

高职高专财务会计专业精编教材

精品课程教材

会计基础

第2版

姚旭 主编 □

苏佳萍 陈凤萍 副主编 □



清华大学出版社

高职高专财务会计专业精编教材

精品课程教材

会计基础

第2版

姚旭 主编 □

苏佳萍 陈凤萍 副主编 □

清华大学出版社

北京

内 容 简 介

本书以7种会计核算方法为主线,主要介绍了会计的基本理论及复式记账法的原理与应用、会计科目与账户的设置、会计凭证的填制与审核、会计账簿的登记与保管、财产清查的程序与账务处理、会计报表的结构与编制,以及不同账务处理程序的特点与核算步骤等基本方法和基本操作技能。本书充分体现了高等职业教育教学的目标,将实际操作内容的介绍作为本书的重点,并将实务操作训练融入课后习题中,便于学生理解,方便练习和实训,是一本具有精品课程特色的教材。

本书既可作为高职高专院校会计及相关专业的教学用书,也可作为在职财务会计人员培训及自学用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

会计基础/姚旭主编.—2版.—北京:清华大学出版社,2008.11

高职高专财务会计专业精编教材

ISBN 978-7-302-18491-1

I. 会… II. 姚… III. 会计学—高等学校:技术学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第134268号

责任编辑:刘士平

责任校对:刘静

责任印制:何芊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦A座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:16 字 数:375千字

版 次:2008年11月第2版 印 次:2008年11月第1次印刷

印 数:1~5000

定 价:25.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:030922-01

前 言

PREFACE

高职高专财务会计专业精编教材

查 晓

民 华 8005

《会计基础》作为一本专业基础课教材，版本多样，各具特色，但能真正适应高职高专特定的教学目标和培养方向的并不多见。我们出版这样一本教材，一方面，是为了适应高职高专教学改革的需要；另一方面，作为高职高专省级精品课的主讲教师，希望将我们在《会计基础》课程教学中积累的经验融入教材中，使本教材在《会计基础》课程的实际教学中发挥更好的作用。

本书依据最新的《企业会计准则》、具体会计准则、各行业会计制度及《会计基础工作规范》的规定，以七种会计核算方法为主线，主要介绍了会计的基本理论及复式记账法的原理与应用、会计科目与账户的设置、会计凭证的填制与审核、会计账簿的登记与保管、财产清查程序与账务处理、会计报表的结构与编制，以及不同账务处理程序的特点与核算步骤等基本方法和基本操作技能。

本书在第 1 版的基础上对相关内容进行了修订和补充，在借鉴国内外同类优秀教材的基础上，力求突出以下特色：

第一，将实际操作内容的介绍作为本书的重点，旨在体现高职高专的教学目标。本书各章节中有大量的案例及实务操作规范、方法的介绍，其目的是通过本课程的学习，使学生在了解会计基本理论知识的基础上，较好地掌握基本的会计操作技能，实现高职高专院校培养应用型人才的培养目标。值得一提的是：本书第 10 章账务处理程序的介绍中，编者以一个典型的工业企业为例，介绍了在记账凭证账务处理下完整的会计处理方法和程序，列示了大量贴近实际的会计凭证、会计账簿及会计报表，对学生全面地掌握会计实际操作方法和在职财务会计人员提高业务能力有很好的促进作用。

第二，注意内容之间的衔接，旨在体现教材的教学指导作用。本书在各章前专设一项“学习导读”，其作用是向学生介绍前后知识的内在联系和各章节内容在会计实际工作中存在的必要性及所处的位置，使学生对所学知识有总体的把握，对会计实践工作有全面的认识。

第三，将实务操作训练融入课后习题中，作为学生课后复习、练习之用，使学生可以边学边练、边学边做，做到了理论教学和实际操作训练同步完成。

本书既可作为高职高专院校会计及相关专业的教学用书，也可以作为在职财务会计人员培训及自学用书。

本书共 10 章, 由姚旭任主编, 苏佳萍、陈凤萍任副主编。具体分工为: 第 1、3 章由姚旭编写; 第 2、4、9 章由陈凤萍编写; 第 5、8 章由孙焯编写; 第 6、7 章及各章练习题由苏佳萍编写; 第 10 章由姜明编写; 全书由姚旭总纂定稿。

姜佰谦教授对全书的内容进行了认真的审阅, 并提出了许多宝贵意见, 在此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限, 书中难免有错漏及不尽如人意之处, 敬请读者批评指正。

