

新世纪高职高专

课程与实训

系列教材

会计基础与实训

(第2版)

吉文丽 陆红霞 主编

赠送电子课件

清华大学出版社



新世纪高职高专课程与实训系列教材

会计基础与实训

(第2版)

吉文丽 陆红霞 主 编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是在针对企业会计工作岗位对人才知识、能力和素质的要求,紧扣高职高专基础会计教学目标和高职高专学生的特点,立足能力培养,吸收最新企业会计准则信息,总结长期教学改革的基础上编著的。

本书分为两个单元:一是会计基础知识,包括总论、会计科目与账户及借贷记账法;二是会计方法的应用及会计组织,包括借贷记账法的运用、填制和审核会计凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表等一系列基本核算方法;以及会计机构的设置、会计人员的配备和会计档案管理办法。

本书体例新颖,突出了“互动性”和“应用性”,每章均以企业真实票据再现企业经济业务,并设有“思考”、“解析”、“典型例题”等栏目,突出了重点和难点,打破了传统教材“单纯叙述”的模式。章后设有“岗位体验”、“强化训练”、“实务操作”等实训项目,可以让学生在“学中做,做中学”,将能力的培养渗透到日常学习生活之中。全书最后附有综合实训,以原始凭证再现企业的主要经济业务,为学生创造“身临其境”的会计工作氛围,提升学生从事会计工作的能力。

本书可作为高职高专院校各专业的基础会计教材,也可作为各类成人院校及企业职工的培训教材,还可作为准备从事会计工作的人员掌握会计基础知识与技能的自学用书。

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

会计基础与实训/吉文丽,陆红霞主编. —2版. —北京:清华大学出版社,2010.9
(新世纪高职高专课程与实训系列教材)
ISBN 978-7-302-23430-2

I. ①会… II. ①吉… ②陆… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 153959 号

责任编辑:彭欣 杨作梅

封面设计:山鹰工作室

版式设计:杨玉兰

责任印制:李红英

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:北京国马印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印 张:22.5 字 数:484 千字

版 次:2010 年 9 月第 2 版 印 次:2010 年 9 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:34.00 元

《会计基础与实训》编写人员

- 主 编** 吉文丽 (新疆农业职业技术学院)
陆红霞 (新疆农业职业技术学院)
- 副主编** 石玉杰 (辽宁职业学院)
张春霞 (黑龙江农业经济职业学院)
张军霞 (天津农学院职业技术学院)
- 参 编** (排名不分先后)
王青梅 (新疆农业职业技术学院)
马跃月 (新疆工业高等专科学校)
甘 芳 (新疆机电职业技术学院)
艾比江 (新疆财经大学)
艾洪娟 (新疆农业职业技术学院)
黄乐珊 (新疆农业职业技术学院)
徐 英 (阿克苏职业技术学院)
程 燕 (新疆工业高等专科学校)
程传灵 (新疆农业职业技术学院)
常化滨 (包头职业技术学院)

前 言

本书在继承第一版精华的基础上,吸收最新企业会计准则信息,结合教学实践,针对企业会计工作岗位对人才知识、能力和素质的要求,对各章做了较大的完善,并精选了例题与习题,修订后使本书内容更加实用。本书分为两个单元:一是会计基础知识,包括总论、会计科目与账户及借贷记账法;二是记账方法的应用及会计组织,包括借贷记账法的运用、会计凭证、登记账簿、账务处理程序、财产清查、财务会计报告等一系列基本核算方法,以及会计机构的设置、会计人员的配备、会计档案管理办法等内容。

本书具有以下特色。

(1) 内容新。本书以最新企业会计准则为依据,总结了多年高职高专基础会计课程教学的改革成果,以够用、实用、适用为原则,精心安排了各章内容。

(2) 体例新。本书采用学生自主学习的教育理念,编写上突出了“互动性”和“应用性”,每章前都有学习提示,章中设有“思考”、“解析”、“典型例题”、“岗位体验”、“实务操作”等栏目,突出重点和难点,引导学生自主学习、善于思维,打破了传统教材“单纯叙述”的模式,可读性强。

