



“十二五”职业教育国家规划教材
经全国职业教育教材审定委员会审定

高职高专会计专业教·学·做一体化配套系列教材

基础会计实务

JICHU KUAIJI SHIWU

周东黎 李响 主编

(第二版)



科学出版社



“十二五”职业教育国家规划教材
经全国职业教育教材审定委员会审定

高职高专会计专业教·学·做一体化配套系列教材

基础会计实务

(第二版)

周东黎 李 响 主编

臧海涛 崔淳熙 岳 颖 副主编

钟立群 崔红敏 赵彩琴 主 审

科 学 出 版 社

北 京

内 容 简 介

本书打破了以理论知识为核心的框架,结合会计核算方法以及按供、产、销过程来阐述借贷记账法的传统基础会计的内容、体例结构,以基于会计岗位主要经济业务的会计核算工作过程和任务为主线,按照教、学、做一体的教学模式,结合企业会计准则和企业会计制度进行编写。全书划分为会计的认知、账户的设置与借贷记账法的应用、会计凭证的填制与审核、会计账簿的设置与登记、会计报表的编制与报送、账务处理程序的选择与应用等6个项目。每个项目都设置了知识目标和能力目标,各项目后均设有小结和自测题,为该课程的教学和自学提供了方便。

本书突出了实用性要求,既可以作为高职高专院校会计专业及经济类相关专业的教材,也可作为会计从业资格考试的学习用书,还可供相关从业人员参考。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实务/周东黎,李响主编. —2版. —北京:科学出版社,2016
 (“十二五”职业教育国家规划教材/高职高专会计专业教·学·做一体化配套系列教材)

ISBN 978-7-03-047840-5

I. ①基… II. ①周… ②李… III. ①会计实务—高等职业教育—教材 IV. ①F233

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第056077号

责任编辑:田悦红 赵 茜 / 责任校对:刘玉靖
责任印制:吕春珉 / 封面设计:东方人华平面设计部

科学出版社出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

百善印刷厂印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2012年8月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2016年3月第 二 版 印张:20

2016年3月第五次印刷 字数:500 000

定价:45.00元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈百善〉)

销售部电话 010-62136230 编辑部电话 010-62132460 (VF02)

版权所有,侵权必究

举报电话:010-64030229; 010-64034315; 13501151303

高职高专会计专业教·学·做一体化配套系列教材 编写委员会

主任：梁伟样 丽水职业技术学院

委员：（按姓氏拼音排序）

薄海民 唐山职业技术学院

程 坚 丽水职业技术学院

韩雪英 黑龙江工商职业技术学院

李 莉 四川商务职业学院

李 颖 内蒙古商贸职业学院

戚素文 唐山职业技术学院

孙世臣 大连职业技术学院

王剑盛 丽水职业技术学院

王艳云 内蒙古商贸职业学院

张 敏 大连职业技术学院

张尧洪 金华职业技术学院

张振和 黑龙江工商职业技术学院

周东黎 唐山职业技术学院

秘书长：田悦红 科学出版社



《基础会计实务（第二版）》 编写人员

主 编：周东黎（唐山职业技术学院）

李 响（北京市商业学院）

副主编：臧海涛（唐山职业技术学院）

崔淳熙（唐山职业技术学院）

岳 颖（唐山职业技术学院）

2011年8月31日,教育部发布了《关于推进高等职业教育改革创新、引领职业教育科学发展的若干意见》(教职成[2011]12号),提出要深化工学结合、校企合作、顶岗实习的人才培养模式改革,实现专业课程内容与职业标准对接,校企合作共同开发专业课程和教学资源,继续推行任务驱动、项目导向等学做一体的教学模式。可见,建设融“教、学、做”为一体、强化学生能力培养的优质教材显得更为重要。

2011年10月18日,财政部印发了《小企业会计准则》,并于2013年1月1日起施行;增值税从2009年1月1日起在全国范围内实行转型,由生产型增值税转为消费型增值税;个人所得税法从2011年9月1日起做了较大的修改;2012年1月1日起实施新的车船税法。会计法规在变,税法在变,因此相应教材也应及时更新。

