

国家精品课程

● 21世纪高职高专会计学系列教材

会计学原理与实务

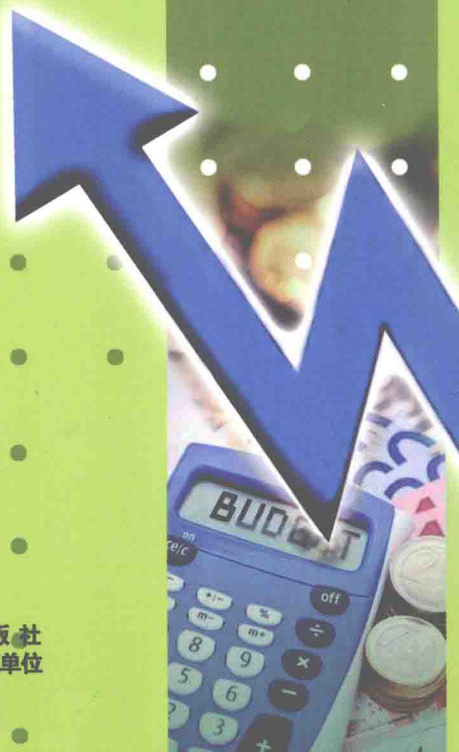
(第三版)

主 编 张艳萍
副 编 曾英姿
夏维朝



厦门大学出版社
XIAMEN UNIVERSITY PRESS

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位



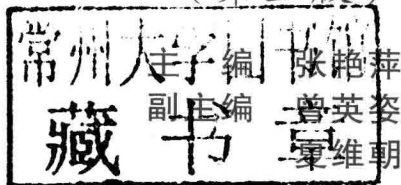
国家精品课程

21 世纪高职高专会计学系列教材

会计学原理与实务

K U A I J I X U E Y U A N L I Y U S H I W U

(第三版)



厦门大学出版社
XIAMEN UNIVERSITY PRESS

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理与实务/张艳萍主编. —3版. —厦门:厦门大学出版社, 2014. 7
(国家精品课程)
(21世纪高职高专会计学系列教材)
ISBN 978-7-5615-5181-3

I. ①会… II. ①张… III. ①会计学-高等职业教育-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 164690 号

厦门大学出版社出版发行

(地址:厦门市软件园二期望海路 39 号 邮编:361008)

<http://www.xmupress.com>

xmup@xmupress.com

厦门集大印刷厂印刷

2014 年 7 月第 3 版 2014 年 7 月第 1 次印刷

开本:787×970 1/16 印张:21.5

字数:330 千字 印数:37 000~43 000 册

总定价:32.00 元(含配套实训材料)

本书如有印装质量问题请寄承印厂调换

总序

美国经济学家哈比森(F. H. Harbison)认为:“人力资源是国民财富的最终基础。一个国家如果不能发展人民的技能和知识,就不能发展任何别的东西。”二战后的西欧国家和日本,尽管在人力和物质财富上遭受了巨大创伤,但在较短的时期内在经济发展上却取得了巨大的成功。其主要原因之一就在于这些国家重视教育,特别是通过高等职业技术教育来提高劳动者的素质,使他们能很快地与引入的资本、新的生产技术和工艺,以及管理技能相结合,把本国经济很快地推向前进。例如,在德国,职业技术教育被认为是战后国家重新崛起的“秘密武器”;在日本,职业技术教育被看成是“经济发展的柱石”。

随着中国经济的高速发展,对高素质的技能型、应用型人才的需求越来越大。通过职业技术培训和教育,提高劳动者的生产技能和管理水平,切实提高人力资本的质量,已是一个非常迫切的现实问题。进入21世纪后,高等职业教育的改革和发展呈现出前所未有的发展势头,学生规模已占我国高等教育的半壁江山,成为我国高等教育的一支重要的生力军。与大学教育相比,高等职业教育的基本目标是培养适合社会需求的技能型、应用型专业人才,其教学特点是设计以“技术应用”为主、理论够用的课程体系。因此,高等职业教育本身具有鲜明的职业特征,这就要求我们在课程体系设计上体现职业教育的特色,认真研究和改革课程教学内容及教学方法,努力加强教材建设。而高等职业会计专业教育是财经类高职教

育的一个重要组成部分,其教育目标是培养高素质的应用型会计技术职业人才。但迄今为止,大多数高职会计专业教材只是大学本科教材的简化和重复,符合职业特点和需求的教材还不多。为此,我们尝试编写了本系列高职会计专业教材。

