

2017全国会计从业资格考试辅导教材

根据财政部**最新**会计从业资格考试大纲编写

会计基础

■ 全国会计从业资格考试辅导用书编写组 编
■ 会计从业资格考试研究中心 审定



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

会 计 基 础

全国会计从业资格考试辅导用书编写组 编

会计从业资格考试研究中心 审定

西南财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计基础/全国会计从业资格考试辅导用书编写组编. —成都:西南财经大学出版社, 2016. 7

2016 年全国会计从业资格考试辅导教材

ISBN 978 - 7 - 5504 - 2476 - 0

I. ①会… II. ①全… III. ①会计—资格考试—教材 IV. ①F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 142704 号

会计基础

KUAIJI JICHU

全国会计从业资格证考试辅导用书编写组 编

会计从业资格考试研究中心审定

书 品:书缘众道

责任编辑:林伶

封面设计:梁星

责任印制:封俊川

出版发行	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)
网 址	http://www.bookcj.com
电子邮件	bookcj@foxmail.com
邮政编码	610074
电 话	028 - 87353785 87352368
印 刷	大厂书文印刷有限公司
成品尺寸	148mm × 210mm
印 张	9.125
字 数	345 千字
版 次	2016 年 7 月第 1 版
印 次	2016 年 7 月第 1 次印刷
印 数	1—10000 册
书 号	ISBN 978 - 7 - 5504 - 2476 - 0
定 价	30.00 元

1. 版权所有,翻印必究。

2. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。

前 言

为了进一步完善会计从业资格考试大纲，促进会计从业资格考试的知识结构科学合理，充分发挥会计从业资格考试在会计市场准入中的作用，根据《会计从业资格管理办法》（财政部令第73号）等有关规定，财政部办公厅于2014年4月4日印发了《关于印发会计从业资格考试大纲（修订）的通知》（财办会〔2014〕13号），对2009年修订的会计从业资格考试大纲进行了修订，自2014年10月1日起施行。

为了配合各省（市、区）开展的会计从业资格考试，满足广大考生参加会计从业资格考试的实际需求，我们组织会计理论界和实务界的专家学者，严格按照2014年最新会计从业资格考试大纲的要求，修订编写了这套会计从业资格考试辅导教材。该套教材包括《财经法规与会计职业道德》《会计基础》《会计电算化》三门主干教材及配套的会计从业资格考试押题密卷及真题题库，是参加从业资格考试的考生复习应考的必备参考用书。其特点概括如下：

（1）紧扣最新大纲，解读最新考情。本套教材根据最新大纲编写，结构内容与大纲一致，并且考虑了会计行业的入门者上岗时所必备的技能，努力为各省（市、区）打造一套通用、实用的教材。

（2）体现专业特色，内容深入浅出。本套教材充分考虑了会计入门者的困难，语言尽量做到简洁明了，尽可能用通俗的语言将会计专业的基础知识表达清楚。

（3）大纲、教材、习题相互配套，有助于考生复习应考。本套教材不仅配备了会计从业资格考试大纲，还以会计从业资格考试大

纲为依据精心编写了常考考点。此外，会计从业资格考试押题密卷及真题题库作为与本套教材配套的题库练习，均能够帮助学生顺利通过考试，取得会计从业资格证书。

教材中存在的错漏，恳请读者批评指正。

目 录

第一章 总 论	1
第一节 会计的概念与目标	1
第二节 会计的职能与方法	9
第三节 会计基本假设与会计基础	15
第四节 会计信息的使用者及其质量要求	19
第五节 会计准则体系	23
第二章 会计要素与会计等式	26
第一节 会计要素	26
第二节 会计等式	36
第三章 会计科目与账户	41
第一节 会计科目	41
第二节 账户	46
第四章 会计记账方法	51
第一节 会计记账方法的种类	51
第二节 借贷记账法	53
第五章 借贷记账法下主要经济业务的账务处理	63
第一节 企业的主要经济业务	63
第二节 资金筹集业务的账务处理	64
第三节 固定资产业务的账务处理	70
第四节 材料采购业务的账务处理	74
第五节 生产业务的账务处理	82

