



高等职业教育“十一五”规划教材

高职高专会计类教材系列

基础会计

何淑辉 主编



科学出版社
www.sciencep.com

高等职业教育“十一五”规划教材

高职高专会计类教材系列

基础会计

何淑辉 主编

王 龙 师 艳 李 娟 副主编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书围绕会计核算的基本理论、方法和程序,以理论为指导,以实际操作为重点,由浅入深、循序渐进地让学生掌握会计的基本知识。

本书共分十一章,主要介绍了会计的概念、准则和方法,会计要素和会计等式,账户与复式记账,主要经济业务的核算,会计凭证,会计账簿,财产清查,会计报表,账户分类,会计核算形式,会计工作组织等内容。会计的三个工作步骤“填制凭证”、“登记账簿”、“编制报表”的实际操作贯穿于始终,故实践性强。

本书可作为高职高专院校会计、审计及其他经济管理类专业的教材,也可作为广大会计从业人员的入门教材。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/何淑辉主编. —北京:科学出版社, 2006

(高等职业教育“十一五”规划教材·高职高专会计类教材系列)

ISBN 7-03-017446-1

I. 基… II. 何… III. 会计学-高等学校:技术学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 063999 号

责任编辑:李娜 丁波 / 责任校对:都岚

责任印制:吕春珉 / 封面设计:东方人华平面设计部

科学出版社出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

铭浩彩色印装有限公司 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2006 年 7 月第 一 版 开本: B5 (720×1000)

2006 年 7 月第一次印刷 印张: 13 1/2

印数: 1—4 000 字数: 280 000

定价: 18.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈环伟〉)

销售部门电话 010-62136131 编辑部电话 010-62138978-8005 (VF02)

高职高专会计类教材系列

编 委 会

主 任 谢培苏

副主任 (按姓氏笔画排序)

刘文华 张举刚 胡国胜 赵居礼

委 员 (按姓氏笔画排序)

丁金平 于 强 马桂兰 丑幸荣 方树栋

毋庆刚 王长琦 王正洪 王达政 包惠群

卢 锐 田家富 刘 华 刘玉玲 朱新明

邢春玲 宋绍清 何淑辉 张 军 张 华

张 雪 张先云 张国健 李 伟 李 英

杨海清 肖建成 芮福宏 周仁贵 周兴荣

周洪保 季 辉 郑 昕 郑克俊 姚虹华

姜宁川 胡绍宏 赵喜文 骆群祥 倪 杰

贾益东 郭俊诚 高建宁 黄小彪 程玉民

葛 军 韩小虎 韩银峰 窦志铭 潘旭强

出版说明

进入 21 世纪,国际竞争日趋激烈,竞争的焦点是人才的竞争,是全民素质的竞争。人力资源在增强国家综合国力方面发挥着越来越重要的作用,而人力资源的状况归根结底取决于教育发展的整体水平。

教育部在《2003~2007 年教育振兴行动计划》中明确了在此 5 年中将进行六大重点工程建设:一是“新世纪素质教育工程”,以进一步全面推进素质教育;二是“职业教育与培训创新工程”,以增强学生的就业、创业能力;三是“高等学校教学质量与教学改革工程”,以进一步深化高等学校的教学改革;四是“教育信息化建设工程”,以加快教育信息化基础设施、教育信息资源建设和人才培养;五是“高校毕业生就业工程”,以建立更加完善的高校毕业生就业信息网络和指导、服务体系;六是“高素质教师和管理队伍建设工程”,以完善教师教育和终身学习体系,进一步深化人事制度改革。

职业教育事业在改革中加速发展,使我国的经济建设和社会发展能力显著增强。各地和各级职业院校坚持以服务为宗旨、以就业为导向,正大力实施“制造业与现代服务业技能型紧缺人才培养培训计划”和“农村劳动力转移培训计划”,并密切与企业、人才、劳务市场的合作,进一步优化资源配置和布局结构,深化管理体制和办学体制改革,使这一事业发展势头良好。

为配合教育部职业教育与成人教育司 2004~2007 年推荐教材的出版计划,科学出版社本着“高水平、高质量、高层次”的“三高”精神和“严肃、严密、严格”的“三严”作风,集中相关行业专家、各职业院校双优型教师,编写了高职高专层次的基础课、公共课教材,各类紧缺专业、热门专业教材,实训教材,并引进了相关的特色教材,其中包括如下三个部分:

