

会计原理

主编：刘晓玉
牟保侏
徐秉惠

西北工业大学出版社

(陕)新登字 009 号

【内容简介】本书主要介绍会计的基础知识和基本方法。全书以复式记帐原理为核心,详细叙述了借贷记帐、填制和审核会计凭证、登记帐簿、成本计算与收入和利润的确定、财产清查、编制会计报表等方法,以及会计循环、帐项调整、会计核算程序等内容。为了便于读者学习,各章均附有思考题与习题。

会 计 原 理

主 编:刘晓玉 牟保依

徐秉惠

责任编辑:胡梦仙

责任校对:齐随印

*

©1994 西北工业大学出版社出版发行

(710072 西安市友谊西路 127 号 电话:5261952)

陕西省新华书店经销

陕西咸阳印刷公司印装

ISBN 7-5612-0718-2/F·48

*

开本:850×1168 毫米 1/32 印张:8.5 插页:1 字数:220 千字

1994 年 6 月第 1 版 1994 年 6 月第 1 次印刷

印数:1—4 000 册 定价:7.80 元

编写说明

为了适应我国财务会计和财政税收制度的重大改革,满足教学需要,我们根据财政部《会计原理》课程教学大纲的要求,结合多年教学实践,组织编写了这本《会计原理》教材。本教材适用于中等专业学校财经专业的教学,也可作为在职财会人员培训和自学用书。

本书由刘晓玉、牟保侬、徐秉惠主编,各章执笔人员是:第一章 马西牛;第二章 刘晓玉;第三章、第四章 刘芳霞;第五章 牟保侬;第六章、第九章 徐秉惠;第七章 曹建武;第八章 任晓莉、刘芳霞;第十章 杨淑娥。成稿后由主编进行修改总纂,并由柴效武审阅全书。

由于作者水平所限,疏误难免,恳请广大读者指正。

编 著 者

1994 年 4 月

目 录

第一章 总 论

第一节	会计的意义	1
第二节	会计的对象	5
第三节	会计的任务	11
第四节	会计核算的基本前提和一般原则	13
第五节	会计的基本方法	18
思考题		21

第二章 帐户和复式记帐

第一节	会计等式	22
第二节	会计科目和帐户	27
第三节	复式记帐	34
第四节	借贷记帐法应用的基本步骤	45
思考题与习题		68

第三章 会计凭证

第一节	会计凭证的意义和种类	74
第二节	原始凭证的填制和审核	77
第三节	记帐凭证的填制和审核	79
第四节	会计凭证的传递与保管	84
思考题与习题		85

第四章 帐 簿

第一节	帐簿的意义和种类	90
第二节	日记帐的登记	92

第三节 分类帐的登记	97
第四节 记帐的技术要求	105
第五节 更正错帐的方法	107
思考题与习题	110

第五章 成本计算与收入、利润的确定

第一节 成本计算的意义和内容	114
第二节 供应过程的成本计算	116
第三节 生产过程的成本计算	123
第四节 销售成本计算与收入、利润的确定	136
第五节 利润总额的形成与分配	140
思考题与习题	148

第六章 帐项调整与结帐

第一节 帐项调整	153
第二节 结 帐	166
第三节 会计循环	169
思考题与习题	171

第七章 财产清查

第一节 财产清查的意义和种类	174
第二节 财产实物的盘存制度	177
第三节 财产物资的清查方法	179
第四节 往来款项的清查	185
第五节 财产清查的帐务处理	187
思考题与习题	190

第八章 会计报表

第一节 会计报表的意义和种类	192
----------------------	-----

第二节	资产负债表·····	195
第三节	损益表·····	201
第四节	财务状况变动表·····	205
第五节	会计报表的审核、报送与分析·····	211
	思考题与习题·····	215

第九章 会计核算程序

第一节	会计核算程序的意义、要求和种类·····	217
第二节	记帐凭证核算程序·····	218
第三节	汇总记帐凭证核算程序·····	220
第四节	科目汇总表核算程序·····	224
第五节	多栏式日记帐核算程序·····	227
第六节	日记总帐核算程序·····	231
	思考题与习题·····	233

