

基础会计知识点整理-基础会计实验知识点

基础会计学讲义

第一章总论

1. 会计的概念

会计是以货币为主要计量单位；运用一系列专门方法；核算和监督特定单位经济活动；是一种经济管理工作。

2. 会计的基本特征

会计以货币为主要计量单位；会计拥有一系列专门方法；会计具有核算和监督的基本职能；会计的本质就是管理活动；会计具有连续性、系统性和准确性。

3. 会计的基本职能（核算和监督）

(1) 核算职能

记账、算账、报账是会计的主要表现形式；是会计的最基本职能；会计核算贯穿于经济活动的全过程；以货币为主要计量单位，通过对特定主体的经济活动进行确认、计量和报告，如实反映特定主体的财务状况、经营成果和现金流量等信息。

1) 会计确认、计量和报告（会计核算工作程序）

①确认（程序）：运用特定的方法、以文字和金额同时描述某一交易或事项，使其金额反映在特定主体的财务报表的合计数中的会计程序。

交易或事项：就是经济活动，经济业务，会计业务；企业与外部单位之间的经济活动为交易（买卖活动）；企业内部的经济活动为事项（领用材料生产产品）。

会计确认解决的是定性问题，即判断发生的经济活动是否属于会计核算的内容、属于哪类性质的经济业务。确认分为初始确认和后续确认（涉及确认时间）。

②计量（数据）：在会计确认的基础上确定具体的金额（数据）；会计计量解决的是定量问题；计量分为初始计量和后续计量。

数据的计算（计算的方法和程序，有时计算很复杂）（数学方法）是增加还是减少。

③报告（对外信息）：会计报告是对企业所有经济业务确认和计量的结果，将确认和计量的结果进行归纳和整理，以财务报告的形式提供给信息使用者（企业外部单位或个人）。

2) 会计核算的具体内容（7项）：款项和有价证券的收付；财物的收发增减与使用；债权债务的发生和结算；资本的增减；收入、支出、费用、成本的核算；财务成果的计算与处理；需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

(2) 监督职能（包括事前监督、事中监督和事后监督主要是事后监督）

会计监督贯穿于会计管理活动的全过程，是会计在核算过程中，对经济活动的合法性、合理性所实施的审查。

合法性：经济活动是否符合国家的法律制度、是否执行了国家的方针政策，杜绝违反财经纪律的行为。

合理性：经济活动是否符合经济运行的客观规律和单位的内部管理要求，是否执行了单位的财务收支计划，是否有利于经营目标的实现，为单位增收节支、提高经济效益和社会效益。

(3) 会计核算与会计监督的关系

①会计核算与会计监督关系密切、相辅相成。核算是会计的首要职能，是会计监督的基础，核算工作的好坏，直接影响到会计信息质量的高低，并为会计监督提供依据。

②会计监督是核算的保证，没有严格的会计监督，就难以保证核算所提供信息的

第 1 页 共 20 页

基础会计学讲义

真实性，核算的作用就难以发挥。

③会计是通过核算为管理决策提供会计信息，又通过监督直接履行管理职能，两者必须结合起来发挥作用，才能正确、及时、完整地反映经济活动。

(4) 会计的其他职能

预测经济前景、参与经济决策、进行经济控制、评价经济业绩。

4. 会计核算的方法（7 个，很重要）

1) 设置科目和账户；2) 复式记账；3) 填制和审核凭证；4) 登记账簿；

5) 成本计算；6) 财产清查；7) 编制会计报表。

5. 会计核算方法体系的文字表述（图示见 PPT）

设置会计科目和账户是复式记账的前提条件，复式记账是设置会计科目和账户的继续，复式记账还使账户的基本结构有了明确的记账方向和内容，二者共同构成了编制会计凭证、登记会计账簿、进行成本计算的基础，编制会计凭证是登记账簿的依据，而会计账簿又是对会计凭证的进一步整理、归纳和汇总成本计算要以日常会计凭证和会计账簿为依据，同时成本计算又丰富和完善了会计凭证和会计账簿的记录内容。财产清查以会计凭证和会计账簿为依据，同时财产清查又进一步验证了会计凭证和会计账簿记录的正确性和真实性。会计报表要以会计账簿为依据，同时会计报表又是会计凭证、会计账簿等核算内容的进一步归纳和整理，是各种会计核算方法的直接目的之一。

