

会计 核算 原理

田 鉴 主编

会 计 核 算 原 理

田 鉴 主 编

*

广西人民出版社出版、发行

(南宁市阿福路14号)

湖北省咸宁市印刷厂印刷

*

787×1092毫米 32开本 印张17 插页8 372千字

1991年8月第1版 1991年8月第1次印刷

印数：1—5000册

书号：ISBN 7—219—01877—0/F·148 定价：6.00元

前 言

本书是根据财政部教育司1986年1月审订的《会计原理教学大纲（试行）》（东北财经大学出版社出版）的基本内容编写的，可作为高等财经院校会计专业和其他有关财经专业会计原理教学的参考教材，也可作为广大财会工作人员自学会计原理的参考读物。

本书是为了适应教材改革的需要，在总结我国社会主义会计理论和实践原有成就的基础上，本着以中为主，洋为中用的原则，吸取现代会计学术的新成就而编写的，旨在提高会计基本理论、基本知识和基本技能的教学水平。

本书教学内容的安排，力求做到由浅入深、循序渐进、逐步深入、便于研讨。一般来说，前面内容是后面内容的基础，后面内容是前面内容的继续和深化，这在各章的提要中大都有所说明。

近代意义的会计是作为“企业会计”而建立的，虽然机关、事业和团体等单位也广泛运用会计来反映和控制其财务收支和预算执行情况，但其会计原理不过是企业会计原理的延伸和扩大运用。因此，本书着重论述企业会计的基本理论、知识和技能。

由于工业企业的经营过程最为完整，包括了供应、生产和销售等三方面的经济内容，有利于根据马克思的再生产原理系统阐明会计的基本理论和实务，所以本书主要以工业

企业的经营过程为研究对象。

为了便于从严格的科学意义上阐明会计的基本理论、知识和技能，本书主要按借贷记帐法论述，至于增减记帐法和各种收付记帐法则各设附录介绍其特点。

无论是用手工操作或电算机操作来处理经济业务，其理论基础都是建立在相同的会计原理之上的，为了便于读者理解会计的基本原理，本书按手工操作处理经济业务论述。

为了便于读者学习和掌握本书的基本内容，每章前均写有“提要”，每章后均附有“重要会计名词和术语”和“思考题”，大部份章编有“习题”汇为“附录三”列于本书之后。

本书由田鉴同志主编和总纂。第一、二、三、四、五、六、九、十、章由田鉴同志执笔；第八章和附录一由方正生同志执笔；第十一、十二章由阎德玉同志执笔；第七、十三、十四章由廖洪同志执笔；附录二由王学农同志执笔；附录三由王学农、廖洪、刘晓航、刘海南和邓春华等同志编写。

限于我们的会计理论和业务水平，本书内容可能还有许多缺点和错误，恳请读者批评指正，以便修订。

中南财经大学会计系《会计核算原理》编写组

1990年7月

目 录

第一章 绪论	(1)
提要.....	(1)
第一节 会计的职能和涵义.....	(1)
第二节 会计的基本特点.....	(3)
第三节 会计的产生和发展.....	(6)
第四节 社会主义会计的对象.....	(10)
社会主义企业会计的对象 国家机关、事业、 团体会计的对象	
第五节 社会主义会计的任务.....	(20)
第六节 会计方法概说.....	(23)
第七节 会计学 and 会计学科体系.....	(26)
重要会计名词和术语	(29)
思考题.....	(29)
第二章 会计的基本假设和基本概念	(31)
提要	(31)
第一节 会计的基本假设.....	(32)
第二节 会计的基本概念.....	(37)
财务状况 经营成果 财务状况和经营成果的 内在联系	
重要会计名词和术语	(51)
思考题.....	(52)

第三章 帐户和复式记帐	(53)
提要.....	(53)
第一节 设置帐户和复式记帐的理论依据.....	(54)
第二节 经济业务的分析.....	(56)
经济业务 经济业务的分析	
第三节 帐户.....	(64)
帐户 设置帐户的原则 帐户的结构 帐户和	
帐簿	
第四节 复式记帐.....	(78)
单式记帐和复式记帐 借贷复式记帐的实质和	
运用 帐户对应关系和会计分录 帐户记录的	
试算平衡	
第五节 总分类帐户和明细分类帐户.....	(97)
总分类帐户和明细分类帐户的设置 总分类帐	
户和明细分类帐户的平行登记 明细分类帐户	
的试算	
第六节 帐户与资金平衡表和利润表的关系.....	(104)
重要会计名词和术语.....	(107)
思考题.....	(108)
第四章 企业经营过程核算的原则	(109)
提要.....	(109)
第一节 企业经营过程核算的意义.....	(109)
第二节 会计处理基础.....	(110)
现金收付基础 应计基础	
第三节 企业经营过程的内容和核算举例.....	(112)
第四节 供应过程的核算.....	(117)
第五节 生产过程的核算.....	(122)

