



普通高等教育“十二五”规划教材

普通高等院校经济管理专业实用创新型系列规划教材

# 基础会计学

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
|     | 曾璐  | 主 编 |
| 任 涛 | 田 翠 | 副主编 |
|     | 李 杰 | 主 审 |



科学出版社



教育部推荐教材 “十二五” 普通高等教育本科规划教材  
MINISTRY OF EDUCATION OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA

# 基础会计学

第 2 版  
主 编 李 明  
副主编 王 芳 王 芳  
参 编 王 芳 王 芳

清华大学出版社

普通高等教育“十二五”规划教材

普通高等院校经济管理专业实用创新型系列规划教材

# 基础会计学

曾璐 主编

任涛 田翠 副主编

李杰 主审

科学出版社

北京

## 内 容 简 介

本书共分为 11 章,即总论、会计科目与账户、借贷记账法原理、制造业企业一般经济业务核算举例、会计凭证、会计账簿、成本计算、编制报表前的准备工作、财务会计报告、会计核算组织程序、会计工作组织。

本书系统地介绍了会计学的基本理论、基本方法和基本技能,培养学生正确分析和处理会计核算的综合能力,为后续专业课程的学习奠定基础。

作为入门课程,本书强调“浅入”,并做到易学、易教、易懂;作为专业基础课程,强调对基本概念和原理的阐述,做到“深入浅出”;作为对后续专业课程学习奠定基础的课程,考虑专业基础课与专业课的关系,注意衔接与过渡。

本书适合应用型本科院校的经济管理类专业使用,也适合其他跨专业的学生选修。

### 图书在版编目(CIP)数据

基础会计学/曾璐主编. —北京:科学出版社, 2012

(普通高等教育“十二五”规划教材·普通高等院校经济管理专业实用创新型系列规划教材)

ISBN 978-7-03-035319-1

I. ①基… II. ①曾… III. ①会计学-高等学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 191297 号

责任编辑:田悦红 陈 磊 / 责任校对:王万红

责任印制:吕春珉 / 封面设计:蒋宏工作室

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>

北京鑫丰华彩印有限公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

\*

2012 年 8 月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2012 年 8 月第一次印刷 印张:15 3/4

字数:373 000

定价:29.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈鑫丰华〉)

销售部电话 010-62134988 编辑部电话 010-62135763-8007 (HF02)

版权所有,侵权必究

举报电话:010-64030229; 010-64034315; 13501151303

## 前 言

“基础会计学”是财经类各专业的一门专业基础课程，旨在使学生了解会计学的基本理论、基本方法和基本技能，培养学生正确分析和处理会计核算的综合能力，为后续专业课程的学习奠定基础。

现有的各种《基础会计学》教材有一些是面向普通高校财经专业学生，侧重于系统的、坚实的理论基础和学科背景，但这些教材对于独立学院学生来说稍显深奥；而另一些教材面向高职高专学生，对大学本科层次的学生来说理论部分又稍微浅显。随着会计在企业管理中的地位日趋重要，越来越多的非财经专业学生也开始选修基础会计学，这部分学生的教材更是处于一种空白状态。因此，我们编写了这本适合应用型本科院校学生和非财经专业学生使用的《基础会计学》。

本书共分 11 章。第 1 章为总论，介绍会计的基本概念，引入会计中最基础的专业术语。第 2 章对会计科目和账户进行介绍，这是后续学习的一个必要环节，与第 1 章相对独立。第 3 章为借贷记账法原理，是本书的理论核心，也是现代会计的精要所在。第 4 章为制造业企业一般经济业务核算举例，运用制造业企业的实例对第 3 章的理论进行分析，分为资金筹集、物资采购、产品生产、产品销售、利润形成几个方面。第 5 章～第 9 章以经济活动发生后会计人员涉及的工作流程先后为序，从取得或填写会计凭证开始，通过开设会计账簿、成本计算、编制报表前的准备等流程，直至编制财务报表工作完成。第 10 章是会计核算组织程序，这是对第 5 章～第 9 章内容的总结，即不同性质、不同规模、不同管理要求的企业在组织会计工作时可以有不同选择。第 11 章对会计机构、会计人员、会计法规进行了简单介绍，以使整个体系更加饱满。

