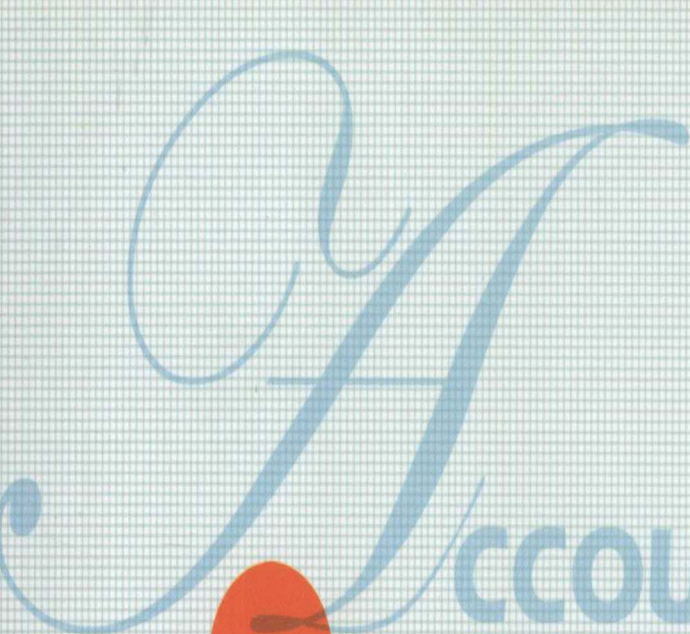




ACCOUNTING



会计学

非 会 计 专 业 适 用

■ 主编 李雷

ACCOUNTING

会计学

非 会 计 专 业 适 用

- 主 编 李 雷
- 副主编 上官健 刘 赅
- 参 编 尤丽丽 郑海埃

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是站在管理角度看会计和基于目前非会计专业学生想学会计又怕学会计的现象而开发的一本教材。全书在知识体系与内容上作了大范围的改进与更新,主要包括会计信息的认知、会计信息的生成原理、制造业企业会计信息的生成、会计信息的分析、企业内部控制规范概述和税收基础知识六大模块。在编写风格上既不过多地阐述会计理论,也不过繁地介绍会计实务,而是突出应用性、实践性和新颖性。引用了大量的图片和表格,以期能更生动、形象地将会计专业语言环境通俗易懂地传递给读者,让每位初学者通过图文并茂的形式都能够顺利地走进会计世界。此外各章还附有本章学习目标、能力目标、本章小结、课后习题精编等知识板块,以达到举一反三的目的。

本书可作为经济管理类非会计专业(工商管理、市场营销、电子商务、国际金融、工程管理、经济学等)会计学基础课程教材,也可作为相关专业在职人员培训教材和自学的参考用书。

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。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

会计学/李雷主编.--北京:清华大学出版社,2011.6

ISBN 978-7-302-25523-9

I. ①会… II. ①李… III. ①会计学—高等学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 087941 号

责任编辑:高晓蔚

责任校对:王荣静

责任印制:王秀菊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

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

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京国马印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印 张:14 插 页:1 字 数:291 千字

版 次:2011 年 6 月第 1 版 印 次:2011 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:23.00 元

产品编号:039667-01

随着经济的快速发展,企业对管理人员素质的要求越来越高。读懂会计报表,根据会计信息进行决策是对管理人员的基本要求。就此,我国将会计学列为市场营销、国际贸易、工商管理等非会计管理专业的一门必修课,MBA教育更是将其列为一门主课程。在对非会计专业实施会计教育的过程中,长期以来一直存在一些问题,至今仍未得到解决,致使会计学课程的教学质量和教学效果不尽如人意。具体表现在以下几个方面:

(1) 教学目的不明确,教学内容不合理

目的是行动的启航灯,教师只有明确了教学目的,才能有的放矢。目前教师对非会计专业会计学课程的教学目的认识模糊,对会计知识与非会计专业的内在联系认识不清,对教学对象所学专业的内容缺乏必要的了解,难以把握会计在各非会计专业中的应用,在教学中无法将会计与特定的专业联系起来,从而导致学生认为学习会计与其专业毫不相关,纯属浪费时间,使学习的积极性和主动性大打折扣,更谈不上有学习兴趣。

(2) 没有明确的教学目的,教学内容就会安排不合理

教学内容不应该是会计专业课内容的简单拼凑,包括会计的基本概念、会计核算方法、会计循环及会计报表的编制。而应该把重点放在如何进行会计核算上,因为非会计专业的学生毕业后并非从事做账工作,只要懂得如何看账即可,因此学生们对这类教学内容不感兴趣。另外,在学生对企业运行情况一无所知的情况下讲授会计学一系列的抽象概念及核算方法,是难以让人接受的,复杂的账户对应关系容易引起非会计专业学生的抵触情绪。

(3) 教学过程中,仍然没有改变“以教师为中心”的教学模式

教师没有充分考虑学生从未接触过会计、学习时间短等实际情况,只是一味“填鸭式”地灌输会计理论知识,枯燥乏味,而且实际案例较少,使学生感到会计学高深莫测,从而产生畏难情绪。虽然安排了会计模拟实验来加强会计学课程的实践环节,以增强对会计学的感性认识,但是由于实验软件是针对会计专业学生设计的,主要训练学生会计核算的能力,对非会计专业学生而言太难,容易挫伤他们学习会计学的积极性。

本教材正是基于这样一个教学现状的反思,结合长期教学经历与实践探讨了非会计专业会计学课程的教学改革问题,以解决学什么和怎么学的问题。本教材主要对以下几点进行了探索:

(1) 准确定位教育目标

非会计专业本科生的职业目标主要是各类单位的管理部门,由于这些岗位的工作都离不开会计信息的支持,因而他们必须懂得会计信息产生的过程和会计信息的基本经济含义,但不需要他们记账、算账,不需要像会计专业的学生那样掌握复杂的会计专业知识及方法。因此,非会计专业会计课程的教学目标应该是使学生了解会计信息的产生过程,在理解会计学中的基本理论和操作方法的基础上,掌握会计信息分析的基本方法与技能,了解会计核算方法,能解读有关财务报表,理解报表直接传递和间接隐含的信息等。培养学生掌握会计特有的思维方式,注重会计信息的获取、会计知识和方法在管理中的应用,学会如何把会计作为一种经营工具,运用会计信息做出生产、营销、投资、融资或其他商业决策,从而改善和推进企业的管理工作,以适应将来从事经济管理工作的需要。

(2) 调整教学内容

如前所述,非会计专业会计学的教学目标是将学习者培养成合格的会计信息使用者,而不是会计信息的生产者,因此教学内容不应该特别强调会计核算方法,应在兼顾会计基础理论的同时,侧重掌握会计与经济活动的联系以及会计信息的分析技能。具体地说,有以下几点。

① 基础会计部分只需介绍会计的基本概念、复式记账、会计循环的基本理论和方法,不用介绍会计凭证、会计账簿等内容。

② 按照会计要素涉及的经济业务流程来介绍会计核算和会计管理的方法,使学生在某种程度上了解企业的会计实务流程,这样更易于理解。企业的经济业务主要包括资金筹集、生产准备、产品生产、产品销售和财务成果及分配等。

③ 增设了“内控”一章的内容。将内部控制的概念和内容贯穿于教材始终,使学生了解经济管理活动中哪些是应控制的关键点,如何运用内部会计控制来保证业务活动的有效进行,保护资产的安全和完整,以及防止、发现、纠正错误与舞弊,以提高经营效果。

④ 尽量淡化一些抽象的、技术性强的会计核算。在报表部分增加了财务会计报表的阅读和利用,不过于侧重会计报表的编制方法,而要详细介绍会计报表各项目的含义以及如何利用附表和附注,阅读和分析会计报表的方法与技巧等内容。让学生能够看懂财务报表,能够从会计报表中获取他们所需要的信息。

