



世纪经济管理专业应用型本科系列教材

Kuaijixue Yuanli

王明吉 高景霄 主编

孟宪宝 崔学贤 张延君 副主编

会计学原理

清华大学出版社





世纪经济管理专业应用型本科系列教材

Kuaijixue Yuanli

王明吉 高景霄 主编

孟宪宝 崔学贤 张延君 副主编

会计学原理



清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书以 2006 年颁布的《企业会计准则》为基础,以会计核算方法为主线,全面阐述了会计学的基本理论、基本方法和基本技能。首先介绍了会计的概念、基本职能、特点、对象,明确了会计核算的基本前提、会计信息质量要求和会计核算的方法,在此基础上详细介绍了账户与复式记账、企业主要经济业务的核算、账户的分类、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务报表、账务处理程序等知识,最后介绍了会计工作的组织。本书配有丰富的案例和思考与训练题,以加深对理论知识的理解,并提供了完整的教学课件,以利于教学。

本书可作为高等院校会计学专业和经济管理类专业学生的教材,也可作为会计从业人员的参考用书。

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

会计学原理/王明吉,高景霄主编. --北京:清华大学出版社,2012.1

(21 世纪经济管理专业应用型本科系列教材)

ISBN 978-7-302-27378-3

I. ①会… II. ①王… ②高… 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(2011)第 237862 号

责任编辑:徐学军

责任校对:王荣静

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

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

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

印 装 者:北京国马印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印 张:20

字 数:427 千字

版 次:2012 年 1 月第 1 版

印 次:2012 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:35.00 元

产品编号:043764-01

前 言

会计学原理是财务会计类专业和管理类专业基础课程之一,也是从事会计实践所必备的理论知识。随着我国市场经济的快速发展,企业会计制度不断进行变革,要求会计教材也必须不断地予以更新,以满足教学需要。这是我们组织有关专家、学者编写《会计学原理》一书的主旨所在。

本书以财政部 2006 年发布的《企业会计准则》(含基本准则和 38 项具体准则)和《企业会计准则——应用指南》为依据,系统地阐述了会计学的基本理论、基本方法和基本技能。全书共分为十章,包括总论、账户与复式记账、企业主要经济业务的核算、账户的分类、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务报表、账务处理程序和会计工作的组织。

本书的特点可归纳为以下三个方面:第一,结构严谨。本书以会计核算方法为主线,系统地阐明了以制造企业为代表的现代企业会计的理论与方法。第二,实用性强。每章开始均设有“学习目标”和“引例”,每章末尾均设有“本章小结”、“基本概念”、“思考与训练”,以提高学生的学习兴趣,培养学生分析问题和解决问题的能力,也便于学生巩固和掌握所学知识。第三,适应面广。本书深入浅出、通俗易懂,既可以作为会计、财务管理、审计和其他经济管理专业本科学生的学习用书,也可以作为广大管理者学习会计知识的参考书。



1

本书写作的具体分工如下:第一章和第三章由王明吉编写;第二章、第七章、第八章由高景霄编写;第四章由张延君编写;第五章由崔学贤编写;第六章由孟宪宝编写;第九章由郑英美编写;第十章由刘娟编写。最后由王明吉、高景霄修改并定稿。

本书在编写过程中,参考了大量国内外有关专家、学者的论著、教材和文章,吸收了一些最新的研究成果,在此我们表示衷心的感谢。

由于我们水平有限,对企业会计准则理解不够深入,书中难免有不足之处,恳请读者批评指正。当然,对于书中所涉及的知识产权责任及所有可能发生的错误,均由各位作者本人承担。

编者

2011 年 3 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计概述	1
一、会计的产生和发展	1
二、会计的职能和目标	4
三、会计的含义	7
第二节 会计对象	7
一、资金的筹集活动	7
二、资金的运用活动	7
三、资金的分配活动	8
第三节 会计要素与会计等式	9
一、会计要素	9
二、会计等式	14
第四节 会计假设与会计基础	17
一、会计假设	17
二、会计基础：权责发生制	19
第五节 会计信息质量要求	19
一、可靠性	19
二、相关性	20
三、可理解性	20
四、可比性	20
五、实质重于形式	21
六、重要性	21
七、谨慎性	21
八、及时性	22
第六节 会计要素的确认与计量	22
一、会计要素的确认	23
二、会计要素的计量	25
第七节 会计核算方法	26

