



21st CENTURY
规划教材

面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材

COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT

会计学基础

ACCOUNTING FUNDAMENTALS

毋庆刚 主 编
徐建芝 孔为民 王淑萍 副主编



科学出版社

www.sciencep.com



面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材

COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT

会计学基础

毋庆刚 主 编

徐建芝 孔为民 王淑萍 副主编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书的主要特色是以六大会计要素作为会计核算对象的具体内容,以“资产=负债+所有者权益”的会计等式作为复式记账的理论基础,对会计要素的确认、计量、记录、报告的原理和方法,作了比较详细的阐述,力求由浅入深、通俗易懂。本书体系新颖、结构合理、层次分明,特别是对会计理论的基本框架、账户的分类和基本经济业务核算的内容,提出了新的见解,较好地处理了改革、继承与协调的关系和先导课与后续课之间在内容上的重叠问题,把握了必要重复的尺度。本书各章均配有习题和复习思考题,突出对学生的基本技能训练。

本书编写目的明确、针对性强,主要作为高职高专会计专业教学用书,也可作为经济类其他非会计专业的相关课程教学和会计人员的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

会计学基础/母庆刚主编. —北京:科学出版社, 2004

(面向 21 世纪高职高专经济管理系列规划教材)

ISBN 7-03-014191-1

I. 会… II. 母… III. 会计学—高等学校:技术学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 083879 号

责任编辑:李 娜 朱凤成 / 责任校对:柏连海

责任印制:吕春珉 / 封面设计:东方人华平面设计部

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

源海印刷有限责任公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2004 年 8 月第 一 版 开本: B5 (720 × 1 000)

2004 年 8 月第一次印刷 印张: 17

印数: 1-3 000 字数: 313 000

定价: 22.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈新欣〉)

面向 21 世纪高职高专规划教材专家委员会

主 任 李宗尧

副主任 (按姓氏笔画排序)

丁桂芝 叶小明 张和平 林 鹏

黄 藤 谢培苏

委 员 (略)

经济管理系列教材编委会

主 任 谢培苏

副主任 (按姓氏笔画排序)

刘文华 张举刚 李鼎新 胡国胜 赵居礼

委 员 (按姓氏笔画排序)

丁金平	于 强	马桂兰	丑幸荣	方树栋
毋庆刚	王长琦	王正洪	王达政	包惠群
卢 锐	田家富	刘玉玲	刘 华	刘德武
朱祥贤	朱新明	邢春玲	宋绍清	张先云
张 军	张 华	张国健	张 雪	张德实
李 伟	李 英	李新领	杜安杰	杨季夫
杨海清	杨 琼	肖建成	芮福宏	陈方清
周仁贵	周兴荣	周洪保	季 辉	郑克俊
郑 昕	姚虹华	姜宁川	柯正来	胡绍宏
赵 忠	赵喜文	骆群祥	倪 杰	徐忠山
谈留芳	贾益东	郭俊诚	高建宁	黄小彪
曾开红	程玉民	葛 军	韩 伟	韩小虎
韩银峰	愚良晨	窦志铭	潘旭强	潘映高

本书编写人员名单

主 编 毋庆刚

副主编 徐建芝 孔为民 王淑萍

撰稿人（按姓氏笔画排序）

孔为民 毋庆刚 王淑萍 徐建芝 解春苓

出版前言

随着世界经济的发展，人们越来越深刻地认识到经济发展需要的人才多元化、多层次的，既需要大批优秀的理论性、研究性的人才，也需要大批应用性人才。然而，我国传统的教育模式主要是培养理论性、研究性的人才。教育界在社会对应用性人才需求的推动下，专门研究了国外应用性人才教育的成功经验，结合国情大力度地改革我国的“高等职业教育”，制定了一系列的方针政策。联合国教科文组织 1997 年公布的教育分类中将这种教育称之为“高等技术与职业教育”，也就是我们通常所说的“高职高专”教育。

我国经济建设需要大批应用性人才，呼唤高职高专教育的崛起和成熟，寄希望于高职高专教育尽快向国家输送高质量的紧缺人才。近几年，高职高专教育发展迅速。目前，各类高职高专学校已占全国高等院校的近 1/2，约有 600 所之多。教育部针对高职高专教育出台的一系列政策和改革方案主要体现在以下几个方面：

