

财经专业精品教材

会计基础

(含微课)

◎主编 李岚

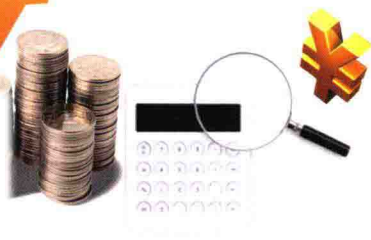
KUAIJI JICHU

最新：体现最新法规及考试大纲的变动内容。

权威：集名师手笔10年经验之大成。

专业：内容系统，讲解透彻，重点突出，案例丰富。

新颖：点拨考情，穿插二维码，呈现仿真账表。



上海交通大学出版社
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY PRESS

财经专业精品教材

会 计 基 础

主编 李 岚



上海交通大学出版社
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY PRESS

内容提要

本书主要介绍了会计基础的相关知识。全书共分为十章，具体内容包括：总论、会计要素与会计等式、会计科目与账户、会计记账方法、借贷记账法下主要经济业务的账务处理、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查和财务报表。

本书内容系统、案例丰富、通俗易懂、实用性强，可作为高等职业院校财经类专业学生的教材，也作为参加会计从业资格考试考生的辅导教材。

图书在版编目（C I P）数据

会计基础 / 李岚主编. — 上海：上海交通大学出版社，2016

ISBN 978-7-313-15664-8

I. ①会… II. ①李… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 197201 号

会 计 基 础

主 编：李 岚

出版发行：上海交通大学出版社

邮政编码：200030

出 版 人：韩建民

印 制：三河市祥达印刷包装有限公司

开 本：787mm×1092mm 1/16

版 次：2016 年 9 月第 1 版

书 号：ISBN 978-7-313-15664-8/F

定 价：39.80 元

地 址：上海市番禺路 951 号

电 话：021-64071208

经 销：全国新华书店

印 张：16 字 数：370 千字

印 次：2016 年 9 月第 1 次印刷

版权所有 侵权必究

告读者：如发现本书有印装质量问题请与发行部联系

联系电话：010-62137141

前言

2014年4月,财政部对2009年10月印发的《会计从业资格考试大纲(修订)》(财办会[2009]10号)再次进行了全面的修订,并于2014年10月1日起施行;2014年7月,财政部修改了《企业会计准则——基本准则》;2016年5月1日起,我国全面推开营改增试点。为适应这些新变化,更好地满足高等职业院校财经类专业学生及会计从业资格广大考生的需要,我们组织了一批长期从事会计从业资格考试教学研究、同时具有深厚理论功底及实务操作经验的专家和老师,编写了本书。

本书在编写过程中,紧紧抓住高等职业教育人才培养目标和人才培养模式改革重点,充分吸收国家示范性建设高等职业院校工学结合课程教学改革成果,突出职业性、开放性和实践性。

整体而言,本书主要特点如下:

- **内容系统:** 本书根据会计工作流程,按照由浅入深、循序渐进的认识规律来安排总体结构和各章内容,全文条理清楚、结构严谨、内容精炼,能使學生扎实地掌握会计知识。同时,将会计从业资格考试的内容纳入其中,为学生搭建合理的知识结构,能使學生深入浅出地理解大纲理念、掌握考点知识。
- **形式新颖:** 本书各章章首均设置了“考情分析”,为学生介绍各章所涉及的考点,并指出重点和难点;各章正文中均穿插了凸显重点、归纳总结、讲解案例或延伸知识的二维码,以帮助学生理解正文并快速掌握考点内容。
- **案例丰富:** 本书在讲解基础知识的同时,为重要知识点配备了丰富的例题,以使學生通过例题理解知识点和了解考试重点,在学习中做到有的放矢。
- **账表仿真:** 本书以实物为模板,精心绘制各种与经济业务相关的凭证与账表,使理论知识与工作实践紧密结合,为学生呈现一个真实的会计世界。
- **应用性强:** 本书从会计工作的实际出发,在内容的编排上注重考生基础知识的掌握及技能的培养,以帮助学生全面掌握会计从业资格所要求的基本理论知识和应用技能。

