

会计学原理

高等专业函授教材

会计学原理

高等专业函授教材

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计的意义	(1)
第二节 会计的对象	(3)
第三节 会计的任务	(5)
第四节 会计的基本方法	(7)
第五节 会计核算的基本前提	(11)
第二章 帐户和复式记帐的基本原理	(14)
第一节 资产负债表与会计恒等式	(14)
第二节 帐户的设置	(17)
第三节 复式记帐原理	(23)
第四节 总分类帐与明细分类帐的平行登记	(28)
习题	(32)
第三章 帐户和复式记帐的应用	(36)
第一节 供应过程的核算	(36)
第二节 生产过程的核算	(39)
第三节 销售过程的核算	(47)
第四节 利润分配及其他主要 经济业务的核算	(52)
习题	(63)
第四章 成本计算	(68)
第一节 成本计算概述	(68)
第二节 材料采购成本的计算	(68)
第三节 产品生产成本的计算	(71)
习题	(74)

第五章 会计凭证	(77)
第一节 会计凭证的意义和种类	(77)
第二节 会计凭证的填制	(80)
第三节 会计凭证的审核和传递	(85)
习题	(87)
第六章 帐簿	(89)
第一节 帐簿的意义和种类	(89)
第二节 帐簿的设置和登记方法	(90)
第三节 登记帐簿的规则	(99)
习题	(103)
第七章 会计核算程序	(104)
第一节 会计核算程序的意义	(104)
第二节 记帐凭证核算程序	(105)
第三节 记帐凭证汇总表核算程序	(118)
第四节 多栏式日记帐核算程序	(120)
第五节 日记总帐核算程序	(124)
第八章 财产清查	(129)
第一节 财产清查的意义	(129)
第二节 财产清查的范围和方法	(130)
第三节 财产清查结果的处理	(136)
习题	(137)
第九章 会计报表	(139)
第一节 会计报表概述	(139)
第二节 资产负债表	(140)
第三节 损益表	(148)
第四节 财务状况变动表	(151)

第五节 利润分配表及主营业务	
收支明细表·····	(157)
习题·····	(160)
第十章 会计分析和会计检查 ·····	(162)
第一节 会计分析·····	(162)
第二节 会计检查·····	(165)
附：习题答案 ·····	(169)
辅导资料 ·····	(205)

第一章 总 论

第一节 会计的意义

会计是经济管理的重要组成部分,凡是有经济活动的地方,都需要利用会计来进行管理。

在人类社会发展的历史上,会计很早就产生了。在原始社会,人们为了计算生产成果和生活需要,逐步产生了记数和计算的要求,在文字产生以前,这种计算只用“结绳记事”、“刻木记数”或是凭人们的记忆来进行。这种计算虽然很难称它为会计,但会计的萌芽却已在这里产生了。有了文字的记载之后,也就产生了会计,但由于当时生产力十分低下,物质资料非常贫乏,生产规模也很狭小,因此用来计算生产和耗费的会计,也是极为简单和粗略的,它只是生产活动的一个附带工作。

随着生产力的发展,生产过程日趋复杂,社会产品逐渐增多,生产规模不断扩大,会计的重要性也越来越大,并且开始从生产职能中分离出来,成为一种特殊的、专门的科学。

商品货币经济的发展,不仅生产过程更加复杂,而且各个单位、社会成员之间的经济关系也更加广泛和复杂,经济管理也就越来越细致,这就对会计进一步提出了更高的要求,它不仅要登记生产、耗费的结果和各种财产、物资的收支,而且还要连续、系统地记录和反映生产、耗费的全部过程。不仅要记录和反映生产过程人与物之间的关系,而且还要反映生产过程中人与人之

间的关系。同时,由于货币经济的发展,各个生产者之间的商品交换,都要用货币来进行;另一方面,为了对生产成果和生产耗费进行比较和分析,查明经济活动的最终成果,究竟是生产成果大于生产耗费,还是生产耗费大于生产成果,这就要求用统一的计量单位来计算生产成果和生产耗费。基于这样的要求,会计也就逐渐地用货币作为主要计算单位来综合、系统、连续地反映和监督各项经济活动。

