



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

新编会计学原理

THEORY OF ACCOUNTING

银样军 张流柱 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

新编会计学原理

银样军 张流柱 主 编

陈建湘 陈淑萍 廖新媛 副主编

曹立村 主 审

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书主要介绍了企业会计的基本理论和基本知识,会计核算的基本方法和基本操作技能。本书体系完整、结构合理、层次清楚,内容基本反映了会计理论和会计实践的最新成果,体现了我国最新会计准则和会计制度的基本要求,且难度、繁简适中,具有新、全、实的特点,为配合教学需要和提高学生的专业应用能力,每章后都安排了相应的练习题,供学生练习使用。

本书可作为高等职业技术学院、高等专科学校、成人高等学校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校的会计专业课程的教材,也可作为经济管理类专业的选修教材,还可供审计、会计、财税、金融等部门人员培训与自学之用。

图书在版编目(CIP)数据

新编会计学原理/银样军等主编. —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 7-03-013903-8

I. 新… II. 银… 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 070073 号

责任编辑: 李昱颖 / 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>

双 青 印 刷 厂 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 (720×1000)

2004 年 8 月 第一次印刷

印张: 14 3/4

印数: 1—5 000

字数: 277 000

定价: 21.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换<环伟>)

主要参考文献

贾永海. 2001. 会计基础. 北京: 高等教育出版社

张彪. 2003. 基础会计. 长沙: 湖南人民出版社

中华人民共和国财政部. 2002. 企业会计制度 (2001). 北京: 经济科学出版社

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 银样军 张流柱

副主编（按姓氏笔画排序）

陈建湘 陈淑萍 廖新媛

撰稿人（按姓氏笔画排序）

邓淑玲 黄 燕 王 芬

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来。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,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,广泛、深入地 and 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教师、学生和教学设施情况,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出版。
- 第一批“高职高专规划教材”组织过程中,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。
 - ◆ 强调教材以实例为先,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。
 - ◆ 强调提出问题→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。
 - ◆ 强调课后作业和练习(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,我们奉献给读者的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许多不尽人意的地方,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

“新编会计学原理”是 21 世纪高等职业技术教育的通用教材。本书可作为高等职业技术学院、高等专科学校、成人高等学校及本科院校举办的二级职业技术学院会计专业的必修专业课教材，亦可作为经济管理类专业的选修课教材，还可供会计证考试及会计、审计、财税、金融部门人员培训与自学之用。

本书从我国高等职业技术教育的现状和发展要求出发，在采用最新的企业会计准则、企业会计制度的基础上，结合企业财务会计实践工作经验所编写的。全书系统地阐述了企业会计的基本理论、基本知识、基本核算方法以及企业会计核算的基本技能，使企业会计的制度、理论与实务紧密结合，并从制度—理论与方法—实务这一纵向层次，全面揭示了我国企业会计的基本规律，即：我国企业会计必须以制度为依据，按照制度规定的会计理论与方法处理具体会计实务。全书围绕这一层次全面介绍了会计制度对会计实务的基本规范，详细阐述了会计理论与方法的基本操作，并通过具体会计实务说明了会计制度与方法的应用，以使读者能够把握重点、突破难点、抓住要点。此外，为了便于读者在学习的过程中达到学用结合、理论与实践相结合的目的，每章编写了理论思考题和适当的实务题。

