

普通高等教育“十二五”规划教材

CHUJI KUAIJIXUE

初级会计学

刘书芳 李颖 王敏 编著



化学工业出版社

普通高等教育“十二五”规划教材

初级会计学

刘书芳 李颖 王敏 编著



化学工业出版社

· 北京 ·

全书分为三篇，共十章。第一篇为会计学导论，内容包括会计基本原则、会计工作组织规范；第二篇为会计记账原理，内容包括会计记账方法、借贷记账法的应用、账户的分类；第三篇为会计工作程序，内容包括会计凭证、会计账簿、财务报告、会计核算组织程序。

本书可作为高等院校会计、财务管理及相关专业师生的教材，也可供从事会计工作的人员参考。

图书在版编目 (CIP) 数据

初级会计学/刘书芳, 李颖, 王敏编著. —北京:
化学工业出版社, 2011. 8
普通高等教育“十二五”规划教材
ISBN 978-7-122-11876-9

I. 初… II. ①刘…②李…③王… III. 会计学-
高等学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 142707 号

责任编辑: 满悦芝
责任校对: 顾淑云

文字编辑: 荣世芳
装帧设计: 史利平

出版发行: 化学工业出版社 (北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)
印刷: 北京云浩印刷有限责任公司
装订: 三河市宇新装订厂
787mm×1092mm 1/16 印张 22 $\frac{1}{4}$ 字数 564 千字 2011 年 9 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询: 010-64518888 (传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899
网 址: <http://www.cip.com.cn>
凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 46.00 元

版权所有 违者必究

前 言

为了更好地开展“初级会计学”的教学和培训，更好地指导会计的具体实务工作，本书根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010~2020年）》对高等教育提出：“注重知行统一”的方略，着眼于会计学研究内容这条主线，运用会计的理论和方法，对会计核算方法进行了较为系统和翔实的研究。

鉴于新《企业会计准则》的颁布和实施，结合多年的教学和实践经验，本书试图在优化结构、内容编排和行文风格等方面进行新的尝试，突出表现在以下三个方面。

第一，逻辑性。本书尝试将内容分为基础理论指南、会计记账原理和会计工作程序三篇。在总体构架上，试图突破传统的体系模式，将《初级会计学》内容系统化；在每章内容的编排上，力求按照逻辑思维顺序展开；在习题的安排上，由易到难，由单项到综合，以适合各阶段的训练要求。

第二，明晰性。本书试图用简洁的语言，深入浅出地讲解会计的基本概念、基本原理和基本方法，采用账务处理流程图勾勒课程的复杂问题。力图让读者真正掌握处理经济业务的技巧，不拘泥于课本，为后续专业课程和处理复杂会计实务工作打下坚实的基础。

第三，实用性。本书每章前的导引强调了学习的方法，力图为读者提供思路；增设了简单的会计手工模拟实验资料，试图适应各高校在设置实践环节课时的教学需要，同时也让读者摆脱将知识停留在书本上的缺陷，提高动手能力。

本书由刘书芳（江汉大学）、李颖（英国赫特福德大学商学院）/YingLi（University of Hertfordshire Business School）、王敏（武汉市政工程设计研究院有限责任公司）共同编著完成；秦清波（长江勘测规划设计研究有限责任公司）参与了撰稿工作；刘泽宇、周洋和袁翠兰参与了编校工作；王会立、刘燕和刘跃辉参与了调研；刘书华和刘泉给予了帮助和指导；在编写过程中参考了有关会计专著和教材；江汉大学给予了支持，在此一并表示衷心的感谢。

