

21世纪应用型经管系列规划教材

基础会计学

主 编 侯荣新 孙伟艳

副主编 李海军 张瞳光 周占伟 贺 芳 王兵林 王 辉

主 审 李彦东

JICHU
KUAIJIXUE



北京航空航天大学出版社

中国注册会计师全国统一考试教材

基础会计学

主 编 王 颖 副主编 王 颖

编 委 王 颖 王 颖 王 颖 王 颖 王 颖 王 颖 王 颖 王 颖 王 颖 王 颖

主 编 王 颖



中国财政经济出版社

21 世纪应用型经管系列规划教材

基础会计学

主 编	侯荣新	孙伟艳	
副主编	李海军	张瞳光	周占伟
	贺 芳	王兵林	王 辉
主 审	李彦东		

北京航空航天大学出版社

内 容 简 介

本书是根据教育部“高等学校面向 21 世纪经济管理系列课程教学内容与课程体系改革研究”项目中提出的教学基本要求进行编写的。

本书真对新大纲进行编写,内容共分 11 章,包括总论、会计科目与账户、复式记账、复式记账的应用、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务会计报告、会计电算化和会计工作组织。任课教师可根据各校的教学情况进行取舍,各章后附有适量的复习思考题,便于学生对所学知识的巩固。

本书可作为本科和专科院校、高等职业学院、中职中专院校、成人教育学院经管类专业教材,也可供开设本课程的其他专业作为教材。此外,本书还可作为相关教学改革试点专业的参考书。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计学/侯荣新,孙伟艳主编. —北京:北京航空航天大学出版社,2007.6

(21 世纪应用型经管系列规划教材)

ISBN 978-7-81124-039-9

I. 基… II. ①侯…②孙… 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 068871 号

基础会计学

主 编 侯荣新 孙伟艳

副主编 李海军 张瞳光 周占伟 贺 芳 王兵林 王 辉

主 审 李彦东

责任编辑 王 鹏

*

北京航空航天大学出版社出版发行

北京市海淀区学院路 37 号(100083) 发行部电话:010-82317024 传真:010-82328026

<http://www.buaapress.com.cn> E-mail: bhp@263.net

涿州市新华印刷有限公司印装 各地书店经销

*

开本:787 mm×960 mm 1/16 印张:12 字数:269 千字

2007 年 6 月第 1 版 2007 年 6 月第 1 次印刷 印数:5 000 册

ISBN 978-7-81124-039-9 定价:19.50 元

“21 世纪应用型经管系列规划教材”

编 委 会

编委会主任：张国忠

编委会委员：（按姓氏笔划）

卞纪兰	孔祥健	王文霞	王兵林	王怀军	王 猛
王 辉	王静梅	包文莉	刘 丹	刘忠仁	孙伟艳
纪 旭	张 平	张伟东	张国忠	张瞳光	李英秋
李彦东	李海军	谷永泉	陈守强	陈 颢	周占伟
苑 晶	金 盾	侯荣新	贺 芳	郝天军	郝文艺
高建军	章 磷	潘佳卉	魏颖辉		

前 言

本书是根据教育部“高等学校面向 21 世纪经济管理系列课程教学内容与课程体系改革研究”项目中应达到的教学基本要求进行编写的,是“21 世纪应用型经管系列规划教材”中的一本。

本书内容共分 11 章,包括总论、会计科目与账户、复式记账、复式记账的应用、会计凭证、会计账簿、财务处理程序、财产清查、财务会计报告、会计电算化和会计工作组织。任课教师可根据各校的教学情况进行取舍,各章后附有适量的复习思考题,便于学生对所学知识的巩固。

本书的编写特点如下:

1. 根据本课程实践性很强的特点,书中在注重理论知识的同时将实习与实训内容合并在一起,内容体系不同于以前的同类教材,本教材既可以在课堂上讲授也可以用在实训指导中。

2. 紧密结合教学基本要求,教材内容精炼、重点突出,取材力求更新,对传统的教学内容进行了必要的调整和增删。

3. 侧重应用理论和应用技术,强调知识的应用性,具有较强的针对性。

本书第 1~2 章及统稿工作由鸡西大学侯荣新老师负责完成,第 3 章由辽宁科技学院贺芳老师编写,第 5~7 章由黑龙江八一农垦大学孙伟艳老师编写,第 8、9 章由鸡西大学张桐光老师负责编写,第 4 章、第 10 章、第 11 章由平顶山学院周占伟老师负责编写。在本书成稿过程中,黑龙江省商务学校李海军主任和石家庄外经贸职业学院王兵林主任给予了很多有益的建议,同时感谢黑龙江省商务学校王辉老师等人在资料收集整理和校对过程中所作的工作,主审工作由李彦东老师负责。

