



免费提供教
学资源下载

普通高校经济管理类立体化教材

财会系列

基础会计

刘智英 陈 锐 主 编
李宏卓 刘福波 副主编
陈丽燕 主 审

- 吸纳同类教材精粹，推陈出新
- 遴选经典本土案例，学以致用
- 精心制作电子教案，方便教学
- 设置知识网络拓展，内容全面
- 配备各类精选习题，易学易用

清华大学出版社

Basic Accounting

内 容 简 介

为了适应各类院校财会专业教学、非财会专业教学、非职业技术教育、专业技术资格考试以及自学进修的需要,我们总结多年的教学经验,并吸收了一定的实践经验后,编写了《基础会计》这本书,以供广大院校和读者使用。全书共分为10章,内容包括总论、会计科目与账户、复式记账、企业基本经济业务的核算、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务会计报告、财务分析与评价。本书的内容比较新颖、实用和规范,希望对广大读者有所帮助。

本书适用于高等院校会计学专业本科生,以及其他专业选修会计类课程人员或企业培训人员使用。

基 础 会 计

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

基础会计/刘智英,陈锐主编;李宏卓,刘福波副主编.——北京:清华大学出版社,2012.7

(普通高校经济管理类立体化教材·财会系列)

ISBN 978-7-302-29187-9

I. ①基… II. ①刘… ②陈… ③李… ④刘… III. ①会计学—高等学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第142869号

责任编辑:张丽娜

封面设计:杨玉兰

责任校对:周剑云

责任印制:沈 露

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

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

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62791865

印 刷 者:北京富博印刷有限公司

装 订 者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:15.75 字 数:380千字

版 次:2012年9月第1版 印 次:2012年9月第1次印刷

印 数:1~4000

定 价:28.00元

产品编号:041612-01



前言

“基础会计”是会计专业的基础课程,也是财经类专业共同学习的一门基础课。基础会计是会计学科的入门课程,是为以后学习专业会计课程打基础的,也就是要学习会计的基本理论、基本方法和基本技能。面对全球经济一体化的进程,我国要完善现代企业制度、实现中国会计与国际惯例接轨,这也对我国会计人才的培养、专业教学改革和教材建设提出了更高的要求。在这个大背景下,编写了这本融知识性、可读性、实用性、时代性于一体的教材。在介绍会计基础理论知识的同时,本书还对应给出了各章节重要的英文词汇,以满足学生对于会计的专业英语词汇的需求,使学生在掌握专业知识的同时,附带地掌握一定量的专业英语词汇,增强学生的满足感。

本书依据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、新《企业会计准则》等法规制度,借鉴国内外同类教材,理论与实践相结合,完整、系统地阐述了资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等会计要素的确认、计量和报告等内容。本书力求做到复杂问题简单化,简单问题容易化,容易问题趣味化。

本书的编写特点如下。

(1) 本书每个章节都总结了一些关键词汇,并且用英文作标注,帮助学生在了解基础知识的同时,掌握会计学的英文词汇,为以后会计人才向国际接轨打下基础。

(2) 本书在编写过程中,针对本科的教学特点,紧密结合现阶段的教学现状,重视基础性的学习,对基础理论的阐述由浅入深、循序渐进。为了方便教师的教学和学生的学习,每章都设有本章导读、复习思考题和练习题(包括单项选择题、多项选择题、实务练习题等题型),便于学生巩固学习内容,锻炼综合分析和解决问题的能力,培养学生的会计综合素质。

(3) 本书在编写上增加了财务分析与评价这个章节,这能让在学习基础会计课程的同时,对报表有大致地了解,引导学生进行思考,开阔学生的视野,也为以后学习“财务会计”打下坚实的基础。

本教材由刘智英和陈锐担任主编,李宏卓和刘福波担任副主编,李美丹、牛胜芹和李春艳参与教材的编写。各章具体分工为:刘智英执笔第一章和第十章,陈锐执笔第三章和第六章,李宏卓执笔第四章和第五章,刘福波编写第九章,李美丹编写第二章,李春艳编写第八章,牛胜芹编写第七章。刘智英进行了定稿前的修改和总纂,本书由黑龙江外国语学院高级经济师陈丽燕审稿。

