

FUNDAMENTALS OF ACCOUNTING
基础会计学

第3版

余泓 主编



机械工业出版社
China Machine Press

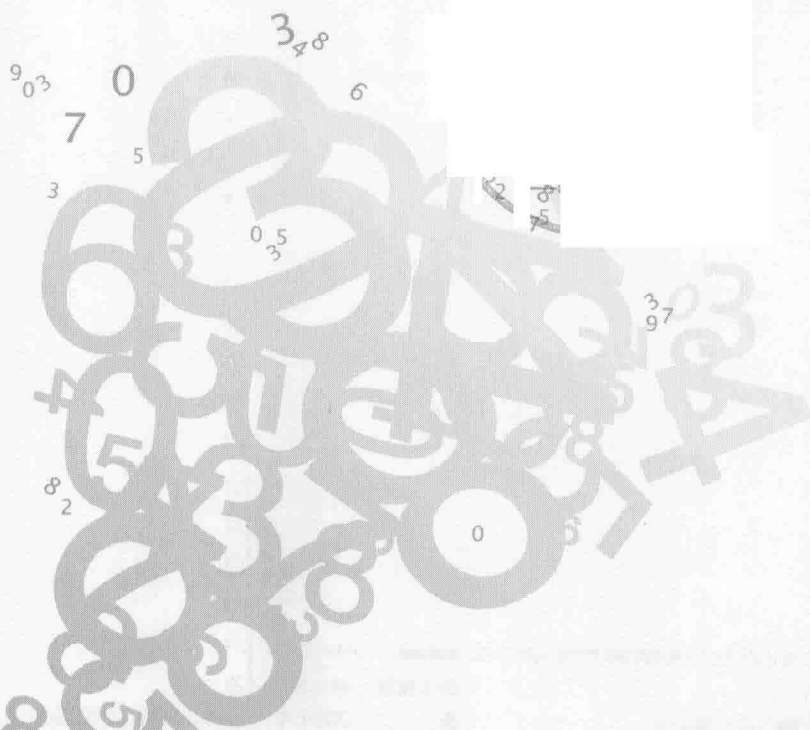
会计学专业 **新企业会**

FUNDAMENTALS OF ACCOUNTING

基础会计学

第3版

徐泓 主编



机械工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计学 / 徐泓主编. —3 版. —北京: 机械工业出版社, 2014.5
(会计学专业新企业会计准则系列教材)

ISBN 978-7-111-46532-4

I. 基… II. 徐… III. 会计学 - 高等学校 - 教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 079307 号

作为会计学专业的入门教材, 本书按照教学规律的要求, 以簿记技术为主线, 按照会计工作的内容, 特别注重会计基本理论、基本方法、基本知识的阐述, 以便学生把握会计的基本原理和基本方法, 为学习其他会计课程奠定坚实的基础。在每一章中除了撰写基本内容以外, 还撰写了学习目标、知识要点、示范题、思考题、讨论题, 将每一章的要点、难点突出出来, 以便学生自学把握要点, 深入思考, 特别是对一些知识点的融会贯通以及基本原理与实际生活相结合很有帮助。

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街 22 号 邮政编码: 100037)

责任编辑: 张 昕

责任校对: 殷 虹

印 刷: 北京瑞德印刷有限公司

版 次: 2014 年 5 月第 3 版第 1 次印刷

开 本: 185mm × 260mm 1/16

印 张: 16.25

书 号: ISBN 978-7-111-46532-4

定 价: 35.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379210 88361066

投稿热线: (010) 88379007

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzjg@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光 / 邹晓东

前 言

在广大读者的大力支持下，本书得到了修订再版，在此向读者表示真诚的感谢。

本次修订的思路是：首先，为保证历史的连续性，没有对各章节做根本性修改。其次，根据学生知识结构的特点，增加簿记学的具体案例，如在第五章中增加了经济业务的发生会涉及的各种原始凭证、每一种原始凭证的内容及填制等内容，在第六章中增加了根据原始凭证具体填制的记账凭证等内容。

