



高职高专经管专业十二五规划教材

基础会计实务

• 主编 张月红 黄伟春



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社



高职高专经管专业十二五规划教材

基础会计实务

- 主 编 张月红 黄伟春
- 副主编 刘 莹 赵 力 杜艺佳
- 参 编 许秋平 敖 飞 刘潇潇 田 芳



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实务/张月红,黄伟春主编. —武汉:武汉大学出版社,
2011.8

高职高专经管专业十二五规划教材

ISBN 978-7-307-09032-3

I. 基… II. ①张… ②黄… III. 会计学—高等职业教育—教材
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 153123 号

责任编辑:辛 凯 责任校对:刘 欣 版式设计:马 佳

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:cbs22@whu.edu.cn 网址:www.wdp.com.cn)

印刷:荆州市鸿盛印务有限公司

开本:720×1000 1/16 印张:10 字数:202千字 插页:1

版次:2011年8月第1版 2011年8月第1次印刷

ISBN 978-7-307-09032-3/F·1565 定价:20.00元

版权所有,不得翻印;凡购我社的图书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。

前言

编写背景

随着我国会计市场需求的不断变化，社会对会计人员的素质和职业能力的不断提高，高职院校对学生的培养以就业为导向、以职业能力为目标，培养符合社会需求的高素质技能型、经济管理型人才成为当今学院的迫切需要，根据国内外先进的教学模式，结合示范性学院的实践经验，我们组织编写了本教材，由于时间有限，编写过程难免出现不足之处，我们诚挚地希望广大读者和专家对本教材的不足之处批评指正，以便再版时修改。

教材特色

本教材基于实际会计工作过程设计全书的逻辑结构体系，从认识会计开始，经过建账、日常业务处理、期末业务处理，直到完成财务会计报告，共设置八个模块。每个模块以实际会计工作任务为纽带，从工作任务的布置、实施到完成，在完成工作任务的过程中产生知识需求时引入相关的理论知识，将会计核算方法融入实际工作任务中，突出了理论与实际相结合的教学改革。

本教材适合高职高专职业院校财会、税务、审计等经济管理相关专业的会计教学，更适用于欲掌握会计基础知识的社会各界相关人员自学或参考。

编写团队

本教材由具有多年专业教学经验和会计实务运作经验的双师型教师共同编写。

学习情境	编写
学习情境 1：企业筹资业务	张月红
学习情境 2：企业采购与付款业务	敖飞
学习情境 3：企业生产业务	刘潇潇

续表

学习情境	编写
学习情境 4：企业销售与收款业务	刘莹
学习情境 5：企业成本费用归集业务	许秋平
学习情境 6：企业财产清查业务	杜艺佳
学习情境 7：企业登账与期末业务	赵力
学习情境 8：企业会计报表的制作业务	黄伟春

编 者

2011 年夏

目 录

◎学习情境1 企业筹资业务	1
学习子情境一 基础知识	2
学习子情境二 企业资金筹集业务	4
◎学习情境2 企业采购与付款业务	20
学习子情境一 企业物资采购业务	21
学习子情境二 固定资产的核算	26
◎学习情境3 企业生产过程的核算	32
学习子情境一 企业成本概述	32
学习子情境二 产品生产过程	33
◎学习情境4 企业销售与收款业务	43
学习子情境一 基础知识	44
学习子情境二 产品的销售	45
◎学习情境5 企业成本费用归集业务	51
学习子情境一 企业费用概述	52
学习子情境二 期间费用核算的主要内容	54
◎学习情境6 企业财产清查业务	60
学习子情境一 财产清查的概念、种类、方法	61
学习子情境二 财产清查结果的处理	69

◎学习情境7 企业登账与期末业务	77
学习子情境一 会计账簿	78
学习子情境二 账务处理程序和会计循环	106
◎学习情境8 企业会计报表编制业务	131
学习子情境一 基础知识	132
学习子情境二 资产负债表编制业务	134
学习子情境三 利润表编制业务	144
学习子情境四 现金流量表编制业务	149



教学目的和要求

通过本章学习，要求学生：

了解会计

掌握会计六要素的其中三要素：资产、负债及所有者权益

掌握会计恒等式

掌握会计账户

掌握会计凭证

了解复式记账，掌握借贷记账法原理

能够运用借贷记账法记录工业企业筹资业务



教学重点

资产、负债及所有者权益的概念

借贷记账法原理

运用借贷记账法记录工业企业筹资业务



学习难点

运用借贷记账法记录工业企业筹资业务



先导案例

2010年12月31日，红华工厂拥有库存现金8 800元，银行存款222 200元，应收账款200 000元，存货500 000元，厂房及机器设备800 000元。同时还有短期借款31 000元，应付账款200 000元，长期借

