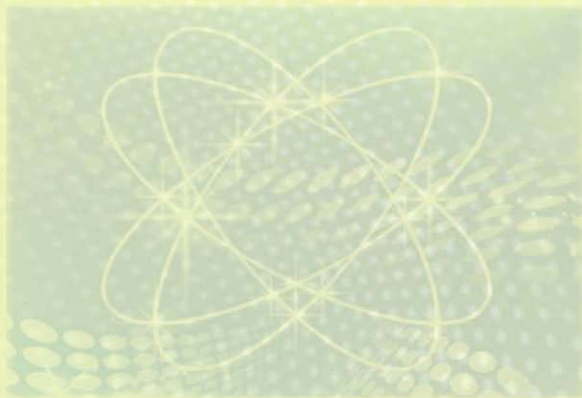


河南省会计从业资格考试指定教材

会计基础知识

主 编 杨文林



经济科学出版社

河南省会计从业资格考试指定教材

会计基础知识

主 编 杨文林

经济科学出版社

责任编辑：党立军
责任校对：徐领弟
版式设计：代小卫
技术编辑：邱 天

会计基础知识

主编 杨文林

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](http://www.esp.com.cn)

电子邮件：[esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

印刷厂印刷

装订厂装订

850 × 1168 32 开 4. 625 印张 118000 字

2003 年 11 月第一版 2003 年 11 月第一次印刷

印数：00001—10100 册

ISBN 7 - 5058 - 3854 - 7/F · 3157 定价：10. 50 元

（图书出现印装问题，本社负责调换）

（版权所有 翻印必究）

编审委员会

主 审	钱良举		
主 编	杨文林		
副主编	于海阔	安金玲	刘存印
编 委	张献伟	范文亮	赵 欣
	寇成生	樊刘伟	赵洁川
	张廷民	阎爱武	庞明桔
	谢 彬		

前 言

根据《中华人民共和国会计法》的规定，对从事会计工作的人员实行会计从业资格管理，是我国会计管理工作改革的重要措施之一。实行会计从业资格管理，对于提高会计人员的业务素质和工作水平，督促各单位依法任用合格的会计人员，发挥会计在经济管理过程中的作用，具有重要的意义。为此，我们以财政部《会计从业资格考试大纲》为依据，增加财政部近期颁布的新制度、新准则的有关内容，再次组织编写了河南省会计从业资格考试指定教材。该套教材包括《财经法规》、《会计基础知识》和《会计实务》，是河南省会计从业资格考试的惟一指定教材，暂不配发学习指南和辅导材料。

该套教材突出体现了基础、简易、新颖、实用的特点，对有志于从事会计工作的人员及在职会计人员学习会计法规和会计业务大有裨益。

本书由谢彬（第四、五、八、九、十章）、刘延红（第一、二、三章）、袁晓燕（第六、七章）同志编写。

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计的概念	(1)
第二节 会计核算的方法	(3)
第二章 会计科目与账户	(7)
第一节 会计要素及会计等式	(7)
第二节 会计科目	(13)
第三节 会计账户及基本结构	(16)
第三章 复式记账	(20)
第一节 复式记账原理	(20)
第二节 借贷记账法	(22)
第三节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	(32)
第四章 主要经济业务的核算	(39)
第一节 资金筹集的核算	(40)
第二节 供应过程的核算	(43)
第三节 生产过程的核算	(46)
第四节 销售过程的核算	(51)
第五节 利润形成的核算	(54)
第五章 账户的分类	(59)

第一节	账户按经济内容分类	(59)
第二节	账户按用途和结构分类	(61)
第六章	会计凭证	(71)
第一节	会计凭证的意义和种类	(71)
第二节	原始凭证的填制和审核	(72)
第三节	记账凭证的填制和审核	(79)
第四节	会计凭证的传递与保管	(86)
第七章	会计账簿	(89)
第一节	会计账簿的意义和种类	(89)
第二节	会计账簿的登记方法	(92)
第三节	会计账簿的启用与记账规则	(102)
第四节	错账的更正方法	(105)
第五节	对账	(108)
第六节	结账	(109)
第七节	账簿的更换与保管	(113)
第八章	财产清查	(115)
第一节	财产清查的意义	(115)
第二节	财产清查的种类和一般程序	(118)
第三节	财产清查的方法	(120)
第九章	会计报表	(126)
第一节	会计报表的意义和编制要求	(126)
第二节	会计报表格式	(129)
第十章	账务处理程序	(133)
第一节	账务处理程序的意义和种类	(133)
第二节	账务处理程序的基本内容	(135)

