



21世纪经济学类管理学类专业主干课程系列教材

基础会计

张肃珣 孙文合 主编



覆盖经济学类与管理学类主要专业



全面反映最新教学科研成果



满足普通高等院校教学要求



促进学生构建富有个性化的知识结构

清华大学出版社 ○ 北京交通大学出版社



21世纪经济学类管理学类专业主干课程系列教材

基础会计

张肃珣 孙文合 主编

清华大学出版社
北京交通大学出版社

• 北京 •

内 容 简 介

本书以现代企业经营活动为实例,完整、系统、详尽地介绍了会计的基本理论、基本方法和基本操作技术,以实用、超前为宗旨,坚持由浅入深、循序渐进的原则,并注重会计基本技能和基本方法的实务训练。

本书可作为高等院校经济学类、管理学类专业本科、专科学生的教学用书,也可作为成教系列各相近专业的教学用书和辅助教材。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/张肃珣,孙文合主编. —北京:清华大学出版社;北京交通大学出版社, 2004.9

(21世纪经济学类管理学类专业主干课程系列教材)

ISBN 7-81082-400-7

I. 基… II. ①张… ②孙… III. 会计学-高等学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第083920号

责任编辑:何众 特邀编辑:杨琦

出版者:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969

北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686045, 62237564

印刷者:北京东光印刷厂

发行者:新华书店总店北京发行所

开本:175×235 印张:16.25 字数:250千字

版次:2004年9月第1版 2004年9月第1次印刷

书号:ISBN 7-81082-400-7/F·61

印数:1~4000册 定价:22.50元

编写委员会

(按姓氏笔画排序)

田里 任宗哲 孙军 李明生 邵晓光
陈兴冲 陈福义 宗刚 唐代剑 郭晓君
高闯 崔炳谋 游达明 戴建兵

教材特色

★ 全面覆盖经济学类与管理学类主要专业。教材共包括现有经济学类全部4个专业以及管理学类12个主要专业。

★ 在每个专业的学科构成上充分考虑到普通高校教学现状与毕业生工作需要,全面体现“教材构成与人才培养相一致,教材建设与学科发展共创新”的教材出版宗旨。

★ 编写队伍集专业性与实践性于一身。作者均来自经济管理专业教学科研成绩名列前茅的重点院校,并直接从事相关课程教学工作。

★ 教材编写突出理论与实践并重。首创将大规模案例教学形式引入本科教育课堂,注重提供最新的国际范围内经济管理专业发展成果,每章后有复习题方便学生检查学习成果,书后有《教学建议》可供教师进行课程安排参考。

★ 形式新颖。在开本选择、版式设计、装帧形式等方面有所创新。

前 言

中国注册会计师协会、财政部、教育部、人力资源和社会保障部

会计工作是经济管理工作的重要组成部分。随着我国市场经济的飞速发展,会计改革也在不断深入,新的会计制度和具体会计准则陆续颁布,为规范会计核算工作、提高会计信息质量奠定了良好的法律基础,同时也对会计人员提高专业知识和业务素质提出了更高的要求。为了适应社会主义市场经济发展,适应会计改革的需要,使广大会计人员掌握我国会计改革的最新动向和会计处理方法的最新变化,满足高等院校会计教学的需要,我们编写了这本书。

《基础会计》是高等院校经济学类、管理学类各专业的一门重要的专业基础课,也是会计学专业的专业基础课。本书以现代企业经营活动为实例,完整、系统、详尽地介绍了会计的基本理论、基本方法和基本操作技术,以实用、超前为宗旨,坚持由浅入深、循序渐进的原则,注意会计基本技能和基本方法的实务训练,力求做到内容新、观点准、通俗易懂。同时,为教师课堂讲授留有较多发挥的余地,并通过启发式教学使学生进行独立思考,真正理解和掌握教材的内容,为初学者学习掌握财务会计、成本会计等后续专业课打好基础。

本书在编写过程中,以新的会计制度和会计准则为依据,按照会计改革的最新理论与实践,吸收西方先进的会计方法,总结多年的会计教学经验,并继承和发扬了国内已有会计教材的精华,在充分考虑与国际会计惯例融合的同时注重体现中国特色。

本书可作为高等院校经济学类、管理学类各专业本科学生的教学用书,也可作为经济学类、管理学类各专业专科学生及成教系列各类学生的教学用书和辅助教材。本书对于各类企业经济管理人员、会计人员的实际工作和会计知识的学习也有一定的参考价值。

