

21 世纪经济管理类精品教材

[第 3 版]

基础会计

陈国辉 陈文铭 孙光国 / 编著

*Fundamental
Accounting*

清华大学出版社



21 世纪经济管理类精品教材

[第 3 版]

基础会计

陈国辉 陈文铭 孙光国 / 编著

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书以讲解会计学基本原理、基本方法、基本技能为主,以最新发布的《中华人民共和国会计法》和《企业会计准则》为依据,结合会计实际工作的需要,对会计反映和监督所涉及的原理和实务问题进行了深入浅出的阐述。为帮助学生学习与理解教材内容,本书在每章后配备了一定数量的思考题和练习题。

本书适合于会计学、财务管理学专业《基础会计》课程的教学,也可作为初学会计者的入门教材。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/陈国辉,陈文铭,孙光国编著. —3版. —北京:清华大学出版社,2010.9

(21世纪经济管理类精品教材)

ISBN 978-7-302-23550-7

I. ①基… II. ①陈… ②陈… ③孙… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第157843号

责任编辑:邓 婷

封面设计:唐韵设计

版式设计:王世情

责任校对:王 云

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦A座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京四季青印刷厂

装 订 者:三河市李旗庄少明装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印 张:22.75 字 数:488千字

版 次:2010年9月第3版 印 次:2010年9月第1次印刷

印 数:1~5000

定 价:35.00元

产品编号:035971-01

前 言

会计是始终处在发展与变化之中的，而教材也应该紧跟这种发展与变化。自 2007 年起，我国财政部发布的企业会计准则体系正式实施，标志着我国的会计准则已经实现了与国际财务报告准则的实质性趋同，这将给企业带来较大的影响，也会给会计教学提出新的要求。为满足新会计准则对会计教学的新要求，我们在 2004 年出版的第 1 版、2007 年出版的第 2 版的基础上，结合会计理论与实务的新变化，再一次对《基础会计》教材从体系到内容做了较大的修订，形成第 3 版的《基础会计》教材。

本书第 3 版的主要修订内容有：

1. 调整了原教材的部分结构，使其更符合教学需要。在第 3 版中，取消了原教材第十一章“会计核算组织程序”的全部内容；将第一章中“会计对象”的内容移到第二章阐述。
2. 结合新会计准则和税收法规的变化，重新编写了教材中相关章节的内容。重新编写的章节内容包括：第二章中“会计要素与会计等式”、第四章中涉及增值税的内容等。
3. 其他内容的修订。主要是一些受新会计准则影响不大的地方和原教材错漏之处等。

本次修订的篇幅占全书的 30% 以上，新会计准则带来的变化基本在书中得以体现。

本书第 2 版出版以后，得到了广大师生的厚爱与支持，为进一步帮助教师教学和学生学习，本书专门配备了《基础会计学习指导》一书作为本教材的参考书。随着教材的修订，学习指导书也将进行修订。

本书第 3 版仍由东北财经大学陈国辉教授、陈文铭教授和孙光国副教授编写。最后，由陈国辉教授总撰定稿。

鉴于考虑不周全或水平有限，本书在体系安排和表述上的不足之处难以避免，恳请读者批评指正，以便再版时修改、充实和完善。

编 者
2010 年 7 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 企业与会计	1
一、企业的性质与类型	1
二、企业利益相关者	3
三、企业中的会计	3
四、本书的计划	4
第二节 会计的职能与作用	5
一、会计的职能	5
二、会计的作用	7
第三节 会计信息质量特征	8
一、可靠性	8
二、相关性	9
三、可理解性	9
四、可比性	9
五、实质重于形式	10
六、重要性	10
七、谨慎性	11
八、及时性	11
第四节 会计的方法	12
一、会计方法的涵义与内容	12
二、会计核算方法	13
第五节 会计学及其分支	15
思考题	17
练习题	17
第二章 会计核算基础	18
第一节 会计的对象	18
第二节 会计要素与会计等式	19
一、会计要素的涵义	19
二、会计要素的内容	20