第六节 销售过程和财务成果的核算·····	(140)
第七节 企业经营过程核算的小结·····	(152)
重要会计名词和术语·····	(152)
思考题·····	(152)
第五章 企业经营过程核算的基本帐务处理程序 ·····	(154)
提要·····	(154)
第一节 什么是帐务处理程序·····	(154)
第二节 分析经济业务, 登记普通日记帐和分类帐 ·····	(157)
分析经济业务 登记普通日记帐 登记分 类帐	
第三节 编制工作底稿·····	(168)
工作底稿 计算分类帐户的发生额和余 额 编制调整前的试算表 调整有关分类 帐的记录 结转有关分类帐户的记录 完 成工作底稿的编制工作	
第四节 编制会计报表, 在有关帐簿中登记调整和 结转帐项·····	(177)
编制会计报表 在有关帐簿中登记调整和 结转帐项并进行月终结帐	
第五节 结帐, 编制结帐后的试算表·····	(194)
重要会计名词和术语·····	(195)
思考题·····	(197)
第六章 成本计算 ·····	(198)
提要·····	(198)
第一节 成本计算的意义·····	(198)
第二节 成本计算的基本要求·····	(200)

第三节	成本计算的一般程序	(202)
第四节	材料采购成本的计算	(205)
第五节	产品生产成本的计算	(208)
第六节	产品销售成本的计算	(222)
	重要会计名词和术语	(227)
	思考题	(227)
第七章	财产清查	(229)
	提要	(229)
第一节	财产清查的意义和作用	(229)
	财产清查的意义 财产清查的作用	
第二节	财产清查的种类	(232)
	全面清查和局部清查 定期清查和不定期清查	
第三节	财产物资的盘存制度	(233)
第四节	财产清查的方法	(234)
	财产清查前的准备工作 实物资金的清查	
	货币资金的清查	
第五节	财产清查结果的处理	(239)
	财产清查结果的处理程序 财产清查结果的帐务处理	
	重要会计名词和术语	(244)
	思考题	(244)
第八章	财产估价	(247)
	提要	(247)
第一节	财产估价的意义和原则	(247)
第二节	固定资产的估价	(248)
	固定资产原始价值的确定 固定资产折旧	

价值的计算	
第三节 库存物资的估价	(258)
第四节 应收帐款的估价	(263)
重要会计名词和术语	(265)
思考题	(266)
第九章 帐户分类	(267)
提要	(267)
第一节 帐户分类的基本要求	(267)
第二节 帐户按其经济内容的分类	(268)
第三节 帐户按其用途和结构的分类	(269)
基本帐户 调整帐户 业务帐户	
重要会计名词和术语	(300)
思考题	(300)
第十章 会计准则和修订性惯例	(302)
提要	(302)
第一节 建立会计准则和修订性惯例的意义	(302)
第二节 会计准则和修订性惯例	(303)
历史成本准则 收入实现准则 配时性准 则 客观性准则 一贯性准则 全面性准 则 统一性准则 重要性惯例 慎重性惯 例	
重要会计名词和术语	(311)
思考题	(311)
第十一章 会计凭证和会计帐簿	(312)
提要	(312)
第一节 会计凭证的意义和种类	(312)
会计凭证的意义 会计凭证的种类	

第二节	会计凭证的填制和审核·····	(320)
	原始凭证的内容及其填制 原始凭证的审核 记帐凭证的内容及其填制 记帐凭证的审核	
第三节	会计帐簿的意义和种类·····	(325)
	会计帐簿的意义 会计帐簿的种类	
第四节	会计帐簿的设置和登记·····	(327)
	设置会计帐簿的原则 序时帐的设置和登记方法 总分类帐的设置和登记方法 明细分类帐的设置和登记方法	
第五节	帐簿的登记规则和更正错帐的方法·····	(332)
	帐簿的登记规则 更正错帐的方法	
第六节	结帐和对帐·····	(337)
	结帐的意义和内容 对帐的意义和内容	
第七节	会计凭证和帐簿的保管·····	(340)
	会计凭证的保管 会计帐簿的保管	
	重要会计名词和术语·····	(341)
	思考题·····	(341)
第十二章	会计核算形式·····	(343)
	提要·····	(343)
第一节	会计核算形式的意义和要求·····	(343)
	会计核算形式的意义 合理组织会计核算形式的要求	
第二节	记帐凭证核算形式·····	(346)
	记帐凭证核算形式的基本要点 记帐凭证核算形式举例	
第三节	专栏日记帐核算形式·····	(391)

