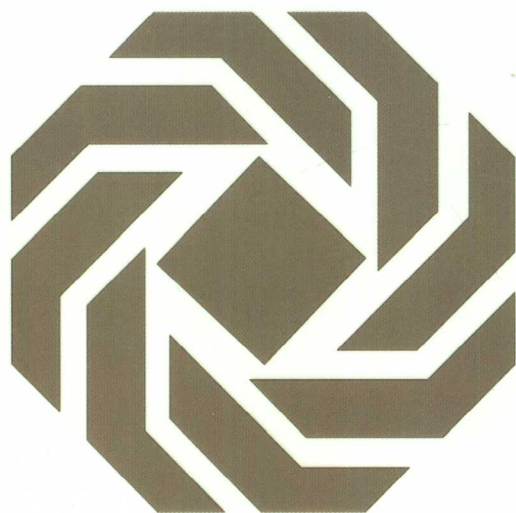


●张庆龙 主编

会计学基础教程

KUAIJIXUEJICHUJIAOCHENG



中国时代经济出版社
China Modern Economic Publishing House

设计思维

设计思维是设计领域的一种创新思维方法，旨在通过跨学科合作和以人为本的设计理念，解决复杂问题并创造有价值的解决方案。



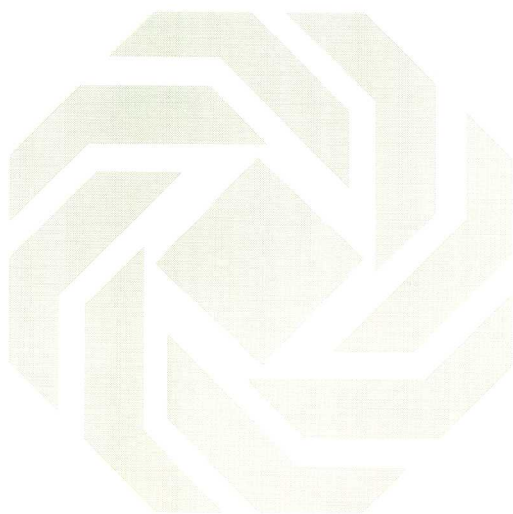
设计思维

会计学基础教程

KUAIJIXUEJICHUJIAOCHENG

主编：张庆龙

副主编：田利军 张杰 孟慧 李斌



中国时代经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计学基础教程/张庆龙主编. —北京: 中国时代经济出版社, 2007. 1

ISBN 7-80221-191-3

I. 会… II. 张… III. ①会计学—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 128048 号

会计学基础教程

张庆龙
主编

出版者	中国时代经济出版社
地址	北京东城区东四十条 24 号 青蓝大厦 11 层东办公区
邮编	100007
电话	(010)68320825(发行部) (010)68320498(编辑室)
传真	(010)68320634
发行	各地新华书店
版式设计	楠竹文化公司
印刷	北京昌平百善印刷厂印刷
开本	787×1092 1/16
版次	2007 年 1 月第 1 版
印次	2007 年 1 月第 1 次印刷
印张	17.75
字数	350 千字
印数	1~5000 册
定价	28.00 元
书号	ISBN 7-80221-191-3/G·101

版权所有 侵权必究



前言 PREFACE

随着市场经济的发展,会计工作越来越发挥了重要的作用,会计知识也逐渐成为经济管理人员必备的素质之一。但以往艰涩难懂的会计学教材让许多有志于掌握这门科学的人们望而却步,考虑到这一点,我们编写了这本《会计学基础教程》。

在编写此书的过程中恰逢财政部颁布新的《企业会计准则》(2006),这是为了适应市场经济条件下对会计信息需求多元化的需要,适应经济全球化下会计准则国际趋同的世界潮流而发布实施的新会计准则。这也给本书的编写造成了许多困难,带来很多麻烦。考虑到该准则体系仅在上市公司内部实行,因此,本书的撰写集中参考了《企业会计制度》、《会计法》及《企业财务会计报告条例》等相关的法规编写而成。同时,考虑到本书的新颖及前沿性,该书还是照顾到了想要了解新会计准则的读者,因此,在相应的内容上结合最新的准则进行了编写和修订。

