

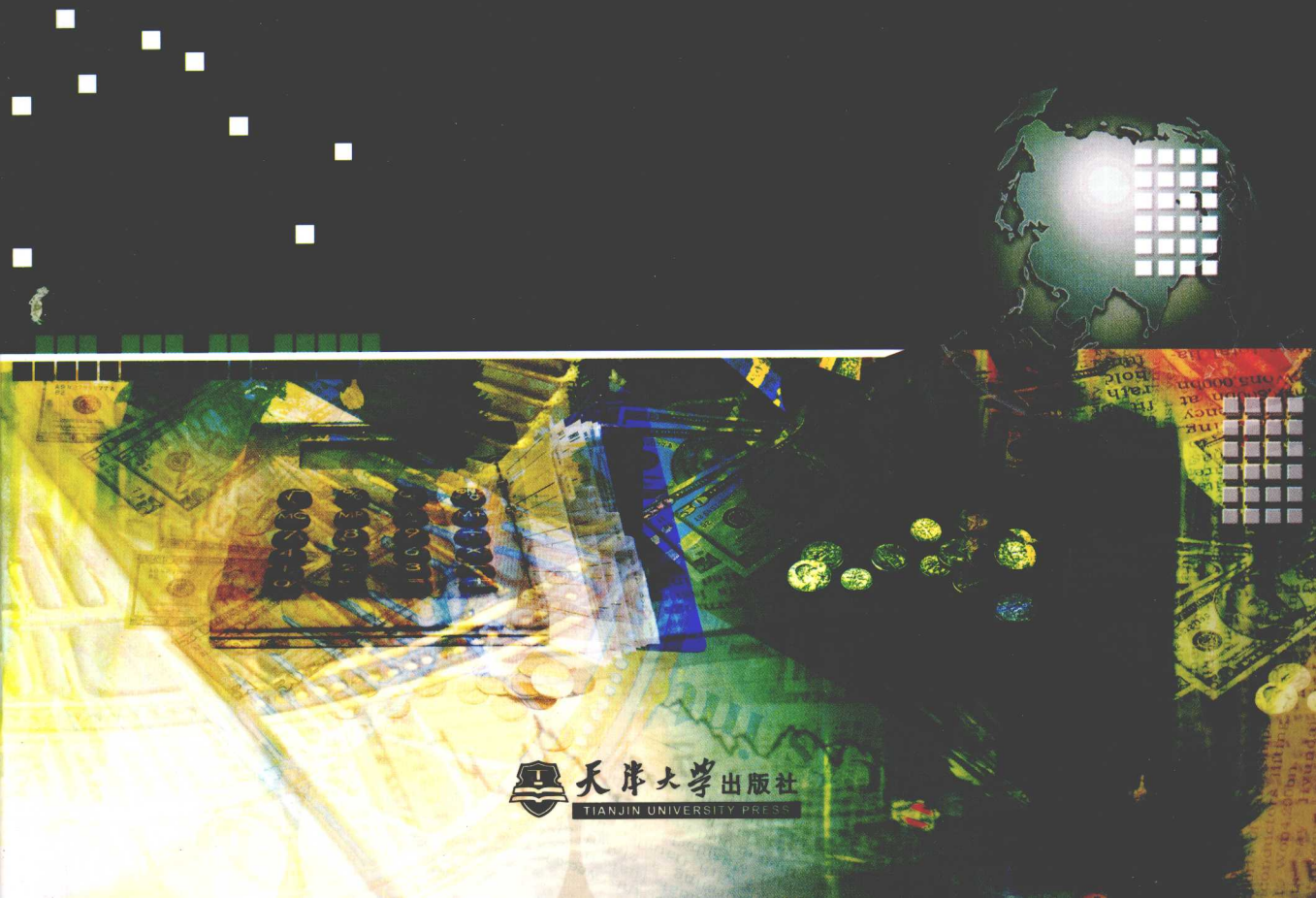


21世纪高职高专“十二五”规划教材

基础会计

JICHU KUAIJI

王 芸/主编



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

21 世纪高职高专“十二五”规划教材

基础会计

主编 / 王 芸

常州大学图书馆
藏书章



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计 / 王芸主编. —天津: 天津大学出版社, 2010. 9
(21 世纪高职高专“十二五”规划教材)
ISBN 978-7-5618-3725-2

I. ①基… II. ①王… III. ①会计学—高等学校: 技术学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 184041 号

出版发行	天津大学出版社
出版人	杨 欢
地 址	天津市卫津路 92 号天津大学内 (邮编: 300072)
电 话	发行部: 022-27403647 邮购部: 022-27402742
网 址	www. tjup. com
印 刷	天津泰宇印务有限公司
经 销	全国各地新华书店
开 本	185mm × 260mm
印 张	15. 75
字 数	394 千
版 次	2010 年 9 月第 1 版
印 次	2010 年 9 月第 1 次
定 价	28. 00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请向我社发行部联系调换

