



21 世纪高职高专财经类规划教材
21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI

基础会计 ——理论与模拟训练

Jichu kuaiji
lilun yu mo ni xunlian

贺宁 © 主编

- ◆ 考虑从业资格考试要求
- ◆ 理论、练习与模拟训练结合
- ◆ 提供课件、参考答案、实训参考资料等

21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

Finance and
Economics



21 世纪高职高专财经类规划教材
21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI

基础会计 ——理论与模拟训练

Jichu kuaiji
lilun yu moli xunlian

贺宁 © 主编

21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI



人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

基础会计：理论与模拟训练 / 贺宁主编. — 北京：
人民邮电出版社，2013. 10
21世纪高职高专财经类规划教材
ISBN 978-7-115-32913-4

I. ①基… II. ①贺… III. ①会计学—高等职业教育—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第213504号

内 容 提 要

本书根据《新企业会计准则》和《小企业会计准则》，考虑会计从业资格考试要求而编写，由主教材、附册和配套电子资料三部分构成。

主教材包括十章正文和会计模拟训练两部分。正文主要内容有总论，会计要素与会计等式，会计科目、账户与复式记账，企业主要经济业务会计核算，会计凭证，会计账簿，会计核算组织程序，财产清查，财务会计报告，会计档案等内容；会计模拟训练包括所需材料及工具、数字书写练习、点钞训练、原始凭证填制练习、模拟训练操作示范和企业主要经济业务账务处理训练。

附册为企业主要经济业务账务处理训练所要使用的原始凭证，读者可裁剪后使用。

配套电子资料包括课件、教案、答案、实训所需要账表和凭证电子文档、模拟试卷等，索取方式参见“配套资料索取说明”。

本书适合作为高职高专财会类专业或其他财经类专业的专业基础课教材，也可作为财会人员的培训教材和会计从业人员的自学参考书。

-
- ◆ 主 编 贺 宁
责任编辑 万国清
责任印制 沈 蓉 杨林杰
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街14号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京中新伟业印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本：787×1092 1/16
印张：18.5 2013年10月第1版
字数：410千字 2013年10月北京第1次印刷
-

定价：39.80元

读者服务热线：(010)67170985 印装质量热线：(010)67129223

反盗版热线：(010)67171154

广告经营许可证：京崇工商广字第0021号

前言

本书作为会计学专业和其他经济管理类各专业的专业基础课教学用书,着重介绍会计的基本理论与实践,包括会计核算的基本内容、基本方法和基本操作技能。

本书从高职高专人才培养目标的角度,以够用为度,力求内容上简明适用、深入浅出、结合实践,借鉴“以工作过程为导向”教学方法,参照财政部 2006 年颁布制定的《新企业会计准则》和 2013 年 1 月 1 日起在小企业范围内施行的《小企业会计准则》,考虑会计从业资格考试要求而编写,目的是使学生通过学习和实践练习掌握企业经常发生的主要经济业务的账务处理,对企业的会计工作过程有一个感性认识,并有助于读者考取会计从业资格考试证书。

本书各章后设有综合练习题,全书最后一部分为会计模拟训练,目的是强化会计上岗应熟练掌握的基本技能,主要包括数字书写练习、点钞训练、原始凭证填制练习、模拟训练操作示范和企业主要经济业务账务处理训练。

本书附册为企业主要经济业务账务处理训练所要使用的原始凭证,读者可裁剪后使用。

为方便读者学习和老师授课,本书提供电子课件、电子教案、习题及实训答案、实训所需要账表和凭证电子文档、模拟试卷,索取方式参见本书“配套资料索取说明”。

本书由贺宁任主编,具体分工如下:天津电子信息职业技术学院贺宁编写第三章、第四章、第五章、第六章、第十章,关剑编写第二章、第八章;天津职业大学曹军编写第一章、第九章;石家庄邮电职业技术学院康永星编写第七章,贺宁、高贺共同编写会计模拟训练部分;最后由贺宁、高贺对全书进行总纂和修改定稿。