(3) 职业性强。一是融职业标准于教材之中。本书在重点、难点方面的把握和每章最后强化训练题的设计上,高度融合了会计从业资格和助理会计师的考核要求,突出了“三基”教育,即会计基本原理、基本方法和基本操作技能的教育。可以为学生顺利获取会计从业资格证书和助理会计师资格证书打下坚实的基础。二是力求创造“真实”的职业氛围。书中采用了真实的凭证、账页、报表,尤其是综合实训以真实的票证、单证、账表再现企业主要经济业务,为学生创造了真实的会计工作环境,可以使学生在“身临其境”之中快速掌握账务处理的基本要领和流程。

(4) 应用性强。本书突出会计“基本功”的训练,围绕“证、账、表”主线,每章最后都设有“岗位体验”、“强化训练”、“实务操作”等实训项目,使学生在“学中做,做中学”,将账务处理能力的培养渗透到日常学习生活之中。

本书可作为高职高专院校各专业基础会计教材,也可作为各类成人院校及企业职工的培训教材,还可作为准备从事会计工作的人员掌握会计基础知识与技能的自学用书。

本书所用例题中的当事人均做了“化名”处理,如有雷同,纯属巧合,敬请谅解。

为便于教师教学,本书提供了配套的电子教案、教学大纲、实训指导书、技能测试库与试题库,需要者可从 www.wenyuan.com.cn 网站下载。

本书由吉文丽、陆红霞任主编,并负责全书的整体结构设计;石玉杰、张春霞、张军霞任副主编;常化滨、程燕、马跃月、甘芳、艾比江、王青梅、黄乐珊、程传灵、艾洪娟、

徐英参加了编写工作。具体编写分工为：吉文丽编写第七、十章和综合实训；陆红霞编写第二、四章；石玉杰编写第一、三章；张春霞编写第六、八章；张军霞编写第九章；程燕编写第五章；甘芳编写第十章；常化滨编写第二章和综合实训；黄乐珊参编第三、八章；程传灵参编第五、六章；王青梅编写第四章；艾洪娟参编第九章；马跃月、艾比江、徐英参编综合实训。最后由吉文丽总纂成书。

本书在编写过程中得到了各位编写人员所在院校的大力支持以及相关企业的热情协助，在此一并表示感谢。

书中的欠缺之处，恳请广大读者和同行不吝斧正。

编 者

目 录

第一单元 会计基础知识

第一章 总论.....	1	三、会计等式.....	31
第一节 会计概述.....	1	第二节 会计科目.....	34
一、会计的产生与发展.....	1	一、会计科目的概念.....	34
二、会计的概念与特点.....	3	二、设置会计科目的原则.....	35
三、会计的职能与作用.....	5	三、会计科目的分类.....	36
四、会计的对象、目标与任务.....	7	四、会计科目的名称.....	37
第二节 会计基本假设与会计信息质量要求.....	9	第三节 会计账户.....	39
一、会计基本假设.....	9	一、会计账户的概念.....	39
二、会计基础.....	11	二、会计账户的基本结构.....	39
三、会计信息质量要求.....	12	三、账户的设置.....	41
第三节 会计核算的方法.....	15	复习思考题.....	41
一、设置账户.....	16	岗位体验.....	41
二、复式记账.....	16	强化训练.....	42
三、填制和审核凭证.....	16	第三章 借贷记账法.....	48
四、登记账簿.....	16	第一节 记账方法概述.....	48
五、成本计算.....	17	一、记账方法的种类.....	48
六、财产清查.....	17	二、复式记账原理.....	49
七、编制财务会计报告.....	17	第二节 借贷记账法.....	50
复习思考题.....	18	一、借贷记账法的基本内容.....	50
岗位体验.....	18	二、借贷记账法账户的结构.....	51
强化训练.....	18	三、会计分录.....	54
第二章 会计科目与账户.....	22	四、借贷记账法的试算平衡.....	56
第一节 会计要素与会计等式.....	22	第三节 账户的平行登记.....	59
一、资金平衡关系.....	22	一、设置总分类账户与明细分类账户的必要性.....	59
二、会计要素.....	23		