为满足高职院校教学模式改革的需要,我们以“全国高职高专财会专业规划教材”的编写队伍为依托,又邀请了全国一些骨干高职院校长期从事会计教学工作的教师、企业会计专家,共同编写了“高职高专会计专业教·学·做一体化配套系列教材”,包括《出纳实务》、《基础会计实务(第二版)》、《财务会计实务》《成本会计实务》《税务会计实务(第三版)》《会计电算化实务(第三版)》《财务管理实务》《管理会计实务》《高级财务会计实务(第二版)》《审计实务》《会计岗位综合实训》等。每本书除了配备纸质的实训教材外,同时配备了教学和学习必需的立体化资源包。

本系列教材具有以下特色:

1. 项目导向、任务驱动。以真实的工作目标作为项目,以完成项目的典型工作过程(环节、方法、步骤)作为任务。以任务引领知识、技能和态度,让学生在完成工作任务中学习知识,训练技能,获得实现目标所需要的职业能力;以任务为核心,配备相对应的全真实训材料,便于在做中学、学中做、学做合一,实现理论与实践一体化教学。

2. 内容适用、突出能力。根据高职毕业生就业岗位的实际情况,以一个会计师事务所面对的各种业务为主线,以介绍工作流程中的各个程序和操作步骤为主要内容,围绕职业能力培养,注重内容的实用性和针对性,体现职业教育课程的本质特征。

3. 资源丰富、方便教学。在本套教材出版的同时为教师提供教学资源库,主要包括教学课件、教学讲义、习题答案、典型案例、训练题库、课程标准、授课进度计划、模拟试卷等,同时配备助学自测系统,方便教学。

4. 装帧精美、双色印刷。采用双色印刷,用不同的色块突出重点概念与技能,仿真再现会计资料,通过视觉搭建知识技能结构,给人耳目一新的感觉,增强了真实感、职业感。

本系列教材无论从课程标准的开发、教学内容的筛选、结构的设计还是工作任务的选择,都倾注了职业教育专家、会计教育专家、企业会计实务专家和科学出版社编辑的心血,是高等职业教育教材为适应学科教育到职业教育、学科体系到能力体系两个转变进行的有益尝试。

本系列教材适合高等职业院校、高等专科学校、成人高校及本科院校的二级职业技术学院、继续教育学院和民办高校的财会类专业使用，也可作为在职财会人员岗位培训、自学进修和岗位职称考试的教学用书。

本系列教材如有不足之处，请广大读者不吝指正。希望通过本系列教材的出版，为我国高职会计教育事业的发展和人才培养做出贡献。

高职高专会计专业教·学·做一体化配套系列教材
编写委员会

第二版前言

本书融入了我国新发布的财经法律、法规的要求,以及读者反馈的意见,结合编者在教学中积累的经验和所在院校课程及教学改革实际,对第一版进行了全面修订。修订时,我们在保持第一版特色的基础上,努力更新内容,特别着力于增加本书的职业性,以利于各院校在使用本书时,达到提高学生的实际工作能力的目的。

本书被教育部评为“十二五”职业教育国家规划教材,具有以下新特点:按照会计岗位的业务类型和工作过程设计教学活动,围绕会计岗位的工作职责,以会计岗位基本技能和业务处理能力的训练为核心,重点提高读者对实际会计岗位的工作能力;把会计职业能力培养渗透到每一个环节,体现在每一个步骤,使读者看得懂、学得会、用得上,重在培养读者的职业能力。这次改版主要做了以下调整。

