



普通高等教育“十一五”国家级规划教材
(高职高专教育)

基础会计

JICHUKUAIJI

沈清文◎主编



中国农业大学出版社

ZHONGGUONONGYEDAXUE CHUBANSHE

普通高等教育“十一五”国家级规划教材
(高职高专教育)

基础会计

沈清文 主编

中国农业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/沈清文主编. —北京:中国农业大学出版社, 2007. 8

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

ISBN 978-7-81117-308-6

I. 基… II. 沈… 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(2007)第 127068 号

书 名 基础会计

作 者 沈清文 主编

策划编辑 姚慧敏 陈巧莲 丛晓红

责任编辑 李丽君

封面设计 郑 川

责任校对 李 彭

出版发行 中国农业大学出版社

社 址 北京市海淀区圆明园西路 2 号

邮政编码 100094

电 话 发行部 010-62731190, 2620

读者服务部 010-62732336

编辑部 010-62732617, 2618

出 版 部 010-62733440

网 址 <http://www.cau.edu.cn/caup>

e-mail cbsszs @ cau.edu.cn

经 销 新华书店

印 刷 北京时代华都印刷有限公司

版 次 2007 年 8 月第 1 版 2007 年 8 月第 1 次印刷

规 格 787×980 16 开本 16.75 印张 304 千字

定 价 22.00 元

图书如有质量问题本社发行部负责调换

编写人员

主 编 沈清文 黑龙江农业职业技术学院

副主编 王 戈 黑龙江生物科技职业学院

王淑庆 杨凌职业技术学院

沈应仙 杭州万向职业技术学院

孙德凤 辽宁农业职业技术学院

参 编 石玉杰 辽宁职业学院

费琳琪 辽宁农业职业技术学院

审 稿 李 平 中国农业大学

林家栋 中国农业大学

出版说明

高等职业教育作为高等教育中的一个类型,肩负着培养面向生产、建设、服务和管理第一线需要的高技能人才的使命。大力提高人才培养的质量,增强人才对于就业岗位的适应性已成为高等职业教育自身发展的迫切需要。教材作为教学和课程建设的重要支撑,对于人才培养质量的影响极为深远。随着高等农业职业教育发展和改革的不断深入,对于教材适用性的要求也越来越高。中国农业大学出版社长期致力于高等农业教育本科教材的出版,在高等农业教育领域发挥着重要的作用,积累了丰富的经验,希望充分利用自身的资源和优势,为我国高等职业教育的改革与发展做出自己的贡献。

经过深入地调研师生的需求和分析以往教材的优点和不足,在教育部高教司高职高专处和全国高职高专农林牧渔类专业教学指导委员会的关心和指导下,在各高职高专院校的大力支持下,中国农业大学出版社组织了全国 50 余所院校的 400 多名骨干教师共同编写了一批以“十一五”国家级规划教材为主体的教材。这批教材于今年 3 月陆续出版,共有 60 多个品种(畜牧兽医类 33 种,种植类 26 种,公共基础课等课程教材若干种),其中普通高等教育“十一五”国家级规划教材 22 种。

这批教材的组织和编写具有以下特点:

精心组织参编院校和作者。本批教材的组织之初共收到全国 60 余所院校的 600 余名老师的申报材料。经过由职业院校和出版社专家组成的选题委员会审议,充分考虑到不同院校的办学特色、专业优势及地域特点,结合教师自身的学习培训背景、教学与科研经验和生产实践经历,最后择优确定了 50 余所院校的 400 多名教师作为主编和编写人员,其中教授和副教授占 73%,硕士以上学历占 38%。特别值得一提的是,有 5% 的作者是来自企业生产第一线的技术人员,这样的作者结构是编写高质量和适用性教材的有力保证。

贴近国家高职教育改革的要求。我国的高等职业教育发展历史不长,很多院校的办学模式和教学理念还在探索之中。为了更好地促进教师了解和领会教育部的教学改革精神,在编写研讨会上邀请了教育部高教司高职高专处、全国高职高专农林牧渔类专业教学指导委员会的领导作教学改革的报告,提升主编和编写人员的理念;多次邀请教育部职业教育研究所的知名专家到会,专门就课程设置的教材的体系建构作报告,使教材的编写视角高、理念新、有前瞻性。

