



会计原理

学习指导

《会计原理》编写组



东北财经大学出版社

会计原理学习指导

《会计原理》编写组

东北财经大学出版社出版发行 (大连黑石礁)

鞍山新华印刷厂印刷

开本: 787×1092 1/32 印张: 4 字数: 88 000

1987年12月第 1 版 1987年12月第 1 次印刷

责任编辑: 周美燕

封面设计: 冀贵收

责任校对: 周 艳

印数: 1—30,000

ISBN 7-81005-064-8/P·48

统一书号: 4428·167 定价: 1.00元

编写说明

为了便于学员学习和理解《会计原理》的内容，特编此学习指导书。本书由四个部分组成：第一部分是学习提要；第二部分是复习与思考；第三部分是练习题；第四部分是习题答案。本书的第一、十一章的各部分由辽宁省财政厅教育中心勾春山同志编写；第二、五、八章的各部分由辽宁省财经学校赵英兰同志编写；第三、四章的各部分由辽宁省财政学校张士元同志编写；第六、七、九、十章及第三章的第九节、第四章的第三节各部分由沈阳财经学院吴振扬同志编写。最后由赵英兰、勾春山同志总纂。

由于编者水平有限，加之时间紧迫，难免有不当之处，望批评指正。

《会计原理》编写组

1987年11月

目 录

第一部分 学习提要

第一章 总 论	(1)
第二章 帐户和复式记帐	(5)
第三章 资金运动过程的核算	(8)
第四章 成本计算	(13)
第五章 帐户分类	(17)
第六章 会计凭证	(19)
第七章 帐 簿	(21)
第八章 财产清查	(23)
第九章 会计报表	(25)
第十章 会计核算形式	(27)
第十一章 会计工作的组织	(29)

第二部分 复习与思考

第一章	(31)
第二章	(32)
第三章	(34)
第四章	(36)

第五章	(37)
第六章	(38)
第七章	(39)
第八章	(40)
第九章	(41)
第十章	(42)
第十一章	(43)

第三部分 练习题

第一章	(44)
习题〔总号01〕	(44)
第二章	(46)
习题一〔总号02〕	(46)
习题二〔总号03〕	(47)
习题三〔总号04〕	(47)
习题四〔总号05〕	(49)
习题五〔总号06〕	(49)
习题六〔总号07〕	(50)
习题七〔总号08〕	(51)
第三章	(53)
习题一〔总号09〕	(53)
习题二〔总号10〕	(54)
习题三〔总号11〕	(54)
习题四〔总号12〕	(56)
习题五〔总号13〕	(57)
习题六〔总号14〕	(57)
第四章	(59)
习题一〔总号15〕	(59)

	习题二 (总号16)	(60)
	习题三 (总号17)	(61)
	习题四 (总号18)	(61)
第五章		(62)
	习题 (总号19)	(62)
第六章		(63)
	习题 (总号20)	(63)
第七章		(66)
	习题 (总号21)	(66)
第九章		(68)
	习题 (总号22)	(68)
第十章		(69)
	习题一 (总号23)	(69)
	习题二 (总号24)	(69)

第四部分 练习题答案

第一章		(71)
	习题 (总号01)	(71)
第二章		(72)
	习题一 (总号02)	(72)
	习题二 (总号03)	(73)
	习题三 (总号04)	(74)
	习题四 (总号05)	(76)
	习题五 (总号06)	(76)
	习题六 (总号07)	(79)
	习题七 (总号08)	(82)
第三章		(86)
	习题一 (总号09)	(86)

习题二〔总号10〕	(87)
习题三〔总号11〕	(88)
习题四〔总号12〕	(90)
习题五〔总号13〕	(91)
习题六〔总号14〕	(92)
第四章	(94)
习题一〔总号15〕	(94)
习题二〔总号16〕	(96)
习题三〔总号17〕	(98)
习题四〔总号18〕	(100)
第五章	(101)
习题〔总号19〕	(101)
第六章	(102)
习题〔总号20〕	(102)
第七章	(106)
习题〔总号21〕	(106)
第九章	(110)
习题〔总号22〕	(110)
第十章	(111)
习题一〔总号23〕	(111)
习题二〔总号24〕	(114)

第一部分 学习提要

第一章 总 论

学 习 提 要

本章共分四节，是这门课程的导言，它概述了有关会计的一些基本问题。例如，会计的概念、职能内容和特点，会计的产生、发展和属性，会计的对象、任务和方法等。通过对本章的学习，要求对本课程的概貌有所了解，以会计对象为重点，掌握有关会计基本问题的基础知识，为以后各章的学习奠定基础。

第一节 会计及其产生、发展和属性

会计是经济管理的重要组成部分，它是以货币为主要计量单位，对企业、机关、事业等单位的资金运动，进行完整、连续、系统、综合地核算和监督的一种经济管理活动。会计的基本职能是核算职能和监督职能，核算职能和监督职能是相互依存和相互制约的。会计是由会计核算、会计分析和会计

检查三部分组成，具有两个特点：（1）以货币为主要计量单位；（2）对各种经济活动进行完整、连续、系统、综合地核算和监督。

会计作为管理经济的活动已有悠久的历史，它是为了满足人们组织和管理生产的客观需要而生产的，并随着社会生产的发展和科学技术的进步而不断发展和逐步完善，它经历了由低级到高级、从简单到复杂、从手工操作到应用现代科学技术的发展过程。会计具有二重性，即自然属性和社会属性。

第二节 会计的对象

会计的对象是指会计所核算和监督的内容。在社会主义制度下，对会计核算和监督的内容可概括为社会主义再生产过程的资金运动。资金是社会主义再生产过程中的财产物资的货币表现（包括货币本身）。社会主义再生产过程中，凡用货币形式表现的经济活动，都属于资金运动，是会计核算和监督的对象。

会计对象的具体内容，可概括为：资金占用、资金来源和资金周转三个方面。

第一，资金占用，是指资金的分布和存在形态。国营工业企业的资金，按其分布和存在形态可分为固定资金、流动资金和专项资金。（1）固定资金是指占用在机器、设备、厂房等固定资产上的资金。（2）流动资金是指占用在材料、产成品、现金、银行存款等方面的资金。按其资金循环周转的表现形态，可分为储备资金、生产资金、成品资金、货币资金和结算资金等五种。（3）专项资金是指具有专门

用途的资金。

第二，资金来源，是指资金的取得和形成的渠道。国营工业企业的资金来源，按其渠道不同，可分为自有资金和吸收资金两大类。

第三，资金周转包括资金投入企业、资金在企业内部的运动和资金退出企业三方面。

第三节 会计的任务

会计的任务是对会计对象进行核算和监督所要达到的目的和要求，它取决于会计对象的特点和经营管理的要求。会计所担负的基本任务是：

第一，核算和监督企业、机关、事业等单位对国家有关财经方针、政策法令和制度的贯彻执行情况，维护国家财政制度和财务制度。

第二，核算和监督企业、机关、事业等单位对各项财产物资的保管和使用情况，保护社会主义财产。

第三，核算和监督企业、机关、事业等单位财务计划和预算的执行情况，加强经济管理。

第四，核算和监督企业、机关、事业等单位增产节约、增收节支的情况，加强经济核算，提高经济效益。

第四节 会计核算的方法

会计核算的方法，是用来核算和监督会计对象，完成会计任务的手段，是会计的基本方法，是对会计对象进行连续、系统、完整地记录和计算，为经济管理提供数据资料，

并对会计对象进行监督所应用的方法。具体包括：（1）设置帐户；（2）复式记帐；（3）填制凭证；（4）登记帐簿；（5）成本计算；（6）财产清查；（7）编制会计报表。

各种会计核算方法之间存在着内在的联系，构成严密、完整的方法体系，对于日常发生的各项经济业务，要以合法的凭证为依据，按照规定的帐户，对经济业务进行分类，并应用复式记帐法在有关帐簿中进行登记，对于经营过程中发生的各项费用，按照成本计算的对象进行成本计算，还应当定期地进行财产清查，在保证帐实相符的基础上，根据帐簿记录等有关资料编制会计报表。

第二章 帐户和复式记帐

学 习 提 要

本章共分四节，主要阐述有关帐户、复式记帐的基本理论。通过对本章的学习，要求重点掌握帐户结构原理和复式记帐原理，认识帐户和复式记帐的重要作用，学会运用帐户和复式记帐的方法。

第一节 资金占用和资金来源的平衡关系

资金占用和资金来源是从两个侧面对资金进行观察和分析的结果，是同一资金在两个方面的表现，所以，资金占用总额必然等于资金来源总额，资金占用与资金来源必然相等的关系称为资金占用和资金来源的平衡关系。企业无论发生什么样的经济业务，引起什么样的资金变化，其结果都不会破坏这种平衡关系。资金占用和资金来源之间的平衡关系是编制资金平衡表、设置帐户和复式记帐法的理论基础。

第二节 会计科目和帐户

会计科目是按照经济内容对资金占用和资金来源所做的分类。帐户是分类、连续记录各项经济业务，核算和监督资

金占用和资金来源增减变化情况和结果的一种手段。帐户是根据会计科目设置的，设置帐户是会计核算的一种专门方法，帐户与会计科目之间是既有联系又有区别的。学习本节要掌握帐户的基本结构，即反映经济内容增加、减少和本期发生额合计及期末余额。期末余额的计算方法是：期末余额等于期初余额加上增加方本期发生额合计减去减少方本期发生额合计。

帐户分为总分类帐户和明细分类帐户。

第三节 复式记帐

复式记帐是在经济业务发生后，以相等的金额在两个或两个以上相互联系的帐户中进行登记，借以反映一项经济业务所引起的资金增、减变化的一种专门方法。

复式记帐法能全面地核算资金运动的来龙去脉和经济业务的客观实际，便于检查帐户记录的正确性，是一种比较完善的、科学的记帐方法。我国当前应用的复式记帐法可分为：借贷记帐法、增减记帐法、收付记帐法三种。要掌握三种复式记帐法的主要特点，会计分录的概念，会计分录的编制以及如何编制会计分录。

第四节 总分类帐户与明细分类 帐户的平行登记

总分类帐户是所属明细分类帐户资料的综合，对所属明细帐户起着统驭作用；明细分类帐户是总分类帐户的具体化，起着辅助和补充作用。总帐帐户与明细帐户反映的对象

相同，登记的根据相同，它们所提供的资料相互补充，这些原因决定了总分类帐户和明细分类帐户的登记必须采用平行登记的方法。学习本节要掌握平行登记的要点以及平行登记的方法。

第三章 资金运动过程的核算

学 习 提 要

本章共分九节，目的是结合工商企业的基本经济业务，学习资金运动过程的核算，从而掌握帐户和复式记帐法的具体运用。

通过本章学习，要求在了解资金运动过程核算的意义、会计处理基础的基础上，重点掌握资金运动过程中每一阶段的帐务处理方法，学会正确运用帐户和复式记帐法。

第一节 资金运动过程核算的意义

各企业、行政、事业单位由于经济活动不同，决定了资金运动形式的不同，因而资金运动核算的具体方法也有所不同。社会主义企业为完成它所担负的基本任务，必须正确地组织资金运动的监督和核算。

工业企业为进行正常的生产经营活动，必须有一定数量的固定资金和流动资金作为其物质基础；当企业按正常、合理的渠道取得资金之后，它就沿着供应、生产、销售等生产经营过程进行循环周转并取得盈利；按照生产经营的需要

资金有时退出周转过程。企业为了不断地改善经营管理，提高经济效益，完成和超额完成任务，必须对经营过程认真地组织核算和监督，以便说明经济过程，改善经济管理，从而完成企业的基本任务。

第二节 会计处理基础

会计处理基础，是指在会计期间处理各项经济业务的原则。会计处理基础主要有两种：一是收付实现制，二是权责发生制。

收付实现制是按照收入和费用是否在本会计期间内已经收到或付出货币资金为标准，来确定当期收入和费用的一种会计处理基础。

权责发生制是按照收入和费用是否应该计入本期损益为标准，来确定本期收入和费用的一种会计处理基础。

第三节 资金投入企业的核算

资金投入企业是指从各种不同来源取得的各种资金。它的主要核算内容有：固定资金来源的核算，流动资金来源的核算，专用资金形成的核算。

资金投入企业的核算，应设置和运用“固定基金”、“流动基金”、“基建借款”、“流动资金借款”、“固定资产”等帐户。

对资金投入企业的核算，应重点掌握基建投资(拨款)、基建借款购建固定资产的核算，上级或主管部门调入固定资产的核算，国家拨入和从银行借入流动资金的核算。

第四节 供应过程的核算

工业企业的供应过程是采购各种材料物资为生产作准备的过程。供应过程主要核算内容是材料采购、发出和储备业务。核算任务是监督材料采购计划执行情况，计算材料采购成本，降低材料储备，减少储备资金占用，加速资金周转。

供应过程的核算，应设置和运用“材料采购”、“原材料”、“燃料”、“包装物”、“低值易耗品”等帐户。对供应过程的核算，应按采购款项是否支付、材料是否验收入库所区别的三种不同情况，来掌握其核算方法以及预付货款购料的核算方法。

第五节 生产过程的核算

生产过程是工人利用劳动工具对劳动对象进行加工，从而制造劳动产品的过程。产品的生产过程既是产品的制造过程，也是物化劳动和活劳动的消耗过程。在商品经济条件下，把生产耗费用货币形式加以表现就是生产费用。因此，生产费用就是生产过程核算的内容。生产过程核算的主要任务有：反映一定时期内生产费用的发生，严格控制生产费用支出，检查生产费用计划执行情况；正确计算产品成本；反映用货币量及实物量表现的全部产品以及生产资金占用情况，从而加速资金周转。

生产过程的核算，应设置和运用“基本生产”、“车间经费”、“企业管理费”、“待摊费用”、“预提费用”、“产成品”等帐户。对生产过程的核算，应按生产费用的构