

JI CHU KUAI JI

基础会计

主编 王文明 杜爽



九州出版社
JIUZHOU PRESS

基 础 会 计

主编 王文明 杜 爽



九 州 出 版 社
JIUZHOU PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计 / 王文明, 杜爽主编. —北京:
九州出版社, 2007. 5

ISBN 978 - 7 - 80195 - 323 - 0

I. 基... II. ①王... ②杜... III. 会计学
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 058601 号

基础会计

作 者 王文明 杜 爽 主编
责任编辑 李 勇 责任校对 祝 松
出版发行 九州出版社
地 址 北京市西城区阜外大街甲 35 号 (100037)
发行电话 (010) 68992190/2/3/5/6
网 址 www.jiuzhoupress.com
电子信箱 jiuzhou@jiuzhoupress.com
印 刷 中共河南省委党校印刷厂
开 本 850 × 1168 毫米 1/32
印 张 12.75
字 数 300 千字
版 次 2005 年 3 月第 1 版
印 次 2007 年 5 月第 3 次印刷
书 号 ISBN 978 - 7 - 80195 - 323 - 0/G · 342
定 价 18.00 元

★版权所有 侵权必究★

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计在经济管理中的作用	(1)
一、会计的产生和发展	(1)
二、会计的概念	(3)
三、会计在经济管理中的作用	(6)
第二节 会计的职能	(9)
一、会计职能的概念	(9)
二、会计的核算职能	(10)
三、会计的监督职能	(12)
第三节 会计目标和会计核算方法体系	(13)
一、会计目标	(13)
二、会计核算方法体系	(16)
第二章 会计核算的基本前提及会计要素	(20)
第一节 会计核算的基本前提	(20)
一、会计主体	(20)
二、持续经营	(21)
三、会计分期	(22)
四、货币计量	(22)
第二节 会计核算的对象	(24)
一、会计核算对象概述	(24)

二、生产与再生产过程中的资金运动	(25)
第三节 会计要素	(28)
一、资产	(29)
二、负债	(30)
三、所有者权益	(31)
四、收入	(32)
五、费用	(33)
六、利润	(34)
第四节 会计恒等式	(35)
一、会计恒等式及其作用	(35)
二、会计等式恒等原理及应用	(38)
第三章 会计科目和账户	(43)
第一节 会计科目	(43)
一、设置会计科目的意义	(43)
二、会计科目的设置原则	(43)
三、会计科目的设置	(45)
第二节 账户	(46)
一、账户的概念	(46)
二、账户与会计科目的联系与区别	(46)
三、账户的结构	(47)
四、会计科目的编号	(49)
第三节 账户的分类	(53)
一、账户按会计要素分类	(53)
二、账户按用途和结构的分类	(57)
第四章 会计确认、计量与记账方法	(69)
第一节 会计确认	(69)

一、会计确认的意义	(69)
二、会计确认的程序	(71)
三、会计确认标准	(72)
第二节 会计计量	(74)
一、会计计量的意义	(74)
二、会计计量的过程	(75)
第三节 会计事项与会计处理标准	(77)
一、会计事项	(77)
二、会计事项处理标准	(78)
第四节 记账方法	(79)
一、单式记账法	(80)
二、复式记账法	(80)
三、借贷记账法	(82)
第五章 借贷记账法的应用	(100)
第一节 取得投资和借款的核算	(101)
一、取得投资和借款的核算应设置的主要账户及其 结构	(101)
二、主要经济业务核算举例	(104)
第二节 供应过程的核算	(105)
一、供应过程的核算应设置的主要账户及其结构	(106)
二、主要经济业务核算举例	(109)
第三节 生产过程的核算	(110)
一、生产过程核算应设置的主要账户及其结构	(112)
二、主要经济业务核算举例	(115)
第四节 销售过程的核算	(118)
一、销售过程核算应设置的主要账户及其结构	(119)
二、主要经济业务核算举例	(122)

