

J ICHUKUAIJI

基础会计

主编 黄向东 周丽华

陈 莺

主审 徐锦腾

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

基础会计

主 编 黄向东 周丽华 陈 莺
副主编 杨 雄 黄建飞 陈四海 黄爱美
主 审 徐锦腾

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

本教材按“提出问题、分析问题、介绍基本原理、动手操作、总结概念”的程序编写。全书共分三篇,第一篇以通俗易懂的语言介绍会计基础理论和基本原理;第二篇以企业主要实际经济业务为主线介绍会计核算基本方法;第三篇列举企业主要经济业务案例,提供仿真经济业务单据及相关资料,指导学生进行仿真实训练习。

本教材进行了案例教学、多媒体教学与实训教学的多维设计,可以满足教师教学电子化、标准化并有统一的参考教案的需要。

本教材可作为高校财会、税务、审计及经济管理等相关专业学生的专业基础课教材,也可供想掌握会计基础知识的社会各界人士自学使用。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/黄向东,周丽华,陈莺主编. —北京:北京理工大学出版社, 2008. 8

ISBN 978 - 7 - 5640 - 1575 - 6

I. 基… II. ①黄…②周…③陈… III. 会计学 - 高等学校 - 教材
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 123117 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775 (办公室) 68944990 (批销中心) 68911084 (读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京国马印刷厂

开 本 / 787 毫米 × 960 毫米 1/16

印 张 / 22

字 数 / 350 千字

版 次 / 2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

印 数 / 1 ~ 2000 册

总 定 价 / 36.00 元 (含配套教材)

责任校对 / 陈玉梅

责任印制 / 吴皓云

图书出现印装质量问题,本社负责调换

前 言

编写背景

随着我国会计改革的不断深化,社会对会计人才的素质和能力要求不断提高,高校培养的财会人才不仅要有丰富的知识,更重要的是要有良好的职业道德、过硬的专业技能和较强的综合素质。为培养符合社会需要的高素质技术应用型财务、经济管理人才,使学生在基础会计教学中获取特定的本领和良好的职业素养,实现课堂教学与实际工作要求的一致性,根据国内外先进的教学模式,结合编写团队会计教学 and 实践经验,我们组织编写了本教材,这也是一种创新和尝试。

教材特色

根据技能型专业人才培养目标、岗位需求和后续课程的衔接,统筹考虑和选取教学内容,突出职业能力培养,从实际出发,以真实的企业经济活动过程为基础,采用案例教学和实践教学相结合的方式,引入仿真经济业务资料及相关单证进行会计模拟实训,对教材内容进行创造性处理。内容安排合理、文字简明、面向应用、突出操作技能的训练,使学习者可以在无法参与实际会计工作的情况下能接触到与实际工作业务相似的单证,并据以进行相关业务的核算与操作,并能恰当运用现代教学技术、方法与手段,具有较强的实用性。

本教材特别重视实践教学,在课程教学内容上采用了案例教学法和任务驱动法,强调做、学、用一体化,突出由应知到应会。教材模拟企业真实业务,精心设计了一系列能体现企业主要经济业务的案例,把它们分解为一个个具体而明确的实训任务,以仿真会计凭证、账簿、报表为操作线索,突出对企业主要会计实务的手工会计核算基本能力的训练,通过手工会计核算流程实训,既让学习者学习了主要手工会计核算的操作过程,在理解会计基础知识及基本原理的同时,也让学习者能够掌握如何解决实际的会计核算问题。同时,还配合教材制作了先进的教学演示课件,全面展示教程中所附实训案例的操作过程,学习者可在出版社网站下载,以全面了解所有实训任务的操作方法。

本教材按“提出问题—分析问题—介绍基本原理—动手操作—总结概念”的程序编写。包括基本技能训练、仿真模拟经济业务实训与实习指导。全书共分三篇,第一篇以通俗易懂的语言介绍会计基础理论和基本原理;第二篇以企业主要实际经济业务为主线介绍会计核算基本方法;第三篇列举企业主要经济业务案例,提供仿真经济业务单据及相关资料,指导学习者进行仿真实训练习。