编者

2008 年 7 月

目 录

CONTENTS

高职高专财务会计专业精编教材

第1章 总论	1
1.1 会计的产生和发展	1
1.1.1 会计的产生	1
1.1.2 会计学科的发展	2
1.1.3 会计的职能	4
1.1.4 会计的目标与任务	5
1.1.5 会计的定义	6
1.2 会计对象和会计要素	6
1.2.1 会计对象	6
1.2.2 会计要素	8
1.3 会计核算的基本前提	10
1.3.1 会计主体	11
1.3.2 持续经营	11
1.3.3 会计分期	12
1.3.4 货币计量	12
1.4 会计核算要求	13
1.4.1 会计核算基础	13
1.4.2 会计核算的一般原则	14
1.4.3 会计计量要求	17
1.5 会计的方法	18
1.5.1 设置会计科目与账户	18
1.5.2 复式记账	19
1.5.3 填制与审核会计凭证	19
1.5.4 登记账簿	19
1.5.5 成本计算	19
1.5.6 财产清查	20

1.5.7 编制财务会计报告	20
练习题 1	20
第2章 会计科目与账户	23
2.1 会计等式	23
2.1.1 静态会计等式	23
2.1.2 动态会计等式	24
2.1.3 经济业务及其对会计等式的影响	25
2.2 会计科目	28
2.2.1 会计科目的意义	28
2.2.2 会计科目的设置原则	29
2.2.3 会计科目的分类	30
2.2.4 会计科目表	31
2.3 账户	33
2.3.1 账户的意义	33
2.3.2 账户的基本结构	34
2.3.3 总分类账户和明细分类账户	35
练习题 2	36
第3章 复式记账	39
3.1 复式记账原理	39
3.1.1 复式记账方法概述	39
3.1.2 复式记账的理论依据和基本原则	40
3.2 借贷记账法	41
3.2.1 借贷记账法的记账符号	41
3.2.2 借贷记账法的账户结构	42
3.2.3 借贷记账法的记账规则	44
3.2.4 账户的对应关系和会计分录	45
3.2.5 借贷记账法的试算平衡	46
3.3 总分类账户与明细分类账户的平行登记	48
练习题 3	50
第4章 工业企业主要经济业务的核算	52
4.1 工业企业主要经济业务概述	52
4.2 资金筹集的核算	53
4.2.1 投入资本的核算	53
4.2.2 借入资金的核算	54

4.3	供应过程的核算	55
4.3.1	原材料及其采购成本	55
4.3.2	供应过程核算应设置的账户	56
4.3.3	供应过程主要经济业务的核算	57
4.4	生产过程的核算	59
4.4.1	产品成本的构成	59
4.4.2	生产过程核算应设置的账户	60
4.4.3	生产过程主要经济业务的核算	61
4.5	销售过程的核算	66
4.5.1	销售过程核算应设置的账户	67
4.5.2	销售过程主要经济业务的核算	68
4.6	财务成果形成及其分配的核算	69
4.6.1	财务成果的核算	69
4.6.2	利润分配的核算	73
	练习题 4	75
第 5 章	账户分类	78
5.1	账户分类的意义和标志	78
5.1.1	账户分类的意义	78
5.1.2	账户分类的标志	78
5.2	账户按经济内容分类	79
5.2.1	资产类账户	79
5.2.2	负债类账户	79
5.2.3	所有者权益类账户	80
5.2.4	成本类账户	80
5.2.5	损益类账户	80
5.3	账户按用途和结构分类	80
5.3.1	盘存账户	81
5.3.2	结算账户	81
5.3.3	资本和资本增值账户	83
5.3.4	集合分配账户	83
5.3.5	成本计算账户	84
5.3.6	收入账户	84
5.3.7	费用账户	85
5.3.8	财务成果账户	85
5.3.9	调整账户	86
	练习题 5	88