6. 会计基本假设（4个）

会计基本假设是会计确认、计量和报告的前提，是对会计核算所处的时间、空间环境等所作出的合理设定。明确会计核算的基本前提主要是为了在会计实务中出现一些不确定因素时能进行正常的会计业务处理，而对会计领域里存在的某些尚未确知并无法正面谁和证实的事项所作出的符合客观情理的推断和假设。

会计基本假设包括：会计主体、持续经营、会计分期和货币计量（要牢记）

(1) 会计主体

会计核算和监督的特定单位或者组织，是会计确认、计量和报告的空间范围（规定会计核算的空间范围）。

会计主体假设就是要将特定主体与其他经济实体区别开来，对特定主体的经济活动进行确认、计量和报告，只有明确会计主体，才能界定不同会计主体会计核算的范围，把握会计处理的立场。典型的会计主体是：企业。

在会计主体假设下，企业应当对其本身发生的交易或事项进行会计确认、计量和报告，反映企业本身所从事的各项经营活动。

注意：区别会计主体与法律主体；会计主体与企业所有者。

(2) 持续经营

在可以预见的将来，会计主体将会按照当前规模和状态持续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。即在可预见的未来，该会计主体不会破产清算，所持有的资产将正常营运，所负有的债务将正常偿还。

会计上所使用的一系列的会计处理方法和原则都是建立在持续经营前提的基础上，有了这个前提，意味着会计主体将按照既定的用途使用资产，按照既定的合约条件偿还债务，会计人员就可以在此基础上选择会计原则和方法。

持续经营只是一个假设，任何企业在经营中都存在破产、清算等不能持续经营的风险，一旦进入清算，就需采用清算会计进行处理。

(3) 会计分期（图示见 PPT）

将会计主体持续经营的生产活动划分为若干个连续、长短大致相等的期间，以便分期结账和编制财务报告。

会计分期目的：分期结算盈亏，按期编制财务报告，及时向财务报告使用者提供企业的会计信息。会计期间分为会计年度（我国采用公历制，1月1日至12月31日）和会计中期（短于一个完整年度，半年度、季度、月份）。

会计分期对会计核算有着重要的影响：有了会计分期便产生了本期与非本期的区别

从而产生的权责发生制与收付实现制的区别，进而又需要运用预收、预付、应收、应付等一些特殊的会计方法。（很重要）

(4) 货币计量

会计主体在会计确认、计量和报告时采用货币作为统一计量单位，反映会计主体的生产经营活动。选择货币进行计量，是由货币本身的属性决定的。

货币计量中的两个问题：记账本位币和币值不变。

1) 记账本位币：即采用哪种货币记账

①应以人民币作为记账本位币；②业务收支以外币为主的单位，可选择一种外币作为记账本位币，但编制的报表应折算为人民币；③境外企业向国内报送的财务报表，应当折算为人民币。

2) 币值不变：即采用历史成本计价。

7. 会计信息质量要求（8个）

会计信息质量要求是对企业财务报告中所提供会计信息的基本要求，是使财务报告中所提供的会计信息对投资者等信息使用者决策有用应具备

的基本特征。主要包括：可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性。

8. 会计基础（收付实现制与权责发生制）

会计基础：是会计确认、计量和报告的基础；是企业会计确认、计量和报告过程中所采用的基础；是确认一定会计期间的收入和费用，从而确定损益的基础。

会计分期产生了本期与非本期的区别：在一定期间内，企业发生的费用可能在本期发生了支付，也可能本期未发生支付（钱）；企业发生的收入可能在本期收到，也可能本期未收到（资金，钱）；本期发生的费用可能与本期的收入相关，不相关。