在教材结构上,本书对教材进行了案例教学、多媒体教学与实训教学的多维设计,即“教材+案例演示+实训操作+电子教案”。“教材+案例演示+实训操作”可以满足学生理论与实践相结合、动手能力的培养、实践创新能力培养的需要;电子教案包括教学大纲、课程设计、教学课件、考试题库、考核标准等,可以满足教师教学电子化、标准化并有统一的参考教案的需要,对教材结构进行多维设计,既可以满足和规范教师备课,又可以满足学生在课余时间对所学知识进行自主和自助式学习的需要,减轻教师的工作负担,促进学生知识、能力、素质的全方位提高,同时也促进了教师教学手段和教学能力的提高,充分体现了在高技能人才培养过程中的作用和教学过程的实践性、职业性和开放性,重视学习者与未来岗位实际工作的一致性。

适用范围

本教材可作为高校财会、税务、审计及经济管理等相关专业学生的专业基础课教材,也可供想掌握会计基础知识的社会各界人士自学使用。

编写团队

本教材由具有多年专业教学经验和会计实务运作经验的双师型教师与具有丰富实践经验的企业财会专家共同合作编写。

1. 编写组成员简介

主审:徐锦腾,福建省漳州市众诚会计师事务所注册会计师、高级会计师,从事会计工作19年、从事会计教学工作10年。

主编:黄向东,双师型教师、高级会计师,从事财会工作15年,从事教学工作15年。

主编:周丽华,双师型教师、高级会计师,从事财会工作24年,从事教学工作20年。

主编:陈莺,双师型教师、高级讲师,从事教学工作8年。

副主编:杨雄,双师型教师、副教授、高级会计师,从事财会工作8年,从事教学工作10年。

副主编:黄建飞,双师型教师、副教授,从事教学工作19年。

副主编:陈四海,副教授,从事教学工作18年。

副主编:黄爱美,双师型教师、副教授、会计师,从事教学工作19年。

参编:林丽叶(高级会计师)、许美贤(会计师)、林伟(高级讲师)、陈丽惠(讲师)、赵小菲(讲师)、兰艳萍(讲师)。

2. 编写组分工

本教材由黄向东、周丽华、陈莺担任主编,负责拟定编写大纲,组织编写和研讨修改。第一章、第六章由林伟编写,第二章由兰艳萍编写,第三章由周丽华、许美贤编写,第四章由陈莺、林丽叶编写,第五章由黄向东编写,第七章由陈丽惠编写,第八章由赵小菲编写。

杨雄、黄建飞、黄爱美、陈四海负责后期修改、编排。

由于时间仓促，加之作者水平有限，书中难免存在缺点和不妥之处，我们诚挚地希望广大读者和专家对本教材的不足之处批评指正，以便再版时修改。

编 者

目 录

第一篇 基础篇

第1章 总论	3
1.1 会计概述	4
1.2 会计对象与会计要素	7
1.3 会计任务与会计方法	15
1.4 会计核算的基本前提和会计信息质量要求	17
1.5 会计岗位设置及岗位职责	19
第2章 账户设置和记账方法	27
2.1 会计恒等式	28
2.2 会计科目	32
2.3 会计账户	37
2.4 复式记账	39
2.5 借贷记账法	40

第二篇 技能篇

第3章 原始凭证	55
3.1 原始凭证的基本内容	55
3.2 原始凭证的审核及处理	64
3.3 原始凭证的其他事项	68
第4章 主要经济业务的核算及记账凭证的填制	72
4.1 工业企业主要经济业务流程	73
4.2 工业企业主要经济业务的核算	74
4.3 记账凭证的填制	109
第5章 账簿登记	119
5.1 账簿的意义及种类	120
5.2 账簿的设置与登记	122
5.3 账簿登记和使用规则	125
5.4 账务处理程序	134

第6章 财产清查	140
6.1 财产清查概述	141
6.2 货币资金清查	144
6.3 实物资产清查	149
6.4 往来款项的清查	154
第7章 报表的编制	157
7.1 会计报表概述	158
7.2 资产负债表	165
7.3 利润表	176
7.4 现金流量表	181
7.5 会计报表分析	185
第8章 会计档案的管理	192
8.1 会计档案的保管	193
8.2 会计档案的保管期限和销毁办法	198
8.3 电算化会计档案的管理	200

