

○财务与会计国际接轨新编丛书（一）

基础会计学

主编 周正云

本丛书容纳国际最新专业信息
为你提供各种财会知识

丛书主编 杨君昌

上海社会科学院出版社

财务与会计国际接轨新编丛书(一)

基础会计学

主编 周正云

上海社会科学院出版社

《会计新视野》302号

责任编辑 陈国梁

封面设计 王志伟

基础会计学

周正云 主编

上海社会科学院出版社出版

(上海淮海中路622弄7号)

发行所上海发行所发行 丹阳新华印刷厂印刷

开本 850×1168 1/32 印张 9.625 字数 235,000

1993年8月第1版 1993年7月第2次印刷

印数 18,001—39,000册

ISBN 7-80515-871-1/F·276

定价 9.00元

主 编	周正云	
编著者	周正云	第 1、2、3、4、5 章
	叶 敏	第 6 章
	张子祥	第 7、8 章
	何和平	第 9、10、11 章
	周杏芳	第 12、13 章
	励景源	第 14 章

序

我国《企业会计准则》《企业财务通则》已经颁布,并定于1993年7月1日起正式实施。这将使我国会计理论和会计实务发生重大变化。这意味着我国企业的财务、会计制度与国际惯例接轨。显然,以往按照传统的计划经济体制要求的财务、会计教材已均不适用,形势要求我们尽快编著出版一套与国际惯例接轨的财务与会计教材。本着这个目的,上海市部分中青年学者志同道合聚在一起,决定合编一套《财务与会计国际接轨新编丛书》。

我们深感承担这项任务之艰巨,因为时间紧迫,要求甚高。好在各主编和参编人员都年富力强,十分勤奋,具有多年的会计教学经验,对国际会计准则颇有研究,能较好地掌握会计改革的最新发展,因此,本丛书的第一辑能在较短时间内得以完成。

本丛书第一辑有四种:基础会计学、财务会计、成本会计和管理会计,均为会计学科的主干课程教材。基础会计学,顾名思义,为的是学习后续会计学课程打下坚实的基础,内容突出三基(基本理论、基本方法、基本技能)。财务会计着重介绍企业资产、负债和产权的核算,分析企业筹资的各种手段以及成本与效益,向报表使用者提供各种有用的财务信息。成本会计全面阐述成本预算、成本核算、成本控制和成本分析与考核的各种基本方法,在成本核算方法中,突出介绍了国际通行的制造成本法,为强化企业内部管理,提高效率,降低成本,提供必要的成本信息。管理会计是一门新兴的边缘学科,着重分析历史资料,对企业经营活动的“现在”与“未来”进行有效控制和科学规划。显然,这四门主干课程的分类

与传统的会计教学体系不同，相信学员只要认真学习了这四门课程，就能基本上适应社会主义市场经济的需要和对外开放的需要。

本丛书的编写具有四个特点：

1. 力求深入浅出、层次清楚，附有思考题、实务操作练习题，便于授课和自学。

2. 具有学术性。对有些探讨性的论题，作者作了全面介绍，便于读者的思考。同时教师可根据不同的授课对象有所取舍，以满足不同层次学员的要求。

3. 适当参考了财政部统编教材的编排次序和基本要求，以便学习要求与财政部教学大纲“接轨”。

4. 不拘泥于现行的、国内的财务与会计制度，尽可能地参照国际惯例，使教材有较大的适用性和超前性。

本丛书主要是为财经类院校学习财务、会计学编写的，也适宜于在职干部、管理人员的自学以及其它层次的会计教学。我们相信，本丛书的出版会受到广大读者的热烈欢迎。同时，由于编写时间较短，书中难免有不当之处，欢迎读者及时来信指正，以便再版时修正。