因此，在处理这些收支发生期间和应归属期间不一致的经济业务时，就必须正确选择合适的会计处理基础。

(1) 收付实现制（示例见 PPT）

收付实现制，也称现金制或现金收付制，是以收到或支付现金作为确认收入和费用的依据。收付实现制是以实际收到或付出款项的日期确认收入或费用的归属期的制度。目前我国行政单位会计采用收付实现制，事业单位会计除经营业务采用权责发生制外，其他业务采用收付实现制。

(2) 权责发生制（示例见 PPT）

权责发生制是与收付实现制相对应的一种会计基础。权责发生制，也称应计制，是指收入费用的确认应当以收入和费用的实际发生作为确认计量的标准。企业会计的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础。

权责发生制要求：凡是当期已经实现的收入和已经发生的费用或应当承担的费用，无论款项是否收付，都应作为当期的收入和费用，计入利润表；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已经在当期收付，也不应当作为当期的收入和费用。（很重要）

第二章会计要素与会计科目

1. 会计对象（会计核算和监督的内容）

凡是特定主体能够以货币表现的经济活动，都是会计对象。以货币表现的经济活动通常又称为资金运动。会计对象就是资金运动。

第 3 页共 20 页

基础会计学讲义

资金：一个单位所拥有的各项财产物资的货币表现；资金运动：资金的形态变化和位置的转移，资金运动是客观的；资金运动的客观性：体现在任何单位的资金都要经过投入、循环周转（运用）和退出的运动过程，这个过程在任何国家的任何单位都是相同。资金运动的客观性使得会计能成为一种国际性的“商业语言”。

资金运动是对会计核算和监督的内容的高度概括，资金运动的第一层次划分：会计对象。会计对象是资金运动，是对会计核算和监督内容的高度概括和抽象，是非常笼统的，不能作为会计核算和监督的直接对象和依据。有必要对资金运动具体内容的内涵和外延作进一步的划分、归纳的明确界定，使其形成具体的概念范畴——资金运动的第二层次划分：会计要素。2. 会计要素（6个）

会计要素：是对会计对象具体内容按其经济特征的归纳、划分和界定，从而形成会计核算和监督的必要构成要素；是会计对象的具体化，是会计

对象的各个基本组成部分，又称会计对象要素；是主要会计报表的基本框架内容，又称会计报表要素。

会计核算工作就是围绕会计要素的确认、计量和报告展开的。会计要素是进行会计核算的依据（确认和计量的标准），是进行会计核算的指标形式（提供哪些信息）。

会计要素包括：资产、负债和所有者权益（资金运动的相对静止状态财务状况指标）；收入、费用和利润（资金运动的显著变动状态经营成果指标）。（很重要）

(1) 资产：企业过去的交易或事项形成的，并由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

1) 资产的特征：资产是预期能给企业带来经济利益的经济资源；资产是企业拥有或控制的资源；资产是由过去的交易或事项形成的。

2) 资产确认条件：符合资产定义；与该资源有关的经济利益很可能流入企业；该资源的成本或价值能可靠地计量。

3) 流动资产：预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用，或者主要为交易目的而持有，或者预计在资产负债日起一年内（含一年）变现的资产以及处资产负债表日起一年内交换其他资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。主要包括：货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、应收利息、应收股利、其他应收款、存货等。

4) 非流动资产：流动资产以外的资产。主要包括：长期股权投资、固定资产、在建工程、工程物资、无形资产、开发支出等。

(2) 负债：企业由过去交易或事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

1) 负债的特征：负债是企业承担的现时义务；负债的清偿预期会导致经济利益流出企业；负债是由过去的交易或事项形成的。

2) 负债确认条件：符合负债定义；与该义务有关的经济利益很可能流出企业；未来流出的经济利益的金额能可靠地计量。

3) 流动负债：预计在一个正常营业周期中清偿、或者主要为交易目的而持有、或者自资产负债表日起一年内（含一年）到期应予清偿、或者企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上的负债。主要包括：短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款等。

