

2011年度会计从业资格考试学习丛书

会计基础

湖南省会计从业资格考试学习丛书编委会

中国人民大学出版社

2011 年度会计从业资格考试学习丛书

会 计 基 础

湖南省会计从业资格考试学习丛书编委会

中国人民大学出版社

• 北京 •

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础/湖南省会计从业资格考试学习丛书编委会编.
北京: 中国人民大学出版社, 2010
(2011 年度会计从业资格考试学习丛书)
ISBN 978-7-300-12868-9

- I. 会...
- II. 湖...
- III. 会计学-资格考核-自学参考资料
- IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 204991 号

2011 年度会计从业资格考试学习丛书
会计基础
湖南省会计从业资格考试学习丛书编委会
Kuaiji Jichu

出版发行	中国人民大学出版社		
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码	100080
电 话	010 - 62511242(总编室)		010 - 62511398(质管部)
	010 - 82501766(邮购部)		010 - 62514148(门市部)
	010 - 62515195(发行公司)		010 - 62515275(盗版举报)
网 址	http://www.crup.com.cn		
	http://www.ttrnet.com(人大教研网)		
经 销	新华书店		
印 刷	湖南长沙鸿发印务实业有限公司		
规 格	185 mm×235 mm 16 开本	版 次	2010 年 11 月第 1 版
印 张	14.5 插页 1	印 次	2010 年 11 月第 1 次印刷
字 数	197 000	定 价	30.00 元

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

前 言

“立身以立学为先，立学以读书为本”，对于立志从事会计工作和已经在会计岗位上辛勤耕耘的同志们，扎扎实实学好会计基础知识，努力提高职业素养和业务能力，是做好会计工作的前提。为此，我们根据财政部 2009 年最新修订的《会计从业资格考试大纲》，结合我国会计改革的现状，根据大纲对 2010 年版《会计从业资格考试学习丛书》进行了全面的梳理和修改，重新编写了 2011 年版《会计从业资格考试学习丛书》供考生学习参考。

本套丛书紧扣新大纲，重点阐述了会计、财经法律法规与会计职业道德以及计算机系统软件和应用软件在会计工作中的运用等方面的基本理论和基础知识，帮助考生正确理解考试大纲的精神，系统掌握考试大纲的有关内容。它紧密结合我国社会主义市场经济条件下会计改革和信息技术发展的实际，吸收了近年来会计研究、法制改革以及计算机系统软件和应用软件升级的新成果，应用大量的实证案例和图表分析，帮助考生理解和掌握理论知识在实际工作中的运用，学会解决工作中存在问题的方法。



本套丛书共四册，具体包括《考试大纲》、《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》、《初级会计电算化》。经梳理与修改后，本套丛书在财经法规部分增加了流转税法律制度、所得税法律制度、财政法规制度等内容，对会计职业道德部分内容进行了调整和修改；会计基础部分进行了全面的梳理和内容完善；初级会计电算化由原来的上、下两册合并为一册，内容也进行了大幅的删改。

本套丛书编写的内容结构合理、科学规范、富有特色、实用性强，不仅可供参加2011年度湖南省会计从业资格考试的考生学习使用，而且也是大中专院校学生及社会有关人员汲取会计和会计电算化知识较为实用的辅导资料。

对于本套丛书中的疏漏、错误之处，恳请读者指正。

湖南省会计从业资格考试学习丛书编委会

二〇一〇年十月



目 录

第一章

总 论	1
第一节 会计概述	1
一、会计的概念及特征	1
二、会计的基本职能	4
三、会计对象和会计核算的具体内容	6
第二节 会计基本假设	7
一、会计主体	7
二、持续经营	8
三、会计分期	8
四、货币计量	9
第三节 会计基础	10
一、会计基础的概念	10
二、权责发生制	10
三、收付实现制	11
第四节 会计信息质量要求	12
一、可靠性	12



	二、相关性.....	12
	三、可理解性.....	13
	四、可比性.....	14
	五、实质重于形式.....	14
	六、重要性.....	15
	七、谨慎性.....	15
	八、及时性.....	16
	本章练习题.....	16
第二章	会计要素与会计科目.....	19
	第一节 会计要素.....	19
	一、会计要素的确认.....	19
	二、会计要素的计量.....	25
	第二节 会计科目.....	26
	一、会计科目的概念.....	26
	二、会计科目的分类.....	27
	三、会计科目的设置.....	29
	本章练习题.....	32
第三章	会计等式与复式记账.....	35
	第一节 会计等式.....	35
	一、资产=负债+所有者权益.....	35
	二、收入-费用=利润.....	40
	第二节 复式记账.....	40
	一、复式记账法.....	40
	二、借贷记账法.....	43
	三、总分类科目与明细分类科目的平行登记.....	51
	本章练习题.....	53



