

CHUJIKUAIJIXUE

初级会计学

北京青年政治学院管理系
《初级会计学》编写组
北京经济学院出版社

前 言

本书以1993年财政部颁布的《企业会计准则》为根据,结合会计教学的实践经验,主要阐述会计的基本原理、基本方法和基本技能。通过对本书的学习,可掌握会计最基本的知识和方法,为进一步学习打下基础。

本书在编写上力求简明实用,深入浅出,通俗易懂,以供大专院校非财会专业师生及其他有关专业人员使用。

参加本书编写的人员有王京(第一章、第二章、第四章)、杨英梅(第三章、第九章)、王燕(第五章、第六章)、唐平(第七章、第八章)。全书由王京、杨英梅负责总纂,由首都经济贸易大学赵燕玲副教授主审。本书在编写过程中,得到了贺拯同志的帮助指导;本书的出版得到了北京青年政治学院各级领导及北京经济学院出版社的大力支持,在此一并表示感谢。

由于编写时间仓促,加之编者水平有限,书中难免有不妥甚至错误之处,恳请读者批评指正。

编 者

1996年5月

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计的涵义.....	(1)
第二节 会计对象和会计要素.....	(5)
第三节 会计核算的基本前提和一般 原则	(13)
第四节 会计核算的方法	(22)
第二章 会计科目、帐户和复式记帐	(26)
第一节 会计等式	(26)
第二节 会计科目	(37)
第三节 帐户及其一般结构	(41)
第四节 复式记帐	(43)
第五节 总分类帐户和明细分类帐户 及其平行登记	(58)
第三章 主要经济业务的会计处理	(64)
第一节 供应过程中经济业务的核算	(64)
第二节 生产过程中经济业务的核算	(67)
第三节 销售过程中经济业务的核算	(73)
第四节 期间费用的核算	(76)
第五节 利润的形成与分配的核算	(79)
第六节 其他主要经济业务的核算	(83)
第四章 帐户的分类	(87)

第一节	帐户按经济内容的分类	·····	(87)
第二节	帐户按用途、结构的分类	·····	(90)
第五章	会计凭证	·····	(101)
第一节	会计凭证的意义和种类	·····	(101)
第二节	会计凭证的填制	·····	(108)
第三节	会计凭证的审核	·····	(114)
第四节	会计凭证的管理	·····	(115)
第六章	会计帐簿	·····	(119)
第一节	会计帐簿的意义和设置原则	·····	(119)
第二节	会计帐簿的种类	·····	(121)
第三节	会计帐簿的格式和登记	·····	(123)
第四节	会计帐簿登记的规则和要求	·····	(131)
第五节	结帐和对帐	·····	(134)
第六节	会计帐簿的管理	·····	(137)
第七章	财产清查	·····	(139)
第一节	财产清查的意义与作用	·····	(139)
第二节	财产清查的种类与方法	·····	(142)
第三节	财产清查结果的处理	·····	(149)
第八章	会计报表	·····	(156)
第一节	会计报表的种类、作用及要求	·····	(156)
第二节	资产负债表	·····	(159)
第三节	损益表	·····	(163)
第四节	财务状况变动表	·····	(167)
第九章	会计核算组织程序	·····	(174)
第一节	会计核算组织程序概述	·····	(174)
第二节	记帐凭证核算组织程序	·····	(176)
第三节	科目汇总表核算组织程序	·····	(177)

第四节	汇总记帐凭证核算组织程序·····	(235)
第五节	日记总帐核算组织程序·····	(239)
第六节	分录日记帐核算组织程序·····	(242)

第一章 总 论

第一节 会计的涵义

会计是一项古老的工作,其发展经历了漫长的过程。会计产生于人类社会的早期生产,最初表现为人类对经济活动的计量和记录行为,如我国的结绳记事、简单刻记的出现,就是会计产生的萌芽。但在相当长的时期内,会计只作为生产职能的附带部分而存在。

