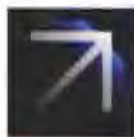




普通高等教育“十一五”国家级规划教材



基础会计

■ 高香林 主编

第二版



高等教育出版社
Higher Education Press

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

基础会计

(第二版)

高香林 主 编
张洁玉 副主编

高等教育出版社

内容提要

本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材。

本书是《基础会计》修订版,是按照2006年最新《企业会计准则》和《应用指南》的规定编写而成,遵循了“精选内容、加强实践、培养技能、突出应用”的原则,力求做到以能力培养为主线,突出教材“时效性,互动性,仿真性”的特点。

全书共分九章,包括:绪论,设置账户,复式记账,会计凭证,主要经济业务的核算,会计账簿,财产清查,财务报表、账务处理程序。每一章后均附有“课堂活动”、“本章小结”和“同步练习”,在每一个知识点中配有特色“作业”,旨在训练学生灵活运用所学知识和技能分析问题和解决问题,提高学生的动手能力。

本书可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校举办的独立学院或二级职业技术学院会计及相关专业的教学用书,也可作为五年制高职、中职相关专业教材,还可作为社会从业人士的业务参考书及培训用书。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/高香林主编. —2版. —北京:高等教育出版社,2007.7

ISBN 978-7-04-021876-3

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

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第088838号

策划编辑 赵洁 责任编辑 沈炜 封面设计 张志奇
版式设计 张岚 责任校对 杨凤玲 责任印制 韩刚

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100011
总 机 010-58581000
经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京汇林印务有限公司

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landraco.com>
<http://www.landraco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

开 本 787×1092 1/16
印 张 14.5
字 数 350 000

版 次 2005年4月第1版
2007年7月第2版
印 次 2007年7月第1次印刷
定 价 19.30元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 21876-00

前 言

《初级会计》(第一版)教材是高等职业教育技能型人才培养培训工程系列教材之一,在2006年被列入高等教育“十一五”国家级规划教材,该教材具有创新性、通俗性、实战性和真实性等特点。

由于新《企业会计准则》及其应用指南的出台,同时考虑到广大读者提出的意见,我们对第一版的基础会计教材进行了修订,修订后的基础会计(第二版)教材在第一版的基础上突出了以下主要特点:

1. 时效性。本书按照新《企业会计准则》及其应用指南的内容进行修订,会计科目、会计报表格式及会计账务处理方法均与新会计准则同步。同时对企业会计基本准则进行较详细的增补。

2. 互动性。本教材中有大量的互动式的和启发式的思考,在作业中要求学生参与到实践中去。如“列出你周围有哪些人在从事会计工作。了解他们的单位、岗位、职称、工资待遇及他们对会计工作的理解”等一些参与性的作业题,要求学生将学习知识与现实生活结合,了解和掌握会计工作的基础常识。使学生既要带着问题学,又要带着问题去求证,具有较好的互动性。

3. 仿真性。本教材采用了大量的真实的原始凭证和记账凭证,让学生既学习到会计基本的账务处理,又可以了解到实务过程中真实的业务内容。同时加强对借贷记账法、会计凭证等内容的复习。在会计报表中也采用了真实的会计报表。

本教材符合专业培养目标和课程教学要求,适合高职高专财经类专业学生的会计基础课程的教学。

第二版教材由高香林教授进行全面的修订并担任主编;张洁玉老师任副主编;张灿灿和韩静老师也参与了修订工作。本书由江西财经大学会计学院院长、博士蒋尧明教授和东莞市瑞安会计师事务所所长周虹高级会计师担任主审。在本教材编写和修订过程中得到了东莞理工学院城市学院、黑龙江农业工程职业学院、浙江嘉兴职业技术学院等学院的领导和同事的大力支持和帮助,在此深表谢意。

书中难免存在不足之处,欢迎读者来函批评指正。

编 者
2007年6月

郑重声明

高等教育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) 58581897/58581896/58581879