2006年财政部颁布了《企业会计准则》、《企业会计准则——应用指南》和《企业会计准则讲解》，并于2007年1月1日首先在上市公司中实施。《企业会计准则》的颁布实施将我国自1993年以来的会计改革推向了新的高潮，使我国的会计向国际化迈进。此次会计改革对广大会计人员来说，都有一个更新会计观念、学习新的业务、调整知识结构、掌握操作技能的现实问题；对各级各类财会专业的广大师生来说，都有一个如何按照会计准则模式的要求，推动会计教育改革，特别是学科体系、课程设置和教学改革内容向纵深发展的问题。为了配合会计准则实施的需要，我们编写了本书。

本书具有如下特点：力求体现会计理论和会计实践的新发展，在会计基本理论方面，充分注意了国际、国内会计概念框架研究的新内容，并将其吸收到会计的基本理论之中，使学生既掌握了会计的基本理论，又了解了会计研究的前沿问题；在会计实践方面，以《企业会计准则——应用指南》为依据，以工业企业经济活动过程为基础，由浅入深地介绍借贷记账法的应用，使学生既掌握会计处理的基本方法，又了解企业中实际的经济业务。

本书作为会计学专业的入门教材，按照教学规律的要求，以簿记技术为主线，按照会计工作的内容，重点阐述会计基本理论、基本方法、基本知识，以便学生把握会计的基本原理和基本方法，为学习其他会计课程奠定坚实的基础。

在每一章中除了撰写基本内容以外，还撰写了学习目标、示范题、自测题、思考

题、讨论题，突出每一章的要点、难点，以便学生自学并把握要点，深入思考，特别是对一些知识点的融会贯通以及基本原理与实际生活相结合很有帮助。

本书共分 10 章，由中国人民大学徐泓、赵宇斌，四川大学刘铭，中国资产评估协会崔新园编写，由徐泓总纂、定稿，并由徐泓担任主编。

由于我们水平所限，难免有不妥之处，恳请批评指正。

作者

2014 年 4 月

教学目的

本课程教学的目的在于让学生掌握会计的基本概念、基本理论和基本技术。具体来说,掌握会计、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等基本概念;掌握会计基本前提、会计信息质量特征、会计记账基础等基本理论;掌握设置会计科目、复式记账、填制和审核凭证、设置和登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务报表等基本技术。

课时分布建议

教学内容	学习要点	课时安排	
		非会计专业	会计专业
第一章 总 论	(1) 掌握会计定义、会计基本职能、会计目标、会计对象、会计要素、会计核算基本前提、会计信息质量要求 (2) 熟悉会计核算与会计监督的关系、工业企业的经济活动 (3) 了解会计的产生与发展、会计发展与环境的关系、会计核算的基本方法	4	4
第二章 会计处理方法	(1) 掌握会计确认的定义、标准, 会计计量的基本属性 (2) 熟悉会计循环的整体过程 (3) 了解会计记录、财务会计报告的基本内容	3	3
第三章 会计科目与账户	(1) 掌握会计科目的内容、会计科目和账户的关系、账户的结构、各类账户之间的关系、账户的特点 (2) 熟悉会计科目设置的原则、设置账户的必要性、账户的分类 (3) 了解设置会计科目的必要性	4	4
第四章 复式记账原理及其应用	(1) 掌握复式记账原理, 借贷记账法的基本理论、记账符号、账户结构、记账规则、试算平衡, 会计分录的编制 (2) 熟悉会计作为商业语言的功能 (3) 了解单式记账	5	5

(续)