本书的具体编写分工如下：第 1 章、第 3 章、第 4 章、第 8 章～第 10 章由曾璐编写，第 2 章、第 5 章、第 6 章由任涛编写，第 7 章、第 11 章由田翠编写。电子科技大学成都学院的李杰教授对本书进行了修改、审定。

本书在编写过程中特别注重会计理论与会计实践的结合，教学进度安排合理，内容丰富，不仅适用于学生自学，也可使任课老师轻松教学。

本书配有电子教案，若需要可到 [www.abook.cn](http://www.abook.cn) 下载。

# 目 录

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 第 1 章 总论              | 1  |
| 1.1 会计的基本概念           | 1  |
| 1.1.1 会计的产生和发展        | 1  |
| 1.1.2 会计的定义           | 1  |
| 1.1.3 会计的职能           | 2  |
| 1.2 会计对象和会计要素         | 3  |
| 1.2.1 会计对象的一般说明       | 3  |
| 1.2.2 会计对象的抽象表现       | 3  |
| 1.2.3 会计要素            | 4  |
| 1.2.4 会计等式            | 8  |
| 1.3 会计核算的基本前提         | 10 |
| 1.3.1 会计主体            | 10 |
| 1.3.2 持续经营            | 11 |
| 1.3.3 会计分期            | 12 |
| 1.3.4 货币计量            | 12 |
| 1.4 会计核算的一般原则         | 13 |
| 1.4.1 衡量会计信息质量方面的一般原则 | 13 |
| 1.4.2 确认和计量的的一般原则     | 15 |
| 1.5 会计方法              | 17 |
| 1.5.1 会计方法概述          | 17 |
| 1.5.2 会计的核算方法         | 17 |
| 小结                    | 19 |
| 习题测试                  | 20 |
| 第 2 章 会计科目与账户         | 22 |
| 2.1 会计科目              | 22 |
| 2.1.1 会计科目的概念         | 22 |
| 2.1.2 设置会计科目的原则       | 22 |
| 2.1.3 会计科目的内容和级别      | 23 |
| 2.2 会计账户              | 26 |
| 2.2.1 会计账户的概念         | 26 |
| 2.2.2 账户的结构和内容        | 27 |
| 2.2.3 总分类账户和明细分类账户    | 28 |



|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| 2.2.4 账户运用举例 .....               | 29        |
| 小结 .....                         | 30        |
| 习题测试 .....                       | 31        |
| <b>第3章 借贷记账法原理 .....</b>         | <b>32</b> |
| 3.1 复式记账法的原理 .....               | 32        |
| 3.1.1 复式记账法的发展、含义与特点 .....       | 32        |
| 3.1.2 复式记账法的理论依据 .....           | 33        |
| 3.1.3 复式记账法的种类 .....             | 33        |
| 3.2 借贷记账法 .....                  | 34        |
| 3.2.1 理论基础 .....                 | 35        |
| 3.2.2 记账符号和账户结构 .....            | 35        |
| 3.2.3 记账规则 .....                 | 38        |
| 3.2.4 试算平衡 .....                 | 41        |
| 小结 .....                         | 43        |
| 习题测试 .....                       | 43        |
| <b>第4章 制造业企业一般经济业务核算举例 .....</b> | <b>46</b> |
| 4.1 制造业企业主要经济业务概述 .....          | 46        |
| 4.2 资金筹集业务的核算 .....              | 46        |
| 4.2.1 吸收投资业务的核算 .....            | 46        |
| 4.2.2 借款业务的核算 .....              | 47        |
| 4.3 物资采购业务的核算 .....              | 49        |
| 4.3.1 材料采购业务的核算 .....            | 49        |
| 4.3.2 固定资产构建业务的核算 .....          | 52        |
| 4.4 生产业务的核算 .....                | 54        |
| 4.4.1 生产业务的主要内容 .....            | 54        |
| 4.4.2 核算生产业务设置的账户 .....          | 54        |
| 4.4.3 生产业务的账务处理 .....            | 55        |
| 4.5 销售业务的核算 .....                | 58        |
| 4.5.1 销售业务的主要内容 .....            | 58        |
| 4.5.2 核算销售业务设置的账户 .....          | 58        |
| 4.5.3 销售业务的账务处理 .....            | 59        |
| 4.6 利润形成及分配业务的核算 .....           | 61        |
| 4.6.1 利润形成及分配的主要内容 .....         | 61        |
| 4.6.2 核算利润形成及分配设置的账户 .....       | 62        |
| 4.6.3 利润形成及分配的账务处理 .....         | 63        |
| 4.7 账户按用途和结构分类 .....             | 66        |