	专栏日记帐核算形式的基本要点 专栏日记帐核算形式举例	
第四节	科目汇总表核算形式	(404)
	科目汇总表核算形式的基本要点 科目汇总表核算形式举例	
第五节	汇总记帐凭证核算形式	(409)
	汇总记帐凭证核算形式的基本要点 汇总记帐凭证核算形式举例	
第六节	日记总帐核算形式	(418)
	日记总帐核算形式的基本要点 日记总帐的登记方法	
	重要会计名词和术语	(420)
	思考题	(420)
第十三章	会计报表体系	(423)
	提要	(423)
第一节	正确建立会计报表体系的意义和原则	(423)
	正确建立会计报表体系的意义 正确建立会计报表体系的原则	
第二节	会计报表的分类和编制要求	(426)
	会计报表的分类 编制会计报表的基本要求	
第三节	会计报表的基本结构和内容	(428)
	资金平衡表 利润表 成本报表	
第四节	会计报表的报送、审批和汇总	(440)
	会计报表的报送 会计报表的审批 会计报表的汇总 会计报表的保管	
	重要会计名词和术语	(442)

思考题	(442)
第十四章 会计工作的组织	(443)
提要	(443)
第一节 正确组织会计工作的意义和要求	(443)
正确组织会计工作的意义 组织会计工作的要求	
第二节 会计机构的设置和会计工作的分工	(445)
会计机构的设置 会计工作的分工	
第三节 会计人员的职权	(449)
会计人员的基本职责 会计人员的权限	
会计人员的职业道德	
第四节 会计制度的制订和执行	(453)
制订会计制度的意义和原则 会计制度的分类和基本内容	
第五节 会计档案	(454)
重要会计名词和术语	(465)
思考题	(445)
附录一 增减记帐法	(457)
第一节 增减记帐法的基本特点	(457)
第二节 增减记帐法的运用	(464)
重要会计名词和术语	(473)
思考题	(473)
附录二 收付记帐法	(474)
第一节 收付记帐法的种类	(474)
第二节 现金收付记帐法	(475)
现金收付单式记帐法 现金收付复式记帐法	

第三节 现金、实物收付记帐法	(482)
第四节 资金收付记帐法	(488)
重要会计名词和术语	(493)
思考题	(493)
附录三 习题	(495)
一、会计的基本假设和基本概念	(495)
二、帐户和复式记帐	(497)
三、企业经营过程核算的原则	(502)
四、企业经营过程核算的基本帐户处理程序	(508)
五、成本计算	(509)
六、财产清查	(511)
七、财产估价	(513)
八、会计凭证和会计帐簿	(516)
九、会计核算形式	(518)
十、会计报表体系	(519)
十一、增减记帐法	(523)
十二、收付记帐法	(524)

第一章 绪 论

【提 要】

本章是会计学的导言，其中概述了会计学科的一些基本问题，如：会计的涵义；会计的职能；会计的基本特点；会计的产生和发展概况；社会主义会计的对象；社会主义会计在国民经济建设中的任务；会计方法体系；会计学 and 会计学科体系等。通过本章的论述，旨在使读者对会计学科的概况有所了解，为以后各章的研讨奠定基础。

第一节 会计的职能和涵义

会计是适应人们管理生产活动，谋求良好经济效果而产生、发展和不断完善起来的。物质资料的生产是人类社会赖以存在和发展的基础。物质资料的生产一方面将创造物质财富，另一方面要发生劳动耗费。“在一切社会状态下，人们对生产生活资料所耗费的劳动时间必然是关心的，虽然在不同的发展阶段上关心的程度不同。”^①随着社会经济的发

^①《马克思恩格斯全集》第23卷，人民出版社1972年版，第88页。

展,人们在生产物质资料过程中,总是力求以尽可能少的劳动耗费,取得尽可能大的劳动成果。为此,人们就必须借助于会计对生产过程中占有的财产物资以及发生的劳动耗费和获得的收入进行有效的管理。