第四章

会计凭证	56
第一节 会计凭证概述	56
一、会计凭证的概念和种类	56
二、会计凭证的作用	57
第二节 原始凭证	57
一、原始凭证的概念和种类	57
二、原始凭证的基本内容	58
三、原始凭证的填制要求	62
四、原始凭证的审核	64
第三节 记账凭证	67
一、记账凭证的种类	67
二、记账凭证的基本内容	68
三、记账凭证的填制要求	71
第四节 会计凭证的传递和保管	74
一、会计凭证的传递	74
二、会计凭证的保管	76
本章练习题	76

第五章

会计账簿	80
第一节 会计账簿的概念	80
一、会计账簿的概念	80
二、会计账簿的分类	80
三、会计账簿与账户	83
第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则	85
一、会计账簿的基本内容	85
二、会计账簿的启用	85
三、会计账簿的登记规则	86
第三节 会计账簿的格式和登记方法	87
一、日记账的格式和登记方法	87



第六章

二、总分类账的格式和登记方法·····	89
三、明细分类账的格式和登记方法·····	90
第四节 对账·····	93
一、对账·····	93
二、更正错账·····	95
第五节 结账·····	97
一、结账方式·····	98
二、结账的内容·····	98
三、结账的程序·····	99
四、结账的方法·····	99
第六节 账簿的更换与保管·····	101
一、会计账簿的更换·····	101
二、会计账簿的保管·····	101
本章练习题·····	102
账务处理程序·····	106
第一节 记账凭证账务处理程序·····	106
一、记账凭证账务处理程序的一般步骤·····	106
二、记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及 适用范围·····	107
第二节 汇总记账凭证账务处理程序·····	108
一、汇总记账凭证的编制方法·····	108
二、汇总记账凭证账务处理程序的一般步骤·····	110
三、汇总记账凭证账务处理程序的特点、优缺点与 适用范围·····	111
第三节 科目汇总表账务处理程序·····	112
一、科目汇总表的编制方法·····	112
二、科目汇总表账务处理程序的一般步骤·····	113
三、科目汇总表账务处理程序的特点、优缺点和 适用范围·····	114



	本章练习题	115
第七章	财产清查	118
	第一节 财产清查概述	118
	一、财产清查的概念	118
	二、财产清查的意义	119
	三、财产清查的一般程序	120
	第二节 财产清查的方法	121
	一、货币资金的清查方法	121
	二、实物的清查方法	124
	三、往来结算款项的清查方法	125
	第三节 财产清查结果的处理	126
	一、财产清查结果的处理要求	126
	二、财产清查结果的处理步骤	126
	三、财产清查结果的会计处理方法	127
	本章练习题	129
第八章	财务会计报告	133
	第一节 财务会计报告概述	133
	一、财务会计报告的概念	133
	二、财务会计报告的构成	133
	三、财务会计报告的编制要求	134
	第二节 资产负债表	135
	一、资产负债表的概念和意义	135
	二、资产负债表的格式	136
	三、资产负债表编制的基本方法	138
	四、资产负债表各项目期末余额的具体填列方法	139
	五、资产负债表编制举例	146



	第三节 利润表	153
	一、利润表的概念和意义	153
	二、利润表的格式	153
	三、利润表编制的基本方法	154
	本章练习题	156
第九章	会计档案	159
	第一节 会计档案概述	159
	一、会计档案的概念	159
	二、会计档案的内容	159
	第二节 会计档案的保管	160
	一、会计档案的归档	160
	二、会计档案的保管期限	160
	三、会计档案的查阅和复制	163
	四、会计档案的销毁	163
	本章练习题	164
第十章	主要经济业务事项账务处理	166
	第一节 款项和有价证券的收付	167
	一、现金和银行存款	167
	二、交易性金融资产	168
	第二节 财产物资的收发、增减和使用	171
	一、原材料	171
	二、库存商品	173
	三、固定资产	175
	第三节 债权、债务的发生和结算	180
	一、应收及预付款项	180
	二、应付账款	184



