

904

834

會計學原理

下 册

(試用教材)

湖北财经学院会计系会计原理教研室

一九八〇年九月

目 录

下 册

第八章 会计核算形式	(1)
第一节 会计核算形式的意义	(1)
第二节 记帐凭证核算形式	(4)
第三节 专栏日记帐核算形式	(6)
第四节 汇总记帐凭证核算形式	(9)
第五节 科目汇总表核算形式	(12)
第六节 日记总帐核算形式	(15)
第九章 财产清查和估价	(18)
第一节 财产清查	(18)
第二节 财产估价	(30)
第十章 会计报表的编制	(48)
第一节 会计报表的作用和编制原则	(48)
第二节 会计报表的种类、内容和编制方法	(51)
第三节 会计报表的报送、审批和汇总	(63)
第十一章 会计的基本假定、一般准则和 处理基础	(67)
第一节 会计的基本假定	(67)
第二节 会计的一般准则	(71)
第三节 会计处理的基础	(77)

第十三章	会计分析	(79)
第一节	会计分析的意义和种类	(79)
第二节	会计分析的一般原则和方法	(82)
第十三章	会计检查	(99)
第一节	会计检查的意义和种类	(99)
第二节	会计检查的方法	(102)
第三节	会计检查的组织	(111)
第十四章	会计工作的组织	(114)
第一节	正确组织会计工作的意义和 基本要求	(114)
第二节	专业核算与群众核算	(118)
第三节	会计机构和会计人员	(121)
第四节	会计制度和会计档案	(125)
第五节	会计工作的现代化	(128)
附录一	增减记帐法	(132)
第一节	增减记帐法的理论基础和 基本内容	(132)
第二节	增减记帐法的运用及其 记帐规则	(133)
附录二	收付记帐法	(142)
第一节	现金收付记帐法	(142)
第二节	现金、实物收付记帐法	(146)
附:	《会计学原理》(上册)勘误表	

第八章 会计核算形式

第一节 会计核算形式的意义

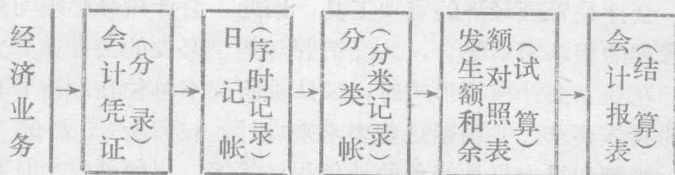
所谓会计核算形式就是在会计核算中，以帐簿体系为核心，把会计凭证、会计帐簿、记帐程序和记帐方法有机地结合起来的组织方式。

帐簿体系是指帐簿的种类、格式和各种帐簿之间的相互关系；记帐程序是指凭证的整理、传递，帐簿的登记和根据帐簿编制会计报表的顺序；这里所说的记帐方法是指用手录登记还是用机器登记等。

为了正确地组织会计核算工作，各企业、机关和事业单位都应当预先确定应用的会计凭证、帐簿的种类和格式，确定它们之间的联系，并确定相适应的记帐程序，也就是说，必须预先确定采用适当的会计核算形式。由于会计凭证、会计帐簿和记帐程序相结合的方式不同，因而形成不同的会计核算形式。

会计核算形式的种类

根据以前各章所述，可知会计核算的基本程序如下图所示：



各企业、机关和事业单位的经营规模有大有小，经济业务有繁有简，经营管理的要求也不尽相同，在会计核算形式上自不应强求一律。因此，各单位可根据本身的具体情况，在上述基本会计核算程序精神的指导下，分别建立各种不同的会计核算形式，以便取得必需的会计核算资料，并简化不必要的会计核算工作。

目前，我国各企业、机关和事业单位大多应用手录的方式登记凭证、帐簿，其采用的会计核算形式主要有：记帐凭证核算形式、专栏日记帐核算形式，汇总记帐凭证核算形式、科目汇总表核算形式和日记总帐核算形式等。这些核算形式，都有各自的特点和内容，但是在实际工作中，某些单位在使用同一会计核算形式时，也会有大同小异的地方。

