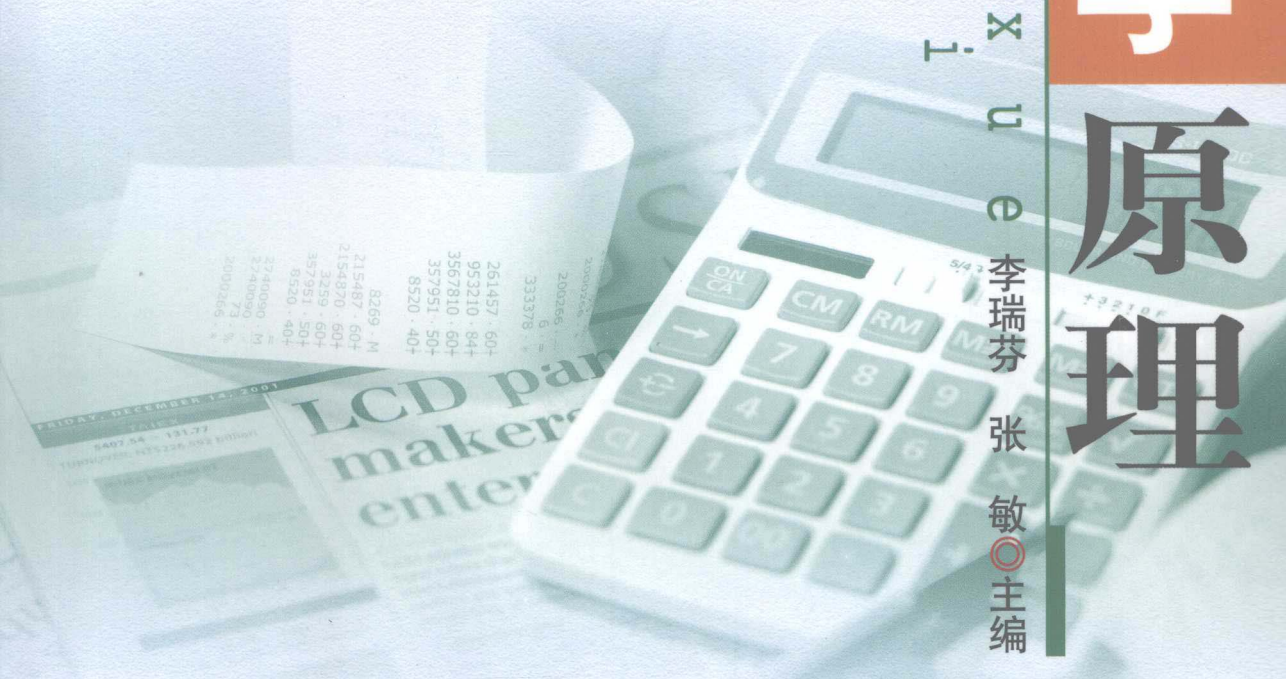




全国高等农林院校“十一五”规划教材

K
Y
U
U
A
I
J
I
X
I
U
@
李瑞芬 张敏◎主编

会计学原理



261457	60+
953210	84+
3567810	60+
357951	50+
8520	40+
2740050	50
2740050	50
2002066	50
333378	50
215487	60+
2154920	60+
3259	60+
357951	50+
8520	40+
8269	M

LCD panel makers enter

中国农业出版社



全国高等农林院校“十一五”规划教材

会计学原理

李瑞芬 张敏 主编

中国农业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计学原理 / 李瑞芬, 张敏主编. —北京: 中国农业出版社, 2009. 6

全国高等农林院校“十一五”规划教材

ISBN 978-7-109-13860-5

I. 会… II. ①李…②张… III. 会计学-高等学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 071292 号

中国农业出版社出版

(北京市朝阳区农展馆北路 2 号)

(邮政编码 100125)

责任编辑 何晓燕

中国农业出版社印刷厂印刷 新华书店北京发行所发行

2009 年 6 月第 1 版 2009 年 6 月北京第 1 次印刷

开本: 720mm×960mm 1/16 印张: 19.75

字数: 350 千字

定价: 29.80 元

(凡本版图书出现印刷、装订错误, 请向出版社发行部调换)

