第一章 账务处理程序

1. 会计循环（工作流程）

会计的基本职能，就是真实、准确地提供完整的财务信息，要达到这一要求，必须按照正规的财务处理程序进行会计核算，才能确保会计工作质量。图 1－1 是财务处理的一般程序，也即会计工作的一个循环。

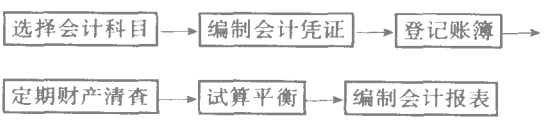


图 1－1

2. 账务处理的法律依据

会计法规是进行账务处理的法定依据，它包括《会计法》、《企业会计准则》等会计制度。

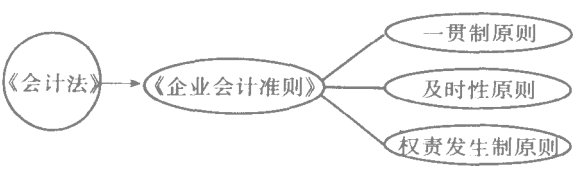


图 1－2

需要全本请访问 www.ertongbook.com

3. 如何设置账册

一般来说，一个企业至少应设置 4 种账册。这 4 种账册是：现金日记账、银行存款日记账、总分类账、活页明细账。

