教育部职业教育与成人教育司推荐教材

高等职业教育财经类创新系列教材

会计原理与实务

主编 徐燕华 余秀荣

武汉理工大学出版社
WUTP Wuhan University of Technology Press

教育部职业教育与成人教育司推荐教材
高等职业教育财经类创新系列教材

会计原理与实务

主　编　徐燕华　余秀荣
副主编　凌　云　杜　夏

武汉理工大学出版社
武汉

内 容 提 要

会计原理与实务是高等职业教育财经类创新系列教材之一。

本书主要介绍了会计学的基本原理，同时与全国会计专业技术资格考试接轨，涵盖会计专业资格——初级会计实务的内容。

全书深入浅出、通俗易懂，并涵盖大量案例。

本书可作为高等职业技术院校财经类学生的教材，也可供广大经济从业人员参考使用。

图书在版编目(CIP)数据

会计原理与实务/徐燕华，余秀荣主编. —武汉：武汉理工大学出版社，2005
教育部职业教育与成人教育司推荐教材
高等职业教育财经类创新系列教材
ISBN 7-5629-2274-8

Ⅰ.会… Ⅱ.①徐… ②余… Ⅲ.会计学-高等学校：技术学校-教材
Ⅳ.F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 087139 号

出版发行：武汉理工大学出版社(武汉市洪山区珞狮路 122 号 邮编 430070)
HTTP://www.techbook.com.cn 理工图书网
经 销 者：各地新华书店
印 刷 者：荆州市鸿盛印刷厂
开 本：787×960 1/16
印 张：15.25
字 数：300 千字
版 次：2005 年 8 月第 1 版
印 次：2006 年 2 月第 2 次印刷
印 数：5001—8000 册
定 价：21.00 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页等印装质量问题，请向出版社发行部调换。本社购书热线电话：(027)87397097 87394412

凡使用本教材的老师，可拨打(027)87385610 索取电子教案光盘或邮件包。

E-mail：duanchao@mail.whut.edu.cn

出版说明

《教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》指出："要切实做好高职高专教育教材的建设规划，加强文字教材、实物教材、电子网络教材的建设和出版发行工作。经过5年时间的努力，编写、出版500种左右规划教材。"教材建设工作分两步实施：先用2至3年的时间，在继承原有教材建设成果的基础上，充分汲取高职高专教育近几年教材建设方面取得的成功经验，解决好新形势下高职高专教育教材的有无问题。然后，再用2至3年的时间，在深化改革、深入研究的基础上，大胆创新，推出一批具有我国高职高专教育特色的高质量的教材，并形成优化配套的高职高专教育教材体系。

为了满足国家经济发展与建设对高职财经类专门人才的需要，适合我国高等职业教育特点并能体现教育部高职三年制向两年制转轨的精神，我社组织了全国60余所高等职业技术院校及有关单位共90多位专家、学者编写了这套"高等职业教育财经类创新系列教材"。

本套系列教材的编写具有以下特色：

1．定位准确，服务高职教育

本系列教材明确提出就是为高等职业教育服务。在编写高职教材时，必须围绕高等职业教育是具有一定理论水平、有较强实际技能的职业性人才这个培养目标，改变过于重视知识的传授过于强调学科体系的严密、完整的做法，精选学生终身发展的基础知识和基本技能，充分体现社会需要、学科特点和学生身心发展三者有机的统一。

2．可读性强，体例风格新颖

针对高职学生特点，我们设置了教学目的与要求、关键词汇、典型例题、典型案例、阅读材料、创新视点、案例分析、知识归纳、知识结构图表、技能达标、实训指南、习题与思考题等栏目。从栏目到版式上耳目一新。

3. 与时俱进，内容科学先进

我们希望通过本系列教材的推出，把最新的教改精神融入其中。力图打造一套知识内容最新、课程设置科学系统的高职教材。

4. 应用性强，强调技能实训

将实习实训课纳入课程体系是高职教学模式的一大特色。本系列教材力争做到：实训教材、案例教材相配套；同一专业的基础课、专业基础课、专业主干课教材配套；同一门课程的基本教材、辅助教材、教学参考书成系列配套；同一门课程文字教材、电子教材同步配套。

