

21 世纪财会专业系列教材

JICHU KUAIJI

基础会计

辜位清等 主编



天津人民出版社
TIANJIN RENMIN CHUBANSHE

21世纪财会专业系列教材

基 础 会 计

辜位清 杨兴民 史春光 主编

天 津 人 民 出 版 社

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计/辜位清等主编. - 天津: 天津人民出版社, 2002.8

ISBN 7-201-03149-X

I. 基… II. 辜… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 73620 号

21 世纪财会专业系列教材

基 础 会 计

辜位清等 主编

*

天津人民出版社出版、发行

(天津市张自忠路 189 号)

山东省枣庄市当代出版发行有限公司激光照排

山东省临沂市第二印刷厂印刷

*

850×1168 毫米 32 开 14 印张 351 千字

1998 年 8 月第 1 版 2002 年 8 月第 2 版

2002 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 7-201-03149-X

F·405 定价: 24.80 元

(若有印装质量问题, 请与承印厂直接调换)

21 世纪财会专业系列教材编委会

主 任 陆现柱

副主任 胡建刚 韦群生

主 编 王 静

编 委	郭洪友	柳岸青	陈 良	刘志强
	辜位清	孙月琴	刘雨田	高亚洲
	齐 欣	葛恒云	邹文远	张六合
	林德军	刘 睿	袁汉光	邓 毅
	徐 飙	王建华	曾 征	翁义勇
	张凤林	林小星	张毅生	李为民
	毛成星	张连会	赵立荣	史春光
	张士余	陈西照	黄国东	段利军
	李智明	崔建平	陈广洲	张志东
	夏 刚	刘 才	曲京民	

序

“财会专业系列教材”自 1998 年 7 月正式出版发行以来，受到了全国各地很多高等院校和中等职业学校广大师生的普遍好评，曾数次印刷、供不应求。但是，由于最近二三年来我国财会法律体系建设又发生了许多新的变化，加之我国已于 2001 年 12 月正式加入 WTO，国内市场与国际市场开始真正“接轨”等原因，所以本套教材亟待需要修改、更新和完善！

为了更好地适应 21 世纪我国经济建设迅猛发展的客观要求，满足各院校在当前新形势下培养更多、更好的财会专业人员的教学需要，现在我们特对本套“财会专业系列教材”进行了全面修改、更新和完善，同时更名为“21 世纪财会专业系列教材”。

本套教材共计 7 本：(1)《基础会计》；(2)《财务会计》；(3)《成本会计》；(4)《管理会计》；(5)《会计电算化》；(6)《财务管理》；(7)《审计学》。各书的每章后面均附有复习思考题。另外，为方便教学，我们还根据素质教育的要求，专门单独编写出版了与本套教材相配套的习题集：(1)《基础会计习题集》；(2)《财务会计习题集》；(3)《成本会计习题集》；(4)《管理会计习题集》；(5)《会计电算化习题集》；(6)《财务管理习题集》；(7)《审计学习

题集》，供教师布置作业和学生做作业时使用。

21 世纪我国各类高等院校财会专业的培养目标是：培养具有较强的市场经济意识和社会适应能力，具有较为宽广的经济和财会理论基础以及相关学科的原理性知识，具备较好的从事会计、审计、理财及其他相关经济管理工作的、具有一定专业技能的高素质人才。本套教材就是为了实现这一培养目标而编写的。

本套教材是根据中华人民共和国教育部关于我国高等院校教学改革的最新要求，以 2000 年国家出台的《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》和 2001 年国家出台的《企业会计制度》以及具体会计准则的新变化为指导，本着“最新、最全、最佳”的原则，由南京财经大学、天津财经学院、安徽财贸学院、天津大学、南开大学、天津师范大学应用文科学院、山东科技大学、邢台职业技术学院、辽宁省农业管理干部学院、天津教育学院、西安财经专修学院和华北石油教育学院等高等院校的有关教授、专家、学者和学科带头人通力合作、精心编写而成的。此外，全国 10 多所省部级重点中专学校的高级讲师和学科带头人，也参与了其中有关章节内容的具体编撰工作。

