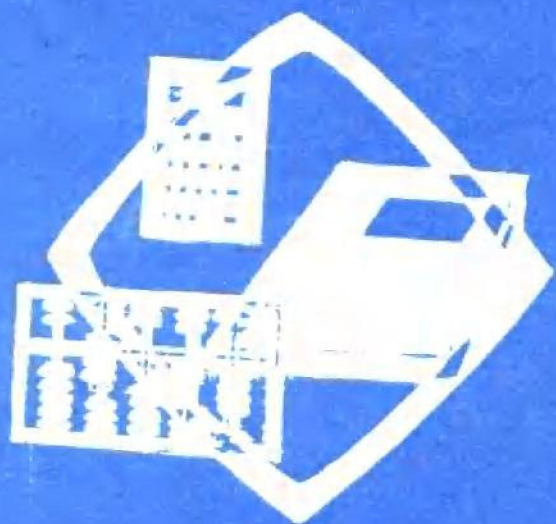


会计基础

黎文珠 于富生 编著



气象出版社

会 计 基 础

黎文珠 于富生 编著

气 象 出 版 社

(京) 新登字 046 号

内 容 提 要

会计基础是财务会计的专业基础课程。主要讲述会计的基本理论、会计核算方法及其应用,大体上分为三部分:(一)会计基本理论部分,即第一章绪论,着重说明会计的概念、对象、任务、方法、原则等。是会计学科的理论基础;(二)会计核算方法部分,即从第二章至第八章,主要讲述会计核算的各种专门方法及其具体运用以及各种专门方法之间的关系;(三)会计工作组织部分,即第九章,主要讲述会计机构、会计人员和会计制度。

本书可作为农民技术员培训教材,亦可供有关财会人员参考。

会 计 基 础

黎文珠 于富生 编著

气象出版社出版

(北京西郊白石桥路 46 号)

北京昌平环球印刷厂印刷

新华书店总店科技发行所发行 全国各地新华书店经销

开本: 787×1092 1/32 印张: 4.625 字数: 102 千字

1993 年 6 月第一版 1993 年 6 月第一次印刷

ISBN 7-5029-1125-1/G·0203

印数: 1—5000 定价: 2.90 元

目 录

第一章 绪论

第一节	会计及其职能	(1)
第二节	会计的对象	(2)
第三节	会计的任务	(4)
第四节	会计的原则	(6)
第五节	会计的方法	(9)

第二章 资金占用和资金来源的平衡关系及会计科目

第一节	资金占用和资金来源	(11)
第二节	资金占用和资金来源的平衡关系	(15)
第三节	会计科目	(21)
第四节	帐户的分类	(26)

第三章 复式记帐

第一节	复式记帐法原理	(34)
第二节	借贷记帐法	(35)
第三节	增减记帐法	(53)

第四章 会计凭证

第一节	会计凭证及其作用	(64)
第二节	会计凭证的种类	(66)
第三节	会计凭证的填制和审核	(71)
第四节	会计凭证的传递和保管	(75)

第五章 帐簿

第一节	帐簿及其作用	(78)
-----	--------	------

第二节	帐簿的种类和登记·····	(80)
第三节	结帐和对帐·····	(90)
第四节	登记帐簿的规则·····	(92)
第五节	帐簿的更换和保管·····	(97)
第六章 会计核算组织程序		
第一节	会计核算组织程序的意义和要求·····	(99)
第二节	记帐凭证核算组织程序·····	(101)
第三节	科目汇总表核算组织程序·····	(102)
第四节	日记总帐核算组织程序·····	(105)
第七章 财产清查		
第一节	财产清查的意义和种类·····	(109)
第二节	财产清查的准备与方法·····	(112)
第三节	财产清查结果的处理·····	(117)
第八章 会计报表		
第一节	会计报表的作用、种类和编制要求·····	(122)
第二节	资金平衡表·····	(125)
第三节	利润报表·····	(129)
第四节	产品成本表·····	(133)
第九章 会计工作的组织		
第一节	会计机构·····	(136)
第二节	会计人员·····	(137)
第三节	会计制度·····	(139)