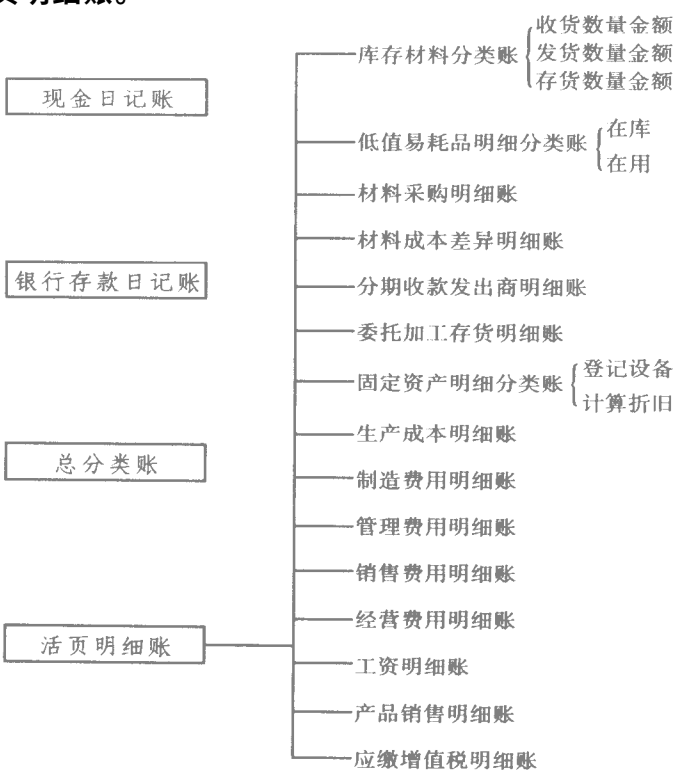


图 1－3

4. 建账的基本程序

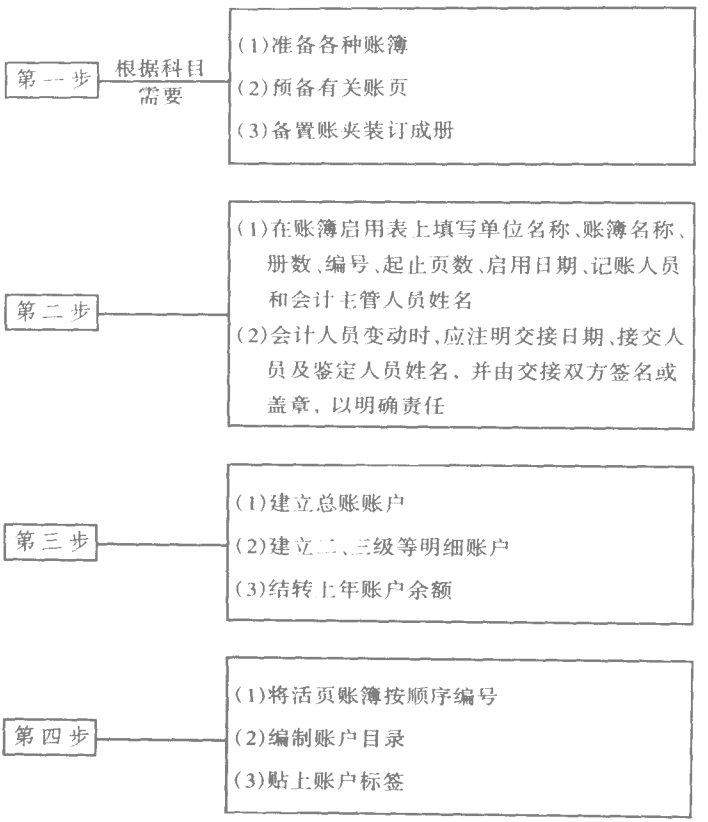


图 1-4

5. 账务处理的科目分类

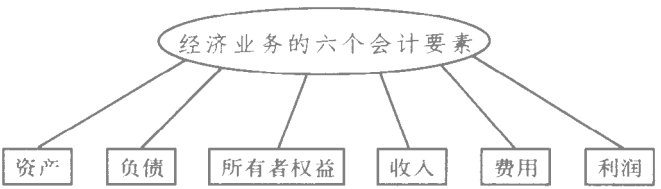


图 1-5

A. 资产

资产是企业拥有或控制的能以货币计算的经济资源。按其流动性可分为：

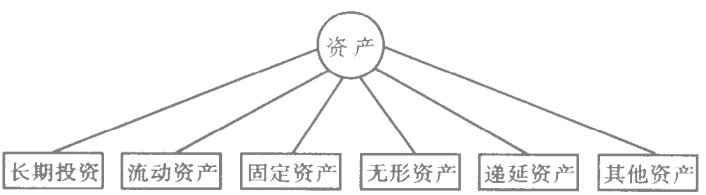
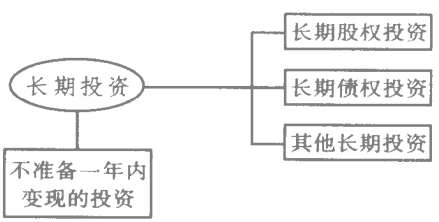
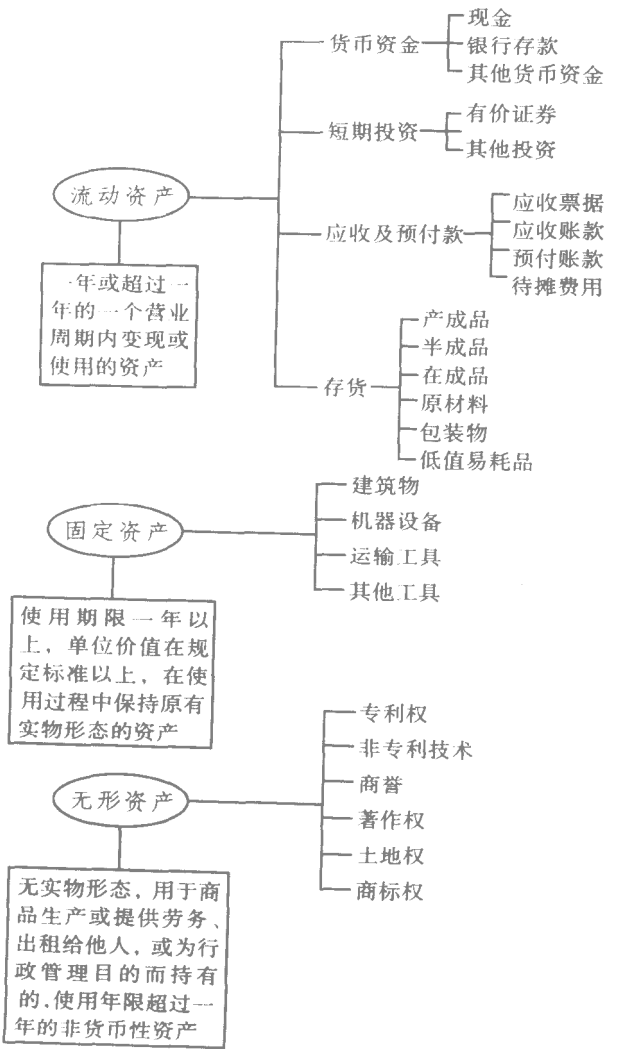