第一章 总 论

第一节 会计的概念

一、会计的概念

会计是对一定单位的经济业务进行确认、计量、记录和报告，并通过所提供的会计资料，作出预测、参与决策、实行监督，旨在实现最优经济效益的一种管理活动。

二、会计的特点

（一）会计以货币作为统一的主要计量单位

经济核算过程中，通常使用三种量度：劳动量度、实物量度和货币量度。劳动量度以时间（如小时）为单位计算劳动消耗量；实物量度以财产物资的实物数量（如吨、千克等）作为计量单位。在商品经济条件下，很难将物化劳动换算为时间量度，不同质的财产物资又不能用相同的实物量度单位进行汇总计算比较，只有采取货币量度才便于将活劳动和不同质的物化劳动消耗进行衡量比较。因此，会计采取价值的形式来核算和监督再生产过程，是取得各项经济指标的最优选择。

（二）会计必须以合法的原始凭证作为核算依据

原始凭证是对经济业务的最原始记录，是经业务责任人签字后形成的真实记录，只有以合法的原始凭证为依据，才能取得真

实可靠的经济信息。即使实现了会计电算化，也应该依据取得的合法原始凭证进行核算。

（三）连续、系统、全面地记录经济业务

再生产过程连续不断，对经济业务的记录也应该按照其发生的时间顺序连续进行。记录必须全面，而且应该对大量的、繁杂的经济业务进行科学的分类、汇总、整理、计算，以便取得各种综合性的有用的经济指标。会计核算的连续性、系统性和全面性是由会计的目的所决定的。

（四）具有一套比较科学、完整的核算方法

会计核算和监督有一套比较系统科学的方法，通过这些方法将复杂的经济业务经过确认、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。

三、会计的职能

会计职能是指会计在经济管理中所具有的功能，它是随着会计的发展而发展的。会计职能的发展也是会计发展的标志。现代会计的职能是核算与监督。

（一）会计核算职能

会计核算是指会计工作中对经济业务事后的记账、算账和报账。会计核算职能的基本特点是：

1. 会计核算主要以货币为计量单位反映各单位经济活动的过程和结果。

2. 会计核算具有完整性、连续性和系统性。会计核算的完整性，是指所有的会计对象都要进行计量、记录、报告，不能有任何遗漏；会计核算的连续性，是指对会计对象的计量、记录、报告要连续进行，不能有任何中断；会计核算的系统性，是指要

采用科学的核算方法对会计信息进行加工处理，保证所提供的会计数据资料能够成为一个有序的整体，从而可以揭示客观经济活动的规律性。

3. 会计核算要对各单位经济活动的全过程进行反映，主要对已经发生的经济活动进行事中、事后核算。

（二）会计监督职能

会计监督是指依据国家有关的法律、法规、规章对会计工作的监督，并利用正确的会计信息，对经济活动进行全面地、综合地协调、监督，以达到提高会计信息质量和经济效益的目的。会计监督职能的基本特点是：

1. 会计监督主要是利用价值指标来进行的货币监督。
2. 会计监督既要已发生的经济活动进行事中的监督、事后监督，又要对未来经济活动进行事前监督。事后监督是对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行的审查、分析；事中监督是对正在发生的经济活动过程及取得的核算资料进行审查，并以此纠正经济活动进程中的偏差及失误，促使有关部门合理组织经济活动使其按照预定的目的及规定的要求进行；事前监督是在经济活动开始前进行监督，即审查未来的经济活动是否符合有关法令、政策的规定，是否切实可行。

第二节 会计核算的方法

会计的方法是用来核算和监督会计内容、完成会计任务的手段。它从会计的实践中产生，也随着生产发展和技术水平的提高而不断发展和改进。现阶段的会计包括会计核算、会计分析与会计检查。因此，会计的方法也包括会计核算方法、会计分析和会计检查方法，其中会计核算方法是最基本的。

