

基础会计

(第2版)

主 编/李秀莲 张 华



- ✓ 减少与中级财务会计和成本会计教材的重复内容
- ✓ 执行行业新法规和新标准并突出会计实务新特点
- ✓ 案例业务内容真实有效并加大实际操作训练比例



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

21 世纪全国高等院校财经管理系列实用规划教材

基础会计(第 2 版)

主 编 李秀莲 张 华

副主编 林燕飞 周占伟

参 编 刘 云 刘新梅 杨柳青



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

内 容 简 介

本书是《全国本科会计学专业规划教材建设项目立项》审批的国家级规划教材。编写过程以相关法规及现行《企业会计准则》为依据,充分注重了应用型人才的培养要求,不仅系统地论述了基础会计学的知识体系,而且结合会计学专业普通本科应用型人才培养的特点,从培养学生实际操作技能的角度出发,每章内容都注重从会计实务的角度阐述理论、解释问题。内容主要包括会计学基本理论、“七大”会计核算方法(设置会计科目与账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表)的理论与具体操作方法,并在每章后附有链接知识及练习题。

本书不仅可以作为会计学及相关专业本科院校的教材用书,也可以作为会计实务工作者或者自学会计学人士的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/李秀莲,张华主编. —2版. —北京:北京大学出版社,2012.9

(21世纪全国高等院校财经管理系列实用规划教材)

ISBN 978-7-301-17478-4

I. ①基… II. ①李…②张… III. ①会计学—高等学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第200513号

书 名: 基础会计(第2版)

著作责任者: 李秀莲 张 华 主编

策 划 编 辑: 林章波 李 虎

责 任 编 辑: 王显超

标 准 书 号: ISBN 978-7-301-17478-4/F·3300

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路205号 100871

网 址: <http://www.pup.cn> <http://www.pup6.cn>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62750667 出版部 62754962

电 子 邮 箱: pup_6@163.com

印 刷 者: 北京宏伟双华印刷有限公司

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787毫米×1092毫米 16开本 20.25印张 462千字

2007年8月第1版 2012年9月第2版 2012年9月第1次印刷

定 价: 38.00元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究

举报电话: 010-62752024

电子邮箱: fd@pup.pku.edu.cn

21 世纪全国高等院校财经管理系列实用规划教材

专家编审委员会

主任委员 刘诗白

副主任委员 (按拼音排序)

韩传模	李全喜	王宗萍
颜爱民	曾 旗	朱廷珺

顾 问 (按拼音排序)

高俊山	郭复初	胡运权
万后芬	张 强	

委 员 (按拼音排序)

程春梅	邓德胜	范 徵
冯根尧	冯雷鸣	黄解宇
李柏生	李定珍	李相合
李小红	刘志超	沈爱华
王富华	吴宝华	张淑敏
赵邦宏	赵 宏	赵秀玲

法律顾问 杨士富

丛 书 序

我国越来越多的高等院校设置了经济管理类学科专业,这是一个包括经济学、管理科学与工程、工商管理、公共管理、农业经济管理、图书档案学6个二级学科门类和22个专业的庞大学科体系。2006年教育部的数据表明在全国普通高校中经济类专业布点1518个,管理类专业布点4328个。其中除少量院校设置的经济管理专业偏重理论教学外,绝大部分属于应用型专业。经济管理类应用型专业主要着眼于培养社会主义国民经济发展所需要的德智体全面发展的高素质专门人才,要求既具有比较扎实的理论功底和良好的发展后劲,又具有较强的职业技能,并且又要求具有较好的创新精神和实践能力。