- “就业导向”成为高职高专教育的共识。高职高专院校在办学过程中充分考虑市场需求，用“就业导向”的思想制定招生和培养计划。
- 加快“双师型”教师队伍建设。已建立 12 个国家高职高专学生和教师的实训基地。
- 对学生实行“双认证”教育。学历文凭和职业资格“双认证”教育是高职高专教育特色之一。
- 高职高专教育以 2 年学制为主。从学制入手，加快高职高专教学方向的改革，充分办出高职高专教育特色，尽快完成紧缺人才的培养。
- 开展精品专业和精品教材建设。已建立科学的高职高专教育评估体系和评估专家队伍，指导、敦促不同层次、不同类型的学校办出一流的教育。

在教育部关于“高职高专”教育思想和方针指导下，科学出版社积极参与到高职高专教材的建设中去。在组织教材过程中采取了“请进来，走出去”的工作方法，即由教育界的专家、领导和一线的教师，以及企事业从事人力资源工作的人员组成顾问班子，充分分析我国各地区的经济发展、产业结构以及人才需求现状，研究培养国家紧缺人才的关键要素，寻求切实可行的教学方法、手段和途径。

通过研讨认识到，我国幅员辽阔，各地区的产业结构有明显的差异，经济发展也不平衡，各地区对人才的实际需求也有所不同。相应地，对相同专业和相近专业，不同地区的教学单位在培养目标和培养内容上也各有自己的定位。鉴于此，

适应教育现状的教材建设应该具有多层次的设计。

为了使教材的编写能针对受教育者的培养目标，出版社的编辑分不同地区逐所学校拜访校长、系主任和老师，深入到高职高专学校及相关企事业单位，广泛、深入地和教学第一线的老师、用人单位交流，掌握了不同地区、不同类型的高职高专院校的师生、教学设施情况，清楚了各学校所设专业的培养目标和办学特点，明确了用人单位的需求条件。各区域编辑对采集的数据进行统计分析，在相互交流的基础上找出各地区、各学校之间的共性和个性，有的放矢地制定选题项目，并进一步向老师、教育管理者征询意见，在获得明确指导性意见后完成“高职高专规划教材”策划及教材的组织工作：

- 第一批“高职高专规划教材”包括三个学科大系：经济管理、信息技术、建筑。
- 第一批“高职高专规划教材”在注意学科建设完整性的同时，十分关注具有区域人才培养特色的教材。
- 第一批“高职高专规划教材”组织过程正值高职高专学制从3年制向2年制转轨，教材编写将其作为考虑因素，要求提示不同学制的讲授内容。
- 第一批“高职高专规划教材”编写强调
 - ◆ 以就业岗位对知识和技能需求下的教材体系的系统性、科学性和实用性。
 - ◆ 教材以实例为先，应用为目的，围绕应用讲理论，取舍适度，不追求理论的完整性。
 - ◆ 提出问题→解决问题→归纳问题的教、学法，培养学生触类旁通的实际工作能力。
 - ◆ 课后作业和练习（或实训）真正具有培养学生实践能力的作用。

在“高职高专规划教材”编委的总体指导下，第一批各科教材基本是由系主任，或从教学一线中遴选的骨干教师执笔撰写。在每本书主编的严格审读及监控下，在各位老师的辛勤编撰下，这套凝聚了所有作者及参与研讨的老师们的经验、智慧和资源，涉及三个大的学科近200种的高职高专教材即将面世。我们希望经过近一年的努力，奉献给读者的这套书是他们渴望已久的适用教材。同时，我们也清醒地认识到，“高职高专”是正在探索中的教育，加之我们的水平和经验有限，教材的选题和编辑出版会存在一些不尽人意的地方，真诚地希望得到老师和学生的批评、建议，以利今后改进，为繁荣我国的高职高专教育不懈努力。

科学出版社

2004年6月1日

前 言

伴随着我国社会主义市场经济体制的建立和不断完善,作为国际商用语言的会计就显得更加重要。《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》和《企业会计制度》等会计法规、制度的颁布实施为会计工作和会计教学提供了标准的框架,加快了与国际会计惯例相互协调的进程。