本套教材首批在2005年陆续出版。根据教学需要，我们将不断增补。我们的编审者、出版者不敢稍有懈怠，一定高度重视，兢兢业业，按最高的质量标准工作。教材建设是我们共同的事业和追求，也是我们共同的责任和义务，我们诚恳地希望大家积极选用本套教材，并在使用过程中给我们多提意见和建议，以便我们不断修订、完善全套教材。

武汉理工大学出版社

2005年1月

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

前　言

为了贯彻高等职业教育财经类创新系列教材提出的高职教育课程改革和教材建设规划，着眼于当前我国企业的迫切需要，适应培养会计实务操作专业人才的需要，我们编写了本教材。

本书主要内容包括：会计的基本概念、会计要素及会计恒等式、会计科目和复式记账、主要经济业务的核算、成本计算、会计凭证、会计账簿、财产清查、会计报表、会计电算化、会计组织工作及重要性。

本书以通顺易懂的文字阐述了会计的基本理论和基本方法，文字精炼、板式明快、业务核算举例简单明了，使读者对会计理论的学习有一个由浅入深、循序渐进的过程。力求体现：理论与实践相联系；突出应用性、实践性；通俗易懂，结构严谨，便于实际教学需要。为了便于学生把握知识重点和及时进行实务练习，除在文章内容的重要部分采用了字符底纹外，还在每一章的开头列示了“本章学习目的”，相关知识采取“想一想、议一议、练一练”等图文并茂的形式展示给学生，增加了可读性，并在后面附有“知识归纳”及“实务练习题”。为了对参加会计资格证考试的读者有所帮助，我们在最后“会计组织工作及重要性”的第 11 章第 4 节会计考试制度中特别介绍了会计资格证书考试、会计职称考试、注册会计师考试等内容。

为使本书更好地满足教学需要，我们本着“易教易学”的原则，对传统教材体系结构进行了合理的调整。如将“总分类账户和明细分类账户平行登记”知识放在“会计账簿”里贯穿一体，便于教学和自学。本书适用于高职院校财经类（非会计专业）的会计教学，同时也适用于作为在职人员的进修培训或自学用书。

本书由武汉商贸职业学院徐燕华、上海工商外国语学院余秀荣任主编，徐燕华拟订编写大纲并担任主审定稿。全书共有 11 章：第 1、2 章由安徽职业技术学院凌云编写；第 3 章由武汉商贸职业学院余明明编写；第 4 章由武汉商贸职业学院徐燕华编写；第 5、6 章由陕西航空职业技术学院杜夏编写；第 7、8 章由大连商务职业技术学院潘晓玉编写；第 9、11 章由上海工商外国语学院余秀荣编写；第 10 章由武汉商贸职业学院余明明和武汉市武珞路中学张浩编写。本书的出版

得到了武汉理工大学出版社段超副编审、曲生伟编辑的支持和帮助，特在此致以谢意。

本书在编写过程中参考了一些相关优秀书刊和资料，并且引用了相关内容及案例，在此向原作者致以诚挚的谢意。

由于编者水平有限，编写时间仓促，书中难免存在不妥之处，恳请有关专家、广大读者通过 xuyanhua_wh@126.com 电子信箱向我们提出宝贵的批评和建议，以利于今后改进和提高。

编者

2005 年 7 月

目　录

1　绪论 …… (1)

1.1　会计的概念 …… (1)

1.1.1　会计的含义 …… (1)

1.1.2　会计的基本职能 …… (2)

1.1.3　会计的目标 …… (3)

1.1.4　会计的对象和方法 …… (4)

1.2　会计核算的基本前提和一般原则 …… (6)

1.2.1　会计核算的基本前提 …… (6)

1.2.2　会计核算的一般原则 …… (9)

