


国家211重点学科建设

Q iye Kuaijixue

企业会计学

牛霞◎主编

 中国农业出版社

F275.2
N720

■ 国家 211 重点学科建设

企业会计学

牛霞 主编

中国农业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

企业会计学/牛霞主编. —北京: 中国农业出版社,
2009. 9

ISBN 978 - 7 - 109 - 14135 - 3

I. 企… II. 牛… III. 企业管理—会计 IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 139742 号

中国农业出版社出版

(北京市朝阳区农展馆北路 2 号)

(邮政编码 100125)

责任编辑 姚红 张欣

北京印刷一厂印刷 新华书店北京发行所发行
2009 年 9 月第 1 版 2009 年 9 月北京第 1 次印刷

开本: 720mm×960mm 1/16 印张: 27.25

字数: 489 千字 印数: 1~2 000 册

定价: 38.00 元

(凡本版图书出现印刷、装订错误, 请向出版社发行部调换)

前 言

在现代社会中，不懂会计知识、不理解和不善于利用会计信息的人，是很难从事经济管理工作的。经济管理类专业的学生更应该认识到，会计知识在他们今后工作中的重要作用。要想做好经济管理工作，就必须掌握会计的基本理论、基本方法和基本技能。因此，我国大多数高等院校经济管理类专业的教学计划中都将“会计学”作为核心课程。这也说明会计在管理中的重要作用。

编写非会计学专业，如经济、管理类的会计学教材，与会计学专业的会计学教材在学习要求、学习内容以及侧重点方面存在较大的差异。非会计学专业的学生学习会计的角度与会计学专业的学生是不同的，后者学习会计是为了将来去做会计工作，而前者学习会计是利用所学的会计知识去从事经济管理，是站在管理的角度去学会计，主要让学生掌握会计的基本原理和基本方法，让学生了解会计信息的加工过程，理解各项会计指标的经济含义，并能够熟练地运用各项会计政策和阅读会计报表，使学生学会怎样用会计信息，而不是怎样编制会计信息。基于上述认识，本书除了讲述会计学的基本原理和核算方法外，还注重对财务会计、财务报表分析与利用的主要内容做了系统、综合的阐述。本书共由 11 章构成，第一、二、三章属于基础会计学内容，主要讲述了借贷记账法、凭证、账簿以及会计核算形式，目的是为学生进一步学习会计核算打下基础；第四章至第十章属于财务会计学内容，遵照新颁布的《企业会计准则》，讲述了对资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六项会计要素的确认、计量、记录和报告的方法，考虑到本书的使用对象，这部分所介绍的内容均为企业常见经济业务；第十一章属于会计分析内容，主要介绍常用的会计报表分析方法。

本书是由中国农业大学经济管理学院牛霞副教授担任主编，负责全书的总撰和统稿工作。在本书的编写过程中，力求将结构的合理性、体系的完整性和内容的丰富性相结合，致力于言简意赅、深入浅出，以增加其可读性。会计学是一门技术性很强的学科，具有很强的操作性，为了帮助学生更好地掌握各章的内容，便于学生自学和检查知识理解和掌握的程度，在各章前有重点要求，章后有小结、思考题、练习题和案例。本书除满足非会计学经济管理类各本科

专业和工商管理硕士（MBA）教学的需要外，还可以作为在职管理人员或经济管理类专业成人教育的培训教材。

衷心感谢中国农业大学何晓颖、赵云川、唐伟、高阳进行的大量文字校对、数字和习题的核对工作。

在本书撰写过程中，参阅了不少国内外文献，在此对这些文献的作者致以谢意。

由于作者水平有限，书中难免有不足与错误，欢迎广大读者和同行批评指正，以便日后修改和完善。

编 者

2009年7月

目 录

前言

第一章 总论	1
第一节 会计的基本概念	1
一、会计的产生和发展	1
二、会计的基本职能	2
三、会计的目标	5
第二节 会计对象和会计要素	8
一、会计对象的一般说明	8
二、会计对象在企业中的具体表现	8
三、会计要素	10
第三节 会计核算的基本前提和会计信息的质量要求	14
一、会计核算的基本前提	14
二、会计信息的质量要求	16
第四节 会计核算的方法及会计循环	19
一、会计的方法	19
二、会计核算的方法	19
三、会计循环	21
第五节 会计机构、会计人员、会计规范、会计人员的基本职业道德	22
一、会计机构	22
二、会计人员	25
三、会计规范	26
四、会计人员的基本职业道德	31
本章小结	32
复习思考题	33
第二章 会计科目和借贷记账法	35
第一节 会计等式	35