在本书的编写过程中,借鉴和参阅了大量专家、同仁的教材及有关资料,在此谨向他们表示感谢。

由于编者水平有限和时间仓促,书中难免存在疏漏和不妥之处,敬请广大读者批评指正。

编者
2013 年 7 月

目录

第一章 总论1	五、费用.....27
第一节 会计概述.....1	六、利润.....29
一、会计的产生和发展.....1	第二节 会计等式.....29
二、会计的特征.....2	一、会计基本等式.....29
三、会计的目标和任务.....4	二、会计基本等式的转化形式.....30
四、会计的基本职能.....6	三、经济业务事项及其对会计等式的 影响.....31
五、会计对象和会计核算的具体 内容.....8	本章小结.....33
第二节 会计基本假设.....11	综合练习.....33
一、会计主体.....11	第三章 会计科目、账户与复式记账 ..36
二、持续经营.....12	第一节 会计科目.....36
三、会计分期.....12	一、会计科目的作用.....37
四、货币计量.....13	二、会计科目的设置原则.....37
第三节 会计计量与会计信息质量 要求.....14	三、会计科目的分类.....38
一、会计计量.....14	四、会计科目的编号.....43
二、会计信息质量要求.....15	第二节 账户.....43
第四节 会计基础.....17	一、账户的基本结构和内容.....44
一、权责发生制.....17	二、账户的分类.....45
二、收付实现制.....18	三、账户与会计科目的区别与联系.....48
本章小结.....18	第三节 记账.....48
综合练习.....19	一、记账方法概述.....48
第二章 会计要素与会计等式21	二、复式记账法.....49
第一节 会计要素.....21	三、借贷记账法.....50
一、资产.....21	四、会计分录.....54
二、负债.....24	五、试算平衡.....56
三、所有者权益.....25	本章小结.....58
四、收入.....26	综合练习.....59
	第四章 企业主要经济业务会计核算 ..63

第一节 资金筹集的核算····· 63	本章小结····· 119
一、权益概述····· 63	综合练习····· 119
二、所有者投入资本的核算····· 64	
三、借入资金的核算····· 65	
第二节 供应过程的核算····· 67	第六章 会计账簿 ····· 123
一、固定资产购建业务的核算····· 68	第一节 会计账簿概述····· 123
二、材料物资采购业务的核算····· 69	一、会计账簿的作用····· 123
第三节 生产过程的核算····· 73	二、会计账簿与账户的关系····· 124
一、生产过程核算的主要内容····· 73	三、会计账簿的种类····· 124
二、生产过程业务的核算····· 74	第二节 会计账簿的内容、启用及 登记规则····· 128
第四节 销售过程的核算····· 80	一、会计账簿的基本内容····· 128
一、销售过程业务核算的常用账户····· 80	二、会计账簿的启用····· 129
二、销售过程主要经济业务的账务 处理····· 82	三、会计账簿的登记要求····· 129
第五节 利润的形成及利润分配的 核算····· 86	第三节 会计账簿的设置原则、格式 及登记方法····· 131
一、利润核算所涉及的常用账户····· 86	一、设置账簿的原则····· 131
二、利润核算的账务处理····· 87	二、日记账的格式与登记方法····· 131
本章小结····· 91	三、分类账的格式与登记方法····· 134
综合练习····· 91	四、备查账簿的格式与登记方法····· 138
第五章 会计凭证 ····· 97	第四节 对账····· 138
第一节 会计凭证概述····· 97	一、账证核对····· 138
一、会计凭证的作用····· 97	二、账账核对····· 139
二、会计凭证的种类····· 98	三、账实核对····· 139
第二节 原始凭证····· 99	第五节 错账的更正方法····· 140
一、原始凭证的基本内容····· 99	一、划线更正法····· 140
二、原始凭证的种类····· 99	二、红字更正法····· 140
三、原始凭证的填制和取得····· 104	三、补充登记法····· 141
四、原始凭证的审核····· 108	第六节 结账····· 141
第三节 记账凭证····· 109	一、结账的程序····· 142
一、记账凭证的基本内容····· 109	二、结账的方法····· 142
二、记账凭证的分类····· 109	第七节 会计账簿的更换与保管····· 143
三、记账凭证的填制····· 111	一、会计账簿的更换····· 143
四、记账凭证的审核····· 116	二、会计账簿的保管····· 144
五、记账凭证的错误更正····· 116	本章小结····· 145
第四节 会计凭证的传递与保管····· 117	综合练习····· 145
一、会计凭证的传递····· 117	第七章 会计核算组织程序 ····· 150
二、会计凭证的保管····· 117	第一节 会计核算组织程序概述····· 150
	一、会计核算组织程序的意义····· 150

二、设计会计核算组织程序的原则	151
三、会计核算组织程序的种类	151
四、会计循环及其步骤	151
第二节 记账凭证核算组织程序	152
一、记账凭证核算组织程序的特点	152
二、记账凭证核算组织程序下凭证、 账簿、报表的种类和格式	152
三、记账凭证核算组织程序的账务 处理步骤	153
四、记账凭证核算组织程序的优缺点及 适用范围	153
第三节 科目汇总表核算组织程序	154
一、科目汇总表的格式和编制方法	154
二、科目汇总表核算组织程序的 特点	155
三、科目汇总表核算组织程序下凭证、 账簿、报表的种类和格式	155
四、科目汇总表核算组织程序的账务 处理步骤	155
五、科目汇总表核算组织程序的优缺点 及适用范围	156
第四节 汇总记账凭证核算组织 程序	156
一、汇总记账凭证的编制方法	156
二、汇总记账凭证核算组织程序的 特点	158
三、汇总记账凭证核算组织程序下凭证、 账簿的组织形式	158
四、汇总记账凭证核算组织程序的账务 处理步骤	158
五、汇总记账凭证核算组织程序的优 缺点及适用范围	159
本章小结	160
综合练习	160
第八章 财产清查	164
第一节 财产清查概述	164
一、财产清查的分类	164
二、财产清查的意义	165

