

高等财经院校

# 会计原理 教学大纲

(试行)

白 鉴 主编

东北财经大学出版社

# 高等财经院校

## 会计原理教学大纲

(试行)

白 鉴 主编

高等教育出版社

1986年1月

东北大学出版社

主编：白 鉴

(高函黑连大) 纸张: 850×1168mm 16开  
印张: 1.5 字数: 150千字

000.18 : 高函 黑连大 16开 850×1168mm 本册  
印甲大 16开 1.5 千字 8891 8891

东北财经大学出版社

元 12.00 · 16开 55·8568 · 第一册

高華精誠登刻

# 燕大學生會

(音譜)

學生會

## 会计原理教学大纲

白 鉴 主编

---

东北财经大学出版社出版 (大连黑石礁)  
东北财经大学出版社发行科发行 东北财经大学印刷厂印刷

---

开本: 787×1092 1/32 印张: 1 3/4 字数: 31,000  
1986年4月第1版 1986年4月第1次印刷

---

印数: 1—5,000  
统一书号: 4428·22 定价: 0.27元

## 编 审 说 明

本教学大纲由财政部委托中南财经大学提出初稿，印发各有关院校征求意见，经一九八五年七月召开的部属高等财经院校教学大纲讨论会集体审定，供部属高等财经院校财经各专业参照使用，其他高等财经院校财经专业也可参考使用。试行中有什么问题和意见，请随时告诉我们，以便将来修订时研究改进。

财政部教育司

1986年1月

## 教学目的和要求

高等财经院校会计专业设置会计原理课程，主要是为学习其他各门会计课程奠定必要的基础。因此，本课程的教学目的和要求可概括如下：

1. 使学生了解有关会计学科的一些基本问题。如：会计的一般职能、概念和特点；社会主义会计的理论基础；社会主义会计的特点；社会主义会计反映和控制的对象；社会主义会计在“四化”经济建设中，对加强经济管理、提高经济效益的重要作用；各种会计方法特别是会计核算方法的理论依据和具体内容，以及各种主要会计核算方法之间的内在联系；会计循环的基本内容；正确建立会计核算形式、帐户体系和会计报表体系的基础知识；社会主义企业会计的基本假设和会计准则；合理组织会计工作的基本要求等。

2. 使学生掌握如何通过会计循环，运用各种会计核算方法来反映和控制会计对象、完成会计任务，以及正确组织各项会计工作的基本理论、基本知识和基本技能。

本课程各章的具体教学目的和要求详见各章的“提要”。

## 目 录

|                    |      |
|--------------------|------|
| 第 1 章 总论           | (1)  |
| 第一节 会计及其内容和特点      | (1)  |
| 第二节 会计的产生和发展       | (2)  |
| 第三节 社会主义会计的特点和属性   | (2)  |
| 第四节 社会主义会计的对象      | (3)  |
| 第五节 社会主义会计的任务      | (4)  |
| 第六节 会计方法概说         | (5)  |
| 第七节 会计的基本假设        | (6)  |
| 第八节 会计学及其内容        | (7)  |
| 第二章 资金平衡表和利润表      | (9)  |
| 第一节 资金平衡表          | (9)  |
| 第二节 利润表            | (10) |
| 第三节 资金平衡表和利润表的内在联系 | (12) |
| 第三章 帐户和复式记帐        | (13) |
| 第一节 经济业务的分析        | (13) |
| 第二节 帐户             | (14) |
| 第三节 复式记帐           | (14) |
| 第四节 总分类帐户和明细分类帐户   | (15) |

