

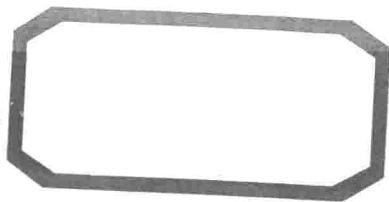
会计从业资格考试辅导教材

会计基础

◇ 会计从业资格考试辅导教材编写组 编

 人民教育出版社

会



教材

会计基础

◇ 会计从业资格考试辅导教材编写组 编

责任编辑：骆 蓉

图书在版编目(CIP)数据

会计基础/会计从业资格考试辅导教材编写组 编.
—北京：人民出版社，2013
(会计从业资格考试梦想成真系列辅导丛书. 2014)
ISBN 978-7-01-012555-8

I. ①会… II. ①会… III. ①会计学—资格考试—自学参考资料
IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 220227 号

会计基础 KUAJI JICHU

会计从业资格考试辅导教材编写组 编

人民出版社 出版发行

(100010 北京市东城区隆福寺街 99 号)

北京增富印务有限公司印装 新华书店经销

2013 年 12 月第 1 版 2013 年 12 月第 1 次印刷

开本：880×1230 1/32 印张：10

字数：260 千字 印数：30,000 册

ISBN 978-7-01-012555-8 定价：25.00 元

版权所有 侵权必究

邮购地址 100010 北京市东城区隆福寺街 99 号

人民东方图书销售中心 电话：010-65250042 65289539

中华会计网校财会书店 电话：010-82318888

前 言

经济越发展，会计越重要。随着社会主义市场经济的不断发展、完善，会计作为一种通用管理语言，越来越受到社会各界的重视。同时，新兴的社会主义市场经济也对会计工作提出了更高的要求，为适应新的历史环境，加强会计从业资格管理，规范会计人员行为，根据《中华人民共和国会计法》及相关法律的规定，财政部于2012年12月5日公布新修订的《会计从业资格管理办法》，对会计人员从业资格的取得、会计从业资格后续管理及相关法律责任作出了明确规定。根据新的《会计从业资格管理办法》及财政部制定的《会计从业资格考试大纲》，对会计从业资格考试科目、考试形式及考试题库作了重大调整。

为适应和配合财政部对会计从业资格考试的调整与变化，更好地让广大考生适应无纸化考试，我们组织了一大批国内优秀的会计从业资格考试辅导专家，以新大纲为蓝本，编写了这本“会计从业资格考试辅导教材”。本套教材共分为四册，分别是《会计基础》、《财经法规与会计职业道德》、《初级会计电算化（用友版）》和《初级会计电算化（金蝶版）》。这套教材紧密结合考试和实际工作需要，更加注重理论联系实际，强调基础理论知识的掌握与基础业务的处理能力培养，是参加会计从业资格考试的考生必备的一套应考辅导教材。

本套辅导教材主要特点如下:

★ 紧扣大纲, 指导性强: 编者对考试大纲进行了深入细致的研究, 大纲中的考点、重点在本书中得到了充分的体现。

★ 讲解深刻, 条理清晰: 本书对于大纲中的重要内容作了深刻的讲解, 条理清晰、结构严谨、内容精炼、通俗易懂。

★ 内容新颖, 知识面广: 本书针对新大纲, 突出实务操作训练, 强化基本技能培养, 能使考生具备一名会计从业人员应有的基础知识和技能。

虽然力求完美, 但由于时间有限, 本套辅导教材也许存在着一些不足和遗憾, 希望广大读者多提宝贵意见。祝各位考生早日梦想成真!

本书编写委员会

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计概述	(2)
一、会计的概念及特征	(2)
二、会计的基本职能	(5)
三、会计对象和会计核算的具体内容	(7)
第二节 会计基本假设	(12)
一、会计主体	(12)
二、持续经营	(13)
三、会计分期	(14)
四、货币计量	(15)
第三节 会计基础	(16)
一、会计基础的概念和种类	(16)
二、权责发生制	(17)
三、收付实现制	(17)
第四节 会计信息质量要求	(18)
一、可靠性	(18)
二、相关性	(19)
三、可理解性	(19)
四、可比性	(20)
五、实质重于形式	(20)