三、财产清查的一般程序	166
四、财产物资的盘存制度	167
五、财产清查前的准备工作	168
第二节 财产清查的方法	168
一、实物的清查方法	168
二、货币资金的清查方法	169
三、往来款项的清查方法	171
第三节 财产清查结果的处理	171
一、财产清查结果处理的原则和 步骤	171
二、财产清查结果的账务处理	172
本章小结	174
综合练习	174
第九章 财务会计报告	178
第一节 财务会计报告概述	178
一、财务会计报告的用途	178
二、财务会计报告的构成	178
三、财务会计报告的编制要求	179
第二节 资产负债表	180
一、资产负债表的结构	180
二、资产负债表的编制方法	180
三、资产负债表编制实务	181
第三节 利润表	183
一、利润表的结构	184
二、利润表的编制方法	184
三、利润表编制实务	185
第四节 现金流量表	186
一、编制现金流量表的目的和作用	186
二、现金流量表的主要内容	187
三、现金流量表的编制方法	188
四、现金流量表编制实务	190
第五节 所有者权益变动表及会计 报表附注	192
一、所有者权益变动表的编制原理	192
二、所有者权益变动表编制实务	195
三、会计报表附注	195
本章小结	196
综合练习	196

第十章 会计档案	199	会计模拟训练所需材料及工具	204
第一节 会计档案概述	199	第一部分 数字书写练习	204
一、会计档案的作用	199	第二部分 点钞训练	207
二、会计档案的内容	199	第三部分 原始凭证填制练习	208
第二节 会计档案的保管	200	第四部分 模拟训练操作示范	209
一、会计档案的归档	200	第五部分 企业主要经济业务账务处理训练	221
二、会计档案的查阅和复制	200	主要参考文献	226
三、会计档案的保管期限	200	配套资料索取说明	227
四、会计档案的销毁	201	账务处理原始凭证(附册)	229
本章小结	202		
综合练习	202		
会计模拟训练	204		

【学习目标】

会计是采用专门的技术方法对特定会计主体的经济活动过程进行全面、综合、连续、系统的核算和监督的一种综合性的经济管理活动。通过本章的学习，要求学生：

- (1) 着重理解并记忆会计的概念和基本职能。
- (2) 重点掌握会计基本假设这一知识点。
- (3) 掌握会计的核算方法。

第一节 会计概述

一、会计的产生和发展

要阐明会计的概念，首先就要明确会计的产生和发展。人类进行生产活动时，总是力求在尽量少的劳动时间内创造出尽量丰富的物质财富。为了达到节约劳动消耗，提高经济效益的目的，人们必须对生产活动加强管理，这就需要对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算，并将耗费与成果进行比较和分析，借以掌握生产活动的过程和结果。会计就应运而生了。因此，会计是随着人类生产实践和经济管理的发展而产生和发展的。

据记载，我国的会计一职最早出现在西周，当时称为司会，负责掌管王朝的财务收支。以后历代王朝都设有会计一职，并逐步发展到民间。古时的会计既有日常的零星核算，又有岁终的整合计算，通过日积月累到岁终的核算，达到正确反映王朝财政经济收支的目的。我国古代官厅会计所用的记账方法是单式记账法。到了唐朝，出现了“四柱清算”，使我国会计技术提高到一个新的水平。所谓“四柱”，指旧管、新收、开除、实在，相当于现在的期初结存、本期收入、本期支出、期末结存。四柱之间存在着数量上的平衡关系，即旧管（期初结存）+ 新收（本期收入）- 开除（本期支出）= 实在（期末结存）。按照这种平衡关系编制的报告，就称为“四柱清册”。四柱清算法在当时是世界上较先进的会计技术，以后逐步传入民间。

明清两代，我国商业、手工业有了较大发展，并且产生了资本主义萌芽，这一时期出现了“龙门账”和“四脚账”等记账方法。由于生产和交换的进一步需要，我国传统的会计记账方法出现了复式记账的雏形。

我国的会计虽然有过辉煌的历史，但在近代却发展缓慢，逐渐拉大了与世界先进水平的距离。自 19 世纪中叶起，我国逐渐沦为半殖民地半封建社会。与这种社会经济状况相适应，会计上出现了“中式会计”和“西式会计”并存的情况。中华人民共和国成立后，我国的社会制度

