

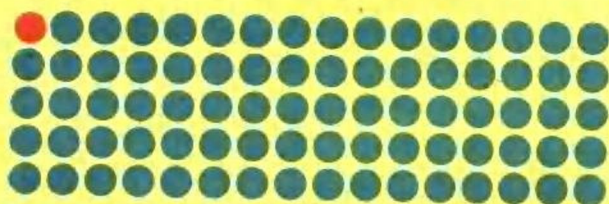
会计学教材

王澹如 ● 编著

立信
会计
丛书

立信会计丛书

立信
会计
丛书
立信
会计
丛书



责任编辑：陈乃宽

封面设计：范一辛

立信会计丛书

会计学教材

(修订本)

王澹如 编著

立信会计图书用品社出版发行

(上海中山西路 2230 号)

新华书店经销

立信梅李印刷联营厂印刷

开本 850×1168 毫米 1/32 印张 9.875 插页 2 字数 230,000

1983 年 10 月第 1 版

1989 年 12 月第 2 版 1989 年 12 月第 1 次印刷

印数 1—12,000

ISBN 7-5429-0050-1/F·0050

定价：3.36元

修订本说明

本书从1984年出版以来，倏已四年。在此期中，多承各方友好和会计界同道通过教学实践，对全书内容提了不少宝贵意见。为了更好地适应教学上的需要，这次修订特对原书作了如下的一些重大增删：

一、原书除了详细阐明会计核算外，还在十五章中约述了“会计分析与会计检查”，但内容抽象，对初学者帮助不大。为了便于读者能集中精力，学好会计核算的基本方法和理论，打好学习专业会计的基础，这次修订已将该章全部删去。

二、原书第十一章“存货的核算”和第十二章“固定资产的核算”内容太多，较深，超出初学者的范围。这次修订已将该两章删去，而将其中适于初学者阅读的部分，适当地编入以前的各有关章节中。

三、会计方法中除了原书所讲者外，应还包括“财产清查”，原书对这一部分漏予阐述。这次修订特地增写了一章（第十一章），以补不足。

四、在原书第十章中补充了关于“票据贴现的核算”；在第十三章中补充了关于“成本报表的编制”。

五、为了帮助读者易于掌握本书各章的基本内容，这次修订特于每章之后增加了“本章提要”一节。

此外，在这次修订中，除了仍承友好陈学文同志根据各章的现行内容新编或相应修改了各章的问题和习题外，并承友好陈乃宽同志校阅了全书，提出了不少宝贵的修改意见。特志于此，以表谢意。

最后，由于我脱离教学工作已久，也学习得还不够，这次修订仍难免有不足之处，尚希读者和同道多多指正，以便今后再作进一步的修改。

王澹如

1988年4月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 什么是会计	1
第二节 会计的特点	2
第三节 会计的内容	4
第四节 会计的作用	4
第五节 会计学及其分类	6
第六节 企业的经营资金及其周转	7
第七节 经营资金的运用	9
第八节 经营资金的来源	11
第九节 本章提要	13
问题	14
 第二章 会计的核算方法和技术——帐户和复式记帐法	15
第一节 经营资金的平衡关系	15
第二节 资金运用和资金来源的增减变化	18
第三节 反映企业财务状况的方式	20
第四节 帐户及其基本结构	22
第五节 帐户的记法	23
第六节 复式记帐法——借贷记帐法	25
第七节 帐户记法举例	25
第八节 收入和费用帐户	29
第九节 收入和费用帐户记法举例	31
第十节 收入和费用(成本)的配比 ——反映企业经营成果的方式	35

第十一节 本章提要	36
问题 习题	37
第三章 会计凭证	41
第一节 原始凭证及其基本内容	41
第二节 原始凭证的种类	42
第三节 原始凭证的审核	43
第四节 记帐凭证——会计分录的编制	44
第五节 记帐凭证的基本内容	46
第六节 记帐凭证的编制方法——复式记帐凭证	46
第七节 单式记帐凭证的编制方法	50
第八节 记帐凭证例解	51
第九节 记帐凭证的审核	57
第十节 会计凭证的保管	58
第十一节 本章提要	59
问题 习题	60
第四章 帐簿	64
第一节 总分类帐	64
第二节 过帐	65
第三节 试算——本期发生额及余额表	67
第四节 本期发生额及余额表的复核方法	70
第五节 明细分类帐	71
第六节 本期发生额及余额明细表	77
第七节 日记帐	78
第八节 帐务处理程序	80
第九节 记帐凭证帐务处理程序	82
第十节 记帐凭证汇总表帐务处理程序	83

第十一节	补助登记簿	85
第十二节	错误记录的更正	86
第十三节	本章提要	89
问题	习题	90
第五章	编表和结帐	96
第一节	编表前的帐项调整	96
第二节	应计收入的调整	97
第三节	应计费用的调整	98
第四节	收入摊转的调整	100
第五节	费用(成本)摊转的调整	102
第六节	会计上的应收应付制和收付实现制	105
第七节	工作底稿	106
第八节	结帐——结帐分录	109
第九节	帐簿的结算	112
第十节	编表	113
第十一节	汇总记帐凭证帐务处理程序	115
第十二节	多栏式日记帐帐务处理程序	119
第十三节	本章提要	122
问题	习题	123
第六章	供应过程的核算	126
第一节	供应过程核算的作用	126
第二节	材料的内容	127
第三节	供应过程帐户的设置	128
第四节	材料的购入	129
第五节	材料采购明细分类帐	133
第六节	材料实际成本的计算	135

第七节 材料明细分类帐	136
第八节 在途材料的核算	137
第九节 发票未到材料的核算	138
第十节 购入材料的退出	140
第十一节 本章提要	141
问题 习题	142

第七章 生产过程的核算	145
第一节 生产过程核算的作用	145
第二节 产品的成本及其组成	146
第三节 生产费用的分类	146
第四节 生产过程帐户的设置	147
第五节 生产费用的归集——领用材料的计价	148
第六节 耗用材料的核算	151
第七节 工资的核算	152
第八节 固定资产折旧的核算	155
第九节 固定资产的修理费用	158
第十节 其他生产费用的核算	161
第十一节 产品成本的归集	163
第十二节 生产明细分类帐	167
第十三节 完工产品成本的计算和结转	169
第十四节 产成品明细分类帐	171
第十五节 本章提要	172
问题 习题	173

第八章 销售过程的核算	177
第一节 销售过程核算的作用	177
第二节 销售过程帐户的设置	178

第三节	产成品的销售	178
第四节	税金的核算	180
第五节	销售费用的核算	181
第六节	销售明细分类帐	184
第七节	分期收款销售的核算	184
第八节	本章提要	187
问题 习题		188
第九章	财务成果的核算	191
第一节	财务成果核算的作用	191
第二节	营业收入的确认	192
第三节	费用的确认	194
第四节	营业外收入和营业外支出的核算	195
第五节	利润的核算	196
第六节	利润的分配——应缴所得税的核算	198
第七节	应缴调节税的核算	200
第八节	企业留利的核算	201
第九节	亏损的处理	203
第十节	本章提要	203
问题 习题		204
第十章	货币资金、结算资金和银行借款的核算	207
第一节	货币资金的核算——现金的范围	207
第二节	现金的内部控制	207
第三节	现金的日常管理	208
第四节	现金溢缺的核算	209
第五节	备用金的核算	210
第六节	银行存款的核算——存入手续	212

第七节	银行存款的支取——支票的种类和使用	213
第八节	结算资金的核算	215
第九节	银行存款余额的核对和调节	216
第十节	银行借款的核算	218
第十一节	应收票据贴现的核算	219
第十二节	本章提要	223
问题 习题		224

第十一章	财产清查	228
第一节	财产清查的意义和作用	228
第二节	财产清查的方法	229
第三节	库存现金和银行存款的清查	231
第四节	存货的清查——永续盘存制和定期盘存制	232
第五节	存货的实物盘点	233
第六节	存货价额的估计	236
第七节	存货溢缺的处理	238
第八节	寄销商品	240
第九节	固定资产的清查	241
第十节	应收帐款的清查	242
第十一节	本章提要	243
问题 习题		244

第十二章	帐户体系	247
第一节	帐户体系的意义及其建立的要点	247
第二节	帐户按经济内容的分类	248
第三节	帐户按用途和结构的分类	251
第四节	帐户的级次	253
第五节	帐户的编号和会计科目表	254

第六节 本章提要	258
问题	258
第十三章 会计报表	259
第一节 会计报表的作用	259
第二节 会计报表的种类	260
第三节 会计报表的编制要求	260
第四节 会计报表的编制程序	261
第五节 资金平衡表的编制——项目的分类与排列	262
第六节 资金平衡表的格式	265
第七节 资金平衡表的其他格式	268
第八节 利润表的编制——项目的分部与排列	271
第九节 利润表的格式	272
第十节 利润表的其他格式	273
第十一节 会计报表补充资料的主要指标	275
第十二节 比较报表	278
第十三节 成本报表的编制	279
第十四节 本章提要	282
问题 习题	282
附录一 中华人民共和国会计法	286
附录二 增减记帐法概要	290
附录三 西方国家的会计假设与会计原则简介	295

第一章 绪 论

第一节 什么是会计

“会计”是依据一定的理论与实务，以货币为主要计量单位，对企业、事业、机关或其他经济组织的经济活动，连续、系统、全面地进行核算，并利用核算所提供的资料，进行分析和检查的一种经济信息系统。它是经济管理的一个重要组成部分。

在人类社会发展的历史上，会计很早就产生了。远在原始社会，人们为了取得各种物质资料，需要对生产和耗费进行必要的计算，便产生了会计的萌芽。例如，在印度太古的共同体里，农业就已经有了记帐员，“他登记农业上的收支并登记与他有关的各种事项。”^①还在1494年，意大利修道士陆基·巴其阿勒就已经在他所著的《算术、几何及比例概要》一书中正式提出了复式记帐的概念。^②在我国，从周代开始，便有了会计这一名词，“零星算之为计，总合算之为会。”^③宋元以后，官厅钱粮移交时，都要编造“四柱清册”。^④只是由于那些时代的生产规模非常狭小，因而用来计算生产和耗费的会计都还极为简单和粗略。

随着生产力的发展，生产规模日益社会化，生产过程和经济关系逐渐复杂，会计也由简单到复杂，由初级到高级，逐步发展

① 《资本论》第一卷，第380页(人民出版社1963年版)。

② 美国E.S.亨德里克森：《会计理论》，第35页(1977年版)。

③ 《辞海(经济分册)》，第476页(上海辞书出版社1978年版)。

④ “四柱清册”是我国封建时期官府在办理钱粮报销或移交时编制的一种报表。“四柱”指“旧管”、“新收”、“开除”和“实在”，分别相当于现代会计中的期初结存、本期收入、本期支出和期末结存。《辞海(经济分册)》，第483页。

和完善起来，它的重要性也越来越大。会计“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

社会主义生产是以生产资料公有制为基础的社会化大生产，国家通过制订正确的经济计划，指导整个国民经济的发展。会计也就越出个别企业、事业或机关等的范围，进而成为整个国民经济管理工作中的一个重要组成部分，它的重要性也超出以前的任何一个社会。随着四个现代化的逐步实现，经济管理工作必然越来越细致，会计也将发挥更大的作用。

我国已于1985年1月21日公布了《中华人民共和国会计法》^②，并于同年5月1日起施行。会计法对会计核算、会计监督、会计机构和人员，以及有关的法律责任，作了详细规定，并指出：制定会计法是为了加强会计工作，保障会计人员依法行使职权，发挥会计工作在维护国家财政制度和财务制度、保护社会主义公共财产、加强经济管理、提高经济效益的作用，使会计工作具有了法律上的依据。

第二节 会计的特点

作为经济管理的重要组成部分的会计，具有如下的几个特点：

（一）以货币为主要计量单位

任何一项经济活动的核算和记录，都须应用一定的计量单位。计量单位通常有实物的、劳动的和货币的三种。所谓实物的计量单位，就是指以各种实物的数量为计算单位，例如，房屋以“幢”

^① 《资本论》第二卷，第128页（人民出版社1963年版）。

^② 《会计法》参见本书附录一。

计，机器以“台”计，钢铁以“吨”计等。劳动的计量单位是指以劳动所消耗的时间为计算单位，例如，工作日、工作小时等。这些计量单位的衡量基础各不相同，它们只能表示个别的数据，我们不能将那些不同计量单位所表示的数据统一在一个总括的数据中。会计是就企业、事业等单位的经济活动作综合的全面的核算，必须应用统一计量单位来作为衡量一切经济活动的共同计算单位。在这一点上，货币是有其特殊作用的，因为它是：

- (1) 衡量其他一切有价物的价值的共同尺度；
- (2) 交换的媒介物；
- (3) 价值的贮藏物；
- (4) 债权和债务的支付手段。

从而，以货币作为统一的计量单位来进行核算，就成为会计的特点之一。尽管实物的和劳动的两种计量单位在会计上有时也被应用着，但货币计量单位是主要的。

(二) 以凭证为依据

会计必须以各项经济业务的客观凭证，作为书面证明。

(三) 连续、系统和全面的经常核算

会计，作为经济管理的组成部分，需要反映和监督这些活动，并按期编制汇总报告，就必须对它们连续、系统、全面地加以记录和核算。因而，连续、系统和全面地经常核算也就成为会计的另一个特点。

(四) 具有一套完整的、科学的专门方法

为了正确反映和监督企业、事业等单位的经济活动，会计具有一系列科学的专门核算方法，如设置帐户、复式记帐、填制凭证、登记帐簿、成本计算、财产清查、会计报表编制等。这些专门方法互相配合，各具作用，构成一套完整的反映和监督经济活动过程和结果的方法体系，为经济管理提供必要的经济信息。

第三节 会计的内容

会计的内容一般包括以下三个组成部分：

（一）会计核算

“会计核算”是会计的基本环节，它是计算、记录和汇总反映企业、事业等单位的经济活动的过程。通过会计核算，可以获得管理所需要的经济信息，进而据以分析和检查企业、事业等单位的经济活动。它是会计分析和会计检查的基础。

（二）会计分析

“会计分析”是会计核算的继续，是对会计核算所提供的经济信息的利用。它的主要目的在于总结经济工作中的经验和教训，进一步挖掘增产节约的潜力，推动企业、事业等单位不断改进它们的工作，讲求经济效益。

（三）会计检查

“会计检查”包括企业、事业等单位的领导和会计部门所进行的内部检查以及企业、事业等单位的上级单位和财政、银行等有关部门所进行的外部检查。通过会计检查，主要在于查明经济信息的内容是否正确和是否合理合法。从这个意义上讲，会计检查又是会计核算和会计分析的继续和发展。

会计的这三个组成部分互相配合，互相联系，构成一个有机的整体。

由于会计分析和会计检查都已发展成为独立的学科，本书将以阐述会计核算为主。

第四节 会计的作用

在社会主义制度下，会计对经济管理起着极为重要的作用。

这些作用主要有以下几方面：

（一）保护社会主义财产

社会主义企业、事业等单位所有的财产都是社会主义的公有财产，是社会主义建设的物质基础。保护社会主义财产，对巩固和发展社会主义经济极为重要。我国宪法明确规定社会主义公共财产不可侵犯。国家保障社会主义经济的巩固和发展，禁止任何人利用任何手段侵吞和挥霍国家或集体的财产。

由于会计经常对企业、事业等单位的经济活动进行全面的、系统的记录和核算，它就可以全面反映各单位财产的增减变化和结存数额，监督财产的使用情况，及时地发现问题，同一切违反财经纪律及一切贪污盗窃行为进行斗争。这样，就足以有效地保护社会主义财产的安全与完整，巩固和发展生产资料公有制。

（二）加强计划管理

有计划按比例发展国民经济是社会主义经济的基本特点。在社会主义国家的统一领导下，各企业、事业等单位都是执行统一的国民经济计划的基层单位，各单位的一切经济活动必须严格执行国家规定的计划，才能保证整个国民经济计划的全面完成和超额完成。为此，每个单位都必须编制好自己的计划，切实加强计划管理。会计提供的经济信息是编制和检查国民经济计划的重要依据。在日常会计工作中，通过对各项收支的审核，也是检查各单位执行计划的一个重要方面。总之，从编制计划到检查和分析计划的执行情况，都离不开会计。

（三）加强经济核算，提高经济效益

社会主义国家为了有效地管理经济，都实行科学的经济核算制度。经济核算的基本原则是：用最少的劳动消耗取得最大的经济效益。只有加强经济核算，贯彻节约制度，力求降低成本，努力增加盈利，才能保证国民经济的高速度发展和人民生活的不断提高。

实行经济核算，还必须借助于资金、成本、利润等一系列价

值指标，来核算资金使用、劳动消耗和经营成果。因而，以价值核算为主的会计，对加强经济核算、提高经济效益起着重要的作用。

第五节 会计学及其分类

以上各节概述了关于会计的性质、特点和作用。至于会计学，则是系统地研究如何应用会计来核算、分析和检查企业、事业等单位的经济活动的知识体系，它是一门从理论上研究如何使会计上的各种实用方法和组织技术日益完善，以适应经济管理所需要的技术管理科学。会计学本身不研究经济规律，但会计能反映客观经济规律，具有促使企业、事业等单位按客观经济规律办事的作用。

会计的应用很广，不论国家和地方的政府机关，还是工商企业或事业等单位，都需要进行会计核算。由于各单位的性质互不相同，因而会计学的门类也各异。但就会计的应用范围来讲，则可大致分为以下两大类：

（一）普通会计学

“普通会计学”是一门主要研究各种会计所可共同适用的理论和方法的学科。它所论述的都是属于一般的基本原理和方法，因而也有称之为“会计学原理”的。

（二）专业会计学

在普通会计学的基础上，按照国民经济各部门如工业、农业、商业、基本建设、交通运输、银行等的会计处理的特有程序和方法加以理论上的概括，而形成的各种“专业会计学”，例如，工业会计学、农业会计学、商业会计学、基本建设会计学、银行会计学等等。此外，执行国家预算的事业单位、机关、团体等单位所应用的“预算会计学”，也是属于专业会计学的一种。