传 真：(010) 82086060

E - mail: dd@hep.com.cn

通信地址：北京市西城区德外大街4号

高等教育出版社打击盗版办公室

邮 编：100011

购书请拨打电话：(010) 58581118

短信防伪说明：

本图书采用中国扫黄打非出版物短信防伪系统，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95881280，免费查询所购图书真伪，同时您将有机会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（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9588128

短信防伪客服电话：(010) 58582300/58582301/58582302

目 录

第一章	绪论	1	第三章	生产过程的核算	89
	第一节 会计常识	2		销售过程的核算	105
	第二节 企业常识	6		财务成果的核算	121
	第三节 会计基础概念	8		课堂活动	131
	第四节 企业会计基本准则	11		本章小结	132
	课堂活动	15		同步练习	133
	本章小结	16	第六章	会计账簿	136
	同步练习	16		第一节 会计账簿及其种类	136
第二章	设置账户	18		第二节 账簿的设置与登记	137
	第一节 会计方法概述	18		第三节 账簿的管理	143
	第二节 会计科目	22		课堂活动	151
	第三节 会计账户	27		本章小结	152
	课堂活动	29		同步练习	153
	本章小结	30	第七章	财产清查	155
	同步练习	30		第一节 财产清查概述	155
第三章	复式记账	32		第二节 货币资金清查	158
	第一节 单式记账与复式			第三节 实物清查	163
	记账	32		第四节 往来款项清查	169
	第二节 借贷记账法	33		课堂活动	172
	课堂活动	47		本章小结	173
	本章小结	48		同步练习	173
	同步练习	48	第八章	财务报表	175
第四章	会计凭证	51		第一节 财务报表概述	175
	第一节 原始凭证	52		第二节 资产负债表	177
	第二节 记账凭证	62		第三节 利润表	183
	第三节 会计凭证的传递与保管	67		第四节 现金流量表	187
	课堂活动	68		课堂活动	190
	本章小结	69		本章小结	191
	同步练习	69		同步练习	191
第五章	主要经济业务的核算	72	第九章	账务处理程序	194
	第一节 筹资业务的核算	73		第一节 账务处理程序概述	194
	第二节 供应过程的核算	78		第二节 记账凭证账务处理	

	程序·····	195	课堂活动·····	219
第三节	科目汇总表账务处理		本章小结·····	220
	程序·····	211	同步练习·····	220
第四节	汇总记账凭证账务		参考书目·····	222
	处理程序·····	215		

第一章 绪 论



知识目标

- 理解会计与企业经济活动的关系
- 理解会计的基本要素及其与经济业务的关系
- 明确会计是做什么的，会计是如何从事会计核算的
- 熟悉企业会计基本准则



能力目标

- 能够说出工业企业的经济活动过程
- 能够列举会计的六大要素及其关系式
- 能够解释会计职能在企业管理中的作用



【案例导学】

小刘是一个大型国企的子弟，毕业后成为大型国企的一个二级核算单位的会计。比起很多无法从事本专业的同学来，他算是个幸运儿。

上班伊始，科长就分配他管往来账，几个月下来，小刘自觉已学得十之七八，就志得意满起来。但接下来发生的一件小事，至今让他记忆犹新。当时，财务软件还没有普及，报表全部由手工填写。他的往来表有好几大张，填完了当月的报表，正想轻松轻松，却被厂长“请”进了办公室，噼里啪啦就是一顿训。原来，在“应付账款明细表”中，有一家单位余额是负数，而他却忘了添那个“-”号。倔强的他当时一句话也没说，但这件事却深深地烙在他的心里：会计最怕“认真”二字，最简单的事情，也要用心去做，才能做好。

不久，他工作的财务科被总厂财务部统管，新来的科长让他领教了真正意义上的“会计人”：加班是家常便饭；月报必须在下月的4日前上交财务部，一夜不睡觉也得赶出来；一名称职的会计光管好自己的账还不够，还必须熟悉所有的会计工作。

有朋友问他：“你整天加班，也没有多拿一分钱，自己的事情都没时间做，觉得值吗？”他说：“有句话说得好——有钱难买我愿意，守住这份清贫和信念，我觉得踏实。我相信，不久的将来，会有越来越多的人认识到会计工作的价值，让会计不再与清贫划等号。”

