

基础会计

Basic Accountancy

杨琪|编著

汕头大学出版社

基础会计

杨琪 编著

汕头大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计 / 杨琪编著. -- 汕头: 汕头大学出版社,
2014.3

ISBN 978-7-5658-1237-8

I. ①基… II. ①杨… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 036072 号

基础会计

JICHU KUIJI

编 著: 杨 琪

责任编辑: 胡开祥

封面设计: 高玉娇

责任技编: 黄东生

出版发行: 汕头大学出版社

广东省汕头市汕头大学内 邮编: 515063

电 话: 0754-82904613

印 刷: 北京市通州京华印刷制版厂

开 本: 850mm × 1168mm 1/32

印 张: 7

字 数: 180 千字

版 次: 2014 年 3 月第 1 版

印 次: 2014 年 3 月第 1 次印刷

定 价: 32.00 元

ISBN 978-7-5658-1237-8

发行 / 广州发行中心 通讯邮购地址 / 广州市越秀区水荫路 56 号 3 栋 9A 室 邮编 / 510075

电话 / 020-37613848 传真 / 020-37637050

版权所有, 翻版必究

如发现印装质量问题, 请与承印厂联系退换

前言

“自有天下之经济,便有天下之会计。”“经济世界有多大,会计世界便有多大。”

据相关部门的调查表明,目前中国的大小企事业单位有数千万家,而且每年都有数量庞大的新企业涌向市场。每个企事业单位都要进行账务处理,因此每年也会有许多人走上会计岗位。随着会计行业的发展和国家会计制度的更新,会计业务的具体内容和操作流程也会不断进行调整。

会计作为企事业的实用型岗位,企事业单位招聘会计人员时,一般都要求其人员一上岗就能胜任。但是,对于许多新手会计人员来说,这并不是是一件容易的事。

人们常说:会计难学。这是因为其抽象的理论、枯燥的术语、复杂的数据,往往让初学者茫无头绪、望而生畏。

有鉴于此,本书根据初学者的实际情况及需要,没有过多地阐述抽象的会计理论,而是从会计的定义与职能等入手,深入浅出地、全面地阐述了会计科目、账户与借贷记账法、会计凭证、会计账簿、财产清查、账务处理程序、会计电算化知识、会计税务处理等相关会计知识,目的是使学习者对会计基本工作的全过程有个基本了解,为进一步学习和掌握会计专业知识打好基础。同时,本书还对会计报告的编制与分析方法进行了简单的介绍,目的是使会计信息使用者不但了解会计信息的产生过程,而且能够掌握基本的分析方法,以便对会计信息进行初步的判断和评价,为决策提供支持。

本书体例新颖,分析得当,理论与实践紧密结合,既可作为相

关会计学科的培训教材,也可供企事业单位及一切有志于从事会计工作的相关人员在实际工作中学习和参考。

由于学识有限,加之时间仓促,本书难免有缺陷和错漏之处,诚望批评指正,以求再版时修正。

编 者

目 录

第一章 会计基础知识 / 1

- 第一节 会计的定义与职能 / 1
- 第二节 会计的基本假设或前提 / 3
- 第三节 会计信息质量要求 / 4
- 第四节 会计要素与会计恒等式 / 9
- 第五节 会计职场必备 / 16

第二章 会计科目、账户与借贷记账法 / 32

- 第一节 会计科目 / 32
- 第二节 会计账户 / 35
- 第三节 借贷记账法 / 44

第三章 会计凭证 / 49

- 第一节 会计凭证概述 / 49
- 第二节 原始凭证 / 50
- 第三节 记账凭证 / 56
- 第四节 会计凭证的传递与保管 / 65

第四章 会计账簿 / 69

- 第一节 会计账簿的定义与作用 / 69
- 第二节 会计账簿的类别 / 70
- 第三节 会计账簿的建立 / 73
- 第四节 会计账簿的登记方法 / 75
- 第五节 对账结账与错弊更正 / 79
- 第六节 会计账簿的更换与保管 / 95

第五章 财产清查 / 98

- 第一节 财产清查概述 / 98
- 第二节 财产清查的方法 / 100

第三节	财产清查结果的处理 / 105
第六章	财务报告的编制 / 109
第一节	财务报告概述 / 109
第二节	财务会计报表的编制 / 112
第七章	财务报表分析 / 142
第一节	财务报表分析概述 / 142
第二节	财务指标分析 / 147
第三节	业绩评价 / 161
第八章	账务处理程序 / 164
第一节	账务处理程序概述 / 164
第二节	记账凭证账务处理程序 / 165
第三节	汇总记账凭证账务处理程序 / 166
第四节	科目汇总表账务处理程序 / 170
第五节	日记总账账务处理程序 / 171
第六节	多栏式日记账账务处理程序 / 173
第七节	通用日记账账务处理程序 / 175
第九章	会计电算化知识 / 178
第一节	会计电算化的含义与内容 / 178
第二节	会计电算化核算的一般要求与核算流程 / 181
第十章	会计税务处理 / 186
第一节	纳税的一般知识 / 186
第二节	正确应对税务稽查 / 202
附录	中华人民共和国会计法 / 208