教学内容	学习要点	课时安排	
		非会计专业	会计专业
第五章 会计凭证	(1) 掌握会计凭证的分类, 原始凭证的作用、审核要点, 记账凭证的分类、作用、填制, 会计凭证的传递 (2) 熟悉会计凭证的作用, 原始凭证的分类、填制, 记账凭证的审核 (3) 了解会计凭证的传递原则	4	4
第六章 会计账簿	(1) 掌握账簿按用途的分类, 各种账簿的格式、作用、登记方法, 会计核算程序, 总账和明细账的平行登记, 账簿的更正方法 (2) 熟悉账簿按形式的分类、账簿各要素的作用、账簿的更换 (3) 了解账簿的作用、设置原则和启用原则	8	8
第七章 成本计算	(1) 掌握资产取得成本的计算、资产耗费成本的计算、负债及所有者权益成本的计算、产品生产成本的计算 (2) 熟悉成本计算的意义、作用、内容, 成本计算与会计计量之间的关系 (3) 了解成本计算在跨级核算中的地位	4	4
第八章 具体经济业务的会计核算	(1) 掌握供应过程设置的账户及其核算、生产过程设置的账户及其核算、销售过程设置的账户及其核算、财务成果设置的账户及其核算、其他业务账户的设置及其核算 (2) 熟悉企业的经济业务	10	10
第九章 财务会计报告	(1) 掌握财务会计报告的构成, 资产负债表和利润表的定义、结构、编制方法 (2) 熟悉财务会计报告的定义、分类 (3) 了解财务会计报告的报送、汇总和审批	6	6
第十章 会计工作组织	(1) 掌握会计人员的职责、权限, 会计机构的设置, 会计核算形式, 会计法规体系, 会计档案的内容及重要会计档案的保管期限 (2) 熟悉会计工作组织的概念及其作用 (3) 了解会计工作组织的意义和要求	2	2
课时总计		50	50

说明:

- (1) 标注课时的内容建议要讲, 其他内容不一定讲, 可以选择性补充; 非会计专业的本科生建议安排学时到 48 学时以上, 以便补充相关的专业知识。
- (2) 讨论、案例分析等时间已经包括在前面各个章节的教学时间中。

金融中介学	978-7-111-32325-9	金融市场与金融机构基础 (英文版·第4版) (法博齐) (2010年)	78
金融学 (货币银行学)	978-7-111-43395-8	货币金融学 (英文版·第2版) (米什金) (2013年)	85
金融学 (货币银行学)	978-7-111-43833-5	货币金融学原理 (英文版·第12版) (里特) (2013年)	65
金融市场学	978-7-111-26790-4	金融市场学 (英文版·第10版) (罗斯) (2009年)	88
金融工程	978-7-111-30290-2	金融工程原理 (英文版·第2版) (内夫茨) (2010年)	76
金融工程	978-7-111-39173-9	期权与期货市场基本原理 (英文版·第7版) (赫尔) (2013年)	69
金融工程	978-7-111-27491-9	衍生品市场基础 (英文版) (麦克唐纳德) (2009年)	62
金融风险管理	978-7-111-35863-3	风险管理与金融机构 (英文版·第2版) (赫尔) (2011年)	69
(证券) 投资学	978-7-111-39142-5	投资学 (英文版·第9版) (博迪) (2012年)	128
(证券) 投资学	978-7-111-30395-4	投资学基础 (英文版·第9版) (梅奥) (2010年)	82
中级微观经济学	978-7-111-24880-4	中级微观经济学 (英文版·第4版) (佩罗夫) (2008年)	88
西方经济学 (微观)	978-7-111-35779-7	经济学 (微观) (英文版·第3版) (哈伯德) (2011年)	78
西方经济学 (宏观)	978-7-111-35870-1	经济学 (宏观) (英文版·第3版) (哈伯德) (2011年)	59
西方经济学	978-7-111-29597-6	经济学: 私人 with 公众选择 (英文版·第12版) (格瓦特尼) (2010年)	78
西方经济学	978-7-111-32830-8	经济学原理 (精要版) (英文版·第4版) (帕金) (2011年)	68
商务与经济统计	978-7-111-35029-3	商务与经济统计 (英文版·第11版) (安德森) (2011年)	109
商务与经济统计	978-7-111-23246-8	商务与经济统计 (英文版·第6版) (纽博尔德) (2008年)	98
商务与经济统计	978-7-111-27158-1	商务与经济统计方法: 全球数据集 (英文版·第13版) (林德) (2009年)	89
商务与经济统计	978-7-111-40479-8	商务与经济统计精要 (英文版·第6版) (安德森) (2012年)	69
计量经济学	978-7-111-31336-6	经济计量学精要 (英文版·第4版) (古扎拉蒂) (2010年)	65
计量经济学	978-7-111-23576-7	微观计量经济学方法与应用 (英文版) (卡梅隆) (2008年)	89
计量经济学	978-7-111-20506-5	应用计量经济学 (英文版·第5版) (施图德蒙德) (2006年)	49
国际经济学	978-7-111-35280-8	国际经济学 (英文版·第8版) (赫斯特德) (2011年)	69
管理经济学	978-7-111-39923-0	管理经济学 (英文版·第10版) (莫瑞斯) (2012年)	89
管理经济学	978-7-111-26569-6	管理经济学 (英文版·第11版) (麦圭根) (2009年)	68
组织行为学	978-7-111-37318-6	组织行为学 (英文版·第5版) (麦克沙恩) (2012年)	69
人力资源管理	978-7-111-35831-2	人力资源管理 (英文版·第11版) (蒙迪) (2011年)	49
人力资源管理	978-7-111-32926-8	人力资源管理 (英文版·第11版) (伊万切维奇) (2011年)	69
人力资源管理	978-7-111-38854-8	人力资源管理 (英文版·第2版) (德斯勒) (2012年)	69
人力资源管理	978-7-111-28324-9	人力资源管理: 获取竞争优势的工具 (英文版·第4版) (克雷曼) (2009年)	56
人力资源管理	978-7-111-20492-3	人力资源管理基础 (英文版·第3版) (德斯勒) (2007年)	45
消费者行为学	978-7-111-35416-1	消费者行为学 (英文版·第11版) (霍金斯) (2011年)	88
市场营销学 (营销管理)	978-7-111-38252-2	市场营销原理 (亚洲版) (英文版·第2版) (科特勒) (2012年)	79
市场调研与预测	978-7-111-27951-8	营销调研: 运用Excel数据分析 (英文版·第2版) (伯恩斯) (2009年)	68
国际市场营销学	978-7-111-29200-5	国际市场营销学 (英文版·第3版) (拉斯库) (2010年)	56
服务营销学	978-7-111-35736-0	服务营销 (英文版·第5版) (泽丝曼尔) (2011年)	85
物流管理	978-7-111-43863-2	物流管理 (英文版·第4版) (哈里森) (2013年)	50
供应链 (物流) 管理	978-7-111-29057-5	供应链物流管理 (英文版·第3版) (鲍尔索克斯) (2009年)	52
供应链 (物流) 管理	即将出版	供应链物流管理 (英文版·第4版) (鲍尔索克斯) (2014年)	59
管理信息系统	978-7-111-32282-5	信息时代的管理信息系统 (英文版·第8版) (哈格) (2010年)	69