由于编著者时间和水平有限，疏漏之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

编著者
2011年7月

目 录

第一篇 会计学导论

| | |
|----------------------------|----|
| 第一章 会计与会计学 | 1 |
| 第一节 会计的特点 | 1 |
| 一、会计的产生和发展 | 1 |
| 二、会计的概念 | 2 |
| 三、会计的特点 | 3 |
| 第二节 会计的对象 | 4 |
| 一、会计对象的一般说明 | 4 |
| 二、会计对象在企业中的具体化——会计要素 | 4 |
| 三、会计要素 | 5 |
| 第三节 会计的方法 | 7 |
| 第四节 会计学 | 8 |
| 第二章 会计基本原则 | 10 |
| 第一节 会计核算的基本前提 | 10 |
| 一、会计主体 | 10 |
| 二、持续经营 | 10 |
| 三、会计分期 | 10 |
| 四、货币计量 | 11 |
| 第二节 会计核算基础 | 11 |
| 一、权责发生制和收付实现制的内涵 | 11 |
| 二、权责发生制和收付实现制的应用 | 11 |
| 第三节 会计信息质量要求 | 12 |
| 一、客观性原则 | 12 |
| 二、相关性原则 | 12 |
| 三、明晰性原则 | 12 |
| 四、可比性原则 | 12 |
| 五、实质重于形式原则 | 12 |
| 六、重要性原则 | 13 |
| 七、谨慎性原则 | 13 |
| 八、及时性原则 | 13 |
| 第三章 会计工作组织规范 | 14 |
| 第一节 会计法规体系 | 14 |
| 一、会计法律 | 14 |
| 二、会计行政法规 | 14 |

| | |
|--------------------|----|
| 三、会计规章制度 | 14 |
| 第二节 会计机构 | 15 |
| 一、会计机构的设置原则 | 15 |
| 二、会计工作的组织形式 | 15 |
| 三、会计的岗位设置 | 16 |
| 第三节 会计人员 | 16 |
| 一、会计人员的职责和权限 | 16 |
| 二、会计人员的职业道德 | 17 |
| 第四节 会计职业 | 18 |
| 一、会计行业 | 18 |
| 二、会计从业资格 | 19 |
| 三、会计专业职务 | 19 |
| 第五节 会计档案 | 20 |
| 一、会计档案的内容 | 20 |
| 二、会计档案的保管规范 | 20 |
| 三、会计档案的保管期限 | 20 |
| 练习题 | 21 |

第二篇 会计记账原理

| | |
|---------------------------|-----------|
| 第四章 会计记账方法 | 24 |
| 第一节 会计科目 | 24 |
| 一、会计科目的概念 | 24 |
| 二、会计科目的分类 | 29 |
| 第二节 会计账户 | 30 |
| 一、账户的设置 | 30 |
| 二、账户的基本结构 | 31 |
| 三、账户的分类 | 32 |
| 第三节 记账方法 | 33 |
| 一、记账方法的种类 | 33 |
| 二、借贷记账法 | 33 |
| 练习题 | 41 |
| 第五章 借贷记账法的应用 | 47 |
| 第一节 筹集资金业务的核算 | 47 |
| 一、核算内容 | 47 |
| 二、接受投资业务的核算 | 47 |
| 三、取得借款业务的核算 | 48 |
| 第二节 供应过程业务的核算 | 49 |
| 一、核算内容 | 49 |
| 二、购置固定资产业务的核算 | 49 |
| 三、购进原材料业务的核算 | 49 |
| 第三节 生产过程业务的核算 | 54 |

| | |
|-----------------------------|-----------|
| 一、核算内容 | 54 |
| 二、生产费用的核算 | 54 |
| 三、期间费用的核算 | 62 |
| 第四节 销售过程业务的核算 | 64 |
| 一、核算内容 | 64 |
| 二、销售收入的核算 | 64 |
| 三、销售成本的核算 | 66 |
| 四、销售费用及税金 | 67 |
| 第五节 利润的形成及其分配业务的核算 | 68 |
| 一、利润形成的核算 | 68 |
| 二、利润分配的核算 | 71 |
| 练习题 | 73 |
| 第六章 账户按用途和结构分类 | 82 |
| 第一节 概念及分类 | 82 |
| 第二节 基本账户 | 83 |
| 一、盘存账户 | 83 |
| 二、跨期摊配账户 | 83 |
| 三、结算账户 | 84 |
| 四、资本和资本增值账户 | 85 |
| 第三节 调整账户 | 86 |
| 一、抵减账户 | 86 |
| 二、附加账户 | 86 |
| 三、抵减附加账户 | 87 |
| 第四节 业务账户 | 88 |
| 一、集合分配账户 | 88 |
| 二、成本计算账户 | 88 |
| 三、损益计算账户 | 88 |
| 练习题 | 89 |

