



会计从业资格考试标准化应试辅导教材

会计基础

■ 会计从业资格考试辅导教材编委会 编著

精准 权威 简明 实用

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

会计从业资格考试标准化应试辅导教材

会计基础

会计从业资格考试辅导教材编委会 编著

人 民 邮 电 出 版 社
北 京

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委会编著

— 北京 : 人民邮电出版社, 2013.8

会计从业资格考试标准化应试辅导教材

ISBN 978-7-115-32541-9

I. ①会… II. ①会… III. ①会计学—资格考试—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第159284号

内 容 提 要

本书以财政部最新颁布的《会计基础考试大纲》为依据,涵盖了大纲所要求的全部内容,并严格按照2012年12月财政部最新修订通过的《会计从业资格管理办法》的规定精神,以对考生进行综合指导、全面提高应试能力为原则,在深入研究考试真题的基础上结合教师的实际教学经验编写而成。

本书从初学者的角度出发,详细介绍了会计基础的各方面知识。全书共分16章,主要包括以下内容:总论、会计要素与会计科目、会计等式与复式记账、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务会计报告、会计档案、主要经济业务事项账务处理。同时,为保证应试的效果,我们以历年考试真题为基础,精心编写了一部分课后练习题,难度适中,解答详尽,使读者在巩固知识点的同时提升应试的能力。

本书层次清晰、结构严谨、导向准确、语言通俗易懂,主要供参加会计从业资格考试的人员学习使用。

◆ 编 著 会计从业资格考试辅导教材编委会

责任编辑 李士振

责任印制 周昇亮

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街14号

邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

三河市潮河印业有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 19.25

2013年8月第1版

字数: 418千字

2013年8月河北第1次印刷

定价: 38.00元

读者服务热线: (010)67189173 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

会计从业资格考试辅导教材编委会

(排名不分先后)

- 奚淑琴 中央财经大学会计学院 教授
方文彬 兰州商学院会计学院 教授, 博士
张金辉 兰州商学院会计学院 教授
姚 宇 陕西师范大学经管学院 副教授 博士
汪华亮 南京财经大学法学院 副教授, 博士
邢铭强 兰州商学院会计学院 副教授, 博士
孙蕾蕾 烟台大学会计学院 博士
杨秀琼 重庆工商大学会计学院 博士



前言

会计从业资格考试是国家财政部组织的全国性考试，通过考试可以获得会计从业资格证书。会计从业资格证书是具有一定会计专业知识和技能的人员从事会计工作的资格证书，是证明能够从事会计工作的唯一合法凭证，是从事会计工作的必备条件。

本书以财政部最新颁布的《会计从业资格考试大纲》为依据，精心编写了《会计基础》，旨在帮助广大考生提高应试能力。

具体来说，本书具有以下特色。

一、专家团队，深度参与

为保证本书的专业性、权威性和实用性，我们组建了一个包括会计实务界人士、会计培训专家和高校教师在内的专家委员会，全程参与了本书的论证、编写和审校全过程，从而保证了本书的权威性与专业性。

二、紧扣大纲，考点全面

考试大纲是一项考试最核心的文件，只有严格依据考试大纲，才能保证教材的准确性。本书严格依据财政部最新颁布的《会计从业资格考试大纲》，覆盖了大纲所要求的全部考点，体现了考试的详细要求。

三、结构清晰，内容简明

会计从业资格考试是面向会计初学者的考试，在结构安排上，清晰明了，层层递进；在内容叙述上，很好地把握了知识的深度和广度，既不能降低考试的要求，又不能不利于读者的阅读和使用。

四、侧重应试，习题训练

本书是一本面向考试的教材，本着少而精的态度，我们参照历年会计基础考试真题，为每一章编写了同步测试题，这些习题既可以作为巩固本章所学内容之用，也可以提前培养读者的应试能力。

本书内容翔实，建议广大考生认真研读本书，在学习过程中不断归纳总结，加深对考点的理解与把握。尽管本书在编写过程中力求精益求精，但是由于水平有限，时间也比较仓促，书中难免有疏漏和不足之处，恳请广大读者批评指正。

最后，预祝广大考生能顺利通过考试！

第一章 总论	1
第一节 会计概述	1
第二节 会计基本假设	11
第三节 会计基础	14
本章同步练习	16
本章同步练习参考答案与解析	18
 第二章 会计要素与会计科目	21
第一节 会计要素	21
第二节 会计科目	34
第三节 账户	39
本章同步练习	42
本章同步练习参考答案与解析	43
 第三章 会计等式与复式记账	46
第一节 会计等式	46
第二节 复式记账	48
第三节 借贷记账法	50
第四节 会计分录	61
第五节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	62
本章同步练习	65
本章同步练习参考答案与解析	67