一、设置会计科目和账户	27
二、复式记账	27
三、填制和审核会计凭证	27
四、登记账簿	27
五、成本计算	27
六、财产清查	28
七、编制财务报表	28
本章小结	29
基本概念	30
思考与训练	30

第二章 账户与复式记账	34
第一节 会计科目	34
一、设置会计科目的意义	34
二、会计科目设置的原则	35
三、会计科目的分类	36
第二节 账户	37
一、设置账户的意义	37
二、账户的基本结构	38
第三节 复式记账原理	39
一、记账方法概述	39
二、借贷记账法	40
本章小结	51
基本概念	52
思考与训练	52

第三章 企业主要经济业务的核算	56
第一节 资金筹集业务的核算	56
一、资金筹集业务核算的内容	56
二、投入资本的核算	57
三、短期借款的核算	58
第二节 生产准备业务的核算	59
一、生产准备业务核算的主要内容	59
二、固定资产购入业务的核算	60



三、材料采购业务的核算	62
四、材料采购成本的计算	67
第三节 产品生产业务的核算	69
一、产品生产业务核算的主要内容	69
二、产品生产业务核算应设置的主要账户	69
三、产品生产业务的总分类核算	71
四、产品生产成本的计算	74
第四节 产品销售业务的核算	77
一、产品销售业务核算的主要内容	77
二、产品销售业务核算应设置的主要账户	78
三、销售过程的总分类核算	80
第五节 财务成果业务的核算	84
一、财务成果业务核算的主要内容	84
二、利润形成的核算	84
三、利润分配的核算	90
本章小结	93
基本概念	94
思考与训练	94



第四章 账户的分类	102
第一节 账户按其经济内容的分类	103
一、资产类账户	103
二、负债类账户	103
三、所有者权益类账户	104
四、成本类账户	104
五、损益类账户	104
第二节 账户按用途和结构的分类	106
一、盘存账户	107
二、结算账户	107
三、资本账户	109
四、集合分配账户	110
五、成本计算账户	110
六、收入账户	110
七、费用账户	111

八、财务成果账户	111
九、计价对比账户	112
十、调整账户	112
本章小结	115
基本概念	115
思考与训练	115

第五章 会计凭证

第一节 会计凭证的意义和种类	122
一、填制和审核会计凭证的意义	122
二、会计凭证的种类	122
第二节 原始凭证的填制和审核	129
一、原始凭证的内容	129
二、原始凭证的填制要求	130
三、原始凭证的填制方法	132
四、原始凭证的审核	137
第三节 记账凭证的填制和审核	138
一、记账凭证的基本内容	138
二、记账凭证的填制要求	138
三、记账凭证的编制方法	140
四、记账凭证的审核	144
第四节 会计凭证的传递和保管	144
一、会计凭证的传递	144
二、会计凭证的保管	146
本章小结	147
基本概念	148
思考与训练	148

第六章 会计账簿

第一节 会计账簿的意义和种类	156
一、会计账簿的意义	156
二、会计账簿的种类	157
三、会计账簿的基本内容	159
第二节 账簿的设置和登记	160



一、会计账簿设置的原则	160
二、日记账的设置和登记	161
三、分类账的设置与登记	166
第三节 账簿登记和使用规则	171
一、账簿启用的规则	171
二、账簿登记的规则	172
三、更正账簿的规则	173
第四节 对账和结账	176
一、对账	176
二、结账	177
第五节 账簿的更换与保管	179
一、账簿的更换	179
二、账簿的保管	179
本章小结	181
基本概念	181
思考与训练	181
第七章 财产清查	186
第一节 财产清查的意义和种类	186
一、账实不符的主要原因	187
二、财产清查的意义	187
三、财产清查的种类	188
第二节 财产物资的盘存制度及清查方法	189
一、财产物资的盘存制度	189
二、财产清查的一般程序	191
三、财产清查的方法	192
第三节 财产清查结果的账务处理	198
一、财产清查结果的处理程序及账户设置	198
二、财产清查结果的账务处理	199
本章小结	202
基本概念	203
思考与训练	203



