

高等学校应用型特色会计系列教材

# 基础会计学

Basic Accounting

主 编 张 虹 陈艳秋  
副主编 朱 靖 林祥友 王 勇



经济管理出版社  
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

高等学校应用型特色会计系列教材

# 基础会计学

## Basic Accounting

主 编 张 虹 陈艳秋  
副主编 朱 靖 林祥友 王 勇



经济管理出版社

ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计学/张虹, 陈艳秋主编. —北京: 经济管理出版社, 2014.12  
ISBN 978-7-5096-3594-0

I. ①基… II. ①张… ②陈… III. ①会计学—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 003758 号

组稿编辑: 杨国强  
责任编辑: 杨国强 张瑞军  
责任印制: 黄章平  
责任校对: 超凡

出版发行: 经济管理出版社  
(北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 A 座 11 层 100038)

网 址: [www.E-mp.com.cn](http://www.E-mp.com.cn)

电 话: (010) 51915602

印 刷: 三河市延风印装厂

经 销: 新华书店

开 本: 880mm×1230mm/16

印 张: 18.5

字 数: 572 千字

版 次: 2015 年 3 月第 1 版 2015 年 3 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5096-3594-0

定 价: 58.00 元

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部负责调换。

联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010) 68022974 邮编: 100836

# 前言

会计是国际通用的商业语言。2006年,中华人民共和国财政部(以下简称财政部)颁布了与国际会计惯例高度趋同的,由1项基本准则与38项具体准则组成的企业会计准则体系。2014年,财政部修订了基本准则与5项具体准则,颁布了3项新的具体准则,标志着我国会计的国际趋同程度进一步提高。由此,我国会计国际化进程给高校会计教学带来新的挑战,并提出了更高的要求。

《基础会计学》既是会计专业的核心课程,又是一门实践性很强的课程,同时也是会计专业学生的入门专业课程。为此我们以会计学的基本原理、基本技术和基本方法为核心,吸收会计理论研究的最新成果,借鉴国内外同类优秀教材的先进理念,按照最新颁布的企业会计准则和相关法律法规要求,总结多年以来的会计专业办学成果与基础会计学课程的教学经验,遵循基础性、实践性、指导性与新颖性的指导原则,编写了本教材。

本教材由张虹教授、陈艳秋副教授任主编,朱靖副教授、林祥友副教授、王勇副教授任副主编。张虹、陈艳秋负责设计全书编写框架和组织编写,并进行修改、统纂和定稿。王勇参与了拟订编写提纲,朱靖对全书初稿、二稿进行了初审和修改。全书共十一章。第一章、第五章由张虹编写,李思怡任编写助理;第二章由林祥友编写;第三章由漆望月、胡蓉编写;第四章由唐玲娜编写;第六章由唐小英编写;第七章由朱靖编写;第八章由张莉编写;第九章由陈艳秋编写;第十章由王勇编写;第十一章由林茂编写。

本教材的主要特点:

(1) 每章开始均有章节内容的结构框架图和学习目标,使读者不仅对章节结构一目了然,而且容易抓住学习重点、有的放矢。

(2) 每章内容均穿插有“相关链接”与“拓展阅读”。“相关链接”模拟网络用语,使读者通过“相关链接”学习到教材以外的相关知识;“拓展阅读”更为读者提供了进一步拓展相关领域知识的参考文献。

(3) 每章结束配有“本章小结”、“同步测试”、“案例分析”或“实训项目”,为读者全面掌握和巩固所学章节知识提供了方便。

总之,本教材在写作过程中将理论与实践高度结合,是一本遵循教学规律、学习规律的非常实用的教材。该书不仅适用于全国高校本、专科经济管理类专业的基础会计教学,而且适用于成人自学考试与考试。

本教材的编写,得到了四川省“会计学专业综合改革项目”的大力支持;得到了成都理工大学发展规划处、教务处、计划财务处和商学院等有关部门与领导的大力支持,在此深表感谢!

由于时间紧迫,加之编者水平有限,书中内容安排与语言表达难免存在不妥之处,恳请读者批评指正。

编者

2014年11月

# 目 录

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 第一章 总 论 .....             | 001 |
| 第一节 会计概述 .....            | 002 |
| 一、会计的产生和发展 .....          | 002 |
| 二、会计的概念 .....             | 003 |
| 三、会计的特点 .....             | 004 |
| 四、会计的学科体系 .....           | 004 |
| 第二节 会计职能与作用 .....         | 005 |
| 一、会计的职能 .....             | 005 |
| 二、会计的作用 .....             | 006 |
| 第三节 会计对象与会计要素 .....       | 006 |
| 一、会计对象 .....              | 006 |
| 二、会计要素 .....              | 007 |
| 三、资金运动形态 .....            | 010 |
| 第四节 会计核算基本前提与会计核算基础 ..... | 010 |
| 一、会计核算基本前提 .....          | 010 |
| 二、会计核算基础 .....            | 012 |
| 第五节 会计信息质量要求 .....        | 012 |
| 一、会计信息质量要求的主要内容 .....     | 012 |
| 二、会计信息质量要求的相互关系 .....     | 014 |
| 第六节 会计基本方法 .....          | 015 |
| 一、会计核算方法 .....            | 015 |
| 二、会计分析方法 .....            | 016 |
| 三、会计检查方法 .....            | 016 |
| 第二章 账户和复式记账 .....         | 021 |
| 第一节 会计科目与账户 .....         | 022 |
| 一、会计科目 .....              | 022 |
| 二、账户 .....                | 025 |
| 第二节 复式记账 .....            | 026 |
| 一、复式记账原理 .....            | 026 |



|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 二、复式记账法 .....                   | 027        |
| 三、借贷记账法 .....                   | 027        |
| 第三节 总分类账户与明细分类账户 .....          | 035        |
| 一、总分类账户和明细分类账户的关系 .....         | 035        |
| 二、总分类账户和明细分类账户的平行登记 .....       | 036        |
| 三、总分类账户和明细分类账户的核对 .....         | 037        |
| <b>第三章 企业主要生产经营业务的核算 .....</b>  | <b>045</b> |
| 第一节 制造业企业主要生产经营业务概述 .....       | 046        |
| 一、制造业企业主要生产经营业务核算的意义 .....      | 046        |
| 二、制造业企业主要生产经营业务核算的内容 .....      | 046        |
| 第二节 资金筹集业务的核算 .....             | 048        |
| 一、所有者权益筹资业务的核算 .....            | 049        |
| 二、负债筹资业务的核算 .....               | 052        |
| 第三节 购进与付款业务的核算 .....            | 056        |
| 一、存货购进与付款业务的核算 .....            | 056        |
| 二、固定资产购置与付款业务的核算 .....          | 064        |
| 三、无形资产购置与付款业务的核算 .....          | 067        |
| 第四节 生产与费用业务的核算 .....            | 068        |
| 一、生产与费用业务的核算内容 .....            | 068        |
| 二、生产与费用业务的账户体系及主要经济业务会计核算 ..... | 069        |
| 第五节 销售与收款业务的核算 .....            | 081        |
| 一、销售与收款业务的核算内容 .....            | 081        |
| 二、销售与收款业务的账户体系及主要经济业务核算 .....   | 081        |
| 第六节 财务成果的核算 .....               | 087        |
| 一、利润构成的内容 .....                 | 087        |
| 二、利润形成的账户体系及主要经济业务核算 .....      | 088        |
| 三、利润分配的账户体系及主要经济内容的核算 .....     | 093        |
| 第七节 其他行业企业经营业务的核算 .....         | 095        |
| 一、商品流通企业经营业务的核算 .....           | 095        |
| 二、现代物流企业经营业务的核算 .....           | 100        |
| 三、房地产企业经营业务的核算 .....            | 101        |
| <b>第四章 账户的分类 .....</b>          | <b>113</b> |
| 第一节 账户按其经济内容的分类 .....           | 114        |
| 一、资产类账户 .....                   | 114        |
| 二、负债类账户 .....                   | 115        |
| 三、所有者权益类账户 .....                | 115        |
| 四、成本类账户 .....                   | 115        |
| 五、损益类账户 .....                   | 115        |
| 第二节 账户按用途结构分类 .....             | 116        |

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 一、盘存账户 .....                | 116        |
| 二、结算账户 .....                | 117        |
| 三、调整账户 .....                | 118        |
| 四、集合分配账户 .....              | 121        |
| 五、成本计算账户 .....              | 121        |
| 六、跨期摊提账户 .....              | 122        |
| 七、损益账户 .....                | 123        |
| 八、财务成果账户 .....              | 123        |
| 九、资本账户 .....                | 124        |
| 十、暂记账户 .....                | 124        |
| <b>第五章 会计凭证 .....</b>       | <b>129</b> |
| <b>第一节 会计凭证概述 .....</b>     | <b>130</b> |
| 一、会计凭证的概念 .....             | 130        |
| 二、会计凭证的意义 .....             | 130        |
| 三、会计凭证的种类 .....             | 130        |
| <b>第二节 原始凭证 .....</b>       | <b>132</b> |
| 一、原始凭证的基本内容 .....           | 132        |
| 二、原始凭证的填制 .....             | 132        |
| 三、原始凭证的审核 .....             | 134        |
| <b>第三节 记账凭证 .....</b>       | <b>135</b> |
| 一、记账凭证的基本内容 .....           | 135        |
| 二、记账凭证的种类和填制方法 .....        | 135        |
| 三、记账凭证的填制 .....             | 138        |
| 四、记账凭证的审核 .....             | 138        |
| <b>第四节 会计凭证的传递和保管 .....</b> | <b>139</b> |
| 一、会计凭证的传递 .....             | 139        |
| 二、会计凭证的保管 .....             | 139        |
| <b>第六章 会计账簿 .....</b>       | <b>143</b> |
| <b>第一节 会计账簿概述 .....</b>     | <b>144</b> |
| 一、会计账簿的概念 .....             | 144        |
| 二、会计账簿的意义 .....             | 144        |
| 三、会计账簿的种类 .....             | 144        |
| <b>第二节 会计账簿的设置和登记 .....</b> | <b>146</b> |
| 一、会计账簿的设置原则 .....           | 146        |
| 二、序时账簿的设置与登记 .....          | 148        |
| 三、分类账簿的设置与登记 .....          | 150        |
| 四、备查账簿的设置与登记 .....          | 153        |
| <b>第三节 会计账簿的应用规则 .....</b>  | <b>154</b> |
| 一、会计账簿的启用规则 .....           | 154        |
| 二、会计账簿的登记规则 .....           | 154        |



|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| 三、会计账簿的更正规则 .....             | 155        |
| 第四节 对账与结账 .....               | 157        |
| 一、对账 .....                    | 157        |
| 二、结账 .....                    | 159        |
| 第五节 会计账簿的更换与保管 .....          | 161        |
| 一、会计账簿的更换 .....               | 161        |
| 二、会计账簿的保管 .....               | 162        |
| <b>第七章 会计循环与账务处理程序 .....</b>  | <b>167</b> |
| 第一节 会计循环 .....                | 168        |
| 一、会计循环的概念 .....               | 168        |
| 二、会计循环的基本环节 .....             | 168        |
| 第二节 账务处理程序概述 .....            | 170        |
| 一、账务处理程序的概念 .....             | 170        |
| 二、账务处理程序的种类 .....             | 171        |
| 第三节 记账凭证账务处理程序 .....          | 171        |
| 一、记账凭证账务处理程序的特点 .....         | 171        |
| 二、记账凭证和账簿的设置 .....            | 171        |
| 三、记账凭证账务处理程序的基本步骤 .....       | 172        |
| 四、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围 .....   | 172        |
| 五、应用举例 .....                  | 172        |
| 第四节 科目汇总表账务处理程序 .....         | 183        |
| 一、科目汇总表账务处理程序的特点 .....        | 183        |
| 二、记账凭证和账簿的设置 .....            | 183        |
| 三、科目汇总表的编制方法 .....            | 183        |
| 四、科目汇总表账务处理程序的基本步骤 .....      | 183        |
| 五、科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围 .....  | 184        |
| 六、应用举例 .....                  | 185        |
| 第五节 汇总记账凭证账务处理程序 .....        | 187        |
| 一、汇总记账凭证账务处理程序的特点 .....       | 187        |
| 二、记账凭证和账簿的设置 .....            | 187        |
| 三、汇总记账凭证的编制方法 .....           | 188        |
| 四、汇总记账凭证账务处理程序的基本步骤 .....     | 188        |
| 五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围 ..... | 189        |
| 六、应用举例 .....                  | 189        |
| 第六节 多栏式日记账账务处理程序 .....        | 191        |
| 一、多栏式日记账账务处理程序的特点 .....       | 191        |
| 二、记账凭证和账簿的设置 .....            | 191        |
| 三、多栏式日记账的登记方法 .....           | 191        |
| 四、多栏式日记账账务处理程序的基本步骤 .....     | 192        |
| 五、多栏式日记账账务处理程序的优缺点及适用范围 ..... | 192        |
| 第七节 日记总账账务处理程序 .....          | 193        |

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 一、日记总账账务处理程序的特点 .....       | 193        |
| 二、记账凭证和账簿的设置 .....          | 193        |
| 三、日记总账的登记方法 .....           | 193        |
| 四、日记总账账务处理程序的基本步骤 .....     | 193        |
| 五、日记总账账务处理程序的优缺点及适用范围 ..... | 194        |
| <b>第八章 财产清查 .....</b>       | <b>201</b> |
| <b>第一节 财产清查概述 .....</b>     | <b>202</b> |
| 一、财产清查的概念 .....             | 202        |
| 二、财产清查的意义 .....             | 202        |
| 三、财产清查的种类 .....             | 202        |
| <b>第二节 财产清查的盘存制度 .....</b>  | <b>203</b> |
| 一、永续盘存制 .....               | 203        |
| 二、实地盘存制 .....               | 204        |
| <b>第三节 财产清查的方法 .....</b>    | <b>205</b> |
| 一、财产清查前的准备工作 .....          | 205        |
| 二、财产清查的常用方法 .....           | 205        |
| <b>第四节 财产清查结果的处理 .....</b>  | <b>207</b> |
| 一、财产清查结果处理的基本步骤 .....       | 207        |
| 二、财产清查的账务处理 .....           | 208        |
| <b>第九章 财务报告 .....</b>       | <b>215</b> |
| <b>第一节 财务报告概述 .....</b>     | <b>217</b> |
| 一、财务报告的概念及作用 .....          | 217        |
| 二、财务报告的编制要求 .....           | 217        |
| 三、财务报告的构成 .....             | 219        |
| <b>第二节 资产负债表 .....</b>      | <b>219</b> |
| 一、资产负债表的概念及作用 .....         | 219        |
| 二、资产负债表的格式和基本内容 .....       | 219        |
| 三、资产负债表的编制方法 .....          | 221        |
| 四、资产负债表的编制实例 .....          | 224        |
| <b>第三节 利润表 .....</b>        | <b>226</b> |
| 一、利润表的概念及作用 .....           | 226        |
| 二、利润表的格式和基本内容 .....         | 226        |
| 三、利润表的编制方法 .....            | 228        |
| 四、利润表的编制实例 .....            | 229        |
| <b>第四节 现金流量表 .....</b>      | <b>230</b> |
| 一、现金流量表的概念及作用 .....         | 230        |
| 二、现金流量表的格式和基本内容 .....       | 230        |
| 三、现金流量表的编制方法 .....          | 232        |
| 四、现金流量表的编制实例 .....          | 234        |
| <b>第五节 所有者权益变动表 .....</b>   | <b>235</b> |

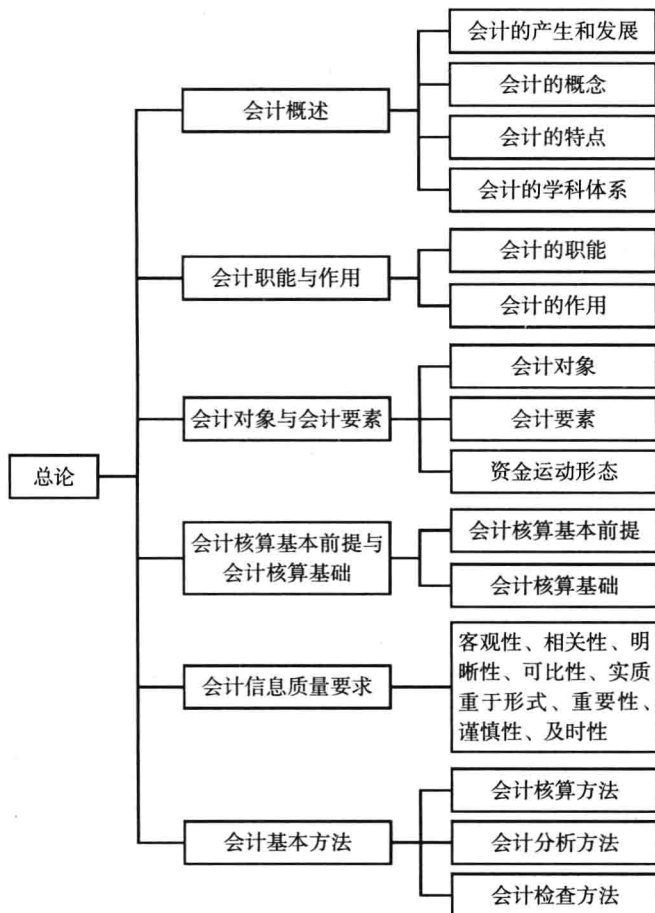


|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 一、所有者权益变动表的概念及作用 .....      | 235        |
| 二、所有者权益变动表的格式和基本内容 .....    | 235        |
| 三、所有者权益变动表的编制方法 .....       | 237        |
| 四、所有者权益变动表的编制实例 .....       | 237        |
| 第六节 财务报表附注 .....            | 239        |
| 一、财务报表附注的概念及作用 .....        | 239        |
| 二、财务报表附注的主要内容 .....         | 239        |
| 第七节 财务报告分析 .....            | 239        |
| 一、财务报告分析的概念及作用 .....        | 239        |
| 二、财务报告分析的基本方法 .....         | 240        |
| <b>第十章 会计工作质量保障体系 .....</b> | <b>249</b> |
| 第一节 会计工作质量保障体系概述 .....      | 250        |
| 一、会计工作质量保障体系建立的意义 .....     | 250        |
| 二、会计工作质量保障体系的构成 .....       | 251        |
| 第二节 会计工作质量的法规保障体系 .....     | 251        |
| 一、会计法律 .....                | 251        |
| 二、会计行政法规 .....              | 254        |
| 三、会计部门规章 .....              | 255        |
| 四、会计准则 .....                | 256        |
| 五、会计工作相关规定 .....            | 258        |
| 六、会计职业道德 .....              | 259        |
| 第三节 会计工作质量的组织保障体系 .....     | 260        |
| 一、会计机构的设置 .....             | 261        |
| 二、会计人员的配备 .....             | 262        |
| 三、会计信息的监管 .....             | 263        |
| 第四节 会计工作质量的信息载体保障体系 .....   | 266        |
| 一、传统的手工会计阶段 .....           | 266        |
| 二、会计电算化阶段 .....             | 267        |
| 三、面向未来的网络会计阶段 .....         | 268        |
| <b>第十一章 会计信息化 .....</b>     | <b>273</b> |
| 第一节 信息化对传统会计的影响 .....       | 274        |
| 一、对会计理论的影响 .....            | 274        |
| 二、对会计实务的影响 .....            | 274        |
| 三、对会计工作环境的影响 .....          | 275        |
| 第二节 会计信息化的发展 .....          | 276        |
| 一、会计信息化的概念及特征 .....         | 276        |
| 二、会计信息化的发展过程 .....          | 276        |
| 三、会计信息化的意义 .....            | 277        |
| 第三节 会计信息系统的构成与应用 .....      | 277        |
| 一、会计信息系统的概念 .....           | 278        |

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 二、会计信息系统的构成 ..... | 278 |
| 三、会计信息系统的应用 ..... | 279 |
| 四、会计信息系统的管理 ..... | 279 |

# 第一章 总论

## 【本章结构】



### 学习目标

通过本章学习，应该达到以下目标：

**知识目标：**了解会计的产生和发展过程，掌握会计的基本概念及会计的特点；理解会计的职能与任务；熟悉并掌握会计要素的主要内容、会计核算基本前提与会计核算基础；理解会计信息质量要求的具体内容，熟悉会计基本方法。

**技能目标：**能阐述企业资金运动的过程；能判断经济业务中涉及的会计要素；能理解会计职能在企业管理中的作用。



## 【案例导入】

小张和小李都是高三学生，在填报志愿选择专业时，小李想选择会计专业，因为他认为会计目前是高校热门专业，而且就业面广。而小张则认为会计无非就是记记账，不需要学习会计，并且他小姨没有在学校系统学过会计，但自学考取了会计从业资格证，照样在小企业当了多年的会计。

请问：会计就是记账吗？是否需要学习？

# 第一节 会计概述

## 一、会计的产生和发展

### （一）会计的产生

会计起源于生产活动。人类社会存在和发展的基础是物质资料的生产，人类要生存，就必须通过物质资料的生产来满足衣、食、住、行的需要。在生产活动中，要取得一定的劳动成果，就必然会发生一定的劳动耗费，无论在何种社会形态中，人们都十分关心劳动成果和劳动耗费，通过记录、比较“所得”和“所耗”来科学地管理生产活动，提高经济效益。如果劳动成果小于劳动耗费，则意味着亏损，会导致生产萎缩；如果劳动成果等于劳动耗费，则意味着保本，只能进行简单再生产；而如果劳动成果大于劳动耗费，则意味着盈利，那么就可以进行扩大再生产。

在原始社会时期，人类通过“结绳记事”和“刻竹为书”等简单的计量行为来记录经济活动中的数量关系以表现对劳动成果和劳动耗费的关心。人们通过头脑记忆或原始方法来记录财产物资在数量上的变化，从而提供与此相关的经济信息，由此产生了会计的雏形。而此时的会计仅仅是生产的附属职能，还不是一项独立的工作，是在生产活动外附带地记录劳动耗费和劳动成果。因此，在会计发展史上，将这一时期称为会计的萌芽阶段。

### （二）会计的发展

随着生产的发展，会计逐渐发展。到了奴隶社会，随着生产力的不断提高，此时的生产活动除了能够用来补偿劳动耗费以外，还产生了剩余产品。会计也逐渐从生产职能中脱离出来，成为一种独立的专门职能。据考证，我国“会计”一词最早出现在西周。西周时期，把专掌会计的官员称为“司会”，其职能是“掌国之官府、郊野、县都之百物财用，凡在书契版图者之贰，以逆群史之治，而听其会计”。在《周礼·天官·司会》中记载着，西周时期，对一日、一月、一年的会计和三年的大计，大体上已经有了较明确的规定，“以参互考日成，以月要考月成，以岁会考岁成”，由专管钱粮的官员进行“月计岁会”。焦循在《孟子正义·万章篇》中把会计一词注释为“零星算之为计，总合算之为会”。

随着人类进入封建社会，生产力的发展进一步推动着会计的发展。在唐朝，韦处厚所撰写的理财治国《大和国计》20卷是我国最早的会计专著。到了宋朝，“四柱清册法”的运用，标志着我国的会计已经达到了比较科学、系统、完善的地步。“四柱清册法”采用“旧管+新收=开除+实在”的方法来平衡会计报表。到了明、清时期，随着商品货币经济的广泛发展，又先后发展创造出了“龙门账”和“四脚账”两种比较复杂的会计方法。可以说，我国会计在历史上一一直处于领先地位，只是到了清朝晚期，由于生产力的落后，会计才落后于西方发达国家。从奴隶社会到15世纪末这一时期在会计发展史上被称为古代会计。

到了资本主义社会，随着生产力的进一步发展，工业、农业和商业有了长足进步，会计也随着对外贸易的兴起，有了进一步发展。1494年，意大利数学家卢卡·巴其阿勒（Luca Paciolo，约1445~1517年，

有些书中也翻译为“卢卡·帕乔利”)在他的专著《算术、几何、比与比例概要》(也称《数学大全》)的第二部分“簿记”中,总结并系统描述了流行于威尼斯一带商人所用的复式记账法。复式记账法的产生被称为会计发展史上的第一个里程碑,正是因为它的出现,才使会计从实务研究中摆脱出来,发展成为一门科学,开创了会计发展史的新纪元。15世纪到20世纪30年代这一时期在会计发展史上被称为近代会计时期。

到20世纪50年代,随着股份公司的发展,美国先后出现了以泰罗、福特和梅奥等为代表的现代管理科学,产生了所谓的“管理革命”,要求会计与管理进一步结合,会计突破了传统“财务会计”的束缚,着眼于管理,形成了以成本管理为中心的管理会计。同时,随着电子计算机的兴起,电子计算机、互联网等高科技在会计上的应用,也改变了传统会计的手工记账方法,使会计通过电子数据处理系统记账,引起了会计的记账、报告手段的巨大变革。从20世纪30年代至今在会计发展史上被称为现代会计时期。

会计产生和发展的历史告诉我们,会计与社会经济环境发展之间存在着必然联系,它既与生产力相联系又与生产关系相联系。一方面会计随着生产的发展而发展,一定时期的会计总是体现了当时的生产力水平,但同时也受到生产力发展水平的制约;另一方面会计始终是为一定的阶级服务,体现一定阶级的经济利益。因此会计具有二重性,即自然属性(技术性)和社会属性(社会性)。实践证明会计是为加强经济管理,提高经济效益的需要而产生的。生产需要管理,管理需要核算,核算离不开会计。经济越发展,会计越重要。

## 二、会计的概念

### (一) 传统会计的概念

传统会计也就是通常所说的财务会计,主要是指对已经发生的经济业务采用一系列公认的规范的确认、计量、记录和报告的会计处理程序和方法,定期通过一套通用、标准的财务报表,为会计信息使用者提供真实、公正、客观的财务会计信息。财务会计主要侧重于过去的信息,它是外部会计。

### (二) 现代会计的概念

现代会计始于20世纪50年代,随着现代化大生产的发展,各种先进技术被广泛应用于管理方面,会计冲破了“传统会计”的束缚,产生了包括“财务会计”和“管理会计”在内的新的会计结构。管理会计是企业内部管理服务会计管理活动,一般不受公认的会计准则的制约,也没有通用的、标准的报表格式,它主要是为企业内部的管理者提供进行经营策划、经营管理和决策所需的相关信息。管理会计侧重于未来的信息,它是内部会计。

而对于会计的含义,各国的会计理论界至今也没有一个明确、统一的说法。目前对于会计本质的认识最有代表性的观点有两种,一种是“会计信息系统论”,另一种是“会计管理活动论”。

会计信息系统论是把会计的本质理解为一个经济信息系统。这一思想最早起源于美国会计学家A.C.利特尔顿(Ananias Charles Littleton, 1886~1974),他在1953年出版的《会计理论结构》中提到“会计的显著目的在于对一个企业的经济活动提供某种有意义的信息”。在我国,余绪缨教授是最早接受这一观点的会计学家,而葛家澍教授在1983年对“信息系统论”提出了具有代表性的观点,他认为“会计是为了提高企业和各单位的经济效益,加强经济管理而建立的一个以提供财务信息为主的经济信息系统”。

会计管理活动论则是把会计的本质理解为一种经济管理活动。这一概念在西方管理理论学派中早已存在。“古典管理理论”学派的代表法约尔认为“管理不同于经营,只是经营的六种职能活动之一。这六种职能活动是:技术活动、商业活动、财务活动、安全活动、会计活动和管理活动”。在我国,杨纪琬教授和阎达五教授是最早接受并提出这一观点的会计学家,他们认为“无论从理论上还是从实践上看,会计不仅仅是管理经济的工具,它本身就具有管理的职能,是人们从事管理的一种活动”。

自从提出了“会计信息系统论”和“会计管理活动论”,这两种观点就在会计学界展开了激烈的辩论。而随着人们认识的不断加深,这两种观点也日趋接近。“会计信息系统论”也承认会计系统是管理系统的



一部分,只是强调它的主要职能是提供信息,以便做出决策,对管理起支持作用;而“会计管理活动论”也同样承认信息和系统的存在,只是强调会计通过对日常业务的反映为企业的经济管理服务。这两种观点并不相互对立,而是有着相互关联的内在机理,只是双方观察问题的角度和强调的侧重点有所不同而已。因此,我国财政部对会计下的定义为:会计是以货币为主要计量单位,反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

### 【相关链接】

我国会计界虽有关于“管理活动论”和“信息系统论”的南北学术之争,但最后还是提出了两种观点仅是观察问题的角度和侧重点不同,并没有实质上的分歧,从而走上了求同存异的道路。

### 【拓展阅读】

谢万健.百年回顾:20世纪我国会计界三次学术争论之三——“管理活动论”与“信息系统论”之事[J].财务与会计,1999(8).

## 三、会计的特点

### (一) 以货币为主要计量单位

会计是用来反映各单位日常所发生的各项经济活动,因此,要从价值的方面来反映,需要用到实物量度、劳动量度和货币量度三种计量单位。实物量度是为了核算不同物资的实物数量而采用的计量单位,如反映耗用材料的袋、公斤等,它能反映财产物资数量的增减变动情况,提供经济管理所需的各种实物指标,保护单位财产物资的安全完整。劳动量度是为了核算经济活动中消耗的劳动数量而采用的计量单位,如生产工人的工作日、工作小时等,它有助于确定某一经济活动中发生的劳动耗费。货币量度是为了按统一的形式综合计算各种不同的经济活动而采用的计量单位,它能把不同使用价值的财产物资按统一的计量标准加总计算,综合地说明错综复杂的经济活动过程及其结果,例如支付水电费的人民币单位元、角、分。在市场经济条件下,为了进行有效管理,会计除了利用实物量度和劳动量度外,还必须利用综合的价值形式来反映经济活动的数量。因此,以货币作为主要计量单位,同时以实物和劳动计量单位为辅,这是会计核算区别于其他经济核算的一个显著特点。

### (二) 所反映的财务信息具有连续性、系统性、综合性和完整性

会计核算以货币作为主要计量单位,对经济活动过程和结果进行完整反映及监督。这种核算有其特殊的要求,即必须连续、系统、全面和综合地反映企业的经济活动,只有这样才能全面核算和监督企业经济活动的过程和结果,考核经济效益。

连续,是指对各种经济活动应按其发生的时间顺序依次、不间断地进行记录;系统,是指会计提供的资料必须在科学分类的基础之上形成相互联系的有机整体;全面,是对企业经济活动中的各项财产物资及其收入耗费都应毫无遗漏地予以记录,不允许任意取舍,不能遗漏;综合,是指用统一的货币量度来记录经济活动中的财产物资及收入与耗费,以便比较经济活动的收入与耗费并最终确定经营结果。

### (三) 一套专门的会计方法

会计有一套科学的专门方法来正确地反映和监督企业的经济活动,这些方法是通过长期的会计实践总结出来的,它们共同组成了科学的方法体系。例如会计核算的七种方法,这些方法互相配合与综合利用,构成了记录、计算、反映和监督经济活动的完整的会计核算方法体系,是其他学科所没有的东西,从而成为会计的又一个显著特点。

## 四、会计的学科体系

会计学是人们对会计实践进行科学总结而形成的一个知识体系,随着生产活动的不断发展,会计实践

也在不断发展和不断丰富,相应地,会计学理论也在不断地发展和完善。

会计学属于应用管理学,是经济管理科学的一个分支。会计学的对象是全部会计工作,既包括会计理论研究工作,又包括会计实践工作。随着会计学研究领域的不断扩展,会计学也分化出许多的分支学科。

### (一) 按会计管理工作环节划分

包括会计核算、会计分析和会计检查三个部分。

会计核算是指对已经发生的经济活动进行连续、系统、全面的反映和监督。

会计分析是指在会计核算的基础之上,利用会计核算的资料对企业经营管理水平和经济效益进行评价的环节。

会计检查是指根据会计核算的资料,检查及评价企业的经济活动是否合规、合法、合理和有效。

### (二) 按会计研究内容划分

主要包括基础会计学、财务会计学、成本会计学、管理会计学和审计学等分支学科。

基础会计学主要阐明会计的基本知识、方法和理论;财务会计学则主要针对企业发生的各项经济业务事项,阐明会计各要素的确认、计量、记录和报告的理论和方法;成本会计学主要阐述企业的成本核算、控制、预测和决策等理论和方法;管理会计学主要阐明如何结合企业管理要求,为内部管理人员提供决策所需信息,以提高企业经济效益的基本理论和方法;审计学主要阐明检查企业经济活动合规性、合法性、合理性和有效性的基本理论和方法。

### (三) 按其应用于社会再生产的各个领域划分

按照企业所处行业的不同,可以分为工业企业会计学、商品流通企业会计学、金融企业会计学、非营利组织会计学等。

### (四) 按研究的领域划分

会计作为一门应用型的管理学科,按照研究领域的不同可分为会计史、比较会计、会计理论等分支学科。

## 第二节 会计职能与作用

### 一、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中具有的内在功能。马克思对会计的职能有过精辟的论述,他指出:“过程越是按社会的规模进行,越是失去纯粹个人的性质,作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要。因此,簿记对资本主义生产,比对手工业和农民的分散生产更为必要,对公有生产比对资本主义生产更为必要。”由此可见,马克思把会计的基本职能概括为反映和监督。

#### (一) 反映职能

会计的反映职能主要是指利用货币量度,以凭证为依据,连续、系统、全面地反映企业经济活动情况,为经济管理提供信息的职能。任何单位的经济活动,都可以从数量和质量这两方面进行考核和评价。会计反映主要是从价值量方面反映各单位的经济活动情况,但数量考核是基础,没有数量也就没有质量。数量的考核以货币量度为主,劳动量度和实物量度为辅。

#### (二) 监督职能

会计的监督职能是指按照一定的目的和要求,对经济活动的过程和结果进行必要的限制和制约。企业的任何经济活动,都是按照管理者的目的和要求进行的。为了使经济活动按要求进行,并达到预期目的,



必须进行会计监督。会计人员进行会计核算的同时,也要对特定主体的经济活动的合法性和合理性进行监督。这种监督主要是利用各种价值指标制约经济活动的过程,考核经济活动的效果,它包括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是在经济活动开展前,审查经济活动是否符合有关政策、法令和制度的规定以及管理要求,对于违反政策、法令、制度和管理要求的准备实施的经济活动加以限制和制止;事中监督是对经济活动中偏离目的和要求的行为进行制止和调整;事后监督则是对经济活动的效果进行考核、评价,并以此为依据来明确有关部门和人员的责任,确立分配方案等。

会计的反映和监督职能是相互联系和相辅相成的。反映职能是监督职能的基础,如果没有会计反映提供的可靠、完整的会计资料,会计监督也就没有客观的依据,不能有效发挥它的管理作用;同时,监督职能也是反映职能的保证,没有监督职能的有力控制,就不可能提供真实、可靠的会计信息,也就不能发挥会计的能动作用,这样会计职能就失去了存在的意义。因此,反映职能和监督职能是辩证统一的。这就意味着运用会计管理经济,要通过反映进行监督,通过监督发挥管理的作用。

## 二、会计的作用

### (一) 正确、及时、完整地反映经济情况,提供准确可靠的会计信息

会计作为经济管理的重要组成部分,为信息使用者提供正确、及时、完整的会计信息,是对会计最基本的要求。这要求会计人员按照《会计法》的规定,依据《企业会计准则》,正确、完整、及时地反映企业的财务状况和经营成果。企业管理人员可以通过对这些会计信息的分析,掌握企业经营管理的基本情况,从而发现管理活动中存在的问题,及时总结经验,改进工作,进一步提高企业的经营管理水平。而投资人也可以通过对这些会计信息的分析,了解企业的财务状况、现金流量情况,从而做出正确的投资决策。

### (二) 严格贯彻执行财经法律、法规和制度,监督经济活动

企业会计的主要任务是严格贯彻执行国家的各项财经法律、法规和制度,监督企业的经济活动,保证企业的财产不受损失,维护国家、社会公众和所有者的合法权益。这要求企业的各项经济活动必须遵纪守法,在国家各项法律、法规规定的范围内活动,也要求会计人员在核算有关会计事项时,必须依法进行,同时对企业经济活动的合法性和合理性进行会计监督。例如,审查企业收入的取得和支出的用途是否合理合法,有无偷税漏税等行为等。对于违反法规的行为,应及时予以制止和揭露。

### (三) 加强市场预测,合理使用资源,改善经营管理,提高企业经济效益

会计是经济管理的重要组成部分,全部经济工作都要以提高经济效益为中心。这就要求财会人员除了记账、算账、报账之外,还必须参与市场预测、帮助管理人员做出科学决策。财务部门归集有企业各项经营活动的信息,因此,财务部门应在企业内部实行资源整合,用尽可能少的人力、物力、财力的耗费,取得尽可能大的经济成果,通过改善经营管理来提高企业经济效益。会计在反映和监督单位已经发生的各项经济业务的同时,不仅能够通过已有会计信息评价企业过去的经济活动,帮助企业改善管理,加强成本控制,还能分析、预测经济活动的前景及效果,选择最优方案来组织经济活动,以最小的代价、最小的风险,取得最好的经济效益。

## 第三节 会计对象与会计要素

### 一、会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容,在市场经济条件下,表现为社会再生产过程中的资金运动。

以工业企业为例,一个企业想要从事经营活动,必须拥有一定的物资基础。它首先需要一定的资金,