三、会计等式	26
第三节 会计要素确认、计量及其要求	30
一、会计要素确认与计量的涵义	30
二、会计要素确认与计量的要求	32
第四节 会计假设	33
一、会计主体假设	33
二、持续经营假设	34
三、会计分期假设	34
四、货币计量假设	35
第五节 会计处理基础	35
一、收付实现制	36
二、权责发生制	36
思考题	38
练习题	38
第三章 账户与复式记账	44
第一节 会计科目与账户	44
一、会计科目	44
二、账户	48
第二节 借贷记账法	51
一、记账方法的意义和种类	51
二、复式记账原理	52
三、借贷记账法	53
第三节 总分类账户和明细分类账户	63
一、总分类账户和明细分类账户的设置	63
二、总分类账户与明细分类账户的平行登记	64
思考题	68
练习题	68
第四章 企业主要经济业务的核算	73
第一节 企业主要经济业务概述	73
第二节 资金筹集业务的核算	74
一、所有者权益资金筹集业务的核算	75
二、负债资金筹集业务的核算	80
第三节 供应过程业务的核算	86

一、固定资产购置业务的核算.....	86
二、材料采购业务的核算.....	91
第四节 生产过程业务的核算.....	103
一、生产过程业务概述.....	104
二、生产费用的归集与分配.....	105
第五节 销售过程业务的核算.....	116
一、主营业务收支的核算.....	117
二、其他业务收支的核算.....	127
第六节 财务成果业务的核算.....	131
一、财务成果概述.....	131
二、利润的构成与计算.....	131
三、营业利润形成过程的核算.....	132
四、净利润形成过程的核算.....	138
五、企业利润分配业务的核算.....	145
思考题.....	150
练习题.....	151
第五章 成本计算.....	158
第一节 成本计算概述.....	158
一、成本的概念与作用.....	158
二、成本计算的意义.....	160
三、成本计算的基本原理.....	161
四、成本计算的基本要求.....	162
第二节 成本计算的一般程序.....	164
一、收集、整理成本计算资料.....	164
二、确定成本计算对象.....	164
三、确定成本计算期.....	164
四、确定成本项目.....	165
五、正确地归集和分配各种费用.....	165
六、设置和登记有关账户.....	165
七、编制成本计算表.....	166
第三节 制造业企业经营过程主要成本的计算.....	166
一、原材料采购成本的计算.....	166
二、产品制造成本的计算.....	170
三、主营业务成本的计算.....	173

思考题	175
练习题	175
第六章 会计凭证	180
第一节 会计凭证的意义与种类	180
一、会计凭证的概念	180
二、会计凭证的意义	180
三、会计凭证的种类	181
第二节 原始凭证的填制与审核	189
一、原始凭证的基本内容	189
二、原始凭证的填制（或取得）要求	190
三、原始凭证的审核	192
第三节 记账凭证的填制与审核	193
一、记账凭证的基本内容	193
二、记账凭证的填制	194
三、记账凭证的审核	196
第四节 会计凭证的传递与保管	196
一、会计凭证的传递	196
二、会计凭证的保管	198
思考题	199
练习题	199
第七章 会计账簿	203
第一节 会计账簿的意义与种类	203
一、会计账簿的概念	203
二、会计账簿的作用	203
三、会计账簿的设置原则	204
四、会计账簿的种类	205
第二节 会计账簿的设置与登记	207
一、会计账簿的基本内容	207
二、会计账簿的格式与登记方法	207
第三节 会计账簿的启用与登记规则	212
一、账簿的启用规则	212
二、账簿的登记规则	213
三、错账的更正规则	214

第四节 结账与对账	217
一、结账	217
二、对账	218
第五节 会计账簿的更换与保管	220
一、会计账簿的更换	220
二、会计账簿的保管	220
思考题	221
练习题	221
第八章 财产清查	224
第一节 财产清查概述	224
一、财产清查的概念	224
二、财产清查的意义	224
三、财产清查的种类	226
四、财产清查前的准备工作	227
第二节 财产清查的内容与方法	228
一、货币资金的清查	229
二、实物财产的清查	231
三、往来款项的清查	239
第三节 财产清查结果的处理	239
一、财产清查结果处理的基本步骤	240
二、财产清查结果的处理	240
思考题	245
练习题	246
第九章 财务会计报告	249
第一节 财务会计报告概述	249
一、财务会计报告的定义与种类	249
二、财务会计报告的构成	250
三、会计报表的种类和基本要求	250
第二节 资产负债表	252
一、资产负债表的内容与格式	252
二、资产负债表的编制方法	253
第三节 利润表	259
一、利润表的内容与格式	259

