

面向“十二五”高等院校人才培养规划教材

K 会计学原理

PRINCIPLES OF ACCOUNTING

主 编 石德金
副主编 阙春萍 郑程挺
林恩惠 黄金堂



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS
浙江大学出版社

面向“十二五”高等院校人才培养规划教材

会计学原理

主 编 石德金
副主编 阙春萍 郑程挺
林恩惠 黄金堂



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS

浙江大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理/石德金主编. —杭州:浙江大学出版社,

2014.9

ISBN 978-7-308-13736-2

I. ①会… II. ①石… 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(2014)第192314号

会计学原理

主 编 石德金

责任编辑 邹小宁

文字编辑 韩新严

封面设计 王聪聪

出 版 浙江大学出版社

(杭州市天目山路148号 邮政编码 310007)

(网址: <http://www.zjupress.com>)

排 版 杭州教联文化发展有限公司

印 刷 杭州嘉业印务有限公司

开 本 787mm×1092mm 1/16

印 张 17.25

字 数 399千

版 次 2014年9月第1版 2014年9月第1次印刷

书 号 ISBN 978-7-308-13736-2

定 价 39.80元

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

前 言

《会计学原理》是会计学专业的入门课程,也是经管类各专业的公共必修课。作为一本会计学的入门教材,本书是专为大学本科生编写的,同时也可供会计专职人员,特别是各级经济管理类干部以及会计教师和自学青年参考。

本书的任务是为初学者学习财务会计、成本会计等后续专业课打好基础。因此,本书编写的内容是按照初学者的需要和后续各种教材的衔接来考虑予以安排剪裁的,内容完整,结构严谨,基本理论阐述清楚,有关数据的联系脉络清晰,突出应用性强和操作性强的特点。

本书更是针对会计从业资格证书考试的内容编写,对于准备考会计从业资格证书的读者是一本不错的教材选择。本书每章课后练习包括基础能力训练和实践能力训练,通过两者结合,初学者能够容易理解和掌握会计核算的整个过程及其操作要领。

本书由福建农林大学管理学院石德金任主编,福建农林大学管理学院阙春萍、福州软件职业技术学院郑程挺、福建农林大学东方学院林恩惠和福州惠生教育信息咨询有限公司黄金堂任副主编。在本书的编写过程中,大家通力合作,相互交叉完成各章节的编写。

本书得到福建农林大学出版基金的大力支持,在此表示衷心感谢。

由于学识水平有限,书中难免存在不足和错误之处,恳请广大读者批评指正。

目 录

第一章 总 论	1
第一节 会计的概念与目标	1
第二节 会计的职能与方法	3
第三节 会计基本假设与会计基础	5
第四节 会计信息的使用者及其质量要求	7
第五节 我国会计法律制度体系	9
基础能力训练	11
实践能力训练	13
第二章 会计要素与会计科目、会计账户	15
第一节 会计要素	15
第二节 会计等式	22
第三节 会计科目	25
第四节 会计账户	30
基础能力训练	32
实践能力训练	34
第三章 会计记账方法	39
第一节 会计记账方法的种类	39
第二节 借贷记账法	40
基础能力训练	49
实践能力训练	52
第四章 主要经济业务的账务处理	56
第一节 企业的主要经济业务	56
第二节 资金筹集业务的账务处理	56
第三节 固定资产业务的账务处理	63
第四节 材料采购业务的账务处理	68

第五节 生产业务的账务处理	75
第六节 销售业务的账务处理	80
第七节 期间费用的账务处理	84
第八节 利润形成与分配业务的账务处理	86
基础能力训练	93
实践能力训练	98
第五章 财产清查	103
第一节 财产清查概述	103
第二节 财产清查的方法	105
第三节 财产清查结果的处理	109
基础能力训练	116
实践能力训练	118
第六章 会计凭证	121
第一节 会计凭证概述	121
第二节 原始凭证	122
第三节 记账凭证	128
第四节 会计凭证的传递与保管	134
基础能力训练	135
实践能力训练	138
第七章 会计账簿	140
第一节 会计账簿概述	140
第二节 会计账簿的启用与登记要求	145
第三节 会计账簿的格式与登记方法	146
第四节 对账与结账	151
第五节 错账查找与更正的方法	153
第六节 会计账簿的更换与保管	156
基础能力训练	156
实践能力训练	159
第八章 财务报表	162
第一节 财务报表概述	162
第二节 资产负债表	164
第三节 利润表	172
基础能力训练	178
实践能力训练	181