版权所有 侵权必究

前 言

2005 年 11 月,国务院召开了全国职业教育会议,发布了《国务院关于大力发展职业教育的决定》,明确提出职业教育要坚持“以服务为宗旨,以就业为导向”的办学方针;在课程教学模式上,适应“工学结合,校企合作”人才培养模式的需要,创新课程教学模式。教育部也明确提出了“以全面素质为基础,以能力为本位”的职业教育教学指导思想,将职业教育培养目标定位为“培养在生产、服务、技术、管理第一线工作的普通劳动者和中初级专门人才”。

2006 年 6 月,财政部修订发布了《企业会计准则》基本准则和 38 项具体准则,同年 10 月财政部印发了《企业会计准则——应用指南》,这标志着我国会计准则与国际会计准则的全面趋同,昭示着我国会计发展进入了新的历史时期。

为了适应上述发展需要,我们在充分研究高职会计专业教学特点的基础上,以会计岗位设置为主导,基于会计岗位工作过程,针对学生的实际情况,编写了《基础会计》这本教材。

本书是会计、审计、财务管理专业的专业基础课教材,系统地阐述了会计的基本理论、基本方法和基本技能,为学习会计专业课程奠定了理论基础和方法基础。全书共 12 章,在处理理论与方法间的关系方面做了努力探索:理论上坚持“必需、够用”原则,理论深度和广度阐述适度,既保持了“基础”特色,又兼顾了宽知识面的要求;方法上力求由浅入深,循序渐进,举例丰富、恰当,便于理解掌握,凭证、账簿、报表展示充分,增加了学生的直观认识,为理论与实践操作的结合打下了基础。在内容方面,本书体现了新《企业会计准则》的最新精神,同时增加了“会计档案和会计工作组织”一章,强化了学生会计基础操作规范的掌握,有利于学生更加深刻地体会会计岗位的工作。在体系结构安排方面,本书突破了传统模式,遵循会计核算方法内在联系和会计核算工作规律,在复式记账法之后随即介绍会计凭证和会计账簿,在财务报表之后随即介绍账务处理程序,更符合实际工作的流程。

本书由酒泉职业技术学院王芸主编,具体编写分工如下:王芸编写第一、二、三、四、五、六、七、八、十、十二章,酒泉职业技术学院马东红和张婷分别编写第九章和第十一章。全书由王芸统稿。

本书不仅可作为高职高专会计专业及相关专业的教材,也可作为在职会计人员培训及自学者自学用书。

限于时间和水平,本书难免存在错误和不足之处,敬请广大读者批评指正。

编者

2010 年 7 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计概述	1
第二节 会计的任务和职能	5
第三节 会计的对象	8
第四节 会计核算方法与要求	10
第二章 会计假设、会计要素和会计等式	14
第一节 会计基本假设和会计信息质量要求	14
第二节 会计要素	17
第三节 会计等式	23
第三章 会计科目和账户	30
第一节 会计科目	30
第二节 账户	34
第四章 复式记账法	46
第一节 记账方法的种类和复式记账原理	46
第二节 借贷记账法	48
第五章 会计凭证	64
第一节 会计凭证的概念和意义	64
第二节 原始凭证	65
第三节 记账凭证	70
第四节 会计凭证传递和保管	75
第六章 会计账簿	89
第一节 会计账簿概述	89
第二节 会计账簿的内容与启用、登记规则	92
第三节 会计账簿的设置和登记	94
第四节 错账的查找与更正方法	106
第五节 会计账簿的对账和结账	109
第六节 建账登记和年检与会计账簿的更换和保管	114

第七章 企业主要经济业务活动的核算	120
第一节 会计记账基础与企业主要的经济业务	120
第二节 资金筹集业务的核算	121
第三节 供应过程的核算	128
第四节 生产过程的核算	138
第五节 销售过程的核算	148
第六节 期间费用的核算	156
第七节 利润形成和分配业务的核算	159
第八章 财产清查	176
第一节 财产清查的意义、种类和财产盘存制度	176
第二节 财产清查的组织与方法	179
第三节 财产清查结果的账务处理	186
第九章 财务报表	194
第一节 财务报表概述	194
第二节 资产负债表	197
第三节 利润表	202
第四节 现金流量表	205
第五节 所有者权益变动表	208
第十章 账务处理程序	214
第一节 账务处理程序的意义和种类	214
第二节 记账凭证账务处理程序	215
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	216
第四节 科目汇总表账务处理程序	224
第十一章 会计档案和会计工作组织	233
第一节 会计档案	233
第二节 会计工作组织	236
第十二章 会计电算化	240
本书主要参考法律法规	246