《财务与会计国际接轨新编丛书》编辑委员会主任

杨君昌 博士

一九九三年三月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 会计的涵义.....	1
第二节 怎样记帐、算帐和报帐.....	5
第三节 会计要素和会计主体.....	11
第四节 会计学及其分支.....	13
第二章 帐户和复式记帐	18
第一节 基本会计等式.....	18
第二节 帐户的设置.....	21
第三节 复式记帐法的意义.....	29
第四节 借贷记帐法.....	30
第三章 工业企业生产经营活动的核算	37
第一节 工业企业生产经营活动.....	37
第二节 取得投资和借款的核算.....	38
第三节 供应过程的核算.....	42
第四节 生产过程的核算.....	46
第五节 销售过程的核算.....	51
第六节 期间费用和推销费用的核算.....	55
第七节 利润和利润分配的核算.....	59
第四章 帐户分类	66
第一节 研究帐户分类的必要性.....	66
第二节 帐户按会计要素分类.....	67
第三节 帐户的其他分类.....	72

第五章 成本计算	74
第一节 成本计算的意义	74
第二节 成本计算的基本程序	76
第三节 材料采购成本的计算	77
第四节 产品生产成本的计算	80
第六章 权责发生制和收付实现制	84
第一节 会计期间	84
第二节 权责发生制和收付实现制	86
第三节 预收、应收、预付、应付会计事项的处理	88
第七章 存货核算方法	92
第一节 实地盘存制和永续盘存制	92
第二节 存货的计价方法	94
第八章 财产清查	101
第一节 财产清查的意义	101
第二节 财产清查的种类和方法	102
第三节 财产清查结果的处理	110
第九章 会计凭证	114
第一节 会计凭证的作用和种类	114
第二节 原始凭证的填制和审核	127
第三节 记帐凭证的填制和审核	132
第四节 会计凭证的设计、传递和保管	138
第十章 帐簿	143
第一节 帐簿的作用和种类	143
第二节 帐簿的设置和登记方法	147
第三节 对帐和结帐	157
第四节 登记帐簿的规则和技术	161
第十一章 会计报表	168
第一节 财务报表	168

第二节	资产负债表的结构和编制·····	171
第三节	损益表的结构和编制·····	178
第四节	财务情况说明书的编写·····	183
第五节	内部会计报表·····	184
第六节	会计报表的审核·····	185
第十二章	帐务处理程序 ·····	187
第一节	帐务处理程序的涵义·····	187
第二节	记帐凭帐帐务处理程序·····	188
第三节	汇总记帐凭证帐务处理程序·····	215
第四节	科目汇总表帐务处理程序·····	227
第五节	多栏式日记帐帐务处理程序·····	232
第十三章	会计工作的组织 ·····	235
第一节	会计工作组织的涵义·····	235
第二节	会计规范·····	236
第三节	会计机构和会计人员·····	240
第四节	会计档案·····	244
第十四章	电子计算机在会计中的应用——会计电算化	
	概述·····	247
第一节	电子计算机和数据处理·····	248
第二节	会计手工系统和人机系统的共同点与区别·····	251
第三节	会计电算化条件下的凭证、帐簿和会计报表·····	257
第四节	会计电算化条件下的内部会计控制·····	261
	复习思考题和习题 ·····	265

第一章 绪 论

第一节 会计的涵义

一、对会计的表述和理解

在现代社会里,即使在日常生活中,人们也几乎每天会遇到会计事项,需要应用会计知识。出于提高生活质量及今后发展的考虑,你至少会盘算一下你或家庭的收入预计数,如何使用最合算,收支相抵应有多少结余。如果你把这些写在纸上,就是在编制财务预算。如果你把日常实际收支及欠人的债务、人欠的债权逐日逐笔写在簿子上,就是在记帐。如果你把记录下来的数字定期整理、分类汇总、集中反映,就是在编制会计报表。在商场里购买耐用物品,或许你宁愿选择价格高的,因为你掌握了成本计算方法,已大体算出它使用寿命长,平均使用成本最低。当你手中有暂时不用的现金时,你会想到去存入银行,或去购买债券、股票,就是去投资。进入银行,你马上需要了解各种存款的利率及计算方法,以选择于你最有利、最合适的存款方式。你精于算度,会去购买债券,不畏风险,会涉足股市。进入证券市场,你需要掌握更多会计知识。你能读懂会计报表,会对财务指标对比分析,熟悉债券的面值、发行价格、名义利率、实际利率,股票的面值、发行价格、上证指数、市盈率、送股、配股、认股权等等的含义……