第九章 账务处理程序	183
第一节 账务处理程序概述	183
第二节 记账凭证账务处理程序	184
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	185
第四节 科目汇总表账务处理程序	188
基础能力训练	230
实践能力训练	232
第十章 会计工作组织	234
第一节 会计工作组织的意义和要求	234
第二节 会计机构	235
第三节 会计人员	237
第四节 会计档案	239
基础能力训练	242
附 录 会计准则体系	246
参考文献	267

第一章 总 论

●● 本章学习重点 ●●

本章主要阐述会计的基本理论和基本概念。通过对本章的学习,学生应该了解会计的产生和发展历程,理解会计的内涵、职能与基本方法,重点把握会计的基本假设以及会计信息使用要求,并且了解我国会计法律制度体系的内容。

第一节 会计的概念与目标

一、会计的概念及特征

(一)会计的概念

会计是人类社会发展过程中从生产职能中分离出来的一种附带管理工作,它起源于实践,为管理生产活动而产生。随着社会经济的不断发展,生产规模日益扩大,生产、分配、交换、消费活动错综复杂。会计从简单的计算和记录财务收支,逐渐发展到利用货币来综合地反映和监督经济过程。通过长期的社会发展,科技越来越发达,通讯越来越完善,产生了电子计算机替代手工核算的过程,实现了会计信息化。

会计已经成为现代企业一项重要的管理工作。企业的会计工作主要是通过一系列会计程序,对企业的经济活动和财务收支进行核算和监督,反映企业财务状况、经营成果和现金流量,向会计信息使用者提供会计信息。

会计是以货币为主要计量单位,运用专门的技术方法,核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

所谓单位,是指国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织的统称。本书主要介绍企业经济业务的会计处理。

(二)会计的基本特征

1. 会计以货币作为主要计量单位

在现实经济生活中,人们主要采用实物量度、劳动量度和货币量度三种计量尺度。前两种量度具有具体、直观的优点,但缺乏综合性、可比性。而货币量度则将千差万别的财产物资、劳动消耗和劳动成果折合为统一的价值量,具有很强的综合性和可比性。

实物量度和劳动量度可作为货币量度的补充。

2. 会计拥有一系列专门方法

会计方法是指用来核算和监督会计内容、完成会计目标的手段。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。会计核算方法是对已经发生的经济活动进行全面、综合、连续、系统地记录和计算,为经营管理提供必要的信息所应用的方法,它是整个会计方法体系的基础。

3. 会计具有反映和监督的基本职能

会计反映和监督的基本职能,即对已发生的经济业务以会计专业术语进行描述,并在此基础上对经济业务的合法性和合理性进行审查。

4. 会计是一个经济信息系统

从会计认识上分析会计的各项活动,不难得出,会计的各项活动都体现为对信息的某种作用。取得原始凭证,是信息的获取;原始凭证的审核,是信息的特征提取和确认;设置会计账户,总的来说是信息的分类判别。

5. 会计的本质就是管理活动

会计是社会生产实践过程中分离出来的一种附带管理工作。会计工作通常在单位内部管理系统中进行,每一个管理环节都离不开会计人员的参与。从会计职能的属性上分析,核算和监督本身就属于一种管理活动,因此会计的本质就是一项经济管理活动,它属于管理范畴。

(三)会计的发展过程

随着社会经济的发展和管理要求的提高,会计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。其中,会计的发展可划分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

二、会计的对象与目标

(一)会计的对象

会计的对象是指会计所核算和监督的内容,具体是指社会再生产过程中能够以货币表现的经济活动。以货币表现的经济活动通常又称为资金运动或价值运动,即会计的对象就是资金运动或价值运动。需要注意的是,社会再生产过程中只有能够以货币表现的经济活动才是会计核算和监督的内容。

由于各单位的性质不同,经济活动也各不相同,因此具体的会计对象也不相同。本书主要介绍工业企业具体的会计对象。工业企业是从事生产加工和销售的盈利性企业,为了进行生产经营活动,必须拥有一定的资金。企业的资金通过企业的各项财产物资的货币表现。具体的企业资金运动可以分为资金的投入、资金的运用和资金的退出三个基本环节。