本章学习要点

本章阐述了会计的几个基本问题,包括会计的概念、特点、任务、职能、对象、会计核算方法 and 要求。通过本章的学习,要求理解会计的概念、会计的任务和会计的对象;掌握会计的职能和会计核算方法等。

第一节 会计概述

一、会计的产生和发展

在人类社会发展的历史上,会计作为一种管理活动,是适应社会生产实践和经济管理的客观需要产生的,并随着社会生产的发展而发展。

整个会计发展的历史可分为古代会计、近代会计和现代会计三大阶段。

(一) 古代会计

古代会计经历的时间很长,大约自原始社会末期至 15 世纪。

最初,人们采用“结绳记事”、“刻石计数”等非常原始和简单的形式记录生产活动。通常把这种原始记录、计算的方法称为会计的萌芽,那时会计只是“生产职能的附带部分”,不是一项独立的工作。

在我国,“会计”一词最早出现在西周时期,西周王朝设立了会计机构和专管钱粮赋税的官员,有“司书”、“司会”等官吏专门从事会计工作。其中,“司书”是记账的,主要对财物收支进行登记;“司会”主要进行会计监督。随后逐步建立和完善了官厅的收付会计,建立了“日成”、“岁会”等报告文书,史称“官厅会计”。官厅会计便成为我国古代会计的中心,主要计量、记录、计算和考核朝廷的财物赋税收支,这是古代会计的显著特点。

古代会计核算方法的发展,最典型的是在宋朝逐步形成了一套记账、算账的古代会计结算法,即“四柱结算法”,亦称“四柱清册”。所谓“四柱”是指“旧管”(相当于“上期结存”)、“新收”(相当于“本期收入”)、“开除”(相当于“本期支出”)、“实在”(相当于“本期结存”)四个部分。“四柱结算法”把一定时期内的财物收支记录,通过“旧管 + 新收 = 开除 + 实在”(相当于现在的“上期结存 + 本期收入 = 本期支出 + 本期结

存”)这一平衡公式加以总结,既可检查日常记账的正确性,又可系统、全面和综合地反映经济活动的全貌。“四柱清册”的出现,使会计技术达到了新的水平,是我国最早的比较科学、系统、完善的中式会计方法。

明末清初,随着手工业、商业的发展和资本主义经济萌芽的产生,我国商人以四柱为基础设计了“龙门账”,用以计算盈亏。把全部账目分为“进”(相当于各项收入)、“缴”(相当于各项支出)、“存”(相当于各项资产)、“该”(相当于资本、各项负债)四大类,运用“进-缴=存-该”的平衡公式计算盈亏,分别编制“进缴表”和“存该表”。在两表中计算求出的盈亏数应当相等,称为合“龙门”,以此勾稽全部账目的正误。清朝,出现了“天地合账”。在这种方法下,账簿采用垂直书写,直行分为上下两格,上格记收,称为“天”,下格记付,称为“地”,上下两格所登记的数额必须相等,即所谓“天地合”,开始复式记账。

“四柱结算法”、“龙门账”和“天地合账”充分显示了我国古代会计在各个时期传统中式簿记的特点。

(二) 近代会计

一般认为,近代会计指自15世纪至20世纪40年代末的会计。

从12世纪到15世纪,地中海沿岸部分城市的商业和手工业发展很快,呈现出资本主义的萌芽状态。当时,意大利威尼斯出现了借贷资本家,他们将贷进来的钱计入贷主名下,将借出去的钱记入借主名下,后来“借”、“贷”两字作为借贷复式记账法的记账符号。1494年,意大利数学家卢卡·巴其阿勒所著《算术、几何比及比例概要》一书在威尼斯出版,书中专设“簿记论”篇,系统地论述了借贷复式记账原理及其运用,并介绍了以日记账、分录账和总账三种账簿为基础的会计制度,为近代会计的发展奠定了基础。“簿记论”的问世,标志着近代会计的开始,卢卡·巴其阿勒被称为“近代会计之父”。

19世纪中叶以后,以借贷复式记账法为主要内容的“英式会计”、“美式会计”传入我国,我国会计学者也致力于“西式会计”的传播。这对改革中式簿记,推行近代会计,促进我国会计的发展起到了一定的作用。