本书可作为会计专业的教材,也可以作为其他管理类专业或其他专业的教材或辅助教材。由于时间和水平有限,书中难免会有疏漏和不当之处,恳请各位读者批评指正。

编者

目 录

第一章 总论1	二、经济业务的发生对会计等式
第一节 会计概述1	各个会计要素的影响27
一、会计的概念.....1	第三节 会计科目31
二、会计的特点.....3	一、会计科目的概念31
三、会计的职能.....4	二、设置会计科目的原则31
四、会计的任务.....5	三、会计科目的分类31
第二节 会计对象6	四、会计科目的名称32
一、会计对象的概念.....6	第四节 会计账户34
二、会计对象的内容.....6	一、会计账户的概念34
第三节 会计核算方法8	二、会计账户的基本结构和内容35
一、设置会计科目和账户.....9	三、账户与会计科目的联系与区别 ...35
二、复式记账.....9	本章小结.....36
三、填制和审核会计凭证.....9	复习思考题.....36
四、登记账簿.....9	练习题.....36
五、成本计算.....9	第三章 复式记账41
六、财产清查.....10	第一节 记账方法41
七、编制财务会计报告.....10	一、单式记账法41
八、会计资料的分析利用.....10	二、复式记账法41
第四节 会计法规10	第二节 借贷记账法42
一、会计法.....10	一、借贷记账法的概念42
二、企业会计准则.....14	二、借贷记账法的记账符号42
三、企业会计制度.....16	三、借贷记账法下的账户结构43
本章小结.....17	四、借贷记账法的记账规则48
复习思考题.....17	五、借贷记账法的运用52
练习题.....17	第三节 总分类账户与明细分类账户60
第二章 会计科目与账户21	一、总分类账户和明细分类账户60
第一节 会计要素21	二、总分类账户和明细分类账户
一、会计要素的含义.....21	的关系60
二、会计要素的内容.....21	三、总分类账户与明细分类账户
第二节 会计等式及经济业务对会计	的平行登记60
等式的影响.....26	四、总分类账户与明细分类账户
一、会计等式.....26	的相互核对65
	本章小结.....66



复习思考题.....	66	四、记账凭证的审核	120
练习题.....	67	第五节 会计凭证的传递与保管.....	120
第四章 企业基本经济业务的核算	71	一、会计凭证的传递	120
第一节 企业筹集资金业务的核算.....	71	二、会计凭证的保管	121
一、所有者权益资金筹集业务		本章小结.....	122
的核算.....	72	复习思考题.....	122
二、负债资金筹集业务的核算.....	75	练习题.....	122
第二节 供应过程业务的核算和		第六章 会计账簿	125
采购成本的计算.....	79	第一节 会计账簿概述.....	125
一、材料采购业务的核算.....	79	一、会计账簿的作用	125
二、固定资产购置业务的核算.....	84	二、会计账簿的种类	126
第三节 生产过程业务的核算和		第二节 会计账簿的设置和登记.....	128
产品成本的计算.....	86	一、普通日记账的设置和登记	129
一、产品成本的构成.....	86	二、特种日记账的设置和登记	130
二、设置的主要账户.....	88	三、分类账的设置与登记	131
三、主要经济业务的核算.....	90	四、备查账簿的设置和登记	133
第四节 销售阶段的核算.....	94	第三节 记账的规则.....	134
一、设置的主要账户.....	94	一、账簿的启用原则	134
二、主要经济业务的核算.....	96	二、账簿的登记原则	135
第五节 利润形成与分配业务的核算.....	99	三、总分类账和明细分类账的	
一、利润形成业务的核算.....	99	平行登记	135
二、利润分配业务的核算.....	103	四、对账和结账	139
本章小结.....	105	五、错账更正	142
复习思考题.....	106	六、账簿的更换与保管	144
练习题.....	106	本章小结.....	145
第五章 会计凭证	111	复习思考题.....	145
第一节 填制和审核会计凭证的意义.....	111	练习题.....	146
一、会计凭证的概念.....	111	第七章 账务处理程序	149
二、会计凭证的意义.....	111	第一节 账务处理程序的概述.....	149
第二节 会计凭证的种类.....	112	一、账务处理程序的概念	149
第三节 原始凭证.....	112	二、账务处理程序的种类	150
一、原始凭证的基本内容.....	112	第二节 记账凭证账务处理程序.....	150
二、原始凭证的种类.....	113	一、记账凭证账务处理程序的	
三、原始凭证的填制要求.....	116	记账程序	150
四、原始凭证的审核.....	116	二、记账凭证账务处理程序的	
第四节 记账凭证.....	117	优缺点及适用范围	151
一、记账凭证的基本内容.....	117	第三节 科目汇总表账务处理程序.....	152
二、记账凭证的种类.....	118	一、科目汇总表账务处理程序	
三、记账凭证的编制.....	119	的记账程序	152

