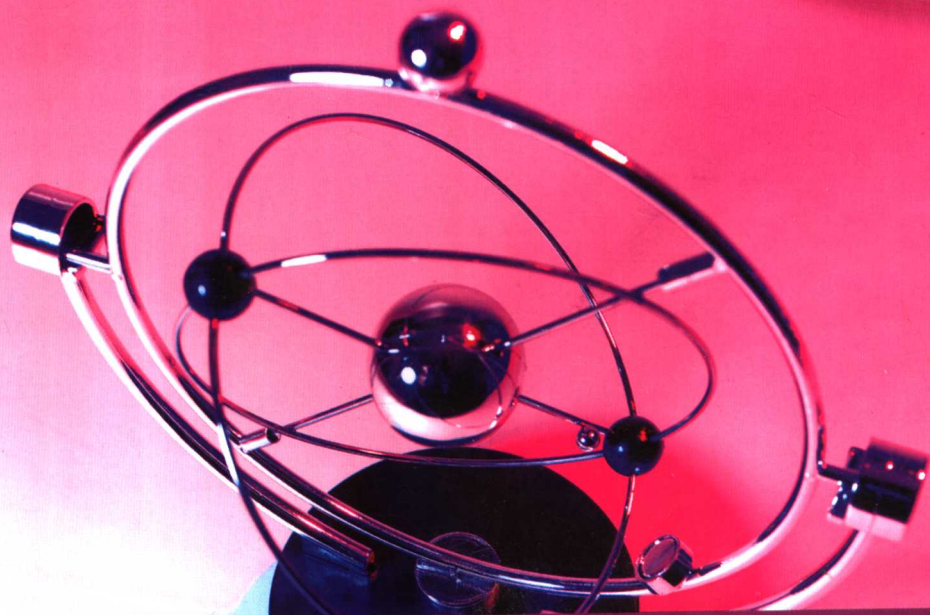


21世纪高等院校成人本科和高职高专规划系列教材

基础 会计学

王 丹 ● 主编



中国物资出版社

21 世纪高等院校成人本科和高职高专规划系列教材

基础会计学

主 编 王 丹

副主编 许海晏 敬 辉

中国物资出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计学/王丹主编. —北京:中国物资出版社, 2007. 1

(21 世纪高等院校成人本科和高职高专规划系列教材)

ISBN 978 - 7 - 5047 - 2571 - 4

I. 基… II. 王… III. 会计学—高等学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 148133 号

责任编辑 王秋萍

责任印制 方朋远

责任校对 孙会香

中国物资出版社出版发行

网址: <http://www.clph.cn>

社址: 北京市西城区月坛北街 25 号

电话: (010) 68589540 邮政编码: 100834

全国新华书店经销

利森达印务有限公司印刷

开本: 850 × 1168mm 1/32 印张: 9.125 字数: 256 千字

2007 年 1 月第 1 版 2007 年 1 月第 1 次印刷

书号: ISBN 978 - 7 - 5047 - 2571 - 4/F · 1049

印数: 0001—5000 册

定价: 18.00 元

(图书出现印装质量问题, 本社负责调换)



前言

《基础会计学》是会计专业的一门基础课程，其主要内容是介绍会计学的基本理论、基本方法和基本技能，为学生今后进一步学习和掌握会计知识和会计技能奠定基础。

本书具有如下特点：

1. 尽量体现新意。“十五”期间是我国会计、审计准则体系建设的主要时期，会计、审计准则体系的框架已经初步建立，尤其是财政部于2006年2月正式颁布了经过修订的《企业会计准则——基本准则》第1项和第38项具体准则，为我们编写《基础会计学》提供了依据，我们及时对教材内容进行了充实和更新，例如，关于会计的目的、会计信息质量要求、会计要素等内容变化较大，按照新的思想和理念予以更新和反映。

2. 本书在内容的安排上力求主线清晰，内容完整。全书包括总论，会计科目、账簿与复式记账，制造业企业基本业务的处理，账户分类，会计凭证，账簿，财产清查，财务会计报告，会计核算组织形式，会计工作组织共十章。