发生了根本的变化。为了适应国家有计划地进行社会主义建设的需要,我国会计主管部门先后制定出多种统一的会计制度,为国民经济的恢复和发展起到了积极的作用。

党的十一届三中全会以后,我国进入了一个新的历史时期,国民经济得到了飞速发展。20世纪90年代初提出建立社会主义市场经济体制以来,会计在经济生活中的地位和作用日益重要和突出。1985年,我国颁布了新中国第一部会计法,这标志着我国会计工作进入了法制化新时期;1992年,我国颁布了《企业会计准则》和《企业财务通则》,并从1993年7月1日开始施行,这是我国会计工作与国际惯例接轨的一项重大措施,标志着我国会计正逐步走向国际化。截至2002年1月1日,我国已经颁布并实施了16个具体会计准则。随着经济和会计工作的发展,为保证会计更好地为发展社会主义市场经济服务,我国对《会计法》进行了修订,修订后的《会计法》自2000年7月1日起正式实施。2006年2月15日,财政部发布了《企业会计准则——基本准则》、《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则;2006年10月30日又发布了《会计准则应用指南》(财会[2006]18号),自2007年1月1日起在上市公司范围内施行,鼓励其他企业执行。执行新会计准则的企业不再执行原准则。

为了促进小企业转型升级和结构调整,财政部于2011年10月18日发布了《小企业会计准则》,并于2013年1月1日起正式实施。这是财政服务小企业发展的切实举措,将为国家扶持小企业发展各项措施的落实提供有力的制度保障。

《小企业会计准则》正式实施后,形成了适用于大中型企业以及特殊行业的《企业会计准则》和适用于小企业的《小企业会计准则》相结合的新会计标准体系,原各分行业会计制度、《企业会计制度》、《小企业会计制度》都不再适用。

二、会计的特征

会计的概念一般表述为**会计**是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,运用一系列专门的技术方法,对特定会计主体的经济活动过程进行全面、综合、连续、系统的核算与监督,并向相关会计信息使用者提供符合会计法律、法规和规章制度要求的一种综合性的经济管理活动。会计属于管理范畴。

会计是随着人类生产实践和经济管理的发展而产生和发展的。传统的会计以货币为主要计量单位,对经济业务进行记录、计算、分析和检查,并定期以报表的形式反映财务状况和经营成果。随着经济的发展,会计除了执行反映和监督的职能外,还通过预测、决策、计划、控制和分析等方法谋求更大的经济效益。特别是现代科学技术的发展使得会计在经济管理方面的作用日益显著。实践证明,经济越发展,会计越重要。强化会计工作,对于加强经济管理,提高经济效益,发展我国经济具有十分重要的意义。

从上述会计的概念可以总结出,会计具有以下几个基本特征。

(一) 会计以会计凭证为依据,以货币为主要计量单位

在生产活动中,人们为了有效地安排劳动时间,尽可能以较少的劳动消耗生产出更多更好的物质产品,就必须全面记录和计算人力、物力、财力的消耗,并将其反映在各种会计凭证中。对劳动时间的耗费与取得的劳动成果进行比较、分析,必须采取一个统一的计量单位。以货币的形式从数量方面对再生产活动进行记录、计算、分析和比较,可以把各种性质相同或不同的经济业务加以综合,求得各种综合性指标,总括地反映经济业务的发生和结果。即会计在日常

核算时应以记录在会计凭证上的经济业务为依据进行记账、算账、报账,在记录时,应以货币量度为主,辅之以实物量度和劳动量量度等计量方法。

会计不仅要对已经发生和已经完成的经济业务进行系统的记录、计算、分析和考核,还要对未来的经济活动加以监督,参与企业的经济预测、决策和控制等。在商品货币经济环境下,只有通过货币形式,才能使企事业单位以及各行各业复杂的经济活动得到全面、综合的反映,从而在全国乃至世界范围内对同类指标进行比较,为强化经济管理、提高经济效益服务。

(二) 会计采用一系列专门的技术方法

会计方法是指用来核算和监督会计内容,完成会计任务的手段。会计方法反映出会计的科学性,包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法等。其中,会计核算方法是指对已经发生的经济业务进行综合、连续、系统和全面的记录和核算,为经营管理提供有效的会计信息所应用的方法,它是整个会计方法体系中最基本的方法。

会计核算方法一般包括以下几种。

1. 设置账户

设置账户是对会计对象的具体内容进行归类、反映和监督的一种专门方法。由于会计对象十分复杂,为了系统地、连续地进行反映和监督,企业除了对科目进行分类以外,还必须根据规定的会计科目开设账户,分别登记各项经济业务,以便取得各种核算指标,并随时加以分析、检查和监督。