第四章 会计凭证 70

第一节 会计凭证的概念、种类和作用 70

第二节 原始凭证 71

第三节 记账凭证 77

第四节 会计凭证的传递和保管 83

本章同步练习 84

本章同步练习参考答案与解析 87

第五章 会计账簿 89

第一节 会计账簿概述 89

第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则 93

第三节 会计账簿的格式和登记方法 95

第四节 对账 98

第五节 错账更正方法 99

第六节 结账 102

第七节 会计账簿的更换与保管 103

本章同步练习 104

本章同步练习参考答案与解析 106

第六章 账务处理程序 108

第一节 账务处理程序的意义和种类 108

第二节 账务处理程序的具体内容.....	109
本章同步练习	114
本章同步练习参考答案与解析.....	115

第七章 财产清查..... 117

第一节 财产清查概述.....	117
第二节 财产清查的基本方法.....	120
第三节 财产清查结果的处理.....	123
本章同步练习	125
本章同步练习参考答案与解析.....	127

第八章 财务会计报告..... 129

第一节 财务会计报告概述.....	129
第二节 资产负债表.....	131
第三节、利润表.....	140
本章同步练习	144
本章同步练习参考答案与解析.....	145

第九章 会计档案..... 147

第一节 会计档案概述.....	147
-----------------	-----

第二节 会计档案保管	148
本章同步练习	150
本章同步练习参考答案与解析	151

第十章 货币资金和有价证券 153

第一节 库存现金	153
第二节 银行存款	158
第三节 其他货币资金	162
第四节 交易性金融资产	163
本章同步练习	166
本章同步练习参考答案与解析	168

第十一章 存货 170

第一节 存货概述	170
第二节 原材料的账务处理	177
第三节 库存商品的账务处理	187
本章同步练习	189
本章同步练习参考答案与解析	190

第十二章 固定资产..... 192

第一节 固定资产概述..... 192

第二节 固定资产的取得..... 194

第三节 固定资产折旧..... 199

第四节 固定资产的处置..... 205

本章同步练习..... 207

本章同步练习参考答案与解析..... 209

第十三章 债权、债务的发生和结算..... 211

第一节 应收及预付款项概述..... 211

第二节 应付及预收款项..... 220

第三节 应付职工薪酬..... 227

第四节 应交税费..... 233

第五节 借款..... 239

本章同步练习..... 242

本章同步练习参考答案与解析..... 244

第十四章 所有者权益..... 245

第一节 所有者权益概述..... 245

第二节 实收资本..... 246

第三节 资本公积..... 252

第四节 留存收益	255
本章同步练习	260
本章同步练习参考答案与解析	261

第十五章 收入、成本和费用

第一节 收入	262
第二节 成本	269
第三节 费用	273
第四节 营业外收支	278
本章同步练习	281
本章同步练习参考答案与解析	284

第十六章 财务成果的计算

第一节 利润	286
第二节 所得税	289
第三节 利润分配	291
本章同步练习	293
本章同步练习参考答案与解析	294

第一章 总论



【本章重点】本章重点掌握以下内容：会计的概念和特征；会计基本职能；会计和财务报告的目标；会计基本假设与会计基础；会计信息质量要求；会计要素及其确认；会计等式。

第一节 会计概述

一、会计的概念及特征

（一）会计的概念

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。具体讲，会计是以货币作为主要计量单位，运用一系列专门方法，对企事业单位经济活动进行连续、系统、全面和综合地核算和监督，并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制，以提高经济效益的一种管理活动。

会计的概念是对会计最本质的概括，我们可以从以下几个方面来理解会计定义：

第一，会计是一项经济管理活动，它属于管理的范畴；

第二，会计的核算对象是特定单位的经济活动；

第三，会计的基本职能是核算和监督，即对发生的经济业务以会计语言进行描述，并在此过程中对经济业务的合法性和合理性进行审查；

第四，会计以货币为主要计量单位，各项经济业务只有以货币为统一的计量单位才能够汇总和记录，但货币并不是唯一的计量单位。

会计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。社会经济活动不断革新，会计的核算内容、核算方法等也得到了较大发展，逐步由简单的计量与记录行为，发展成为以货币单位综合地反映和监督经济活动过程的一种经济管理工作，并在参与单位经营管理决策、提高资源配置效率方面发挥积极作用。