在整个编写过程中,我们参阅了相关教材及有关资料、技术标准等,在此恕不一一列举,谨致以衷心的感谢。

本书可作为本科和专科院校、高等职业学院、中职中专院校、成人教育学院经管类专业教材,也可供开设本课程的其他专业作为教材使用。此外,本书还可作为相关教学改革试点专业的参考书。

由于编者水平有限且时间仓促,书中难免有不足之处,恳请读者批评指正。

编者

2007 年 3 月

目 录

第1章 总 论

1.1 会计学概述	1
1.1.1 会计的产生和发展	1
1.1.2 会计的基本职能	2
1.2 会计对象与会计要素	4
1.2.1 会计的对象	4
1.2.2 会计要素	6
1.3 会计核算的基本前提	10
1.3.1 会计主体	10
1.3.2 持续经营	11
1.3.3 会计分期	11
1.3.4 货币计量	12
1.4 会计信息的质量要求	12
1.4.1 可靠性	13
1.4.2 相关性	13
1.4.3 可理解性	13
1.4.4 可比性	14
1.4.5 实质重于形式	14
1.4.6 重要性	15
1.4.7 谨慎性	15
1.4.8 及时性	15
1.5 会计核算方法	16
1.5.1 设置会计科目和账户	16
1.5.2 复式记账	16
1.5.3 填制和审核凭证	16
1.5.4 登记账簿	17
1.5.5 成本计算	17

1.5.6 财产清查·····	17
1.5.7 编制会计报表·····	17

第2章 会计科目与账户

2.1 会计基本等式·····	19
2.1.1 资产=负债+所有者权益·····	19
2.1.2 收入-费用=利润·····	20
2.2 会计科目·····	21
2.2.1 会计科目的概念和意义·····	21
2.2.2 会计科目的设置·····	22
2.3 会计账户·····	28
2.3.1 账户的概念·····	28
2.3.2 账户的分类·····	29
2.3.3 账户的基本结构·····	29
2.3.4 账户与会计科目的联系和区别·····	30

第3章 复式记账

3.1 复式记账法·····	32
3.1.1 单式记账法·····	32
3.1.2 复式记账法·····	33
3.2 借贷记账法·····	34
3.2.1 借贷记账法的基本原理·····	34
3.2.2 借贷记账法的基本内容·····	34
3.3 会计分录·····	41
3.3.1 会计分录的概念·····	41
3.3.2 会计分录的分类·····	41
3.3.3 会计分录的编制步骤·····	41
3.4 总分类账户和明细分类账户的平行登记·····	44
3.4.1 总分类账户与明细分类账户的关系·····	44
3.4.2 总分类账户和明细分类账户的平行登记·····	44

第4章 复式记账的应用

4.1 资金筹集业务的核算·····	51
--------------------	----

4.1.1 实收资本的核算	51
4.1.2 短期借款的核算	52
4.2 采购业务的核算	53
4.2.1 固定资产购置的核算	54
4.2.2 材料采购的核算	55
4.3 产品生产业务的核算	60
4.3.1 账户设置	60
4.3.2 生产过程中主要经济业务的核算	62
4.3.3 产品制造成本计算	65
4.4 产品销售业务的核算	68
4.4.1 核算内容	68
4.4.2 应用的账户	68
4.4.3 产品销售业务的核算	71
4.5 利润及其分配业务的核算	75
4.5.1 利润的构成	75
4.5.2 核算账户	76
4.5.3 核算实例	77

第5章 会计凭证

5.1 会计凭证的概念与作用	79
5.1.1 会计凭证的概念	79
5.1.2 填制和审核会计凭证的作用	79
5.1.3 会计凭证的种类	81
5.2 原始凭证	81
5.2.1 原始凭证的基本内容	81
5.2.2 原始凭证的填制	82
5.2.3 原始凭证的审核	84
5.3 记账凭证	85
5.3.1 记账凭证及分类	85
5.3.2 记账凭证的基本内容和填制要求	89
5.3.3 记账凭证的审核	90
5.4 会计凭证的传递与保管	91

