

新会计学原理

靳光华 李 华 李锦宏 主 编

新 华 出 版 社

新会计学原理

主 编	靳 光 华	李 华
	李 锦 宏	
副主编	<u>曹 湘 萍</u>	王 卉

新华出版社

(京) 新登字110号

.....
图书在版编目 (C I P) 数据

新会计学原理 / 靳光华等主编. — 北京: 新华出版社,

1995. 6

ISBN 7-5011-2910-X

I. 新… II. 靳… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字 (95) 第09779号
.....

新华出版社出版发行

(100803 北京宣武门西大街57号)

保定市华孚商标印刷厂印刷

1995年6月第一版 1995年6月第一次印刷

开本: 850×1168毫米 1/32 印张: 9.75

字数: 250千字 印数: 1~3000册

定 价: 12.00元

前 言

本书以新税制和新财务会计制度为基础,理论与实务相结合,税务与财务相结合,对会计学的基本理论、基本方法和基本业务的会计处理作了全面系统的阐述。但由于时间仓促,水平有限,书中难免有缺点和错误,我们恳请读者批评指正。

本书是由河北农业大学孙文生同志组织编写的系列著作之一。参编单位有河北农业大学、青海大学、贵州农学院、湖南农业大学、郑州工学院、湖南女子职业大学、新疆经济管理干部学院、农业部北京农垦管理干部学院、中央劳改管理干部学院、株州冶金工业学校、福建农垦学校、保定市卫生局等;编著者是(以姓氏笔画为序):丁生喜、王卉、李华、李锦宏、孙文生、刘文莉、任虹彩、齐金勃、陈建湘、杨爱芬、杨承亮、曹洪香、曹湘萍、靳光华等专家、教授和学者。审阅书稿的有:孙文生、杨爱芬、靳光华、李华、李锦宏、曹湘萍、王卉。最后由靳光华、杨爱芬、孙文生同志修改总纂。

在编著过程中,得到了新华出版社、河北农业大学等单位的大力支持,同时参阅了国内外多种有关著作。特此致谢!

编著者

1995年6月

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计的基本涵义	(1)
第二节 会计对象和会计要素	(6)
第三节 会计核算的前提和一般原则	(11)
第四节 会计的任务和方法	(17)
第二章 会计科目与复式记帐	(22)
第一节 会计基本等式	(22)
第二节 会计科目	(25)
第三节 帐户的设置	(30)
第四节 复式记帐法	(33)
第三章 主要经济业务的会计核算	(49)
第一节 会计确认与计量	(49)
第二节 资金筹集的会计核算	(53)
第三节 供应业务的会计核算	(63)
第四节 生产业务的会计核算	(68)
第五节 销售业务的核算	(82)
第六节 财务成果的形成与分配的核算	(88)
第四章 帐户的分类	(97)
第一节 帐户按会计要素的分类	(97)
第二节 帐户按经济内容的分类	(101)
第三节 帐户按用途和结构的分类	(104)

第五章 会计凭证	(117)
第一节 会计凭证的意义和种类	(117)
第二节 原始凭证的填制与审核	(120)
第三节 记帐凭证的填制和审核	(127)
第四节 会计凭证的传递和保管	(133)
第六章 会计帐簿	(136)
第一节 会计帐簿的意义和种类	(136)
第二节 会计帐簿的设置和登记	(139)
第三节 会计帐簿的登记规则和错帐处理	(149)
第四节 对帐和结帐	(155)
第五节 会计帐簿的更换和保管	(158)
第七章 财产清查	(160)
第一节 财产清查的意义、种类和程序	(160)
第二节 财产清查方法	(165)
第三节 存货盘存制度与期末存货计价方法	(172)
第四节 财产清查结果的处理	(180)
第八章 会计报表	(185)
第一节 会计报表概述	(185)
第二节 资产负债表	(189)
第三节 损益表	(194)
第四节 财务状况变动表	(196)
第五节 会计报表的报送、汇总与审核	(203)
第九章 帐务处理程序	(206)
第一节 帐务处理程序概述	(206)
第二节 记帐凭证帐务处理程序	(208)
第三节 科目汇总表帐务处理程序	(234)
第四节 汇总记帐凭证帐务处理程序	(239)
第五节 多栏式日记帐帐务处理程序	(246)