本套教材着重突出会计学基础理论，吸收近几年来国内外会计学科发展的最新成果，反映国家财会法规体系建设的新变化，系统介绍了 21 世纪会计、审计、财务管理的最新理论和方法，突出先进性与超前性，重在实务操作技能的培养，力求理论联系实际，做到理论前瞻性与实务操作性相结合、国际惯例与国内实际相“接轨”、普及与提高相兼顾、全面性与通用性统一、现实性与超前性并存、继承性与开拓性同在，因而比较系统、全面、科学地反映了当前会计学科体系的主要内容及其发展趋势。

本套教材的特色，可以概括为四个方面：一是紧扣时代脉

搏，突出改革精神；二是理论研究超前，致力开拓创新；三是理论联系实际，重在实务操作技能的培养；四是适应国家新的形势，满足多层次、多专业的教学需要。

本套教材系各类高等院校(普通高等院校、职业高等院校、成人高等院校、高级技校)通用教材，同时亦可作为各类中等职业学校教材使用，以及有关人员的培训教材或自学教材使用。

本套教材除了供各院校财会类专业使用之外，同时亦适用于财政、税务、金融、工商、审计、物价、证券等经济管理类专业，以及其他相关专业。

需要说明的是，教材是知识的载体，是教学之本、学科之支柱。它既要体现该门学科的框架内容，又是教师授课取材之源和学生求知探索之本。由于本套教材适用于各院校多层次、多专业的教学需要，因此教师在授课时，可以根据教学层次区别、专业特点各异、授课对象不同和课时多少不一等实际情况，适当取舍。

本套教材在编写出版过程中，承蒙天津人民出版社、编委会成员所在院校和山东省枣庄市当代出版发行有限公司等单位的大力支持；参考或吸收了国内外有关专家、学者的最新科研成果。在此，我们一并深衷心的感谢！

尽管我们付出了很多艰辛劳动，但是由于时间仓促等原因，本套教材可能还会存在一些错漏或不足之处，敬请广大读者批评指正，以便再次修订，使之更臻完善！

“21 世纪财会专业系列教材”编委会

2002 年 8 月

前 言

目前，中华人民共和国财政部颁布的《企业会计制度 2001》，旨在替代当前正在执行的工业、商业、施工、旅游等行业会计制度和外商投资企业会计制度、股份有限公司会计制度，因而当前会计核算已发生了许多新的变化。为了适应这种新变化和 21 世纪我国经济建设迅猛发展的客观要求，满足各院校在当前新形势下的教学需要，现在我们特对 1998 年 7 月首次出版发行的《基础会计》一书，进行了全面修改、更新和完善。

本书作为“21 世纪财会专业系列教材”之一，在编写和修订过程中，始终坚持以下几个原则：(1) 理论与实践相结合，以实际操作技能的培养为主；(2) 反映会计工作规律，使本书具有相对的稳定性；(3) 反映由浅入深、循序渐进的认识规律，使本书易教、易学；(4) 反映基础会计作为财会专业的第一门课程，是会计入门的课程设置要求，使其具有基础性和通用性；(5) 反映当前会计研究水平和会计电算化对会计核算的影响，使其具有一定的超前性；(6) 反映会计法规最新内容和最新要求，使其具有新颖性、适应性和规范性；(7) 减少同其它教材的不必要重复，使其具有精炼性。

本书具有两个显著特点：一是基础性。本书主要阐述会计基本理论和基本方法，是学习其它专业课程的基础。二是实用性。本书基本内容是从事实际会计工作必须掌握的基本技能。因此，本书可以堪称“会计启蒙教材”、“会计入门课”，适用于财经类