2. 复式记账

复式记账是指对每一项经济业务都以相等的金额,同时在两个或两个以上相互联系的账户进行登记,从而能够系统、全面地反映资金运动变化结果的一种记账方法。

任何一项经济活动都会引起资金的增减变动或财务收支的变动,因为在经济活动中,每项经济业务的发生都会引起至少两个方面资金的增减变动。例如,以银行存款购买原料,一方面引起原料的增加,另一方面引起银行存款的减少;又如,以现金支付费用,一方面引起费用的增加,另一方面引起现金的减少。采用复式记账,就可以全面地、相互联系地反映资金增减变化和财务收支变化情况,并掌握它们的来龙去脉。

3. 填制和审核会计凭证

会计凭证是用来记录经济业务的发生、明确经济责任,并按一定格式编制,据以登记账簿的书面证明。

在会计核算中要以会计凭证作为记账的依据。填制和审核会计凭证可以保证会计记录完整、真实和可靠,也是审查经济活动是否合理、合法的一种专门方法。对每一项经济业务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相应的责任。

4. 登记账簿

登记账簿是指根据审核无误的原始凭证及会计凭证,并按照会计准则规定的会计科目,运用复式记账法,在账簿中连续、系统、完整地记录经济业务的一种专门方法。登记账簿是会计核算工作的主要环节。

5. 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、费用进行归集和处理,从而计算出总成本和单位成本的一种专门方法。由于企业规模、经营性质和项目各不相同,对

于成本的计算和成本核算对象的确定,只能依据企业的实际情况而定。

6. 财产清查

财产清查是对各项实物资产、货币资金和往来款项进行实地盘点和核对,确定其实有数额,查明其账面结存数额和实际结存数额是否一致,以保证账账、账实相符的一种专门方法。

通过财产清查,可以查明各项财产、物资、债权债务、所有者权益等情况,加强物资管理,监督财产是否完整,并为核算损益提供正确的资料。

7. 编制会计报表

编制会计报表是以书面报告的形式,将一定时期企业的财务状况、经营成果和现金流量变动情况,总括地反映在具有一定格式的表格中的一种专门方法。

编制会计报表可以为国家有关部门和企业经营者及其投资者、债权人集中地提供主要经济信息,有利于改善企业经营管理水平并为有关单位提供投资的决策依据。

(三) 会计是对经济活动进行连续、系统、综合、完整的记录与反映

连续就是指在会计核算时应按经济业务发生时间的先后顺序,不间断地进行确认、计量、记录与报告。

系统就是指从开始记录经济业务到最后编制财务会计报告的整个核算过程中,通过使用分类、汇总、加工、整理等会计方法,逐步把会计资料加以系统化,以取得完整的会计信息。

综合就是指对企业发生的能以货币计量的经济业务都要进行记录与核算,通过计算综合性财务指标,客观地反映企业经营活动和财务成果。

完整是指对各项经济活动的来龙去脉都必须进行全面记录、计算,不能有所遗漏。

(四) 会计具有核算和监督两大基本职能

会计具有核算和监督的基本职能,是指对发生的经济业务通过专门的会计语言进行描述,并在此基础上对经济业务的合法性和合理性进行审查。它是会计工作最基本的职能,也是会计管理活动的重要表现形式。

(五) 会计的本质就是管理活动

在宏观经济中,会计是国民经济管理的重要组成部分,从职能属性来看,核算和监督本身就是一项管理活动;从本质属性来看,会计是一项经济管理活动,属于管理的范畴。

三、会计的目标和任务

(一) 会计的目标

会计的目标是对各单位的经济活动进行核算,提供反映该单位经济活动的会计信息。在我国,会计信息既要符合国家宏观经济管理和调控的需要,又要满足企业内部经营管理的需要,还要满足企业外部各有关方面了解企业财务状况和经营成果的需要。

1. 会计要为国家宏观经济调控和管理提供信息

企业是国民经济的细胞,是宏观经济的微观个体。国家通过对各单位所提供的会计信息进行汇总分析,可以了解和掌握国民经济整体运行的情况,从而制定正确合理的调控措施和管理

措施,促进国民经济协调有序地发展。在我国,宏观经济决策所需要的大部分信息来源于会计信息。如果没有会计提供的信息,要对国民经济做出准确的分析与判断是完全不可能的。这也说明会计为宏观经济调控和管理提供信息的重要性和必要性。

2. 会计要为企业内部经营管理提供信息

会计是企业内部的重要信息系统。会计提供的信息既有利于领导者或决策者看到过去的业绩,也有利于决策者预测未来。为企业内部经营管理提供信息,是会计发展的一个重要方面,也是会计目标的一项重要内容。在市场经济中,强化企业内部管理,增强企业在市场中的竞争力,是会计服务于企业内部经营管理的一个重要方面。