实务练习题 …… (14)

2　会计要素及会计恒等式 …… (17)

2.1　会计要素 …… (17)

2.1.1　资产 …… (17)

2.1.2　负债 …… (18)

2.1.3　所有者权益 …… (19)

2.1.4　收入 …… (19)

2.1.5　费用 …… (20)

2.1.6　利润 …… (20)

2.2　会计恒等式 …… (20)

2.2.1　资产、负债及所有者权益的平衡关系 …… (20)

2.2.2　经济业务对会计基本等式的影响 …… (22)

实务练习题 …… (26)

3　会计科目和复式记账 …… (30)

3.1　会计科目与账户 …… (30)

3.1.1　会计科目 …… (30)

3.1.2　账户 …… (34)

3.2 复式记账及借贷记账法……(36)
3.2.1 复式记账原理……(36)
3.2.2 借贷记账法……(36)
3.2.3 借贷记账法运用举例……(42)
实务练习题……(47)

4 主要经济业务的核算……(51)

4.1 筹集资金的核算……(51)
4.1.1 设置的主要账户……(51)
4.1.2 投入资本和借入资金业务的核算案例分析……(53)
4.2 供应过程的核算……(54)
4.2.1 设置的主要账户……(55)
4.2.2 供应过程主要经济业务的核算案例分析……(57)
4.3 生产过程的核算……(60)
4.3.1 设置的主要账户……(61)
4.3.2 生产过程主要经济业务的核算案例分析……(65)
4.4 销售过程的核算……(68)
4.4.1 设置的主要账户……(68)
4.4.2 销售过程主要经济业务的核算案例分析……(71)
4.5 利润形成和分配的核算……(73)
4.5.1 设置的主要账户……(74)
4.5.2 利润的形成和分配业务的核算案例分析……(77)
实务练习题……(82)

5 成本计算……(89)

5.1 成本计算的意义和作用……(89)
5.2 物资采购成本的计算……(90)
5.2.1 物资采购成本的内容……(90)
5.2.2 物资采购成本的计算……(90)
5.3 产品生产成本的计算……(93)
5.3.1 产品生产成本的内容……(93)
5.3.2 产品生产成本的计算……(94)
5.4 产品销售成本的计算……(96)
5.4.1 产品销售成本的内容……(96)
5.4.2 产品销售成本的计算……(96)

5.5 发出存货的计价 …… (97)
5.5.1 先进先出法 …… (97)
5.5.2 后进先出法 …… (98)
5.5.3 加权平均法 …… (98)
5.5.4 移动加权平均法 …… (99)
5.5.5 个别计价法 …… (100)
5.6 固定资产取得成本的计算 …… (100)
实务练习题 …… (102)

6 会计凭证 …… (106)

6.1 会计凭证的意义和种类 …… (106)
6.1.1 会计凭证的概念 …… (106)
6.1.2 会计凭证的意义 …… (107)
6.1.3 会计凭证的种类 …… (107)
6.2 原始凭证的填制和审核 …… (110)
6.2.1 原始凭证的基本内容 …… (110)
6.2.2 原始凭证的填制 …… (111)
6.2.3 原始凭证的审核 …… (112)
6.3 记账凭证的填制和审核 …… (113)
6.3.1 记账凭证的基本内容 …… (113)
6.3.2 记账凭证的填制 …… (113)
6.3.3 记账凭证的审核 …… (116)
6.4 会计凭证的传递和保管 …… (117)
6.4.1 会计凭证的传递 …… (117)
6.4.2 会计凭证的保管 …… (118)
实务练习题 …… (120)

7 会计账簿 …… (124)

7.1 会计账簿的意义和种类 …… (124)
7.1.1 会计账簿的意义 …… (124)
7.1.2 会计账簿的种类 …… (125)
7.2 账簿的设置和登记 …… (127)
7.2.1 日记账的设置和登记 …… (127)
7.2.2 分类账的设置和登记 …… (129)
7.3 对账和结账 …… (131)