会计核算方法是对会计对象进行核算的手段，主要包括下列

内容：

一、设置账户

设置账户是对会计对象的具体内容进行归类核算和监督的一种专门方法。

会计对象的内容是复杂多变的，为了对各项经济业务进行系统地核算和监督，就必须对会计对象的内容按照其本身的性质和管理的要求进行科学的分类，划分为若干个科目，并为每个科目开设具有一定结构内容的账户，通过账户分门别类地登记经济业务，以便取得各项经济指标。

二、复式记账

复式记账就是对每项经济业务，都以相同的金额同时在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记，借以完整地反映每一项经济业务的方法。

经济活动中，每项经济业务的发生都会引起至少两项资金形式的变化。例如用现金购买材料，一方面引起现金减少，一方面引起材料增加，这两种形态都需要在账户中登记。对于经济业务只有在两个或两个以上账户中同时登记才能完整地反映资金的来龙去脉，才能把经济业务连续记录下来，通过复式记账还可以检查监督经济业务收支活动。

三、填制和审核会计凭证

填制会计凭证，就是将已经发生和已经完成的各项经济业务逐一登记在会计凭证上，并由经办人签章。填制好的会计凭证在记账之前还要经专人审核，并按其应记入的账户编制会计分录，按会计分录登记账户。

通过填制和审核会计凭证编制会计分录，对经济业务作出记录，能够明确经济责任并形成记账依据。

通过填制和审核会计凭证可以对单位的经济活动进行经常的有效的监督。

四、登记账簿

登记账簿就是以会计凭证为依据，采用复式记账方法，把每项经济活动分门别类地登记到有关账户中去。

经济业务全部记入会计凭证只是取得了一个记账的依据，会计凭证是大量的、分散的，只有按经济业务发生的性质分类过记到有关账户中，才能提供比较系统的、全面的会计信息。账簿是账户的集合，是记录和存储会计信息的数据库，是编制会计报表的依据。

五、成本计算

成本计算就是企业将产生经营过程中发生的直接费用和间接费用按照不同的成本计算对象进行归类，从而计算不同成本计算对象的总成本和单位成本的方法。

凡是实行独立核算的企业都必须进行成本计算。工业企业需计算产品生产成本和销售成本；商品流通企业需要计算商品进价成本和销售成本；建筑安装企业需要计算建筑安装成本等。

成本计算是企业进行经济核算的中心环节，通过成本计算可以了解生产经营活动的经济效益。

六、财产清查

财产清查就是通过对货币资金，实物资产和往来款项的盘点或核对，确定财产物资实有数，查明账实是否相符的一种专门方法。

通过财产清查，一方面可以加强会计记录的真实性、正确性，保证账实相符；另一方面还可以查明资产来源情况，债务、债权的清偿和收回情况，以及各项资金运用的情况。

七、编制会计报表

编制会计报表，就是将一定时期单位财务状况和经营成果总结的反映在具有一定格式的表格之中。会计报表提供的数字比账簿更概括、更集中。通过会计报表可以对各单位的财务状况一目了然，从而使会计的职能得到充分发挥。

会计核算的各个方法不是孤立的，它们在会计核算过程中相互配合，形成一个有机的方法体系。会计核算的起点是采取货币形式对经济业务进行确认、计量，通过填制会计凭证按照账户内容性质进行分类记录。记录要遵循复式记账的规则，对账簿记录通过财产清查进行核准核实。企业要按期计算成本，最后通过会计报表进行综合反映。

第二章 会计科目与账户

第一节 会计要素及会计等式

一、会计要素

会计的对象是资金运动。具体而言，在各个单位里，资金运动的具体过程总是表现为各种各样为数众多的经济业务。为了分门别类地、正确地反映和监督各项经济业务，需要对会计对象加以分类，以便确认、计量、记录、报告全部经济业务。这种对会计对象按照其经济特征所作的分类，通常称之为会计要素。会计要素也是设置账户和编制会计报表的基本依据。

我国《企业会计准则》将会计要素规定为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等六项内容。其中：资产、负债、所有者权益反映某一特定时日企业的财务状况；收入、费用、利润反映一定时期内企业的经营活动成果。

