

2010年

BEIJINGSHI KUALI JI CONGYE
ZIGEKAOSHIFUDAOYONGSHU

北京市会计从业资格考试辅导用书

会计基础

会计从业资格考试教材编委会 编

防伪码

网站查询: www.facc.com.cn

电话查询: 010-67862315

刮开涂层 辨别真伪

购正版图书 获超值回报 >>>>

- 凭教材封面的防伪码, 免费听教材主编老师的权威串讲
- 凭应试指南封面的防伪码, 免费听教材主编老师的考前冲刺
- 赠送财考通学习光盘, 帮助考生轻松过关

(详情请见教材附录说明)



中国财政经济出版社

2010年北京市会计从业资格考试辅导用书

会 计 基 础

会计从业资格考试教材编委会 编

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础 / 会计从业资格考试教材编委会编. —北京: 中国财政经济出版社, 2009. 10

2010 年北京市会计从业资格考试辅导用书

ISBN 978 - 7 - 5095 - 1416 - 0

I. 会… II. 会… III. 会计学 - 资格考核 - 自学参考资料

IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 153122 号

责任编辑: 刘五书

责任校对: 杨瑞琦

封面设计: 郁佳

版式设计: 汤广才

中国财政经济出版社 出版

URL: <http://www.facc.com.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

北京中财社图书发行有限责任公司 电话: 88145021 88110538

固安保利达印务有限公司印刷 各地新华书店经销

850×1168 毫米 32 开 11.625 印张 275 000 字。

2009 年 9 月第 1 版 2009 年 9 月北京第 1 次印刷

印数: 1—5000 定价: 30.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 1416 - 0/F · 1211

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

质量投诉电话: 010 - 88110538

敬告读者

“北京市会计从业资格考试辅导教材”自出版以来，深受广大考生欢迎，为了帮助考生以有限的时间取得最佳的学习效果，我们特别随每本教材提供如下超值服务：

一、赠送网上串讲班

刮开教材封面上的防伪码，可以免费获得对应科目网上串讲班的听课权限，串讲班由教材编写老师主讲。

详情请见附录一“使用教材防伪码获赠串讲班学习说明”。

二、赠送考前冲刺班

使用《应试指南——命题预测试卷》封面上的防伪码可以免费获得对应科目网上考前冲刺班的听课权限，冲刺班由教材编写老师主讲。

三、赠送财考通学习软件

三本教材随光盘附赠对应科目的学习软件——财考通学习系统。该软件具有以下功能：

- 上机考试：全真模拟会计电算化上机考试系统；
- 做题统计：统计分析所做题目，了解自己复习的薄弱点；
- 历年考题：提供 2007 年、2008 年考试真题，自动判卷，附有答案解析；
- 模拟考试：按考试要求智能组卷，自动判卷，附有答案解析；

• 章节练习：按教材章节提供练习题，自动判卷，附有答案解析；

• 专项练习：按考试题型提供练习题，自动判卷，附有答案解析；

• 错题重做：有针对性的选做曾经做错题目；

• 课程精讲：教材编写老师讲授串讲班、冲刺班、辅导班；

• 网上答疑：权威老师及时解答考生疑问；

• 教材勘误：获取教材的错误更正。

此外财考通学习系统还具有备考指南、考试信息、社区讨论等功能。

特别提醒：初级会计电算化为上机考试，请大家在考前使用“财考通软件”演练上机考试环境。

详情请见附录二“财考通学习系统（2010年从业资格考试版）使用说明”。

（以上内容解释权归北京中财社教育培训中心所有，更多服务可查询我公司网站“中华财会服务网 www.facc.com.cn”，咨询电话 010-88110823、88145021、88147662）

编写说明

财政部于2008年6月19日修订了《会计从业资格考试大纲》(财办会【2008】9号),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,更好地服务广大考生,我们组织相关专家教授,编写了“2010年北京市会计从业资格考试辅导教材”。本套教材共分四册,分别是《会计基础》、《财经法规与会计职业道德》、《初级会计电算化》与《应试指南——命题预测试卷》。这套教材紧密结合考试和实际工作需要,更加注重基本技能及知识的掌握,强调业务处理能力的培养,尽可能地联系当前会计工作实际,使考生具备一名会计从业人员应具备的基础知识与技能,是参加会计从业资格考试的考生复习应考的必备辅导教材。本套教材同时还适用于参加中央国家机关会计从业资格考试的考生以及北京市大中专院校会计专业毕业生通过教育部考试取得会计证的考生。

