

高职高专规划教材

会计学

国家机械职业教育管理类专业教学指导委员会 组编

刘岳兰 主编



机械工业出版社
China Machine Press

教育部推荐教材
教育部规划教材

会计学

教育部高等学校会计专业教学指导委员会 推荐教材

第四版 王明



高职高专规划教材

会计学

国家机械职业教育管理类专业教学指导委员会 组编

主 编 刘岳兰

副主编 邹 敏

参 编 林秀清 陈颜贞

牛晓侠 刘立华

彭彤丽 毛象鹏

主 审 廖名杰



机械工业出版社

本书是由机械职业教育管理类专业教学指导委员会组织编写的高职高专管理类专业规划教材之一。

本书以教育部高职高专教育经济管理类专业人才培养目标及基本规格为指导,以财政部新颁布的《企业会计制度》为依据,在阐述会计基本理论、基本方法和基本操作技能的基础上,以工业企业为主线,系统介绍了企业经济业务的会计处理方法和程序。主要包括:账户和复式记账、会计凭证和账簿、货币资金和应收账款、存货、对外投资、固定资产、无形资产及其他资产、负债、所有者权益、收入费用和利润、财务报告及分析等共十二章。书中各章之后均配有思考题和练习题。

全书尽量体现高职教育特色,理论以必需、够用为度,突出应用性、实践性。深入浅出、通俗易懂、结构严谨,大量运用图表、例题加以说明。本书可作为高等职业技术学校、高等专科学校、成人高校等管理类各专业的通用教材,也可作为在职人员培训和自学教材。

图书在版编目(CIP)数据

会计学 / 刘岳兰主编. —北京:机械工业出版社, 2000.1.7

高职高专规划教材

ISBN 7-111-08975-8

I.会... II.刘... III.会计学—高等学校—教材 IV.F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 037237 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑:商红云

封面设计:方 芬 责任印制:路 琳

北京机工印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2001 年 7 月第 1 版第 1 次印刷

1 000mm×1 400mm B5·9.125 印张·354 千字

0 001—4500 册

定价:23.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换
本社购书热线电话(010) 68993821、68326677-2527

前 言

本书是由机械职业教育管理类专业教学指导委员会组织编写的高职高专管理类专业规划教材之一。

全书包括会计学原理和财务会计两大部分内容。主要包括：账户和复式记账、会计凭证和账簿、货币资金和应收账款、存货、对外投资、固定资产、无形资产及其他资产、负债、所有者权益、收入费用和利润、财务报告及分析等共十二章。各章后均配有思考题和练习题。

本书在编写过程中，力求满足高等职业教育管理类专业对会计学的基本要求，并同时使之具有结构紧凑合理、内容新颖独特、应用性强的特点。作为高等职业教育管理类各专业的通用教材，建议学时数为70~90学时。

本书由刘岳兰担任主编，邹敏担任副主编，湖南财经高等专科学校廖名杰教授担任主审。第一章由湖南工业职业技术学院刘岳兰编写，第二、三章由福建职业技术学院林秀清编写，第四章由湖南交通学校邹敏编写，第五、八章由浙江机电职业技术学院陈颜贞编写，第六、七章由陕西工业职业技术学院牛晓侠编写，第九章由河北工业管理学校刘立华编写，第十章由湖南工业职业技术学院彭彤丽编写，第十一、十二章由武汉职业技术学院毛象鹏编写。

在本书的编写过程中，得到了湖南工业职业技术学院以及各参编院校的大力支持，在此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限，书中难免有错误和不妥之处，敬请广大读者批评指正。