第三篇 会计工作程序

| | |
|-----------------------|-----------|
| 第七章 会计凭证 | 93 |
| 第一节 会计凭证的概念及种类 | 93 |
| 一、会计凭证的概念 | 94 |
| 二、会计凭证的种类 | 94 |
| 第二节 原始凭证的填制及审核 | 103 |
| 一、原始凭证的基本内容 | 103 |
| 二、原始凭证的填制要求 | 103 |
| 三、原始凭证的填制方法 | 104 |
| 四、原始凭证的解读实例 | 106 |
| 五、原始凭证的审核 | 110 |
| 第三节 记账凭证的填制及审核 | 110 |
| 一、记账凭证的基本内容 | 110 |

| | |
|---------------------------|-----|
| 二、记账凭证的填制要求 | 111 |
| 三、记账凭证填制方法 | 112 |
| 四、记账凭证的审核 | 115 |
| 第四节 会计凭证的传递及保管 | 116 |
| 一、会计凭证的传递 | 116 |
| 二、会计凭证的保管 | 116 |
| 练习题 | 117 |
| 第八章 会计账簿 | 129 |
| 第一节 会计账簿的概念及种类 | 129 |
| 一、会计账簿的概念 | 129 |
| 二、会计账簿的设置原则 | 129 |
| 三、会计账簿的种类 | 130 |
| 第二节 会计账簿的登记规则 | 131 |
| 一、会计账簿的基本内容 | 131 |
| 二、会计账簿启用的规则 | 131 |
| 三、登记账簿的基本要求 | 132 |
| 四、错账的更正方法 | 132 |
| 第三节 会计账簿的登记 | 135 |
| 一、日记账的登记 | 135 |
| 二、分类账的登记 | 137 |
| 第四节 会计账簿的管理 | 144 |
| 一、加强管理 | 144 |
| 二、注重保密 | 144 |
| 三、规范手续 | 144 |
| 练习题 | 144 |
| 第九章 财务报告 | 149 |
| 第一节 编制财务报告前的准备工作 | 149 |
| 一、账簿记录准备工作 | 149 |
| 二、财产的清查工作 | 151 |
| 第二节 财务报告的构成 | 158 |
| 一、财务报告的构成 | 158 |
| 二、财务报表列报的基本要求 | 158 |
| 第三节 资产负债表 | 159 |
| 一、资产负债表的内容及结构 | 159 |
| 二、资产负债表的编制方法 | 159 |
| 三、资产负债表编制实例 | 163 |
| 第四节 利润表 | 169 |
| 一、利润表的内容及结构 | 169 |
| 二、利润表的编制方法 | 170 |
| 三、利润表编制实例 | 171 |
| 练习题 | 172 |
| 第十章 会计核算组织程序 | 178 |

| | |
|-------------------------------|-----|
| 第一节 会计核算组织程序的种类 | 178 |
| 一、会计核算组织程序概念 | 178 |
| 二、会计核算组织程序的种类 | 178 |
| 第二节 记账凭证核算组织程序 | 179 |
| 一、记账凭证核算组织程序的特点 | 179 |
| 二、记账凭证核算组织程序的账务处理流程 | 179 |
| 三、记账凭证核算组织程序的应用实例 | 179 |
| 四、记账凭证核算组织程序的优缺点和适用范围 | 195 |
| 第三节 科目汇总表核算组织程序 | 195 |
| 一、科目汇总表核算组织程序的特点 | 195 |
| 二、科目汇总表核算组织程序的账务处理流程 | 196 |
| 三、科目汇总表的编制方法 | 196 |
| 四、科目汇总表核算组织程序的应用实例 | 197 |
| 五、科目汇总表核算组织程序的优缺点和适用范围 | 199 |
| 第四节 汇总记账凭证核算组织程序 | 199 |
| 一、汇总记账凭证核算组织程序的特点 | 199 |
| 二、汇总记账凭证核算组织程序的账务处理流程 | 200 |
| 三、汇总记账凭证的编制方法 | 200 |
| 四、汇总记账凭证核算组织程序的优缺点和适用范围 | 203 |
| 第五节 多栏式日记账核算组织程序 | 203 |
| 一、多栏式日记账核算组织程序的特点 | 203 |
| 二、多栏式日记账核算组织程序的账务处理流程 | 203 |
| 三、多栏式日记账核算组织程序的优缺点和适用范围 | 204 |
| 第六节 日记总账核算组织程序 | 204 |
| 一、日记总账核算组织程序的特点 | 204 |
| 二、日记总账核算组织程序的账务处理流程 | 205 |
| 三、日记总账的登记方法 | 205 |
| 四、日记总账核算组织程序的优缺点和适用范围 | 206 |
| 练习题 | 206 |
| 附录一 | 215 |
| 附录二 | 257 |
| 参考文献 | 345 |