在会计学中，狭义的会计仅指财务会计，主要反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，并对企业经营活动和财务收支进行监督。财务会计是最基本的，也是最早产生和发展起来的，它是按照公认会计原则、对企业单位的经济活动中可用货币计量的业务，

运用复式记账原理，进行记录、汇总，并定期编制财务报告向使用者提供决策有用的会计信息。

※ **重点提示：**会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。在企业，会计主要反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，并对企业经营活动和财务收支进行监督。

(二) 会计的基本特征

会计的特征主要是用货币量度对经济过程中备用的财产物资和发生的劳动耗费进行系统地计量、记录、分析和检查。会计的本质是管理，会计是一种管理活动。其主要特征主要表现在以下四个方面：

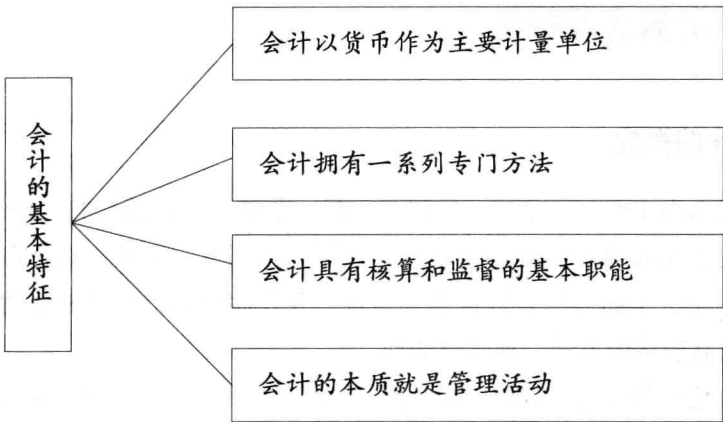


图 1-1 会计的基本特征

1. 会计以货币作为主要计量单位

会计采用的计量尺度有实物量度、劳动量度和价值度量三种。实物量度如公斤（千克）、吨等，劳动量度如工作小时、劳动日等，货币量度如元、角、分等。货币作为价值尺度，具有综合反映作用，商品的生产、交换和分配都要采用货币形式。会计正是利用货币为主要计量尺度，以企业的资金运动为对象，对企业生产经营活动进行核算和监督的。尽管有时会计也要运用实物量度和劳动量度作为辅助量度，但是货币量度始终是会计最基本的、统一的、主要的计量单位。

2. 会计拥有一系列专门方法

会计的任何记录和计量都必须以会计凭证为依据，这就使会计信息具有真实性和可验证性。只有审核无误的原始凭证（凭据），经过计算、汇总、会计分录处理才能据以编制记账凭证，然后登记账簿，进行结账处理。这一特征也是其他经济管理活动所不具



备的。

会计核算的具体方法包括：设置会计科目和账户；复式记账；填制和审核会计凭证；登记账簿；成本计算；财产清查；编制会计报表。上述七种会计核算方法的基本运作程序是：根据发生的经济业务填制和审核凭证，按照确定的会计科目设置账户，运用复式记账的方法登记账簿，按一定的成本计算对象计算成本，定期或不定期地进行财产清查，并根据账簿资料编制会计报表。

3. 会计具有核算和监督的基本职能

会计的基本职能包括会计核算与会计监督。

随着社会经济的发展和经济管理的现代化，会计的职能也会随之发生变化，一些新的职能不断出现。一般认为，除了会计核算和监督两个基本职能之外，还有分析经济情况、预测经济前景、参与经济决策等各种控制职能。

4. 会计的本质就是管理活动

会计的本质表明，会计产生于管理的需要，并以经济管理的形式出现。核算职能通过一系列专门的技术方法，对经济业务进行完整地、连续地和系统地记录和计算，为经营管理提供必要的信息，它是会计工作的基本环节。而会计的管理职能是指会计为满足国家宏观调控、企业所有权人和企业经营管理当局等的需要，参与企业经营管理的功能。管理职能是通过预测、计划、决策、控制、分析、监督等具体职能来实现的。可见，会计作为管理活动的本质决定了其核算职能是为管理职能提供铺垫和服务的，通过会计核算对企业进行管理才是会计工作最本质的职能。

※ 重点提示：要注意财务会计和管理会计的主要区别。第一，两者服务的对象不同，财务会计主要服务于外部利益相关者，而管理会计服务于管理层等内部利益相关者；第二，两者提供的信息不同。

二、会计的基本职能

（一）会计的核算职能

会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位，通过确认、记录、计算、报告等环节，对特定主体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。