第十章 会计工作组织

第一节	会计工作组织的意义·····	239
第二节	会计机构和会计人员·····	242
第三节	会计工作规范·····	247
第四节	会计档案·····	256
第五节	会计电算化·····	258
	思考题·····	261

第一章 总 论

第一节 会计的意义

一、会计的涵义

会计是经济管理的组成部分。凡是有经济活动的地方,都需要利用会计来进行管理。会计随着经济的发展而发展。

在人类社会发展的历史上,会计很早就产生了。在原始社会,人们为了计算和分配生产成果的需要,逐步产生了对记数和计算的要求。在文字产生以前,这种计算只是用“结绳记事”、“刻木记数”,或是凭人们的记忆来进行的。这种计算虽然很难称它为会计,但会计的萌芽却已在这里产生。文字产生以后,人们对物质资料的生产与耗费开始有了文字记载,于是也就产生了会计。但由于当时生产力十分低下,物质资料非常贫乏,生产的规模也很狭小,因此用来计算和反映生产收入与耗费的会计,也是极为简单和粗略的,它只是生产活动的一个附带工作。

随着生产力的发展,生产过程日趋复杂,社会产品逐渐增多,生产规模不断扩大,会计的重要性越来越大,并且从生产职能中分离出来,成为独立的工作。

商品货币经济的发展,不仅生产过程更加复杂,而且各个单位、社会成员之间的经济关系也更加广泛和复杂,经济管理也就越来越细致,这就对会计进一步提出了更高的要求。它不仅要登记生产、耗费的结果和各种财产、物资的收支,而且还要连续、系统地

记录和反映生产、耗费的全部过程。不仅要记录和反映生产过程中人与物之间的关系,而且还要反映生产过程中人与人之间的关系。同时,由于货币经济的发展,各个生产者之间的商品交换都要用货币来进行;另一方面,为了对生产成果和生产耗费进行比较和分析,查明经济活动的最终成果,究竟是生产成果大于生产耗费,还是生产耗费大于生产成果,这就要求用统一的计量单位来计算生产成果和生产耗费。基于这样的要求,会计也就逐渐地用货币作为主要计量单位来综合、连续、系统地反映和监督各项经济活动。由于科学技术的进一步发展和物质生产的高度社会化,整个社会生产的分工更加精细,协作关系更加复杂和严密,各个部门、企业、事业行政单位的社会成员之间形成了千丝万缕的经济关系。这种经济关系又都是通过市场形成的。各个企业都要从市场上购买它所需要的各种生产资料,通过市场来销售它所生产的产品。同时,为了在越来越激烈的竞争中求得自己的生存和发展,各个企业必须对瞬息万变的市场进行预测,以便根据市场的需要和变化,结合本身的具体情况作出决策,从而规划自己的生产经营活动。在企业内部,则要加强对于生产过程的控制,努力使经济管理科学化、合理化,借以不断提高生产技术水平,降低各种消耗,加速资金周转,以求在竞争中取得有利的地位。经济管理的不断加强,又推动了会计的发展。会计不仅要全面、连续、系统地反映和监督各项经济活动,而且要进一步在此基础上利用各种会计资料对经济活动进行预测,并按照一定的经济目标,对经济活动的进行过程实行有效的控制,力求使经济活动能按照最优的方式来进行,以保证实现经济目标,获得预期的经济效益。会计的这种发展和变化,使它日益和整个经济管理紧密地结合在一起,成为经济管理的不可缺少的一部分。

综上所述,会计是在社会生产实践中产生的,是随着社会生产的发展和经济管理的需要而不断发展的。现代会计是经济管理的

组成部分,是以货币作为主要计量单位,对企业、事业行政单位的经济活动进行综合、连续、系统的反映和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制的一种管理活动。

二、会计的职能

会计管理通过会计的职能来实现。会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的客观功能。核算和监督是会计的两项基本职能,并由此而派生出预测、决策、控制、考核等附加职能。