第十章 会计分析与会计检查	(251)
第一节 会计分析的意义和内容	(251)
第二节 会计分析的种类和方法	(254)
第三节 会计检查与监督	(268)
第十一章 会计工作组织与会计电算化	(273)
第一节 会计工作组织的意义	(273)
第二节 会计机构和会计人员	(274)
第三节 会计法规	(278)
第四节 会计档案管理	(282)
第五节 会计电算化	(286)
附录一 企业会计准则	(290)
附录二 企业财务通则	(301)

第一章 总 论

经济的迅速发展，企业对内对外经济关系的日趋复杂多变，要求企业管理者及与企业相关的各个方面，都要用一定的形式来了解企业的财务状况和经营成果，以满足经营决策需要。会计既是以提供财务信息为主的经济信息系统，又是各单位管理系统的一个子系统。当前，会计已成为一种应用广泛的经济管理科学，不论企业还是行政事业单位，都需要用会计对其经济活动进行管理。

第一节 会计的基本涵义

一、会计的定义

会计，是以货币为主要计量单位，采用专门方法，对企业、行政事业单位的经济活动进行连续、系统、全面、综合的核算和监督的一种管理活动。简而言之，会计就是对经济活动的核算和管理。

二、会计的特点

从上述会计的概念可以看出，会计作为经济管理的一种专门方法，区别于其它管理方法，其特点如下：

(一)以货币为主要计量单位，对经济活动进行综合反映。会计主要是一个计量系统，即主要提供定量的经济信息。对实际经济活动中需要计量的一些内容，会计可以分别用实物计量单位和劳动计量单位，以直观反映经济业务发生的数量特征。但劳动计

量单位资料的取得比较困难，核算相当复杂。实物计量单位也有其明显的局限性，即只能用来计量某一类或几类事项，使不同性质不同类的事物的数量资料间不具可比性，因而不能做到对经济业务的综合反映。而在市场经济条件下，对经济业务的综合反映是至关重要的。如对企业经济效益进行考核时，各项所得所费总数必须合计；对单位总资产的考核，各项资产额必须能够相加实现汇总；由于货币具有价值尺度的职能，用货币计量单位能将不同性质的计量对象统一以货币金额的形式综合反映，所以，会计以货币为主要计量单位反映各单位的经济业务。但为了实现全面管理，也不排斥实物计量和劳动计量，借助它们作有关项目的辅助记录，以使经济业务得到全面反映。

(二)对经济业务进行全面、系统、连续、综合的记录和计算。各单位的经济活动具有持续性，而且产生的经济信息纷繁复杂，从企业内部管理者和外部会计信息使用者的角度考虑，会计对经济活动的记录和计算必须是全面、系统、连续、综合的。所谓全面，是指对属于会计对象的经济业务都要全部记录和计算，不能遗漏，以完整反映经济活动和财务状况；连续、是指按经济业务发生的时间先后顺序不间断地进行记录；系统，是指对各项经济业务既要进行相互联系的登记，又要结合企业业务特点进行科学分类，以使大量分散的经济业务得到有序反映；综合，是指对各项经济活动，统一以货币为主要计量单位，进行综合汇总，求得经营管理所需的价值总量指标。

(三)以凭证为主要依据，会计核算具有一整套专门方法。会计信息讲求真实性和可验性，即会计记录所代表的经济业务要有凭有据，这是满足企业内外会计信息需求者的基本条件。因此，对企业发生的所有经济业务，必须取得或填制真实、合法的会计凭证，会计记录以凭证为依据，并按有关规定对凭证进行严格审核。会计以凭证为依据，对经济业务实现综合反映的过程中

有其相应的一系列专门方法，这些既相互联系又相互区别的会计方法构成了科学而严密的会计方法体系，实现对经济业务的核算和监督。

三、会计的产生和发展

会计作为一种管理活动，是适应生产的发展和经济管理的要
求而产生和发展起来的。

物质资料的生产是人类生存和发展的基础。以尽可能少的劳动耗费取得尽可能多的劳动成果，是生产者的共同愿望。为此，在不断改进生产技术的同时，必须对生产过程中所得所费进行记录、计算、汇总，做到心中有数，以便有目的地进行管理。但在生产力十分低下的原始社会，生产过程简单，因而会计对生产过程的记录、计算也非常简单粗略，它只能是生产过程的附带工作。