(1) 结合近年来会计从业资格考试内容的改变对本书内容进行了适当调整删减。

(2) 斟酌每个内容表达的准确性,并适当增补了近年来会计工作岗位的新发展、新应用,更加增强了本书的可读性和适用性。

(3) 再版工作是由长期从事会计教学工作同时又有多多年企业兼职会计工作经历的“双师型”专任教师、长期从事企业会计实际工作的兼职教师企业人员共同编写的。在编写前,充分分析和论证了会计岗位的任务、职能以及对会计从业人员的素质、能力要求;分析确定了高职学生就业面向与就业岗位以及这些岗位典型工作任务;分析讨论了我国会计从业资格考试从内容到形式的改革变化;分析和借鉴了会计教材建设中的经验和教训,在内容、体例、结构以及理论与实践的融合、教学与会计从业资格证书考试的贯通、与就业岗位要求相符合等方面都体现了较大的改革与创新。

本书由唐山职业技术学院周东黎负责制定总体框架、写作大纲及总纂定稿,由周东黎、李响任主编,臧海涛、崔淳熙、岳颖任副主编。在教材重编过程中唐山市百货大楼集团股份有限公司冯贵莉、唐山三星集团公司会计总监张秀香对教材再版提出了宝贵建议,在此表示衷心的感谢!

鉴于我们水平有限,教材难免存在疏漏之处,殷切希望同行、专家和读者批评指正。

第一版前言

本书依据教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》及高等职业教育“十二五”规划纲要等文件精神,紧跟我国职业教育改革的步伐,以“加强专业和课程建设,推动优质教材建设,提高人才培养质量”为指导,以“能力本位、工学结合、校企合作、教学做一体、可持续发展、满足就业需求”为理念进行编写设计;打破了传统教材学科体系的构建模式和框架束缚,紧紧围绕基础会计岗位工作任务和新的会计从业资格考试的内容和形式要求来选择课程内容,重组教材结构;将内容与会计岗位群的基本能力相结合,与会计从业资格考试相连接,与会计职业素质养成相贯通;建立起以职业能力、职业素质培养为目标,以项目为导向,以工作任务为核心,以学生为主体,以真实经济业务为载体,以实训为手段的内容体系,是一本教、学、做一体化的项目教材;充分体现了建构主义先进理念。

本书是由长期从事会计教学工作,同时又有多多年企业兼职会计工作经历的“双师型”专任教师和长期从事企业会计实际工作的兼职教师共同编写的。在编写前,编者充分分析和论证了会计核算工作岗位的任务、职能以及对会计人员素质、能力的要求;分析确定了高职学生就业面向与就业岗位以及这些岗位的典型工作任务;分析讨论了从本年度起我国会计从业资格考试从内容到形式的改革变化;分析和借鉴了会计教材建设中的经验和教训,在内容、体例、结构及理论与实践的融合、教学与会计从业资格证书考试的贯通、与就业岗位要求相符合等方面都体现了较大的改革与创新。具体表现在以下三个方面。

第一,总体设计上,为充分体现项目导向、任务驱动,基于工作过程系统化的课程开发理念,将本书的内容按照基础会计工作过程重新进行了整合、序化,设计为“会计的认知”、“账户的设置与借贷记账法的应用”、“会计凭证的填制与审核”、“会计账簿的设置与登记”、“会计报表的编制与报送”、“账务处理程序的选择与运用”6个教学项目。本书以一个项目为一个教学组织单元,以任务为引领和激励目标,以企业基本经济业务为载体,以实训场所为依托,以完成每一项任务为动力,以培养学生的综合职业能力和职业发展能力为核心,以具体训练项目为途径,教、学、做连为一体,以满足学生就业与发展的需要。

第二,内容上更加体现课程内容的职业性、高等性、实践性和实用性等特点,紧紧围绕完成会计核算工作任务和会计从业资格考试的需要来选择内容,变知识学科本位为职业能力本位;打破传统的以“了解”、“掌握”为特征设定的学科型课程目标,从“项目与职业能力”分析出发来设定职业能力培养目标,变书本知识的传授为动手能力的培养。