|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 4.7.1 盘存账户 .....      | 66        |
| 4.7.2 资本账户 .....      | 67        |
| 4.7.3 结算账户 .....      | 67        |
| 4.7.4 期间账户 .....      | 69        |
| 4.7.5 成本计算账户 .....    | 70        |
| 4.7.6 计价对比账户 .....    | 70        |
| 4.7.7 财务成果账户 .....    | 70        |
| 4.7.8 调整账户 .....      | 71        |
| 小结 .....              | 73        |
| 习题测试 .....            | 73        |
| <b>第5章 会计凭证 .....</b> | <b>77</b> |
| 5.1 会计凭证概述 .....      | 77        |
| 5.1.1 会计凭证的概念 .....   | 77        |
| 5.1.2 会计凭证的作用 .....   | 77        |
| 5.1.3 会计凭证的种类 .....   | 78        |
| 5.2 原始凭证 .....        | 78        |
| 5.2.1 原始凭证的基本内容 ..... | 78        |
| 5.2.2 原始凭证的种类 .....   | 79        |
| 5.2.3 原始凭证的填制 .....   | 81        |
| 5.2.4 原始凭证的审核 .....   | 83        |
| 5.3 记账凭证 .....        | 83        |
| 5.3.1 记账凭证的基本内容 ..... | 83        |
| 5.3.2 记账凭证的种类 .....   | 84        |
| 5.3.3 记账凭证的填制 .....   | 87        |
| 5.3.4 记账凭证的审核 .....   | 88        |
| 5.4 会计凭证的传递与保管 .....  | 88        |
| 5.4.1 会计凭证的传递 .....   | 88        |
| 5.4.2 会计凭证的保管 .....   | 90        |
| 小结 .....              | 90        |
| 习题测试 .....            | 91        |
| <b>第6章 会计账簿 .....</b> | <b>92</b> |
| 6.1 会计账簿概述 .....      | 92        |
| 6.1.1 设置会计账簿的意义 ..... | 92        |
| 6.1.2 会计账簿的分类 .....   | 93        |
| 6.2 会计账簿的设置和登记 .....  | 94        |
| 6.2.1 会计账簿的基本内容 ..... | 94        |