会计核算包括确认、计量、记录和报告四个基本环节。

（1）确认。是指通过一定的标准或方法来确定所发生的经济活动是否应该或能够进行会计处理；

（2）计量。是指以货币为单位对已确定可以进行会计处理的经济活动确定其应记录

的金额；

(3) 记录。是指通过一定的会计专门方法按照上述确定的金额将发生的经济活动在会计特有的载体上进行登记的工作；

(4) 报告。是指通过编制财务报告的形式向有关方面和人员提供会计信息。

通过会计核算，会计人员对已发生的经济活动进行事后的确认、计量、记录和报告，提供会计信息，反映企业经济活动的全貌。会计核算会计的首要职能。任何经济实体要进行经济活动，都需要会计提供相关而可靠的信息，从而要求会计对过去发生的经济活动进行确认、计量、记录和报告，形成综合反映各单位经济活动情况的会计资料。

(二) 会计的监督职能

会计监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时，对特定主体经济活动的真实性、合法性和合理性进行审查。会计监督是通过预测、决策、控制、分析和考评等具体方法，促使经济活动按照既定的要求运行，以达到预期的目的。

会计监督具有以下几个特点。

(1) 主要通过价值指标进行。会计监督的主要依据是会计核算经济活动的过程及其结果提供的价值指标。

(2) 对企业的经济活动的全过程进行监督，包括事前监督、事中监督及事后监督。

(3) 监督依据包括合法性与合理性两方面。合法性的依据是国家颁布的法令、法规；合理性的依据是客观经济规律及经营管理方面的要求。

会计监督的内容主要包括参与经济决策、预测经济活动、监督经济过程、考核经营业绩等方面。

(1) 参与经济决策。配合单位领导和有关部门，根据会计信息和其他信息，提出最优的经济方案，编制经济计划，提出如何完成计划的措施。

(2) 预测经济活动。会计机构和会计人员利用拥有的会计信息优势，能够预测单位经济活动。并根据预测情况，协同有关部门制订经济定额和规章制度，建立内部牵制制度，组织资金运用，加强成本管理，做好预算管理工作。

(3) 监督经济过程。对经济活动和账务进行审核、检查。对贪污、盗窃、走私、投机倒把、行贿等犯罪行为应予揭发、制止，对不执行财务计划、弄虚作假、挥霍浪费、扩大开支范围、提高开支标准以及其他违反财经纪律的行为，应予抵制或检举。

(4) 考核经营业绩。对企业、部门和职工的经营业绩进行考核。联系经济责任制，提供信息，奖优罚劣。

会计监督是会计的另一项基本职能。通过会计监督能正确地处理好国家与企业关系，提高宏观经济效益并促使企业改善经济管理水平，提高企业经济效益。



（三）会计核算与监督职能的关系

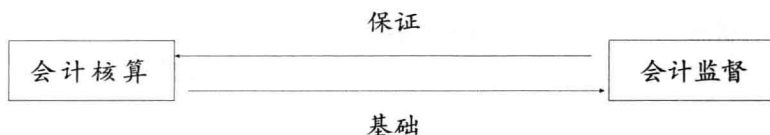


图 1-2 会计核算与监督职能的关系

会计核算和会计监督关系是十分密切的，两者相辅相成；会计核算是会计监督的基础，而会计监督是会计核算的保证。两者必须结合起来发挥作用，才能正确、及时、完整地反映经济活动，有效地提高经济效益。如果没有可靠的、完整的会计核算资料，会计监督就没有客观依据。反之，只有会计核算没有会计监督，会计核算也就没有意义。因此，只有搞好会计监督，保证经济业务按规定进行、达到预期的目的，才能真正发挥会计参与管理的作用。

※ 重点提示：会计最基本的职能就是会计核算与会计监督。会计核算是对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账，会计监督是对特定主体经济活动的真实性、合法性和合理性进行审查。两者密切联系，必须结合起来才能发挥好其作用。

三、会计对象和会计核算的具体内容

（一）会计对象

1. 会计对象的含义

会计对象是指会计所核算和监督的内容，即会计工作的客体。由于会计需要以货币为主要计量单位，对一定会计主体的经济活动进行核算和监督，因而会计并不能核算和监督社会再生产过程中的所有经济活动，而只能核算和监督社会再生产过程中能够用货币表现的各项经济活动。即凡是特定主体能够以货币表现的经济活动，都是会计核算和监督的内容，也就是会计的对象。

2. 会计对象的内容

会计对象在企业中可表现为企业再生产过程中能以货币表现的经济活动，也就是企业再生产过程中的资金运动。企业再生产过程中的资金运动，具体包括资金的取得与退出、资金的循环与周转、资金的耗费与收回等方面经济业务。一般把会计对象概括为以