主 编 李瑞芬（北京农学院）

张 敏（新疆农业大学）

副主编 斯琴朝日格图（内蒙古农业大学）

程克群（安徽农业大学）

参 编（按姓氏笔画排序）

白 华（北京农学院）

刘 柳（北京农学院）

张 宁（北京农学院）

赵连静（北京农学院）

前 言

会计是经济管理工作的的重要组成部分，是现代企业的一项重要基础性工作，通过一系列会计程序，提供决策有用的信息，并积极参与经营管理决策，提高企业经济效益，服务于市场经济的健康有序发展。会计知识是从事经济和管理工作的有关人员必须掌握的基础知识。随着我国市场经济的迅猛发展，我国的会计理论与会计改革也在不断深化。财政部 2006 年颁布的新会计准则标志着会计工作规范化和国际化程度的提高，同时对会计人员的知识水平和业务素质提出更高的要求，也为高等院校会计教学明确了教学目标和方向。

会计学原理是高等院校经济管理类相关专业的专业基础必修课，是会计知识的入门课程。该教材按照学生由浅入深、循序渐进的认识规律来安排总体结构和各章内容，尽量用通俗易懂的语言来阐述会计的基本原理、基本技术和基本方法，同时尽量与现实中的会计工作相联系，强调会计基本方法的整体性和应用性。为了让学生更好地掌握知识点，教材在每章前都有学习目的，章后有本章小结、复习思考题和练习题。

本教材共 10 章，由李瑞芬和张敏教授任主编，其中李瑞芬教授负责全书写作大纲的拟定和编写的组织工作，并总纂定稿。张敏、赵连静、白华对部分章节初稿进行了审阅修改。具体分工如下：第六章、第九章由李瑞芬编写；第一章、第八章由张敏编写；第二章由程克群编写；第三章由斯琴朝日格图编写；第四章由白华编写；

第五章由赵连静编写；第七章由张宁编写；第九章由刘柳编写。

在编写本教材的过程中，得到了有关院校的同行和相关部门的大力支持与帮助，特别是北京农学院经济管理学院和教务处相关领导的大力支持，在此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限，加之时间仓促，书中难免有不当之处，恳请读者和同行提出宝贵的意见和建议。

编者

2009年3月

郑 重 声 明

中国农业出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人给予严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话：(010) 65005894, 59194974, 59194971

传 真：(010) 65005926

E - mail：wlxyaya@sohu.com

通信地址：北京市朝阳区农展馆北路 2 号中国农业出版社教材出版中心

邮 编：100125

购书请拨打电话：(010) 59194972, 59195117, 59195127

数码防伪说明：

本图书采用出版物数码防伪系统，用户购书后刮开封底防伪密码涂层，将 16 位防伪密码发送短信至 106695881280，免费查询所购图书真伪，同时您将有参加鼓励使用正版图书的抽奖活动，赢取各类奖项，详情请查询中国扫黄打非网 (<http://www.shdf.gov.cn>)。

短信反盗版举报：编辑短信“JB, 图书名称, 出版社, 购买地点”发送至 10669588128

短信防伪客服电话：(010) 58582300/58582301

目 录

前言

第一章 绪论	1
第一节 会计概述	1
一、会计的产生和发展	1
二、会计的含义及其作用	2
三、会计的职能	3
四、会计对象	4
五、会计的目标	6
六、会计学及其学科体系	7
第二节 会计假设和会计信息质量要求	8
一、会计假设	8
二、会计信息质量要求	10
第三节 会计的方法	12
一、会计方法简介	12
二、会计核算方法	12
三、会计核算方法之间的相互关系	14
本章小结	15
【复习思考题】	15
练习题	15
第二章 会计核算基本原理	18
第一节 会计要素与会计等式	18
一、会计要素	18
二、会计等式	36
第二节 会计科目的设置	41
一、会计科目的概念及其设置的作用	41
二、设置会计科目的原则	42