|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 6.2.2 日记账的设置与登记 .....       | 95         |
| 6.2.3 分类账的设置与登记 .....       | 97         |
| 6.3 记账规则 .....              | 99         |
| 6.3.1 启用账簿的规则 .....         | 99         |
| 6.3.2 登记账簿的规则 .....         | 100        |
| 6.3.3 平行登记的规则 .....         | 101        |
| 6.3.4 更正错账的规则 .....         | 104        |
| 6.4 会计账簿的更换和保管 .....        | 105        |
| 6.4.1 会计账簿的更换 .....         | 105        |
| 6.4.2 会计账簿的保管 .....         | 106        |
| 小结 .....                    | 107        |
| 习题测试 .....                  | 107        |
| <b>第7章 成本计算 .....</b>       | <b>109</b> |
| 7.1 成本计算概述 .....            | 109        |
| 7.2 资产取得成本的计算 .....         | 110        |
| 7.2.1 材料取得成本的计算 .....       | 110        |
| 7.2.2 固定资产取得成本的计算 .....     | 112        |
| 7.3 资产耗费成本的计算 .....         | 113        |
| 7.3.1 资产耗费成本计算原理 .....      | 113        |
| 7.3.2 存货的计价方法 .....         | 115        |
| 7.3.3 存货结转的账务处理 .....       | 118        |
| 7.4 产品生产成本的计算 .....         | 118        |
| 7.4.1 产品生产成本计算概述 .....      | 118        |
| 7.4.2 产品生产成本计算原理 .....      | 119        |
| 7.5 负债和所有者权益成本的计算 .....     | 121        |
| 7.5.1 负债成本的计算 .....         | 121        |
| 7.5.2 所有者权益成本的计算 .....      | 121        |
| 小结 .....                    | 121        |
| 习题测试 .....                  | 122        |
| <b>第8章 编制报表前的准备工作 .....</b> | <b>124</b> |
| 8.1 编表前准备工作的意义和内容 .....     | 124        |
| 8.1.1 编表前准备工作的意义 .....      | 124        |
| 8.1.2 编表前准备工作的内容 .....      | 125        |
| 8.2 期末账项调整 .....            | 125        |
| 8.2.1 应计收入的账项调整 .....       | 125        |



|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| 8.2.2 应计费用的账项调整 .....             | 127        |
| 8.2.3 预收收入的账项调整 .....             | 128        |
| 8.2.4 预付费用的账项调整 .....             | 129        |
| 8.3 对账和结账 .....                   | 129        |
| 8.3.1 对账 .....                    | 129        |
| 8.3.2 结账 .....                    | 130        |
| 8.4 财产清查 .....                    | 133        |
| 8.4.1 财产清查的意义 .....               | 133        |
| 8.4.2 财产清查的种类 .....               | 134        |
| 8.4.3 财产清查的方法 .....               | 135        |
| 8.4.4 财产清查结果的账务处理 .....           | 138        |
| 8.5 工作底稿 .....                    | 144        |
| 小结 .....                          | 146        |
| 习题测试 .....                        | 147        |
| <b>第9章 财务会计报告 .....</b>           | <b>150</b> |
| 9.1 财务会计报告概述 .....                | 150        |
| 9.1.1 编制财务会计报告的作用 .....           | 150        |
| 9.1.2 财务会计报告的组成 .....             | 151        |
| 9.1.3 财务会计报表的种类 .....             | 151        |
| 9.1.4 财务会计报表设计的基本要求 .....         | 153        |
| 9.1.5 财务会计报表列报的基本要求 .....         | 155        |
| 9.1.6 财务会计报表编制的基本要求 .....         | 156        |
| 9.2 资产负债表 .....                   | 156        |
| 9.2.1 资产负债表的结构与格式 .....           | 157        |
| 9.2.2 资产负债表的编制 .....              | 159        |
| 9.3 利润表 .....                     | 164        |
| 9.3.1 利润表的结构 .....                | 164        |
| 9.3.2 利润表的编制 .....                | 165        |
| 9.4 财务会计报表的分析 .....               | 168        |
| 9.4.1 财务会计报表分析的意义 .....           | 168        |
| 9.4.2 财务会计报表分析的目的和内容 .....        | 168        |
| 9.4.3 总结和评价企业财务状况及经营成果的财务指标 ..... | 169        |
| 9.5 财务会计报表的报送、汇总和审批 .....         | 173        |
| 9.5.1 财务会计报表的报送 .....             | 173        |
| 9.5.2 财务会计报表的汇总和审批 .....          | 174        |
| 小结 .....                          | 175        |