三、应付职工薪酬	185
四、应交税费	187
五、借款	189
第四节 资本的增减	193
一、接受投资	193
二、实收资本的减少	195
第五节 收入、成本和费用	196
一、收入	196
二、成本	198
三、费用	200
四、营业外收支	205
第六节 财务成果的计算	209
一、利润	209
二、所得税	212
三、利润分配	214
本章练习题	216

第一节 会计概述

■ 一、会计的概念及特征

(一) 会计的概念

关于会计的含义，自 20 世纪以来，是会计理论研究中最集中且分歧最大的问题，至今仍众说不一，尚未达成共识。在我国，关于会计本质的认识最有代表性的观点有两种，一是“会计管理活动论”，二是“会计信息系统论”。为了更好地理解会计含义，我们从会计的原始意义上看会计含义，根据清代焦循在《孟子正义》一书中的解释：“零星算之为计，总和算之为会”，由“会”与“计”组成“会计”一词。会计主要是对经济事项的记录、计算、汇总等过程，记录的载体是会计账簿，提供经济事项的初始信息和经过加工汇总的综合信息，让信息使用者了解会计核算单位的经济管理过程和财务成果。

1. 会计管理活动论

会计管理活动论认为，会计的本质是人们为了适应生产管理、企业管理和经济管理的需要而产生和发展起来的，是一种经济管理活动。会



计管理活动论的代表人物是我国著名的会计学家杨纪琬教授和阎达五教授。他们认为，无论从理论上还是从实践上看，会计不仅仅是通过记账、算账、报账来反映所发生的经济业务，更重要的是通过记账、算账和报账来管理经济工作，它本身就具有管理的职能，是人们从事管理的一种活动。

2. 会计信息系统论

所谓会计信息系统论，就是把会计的本质理解为一个经济信息系统。企业的股东、债权人、管理者，政府和监管部门等都需要利用会计信息进行决策。从这一方面来看，会计是一个信息系统，即会计是旨在提高企业和各单位生产经营活动的经济效益，为加强经济管理而建立的一个以提供财务信息为主的经济信息系统。会计信息系统论的代表人物是我国当代著名的会计学家葛家澍教授、余绪缨教授和裘宗舜教授等。这一观点是我国学者于 20 世纪 80 年代初从国外引进并加以发展的，它是西方信息论和系统论与我国会计实践相结合的产物。

这两种观点在我国会计理论的研究方面占据着极为重要的位置，在会计实践中也都产生了深远的影响。随着人们的认识不断深化，会计管理活动论与会计信息系统论这两种观点正日趋接近。会计管理活动论也承认信息和系统的存在，只是强调会计通过对日常业务的反映是为企业的经济管理而服务的；会计信息系统论同样承认会计系统是管理系统的一部分，只是强调其主要职能是提供信息，为决策咨询服务，起决策（即管理）的支持作用。两种观点并不是相互对立的，而是有着相互关联的内在机理，只是双方观察问题的角度和强调的侧重点有所不同而已。

财政部对会计所下的定义为：会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

会计是一种“国际商业语言”，它作为一个系统，输入的是原始数据，输出的是会计信息。可表示为：

原始数据→会计(按目标要求加工与整理)→会计信息



(二) 会计的基本特征

1. 会计以货币作为主要计量单位

会计反映的是各单位日常所发生的各种经济活动。那么，就要从价值方面反映各单位经济活动的情况。

会计核算工作中，在发生经济业务增减变化时，应首先用实物计量单位和劳动计量单位进行计量、登记、计算和汇总。但是，企业发生的经济业务是错综复杂的，会计核算和监督的是再生产全过程，用实物计量单位或劳动计量单位只能反映再生产过程中的某个方面，不能全面计量、记录和报告企业发生的全部经济业务，如对企业之间不同类物资的交换、不同行业指标的对比以及会计报告的信息提供。实物计量单位和劳动计量单位都具有一定的局限性，不便于会计计量和经营管理。要全面地反映再生产全过程，只能借助于货币计量单位，因为货币是商品交换的一般等价物，具有价值尺度的功能。尽管实物计量单位和劳动计量单位是货币计量单位的基础，但由于会计毕竟是价值核算，它在运用实物计量单位、劳动计量单位和货币计量单位的同时，必然要以货币计量单位为主，以实物计量的其他指标及其文字说明都处于附属地位。这样，会计才能全面反映各单位财产物资的实有数额及增减变动、费用的发生和成本的形成、各种收入的取得和财务成果的形成与分配等情况。但是，统一采用货币计量也存在缺陷，某些影响企业财务状况和经营成果的因素，如企业经营战略、研发能力、市场竞争力等，往往难以用货币来计量，但这些信息对于信息使用者也很重要。为此，企业应在财务报告中补充披露有关的非财务信息来弥补上述缺陷。