第五节 财务成果及其分配的核算	(123)
一、收入的确认	(123)
二、费用与收入的配比	(124)
三、利润的形成及核算应设置的账户	(125)
四、利润的分配及核算应设置的账户	(128)
五、主要经济业务核算举例	(129)
第六章 成本计算	(133)
第一节 成本计算概述	(133)
一、成本和成本计算对象	(133)
二、成本计算的一般程序	(134)
第二节 资产取得成本的计算	(136)
一、存货取得成本的计算	(136)
二、固定资产取得成本的计算	(138)
第三节 资产耗费成本的计算	(138)
一、存货的计价方法	(139)
二、固定资产耗费成本的计算	(145)
第四节 产品生产成本计算	(149)
一、品种法	(149)
二、分批法	(150)
三、分步法	(151)
四、分类法	(152)
第七章 会计凭证	(154)
第一节 会计凭证的作用及种类	(154)
一、会计凭证的作用	(154)
二、会计凭证的种类	(156)
第二节 原始凭证的填制与审核	(162)

一、原始凭证的内容	(163)
二、原始凭证的填制要求	(163)
三、原始凭证的填制方法	(165)
四、原始凭证的审核	(173)
第三节 记账凭证的填制与审核	(174)
一、记账凭证的内容	(174)
二、记账凭证的编制要求	(175)
三、记账凭证的具体编制方法	(178)
四、记账凭证的审核	(182)
第四节 会计凭证的传递和保管	(183)
一、会计凭证的传递	(183)
二、会计凭证的保管	(185)
第八章 会计账簿	(187)
第一节 会计账簿的作用和种类	(187)
一、会计账簿的作用	(187)
二、账簿的种类	(188)
第二节 会计账簿的格式和登记	(191)
一、账簿的基本内容	(191)
二、日记账的格式与登记	(192)
三、总分类账的格式与登记	(199)
四、明细分类账的格式与登记	(202)
第三节 账簿的登记规则	(205)
一、账簿的启用	(205)
二、账簿登记要求	(205)
三、账簿的平行登记规则	(208)
四、错账更正方法	(209)
第四节 账簿的更换与保管	(213)

一、账簿的更换	(213)
二、账簿的保管	(213)
第九章 会计核算形式	(214)
第一节 会计核算形式的意义和种类	(214)
一、会计循环原理	(214)
二、会计核算形式的意义和种类	(215)
第二节 记账凭证核算形式	(217)
一、记账凭证核算形式的特点	(217)
二、记账凭证核算形式的优缺点及适应范围	(217)
三、记账凭证核算形式的基本内容	(217)
四、记账凭证核算形式举例	(219)
第三节 科目汇总表核算形式	(238)
一、科目汇总表核算形式的基本内容	(239)
二、科目汇总表核算形式的优缺点及适用范围	(242)
三、科目汇总表核算形式举例	(242)
第四节 汇总记账凭证核算形式	(245)
一、汇总记账凭证核算形式的基本内容	(245)
二、汇总记账凭证核算形式的优缺点及适用范围	(248)
三、汇总记账凭证核算形式举例	(249)
第五节 日记总账核算形式	(253)
一、日记总账核算形式的基本内容	(253)
二、日记总账核算形式的优缺点及适用范围	(255)
第十章 编制会计报表前的准备工作	(256)
第一节 对账与结账	(256)
一、对账工作	(256)
二、结账工作	(258)

三、期末账项调整	(260)
第二节 财产清查制度	(264)
一、财产清查的意义	(264)
二、财产物资的盘存制度	(265)
第三节 财产清查的方法和内容	(267)
一、财产清查的方法	(267)
二、财产清查的程序	(269)
三、财产清查的内容	(270)
第四节 财产清查结果的处理	(276)
一、财产清查结果处理的要求和步骤	(276)
二、财产清查结果的账务处理	(277)
第十一章 财务报告	(283)
第一节 财务报告的作用及种类	(283)
一、财务报告的作用	(283)
二、财务报告的分类	(284)
三、财务报告的编报要求	(286)
第二节 资产负债表	(288)
一、资产负债表的概念和作用	(288)
二、资产负债表的格式、结构和内容	(289)
三、资产负债表的编制方法	(292)
第三节 损益表	(296)
一、损益表的作用及编制范围	(296)
二、损益表的格式和内容	(297)
三、损益表的编制方法	(300)
第四节 现金流量表	(302)
一、现金流量表的作用	(302)
二、编制现金流量表的基础	(303)