二、总分类账户与明细分类账户的 平行登记	60
三、总分类账户与明细分类账户的 核对	65

复习思考题	67
岗位体验	67
强化训练	67

第二单元 记账方法应用

第四章 借贷记账法的运用

第一节 资金筹集的核算	80
一、工业企业资金运动概述	80
二、资金筹集核算的主要内容	81
三、投入资金的核算	82
四、借入资金的核算	85
第二节 供应业务的核算	87
一、供应业务核算的主要内容	87
二、供应业务主要经济业务的核算	87
三、供应业务材料采购成本的计算	92
第三节 生产业务的核算及产品制造 成本的计算	94
一、生产业务核算的主要内容	94
二、生产业务主要经济业务的核算	94
三、制造费用的结转分配	99
四、完工产品的成本结转	100
第四节 销售业务的核算	103
一、销售业务核算的主要内容	103
二、销售业务主要经济业务的 核算	103
第五节 财务成果的核算	108
一、财务成果核算的主要内容	108
二、利润的形成	108
三、利润的核算	108
复习思考题	113
岗位体验	113
强化训练	113

第五章 会计凭证

第一节 会计凭证的作用和种类	122
一、会计凭证的作用	122
二、会计凭证的种类	123
第二节 原始凭证的填制与审核	131
一、原始凭证的基本内容	131
二、原始凭证的填制要求	131
三、原始凭证的填写示例	133
四、原始凭证的审核	135
第三节 记账凭证的填制与审核	136
一、记账凭证的基本内容	136
二、记账凭证的填制要求	136
三、记账凭证的填制示例	138
四、记账凭证的审核	140
第四节 会计凭证的传递与保管	140
一、会计凭证的传递	140
二、会计凭证传递的作用	141
三、会计凭证的保管	141
复习思考题	143
岗位体验	143
强化训练	143

第六章 会计账簿

第一节 会计账簿的作用和种类	150
一、会计账簿的作用	150
二、会计账簿的种类	151
三、会计账簿的基本内容	155

第二节 账簿的设置与登记.....	156
一、账簿的设置要求.....	156
二、账簿的登记方法.....	156
第三节 记账规则.....	162
一、账簿启用规则.....	162
二、账簿登记规则.....	163
三、错账的更正方法.....	165
四、账簿的更换和保管.....	169
第四节 对账和结账.....	170
一、对账.....	170
二、结账.....	171
复习思考题.....	172
岗位体验.....	173
强化训练.....	173
第七章 账务处理程序.....	182
第一节 记账凭证账务处理程序.....	183
一、记账凭证账务处理程序的 特点.....	183
二、记账凭证账务处理程序的核算 要求.....	183
三、记账凭证账务处理程序的核算 步骤.....	183
四、记账凭证账务处理程序的 应用.....	184
第二节 科目汇总表账务处理程序.....	194
一、科目汇总表账务处理程序的 特点.....	194
二、科目汇总表账务处理程序的 核算要求.....	194
三、科目汇总表账务处理程序的 核算步骤.....	194
四、科目汇总表账务处理程序的 应用.....	195
复习思考题.....	200