本书在总结多年高职高专会计专业教学经验的基础上,重点阐述了会计核算的基本理论、基本方法和基本程序,主要特点是以六大会计要素作为会计核算对象的具体内容,以“ $\text{资产}=\text{负债}+\text{所有者权益}$ ”的会计等式作为复式记账的理论基础,对会计要素的确认、计量、记录、报告的原理和方法,作了比较详细的阐述,力求由浅入深,通俗易懂;本书体系新颖、结构合理、层次分明,特别是对会计理论的基本框架、账户的分类和基本经济业务核算的内容,提出了新的见解,较好地处理了改革、继承与协调的关系和先导课与后续课之间在内容上的重叠问题,把握了必要重复的尺度;本书编写目的明确,针对性强,主要作为高职高专会计专业教学用书,也可作为经济类其他非会计专业的相关课程教学和会计人员的培训教材。本书内容一般安排 60 学时为宜。

本书由毋庆刚担任主编,徐建芝、孔为民、王淑萍担任副主编。毋庆刚编写了第一章、第二章、第三章、第四章、第五章、第十一章;孔为民编写了第六章、第七章;徐建芝编写了第八章、第九章;王淑萍编写了第十章;解春苓编写了各章习题和复习思考题。全书由毋庆刚负责总纂。

对于书中不妥之处,恳请读者批评指正。

编 者

2004 年 6 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计的涵义	1
一、会计的产生和发展	1
二、会计的职能	2
三、会计的特点	4
第二节 会计的对象	5
一、广义的会计对象	5
二、会计对象的具体内容	5
第三节 会计的任务	6
一、记录、反映各项经济业务	6
二、监督检查国家财经政策、法令和制度的贯彻执行	7
三、分析、考核计划和预算的执行情况	7
四、预测经济活动，参与经营决策	7
第四节 会计核算的基本前提和一般原则	8
一、会计核算的基本前提	8
二、会计核算的一般原则	9
第五节 会计核算的方法	14
一、设置会计科目和账户	15
二、复式记账	15
三、填制和审核凭证	15
四、登记账簿	16
五、成本计算	16
六、财产清查	16
七、编制财务会计报告	16
本章练习题	18
第二章 会计科目和账户	21
第一节 会计要素	21
一、反映财务状况的会计要素	21

二、反映经营成果的会计要素	22
第二节 会计等式	23
一、会计基本等式	23
二、资产和权益的变化	23
三、收入、费用及其与会计基本等式的关系	28
第三节 会计科目	31
一、设置会计科目的意义	31
二、会计科目设置的原则	32
三、会计科目的内容和级次	33
四、会计科目的编号	35
第四节 账户及其结构	36
一、会计账户和会计科目的关系	36
二、设置账户的作用	37
三、账户的一般结构	38
本章练习题	39
第三章 复式记账	45
第一节 复式记账的意义和种类	45
一、记账方法及其种类	45
二、单式记账法及其特点	45
三、复式记账法及其特点	46
四、复式记账的种类和基本内容	47
第二节 借贷记账法	48
一、借贷记账法的由来	48
二、借贷记账法的记账符号和账户结构	49
三、借贷记账法的记账规则	51
四、借贷记账法的试算平衡	58
第三节 总分类账户与明细分类账户及其平行登记	59
一、总分类账户和明细分类账户	59
二、总分类账户和明细账户的平行登记	60
本章练习题	61
第四章 企业基本经济业务的核算	66
第一节 会计的确认、计量、记录和报告	66
一、会计的确认	66
二、会计的计量	66

三、会计的记录.....	67
四、会计的报告.....	67
第二节 资产的核算.....	68
一、资产的确认和计量.....	68
二、资产的分类.....	68
三、资产的核算.....	70
第三节 负债的核算.....	74
一、负债的确认和计量.....	74
二、负债的分类.....	75
三、负债的核算.....	76
第四节 费用、收入和利润的核算.....	79
一、费用的核算.....	79
二、收入的核算.....	89
三、利润的核算.....	91
第五节 所有者权益的核算.....	93
一、所有者权益的确认.....	93
二、所有者权益的核算.....	93
本章练习题.....	99
第五章 账户的分类.....	107
第一节 账户按经济内容分类.....	107
一、资产类账户.....	108
二、负债类账户.....	108
三、所有者权益类账户.....	108
四、成本类账户.....	109
五、损益类账户.....	109
第二节 账户按用途和结构分类.....	111
一、盘存账户.....	111
二、结算账户.....	112
三、所有者投资账户.....	114
四、集合分配账户.....	114
五、跨期摊提账户.....	115
六、成本计算账户.....	115
七、收入账户.....	116
八、费用账户.....	116