图 1-6





需要全本请访问 www.ertongbook.com

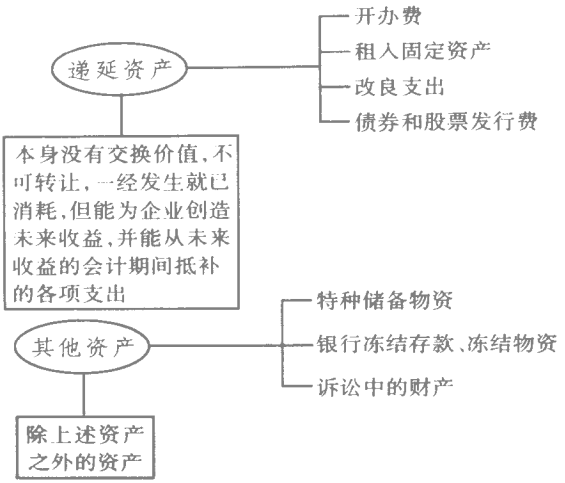


图 1－7 资产科目分类图

B．负债

负债是企业因过去交易事项形成的以货币计量的，需以资产或劳务偿还的债务。

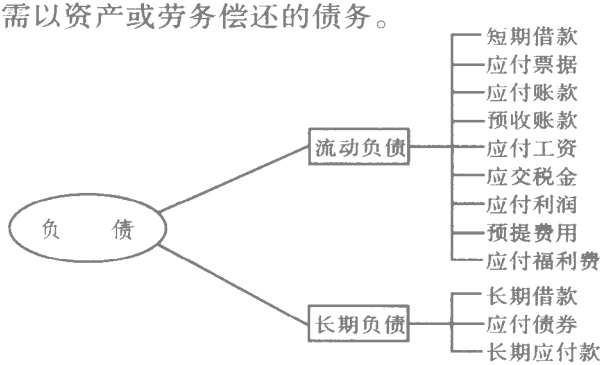


图 1－8 负债科目分类图

C. 所有者权益

所有者权益即企业投资人对企业净资产的所有权。

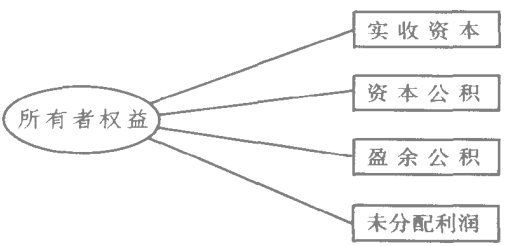


图 1-9 所有者权益科目分类图

D. 收入

收入是指公司、企业在销售商品或者提供劳务等经营业务中实现的营业收入。

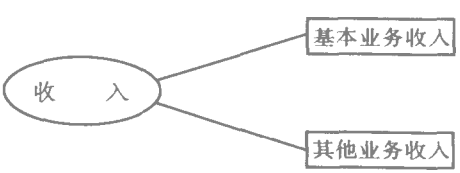


图 1-10

E. 费用

费用是指公司、企业在生产经营过程中发生的各种耗费。

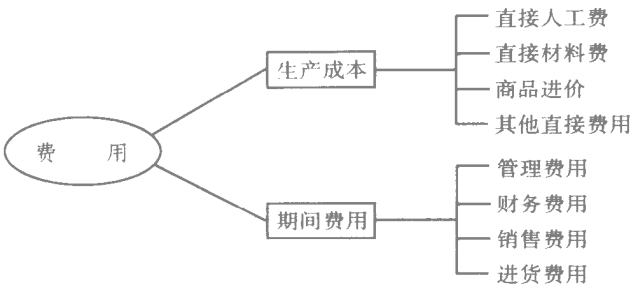


图 1－11

F. 利润

利润又称损益或收益，是指公司、企业在一定期间的经营成果，是收入与费用相抵后的差额，如果收入大于费用，其差额表现为利润，反之则为亏损。