第八章 财务报表	208
第一节 财务报表概述	208
一、财务报表的概念及构成内容	208
二、企业编制财务报表的意义	209
三、财务报表的分类	210
四、财务报表列报的基本要求	211
第二节 资产负债表	213
一、资产负债表的定义和作用	213
二、资产负债表的结构	214
三、资产负债表的填列方法	216
第三节 利润表	221
一、利润表的定义和作用	221
二、利润表的结构	222
三、利润表的填列方法	223
第四节 现金流量表	225
一、现金流量表概述	225
二、现金流量的分类	226
三、现金流量表的结构及编制方法	227
第五节 所有者权益变动表	231
一、所有者权益变动表的定义	231
二、所有者权益变动表的结构	231
三、所有者权益变动表的填列方法	234
第六节 附注	234
一、附注概述	234
二、附注披露的基本要求	234
三、附注披露的内容	235
本章小结	236
基本概念	236
思考与训练	236
 第九章 账务处理程序	242
第一节 账务处理程序概述	243
一、账务处理程序的概念与作用	243
二、账务处理程序的种类	244

第二节 记账凭证账务处理程序	244
一、记账凭证账务处理程序的特点	244
二、记账凭证账务处理程序的凭证和账簿组织	244
三、记账凭证账务处理程序的基本程序	245
四、记账凭证账务处理程序的优缺点与适用范围	245
五、记账凭证账务处理程序举例	246
第三节 科目汇总表账务处理程序	266
一、科目汇总表账务处理程序的特点	266
二、科目汇总表账务处理程序的凭证和账簿组织	266
三、科目汇总表账务处理程序的基本程序	266
四、科目汇总表的编制方法	267
五、科目汇总表账务处理程序的优缺点与适用范围	268
六、科目汇总表账务处理程序举例	268
第四节 汇总记账凭证账务处理程序	270
一、汇总记账凭证账务处理程序的特点	270
二、汇总记账凭证账务处理程序的凭证和账簿组织	270
三、汇总记账凭证账务处理程序的基本程序	271
四、汇总记账凭证的编制方法	271
五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点与适用范围	273
六、汇总记账凭证账务处理程序举例	274
本章小结	275
基本概念	275
思考与训练	275
第十章 会计工作的组织	280
第一节 会计工作组织的意义和要求	281
一、科学组织会计工作的意义	281
二、科学组织会计工作的要求	281
三、会计工作的组织形式	282
第二节 会计法规体系	283
一、会计法	283
二、企业会计准则	284
三、会计制度	285
四、其他会计法规和制度	285

第三节	会计机构与会计人员	286
一、	会计机构	286
二、	会计人员	288
第四节	会计职业道德	291
一、	会计职业道德的概念和内容	291
二、	会计职业道德与会计法律制度的关系	291
三、	会计职业道德教育	292
四、	会计职业道德的检查与奖惩	293
五、	会计职业道德建设组织与实施	293
第五节	会计档案	294
一、	会计档案的含义和内容	294
二、	会计档案的归档和保管	294
三、	会计档案的查阅和复制	295
四、	会计档案的保管期限	295
五、	会计档案的销毁	296
六、	会计档案的交接	296
10	本章小结	297
	基本概念	297
	思考与训练	297

附录	301
----	-----

主要参考书目	308
--------	-----

第一章 总 论

【学习目标】

通过本章的学习,要求掌握会计的含义、会计基本职能、会计目标、会计假设、会计基础、会计要素、会计等式、会计要素的计量属性、会计信息质量要求等基本内容,对会计的产生和发展以及会计方法体系有一个全面的认识。

【引例】

会计专业学生刘红去永生家具公司进行毕业实习,在翻阅以往会计凭证时,发现该公司一张记账凭证上的会计分录如下:

借:原材料——木材 85 000
贷:应收账款——安达汽车有限公司 85 000

查看记账凭证所附原始凭证,只有一张由该公司开具给安达汽车有限公司的收款收据,没有购进木材发票,也没有收料单。经询问,安达汽车有限公司是一家汽车制造企业,6个月前曾从该公司购买一批家具,安达汽车有限公司以一台自产小轿车抵偿了欠该公司的货款。公司会计认为,这种现象在企业很正常,没什么大不了的,并劝刘红多学点实际的东西。

请思考:①永生家具公司的会计处理,违背了哪些会计信息质量要求?②永生家具公司应怎样纠正发生的差错?③谁应对永生家具公司会计信息的真实性负责?④对刘红遇到的情况,应怎样评价?

第一节 会计概述

一、会计的产生和发展

会计的产生和发展经历了漫长的历史时期,它是随着社会生产发展和加强经济管理、



提高经济效益的要求而产生,并随着社会经济,特别是市场经济的发展和科学技术的进步而不断完善、提高和发展的。

（一）古代会计阶段

会计作为一项记录、计算和考核收支的工作,无论在中国还是国外很早就产生了。物质资料的生产是人类社会赖以生存和发展的基础,在生产活动中,为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、财力、物力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也注重劳动耗费的高低。在人类社会的早期,人们只是凭借头脑来记忆经济活动过程中的所得与耗费。随着生产活动的日益复杂,单凭大脑记忆已经无法满足生产经营的需要,人们开始利用简单的符号进行记录。如我国远古时期的“结绳记事”、“刻契记数”,古巴比伦的泥板,埃及的刻石,伊拉克的算板,都是最原始的经济计算和记录活动,这些成为会计的雏形。但是,最初的会计只是作为生产职能的附带部分。只有当社会生产力发展到一定水平,出现剩余产品之后,它才逐渐从生产职能中分离出来,成为一种独立的职能,并逐步形成了专门从事这一工作的专职人员。马克思在对印度古代历史的研究中发现,原始社会末期在印度太古的共同体里,在农业上已经有了记账员,主要是为了记录共同体内共同劳动的过程和结果,是为整个氏族公社利益服务的,这说明会计已成为一项独立的活动。

2

据《周礼》记载,早在三千多年前的西周就出现了“会计”一词。在这一时期,由于生产力的发展,西周王朝还设立了专门管理钱粮税负的官职——“司会”和独立的会计部门,掌管国家与地方的财产物资,即官厅会计。会计在当时的基本含义是“零星算之为计,总合算之为会”。唐、宋两代是我国会计全面发展的时期。这个阶段,官厅会计有了比较健全的组织机构,如宋代的“会计司”;还有了比较严格的财计制度,如记账制度、审计制度、财物保管制度、出纳制度;会计账簿和会计报表的设置也日益完备,由流水账(日记账)和誊清账(总清账)组成的账簿体系已经初步形成。特别重要的是创建和运用了“四柱结算法”。所谓四柱是指旧管、新收、开除、实在四项数字,比喻支撑物体的四根柱子,缺一不可。它们之间的数量关系是“旧管+新收-开除=实在”,大致相当于现代会计的“期初余额+本期收入-本期支出=期末余额”。在四柱中,每一柱都反映着经济活动的一个方面,各柱相互衔接形成的平衡公式,既可检查日常记账的正确性,又可系统、全面和综合地反映经济活动的全貌。宋代官府中的官吏报销钱粮或办理移交手续时,一般都运用“四柱结算法”,编制会计报表称为“四柱清册”。这是我国古代会计的一个杰出成就,它为我国通行多年的收付记账法奠定了理论基础。