在当前开拓新型工业化道路,推进全面小康社会建设的新时期,进一步加强经济管理人才的培养,注重经济理论的系统化学习,特别是现代财经管理理论的学习,提高学生的专业理论素质和应用实践能力,培养出一大批高水平、高素质的经济管理人才,越来越成为提升我国经济竞争力、保证国民经济持续健康发展的重要前提。这就要求高等财经教育要更加注重依据国内外社会经济条件的变化,适时变革和调整教育目标和教学内容;要求经济管理学科专业更加注重应用、注重实践、注重规范、注重国际交流;要求经济管理学科专业与其他学科专业相互交融与协调发展;要求高等财经教育培养的人才具有更加丰富的社会知识和较强的人文素质及创新精神。要完成上述任务,各所高等院校需要进行深入的教学改革和创新。特别是要搞好有较高质量的教材的编写和创新工作。

出版社的领导和编辑通过对国内大学经济管理学科教材实际情况的调研,在与众多专家学者讨论的基础上,决定编写和出版一套面向经济管理学科专业的应用型系列教材,这是一项有利于促进高校教学改革发展的重要措施。

本系列教材是按照高等学校经济类和管理类学科本科专业规范、培养方案,以及课程教学大纲的要求,合理定位,由长期在教学第一线从事教学工作的教师编写,立足于21世纪经济管理类学科发展的需要,深入分析经济管理类专业本科学生现状及存在问题,探索经济管理类专业本科学生综合素质培养的途径,以科学性、先进性、系统性和实用性为目标,其编写的特色主要体现在以下几个方面:

(1) 关注经济管理学科发展的大背景,拓宽理论基础和专业知识,着眼于增强教学内容与实际的联系和应用性,突出创造能力和创新意识。

(2) 体系完整、严密。系列涵盖经济类、管理类相关专业以及与经管相关的部分法律类课程,并把握相关课程之间的关系,整个系列丛书形成一套完整、严密的知识结构体系。

(3) 内容新颖。借鉴国外最新的教材,融会当前有关经济管理学科的最新理论和实践经验,用最新知识充实教材内容。

(4) 合作交流的成果。本系列教材是由全国上百所高校教师共同编写而成,在相互进行学术交流、经验借鉴、取长补短、集思广益的基础上,形成编写大纲。最终融合了各地特点,具有较强的适应性。

(5) 案例教学。教材具备大量案例研究分析内容,让学生在学习过程中理论联系实际,特别列举了我国经济管理工作中的大量实际案例,这可大大增强学生的实际操作能力。

(6) 注重能力的培养。力求做到不断强化自我学习能力、思维能力、创造性解决问题的能力以及不断自我更新知识的能力, 促进学生向着富有鲜明个性的方向发展。

作为高要求, 财经管理类教材应在基本理论上做到以马克思主义为指导, 结合我国财经工作的新实践, 充分汲取中华民族优秀文化和西方科学管理思想, 形成具有中国特色的创新教材。这一目标不可能一蹴而就, 需要作者通过长期艰苦的学术劳动和不断地进行教材内容的更新才能达成。我希望这一系列教材的编写, 将是我国拥有较高质量的高校财经管理学科应用型教材建设工程的新尝试和新起点。

我要感谢参加本系列教材编写和审稿的各位老师所付出的大量卓有成效的辛勤劳动。由于编写时间紧、相互协调难度大等原因, 本系列教材肯定还存在一些不足和错漏。我相信, 在各位老师的关心和帮助下, 本系列教材一定能不断地改进和完善, 并在我国大学经济管理类学科专业的教学改革和课程体系建设中起到应有的促进作用。

刘诗白

2007年8月

刘诗白 现任西南财经大学名誉校长、教授, 博士生导师, 四川省社会科学联合会主席, 《经济学家》杂志主编, 全国高等财经院校资本论研究会会长, 学术团体“新知研究院”院长。

第2版前言

教材内容的不断更新和完善是时代的要求,也是教育工作者的职责。本书在2007年8月初版以来,重印3次,达1万多册,先后有十几所高校将其作为本科院校的教学用书。本书的编写始终着眼于“应用型”教育,根据当前就业市场的需求和高等会计教育需要及时调整教学大纲及课程内容,将知识、技能与能力融入到教学中。为此,我们在保持原有教材基本风格的基础上,较大幅度地修订了本书。

