

国家级精品课程教材

21世纪普通高等学校会计系列教材
Collegiate Textbook Series in Accounting for 21st Century

Fundamental Accounting

基础会计

陈国辉 陈文铭 孙光国 编著



清华大学出版社

Collegiate Textbook Series in Accounting for 21st Century

21 世纪普通高等学校会计系列教材

基础会计

陈国辉 陈文铭 孙光国 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书以讲解会计学基本原理、基本方法、基本技能为主,以最新发布的《中华人民共和国会计法》、《企业会计制度》为依据,结合会计实际工作的需要,对会计核算和监督所涉及的原理和实务问题进行了深入浅出的阐述,并对新环境下产生的与会计关系密切的问题进行了探索。为帮助学生学习与理解教材内容,本书在每章后配备了一定数量的思考题和练习题。

本书适用于会计学、财务管理学专业《基础会计》课程的教学,也可作为初学会计者的入门教材。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

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。

本书防伪标签采用特殊防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/陈国辉,陈文铭,孙光国编著. —北京:清华大学出版社,2005.1
(21世纪普通高等学校会计系列教材)

ISBN 7-302-09737-2

I. 基… II. ①陈… ②陈… ③孙… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第105444号

出版者:清华大学出版社 地 址:北京清华大学学研大厦
http://www.tup.com.cn 邮 编:100084
社总机:010-62770175 客户服务:010-62776969

组稿编辑:邓 婷

文稿编辑:杨红林 谢海珍

封面设计:秦 铭

版式设计:李永梅

印 装 者:清华大学印刷厂

发 行 者:新华书店总店北京发行所

开 本:185×260 印张:23.75 字数:543千字

版 次:2005年1月第1版 2005年7月第2次印刷

书 号:ISBN 7-302-09737-2/F·962

印 数:5001~8000

定 价:32.00元



陈国辉，男，1955年出生，博士、教授、博士生导师。现任东北财经大学津桥商学院院长，一直从事会计学教学和研究，先后为本科生、硕士研究生、博士研究生讲授《基础会计》、《财务会计》、《会计学》、《会计理论研究》等课程。所主持的《基础会计》课程被评为2003年度国家级精品课程。出版学术专著3部，主编部级统编教材1部、普通教材15部，在《会计研究》等杂志上公开发表论文70余篇。《会计教学改革新路》一文曾获国家优秀教学成果二等奖，辽宁省优秀教学成果一等奖。《关于谨慎性会计原则几个问题的探讨》一文获国家会计优秀论文二等奖。作为部级跨世纪学术带头人，主持并参加国家社科基金和自然科学基金以及部、省、市科研课题8项。先后到法国、意大利、美国、澳大利亚和我国香港、台湾等地参加学术会议和学术交流。自1995年，连续6年担任东北财经大学教务处长，具有较丰富的教学管理经验和较高的学术研究水平。

即将推出

《会计学原理》

《财务报表分析》

《管理会计》

《成本会计》

前 言

会计与经济是密不可分的，会计工作是经济管理工作的的重要组成部分。经济越发展，会计越重要。纵观会计发展的轨迹，不难发现这样一条基本规律：凡是经济发达的国家，会计没有不发达的；凡是会计不发达的国家，也没有一个是经济发达的。一个国家要发展经济，就必须重视和发展会计，而发展会计必须要有先进的会计教育制度和会计人才培养制度为之服务，撰写出高质量且符合会计发展需要的教科书正是服务于这一目的必不可少的举措，正因为如此，我们组织编写了这本教材。

随着我国社会主义市场经济的不断发展和日臻完善，我国的会计改革工作也方兴未艾、蓬勃发展。为了规范会计核算工作，提高会计信息质量，我国于1999年对《中华人民共和国会计法》进行了第二次修订，2000年又发布了国家统一的新会计制度——《企业会计制度》，并且先后制定、发布了一系列具体会计准则。至此，我国已经形成了一个比较完善的会计法规体系。

会计工作法制化、规范化程度的提高，必然对会计人员的知识水平和业务素质提出更高的要求。伴随会计实践的发展，新的会计业务在不断出现，也要求会计理论研究者 and 会计实际工作者面对新情况，研究新问题，解释新概念，规范新业务。鉴于此，我们又重新编写了《基础会计》这本教材，旨在以全新的角度向学生和读者全面地介绍会计学的基本范畴、基本原理、基本方法与操作技术，并为其进一步学习其他会计专业课奠定基础。