三、会计科目的分类	42
第三节 会计账户	45
一、账户的概念	45
二、账户的分类	45
三、账户的基本结构	50
第四节 借贷记账法	50
一、复式记账原理	50
二、借贷记账法的形成、运用	51
三、会计分录	56
四、试算平衡	59
本章小结	62
【复习思考题】	63
练习题	64
第三章 复式记账的运用——制造企业基本业务的会计核算	71
第一节 资金筹集业务的核算	71
一、投入资本的核算	71
二、借入款项的核算	74
第二节 供应过程的业务的核算	78
一、固定资产购入业务的核算	78
二、材料采购业务的核算	80
第三节 生产过程的业务核算	86
一、材料费用的核算	87
二、人工费用的核算	91
三、制造费用的核算	93
四、产品生产成本的计算和结转	96
第四节 销售过程的业务核算	98
一、账户设置	98
二、销售业务的核算	101
第五节 财务成果的形成与分配业务核算	104
一、利润形成的核算	105
二、利润分配的核算	110
本章小结	114
【复习思考题】	115
练习题	115

第四章 会计凭证	123
第一节 会计凭证概述	123
一、会计凭证的含义	123
二、会计凭证的作用	124
三、会计凭证的种类	125
第二节 原始凭证	126
一、原始凭证的概念与内容	126
二、原始凭证的种类	126
三、原始凭证的填制要求	130
四、原始凭证的审核	132
第三节 记账凭证	132
一、记账凭证的概念与内容	132
二、记账凭证的种类	133
三、记账凭证的填制	137
四、记账凭证的审核	142
第四节 会计凭证的传递与保管	142
一、会计凭证的传递	142
二、会计凭证的保管	143
本章小结	144
【复习思考题】	145
练习题	145
第五章 会计账簿	150
第一节 账簿概述	150
一、账簿的概念	150
二、账簿的分类	150
第二节 账簿的设置与登记	152
一、账簿的设置	152
二、账簿登记的基本要求	155
三、账簿的登记方法	157
第三节 账簿的启用与错账更正	165
一、账簿的启用	165
二、错账的更正	167
第四节 对账与结账	170
一、对账	170

二、结账	171
第五节 账簿的更换与保管	173
一、账簿的更换	173
二、账簿的保管	173
本章小结	173
【复习思考题】	174
练习题	174
第六章 财产清查	182
第一节 财产清查概述	182
一、财产清查的意义	182
二、财产清查的程序	183
三、财产清查的种类	184
第二节 财产清查的方法	185
一、货币资金的清查	185
二、存货的清查	188
三、固定资产的清查	190
四、往来款项的清查	191
第三节 财产清查结果的处理	192
一、库存现金清查结果的账务处理	193
二、存货清查结果的账务处理	193
三、固定资产清查结果的账务处理	195
四、往来款项清查结果的账务处理	196
本章小结	198
【复习思考题】	199
练习题	199
第七章 财务会计报告	204
第一节 财务会计报告概述	204
一、财务会计报告的含义和作用	204
二、会计报表的种类	205
三、财务会计报告的编制要求	206
第二节 资产负债表	208
一、资产负债表的概念及作用	208
二、资产负债表的结构和内容	209
三、资产负债表的编制方法	209

第三节 利润表	217
一、利润表的概念及作用	217
二、利润表的内容及结构	217
三、利润表的编制方法	220
第四节 现金流量表	222
一、现金流量表的概念及作用	222
二、现金流量表的编制基础	223
三、现金流量表的内容与格式	224
四、现金流量表的编制方法	226
第五节 所有者权益变动表	232
一、所有者权益变动表的基本内容及格式	232
二、所有者权益变动表的填列方法	235
第六节 会计报表附注	235
一、会计报表附注的意义	235
二、会计报表附注的内容	235
第七节 会计报表分析	236
一、会计报表分析的意义	236
二、会计报表分析的基本方法	236
三、会计报表的主要财务指标分析	238
本章小结	241
【复习思考题】	242
练习题	242
第八章 会计核算形式	247
第一节 会计核算形式概述	247
一、会计核算形式的意义	247
二、会计核算形式的设计要求	247
第二节 记账凭证核算形式	248
一、记账凭证核算形式的特点	248
二、记账凭证核算形式的基本程序	248
三、记账凭证核算形式的适用范围	249
第三节 科目汇总表核算形式	249
一、科目汇总表核算形式的特点	249
二、科目汇总表核算形式的基本程序	251
三、科目汇总表核算形式的适用范围	252