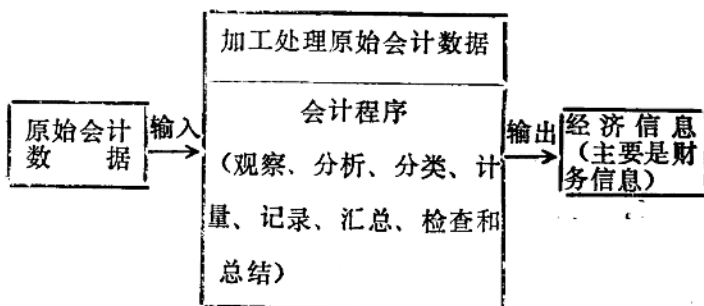
为了说明会计的涵义,应首先了解会计的职能即会计在经济管理中所具有的功能,只有明确了会计的职能,才能概括说明会计的涵义。会计是对生产“过程的控制和观念综合”^①。这是马克思对会计职能的科学概括。所谓“控制和观念综合”,一般可把它理解为反映和控制。反映和控制主要包括如下内容:(1)对生产过程中占有的财产物资以及发生的劳动耗费和获得的收入的原始数据资料进行观察、分析、分类、计量、记录、汇总和总结,为管理生产过程提供各种经济信息(主要是财务信息);(2)根据会计提供的各种经济信息,对过去的生产经营情况进行检查和监督,考核生产经营中取得的成就以及存在的失误和弊端,挖掘增产节约和增收节支的潜力,提出改善经济管理的措施,促使生产经营按预定的计划目标顺利进行;(3)根据表明过去生产经营情况的各種经济信息,并考虑到今后生产经营的前景,参与未来生产经营的规划,其中包括预测生产经营的效果,提供生产经营决策的备选方案,协助生产经营计划目标的制订等。应指出,反映和控制所包括的上述三项重要内容是相辅相成、互相联系的,不能将其分别孤立起来加以理解。

根据对会计职能的上述分析可知:会计的特定目的是有助于核算单位加强经济管理、提高经济效益;会计的特定功能是从输入原始会计数据开始,然后按一定的会计程序对原

^①《马克思恩格斯全集》第24卷,人民出版社1972年版,第152页。

始会计数据进行加工处理，最终输出经济信息（主要是财务信息）。通过经济信息的提供执行会计的反映职能，通过经济信息的利用执行会计的控制（包括监督）职能。因此，可以把会计理解为，它是旨在加强经济管理、提高经济效益而在一定的单位内建立的一个提供经济信息（主要是财务信息）的信息系统。会计作为一个信息系统，可用附图1—1示意如下：

（图式1—1） 会计信息系统示意图
转 换



第二节 会计的基本特点

在一个比较长的时期内，我国一般把会计分为会计核算、会计分析和会计检查三个部分。这三个部分各具有不同的作用。概括地说，会计核算的主要作用是把原始会计数据加工处理成足以说明过去生产经营情况的历史信息；会计分析的主要作用是在分析历史信息并考虑到今后生产经营前景的基础上，形成可以指导未来生产经营活动的决策备选方案

和计划目标（决策备选方案和计划均属于信息）；会计检查的主要作用是检查历史信息的质量，考核生产经营中取得的成就以及存在的失误和弊端，对检查结果作出评价并提出进一步改善经营管理工作的建议（评价和建议也均属于信息）。同时，为了充分发挥会计核算、会计分析和会计检查的作用，这三个部分则各具有一些特有的专门方法。例如：会计核算具有设置帐户、复式记帐、成本计算、编制会计报表以及其他专门方法等；会计分析具有比较法、因素分析法、平衡分析法、成本—产量—利润分析法以及其他专门方法等；会计检查具有审阅和核对法、分析与比较法以及其他专门方法等。

由于会计核算、会计分析和会计检查各有不同的作用和不同的专门方法，因而这三者的特点也不尽相同。就会计核算来说，其基本特点是：

1. 以货币作为主要计量尺度，进行价值核算

为了从数量上来计算和记录经济活动中发生的各种劳动耗费和取得的各种劳动成果以及其他各种数量变化，需要运用实物量度（千克、米等）、劳动量度（劳动日、工时等）和货币量度（人民币元、角、分等）等三种计量尺度，但应以货币量度为主。实物量度是为了分别核算各种不同物资的实物数量而采用的，它对于提供经济管理上所需各种实物指标，保护各种物资的安全和完整具有重要的意义。但实物量度只能用来总计同一种类物资的数量，而不能用来总计各种不同种类物资的数量，更不能用来综合计算各种不同经营活动的数量表现。可见，实物量度在会计中的应用还是有一定局限性的。劳动量度是为了计算经营活动中消耗的工作时间的数量而采用的，它有助于具体确定某一工作过程中所耗费