1. 指导思想

基础会计是会计学及相关专业的专业基础课程,其内容必须体现基础理论、基础知识和基本技能,以适应高等院校本科教学需求。本书修订的指导思想是立足于现行会计准则和最新法规体系,从理论联系实际的角度解释基础会计学的知识体系,理论部分侧重于使学生建立起会计学基本理论知识体系,实务部分(“七大”会计核算方法)则力求贴近实际,主要介绍会计学相关知识的基本方法和内容,减少与中级财务会计和成本会计教材内容的重复,为后续相关专业课程的学习奠定坚实的基础。

2. 修订内容

本书按照会计理论与实务知识体系的内在关系,全面整合了有关内容,重新调整了章节内的结构,力求全书内容与我国实际应用和最新法规保持一致。主要修订内容如下:

(1) 增加了阅读案例。为了使初学者更容易理解会计知识的内涵,也为了增加学生的兴趣,书中各章节配合相关内容增加了大量阅读案例及课堂和课后练习。

(2) 调整了内容与结构。

① 第3章:增加了业务内容,并使会计凭证及科目汇总表中记录的相关业务内容一致。

② 第4章:调整了账簿中的业务内容,使其和第三章中的业务内容一致,保证了业务的连贯性,使学生更易理解会计业务处理的特点。

③ 第5章:按照最新税法修改了相关内容,增加了固定资产增值税抵扣及借款利息的核算等内容;删除了“成本计算”的内容,并把其内容按照业务发生的顺序和特点,分别并入采购、生产和销售过程,使业务的发生更具真实感。

④ 第6章:增加了对“利得和损失类”账户的讲解。

⑤ 第9章:修改了相关凭证账簿中的业务记录及摘要表述方式。

3. 编写特色

本次修订除了保持第一版的主要特色外,更加突出了以下特点。

(1) 新颖性和实用性相结合。本次修订突出“新”和“实”,体现了新思想、新内容、新知识、新特点,特别注重执行行业新法规和新标准,突出企业会计实务的新特点;加大了教材案例化程度,加大实际操作内容的比例。案例和业务内容力求真实,其资料来源基本都有真实的故事或实务背景。

(2) 趣味性和启发性相结合。阅读案例及课堂和课后练习内容的编写突出了文字及内容的趣味性和可读性,既能够引起读者的阅读兴趣,也能够启发学生对专业问题的思考,使学生能达到融会贯通的学习效果。

本书由李秀莲和张华任主编,林燕飞和周占伟任副主编,本次修订由李秀莲教授负责制定整体修改思路和要求以及最后的统纂、修改、校订和定稿。本书具体编写分工如下:李秀莲编写第1章、第2章和第8章;张华编写第5章、第10章;林燕飞编写第4章;周占伟编写第9章;刘云编写第3章;刘新梅编写第7章;杨柳青编写第6章。

限于本书编者的经验和水平,恳请使用本书的师生和会计实务工作者,对本书在内容和文字上的缺陷和错误提出批评和建议,我们将不断修改和完善书中的内容以满足读者的需要。

编 者

2012年5月

第 1 版前言

本科教育是提高整个高等教育质量的重点和关键，教材建设是提高本科教育质量的重要保障。优秀的教材既是教师提高教学质量的必备条件，又是学生进行自主学习和研究性学习的有效资料。为了促进本科教育事业的发展，为了适应新形势下本科教育应用型人才培养的需要，我们编写了本书。

基础会计学是学习会计学知识的入门课程，本书编写过程以相关法律及新《企业会计准则》为依据，结合我国最新的会计规范，联系我国企业会计实务，围绕“七大”会计核算方法(设置会计科目与账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表)形成的特有体系，深入浅出、层层递进。立足于从理论联系实际的角度解释基础会计学的知识体系，科学处理好会计学基础知识和专业知识的关系以及基础会计学各层次知识的关系，从素质教育的角度，培养学生变化、发展、创新的认识问题方式，为学生将来从事艰巨的会计工作打下坚实的基础。