⑤ 会计工作离不开税收,为此本教材增设了税收基本知识介绍,以完善管理专业学生必要的知识能力。

本教材分六章,由温州大学城市学院李雷副教授任主编,海南职业技术学院经济管理学院上官健副教授、温州大学城市学院刘赆讲师任副主编,温州医学院人文与管理学院郑

海埃老师、温州大学城市学院尤丽丽老师任参编。具体按分工如下：第一章由上官健老师编写；第二章由郑海埃老师编写；第三章由刘赫老师编写；第四、第六章由李雷老师编写；第五章由尤丽丽老师编写。

本教材能够顺利出版,还要感谢清华大学出版社的大力支持,尤其是要感谢出版社编辑在本书的出版过程中所花费的大量时间与精力。

最后,我们对书中存在的缺陷与错误深表歉意,同时敬请读者批评指正。

编 者

2011 年 5 月



第一章 会计信息的认知	1
第一节 引入：企业设立认知	1
第二节 会计工作认知	4
第三节 会计基本假设	27
第四节 会计核算基础及要求	29
第五节 会计组织机构及人员	31
第二章 会计信息生成原理	49
第一节 复式记账的原理	49
第二节 借贷记账法	51
第三章 制造业企业会计信息生成	66
第一节 制造业企业主要经济业务概述	66
第二节 资本筹集业务的核算	67
第三节 供应过程业务的核算	73
第四节 生产加工过程业务的核算	79
第五节 产品销售业务的核算	86
第六节 财务成果(利润)形成与分配业务的核算	93
第四章 会计信息的分析	103
第一节 财务会计报告概述	103
第二节 资产负债表	104
第三节 利润表	107
第四节 现金流量表	109

第五节 所有者权益变动表·····	114
第六节 附注·····	114
第七节 主要财务指标分析·····	115
第五章 企业内部控制规范概述·····	142
第一节 企业内部控制规范体系的形成过程及主要背景·····	142
第二节 企业内部控制的设计与应用举例·····	145
第六章 税收基础知识·····	169
第一节 税收概述·····	169
第二节 主要税种简介·····	177
第三节 税收征管·····	198
第四节 税务筹划简介·····	213
参考文献·····	217

会计信息的认知

学习目标

- 知道企业的组织形式；
- 理解会计的基本概念、组织机构、对会计人员的要求和会计法规；
- 掌握会计信息的六大要素和会计科目；
- 熟悉反映会计信息的三大会计报表。

能力目标

- 能够办理企业设立的相关手续；
- 能够归类会计信息。

会计做什么？如何做？首先我们通过企业筹建过程中的工商登记、税务登记、部门设置及职责分工、购置办公设备等一系列活动，知晓企业设立的各环节，并随之通过记录这些活动，了解会计工作是为企业经营活动服务的，是企业管理中的一项重要工作，会计工作有其专门的技术方法和工作原理。

第一节 引入：企业设立认知

我国相关法律规定，筹建企业首先需要向工商管理部门申请设立。企业设立申请一方面可以让企业取得合法经营资格，依法经营并履行法律义务（如及时发放员工工资、纳税等）；另一方面也可以让企业的正常生产和经营运转得到法律的保护和支持。因此，企业需要在工商管理部门登记企业名称、经营地址、投资者及投入资金等基本信息。企业经营有向国家纳税的法定义务，因此还需要向国家税务部门登记相关信息，领取发票并及时

纳税。下面我们将共同了解企业筹建的基本事项。

一、企业组织形式

设立企业,不仅需要考虑到经营什么项目、需要多少资金、经营场所、人员安排,还需要确定企业的组织形式,这是注册登记中一项重要栏目。企业组织形式是根据市场经济的要求,按照财产的组织形式和所承担的法律责任的划分。国际上通常将其分为独资企业、合伙企业 and 公司企业。表 1-1 列示了企业组织形式及其特点。