在以自然经济为主的社会里，会计主要核算和监督朝廷官府的钱谷赋税收支活动，这个时期的会计通常称为“官厅会计”，会计工作还不具有普遍性。

随着商品交换的产生和发展，人们为全面考核生产经营状况，反映交换双方的经济关系，更需要对经济活动进行经常、连续的记录和计算，会计便渐渐从生产职能中分离出来，成为由专门人员进行的一种核算活动。在此过程中，会计方法也有了很大进步。我国西周时期以“参互”、“月要”、“岁成”等方法，对当日、当月、当年官府钱谷收支进行结算、考核。汉朝出现了“簿书”“计簿”。宋朝会计又有了新发展，当时官府办理钱谷收支采用了“四柱清册”，即把一定时期的收支在帐簿中分为旧管、新收、开除、实在，相当于现在帐簿中的“期初结存”、“本期收入”、“本期支出”、“期末结存”四部分。其关系是：旧管+新收-开除=实在。可见当时帐簿中的平衡关系已形成了。在明代出现了复式记帐即“龙门帐”，清初已产生了凭证，有分类帐，并普遍进行财产

清查。

在市场经济条件下，企业要在竞争中立于不败之地，不仅需要会计及时、准确地反映资产、负债、所有者权益的情况，而且需要对会计数据进行汇总分析比较，以满足企业管理者、投资人、债权人考核经济效益，选取最佳决策，预测发展前景的需要。可见经济越发展，会计越重要。

四、会计的职能

会计的职能，是会计在经济管理过程中所具有的功能，从会计的发展可以看出，会计的职能也是不断发展的，并且在生产力水平相当的情况下，会计的基本职能大致相同。

现代会计的职能可以概括为两方面：即核算职能和监督职能。

(一)会计的核算职能。会计的核算职能，主要是指会计利用货币量度，以凭证为依据，对各单位的经济活动过程和结果进行连续、系统、完整的记录、计算，并加以分析考核，为经济管理提供有用信息。例如，通过收入与费用支出记录，反映企业经营情况；通过资产、负债、所有者权益的记录，反映企业财务状况。以货币为统一尺度的会计核算，不仅能反映已发生和完成的经济业务，而且可以通过对核算资料的分析，预测发展前景。通过全部资料的汇总整理还可以反映出一个行业、地区、部门的经济状况，便于国家对经济的宏观管理，便于财税、金融、投资人了解企业的经济效益，便于进行有关决策。

(二)会计的监督职能。会计的监督职能，就是在会计核算的同时，对经济业务是否符合经济法规制度和会计准则进行审查、监督。会计通过连续、系统地记录经济业务，可以监督财产物资的安全完整和合理使用并反映债权、债务的结算状况；通过对会计凭证、帐簿资料及报表的分析和检查，监督经济业务的合理、合法性，同时考核企业偿债能力及财务成果，促进企业改善经营

管理，提高经济效益。

会计监督不仅是贯穿经济活动过程的事中和事后监督，而且通过制定预算和定额，控制消耗定额及费用，进行事前监督，做到有目的地控制经济活动的发展。

会计核算和监督职能是密切结合的，运用会计来管理经济，要通过核算进行监督，通过监督发挥管理作用，同时也在监督中进行核算，以保证为经济管理提供真实可靠的会计信息。由于会计核算就是对经济业务的反映，而监督是对经济活动的控制，所以核算职能又叫反映职能，监督职能又叫控制职能。

五、会计学 and 会计学科体系

会计学是研究和阐述会计理论和方法的一门经济管理科学。它与会计、会计工作既有联系又有区别。会计是人们为了获得经济管理的有关资料而建立的经济信息系统。该系统的运行所构成的会计工作，是人们用专门方法和程序在一定条件下取得经济信息的一种活动。而会计学则是以会计系统及其运动规律、规则为研究对象的一门学科。随着经济的发展，会计学的内容不断丰富和发展。由于具体研究的内容不同，会计学形成了不同的分支科学，主要有以下几部分：

