

会计基础工作讲座

李恒发 主编



吉林科学技术出版社

96
723
104
2

会计基础工作讲座

李恒发 主编



吉林科学技术出版社



C 261697

会计基础工作讲座

李恒发 主编

责任编辑：卢光园

封面设计：马腾骧

出版 吉林科学技术出版社 787×1092 毫米 32 开本 17.25 印张
发行 409 000 字

1996 年 6 月第 1 版 1996 年 6 月第 1 次印刷

印数：1—15 000 册 定价：13.00 元

印刷 磐石市印刷厂 ISBN 7-5384-1654-4/F·175

主 编	李恒发		
副主编	温铁铮	卢金荣	于开中
	陈柏仁	尤 忠	倪晓静
	赵鸿志	赵文启	
编 委	徐 富	杨树林	李昌金
	李英华	袁亚东	张景森
	刘晓野	李慧侠	李春香
	李孝先		

前 言

社会主义市场经济体制的确立与发展,对我国的财务会计工作提出了新的更高的要求,改革开放以来,我国的会计工作进行了重大改革,颁布实施了《企业财务通则》、《企业会计准则》及行业财务会计制度,使我国的财务会计模式发生了重大转变。会计工作如何适应社会主义市场经济发展的需要,并能健康有序地进行,已成为会计工作者的当务之急。目前一些地方和单位存在着会计基础工作薄弱,会计信息质量偏低等问题,造成会计工作秩序比较混乱,在一定程度上阻碍了经济的发展。为此,财政部适时提出了整顿会计工作秩序,提高会计信息质量的工作目标。为了贯彻落实这一目标,我们组织编写了《会计基础工作讲座》一书,旨在培训本地区财会人员,以便进一步提高其业务素质,不断加强和完善会计基础工作,提高会计信息质量。

在本书的编写过程中,全体参编人员进行了大量的调查研究工作,坚持理论联系实际,使本书内容完整,深入浅出,把针对性、适用性和可操作性有机地结合在一起,吸收和反映会计理论的最新成果。因此,本书适合企事业单位在职会计人员自学、培训之用,也适合企事业单位领导阅读。

本书由赵文启总纂,张炳熙主审。第一章由赵洪志编写,第二章由杨德刚编写,第三章由陈柏仁编写,第四章由陈桂凤编写,第五、第十四章由赵文启编写,第六章由李昌全编写,第七章由张大明编写,第八章由郝淑民编写,第九章由吴志刚编写,第十章由钟宝贞编写,第十一章由陆秀泰编写,第十二章

由袁亚东编写，第十三章由徐富编写，第十五章由李孝先编写，第十六章由闵君编写，第十七章由李春香编写，第十八章由李春杰编写，第十九章由尤志编写，第二十章由邵淑芹编写。

由于时间仓促，加之编者的理论水平和实际工作经验有限，错误和疏漏之处，恳请读者批评指正。

编 者

1996年3月

目 录

第一章 总 论	(1)
第一节 会计的概述	(1)
第二节 会计核算内容和基本要求	(7)
第三节 会计核算的基本前提与一般原则	(11)
第四节 会计核算的方法	(24)
第二章 会计科目和帐户	(28)
第一节 会计要素及恒等式	(28)
第二节 会计科目	(35)
第三节 帐户的分类及基本结构	(38)
第三章 复式记帐	(40)
第一节 复式记帐概述	(40)
第二节 借贷记帐法	(43)
第三节 总分类帐户与明细分类帐户	(64)
第四章 会计凭证	(72)
第一节 会计凭证概述	(72)
第二节 原始凭证	(73)
第三节 记帐凭证	(84)
第四节 会计凭证的传递和保管	(95)
第五章 帐 簿	(105)
第一节 帐簿的概述	(105)
第二节 帐簿的设置	(107)
第三节 帐簿的登记	(136)
第四节 更正错帐的方法	(140)
第五节 期末帐项的调整	(144)