第一篇 会计学导论

会计学是研究会计的产生和发展规律的学科，包括会计的产生和发展、会计的特点、会计的对象、会计的职能、会计的工作方法、会计的目标、会计工作的程序、会计工作组织以及会计制度和原则等会计的一切内容。

本篇是学习“初级会计学”课程的理论指南，是指导会计实践工作的理论基础。

第一章 会计与会计学

【引言】 本章以会计的内涵为核心。从会计的产生和发展入手，总结会计的内涵，从内涵中分析出会计的特点、会计的对象和会计的方法。并介绍了会计学科按其研究内容反映在会计教育中具体表现的会计课程体系，目的是加深对本课程内容的理解，了解本课程在整个会计课程中的地位。

本章内容属于基本理论知识，读者应结合生活实例，力求做到理论与实务相结合。这样才便于理解，同时也能激发学习的兴趣。

第一节 会计的特点

一、会计的产生和发展

会计的产生和发展经历了一个由简单的实物计量到以货币计量综合反映，从记录财务收支到目标管理的从简单到复杂、从低级到高级的不断发展过程。其发展过程经历了古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

（一）古代会计阶段

我国早在原始社会，就有了“绘图记事”、“结绳记事”和“刻石记事”。这些简单的记录，就是会计的萌芽。此时，它只是生产职能的一个附带部分，并没有专门的记账员。当出现社会分工和私有制，会计逐渐“从生产职能中分离出来，成为特殊的、专门委托的当事人的独立的职能”。这一阶段，会计独有的专门方法还没有形成，还不是一门独立的学科。

在西周时期，建立了一套完整的会计工作系统，设立了专司朝廷钱粮收支的官吏（“司

会”)和会计机构(官厅会计),官厅会计的建立是古代会计的显著特征。

宋朝时期,出现了反映钱粮的“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”的“四柱清册”。“四柱”是指“旧管”、“新收”、“开除”和“实在”,相当于现在的“上期结存”、“本期收入”、“本期支出”和“本期结存”。“四柱”之间的关系用等式表示为:旧管+新收=开除+实在。“四柱清册”的原理是,将一定时期的财务收支记录通过等式验证,检查日常财务收支记录的正确性以及系统、全面、综合地反映收支全貌。

明朝时期,开始了以货币计量各种收入和支出。明末清初时期,出现了确定盈亏的龙门账,即将账目划分为进、缴、存、该四项,年终通过进与缴对比,存与该对比,确定盈亏,期末根据“进”、“缴”编制“进缴表”(利润表),根据“存”、“该”编“存该表”(资产负债表)。

清朝中叶,建立了反映每笔账来龙去脉的“四角账”。即将账簿每页用中线划分为天地两方,上为天(收——来账),下为地(付——去账),天地两方相等。为了反映每笔账的来龙去脉,对每笔账都要在账簿中用相等的金额同时分别登记来账和去账。

严格地讲,在古代会计阶段,会计独有的专门方法还没有形成,还不是一门独立的学科。

(二) 近代会计阶段

15世纪至19世纪,记账方法从单式记账法过渡到复式记账法。在这个阶段,会计发生的主要标志性特征表现为复式簿记的理论总结和会计师协会的成立。

1949年,意大利数学家卢卡·巴其阿勒出版了《算术、几何、比与比例概要》一书,从理论上系统地阐述了威尼斯的复式记账法。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。

19世纪,在英国,产生了新的企业组织形式——股份公司。它要求会计定期向股东提供会计报表,说明企业的财务状况和经营成果。由此,会计不仅仅要记账、算账,还要编制和审查财务报表以及查账。1854年英国的爱丁堡会计师公会成立,他是世界上第一个会计师协会,他的成立被认为是近代会计发展史上的第二个里程碑。

近代会计这一时期,会计方法和学科比较完善和成熟。

(三) 现代会计阶段

20世纪50年代以后,随着商品经济的发展,科学的管理体制和方法的建立,科学技术水平的提高,对会计信息提出了新的要求,也促进了会计的发展。为管理服务的管理会计逐渐同传统会计相分离,形成了一个与财务会计相对独立的领域,现代管理会计的出现,是近代会计发展为现代会计的重要标志。随着现代管理科学、现代数学和会计的结合,电子计算机在会计数据处理中应用,使会计进入了以电子技术和网络技术为主导的全新的更快的发展阶段。