(一) 核算职能

会计核算贯穿于经济活动的全过程,它既包括事后的核算,也包括事前、事中的核算。

会计核算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,但是会计核算的职能不仅仅是对经济活动进行事后反映,为了在经营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。事前核算主要通过组织预测、编制计划、参与决策来实现;事中核算主要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) 监督职能

会计对经济活动进行记帐核算的过程,又是实行会计监督的过程。会计监督主要是以国家有关财经税收法规制度,以及企业内部的财务会计制度为依据,对会计资料和信息所反映的经济活动加以控制和指导。监督的核心就是干预经济活动,使之遵守国家有关法律、法规的规定,遵守企业内部的财务会计制度与规定,保证财经制度的贯彻执行。会计监督还要从本单位的经济效益出发,对每项经济活动的合理性、有效性进行事前、事中、事后的控制、分

析、考核、检查,以防止损失、浪费的现象发生。

会计核算和监督两个职能的关系是十分密切的。会计核算执行会计监督的前提,没有会计核算提供数据资料,会计监督就没有客观依据;反之,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。核算和监督是会计最基本的职能,它们体现了会计的本质特征。

三、会计的特点

会计对经济活动进行核算和监督,主要是运用价值形式,通过货币计量取得经济管理所必需的综合指标,据以对企业单位的经济活动进行总体评价,并确定和考核经济效益。因此现代会计的主要特征之一,就是以综合性指标——货币及货币计量为基本形式,即数据处理以价值指标为主,辅之以文字说明和其他指标,如实物量度和劳动量度指标。

会计特点之二,就是连续、系统和完整地会计单位的经济活动过程及结果进行核算。价值核算必须是连续、系统和完整的核算。连续就是指在核算时应按经济业务发生时间的先后顺序,不间断地进行记录;系统就是指在核算中,从发生经济事项的最初记载反映到最后编制会计报表,都要把会计资料加以系统化,先分类汇总,然后进行加工整理,组成一个会计资料的体系以取得综合性的指标;完整就是指在核算中凡是涉及会计单位的一切经济事项,都要进行记录和计算,既不能遗漏,也不能任意取舍,这样,才能获得全面完整的该会计单位的经济信息,而要做到连续、系统和完整的核算,又必须采用一系列的会计专门方法,通过凭证、帐簿、报表等对经济业务加以记录、分类汇总和加工整理。

充分利用会计信息,以预测会计单位的经济前景,提供未来经济效益的数据资料,参与经营决策,控制经济活动过程,分析考核经济活动效果,也是现代会计的特点。

第二节 会计的对象

会计是经济管理的重要组成部分,也是管理社会再生产过程及其结果的一种活动。社会再生产过程是由生产、分配、交换和消费四个相互联系的环节所构成,它包括各种各样的经济活动。但是,再生产过程中的许多经济活动是不能只用价值形式来表现的,因此会计并不能核算和监督再生产过程中的全部经济活动,而只能核算和监督那些可以用货币表现的经济内容。因此,会计核算与监督的内容概括的说是价值运动,也就是能够用货币表现的经济活动。

再生产过程中,什么样的经济活动是能用货币来表现的呢?在商品经济条件下,作为统一整体的再生产过程中的一切社会产品,即财产物资的生产、分配、交换、消费的经济活动,都可以也必须用货币来表现。货币作为衡量商品价值的一般等价物,一种特殊商品,其首要职能是作为价值尺度而发挥作用,即以自身价值为尺度来衡量并计量其它商品的价值。

在再生产过程中,企业、行政事业单位为了进行生产经营活动和完成国家赋予的任务,都要拥有和控制一定数量的资产,作为完成各自任务的物质基础。对企业来说,这些资产,可由国家投资、法人单位投资和个人乃至外商投资,也可以通过发行债券、向银行借款等方式取得。而行政事业单位所拥有的资产,主要是通过国家预算拨款形成。企业、行政事业单位所拥有和控制的资产都需要利用价值形式,通过货币计量确定存量及其在经济活动中的增减变化情况。