3. 强化应用，贴近实际。会计是一门应用学科，因此强化应用，贴近实际是我们编写本书的一个考虑。本书的实例力求完整、前后连贯，而且还专门从编制会计凭证、登记账簿到编制会计报表一个完整的实例予以示范操作；书中的例题、账、证、表等基本上取自实际，贴近实际。

本书可作为高等学校成人教育学院、高等职业技术学院的会计专业及经济管理类专业教学用书，也可以作为广大自学者自学用书。

本书由王丹担任主编，许海晏、敬辉担任副主编，其中第一、七、十章由王丹编撰，第四章由敬辉、谭洁瑶编撰，第九章由王



丹、敬辉编撰，第二、三、五、六、八章由许海晏编撰。王丹负责全书的策划，并对教材的初稿进行修改、总纂和定稿。

本书由于出书时间仓促，加之作者的水平有限，书中难免有错误和疏漏之处，恳请各位读者批评指正。

编 者

2006 年 10 月

目 录

第一章 总 论	1
第一节 会计的产生与发展	1
一、早期的会计行为	1
二、古代会计阶段	1
三、近代会计阶段	2
四、现代会计阶段	2
第二节 会计的含义和职能	3
一、会计的含义	3
二、会计的职能	4
三、会计的目标	6
第三节 会计的对象与会计要素	8
一、会计的对象	8
二、会计要素	9
第四节 会计核算的基本前提和信息质量要求	16
一、会计核算的基本前提	16
二、记账基础——权责发生制	19
三、会计信息质量要求	20
第五节 会计核算的基本程序和方法	23
一、会计核算的基本程序	23
二、会计核算的方法	26
复习思考题	29



第二章 会计科目、账户和复式记账	30
第一节 会计科目与账户	30
一、会计科目	30
二、账户	33
第二节 复式记账	37
一、复式记账	37
二、借贷记账法	38
复习思考题	49
第三章 制造业企业基本业务的核算	50
第一节 资金筹集业务的核算	50
一、所有者投入资本业务的核算	50
二、向债权人借入及归还资金业务的核算	53
第二节 购买固定资产和采购材料业务的核算	58
一、购买固定资产业务的核算	58
二、采购材料业务的核算	60
第三节 产品生产业务的核算	68
一、产品生产业务核算的主要内容	68
二、产品生产业务核算的账户	69
三、产品生产业务核算的会计处理	74
第四节 销售业务的核算	83
一、销售业务核算的主要内容	83
二、产品销售收入的确认	84
三、销售业务核算的账户设置	85
四、销售业务核算的会计处理	89
五、其他业务收支核算的会计处理	96
第五节 利润的形成与分配业务的核算	98
一、利润形成的核算	98
二、利润分配的核算	104
复习思考题	109



第四章 账户分类	110
第一节 账户按经济内容分类	110
一、资产类账户	111
二、负债类账户	111
三、所有者权益类账户	112
四、成本类账户	112
五、损益类账户	112
第二节 账户按用途和结构分类	114
一、盘存账户	114
二、所有者投资账户	115
三、结算账户	115
四、跨期摊提账户	118
五、集合分配账户	119
六、成本计算账户	119
七、收入账户	120
八、费用账户	121
九、财务成果账户	121
十、调整账户	122
十一、计价对比账户	126
复习思考题	129
 第五章 会计凭证	 131
第一节 会计凭证的意义和种类	131
一、会计凭证的意义	131
二、会计凭证的作用	131
三、会计凭证的分类	132
第二节 原始凭证	133
一、原始凭证概述	133
二、原始凭证的填制	139
三、原始凭证的审核	142



第三节 记账凭证	142
一、记账凭证概述	142
二、记账凭证的编制	148
三、记账凭证的审核	151
第四节 会计凭证的传递和保管	151
一、会计凭证的传递	151
二、会计凭证的保管	154
复习思考题	154
 第六章 会计账簿	156
第一节 账簿的意义和种类	156
一、设置账簿的意义	156
二、账簿的作用	156
三、账簿的种类	157
第二节 账簿的设置与登记	159
一、账簿设置原则	159
二、账簿的基本内容	160
三、会计账簿的设置与登记	162
第三节 会计账簿的启用、登记和保管规则	174
一、会计账簿的启用	174
二、记账规则	175
三、发现及更正错账的方法	176
四、账簿的更换与保管	181
复习思考题	182
 第七章 财产清查	183
第一节 财产清查的意义和种类	183
一、财产清查的意义	183
二、财产清查的种类	184
第二节 财产清查的组织和方法	186