款 500 000 元，所有者投入的资本金为 1 000 000 元。你能辨别出这些项目中的“资产”、“负债”及“所有者权益”吗？三种会计要素之间有何关系？次年 2 月 1 日，由于扩大生产经营规模，红华工厂从银行借入短期借款 200 000 元存入银行账户，请思考：三种要素的关系是否发生了变化？

分析：

资产 = 库存现金 8 800 元 + 银行存款 222 200 元 + 应收账款 200 000 元 + 存货 500 000 元 + 厂房及机器设备 800 000 元 = 1 731 000 元

负债 = 短期借款 31 000 元 + 应付账款 200 000 元 + 长期借款 500 000 元 = 731 000 元

所有者权益 = 所有者投入的资本金 1 000 000 元

可以看出，三者之间的关系是有规律的：

资产（1 731 000 元）= 负债（731 000 元）+ 所有者权益（1 000 000 元）



教学内容

学习子情境一 基础知识

基本概念

1. 会计

会计是以货币为主要计量单位，以凭证为依据，采用专门的技术方法对一定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督，并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。

2. 会计的特点

会计的特点，表现在以下几点：

（1）以货币作为主要的计量尺度

尽管有时会计也要运用实物量度和劳动量度作为辅助量度，但是货币量度始终是会计最基本的、统一的、主要的计量尺度。

（2）以凭证为依据

会计的任何记录和计量都必须以会计凭证为依据，这就使会计信息具有真实性和可验证性。只有经过审核无误的原始凭证（凭据）才能据以编制记账凭证，登记账簿进行加工处理。这一特征也是其他经济管理活动所不具备的。

（3）具有连续性、系统性、全面性和综合性

会计在利用货币量度计算和监督经济活动时，以经济业务发生的时间先后为顺序连续地不间断地进行登记，对每一次经济业务都无一遗漏地进行登记，不能任意

取舍,做到全面完整。现时,在登记时,要进行分类整理,使之系统化,而不能杂乱无章,并通过价值量进行综合、汇总,以完整地反映经济活动的过程和结果。

3. 会计的基本职能

会计的基本职能分为会计的核算职能和监督职能。

(1) 会计的核算职能

会计的核算职能是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、计算、报告等环节,对特定对象(或称特定主体)的经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。

①确认——是否要记账

例如,公司新招聘一业务员(不用做会计处理)

公司新购入一批材料(应该记账)

②计量——(记多少数量和金额)

③记录——(怎么记)

④报告——通过编制财务报告提供信息

(2) 会计的监督职能也称控制职能

它是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定对象经济业务的合法性、合理性进行审查。

合法性审查,即经济业务要符合国家有关法律法规。合理性审查,即符合企业内部有关规定,如是否违背内部控制制度等。

(3) 会计核算与监督职能的关系

上述两项会计基本职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计监督的基础,没有核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,只有核算、没有监督,就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

注:会计的职能还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等功能。

4. 会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容,凡是特定主体能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容,也就是会计的对象。

总而言之,并非所有的经济活动都是会计对象,凡是以货币表现的经济活动才是会计对象。

5. 会计核算的基本前提

会计核算的基本前提是对会计核算所处的时间、空间环境所作的合理设定。会计核算对象的确定、会计方法的选择、会计数据的搜集都要以这一系列前提为依据。会计核算的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量等。

(1) 会计主体

会计主体是指会计信息反映的特定单位。会计工作的目的是反映一个单位的财务状况、经营成果和现金流量，为包括投资者在内的各个方面作出经济决策和投资决策服务。会计只有明确规定会计核算的对象，将会计所要反映的对象与其他经济实体区别开来，才能保证会计核算工作的正常开展，实现会计的目标。会计主体不同于法律主体。一般来说，法律主体往往是一个会计主体，但会计主体不一定是法律主体。

(2) 持续经营

持续经营是指在可以预见的将来，企业将会按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。

持续经营是企业根据发展的一般情况所作的设定，企业在生产经营过程中缩减经营规模乃至停业的可能性总是存在的。为此，往往要求定期对企业持续经营这一前提作出分析和判断。一旦判定企业不符合持续经营前提，就应当改变会计核算的方法。

(3) 会计分期

会计分期是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分为一个连续的、长短相同的期间，据以结算盈亏，按期编制财务报告，从而及时地向各方面提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量信息。会计分期又称为会计期间。

由于会计分期，产生了当期与其他期间的差别，从而出现权责发生制和收付实现制的区别，进而出现了应收、应付、递延这样的会计方法。

最常见的会计期间是一年，以一年确定的会计期间称为会计年度，按年度编制的财务会计报表也称为年报。在我国，会计年度自公历每年1月1日至12月31日止。为满足人们对会计信息的需要，也要求企业按短于一年的期间编制财务报告，例如，要求股份有限公司每半年提供一次中期报告。

