



北京高等教育精品教材
BEIJING GAODENG JIAOYU JINGPIN JIAOCAI

21世纪高职高专精品教材·经贸类通用系列



会计学原理 (第二版)

主编 肖建华 徐中平



北京高等教育精品教材
21 世纪高职高专精品教材·经贸类通用系列

会计学原理

(第二版)

主编 肖建华 徐中平

中国人民大学出版社
· 北京 ·

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理(第二版)/肖建华,徐中平主编
北京:中国人民大学出版社,2008
21世纪高职高专精品教材·经贸类通用系列
ISBN 978-7-300-09294-2

I. 会…
II. ①肖… ②徐…
III. 会计学-高等学校:技术学校-教材
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 062614 号

北京高等教育精品教材
21世纪高职高专精品教材·经贸类通用系列
会计学原理(第二版)
主编 肖建华 徐中平

出版发行	中国人民大学出版社		
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码	100080
电 话	010-62511242(总编室)		010-62511398(质管部)
	010-82501766(邮购部)		010-62514148(门市部)
	010-62515195(发行公司)		010-62515275(盗版举报)
网 址	http://www.crup.com.cn http://www.ttrnet.com (人大教研网)		
经 销	新华书店		
印 刷	北京东君印刷有限公司	版 次	2004 年 2 月第 1 版
规 格	170mm×228mm 16 开本		2008 年 7 月第 2 版
印 张	13.75	印 次	2008 年 7 月第 1 次印刷
字 数	257 000	定 价	21.00 元

教师信息反馈表

为了更好地为您服务，提高教学质量，中国人民大学出版社愿意为您提供全面的教学支持，期望与您建立更广泛的合作关系。请您填好下表后以电子邮件或信件的形式反馈给我们。

您使用过或正在使用的我社教材名称		版次	
您希望获得哪些相关教学资料			
您对本书的建议（可附页）			
您的姓名			
您所在的学校、院系			
您所讲授课程的名称			
学生人数			
您的联系地址			
邮政编码		联系电话	
电子邮件（必填）			
您是否为人大社教研网会员	☐ 是 会员卡号：_____ ☐ 不是，现在申请		
您在相关专业是否有主编或参编教材意向	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不一定		
您所希望参编或主编的教材的基本情况（包括内容、框架结构、特色等，可附页）			

我们的联系方式：北京市海淀区中关村大街 59 号中国人民大学文化大厦 1508 室

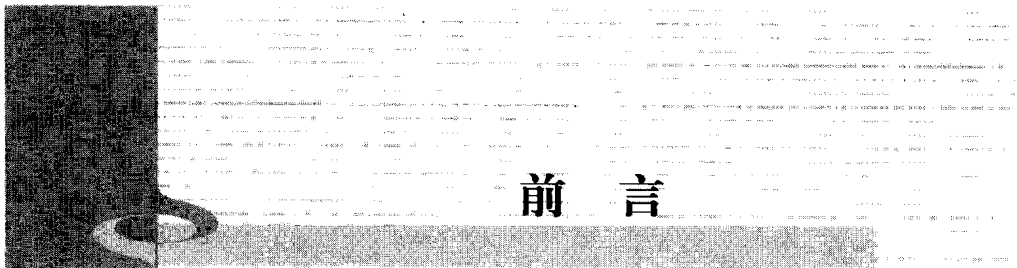
人大出版社教育分社

邮政编码：100872

电 话：010-62515912

网 址：<http://www.crup.com.cn/jiaoyu/>

E-mail: jyfs_2007@126.com



前言

随着经济活动日趋复杂，会计在经济管理中的作用越来越显著。“会计学原理”已不仅是会计专业的基础课，而且成为所有财经管理类专业必修课。对于广大非会计专业的财经管理专业学生来说，学习会计学的主要目的并不在于从簿记学的角度掌握会计核算的具体程序与方法，而是在于了解会计数据的来源和产生过程，学会理解与分析会计信息，从而利用会计信息进行相关的决策。