4) 非流动负债：流动负债以外的负债。主要包括：长期借款、应付债券、长期应付款等。

(3) 所有者权益：企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益（又称股东权益）。

1) 所有者权益特征：除非发生减资、清算或分派现金股利，企业不需要偿还所有者权益；企业清算时，只有在清偿所有负债后，所有者权益才返还给所有者；所有者凭借所有者权益能够参与企业利润的分配。

2) 所有者权益确认与计量：依赖于其他会计要素的确认与计量，特别是资产和负债会计要素的确认与计量。

第 4 页共 20 页

基础会计学讲义

3) 所有者权益包括：实收资本（股本）、资本公积、盈余公积、未分配利润。

收入：企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

1) 日常活动：企业为完成其经营目标所从事的经营性活动以及与之相关的活动。销售商品、提供劳务、资产使用权等。企业非日常活动中形成的经济利益的总流入不能确认为收入，只能确认为利得。

2) 收入的特征：收入是从日常活动中形成的，而不是从偶发活动中产生的；收入能引起所有者权益增加；收入的取得会导致经济利益流入企业；收入只包括本企业经济利益的流入；收入与所有者投入资本无关。

3) 收入的分类：按性质不同，分为：销售商品收入、提供劳务收入、让渡资产使用权收入等。按日常活动在企业所处地位，分为：主营业务收入和其他业务收入。

4) 利得：处置固定资产净收益、固定资产盘盈、出售无形资产收益等。

(5) 费用：企业在日常活动中发生、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。非日常活动所形成的经济利益的总流出不能确认为费用，应确认为损失。1) 费用的特征：费用是从企业日常经济活动中产生的；费用会导致经济利益流出企业；费用会导致所有者权益减少；费用与向所有者分配利润无关。

2) 费用可分为：营业成本和期间费用。营业成本是指销售商品或提供劳务的成本，包括：主营业务成本、其他业务成本等。期间费用是指企业日常活动中发生，应当直接计入当期损益的费用，包括：销售费用、管理费用、财务费用。

3) 损失：处置固定资产净损失、自然灾害损失等。

利润：企业一定会计期间的经营成果。包括：收入减去费用后的净额；直接计入当期利润的利得和损失等。

1) 利润的构成：营业利润、利润总额、净利润。

2) 利润金额取决于收入和费用、直接计入利润的利得或损失；利润的确认取决于收入和费用的确认，其计量也如此。

2. 会计等式

(1) 会计恒等式：资产 = 负债 + 所有者权益

(2) 经济业务对“资产 = 负债 + 所有者权益”等式影响的九种情况

(3) 收入、费用和利润的平衡等式：收入 - 费用 = 利润

3. 六个会计要素之间的关系

在会计期初，资金运动处于相对静止状态，企业既没有收入，也未发生费用，会计等式就表现为：资产 = 负债 + 所有者权益；随着企业经营活动的进行，在会计期内，企业一方面取得收入，引起资产的增加或负债的减少；另一方面会发生各种费用，引起资产的减少或负债的增加。因此，在会计期间，会计等式就表现为：资产 = 负债 + 所有者权益 + (收入

第 5 页共 20 页

基础会计学讲义

- 费用)；到会计期末，企业将收入与费用配比，计算出利润。此时的会计等式就表现为：资产 = 负债 + 所有者权益 + 利润；年末，企业的利润按规定的程序进行分配，一部分分配给投资者，会引起资产减少或负债

未结账后，会计等式表现为：资产=负债+所有者权益。

4. 六个会计要素之间的等式关系：全面、综合地反映了企业资金运动的内在规律。企业的资金总是采用动静结合的方法持续不断地运动，从某一时点上观察：可以看出资金的静态规律，从某一时期观察：可以总结出资金的动态规律。