此外,在本书的编写过程中,编者力求做到行文流畅、简洁明快、易读易记,衷心希望该教材能够帮助學生增强学习兴趣并掌握会计知识,进而助其顺利通过会计从业资格考试。

本书由李岚任主编,杨晓萍、边语、陈四梅和丁贵娥任副主编。在编写过程中,编者

参考了大量的文献资料，未能一一列明来源，在此向这些作者表示诚挚的谢意。

由于编写时间仓促，编者水平有限，书中疏漏与不当之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

与本书配套材料可在网上下载。下载网址：www.bjjqe.com。

编 者
2016 年 8 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计概述	2
一、会计的概念与特征	2
二、会计的职能与方法	4
三、会计的对象与目标	9
第二节 会计基本假设	13
一、会计主体假设	13
二、持续经营假设	14
三、会计分期假设	14
四、货币计量假设	15
第三节 会计基础	16
一、权责发生制	16
二、收付实现制	17
第四节 会计信息的使用者及质量要求	18
一、会计信息的使用者	18
二、会计信息的质量要求	18
第五节 会计准则体系	22
一、会计准则的构成	22
二、企业会计准则	22
三、小企业会计准则	23
四、事业单位会计准则	24
第二章 会计要素与会计等式	25
第一节 会计要素	26
一、会计要素的含义与分类	26
二、会计要素的确认	26
三、会计要素的计量	36
第二节 会计等式	38
一、会计等式的表现形式	39

二、经济业务对会计等式的影响	40
第三章 会计科目与账户	47
第一节 会计科目	48
一、会计科目的概念、意义与分类	48
二、会计科目的设置	50
第二节 账户	53
一、账户的概念与分类	53
二、账户的功能与结构	54
三、账户与会计科目的关系	55
第四章 会计记账方法	57
第一节 会计记账方法的种类	58
一、单式记账法	58
二、复式记账法的概念和特点	58
第二节 借贷记账法	59
一、借贷记账法的概念	59
二、借贷记账法下账户的结构	59
三、借贷记账法的记账规则	62
四、借贷记账法下账户对应关系与会计分录	63
五、借贷记账法下的试算平衡	66
第五章 借贷记账法下主要经济业务的账务处理	69
第一节 企业的主要经济业务	70
第二节 资金筹集业务的账务处理	71
一、所有者权益筹资业务	71
二、负债筹资业务	74
第三节 固定资产业务的账务处理	78
一、固定资产的概念与特征	78
二、固定资产的成本	79
三、固定资产的折旧	79
四、账户设置	81
五、账务处理	83
第四节 材料采购业务的账务处理	87
一、材料的采购成本	87
二、账户设置	87
三、账务处理	91

第五节 生产业务的账务处理	95
一、生产费用的构成	95
二、账户设置	95
三、账务处理	97
第六节 销售业务的账务处理	102
一、商品销售收入的确认与计量	102
二、账户设置	103
三、账务处理	106
第七节 期间费用的账务处理	109
一、期间费用的构成	109
二、账户设置	110
三、账务处理	110
第八节 利润形成与分配业务的账务处理	112
一、利润形成的账务处理	112
二、利润分配的账务处理	116
第六章 会计凭证	121
第一节 会计凭证概述	122
一、会计凭证的概念与作用	122
二、会计凭证的种类	123
第二节 原始凭证	124
一、原始凭证的种类	124
二、原始凭证的基本内容	127
三、原始凭证的填制要求	128
四、原始凭证的审核	131
第三节 记账凭证	133
一、记账凭证的种类	133
二、记账凭证的基本内容	136
三、记账凭证的填制要求	136
四、记账凭证的审核	140
第四节 会计凭证的传递和保管	141
一、会计凭证的传递	141
二、会计凭证的保管	141
第七章 会计账簿	143
第一节 会计账簿概述	144
一、会计账簿的概念与作用	144