会计学专业新企业会计准则教材系列



课程名称	书号	书名、作者及出版时间	定价
国际财务管理	978-7-111-21193-6	国际财务管理 (余娟) (2007年)	30
财务管理 (公司理财)	即将出版	公司财务管理 (叶陈刚) (2014年)	39
财务分析	978-7-111-42302-7	企业财务分析 (第2版) (袁天荣) (2013年)	35
财务报表分析	978-7-111-28815-2	企业财务报表分析 (刘国峰) (2009年)	36
中级财务会计 (中级会计)	978-7-111-37319-3	中级财务会计 (马建威) (2012年)	38
税务会计与税收筹划	978-7-111-43646-1	税务会计与税务筹划 (第4版) (王素荣) (2013年)	35
审计学	978-7-111-34365-3	审计学 (叶陈刚) (2011年)	38
会计学	978-7-111-35257-0	基础会计学 (第2版) (徐泓) (2011年)	32
会计学	即将出版	基础会计学 (第3版) (徐泓) (2014年)	35
会计信息系统	978-7-111-44365-0	会计信息系统—基于用友ERP-U8.72版 (鹿翠) (2013年)	30
会计法规	978-7-111-37607-1	会计法规 (第2版) (王红云) (2012年)	32
高级财务会计	978-7-111-27689-0	高级财务会计 (王竹泉) (2009年)	42
成本会计	978-7-111-38514-1	成本会计学—有效管理的工具 (第3版) (赵桂娟) (2012年)	39
成本管理会计	978-7-111-39241-5	成本与管理会计 (第3版) (赵书和) (2012年)	39