表 1-1 企业组织形式一览表

组 织 类 型		企业财产组织形式	企业法律责任	优 缺 点
独资企业		个人拥有并经营的企业形式	企业赢利或损失是个人收入的一部分,并且个人需以自己所有财产承担企业债务	仅需企业许可证,法律程序简单,但经营风险大
合伙企业		由两个或更多所有者拥有共同经营的企业	企业赢利、损失及债务由多个合伙人共同承担	需要合伙人间签订合伙协议,说明收益分配、合伙人变动等项管理事宜。与独资企业相比,合伙企业经营风险相对较小
公司企业	有限责任公司	由为数不多的股东集资组建	由公司自己对债务承担法律责任,所有者在公司的损失不会多于他们的投入	有限责任公司的财务状况不必向社会披露,公司的设立和解散程序比较简单,管理机构也比较简单。比较适合中小型企业
	股份有限公司	公司资本被划分为等额股份,经过批准可以向社会大规模筹集资金。股份持有者(股东)可以买卖其股份		可使企业在短期内获取大量资本,资本市场化和公众化,同时企业经营也置身于社会大众的监督之下

二、企业设立事项办理流程

企业设立首先需要到工商管理部门核准企业名称,然后是办理营业执照、法人代码登记证(类似于企业的身份证)、税务登记、统计登记、社会保险登记等,之后方可开业经营。办理流程详见表 1-2。

表 1-2 企业设立事项办理流程一览表

办 理 事 项	办 事 机 构	办 理 程 序
1. 企业名称预先登记	所在管辖区工商管理局	持股东(投资人)资格证明领取《名称预先核准申请书》、《投资人授权委托意见》→填表(按公司命名要求一次可以最多起9个名称备查)→交表→领取《企业名称预先核准通知书》
2. 企业设立登记	所在管辖区工商管理局	出示《企业名称预先核准通知书》→领取《企业设立登记申请书》;同时领取《企业设立登记申请书》等有关表格
4. 交存企业注册资金	指定银行	股东之一本人当面出示所有股东的身份证原件→填写入资单→存入注册资金→领取入资原始进账单
5. 办理法定验资手续	会计师事务所	签订业务约定书→提交《名称预先核准通知书》、《企业设立登记申请书》、入资银行开具的入资单、全体股东资格证明、公司章程等资料→会计师事务所收费并出具验资报告
6. 工商注册的审批、领取营业执照	所在管辖区工商管理局	填写并提交《企业设立登记申请书》、公司章程、验资报告、《企业名称预先核准通知书》及《预核准名称投资人名录表》、《指定(委托)书》、《企业秘书(联系人)登记表》等材料→领取《准予设立登记(备案)通知书》→5个工作日后持《准予设立登记(备案)通知书》→交费→领取营业执照正副本
7. 企业印章备案及刻制	公安局及其指定的刻字社	携带营业执照副本到公安分局窗口备案→公安分局在营业执照副本上印核准章→在指定的刻字社刻制公章、财务章、合同章、人名章等印鉴
8. 企业法人代码登记	质量技术监督局	领表→填表→提交单位营业执照副本、法人代表身份证、公章、单位邮编、电话、正式职工人数等资料→交费→(办理时限过后)领取组织机构代码证书
9. 税务登记(自领取营业执照之日起30日内办理)	所属管辖税务所	提供营业执照副本、法人组织机构代码证书、法人代表身份证、银行开户许可证、公司或公司章程、房产证明或租赁协议、印章等资料的原件及复印件→领取营业执照
10. 开设银行账号	面向企业的银行分支机构	提供营业执照正副本、法人组织机构代码证正副本、税务登记证正副本、法人代表身份证的原件及复印件,公章、财务章、法人代表名章→开户
11. 开转资证明和划转资金	工商分局开转资证明,在入资银行划转资金	在工商分局窗口开具转资证明→在大厅内入资银行划转资金
12. 统计登记	统计局	领取《法人单位基本情况表》→填表,并提交营业执照副本、法人组织机构代码证副本的原件及复印件,IC卡→发放统计登记证
13. 社会保险登记	劳动局社保中心	提供营业执照副本、企业法人组织机构代码证书、法人代表身份证、银行开户名称、账号等资料的原件及复印件→领取社会保险登记证

