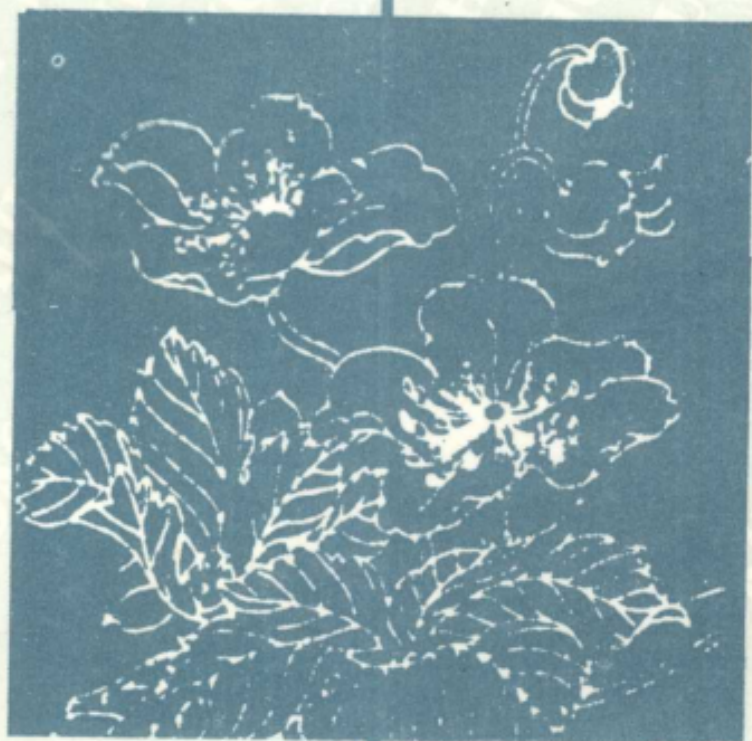


《会计学基础》 自学指导

KUAIJIXUE JICHU
ZIXUE ZHIDAO

郭徐咸 焦薇 冯建 编
西南财经大学出版社



责任编辑：谢廖斌

书号 ISBN7—81055—049—7/F·33

定价：7.80 元

ISBN 7-81055-049-7



9 787810 550499 >



《会计学基础》 自学指导

郭徐咸 焦 薇 冯 建 编写

西南财经大学出版社

责任编辑:谢廖斌

封面设计:梁建成

书 名:《会计学基础》自学指导

编 著:郭徐成 焦 薇 冯 建

出版者:西南财经大学出版社

(四川省成都市光华村西南财经大学内)

邮政编码:610074 电话:(028)7353785

排 版:西南财经大学出版社照排部

印 刷:西南财经大学印刷厂

发 行:西南财经大学出版社

全 国 新 华 书 店 经 销

开 本:787mm×1092mm 1/32

印 张:5.625

字 数:110千字

版 次:1996年3月第1版

印 次:1999年10月第3次印刷

印 数:25001—33000册

定 价:7.80元

ISBN7-81055-049-7/F·33

本书无四川省版权防盗标识不得销售。

版权所有,违者必究,举报有奖。

举报电话:(028)6636481、6241146、7352366

目 录

怎样学习《会计学基础》(代序).....	(1)
第一章 绪论.....	(5)✓
第二章 会计的基本方法和程序	(16)✓
第三章 经济业务分析	(26)✓
第四章 经济业务记录的技术	(42)
第五章 期末帐项调整	(56)
第六章 期末帐项结转与利润的确定	(66)✓
第七章 所有者权益	(74)✓
第八章 会计工作底稿和会计报表	(80)✓
第九章 帐户分类	(91)✓
第十章 会计工作组织	(98)
第十一章 会计电算化.....	(104)
考试答题指导(附样题及参考答案).....	(108)
练习题答案.....	(124)
第一章练习题答案.....	(124)
第二章练习题答案.....	(129)
第三章练习题答案.....	(133)
第四章练习题答案.....	(140)
第五章练习题答案.....	(148)

第六章练习题答案.....	(153)
第七章练习题答案.....	(156)
第八章练习题答案.....	(158)

怎样学习《会计学基础》(代序)

《会计学基础》是经济类各专业考试计划中的一门共同必修专业基础课程,它对学习经济管理知识、从事经济管理工作具有重要的意义。为了帮助大家学习这门课程,特组织编写了《会计学基础自学指导》一书。希望能在掌握学习的目的要求、重点、难点,特别是在掌握学习方法方面对大家有所助益。