第一章 绪 论

第一节 会计及其职能

会计工作是一项重要的经济管理活动，是适应社会生产的发展和经济管理的需要而产生和发展起来的。

物质资料的生产，是人类赖以生存和发展的基础。在生产活动中，人们总是力求以尽可能少的劳动耗费，取得尽可能多的物质财富。为了达到这一目的，人们一方面不断地改进生产技术，另一方面不断地加强对生产过程的管理。这就需要利用会计对生产过程及其成果进行记录、计算、考核、控制等。“办经济离不开会计，经济越发展，会计越重要”。会计在初级阶段，只是生产的一个附带部分。随着社会生产的不断发展及其对经济管理所提出的越来越高的要求，会计的职能、内容和方法等，经历了一个由简单到复杂，从低级到高级，从不完善到逐步完善的过程。

对于会计，我们还可以从其职能的角度来加以说明。

会计的职能，是指会计在经济管理中所具有的功能。在经济管理中，会计的基本职能是反映和监督。

会计的反映职能，概括地说，就是会计能够反映经济活动情况，为经济管理提供经济信息。反映职能，是会计首要的职能。其特点是：

1. 会计反映主要是从数量方面反映各单位的经济活动情况，并着重利用货币度量。

2. 会计对经济活动的反映，以事后的反映为主，并密切结合事前的预测。

3. 会计对经济活动的反映，具有完整性、连续性和系统性。

会计监督的职能，是指会计能够按照一定的目的和要求，通过控制、调节和指导，监督经济活动的合理性、合法性和有效性，使之按照预期目标和遵循一定原则进行。其特点是：

1. 会计对经济活动进行监督，以提高经济效益和发展经济为目的，应以财经改革、法规、纪律和经济管理的要求为准绳。

2. 会计对经济活动的监督，既有事中、事后的监督，又有事前的监督。

3. 会计对经济活动的监督，主要是利用价值指标，对经济活动进行全面考核和控制。

会计的反映和监督职能，是密切联系，相辅相成的。从上述会计的职能及其特点可以看出，会计既为经济管理提供经济信息，又对经济活动进行直接的管理，具有管理的职能。据此，我们认为：会计是以提高经济效益为主要目的，以货币为主要计量单位，运用会计方法对经济活动进行完整、连续、系统地反映和监督的一项经济管理活动。

第二节 会计的对象

会计的对象，是指会计反映和监督的内容。概括地讲，会计反映和监督的内容是：在生产经营过程中发生的、能够用货币表现的经济活动，或者说是企业的资金运动。由于企

业的经济活动内容和特点各不相同，由此而决定它们的会计的具体对象也不尽相同。下面以工业企业为例，扼要说明其生产经营过程以及会计的具体对象。

企业的资金运动包括资金的取得、资金周转和资金退出三个阶段。就企业资金的周转来说，它要周而复始地经过供应、生产、销售三个过程。

工业企业为独立地从事生产经营活动，必须从一定的来源取得一定数量的资金，以作为生产经营活动的物资基础。

在供应过程中，企业用货币资金采购各种材料，以供各生产车间和管理部门领用。这时企业的资金就从货币资金形态转化为储备资金形态。在采购过程中支付的材料货款和发生的各项采购费用，形成了材料的采购成本。

在生产过程中，劳动者借助于劳动资料对劳动对象进行加工，从而制造出产品。在这一过程中要发生劳动资料方面的耗费（固定资产折旧费）、劳动对象方面的耗费（材料费用）、活劳动方面的耗费（工资费用）以及其它一些货币支出。所有这些耗费构成了产品的全部生产费用。生产费用按照一定标准，在各产品之间进行分配，就形成了各产品的生产成本。在生产过程中，随着生产活动的不断进行，占用在材料上的储备资金转化为在产品的生产资金形态，当产品完工后，又由生产资金形态转化为成品资金形态。

在销售过程中，企业一方面要组织产品发运，支付包装、运输、广告、展销等销售费用，另一方面要办理结算，收回销售货款。通过这一过程，成品资金又转化为货币资金。已售产品的生产成本加上销售费用，形成产品的销售成本。

企业在取得销售收入后，应对其进行分配。其中成本部

分为补偿部分，其余部分为纯收入。纯收入的一部分以税金的形式上交国家，一部分以利润的形式上交主管部门，其余部分留归企业，用以发展生产及职工集体福利和奖励职工。

此外，企业资金还会因种种原因退出企业，不再参加企业的资金周转，这也会引起企业的资金减少，亦是会计应反映和监督的内容。

综上所述，企业会计反映和监督的具体内容有以下几个方面：

1. 由于资金取得、运用和退出企业等经济活动所引起的各项资金来源和资金占用的增减变化情况；
2. 生产经营过程中发生的各项耗费和产品成本的形成情况；
3. 企业销售收入的取得和企业纯收入的实现与分配情况。

