

会计从业资格考试辅导教材

# 会计基础

会计从业资格考试辅导教材编写组/编

图书馆



人民出版社

E23-40

176

21

会计从业资格考试辅导教材

## 会计基础

会计从业资格考试辅导教材编写组 编

人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计从业资格考试辅导教材/中华会计网校编著.

—北京:人民出版社,2009

(会计从业资格考试梦想成真系列辅导丛书)

ISBN 978-7-01-008296-7

I. 会… II. 中… III. 会计-资格考核-自学参考资料 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 170968 号

会计从业资格考试辅导教材

KUAIJI CONGYE ZIGE KAOSHI FUDAO JIAOCAI

---

编 著:中华会计网校

责任编辑:骆 蓉

出 版:人民出版社

发 行:人民东方图书销售中心

中华会计网校财会书店

地 址:北京朝阳门内大街 166 号

邮政编码:100706

经 销:全国新华书店

印 刷:北京泽明印刷有限责任公司

版 次:2009 年 12 月第 1 版

印 次:2009 年 12 月第 1 次印刷

开 本:880×1230 1/32

印 张:26

字 数:662 千字

印 数:30000 册

书 号:978-7-01-008296-7

定 价:75.00 元(全三册)

---

版权所有 盗版必究

人民东方图书销售中心 电话:010-65250042 65257256 65136418

中华会计网校财会书店 电话:010-82318888

# 前 言

经济越发展，会计越重要。随着社会主义市场经济的不断发展、完善，会计作为一种通用管理语言，越来越受到社会各界的重视。同时，新兴的社会主义市场经济也对会计工作提出了更高的要求，为适应新的历史环境，加强会计从业资格管理，规范会计人员行为，根据《中华人民共和国会计法》及相关法律的规定，财政部于2005年1月22日发布了新的《会计从业资格管理办法》，对会计人员从业资格的取得、会计从业资格后续管理及相关法律责任作出了明确规定。根据新的《会计从业资格管理办法》，财政部制定了新的《会计从业资格考试大纲》，对会计从业资格考试科目及内容作了重大调整。2009年10月份，财政部又修订了《会计从业资格考试大纲》，对会计从业资格考试内容作了相应调整。

为适应和配合财政部对会计从业资格考试大纲的调整与变化，更好的服务广大考生，中华会计网校([www.chinaacc.com](http://www.chinaacc.com))组织了一大批国内优秀的会计从业资格考试辅导专家，在总结历年“梦想成真”丛书成功经验的基础上，以新大纲为蓝本，编写了这套“梦想成真”系列辅导丛书之“会计从业资格考试辅导教材”。本套教材共分为三册，分别是《会计基础》、《财经法规与会计职业道德》与《初级会计电算化》。这套教材紧密结合考试和实际工作需要，更加注重理论联系实际，强调基础理论知识的掌握与基础业务的处理能力培养，是参加会计从业资格考试的考生必备的一套应考辅

导教材。

将本套辅导教材与中华会计网校([www.chinaacc.com](http://www.chinaacc.com))组织编写的《会计从业资格考试应试指南》、《会计从业资格考试模拟试卷》以及会计从业资格考试辅导课程配合使用,可以加深对考试内容的理解和掌握,达到事半功倍的复习效果。本套辅导教材主要特点如下:

★ 紧扣大纲,指导性强:编者对考试大纲进行了深入细致的研究,大纲中的考点、重点在本书中得到了充分的体现。

★ 讲解深刻,条理清晰:本书对于大纲中的重要内容作了深刻的讲解,条理清晰、结构严谨、内容精炼、通俗易懂。

★ 内容新颖,知识面广:本书针对新大纲,突出实务操作训练,强化基本技能培养,能使考生具备一名会计从业人员应有的基础知识和技能。

虽然力求完美,但由于时间有限,本套辅导教材也许存在着一些不足和遗憾,希望广大读者多提宝贵意见。祝各位考生早日梦想成真!