各个单位应采用什么样的会计核算形式，总的来说，取决于各单位的具体条件。各单位应从其经营规模、业务性质、业务数量以及核算人员的配备等实际情况出发，采用适当的核算形式。

建立会计核算形式的基本要求	采用合理、适用的会计核算形式，是科学地组织会计核算工作，提高会计核算工作质量，充分发挥会计作用的重要前提。建立合理、适用的核算形式，必须符合以下几项基本要求：
---------------	---

(一) 要贯彻会计核算与经济管理密切配合的原则。

会计是管理经济的重要工具，因此，会计核算必须与经济管理的要 求密切配合，为经济管理提供必要的会计核算资料。在建立会计核算形式时，要认真研究本单位在经济管理上的具体要求，并根据这些要求来设计、设置所需要的凭证、帐簿和报表以及帐务的处理程序等等。以便通过会计核

算，能正确、及时地反映单位的经济活动（或财务收支）情况，实现会计的反映和监督职能，促进单位改进和提高经济管理工作。

（二）要贯彻按照统一规定和从实际出发相结合的原则。

为了满足国家经济管理和综合平衡工作的需要，保证会计指标在全国范围内口径一致，便于会计资料的汇总和分析利用，就必须根据各单位生产、经营管理的特点，规模的大小和业务的繁简，分别制订出全国统一的会计核算形式，作为全国性的规定，一方面它必须具有科学性、统一性、强制性；另一方面，它只能规定一些原则，提出一些基本要求和基本作法，不可能也不必要规定得十分具体。各个单位建立什么样的会计核算形式，首先应考虑全国的统一规定，然后也要考虑本单位的实际情况。作到既不违背统一规定，又可切合实际。

（三）要贯彻如实反映情况和合理减少工作量相结合的原则。

由于经济工作要越做越细，这就要求会计核算必须保证全面地、连续地和如实地反映经济活动（或财务收支）的情况，提供有关的核算资料。另一方面，也必须注意减少核算的工作量，提高会计人员的工作效率，以节约人力物力。建立会计核算形式时，必须在不妨碍核算质量的前提下，力求简化。

总之，建立会计核算形式，既要符合国家统一规定，又要切合本单位实际；既要提供必要的核算资料，又要尽可能减少核算工作量，力求符合经济管理的要求，有利于经济管理。

第二节 记帐凭证核算形式

.....	记帐凭证核算	记帐凭证核算形式的主要特点是：
.....	形式凭证、帐	根据记帐凭证登记各种明细帐、现金日
.....	簿的设置	记帐和银行存款日记帐，然后根据记帐
.....		凭证登记总分类帐。由于记帐凭证不需
.....		经过汇总直接登记总分类帐，是这种会

计核算形式的显著特征，因而这种会计核算形式称为记帐凭证核算形式。

在这种核算形式下，应分别设置收款凭证，付款凭证和转帐凭证等三种记帐凭证，用以分别反映单位日常发生的各种收款、付款和转帐经济业务。收款凭证、付款凭证和转帐凭证的一般格式见第六章附图6—5.6.7。设置库存现金日记帐和银行存款日记帐等两本日记帐，分别作为现金，存款收付业务的序时记录。设置一定种类的明细分类帐，以便进行必要的明细分类核算。设置总分类帐进行总分类核算。明细分类帐可采用三栏式或多栏式帐簿。日记帐和总分类帐均可采用三栏式帐簿，其一般格式见第七章附图7—1.7.8。

.....	记帐凭证核	记帐凭证核算形式的帐务处理程序
.....	算形式的帐	是：
.....	务处理程序	1. 根据原始凭证或原始凭证汇总表，
.....		按经济业务的不同性质，编制收款凭证、
.....		付款凭证和转帐凭证；