二、利润表的编制方法.....	260
第四节 现金流量表.....	262
一、现金流量表的定义及内容.....	262
二、现金流量表的编制基础.....	263
三、现金流量表的格式.....	264
第五节 所有者权益（或股东权益）变动表.....	266
第六节 会计报表附注.....	266
一、会计报表附注的意义.....	266
二、会计报表附注的内容.....	266
思考题.....	267
练习题.....	267
第十章 会计系统与内部控制.....	270
第一节 会计信息系统.....	270
一、会计是一个信息系统.....	270
二、会计信息处理系统.....	270
三、会计信息处理技术的发展.....	272
第二节 电算化会计信息系统.....	272
一、电子计算机在会计工作中的应用.....	272
二、在会计上应用计算机的重要作用.....	273
三、电算化会计信息系统的基本组成内容.....	274
四、电算化会计信息系统概况.....	275
五、电算化会计系统与手工会计系统的比较.....	276
第三节 内部控制.....	278
一、内部控制目标.....	278
二、内部控制要素.....	279
三、内部控制的设计与应用.....	280
四、电算化会计信息系统环境下的内部控制.....	284
思考题.....	288
练习题.....	289
第十一章 会计工作的组织与管理.....	291
第一节 会计工作组织的意义与要求.....	291
一、会计工作组织的含义.....	291
二、组织会计工作的意义.....	291

目 录

三、组织会计工作应符合的要求.....	293
第二节 会计机构与会计人员.....	294
一、设置会计机构.....	294
二、配备会计人员.....	295
第三节 企业会计工作的管理.....	299
一、企业会计工作的组织形式.....	299
二、会计工作岗位责任制.....	300
第四节 会计职业道德.....	302
一、会计职业道德的含义.....	303
二、会计职业道德与法律的关系.....	303
三、会计职业道德的基本内容.....	305
第五节 会计档案管理与会计工作交接制度.....	309
一、会计档案管理.....	309
二、会计工作交接.....	312
思考题.....	313
练习题.....	314
附录 A 会计循环综合案例.....	316
附录 B 《基础会计》模拟试题.....	336

第一章 总 论

第一节 企业与会计

世界上绝大部分的工作都是通过各个组织来完成的，这些组织是由为实现一个或多个目标而一起工作的人们组成的团体。组织可以大致分为两大类——营利性组织和非营利性组织。营利性组织，也就是我们通常所说的企业，其主要目标是赚取利润；而非营利性组织则有其他的目标，如管理、提供社会服务或从事教育等。本书所讲的组织是企业。

一、企业的性质与类型

我们身边有许多企业，有大型企业，如可口可乐公司、波音公司、中国移动通信公司、中国银行等；也有一些小企业，如马路边的杂货店、饭馆、会计师事务所或诊所等。这些企业都有一个共同的特点：要运用各种资源——劳动力、原材料、房屋以及机器设备投入到工作中。因此，企业是组合和处理诸如原材料和劳动力等资源投入以向顾客提供产品或服务的组织。

企业的目标是利润最大化。利润是企业向顾客收取的服务或商品价值与企业提供这些服务或商品所投入的价值之间的差额。企业就是利用这种方式来使自己的资本增值以达到自己的目标。

（一）不同性质的企业

企业可以根据其性质分为三种：制造企业、商品流通企业和服务业企业，每一种类别的企业都有其独有的特征。

1. 制造企业。制造企业是将原始的材料转变为可以销售给消费者的产品的组织。下面是一些制造企业及其生产的产品的例子。

制造企业	产品
通用汽车公司	汽车
波音公司	飞机
可口可乐公司	饮料
耐克公司	运动鞋、运动服
诺基亚公司	手机、通讯产品

2. 商品流通企业。商品流通企业向顾客销售商品，但自身并不生产产品，而是通过向其他企业购买产品再销售给顾客，它们将产品和顾客紧密联系起来。下面是一些商品流通企业及其经营产品的例子。

