

山东省会计从业资格考试指定教材

SHANDONGSHENG KUAIJI CONGYE ZIGE KAOSHI ZHIDING JIAOCAI



会计基础知识

(修订版)

主编 孟凡利



238

1-23-43
M.53

山东省会计从业资格考试指定教材

会计基础知识

(修订版)

主 编 孟凡利

经济科学出版社

责任编辑：吕 萍
责任校对：徐领弟
版式设计：代小卫
技术编辑：王世伟

会计基础知识 (修订版)

主编 孟凡利

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址：北京海淀区阜成路甲 28 号 邮编：100036

总编室电话：88191217 发行部电话：88191540

网址：www.esp.com.cn

电子邮件：esp@esp.com.cn

河北〇五印刷厂印装

850 × 1168 32 开 7.875 印张 180000 字

2003 年 1 月第二版 2003 年 1 月第一次印刷

印数：26201—47200 册

ISBN 7-5058-2820-7/F·2196 定价：12.00 元

(图书出现印装问题，本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

前 言

为适应社会主义市场经济发展，规范会计从业资格管理，提高会计队伍素质和会计工作水平，根据财政部《会计从业资格管理办法》的规定，会计从业资格的取得实行考试制度，考试科目为《财经法规》、《会计实务》、《会计基础知识》、《会计电算化》。为满足广大有志于从事会计工作人员的需要，我们按照财政部统一制定的会计从业资格考试大纲和最新发布的会计法规、会计制度及有关规定，修订了《财经法规》、《会计实务》、《会计基础知识》和《计算机会计》四门考试培训教材，作为我省会计从业资格考试指定用书。

会计从业资格考试培训教材是根据会计岗位所应具备的基本知识和基本技能及社会主义市场经济体制对会计工作的基本要求修订的，内容上，力求简明扼要，通俗易懂，由浅入深，循序渐进，联系实际，具有可操作性。通过全面学习培训，使学员能够掌握会计岗位的基本理论知识和基本操作技能，具备会计岗位资格要求。

由于时间和水平所限，本教材错漏之处在所难免，
恳请读者批评指正。

二〇〇三年一月

目 录

第一章 会计概述	(1)
第一节 会计的概念	(1)
第二节 会计的对象	(6)
第三节 会计的任务和方法	(15)
第二章 会计科目和账户	(20)
第一节 会计科目	(20)
第二节 会计账户	(28)
第三章 复式记账	(31)
第一节 复式记账原理	(31)
第二节 借贷记账法	(39)
第三节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	(50)
第四章 账户的分类	(57)
第一节 账户按经济内容的分类	(57)
第二节 账户按用途和结构的分类	(63)

第五章 会计凭证	(88)
第一节 会计凭证的概念、意义和种类	(88)
第二节 原始凭证	(92)
第三节 记账凭证	(105)
第四节 会计凭证的传递与保管	(118)
第六章 会计账簿	(122)
第一节 会计账簿的分类	(122)
第二节 会计账簿的登记方法	(127)
第三节 会计账簿的启用与记账规则	(136)
第四节 错账更正方法	(141)
第五节 对账和结账	(149)
第六节 会计账簿的更换与保管	(153)
第七章 财产清查	(156)
第一节 财产清查的种类和一般程序	(156)
第二节 财产清查的方法	(162)
第三节 财产清查结果的处理	(170)
第八章 会计报表	(176)
第一节 会计报表的意义、种类和编制要求	(176)
第二节 会计报表的格式和编制方法	(183)
第九章 账务处理程序	(199)
第一节 账务处理程序的意义和种类	(199)
第二节 账务处理程序的基本内容	(201)

第一章 会计概述

第一节 会计的概念

一、会计的产生和发展

会计作为一种信息系统和管理活动，是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生、发展并不断完善起来的。

物质资料的生产是人类社会存在和发展的基础。生产活动一方面要创造物质财富，另一方面又要发生劳动耗费，这就需要对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算、分析、对比等工作，以便了解和控制生产过程，考核经济活动成果，促进生产发展。为此，必须在不断采用先进的生产技术的同时，采用一定的方式、方法，对生产过程进行组织和管理。早在原始社会，人们为了更好地发展生产，就十分关心生产耗费和劳动成果。“结绳记事”、“刻契记数”就是最初的记录、计算方式。由于当时的生产力水平十分低下，生产过程十分简单，生产规模也很小，所以这种原始的记录、计算行为只是生产活动的一项附带工作，但会计的萌芽却由此产生了。