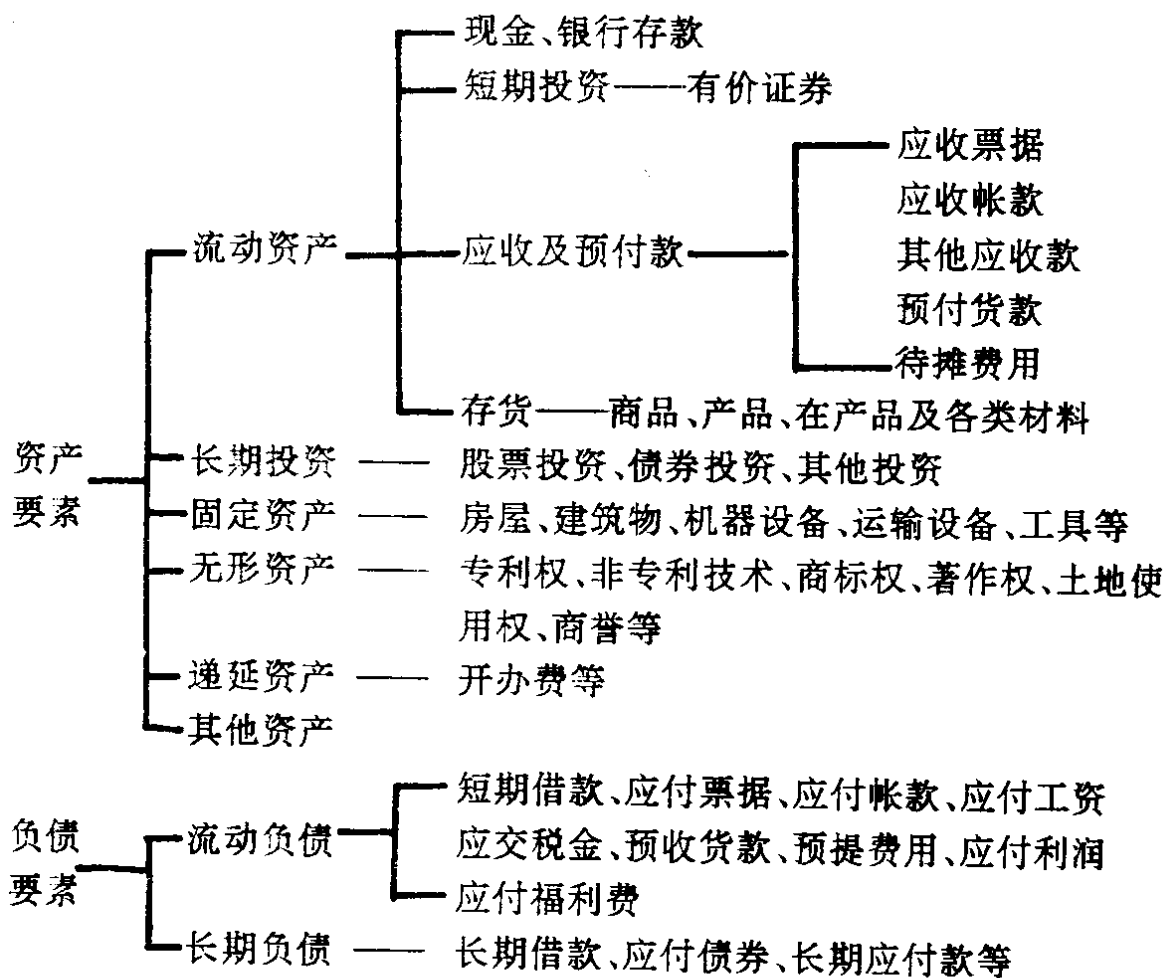
会计单位在生产经营过程中和事业活动中,所发生的物化劳动和活劳动消耗,也需要利用价值形式通过货币计量,加以综合计算,以便了解和控制全部生产经营耗费和经费预算支出情况。这些

耗费,企业表现为生产费用、财务费用、管理费用和销售费用等;行政事业单位则表现为经费支出。

企业通过销售产品、商品或提供劳务等形成营业收入,将营业收入同成本费用加以比较就可确定企业的财务成果即利润或亏损,并将已实现的利润进行分配。行政事业单位虽不核算成本,不确定盈亏,但也要计算经费收支结余并将支出向国家报销。

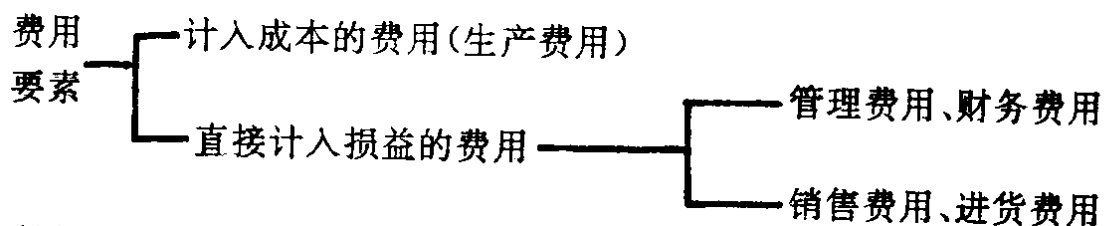
以上都是通过价值形式表现的有关社会再生产过程中的生产、交换、分配、消费等方面的经济活动。这些能够用货币表现的经济活动就是会计要核算和监督的经济内容,即会计的对象。但是,以能够用货币表现的经济活动作为会计的对象只是对会计对象的一般描述,而且比较抽象。企业、行政事业单位经济活动的具体内容不同,其会计对象的具体表现形式也不一样。为了便于计量、记录和报告,以及适应不同会计主体的需要,还要利用会计要素的形式,使会计对象更加具体化。也只有通过会计要素,才能使会计对象和会计凭证、帐簿、报表等会计方法具体联系起来,使会计信息更好、更全面完整地反映出会计主体的生产经营活动。

会计要素是对会计核算和监督的内容所作的基本分类,是对会计对象——用货币反映的经济活动的进一步说明。会计对象只有划分为具体的会计要素,才能同会计方法相结合,组织起会计核算与监督,发挥会计在管理经济活动中的职能作用。企业是从事商品生产经营活动的经济实体,其会计对象的具体内容可以用资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个会计要素来表现。其中,资产、负债和所有者权益,是企业财务状况的静态反映,可以全面反映企业在一定时日的资金形成渠道与使用状况;收入、费用和利润是企业财务状况的动态反映,可以从动态方面反映企业在一定时期的经营成果。人们利用这六大会计要素,就可从静态和动态两方面来全面描述企业的经济活动。会计要素的具体内容如图 1-1 所示。



所有者权益要素——投入资本、资本公积、留存收益

收入要素——基本业务收入、其他业务收入



利润要素——营业利润、投资净收益、营业外收入、营业外支出

图 1 - 1

（一）资产

资产是企业拥有或控制的能以货币计量,并为企业提供经济效益的经济资源。包括各种财产、债权和其他权利。资产是企业从事生产经营活动的物质基础,并以各种形态分布在企业经营活动的各个方面。资产按其性质,通常可分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。

1. 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,包括现金、银行存款、短期投资、应收及预付款项,以及材料、在产品、产成品等存货。

（1）现金及银行存款,包括库存现金、各种银行存款。

（2）短期投资是指各种能够随时变现,持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资。

（3）应收及预付款项,是指企业生产经营过程中形成的各种债权,包括应收票据、应收帐款、其他应收款、预付货款和待摊费用等。

（4）存货是企业在生产经营过程中为销售或者耗用而储备的资产,包括商品、产成品、在产品,以及各类材料物资等。

2. 长期投资

长期投资是指不准备在一年内变现的投资,包括股票投资、债券投资和其他投资。

3. 固定资产

固定资产是指使用年限在一年以上,单位价值在规定限额以上,并在使用过程中保持原有物质形态的资产,包括房屋、建筑物、运输设备、机器设备、工具器具等。

4. 无形资产

无形资产是指企业可以长期使用并拥有相当的经济价值,但没有实物形态的资产,包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、

土地使用权、经营特许权、商誉等。

5. 递延资产

递延资产是指不能全部计入当年损益,应当在以后年度内分期摊销的各项费用,包括开办费、租入固定资产的改良支出等。

6. 其他资产

其他资产是指企业拥有或控制的不属于上述资产的其他资产,如冻结物资、冻结存款和特准储备物资等。

(二) 负债

负债是指企业承担的能以货币计量,需以资产或劳务偿付的一种经济责任。负债是企业筹措资金的重要渠道,按其偿还期的长短,分为流动负债和长期负债。

1. 流动负债

流动负债是指将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、应付帐款、应付工资、应交税金、应付福利、预收货款、预提费用等。按照国家规定从成本、费用中提取的应付职工福利费也视同于流动负债。

2. 长期负债

长期负债是指偿还期在一年或者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、长期应付款项等。

(三) 所有者权益

所有者权益是指企业投资人对企业净资产的所有权,即企业的全部资产减去全部负债后的净额,包括企业投资人对企业投入的资本,以及形成的资本公积和留存收益等。

1. 投入资本

投入资本是指投资者依照国家法律规定,以货币资金、实物资产、无形资产投资或者购买企业股票等方式投入企业的资本。投资者包括国家、法人单位、个人和外商等。

2. 资本公积

资本公积是指企业由于财产重估、接受捐赠而增加的资本积

累,包括股本溢价、财产重估增值、接受捐赠的资本价值等。

3. 留存收益

留存收益是指企业从逐年获得净收益中形成的企业内部尚未使用或分配的部分,包括按国家有关规定从利润中提取的公积金及未分配的利润等。

(四) 收入

收入是指企业在一定期间通过销售商品或提供劳务等经营业务而实现的营业收入。收入的特征是经营所得,包括基本业务收入和其他业务收入。而非经营原因的收入,如各种营业外收入等,不包括在内。

(五) 费用

费用是指企业在生产经营过程中的各种耗费。费用的特征是为取得收入而发生的代价,因此,一定要与收入配比才能确定。不是为取得收入而形成的耗费不属于费用的范围,费用按其归属不同分为计入成本的费用和直接计入当期损益的费用,即期间费用。

1. 计入成本的费用

计入成本的费用是指计入商品、产品、材料、工程、劳务、服务等成本对象的各种费用,包括直接计入成本的费用和分配计入成本的费用。直接计入成本的费用包括直接人工、直接材料、商品进价和其他直接费用。分配计入成本的费用是指各种间接费用,如生产车间为组织和管理生产而发生的各项制造费用等。

2. 直接计入当期损益的费用

直接计入当期损益的费用是指不计入成本,直接在当期损益中加以扣除的费用,包括管理费用、财务费用、销售费用、进货费用等营业费用,即期间费用。

(六) 利润

利润是指企业在一定时间内通过生产经营活动而创造的经营成果。利润总额包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额等。

(1) 营业利润是指企业在生产经营过程中取得的净收入,即营业收入减去营业成本、营业费用和各種流转税及附加税后的余额。

(2) 投资净收益是指企业对外投资取得的收入减去投资损失后的余额。

(3) 营业外收支净额是指与企业生产经营无直接关系的各种营业外收入减去营业外支出后的余额,主要包括固定资产盘盈、处理固定资产收益、固定资产盘亏、处理固定资产损失、非常损失、职工劳动保险费支出等。

第三节 会计的任务

会计的任务是指会计工作在一定社会经济条件下所要承担的责任和必须实现的目标。它是会计职能履行所要达到的目标。会计任务不仅体现了会计职能,而且反映管理的意志和要求,带有主观性。在不同社会经济制度下,会计的任务是不完全相同的。社会主义会计的中心任务就是要求会计机构和会计人员在经济活动管理的过程中,努力提高企业的经济效益和社会效益。围绕提高经济效益这个中心,会计必须完成的主要任务,概括起来主要有以下几个方面。

一、记录、反映各项经济业务,为有关方面提供会计信息

会计单位发生的一切经济业务,如款项和有价证券的收入与付出,财产物资的收发和使用,债权债务的发生和结算,权益的增