好的学习方法往往能起到事半功倍的作用。为此,我们愿意首先就《会计学基础》的自学方法问题谈谈自己的体会,供大家参考。

一、摆正几种配套读物的关系,正确使用配套读物

《会计学基础》自学考试的配套读物主要有三种:自学考试大纲、教材、自学辅导书。此外,还包括参考读物。

自考配套读物中自学考试大纲是根据自考计划中培养目标、课程设置的要求,按照本课程的地位、作用、特点拟定的规范学习内容、学习要求、考核目标的纲领性文件,也是命制试卷的根本依据;教材是按照认识规律编写的、规范教学内容、形成该门课程完整的知识体系的基本读物。自考指定的教材应是根据自学考试大纲编写的、符合考纲对本门课程知识体系的广度、深度及能力层次和难易程度要求的教材;自学指导

书是对指定教材学习方法、重点、难点的掌握所作的辅导。自学指导书中还提供了复习思考题和练习题,可起到初步检验学习效果的作用。按照自学指导书提供的阅读参考读物可帮助掌握有关学习内容,加深理解,扩大知识面。

几种配套读物的目的、作用不同,不能互相取代,必须配套使用,即:以考试大纲为依据,按照自学指导书所提出的学习方法和思路,全面地、系统地研读指定教材,突破重点、难点,运用复习思考题和练习题初步检查学习效果,并根据考纲中的考核目标最终检验是否达到了学习要求。

二、从总体上把握课程内容的内在逻辑,提高分章学习的目的性

任何课程的学习都得分章进行。对于初学者来说,只有首先了解课程内容的内在逻辑结构,分章学习时才会清楚该章在整个课程中的地位、与前后各章有什么联系,才能理解每章学习时应掌握的基本点、重点、难点,从而提高分章学习的目的性。

本课程是一个完整的知识体系,从知识层次结构方面考察,可分为基本理论、基本知识、基本方法和技能三个部分。但是,按照对知识的认识规律所编写的教材等读物却不能以此为标准划分章次或单元。

《会计学基础》课程共分 11 章,可划分为四个部分(单元)其逻辑结构如下:

第一部分由第一章组成。主要阐述会计的产生发展、现代会计及其目标、会计要素、会计职能作用、会计准则等会计基本概念,初步建立现代会计的概念体系,从而具备会计入门的

基本理论和基本知识。

第二部分,由第二章组成。主要阐述帐户设置和复式记帐等两个会计核算的基本方法,以及流通企业会计工作的基本步骤和一般作法,初步形成会计循环的总体概念,作为第三部分分步骤展开会计循环的纲领。

第三部分,由第三至第九章组成。这是本课程主体部分。主要以制造企业为例,分步骤地介绍了从发生经济业务起(第二章)到编制财务报表止(第八章),会计的确认、计量、记录、报告的全过程。它是会计循环分步骤的具体展开。最后在第九章总结了企业会计核算的帐户体系,为使本课程介绍的会计原理原则推向部门会计的实用化方向奠定基础。

第四部分,由第十、第十一章组成。主要介绍会计机构、会计人员、会计工作规范等会计工作组织的基本内容和会计电算化计算机的一般常识,也是会计学科知识体系的组成部分。

课程内容的内在逻辑决定了内容的连贯性,应遵循循序渐进的学习方法依次进行学习。跳跃式的学习无异于打乱逻辑系统,是不会有满意的学习效果的,学习会计课程尤其如此。

三、手脑并用,重视学习的实践环节

会计是一种应用学科,所学内容大都具有可操作性,甚至有人称会计是一门艺术、技术。因此,学习本课程一定要手脑并用,才能将所学知识变为分析问题、解决问题、正确处理会计实务的能力。学习本课程时加强实务性环节主要有两个途径:

第一,认真独立完成各章的练习题。自学指导书中,每章

都编有几个练习题,每一个练习都是一个部分会计工作的模拟操作实验。认真作好练习,不仅可以检验基本理论是否真正理解、掌握,而且可以起到举一反三的作用,加深对问题的理解和应用能力的提高。“只有理解了的东西才能更深刻地感觉它”,说的就是这个道理。同时,做练习的过程也是一个逐渐缩短书本知识与会计工作实践之间的差距的过程,通过练习可以加快从知识到应用能力的转化。

第二,深入会计工作实践,增加感性认识。尽管做练习是一种会计工作的模拟操作,但毕竟还不是会计工作的实践。因此,凡不是从事财会工作的同志,应尽可能深入到财会部门去实习一下。在财会部门的那种特有氛围中,你可得到更多的感性认识,使学得的知识更加生动活泼,使方法和技能的应用更加熟练和灵活,同时还可增加学习的自信心。即使没有条件实习,能常到财会部门去调查、参观、访问,听一听财会人员的讲解、介绍,看一看财会人员的操作,也会获得感性认识,大有裨益。