第一章 会计基础知识

第一节 会计的定义与职能

一、什么是会计

什么是会计？根据多年来通俗的说法，会计就是记账、算账。我国最早的会计产生于西周，主要用于对收支活动的记录、计算、考察和监督。清代学者焦循在《孟子正义》一书中，对“会”和“计”做过概括性的解释：“零星算为之计，总合算为之会”，说明会计既要进行连续的个别核算，又要把个别核算加以综合，进行系统、综合、全面的核算。

但是，以上这些说法都只是指出会计的基本特征而已，并不能代表会计的全部涵义。那么，现代意义的“会计”是指什么呢？

一般认为，现代会计是指以货币为主要计量单位，以会计凭证为依据，并运用专门的程序和方法，对企业和行政、事业等单位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。

由此可见，会计是一项经济管理活动，这种管理活动主要是以货币为计量单位，并利用专门的方法和程序对各个单位的经济活动进行完整、连续、系统的反映和监督，它的宗旨就是提供经济信息和提高经济效益，因而它是企业经济管理的重要组成部分。

会计按其报告的对象不同，可以分为财务会计和管理会计。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息；管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去信息，为外部有关各方提供所需数据；管理会计侧重于未来信息，为内部管理部门提供数据。

二、会计的职能

会计的职能是会计在经济管理过程中所具有的功能。《中华人民共和国会计法》规定,会计的基本职能包括进行会计核算和实行会计监督两个方面。

(一)进行会计核算

会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能。它是指会计以货币为主要计量单位,对特定主体的经济活动进行确认、计量、记录和报告,为有关各方提供会计信息。会计核算的内容具体表现为生产经营过程中的各种经济业务,包括:

1. 款项和有价证券的收付;
2. 财物的收发、增减和使用;
3. 债权、债务的发生和结算;
4. 资本、基金的增减和经费收支;
5. 收入、支出、费用、成本的计算;
6. 财务成果的计算和处理;
7. 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

随着管理要求的提高,会计核算的职能不仅是对经济活动进行事后反映,为了在经营管理上加强计划性和预见性,会计还要利用信息反馈,对经济活动进行事前核算和事中核算。事前核算的主要形式是进行预测,参与决策;事中核算的主要形式是在计划执行过程中,通过核算和监督相结合的方法,对经济活动进行控制,使过程按计划或预期的目标进行。

(二)会计的监督职能

会计监督是企业单位内部的一种自我约束机制,主要是利用会计资料对经济活动加以控制和指导,它要求各项经济业务必须遵守国家的财政、财务制度及其他财经纪律,同时还应遵守企业单位的经营方针、政策。其内容包括合法性监督和合理性监督两个方面。会计监督按其与经济活动的关系,分为事前、事中和事后监督。事前监督就是在过程之初,对原始凭证、计划、合同的合

法性、合理性所做的核查；事中监督就是在过程之中对计划、预算执行等所做的控制；事后监督就是在过程之后，对会计资料所做的分析。监督的依据是各种法规、制度、计划、预算、定额和合同等。

第二节 会计的基本假设或前提

组织会计核算工作，需要具备一定的前提条件，即在组织核算工作之前，首先要解决与确立核算主体有关的一系列重要问题。这是全部会计工作的基础，具有非常重要的作用。国内外会计界多数人公认的会计核算基本假设或前提有以下四个。

一、会计主体

会计主体是指会计所服务的特定单位，或者说是会计人员进行核算所采取的立场及空间活动的范围的界定。会计主体必须具备三个条件：具有一定数量的经济来源；进行独立的生产经营活动或其他活动；实现独立核算并提供反映本主体经营活动情况的会计报表。

会计主体和法人（法律）主体不完全相同，一般来说，法人主体是会计主体，会计主体不一定是法人主体。

二、持续经营

持续经营假设是指作为会计主体的企业单位，在可以预见的将来，会计核算应以既定的经营方针和预定的经营目标继续经营下去，不需破产清算。

会计正是在持续经营这一前提条件下，才可能进行会计确认和计量；使会计方法和程序建立在非清算的基础之上，解决了财产计价和收益确认的问题，以保持会计信息处理的一致性和稳定性。只有在持续经营的前提下，区分资产和负债成为必要，企业的资产