第6章 会计凭证	91
6.1 会计凭证概述.....	91
6.1.1 会计凭证的概念与作用.....	91
6.1.2 会计凭证的种类.....	92
6.2 原始凭证.....	93
6.2.1 原始凭证的种类.....	93
6.2.2 原始凭证的基本内容.....	95
6.2.3 原始凭证的填制.....	95
6.2.4 原始凭证的审核.....	96
6.3 记账凭证.....	97
6.3.1 记账凭证的种类.....	97
6.3.2 记账凭证的基本内容.....	100
6.3.3 记账凭证的填制.....	100
6.3.4 记账凭证的审核.....	102
6.4 会计凭证的传递和保管.....	102
6.4.1 会计凭证的传递.....	102
6.4.2 会计凭证的保管.....	103
练习题 6.....	104
第7章 会计账簿	109
7.1 会计账簿的意义和种类.....	109
7.1.1 会计账簿的意义.....	109
7.1.2 会计账簿的种类.....	110
7.1.3 会计账簿的设置原则.....	113
7.2 会计账簿的启用与登记.....	113
7.2.1 会计账簿的基本内容.....	113
7.2.2 会计账簿的启用.....	114
7.2.3 会计账簿的登记规则.....	115
7.2.4 日记账和分类账簿的登记方法.....	116
7.3 错账的查找与更正方法.....	118
7.3.1 错账的查找方法.....	118
7.3.2 错账的更正方法.....	119
7.4 结账和对账.....	121
7.4.1 结账.....	121
7.4.2 对账.....	122
7.5 账簿的更换与保管.....	123
7.5.1 账簿的更换.....	123

7.5.2 账簿的保管	124
练习题 7	124
第 8 章 财产清查	135
8.1 财产清查的意义和种类	135
8.1.1 财产清查的概念	135
8.1.2 财产清查的意义	135
8.1.3 财产清查的种类	136
8.2 财产物资的盘存制度	137
8.2.1 实地盘存制	137
8.2.2 永续盘存制	138
8.3 财产清查的方法	139
8.3.1 财产清查的组织	139
8.3.2 财产清查的方法	139
8.4 财产清查结果的处理	144
8.4.1 财产清查结果的处理步骤	144
8.4.2 财产清查结果处理应设置的账户	144
8.4.3 财产清查结果的账务处理	145
练习题 8	149
第 9 章 财务会计报告	152
9.1 财务会计报告概述	152
9.1.1 财务会计报告的概念及意义	152
9.1.2 会计报表的种类	154
9.1.3 会计报表的编制要求	155
9.2 资产负债表	156
9.2.1 资产负债表的意义	156
9.2.2 资产负债表的结构	157
9.2.3 资产负债表的编制方法	159
9.2.4 资产负债表编制举例	161
9.3 利润表	165
9.3.1 利润表的意义	165
9.3.2 利润表的结构	165
9.3.3 利润表的编制方法	167
9.3.4 利润分配表	168
9.3.5 利润表及利润分配表编制举例	168
9.4 现金流量表	171
9.4.1 现金流量表概述	171

9.4.2	现金流量表的编制基础	171
9.4.3	现金流量表的结构	172
	练习题 9	175
第 10 章	账务处理程序	179
10.1	账务处理程序概述	179
10.1.1	账务处理程序的意义	179
10.1.2	账务处理程序的种类	180
10.2	记账凭证账务处理程序	180
10.2.1	记账凭证账务处理程序的特点	180
10.2.2	记账凭证账务处理程序的相关要求	181
10.2.3	记账凭证账务处理程序的核算步骤	187
10.2.4	记账凭证账务处理程序的适用范围	187
10.2.5	记账凭证账务处理程序举例	187
10.3	汇总记账凭证账务处理程序	219
10.3.1	汇总记账凭证账务处理程序的特点	219
10.3.2	汇总记账凭证账务处理程序的相关要求	219
10.3.3	汇总记账凭证账务处理程序的核算步骤	223
10.3.4	汇总记账凭证账务处理程序的优点和不足	223
10.4	科目汇总表账务处理程序	224
10.4.1	科目汇总表账务处理程序的特点	224
10.4.2	科目汇总表账务处理程序的相关要求	224
10.4.3	科目汇总表账务处理程序的核算步骤	226
10.4.4	科目汇总表账务处理程序的优点及不足	227
10.5	日记总账账务处理程序	227
10.5.1	日记总账账务处理程序的特点	227
10.5.2	日记总账账务处理程序的相关要求	227
10.5.3	日记总账账务处理程序的核算步骤	228
10.5.4	日记总账账务处理程序的优点及不足	229
10.6	多栏式日记账账务处理程序	229
10.6.1	多栏式日记账账务处理程序的特点	229
10.6.2	多栏式日记账账务处理程序的相关要求	230
10.6.3	多栏式日记账账务处理程序的核算步骤	230
10.6.4	多栏式日记账账务处理程序的优点及不足	231
	练习题 10	231
	各章练习题参考答案	235
	参考文献	243