第四节 汇总记账凭证核算形式	252
一、汇总记账凭证核算形式的特点	252
二、汇总记账凭证核算形式的基本程序	254
三、汇总记账凭证核算形式的适用范围	255
本章小结	255
【复习思考题】	256
练习题	256
第九章 内部会计控制	262
第一节 内部会计控制的基本原理	262
一、内部会计控制的内涵	262
二、内部会计控制的目标	264
三、内部会计控制设计的原则	265
四、内部会计控制的内容	267
第二节 内部会计控制的方法	269
一、不相容职务相互分离控制	269
二、授权审批控制	270
三、会计系统控制	271
四、预算控制	272
五、财产安全控制	272
六、风险控制	273
七、内部报告控制	273
八、电子信息技术控制	273
第三节 内部会计控制的检查与评价	274
一、内部会计控制监督检查的作用及其目标	274
二、内部会计控制的内部监督检查	275
三、内部会计控制的外部监督检查	276
第四节 内部会计控制的设计	277
一、明确目标	277
二、组织控制	277
三、控制程序	278
四、控制措施	278
第五节 内部会计控制综合举例(案例)	278
一、案例1	278
二、案例2	279

本章小结	281
【复习思考题】	281
第十章 会计规范	282
第一节 会计法律规范	282
一、会计法律	282
二、会计行政法规	283
三、会计部门规章	284
第二节 会计职业道德规范	287
一、会计职业道德的含义	287
二、会计职业道德与会计法律制度的关系	288
三、会计职业道德的主要内容	288
四、会计职业道德的教育	289
五、会计职业道德的检查与奖惩	290
六、会计职业道德建设的组织与实施	291
第三节 会计工作组织	291
一、会计工作组织的意义	291
二、会计工作组织的要求	292
三、会计机构与会计人员	293
四、会计工作的组织形式	295
五、会计档案管理	296
六、会计工作交接	299
本章小结	301
【复习思考题】	302

绪 论

本章学习目的

会计学原理是会计学的基础知识,涉及会计学的基本理论、基本方法和基本工作程序。本章主要讲解会计学的基本知识体系和概念框架,为社会经济生活提供基本的信息生成系统和信息内涵,为国家宏观经济管理和投资人、债权人以及企业等微观管理服务。通过本章学习应掌握会计学的基本内容和程序,明确会计学的社会意义。

第一节 会计概述

一、会计的产生和发展

会计的产生和发展经历了一个由简单到复杂、由不完善到逐步完善的历史发展过程。

会计历史悠久。一些学者甚至认为人类书写的出现就是为记录会计信息。会计记录可以追溯到古代的中国、巴比伦、希腊和埃及,这些古代文明的统治者利用会计记录修筑大型的建筑,如金字塔的劳工和材料成本。实际上,只要有经济活动,就有会计需求。

19世纪,公司的发展大大促进了会计的发展。公司的所有者、股东已不是企业的管理者。公司经理们需要一个会计系统,用于向公司所有者报告其经营业绩。由于经理们总想美化其业绩,于是社会需要一种机制,以确保会计信息的可靠性,于是会计职业(会计中介组织)便应用而生。

计算机在20世纪末期对会计产生了革命性的影响。那些在手工条件下费时的工作可以被计算机既迅速又容易地处理。微型机算计的应用还可以帮助会计信息实现其财务应用和商业通用。由于电子通讯的发展,计算机还可以从全球范围内获取信息,扩大了会计信息的应用范围和使用效率。