5. 会计科目（很重要 P45）

(1) 会计科目是为了满足会计确认、计量和报告的要求，对会计要素的具体内容进行分类的项目。资金运动的第三层次划分：会计科目。

(2) 会计科目的意义：会计科目是复式记账的基础；会计科目是编制记账凭证的基础；会计科目为成本计算和财产清查提供了前提条件；会计科目为编制会计报表提供了方便。

(3) 设置会计科目就是对会计要素构成内容按其性质的差别及管理上的要求进行归类，分为若干项目，并按每一具体基本上的性质标志加以命名的一种方法。

(4) 会计科目的分类

1) 按其归属的会计要素分类：资产类、负债类、所有者权益类、成本类、损益类。

2) 按提供信息的详细程度及其统驭关系分类：总分类科目和明细分类科目。

①总分类科目（一级科目）：对会计要素具体内容进行总括分类、提供总括信息的会计科目。通常由会计制度规定，常用会计科目表。

计信息的科目。明细科目的设置应结合企业的管理要求。

③总账科目是对会计要素的进一步分类，二级科目是对总账科目的进一步分类，明细科目是对二级科目的进一步分类。

3) 总分类科目与明细分类科目之间的关系

第三章账户与复式记账

1. 账户（设置账户是会计核算的一种专门方法）

(1) 账户是根据会计科目开设的，是对会计对象具体内容所作日常归类的形式。账户是用来记录会计具体内容中每一项目（会计科目）发生增减变动及其结果的形式。

账户的主要作用：将收集到的会计信息（原始信息）进行科学地归类和记录。

(2) 账户的基本结构

1) 账户基本结构：增加金额和减少金额

2) 账户的基本结构内容：①账户的名称（会计科目名称）②日期（经济业务发生的日期）

③凭证（记录的依据）④摘要（经济业务的简要内容）⑤增减金额（增减变动情况）

⑥余额（变动的结果）

(3) 账户中记录的金额内容

本期增加额、本期减少额和期末余额。（期末余额=期初余额+本期增加额-本期减少额）

第 6 页共 20 页

基础会计学讲义

目的是相同的；没有会计科目，设置账户就没有依据，没有账户，设置会计科目就无意义，会计科目是账户的名称。

2) 区别：会计科目是会计要素构成内容分类的项目以及每一项目的性质标志，仅是会计要素构成内容的分类的项目名称，不存在结构；账户是对会计要素构成内容分类核算的形式和场所，具有一定的结构格式及其内容。

2. 复式记账

(2) 复式记账法的作用

2) 复式记账法能使有关账户之间形成清晰的对应关系，便于了解交易或事项的内容，检查交易或事项是否合理合法；

3) 复式记账法下，会计账户形成一个完整的体系，并可利用各账户的发生额及余额之间的相互关系进行试算平衡，检查账户记录是否正确。

3. 借贷记账法（很重要）

(1) 在我国，所有企业、事业单位在进行会计核算时，都必须采用借贷记账法

(2) “借” “贷” 记账符号及其账户结构

1) “借” “贷” 记账符号(很重要)

2) 账户结构见课件 (很重要)

(3) 借贷记账法的记账规则：有借必有贷，借贷必相等。

(4) 账户对应关系：在借贷记账法下，根据记账规定记录每项经济业务时，在有关账户之间就形成了应借、应贷的相互关系，这种应借、应贷的相互关系就是账户对应关系。存在对应关系的账户就是对应账户。

4. 会计分录 (很重要)

(1) 会计分录：简称分录，是对某项经济业务事项标明其应借应贷会计科目及其金额的记录。

(2) 分录三要素：应借应贷方向、对应会计科目、应记金额。

(3) 分录的分类：简单分录和复合分录。

简单分录：分录中只涉及两个会计科目（一借一贷分录）

复合分录：分录中涉及的会计科目至少三个（一借多贷分录、多借一贷分录、多借多贷分录）

(3) 分录的写法：借在上贷在下，借贷前后错开。

5. 初学时，如何编制会计分录

会计分录编制步骤：

①根据经济业务（题目）确定所涉及的对应账户（会计科目）

②判定各会计科目的性质（是资产还是权益），并确定其增减

③确定各会计科目的借贷方向（是记借方还是记贷方）

④检查应借应贷的会计科目是否正确，借贷方金额是否相等

第 7 页共 20 页

基础会计学讲义

注意：以上是初学会计分录时的编制方法，经过相关基本经济业务介绍后，应能熟练掌握各项经济业务的分录编制，不能再套用上述编制方法步骤，因为考试时间是有限的，只有熟练才能做得快，做得好。