第1章

总论

【学习导读】

会计作为一项有着悠久历史的经济管理活动，有其特有的职能、工作目标及方法。本章内容的学习，旨在了解会计及会计学科的发展概况，理解会计核算的4个基本前提和13条一般原则，熟悉会计核算的7种方法，掌握会计的定义及六大基本要素——资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

1.1 会计的产生和发展

1.1.1 会计的产生

会计作为一种管理活动，是人类生产活动的衍生物。人类的生产活动是最基本的实践活动，在生产活动中，人们总是力求以较少的劳动消耗，取得尽可能多的劳动成果，为此，必须对生产过程的劳动消耗和劳动成果进行记录和计算，进行比较和分析，于是，就产生了会计。在人类社会的早期就有了会计的萌芽。在会计的发展史上，古代会计经历了漫长的发展过程。

我国的会计历史悠久。据《周礼》记载，早在西周时代，周王朝已设立了专门的会计官吏，执掌会计事务，“司会”为会计官之长，负责组织会计工作，主管财政经济收支的会计核算与出纳事务。西汉时期，官府和民间都已有了会计账簿，中式簿记开始逐步发展、完善。唐宋时期创立了“四柱清册法”，奠定了中式簿记的基础，逐步形成了中国的会计体系。所谓“四柱”，即“旧管”（相当于上期结存）、“新收”（相当于本期收入或增加）、“开除”（相当于支出）和“存在”（相当于本期结存），其相互关系是：旧管+新收-开除=存在。

明末清初，我国的商业和手工业得到较大发展，为了适应这一社会环境的变化，出现了以四柱账为基础的“龙门账”。“龙门账”把全部账目分为“进、缴、存、该”四大类，分别反映本期的各项收入（进）、本期的各项支出（缴）、期末资产结存（存）、期末负债及资本（该），“龙门账”标志着我国会计由单式记账向复式记账的迈进。

我国的会计产生比较早，但在经济不发达的封建社会却发展缓慢，逐渐拉大了与世界先进水平的距离。中华人民共和国成立后，中国特色的社会主义会计体系逐步建立起来，先后制定了有关会计核算和管理方面的会计制度。十一届三中全会以后，我国进入了一个

新的历史时期。随着经济体制改革的深入和对外开放的扩大,会计所处的环境不断地变化。1985年,我国颁布了新中国第一部《中华人民共和国会计法》,这标志着我国会计工作进入了法制化时期。1992年,我国颁布了《企业会计准则》和《企业财务通则》,并从1993年7月1日开始施行,这是我国会计工作与国际接轨的一个重大举措,标志着我国会计正逐步走向国际化。1999年10月31日第九届全国人大常委会第十二次会议通过《中华人民共和国会计法》的第二次修订,这次修订对于规范会计行为、提高会计信息质量、发挥会计作用具有十分重要的意义。2001年开始施行新的部分行业的《企业会计制度》,继续推行已制定的企业会计准则,这使我国的会计工作和会计理论建设进入一个新的阶段。2006年2月15日发布,2007年1月1日起在上市公司施行的39项企业会计准则,使我国会计工作迈上一个历史的新台阶。

在国外,会计也有着悠久的历史。早在印度原始公社时期,已经出现记账员,负责登记农业账目和与此相关的一切事项。在奴隶社会和封建社会里,由于商品经济不发达,当时的会计主要是政府部门用来记录、计算和考核钱物出纳等财务收支情况的。从13世纪到15世纪,地中海沿岸某些城市的商业和手工业发展很快,经济繁荣,从而产生了科学的复式记账法。1494年意大利数学家卢卡·巴其阿勒(Luca Pacioli)将当时出现在意大利商业比较发达的威尼斯、热那亚等沿海城市的借贷记账法进行总结,把题为《计算记录要论》作为一章的有关复式记账的内容编入其数学著作《算术、几何与比例概要》一书,对借贷记账法记账原理及其运用进行了详细介绍并加以概括,为复式记账法在全世界流传奠定了基础。

