

会计从业资格考试参考教材

KUAIJI JICHU

会计基础

陕西省会计从业资格考试辅导教材编写组 编



陕西人民出版社

会计从业资格考试参考教材

会 计 基 础

陕西省会计从业资格考试辅导教材编写组 编

主 审：吴光明

主 编：徐焕章

参 编：张晓军 戴 芳 张 华

曹文莉 申 玲 范 瑾

陕西人民出版社

(陕)新登字001号

图书在版编目(CIP)数据

会计基础 / 《陕西省会计从业资格考试辅导教材》编写组编. —西安: 陕西人民出版社, 2005

ISBN 7-224-07438-1

I. 会. . . II. 陕. . . 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 (2005) 第114842号

会计从业资格考试参考教材

会 计 基 础

编 著 者 陕西省会计从业资格考试辅导教材编写组

出版发行 陕西人民出版社 (西安北大街147号 邮编: 710003)

印 刷 陕西中财印务有限公司

开 本 850mm×1168mm 32开 11.5印张

字 数 250千字

版 次 2005年9月第1版 2005年9月第1次印刷

书 号 ISBN 7-224-07438-1/F·963

定 价 18.00元

前 言

为了加强会计从业资格管理,根据《中华人民共和国会计法》及其相关法律的规定,中华人民共和国财政部于2005年1月22日以第26号部长令发布了新的《会计从业资格管理办法》,要求从2005年3月1日起施行。新的《会计从业资格管理办法》将会计从业资格考试科目由原来的四门调整为三门,即《财政法规与会计职业道德》《会计基础》《初级会计电算化》(或珠算五级),考试大纲由财政部统一制定并公布。该办法规定,国家实行会计从业资格考试制度,今后所有申请取得会计从业资格证书的人员,都必须参加会计从业资格考试,即“凡进必考”制度,其中具备国家教育主管部门认可的中专以上(含中专)会计类专业毕业的人员,自毕业之日起两年内(含两年)可以免试会计基础、初级会计电算化(或珠算五级)。同时规定,各单位不得任用(聘用)不具备会计从业资格的人员从事会计工作,对未取得会计从业资格证书的人员不得参加会计专业技术资格考试或会计专业技术职务的聘任,不得申请取得会计人员荣誉证书。

为适应财政部对会计从业资格考试科目、考试大纲的调整与变化,配合做好陕西省会计人员从业资格考试,更好地服务于广大考生,我们依据财政部财办会[2005]3号文件发布的《会计从业资格考试大纲》编写了《财政法规与会计职业道德》《会计基础》考试系列配套教材,作为陕西省会计人员从业资格考试的辅导教材。同时还组织编写了《会计电算化初级培训教材》。考虑到教材知识体系的

完整性以及初学者应知、应会会计知识的基本要求，教材和考试大纲相比较，我们增加了相关内容，但考试内容仍以考试大纲为准。

《会计基础》一书着重阐述了会计学的基本理论、基本方法和基本技能，力求理论联系实际，深入浅出，操作性强，侧重基础知识和实务操作，紧密结合考试大纲和实际工作需要，更强调基本技能的掌握，强调基本业务处理能力的培养，使考生具备会计从业基本知识和技能。同时我们还在每本教材后面附有考试大纲并按照考试题型设计了综合练习题，以提高考生应试能力。

本套教材由陕西省财政厅会计处组织多年从事会计教学、实践经验丰富又拥有较高理论水平，在财政法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化等方面具有较深造诣的教师参与教材的编写工作，并经多次讨论、修改，力求内容丰富翔实，文字简明扼要、通俗易懂，具有前瞻性和实用性，是会计知识初学者身边常备、手里常翻的会计知识普及读物，也是税务、工商、银行等经济工作者了解企业会计知识的良师益友。