|                        |            |
|------------------------|------------|
| 习题测试                   | 175        |
| <b>第 10 章 会计核算组织程序</b> | <b>179</b> |
| 10.1 会计核算组织程序概述        | 179        |
| 10.1.1 会计核算组织程序的含义     | 179        |
| 10.1.2 设计会计核算组织程序的基本要求 | 179        |
| 10.1.3 会计核算组织程序的种类     | 180        |
| 10.2 记账凭证核算组织程序        | 180        |
| 10.3 科目汇总表核算组织程序       | 204        |
| 10.4 汇总记账凭证核算组织程序      | 214        |
| 10.5 日记总账核算组织程序        | 219        |
| 10.6 分录日记账核算组织程序       | 220        |
| 小结                     | 222        |
| 习题测试                   | 222        |
| <b>第 11 章 会计工作组织</b>   | <b>224</b> |
| 11.1 会计工作组织的意义和要求      | 224        |
| 11.1.1 会计工作组织的意义       | 224        |
| 11.1.2 会计工作组织的要求       | 224        |
| 11.2 会计机构              | 225        |
| 11.2.1 会计机构设置/types    | 225        |
| 11.2.2 企业会计机构的组织形式     | 226        |
| 11.2.3 会计机构设置的要求       | 227        |
| 11.2.4 会计机构负责人任职资格和条件  | 228        |
| 11.3 会计人员              | 229        |
| 11.3.1 会计人员的职责         | 229        |
| 11.3.2 会计人员的工作权限       | 230        |
| 11.4 会计法规体系            | 231        |
| 11.4.1 会计法律            | 231        |
| 11.4.2 会计行政法规          | 231        |
| 11.4.3 会计部门规章制度        | 231        |
| 11.5 会计档案管理            | 232        |
| 小结                     | 234        |
| 习题测试                   | 234        |
| 习题测试部分参考答案             | 236        |
| 参考文献                   | 239        |

# 第1章 总 论

## 1.1 会计的基本概念

### 1.1.1 会计的产生和发展

人类为了生存，就必须有满足衣、食、住、行等需要的物质资料，因而就要进行物质资料的生产。这时人们有一个良好的愿望：希望以尽可能少的劳动耗费、尽可能节省的劳动占用，取得尽可能大的劳动成果。为此，必须采用一定的方式方法对生产活动加以管理。当社会再生产活动日益复杂、人们单凭头脑记忆管理生产活动已不能适应客观需要时，在人类社会中就首先产生了原始计量、记录行为，继而产生了会计。

会计是适应人类生产实践和生产管理的客观需要而产生并发展起来的。会计作为一种社会现象，作为一项记录、计算和汇总工作，它产生于管理的需要，并且一开始就以管理的形式出现。作为一种经济管理活动，会计与社会生产发展有着不可分割的联系，会计的产生和发展离不开人们对生产活动进行管理的客观需要，社会愈发展，会计愈重要。

在原始社会，人们为了计算生产成果和生活需要，逐步产生了计数和计算的要求。在文字产生以前，这种计算是用“结绳记事”、“刻木记事”或凭人们的记忆来进行的。在文字产生以后，人们对物质资料生产与消耗开始了文字记载。此间会计所运用的方法主要是原始计量记录、单式簿记法等。

奴隶社会和封建社会的会计主要是用来核算和监督政府开支，为官方服务。在我国，早在奴隶社会的西周就设有管理全国钱粮的专职会计官员进行“月计岁会”。到了封建社会的宋朝初期，就出现了“四柱清册”。“四柱”是指“旧管”、“新收”、“开除”和“实在”，相当于现在会计里的“期初结存”、“本期增加”、“本期减少”和“本期结存”，这使得会计技术达到了一个新的水平。

随着商品货币经济的发展，特别是在欧洲产业革命以后，由于资本主义生产的发展，生产日益社会化，生产规模日趋扩大，更需要由会计从价值量上来全面、完整、系统地反映和监督生产经营的全过程。人类社会发展到现在，全球信息化、经济全球化使作为“国际商业公共语言”的会计内涵及外延不断丰富发展。

### 1.1.2 会计的定义

现代会计的概念可以表述为：会计是以货币作为主要计量单位，以凭证为依据，用一系列专门的技术方法，对一定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督，并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。