**本书编写委员会**

# 目 录

|                        |      |
|------------------------|------|
| 第一章 总 论 .....          | (1)  |
| 第一节 会计概述 .....         | (1)  |
| 一、会计的概念及特征 .....       | (1)  |
| 二、会计的基本职能 .....        | (4)  |
| 三、会计对象和会计核算的具体内容 ..... | (6)  |
| 第二节 会计基本假设 .....       | (10) |
| 一、会计主体 .....           | (10) |
| 二、持续经营 .....           | (11) |
| 三、会计分期 .....           | (12) |
| 四、货币计量 .....           | (13) |
| 第三节 会计基础 .....         | (14) |
| 一、会计基础的概念和种类 .....     | (14) |
| 二、权责发生制 .....          | (14) |
| 三、收付实现制 .....          | (15) |
| 第二章 会计要素与会计科目 .....    | (16) |
| 第一节 会计要素 .....         | (17) |
| 一、会计要素的概念及分类 .....     | (17) |
| 二、会计要素的计量 .....        | (29) |
| 第二节 会计科目 .....         | (30) |
| 一、会计科目的概念 .....        | (30) |
| 二、会计科目的分类 .....        | (32) |

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| 三、会计科目的设置 .....            | (33)        |
| <b>第三章 会计等式与复式记账 .....</b> | <b>(38)</b> |
| 第一节 会计等式 .....             | (39)        |
| 一、资产 = 负债 + 所有者权益 .....    | (39)        |
| 二、收入 - 费用 = 利润 .....       | (43)        |
| 第二节 复式记账 .....             | (44)        |
| 一、复式记账法 .....              | (44)        |
| 二、借贷记账法 .....              | (45)        |
| 三、总分类账户与明细分类账户的平行登记 .....  | (62)        |
| <b>第四章 会计凭证 .....</b>      | <b>(64)</b> |
| 第一节 会计凭证概述 .....           | (65)        |
| 一、会计凭证的概念和种类 .....         | (65)        |
| 二、会计凭证的作用 .....            | (66)        |
| 第二节 原始凭证 .....             | (67)        |
| 一、原始凭证的种类 .....            | (67)        |
| 二、原始凭证的基本内容 .....          | (72)        |
| 三、原始凭证的填制要求 .....          | (73)        |
| 四、原始凭证的审核 .....            | (79)        |
| 五、原始凭证错误的更正 .....          | (81)        |
| 第三节 记账凭证 .....             | (81)        |
| 一、记账凭证的种类 .....            | (81)        |
| 二、记账凭证的基本内容 .....          | (85)        |
| 三、记账凭证的填制要求 .....          | (86)        |
| 第四节 会计凭证的传递和保管 .....       | (91)        |
| 一、会计凭证的传递 .....            | (91)        |
| 二、会计凭证的保管 .....            | (92)        |
| <b>第五章 会计账簿 .....</b>      | <b>(94)</b> |
| 第一节 会计账簿概述 .....           | (95)        |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| 一、会计账簿的概念 .....           | (95)  |
| 二、会计账簿的分类 .....           | (96)  |
| 三、会计账簿与账户 .....           | (100) |
| 第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则 ..... | (103) |
| 一、会计账簿的基本内容 .....         | (103) |
| 二、会计账簿的启用 .....           | (104) |
| 三、会计账簿的登记规则 .....         | (105) |
| 第三节 会计账簿的格式和登记方法 .....    | (107) |
| 一、日记账的格式和登记方法 .....       | (107) |
| 二、总分类账的格式和登记方法 .....      | (110) |
| 第四节 对 账 .....             | (114) |
| 一、账证核对 .....              | (114) |
| 二、账账核对 .....              | (115) |
| 三、账实核对 .....              | (116) |
| 第五节 错账更正方法 .....          | (116) |
| 一、划线更正法 .....             | (117) |
| 二、红字更正法 .....             | (117) |
| 三、补充登记法 .....             | (118) |
| 第六节 结 账 .....             | (119) |
| 一、结账的程序 .....             | (119) |
| 二、结账的方法 .....             | (121) |
| 第七节 会计账簿的更换与保管 .....      | (123) |
| 一、会计账簿的更换 .....           | (123) |
| 二、会计账簿的保管 .....           | (123) |
| 第六章 账务处理程序 .....          | (124) |
| 第一节 记账凭证账务处理程序 .....      | (125) |
| 一、记账凭证账务处理程序的步骤 .....     | (125) |

