

21世纪 财经类规划教材

刘晓民 主编
赵捷

基础 会计学

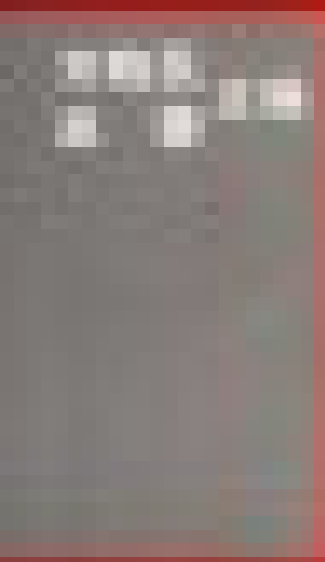
<http://www.tup.com.cn>



清华大学出版社

21世纪

财经类规划教材



基础会计学

（第二版）



清华大学出版社

21世纪
财经类规划教材

基础会计学

刘晓民 主编
赵捷

清华大学出版社
北京

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计学/刘晓民,赵捷主编. —北京:清华大学出版社,2005.8

(21世纪财经类规划教材)

ISBN 7-302-11444-7

I. 基… II. ①刘… ②赵… III. 会计学—高等学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 083360 号

出版者:清华大学出版社 地 址:北京清华大学学研大厦

<http://www.tup.com.cn> 邮 编:100084

社总机:010-62770175 客户服务:010-62776969

责任编辑:龙海峰

印刷者:北京国马印刷厂

装订者:三河市李旗庄少明装订厂

发行者:新华书店总店北京发行所

开 本:185×230 印张:16.5 插页:1 字数:275千字

版 次:2005年8月第1版 2005年8月第1次印刷

书 号:ISBN 7-302-11444-7/F·1279

印 数:1~5000

定 价:23.00元

前 言

为适应高等教育迅猛发展的需要,为 21 世纪的中国培养各层次专门的会计人才,以满足中国经济发展的需要,我们特地组织编写了这本《基础会计学》教材。

《基础会计学》是会计专业的基础课程,也是财经类院校各专业的必修课程。本书在编写过程中,立足于“基础”二字,着重阐述会计的基本理论、基本方法和基本技能,将理论与实践有机地结合起来,力求突出培养学生的应用技能。因此,与其他教材相比较,本书具有如下特点:

1. 内容新颖,选材适度。本教材以《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》、《企业会计准则》和《企业会计制度》为依据,所举实例均为最新的、规范的会计处理方法,紧密联系会计工作实际,会计理论的阐述以够用为度,同时考虑到同其他专业会计课程的衔接,难易适中,详略得当。

2. 实用性强,便于自学。本教材着重突出实用性,所举实例均来源于企业实际会计工作,图文并茂,有助于增强学生的感性认识,有利于满足涉及会计工作的需要。在语言表达上,力求通俗易懂,言简意赅,会计核算过程条理清晰,循序渐进,更有利于学生自学。

3. 学用结合,教学相长。为巩固各章所学知识的重点和难点,在每章都附有大量的、形式多样的配套练习题,以利于学生巩固所学知识,增强动手能力,提高业务技能。

本教材适用于财经类本科、高职高专、成人高等院校及其他相关院校的基础会计课程,同时,也可作为非专业会计人员和有志于从事经济管理工作人员的自学教材。

本教材由刘晓民、赵捷任主编,李生、李楠任副主编。本教材共 11 章,各章的执笔人员依次如下:李楠(第一、十一章),刘晓民(第二、三、四、五章),李生(第六、七章),戴绍栋(第八章),赵捷(第九、十章)。此外,吉林省煤田地质局的李榕会计师也参与了本书的编写,并提出了许多宝贵的意见和建议。最后由刘晓民负责统稿。

21 世纪的中国将是一个快速发展的时代,会计理论与会计实务也将不断地发展,还有许多问题需要我们去研究、探索。由于我们的理论和业务水平有限,再加上编写时间仓促,书中难免存在不足之处,敬请读者批评指正。