岗位体验.....	201
强化训练.....	201
第八章 财产清查.....	205
第一节 财产清查的意义和种类.....	205
一、财产清查的意义.....	205
二、财产清查的种类.....	207
第二节 财产清查的范围和方法.....	208
一、财产清查的范围.....	208
二、财产清查的准备工作.....	208
三、财产物资的盘存制度.....	209
四、财产清查的方法.....	210
第三节 财产清查结果的处理.....	214
一、处理财产清查结果的步骤.....	214
二、财产清查结果处理的基本 要求.....	214
三、财产清查结果的处理.....	215
复习思考题.....	219
岗位体验.....	219
强化训练.....	219
第九章 财务会计报告.....	225
第一节 财务会计报告的构成及编制 要求.....	225
一、财务会计报告的构成.....	225
二、编制财务会计报告的意义.....	226
三、财务会计报告的分类.....	226
四、财务会计报告的编制程序.....	228
五、财务会计报告的编制要求.....	228
第二节 资产负债表.....	229
一、资产负债表的作用.....	229
二、资产负债表的内容和结构.....	230
三、资产负债表的编制方法.....	231
四、资产负债表的编制示例.....	232
第三节 利润表.....	235

一、利润表的作用	235	一、会计档案的概念	255
二、利润表的内容和结构	236	二、会计档案的内容	255
三、利润表的编制方法	236	三、会计档案的立卷与归档	256
四、利润表的编制示例	236	四、会计档案的保管与查阅	256
第四节 现金流量表	238	五、会计档案的销毁	257
一、现金流量表的作用	238	第四节 会计法规体系	258
二、现金流量的分类	239	一、会计法规体系概述	258
三、现金流量表的结构	240	二、会计法规体系构成	258
复习思考题	242	三、违反《会计法》的法律责任	259
岗位体验	242	复习思考题	261
强化训练	242	岗位体验	261
第十章 会计工作组织	249	强化训练	261
第一节 会计工作管理体制	249	附录 会计基础综合实训	264
一、会计工作管理体制概述	249	一、实训目的	264
二、会计工作的监督	250	二、实训安排	264
第二节 会计机构与会计人员	251	三、实训要求	264
一、会计机构	251	四、考核办法	265
二、会计工作岗位设置	253	五、实训资料	265
三、会计人员	254	参考文献	344
第三节 会计档案管理	255		

第一单元 会计基础知识

第一章 总 论

【能力目标】

解释会计核算方法；
解释会计信息质量要求。

【知识目标】

掌握会计的职能、对象；
理解会计基本假设、信息质量要求；
了解会计的产生、发展、作用、目标和任务。

【学习提示】

多途径了解企业财务工作的内容与会计人员的职责，为理解本章内容奠定基础。

一提到会计，人们往往就会想到记账、算账和报账，这是会计的主要工作内容，但不是全部。随着经济的不断发展，人们越来越认识到会计的重要性。会计不仅是一个信息系统，更是一种重要的经济管理活动。

第一节 会 计 概 述

一、会计的产生与发展

会计的产生与发展取决于社会生产力的发展和人们管理生产的客观需要。人类要生存，社会要发展，就要进行物质生产。人们进行生产经营活动时，总是力求在尽量少的劳动时间里创造出尽量多的物质财富。为了达到节约劳动耗费、提高经济效益的目的，人们在社会生产经营活动中，必须加强对生产的经营管理，力求以较少的消耗取得最大的经济效益，

这就需要劳动耗费和劳动成果进行记录和计算,并加以比较和分析,以掌握生产活动的过程和结果。

在我国,“会”、“计”二字最早出现在西周时期的《周礼》一书中。在原始社会,由于生产力水平低下,人们对生产活动的计算和计量仅凭头脑记忆。西周是我国奴隶制经济发展的鼎盛时期,这一时期的农业、手工业及商业都有了显著的发展,会计也随之有了较快的发展。当生产力发展到一定水平的时候,生产活动频繁,劳动产品增加,剩余产品出现,单凭头脑计算和记忆已远远不够,于是产生了“结绳记事”、“刻木记事”等记录和计算方法。这是会计的萌芽,但它只是生产活动的附带工作。随着社会生产的进一步发展、文字的产生,会计由“生产职能的附带部分”逐渐发展为独立的记账、算账等管理活动。

