

立信会计系列精品教材

上海“十一五”重点规划教材
上海市会计学教育高地重点建设项目

会计学原理

(第二版)

主编 邵瑞庆



立信会计出版社
LIXIN KUIJI CHUBANSHE

立信会计系列精品教材

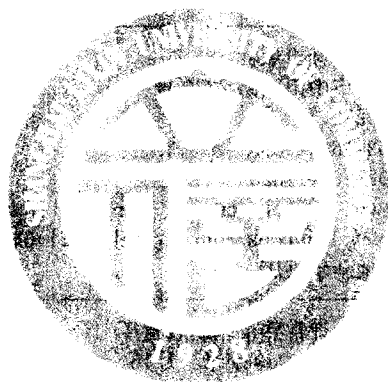
上海“十一五”重点规划教材
上海市会计学教育高地重点建设项目

会计学原理

(第二版)

主编 邵瑞庆

副主编 杨家亲 张海霞



立信会计出版社

LIXIN KUIJI CHUBANSHE

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理/邵瑞庆主编. —2 版. —上海:立信会计出版社, 2007. 7

(立信会计系列精品教材)

ISBN 978-7-5429-1690-7

I. 会… II. 邵… III. 会计学-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 102283 号

会计学原理(第二版)

出版发行	立信会计出版社		
地 址	上海市中山西路 2230 号		
邮政编码	200235		
电 话	(021)64411389		
传 真	(021)64411325		
网 址	www.lixinaph.com	E-mail	lxaph@sh163.net
网上书店	www.lixinbook.com	Tel:	(021)64411071
经 销	各地新华书店		

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂		
开 本	787 毫米×960 毫米 1/16		
印 张	28		
插 页	2		
字 数	516 千字		
版 次	2007 年 7 月第 2 版		
印 次	2007 年 7 月第 3 次		
印 数	7 001—10 000		
书 号	ISBN 978-7-5429-1690-7/F·1510		
定 价	41.00 元		

如有印订差错 请与本社联系调换

序

立信会计这一品牌是由我国现代会计之父、会计学家及会计教育家潘序伦博士创立的。上海立信会计学院是我国唯一一所会计命名的、以培养财会、经济管理类各级专门人才为目标的全日制普通高等院校,在近80年的办学历史中,根据潘序伦老校长确定的“立信为本,实践为衡,求是务实,报效社会”的办学理念,为社会培养了20余万财经管理人才,在会计界享有盛誉。2005年,上海立信会计学院会计学专业群被上海市确定为重点建设的教育高地,“立信会计系列精品教材”是会计学教育高地的建设项目之一。

立信会计因其会计教育、会计师事务所与会计出版社三位一体的办学模式而使其教材在国内独树一帜。在我国会计国际趋同及其企业会计准则体系已经形成、资本市场的发展对会计信息不断提出新的要求、会计诚信受到普遍关注的背景下,高等院校会计学专业无论从教学的理念,还是教学的内容与手段都在发生变化。为适应这些变化,我们组织编写了这套“立信会计系列精品教材”。这套系列教材主要以高等院校会计学本科专业的学生为使用对象,由《会计学原理》、《中级财务会计学》、《高级财务会计学》、《成本会计学》、《管理会计学》、《财务管理学》、《审计学》与《电算化会计》八本教材构成,涵盖了高等院校本科会计学专业的八门核心课程,其中的一些教材也适用于财务管理、审计学以及工商管理等财经类专业的教学。

之所以将这套系列教材列为精品教材,是因为本套教材的编写努力传承了潘老校长开创的立信会计教材编写的良好传统,吸收了潘老校长以及各位立信会计贤达编写的教材精华,以及国内外同类教材的精华、当前会计理论与会计教育研究成果的精华,采用教授领衔、任课老师参与的原则,将教材编写与精品课程建设、课堂教学紧密地结合起来,在内容上



将会计理论与会计实务有机地结合起来。

尽管我们将这套会计系列教材定位于精品教材,也为编写好这套教材作出了努力,但限于水平仍会有种种不足。同时,会计学科是与社会经济环境密切相关的,新的会计业务与新的会计问题在不断地出现,也需要对教材进行及时更新。为此,我们真诚地期待着各位专家、学者及广大的读者对这套教材的任何方面提出意见和建议,以便再版时改进,使其成为名副其实的精品教材。