第三篇 实训篇

第9章 基础会计实务	205
9.1 实训特点	205
9.2 培养目标	205
9.3 手工会计模拟实验室基本条件	206
9.4 知识准备及要求	206
9.5 基本要求	207
9.6 企业基本情况	207
9.7 实训	208
实训1 会计机构岗位设置	208
实训2 复式记账原理	208
实训3 原始凭证(一)	209
实训4 原始凭证(二)	211
实训5 原始凭证(三)	212
实训6 原始凭证(四)	213
实训7 主要经济业务的核算(一)	214
实训8 主要经济业务的核算(二)	215
实训9 主要经济业务的核算(三)	216

实训 10	主要经济业务的核算 (四)	217
实训 11	主要经济业务的核算 (五)	218
实训 12	记账凭证的填制	219
实训 13	账簿的登记	221
实训 14	财产清查 (一)	222
实训 15	财产清查 (二)	222
实训 16	报表的编制 (一)	223
实训 17	报表的编制 (二)	223
实训 18	报表的编制 (三)	224
实训 19	会计档案的管理	224
参考文献		226

第一篇



基础篇



第1章

总 论

经济越发展，会计越重要。

—— 姚依林

知识目标

- (1) 理解会计的概念、会计的基本职能。
- (2) 了解会计核算的对象与要素。
- (3) 了解会计的任务与会计核算方法。
- (4) 了解会计核算的基本前提及会计信息质量要求。
- (5) 了解会计岗位设置及岗位职责。
- (6) 理解会计职业道德的重要性，了解会计职业道德规范。

技能目标

- (1) 能够对企业的资金运动过程进行描述。
- (2) 能够对小型企业会计机构进行岗位设置，并描述出各岗位主要职责。

先导案例

方博是会计专业的一名新生，来自偏远的山区，他家隔壁张大叔在本村担任会计，儿时，他经常去张大叔家玩，看他拨着老式算盘在那黄黄的账本上写着什么。出于对会计的好奇，高考填报志愿时，他报了会计专业。开学两个多月了，他对“会计”的概念还有很多的疑惑：

会计到底是什么？

会计是指一个人——比如隔壁家张大叔，人称张会计？

会计是一项工作——打打算盘、记记账？

会计是一个机构——挂着“财务部”或“财务处”牌子的职能部门？

会计是一门学科——不少大学开设了会计专业？

带着一系列问题，方博在星期日的早晨敲响了同专业大三老乡的宿舍门……经过交谈，方博从学长那里了解了自己所学的专业基本内容和培养目标，对会计的概念有了初步的认识。

朋友，当你拿到这本教材时，你是否也有方博的困惑呢？在本章中，我们将向你介绍会计的产生和发展的历史；帮助你正确理解会计的含义和特点；明确会计的基本职能与基本方法；熟悉企业会计岗位及其职责；通过对企业经济业务的分析，掌握会计核算的对象和要素。

1.1 会计概述

1.1.1 会计的产生和发展

会计是人类社会生产经营活动发展的产物。在人类的生产活动中，为了获得一定的劳动成果，必然要耗费一定的人力、物力、财力。人们一方面关心所生产物资的数量，另一方面也注重多少人来做、用了多少材料、总劳动耗费是多少。在人类社会的早期，人们只是凭借头脑的记忆来对经济活动进行计量与记录。随着生产经营活动的日益复杂，大脑已经不能满足记录的需要，人们开始借助简单的工具，如我国古代的“结绳记数”、“刻木记事”等，简单记录的出现就是会计产生的萌芽阶段。

早在西周时期，“会计”一词就已经出现。清代学者焦循所著的《孟子正义》一书中，针对西周时期的会计解释为：“零星算之为计，总合算之为会。”随着社会的不断发展，生产经营活动进一步复杂，会计从简单的收入和支出的记录与计算，逐渐发展成为以统一的货币单位综合核算和监督经济活动的全过程的一种管理活动。

会计在国外也有很长久的历史。比如马克思在对印度古代历史进行研究时，发现原始社会末期，在远古的印度公社里，已经有了记账员和记录农业账目及与此有关的一些事项。

而在会计发展的历史长河中，会计发展大致经历了古代会计、近代会计和现代会计三个主要阶段。

古代会计阶段是指会计从其萌芽产生直至1494年。

进入近代会计阶段的标志是1494年意大利数学家卢卡·帕乔利出版了世界上第一部专门论述复式簿记的书籍——《算术、几何、比及比例概要》。总括近代会计发展史，会计已经由实践到理论，真正发展成为一门科学的学科，会计方法已经比较完善，会计职业也开始走向社会化和专门化。