由于编写时间仓促，书中疏漏之处在所难免，敬请广大读者提出宝贵建议和意见。

陕西省会计从业资格考试辅导教材编写组

2005年7月

目 录

第一章 总 论

第一节 会计概述	(1)
一、会计的概念	(1)
二、会计的基本职能	(4)
三、会计的对象	(7)
第二节 会计核算的基本前提	(10)
一、会计主体	(10)
二、持续经营	(11)
三、会计分期	(12)
四、货币计量	(13)
第三节 会计要素与会计等式	(14)
一、会计要素	(14)
二、会计等式	(26)
第四节 会计核算的一般原则	(30)
一、客观性原则	(31)
二、实质重于形式原则	(31)
三、相关性原则	(32)
四、一贯性原则	(33)
五、可比性原则	(34)
六、及时性原则	(34)

七、明晰性原则	(35)
八、权责发生制原则	(35)
九、配比原则	(36)
十、历史成本原则	(36)
十一、划分收益性支出与资本性支出原则	(37)
十二、谨慎性原则	(38)
十三、重要性原则	(38)

第二章 会计核算的基本内容与一般要求

第一节 会计核算的基本内容	(40)
一、款项和有价证券的收付	(40)
二、财物的收发、增减和使用	(41)
三、债权、债务的发生和结算	(41)
四、资本的增减	(42)
五、收入、支出、费用和成本的计算	(42)
六、财物成果的计算和处理	(42)
七、需要办理会计手续，进行会计核算的其他事项	(43)
第二节 会计核算的一般要求	(43)

第三章 会计科目和账户

第一节 会计科目	(45)
----------------	------

一、会计科目的概念	(45)
二、会计科目的意义	(45)
三、会计科目的分类	(47)
四、会计科目的设置原则	(49)
五、常用的会计科目	(49)
第二节 账 户	(53)
一、账户的概念	(53)
二、账户的分类	(53)
三、账户的基本结构	(55)
四、账户与会计科目的联系与区别	(56)

第四章 复式记账

第一节 复式记账法	(57)
一、复式记账法的概念	(57)
二、借贷记账法的概念	(58)
三、借贷记账法的试算平衡	(67)
第二节 会计分录	(70)
一、会计分录的概念	(70)
二、会计分录的分类	(71)
三、会计分录的编制步骤	(71)
第三节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	(73)
一、总分类账户与明细分类账户的关系	(73)
二、总分类账户与明细分类账户的平行登记	(74)
第四节 借贷记账法的运用	(79)

一、企业进行经济业务账务处理的相关账户	(80)
二、借贷记账法综合实例	(88)

第五章 会计凭证

第一节 会计凭证的意义和种类

一、会计凭证的概念	(106)
二、会计凭证的意义	(106)
三、会计凭证的种类	(107)

第二节 原始凭证

一、原始凭证的概念	(108)
二、原始凭证的种类	(109)
三、原始凭证的基本内容	(114)
四、原始凭证的填制要求	(116)
五、原始凭证的审核	(118)

第三节 记账凭证

一、记账凭证的概念	(120)
二、记账凭证的种类	(120)
三、记账凭证的基本内容	(124)
四、记账凭证的编制要求	(124)
五、记账凭证的审核	(128)

第四节 会计凭证的传递和保管

一、会计凭证的传递	(129)
二、会计凭证的保管	(130)

第六章 会计账簿

第一节 会计账簿概述·····	(133)
一、会计账簿的概念和意义·····	(133)
二、会计账簿与账户的关系·····	(135)
三、会计账簿的分类·····	(135)
第二节 会计账簿的登记·····	(140)
一、会计账簿的基本内容·····	(140)
二、会计账簿的启用·····	(141)
三、会计账簿的记账规则·····	(142)
四、会计账簿的格式和登记方法·····	(144)
第三节 对账与结账·····	(156)
一、对账·····	(156)
二、结账·····	(162)
第四节 会计账簿的更换与保管·····	(165)
一、会计账簿的更换·····	(165)
二、会计账簿的保管·····	(166)

第七章 账务处理程序

第一节 账务处理程序的意义和种类·····	(167)
一、账务处理程序的意义·····	(167)
二、账务处理程序的种类·····	(168)
三、选用会计处理程序的基本要求·····	(168)