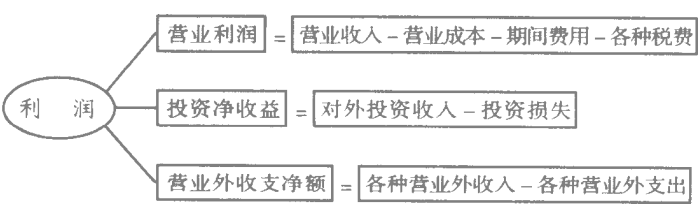


图 1－12

6. 账务处理的凭证依据

财务处理的凭证依据，即会计凭证，是指记录经济业务发生和完成情况的书面证明。

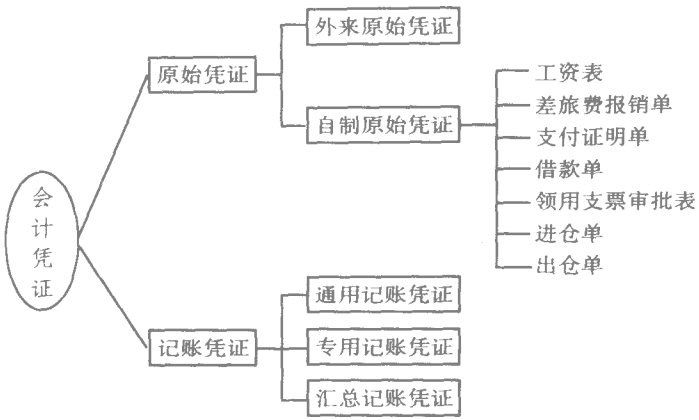


图 1－13

7. 账务处理的账簿记录

所谓账簿记录，是指由具有一定格式的账页所组成的，能够对全部经济业务活动进行全面、系统、连续、分类地记录和核算的簿籍。

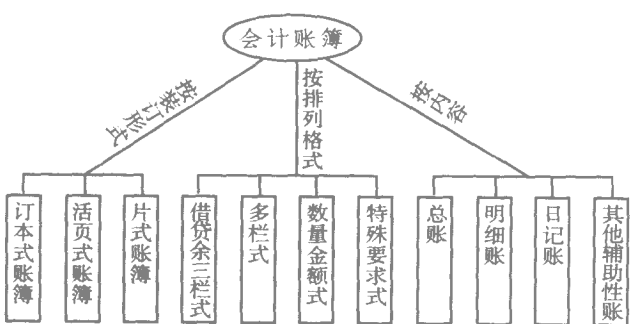


图 1－14

A. 总账

总账，又称总分类账，是汇总登记某一会计期间的会计科目借贷方总发生额及余额的账簿。

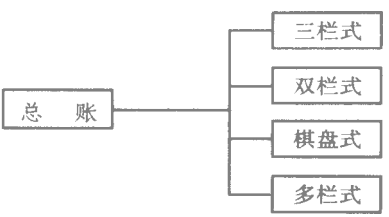


图 1－15

B. 明 细 账

明细账，又称明细分类账，是总账科目的明细分类，按其所属的二级科目或者明细科开设，用于记录某一类经济业务活动详细核算资料的分类账簿。

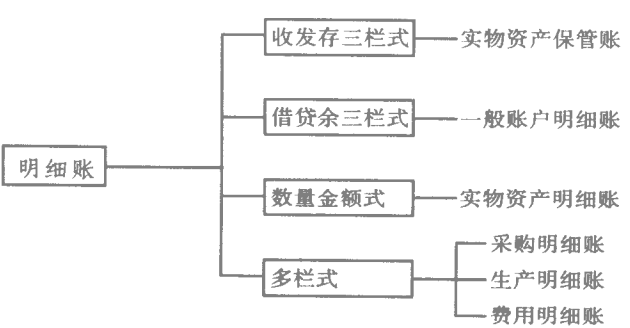


图 1－16

C. 日记账

日记账，也称为序时账簿，是指按经济业务活动发生时间的先后顺序，逐日逐笔登记经济业务的账簿。