在本书编写过程中,我们坚持以国家最新的企业会计准则和财务会计制度为依据,较好地注意了知识的时效性。

为适应我国会计从业资格考试内容和形式变化的要求,本书“借贷记账法的应用”部分,打破了传统的按供、产、销过程的编写结构,按企业会计岗位中的经济业务内容的顺序编写,更加突出内容的实用性要求。

第三,在体例、结构编排上,体现了工学结合、职业能力培养的主导思想,打破了传统的基础会计框架,建立了行为导向型的框架。每一项目均重点描述了会计职业能力的目标,即教师要教什么,学生要做什么;以及怎样训练学生的职业能力,即通过“做中学”、“任务设计”安排了具体训练项目。每一项目的开篇都采取了“案例引入”的方式;在每项任务中还设有“提示”、“重要法规”、“思考”、“职业判断”等栏目,以激发学生的学习兴趣,提高教学效果。

为了拓展学生的视野和适应不同层次学生的学习需要,书中还设计了“知识链接”等小板块,使教学内容和形式更加丰富多彩。

这种体例、结构的编排,对于激发学生的职业兴趣、形成职业意识、培养职业认同、养成职业习惯、提高职业技能将会起到促进作用。

本书具体编写分工如下:唐山职业技术学院财经系戚素文教授编写项目4;唐山职业技术学院财经系教研室主任周东黎副教授编写项目1;潍坊职业学院杨桂杰副教授编写项目3;北京中瑞诚会计师事务所唐山分所注册会计师、唐山工商职专高级讲师许大静编写项目2;内蒙古商贸职业学院李颖讲师编写项目5和项目6;四川商务职业学院曹屹老师和唐山职业技术学院财务处处长、注册会计师薄海民也参与了部分内容的编写。全书由戚素文教授进行修改和总纂。

唐山职业技术学院财经系主任钟立群,唐山市大众会计师事务所副主任、注册会计师赵彩琴及唐山市财政局会计处高级会计师王静、唐山百货大楼财务总监李丽华对本书进行审读,提出了宝贵建议;参与本书编写指导的还有浙江丽水职业技术学院的教学副院长梁伟样教授,在此深表谢意。

本书是在教高[2006]16号文件精神指导下,随着高等职业教育“十二五”规划纲要的颁布与实施,对基础会计实务教材改革与创新的有益探索和尝试。由于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免存在种种不足,敬请广大读者和同仁批评指正。

总序	
第二版前言	
第一版前言	

项目 1 会计的认知

任务 1.1 认识会计	2
1.1.1 会计的特点与会计的职能	2
1.1.2 会计对象与会计目标	4
1.1.3 会计基本假设与会计信息的质量要求	7
1.1.4 会计方法与会计核算内容	11
任务 1.2 认识会计职业	16
1.2.1 会计职业	16
1.2.2 会计人员的任职条件和工作职责	17
1.2.3 会计人员的职业素质要求	20
1.2.4 会计人员的职业发展	22
任务 1.3 认识会计要素与会计等式	24
1.3.1 会计要素	25
1.3.2 会计等式	34
1.3.3 任务设计	39
任务 1.4 认识会计准则体系	42
小结	43
自测题	44

项目 2 账户的设置与借贷记账法的应用

任务 2.1 会计科目与账户的设置和使用	51
2.1.1 会计科目的设置与分类	51
2.1.2 账户的设置与账户的内容和结构	54
2.1.3 任务设计	56
任务 2.2 借贷记账法	58
2.2.1 借贷记账法的基本内容	58
2.2.2 借贷记账法下总分类账与明细分类账的平行登记	67

2.2.3 任务设计	72
任务 2.3 借贷记账法的具体应用——工业企业主要经济业务事项的核算	73
2.3.1 款项和有价证券收、付的核算	73
2.3.2 财物的收发、增减和使用的核算	76
2.3.3 债权、债务的发生和结算的核算	85
2.3.4 资本增、减的核算	98
2.3.5 收入、成本和费用的核算	100
2.3.6 财务成果的计算和核算	110
2.3.7 任务设计	115
小结	116
自测题	117

