



全国高等农林院校“十一五”规划教材

会计学基础

KUAIJIXUE JICHU

孟全省 刘麦荣◎主编

会计学基础



中国农业出版社

全国高等农林院校“十一五”规划教材

会计学基础

孟全省 刘麦荣 主编

中国农业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计学基础 / 孟全省, 刘麦荣主编. —北京: 中国农业出版社, 2008. 2

全国高等农林院校“十一五”规划教材

ISBN 978-7-109-12009-9

I. 会… II. ①孟…②刘… III. 会计学-高等学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 004027 号

中国农业出版社出版

(北京市朝阳区农展馆北路 2 号)

(邮政编码 100026)

责任编辑 夏之翠 刘华彬

北京通州皇家印刷厂印刷 新华书店北京发行所发行

2008 年 2 月第 1 版 2008 年 2 月北京第 1 次印刷

开本: 720mm×960mm 1/16 印张: 25.75

字数: 453 千字

定价: 34.90 元

(凡本版图书出现印刷、装订错误, 请向出版社发行部调换)

编写人员

主 编 孟全省（西北农林科技大学）

刘麦荣（青岛农业大学）

副主编 魏远竹（福建农林大学）

王华明（长江大学）

周 辉（仲恺农业技术学院）

参 编 赵玉荣（山东农业大学）

张雯佳（西北农林科技大学）

龚 丽（青岛农业大学）

崔 红（山东农业大学）

前 言

《会计学基础》是会计专业的核心基础课，也是经济管理类专业重要的学科基础课。

1992年至今的10多年，是我国会计体系改革最具有成效的时期。会计法规建设成果显著，《中华人民共和国会计法》进行了2次全面地修订；会计准则从无到有，基本建成了完备的会计准则体系；会计制度更加科学规范。各行各业会计工作水平日益进步，会计信息质量不断提高。会计理论界新的研究成果不断涌现。各级各类会计专业培养了大批高素质会计专业人才。会计为我国社会主义市场经济的发展和现代化建设做出了突出贡献。

会计体系改革的成就反映到了本教材的字里行间。这本教材是一本规范的《会计学基础》教材。它系统论述了会计的基本概念和基本理论，从介绍会计的概念、特点、职能、任务和会计方法体系开始，依次介绍了会计科目与账户，复式记账方法，账户的多种分类方法，会计凭证和会计账簿体系，财产清查以及会计报表编制的基本方法，也介绍了会计循环和会计账务处理的基本程序，会计机构设置、会计人员配备以及会计工作的组织程序。这本教材又突出了其内容安排的科学性、实用性和新颖性，在系统介绍会计核算基本方法的过程中，适时地插入企业基本经济业务事项处理的内容。第四章会计基本要素的核算，从企业经营过程的每一个“点”上介绍了其会计核算的内容，同时又达到了练习和掌握复式记账方法的作用；第九章企业经营过程的会计核算，从企业经营过程的“线”和“面”上介绍了企业基本经济业务事项的核算，使学生能够全面

掌握会计核算的程序与方法。本教材内容还吸纳了最新的会计准则体系和相关法律制度的规范。这本教材可以作为会计学和经济管理类专业的教材,也可以作为广大财务工作者的参考书。

本教材由孟全省、刘麦荣主编,魏远竹、王华明、周辉任副主编。全书共分十二章,其中:孟全省编写第一章、第六章、第七章,刘麦荣编写第四章、第五章,魏远竹编写第九章,王华明编写第十章,周辉编写第十一章,赵玉荣编写第十二章,张雯佳编写第二章,龚丽编写第三章,崔红编写第八章。编写大纲由孟全省、刘麦荣草拟,经编写组成员集体讨论修改而定。本教材最后由孟全省修改定稿。

本教材的编写与出版,得到了西北农林科技大学教务处和经济管理学院有关领导和老师的关心、支持与帮助,也得到了青岛农业大学、福建农林大学、长江大学、仲恺农业技术学院、山东农业大学等有关院校的支持。另外,本教材在编写过程中,参考了国内外大量的著作和研究成果。编者在此谨向以上单位和个人表示最诚挚的感谢。

由于编者水平有限,书中难免疏漏和不妥之处,敬请读者批评指正。

编 者

2007年12月

目 录

前言

第一章 总论	1
第一节 会计的含义	1
一、会计的产生和发展	1
二、会计的本质	4
三、会计的基本职能	5
四、会计的任务	6
五、会计的特点	7
第二节 会计对象	8
一、资产	9
二、负债	10
三、所有者权益	10
四、收入	11
五、费用	11
六、利润	11
第三节 会计方法体系	12
一、设置会计科目和账户	12
二、复式记账	13
三、填制和审核凭证	13
四、登记账簿	13
五、成本计算	13
六、财产清查	13
七、编制会计报表	14
第四节 会计准则体系	14
一、会计核算的基本前提	15
二、会计的一般原则	16

