

J I C H U K U A I J I

基础 会计

主 编 程文忠
副主编 吴建平

江西高校出版社

基础会计

主 编 程文忠
副主编 吴建平

江西高校出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/程文忠主编. —南昌:江西高校出版社,
1999.9

ISBN 7-81033-859-5

I. 基… II. 程… III. 会计-专业学校-教材
IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999) 第 45701 号

江西高校出版社出版发行

(江西省南昌市洪都北大道 96 号)

邮编:330046 电话:(0791)8512093、8504319

江西恒达科贸有限公司照排部照排

南昌市光华印刷厂印刷

各地新华书店经销

*

1999 年 12 月第 1 版 1999 年 12 月第 1 次印刷

787mm × 1092mm 1/32 9.375 印张 203 千字

印数:1~4000 册

定价:13.00 元

(江西高校版图书如有印刷、装订错误,请随时向承印厂调换)

编写说明

随着我国社会主义市场经济的深入发展,需要建立中国特色的会计核算模式。自1993年7月1日起实施“两则”、“两制”及最近财政部颁发的有关具体准则以来,我国的会计改革进入到实质性的阶段。会计重大改革给广大财会人员以及财经院校教学工作许多压力,迫使我们不断更新,以适应不断变革的新环境。为了更好地帮助大家学习新知识,我们组织具有几十年教学及实践经验的高级讲师、讲师等编写了《基础会计》、《财务会计》、《成本会计》、《财务管理》教材和配套习题会计丛书。本丛书各教材阐述了会计的基本理论、基本方法和基本技能,又将最新的有关具体准则贯串于其中,在传统的会计丛书的基础上,从其结构、内容、方法、体系上作了一些尝试和调整,具有较强的针对性和可操作性。该套丛书适用于财经类专科、中专及各类成人教育和广大财会人员自学之用。

配套习题主要内容包括习题与答案两大部分,按照教材中的章节顺序和内容编写。编者针对教材中的重点和难点,为培养学生应用知识的能力和动手能力,按照“必需、够用”的原则,使学生具有必要的理论知识和操作技能,精心设计了各类型的习题。主要题型包括:名词解释、填空题、单项选择题、多项选择题、判断题、综合操作题(含计算分析题)等,力求做到各种习题具有典型性、科学性、系统性和实用性,读者在学习教材的同时,通过对各种习题的独立练习,可熟练地掌握教材的基本内容和该课程所要求的基本理论、基本方法和基本

技能。对一些特殊格式的习题,还附有习题用纸,使学生可以直接使用,提高效率。

本丛书中《基础会计》、《财务会计》、《成本会计》教材及配套习题由江西财院九江分院负责编写,《财务管理》和配套习题由宜春财经学校负责编写,考虑到学生在学习过程中的理解难度,针对重点章节的有关内容,在《财务管理配套习题》中附有与教材相对应的案例分析,以供广大读者参考。

会计改革是个宏大的系统工程,有个不断完善的过程,又因编写时间仓促和水平有限,书中难免存在不当甚至错误之处,敬请读者批评指正。

编者

1999.3

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计的一般概念	(1)
第二节 会计对象和会计要素	(6)
第三节 会计核算前提和一般原则	(13)
第四节 会计方法	(23)
第二章 帐户与复式记帐	(28)
第一节 会计等式	(28)
第二节 会计科目和帐户	(38)
第三节 复式记帐法	(47)
第三章 工业企业主要经济业务的会计处理	(72)
第一节 工业企业生产经营过程和成本计算	(72)
第二节 材料采购业务的会计处理	(75)
第三节 生产业务的会计处理	(83)
第四节 销售业务的会计处理	(99)
第五节 利润业务的会计处理	(107)
第六节 其他主要经济业务的会计处理	(116)
第四章 会计凭证	(122)
第一节 会计凭证的意义和种类	(122)
第二节 原始凭证的内容、填制和审核	(131)
第三节 记帐凭证的内容、填制和审核	(136)
第四节 会计凭证的传递	(143)
第五章 会计帐簿	(145)