九、财务成果账户	117
十、计价对比账户	117
十一、调整账户	118
第三节 账户按提供指标的详细程度分类	121
一、总分类账户	121
二、明细分类账户	122
本章练习题	123
第六章 会计凭证	131
第一节 会计凭证的意义和种类	131
一、会计凭证的概念	131
二、会计凭证的作用	131
第二节 原始凭证	132
一、原始凭证的种类	132
二、原始凭证的基本内容	137
三、原始凭证的填制要求	138
四、原始凭证的审核	139
第三节 记账凭证	141
一、记账凭证的种类	141
二、记账凭证的基本内容	142
三、记账凭证的填制要求	143
四、记账凭证的审核	147
第四节 会计凭证的传递和保管	147
一、会计凭证传递	147
二、会计凭证的保管	148
本章练习题	149
第七章 账簿	154
第一节 账簿的意义和设置原则	154
一、设置和登记账簿的意义	154
二、设置账簿的原则	155
第二节 账簿的种类和登记	155
一、账簿的种类	155
二、账簿的基本内容	158
三、账簿的格式和登记方法	158
第三节 账簿登记和使用的规则	168

一、账簿启用的规则	168
二、账簿登记的规则	169
三、错账更正的方法	170
第四节 对账和结账	172
一、对账	172
二、结账	173
三、账簿的更换与保管	174
本章练习题	175
第八章 账务处理程序	181
第一节 账务处理程序的意义和要求	181
一、设计账务处理程序的要求	181
二、账务处理程序的种类	181
第二节 记账凭证账务处理程序	182
一、记账凭证账务处理程序及其特点	182
二、记账凭证账务处理程序的账簿设置和凭证组织	182
三、记账凭证账务处理程序的一般步骤	182
四、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围	183
第三节 科目汇总表账务处理程序	184
一、科目汇总表账务处理程序及其特点	184
二、科目汇总表账务处理程序的账簿设置与凭证组织	184
三、科目汇总表的编制方法	184
四、科目汇总表账务处理程序的一般步骤	185
五、科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围	186
第四节 汇总记账凭证账务处理程序	187
一、汇总记账凭证账务处理程序及其特点	187
二、汇总记账凭证账务处理程序的账簿设置和凭证组织	187
三、汇总记账凭证的种类及编制方法	187
四、汇总记账凭证账务处理程序的一般步骤	189
五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围	190
第五节 日记总账账务处理程序	190
一、日记总账账务处理程序及其特点	190
二、日记总账账务处理程序的账簿设置和凭证组织	191
三、日记总账的设置和登记方法	191
四、日记总账账务处理程序的一般步骤	193

五、日记总账账务处理程序的优缺点及适用范围.....	193
第六节 凭单日记账账务处理程序.....	194
一、凭单日记账账务处理程序及其特点	194
二、凭单日记账账务处理程序的账簿设置	194
三、凭单日记账账务处理程序的一般步骤	196
四、凭单日记账账务处理程序的优缺点及适用范围.....	197
本章练习题.....	197
第九章 财产清查.....	202
第一节 财产清查的意义.....	202
第二节 财产物资的盘存制度.....	203
一、永续盘存制.....	203
二、实地盘存制.....	203
第三节 财产清查的方法.....	204
一、财产清查的种类.....	204
二、财产清查的准备工作.....	205
三、财产清查的方法.....	205
第四节 财产清查结果的处理.....	210
一、处理财产清查结果的具体工作	210
二、财产清查结果的账务处理	212
三、坏账损失的账务处理.....	213
本章练习题.....	214
第十章 财务会计报告.....	219
第一节 财务会计报告的意义和编制要求.....	219
一、财务会计报告的意义和作用	219
二、财务会计报告的内容	220
三、企业财务会计报告的种类	221
四、会计报表的编制要求	222
第二节 会计报表的内容和编制方法.....	223
一、资产负债表.....	223
二、利润表.....	229
三、现金流量表.....	231
第三节 财务会计报告的报送.....	231
一、财务会计报告报送的基本要求	232
二、财务会计报告报送的对象	232

第四节 会计报表的分析	233
一、会计报表分析的意义	233
二、会计报表分析的方法	233
本章练习题	234
第十一章 会计工作组织	241
第一节 组织会计工作的意义和要求	241
一、组织会计工作的意义	241
二、组织会计工作应遵循的要求	242
第二节 会计机构	242
一、会计机构的设置	243
二、会计工作的组织形式	244
三、会计机构内部稽核制度和岗位责任制	245
第三节 会计人员	246
一、对会计人员的从业要求	246
二、会计人员的职责和权限	247
三、会计人员的专业技术职务	249
四、会计人员的工作交接	249
第四节 会计档案	249
本章练习题	251
主要参考文献	255