本书在编写中,力求会计理论、会计实践、企业会计制度、企业会计准则相统一,同时考虑到跨专业及学时的限制,本书兼顾突出重点与经济业务的连续性,繁简适当,以利于广大读者学习。本书内容完整,在章节后附有思考题和练习题,以帮助读者较快地掌握会计的实务操作。

本书可作为大学本科、专科会计专业及相关专业的教材,也可供企业财会人员、管理人员及其他有志于掌握这门学科的读者自学使用。

本书由天津财经大学张庆龙老师担任主编,田利军、张杰、孟慧、李斌担任副主编,全书由张庆龙老师负责总纂定稿。同时,感谢李珣为本书进行大量的文字校对工作。

由于编者水平有限,尽管倾心尽力,书中也难免有疏漏和错误,恳请读者提出宝贵的意见,我们将虚心接受并改正。

编者

2006年11月



目录

CONTENTS

前言	(1)
第一章 概述	(1)
第一节 会计的本质	(1)
一、会计的产生与发展	(1)
二、会计的职能	(2)
三、会计的本质	(5)
第二节 会计要素与会计恒等式	(5)
一、会计对象	(5)
二、会计要素	(7)
三、会计恒等式	(10)
第三节 会计核算的基本前提和基本原则	(12)
一、会计核算的基本前提	(12)
二、会计核算的基本原则	(13)
第四节 会计确认与计量	(16)
一、会计确认	(16)
二、会计计量	(18)
第五节 会计核算方法	(20)
第二章 复式记账原理	(23)
第一节 会计科目和账户的设置	(23)
一、会计科目的概念	(23)
二、会计科目设置的意义	(23)
三、会计科目的设置原则	(23)
四、会计科目的分类	(24)
五、会计科目的作用	(30)
六、会计账户	(30)



第二节 复式记账	(32)
一、记账方法	(32)
二、借贷记账法	(36)
三、账户对应关系和会计分录	(40)
第三节 总分类账户与明细分类账户	(41)
一、总分类账户与明细分类账户的意义	(41)
二、总分类账户与明细分类账户的相互关系	(41)
三、总分类账户与明细分类账户的平行登记	(42)
第四节 会计凭证	(43)
一、原始凭证	(44)
二、记账凭证	(52)
三、会计凭证的传递与保管	(54)
第五节 会计账簿	(56)
一、会计账簿的意义	(56)
二、会计账簿的种类	(57)
三、会计账簿的基本内容	(58)
四、会计账簿的设置和登记	(59)
五、对账和结账	(63)
第六节 会计账簿的试算与记账错误的更正	(64)
一、会计账簿的试算	(64)
二、检查记账错误	(66)
三、记账错误的更正	(68)
第七节 会计核算程序	(71)
一、会计核算程序的意义	(71)
二、会计核算程序的步骤	(71)
三、账务处理流程的种类	(72)
第八节 财产清查	(74)
一、财产清查的意义	(74)
二、财产清查的种类	(75)
三、财产清查的一般程序	(75)
四、财产清查的方法	(75)
五、财产清查结果的处理	(78)
第三章 会计工作组织与管理	(85)
第一节 会计工作组织概述	(85)
一、组织会计工作的意义和要求	(85)

二、会计工作的组织形式	(86)
第二节 会计机构	(87)
一、会计机构的含义	(87)
二、会计机构的设置	(88)
三、会计机构的岗位责任制	(88)
四、会计机构内部稽核制度和内部牵制制度	(89)
第三节 会计人员	(90)
第四节 会计规范	(93)
一、会计规范体系	(93)
二、会计法	(94)
三、会计准则	(95)
四、会计制度	(96)
第四章 资产核算	(98)
第一节 货币资金	(98)
一、现金的管理和核算	(99)
二、银行存款核算	(102)
三、其他货币资金	(104)
第二节 应收及预付款项	(104)
一、应收账款的核算	(105)
二、应收票据的核算	(108)
三、预付账款的核算	(109)
四、其他应收款的核算	(109)
第三节 存货的核算	(110)
一、存货的内容	(110)
二、存货的盘存制度	(110)
三、存货的分类	(111)
四、存货的计价方法	(112)
第四节 对外投资的核算	(122)
一、短期投资的核算	(122)
二、长期投资的核算	(125)
三、长期债权投资的核算	(129)
四、长期投资减值的核算	(131)
第五节 固定资产	(133)
一、固定资产的概念、分类与计价	(133)
二、固定资产取得的核算	(136)