2. 根据收款凭证和付款凭证登记现金日记帐和银行存款日记帐；

3. 根据记帐凭证、并参考原始凭证或原始凭证汇总表登

记明细分类帐；

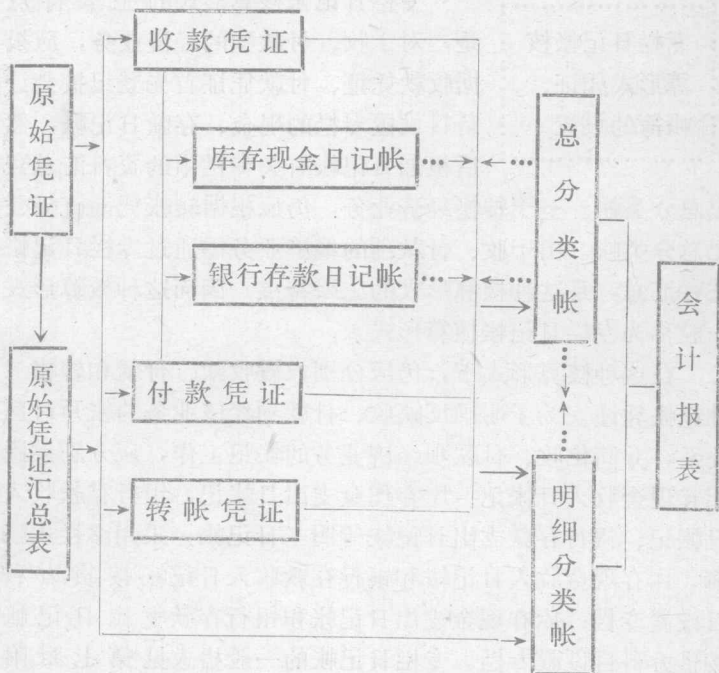
4. 根据收款凭证、付款凭证和转帐凭证登记总分类帐；

5. 库存现金、银行存款日记帐和明细分类帐与总分类帐定期进行核对；

6. 根据总分类帐和明细分类帐中的有关资料编制会计报表。

这种核算形式的帐务处理程序见附图8—1。

(图8—1)



从上述记帐凭证核算形式的特点可以看出，采用这种核算形式，记帐凭证不需经过汇总，即可直接据以登记总分类

帐，核算程序比较简单。因此，这种核算形式适用于经营规模不大、经济业务数量较少的单位。经营规模较大、经济业务数量又多的单位不宜采用这种核算形式处理帐务，因为在经济业务数量较多的情况下，总分分类帐的登记工作将过于繁重。

第三节 专栏日记帐核算形式

专栏日记帐核算形式凭证、帐簿的设置	专栏日记帐核算形式的主要特点是，对于收、付款项的经济业务，应根据收款凭证、付款凭证首先登记按会计科目设置专栏的现金、存款日记帐，然后根据日记帐有关专栏中的资料汇总登记总分分类帐。至于转帐经济业务，仍应根据转帐凭证直接登记总分分类帐。由于收、付款项的经济业务需通过专栏日记帐进行汇总，是这种核算形式的主要特点，因而这种核算形式一般称为专栏日记帐核算形式。
--	---

在这种核算形式下，仍应分别设置收款、付款和转帐三种记帐凭证。为了明确反映收、付款项经济业务的帐户对应关系，并简化收、付款项经济业务的帐记工作，应分别设置库存现金收入日记帐、库存现金支出日记帐，银行存款收入日记帐、银行存款支出日记帐等四本日记帐，采用多栏式帐簿。库存现金收入日记帐和银行存款收入日记帐按贷方科目设置专栏；库存现金支出日记帐和银行存款支出日记帐按借方科目设置专栏。专栏日记帐的一般格式见第七章附图7—2、3。明细分类帐可采用三栏式或多栏式帐簿。总分分类帐可采用三栏式帐簿。