5.4.1 会计凭证的传递·····	91
5.4.2 会计凭证的保管·····	92

第6章 会计账簿

6.1 会计账簿的意义和种类·····	94
6.1.1 会计账簿的意义·····	94
6.1.2 账簿的种类·····	95
6.2 会计账簿的设置和登记·····	97
6.2.1 设置会计账簿的原则·····	97
6.2.2 会计账簿的结构·····	97
6.2.3 登记会计账簿的基本要求·····	98
6.2.4 日记账的设置和登记·····	99
6.2.5 分类账簿的设置和登记·····	103
6.2.6 备查账簿的设置和登记·····	105
6.3 对账和结账·····	106
6.3.1 对 账·····	106
6.3.2 结 账·····	108
6.4 查错改错·····	111
6.4.1 查 错·····	111
6.4.2 改 错·····	113
6.5 账簿的更换与保管·····	115
6.5.1 账簿的更换·····	115
6.5.2 账簿的保管·····	116

第7章 账务处理程序

7.1 概念和意义·····	118
7.1.1 账务处理程序的概述·····	118
7.1.2 合理的账务处理程序的要求·····	118
7.2 记账凭证账务处理程序·····	119
7.2.1 记账凭证账务处理程序的特点·····	119
7.2.2 记账凭证账务处理程序的凭证和账簿设置·····	120
7.2.3 记账凭证账务处理程序的步骤·····	120

7.2.4 记账凭证账务处理程序的优缺点和适用范围	120
7.3 科目汇总表账务处理程序	121
7.3.1 科目汇总表账务处理程序的基本内容	121
7.3.2 科目汇总表账务处理程序的步骤	122
7.3.3 科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围	122
7.4 汇总记账凭证账务处理程序	123
7.4.1 汇总记账凭证账务处理程序的基本内容	123
7.4.2 汇总记账凭证账务处理程序的步骤	124
7.4.3 汇总记账凭证账务处理程序的特点、优点、缺点及适用范围	125
7.5 日记账账务处理程序	125
7.5.1 多栏式日记账账务处理程序	125
7.5.2 日记总账账务处理程序	127
7.5.3 普通日记账账务处理程序	129

第8章 财产清查

8.1 财产清查的意义和种类	131
8.1.1 财产清查的含义及意义	131
8.1.2 财产清查的种类	132
8.2 财产清查的方法	133
8.2.1 实物财产的清查	133
8.2.2 货币资金的清查	135
8.2.3 往来账项清查	138
8.3 财产清查结果的处理	139
8.3.1 财产清查结果的处理程序	139
8.3.2 财产清查结果的账务处理方法	140

第9章 财务会计报告

9.1 财务报表概述	142
9.1.1 财务报表及其目标	142
9.1.2 财务报表的组成和分类	142
9.2 资产负债表	143
9.2.1 资产负债表概述	143

9.2.2 资产负债表的结构与内容	144
9.2.3 编制方法	146
9.3 利润表	151
9.3.1 利润表的概念和结构	151
9.3.2 利润表的编制	152
9.4 现金流量表	154
9.4.1 现金流量表概述	154
9.4.2 现金流量的分类	154
9.4.3 现金流量表的结构	155
9.4.4 现金流量表的编制	156

第10章 会计电算化

10.1 会计电算化概述	157
10.1.1 开展会计电算化的意义	157
10.1.2 实施会计电算化的要求	157
10.2 我国会计电算化的现状及发展趋势	158
10.2.1 现状	158
10.2.2 发展趋势	158
10.3 实施会计电算化的要求	159
10.3.1 软件要求	159
10.3.2 硬件要求	160
10.3.3 替代手工记账	160
10.4 会计电算化内部管理制度	162
10.4.1 会计电算化岗位责任制	162
10.4.2 电算化会计岗位和工作职责的划分	162
10.4.3 建立会计电算化操作管理制度	163
10.4.4 建立计算机硬件、软件和数据管理制度	163
10.4.5 建立电算化会计档案管理制度	163