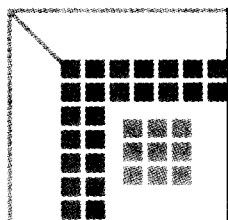


三、固定资产折旧的核算	(138)
四、固定资产处置的核算	(142)
五、固定资产减值的核算	(144)
第六节 无形资产及其他资产	(144)
一、无形资产	(144)
二、其他长期资产的核算	(147)
第五章 负债核算	(151)
第一节 流动负债	(153)
一、流动负债的分类	(153)
二、应付及预收款项的核算	(154)
三、应付工资及应付福利费的核算	(158)
四、短期借款的核算	(161)
五、应交税金的核算	(163)
六、预提费用	(167)
第二节 长期负债	(167)
一、长期负债的含义及特点	(167)
二、长期借款	(168)
三、应付债券的核算	(172)
四、长期应付款的核算	(172)
第六章 所有者权益核算	(179)
第一节 实收资本核算	(179)
一、实收资本的概念	(179)
二、实收资本的核算	(180)
第二节 资本公积的核算	(180)
一、资本公积概述	(180)
二、资本公积核算	(181)
第三节 留存收益的核算	(182)
一、留存收益的组成及其用途	(182)
二、盈余公积金的核算	(183)
三、未分配利润的核算	(184)
第七章 成本与费用核算	(186)
第一节 概述	(186)
一、成本和费用的概念	(186)

二、费用的分类	(186)
三、费用的确认	(188)
第二节 产品成本的核算	(189)
一、产品成本计算的意义	(189)
二、产品成本核算的要求和一般程序	(190)
三、产品成本核算应设置的账户	(190)
四、产品成本的核算	(191)
第三节 期间费用	(196)
一、营业费用的核算	(196)
二、管理费用的核算	(197)
三、财务费用的核算	(198)
第八章 收入和利润	(201)
第一节 收入	(201)
一、收入概述	(201)
二、销售商品收入的确认及计量	(202)
三、劳务收入的确认和计量	(204)
四、让渡资产使用权收入的确认和计量	(205)
第二节 利润的组成及利润分配	(206)
一、利润的组成	(206)
二、利润分配	(207)
第三节 利润及利润分配的核算	(208)
一、利润的核算	(208)
二、利润分配的核算	(211)
第九章 财务会计报告	(216)
第一节 概述	(216)
一、财务会计报告的构成	(216)
二、财务会计报告的作用	(216)
三、编制财务会计报告前的准备工作	(218)
四、财务会计报告的编制要求	(218)
第二节 资产负债表	(219)
一、资产负债表的概念及内容	(219)
二、资产负债表的结构	(221)
三、资产负债表的编制方法	(226)



第三节 利润表	(234)
一、利润表的概念及内容	(234)
二、利润表的结构	(235)
三、利润表的编制方法	(236)
四、利润表附表	(238)
第四节 现金流量表	(240)
一、现金流量表的概念及作用	(240)
二、现金流量表的结构及内容	(242)
三、现金流量表的编制方法	(244)
 附录一：成本会计简介	(247)
附录二：管理会计简介	(256)
附录三：电算化会计简介	(271)