(三) 现代会计

现代会计指自20世纪50年代始到目前的会计。这一阶段会计发展极为迅速:一是现代电子技术与会计结合,电子计算机逐渐代替传统手工操作,使会计核算的手段现代化;二是随着生产力水平和管理科学的发展,会计分化为财务会计和管理会计两个分支,其职能范围越来越广,使只注重核算的传统簿记发展为今天既注重核算又注重管理的具有现代含义的会计。管理会计是利用财务会计提供的会计信息,运用数学、统计等方法,向企业内部各级经营管理人员提供经营决策信息的对内报告会计。

20世纪30年代以后,西方各国先后研究和制定了会计准则,把会计理论和方法推上了一个新的台阶。1973年国际会计准则委员会成立,并制定和发布了一系列国际会计准则。自中华人民共和国成立之后,我国在财政部设置了主管全国会计事务的会计司,实行高度集中的计划经济体制,引进了与此相适应的前苏联计划经济会计模式,对旧中国会计制度与方法进行改造与革新。改革开放以后,为适应社会主义市场经济发展的需要,我国先后制定了分行业的会计制度,强化了对会计工作的组织和指导。1985年《中华人民共

和国会计法》(以下简称《会计法》)颁布。1993年《会计法》进行修正。目前执行的是1999年修订并自2000年7月1日起施行的《会计法》。2006年财政部发布了《企业会计准则》(对1992年《企业会计准则》的修订),包括基本准则和38项具体准则,从2007年1月1日开始首先在国内上市公司中执行,其他企业鼓励执行,从而揭开了我国会计发展的崭新一页。

综上所述,会计是适应社会生产力的发展和经济管理需要而产生和发展的。经济的发展和企业规模的扩大对会计信息的依赖,促进了会计理论、方法和技术的进步;会计方法、技术的发展又推动了社会文明的进程,推动经济的进一步发展。

二、会计的概念

物质资料的生产是会计产生和发展的基础。在生产活动中,人们为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、物力和财力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面注重劳动耗费的高低。因此,人们在不断革新生产技术的同时,对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算,并加以比较和分析,从而有效地组织和管理生产。会计就是这样产生于人们对经济活动进行管理的客观需要,并且随着社会生产的进一步发展和经济管理要求的提高,会计已发展成为一门包括有完整方法体系的会计学科。

清代学者焦循在《孟子正义》一书中,对“会”和“计”做过概括性的解释:“零星算为之计,总合算为之会”,说明会计既要进行连续的个别核算,又要把个别核算加以综合,进行系统、综合、全面的核算。

会计是以货币作为主要计量单位,运用一系列专门的方法,对企事业单位的经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制,以提高经济效益的一种管理活动。

经济越发展,会计越重要。在市场经济条件下,会计工作已经成为包括投资者、债权人、政府相关机构、企业管理人员、职工和社会公众等各有关方面了解和掌握企业财务状况、经营成果和现金流量等重要信息的来源,成为指导社会资源合理流动,加强经济管理,提高经济效益,保障社会主义市场经济秩序顺利运行的重要保证。

三、会计的特点

会计作为一种管理活动,在经济管理活动中发挥着重要作用,与其他经济管理活动相比,具有以下特点。

(1) 以货币作为主要计量单位。会计是从数量方面反映经济活动的,会计计量需要应用一定的计量单位。常用的计量单位有劳动量度(如工时、日、月)、实物量度(如千克、件、只、米)和货币量度(如元)三种。会计以货币为主要计量单位,可以把各种经济业务综合转换为统一的价值指标,综合反映特定对象的经济活动情况,为经济管理提供可靠的会计信息。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、主要的计量单位。

(2) 以合法的原始凭证作为核算依据。原始凭证如发货票、火车票、入库单等,是经济业务发生或完成时取得或填制的记录,是记账的依据。会计以合法的原始凭证为核算依

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和登记账簿进行业务处理。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应当无一遗漏地进行登记,不能任意取舍,应当做到全面完整。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。

(4) 具有一系列科学的专门方法。会计在其发展过程中,经过长期实践和不断改革创新,逐渐形成了一系列既相互联系又相互配合的科学、系统、严密、完善的专门方法。会计利用这些方法,对经济活动进行连续、系统、全面的核算和监督,为经济管理提供必要的会计信息。

四、会计的分类

(一) 按会计主体分类

1. 企业会计

企业会计是指反映和监督企业财务状况和经营成果、帮助提高企业经济效益的会计,是营利组织会计。企业存在不同类型,如按组织形式分为独资企业、合伙企业和公司制企业;按规模分为小企业和大中型企业;按行业分为工业、商业、交通运输业、金融业、旅游服务业等。不同类型的企业的经济活动有着自身的特点,具体的会计处理和分析方法也不同。