### 1.1.3 会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。通俗来讲,就是指会计是用来做什么的。会计是随着生产的发展,逐步从企业各项经营活动中分离出来的一项提高经济效益的管理活动。会计在经济管理工作所具有的功能或能够发挥的作用,即会计的职能,包括核算、预测、参与决策、实行监督等。随着经济的发展和要求的提高,会计职能是不断变化的并且彼此联系。会计的基本职能归纳为核算(反映)和监督(控制)。

#### 1. 会计的核算职能

会计的核算职能又称为反映职能,是会计的首要职能。它是以货币为主要计量单位,对各种单位经济业务活动或者预算执行情况及其结果进行连续、系统、全面的记录和计量,并据以编制会计报表。它要求各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算。其特点表现在以下的3个方面。

1) 会计核算主要是从价值量上反映各经济主体的经济活动状况。会计从数量上反映经济活动时,要用到实物、劳动和货币3种量度,但以货币作为价值量度为主。实物量度是为了核算不同物资的实物数量而采用的计量单位,虽然具有直观性并能够提供经济管理上所需的各种实物指标,但它只能用来总计同一种类的财产物资,不能用来总计不同种类的财产物资,更不能总计各种不同的经济活动。劳动量度是为了核算经济活动中消耗的劳动量(工作时间)而采用的计量单位,虽然有助于确定某一具体工作过程中劳动耗费数量并合理地安排工作时间,但不能对各类人员的劳动进行综合,各种劳动时间的直接相加也不能表明单位的劳动总成果,因为有简单劳动和复杂劳动之区别。而货币量度具有质的同一性和量的可汇总性,能够对各种财产物资和劳动量的价值统一量化。为了克服实物计量单位的差异性和劳动计量单位的复杂性,会计核算应以货币量度为主来综合反映各单位经济活动的过程和结果,为经济管理提供所需的价值指标。

2) 会计核算具有连续性、系统性和完整性。会计核算的连续性,是指会计在反映经济活动时,按经济活动发生时间的先后顺序依次不间断地进行登记。会计核算的系统性,是指会计对经济活动的反映既要全面相互联系地记录,还必须进行科学的分类,使之成为系统化的会计数据,加工成有用的会计信息,便于信息使用者有效利用。会计核算的完整性,一方面指会计核算的事项没有遗漏和取舍,另一方面指会计核算是对经济业务的资金运动的来龙去脉进行反映,反映的是经济活动的全过程。总之,各单位必须对客观发生的所有经济业务,即涉及资金运动或资金增减变化的事项,采用系统的核算方法体系,按时间顺序,无一遗漏地、连续地进行记录。

3) 会计核算运用专门的方法,提供以财务信息为主的经济信息。会计核算通过填制凭证、登记账簿、编制报表等专门的方法,向企业的利益关系人提供以财务信息为主的经济信息。



## 2. 会计的监督职能

会计的监督职能又称为控制职能,是指会计具有按照一定的目的和要求利用会计核算所提供的经济信息,对企业和行政事业单位的经济活动进行控制,使之达到预期目标的功能。它的特点如下。

1) 会计监督主要是利用会计核算职能提供的各种价值指标进行的监督。会计核算通过价值指标综合地反映经济活动的过程及其结果,会计监督的主要依据就是这些价值指标。为了便于监督,有时还需要事先制定一些可供检查、分析的价值指标,用来监督和控制有关经济活动,以避免出现大的偏差。由于基层单位进行的经济活动,同时都伴随着价值运动,表现为价值量的增减和价值形态的转化,因此会计监督与其他各种监督相比,是一种更为有效的监督。会计监督通过价值指标可以全面、及时、有效地控制各个单位的经济活动。

2) 会计监督是在会计反映各项经济活动的同时进行的,包括事前、事中和事后的监督。会计的事前监督是在经济活动开始前进行的监督,即审查未来的经济活动是否符合有关法令、政策的规定,是否符合商品经济规律的要求,在经济上是否可行。会计的事中监督是对正在发生的经济活动及取得的核算资料进行审查,并以此纠正经济活动进程中的偏差及失误。会计的事后监督是对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行审查、分析,以总结经验教训,为下一次监督服务。