……

从小刘身上，你能体会到会计的酸甜苦辣吗？你还想成为一名会计人员吗？

第一节 会计常识

一、会计机构

各企业、各单位应按照《中华人民共和国会计法》（简称《会计法》）的规定设置会计机构。会计机构是企业单位整个组织机构的组成部分，它与企业的供应科、生产科、销售科一样，都是企业的一个职能部门。

会计机构通常叫做财务处、财务科、财务部、财务组等。在现代企业中，会计核算与财务管理职能分离，会计机构可以直接叫做会计处、会计科、会计股和会计组等。

会计机构的设置取决于企业规模的大小和会计工作的繁简程度。规模较大的企业，在会计机构内会计岗位设置较细，岗位较多。同时，也可以根据需要，再设置二级会计核算单位或三级会计核算单位。规模较小的企业，可以设置一个简单的会计机构，比如一个机构内只有一个会计和一个出纳。不具备条件设置会计机构的企业，应当在有关机构中配备专职的会计人员或委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

设置一个会计机构至少要有一名会计人员和一名出纳人员。在机构内各个岗位之间应建立内部稽核制度，会计人员管“账”，出纳人员管“钱”，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管，以及收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

一般企业的会计岗位有：

- ◇ 会计机构负责人或者是会计主管人员
- ◇ 出纳
- ◇ 财产物资核算
- ◇ 工资核算
- ◇ 成本费用核算
- ◇ 财务成果核算
- ◇ 资金核算
- ◇ 往来结算
- ◇ 总账报表
- ◇ 稽核
- ◇ 档案管理等

开展会计电算化和管理会计的单位，可以根据需要增设不同的会计岗位。

思考：

了解一个中型企业的会计机构是怎样组建的？它有多少个会计岗位？有多少个会计人员？

二、会计人员

设置会计机构，应当配备会计机构负责人和一定数量的专职会计人员（含出纳人员）。大中型企业应当根据法律和国家有关规定设置总会计师，总会计师由具有会计师以上专业技术资格的人员担任。

1. 会计人员的权限

(1) 有权参与本单位编制计划，制订定额，签订经济合同，参加有关的生产、经营管理会议。

(2) 有权要求本单位有关部门、人员认真执行批准的计划、预算，遵守国家财经纪律和各项财务会计制度。

(3) 有权监督、检查本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检验等情况。

2. 会计人员的资格

申请取得会计从业资格的人员，应当符合下列基本条件：

- (1) 坚持原则，具备良好的道德品质；
- (2) 遵守国家法律、法规；
- (3) 具备一定的会计专业知识和技能；
- (4) 热爱会计工作，秉公办事。

因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得取得或者重新取得会计从业资格。

不具备会计从业资格的人员，不得参加会计专业技术资格考试或者评审、会计专业职务的聘任、申请取得会计人员荣誉证书。各单位不得任用不具备会计从业资格的人员从事会计工作。

3. 会计人员的专业技术资格

会计专业技术资格实行全国统一组织、统一考试时间、统一考试大纲、统一考试命题、统一合格标准的考试制度。

会计专业技术资格分为：

- (1) 初级会计师。考试科目为：初级会计实务、经济法基础两个科目。
- (2) 中级会计师。考试科目为：会计实务、经济法、财务管理三个科目。
- (3) 高级会计师。实行考试与评审结合的评价制度。

4. 会计人员的职业道德

会计人员在会计工作中应当遵守职业道德，具有良好的职业素养和严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。会计人员的职业道德的具体规定为：