第六节	销售业务的账务处理	92
第七节	期间费用的账务处理	100
第八节	利润形成与分配业务的账务处理	102
第六章	会计凭证	114
第一节	会计凭证概述	114
第二节	原始凭证	116
第三节	记账凭证	124
第四节	会计凭证的传递与保管	132
第七章	会计账簿	136
第一节	会计账簿概述	136
第二节	会计账簿的启用与登记要求	143
第三节	会计账簿的格式与登记方法	144
第四节	对账与结账	155
第五节	错账查找与更正的方法	160
第六节	会计账簿的更换与保管	164
第八章	账务处理程序	166
第一节	账务处理程序概述	166
第二节	记账凭证账务处理程序	167
第三节	汇总记账凭证账务处理程序	169
第四节	科目汇总表账务处理程序	172
第九章	财产清查	175
第一节	财产清查概述	175
第二节	财产清查的方法	178
第三节	财产清查结果的处理	184

第十章 财务报表	189
第一节 财务报表概述	189
第二节 资产负债表	196
第三节 利润表	208
附录	215

第一章 总 论

【基本要求】

1. 了解会计的概念
2. 了解会计对象
3. 了解会计目标
4. 了解会计准则体系
5. 了解会计的核算方法
6. 了解收付实现制
7. 熟悉会计的基本特征
8. 熟悉会计的基本职能
9. 掌握会计基本假设
10. 掌握权责发生制
11. 掌握会计信息质量要求

第一节 会计的概念与目标



一、会计的概念与特征

(一) 会计的概念

会计的概念是对会计本质的概括,虽然不同的学者从不同的角度出发对会计的本质认识有所不同,但是,它丝毫也不影响会计在现代经济社会的各行各业发挥着重要的作用。在我国,对会计本质的认识基本统一为以下的会计概念。

会计是以货币为主要计量单位，运用专门的方法，核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

其中，单位是国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织的统称。未特别说明时，本书以《企业会计准则》为依据介绍企业经济业务的会计处理。

会计已经成为现代企业一项重要的管理工作。企业的会计工作主要是通过一系列会计程序，对企业的经济活动和财务收支进行核算和监督，反映企业财务状况、经营成果和现金流量，反映企业管理层受托责任履行情况，为会计信息使用者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，促进市场经济的健康有序发展。

（二）会计的基本特征

会计的基本特征有：

（1）会计是一种经济管理活动。

会计产生于人们管理社会生产和经济事务的过程，不仅为管理提供各种数据资料，还通过各种方式直接进行管理，如为了实现经营目标而参与经营方案的选择、经营计划的制订、经营活动的控制和评价等。会计工作往往在单位内部管理的整个系统中进行，每一个管理环节都离不开会计人员的参与。在宏观经济中，会计也是国民经济管理的重要基础组成部分。从职能属性看，核算和监督本身是一种管理活动；从本质属性看，会计本身就是一种管理活动。

（2）会计是一个经济信息系统。

会计将一个公司分散的经营活动转化成一组客观的数据，提供有关公司的业绩、问题、企业资金、劳动、所有权、收入、成本、利润、债权、债务等信息，向有关方面提供有关信息咨询服务，任

何人都可以通过会计提供的信息了解企业的基本情况，并作为其决策的依据。可见，会计是提供财务信息为主的经济信息系统，是企业经营的计分牌，因而会计又被人称为“企业语言”。

(3) 会计以货币作为主要计量单位。

会计对经济活动过程中使用的财产物资、发生的劳动耗费及劳动成果等以货币作为主要计量单位，进行系统的记录、计算、分析和考核，以达到加强经济管理的目的。

除货币计量以外，还可运用实物计量（千克、吨、米、台、件等）和劳动计量（工作日、工时等）。但只有借助于统一的货币计量，才能取得经营管理上所必需的连续、系统且综合的会计资料。因此，在会计上，对于各种经济事务即使已按实物量或劳动量进行计算和记录，但最终仍需要按货币量度综合加以核算。

(4) 会计具有核算和监督的基本职能。

会计一方面要按照会计法规制度的要求，对经济活动进行确认、计量和报告，另一方面要对业务活动的合法性、合理性进行审查；因此，会计核算会计工作的基础，会计监督是会计工作质量的保证。会计核算和监督贯穿于会计工作的全过程，是会计工作的基本职能，也是会计管理活动的重要表现形式。

(5) 会计采用一系列专门的方法。

会计在对经济活动进行核算、监督和分析时，形成了一整套有别于其他工作的独特方法。例如，设置会计科目、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、编制财务报告等会计核算方法。会计最基础性的工作就是运用这些方法，并结合其他技术和方法的运用以实现会计工作的目的。