二、科目汇总表账务处理程序的 优缺点及适用范围..... 158	一、资产负债表概述 193
第四节 汇总记账凭证账务处理程序..... 159	二、资产负债表的结构 194
一、汇总记账凭证账务处理程序 的记账程序..... 159	三、资产负债表的编制 196
二、汇总记账凭证账务处理程序 的优缺点及适用范围..... 164	第三节 利润表..... 200
本章小结..... 165	一、利润表的概念和结构 200
复习思考题..... 166	二、利润表的编制方法 201
练习题..... 166	第四节 现金流量表..... 203
第八章 财产清查 169	一、现金流量表概述 203
第一节 财产清查概述..... 169	二、现金流量表的结构 204
一、财产清查的意义..... 169	三、现金流量表的编制 205
二、财产清查的种类..... 170	第五节 所有者权益变动表..... 205
三、财产清查前的准备工作..... 171	本章小结..... 207
第二节 财产物资的盘存制度..... 171	复习思考题..... 208
一、永续盘存制..... 172	练习题..... 208
二、实地盘存制..... 172	第十章 财务分析与评价 211
第三节 财产清查的内容和方法..... 173	第一节 财务分析概述..... 211
一、货币资金的清查..... 173	一、财务分析的意义和内容 211
二、实物资产的清查..... 175	二、财务分析的方法 212
三、结算往来款项的清查..... 176	三、财务分析的局限性 215
第四节 财产清查结果的处理..... 177	第二节 财务指标分析..... 217
一、财产清查结果的处理步骤..... 177	一、偿债能力指标 217
二、财产清查结果的账务处理..... 178	二、运营能力指标 219
本章小结..... 183	三、获利能力指标 221
复习思考题..... 183	四、发展能力指标 224
练习题..... 183	五、综合指标分析 226
第九章 财务会计报告 187	第三节 业绩评价..... 226
第一节 财务会计报告概述..... 187	一、业绩评价的意义 226
一、财务会计报告的含义及目标..... 187	二、业绩评价的内容 227
二、财务会计报告的作用..... 188	三、评价指标 227
三、财务会计报告的披露方式..... 188	四、评价标准和评价方法 228
四、财务会计报告的构成..... 189	五、综合评价报告 229
五、财务会计报表的种类..... 190	本章小结..... 229
六、财务会计报告的编制要求..... 192	复习思考题..... 229
第二节 资产负债表..... 193	练习题..... 229
	参考答案 233
	参考文献 242

第一章 总 论

本章导读

本章是会计学的导论,将概述会计学的一些基本问题、基本理论,为学习以后各章奠定基础。通过本章的学习,读者对会计的基础知识应该有比较清楚的认识和把握,了解会计的含义和会计的特点,明确会计的职能、会计的对象和会计的任务,掌握会计法规和会计核算方法等方面的知识。

中英文关键词

会计主体 accounting entity

持续经营 going concern

会计分期 accounting period

货币计量 money measurement

客观性原则 objectivity principle

相关性原则 relevance principle

明晰性原则 understandability principle

可比性原则 comparability principle

实质重于形式原则 substance over form principle

重要性原则 materiality principle

谨慎性原则 conservatism principle

及时性原则 timeliness principle

第一节 会计概述

一、会计的概念

什么是会计,这是初学会计课程的人员首先要明确的概念。对于会计的概念,可以从会计的产生和发展过程进行了解。

(一)会计的产生和发展

1. 会计是在社会生产实践中产生的

人类社会的生产活动决定着人类其他一切活动,也是人类会计行为产生的根本前提。因此,人类的会计行为是社会生产发展到一定阶段的产物。

会计是一门古老的学科,它与人类的经济活动的联系极为密切,是人类社会生产发展到一定阶段,由于管理经济活动的需要而产生的。会计在我国有着悠久的历史,从原始社会“结绳记事”的会计萌芽阶段发展到现代的复式记账,从生产的附带部分发展为独立的职能,从“会计”机构的出现发展到建立完整的科学体系,其间经历了一个漫长的历史过程。在原始社会,会计只是生产职能的附带部分,当社会生产发展到一定水平并出现了私人占有财产以后,为了保护私有权和不断扩大私有财产,会计逐渐从生产职能中分离出来,成为独立的职能。远在原始社会末期,即有“结绳记事”、“刻契记数”、“绘图记事”等原始计算、记录的方法,这也是我国会计的萌芽阶段。



2. 会计随着社会经济的发展而发展

会计从产生到现在已有几千年的历史。我国商代是“官厅会计”的创始时期,到了西周(公元前 1046 至公元前 771 年)会计有了发展,开始出现“会计”的命名和较为严格的会计机构。根据对西周“官厅会计”核算的具体情况的考察,“会计”开始运用时,其基本含义是“零星计算为计,综合计算为会”,即既有日常的零星计算,又有岁终的综合计算,日积月累,达到正确考核王朝财政收支的目的。同时,西周王朝也建立了较为严格的会计机构,设立了专管钱粮赋税的官员,并建立了所谓“以参互考日成,以月要考月成,以岁会考岁成”的“日成”、“月要”和“岁会”等报告文书,初步具有旬报、月报、年报等会计报表的雏形,发挥了会计对经济活动既能记录核算,又能审核监督的作用。“会计”命名的出现,是我国会计理论生产、发展的一种表现,而完备的会计机构的出现是我国会计发展史上的一个突出进步。

与此同时,会计核算的记账方法也是逐步发展的。我国长期以来使用的单式记账,在历史上发挥了积极的作用,在世界上也一度居于领先地位。在唐、宋两代,我国创建了“四柱结算法”,即旧管(即初期结存)+新收(即本期收入)-开除(即本期支出)=实在(即期末结存),这种方法为我国通行的收付记账法奠定了基础。到了清代,“四柱结算法”已成为系统反映王朝经济活动、私家经济活动和私人经济活动全过程的科学方法,成为中式会计方法的精髓。