2. 政府及非营利组织会计

政府和非营利组织会计是指反映、监督政府和非营利组织资金来源与运用以及资金使用效果的会计。政府及非营利组织会计分为各级政府财政会计、各级政府行政部门会计、事业单位会计(包括学校、医院、科研机构、图书馆和博物馆等)、民间非营利组织会计等。

(二) 按研究内容分类

1. 财务会计

尽管会计有悠久的历史,但财务会计这一名称却不是早就有的,它的出现与管理会计这一名称的出现有着密切的关系,是近几十年的事。财务会计主要侧重于向企业外部信息使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等方面的财务信息,又称对外报告会计。通过记账、算账和报账,核算资金、费用和损益,是财务会计的主要内容。

2. 管理会计

在20世纪50年代前后,会计分离为财务会计和管理会计两个分支,管理会计成为一门独立的会计。管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预

测决策所需的相关信息,又称对内报告会计。经济预测、决策分析、全面预算、责任会计和成本控制,是管理会计的主要内容。

值得注意的是,成本是经济效益高低的关键要素。因此,以成本核算和管理为中心,存在着成本会计,其成本核算是财务会计的一部分,成本管理是管理会计中的重要组成部分。

财务会计侧重于过去信息,为外部有关各方提供所需数据;管理会计侧重于未来信息,为内部管理部门提供所需数据。

3. 税务会计

税务会计是指根据会计主体的财务会计等资料进行各项税金计算和缴纳的会计。在税法比较复杂的国家,如美国,税务会计是很重要的一个会计门类。

4. 审计

审计是由专职机构和人员,对被审计单位的财政、财务收支及其他经济活动的真实性、合法性和效益性进行审查和评价的独立性监督活动。

第二节 会计的任务和职能

一、会计的任务

会计的任务是指会计工作在一定社会经济条件下所要承担的责任和必须实现的目标,是会计职能的具体化。会计的任务不仅体现了会计职能,而且反映人的意志和要求,带有主观性质,因此在不同的社会经济制度下,会计的任务是不完全相同的。现阶段,我国会计的具体任务概括为以下几个方面。

(1) 正确核算和监督特定单位的经济活动和财务收支,为会计信息使用者提供有关的会计信息。特定单位发生的一切经济业务,如款项和有价证券的收付、收入和成本的计算、财务成果的计算等都必须借助会计,通过记账、算账、报账,如实、全面、系统地反映特定单位的财务状况、经营成果和现金流量,为投资人、政府、管理者等有关方面提供准确可靠的会计信息。

(2) 反映和监督特定单位对财经方针、政策、法令、制度的执行情况,维护财经纪律。特定单位的经济活动和财务收支都必须遵守和符合国家的有关财经方针、政策、法令和制度。由于特定单位的各项经济活动由会计部门和会计人员进行把关,因此会计部门和会计人员要充分利用会计法律和法规,对特定单位发生的每一项经济业务认真审核,以防止违反财经方针政策、法令、制度的情况发生,保证其合法性和合理性。不仅要對经济事项进行事后的监督检查,而且也要进行事前、事中的检查监督,确保经济活动顺利进行。

(3) 加强计划管理,提高资金使用效率。特定单位作为从事生产经营活动的基层单位必须加强计划管理,提高企业资金的使用效率。事前要编制计划,确定行动目标;事中对计划进行控制,以保证计划的顺利完成;事后要根据会计所提供的数据资料,对计划的

执行情况进行分析、考核。这样才能保证资金的使用效率，提高资金的周转速度。

(4) 充分利用会计信息资料及其他有关资料，预测经济前景，参与经营决策。在经济条件下，会计工作一方面要进行会计核算，另一方面还要注重预测和决策。要着重于规划未来，使经济活动按照预定的目标进行，达到预期的效果。决策的依据是经济信息，并在预测的基础上进行。经济信息主要来源于会计核算资料，因此，应充分利用会计资料及其他有关资料，进行可行性分析，做出预测，提出建议和方案，参与决策，使会计工作在指导特定单位未来经济活动中发挥重要的作用。

会计各项基本任务是相互联系的。记录反映各项经济业务，是会计的日常任务，也是会计的基础工作，只有做好这项工作，才能有条件去完成其他各项基本任务。在做好会计基础工作的前提下，把工作重点放在完成其他几项任务，特别是参与决策上，这对于保护财产安全，促进增产节约、增收节支，提高经济效益有决定性作用。

二、会计的职能

会计的职能就是会计在管理经济中具备的功能。马克思所说的对生产“过程的控制和观念的总结”，是指会计对经济活动的核算和监督。我国颁布的《会计法》第5条也明确规定：“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。