编者

2005 年 6 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计的涵义	1
第二节 会计对象与会计要素	5
第三节 会计职能与会计方法	9
第四节 会计学与会计学科体系	14
练习题	16
第二章 会计科目与账户	18
第一节 会计等式	18
第二节 会计科目	22
第三节 会计账户	26
练习题	28
第三章 复式记账	32
第一节 复式记账原理	32
第二节 借贷记账法	33
练习题	42
第四章 复式记账的应用	46
第一节 工业企业生产经营活动的特点	46
第二节 资金筹集业务的核算	47
第三节 供应过程的核算	51
第四节 生产过程的核算	59
第五节 销售过程的核算	69
第六节 财务成果的核算	79
练习题	92

第五章 账户分类	98
第一节 账户分类的意义	98
第二节 账户按经济内容的分类	98
第三节 账户按用途结构的分类	102
练习题	115
第六章 会计凭证	119
第一节 会计凭证的意义和种类	119
第二节 原始凭证的填制和审核	126
第三节 记账凭证的填制和审核	131
第四节 会计凭证的传递和保管	135
练习题	137
第七章 会计账簿	140
第一节 会计账簿概述	140
第二节 账簿的设置与登记	146
第三节 对账和结账	161
第四节 账簿的更换与保管	165
练习题	165
第八章 财产清查	169
第一节 财产清查的意义和种类	169
第二节 财产清查的方法	171
第三节 财产清查结果的账务处理	177
练习题	179
第九章 财务会计报告	183
第一节 财务会计报告概述	183
第二节 资产负债表	191
第三节 利润表	199
第四节 现金流量表	203
第五节 会计报表附注	206
练习题	209

第十章 账务处理程序	213
第一节 账务处理程序的意义和要求.....	213
第二节 记账凭证账务处理程序.....	214
第三节 科目汇总表账务处理程序.....	216
第四节 汇总记账凭证账务处理程序.....	222
练习题.....	228
第十一章 会计基础工作规范	232
第一节 会计工作组织形式.....	232
第二节 会计机构与会计人员.....	236
第三节 会计档案管理.....	241
第四节 会计法规与制度.....	244
练习题.....	253

第一章 总论

本章学习目标

1. 了解会计的特点,掌握会计的基本概念;
2. 熟悉和了解会计的对象,掌握会计要素的基本内容;
3. 了解会计的基本职能,熟悉会计核算的7种方法。

第一节 会计的涵义

一、会计的产生与发展

会计作为一种特殊的经济管理活动,是经济管理的重要组成部分。作为一种经济管理活动,会计的产生与发展离不开人们对生产活动进行管理的客观需要。

(一) 会计的产生

人类要生存,社会要发展,就要进行物质资料的生产。人们在进行生产活动时,一方面创造物质财富,取得一定的劳动成果,另一方面要有一定的耗费,其中包括投入的人力、物力和财力。在一切社会形态中,人们进行生产活动时,总是力求以最少的劳动耗费来取得最多的劳动成果,做到所得大于所费,提高经济效益,以满足生活和生产的需要。为了达到这一目标,就必须对劳动过程进行组织和规划,同时对劳动成果和劳动耗费进行观察、计量、记录和计算,并以计算的结果与以往的结果或他人的结果进行比较和分析。这就是最早的管理,会计就是顺应管理的要求而产生的。

(二) 会计的发展

会计产生后,随着社会的发展也经历了一条漫长的发展道路,今后的会计仍将处于不断发展之中。会计发展的历史长河,主要可以分为下列3个发展阶段。

1. 古代会计

始于原始社会,止于中世纪。在文字产生之后,人类对物质资料的生产与

耗费开始了专门的记载,这种与数字相结合的专门记载,就是最初形态的会计。最初的会计只是作为生产职能的附带部分,即由生产者在生产时间之外附带地把收入、支出等事项记载下来。只有当社会生产力发展到一定水平,出现剩余产品之后,它才逐渐地从生产职能中分离出来,成为一种独立的职能,成为专职人员从事的经济管理工作。

尽管会计由脱离生产部门的专门人员担任,但是那时的会计仍然很不成熟,主要方法是单式簿记。我国作为四大文明古国之一,在单式簿记的结账和报账方面作出了突出贡献,发明了“四柱清册”方法,即“旧管+新收-开除=实在”。由此可见,当时的会计只是一种简单的记录及计量活动,服务对象主要是单个企业,会计独有的专门方法还远远没有形成,会计还没有形成一门独立的学科。

