



新编会计学

Accounting, 2E

(第2版)

魏素艳 主编



清华大学出版社



新编会计学

(第2版)

Accounting, 2E

魏素艳 主编

清华大学出版社
北 京



内 容 简 介

本书包括基础会计学、财务会计学和会计报表分析三部分内容, 主要介绍企业会计核算的基本理论、基本方法、会计政策的选择与应用, 以及会计报表的分析方法。

本书可作为经济管理类各本科专业和工商管理硕士(MBA)的会计课程教材。考虑到使用对象的特点, 本书侧重于从培养报表使用的角度编写, 力图使学生通过较短时间的学习, 了解会计的基本理论和会计政策, 掌握会计核算的基本方法, 理解会计信息的含义, 并具备一定的会计报表分析能力。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签, 无标签者不得销售。

版权所有, 侵权必究。侵权举报电话: 010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

新编会计学/魏素艳主编. —2版. —北京: 清华大学出版社, 2007.10

(21世纪经济管理类精品教材)

ISBN 978-7-302-15989-6

I. 新… II. 魏… III. 会计学-教材 IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第130916号

责任编辑: 陈仕云 孙 斌

封面设计: 范华明

版式设计: 杨 洋

责任校对: 焦章英

责任印制: 何 芊

出版发行: 清华大学出版社 地 址: 北京清华大学学研大厦A座

<http://www.tup.com.cn> 邮 编: 100084

c-service@tup.tsinghua.edu.cn

社总机: 010-62770175 邮购热线: 010-62786544

投稿咨询: 010-62772015 客户服务: 010-62776969

印刷者: 北京市昌平环球印刷厂

装订者: 三河市新茂装订有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 185×230 印 张: 24.75 字 数: 450千字

版 次: 2007年10月第2版 印 次: 2007年10月第1次印刷

印 数: 1~5000

定 价: 34.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题, 请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话: (010)62770177 转 3103 产品编号: 021336-01

第 2 版前言

2006 年 2 月,财政部在对原有会计准则进行修订的基础上,颁布了包括一个基本准则和 38 个具体准则在内的企业会计准则体系,这是我国会计改革的里程碑,它标志着我国会计准则体系的正式建立。新会计准则体系涵盖了各类企业的各类经济业务,它既与我国国情相适应,同时又充分与国际会计准则趋同,是一套能够独立实施的、比较科学和完善的会计规范体系。与原有的《企业会计制度》相比,无论是对会计基本概念的界定,还是会计确认、计量、记录和报告的具体方法,新会计准则体系均有较大的变化,因而对我国会计理论和实务产生了重大影响。在这一客观环境下,我们对《新编会计学》教材进行了修订。

由于新企业会计准则体系内容涉及到企业所有的经济业务,也就是说按照新会计准则的要求,几乎需要对原书所有章节进行修订或更新,因此本次修订的工作量非常大。本次修订内容主要体现在以下几个方面:

(1) 根据企业会计基本准则的要求,对第一章和第二章中的会计目标、会计要素概念、会计原则和会计计量方法进行了修订。

(2) 根据会计准则中有关存货、固定资产、资产减值准备等会计具体准则,对第三章、第四章和第六章的内容进行了修订。

(3) 根据金融工具确认和计量、金融资产转移、长期股权投资、投资性房地产、资产减值等会计具体准则,对第五章内容进行了修订。

(4) 根据无形资产、企业合并、资产减值等会计具体准则对第七章内容进行了修订。

(5) 根据职工薪酬、或有事项、借款费用等会计具体准则,对第八章内容进行了修订。

(6) 根据 2005 年修订颁布的公司法和证券法对第九章内容进行了修订。

(7) 根据企业会计基本准则和财务报表列报、现金流量表、每股收益等会计具体准则对第十一章内容进行了修订。

(8) 考虑到本书主要面向经济管理专业的本科生和 MBA 学员,这部分学生学习会计的目的主要是为了有效地利用会计信息,能够看懂会计报表,能够利用会计报表分析企业的财务状况和经营成果、评价企业的经营业绩,能够利用会计信息进行经济预测和决策,因此本书在第十一章增加了会计报表阅读的内容,在第十二章增加了对企业成长能力进行分析的方法。