二、会计账簿的基本内容	144
三、会计账簿与账户的关系	146
四、会计账簿的种类	146
第二节 会计账簿的启用与登记要求	151
一、会计账簿的启用	151
二、会计账簿的登记要求	151
第三节 会计账簿的格式和登记方法	153
一、日记账的格式与登记方法	153
二、总分类账的格式与登记要求	156
三、明细分类账的格式与登记方法	157
四、总分类账户与明细分类账户的平行登记	160
第四节 对账与结账	161
一、对账	161
二、结账	162
第五节 错账查找与更正的方法	164
一、错账查找方法	164
二、错账更正方法	165
第六节 会计账簿的更换与保管	167
一、会计账簿的更换	167
二、会计账簿的保管	167
第八章 账务处理程序	169
第一节 账务处理程序概述	170
一、账务处理程序的概念与意义	170
二、账务处理程序的种类	170
第二节 记账凭证账务处理程序	171
一、一般步骤	171
二、记账凭证账务处理程序的内容	184
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	185
一、汇总记账凭证的编制方法	185
二、一般步骤	187
三、汇总记账凭证账务处理程序的内容	196
第四节 科目汇总表账务处理程序	197
一、科目汇总表的概念及编制方法	197
二、一般步骤	197

三、科目汇总表账务处理程序的内容	201
第九章 财产清查	203
第一节 财产清查概述	204
一、财产清查的概念、原因与意义	204
二、财产清查的分类	205
三、财产清查的一般程序	206
第二节 财产清查的方法	207
一、货币资金的清查方法	207
二、实物资产的清查方法	210
三、往来款项的清查方法	212
第三节 财产清查结果的处理	213
一、财产清查结果处理的要求	213
二、财产清查结果处理的步骤与方法	214
三、财产清查结果的账务处理	214
第十章 财务报表	221
第一节 财务报表概述	222
一、财务报表的概念、目标及作用	222
二、财务报表的组成	222
三、财务报表的分类	223
四、财务报表编制的基本要求	224
五、财务报表编制前的准备工作	226
第二节 资产负债表	227
一、资产负债表的概念和作用	227
二、资产负债表的列示要求	227
三、我国企业资产负债表的一般格式	228
四、资产负债表编制的基本方法	229
第三节 利润表	238
一、利润表的概念与作用	238
二、利润表的列示要求	238
三、我国企业利润表的一般格式	239
四、利润表编制的基本方法	240
参考文献	244

第一章 总 论



考纲知识体系

第一节 会计概述

会计的概念与特征 (♥♥♥)

会计的职能 (♥♥♥♥)

会计核算方法 (♥♥)

会计的对象与目标 (♥♥)

第二节 会计基本假设

会计基本假设 (♥♥♥♥)

第三节 会计基础

会计基础 (♥♥♥♥♥)

第四节 会计信息的使用者及 质量要求

会计信息的使用者 (♥)

会计信息的质量要求 (♥♥♥♥♥♥)

第五节 会计准则体系

会计准则的构成 (♥♥♥)

企业会计准则 (♥♥♥♥)

小企业会计准则 (♥♥)

事业单位会计准则 (♥♥)

第一节 会计概述

一、会计的概念与特征



(一) 会计的概念

会计是随着人类社会生产的发展和经济管理的需要而产生、发展并不断完善的。随着人类社会赖以生存和发展的物质资料的日益丰富,会计由简单的记录和计算逐渐发展成为以货币为单位来综合核算和监督单位经济活动的一种经济管理工作。到底什么是会计?同其他任何事物一样,随着社会生产的发展,会计的概念也在不断地完善和发展。其概念可以表述为:会计是以货币为主要计量单位,运用一系列专门方法,核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

会计按其报告的对象不同,又可分为财务会计和管理会计:

(1) 财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等过去信息。

(2) 管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的未来信息。

(二) 会计的基本特征

1. 会计将货币作为主要计量单位

在确认、计量和报告过程中,会计选择货币作为主要计量单位。这是由货币的本身属性决定的。货币是商品的一般等价物,是衡量一般商品价值的共同尺度,具有价值尺度、流通手段、储藏手段和支付手段等特点。其他计量单位,如重量、长度、容积等,只能从一个侧面反映企业的生产经营情况,无法在量上进行汇总和比较,不便于会计计量和经营管理。只有选择货币尺度进行计量,才能充分反映企业的生产经营情况。所以,基本准则规定,会计确认、计量和报告应选择货币作为计量单位。

2. 会计采用一系列专门的方法

会计方法是用来核算和监督会计对象,执行会计职能,实现会计目标的技术手段。会计方法包括会计核算方法、会计分析方法、会计检查方法、会计控制方法和会计预测、决策方法。

3. 会计具有核算和监督的基本职能

会计的职能是指在经济管理活动中所具有的功能。会计的基本职能表现在两个方面,即对经济活动进行会计核算和实施会计监督。

在开展会计工作过程中,会计人员一方面要按照会计法规制度的要求,对经济活动进行确认、计量和报告,即会计核算,它是会计工作的基础;另一方面要对经济活动的合法性、合理性进行审查,即会计监督,它是会计工作的质量保证。两者贯穿于会计工作的全过程,是会计管理活动的重要表现形式。

4. 会计的对象是一个单位的经济活动

会计对象是指会计核算和监督的内容,具体指社会再生产过程中能以货币表现的经济活动,即资金运动或价值运动。这里的资金是指一个单位所拥有的各项财产物资的货币表现。其中“单位”是国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织的统称。如未特别说明,本教材主要以《企业会计准则》为依据介绍企业经济业务的会计处理。

5. 会计的本质是一种提供会计信息的管理活动

会计既是一种经济管理活动,又是一个经济信息系统。首先,会计作为一种经济管理活动,不仅为企业经济管理提供数据资料,还通过各种方式直接参与经济管理,如为了实现经营目标而参与经营方案的选择、经营计划的制订、经营活动的控制和评价等,经济管理活动强调的是会计的监督职能。其次,会计作为一个经济信息系统,它将企业经济活动分散的数据转化成一组客观、系统的数据,并提供相关企业的业绩、问题以及资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等信息,这些信息是企业内部、外部利益相关者进行相关经济决策的重要依据,经济信息系统强调的是会计的核算职能。所以会计的本质包含经济管理活动和经济信息系统两方面。

(三) 会计的产生和发展

1. 会计的产生

会计历史悠久,最早可以追溯到原始社会的“结绳记事”和“刻契记事”等处于萌芽状态的会计行为。当时,会计只是生产职能的附属部分。随着社会生产力的不断发展,会计逐渐从附属生产职能中分离出来,成为由专门人员从事的特殊、独立的职能。

2. 会计的发展

会计是随着人类社会生产的发展和经济管理的需要而产生、发展并不断完善。会计的发展经历了由低级向高级、由简单到复杂、由不完善向完善发展的漫长历程,主要划分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

1) 古代会计阶段

古代会计是从会计产生到1494年世界上第一部专门论述借贷复式簿记的书籍——《算术、几何、比及比例概要》(又称《数学大全》)出现之前的阶段,这是会计发展史上最漫

长的一段时期。这一时期的会计发展主要涉及原始计量记录法、单式簿记法和初创时期的复试簿记法等。

在我国，西周时期就出现了“会计”一词。据《周礼》记载，西周设立“司会”一职对财务收支活动进行“月计岁会”；另外，又设司书、职内、职岁和职币四职分理会计业务，其中，司书掌管会计账簿，职内掌管财务收入类账户，职岁掌管财务支出类账户，职币掌管财务结余，并建立了定期财务报表制度、专仓出纳制度、财务稽核等。这表明在西周前后，我国已初步形成了会计工作系统。