和管理类各专业。

本书共分 14 章：(1)总论；(2)账户与复式记账；(3)资产的确认与计量；(4)负债的确认与计量；(5)所有者权益的确认与计量；(6)收入、费用和利润的确认与计量；(7)账户的分类；(8)会计凭证；(9)账簿；(10)财产清查；(11)会计报表；(12)账务处理程序；(13)会计工作组织与管理；(14)会计电算化。每章后面均附有复习思考题。

本书作者既有在高等院校从事多年财会专业教学与科研工作、具有较高理论素养和丰富教学经验的教授、专家、学者和学科带头人，又有在现代企业中从事多年财会工作、具有丰富实践经验的高级会计师。

参加本书编写的人员有：辜位清、杨兴民、史春光、郭秀丽、孙萌、李华、谢萍、李文玲、张书祥、王玲。本书由辜位清、杨兴民、史春光担任主编，郭秀丽、孙萌、李华、谢萍担任副主编。

本书在编写出版过程中，承蒙天津人民出版社、南开大学、南京财经大学、天津财经学院、安徽财贸学校、山东科技大学、河南省郑州财经学校、山西省临汾工商行政管理学校和山东省枣庄市当代出版发行有限公司等单位的大力支持！同时，亦吸收了国内外有关专家、学者的最新科研成果。在此，我们一并深表衷心的感谢！

由于时间仓促等原因，本书可能还会存在一些错漏或不足之处，尚祈广大读者批评指正！

编 者

2002 年 8 月

目 录

序.....	(1)
前 言.....	(1)
第一章 总 论.....	(1)
第一节 会计的产生与发展.....	(1)
一、会计的产生	(1)
二、会计的发展	(3)
三、会计的概念及本质	(6)
第二节 会计职能.....	(7)
一、会计职能的概念和意义	(7)
二、会计核算职能	(8)
三、会计监督职能	(12)
第三节 会计目标与作用	(16)
一、会计目标	(16)
二、会计作用	(18)

第四节 会计对象和会计要素	(19)
一、会计对象一般描述	(19)
二、会计要素	(20)
三、会计要素的平衡关系	(28)
第五节 会计核算方法	(33)
一、设置会计科目	(34)
二、复式记账	(34)
三、填制和审核凭证	(35)
四、登记账簿	(35)
五、成本计算	(35)
六、财产清查	(35)
七、编制会计报表	(36)
第六节 会计核算的基本前提和一般原则	(37)
一、会计核算的基本前提	(37)
二、会计核算的一般原则	(38)
复习思考题	(44)
第二章 账户与复式记账	(45)
第一节 会计科目的设置	(45)
一、会计科目的意义	(45)
二、设置一般会计科目应遵循的原则	(46)
三、会计科目的分类	(47)
第二节 账户及其结构	(50)
一、账户的意义	(50)
二、账户的基本结构	(50)

第三节 复式记账	(53)
一、复式记账法的意义	(53)
二、复式记账法的特点	(54)
三、借贷记账法	(54)
第四节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	(66)
一、总分类账户与明细分类账户的关系	(66)
二、总分类账户和明细分类账户的平行登记	(67)
复习思考题	(73)
第三章 资产的确认与计量	(74)
第一节 资产概念	(74)
第二节 现金和银行存款	(75)
一、现金的核算	(75)
二、银行存款的核算	(77)
第三节 应收及预付款项	(78)
一、应收账款	(78)
二、应收票据	(81)
三、其它应收款	(83)
四、预付货款	(84)
五、待摊费用	(86)
第四节 存 货	(87)
一、材料存货成本构成及其账务处理	(87)
二、产成品存货的成本构成及其账务处理	(89)
三、存货发出的计价及账务处理	(90)
四、存货清查结果的核算	(93)