会计作为一门独立的学科,成为独立的职能,具有一套科学的计量和记录方法,则是商品经济的产物。随着商品经济的发展,特别是由于资本主义生产的发展,生产规模日趋扩大,经济生活日渐复杂,生产的社会化程度日益提高,会计有了长足的发展。由于在商品经济条件下,货币成为衡量和计算商品的尺度,会计就以货币为基本计量形式对经济活动进行价值核算,综合地记录、计算、分析和考核财产物资的利用和生产经营过程中的各种耗费及其成果。会计核算的内容和核算方法得到充实和完善。进入 20 世纪以来,特别是第二次世界大战后,国际市场竞争的加剧,使会计又从对经济活动的结果进行计量、记录和报告,发展到对经济活动全过程进行控制和监督,参与经营决策,为企事业单位内部强化管理服务。

可以看出,会计是随着社会生产的发展和经济管理的要求

求而产生并不断完善起来的。人类有了生产,就有了会计,而且生产越发展,会计就越重要。

概括地说,会计是以货币计量为基本形式,运用专门方法,对经济活动进行核算和监督的管理活动。这里指出会计是一种管理活动,说明了会计的本质;会计对经济活动进行核算和监督,说明了会计的基本职能;会计以货币计量为基本形式,说明了会计的特点。

一、会计的本质

会计的本质是一种管理活动,简称会计管理。会计管理在微观经济中,是企业的重要组成部分;在宏观经济中,是国民经济管理的重要组成部分。

社会物质财富的生产是社会存在发展的基础。人们在进行生产活动时,一方面要创造物质财富,要有一定的所得;另一方面要投入和耗费一定的财产物资及劳动,即要有一定的耗费。力求以最少的劳动耗费取得最大的劳动成果,提高经济效益,是任何社会人们追求的目标。为了达到这个目标,除了不断地采用新技术、新工艺外,还必须加强经营管理,对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算、分析和比较,借以了解生产活动的过程和结果,促使人们的生产活动按照预期的目标进行。

会计的计量记录是数字和文字的结合。一方面,会计对经济活动过程中人力、物力、财力的消耗量和劳动产品的数量要记录、计算;另一方面,会计还要对生产耗费和生产成果进行分析、控制和审核,以促使人们降低生产成本,提高企业的经济效益。

正是由于人们在经济活动中越来越认识到提高经济效益的重要性,客观上就需要一种以经济数据的记录、计算、比较、

分析为中心的经济管理工作。会计就适应了这种需要,成为一种对经济活动进行核算和监督的以价值管理为特征的管理活动。

二、会计的职能

会计的职能,是指会计在管理经济活动过程中本身所具有的功能。会计的职能很多,但其基本职能可以概括为两个:核算和监督。

(一)会计核算

会计核算是会计的首要职能,也是会计最基础的工作。会计核算是运用专门方法,通过价值量对经济活动进行确认、计量、记录,并进行公正报告的工作。根据会计法的规定,各单位发生诸如款项和有价证券的收付,财产物资的收发、增减和使用,债权债务的发生和结算,资本、基金的增减和经费的收支,收入、费用、成本的计算,财产成果的计算和处理等经济活动,都必须进行会计核算,通过记帐、算帐、报帐,如实地、全面地、系统地将其反映出来,为有关方面进行决策提供有用的会计信息。

会计核算贯穿于经济活动的全过程。对已经发生、已经完成的经济活动进行事后核算,反映经济活动的现实状况和历史状况,是会计核算的基本工作。但是,随着商品经济的发展,市场竞争日趋激烈,为了在经营管理中加强计划性和预见性,还要对经济活动进行事前核算和事中核算。事前核算的形式主要是进行预测,参与决策;事中核算主要是在计划执行过程中,结合监督,对经济活动进行控制,纠正偏差和失误,使之按预定的目标进行。

(二)会计监督

任何经济活动都要有既定的目标,按一定的程序来运行。

会计监督就是以会计资料为依据,控制企业经济活动按预定的计划目标进行,使企业在遵守国家法律政策、财经法纪的前提下,加强经济核算,改善经营管理,提高经济效益。

会计监督的内容包括合法性监督和合理性监督两个方面。按其与经济活动过程的关系,分为事前监督、事中监督、事后监督。事前监督是在经济活动开始前进行的监督,审查未来将要进行的经济活动是否符合有关法令政策的规定,是否符合经济规律的要求,是否具有可行性。事中监督是在经济活动进行中对计划、预算执行情况所作的控制,以纠正偏差,使之按既定目标进行。事后监督是对已经完成的经济活动以及相应的核算资料进行检查分析。会计监督的依据是国家颁布的各种法规制度,企业制定的计划、预算、定额和合同等。