本教材在介绍会计学基础理论与基本方法时，着眼于经济业务对会计要素、会计报表的影响，因而对会计核算的一般原则不作抽象的理论探讨，而是将其融合在具体业务处理中叙述，使读者先有感性认识，再强化理解。在内容上，除了介绍会计基本方法与理论外，还特别增加了“财会分析与会计报表粉饰”一章，着重探讨企业会计信息分析方法以及近年来我国上市公司常见的一些会计报表粉饰表现及其识别方法。凡涉及的会计方法，均通过实例介绍，并配有习题，使读者能融会贯通，举一反三。本教材可作为会计专业的基础教材，亦可作为非会计专业的会计知识普及教材。

本教材由中国科学院研究生院几位多年从事会计教学的教师编写，他们是肖建华、徐中平、黄志钢和马慧。此次修订，是依据 2005 年修订通过的《公司法》和 2007 年开始实施的企业会计准则体系，并参考其他相关科研成果完成的。尽管我们尽可能列出所引用、参考文献的目录，但疏漏在所难免，在此真诚地向所有为本教材的编写提供基础的作者致谢。本教材的修订能够顺利完成，还应特别

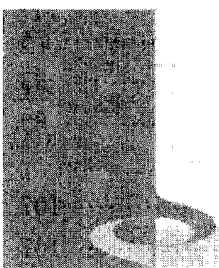
2 会计学原理（第二版）

感谢北京市教委“高等教育精品教材”项目的支持和中国人民大学出版社编辑为本书所付出的辛勤工作。

由于时间及作者水平所限，书中的缺陷难以避免，恳请读者提出宝贵意见。

编者

2008 年 5 月



目 录

第一章 总论	1
第一节 会计	1
第二节 会计方法	4
第三节 我国的会计组织与管理	6
第二章 会计要素	11
第一节 会计要素的内容、特征与计量属性	11
第二节 会计等式	21
第三节 经济活动对会计要素的影响	22
第三章 会计核算的基本方法	28
第一节 会计科目与会计账户	28
第二节 借贷记账法	36
第三节 会计凭证	40
第四节 会计账簿	49
第五节 会计流程	55

第四章 借贷记账法的应用	62
第一节 企业设立过程的业务核算	62
第二节 采购过程的业务核算	68
第三节 生产加工过程的业务核算	74
第四节 销售过程的业务核算	83
第五节 利润确定与分配过程的业务核算	89
第五章 成本核算	107
第一节 成本核算概述	107
第二节 材料采购成本的核算	111
第三节 产品制造成本的核算	115
第四节 产品销售成本的核算	119
第六章 财产清查	127
第一节 财产清查概述	127
第二节 财产物资的清查	132
第三节 货币资金的清查	139
第四节 债权、债务的清查	142
第七章 财务会计报告	147
第一节 财务会计报告概述	147
第二节 资产负债表	155
第三节 利润表	161
第四节 现金流量表	164
第五节 所有者权益变动表	171
第六节 会计报表附注	174
第七节 财务情况说明书	178
第八章 财务分析与会计报表粉饰	182
第一节 财务分析	182
第二节 会计报表粉饰	200
主要参考文献	211

学习目的和要求

本章通过对会计的含义、特点、核算方法及其相关的法规与管理体制进行概括性介绍，使初学者了解会计的概貌，掌握会计的目的、对象、职能、基本方法，了解指导会计工作的法规及管理体制。

第一节 会 计

“会计”一词可以是指一门学问，即会计学，也可以是指一项工作，即会计工作，还可以指一类人，即从事会计工作的人员。我们这里讨论的“会计”，是指会计工作。

一、会计的发展

会计是随着人类社会生产活动的发展而产生和发展起来的。在人类社会的早期，生产活动非常简单，人们只凭借头脑或外在媒介（如“刻树结绳”）来记忆或记录劳动中的耗费和所得，这便是会计的雏形，它只是生产活动的一个附带工作。随着生产活动日益纷繁复杂，人类产生了越来越多的生产剩余，在生产活动