3) 会计监督的依据有合法性、合理性。合法性监督,是指对企业发生的会计事项是否符合国家有关法规制度进行的监督。它是监督的首要任务,其目的是保证经济活动在法律法规允许的范围内进行。合理性监督,是指依据客观经济规律及节约和效率等经营管理要求进行监督,其目的是发现和揭露企业管理中存在的问题,为提高经营管理水平献计献策。

会计的核算职能和监督职能是不可分割的,二者的关系是辩证统一的,没有会计监督,会计核算就失去了存在的意义;没有会计核算,会计监督就失去了存在的基础。

## 1.2 会计对象和会计要素

### 1.2.1 会计对象的一般说明

会计的对象即会计核算和监督的内容。凡是能够以货币表现的经济活动,都是会计所核算和监督的内容。而以货币表现的经济活动,通常又称为价值运动或资金运动。

### 1.2.2 会计对象的抽象表现

会计对象的抽象表现就是以货币计量的资金运动。资金运动包括特定对象的资金投入、资金运用、资金退出等过程,而具体到企业、事业、行政单位又有较大的差异。下面以制造业企业为例说明资金投入、循环和周转、退出的过程。



### 1. 资金的投入

制造业企业要进行生产经营,必须拥有一定的资金,这些资金的来源包括所有者投入的资金和债权人投入的资金两部分,前者属于企业投资者投入的本钱(会计上称所有者权益),后者属于企业的负债(会计上称债权人权益)。投入企业的资金要用于购买机器设备和原材料并支付职工的工资等。这样投入的资金最终构成企业的流动资产、非流动资产和费用。

### 2. 资金的循环和周转

制造业企业的经营过程包括采购、生产、销售3个阶段。在采购过程中,企业要购买原材料等劳动对象,发生材料买入价、运输费、装卸费等材料采购成本,与供货单位发生货款的结算关系。

在生产过程中,劳动者借助于劳动手段将劳动对象加工成特定的产品,同时发生原材料消耗、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费,使企业与职工之间发生工资结算关系,有关单位之间发生劳务结算关系等。

在销售过程中,企业将生产的产品销售出去,发生销售费用、收回货款、交纳税金等业务活动,并同购货方发生货款结算关系、同税务机关发生税务计算关系。

综上所述,资金的循环和周转就是从货币资金开始依次转化为储备资金、生产资金、产品资金,最后又回到货币资金的过程。

### 3. 资金的退出

资金的退出包括偿还债务、上缴各项税金、向所有者分配利润等。发生这些活动使得部分资金离开企业,退出企业的资金循环与周转。

上述3个阶段是相互支持、相互制约的统一体,没有资金的投入,就没有资金的循环与周转,就不会有债务的偿还、税金的上缴和利润的分配等;没有资金的退出,就不会有新一轮的资金投入,就不会有企业的进步发展。

## 1.2.3 会计要素

会计要素是会计核算对象的基本分类,是设定会计报表结构和内容的基础,也是进行确认和计量的依据。对会计要素加以严格定义,就能为会计核算奠定坚实的基础。会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大要素。

### 1. 资产

资产是指企业过去的交易或事项形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

一个企业从事生产经营活动,必须具备一定的物质资源,或者说物质条件。在经济条件下,这些必须的物质条件表现为货币资金、厂房场地、机器设备、原料等,统



称为资产，它们是企业从事生产经营活动的物质基础。除以上的货币资金以及具有物质形态的资产以外，资产还包括那些不具备物质形态，但有助于生产经营活动的专利、商标等无形资产，也包括对其他单位的投资。

资产有如下特点：

1) 资产是由过去的交易或事项形成的。这就是说，作为企业资产，必须是现实的而不是预期的资产，它是企业过去已经发生的交易或事项所产生的结果，包括购置、生产、建造等行为或其他交易或事项。预期在未来发生的交易或事项不形成资产，如计划购入的机器设备等。