3. 会计要为企业外部各有关方面了解企业财务状况和经营成果提供信息

在生产经营活动中,企业与政府、投资者、债权人和社会公众等方面存在着密切的联系。由于这些外部利益者不能直接参与企业的生产经营活动,对企业的财务状况、经营成果等的了解只能依靠企业所提供的会计信息,因此,满足社会各有关方面对会计信息的需求是会计工作的目标之一。

(二) 会计的任务

会计的任务是对会计对象进行核算和监督所要达到的目的和要求。会计的任务取决于会计对象的特点和经济管理的要求。现阶段企业会计的主要任务有以下几条。

1. 核算经济业务,提供会计信息

会计是经济管理的组成部分,为了管理好经济工作,必须随时掌握经济活动的信息。经济活动是通过大量的经济业务表现出来的,经济业务正是会计的对象。会计工作应该充分发挥其职能,对经济活动进行连续、系统、完整的记录、计算、分析和考核,及时提供全面系统的会计核算资料,以便于管理者获得有用的经济信息,及时发现问题,总结经验,采取措施和进行决策。

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。任何单位和个人不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。只有会计提供的经济信息是真实、完整、正确、及时的,才能符合企业会计准则和会计制度的要求,才能既满足投资者、债权人对投资决策信息的需要,又满足企业内部经济管理的需要。

2. 监督经营活动,确保信息质量

国家财政部为了对企事业单位的经济活动进行宏观指导,搞活微观,提高效率,也为了维护投资者、债权人的权益,制定了一系列的会计制度、法规和纪律,包括《会计法》、《企业会计准则》、《企业会计制度》等。这些法规、制度是会计工作的规范,在会计核算过程中必须严格遵守。企事业单位的每一项具体经济业务往往都涉及这些规章制度,会计应该认真核算每项经济业务。

具体来讲,就是要正确记录每项资产、负债和所有者权益的增减变化,及时正确地记录、计算收入、费用、利润。对每项经济业务应该及时填制凭证、登记账簿,并通过这些记录,审查资产的结存、收入的实现、利润的分配、税金的缴纳、债务的结算等基本情况,检查有无挤占、挪用、拖欠、截留、弄虚作假和铺张浪费等现象。会计机构、会计人员对违反会计法规的会计事项有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。单位负责人应当保证会计机构、会计人员依法履行职责,不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。

3. 评价财务状况, 促进效益提高

提高经济效益是企业组织生产经营活动的根本宗旨。为了提高经济效益, 必须加强经济核算。经济核算包括对财务状况、经营成果和现金流量的考核、总结、评价, 而这些工作都需要通过对会计核算资料的分析、计算、比较来考核资产存量、偿债能力、获利能力及收入、费用、成本水平等。通过评价与考核, 发现问题、找出差距、总结经验、挖掘潜力、合理筹措和调度资金以增加收入、降低成本、提高经济效益。

4. 预测经济前景, 参与经济决策

正确预测未来的经济前景就是根据既可靠又丰富的当期的和历史的会计信息, 推断未来经济发展变化的趋势。在投资决策中, 通过比较多种方案的经济效果与财务上的可行性, 有助于领导决策。会计人员应当当好领导的参谋, 主动参与企业的经营决策活动, 为提高企业的经济效益出谋划策。

四、会计的基本职能

会计的职能指会计在经济管理过程中所具备的功能。会计的职能有很多, 如进行会计核算、实施会计监督、预测经济前景、参与经济决策以及评价经营业绩等, 其中进行会计核算和实施会计监督是会计最重要也是最基本的职能。我国《会计法》中规定: “会计机构、会计人员必须遵守法律、法规, 按照本法规定办理会计事务, 进行会计核算, 实施会计监督。”

(一) 会计核算

会计核算贯穿于整个经济活动的全过程, 是会计最基本的功能, 也被称为反映职能。

会计核算职能是指会计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(或称特定对象)的经济活动进行记账、算账和报账, 并为各有关方面提供信息的功能。会计核算是会计最基础的工作。日常的记账、算账、报账工作只是执行事后核算职能的主要形式。会计的核算职能包括事前核算、事中核算和事后核算。

会计工作的过程其实就是一个核算的过程, 由此可见, 会计本身就具有核算功能。随着管理对会计要求的不断提高, 会计核算不仅仅包括对经济活动的事后核算, 还应包括事前和事中核算。事前核算的主要内容包括经济预测、分析和参与决策等。事中核算主要是在计划的执行过程中, 通过核算和监督相结合的方法, 对经济活动进行控制, 使之按照计划或预定目标正常进行。