|            |                             |      |
|------------|-----------------------------|------|
| 第五节        | 会计核算资料的试算平衡                 | (15) |
| 第六节        | 帐户与资金平衡表和利润表的关系             | (15) |
| <b>第四章</b> | <b>会计凭证和会计帐簿</b>            | (17) |
| 第一节        | 会计凭证                        | (17) |
| 第二节        | 会计帐簿                        | (18) |
| <b>第五章</b> | <b>经营过程的核算和会计循环(上)</b>      | (20) |
| 第一节        | 会计处理的基础                     | (20) |
| 第二节        | 经营过程核算的意义                   | (21) |
| 第三节        | 经营过程核算的任务和经营过程              | (21) |
| 帐户的设置      | (21)                        |      |
| 第四节        | 会计循环                        | (21) |
| 第五节        | 登记普通日记帐和总帐有关帐户,<br>编制试算表    | (23) |
| <b>第六章</b> | <b>经营过程的核算和会计循环(下)</b>      | (24) |
| 第一节        | 调整总帐有关帐户的记录, 编制<br>工作底稿     | (24) |
| 第二节        | 编制资金平衡表和利润表在有关帐簿中<br>登记调整分录 | (24) |
| 第三节        | 结束经营过程帐户, 编制结帐后<br>的试算表     | (25) |
| 第四节        | 经营过程核算的一般概括                 | (25) |
| <b>第七章</b> | <b>成本计算</b>                 | (26) |
| 第一节        | 成本计算的意义、要求和程序               | (26) |
| 第二节        | 材料采购成本的计算                   | (27) |
| 第三节        | 产品生产成本的计算                   | (27) |
| 第四节        | 产品销售成本的计算                   | (27) |

|                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| <b>第八章 财产清查</b>                 | ( 28 ) |
| 第一节 财产清查的意义和种类                  | ( 28 ) |
| 第二节 财产清查的组织和方法                  | ( 28 ) |
| 第三节 财产清查结果的处理                   | ( 29 ) |
| <b>第九章 帐户体系</b>                 | ( 30 ) |
| 第一节 帐户体系和建立帐户体系的原则              | ( 30 ) |
| 第二节 帐户分类的意义和基本要求                | ( 30 ) |
| 第三节 帐户按用途和结构的分类                 | ( 31 ) |
| <b>第十章 会计核算形式</b>               | ( 32 ) |
| 第一节 会计核算形式的意义、要求和种类             | ( 32 ) |
| 第二节 记帐凭证核算形式                    | ( 32 ) |
| 第三节 汇总记帐凭证核算形式                  | ( 33 ) |
| 第四节 科目汇总表核算形式                   | ( 33 ) |
| 第五节 多栏式特种日记帐核算形式                | ( 34 ) |
| 第六节 日记总帐核算形式                    | ( 34 ) |
| <b>第十一章 会计准则</b>                | ( 35 ) |
| 第一节 会计准则的意义                     | ( 35 ) |
| 第二节 企业会计准则                      | ( 35 ) |
| <b>第十二章 会计报表体系</b>              | ( 37 ) |
| 第一节 正确建立会计报表体系的意义和<br>会计报表的编制原则 | ( 37 ) |
| 第二节 会计报表体系的构成和编制会计<br>报表的要求     | ( 38 ) |
| 第三节 会计报表的基本结构和内容                | ( 38 ) |
| 第四节 会计报表的报送、审批和汇总               | ( 38 ) |
| <b>第十三章 增减记帐法</b>               | ( 39 ) |

|                     |                 |      |
|---------------------|-----------------|------|
| 第一节                 | 增减记帐法的基本特点      | (39) |
| 第二节                 | 增减记帐法的运用        | (39) |
| <b>第十四章 收付记帐法</b>   |                 | (40) |
| 第一节                 | 现金收付记帐法         | (40) |
| 第二节                 | 现金、实物收付记帐法      | (40) |
| 第三节                 | 资金收付记帐法         | (41) |
| <b>第十五章 会计工作的组织</b> |                 | (42) |
| 第一节                 | 组织会计工作的意义和要求    | (42) |
| 第二节                 | 会计机构的设置和会计工作的分工 | (42) |
| 第三节                 | 会计人员的职权         | (42) |
| 第四节                 | 会计制度的制订和执行      | (43) |
| 第五节                 | 会计操作技术的革新       | (43) |