财务知识轻松学系列丛书



看懂会计报表：从价值与信用入手（第2版）

作者：鲁桂华 ISBN：978-7-111-40457-6 定价：35.00元

财务报表阅读与信贷分析实务

作者：崔宏 ISBN：978-7-111-34618-0 定价：48.00元

企业为什么会陷入财务危机？财务危机案例启示录

作者：李秉成 ISBN：978-7-111-38197-6 定价：39.80元

投资基本面分析，从读懂财报开始

作者：许铎声 ISBN：978-7-111-38642-1 定价：29.00元

零基础会计学

作者：冯鹏程 ISBN：978-7-111-36702-4 定价：35.00元

不神秘的会计：超级好懂有趣的会计入门书

作者：(美)克雷格·霍维 ISBN：978-7-111-36241-8 定价：29.80元

动态环境下的预算管理：方法、案例和制度

作者：高严 ISBN：978-7-111-35179-5 定价：38.00元

财务报表阅读与分析：从入门到精通

作者：杨书怀 ISBN：978-7-111-33553-5 定价：36.00元

上市公司财务报表解读：从入门到精通

作者：景小勇 ISBN：978-7-111-32920-6 定价：30.00元

价值投资，从看懂财报开始

作者：孙旭东 ISBN：978-7-111-38445-8 定价：30.00元

全面预算管理：案例与实务指引（附光盘）

作者：龚巧莉 ISBN：978-7-111-34768-2 定价：39.00元

经理人最想读的会计书

作者：(美)塞缪尔C.韦弗等 ISBN：978-7-111-36187-9 定价：59.80元

管理者的10堂财务必修课

作者：黄晓波 ISBN：978-7-111-34767-5 定价：30.00元

财务报表解读与证券投资分析

作者：陈兆松 向锐 ISBN：978-7-111-33435-4 定价：38.00元

零基础财务报表分析

作者：穆林娟 任晨煜 ISBN：978-7-111-32714-1 定价：29.80元

目 录

前言

教学建议

第一章 总论	1
【学习目标】	1
第一节 会计的含义、基本职能与目标	1
第二节 会计对象和会计要素	6
第三节 会计准则	12
第四节 会计确认、计量和报告的基本前提	14
第五节 会计信息质量要求	17
【示范题】	19
【本章小结】	20
【自测题】	20
【思考题】	22
【讨论题】	23
第二章 会计处理方法	24
【学习目标】	24
第一节 会计确认	24
第二节 会计计量	28
第三节 会计记录	30
第四节 财务会计报告	32
第五节 会计循环	33
【示范题】	34
【本章小结】	34

【自测题】	35
【思考题】	37
【讨论题】	37
第三章 会计科目与账户	38
【学习目标】	38
第一节 会计科目	38
第二节 会计账户	41
【示范题】	47
【本章小结】	47
【自测题】	47
【思考题】	49
【讨论题】	50
第四章 复式记账原理及其应用	51
【学习目标】	51
第一节 复式记账原理	51
第二节 借贷记账法的应用	52
第三节 账户按用途和结构分类	60
【示范题】	67
【本章小结】	70
【自测题】	70
【思考题】	72
【讨论题】	72
第五章 会计凭证	73
【学习目标】	73
第一节 会计凭证概述	73
第二节 原始凭证	74
第三节 记账凭证	82
第四节 会计凭证的传递	88
【示范题】	89
【本章小结】	91
【自测题】	92
【思考题】	94

【讨论题】	94
第六章 会计账簿	95
【学习目标】	95
第一节 会计账簿概述	95
第二节 会计账簿的登记	97
第三节 记账的规则	108
【示范题】	125
【本章小结】	129
【自测题】	129
【思考题】	132
【讨论题】	132
第七章 成本计算	133
【学习目标】	133
第一节 成本计算概述	133
第二节 资产取得成本的计算	135
第三节 资产耗用成本的计算	137
第四节 负债及所有者权益成本的计算	143
第五节 产品生产成本的计算	143
【示范题】	145
【本章小结】	148
【自测题】	148
【思考题】	151
【讨论题】	151
第八章 具体经济业务的会计核算	152
【学习目标】	152
第一节 主要经济业务概述	152
第二节 供应过程的核算	152
第三节 生产过程的核算	158
第四节 销售过程的核算	164
第五节 财务成果的核算	169
第六节 其他经济业务的核算	174
【示范题】	181