人们常形象地把会计比喻为商业的语言,在商品社会里大家都需要运用这种语言。随着社会商品化程度的提高,使用这种语言的范围将更大,频率更高。

要对会计作出经典式的定义是较困难的,并且这对初学者而言也不是特别需要的。一般认为,会计是对财务资料按照一定的规范有系统的记录、整理及汇总,其目的是为了分析运用财务资料,以利于决策。

一家公司在经济活动中会产生大量项目繁杂的能以货币计量的资料,诸如获得的进款、发生的费用、购入的物品、销售的货物、欠人的债务,人欠的债权等等,这些都是财务资料。将原始的零星分散的财务资料进行系统的记录、加工整理,能汇总为一目了然的财务资料,成为对决策者有用的会计信息。这如同搞天气预报少不了对每天的气温、风向、湿度、阴晴雨等资料的记录、归类、整理和汇总过程,从而得出气候规律。

对原始财务资料加工,应采用一系列科学合理的方法,这就是会计规范。会计规范是合理的、能被普遍接受的会计方法的集合,是从事财务会计工作的准绳。世界各国的会计规范不尽相同,其形式与制定者也不一样。有的国家以民间会计职业团体为主制定《公认会计准则》,作为会计规范,例如美国和英国;有的国家由政府制定会计制度作为会计规范,例如法国和德国;有的国家则以有关法律(证券法、商法、税法)来制约会计工作,例如日本。我国的《会计法》、《企业会计准则》、《企业财务通则》都是我国的会计规范。其中《会计法》是全国人大通过的法律,《企业会计准则》与《企业财务通则》都是由我国政府(国务院财政部)制定并颁布。为了促进国际经济发展,协调国际经济交流中有关国家的经济利益,美英等西方九国的十六个主要会计职业团体于1973年在伦敦发起成立了国际会计准则委员会,至今已制定了31条《国际会计准则》,它是从事国际会计工作的规范。

以上对会计的表述,是从会计能产生大量财务信息的特点出发的。会计对经济过程中占有财产物资、发生劳动耗费和获取收入的原始数据进行加工,产生信息,供人们了解和管理经济过程。

从这一角度讲,会计是一个财务信息系统。

但是,会计工作不是被动地取得原始数据、机械地将它加工成会计信息。原始数据的取得和加工过程,实际上是对财产物资、发生的劳动耗费和获取的收入的监督管理过程。而且会计人员也不只是为他人提供会计信息,同时也是会计信息的主要使用者。会计人员运用会计信息进行各项财务管理工作。财务管理是经济管理的重要方面。从这一角度讲,会计是一项经济管理活动。

会计是一个财务信息系统,是一项经济管理活动,这从两个主要方面揭示了会计的本质特征。

二、会计的基本职能

根据会计的本质特征可以得知会计的基本职能,即会计的最直接的功能是核算和监督。

核算就是对原始财务数据的搜集、归类、整理和汇总,通过记帐、算帐、报帐等程序完成。

监督就是对原始财务数据的真实性,对它所反映的会计事项的合法性、合规性、合理性,对财务数据的加工整理过程的合规性等进行把关,从而确保会计信息的可靠性,确保财务管理工作有条不紊地、高效地进行。

会计监督实际上是对经济活动全过程进行严格控制。控制有事前控制、事中控制和事后控制。随着经济的发展、管理观念的更新、会计技术的提高,会计监督已从传统的事后控制发展为事前、事中、事后全方位的控制。编制财务预算、制定消耗定额、划分责任范围等属于事前控制;紧密注视经济活动,采取严厉措施确保预算、定额的执行属于事中控制;对经济活动结果实行科学考核,对会计事项的合法性、合规性、合理性的审核等属于事后控制。

会计工作的目的是提高经济效益。我们知道投入和产生之比反映经济效益。会计通过合理的方法,正确确认和计量投入和产出,为经济管理决策提供极其重要信息,间接为提高经济效益服务。

会计还通过严密地控制投入和产出，直接为提高经济效益服务。

三、会计信息的使用者

以盈利为目的的单位称企业。企业会计信息的使用者是其利害关系人，具体讲是投资者、债权人、开户银行、政府的财税部门和综合经济计划部门、企业主管部门、企业的经理和员工。