教学中应注意的问题

教学课时分配表

|      |       |          |       |         |
|------|-------|----------|-------|---------|
| (18) | 第一章   | 会计学概论    | 第一章   | 总论      |
| (32) | 第二章   | 工作原理     | 第二章   | 帐簿与会计凭证 |
| (32) | 第三章   | 编制记帐凭证   | 第三章   | 登记日记帐   |
| (32) | 第四章   | 登记分类帐    | 第四章   | 登记明细帐   |
| (32) | 第五章   | 结束经营过程账户 | 第五章   | 结转收入和费用 |
| (32) | 第六章   | 结算往来款项   | 第六章   | 财产物资的盘存 |
| (32) | 第七章   | 成本计算     | 第七章   | 成本计算    |
| (32) | 第八章   | 财产物资的盘存  | 第八章   | 财产物资的盘存 |
| (32) | 第九章   | 材料采购     | 第九章   | 材料采购    |
| (32) | 第十章   | 应收帐款     | 第十章   | 应收帐款    |
| (32) | 第十一章  | 应付帐款     | 第十一章  | 应付帐款    |
| (32) | 第十二章  | 长期投资     | 第十二章  | 长期投资    |
| (32) | 第十三章  | 固定资产     | 第十三章  | 固定资产    |
| (32) | 第十四章  | 无形资产     | 第十四章  | 无形资产    |
| (32) | 第十五章  | 流动负债     | 第十五章  | 流动负债    |
| (32) | 第十六章  | 所有者权益    | 第十六章  | 所有者权益   |
| (32) | 第十七章  | 损益类账户    | 第十七章  | 损益类账户   |
| (32) | 第十八章  | 利润形成     | 第十八章  | 利润形成    |
| (32) | 第十九章  | 利润分配     | 第十九章  | 利润分配    |
| (32) | 第二十章  | 资产负债表    | 第二十章  | 资产负债表   |
| (32) | 第二十一章 | 损益表      | 第二十一章 | 损益表     |
| (32) | 第二十二章 | 现金流量表    | 第二十二章 | 现金流量表   |
| (32) | 第二十三章 | 会计报表附注   | 第二十三章 | 会计报表附注  |
| (32) | 第二十四章 | 会计档案     | 第二十四章 | 会计档案    |
| (32) | 第二十五章 | 会计电算化    | 第二十五章 | 会计电算化   |
| (32) | 第二十六章 | 会计法规     | 第二十六章 | 会计法规    |
| (32) | 第二十七章 | 会计职业道德   | 第二十七章 | 会计职业道德  |
| (32) | 第二十八章 | 会计人员     | 第二十八章 | 会计人员    |
| (32) | 第二十九章 | 会计核算     | 第二十九章 | 会计核算    |
| (32) | 第三十章  | 会计监督     | 第三十章  | 会计监督    |

# 教 学 内 容

## 第一章 总 论

[提要]本章是会计学的导言，它概述会计学的一些基本问题，如：会计的职能、概念和特点；会计的产生、发展和属性；社会主义会计的特点；社会主义会计的对象和任务；会计的方法；会计的基本假设；会计和会计学等。通过本章学习，要求学生对本学科的概貌有所了解，为以后各章的学习奠定基础。

### 第一节 会计及其内容和特点

会计的一般职能是：反映和控制。

会计既是运用观察、计量、记录、分类、汇总、分析和总结的方法，为人们反映、考核、控制和规划再生产过程提供经济信息的信息系统，同时它本身也是人们为管理再生产过程而从事的一种管理活动。