会计与经济社会密切相关，并随着经济社会的发展而发展。传

统意义上的会计，主要是账务处理，仅限于事后的记账、算账、报账等工作内容，实质上就是簿记。随着社会经济的发展，会计的职能、方法、内涵与外延都发生了很大的变化，会计不再局限于记账、算账、报账，还参与经济管理、进行经营决策，形成了现代意义上的会计，具有更完善的功能、更深刻的内涵和更广泛的服务领域。

会计按其报告的对象不同，又有财务会计与管理会计之分。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息；管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去的信息，为外部有关各方提供所需数据；管理会计侧重于未来的信息，为内部管理部门提供数据。

（三）会计的发展历程

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、发展并不断得到完善的。其中，会计的发展可划分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

1. 古代会计

早在原始社会，随着社会生产力水平的提高，人们捕获的猎物及生产的谷物等便有了剩余，人们就要算计着食用或进行交换，这样就需要进行简单的记录和计算。但由于文字没有出现，所以只好“绘图记事”，后来发展到“结绳记事”“刻石记事”等。这些原始的简单记录，就是会计的萌芽。随着生产的进一步发展，科技的进步，劳动消耗和劳动成果的种类不断增多，出现了大量的剩余产品，会计逐渐“从生产职能中分离出来，成为特殊的、专门委托当事人的独立的职能”。据马克思的考证，在原始的规模小的印度公社已经有了一个记账员，登记农业项目，登记和记录与此有关的一切事项，

这便是早期的古代会计。

2. 近代会计

一般认为,从单式记账法过渡到复式记账法,是近代会计的形成标志,即15世纪末期,意大利数学家卢卡·巴其阿勒有关复式记账论著的问世,标志着近代会计的开端。

(1) 15世纪航海技术的发明使人类发现了地球,从此掀开了人类文明的序幕。意大利的佛罗伦萨、热那亚、威尼斯等地的商业和金融业因此特别繁荣。日益发展的商业和金融业要求不断改进和提高已经流行于这三个城市的复式记账方法。复式记账技术首先来自银行的存款转账业务。为适应实际需要,1494年,意大利数学家卢卡·巴其阿勒出版了他的《算术、几何、比与比例概要》一书,系统地介绍了威尼斯的复式记账法,并给予理论上的阐述。由此开始了近代会计的历史。

(2) 从15世纪到18世纪,会计的理论与方法的发展仍然是比较缓慢的。直到蒸汽技术的发明实现了社会的工业革命,才使得会计有了较大的发展。在英国,由于生产力的迅速提高,会计迅速发展。过去,会计主要是记账和算账,现在还要编制和审查报表,而为了满足编制财务报表的需要,还要求研究资产的估价方法和有关理论等。

(3) 第一次世界大战以后,美国取代了英国的地位,无论是生产上、还是科学技术的发展上都处于遥遥领先的地位。因此,会计学的发展中心也从英国转移到美国。在20世纪二三十年代,美国对标准成本会计的研究有了突飞猛进的发展。到这一时期,会计方法已经比较完善,会计科学也已经比较成熟。

3. 现代会计

在经济活动更加复杂,生产日益社会化,人们的社会关系更加广泛的情况下,会计的地位和作用,会计的目标,会计所应用的原则、方法和技术都在不断发展、变化并日趋完善,逐步形成自身的理论和方法体系。另外,科学技术水平的提高也对会计的发展起了很大促进作用。现代数学、现代管理科学与会计的结合,特别是电子计算机在会计数据处理中的应用,使会计工作的效能发生了很大变化,它扩大了会计信息的范围,提高了会计信息的精确性和及时性。这样,20世纪中叶,比较完善的现代会计就逐步形成了。一般认为,成本会计的出现和不断完善,在此基础上管理会计的形成和与财务会计相分离而单独成科,是现代会计的开端。

二、会计的对象与目标

(一) 会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容,具体是指社会再生产过程中能以货币表现的经济活动,即资金运动或价值运动。因此,凡是特定单位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。以货币表现的经济活动称为价值运动或资金运动。

