



新世纪高职高专实用规划教材

● 经管系列

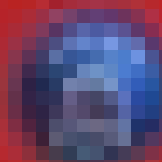
# 会计学原理

KUAIJIXUE YUANLI

熊细银 主 编  
熊晴海 副主编



清华大学出版社



教育部推荐全国高等学校教材

会计专业系列教材

# 会计学原理

KUAIJIXUE YUANLI

第二版

（经济管理类本科教材）

（会计专业系列教材）

（会计专业系列教材）

（会计专业系列教材）

（会计专业系列教材）

（会计专业系列教材）

（会计专业系列教材）

（会计专业系列教材）

（会计专业系列教材）

（会计专业系列教材）



东财出版社

新世纪高职高专实用规划教材 经管系列

# 会计学原理

熊细银 主 编

熊晴海 副主编

清华大学出版社

北 京

## 内 容 简 介

本书介绍了会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能。理论与实践结合紧密,内容新颖、丰富、繁简适当,实用性强是本书的最大特点。

本书共分 13 章,系统介绍会计概念、会计对象、会计财务、会计核算方法、会计基本前提、会计一般原则、会计要素、会计等式、账户与复式记账法,账户和借贷记账法、会计凭证、会计账簿、财产清查、会计报告、账户分类、会计工作的组织和控制及会计的产生与发展。

本书可作为大学本科、高专高职会计专业的基础教材,也可作为其他各经济专业的学生用书,同时还可作为相关工作人员的参考用书。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13901104297 13801310933  
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

会计学原理 / 熊细银主编;熊晴海副主编. —北京:清华大学出版社,2004.9  
(新世纪高职高专实用规划教材 经管系列)  
ISBN 7-302-09437-3

I. 会… II. ①熊… ②熊… III. 会计学—高等学校:技术学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 091479 号

出 版 者:清华大学出版社 地 址:北京清华大学学研大厦

<http://www.tup.com.cn> 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 客 户 服 务:010-62776969

组稿编辑:张 瑜

文稿编辑:李春明

封面设计:陈刘源

印 装 者:北京嘉实印刷有限公司

发 行 者:新华书店总店北京发行所

开 本:185×230 印 张:18.25 字 数:363 千字

版 次:2004 年 9 月第 1 版 2004 年 9 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 7-302-09437-3/F·918

印 数:1~5000

定 价:24.00 元

---

本书如存在文字不清、漏印以及缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770175-3103 或 (010)62795704

# 《新世纪高职高专实用规划教材》序

## 编写目的

目前,随着教育的不断深入,高等职业教育发展迅速,进入到一个新的历史阶段。学校规模之大,数量之众,专业设置之广,办学条件之好和招生人数之多,都大大超过了历史上任何一个时期。然而,作为高职院校核心建设项目之一的教材建设,却远远滞后于高等职业教育发展的步伐,以至于许多高职院校的学生缺乏适用的教材,这势必影响高职院校的教育质量,也不利于高职教育的进一步发展。

目前,高职教材建设面临着新的契机和挑战:

(1) 高等职业教育发展迅猛,相应教材在编写、出版等环节需要在保证质量的前提下加快步伐,跟上节奏。

(2) 新型人才的需求,对教材提出了更高要求,科学性、先进性和实用性充分体现。

(3) 高职高专教育自身的特点是强调学生的实践能力和动手能力,教材的取材和内容设置必须满足不断发展的教学需求,突出理论和实践的紧密结合。

(4) 新教材应充分考虑一线教师的教学需要和教学安排。

有鉴于此,清华大学出版社在相关主管部门的大力支持下,组织部分高等职业技术学院的优秀教师以及相关行业的工程师,推出了一系列切合当前教育改革需要的高质量的面向就业的职业技术实用型教材。

## 系列教材

本系列教材主要涵盖以下领域:

- 计算机基础及其应用
- 计算机网络
- 计算机图形图像处理与多媒体
- 电子商务
- 计算机编程
- 电子电工
- 机械
- 数控技术及模具设计
- 土木建筑