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,我国商人又进一步设计了“龙门账”,把会计科目划分为“进”、“缴”、“存”、“该”四大类(即收、付、资产、负债),设总账并进行“分类记录”,并编制“进缴表”和“存该表”(即损益表和资产负债表),实行双轨计算盈亏。继“龙门账”之后,又出现了“四脚账”,即对每一笔经济业务既登记“来账”,又登记“去账”,反映同一笔业务的来龙去脉。“龙门账”和“四脚账”都是我国独有的记录比较全面的复式记账方法,它为以后发展复式记账方法奠定了基础。

长期的封建统治和半封建、半殖民地经济,使我国会计工作的进一步发展受到了很大的制约。到清朝后期,我国从日本引入了借贷记账法,出现了“中式记账”和“西式记账”并存的局面,例如当时出现了外国洋行,海关、铁路等部门推行了借贷记账法。直至新中国成立以后,两种记账方法才逐步趋于统一。

新中国成立以来,根据不同时期经济发展的要求,我国会计朝着与国际惯例接轨的方向不断地演进发展,制定了一系列按照所有制性质和企业经营方式划分的企业会计制度。

1993 年 7 月 1 日,财政部公布执行的《企业财务通则》和《企业会计准则》以及分行业的会计制度(13 个行业的会计制度和 10 个行业的财务制度,简称“两则两制”),是我国会计为适应社会主义市场经济发展,扩大对外开放,由计划经济模式向市场经济模式转换,实现会计与国际惯例初步接轨的一次较大改革。

2000 年 12 月 29 日,财政部制定了《企业会计制度》,并于 2001 年 1 月 1 日起在股份制企业施行,继之逐步扩大至其他企业全面执行。2000 年以后,又陆续对《企业会计准则》的基本准则和具体准则作了补充修订,同时还制定了《小企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《专业核算办法》等制度和办法。

2006年2月15日,财政部正式发布了新修订的《企业会计准则——基本准则》和28项具体准则,同年10月30日又发布了《企业会计准则——应用指南》,自2007年1月1日起在上市公司范围内施行,并鼓励其他企业执行。这是我国会计为适应经济全球化,提高我国企业会计信息在全球经济中的可比性,推进我国会计国际化的发展战略,全面提高我国对外开放水平的又一次较大改革。

3. 会计的功能随现代科技的发展而扩展

现代科学技术的发展和经济体制改革的深化,使现代会计管理科学进一步得到推广,特别是计算机技术在会计上的应用,对会计的发展产生了深刻的影响。会计在经济管理中的作用日益显著,其在原有核算和监督功能的基础上,又进一步扩展到预测经济前景、参与经济决策、考核和分析计划执行情况等领域,这对于加强经济管理、提高经济效益有着重要的意义。

综上所述,会计是由于人类管理生产的客观需要而产生,并随着生产的发展而发展的,因而生产的发展对会计所提出的要求是会计发展的内在动力。随着生产的日益发展和经济管理的日趋复杂,会计经历了一个由低级到高级,由简单到复杂,从不完善到逐渐完善的发展过程。实践证明,任何社会要发展经济都离不开会计,经济越发展,会计越重要。

(二)会计的概念

会计是一门古老而又年轻的学科,随着社会经济的快速发展,会计的范围也在不断地扩大,那么究竟什么是会计?按多年来通俗的说法,会计就是记账、算账。清代学者焦循在《孟子正义》一书中对“会”和“计”两个字的含义做过解释,“零星算之为计,总和算之为会”,这说明会计既要进行连续的个别核算,又要把个别核算加以集合,进行系统、综合、全面的核算。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,运用专门方法对企业、机关、事业单位和其他组织的经济活动进行的全面、综合、连续、系统的核算和监督,提供会计信息,并随着社会经济的日益发展,逐步开展预测、决策、控制和分析的一种经济管理活动,是经济管理活动的重要组成部分。简言之,会计是以货币为主要计量单位,核算和监督各单位经济情况的一种经济管理活动。

二、会计的特点

根据会计的产生和发展过程,可以归纳出会计具有以下四个特点。

(一)会计以货币为主要计量单位

在商品经济条件下,任何经济活动都同时表现为价值的运动,会计只有采用货币计量,才能对经济活动的各个方面进行综合的核算和监督,以取得反映经济活动情况的全面的会计信息资料。在会计核算中,也经常运用实物量计量和劳动量计量,但因实物量计量缺乏综合反映的功能,而劳动量计量虽然具有综合性,但由于商品货币经济的存在,价值规律依然发生作用,劳动耗费还无法广泛利用劳动量进行度量,因此在会计核算中,实物