本书在内容的编写上，主要特色体现在以下几方面：

1. 贴近时代

会计与经济环境密切相关，本教材注重运用先进的科学观点和最新的行业规范，反映学科发展前沿和会计改革成果。在系统地讲述基础会计学知识体系的基础上，每章前的导入案例和每章后的知识应用案例都力求真实并能反映我国当代经济特点。同时，每章后的互联网作业，不仅是要求学生充分运用现代化工具汲取新知识，也是对本章所学知识的拓展。

2. 以人为本

为了适应本科应用型人才培养的教学需求，书中每章前有一段导言简要说明本章的核心内容和意义，启发学习者对本章内容的总体把握。书中无论是案例的设计还是每章后附的知识链接都尽力做到趣味性、知识性和实用性相结合，使学习者在轻松的状态下学会枯燥的会计知识。

3. 追求真实

教材以“七大”会计核算方法为主线，全面地阐述了基础会计学的实务操作过程，并注重把教学实践及会计实务的有效成果体现到教材中来，书中举例力求真实再现企业的经营活动过程，突出体现基础会计学技术性、应用性、操作性强的特点，并在每章后附有练习题，便于自学和练习。

鉴于上述特点，本书可以作为大学本科经管类专业，尤其是会计学专业的教材，也可作为企业管理者和会计工作者自学参考用书。

本书由李秀莲和张华任主编，林燕飞和周占伟任副主编，全书由张华副教授进行初审，由李秀莲教授负责统纂、修改和定稿。本书由下列人员执笔：李秀莲撰写第 1、第 2、第 8 章；

张华撰写第5、第10章；林燕飞撰写第4章；周占伟撰写第9章；刘云撰写第3章；刘新梅撰写第7章；杨柳青撰写第6章。汪滢协助校订全稿。在此，对全体编写及校订书稿人员表示感谢。

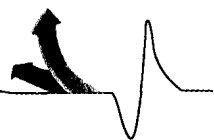
会计的发展离不开经济的发展，经济的全球化带来了会计的国际化，适应经济发展的会计改革在不断深入，适应人才培养需要的教育改革也在不断深入。教材内容的不断更新和完善是时代的要求，也是教育工作者的职责。恳请读者提出批评和建议，我们将不断完善书中的内容以满足读者的需要。

作者
2007年6月

目 录

第 1 章 会计基本理论 1	
1.1 会计学概述..... 2	
1.1.1 会计的产生与发展..... 3	
1.1.2 会计职能..... 4	
1.1.3 会计目标..... 6	
1.1.4 会计学科体系..... 9	
1.2 会计核算前提与会计要素..... 10	
1.2.1 会计核算前提..... 10	
1.2.2 会计对象..... 12	
1.2.3 会计要素..... 12	
1.3 会计基本程序与会计方法..... 16	
1.3.1 会计基本程序..... 16	
1.3.2 会计方法..... 17	
1.3.3 会计循环..... 18	
1.4 会计核算基础..... 19	
1.4.1 权责发生制..... 19	
1.4.2 收付实现制..... 20	
本章小结..... 21	
知识链接..... 21	
关键术语..... 23	
应用案例..... 25	
思考与练习..... 26	
第 2 章 账户与复式记账 28	
2.1 会计等式..... 29	
2.1.1 资产、负债、所有者权益之间 的关系..... 29	
2.1.2 收入、费用、利润之间 的关系..... 31	
2.1.3 会计六要素之间的关系..... 32	
2.2 会计科目与账户..... 34	
2.2.1 会计科目..... 34	
2.2.2 会计账户..... 37	
2.3 借贷记账法..... 38	
2.3.1 记账法概述..... 38	
2.3.2 借贷记账法..... 40	
本章小结..... 49	
知识链接..... 50	
关键术语..... 52	
应用案例..... 53	
思考与练习..... 53	
第 3 章 会计凭证 57	
3.1 会计凭证概述..... 58	
3.1.1 会计凭证的作用..... 58	
3.1.2 会计凭证的种类..... 59	
3.1.3 会计凭证的传递与保管..... 60	
3.2 原始凭证..... 62	
3.2.1 原始凭证的基本内容..... 62	
3.2.2 原始凭证的种类..... 62	
3.2.3 原始凭证的填制要求..... 68	
3.2.4 原始凭证的审核..... 70	
3.3 记账凭证..... 71	
3.3.1 记账凭证的基本内容..... 71	
3.3.2 记账凭证的种类..... 71	
3.3.3 记账凭证的填制要求..... 77	
3.3.4 记账凭证的填制方法..... 79	
3.3.5 记账凭证的审核..... 85	
本章小结..... 86	
知识链接..... 86	
关键术语..... 87	
应用案例..... 88	
思考与练习..... 88	
第 4 章 会计账簿 91	
4.1 会计账簿概述..... 92	
4.1.1 设置和登记会计账簿的意义..... 92	
4.1.2 会计账簿的种类..... 93	
4.2 序时账簿..... 96	