6. 借贷记账法的试算平衡

(1) 试算平衡：根据资产与权益的恒等关系以及借贷记账法的记账规则，通过对所有账户（会计科目）的记录进行汇总和计算，来检查各类账户（会计科目）记录是否正确的一种方法。

(2) 发生额试算平衡法和余额试算平衡法

1) 发生额试算平衡法：用来检查一定时期（10 天或一个月）内全部账户的借贷发生额是否相等的方法。理论依据：有借必有贷，借贷必相等。全部账户借方本期发生额 = 全部账户本期贷方发生额，编制“发生额试算平衡表”。

2) 余额试算平衡法：用来检查一定时期内所有账户的期末借方余额和贷方期末余额合计数是否相等的方法。理论依据：资产 = 负债 + 所有者权益。全部账户期末借方余额合计 = 全部账户期末贷方余额合计，编制“余额试算平衡表”。

3) 编制试算平衡表时的注意点

①必须将所有账户（会计科目）的发生额或余额全部列入试算平衡表，否则会造成不平衡

②如果试算平衡表试算不平衡，可以肯定账户记录有错误，应认真查找，直到平衡为止

③即使实现了试算，也不能肯定地说账户记录无错误，因为有些错误，不会影响试算平衡 4) 只有在试算平衡后才能进行期末结账，以保证账户记录的正确性。

7. 总分类账户与明细分类账户及其平行登记

(1) 总分类账户：是根据总分类科目设置的，用来对会计要素的具体内容进行总分类核算的账户。又称总账账户，提供总括核算指标（制度规定）。通过总分类账户进行的核算称为总分类核算。

(2) 明细分类账户：是根据明细分类科目设置的，用来对会计要素的具体内容进行明细分类核算的账户。又称明细账户，提供详细核算指标（管理要求）。通过明细分类账户进行的核算称为明细分类核算。