第一节	会计帐簿的意义和分类	(145)
第二节	会计帐簿的设置和登记	(148)
第三节	会计帐簿的运用规则	(158)
第六章	财产清查	(167)
第一节	财产清查的概念及作用	(167)
第二节	财产清查的种类和组织	(170)
第三节	存货的盘存制度	(174)
第四节	清查的方法和內容	(177)
第五节	财产清查结果的处理	(185)
第七章	会计报告	(191)
第一节	会计报告概述	(191)
第二节	会计报表的编制	(197)
第三节	会计报告的审核、报送与汇总	(213)
第八章	会计核算形式	(215)
第一节	会计核算形式的意义	(215)
第二节	记帐凭证会计核算形式	(217)
第三节	科目汇总表会计核算形式	(253)
第四节	汇总记帐凭证会计核算形式	(261)
第五节	其他会计核算形式	(265)
第九章	会计工作组织	(270)
第一节	会计工作组织的意义	(270)
第二节	会计机构和会计人员	(272)
第三节	会计法规	(279)
第四节	会计档案	(284)
后记		(291)

第一章 总论

第一节 会计的一般概念

一、会计的产生与发展

会计贯穿着人类社会发展的历史,并随着社会生产的发展和经济管理要求的变化,而处在不断发展和完善之中。“会计”一词,远在我国西周时期(公元前 1100 年—公元前 770 年)就已出现,清朝的焦循在《孟子正义》一书中,把“会计”解释为:“零星算之为计,总合算之为会,”其意为对收支的计算和记录,也有考核的意思。随着源远流长的会计发展,这种解释已远远不能概括会计的全部内涵了,要想完整、准确地了解会计的内涵,就得对会计的产生与发展有一定的了解。

早在远古时代,劳动生产力水平十分低下,人们集体狩猎,为了分享成果,以求共同生存,人们利用数字,凭借记忆,通过“结绳记事”、“刻木记事”、“储石记事”等方式,来记录和计算并分配劳动成果。由于生产力水平低,劳动成果数量较少,记录行为只需在生产过程当中瞬间完成,随即又可参加集体生产劳动,记录工作只是生产职能的附带部分,可称为会计的萌芽阶段。随着劳动生产力的提高,劳动成果日益丰富,记录、计算工作日益繁重,记录人员也无暇再去参加生产活动,逐渐从生产职能中独立出来,成为特殊的、专门委托当事人的独立职能,即会计。

随着生产力的进一步发展,劳动成果更趋富余,剩余产品日益增多,各个生产者之间的产品交换成为经常性的、广泛性的社会经济活动。在产品交换过程中,货币逐渐成为一般等价物,继而要求会计在记录、计量和计算中,以货币为主要计量单位,来反映会计主体的交换和分配情况。另一方面,劳动生产力的提高使生产过程日趋复杂,各实体之间、社会成员之间的经济关系更加广泛,经济管理也愈来愈细致,要求会计以货币为主要计量单位,计算管理所需的各种价值指标,如成本费用、收入、利润等,以便计算对比是所耗大于所得,还是所得大于所耗。为进一步分析,还要求会计不仅反映生产的耗费和成果,而且要连续、系统地反映生产的全过程。基于这样的要求,会计就逐渐地发展成为以货币为主要计量单位,对会计主体的经济活动进行综合、连续、系统地核算和监督。

随着商品市场经济的进一步发展,以及企业在激烈市场竞争中独立自主、自负盈亏、自我发展地位的逐步确立,人们越来越关心企业的经济效益。为了使企业在激烈的竞争中处于不败地位,并能有所发展,就不仅需要通过会计来进行记帐和算帐,以反映企业的经营状况,而且还要求会计利用会计资料对财务状况及经济效益进行分析与考核,提供决策依据,并对企业前景进行预测,为企业提供有用的经济信息,成为经济管理中不可缺少的重要组成部分。