一、财产清查的组织	186
二、财产清查的方法	188
第三节 财产清查及财产清查结果的账务处理	189
一、货币资金的清查及其结果的账务处理	189
二、存货的清查及其结果的账务处理	192
三、固定资产清查及其结果的账务处理	196
四、往来账项清查及其结果的账务处理	198
复习思考题	199
 第八章 财务会计报告	 200
第一节 财务会计报告概述	200
一、财务会计报告的意义	200
二、财务会计报告的组成及内容	201
三、财务会计报告的分类	202
四、财务会计报告的编制要求	202
第二节 资产负债表	204
一、资产负债表的意义	204
二、资产负债表的结构与格式	204
三、资产负债表的编制方法	205
第三节 利润表及所有者权益变动表	209
一、利润表的概念及作用	209
二、利润表的结构	210
三、利润表的编制方法	212
四、所有者权益（股东权益）变动表	214
复习思考题	215
 第九章 会计核算组织形式	 216
第一节 会计核算组织形式概述	216
一、会计核算组织形式的意义	216
二、选用会计核算组织形式的基本要求	216



三、会计核算组织形式的种类	217
第二节 记账凭证核算组织形式	218
一、记账凭证核算形式的特点	218
二、记账凭证核算形式设置的会计凭证和账簿	218
三、记账凭证核算形式的账务处理程序	218
四、记账凭证核算形式的优缺点和适用范围	219
第三节 科目汇总表核算形式	219
一、科目汇总表核算形式的特点	219
二、科目汇总表核算形式设置的凭证和账簿	219
三、科目汇总表的编制方法	220
四、科目汇总表核算形式账务处理程序	221
五、科目汇总表核算形式的优点和适用范围	221
第四节 汇总记账凭证核算形式	222
一、汇总记账凭证核算形式的特点	222
二、汇总记账凭证核算形式设置的凭证和账簿	222
三、汇总记账凭证及汇总记账凭证的编制方法	222
四、汇总记账凭证核算形式账务处理程序	224
五、汇总记账凭证核算形式的优点和适用范围	225
第五节 多栏式日记账核算形式	226
一、多栏式日记账核算形式的特点	226
二、多栏式日记账核算形式设置的凭证和账簿	226
三、多栏式日记账核算形式账务处理程序	226
四、多栏式日记账核算形式的优点和适用范围	227
第六节 日记总账核算形式	227
一、日记总账核算形式的特点	227
二、日记总账核算形式设置的凭证和账簿	228
三、日记总账的登记方法	228
四、日记总账核算形式的账务处理程序	228
五、日记总账核算形式的优点和适用范围	230
附录 科目汇总表核算形式案例	230



一、资料	230
二、编制记账凭证	235
三、登记日记账	250
四、登记明细账	251
五、编制“科目汇总表”	253
六、根据科目汇总表登记总分类账	255
七、编制会计报表	256
复习思考题	258
第十章 会计工作组织	259
第一节 会计工作组织概述	259
一、组织会计工作的意义	259
二、组织会计工作的要求	260
三、会计工作的组织形式	260
第二节 会计机构和会计人员	262
一、会计机构的设置	262
二、会计机构的内部制度	263
三、会计人员	265
第三节 会计法规	271
一、会计法律	272
二、会计行政法规	272
三、会计部门规章	275
四、地方性会计法规	275
第四节 会计档案	275
一、会计档案的概念	275
二、会计档案的归档要求	276
复习思考题	278
参考书目	279



第一章 总 论

第一节 会计的产生与发展

会计作为一种经济管理活动,是适应社会生产实践和经济管理的客观需要而产生的,并随着社会的发展和科学技术的进步而不断发展与完善。会计从简单的记数开始,发展演变成为今天的具有完备科学理论和实践规范的现代会计,经历了漫长的发展历史。按照会计发展的整体过程,人们将会计分为早期会计行为、古代会计、近代会计和现代会计四个阶段。