第二节 会计工作认知

企业成立时,发生了工商注册费、税务登记费、资金验证费、银行开户费等一系列费用,还将支付租赁铺面的租金、发放员工的工资、购置设备,并且还需采购部分商品。这些业务发生都伴随着资金的流入、流出。公司成立后,投资者、经营者必须知道他们投入公司的资金做了什么,公司设立后购置了哪些财物,发生了哪些开支,公司当月有无赢利等信息。简单地说,会计就是记录、反映这些与货币有关的信息。

会计工作都有其特定的目的、工作原理、工作方法和工作流程。会计工作并不是哪个人都可以从事的,会计工作有其职责和特定的人员要求。国家对会计工作也有其法律、法规方面的规范。下面我们将共同了解会计工作。

一、会计的基本概念与职能

(一) 会计的含义

一般认为,会计是以货币为主要计量单位,采用专门的方法,对一定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督,并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。

(二) 会计的职能

会计的职能,是指会计在经济管理中所具有的功能,即人们在经济管理中可以用会计来干什么。《中华人民共和国会计法》从法律上明确了会计具有核算和监督两大基本职能。

1. 会计的核算职能

会计的核算职能,是指主要运用货币计量形式,通过确认、计量、记录和报告,从数量上连续、系统和完整地反映各单位已经发生或已经完成的经济活动情况,为加强经济管理和提高经济效益提供会计信息。具体如图 1-1 所示。

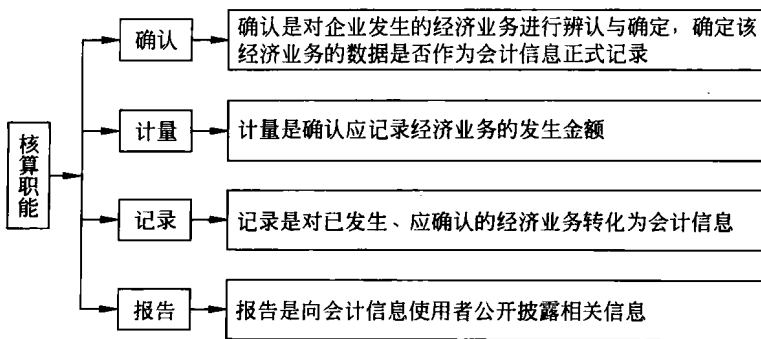


图 1-1 会计的核算职能

2. 会计的监督职能

会计的监督职能,是指在核算经济活动情况的同时,利用会计核算所提供的会计信息对各单位经济活动的全过程合法性、合理性和有效性进行控制、监督和指导;是主要利用货币计价对各单位经济活动的全过程进行的事前监督、事中监督和事后监督相结合的全面的经济监督。

3. 会计两大基本职能的关系

会计核算职能和监督职能是会计的两大基本职能。核算是全部会计工作的基础,离开了核算,监督就失去了依据;同时,只有通过监督进行核算,才能保证为会计信息的使用者提供真实、可靠的数据资料,离开了监督,核算就毫无意义。因此,会计的这两个基本职能是密切结合、相辅相成的。

4. 会计的其他职能

随着社会的进步、生产力水平的提高以及社会经济关系的日益复杂和管理理论的发展,会计的地位和作用越来越重要,会计的职能也在不断发展变化。除上述基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩、分析经济效果等功能。

二、会计的对象

(一) 第一层次——会计的一般对象

会计的一般对象是指会计所要核算和监督的内容。一般来讲,会计的对象是企业、行政和事业等单位在社会再生产过程中可以用货币来计量的经济活动,即资金运动,如图 1-2 所示。