资金投入主要由企业所有者投入的资金和债权人投入的资金两部分构成,前者属于企业所有者权益,后者属于企业债权人权益即负债。根据资金投入的概念可得出会计等式“资产=负债+所有者权益”。

资金的运用(资金的循环与周转)分为供应、生产、销售三个阶段。企业拥有一定的

资金后就需要进行生产经营活动,不断地发生运动变化。在供应过程中企业要买机器设备(劳动资料)、原材料(劳动对象)等,发生包装费、保险费、运输费等采购成本,与供应单位发生货款结算关系。在生产过程中,生产工人(劳动者)借助劳动资料对劳动对象进行生产加工,生产过程产生材料费、固定资产折旧费、生产工人工资等。在销售过程中,企业需要将产品销售给客户,取得销售收入,与此同时还需支付产品包装、运输、广告等费用,并与购货方及税务部门等发生相关结算关系。企业实现利润后,需要按照国家的规定进行统一分配,其中一部分上缴国家,一部分以利润形式分配给投资者,另外一部分留企业,形成留存收益。

资金的退出主要包括偿还债务、缴纳各类税金、向投资者分配利润、经法定程序减少注册资本等。资金的退出是指企业的资金离开企业,退出的资金不再参与资金的循环与周转。

上述资金的投入、运用和退出等经济活动所引起的各项财产物资和资源的增减变动情况及在生产经营过程中产生的成本和费用,就构成工业企业会计的具体对象。

上述资金运动呈现出显著的运动状态,同时也具有某一特定时点上的相对静止状态。以上述工业企业为例:一方面,企业持续生产经营需要有一定的经济资源,它们分布在企业生产经营过程的不同阶段和不同方面,称为资金的占用;另一方面,这些经济资源的取得需要通过一定的途径,包括来自投资者投入的资金或是债权人提供的借款等,称为资金的来源。企业的资金在任一时点上均表现为资金占用和资金来源两个方面,即“资产=权益”,它们相互联系,相互制约。

(二)会计目标

会计目标也称会计目的,是要求会计工作完成的任务或达到的标准,即向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务会计报告使用者作出经济决策。

第二节 会计的职能与方法

一、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。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,其职能也不断地丰富和发展。

(一)会计的基本职能

《会计法》第五条规定“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”。

1. 会计的核算职能

会计核算会计的最基本职能,也称反映职能。它是以货币为主要计量单位,通过

确认、计量、记录和报告等环节,对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。记账是指把一个会计主体一定日期或者时期内所发生的经济业务事项,通过一定的程序和方法在会计凭证、账簿上记录和反映的过程。算账是指通过会计核算的组织形式和专门方法,对相关会计要素归类、计算的过程。报账是指在记账、算账的基础上,通过会计报表的形式,为会计信息的使用者提供某一会计主体一定时期的财务状况和经营成果的会计信息。

2. 会计的监督职能

会计监督职能也称控制职能,是指会计人员根据国家的财经政策、会计法规和企业的管理制度,利用会计信息,对会计主体经济活动进行的控制活动,目的是确保经济活动的真实性、合法性和合理性。只有实施有效的会计监督,才能保证会计核算所提供的会计信息的质量。

合法性审查是指保证各项经济业务符合国家的有关法律法规,遵守财经纪律,执行国家的各项方针政策,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对象的财务收支计划,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。

会计监督基于会计核算,一般分为事前监督、事中监督和事后监督。目前我国,会计监督是由单位内部会计监督、社会监督和财政监督三部分共同组成的监督体系进行的。

3. 会计核算与监督职能的关系

会计核算与会计监督两者是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计监督的基础,没有核算所提供的会计信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保证。

(二) 会计的拓展职能

会计的拓展职能主要有:①预测经济前景;②参与经济决策;③评价经营业绩。

二、会计核算方法

会计核算方法是指对经济活动进行全面、综合、连续、系统的确认、计量和报告所采用的各种方法,包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。