会计是随着社会生产的发展和经济管理的不同要求不断发展变化的。因而关于会计的内容问题就有不同的理解和说

法。有人认为，会计的内容包括会计核算、会计分析和会计检查。会计核算是会计的基本环节，会计分析和会计检查是会计的继续和发展，三者相互联系，构成一个有机的整体。

会计的特点主要体现在会计核算环节。会计的特点是：

(1)以货币作为主要计量尺度；(2)对构成会计对象的各种经济活动要进行完整、连续、系统而综合的计量和记录。

## 第二节 会计的产生和发展

会计是由于人们组织和管理生产的客观需要而产生的。会计随着社会生产的逐步发展而不断发展和完善。会计对于任何社会的生产都是必要的，生产愈发展，会计愈重要。

我国的会计工作者也曾为会计学术的发展做出重要贡献。我国会计的产生和发展简史。

西方会计的产生和发展简史。

## 第三节 社会主义会计的特点和属性

会计所具有管理性质是受不同的生产关系和社会制度制约的。由于生产资料所有制的不同，所以经济管理的目的和要求也有所不同或根本不同。因此，会计在不同的社会制度下，就必然具有不同的特点。

社会主义会计与资本主义会计比较起来，社会主义会计具有如下三个特点：(1)政策性；(2)统一性；(3)群众性。

会计作为一种管理活动，就不可能不受历史的制约，必然要体现一定统治阶级的意志。会计作为一个信息系统，可为不同社会、不同阶级所利用。会计具有阶级性和技术性两重属性。

#### 第四节 社会主义会计的对象

会计的对象是指会计反映和控制的内容而言。在不同的社会制度下，会计反映和控制的内容是不同的。

各社会主义企业、机关、事业和团体单位的会计的具体对象虽不尽相同，但有其基本共同点，因而有可能对社会主义会计的对象进行一般概括。社会主义会计的对象概括来说，就是企业、机关、事业和团体等单位在社会主义再生产过程中的资金循环和资金收支。企业单位会计的对象概括来说，就是企业单位在社会主义再生产过程中的经营资金循环。机关、事业和团体等单位会计的对象概括来说，就是机关、事业和团体等单位在社会主义再生产过程中的预算资金收支。资金是社会主义的经济范畴，它体现了社会主义的经济关系。对社会主义会计的对象进行一般概括，不仅可以从一定的理论高度明确各单位会计反映和控制的内容，而且有助于理解各单位会计的基本任务是相同的，许多会计方法是可以共用的。

对各企业、机关、事业和团体等单位在社会主义再生产过程中的资金循环和资金收支应从静态和动态两个方面加以考察。

经营资金循环的静态表现，应从企业在某一特定时点上

所拥有的资金的分布和存在形态，及其在同一特定时点上所拥有的资金的取得和形成来源两个方面进行研究。

经营资金循环的动态表现，应从企业所拥有的资金在某一特定时期内总是通过供应过程、生产过程和销售过程周而复始地不断循环并不断改变其存在的形态，以及在资金循环过程中将不断发生费用、成本和收入、利润（或亏损）等方面进行研究。

就一个实行经济核算制独立进行经营活动的社会主义企业来说，资金进入企业意味着一部分资金参加企业资金循环的开始，资金退出企业意味着一部分资金参加资金循环的终结，资金进入和退出企业实质上也是企业资金循环的组成部分。

预算资金收支的静态表现也包括资金的分布、存在形态和资金的取得、形成来源两个方面，不过这两个方面的具体内容与企业有所不同而已。

预算资金收支的动态表现则包括预算资金的收入和预算资金的支出，以及预算资金收支结余的形成。

关于会计对象的不同看法和提法。

## 第五节 社会主义会计的任务

会计具有反映和控制再生产过程的职能。会计的任务是指根据会计具有的职能所提出的，对会计对象进行反映和控制所要达到的目的和要求。在不同的社会制度下，会计的基本任务是不同的。

社会主义会计的基本任务是：（1）监督企业、机关、

事业和团体等单位的财务计划和预算的执行情况，加强国民经济计划管理；（2）监督企业机关、事业和团体等单位对国家有关财经方针、政策、法令和制度的贯彻执行情况，维护财经纪律；（3）监督企业、机关、事业和团体等单位对各项财产物资的保管和使用情况，保护财产物资的安全和合理使用；（4）监督企业、机关、事业和团体等单位增产节约、增收节支的情况，讲求经济效益，提高经济管理水平。