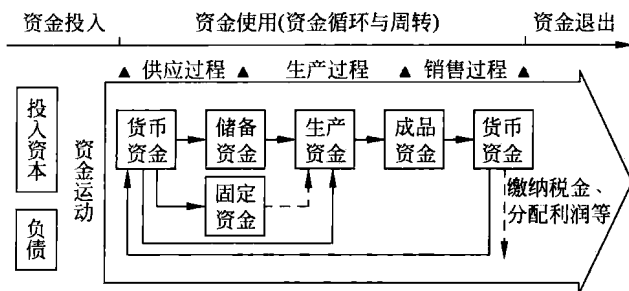


图 1-2 企业资金运动的基本过程

资金投入：任何一个企业要开始运营,都必须具有一定的资金投入,用于购建财产物资、支付前期费用等,以形成一定的生产或经营能力。

资金循环与周转：资金的循环与周转分为供应、生产和销售三个过程。任何企业,为进行生产经营活动,都需要运用货币资金购买材料物资,这通常称为供应过程;劳动者利用机器设备对原材料进行加工,进入生产过程;生产出的产品卖出去,即销售过程,通过这一过程货币资金又流回来。这就是说,从货币资金开始,依次经历供应过程、生产过程

和销售过程,资金不断地改变其存在形态,最后又回到货币资金。这种周而复始的运动,我们称为资金循环。企业生产经营活动是连续不断的,企业每一个资金循环的终点,又是下一个循环的起点,不断重复的资金循环称为资金周转。

资金退出:在企业资金周转过程中,有些资金会离开周转过程,退出企业,如用于分配利润、归还借款、减少资本等。

资金投入、资金循环与周转及资金退出,构成了企业资本运动的主要内容。资金运动不仅可以定性反映,而且可以定量反映,即以货币形态进行反映。资金运动是对会计核算和监督的内容的最高概括。

(二) 第二层次——会计要素

第二层次——会计要素(即会计对象的具体化)如图 1-3 所示。

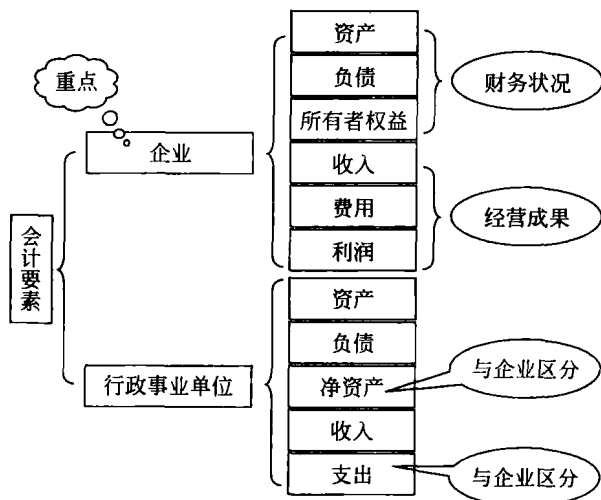


图 1-3 会计要素

根据资金运动的过程,我们可以看出,企业通过一系列的经济业务活动过程,将资金的形态不断转化,其中对应的每一项具体的经济业务就是会计的对象。在资金运动过程中形成的资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润,就是对资金运动中的各项具体经济业务的基本分类,称为会计对象要素,也称为会计报表要素或会计要素,即会计要素是对会计对象所作的基本分类,是会计核算对象的具体化,是用于反映会计主体财务状况和经营成果的基本单位。由于会计要素是对会计对象的分类,所以会计要素是主观的。也就是说,不同的国家可以有不同的会计要素,我国《企业会计准则——基本准则》将其划分为两大类六大会计要素,即反映财务状况的会计要素,包括资产、负债、所有者权益,反映财务成果的要素,包括收入、费用和利润。现分述如下。