在原始社会末期，生产力水平有了一定提高，逐渐出现了剩余产品。特别是文字产生以后，人们对物质资料的生产和耗费开始有了文字记载，可以进一步比较劳动成果与耗费，于是会计逐

步“从生产职能中分离出来，成为特殊的、专门委托当事人的独立职能”^①。

根据历史记载，我国“会计”一词起源于 3000 多年前的西周。在《孟子正义》一书中提到的“零星算之为计，总合算之为会”，其意思是说，岁末的全年总合计算以及日常的零星计算，合起来即为“会计”，这基本上概括了“会计”两字的最初涵义。

随着社会生产的日益发展，经济活动的日趋复杂，会计从古代的简单会计逐渐发展形成近代会计，直至现代会计。

我国的会计发展水平曾长期处于世界领先地位。早在宋代就出现了“四柱清册结算法”，明清时代又出现了“龙门账”和“四脚账”等复式记账法，为会计科学的发展做出了重要贡献。

在国外，意大利是资本主义经济发展较早的国家，同时也是资本主义会计的发源地。现在世界各国所广泛采用的借贷记账法就产生于中世纪的意大利。借贷记账法的出现和完善标志着会计历史发展的新阶段——近代会计阶段。

我国社会主义市场经济体制的建立，为会计的进一步发展开辟了广阔的前景。发展社会主义市场经济，就是要把企业推向市场，使企业在激烈的市场竞争中独立经营、自负盈亏、自我约束、自我发展。企业为了在市场竞争中立于不败之地，不仅需要利用会计及时准确地反映财务状况、经营成果，而且需要通过会计数据的分析比较，考核经济效益，预测经济前景，制定最佳决策，以满足企业管理者、投资人和债权人的需要。

会计产生于生产实践之中，又在社会生产实践中得到发展。随着科学技术的不断进步，会计的技术方法也在向科学化现代化方向发展。会计与经济管理更加紧密地结合起来，在现代经济建设中发挥着越来越重要的作用。正如马克思所指出的“过程越是

^① 《马克思恩格斯全集》第 24 卷，第 151 页。

按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要；因此，簿记对资本主义生产，比对手工业和农民的分散生产更为必要，对公有生产，比对资本主义生产更为必要”。^①

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。核算和监督是会计的两个基本职能。会计是通过核算和监督对企业、行政事业等单位的经济活动实施管理的。

（一）会计核算职能

核算职能是会计的最基本职能，是对客观经济活动的反映和价值量上的确定。即对单位的经济活动进行连续、系统、综合地记录、计算和分析，以价值指标客观地反映经济活动过程及其结果，从而为经济管理提供会计信息。

会计核算职能，具有以下三方面的特点：

第一，会计核算主要是利用货币计量单位对交易或事项的数量方面进行核算；

第二，会计核算主要是对已经发生的交易或事项进行事中、事后的核算，同时也为预测未来提供信息；

第三，会计核算具有完整性、连续性和系统性的特点。

（二）会计监督职能

会计的监督职能，就是在全面系统地反映经济活动的同时，对交易或事项是否符合经济法律、法规制度和会计准则的规定进

^① 《马克思恩格斯全集》第24卷，第152页。

行考核和控制。

会计监督不仅应对经济活动进行事中和事后监督，而且还要进行事前监督。通过制定预算和定额，控制消耗和费用，通过对会计资料的分析检查，找出差距，采取措施，从而在事前有目的地控制经济活动的进程。

会计核算和会计监督二者相辅相成，不可分割。核算是监督的前提，监督是核算的保证。两者紧密结合，才能有效地管理经济，不断提高经济效益。

经济越发展，会计越重要。目前，会计管理工作已渗透到社会再生产过程的各个环节，会计的职能已从事后记账、算账扩展到事前预测、事中控制和经济效果分析、经营业绩考核、经营决策参与等管理层面。因此，会计的职能还可以有参与预测、决策、分析、控制和考核等，但核算和监督仍是会计的两个最基本的职能。

三、会计的特点

（一）以货币为主要计量尺度

会计在核算和监督经济活动时，主要是采用能进行综合计算的货币量度，必要时以实物量度和劳动量度作为辅助记录。只有这样，才能提供经济管理上所必需的各种综合性核算资料。

（二）以凭证为依据

会计在核算任何交易或事项时，都必须取得或填制合法的凭证，并按有关规定对凭证进行严格的审核，经审核确定无误的凭证，才能作为会计核算的依据。

(三) 综合、连续、系统、完整地核算和监督经济活动情况

会计对社会再生产过程中的物化劳动和活劳动要进行记录、计算，对生产经营成果要进行考核，以提供经营管理所需要的数据资料。其综合性表现在用货币量度总括记录和反映各项经济活动，提供各种总括的价值指标；连续性表现在对各项经济活动按其发生的时间先后顺序不间断地进行记录；系统性表现在对各项经济活动既要进行相互联系的记录，又要用科学的方法进行必要的分类；完整性表现在对各项经济活动要进行全面记录，并分清来龙去脉，不允许有任何遗漏。