注重反映教学改革的成果。教材应该不断创新,与时俱进。好的教材应该及时体现教学改革的成果,同时也是教育教学改革的重要推进器。本套教材在组织过程中特别注重发掘各校在产学结合、工学交替实践中具有创新性的教材素材,很多教材在围绕就业岗位需要进行知识的整合、与实际生产过程的接轨上具有创新性和非常鲜明的特色,相信对于其他院校的教学改革会有启发和借鉴意义。

瞄准就业岗位群需要,突出职业能力的培养。本批教材的编写指导思想是紧扣培养“高技能人才”的目标,以职业能力培养为本位,以实践技能培养为中心,体现就业和发展需求相结合的理念。

教材体系的构建依照职业教育的“工作过程导向”原则,打破学科的“系统性”和“完整性”。内容根据职业岗位(群)的任职要求,参照相关的职业资格标准,采用倒推法确定,即剖析职业岗位群对专业能力和技能的需求→关键能力→关键技能→围绕技能的关键基本理论。删除假设推论,减少原理论证,尽可能多地采用生产实际中的案例剖析问题,加强与实际工作的接轨。教材反映行业中正在应用的新技术、新方法,体现实用性与先进性的结合。

创新体例,增强启发性。为了强化学习效果,在每章前面提出本章的知识目标和技能目标。每章设有小结和复习思考题。小结采用树状结构,将主要的知识点及其之间的关联直观表达出来,有利于提高学生的学习效果和效率,也方便教师课堂总结。部分内容增编阅读材料。

加强审稿,企业与行业专家相结合,严把质量关。从选题策划阶段就邀请行内专家把关,由来自企业、高职院校或中国农业大学有丰富的生产实践经验的教授审核编写大纲,并对后期书稿进行严格的审定。每一种教材都经过作者与审稿人的多次的交流和修改,从而保证内容的科学性、先进性和对于岗位的适应性。

本批教材的顺利出版,是全国50余所高职高专院校共同努力的结果;编写出版过程中所做的很多探索,为进一步进行教材研发提供了宝贵的经验。我们希望以此为基点,进一步加强与各校的交流合作,配合各校教学改革,在教材的推广使用、修订完善、补充扩展进程中,在提高质量和增加品种的过程中,不断拓展教材合作研发的思路,创新教材开发的模式和服务方式。让我们共同努力,携手并进,为深化高职高专教育教学改革和提高人才培养质量,培养国家需要的千百万高素质技能型专门人才,发挥积极的推动作用。

中国农业大学出版社

2007年7月

内 容 提 要

本书是教育部“十一五”国家级高职高专规划教材。本书的主要特点是与会计实际工作流程相接近,是按照科学的思维方式组织教材内容的。本书在编写过程中特别注重新法规、新知识和新成果的吸收,将2007年实施的《企业会计准则》及《企业会计准则——应用指南》的相关内容融入了教材,具有极强的先进性;更重要的是打破常规,对基础会计的内容进行了整合,运用大量的篇幅突出了岗位职业能力的培养,每章都有目标导航、补充小知识和小技能,以扩展学生的知识面和提高学生的技能水平。

本书共分八章,分别是总论、账户与借贷记账法、会计凭证、会计账簿、主要环节经济业务的核算、财务报表、会计核算组织程序和会计工作组织。本书各章后均有本章小结、复习思考题、练习题与技能训练题,以针对各章内容进行思考和专项训练。

本书既可作为高职高专教材,也可作为会计上岗证考试教材,还可以作为非高职高专学生会计入门教材及成人培训教材。

前 言

本书是教育部“十一五”国家级高职高专规划系列教材之一。本教材的编写适应了当前高等职业教育改革的需要,教材内容的选择遵循了适用、适当、精简、先进的原则,以全面提高学生综合素质为基础,以能力培养为本位,以实际工作过程为主线,结合职业资格标准的要求,集知识教育、技能教育和素质教育为一身。