明确社会主义会计的基本任务，对充分发挥会计在我国现代化经济建设中的职能作用，具有重要意义。

## 第六节 会计方法概说

会计方法是反映和控制会计对象，完成会计任务的手段。

由于目前对会计的内容的认识尚不一致，因而关于会计方法的内容问题也有不同的理解和说法。有人认为会计方法主要包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。为了避免不必要的重复，会计分析方法和会计检查方法的内容将在后续的其他专业课程中阐述，本课程只着重说明会计核算方法的内容。

会计核算方法是对会计对象进行完整、连续、系统、综合地计量、记录、分类、汇总和经常监督所用的方法体系。它包括填制和审核凭证、设置帐户、复式记帐、成本计算、财产清查、编制资金平衡表和利润表以及其他会计报表等专门方法。会计核算的各种专门方法是相互联系、相互补充的，它们有机地结合为一个完整的会计核算方法体系。

正确运用会计方法，对如实反映和严密控制会计对象，较好地完成会计任务，具有重要意义。

## 第七节 会计的基本假设

会计对企业、机关、事业和团体等单位的资金循环和资金收支情况，主要是用数字作为语言并归纳成为一系列的数据，来具体加以表达的。各种会计数据的形成则是建立在一定的会计假设这一前提条件之上的，离开这一前提条件，各种会计数据均无法产生，也更无法正确加以解释和运用。

社会主义企业会计的基本假设是：

(1) 会计实体假设 凡是根据国家财政部门和工商业管理部门统一制订的会计法规、制度的有关规定，运用会计方法体系来反映和控制其经济活动，并独立编制资金平衡表和利润表的企业单位，在会计上都应假设它是一个会计实体。会计实体假设旨在使每一企业单位应同它的所有权拥有者分离，成为一个自主进行生产经营活动，独立进行经济核算的单位，从而使它编制的资金平衡表和利润表等会计报表能够确切说明它本身的财务状况和经营情况。

(2) 继续经营假设 所谓继续经营假设，就是假设作为会计实体的企业单位在预见的将来能继续经营下去，除特殊情况外，一般不考虑关、并、转因素。确立继续经营假设的主要目的在于妥善解决财产估价和费用分配等重要会计问题。

(3) 会计期间假设 作为会计实体的企业单位的经营过程是川流不息从不间断的，所谓会计期间是指企业继续经营的全部过程中的一个时间段落，它是人为划分的，因而也是

假设的。世界各国一般都假设一年为一个会计期间，称为会计年度。会计年度的分季按每三个月进行。会计年度的分月按公历月份进行。确立会计期间假设的主要目的在于使企业能按一定、相等的时间段落结算其会计记录并编报会计报表，以便分析比较，及时总结经验教训，改进工作，而免事过境迁，无法补救。

(4) 币值稳定假设 币值稳定假设是指作为会计实体的企业在其正常的会计程序和基本帐表体系中不考虑客观存在的币值变动因素，即假设币值是稳定的。这样，才便于对会计提供的历史成本数据的有效性作出合乎逻辑的解释。

上述企业会计的四项基本假设的精神也适用于机关、事业和团体等单位会计。

## 第八节 会计学及其内容

科学的会计理论来源于会计工作实践，反过来又指导会计工作实践。人们从会计工作实践出发，对会计的对象和任务，特别是对会计的方法和技术，不断进行系统的研究，并从理论上加以概括，借以充分发挥会计在经济管理中的职能作用，这就形成了会计学。会计学是经济管理学的一个分支，它是系统地研究如何正确建立和运用各种会计方法和技术对生产过程进行反映和控制的规律性的知识体系。

在社会主义制度下，会计学的理论基础是马克思主义政治经济学和辩证唯物主义以及与会计有一定联系的数学。

由于具体的研究内容有所不同，会计学形成若干分支学科。会计分支学科的划分目前尚无统一的认识。有人认为会

计学可划分为会计原理(会计学基础)、专业会计学、成本会计学、企业财务分析和审计学等分支学科;也有人则认为会计学可划分为财务会计、成本会计、管理会计和审计等分支学科。