一、会计等式的含义、作用及形式	35
二、经济业务对会计等式的影响	36
第二节 会计科目与账户	38
一、会计科目	38
二、账户及其基本结构	43
第三节 复式记账	44
一、复式记账原理	44
二、借贷记账法	46
本章小结	54
复习思考题	55
练习题	56
第三章 会计凭证、账簿和核算形式	59
第一节 会计凭证	59
一、会计凭证的意义和种类	59
二、原始凭证的填制和审核	67
三、记账凭证的填制和审核	70
四、会计凭证的传递和保管	73
第二节 账簿	74
一、账簿的意义和种类	74
二、账簿的设置与登记	77
三、账簿登记和使用的规则	86
四、结账和对账	90
五、账簿的更换与保管	93
第三节 会计核算形式	93
一、会计核算形式的意义	93
二、记账凭证核算形式	94
三、科目汇总表核算形式	96
四、汇总记账凭证核算形式	98
本章小结	102
复习思考题	103
练习题	104
第四章 货币资金与交易性金融资产	106
第一节 货币资金	106

一、货币资金的性质及其组成	106
二、货币资金管理与内部控制制度	107
三、货币资金的披露	107
第二节 库存现金的核算	107
一、库存现金管理的主要内容	107
二、库存现金的核算	109
三、库存现金的清查	110
第三节 银行存款的核算	111
一、银行存款管理	111
二、银行支付结算方式	113
三、银行存款业务的核算	118
第四节 其他货币资金的核算	120
一、其他货币资金的内容	120
二、其他货币资金的核算	121
第五节 交易性金融资产	124
一、交易性金融资产的内容	124
二、交易性金融资产的核算	124
第六节 货币资金与交易性金融资产的信息披露	128
本章小结	128
复习思考题	130
练习题	130
第五章 应收款项及存货	133
第一节 应收账款的核算	133
一、应收账款的范围及计价	133
二、应收账款的核算	135
三、坏账的核算	136
第二节 应收票据的核算	141
一、应收票据的种类与计价	141
二、应收票据的核算	142
三、应收票据贴现	145
第三节 其他应收款及预付账款的核算	147
一、其他应收款的核算	147
二、预付账款的核算	149

第四节 存货	151
一、存货概述	151
二、存货的计价方法	156
三、原材料的核算	161
四、产成品的核算	169
五、存货的清查	170
第五节 应收款项及存货的披露	172
本章小结	173
复习思考题	174
练习题	175
第六章 非流动资产	179
第一节 可供出售金融资产	180
一、可供出售金融资产的内容	180
二、可供出售金融资产的核算	180
第二节 持有至到期投资	183
一、持有至到期投资的内容	183
二、持有至到期投资的核算	183
第三节 长期股权投资	185
一、长期股权投资的概念	185
二、长期股权投资的核算	186
第四节 固定资产	194
一、固定资产概述	194
二、固定资产增加的核算	197
三、固定资产折旧的核算	202
四、固定资产减少的核算	208
五、固定资产后续支出的核算	212
六、固定资产盘盈、盘亏的核算	214
七、固定资产减值的核算	216
第五节 无形资产的核算	217
一、无形资产的概述	217
二、无形资产取得的核算	220
三、无形资产摊销的核算	222
四、无形资产减值的核算	223

五、无形资产转让和报废的核算	224
第六节 其他资产的核算	225
一、长期待摊费用	226
二、其他非流动资产	227
第七节 非流动资产的披露	227
一、可供出售金融资产和持有至到期投资的披露	227
二、长期股权投资的披露	227
三、固定资产的披露	227
四、无形资产和其他资产的披露	228
本章小结	228
复习思考题	229
练习题	230
第七章 负债	235
第一节 负债的特征和种类	235
一、负债的特征	235
二、负债的分类	236
第二节 短期借款的核算	237
一、短期借款的概念	237
二、短期借款的核算	237
第三节 应付及预收项目的核算	238
一、应付票据	238
二、应付账款	242
三、预收账款	244
四、应付职工薪酬	244
五、应付股利	249
六、其他应付款	250
第四节 应交款项的核算	251
一、应交税费	251
二、其他主要各税费	262
第五节 非流动负债	262
一、非流动负债概述	262
二、长期借款的核算	263
三、应付债券的核算	267