本系列教材的编写正值新企业会计准则及中国注册会计师审计准则施行之时,因此本系列教材相关内容均按照新准则编写,同时根据高职教育的特点重新规划了教材体系,重组系列课程的教材结构,突出人才培养的实践性、应用性的原则。按照教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”,教材的基础理论以“必要,够用”为度,突出基础理论的应用和实践技能的培养。

深圳职业技术学院是我国首批高职类示范性院校,其会计专业是该校重点专业,拥有一支较强的师资力量,在全国各高职院校中享有较高的声誉。本系列教材由该专业长期从事高等职业教育、有丰富教学经验和实践经验的资深教师精心编写,由厦门大学出版社陆续向广大读者推出。相信本系列教材在为我国培养高职会计专业技能型、应用型人才中将会发挥其重要的作用。

闫红玉

第三版前言

本教材是在我们多年的教学改革实践和前期教材建设成果的基础上凝炼而成的,它紧扣高职教育培养技能型专业人才的目标,打破了按会计核算方法构造的理论教学内容体系,转向以实际会计工作任务作为驱动,按工作过程的需求来选取和重构知识体系,以职业实践为依托,将割裂的会计核算方法融于实际工作中,突出其应用性,为学习者搭建了更为清晰的全盘账务处理框架。具体而言,要想从事会计工作,必须对会计职业有一个基本的认识,掌握会计要素和会计等式等基础知识,教材以此为起点,首先对会计进行了概述。无论在哪一个会计工作岗位,都必须会使用借贷复式记账法,因此,本教材接着介绍借贷记账法,并通过其企业中的实际运用,训练和培养学习者的会计数据处理能力。在此基础上,以一个模拟工业企业的相关资料为背景,要求学习者采用真实的账证单表,完成其一个月的各项会计工作,教材即以完成此工作任务的实际工作过程为主线,按建账、日常会计凭证填制、日常会计账簿登记、期末处理、编制会计报表等工作步骤划分章节,指导学习者按实际工作流程和步骤依次完成相关工作内容,并根据具体工作的需要,引入相关知识,教、学、做有机结合,让学习者通过完成工作任务的具体实践,掌握主要会计岗位的基本知识、操作方法和技能,建立会计工作的整体框架。

本教材自出版后,承蒙广大读者厚爱,已多次印刷,也收到了来自各方面的诸多反馈意见。此次,我们综合各种意见和建议,对本教材内容进行了修改完善,再版发行。和前版相比,本次修订主要从两个方面进行:一是根据近几年来《企业会计准则》及相关法律、法规、准则的修订和完善,对书中部分内容进行调整,与会计工作实践保持一致;二是着重修改了本教材下半部分所附的实训练习,除对各实训项目的部分数据进行修改外,对实训项目的安排和组织

进行了更详细清晰的说明。

本教材各章节均附有精心选配的针对性强、多角度、多形式的课后练习。编者主讲的与本教材对应的实用会计基础课程 2008 年被评定为国家级精品课程并建立了课程教学网站,网址为 <http://jpkc.szpt.edu.cn/2007/skjsx>,提供课程及教材相关的课件、配套练习参考答案、各实训项目的参考答案等大量教学资源的查阅和下载。2013 年该课程被推荐为国家资源共享课并在“爱课程”网站上线,网址为 http://www.icourses.cn/coursestatic/course_3535.html,提供更丰富的课程在线学习资源。

本教材的内容操作性强,既可作为高职高专各专业的会计基础教材,也可作为从事会计实践的人员提供指导。

本教材由张艳萍担任主编,曾英姿、夏维朝担任副主编。各章节编写分工如下:第三章、第四章、第六章、第七章由张艳萍编写,第五章、第八章由曾英姿编写,第一章、第二章由夏维朝编写。

由于我们水平有限,书中难免有疏漏和不当之处,敬请读者批评指正,以便在下一版中继续修改、完善。

编 者

2014 年 7 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计概述	1
一、会计的发展	1
二、会计的概念	2
三、会计的职能	2
四、会计的对象	3
五、会计法规体系	4
第二节 会计要素与会计等式	6
一、会计要素	6
二、会计等式	11
第二章 借贷记账法	22
第一节 会计科目	22
一、会计科目的概念	22
二、会计科目的设置	22
三、会计科目的分类	25
第二节 账户	26
一、账户的概念	26
二、账户的一般结构	27
第三节 借贷记账法	29
一、复式记账法	29
二、借贷记账法	29
第三章 借贷记账法的应用	53
第一节 资金投入和退出的核算	54
一、资金投入和退出核算设置的账户	54