从15世纪末到18世纪,随着商业在欧洲其他城市的发展,意大利借贷记账法不断地得以传播并继续完善。伴随着19世纪工业革命的胜利,工厂制度代替了家庭手工业,企业主出于对利润的关心,对生产过程中的费用支出和成本倍加重视,成为成本会计产生和发展的重要条件。伴随着被尊为“科学管理之父”的泰罗的专著《科学管理原理》的发表,以及泰罗制管理在企业中的推进,与其相联系的一系列管理方法、技术被引入会计领域,标准成本和预算控制等方法也在这一期间产生,由此构成了成本会计的主要内容。

20世纪20年代末,特别是第二次世界大战后,随着现代化大生产的发展,各种先进科学技术被广泛用于管理方面,会计业全面着眼于管理,形成了以成本管理为中心内容的管理会计。管理会计的形成和发展,极大地丰富了会计学的内容,扩充了会计的传统职能,标志着现代会计科学进入了一个充满活力的崭新阶段。

可见,无论在国内,还是在海外,会计很早就存在。随着社会生产的日益发展和生产规模的日益扩大,经济活动越来越复杂,会计也因此经历了一个由简单到复杂、由低级到高级的不断发展、完善的过程。实践证明,经济越发展,会计越重要;生产越现代化,规模越扩大,越是需要利用会计。

1.1.2 会计学科的发展

1. 会计学科的组成

会计学是研究会计理论和方法的一门经济管理科学。人们把在会计工作中的经验不断

地加以总结,找出其内在的规律,将其系统化形成了会计学。会计学来源于实践,反过来又指导会计的实践。

会计学的建立和发展,与政治经济学、数学有着密切的关系。作为一门经济应用学科,会计学以一定的经济理论为指导,政治经济学是会计学的重要理论基础。会计学与数学有着密切的关系,会计的方法和技术都离不开数学,数学方法的使用使会计学的定量分析日益完善。近几十年来,人们将信息论、控制论、系统论、行为科学等引入会计学领域,使会计学的内容更加丰富,形成了一套完整的会计知识体系。会计学按其研究的内容一般分为会计学原理、财务会计学、成本会计学、管理会计学、审计学、财务管理学等。

(1) 会计学原理。主要阐述会计的基本理论、会计的基本方法,主要研究会计的基本概念、记账原理、账务处理程序和方法、会计凭证、账簿以及报表,介绍会计要素的确认、计量、记录和报告的基本知识等,它是进一步学习会计学科体系其他内容的基础和指南。

(2) 财务会计学。主要阐述处理各项会计要素的基本理论和方法以及财务报表的编制方法,研究如何根据企业已发生的经济业务,通过对会计要素的确认、计量、记录和报告,提供其财务状况、经营成果和现金流量信息,以满足会计信息使用者的需要。

(3) 成本会计学。主要阐述企业成本核算和成本管理的理论和方法,研究成本管理及降低成本的途径,为企业经营管理决策提供所需的各种成本信息。其研究内容主要包括成本计划的编制、实际成本的计算、成本分析、成本预测、成本控制及成本决策的方法等。

(4) 管理会计学。主要阐述企业如何利用会计信息和其他有关信息对企业进行经营管理,使企业进行最优决策的基本理论和方法。主要包括预测决策会计、控制会计、责任会计等,管理会计以现代管理科学为基础,以改善企业管理为目的,所提供的信息主要是面向企业内部管理人员,因此也称为对内报告会计。

(5) 审计学。主要阐述对经济活动的合法性、合理性、效益性进行监督检查的基本理论和方法。审计的监督和检查是通过检查会计凭证、账簿和会计报表来进行的,主要包括审计的基本理论与方法、财务审计、财经法纪审计、经济效益审计等。

(6) 财务管理学。主要阐述企业如何筹集资金和运用资金的理论和方法,包括投资、融资、财务分析、财务预测、企业兼并重组、企业清算等。

2. 会计学科的发展

20世纪70年代后,会计活动范围进一步扩大,出现了一些特殊领域的会计。

(1) 国际会计:主要为从事超越国境的业务而进行的会计工作,对不同国家会计工作进行比较和协调以及对实现各国会计的标准化进行研究。

(2) 通货膨胀会计:主要对特定历史时期的会计信息进行调整,以消除因通货膨胀而引起的会计核算误差。

(3) 人力资源会计:旨在核算人力投资的价值及其成果,对企业或社会内的个别人员或群体进行财务性评估,从而更有效地挖掘人力资源潜能。

(4) 所得税会计:主要是处理计税差异,按税法规定将会计收益调整为应税收益,以决定当期应付所得税;同时按会计准则要求合理地确认、计量、记录和报告所得税费用和递延所得税资产或负债。