中需要记录的内容越来越多,以致生产者无暇兼顾记录工作,于是会计便从生产中分离出来,成为一项独立的工作。专门记录和计算经济活动的过程,便是最早的会计。在我国,“会计”一词最早出现于西周时代,它被注释为“零星算之为计,总合算之为会”。随着人类生产和经营活动的进一步发展,会计已由简单的记录和计算逐渐发展成为一项具有专门的程序和方法并以货币为主要计量单位的经济管理活动。现如今,人们利用计算机等现代信息手段进行会计工作,对经济活动进行反映、监督、控制,同时利用会计提供的信息,分析经济效果,预测经济前景,参与经济决策。这些都被认为是会计工作的范畴。概括地说,会计在不断发展过程中,主要具有以下阶段性特点:

(1) 会计雏形。它是生产活动的一个附带工作,只凭借头脑或外在媒介来记忆或记录劳动结果。

(2) 独立会计。它从生产中分离出来,专门记录和计算经济活动的过程。

(3) 专业会计。具有专门的程序和方法并以货币为主要计量单位。

(4) 管理会计。利用现代信息手段,对经济活动进行反映、监督、控制和决策。

传统上,在产生专门的会计方法前,即在会计只具有上述第(1)条或第(2)条的特点时,我们称其为古代会计;当会计具有了专门的程序和方法,并以货币为主要计量单位时,我们称其为近代会计;当会计将反映和监督的职能扩展到管理决策,即会计体系中出现了管理会计时,我们称其为现代会计。

二、会计的含义与特点

会计发展至今,其含义可表述为:会计是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,借助于专门的技术方法,对一定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督,并向有关方面提供会计信息的一项经济管理活动。

据此,我们可归纳出会计的如下特点。

(一) 会计以货币为主要计量单位

在日常的经济活动中,人们通常采用多种量度对经济活动进行计量,如以劳动消耗的时间为计量单位的劳动量度,以财产物资的实物数量为计量单位的实物量度,以货币为计量单位的货币量度等。在市场经济条件下,货币充当了一般等价物,是最理想的综合比较经济活动的尺度。因此,在会计核算过程中,通常以货币量度为主、其他计量单位为辅对经济活动进行计量。

在我国,企事业单位应当以人民币为记账本位币。同时,业务收支以人民币以外的货币为主的单位,可以选定其中一种货币作为记账本位币,但是编报的财

务会计报告应当折算为人民币来反映。

（二）会计的基本职能是核算和监督

会计的职能即会计在经济、管理活动中的功能。会计职能是随着生产力和经营管理水平的发展而逐渐扩充的。一般认为，现代会计的职能包括核算、监督、控制、分析、预测、决策等。其中核算和监督是会计工作最不可缺少的职能，是最基本的职能。

1. 会计的核算职能

会计的核算职能又称会计的反映职能，是指会计通过记账、算账、报账，为有关方面提供有用的会计信息的功能，它是会计最基本的职能。

2. 会计的监督职能

会计的监督职能被认为是现代会计不可缺少的功能，它是指会计在对经济活动进行核算的同时，依据有关法律和规章制度对其合法性和合理性进行审查，以保证其在合法、合理的前提下达到既定的目的与要求。

会计的这两项基本职能是相辅相成的。会计核算是会计监督的前提和基础，没有会计核算所提供的信息，会计监督就失去了依据；会计监督又是会计核算的保障，没有会计监督，会计核算所提供的信息就可能失去真实性与可靠性的保证，从而最终失去它本身的意义。

（三）会计的对象是一定主体的经济活动

会计的对象即会计核算和监督的内容。如前所述，会计以货币为主要计量单位，对一定主体的经济活动进行核算与监督。这里的“一定主体”是指会计主体或称会计实体，它是会计工作为之服务的特定单位或组织，是会计核算和监督的空间范围。会计核算和监督的内容就是在会计主体范围内发生的所有经济活动。

会计核算和监督的经济活动，是以货币的形式表现的。而以货币表现的经济活动，通常又被称为价值运动或资金运动。资金运动包括会计主体的资金投入、资金运用、资金退出等过程，这些过程在不同的会计主体中又表现为不同的形式与特点。

（四）会计以向有关方面提供会计信息为己任

会计的直接成果就是向有关方面提供他们各自需要的会计信息，以帮助其进行相关决策。这里的会计信息，是指会计工作所提供的经济信息，它们以会计凭证、会计账簿、会计报表及其分析资料等形式反映会计主体的财务状况、经营成果、现金流量等情况，为包括股东、债权人、投资者、国家相关管理部门、社会公众、企业管理者、内部职工等在内的所有会计信息使用者提供决策的相关依据。

