

农村合作经济组织会计培训教材

会计基础

郑州市农林牧业局
郑州市财政局 联合编写

河南人民出版社

《会计基础》编辑委员会

主 任:梁德彰

付主任:樊长松 王朝伦

主 编:刘树森

副主编:杨翠萍 任成义 聂玉鸣
宋俊英 郑贵星 李海亮

编 委 (按姓氏笔画为序)

王朝伦	江玉兰	白振乾	田国民
任 剑	任成义	刘树森	安明升
宋俊英	杨翠萍	李慧荣	李海亮
李卫平	张宗治	郑贵星	荆勇杰
聂玉鸣	梁德彰	樊长松	

前 言

为了加强农村会计工作和会计人员的管理,提高会计业务工作水平,根据《中华人民共和国会计法》和财政部、农业部颁发的《会计证管理办法(试行)》以及《关于农村合作经济组织会计证管理工作若干问题的通知》的有关规定,适应农村合作经济组织会计颁发会计证培训工作,我们参照农业部《农村合作经济组织会计证考试培训参考提纲》,编写了《会计基础》教材。

该教材共分六章二十二节,系统地介绍了会计的基本理论、基本方法和基本操作技术,可供参加《会计证》考试的人员和会计主管人员以及自学青年学习参考。

由于我们经验不足,水平有限,再加上时间较短,书中难免有不当之处,欢迎读者批评指正。

编 者

1993年7月于郑州

目 录

第一章 绪论.....	(1)
第一节 会计的含义.....	(1)
第二节 会计的对象.....	(3)
第三节 会计的职能和任务.....	(4)
第四节 会计方法及会计的标准.....	(7)
第二章 复式记帐	(14)
第一节 资金占用和资金来源的平衡关系	(14)
第二节 帐户与会计科目	(17)
第三节 复式记帐	(29)
第三章 会计凭证	(56)
第一节 会计凭证的意义和种类	(56)
第二节 原始凭证的填制和审核	(59)
第三节 记帐凭证的填制和审核	(66)
第四节 会计凭证的传递和保管	(73)
第四章 帐簿和会计核算形式	(76)
第一节 帐簿的意义和种类	(76)
第二节 帐簿的设置和登记	(79)
第三节 结帐和对帐	(84)
第四节 记帐规则	(86)
第五节 会计核算形式	(90)
第五章 会计报表.....	(106)

第一节	会计报表的意义和编制原则·····	(106)
第二节	会计报表的种类和内容·····	(109)
第三节	会计报表的报送、审批和汇总·····	(126)
第六章	会计分析和检查·····	(131)
第一节	会计分析和检查的意义·····	(131)
第二节	会计分析的种类和方法·····	(135)
第三节	会计检查的种类和方法·····	(147)

第一章 绪 论

第一节 会计的含义

“会计”一词，在人们日常生产、生活中被朴实地理解为记帐、算帐。另一种含义是对担任会计工作人员的简称。这里是指前者。

会计是随着社会生产的发展和经营管理的需要而产生和发展起来的。会计产生发展的初期，“只是生产职能的附带部分。”就是在“生产时间之外附带地把收支、支付日期等记载下来。”后来随着生产的发展，它逐渐“从生产职能中分离出来，成为特殊的、专门委托的当事人的独立职能。”^①但是会计这一“职能本身的性质”，并不因为它从生产职能中分离出来，成为独立的职能而有所变化。

一 会计在我国有悠久的历史，尽管现代会计的含义与古代相比有很大的不同，尽管会计的技术、方法现在已经发生了极大的变化。“会计”一词远在公元前 1100 年到 770 年之间的西周时代就已经出现了。据史籍记载，我国古代有为王朝服务的会计，委任专职官吏，担任会计工作。“会计在当时的基本含义是：既有日常的零星核算，又有岁终的总合核算，通过日积、月累到岁会的核算，达到正确考核王朝财政经济收

① 《马克思恩格斯全集》第 24 卷，人民出版社 1972 年版第 151 页。

支的目的。”^①

会计在外国，历史也很很久了。在“原始的规模小的印度公社”里，已经有了一个“记帐员，登记农业帐目，登记和记录与此有关的一切事项。”^②可见无论在中国，还是在外国，社会上很早就存在会计，有着专职承担会计工作的人员。

随着社会生产的日益发展和生产规模的日益扩大，生产、分配、交换、消费活动的日益频繁，日益错综复杂起来，会计经历了一个由简单到复杂、由低级到高级的不断发展完善的过程。会计由简单地计算和财物收支，逐渐发展到利用货币计量来综合地反映和监督经济过程。会计的方法和技术，通过长期实践，以及运用先进的科学技术成果，也逐渐完善起来。整理会计资料从全盘手工操作，逐渐发展到利用机械操作，现在发展到部分或全盘地电子计算机化。而更重要的，是利用会计来管理经济的作用，日益显著，日益为人们所认识。我国建国以来在经济建设中的经验，反复证明：“会计工作在国民经济中间是不可少的。”

随着生产力的发展和社会的进步，会计已显得越来越重要。由于人们所站的角度不同，对会计概念的理解亦不尽相同，概括起来主要有以下几种：（一）会计离不开计算，它计量经济过程中占用的财产物资和发生的劳动耗费，以货币数量来描述经济过程，评价经济上的得失。会计记录是数字和文字的结合，而文字说明寄托在数量的基础之上，从这一点来看，会计是一种计量的技术。（二）会计对经济过程中占有

^① 郭道扬：《中国会计史稿》上册，第62页，中国财政经济出版社1982年出版。

^② 《马克思恩格斯全集》第23卷，人民出版社1972年版，第395—396页。

财产物资和发生劳动耗费的原始数据进行加工,产生信息,供人们了解和管理经济过程之用。信息是会计工作所产生的结果。(三)会计用货币量度计算和记录财产物资的增减变化,并以变化的结果来评价企业生产、经营的情况,或事业、机关等单位业务执行的情况。从这一点来看,会计是使经管责任有所着落的手段。(四)会计的特点是主要用货币量度对经济过程中占用的财产物资和发生的劳动耗费进行系统的计算、记录、分析和检查。从这一点来看,会计是一种管理活动。

综上所述,会计的比较完整的表述为:会计是以货币为主要计量单位,通过记帐、算帐、报帐、用帐和查帐等手段,对生产经营单位的经济活动或财务收支的过程及其结果,进行连续地、系统地、全面地反映和监督,借以改善生产经营和管理,取得最佳的经济效果。

会计在生产发展中逐渐形成各类会计。从会计的部门来说,有农业会计、工业会计、商业会计、基本建设会计、预算会计等。其中,农业会计又分为国营农场会计、农村合作经济组织会计、乡村企业会计及家庭农场、农户会计等。

第二节 会计的对象

会计的对象是指会计作为一项管理活动所要反映和控制的内容。在社会主义条件下,会计的对象是社会主义再生过程中的资金运动。说得通俗一点,就是在社会主义企业、机关、事业等单位中能够用货币表现的经济活动。

社会主义国家的生产不断增长,因此生产过程永远是扩

大再生产的过程。整个生产包括生产、分配、交换（流通）和消费各个环节。在生产领域，会计要核算产品的数量和价值，还要核算物化劳动（材料）和活劳动（人工）的耗费。在分配环节，会计要核算劳动报酬、税金和利润。在流通领域，会计要核算商品销售收入和流通费用。在消费环节，会计要核算生产消费中所消耗的生产资料的价值。

在社会主义企业单位中，有各种财产物资，这些财产物资的货币表现，称为资金。资金随着生产过程的不断进行而不停地运动变化。资金的这种运动过程，主要表现为：资金投入生产经营单位；资金在生产经营单位内部循环和周转；资金退出生产经营单位。下面举例说明：

例 1. 企业收到上级拨款 50000 元。是资金投入生产经营单位。

例 2. 企业用银行存款 6000 元，购买材料。是资金在生产经营单位内部循环和周转。

例 3. 企业上交国家利润 10000 元。是资金退出生产经营单位。

第三节 会计的职能和任务

一、会计的职能

会计是经济管理的重要组成部分和有效手段，具有相当独立的管理职能。会计通过其专门的方法，从反映、控制和

监督三个方面发挥其职能作用。

会计的反映职能，主要是借助凭证、帐簿、报表，通过核算，从数量方面反映核算单位的经济活动的有关情况、过程和结果，为经营管理提供数据资料及有关信息。

会计的控制职能，主要是根据会计资料对生产经营过程进行财务调控。它包括对经济活动的事前预测、评估和规划，事中的核算、分析和评价，并按照预定的目标进行调节与控制，以利于经济活动的正常运行。

会计的监督职能，主要是根据有关财经方针政策、规章制度、经营计划和经济合同等，对生产经营单位的经济活动的合法性、合理性和有效性，通过核算、检查、分析进行会计监督，以利于经济活动健康的进行。

二、会计的任务

会计的任务，是指根据会计所具有的职能，对会计对象进行核算和监督所要做的会计工作和应达到的目的。

社会主义会计的基本任务，可以概括为以下三个方面：

1. 要正确地、及时地、完整地记录和反映企业、机关、事业等单位的经济活动和财务收支情况，为领导和管理经济工作提供准确可靠的会计信息。

企业、机关、事业等单位，特别是企业，不论其规模大小和业务繁简，既要搞活，又要节约。这就需要掌握信息。会计是一个反映情况的手段，为此，会计工作的第一个基本任务是如实地反映情况。要对于各项财产和资金的增减变动、收入和费用的发生，成本的高低，利润的形成和分配等一切经济活动和财务收支情况正确、及时而完整地予以揭示，以便

有关方面据以推动增产节约，增收节支，努力提高经济效益。

2. 要在反映经济活动和财务收支情况的同时，实行会计监督，以促进国家政策、法令、制度的贯彻实施。

企业、机关、事业等单位的经济活动和财务收支，都必须遵守和符合国家的有关政策、法令和制度。通过会计管理，对于各单位的经济活动和财务收支，不仅要进行完整、连续、系统反映，而且要进行经常的监督。因此，会计工作的第二个基本任务，就是要在如实反映情况的同时，实行必要的会计监督。要监督各项财产的收发、转移、保管、使用和报废是否按照规定的程序和制度执行；各项资金的收支使用是否按照计划、预算、制度办事，以保证财产、资金的完整无缺和合理、节约使用。要监督各项收入、支出和费用是否遵守计划、预算制度，是否合理、合法；成本和盈亏的计算是否真实正确，是否完成计划任务，以便增加收入，节约开支，消除一切损失浪费现象，降低成本，增加积累，尽可能以最少的消耗，取得最大的经济效果。

对各项经济活动和财务收支进行会计监督，应当以有关的财经制度和财务制度为依据，既要搞活微观，又要加强宏观控制。当然，实行会计监督，要在坚持财经制度、维护财经纪律的同时，注意实事求是，合情合理，正确处理会计监督与搞活经济的辩证关系。

3. 要充分利用会计资料及其他有关资料，作出经济预测，提出建议和方案，参予决策，发挥会计工作的更大作用。

会计核算资料能够提供每个单位基本的经济活动和财务收支情况，但它主要是记录过去，使我们了解每个单位已经发生或已经完成的经济活动。掌握过去，目的在于展望和指

导未来，因此，在掌握历史信息的基础上，还要对未来经济活动作出预测，加以规划，形成有用的预测信息。应当尽可能提供可资选择的优化方案，参予决策，使会计工作在指导企业和各单位未来经济活动中发挥重要的作用。

第四节 会计方法及会计的标准

一、会计方法

（一）会计方法的意义

会计之所以具有反映和控制的基本职能，是由于它具有一套专门的科学的方法体系。

会计方法，是反映和控制会计对象、完成会计任务的手段。会计方法，决定于会计对象的特点和会计任务的要求，同时也要适应当前科学技术水平。会计对象的特点，对会计方法的形成起着很大作用。例如，资金运动是连续不断地进行的；经济活动有各种各样的形式，这些形式又是相互联系、相互依存的；经济业务的各种形式都可以用货币尺度计量，并加以总括，等等。会计对象的这些特点，决定了会计在记帐算帐时需要运用货币作为主要计量尺度，并采取连续不断的、系统全面的和逐步综合汇总的核算方式。

会计的任务，必须借助于会计方法才能完成，而会计方法在很大程度上则必须满足会计任务的要求。

随着会计反映和控制的内容日趋复杂，以及在经营管理工作中对会计不断提出新的要求，会计的方法也在不断地改

进和发展。现代科学技术的发展，机器设备和电子技术在会计工作中的应用，使会计工作的手工计算向核算机械化和应用电子计算机的方向发展，从而要求有相应的会计方法。

（二）会计方法的组成

会计是由会计核算、会计分析和会计检查三个环节组成的。会计方法，一般是指会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法的总和。但会计核算方法是会计方法体系的基础。会计核算方法产生最早，内容最丰富，各种核算方法之间的相互依存关系也最密切。会计数据的处理和财务信息的形成，基本上是会计核算阶段。会计作为一个信息系统，也是由各种核算方法的巧妙结合和有机配合而发挥作用。

会计核算方法是会计的基本方法。它是对会计对象进行连续、系统、全面地记录计算、反映和监督所应用的专门方法。主要包括货币计价、填制和审核凭证、设置和运用会计科目、进行会计分录、登记帐簿、计算成本、清查财产和编制会计报表等各种方法。

1、货币计价

货币计价是以货币为统一计量单位来反映会计对象的一种专门方法，这也是会计核算的重要特点。只有使用货币这个价值尺度，才能将多种多样的资金及其变化，进行系统、综合的计量与核算，从而反映资金运动情况，提供综合的经营指标。

2、填制和审核凭证

会计凭证是记录已经发生的经济业务和明确经济责任的书面证明，是登记帐簿的依据。会计凭证包括原始凭证和记帐凭证。原始凭证是记录经济业务完成情况，据以办理业务

手续的凭证。记帐凭证是由会计人员根据原始凭证填制，据以登记帐簿的凭证。会计凭证必须经过严格审核，在确认该项经济业务完全真实、合理、合法，凭证记录无误后，才能据以记入帐簿。填制和审核会计凭证，是保证会计核算资料真实、正确的专门方法，也是审查经济业务是否合理、合法，实行会计监督的重要手段。

3、设置和运用会计科目

设置会计科目是分类反映和控制会计对象的一种专门方法。由于会计对象的内容多种多样，为了分别反映和控制各项资金的增减变化情况，就必须按照经营管理的要求对会计核算对象进行科学分类。会计科目就是这种分类的类别，根据会计科目在帐簿中开设帐户，帐户的名称就是会计科目。通过帐户在帐簿中连续登记各类经济业务增减变化情况，以取得经营管理所必需的资金运动的各项数据，从而加强对经济活动的管理和日常监督。

4、进行会计分录

会计分录是指明每笔经济业务应记帐户的名称、方向和金额的记录。进行会计分录是会计核算过程中关键的一步。它要求掌握每一经济业务涉及的帐户；各帐户的结构及类别；各帐户有关内容的增加或减少。这是会计核算的正确与否的关键一步。

5、设置和登记帐簿

会计帐簿是用来连续记载经济业务的帐卡和簿籍，由许多张具有一定格式，又相互联结的帐页组成。通过设置和登记帐簿这种专门方法，可以把分散反映在会计凭证中的零星财务信息，按照经济业务发生的先后顺序，连续地、分门别

类地储存起来，为经营管理提供完整、系统的数据资料，并为编制会计报表做好准备。会计帐簿包括序时帐簿、分类帐簿和备查帐簿。

6、成本计算

成本计算是按照一定的成本计划对象汇集和分配生产经营过程中发生的各项费用，据以确定各成本计算对象的总成本和单位成本的一种专门方法。成本指标综合反映了生产经营过程中人力、物力和财力的耗费情况，通过以成本计算为基础的成本管理工作，可以控制费用支出，挖掘增产节约潜力，争取以尽可能少的资金耗费，生产出又多又好的产品，达到降低成本，提高经济效益的目的。

7、财产清查

财产清查是通过实地盘点、查询、核对等方式，查明财产物资、货币资金和往来帐款实存数的一种专门方法。在会计工作中，由于各种原因，往往会使帐面数字同实际情况不一致，这就必须定期或不定期地进行财产清查。在财产清查中，应根据财产物资、货币资金和往来帐款等不同清查对象的特点，采用不同的清查方法。对清查中发现的盘盈和盘亏，要分析原因，明确责任，区别情况，妥善地进行处理。并根据清查处理结果，调整帐簿记录，使帐实完全一致。

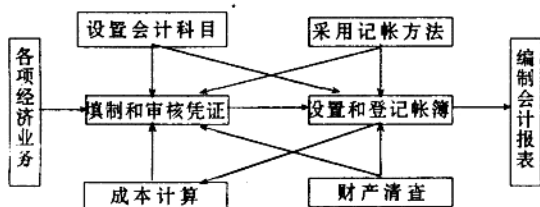
8、编制会计报表

会计报表是由一系列财务指标组成的表格形式的书面报告，是反映某一日期或一定时期内生产经营和财务状况的专门方法。会计报表是根据帐簿记录的核算资料，按照报表的目的和要求，经过加工整理而编制的。会计报表按时间分，有月报、季报和年报等；按经济内容分，有资金平衡表、收益

分配表等。目前，重要的会计报表，如资金平衡表、收益分配表等，都由国家有关部门明确规定了报表的格式、内容、编制方法和报送程序等。基层报送单位应严格执行，做到情况真实、数字准确、内容完整、编报及时、说明清楚。

上述会计核算的各种方法，既是各有所用的，又是相互联系密切配合的，当经济业务发生后，以货币为统一计量单位，以合法的凭证为依据，按照规定的会计科目和使用的记帐方法，在有关帐簿上进行登记；根据帐簿中汇集的各项费用，进行成本计算，并定期或不定期的实行财产清查；在保证帐实相符的基础上，根据查实的帐簿记录编制会计报表。以此提供全面、系统、真实可靠的核算资料，圆满的完成会计核算的任务。会计核算的各种方法之间的联系，如图表 1-1 所示。

图表 1-1



会计分析的方法是以会计核算资料为主要依据，结合统计和其他有关资料对经济活动所进行的分析。具体方法包括比较分析法、因素分析法、结构分析法、预测分析法等。

会计检查的方法是以会计凭证、帐簿和报表为主要依据，对经济活动的合法性、合理性以及会计资料的真实性等所作的检查。该方法包括核对法、审阅法、查询法、盘存法等。

这些方法就它们的意义、内容和作用来说，是各不相同的。但它们又是密切联系、相辅相成的。它们的互相配合、应用，共同构成了一个以复式记帐为核心的完整的会计方法体系。

二、会计标准

会计标准一般是指根据会计原则所制定的各种会计事项典型处理方法，以及比较详细的会计工作具体手续。这种会计标准，有利于统一会计事项的处理。当前常用的有会计年度及确定本期经营收支标准的制度。

1、会计年度，是指会计工作的总结期间。我国通常采用日历年度，即每年1月1日至12月31日为一个会计年度。

2、权责发生制，也称“应收应付制”，是在会计核算中以收入与费用是否发生为标准，来确定本期经营收支的一种制度，凡本期发生的收入和费用，不论其款项是否已收付，均作为本期的收入和费用处理。反之则不作为本期收入和费用处理。

3、收付实现制，也称“现收现付制”，凡在本期内实际发生的收入和费用，不论其是否属于本期经营收支，都作为本期的收入和支出处理。