应当指出的是：企业会计所反映和监督的内容，还体现着企业同各方面的经济关系，通过会计的反映和监督，可以及时协调和正确处理企业同各方面的经济关系。

第三节 会计的任务

会计是企业经济管理的重要组成部分。其任务决定于经济管理的要求，并受会计反映和监督内容所制约。会计的主要任务是：

1. **正确及时、系统完整地反映企业的经济活动，为管理工作提供可靠的会计资料** 任何一个单位要做好经济管理工作，都首先必须对本单位的生产经营状况做到心中有数。会计所提供的数据资料，是企业经济信息的重要来源。为

此，会计应充分发挥其职能，切实做好记帐、算帐和报帐工作，为企业各管理部门和环节，提供管理所必需的数据资料。以便有关方面能及时了解情况，发现问题，采取措施，改善经营管理。

企业的会计资料，是国家加强财政、信贷监督的重要依据，经逐级汇总后的会计资料，还是国家制订计划、政策，进行国民经济综合平衡的重要依据。为此，企业会计应按统一的会计制度的要求，及时为有关方面提供准确可靠的会计资料。

2. 分析和考核企业财务成本计划的执行情况，参与计划的编制，促进企业加强计划管理 企业应在国家计划的指导下，根据市场需求和本单位的实际情况，制订企业的计划和完成计划的措施。因此，会计应为加强计划管理服务，既要为编制各种计划提供准确数字资料，积极参与计划的编制，又要反映和监督财务成本等计划的执行过程，分析和考核计划的执行结果，从中找出差距，发现存在的问题及其原因，以促使企业提高计划管理水平。

3. 加强经济核算，促使企业努力降低成本，增加收入，节约资金，全面提高经济效益 合理、节约地使用人力、物力和财力，以尽可能少的资金占用和劳动耗费取得尽可能大的经济效益，是社会主义商品经济的客观要求。为此，会计对发生的各项收支以及经营成本，既要及时加以审核、记录和计算，又要定期进行比较分析，查明超支、节约以及盈亏的形成原因和存在的问题，并提出改进建议，以便挖掘各方面的潜力，不仅要分析考核已经发生的各项收支和经营成本，而且要分析和预测各项增产节约措施的经济效益，并参与企业的经济决策。

4. 反映和监督企业各项财产物资的保管和使用情况，保护集体财产的安全完整 企业的各项财产物资，是企业从事生产经营活动的物质基础，必须保护集体财产的安全完整。为此，企业应建立和健全各项财产物资的管理制度，会计应按照有关管理制度和严密的会计程序，对企业各种款项的收付、财产物资的收发、增减、使用和结存等情况，进行审查和核算，并定期进行清查盘点，以做到家底清楚，责任明确，防止浪费和毁损现象，对于贪污盗窃等违法行为，应进行坚决的斗争。

5. 认真贯彻执行党和国家的财经政策和法令，维护财经纪律 企业会计在完成上述任务的同时，还必须监督企业认真贯彻执行党和国家的财经政策和法令，维护财经纪律。对于发生的每一项经济业务，都必须认真审核，看其是否合理合法，对于违反财经政策和法令的行为，应及时制止，坚决揭露，并追究责任。

第四节 会计的原则

会计原则，是指对会计对象进行反映和监督所应遵循的若干规定和准则。会计原则所包括的内容较为广泛，下面着重说明在进行会计核算时，应遵循的主要会计原则。

1. 独立核算，分期考核 企业是独立从事生产经营活动的经济组织。各企业都必须以本企业为会计主体来独立组织会计工作，核算本单位的各项经济活动，单独计算盈亏，并独立编制本单位的会计报表。只有这样，才能检查企业各项计划的执行情况，考核企业的经营成果。

企业的生产经营活动是连续不断地进行的。会计对生产

经营活动的反映和监督也应该是连续不断的。但为了定期检查计划、政策的执行情况和考核企业的经营成本，就必须对连续不断的生产经营过程划分阶段，以便分期总结工作，编制会计报告。这种以时间而划分的阶段，称为会计期间。

会计期间，有年度、季度和月度。每逢会计期间结束时，即在月末、季末和年末，都要及时编制会计报告，为有关方面提供必要的资料。在我国，所有企业、行政事业单位都是将公历一月一日至十二月三十一日作为一个会计年度。