第五节 会计学科体系	20
一、按照会计服务的领域划分	20
二、按照会计学研究的內容划分	20
三、按应用的部门划分	21
本章小结	22
复习思考题	22
 第二章 会计科目与账户	23
第一节 会计科目	23
一、设置会计科目的意义	23
二、设置会计科目的原则	24
三、会计科目的内容	25
四、会计科目的级次	30
第二节 账户	31
一、账户的含义	31
二、账户的分类	32
三、账户的结构	33
本章小结	36
复习思考题	36
 第三章 复式记账	38
第一节 会计恒等式	38
一、会计恒等式	38
二、会计扩展等式	39
三、经济业务类型对会计恒等式的影响	40
第二节 单式记账与复式记账	45
一、记账方法及种类	45
二、单式记账法的概念及特点	45
三、复式记账法的概念及基本原理	46
四、复式记账法的特点和种类	46
第三节 借贷记账法	48
一、借贷记账法的产生和发展	48
二、借贷记账法的概念及理论依据	48
三、借贷记账法的记账符号与账户设置	49

四、借贷记账法的账户结构	49
五、借贷记账法的记账规则	52
六、借贷记账法的账户对应关系和会计分录	54
七、借贷记账法的试算平衡	56
八、借贷记账法运用举例	58
第四节 总分类账户与明细分类账户	61
一、总分类账户和明细分类账户的设置	61
二、总分类账户和明细分类账户的平行登记	62
三、总分类账户与明细分类账户的核对	67
本章小结	69
复习思考题	69
 第四章 会计基本要素的核算	 75
第一节 资产的核算	75
一、货币资金的核算	75
二、应收及预付款项的核算	78
三、存货的核算	84
四、投资的核算	98
五、固定资产的核算	109
六、无形资产的核算	118
七、其他资产的核算	122
第二节 负债的核算	122
一、流动负债的核算	122
二、长期负债的核算	136
第三节 所有者权益的核算	140
一、实收资本的核算	140
二、资本公积的核算	142
三、留存收益的核算	143
本章小结	146
复习思考题	147
 第五章 账户分类	 153
第一节 账户分类的意义与原则	153
一、账户分类的意义	153

二、账户分类应遵循的原则	154
第二节 账户按经济内容分类	154
一、资产类账户	154
二、负债类账户	155
三、共同类账户	155
四、所有者权益类账户	155
五、成本类账户	156
六、损益类账户	156
第三节 账户按用途和结构分类	157
一、盘存账户	158
二、结算账户	158
三、资本账户	159
四、跨期摊提账户	159
五、财务成果账户	160
六、调整账户	161
七、暂记账户	163
八、成本计算账户	163
九、集合配比账户	165
第四节 账户的其他分类	165
一、按账户与会计报表的关系进行分类	165
二、按会计主体进行分类	166
三、按期末余额形式分类	166
本章小结	166
复习思考题	167
 第六章 会计凭证	 168
第一节 会计凭证的意义和种类	168
一、会计凭证的意义	168
二、会计凭证的种类	169
第二节 原始凭证	169
一、原始凭证的种类	169
二、原始凭证的基本内容	172
三、原始凭证的填制	173
四、原始凭证的审核	174

第三节 记账凭证	175
一、记账凭证的种类	175
二、记账凭证的基本内容	177
三、记账凭证的填制	178
四、记账凭证的审核	179
第四节 会计凭证的传递和保管	180
一、会计凭证的传递	180
二、会计凭证的保管	180
本章小结	181
复习思考题	182
 第七章 会计账簿	 184
第一节 账簿的意义及种类	184
一、账簿的意义	184
二、账簿的种类	185
第二节 会计账簿的设置和登记	186
一、会计账簿设置的原则	186
二、账簿的内容	186
三、日记账的设置和登记	187
四、分类账的设置和登记	191
第三节 账簿的启用和登记规则	194
一、账簿启用的规则	195
二、账簿登记的规则	195
第四节 错账的查找及更正方法	196
一、错账的查找方法	196
二、错账的更正方法	197
第五节 对账和结账	199
一、对账	199
二、结账	200
本章小结	203
复习思考题	203
 第八章 财产清查	 206
第一节 财产清查的意义和种类	206