由于科学技术的进一步发展和物质生产的高度社会化,整个社会生产的分工更加精细,协作关系更加复杂和严密,各个部门、企业、行政事业单位和个人之间形成了千丝万缕的经济关系。这种经济关系,又都是通过市场形成的,各个企业都要从市场上购买它所需要的各种生产资料,通过市场来销售它的产品。同时,为了在越来越激烈的竞争中求得自己的生存和发展,各个企业必须对瞬息万变的市场进行预测,以便根据市场的需要和变化,结合本身的具体情况来作出决策,从而规划自己的生产经营活动。在企业内部,则要加强对生产过程的控制,努力使经济管理科学化、合理化,借以不断提高生产技术水平,降低各种消耗,加速资金周转,以求在竞争中取得有利的地位。经济管理的不断加强推动了会计的发展。会计不仅要全面、连续、系统地反映和监督各项经济活动,而且要进一步在此基础上利用各种会计资料对经济活动进行预测,并按照一定的经济目标,在经济活动的进行过程中,实行有效的控制,力求使经济活动能按照既定的最优方案进行,以保证实现经济目标,获得预期的经济效果。会计的这种发展和变化,使它日益和整个经济活动紧密地结合在一起,成为经济管理的一个不可缺少的组成部分。

由此可见,会计是在社会生产的实践中产生的,是随着社会生产的发展和经济管理的需要而不断发展的;现代的会计是经

济管理的组成部分,是以货币为主要计算单位,对企业、行政事业单位的经济活动进行综合、系统、连续的反映和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制的一种管理活动。

以上说明了会计的意义和重要性,为了更好地了解会计的作用,需要进一步说明会计的职能。

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的最基本的功能。马克思指出了会计的最基本的职能,即反映和监督。

会计的反映职能,就是要综合、系统、连续地反映和记录经济活动的情况。会计的反映职能是为经济管理服务的,任何企业,为了进行管理,首先必须取得必要的经济信息,掌握充分的经济数据,因此会计的首要职能就是反映经济活动情况,为经济管理提供经济信息,提供经济数据。从这个角度来讲,会计是一个信息系统。

会计的监督职能,就是要在反映经济活动情况的同时,对经济活动的本身进行检查监督,借以控制经济活动,使经济活动能够根据一定的方向、目标、计划,遵循一定的原则而正常进行。会计的监督职能与反映职能是密切相关,不可分割的。也就是说,会计在实现其反映职能的同时,也实现着会计监督的职能。

第二节 会计的对象

会计的对象是指会计所反映和监督的内容,即扩大再生产过程中的资金运动。由于各单位经济活动的内容不完全相同,资金运动形式也不一样,会计的具体对象也就不完全一致。具体地说,企业的资金运动是指经营资金的运动;行政事业单位的资金运动是指预算资金的运动。

为了进一步了解和认识会计的对象,下面以工业企业为例,

具体地说明其经营资金运动。

工业企业为了进行生产经营活动,必须拥有一定的财产物资作为其物质基础。这些财产物资的货币表现(包括货币本身)称为经营资金(以下简称资金)。

工业企业的资金,随着生产经营活动的进行,不断地改变形态,经过供应、生产、销售三个过程,周而复始地循环周转。

在供应过程中,企业以现金或银行存款等货币资金购买材料等各种劳动对象,为进行生产而储备必要的物资,货币资金就转化为储备资金。

在生产过程中,工人利用劳动资料,对劳动对象进行加工,这时企业的资金,即由原来的储备资金转化为在产品形式的生产资金。当产品制造完成时,生产资金又转化为成品资金。

在销售过程中,企业将产品销售出去,重新取得货币资金,成品资金又转化为货币资金。

工业企业的资金,除了在上述三个经营过程中不断地循环周转以外,还会发生资金的筹集、上缴、调出等情况,使企业的资金发生增减变动,这也是企业的资金运动。

工业企业的资金运动,从现象上看,似乎只是钱与物的运动,只反映人与钱、物的关系,实际上它体现着企业与各方面的经济关系。例如,企业筹集资金、购买材料和销售产品,反映着企业与企业之间的关系;企业上缴国家税金,反映着企业与国家之间的关系;企业根据职工的劳动付给工资,反映着企业与职工个人的关系,等等。工业企业在经营过程中发生的各种经济关系,与钱、物的收支紧密结合在一起,其本身就是资金运动的组成部门,因此,也是会计所反映和监督的内容。