第二节 记账凭证账务处理程序·····	(169)
一、记账凭证账务处理程序及其特点·····	(169)
二、记账凭证账务处理程序·····	(169)
三、优缺点及适用范围·····	(170)
第三节 汇总记账凭证账务处理程序·····	(170)
一、汇总记账凭证账务处理程序及其特点·····	(170)
二、汇总记账凭证的编制方法·····	(171)
三、汇总记账凭证账务处理程序·····	(173)
四、优缺点及适用范围·····	(174)
第四节 科目汇总表账务处理程序·····	(174)
一、科目汇总表账务处理程序及其特点·····	(174)
二、科目汇总表的编制方法·····	(175)
三、优缺点及适用范围·····	(176)

第八章 财产清查

第一节 财产清查概述·····	(177)
一、财产清查的意义·····	(177)
二、财产清查的种类·····	(178)
三、财产清查的一般程序·····	(180)
第二节 财产清查的方法·····	(181)
一、货币资金的清查方法·····	(181)
二、实物资产的清查方法·····	(185)
三、往来款项的清查方法·····	(188)
第三节 财产清查结果的处理·····	(190)

一、财产清查结果处理的要求·····	(190)
二、财产清查结果处理的步骤·····	(191)

第九章 财务会计报告

第一节 财务会计报告概述·····	(198)
一、财务会计报告的概念·····	(198)
二、财务会计报告的意义·····	(198)
三、企业财务会计报告的构成·····	(199)
四、会计报表概述·····	(203)
第二节 资产负债表·····	(208)
一、资产负债表的概念和意义·····	(208)
二、资产负债表的格式和内容·····	(209)
三、资产负债表的编制方法·····	(211)
四、资产负债表的编制实例·····	(219)
第三节 利润表·····	(221)
一、利润表的概念和意义·····	(221)
二、利润表的格式和内容·····	(221)
三、利润表的编制方法·····	(223)
四、利润表的编制实例·····	(225)
五、利润分配表·····	(226)

第十章 会计档案

第一节 会计档案的内容和保管	(230)
一、会计档案的内容.....	(230)
二、会计档案的保管.....	(230)
三、会计档案的保管期限.....	(231)
第二节 会计档案的查阅和销毁	(234)
一、会计档案的查阅.....	(234)
二、会计档案的销毁.....	(234)
第三节 电算化会计档案的管理	(235)
一、电算化会计档案的内容.....	(235)
二、电算化会计核算管理的安全和保密措施.....	(236)
 附录1: 会计基础考试大纲	(237)
附录2: 会计基础工作规范	(275)
附录3: 会计档案管理办法	(300)
附录4: 会计基础综合练习题	(304)
后记	(356)

第一章 总 论

第一节 会计概述

一、会计的概念

人类要生存和发展，就要进行物质资料的生产。在任何社会形态的生产活动中，人们力求以尽可能少的耗费生产尽可能多的物质财富，以满足人们生活和生产的需要，这就需要对劳动时间的耗费和劳动成果进行观察、计量和记录，借以了解和控制生产过程。在人类社会的早期，人们只是凭借头脑来记忆经济活动过程中的所得与所费。然而，随着生产与经营活动的进一步发展，单凭头脑记忆已无法满足人们的要求，因此，便产生了专门记录和计算经济活动过程所得与所费的会计。随着生产活动与世界经济的日益发展，会计已由简单的记录和计算，逐渐发展成为以货币单位来综合地反映和监督单位经济活动过程的一种经济管理工作。

会计的产生和发展经历了三个阶段，包括古代会计、近代会计和现代会计。对于会计的概念，可以从这三阶段进行了解，现分别加以说明：

1. 古代会计阶段（15世纪中叶以前）

在此历史时期中，会计经历了从无到有、从原始到高级的

发展历程。人类社会原始的会计行为，仅是一种非常简单的计量、记录行为，即“绘图计数”“结绳记事”“刻契计数”。此阶段后期，自然经济占主导地位，并以小生产为主，有一定的简单商品生产，会计逐步成形，并与其他管理和计量活动有所区别。这一阶段的会计，其主要特征是单式簿记，服务对象主要是个体生产。此阶段，我国的官厅会计有很大发展，走在世界会计的前列，主要为封建王朝服务。

2. 近代会计阶段（15世纪中叶至20世纪50—60年代）

这一时期，资本主义国家商品经济发展很快，在15世纪末，借贷记账法在意大利威尼斯市及邻近地区开始广泛采用，而财务报表也首次在佛罗伦萨市的一家银行编制。描述复式簿记制度，并为我们提供会计记录论据的第一本著作是1494年由意大利僧人和数学家陆基·巴其阿勒（Luca Pacioliy）所著的《算术、几何与比例概要》。这一时期，会计服务的对象主要是企业内部管理需要，反映已经发生的经济活动。为了保证会计信息的真实性、客观性，英国首先出现了以审查会计报表真实性为目的的独立审计；在美国，开始研究制定会计准则，用以规范企业的会计核算行为。在中国，西方会计理论和方法得到了传播，借贷记账法有了一定的应用，对近代中国资本主义经济的发展起到了推动作用。

3. 现代会计阶段（20世纪50—60年代）

中古时代的会计系统大部分是针对简单的农业及贸易个体。工业革命提供的动力，令很多企业的所有权形式进行了重大调整。企业需要更多资本、添置大量设备来提高生产，而所有权形式因此由个人改为集体拥有。这些改变导致企业组织规模扩大，“法人公司”（Company）出现，现代的商业组织要

应付日益庞大复杂的营运环境，大部分都要雇用专业经理人员管理。股东与管理层分离的趋势，使传统的簿记系统需要做出修改以适应新的环境，并保障投资者的利益。很明显，股东与管理层的信息需求并不一样。随着社会经济的发展和会计要求的不断提高，会计的地位和作用及核算的内容、方法等发生了很大变化。科学技术水平的提高也对会计的发展起了较大的促进作用。现代数学、现代管理科学与会计的结合，特别是电子计算机技术引进会计领域，使会计在操作方法上有了根本性的改变。一般认为，成本会计的出现和不断完善以及在此基础上管理会计的形成并与财务会计相分离而单独成科，是现代会计的开端。管理会计的产生和发展，是会计发展史上的一次重大变革，从此，现代会计形成了财务会计和管理会计两大分支。会计不仅要反映经营过程和成果，而且要参与内部经营管理，分析考核经营责任；不仅要反映已经发生的经济活动，还要为预测未来、制定决策服务。

在会计从简单到复杂、从低级到高级的不断发展、完善过程中，会计的内涵和外延也在不断地丰富，因此，很难得出一个国内公认的会计概念。综合中外会计界的各种说法，会计的概念可以表述为：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。

会计按其报告的对象不同，分为财务会计和管理会计。财务会计主要侧重于向企业外部关系人（包括投资者、债权人、政府部门以及其他社会公众）提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息，所处理的是企业与其外部各方面的利益关系；管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息，

所处理的是企业内部各方面的利益关系。在行为规范方面，财务会计有一套规范，如会计准则、会计核算制度等，这些规范具有强制性。而管理会计基本上可以按照企业内部生产经营特点和管理需要自行组织，即使有些会计执业组织（如管理会计师协会）制定一些规范，也主要起到指导和示范作用，并不具备强制性。财务会计侧重于过去信息，为外部各有关方面提供所需数据；管理会计侧重于未来信息，为内部管理部门提供数据。

二、会计的基本职能

会计作为经济管理的重要组成部分，其作用的发挥是通过会计的职能来实现的。会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。生产力发展水平和经营管理水平的高低，对会计的职能具有决定性影响。例如，在生产力水平较低下的时代，会计的主要功能在于简单的计量、记录，以反映为主；而在生产力水平较发达、管理水平较高的今天，记账、算账、报账已不能满足经济管理的需要，发挥会计的经济监督作用便成为会计的一项重要功能。随着会计不断地发展，会计职能的内涵也不断得到充实，并开拓了新的领域。但其基本职能可以归纳为：进行会计核算和实施会计监督两个方面。

（一）进行会计核算

会计的核算职能，是指会计以货币为主要计量单位，通过确认、记录、计算、报告等环节，对特定对象（或称特定主体）的经济活动进行记账、算账、报账，为各有关方面提供会计信息的功能。会计的核算职能是会计最基本的职能。

对各单位发生的经济活动以货币为主要计量单位进行确