

211

211
2130
213200

暨南大学会计学系列教材配套用书

《基础会计学》学习指导

编写：何任远 丁友刚 郝玉芹

暨南大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

《基础会计学》学习指导/何任远等编. —广州: 暨南大学出版社, 2001.10

ISBN 7-81079-010-2

I. 基…

II. 何…

III. 会计学-高等学校-教学参考资料

IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 043604 号

出版发行: 暨南大学出版社

地 址: 中国广州暨南大学

电 话: 编辑部 (8620) 85225262 85220289 85225277
发行部 (8620) 85223774 85225284 85220602 (邮购)

传 真: (8620) 85221583 (办公室) 85223774 (发行部)

邮 编: 510630

网 址: <http://www.jnupress.com> <http://press.jnu.edu.cn>

排 版: 暨南大学出版社照排中心

印 刷: 湛江日报社印刷厂

开 本: 850×1168 1/32

印 张: 8.75

字 数: 220 千字

版 次: 2001 年 10 月第 1 版

印 次: 2001 年 10 月第 1 次

印 数: 1-6000 册

定 价: 14.80 元

(暨大版图书如有印装质量问题, 请与出版社发行部联系调换)

目 录

第一部分 《基础会计学》的教学内容 (1)

第二部分 《基础会计学》课堂教学研究 (23)

第三部分 基本概念、名词术语和复习思考题参考答案 ... (29)

第四部分 作业题参考答案 (79)

附录部分 (194)

 附录一：《中华人民共和国会计法》 (196)

 附录二：《企业财务会计报告条例》 (208)

 附录三：《企业会计准则》 (219)

 附录四：《会计基础工作规范》 (230)

 附录五：《会计档案管理办法》 (251)

 附录六：《会计从业资格管理办法》 (260)

 附录七：《会计人员继续教育暂行规定》 (267)

第一部分 《基础会计学》的教学内容

第一章 总 论

第一节 会计及其与社会环境

一、会计的基本概念

会计具有双重特征，即它既是一种经济信息系统又是一种经济管理活动。

二、会计与社会环境——会计的产生与发展

会计的产生与发展受一定的社会经济条件所制约，同时它对社会经济的发展又具有重要的反作用。

会计根源于社会生产实践的需要。人类可以利用的经济资源的有限性和人类追求资源运用的最大效益，是推动会计发展的共同性因素。

了解会计产生与发展的大体过程和主要标志。

三、会计与现代企业管理

会计提供的信息在现代企业管理中占有重要地位。会计所提供的财务信息，受到企业内部的会计信息使用者和企业外部的信息使用者所关注。

第二节 会计的职能和任务

一、会计的职能

会计职能指会计客观上所具有的功能。会计的传统职能是反映和监督。

现代会计的职能，一是反映，二是监督，三是参与经济预测和经营决策。

二、会计的任务

会计任务指进行会计工作所要达到的目的要求。社会主义条件下企业、事业单位会计的基本任务是：贯彻执行国家的政策、法规和企业的经营决策，维护国家的财经法纪和企业的合法权益，加强会计核算，严格会计监督，改善经营管理，提高经济效益。

三、会计职能与会计任务的关系

第三节 会计的对象和方法

一、会计的对象

会计对象指会计的内容。企业事业单位会计的对象是它们在进行经营活动或业务工作过程中所发生的经济业务和形成的会计要素。

二、会计的方法

会计方法指为发挥会计职能作用，完成会计任务而采用的各种程序、方法的总称。

会计核算的专门方法：设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务报表七种。

第四节 会计学科、会计职业和会计的主管机关及专业性团体

一、会计学科

(一) 会计学

(二) 会计学科体系

二、会计职业

会计人员从事的职业，大体分为三类，即：注册会计师、企业会计和行政事业会计。

三、会计的主管机关

我国的会计主管机关是政府的财政部门。

四、会计专业团体

第二章 会计要素和会计方程

第一节 会计要素

会计要素即会计对象的构成要素。会计要素亦称经济业务的标的物。

企业会计有六个要素：

一、资产

资产，是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。按其性质和特点，又可划分为六类，即流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。

二、负债

负债，是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。

负债按其性质和特点又可划分为流动负债和长期负债两类。

三、所有者权益

所有者权益，是指所有者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。按其性质和特点又分为实收资本(股本)、资本公积金、盈余公积金和未分配利润四类。

四、收入

收入，是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入，包括基本业务收入和其他业务收入。

五、费用

费用，是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。成本，是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费。

六、利润

利润，是指企业在一定期间的经营成果，包括营业利润、投资收益和营业外收支净额。

第二节 会计方程式

一、会计方程式

各种会计要素之间存在着密切的内在联系，它们之间数量上的相互关系可用下列方程式表示：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

这个方程式只反映三个会计要素，由于利润是新增加的所有者权益，而利润是一定期间的收入减费用的差额，因此上述会计

方程式也可列为：

资产 = 负债 + 所有者权益 + (收入 - 费用)