其他各种从事物质生产的企业,如农业企业、建筑施工企业等,其资金运动的具体形式与工业企业相同或基本相同。

商品流通企业,由于经济活动只限于流通领域,因此,其资金运动与工业企业不同。它的经营活动中包括采购与销售两个过程。在采购过程中,货币资金转化为商品资金;在销售过程中,商品资金又转化为货币资金,如此不断循环周转。同时,在商品流通企业中,同样也会发生资金的筹集、上缴、调出等增减变化,也是它的资金运动。

在行政事业单位中,为了完成本身的工作,也需要拥有一定的资金。这些资金主要是列入财政预算,由国家拨给,并按批准的单位预算来支用的,一般称为预算资金。在行政事业单位中,预算资金的收入和支出,构成了特定形式的资金运动,即行政事业单位会计的对象。从第二章开始,主要以工业企业为例来介绍会计核算的方法。

第三节 会计的任务

一、正确及时地记录和反映经济活动情况,为管理工作提供系统的经济信息

任何一个企业,要做好经济管理工作,必须对本单位的业务活动情况做到胸中有数。经济活动和管理中的成绩和存在的问题,都会直接或间接地在资金运动中表现出来。而资金运动,又正是会计的对象,因此,会计工作应当利用本身特有的职能,连续地、系统地记录和反映企业的经济活动情况,向管理部门和职工本人提供系统的经济信息,以便了解情况,发现问题,采取措施,改进工作。

财会部门提供的会计资料,必须符合正确及时的要求,只有正确地提供资料,才能据以了解情况;只有及时地提供资料,才能更好地发挥会计的监督、控制作用。

二、监督和促进对国家财经、法令、制度、纪律的宣传、贯彻和执行

国家的财经、法令、制度和财经纪律,是根据国家的方针、政策对经济管理的要求制订的,能否贯彻执行,关系到国家方针、政策的执行。

企业的每一项经济活动,都要涉及财经、法令、制度和纪律的规定。而各项经济活动的情况和结果,都要利用会计来进行记录和反映,因此,会计工作应当利用这些资料和特有的权利,宣传国家的财经制度,监督、检查各项经济活动是否执行,是否遵守国家的财经制度、纪律及法规。如各项资金的取得,各项开支的支付,是否符合有关规定和制度;资金结算,是否遵守结算纪律;税金上缴,是否遵守国家的财经纪律等;资金的筹集如发行债券、股票等,是否按照国家规定的程序进行等。

三、分析、考核资金的使用效果,加强经济核算,提高经济效益

千方百计地提高生产、建设和流通等领域的经济效益,是考虑一切经济问题的根本出发点。要提高经济效益,一个十分重要的方面,就是要讲研究生财、聚财、用财之道,提高资金的使用效率。

资金的使用效率是体现在资金运动的过程和结果中的,必然会在会计工作中反映出来。因此,会计工作就应当充分利用各种资料,对企业的经营活动进行全面的分析、考核,查明资金使用效率是提高还是降低,并进一步找出提高或降低的原因。通过这样的分析、考核,从中总结经验,挖掘潜力,更好地节约人力、物力和财力,加快资金周转,进一步提高资金的使用效率。

四、参与经济决策、参与目标的制订、考核分析各种目标的执行情况

经济决策是经济管理的一个非常重要的环节,经济决策得当与否,对于经济效益的高低,往往有着举足轻重的影响。要作出正确的决策,必须掌握大量的经济信息,这些信息绝大部分来源于会计信息系统。因此,会计工作应当发挥自身特有的职能,通过对会计资料的加工、分析、归纳和综合,为决策者提供各种有用的信息,以便作出最佳决策。

目标的制订,同样要由会计来提供各种各样的经济信息。因为在拟订过程中,必然要考虑到企业的资金能否保证目标的实施,资金运动能否与目标相适应等问题,而资金运动正是会计的对象。因此,参与各种目标的制订,也应当成为会计工作的任务。