7.3.1 对账 …… (131)
7.3.2 结账 …… (132)
7.4 账簿使用规则 …… (133)
7.4.1 记账规则 …… (133)
7.4.2 错账更正方法 …… (134)
7.5 总分类账户与明细分类账户的平行登记 …… (136)
实务练习题 …… (139)

8 财产清查 …… (149)

8.1 财产清查概述 …… (149)
8.1.1 财产清查的意义 …… (149)
8.1.2 财产清查的内容 …… (149)
8.1.3 财产清查的种类 …… (150)
8.1.4 财产清查前的准备工作 …… (150)
8.2 财产清查的方法 …… (151)
8.2.1 货币资金的清查 …… (151)
8.2.2 实物财产的清查 …… (153)
8.2.3 应收、应付款的清查 …… (154)
8.3 财产清查的账务处理 …… (155)
8.3.1 财产清查结果处理的内容 …… (155)
8.3.2 财产清查结果的账务处理 …… (155)
实务练习题 …… (158)

9 会计报表 …… (162)

9.1 会计报表概述 …… (162)
9.1.1 会计报表的含义 …… (162)
9.1.2 会计报表的作用 …… (163)
9.1.3 会计报表的编制要求 …… (163)
9.1.4 会计报表的种类 …… (164)
9.2 资产负债表的编制 …… (165)
9.1.1 资产负债表的基本格式 …… (165)
9.2.2 资产负债表的编制方法 …… (167)
9.2.3 资产负债表的编制实例 …… (168)
9.3 利润表 …… (174)
9.3.1 利润表的基本格式 …… (174)

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

9.3.2 利润表的编制方法 …… (177)
9.3.3 利润表编制实例 …… (177)
9.4 现金流量表 …… (179)
9.4.1 现金流量表的含义 …… (179)
9.4.2 现金流量表的结构 …… (179)
实务练习题 …… (184)

10 会计信息系统 …… (189)

10.1 会计信息系统概述 …… (190)
10.1.1 会计信息系统的发展 …… (190)
10.1.2 会计信息系统总体结构 …… (190)
10.1.3 会计信息系统中各子系统之间的相互联系 …… (194)
10.2 计算机与手工会计信息系统的异同 …… (196)
10.2.1 计算机与手工会计信息系统的共同特征 …… (197)
10.2.2 手工与计算机会计凭证收集方式的不同点 …… (199)
10.2.3 手工与计算机会计数据处理的不同点 …… (200)
10.2.4 计算机条件下会计账表的变化 …… (202)
10.2.5 会计职能和方法的变化 …… (205)

11 会计工作的组织 …… (207)

11.1 会计法律制度 …… (207)
11.1.1 《中华人民共和国会计法》 …… (208)
11.1.2 会计行政法规 …… (209)
11.1.3 会计规章 …… (210)
11.2 会计机构 …… (210)
11.2.1 会计机构的设置 …… (210)
11.2.2 会计工作的组织形式 …… (212)
11.2.3 会计岗位责任制 …… (212)
11.3 会计人员 …… (213)
11.3.1 会计人员的职责 …… (213)
11.3.2 会计机构负责人、会计主管人员的任职资格 …… (213)
11.3.3 总会计师的职责和任职条件 …… (214)
11.3.4 出纳的内容和职责 …… (215)
1.2 会计考试制度 …… (217)
11.4.1 会计从业资格管理制度 …… (217)

11.4.2 会计专业职务考试制度 …… (218)
11.4.3 注册会计师考试制度 …… (221)
11.5 会计档案 …… (222)
11.5.1 会计档案的含义 …… (222)
11.5.2 会计档案的管理 …… (222)
实务练习题 …… (226)

习题答案 …… (229)

参考文献 …… (232)