三、现金流量表的内容、结构	(304)
四、现金流量表的编制方法	(311)
五、现金流量表各项目的编制来源	(312)
第五节 财务报表报送	(314)
一、财务报告的报送	(314)
二、财务报告的审批	(316)
第十二章 会计报表分析	(318)
第一节 会计报表分析概述	(318)
一、会计报表分析的含义	(318)
二、会计报表分析的方法	(319)
三、会计报表的局限性及分析中应注意的问题	(321)
第二节 偿债能力分析	(323)
一、分析例证	(323)
二、短期偿债能力分析	(324)
三、长期偿债能力分析	(327)
第三节 营运能力分析	(330)
一、资产周转能力分析	(331)
二、资产结构分析	(334)
第四节 盈利能力分析	(337)
一、企业盈利水平分析	(337)
二、资本保值增值能力分析	(340)
三、社会贡献能力分析	(340)
第五节 现金流量分析	(342)
一、获取现金能力分析	(342)
二、现金偿债能力分析	(343)
三、现金支付能力与企业再投资能力分析	(345)

第十三章 会计工作的组织与管理 (347)

第一节 会计工作组织与管理概述 (347)

一、会计工作组织 (347)

二、会计工作管理体制 (348)

第二节 会计机构和人员 (350)

一、会计机构概述 (350)

二、企业会计工作组织形式 (352)

三、会计人员 (353)

四、会计人员的岗位设置及职责 (356)

第三节 会计规范 (361)

一、会计规范的意义和体系 (361)

二、会计基本原则 (364)

三、会计职业道德规范 (367)

第四节 会计制度 (368)

一、会计稽核制度 (369)

二、内部控制制度 (370)

三、会计人员任职的回避制度 (372)

四、会计工作交接制度 (373)

五、会计档案制度 (374)

第十四章 会计电算化 (375)

第一节 会计电算化概述 (375)

一、会计电算化的特征 (375)

二、会计电算化与手工会计的联系与区别 (377)

三、实施会计电算化的条件 (380)

第二节 会计电算化的管理 (382)

一、会计电算化的岗位责任制 (382)

二、会计电算化试运行前的准备	(385)
三、会计电算化系统操作运行程序管理	(388)
四、计算机硬件、软件以及数据的管理	(391)
五、会计电算化中的会计档案管理	(394)
后记	(396)

第一章 总 论

第一节 会计在经济管理中的作用

一、会计的产生和发展

(一) 会计的产生和最初发展阶段

会计是适应社会生产发展和经济管理活动的需要而产生、发展并逐步完善起来的。物质资料的生产是人类赖以生存和发展的基础，而在人类生产物质财富的过程中，总是要拿“投入”与“产出”进行比较并争取以尽可能少的“投入”换得尽可能多的“产出”，即创造出尽可能多的物质财富。为此，对生产活动进行记录和计算就变得十分必要。

在原始社会早期，由于原始的生产方式和极其低下的生产力水平，几乎没有什么剩余产品。这时仅靠人脑的记忆和计算就可以满足需要。之后，随着两次社会大分工的发生，人类社会生产有了一定的发展，并出现了一定数量的剩余产品，产品之间的交换成为可能。于是出现了结绳记事、刻记这样的简单记录和计算方法。以上这些都属于会计的原始形态或萌芽状态。进入奴隶社会和封建社会之后，随着社会生产力的发展，生产规模不断扩大，生产水平和技术水平不断提高，使生产过程日益复杂化，社会分工越来越细，剩余产品越来越多，对生产过程和劳动产品的记录和计算工作越来越复杂，对会计职能作用的要求也越来越高。这时，会计就从以往生产过程的附带职能逐渐独立出来，形

成一种独立的专门管理职能。

从整体上看,从原始社会到封建社会这一时期,会计虽然经历了由产生到发展的过程,而且由于商品性生产活动的出现使会计的核算内容和方法也出现了变化,会计技术也取得可喜进步,但由于这一时期整个经济形态是自给自足的自然经济形态,整个社会生产力发展缓慢,生产力水平低下,商品经济不发达,商品货币交换关系还没有得到充分的发展,所以会计的发展也是很缓慢的。

(二) 会计在近代的发展

资本主义生产方式确立后,由于商品经济的进一步发展,对会计也提出了更高的要求。在西欧国家,随着资本主义生产方式确立并得到发展,复式簿记迅速得到推广,相继出版了许多专门研究会计的理论书籍。特别是随着1600年英国东印度公司——世界上第一个公司制企业的诞生,社会经济生活中具备近代意义的委托与受托关系第一次真正摆在了人们的面前,对会计客观性、公正性的要求提出了更高的要求。1853年,“爱丁堡会计师协会”——世界上第一个注册会计师专业团体在苏格兰成立,并于1854年被授予皇家特许证。这一事件在会计发展史上具有里程碑式的重要意义。