根据企业的会计信息，潜在的投资者决定是否投资及投资额大小，现有的投资者决定是否转移投资；潜在的债权人决定是否贷款；开户银行据以间接监督企业经营活动；财政部门决定是否给予补贴，税务部门据以征税，综合经济计划部门则便于宏观调控；企业主管部门据以考核业绩；企业经理据以作出经营决策；企业员工据以了解企业现状及前途。

四、会计资料的提供者

虽然企业的采购员，推销员、仓库保管员、生产部门统计员等都是财务资料的重要提供者，但是正式公布的会计信息是对原始财务资料加工整理后的产物，从事加工整理工作的是财会部门的专职人员，即会计人员。所以，会计人员是会计信息的提供者。

在我国，会计人员技术职称有会计员、助理会计师、会计师、高级会计师四个级别。

按照我国《会计法》规定，大中型企业可设置总会计师职务，主管企业财务工作。

企业会计信息如要向社会公布，必须经过会计师事务所的注册会计师审核鉴证，以保证企业提供的会计信息符合规范、真实可靠。注册会计师不是技术职称，而是职业资格。会计师事务所是从事审计、会计咨询、会计服务的单位。我国目前规定，外商投资企业、股份制企业的年度会计报表必须经我国的会计师事务所的注册会计师审计。至于国有企业，因其会计信息目前尚不要求向社会公布以及企业性质特点，一般由各级政府所属的审计机构来从事对它的审计。

第二节 怎样记帐、算帐和报帐

一、简单的记帐、算帐

前面讲过会计是对原始财务资料的记录、整理及汇总,这里的记录、整理、汇总用会计术语表达,就是记帐、算帐和报帐。了解记帐、算帐和报帐的方法对于理解会计的涵义是必要的。下面仅以一个家庭某月的简单收支事项为例,粗浅地介绍记帐、算帐和报帐的基本方法。

一个家庭在某个月内发生了以下的收支事项:

- (1) 向朋友借到现金 4,000 元;
- (2) 工资收入 500 元;
- (3) 购买家具一套 3,600 元;
- (4) 购买彩电一台 2,400 元;
- (5) 购买冰箱一台 1,800 元;
- (6) 伙食费支出 250 元;
- (7) 房租和水电煤气费支出 30 元;
- (8) 各种零星开支 40 元。

此外,该家庭月初有历年结余现金 6,000 元。

如果仅仅记录现金的收支和结余情况,可用下述方法记帐和算帐:

先在记帐用纸的上方划一条横线,中间划一条竖线,成为一个帐户,然后在帐户中记帐。竖线的左方登记现金的收入,右方登记现金的支出,月末在最后一行记录下划一条横线,称结帐线,然后算出本月收入合计数,登记在结帐线下的左方,算出本月支出合计数,登记在结帐线下的右方,算出月末结余数,登记在最后一行的左方。记帐、算帐结果如图表 1-1。

这种记帐方法很简单,不需专门训练就能胜任。这种记录能

(图表 1-1)

收入		支出	
月初结余	6,000	(3) 购家具	3,600
(1) 借入	4,000	(4) 购彩电	2,400
(2) 工资	500	(5) 购冰箱	1,800
		(6) 伙食费	250
		(7) 房租水电煤气费	30
		(8) 零星开支	40
本月合计	4,500	本月合计	8,120
月末结余	2,380		

提供现金的来源、用途和结余情况,不少善于持家的人就是在这么记帐。但仔细想想,从结帐结出的三个数字,显然看不出该家庭在月末时财产多少、欠人多少,也看不出本月增加收入多少、实际开销多少,究竟是入不敷出还是收支有余,而这些数字和结论对于当家人无疑是很重要的。你或许会说,通过对结帐线上的数字分析和心算,能较快得出这些数字和结论,但实际的收支项目肯定不止这些,数字一多就非常困难了。应通过改变记帐方法寻找出路。

二、合理的记帐、算帐方法

在新的记帐方法下,我们先把家庭的收支余项目划分为现金、物品、结余、欠人、收入、开销六个类别,画好六个帐户,然后在各帐户中分别记录各类数字的变化。这样,月末各帐户结帐后就能提供我们所需的数字和结论。