综上,各阶段的典型特征以及会计理论和方法的形成见表1-1。

研究会计的产生与发展过程可以总结出,会计是顺应社会生产发展和加强经济管理、提高经济效益的要求而产生和发展的。

二、会计的概念

什么是会计?中外会计学界至今尚无一个统一而完整的定义。目前主要的观点为:①会计管理活动论,即会计是一种经济管理活动;②会计信息系统论,即会计是提供信息的一个系统;③会计管理工具论,即会计是一种管理工具或方法;④会计艺术论,即会计是科学、技巧和经验相结合的艺术,等等。

表 1-1 会计发展的阶段及特征表

| 发展阶段 | 时 期 | 特 征 | 理论和方法 |
|----------------------|--------------|--------------------|--|
| 古代会计 | 原始社会 | 简单记录,生产职能的附带部分 | 原始社会末期,盘点结算法 |
| | 私有制出现 | 货币计量,成为独立职能 | 独有的专门方法还没有形成 |
| | 西周 | 产生会计称号、设立官吏和会计机构 | |
| | 宋朝 | 形成古代会计的记账模式:“四柱清册” | 用“旧管+新收=开除+实在”等式验证财务收支 |
| | 明末清初 | 创建“龙门账”,实现双轨计算盈亏 | 进-缴=存-该 期末根据“进”、“缴”编制“进缴表”(利润表);根据“存”、“该”编制“存该表”(资产负债表) |
| | 清朝中叶 | 建立“四角账”,反映每笔账的来龙去脉 | 对每笔账都要在账簿中用相等的金额同时分别登记来账和去账 |
| | 西方(13世纪意大利) | 以“借主”和“贷主”登记债权和债务 | |
| 近代会计 (15~19世纪) | 14、15世纪(意大利) | 复式簿记的理论总结和会计师协会的成立 | 借贷复式记账法 |
| | 辛亥革命以后 | 西方传入“借贷复式记账法” | 中式簿记和西式簿记并存 |
| 现代会计 (20世纪50年代以后) | 第二次世界大战以后 | 形成财务会计和管理会计两大分支 | 管理会计成为独立的学科 |
| | 新中国成立以后 | 逐步实现同国际趋同 | 改革会计模式,颁布《会计法》、《会计从业资格管理法》以及制定和修订《企业会计准则》 |

本书以会计管理活动论的观点概述会计的定义:会计是经济管理的重要组成部分,是以货币为主要计量单位,采用专门的方法和程序对各单位的经济活动进行完整、连续、系统地反映和监督,以提供会计信息和提高经济效益的一种管理活动。

会计的概念包含着六重涵义。

- ① 会计的实质:是一种管理活动,是经济管理的重要组成部分。
- ② 会计的对象:各单位的经济活动。
- ③ 会计的方法:专门的方法。
- ④ 会计的要求:以货币为主要计量单位,达到三性的要求(完整性、连续性和系统性)。
- ⑤ 会计的职能:反映和监督。
- ⑥ 会计的目标:提供会计信息和提高经济效益。

三、会计的特点

从会计管理活动论的观点来看,会计具有以下特点。

1. 以货币为主要计量单位

会计核算是借助于统一的货币量度,对各种经济活动和财务收支进行汇总,提供信息资料。会计计量通常采用名义货币(即各国流通货币的法定单位),并且假定其价值不变。

2. 按完整、连续、系统的要求核算

会计核算必须对单位凡属会计反映的内容,按照其发生的时间先后顺序连续地记录计算,对经济活动和财务收支科学地分类、汇总为总括的信息资料。

3. 发挥反映和监督职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能,包括反映、监督、预测、决策、控制和考核。我国《会计法》第五条明确规定:“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算,实行会计监督”。所以,核算与监督是会计的基本职能,核算职能也可称为反映职能。

会计的反映职能是会计最基本的职能,是指会计通过确认、计量、记录、报告,从数量上反映各单位已经发生或完成的经济活动,为经营管理提供会计信息的功能;会计的监督职能,是指会计按照一定的目的和要求,利用会计反映所提供的信息,对各单位的经济活动进行事前、事中和事后的控制,使之达到预期目标的功能。会计的反映职能和监督职能是相辅相成、不可分割的,会计反映居于主导地位,会计监督则寓于会计反映的过程之中。没有会计反映,会计监督就失去存在的基础;没有会计监督,会计反映就失去存在的意义。