- 经济与管理
- 金融与保险

另外，系列教材还包括大学英语、大学语文、高等数学、大学物理、大学生心理健康等基础教材。所有教材都有相关的配套用书，如实训教材、辅导教材、习题集等。

## 教材特点

为了完善高等职业技术教育的教材体系，全面提高学生的动手能力、实践能力和职业技术素质，特意聘请有实践经验的高级工程师参与系列教材的编写，采用了一线工程技术人员与在校教师联合编写的模式，使课堂教学与实际操作紧密结合。本系列丛书的特点如下：

- (1) 打破以往教科书的编写套路，在兼顾基础知识的同时，强调实用性和可操作性。
- (2) 突出概念和应用，相关课程配有上机指导及习题，帮助读者对所学内容进行总结和提高。
- (3) 设计了“注意”、“提示”、“技巧”等带有醒目标记的特色段落，使读者更容易得到有益的提示与应用技巧。
- (4) 增加了全新的、实用的内容和知识点，并采取由浅入深、循序渐进、层次清楚、步骤详尽的写作方式，突出实践技能和动手能力。

## 读者定位

本系列教材针对职业教育，主要面向高职高专院校，同时也适用于同等学历的职业教育和继续教育。本丛书以三年制高职为主，同时也适用于两年制高职。

本系列教材的编写和出版是高职教育办学体制和运作机制改革下的产物，在后期的推广使用过程中将紧紧跟随职业技术教育发展的步伐，不断吸取新型办学模式、课程改革的思路和方法，为促进职业培训和继续教育的社会需求奉献我们的一力量。

我们希望，通过本系列教材的编写和推广应用，不仅有利于提高职业技术教育的整体水平，而且有助于加快改进职业技术教育的办学模式、课程体系和教学培训方法，形成具有特色的职业技术教育的新体系。

# 新世纪高职高专实用规划教材

## • 经管系列编委会名单

主 任 吴文虎

副主任 (按姓氏笔画为序)

王进军 付春生 李 莹 李惠芝 刘志刚

刘建华 刘东辉 周桂梅 颜 军 魏文静

委 员 (按姓氏笔画为序)

于 文 马文君 王长全 王国芬 王秋华

龙卫洋 刘兴倍 刘 欣 刘艳华 刘雪梅

吕晓荣 汤继平 许 先 许 青 何忠保

吴 迪 张宏伟 李农勤 李 岚 李彦保

李峻峰 李 曼 杨小彬 汪宇翰 迟艳琴

陈 琼 林秀琴 赵孝廉 唐万军 夏秀芬

桑丽霞 贾亚东 郭忠林 郭晓晶 董展眉

董雅宏 韩国薇 熊细银 熊晴海

# 前 言

《会计学原理》是会计学专业基础课和经济类各专业的公共基础课。其核心内容是会计的基本理论、基本知识和基本方法。本课程是学习财务会计、成本会计、管理会计和会计电算化以及审计学的启蒙课。通过本课程的学习，将使學生通晓会计学的基本知识、会计信息的生成机制，掌握会计工作的基本操作技巧，为学习后续课程打下良好的基础。

在教材的编写过程中，我们以我国会计改革的内容为基础，注重与国际会计惯例保持一致，同时融入了我们在教学中的多年实践经验和研究成果，克服了以前同类教材中存在的某些不足，从而形成了如下特点：

