



新准则·新税制财会类规划教材

基础会计学

► 本教材提供授课教师课件及习题参考答案

主编◎许 群 吴永民



Fundamental

Accounting



中国市场出版社
China Market Press



新准则·新税制财会类规划教材

基础会计学

主编◎许 群 吴永民

**Fundamental
Accounting**



中国市场出版社
China Market Press

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计学/许群, 吴永民编著. —北京: 中国市场出版社, 2009. 9

ISBN 978-7-5092-0590-7

I. 基… II. ①许…②吴… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 156633 号

书 名: 基础会计学

主 编: 许 群 吴永民

责任编辑: 胡超平

出版发行: 中国市场出版社

地 址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼 (100837)

电 话: 编辑部 (010) 68012468 读者服务部 (010) 68022950

发行部 (010) 68021338 68020340 68053489

68024335 68033577 68033539

经 销: 新华书店

印 刷: 涿州市新华印刷有限公司

规 格: 787×1092 毫米 1/16 16.75 印张 320 千字

版 本: 2009 年 9 月第 1 版

印 次: 2009 年 9 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5092-0590-7

定 价: 29.80 元

前 言

财政部于2006年2月15日发布了包括1项基本准则、38项具体准则和应用指南的企业会计准则,标志着我国与国际惯例趋同的企业会计准则体系正式建立。截至2009年6月,财政部又先后印发了《企业会计准则解释第1号》、《企业会计准则解释第2号》和《企业会计准则解释第3号》,进一步实现了与国际惯例等效的目标。我国会计领域的这一重大改革,使会计理论与实务涉及的会计目标、会计原则、会计政策及会计处理方法等许多内容发生了重大变化。本书以新的会计准则体系为指导,在借鉴国内外基础会计经典教材优点的基础上,由长期从事会计教学与研究的教师编写。

本书主要阐述会计的基本理论、基本方法和基本操作技能。由于确认、计量、记录和报告是会计工作的根本,因而本书在概括阐述会计基本理论和会计工作组织的基础上,主要阐述了会计核算的基本原理和操作技能,重点是借贷记账法的原理和实务。

在编写模式上,本书在每章的后面编写了本章小结、重要概念等内容,并附有形式多样的思考练习题,既方便教师组织教学,也方便学生自学。

本书可作为普通高校、成人教育等会计学专业本、专科学生教材使用,对会计实务工作者也有参考价值。

本书由许群和吴永民编写。全书由许群总纂定稿。在本书撰写过程中,参考了王俊生主编的《基础会计学》和注册会计师全国统一考试辅导教材

《会计》等的部分内容，并借鉴、吸收了国内外会计理论研究和教学的优秀成果，在此谨向相关作者深表感谢。

编者细心著书，但疏漏之处在所难免，诚望广大读者及学界同仁批评指正。

编者

2009年8月

教学课件与习题参考答案

本书配备有教学用 PPT 和习题参考答案，订购本教材的教师请与我社联系。

联系人：胡超平

电话：010—68012468

E-mail: huchaoping1966@sina.com

本书知识要点及能力要求

章 节	知识要点	能力要求		
		识 记	理 解	应 用
第一章 会计概要	(1)会计的概念	(1)会计的概念	(1)会计的特征	
	(2)会计的基本职能	(1)会计核算的含义 (2)会计监督的含义	(1)会计核算和会计监督的关系	
	(3)会计对象	(1)会计对象的含义	(1)结合制造业企业的资金运动理解会计核算和监督的具体内容	
	(4)会计的核算方法	(1)会计方法的含义 (2)会计核算方法的含义	(1)会计核算方法之间的相互联系	
	(5)财务会计与管理会计	(1)财务会计的含义 (2)管理会计的含义	(1)财务会计与管理会计的区别	
第二章 会计信息	(1)会计信息的表现形式	(1)会计信息的含义	(1)会计信息形成过程 (2)财务报告目标的内容	
	(2)会计确认、计量和报告的前提	(1)会计主体的含义 (2)持续经营的含义 (3)会计分期的含义 (4)货币计量的含义	(1)持续经营前提的意义 (2)会计分期的目的 (3)货币计量的要求	(1)明确谁可以作为会计主体
	(3)会计确认、计量和报告的基础	(1)权责发生制的含义	(1)权责发生制与收付实现制的区别	(1)以权责发生制为基础确认收入和费用
	(4)会计信息质量要求	(1)可靠性的含义 (2)相关性的含义 (3)可理解性的含义 (4)可比性的含义 (5)实质重于形式的含义 (6)重要性的含义 (7)谨慎性的含义 (8)及时性的含义	(1)各项会计信息质量要求对提高会计信息质量的意义 (2)各项会计信息质量特征的要求	
第三章 会计要素	(1)会计要素的概念	(1)会计要素的含义	(1)会计要素与资金运动的关系	
	(2)会计要素的分类	(1)反映财务状况的会计要素 (2)反映经营成果的会计要素	(1)会计要素分类的目的	