项目3 会计凭证的填制与审核

任务 3.1 原始凭证的填制与审核	132
3.1.1 原始凭证的概念及种类	133
3.1.2 原始凭证的填制	137
3.1.3 原始凭证的审核	142
3.1.4 任务设计	143
任务 3.2 记账凭证的填制与审核	146
3.2.1 记账凭证的概念及分类	146
3.2.2 记账凭证的填制	149
3.2.3 记账凭证的审核	158
3.2.4 任务设计	159
任务 3.3 会计凭证的传递、整理装订与保管	160
3.3.1 会计凭证的传递	160
3.3.2 会计凭证的整理与装订	161
3.3.3 会计凭证的保管	163
3.3.4 任务设计	165
小结	165
自测题	166

项目4 会计账簿的设置与登记

任务 4.1 会计账簿的设置	177
4.1.1 会计账簿的概念及种类	177
4.1.2 会计账簿的设置方法	180
4.1.3 任务设计	185
任务 4.2 会计账簿的启用与登记	185
4.2.1 会计账簿的启用	185
4.2.2 会计账簿的登记方法	187



4.2.3 任务设计	190
任务 4.3 对账	190
4.3.1 对账的方法及内容	191
4.3.2 财产的盘点清查	192
4.3.3 任务设计	204
任务 4.4 错账的查找与更正	206
4.4.1 错账的查找方法	206
4.4.2 错账的更正方法	208
4.4.3 任务设计	210
任务 4.5 结账与更换新账	212
4.5.1 结账的程序与方法	212
4.5.2 新账的更换方法	215
4.5.3 任务设计	216
小结	217
自测题	218

项目5 会计报表的编制与报送

任务 5.1 资产负债表的编制	226
5.1.1 资产负债表的概念	226
5.1.2 资产负债表的结构	226
5.1.3 资产负债表的编制方法	229
5.1.4 任务设计	232
任务 5.2 利润表的编制	236
5.2.1 利润表的概念	237
5.2.2 利润表的结构	237
5.2.3 利润表的编制方法	238
5.2.4 任务设计	239
任务 5.3 现金流量表的认识与了解	241
5.3.1 现金流量表概述	241
5.3.2 现金流量表的结构及内容	242
5.3.3 现金流量表的编制方法	245
任务 5.4 会计报表的报送	246
5.4.1 会计报表的报送对象	247
5.4.2 会计报表的报送要求	247
小结	248
自测题	249

项目6 账务处理程序的选择与应用

任务 6.1 记账凭证账务处理程序的选择与应用	260
6.1.1 记账凭证账务处理程序的特点	260
6.1.2 记账凭证账务处理程序下记账凭证与账簿的设置	260
6.1.3 记账凭证账务处理程序的工作步骤	260
6.1.4 记账凭证账务处理程序的优、缺点及适用范围	261
6.1.5 任务设计	275
任务 6.2 科目汇总表账务处理程序的选择与应用	277
6.2.1 科目汇总表账务处理程序的特点	277
6.2.2 科目汇总表账务处理程序下记账凭证与账簿的设置	277
6.2.3 科目汇总表账务处理程序的工作步骤	278
6.2.4 科目汇总表账务处理程序的优、缺点及选择范围	279
6.2.5 任务设计	281
任务 6.3 汇总记账凭证账务处理程序的选择与应用	282
6.3.1 汇总记账凭证账务处理程序的特点	282
6.3.2 汇总记账凭证账务处理程序下记账凭证与账簿的设置	282
6.3.3 汇总记账凭证的编制方法	283
6.3.4 汇总记账凭证账务处理程序的工作步骤	284
6.3.5 汇总记账凭证账务处理程序的优、缺点及选择范围	285
6.3.6 任务设计	295
小结	298
自测题	299
参考文献	303



教学指导

知识目标

- 明确会计的特征、基本职能和会计的目标。
- 掌握会计核算的基本前提和会计核算的基础。
- 了解会计职业的概念、种类和发展趋势。
- 明确会计人员的职责和会计人员的职业素质要求。
- 认知会计要素和会计等式，掌握其内涵和规律。