第一章

概 述

第一节 会计的本质

一、会计的产生与发展

会计的产生与发展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。

在社会物质资料生产中，人们一方面要对生产过程中人力、物力的消耗量及劳动产品的数量进行记录、计算，另一方面则要对生产过程中的耗费和劳动成果进行分析、控制和审核，以促使人们节约劳动耗费，提高经济效益。正是因为社会生产中人们很早就注意到提高经济效益的重要性，客观上就需要有一种以经济数据的记录、计算、分析、控制、审核为中心的经济管理工作，人们需要以此来控制经济活动的过程。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，无论在中国还是在外国都出现得很早。公元前 1000 年左右就有了简单的记录和计算。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，它才逐渐从生产职能中分离出来，成为一种独立的职能，并逐步产生了专门从事这一工作的专职人员。一般认为，1494 年，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，现代经济管理要求会计在核算和监督外，还通过预测、决策、计划、控制和分析等手段来进行特定目标的经营管理。科学技术水平的提高对会计的发展起到了促进作用，现代数学和现代管理学与会计的结合，特别是电子计算机技术在会计领域的应用，使会计管理工作能够更多、更快地获取信息，更全面地对信息进行处理，从而更好地为管理服务。这样会计就从简单的



记录、计量、比较所得和所耗的行为，逐步发展成为一门具有完整方法体系的会计学科。一般认为，成本会计的出现和不断完善，以及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。而随着社会分工的不断细化，会计在社会经济生活的各个行业也有了不同程度的发展，并逐步形成了不同的会计分支。

我国现代会计的发展进程，可以从不同时期社会经济发展的要求和国家相关部门颁布、推行的一系列会计规范改革中看的出来。具体见下表 1—1。

表 1—1 中国企业会计规范改革进程表

年 份	发 布 内 容
1992	企业会计准则：一系列行业会计制度，外商投资企业会计制度，股份制试点企业会计制度
1993	对外经济合作企业会计制度
1997	首个具体准则：关联方关系及其交易的披露
1998	七项具体准则：现金流量表，资产负债日后事项，债务重组，收入，投资，建造合同，会计政策，会计估计变更和会计差错更正
1999	一项具体准则：非货币性交易
2000	企业财务会计报告条例，企业会计制度，或有事项准则
2001	金融企业会计制度，六项具体准则：无形资产，借款费用，租赁，固定资产，存货，中期财务报告
2004	小企业会计制度
2005	十七项征求意见稿：会计基础准则修订与十六项新会计具体准则
2006	中国新会计准则体系

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能和能够发挥的作用。会计的职能有很多，最基本的功能可以概括为两项：核算职能和监督职能。

（一）会计的核算职能

1. 会计核算职能的概念

会计核算职能是会计核算工作应发挥的作用或它应有的功能。会计核算会计工作的重要组成部分。会计核算是以货币为主要计量单位，对企业、事业等单位一定时期的经济活动进行真实、准确、完整和及时的确认、计量、记录和报告。会计核算以货币为主要计量单位，是其显著的特点。

2. 会计核算的内容

会计核算的内容是会计对象要素,具体表现为经济活动中的各种经济业务。它包括:(1)款项和有价证券的收付,如企业的销货款、购货款、其他款项的收付,股票、公司债券、国库券、其他票据等的收付;(2)财物的收发、增减和使用,如企业的材料、产成品和固定资产的增加和减少,现金、银行存款的收入和付出等;(3)债权债务的发生和结算,如企业的应收销货款、应付购货款、其他应收应付款的发生和结算;(4)资本、基金的增减和经费的收支,如企业实收资本的增加和减少,事业单位经费收入和经费支出;(5)收入、费用、成本的计算,如企业销售收入、管理费用和产品成本计算等;(6)财务成果的计算和分配,如企业销售收入大于销售支出是企业的盈利,要按规定进行分配,企业销售支出大于销售收入是企业发生亏损,要按规定进行弥补;(7)其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

3. 会计核算的要求

会计核算要求做到真实、准确、完整和及时。(1)真实,是要如实反映企业、事业等单位的经济流动情况。(2)准确,是要对会计事项的处理是合法、合理,有关数字的计算是正确。(3)完整,是要对企业、事业等单位的生产经营活动和其他活动的各方面或全过程都得到全面的记录、计算和报告。(4)及时,是要随着经济业务的发生,按时得到会计处理和记录、计算,并根据有关规定按时向有关单位报告。