会计核算职能有以下三个基本特点。

(1) 会计核算主要从价值量上反映各单位的经济活动状况。由于经济活动的复杂性, 人们不可能单凭观察和记忆掌握经济活动的全部情况, 也不可能简单地将不同类别的经济业务加以计量、汇总。只有把不同的具体经济活动统一转化成为可汇总的价值形式, 并通过一定程序进行加工处理后定期公开信息, 才能使人们对经济活动的全过程及其结果有一个清楚完整的认识。虽然会计可以采用三种度量(货币度量、实物度量、劳动量度量)从数量上反映经济活动, 但由于只有货币量度的信息才具备纵向综合和横向可比的功能, 现实中会计主要利用货币计量, 通过价值形式的核算来综合反映经济活动的过程和结果。由此可见, 会计核算从数量上反映各单位的经济活动状况, 以货币量度为主, 兼用实物量度及劳动量量度。

(2) 会计核算具有完整性、连续性和系统性。会计核算的完整性、连续性和系统性, 是会

计信息完整性、连续性、系统性的保证。会计核算的完整性,是指对所有的会计对象都要进行计量、记录、报告,不能有任何遗漏;会计核算的连续性,是指对会计对象的计量、记录、报告要连续进行,而不能有任何中断;会计核算的系统性,是指要采用科学的核算方法对会计信息进行加工处理,保证所提供的会计数据资料能够成为一个有序的整体,从而可以揭示客观经济活动的规律。

(3) 会计核算对经济活动的全过程进行反映,即在对已经发生的经济活动进行事中、事后核算的同时,还要预测未来的经济活动。会计核算对已经发生的经济活动进行事后的记录、核算、分析,通过加工处理后提供大量的信息资料,反映经济活动的现实状况及历史过程,这是会计核算的基础工作。但是,随着市场竞争日趋激烈,企业经营规模不断扩大,经济活动日益复杂,基础会计经营管理更需要加强预见性。为此,会计要在事后、事中核算的同时进一步加强事前核算,通过分析和预测经济前景,为经营管理决策提供更多的经济信息,这样才能更好地体现并发挥会计的管理作用。



总结

会计的核算职能可以总结为五个环节、三项工作和七种方法。五个环节是指确认、计量、记录、计算和报告;三项工作是指记账、算账和报账;七种方法是指设置会计账户、复式记账、填制审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表。

(二) 会计监督

会计监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时,通过预测、决策、控制、分析以及考评等方法,对特定主体经济活动的真实性、合法性和合理性所实施的审查,促使经济活动按照规定的要求运行,以达到预期的目的。

会计监督职能也称控制职能,它是会计的另一个基本职能。其监督的内容主要包括分析会计核算资料、检查遵纪守法情况、考核经济业绩、确定经营目标以及调整预定计划等。通过会计监督不仅能提高宏观经济效益、促使企业改善经营管理水平,而且可以大幅度提高企业的经济效益。

会计监督具有以下两个特点。

(1) 会计监督主要是通过价值指标来进行的。会计监督借助于会计核算提供的价值指标,及时、客观地引导并控制经济活动的过程。会计为了便于监督,有时还需要利用事先制订好的一些可供检查、分析用的价值指标,用来监督和控制有关经济活动,以避免出现大的偏差。会计监督运用价值指标可以全面、及时、有效地控制各个单位的经济活动。

(2) 会计监督职能按其经济活动过程的关系,分为事后监督、事中监督和事前监督。会计的事后监督是对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行审查、分析;事中监督是对正在发生的经济活动过程及取得的核算资料进行审查,并以此纠正经济活动过程中的偏差及失误,促使有关部门合理组织经济活动,使其按照预定的目标及规定的要求进行,发挥控制经济活动进程的作用;事前监督是在经济活动开始前进行的监督,即审查未来的经济活动是否符合有关法令、政策的规定,是否符合商品经济规律的要求。

会计监督的目标是经济活动的真实性、合法性、合理性。真实性是指与客观经济事实相符合,不得提供虚假的会计信息;合法性是指各项经济业务要符合国家相关的法律法规,严格执行国家的各项方针政策;合理性是指各项财务收支要符合企业内部有关规定,杜绝奢侈浪费行为以及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。

(三) 会计核算职能与监督职能的关系

会计核算职能与监督职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算是会计监督的基础和前提,没有会计核算所提供的各种信息,会计监督就失去了依据;而会计监督是会计核算质量的保证,只有会计核算,没有严格的会计监督,就难以保证会计核算所提供信息的真实性和可靠性。两者必须结合起来发挥作用,才能正确、及时、完整地反映经济活动。如果没有完整的、连续的和系统的会计核算资料,会计监督就没有客观依据。反之,只有会计核算,没有会计监督,那么会计核算也就毫无意义了。在对经济业务活动进行正确核算的基础上,才可能为会计监督提供可靠的资料依据。