第六节	对帐和结帐	(146)
第六章	货币资金和应收帐款的管理与核算	(150)
第一节	现金的管理与核算	(150)
第二节	银行存款的管理与核算	(157)
第三节	其他货币资金的管理与核算	(165)
第四节	应收票据的管理与核算	(169)
第五节	应收帐款的管理与核算	(176)
第六节	预付帐款、待摊费用、递延资产的管理与核算	(180)
第七章	存货的管理与核算	(184)
第一节	存货的概述	(184)
第二节	存货的计价	(186)
第三节	材料的核算	(190)
第四节	低值易耗品的核算	(205)
第五节	包装物的核算	(207)
第六节	委托加工材料的核算	(211)
第七节	在产品 and 产成品的核算	(213)
第八节	存货的清查	(216)
第八章	投资的核算	(220)
第一节	投资的概述	(220)
第二节	短期投资的核算	(223)
第三节	长期股权投资的核算	(227)
第四节	长期债券投资的核算	(233)
第九章	固定资产和无形资产的管理与核算	(238)
第一节	固定资产的概述	(238)
第二节	固定资产取得的核算	(245)
第三节	固定资产的折旧与修理的核算	(253)
第四节	固定资产退出的核算	(266)
第五节	固定资产盘点的核算	(271)
第六节	固定资产租入/租出的核算	(274)
第七节	无形资产的管理与核算	(276)

第十章	流动负债的管理与核算	(281)
第一节	流动负债的概述	(281)
第二节	短期借款的核算	(284)
第三节	应付账款的核算	(286)
第四节	应付票据的核算	(289)
第五节	应付工资和应付福利费的核算	(293)
第六节	应交税金的核算	(307)
第七节	应付利润的核算	(335)
第八节	其他流动负债的核算	(337)
第十一章	长期负债的管理与核算	(341)
第一节	长期负债的概述	(341)
第二节	长期借款的核算	(344)
第三节	应付债券的核算	(348)
第四节	长期应付款的核算	(356)
第十二章	营业收入、费用和利润的管理与核算	(361)
第一节	营业收入的管理与核算	(361)
第二节	费用和成本的核算	(368)
第三节	利润及利润分配的核算	(380)
第十三章	所有者权益的管理与核算	(396)
第一节	所有者权益概述	(396)
第二节	企业实收资本的核算	(400)
第三节	企业留存收益的核算	(413)
第十四章	企业内部核算	(419)
第一节	企业内部核算的概述	(419)
第二节	企业内部核算方法	(420)
第十五章	财务报告	(429)
第一节	财务报告的概述	(429)
第二节	外部报表的编制	(431)
第三节	内部报表的编制	(449)
第四节	财务报告说明	(458)

第十六章 企业清算	(461)
第一节 企业清算概述	(461)
第二节 企业清算财产的清查与帐务处理	(463)
第三节 企业清算结果处理	(470)
第十七章 会计机构与会计人员	(472)
第一节 会计机构的设置与会计人员的配备	(472)
第二节 会计岗位的种类和要求	(480)
第十八章 会计交接	(509)
第一节 会计交接的概述	(509)
第二节 会计交接的程序和方法	(511)
第十九章 会计档案	(514)
第一节 会计档案的概述	(514)
第二节 会计档案的管理原则	(517)
第三节 会计档案的整理	(518)
第四节 会计档案的保管和利用	(521)
第五节 会计档案的保管期限	(523)
第六节 会计档案的鉴定和销毁	(527)
第二十章 会计电算化	(529)
第一节 会计电算化的概述	(529)
第二节 会计电算化的管理	(538)

第一章 总 论

第一节 会计的概述

一、会计的定义

会计是随着社会生产的发展和经济管理的需要而产生和发展的。为了使生产能够有计划有目的地进行,并取得最大的经济效益,会计作为管理的一种活动就出现了。会计对于任何社会都是必要的,随着生产日益发展扩大,会计也愈加重要。

长期以来,人们都利用会计管理生产活动。早在远古时代,人类就对经济过程采用了观察、计量和登记等最简单的方法。根据马克思的考察,在远古的印度公社中,已经有了农业记帐员,从事“登记农业帐目,登记和记录与此有关的一切事项”。在我国周代,就设有专门掌管朝廷财物和赋税的人员,对其收支进行“日计岁会”。可见,会计在社会上很早就产生了,并成为一种专职的经济管理工作。会计的管理工作最初很简单,后来,由于商品货币经济的发展,货币成为衡量和计算一切商品的价值尺度,会计利用货币形式综合地记录、控制和分析各项财产物资和经济活动中的耗费与成果,它们分别表现为资金、成本、利润等价值指标,并作为会计核算,控制和评价经济活动的内容,这就使会计管理的内容和运用的方法得到不断地充实和发展。

综上所述,人们进行生产活动,总是要发生劳动耗费。为了节约人力和费用,取得最好的经济效益,对经济活动必须进

行有关数据的记录、计算、控制和分析等工作。由此可见，会计是经济管理的重要组成部分，它是以货币计量为基本形式，对会计主体（即企业、事业、机关、团体等单位）的经济活动进行核算和监督的一种管理活动。会计管理的目的在于促进增产节约，增收节支，同时维护国家的财政、财务制度，保护公有财产，加强微观和宏观管理。

二、会计的职能和作用

（一）会计的职能 会计管理的目的是通过会计的职能来实现的。会计的职能就是会计在管理经济过程中，客观上具有的功能。核算和监督是会计两项基本职能。《会计法》对此作了明确规定，即进行会计核算，实行会计监督。

1. 进行会计核算。会计核算贯穿于经济活动的全过程。它是会计最基本的职能。会计核算职能主要是从数量方面反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动，即事后核算，它是会计最基础的工作。记帐、算帐、报帐是会计执行事后核算职能的主要形式。根据《会计法》的规定，企业单位发生的一切经济业务，如款项和有价证券的收付、财产物资的收发和增减及使用、债权债务的发生和结算、所有者投资的增减和经费的收支、收入和费用及成本的计算、财务成果的计算和处理等，都必须借助会计核算。通过记帐、算帐、报帐，如实、全面、系统地反映经济活动的全过程，为有关各方提供决策有用的会计信息。但随着管理要求的提高，会计核算的职能不仅仅是对经济活动进行事后反映，为了在经济管理上加强计划性和预见性，会计利用其信息反馈，还要对经济活动进行事前核算和事中核算。事前核算主要形式是进行预测，参与决策；而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。

2. 实行会计监督。对经济活动进行会计核算的过程，也是实行会计监督的过程。会计监督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过程的关系，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、合理性所作的检查；事中监督就是在过程之中对计划、预算执行等所作的控制；事后监督就是在过程之后，对会计资料所作的分析检查。监督的依据是各种法规、制度、计划、预算、定额和合同等。

会计核算和监督两个职能的关系是十分密切的，两者相辅相成。核算是执行会计监督的前提，没有核算提供的资料，会计监督就没有客观依据；如果只有核算而不进行监督，就不能发挥会计在管理经济中的作用。

可见，核算和监督是会计最基本的职能，它体现了会计的本质特征，80年代以后，我国会计界对会计职能有着多种多样的提法，如预测、决策、计划、核算、控制、分析、考核等，可以认为是从基本职能中派生出来的。

(二) 会计在国民经济中的作用 会计作为一项管理活动，它对于任何社会都是必要的。随着社会生产的发展，经济业务日趋复杂，对经济管理的要求越来越高，会计工作也就日益显得重要。我国曾在80年代中期颁布了《会计法》，确立了会计工作在国民经济中的重要地位，把会计工作纳入了法制化轨道，这对于有效发挥会计职能在经济管理中的作用具有十分重要的意义。

如前所述，会计的本质属性是一种管理活动，作为会计管理，其作用表现在宏观和微观两个方面。

在微观经济中，会计管理是企业管理的重要组成部分，会

计的作用可以概括为以下四个方面：

第一，反馈信息，提高经营管理水平。各单位可通过汇总整理的会计资料，了解工作任务完成情况，并以此为依据，制定下一阶段工作计划和进行经营决策；同时上级部门对基层单位的会计资料经过分析评比，可以了解基层单位的经营情况，从中发现先进，总结推广经验，促使基层单位挖掘潜力，提高经营管理水平。

第二，加强经济核算，提高经济效益。会计是进行经济核算的重要手段。它通过对企业经济活动进行连续、系统、完整的记录、计算和分析，能够提供资产、负债、成本、收入、费用和盈亏等情况，督促企业加强经济核算提高经济效益；通过对行政、事业单位的预算执行情况的核算与监督，可促使其合理而节约地使用资金。

第三，维护财经纪律，调节内外经济关系。国家为保证生产建设的正常进行，制定了各种财经方针、政策法令和制度，来宏观调控国家与企业、企业与企业，以及企业内部各方面的经济关系。这些方针、政策、法令和制度代表了人民的根本利益，调节经济关系中的一些矛盾问题，因此，每一单位都必须认真贯彻执行国家的政策、法令。由于一个单位的经济活动都要通过会计进行记录，因此，会计就可以利用审核凭证、检查帐目等方法监督各项经济活动遵守财经方针、政策、法令和制度，从而起到维护财经纪律，调节内外经济关系的作用。

第四，保护财产安全，明确经营责任。一个单位的财产物资，是进行生产经营活动的物质前提。保护财产物资的安全完整，对保证社会再生产的正常进行，具有重要意义。由于会计对一切财产物资(包括货币资金)的增减变化，都要按制度规定办理手续和进行会计处理；对财产物资的保管和使用，要组织财产清查盘点，核对帐实和了解保管使用情况。因此，通过会

计可以监督财产物资的收发保管和使用，明确经济责任，防止损失浪费和贪污盗窃等现象，从而起到保护财产安全，落实经营责任制的作用。

在宏观经济中，会计管理是国民经济管理的重要组成部分，加强会计工作对于正确贯彻执行国家的各项财经方针、政策，维护社会主义市场经济秩序，增强宏观调控能力，改善国家投资环境，提高经济效益等都将起到十分重要作用。

三、会计学科体系

会计学作为一门相对独立的学科从属于社会科学中的经济应用科学，但也同样具有自己的学科体系。会计学科体系是构成会计学的各门会计学科的完整的知识体系。随着经济形势的发展，目前我国会计学科体系主要包括以下内容：

(一)基础会计学 也称会计学原理，它概括说明会计的一些基本概念以及有关会计对象、任务和组织等方面的基本理论和原则，简述会计核算的一般方法及其应用。是学习其他专业会计的前提和基础。

(二)专业会计学 专业会计学是在《会计学原理》基础上，按照不同行业经济活动的特点和经济管理的不同要求，以及其核算、反映和监督的对象与运用范围的不同分别设立的专业会计学。主要包括以下几个门类。

1. 企业会计。按照新会计制度的行业划分，目前企业会计共分为 13 种：即①工业企业会计；②商品流通企业会计；③交通运输企业会计；④交通运输(铁路)企业会计；⑤交通运输民航企业会计；⑥邮电企业会计；⑦旅游、饮食服务企业会计；⑧施工企业会计；⑨房地产开发会计；⑩农业企业会计；⑪对外经济合作企业会计；⑫金融企业会计；⑬保险企业会计。

此外，按照会计管理的服务方向不同，当代企业会计还可

划分为财务会计和管理会计两个领域。其中财务会计主要是通过定期的财务报表，为企业外部同企业有经济利益关系的各种社会集团服务。它以提供定期的财务报表为主要手段，以企业外部的投资人、债权人等为主要服务对象。管理会计不同于财务会计，它主要不是适应企业外部有关方面的需要，而是侧重于为企业内部的经营管理服务。它丰富、发展了传统会计职能，采用灵活而多样的方法和手段，为企业管理部门正确地进行最优管理决策和有效经营提供有用的资料，在现代化的企业管理工作中发挥越来越大的作用。

2. 预算会计。又称行政事业单位会计，是会计学的一个重要分支。是各级财政部门 and 事业行政单位核算、反映和监督国家预算执行和预算外收支情况的会计。它对于顺利执行国家预算、提高财政资金的使用效益具有非常重要的意义。

(三)企业经济活动分析 企业经济活动分析是在会计分析基础上建立起来的。其会计分析主要是根据会计核算提供的数据资料，分析企业的财务状况和财务成果，以便挖掘增产节约、增收节支的潜力和改善经营管理。而企业经济活动分析扩大了会计分析的内容，并相应地采用了一些数学统计方法，通常按不同行业划分为国民经济各部门经济活动分析。

(四)会计检查 主要是检查会计核算所反映的经济业务是否合理合法，以及检查会计核算资料是否真实、正确和会计人员是否履行了自己的职责。近年来，会计检查学科的内容不断得到充实。

第二节 会计核算内容和基本要求

一、会计核算的内容

(一)会计核算的基本内容 《会计法》第七条规定：“下列事项，应当办理会计手续，进行会计核算：①款项和有价证券的收付；②财物的收发、增减和使用；③债权和债务的发生和结算；④资本、基金的增减和经费的收支；⑤收入、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。这是对会计核算内容所做的具体规定。

1. 款项和有价证券的收付。款项即是货币资金，主要包括现金、银行存款，以及其他视同现金和银行存款使用的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款、保函押金和各种备用金等。会计意义上的有价证券是指表示一定财产拥有或支配权的证券，如国库券、股票和其他债券等。由于款项和有价证券的收付直接影响单位资金的增减变化，因此，必须及时进行核算。

2. 财物的收发、增减和使用。财物是财产物资的简称。会计意义上的财物就是各项资产，包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、外购商品、自制半成品、产成品和固定资产等。这些财产物资大都是单位的重要生产设备、生产资料或生活资料，它们的价值较大，在单位的资产总额中占有非常重要的比重。因此，对它们的收发领用、增减和使用情况都必须进行会计记录和会计核算，全面反映单位财物的收、发、结存和使用情况。

3. 债权债务的发生和结算。债权是指在债务关系中债权人要求债务人为一定行为或不为一定行为权利。会计意义上的债