

建账要合身

建账是会计核算工作的基本方法和重要环节之一，是会计信息加工处理的中枢，是企业查账、对账、结账以及随时了解财务状况和经营成果的关键阶段。企业有大小，行业各不同，会计人员应该依据规模和所属行业，按照《企业会计准则》、《小企业会计准则》及相关行业法规的要求，建立满足企业管理需要、便于提取会计信息的会计账簿。

建账不可事无巨细，也不能模糊笼统，要繁简有度，操作自如。

例如，工业企业会计核算涉及内容众多，成本费用的归集与计算也较为复杂，工业企业建账应将存货账与成本费用账进行详细列示，便于企业进行精细化管理；商业企业除主要核算商品的进货成本与销货成本外，商品进销差价也是商业行业一个特有的账簿。

建好“四本账”

无论企业规模大小，无论会计水平高低，会计信息流的加工都来自于以下“四本账”的汇集，即总分类账、明细分类账、现金日记账和银行存款日记账。

总分类账简称为总账，一般企业只设一本总分类账，外形使用订本账。总账科目的设置可以参照《企业会计准则——应用指南》附录：会计科目和主要账务处理。

《企业会计准则——应用指南》附录共有 6 类 156 个一级会计科目，与以往的《企业会计制度》的 5 类会计科目相比，多了一类“共同类”会计科目，一般企业不会涉及到。建账时企业可参照以上 6 类标准科目，在不违反企业会计准则确认、计量和报告规定的前提下，自行设置适合自身特点的总账科目。

明细分类账简称为明细账，是分户登记某一类经济业务明细情况的账簿，通常是根据二级或明细科目来设置账户。明细账一般使用活页账，根据不同的科目性质采用不同的栏目。例如，原材料采用多栏式分类账（收、发、存数量金额式）；收入、费用、成本类的明细账采用多栏式；债权债务类用三栏式。

明细账的设置应为企业经营管理服务，例如，一般企业管理者最为关注的两个账目就是应收账款和存货，这两类资产的状况影响着企业的生产和销售能力，制约着企业的发展，应收账款明细账的设置应注重账龄明细分析和坏账准备明细的计提；存货明细账除分别设置原材料、库存商品等明细账外，还要根据存货的库龄、积压毁损程度以及市场行情等，设置相应的存货跌价准备金明细账。

无论何种企业，都存在货币资金核算问题，库存现金记账和银行存款记账是必设的，均应使用订本账。库存现金记账要求日清月结，余额应与出纳保管的库存现金相符，并杜绝资金的体外循环，杜绝“小金库”的发生。

银行存款记账余额应与银行对账单相符，月初要编制银行存款余额调节表。现金流是企业的血液，是管理者每天都要关注的财务数据。企业财务人员必须每天及时更新和核对货币资金账目，使管理者决策做到有的放矢。

建账要谨慎

不建账外账。会计应以诚信为本，不做假账，不设账外账，这是每一个会计人员应遵从的职业操守。

建好备查账。并非每个企业都要设置备查账簿，对于一些经济事项繁杂而总账和明细账又不能详细反映的业务，我们可以设置如应收账款备查簿、应收票据备查簿、递延税款备查簿等。事后查账时，备查簿便是最好的备忘录。

资料要齐全。成立一个合法的企业必须有以下资料：组织机构代码证、公司章程、营业执照、国地税税务登记证、验资报告等，以上资料是会计建账的法律依据。