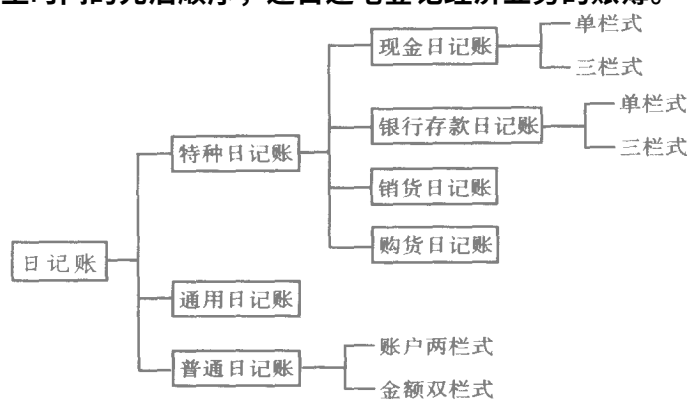


图 1－17

D. 其他辅助性账

所谓其他辅助性账，是指除总账、明细账、日记账以外的其他账簿，如备查账等。其作用主要在于对总账、明细账和日记账中没有记录或者记录不完整的经济业务活动加以补充登记。

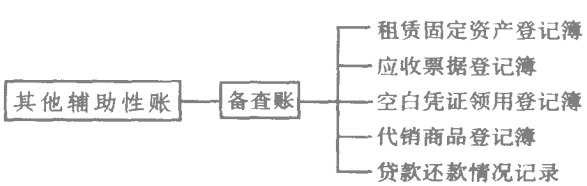


图 1－18

需要全本请访问 www.ertongbook.com

8. 账务处理的财务报告

账务处理的财务报告，是指根据会计账簿的日常核算资料，按规定的格式，总括反映一定期间的经济活动和财务收支情况及其结果的一种报告文件。其中，会计报表是财务报告的核心内容。



图 1－19

A. 会计报表

会计报表是反映企业财务状况和经营成果的总结性书面文件。

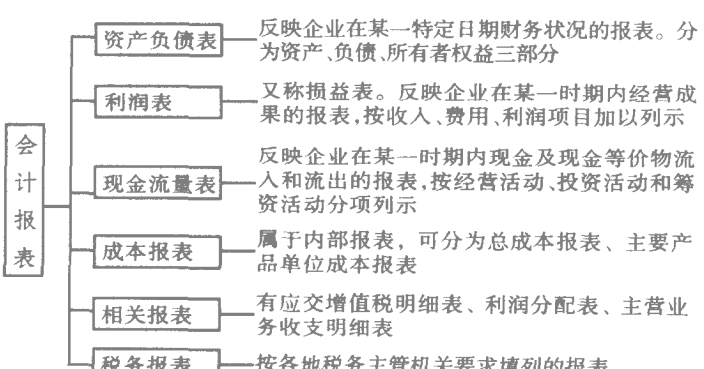


图 1－20

B. 会计报表附注

会计报表附注是为便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对会计报表的编制基础、依据、原则、方法及主要项目等所作的解释。