编者

2001年4月

目 录

前 言

第一章 总 论 1

第一节 会计的基本概念 1

一、会计的概念 1

二、会计的基本职能 2

三、会计的特点 3

第二节 会计核算和监督的内容 4

一、会计的对象 4

二、会计要素 6

第三节 会计核算的基本前提

和一般原则 7

一、会计核算的基本前提 ... 7

二、会计核算的一般原则 ... 9

第四节 会计核算的方法 12

一、设置会计科目和账户 ... 12

二、复式记账 13

三、填制和审核会计凭证 ... 13

四、登记账簿 13

五、成本计算 13

六、财产清查 14

七、编制会计报表 14

思考题 15

第二章 账户和复式记账 16

第一节 会计等式 16

一、资产与权益之间的

平衡关系 16

二、收入、费用和利润之间

的平衡关系 17

三、经济业务类型及其对

会计等式的影响 18

第二节 会计科目与账户 20

一、会计科目 20

二、账户 24

第三节 复式记账与借贷

记账法 26

一、复式记账原理 26

二、借贷记账法 28

第四节 总分类账户与明细

分类账户 35

一、总分类账户与明细分类

账户的意义 35

二、总分类账户和明细分类

账户的平行登记 36

思考题 39

练习题 39

习题一 39

习题二 40

习题三 41

习题四 41

第三章 会计凭证和账簿 43

第一节 会计凭证 43

一、会计凭证的意义

和种类 43

二、会计凭证的填制

与审核 46

三、会计凭证的传递

与保管	50	二、应收账款的核算	94
第二节 会计账簿	52	三、坏账损失的核算	95
一、会计账簿的意义		四、预付账款的核算	98
与种类	52	第四节 其他应收款	99
二、账簿的设置与登记	54	思考题	100
三、登记账簿的规则		练习题	101
与错账更正法	57	习题一	101
四、对账和结账	60	习题二	101
第三节 账务处理程序	62	习题三	101
一、账务处理程序的		习题四	102
意义和种类	62	第五章 存货	103
二、记账凭证账务处理		第一节 存货概述	103
程序	63	一、存货的范围	103
三、科目汇总表账务		二、存货的分类	103
处理程序	64	三、存货的计价	104
四、汇总记账凭证账务		四、存货核算的基本	
处理程序	66	要求	108
思考题	68	第二节 原材料	109
练习题	68	一、原材料收发凭证	109
习题一	68	二、原材料按实际成本	
习题二	70	计价的核算	110
习题三	71	三、材料按计划成本计	
习题四	72	价的核算	115
习题五	72	第三节 低值易耗品与	
第四章 货币资金和应收账款	73	包装物	121
第一节 货币资金	73	一、低值易耗品的核算	121
一、现金的核算	73	二、包装物的核算	123
二、银行存款的核算	76	第四节 其他存货的核算	127
三、其他货币资金	87	一、委托加工物资的	
第二节 应收票据	89	核算	127
一、应收票据的概述	89	二、库存商品的核算	128
二、应收票据的核算	90	第五节 存货清查	129
第三节 应收账款	93	一、存货清查概述	129
一、应收账款概述	93	二、存货清查的核算	130

思考题	131	一、购入的固定资产	161
练习题	132	二、自行建造的固定 资产	163
习题一	132	三、投资转入的固定 资产	165
习题二	132	四、接受捐赠的固定 资产	166
习题三	134	五、盘盈的固定资产	166
习题四	134	六、融资租入的固定 资产	167
习题五	135		
习题六	135		
第六章 对外投资	137	第三节 固定资产折旧的 核算	167
第一节 对外投资概述	137	一、固定资产折旧概述	167
一、对外投资的性质	137	二、固定资产计提折旧 的方法	168
二、对外投资的分类	137	三、固定资产折旧的 总分类核算	171
三、对外投资的入账 价值	138	第四节 固定资产修理的 核算	171
第二节 短期投资	139	一、固定资产的大修理	172
一、短期股票投资的核算	139	二、固定资产的日常 修理	172
二、短期债券投资的核算	140		
三、短期投资的期末计价	142	第五节 固定资产减少的 核算	173
第三节 长期投资	145	一、固定资产的报废和 毁损	174
一、长期股票投资的核算	145	二、固定资产出售	175
二、长期债券投资的核算	150	三、固定资产盘亏	176
思考题	154	思考题	176
练习题	155	练习题	177
习题一	155	习题一	177
习题二	155	习题二	177
习题三	156	习题三	178
习题四	156	习题四	178
第七章 固定资产	158	习题五	178
第一节 固定资产概述	158		
一、固定资产的确认	158		
二、固定资产的分类	158		
三、固定资产的计价	159		
第二节 固定资产增加的 核算	160		