第一章 总 论

第一节 会计的涵义

一、会计的产生和发展

社会生产是人类社会赖以存在和发展的基础，会计起源于生产实践，因管理的需要而不断发展。

会计起源于公元前 1000 年左右。人类为了计算生产成果和生活需要，学会了计数，人类从学会计数开始，就产生了会计的萌芽。由于尚未发明文字，只能结绳记事，刻木记数。生产不断发展的过程中产生了文字，但在生产力十分低下的很长时期内，人们所关心的还是生产本身，会计还不占重要地位，因此会计还只是“生产职能的附带部分”。在这种情况下，还不可能有专职人员去担任会计工作。

会计从生产的附带职能发展到独立的职能，其根本动因是剩余产品的出现和产生了商品货币。至此，社会再生产过程中的一切物质资料的生产、分配和交换都要通过货币来计量。为了以价值形式综合反映生产经营情况，为计算、考核经济效益，会计逐渐形成一套用价值形式管理经济的技术方法。在实践中就出现了以价值为主要形式来管理生产活动、讲求经济效益的工作，即会计管理工作。“在远古的印度公社中，簿记已经独立为一个公社官员的专职”。我国清代焦循所著《孟子正义》中的“零星算之为计，总合算之为会”，基本上表达了会计在核算方面的基本特征。1494 年，意大利数学家卢卡·巴其阿勒《算术·几何与比例概要》的问世，标志着近代会计的产生。

随着社会经济的发展和要求的不断提高，会计的地位和作用、会计的工作范围和信息披露内容、会计的目标和要求等都在不断发展和变化。科学技术水平的不断提高，进一步促进了会计的发展。现代数学、现代管理科学与会计的结合，电子计算机和互联网在会计中的应用，使会计信息披露的范围、质量、手段得到全面提高，促进了现代会计的产生。一般认为，成本会计的出现和不断完善促进了管理会计的形成，而管理会计和财务会计的相互分离是现代会计的开端，构成了以企业会计为中心的现代会计学科体系。

会计是经济管理的重要组成部分，它是以货币计量为基本形式，运用专门的

会计核算方法，对企业及行政、事业单位的经济活动进行核算和监督的一种管理活动。

会计与管理是密不可分的。会计不仅为管理提供各种数据资料，成为经济管理的主要信息来源，而且会计作为一个经济信息系统，占有大量的日常经济活动的第一手资料，最能揭示经济活动的动态。特别是在商品经济条件下，管理重心从以实物管理为主，转向以价值管理为主，会计作为一种重要的价值管理工作，它对经济活动中所有以价值表现的数量方面都要干预，对本单位任何地点、任何时间所发生的经济活动，只要涉及价值和数量的变动，都要进行指导、调节和控制，因此会计本身就是一种管理活动。从会计数据处理工作本身即记账、算账来看，实质上也是一种管理工作。因为数据处理的工作内容是伴随着对经济业务进行不同程度的管理而实现的。例如，记账和审核工作结合在一起，算账则和分析、评价同时展开。

会计是一种管理活动，揭示了会计的本质；会计对经济活动所进行的核算和监督，概括了会计的基本职能；会计以货币计量为基本形式，说明了会计的主要特点。

除了上述的管理活动以外，当前还存在以下两种观点：

第一种观点认为，会计是管理经济工作的工具，即管理工具论。这种观点认为会计是一种管理手段，它本身不具有管理的职能，而只能是为管理服务。

第二种观点认为，会计是一个提供财务信息为主的经济信息系统，即信息系统论。这种观点认为会计是一种处理数据或提供信息的方法或技术，它突出会计方法的性质，突出会计反映的职能。会计通过提供信息，为管理提供咨询服务，具有咨询或参谋的职能，并不直接履行管理职能。

二、会计的职能

会计管理是通过会计的职能来实现的。会计的职能就是会计在管理经济中具有的功能。马克思在《资本论》中指出：“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。”这里的“簿记”指的就是会计。这段话一方面强调了社会化大生产离不开会计，社会化程度越高，会计越重要。另一方面概括出会计的基本职能是对社会再生产过程的“控制和概念总结”。我国会计界通常把“控制”理解为监督，把“观念总结”理解为核算，因此，核算和监督是会计的两项基本职能。

（一）核算职能

会计的核算职能是指通过会计确认、会计计量、会计记录、会计报告，从数