能力目标

- 理解会计及会计对象，能够描述企业资金运动的一般过程。
- 能判断哪些是会计核算的内容，哪些不是会计核算的内容。
- 明确会计核算方法的组成内容和方法体系，能够归纳出会计各核算方法之间的相互关系。
- 了解会计职业，能够根据会计职业的发展趋势对自己未来会计职业生涯做出合理的规划。
- 能正确划分会计要素，归纳出经济业务发生对会计等式的影响及其变化规律。
- 会根据学习内容的需要熟练地查阅相关资料。

基础会计实务的核心内容是凭证、账簿和报表。要学好这些核心内容，首先要对会计及会计职业、会计要素及会计等式进行认知，了解和掌握什么是会计，会计的特点、职能、对象，会计的目标、方法、核算原则；明确什么是会计职业、会计人员的职业素质要求及会计职业发展趋势；掌握会计机构的设置原则和会计工作的组织形式；能正确划分会计要素，理解经济业务发生对会计等式的影响及其变化规律等基本知识，为后续的学习和实践打下坚实的基础。

案例引入

张华、陈思是一所高等职业院校会计专业大三的学生，正在为选择未来的工作做准备，2015年12月5日他们参加了某市人才招聘会，在一家招聘单位了解到以下情况：

该企业为一家玻璃制品有限责任公司，资产总额2 000万元，其中借入资金900万元，其余1 100万元是投资者的投资。该公司为增值税一般纳税人，主要生产特种彩色玻璃和普通白色玻璃。筹建期已经结束，准备从2016年1月份开始生产。欲招聘出纳员1名，成本会计1名，会计主管1名。招聘条件是各岗位会计人员必须有从业资格证书；成本会计和会计主管还需熟悉岗位职责，有企业相关工作经历。同时，招聘人员还就会计的职能、对象、会计核算的内容和方法、会计核算的基本前提和原则等相关问题对张华和陈思进行了提问，并分别列举了该公司本月份的几项主要经济业务，如购买材料、支付货款；销售产品、收回货款；购买设备、投入使用；编制了下年度财务预算；与某单位签订了一份购进合同等问题对他们的专业知识和技能进行考核。张华和陈思是即将毕业的会计专业学生，对该公司的提问和考核一一做了回答。如果是你，面对这样的问题该怎样回答呢？张华和陈思在对公司的提问做答之后并没有感到轻松，他们对该公司这样的招聘条件有些疑惑。

问题：

1. 会计专业应届毕业生如何取得会计从业资格证书？
2. 会计人员的工作职责是什么？
3. 招聘企业为什么这样规定招聘条件？你认为合理吗？
4. 该公司列举的几项主要经济业务都能够确认为会计要素吗？哪些业务可以确认为会计要素？将会涉及哪些会计要素？

任务



认识会计

【任务目标】

1. 理解会计的概念、特点和会计的基本职能；
2. 明确会计的对象和目标，能够描述企业资金运动的一般过程；
3. 掌握会计核算前提和会计核算基础；
4. 能够根据会计方法的组成内容和会计核算方法体系总结归纳出会计核算方法之间的相互关系。

1.1.1 会计的特点与会计的职能

1. 会计的特点

会计是以货币为主要计量单位，以凭证为依据，用一系列专门的方法，对一定主体的经济活动进行全面、连续、系统、综合的核算和监督，并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。与企业其他管理活动相比，会计具有以下基本特点。



(1) 以货币为主要计量单位

对任何一种经济活动的核算和记录,都必须应用一定的计量单位,否则就无法进行数量反映。人们经常采用的计量单位主要有三种:实物量度(如千克、米、件等)、劳动量度(如工作日、工时等)和货币量度(元、角、分)。这些计量单位,由于衡量的基础不同,分别应用于不同的方面。