第五节 固定资产	(96)
一、固定资产的确认与计量	(96)
二、固定资产的取得	(96)
三、固定资产折旧	(98)
四、固定资产的修理的核算	(100)
五、固定资产的报废核算	(102)
复习思考题	(103)
第四章 负债的确认与计量	(104)
第一节 负债概述	(104)
第二节 流动负债	(105)
一、短期借款核算	(105)
二、应付账款的确认与核算	(108)
三、应付票据的确认与核算	(110)
四、预收货款	(111)
五、应付工资的核算	(113)
六、应付福利费的核算	(114)
七、其它应付款	(117)
八、预提费用	(118)
第三节 长期负债	(118)
复习思考题	(121)
第五章 所有者权益的确认与计量	(122)
第一节 所有者权益概述	(122)
第二节 所有者投资	(123)

第三节 资本公积	(125)
第四节 留存收益	(126)
一、盈余公积	(126)
二、未分配利润	(127)
复习思考题	(128)
第六章 收入、费用和利润的确认与计量	(129)
第一节 收入的核算	(129)
一、收入的定义和特点	(129)
二、收入的种类	(130)
三、商品销售收入的确认与计量	(130)
四、商品销售收入的核算	(131)
第二节 费用的核算	(133)
一、费用的概念和特点	(133)
二、费用的分类	(134)
三、费用的核算	(135)
第三节 利润的核算	(141)
一、利润的概念、特点及构成	(141)
二、利润的核算	(142)
三、利润分配的核算	(146)
复习思考题	(148)
第七章 账户的分类	(149)
第一节 账户按经济内容分类	(149)
一、资产账户	(149)

二、负债账户	(150)
三、所有者权益账户	(150)
四、收入账户	(150)
五、费用账户	(150)
六、利润账户	(150)
第二节 账户按用途和结构分类	(152)
一、盘存账户	(152)
二、结算账户	(153)
三、所有者投资账户	(155)
四、集合分配账户	(156)
五、跨期摊提账户	(156)
六、成本计算账户	(157)
七、收入账户	(158)
八、费用账户	(159)
九、财务成果账户	(159)
十、计价对比账户	(160)
十一、调整账户	(160)
第三节 账户按是否表示实在价值分类	(164)
一、实账户（永久账户、资产负债表账户）	(164)
二、虚账户（暂记账户）	(164)
三、实账户与虚账户分类的意义	(165)
复习思考题	(167)
第八章 会计凭证	(168)
第一节 会计凭证的意义和种类	(168)
一、会计凭证的意义	(168)

二、会计凭证的种类	(170)
第二节 会计凭证的填制和审核	(175)
一、原始凭证的内容	(176)
二、原始凭证的填制	(176)
三、原始凭证的审核	(179)
第三节 记账凭证的填制与审核	(180)
一、记账凭证要素	(180)
二、记账凭证的填制	(181)
三、记账凭证的审核	(188)
第四节 会计凭证的传递与保管	(189)
一、会计凭证的传递	(189)
二、会计凭证的保管	(190)
复习思考题	(191)
第九章 账 簿	(192)
第一节 会计账簿的意义和种类	(192)
一、账簿的意义	(192)
二、账簿的种类	(193)
第二节 账簿的设置和登记方法	(196)
一、账簿的设置原则和内容	(196)
二、账簿的设置与登记方法	(197)
第三节 记账规则和错账更正方法	(203)
一、记账规则	(203)
二、错账更正方法	(205)

第四节 结账与对账	(209)
一、结账	(209)
二、对账	(211)
复习思考题	(212)
第十章 财产清查	(213)
第一节 财产清查的意义和种类	(213)
一、财产清查的概念	(213)
二、财产清查的意义	(214)
三、财产物资的盘存制度	(215)
第二节 财产清查的种类和方法	(215)
一、财产清查的种类	(215)
二、财产清查的准备工作	(217)
三、财产清查的方法	(218)
第三节 财产清查结果的处理	(223)
一、财产清查的处理	(223)
二、财产清查的账务处理	(224)
复习思考题	(226)
第十一章 会计报表	(227)
第一节 会计报表的意义与种类	(227)
一、会计报表的意义	(227)
二、会计报表的种类	(229)
三、会计报表的编报要求	(233)
四、会计报表的编制程序	(235)