为了方便教师教学和学生自学,我们在原有基础上增加了练习题和案例分析的数量,还制作了与本书配套的 PPT 形式的教学课件以及 Word 形式的练习题参考答案,向选用本

书作为教材的任课教师免费提供。

《新编会计学》（第2版）教材的修订工作由北京理工大学魏素艳教授主持，负责设计教材体系，确定修订内容，编写提纲，组织分工和审纂定稿。北京理工大学孙利沿副教授和北京工商大学潘端莲老师参与了编写。具体分工是：本书第一、二、四、十一、十二章由魏素艳编写，第三、六、七、九、十章由孙利沿编写，第五、八章由魏素艳和潘端莲共同编写。此外，北京理工大学的硕士研究生张横、陈琰、张春花、马骤驰、赵妍进行了数字和习题的核对工作。

《新编会计学》第1版自出版至今的三年多时间里，得到了广大读者的垂青和厚爱，发行量不断扩大，这种情况给了我们极大的鼓励和鞭策。在感谢之余，我们只想把工作做得更好，为读者提供更适用的教材，不辜负读者的期望。但由于作者的学识和时间所限，加之新会计准则从2007年起刚刚在上市公司执行，还有待实践检验，因此书中可能有不妥之处，错误和疏漏也在所难免，恳请读者批评指正，以便日后修改和完善。

编 者

2007年7月15日于北京

初 版 前 言

要做好企业管理工作，必须掌握大量的经济信息，而经济信息主要来自于会计系统，因此会计知识是企业管理者必备的知识，会计学是经济管理类各专业的必修课程。但是，管理人员与专业会计人员不同，他们学习会计的目的是为了有效地利用会计信息，即能够理解会计指标的经济含义，能够看懂会计报表，能够利用会计报表分析企业的财务状况和经营成果、评价企业的经营业绩，能够利用会计信息进行经济预测和决策。也就是说，管理人员应当学会怎样用会计，而不是怎样做会计。

基于上述认识，为了满足经济管理类各本科专业和工商管理硕士（MBA）进行会计学课程教学的需要，我们编写了这本书。在编写过程中，我们注意在以下几个方面突出本书的特色：

（1）内容尽可能全面，包括基础会计学、财务会计学和会计报表分析三部分内容。

（2）根据管理者所需要的知识结构安排本书内容，尽可能淡化会计核算，侧重于介绍会计与经济活动的联系、会计政策的选择，采用不同的会计政策对企业财务状况和经营成果的影响、会计信息的披露方式，以及如何利用会计报表分析和评价企业的财务状况和经营成果。

（3）为了便于学生自学和检查知识的掌握程度，每章前有重点内容介绍，章后有小结、思考题、练习题和案例分析。因此，本书除满足会计学专业以外的经济管理类各本科专业和工商管理硕士（MBA）教学的需要外，还可作为在职管理干部和经济管理类专业成人教育的培训教材。

本书共分十二章。第一、二章属于基础会计学内容，主要介绍会计核算的基本理论和基本方法；第三章至第十一章属于财务会计学内容，主要介绍企业六大会计要素的确认、计量、记录和报告方法，考虑到本书的使用对象，本篇所介绍的内容均为企业常见的经济业务；第十二章属于会计分析内容，主要介绍常用的会计报表分析方法，包括偿债能力分析、营运能力分析、获利能力分析和综合分析。

本书由北京理工大学管理与经济学院魏素艳教授担任主编，负责全书的总撰和统稿工作。具体分工如下：第一、二、四、十一、十二章由北京理工大学魏素艳编写；第三、六、七、九、十章由北京理工大学孙利沿编写；第五、八章由北京工商大学潘端莲编写。此外，北京理工大学徐纯林、刘莉、李晓丹进行了数字和习题的核对工作。