(一) 会计核算职能

对会计核算工作的抽象反映就是会计核算职能，会计核算会计工作的重要组成部分。会计核算以货币为主要计量单位，对企业一定时期的经济活动进行真实、准确、完整和及时的记录、计算和报告。以货币为主要计量单位，是会计核算的显著特征。会计就是要以货币为计量单位，去记账、算账和报账，以便真实、完整、准确、及时地反映企业的经济活动情况。记账是指对特定单位的经济活动按照一定的记账方法，在账簿中进行登记；算账是指在记账的基础上，对特定单位一定时期的收入、费用、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算；报账是指在算账的基础上，对特定单位的财务状况、经营成果和现金流量以会计报表的形式向有关方面进行报告。核算是会计工作的起点和基础，是会计工作必不可少的内容。

会计核算的内容是会计对象，具体表现为各种各样的经济业务。《会计法》第2章“会计核算”明确规定：“各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。”同时规定：“下列经济业务事项，应当办理会计手续，进行会计核算：

- (一) 款项和有价证券的收付；
- (二) 财物的收发、增减和使用；
- (三) 债权债务的发生和结算；
- (四) 资本、基金的增减；
- (五) 收入、支出、费用、成本的计算；
- (六) 财务成果的计算和处理；
- (七) 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。”

（二）会计监督职能

会计监督职能是依据监督标准，利用会计核算所提供的会计信息对各单位的经济活动全过程的合法性、合理性和有效性进行的指导、控制和检查。会计监督的主体是企业的会计机构和会计人员。会计监督的对象是企业的经济活动。

会计监督的内容主要表现在以下几个方面。

（1）监督经济业务的真实性。监督企业、事业等单位发生的经济业务是否真实，会计机构、会计人员在不真实的原始凭证不予受理。对弄虚作假、严重违法的原始凭证，在不予受理的同时，应当予以扣留，并及时向领导人报告，请求查明原因，追求当事人的责任。对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，要求经办人员更正、补充。发现账簿记录与实物不符时，应当按照有关规定进行处理。

（2）监督财务收支的合法性。就是要监督企业所发生的经济业务是否符合财经法律、法规、规章和国家统一会计制度的要求。凡符合有关规定的，会计人员予以办理。会计机构、会计人员不合法的原始凭证不予受理；对违法的收支，应当制止和纠正，制止和纠正无效的，应向单位领导人提出书面意见，要求处理；对严重损害国家和社会公众利益的违法收支，应当向主管单位或者财政、审计、税务机关报告，以便处理。

（3）监督公共财产的完整性。企业、事业等单位的公共财产包括其各项资产。会计机构、会计人员要监督公共财产是否得到很好的保管或正确的记录，账实是否相符。发现公共财产短缺或损毁，应查明原因，及时处理。

会计监督按照与经济业务发生时间的关系，可分为事前、事中、事后监督。事前会计监督指在经济业务发生之前审核其是否符合有关政策、法令和制度的要求；对于违法的经济活动，要坚决加以制止。只有制止非法活动，才能鼓励正当经营；制止浪费，才能增产节约，增收节支。事前会计监督可收防患未然之效，使会计监督处于主动地位。事中、事后会计监督是对会计所反映的经济活动情况及有关资料加以检查和分析。通过检查和分析可以发现问题，总结经验。对已发现的问题，要拿出整改意见，提出行之有效的解决措施。

《会计法》第4章“会计监督”明确规定：“各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计监督制度应当符合下列要求：

（一）记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约；

（二）重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序应当明确；

（三）财产清查的范围、期限和组织程序应当明确；

（四）对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。”

会计核算职能和监督职能是相互联系，相辅相成，不可分离的。核算职能是监督职能的基础和前提，监督职能的发挥能够更好地保证会计核算的质量。会计核算和监督职能的充分发挥，能使企业的经营活动实现管理最优和效益最佳的目标。

应当强调指出，会计不仅具有会计核算和会计监督两个基本职能，随着会计发挥职能作用范围的发展、扩大，会计的职能也在不断增加。我国会计学术界曾在较大范围内对会计职能展开讨论，到20世纪70年代末，对会计职能的研究成为会计理论研究的热门话题

之一并逐渐形成高潮。从“一职能说”（提供信息，会计职能是统一的，也是唯一的）、“二职能说”（反映和监督，反映和控制，反映和管理，核算和监督，核算和管理）、“三职能说”（计算过去，控制现在，预测未来）、“四职能说”（计算经济效益；记录经济事项；传递财务、成本信息；分析预测，参与管理和决策）到“六职能说”（除了传统的核算、监督职能，还有预测、决策、控制和分析职能），出现了百家争鸣的繁荣景象。进入20世纪90年代后，会计理论界对会计职能的研究日趋式微，其原因在于人们的认识逐渐趋于一致，即会计的基本职能是核算和监督。