印瑞庚

第二版前言

《会计学原理》既是立信会计系列精品教材,又是上海市会计学教育高地的重点建设项目之一。其第一版于2006年9月由立信会计出版社出版,并很快得到了广大师生的认可,需要量在不断加大。考虑到我国新企业会计准则及其应用指南已在上市公司施行,并鼓励其他企业执行,我们对本书进行全面修订,以更好地满足全国各地相关院校会计专业的教学需要。

本次修订仍秉承第一版的编写指导思想,其体系结构未作大的调整,但在内容上呈现了如下特点:

1. 全面体现我国新企业会计准则的精神,进一步增强理论与实务的联系。
2. 以附录形式增列部分业务题的参考答案,更有利于调动学生的学习主动性,方便教学,提高教学效果。
3. 对原有不足之处进行重新编写,使教材内容更加完善,以进一步提高质量。

立信会计系列精品教材已于2006年9月被批准为上海“十一五”重点规划教材。

本次修订由主编组织,提出具体修订要求,副主编协助主编工作,由原各章编写人员分工完成修订。

邵瑞庆

2007年7月

前 言

本教材是立信会计系列精品教材之一。作为高等院校会计专业的专业基础课和非会计专业的公共基础课,会计学原理课程的任务是使学生通晓会计学的基本原理,掌握会计工作的基本操作技能和会计信息的生成机制,形成初步的会计理念,为下一阶段的专业课学习和社会实践奠定较为扎实的基础。本教材的体系结构与内容安排根据会计学原理课程的任务,主要阐述会计的基本理论、基本知识、基本方法和基本技能。本教材的总体编写特点为:

(1) 以会计学的基本理论与方法为论述主线。根据教学的需要,分总论、会计要素与会计等式、设置账户与复式记账、企业主要经营过程的核算、会计凭证、账户分类、会计账簿、财产清查、财务报告、会计核算程序、会计工作组织与会计规范等十二章进行论述。

(2) 将会计基本原理与当前会计实务有机地结合起来。对于会计基本原理的论述,能够体现会计研究的最新成果与发展趋势;对于会计实务,以《中华人民共和国会计法》、《企业财务报告条例》与《企业会计准则》及相关的会计法规为依据,按我国的相关会计规范来设置会计科目,进行会计业务处理。

(3) 在编写体例上注重学生对会计基本知识的掌握与巩固。为便于学生把握每章的总体内容与重点,在每章论述之前都有“本章提要”;为学生巩固所学知识,在每章论述之后都有“主要术语”与“复习思考题”,涉及会计业务的各章都有“业务题”;为扩大学生的知识面与更深入地学习,还列出了每章的“阅读文献”。

本教材由邵瑞庆担任主编,负责拟订编写大纲、设计体例和确定内容结构,并负责总纂、修改和定稿;由杨家亲、张海霞担任副主编,协助主编承担相应的工作。本教材第一章、第十二章由邵瑞庆编写,第二章、第三



章由杨家亲编写,第四章由刘睿洁编写,第五章由马建钢编写,第六章由周陈莲编写,第七章由顾玉芳编写,第八章、第九章由张海霞编写,第十章由袁国红编写,第十一章由陈云编写。

本教材主要以高等院校会计学专业本科生为对象,也照顾到财务管理、审计学、工商管理等财经类其他专业学生学习会计学原理的需要;既可作为高等院校学生学习会计学原理的教材,又可作为会计人员业务进修和教师授课的参考用书。

在编写本教材的过程中,我们参考了国内外的优秀教材,汲取了其中的精华,在此向这些教材的作者谨致谢意。

虽然我们以精品教材为目标并尽我们所能编写了本教材,但疏漏和不足之处在所难免,欢迎读者批评指正,以便再版时修订,不断提高本教材的质量。

邵瑞庆

2006年7月

目 录

第一章 总论	1
本章提要	1
第一节 会计及其产生与发展	2
一、会计的含义与特点	2
二、会计的产生与发展	4
第二节 会计的职能与目标	6
一、会计的职能	6
二、会计的目标	8
第三节 会计的学科分支与会计学专业的课程体系	9
一、会计的学科分支	10
二、会计学专业的课程体系	15
第四节 会计的基本假设与基础	16
一、会计基本假设	16
二、会计基础	20
第五节 会计信息质量要求	21
一、可靠性	21
二、相关性	22
三、可理解性	22
四、可比性	22
五、实质重于形式	23
六、重要性	24
七、谨慎性	24
八、及时性	25
第六节 会计核算的基本程序与方法	25
一、会计核算的基本程序	25
二、会计核算的方法	29
主要术语	32
阅读文献	32