(二) 会计的监督职能

1. 会计监督职能的概念

会计监督职能是会计监督工作应发挥的作用或它应有的功能。会计监督是会计工作的重要组成部分,是会计基本职能之一。会计监督是依据监督标准,对企业、事业等单位的资金运动进行的指导、控制和检查。在《中华人民共和国会计法》第三章中,对会计监督有专门的规定。

2. 会计监督的内容

会计监督的对象是资金运动,或者说对资本营运的监督。监督的内容主要表现在:(1)监督经济业务的真实性。监督企业、事业等单位发生的经济业务是否真实。(2)监督财务收支的合法性。监督企业、事业等单位发生经济业务而引起的现金和银行存款的收入和支出、应收款和应付款等,是否符合党和国家的路线、方针、政策、法律和制度等的规定。(3)监督公共财产的完整性。企业、事业等单位的公共财产,包括企业、事业等单位的各种资产。会计机构、会计人员要监督公共财产是否得到很好的保管或正确的记录,会计账簿上的结存数与实际数是否相符。(4)监督企业人员的廉洁性。会计监督与反腐倡廉相结合,监督企业人员贪污、腐化和铺张浪费行为。在企业会计监督过程中,对经济活动中的资



金运作、生产经营、收入分配等进行监督,坚决制止和严肃查处做假账、违反财经纪律、营私舞弊、挥霍浪费等行为。

3. 会计监督的过程

会计监督工作按会计监督过程的阶段性划分相应形成会计监督过程职能结构。按会计监督过程的阶段划分,分为:

会计事前监督。它是在经济活动发生之前,依据监督的标准,采用专门的方法,对经济活动进行的指导。会计事前监督主要是会计预测、会计决策和会计计划。采用预测的方法,预测经济活动的最优方案;进行会计决策,选择经济活动的最优方案;依据决策方案,编制财务计划(或预算),指导经济活动,防患于未然。

会计日常监督。它是在经济活动中,根据监督的标准,采用专门的方法,对发生的经济活动进行的控制。会计日常监督主要是会计控制。会计机构和会计人员依据政策、法规、制度、定额、计划和岗位责任,采用审核、对比等方法,对经济活动进行控制,严格收入和支出,节约消耗,促使经济活动的正常进行。

会计事后监督。它是对完成的经济活动,依据监督的标准,采用专门的方法,对其进行的检查。会计事后监督主要是会计检查。会计机构和会计人员对完成的经济活动,主要采用会计检查的方法,检查其完成情况或检查财务计划的执行情况,考核资金使用效益,总结经验和教训,挖掘内部潜力,拟定今后提高经济效益的措施。

(三) 会计的其他职能

会计职能除了会计核算与会计监督两项基本职能以外,大多数人认为还具有其他职能:

1. 会计预测职能

会计预测是对未来财务情况的估计和测算。如企业对未来一年或数年的财务状况进行定性和定量的描述。在实际工作中,企业在进行财务决策和编制财务计划之前,都要进行会计预测。会计预测是会计管理一项重要的内容。

2. 会计决策职能

会计决策是按照一定的财务目标选择最优方案的过程。在实行集中与分权管理相结合原则的企业,会计部门根据本部门的职责有权对所管理的财务目标进行决策。会计决策既是企业经营决策的重要内容,又是经营决策的具体落实,并影响其他决策。

3. 会计预算(计划)职能

会计预算(计划)是对未来一定时期财务状况确定要求达到的目标。会计预算(计划)一般称财务预算(计划)。

4. 会计考核职能

会计考核是对责任单位财务目标完成情况进行的检查与评价,是会计管理的

一个重要环节。会计部门既要考核企业完成财务目标情况，又要考核企业内部各层次责任单位完成情况；会计考核情况结合其他指标考核，对责任单位完成经济责任进行评价，并据以对责任单位实行奖罚。

5. 会计分析职能

会计分析是依据会计资料对资金运动或财务状况及其成果的内部关系、影响因素和发展趋势进行的分析。通过会计分析，揭示经济活动变化的趋势、经济效益大小的原因，提出措施，以便进一步提高经济效益。