（一）资产、负债、所有者权益

1. 资产。它是指由过去的交易、事项形成，并由企业拥有或控制的经济资源，该资源预期会给企业带来经济效益。

资产按其流动性不同可以分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产及其他资产。

（1）流动资产是指在一年或者超过一年的一个经营周期内变现或耗用的资产，包括现金、银行存款、短期投资、应收及预付款、存货等。

(2) 长期投资是指不准备在一年内变现的投资，包括长期股权投资，长期债权投资和其他投资。

(3) 固定资产是指使用年限长，单位价值较高，并在使用中保持原有实物状态的资产，例如房屋，建筑物，机器设备，运输工具等。

(4) 无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产，例如专利权、商标权、商誉、土地使用权等。

(5) 其他资产是指除以上几项以外的资产，例如冻结资产，特准储备物资等。

2. 负债（债权人权益）。它是过去的交易、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。

负债按照偿还期分为流动负债和长期负债。

(1) 流动负债是指将在一年或长于一年的一个营业期内偿还的债务。如短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付工资、应交税金、应付股利、其他应付款等。

(2) 长期负债是指在一年或超过一年的一个营业周期以上偿还的债务。如长期借款、应付债券、长期应付款等。

3. 所有者权益。它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。

企业的所有者权益通常包括实收资本，资本公积，盈余公积和未分配利润。一般而言，实收资本和资本公积是企业所有者直接投入的，盈余公积和未分配利润是企业生产经营过程中所实现的利润留存形成的，也称留存收益。

（二）收入、费用、利润

1. 收入。它是指企业在销售商品或提供劳务以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，包括商品销售收入、劳务收入、利息收入、租金收入、股利收入、使用费收入等。

2. 费用。它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，是和收入相对应存在的，包括为生产产品和提供劳务所发生的直接费用和间接费用，以及为组织管理生产而发生的管理费用、财务费用、营业费用等期间费用。

3. 利润。它是指企业在一定时期内的经营成果，它是企业在一定会计期间内实现的收入减去费用后的净额，包括营业利润、补贴收入、投资净收益和营业外收支净额、所得税等。其中，营业利润加上投资收益、补贴收入、营业外收入减去营业外支出后为利润总额，利润总额减去所得税后为净利润。

二、会计等式

以上六项会计要素反映了资金运动的静态和动态两个方面，具有紧密的相关性，在数量上存在特定的平衡关系。这种平衡关系，用公式来表示通常称为“会计等式”，也称为“会计平衡式”。

（一）资产、负债、所有者权益的关系

任何企业进行生产经营活动都必须具备一定的资产。资产是用货币表现的经济资源，而权益则是对资产所拥有的权利。资产与权益是同一资金的两个方面，两者同时并存，对立统一。有一定资产，必然有对这部分资产享有的权益；有一定的权益，必然表现为一定的资产。资产与权益从价值量方面看是恒等的，即：

$$\text{资产} = \text{权益}$$

由于权益包括了债权人权益（负债）和所有者（投资者）权益，所以：

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

它是复式记账和资产负债表编制的基础，是最基本的会计等式。

（二）收入、费用、利润之间的关系

$$\text{当期收入} - \text{当期费用} = \text{当期利润}$$

收入、费用和利润之间的关系，是编制利润表的基础。

（三）会计六要素的关系

收入是增加利润的主要因素，其本身会导致企业资产的增加或负债的减少，也导致所有者权益的增加。费用是为获取收入而产生的，应当由收入来补偿，且费用与资产有密切关系，一旦资产投入使用，就从资产形态转换为费用状态。因此，会计六要素的关系表现为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用})$$

三、经济业务对会计等式的影响

在每个企业的生产经营活动中，必然要发生各种各样的经济业务，每项经济业务的发生又必然要引起资产、负债、所有者权益的增减变化，但不论怎样变化，都不会破坏上述平衡公式，现举例说明如下：

假定某企业 200 × 年 6 月 1 日的资产、负债及所有者权益的数额如表 2 - 1 所示。

表 2 - 1

单位：元

资 产		负债及所有者权益	
现金	2 000	短期借款	36 000
银行存款	50 000	应付票据	34 000
应收票据	60 000	应付账款	52 000
应收账款	30 000	实收资本	300 000
原材料	100 000	盈余公积	48 000
固定资产	250 000	未分配利润	22 000
资产总计	492 000	负债及所有者权益总计	492 000