一、财产清查的概念	206
二、财产清查的意义	207
三、财产清查的种类	207
第二节 财产清查的方法	209
一、财产物资的盘存制度	209
二、财产清查的一般程序	211
三、财产清查的方法	212
第三节 财产清查结果的处理	219
一、财产清查结果处理的一般程序	219
二、账务处理	220
本章小结	230
复习思考题	230
第九章 企业经营过程的会计核算	234
第一节 企业经营过程概述	234
第二节 供应阶段的主要业务及其会计核算	236
一、固定资产购置业务的核算	236
二、材料采购业务的核算	241
第三节 生产阶段的主要业务及其会计核算	248
一、生产阶段的会计核算需要设置的会计账户	249
二、生产费用的归集与分配	250
三、完工产品成本的计算与结转	256
第四节 销售阶段的主要业务及其会计核算	259
一、企业销售阶段的会计核算需要设置的账户	259
二、制造业企业主营业务活动的核算	260
三、其他经济业务的核算	265
第五节 企业财务成果的形成及利润分配的核算	268
一、利润的构成	268
二、净利润形成过程中相关要素的核算	269
三、利润分配过程的核算	285
本章小结	288
复习思考题	289
第十章 会计报表	299

第一节 会计报表概述	299
一、会计报表的概念和作用	299
二、会计报表的种类	300
三、会计报表的编制要求	302
四、会计报表编制前的准备工作	302
第二节 资产负债表	303
一、资产负债表的概念和作用	303
二、资产负债表的基本结构	304
三、资产负债表的编制方法	306
第三节 利润表	308
一、利润表的概念和作用	308
二、利润表的基本结构	308
三、利润表的编制方法	310
第四节 现金流量表	312
一、现金流量表的概念和作用	312
二、现金流量表的基本结构	314
三、现金流量表的内容	316
本章小结	317
复习思考题	317
 第十一章 会计循环与账务处理程序	320
第一节 会计循环过程与账务处理程序	320
一、会计循环过程	320
二、账务处理程序	329
三、会计循环与账务处理程序的异同	331
第二节 记账凭证账务处理程序	333
一、记账凭证账务处理程序的特点	333
二、记账凭证账务处理程序下凭证和账簿的设置	333
三、记账凭证账务处理程序下账务处理的基本步骤	334
四、记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	334
五、记账凭证账务处理程序举例	335
第三节 科目汇总表账务处理程序	351
一、科目汇总表账务处理程序下的记账凭证、会计账簿的设置	352
二、科目汇总表的格式与编制方法	352

三、科目汇总表账务处理程序下账务处理的基本步骤	353
四、科目汇总表账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	353
五、科目汇总表账务处理程序举例	354
第四节 汇总记账凭证账务处理程序	357
一、汇总记账凭证账务处理程序下的记账凭证、会计账簿的设置	358
二、汇总记账凭证账务处理程序下账务处理的基本步骤	358
三、汇总记账凭证的填制方法	359
四、汇总记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	363
第五节 多栏式日记账账务处理程序	364
一、多栏式日记账账务处理程序的特点	364
二、多栏式日记账账务处理程序下的记账凭证和会计账簿的设置	364
三、多栏式日记账账务处理程序下总分类账的登记方法	366
四、多栏式日记账账务处理程序的一般步骤	366
五、多栏式日记账账务处理程序的优缺点及适用范围	367
第六节 日记总账账务处理程序	367
一、日记总账账务处理程序的特点	367
二、日记总账账务处理程序的记账凭证、会计账簿的设置	368
三、日记总账的登记方法	369
四、日记总账账务处理程序的一般步骤	369
五、日记总账账务处理程序的优缺点及适用范围	370
本章小结	370
复习思考题	371
 第十二章 会计工作的组织	 374
第一节 组织会计工作的意义	374
一、组织会计工作的意义	374
二、组织会计工作的基本要求	375
第二节 会计机构	375
一、会计工作的管理体制	375
二、会计机构的设置	376
三、会计岗位的设置及分工	376
第三节 会计人员	378
一、会计人员的主要职责	378
二、会计人员的主要权限	379

三、对会计人员的要求	379
四、会计人员专业职务	380
第四节 会计法规制度	382
一、会计的法规和制度	382
二、会计法	383
三、会计准则	383
四、会计制度	384
第五节 网络环境下会计的发展	385
一、网络会计的发展	385
二、网络会计的含义	386
三、网络会计的特点	387
四、网络会计的目标	388
五、网络会计对传统会计的影响	388
六、网络会计发展中存在的问题	390
本章小结	390
复习思考题	391
主要参考文献	392