续表

章 节	知识要点	能力要求		
		识 记	理 解	应 用
第三章 会计要素	(3) 会计要素的确认	(1) 资产的定义、确认条件 (2) 负债的定义、确认条件 (3) 所有者权益的定义 (4) 收入的定义、确认条件 (5) 费用的定义、确认条件 (6) 利润的定义及来源构成	(1) 资产的分类 (2) 负债的分类 (3) 所有者权益是一种剩余权益 (4) 收入的分类 (5) 生产成本与期间费用的区别 (6) 收入与所得、费用与损失的区别	(1) 结合制造业企业的资金运动过程或生产经营活动能够正确确认资产、负债、所有者权益、收入、费用
	(3) 会计要素计量属性	(1) 历史成本的含义 (2) 重置成本的含义 (3) 可变现净值的含义 (4) 现值的含义 (5) 公允价值的含义	(1) 会计要素计量属性的应用原则	
	(4) 会计等式	(1) 会计等式的含义	(1) 会计等式中各要素之间的关系	(1) 各种交易或事项对会计等式的影响
第四章 会计科目和账户	(1) 会计科目	(1) 会计科目的定义 (2) 总分类科目的含义 (3) 明细分类科目的含义	(1) 会计科目与会计要素、会计对象的关系 (2) 损益类、成本类科目的含义	(1) 正确地对会计科目进行分类
	(2) 账户	(1) 账户的含义 (2) 总分类账户的含义 (3) 明细分类账户的含义	(1) 账户与会计科目的关系 (2) 账户的基本结构	(1) 正确地按账户反映的经济内容对账户进行分类 (2) 期初余额、本期发生额、期末余额的关系及计算
	(3) 设置会计科目和账户		(1) 设置会计科目和账户的意义 (2) 设置会计科目的原则	(1) 根据会计科目开设账户

章 节	知识要点	能力要求		
		识 记	理 解	应 用
第五章 借贷记 账法	(1)复式记账原理	(1)复式记账法的含义	(1)复式记账法的优点	
	(2)借贷记账法的基本原理	(1)借贷记账法的含义 (2)账户对应关系的含义 (3)对应账户的含义 (4)会计分录的含义 (5)试算平衡的含义	(1)借贷记账法下各类账户结构 (2)借贷记账法的记账规则 (3)试算平衡的作用 (4)编制复合会计分录的要求	(1)运用借贷记账法的记账规则,编制会计分录,登记账户 (2)总分类账户发生额和余额的试算平衡
	(3)资金筹集业务的核算		(1)“实收资本”账户反映的内容、用途、结构 (2)“短期借款”、“长期借款”账户反映的内容、用途、结构	(1)根据给定的资料进行实收资本的总分类核算 (2)根据给定的资料进行银行借款的总分类核算
	(4)生产准备业务的核算		(1)“固定资产”、“在建工程”账户反映的内容、用途、结构 (2)“材料采购”、“原材料”账户反映的内容、用途、结构 (3)“应付账款”、“应付票据”、“预付账款”账户反映的内容、用途、结构 (4)“应交税费——应交增值税”账户反映的内容、用途、结构	(1)根据给定的资料进行固定资产购进的总分类核算 (2)根据给定的资料进行材料采购的总分类核算和材料采购成本的计算 (3)根据给定的资料进行应付账款、应付票据和预付账款的总分类核算
	(5)产品生产业务的核算	(1)生产成本的含义及构成 (2)制造费用的含义	(1)“生产成本”、“制造费用”、“库存商品”账户反映的内容、用途、结构 (2)“应付职工薪酬”、“累计折旧”等账户反映的内容、用途、结构 (3)制造费用与生产成本的关系	(1)根据给定的资料进行材料耗用,应付职工薪酬、计提折旧的核算 (2)制造费用的归集和分配 (3)根据给定的资料,确定产品成本计算对象,归集、分配生产费用及生产费用在完工产品和在产品之间的分配,计算完工成本和在产品成本 (4)结转完工成本的核算