商品流通企业	经营的产品
沃尔玛公司	大型超市、日用百货
亚马逊公司	图书、影碟的网上销售
国美公司	家用电器

3. 服务业企业。服务业企业向顾客提供服务而不提供产品。下面是一些服务业企业及其所提供服务的例子。

服务业企业	服务
迪斯尼公司	娱乐
中国国际航空公司	航空运输
毕马威公司	审计与咨询

其实在日常生活中，也有许多与这些大型企业性质一样的小型企业。例如，生产雪糕的小加工厂是制造企业；马路边或居民小区里的小卖店是商品流通企业；街边的修鞋铺、洗衣店也是服务业企业，我们的生活与这些企业息息相关。

（二）企业组织类型

企业的组织类型通常有以下三种：独资企业、合伙企业和公司制企业。

1. 独资企业。独资企业是一个个人主体所拥有的企业，通常称之为个体户。独资企业在所有企业中从数量上看占的比重较大，因为其设立容易而且成本较低，但是这些企业的运营能力受到一定的限制，主要是因为个人所拥有的资源是有限的。常见的小餐馆、洗衣店、维修铺、小卖店等都属于独资企业。

2. 合伙企业。当独资企业规模逐渐扩大，需要更多资源时，就可以吸收更多的人加入到这个企业，这就可能成为合伙企业。合伙企业就是由两个或两个以上个人主体所拥有的企业。一般来说，汽车维修企业、会计师事务所、医疗诊所、律师事务所、小型服装店等都可以以合伙企业的形式存在。

3. 公司制企业。公司是根据国家有关法律法规设立的独立法人，通常包括两种形式：有限责任公司和股份有限公司。公司制企业的主要优点在于它可以通过发行股份获得大量资金，因此，大多数大型企业都以公司制企业的形式存在。例如，前面所举的通用汽车公司、可口可乐公司及中国移动通信公司等。

综上所述，根据企业的经营性质可以将企业分为制造企业、商品流通企业和服务业企业；而企业组织类型也有三种：独资企业、合伙企业和公司制企业。三种企业类型都有可能采用三种组织类型中的任何一种。

二、企业利益相关者

企业利益相关者是其利益与企业的财务状况和经营业绩相关的个人或组织。这些利益相关者通常包括所有者、经营管理者、员工、债权人和政府相关部门。

(一) 所有者

所有者将资本投入到企业中，其目的就是为了保证自己的资本能够保值、增值，因此，其利益很明显与企业经营的好坏直接相关。大多数的所有者希望能从投资中收回尽可能多的收益，因而只要企业是盈利的，所有者就可能分享企业的利润；同时，所有者还可能在一定时间决定出售投资，而出售投资的总体经济价值也与所有者的利益息息相关，其中的经济价值既反映企业过去的经营业绩，也反映出对未来经营业绩的预期。

(二) 经营管理者

现代企业是所有权和经营权相分离的。经营管理者是所有者授权其经营管理企业的个人或组织。经营管理者能够根据企业的经营业绩得到相应的报酬。而企业经营业绩也是所有者对经营管理者进行评价和考核的依据，经营管理者业绩的好坏也影响到其是否会继续被所有者聘用。

(三) 员工

员工向企业提供劳务并获得工资回报。企业经营业绩好就可能给员工更多的工资和更好的福利待遇，而企业也通常以业绩较差为借口降低工资或拒绝提高工资的要求。如果企业濒临倒闭，就会解雇员工。

(四) 债权人

债权人与所有者一样，通过信贷等方式将资本投入到企业，他们也关心企业的经营状况。但他们的目的与所有者的区别在于：他们只希望能保证收回本金，并按时收到相应的利息。

(五) 政府

政府是经济的宏观管理部门，而税收是政府收入的重要来源。任何级别的政府税收部门都可以根据法律赋予的权限从企业获得税收。企业经营业绩越好，政府收到的税金就越多。除此之外，企业经营得好，还能帮助政府解决失业问题。

除上述利益相关者外，还可能有的利益相关者包括顾客、财务分析师、供应商及社会公众等。

三、企业中的会计

企业需要会计，因为企业有许多的利益相关者，而这些利益相关者需要了解和评价企业

的财务状况和经营业绩，以便进行决策。会计就是为利益相关者提供企业财务状况和经营业绩的信息系统。会计对外提供的信息称之为会计信息。

会计信息是一种“商业语言”，任何利益相关者都可以利用这些信息进行决策。例如，可口可乐公司的会计人员提供了一份有关新产品盈利能力的会计报告，这份报告的提供可能会为以下利益相关者使用：可口可乐公司的经营管理者可据此作出是否生产该种产品的决策；潜在的投资者也可以运用这份会计报告决定是否购买可口可乐公司的股票；银行则通过使用会计报告决定是否向可口可乐公司贷款或确定贷款的金额；供应商根据会计报告决定是否认可可口可乐公司的信用以供给原材料；政府税收部门根据会计报告确定可口可乐公司应缴纳的税额。