（五）会计以凭证为依据

会计对经济活动的核算和监督是以凭证为依据的。所谓凭证，是指用来记录

经济业务的具体内容的书面证明,是会计工作最基本的客观凭据。会计信息的可靠性和有用性是以会计凭证的真实性和准确性为前提的。

(六) 会计需要专门的技术方法

会计工作需要有一套科学、严密的方法,包括会计核算方法、会计监督方法、会计分析方法等。会计工作通过这些方法,才能将纷繁复杂的经济数据进行合理的加工和整理,生产出对决策者有用的会计信息。

第二节 会计方法

会计方法是用以反映和监督会计对象、实现会计职能、完成会计任务的具体手段。按照会计的职能,会计方法可分为会计核算方法、会计监督方法、会计分析方法、会计检查方法、会计预测方法、会计决策方法等,这些方法既相互独立,又相互联系,共同构成会计方法体系。其中,会计核算方法又是整个会计方法体系中的基本方法。本节主要对会计核算方法作简单介绍。

会计核算方法是指对会计对象客观而公允地进行确认、计量、记录和报告的方法,主要包括设置会计科目与账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、计算成本、财产清查、编制财务会计报告等。

一、设置会计科目与账户

会计核算的具体内容多种多样,如厂房、设备、原材料、库存现金、筹措的资金、投资者的投入、会计主体的经营成果等。为了连续、系统地对会计对象的这些具体内容进行核算和监督,我们需要对其进行科学的分类,每一类确定一个名称,即会计科目,再根据每个会计科目开设一个账户,分别登记各项经济活动对每一科目内容的影响,以获得所需的会计信息。

二、复式记账

复式记账就是对每一项经济业务都以相同的金额同时在两个或两个以上的账户登记的方法。在经济活动中,每一项经济业务都会引起两方面或两方面以上的资金变动,如购买原材料,一方面引起原材料的增加,另一方面会引起库存现金或银行存款的减少(或在赊购时引起负债的增加)。经济业务导致的方方面面的变化,都应在相应的账户中记录下来,这样,才能完整地反映资金的来龙去脉。

三、填制和审核会计凭证

填制会计凭证,就是将已发生的经济业务的内容、责任人等项目逐一记录在相关的凭证上,借以反映经济业务,明确经济责任,并作为记账依据。在依据会计凭证记账前,会计人员还需对其真实性、合法性进行审核,以保证会计信息的质量。

四、登记账簿

登记账簿就是以会计凭证为依据,采用复式记账方法,把每项经济业务分门别类地登记到有关账户中。通过登记账簿,将分散的经济业务分类汇总,可以提供完整、系统的会计资料,从而为编制报表打下基础。

五、计算成本

计算成本就是针对特定的成本核算对象归集经济活动中的各项耗费,从而确定该对象的总成本和单位成本的方法。计算成本可提供成本的构成情况、实际成本相对于计划的完成情况、企业的经营管理情况等,从而促进企业降低成本,提高经济效益。

六、财产清查

财产清查就是通过实物盘点等手段,核实账面数额与实际数额是否相符,从而查错防弊的一种方法。及时的财产清查,可以明确企业各项财产物资的实际情况,监督财产的安全、完整,提供准确的会计信息。

七、编制财务会计报告

编制财务会计报告是定期总括地反映财务状况、经营成果、现金流量等情况的一种专门方法。财务会计报告的相关内容详见第7章,它为会计信息的使用者提供综合的会计信息。

以上各种方法相互联系、紧密结合,形成了完整的会计核算方法体系。其中,设置会计科目与账户、复式记账是会计核算的基本原理,填制和审核会计凭

证是会计核算的最初环节,登记账簿是会计核算的中心环节,计算成本是对会计信息的加工环节,财产清查是对会计信息的审查环节,编制财务会计报告是会计核算的最终环节。这些技术方法环环相扣,企业只有综合运用,才能产生准确、可靠的会计信息。