【本章小结】	199
【自测题】	200
【思考题】	202
【讨论题】	202
第九章 财务会计报告	203
【学习目标】	203
第一节 财务会计报告概述	203
第二节 资产负债表	207
第三节 利润表	213
第四节 财务会计报告的报送、汇总和审批	217
【示范题】	218
【本章小结】	221
【自测题】	222
【思考题】	224
【讨论题】	224
第十章 会计工作组织	225
【学习目标】	225
第一节 会计工作组织的意义和要求	225
第二节 会计人员	226
第三节 会计机构	232
第四节 会计法规	235
第五节 会计档案	237
【本章小结】	240
【自测题】	240
【思考题】	242
【讨论题】	242
部分自测题参考答案	243
参考文献	247

● 学习目标

通过本章的学习,掌握会计的基本概念和基本理论,包括会计含义、会计职能、会计目标、会计对象、会计要素、会计基本前提及会计信息质量要求等内容,了解会计准则的产生和发展。

第一节 会计的含义、基本职能与目标

一、会计的含义

会计作为一种特殊经济管理活动,是经济管理的重要组成部分。作为一种经济管理活动,会计与社会生产的发展有着不可分割的联系,其产生与发展离不开人们对生产经营活动进行管理的客观需要。

社会物质财富的生产是人类社会得以存在和发展的基础,人们在进行生产活动时,一方面要创造物质财富,有一定的所得;另一方面要投入和耗费一定的财产物资及劳动,有一定的耗费。不论在何种社会状态下,人们进行生产活动时总是力求以最少的劳动耗费来取得最大的劳动成果,提高经济效益。为达到此目的,人们在社会生产中除了不断地采用新技术、新工艺,还必须加强经营管理,对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算、分析和比较,借以掌握生产活动的过程和结果,促使人们的生产活动按照预期的目标进行。会计的记录和计算是数字与文字的结合,它计量经济过程中占用的财产物资及劳动耗费,通过价值量的变化来描述经济过程,评价经济上的得失。正是因为在社会生产中人们很早就注意到提高经济效益的重要性,客观上需要有一种以经济数据的记录、计算、分析、控制、审核为中心的经济管理工作。会计正是在这种需要的基础上应运而生,并发展成为一种对生产经营活动进行核算与监督的以价值管理为主要特征的经济管理活动。

会计的产生和发展可以分为三个阶段:第一阶段是古代会计阶段,这一阶段的生产力十分低下,企业的规模很小,与此经济环境相适应,会计特点表现为:以实物和货币作为计量单位,作为生产职能的附带部分,以官厅会计为主,会计核算采用单式记账。第二

阶段为近代会计阶段,这一阶段生产力水平有所提高,企业的规模不断扩大,竞争日益激烈,与此经济环境相适应,会计特点表现为:以货币作为主要计量单位,作为独立的管理职能,以企业会计为主,会计核算采用复式记账,形成一套完整的会计核算方法。第三阶段为现代会计阶段,在这一阶段生产力水平得到较大的发展,企业的规模越来越大,竞争越来越激烈,与此经济环境相适应,会计特点表现为:为适应竞争的需要,会计分为财务会计和管理会计两大分支;会计理论逐渐形成,使会计成为一门科学;会计规范逐渐国际化;形成注册会计师对会计报表的真实性、公允性发表审计意见。

随着社会经济的发展,会计的内涵和外延都在不断地丰富和发展。对于现代会计可以表述为:会计作为经济管理的重要组成部分,通过收集、加工和利用以一定的货币单位作为计量标准来表现的经济信息,对经济活动进行组织、控制、调节和指导,促使人们比较得失、权衡利弊、关注经济效益的一种管理活动。将会计视为一种经济管理活动,比较准确地反映了会计的实质,有助于推动会计工作的发展。会计的特点是进行价值管理,主要是利用货币量度经济过程中使用的财产物资、劳动耗费、劳动成果,并进行系统的记录、计算、分析、检查,以达到加强管理的目的,其中记录、计算、分析、检查都是手段。通过货币量度、计算和分析利用财产物资的有效程度以及劳动耗费的合理程度,可据以判断得失,调整偏差,采取相应措施改进经营管理。