和负债才可能进行会计分期,区分为流动的和长期的,并为采用权责发生制奠定基础。

三、会计分期

会计分期假设是指将会计主体(企业)持续不断的生产经营过程人为地划分为较短的、等间距的会计期间,分期结算账目,按期考核并报告其经营活动成果。它是对会计主体时间范围具体划分的假定。

会计分期假设是持续经营假设的补充。有了会计分期,才产生本期与非本期的区别;有了本期和非本期的区别,才产生权责发生制和收付实现制,使得不同类型的主体有了记账的基准,进而出现了应收、应付、折旧、摊销、递延等会计处理方法。

四、货币计量

货币计量是指会计主体在进行会计核算时,要求经济业务的处理选择以统一的货币作为量度来加以确认。对会计主体(企业)的经营活动及其成果核算,所采用的具有综合性的货币量度,旨在克服实物量度的差异性和劳动量度的复杂性。

第三节 会计信息质量要求

1992年11月财政部发布的《企业会计准则——基本准则》中,规定了会计核算的12项一般原则,它是会计核算必须遵循的基本规则和要求。2006年新发布的《企业会计准则——基本准则》中,将原有的“一般原则”改称“会计信息质量要求”,共规定了8项原则:客观性原则、相关性原则、明晰性原则、可比性原则、实质重于形式原则、重要性原则、谨慎性原则和及时性原则。它们同样是会计核算必须遵循的,对保证会计信息质量意义重大。

一、客观性原则

企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。会计必须根据审核无误的原始凭证,采用特定的专门方法进行记账、算账、报账,保证会计核算的客观性。

客观性原则是对会计工作的基本要求。会计工作提供信息的目的是为了满足不同会计信息使用者的决策需要,因此,就应该做到内容真实、数字准确、资料可靠。在会计核算中坚持客观性原则,就应当在会计核算时客观地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,保证会计信息的真实性;会计工作应当正确运用会计原则和方法,准确反映企业的实际情况;会计信息应当能够经受验证,以核实其是否真实。

如果企业的会计核算工作不是以实际发生的交易或事项为依据,没有如实地反映企业的财务状况、经营成果、现金流量,会计工作就失去了存在的意义,甚至会误导会计信息使用者,导致决策的失误。

二、相关性原则

企业提供的会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。会计的主要目标就是向有关各方提供对其决策有用的信息。如果提供的信息对会计信息使用者的决策没有什么作用,不能满足会计信息使用者的需要,就不具有相关性。

信息的价值在于其与决策相关,有助于决策。相关的会计信息能够有助于会计信息使用者评价过去的决策,证实或修正某些预测,从而具有反馈价值;有助于会计信息使用者作出预测,作出决策,从而具有预测价值。在会计核算工作中坚持相关性原则,就要求在收集、加工、处理和提供会计信息过程中,充分考虑会计信

息使用者的信息需求。对于特定用途的会计信息,不一定都能通过财务会计报告来提供,也可以采用其他形式加以提供。

三、明晰性原则

企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务会计报告使用者理解和使用。根据明晰性的要求,会计记录应当清晰,账户对应关系应当明确,文字摘要应当清楚,数字金额应当准确,以便会计信息使用者能准确完整地把握信息的内容,更好地加以利用。

在会计核算工作中坚持明晰性原则,会计记录应当准确、清晰,填制会计凭证、登记会计账簿必须做到依据合法、账户对应关系清楚、文字摘要完整;在编制财务报表时,应当做到项目勾稽关系清楚、项目完整、数字准确。如果企业的会计核算和编制的财务会计报告不能做到清晰明了、便于理解和使用,就不符合明晰性原则,就不能满足会计信息使用者的决策需求。

四、可比性原则

企业提供的会计信息应当具有可比性。同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。确需变更的,应当在附注中说明。不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比。

可比性原则要求企业的会计核算应当按照国家统一的会计制度的规定进行,使所有企业的会计核算都建立在相互可比的基础上。只要是相同的交易或事项,就应当采用相同的会计处理方法。会计处理方法的统一是保证会计信息相互可比的基础。不同的企业可能处于不同行业、不同地区,经济业务发生于不同时间,为了保证会计信息能够满足决策需要,便于比较不同企业的财务状况、经营成果和现金流量,企业应当遵循可比性原则。

五、实质重于形式原则

企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。在某些情况下,经济业务的实质与其法律形式可能脱节,为此,会计人员应当根据经济业务的实质来选择会计政策,而不能拘泥于其法律形式。