二、资金投入业务的核算	55
三、资金退出业务的核算	56
第二节 供应过程的核算	57
一、材料采购成本的计算	57
二、供应过程核算应设置的账户	58
三、供应过程主要经济业务的核算	60
第三节 生产过程的核算	63
一、费用的核算基础	63
二、费用的归集	64
三、制造费用的分配	65
四、生产过程核算应设置的账户	66
五、生产过程主要经济业务的核算	67
第四节 销售过程的核算	77
一、销售过程核算应设置的账户	78
二、销售过程主要经济业务的核算	79
第五节 利润的核算	81
一、利润的构成	82
二、利润核算应设置的账户	83
三、利润相关业务的核算	84
第四章 建账	107
第一节 会计循环	107
第二节 会计账簿的种类	108
一、会计账簿的意义	108
二、账簿的种类	109
第三节 账簿的设置	111
一、账簿设置原则	112
二、账簿设置方法	112
第五章 日常业务处理——会计凭证	126
第一节 会计凭证及其种类	126
一、会计凭证的概念	126
二、会计凭证的种类	127
第二节 会计凭证的书写要求	133
第三节 原始凭证	135

一、原始凭证的基本内容	135
二、原始凭证的填制要求	136
三、原始凭证的审核	139
第四节 记账凭证	140
一、记账凭证的基本内容	141
二、记账凭证的编制要求	141
三、记账凭证的审核	144
第五节 会计凭证的传递与保管	144
一、会计凭证的传递	144
二、会计凭证的保管	145
第六章 日常业务处理——账簿登记	151
第一节 账簿登记的基本要求	151
第二节 账簿登记的流程	153
一、基本流程	153
二、简化流程	155
第三节 日记账的登记	156
一、现金日记账的登记方法	156
二、银行存款日记账登记	158
第四节 明细分类账的登记	159
一、三栏式明细分类账的登记	160
二、数量金额式明细账的登记	160
三、多栏式明细分类账的登记	162
第五节 总分类账的登记	167
一、记账凭证账务处理程序的总账登记	167
二、科目汇总表账务处理程序的总账登记	169
三、汇总记账凭证账务处理程序的总账登记	174
第六节 错账的更正方法	178
一、划线更正法	178
二、红字更正法	179
三、补充登记法	181
第七章 期末处理	186
第一节 期末账务处理	186
一、账项调整	187

二、成本计算及结转	189
三、结转损益,确认本期财务成果	192
四、利润分配	193
五、年末账目结转	193
第二节 对账	194
一、账证核对	195
二、账账核对	195
三、账实核对	196
第三节 结账	208
一、损益类账户	209
二、现金、银行存款日记账	210
三、多栏明细账	210
四、总分类账户	211
五、其他账户	211
六、年末余额的结转	211
第四节 会计档案整理与保管	212
一、会计档案及其内容	212
二、会计档案的整理	212
三、会计档案的保管	214
四、会计档案的查阅与销毁	215
第八章 财务会计报告	222
第一节 财务会计报告概述	222
一、财务会计报告的概念	222
二、会计报表的种类	223
三、财务会计报表的编制要求	223
第二节 资产负债表及其编制	224
一、资产负债表概念	224
二、资产负债表的格式	224
三、资产负债表的结构	226
四、资产负债表的编制方法	226
五、资产负债表的编制举例	228
第三节 利润表及其编制	231
一、利润表的概念	231

二、利润表的格式	231
三、利润表的结构	231
四、利润表的编制说明	233
五、利润表的编制举例	233
第四节 现金流量表	235
一、现金流量表及其意义	235
二、现金流量表的格式	236

第1章

总 论

第一节 会计概述

一、会计的发展

会计是随着社会经济的发展而产生和发展起来的。早期的会计只是生产活动的附带部分,随着生产力的进一步发展,记录和计量活动逐渐从生产中分离出来,出现了独立从事对生产过程和劳动成果进行记录活动的簿记工作的专门人员。

我国西周时期设有专职的“司书”和“司会”官职,负责对政府财政收支进行记录与核算,并定期向统治者报告。唐宋时期,出现了“四柱结算法”,官厅中办理钱粮报销或移交,要编造“四柱清册”,将全部经济活动分为“旧管”、“新收”、“开除”和“实在”四个方面,其基本关系是“旧管+新收-开除=实在”,通过四柱平衡公式,结算财产物资增减变化及其结果。“四柱结算法”说明我国古代会计已经发展到相当高的水平。明清时期,出现了“龙门账”和“四脚账”,对各项经济业务分别按“来”和“去”两个方面进行反映,标志着我国复式记账法的正式产生。