会计是经济管理活动,属于社会科学的范畴,它的产生和发展离不开一定的社会环境。会计的方法、理论、准则、制度应与其当时所处的社会环境相适应,在生产社会化更高的我国社会主义市场经济中,国有企业是整个国民经济的主要组成部分。各单位的会计信息可以逐级汇总,为国家宏观经济

的调控,为国家和政府部门对资源进行有效、合理的配置,制定更切合实际的对内、对外经济政策提供经济信息。

综上所述,会计是在社会生产实践中产生的,是随着社会生产力的发展和经济管理的需要不断发展和完善的。所谓会计是经济管理的—个组成部分,是以货币为主要计量单位,对会计主体的经济活动进行综合、连续、系统地核算和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制,为经济信息使用者提供有用信息的一种管理活动。

二、会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的客观功能,会计的最基本职能是核算与监督。

(一)会计的核算职能

会计的核算职能,是指会计主要通过货币计量对经济活动进行确认、计量、记录,将经济活动的内容转换成会计信息,并进行公正报告的功能。

会计是经济管理的一种手段,要对企业进行经济管理,首先要了解掌握企业的经济活动情况,而企业的各项经济业务必然会引起会计要素的增减变化,会计就是通过对会计要素的增减变化的核算来反映企业的经济活动,所以会计可以通过会计资料,了解企业的经济活动,掌握充分的经济数据,并对其进行整理、分类、综合、汇总形成系统的、相关的信息资料。

会计的核算职能是会计的首要职能,其特点有以下几方面:

1. 会计核算具有连续性、完整性和系统性。会计对各种经济业务应当按照其发生的时间顺序进行记录,不能中断,应

反映资金复杂变化的来龙去脉。而属于会计核算的经济业务都必须加以记录,不能遗漏,会计所提供的数据资料必须相互联系,并要进行科学的分类、整理,形成一个有序的、集中的、概括的财务信息。

2.会计核算主要通过货币计量综合反映经济活动的过程和结果。企业的经济活动纷繁复杂,业务核算内容各不相同,会计是以货币计量为主,辅助于实物计量和劳动计量,着重从价值量方面对经济活动进行综合的反映。

3.会计反映的信息具有真实性。会计反映已发生和已经完成的经济活动,这种事后核算的一个重要特征就是必须以真实可靠的记录为依据,所提供的信息具有客观性和真实性。随着现代会计的发展,会计已从单纯的事后反映进入事前预测、事中控制和事后核算相结合的时代,为经济管理决策提供更多的经济信息。

(二)会计的监督职能

会计的监督职能就是在会计核算的同时,按照一定的目的和要求,遵循会计准则和有关规定,对经济活动进行指导、调节和控制。会计监督的基本特点是:

1.会计监督主要通过价值指标进行监督。会计主要通过货币计量综合反映经济活动的过程和结果。因此,会计可以利用各项核算指标监督各项经济活动。同时,也可以事先制定一些价值指标控制有关经济活动,由于各项指标,如成本、利润都可以用价值量来反映,所以利用价值指标进行监督,可以比较全面地考核和控制经济活动。

2.会计监督可以在事前、事中、事后进行。首先,会计可以在经济活动发生前,对经济活动合法性、合理性进行审查,

对违反财经法规,不符合管理要求的经济业务,可以限制或制止。对于未来经济活动的计划和方案,可以预测其经济效益,审查其是否可行,提出合理有效的建议,对企业的经济活动进行指导。其次,在经济活动当中,在会计反映的同时,可对经济活动进行检查分析,找出差距,总结经验,考核其经济效益,改进管理,发挥会计的监督职能。

(三)核算职能与监督职能的关系

会计核算是对特定会计主体经济活动过程和结果的记录和计算,为经济管理提供有用的经济信息。会计监督是利用会计信息对经济活动的合理性、合法性进行审查、指导和控制。两者密切联系、相辅相成。核算是会计监督的基础和前提,会计监督是会计核算信息的质量保证。会计监督寓于会计核算之中。