第八章 无形资产及其他资产 180

第一节 无形资产 180

一、无形资产的特点 180

二、无形资产的内容 180

三、无形资产的计价 183

四、无形资产的核算 183

第二节 其他资产 185

一、开办费 185

二、长期待摊费用 186

三、其他长期资产 187

思考题 188

练习题 188

习题一 188

习题二 188

习题三 189

第九章 负债 190

第一节 负债概述 190

一、负债的特征 190

二、负债分类 190

第二节 流动负债的核算 191

一、短期借款 191

二、应付账款 192

三、应付票据 193

四、预收账款 195

五、其他应付款 196

六、应付工资和应付福利费 196

七、应交税金 199

第三节 长期负债的核算 205

一、长期借款 205

二、应付债券 206

三、长期应付款 210

思考题 212

练习题 212

习题一 212

习题二 213

习题三 213

习题四 213

习题五 214

习题六 214

习题七 215

习题八 215

第十章 所有者权益 216

第一节 所有者权益概述 216

第二节 投入资本的核算 216

一、资本金制度 216

二、股份有限公司 218

三、投入资本的核算 219

第三节 资本公积的核算 223

一、资本公积的概念 223

二、资本公积的来源 223

三、资本公积的核算 224

第四节 盈余公积的核算 227

一、盈余公积的概念

和分类 227

二、盈余公积的用途 227

三、盈余公积的核算 228

思考题 230

练习题 230

习题一 230

习题二 230

第十一章 收入、费用和利润 232

第一节 收入的核算 232

一、收入的特点及分类 232

二、收入的确认和计量 233

三、主营业务收入的核算 235

四、其他业务收入的核算 237

五、营业外收入的核算 238

VIII

第二节 费用的核算	238	一、财务报告的作用	254
一、费用的概念	238	二、财务报告的组成	254
二、营业成本的核算	239	三、财务报告的编制要求	255
三、营业税金及附加 的核算	240	第二节 资产负债表	257
四、期间费用的核算	241	一、资产负债表的作用	257
五、营业外支出的核算	243	二、资产负债表的结构	257
第三节 利润形成的核算	244	三、资产负债表的编制 方法	257
一、利润的构成	244	第三节 利润表	265
二、利润结算的核算	245	一、利润表的作用	265
三、所得税的核算	246	二、利润表的格式和 内容	265
第四节 利润分配的核算	249	三、利润表的编制方法	265
一、利润分配的项目 和顺序	249	四、利润分配表	268
二、利润分配的核算	249	第四节 现金流量表	270
三、年终结转全年利润和 利润分配的核算	251	一、现金流量表的意义 与作用	270
思考题	251	二、现金流量表的内容 与结构	270
练习题	252	三、现金流量表的编制	273
习题一	252	第五节 财务报表评价分析	278
习题二	253	一、比率分析法	278
习题三	253	二、比较分析法	281
习题四	253	思考题	282
第十二章 财务报告及其分析	254	参考文献	283
第一节 财务报告概述	254		

第一章 总 论

第一节 会计的基本概念

一、会计的概念

会计是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生、发展并不断完善起来的。人类要生存，社会要发展，就要进行物质资料的生产。生产活动是人类最基本的实践活动，是人类社会赖以存在和发展的基础。生产活动一方面要创造物质财富，另一方面又要有劳动耗费，包括人力和物力的耗费。在一切社会形态下，人们进行生产活动时，总是力求以尽可能少的劳动耗费，生产出尽可能多的劳动成果。人们在长期的生产实践中意识到要使生产活动顺利进行并得到预期的效果，就必须关心生产活动中所发生的劳动耗费和取得的劳动成果之间的关系。因此，就要对生产过程中的劳动耗费及其劳动成果进行确认、计量、记录、报告，并进行比较和分析，借以反映和监督生产活动，会计便由此而产生。

在人类社会的不同发展阶段，人们对生产中的耗费和成果的关注程度是不同的。最初，人们对生产耗费和生产成果的关心，只是生产过程中的一种附带工作。随着经济的发展，对经济管理工作要求的日益提高，人们在生产过程中不断改进方法来记录和反映生产的消耗和生产成果。商品生产和商品交换的发展，货币的出现，生产规模的扩大，生产产品的增加以及生产技术的发展，使生产过程更加复杂、分工更细，这样就使生产者或生产单位之间扩大了交往，彼此相互联系、相互制约、相互促进，因而人们对生产的消耗与成果更加关心。为了从数量方面了解生产活动中所发生的劳动耗费和取得的劳动成果，以便取得更大的经济效益，这就使原来是生产的一种附带工作的会计逐步成为一种生产管理所必需的专职工作。

在商品经济条件下，商品的价值是由生产该商品的社会必要劳动耗费决定的，而市场的竞争又往往使商品的价值只能按偏离于价值的价格来实现。为了确定生产经营有无盈利和盈利的大小，商品生产者既要计算自己的个别劳动耗费，又要计算生产该商品的社会必要劳动耗费，并把两者加以比较。对于每一个商品生产者或商品经营者来说，在其生产经营过程中所占用的财产物资是千差万别的，要统一计算不同种类的占用和耗费并把耗费同收入相比较就必须利用价值形式。