2. 近代会计

近代会计是从运用复式簿记开始的。公元13世纪到15世纪,由于地中海沿岸一些城市的商业和手工业兴旺发达,所以科学的借贷记账法就出现在意大利的热那亚、威尼斯等城市。1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利在其所著的《算术·几何与比例概要》一书中,对复式簿记方法作了比较系统的说明,为复式簿记方法在全世界广为流传奠定了基础,开创了近代会计的历史新纪元。复式簿记在理论上的总结被认为是近代会计发展史上的第一个里程碑。

3. 现代会计

20世纪50年代以后称为现代会计阶段。20世纪50年代,商品经济得到充分发展,企业规模不断扩大,市场竞争更加激烈。股份公司这一企业组织形式得到很快的发展,为保护那些不参与企业经营管理的所有者的利益,在实践中形成了以对外提供信息为主、接受“公认会计原则”约束的财务会计。此外,企业面临多变的市场环境,要想生存并不断地发展壮大,就要建立科学的管理体制与方法,以便具有灵活反映企业经营情况的适应能力和预见能力。顺应这一要求,管理会计逐渐地同传统会计相分离,并形成一個与财务会计相对独立的领域。管理会计与财务会计的分离,标志着现代会计的开始。随着科学技术水平的提高,现代数学、现代管理学与会计的结合,特别是会计电算化的出现,使会计在操作方法上有了根本性变化。完善的现代会计逐渐形成了。

会计经历了一个从简单到复杂、从低级到高级、从不完善到相对完善的不断发展过程,并成为一门比较严谨的学科。它既是经济管理必不可少的工具,

同时也是经济管理的组成部分。经济越发展,管理就越需要加强,会计就越重要。

二、会计的任务

会计是经济管理的重要组成部分,其任务同整个经济管理的任务是分不开的,但会计只能完成与其对象有关的那一部分任务,而不能超越这个范围。企业和行政事业单位会计的具体任务虽不尽相同,但根本任务是相同的。会计的根本任务是:按照国家的财经法规、会计准则、制度进行会计核算,提供以财务数据为主的经济信息,并利用取得的信息帮助单位外部和内部的信息使用者进行经营决策,借以提高经济效益。具体概括为:

(一) 核算和监督各单位经济活动和财务收支,提供会计信息,加强经济核算

一切企业和行政事业单位为了管好自身的经济活动,加强经济管理、提高经济效益和社会效益,必须了解和掌握各项经济活动的执行情况。会计的基本任务就是运用专门的方法,对主要以货币表现的经济活动进行全面、连续、系统的记录、计算、分析和比较,及时地为信息使用者提供与决策和管理有关的信息资料,揭示经济管理中存在的问题及其产生的原因。促使管理当局改进经济管理,提高经济效益,达到预期的目标。

(二) 反映和监督各单位对财经政策、法令和制度的执行情况,维护财经纪律

贯彻执行国家的财经政策、法令和制度,是一切单位进行经济活动的原则。因此,会计在反映经济活动、提供会计信息的同时,还应以有关的财经法规和制度为依据,对经济活动的合法性、合规性实行必要的监督。例如,审核各项收入和支出是否合理合法,是否遵守预算、计划,是否符合开支标准;盈亏计算是否真实;有无伪造凭证、账目和报表,以及篡改会计数字等弄虚作假行为。对于违反财经法规、制度的行为,及时予以制止和揭露。

(三) 充分利用会计信息资料及其他有关资料,预测经济前景,参与经营决策

随着我国社会主义市场经济体制的确立和发展,会计工作也必须相应地进行改革,改变过去只是对经济活动和财务收支进行事后核算和监督的做法,要求在掌握历史资料的基础上,根据管理要求,对经济前景作出预测;并通过对比可供选择方案效益的预算和比较,为经营决策提供有用的信息,从而使会计

工作在规划和指导未来经济活动中发挥更大的作用。

上述各项任务是互相联系、互为补充的。只有全面实现各项任务,才能充分发挥会计在经济管理和提高效益中的作用。

三、会计的特点

会计作为经济管理的重要组成部分,有其特有的属性。

(一) 以货币为主要计量单位

从数量方面反映经济活动,可以采用3种量度:实物量度、货币量度和劳动量度。在发达的市场经济条件下,为了综合反映特定对象在经济活动过程中的资金运动情况,为经济管理提供可靠的会计信息,会计以货币为主要计量单位。