对各种目标执行情况的考核、分析,实际上,也就是对资金运动的考核分析,这本身就是会计工作的职责,因此,会计必须在目标的执行过程中,进行事中、事后的考核分析,借以监督、控制企业的经济活动,使其达到预期的目的。

第四节 会计的基本方法

为了完成会计的任务,必须运用一系列专门的方法来对企业的资金运动进行综合、连续和系统的反映和监督。

会计的方法是随着会计的职能、作用和任务的发展而发展的。从会计产生和发展的历史来看,会计的方法经历了一个从不完善到比较完善,从不系统到比较系统的发展过程。会计开始产生的时候,只是生产活动的一个附带工作,记录和反映内容比较简单,因此还没有相对固定的方法。随着生产的发展,会计所要记录、反映的内容逐渐复杂起来,没有相对固定的方法很难把比较复杂的经济业务有条理地反映出来,于是会计也就逐渐

产生了相对固定的方法,并且不断发展、改进。

现阶段的会计包括会计核算、会计分析和会计检查三部分。因此,会计的方法也包括会计核算的方法、会计分析的方法和会计检查的方法。其中会计核算的方法是会计的基本方法。下面分别加以说明。

一、设置帐户

设置帐户是对会计对象的具体内容进行归类反映、监督的一种专门方法。企业要发生各种各样的经济业务,这些经济业务虽然同样会引起资金的增减变动,但是资金增减的情况和结果并不是一样的。为了对资金运动进行全面、系统地反映和监督,就需要对资金及其运动,以设置帐户的方法对它们进行分类,便于对它们的增减变动分别加以反映和监督,也便于取得各种会计资料。

二、复式记帐

复式记帐是指同时在两个或两个以上相互联系的帐户中记录每一项经济业务,借以完整地反映资金运动的一种专门方法。在企业的资金运动过程中,任何一项经济业务都会引起资金的双重(或多重)变化。例如,企业用现金购买原材料,这项经济业务发生后,一方面引起资金的减少,另一方面又引起原材料的增加。为了全面反映每一项经济业务所引起的这种双重(或多重)变化,就必须在两个或两个以上的帐户中同时加以记录,这就是复式记帐。

三、填制和审核凭证

填制和审核会计凭证是会计的一项专门方法,会计凭证是

记录经济业务,明确经济责任,作为记帐依据的书面证明。会计对于资金运动的反映和监督,必须通过对每一项经济业务的反映和监督来进行。因此,在经济业务发生时,就需要把它如实地记录下来;同时,审核经济业务是否合法,是否符合财经制度,是否执行了财经纪律,这就是填制和审核凭证。通过会计凭证的填制和审核,可以对企业的经济活动实行经常的、有效的监督,而且可以为登记帐簿提供可靠的依据。

四、登记帐簿

在会计工作中采用“设置帐户”这一专门方法,是为了对错综复杂的经济业务进行科学的分类,以便取得所需要的各种指标。但对这些指标的归纳、整理,还需要用一定的记帐方法,在具有一定格式的簿藉中进行登记,这种簿藉就是帐簿。登记帐簿要以经过审核的凭证为依据,既要按照帐户的内容分类地反映经济业务,又要按照时间的先后顺序反映经济业务,以求为经济管理提供系统、完整的资料。

五、成本计算

成本计算是按照一定对象归集各个经营过程中所发生的费用,从而计算各个对象的总成本和单位成本的一种专门方法。在企业中,为了考核各个经营过程中的费用支出,寻求节约支出和降低成本的途径,需要各个经营过程中发生的费用、支出,按照一定的对象加以归集。例如,工业企业供应过程中采购材料所发生的费用,要按每种材料来归集、分摊;生产过程中生产产品所发生的费用,要按每种产品来归集、分摊;销售过程中销售产品所发生的费用,要按费用的项目来归集等。通过对这些费用的归集,计算各个成本计算对象的总成本和单位成本。

六、财产清查

财产清查是通过盘点实物、查核应收、应付款项,并与帐面核对,以查明财产物资实有数额的一种专门方法。在会计工作中,运用一系列的专门方法,将各种财产物资的结存数额在帐簿中作了反映。但是,帐面上反映的帐存物资的结存数,是否与实际结存的数额完全相符,还需要用财产清查的方法加以查对核实,通过财产清查,一方面可以查明财产物资实有数,以保证帐实相符;另一方面,还可以检查各种财产的储存保管情况和各种应收、应付款项的结算情况。