(一) 会计核算方法体系

会计核算方法主要包括以下几种。

(1)设置会计科目和账户,对会计对象的具体内容归类核算和监督的一种专门方法。

(2)复式记账,是对于任何一笔经济业务都要以相等的金额,在两个或两个以上相互联系的账户中登记,从而全面反映经济业务对会计要素的影响及其结果。

(3)填制和审核会计凭证,任何一项经济业务都要按实际发生和完成情况,填制会计凭证,并经会计机构、会计人员严格审核无误后方可登记会计账簿。

(4)登记会计账簿,是根据会计凭证,在账簿上连续、完整、系统地记录经济业务的一种专门方法。

(5)成本计算,是按一定对象归集各个经营期间发生的费用,从而计算各个对象的总成本和单位成本的一种专门方法。

(6)财产清查,是指通过对货币资金、实物资产和往来款项的盘点或核对,确定其实存数,查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。

(7)编制财务会计报告,是以书面报告的形式,定期汇总反映企事业单位财务状况、经营成果和现金流量变动情况的一种专门方法。

上述各种会计核算方法之间相互联系、紧密结合,确保会计工作有序进行,共同构成一个完整的会计核算方法体系。

(二)会计循环

会计循环是指按照一定的步骤反复运行的会计程序。从会计工作流程看,会计循环由确认、计量和报告等环节组成;从会计核算的具体内容看,会计循环由设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告等组成。填制和审核会计凭证是会计核算的起点,是会计工作的初始阶段和基本环节。

第三节 会计基本假设与会计基础

一、会计基本假设

现实会计实践工作过程中,经济活动复杂多样,单位各不相同,会计工作需要根据单位经济活动选择合适的会计方法进行处理。由于存在一些不确定的因素,会计人员很难对复杂的情况作出肯定的判断和估计,从而无法作出适当的会计处理。因此,需要对不确定的经济活动设定一些基本前提,在假定的前提下进行会计核算。会计基本假设是企业会计确认、计量和报告的前提,是对会计核算所处时间、空间环境等所作的合理假定。会计基本假设包括四项,即会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

(一)会计主体

会计主体是指会计人员所核算和监督的特定单位,是会计核算和监督的空间范围。会计主体假设是指假设会计所核算的是一个特定的企业或单位的经济活动,不包括该企业投资者或债权人的经济活动,或其他单位的经营活动。需要注意的是,会计主体不同于法律主体,一般而言,法律主体必然是一个会计主体,但是会计主体不一定是法律主体。作为会计主体,必须能够控制经济资源并进行独立核算。

(二)持续经营

持续经营是指在可预见的未来,企业将按当前的规模和状态继续经营下去,不会停

业,也不会大规模削减业务。持续经营意味着会计主体将按照既定用途使用资产,按照既定的合约条件清偿债务,会计人员就可以在此基础上选择会计原则和方法。会计制度规定,会计核算应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。持续经营界定了会计核算的时间范围。

(三)会计分期

会计分期是指人为地把企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间。它是会计确认、计量和报告的时间范围。会计期间通常分为年度和中期。年度,是指报告期间为一年,即会计年度。中期,是指短于一个完整的会计年度的报告期间,包括半年度、季度、月份。我国会计年度按公历确定起讫日期:1月1日至12月31日。

这一基本假设的主要意义:界定了会计信息的时间段落,为权责发生制、划分收益性支出与资本性支出等会计原则奠定了理论与实务的基础,为分期结账和编制财务会计报告奠定了理论与实务的基础。

(四)货币计量

货币计量是指会计主体在会计确认、计量和报告时以货币作为计量尺度,反映会计主体的生产经营活动。我国《企业会计准则》规定:“会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币为主的企业,也可以选定某种外币作为记账本位币,但编制的会计报表应当折算为人民币反映。境外企业向国内有关部门编报会计报表,应当折算为人民币反映”。

上述会计核算的四项基本假设,具有相互依存、相互补充的关系。具体而言,会计主体确立了会计核算的空间范围,持续经营与会计分期确立了会计核算的时间长度,而货币计量则为会计核算提供了必要手段。没有会计主体,就不会有持续经营;没有持续经营就不会有会计分期;没有货币计量就不会有现代会计。

二、会计基础

会计基础,是指会计事项的记账基础,是确认会计主体收入、费用的标准。对会计基础的不同选择,决定会计主体取得收入和发生费用在会计期间上的配比关系,从而直接影响会计主体的财务状况和经营成果。