据我国历史记载,在西周王朝已设立了“司会”这一专职官吏来掌管国家和地方的“百物财用”。《周礼·天官》中记载:“司会主天下之大计,掌邦之六典、八法、八则……而听其会计……以参互考日成,以月要考月成,以岁会考岁成。”当时,设有专门的官员记载和管理王室的钱粮赋税,并设有官厅会计部门,主管官员称为“司会”,“司会”在总揽国家财政大权的天官大宰的领导下,组织年度的总合核算。“司会”下面设有掌管王朝全部会计账簿的“司书”。

唐宋时期由于社会生产力快速发展,社会财富不断增加,从而使会计核算的方法又有了较大的发展。唐代出现了“账簿”一词,到宋朝会计有了突飞猛进的发展,出现了“四柱清册”。四柱是指“旧管、新收、开除、实在”,其含义分别相当于期初余额、本期收入、本期支出和期末余额。并归纳出了四柱之间的平衡关系:旧管 + 新收 = 开除 + 实在。“四柱清册”将一定时期内财物收付的记录,通过“旧管 + 新收 = 开除 + 实在”这一平衡公式加以总结,既可以检查日常记录的正确性,也可分类汇总日常会计记录,使我国传统的单式收付簿记账法提高到较为科学的层次。“四柱清册”的创建和运用,是我国会计史上的一大成就,为我国通行多年的收付记账法奠定了理论基础。

到明末清初,我国的商业和手工业出现了空前的繁荣,反映了我国封建经济中的资本主义萌芽。在明末,出现了比“四柱清册”更加完备的“龙门账”核算方法。“龙门账”是把全部账目划分为“进”、“缴”、“存”、“该”四大类。所谓“进”指全部收入;“缴”指全部支出;“存”指全部资产(包括债权);“该”指全部负债(包括业主投资)。“进”、“缴”、“存”、“该”四柱之间的结算关系可用会计方程式表示为:进-缴=存-该或进+该=存+缴。年终结算,按照上式,从两方面计算盈亏:进-缴=盈亏;存-该=盈亏。两式计算结果相符,称为“合龙门”。“四柱清册”只能应用于不计盈亏的政府(官厅)会计,而“龙

门账”则能满足商业上核算盈亏的需要。在“龙门账”的基础上，我国会计工作者又创造了“四脚账”，这种账簿主要应用在民间商业界。“四脚账”对企业日常发生的经济事项，无论现金出纳、商业购销、内外往来等，均在账簿上记录两笔账，即要登记某一账项的来龙和去脉。可见我国会计工作者早在明末清初就为近代会计中的“复式记账”原理作出过重要的贡献。

在封建社会，由于我国一直实行闭关自给的经济政策，致使社会生产力逐渐落后。到了19世纪中叶，我国逐渐沦为半殖民地半封建国家，会计发展的步伐一直停滞不前。

中华人民共和国成立以后，社会制度发生了根本变革，国民经济得到了迅速恢复和发展。在建国初期，我国实行了高度集中的计划经济体制，引进了与之相适应的前苏联会计模式，前苏联会计模式的引入是对旧中国会计制度和方法的变更，使我国会计水平在原有基础上有了一定程度的提高。

改革开放以后，为了加强经济管理，维护正常的社会经济秩序，我国于1985年出台了第一部《会计法》，这在当时的历史条件下，对促进改革开放发挥过重要作用。1993年和1999年根据社会发展的需要，分别对《会计法》进行了修订。同时，为了适应社会主义市场经济体制，完善企业经营机制和适应全方位对外开放的需要，我国于1992年制定和实施了《企业会计准则》和《企业财务通则》，突破了原有的会计核算模式，建立了反映市场经济发展和企业自主经营要求的科学的会计体系。为了与国际会计惯例接轨，提高我国企业会计信息在全球经济中的可比性，我国在2006年颁布了新的《企业会计准则》，标志着我国会计工作进入了国际化发展的新阶段。