1 绪　论

学习目的

通过本章的学习，使学生了解会计的含义、目标，明白会计的基本职能、对象和方法，知道会计核算有哪些假设和原则。

1.1 会计的概念

1.1.1 会计的含义

在现代经济社会中，会计是一个使用普遍、出现频繁的概念。即使在日常生活中，人们也几乎每天会遇到一些经济活动，需要应用会计知识。当你每月拿到薪水收入，你会考虑怎样使用最合理，月末收入与使用支出相抵后还有多少结余。当你将每月的收支以及你欠人或人欠你的金额按时间顺序逐一记录下来，你已经在进行记账了。若你定期将这些记录进行整理、汇总，就能从你的资料中看出你的经济状况。同样，对人类生产实践和经营活动，人们更需要通过计量、记录和报告来了解其经济状况和经营活动成果。

会计被喻为商业的语言，在商品社会里大家都需要运用这种语言。在市场经济中，要搞好经济工作而不懂会计的基本知识，就如同在商业中不懂得商业交往的语言。经济越发展，使用这种语言的范围就越大。那么，什么是会计呢？

对会计进行考察的侧面不同，对会计含义的描述也有所不同。

(1)会计是一种计量技术

会计离不开计量，即会计要计量经济活动过程中的财产物资和发生的劳动耗费，用货币数量来描述经济活动过程，评价经济成果。会计记录是数字和文字的结合，而文字说明是以数量为基础的。从这一角度来说，会计是一种计量

技术。

(2)会计是一个信息系统

会计对经济活动中占有财产物资、发生劳动耗费和获得收入的原始数据进行加工、产生信息，以供各方面人员使用。从这一角度来说，会计是一个信息系统。

(3)会计是一种管理活动

通过会计工作进行加工、处理并提供的信息，企业主管部门可以据以考核业绩；企业经理可以据以作出经营决策，合理配置和有效利用各种物资资源和人力资源，以不断提高经济效益。从这一角度来说，会计是一种管理活动。

因此，我们说会计是以货币为主要计量单位，运用一系列专门的方法，对企事业单位的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督，并向各有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。

1.1.2 会计的基本职能

从会计的含义中，我们可以看出会计在经济管理中所具备的功能，即会计的基本职能是会计核算和会计监督。

(1)会计核算职能

会计核算职能就是通过确认、计量、记录和报告，从数量上反映企事业单位已发生或已完成的经济活动，为经济管理提供经济信息的功能。核算职能是会计的最基本职能。

现代会计核算职能有以下特点：

①会计核算是以货币为主要计量单位综合反映各单位经济活动的过程和结果。会计核算的经济活动情况，应该是能够用货币表现的。人类经济活动很多，例如：与相关企业谈判并签约；进行商品销售；支付各类费用等等。而会计核算只能反映可用货币价值量表现的活动，如商品销售、支付费用等。当然，在必要时我们也要使用实物计量和劳动计量单位，但主要是采用货币计量从数量方面综合反映经济活动情况。

②会计核算是对各种已发生或已完成的经济活动全过程事实进行能动地反映，具有可验证性。会计核算必须以合法的事实凭证为依据，对经济活动全过程，包括事前、事中和事后进行核算。因此，会计核算提供的信息是具有可验证性的。

③会计核算具有连续性、系统性、综合性和完整性的特点。会计核算应按经济业务发生的时间顺序不间断地记录计算，并且要分门别类、系统地反映各项经济业务。同时，为了保证会计信息的真实、可靠、全面，应对整个企业的全部经济业务加以登记，不能遗漏。

④随着会计电算化的发展，会计核算的方法从手工操作系统，逐步发展为电子数据处理系统。这使会计信息变得更为完善，更及时、准确。

(2)会计监督职能

会计监督职能就是对会计核算提供的信息资料的真实性、合法性及合理性进行严格控制的功能。

现代会计监督职能有以下特点：

①会计监督主要是利用价值指标来进行的货币监督。会计监督是依据会计核算资料进行的，会计核算是以货币为主要计量单位的，因此会计监督可利用价值指标从总体上监督经济活动。例如，可以利用成本指标了解企业在一定时期产品生产中的耗费，以便有效地控制产品成本，提高经济效益。