复习思考题	33
第二章 会计要素与会计等式	34
本章提要	34
第一节 企业的经济活动与资金运动	35
一、企业的经济活动	35
二、企业的资金运动	36
第二节 会计要素	38
一、反映企业财务状况的会计要素	38
二、反映企业经营成果的会计要素	46
第三节 会计等式	51
一、静态会计等式	51
二、动态会计等式	52
第四节 会计事项及其种类	53
一、会计事项的概念	54
二、会计事项的种类及其对会计等式的影响	54
主要术语	62
阅读文献	63
复习思考题	63
业务题	64
第三章 设置账户与复式记账	68
本章提要	68
第一节 设置账户	69
一、会计科目	69
二、账户	78
第二节 复式记账原理与借贷记账法	80
一、复式记账原理	80
二、借贷记账法	83
第三节 总分类账户和明细分类账户	94
一、设置总分类账户和明细分类账户的意义	94
二、总分类账户和明细分类账户的关系及其平行登记	96
主要术语	100
阅读文献	101



复习思考题·····	101
业务题·····	102
第四章 企业主要经营过程的核算 ·····	107
本章提要·····	107
第一节 筹资业务的核算·····	108
一、投资者投入资本·····	108
二、向债权人借入资金·····	110
第二节 供应业务的核算·····	113
一、账户设置·····	113
二、账务处理·····	115
第三节 生产业务的核算·····	118
一、账户设置·····	119
二、账务处理·····	120
第四节 销售业务的核算·····	125
一、账户设置·····	126
二、账务处理·····	128
第五节 投资业务的核算·····	130
一、账户设置·····	131
二、账务处理·····	132
第六节 财务成果的核算·····	134
一、账户设置·····	135
二、账务处理·····	136
第七节 资金退出业务的核算·····	140
一、账户设置·····	140
二、账务处理·····	141
第八节 登记账户与试算平衡·····	142
一、登记账户·····	142
二、试算平衡·····	151
第九节 期末账项调整·····	157
一、收付实现制与权责发生制·····	157
二、期末账项调整的内容·····	157
主要术语·····	163
阅读文献·····	163



复习思考题	164
业务题	164
第五章 会计凭证	171
本章提要	171
第一节 会计凭证的概念与作用	172
一、会计凭证的概念	172
二、会计凭证的作用	172
第二节 会计凭证的种类	173
一、原始凭证	173
二、记账凭证	177
第三节 会计凭证的填制和审核	183
一、原始凭证的填制与审核	183
二、记账凭证的填制与审核	186
第四节 会计凭证的传递和保管	189
一、会计凭证的传递	189
二、会计凭证的保管	189
主要术语	190
阅读文献	191
复习思考题	191
业务题	191
第六章 账户分类	197
本章提要	197
第一节 账户分类的意义与原则	198
一、账户分类的意义	198
二、账户分类的原则	199
第二节 账户按经济内容的分类	200
一、账户按经济内容分类的意义	200
二、账户按经济内容的具体分类	200
第三节 账户按用途和结构的分类	203
一、账户按用途和结构分类的意义	203
二、账户按用途和结构的具体分类	203
第四节 账户按其他标志的分类	219



一、账户按与财务报表的关系分类	219
二、账户按统驭与被统驭的关系分类	220
主要术语	221
阅读文献	221
复习思考题	222
业务题	222
 第七章 会计账簿	226
本章提要	226
第一节 会计账簿的意义与种类	227
一、账簿的意义	227
二、账簿的种类	228
第二节 会计账簿的设置与登记	231
一、设置账簿应遵循的原则	231
二、账簿的基本构成及内容	231
三、日记账的设置和登记	232
四、分类账簿的设置和登记	240
五、备查账的设置和登记	247
第三节 会计账簿启用与登记规则	248
一、会计账簿启用规则	248
二、会计账簿的登记规则	249
三、错账的查找及更正方法	251
第四节 记账程序、对账和结账	256
一、记账程序	256
二、对账	257
三、结账	258
四、账簿的更换和保管	261
主要术语	262
阅读文献	263
复习思考题	263
业务题	263
 第八章 财产清查	270
本章提要	270