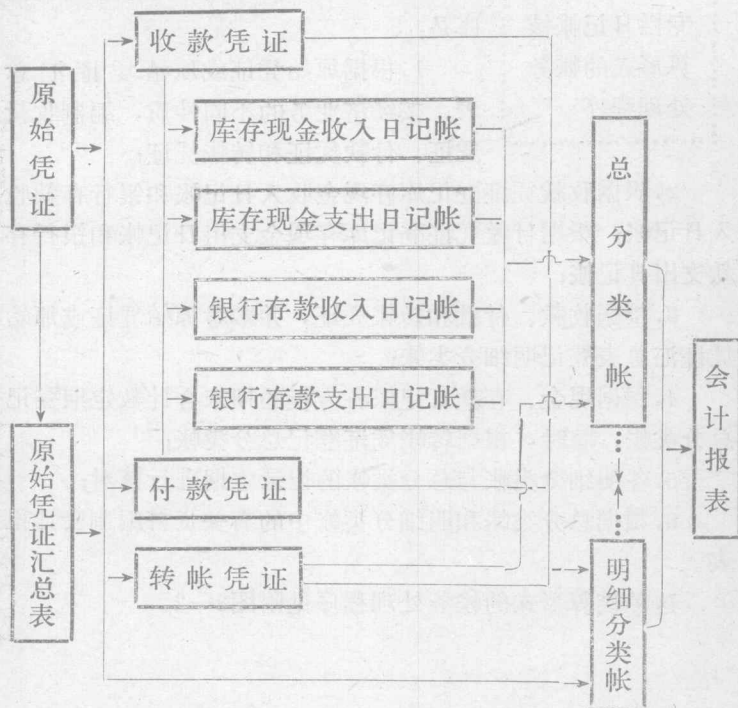
专栏日记帐核算形式的帐务处理程序

专栏日记帐核算形式的帐务处理程序是：

1. 根据原始凭证或原始凭证汇总表，按经济业务的不同性质，编制收款凭证、付款凭证和转帐凭证；
2. 根据收款凭证登记库存现金收入日记帐和银行存款收入日记帐；根据付款凭证登记库存现金支出日记帐和银行存款支出日记帐；
3. 根据收款、付款和转帐凭证，并参考原始凭证或原始凭证汇总表登记明细分类帐；
4. 根据现金、存款日记帐各专栏的期末合计数定期登记总分类帐，同时，根据转帐凭证登记总分类帐；
5. 各明细分类帐与总分类帐的记录定期进行核对；
6. 根据总分类帐和明细分类帐中的有关资料编制会计报表。

这种核算形式的帐务处理程序见附图8—2。

(图8—2)



从上述专栏日记帐核算形式的特点可以看出，在这种核算形式下，各种收、付款项的经济业务是通过专栏日记帐进行汇总后登记总分类帐的，这就简化了一部分总分类帐的记帐工作。因此，这种核算形式适用于经营规模不很大，而收、付款经济业务较多的单位。转帐经济业务较多的单位不宜采用这种核算形式处理帐务。

第四节 汇总记帐凭证核算形式

.....	汇总记帐凭证核算形式凭证帐簿的设置	汇总记帐凭证核算形式的特点是：定期根据收款凭证、付款凭证和转帐凭证，按照会计科目的对应关系进行汇总，编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转帐凭证，并根据汇总凭证登记
-------	-------------------	--

总帐。这种核算形式的显著特征是编制汇总记帐凭证，据以登记总帐，因而称为汇总记帐凭证核算形式。

采用这种核算形式，除应设置收款凭证、付款凭证和转帐凭证外，还要设置汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转帐凭证，在汇总凭证中要求反映会计科目的对应关系。汇总帐记凭证的一般格式见第六章附图6—8、9、10。

采用汇总帐记凭证核算形式，应当设置库存现金日记帐、银行存款日记帐、总分类帐和各种明细分类帐等几种主要帐簿。由于在这种核算形式下，汇总记帐凭证上反映了帐户的对应关系，因而要求在总分类帐的设计上要适应这一特点，总分类帐的格式见第七章附图7—8。日记帐可采用三栏式帐簿。明细分类帐可采用三栏式或多栏式帐簿。

汇总记帐的编制方法除在第六章第三节所作的说明外，还应注意以下两点：

1. 汇总的期间不应超过十天，每月至少汇总三次；
2. 汇总凭证的编制方法，汇总收款凭证和汇总付款凭证应按现金科目和银行存款科目分别填制，即汇总收款凭证——借方科目：现金；汇总收款凭证——借方科目：银行存款；汇总付款凭证——贷方科目：现金；汇总付款凭证——贷方