现代会计是20世纪50年代以来，在发达的市场经济国家发展起来的。在这个阶段，会

计有两个重要的变化,一是为适应经济发展对会计的需要,会计分化为财务会计与管理会计两个领域;二是电子计算机在会计领域中的应用,使会计由传统的手工操作逐渐发展为电子数据处理。另外,现代会计产生了许多新的领域,如物流会计、人力资源会计、社会责任会计、司法会计、国际会计等。

从会计的产生和发展过程中可以看出,社会经济的发展直接决定了会计的发展。经济越发展,就越需要利用会计信息,而会计的发展也能进一步推动经济的健康发展。

1.1.2 会计的概念

会计这个名词,对很多人来讲并不陌生,但能完整理解其真实含义的人并不多。有人认为会计是一种职业;有人认为会计是管钱算钱的,类似账房先生一样的一项工作;有人认为会计是经济管理活动之一……凡此种种,对会计的理解都不够全面,因此有必要将会计作为一门专业或一项技能进行系统而有序地学习。

我国会计界对会计的三种观点:第一种观点认为,会计是一项管理活动,会计学就是一门经济管理科学;第二种观点认为,会计是一个以提供财务信息为主的经济信息系统,会计学应当既是一门经济管理科学,又是一门方法论的科学;第三种观点认为,会计是一种反映和控制生产过程的方法和工具,会计学应当被视为一门为经济管理服务的方法学或方法论的科学。

那么,什么是会计呢?通俗地说,会计就是记账、算账和报账,这是人们根据会计核算的具体表现形式所定义的。记账是指对特定单位的经济活动采用专门的记账方法,借助会计账簿进行登记;算账是指在账簿记录的基础上,对单位一定时期的收入、费用(成本)、利润和特定日期的资产、负债、所有者权益进行计算。报账是指在算账的基础上,对单位的财务状况、经营成果和现金流情况,以会计报表、会计分析等形式进行上报。

会计的概念可表述为:会计是以货币作为主要计量单位,运用一系列专门方法,对一个单位经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算与监督,并在此基础上对经济活动进行反映、分析、预测和控制,以提高经济效益的一种管理活动。

1.1.3 会计的特点

会计具有以下特点:

- (1) 以货币为主要计量单位,而不是以实物量度、劳动量度来计量;
- (2) 会计的对象是经济活动的全过程;
- (3) 核算与监督是会计的基本职能;
- (4) 会计采用特定的专门方法进行核算,具有统一性和可比性;
- (5) 所提供的会计信息具有全面性、综合性、连续性和系统性;
- (6) 会计的本质是一种经济管理活动。

1.1.4 会计的基本职能

会计的职能就是会计在经济管理中所具有的功能。马克思曾经将会计的基本职能概括为“对过程的控制和对观念的总结”，即对经济业务活动过程的反映和监督。《中华人民共和国会计法》将会计的基本职能表述为：会计核算与会计监督。

1. 会计核算职能

核算是会计最基本的职能，也称反映职能，它贯穿于经济活动的全过程。核算职能是会计以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录、计算、报告等环节，对特定对象的经济活动进行记账、算账、报账，为有关方面提供会计信息的功能。

(1) 会计核算的内容包括：

- ① 款项和有价证券的收付；
- ② 财物的收发、增减和使用；
- ③ 债权债务的发生和结算；
- ④ 资本、基金的增减；
- ⑤ 收入、支出、费用、成本的计算；
- ⑥ 财务成果的计算和处理；
- ⑦ 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

(2) 会计核算的四个环节：

① 确认：是指根据一定的标准，采用一定的方法判断所发生的经济活动是否应该或能否进行会计处理的过程。

② 计量：是指以货币为计量单位来计算已确认的会计事项发生额的过程。

③ 记录：是指通过一定的会计方法将会计事项的发生额在会计特有的载体（如凭证、账簿）上进行登记的工作。

④ 报告：是指通过编制财务会计报告的形式向有关方面和人员提供会计信息的过程，它是会计工作的最终环节。

(3) 会计核算具体表现形式：

- ① 记账；
- ② 算账；
- ③ 报账。

2. 会计的监督职能

会计的监督职能也称控制职能，是指会计人员按照一定的目的和要求，利用会计核算所提供的经济信息，对特定对象的经济业务的合法性、合理性进行事前、事中、事后审查，使之达到预期目标的功能，从而提高经济效益。