1. 高职高专基础课、公共课教材系列,又分

(1) 基础课教材系列

(2) 公共课教材系列

2. 高职高专专业课教材系列,又分

(1) 紧缺专业教材系列

——软件类专业系列教材

——数控技术专业系列教材

——护理类专业系列教材



(2) 热门专业教材系列

- 电子信息类专业系列教材
- 交通运输类专业系列教材
- 财经类专业系列教材
- 旅游类专业系列教材
- 生物技术类专业系列教材
- 食品类专业系列教材
- 精细化工类专业系列教材
- 艺术设计类专业系列教材
- 建筑工程专业系列教材

3. 高职高专特色教材系列, 又分

(1) 高职高专实训系列教材

(2) 国外职业教育优秀系列教材

本套教材建设的宗旨是以学校的选择为依据, 以方便教师授课为标准, 以理论知识为主体, 以应用型职业岗位需求为中心, 以素质教育、创新教育为基础, 以学生能力培养为本位, 力求突出以下特色:

1. 理念创新: 秉承“教学改革与学科创新引路, 科技进步与教材创新同步”的理念, 根据新时代对高等职业教育人才的需求, 出版一系列体现教学改革最新理念、内容领先、思路创新、突出实训、成系列配套的高职高专教材。

2. 方法创新: 摒弃“借用教材、压缩内容”的滞后方法, 专门开发符合高职特点的“对口教材”。在对职业岗位所需求的专业知识和专项能力进行科学分析的基础上, 引进国外先进的教材, 以确保符合职业教育的特色。

3. 特色创新: 加大实训教材的开发力度, 填补空白, 突出热点, 积极开发紧缺专业、热门专业的教材。对于部分教材, 提供“课件”、“教学资源支持库”等立体化的教学支持, 以方便教师教学与学生学习。对于部分专业, 组织编写“双证”教材, 注意将教材内容与职业资格、技能证书进行衔接。

4. 内容创新: 在教材的编写过程中, 力求反映知识更新和科技发展的最新动态, 将新知识、新技术、新内容、新工艺、新案例及时反映到教材中, 体现了高职教育专业紧密联系生产、建设、服务、管理一线的实际要求。

欢迎广大教师、学生在使用本系列教材时提出宝贵意见, 以便我们进一步做好修订工作, 出版更多的精品教材。

前 言

基础会计是会计学的专业基础课程,是会计学科体系的重要组成部分。为了适应新世纪会计教学与会计实务的需要,适应会计高等职业教育的需要,以及适应会计实践技能型人才的市場需要,我们组织了几位多年从事会计高等职业教育的教师编写了本书。同时围绕会计基础知识,我们还编写了与之相配套的《基础会计(实训教程)》、《基础会计(配套习题集)》、《基础会计(企业会计综合实训教程)》等系列教材。

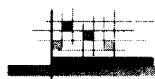
本书围绕会计核算的基本理论、基本方法和基本程序,以理论为指导,以实际操作为重点,由浅入深、循序渐进地让学生掌握会计的基本知识。本书先介绍“主要经济业务的核算”部分,使学生对企业的主要经济业务有一个初步的了解,然后针对相关内容,再上升到理论的高度加深认识。因此,将会计凭证、会计账簿放在主要经济业务之后,再一次提起学生在处理账务中的学习兴趣。因此,本书编写目的明确、针对性强、体系新颖、结构合理、层次分明,能使学生轻松地掌握会计的基本知识。同时,会计的三个工作步骤“填制凭证”、“登记账簿”、“编制报表”的实际操作贯穿全书,故实践性较强。

本书编写分工如下:王龙编写第一、二章,师艳编写第六、八章、宋粉鲜编写第三、四、十一章,李娟编写第五、七章,谢涛编写第九、十章。

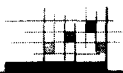
由于作者水平有限,加之编写时间仓促,书中难免会存在一些疏漏之处,希望得到广大读者的批评、指正,以便今后加以改进。

目 录

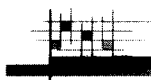
第一章 总论	1
第一节 会计概述	1
一、会计的产生与发展	1
二、会计的职能	2
三、会计的特点	3
四、会计的目标	4
五、会计的概念	4
第二节 会计准则	5
一、会计假设	5
二、会计核算的一般原则	7
第三节 会计方法	10
一、会计方法概述	10
二、会计核算的专门方法	11
思考与练习题	13
第二章 会计要素和会计等式	14
第一节 资金运动	14
第二节 会计要素	15
一、反映财务状况的会计要素	15
二、反映经营成果的会计要素	17
第三节 会计等式	19
一、会计等式的含义	19
二、会计等式的恒等关系——资产和权益变动对会计等式的影响与结果	20
三、会计等式的恒等关系——收入和费用变动对会计等式的 影响与结果	22
思考与练习题	23
第三章 账户与复式记账	24
第一节 会计科目与账户	24
一、会计科目	24
二、账户的含义	26
三、账户的基本结构	27
第二节 复式记账	27
一、记账方法	27
二、复式记账原理	28