第11章 会计工作组织

11.1 科学组织会计工作的重要性和原则	165
11.1.1 科学组织会计工作是提高会计工作质量与效率的根本保证	165

11.1.2 科学组织会计工作是加强企业内部管理的关键·····	165
11.1.3 科学地组织会计工作有利于加强会计监督·····	166
11.1.4 合理组织会计工作的意义·····	166
11.1.5 会计工作组织的原则·····	166
11.2 会计机构和会计人员·····	167
11.2.1 会计组织机构·····	167
11.2.2 会计人员·····	170
11.3 会计档案和会计工作交接·····	175
11.3.1 会计档案的保管·····	175
11.3.2 会计工作交接·····	175

参考书目

第1章

总 论

1.1 会计学概述

1.1.1 会计的产生和发展

1. 会计的产生和发展

会计是适应人类社会生产发展和经济管理的要求而产生和发展起来的。物质资料是人类社会存在和发展的基础,人们通过生产实践活动认识到,为了达到以尽可能少的劳动耗费,生产出尽可能多的物质财富,就有必要对生产活动过程中的劳动耗费和所取得的劳动成果进行准确的计量、计算、记录和登记,这便产生了最初的会计。

随着人类社会的进步、生产活动的发展和经济管理水平的不断提高,会计也经历了一个由低级到高级、由简单到复杂的漫长发展过程。

在人类社会历史发展初期,会计只是生产职能的附带组成部分,会计还没有成为一项独立的工作,从事会计活动的人都是生产者本人——在生产活动之余,对自己的劳动成果进行简单的计算和记录。这是因为,当时生产力水平很低,没有必要将十分简单的计量、计算和记录交由专门的人进行计算和记录。随着生产力水平的逐步发展,生产规模的日益扩大,劳动生产率的不断提高,剩余产品大量出现,需要计量、计算和记录的事项越来越多,经济管理对会计信息的要求也越来越复杂,因而对会计的要求也就越来越高,要求会计不仅仅是简单的计量和记录工具,而应当成为经济管理的重要内容。所以会计从生产职能的附属物独立成为经济管理的基本职能就成为必然。随着会计从生产职能的附属物独立成为经济管理的基本职能,会计工作就成为一项专门的经济管理工作。

我国在西周时代,“会计”一词已经出现,当时已经设置了专门核算周王朝财富收支的官

员——司会；在原始的印度公社里，也已经有了一个记账员，登记农业账目，以及与此有关的一切事项。这些都是早期会计的表现。早期的会计，核算范围是很广泛的，几乎包括经济活动的所有数量方面，主要内容是计算和登记财物的收支；主要采用实物计量单位，也不排除货币计量单位。随着商品经济的发展，会计核算和会计监督的内容才逐渐发展成为经济活动过程的价值运动，货币计量单位也才成为主要的计量单位，而实物和劳动量计量单位则成为辅助计量单位。

会计核算的方法也经历了从简单到复杂、从不完善到完善的过程。从单式簿记过渡到复式簿记，是会计发展史上的一次革命性变革，是一次历史的飞跃，具有划时代的意义。1494年，意大利数学家、传教士卢卡·巴其阿勒在他的著作《算术、几何与比例概要》中第一次系统地阐述了复式记账法，为推动复式记账法在整个欧洲以及全世界的普及奠定了基础。卢卡·巴其阿勒被公认为是“现代会计之父”。

我国会计从单式记账向复式记账的过渡发生在明代，15世纪以后出现的“三脚账”是这个过渡时期的产物；17世纪中叶以后出现的“四脚账”等则是我国有代表性的收付复式记账法。目前，广泛使用的借贷记账法是在20世纪初传入我国的。

20世纪20年代以后，世界经济迅速发展，促进了会计的深刻变革。会计不仅为企业主服务，而且应当考虑到企业外部有关利益集团的需要。传统会计的服务职能和内部管理职能逐步分离，形成了财务会计和管理会计两大相互依存又相对独立的会计分支，这是会计发展历史上又一次飞跃，标志着现代会计走向成熟，实现了传统会计向现代会计的转变。

2. 会计的概念

在生产活动中，为了获得一定的劳动成果，必然要耗费一定的人力、物力和财力。人们一方面关心劳动成果的多少，另一方面也注重劳动耗费的高低。因此，人们在不断革新生产技术的同时，对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算，并加以比较和分析，从而有效地组织和管理生产。会计就是这样产生于人们对经济活动进行管理的客观需要，并随着加强经济管理、提高经济效益的要求而发展，所以它与经济发展密切相关。因此可总结出如下定义：

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

会计按其报告的对象不同，又有财务会计与管理会计之分。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息；管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去信息，为外部有关各方提供所需数据；管理会计侧重于未来信息，为内部管理部门提供数据。