第一节 财产清查的意义与种类	271
一、财产清查的意义	271
二、财产清查的种类	272
三、财产清查前的准备工作	273
第二节 财产清查的内容与方法	273
一、实物资产的清查	273
二、库存现金的清查	276
三、银行存款的清查	277
四、往来款项的清查	278
第三节 财产清查结果的处理	279
一、财产清查结果处理的基本步骤	279
二、财产清查结果的处理	280
主要术语	284
阅读文献	284
复习思考题	284
业务题	285
 第九章 财务报表的列报	 288
本章提要	288
第一节 财务报表概述	289
一、财务报表的作用与构成	289
二、财务报表的分类和编制要求	291
三、编制财务报表前的准备工作	292
第二节 资产负债表	293
一、资产负债表的内容	293
二、资产负债表的结构与格式	294
三、资产负债表的编制方法	296
四、资产负债表编制举例	297
第三节 利润表	300
一、利润表的内容	300
二、利润表的格式	301
三、利润表的编制方法	303
四、利润表编制举例	303
五、所有者权益(股东权益)变动表	305



第四节 现金流量表	308
一、现金流量表的概念与作用	308
二、现金与现金流量的概念	308
三、现金流量表的内容	309
四、现金流量表的基本编制方法与格式	310
主要术语	314
阅读文献	314
复习思考题	314
业务题	315
第十章 会计核算程序	321
本章提要	321
第一节 会计核算程序的意义与种类	322
一、会计核算程序的意义	322
二、会计核算程序设计的基本要求	323
三、会计核算程序的种类及其基本步骤	323
第二节 记账凭证会计核算程序	324
一、记账凭证会计核算程序的内容	324
二、记账凭证会计核算程序的应用举例	325
第三节 科目汇总表会计核算程序	341
一、科目汇总表会计核算程序的内容	341
二、科目汇总表会计核算程序的应用举例	343
第四节 汇总记账凭证会计核算程序	346
一、汇总记账凭证会计核算程序的内容	346
二、汇总记账凭证会计核算程序的应用举例	348
第五节 多栏式日记账会计核算程序	357
一、多栏式日记账会计核算程序的内容	357
二、多栏式日记账会计核算程序的应用举例	358
第六节 电算化会计核算程序	362
一、手工会计下会计核算程序的局限性	362
二、电算化会计概述	363
三、账务处理子系统会计核算程序	364
四、手工会计核算与电算化会计核算的比较	367
主要术语	368



阅读文献	368
复习思考题	369
业务题	369
第十一章 会计工作组织	374
本章提要	374
第一节 会计工作组织概述	375
一、会计工作规律	375
二、会计工作组织的内容和原则	375
三、会计工作组织的意义	376
第二节 会计工作管理体制	377
一、我国的会计工作管理体制	377
二、我国的会计监督体系	378
第三节 会计机构	379
一、会计机构设置的原则	379
二、会计机构的设置与会计工作组织形式	380
三、会计机构负责人与会计主管	381
四、代理记账机构	381
五、会计岗位的设置与分工	382
第四节 会计职业	383
一、会计职业的类型	383
二、注册会计师制度	384
第五节 会计人员	386
一、会计人员素质	386
二、会计观念	387
三、会计人员的专业技术职务与职责权限	388
四、会计从业资格证书	389
五、会计人员的职责权限	390
第六节 会计档案	391
一、会计档案的内容和保管	391
二、会计档案的调阅和复制	392
三、会计档案的移交	392
四、会计档案的销毁	392
主要术语	393



阅读文献·····	393
复习思考题·····	393
第十二章 会计规范 ·····	395
本章提要·····	395
第一节 会计规范的意义与构成·····	396
一、会计规范的特征与作用·····	396
二、会计规范体系的构成·····	397
第二节 会计法律规范·····	399
一、我国会计法律规范的总体情况·····	399
二、会计法律·····	400
三、会计行政法规·····	403
四、会计规章·····	404
第三节 会计核算规范——会计准则·····	405
一、会计准则及其特征·····	406
二、我国会计准则的形成·····	408
三、我国会计准则的构成·····	409
第四节 内部会计控制规范·····	412
一、内部会计控制的涵义与作用·····	413
二、内部会计控制的产生与发展·····	414
三、内部会计控制的基本规范·····	416
第五节 会计职业道德规范·····	418
一、会计职业道德规范的意义·····	418
二、会计职业道德规范的基本内容·····	420
三、会计职业道德规范的施行机制·····	421
主要术语·····	422
阅读文献·····	423
复习思考题·····	423
附录 部分业务题参考答案 ·····	425