七、编制会计报表

编制会计报表是以书面报告的形式,定期并总括地反映企业经济活动情况和结果的一种专门方法。企业的经济活动,在日常核算中已经利用各种不同的方法进行了全面、系统、连续的记录和反映。但是,这些记录是分散在各种帐簿中的,为了更好地集中和简括地反映企业经济活动的全貌,需要通过编制会计报表,把帐簿中分散的资料集中起来,归纳整理,使之更加系统化、有条理性,既全面又概括地反映企业经济活动的情况和结果。

八、会计资料的分析、检查

会计资料的分析、检查,是充分利用会计资料,对企业的经济活动进行检查,并分析研究目标完成情况及其原因的一种专门方法。会计资料的检查,一方面要检查会计资料中反映的经济活动是否合理、合法;另一方面要检查会计资料本身是否正确、可靠,是否如实地反映了企业的经济活动。会计资料分析主

要是利用会计报表、帐簿中所反映的各种数据、指标进行分析比较,考核目标的完成情况,找出完成或未完成的原因,以便从中总结经验发现问题,采取措施;不断加强和改进经济管理工作。

上述各种会计方法,是一个完整的体系,必须彼此联系、相互配合地加以运用。一般地,在经济业务发生后,都要填制凭证,根据审核无误的凭证按照规定的帐户,用复式记帐的方法在各种帐簿中进行登记,并对每项经营过程中发生的费用进行成本计算。在一定时期后,通过财产清查,将财产物资帐面结存额与实际结存额进行核对。在帐实相符的基础上编制各种报表,然后对各种会计资料进行必要的检查和分析。

第五节 会计核算的基本前提

会计核算的基本前提是指进行会计核算应当具备的前提条件,也称为会计假设。离开了这些前提条件,会计核算的各种数据便无从产生、无从解释、无法运用。主要的会计假设有:会计主体假设、持续经营假设、会计期间假设,币值不变假设。

一、会计主体假设

在组织会计核算之前,首先应明确会计为之服务的特定单位,这特定单位就是会计主体。凡是根据统一会计制度的有关规定,实行独立经济核算,独立编制会计报表的企业,不论独资、合资,都是会计主体。

可见,会计主体是一个独立的整体。说其独立,主要是在经济上的独立,所以不仅要划分清楚会计主体之间的经济关系,而且还应划分清楚企业与职工个人的经济关系。比如,企业按规定应付给职工的工资,对企业来讲是一笔债务,因此,在支付时,

就不能认为是一种支出,而是一种债务的清偿。说它是整体,是说反映和处理企业的经济活动要从企业的整体出发,因为不论企业内部资金如何调拨,都不会增加企业的收益或损失,只有从会计主体整体出发,才能正确地计算它在经济活动中的收益或损失。

二、持续经营假设

持续经营假设是指会计核算应以企业既定的经营方针、目标和持续、正常的生产经营活动为前提。正是在这一假设下,才可建立起会计计量和确认原则,对各种资产进行计价和确认。如果一个企业已无力偿债,正常的经营活动已无法持续下去而被迫宣告破产或进行改组,即持续经营这一前提已不能成立,则建立在这一前提基础上的各种会计准则将不再适用,如重要性原则、一致性原则、历史成本原则等。

三、会计期间假设

绝大部分企业的经营活动具有连续性的特点,也就是说持续经营的前提是成立的,但会计核算不可能等到企业全部经济活动的终止,因此为了及时地提供会计信息,利于经营决策就应将企业持续不断的经营期人为地划分成一个个首尾相接、等距离的会计期间,以便于定期地反映资产、权益的增减变动情况。会计期间一般为一年,在会计上称为“会计年度”,可以与日历年度相一致,也可以不一致。

划分会计期间以后,产生了一系列帐务处理问题,如由于资产、权益的增减与现金的收支不一致,在会计核算上就有了收付实现制和权责发生制(应收应付制)两种不同的方法;又如对跨期间的费用需要正确计算,就有了折旧、摊销、预提及配比等方