

薛跃 姚焕廷 严玉康 编著

新编会计学原理

(修订版)

新编新
新编会
会计计
新编

华东理工大学出版社

内 容 提 要

本书是会计学的入门教材。主要介绍会计的基本理论、基本方法和基本操作技术。围绕商业企业和工业企业两个典型的企业组织形式,设计了两个会计循环,由浅入深地介绍了设置帐户、复式记帐、填制审核凭证、登记帐簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等会计核算方法,以及不同类型的帐户处理程序。

本书自1994年初版问世以来颇受读者欢迎,不少学校和培训班采用本书作为入门教材。现根据当前会计和税制改革的最新动态以及各方面读者反馈的信息,在这次再版时作了一些修订,使内容更为充实、新颖,体系更完整。全书内容介绍由浅入深,循序渐进,便于理解,并配有大量的复习思考题和练习题。适用于会计入门教学和自学者阅读

(沪)新登字 208 号

新编会计学原理

(修订版)

薛跃 姚焕廷 严玉康 编著

华东理工大学出版社出版发行

上海市梅陇路130号

邮政编码 200237 电话 021-64104306

新华书店上海发行所发行经销

上海展望印刷厂印刷

开本 850×1168 1/32 印张 12.625 字数 338 千字

1996年6月第1版 1996年6月第1次印刷

印数 1—5000 册

ISBN 7-5628-0658-6/F·37 定价 15.50 元

初 版 前 言

本书是为财经院校经济、管理类学生学习会计基础知识而编写的。同时,也可作为经济管理干部、会计人员、社会青年自学参考以及其他层次会计的培训教材。

近年来,我国在全国范围内进行了全面的会计改革和税制改革。一系列改革措施的出台,使我国的会计理论和会计实务发生了重大变化。原有的会计学原理教材已不能适应会计改革和税制改革形势的需要。为满足社会主义市场经济的需要,使中国的会计理论和会计实践与国际惯例接轨,我们编写了本教材。

我们编写会计学入门教材的目的是使初学者通过本书的学习,掌握会计的基本理论知识和会计处理的基本程序和方法,为学习和理解后续课程打好扎实的基础。因此,在教材内容方面,我们着重阐明会计的基本理论、基本方法和基本操作技术。对于必须掌握的会计基本概念和处理方法,力求讲深讲透,阐述清楚。使初学者既知其然,也知其所以然。

为了便于读者自学,本书在编写上力求做到通俗易懂、条理清楚、重点突出、言简意赅。在每章之前,均有本章内容提要和学习中应掌握的主要问题;每章正文之后,列有应掌握的名词和复习思考题。另外,为配合教学的需要,本书还有附录。内容有:本书主要名词解释汇编,填空题、选择题和各章练习题及其答案等。

本书有姚焕廷、薛跃、严玉康三人编写,第一、四、五、七章由姚焕廷教授编写,第二、三、八、九章及附录由薛跃编写,第六、十章由严玉康编写。

本书在编写过程中得到上海财经大学会计系周勤业副教授的悉心指导,在此表示感谢。

由于编写时间仓促和编者水平有限,书中难免存在不足和不妥之处,恳请读者予以批评指正。

编 者

再版前言

本书自1994年初版问世以来颇受会计界欢迎。不少学校和培训班采用本书作为会计学入门教材。现根据各方面使用后反馈的信息,在再版时作较大的修订。

本次修订的指导思想,一是更为完整地反映我国会计改革和税制改革的最新动态;二是尽可能方便学生的自学;三是使内容更为充实,体系更为完整,便于老师教学。按照这一指导思想,本次修订在保持原来通俗易懂、条理清楚、重点突出的编写风格基础上,在内容和结构体系上作了较大的修改。修改的主要内容包括:(1)在第一章中,增写了“会计假设和会计原则”一节。同时,对会计的作用、会计对象等部分内容进行了修改。加深了对会计基本理论的论述,反映《企业会计准则》的基本思想。(2)对第四、第五章中的分录举例,结合当前的税制改革,在业务内容、金额计算和教学体系安排等方面进行了较大的修订、增减和调整,使之更利于教学。(3)考虑到初学者对帐户应有一个较完整的认识,增写了“帐户的分类”一章。(4)对“帐务处理程序”一章,增添了完整的业务举例,使之更为直观,便于理解。(5)对会计报表的编制方法,按照现行会计制度的规定,进行了较大的修改和充实,增加了财务状况变动表的编制和会计报表分析的内容。此外,对其他各章的内容也进行了修订、充实。

在教材的体系方面,本书也作了较大的变动。一是在各章之后增加了“本章小结”,用最简短的篇幅对各章内容进行总结,以利于学生掌握重点。二是将习题移至各章之后,并补充了大量的内容,删除了习题答案。便于教师教学和根据学生实际情况选择做题。

本修订版由薛跃负责主编,姚焕廷和严玉康进行协助。其中第一章绪论和第十章财产清查由姚焕廷执笔;第六章帐户的分类和

第七章会计凭证由严玉康执笔;其余各章的修订工作均由薛跃执笔。

限于编者的水平,修订稿可能还存在一些错误和不足之处,恳请读者批评与指正,不胜感谢。

编者

1996年2月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 会计的概念.....	1
第二节 会计的对象.....	4
第三节 会计的职能和作用.....	7
第四节 会计假设和会计原则	10
第五节 会计的方法	15
第六节 会计工作的组织	18
本章小结	24
掌握名词	25
复习思考题	25
作业	26
第二章 会计等式与帐户	29
第一节 会计要素	29
第二节 会计等式	34
第三节 帐户	43
本章小结	52
掌握名词	53
复习思考题	53
作业	53
第三章 复式记帐	58
第一节 复式记帐	58
第二节 借贷记帐法	59
第三节 会计循环	68
第四节 总分类帐户和明细分类帐户	85
本章小结	91
掌握名词	92

复习思考题	92
作业	92
第四章 帐户与复式记帐的运用(一)	
——主要经营过程的核算和成本计算	99
第一节 工业企业主要经营过程和成本计算	99
第二节 供应过程的核算	101
第三节 生产过程的核算	118
第四节 销售过程的核算	138
第五节 财务成果的核算	147
本章小结	159
掌握名词	162
复习思考题	163
作业	164
第五章 帐户与复式记帐的运用(二)	
——其他经济业务的核算	173
第一节 固定资产的核算	173
第二节 资金筹集的核算	177
第三节 结算业务的核算	181
本章小结	187
掌握名词	189
复习思考题	189
作业	190
第六章 帐户的分类	193
第一节 帐户分类的意义	193
第二节 帐户按经济内容分类	194
第三节 帐户按用途和结构分类	197
第四节 帐户的其他分类	209
本章小结	211
掌握名词	212
复习思考题	212

作业·····	212
第七章 会计凭证 ·····	215
第一节 会计凭证的意义和种类·····	215
第二节 原始凭证的内容、填制和审核·····	217
第三节 记帐凭证的内容、填制和审核·····	221
第四节 会计凭证的传递和保管·····	228
本章小结·····	229
掌握名词·····	230
复习思考题·····	230
作业·····	231
第八章 帐簿 ·····	235
第一节 帐簿的意义和种类·····	235
第二节 序时帐·····	237
第三节 分类帐·····	244
第四节 对帐·····	247
第五节 结帐·····	252
第六节 记帐技术和错误更正方法·····	256
本章小结·····	260
掌握名词·····	262
复习思考题·····	262
作业·····	263
第九章 帐务处理程序 ·····	267
第一节 帐务处理程序的意义·····	267
第二节 记帐凭证帐务处理程序·····	268
第三节 科目汇总表帐务处理程序·····	294
第四节 汇总记帐凭证帐务处理程序·····	299
第五节 多栏式日记帐帐务处理程序·····	315
本章小结·····	319
掌握名词·····	321
复习思考题·····	321

作业·····	321
第十章 财产清查 ·····	328
第一节 财产清查的意义和作用·····	328
第二节 财产清查的种类和方法·····	330
第三节 财产清查结果的处理·····	338
本章小结·····	343
掌握名词·····	344
复习思考题·····	344
作业·····	344
第十一章 会计报表 ·····	349
第一节 会计报表的意义和种类·····	349
第二节 财务成果报表·····	354
第三节 财务状况报表·····	362
第四节 会计报表的报送和汇总·····	376
第五节 会计报表分析·····	378
本章小结·····	387
掌握名词·····	389
复习思考题·····	389
作业·····	390

第一章 绪 论

本章主要说明会计是随着生产的发展而发展的，现代会计的涵义，会计的对象，会计的职能，会计的基本方法以及会计工作的组织等问题，使读者对会计有一个初步的了解。

第一节 会计的概念

一、会计的产生和发展

人类要生存，就需进行物质生产。在物质生产过程中，人们对财产的增减，生产的耗费和成果等要进行计算，以便为生产和生活等作出合理的安排。这样就逐步产生了会计。对小生产者来说，这种计算比较简单，往往只要在头脑中进行，或只要进行一些简单的记录、计算，作为生产的一项附带工作。但对一个国家或规模较大的生产单位来说，由于发生的经济事项多，涉及范围广，这种计算就必须由专人按一定的方式进行。这样，会计就逐渐与生产分离，成为一项独立的工作。在我国，最早发展起来的是官厅会计（即政府会计）。在西周王朝，已设置官吏为朝廷掌管财物赋税，进行“月计岁会”。清代焦循在《孟子正义》书中，对西周的“会计”解释为“零星算之为计，总合算之为会”。即把岁终的总合核算和日常的零星核算合起来称为“会计”。官厅会计发展到唐、宋时代，日趋完善，官吏在办理钱粮收支和移交事项时，要编制“四柱清册”。所谓四柱，是指旧管、新收、开除、实在，相当于现代会计中的上期结存、本期收入、本期支出、期末结存四项。四柱清册的出现，是会计的一大进步和经过长期发展而形成的。随着民间工商业的发展，官厅会计的方法也逐步流入民间，

形成我国传统的中式簿记。

在西方，到十三四世纪时，由于罗马帝国的强盛，意大利的工商业和信贷业比较发达，逐步产生了借贷复式记帐法。这一方法又经过西方国家的长期发展与改进，日趋完善。它于清末民初传入我国。由于此法比较科学合理，逐渐为工商业界所采用，取代了传统的中式簿记，形成了我国目前使用的借贷记帐法。

随着社会生产的发展，经济业务日益复杂，对经济管理的要求越来越高，这就促使 会计的核算内容、方法、技术也不断演进。

从核算内容看，最初的会计仅对财产物资进行简单的收支记录，以实物计量为主。随着商品经济的发展，产生了货币，会计就以实物和货币两种计量并重，既记录实物收支，又记录货币收支。以后由于商品经济进一步发展，货币成了一切财物的价值尺度，会计就进而采用以货币计量为主。自从资本主义企业出现了股份公司的组织形式后，所有权与经营权发生分离。与公司有利害关系的股东、银行、供应商、税务机关、投资者等，要求公司能提供公正的财务报告，作为分配股利，进行贷款、给予信用、征收税款和投资决策等的依据。人们把这种提供财务信息为主的传统会计，称为“财务会计”。近几十年来，由于市场经济愈来愈扩大，竞争愈来愈激烈，对加强企业管理，提高经济效益的要求愈来愈迫切，管理者不再满足于原来的财务会计工作，而要求能事先确定目标和进行预测决策，事中进行控制和责任考核。于是，就逐步产生了管理会计。管理会计主要是在利用财务会计资料的基础上，搜集其他有关资料，综合地运用现代数学如运筹学、数理统计学等方法，对经济活动进行预测、决策、控制和考核，为企业内部人员提供各种管理信息。所以在国外又称它为内部会计，而把对外提供财务信息的财务会计称为外部会计。会计发展到目前为止，有财务会计和管理会计两大分支。

从记帐方法看，在很长一段时期内，会计都是采用单式记帐法。它仅对重要的钱物收支和客户往来等事项加以记录，帐户和帐簿的设置系统是不完善的。随着商品货币经济的发展，会计方

法也不断改进。公元十三四世纪时，意大利北部的佛罗伦萨等城市，流行一种借贷复式记帐法。此法经过意大利数学家陆基·巴其阿勒（Luca Pacioli）的系统整理，以《计算与书写》辑于他的著作《算术、几何、比和比例概要》一书中。此书于1494年出版问世，使复式记帐得到了传播，从而为此后的西式簿记和会计方法奠定了基础。

从记帐技术看，随着生产技术的发展，会计技术也不断发展。对会计资料的整理，过去都是手工操作的，以后逐步应用半机械化与机械化操作，如使用记帐机、计算机、编表机等。近几十年来，由于电子计算机技术的迅速发展，会计也逐渐应用电子计算机进行数据处理，出现了电算化会计。

从上述情况可以看出，会计是随着生产的发展而产生和发展的。它经历了一个由简单到复杂，由低级到高级的发展过程。这种发展，都和生产的发展与对管理的要求相联系。实践证明，经济愈发展，会计愈重要。所以，马克思在《资本论》中曾指出：“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要；因此，簿记对资本主义生产，比对手工业和农民的分散生产更为必要，对公有生产，比对资本主义生产更为必要。”^① 马克思这里所说的簿记，就是指会计。

二、会计的定义

通过上文对会计的产生和发展的论述，已对会计有一个概括的了解。为了明确什么是会计，还必须掌握会计的几个基本特点。

首先，会计作为一种经济管理的手段，它所产生的不是物质产品或精神产品，而仅是提供经济管理方面的有用信息，供企业内部和企业外部有关人员进行预测、决策和控制之用。

其次，会计产生的信息主要是能以货币度量单位计量的信息，

^① 《马克思恩格斯全集》第24卷，人民出版社1972年版，第152页。

即经营过程中的价值信息或财务信息。会计虽然也运用其它度量单位如劳动量度（如工时、工作日等）和实物量度（如个、件、台、吨、米等），但这些只是辅助的量度，只有货币量度才能起统一和综合计算的作用，提供经济活动的全貌。

再次，会计记录是以凭证为主要依据。凭证是经济业务的书面记录。会计记录以凭证为依据，就保证了会计资料的客观、真实和可靠性。

最后，会计要提供上述信息，必须对经济活动的原始数据进行完整的、连续的、系统的加工，使之符合经济管理的要求。所以，会计信息具有完整性、连续性和系统性的特点，是一个经济信息系统。

根据以上特点，可以对现代会计的定义表述如下：会计是一种经济管理信息系统，它以货币为主要量度，以凭证为依据，对会计主体（企业、机关、事业等单位）的经济活动数据进行完整的、连续的、系统的记录和整理，以提供经营管理用的有关信息，供主体内外的信息使用者进行经济决策和实行控制之用。

除上述定义外，当前会计界对会计的概念还有其他一些表述。例如，有的认为会计是经济管理的组成部分，它提供的信息，其目的在于加强管理；有的认为会计是一种计量技术，它是通过货币计量的记录，来衡量评估企业的情况等。对此，本书不作一一赘述。

第二节 会计的对象

一、会计的一般对象

会计要为企业内外的信息使用者提供经济信息，就必须对经济活动内容进行核算。这种核算的经济内容，就是会计的对象。

由于各个单位的经济活动内容不同，因而其会计对象的具体内容也不相同。将各种具体对象的共同点进行抽象归纳。就是会

计的一般对象。

前面讲到，会计是随着生产的发展而产生和发展的，它是为社会再生产过程提供经济管理信息的。从社会再生产过程的角度看，每个企业、事业和机关单位，都是再生产过程的组成部分。它们的经济活动，凡是能用货币计量的，都是会计的对象。在商品经济条件下，社会再生产过程主要是商品的再生产过程。一切经济活动主要是围绕商品价值的形成、实现、分配和消费进行的。这种过程，我们可以称之为商品的价值运动过程。用货币来表示，就是资金运动过程。因此，可以概括地说，会计的一般对象，就是社会再生产过程中的资金运动。

二、会计的具体对象

上面讲到，会计的具体对象因各单位的业务内容不同而有区别。这些区别构成了各种专业会计，如工业会计、商业会计、预算会计等。如果将各种单位加以分类，则大体上可分两大类：一类是以营利为目的的经营性单位，即各种企业单位；一类是不以营利为目的的非经营性单位，即机关事业单位。这两类单位的会计具体对象可以归纳为以下几个方面：

（一）企业单位的会计对象

企业单位的会计对象，主要包括下列三项内容。

（1）资金投入、周转和退出

资金投入是投资者或债权人将资金（包括财产物资或货币资金）投放于企业，如投资者投入资金、认购企业股权，债权人借款给企业、购买企业债券等。资金投入会使企业的资产和投资者或债权人的权益同时增加。

资金周转是企业资金在经营过程中不断地改变其存在形态而发生的变动。例如，工业企业的生产经营过程通常要经过供应、生产、销售几个阶段，供应过程是用货币资金购买原材料，作为生产储备之用，这时，货币资金转化为储备资金。生产过程是将原材料等投入生产，加工成产成品。这时，储备资金转化为生产资

金。随着加工的完成，生产资金又转化为产成品资金。销售过程是将产成品出售，收回货币（加上利润）。这时，产成品资金又转化为货币资金。从货币资金开始到货币资金的收回，资金在不停地运动。收回的货币资金重又进入生产经营过程而资金也随之循环、周转。至于商业企业，其资金周转相对比较简单。它通常包括商品购进和商品销售两个过程。前一过程是货币资金转化为商品资金，后一过程是商品资金又转化为货币资金。

资金退出是资金退出企业，如上交税金、归还借款、分配给投资者利润等。资金退出会使企业的资产和投资者或债权人的权益同时减少。

对于以上资金的投入、周转和退出等变化运动，会计都要进行记录，所以它们都是会计的对象。

（2）其他收入和支出

企业除上述经营过程发生的收入和支出外，还会发生一些其他收支，如除产品（商品）销售业务以外的其他业务收入、其他业务支出、对外投资损益、营业外收入、营业外支出等。这些收入和支出，也是会计记录的对象。

（3）利润及其分配

对经营性企业来说，收入减去耗费，即为损益。它一般表现为利润。利润按照规定要在国家、企业和投资者之间进行分配。首先要上交国家所得税；其次，提留一定的公积金和公益金，作为发展生产、弥补亏损或增添职工集体福利设施之用；最后，在投资者之间进行分配，正确地计算利润和处理好利润的分配。也是会计的具体对象。

（二）机关事业单位的会计对象

机关事业单位为了完成其应负的任务，需要具备一定的资金。这些资金，通常由国家财政部门按批准的预算拨给的，称为预算资金。有些单位除预算拨款外，还有一定的业务收入，称为预算外收入。这些单位在完成任过程中，要发生各种支出，称为预算支出。所以，机关事业单位的资金运动，主要是预算资金的收

支过程，即预算的执行过程。这就是机关事业单位的会计具体对象。

第三节 会计的职能和作用

一、会计的职能

会计的职能，是指会计在经济管理过程中，客观上所具有的功能。会计的基本职能有两项：一是反映，二是监督。

（一）反映

就是指反映经济活动的情况和结果，并预测未来情况，为内部和外部信息使用者提供所需的信息。

反映是会计的一项最基本的职能。会计从其产生开始，就是根据数量方面记录和计算经济活动的情况，定期地进行总结，并向领导提供所需的资料。随着社会生产的发展，会计的内容，方法等虽不断发生变化，但它的反映职能却始终不变。

会计反映是以反映历史情况为主。它通过对经济活动情况的记录，计算和报告，也就是记帐、算帐、报帐，反映一个单位的历史状况。因为从时间的观点看，今天是现状的东西，到明天则就已成为历史。会计对今天的经济活动现状加以记录，定期进行计算和报告，所提供的信息，都已成为过去的历史情况。这种反映，称为事后反映。

现代市场经济，竞争激烈，国际交往增多，会计仅是事后反映已不能满足经营管理者的要求。现代管理要求能预测未来的情况，以便进行决策。因此，现代会计也要提供预测未来的一些经济信息。这种反映，称为事前反映。

所以，会计反映包括事后反映和事前反映两个方面。事后反映是基础。在掌握历史资料的基础上，再加上其他有关资料，然后加以调查分析，才能掌握规律，预测未来。随着市场经济的发展，会计的事前反映职能将会逐步加强。

（二）监督

就是指监督经济活动，使之符合规定要求，保证预定目标的实现。

会计监督是通过核算、分析和检查，对一个单位的生产经营活动或预算执行过程实行监督的。监督的内容主要是：

（1）对财产、资金的监督，以保护财产、资金的安全和保证它们得到充分合理的使用。

（2）对债权人和投资者权益的监督，以保证一个单位有正当的资金来源渠道和保护债权人和投资者的正当利益。

（3）对成本和费用的监督，以便控制耗费，寻求降低成本和节约费用的途径。

（4）对收益和利润的监督，以保证收益和利润计划的实现以及利润的合理分配。

（5）对预测目标，计划和合同等的监督，以谋求预定目标的实现和合同条款等的执行。

（6）对预算资金的监督，以保证预算收支计划的执行。

会计是一项程序性很强的工作。实施会计监督，必须以一定的准绳为依据。这些准绳有的是由国家有关部门制订的，如会计准则、财务通则、企业法规、财经法令、财务制度等；有些是由企业制订，如计划、预算、合同等。监督就是以这些准绳为依据。使一个单位的经济活动能遵循规定的要求，达到预定的目标。

会计监督不仅对已发生的事项实施监督，还要对正在发生的事项和尚未发生的事项进行监督。例如，对会计凭证的审核，一般是事后监督；对执行过程中的成本分析和控制，则是在业务发生过程中的监督，即事中监督；对计划、预算、合同等的审定，则是事先进行的监督。

在实行会计监督时，还应注意一个经济效益问题。一般说来，合法合理的经济活动通常是合算的，具有经济效益，但在某些特殊情况下，也会发生合法不合理，合理不合法，合法合理不一定合算等事，遇到这种情况时，会计就要进行效益性监督，从局部