（二）近代会计阶段

会计的演进发展,经历了由单式记账法向复式记账法转化的过程,这是社会经济发展的客观要求。单式记账法是对经济活动过程的收支只作单方面记录的一种简单会计方

法,是与自然经济占主导地位简单商品生产发展阶段相适应的;复式记账法是对每一项经济业务都必须在两个或者两个以上的账户中相互联系地记录和反映的一种会计方法,是生产力发展到一定程度的产物。复式记账法在欧洲始于13—15世纪,主要流行于意大利地中海沿岸的一些城市。这一时期,资本主义生产方式已初露端倪,商品经济有了一定程度的发展,社会经济活动变得日益复杂而且频繁,以往简单的记账方法已经适应不了经济发展的需要,于是,与复杂的商品生产过程相适应的科学的会计记账方法——复式记账法便应运而生了。一般认为,从单式记账法过渡到复式记账法是近代会计形成的标志,即1494年意大利数学家卢卡·帕乔利有关复式记账论著《算术·几何·比及比例概要》的问世,标志着近代会计的开端。该书专门用一个章节应用数学理论系统地阐述了借贷复式记账法的基本原理,使世界会计史揭开了新的一页,从此确立了复式记账法的地位,这被会计界公认为会计发展史上的第一个里程碑。随后,借贷复式记账法便相继传至世界各地,并在实践中不断发展和完善,直至今日仍为世界绝大多数国家所采用。1854年世界上第一个会计师协会——英国爱丁堡会计师协会成立,诞生了注册会计师这一职业,拉开了社会审计的序幕,被认为是近代会计发展史上第二个重要的里程碑。

一般认为我国会计从单式记账法向复式记账法的过渡是在明代。明末清初,山西帮商人傅山在“四柱清册”记账方法的基础上,设计出一种适合于民间商业的会计核算方法——“龙门账”,把全部经济业务划分为“进”、“缴”、“存”、“该”四大类。所谓“进”指全部收入,“缴”指全部支出,“存”指全部资产,“该”指全部负债。四者之间的关系可用会计方程式表示为“进—缴=存—该”。每到年终结账时,一方面可以根据有关“进”与“缴”两类账目的记录编制“进缴表”,计算差额,决定盈亏;另一方面还应根据有关“存”与“该”两类账目的记录编制“存该表”,计算差额,决定盈亏。两方面计算决定的盈亏数额应该相等。这种双轨计算盈亏并核对账目的方法人们称之为“合龙门”,“龙门账”就因此而得名。“龙门账”中的“进缴表”相当于近代会计中的“损益表”,“存该表”相当于近代会计中的“资产负债表”。随后,商品货币经济又有了进一步的发展,资本主义经济关系开始萌芽,在民间商业界出现了“四脚账”,又称“天地合”。这种账要求对日常发生的一切账项,既要登记它的来账方面,又要登记它的去账方面,借以全面反映同一账项的来龙去脉,这表明中国的会计已由单式记账法向复式记账法过渡。我国的记账方法一度在世界上处于领先地位,但由于几千年的封建社会中,自给自足的自然经济始终占主导地位,阻碍了生产力的发展,也使会计的发展滞后,并逐渐地落后于西方资本主义会计。直到随着资本主义经济输入中国,资本主义会计模式也随之输入,古老的中式会计才逐渐被西式会计所代替。

(三) 现代会计阶段

随着社会经济的发展和与管理要求的不断提高,会计所计算和考核的内容、范围以及所要达到的目的和要求,都在不断发展和变化,这也使会计的目标、会计所应用的原则以

及会计信息披露的内容、范围等随之日益完善。这种变化不仅体现为会计有了更多、更快地取得信息、披露信息的手段,也表现为会计可进一步利用取得的信息更好地为管理服务。这样,比较完善的现代会计就逐步形成了。

成本会计出现和不断完善,在此基础上管理会计的形成并与财务会计相分离,是现代会计的开端。现代会计阶段实现了由簿记到会计的转变。一般认为,现代会计是从20世纪30年代开始,更确切地讲是从1939年第一份美国的“公认会计原则”的“会计研究公报”的出现开始的。当时,股份公司这一经济组织形式得到很快发展。股份公司以资本的所有权和经营管理权相分离为特征,为保护那些不参与企业经营管理的所有者的需要,逐渐形成了以对外提供会计信息为主,接受“公认会计原则”约束的会计,即财务会计。另外,为了在瞬息万变的外部市场环境下得以自下而上的发展,企业管理当局对会计信息提出了新的要求,以便具有灵活反应的适应能力和高瞻远瞩的预见能力。基于管理当局的这一需求,管理会计逐渐同传统会计相分离,并形成了一个与财务会计相对独立的领域。