会计核算和会计监督两个基本职能是相辅相成的。会计核算是会计监督的前提,会计监督又可促进会计核算质量的提高。只有在对经济活动进行正确核算的基础上,才能提供可靠资料作为监督依据;只有搞好会计监督,保证经济活动按目标进行,才能更好地发挥会计核算在经济管理中的作用。

三、会计的特点

(一)会计是连续、系统、完整地经济活动进行核算

连续是指在会计核算时,应按经济活动发生的时间先后顺序,不间断地进行记录。系统是指经济活动发生后,从编制审核凭证、登记帐簿到最后编制会计报表,逐步把零星、分散的会计资料加以系统化,先分类汇总,然后进行加工整理,以取得综合性的会计指标。完整是指发生的经济活动,凡是需要会计记录和计算的都要进行会计核算,不能遗漏和任意取舍。要做到连续、系统和完整的核算,必须运用一定的专门方法,通过凭证、帐簿、报表等对经济业务加以分类、汇总和加工、整

理。

(二) 会计以货币计量为基本形式

考核经济效益一般有三种量度：一种是实物量度，如千克、米、件、台等；一种是时间量度，如年、月、日、小时等；一种是货币量度。前两种由于存在不同的计量单位，不便于互相比较。会计对经济活动的管理是以价值管理为中心的，因此只有通过货币计量，用货币作统一的计量尺度，才能核算一些综合指标，如成本、利润等，据以对各单位经济活动进行总体评价。现代会计的一个重要特征，就是以货币计量作为基本形式，同时辅以文字说明和其他量度。

(三) 会计记录必须以合法的凭证为依据

通过会计核算提供的会计信息要真实可靠，能够如实反映企业的财务状况和经营成果。因此，在记帐时，凡财产物资的进出、银钱的收付，都必须以合法的凭证为依据。例如，购进材料，要有销售方的发货票、本单位的收货单和付款凭证，有了这些依据，才能编制凭证登记入帐，而不能凭任何人的口头语言、白条等据以入帐。

第二节 会计对象和会计要素

搞清会计的本质和职能，即会计是一种什么样的工作后，需要进一步明确会计核算和监督的内容，也就是会计的对象是什么。

社会再生产过程是由生产、分配、交换和消费四个相互联系的环节所构成，它包括各种各样的经济活动。会计并不能核算和监督全部经济活动，而只能核算和监督再生产过程中以货币表现的那些内容。简而言之，会计核算和监督的内容是能

够用货币表现的经济活动。这就是会计的对象。

在再生产过程中,什么经济活动能用货币表现呢?在商品经济条件下,一切财产物资的再生产过程可以用而且必须用货币来表现。企业、事业各单位为了进行生产经营活动和完成国家赋予的任务,都要拥有和控制一定数量的财产物资,作为其运作的物质基础。

对企业来说,这些财产物资可由国家投资、法人单位投资、个人投资和外商投资,也可以通过发行债券、向银行借款等方式取得。企业拥有或控制的财产物资需要利用价值形式,通过货币计量确定其占有额及其在经济活动中发生的增减变化情况。企业在生产经营过程中,要发生各种形式的耗费,表现为生产费用、流通费用、管理费用、销售费用等等;通过销售产品提供劳务等,可以取得各项营业收入;将营业收入同成本费用、销售税金加以比较,就可确定企业的经营成果,即利润或亏损;已实现的利润按一定程序要向各方面进行分配。这一全过程都需要用货币来表现。

对行政事业单位来说,同样需要利用价值形式,通过货币计量确定其由国家预算拨款形成的财产物资的数额;确定工作中发生的经费支出和收入,确定经费收支结余。

以上都是通过价值形式表现的社会再生产过程中的经济活动。这些能用货币表现的经济活动,就是会计核算和监督的内容,也称为会计的一般对象。不难看出,这样界定会计的对象比较抽象,过于笼统。为了便于计量、记录、报告,适应不同单位的需要,还要把会计的一般对象具体化。1993年7月施行的《企业会计准则》把企业会计对象的具体内容划分为六大会计要素:资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。其中资产、负债、所有者权益三个会计要素从静态方面反映企业某一