在欧洲,复式簿记诞生于资本主义萌芽时期的意大利,1494年意大利数学家卢卡·巴其阿勒出版了《算术、几何和比例概要》,详细地阐述了借贷记账法原理,标志着现代会计的正式产生,卢卡·巴其阿勒也被后人尊为会计学之父。

20世纪20年代后,随着经济的发展,会计又进一步分成财务会计和管理会计两大分支,前者又称对外报告会计,主要向企业外部利益集团提供相关的

会计信息,后者则主要侧重于为企业内部的预测、决策、规划与控制提供信息,所以又称为对内会计。

二、会计的概念

会计是以货币为主要计量单位,连续地、系统地、完整地反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

会计的计量单位主要是货币。计量单位是指用来度量事物数量的尺度标准,通常包括三种计量单位,即:实物计量、时间计量和货币计量。其中,实物单位是用来度量实物数量的单位,如一盏灯的“盏”、50 公斤大米的“公斤”、15 件商品的“件”等;时间单位如“小时”、“星期”、“月份”等,通常劳动单位也用时间单位,如工作小时等。会计之所以要以货币作为计量单位,是因为可以对不同形态的资产进行汇总与分割,具有其他计量单位所无法比拟的统一价值尺度的优势,可以满足会计核算中综合反映经济业务的需要。需要说明的是,会计在以货币为计量单位的同时,有时还需要辅之以其他计量单位,来进一步补充说明货币单位的具体内容,如用实物单位反映原材料和库存商品的数量,用时间单位作为计算劳动报酬的基础等。所以,会计以货币为主要计量单位,并不排除同时运用其他计量单位,货币不是会计的唯一计量单位。

连续性是指会计需要按照经济业务发生的时间顺序来进行记录;系统性是指会计需要按照经济业务的内容分门别类地记录与报告,即通过设置一系列的账户分别记录不同类型的经济业务;完整性是指会计需要将一个单位的全部经济活动,毫无遗漏地进行记录和报告。可见,连续性、系统性和完整性是会计的三个特点。

三、会计的职能

会计职能是指会计所能完成的功能,会计的基本职能是核算和监督,随着社会经济的发展,会计又产生了预测、控制、分析等新职能。

1. 核算职能

核算职能,又称反映职能,是指会计对经济活动进行确认、计量、记录与报告。简单地说,就是记账、算账与报账。会计首先是对原始凭证进行审核,在真实完整的基础上进一步在账簿中进行登记,最后再将账簿记录进行分析汇总,编制会计报表,通过会计报表向单位内部和外部的有关方面提供本单位的财务信息,这就是会计的核算职能。

我国会计法第十条对需要进行核算的会计事项作了明确的规定,主要内

容是:

- (1)款项和有价证券的收付;
- (2)财物的收发、增减和使用;
- (3)债权债务的发生和结算;
- (4)资本、基金的增减;
- (5)收入、支出、费用、成本的计算;
- (6)财务成果的计算和处理;
- (7)需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

会计核算的基本要求是真实、准确、完整、及时。

2. 监督职能

会计监督是指会计在反映经济活动时,对会计资料的真实性、完整性,以及会计事项的合理性、合法性所进行的检查与审核。

检查会计资料的真实性和完整性是审查有关会计事项是否确实发生、有关会计凭证的内容与手续是否完整,防止手续不全、内容虚假的会计事项进入会计处理系统,以免产生虚假不实的会计信息,避免对信息使用者的决策产生误导。检查会计事项的合理性,主要是依据该单位的相关规章制度及有关计划、预算等内部控制的要求,审核经济业务是否有超支浪费及低效或无效事项,实现高效与控制费用成本的目标。检查会计事项的合法性,主要是依据国家及地方有关法律法规,审查经济业务的合法性与合规性,督促单位及相关人员合法经营,杜绝违法乱纪的事项。

会计核算职能和监督职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计监督的基础,没有核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,只有核算、没有监督,就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

随着经济的发展,企业对管理的要求也越来越高,这也推动了会计职能的进一步发展,现代会计在原有的核算与监督基本职能的基础上,又进一步在参与管理方面产生了很多新的职能,主要包括参与预测、参与决策、参与控制和参与分析与考核等。

四、会计的对象

会计的对象是指会计所要反映和监督的内容。概括地说,会计的对象是一个单位能够用货币表现的经济活动。以货币表现的经济活动又称为资金运动,具体包括资金的进入和退出、资金在单位内部的循环和周转。