本套教材编委会由兰丽丽、王学梅、李淑娟、喻炼、任小平、林琼、韩文英、陈江北、汪刚等专家教授组成。其中《会计基础》由喻炼、任小平编写;《财经法规与会计职业道德》由兰丽丽、王学梅、李淑娟编写;《初级会计电算化》由林琼、韩文英、汪刚、陈江北编写;孙利海等参与财考通软件的策划开发

工作。

由于时间紧迫，教材中难免存在错漏之处，恳请广大读者批评指正，对您的宝贵意见我们将及时采纳并更正。

会计从业资格考试教材编委会

2009 年 9 月 20 日

目 录

第一章 总 论	(1)
第一节 会计概述	(1)
第二节 会计基本假设和会计记账基础	(11)
第三节 会计信息的质量要求	(15)
第四节 会计要素和会计等式	(20)
第五节 会计核算的具体内容与一般要求	(45)
第二章 会计科目和账户	(49)
第一节 会计科目	(49)
第二节 账户	(55)
第三章 复式记账	(61)
第一节 单式记账法与复式记账法	(61)
第二节 借贷记账法	(63)
第三节 会计分录	(71)
第四节 总分类账户与明细分类账户的平行登记 ...	(85)
第四章 会计凭证	(90)
第一节 会计凭证的概念、意义和种类	(90)
第二节 原始凭证	(92)
第三节 记账凭证	(104)
第四节 会计凭证的传递和保管	(120)

第五章 会计账簿	(124)
第一节 会计账簿的概念和种类	(124)
第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则	(130)
第三节 会计账簿的格式和登记方法	(134)
第四节 对账	(141)
第五节 错账更正方法	(143)
第六节 结账	(146)
第七节 会计账簿的更换与保管	(149)
第六章 账务处理程序	(151)
第一节 账务处理程序的意义和种类	(151)
第二节 账务处理程序的具体内容	(153)
第七章 财产清查	(159)
第一节 财产清查的意义、种类和一般程序	(159)
第二节 财产清查的基本方法	(164)
第三节 财产清查结果的处理	(170)
第八章 库存现金的核算	(173)
第一节 库存现金管理制度	(173)
第二节 库存现金的核算	(176)
第九章 银行存款的核算	(182)
第一节 银行存款概述	(182)
第二节 银行结算方式	(184)
第三节 银行存款的核算	(192)
第四节 其他货币资金的核算	(194)
第十章 存货的核算	(199)
第一节 存货概述	(199)
第二节 存货数量的盘存方法	(201)
第三节 存货的计价方法	(204)

第四节	原材料的核算	(210)
第五节	存货的清查	(216)
第十一章	固定资产的核算	(220)
第一节	固定资产概述	(220)
第二节	固定资产的取得	(227)
第三节	固定资产折旧	(229)
第四节	固定资产的后续支出	(238)
第五节	固定资产的处置	(241)
第十二章	应付职工薪酬的核算	(247)
第一节	职工薪酬及其构成	(247)
第二节	应付职工薪酬的会计处理	(249)
第十三章	往来款项的核算	(254)
第一节	应收账款的核算	(254)
第二节	应收票据的核算	(260)
第三节	其他应收款的核算	(264)
第四节	应付账款和应付票据的核算	(267)
第五节	其他应付款的核算	(271)
第十四章	长短期借款的核算	(273)
第一节	短期借款的核算	(273)
第二节	长期借款的核算	(275)
第十五章	所有者权益	(279)
第一节	所有者权益概述	(279)
第二节	实收资本	(280)
第三节	资本公积	(285)
第四节	留存收益	(288)
第十六章	收入、费用和利润的核算	(294)
第一节	收入	(294)

第二节 费用	(303)
第三节 利润	(307)
第四节 利润分配的核算	(315)
第十七章 财务报表	(319)
第一节 财务报表概述	(319)
第二节 资产负债表	(322)
第三节 利润表	(329)
第十八章 会计机构和会计人员	(334)
第一节 会计机构	(334)
第二节 会计人员	(338)
第三节 会计人员的专业技术职称	(342)
第十九章 会计档案	(345)
第一节 会计档案的概念和内容	(345)
第二节 会计档案的归档	(346)
第三节 会计档案的保管期限	(346)
第四节 会计档案的查阅和复制	(347)
第五节 会计档案的销毁	(348)
附录一 使用教材防伪码获赠串讲班学习说明	(349)
附录二 财考通学习系统 (2010 年从业资格考试版)	
使用说明	(351)
附录三 2010 年北京市会计从业资格考试培训招生方	
案	(354)