第三节 我国的会计组织与管理

一、会计规范

会计规范是指执行和检查会计工作所依据的标准。这些标准包括会计法律、会计行政法规、地方会计法规及单位会计制度与办法三个层次。

(一) 会计法律

会计法律由国家最高权力机关——全国人民代表大会及其常务委员会统一制定,是最高权威的会计规范,它是制定其他各层次会计法规、制度的基础。如现行的用于规范我国会计工作的基本会计法规——《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)。它于1985年公布并开始执行,并于1993年和1999年进行了两次修订。修订后的《会计法》于2000年7月1日起实施,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,附则,共7章52条。

(二) 会计行政法规

会计行政法规由国家最高行政机关——国务院及其直属行政部门根据会计法律制定,是会计法律具体化、专门化的体现。如由财政部颁布的《企业会计准则》、《企业会计制度》等。

《企业会计准则》是规范企业会计核算的会计规范,它包括基本准则和具体准则两个层次。我国最新的企业会计准则体系由财政部于2006年发布并于2007年1月1日起在上市公司率先施行。新会计准则体系由1项基本准则和38项具体准则组成。其中基本准则在会计准则体系中起统御作用,是具体准则的制定依据,主要规范了财务报告的目标、会计基础、会计基本假设、会计信息质量要求、会计要素及其确认与计量原则、财务报告等内容。具体准则分为一般业务准则、特殊业务准则和报告类准则,主要规范了各项具体业务事项的确认、计量和报告。其中:一般业务准则主要规范各类企业普遍适用的一般经济业务的确认和计量,如存货、固定资产、无形资产、资产减值、借款费用、收入、外币折算等。特殊业务准则主要规范特殊行业中特定业务的确认和计量,如石油天然气开采、生物

资产、金融工具和保险合同等。报告类准则普遍适用于各类企业通用的财务报告，如现金流量表、合并财务报表、中期财务报告、分部报告等准则项目。

我国现行的企业会计制度由《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》三个制度组成，是直接指导企业开展会计核算工作的会计规范。其中，《企业会计制度》适用于除金融企业和小企业以外的境内企业，它于2000年出台，并于2001年先在股份公司执行，2002年在所有外商投资企业执行，同时鼓励国有企业执行。到2005年年底之前，国资委监管的所有中央企业全面执行《企业会计制度》。由于银行、保险公司、证券公司、投资公司和基金公司的业务比较特殊，财政部于2001年单独制定了《金融企业会计制度》，并于2002年开始施行。同时，为了规范小企业会计行为，2004年财政部又发布了《小企业会计制度》，并从2005年开始施行。

（三）地方会计法规及单位会计制度与办法

为了贯彻执行国家统一的会计法律和会计行政法规，各地方立法部门和相关行政机关以及各企业、事业单位，可结合本地区、本单位的实际情况制定适合本地区、本单位的会计法规、制度与办法等，作为对会计法律和会计行政法规的细化和补充。

二、会计工作的管理体制

我国的会计工作是由国务院财政部门统一主管，由各级地方人民政府的财政部门进行分级管理的。按照“统一领导、分级管理”的原则，国务院财政部门负责拟订会计法律、法规草案，制定会计管理规章制度和国家统一的会计制度，监督会计制度和会计管理制度的执行等，各级地方财政部门依照有关法规及上级财政部门的规划和要求，在当地税务部门、审计部门和其他业务主管部门的支持和配合下，在所辖行政区域内行使会计工作的管理职能。

三、会计机构、会计人员与会计责任

（一）会计机构

为了保证会计工作的质量，提高经济效益，一般企业、事业、机关、社会团体和其他组织等涉及经济活动的单位，都会设置专门的会计机构办理各项会计事务。而对一些规模很小且业务和人员都很少的单位，也可不单独设置会计机构，而是将会计业务并入其他部门或委托有资质的中介机构代理记账。

单独设置会计机构的单位，一般根据实际需要配备必要的会计人员，并进行

合理分工,主要设有总会计师、会计主管、高级会计师、会计师、助理会计师、会计员、出纳等岗位,负责各项业务的核算、稽核、会计分析等工作。其中,国有和国有资产占控股地位或主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。不能单独设置会计机构也无需代理记账的单位,也需要在有关机构中设置会计人员并指定会计主管,负责行使会计职责。