(一)会计学原理。主要论述会计的基本理论、基本方法，是整个会计学科体系的专业理论基础，因此也叫基础会计。

(二)专业会计学。主要研究国民经济各部门会计核算的理论和实务。按会计核算的主体不同，专业会计学分为工业会计、农业会计、商品流通企业会计、施工企业会计、交通运输企业会计及银行会计等企业会计学和研究非盈利组织如政府机关、事业单位会计理论、方法的非企业会计学，即预算会计学。按照会计核算重点内容和会计信息使用者的不同需要来划分，专业会计学又可分为财务会计学、成本会计学、管理会计学。财务会计学主要研究如何通过确认、计量、记录、汇总等一系列程序和专门方

法，提供以财务状况为主的经济信息。管理会计学是根据所掌握的资料，应用运筹学所提供的技术方法，对已完成的经济业务进行分析，对未来经济活动进行预测，为管理者进行方案优选提供依据。成本会计学主要包括成本计算及成本预测、控制等内容。

(三)会计分析。主要论述对会计核算所提供的资料进行分析的基本理论与方法。例如，利用会计报表资料，具体分析财务状况及计划预算执行的过程和结果。在我国，会计分析通常与统计分析和业务技术分析相结合，组成经济活动分析，以全面评价企业经营成果。

(四)会计检查。主要论述会计检查的基本理论与方法以及怎样根据各企业、机关事业团体等单位的会计核算资料和其它有关资料，检查其经济活动的真实性、合理性、合法性，从而加强对各单位的经济监督。

第二节 会计对象和会计要素

一、会计对象

会计对象是指会计所核算和监督的内容。会计准则指出，会计核算应当以社会再生产过程中的经济业务为对象。

各企业、行政事业单位在其经营活动中，都是取得和占用一定数量的物资、设备及货币资金，并在经营过程中不断耗用和补充，职工的劳动也被消耗。在整个过程中，会计以货币计价的方式，综合反映出各项财产物资的增减量、劳动耗费量及收支额，并以此计算财务成果，进行利润分配。行政事业单位虽不计算经营损益，但也要考核经费收支及预算执行的结果。以上能用货币表现的各企事业单位的经济活动叫经济业务。由于各企事业单位的任务不同，经济活动的方式不同，所以经济业务的内容也不相同。

(一)工业企业的经济业务。工业企业以生产和销售工业品并取得盈利为主要目的，其生产经营活动可划分为供应、生产、销售三大过程。在供应过程中的主要经济业务有：企业用货币资金购买各种材料物资，计算材料成本，并和有关单位进行货款结算业务；在生产过程中，企业耗用一定的材料和人工生产产品，其中发生的材料消耗、固定资产磨损、工资和水电费支出、利息支出及产品成本计算，构成生产环节的主要经济业务；产品销售阶段有收入取得、成本费用结转、货币结算、负债偿还、税金交纳、利润分配等经济业务。由于工业企业的经济活动是循环进行的，所以经济业务也呈规律性变化。

(二)商品流通企业的经济业务。商品流通企业以商品交换并取得盈利为主要任务，其经济活动可划分为购、存、销三个阶段。商品购进阶段的主要经济业务有支付货款及运杂费、计算采购成本；销售阶段主要是货款结算、支付商品等业务；同时也发生成本计算、利润分配、税金交纳等业务。

(三)行政事业单位的经济业务。行政事业单位包括国家行政机关、司法机关、各党派团体及科研、文教、卫生等单位。它们虽不直接从事物质资料的生产和销售，但为完成各自行政事业单位任务，同样需要一定的物资设备、货币资金以支付工资及其它费用。经费收入和经费支出构成行政事业单位的主要经济业务，自身有业务收入的，还要进行收支核算。

总之，会计通过全面系统地记录和考核经济业务，对各企事业单位的经济活动及其结果进行核算和监督。

二、会计要素

会计核算的过程是一个确认、计量、记录经济业务的过程，而经济业务是错综复杂的，如果不进行归类，而是逐一进行核算，必然不能得到全面、系统的经济指标，因此需要对会计对象总体按经济业务的性质和内容进行分类，使每一类具有类似的内

容特点。会计要素就是对会计对象的基本分类，它是构成会计报表的基本要素，也是设置会计科目和帐户体系的依据。

企业会计要素从总体上划分为六类。反映一定日期财务状况的有三类，包括资产、负债、所有者权益，其数量关系是： $\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$ ；反映一定时期内收支情况及经营成果的有收入、费用、利润三类，其数量关系是： $\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$ 。