参加本书编写的人员有银样军、张流柱、陈建湘、陈淑萍、廖新媛、王芬、邓淑玲、黄燕。全书最后由银样军统编成书。初稿由曹立村进行了审阅。

在编写过程中，我们得到了有关领导和同行的大力帮助与支持，他们对书稿内容提出了宝贵的补充和修改意见，在此致以诚挚的谢意！

由于编者的社会实践和知识水平有限，加之编写时间仓促，本书错漏之处在所难免，诚请读者提出宝贵意见，以利今后修改和补充。

编 者

2004 年 1 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 概述	1
一、会计的产生与发展	1
二、我国会计发展概况	2
三、会计的特点	3
四、会计的概念	3
五、会计的分类	4
第二节 会计的职能和任务	4
一、会计的基本职能	4
二、会计的任务	5
第三节 会计对象和会计要素	6
一、会计对象	6
二、会计要素	7
第四节 会计核算的基本前提与一般原则	10
一、会计核算的基本前提	10
二、会计核算的一般原则	11
第五节 会计核算的方法	16
一、设置会计科目和账户	16
二、复式记账	16
三、填制和审核凭证	17
四、登记账簿	17
五、成本计算	17
六、财产清查	17
七、编制会计报表	17
本章练习题	18
第二章 会计科目与账户	19
第一节 会计恒等式	19

一、会计基本等式	19
二、经济业务及其对会计等式的影响	21
三、扩展的会计等式	24
第二节 会计科目	26
一、会计科目的概念	26
二、会计科目的设置原则	27
三、会计科目的分类	28
四、会计科目表	29
第三节 账户	31
一、账户的意义	31
二、会计科目与账户的关系	31
三、账户的结构	32
本章练习题	34
第三章 复式记账	36
第一节 复式记账原理	36
一、记账方法的种类	36
二、复式记账法的特点	36
第二节 借贷记账法	37
一、借贷记账法的记账符号	37
二、借贷记账法的账户结构	37
三、借贷记账法的记账规则	39
四、借贷记账法的试算平衡	39
第三节 总分类账户和明细分类账户	45
一、总分类账户和明细分类账户的关系	46
二、总分类账户和明细分类账户的平行登记	46
三、总分类账户和明细分类账户的平行登记举例	47
本章练习题	50
第四章 工业企业基本经济业务的核算和成本计算	54
第一节 企业的基本经济业务及会计处理基础	54
一、工业企业基本经济业务	54
二、会计处理基础	55

第二节 资金筹集的核算	57
一、投入资本的核算	57
二、借入资金的核算	58
第三节 供应过程的核算	60
一、供应过程核算需要设置的账户	60
二、供应过程主要经济业务的核算	62
第四节 生产过程经济业务的核算	65
一、成本计算的意义和内容	65
二、生产过程核算需设置的账户	67
三、生产过程主要经济业务的核算	69
四、产品生产成本的计算	73
第五节 销售过程的核算	76
一、销售过程核算需要设置的账户	76
二、销售过程主要经济业务的核算	78
三、产品销售成本的计算	80
第六节 利润及利润分配的核算	80
一、利润形成的核算	81
二、利润分配的核算	85
本章练习题	87
第五章 账户的分类	94
第一节 账户分类的意义与标志	94
一、账户分类的意义	94
二、账户分类的标志	94
第二节 账户按经济内容分类	95
一、资产类账户	96
二、负债类账户	96
三、所有者权益类账户	96
四、成本类账户	96
五、损益类账户	96
第三节 账户按用途和结构分类	98
一、盘存类账户	98
二、资本类账户	99
三、结算类账户	99

四、跨期摊提类账户	101
五、调整类账户	102
六、暂记类账户	104
七、集合分配类账户	105
八、成本计算类账户	105
九、计价对比类账户	106
十、集合配比类账户	106
十一、财务成果计算类账户	107
本章练习题	109
第六章 会计凭证	112
第一节 会计凭证的意义和种类	112
一、会计凭证的概念	112
二、会计凭证的意义	112
三、会计凭证的种类	113
第二节 原始凭证的填制和审核	113
一、原始凭证的概念	113
二、原始凭证的种类	113
三、原始凭证的基本内容	115
四、原始凭证的填制	116
五、原始凭证的审核	117
第三节 记账凭证的填制和审核	118
一、记账凭证的定义	118
二、记账凭证的种类	118
三、记账凭证的内容	120
四、记账凭证的填制	120
五、记账凭证的审核	124
第四节 会计凭证的传递与保管	124
一、会计凭证的传递	124
二、会计凭证的保管	125
本章练习题	126
第七章 账簿	128
第一节 账簿的意义和种类	128