2. 财产物资按实际成本计价 企业在会计核算中，对各项财产物资必须按其实际成本计价，即按取得该项财产物资时所实际支付的货币总额计价。例如，对外购材料要按照实际采购成本计价；对购置或建造的固定资产要按其在交付使用前所支付的货币总额计价；对产成品要按照实际生产成本计价等。对各项财产物资按其取得时的实际成本计价，也就是按其原始成本（或称历史成本）计价。对于个别无法查明其原始成本的财产物资，可按其重置成本计价。按实际成本计价的原则，符合客观实际情况，从而使会计核算资料具有客观性和可靠性。

各项财产物资按实际成本入帐后，即使市价发生变动，除国家另有规定者外，一律不得调整帐面价值。

3. 经营收支采用权责发生制 企业对于收入和成本费用的核算，应以权责发生制为入帐基础。权责发生制，是以收入是否已经实现、费用是否已经发生为标准来确定本期收入和费用的一种方法。采用权责发生制，凡是本期已经实现的收入和已经发生的费用，不论款项是否收付，都应作为本期的收入和费用入帐；凡是不属于本期的收入和费用，即使

款项是在本期收付，都不应作为本期的收入和费用入帐。

采用权责发生制，可以正确反映各个会计期间所实现的收入和应负担的费用，从而可以正确确定各期的财务成果。

4. 会计指标的计算口径和方法应力求一致 为了便于会计指标在同一企业的不同时期和同类企业之间进行对比和分析，便于会计指标在国民经济范围内按照一定的组织系统进行汇总，企业的主要会计指标的计算口径和计算方法，应力求在前后各期保持一致，在同类企业之间保持一致。

在会计指标的计算口径和方法发生变动的情况下，应在提供会计资料时，对变动情况及其原因加以说明，以便分析和利用。

5. 会计记录要正确，提供资料要及时 为企业经营管理及时提供正确的核算资料，是对企业会计的基本要求。企业会计必须如实正确地反映、有效地监督企业的各项经济活动，正确地计算经营成果。为此，企业应建立和健全会计审核制度，以有关政策、法令和制度为依据，加强会计监督，一切会计记录都要以合法的会计凭证作为依据，确保会计记录的客观真实性和合理合法性。

在会计核算上，既要保证会计资料的正确性，又要做到会计记录和会计报告的及时性，即要按规定的时间及时地进行会计记录和提供会计资料，以保证会计资料的时效性。为了保证会计资料的正确性和提供会计资料的及时性，同时也是为使会计资料重点突出，对改善经营管理更为有利，可以对考核经营成果无关重要的经济事项，简化会计处理手续，而对影响经济效益、经营管理或经济决策的重要事项，则应重点核算，分项反映，详细说明，以保证重要问题的有效及时解决。

第五节 会计的方法

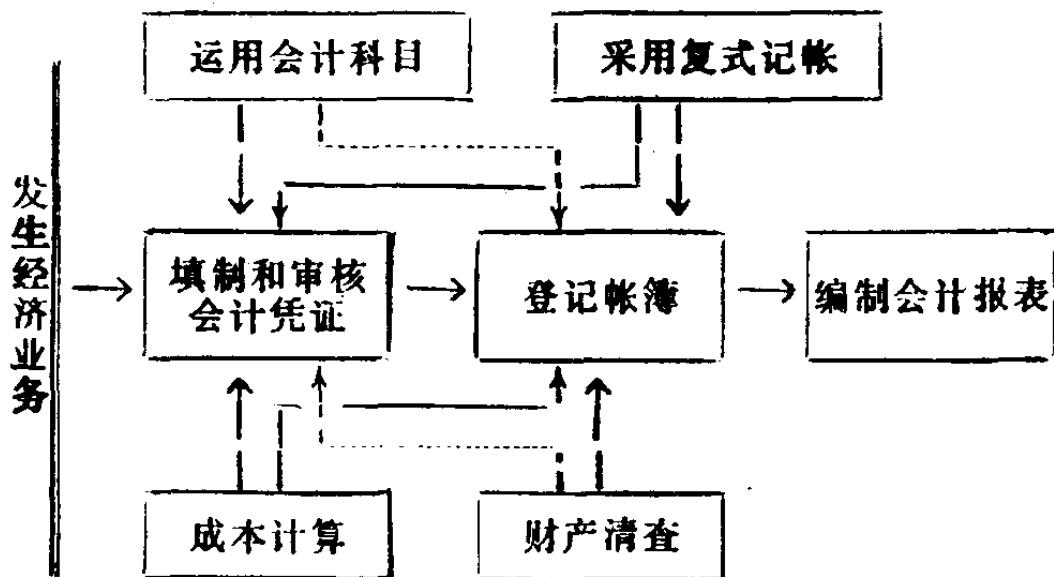
会计方法是实现会计的职能，完成会计任务的手段。会计方法是从会计实践中总结出来的，并随着会计职能的扩展和会计任务的加重而不断改进和发展。