1. 反映财务状况的会计要素及其关系

财务状况是企业一定时期的资产及权益情况。

企业成立首先要有资金来源,企业资金来源有两个渠道:一是投资者投入资金;二是对外借款。会计工作的首要前提是会计主体,会计信息分类强调从会计主体的角度来划分。以公司为例,公司收到投入资金,公司的财产增加,而这部分资金的所有权属于投资者,投资者的意愿是以这些原始投资获取更多的收益。因此,这一经济业务一方面反映了公司的财产情况,会计将其统一称作“资产”;另一方面反映了财产来源于所有者的投入,会计将其统一称作“所有者权益”。若公司对外借款,资金增加,这部分资金所有权者是债权人,但从会计主体来说是对债权人的一项债务,会计将其统一称作“负债”。

反映财务状况的三大会计要素分别是资产、负债、所有者权益。

1) 资产

资产是指由企业过去的交易或事项形成的,并归企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

(1) 资产的特征(如图 1-4 所示)

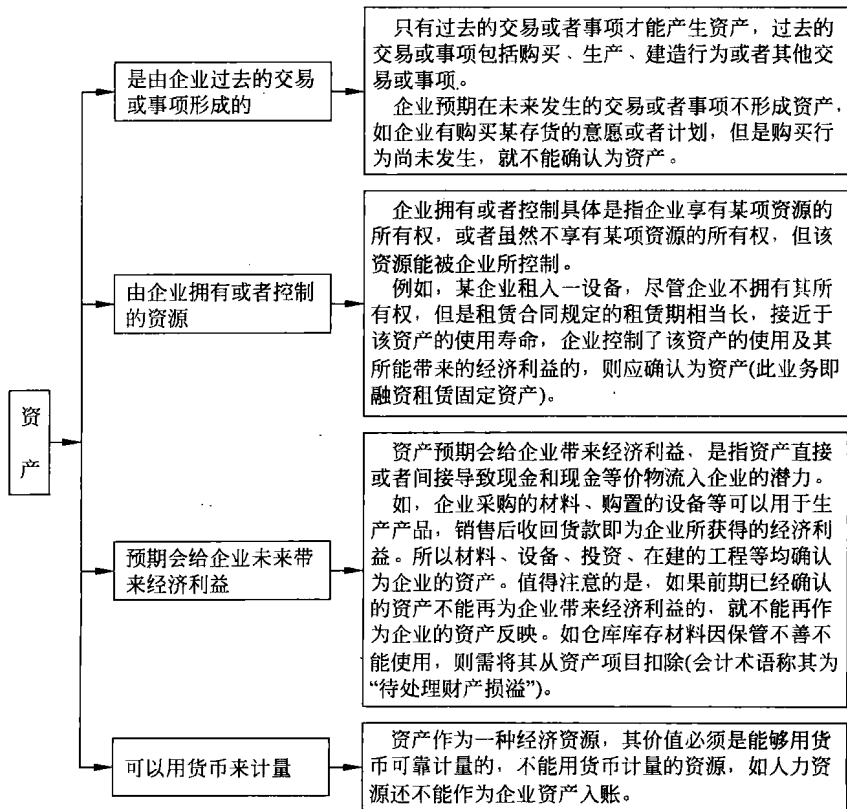


图 1-4 资产的特征

(2) 资产的确认条件

将一项资源确认为资产,需要符合资产的定义,并同时满足以下两个条件:

- 一是与该资源有关的经济利益很可能(概率在 50% 以上)流入企业;
- 二是该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

(3) 资产的分类

资产按其流动变现性的不同可分为流动资产和非流动资产,如图 1-5 所示。

流动资产主要包括货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、应收利息、应收股利、其他应收款、存货等。