【思考】

- (1) 根据个人的经验和本书的会计定义,理解会计含义与经济环境的关系。
- (2) 根据个人的理解,请给出会计的定义。

二、会计的基本职能

会计的职能是指会计作为经济管理工作所具有的功能或能够发挥的作用。会计的职能可以有很多,但其基本职能应当概括为两个:核算与监督。

(一) 会计核算

核算是会计的首要职能,也是全部会计管理工作的基础。任何经济实体单位要开展经济活动,都要求会计提供真实、正确、完整、系统的会计信息,这就需要对经济活动进行记录、计算、分类、汇总,将经济活动的内容转换成会计信息,成为能够在会计报告中概括并综合反映各单位经济活动状况的会计资料。因此,核算是通过价值量对经济活动进行确认、计量、记录并进行公正报告的工作。根据图 1-1 可以看出,会计核算职能的基本特点是:

(1) 核算主要从价值量上反映各单位的经济活动状况。经济活动的复杂性决定了不能简单地将不同类别的经济业务加以计量、汇总,只有按一定程序进行加工处理后生成,并以价值量表现的会计数据,才能反映经济活动的全过程及其结果。虽然会计可以采用三种量度(货币量度、实物量度、劳动量度)从数量上反映经济活动,但是只有利用货币计量并通过价值量的核算才能综合反映经济活动的过程和结果。所以,核算从数量上反映各单位的经济活动状况,是以货币量度为主,以实物量度及劳动量度作为辅助量度。

(2) 核算具有完整性、连续性和系统性。核算的完整性,是指对所有能够用货币计量的经济活动都要进行确认、计量、记录、报告,不能有任何遗漏;核算的连

续性,是指会计的确认、计量、记录、报告要连续进行,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性。

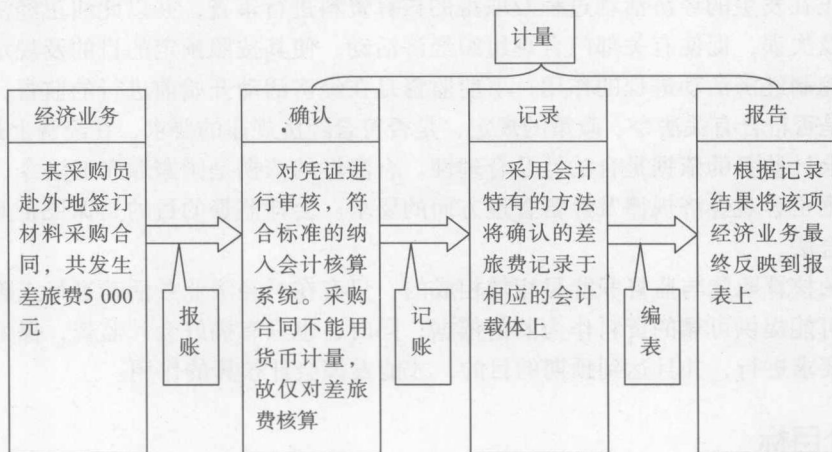


图 1-1 会计核算

(3) 会计核算要对各单位经济活动的全过程进行反映,在对已经发生的经济活动进行事中、事后核算的同时,还可以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状况,这是会计核算的基础工作。但是,随着经济的发展,市场竞争日趋激烈,企业经营规模不断扩大,经济活动日益复杂化,经营管理需要加强预见性。为此,会计要在事后、事中核算的同时进一步发展到事前核算、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,这样才能更好地发挥会计的管理功能。

(二) 会计监督

会计监督是会计的另一个基本职能。任何经济活动都要有既定的目的,都要按一定的目的来运行。会计监督就是通过预测、决策、控制、分析、考评等具体方法,促使经济活动按照规定的要求运行,以达到预期的目的。

【案例】

采购人员报账时,会计人员依据一定的标准对能够以货币计量凭证进行审核,即实现会计的监督职能;为了确定标准,事前应进行预测,如预测费用标准;事中进行控制、分析,看看费用是否超过预算;事后进行考评,评价企业的费用水平。

根据案例可以看出,会计监督具有以下 3 个方面的特点:

(1) 会计监督主要是通过价值指标来进行的。会计核算通过价值指标综合反映经济活动的过程及其结果,会计监督的主要依据就是这些价值指标。为了便于监督,有时还需要事先制定一些可供检查、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。由于基层单位进行的经济活动同时都伴随着价值运动,表现为价值量的增减和价值形态的转化,因此,会计监督与其他各种监督相比,是一种更为有效的监督。会计监