②会计监督是对经济活动全过程的严格控制，包括事前监督、事中监督和事后监督。编制财务预算，制定消耗定额等属于事前监督；采取措施确保预算、定额的执行属于事中监督；对经济活动成果进行考核，对经济业务的合法性、合理性及真实性的审核则属于事后监督。

③会计监督以国家颁布的法律、法规和制度为准绳，具有强制性和严肃性。《会计法》赋予会计机构和会计人员实行会计监督的权力，并且规定了监督的法律责任。

④会计监督是全方位监督，它们是单位内部会计监督、社会监督以及国家监督。

(3)两个基本职能的关系

会计核算职能和会计监督职能二者相辅相成，辩证统一地体现了会计的本质。会计核算是执行会计监督的前提，离开会计核算，会计监督就失去了基础。同时，只有通过会计监督，才能保证会计核算为会计信息的使用者提供的数据资料是真实可靠的；相反，若离开会计监督，会计核算就会变得毫无意义。在经济环境日趋复杂的情况下，会计监督的重要性与日俱增，会计核算通过会计监督发挥作用。

1.1.3 会计的目标

会计目标是指会计工作所要达到的最终目的。会计的最终目标是满足会计使用者的需要。它要解决的问题是向谁提供信息和提供什么样的信息。

概括地说，会计目标包括以下两方面：

(1)谁是会计信息的使用者

会计信息的使用者主要包括企业管理当局、国家宏观调控部门、投资者、债权人，以及与企业有相关利益的各个集团、职工、客户和供应商等。

(2)会计信息的使用者对会计信息的需求

各种会计信息使用者需要的会计信息的侧重点是不同的，甚至在每一类会计信息内部各种不同的会计信息需求者之间也存在显著的差异。会计信息既要符合国家宏观经济管理调控的需要，又要满足企业内部经营管理的需要，还要满足企业外部各有关方面了解企业财务状况和经营成果的需要。

1.1.4 会计的对象和方法

(1)会计的对象

会计对象是指会计核算和监督的内容，即会计核算什么，监督什么。在市场经济条件下，会计对象是社会再生产过程中能以货币表现的经济活动，也就是企事业单位的资金运动。

就工业企业而言，资金运动可分为资金投入、资金周转和资金退出三个基本环节。相应的企业生产经营过程可划分为供应过程、生产过程和销售过程。随着供、产、销过程的不断进行，企业资金也在不断地进行循环、周转，由货币资金转化为固定资金、储备资金，再转化为生产资金、成品资金，最后又转化为货币资金。具体来说，企业为了从事生产经济活动，首先必须通过投资者投入资金和向银行等金融机构借入资金，使企业拥有一定数量的资金，用于建造厂房，购买设备、原料。其次，将准备好的这些劳动资料和劳动对象与劳动者结合起来，从事生产加工活动，生产出产品。通过产品销售，取得收入，与发生的耗费相抵后形成经营成果。最后，对企业的经营成果进行分配，一部分向国家上缴税金；一部分向投资者分配利润，就此退出企业；其余资金可形成积累投入扩大再生产。会计就是要依次反映上述整个过程的经济活动。

上述资金的运动过程如图 1.1 所示。

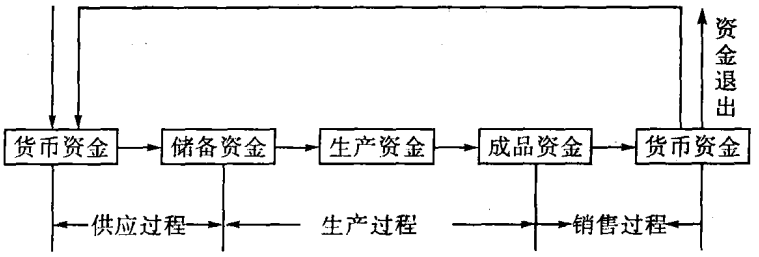

图 1.1 资金运动过程

(2)会计的方法

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com