(四) 具有一整套比较科学、完整的核算方法

会计核算具有一套比较系统科学的方法。通过这些方法对交易或事项进行确认、计量、记录、分类、汇总，最后系统、综合地反映出来，达到会计管理的目的。

四、会计的概念

会计是一个经济信息系统，是一个旨在为企业事业单位管理者和其他相关单位或个人提供会计信息和其他经济信息的系统。同时，会计也是一种管理活动，一种以货币计量为基本形式，采用专门的方法，对企业、行政事业等单位的交易或事项进行核算和监督的管理活动。

第二节 会计的对象

一、会计对象的一般描述

会计的对象是指会计核算和监督的内容。在社会主义市场经济条件下,会计的对象是社会再生产过程中各单位发生的交易或事项。

作为会计对象的交易或事项是指企业、事业单位所发生的能以货币为单位进行确认、计量和记录,并能以价值形式进行分类、汇总和报告的经济活动。交易或事项贯穿于企业、事业单位的经济活动之中,反映着经济活动的过程和结果。由于各企业、事业单位在社会再生产过程中所处的地位不同,担负的任务不同,经济活动的方式不同,交易或事项的内容不同,因而其会计对象也各不相同。下面分别介绍企业和行政事业单位的会计对象。

(一) 企业会计的对象

企业是按照经济核算制原则,实行独立经营,自负盈亏,从事商品生产经营或提供劳务的经济实体,包括工业企业、商品流通企业、农业企业、施工企业、房地产开发企业、旅游、饮食服务企业、金融企业等。工业企业和商品流通企业的交易或事项具有代表性。就工业企业来说,其主要活动是从事产品生产以及进行与生产有关的购销业务活动,即用货币资产购进生产所必需的材料,投入生产发生生产耗费,制造产品,并通过销售实现其产品价值。工业企业的交易或事项主要有资金筹集业务、采购业务、生产业务、销售业务和利润分配业务等。从商品流通企业来说,其主要活动是组织商品流转,把工农业生产的产品通过买卖

活动从生产领域转向消费领域，并对已实现的商品价值进行分配。商品流通企业的交易或事项，除了缺少生产业务外，与工业企业的交易或事项相类似。

（二）行政事业单位会计的对象

行政事业单位包括国家行政机关、社会团体、事业单位和其他组织等单位。这些单位不直接从事物质资料的生产和销售，但它们都直接服务于社会再生产过程，离开了它们社会再生产过程就无法顺利进行。行政事业单位为了完成自身的工作任务，必须拥有一定数量的业务经费。全部行政单位和一部分事业单位的经费是由国家拨入的，另一部分事业单位除国家拨款外还有自己的业务收入。经费收入和经费支出是行政事业单位的主要交易或事项。

上述企业、行政事业单位的交易或事项都是有关社会再生产过程中的生产、交换、分配和消费等方面的经济活动，这些交易或事项就是会计所核算和监督的内容，即会计对象。

二、会计要素

企事业单位的生产经营活动和其他经济活动的内容十分广泛，从而决定了会计核算和监督的对象繁多而复杂。为了系统、完整地核算和监督企事业单位交易或事项的发生情况及其结果，为经济管理提供有用的会计信息，就必须对纷繁复杂的会计对象进行科学的归类，以便按其不同的性质和特点分别进行核算和监督。

会计要素即会计对象的具体化，是对会计对象的基本分类，它是构成会计报表的基本因素，同时也是设置账户的基本依据。企业的会计要素有资产、负债、所有者权益、收入、费用和利

润。其中，资产、负债和所有者权益是反映企业财务状况的会计要素；收入、费用和利润是反映企业一定时期经营状况及其成果的会计要素。行政事业单位的会计要素有资产、负债、净资产、收入和支出。其中，资产、负债和净资产是反映行政事业单位财务状况的会计要素；收入和支出是反映行政事业单位一定时期收入和支出情况的会计要素。下面以企业为例说明会计要素的具体内容。

（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。企业的资产按其流动性分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产等。

1. 流动资产。流动资产是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，主要包括现金、银行存款、短期投资、应收及预付款项、待摊费用、存货等。