二、经济业务及其对会计方程式的影响

经济业务又称会计事项，指引起会计要素发生增减变动，需要进行会计处理的经济活动。随着经济业务的发生，上述会计方程式的内容必然不断发生变化，但不管怎么变化都不会破坏会计方程式诸要素之间的平衡关系。

经济业务引起会计方程式变化的九种类型及其变化的规律性。

第三章 账户和复式记账

第一节 会计科目

一、分类核算的意义与会计科目

为了满足企业内外会计信息使用者的要求，会计必须进行分类核算，这就要对会计要素进行科学的分类。这种对会计要素的具体内容进行分类核算的项目，就是会计科目。

二、企业常用的会计科目

各类企业通用的会计科目和不同类型企业特有的会计科目。

三、会计科目按经济内容的分类

四、会计科目的分级

总分类核算科目和明细分类核算科目，一级科目，二级科目（子目）和三级科目（细目）。

五、设置会计科目的原则

第二节 账 户

账户，就是根据会计科目设置的，用来分类记录会计要素增减变化及其结果的一种记账载体。

一、账户的一般格式

一般账户应包括的主要内容。简化格式的“丁”字型账户。

二、账户的结构

在采用借贷记账法的情况下，账户的结构是由它本身的性质所决定的。

资产类账户的结构；负债及所有者权益类账户的结构；收入类账户的结构；费用支出类账户的结构。账户的期初余额、本期发生额和期末余额及其相互关系。

第三节 复式记账

一、复式记账法的概念

所谓复式记账法，是指对任何一项经济业务都必须以相等的金额在两个或两个以上的有关账户中相互联系地进行登记的记账方法。

二、借贷记账法

借贷记账法是以“借”、“贷”作为记账符号的一种复式记账方法。其特点是：对任何一项经济业务，都必须以相等的金额和相反的方向在两个或两个以上的有关账户中相互联系地进行登记。

借贷记账法的要点：

1. 借贷记账法的记账符号
2. 借贷记账法的账户分类

3. 借贷记账法的账户结构

4. 借贷记账法的记账规则

三、账户的对应关系和会计分录

账户的对应关系和对应账户。

会计分录，简单分录和复合分录。编写会计分录的方法是“先借后贷，左右错开”。实务工作中，编制会计分录是通过填制记账凭证来完成的。

第四章 会计凭证和会计账簿

第一节 会计凭证

一、会计凭证的意义和种类

(一) 会计凭证的意义

(二) 会计凭证的种类

1. 原始凭证

原始凭证是在经济业务发生时所取得或填制的，用来记录经济业务内容，明确经济责任的书面证明。

原始凭证按其来源可划分为外来的和自制的两种；按其填制和使用方法可划分为一次性凭证、累计凭证和汇总凭证三种。

2. 记账凭证

记账凭证是由会计部门根据原始凭证填制的、确定会计分录、作为记账直接依据的会计凭证。

记账凭证按其使用方法可划分为单式记账凭证和复式记账凭证两种；复式记账凭证按其适用的经济业务又可分为专用记账凭证和通用记账凭证两种。

二、原始凭证的填制和审核

(一) 原始凭证应具备的基本内容

(二) 原始凭证的填制

原始凭证的填制必须做到：内容真实、数字准确、填制及时、手续完备。

(三) 原始凭证的审查

三、记账凭证的填制和审核

(一) 记账凭证应具备的基本内容

(二) 记账凭证的填制

1. 收款凭证的填制

2. 付款凭证的填制

3. 转账凭证的填制

四、会计凭证的传递和保管

第二节 会计账簿

一、会计账簿的意义和种类

(一) 会计账簿的意义

会计账簿，是指由相互连结的账页所组成的，用来记录各项会计要素增减变动情况的簿籍（册）。

(二) 账簿的种类

会计账簿按其用途可划分为序时账簿、分类账簿和备查账簿三种；按其外表形式可划分为订本式账簿、活页式账簿和卡片式账簿三种；按其格式可划分为三栏式账簿、数量金额式账簿和多栏式账簿三种。

序时账簿又称日记账，又可分为普通日记账和特种日记账两种。分类账簿又可分为总分类账和明细分类账两种。

二、账簿的设置和登记

(一) 日记账的设置和登记

(二) 总分类账的设置和登记

(三) 明细分类账的设置和登记

三、总分类账和明细分类账的平行登记

由于总分类账与明细分类账之间存在着统制与被统制的关系，对它们必须采用平行登记的方法。所谓平行登记，是指对同一经济业务，必须根据会计凭证在有关总分类账户及其所属明细分类账户中作期间相同、方向一致、金额相等的记录。