实物量度是为了核算各种不同物资的实物数量而采用的,它对于提供经营管理上所需的实物指标,保护各种物资的安全和完整具有重要意义。但是,实物量度有一定的局限性,它只能用于总计同一种类的物资,而不能用来总计各种不同种类的物资,更无法用来综合反映各种不同的经济活动。

劳动量度是为了核算企业经营活动中消耗的劳动者工作时间的数量而采用的一种计量单位,应用劳动量度,可以具体确定某一工作过程的劳动耗费,这在商品经济条件下是非常必要且具有特定作用的。但是,由于价值规律是商品经济下的基本经济规律,社会再生产过程中所消耗的劳动量,还不能广泛利用劳动量度来进行记录和计算,仍需要间接地利用价值形式进行计算,即必须借助于价值形式才能把各种经济性质相同或不同的生产经营业务加以综合,以求得经营管理所必需的资产、负债、成本、利润等一系列综合性的经济指标,总括反映各个单位错综复杂的经济活动过程及其结果。

货币是商品的一般等价物,具有价值尺度的功能。以货币作为统一的计量单位来进行核算是会计的一个重要特点。尽管实物和劳动量度也要经常应用,但会计上的主要计量单位还是货币。

(2) 具有连续性、系统性、全面性和综合性

会计具有一套科学的专门方法,能对经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算与监督。连续性是指会计对各种经济业务按其发生的时间先后顺序进行不间断的记录。系统性是指对会计记录要按一定要求进行科学的分类、整理和汇总,为经营管理提供系统的、有用的会计信息。全面性是指会计对全部经济活动进行完整的计量和记录,反映其来踪去迹,不能有任何遗漏。综合性是指会计对各项经济业务以统一货币为计量尺度进行综合汇总,为经营管理提供总括的价值指标。

(3) 会计核算以合法凭证为依据

为了实现会计目标,向各有关方面提供真实、有用的会计信息,会计对任何经济业务的记录与核算,必须取得或填制合法的会计凭证,并按有关规定对凭证进行审核。只有经过审核无误的会计凭证才能作为会计处理的依据。

2. 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。正确认识会计的职能,对于正确提出会计工作应担负的任务,确定会计人员的职责和权限,充分发挥会计工作应有的作用等,都有重要的意义。《中华人民共和国会计法》对会计的基本职能表述为: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最基本的职能,也称反映职能。它是指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、计算和报告,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,包括: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、及时。

确认是运用特定会计方法,以文字和金额同时描述某一交易或事项,使其金额反映在特定主体财务报表的合计数中的会计程序。确认分为初始确认和后续确认。

计量是确定会计确认中用以描述某一交易或事项的金额的会计程序。

记录是指对特定主体的经济活动采用一定的记账方法在账簿中进行登记的会计程序。

报告是指在确认、计量、记录的基础上,对特定主体的财务状况、经营成果和现金流量情况(行政、事业单位是对其经费收入、经费支出、经费结余及其财务状况),以财务报表的形式向有关方面报告。

(2) 会计的监督职能

会计监督职能也称控制职能,是指对特定会计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。会计监督的内容包括: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、事中监督和事后监督。

会计监督职能要求会计人员在进行会计核算的同时,也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的现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。

上述两个会计职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算是会计监督的基础,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。

提示

会计作为管理经济的一种活动,它的职能随着会计的发展而发展。理论界认为,会计除了传统的核算、监督职能外,还有预测经济前景、参与经济决策、计划组织以及绩效评价等职能。

1.1.2 会计对象与会计目标

1. 会计对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。前已述及,会计需要以货币为主要计量单位,对特定主体的经济活动进行核算与监督。也就是说,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,即会计对象。换言之,会计对象就是能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对象的资金投入、资金运用(即资金的循环与周转)、资金退出等过程,而具体到企业、行政单位、事业单位又有较大的差异,即同样是企业,工业企业、商业企业、建筑业企业及金融业企业等均有各自资金运动的特点,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和销售活动,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、采购原材料、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、交纳有关税金等。由此可见,工业企业的资金运动