由于我们的水平有限,书中难免有不当之处,敬请读者批评指正。

编者

2004年6月

目 录

第 1 章 绪论

- 第 1 节 会计的含义 /2
- 第 2 节 会计的职能 /5
- 第 3 节 会计的作用 /8
- 第 4 节 会计方法体系 /10
- 第 5 节 会计学及其分支 /13

第 2 章 会计核算对象

- 第 1 节 会计要素 /16
- 第 2 节 会计要素相互关系 /21

第 3 章 会计核算基础

- 第 1 节 会计核算的基本前提 /32
- 第 2 节 会计核算的一般原则 /35
- 第 3 节 权责发生制与收付实现制 /40

第 4 章 会计记账方法

- 第 1 节 会计科目与账户 /46
- 第 2 节 复式记账 /50
- 第 3 节 总分类账户与明细分类账户 /63

第 5 章 会计核算依据

- 第 1 节 会计凭证及其种类 /78
- 第 2 节 原始凭证 /84
- 第 3 节 记账凭证 /87
- 第 4 节 会计凭证保管 /90

第 6 章 会计核算载体

- 第 1 节 账簿及其种类 /96
- 第 2 节 账簿的设置与登记 /98
- 第 3 节 账簿使用规则 /103
- 第 4 节 账簿的管理 /107

第 7 章 会计核算过程

- 第 1 节 企业生产经营过程 /116
- 第 2 节 筹集资金过程核算 /117
- 第 3 节 物资采购过程核算 /119
- 第 4 节 产品生产过程核算 /126
- 第 5 节 产品销售过程核算 /134
- 第 6 节 利润形成与分配过程核算 /137

第 8 章 会计核算报告——编制前的准备

- 第 1 节 会计核算报告概述 /154
- 第 2 节 会计核算报告编制前准备 /155

第 9 章 会计核算报告——会计报表的编制

- 第 1 节 会计报表及种类 /180
- 第 2 节 资产负债表 /181
- 第 3 节 利润表 /191
- 第 4 节 现金流量表 /195

第 10 章 会计核算程序

- 第 1 节 会计核算程序概述 /206
- 第 2 节 记账凭证会计核算程序 /206
- 第 3 节 汇总记账凭证会计核算程序 /207
- 第 4 节 科目汇总表会计核算程序 /223
- 第 5 节 多栏式日记账会计核算程序 /224

第 11 章 会计工作组织与管理

- 第 1 节 会计工作组织概述 /236
- 第 2 节 会计机构 /237
- 第 3 节 会计人员 /240
- 第 4 节 会计规范 /244

第 1 章

会计是适应社会生产的发展和经济管理的需要产生和发展起来的。会计作为一种管理活动，是以货币为主要计量单位，对企业的经营活
动进行核算和监督。随着社会经济的发展和经济管理客观需要的变化，
会计职能的内容不断丰富，现代会计除具有核算经济业务、监督经济
活动过程两大基本职能外，还将具有预测经济前景、参与经营决策和
评价经营业绩等诸多职能。

绪 论

第1节 会计的含义

一、会计的产生与发展

在人类社会，生产是最基本的实践活动。在漫长的进化过程中，人类要生存，社会要发展，就必须依靠生产活动来创造衣、食、住、行所需要的物资生产资料。如果生产的物品，在扣除消耗以后还有剩余，人类便可能扩大生产规模，创造更多的物资生活资料，社会也才有可能向前发展。因此，人类在从事创造物资生活资料的生产活动过程中，必然要关心自己的生产成果与生产它们所消耗的生产资料之间的比例。即使在原始社会也不例外。为了合理安排生产，了解自己的生产消耗和生产成果，人们在生产过程中自然而然地开始了对耗费和成果进行计量、记录、计算、比较，从而也就产生了融合于生产经营活动中的会计。

最初，会计只是生产职能的附带部分，它是由生产者凭借大脑的记忆，或是简单的记录，在生产时间之外附带地把收入及支付时间等等记载下来。随着生产活动的发展，生产规模的扩大，生产过程日益复杂，需要记录的事务也逐渐增多，会计便从生产职能中分离出来，成为特殊的、专门的和独立的工作。