4. 实现提高经济效益的目标

会计的目标是指会计工作所要达到的终极目的。会计的目标分为会计总体目标和会计具体目标。会计是经济管理的重要组成部分,其最终目标(总体目标)是提高经济效益。会计的具体目标是向会计信息使用者提供单位财务状况、经营成果、现金流量会计信息,反映企业管理层受托责任的履行情况,有助于会计信息使用者做出经济决策。

第二节 会计的对象

一、会计对象的一般说明

会计对象是指会计反映和监督的内容。在社会再生产过程中,主要是以货币表现的经济活动,即企业和行政事业单位中的资金运动。

二、会计对象在企业中的具体化——会计要素

会计对象在企业中可表现为企业再生产过程中能以货币表现的经济活动,也就是企业再生产过程中的资金运动。

以制造业企业为例,工业企业生产经营过程可以划分为供应过程、生产过程和销售过程,其资金运动表现为资金投入企业、资金在企业内部的周转和资金退出企业。

企业资金的取得主要来源于所有者投资和向银行及其他金融机构借入两个渠道。由投资者投入,称为所有者权益;由债权人提供,称为债权人权益。资金来源也可以统称为“权益”。

资金投入企业后,随着生产经营过程的变化,资金不断地循环,资金循环如图 1-1 所示。

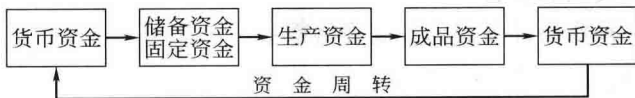


图 1-1 资金循环图

周而复始的资金循环,称为资金的周转。在资金的循环和周转中,资金在企业再生产过程的不同阶段表现为不同的占用形态,如货币资金(现金、银行存款)、储备资金(原材料)、固定资金(固定资产)、生产资金(在产品)、成品资金(产成品)等,这些资金占用

项目统称为资产。

企业生产的产品用于销售，销售取得的货币资金称为收入；为取得收入而耗费资产的货币数额称为费用；收入大于费用的差额表现为利润。

投入企业的资金一部分会上缴税金、向投资者分配利润、归还借款和偿还债务等方式退出企业。

综上，企业的经济活动以货币形式反映，表现为资金运动。资金运动具体表现为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润，这六个要素被称为会计要素。

三、会计要素

我国《企业会计基本准则》将会计要素划分为六项，即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。其中资产、负债和所有者权益要素反映企业的财务状况；收入、费用和利润要素反映企业的经营成果。

(一) 会计要素的内容

1. 资产

资产是指过去的交易或事项形成，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效益。资产的特征表现为：①资产是由过去的交易或事项形成的；②由企业拥有或控制；③资产是未来能给企业带来经济利益的经济资源。企业将一项资源确认为资产，需要符合资产的定义，同时还要满足两个条件：①与该资源有关的经济利益很可能流入企业；②该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

企业的资产按耗用或变现时间的长短分为流动资产和非流动资产。

流动资产是指在一年或超过一年的一个营业周期以内变现或被耗用的资产。这里的营业周期是指企业从投入资金到生产产品销售收回资金的过程。通常，如果一年有几个营业周期，则以年为标准划分；如果营业周期超过一年，则以营业周期为标准划分。流动资产包括库存现金、银行存款、应收票据、应收账款、其他应收款和存货等。