(5) 租赁会计:主要是用来管理租赁业务活动的一种专业会计,是结合租赁业务的特点,来研究租赁业务活动中的资金活动。

除上述以外,还有遗产会计、增值会计、养老金会计、比较会计等。总体来看,会计学正在向纵深发展,出现了许多崭新的领域,同时正在朝着国际化方向发展。

1.1.3 会计的职能

会计的职能,是指会计在经济管理中所具有的功能,即人们在经济管理中可以用会计做什么。《中华人民共和国会计法》规定,“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算,实行会计监督”,从法律上明确了会计的基本职能是会计核算和会计监督。

1. 会计核算职能

会计核算职能是会计的最基本职能,主要是从数量上核算各个单位已经发生或已经完成的各种经济活动的情况。会计核算职能贯穿会计工作的全过程,从核算的内容来讲,包括对经济活动的确认、计量、记录和报告,它具有以下特点:

(1) 会计核算主要从价值量上综合反映各单位的经济活动的过程和结果。会计核算的内容几乎包括所有能用货币表现的经济活动,例如,款项和有价证券的收付;财产物资的收发、保管和使用;债权债务的发生和结算;资金的增减和经费的收支;收入、费用、成本的计算;财务成果的计算和处理等。

(2) 会计核算具有完整性、连续性和系统性。所谓完整性是指对属于会计对象的全部经济活动都必须加以记录,不能任意取舍,不能遗漏;所谓连续性是指会计对每笔经济业务所作的反映,必须按照发生的时间顺序,自始至终不可间断;所谓系统性是指进行会计核算时,必须采用一整套专门的方法,对各种经济活动进行科学归类、整理和记录,最后提供系统化的数据和资料。

(3) 会计主要核算已经发生或已经完成的经济活动。各单位的经济活动既有已经发生或已经完成的,也有将来发生或将来完成的,会计核算的是已经发生或已经完成的经济活动。已经发生或已经完成的经济活动,已经造成不可改变的既成事实,具有可验证性。会计按照会计准则和会计制度的要求,通过一系列的专门核算方法将已经发生或完成的经济活动情况记录下来,并对记录的会计数据进行加工处理,及时报告给会计信息的使用者。

2. 会计的监督职能

会计的监督职能,是指在核算经济活动的同时,利用会计核算所提供的会计信息对各单位经济活动全过程的合法性、合理性和有效性进行的控制和指导。它具有以下特点:

(1) 会计监督主要利用价值指标来进行货币监督。会计主要利用货币度量,借助资金、成本、利润等价值指标,综合反映经济活动的过程和结果,因此,可以利用上述各项核算指标监督经济活动。同时,会计监督除了利用货币度量监督以外,还要进行实物监督。

(2) 会计监督既要要对已经发生的经济活动进行事中监督、事后监督,又要对未来经济活动进行事前监督。事前监督是指在经济活动以前,从讲求经济效果出发,审查经济活动

计划和方案的合理性,参与经济决策;事中监督是指在经济活动进行时,检查各项经济活动是否符合国家有关政策、法规和制度的规定,以及有关计划、预算的要求,及时调整经济活动,使经济活动达到预期的目的;事后监督是指在经济活动完成之后,利用系统的会计信息进行反馈控制,加强事后的检查、分析和评价,监督经济活动的有效性,以便改进工作,使下一期的计划和方案更具有合理性。

(3) 会计监督是单位内部的监督,是外部监督不可替代的。国家通过财政、税务、审计、物价、工商管理等机构,对各单位的经济活动进行来自单位外部的国家监督,对于保护社会主义公共财产、维护财经法纪和经济秩序、提高经济效益等具有重要作用。但这些外部监督,不可能也不应该取代会计监督,因为外部监督只能定期进行,或者只针对某类经济事项进行监督,而会计监督是单位内部的监督,能够对本单位的经济活动进行完整和连续的监督,这是外部监督无法替代的。

会计核算和会计监督是会计的两大基本职能。核算是全部会计工作的基础,离开了核算,监督就失去了依据;同时,只有通过监督进行核算,才能保证为会计信息的使用者提供真实可靠的数据资料,离开了监督,核算就毫无意义。因此,会计的这两个基本职能是密切结合、相辅相成的。会计的这两个基本职能之间的关系,体现会计对各单位的经济活动既要核算,又要监督,只有把核算和监督结合起来,才能充分发挥会计在经济管理中的作用。