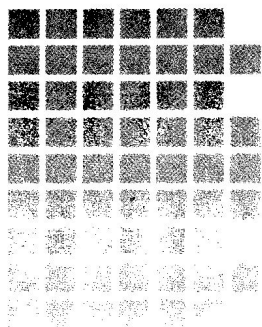
4.2.1 特种日记账	96	5.4.2 销售过程中主要经济业务 的核算	152
4.2.2 普通日记账	98	5.4.3 主营业务成本的计算	156
4.3 分类账簿	99	5.5 利润形成与分配的核算	158
4.3.1 总分类账簿	100	5.5.1 利润形成的核算	159
4.3.2 明细分类账簿	100	5.5.2 利润分配的核算	164
4.3.3 总分类账与明细分类账 的平行登记	102	本章小结	166
4.4 账簿使用规则	104	知识链接	166
4.4.1 账簿的基本内容	104	关键术语	168
4.4.2 账簿启用规则	104	应用案例	168
4.4.3 账簿登记规则	105	思考与练习	170
4.4.4 错账查找的方法	106	第6章 账户的分类	173
4.4.5 错账更正方法	110	6.1 账户按经济内容分类	174
4.5 对账和结账	115	6.1.1 资产类账户	175
4.5.1 对账	115	6.1.2 负债类账户	176
4.5.2 结账	116	6.1.3 所有者权益类账户	176
4.5.3 账簿的更换与保管	118	6.1.4 成本类账户	176
本章小结	119	6.1.5 收入类账户	177
知识链接	119	6.1.6 费用类账户	177
关键术语	121	6.1.7 利得和损失类账户	177
应用案例	122	6.1.8 共同类账户	177
思考与练习	123	6.2 账户按用途和结构分类	179
第5章 主要经济业务核算	126	6.2.1 盘存账户	180
5.1 筹集资金业务的核算	127	6.2.2 资本账户	181
5.1.1 投入资本的核算	127	6.2.3 结算账户	181
5.1.2 借入资金的核算	128	6.2.4 跨期摊配账户	184
5.2 资产购置业务的核算	131	6.2.5 调整账户	185
5.2.1 固定资产购置业务的核算	131	6.2.6 集合分配账户	188
5.2.2 材料采购业务的核算	134	6.2.7 成本计算账户	189
5.3 生产过程业务的核算	139	6.2.8 损益类账户	190
5.3.1 生产过程核算的内容	139	6.2.9 财务成果计算账户	191
5.3.2 生产过程核算设置的账户	139	6.3 账户按提供核算指标详细程度 的分类	193
5.3.3 生产过程中主要业务 的核算	141	6.3.1 总分类账户	193
5.3.4 产品生产成本的计算	149	6.3.2 明细分类账户	194
5.4 销售过程业务的核算	151	6.4 账户按其他标志分类	195
5.4.1 销售过程业务核算需要设置 的主要账户	151	6.4.1 按账户与会计报表 的关系分类	195