第三节 会计的对象

会计的对象是指会计所核算和监督的内容。会计以货币为主要计量单位，对特定单位的经济活动进行核算和监督。因此，凡是特定单位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。

会计对象的内容就是特定单位中发生的、能够以货币表现的经济活动。而以货币表现的经济活动，通常又称为价值运动或资金运动，所以我们又把会计对象的内容概括地描述为生产经营过程中的资金运动。下面以工业企业为例，说明工业企业会计对象的基本内容。

工业企业是从事工业产品生产和销售的营利性经济组织。为了从事产品的生产与销售活动，企业必须拥有一定数量的资金，用于建造厂房、购买设备、购买原料、支付经营管理所需开支和支付员工工资等；生产产品经销售后，收回的货款要补偿生产中垫付的资金、偿还有关债务和上交税金等。由此可见，工业企业的资金运动包括资金投入、资金循环与周转和资金退出三个部分。

一、资金投入

资金投入包括企业所有者投入的资金和债权人投入的资金两部分，前者属于企业所有者权益，后者属于企业债权人权益即企业负债。投入的资金即构成企业的经济资源即企业资产。

二、资金循环与周转

资金循环与周转分为供应、生产、销售三个阶段。在供应过程中，企业用货币资金购入原材料等劳动对象，此时货币资金转化为储备资金。在生产过程中，为了生产产品，劳动者借助劳动手段将劳动对象加工成特定的产品，发生原材料消耗的材料费、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费等。此时储备资金在产品完工之前转化为生产资金；在产品完工后又由生产资金转化为成品资金。在销售过程中，将生产的产品销售出去，发生有关支付销售费用和收回货款等业务活动，此时成品资金又转化为货币资金。由此可见，企业的资金运动是从货币资金形态开始，经过供应、生产、销售三个环节，分别表现为储备资金形态、生产资金形态、成品资金形态，最后又回到货币资金形态，我们把

资金的这一运动过程称为资金循环。随着企业生产经营过程的不断进行,资金周而复始不断地循环就叫资金周转。

三、资金退出

资金退出包括偿还各项债务、上交各种税金、向投资者分配利润等,使这部分资金退出本企业的资金循环与周转。

资金运动的三个阶段,构成了开放式的运动形式,是相互制约、相互联系的统一体。没有资金的投入,就没有资金的循环与周转;没有资金的循环与周转,就没有偿还各项债务、上交各种税金、向投资者分配利润的资金;没有资金退出,就没有新一轮的资金投入,也就没有企业进一步的发展。

值得大家注意的是,并不是企业生产经营过程中的所有活动都是会计核算的对象,会计核算的对象只是那些能以货币表现的经济活动。

由于不同会计主体经济活动的具体内容不同,因而其价值运动的具体形式和内容也不相同,即具体会计对象不同。下面我们再介绍几个类型企业的会计的对象。

1. 商品流通企业

商品流通企业的会计对象是商品流通企业在商品流通过程中的资金(或资本)运动。商品流通企业以购销商品为主要经营业务活动,在购买和销售两个阶段,筹集资金购进商品、销售商品取得销售收入、收回货款、缴纳税金、分配利润等。

2. 行政单位

行政单位的费用开支主要靠国家预算拨款,一方面按预算从国库取得资金,包括财政拨款和财政核拨的预算外资金收入等;另一方面又按预算以货币资金支付各项费用,包括经常性支出和专项支出等。所以行政单位会计的对象是行政单位经济活动中发生的预算内(外)资金的财务收支活动。

3. 事业单位

事业单位会计组织系统分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。向同级财政部门领报经费并发生预算管理关系,下面有所属会计单位的,为主管会计单位;向主管会计单位或上级单位领报经费并发生预算管理关系,下面有所属会计单位的,为二级会计单位;向上级单位领报经费并发生预算管理关系,下面没有所属会计单位的,为基层会计单位。以上三级会计单位均实行独立核算。事业单位的收入包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入和其他收入;事业单位的支出包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出和对上级支出。所以,事业单位经济活动中各类收入、支出和结余的形成活动是事业单位会计的对象。

4. 银行

银行会计的对象是由银行在国民经济中所处的地位及其活动的特点所决定的。银行是经营信用和货币资金的机构,它的各项经济活动直接表现为资金运动。银行资金的筹集和分配,随着银行业务的开展和财务活动的进行,不断发生资金的存、取、借、还的更替变