在实际工作中,交易或事项的外在法律形式或人为形式并不总能完全反映其实质内容。所以,会计信息要想反映其所拟反映的交易或事项,就必须根据交易或事项的实质和经济现实,而不能仅仅根据它们的法律形式进行核算和反映。例如,以融资租赁方式租入的资产,虽然从法律形式来讲承租企业并不拥有其所有权,但是由于租赁合同中规定的租赁期相当长,接近于该资产的使用寿命;租赁期结束时承租企业有优先购买该资产的选择权;在租赁期内承租企业有权支配资产并从中受益,所以,从其经济实质来看,企业能够控制其创造的未来经济利益,因而,会计核算上将融资租赁方式租入的资产视为承租企业的资产。

六、重要性原则

企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。对于重要的交易或事项,应当单独、详细反映;对于不具重要性、不会导致投资者等有关各方决策失误或误解的交易或事项,可以合并、粗略反映,以节省提供会计信息的成本。

对资产、负债、损益等有较大影响,并进而影响财务会计报告使用者据以作出合理判断的重要会计事项,必须按照规定的会计方法和程序进行处理,并在财务会计报告中予以充分、准确地披露;对于次要的会计事项,在不影响会计信息真实性和不至于误导财务会计报告使用者作出正确判断的前提下,可以适当简化处理。

重要性原则与会计信息成本效益直接相关。坚持重要性原则,就能够使提供会计信息的收益大于成本。对于那些不重要的项目,

如果也采用严格的会计程序,分别核算、分项反映,就会导致会计信息的成本大于收益。

在评价某些项目的重要性时,很大程度上取决于会计人员的职业判断。一般来说,应当从质和量两个方面综合分析。从性质方面来说,当某一项事项有可能对决策产生一定影响时,就属于重要性项目;从数量方面来说,当某一项目的数量达到一定规模时,就可能对决策产生影响。

七、谨慎性原则

企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。也就是说在资产计价及损益确定时,如果有两种或两种以上的方法或金额可供选择,应选择使本期净资产和利润较低的方法或金额。

需要注意的是,谨慎性原则并不意味着企业可以任意设置各种准备金,否则就属于滥用谨慎性原则,将视为重大会计差错,需要进行相应的会计处理。

企业的经营活动充满着风险和不确定性。在会计核算工作中坚持谨慎性原则,要求企业在面临不确定因素的情况下作出职业判断时,应当保持必要的谨慎,充分估计到各种风险和损失,既不高估资产或收益,也不低估负债或费用。例如,要求企业定期或者每年年终,对可能发生的各项资产损失计提减值准备等,就充分体现了谨慎性原则对会计信息的修正。

八、及时性原则

企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助所有者或其他方作出经营决策,具有时效性。即使是客观、可比、相关的会计信息,如果不及时提供,对于会计信息使用者也没有任何意义,甚至可能会误导会计信息

使用者。在会计核算过程中坚持及时性原则,一是要求及时收集会计信息,即在经济业务发生后,及时收集整理各种原始单据;二是及时处理会计信息,即在国家统一的会计制度规定的时限内,及时编制出财务会计报告;三是及时传递会计信息,即在国家统一的会计制度规定的时限内,及时将编制出的财务会计报告传递给财务会计报告使用者。

如果企业的会计核算不能及时进行,会计信息不能及时提供,就无助于经营决策,就不符合及时性原则。

第四节 会计要素与会计恒等式

会计要素是根据交易或事项的经济特征所确定的财务会计对象的基本分类。会计要素按其性质分为资产、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侧重于反映企业的财务状况,收入、费用和利润要素侧重于反映企业的经营成果。会计要素既是会计确认和计量的依据,也是确定会计报表结构和内容的基础。

一、会计要素的确认

(一)资产

1. 资产的定义及确认条件

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

符合资产定义的资源,在同时满足以下条件时确认为资产:

- (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。

符合资产定义和资产确认条件的项目,应当列入资产负债表;符合资产定义、但不符合资产确认条件的项目,不应当列入资产负债

债表。

2. 资产的分类

企业的资产按其流动性,可以分为流动资产和非流动资产:

流动资产。流动资产是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产。主要有:库存现金、银行存款、交易性金融资产、应收及预付款项、存货等。

非流动资产。即不能在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产。主要有:持有至到期投资、可供出售金融资产、投资性房地产、固定资产、无形资产等。

(二) 负债

1. 负债的定义

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。

(1) 负债是企业的现时义务。例如企业预计在明年购买一台价值 20 万元的汽车,由于只是一个意向或计划,没有实质性的业务发生,哪怕签订了购车合同,也不能算作企业今年的负债。

(2) 负债的清偿会导致经济利益流出企业。企业的债务要在以后用资产或劳务来偿还,即现行的负债代表着企业未来经济利益的流出。

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:

流动负债。即在一年或超过一年的一个营业周期内偿还的债务,包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款等。

非流动负债。即偿还期在一年或超过一年的一个营业周期以上的债务,包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

(三) 所有者权益

1. 所有者权益的定义及条件确认

所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权