由于作者的学识和时间所限，书中可能有不妥之处，错误和疏漏也在所难免，恳请读者批评指正，以便日后修改和完善。

编 者

2003 年 11 月 28 日

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计的基本概念	1
一、会计的产生和发展	1
二、会计的基本职能	4
三、会计目标	5
第二节 会计工作规范	6
一、会计法	6
二、会计准则	7
三、会计制度	9
四、与财务会计有关的其他经济法规	10
第三节 会计核算的基本规则	10
一、会计核算的基本前提	10
二、会计确认、计量和报告的基础	12
三、会计信息的质量要求	13
四、会计计量属性	15
第四节 会计要素与会计等式	17
一、会计要素	17
二、会计等式	20
本章小结	21
复习思考题	22
第二章 会计核算基础知识	23
第一节 会计处理程序与会计循环	23
一、会计处理程序	23
二、会计循环	24
第二节 会计科目与账户	25
一、会计科目	25
二、账户	28
第三节 复式记账法	30
一、记账方法	30

二、借贷记账法	31
第四节 会计凭证	37
一、会计凭证的基本概念	37
二、原始凭证	38
三、记账凭证	41
四、会计凭证的传递和保管	43
第五节 账簿	44
一、账簿的概念和作用	44
二、账簿的分类	45
三、账簿的格式和登记方法	45
四、总分类账与明细分类账的关系及平行登记	48
五、登记账簿的规则	49
六、结账与对账	51
七、账簿的更换与保管	52
第六节 会计报表	52
一、期末账项调整	52
二、编制会计报表	54
本章小结	58
复习思考题	59
练习题	60
案例分析	62
第三章 货币资金与应收款项	63
第一节 货币资金	63
一、货币资金概述	63
二、现金	64
三、银行存款	66
四、其他货币资金	73
第二节 应收票据	74
一、应收票据概述	74
二、应收票据的核算	75
三、应收票据贴现的核算	76
第三节 应收账款	78
一、应收账款概述	78
二、应收账款的核算	79

三、应收款项减值的会计处理.....	80
四、应收账款融资	84
第四节 预付账款与其他应收款.....	86
一、预付账款	86
二、其他应收款	86
第五节 货币资金与应收款项的期末计价与披露.....	87
一、货币资金的期末计价与披露.....	87
二、应收款项的期末计价与披露.....	87
本章小结	88
复习思考题	89
练习题	89
案例分析	92
第四章 存货	94
第一节 存货概述	94
一、存货的基本概念	94
二、存货的分类	95
三、存货核算的意义	96
第二节 存货的计价	97
一、入库存货成本的确定.....	97
二、发出和结存存货成本的确定.....	98
第三节 存货的估价	108
一、毛利率法	108
二、零售价格法	109
第四节 存货的核算	110
一、按实际成本计价的存货核算.....	110
二、按计划成本计价的存货核算.....	113
第五节 存货的期末计价与披露.....	115
一、存货的期末计价方法.....	115
二、成本与市价孰低法的应用.....	115
三、成本与市价孰低法的核算.....	117
四、存货的披露	117
本章小结	118
复习思考题	118

练习题	119
案例分析	121
第五章 投资	123
第一节 交易性金融资产	123
一、交易性金融资产概述	123
二、交易性金融资产的会计处理	123
三、交易性金融资产的期末计价与披露	126
第二节 持有至到期投资	126
一、持有至到期投资概述	126
二、持有至到期投资的会计处理	127
三、持有至到期投资的期末计价与披露	129
第三节 可供出售的金融资产	130
一、可供出售的金融资产概述	130
二、可供出售金融资产的会计处理	130
三、可供出售金融资产的期末计价与披露	133
第四节 长期股权投资	133
一、长期股权投资概述	133
二、长期股权投资初始成本的确定	134
三、长期股权投资的成本法	136
四、长期股权投资的权益法	139
五、长期股权投资核算方法的转换	141
六、长期股权投资的处置	141
七、长期股权投资的期末计价与披露	142
第五节 投资性房地产	143
一、投资性房地产概述	143
二、投资性房地产的确认和初始成本的确定	144
三、投资性房地产的会计处理	145
四、投资性房地产的期末计价与披露	147
本章小结	148
复习思考题	149
练习题	150
案例分析	151