量计量和劳动量计量仅作为货币计量的辅助记录。

(二)会计对经济活动要进行综合、连续、系统、完整的核算和监督

所谓综合性表现在由于主要以货币计量,所以会计能够提供总括反映各项经济活动情况的价值指标;所谓连续性表现在会计对各种经济活动能按其发生的时间先后顺序不间断地进行记录;所谓系统性表现在会计对各项经济活动既要进行相互联系的记录,又要进行必要的、科学的分类,只有这样才能取得管理所需要的各种不同的信息资料;所谓完整性表现在会计对各项经济活动的来龙去脉都必须进行全面记录、计量,不能有所遗漏。会计利用货币计量,既横向反映各项经济活动的经济内容,对每一项经济活动又能纵向地、自始至终地反映各个阶段的变化过程和结果,从而构成了一个完整的会计核算网络。

(三)会计核算职能与监督职能相结合

会计的事前、事中和事后监督是对会计信息的正确性、真实性和合法性进行的检查和监督。会计监督是会计核算的继续和补充,对经济活动具有促进、控制、考核和指导的作用,两者不能分离。会计监督是在反映各项经济活动的同时进行事前监督,并且利用各种价值指标来考核经济活动的效果。随着经济的发展,参与企业的预测、决策、控制、考核将成为会计的主要方面。

(四)会计为提高经济效益服务

提高经济效益是会计的主要目标,充分利用会计的信息反馈来参与经营决策也是现代会计的特点,它会给社会和单位带来经济利益。

三、会计的职能

会计的职能是指会计具有的功能,是要说明会计客观上能干什么。会计职能可分为基本职能与其他职能,马克思曾把会计的基本职能准确地概括为“对过程的控制和观念的总结”,即是指会计对经济活动的反映和监督,也可称为核算和监督。其他职能是随着生产的发展、经济关系的复杂化和理论的提高,在会计职能不断细分和充实的基础上出现的,主要包括预测、决策、控制、考核等职能。

(一)会计核算职能

会计核算职能是指对经济活动进行的连续、系统、全面、综合的记录及计算和分析,以价值指标体系客观地反映经济活动的过程及结果,从而为管理提供信息。例如,通过记录和计算材料、商品等反映企业的存货情况。

会计核算主要采取货币形式对经济业务的价值量进行确认、记录、计算和分析,提供经济管理价值指标。

会计核算是全面地、连续不断地进行的。只有这样记录计算的结果才能获得系统的、综合的会计信息,以便全面客观地考核经济活动的过程和结果。

会计核算不仅能反映已经发生的和已经完成的经济业务,而且可以通过计算分析来预

测未来经济发展的趋势和前景。通过对会计信息的加工整理,预测成本目标和利润目标,比较并选择最佳方案,从而为管理者的科学决策进行服务。

会计核算,能够给一个企业提供完整的财务状况和经营成果等信息资料,便于财税部门、金融机构、债权人、股东等了解企业的经营状况,分析经济发展趋势。

(二)会计监督职能

会计监督职能是指在全面系统地反映经济活动的同时,对经济业务是否符合财经法规制度和会计准则进行考核和控制。会计通过连续系统地记录、分析,检查各项经济业务,可以起到监督财产物资的安全完整和合理使用、监督经济活动是否符合会计法规制度和会计准则要求的作用。

会计监督主要是通过各种指标考核经营活动的效果。例如利用资产和负债指标考核企业的偿债能力,通过成本、利润指标考核企业的财务成果,从而促使企业改善经营管理,提高经济效益等。

监督不仅是事后的,还应当进行事前监督和事中监督。例如通过控制预算和定额,控制消耗定额和费用,通过会计资料的分析检查,找出差距,制定措施,从而做到在事前有目的地控制经济活动的进程。

会计的核算职能和监督职能是密切结合、相辅相成的。会计核算是基础,只有在对经济活动的正确核算的基础上,才能提供可靠的资料作为监督的依据。会计监督是会计核算的保障,只有通过会计监督才能保证经济核算的正常进行,发挥会计核算的作用,达到预期的目的。

四、会计的任务

会计的任务是根据会计的职能和作用而规定的,它取决于社会主义市场经济和生产经营管理的要求。在现阶段,会计的任务主要有三个方面。

(一)加强会计核算,真实、正确地提供会计信息

加强会计核算是会计的首要任务。会计核算要正确计算各项收入和支出,严格掌握成本和开支,合法、真实、正确、完整地核算经济利益,如实反映企业财务状况、经营成果和现金流量,为企业的会计信息使用者提供真实、正确、完整的会计信息,满足企业内部和外部各个方面的信息使用者进行决策的需要。

(二)严格会计监督,维护会计法规,控制生产经营活动全过程

按照《会计法》规定,企业应建立健全会计监督制度,定期审查会计资料的真实性、正确性和财务收支合法性,保证会计信息质量,监督企业生产经营活动中的重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策;控制企业各项收入、费用、利得、损失和利润的实现;保证企业资源的完整;制止违反会计法规、财务制度的收支行为,从而保护企业所有者和债权人的权益,维护社会主义市场经济秩序。