四、长期应付款的核算	272
第六节 负债的披露	273
本章小结	274
复习思考题	275
练习题	276
第八章 所有者权益	280
第一节 所有者权益的性质和构成	280
一、所有者权益的性质	280
二、所有者权益的构成	281
第二节 投入资本的核算	282
一、现代企业的组织形式	282
二、投入资本的形式及计价	283
三、国有独资公司的投入资本核算	284
四、有限责任公司的投入资本核算	285
五、股份有限公司的投入资本核算	287
六、库存股	289
第三节 资本公积的核算	292
一、资本公积的性质和内容	292
二、资本公积形成的核算	292
三、资本公积使用的核算	295
第四节 留存收益的核算	295
一、盈余公积	295
二、未分配利润	297
第五节 所有者权益的披露	298
本章小结	298
复习思考题	298
练习题	299
案例分析	300
第九章 收入、费用和利润	301
第一节 收入	301
一、收入的概念及其分类	301
二、销售商品收入的确认和计量	303

第二节 收入的核算	304
一、主营业务收入的核算	304
二、其他业务收入的核算	311
三、提供劳务收入的核算	312
四、让渡资产使用权的核算	315
第三节 费用	315
一、费用的概念及其内容	315
二、成本的概念及其与费用的联系和区别	318
三、费用的分类	320
四、费用的确认与计量	322
第四节 费用的核算	323
一、主营业务成本的核算	323
二、营业税金及附加的核算	325
三、其他业务成本的核算	326
四、期间费用的核算	326
第五节 本年利润的核算	328
一、利润总额和净利润的计算	328
二、本年利润的核算	331
第六节 净利润分配的核算	334
一、净利润分配的一般程序	334
二、净利润分配的核算	334
第七节 收入、费用、利润的披露	337
本章小结	338
复习思考题	339
练习题	339
第十章 财务会计报告	342
第一节 财务会计报告的作用、种类和编制要求	342
一、财务会计报告的作用	342
二、财务会计报告的种类	343
三、财务会计报告的编制要求	344
第二节 资产负债表	346
一、资产负债表的概念和作用	346
二、资产负债表项目的分类	347

三、资产负债表的格式	348
四、资产负债表的编制	349
第三节 利润表	353
一、利润表的概念和作用	353
二、利润表的格式与内容	354
三、利润表的编制方法	356
四、每股收益	357
第四节 现金流量表	359
一、现金流量表的性质和作用	359
二、现金流量的分类	360
三、现金流量表的基本格式	361
四、现金流量表的编制方法	364
第五节 所有者权益变动表	370
一、所有者权益变动表的内容	370
二、所有者权益变动表的结构	370
第六节 会计报表附注及其他相关信息和资料	373
一、会计报表附注	373
二、其他相关信息和资料	375
本章小结	375
复习思考题	376
练习题	376
第十一章 会计报表分析	381
第一节 会计报表分析概述	381
一、会计报表分析的意义和目的	381
二、会计报表分析的基本步骤	383
三、会计报表分析应注意的问题	384
第二节 会计报表分析的基本方法	386
一、审阅分析法	386
二、比率分析法	388
三、比较分析法	389
四、因素分析法	390
五、结构分析法	390
六、趋势分析法	391

第三节 会计报表的比率分析法.....	392
一、反映偿债能力的比率	392
二、反映营运能力的比率	399
三、反映获利能力的比率	403
第四节 企业会计报表的综合分析	410
一、杜邦分析法.....	410
二、沃尔评分法.....	412
三、会计报表附注的分析	415
本章小结	416
复习思考题	418
练习题	418
参考文献	421

第一章 总 论

本章基本要求

本章阐述会计的基本理论问题。通过本章学习，要求学生：

1. 理解会计及其职能和目标；
2. 掌握会计对象、会计要素以及会计要素之间的相互关系；
3. 概括了解会计核算的基本前提和会计信息的质量要求；
4. 明确会计核算方法的组成内容，掌握会计循环；
5. 认识会计职业，了解会计规范，熟悉会计人员的基本职业道德。

第一节 会计的基本概念

一、会计的产生和发展

会计的产生和发展已经历了很长的历史时期。它是随着社会生产的发展和加强管理的要求而产生，并随着社会经济，特别是市场经济的发展和科学技术的进步而不断完善、提高的。

人类要生存，社会要发展，就要进行物质资料的生产。生产活动一方面创造物质财富，取得一定的劳动成果；另一方面要发生劳动耗费，包括人力、物力的耗费。在一切社会形态中，人们进行生产活动时，总是力求以尽可能少的劳动耗费，取得尽可能多的劳动成果，做到所得大于所费，提高经济效益，以满足生活和生产的需要。为了达到这一目标，就必须对劳动过程进行组织和规划，同时对劳动耗费和劳动成果进行观察、计量、记录和计算，并以计算的结果与已往的结果或他人的结果进行比较和分析。这就是最早的管理，会计也是顺应此要求而产生的。