- (1) 敬业爱岗。
- (2) 熟悉法规。
- (3) 依法办事。
- (4) 客观公正。

(5) 搞好服务。

(6) 保守秘密。



思考：

列出你周围有哪些人在从事会计工作。了解他们的单位、岗位、专业技术职务、工资待遇及他们对会计工作的理解等等。

三、会计信息

会计信息是由会计工作提供、为信息使用者服务、综合地反映企业经济活动情况的信息。会计信息是信息使用者共同利用的一种特殊“语言”。

1. 会计信息使用者

会计信息使用者包括政府及其有关部门、投资者及潜在的投资者、债权人、经济单位的内部管理者、职工和社会公众等。他们均从不同的角度要求得到会计信息。

(1) 政府及其有关部门作为社会管理者需要掌握反映各经济单位执行国家政策、法规情况以及有关税款征缴情况的会计信息。

(2) 投资者需要掌握反映经济单位的经营状况、盈利能力及发展趋势的会计信息。

(3) 债权人需要了解反映企业单位的偿债能力及利息支付情况的会计信息。

(4) 经济单位内部管理者需要全面掌握反映单位经济活动、经营成果、财务状况及其变化的会计信息。

(5) 职工不仅关心经济单位目前的经营状况和获利能力，更关心反映其经营前景的会计信息。

(6) 社会公众是潜在的投资者，它们关心的是企业有没有投资价值，企业是否可以稳定发展的会计信息。

2. 会计信息的具体表达形式

会计报表是会计信息的具体表达形式。会计报表可以分为对外提供的会计报表和对内提供的会计报表。

对外提供的会计报表是以《会计法》、《企业会计准则》为依据，按照一定的标准和会计处理程序编制和输出的财务报告，主要包括：资产负债表、利润表、现金流量表及附注等。

除了对外提供的会计报表也可以对内提供外，企业单位还要根据内部的财务会计规定及相关管理的需要编制内部会计报告，主要包括：各类成本报表、责任中心责任报告、其他管理报表等。

对外提供的会计报表是外部信息使用者和内部信息使用者都要了解的会计信息。所以在会计工作中，往往以对外提供会计报表（即编制财务报告）作为会计工作的重点。本书将在第八章重点讲述对外会计报表的编制过程。



思考：

如果让你介绍一个企业，你需要了解这个企业的哪些信息？

四、会计工作

提供会计信息的过程也是会计人员的工作过程。会计人员在日常工作中主要做以下工作：

- ◇ 整理和审核原始凭证
- ◇ 编制记账凭证
- ◇ 登记会计账簿
- ◇ 财产清查
- ◇ 编制会计报表



思考：

到一个企业财务科或者是学校的会计实验室，看一看原始凭证、记账凭证、账簿和会计报表的格式，说说它们各有什么特征。

五、会计制度

会计制度有广义和狭义之分。广义的会计制度是指整个会计法规，狭义的会计制度是指某项具体的会计制度。作为一名会计人员，要了解的基本会计法规有：

- ◇ 《会计法》
- ◇ 会计准则：包括基本会计准则和具体的会计准则
- ◇ 会计制度：包括《企业会计制度》和《小企业会计制度》
- ◇ 《会计基础工作规范》



思考：

查阅《会计法》、《企业会计准则》及其应用指南和《会计基础工作规范》。说说它们各自规范哪些方面的内容？

六、会计学科

根据《全国高职高专指导性专业目录》（试行）的规定，财务会计类的专业可设置如下：

- ◇ 财务管理
- ◇ 财务信息管理
- ◇ 会计
- ◇ 会计电算化
- ◇ 会计与统计核算
- ◇ 会计与审计
- ◇ 审计实务
- ◇ 统计实务

各个学校可以根据自己的特点，设置不同的专业，形成各自的专业特色。随着会计学科的

发展，会形成越来越多的会计专业。



思考：

请了解你在本专业中需要学习哪些主要的专业课程。

第二节 企业常识

一、企业的表现形式

企业是指集合了一定的生产资料和劳动力，从事产品的生产、流通或者服务的活动，向社会提供商品或劳务，自主经营、独立核算、自负盈亏，具有法人资格的经济组织。它具有以下特征：

- (1) 企业是经济组织。
- (2) 企业在经营上是独立的。
- (3) 企业是以盈利为目的的。
- (4) 企业应具有法人资格，可以独立承担民事责任。
- (5) 企业应该具有完整的组织结构。