1.1.4 会计的目标与任务

1. 会计的目标

会计的最终目标是满足会计信息使用者的需要。我国颁布的《企业会计准则》对企业会计核算的目标作了明确的规定:会计提供的信息应当符合国家宏观经济管理的要求,满足有关方面了解企业财务状况和经营成果的需要,满足企业加强内部经营管理的需要。

上述会计的目标,实质是对会计信息质量提出的要求,可以划分为三个层次:第一层次是满足国家宏观调控的需要;第二层次是满足投资者决策的需要;第三层次是满足企业自身经营管理的需要。前两个层次都是满足外部的需要,其中强调会计要满足国家宏观经济调控的需要,这是我国会计目标的一个重要特点。第三个层次是满足企业内部经营管理的需要。会计的目标除了对会计信息的质量提出要求以外,还必须满足经济管理工作总的目标要求——提高各单位的经济效益。

2. 会计的任务

会计的任务主要有以下几点:

(1) 正确及时地记录和反映经济活动情况,为经济管理工作提供系统的经济信息。企业、事业单位的经济活动、经济管理中的问题,都会直接、间接地在资金运动中表现出来,企业、事业单位的经济活动,正是会计的对象。因此,会计工作就应当利用本身特有的职能,全面系统地记录、反映企业和事业单位的经济活动情况,向管理者提供系统的经济信息,以便管理者了解情况、发现问题、采取措施、改进工作。同时,会计工作还必

须在一定范围内将会计资料逐级汇总,为国家提供必要的数据、资料,为国民经济计划提供依据,并用来检查国民经济计划的执行情况和加强宏观的控制管理。

(2) 监督和促进对国家财经法律、法规、制度、纪律的贯彻执行。企业、事业单位的资金运动的过程,同时也是执行财经法律、法规、制度和财经纪律的过程。因而会计工作就应当在记录、反映各项经济业务的同时,监督、检查各项经济活动是否符合国家的财经法律、法规、制度和财经纪律,防止发生违反财经法律、法规、制度和财经纪律的情况。

(3) 分析、考核资金的使用效率,提高经济效益。资金的使用效率是体现在资金运动的过程和结果中的,它必然在会计上反映出来,因此,会计工作就应当充分利用各种会计资料,对企业、事业单位的资金使用效果进行全面的分析、考核,查明企业、事业单位使用了多少资金,完成了多少生产任务、工作,取得了多少经济成果等。通过分析、考核,从中总结经验,挖掘潜力,加强经济管理。

(4) 参与拟订经济计划、业务计划,考核、分析预算和财务计划的执行情况。企业、事业单位的经济决策,需要通过制订经济计划、业务计划来进一步加以具体化。在拟订经济计划、业务计划的过程中,必然要考虑到企业、事业单位的资金能否保证计划的实施,企业、事业单位的资金运动能否与计划相适应。因此,参与经济计划和业务计划的拟订也是会计工作的任务。

1.1.5 会计的定义

“会计”一词由来已久,随着时代的发展和社会的进步,人们对它的认识和理解也在不断深化。由于会计本身是随着社会经济环境的不断运动、不断演变和发展而产生和发展的,因此,社会经济环境的发展变化推动了会计方法的逐步更新、会计理论的不断丰富。

根据以上对会计的产生、发展、职能及目标和任务的阐述,可以将会计的定义概括为:会计是经济管理的组成部分,它是以货币为主要计量单位,采用专门的方法,对各单位的经济活动进行核算和监督,以提高经济效益为目标的一种经济管理活动。

1.2 会计对象和会计要素

1.2.1 会计对象

会计对象是指会计所要反映、监督的内容。会计的对象并不是一成不变的,而是随着会计的发展而变化。会计对象,概括来讲是各单位的资金运动,也就是各单位在生产经营过程中,能以货币表现的经济活动,会计对象的具体表现则是经济活动中所发生的各项经济业务,即会计事项。一定的经济业务对应一定的资金运动,资金运动表现的经济业务就是会计的具体对象。

由于企业、事业、行政等单位在国民经济活动中所处的地位和作用不同,它们的经济活动内容和资金运动形式也有较大差异。概括起来,可以分为两大类,即企业单位的经济业务和行政、事业单位的经济业务。由于不同单位会计对象的具体对象不尽相同,因此对