6.4.2 按账户能否进入会计报表	8.2 期末账项调整与结转	229
分类	8.2.1 权责发生制与期末账项	
调整	调整	229
本章小结	8.2.2 期末账项调整	230
知识链接	8.2.3 期末账项结转	232
关键术语	8.3 资产负债表	232
应用案例	8.3.1 资产负债表的概念与作用	233
思考与练习	8.3.2 资产负债表的结构与内容	233
	8.3.3 资产负债表的编制方法	235
第7章 财产清查	8.4 利润表	240
7.1 财产清查概述	8.4.1 利润表的概念与作用	240
7.1.1 财产清查的重要意义	8.4.2 利润表的结构与内容	240
7.1.2 财产清查的范围	8.4.3 利润表的编制方法	241
7.1.3 财产清查的种类	8.5 现金流量表	242
7.2 财产清查的方法	8.5.1 现金流量表的概念与作用	242
7.2.1 财产清查的程序	8.5.2 现金流量表的编制基础	242
7.2.2 财产物资的盘存制度	8.5.3 现金流量的分类	243
7.2.3 实物资产的清查方法	8.5.4 现金流量表的结构与内容	244
7.2.4 货币资金的清查方法	8.6 财务报表的报送与审核	246
7.2.5 往来结算款项的清查方法	8.6.1 财务报表的报送	246
7.3 财产清查的账务处理	8.6.2 财务报表的审核	246
7.3.1 设置与运用的账户	本章小结	246
7.3.2 流动资产盘盈、盘亏	知识链接	247
的核算	关键术语	248
7.3.3 固定资产盘盈、盘亏	应用案例	249
的核算	思考与练习	250
7.3.4 应收、应付款项清查结果		
的账务处理	第9章 会计核算组织程序	253
本章小结	9.1 会计核算组织程序概述	254
知识链接	9.1.1 会计核算组织程序的意义	254
关键术语	9.1.2 会计核算组织程序的要求	255
应用案例	9.1.3 会计核算组织程序的种类	255
思考与练习	9.2 记账凭证核算组织程序	256
	9.2.1 记账凭证核算组织程序	
第8章 财务报表	的特点	256
8.1 财务报表概述	9.2.2 记账凭证核算组织程序	
8.1.1 财务报表的概念与作用	的账务处理程序	257
8.1.2 财务报表的编制要求		
8.1.3 财务报表的种类		

9.2.3 记账凭证核算组织程序 的优缺点及适用范围	257
9.2.4 记账凭证核算组织程序 举例	257
9.3 科目汇总表核算组织程序	265
9.3.1 科目汇总表核算组织程序 的特点	265
9.3.2 科目汇总表核算组织程序 的账务处理程序	265
9.3.3 科目汇总表核算组织程序 的优缺点及适用范围	265
9.3.4 科目汇总表核算组织程序 举例	265
9.4 汇总记账凭证核算组织程序	268
9.4.1 汇总记账凭证核算组织程序 的特点	268
9.4.2 汇总记账凭证核算组织程序 的账务处理程序	269
9.4.3 汇总记账凭证核算组织程序 的优缺点及适用范围	269
9.4.4 汇总记账凭证核算组织程序 举例	269
9.5 日记总账核算组织程序	273
9.5.1 日记总账核算组织程序 的特点	273
9.5.2 日记总账核算组织程序 的账务处理程序	273
9.5.3 日记总账核算组织程序 的优缺点及适用范围	273
9.5.4 日记总账核算组织程序 举例	273
本章小结	275
知识链接	275