科目：银行存款。定期汇总填列一次，每月填制一张，月末结算出合计数，以便据以登记总分类帐。

“汇总转帐凭证”应当按照每一贷方科目分别设置，并根据转帐凭证按借方科目归类，定期汇总填列一次，每个贷方科目每月编制一张，月末时，结算出合计数，以便据以登记总分类帐。

汇总记帐凭证核算形式的帐务处理程序是：	
汇总记帐凭证	1. 根据原始凭证或原始凭证汇总表
核算形式的帐	编编制收款凭证、付款凭证和转帐凭
务处理程序	证：

2. 根据收款凭证和付款凭证登记现金日记帐和银行存款日记帐；

3. 根据收款凭证、付款凭证和转帐凭证，并参考原始凭证、原始凭证汇总表登记各种明细分类帐；

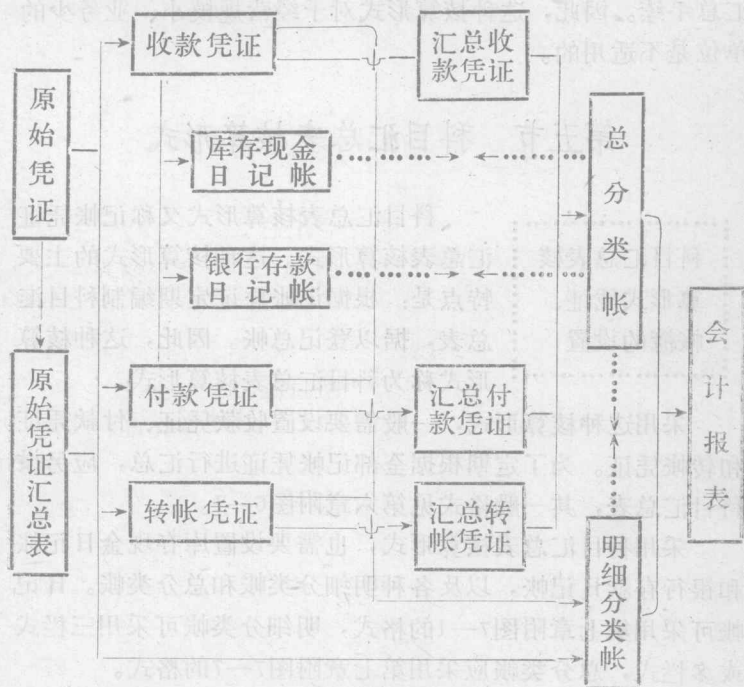
4. 根据收款凭证、付款凭证和“转帐凭证”，定期编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转帐凭证；

5. 月末根据汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转帐凭证登记总分类帐；

6. 库存现金、银行存款日记帐和明细分类帐与总分类帐定期进行核对；

7. 根据总分类帐和各种明细分类帐编制会计报表。这种核算形式的帐务处理程序见附图8—3。

(图8—3)



根据上面的说明可知：采用这种核算形式，通过汇总记帐凭证的汇总和归类，可以大量减轻总分类帐的登记工作；由于在汇总记帐凭证中，明确反映了帐户之间的对应关系，甚便于经常检查经济活动和财务收支的发生情况，因此，这种会计核算形式适用于经营规模较大，经济业务较多的大型企业和其他单位。

在经营规模较小、经济业务比较零星的单位里，由于同一贷方会计科目的转帐凭证一般为数不多，如果采用此种核算形式，也需编制汇总记帐凭证，再据以登记总分类帐，这

不仅没有减少什么登记总分类帐的工作，反而增加了凭证的汇总手续。因此，这种核算形式对于经营规模小、业务少的单位是不适用的。

第五节 科目汇总表核算形式

.....	科目汇总表核算形式又称记帐凭证
科目汇总表核	汇总表核算形式。这种核算形式的主要
算形式凭证、	特点是：根据记帐凭证定期编制科目汇
帐簿的设置	总表，据以登记总帐。因此，这种核算
.....	形式称为科目汇总表核算形式。