第三节 借贷记账法	29
一、借贷记账法的记账符号	29
二、借贷记账法的记录方法与账户结构	30
三、借贷记账法的记账规则	33
四、借贷记账法的试算平衡	37
思考与练习题	39
第四章 主要经济业务的核算	42
第一节 筹集资金及购置设备的核算	42
一、筹集资金的核算	42
二、购置设备的核算	46
第二节 供应过程的核算	47
一、账户设置	47
二、核算举例	49
第三节 生产过程的核算	51
一、账户设置	52
二、核算举例	54
第四节 销售过程的核算	60
一、账户设置	60
二、核算举例	62
第五节 其他经济业务的核算	64
一、其他业务收支	64
二、营业外收支	65
第六节 利润形成与分配的核算	66
一、利润的形成	66
二、利润的分配	68
思考与练习题	70
第五章 会计凭证	74
第一节 会计凭证概述	74
一、会计凭证的概念	74
二、会计凭证的作用	74
第二节 原始凭证	75
一、原始凭证的分类	75
二、原始凭证的基本内容	76
三、原始凭证的填制方法	77
四、原始凭证的填制要求	81



五、原始凭证的审核	82
第三节 记账凭证	83
一、记账凭证的分类	83
二、记账凭证的基本内容	85
三、记账凭证的填制方法	85
四、记账凭证的填制要求	89
五、记账凭证的审核	91
第四节 会计凭证的传递与保管	91
一、会计凭证的传递	91
二、会计凭证的保管	92
思考与练习题	93
第六章 会计账簿	95
第一节 会计账簿概述	95
一、会计账簿的概念	95
二、会计账簿的作用	95
三、账簿设置的原则	96
四、账簿的基本内容	96
第二节 会计账簿的种类	96
一、按账簿用途分类	97
二、按账簿的装订形式分类	97
三、按账簿的账页格式分类	98
第三节 账簿的登记	99
一、日记账的设置与登记	99
二、分类账簿的设置与登记	102
三、账簿的登记规则	107
四、对账与结账	111
第四节 账簿的启用、更换与保管	113
一、账簿的启用规则	113
二、账簿的更换	114
三、账簿的保管	114
思考与练习题	115
第七章 财产清查	117
第一节 财产清查的意义与作用	117
一、财产清查的意义	117
二、财产清查的作用	118



第二节 盘存制度与存货计价	118
一、永续盘存制	118
二、实地盘存制	119
三、存货的计价方法	120
第三节 财产清查的程序与方法	122
一、财产清查的种类	122
二、财产清查的程序	123
三、财产清查的方法	125
第四节 财产清查的账务处理	130
一、财产清查结果的处理	130
二、财产清查的核算	131
思考与练习题	133
第八章 会计报表	135
第一节 会计报表概述	135
一、会计报表的意义	135
二、会计报表的作用	135
三、会计报表的编制要求	136
四、会计报表的种类	137
第二节 资产负债表	139
一、资产负债表的概念与作用	139
二、资产负债表的结构与内容	139
三、资产负债表的编制方法	140
第三节 利润表	142
一、利润表的概念与作用	142
二、利润表的结构与内容	142
三、利润表的编制方法	143
第四节 会计报表的报送与审核	144
一、会计报表的报送	144
二、会计报表的审核	144
三、会计报表汇总	145
思考与练习题	145
第九章 账户分类	147
第一节 账户按经济内容分类	147
一、资产类账户	147
二、负债类账户	148



三、所有者权益类账户	148
四、收入类账户	149
五、费用类账户	149
第二节 账户按用途和结构分类	151
一、盘存账户	151
二、结算账户	151
三、资本账户	153
四、集合分配账户	153
五、跨期摊提账户	154
六、成本计算账户	154
七、损益账户	155
八、财务成果账户	156
九、计价对比账户	157
十、调整账户	157
十一、过渡账户	159
思考与练习题	160
第十章 会计核算形式	162
第一节 会计的具体核算形式	162
一、会计核算形式的意义	162
二、建立会计核算形式的要求	162
三、会计核算形式的种类	163
第二节 记账凭证的核算形式	163
一、记账凭证核算形式的特点	163
二、记账凭证核算形式的账务处理程序	163
三、记账凭证核算形式的优缺点及适用范围	164
第三节 科目汇总表的核算形式	164
一、科目汇总表核算形式的特点	164
二、科目汇总表核算形式的账务处理程序	165
三、科目汇总表核算形式的优缺点及适用范围	165
四、科目汇总表核算形式举例	166
第四节 汇总记账凭证的核算形式	178
一、汇总记账凭证核算形式的特点	178
二、汇总记账凭证核算形式的凭证和账簿组织设置	178
三、汇总记账凭证核算形式的账务处理程序	180
四、汇总记账凭证核算形式的优缺点及适用范围	181