六、重要性	(21)
七、谨慎性	(22)
八、及时性	(22)
第二章 会计要素与会计科目	(23)
第一节 会计要素	(24)
一、会计要素的概念及分类	(24)
二、会计要素的计量	(36)
第二节 会计科目	(39)
一、会计科目的概念	(39)
二、会计科目的分类	(40)
三、会计科目的设置	(43)
第三章 会计等式与复式记账	(47)
第一节 会计等式	(48)
一、资产=负债+所有者权益	(48)
二、收入-费用=利润	(52)
三、会计等式之间的勾稽关系	(53)
第二节 复式记账	(53)
一、复式记账法	(54)
二、借贷记账法	(55)
三、总分类科目与明细分类科目的平行登记	(69)
第四章 会计凭证	(71)
第一节 会计凭证概述	(72)
一、会计凭证的概念和种类	(72)
二、会计凭证的作用	(73)
第二节 原始凭证	(74)

一、原始凭证的种类	(74)
二、原始凭证的基本内容	(78)
三、原始凭证的填制要求	(80)
四、原始凭证的审核	(86)
五、原始凭证错误的更正	(88)
第三节 记账凭证	(88)
一、记账凭证的种类	(88)
二、记账凭证的基本内容	(91)
三、记账凭证的填制要求	(92)
四、记账凭证的审核	(97)
五、记账凭证与原始凭证的区别	(98)
第四节 会计凭证的传递和保管	(98)
一、会计凭证的传递	(98)
二、会计凭证的保管	(99)
第五章 会计账簿	(101)
第一节 会计账簿概述	(102)
一、会计账簿的概念	(102)
二、会计账簿的分类	(103)
三、会计账簿与账户	(108)
第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则	(110)
一、会计账簿的基本内容	(110)
二、会计账簿的启用	(112)
三、会计账簿的登记规则	(112)
第三节 会计账簿的格式和登记方法	(114)
一、日记账的格式和登记方法	(114)
二、总分分类账的格式和登记方法	(118)
三、明细分类账的格式和登记方法	(120)

第四节 对账	(124)
一、账证核对	(124)
二、账账核对	(124)
三、账实核对	(125)
第五节 错账更正方法	(126)
一、划线更正法	(126)
二、红字更正法	(127)
三、补充登记法	(128)
第六节 结账	(129)
一、结账的程序	(129)
二、结账的方法	(130)
第七节 会计账簿的更换与保管	(132)
一、会计账簿的更换	(132)
二、会计账簿的保管	(132)
第六章 账务处理程序	(133)
第一节 记账凭证账务处理程序	(135)
一、记账凭证账务处理程序的步骤	(135)
二、记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	(136)
第二节 汇总记账凭证账务处理程序	(137)
一、汇总记账凭证的编制方法	(137)
二、汇总记账凭证账务处理程序的步骤	(139)
三、汇总记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	(141)
第三节 科目汇总表账务处理程序	(141)
一、科目汇总表的编制方法	(141)
二、科目汇总表账务处理程序的步骤	(143)
三、科目汇总表账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	(144)

第七章 财产清查	(145)
第一节 财产清查概述	(146)
一、财产清查的概念和种类	(146)
二、财产清查的意义	(148)
三、财产清查的一般程序	(148)
四、财产清查盘存制度	(149)
第二节 财产清查的方法	(151)
一、货币资金的清查方法	(151)
二、实物的清查方法	(155)
三、往来款项的清查方法	(157)
第三节 财产清查结果的处理	(159)
一、财产清查结果的处理要求	(159)
二、财产清查结果的处理步骤和方法	(160)
三、财产清查结果的会计核算	(161)
第八章 财务会计报告	(167)
第一节 财务会计报告概述	(168)
一、财务会计报告的概念和作用	(168)
二、财务会计报告的构成	(169)
三、财务会计报告的编制要求	(170)
四、会计报表及其分类	(171)
第二节 资产负债表	(172)
一、资产负债表的概念和意义	(172)
二、资产负债表的格式	(173)
三、资产负债表编制的基本方法	(175)
第三节 利润表	(184)
一、利润表的概念和意义	(184)