(4) 货币计量

货币计量是指采用货币作为主要计量单位，记录和反映企业的生产经营活动。会计是对企业财务状况和经营成果全面系统的反映，为此，需要货币这样一个统一的量度。

在我国，要求采用人民币作为记账本位币，是对货币计量这一会计前提的具体化。考虑到一些企业的经营活动更多地涉及外币，同时也规定，业务收支以人民币以外的货币为主的企业，可以选定其中一种货币作为记账本位币。当然，提供给境内的财务会计报告使用者的应当折算为人民币。

学习情境二 企业资金筹集业务

工业企业为了组织生产经营活动，首先，必须通过一定渠道筹集相应的资金，

其次,需要将筹集的资金转化为各项资产,如建造厂房、购买机器设备、采购原材料等,为生产经营活动创造必要的条件。在生产过程中,由工人借助机器设备对原材料等劳动对象进行加工,生产出相应产品的同时也发生了各项费用,包括原材料的耗费、机器设备的折旧及人工费的支付等。企业将产品售出,回笼资金,在这一阶段将发生销售费用,并需缴纳相关税金。最后,企业将确定实现的利润并进行利润的分配(如图1-1所示)。

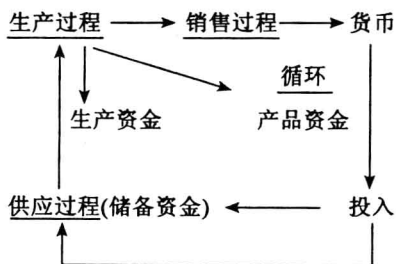


图 1-1 工业企业组织生产经营活动流程示意图

一、基本概念

(一) 会计要素的概念

会计要素是对会计对象的基本分类,是构成会计内容的主要因素,会计要素也是设置账户和编制会计报表的基本依据。会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六大要素。

1. 资产

资产是指由过去的交易或事项形成并由企业拥有或者控制的资源,该资源预期会给企业带来经济利益。

(1) 资产的确认条件

- ①与该资源有关的经济利益很可能流入企业。
- ②该资源的成本或价值能够可靠的计量。

(2) 资产的分类

资产按流动性大小可分为流动资产和长期资产;根据具体形态,长期资产还可以分为有形资产和无形资产。目前,我国会计实务中,将资产分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产等类别。

①流动资产:指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产,一般包括现金及银行存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。

②长期投资：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。

③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，包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、工具器具等。

④无形资产：指企业长期使用而没有实物形态的资产，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。

⑤递延资产：指不能全部计入当期损益，应当在以后年度内分期摊销的各项费用，包括开办费、租入固定资产的改良支出等。

2. 负债

负债，是指由过去的交易或事项形成的现实义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。

(1) 负债的特征

根据负债的定义，负债具有以下特征：

- ①负债是企业承担的现时义务。
- ②负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。
- ③负债是由过去的交易或事项形成的。

(2) 负债的确认条件

将一项现时义务确认为负债，除应符合负债的定义外，还要同时满足两个条件：

- ①与该义务有关的经济利益很可能流出企业。
- ②未来流出的经济利益的金额能够可靠的计量。

(3) 负债的分类

负债一般按其偿还期限的长短划分为流动负债和长期负债两类。

流动负债，是指将在一年或者长于一年的一个营业周期内偿付的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、预收货款、应付工资、应交税金、应付利润、其他应付款和预提费用等。

长期负债是指偿还期在一年或者超过一年的一个营业周期以上的各种债务，包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