会计基础按其以应收应付还是实收实付作为确认、计量和报告企业单位的收入和费用标准,可以分为权责发生制和收付实现制两类会计基础。它们的区别在于收支期间和应归属期间不一致。企业会计核算应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。

(一)权责发生制

权责发生制,也称为应计制或应收应付制,是以权利或责任的发生与否为标准来确认收入和费用。凡是应属本期的收入和费用,不管其款项是否收付,均作为本期的收入和费用入账;反之,凡不属于本期的收入和费用,即使已收到或付出款项,也不应作为

本期的收入和费用入账。

采取权责发生制的优点是:可以正确反映各个会计期间所实现的收入和为实现收入所应承担的费用,从而可以把各期的收入与其相关的费用、成本相配合,加以比较,正确确定各期的财务成果。其缺点是:实务处理繁琐。绝大多数企业采用这一基础记账。

(二) 收付实现制

收付实现制也称现金制,是以现金收到或付出为标准,来记录收入的实现或费用的发生。凡属本期实际收到款项的收入和已支付款项的费用,不管其是否应归属于本期,都应作为本期的收入和费用入账;反之,凡本期未实际收到款项的收入和未支付款项的费用,也不应作为本期的收入和费用入账。

采取收付实现制的优点是:会计记录直观,便于根据账簿记录来量入为出;会计处理简便,不需要对账簿记录进行期末账项调整。其缺点是:不符合配比原则的要求,不能正确计算各期损益。因而,可适用于各级人民政府的财政会计、行政单位会计和不实行成本核算的事业单位会计。

《企业会计准则——基本准则》第九条规定,企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。我国企业会计必须采用权责发生制计算损益,而预算单位的会计则采用收付实现制。随着财政体制的不断改革,政府会计的建立与完善,预算单位也引入权责发生制,如事业单位主要从事经营业务活动的采用权责发生制。

第四节 会计信息的使用者及其质量要求

一、会计信息的使用者

会计信息的使用者主要包括投资者、债权人、企业管理当局、政府部门及其相关部门和社会公众等。这些使用者出于不同的目的,对会计信息的关注点有所不同。

投资者主要是根据财务会计信息评价企业的各种投资机遇、估量投资的预期成本和收益以及投资风险的大小,作出是否对该企业投资的决策;债权人关心的主要是企业能否按期还本付息。出资者除包括现有出资者外,还包括潜在的出资者;企业管理当局要完成既定的经营目标,就必须对经营过程中遇到的各种重大问题进行决策,而正确的决策必须以相关的、可靠的信息为依据;为了实现社会资源的优化配置,国家必然通过税收、货币和财政政策进行宏观经济管理。

二、会计信息的质量要求

会计信息质量要求是对企业财务会计报告中所提供高质量会计信息的基本要求,

是使财务会计报告中所提供会计信息对投资者等使用者决策有用应具备的基本特征,主要包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等。

(一) 可靠性(客观性)

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。

会计信息的可靠性,是指会计信息能够准确、合理地反映会计主体的财务状况和经营成果,使会计信息的使用者能够在作出决策时避免重大失误。

(二) 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去和现在的情况作出评价,对未来的情况作出预测。

会计信息的相关性,是指财务报表信息与使用者将要作出的决策相关联,能够帮助使用者改进或提高决策的质量。

(三) 可理解性(明晰性)

可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务会计报告使用者理解和使用。

会计信息的可理解性,是指会计报表信息必须清晰明了,以便使用者可以理解和利用。这一原则实际上强调只有使会计信息的内容准确、无误表达、易于理解,才能达到提供会计信息的目的,从而实现会计目标。

(四) 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比,保证同一企业不同会计期间可比、不同企业相同会计期间可比。

同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或事项,应当采用一致的会计决策,不得随便更改。确实需要更改的,应当在附注中说明。

不同企业发生的相同或者相似的交易或事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比。

会计信息的可比性,是指会计核算应当按照规定的会计政策、会计方法进行,只有这样,才能保证同一企业不同期间的纵向比较与不同企业之间的横向比较,同时,也能为政府相关部门提供汇总的数据资料,以满足国家宏观调控的需要。