会计作为一项记录、计算和考核收支的工作，无论在中国和外国，都是在很早以前就出现了。在公元前 1000 年左右就已有简单的记录和计算。但是，最初的会计只是作为生产职能的附带部分，即由生产者在生产时间之外附带地把收入、支付等事项记载下来。只有当社会生产力发展到一定水平，出现剩余产品之后，它才逐渐地从生产职能中分离出来，成为一种独立的职能，并逐步形成了专门从事这一工作的专职人员。社会生产活动的发展，尤其是社会生产商品化程度的不断提高，使会计有了一个从简单到复杂、从低级到高级的不断

发展过程。它记录的内容在不断丰富，记录的方法也在不断更新。一般认为，从单式记账法过渡到复式记账法，是近代会计的形成标志，即 15 世纪末期，意大利数学家卢卡·巴其阿勒有关复式记账论著的问世，标志着近代会计的开端。

随着社会经济的发展和管理工作要求不断提高，会计的地位和作用，所计算和考核的内容、范围，以及所要达到的目的和要求，都在不断发展和变化。这也使会计的目标，会计所应用的原则，以及会计信息的披露内容、范围等随之而不断变化，日趋完善。从另一方面看，科学技术水平的提高也对会计的发展起了很大的促进作用。现代数学、现代管理科学与会计的结合，特别是电子计算机技术引进会计领域，使会计在操作方法上有了根本性的变化。这种变化不仅体现在会计有了更多、更快地取得信息、披露信息的手段；也表现为会计可进一步利用取得的信息，更好地为管理服务。这样，比较完善的现代会计就逐步形成了。一般认为，成本会计的出现和不断完善，在此基础上管理会计的形成并与财务会计相分离而单独成科，是现代会计的开端。再就是，随着社会分工的进一步细化，各不同生产行业 and 与之相关的社会事业也有了长足发展，这也使得居于经济管理地位的会计在不同行业、社会事业间有了自己的立足点，并逐步形成了相应的会计分支。

由于人们对会计上述产生发展的看法不尽相同，致使会计至今尚无一个统一而完整的定义。因此，为了说明什么是会计，就必须综合会计的所有特性，并从会计工作的实践出发，首先了解会计所具有的职能和现代会计职能的特点，然后再对会计的涵义进行理论概括。

二、会计的基本职能

职能指某一事物本身所固有的功能，是某一事物存在于世间所应发挥作用的内在因素。就此而论，会计的基本职能是指会计在经济管理中所具有的最基本功能，即会计能干什么，有什么用。一般认为，会计具有反映和监督两大基本职能。

（一）会计的反映（或核算）职能

会计的反映职能是指会计通过确认、计量、记录、报告，从数量上反映企业和行政事业单位已经发生或完成的经济活动，为经营管理提供经济信息的功能。

1. 确认。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。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；我国 2006 年《企业会计准则——基本准则》第四十二条规定：“会计计量属性主要包括：①历史成本。在历史成本计量下，资产按照购置时支付的现金或者现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量。负债按照因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额，或者承担现时义务的合同金额、或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量。②重置成本。在重置成本计量下，资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量；负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。③可变现净值。在可变现净值计量下，资产按照其正常的对外销售所能收到现金或者现金等价物的金额扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额计量。④现值。在现值计量下，资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流入量的折现金额计量。负债按照预计期限内需要偿还的未来净现金流出量的折现金额计量。⑤公允价值。在公允价值计量下，资产和负债按照在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量。”第四十三条规定：“企业在对会计要素进行计量时，一般应当采用历史成本，采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量的，应当保证所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量。”

3. 记录。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。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。

反映职能是会计的最基本职能。与统计核算和业务核算相比较，与传统的会计相比较，现代会计的反映职能具有如下特点：

第一，会计主要是利用货币计量，综合反映各单位（企业和行政、事业单位）的经济活动情况，为经济管理提供可靠的会计信息。从数量方面反映经济活动，可以采用三种量度：实物量度、货币量度和劳动量度（劳动工时）。在市场经济发达的条件下，为了有效地进行管理，就必须广泛地利用综合的价值形式，以计算生产资料的占用、劳动的耗费、产品销售收入的取得和纯收入的实现、分配等。所以，主要利用货币计量，从数量方面综合反映各单位的经济活动情况，是现代会计的一个重要特点。

第二，会计反映不仅是记录已发生的经济业务，还应面向未来，为各单位的经营决策和管理控制提供依据。传统会计的反映职能，主要是对已发生的经济业务进行事后反映。随着社会经济的发展，市场规模的扩大和社会经济活动的日趋复杂，一个企业为谋求有效的经营，不仅要随时了解其经营现状，检查