新中国成立后,我国全面引进苏联的会计模式,建立了适应高度计划经济体制的会计制度。1966—1976年,由于错误路线干扰一度不重视会计核算,放弃了会计监督,国民经济遭受影响。1978年改革开放后,现代会计新的理论与方法被引进和利用。1981年我国建立了注册会计师制度,1985年颁布《中华人民共和国会计法》,我国会计工作从此进入法治阶段。为了适应我国社会主义市场经济的需要,1993年7月1日我国又实施了《中华人民共和国企业会计准则》(以下简称《企业会计准则》),突破了原有的会计核算模式,建立了接近国际惯例的、具有我国特色的新的会计管理体系。2006年,财政部在北京举行会计审计准则体系发布会,发布了39项企业会计准则(包括1项基本准则和38项具体准则)和48项注册会计师审计准则,这标志着我国与国际惯例趋同的企业会计准则体系和注册会计师审计准则体系的正式建立。从此,我国会计进入了一个崭新的发展时期。

二、会计的职能和目标

(一) 会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理工作中所具有的功能或能够发挥的作用。马克思在《资本论》中对会计的职能有过精辟的论述:“过程越是按照社会的规模进行,越是失去纯粹个人的性质,作为对过程进行控制和观念总结的簿记就越是必要。”^①可见,马克思把会计的基本职能归纳为“控制和观念总结”。我国会计界通常把“控制”理解为监督,把“观念

^① 马克思,恩格斯.马克思恩格斯全集,第24卷.北京:人民出版社,1972

总结”理解为反映(或核算)。也就是说,对再生产过程的反映和监督是会计基本的两项职能。

1. 会计反映职能

会计反映职能也称为会计核算职能,是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、报告,对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账,为各方面提供会计信息的功能。会计反映是会计的最基本职能,贯穿于经济活动的全过程。会计反映职能具有以下特点:

(1) 会计主要是从价值量上反映各单位的经济活动情况。从数量方面反映经济活动,可以采用三种量度,即实物量度、劳动量度和货币量度。在市场经济条件下,会计反映是以货币作为主要单位,从价值上综合反映种类繁多的经济活动的过程和结果。此外,根据需要,会计有时也利用实物量度和劳动量度作为辅助量度。

(2) 会计反映具有完整性、连续性和系统性。完整性是指对所有的会计对象都要进行确认、计量、记录和报告,不能有任何遗漏;连续性是指对会计对象的确认、计量、记录、报告要连续进行,不能有任何中断;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系统的、有序的整体,以揭示客观经济活动的规律性。

(3) 会计反映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反映、事后反映的同时,还可以反映未来的经济活动。事后反映是会计反映的主要内容,也是会计对一定期间经济活动的价值总结;事中反映是会计利用价值数据、指标等对单位经济活动的控制和调节;事前反映是会计利用以往的价值数据和相关变化因素对未来经济活动及其结果的预计。

(4) 随着计算机在会计信息处理中的应用,会计的传统工艺同现代信息技术相结合,使会计核算的方式从手工簿记系统逐步发展为电子数据处理系统,极大地加强了会计获取信息和传递信息的能力,从而使会计信息变得更为广泛和完善,更加及时、灵敏和准确,更能满足多方面、多层次信息使用者的需求。

2. 会计监督职能

会计监督职能是指会计通过专门的方法,利用反映所提供的信息,对各单位的经济活动进行控制,使其按照规定的要求运行,以达到预期目标。会计监督职能具有以下特点:

(1) 会计监督主要是利用价值指标来进行。以价值指标为核心才能发挥货币反映的综合性和完整性,可以全面、及时、有效地控制各个单位的经济活动。因此,会计监督是一种更为有效的监督。

(2) 会计监督贯穿于经济活动的全过程,包括事前监督、事中监督和事后监督。事后监督是指对已经发生的经济活动及相应的核算资料进行的审查、分析;事中监督是指依据经济活动发生时的资料来纠正偏差及失误,发挥对经济活动的控制作用;事前监督是指审