2) 资产是由企业拥有或控制的。企业拥有资产，从而就能够从资源中获得经济利益；有些资产虽然不为企业所拥有，但在某些条件下，对一些由特殊方式形成的资源，企业虽然不享有所有权，但能够被企业所控制，而且同样能够从资产中获取经济利益，也可以作为企业资产（如融资性租入固定资产）。而企业没有买下使用权的矿藏、已确认销售但购货方未提货的产成品都不能作为企业的资产确认。

3) 资产能够给企业带来经济利益。例如，货币资金可以用于购买生产所需要的原材料，厂房机器、原材料等可以用于生产经营过程，生产产品。产品出售后回收货款，货款即为企业所获得的经济利益。

对资产可以作多种分类，常见的是按流动性分类。按流动性进行分类，资产可以分为流动资产和非流动资产。流动资产是指那些在一年内或超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产，如应收账款、存货等。一般认为，一年是划分时间长短的较合适期间。然而，有些企业经营活动比较特殊，其经营周期可能长于一年，如造船、大型机械制造，从购料到销售商品直到收回货款，周期比较长，往往超过一年，在这种情况下，就不能把一年内变现作为划分流动资产的标志，而是将经营周期作为划分流动资产的标志。长期投资、固定资产、无形资产的变现周期往往在一年以上，所以称为非流动资产。按流动性对资产进行分类，有助于掌握企业资产的变现能力，从而进一步分析企业的偿债能力和支付能力。一般来说，流动资产所占比重越大，说明企业资产的变现能力越强。流动资产中，货币资金、短期投资比重越大，则支付能力越强。

## 2. 负债

负债是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期将会导致经济利益流出企业。如果把资产理解为企业的权利，那么负债就可以理解为企业所承担的义务。

负债具有如下特点：

1) 负债是由于过去的交易或事项形成的偿还义务。潜在的义务，或预期在将来要发生的交易、事项可能产生债务不能确认为负债。

2) 负债是现时义务。负债是企业目前实实在在的偿还义务，要由企业在未来某个时日加以偿还。

3) 为了偿还债务，与该义务有关的经济利益很可能流出企业，一般来说，企业履行偿还义务时会有经济利益的流出，如支付现金、提供劳务、转让其他财产等。同时，





未来流出的经济利益的金额能够可靠计量。

按偿还期限的长短，一般将负债分为流动负债和非流动负债。预期在一年或一个经营周期内到期清偿的债务属于流动负债。除以上情形以外的债务，即为非流动负债，一般包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

### 3. 所有者权益

所有者权益是指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益。所有者权益是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，又称为净资产。

企业资产形成的资金来源，包括向债权人借入和所有者直接投入两个方面。向债权人借入的资金，形成企业的负债；所有者投入的资金，形成所有者权益。

所有者权益相对于负债而言，具有以下特点：

- 1) 所有者权益不像负债那样需要偿还，除非发生减值、清算，企业不需要偿还所有者。
- 2) 企业清算时，负债往往优先清偿，而所有者权益只有在清偿所有的负债之后才返还给所有者。
- 3) 所有者权益能够分享利润，而负债则不能参与利润分配。

所有者权益在性质上体现为所有者对企业资产的剩余收益，在数量上也就体现为资产减去负债后的余额。所有者权益包括实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润 4 个项目。

### 4. 收入

收入是企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

根据收入的定义，确认收入的条件如下：

- 1) 由日常活动形成。日常活动应理解为企业为完成其经营目标所从事的经常性活动以及与之相关的活动，如制造业企业销售产品，流通企业销售商品，服务企业提供劳务，出租、出售原材料，对外投资（收取利息、现金股利）等日常活动。
- 2) 经济利益流入。经济利益是指现金或最终能转让为现金的非现金资产。收入只有在经济利益很可能流入，从而导致资产增加或者负债减少，经济利益的流入额能可靠计量时才能予以确认。经济利益流入是指本企业经济利益的流入，包括销售商品收入、劳务收入、使用费收入、租金收入、股利收入等主营业务和其他业务收入，不包括为第三方或客户代收的款项。

### 5. 费用

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用与收入相配比，即为企业经营活动中取得的盈利。根据费用的定义，确认费用的条件如下：