五、汇总记账凭证核算形式举例	181
思考与练习题	181
第十一章 会计工作组织	182
第一节 会计法规体系	182
一、会计法规体系的意义和内容	182
二、会计法	183
三、会计行政规章	185
四、会计准则	186
五、会计制度	186
第二节 会计工作管理体制	187
一、会计工作管理部门	187
二、会计机构的设置	187
三、会计工作的组织形式	188
四、会计工作的岗位责任制	189
第三节 会计人员和会计职业道德	190
一、会计人员	190
二、会计职业道德	192
第四节 会计基础工作规范	193
一、加强会计基础工作的意义	193
二、会计基础工作的内容	194
第五节 会计电算化	196
一、会计电算化的意义	196
二、会计电算化的内容	197
三、会计电算化的实施	198
思考与练习题	200
参考文献	201

第一章 总 论

内容提要

本章主要介绍会计的基本理论,内容包括会计的概念、会计的产生与发展、会计的基本职能、会计的目标、进行会计工作的基本前提条件和一般原则、会计核算的主要方法。

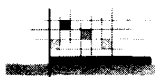
第一节 会计概述

一、会计的产生与发展

物质资料的生产是人类社会生存和发展的基础。人类要生存,社会要发展,就要进行最基本的生产活动。在人类的社会生产实践中,为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、物力和财力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也注重劳动耗费的高低,做到所得大于所费,提高经济效益是生产的客观要求。人们为了达到这一目标,在不断地改革生产技术的同时,也对劳动耗费与劳动成果进行计量、计算、记录和登记,这便产生了最初的会计。

会计的产生是社会生产发展到一定阶段的产物。在我国,远在原始社会末期,即有“结绳记事”、“刻契记数”等原始计算、记录的方法,这是会计的萌芽阶段。但还不能认为它是会计的产生阶段,因为当时生产力十分低下,生产规模较小,劳动分工较粗,会计的计算和记录活动也很简单,仅仅为“生产职能的附带部分”,并没有形成会计的独立职能。

到了我国西周时期,出现了“会计”这个词,每日的核算称为计,又有岁终的总和核算,称为会,通过日积月累到岁终的核算,达到考核王朝财赋收支的目的,是会计执行独立管理职能的标志。与此同时,我国的会计核算也有了很大的发展。到了唐、宋时期,我国创建了“四柱结算法”,通过“旧管(即期初结存)+新收(即本期收入)-开除(即本期支出)=实在(即期末结存)”的基本公式进行结账,为我国通行的单式记账法奠定了基础。到了明末清初,我国的会计出现“龙门账”的会计核算方法。它把全部经济业务划分为“进”(指全部收入)、“缴”(指全部支出)、“存”(指全部资产)、“该”(指全部负债)四大类,并编制“进缴表”和“存该表”(相当于



现在的损益表和资产负债表),实行双轨计算盈亏。后来在资本主义萌芽阶段又出现了“四脚账”,对每一笔经济业务既登记它的来账方面,又登记它的去账方面,借以反映同一账项的来龙去脉。这标志着我国的会计已由单式记账法向复式记账法过渡。但由于我国长期的封建统治和半封建半殖民地经济的影响,使我国会计工作的发展受到了很大的限制。但与此同时,西方资本主义国家的会计有了长足的发展。1494年,意大利数学家卢卡·巴其阿勒在他的《算术、几何与比例概要》一书中的“簿记论”一章,系统地论述了借贷复式记账原理及其应用,标志着借贷复式记账法由民间的运用上升为有理论依据的方法。借贷复式记账法传到全世界,为世界上现代会计的发展奠定了基础。

可见,随着生产活动的发展和经济管理要求的不断提高,会计经历了一个由低级向高级、由简单到复杂的漫长发展过程。同时实践表明,经济越发展,会计越重要。正如马克思所指出的“过程越是按社会的规模进行,越是失去纯粹个人的性质,作为对过程的控制和理念总结的簿记就越是必要。”

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。按照马克思的论述,会计的基本职能是“对过程的控制和观念总结”,《中华人民共和国会计法》(以下简称我国《会计法》)将会计的基本职能定名为核算与监督。