因此,会计是以货币作为主要计量单位,运用特有的方法和程序,对各单位的经济活动过程进行连续、系统、全面和综合的反映和监督,并参与经济预测和决策的一种经济管理活动。

二、会计的基本职能

会计作为经济管理的重要部分,其作用的发挥是通过会计的职能来实现的。会计的职能就是会计在经济管理工作中所具有的功能。其基本职能可以归纳为两个方面:

(一) 会计的核算职能

会计的核算职能又称反映职能,是会计最基本的职能,是指主要运用货币计量形式,通过确认、计量、记录和报告,从数量上连续、系统和完整地反映各单位已经发生或完成的经济活动情况,为加强经济管理和提高经济效益提供会计信息,它贯穿于会计工作的全过程。从核算的内容来看,它包括记账、算账、报账、用账。从核算的时间来看,它包括事后核算、事中核算和事前核算。事后核算主要是从数量方面综合反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动,它主要通过记账、算账、报账的形式来完成的,是把个别的、分散的、零星的经济业务,通过记录、分类、计算、汇总,转化为一系列有用的经济信息,使人们能从数量上对经济业务形成确认,从而掌握生产经营活动全过程的情况。事中核算主要是指在计划执行过程中,通过核算和监督对经济活动进行干预和控制,使经济活动过程按计划或预期的目标进行。事前核算主要是根据核算资料进行预测,参与计划和决策,使经济活动能按预期进行。

(二) 会计的监督职能

会计的监督职能就是会计人员在反映经济活动的同时,利用会计核算所提供的会计信息对各单位经济活动进行干预、预测、指导,使其达到合理、合法、有效的要求。会计监督具有以下特点:

(1) 会计监督必须以财政经济法律、法规为依据 财政经济法律、法规是经济工作顺利进行的重要保证,会计监督涉及到各种利益关系,会计人员在实行会计监督过程中,有责任也有义务以财政经济法律、法规为依据,维护本单位、国家、社会公众等各方面的利益,会计人员对经济活动是否合法的判断,必须以财经法律、法规作为依据,并据以作出恰当的处理。

(2) 会计监督是对经济活动全过程的监督 会计监督职能是主要利用货币计价对各单位的经济活动的全过程进行的事前监督、事中监督和事后监督相结合的全面的经济监督。事前监督是指在进行经济活动之前,从讲求经济效益出发,审查经济活动的计划和方案的合理性,参与经济决策,同时对

经济活动的合法性予以监督，防止发生违法、违纪的经济活动；事中监督是指在经济活动进行时，检查各项经济活动是否符合国家有关政策、法规和制度的规定以及有关计划、预算的要求，揭示存在的问题，及时调整经济活动，使经济活动达到预期的目的；事后监督是指在经济活动之后，利用系统的会计信息，进行反映控制，加强事后的检查、分析和评价，监督经济活动的有效性，以便改进工作，使下一期的计划和方案更具合理性。

(3) 会计监督包括单位内部会计监督、国家监督和社会监督。为了保证各单位经济活动的合法性，各单位除对经济活动全过程进行内部会计监督外，还要接受国家监督和社会监督，即接受国家财政、税务、审计等部门的监督和注册会计师监督。

会计核算和会计监督是会计的两大基本职能，两者之间是相辅相成、紧密联系的。核算是全部会计工作的基础，离开了核算，监督就失去了依据；同时只有通过监督，才能保证会计核算为会计信息的使用者所提供的数据资料是真实可靠的，离开会计监督，会计核算就毫无意义。会计的这两个基本职能之间的关系，体现会计对各单位的经济活动既要核算，又要监督，只有把核算和监督结合起来，才能发挥会计在经济管理中的作用。

三、会计的特点

会计是经济管理的重要组成部分。会计这一管理工作与经济管理系统中的其他管理工作相比，有以下三个显著特点：

(1) 以货币作为主要的计量单位。会计在对各单位日常发生的各种经济活动进行计量和记录时，需要运用实物计量单位（千克、米、个等）、劳动计量单位（工时等）和货币计量单位（元）三种计量单位。但由于采用实物计量单位和劳动计量单位只能反映再生产过程的某一方面，在会计核算中具有一定的局限性，而要全面、综合地反映生产过程，只能用具有一般等价物作用的货币来计量，才能取得经济管理上所必需的各种综合指标。因此，以货币作为主要计量单位，对各单位经济活动进行全面、综合的反映，是会计的显著特点。