第六章 固定资产	152
第一节 固定资产概述	152
一、固定资产的性质	152
二、固定资产的分类	153
三、固定资产的初始计量	154
第二节 固定资产的取得	156
一、应设置的账户	156
二、固定资产取得的核算	156
第三节 固定资产折旧	159
一、固定资产折旧的性质	159
二、固定资产的折旧范围	159
三、影响固定资产折旧的因素	160
四、固定资产折旧方法	160
第四节 固定资产的后续支出	164
一、固定资产更新改造支出	165
二、固定资产大修理与经常性修理支出	165
第五节 固定资产的处置	166
一、固定资产的出售、报废和毁损	166
二、固定资产投资转出与对外捐赠	168
三、盘亏的固定资产	169
第六节 固定资产的期末计价与披露	170
一、固定资产的期末计价	170
二、固定资产披露	170
本章小结	171
复习思考题	172
练习题	172
案例分析	174
第七章 无形资产与其他类型的长期资产	176
第一节 无形资产	176
一、无形资产的特征与分类	176
二、无形资产的内容与初始计量	178
三、无形资产的核算	181
第二节 其他类型的长期资产	185

一、长期待摊费用	185
二、生物资产	186
三、商誉	187
第三节 无形资产与其他类型长期资产的披露	187
一、无形资产的披露	187
二、其他类型长期资产的披露	188
本章小结	188
复习思考题	189
练习题	189
案例分析	190
第八章 负债	192
第一节 负债概述	192
一、负债的性质	192
二、负债的分类	193
第二节 流动负债	193
一、流动负债的特征与分类	193
二、短期借款	194
三、交易性金融负债	194
四、应付及预收账款	195
五、其他应付款	197
六、应付职工薪酬	198
七、应交税费	201
第三节 非流动负债	206
一、非流动负债的特征与分类	206
二、长期借款	207
三、应付债券	208
四、长期应付款	211
五、或有负债事项和预计负债	213
第四节 负债的披露	214
一、流动负债的披露	214
二、长期负债的披露	214
本章小结	214
复习思考题	215
练习题	216

案例分析	217
第九章 所有者权益	219
第一节 所有者权益概述	219
一、所有者权益的性质	219
二、所有者权益的构成	220
第二节 实收资本	221
一、实收资本的特征	221
二、实收资本的核算	223
第三节 资本公积	226
一、资本公积的特征	226
二、资本公积的核算	226
第四节 留存收益	228
一、留存收益的特征	228
二、留存收益的核算	230
第五节 所有者权益的披露	232
本章小结	232
复习思考题	233
练习题	233
案例分析	235
第十章 收入、费用、利润	237
第一节 收入	237
一、收入的特征	237
二、收入的确认与计量	239
三、收入的核算	241
第二节 费用	245
一、费用的特征	245
二、费用的确认与计量	247
三、费用的核算	248
第三节 利润	251
一、利润的核算	251
二、利润分配的核算	255
第四节 收入、费用与利润的披露	257
一、收入与费用的披露	257