1.1.2 会计的基本职能

会计的职能是会计在经济管理过程中所具有的功能。今天，人们一般认为会计的基本职

能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。会计的这两项基本职能已写入《中华人民共和国会计法》，这对会计工作的开展具有重要的指导意义。

生产力发展水平和经营管理水平的高低，对会计的职能具有决定性的影响。例如，在生产水平较低的时代，会计的主要功能在于简单的计量、记录，以反映为主；而在生产力水平较发达、管理水平较高的今天，记账、算账、报账已不能满足经济管理的需要，发挥会计的经济监督作用便成为会计的一项重要功能。因此，我们可以从如下几方面对会计的基本职能展开分析。

1. 进行会计核算

会计核算贯穿于经济活动的全过程，是会计最基本的职能，也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位，对特定主体的经济活动进行确认、计量、记录和报告，为有关各方提供会计信息。会计核算的内容具体表现为生产经营过程中的各种经济业务，包括：

- 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、基金的增减和经费的收支；
- ⑤ 收入、费用、成本的计算；
- ⑥ 财务成果的计算和处理；
- ⑦ 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

会计核算的要求是真实、准确、完整和及时。

确认是运用特定会计方法，以文字和金额同时描述某一交易或事项，使其金额反映在特定主体财务报表的合计数中的会计程序。确认分为初始确认和后续确认。

计量是确定会计确认中用以描述某一交易或事项的金额值的会计程序。

记录是指对特定主体的经济活动采用一定的记账方法、在账簿中进行登记的会计程序。

报告是指在确认、计量和记录的基础上，对特定主体的财务状况、经营成果和现金流量情况（行政、事业单位是对其经费收入、经费支出、经费结余及其财务状况），以财务报表的形式向有关方面报告。

2. 实施会计监督

会计监督职能也称控制职能，是指对特定主体经济活动和相关会计核算的合法性、合理性进行审查，即以一定的标准和要求利用会计所提供的信息对各单位的经济活动进行有效的指导、控制和调节，以达到预期的目的。会计监督的内容包括：

- ① 监督经济业务的真实性；
- ② 监督财务收支的合法性；
- ③ 监督公共财产的完整性。

会计监督是一个过程，它分为事前监督、事中监督和事后监督。

会计监督职能要求会计人员在进行会计核算的同时,也要对特定主体经济业务的合法性和合理性进行审查。合法性审查是指保证各项经济业务符合国家有关法律、法规,遵守财经纪律,执行国家有关方针政策,杜绝违法乱纪行为。合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定主体的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。

上述两项基本会计职能是相辅相成、辩证统一的。会计核算会计是会计监督的基础,没有核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,只有核算,没有监督,就难以保证核算所提供信息的真实性和可靠性。

除具有核算和监督两项基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、计划组织以及绩效评价等职能。随着生产力水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化,会计所发挥的作用日益重要,其职能也在不断丰富和发展,会计的职能将随着经济的发展而不断发展变化。

3. 会计核算职能和监督职能的关系

会计核算和会计监督是会计的两个基本职能。核算是全部会计工作的基础,要通过核算进行监督,离开了核算,监督就失去了依据;同时,也要通过监督进行核算,才能为会计信息的使用者提供真实可靠的数据资料,离开了监督,核算就毫无意义。会计的这两个职能是密切结合、相辅相成的。

会计的核算职能同监督职能相比,虽然都是基本职能,但核算职能是最基本的,因为会计若不具备核算职能,不能提供会计信息,也就失去了会计的最基本特征。但是,就职能的重要性来讲,监督更为重要。这是因为,监督是在核算基础上更高级的发展,人们通过监督可以为经济活动达到预期目的提供保证。在经济活动日趋复杂和生产经营不断扩大的条件下,会计监督的重要性与日俱增,核算通过监督才能发挥应有的作用。但这并不是说,核算和监督可以割裂开来。如前所述,二者互相依存、互相渗透、密切结合。

1.2 会计对象与会计要素

1.2.1 会计的对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。前已述及,会计需要以货币为主要计量单位,对特定主体的经济活动进行核算与监督。从宏观上来说,会计对象是再生产过程中的资金运动;从微观上来说,会计对象是一个单位能够用货币表现的经济活动。

因此,会计的对象是指会计所核算和监督的内容,即特定主体能够以货币表现的经济活