会计产生和发展的经验表明，任何社会要发展经济，都离不开会计。经济越发展，生产力水平越高，生产规模越大，人们对经济管理的要求就越高，会计也就越重要。会计正是在社会生产实践中由于管理的要求而产生的，随着社会经济的发展和科学技术的进步而不断发展变化，经历了一个由简单到复杂、由低级到高级、由不完善到逐步完善的发展过程。

【思考 1-1】“会计”一词最早出现在()时期。

- A. 西周 B. 宋代 C. 清代 D. 商代

【解析】正确答案为 A。西周时期的《周礼》中有记载。

二、会计的概念与特点

(一)会计的概念

在生产活动中，为了获得一定的劳动成果，必然要耗费一定的人力、财力和物力。人

们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也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中,并随着加强经济管理、提高经济效益的要求而发展,与经济发展密切相关。因此,会计的概念可以概括为:会计是以货币为主要计量单位,以提高经济效益为主要目标,运用专门方法核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理活动。

会计按其报告的对象不同,又有财务会计与管理会计之分。财务会计侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量等信息;管理会计侧重于向企业内部管理者提供经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去信息,为外部有关各方提供所需数据;而管理会计侧重于未来信息,为内部管理部门提供所需数据。

【思考 1-2】如何理解会计的含义?

【解析】会计是一种经济管理活动(会计的本质),对经济活动进行核算和监督(会计的基本职能),以货币为主要计量单位(会计的特点)。

(二)会计的特点

1. 以货币作为主要的计量单位

对经济活动进行计量,可以采用实物量度、劳动量度和货币量度三种计量单位。为了全面、综合地反映企业生产经营活动,客观上需要一种统一的计量单位作为会计核算的计量尺度。在商品经济条件下,货币是衡量一般商品价值的共同尺度,因此,会计核算以货币作为计量单位,以货币形式来反映企业的生产经营活动。

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,才能据以编制记账凭证,登记账簿进行加工处理。

3. 具有全面性、系统性、连续性和综合性

会计在利用货币量度计算和监督经济活动时,要以经济业务发生的时间顺序连续、不间断地进行登记,对每次经济业务都无一遗漏地进行登记,不能任意取舍,要做到全面、完整。日常登记时,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. 会计具有一套科学的专门方法

为了正确地反映企业的经济活动,会计形成了一套科学的专门方法。这也是会计这一管理活动区别于其他经济管理活动的特征之一。这些方法,在本章第三节有详细阐述。

三、会计的职能与作用

(一)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。会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。

1. 进行会计核算

会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能,也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位,对特定主体的经济活动进行确认、计量、记录和报告,为有关各方提供会计信息。会计核算的内容具体表现为生产经营过程中的各种经济业务,具体如下。

- (1) 款项和有价证券的收付。
- (2) 财物的收发、增减和使用。
- (3) 债权、债务的发生和结算。
- (4) 资本、基金的增减和经费的收支。
- (5) 收入、费用、成本的计算。
- (6) 财务成果的计算和处理。
- (7) 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

会计核算的要求是真实、准确、完整和及时。

2. 实施会计监督

会计监督职能也称控制职能,是指对特定主体经济活动和相关会计核算的合法性、合理性进行审查,即以一定的标准和要求利用会计所提供的信息对各单位的经济活动进行有效的指导、控制和调节,以达到预期的目的。

会计监督包括以下内容。

- (1) 监督经济业务的真实性。
- (2) 监督财务收支的合法性。
- (3) 监督公共财产的完整性。

会计监督是一个过程,它分为事前监督和事后监督。会计监督职能要求会计人员在进



行会计核算的同时,要对特定主体经济业务的合法性、合理性进行审查。合法性审查是指保证各项经济业务符合国家有关法律法规,遵守财经纪律,执行国家有关方针政策,杜绝违法乱纪行为;合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定主体的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。