(2) 对各个单位经济活动和财务收支的核算和监督，具有连续性、系统性、全面性和综合性。连续性是指会计对每笔经济业务所作的反映，必须按照发生的时间顺序，自始至终不可间断；系统性是指进行会计处理时，必须采用一整套专门方法，对经济活动进行科学的归类、整理和记录，最后提供系统化的数据和资料；全面性是指属于会计对象的全部经济活动都必须加以记录，不能任意取舍，也不能遗漏；综合性是指会计核算必须以货币作为统一计量单位，以便对不同种类、不同名称、不同量度的物资耗费以及在再

生产过程上错综复杂的全部经济活动进行综合反映，借以求得反映经济活动过程和结果的各种总括价值指标。

(3) 会计对经济活动的反映必须以凭证为依据 会计主要核算已经发生或已经完成的经济活动，它们是已经造成的不可改变的既成事实，具有客观性，是可验证的。会计对任何经济活动的记录，必须取得或填制合法的会计凭证，并按有关规定对凭证进行严格的审核，只有经审核无误的会计凭证，才能作为进行会计工作的依据。

第二节 会计核算和监督的内容

会计核算和监督的内容，即会计的对象。明确会计核算和监督的内容，对于研究和运用会计的方法具有重要意义。因为只有了解会计核算和监督的内容，才能有针对性地采用适当的方法去加以核算和监督，也才能有效地发挥会计在经济管理中的作用。

一、会计的对象

会计是为适应组织和管理生产的需要而产生的，因此它所核算和监督的内容概括起来说，就是再生产过程中的经济活动。再生产过程包括生产、分配、交换、消费四个环节，在商品经济条件下，再生产过程不仅是物质资料的生产过程，也是价值的耗费、形成、实现、补偿和分配过程。会计是以货币作为统一的计量单位进行计量的，所以在再生产过程中只有那些能以货币表现的部分才是会计的对象。

由于企业、行政和事业等单位在社会再生产过程中所处的地位不同，担负的任务不同，其经济活动的具体内容和方式不同，因此会计核算和监督的内容、会计对象的具体表现形式也不一样，有着各自的特点。概括起来，会计的对象可分为两类：企业单位的会计对象和行政事业单位的会计对象。

(一) 企业单位的会计对象

企业是组织生产经营活动的基本单位，是按照经济核算的原则，独立进行生产经营活动的经济实体。其中工业企业和商品流通企业的会计对象具有代表性。

(1) 工业企业的会计对象 工业企业的经营活动大体可分为供应过程、生产过程和销售过程三个阶段。其中供应过程是生产的准备过程，在供应过程中，企业用现金或银行存款等货币资金购买各种材料物资，支付材料采购费用。随着采购业务的完成，企业要计算材料的采购成本。生产过程既是产品的制造过程，也是各种财产物资的耗费过程，同时也是产品价值的形成过

程。在生产过程中，劳动者运用劳动手段对劳动对象进行加工，生产出一定质量标准的工业产品。在这个过程中，发生材料耗费、工资支付、固定资产损耗及水电费用支付等业务。当产品制造完成后，要计算完工产品的制造成本。销售过程是产品价值的实现过程。在销售过程中，企业通过市场将产品销售出去，取得销售收入，收回货币。从销售收入中扣除已销产品成本，补偿企业耗费后便形成企业的利润。对企业的经营成果，一部分以所得税的形式上交国家，一部分用于增加企业经营活动资金，形成生产积累，进行扩大再生产；剩余部分以分红的形式支付给投资者。

综上所述，工业企业的资金从货币资金形态出发，随着供应过程、生产过程和销售过程的不间断运行，周而复始地运动着。由此引起的各种经济业务呈现着规律性的变化，即以货币资金采购材料物资，然后投入生产，变为在产品继而加工为产成品，将产成品销售出去，收回货币资金，再用以购买材料、物资，投入再生产。这些经济业务及其引起的资金循环和周转，都是会计核算和监督的内容。所以工业企业会计的对象是指在工业企业生产经营过程中发生的，能够用货币表现的各项经济业务。

(2) 商品流通企业的会计对象 商品流通企业的经济活动主要是组织商品流通，把社会产品从生产领域转移到消费领域。商品流通企业的经营活动过程，主要包括商品购进和商品销售两个阶段。在商品购进过程中，主要经济业务是采购商品，引起货币资金转换为商品资金。在商品销售过程中出售商品，使商品资金又转换为货币资金。如此不断循环。在商品经营过程中，发生的商品采购费用、支付工资及经营费用、货款结算、成本计算、上交税金、利润分配等经济业务，就是商品流通企业会计所要核算和监督的内容。