我们在编写这本教材时，严格地遵循了最新的会计法规、制度，可以说，这本教材体现了我国会计改革的最新要求。而且，在本书中，我们设计了大量的思考题和练习题，以加深学生和读者对教材内容的理解，应该说这本教材是理论联系实际的产物。

本书由东北财经大学陈国辉教授、陈文铭副教授、孙光国讲师编写。最后，由陈国辉教授总纂定稿。

由于策划不周或考虑不全，加之我们水平有限，故本书在安排与表述上的不足恐难以完全避免，恳请读者批评指正，以便我们再版时修改、充实和完善。

编 者
2004年6月

**为了方便教师高效、便捷地使用
本教材，特提供免费的电子课件下
载服务，读者可登录清华大学出版社
网站（www.tup.tsinghua.edu.cn）或
清华大学出版社第六事业部网站
(www.thjd.com.cn)免费下载。**

目 录

第一章 总论	1
第一节 企业与会计	1
一、企业的性质与类型.....	1
二、企业利益相关者.....	2
三、企业中的会计.....	3
四、本书的计划.....	4
第二节 会计的职能与作用	4
一、会计的职能.....	4
二、会计的作用.....	7
第三节 会计的对象与方法	7
一、会计对象.....	7
二、会计方法.....	9
第四节 会计学及其分支	12
思考题.....	14
练习题.....	14
第二章 会计核算基础	15
第一节 会计要素与会计等式	15
一、会计要素的涵义.....	15
二、会计要素的内容.....	15
三、会计等式.....	20
第二节 会计假设	23
一、会计主体假设.....	24
二、持续经营假设.....	24
三、会计分期假设.....	25
四、货币计量假设.....	25
第三节 会计原则	26
一、关于会计信息质量要求的原则.....	26
二、关于会计要素确认、计量方面的要求的原则.....	28
三、关于会计惯例修订要求的原则.....	29
第四节 收付实现制与权责发生制	30
一、收付实现制.....	31

二、权责发生制	31
思考题	32
练习题	33
第三章 账户与复式记账	39
第一节 会计科目与账户	39
一、会计科目	39
二、账户	43
第二节 借贷记账法	46
一、记账方法的意义和种类	46
二、复式记账原理	47
三、借贷记账法	47
第三节 总分类账户和明细分类账户	58
一、总分类账户和明细分类账户的设置	58
二、总分类账户与明细分类账户的平行登记	58
思考题	62
练习题	62
第四章 账户与复式记账法的应用	67
第一节 制造业企业主要经济业务概述	67
第二节 资金筹集业务	69
一、权益资金筹集业务的核算	70
二、负债资金筹集业务的核算	76
第三节 供应过程业务	83
一、固定资产购置业务的核算	83
二、材料采购业务的核算	87
第四节 生产过程业务	98
一、生产过程业务概述	99
二、生产费用的归集与分配	100
第五节 销售过程业务	113
一、主营业务收支的核算	113
二、其他业务收支的核算	123
第六节 财务成果形成与分配业务	127
一、财务成果的概念	127
二、利润的构成与计算	128
三、净利润形成过程的核算	129
四、利润分配业务的核算	141
思考题	148
练习题	148

第五章 成本计算	160
第一节 成本计算概述	160
一、成本的概念与作用	160
二、成本计算的意义	162
三、成本计算的基本原理	163
四、成本计算的基本要求	164
第二节 成本计算的一般程序	166
一、收集、整理成本计算资料	166
二、确定成本计算对象	166
三、确定成本计算期	167
四、确定成本项目	167
五、正确地归集和分配各种费用	167
六、设置和登记有关账户	168
七、编制成本计算表	168
第三节 制造业企业经营过程主要成本的计算	168
一、原材料采购成本的计算	168
二、产品制造成本的计算	171
三、主营业务成本的计算	175
思考题	177
练习题	177
第六章 账户分类	183
第一节 账户分类的意义	183
一、账户分类的目的	183
二、账户分类的原则	184
三、账户分类的标志	184
四、账户分类的作用	184
第二节 账户按经济内容的分类	186
一、账户按经济内容分类的意义	186
二、账户按经济内容的分类	186
第三节 账户按用途结构的分类	189
一、账户按用途结构分类的意义	189
二、账户按用途结构的分类	189
思考题	201
练习题	201
第七章 会计凭证	203
第一节 会计凭证的意义与种类	203