现金、银行存款，是指企业的库存现金以及在银行和其他金融机构的存款。现金和银行存款处于货币形态，所以又称为货币资产。

短期投资，是指能够随时变现并且持有时间不准备超过一年（含一年）的投资，包括股票、债券、基金等。

应收及预付款项，是指企业在日常生产经营过程中发生的各项债权，包括应收款项和预付账款等。

待摊费用，是指企业已经支付，但应当由本期和以后各期分别负担的、分摊期在一年以内（含一年）的各项费用，如低值易耗品摊销、预付保险费、一次性购买印花税票和一次性购买印花税额较大需分摊的数额等。

存货，是指企业在日常生产经营过程中持有以备出售，或者仍然处在生产过程，或者在生产或提供劳务过程中将消耗的材料

或物料等，包括各类材料、商品、在产品、半产品、产成品等。

2. 长期投资。长期投资，是指除短期投资以外的投资，包括持有时间准备超过一年（不含一年）的各种股权性质的投资、不能变现或不准备随时变现的债券、其他债权投资和其他长期投资。

3. 固定资产。固定资产，是指企业使用期限超过一年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等。不属于生产经营主要设备的物品，单位价值在 2 000 元以上，并且使用年限超过 2 年的，也应当作为固定资产。

固定资产与流动资产不同，它是企业的主要劳动资料，使用期限长，单位价值大，能够连续参加若干生产经营周期，并在长期的使用过程中保持原有的实物形态基本不变，其价值随着生产经营活动的进行逐渐地、部分地以折旧的形式转移到费用成本中去，并逐步从销售收入中得到补偿。而流动资产则在一个生产经营周期内发挥作用，其价值一次转入费用成本，并从销售收入中得到补偿。

4. 无形资产。无形资产，是指企业为生产商品或者提供劳务、出租给他人、或为管理目的而持有的、没有实物形态的非货币性长期资产。无形资产分为可辨认无形资产和不可辨认无形资产。可辨认无形资产包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等；不可辨认无形资产是指商誉。企业自创的商誉，以及未满足无形资产确认条件的其他项目，不能作为无形资产。

5. 其他资产。其他资产是指除上述资产以外的其他资产，如长期待摊费用。

长期待摊费用，是指企业已经支出，但摊销期限在一年以上（不含一年）的各项费用，包括固定资产大修理支出、租入固定

资产的改良支出等。应当由本期负担的借款利息、租金等，不得作为长期待摊费用处理。

资产要素的内容如图 1-1 所示。

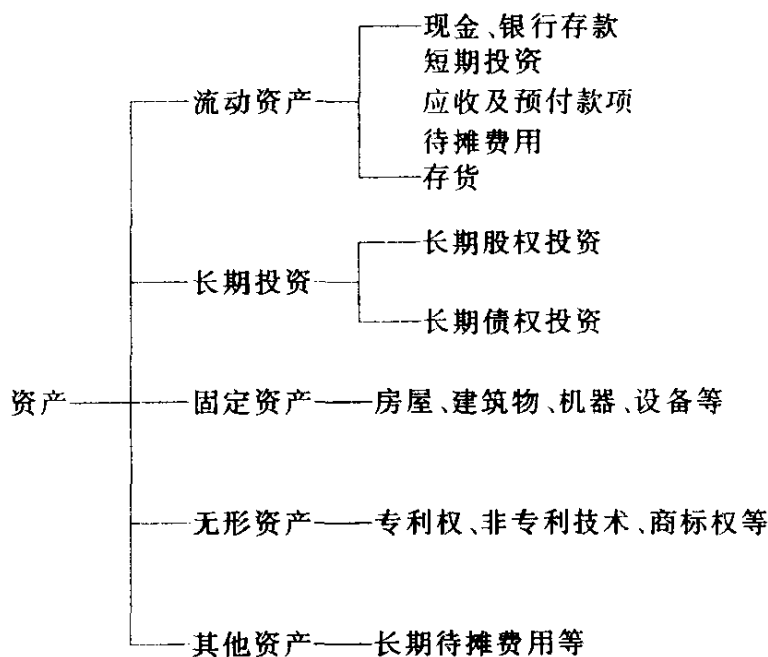


图 1-1

(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。企业的负债应按其流动性，分为流动负债和长期负债。

1. 流动负债。流动负债，是指将在一年内（含一年）或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付工资、应付福利费、应付股利、应交税金、其他暂收应付款项、预提费用和一年内到期的长期借款等。

短期借款，是指企业从银行和其他金融机构等借入的期限在