关键术语	275
应用案例	276
思考与练习	277
第10章 会计工作的组织	282
10.1 会计法规体系	283
10.1.1 会计法规体系概述	283
10.1.2 会计法	284
10.1.3 会计行政规章	284
10.1.4 会计准则	285
10.1.5 会计制度	285
10.2 会计工作管理体制	287
10.2.1 会计工作管理部门	287
10.2.2 会计机构的设置	287
10.2.3 会计工作的组织形式	288
10.2.4 会计工作的岗位责任制	289
10.3 会计人员和会计职业道德	290
10.3.1 会计人员	290
10.3.2 会计职业道德	293
10.4 会计基础工作规范	294
10.4.1 加强会计基础工作 的意义	294
10.4.2 会计基础工作的内容	295
10.5 会计电算化	298
10.5.1 会计电算化的意义	298
10.5.2 会计电算化的内容	299
10.5.3 会计电算化的实施	299
本章小结	300
知识链接	300
关键术语	302
应用案例	303
思考与练习	303
参考文献	306



第1章

会计基本理论

教学目标

基础会计学是会计学的入门课程，其主要内容是以“七大”会计核算方法为主线，强调以会计的基本理论来指导基本方法和操作技术。

通过本章的学习，要求概括了解会计学的基本理论体系，理解会计的职能、会计目标、会计对象、会计要素、会计核算的基本前提等理论问题；重点掌握并理解会计核算的基础以及“七大”会计核算方法，在本课程及会计学的后续课程中，核算基础及核算方法都是非常重要的专业基础知识。

教学要求

- 了解会计产生与发展的历史及会计准则体系。
- 理解会计的职能、目标、对象、会计要素的含义及其之间的联系。
- 理解会计核算基本前提的含义及其在会计工作中的作用。
- 理解会计核算的“七大”方法在基础会计学课程中的重要性以及方法之间的关系。
- 重点掌握权责发生制与收付实现制的区别与应用。

■ 导入案例

艺超股份有限公司

艺超股份有限公司是由大力集团控股的股份有限公司，大力集团创建于1985年，经过30多年的不断发展与创新，已经成为具有核心竞争力和最具国际化的服装集团企业之一，艺超股份有限公司于2003年在上海证券交易所上市。

该公司主要产品是西装系列，年服装综合生产加工能力达500万件/年。其20多个服装系列产品出口欧、亚、美、澳四大洲30多个国家和地区，畅销国内20多个省区市。其生产过程严格质量把关，面辅料到厂入库前，要经过技术部门质量检验，合格品直接入库，不合格品做质量检测，依检验报告确定面辅料可用或与厂家联络进行退换。仓库分为面料库、辅料库、机物件仓库。由生产科下达出库指令，面、辅料出库进入裁剪车间。裁好的毛坯料进入西装上衣生产线、西裤生产线。西装成品、半成品经过定型车间定型后，由检品科依客户要求进一步质检。最后，合格品入包装车间进行挂牌、配套、整理。

艺超公司拥有健全的组织机构，下设人力资源部、财务部、采购部、产品设计与研发部、营销部、生产车间等。其中财务部设有出纳、记账、成本核算、审核、财务管理等岗位，由1名具有实际工作经验的会计师任财务主管。

问题：

1. 你认为艺超股份有限公司会计的目标是什么？运用了什么会计核算基础？
2. 艺超股份有限公司的会计人员应该具备会计学的哪些理论知识？
3. 如果你是艺超股份有限公司的会计人员，你将如何保证公司的会计信息质量？

本章是会计学原理的基本理论部分，其内容几乎涵盖了会计学课程入门的全部基础理论知识。从会计的产生发展到会计的目标与职能，从会计要素到会计核算基础等理论知识都是学习会计学专业知识的必备理论基础。学习本章不仅要求理解这些理论本身的概念，还要能够结合企业经济活动过程，理解其在会计知识体系中的作用和重要性。同时要明确从事会计工作既要有理论知识还要有会计工作技能，艺超公司之所以必须由有实际会计工作经验的会计师作为财务负责人也正是基于这种考虑。因此，在本章学习会计基本理论的同时还要了解会计有哪几种基本核算方法，这些方法的意义与作用是什么，它们在基础会计学中构成怎样的完整体系，在以后的各章内容中我们将会“各个击破”。