(二) 会计核算具有完整性、系统性和连续性

所谓完整性,是指凡属会计核算的内容都必须加以记录,不能遗漏。所谓连续性,是指对各种经济业务应按发生的时间顺序依次进行登记,而不能有所中断。所谓系统性,是指会计提供的数据资料体现在科学分类的基础上形成相互联系的有序整体,而不是杂乱无章。只有依据完整的、系统的和连续的数据资料,才能全面、系统地反映特定对象的经济活动情况,考核其经济效益。

(三) 具有一套比较科学、完整的核算方法

会计核算方法是对经济业务或经济事项进行确认、计量、记录和报告的方法,是实现会计目标的基本手段,是整个会计体系的基础。这一套方法是人们经过长期的实践不断总结出来的,是相互联系、相互依存、彼此制约的,它们构成了一个完整的方法体系。

(四) 以提高经济效益为主要目标

会计目标是指会计工作所要达到的终极目的。经济管理的总目标是提高经济效益,作为经济管理重要组成部分的会计,也应该以提高经济效益为目标。

四、会计的涵义

会计概念的内涵和外延随着社会经济的发展而不断丰富,人们对会计的认识也在逐步发展和加深。我们对会计作如下界定:会计是以货币为主要计量单位,运用一系列专门的技术方法,对企事业单位的经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算与监督,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制,以提供经济信息和提高经济效益的一种管理活动。

第二节 会计对象与会计要素

一、会计对象

(一) 会计的一般对象

会计对象是指会计核算和监督的内容,即会计职能发挥作用的领域和范围。会计准则指出,会计应当以社会再生产过程中的经济业务为对象。由于会计核算和监督的内容是特定资产能以货币反映的经济活动,也就是资金运动或价值运动,所以会计的一般对象是社会再生产过程中的资金运动或价值运动,而组成社会再生产的各个经济实体的个别资金运动则构成会计的具体对象。

(二) 会计的具体对象

企业与行政事业单位由于工作性质和任务不同,它们的资金运动方式也不同。资金运动包括资金投入、资金循环周转和资金退出 3 个基本环节,而具体到企业与行政事业单位又有较大差异。下面分别阐述:

1. 企业的资金运动

无论是工业企业还是商品流通与服务企业,它们都要进行生产经营活动,并且要追求盈利,其资金运动是一种周转式运动。这里以工业企业为例,说明企业资金运动方式的特征。

(1) 资金投入

资金投入就是企业通过投资者投入和向债权人借入的方式取得资金进行生产。企业要进行生产经营,必须具备一定的物质条件,如货币资金、原材料、设备和房屋等。这些资产通过所有者和债权人的投资进入企业,实现了资金投入。

(2) 资金的循环与周转

资金在循环周转中要顺序经过供应过程、生产过程和销售过程,并相应采取货币资金、生产资金、成品资金 3 种形态。① 供应过程是生产准备过程,企业用货币资金购置厂房、机器设备和材料等并储备待用。资金由货币资金形态转化为储备资金和固定资金。② 生产过程是劳动者对劳动对象进行加工,形成成品的过程。通过材料领用、工资计算和固定资产折旧,储备资金转化为生产资金,产品完工入库生产资金转化为成品资金。③ 销售过程是产品价值实现的过程。成品资金通过产品销售又转化为货币资金。

资金从货币资金形态开始经过供、产、销 3 个过程,依次转化为储备资金、

生产资金和成品资金形态,最后又回到货币资金形态的全过程,称为资金循环。资金周而复始的循环,称为资金周转。在资金周转过程中,作为起点与终点的货币资金不相等,其差额形成企业利润或亏损。

(3) 资金退出

企业资金由于偿还各种债务、上缴各项税金和向所有者分配利润等方式而不再参与周转,就退出了企业。

以上 3 个阶段构成了开放式的运动形式,是相互支持、相互制约的统一体。没有资金的投入就不会有资金的循环与周转;没有资金的循环与周转,就不会有债务的偿还、税金上缴和利润分配等;没有资金的退出,就不会有新一轮的资金投入,就不会有企业的发展壮大。工业企业的资金运动过程如图 1-1 所示。