时点(月末、季末、年末)的财务状况。它们之间的关系为:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

收入、费用、利润三个会计要素从动态方面反映企业一定时期(如一个月、一季、一年)的经营成果。它们之间的关系为:

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

行政事业单位的经济活动和企业不同,会计对象的具体内容一般由资金来源、资金运用和资金结存三个会计要素来表现。

会计要素是会计对象的具体内容,是构成会计报表的基本因素,也是对帐户所要反映和监督内容的高度概括。初学会计者必须首先了解会计要素的确切涵义以及它们之间的相互联系,才能为进一步学习打好基础。企业会计的六个要素介绍如下。

一、资产

资产是企业拥有或控制的能用货币计量的经济资源。

(一)资产的特点

1. 资产的内涵是经济资源。资产是一项经济资源,非经济资源不是企业的资产。一个企业的经济资源可以是货币的,也可以是非货币的;可以是有形的,也可以是无形的。这些经济资源单独或与其他资源相结合在一起时,可以直接或间接地为企业提供未来的经济利益。作为资产的经济资源必须具有能为企业带来未来经济利益的服务潜能,如果不具备这种潜能,就不可列为资产,如已经报废的设备等。

2. 资产必须能用货币计量其价值。资产必须能用货币来计量。如果一项资源不能用货币来计量,就不能列作企业的资产。例如,人力资源是企业的一项重要资源,但由于它还不能直接用货币直接计量,因此人力资源不能作为企业的一个资产项

目。

3. 资产必须为企业所拥有或控制。拥有是指资产的所有权归企业所有；控制是指资产由企业支配使用，但不一定有所有权。法律上所有权的概念是会计的一项依据，但会计并不完全依据法律的概念来确认资产。当企业对某项经济资源虽然没有所有权，但在一定时期或一定条件下可以自由支配和控制，仍要列作企业的资产。例如，融资租入的固定资产，其所有权属于出租人，但承租人实际控制，因此在会计实务中将其列作承租企业的资产。资产应当为企业所拥有或控制，是指企业拥有的这项资产产生的经济利益只能归于该企业，从而限制了其他主体对这一利益的取得。也就是说，资产对企业具有提供经济利益的能力，这种能力具有排他性。如果其他主体也可以分享这种利益，它就不是该企业的资产。

(二) 资产的分类

资产按其流动性性质和在企业发挥的作用不同，可分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产六类。

1. 流动资产。流动资产是指可以在一年以内或者超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产。流动资产按其变现能力的大小可分为现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等项目。现金及各种存款是流动性最强的资产，库存现金、在银行及其他金融机构中的存款，统称为货币资金；短期投资是指各种能够随时变现，持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资；应收及预付款项包括应收帐款、应收票据、其他应收款、预付帐款等项目；存货是指企业生产经营过程中为销售或者耗用而储存的各种资产，包括商品、产成品、在产品，以及各类材料、燃料、包装物、低值易耗品。

等。

2. 长期投资。长期投资是指不准备在一年内变现的投资,包括股票投资、债券投资和其他投资。股票投资是指通过购买股票以取得其他企业所有权的投资;债券投资是指为了获取利息收入而购买债券的投资;其他投资是指除以上两种投资以外的投资,包括用货币、商品、固定资产等对其他单位的投资。长期投资的目的除了获取投资收益外,主要是为了影响和控制被投资企业,以利于投资企业的长远发展。

3. 固定资产。固定资产是指使用年限在一年以上,单位价值在规定的标准以上,并在使用中保持原来物质形态的资产,包括房屋建筑物、经营用的机器设备、运输设备、工具器具等。非经营用单位价值 2 000 元以上,使用年限二年以上的也作为固定资产。

4. 无形资产。无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产,包括著作权、专利权、商标权、非专利技术、土地使用权、商誉等。作为企业资产项目的一类,无形资产是企业所拥有的、得到法律认可或保障的某些特殊利益、权利或特权,它有助于企业在未来获得超出一般利润水平的超额利润。