(一)核算职能

会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能,也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、计算、报告等环节,对特定对象(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。记账是指对特定对象的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记;算账是指在记账的基础上,对企业单位一定时期的收入、费用(成本)、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算;报账是指在算账的基础上,对企业单位的财务状况、经营成果和现金流量情况,以会计报表的形式向有关方面进行报告。

(二)监督职能

会计监督职能也称控制职能,是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定对象经济业务的合法性、合理性进行审查。合法性审查是指保证各项经济业务符合国家的有关法律、法规,遵守财经纪律,执行国家的各项方针政策,杜绝违法乱纪行为;合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定对象的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费的行为,是否有违背内部控制制度的要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。会计监督包括事前监督、事中监督和

事后监督。

上述两项基本会计职能是相互依存、相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计是会计监督的基础,没有核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而会计监督是会计核算质量的保障,只有核算,没有监督,就难以保证核算所提供信息的真实性与可靠性。

随着生产力水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化,会计所发挥的作用日益重要,特别是管理会计的兴起,其职能也在不断地丰富和发展,如预测经济前景、参与经济决策、控制财务预算、分析经营业绩等功能。

三、会计的特点

(一)以货币为统一的、主要的计量单位,对经济活动主要从价值运动方面进行核算和监督

在商品经济条件下,货币是特殊的商品,它具有价值尺度的功能。任何经济活动都同时表现为价值的运动,会计只有采用货币计量,才能对经济活动的各个方面进行综合的核算与监督,以取得反映经济活动情况的、全面的会计信息资料。在会计核算中,也经常运用实物计量和劳动计量,但因为实物计量缺乏综合反映的功能,劳动计量单位表面看来是统一的,马克思讲过,商品的价值量就是社会必要劳动时间量,但是,现阶段我们还无法计量“社会必要劳动时间”,而具体劳动时间同实物计量单位一样不具有综合性。因此,在会计核算中,会计主要通过货币计量单位从价值方面反映各项经济活动的状况,实物计量和劳动计量仅作为货币计量的辅助记录。

(二)会计核算具有全面性、连续性、系统性和综合性

全面性是指会计对单位的所有经济活动都要进行反映和监督,不允许取舍,不能遗漏;连续性是指会计核算对经济活动要自始至终地如实反映,不允许中断和间断,不能跳跃式地反映;系统性是指会计信息的取得、加工、整理要分门别类、科学有序地进行,不能杂乱无章,任意堆砌;货币计量则保证了会计信息的综合性。

(三)以真实、合法的会计凭证为依据

会计所收集的经济信息必须真实可靠,这样通过信息处理后形成的财务信息才能客观地反映经济活动。因此,会计所采集的经济信息是有根据的,要取得或填制凭证,要依据会计准则对凭证的合法性和合理性进行严格审核无误后,才能据以编制记账凭证,登记账簿,进行加工处理。这一特征也是其他经济管理活动所不具备的。

会计和这一特征区别于其他的管理方式。

会计的目标就是会计的目的。人们运用会计核算和监督经济活动,目的很明确,即提供经济活动过程及其结果的经济信息。

企业进行会计核算,产生财务报表,形成一个比较完备的财务信息体系。这个信息体系是为财务信息使用者服务的。财务信息使用者大体包括投资人、债权人、政府和企业经营决策者和职工四个方面。

投资者包括现有投资者和潜在投资者,他们最关心的是投资的安全性和收益性。具体地说,投资收益率是他们最为关心和重视的财务信息。除此以外,他们也需要了解总资产收益率、销售利润率、资产保值率、资产增值率等。投资者对股份制企业的投资,还需要了解自己持有股票的市场价值。

债权人是指那些对企业提供需偿还的融资的机构或个人。债权人最关心的是债权的安全,包括贷款到期的收回和利息的偿付。因此,他们需要了解企业的偿债能力、盈利能力和现金流量,以及有无其他需要到期偿还的贷款等。

政府对经济行使两种职能:行政管理职能和国有资产管理职能。因此,政府一方面从宏观经济管理的需要出发来了解和关注企业的财务信息;另一方面是从市场和企业的经济行为进行监管的需要出发,要求企业提供所需要的财务信息。

企业内部的各级管理阶层和一般职工也是财务信息的使用者。企业内部的管理者通过掌握的财务信息搞好企业管理,提高经济效率和效益;职工通过掌握的财务信息行使民主决策、管理、监督的职能,保障他们在企业中的权益。

此外,一些中介机构、组织和个人,如财政、税收、审计、物价、统计、工商行政管理、银行等部门也要用到会计信息。

通过以上分析,我们对会计有了一个基本的了解,对于什么是会计,我们可以