会计方法作为一个完整的、科学的体系，它包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。本书仅介绍会计核算的方法。

会计核算的方法，是对会计对象进行完整、连续、系统地反映和监督所应用的方法，主要包括以下一系列的专门方法：设置会计科目；复式记帐；填制和审核凭证；登记帐簿；成本计算；财产清查；编制会计报表。这七种会计核算的专门方法，我们将在本书以后的有关章节中详细加以说明。

会计核算的七种专门方法是相互联系、密切配合的，构成一个完整、严密的方法体系（表1）。在会计核算工作中，必须相互联系地应用这些方法，对日常发生的各项经济业

表1 七种会计核算方法间的关系



务，要填制和审核凭证，按照规定的会计科目进行分类核算，并运用复式记帐法登记在有关帐簿中；对于生产经营过程中发生的各项费用，应当进行成本计算；对于帐簿记录，要通过财产清查加以核实，在保证帐实相符的基础上，对帐簿记录进行加工，定期编制会计报表。

本章提要与学习指导

本章主要介绍了会计及其职能、对象、反映和监督的具体内容与主要任务、原则及七种核算方法间的联系。

通过学习应充分理解会计的职能、对象和任务，以求从总体上认识什么是会计；应掌握会计核算应遵循的主要原则，以及这些原则对指导会计实践和更好地完成会计任务的重要意义；对会计核算的七种专门方法及其相互联系应有概括性地了解。

复习思考题

1. 什么是会计？
2. 会计的基本职能有哪些？其主要特点是什么？
3. 会计反映和监督的内容是什么？
4. 会计的主要任务有哪些？
5. 会计核算应遵循的主要原则有哪些？
6. 会计核算的专门方法有哪些？它们之间的关系如何？

第二章 资金占用和资金来源的 平衡关系及会计科目

第一节 资金占用和资金来源

企业独立进行生产经营活动，必须拥有一定数量的财产物资，这是从事生产经营活动的物质基础，这些财产物资的货币表现（包括货币本身）就是资金，或者是乡镇企业的生产经营资金。企业的资金，是从一定的来源取得和形成的，并在企业生产经营过程中加以运用，表现为各种不同的占用形态。在会计核算中，资金从哪里取得和形成，叫做资金来源。资金用在哪里，分布在哪些方面，叫做资金占用（或叫做资金运用）。

企业资金占用与资金来源，是同一资金的两个不同侧面。因此，应该从企业资金来源和资金占用两个方面进行观察、了解。一方面要观察了解企业的资金是从哪里取得和形成的；另一方面要观察了解取得的这些资金，是怎样运用的，表现为哪一种资金形态。从同一资金的两个不同侧面，观察了解企业资金动态，可以全面掌握资金增减变动的来龙去脉。例如，企业向银行（信用社）借款5,000元购买设备，从企业的角度来说，资金增加了5,000元，表明是从银行（信用社）借来的这笔资金用于购买设备；在资金来源方面，表现为银行借款增加5,000元，表明这项固定资产的资金来源是从银行借来的。因此，可以说资金是资金占用（资金存在的

形态)和资金来源(资金取得的来源)的对立统一。

一、资金占用

各个企业的资金占用不完全相同，这是由于各企业经济活动的特点所决定的。工业企业的基本经济活动是生产产品（或加工产品），因此，资金主要是占用在生产过程中，按照资金的性质和用途不同，资金占用可分为三大类(表2)：固定资金占用、流动资金占用和专用资金占用。固定资金是指占用在房屋及建筑物、机器及动力设备、运输设备等固定资产所占用的资金；流动资金是指材料、在产品、产成品、发出商品、货币资金、结算资金(各种应收款)等所占用的资金；专项资金占用是指固定资产购建支出，未完工的固定资产基建项目占用的资金。上述固定资金和流动资金的占用，统称为生产经营资金的占用。

表2 工业企业资金占用