仍以上例,记帐和算帐过程如下:

首先把历年结余的现金 6,000 元登记在“现金”帐户的左方,“结余”帐户的右方。

再把本月发生的会计事项依次记入有关帐户:

会计事项(1)涉及现金和欠人两个类别数字变化,我们把 4,000 元分别登记在“现金”帐户的左方和“欠人”帐户的右方;

会计事项(2)涉及现金和收入两个类别数字变化,我们把 500 元分别登记在“现金”帐户的左方和“收入”帐户的右方;

会计事项（3）涉及物品和现金两个类别数字变化，我们把3,600元分别登记在“物品”帐户的左方和“现金”帐户的右方；

会计事项（4）涉及物品和现金两个类别数字变化，我们把2,400元分别登记在“物品”帐户的左方和“现金”帐户的右方；

会计事项（5）涉及物品和现金两个类别数字变化，我们把1,800元分别登记在“物品”帐户的左方和“现金”帐户的右方；

会计事项（6）涉及开销和现金两个类别数字变化，我们把250元分别登记在“开销”帐户的左方和“现金”帐户的右方；

会计事项（7）涉及开销和现金两个类别数字变化，我们把30元分别登记在“开销”帐户的左方和“现金”帐户的右方；

会计事项（8）涉及开销和现金两个类别数字变化，我们把40元分别登记在“开销”帐户的左方和“现金”帐户的右方。

经过以上工作，由现金收支引起的会计事项已全部入帐，在结帐前还得记几笔与现金收支无关的帐。

在上述记帐中，我们把购买家具、彩电、冰箱的会计事项分别在“物品”帐户和“现金”帐户中登记，是有道理的。因为这些物品供长期使用，假设家具可以使用30年，彩电和冰箱可以使用10年，如果将它们的金额在“开销”帐户中登记，全部作为本月的生活开销，显然是不合理的。但是，本月份已使用了这些物品，理应负担其损耗部分的价值，这部分价值是本月份开销掉的。所以就形成一笔会计事项涉及开销和耐用品两个类别，应分别在“开销”帐户的左方和“耐用品”帐户的右方登记。应登记的金额就是这些物品已损耗价值的估计数，其中家具为 $3,600 \div (12 \times 30) = 10$ 元，即每月损耗10元；家用电器为 $(2,400 + 1,800) \div (12 \times 10) = 35$ 元，即每月损耗35元，合计是45元，就是第（9）笔记帐的金额。

以上这（9）笔记帐在会计语言中称月末分摊费用的转帐。最后我们还要做两笔结转收入、开销，从而算出盈余的转帐。第（10）笔帐是在“收入”帐户的左方、“结余”帐户的右方分别登记500元；

第(11) 帐是在“结余” 帐户的左方和“开销” 帐户的右方分别登记 365 元。这样就把收入和开销放在“结余” 帐户中比较，我们很快看出是盈余了 135 元。

现在所有的会计事项已全部登记入帐，可以按照规则结帐了。结帐后我们关心的数字全出来了：财产 10,135 元(现金结存 2,380 元加上物品结存 7,755 元)，结余 6,135 元，欠人 4,000 元；收入 500 元，开销 365 元，盈余 135 元。我们得出结论：收支相抵，略有节余，持家有方。帐户记录详见于图表 1-2 至图表 1-7。

(图表 1-2)

左方	现 金	右方
月初结余	6,000	(3) 购家具 3,600
(1) 借入	4,000	(4) 购彩电 2,400
(2) 工资	500	(5) 购冰箱 1,800
		(6) 伙食费 250
		(7) 房租水电煤气费 30
		(8) 零星开支 40
本月合计	4,500	本月合计 8,120
月末余额	2,380	

(图表 1-3)

左方	物 品	右方	
(3) 家具	3,600	(9) 摊销	45
(4) 彩电	2,400		
(5) 冰箱	1,800		
本月合计	7,800	本月合计	45
月末余额	7,755		

(图表 1-4)

左方	结 余	右方
(11) 转帐	365	月初金额 6,000
		(10) 转帐 500
本月合计	365	本月合计 500
		月末余额 6,135