一、早期的会计行为

约指公元5世纪以前的会计发展时期,在这一阶段会计基本处于原始计量记录时期。早在原始社会,出于记事的需要,便产生了早期的会计行为。在我国上古时期,就出现了简单的刻记和绘图记数;到原始社会末期,由于私有制出现,两大社会分工完成,交换变得复杂了,依次出现了结绳记事和刻契记数等方法。但是,当时生产力水平极为低下,人类使用工具非常简陋,只有共同劳动才能维持生活需要,这时的一些会计行为仅仅是生产职能的附带部分。

二、古代会计阶段

通常指公元5~15世纪的会计发展时期,在这一时期会计基本上处于单式记账法的产生和应用时期。进入奴隶社会以后,为了适应管理奴隶主、封建主和商人们财产的需要,会计发展成为一种独立的、专门的职业。在这一时期,由于生产力的提高,出现了大量



剩余产品，私有制和国家相继产生，为了保护私有财产，需要专门的人从事国家的财政管理和生产监督，国家便有了会计机构，民间也出现了专门的会计职业，其间官厅会计得到了完善，并发展成为比较完备的会计制度。这一阶段有专门的会计组织，如中国的宋代专门设有“会计司”；也有一套严格的财计制度、记账制度、审计制度、出纳制度等；还有专门的记账方法，主要是单式记账法。与此同时，还涌现出国库会计、庄园会计、寺院会计、教廷会计、遗产会计、代理人会计等多种官厅或民间会计形式。

三、近代会计阶段

通常指公元 15 世纪末至 20 世纪初的会计发展时期，在这一时期会计处于复式簿记的产生和应用时期。进入 15 世纪以后，西方资本主义开始萌芽，在意大利，商业繁荣，贸易迅速发展，合伙制和代理制相继产生，货币制度日趋稳定，为复式记账法的产生奠定了基础。复式记账法是近代会计的核心。1494 年，意大利数学家卢卡·帕乔利发表了《算术·几何与比例概要》一书，在该书中第一次系统、全面地论述复式记账法。复式记账法改变了先前的单式记账方法，要求对每项经济活动的来龙去脉均按相等的金额进行全面、系统地记录。卢卡·帕乔利也因此被誉为“会计之父”。在 18 世纪，西方国家先后开始的工业革命，出现了公司这种新的企业组织形式，所有权和经营权分离，客观上要求会计不仅能够记账、算账，而且要向有关人士报账，要审查账目、查错防弊。到 19 世纪末、20 世纪初，出现了以查账和公正为职业的注册会计师，许多重大理论问题如资产计价、收益实现和计量、固定资产折旧等得到了解决，丰富和完善了会计基本理论体系。

四、现代会计阶段

通常指 20 世纪 50 年代以后的会计发展时期。第一次世界大战之后，美国的国内经济获得了长足的发展，逐步成为世界上最发达的国家之一。经济的迅猛发展伴生了严重的投机行为，许多公司通



过提供虚假的财务报表从资本市场中融资。虚假的财务信息推动着泡沫经济迅速膨胀,导致了20世纪30年代爆发的经济危机。经济危机过后,经济学界的人们普遍认为不规范的会计实务是经济危机爆发的重要诱因。1934年,第一批会计准则得到纽约证券交易所和会计师协会的共同认可。此后,会计理论与会计实务都取得了惊人的进展,会计的发展进入成熟时期。可以说,现代财务会计的理论体系和方法体系,几乎全部都是在那个时期建立和完善起来的。第二次世界大战以后,企业竞争加剧,企业经营的规模、层次和经营业务的复杂化程度加大,尤其是“泰罗制”管理在工厂和会计领域内的逐步应用,使得传统会计的簿记职能受到挑战,经济的发展要求会计必须具备管理控制的职能,以强化企业自身管理和调控机能为特征的管理会计逐步形成,迅速发展,并从传统的财务会计中分离成会计的一个独立分支,这是现代会计的产生标志。

会计是在一定的环境条件下进行的实践活动,作为一种管理活动,其本身是人类生产活动的衍生物,是社会经济发展到一定阶段的必然产物,也是社会、经济、政治、法律等各种环境因素综合作用的结果,所以,经济越发展,会计越重要,发展经济离不开会计。由此可见,会计的产生、发展与客观的经济活动密切相关。