第一章 绪 论

一、目的要求

本章的目的是通过会计常识的介绍,重点掌握会计的基本概念,形成现代会计的基本概念体系,从而具备会计入门的基本理论和基本知识。学习的基本要求是:

1. 了解会计的产生和发展以及会计的基本职能和作用、会计学科体系及其分支;
2. 理解现代会计的基本含义、目标和一般内容,以及进行会计工作的基本准则;
3. 深刻理解各个会计要素的基本含义、主要要素项目,以及各个会计要素之间的联系;

二、学习方法

本章是会计基本理论比较集中的一章,它涉及许多会计原理、原则和会计的基本概念,为以后各章提供理论指导。由于本章理论性较强,比较抽象,而且涉及的许多概念也是全新的,因而对于初学者来说是有一定难度的。对此,应有充足的思想准备,并掌握学习方法。学习本章时,方法方面应注意以下两点:

第一,系统阅读教材,把握各部分内容间的联系,加深对有关会计基本理论问题的理解,准确地掌握会计的有关概念。

本章共分四节。第一节简要地介绍了会计的产生、发展的过程以及现代会计的基本含义和基本特征,它已包含了会计的目标、内容、职能作用以及会计基本准则等将要在以后几节中具体展开的内容;第二节着重介绍会计的目标和内容,应从会计信息用户的特征归纳出会计目标,再从会计目标分析会计的一般内容(会计对象)和具体内容(会计要素项目);第三节介绍会计的基本功能(会计职能)和发挥会计职能所显现的客观效果(会计的作用);第四节则主要介绍对进行会计工作所作的原则规定,即会计准则。总上可知,本章的四节内容是按下列顺序安排的:什么是会计→对什么事物进行会计→会计在经营管理中有何作用→如何进行会计。

第二,不应把本章介绍的会计基本理论和基本概念当作教条死记硬背。

初学时,在理解的基础上适当地强记一些概念、命题、结论是完全必要的。但理论的能动作用在于指导实践。应在学习以后各章时,加强对第一章所学基本理论、基本概念的理解,并自觉地运用它们去解决会计的确认、计量和报告等问题。

三、应掌握的主要内容

(一)基本概念

会计 会计学 会计目标 会计对象 价值运动 会计要素(静态要素:资产、负债、所有者权益; 动态要素:收入、费用、利润) 会计职能 会计作用 会计基本假设 会计一

般原则

(二)会计的含义及其主要特征

现代会计是以对用户提Ⓒ策有用的财务信息为目标,以反映、控制企业和各单位经济过程为内容的一种管理活动,也是加强经济管理、提高经济效益的重要工具。

上述定义揭示了现代会计的如下三个主要特征:

1. 在性质和职能方面:会计既是一种经济管理活动,又是一种经济管理的工具,主要表现在人们借助会计信息反映和控制(核算、监督)经济过程上面。

2. 在核算对象方面:现代会计以经济过程的价值方面作为自己的核算对象。这一特点决定了会计在兼用货币、实物、劳动等三种量度的同时,应以货币量度作为统一的计量尺度,只有如此才能提供系统、综合的财务信息。

3. 在服务对象方面:现代会计以企业、事业、机关等单位为主要服务对象。

(三)会计的目标及内容

会计目标又称会计目的,指会计所要达到的境地或想要得到的结果。会计的根本目标是向会计信息用户提供反映经济过程及其结果的基本财务信息。会计目标的具体内容取决于不同的会计信息用户作出相关经济决策的需要,总的说来,它包括有关企业经济资财的信息、对企业经济资财要求权的信息、企业经济资财及要求权变动情况的信息。

会计内容即会计客体,指会计所反映和控制的内容(即会计对象)。会计的基本内容取决于会计目标。也就是说,会计反映和控制的内容必须为达到会计目标服务,受会计目标的制约。

会计目标所决定的会计基本内容可用资本(或资金)的价值运动来概括。企业的资金价值运动全过程包括资金进入企业、资金的循环周转、资金退出企业等几个主要环节。引起资金运动的事项称为会计事项或称经济业务。

会计的具体内容可归纳为会计要素。会计要素是构成会计客体的必要因素,它是对会计事项所确认的会计要素项目所作的归类。会计要素可分为静态要素(资产、负债、所有者权益)和动态要素(收入、费用、利润)等两类共六个要素,它们之间的关系如下:

静态要素	$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$	└── (利润 分配前)
动态要素	$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$	

(四) 会计的职能作用

会计的职能是指会计的固有功能,会计的作用是指发挥会计职能所显现的客观效果。人们往往通过会计所显现的客观效果来归纳和抽象会计的职能。

会计的基本职能有二:一是对经济过程的反映职能(即会计信息系统职能),指会计以货币形式如实地计量、记录、报告经济过程及其结果,从而提供价值运动有关信息的独特功能。会计的反映职能是通过记帐、算帐、报帐等手段实现的;二是对经济过程的控制职能(会计的管理职能),指运用会计数据,指挥、监督、调节经济过程和经济活动的独特功能。会计的这一职能是通过参与预测、决策、制定计划,对计划执行过程实行会计监督、考核业绩、分析计划执行结果等手段来实现的。

(五)会计准则

会计准则是进行会计工作的规范和评价会计工作质量的准绳,它是对会计事项怎样进行会计处理和编制财务报告所作的原则规定。制定和实施会计准则对于提高会计工作质量、加强经济的宏观调控和微观管理以及加强会计信息的国际交流方面都有着十分重要的意义。我国财政部于1992年11月30日发布了适用于中华人民共和国境内所有企业的《企业会计准则》,并规定从1993年7月1日起施行。

会计准则是一个多层次的概念,可作如下分类:

1. 会计基本准则

①会计基本假设 会计基本假设是对会计工作的客观环境所作的基本假定,它包括会计主体假设、持续经营假设、会计分期假设、货币计量和币值不变假设。

②会计的一般原则 会计一般原则是建立在会计基本假设基础之上,用以衡量和指导会计工作的会计原则,包括真实性、相关性、可比性、一贯性、及时性、明晰性、稳健性、权责发生制、历史成本、配比、划分收益性支出与资本性支出等原则。

③会计要素准则 会计要素准则是对会计要素的划分、确认、计量等问题所作的原则规定。

④会计报表准则 会计报表准则是对会计报表的种类、基本内容及其框架结构所作的原则规定。

2. 会计具体准则

会计具体准则是在会计基本准则指导下,对具体经济业务和特殊行业会计事项处理的规范。我国各企业适用的会计具体准则正在制定过程中。

本章主要介绍了会计基本准则。学习时应理解每一会计

原则的基本涵义及其对会计工作的基本要求。

四、复习思考题

1. 现代会计有哪些特点？它是怎样从传统会计的基础上发展起来的？
2. 会计的目标是什么？会计的目标是如何确定的？
3. 什么是会计对象和会计要素？它们之间存在着何种关系？
4. 有哪些会计要素？它们的含义和主要项目是什么？
5. 什么是会计职能？会计有哪些基本职能？这些职能是如何体现的？
6. 什么是会计准则？为什么要制定和实施会计准则？
7. 会计有哪些基本假设和一般原则？这些基本假设和一般原则的含义及其对会计工作的基本要求怎样？

五、练习题

练习一 静态要素归类

要求：将下列内容正确归入所属的会计要素项目

序号	内容	资 产		负 债		所有者权益	
		项目	金额	项目	金额	项目	金额
1	[例]库存现钞 500 元	现金	500				
2	欠供应单位 A 贷款 1250 元						
3	存入银行的货币资金 15500 元						
4	开出本单位承兑的商业汇票 550 元						
5	库存甲材料 14500 元						

序号	内容	资 产		负 债		所有者权益	
		项目	金额	项目	金额	项目	金额
6	所有者缴入资本 250000 元						
7	购买单位欠款 300 元						
8	欠交国家税金 1550 元						
9	库存子产品 1800 元						
10	预付购料款 400 元						
11	欠付职工工资 4800 元						
12	库存小工具 600 元						
13	预收客户购货款 1350 元						
14	持有 M 有限责任公司股票 5000 元						
15	一年期银行借款 8000 元						
16	持有 N 公司 2 年期债券 3500 元						
17	企业接受捐赠 35000 元						
18	厂房 250000 元						
19	银行基建借款 80000 元						
20	运输用汽车 80000 元						
21	商标使用权 4000 元						
22	发行公司债券 70000 元						
23	车床 29000 元						
24	专利技术 8000 元						
25	已留成利润 15000 元						
26	已支出的企业开办费 4500 元						
27	已提存未支付的大修理费 4400 元						
28	预付全年保险费 3600 元						
29	欠供应单位 C 货款 600 元						
30	钻床 12000 元						
31	所有者追加投资 50000 元						
32	大客车 50000 元						