续表

章 节	知识要点	能力要求		
		识 记	理 解	应 用
第五章 借贷记 账法	(6)产品销售业务的核算		(1)“主营业务收入”账户反映的内容、用途、结构 (2)“主营业务成本”、“销售费用”、“营业税金及附加”账户反映的内容、用途、结构	(1)根据所给资料进行产品销售收入的分分类核算 (2)根据所给资料进行销售成本结转、销售费用、营业税金及附加的分分类核算 (3)根据所给资料进行应收账款、应收票据、预收账款的分分类核算
	(7)财务成果业务的核算		(1)“管理费用”、“财务费用”、“营业外收入”、“营业外支出”、“所得税”、“盈余公积”、“应付股利”账户反映的内容、用途、结构 (2)“本年利润”、“利润分配”账户反映的内容和用途、结构	(1)根据所给资料进行管理费用、财务费用、营业外收入、营业外支出、所得税的分分类核算 (2)根据所给资料进行利润形成和利润分配的分分类核算 (2)“本年利润”、“利润分配”账户的年末结转的核算
	(8)账户按用途和结构的分类	(1)账户用途的含义 (2)账户结构的含义 (3)账户按用途和结构分类所包括的账户名称	(1)账户按经济内容分类和按用途分类的关系	(1)正确地按账户的用途和结构对账户进行分类
第六章 会计凭证	(1)会计凭证的作用和种类	(1)会计凭证的含义 (2)原始凭证的含义 (3)记账凭证的含义	(1)自制原始凭证和外来原始凭证的特点 (2)一次原始凭证、累计原始凭证、汇总原始凭证和记账编制原始凭证的含义 (3)收款凭证、付款凭证、转账凭证的含义	
	(2)原始凭证的填制和审核	(1)原始凭证的基本内容 (2)原始凭证审核的内容	原始凭证的填制要求	根据给定业务,填制原始凭证

续表

章 节	知识要点	能力要求		
		识 记	理 解	应 用
第六章 会计凭证	(3)记账凭证的填制和审核	(1)记账凭证的基本内容	(1)记账凭证的填制要求 (2)记账凭证的审核内容	(1)收款凭证、付款凭证、转账凭证的编制 (2)科目汇总表的编制 (3)汇总记账凭证的编制
	(4)会计凭证的传递和保管	(1)会计凭证传递的含义	(1)正确组织会计凭证传递的作用 (2)合理保管会计凭证的必要性	
第七章 会计账簿	(1)账簿的意义和种类	(1)会计账簿的含义 (2)序时账簿的含义 (3)分类账簿的含义 (4)备查账簿的含义	(1)设置和登记账簿的意义 (2)序时账簿、分类账簿、备查账簿的作用 (3)订本式账簿、活页式账簿和卡片式账簿适用的对象	
	(2)会计账簿的设置和登记		(1)现金、银行存款日记账登记的依据 (2)不同会计核算形式下总账登记的依据 (3)明细账账页的不同格式及应用对象 (4)总账与明细账之间的相互关系及其平行登记的要点	(1)现金、银行存款日记账的登记方法 (2)各种明细账的登记方法 (3)总账的登记方法 (4)总账与明细账平行登记的方法
	(3)会计账簿登记和使用规则	(1)划线更正法的含义 (2)红字更正法的含义 (3)补充登记法的含义	(1)账簿启用的规则 (2)账簿登记的要求 (3)错账更正方法的适用对象	(1)正确运用划线更正法、红字更正法和补充登记法更正错账
	(4)对账和结账	(1)对账的含义 (2)结账的含义	(1)账证核对、账账核对、账实核对的具体内容 (2)账项调整的内容	(1)结账的划线方法

续表

章 节	知识要点	能力要求		
		识 记	理 解	应 用
第八章 财产清查	(1)财产清查的意义和种类	(1)财产清查的定义 (2)全面清查的含义 (3)局部清查的含义 (4)定期清查的含义 (5)不定期清查的含义	(1)账实不符的原因及财产清查的意义 (2)什么情况下全面清查 (3)局部清查的对象	
	(2)财产清查的方法	(1)永续盘存制的含义 (2)实地盘存制的含义 (3)实地盘点法的含义 (4)技术推算法的含义 (5)未达账项的含义	(1)永续盘存制与实地盘存制的区别及各自的优缺点 (2)“现金盘点报告表”、“盘存单”、“实存账存对比表”及“银行存款余额调节表”的作用 (3)实地盘点法及技术推算法应用的对象	(1)货币资金的清查方法 (2)“现金盘点报告表”、“盘存单”、“实存账存对比表”及“银行存款余额调节表”的编制 (3)往来款项的清查方法
	(3)财产清查结果的处理		(1)财产清查结果账务处理的程序 (2)“待处理财产损益”账户反映的内容、用途、结构	(1)流动资产盘盈、盘亏的账务处理 (2)固定资产盘盈、盘亏的账务处理 (3)坏账损失的账务处理
第九章 会计报表	(1)会计报表的作用	(1)会计报表的含义	(1)会计报表的作用	
	(2)会计报表的种类和编制要求	(1)编制会计报表的要求	(1)会计报表不同种类下的各种报表的含义	
	(3)资产负债表	(1)资产负债表的定义	(1)资产负债表的作用 (2)资产负债表的结构	(1)资产负债表各项目末数的填列方法
	(4)利润表	(1)利润表的定义 (2)主营业务利润的含义 (3)营业利润的构成 (4)利润总额的构成 (5)净利润的含义	(1)利润表的作用 (2)利润表的格式	(1)主营业务利润、营业利润、利润总额和净利润的计算 (2)利润表各项项目的填列方法
	(5)财务评价指标及其计算		(1)各项指标的含义	
第十章 会计工作组织	(1)会计工作组织的意义	(1)会计工作组织的概念	(1)合理组织会计工作的重要意义	