(3) 总分类账户与明细分类账户的平行登记

凡涉及明细分类账户的同一笔经济业务，要根据会计凭证（分录）一方面记入相关的总分类账户，另一方面又要记入其所属明细账户的一种登记方法。

(4) 平行登记要点（很重要）

1) 同时登记：对同一经济业务，在一个会计期内，既在总账中登记，又要在明细账中登记

2) 方向相同：同一经济业务，在总账和明细账中登记的方向（借贷方向）一致

3) 金额相等：一笔经济业务在几个明细账中登记时，在总账中登记金额，应与记入明细账中登记几个的金额之和相等。

第四章 会计凭证

1. 会计凭证概述

(1) 会计凭证：是记录经济业务、明确经济责任、按一定格式编制的据以登记账簿的书面证明。

(2) 会计凭证的作用：

- 1) 记录经济业务，提供记账依据；
- 2) 明确经济责任，强化内部控制；
- 3) 监督经济活动，控制经济运行。

(3) 会计凭证的种类：原始凭证和记账凭证

2. 原始凭证

第 8 页 共 20 页

基础会计学讲义

(1) 原始凭证的概念和种类

1) 原始凭证：是经办单位或人员在经济业务发生时取得或填制的，用以记录经济业务发生或完成情况、明确经济责任的会计凭证。

2) 原始凭证的使用，主要发挥会计凭证记录经济业务作用。

3) 原始凭证的基本内容：①凭证名称；②接受凭证单位名称；③填制日期；

4) 原始凭证种类

按填制手续及内容不同，分为一次凭证、累计凭证和汇总凭证。

2. 原始凭证的填制要求（重要）

①记录要真实；②内容要完整；③手续要完备；④书写清楚、规范；

3. 原始凭证的审核（重要）

①真实性审核；②合理性审核；③完整性审核；

④正确性审核；⑤及时性审核。

4. 审核后的原始凭证的处理

(1) 对于完全符合要求的原始凭证，应及时办理会计手续，及时据以编制记账凭证登记入账；

(2) 对于真实、合法、合理但内容不够完整、填写有错误的原始凭证，应退回给经办人员，由其将有关凭证补充、更正错误后，再办理正式会计手续；

(3) 对于不真实、不合法的原始凭证，会计机构和会计人员有权不予接受，并向单位负责人汇报。

5. 记账凭证（重要）

(1) 记账凭证：是会计人员根据审核无误的原始凭证，应用复式记账法和会计科目，将经济业务内容归类整理后填制的作为登记会计账簿依据的会计凭证。

(2) 记账凭证与原始凭证、复式记账（借贷记账法）、会计科目之间的关系

(3) 记账凭证的作用

1) 对各种经济业务整理, 确立业务所涉及的会计科目、记账方向和计量金额;

(4) 记账凭证的分类

记账凭证首先分为复式记账凭证和单式记账凭证, 又可分为专用记账凭证和通用记账凭证。

(5) 记账凭证的基本内容 (重要)

⑤经济业务所涉及的会计科目名称及其记账方向; ⑥经济业务的金额及合计金额;

⑦记账标记“√”; ⑧所附原始凭证张数⑨有关人员签章。

6. 记账凭证的填制

(1) 记账凭证填制的基本要求

第 9 页共 20 页

基础会计学讲义

①记账凭证的各项内容必须完整;

③记账凭证书写应清楚、规范;

④记账凭证可根据一张原始凭证填制, 也可根据原始凭证汇总表填制 (将性质相同经济业务的原始凭证汇总), 但不能将不同性质经济业务的原始凭证合并填制记账凭证;

⑤除结账和更正错误编制的记账凭证外，其他记账凭证均附有完整的原始凭证，并在记账凭证上注明原始凭证张数；

⑥记账凭证发生错误：对尚未入账的错误记账凭证，撕毁后重新填制；对已入账的错误记账凭证应按规定方法更正。

(2) 专用记账凭证的填制（很重要）

1) 专用记账凭证：对不同的经济业务使用不同的记账凭证，分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。

2) 使用专用记账凭证的企业，应将全部经济业务分为收款业务（红）、付款业务（蓝）和转账业务（黑）。

3) 专用记账凭证的特例

现金与银行存款的相互划转业务，如从银行提取现金 2 万元备用；将多余现金 6 万元存入银行，一律只使用付款凭证。

(4) 专用记账凭证适用于规模较大企业，通用记账凭证适用于规模较小企业。

7. 通用记账凭证的填制

企业发生的所有经济业务均使用同一种格式的记账凭证，即企业的经济业务不再分为收款业务、付款业务和转账业务。

8. 记账凭证的审核

(1) 内容是否真实（结合审核原始凭证）

(2) 项目是否齐全（特别注意有关签章，明确责任） (3) 科目是否正确

(4) 金额是否准确 (再次审核原始凭证的金额计算) (5) 书写是否规范

9. 会计凭证的传递与保管

(1) 会计凭证传递: 从会计凭证的取得或填制时起至归档保管过程中, 在单位内部有关各部门和人员之间的传递程序。

(2) 每个企业应根据具体情况制定每一种凭证 (原始凭证和记账凭证) 的传递程序和方法, 确定合理的传递线路和传递时间。

(3) 会计凭证保管: 会计凭证记账后的整理、装订、归档和存查工作。

1) 定期 (5 天、10 天、15 天或 1 个月) 装订成册, 加具封面和封底, 防止遗失;

2) 会计凭证封面应注明单位名称、凭证各类、凭证张数、起止号数、年度月份、会计主管人员、装订人员等事项, 会计主管和保管人员应在封面上签章;

3) 会计凭证应加贴封条, 防止抽换。原始凭证不得外借, 特殊需要时经批准可向需要者提供复印, 但应签收 (提供人和收取人);

4) 会计凭证应按规定的期限进行保管, 并按规定的程序进行销毁。
(保管期限为 15 年, 涉及外事的永久保存)

第五章 会计账簿

1. 会计账簿: 由一定格式的账页组成, 以会计凭证为登记依据, 全面、连续、系统地记载各种经济业务的簿册。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/177034136154006106>