2. 会计拥有一系列专门方法

这种专门方法包括设置会计科目、复式记账、填制会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表，这是会计管理区别于其他经济管理的重要特征之一。

3. 会计具有核算和监督的基本职能

马克思在《资本论》中概括“会计是对生产过程的控制和观念总



结”。也就是利用货币作为主要计量单位，通过数量上的记录、计算来反映经济活动情况，为经济管理提供信息资料，这是会计的核算职能（反映职能）。

利用价值指标对经济活动全过程的合法性、合理性和有效性进行事前、事中、事后的监督，这是会计的监督职能。

4. 会计的本质就是管理活动

长期以来，会计一直被理解为对经济活动的反映（核算）和监督，是一种管理工具。实质上会计本身就是一种经济管理活动，它要对经济业务进行连续、系统、综合、全面的计算和记录，进行微观管理。在宏观经济中，会计管理又是国民经济管理的重要组成部分。国家经济管理部门利用会计所提供的信息，可以了解国民经济计划的完成情况，有利于搞好国民经济综合平衡，有利于社会主义市场经济的宏观控制与调节。

(1) 连续是指按照业务发生的时间先后顺序不间断地记录和核算每一项经济业务。

(2) 系统是指采用科学的方法进行分类、汇总、加工处理，以生成管理所需要的信息。

(3) 综合是指借助统一的货币计量，将大量、分散的数据进行集中的反映。

(4) 全面是指将发生的所有经济业务全部记录下来。

会计只有连续、系统、综合、全面地反映会计主体的经济活动情况，才能为管理部门提供真实可靠的信息支持。

二、会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。具体来说，就是会计是用来做什么的。从会计发展过程以及《中华人民共和国会计法》的规定来看，会计的基本职能为核算与监督。

（一）会计的核算职能

会计的核算职能是指会计能够按公认的会计准则和制度的要求，通



过确认、计量、记录与报告,从数量上综合反映各单位已经发生或完成的经济活动,以达到揭示会计事项的本质、提供财务以及其他相关经济信息的目的。核算职能是会计最基本的职能,其反映的是资金运动情况。从内容上讲,它体现了记账、算账、报账三个阶段。记账就是运用一定的程序和方法把一个单位(会计主体)所发生的全部经济业务在账簿上予以登记;算账就是在记账的基础上,运用一定的程序和方法来计算该会计主体在整个生产经营过程中有关资产、负债、所有者权益、收入、成本费用以及损益情况;报账就是在记账和算账的基础上,通过编制会计报表等方式将该会计主体的财务状况和经营成果报告给会计信息使用者,以便于信息使用者进行分析、预测和决策。

(二) 会计的监督职能

会计的监督职能是指会计按照一定的目的和要求,利用会计反映所提供的会计信息,对会计主体的经济活动进行控制,使之达到预期目标的功能。会计监督是依据国家的有关财经法规和财经纪律来进行的。监督管理各方认真遵守国家的有关法律、法规的规定,保证财经法规的贯彻执行。监督管理的意义在于对实际工作、对实际经济活动的结果与计划之间的差异进行干预与纠偏。

会计监督是我国经济监督体系的重要组成部分。会计监督分为内部监督和外部监督。其中外部监督又分为国家监督和社会监督。会计监督是一个过程,它分为事前监督、事中监督和事后监督。从市场经济的要求和我国会计工作实践来看,单位内部会计监督主要是建立、健全单位内部会计制约机制,而对一个单位的会计监督主要依靠外部力量,即国家监督和社会监督。

内部监督,要求各单位按照我国《会计法》和其他法律、法规以及国家统一的会计制度的规定,围绕本单位经营管理目标,根据单位类型和规模,建立、健全内部会计监督制度和内部制约机制,对本单位的经济活动进行控制。

社会监督,主要是通过社会中介组织对各单位的会计工作进行监督