总之,由于资本主义生产方式的确立和发展,促进了西方国家对会计理论的研究,使会计迅速发展成为一门科学。与此同时,会计实践水平也迅速提高。在这一时期,会计作为一种专门的职业已经开始走向社会化,不仅增加了成本会计、损益会计、资产负债会计、折旧会计、会计报表等新的会计内容,而且已经形成了公认的会计原则,逐步形成了较为完善的会计体系和会计科学。

(三) 会计在现代的发展

自20世纪50年代以来,随着世界市场的发展和国际竞争的进一步加剧,首先使会计的职能发生了很大的变化。会计已经从以前对经济活动进行简单记录、计量和报告发展到对企业经济活动全过程的控制和监督,会计已经开始参与到企业的经营决策,

为加强企业内部的经营管理提供服务。特别是由于企业的组织制度的变革，股份公司开始大量出现，使会计的职能和作用显得更为突出。在股份制企业中，会计不仅负责为股东提供大量及时准确的会计信息，满足股东了解企业经营状况的需要，同时还负责向与企业有利害关系的债权人、客户以及社会公众提供会计信息。而最近几十年，随着世界经济一体化进程的加快，国际资本市场发展很快。在这种情况下，会计的职能和作用已经超越了国家的界限，不仅要为本国的投资者和企业服务，还要为全球的投资者服务。至此，会计作为经营管理活动的工具，其职能和作用已经得到了充分的发展和完善。

同时，在这一阶段，随着电子技术和信息技术的巨大发展，不仅使会计理论日益丰富，而且对会计方法和会计技术规范、标准化方面的要求也进一步提高。目前已经形成了以服务于企业外部信息利用者为主要目的的“财务会计”和以服务于企业内部管理为主要目的的“管理会计”这两大会计门类。新的会计分类和名称也不断出现，如跨国公司会计、国际会计、外币折算会计、社会会计、环境会计、责任会计、质量会计、行为会计、人力资源会计、物价变动会计、标准成本会计、增值会计等不胜枚举。

二、会计的概念

“会计”一词产生于我国两千多年前的周朝时代。清朝学者焦循在《孟子正义》中对此进行了较为明确的说明，认为“零星算之为计，总合算之为会”。在这里，会计有记录和计算之意。但随着会计的发展，会计的概念也在不断发展。在现代人的实践和概念中，会计的内涵已经相当丰富，概括起来讲，会计具有以下几个方面的含义：

- (一) 会计是社会经济大系统中一个提供商业信息的子系统
- 从会计最原始的职能分析，会计是对生产过程中占有的财产物

资、发生的劳动耗费和获取的收入等原始数据按照一定的规范有系统地记录、整理、加工和汇总，产生出大量信息，供人们了解和管理经济过程。从这个角度讲，会计是提供财务信息的一个系统。

会计系统是由相互联系和相互作用的若干组成部分结合而成的具有特定功能的有机整体。会计系统实际上是一个工作系统，由若干要素组成。主要包括会计工作主体、会计工作客体、会计工作条件三要素。会计工作的主体即会计人员；会计工作客体即会计对象主要是资金；会计工作条件则是指会计方法、计算工具和会计信息等。在会计系统中，每一个因素都发挥着不同的作用。会计人员借助于会计方法、计算工具，利用会计信息，作用于资金运动，促进会计系统按照确定的目标进行，并完成会计目标。同时，会计系统作为经济大系统中的一个小系统，按照功能又可以分为会计信息子系统和会计管理子系统。

明确会计作为社会经济大系统中的—个子系统，有利于从社会经济大系统的发展和需求出发，全面地认识会计工作，科学地制定会计目标，更好地发挥会计职能。

（二）会计是一种通用的商业语言

在商品经济社会中，人们进行经济活动，相互投资，都必须要了解其对象的经济信息及情况，但由于受到语言及文字等方面的限制，能够被全国乃至全世界都看得懂的经济信息语言就只有抛开了具体实物形态、以货币来计量、按照统一规则进行记录和核算的会计信息了。所以，现代人称会计信息为商业语言。在商品经济社会里，大家都使用这种语言。特别是随着社会商品化程度的提高和经济活动范围的逐步扩大，使用这种语言的范围必将进一步扩大，频率也会进一步提高。

（三）会计是一种管理工具

马克思曾经指出，生产“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记越是