(二) 会计人员

各类从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书才能上岗。担任单位会计机构负责人(会计主管)的,除取得会计从业资格证书外,还应当具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作3年以上经历。

会计人员应当按照会计法律、会计法规和相关会计制度规定的程序和要求进行会计核算,有权拒绝办理和纠正违法的会计事项,保证所提供的会计信息真实、合法、公允、完整。除了公正、客观地核算经济业务外,会计人员还应当运用相关的会计信息和会计方法,对本单位的生产经营活动进行深入分析,提出合理的管理建议,以提高单位的经济效益。会计人员还应恪守会计人员职业道德,保守本单位的商业秘密,清正廉洁,杜绝贪污腐化。为了适应经济的不断发展,会计人员应及时更新知识,不断提高业务能力,还有义务接受继续教育和培训。按照有关规定,中、高级会计人员每年接受继续教育的时间不得少于68小时(其中接受培训的时间不得少于20小时),初级会计人员每年不得少于72小时(其中接受培训的时间不得少于24小时)。

(三) 会计责任

我国《会计法》规定“单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责”,即明确单位负责人是本单位会计行为的责任主体,对本单位的会计工作负最终责任。同时,《会计法》还对违反会计法规的单位、直接责任主管、其他直接责任人应当承担的法律后果作了相应规定。这些法律后果包括行政责任和刑事责任,其中,行政责任包括责令限期改正、罚款、行政处分、吊销从业资格等。对于“伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告”、“隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告”、“授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告”以及单位负责人对依法履行职责的会计人员实行打击报复等情节严重、构成犯罪的行为,还应追究刑事责任。

四、会计档案管理

会计档案是指归档管理的会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他会计

资料。它是记录和反映经济活动的重要史料和证据,是各单位的重要档案之一,也是国家档案的重要组成部分。各单位每年形成的会计档案,应当由会计机构按要求整理、立卷,装订成册,并编制会计档案保管清册;由会计机构保管一年后,移交本单位的档案管理机构统一保管。移交保管的会计档案,原则上应保持原卷册的封装。个别需要拆封进行重新整理的,档案机构应当会同会计机构和经办人员共同拆封整理。未设立专门档案管理机构的单位,应在会计机构内指定专人保管,但出纳不得兼管会计档案。采用会计电算化的单位,应当保存打印的纸质会计档案。

根据会计档案的重要程度,其保管期限分为3年、5年、10年、15年、25年和永久保存六类。其中,年度财务会计报告、会计档案保管清册、会计档案销毁清册应当永久保存;库存现金日记账、银行存款日记账应当保存25年;会计凭证和一般的会计账簿应当至少保存15年;银行存款对账单、银行存款余额调节表应当至少保存5年;月度、季度财务会计报告一般要保存3年。

会计档案的保管期限从会计年度终了后的第一天算起。对于保管期满的会计档案,档案保管部门应按规定会同会计机构提出销毁意见,编制会计档案销毁清册,并报请主管部门批准后按规定销毁。对于其中未了结的债权、债务的原始凭证,应单独抽出,另行立卷,直到结清债权、债务为止。

本章小结

1. 会计是随着人类社会生产活动的发展而产生和发展起来的。它的发展经历了古代会计、近代会计、现代会计等不同阶段,其含义与职能也在不断发展。

2. 会计的对象是一定主体的经济活动。

3. 会计的基本职能是核算和监督,核算是监督的前提、基础,监督是核算的保障。

4. 会计的目的是向会计信息的使用者提供相关的会计信息,以便其进行相关决策。

5. 会计以货币为主要计量单位。

6. 我国的会计规范包括会计法律、会计行政法规、地方会计法规及单位会计制度与办法三个层次。其中,会计法律由国家最高权力机关——全国人民代表大会及其常务委员会统一制定,是最高权威的会计规范,它是制定其他各层次会计法规、制度的基础;会计行政法规由国家最高行政机关——国务院及其直属行政部门根据会计法律制定,是会计法律具体化、专门化的体现;地方会计法规及单位会计制度与办法由各地方立法部门和相关行政机关、企业、事业等单位制定,是对会计法律和会计行政法规的细化和补充。