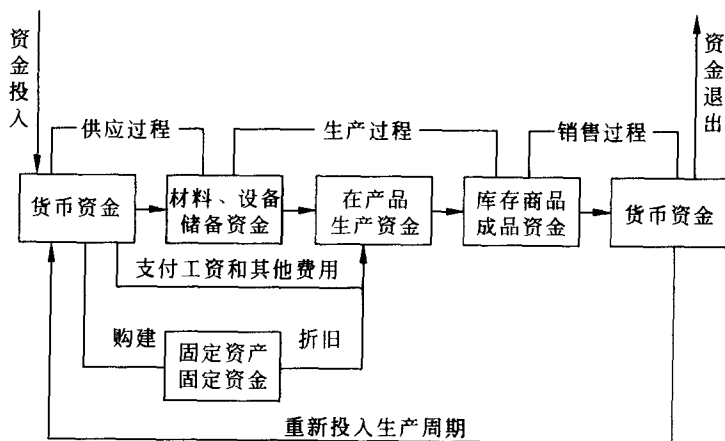


图 1-1 工业企业的资金运动过程

2. 行政事业单位的资金运动

行政事业单位包括行政单位和事业单位。前者是执行国家管理职能的单位,后者被视为上层建筑和物质生产部门服务的单位。一般来说,行政事业单位都是非营利的单位。它们从事业务工作所需要的资金,或者全部由财政拨款解决,或者部分由财政预算拨款解决,部分由其他方面的收入解决。拨款收入和其他收入都是为了满足业务工作所必需的支出,收入是支出的前提,资金支出后,资金运动也就结束,不会循环周转。我们称这种从收入到支出的运动方式为单向直线运动。这是绝大多数行政事业单位资金运动的特征。行政事业单位的资金运动过程如图 1-2 所示。

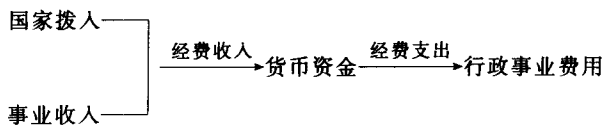


图 1-2 行政事业单位的资金运动过程

二、会计要素

会计要素是对会计对象的基本分类,是会计核算对象的具体化。会计要素作为反映企业财务状况和经营成果的基本单位,又是会计报表的基本构件。我国《企业会计准则》将企业会计要素划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。这六大会计要素可以划分为反映财务状况的会计要素和反映经营成果的会计要素两大类。反映财务状况的会计要素包括资产、负债和所有者权益;反映经营成果的会计要素包括收入、费用和利润。

(一) 反映财务状况的会计要素

1. 资产。资产是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或控制的资源,该资源预期会给企业带来经济利益。

资产按其流动性可分为流动资产和非流动资产。流动资产是指可以在 1 年或者超过 1 年的一个营业周期内变现或耗用的资产,一般包括现金及银行存款、短期投资、应收及预付款项、待摊费用和存货等。除流动资产以外的其他资产,都属于非流动资产,其中包括长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。

2. 负债。负债是指过去的交易、事项形成的现时义务,履行该义务预期会导致经济利益流出企业。

负债按其流动性可分为流动负债和长期负债。流动负债是指将在 1 年(含 1 年)或者超过 1 年的一个营业周期内偿还的债务,包括短期借款、应付账款、预收账款、应付工资、应付福利费、应付股利、应交税金、预提费用和 1 年内到期的长期借款等。长期负债是指偿还期在 1 年或者超过 1 年的一个营业周期以上的负债,包括长期借款、应付债券和长期应付款等。

3. 所有者权益。所有者权益是指所有者在企业的资产中所享有的经济利益,其金额为资产减去负债后的余额。所有者权益表明企业的产权关系,即企业归谁所有,包括实收资本(或者股本)、资本公积、盈余公积和未分配利润。

(二) 反映经营成果的会计要素

1. 收入。收入是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入,包括主营业务收入和其他业务收入。主营业务收入是企业在为完成其经营目标而从事的日常活动中的主要项目的过程中取得的收入,如企业销售产品所取得的收入等。其他业务收入是企业主营业务以外的其他日常活动中所取得收入,如企业销售材料等。