五、会计对象和会计核算的具体内容

(一) 会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容。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,也就是会计对象。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。因此,会计对象就是会计主体的资金运动。资金运动是指资金的形态变化和位置移动,资金运动是客观的。

一般情况下,资金运动过程可以分为资金投入、资金运用(资金循环与周转)、资金退出三个基本环节。由于各行业企业的性质不同,经济活动、资金运动的方式也有较大的差异,会计的具体对象也就不尽相同。在这里以工业企业为例,说明企业会计的具体对象。图 1.1 所示为工业企业的资金运动过程。

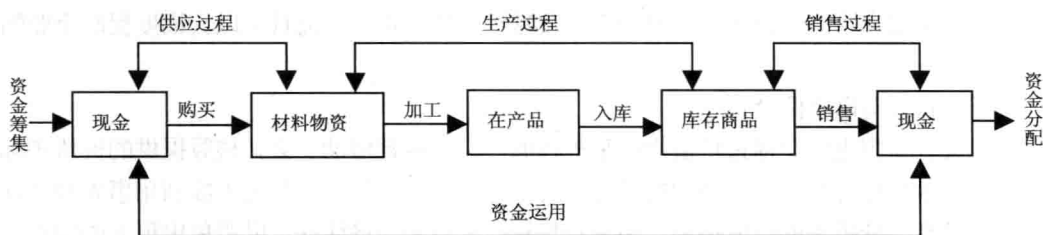


图 1.1 工业企业的主要经济业务活动及资金周转循环

1. 资金的投入

任何企业的成立,都需要资金的投入。资金的投入是企业获得资金的过程,是资金运动的起点。资金投入包括企业所有者(投资者)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——企业负债。

2. 资金的运用(资金的循环与周转)

企业将获得的资金运用于生产经营过程就开始了资金的循环与周转。工业企业的经营过程

包括供应、生产、销售三个阶段。下面分别介绍这三个阶段的资金运动情况。

(1) 供应过程。企业利用投入的资金进行采购,如建造或购置厂房、购买机器设备、购买原材料、采购办公用品等,为生产产品准备物资就是企业的供应过程。

(2) 生产过程。企业的生产工人使用机器设备对原材料进行加工,生产可供销售的产品,同时,将会发生诸如消耗的材料费、固定资产的折旧费、生产工人的工资等必要的开支,这就是企业的生产过程。

(3) 销售过程。企业将生产完工的产品进行对外销售,在取得销售收入的同时,还需要支付必要的销售费用,如销售人员的工资、运输费、广告费等,这就是企业的销售过程。企业获得的销售收入,扣除各项成本、费用后就是纯利润,还要提取盈余公积,并向所有者分配利润。

通过对资金运动过程的分析,可以发现在所有者和债权人投入资金后,资金就随着生产经营过程的进行,不断发生形态上的变化,即货币资金→储备资金→生产资金→产品资金→结算资金→货币资金。资金运动从货币资金形态开始,最后又回到货币资金形态,这个过程被称为资金循环。资金周而复始的循环过程则被称为资金的周转。

3. 资金的退出

资金的退出是指资金退出循环的行为,它是企业资金运动的终点,主要包括偿还债务、上缴税金、向所有者分配利润、经法定程序减少资本等。这部分资金则离开本企业,退出本企业的资金循环与周转。

上述资金运动的三个阶段是相辅相成、相互制约的关系。没有资金的投入,就没有资金的循环与周转,也就没有偿还债务、上缴税金和分配利润;没有资金的退出,就不会有新的资金投入,也就不会有企业的发展。

(二) 会计核算的具体内容

会计核算的内容是指应当进行会计核算的经济业务事项。通常情况下,将企业在日常生产经营活动中的资金运动称为经济业务事项,如销售产品、上缴税款、支付职工薪酬、计提折旧等。

经济业务事项包括经济业务和经济事项两类。经济业务又称经济交易,是指企业与其他单位或个人之间发生的各种经济利益的交换,如销售商品等;经济事项是指在企业内部发生的具有经济影响的各类事件,如计提折旧等。

经济业务事项具体包括以下内容。

1. 款项和有价证券的收付

款项是作为支付手段的货币资金,主要包括库存现金、银行存款以及其他货币资金,如外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款和备用金等。有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券,如国库券、股票、企业债券等。款项和有价证券是流动性最强的资产,也是企业内部会计控制的重点。如果款项和有价证券收付环节出现问题,不仅使企业款项和有价证券受损,更直接影响到企业货币资金的供应,从而影响企业生产经营活动。因此,企业必须按照会计准则的相关规定,加强监督和管理,严密、及时、如实、准确地核算款项和有价的收付和结存,保证企业货币资金的流通性、安全性,提高货币资金的使用效率。