企业的表现形式主要有：个体企业、合伙企业和公司。公司又包括股份有限公司、有限责任公司和无限责任公司等。



思考：

说说你熟悉的企业或公司的名称。它们的主要经营项目是什么？注册资金有多少？法人代表是谁？该企业的组织结构是怎样的？

二、企业的相关者

企业的利益相关者包括：

- ◇ 股东
- ◇ 企业的债权人、债务人，如为企业提供贷款的银行、向企业赊购商品者等
- ◇ 雇员
- ◇ 顾客
- ◇ 供应商
- ◇ 国家

股东是企业的投资者，其投入的资金形成企业的资本金，是企业的主要资金来源。一个企业或公司往往是由一个投资者或多个投资者投资组成的。企业从金融机构借入资金，以扩大生产，这种借入的资金也是企业的主要资金来源。企业为扩大销售，常需向消费者或下游企业提供赊销，从而形成企业自身的债权。雇员就是企业的职工，是企业的主要劳动者，既包括管理人员，也包括一般的工作人员。顾客是企业的“上帝”，是企业的服务对象，是企业产品的销

售对象。供应商是企业原材料、设备等生产资料的提供者。企业可以从供应商那里通过赊购方式融得一部分短期资金。企业应向国家缴纳税收，国家宏观政策的调整也会影响企业的生产经营。



思考：

说说企业的利益相关者中哪几个最重要？讨论会计是为谁服务的？

三、企业的组织结构

不同的企业，其组织结构是不同的。常见的工业企业组织结构如图 1-1 所示。

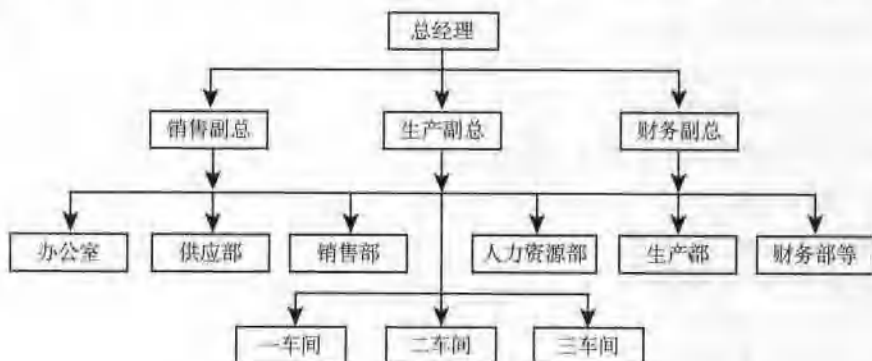


图 1-1 一般工业企业组织结构图



思考：

找一两家企业，画出它们的组织结构图，并说说每个部门的工作性质和工作范围。

四、企业的生产组织流程

以工业企业为例，其生产组织流程一般如图 1-2 所示。



图 1-2 一般工业企业生产组织流程图

该流程图中，是以现金为起点，又以现金为终点，形成一个资金循环。

思考:

根据图 1-2 的生产组织流程图, 说说一个工业企业在生产经营过程中主要发生哪些事项。

五、企业常见的经济业务

工业企业的主要经营过程可以分为筹资过程、供应过程、生产过程、销售过程和财务分配过程五个方面。

1. 筹资过程常见的经济业务

- (1) 收到投资者投入的资本。
- (2) 从金融机构借入款项。

2. 供应过程常见的经济业务

- (1) 向供应商采购原材料, 并支付货款。
- (2) 将原材料验收入库。

3. 生产过程常见的经济业务

- (1) 从材料仓库领用原材料。
- (2) 支付员工的工资。
- (3) 支付其他相关费用。
- (4) 完工产品入库。

4. 销售过程常见的经济业务

- (1) 产品销售中产生收入、成本、费用。
- (2) 上交税收。

5. 财务分配过程常见的经济业务

- (1) 利润的形成。
- (2) 利润的分配。

思考:

记住上述主要经济业务。再列举一些经济业务内容。

第三节 会计基础概念

一、会计对象

会计对象就是会计核算和监督的具体内容。会计是以企业发生的各项经济业务为对象, 记录和反映企业本身的各项生产经营活动。

不同类型的企业, 其经济活动是不同的。本书以工业企业的经济活动为主来介绍会计的核

算过程。工业企业的经济活动一般分为筹资、供应、生产、销售和分配五个阶段，并形成相应的资金运动。其表现形式是：

(1) 最初的表现形式是货币资金，货币资金的来源主要是投资者投入的和向债权人借入的资金。

(2) 企业经营者会将这些货币资金用于招聘人员、购买材料和固定资产，形成储备资金。

(3) 有了一定的要素之后，企业会组织生产加工，形成生产资金。

(4) 生产完工后，在产品变成产成品，形成成品资金。

(5) 企业将产品出售形成结算资金或收回货币资金。

工业企业的资金运动就是在这种反复的资金循环和周转中完成的，它与企业生产组织流程极为相似。工业企业的会计对象就是工业企业经营资金的运动过程。会计离不开企业的经济活动。



思考：

调查一个工业企业，列举出该企业在筹资、供应、生产、销售和分配五个阶段中发生了哪些主要的经济业务。

二、会计要素

会计要素是会计对象的具体表现，是构建会计报表的基本指标。企业应当按照交易或者事项的经济特征确定会计要素。

企业的经济活动是以交易或事项的形式表现的，这些交易或事项所反映的经济活动多种多样，人们将其中内容相同的事项加以归类，冠以简要的名称概括，就形成了不同的会计要素。

我国会计准则规定，会计有六大要素：

- ◇ 资产
- ◇ 负债
- ◇ 所有者权益
- ◇ 收入
- ◇ 费用
- ◇ 利润

前三个要素构成了资产负债表的主要内容，反映企业某一特定日期的财务状况；后三个要素构成了利润表的主要内容，反映企业某一时期的经营成果。会计工作都是围绕着会计要素进行确认、计量、记录和报告来展开的，因此必须明确各会计要素的内涵和特点（详见本章第四节企业会计基本准则中的“会计要素的内容”）。

会计要素之间的关系可用等式表示为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$



思考：

某企业有资产 2 000 万，负债 1 200 万，该企业所有者权益是多少？该企业的价值是多少？如果该企业某一年度收入 3 000 万元，成本费用 2 100 万，该企业当年度利润是多少？

三、会计职能

会计职能是指会计在经济管理中所具有的功能。会计核算和会计监督是会计的两大基本职能。

1. 会计核算职能

会计核算是指主要利用价值形式，对经济活动的过程进行连续、系统、全面、综合地确定、计量和报告的过程。企业单位发生的下列经济业务事项，应当办理会计手续，进行会计核算：

- (1) 款项和有价证券的收付。
- (2) 财物的收发、增减和使用。
- (3) 债权、债务的发生和结算。
- (4) 资本、基金的增减。
- (5) 收入、支出、费用、成本的计算。
- (6) 财务成果的计算和处理。

2. 会计监督职能

会计监督是指以国家的经济政策、制度和财经纪律及企业内部会计管理制度为准绳，对即将进行或已经进行的经济活动的合理性和合法性进行评价，并据以施加限制和影响，保证会计信息资料真实性的过程。会计监督职能包括以下三层含义：

(1) 会计监督是以国家的经济政策、制度和财经纪律为准绳的，它具有强制性、严肃性和权威性。

(2) 会计监督是对即将发生或已经发生的经济活动进行评价、限制和影响的，这说明会计监督不仅有事后监督，还包括事中监督和事前监督。因此，会计监督过程就是会计管理过程。

(3) 会计监督是保证会计信息资料真实性的必要条件。缺少会计监督的会计信息资料是无法保证真实性的，会计监督是会计工作的灵魂和核心。

总之，核算是提供会计信息的过程，监督是保证会计信息真实性的过程，两者缺一不可。核算是会计工作的本身，是会计工作的具体表现形式，监督融于核算的整个过程中，又凌驾于核算过程之上形成一个会计监督体系。通过核算和监督，可以加强企业经营管理，提高经济效益。经济越发展，会计越重要。企业离不开会计。



思考：

说说会计核算和会计监督一般包括哪些工作。