具体讲,会计经历了古代、近代和现代三个历史发展时期。

(一) 古代会计

古代会计划分从旧石器时代中晚期至复式簿记应用以前。从会计运用的技术方法看,主要涉及原始记录、单式簿记和初创时期的复式簿记。

会计在我国有着悠久的历史,据史记载,我国古代王朝,都设有专职官员管理会计工作。

唐宋时期,是我国封建社会的鼎盛时期,农业、手工业和商业都呈现出空前的繁荣,反映到会计的技术与方法方面,就发明了“四柱清册”结算法。“四柱”是指“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”,它分别相当于现代会计中的“期初结存”、“本期收入”、“本期支出”、“期末结存”。四柱结算公式:“旧管+新收-开除=实在”即现代会计中“期初结存+本期收入-本期支出=期末结存”。一直到清代,“四柱清册”已为系统反映王朝或私家经济活动过程的较科学的方法,成为中式会计簿记的精髓。

明末清初,随着手工业、商业的发达和资本主义经济关系的萌芽,我国商人创造了“龙门账”(进、缴、该、存),清嘉靖年间,出现了“四脚账”,反映事物的“来账”“去账”。龙门账和四脚账是单式簿记到复式簿记的过渡。

中世纪地中海的一些城市,日益发展的商业和金融导致了复式簿记。

(二) 近代会计

近代会计划分从复式簿记运用到20世纪40年代末,其技术进步表现为复式簿记在理论上的总结及复式记账方法的推广。

1494年,意大利数学家Luca Pacioli出版了《算术、几何与比例概要》一书,系统介绍了威尼斯的复式记账方法,并给予了理论上的阐述。该部著作的出版标志着近代会计的开始,也被誉为会计史上的第一个里程碑。

19世纪初,会计职业的出现被认为是近代会计史上的第二个里程碑。

(三) 现代会计

现代会计划分从20世纪50年代即第二次世界大战以后,随着生产力和科学技术的飞速发展,人类从工业社会跨进了信息社会,适应这一巨变,会计发生了深刻变化,主要表现在现代管理会计的出现,会计信息系统的形成,会计工作的规范化。

二、会计的含义及其作用

(一) 含义

会计是以货币计量为主要计量单位,采用会计专门方法和程序,对会计主体的资金运动进行核算和监督,为决策者提供经济信息的一项经济管理活动。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）作用

会计是现代企业的一项重要的基础性工作，通过一系列会计程序，提供决策有用的信息，并积极参与经营管理决策，提高企业经济效益，服务于市场经济的健康有序发展。具体来说，会计在社会主义市场经济中的作用，主要包括以下几个方面：

1. 会计有助于提供决策有用的信息，为信息使用者提供决策依据。企业会计通过其核算职能，提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量方面的信息，是包括投资者和债权人在内的各方面进行决策的依据，尤其是高质量的会计信息。

2. 会计有助于考核企业经营者经济责任的履行情况。企业接受了所有投资者和债权人的投资，就有责任按照其预定的发展目标和要求，合理利用资源，加强经营管理，提高经济效益，接受考核和评价。会计信息有助于评价企业的业绩，有助于考核企业经营者经济责任的履行情况。

3. 会计有助于企业加强经营管理，提高经济效益，促进企业可持续发展。企业经营管理水平的高低直接影响着企业的经济效益、经营成果、竞争能力和发展前景，在一定程度上决定着企业的前途和命运。为了满足企业内部经营管理对会计信息的需要，会计工作已经渗透到了企业内部经营管理的各个方面。

三、会计的职能

会计职能是指会计在经济管理中所具有的功能。《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）规定会计的基本职能是核算（反映）和监督。马克思曾把会计的职能概括为对社会再生产中的价值运动“过程的控制和观念总结”，就是指会计对经济活动的核算（反映）与监督。

（一）会计核算（反映）职能

会计核算职能是货币为统一计量单位，对会计主体的经济活动进行确认、计量和报告，为经济管理提供资料和会计信息。会计的核算职能贯穿于经济活动的全过程，既包括事后的反映，也包括事前、事中的反映。

（二）会计的监督职能

会计的监督职能主要体现在利用核算职能所提供的会计资料和信息，对经济活动进行监督和指导。通过会计监督可以使企业各项经济活动既符合国家宏观管理的要求也符合企业自身经营目标的要求，杜绝和避免不合理、不合法的经济事项的发生，保护企业经济资源的安全，维护投资者和债权人的权益。