2) 近代会计阶段

近代会计以复式记账法的产生和“簿记论”的问世为标志。1494年，意大利的卢卡帕乔利（现代会计之父）所著的《算术、几何比及比例概要》，标志着借贷复式记账理论产生。1853年，英国在苏格兰成立了世界上第一个会计师专业团体——“爱丁堡会计师协会”。自此，会计开始成为社会性专门职业。

3) 现代会计阶段

美国发生于20世纪20年代末30年代初的经济危机促成了《证券法》和《证券交易法》的颁布及会计准则系统研究和制定。进入20世纪50年代，会计规范进一步深刻发展，为适应现代管理科学的发展，形成了以全面提高企业经济效益为目的、以决策会计为主要内容的管理会计。1952年，国际会计师联合会正式通过“管理会计”这一专业术语，标志着会计正式划分为财务会计和管理会计两大领域。

【例 1-1】（单选题）会计是以（ ）为主要计量单位，运用一系列专门方法，核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

- | | |
|-------|--------|
| A. 价格 | B. 劳动量 |
| C. 货币 | D. 实物 |

【答案】 C

【例 1-2】（判断题）会计将货币作为计量单位。（ ）

【答案】 错误

二、会计的职能与方法

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能，具有客观性。会计不仅具有会计核算和会计监督两项基本职能，还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等拓展职能。



（一）会计的基本职能

1. 会计核算职能

1) 会计核算职能的概念

会计核算贯穿于经济活动的全过程，是会计最基本的职能，也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位，对特定主体的经济活动进行确认、计量和报告，为各有关方面提供会计信息的功能。

（1）确认是指运用特定会计方法以及文字和金额同时描述某一交易或事项，使其金额反映在特定主体财务报表合计数中的会计程序。

（2）计量是指确定会计确认中用以描述某一交易或事项金额的会计程序。

（3）报告是指在确认和计量的基础上，将特定主体财务状况、经营成果和现金流量信息以财务报表等形式向会计信息使用者报告。

《企业会计准则》对会计确认、计量和报告作出了严格规定。

2) 会计核算职能的特点

会计核算职能具有以下三个方面的特点：

（1）会计核算主要是利用货币计量单位对经济活动的数量方面进行核算。

（2）会计核算主要是对已经发生的经济活动进行事中、事后的核算，同时也为预测未来提供信息。

（3）会计核算具有完整性、连续性和系统性。

2. 会计监督职能

1) 会计监督职能的概念

会计监督职能，又称会计控制职能，是指对特定主体的经济活动和相关会计核算的真实性、合法性和合理性审查。

（1）真实性审查是指检查各项会计核算是否根据实际发生的经济业务进行。

（2）合法性审查是指检查各项经济业务是否符合国家有关法律法规，遵守财经纪律，执行国家的各项方针政策，以杜绝违法乱纪行为。

（3）合理性审查是指检查各项财务收支是否符合客观经济规律及经营管理方面的要求，保证各项财务收支符合特定的财务收支计划，实现预算目标。

2) 会计监督职能的特点

会计监督职能具有以下两个特点：

（1）会计核算主要是通过货币计量，提供一系列综合反映企业经济活动的价值指标。

（2）会计监督是一个过程，它分为事前监督、事中监督和事后监督。

事前监督是在经济活动发生前进行的监督，主要是对未来经济活动是否符合法规政策的规定、在经济上是否可行进行分析判断，以及为未来经济活动制定定额、编制预算等。

事中监督是指对正在发生的经济活动过程及其核算资料进行审查，并据以纠正经济活动过程中的偏差和失误，使其按预定计划进行。

事后监督是对已经发生的经济活动及其核算资料进行审查。

事前监督与事中监督有利于及时发现问题，及时采取补救措施，防患于未然；事后监督便于全面、真实、准确地检查经济活动的全过程，提高会计监督的准确性。应根据具体情况，灵活选择分析方法。