5. 递延资产。递延资产是指不能全部计入当年损益,应当在以后年度内分期摊销的各项费用。它一般包括开办费、租入固定资产改良及大修理支出等。

6. 其他资产。其他资产是指除上述各项以外的资产,主要包括为国家代储的特种储备物资、因经济纠纷而冻结的存款和物资等。

二、负债

负债是指企业所承担的能以货币计量,需以资产或劳务偿付的债务。

(一) 负债的特点

1. 债务责任必须在未来的某个时间通过减少企业经济资源来履行。因此,现时的负债代表着企业未来经济利益的付出。

2. 负债是过去经济活动的结果,由过去的交易或事项所认定的。负债是能够以货币确切计量或合理估计其金额的,并有确切的受款人和偿付日期(或受款人和偿付日期可以合理确定)。

3. 偿债所交付的经济资源必须是企业所拥有或控制的。因此,这种经济资源必须是企业的资产或劳务。

(二) 负债的分类

负债按其偿还期限的长短,可以分为流动负债和长期负债。

1. 流动负债。流动负债是指将在一年内或超过一年的一个营业周期以内偿还的债务。它包括短期借款、应付帐款、应付票据、应付工资、应付福利费、应交税金、应付利润、预提费用等。

2. 长期负债。长期负债是指偿还期超过一年或超过一年的一个营业周期以上的债务。它包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

三、所有者权益

所有者权益是指企业投资人对企业净资产的所有权。数量上它等于企业的全部资产减去全部负债后的余额,即企业净资产的数量。

(一) 所有者权益的特点

1. 所有者权益与企业特定的具体资产并无直接关系,它并不与企业特定的具体的资产项目发生相对应的关系。所有

者权益只在整体上,在抽象的意义上,与企业净资产保持数量上的相等关系。

2. 所有者只对净资产拥有所有权,这种所有权的行使必须依照法律、制度、章程或合同来进行。企业不能随意地增资撤资。

(二)所有者权益的分类

所有者权益按照其来源不同,可以分为投入资本和资本增值两部分。

1. 投入资本。投入资本包括投资者实际投入的资本即实收资本和资本公积。实收资本是投资者(包括国家、法人单位、个人和外商等)以现金、实物、无形资产以及其他方式实际投入企业的各种财产物资。资本公积包括股本溢价,即股票价格超过股票面值的部分;法定财产重估增值,即企业根据国家规定对资产价值进行重估时,重估价值超过原资产帐面净值的差额;接受捐赠,指企业接受个人、其他企业、政府及社会机构捐赠财产物资的价值。

2. 资本增值。资本增值是指企业的生产经营活动所产生的盈利中归属所有者的那一部分。它包括盈余公积和未分配利润。盈余公积是按国家规定从利润中提取的公积金。未分配利润是企业留于以后年度分配的利润或待分配利润。

四、收入

收入是指企业在一定期间通过销售商品或者提供劳务等经营业务而实现的营业收入。

(一)收入的特点

收入的特点是经营所得。非经营原因的收入,如投资所得、营业外收入,则不包括在内。收入会引起货币资产的流入,其他资产的增加或负债的减少。

（二）收入的分类

收入按其经营业务的不同分为基本业务收入和其他业务收入。

1. 基本业务收入。基本业务收入是企业由于基本营业活动所取得的收入。不同行业的基本业务有所不同，对于工业企业来说，其产品销售收入就是企业的基本业务收入。

2. 其他业务收入。其他业务收入是指除基本业务以外的其他业务活动所得到的收入。这类业务收入与基本业务收入相比，具有数量少、不稳定的特点。工业企业的材料销售、技术转让、固定资产出租、对外提供运输等业务的收入都属此类。

五、费用

费用是指企业在生产经营过程中发生的各种耗费，也就是企业因销售商品或提供劳务而减少的资产或增加的负债。

（一）费用的特点

费用的特点是为取得收入而付出的代价。因此，费用一定要与收入配比才能确定，不是为取得收入而形成的各类资产的减少或负债的增加不属于费用的范围。

（二）费用的分类

费用按其归属不同分为直接费用、间接费用和期间费用。

1. 直接费用。直接费用是指为生产商品和提供劳务等而发生的各项费用，包括直接材料、直接人工，以及产品生产过程中直接耗费的燃料、动力、外部加工费等其他直接费用。在计算产品成本时，直接费用直接计入产品成本。

2. 间接费用。间接费用是指为组织和管理生产经营活动而发生的共同费用和不能直接计入产品成本的各项费用，如技术管理人员的工资、折旧费等。

3. 期间费用。期间费用是指企业行政管理部门为组织和