三、会计的任务

会计的任务是指会计对特定实体的经济活动进行核算和监督所要达到的目的和要求。由于会计是一项经济管理活动,所以会计的任务取决于经济管理的目的和要求,不同的社会制度会计的任务也有所不同。现阶段,我国社会主义会计的基本任务是:

1.为信息使用者提供符合会计准则的经济信息。会计工作应当利用其本身拥有的职能,连续、真实、系统地记录会计主体的经济活动情况,为各相关信息使用者提供有用的经济信息。为国家宏观调控,指导投资决策;为企业管理者提供真实的企业财务状况,以便及时发现问题、吸取经验、改进管理、提高效益;为国家行政管理部门、企业主管部门指导企业经营,调节经济活动提供依据;为投资者、债权人了解、考核企业

获利能力、偿债能力,提供有用的决策信息。

2. 监督、促进国家的财经政策、法令、制度的实施。国家为了国家的总体利益,为了对国民经济进行宏观调控,对经济活动和会计工作进行必要的规范,制定了一系列的经济政策、法令、准则和制度。每一个经济实体和会计工作者都应该认真执行,严格遵守。由于各实体的经济活动一般都要直接或间接地通过会计反映,所以可以通过会计资料所反映的经济实体的经济活动,实行会计监督、审查和考核各项经济业务的合理性、合法性,对违反财经政策、法令、制度的行为,应及时予以制止和揭露。

3. 发挥管理职能,提高经济效益。企业在激烈的市场竞争中,要生存、要发展,经济效益是根本问题,会计应利用会计资料,积极及时地进行分析比较,考核经济活动,提出问题。提出改进意见和措施,以实现尽可能大的经济效益。会计工作是一项综合性经济管理工作,涉及面广,信息灵通,企业供、产、销等各项活动都能及时地反映在会计资料上,因此,会计有条件也有必要对各项增产、增收和节支措施,分析比较其利弊得失,提出可选择的最优方案,参与管理,以提高企业经济效益。

第二节 会计对象和会计要素

一、会计的一般对象

会计对象是会计核算和监督的内容,是社会再生产过程中的资金运动,表现为各特定经济实体在生产经营活动中的各项经济业务。经济业务是指引起会计主体资产、负债、所有者权益等会计要素增减变化的事项。社会再生产过程是由一

系列性质不同的基层经济实体所构成的,如制造企业、商业企业、事业、团体等。他们在社会再生产过程中所处的地位不同,担负的任务不同,经济活动方式不同,所以经济业务的内容也不相同。工业企业的主要经济业务为产品制造业务,表现为供、产、销等阶段的资金运动,商业企业主要以购销业务为主,行政事业单位主要以资金的拨入和支出为主。经济业务错综复杂,而会计就是以此为对象。会计的核算过程,就是确认、计量、记录和报告这些经济业务的过程。为了便于分类、系统、综合、科学地核算经济业务,及时、清晰地反映经济活动状况,取得各种经济指标,满足各信息使用者的需要,更好地完成会计的任务,必须对会计的具体内容,按其经济特征,考虑既能定性又能定量等各方面对会计管理活动的要求,进行科学的分类。

二、会计要素

会计要素就是对会计对象具体内容按经济特征进行的归类和界定,是对会计对象最基本的分类。它有利于依据各个要素的性质和特点,分别制定对它们进行确认、计量、记录、报告的标准和方法,可以为合理建立会计科目体系和设计报表提供依据和基本框架。我国的《企业会计准则》将会计要素划分为六项,即资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

(一)资产

资产是指企业拥有或者控制的能以货币计量的经济资源,包括各种财产、债权和其他权利。作为企业的资产,其拥有和控制权必须为企业所有,在会计上既可以是现实拥有的,也可以是法律上所拥有的或控制的,如“应收帐款”只是法