资金进入是企业生产经营活动的起点,企业具有一定数量的资金,才能进行生产经营活动。资金进入企业主要包括投资人投入的资本、从银行等债权人处获得贷款等。企业在进行生产经营活动中,必然会有一部分资金退出,如支付税款、支付股利、偿还贷款的本金和利息等,这些资金进入和退出企业所产生的资金运动,都是会计所要反映和监督的内容,是会计的对象。

资金在企业内部的循环与周转运动,是会计对象的另一方面内容。在生产经营活动中,首先需要购买原材料,形成生产储备,资金形态由货币资金转化为生产储备资金。在生产活动中,原材料转化为在产品,通过生产加工形成完工的产成品,资金形态由储备资金转化为生产资金,然后再转化为成品资金。在销售过程中,通过销售商品,收回货款,资金形态又由成品资金转化为货币资金,这种由货币资金开始,通过储备资金、生产资金、成品资金,最后又回到货币资金形态上的过程,就称作资金循环,周而复始的资金循环就是资金周转。企业资金的运动过程如图 1-1 所示。

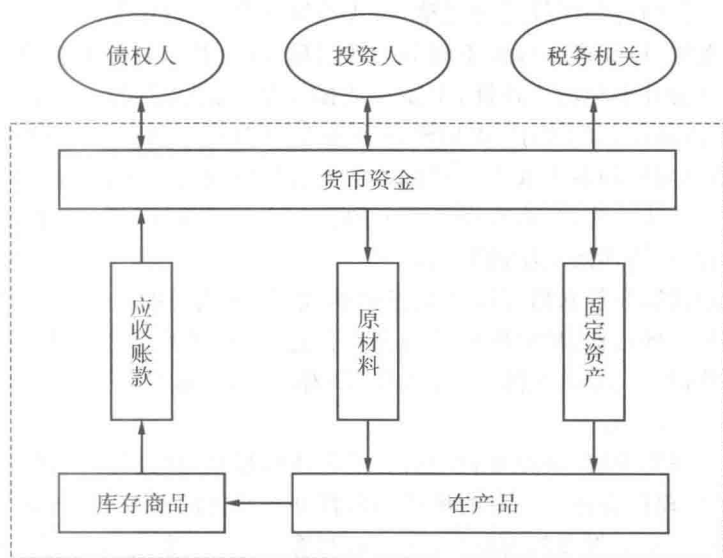


图 1-1

五、会计法规体系

我国目前的会计法规制度体系,是以《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)为基础,以《企业会计准则》为核心,包括各单位内部会计核算制度

在内的会计核算法规与制度所组成的会计规范体系。

1. 《会计法》

《会计法》是我国会计工作的基本法规,是会计行为的最高法律规范,是为了规范会计行为,保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序而制定的会计法规。

《会计法》起草于1980年8月,1985年1月21日第六届全国人大常委会第九次会议审议通过了《会计法》,自1985年5月1日起施行。1999年10月31日,第九届全国人大常委会第十二次会议审议通过了第二次修订的《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》),修订后的《会计法》自2000年7月1日起施行。

修订后的《会计法》由七章五十二条组成,包括“总则”、“会计核算”、“公司、企业会计核算的特别规定”、“会计监督”、“会计机构和会计人员”、“法律责任”和“附则”七章内容。《会计法》规定了会计核算的基本要求,对会计核算的内容、会计资料的真实性与完整性等方面有着明确的规定,同时还规定了违反相关条款的法律责任。

2. 会计准则

会计准则是会计人员从事会计工作必须遵守的基本原则和行为规范。我国的会计准则包括企业会计准则、小企业会计准则和事业单位会计准则。

企业会计准则的实施范围主要是上市公司及大中型企业,目前已发布的企业会计准则包括1项基本准则、41项具体准则和32项具体准则应用指南,如图1-2所示。基本会计准则规范了会计确认、计量和报告等一般要求,为具体会计准则的制定提供理论依据和指导,它对各具体准则的制定起着统驭作用,可以确保各具体准则的内在一致性。具体准则是依据基本准则的要求对具体交易事项或报告作出的具体规定,为企业处理会计实务问题提供具体而统一的标准;应用指南是补充,是对具体准则的操作指引,主要包括具体准则解释和会计科目、主要账务处理等,为企业执行会计准则提供操作性规范。

小企业会计准则用于规范小企业的会计行为,它在原则上遵循企业会计准则中的基本准则的前提下,对会计确认、计量和报告进行了适当的简化。

事业单位会计准则为事业单位会计体系建立统一的概念基础和框架,内容包括财务报告目标、会计基本假设、会计信息质量要求、会计要素的分类、各类会计要素的定义、计量原则及财务报告等,为事业单位会计制度的制定提供