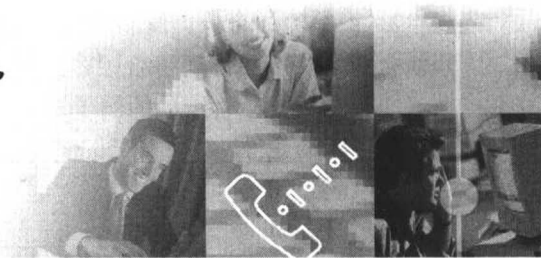
一、会计凭证的概念	203
二、会计凭证的作用	203
三、会计凭证的种类	204
第二节 原始凭证的填制与审核	212
一、原始凭证的基本内容	212
二、原始凭证的填制（或取得）要求	213
三、原始凭证的审核	214
第三节 记账凭证的填制与审核	215
一、记账凭证的基本内容	215
二、记账凭证的填制	216
三、记账凭证的审核	217
第四节 会计凭证的传递与保管	218
一、会计凭证的传递	218
二、会计凭证的保管	219
思考题	220
练习题	220
第八章 会计账簿	223
第一节 会计账簿的意义与种类	223
一、会计账簿的概念	223
二、会计账簿的作用	223
三、会计账簿的种类	224
第二节 会计账簿的格式与登记方法	225
一、账簿的基本内容	225
第三节 会计账簿的启用与登记规则	230
一、账簿的启用规则	230
二、账簿的登记规则	231
三、错账的更正规则	231
第四节 结账与对账	234
一、结账	234
二、对账	236
第五节 会计账簿的更换与保管	238
一、账簿的更换	238
二、账簿的保管	238
思考题	239
练习题	239
第九章 财产清查	243
第一节 财产清查概述	243

一、财产清查的概念	243
二、财产清查的意义	243
三、财产清查的种类	245
四、财产清查前的准备工作	246
第二节 财产清查的内容与方法	247
一、货币资金的清查	247
二、实物财产的清查	250
三、往来款项的清查	255
第三节 财产清查结果的处理	256
一、财产清查结果处理的基本步骤	256
二、财产清查结果的处理	256
思考题	261
练习题	261
第十章 会计报表	265
第一节 财务报告概述	265
一、财务报告的定义与种类	265
二、财务报告的构成	266
三、会计报表的种类和编制要求	267
第二节 利润表及利润分配表	269
一、利润表	269
二、利润分配表	270
三、利润表及利润分配表编制举例	272
第三节 资产负债表	274
一、资产负债表的内容与格式	274
二、资产负债表的编制方法	274
第四节 现金流量表	281
一、现金流量表的定义及内容	281
二、现金流量表的编制基础	282
三、现金流量表的格式	283
第五节 会计报表分析	285
一、会计报表分析的意义与内容	285
二、会计报表分析的方法	286
三、会计报表的财务指标分析	287
思考题	292
练习题	292
第十一章 会计系统与内部控制	296
第一节 会计信息系统	296

一、会计是一个信息系统	296
二、会计信息处理系统	296
三、会计信息处理技术的发展	298
第二节 电算化会计信息系统	298
一、电子计算机在会计工作中的应用	298
二、在会计上应用计算机的重要作用	300
三、电算化会计信息系统的基本组成内容	300
四、电算化会计信息系统概况	301
五、电算化会计系统与手工会计系统的比较	302
第三节 内部控制	304
一、内部控制目标	304
二、内部控制要素	305
三、内部控制的设计与应用	306
四、电算化会计信息系统环境下的内部控制	310
思考题	314
练习题	314
第十二章 会计核算组织程序	316
第一节 会计核算组织程序概述	316
一、会计核算组织程序的意义	316
二、设计会计核算组织程序的原则	317
第二节 记账凭证核算组织程序	318
一、记账凭证核算组织程序下的记账凭证、会计账簿和会计报表 的种类与格式	318
二、记账凭证核算组织程序下账务处理的基本步骤	319
三、记账凭证核算组织程序的特点、优缺点及适用范围	319
第三节 汇总记账凭证核算组织程序	320
一、汇总记账凭证核算组织程序下的记账凭证、会计账簿的种类与格式	320
二、汇总记账凭证的种类与编制方法	321
三、汇总记账凭证核算组织程序下账务处理的基本步骤	322
四、汇总记账凭证核算组织程序的特点、优缺点及适用范围	323
第四节 科目汇总表核算组织程序	324
一、科目汇总表核算组织程序下的记账凭证、会计账簿的种类与格式	324
二、科目汇总表的格式与编制方法	324
三、科目汇总表核算组织程序下账务处理的基本步骤	326
四、科目汇总表核算组织程序的特点、优缺点及适用范围	326
思考题	327
练习题	328