一、设置账簿的意义	128
二、账簿的种类	129
第二节 账簿的设置和登记	130
一、账簿的设置原则和基本内容	130
二、账簿的格式和登记方法	131
第三节 账簿登记和使用规则	135
一、账簿启用规则	135
二、账簿的交接规则	137
三、账簿登记的规则	137
四、错账的更正	138
第四节 对账和结账	140
一、对账	140
二、结账	142
本章练习题	143
第八章 账务处理程序	145
第一节 账务处理程序的意义、要求和种类	145
一、账务处理程序的概念	145
二、账务处理程序的意义	145
三、组织账务处理程序的要求	146
四、账务处理程序的种类	146
第二节 记账凭证账务处理程序	146
一、记账凭证账务处理程序的特点	146
二、记账凭证账务处理程序的核算要求	146
三、记账凭证账务处理程序的核算步骤	147
四、记账凭证账务处理程序的优缺点和适用范围	147
第三节 科目汇总表账务处理程序	148
一、科目汇总表账务处理程序的特点	148
二、科目汇总表账务处理程序的核算要求	148
三、科目汇总表账务处理程序的核算步骤	148
四、科目汇总表的编制方法	149
五、科目汇总表账务处理程序的优缺点和适用范围	150
第四节 汇总记账凭证账务处理程序	150
一、汇总记账凭证账务处理程序的特点	150

二、汇总记账凭证账务处理程序的核算要求.....	150
三、汇总记账凭证账务处理程序的核算步骤.....	151
四、汇总记账凭证的编制方法.....	151
五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围.....	153
本章练习题.....	153
第九章 财产清查	154
第一节 财产清查的意义和种类.....	154
一、财产清查的意义.....	154
二、财产清查的种类.....	155
第二节 财产物资的盘存制度.....	157
一、永续盘存制.....	157
二、实地盘存制.....	157
三、财产清查的目的.....	158
第三节 财产清查的方法.....	159
一、财产清查的准备工作.....	159
二、财产清查的常用方法.....	160
三、实物的清查.....	160
四、现金的清查.....	162
五、银行存款的清查.....	163
六、往来结算款项的清查.....	165
第四节 财产清查结果的处理.....	166
一、财产清查结果的处理步骤.....	166
二、财产清查结果的账务处理.....	167
本章练习题.....	170
第十章 财务会计报告	172
第一节 会计报表的意义、种类和编制要求.....	172
一、会计报表的意义.....	172
二、会计报表的种类.....	173
三、会计报表的编制要求.....	174
第二节 资产负债表.....	175
一、资产负债表的结构.....	176
二、资产负债表的编制方法.....	176



三、资产负债表的编制实例	180
第三节 利润表	182
一、利润表的格式和内容	183
二、利润表的编制方法	183
三、利润分配表	186
第四节 现金流量表	188
一、现金流量表的作用	188
二、现金流量表的分类和编制基础	189
三、现金流量表的内容与编制方法	190
本章练习题	192
第十一章 会计工作的组织	194
第一节 组织会计工作的意义和要求	194
一、组织会计工作的意义	194
二、组织会计工作的基本要求	195
三、组织会计工作的主要内容	195
第二节 会计机构	196
一、会计工作的组织形式及其对会计机构的要求	196
二、会计工作的管理体制	198
三、会计机构的设置	198
四、会计工作岗位的设置	199
第三节 会计人员	200
一、会计人员的从业资格	200
二、会计人员的职责和权限	202
三、会计人员的专业技术职务	203
四、总会计师	204
五、会计机构负责人	205
六、会计人员的任免和奖惩	205
七、会计人员继续教育	206
八、会计人员职业道德	207
九、会计工作的交接手续	207
十、提高会计人员素质的途径	208
第四节 会计法规制度	209
一、会计法规体系	209



二、会计法律	209
三、会计行政法规	210
四、会计部门规章	211
第五节 会计档案	213
一、会计档案的种类	213
二、会计档案管理的意义	213
三、会计档案管理的具体要求	214
第六节 财务会计工作的法律责任	216
本章练习题	218