合法性审查是指保证各项经济业务符合国家的有关法律法规，遵守财经纪律，执行国家

的各项方针政策,杜绝违法乱纪行为。这一职能从原始凭证审核开始就显得十分重要,如果此项经济业务本身不合法,就不能作为单位的经济事项给予记录。

合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定主体的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度要求等现象。为增收节支、提高经济效益严格把关。这项审查贯穿于单位经济活动的全过程,如费用支出是否合理、材料领用是否合理、折旧计算是否合理、成本分摊是否合理等都是在单位管理中十分重要的一环。

会计监督的内容包括:

- ① 对原始凭证的审核和监督;
- ② 对会计账簿的监督;
- ③ 对实物、款项的监督;
- ④ 对财务报告的监督;
- ⑤ 对财务收支的监督;
- ⑥ 对其他经济活动的监督。

3. 会计核算与会计监督的关系

会计核算与会计监督的关系十分密切,两者相辅相成,辩证统一。会计核算会计监督的基础,如果没有可靠的、完整的会计核算资料,会计监督就没有客观依据。会计监督是会计核算的质量保证,如果没有会计核算正确、及时、完整地反映经济活动,会计监督就无法充分发挥它的作用;没有会计监督,会计核算所提供信息的真实性和可靠性就难以保证,会计核算也就没有意义。所以两者必须结合起来,才能有效地提高经济效益。

随着生产力水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化,会计所发挥的作用也将日益重要,其职能也将不断增加,除上述两个基本职能之外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等职能。

1.2 会计对象与会计要素

1.2.1 会计对象

会计工作和其他任何工作一样,都有其特定的对象,会计对象就是会计核算和监督的内容。会计是以货币为主要计量单位,对特定单位的经济活动进行核算和监督,因此,凡是特定对象能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容。任何企业要从事生产经营活动,首先必须拥有一定数量的财产物资,这些财产物资的货币表现,就称之为经营资金,简称资金。以货币表现的经济活动,称为价值运动或资金运动,所以,资金运动及其所反映的经营活或业务活动就是会计核算和监督的内容,也就是会计对象。

不同类型的企业或单位,资金运动的形式和内容也各不相同,因此,会计核算和监督的对象有所不同。概括起来,经济业务一般划分为两大类,即企业单位的经济业务和行政事业单位的经济业务。如图1-1所示:

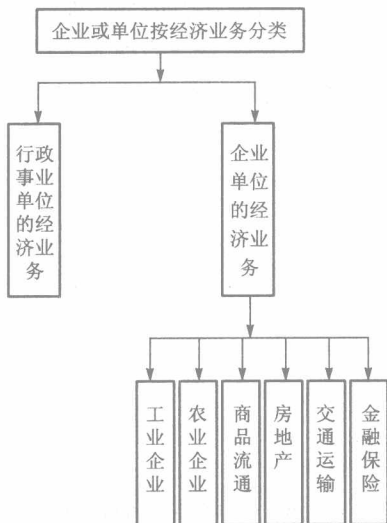


图 1-1 企业或单位按经济业务分类

1. 企业单位的经济业务

企业是组织生产经营活动的基础单位,按其社会再生产过程中的分工不同,可划分为工业企业、商品流通企业、农业企业、房地产企业、交通运输企业及金融保险企业等行业类型。下面介绍具有代表性的工业企业和商品流通企业,并说明其资金运动的形式。

(1) 工业企业的经济业务。

工业企业是从事产品生产和销售的营利性经济组织。工业企业的经济业务活动主要是供应、生产、销售,伴随着三种业务活动,其资金呈现为投入、循环与周转以及从企业退出的运动形式。如图1-2所示。

资金的投入主要来源于投资者和债权人。资金随业务活动的持续而循环与周转,资金形态依次表现为货币资金→储备资金→生产资金→成品资金→结算资金→货币资金,资金在这一循环和周转中实现增值,即取得盈利。资金的退出形式主要有债务本息的偿还、税费的上缴和红利分配等。

(2) 商品流通企业的经济业务。

商品流通企业按照等价交换的原则从生产企业购进商品,然后按照市场价格销售出去,其经营过程分为购进和销售两个过程。在商品采购过程中,企业购进商品,资金由货币形态变化为商品资金形态,并与供货单位发生货款结算关系;在销售过程中,企业将商品销售出