库存现金是指流动性最强的流动资产。

银行存款是指企业存放在银行或其他金融机构的存款。

应收票据是指由于销售商品或提供劳务发生的债权，表示的方式是收到商业汇票票据。

应收账款是指因销售商品或提供劳务而发生的债权。

其他应收款是指非销售商品或提供劳务而发生的债权。

存货是指企业在日常生产经营过程中持有的以备出售（产成品），或仍然处在生产过程（在产品、半成品），或在生产或提供劳务过程中将消耗的材料或物料（原材料）等。

非流动资产是指在一年以上或超过一年的一个营业周期以上才能变现或被耗用的资产。包括长期股权投资、固定资产、无形资产和其他资产。

长期股权投资是指企业出于特定目的而准备长期持有（1年以上）的投资。

固定资产是指供企业生产经营使用且使用年限超过一年以上，并在使用过程中能够保持其原有实物形态的资产，包括机器、厂房、设备、运输设备和工具器具等。

无形资产是指企业持有的、不具备实物形态的非货币性长期资产，如专利权、商标权等。

其他资产是指以上各项没有包括的资产，如长期待摊费用等。

2. 负债

负债是指企业过去的交易或者事项形成的，预期会导致经济利益流出企业的现时义务。负债的特征表现为：①负债是由企业过去的交易或者事项形成的；②负债是企业承担的现时

义务；③负债预期会导致经济利益流出企业。企业将一项现时义务确认为负债，需要符合负债的定义，同时还要满足两个条件：①与该义务有关的经济利益很可能流出企业；②未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

企业的负债按偿还期限分为流动负债和长期负债。

流动负债是指偿还期在一年或一个营业周期以内的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、应付职工薪酬、应交税费等。

短期借款是指企业由于生产经营周转需要，向银行或其他金融机构借入的偿还期限在一年以内的各种借款。

应付票据是指企业因购进货物而发生，须于约定日期支付一定金额给持票人（债权人）的书面证明，如商业汇票。

应付账款是指因赊购货物或接受劳务而发生的债务。

应付职工薪酬是指企业应付给员工的劳动报酬。

应交税费是指企业按税法规定计算出的应向国家缴纳的各种税金。

长期负债是指偿还期在一年或超过一年的一个营业周期以上的各种债务，包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

长期借款是指企业向银行或其他金融机构借入的、偿还期在一年或超过一年的一个营业周期以上的各种借款。

应付债券是指企业为筹集资金而发行的，约定于某一特定日期还本付息的书面证明。

长期应付款是指除长期借款和应付债券以外的其他长期应付款项，如以分期付款方式购入固定资产发生的应付款项。

3. 所有者权益

所有者权益是指企业投资人对企业资产扣除负债后的净资产的所有权。包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得、损失和留存收益等，通常由实收资本（或股本）、资本公积、盈余公积和未分配利润构成。

实收资本（或股本）是指投资者投入资本形成法定资本的价值。投资者可以以现金投资，也可以以固定资产、无形资产等进行投资。

资本公积是指企业收到的投资者超出其在注册资本（或股本）中所占份额的投资，以及直接计入所有者权益的利得和损失。

盈余公积是指按照国家规定，从税后利润中提取的公积金，包括法定盈余公积、任意盈余公积和法定公益金。企业的盈余公积可以用于弥补亏损、转增资本（或股本）。

未分配利润是指企业留于以后年度分配的利润或待分配的利润。

4. 收入

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入的特征表现为：①收入是企业在日常活动中形成的；②收入会导致所有者权益的增加；③收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

收入的确认应满足三个条件：①与收入相关的经济利益应当很可能流入企业；②经济利益流入企业的结果会导致资产的增加或者负债的减少；③经济利益的流入额能够可靠计量。

收入按照企业经营业务的主次可分为主营业务收入和其他业务收入。在工业企业中，销售产品的收入为主营业务收入，非销售产品的收入为其他业务收入。

5. 费用

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无

关的经济利益的总流出。费用的特征表现为：①费用是企业在日常活动中形成的；②费用会导致所有者权益的减少；③费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用的确认除了应符合定义外，同时还要满足条件：①与费用相关的经济利益应当很可能流出企业；②经济利益流出企业的结果会导致资产的减少或者负债的增加；③经济利益的流出额能够可靠计量。

6. 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果，它是收入扣减费用后的差额。在一个会计年度，当收入大于费用，表示实现利润；反之，则表示发生亏损。

利润的确认主要依赖于收入和费用以及利得和损失的确认，其金额的确定也主要取决于收入、费用、利得、损失金额的计量。

(二) 会计要素的关系

1. 资产、负债、所有者权益的关系

资产、负债、所有者权益是企业资金运动的静态表现形式，通常称为静态三要素。

企业进行生产经营，必须拥有一定的资金，资金的表现形态为资产，如原材料、固定资产等。资金来源于借款或接受投资者投资两个渠道，借款需要偿还称为负债，投资者的权益称为所有者权益，负债和所有者权益之和称为权益。一个企业所拥有的资产和权益是同一资金的两个不同方面。有一定数额的资产，就必然有一定数额的权益；反之亦然。所以，从数量上看，一个企业所拥有的资产总额必然等于权益总额。用公式表示：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