第一章 总 论

重点提示：会计是一门古老的科学，它是随着人类社会的发展和经济管理的客观需求而产生并逐步发展起来的。会计作为一种管理活动，以货币为主要计量工具，对企业和单位的经济活动进行核算和监督。本章学习重点是要理解和掌握会计的本质、职能和特点，理解会计对象的静态和动态形式与内容，了解会计的方法体系、会计准则体系和会计学科体系。

第一节 会计的含义

一、会计的产生和发展

会计作为一种经济管理活动，它的历史已经非常悠久了。在其漫长的发展过程中，随着生产的发展和管理要求的提高，其内涵经历了一个由简单到复杂，由低级到高级，由不完善到完善的缓慢的发展过程。

（一）会计的产生

物质资料的生产是人类社会存在和发展的基础。在人类社会，进行物质资料的生产，是最基本的实践活动，人类社会的发展建立在物质资料生产不断发展的基础上。在物质资料的生产过程中，人们一方面生产出物质产品，另一方面需要投入一定的人力、物力和财力。在生产过程中，人们总是希望以最少的投入生产出最多的产品。因此，需要对生产过程中各种消耗进行管理，力求节约支出，降低成本，提高效益。这样就必须对生产经济活动进行反映和控制，计算所得和所费，比较得失。这些都需要进行观察、计量、记录和分析比较，因此需要会计。这样，作为管理重要组成部分的会计就应运而生。

追溯会计产生与发展的历史，会计的起源是很早的，在原始社会就有了会计的萌芽。在没有文字的时候，人们采用结绳记事，在兽骨、树木上刻下印记，这样来记录生产的耗费与产品的分配，这实际上就是会计，与现代会计相比，只是手段的差异，而没有本质的区别。最初，会计只是生产职能的附带部分，是在生产的同时，把生产的产出、收入、支出以及分配状况记载下来，由

于生产的简单,效率的低下,没有必要也没有可能设置专门的会计机构和人员。随着生产活动的发展,生产规模扩大,生产过程日益复杂,需要记录的事项也逐步增多,会计便从生产过程中分离出来了,成为特殊的、专门的、独立的职能。

在我国,会计有着悠久的历史,早在公元前 1100 年到公元前 770 年之间的西周时期就有了“会计”一词。在《孟子正义》中对“会”和“计”的解释是“零星算之为计,总和算之为会”,这就是说,会计是指平时进行零星计算,期末进行汇总决算。当时已经出现了为王朝服务的会计,据《周礼》记载,当时朝廷中有“司会”的官职,专门掌握皇朝的财物赋税,对财物的收入进行“月计岁会”。从秦朝到汉朝,也都设有“计相”的官职,主管会计工作,并有称之为“籍书”、“计书”的账册,用来记录会计事项。以后的各朝也都设有专门掌管钱粮、赋税和宫廷财物收支的官吏。

在国外,会计也有很长的历史。据现有的史料记载,会计的雏形在西方可追溯到公元前 2600 年左右的古巴比伦,当时就有经济计量、记录的活动。在 14 世纪的欧洲,一些城市的商业、高利贷业和金融业,便开始用复式簿记方法记录经济业务。

由此可见,不论是中国还是外国,历史上很早就出现了会计活动,并且有专门从事会计工作的人员。

(二) 会计的发展

会计在产生之初,由于当时社会生产力水平十分低下,生产关系比较简单,只是生产职能的附带部分,对于日常的一些简单的收支活动,没有配备专职人员进行掌管,而是由生产者在生产时间以外,附带记录一下即可。此时的会计是极其简单和粗略的,它只是以实物的形式对财物收支进行记载,采用的是流水账式的单式记账法,并由手工记账。

后来,随着社会生产力的逐步发展,社会剩余产品的出现,商品货币的产生以及人类社会生产、分配、交换、消费活动的日益复杂,会计从生产职能的附带部分独立了出来,也有了专职会计人员从事会计工作。特别是资本主义商业的发展,更促进了会计实践及理论的迅速发展,使会计从简单变得日益复杂和完善。在中世纪的欧洲,由于十字军的东征,给意大利的经济带来了空前繁荣,从而使意大利地中海沿岸的城市商业得到了很大的发展。因商业的需要,会计实践和理论在意大利得到充分发展。15 世纪时,威尼斯一带已普遍采用复式簿记法进行记账,记账的方法也相当完备。这时的会计已渡过了同时以实物形式和货币形式记载经济活动的阶段,完全以货币的形式记录反映经济活动,同时,记账方法也从单式演变成复式。只是这种复式记账法还未被广泛传