采用这种核算形式，一般需要设置收款凭证、付款凭证和转帐凭证。为了定期根据全部记帐凭证进行汇总，应另设科目汇总表，其一般格式见第六章附图6—1。

采用科目汇总表核算形式，也需要设置库存现金日记帐和银行存款日记帐，以及各种明细分类帐和总分类帐。日记帐可采用第七章附图7—1的格式，明细分类帐可采用三栏式或多栏式，总分类帐应采用第七章附图7—7的格式。

科目汇总表的编制方法已在第六章第三节概略加以说明，在科目汇总表核算形式下，对于记帐凭证的编制和汇总还应注意以下两点：

1. 记帐凭证的编制应当便于按科目进行分类汇总。所有记帐凭证一般应该是一个借方科目同一个贷方科目相对应。转帐凭证要复写两份，一分作为借方科目的转帐凭证，另一分作为贷方科目的转帐凭证。在这种核算形式下，最好采用第六章第三节所述的单式记帐凭证，以便按科目分类并进行汇总。

2.科目汇总表汇总的时间，应根据业务量的多少来定，业务量多的单位可以每日进行汇总，业务量较少的单位可以定期进行汇总，但一般不得超过五天，以便于及时了解和检查总分分类帐各科目在月分内经济业务的发生情况。

.....	科目汇总表核算形式的一般帐务处
科目汇总表核	理程序与汇总记帐凭证核算形式的帐务
算形式的帐务	处理程序大致相同，其一般程序是：
处理程序	1.根据原始凭证或原始凭证汇总表
.....	编制收款凭证、付款凭证和转帐凭证；

2.根据收款凭证和付款凭证登记现金日记帐和银行存款日记帐；

3.根据收款凭证、付款凭证”和转帐凭证并参考原始凭证、原始凭证汇总表登记各种明细分类帐；

4.根据收款凭证、付款凭证和转帐凭证，每天或定期编制科目汇总表；

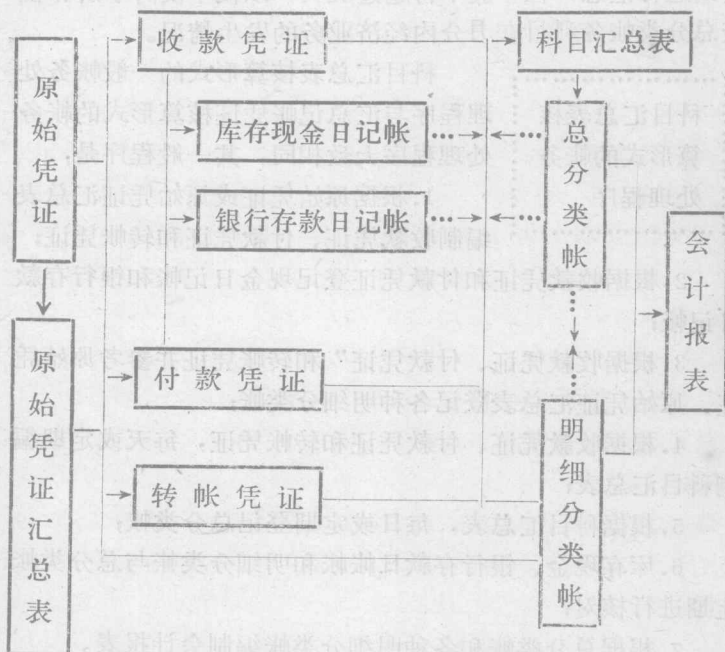
5.根据科目汇总表，每日或定期登记总分分类帐；

6.库存现金、银行存款日帐帐和明细分类帐与总分分类帐定期进行核对；

7.根据总分分类帐和各种明细分类帐编制会计报表。

这种核算形式的帐务处理程序见图8—4

(图 8—4)



根据上面的说明可知,科目汇总表核算形式,由于采取了汇总登记总分类帐的方式,所以大大简化了登记总分类帐工作;再者,科目汇总表的编制方法比汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转帐凭证的编制方法容易、手续简便。这种核算形式的主要缺点是在科目汇总表和总分类帐上,不能明确反映帐户的对应关系,因而不便于对经济活动情况进行分析和检查。由于这种核算形式的凭证汇总手续比较简便,所以