会计报表附注的内容

①所采用的主要会计处理方法
②会计处理方法的变更情况、原因以及对财务状况经营成果的影响
③非经常性项目的说明
④会计报表中有关重要事项的明细资料
⑤不符合基本会计假设的说明
⑥或有事项和资产负债表日后事项的说明
⑦关联方关系及其交易的说明
⑧重要资产转让及其出售业情况
⑨企业的合并、分立
⑩重大投、融资活动
⑪有助于理解和分析会计报表需要说明的其他事项

图 1－21

C. 财务情况说明书

财务情况说明书是指为了方便报表使用者而对企业的一些财务情况所作的具体说明，主要以文字为主，结合数字指标对财务现况进行分析。

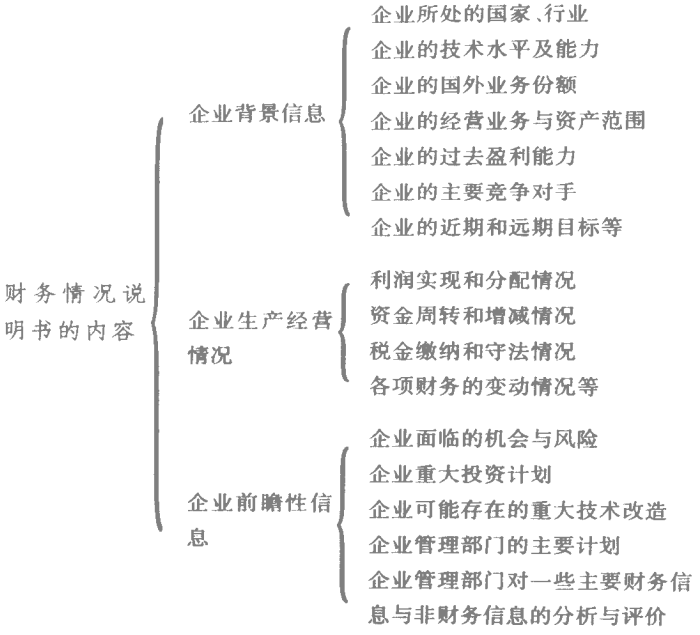


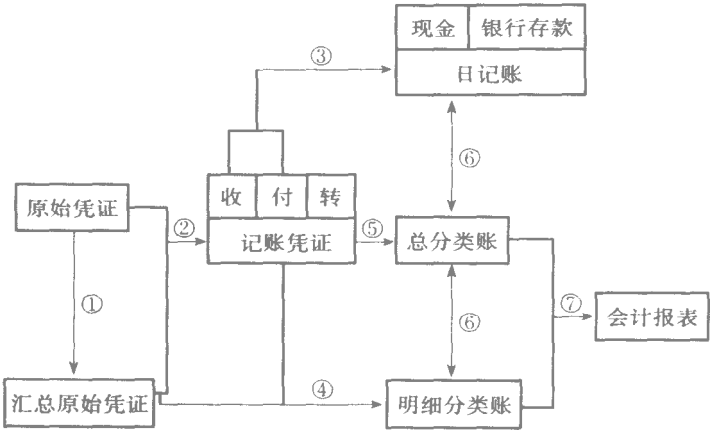
图 1－22

9. 常见的账务处理程序

账务处理程序也叫会计核算形式，它是指账簿组织和记账步骤。在实际工作中，常见的账务处理程序有：记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、多栏式日记账账务处理程序、日记总账账务处理程序等。

A. 记账凭证账务处理

记账凭证账务处理程序的特点是，直接根据记账凭证，逐笔登记总分类账。它是最基本的一种会计账务处理程序。其他各种账务处理程序，都是以它为基础发展演化而成的。



→表示编制凭证或登记账簿（下同）；↔表示勾稽与核对（下同）。

图 1－23 记账凭证账务处理程序

注：①根据原始凭证编制汇总原始凭证；
②根据审核无误的原始凭证或者汇总原始凭证，编制记账凭证（包括收款、付款和转账凭证三类）；
③根据收、付款凭证逐日逐笔登记特殊性种日记账（包括现金、银行存款日记账）；
④根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证编制有关的明细分类账；
⑤根据记账凭证逐笔登记总分类账；