由于各单位的性质不同,经济活动的内容不同,因此会计对象的具体内容也不尽相同。下面以工业企业为例,说明工业企业会计对象的具体内容。

企业的资金是指企业所拥有的各项财产物资的货币表现。企业的资金运动表现为资金投入、资金运用和资金退出三个过程。

1. 资金投入

企业资金的投入包括企业接受投资者投入的资金和向债主借入

的资金两部分，前者称为企业的所有者权益，后者称为企业的负债。投入企业的资金形成企业的各种资产，包括现金、银行存款、原材料、库存商品、机器设备等。所以可以通俗地认为，资金是资产的价值，资产是资金的存在方式。一个企业的资金既表现为所有者权益和负债两大来源途径，又表现为资产这一种存在形式，所以，一个企业的资金总额等于其所有者权益与负债之和，也等于资产价值总额。

2. 资金运用

企业资金的运用是资金投入企业后在供、产、销过程中的不断循环与周转。

在供应过程中，企业要购买原材料等劳动对象，发生材料费、运输费、装卸费等材料采购成本，与供应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，发生原材料消耗的材料费、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费等，构成产品使用价值与价值的统一体，同时，还将发生企业与工人之间的工资结算关系、与有关单位之间的劳务结算关系等。

在销售过程中，将生产的产品销售出去，发生有关销售费用、收回货款、交纳税金等业务活动，并同购货单位发生货款结算关系、同税务机关发生税务结算关系等。企业获得的销售收入，扣除各项费用成本后的利润，还要提取盈余公积并向所有者分配利润。

3. 资金退出

资金退出包括偿还各项债务、上交各项税金、向所有者分配利润等，这部分资金便离开本企业，退出本企业的资金循环与周转。

应该注意的是，企业的经济活动包括能够用货币计量的经济活

动和不能用货币计量的经济活动。前者称为经济业务，如购进材料、销售产品等；后者称为非经济业务，如制订计划、召开会议等。只有能以货币计量的经济活动，即经济业务，才构成会计核算的内容。

（二）会计目标

会计目标也称会计目的，是要求会计工作完成的任务或达到的标准，即向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务会计报告使用者作出经济决策。

从一定意义上讲，会计的基本目标取决于会计信息使用者的要求。在不同的社会经济环境下，会计信息使用者的要求是不尽相同的，因而，会计的基本目标也是在不断变化的。

（1）向财务报告使用者提供会计信息。

出于各自利益的考虑，财务报告使用者需要了解和掌握企业的生产经营情况、财务状况和经营成果，以便作出经济决策。因此，及时向财务报告使用者提供有用的会计信息，就成为会计的基本目标之一，而满足投资者的信息需求是企业财务报告编制的首要出发点，投资者是企业财务报告的首要使用者。如果企业在财务报告中提供的会计信息与投资者的决策无关，则财务报告编制就毫无意义。

（2）反映企业管理层受托责任履行情况。

会计能够为企业内部经营管理者提供日常经济活动的会计信息、企业总体发展计划和特定目标决策的会计信息以及计划、预算执行情况的会计信息等。通过分析、利用会计信息，企业内部经营管理者可以全面、系统、总括地了解企业的生产经营情况、财务状况和经营成果，并在此基础上，总结过去、分析现状、预测未来，采取有效措施，强化内部经营管理。



第二节 会计的职能与方法

一、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能，会计具有会计核算和会计监督两项基本职能，以及预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等拓展职能。

（一）基本职能

1. 核算职能

会计核算职能，又称会计反映职能，是指会计以货币为主要计量单位，对特定主体的经济活动进行确认、计量和报告。会计核算贯穿于经济活动的全过程，是会计最基本的职能。

会计确认是运用特定会计方法，以文字和金额同时描述某一交易或事项，使其金额反映在特定主体财务报表的合计数中的会计程序。会计确认解决的是定性问题，以判断发生的经济活动是否属于会计核算的内容，归属于哪类性质的业务，是作为资产还是负债或其他会计要素等。会计确认分为初始确认和后续确认。

会计计量是指在会计确认的基础上确定具体金额，会计计量解决的是定量问题。

会计报告是确认和计量的结果，即通过报告，将确认、计量和记录的结果进行归纳和整理，以财务报告的形式提供给信息使用者。

会计确认、计量和报告是会计核算的重要环节，《企业会计准则》对此作出了严格规定。此外，会计记录是将经过确认、计量的经济事项通过一定方法记载下来的过程，《企业会计准则应用指南》附录部分，对会计记录进行了规范。