二、利润表的格式	(185)
三、利润表编制的基本方法	(186)
第四节 现金流量表	(190)
一、现金流量表概述	(190)
二、现金流量表的结构	(191)
三、现金流量表的编制方法	(193)
第五节 附注	(193)
一、附注的定义	(193)
二、附注的内容	(194)
第九章 会计档案	(195)
第一节 会计档案概述	(196)
一、会计档案的概念	(196)
二、会计档案的内容	(196)
第二节 会计档案保管	(197)
一、会计档案的归档	(197)
二、会计档案的保管期限	(197)
三、会计档案的查阅和复制	(200)
四、会计档案的销毁	(201)
第十章 主要经济业务事项账务处理	(203)
第一节 款项和有价证券的收付	(204)
一、现金和银行存款	(204)
二、其他货币资金	(205)
三、交易性金融资产	(206)
第二节 财产物资的收发、增减和使用	(211)
一、原材料	(211)
二、库存商品	(223)

三、固定资产	(226)
四、无形资产	(236)
第三节 债权、债务的发生和结算	(238)
一、应收及预付款项	(239)
二、应付账款	(247)
三、应付职工薪酬	(249)
四、应交税费	(252)
五、借款	(258)
第四节 资本的增减	(262)
一、接受投资	(262)
二、实收资本(或股本)的减少	(265)
第五节 收入、成本和费用	(266)
一、收入	(266)
二、成本	(267)
三、费用	(272)
四、营业外收支	(278)
第六节 财务成果的计算	(281)
一、利润	(281)
二、所得税	(283)
三、利润分配	(285)
附录 《会计基础》考试大纲	(289)

第一章 总 论

本章主要介绍会计的基本概念和基础知识，其内容贯穿于会计工作的始终。本章是学习本门课程的基础，以理论为主。

本章的主要内容包括：

一是会计概述。包括会计的概念、特征、基本职能、会计对象和会计核算的具体内容。其中会计的基本职能有两个，包括会计监督和会计核算。

二是会计基本假设。会计基本假设有四个：会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。四大会计前提（会计假设）是有一定顺序的，具有内在的联系，在学习时应把握四者之间的关系。

三是会计基础。《企业会计准则——基本准则》第九条规定，“企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告”。

四是会计信息质量要求。

第一节 会计概述

一、会计的概念及特征

(一) 会计的产生和发展

会计,作为人们提供经济信息的一种活动,有着悠久的历史。它是随着人类社会生产的发展和经济管理的需要而产生、发展并不断完善起来的。

会计经历了漫长的发展过程。根据现有的史料,世界上一些著名的文明古国,如古巴比伦、古埃及、古希腊、古罗马和中国周王朝等都有类似于会计的记录,或者会计官制与会计活动的记载。《周礼》记载,周王朝已设立了“司会”这一会计官职来掌管国家和地方的财政收支。在我国的秦汉时期,开始使用“入、出”作为记账符号并创立了用于登记会计事项的账簿,西汉时采用的“上计簿”可视为中式会计报告的基本形态。唐宋时期会计得到进一步发展,其突出成就是发明了“四柱清册”的结账与报账方法。经过元朝到明朝的广泛应用,我国传统的单式簿记达到比较完善的程度。到了明末,由于商业和手工业空前繁荣,便产生了比“四柱清册”更加完备的、能满足商业上核算盈亏需要的“龙门账”。

在西方,10世纪前后一般也采用单式簿记记账。但从12世纪到15世纪,地中海沿岸某些城市的商业、手工业和银钱兑换业得到迅速发展,迫切要求从簿记中获得有关经济往来和经营成果的重要信息。于是,簿记方法出现了重大的突破,科学的复式记账在意大利产生了。15世纪,复式簿记在威尼斯一带已相当流行,