⑥月末，将特种日记账的余额以及各种明细账的余额合计数，分别与总账中有关账户的余额核对相符；

⑦月末，根据经核对无误的总账和有关明细账的记录，编制会计报表

B. 汇总记账凭证账务处理

汇总记账凭证账务处理程序是记账凭证账务处理程序的发展，它的基本特点是先定期将全部记账凭证按照种类不同分别归类编制汇总记账凭证，然后再根据汇总记账凭证登记总分类账。

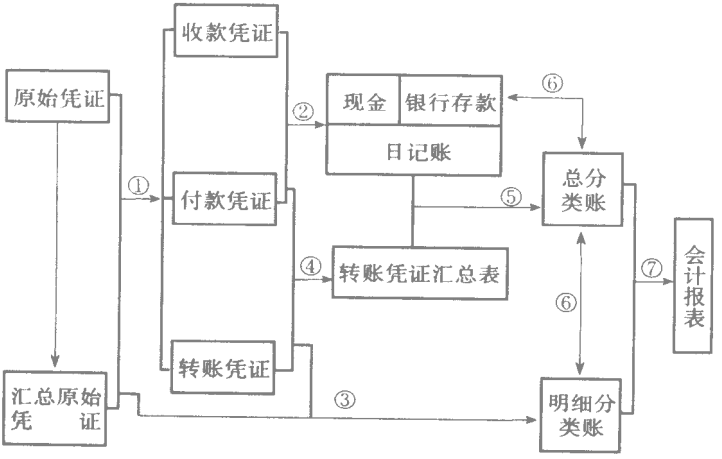


图 1－24 汇总记账凭证账务处理程序

注：①根据经审核的原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证（收、付、转三类）；

②根据收款凭证和付款凭证，登记特种日记账（现金、银行存款日记账）；

③根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证，登记有关的明细账：

④根据一定时期内的全部记账凭证,分别汇总编制转账凭证汇总表；
⑤根据定期汇总编制的特种日记账和转账凭证汇总表，登记总分类账；
⑥月末，将特种日记账的余额以及各种明细账的余额合计数，分别与总账中相应账户的余额核对相符；
⑦月末，根据经核对无误的总账和有关的明细账记录，编制会计报表。

C. 科目汇总表账务处理

科目汇总表账务处理程序同汇总记账凭证账务处理程序一样，也是由记账凭证账务处理程序发展而来的。在该种账务处理程序下，要先根据记账凭证填制科目汇总表，然后根据科目汇总表登记总账。采用科目汇总表账务处理程序，需要设置的各种账簿与汇总记账凭证账务处理程序基本相同。

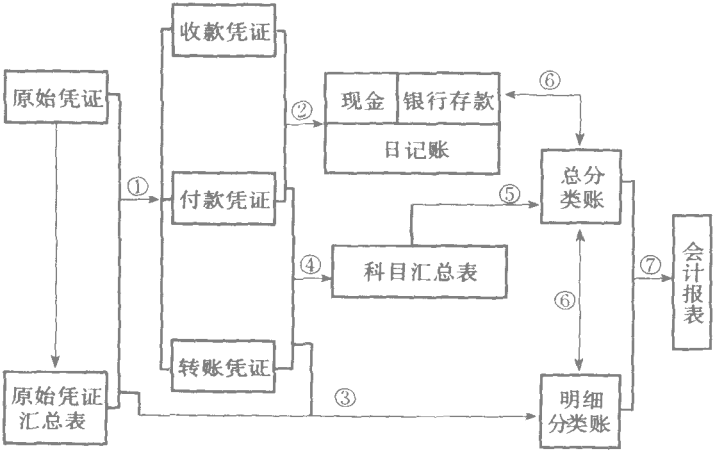


图 1－25 科目汇总表账务处理程序

需要全本请访问 www.ertongbook.com