本书以最新的会计理论、方法及我国最新的会计法规为依据,阐明现代会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能。在教材编写过程中,按照“新、实、准、浅、精”的教学改革思想,试图充分体现高职高专教育的特色,以达到培养具有职业技术应用能力和基本素质的高等技术应用型专门人才的目的。新:一方面,本书以最新的国内外研究成果充实教材,以最新的法规为依据进行教材内容的组织,本书将2007年实施的新会计准则纳入了教材;另一方面,本书形式新颖,图文并茂,给读者以新视觉;最重要的是,本书突破了传统的教材体系,对《基础会计》内容进行了大胆的整合,使内容结构更新颖。实:注重理论联系实际,以应用为目标,强化岗位技能的培养,编入了大量的案例。准:内容准确无误,概念表述清晰,引用案例典型。浅:文字浅显易懂,没有涉及高深理论,所选用的理论都是用以支撑实践技能的内容,并打破了学科体系,严格遵循理论“以够用为度”的原则。精:内容精,案例的选择代表性强,理论知识方面,基本是直接触及与技能相关的理论。

本书的编者大多是既有理论又有实践的“双师型”素质教师,既有较高的理论水平,又有丰富的实践经验。本书运用大量的案例对基本概念、基本方法、基本技能等进行了详细说明;本书还对会计法规和会计工作组织进行了一定篇幅的阐述,以满足学生取得相应会计专业技术资格的需要。此外,本书每章前有目标导航,章中有小知识和小技能,每章后都有树型图作小结,并提供了复习思考题、练习题和技能训练题,提高了学员的思维能力,最大限度地满足加强学生实践动手能力培养的需要。

本书由黑龙江农业职业技术学院沈清文教授担任主编,王戈、沈应仙、王淑庆、孙德凤任副主编,书中各章执笔人依次为:第一章、第五章,沈清文;第二章,石玉杰;第三章,费琳琪;第四章,沈应仙;第六章,王戈;第七章,孙德凤;第八章,王淑庆。在编写本书过程中,我们参阅了同行专家的相关研究成果及收集的案例,也得到了中国农业出版社编辑们的帮助和支持,经济科学出版社的崔新艳老师在资料收集方面给予了大力支持,在此一并表示衷心感谢。

我们衷心希望这本教材能成为高职高专学生学习的好帮手,使用教材的老师的好参谋,考取资格证书人员的重要参考资料。

由于编写水平有限,学习新准则时间较短,对新准则理解得还不够透彻,错误和不妥之处在所难免,欢迎广大读者批评指正。

编 者

2007年5月

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计的含义	(1)
第二节 会计的内容	(2)
第三节 会计工作的依据	(6)
本章小结	(14)
复习思考题	(15)
练习题	(15)
技能训练题	(17)
第二章 账户与借贷记账法	(19)
第一节 会计恒等式与经济业务的变化规律	(19)
第二节 会计科目与账户	(23)
第三节 借贷记账法	(29)
本章小结	(40)
复习思考题	(41)
练习题	(41)
技能训练题	(43)
第三章 会计凭证	(46)
第一节 会计凭证概述	(46)
第二节 会计凭证的填制	(53)
本章小结	(65)
复习思考题	(65)
练习题	(65)
技能训练题	(67)
第四章 会计账簿	(69)
第一节 会计账簿概述	(69)
第二节 会计账簿的登记	(76)
第三节 错账更正	(82)
第四节 对账与结账	(84)
本章小结	(89)

复习思考题	(90)
练习题	(90)
技能训练题	(95)
第五章 主要环节经济业务的核算	(98)
第一节 筹集资金的核算	(98)
第二节 采购业务的核算	(102)
第三节 生产业务的核算	(112)
第四节 销售业务的核算	(125)
第五节 财产清查业务的核算	(133)
第六节 利润形成与分配的核算	(144)
本章小结	(152)
复习思考题	(153)
练习题	(153)
技能训练题	(155)
第六章 财务报表	(161)
第一节 财务报表概述	(161)
第二节 资产负债表	(165)
第三节 利润表	(173)
第四节 所有者权益变动表	(178)
第五节 现金流量表	(184)
本章小结	(188)
复习思考题	(189)
练习题	(189)
技能训练题	(190)
第七章 会计核算组织程序	(193)
第一节 会计核算组织程序概述	(193)
第二节 常用会计核算组织程序	(194)
本章小结	(215)
复习思考题	(215)
练习题	(216)
技能训练题	(217)
第八章 会计工作组织	(218)
第一节 会计工作管理体制	(218)