非流动资产是指流动资产以外的资产,主要包括长期股权投资、固定资产、在建工程、工程物资、无形资产、开发支出等。

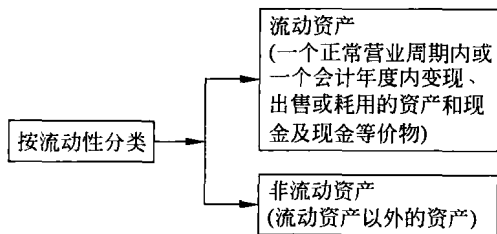


图 1-5 资产的分类

【例题 1-1】 (单选题)下列各项中,不符合资产会计要素定义的是()。

- A. 委托代销商品
- B. 委托加工物资
- C. 待处理财产损失
- D. 尚待加工的半成品

答案 C

解析 选项 C。待处理财产损失不能带来未来经济利益,不符合资产定义。

【例题 1-2】 (多选题)下列各项中,企业能够确认为资产的有()。

- A. 经营租出的设备
- B. 经营租入的设备
- C. 委托代销的商品
- D. 融资租入的设备

答案 ACD

解析 资产是指由企业过去的交易或事项形成的并归企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。选项 A 属于企业的资产;选项 B 是企业并不能拥有或控制的,不属于企业的资产;选项 C 属于企业的资产;选项 D 是企业实质上控制的,属于企业的资产。

2) 负债

负债是指由企业过去的交易或事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

(1) 负债的特征(如图 1-6 所示)

(2) 负债的分类

负债按其流动性可分为流动负债和非流动负债两类,如图 1-7 所示。

流动负债是指预计在一个正常营业周期中清偿,或者主要为交易的目的而持有,或者

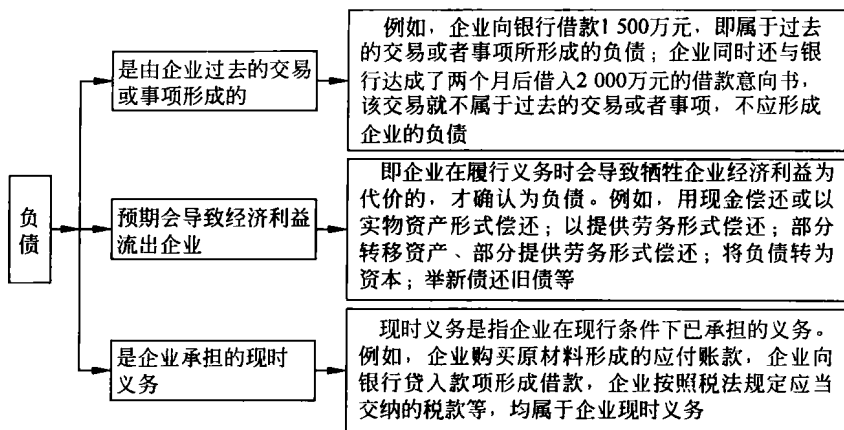


图 1-6 负债的特征

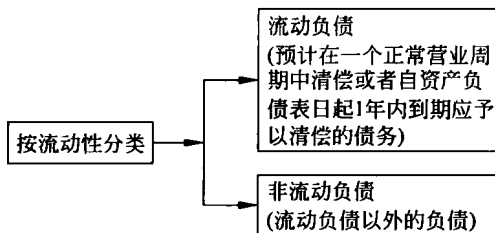


图 1-7 负债的分类

自资产负债表日起1年内(含1年)到期应予以清偿的负债。流动负债主要包括短期借款、应付票据、应付账款、预收款项、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款等。

【例题 1-3】 (多选题)下列属于流动负债的是()。

- A. 长期借款 B. 应付票据 C. 应付职工薪酬 D. 应付债券

答案 BC

解析 长期借款与应付债券属于非流动负债。

非流动负债是指流动负债以外的负债，主要包括长期借款、应付债券、长期应付款、预计负债等。

3) 所有者权益

所有者权益也称股东权益，是指企业资产扣除负债后的余额，是所有者在企业资产中享有的剩余权益。其实质就是企业从投资者手中吸收的投入资本及其增值，也是企业进行经济活动的“本钱”。所有者权益是表明企业产权关系的会计要素，与负债要素有着本