第十三章 会计工作组织	331
第一节 会计工作组织的意义与内容	331
一、会计工作组织的含义	331
二、组织会计工作的意义	332
三、组织会计工作应符合的要求	333
第二节 会计机构与会计人员	334
一、会计机构	334
二、会计人员	337
第三节 会计职业道德	340
一、会计职业道德的含义	340
二、会计职业道德与经济发展	341
三、会计职业道德的基本内容	342
第四节 会计岗位责任制	342
一、会计岗位责任制的含义	342
二、会计岗位责任制的具体内容	343
第五节 会计制度的选择与执行	345
第六节 会计档案管理与会计交接制度	347
一、会计档案管理	347
二、会计工作交接	349
思考题	351
练习题	351
附录 A 会计核算综合案例	354
参考文献	364

第一章 总 论



第一节 企业与会计

世界上绝大部分的工作都是通过各个组织来完成的，这些组织是由为实现一个或多个目标而一起工作的人们组成的团体。组织可以大致分为两大类——营利组织和非营利组织。营利组织，也就是通常所说的企业，其主要目标是赚取利润；而非营利组织则有其他的目标，如管理、提供社会服务或从事教育等。在本书中所讲的组织是企业。

一、企业的性质与类型

我们身边有许多企业，有大型企业，如可口可乐公司、波音公司、中国移动通信公司、中国银行等；也有一些小企业，如马路边的杂货店、饭馆、会计师事务所或诊所等。这些企业都有一个共同的特点：要运用各种资源——劳动力、原材料、房屋以及机器设备投入到工作中。因此，企业是组合和处理诸如原材料和劳动力等资源投入以向顾客提供产品或服务的组织。

企业的目标是利润最大化。利润是企业向顾客收取的服务或商品价值与企业提供这些服务或商品所投入的价值之间的差额。企业就是利用这种方式来使自己的资本增值以达到自己的目标。

（一）不同性质的企业

企业可以根据其性质，分为三种：制造企业、商品流通企业和服务业企业，每一种类别的企业都有其独有的特征。

1. 制造企业。制造企业是将原始的材料转变为可以销售给消费者的产品的组织。下面是一些制造企业及其生产的产品的例子。

<u>制造企业</u>	<u>产品</u>
通用汽车公司	汽车
波音公司	飞机
可口可乐公司	饮料
耐克公司	运动鞋、运动服

些利益相关者通常包括：所有者、经营管理者、员工、债权人和政府相关部门。

（一）所有者

所有者将资本投入到企业中，其目的就是为了保证自己的资本能够保值、增值，因此，其利益很明显与企业经营的好坏直接相关。大多数的所有者希望能从投资中收回尽可能多的收益，因而只要企业是盈利的，所有者就可能分享企业的利润；同时，所有者还可能在一定时间决定出售投资，而出售投资的总体经济价值也与所有者的利益息息相关，其中的经济价值既反映企业过去的经营业绩，也反映出对未来经营业绩的预期。

（二）经营管理者

现代企业是所有权和经营权相分离的。经营管理者是所有者授权其经营管理企业的个人或组织。经营管理者能够根据企业的经营业绩得到相应的报酬。而企业经营业绩也是所有者对经营管理者进行评价和考核的依据，经营管理者业绩的好坏也影响到其是否会继续被所有者聘用。

（三）员工

员工向企业提供劳务并获得工资回报。企业经营业绩好就可能给员工更多的工资和福利待遇，而企业也可能通常以业绩较差为借口降低工资或拒绝员工要提高工资的要求。如果企业濒临倒闭，就会解雇员工。

（四）债权人

债权人与所有者一样，通过信贷等方式将资本投入到企业，他们也关心企业的经营状况。但他们的目的与所有者的区别在于，他们只希望能保证收回本金，并按时收到相应的利息。

（五）政府

政府是经济的宏观管理部门，而税收是政府收入的重要来源。任何级别的政府税收部门都可以根据法律赋予的权限从企业获得税收。企业经营业绩越好，政府收到的税金就越多。除此之外，企业经营的好，还能解决失业问题。

除上述利益相关者外，还可能有的利益相关者包括：顾客、财务分析师、供应商等。

三、企业中的会计

企业需要会计，因为企业有许多的利益相关者，而这些利益相关者需要了解和评价企业的财务状况和经营业绩，以便进行决策。会计就是为利益相关者提供企业财务状况和经营业绩的信息系统。会计对外提供的信息称为会计信息。

会计信息是一种“商业语言”，任何利益相关者都可以利用这些信息进行决策。例如，可口可乐公司的会计人员提供了一份有关新产品盈利能力的会计报告，这份