**提****示**

《会计法》确立了单位内部监督、社会监督、政府监督三位一体的会计监督体系，为会计监督的具体内涵及其实现方式赋予了新的内容。单位内部监督、社会监督和政府监督是按照监督主体的不同进行区分的。

本教材中列出的会计监督的内容，仅限于以会计机构和会计人员为监督主体，对单位经济活动进行的内部监督。

3. 会计核算与会计监督的关系

会计核算职能与会计监督职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计的首要职能，是会计监督的基础和前提条件，没有核算所提供的各种信息，监督就失去了依据；而会计监督是会计核算的质量保证，只有核算没有监督，就难以保证核算所提供信息的质量，会计核算的作用就难以发挥。可见，会计是通过核算为管理提供会计信息，又通过监督直接履行管理职能，两者必须结合起来发挥作用，才能正确、及时、完整地反映经济活动。

（二）会计的拓展职能

会计职能是一个发展变化的概念。随着经济的发展，会计越来越重要，会计职能也得到相应拓展。除了上述两个基本职能外，会计还具有预测经济前景、参与经济决策和评价经营业绩等拓展职能。

1. 预测经济前景

根据财务会计报告等信息，定量或者定性地判断和推测经济活动的发展变化规律，以指导和调节经济活动，提高经济效益。

2. 参与经济决策

根据财务会计报告等信息，运用定量分析和定性分析方法，对备选方案进行经济可行性分析，为企业生产经营管理提供决策相关的信息。

3. 评价经营业绩

利用财务会计报告等信息，采用适当的方法，对企业一定经营期间的资产运营、财务效益等经营成果，对照相应的评价标准，进行定量及定性对比分析，做出真实、客观、公

正的综合评判。

随着经济的日益发展和人们对会计管理认识的深化,会计职能的内涵和外延也会不断地丰富扩展,一方面使传统的职能得到不断充实,另一方面新的职能又不断派生。

(三) 会计核算方法体系

会计核算方法是对会计对象进行连续、系统、综合的确认、计量和报告采用的各种方法的总称,是整个会计方法体系的基础。会计核算方法体系一般由填制和审核会计凭证、设置会计科目和账户、复式记账、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告等专门方法构成。它们相互联系、紧密结合,确保会计工作有序进行。

1. 填制和审核会计凭证

填制和审核会计凭证是为了审查经济业务合理、合法,保证登记账簿的会计记录正确、完整而采用的专门方法。正确填制和审核会计凭证,是进行会计核算和监督的基础。

2. 设置会计科目和账户

会计科目是对会计要素的具体内容进行分类核算的项目。账户是根据会计科目设置的,具有一定格式和结构,用于分类反映会计要素变动情况及其结果的载体。设置会计科目和账户是保证会计核算系统性的专门方法。

3. 复式记账

复式记账是指对于每一笔经济业务,都必须用相等的金额在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记,系统地反映会计要素增减变化及其结果的一种记账方法。复式记账是会计核算方法体系的核心。

4. 登记会计账簿

登记会计账簿简称记账,是以审核无误的会计凭证为依据,在账簿中分类、连续、系统、完整地记录各项经济业务的一种专门方法。账簿记录所提供的各种核算资料,是编制财务报表的直接依据。

5. 成本计算

成本计算是对生产经营过程中发生的各种生产费用,按照不同的成本计算对象进行归集和分配,进而计算产品的总成本和单位成本的一种专门方法。

产品成本是综合反映企业生产经营活动中的一项重要指标。正确进行成本计算,是考核生产经营过程费用支出水平的依据,同时又是确定企业盈亏和制定产品价格的基础,可为企业进行经营决策提供重要依据。

6. 财产清查

财产清查是指通过对货币资金、实物资产和往来款项等的盘点或核对,确定其实存数,查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。