会计管理过程的各项职能，相互联系、相互制约而形成有机整体；在管理过程中，各项职能充分发挥作用，保证经济活动的正常运行。

三、会计的本质

从会计产生发展的历史进程和对会计职能的描述，我们可以对会计做出如下界定：会计是通过收集、加工和利用以一定的货币单位为计量标准的经济信息，从而对经济活动进行组织、调节和指导，促使人们比较得失、权衡利弊、讲求经济效益的一种管理活动，是经济管理活动的重要组成部分。

会计的本质是一种管理活动。这可以从多方面进行分析：（1）理论上，会计工作既包括核算又包括管理。马克思指出：“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要。”这里，会计对“过程的控制”就是对“过程”的一种管理。（2）实际工作中，会计工作是一项完整的工作，既包括会计核算工作，也包括会计管理工作，都是会计人员（或称财务人员、财会人员）和相应机构（财务机构、会计机构或财会机构）在总会计师或相关主管人员的领导下组织完成的。（3）管理上，主管会计工作的国家财政部门，从国家宏观上和企业微观上，都需要会计人员和会计机构对经济活动进行核算和管理。（4）法规上，《中华人民共和国会计法》第五条规定：“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算，实行会计监督。”这一条规定的会计机构、会计人员的主要职责，既要进行会计核算，又要进行会计监督，会计监督就是一种管理活动。（5）发展趋势上，会计工作在会计电算化的基础上，随着高科技的发展和社会信息化，需要在会计核算的基础上加强会计管理，也为加强会计管理创造了条件。所以，会计的本质应是一种管理活动。

第二节 会计要素与会计恒等式

一、会计对象

会计对象是指会计所核算和监督的内容，会计对象是经济实体的资金及其运



动。企业的资金，是企业进行经营活动的必要前提条件之一。企业组织经营活动，需要有一定数量的资金用于采购材料或商品，购建固定资产，支付职工劳动报酬，开支其他费用等。企业有了资金，才能组织正常的经营活动。企业资金运动表现为筹集资金、使用资金和收回资金的过程。

（一）筹集资金

企业的资金通过筹集方式取得。企业资金筹集有两种方式：一种是投资者投入的资金，另一种是向债权人借入的资金。

投入资金。设立企业必须有法定的资本金。资本金是企业工商行政管理部门登记注册的资金。企业筹集的资本金按投资主体可分为国家资本金、法人资本金、个人资本金以及外商资本金等。国家资本金是代表国家投资的政府部门或机构以国有资产投入企业形成的资本金，法人资本金是其他当事人单位以其依法可以支配的资产投入企业所形成的资本金，个人资本金是社会个人或本企业职工以个人合法财产投入企业所形成的资本金，外商资本金是外国投资者以及我国香港、澳门和台湾地区投资者以资金投入企业所形成的资本金。

借入资金。除以上投资者投入的资金外，企业还可以从金融机构和其他单位借入资金，形成负债，包括长期负债和流动负债。长期负债是偿还期限在1年或超过1年的一个营业周期以上的债务，包括长期借款、应付长期债券、长期应付款等。流动负债是可以在1年内或超过1年的一个营业周期以内偿还的债务，包括银行短期借款、应付短期债券、预提费用、应付及预收款项等。

（二）使用资金

企业筹集的资金，使用到各个方面：

用于生产过程。用于生产过程的资金叫做生产资金。它是劳动资料和劳动对象占用的资金。包括固定资产（固定资金）、材料（储备资金）和在产品（生产资金）等。

用于流通过程。用于流通过程的资金叫流通资金。它是劳动产品等占用的资金。包括产成品（成品资金），库存现金和银行存款（货币资金），结算过程中的各种应收和暂付款项（结算资金）等。

（三）收回资金

企业生产的产品按销售价格向购买单位办理货款结算，收回货币资金。在产品销售过程中，企业为了推销产品，还要发生一定的资金耗费（各种销售费用支出），这些费用从当月利润中扣减。企业出售产品所取得的销售收入，在补偿已售产品的销售成本后，即为企业的纯收入。企业的纯收入在扣减应缴纳的税金及管理费用、财务费用、销售费用后，为企业的产品销售利润或亏损。企业产品销