这个会计等式亦称会计恒等式、静态会计方程式，它是设置会计科目、复式记账的理论基础，也是编制资产负债表的理论依据。

2. 收入、费用、利润的关系

收入、费用、利润是企业资金运动的动态表现形式，通常称为动态三要素。

企业经营过程中，一方面会发生各种收入，另一方面会发生各种费用，一定时期的收入补偿费用后，形成利润。所以，从数量上看，企业一定时期内收入、费用、利润的关系可以用公式表示为：

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

这个会计等式称为动态会计方程式，它是编制利润表的理论依据。

第三节 会计的方法

会计方法是指用来核算和监督会计对象，实现会计目标的手段。具体包括会计核算方法、会计分析方法、会计检查与监督方法、会计决策与预测方法等。其中会计核算方法是基础。本课程具体介绍会计核算方法，其他会计方法将在以后的会计专业课程中介绍。

会计核算方法是对会计要素进行完整地、连续地、系统地反映和监督所应用的方法，主要包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表。

1. 设置账户

设置账户，是对会计对象的具体内容进行科学分类核算的一种方法。通过开设账户，分类登记经济业务，提供会计信息。

2. 复式记账

复式记账是指对每一项经济业务都以相等的金额同时在两个或两个以上相互关联的账户中进行登记的记账方法。如：用银行存款购进材料，既反映材料的增加，又反映银行存款的减少。这样，既可以了解有关经济业务内容的来龙去脉，又可以检查有关业务的记录是否正确。

3. 填制和审核凭证

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是登记账簿的依据。填制和审核会计凭证是指对于任何一项经济业务，都必须取得或填制会计凭证，并经过会计机构、会计人员审核。只有经过审核确认为正确无误的会计凭证，才能作为登记账簿的依据。通过填制和审核凭证，可以明确经济责任，有据可查，并监督经济业务的合法性和合理性。

4. 登记账簿

账簿是用来全面、连续、系统地记录各项经济业务的簿籍，是保存会计数据资料的重要工具。登记账簿就是根据会计凭证，在账簿中完整、连续、系统地记录经济业务的一种专门方法。账簿为编制会计报表提供数据资料。

5. 成本计算

成本计算是指对于在生产经营过程中发生的各种费用，按照一定对象归集和分配，以确定该对象的总成本和单位成本的一种专门方法。通过成本计算，工业企业可以确定材料的采购成本、产品的生产成本和产品销售成本，商品流通企业可以确定商品销售成本；通过成本计算，可以了解成本的构成，分析生产经营过程中发生的各项费用是否节约或超支，寻找原因，从而加强成本管理。

6. 财产清查

财产清查是指通过实物盘点、账目核对，保证账账、账实相符的一种专门方法。通过财产清查，可以保证账簿记录如实反映经济业务，保证财产物资的安全。

7. 编制会计报表

会计报表是根据账簿记录定期编制的、总括反映单位特定时点和一定时期财务状况、经营成果以及成本费用等的书面文件。编制会计报表是真实、准确、完整、及时地向报表使用者提供会计信息的重要环节。

当企业发生经济业务后，首先要填制和审核原始凭证，按照设置的会计科目，运用复式记账法，编制记账凭证，并据以登记账簿，依据账簿记录资料及相关资料，对生产经营过程中发生的各项费用要进行成本计算，通过财产清查对账簿记录加以核实，在保证账实相符的基础上，根据账簿资料编制会计报表。由此可见，各种会计核算方法相互联系、密切配合，构成了一个完整的方法体系。

《初级会计学》主要介绍会计的核算方法，在后面各章节中，将具体介绍这些方法的原理及应用。需要指出的是，为了系统介绍工业企业的各环节业务，有关成本计算的材料采购成本和产品生产成本的内容将分散在复式记账法的应用中，不再独立分章节集中介绍，对于产品成本的具体计算方法将在后续的《成本会计学》课程中介绍。

第四节 会计学

会计学是研究会计的产生和发展规律的学科，是经济管理科学的一个分支，是人们对经济活动进行会计反映和监督的方法和理论的科学总结。

会计学已形成了一个较为完整的知识体系，称为会计学科体系。