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| 二、记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及适用范围   | ··· (126)   |
| 第二节 汇总记账凭证账务处理程序           | ····· (127) |
| 一、汇总记账凭证的编制方法              | ····· (127) |
| 二、汇总记账凭证账务处理程序的步骤          | ····· (129) |
| 三、汇总记账凭证账务处理程序的特点、优缺点与适用范围 | ····· (131) |
| 第三节 科目汇总表账务处理程序            | ····· (131) |
| 一、科目汇总表的编制方法               | ····· (131) |
| 二、科目汇总表账务处理程序的步骤           | ····· (132) |
| 三、科目汇总表账务处理程序的特点、优缺点和适用范围  | ····· (134) |
| <b>第七章 财产清查</b>            | ····· (135) |
| 第一节 财产清查概述                 | ····· (136) |
| 一、财产清查的概念和种类               | ····· (136) |
| 二、财产清查的意义                  | ····· (138) |
| 三、财产清查的一般程序                | ····· (139) |
| 第二节 财产清查的方法                | ····· (139) |
| 一、货币资金的清查方法                | ····· (140) |
| 二、实物的清查方法                  | ····· (144) |
| 三、往来款项的清查方法                | ····· (145) |
| 第三节 财产清查结果的处理              | ····· (147) |
| 一、财产清查结果的处理要求              | ····· (147) |
| 二、财产清查结果的处理步骤和方法           | ····· (148) |
| 三、财产清查结果的会计核算              | ····· (149) |
| <b>第八章 财务会计报告</b>          | ····· (154) |
| 第一节 财务会计报告概述               | ····· (155) |
| 一、财务会计报告的概念和作用             | ····· (155) |
| 二、财务会计报告的构成                | ····· (156) |

|                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| 三、财务会计报告的编制要求·····            | (157)        |
| 四、财务会计报告编制前的准备工作* ·····       | (158)        |
| 第二节 资产负债表 ·····               | (160)        |
| 一、资产负债表的概念和意义·····            | (160)        |
| 二、资产负债表的格式 ·····              | (162)        |
| 三、资产负债表编制的基本方法 ·····          | (164)        |
| 第三节 利润表 ·····                 | (168)        |
| 一、利润表的概念和意义 ·····             | (168)        |
| 二、利润表的格式 ·····                | (168)        |
| 三、利润表编制的基本方法 ·····            | (170)        |
| 第四节 现金流量表* ·····              | (173)        |
| 一、现金流量表概述 ·····               | (173)        |
| 二、现金流量表的结构 ·····              | (175)        |
| 第五节 附 注* ·····                | (176)        |
| 一、附注的定义 ·····                 | (176)        |
| 二、附注的内容 ·····                 | (177)        |
| <b>第九章 会计档案 ·····</b>         | <b>(178)</b> |
| 第一节 会计档案概述 ·····              | (179)        |
| 一、会计档案的概念 ·····               | (179)        |
| 二、会计档案的内容 ·····               | (179)        |
| 第二节 会计档案保管 ·····              | (180)        |
| 一、会计档案的归档 ·····               | (180)        |
| 二、会计档案的保管期限 ·····             | (180)        |
| 三、会计档案的查阅和复制 ·····            | (184)        |
| 四、会计档案的销毁 ·····               | (186)        |
| <b>第十章 主要经济业务事项账务处理 ·····</b> | <b>(187)</b> |
| 第一节 款项和有价证券的收付 ·····          | (188)        |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 一、现金和银行存款 .....         | (189) |
| 二、交易性金融资产 .....         | (200) |
| 第二节 财产物资的收发、增减和使用 ..... | (205) |
| 一、原材料 .....             | (205) |
| 二、库存商品 .....            | (215) |
| 三、固定资产 .....            | (218) |
| 第三节 债权、债务的发生和结算 .....   | (228) |
| 一、应收及预付款项 .....         | (228) |
| 二、应付账款 .....            | (234) |
| 三、应付职工薪酬 .....          | (236) |
| 四、应交税费 .....            | (238) |
| 五、借款 .....              | (243) |
| 第四节 资本的增减 .....         | (247) |
| 一、接受投资 .....            | (247) |
| 二、实收资本(或股本)的减少 .....    | (250) |
| 第五节 收入、成本和费用 .....      | (251) |
| 一、收入 .....              | (251) |
| 二、成本 .....              | (255) |
| 三、费用 .....              | (259) |
| 四、营业外收支 .....           | (267) |
| 第六节 财务成果的计算 .....       | (269) |
| 一、利润 .....              | (269) |
| 二、所得税 .....             | (274) |
| 三、利润分配 .....            | (275) |