续表

章 节	知识要点	能力要求		
		识 记	理 解	应 用
第十章 会计工作 组织	(2)会计机构	(1)会计机构的含义	(1)设置会计机构的要求 (2)会计岗位的设置 (3)内部会计管理制度的主要内容	
	(3)会计人员	(1)会计人员的职业道德	(1)会计人员的职责 (2)会计人员的主要权限	
	(4)会计法规制度	(1)会计法的含义 (2)会计准则的含义 (3)会计制度的含义	(1)会计法规体系的构成 (2)会计法的基本内容 (3)基本会计准则的内容 (4)会计制度的基本内容	
	(5)会计档案	(1)会计档案的含义 (2)会计档案的保管期限	(1)会计档案的作用 (2)会计档案的保管和借阅 (3)会计档案的销毁	

目 录

CONTENTS

第一章

会计概要 1

- ◎ 第一节 会计的概念及其特征 1
- ◎ 第二节 会计的职能 4
- ◎ 第三节 会计对象 6
- ◎ 第四节 会计核算方法 8
- ◎ 第五节 会计学科体系 9

第二章

会计信息 14

- ◎ 第一节 会计信息的表现形式及目标 14
- ◎ 第二节 会计信息形成的基本前提和基础 18
- ◎ 第三节 会计信息质量要求 21

第三章

会计要素 29

- ◎ 第一节 会计要素的构成 29
- ◎ 第二节 会计要素的确认 31
- ◎ 第三节 会计要素的计量 39
- ◎ 第四节 会计等式 41

第四章

会计科目和账户 51

- ◎ 第一节 会计科目 51
- ◎ 第二节 账户 55

第五章

◎ 第三节 设置会计科目和账户	58
-----------------------	----

借贷记账法	63
-------------	----

◎ 第一节 借贷记账法的原理	63
----------------------	----

◎ 第二节 借贷记账法的应用	71
----------------------	----

◎ 第三节 借贷记账法下账户按用途 和结构的分类	114
-----------------------------------	-----

第六章

会计凭证	126
------------	-----

◎ 第一节 会计凭证的作用和种类	126
------------------------	-----

◎ 第二节 原始凭证的填制和审核	130
------------------------	-----

◎ 第三节 记账凭证的填制和审核	138
------------------------	-----

◎ 第四节 会计凭证的传递和保管	147
------------------------	-----

第七章

会计账簿	152
------------	-----

◎ 第一节 会计账簿的意义和种类	152
------------------------	-----

◎ 第二节 会计账簿的设置与登记	155
------------------------	-----

◎ 第三节 会计账簿的启用、登记和保管规则	170
-----------------------------	-----

◎ 第四节 对账和结账	175
-------------------	-----

第八章

财产清查	183
------------	-----

◎ 第一节 财产清查的意义和种类	183
------------------------	-----

◎ 第二节 财产清查的方法	185
---------------------	-----

◎ 第三节 财产清查结果的处理	191
-----------------------	-----

第九章

会计报表	201
------------	-----

◎ 第一节 会计报表的作用、种类和编制要求	201
-----------------------------	-----

第十章

◎ 第二节 资产负债表	205
◎ 第三节 利润表	217
◎ 第四节 财务评价指标及其计算	222
会计工作组织	232
◎ 第一节 会计工作组织的意义	232
◎ 第二节 会计机构	233
◎ 第三节 会计人员	237
◎ 第四节 会计法规体系	241
◎ 第五节 会计档案	247
参考文献	252