第二节 会计的含义和职能

一、会计的含义

对于什么是会计这一问题,由于对会计本质的认识不同,对会计概念有不同的理解。综合各种会计概念,主要有三种代表性的观点:管理工具论;管理活动论;信息系统论。

“管理工具论”是把会计当作一种反映和监督经济活动的方法、工具或提供经济信息的规则与方法。

“管理活动论”是把会计当作一项有人参加的活动,即一项工作,这就是“管理活动论”的实质。“管理活动论”认为,所谓会计,是指会计工作,而会计这项活动或工作是指对能够用货币表现



的经济事项，按照特定的方法或程序，予以分类、记录、计量、汇总、分析和评价。本书采用该观点对会计概念的界定，认为会计是以货币为主要计量单位，采用一系列专门的方法和程序，对各企业、事业、机关团体的经济活动进行全面地、连续地、系统地核算和监督，并向有关各方提供会计信息经济管理活动。

“信息系统论”是把会计理解为一个经济信息系统，这一观点试图把会计工作和开展会计工作所运用的方法统一起来，力求突出方法的作用，突出反映的职能，突出经济信息在现代管理中的作用。

二、会计的职能

会计职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。核算和监督是会计的两大基本职能。

（一）会计的核算职能

会计的核算职能是指会计能够按照会计准则、会计制度的要求，通过一定的程序和方法，全面、系统、及时、准确地将一个会计主体所发生的会计事项表现出来，以达到揭示会计事项的本质、为经营管理提供经济信息的目的。会计核算职能的基本特点是：

1. 会计核算主要从价值量上反映各会计主体的经济活动

会计从数量上反映经济活动而采用的三种量度（实物量度、货币量度和劳动量度）中，只有货币量度这种可以汇总计算的价值形式，才能综合反映会计主体经济活动的全过程及其结果。因此，现代会计主要利用货币计量，通过价值形式的核算来综合反映其经济活动情况，这也是现代会计的一个重要特点。

2. 会计核算是对经济活动全过程的核算

在市场经济高度发展的今天，经济活动的全过程不仅包括事中核算，而且包括事前和事后核算。因此，会计主要对事中和事后反映的同时，也要加强事前的预测和预算，以便为经济管理提供更多的决策信息。



3. 会计核算具有连续性、系统性和全面性

会计核算的连续性是指对经济业务的记录应是连续的,不能中断。只要经营是持续进行,会计的核算就必须连续进行。会计核算的系统性是指对会计对象要按照科学的方法进行分类,进而系统地进行加工、整理和汇总,以便提供管理所需要的各类经济信息。会计核算的全面性是指对每个会计主体所发生的全部经济业务都应该进行记录和反映,不能有任何遗漏。

会计的核算职能在客观上体现为通过会计的信息系统对会计信息进行优化。这一过程又具体体现为记账、算账和报账三个阶段。记账就是把一个会计主体所发生的全部经济业务运用一定的程序和方法在账簿上予以记载;算账就是在记账的基础上,运用一定的程序和方法来计算该会计主体在生产经营过程中的资产、负债、所有者权益、收入、成本费用以及损益情况;报账就是在记账和算账的基础上,通过编制会计报表等方式将该会计主体的财务状况、经营成果和现金流量向会计信息使用者报出。会计核算是会计工作的基础。通过会计信息系统所提供的信息,既服务于外部投资者,又服务于国家宏观调控部门和内部管理者。

(二) 会计的监督职能

会计的监督职能是指会计按照一定的目的和要求,利用会计核算所提供的会计信息,对特定主体的经济活动的合法性、合理性进行控制,使其达到预定目标的功能。会计监督职能的基本特点是:

1. 会计监督主要是通过价值指标来进行

会计核算主要是通过货币计量提供一系列综合反映企业经济活动的价值指标,会计监督就是依据这些价值指标对会计主体的经济活动进行监督。通过会计监督不仅可以比较全面地控制各单位的经济活动,而且可以及时地对经济活动进行调节和指导。

2. 会计监督既有事后监督,又有事中监督和事前监督

会计监督包括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是指会计部门和会计人员在参与制定各种决策以及相关的各项计划或费用预算时,要依据有关政策、法规、准则和制度,对其合法性、合