3. 所有者权益

所有者权益，是指投资者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。

所有者权益的分类：

(1) 实收资本：企业的实收资本是指投资者按照企业章程，或合同、协议的约定，实际投入企业的资本。所有者向企业投入的资本，在一般情况下无须偿还，

可以长期周转使用。

(2) 资本公积：资本或股本升值或其他原因而产生的投资者的共同的权益。包括资本（或股本）溢价、外币资本折算差额等。

(3) 盈余公积：企业从实现的利润中提取或形成的留存于企业内部的积累。

(4) 未分配利润：企业留于以后年度分配的利润或待分配利润。

(二) 会计等式

反映会计要素之间内在平衡关系的计算公式

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

(三) 复式记账法

以资产与权益平衡关系作为记账基础，对于每一笔经济业务，都要在两个或者两个以上相互联系的会计科目中进行登记，系统地反映资金运动变化结果的一种记账方法。

(四) 会计凭证

会计凭证是用来记录经济业务、明确经济责任，并作为记账依据的书面证明。

会计凭证的作用主要表现为下列三个方面：

第一，记录经济业务的信息，供记账依据。

第二，检查和监督经济业务，发挥会计的监督作用。

第三，明确经济责任，加强经济责任制。

1. 会计凭证的种类

会计凭证按其填制的程序和作用，可以分为原始凭证和记账凭证两大类。

(1) 原始凭证

原始凭证又称单据，它是在经济业务发生当时取得或填制的，据以载明经济业务完成情况，明确经济责任的书面证明，也是记账的原始依据，如购货发票、领料单、银行结算凭证等。

①原始凭证按其来源不同，可分为外来原始凭证和自制原始凭证两种。

外来原始凭证：是指在经济业务发生时，从其他单位取得的凭证。例如，供货单位开具的发票，银行的收款或支款通知，上缴税金的缴款书等。

自制原始凭证：是指由本企业经办部门和人员在完成经济业务时填制的。如购入材料入库时的收料单，发工资的工资单等。

②原始凭证按其填制次数的不同，分一次凭证和累计凭证。

一次凭证：是指对一项经济业务或若干项同类经济业务在其发生或完成后，一次填制完毕的一种原始凭证。外来原始凭证一般都是一次凭证，自制原始凭证大多

也是一次凭证。

累计凭证：是指在一定时间内，连续地在一张凭证中登记若干项同类经济业务，把期末累计作为记账依据的一种原始凭证。如工业企业使用的限额领料单，就是比较典型的累计凭证。

③原始凭证的编制

a. 原始凭证的基本内容：

原始凭证的名称；

填制凭证的日期和凭证编号；

填制单位或接受单位名称；

经济业务内容摘要；经济业务的实物数量、大小写金额；

经办人员签章或单位公章或业务章等。

b. 原始凭证的填制要求

记录真实：就是要实事求是地填写经济业务，原始凭证填制日期、业务内容、数量、金额等必须与实际情况相一致，确保凭证所记录的内容真实可靠。

内容完整：原始凭证上各项内容要逐项填制齐全，不得遗漏。

填制及时：应根据经济业务发生或完成情况及时填制，不能提前，也不能事后补办。

④原始凭证的审核

对原始凭证的审核主要是对其真实性、完整性、合法性的审核。

a. 真实性审核：包括经济业务的双方当事人和当事人是真实的；经济业务发生的时间、地点和填制凭证的日期必须是真实的；经济业务的金额、数量等内容必须是真实的。

b. 完整性审核：包括原始凭证应具备的基本要素完整和手续齐全，即原始凭证应具备的基本要素不可缺少。如发票上应有的财务公章、税务专用章、各联的用途、发票编号等。

手续齐全包括业务双方经办人是否签名或签章。需经领导签名批准的原始凭证是否有领导的亲笔签名，对手续不全的原始凭证应退回补办手续。

c. 合法性审核：包括对凭证合法性的审核。如自制原始凭证必须有经办单位负责人或指定人员的签名或盖章，对外开出的原始凭证必须加盖单位公章或发票专用章、财务专用章等；经济事项的审核。审核经济业务的内容是否符合法规、制度、政策、计划和合同的规定，支出是否符合财务制度等。

(2) 记账凭证

记账凭证是根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制的，用来确定会计分录，作为记账依据的一种会计凭证。

记账凭证又具体分为专用凭证和通用凭证，其中专用凭证是指按照不同类型经

济业务分别编制的收款凭证、付款凭证和转账凭证，而通用凭证则是用来记录所有类型经济业务的记账凭证。

收款凭证：凡涉及现金、银行存款收入的业务用收款凭证（如表 1-1 所示）。

表 1-1

收 款 凭 证

总号_____

借方科目：

年 月 日

分号_____

摘要	贷方科目	明细科目	✓	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分

会计主管

记账

审核

出纳

制单

付款凭证：凡涉及现金、银行存款支出的业务用付款凭证（如表 1-2 所示）。

表 1-2

付 款 凭 证

总号_____

贷方科目：

年 月 日

分号_____

摘要	贷方科目	明细科目	✓	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分

会计主管

记账

审核

出纳

制单

转账凭证：凡不涉及现金、银行存款收付的业务用转账凭证（如表 1-3 所示）。

表 1-3

转 账 凭 证

总号____

年 月 日

分号____

摘要	贷方科目	明细科目	✓	金 额										
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	

会计主管 记账 审核 出纳 制单

业务量少的单位也可不用收款凭证、付款凭证、转账凭证，而用一种通用的记账凭证记账（如表 1-4 所示）。

表 1-4

记 账 凭 证

总号____

年 月 日

分号____

摘要	贷方科目	明细科目	✓	金 额										
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	

会计主管 记账 审核 出纳 制单