1

第一章

会计概要

CHAPTER

本章概要：本章阐述了会计的概念、职能、对象、会计核算方法及会计学科体系等会计的基本理论。学习本章的目的在于认识什么是会计，通过明确会计的定义、特征、职能、对象等基础理论，深入理解会计的本质及其在经济管理与决策中的重要作用。

第一节 会计的概念及其特征

一、会计的概念

(一) 会计的产生和发展

会计是在社会生产实践中随着人们对经济活动进行管理的客观需要而产生和发展的。人类社会存在和发展的基础，是物质资料的生产。在物质资料的生产活动中，获取劳动成果、创造出物质财富是目的，投入各种劳动，发生的人力、物力等的耗费是必要的代价。于是，人们一方面关心劳动成果的多少，另一方面也注重劳动耗费的高低。为了满足不断增长的物质财富的需要，获得更多的劳动成果，人们在不断提高生产技术的同时，加强了对生产活动的管理，力求以尽可能少的劳动耗费，取得尽可能多的劳动成果。会计作为一项记录、计算和考核收支的管理活动应运而生。

早在公元前1000年左右，人们就已经开始了简单的记录和计算等管理活动。由于当时的生产力水平低下，生产工具简陋，劳动对象范围狭小，简单分工、协作的劳动结合方式对管理的要求不高，会计只是作为生产职能的附带部分，由生产者在生产时间之外附带地对生产活动数量方面进行记载，或记事于结绳，或刻事于兽骨，其记录的方法极为原始，记录的内容非常简单。当社会生产力发展到一定水平，出现剩余产品之后，需要计量和记录的内容越来越多，原始的简单记录逐步过渡到用货币形式对生产过程进行计量和记录，并使会计逐渐从生产职能中分离出来，成为独立的职能。随着社会生产商品化程度的进一步提高，经济管理的要求不断增加，会计活动从简单到复杂、从低级到高级不断发展，会计的目

标以及会计的应用范围、方法和技术等都随之不断变化并日趋完善,逐步形成了自身的理论和方法体系。一般认为,1494年,意大利数学家卢卡·巴其阿勒公开出版的《算术、几何、比及比例概要》,对复式记账法的系统阐述为会计记账方法由单式记账法过渡到复式记账法奠定了基础,是近代会计的形成标志。

进入20世纪,由于科学技术的进步、生产力的巨大发展以及企业规模不断扩大,市场竞争更加激烈,现代企业管理对会计提出了更高的要求。为了提高经济效益,加强对经济活动过程的控制,不仅要求会计事后记账、算账,更重要的是进行事前预测、决策、成本计算和分析,对经营过程实行全面控制。现代管理科学与会计的结合,使管理会计形成并发展,会计分化为财务会计和管理会计两个领域。1952年,世界会计学会年会正式通过了“管理会计”这一名词,标志着会计发展进入到现代会计阶段。

(二) 会计是一种管理活动

从会计产生发展的过程可以看出,会计是经济管理客观需要的产物。管理是为达到某一预期目的或目标,有意识进行的一种社会活动,是任何社会一切有组织的活动所必不可少的要素。然而人类的生产劳动需要群体活动和共同劳动,他们既有分工又有协作,进而有赖于管理。纵观一切社会形态的经济管理实践,人们最为关注的问题是,在进行生产活动时,如何以尽可能少的劳动耗费,取得尽可能多的劳动成果,即不断提高经济效益。会计采用一定的方法对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算,提供反映生产过程及其结果的数据资料,在此基础上加以比较和分析,从而实现对经济活动的管理、控制和监督。适应经济管理要求的不断提高,会计的作用、目标、内容、方法等不断丰富、变化和完善,现代会计已经发展为包括参与事前的经营预测、决策,对经济活动进行事中控制、监督,以及开展事后分析、评价等在内的一项重要管理活动。

(三) 会计是一个经济信息系统

人类已经迈入了信息经济时代,信息已经渗透到了社会、经济的方方面面,其作用日益重要。信息反映了事物演变的历史和现状,隐含着事物的发展趋势。充分利用信息,运用科学方法,可以把事物的不确定性尽可能地减小,对其未来发展的趋势和可能性作出预计、推断和设想。信息的这种功能广泛作用于现代经济管理与决策活动的各个环节,并优化经济管理与决策行为,实现预期目标。会计能够满足经济管理与决策者的需求,提供那些确定经济效益以及经济管理、经济决策所需的重要信息。会计围绕信息需求者的需要,将大量不同性质的经济活动中的交易或事项进行收集,再经过确认、计量、分类、汇总、记录等各种专门方法的加工、处理,形成一套相互联系的指标体系,以会计报表为主要形式对其进行报告