(三)加强企业目标的考核与分析,发挥会计在提高企业经济效益中的作用

提高经济效益是企业生产经营活动的根本宗旨,也是会计工作的主要目标。会计部门要利用一切有利条件,除按规定进行会计核算和实行会计监督以外,还要参与制定企业各项计划和预算,分析并考核企业财务状况、经营成果和现金流量,以提高经济效益,发挥会计工作在维护社会主义市场经济、提高企业经济效益中的作用。

此外,预测经济前景、参与经营决策也是会计工作的重要任务。

第二节 会计对象

一、会计对象的概念

会计对象是指会计所要核算与监督的内容。在社会主义制度下,社会再生产过程是由生产、分配、交换、消费四个相互关联的环节构成的,它概括了各种经济活动。如前所述,会计是以货币计量的,因此,会计所要反映和核算的只是能用货币表现的那部分经济活动的内容。在我国,企业、机关、事业单位和其他组织经济活动的内容虽各有不同,但它们的所有财产物资都是以货币形式表现出来的,并在生产经营和收支活动中不断发生变化。这些财产物资的货币表现以及货币本身称为资金,即会计对象就是社会再生产过程中的资金运动。

二、会计对象的内容

企业与机关、事业单位的经济活动不同,其会计对象的内容也有所不同。同样是企业,不同的行业,例如工业、商业、农业、交通运输业,其会计对象的内容也各有差异。

(一)企业会计对象的内容

企业的经济活动内容主要是生产经营活动。企业的资金随着生产经营活动的进行而不断发生变化,经过采购、生产、销售三个阶段,周而复始地循环周转。在资金循环周转过程中所发生的一切经济活动即资金运动,就是会计对象的具体内容。由于各个企业的经济业务不同,其经济活动也不同,资金运动的表现也有所区别。

任何事物的运动都有相对静止和显著变动两种形态,资金运动也不例外,也有静态和动态两个方面。现以工业企业为例加以说明。

工业企业是从事产品生产和销售的营利性经济单位。为了从事产品的生产和销售活动,企业必须拥有一定数量的资金,其资金运动的表现如下。

1. 资金运动的静态表现

资金运动的静态表现是指一个企业在一定时点上的资产总值和权益总值。表现为资产和负债及所有者权益的恒等关系,其内容反映在企业的资产负债表中。

资产是企业资金的占用。其分布和存在的形态主要包括房屋及建筑物、机器及设备、材料物资、加工中的商品、库存商品、银行存款、库存现金以及结算过程中的应收及预付款项等债权。权益是对资产的所有权,是企业资金的来源之一,包括负债和所有者权益。