化,各种更替变化的主要形式集中表现为各种存款的存入和提取,各种贷款、投资的投放和收回,各种款项的汇出和解付以及财务的收入和支出,所有这些资金的增减变化,都必须由银行会计对其连续、系统、全面地进行核算和监督。因此,银行会计的对象就是核算和监督银行业务活动和财务活动过程中,银行的资金及其运动的过程和结果。

第四节 会计核算方法与要求

会计方法是为实行会计核算、进行会计管理和完成会计任务所采用的手段。从会计所要实现的目标和职能分析,会计方法包括会计核算方法、会计分析方法、会计检查方法、会计预测方法和会计决策方法。

会计核算方法是对会计对象进行连续、系统、全面、综合的记录、计算、反映和监督所采用的方法,包括从对经济业务的确认开始,通过会计数据的加工,到编制会计报表为止的一系列最基本、最主要的方法。

会计分析方法是依据会计核算提供的各项资料及经济业务发生的过程,对企业的经营过程及其经营成果进行定性和定量的分析所采用的方法。会计分析方法是会计预测、会计决策、会计检查的主要依据。

会计检查方法是通过对会计核算及会计分析所提供的资料与有关标准的比较,来考核、检查企业生产经营过程或单位的经济业务是否合理、合法及其与标准有多大偏差的方法,其目的在于考核会计主体的经营业绩,控制经济运行按预定的轨道进行。

会计预测方法是通过对会计核算及会计分析所提供的资料与市场环境因素的相关性,对会计主体的财会指标及未来发展趋势做出测算、预计的方法,以便为会计决策提供可选择的方案。

会计决策方法是指按财务指标的一定目标,从若干备选方案中选择最优方案的方法。参与经营决策并选择经济效益较高的方案,是会计工作的一项重要内容。

会计核算方法是会计方法中最基本的方法;本书主要介绍会计核算方法。其他会计方法另由相关课程介绍。

一、会计核算的主要方法

(一) 设置账户

设置账户是对会计核算的具体内容进行分类核算和监督的一种专门方法。由于会计对象的具体内容是复杂多样的,要对其进行系统的核算和经常性监督,就必须对经济业务进行科学的分类,以便分门别类地、连续地记录,据以取得多种不同性质以及符合经营管理所需要的信息和指标。

(二) 复式记账

复式记账是指对所发生的每项经济业务,以相等的金额,同时在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记的一种记账方法。复式记账方法可以全面反映每一笔经济业务的来

龙去脉,而且可以防止差错和便于检查账簿记录的正确性和完整性,是一种比较科学的记账方法。

(三) 填制和审核凭证

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任、作为记账依据的书面证明。正确填制和审核会计凭证,是核算和监督经济活动财务收支的基础,是做好会计工作的前提。

(四) 登记会计账簿

会计账簿是由一定格式的账页组成,以会计凭证为依据,序时、分类地记录和反映企业全部经济业务的簿籍。登记会计账簿简称记账,是以审核无误的会计凭证为依据,在账簿中分类、连续、完整地记录各项经济业务,以便为经济管理提供完整、系统的会计核算资料。账簿记录是重要的会计资料,是进行会计分析、会计检查的重要依据。

(五) 成本计算

成本计算是按照一定对象归集和分配生产经营过程中发生的各种费用,以便确定各成本计算对象的总成本和单位成本的一种专门方法。产品成本是综合反映企业生产经营活动的一项重要指标。正确地进行成本计算,可以考核生产经营过程的费用支出水平,同时又是确定企业盈亏和制定产品价格的基础,并为企业进行经营决策提供重要数据。

(六) 财产清查

财产清查是指通过盘点实物,核对账目,以查明各项财产物资实有数额的一种专门方法。通过财产清查,可以提高会计记录的正确性,保证账实相符。同时,还可以查明各项财产物资的保管和使用情况以及各种结算款项的执行情况,以便对积压或损毁的物资和逾期未收到的款项,及时采取措施进行清理和加强对财产物资的管理。

(七) 编制财务会计报告

财务会计报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。财务会计报告包括会计报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表等报表。财务会计报告主要以账簿中的记录为依据,经过一定形式的加工整理而产生一套完整的核算指标,用来考核、分析财务计划和预算执行情况,为编制下期财务计划和预算提供重要依据。

以上会计核算的七种方法,虽各有特定的含义和作用,但并不是独立的,而是相互联系,相互依存,彼此制约的。它们构成了一个完整的方法体系,即会计核算工作程序。在会计核算中,应正确地运用这些方法。一般在经济业务发生后,按规定的手续填制和审核凭证,并应用复式记账法在有关账簿中进行登记;一定期末还要对生产经营过程中发生的费用进行成本计算和财产清查,在账证、账账、账实相符的基础上,根据账簿记录编制会计报表。

会计核算工作程序如图 1-1 所示。