(一)资产。企业进行生产经营活动，首先必须拥有一定数量的资产。资产，是企业拥有或控制的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其它权利。资产具有稀缺性、有用性；资产必须为企业所拥有或控制；资产必须能用货币计量并且为企业带来经济效益。资产按照在经营活动中的性质和存在形态，划分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产及其它资产。

流动资产，指企业在一年内或长于一年的一个营业周期内可以变现或耗用的资产。包括现金、各种存款、短期投资、应收或预付款、存货、低值易耗品等。

长期投资，是指企业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。长期投资与短期投资的区别，主要在于投资目的和投资时间长短不同，长期投资的目的在于控制其他企业或取得长期收益；短期投资的目的是获取一定的利息收益。

固定资产，指使用年限在一年以上，单位价值在规定标准以上，并在使用过程中保持原来物质形态的资产。如房屋、建筑物、机器设备、工具器具等。固定资产与低值易耗品的本质区别在于固定资产多次参加企业生产经营，在使用中不改变其实物形态，其价值在使用寿命期内以折旧的形式逐渐转移到成本中去，并逐步从销售收入中得到补偿；而低值易耗品却是在一个生产周期内发生作用，其价值一次计入成本，并一次得到补偿。

无形资产，是企业长期使用而没有实物形态的资产。包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术和商誉等。

递延资产，是指企业发生的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，如企业开办费。与待摊费用的区别是其摊销期超过一年，可以看作是摊销期在一年以上的待摊费用。

其它资产，是指企业不能自由支配使用的资产。包括特准储备物资、冻结物资、银行冻结存款等。

(二)负债。负债是企业承担的能以货币计量，需以资产或劳务偿付的债务。负债是由过去的经济业务所引起的负担；负债具有可用货币计量或估计的特点，负债具有确定的债权人和到期日，债务到期须以债权人所能接受的资产或劳务来偿付。

企业负债按偿还期和举债目的不同，可分为流动负债和长期负债。流动负债是指将在一年内或超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付帐款、预收帐款、应付工资、应交税金等，举债的目的主要在于满足正常经营过程中流动资金的需要。长期负债是指偿还期限在一年以上或超过一年的一个营业周期以上的债务，包括长期借款、应付债券、长期应付款等，举债目的在于增加大型设备以及购置地产等业务的需要。

(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，在数量上等于全部资产减去全部负债后的余额。由于债权人对企业资产具有优先于所有者的要求权，因此，所有者权益只能是一种剩余权益，它包括实收资本、资本公积、盈余公积及未分配利润。实收资本，是投资者投入企业生产经营活动的各项财产物资。资本公积，是企业取得的但不是直接由于生产经营活动本身带来的各种增值，包括股本溢价、法定财产重估增值、接受捐赠的资产价值等。盈余公积是企业按国家规定从税后利润

中提取的公积金；未分配利润是企业本期未分配留待下年度分配的利润。

(四)收入。收入是企业在销售商品或提供劳务等经济业务中实现的营业收入，包括基本业务收入和其它业务收入。基本业务收入是企业销售产品、商品及提供工业性劳务所取得的收入，它是企业生产经营的主要业务收入。其它业务收入，是指企业正常业务范围内的非主营业务或附营业务收入，如工业企业销售材料、出租包装物及固定资产、转让无形资产获得的收入等。

(五)费用。费用是指企业在生产经营中发生的各项耗费。费用的特征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认、计量。工业企业在一定经营期间发生的费用，按与生产产品的相关程度，分为直接费用、间接费用及期间费用三类。直接费用是直接用于产品生产而发生的，如直接材料及直接人工费用，发生时直接计入生产成本；间接费用是指间接为产品生产服务而发生的费用，如车间管理人员工资、车间固定资产折旧、水电费等。间接费用又叫制造费用，发生后按一定标准分配计入各产品成本。期间费用是指企业在一定时期内发生的不能计入产品生产成本而直接计入当期损益的各项费用，如管理费用、财务费用、产品销售费用。

(六)利润。利润是企业在一定会计期间经营的财务成果，包括营业利润，投资净收益及营业外收支净额。营业利润是指营业收入减去营业成本、期间费用及各种税金及附加后的余额，又分为基本业务利润和其它业务利润；投资收益是企业以各种方式对外投资的收入减去投资损失后的余额；营业外收支净额是指与企业生产经营没有直接关系的各项营业外收入减去营业外支出后的净额。