其取得和形成的来源主要是投入资本、待分配利润、借款及结算过程中的应付、应交及预收款项等债务，如图 1-1 和图 1-2 所示。

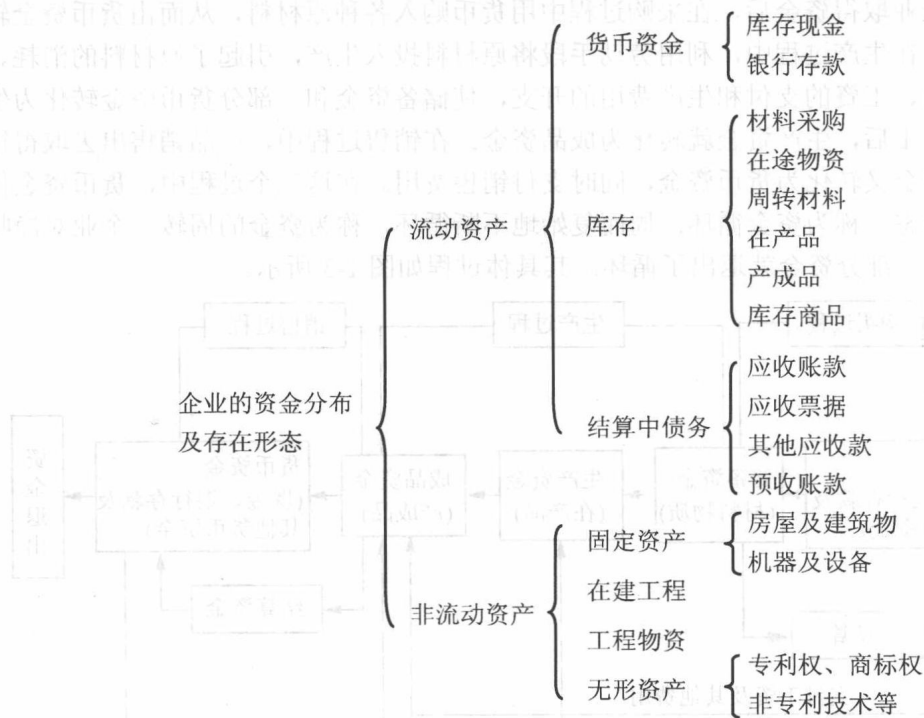


图 1-1 企业的资金分布及存在形态

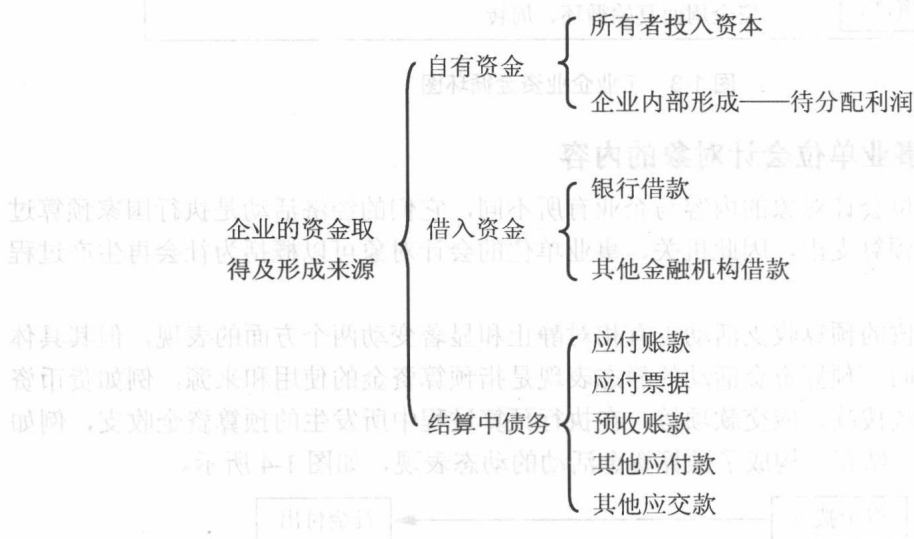


图 1-2 企业的资金取得及形成来源

2. 资金运动的动态表现

资金运动的动态表现是指资金的循环和周转。它反映了一个企业在一定期间内的经营成果，它是资金在生产经营过程各个阶段不断转变形态的结果，表现为收入、费用和利润。其内容反映在利润表中。

工业企业的交易或事项主要是制造产品、销售产品。在生产经营过程中,其资金运动从货币资金形态开始,依次经过采购、生产和销售阶段,不断改变其形态,最后又回到货币资金形态。企业取得资金后,在采购过程中用货币购入各种原材料,从而由货币资金转化为储备资金;在生产过程中,利用劳动手段将原材料投入生产,引起了原材料的消耗、固定资产的折旧、工资的支付和生产费用的开支,使储备资金和一部分货币资金转化为生产资金,产品完工后,生产资金就转化为成品资金;在销售过程中,产品销售出去取得销售收入,成品资金又转化为货币资金,同时支付销售费用。在这三个过程中,货币资金依次不断改变其形态,称为资金循环;周而复始地不断循环,称为资金的周转。企业对净收入进行分配时,一部分资金就退出了循环。其具体过程如图 1-3 所示。

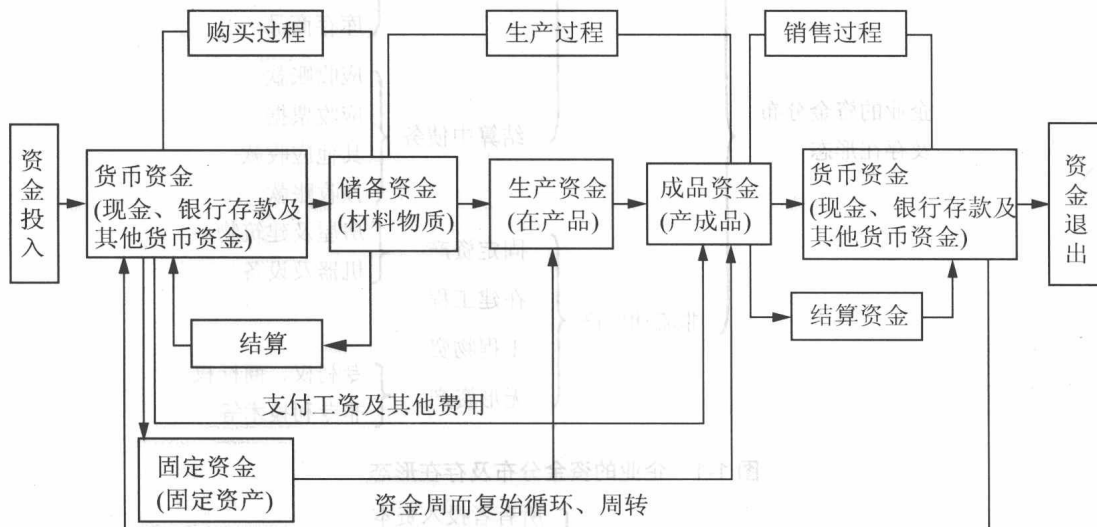


图 1-3 工业企业资金循环图

(二)机关、事业单位会计对象的内容

机关、事业单位会计对象的内容与企业有所不同,它们的经济活动是执行国家预算过程中的预算收入和预算支出,因此机关、事业单位的会计对象可以概括为社会再生产过程中的预算资金收支。