1.1 会计学概述

会计学是以货币为主要计量单位，对各会计主体的经济活动进行连续、系统、全面的核算和监督，定期为信息使用者传送会计信息，以达到反映会计主体经营管理效益的目的，为决策者提供依据的一门学科。

任何一门学科，都有与其相应的基本理论与方法问题，会计学也不例外，如什么是会计，会计是怎样产生与发展的，会计的对象、内容、职能如何，会计采用什么程序、方法与技术等，这些都是会计学基础应当加以研究的方面。



1.1.1 会计的产生与发展

社会生产活动是人类赖以生存和发展的基础,在生产过程中,人们利用劳动工具对劳动对象进行加工使其成为产品,生产实践使人们认识到如何能用最少的劳动消耗获取最大的劳动成果。不仅要靠生产技术的进步,而且应把各种消耗(人、财、物的消耗)和所得成果记录下来,并对其进行计算、汇总、传送、分析比较等,于是产生了会计。人们运用会计来管理经济已有几千年的历史,但是,会计作为一种专业知识成为一门独立的学科大致经历了如下几个阶段。

1. “官厅会计”(古代会计)阶段

古代会计一般是指从会计产生到复式簿记开始应用这段时间。在奴隶社会和封建社会农业和手工业为主的生产经营方式中,生产规模小,生产手段简单,而且是大量的分散经营,商品经济很不发达。统治者以“进贡赋”和“交租税”的方式获取财富,所以,当时的会计主要用于钱物收支的记录和计算。随着生产力的发展,出现了剩余产品,这就为组织生产、管理产品和进行产品分配提供了物质条件;同时,生产开始了社会化,直接的生产过程一般已经采取共同劳动的协作形式,不再是个体劳动,当这两个条件具备时,会计就作为一项单独的管理职能由脱离生产的人来担任。

2. “企业会计”(近代会计)阶段

近代会计是从运用复式簿记开始的。资本主义生产方式的出现和发展,生产日益社会化,以大规模的机器生产手段为主,以工厂企业为中心的生产经营方式代替了分散经营,每个企业都要运用会计来管理经济,使会计从内容到方法都发生了巨大变化。商品经济的日益繁荣要求人们广泛利用货币作为价值尺度,企业更注重用价值量来衡量企业的所耗与所得之比,更注重采用较科学的记账方法。特别是1494年意大利科学家卢卡·帕乔利的巨著《数学大全》的问世是有史以来第一部论述“簿记论”(《数学大全》第三篇“计算和记录的详论”)的经典,卢卡·帕乔利第一次把“复式记账法”以文字的形式全面而详细地进行总结并记载下来,从而使复式簿记在全世界得以广泛流传,开创了近代会计的新局面,标志着现代会计史的开始。因此,近代的会计已广泛利用货币作为计量标准,广泛采用复式记账法,对生产经营过程的各种消耗及成果进行记录、计算、分析、考核,不断追求最大经济效益,已具备了一整套比较完整的会计核算方法体系,并形成了以企业会计为中心的局面。

3. “现代会计”阶段

现代会计是指20世纪50年代以后,生产社会化的程度不断提高,股份有限公司的出现,使现代企业组织形式发生了变化,与独资和合伙企业相比,公司筹集资本的渠道更多,数额更巨大,从事的经营活动范围更广泛,生产规模更庞大,债权债务关系更复杂。因此,在企业外部形成了庞大的利害关系集团(如投资人、债权人,政府监督部门,国家税收等),要求企业定期提供有关财务状况、经营成果和现金流量的会计信息。股份公司是以资本的所有权和经营权相分离为特征的,为保护那些不参与企业经营管理的所有者的需要,在传统会计的基础上,逐渐形成了以对外提供信息为主,接受公认会计原则约束的会计——财务会计。商品经济的进一步发展,企业面临更为剧烈的市场竞争和瞬息万变的外部市场环