2. 费用。费用是指企业销售商品、提供劳务等日常活动中所发生的经济利益的流出。费用按是否计入成本分为生产成本和期间费用。

(1) 生产成本是在生产产品的过程中发生的一切费用,最后由企业所生产的产品负担,计入产品的成本。这部分费用按计入产品成本的方式又分为直接费用和间接费用。① 直接费用是指生产某种产品直接发生的、可以直接归属并由该产品负担的费用,其中包括直接材料、直接工资费用。直接费用直接计入生产成本。② 间接费用是指由于企业生产多种产品而共同发生的费用,如车间管理人员工资、车间固定资产的折旧费和车间水电费等。间接费用先计入制造费用,然后按一定的分配标准分配计入生产成本。

(2) 期间费用是指与生产产品无直接关系,而与生产经营的组织和管理等活动有关的费用,直接计入当期损益,其中包括营业费用、管理费用和财务费用。

3. 利润。利润是指企业在一定会计期间的经营成果,其中包括营业利润、利润总额和净利润。它是反映经营成果的最终要素。

以上 6 项会计要素的具体内容如图 1-3 所示。

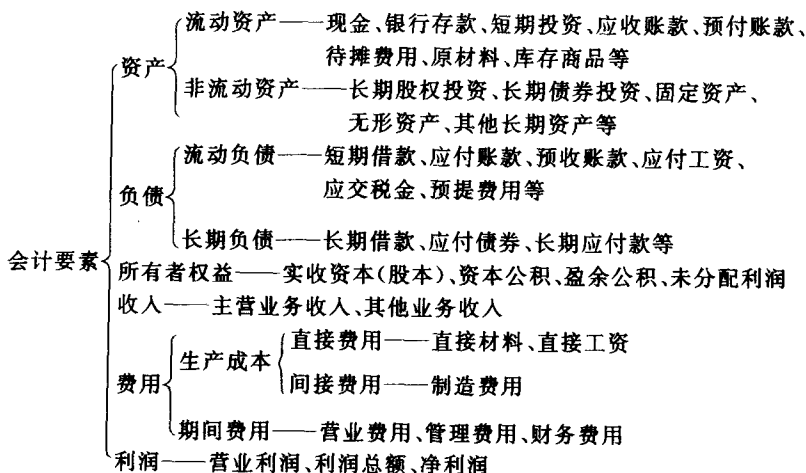


图 1-3 会计要素的具体内容

第三节 会计职能与会计方法

一、会计职能

会计的职能是指由会计的本质特征所决定的、固有的、直接的功能。会计的两大职能是核算和监督。

(一) 会计核算职能

会计核算会计的首要职能,也是全部会计管理工作的基础。任何经济实体单位要进行经济活动,都要求会计提供真实的、正确的、完整的、系统的会计信息,这就需要对经济活动进行记录、计算、分类和汇总,将经济活动的内容转换成会计信息,并通过记账、算账和报账等程序,全面、完整和综合地反映经济活动过程和结果,并为经济管理提供有用的信息。会计核算职能的基本特点是:

1. 会计核算以货币为主要计量单位

会计核算主要从价值量上反映各单位的经济活动状况。由于经济活动的复杂性,人们不可能单凭观察和记忆掌握经济活动的全面情况,也不可能简单地将不同类别的经济业务加以计量、汇总,只有通过按一定程序进行加工处理后生成并以价值量表现的会计数据,才能掌握经济活动的全过程及其结果。因此,虽然会计可以采用3种量度(货币量度、实物量度和劳动量度)从数量上反映经济活动,但是在商品经济条件下,人们主要利用货币计量,通过对价值量的核算来综合反映经济活动的过程和结果。因此,会计核算从数量上反映各单位的经济活动状况,是以货币量度为主,以实物量度及劳动量度作为辅助量度。

2. 会计核算具有完整性、连续性和系统性

会计核算的完整性、连续性和系统性,是会计资料完整性、连续性和系统性的保证。完整性、连续性和系统性三者缺一不可,相辅相成,它们之间的有机结合使会计的核算职能与其他经济核算的职能有了鲜明的区别。

3. 会计核算对经济活动进行事前、事中、事后核算

随着管理对会计要求的提高,会计核算不仅仅包括对经济活动的事后核算,还应包括事前核算和事中核算。事前核算的主要形式是进行经济预测,参与决策;而事中核算的主要形式则是在计划执行过程中,通过核算和监督相