会计作为一个提供决策所用信息的系统，其向利益相关者提供信息的过程可以用图 1-1 表示。

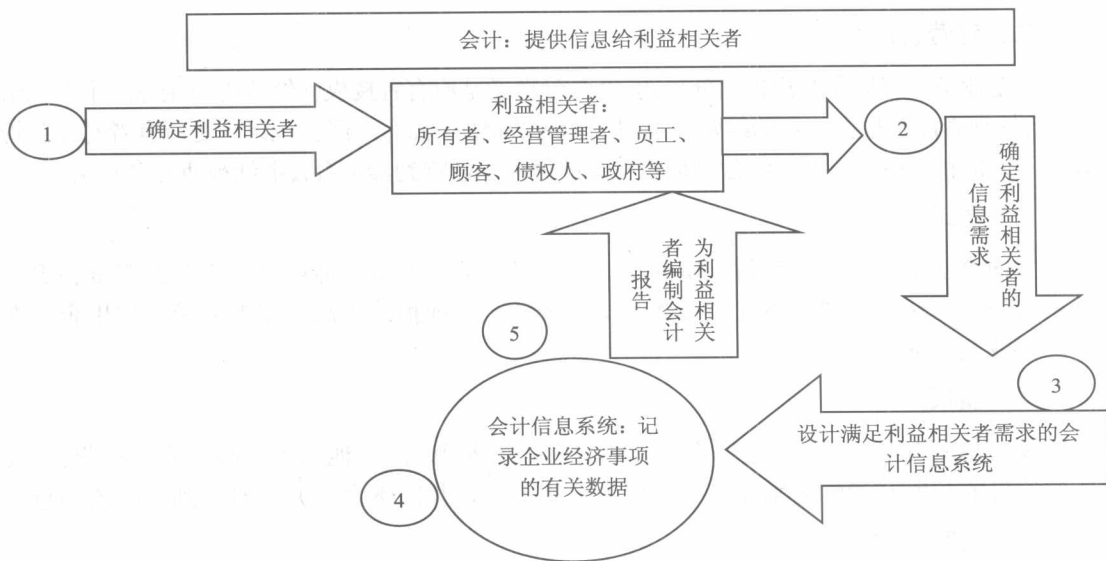


图 1-1 会计信息系统与企业利益相关者

从图 1-1 可以看出，首先，企业必须确定它有哪些利益相关者；其次，评价不同利益相关者对信息的需求；再次，设计满足利益相关者需求的会计信息系统；最后，对企业发生的经济事项进行记录并向利益相关者编制会计报告。

四、本书的计划

前面已经讲述了企业及企业中的会计，并对会计的作用做了简单的描述。为使读者对会

计的背景有进一步的认识,本章将接着对会计的内涵做深入的讲解,主要包括会计的职能与作用、会计对象与会计方法、会计学及其分支等。从第二章开始,我们将以会计核算原理为主线,着重描述会计核算的七种方法。

第二节 会计的职能与作用

一、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。具体来讲,就是会计是用来做什么的,对于这个问题,马克思曾有过精辟的论述。他指出:“过程越是按社会的规模进行,越是失去纯粹个人的性质,作为对过程进行控制和观念总结的簿记就越是必要。因此,簿记对资本主义生产,比对手工业和农民的分散生产更为必要,对公有生产,比对资本主义生产更为必要。”^①可见,马克思把会计的基本职能归纳为反映(观念总结)和监督(控制)。

马克思对会计的这一论述是十分准确的。现代会计的基本职能应当归纳为反映和监督。为了达到反映与监督的目的,现代会计在发展中逐步构建了它的两大工作系统,即会计的信息系统和会计的控制系统。

(一) 会计的反映职能

会计的反映职能是指会计能够按照公认会计准则的要求,通过一定的程序和方法,全面、系统、及时、准确地将一个会计主体所发生的会计事项表达出来,以达到揭示会计事项的本质,为经营管理提供经济信息的目的。会计的反映职能具有以下明显的特征:

1. 会计是以货币为主要计量单位,从价值量方面反映各单位的经济活动情况。会计在对各单位经济活动进行反映时,主要是从数量而不是从质量的方面进行反映。例如,企业对固定资产进行会计反映时,只记录其数量、成本、折旧等数量或金额变化,而并不反映其技术水平、运行状况等。会计在反映各单位经济活动时主要使用货币量度,实物量单位、其他指标及其文字说明等都处于附属地位。这是因为企业最初的投资总是用货币度量的,所以,对这些投资使用的追踪记录也只能使用货币量度。

2. 会计主要是反映过去已经发生的经济活动。会计反映经济活动就是要反映其事实,探索并说明其真相。因此,只有在每项经济业务发生或完成以后,才能取得该项经济业务完成的书面凭证,这种凭证具有可验证性,据以记录账簿,才能保证会计所提供的信息真实可靠。而这项工作必须是在经济业务已经发生或完成之后,至少在传统会计上是这样的。虽然管理会计等具有预测职能,其核算的范围可能扩大到未来的经济活动,但从编制财务会计报

^① 马克思. 资本论(第三卷). 见: 马克思恩格斯全集(第24卷). 北京: 人民出版社, 1972, 152

告，对外提供会计信息来看仍然是面向过去的。

3. 会计反映具有连续性、系统性和全面性。会计反映的连续性，是指对经济业务的记录是连续的，逐笔、逐日、逐月、逐年，不能间断；会计反映的系统性，是指对会计对象要按科学的方法进行分类，进而系统地加工、整理和汇总，以便提供管理所需要的各类信息；会计反映的全面性，是指对每个会计主体所发生的全部经济业务都应该进行记录和反映，不能有任何遗漏。

会计的反映职能在客观上体现为通过会计的信息系统对会计信息进行优化。这一过程又具体体现为记账、算账和报账三个阶段。记账就是把一个会计主体所发生的全部经济业务运用一定的程序和方法在账簿上予以记载；算账就是在记账的基础上，运用一定的程序和方法来计算该会计主体在生产经营过程中的资产、负债、所有者权益、收入、成本费用以及损益情况；报账就是在记账和算账的基础上，通过编制财务会计报告等方式将该会计主体的财务状况和经营成果向会计信息使用者报出。

反映职能是会计核算工作的基础。它通过会计信息系统所提供的信息，既服务于国家的宏观调控部门，又服务于会计主体的外部投资者、债权人和内部经营管理者。这种服务作用是具有能动性的，从这一角度来看，会计的反映职能也在一定程度上体现了管理精神。

（二）会计的监督职能

会计的监督职能是指会计按照一定的目的和要求，利用会计信息系统所提供的信息，对会计主体的经济活动进行控制、监察和督促，使之达到预期的目标。会计的监督职能就是监督经济活动按照有关的法规和计划进行。会计监督职能具有以下显著的特征：

1. 会计监督具有强制性和严肃性。会计监督是依据国家的财经法规和财经纪律来进行的，《会计法》不仅赋予会计机构和会计人员实行监督的权利，而且规定了监督者的法律责任，放弃监督，听之任之，情节严重的，给予行政处分；给公共财产造成重大损失，构成犯罪的，依法追究刑事责任。因此，会计监督以国家的财经法规和财经纪律为准绳，具有强制性和严肃性。

2. 会计监督具有连续性。社会再生产过程不间断，会计反映就要不断地进行下去，在整个持续过程中，始终离不了会计监督，各会计主体每发生一笔经济业务，都要通过会计进行反映，在反映的同时，就要审查它们是否符合法律、制度、规定和计划。会计反映具有连续性，会计监督也就具有连续性。

3. 会计监督具有完整性。会计监督不仅体现在已经发生或已经完成的业务方面，还体现在业务发生过程中及尚未发生之前，包括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是指会计部门或会计人员在参与制定各种决策以及相关的各项计划或费用预算时，就依据有关政策、法规、准则等的规定对各项经济活动的可行性、合理性、合法性和有效性等进行审查，它是对未来经济活动的指导；事中监督是指在日常会计工作中，随时审查所发生的经济业务，一旦发现问题，及时提出建议或改进意见，促使有关部门或人员采取措施予以改正；事后监