(五) 实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

实质重于形式在会计上的应用,其含义就是要求按照交易或事项的经济实质,而非外表形式来进行相应的会计确认、计量、记录与报告。

(六)重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或者事项。

会计信息的重要性,是指财务报告在全面反映企业财务状况和经营成果的同时,应当区别经济事项的重要程度,而采用不同的会计处理程序和方法。对于重要的会计事项,应单独核算、分项反映,保证其准确度高,并在会计报表中加以重点披露;而对于不重要的会计事项,则可以简化核算或合并披露。这也是从会计核算的成本效益原则考虑的需要。

(七)谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

会计信息的谨慎性,是指在处理不确定的会计事项时,当有几种方法可供选择时,应当持谨慎的态度,选择不导致夸大资产、虚增利润的方法。在会计核算时,应当合理地预计可能发生的损失和费用,而不应预计可能实现的收入或过高地估计资产的价值。

需要注意的是谨慎性原则的运用,必须在合理的范围内进行,保证其不会影响会计信息的质量,任何有意多计费用、损失,少计收入、利润的做法,都是与其背离的。例如,对资产计提减值准备,对应收账款进行计提坏账准备等都是谨慎性原则的体现。

(八)及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行确认、计量和报告,不得提前或者延后。

会计信息的及时性,是指会计核算要求讲时效,必须在最佳的时间提供相应的会计信息。由于经济环境的变化和经济业务的多样性,在不同时间所提供的会计信息,对于使用者而言有着不同的作用。不能保证会计信息的及时性,就会失去其会计信息的有用性和使用价值。

第五节 我国会计法律制度体系

经过较长时间的制定和完善,我国已经形成一套较为完整、系统的会计法律制度体系,主要包括会计法律、会计行政法规、会计规章和地方性会计法规。

一、全国人大制定的会计法律制度

它是指调整我国经济生活中会计关系的法律总称,即1985年1月21日第六届全国

人大常委会第九次会议通过、根据1993年12月29日第八届全国人大常委会第五次会议《关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》修正、1999年10月31日第九届全国人大常委会第十二次会议修订的《中华人民共和国会计法》。

《会计法》主要规定会计工作的基本目的、会计管理权限、会计责任主体、会计核算和会计监督的基本要求、会计人员和会计机构的职责权限,并对会计法律责任作出详细规定。它是会计工作的基本法,是指导我国会计工作的最高准则。

二、国务院制定的会计行政法规

它是指调整我国经济生活中某些方面会计关系的法律规范。会计行政法规是由国务院制定发布,或者由国务院有关部门拟定经国务院批准发布,制定依据是《会计法》。

会计行政法规主要包括《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》、《企业会计准则》等。其中,财政部于2006年对旧的会计准则进行了完善,完善后的企业会计准则体系由1项基本准则、38项具体准则和应用指南构成,可理解为三个层次,第一层次为基本准则,第二层次为具体会计准则,第三层次为具体会计准则的应用指南。基本准则在整个准则体系中起统驭作用,主要规范会计目标、会计基本假定、会计基本原则、会计要素的确认和计量等。具体会计准则又分为一般业务准则、特殊行业的特定业务准则和报告准则三类。而具体会计准则的应用指南则类似于《企业会计制度》,主要对会计科目的设置、会计分录的编制和报表的填报等操作层面的内容予以做出示范性指导(具体见附录一)。

三、财政部制定的会计规章

它是指由主管全国会计工作的行政部门——财政部门根据《会计法》制定发布的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。

会计规章的制定依据是会计法律和会计行政法规。如2001年2月20日财政部发布的《财政部门实施会计监督办法》、《代理记账管理办法》、《会计从业资格管理办法》等;会计规范性文件是指主管全国会计工作的行政部门即国务院财政部门制定发布的《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》、《民间非营利组织会计制度》、《会计基础工作规范》、《内部会计控制规范》以及财政部门与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》等。

四、地方人大制定的地方性会计法规

地方性会计法规是各省、自治区、直辖市的人民代表大会及其常委会在与会计法律、会计行政法规不相抵触的前提下制定的地方性会计法规。根据规定,实行计划单列管理的计划单列市、经济特区的人民代表大会及其常委会在宪法、法律和行政法规允许范围内制定、实施的有关会计工作的规范性文件,也属于地方性会计法规。