二、利润的披露	258
本章小结	258
复习思考题	258
练习题	259
案例分析	261
第十一章 财务会计报告	263
第一节 财务会计报告概述	263
一、财务会计报告的概念	263
二、财务会计报告体系	263
三、财务会计报告的编制要求	265
第二节 资产负债表	266
一、资产负债表的概念	266
二、资产负债表的作用	266
三、资产负债表的内容	267
四、资产负债表的格式	269
五、资产负债表的编制	269
六、资产负债表的阅读	272
第三节 利润表	280
一、利润表的概念	280
二、利润表的作用	281
三、利润表的内容	282
四、利润表的格式	283
五、利润表的编制	284
六、利润表主要项目的阅读	286
第四节 现金流量表	289
一、现金流量表的概念	289
二、现金流量表的作用	290
三、现金流量的分类	291
四、现金流量表的格式	292
五、现金流量表的编制	294
六、现金流量表主要项目的阅读	306
第五节 所有者权益变动表	309
一、所有者权益变动表的概念和作用	309
二、所有者权益变动表的内容	310

三、所有者权益变动表的格式.....	310
四、所有者权益变动表的编制.....	310
五、所有者权益变动表主要项目的阅读.....	313
第六节 会计报表附注	314
一、会计报表附注的作用.....	314
二、会计报表附注的内容.....	315
本章小结	318
复习思考题	319
练习题	319
案例分析	321
第十二章 会计报表分析	322
第一节 会计报表分析概述	322
一、会计报表分析的意义和目的.....	322
二、会计报表分析的程序和方法.....	324
第二节 企业偿债能力分析	328
一、短期偿债能力分析	331
二、长期偿债能力分析	334
第三节 企业营运能力分析	339
一、流动资产营运能力分析.....	339
二、固定资产营运能力分析.....	342
三、全部资产营运能力分析.....	343
第四节 企业盈利能力分析	344
一、以销售为基础进行企业盈利能力分析.....	345
二、以占有资源为基础计算的盈利能力指标.....	347
三、以投资为基础计算的盈利能力指标.....	350
第五节 企业成长能力分析	357
一、反映销售增长的指标.....	357
二、反映净利润增长的指标.....	358
三、反映资产规模增长的指标.....	359
四、反映净资产增长的指标.....	360
第六节 杜邦分析法	361
一、杜邦分析法的涵义	361
二、杜邦分析法的应用	364
第七节 综合评分法	366

第八节 比率分析法的评价	368
一、比率分析法的优点	368
二、比率分析法的局限	368
本章小结	369
复习思考题	370
练习题	371
案例分析	374
参考文献	376
本书配套教学课件的获取方式	377

第一章 总 论

本 章 内 容 要 点

- ☑ 会计的基本概念
- ☑ 会计工作规范
- ☑ 会计核算的基本规则
- ☑ 会计要素与会计等式

第一节 会计的基本概念

一、会计的产生和发展

会计是为适应人类社会生产实践和经营管理的客观需要而产生和发展起来的。物质资料生产是人类社会赖以生存和发展的物质基础。人类在生产活动中，一方面创造出物质财富，取得一定的劳动成果，另一方面发生各种劳动耗费，消耗一定的人力物力。为了提高生产效率，以尽可能少的劳动耗费，取得尽可能多的劳动成果，需要不断改进生产技术，加强生产管理。基于这种客观要求，人类在进行生产活动的同时，就需要对劳动耗费和生产成果进行记录和计算，并将二者进行比较，以便了解和控制生产活动过程，于是就产生了会计。

会计作为一种计算、记录和考核收支的工具，无论在中国还是外国都是很早以前就存在了。在原始社会，人们只是凭借头脑和一些最原始的形式记录生产活动，如结绳记事，刻木求事等。虽然这种形式的记录很难称之为会计，但会计的萌芽却在这时出现了。文字出现以后，人们开始用文字和数字对物质资料的生产和耗费进行专门的记录，这就是最初的会计。由于当时的生产力水平低下，生产规模很小，剩余产品也不多，因此用来记录生产活动的会计也极为简单，它只是生产职能的附带部分，由生产者在工作之余，附带地把收入和支出记录下来。随着生产力的发展和生产规模的扩大，出现了社会分工和私有制后，会计才逐步从生产职能中分离出来，成为一种独立的、由专人从事的工作。