第一章 总 论

【本章要点】 会计的概念；会计的基本职能；财务报告的目标；会计基本假设与记账基础；会计信息质量要求；会计要素及其确认；会计等式；财务报告的构成；会计核算的具体内容与一般要求。

第一节 会 计 概 述

一、会计的概念

会计的概念是对会计本质的概括，虽然，不同的学者从不同的角度出发对会计的本质认识有所不同，但是，它丝毫不影响会计在现代经济社会的各行各业发挥着重要的作用。在我国，对会计的本质的认识基本统一为以下的会计概念。

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。对这个定义我们可以从以下几个方面来理解：第一，会计是一项经济管理活动，它属于管理的范畴；第二，其对象是特定单位的经济活动；第三，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；第四，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，但货币并不是唯一的计量单位。在会计学中，财务会计是最基本的、也是最早产生和发展起来的，狭义的会计仅指财务会计。它是按照公认会计原则对企业单位的经济活动中可用货币计量的业务，运用复式记账原理，进行记录、计算、分类、调整、汇总，并定期编制财务报告向使用者提供决策有用的会计信息。换言之，财务会计目标是通过编制财务报告（主要内容为基本财务报表），借以反映企业的财务状况、经营成果和现金流量。

二、会计的基本职能

会计的职能是指会计所具有的功能。会计的基本职能包括会计核算与会计监督。

（一）会计核算

会计核算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，反映特定会计主体的经济活动，向有关各方提供会计信息。核算是会计的首要职能。任何经济实体要进行经济活动，都需要会计提供相关而可靠的信息，从而要求会计对过去发生的经济活动进行确认、计量、记录和报告等工作，形成综合反映各单位经济活动情况的会计资料。

会计核算的基本特点包括：（1）以货币为主要计量单位反映各单位的经济活动。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达，并将其按一定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；连续性是指对会计对象的确认、计量、记录、报告要连续进行，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整体，从而可以揭示客观经济活动的规律性。

通过会计核算，会计人员对已发生的经济活动进行事后的确认、计量、记录和报告，提供会计信息，反映企业经济活动的全貌。对于会计信息的使用者来说，阅读财务报告的目的，不仅是为了了解已经发生的经济活动对企业财务状况等的影响，更为重要的是，是要通过阅读财务报告还可对企业未来的财务状况、经营成果和现金流量进行合理的预测。因此，会计信息使用者会要求会计核算提供的信息可靠，如此才能帮助信息使用者了解过去、把握现在并更好地预测将来。

会计核算包括四个环节：（1）确认：是指通过一定的标准或方法来确定所发生的经济活动是否应该或能够进行会计处理。（2）计量：是指以货币为单位对已确定可以进行会计处理的经济活动确定其应记录的金额。（3）记录：是指通过一定的会计专门方法按照上述确定的金额将发生的经济活动在会计特有的载体上进行登记的工作。（4）报告：是指通过编制财务报告的形式向有关方面和人员提供会计信息。

会计核算的具体方法包括：设置会计科目和账户；复式记账；填制和审核会计凭证；登记账簿；成本计算；财产清查；编制会计报表。上述七种会计核算方法的基本运作程序是：根据发生的经济业务填制和审核凭证，按照确定的会计科目设置账户，运用复式记账的方法登记账簿，按一定的成本计算对象计算成本，定期或不定期地进行财产清查，并根据账簿资料编制会计报表。

（二）会计监督

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、合理性进行审查。任何经济活动都要有既定的目标，都应依照一定的规则进行。会计监督是通过预测、决策、控制、分析和考评等具体方法，促使经济活动按照既定的要求运行，以达到预期的目的。会计监督具有以下特点：（1）主要通过价值指标进行。会计监督的主要依据是会计核算经济活动的过程及其结果提供的价值指标。由于单位的经济活动，一般都同时伴随着价值运动，表现为价值量的增减和价值形态的转化，因此，会计监督与其他监督相比，是一种更为有效的监督。（2）对企业的经济活动的全过程进行监督，包括事后监督、事中监督及事前监督。事后监督是对已发生的经济活动及其相应核算资料进行的审查和分析；事中监督是对正在发生的经济活动过程及其核算资料进行审查，并据此纠正经济活动过程中的偏差与失误，促使有关部门合理组织经济活动，使其按照预定的目标与要求进行，发挥控制经济活动进程的作用；事前监督是在经济活动开始前进行的监督，即审查未来的经济活动是否符合有关法令、政策的规定，在经济上是否可行。（3）监督依据包括合法性与合理性两方面。合法性的依据是国家颁布的法令、法规，合理性的依据是客观经济规律及经营管理方面的要求。