当然，早期的会计与现代会计相比是极其简单的，只是局限于对财务收支进行实务数量的记录和计算。随着社会生产的日益发展和生产规模的日益社会化，会计也经历了一个由简单到复杂、由低级到高级的发展过程。它从早期实务数量的简单记录和计算，逐步发展成为用货币作为计量单位来综合地监督经济活动的过程。会计的技术和方法，经过长期的社会实践以及吸收先进的科学技术成果，也逐渐完善起来。

总括起来，会计从其产生到现在，大体经过4个发展阶段：

（一）会计的产生及形成阶段（15世纪以前）

这个时期的主要特征，就是会计的产生及会计从生产职能中分离出来，成为专门的、特殊的和独立的工作。但此时不论是会计理论、还是会计方法等都很不成熟。

在我国，会计有悠久的历史。早在公元前1100年到公元前770年之间的西周时期就已经产生了“会计”这一概念，并且有为王朝服务的会计，如“司会”。当时，会计的基本涵义是既有日常的零星核算，又有岁终的综合核算，通过日积、月累到岁会的核算，从而达到正确考核王朝财政经济收支的目的；周秦时期，我国已有了定期的会计报表和会计账册，并实行单式收付记账；到了宋朝出现了“四柱清册”，即旧管（相当于现代会计术语中的期初结存）、新收（相当于现代会计术语中的本期收入）、开除（相当

于现代会计术语中的本期支出)、实在(相当于现代会计术语中的期末结存),同时总结出“旧管+新收=开除+实在”这一平衡公式;以后又产生了钱帛簿、金银簿、军储簿等分户账以及详记的国计簿。这些虽然都是朝廷的官厅会计,但传入民间为商人所沿用后,成为我国传统的中式簿记的特色之一。

与中国官厅会计不同,欧洲的会计在产生时就是生产过程中的一个组成部分。在14世纪,一些城市的商业、高利贷业和金融业发展迅速,便开始采用复式簿记方法记录经济业务。复式簿记的最大优点,就在于它正确地提供经济活动的信息,并且能全面反映每一项交易或事项的来龙去脉。1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利的著作《算术、几何及比例概要》问世,使复式记账在欧洲迅速传播,后又传遍世界各国,复式簿记方法在300多年的发展过程中不断完备,直至现在,我们仍然采用复式记账方法。

虽然中国和欧洲国家会计从不同的起点以不同的方式产生,但总体来看,欧洲的古代会计要比我国落后,但从会计在生产中的经济意义而言,欧洲的会计则要比我国的官厅会计领先。

(二) 会计的发展与成熟阶段(15世纪末到20世纪初)

复式记账方法的建立,就有可能以平衡表的形式反映资本循环的相对静止状态和显著变动状态。在长期的生产实践中,复式记账法在反映经济活动收与支的基础上,确立了经营成果的核算制度。如1803年的法国商法、1854年的英国公司法和1871年的德国商业法,都规定了企业每年必须编制资产负债表。这就使会计制度逐步得以确立,并不断地趋向完善。

18世纪末叶,欧洲进入了工业资本主义时期。为适应工业社会控制生产消耗和正确计算损益的需要,以复式簿记为基础,成本会计得到了飞速发展,并于20世纪初,总结出成套的成本计算方法,形成了一定的成本理论。于是,伴随着经济的发展,现代会计核算方法最终在西方国家形成和确立。

(三) 会计职能扩大阶段(20世纪初到20世纪70年代)

20世纪初期,随着生产的发展,企业规模的扩大,资本的高度集中,使市场竞争更加激烈,产生了现代科学管理理论,并在经济领域中得到迅速地运用和发展。1919年美国成立了成本会计师协会,推行标准成本;1921年,美国国会公布了《预算和会计法》,在此基础上,一批新的会计学科应运而生,如1922年奎因坦斯出版了《管理会计:财务管理入门》,1924年麦舍出版了《管理会计》等等。这使现代管理科学的理论在会计领域中得到广泛的运用。

20世纪30年代以后,企业组织形式发生了革命性的变革,股份公司数量的激增,

投资者和债权人迫切要求公司公开财务报表，西方各国先后研究制定了会计准则，进一步把会计理论和方法提高到一个新的水平。

50年代以后，会计领域又吸收了现代数学和管理科学的优秀成果，以财务会计资料为基础，进行CVP分析、销售预测、存货控制、经营决策、编制弹性预算、零基预算、滚动预算等，实行责任会计，使会计工作更有效地服务于现代企业的内部管理。管理会计从传统财务会计中分离出来，成为与财务会计并列的一门独立的会计学。

（四）会计技术手段的高级化阶段（20世纪70年代以后）

伴随着市场经济的高度发展，会计的方法也达到了更加完备的程度。自1946年电子计算机问世以后，在社会各方面得到广泛应用，从而也使会计工作的技术手段发生了质的飞跃。计算机被引进会计领域，手工记账逐步为电算化会计所取代，使会计信息的收集、分类、处理、反馈等操作程序实现了自动化、电子化，摆脱了手工操作的繁杂劳动，增强了会计信息的生成功能。

至此，集聚着人类智慧结晶的会计，经历了一个漫长的由简单到复杂、由低级到高级的不断发展和完善的过程。今天，会计在制度、方法和技术等各个方面都达到了较高阶段，在社会生活中，会计工作起着越来越重要的作用。

二、会计的含义

会计发展的历史悠久，它产生于生产实践，并伴随生产实践的发展而发展。最初会计就是记账、算账，就是对经济活动进行记录和计算，以客观地提供生产、经营过程或业务执行过程的实际情况。这可以反映会计的基本内容，但是这个概括不完整、不准确、不全面，因为没有把会计的实际内容全面地、完整地、准确地概括进去。由于会计在其产生和发展的过程中，内容不断地丰富，作用不断地扩大，形式不断地完善，现代会计的涵义已不仅仅局限于记账、算账，不仅仅局限于对经济活动予以记录和计算，而是参与企业预测、决策、控制、考核、分析。因此，实际上会计是一种以货币为主要计量单位，运用专门方法对经济活动过程进行连续、系统、全面、综合地反映和监督的管理活动。这个概括包括以下4个要点：

（一）以货币作为主要计量单位

企业在经营过程中，为取得营业收入会发生各种耗费。耗费有各种各样的物质内容，虽然会计可以采用三种计量尺度（货币计量单位、实物计量单位、劳动计量单位）从数量上反映经济活动，但会计只有用货币计量，才能把各种耗费综合地表现为统一的货币量，才能通过价值形式的核算来综合反映经济活动的过程和结果，从而做出各种有

意义的比较。

应该说明的是,会计核算以货币为统一计量尺度,并不排斥实物计量尺度和劳动计量尺度。有关实物进出业务和劳动耗费业务,仍需分别用实物计量尺度及劳动计量尺度进行计量和记录。

(二) 运用专门方法

会计由生产经营活动中独立出来,有其客观必然性。会计对企业予以管理,是以特殊的方式和方法实现的,诸如设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本与盈亏计算、财产清查、编制会计报表等;也包括了财务数据的选择、分析、计量、分类、记录、调整、总括以及在报表上表述等。

(三) 对经济活动进行连续、系统、全面、综合的反映和监督

所谓连续性,是指要按经济业务发生的时间顺序不间断地进行记录;所谓系统性,是指要依据科学的方法对会计信息进行分类、汇总、整理,以保证提供的会计数据资料能够成为一个有序的整体;所谓全面性,是指毫无遗漏地对全部经济业务进行核算和监督;所谓综合性,是指不是从某个角度、某个方面来核算和监督企业的经营过程和经营成果,而是用各项价值指标反映企业的全部经营过程和经营成果。

(四) 企业管理活动的组成部分

会计作为企业管理的组成部分,不仅为企业决策者提供经济信息,为企业的计划、控制和决策过程服务,同时,也为与企业有各种利害关系的外部集团,如投资者、债权人、财政、银行等部门,提供对企业做出投资、信贷或其他决策有用的信息。

第2节 会计的职能

一、会计的职能

会计的职能就是会计在经济管理过程中所具有的功能。它是客观的,不依人的主观意志为转移的。会计管理就是通过会计的职能来实现的。进行会计核算和实施会计监督是会计的两大基本职能。

(一) 会计核算职能

会计核算职能是会计的最基本的职能。会计核算职能是指会计通过对特定的经济活动进行记账、算账、报账,为企业的信息使用者进行经营决策提供数据资料。会计对经济活动的核算主要是利用货币,从数量方面进行的。企业在经营过程中会发生各种交易或事项,会计通过确认、计量、记录和报告等四个环节,就可以把企业的经营活动和成

果反映出来。会计核算职能具有以下特征：

1. 以财务信息为主。
2. 会计核算提供的信息具有综合性。
3. 会计核算提供的信息具有客观性。
4. 会计核算包括记录、报告、分析，它是一个层次化、逐步深化的过程。

(二) 会计监督职能

会计监督职能是会计的另一个基本职能。会计监督职能是会计人员进行会计核算的同时，对企业经济活动的合法性、合理性进行审查。会计监督就是对企业经济活动实施控制，防止违法违纪现象的发生，杜绝损失和浪费，以提高企业的经济效益，达到预期的经营目标。会计监督职能具有以下特征：

1. 会计监督是一种经常性的监督，监督的核心是保证会计资料的真实可靠。
2. 会计监督是以法律、法规和制度为依据的监督。会计监督的依据是国家的财经政策、法令、制度和企业的合同、计划、定额。在经济信息处理的过程中，根据各种政策、法令、制度等审核会计资料，是会计监督的主要表现形式。会计监督并不仅仅限于对经济活动进行事后监督，还应体现在经济活动发生过程之中，以及经济活动尚未发生之前。

3. 会计监督还包括对经济活动的效益性监督。一般地说，合法合规的事往往同时产生效益。但也存在另外一种情况，即合法合规的事未必合理，合理的事又未必合算。在这种情况下，就要在合法合规以外，再检查是否合理合算，以监督经济活动的效益性。

会计核算和监督这两项职能，关系十分密切，两者相辅相成。会计核算是会计监督的基础，没有会计核算提供的资料就无法实施会计监督，只有进行正确的会计核算，会计监督才有真实可靠的依据；而会计监督则是会计核算的继续，如果只有会计核算而不进行会计监督，就不能发挥会计工作应有的作用，只有严格地进行会计监督，会计核算所提供的数据资料才能在经营管理中发挥更大的作用。

随着社会经济的发展和经济管理客观需要的变化，会计职能的内容会不断丰富，现代会计除具有核算交易或事项、监督经济活动过程两大基本职能外，还将具有预测经济前景、参与经营决策和评价经营业绩等诸多职能。

二、会计任务

会计任务是通过会计反映和监督所要达到的目的。会计作为企业的一个重要部门，作为企业的一种管理活动，其根本任务就是按照国家规定的财经法规、会计准则和会计

制度进行会计核算，提供以财务信息为主的经济信息，以使企业内部管理者及企业外部信息使用者更好地进行经营决策，提高经济效益。具体来说，会计任务包括以下几个方面内容：

（一）核算企业的经营成果

会计工作是企业经营管理的重要组成部分，承担的基本任务就是记账、算账、报账。通过记账、算账和报账这一会计核算职能的发挥，才能在某一会计期间结束后，将企业的财务状况、经营成果和现金流量准确地、完整地、系统地反映出来。而这一系列工作是按照特定的程序完成的，这一工作程序可以概括为：

1. 会计确认。确认发生的每一项交易或事项的合法性、合理性、真实性；确认交易或事项是否属于会计核算的内容，应归属于哪一个会计要素等。

2. 会计计量。对各种财产物资以某种尺度为标准进行计量，即以货币为计量单位，以实际成本为计量属性确定其价值。

3. 会计记录。采用一定的方法，将发生的每一笔交易或事项，经过归类汇总，在账簿中加以记录。

4. 会计报告。将账簿中的数据资料进行加工整理和综合汇总，采用表格的形式，将会计数据提供给信息使用者。根据需要可对一些数据予以必要的文字说明。

（二）提供企业的会计信息

企业的会计资料与某个人、某个企业、某个组织的财务活动及业务活动有关。如企业所有者、投资者、债权人、金融机构、主管部门、政府职能部门，此外有些企业还要有律师、客户或委托机构、证券交易所等。出于上述这些人员的需要，会计就需真实地提供企业有关方面的会计信息。会计人员在提供企业会计信息时，需要明确的是：是谁需要信息；需要哪些方面的信息；信息的主要用途是什么；提供到什么程度能够满足其需要；企业可提供哪些信息、提供到什么程度。明确了上述几个问题，会计人员就可以事先做好准备，通过对已有资料的加工整理，为会计信息使用者提供所需要的信息。

（三）参与企业的经营决策

随着经济的发展，会计的职能不断扩大，会计所反映和监督的内容包括企业经济活动的全过程。会计不仅要对企业的经济活动、财务收支计划、预算的执行情况进行反映和监督，也要对企业经营管理情况，如采购方案的选择、生产方案的选择、成本的控制目标、经营方式的调整等提供决策参考；还要根据实际经济发展趋势和管理的要求，运用数据资料，对企业经济发展前景做出预测等等。

(四) 贯彻执行财经法规

贯彻执行国家的财经法规、会计准则和会计制度,是会计工作者从事会计工作的首要原则。会计在日常工作中通过凭证审查和业务的处理,可以直接了解到企业的收入与支出、现金管理、财产管理等是否符合财经纪律、是否符合会计制度的规定。会计人员在反映经济活动、提供会计信息的同时,应严格执行财经法规和会计制度,对企业各项财产物资的购入、使用、消耗、报废等是否合乎规定的制度和手续,实行经常性的监督,对于违反财经法规和会计制度的行为,应坚决制止并予以披露,以便有效地维护企业资产的安全和完整,维护企业利益。

第3节 会计的作用

会计作为企业一种管理职能,通过及时、完整、准确地提供经济信息,可以满足企业及外部各方关系人对信息的需要。具体讲,会计作为企业财务信息收集和处理的工具,其作用可以从以下3个方面来考察。

一、会计对企业内部决策方面的作用

作为一个企业,在经营活动中决策行为大致有5个方面,即资金筹集、内部投资、生产经营、产品推销和利润分配。作为会计,与此相关的作用也是围绕这5个方面来发挥的。这5个方面的内容如图表1-1所示。

图表 1-1 会计对企业内部决策者的作用

决策类型	需要会计参与意见的有关内容
1. 企业的资金筹集: 为发展生产扩大经营,必须筹集资金	企业要筹集多少资金; 需要在多长时间里筹集到这些资金; 这些资金可能从哪些方面获得等等。
2. 企业的内部投资: 企业决策者必须将企业资金投资于经营领域	需要投资于何种领域; 需要购置何种设备;要达到何种目标;如何落实这些计划等等。
3. 企业的生产经营: 企业决策者必须生产产品或提供劳务	应生产什么产品或提供什么劳务; 怎样组织生产这些产品或提供这些劳务;应当采购何种材料等等。
4. 企业的销售活动: 企业决策者有关产品或劳务推销的决策	企业产品或劳务的销售对象是谁; 应按什么价格出售;采取何种措施推销产品或劳务等等。
5. 企业的利润分配: 在获得净利后,企业决策者需要决定利润留存部分与作为股利或利润分配的部分	企业留利应如何使用; 企业是否建立分派股利或利润的一贯政策等等。

在从事上述活动中,企业决策者需要对如上一些重大问题做出决策,在决策中不能依其主观意志,必须有可靠的信息资料作为依据,而会计信息对于在企业内做出正确的决策是必不可少的。

二、会计对企业外部决策者的作用

除企业的决策者以外,至少还有5方面要运用会计信息来就一些重大问题做出决策:即政府主管部门、同类企业、债权人、员工和客户。这5个方面内容如图表1-2所示。

图表 1-2 会计对企业外部决策者的作用

会计信息的外部使用者	需要做出决策的有关问题
1. 同类企业	与该企业比经营差距在哪里; 企业的盈利情况; 企业的成本情况; 企业的产品情况; 企业的技术情况; 应否参加投资合作; 买进还是卖出企业的股票等等。
2. 债权人	企业偿债能力怎样; 企业获利状况怎样; 企业的管理水平如何; 是否扩大企业的贷款等等。
3. 政府主管部门	企业的生产规模多大; 企业的盈利状况如何; 企业是否遵守各项法律法规,会计信息是否真实,企业的资产管理状况如何; 企业的发展潜力与活力如何; 企业的资产保值增值状况等等。
4. 员工	企业的经营状况; 企业分配的奖金能否保持或提高; 企业对职工的福利待遇水平; 利润增加是否能增加工资; 养老金和医疗保险有何变动等等。
5. 客户	企业在执行合同时是否守约; 应否同企业扩大合作增加购销业务; 企业的产品质量和价格有何变动等等。

三、会计对社会的作用

会计对社会的作用也是不可忽视的。首先,通过对企业会计信息的了解和掌握,能