会计核算与会计监督是相辅相成、辩证统一的。会计核算会计是会计监督的基础,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。

除具有核算和监督两项基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、计划组织以及绩效评价等职能。随着生产力水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化,会计所发挥的作用日益重要,其职能也在不断地丰富和发展,会计的职能也将随着经济的发展而不断发展变化。

(二)作用

会计是现代企业一项重要的基础性工作,通过一系列会计程序,为决策提供有用的信息,并积极参与经营管理决策,提高企业经济效益,服务于市场经济的健康有序发展。具体来说,会计在社会主义市场经济中的作用,主要包括以下几个方面。

第一,会计信息有助于有关各方了解企业财务状况、经营成果和现金流量,并据以作出经济决策,进行宏观经济管理。

反映过去是为了预测未来。有关企业财务状况、经营成果和现金流量等方面的信息,是包括投资者和债权人在内的各方面进行决策的依据,而决策离不开会计信息,尤其是高质量的会计信息。

第二,会计信息有助于考核企业领导人的经济责任的履行情况。

企业接受了包括国家在内的所有投资者和债权人的投资,就有责任按照其预定的发展目标和要求,合理利用资源,加强经营管理,提高经济效益,接受考核和评价。

第三,会计信息有助于企业内部管理者加强经营管理,提高经济效益。

通过分析和利用财务会计所提供的有关企业财务状况、经营成果和现金流量等方面的信息,企业领导人就可以全面、系统、总括地了解企业生产经营活动、财务状况和经营成果,并在此基础上预测和分析未来的发展前景;可以发现过去经营活动中存在的问题,找出存在的差距及原因,并提出改进措施;可以通过预算的分解和落实,建立起内部经济责任制,从而做到目标明确、责任清晰、考核严格、赏罚分明。

【思考 1-3】会计的基本职能是()。

- A. 反映和管理 B. 核算和控制
C. 核算和监督 D. 反映和核算

【解析】正确答案为 C。

四、会计的对象、目标与任务

(一)会计的对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容,即特定主体能够以货币表现的经济活动。从宏观上来说,会计对象是再生产过程中的资金运动;从微观上来说,会计对象是一个单位能够用货币表现的经济活动。

以货币表现的经济活动通常又称为价值运动或资金运动。资金运动包括各特定主体的资金投入、资金运用(即资金的循环与周转)和资金退出等过程,而具体到企业、事业、行政单位又有较大差异。即便同样是企业,工业、农业、商业、交通运输业、建筑业及金融业等企业的资金运动也各有特点,其中工业企业最具代表性。下面以工业企业为例,说明企业会计的具体对象。

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、购买机器设备、购买材料、支付职工工资、支付经营管理中必要的开支等,生产出的产品经过销售后,收回的货款还要补偿生产中的垫付资金、偿还有关债务、上缴有关税金等。由此可见,工业企业的资金运动包括资金的投入、资金的循环与周转(分为供应过程、生产过程、销售过程三个阶段)以及资金的退出三部分,如图 1-1 所示。

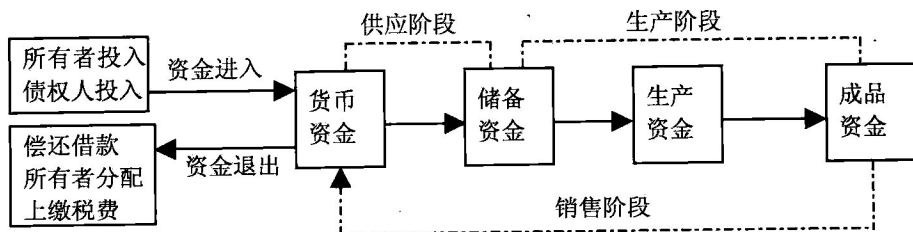


图 1-1 工业企业资金循环

1. 资金的投入

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,投入企业的资金一部分构成流动资产,另一部分构成非流动资产。