(二) 行政事业单位的会计对象

行政事业单位也是社会再生产过程的基本单位，包括国家行政机关、司法机关、教育文化、医疗卫生等单位。行政事业单位虽然不从事产品的生产和交换，但为了完成国家所赋予的各项任务，同样需要具备一定数量的资金。行政事业单位的资金有国家行政拨款投入的，有自身业务收入的。国家投入的称为预算收入，单位自筹的称为预算外收入。同样，支出也可以分为预算内支出和预算外支出。因此，行政事业单位的经济活动一方面是通过预算内（外）收入取得货币资金；另一方面要发生预算内（外）支出，以货币资金支付各种行政费用和业务费用。行政事业单位经济活动中发生的预算内（外）财务收支活动，就是行政事业单位的会计对象。

以上对工业企业、商品流通企业、行政事业单位的会计对象作了简要说明。这些单位会计的对象虽然各有特点，具体内容也不尽相同，但本质还是

相同的。这些单位都是社会再生产中的基本单位，会计核算和监督的对象都是能够用货币表现的经济活动。所以会计的一般对象可以概括为：企业、行政、事业等单位在社会再生产过程中发生的能够用货币表现的经济活动。

二、会计要素

企业、行政、事业等单位在生产过程中可以用货币表现的经济活动，就是会计核算和监督的内容，但这只是一种抽象的描述。为了便于操作，应将会计内容具体划分为若干类，以便按不同类别的经济特征，制定确认、计量、记录和报告的标准和方法。会计内容按经济特征所作的最基本的分类，即会计要素。

会计要素作为企业会计内容的具体化，是财务会计报告的框架和基础，因此又称会计报表要素。根据我国财政部颁布的《企业会计准则》，企业会计的基本要素有资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大类。

（一）资产

资产是指由于过去的交易、事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。资产按照在生产经营活动中的流动性可分为流动资产和非流动资产两大类。

流动资产是指可以在一年或超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，一般包括现金、各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。

非流动资产是指不能在一年或长于一年的营业周期内变现或耗用的资产，一般包括长期投资、固定资产、无形资产及其他资产。

（二）负债

负债是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。负债按其流动性质可以分为流动负债和长期负债两大类。

流动负债是指在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付工资、应交税金、应付利润、其他应付款等。

长期负债是指偿还期在一年或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

所有者权益是指所有者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。所有者权益表明企业的产权关系，即企业归谁所有。

所有者权益包括投资人对企业的投入资本以及形成的资本公积金。盈余公积金和未分配利润等。

（四）收入

收入是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入，包括主营业务收入和其他业务收入。

主营业务收入是指企业销售商品和进行工业性劳务取得的收入，是由企业的主要经营活动带来的收入。按不同行业划分有：产品销售收入（工业）、商品销售收入（商业）、营业收入（交通运输业）、工程价款收入（建筑业）等。

其他业务收入是指由主要经营活动以外的业务带来的收入。如工业企业的材料销售、无形资产和技术转让、固定资产出租、包装物出租等收入。

（五）费用

费用是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。一般包括直接费用、间接费用和期间费用。

企业要进行生产经营活动，必然会发生一定的费用，它是会计期间内经济利益的减少，其形式一般表现为资产流出、资产损耗或是发生负债，其结果都是引起所有者权益的减少。企业一定期间内所发生的费用都应当从其带来的相关收入中予以补偿。

（六）利润

利润是指企业在一定期间的经营成果，也就是收入与费用的差额，如果收入小于成本则为亏损，反之收入大于成本费用的差额为利润。根据我国《企业会计准则》的规定，企业的利润一般包括营业利润、利润总额和净利润。

企业的经营成果与所有者权益具有密切的联系，如果企业在经营中获得利润，所有者权益将随之增加；反之，如果发生了亏损，所有者权益将随之减少。

第三节 会计核算的基本前提和一般原则

一、会计核算的基本前提

会计核算的基本前提，又称会计假设。它是人们对会计领域里某些未被确切认识的事物，根据客观的正常情况和趋势所作的合乎情理的推论而形成对会计活动的空间、时间等方面所作的假定。按照国际惯例，结合我国实际情况，会计核算的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量四项。