机关、事业单位的预算收支活动也有相对静止和显著变动两个方面的表现,但其具体内容与企业有所不同。预算资金活动的静态表现是指预算资金的使用和来源,例如货币资金、固定资产、财政拨款、应交款项等。在执行预算过程中所发生的预算资金收支,例如拨款的收入、支用、结存,构成了预算资金活动的动态表现,如图 1-4 所示。



图 1-4 机关、事业单位资金活动图

第三节 会计核算方法

会计方法是核算与监督会计对象、完成会计任务的手段。研究和运用会计方法是为了

实现会计的目的,更好地完成会计任务。

会计方法是人们在长期的会计实践中总结创立的,并随着社会生产力发展、科学技术的进步以及管理要求的提高而不断发展、完善和提高。会计方法包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。会计核算方法是对经济业务进行完整、连续和系统的记录和计算,为经营管理提供必要的会计信息所应用的方法,一般包括设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告和对会计资料进行分析和利用等几个方面。下面具体介绍会计核算方法的内容。

一、设置会计科目和账户

设置会计科目和账户是对会计核算对象的具体内容进行归类、核算、监督的一种专门方法,即根据会计对象的特点和经济管理的要求来科学地确定这些项目的过程。进行核算之前,首先应该将多种多样、错综复杂的会计对象的具体内容进行科学的分类,通过分类来进行反映和监督之后,才能提供管理所要求的各种指标。每个会计账户只能反映一定的经济内容,将会计对象的具体内容划分为若干项目,即设置若干个会计账户,就可以使所设置的账户既有分工,又有联系地反映整个会计对象的内容,从而提供管理所需要的各种信息。

二、复式记账

复式记账是一种记账方法,是单式记账法的对称。复式记账是对每一项经济业务通过两个或两个以上有关账户的互相联系来进行登记的一种专门方法。复式记账法通过账户的对应关系,可以了解有关经济业务的来龙去脉,通过账户的平衡关系可以检查有关经济业务的记录是否正确。

三、填制和审核会计凭证

填制和审核会计凭证是审查经济活动是否合理、合法的一种专门方法。会计凭证是记录经济业务,明确经济责任的书面证明,是登记账簿的重要依据。对每一项交易或事项填制会计凭证,并加以审核,可以保证会计核算的质量,并明确经济责任。

四、登记账簿

登记账簿亦称记账。登记账簿是根据会计凭证在账簿上连续地、系统地、完整地记录交易或事项的一种专门方法。按照记账的方法和程序登记账簿并定期进行对账、结账,可以提供完整的、系统的会计资料,从而为完整、正确编制会计报表提供依据。

五、成本计算

成本计算是按一定的成本对象,对生产、经营过程中所发生的成本、费用进行归集,这样可以掌握成本的构成情况,以及检查成本计划的完成情况,了解生产经营活动的成果,促进企业加强核算,节约支出,提高经济效益。



六、财产清查

财产清查是通过盘点实物,核对账目来查明各项财产物资和资金的实有数量,并查明实有数量与账面数量是否相符的一种专门方法。财产清查可以查明各项财产物资、债权债务和所有者权益等情况,加强物资管理,监督财产是否完整,并为正确核算损益提供可信赖的资料。

七、编制财务会计报告

财务报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期内财务状况和某一会计期间内经营成果、现金流量的文件。编制财务报告是对日常会计核算资料的总结,其具体内容就是将账簿记录的内容定期地加以分类、整理和汇总,形成经营管理所需要的各种指标,再报送给会计信息使用者,以便据此进行决策。

八、会计资料的分析利用

对会计资料的分析利用是对会计资料所反映的各项经济指标进行分析对比,确定差异,分析原因,进一步提高企业经济管理水平的一项工作。

以上各种专门方法是一个完整的体系,是相互联系、紧密结合的,各种方法必须一环紧扣一环,才能保证核算工作的顺利进行。

第四节 会计法规

我国企业会计核算的法律法规体系是以会计法为主,以企业会计准则、企业会计制度为辅所形成的一个比较完整的体系,是我国经济法规的一个组成部分。

根据会计法律法规的权威性和内容的不同,可以将其层次关系作以下划分:第一层次是会计法律,是由国家最高权力机关——全国人民代表大会及其常务委员会制定的会计规范性文件。在我国,《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)属于国家法律层次,是制定其他各层次会计法规的依据,是会计工作的基本法。第二层次是会计行政法规,是由国家最高行政机关——国务院制定的会计规范性文件,例如《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》。第三层次是会计部门规章,是由国家主管会计工作的行政部门——财政部以及其直属机构在其职权范围内制定的会计方面的规范性文件,例如《企业会计准则》、《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》、《会计基础工作规范》、《会计从业资格管理办法》、《会计档案管理办法》等。

一、会计法

《会计法》于1985年公布,在1993年和1999年进行了两次修订,制定《会计法》的目的主要是为了规范会计行为,保证会计资料的真实性和完整性,加强经济管理和财务管理,提高经济效益和维护社会主义市场经济秩序。

修订后的《会计法》共分七章五十二条,包括总则,会计核算,公司、企业会计核算