# 第一章 总 论

## 本章知识点简介

本章内容属于会计基础理论知识，主要涉及的内容是会计的概念、会计的基本职能、会计的基本假设与会计基础等，本章是学习本门课程的基础，要重点掌握各个知识点在各类题型中的应用。

本章的主要内容包括：

一是会计概述。包括会计的概念、特征、基本职能、对象和会计核算的具体内容。其中会计的基本职能有两个，包括会计监督和会计核算。

二是会计基本假设。会计基本假设有四个：会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。四大会计前提(会计假设)是有一定顺序的，具有内在的联系，在学习时应把握四者之间的关系。

三是会计基础。《企业会计准则——基本准则》第九条规定，“企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告”。

## 第一节 会计概述

### 一、会计的概念及特征

公元13~15世纪，处于封建时代的意大利，产生了资本主义生产的最初萌芽，成为推动会计产生的重要因素。

1494年，意大利数学家卢卡·巴其阿勒(Luca Pacioli)的数学专著《算术、几何、比与比例概要》(又译为《数学大全》)一书在威

尼斯出版发行,巴其阿勒的这一著作是世界上第一部系统介绍和阐述借贷复式记账法的文献。巴其阿勒的著作,既是人类数学发展史上的光辉篇章,也开创了人类会计发展史上的新纪元,标志着近代会计的开端,因而巴其阿勒也被尊称为“近代会计之父”。自巴其阿勒的名著问世后,会计方能称为一门学科。

传统会计分化为财务会计和管理会计两大分支。将电子计算机应用于会计领域,是会计发展史上具有划时代意义的重大事件,它是现代会计形成的重要标志。

我国会计的产生和发展也经历了不同的时期,西周王朝是我国奴隶社会经济发展的鼎盛时期,当时已经出现了“会计”一词。

唐、宋时期是我国封建社会的鼎盛时期,会计上的一个突出成就是创立并完善了科学的结算方法——“四柱结算法”,在会计账册与报表中并列四大要素(即四柱)“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”(其含义分别相当于现代会计中的“期初结余”、“本期收入”、“本期支出”、“期末结存”)。“四柱结算法”的基本公式为“旧管+新收-开除=实在”。

引进西方复式借贷记账法运动,史称“我国会计的第一次革命”。

苏联会计模式的引入,是对旧中国的会计理论、制度、方法的重大变革,史称“我国会计的第二次革命”。1985年,颁布了新中国第一部《中华人民共和国会计法》,标志着我国会计工作法治化的开端。财政部于1992年11月30日,发布了《企业财务通则》和《企业会计准则》,随后又陆续发布了13大行业的企业财务制度和企业会计制度(简称“两则两制”),并自1993年7月1日起在全国所有企业实施。“两则两制”的发布实施,标志着我国的会计模式实现了与国际会计惯例的接轨与初步协调,史称“我国会计的第三次革命”。2006年2月15日,财政部发布了新的《企业会计准则》,新的准则体系由一项基本会计准则和38项具体企业准则

组成,标志着此前我国会计准则与会计制度并存的局面将改变。

### (一)会计的概念

会计是以货币为主要计量单位,核算和监督企业、政府和非营利组织等单位经济活动的一种经济管理工作,同时,它又是一个以提供财务信息为主的经济信息系统。对这个定义我们可以从几个方面来理解:首先,会计是一项经济管理活动或经济信息系统,它属于管理的范畴;其次,其对象是特定单位的经济活动;再次,会计的基本职能是核算和监督,即对发生的经济业务以会计语言进行描述,并在此过程中对经济业务的合法性和合理性进行审查;最后,会计以货币为主要计量单位,各项经济业务以货币为统一的计量单位才能够汇总和记录,但货币并不是惟一的计量单位。

### (二)会计的基本特征

#### 1. 会计以货币作为主要计量单位

在会计核算中要以货币作为主要的计量单位,记录和反映企业生产经营过程和经营成果。会计主体的经济活动是多种多样、错综复杂的。为了实现会计目的,必须综合反映会计主体的各项经济活动,这就要求有一个统一计量尺度。可供选择的计量尺度有货币、实物和时间等,但在商品经济条件下,货币作为一种特殊的商品,最适合充当统一的计量尺度。会计在选择货币作为统一的计量尺度的同时,要以实物量度和时间量度等作为辅助的计量尺度。