1. 具有中国特色的会计理论，并较好地与国际会计惯例接轨。教材中吸收了西方会计理论的精神，又反映了我国会计改革的最新动态。

2. 在会计理论的阐述上，注重其内在的逻辑关系。如根据会计对象与会计方法之间的今后内在联系来科学地阐述复式记账法的原理。

3. 注重理论与实践相结合、普及与提高相结合。通过本课程学习，使學生能适应岗位的实际工作。

4. 精心挑选了内容丰富的习题，帮助学生更好地理解会计理论和掌握会计方法，学以致用，增强学生的感性认识。

本书共分 13 章，介绍了会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能。第 1 章、第 2 章、第 3 章介绍会计理论，包括会计概念、会计对象和会计任务以及会计核算方法，还有会计基本前提、会计一般原则、会计要素、会计等式、账户和复式记账法；第 4 章、第 5 章通过商业企业和工业企业的主要经济业务，阐述账户和借贷记账法的应用；第 6 章介绍会计凭证的作用和种类，原始凭证和记账凭证的填制和审核及会计凭证的传递和保管；第 7 章介绍会计账簿的意义、种类及登记方法；第 8 章介绍了财产清查的意义和种类、清查制度和方法，具体财产的清查及账务处理；第 9 章是在研究会计凭证和账簿的基础上阐明各种凭证和各种账簿结合使用的方法，即账务处理程序；第 10 章，会计报告，阐述在日常核算的基础上对经济活动定期进行总括反映的方法；第 11 章阐述账户的分类，重点研究账户按用途和结构的分类；第 12 章介绍会计工作的组织和控制；第 13 章介绍会计产生与发展。

本书由熊细银担任主编，熊晴海担任副主编，刘丽波、陈东京、余志芳、严春蓉等参编。这些教师从事《会计学原理》教学多年，他们将自己的教学经验和研究成果融入本教材中。

由于水平有限，书中的遗漏错误之处在所难免，敬请各位读者批评指正。

编 者

2004. 5

# 目 录

|                            |    |                           |    |
|----------------------------|----|---------------------------|----|
| <b>第1章 总论</b> .....        | 1  | 2.3.2 设置会计科目的原则           | 26 |
| 1.1 会计的意义 .....            | 1  | 2.3.3 会计科目的分类 .....       | 27 |
| 1.1.1 会计的概念 .....          | 1  | 2.3.4 会计科目编号 .....        | 27 |
| 1.1.2 会计的职能 .....          | 2  | 2.4 会计循环 .....            | 29 |
| 1.2 会计的内容、目标和方法 .....      | 6  | 2.4.1 会计循环的内涵 .....       | 29 |
| 1.2.1 会计的内容 .....          | 6  | 2.4.2 会计循环的基本步骤 .....     | 30 |
| 1.2.2 会计的目标 .....          | 8  | 2.4.3 会计循环的主要模式 .....     | 31 |
| 1.2.3 会计方法 .....           | 8  | 习题 .....                  | 32 |
| 1.3 会计假设和会计核算一般原则 .....    | 9  | <b>第3章 账户与复式记账法</b> ..... | 34 |
| 1.3.1 会计假设 .....           | 10 | 3.1 账户 .....              | 34 |
| 1.3.2 会计核算的一般原则 .....      | 11 | 3.1.1 账户的意义 .....         | 34 |
| 1.4 会计学及其体系 .....          | 13 | 3.1.2 账户的设置 .....         | 34 |
| 1.4.1 会计学 .....            | 14 | 3.1.3 账户的分类 .....         | 35 |
| 1.4.2 会计学体系 .....          | 14 | 3.1.4 账户的结构 .....         | 35 |
| 习题 .....                   | 15 | 3.1.5 会计科目与账户的关系 .....    | 36 |
| <b>第2章 会计要素与会计等式</b> ..... | 17 | 3.2 复式记账 .....            | 36 |
| 2.1 会计要素 .....             | 17 | 3.2.1 单式记账法 .....         | 37 |
| 2.1.1 资产 .....             | 17 | 3.2.2 复式记账法 .....         | 37 |
| 2.1.2 负债 .....             | 19 | 3.3 借贷记账法 .....           | 38 |
| 2.1.3 所有者权益 .....          | 20 | 3.3.1 记账符号 .....          | 38 |
| 2.1.4 收入 .....             | 20 | 3.3.2 账户的设置和账户结构 .....    | 39 |
| 2.1.5 费用 .....             | 22 | 3.3.3 记账规则 .....          | 41 |
| 2.1.6 利润 .....             | 23 | 3.3.4 试算平衡 .....          | 43 |
| 2.2 会计等式 .....             | 24 | 习题 .....                  | 46 |
| 2.2.1 会计等式 .....           | 24 | <b>第4章 商品流通企业主要经济</b>     |    |
| 2.2.2 会计等式例证 .....         | 25 | <b>业务的核算</b> .....        | 48 |
| 2.3 会计科目 .....             | 26 | 4.1 商品流通企业主要经营过程          |    |
| 2.3.1 会计科目的意义 .....        | 26 | 核算概述 .....                | 48 |

|                                  |                             |
|----------------------------------|-----------------------------|
| 4.2 库存商品购进的核算..... 49            | 5.7.1 会计期间和合理配比..... 93     |
| 4.2.1 商品购进的含义及其确认..... 49        | 5.7.2 收付实现制和权责发生制..... 94   |
| 4.2.2 商品购进的入账时间..... 49          | 5.7.3 账项调整..... 97          |
| 4.2.3 账户设置..... 50               | 习题..... 103                 |
| 4.2.4 批发商品购进过程的核算..... 51        | <b>第 6 章 会计凭证</b> ..... 107 |
| 4.2.5 零售商品购进过程的核算..... 54        | 6.1 会计凭证的作用和种类..... 107     |
| 4.3 库存商品销售的核算..... 56            | 6.1.1 会计凭证的概念..... 107      |
| 4.3.1 商品销售的确认..... 56            | 6.1.2 会计凭证的作用..... 107      |
| 4.3.2 账户的设置..... 56              | 6.1.3 会计凭证的种类..... 108      |
| 4.3.3 商品销售的核算..... 57            | 6.2 原始凭证的填制与审核..... 109     |
| 4.4 利润的形成和分配核算..... 65           | 6.2.1 原始凭证的填制..... 109      |
| 4.4.1 利润的构成..... 65              | 6.2.2 原始凭证的审核..... 115      |
| 4.4.2 利润的分配核算..... 65            | 6.3 记账凭证的填制与审核..... 115     |
| 习题..... 67                       | 6.3.1 记账凭证的基本内容..... 115    |
| <b>第 5 章 工业企业主要经济业务</b> ..... 70 | 6.3.2 记账凭证的填制要求..... 116    |
| 5.1 资金筹集的核算..... 70              | 6.3.3 记账凭证的填制方法..... 118    |
| 5.1.1 投入资本的核算..... 70            | 6.3.4 记账凭证的审核..... 121      |
| 5.1.2 借入资金的核算..... 72            | 6.4 会计凭证的传递、整理与保管..... 122  |
| 5.2 供应过程的核算..... 73              | 6.4.1 会计凭证的传递..... 122      |
| 5.2.1 供应过程账户的设置..... 73          | 6.4.2 会计凭证的整理与保管..... 123   |
| 5.2.2 供应过程账务的处理..... 75          | 习题..... 124                 |
| 5.3 生产过程的核算..... 76              | <b>第 7 章 会计账簿</b> ..... 127 |
| 5.3.1 生产过程账户的设置..... 77          | 7.1 会计账簿的意义和种类..... 127     |
| 5.3.2 生产过程账务的处理..... 78          | 7.1.1 会计账簿的概念..... 127      |
| 5.4 销售过程的核算..... 81              | 7.1.2 会计账簿的作用..... 127      |
| 5.4.1 销售过程账户的设置..... 82          | 7.1.3 会计账簿的种类..... 128      |
| 5.4.2 销售过程账务的处理..... 83          | 7.1.4 会计账簿的基本内容..... 129    |
| 5.5 利润的形成和分配核算..... 85           | 7.2 日记账的设置与登记..... 130      |
| 5.5.1 利润的形成..... 85              | 7.2.1 普通日记账..... 130        |
| 5.5.2 利润的形成和分配账户设置..... 86       | 7.2.2 特种日记账..... 131        |
| 5.6 产品制造成本计算..... 90             | 7.2.3 转账日记账..... 136        |
| 5.6.1 产品制造成本的内容..... 90          | 7.3 分类账的设置与登记..... 136      |
| 5.6.2 成本项目..... 90               | 7.3.1 总分分类账..... 137        |
| 5.7 权责发生制和账项调整..... 93           | 7.3.2 明细分类账..... 137        |

|                                 |            |                                   |            |
|---------------------------------|------------|-----------------------------------|------------|
| 7.3.3 总分类账与明细分类账<br>的平行登记 ..... | 140        | 9.3.1 汇总记账凭证账务处理程序<br>的主要特点 ..... | 171        |
| 7.4 对账与结账 .....                 | 145        | 9.3.2 汇总记账凭证账务处理程序<br>的优缺点 .....  | 173        |
| 7.4.1 对账 .....                  | 145        | 9.4 科目汇总表账务处理程序 .....             | 173        |
| 7.4.2 结账 .....                  | 146        | 9.4.1 科目汇总表账务处理程序<br>的主要特点 .....  | 173        |
| 7.5 账簿的启用、登记和更正规则 .....         | 147        | 9.4.2 科目汇总表账务处理程序<br>的优缺点 .....   | 174        |
| 7.5.1 账簿的启用规则 .....             | 147        | 9.5 多栏式日记账务处理程序 .....             | 187        |
| 7.5.2 账簿登记规则 .....              | 147        | 9.5.1 多栏式日记账账务处理程序<br>的主要特点 ..... | 187        |
| 7.5.3 账簿更正规则 .....              | 148        | 9.5.2 多栏式日记账账务处理程序<br>的优缺点 .....  | 188        |
| 习题 .....                        | 152        | 习题 .....                          | 188        |
| <b>第8章 财产清查</b> .....           | <b>155</b> | <b>第10章 财务会计报告</b> .....          | <b>199</b> |
| 8.1 财产清查的意义和种类 .....            | 155        | 10.1 财务会计报告概述 .....               | 199        |
| 8.1.1 财产清查的含义 .....             | 155        | 10.1.1 财务会计报告的概念、构成 .....         | 199        |
| 8.1.2 财产清查的作用 .....             | 156        | 10.1.2 财务会计报告的编制目的 .....          | 199        |
| 8.1.3 财产清查的种类 .....             | 156        | 10.1.3 会计报表的分类 .....              | 200        |
| 8.2 财产清查的程序和方法 .....            | 157        | 10.1.4 会计报表的编制要求 .....            | 201        |
| 8.2.1 财产清查的程序 .....             | 157        | 10.2 资产负债表 .....                  | 202        |
| 8.2.2 财产物资的盘存制度 .....           | 158        | 10.2.1 资产负债表的含义 .....             | 202        |
| 8.2.3 财产清查的基本方法 .....           | 160        | 10.2.2 资产负债表的结构和内容 .....          | 203        |
| 8.2.4 财产清查的具体方法 .....           | 161        | 10.2.3 资产负债表的编制 .....             | 204        |
| 8.3 财产清查的账务处理 .....             | 163        | 10.2.4 资产负债表编制实例 .....            | 207        |
| 8.3.1 账户设置 .....                | 163        | 10.3 利润表 .....                    | 210        |
| 8.3.2 账务处理 .....                | 164        | 10.3.1 利润表的含义 .....               | 210        |
| 习题 .....                        | 166        | 10.3.2 利润表的结构 .....               | 210        |
| <b>第9章 账务处理程序</b> .....         | <b>168</b> | 10.3.3 利润表的编制 .....               | 211        |
| 9.1 账务处理程序的意义和种类 .....          | 168        | 10.3.4 利润表的编制实例 .....             | 213        |
| 9.1.1 账务处理程序的意义 .....           | 168        | 10.4 现金流量表 .....                  | 214        |
| 9.1.2 账务处理程序的种类 .....           | 169        | 10.4.1 现金流量表的含义 .....             | 214        |
| 9.2 记账凭证账务处理程序 .....            | 169        | 10.4.2 现金流量表的内容和格式 .....          | 214        |
| 9.2.1 记账凭证账务处理程序<br>的主要特点 ..... | 169        |                                   |            |
| 9.2.2 记账凭证账务处理程序<br>的优缺点 .....  | 171        |                                   |            |
| 9.3 汇总记账凭证账务处理程序 .....          | 171        |                                   |            |

|                                  |            |                                 |            |
|----------------------------------|------------|---------------------------------|------------|
| 10.4.3 编制现金流量表的方法.....           | 217        | 12.1.2 会计工作组织的含义.....           | 245        |
| 10.4.4 现金流量表各项目的<br>内容及编制方法..... | 219        | 12.1.3 会计工作组织的要求.....           | 246        |
| 习题 .....                         | 225        | 12.2 会计规范.....                  | 246        |
| <b>第 11 章 账户的分类.....</b>         | <b>227</b> | 12.2.1 会计规范的含义和意义.....          | 246        |
| 11.1 账户按经济内容分类.....              | 227        | 12.2.2 会计规范的形式.....             | 247        |
| 11.1.1 分类的依据 .....               | 227        | 12.2.3 我国的会计法规体系.....           | 248        |
| 11.1.2 资产类账户 .....               | 228        | 12.2.4 我国的国家统一会计核算<br>制度体系..... | 251        |
| 11.1.3 负债类账户 .....               | 228        | 12.3 会计机构和会计人员 .....            | 252        |
| 11.1.4 所有者权益类账户 .....            | 228        | 12.3.1 会计机构的设置.....             | 252        |
| 11.1.5 成本类账户 .....               | 229        | 12.3.2 会计人员.....                | 253        |
| 11.1.6 损益类账户 .....               | 229        | 12.4 会计档案.....                  | 257        |
| 11.2 账户按用途及结构分类.....             | 229        | 12.5 内部控制.....                  | 258        |
| 11.2.1 分类的依据 .....               | 229        | 12.5.1 内部控制的概念.....             | 258        |
| 11.2.2 盘存账户 .....                | 230        | 12.5.2 内部控制分类.....              | 259        |
| 11.2.3 结算账户 .....                | 231        | 12.5.3 内部控制的检查与评价.....          | 259        |
| 11.2.4 所有者投资账户 .....             | 233        | 习题 .....                        | 261        |
| 11.2.5 集合分配账户 .....              | 234        | <b>第 13 章 会计产生与发展.....</b>      | <b>262</b> |
| 11.2.6 跨期摊配账户 .....              | 234        | 13.1 会计的产生.....                 | 262        |
| 11.2.7 成本计算账户 .....              | 235        | 13.2 会计的发展.....                 | 263        |
| 11.2.8 收入账户 .....                | 236        | 13.3 会计电算化.....                 | 266        |
| 11.2.9 费用账户 .....                | 236        | 13.3.1 会计电算化的意义.....            | 266        |
| 11.2.10 财务成果账户 .....             | 237        | 13.3.2 会计电算化的基本原理.....          | 267        |
| 11.2.11 计价对比账户 .....             | 237        | 13.3.3 会计电算化的组织和管理.....         | 269        |
| 11.2.12 调整账户 .....               | 238        | 习题 .....                        | 270        |
| 11.3 两种分类账户的联系.....              | 240        | <b>参考答案 .....</b>               | <b>271</b> |
| 习题 .....                         | 242        | <b>参考文献 .....</b>               | <b>276</b> |
| <b>第 12 章 会计工作组织与控制.....</b>     | <b>244</b> |                                 |            |
| 12.1 会计工作组织.....                 | 244        |                                 |            |
| 12.1.1 会计工作组织的意义 .....           | 244        |                                 |            |

# 第1章 总 论

## 学习目标:

本章的基本内容包括: 会计的意义、职能、内容、目标和方法, 会计的假设和核算的一般原则, 会计学及其体系。通过以上内容的学习, 要求:

- (1) 了解会计的涵义和四项会计假设;
- (2) 理解会计的基本职能和会计核算的一般原则;
- (3) 掌握会计核算的七种方法。

## 1.1 会计的意义

会计的概念和职能, 是必须掌握的内容。下面我们就来具体地讨论。

### 1.1.1 会计的概念

#### 1. 会计的原始涵义

会计在我国有悠久的历史。最早出现于战国时代的《周礼》一书, 书中出现“逆群史之治, 而听其会计”, 指的是“司会”一职, 意思是司会接受朝廷和地方百官的会计文书而进行考核。清代学者焦循在《孟子正义》一书中对“会”和“计”两字的解释是“零星算之为计、总合算之为会”。说明会计包括了日常零星的核算和对零星的核算的综合、汇总核算。由此可见, “会计”一词的原始涵义主要是当时的历史背景下会计工作的描述。

#### 2. 会计的定义

会计的定义应该是对会计本质的揭示, 应包括会计的主体、会计的特点、方法、目的和会计本质等内容。由于人们站在不同的角度去理解会计, 因此对于会计的描述也不一样。综合会计界对会计的定义, 代表性的观点有:

技术论。会计是对经济活动过程中占用的财产物资和发生的劳动耗费进行计量的技术。

信息系统论。会计是指为提高经济效益而建立的一个以提供财务信息为主的经济信息论。

管理活动论。会计是对经济活动采用专门方法进行核算和监督的一种管理活动。

管理工具论。会计是反映和监督生产过程的一种方法,是使经营管理责任有所着落的手段。

我们认为,会计是以货币为主要计量单位,采用一系列专门的方法,对经济活动进行连续、系统、全面、综合的核算和监督,以提高经济效益为主要目的的一项经济管理活动和相应的知识体系。

上述定义包括以下要点:

第一,会计是一项经济管理活动(会计实践)和相应的知识体系(会计理论)。

第二,会计的主要目的是提高经济效益。

第三,会计以货币为主要计量单位,采用一系列专门的方法。

第四,对经济活动进行管理,且这种管理具有连续性、系统性、全面性、综合性。

### 1.1.2 会计的职能

会计职能是指会计在经济管理活动中所体现的内在的功能。“过程的控制和观念的总结”,这是马克思对会计的基本职能的概括。《中华人民共和国会计法》中规定会计的基本职能为:会计核算和会计监督。这两项基本职能体现了会计的基本特征。

#### 1. 会计核算职能

会计核算职能,也称会计反映职能,主要是通过确认、计量、记录和报告等形式从数量方面反映企事业单位已经发生或完成的各项经济活动。它是会计的基本职能,记账、算账、报账则是会计执行会计核算职能的主要形式。从会计的这一基本职能而言,除了事后的核算或反映,还有事中、事前的核算或反映,从这点来看,有人认为是预测职能就融合在会计核算职能之中。

##### (1) 会计核算的特点

通过长期的会计实践,会计逐步形成了一套较完整的,有别于其他核算业务的、可供共同遵守的核算原则和方法,从而形成了会计自身的基本特点。会计核算与其他提供经济信息的核算活动(业务核算、统计核算)相比,有以下特点。

##### ① 会计主要以货币为计量单位,从价值量方面反映各单位的经济活动状况。

会计从数量方面反映经济活动情况,而不是从质的方面来反映。例如,会计对各种生产设备只记录其数量、成本、折旧等数量变化,而不反映其技术水平、运行状况等。企业的销售、生产和财务活动,都可以从数量方面进行考察、计量和记录。这些数据反映特定经济业务的过程和结果。对这些数据,按规定的方法进行分类和汇总,可以成为反映经济活动全面情况的信息,它们有助于报表使用人进行决策。

数量的计量尺度主要有三种,即实物量度、劳动量度和货币量度。会计在进行核算时,主要采用的是能进行综合计算的货币量度,必要时再辅以实物量度和劳动量度。因为只有这样,才能取得经营管理上所必需的各种核算资料,同时也可以改善货币量度的效果,或者以不多的成本扩大信息输出的范围。

### ② 会计核算已经发生的事实,具有可验证性。

传统上,会计是面向过去的经济事实。反映事实,就是探求和说明其真相。为此,会计对任何一项经济业务的反映和记录,都必须以合法的凭证。同时,也只有经过严格审核,并经审核确认无误的凭证,才能作为会计核算的依据。只有这样,才能保证会计核算的真实性。在进入账簿以后的数据加工过程中,也要按照会计准则和制度以及惯例来进行,以保证提供的信息符合规范。因此,会计提供的信息具有可验证性。正是会计的这一特点,使事后的审计成为可能,并且使会计数据的可靠性得到社会公认。

管理会计出现以后,会计核算的范围扩大到未来的经济活动,但对外发布的财务报表仍然是面向过去的。

### ③ 会计的反映具有综合性、连续性、系统性和完整性。

企业的管理者为了提高经济效益,不仅需要了解本单位经济活动的现状,掌握经济活动的静态信息,还必须了解企业经济活动的变化过程、掌握经济活动的动态信息。为了满足这种管理的要求,会计核算必须综合、连续、系统、完整地进行。

- 综合性是指会计使用货币计量,把大量分散的、不易理解的数据,加以分类、汇总、排序,使之成为便于理解、能说明全面情况的信息,总括记录和反映各项经济业务,提供各种总括的价值指标。
- 连续性是指会计对各项经济业务的记录,按其发生的先后顺序,逐年、逐月、逐日、逐笔不间断地进行;对经济业务的记录是连续的。
- 系统性是指会计对各项经济业务,既要进行相互联系的记录,又要用科学的方法对其进行必要的分类和整理。
- 完整性是指在空间上反映整个企业的全部经济业务,单位内部的所有经济业务,不管金额大小,都要全面完整地予以记录和反映,不能有任何遗漏。

### (2) 会计核算的内容

根据《会计法》的规定,会计核算的内容有:

- ① 款项和有价证券的收付;
- ② 财物的收发、增减和使用;
- ③ 债权债务的发生和结算;
- ④ 资本、基金的增减和经费的收支;
- ⑤ 收入、费用、成本的计算;

- ⑥ 财务成果的计算和处理;
- ⑦ 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

## 2. 会计的监督职能

会计监督职能,主要是利用会计核算所提供的经济信息对企事业单位的经济活动进行控制和指导。会计监督的核心在于通过干预经济活动,使之符合国家有关法律、法规和制度的规定,并对每项经济活动的合理性,有效性进行分析、检查和控制。从时间看、会计监督贯穿于经济活动的全面过程,包括事前监督、事中监督和事后监督。其中,事前监督表现为对计划和预算的审查;事中监督表现为日常经济活动的限制和调整;事后监督表现为对已完成的经济活动的合理性、合法性进行监督,会计人员对不真实、不合法的原始凭证不予受理。

### (1) 会计的监督的特点

会计监督与其他形式的经济监督相比,有以下特点:

- ① 会计监督伴随会计核算同时进行,因此具有完整性和连续性。

企业发生的各项经济活动,总要花钱用物,并因此被记入账簿。会计在反映这些事实时,同时审查它们是否符合法令、制度、规定和计划,从而全面、完整地监督每一项经济活动。

- ② 会计监督主要利用各种价值指标,以财务活动为主,具有综合性。

会计主要使用货币量度,可以利用资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等指标综合反映经济活动的过程和结果,也就可以利用这些指标从总体上监督经济活动。例如,事先规定一个部门的费用预算,会计人员可以在总额上控制和监督该部门的开支规模,从而达到控制其经济活动的目的。比如:通过消耗定额控制制造部门的材料耗费,通过工时定额控制用工部门对人工的使用等等。

- ③ 以国家的财经法规和财经纪律为准绳,具有强制性的严肃性。

会计监督的依据是国家的财经法规和财经纪律。这种监督具有强制性。《会计法》不仅赋予会计机构和会计人员实行会计监督的权力,而且规定了监督者的法律责任。

- ④ 会计监督是三位一体的方位监督。

根据《会计法》的规定,我国实行的是三位一体的全方位会计监督,即单位内部会计监督、社会监督、国家监督。

- 单位内部会计监督。单位内部会计监督,是指各个单位必须建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计监督制度,是一个单位为了保护其资产的安全完整,保证其经营活动符合国家法律、法规和内部规章要求,提高经营管理效率,防止舞弊,控制风险等目的,而在单位内部采取的一系列相互联系、相互制约的制度和方法。《会计法》第二十七条规定:“各单位应当建立、健全本单位内部