对经济业务活动进行监督的前提是正确地进行会计核算，相关而可靠的会计资料是会计监督的依据。同时，也只有搞好会计监督，保证经济业务按规定进行、达到预期的目的，才能真正发挥会计参与管理的作用。

三、财务报告目标

财务报告目标也称会计目标，是指在一定的社会经济环境

下,会计工作所要达到的境地或标准。企业、单位的会计活动要符合财务报告目标。财务报告目标可以分为总目标、基本目标等不同的层次。由于会计是整个经济管理的重要组成部分,财务报告目标要体现经济管理的要求,并从属于经济管理的目标。经济管理的总目标在于提高经济效益,因此,作为经济管理重要组成部分的会计工作,也应以提高经济效益作为总目标。在总目标的前提下,会计的基本目标是向有关各方提供会计信息,以满足其经济决策的需要。从一定意义上讲,会计的基本目标取决于会计信息使用者的要求。在不同的社会经济环境下,会计信息使用者的要求是不尽相同的,因而会计的基本目标也是不断变化的。

根据我国 2006 年《企业会计准则》,财务报告的目标是向财务报告使用者(包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等)提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务会计报告使用者作出经济决策。

(一) 向财务报告使用者提供会计信息

随着我国经济体制改革的不断深化和现代企业制度的建立,企业的组织形式发生了深刻的变化。跨地区、跨部门、跨所有制性质、跨业务性质甚至跨国界的企业集团、联营企业、股份制企业等得到了迅速发展。企业与社会各方面的经济联系越来越密切,在企业外部形成了投资者、债权人等组成的与企业有着经济利害关系的集团。出于各自利益的考虑,财务报告使用者需要了解 and 掌握企业的生产经营情况、财务状况和经营成果,以便作出经济决策。因此,向财务报告使用者及时提供有用的会计信息,就成为会计的基本目标之一,而满足投资者的信息需求是企业财务报告编制的首要出发点,投资者是企业财务报告的首要使用者。如果企业在财务报告中提供的会计信息与投资者的决策无

关，则财务报告编制就毫无意义。根据投资者决策有用目标，财务报告应如实反映企业所拥有或控制的经济资源、对经济资源的要求权以及经济资源及其要求权的变化情况；如实反映企业的各项收入、费用、利得和损失的金额及其变动情况；如实反映企业各项经营活动、投资活动和筹资活动等所形成的现金流入和现金流出情况等，从而有助于现在的或者潜在的投资者正确、合理地评价企业的资产质量、偿债能力、盈利能力和运营效率等，有助于投资者根据相关会计信息作出理性的投资决策；有助于投资者评估与投资者有关的未来现金流量的金额、时间和不确定性等。除投资者之外，企业财务报告的使用者还包括债权人、政府及有关部门。根据企业对外提供的会计信息，投资者可以分析企业的理财能力、盈利能力和发展趋势，预测投资风险和投资报酬，作出投资决策；作为债权人的银行或其他金融机构，可以分析企业的偿债能力，衡量贷款风险，作出贷款决策；社会公众可以了解企业产品质量和价格的变动情况、企业在同行业中所处的地位、企业所承担的社会责任及其信誉情况，监督企业的生产经营活动，保护自身的合法权益。企业是整个国民经济的细胞，是宏观经济的微观个体。企业生产经营情况的好坏，经济效益的高低，直接影响着整个国民经济的运行情况。政府及有关部门通过制定税收政策等宏观调控和管理措施，进行税收征管，对国民经济的运行情况进行调节，促进资源的合理配置，保证整个国民经济发展计划的顺利实施。会计信息是政府宏观经济管理信息的重要来源。政府宏观经济管理部门则通过对企业会计归集整理的会计信息进行汇总分析，来了解和掌握国民经济的整体运行情况，并对国民经济的发展变化趋势作出准确的判断，据以制定有效的调控与管理措施，促进国民经济协调有序发展。

（二）反映企业管理层受托责任履行情况