第二节 会计工作的组织形式与岗位责任制.....	(225)
第三节 会计档案管理.....	(227)
本章小结.....	(233)
复习思考题.....	(234)
练习题.....	(234)
技能训练题.....	(235)
附录 会计基础工作规范.....	(237)
参考文献.....	(252)

第一章 总 论



知识目标

- 掌握会计的概念
- 明确会计的任务
- 掌握会计的六大要素
- 理解会计工作的依据

技能目标

- 能够判断某经济业务或事项的处理是否违法
- 能够判断某经济业务或事项的处理遵循还是违背了会计要求

第一节 会计的含义



小知识

“会计”二字连用最初的基本含义是：既有日常的零星核算，又有岁终的总合核算。通过日积、月累到岁终的核算，达到正确考核王朝财政经济收支的目的。

一、会计的概念

“会计”是一个历史的概念，它是社会生产发展和经济管理需要的产物。自从会计产生以来，会计的内涵一直在不断地完善和丰富，中外会计界对会计的定义也分成不同的学派观点，但从对会计的基本认识出发，对会计形成这样的共识：会计

是以货币为基本计量形式,运用专门的方法和程序,对经济活动进行核算和监督,提供反映会计主体经济活动的信息,旨在提高经济效益的一项具有反映和控制职能的管理活动。

二、会计的任务

会计的任务就是为实现会计目标所应完成的工作和达到的要求。要实现会计的目标会计应完成哪些任务,这取决于会计对象的特点和经济管理要求,可见,不同会计主体因其经济业务事项不同,其会计的任务也不能完全相同。但是,会计的基本任务包括以下几方面:

1. 核算经济业务,提供符合要求的会计信息 为了搞好经济工作,必须随时掌握经济活动情况,而这些情况都是通过财会部门的会计核算反映出来的,如计算各项收支、严格控制成本开支、正确核算经营成果等。

2. 监督各项经济活动,维护财经法规及各方面的利益 财会部门要按照法律及经济管理的目标和要求,通过审核环节,对经济业务事项的合法性、合理性和有效性进行监督,制止违法行为,控制资金、成本及不合理开支,捍卫法律的尊严,维护财经纪律和各方面的利益。

3. 进行会计分析,参与经济计划、预测和决策 会计分析就是利用会计信息及其他相关信息,计算相关的指标,分析企业的营运能力、偿债能力、获利能力和现金流量情况等,为会计主体制定经济计划、进行经济预测和决策提供可靠的依据,促进会计主体加强资金管理,制定合理的计划,进行科学的预测和决策,提高整体功能,提高经济效益,最大限度地实现管理目标。

第二节 会计的内容



小知识

会计的内容是指资本运动的具体内容和表现形式,按其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润6个方面,称为会计六大要素。资产、负债和所有者权益要素侧重于反映企业的财务状况,收入、费用和利润要素侧重于反映企业的经营成果。

一、资产

资产是指企业过去的交易或事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。资产具有以下基本特征：

1. 资产预期会给企业带来经济利益 资产预期能为企业带来经济利益是资产的重要特征。如果某项资产预期不能为企业带来经济利益,就不应将其确认为企业的资产。对于已经确认为资产的项目,如果不能再为企业带来经济利益,也不能再确认为企业的资产。如某项资产已陈旧过时,且该资产已无任何价值,则这项资产就应从资产账上转销。

2. 资产应为企业拥有或者控制 资产作为一项资源,应当由企业拥有或者控制,这是指企业享有某项资源的所有权,或者虽然不享有某项资源的所有权,但该资源能被企业所控制。如果某项资产既不被企业拥有也不为企业所控制,表明该资产不能为企业带来经济利益,则该资产就不能确认为企业的资产。如经营租入的固定资产,既不为企业所拥有,也不为企业所控制,所以不能确认为企业的资产。

3. 资产是由过去的交易或事项形成的 企业的资产应当是由过去的交易或事项形成的,预期在未来发生的交易或者事项不构成企业的资产。如企业签订一份购买材料的合同,则合同中所订的这批材料不能确认为企业的资产。