律拥有这项资产,表现为债权。

资产必须能够以货币加以计量,凡不能用货币计量的不是企业的资产,如“工人”。作为资产的经济资源,是企业从事生产经营的物质基础,要以各种具体形态分布或占用在生产过程的不同方面,如现金、应收帐款、材料、专利权、购买的股票、购买的债券、设备、厂房等。按其变现能力,通常分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和特种储备物资等其他资产。

1.流动资产。流动资产是指企业在一年内或长于一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产,包括货币资金、短期投资、应收帐款、预付帐款、存货等。

2.长期投资。长期投资是企业不准备在一年内变现的投资,包括股票投资、债券投资和其他投资。

3.固定资产。固定资产是使用年限在一年以上,单位价值在规定的标准以上,且在使用过程中基本保持其原有实物形态的资产,如机器设备、房屋等。

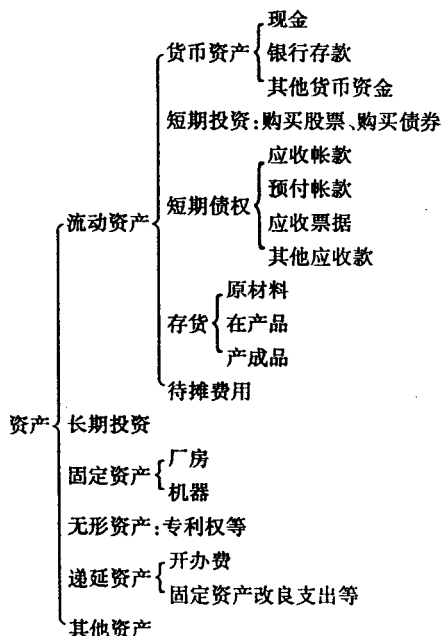
4.无形资产。无形资产是指企业长期使用而没有物质形态的资产,包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉权等。

5.递延资产。递延资产是指不能全部计入当年损益,应在当年及以后年度分期摊销的各项费用,包括开办费、租入固定资产改良支出等。

6.其他资产。其他资产是指除以上各项目以外的资产,如特准储备物资、冻结资产、递耗资产(是指随采伐而逐渐耗竭的自然资源,如原煤、石油等)等。

资产要素内容见表 1-1。

表 1-1



(二) 负债

负债是企业所承担的能以货币计量,需以资产或劳务偿付的债务。

负债是需在将来用货币资产或其他资产支付的现实存在的债务。负债偿还,可以用现金清偿,可以用举借新债抵偿,也可以用商品清偿或提供劳务方式清偿。负债是以往或当前

已经完成的交易而形成的当前债务,负债作为将来需要支付的一种经济责任,其金额是可以确定和估计的。负债根据其偿还期限的长短,分为流动负债和长期负债两种。

1. 流动负债。流动负债是指将在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务,如短期借款、应付帐款、预收帐款等。

2. 长期负债。长期负债是指偿还期在一年或者超过一年的一个营业周期以上的债务,包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

(三)所有者权益

所有者权益是企业投资人对企业净资产的所有权,在数量上是企业全部资产减去全部负债后的净额。所有者权益是企业资本金的主要来源,是企业生产经营活动的基础和前提,主要由投资人的原始投入和资本的经营增值构成。所有者权益包括投入资本、资本公积、盈余公积和未分配利润。

1. 投入资本。投入资本是指投资者实际投入企业经营活动中的各种财产物资。

2. 资本公积。资本公积是指企业资本本身所引起的各种增值,而非生产经营活动而产生。如股本溢价、法定财产重估增值、接受捐赠、资本折算差价等。

3. 盈余公积。盈余公积是指按照国家有关规定从利润中提取的公积金。

4. 未分配利润。未分配利润是指企业留于以后年度分配的利润或待分配利润。

以上三要素的关系可表示为: