

大众创业系列丛书

# 新手学 会计

邱银春 编著

老会计手把手指导，教你快速进入会计角色。

新手学会计必备宝典，会计流程和会计处理全囊括。



**专题  
精讲** 详细介绍会计的各种理论知识以及做账流程的各个环节。

12  
↑

**关键点** 查账、对账、调账、结账，样样精通。

51  
↑

**多角度  
透视** 会计实务，全面覆盖现金、银行存款、流动资产、税务等问题，会计处理学得更细。

清华大学出版社



大众创业系列丛书

# 新手学 会计

邱银春 编著

清华大学出版社  
北京

## 内 容 简 介

本书共包括12章,内容涉及企业会计工作的各个方面,由浅入深地介绍了会计行业过去和现在的状况以及未来的发展趋势、会计岗位的设置和岗位职责以及会计工作的基础知识,还有会计电算化与建账、会计凭证的填制和使用、会计账簿的使用与更改以及与货币资金和非流动资产有关的会计工作,并进一步介绍费用成本和税务处理,对账、查账和结账,以及财务报表的编制和财务预算等会计工作。

本书着重立足于会计实务的执行,为会计从业人员厘清了一条清晰的会计工作思路,引导会计人员以更简单且更高效的方式来完成自己的会计工作。本书适合即将从事会计工作或初涉会计职场的人员使用,同时也可用作企业管理层进行财务管理的参考用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

### 图书在版编目(CIP)数据

新手学会计 / 邱银春编著. —北京:清华大学出版社, 2018

(大众创业系列丛书)

ISBN 978-7-302-48464-6

I. ①新… II. ①邱… III. ①会计学—基本知识 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第225924号

责任编辑:李玉萍

封面设计:郑国强

责任校对:李玉茹

责任印制:沈 露

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址: 北京清华大学学研大厦A座 邮 编: 100084

社总机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈: 010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

印 装 者: 三河市君旺印务有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 170mm×240mm 印 张: 19.5 字 数: 310千字

版 次: 2018年1月第1版 印 次: 2018年1月第1次印刷

定 价: 48.00 元

# 前言

## Foreword

### 关于本丛书

在商业蓬勃发展的当今社会，不少人都认为与其为别人打工不如自己当老板。因此在中国这个人口大国掀起了大众创业和草根创业的新浪潮，开启了全民创业的新时代。

在全民创业的大浪潮下，很多有抱负的年轻人都希望通过创业来获得人生与事业的成功，据某创业现状调研报告显示，约有 75% 的在校学生对创业满怀期待，既羡慕创业者的勇敢和成就，也希望能有这样的机会成就自我。

但是成功创业者毕竟是少数，每年新创办的企业中，至少有 50% 的企业在半年之内倒闭，因此创业并不是一件容易的事儿，也不是一件随便说干就干的事儿。“万事开头难”，做任何事情都不是那么容易，不是只靠嘴上说说或心里想想就可以做到的，更不用说创业这种高风险低成功率的事情了。

于是，我们针对这部分人群专门策划了“大众创业系列”丛书。本系列丛书立足于“切实可行”这一前提，挑选了创业起步过程中创业者最想要了解的内容，如行业选择、公司注册、人事行政、资金、行销、团队、培训和扩展等方向，切实解决新手创业者的创业难题。本丛书具有如下特点。

特点	说明
大量实战案例提高可操作性	本丛书采用理论知识结合实战案例的创作结构，在具体的讲解过程中，列举了大量案例，以帮助创业者更高效地进行公司经营和管理
海量各种栏目拓展内容深度	本丛书在讲解过程中，大量穿插了各种形式的栏目，剖析了创办公司过程中遇到的高频问题、关键问题及无法解决的难题，不仅解决了创业者的实际问题，还大大扩充了本书知识的广度和深度
全程图解展示学习轻松容易	本丛书除了介绍与创业相关的理论知识外，特意将烦琐的操作步骤进行图示化展示和讲解，力求让读者轻松学会相关理论和操作技巧

### 本书结构

本书主要涉及企业经营管理工作中的会计工作相关知识，从简单地介绍会计工作的过去、现在和未来，再到会计岗位设置及工作职责的介绍，最后以会计工作的整个流程为顺序介绍各个工作环节，由浅入深地为读者描述了会计工作的各个方面，让读者学习本书后就能大致掌握整个企业会计工作的范围。

全书共分 12 章，主要内容可分为如下三个部分。

章节介绍	主要内容	作用
第1~3章	该部分讲解会计工作过去和现在的情况,以及未来的发展趋势,还有会计岗位的设置和岗位职责的介绍,以及会计职能和认识误区等会计基础知识	这部分内容是本书的基础篇,为会计人员奠定对会计工作的认识基础,让会计人员在正式进行会计工作前就对会计有大致认知
第4~8章	该部分介绍企业会计工作的主要内容,包括会计电算化与建账、会计凭证的制作和使用、会计账簿的使用与更改,与货币资金相关工作以及非流动资产的会计工作内容等	这部分内容是本书的提高篇,为会计人员做好日常工作起到引导和辅助的作用,帮助会计人员更快且更准确地进行会计监督与核算,提高工作能力
第9~12章	该部分主要介绍企业会计工作中费用和税务的处理、对账、查账、结账、财务报表的编制和财务预算等工作内容	这部分内容是本书的高级篇,帮助会计人员处理好企业会计工作中的重点和难点问题

### 本书特点

本书具有如下特点。

特点	说明
典型案例快速精通	本书中的案例虽然不多,但却很实用,读者可通过案例,清楚和直观地学会相关的会计知识
图解呈现步骤讲解	本书中穿插了大量的图片、表格和图示,以多元化的形式为读者介绍了企业会计各方面的知识,并且用步骤的形式来讲解操作性较强的知识,帮助读者提升对理论知识的理解能力

### 本书读者

本书包含了会计工作的所有基础知识和重点内容,不仅适合从事企业会计工作的人员阅读,也可作为企业高层人员进行财务管理的参考用书。另外,本书简单实用,对于初涉会计行业的人员来说也是初步认识会计工作的有效工具。

### 本书作者

本书由邱银春编著,参与本书编写的人员有邱超群、杨群、罗浩、林菊芳、马英、罗丹丹、刘畅、林晓军、周磊、蒋明熙、甘林圣、丁颖、蒋杰、何超等,在此对大家的辛勤工作表示衷心的感谢!由于编者经验有限,书中难免会有疏漏和不足,恳请专家和读者不吝赐教。

# 目 录

---

## Contents

<b>第 1 章 了解会计行业的过去 与未来 .....</b>	<b>001</b>	<b>第 2 章 认识会计人员的岗位 与工作职责 .....</b>	<b>023</b>
1.1 会计发展经历了哪些阶段 .....	002	2.1 企业财务部门设置的会计岗位 .....	024
1.1.1 会计是一种经济管理工作 .....	002	2.1.1 企业要设置的会计岗位 .....	024
1.1.2 古代会计阶段 .....	002	2.1.2 会计部门的组织结构 .....	025
1.1.3 近代会计阶段 .....	005	2.1.3 不同依据下的会计分类 .....	027
1.1.4 现代会计的两大分支 .....	006	2.2 会计人员的具体工作内容 .....	028
1.2 会计工作的前景 .....	007	2.2.1 预算会计的工作内容 .....	029
1.2.1 会计的就业方向 .....	007	2.2.2 财务会计要做些什么 .....	029
1.2.2 会计人员需具备的素质 .....	008	2.2.3 什么是管理会计 .....	030
1.2.3 中小企业的会计人员 任职要求 .....	010	2.2.4 管理会计与财务管理的 区别 .....	031
1.2.4 哪些人不适合做会计 .....	011	2.3 各种会计岗位的工作 .....	033
1.2.5 会计工作的薪酬水平 .....	012	2.3.1 银行出纳员和现金出纳员 .....	033
1.3 会计人员的从业意愿与现状 .....	014	2.3.2 往来结算岗位的工作内容 .....	036
1.3.1 就业意愿的现状 .....	015	2.3.3 成本费用核算岗位做什么 .....	037
1.3.2 会计从业人员的职业发展 .....	018	2.3.4 材料物资核算岗位的 工作内容 .....	039
1.3.3 市场需要资深会计 .....	019	2.3.5 工资核算岗位的工作内容 .....	040
1.3.4 资深会计的报酬 .....	021	2.3.6 税务会计的工作内容 .....	042

2.3.7	融资会计的工作内容	044	4.1.1	会计科目的设置原则	072
2.3.8	会计工作助记口诀	045	4.1.2	设置会计科目	073
<b>第3章 新手入门先学会计基础</b>		<b>047</b>	4.2	电算化下的会计工作	076
3.1	从事会计工作的前提与后续事宜	048	4.2.1	会计电算化的作用	076
3.1.1	进行自我职业规划	048	4.2.2	建立会计电算化系统	077
3.1.2	通过会计从业资格考试	050	4.2.3	会计电算化系统的优势	079
3.1.3	会计人员继续教育	054	4.2.4	会计电算化的弊端与防范措施	080
3.1.4	会计人员的法律责任	056	4.3	会计工作进行前要先建账	082
3.2	认识会计与会计学	057	4.3.1	建账基准日的确定	082
3.2.1	会计的基本假设	057	4.3.2	建账的目的和具体的工作	083
3.2.2	会计对企业的重要性	060	4.3.3	建账的步骤与要求	086
3.2.3	会计学总结会计理论与规律	061	4.3.4	备查账如何建账	087
3.3	会计的职能与核算前提	062	4.3.5	应用财务软件如何建账	089
3.3.1	会计核算与监督	062	4.4	企业建账要深思熟虑	092
3.3.2	会计核算的大致流程	064	4.4.1	建账时需要考虑的问题	092
3.3.3	会计信息质量的八大原则	066	4.4.2	不同企业的建账特点	093
3.4	认识“会计”时谨防误区	067	<b>第5章 制作并使用会计凭证</b>		<b>095</b>
3.4.1	会计与出纳的区别	067	5.1	会计工作从原始凭证开始	096
3.4.2	会计不是财务	068	5.1.1	原始凭证的分类与样式	096
<b>第4章 会计电算化与建账</b>		<b>071</b>	5.1.2	填制原始凭证的要求	097
4.1	会计科目与账户	072	5.2	认真处理原始凭证细节问题	099
			5.2.1	原始凭证上有哪些内容	099
			5.2.2	原始凭证的粘贴要求	100

# 目 录

## Contents

- 5.2.3 怎样审核原始凭证·····103
- 5.2.4 原始凭证的主要审核内容·····104
- 5.3 原始凭证的后续处理工作·····106
  - 5.3.1 原始凭证审核的结果处理·····106
  - 5.3.2 原始凭证多久可以销毁·····107
  - 5.3.3 原始凭证处理过程中的  
注意事项·····108
  - 5.3.4 识别原始凭证的各种  
舞弊行为·····109
- 5.4 记账凭证是制作账簿的依据·····110
  - 5.4.1 记账凭证与原始凭证的  
异同·····111
  - 5.4.2 记账凭证的种类·····112
  - 5.4.3 记账凭证上需要注明的  
内容·····113
  - 5.4.4 怎样给记账凭证编号·····114
  - 5.4.5 日期填写与附件处理·····115
- 5.5 关于记账凭证的其他工作·····117
  - 5.5.1 记账凭证的填制要求·····117
  - 5.5.2 各种记账凭证的填制·····119
  - 5.5.3 审核记账凭证时审什么·····122
  - 5.5.4 记账凭证的传递与保管·····123
- 第 6 章 会计账簿的使用与  
更改·····125**
  - 6.1 先从表面认识会计账簿·····126
    - 6.1.1 会计账簿有哪些种类·····126
    - 6.1.2 账簿中一般包含的内容·····129
  - 6.2 深入认识会计账簿·····130
    - 6.2.1 设置会计账簿的意义所在·····130
    - 6.2.2 登记会计账簿的基本要求·····131
    - 6.2.3 账簿的启用与记账规则·····134
  - 6.3 各种账目的登记方法·····135
    - 6.3.1 日记账的格式与登记方法·····136
    - 6.3.2 总分类账的格式与  
登记方法·····136
    - 6.3.3 明细分类账的格式与  
登记方法·····139
    - 6.3.4 备查账的格式与登记方法·····139
  - 6.4 会计账簿记录发生错误  
需要修正·····141
    - 6.4.1 划线更正法、红字更正法  
和补充登记法·····141
    - 6.4.2 会计账簿的结账工作·····145
    - 6.4.3 会计账簿的更换与保管·····147
- 第 7 章 与货币资金相关的  
会计工作·····149**
  - 7.1 库存现金与银行存款·····150
    - 7.1.1 库存现金的使用范围与  
限额·····150



7.1.2	管理库存现金时要注意 什么	152
7.1.3	涉及库存现金的会计工作	154
7.1.4	企业的银行存款账户	155
7.1.5	银行转账结算方式	156
7.1.6	涉及银行存款的会计工作	158
7.1.7	银行存款余额调节表	159
7.2	其他货币资金、备用金和 流动资产	164
7.2.1	银行汇票、本票和 信用证保证金存款	164
7.2.2	存出投资款与外埠存款	167
7.2.3	处理其他流动资产的账务	169
7.3	与存货相关的会计工作	172
7.3.1	存货相关科目和确认计量	172
7.3.2	存货发出的五种计价方法	174
7.3.3	涉及存货的会计工作	175
7.3.4	存货的调整业务处理	177

## 第8章 非流动资产的 会计工作 179

8.1	固定资产的相关会计知识	180
8.1.1	固定资产的分类与 初始计量	180
8.1.2	四种固定资产折旧法	182
8.1.3	不应计提折旧的固定资产 有哪些	183

8.1.4	固定资产的相关事务	184
8.2	无形资产的相关会计知识	187
8.2.1	企业经营过程中会涉及的 无形资产	187
8.2.2	无形资产的相关事务	189
8.3	处理资产账务时的易错易混 问题	191
8.3.1	资产的账面余额与账面 价值有区别	191
8.3.2	发生材料成本差异的情形	192
8.3.3	企业购入的股票怎样核算	195
8.3.4	存在现金折扣或商业折扣 的销售行为	196
8.3.5	材料采购与在途物资的 核算差异	197
8.3.6	年中购置固定资产如何 计提折旧	199

## 第9章 费用成本与税务 问题 201

9.1	各种成本的账务处理	202
9.1.1	哪些成本确认为生产成本	202
9.1.2	劳务成本问题	203
9.1.3	研发支出	204
9.2	经营过程中的费用类账务	205
9.2.1	哪些支出确认为销售费用	205
9.2.2	生产过程中的制造费用	206

# 目录

## Contents

- 9.2.3 哪些支出确认为管理费用……209
- 9.2.4 计入财务费用的支出……210
- 9.3 经营过程中的税务工作……211
  - 9.3.1 企业经营过程中会遇到的  
税种……211
  - 9.3.2 纳税申报的资料与  
五种申报方式……214
  - 9.3.3 不同纳税人的纳税  
申报流程……216
  - 9.3.4 如何办理纳税担保……218
- 9.4 费用成本与税务处理的易错点… 220
  - 9.4.1 如何处理公司的跨期费用……220
  - 9.4.2 车间修理费应计入  
管理费用……223
  - 9.4.3 不同税种有不同的  
核算特点……223
  - 9.4.4 如何处理纳税争议……224
  - 9.4.5 税务代理要谨慎……227
- 第 10 章 账务处理过程中  
对账很重要 …… 229**
  - 10.1 对账工作的相关操作…… 230
    - 10.1.1 对账工作的主要内容……230
    - 10.1.2 账证相符……231
    - 10.1.3 账账相符……231
    - 10.1.4 账实相符……232
    - 10.1.5 账表相符……234
  - 10.2 找出错账并予以处理…… 235
    - 10.2.1 掌握对账时的技巧  
查出错账……235
    - 10.2.2 分析错账产生的原因……236
    - 10.2.3 错账的处理方法……239
  - 10.3 及时调账并保管相应账单 …… 241
    - 10.3.1 调账时会面临的两种情况…241
    - 10.3.2 调账时要遵循的原则……243
    - 10.3.3 会计调账技巧的忌用  
与妙用……243
    - 10.3.4 做好各种账单的保管工作…245
- 第 11 章 查账完毕后进行  
结账工作 …… 247**
  - 11.1 企业结账的相关知识 …… 248
    - 11.1.1 结账的工作内容……248
    - 11.1.2 掌握结账方法与要点……249
    - 11.1.3 结账的一般程序和成功  
与否的检测……251
  - 11.2 不同的结账时间 …… 252
    - 11.2.1 月底结账……252
    - 11.2.2 一个季度结束时结账……254
    - 11.2.3 年底结账……255
    - 11.2.4 年底结账后与报表编制前…257
  - 11.3 年底结账工作复杂而繁多…… 258
    - 11.3.1 期间损益的结转……259

11.3.2	弥补以前年度亏损	260	12.2.2	利润表的编制步骤	284
11.3.3	结转本年利润	261	12.2.3	利润表的填制方法和 计算公式	285
11.3.4	提取法定公积金	261	12.2.4	编制利润表的注意事项	286
11.3.5	提取任意盈余公积	262	<b>12.3 编制现金流量表</b>	<b>287</b>	
11.3.6	分配股利	263	12.3.1	一般企业的现金流量表 格式与填列要点	288
11.3.7	结转利润分配	267	12.3.2	现金流量表的附表项目 也很重要	291
11.3.8	通过合理手段增资	269	12.3.3	现金流量表的流量净额 与利润表的净利润	293
<b>第 12 章</b>	<b>财务报表编制与 财务预算</b>	<b>273</b>	12.3.4	与现金流量表编制程序 有关的方法	294
<b>12.1</b>	<b>编制资产负债表</b>	<b>274</b>	<b>12.4 年底进行财务预算</b>	<b>296</b>	
12.1.1	资产负债表的格式	274	12.4.1	企业需要编制的相关 预算内容	296
12.1.2	资产负债表要填制的内容	276	12.4.2	预算的编制方法	298
12.1.3	资产负债表的填列要点	277	12.4.3	财务预算时可能存在 的问题	300
12.1.4	资产负债表的日后调整 与非调整事项	279			
12.1.5	填列时涉及的计算等式	280			
<b>12.2</b>	<b>编制利润表</b>	<b>282</b>			
12.2.1	利润表的一般格式与 填列内容	282			

# 第1章

## 了解会计行业的过去与未来



### 本章要点

- ◆ 会计是一种经济管理工作
- ◆ 现代会计的两大分支
- ◆ 会计的就业方向
- ◆ 会计人员需具备的素质
- ◆ 中小企业的会计人员任职要求
- ◆ 哪些人不适合做会计
- ◆ 会计工作的薪酬水平
- ◆ 就业意愿与现状
- ◆ 会计从业人员的职业发展
- ◆ 市场需要资深会计
- ◆ 资深会计的报酬



### 学习目标

会计是当今社会的一种热门职业，同时也是大多数高校都可能涉及的一门学科。在经济时代，无论是工作还是生活，都离不开钱，简单来说，会计就是和钱打交道的一种经济管理工作。要学好会计，就得了解会计的发展历程。

知识要点	学习时间	学习难度
会计发展经历了哪些阶段	25 分钟	★★
会计工作的前景如何	30 分钟	★★
会计人员的从业意愿与现状	40 分钟	★★★

## 会计发展经历了哪些阶段

会计是社会发展到一定阶段的产物，人类生产行为的发生和发展促使古代会计的产生、近代会计的发展及现代会计的不断完善，使得会计有了自己的发展历程。

### 1.1.1 会计是一种经济管理工作

会计是以货币为主要计量单位，运用专门的方法核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。它通过记账、算账和报账等一系列程序来提供反映企业财务状况和经营成果的经济信息，如经营成果、现金流量及企业管理层受托责任履行情况等。

之所以称会计是一种经济管理工作，原因是企业通过会计可以反映事前、事中和事后等一连串经济活动的全过程，对经济活动起到监督的作用，同时，会计工作影响着企业的经营决策。而会计的三大职能可以很好地解释其是一种经济管理工作，其具体内容如下。

- ◆ **反映职能：**从数量方面反映各单位的经济活动情况，通过一定的核算方法，为经济管理提供数据资料，以便企业全面掌握经济活动情况，考核经济效果。
- ◆ **监督职能：**利用会计资料和信息反馈，对经济活动的全过程加以控制与指导，对经济活动的合理性、合法性、真实性、正确性及有效性等进行监督，改善经营或预算管理，维护国家财政制度和财务制度，合理使用资金，促进增产节约。
- ◆ **参与经营决策职能：**企业的现代化管理离不开预测与决策，而预测和决策都需要掌握大量的财务信息，这些信息必须依靠会计来获得，所以需要会计。

由此可以看出，会计工作就是整理企业的资金以及与经济活动有关的账务，保证企业各项账务处理的秩序性和正确性。简单来说，企业经营过程中离不开钱，因此对钱的管理更不能松懈，会计工作因此发挥着管理钱财的重要作用。

### 1.1.2 古代会计阶段

古往今来，只要有生产，有买卖，会计就会存在。从时间上来说，古代会计阶段就是指从旧石器时代的中晚期至封建社会末期的这段漫长岁月。

从会计所使用的主要技术方法来看,古代会计阶段有原始计量记录法、单式账簿法和初创期的复式记账法等。这段时间内,会计所进行的计量、记录和分析等工作一开始是同其他计量工作混合在一起的,经过漫长的发展过程后才逐步形成了一套具有自身特征的方法体系,成为一种独立的管理工作。

不同的国家,在古代会计阶段的发展有很明显的区别。下面就将我国和外国的古代会计进行对比。

### 1. 中国古代会计

我国早在 4000 多年前,大禹为公益事业构建了最早的国家税赋制度,自然就有了会计和审计工作。在绍兴的会稽山,大禹集合全国的诸侯召开了中国乃至世界历史上第一次会计审计工作大会,创立了会计和审计制度。

到了西周时期,会计设有专门核算官方财赋收支的官职——司会,并对财物收支采取了“月季岁会”(总合算为会,零星算为计)的方法。在西汉时期还出现了名为“计簿”或“簿书”的账册,用以登记会计事项。以后各朝代都设有官吏管理钱粮、赋税和财物的收支。

宋代官厅中,办理钱粮报销或移交时要编造“四柱清册”,通过“旧管(期初结存)+新收(本期收入)-开除(本期支出)+见在(期末结存)”的平衡公式进行结账,结算本期财产物资增减变化及结果。这是我国会计学科发展过程中的一个重大成就。

明末清初,随着手工业和商业的发展,出现了以四柱为基础的“龙门账”,它把全部账目划分为“进(各项收入)”“缴(各项支出)”“存(各项资产)”和“该(各项负债)”四大类,运用“进-缴=存-该”的平衡公式进行核算,设总账进行分类记录,并编制“进缴表(利润表)”和“存该表(资产负债表)”,实行双轨计算盈亏,在两表中计算得出的盈亏数应当相等,称为“合龙门”,以此核对全部账目的正误。

之后又产生了“四脚账(天地合账)”,该方法下要对每一笔账项既登记“来账”,又登记“去账”,以此反映同一账项的来龙去脉。“四柱清册”“龙门账”和“四脚账”显示了我国古代会计不同时期的核算收支方式的发展。

### 2. 外国古代会计

文明古国巴比伦、埃及和印度等,都留下了对会计活动的记载。早在公元前 3600

年就已经有了反映经济情况的记录，在希腊和罗马已经出现某些会计概念。

在公元初期，巴比伦人民精于组织管理，设置“专门记录官”；埃及首先出现了“内部控制思想”；印度和希腊出现了铸币，并记录在账簿上。

巴比伦人与亚述、苏美尔人都采用单式记账法记录经济事项，并最早使用了一种印章，加盖在账簿上。巴比伦的统治者以神的管理者自居，出现了一种“受托责任账户”，并由此逐步形成了在世界上别具一格的“神殿簿记”。财政记录官以国库财物管理为重点，制定了专门的管理制度，设置了专门簿册，进而“国库簿记”便作为一种专门簿记被确定下来，成为单式簿记时代专业簿记系统中的一个分支系统。

而公元前 3000 年左右，埃及人成功地创造了纸草簿记记录，并把“国库簿记”推进到一个新的历史阶段，簿记方法体系已被确定下来。当时，埃及人已改变了文字叙述式的簿记记录格局，在纸草上有了多种栏次的划分，“总计”被列为最终的一栏，并按项进行汇总，分项确定结算关系。埃及的财计法制建设与簿记方法的改进，使“官方簿记”初具规模。

数学研究与应用范围的拓展推动了印度簿记的发展，古印度人创造的数码、计量方法及计算工具“沙盘”的结合，提高了簿记记录的科学性和正确性，使得簿记方法普及到王朝的最基层。在印度王朝的村社一级，由税收官员负责处理税收账目，而由会计官统管村社的全部账目，账簿按记录的详细程度进行分类，账页上根据纳税名目及开支项目分别核算。在印度的奴隶制时期，会计部门已自上而下形成了系统，并在各级财政管理工作中发挥着重要作用。同时，民间会计也得到发展，如契约借贷管理和现金收支清算。

而古希腊人最初是在用石膏漂白之后的小木板上记录账目，定期向公众公布的账目则刻写在石头上。公元前 5 世纪，雅典人的“官厅簿记”制度中有了财计立法，并实行财务公开，建立了较严格的财物交接制度。埃及成为希腊的一个行省后，希腊的财政管理者们不仅引进了埃及的责任簿记制度，还引进了埃及的纸草作为账簿。

古罗马人在簿记发展方面的历史贡献，不仅在于他们进一步发展了“官厅簿记”制度和办法，更突出的表现是促进了民间会计的发展。罗马的旧式金融机构已普遍采用“人名账户”，并在账户中划定“借主”与“贷主”的记账地位。另外，罗马人还采用了“代理人簿记制度”，代理人承担主人经济管理委托之责，专门设置“主人账户”来明确经济责任，代理人向主人提交书面报告书，接受主人对经管财物及账目的审查，为后来的复式簿记的产生奠定了思想和技术处理基础。

### 1.1.3 近代会计阶段

一般认为，从单式记账法过渡到复式记账法，是近代会计形成的标志。近代会计时期一般认为是从1494年意大利数学家、会计学家卢卡·帕乔利所著《算数、几何、比及比例概要》一书公开出版开始，直到20世纪40年代末。

复式记账就是对任何一笔经济业务，都必须用相等的金额在两个或两个以上的有关账户中相互联系地进行登记，以“一个企业的资产总额和权益总额必相等”的平衡关系作为反映生产经营活动的记账基础，对企业经济活动起到全面控制作用。

这一时期，会计的方法技术与内容上两点重大发展，一是复式记账法的不断完善和推广，二是成本会计的产生与迅速发展，继而成为会计学中管理会计分支的重要基础。而在这一时期中，有两个重要时间，被称为近代会计发展史上的两个里程碑：一是复式账簿的产生，二是成立了世界上第一个会计师协会——爱丁堡会计师公会。

新中国成立之初，我国借鉴苏联社会主义经济建设经验，选择计划经济体制，做出了如表1-1所示的一些改革。

表 1-1 新中国成立之初与会计有关的改革

编号	改革内容
1	建立财务组织，领导全国财政、会计与改革工作
2	建立统一的会计制度
3	推行班组核算制，稳固企业会计核算基础
4	改革会计方法体系，实现企业会计方法应用的统一性、一致性
5	确立总会计师设置制度，实行总会计师责任制

在这个时期，中国经济体制产生，构建了会计工作的基本模式，实行了统一的会计制度，在一定程度上保证了我国顺利进入社会主义经济建设阶段。由上述改革内容可以看出，这一时期的会计核算制度变化带有明显的强制性，中央政府利用手中的权力成为会计核算模式和会计制度变化的主要和唯一推动者。

而其他国家，在资本主义经济关系萌芽及生长阶段，产生了佛罗伦萨式、热那亚式和威尼斯式簿记，期间形成了“三式簿记”，是西欧乃至世界会计的发展里程碑，实现了世界由古代会计发展阶段向近代会计发展阶段的转变。而16—17世纪，德国、荷



兰及法国等先后继承与发展意大利的复式簿记实务与理论，最终在欧洲造就“帕乔利时代”。18世纪巩固发展起来的公共会计师事业及审计、复式簿记原理和早期成本会计，使英国快速成为世界会计发展中心，并使这一历史地位一直保持到19世纪。

近代会计的核心理论主要有以下四点。

- ◆ 折旧的思想。
- ◆ 划分资本与收益。
- ◆ 重视成本会计。
- ◆ 财务报表审计制度。

#### 1.1.4 现代会计的两大分支

现代会计是商品经济的产物，其时间跨度是自20世纪50年代开始至今，主要标志有两点，一是利用货币计量进行价值核算，二是广泛采用复式记账法，从而形成现代会计的基本特征并奠定了发展的基石。

20世纪以来，尤其是第二次世界大战结束后，资本主义的生产社会化程度得到了空前发展，现代科学技术与经济管理科学的发展迅猛。受社会多方面影响，传统的财务会计不断充实和完善，核算工作更加标准化、通用化和规范化。

同时，会计学科在20世纪30年代成本会计的基础上，紧密配合现代管理理论和实践的需要，逐步形成了为企业内部经营管理提供信息的管理会计体系，使得会计工作从传统的事后记账、算账和报账，转为事前的预测与决策、事中的监督与控制以及事后的核算与分析。

管理会计的产生与发展是会计发展史上的一次伟大变革，也因此，现代会计形成了财务会计和管理会计两大分支。而会计的这两大分支实质上是按照会计报告对象来区分的，主要区别如表1-2所示。

表 1-2 财务会计与管理会计的区分

分支	简述
财务会计	编制财务报表，为企业内部和外部用户提供信息。用户群广泛，重点在于报告财务状况和运营状况，主要是对外部提供参考
管理会计	主要是为企业的管理层提供信息，作为企业内部各部门进行决策的依据。没有标准的模式，不受会计准则的控制