其记账方法也比较完备。1494年,意大利传教士、数学家卢卡·帕乔里(Luca Pacioli)出版了一本著作《算术、几何、比及比例概要》,其中一章“簿记论”,全面系统地介绍了威尼斯的复式记账法,并从理论上给予必要的阐述。该书推动了复式簿记在全球范围内的广泛传播,从而影响了许多国家的会计发展。因此,该书的出版被誉为会计发展史上重要的里程碑,并标志着近代会计的开始。随着18世纪末和19世纪初的产业革命的发展,出现了股份有限公司这种经营形式,从而对会计提出了更高的要求,并诞生了注册会计师这一职业。从19世纪50年代起到20世纪50年代的一百年里,会计的地位和作用、会计目标、会计原则、会计方法和技术等各个方面,都获得了突飞猛进的发展,相继出现了成本会计、财务报表分析等新内容,并逐步形成自身的理论和方法体系。20世纪50年代以后,会计的面貌又为之一新:传统的会计逐渐形成了相对独立的财务会计与管理会计两大分支,构成了比较完善的现代会计体系;随着电子计算机在会计领域中的应用,会计的方法和程序发生了巨大变化,它扩大了会计信息的范围,提高了会计信息的准确性和及时性。

我国直到清末,才从国外引进复式簿记。中华人民共和国成立后,我国引进了前苏联的会计制度,以复式记账为基础的现代会计在我国得到迅速而全面的推广。改革开放后,由于传统的会计管理体制和会计核算模式与社会主义市场经济的运行机制极不适应,我国从20世纪90年代初开始了会计改革,逐步建立和完善了企业会计准则体系。在此期间,我国的注册会计师职业以及会计理论研究和会计教育事业都得到了很大的发展。2006年2月15日,财政部发布了新的《企业会计准则》,新的准则体系由一项基本会计准则和38项具体准则组成,标志着此前我国会计准则与会计制度并存的局面将改变。

（二）会计的概念

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。

（三）会计的基本特征

1. 会计以货币作为主要计量单位

会计主体的经济活动是多种多样、错综复杂的。为了实现会计目的，必须综合反映会计主体的各项经济活动，这就要求有一个统一的计量尺度。可供选择的计量尺度有货币、实物和时间等，但在商品经济条件下，货币作为一种特殊的商品，最适合充当统一的计量尺度。会计在选择货币作为统一的计量尺度的同时，要以实物量度和时间量度等作为辅助的计量尺度。

2. 会计拥有一系列专门方法

会计方法是反映和监督会计对象，完成会计凭证的手段，是从事会计工作所使用的各种技术方法，一般包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法等。其中会计核算方法是会计方法中最基本的方法。会计核算方法主要包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查和编制财务报告。

以上会计核算的七种方法，虽各有特定的含义和作用，但并不是独立的，而是相互联系，相互依存，彼此制约的。它们构成了一个完整的方法体系。在会计核算中，应正确地运用这些方法。一般在经济业务发生后，按规定的手续填制和审核凭证，并应用复式记账法在有关账簿中进行登记；定期进行成本计算和财产清查，在账证、账账、账实相符的基础上，根据账簿记录编制会计报表。

3. 会计具有核算和监督的基本职能

会计的基本职能是对经济活动进行核算和监督。会计核算是为经济管理搜集、处理、存储和输送各种会计信息。会计监督是

指通过调节、指导、控制等方式，对特定主体的经济活动的合理性和合法性进行考核与评价，并采取措施，施加一定的影响，以实现预期的目标。

4. 会计的本质就是管理活动

会计是对一个单位的经济活动进行确认、计量、记录和报告，作出预测，参与决策，实行监督，旨在实现最佳经济效益的一种管理活动。从职能属性看，核算和监督本身是一种管理活动；从本质属性看，会计本身就是一种管理活动。

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功能。会计的职能有多种，并随着经济的发展及会计内容和作用的不断扩大而发展变化着，但是，从会计的本质来讲，核算和监督是会计的两项基本职能。

（一）会计的核算职能

会计核算职能，也称会计的反映职能，是指会计以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录和报告等环节，对特定对象的经济活动进行记账、算账、报账，为各有关方面提供会计信息的功能。会计核算职能是会计的首要职能，具有以下两个方面的特点。

1. 会计核算主要是利用货币计量单位为经济活动的数量方面进行核算

由于经济活动的复杂性，只有以货币为度量单位，将经济活动以货币量化表示，并将其按一定的程序进行加工处理生成会计数据，才能反映经济活动的全过程及其结果。会计核算以货币量度为主、以实物量度及劳动量度等为辅，从数量上综合核算各单位的经济活动状况。

2. 会计核算具有完整性、连续性和系统性

完整性是指对所有的会计对象都要进行确认、计量、记录和