总分类账和明细分类账平行登记方法的要点及举例。

四、账簿启用和登记的规则

五、账簿的保管

第三节 会计档案

会计档案的意义、组成、保存和销毁。

第五章 存货的盘存制度与财产清查

第一节 存货的盘存制度

存货盘存制度实际上是存货的一种会计处理方法。

一、实地盘存制

实地盘存制，是指期末通过实物盘点，确定存货的结余数量，并据以计算期末存货成本和本期存货发出成本的一种方法。

实地盘存制下存货成本的计算公式及举例。

实地盘存制的优缺点。

二、永续盘存制

永续盘存制，就是存货设明细账，存货日常发生的增减变动，都必须根据会计凭证在账簿中进行连续登记，并随时在账面上结出存货的结余数。

永续盘存制下存货发出成本的计算方法及举例。

永续盘存制的优缺点。

第二节 财产清查

一、财产清查的意义

财产清查，主要是通过对实物和现金的实地盘点，来确定有关资产的实有数，并查明账存数与实存数是否相符的一种方法。

二、财产清查的组织

三、财产清查的方法

四、财产清查结果的账务处理

财产清查结果账务处理的账户设置、处理程序及举例。

第六章 会计循环（上）： 企业日常经济业务的分录与过账

自本章至第八章，以商业企业的经济业务为例阐述会计循环问题。

第一节 会计循环概述

会计工作具有周期性，每个会计期间的工作，都是从分录开始，至结算编表为止，各项工作周而复始，连续不断，这就是会计循环。

一个会计期间的工作，可划分为六个阶段：分录、过账、试算、调整、结账、编表。

第二节 商品流通企业日常的经济业务及其分录

一、商品流通企业经营活动的特点

专门从事商品购进和商品销售，是流通企业经营活动的主要特点。

商品流通企业与其经营活动相联系的日常主要经济业务。

二、商品购进业务的会计处理

商品购进业务会计核算的账户设置及分录举例。

三、商品销售业务的会计处理

商品销售业务会计核算的账户设置及分录举例。

四、商品流转税业务的会计处理

商品流转税含：增值税、营业税、消费税、资源税、城市维护建设税及教育费附加等。

商品流转税会计核算的账户设置及分录举例。

五、费用业务的会计处理

商品流通企业的费用，按其性质和用途分为经营费用、管理费用和财务费用三个部分。

经营费用的组成内容，其会计核算的账户设置及分录举例。

管理费用的组成内容，其会计核算的账户设置及分录举例。

财务费用的组成内容，其会计核算的账户设置及分录举例。

六、日常其他经济业务的会计处理

(一) 资金筹集业务的会计处理

(二) 设备购置业务的会计处理

(三) 购入经营用材料物资的会计处理

(四) 其他业务收支的会计处理

(五) 营业外收支的会计处理

(六) 利润分配业务的会计处理

第三节 分类账的设置及过账

所谓过账，就是根据会计凭证中确定的会计分录，将经济业务转记于分类账的相关账户之中。

分类账设置及过账举例。

第七章 会计循环（中）：试算平衡与账项调整

第一节 日常账簿记录的试算平衡

一、试算的意义及其依据的原理

试算平衡是一种验算方法，即根据会计平衡原理，对各账户记录的金额进行平衡试算，以检查账户记录是否正确。

试算平衡的原理。

二、试算表的设计

三、试算表的编制方法及其举例

四、试算表的作用

五、试算结果的查核

六、更正错账的方法

1. 划线更正法
2. 补充登记法
3. 红字冲销法

第二节 权责发生制和账项调整

一、会计基础

- (一) 收入和费用的实际发生期与实际收付期
- (二) 收付实现制
- (三) 权责发生制

二、期末账项调整

(一) 应计项目

1. 应计费用

应计费用，指本期已经发生而尚未支付款项的费用。

应计费用调整的账户设置及其举例。

2. 应计收入

应计收入，指本期已经实现而尚未收到款项的各种收入。

应计收入调整的账户设置及其举例。

(二) 递延项目

1. 预付费用

预付费用，指本期已经支付款项，但本期不受益而是后续会计期间受益，因而应由后续会计期间负担的费用。

预付费用调整的账户设置及其举例。

2. 预收收入

预收收入，指企业尚未实现而先行收取款项的收入。

预收收入调整的账户设置及其举例。

(三) 估计项目

1. 固定资产折旧

(1) 折旧的意义

将固定资产使用过程中所损耗的成本，用合理而有系统的方法分摊于各使用期间，这就叫折旧。

(2) 折旧的计算方法

(3) 折旧的账务处理

折旧账务处理的账户设置。

“累计折旧”账户的性质、使用方法及其举例。

2. 坏账准备

坏账损失及其核算方法。

“坏账准备”账户的性质、使用方法及其举例。

(四) 其他项目

应交所得税的核算。“所得税”账户的性质，使用方法及其举例。

第三节 会计工作底稿

一、会计工作底稿的意义与作用

二、工作底稿的内容与格式

三、工作底稿的编制方法及其举例