资产的内容因其流动性不同,分为流动资产和非流动资产两部分。

流动资产是指预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用或者主要为交易目的而持有,或者预计在资产负债表日起一年内(含一年)变现的资产,以及在资产负债表日起一年内交换其他资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。其主要包括货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、应收利息、应收股利、预付款项、其他应收款、存货等。

存货是指企业在日常活动中持有以备出售的产成品或商品、处在生产过程的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料或物料等。

非流动资产是指流动资产以外的资产,主要包括长期股权投资、固定资产、无形资产等。

长期股权投资是指企业持有的对其子公司、合营企业及联营企业的权益性投资以及企业持有的对被投资单位不具有控制、共同控制或重大影响,且在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的权益性投资。

固定资产是指同时具有下列两个特征的有形资产:一是为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的;二是使用寿命超过一个会计年度。

无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产,如

专利权、商标权、土地使用权、特许权、非专利技术、著作权等。

二、负债

负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。负债具有以下特征：

1. 负债的清偿预期会导致经济利益流出企业 负债需要在未来某一时日通过交付资产或提供劳务来清偿。如企业从银行贷款所形成的负债要在贷款到期日交付现金或用银行存款来清偿。

2. 负债是由过去的交易或者事项形成的 就是说形成负债的交易或事项已经发生,是在现行条件下已承担的义务。企业未来发生的交易或者事项形成的义务不属于现时义务,不应当确认为负债。

负债的内容因其流动性不同,分为流动负债和非流动负债两部分。

流动负债是指预计在一个正常营业周期中清偿或者主要为交易目的而持有或者自资产负债表日起一年内(含一年)到期应予以清偿或者企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上的负债。主要包括短期借款、应付票据、应付账款、预收款项、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款等。

非流动负债是指流动负债以外的负债。主要包括长期借款、应付债券等。长期借款是指企业为构建固定资产等非流动资产而向银行或其他金融机构借入的,具备非流动负债条件的借款。应付债券是指企业为筹集长期资金而发行的,约定在某一特定日期还本付息的书面证明。

三、所有者权益

所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益,公司的所有者权益称为股东权益。所有者权益的金额取决于资产和负债的计量。

所有者权益包括实收资本(股本)、资本公积、盈余公积和未分配利润。

实收资本(股本)是指投资者按照企业章程或合同、协议的约定,实际投入企业的资本。投入的形式有现金资产和非现金资产两种。

资本公积包括企业收到投资者出资超过其在注册资本或股本中所占份额的部分以及直接计入所有者权益的利得和损失等。

盈余公积是按照有关规定和决议从利润中提取的公积金,包括法定盈余公积、任意盈余公积等。企业的盈余公积可以用于弥补亏损或转增资本(或股本)。

未分配利润是指归投资者所有,但企业留于以后年度分配的利润或待分配利润。

四、收入

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

收入包括销售商品收入、提供劳务收入和让渡资产使用权收入。销售商品收入包括商品销售收入和销售材料收入等。提供劳务收入包括提供一次性完成劳务的收入和分次完成劳务的收入。让渡资产使用权收入包括利息收入和使用费收入,如出租固定资产取得的租金收入、转让无形资产使用权收入等。

五、费用

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

费用包括成本费用和期间费用两部分。

成本费用是指企业为生产商品和提供劳务而发生的各种费用,包括直接费用和间接费用。直接费用在发生时直接计入产品或劳务成本;间接费用则要通过按一定的标准分配计入产品或劳务成本。

期间费用包括管理费用、财务费用和销售费用。企业发生的支出不产生经济利益的,或者即使能够产生经济利益但不符合或者不再符合资产确认条件的,以及企业发生的交易或者事项导致其承担了一项负债而又不确认为一项资产的,都在发生时确认为费用,计入当期损益。这些费用是企业为实现本期收入而发生的费用,称为期间费用。

管理费用是指企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的费用。

财务费用是指企业为筹集生产经营所需要资金等而发生的费用,包括利息支出、汇兑损益以及金融机构手续费等。

销售费用是指企业在销售商品和材料、提供劳务过程中发生的各项费用。

六、利润

利润是企业一定会计期间的经营成果,包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

利润根据其涉及的业务内容,可有 3 种表现形式,即营业利润、利润总额和净利润。

营业利润是指营业收入减去营业成本、营业税费、期间费用、资产减值损失,加上投资等收益后的金额。