#### 2. 会计拥有一系列专门方法

会计方法是反映和监督会计对象,完成会计凭证的手段,是从事会计工作所使用的各种技术方法,一般包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。其中会计核算方法是会计方法中最基本的方法。会计核算方法主要包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查和编制会计

报表。

以上会计核算的七种方法,虽各有特定的含义和作用,但并不是独立的,而是相互联系,相互依存,彼此制约的。它们构成了一个完整的方法体系。在会计核算中,应正确地运用这些方法。一般在经济业务发生后,按规定的手续填制和审核凭证,并应用复式记账法在有关账簿中进行登记;定期进行成本计算和财产清查,在账证、账账、账实相符的基础上,根据账簿记录编制会计报表。

### 3. 会计具有核算和监督的基本职能

会计的基本职能是对经济活动进行核算和监督。会计核算是为经济管理搜集、处理、存储和输送各种会计信息。会计监督是指通过调节、指导、控制等方式,对特定主体的经济活动的合理性和合法性进行考核与评价,并采取措施,施加一定的影响,以实现预期的目标。

### 4. 会计的本质就是管理活动

会计是对一个单位的经济活动进行确认、计量和报告,作出预测,参与决策,实行监督,旨在实现最佳经济效益的一种管理活动。

## 二、会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。进行会计核算和实施会计监督是会计的两项基本职能。

### (一) 会计的核算职能

会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录和报告等环节,对特定对象(或称特定主体)的经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。会计核算职能是会计的首要职能,具有以下两个方面的特点:

#### 1. 会计核算主要是利用货币计量单位为经济活动的数量方面

进行核算。由于经济活动的复杂性，只有以货币为度量单位，将经济活动以货币量化表示，并将其按一定的程序进行加工处理生成会计数据，才能反映经济活动的全过程及其结果。会计核算以货币量度为主、以实物量度及劳动量度等为辅，从数量上综合核算各单位的经济活动状况。

2. 会计核算具有完整性、连续性和系统性。完整性是指对所有的会计对象都要进行确认、计量、记录和报告，不能有遗漏；连续性是指会计对象的确认、计量、记录和报告要连续的进行，不能有中断；系统性是指应采用科学的核算方法对会计信息进行加工，保证所提供的会计数据能够成为一个有机的整体，从而可以揭示客观经济活动的规律性。

## (二) 会计的监督职能

会计监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时，对特定主体经济活动的合法性和合理性进行审查。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，杜绝违法乱纪的行为；合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定对象的财务收支计划，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。会计监督职能主要有以下两个特点：

1. 会计监督主要是通过价值指标进行的。会计核算利用货币计量形成的价值指标来综合地反映经济活动过程及其结果，会计监督主要是依据这些价值指标来全面、及时、有效地控制单位的经济活动。

2. 会计监督要对单位经济活动的全过程进行监督，分为事前监督、事中监督和事后监督。事前会计监督是会计在经济活动开始前进行的监督，如通过制定预算和定额，控制消耗和费用；通过对会计资料的分析和利用，找出差距，制定措施，从而做到在

事前就有目的地控制经济活动的进程。事中会计监督是会计对正在发生的经济活动过程和取得的核算资料进行审查、分析,并据以纠错纠偏,控制经济活动按预定目的和要求进行。事后会计监督是会计对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行审查、分析。

### (三)会计核算与监督职能的关系

会计核算与会计监督两项基本职能相辅相成、辩证统一。会计核算 是会计监督的基础,没有会计核算所提供的各种信息,会计监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,如果只有会计核算没有会计监督,就难以保证会计核算所提供信息的真实性和可靠性。

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,会计所发挥的作用日益重要,其职能也在不断丰富和发展。除了上述基本职能外,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。

## 三、会计对象和会计核算的具体内容

### (一)会计对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。会计需要以货币为主要计量单位,对特定主体的经济活动进行核算和监督,因此,凡是特定主体能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容,即会计对象。以货币表现的经济活动,通常又称为价值运动或资金运动。

由于各企业的性质不同,经济活动的内容不同,因此会计的具体对象也就不尽相同。下面以工业企业为例,说明工业企业会计的具体对象。工业企业的资金运动通常表现为资金投入、资金运用和资金退出三个过程。可概括如下: