

辽宁省财政系统干部培训教材

KUAIJI
JICHU
JIAOCHENG

刘润田 主编

会计基础
教程

辽宁大学出版社

辽宁省财政系统干部培训教材

会计基础 教程

刘润田 主 编

杨月梅 副主编

KUAIJI
JICHU
JIAOCHENG

辽宁大学出版社

©刘润田 2006

图书在版编目(CIP)数据

会计基础教程/刘润田主编.
—沈阳:辽宁大学出版社,2006.5

辽宁省财政系统干部培训教材

ISBN 7—5610—5077—1

I. 会... II. 刘... III. 会计学—干部教育—教材
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 029490 号

出 版 者: 辽宁大学出版社

(地址:沈阳市皇姑区崇山中路 66 号 邮政编码:110036)

印 刷 者: 沈阳市政二公司印刷厂

发 行 者: 辽宁大学出版社

幅面尺寸: 170mm × 228mm

印 张: 27.25

字 数: 440 千字

出版时间: 2006 年 8 月第 1 版

印刷时间: 2006 年 8 月第 1 次印刷

责任编辑: 胡家诗

封面设计: 刘桂湘

责任校对: 齐 悦

定 价: 54.50 元

联系电话: 024 - 86864452

邮购热线: 024 - 86855220

正如民族精神是一个民族赖以生存和发展的精神支撑，会计精神也是会计行业繁荣与进步的内在动力，深刻长远地影响着会计事业的发展。那么，究竟何为中国会计精神？中国会计精神应当是诚实守信的品格、客观公正的意识、开放广阔的胸襟和进取创新的追求。其中诚实守信是灵魂，客观公正是根本，开放胸襟是关键，进取创新是动力，四者构成了中国会计独特而丰富的精神内核。

——摘自财政部副部长王军在中国会计学会 2005 年学术年会暨财务成本分会中青年研讨会上的讲话

财政部王军副部长致 辽宁省财政厅邴志刚厅长的一封信^①

邴厅长：

您好！

读了您在专门研究全省会计管理工作的厅党组扩大会议上的讲话内容，很受启发。我已批转会计司研究，拟在《中国财经报》等载体上刊发。

人无信不立，事无信不成，国无信不威，会计工作失去诚信将丧失其在经济活动中的安身立命之本。近年来，在各级人大、政府的高度重视下，在各级财政部门的大力支持下，在广大会计人员的辛勤努力下，会计管理工作取得了显著成绩，为经济社会发展作出了基础性的重要贡献。


辽宁省财政厅认真贯彻落实黄菊副总理、金人庆部长关于加强会计管理工作的重要指示精神，切实抓好以诚信建设为核心推进会计管理工作，值得充分肯定和表扬。望再接再厉，进一步树立和弘扬“信以立志，信以守身，信以待人”的诚信精神，推动会计工作不断迈上

新台阶、取得新成绩。

感谢您对会计管理工作的重视和支持。

顺祝

春安。



2006年3月16日

①2006年初，辽宁省财政厅党组书记、厅长邴志刚同志主持召开厅党组（扩大）会议，专题研究进一步加强全省会计管理工作问题。会上，邴志刚同志发表了《以诚信建设为核心，全面推进各项会计管理工作》的重要讲话。财政部王军副部长看了邴厅长的讲话后，批转部会计司研究，并欣然提笔，给邴志刚厅长写了此信。

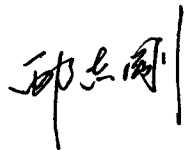
序

“十一五”时期是我省振兴老工业基地、构建和谐辽宁的关键时期，也是落实科学发展观，进一步深化财政改革，推进公共财政和法治财政建设的重要时期。在这一时期，财政部门作为政府实施宏观调控的重要经济部门，在经济和社会发展中发挥着重要的职能作用；财政干部队伍的素质如何，不仅决定着财政工作的质量和水平，也直接影响到党和政府的执政能力。去年以来，省委组织部、省人事厅与省财政厅先后印发了《关于加强财政财务干部队伍建设意见》和《财政干部岗位资格管理暂行办法》等两个文件，明确提出了“经过5年左右的时间，努力建成一支政治坚定，业务熟练，作风过硬的财政干部队伍”的总体目标，这一目标的实现，需要通过不间断地开展各种形式的教育培训，特别是通过积极推行财政干部岗位资格制

度，加强岗位资格培训和考试，全面提升财政干部的素质加以落实。

为了保证财政干部岗位资格培训的需要，省财政厅统一组织编写了《财政学基础教程》、《会计基础教程》、《财政预算管理实务》、《财政法律法规实务》等四门教材。这套教材紧密结合我省财政管理与财政改革的实际，对相关的基本理论、政策和制度进行了比较系统的介绍阐述，重在介绍财政干部应知应会的基础知识，具有内容新、实用性强、理论联系实际、知识面宽等特点。对丰富和更新知识，优化知识结构，提高全省广大财政干部的基础理论素养，增强财政业务本领，提高履行岗位职责的能力十分有益。

实行财政干部岗位资格制度，开展全员岗位培训和岗位资格考试是落实党中央提出的大规模培训干部、大幅度提高干部素质的战略任务和贯彻中央《干部教育培训工作条例》的重要举措。希望全省财政系统广大干部自觉地投入到学习和教育培训中来，努力创建学习型财政机关。在学习过程中，要坚持理论联系实际，提倡学以致用，切实改善自身知识结构，拓展知识面，逐步提高业务水平和工作能力，用新知识、新方法、新思路引领财政工作上层次、上水平，不断开创全省财政工作新局面。



2006年5月10日

前 言

会计是个古老而又全新的职业。随着我国由计划经济向社会主义市场经济的转变,会计的内涵和外延也发生了深刻变化,改革不断向前推进。会计工作是经济工作的重要基础,财政部门作为会计工作管理部门,要适应会计工作的新变化,不断改进管理理念、管理内容和管理方法,在广度上和深度上实现新的突破。财政干部要具备与管理相适应的会计专业知识是目前亟待解决的实际问题。

会计工作专业性强,涉及面广,培训教材内容的取舍、难易程度的把握取决于培训对象的需要。《会计基础教程》是为满足全省财政系统干部岗位培训而编写的,突出了基础理论与实务相结合的原则。在内容上,力求围绕我国新颁布的《企业会计准则》以及会计改革与发展对会计管理工作提出的要求,着重介绍了会计法律法规知识与主要核算业务,实务性、操作性较强;在写作风格上,注重严谨性与创新性的有机结合,增强教材的可读性。

本书共分三篇:第一篇,会计管理与监督;第二篇,会计核算基础知识;第三篇,会计核算专业知识。其中:第一篇,主要介绍会计的职能与作用、会计的管理与监督职能;第二篇,以会计核算方法为主线,介绍会计核算的基础知识;第三篇,以六大会计要素为主线,介绍企业会计中有关

基本业务和特殊业务的核算与分析以及行政事业单位的会计核算。全书共十二章。

本书由辽宁省财政厅党组成员、总会计师刘润田任主编,辽东学院会计学院院长杨月梅任副主编。参加本书编写的人员有:第一、二、三章由金洪涛(辽宁省财政厅会计处)执笔;第四、五、六、七、八、九、十章由杨月梅执笔;第十一、十二章由孙波(辽东学院会计学院讲师)执笔,刘润田、杨月梅总纂,最后由刘润田定稿。

本书在编写过程中,得到了有关专家学者的指导,参考了一些专著和教材,在此深表谢意。

目前我国企业会计准则正处于新旧交替之际,尽管我们在编写时已经尽最大努力,将有关新准则的内容按照我们的理解编写进来,但由于有关新准则的应用指南至今尚未出版,所以难免有理解不深、不透或表述不准确的地方;另外,因为时间紧迫,加之编者的水平有限,书中难免存在错误或不妥之处,敬请广大读者斧正。

编者

2006年6月

第一篇 会计管理与监督

第一章 会计概述	3
第一节 会计的概念及分类	3
一、会计的概念	3
二、会计的分类	4
第二节 会计的职能与作用	5
一、会计的职能	5
二、会计在经济管理中的作用	6
第二章 会计管理	9
第一节 会计法制管理	9
一、会计法规体系	9
二、会计法	10
三、会计核算制度	14
第二节 会计机构和会计人员管理	15
一、会计机构的设置	15
二、会计工作岗位的设置	16
三、会计人员管理	17
第三节 会计人员工作交接和会计档案管理	19
一、会计人员工作交接	19

会计基础教程

二、会计档案管理	20
第四节 会计职业道德	24
一、会计职业道德的概念及特征	25
二、会计职业道德的作用	25
三、会计职业道德规范的主要内容	26
四、会计职业道德与会计法律制度的关系	28
第三章 会计监督	31
第一节 单位内部会计监督	31
一、单位内部会计监督的主体及对象	31
二、单位内部会计监督的基本要求	32
三、会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职权	32
四、单位内部会计控制的主要方法	32
第二节 国家会计监督	35
一、政府部门会计监督的职责分工	35
二、对政府部门执法的基本要求	36
三、财政部门实施会计监督的主要环节	36
第三节 社会会计监督	37
一、注册会计师的业务范围	37
二、注册会计师审计报告种类	38
三、会计责任与审计责任	39

第二篇 会计核算基础知识

第四章 会计核算概论	45
第一节 会计核算的基本前提	46
一、会计主体前提	46
二、持续经营前提	48
三、会计分期前提	49
四、货币计量前提	50

目 录

第二节 会计信息的质量要求	51
一、可靠性要求	51
二、相关性要求	52
三、明晰性要求	52
四、可比性要求	52
五、实质重于形式要求	53
六、重要性要求	54
七、谨慎性要求	54
八、及时性要求	54
第三节 会计要素与会计等式	55
一、会计要素及其内容	55
二、会计等式	61
三、经济业务发生对会计等式的影响——恒等性验证	65
第四节 会计核算的方法	69
一、会计方法概述	69
二、会计核算方法	69
第五章 账户和复式记账法	74
第一节 账户	74
一、会计科目	74
二、账户	76
第二节 复式记账原理和借贷记账法	81
一、复式记账原理	81
二、借贷记账法	82
第六章 会计循环	99
第一节 填制和审核会计凭证	100
一、会计凭证的意义及种类	100
二、原始凭证的填制和审核	101
三、记账凭证的填制和审核	108
第二节 登记会计账簿	116
一、会计账簿的意义及种类	116

二、会计账簿的设置和登记	120
三、记账要求和错帐更正	127
四、对账和结账	130
第三节 财务会计报告	134
一、财务会计报告及其作用	134
二、财务报表的种类	135
三、财务报表的编制要求	136
第四节 会计核算组织程序	138
一、会计核算组织程序概述	138
二、记账凭证核算组织程序	139
三、科目汇总表核算组织程序	141

第三篇 会计核算专业知识

第七章 资产	149
第一节 货币资金	149
一、货币资金及其特征	149
二、现金的核算	150
三、银行存款的核算	153
四、其他货币资金的核算	158
第二节 交易性金融资产	160
一、交易性金融资产及其特征	160
二、交易性金融资产的确认和取得成本的计量	160
三、交易性金融资产的核算	161
四、交易性金融资产的期末计量	163
第三节 应收及预付款项	164
一、应收票据的核算	164
二、应收账款的核算	165
三、预付账款的核算	167
四、其他应收款的核算	168
五、坏账损失与坏账准备	170

目 录

第四节 存货	173
一、存货的特征与确认	173
二、存货的计量	176
三、存货日常收发的核算	183
第五节 长期投资	187
一、持有至到期投资的核算	187
二、可供出售金融资产的核算	191
三、长期股权投资的核算	194
第六节 固定资产	197
一、固定资产的特征、分类、确认与初始计量	197
二、固定资产取得的核算	200
三、固定资产的折旧与后续支出	202
四、固定资产的处置与期末计量	209
第七节 无形资产	212
一、无形资产的特征与确认	212
二、无形资产的初始计量及核算	213
三、无形资产摊销的核算	214
四、无形资产的处置与期末计量	215
第八章 负债和所有者权益	220
第一节 流动负债	221
一、流动负债的分类及计量	221
二、短期借款的核算	221
三、应付票据的核算	222
四、应付及预收账款的核算	223
五、职工薪酬的核算	225
六、应交税费的核算	228
七、应付利润的核算	236
第二节 非流动负债	237
一、非流动负债的分类及计量	237
二、借款费用	237

三、长期借款的核算	239
四、长期债券	241
第三节 所有者权益	243
一、投入资本的核算	243
二、资本公积的核算	245
三、留存收益的核算	247
第九章 收入、费用和利润	253
第一节 收入	253
一、收入的确认及其计量	253
二、商品销售收入的核算	254
三、劳务收入的核算	258
四、让渡资产使用权收入的核算	260
第二节 费用	261
一、费用的特征、确认、计量及其分类	261
二、生产成本的核算	263
三、期间费用的核算	266
第三节 利润	269
一、利润的含义及构成	269
二、利润形成的核算	270
三、利润分配的核算	274
四、所得税的核算	276
第十章 财务报表的编制和分析	285
第一节 财务报表的编制	286
一、资产负债表	286
二、利润表	291
三、现金流量表	294
四、所有者权益（股东权益）变动表	298
第二节 财务报表附注及财务情况说明书	300
一、财务报表附注	300
二、财务情况说明书	302

目 录

第三节 财务报表的分析	302
一、财务报表分析的意义及其数据来源	302
二、财务报表分析的基本方法	304
三、偿债能力分析	306
四、营运能力分析	310
五、盈利能力分析	312
第十一章 特殊业务	320
第一节 债务重组和非货币性交易	321
一、债务重组概述	321
二、债务重组的会计处理	321
三、债务重组的披露	327
四、非货币性交易概述	328
五、非货币性交易的核算	329
第二节 或有事项与关联方披露	334
一、或有事项	334
二、关联方披露	337
第三节 合并财务报表	339
一、合并财务报表的意义	339
二、合并财务报表的程序	340
三、合并财务报表的种类	341
第四节 会计调整和变更	342
一、会计调整变更概述	342
二、会计调整的方法	343
三、资产负债表日后事项	347
第十二章 行政事业单位会计	352
第一节 行政事业单位会计概述	352
一、会计要素与会计等式	352
二、行政事业单位的会计科目	353