

普通高等教育“十二五”规划教材

基础会计学

Basic Accounting

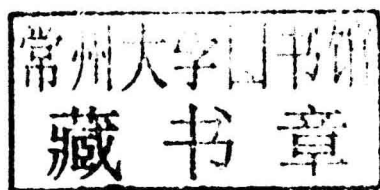
主 编 侯 刚
副 主 编 胡 凡 靳永军

普通高等教育“十二五”规划教材

基础会计学

Basic Accounting

主 编 侯 刚
副 主 编 胡 凡 靳永军



内 容 简 介

《基础会计学》是经济与管理类专业的专业基础课。本教材依据最新《企业会计准则》编写,主要介绍基本会计理论和基本会计核算方法,其内容包括总论、会计要素与会计等式、账户与复式记账、制造业企业主要经济业务核算、账户的分类、会计凭证、会计账簿、财产清查、会计核算形式、财务报告、会计档案、会计工作的组织等。本书根据专业教学的特点,结合培养目标,既反映对基本理论的要求,也突出体现对基本技能的培养,并注重强化实践环节。

本教材不仅适合普通高等院校本科学生使用,还可供企事业单位管理干部、会计人员、参加全国会计专业技术资格考试人员等学习和参考。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计学 / 侯刚主编. — 南京: 南京大学出版社, 2015.7

普通高等教育“十二五”规划教材

ISBN 978-7-305-15438-6

I. ①基… II. ①侯… III. ①会计学—教材 IV.

① F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 136075 号

出版发行 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路22号 邮 编 210093

出 版 人 金鑫荣

丛 书 名 普通高等教育“十二五”规划教材

书 名 基础会计学

主 编 侯 刚

责任编辑 尤 佳 王抗战 编辑热线 025-83592123

照 排 南京理工大学资产经营有限公司

印 刷 南京人民印刷厂

开 本 787×1092 1/16 印张 22 字数 508 千

版 次 2015年7月第1版 2015年7月第1次印刷

ISBN 978-7-305-15438-6

定 价 43.00元

网 址: <http://www.njupco.com>

官方微博: <http://weibo.com/njupco>

官方微信: njupress

销售咨询: (025) 83594756

* 版权所有, 侵权必究

* 凡购买南大版图书, 如有印装质量问题, 请与所购图书销售部门联系调换

前 言

我国财政部发布的包括1项基本会计准则和38项具体会计准则及企业会计准则应用指南所形成的新企业会计准则体系,标志着我国会计国际化的进程,是我国会计发展史上的里程碑,实现了我国与国际财务报告准则的实质趋同。

《基础会计学》是经济与管理类专业的专业基础课。本教材立足新企业会计准则,以会计核算方法体系为主线,按照普通高等教育培养目标要求构建教材内容结构体系,旨在使学生能够对会计基本理论、会计基本核算方法和会计核算程序有一个完整的认识和掌握,为进一步学习其他后续课程奠定基础。

本教材以新企业会计准则为依据,密切关注我国经济体制和税收体制的改革新动向,积极吸纳会计学科最新成果,实现教材内容的更新。书中所列举的例题符合最新会计法律、法规的规定,体现了教材的先进性和科学性。每一章前面提供本章内容提要,各章撰写精练,注重内容实用性和规范性,对要点性内容运用图表进行归纳。每一章后面附有本章小结和关键术语,使学生对各章的要点有更深入的理解和记忆。教材引用大量的实例,各章后附有难度适宜、题型多样的课后思考与练习题,使学生在全面掌握所学知识的基础上,强化学以致用,注重理论联系实际,提高实务操作能力。

本教材不仅适合普通高等院校本科学生使用,还可供企事业单位管理干部、会计人员、参加全国会计专业技术资格考试人员等学习和参考。

本教材由侯刚担任主编,胡凡和靳永军担任副主编;编写大纲经三人共同研究确定,由主编侯刚负责全书的编写组织工作及总纂、定稿;参加本教材编写的还有赵欢,杨微等。各章执笔者(按章顺序)分别为:胡凡(第1、8、12章);靳永军(第2、6章);赵欢(第3章);侯刚(第4、5、9、10、11章);杨微(第7章)。

本教材在编写过程中,得到了南京大学出版社及有关领导和专家的大力支持和指导,谨此表示诚挚的谢意。

本教材在构思和撰写过程中,融入了编者多年的教学积累,同时也学习、借鉴和引用了国内外大量的文献资料,谨此向这些作者表示衷心的感谢。由于时间仓促,加之编者学识有限,教材中难免存在疏漏及不当之处,恳请各位同仁和使用者给予批评和指正。

编 者

2015年6月

目 录

第1章 总 论		本章小结	41
1.1 会计概述	1	思考与练习题	42
1.1.1 会计的产生和发展	1		
1.1.2 会计的基本职能	2	第3章 账户与复式记账	
1.1.3 会计的特点	3	3.1 会计科目与账户	48
1.1.4 会计的概念	4	3.1.1 会计科目	48
1.2 会计的任务与作用	5	3.1.2 会计账户	53
1.2.1 会计的任务	5	3.2 复式记账原理	56
1.2.2 会计的作用	6	3.2.1 记账方法概述	56
1.3 会计准则	6	3.2.2 复式记账法的理论依据	58
1.3.1 企业会计准则体系构成	7	3.3 借贷记账法	58
1.3.2 会计核算的基本假设	8	3.3.1 借贷记账法的意义	58
1.3.3 会计核算基础	10	3.3.2 借贷记账法的记账符号	59
1.3.4 会计信息质量要求	11	3.3.3 借贷记账法的账户结构	59
1.3.5 会计计量属性	14	3.3.4 借贷记账法的记账规则	62
1.4 会计核算方法与会计学科体系	16	3.3.5 账户对应关系与会计分录	64
1.4.1 会计核算的专门方法	17	3.3.6 借贷记账法的试算平衡	66
1.4.2 会计学科体系	18	本章小结	69
本章小结	19	思考与练习题	70
思考与练习题	20		
第2章 会计要素与会计等式		第4章 制造业企业主要经济业务核算	
2.1 会计的对象	24	4.1 筹集资金的核算	76
2.1.1 制造业企业的会计对象	24	4.1.1 投资者投入资本的核算	76
2.1.2 行政、事业单位的会计对象	27	4.1.2 借入资金的核算	79
2.2 会计要素	27	4.2 供应过程的核算	81
2.2.1 反映财务状况的会计要素	28	4.2.1 固定资产购置业务的核算	81
2.2.2 反映经营成果的会计要素	31	4.2.2 材料采购业务的核算	84
2.3 会计等式	34	4.2.3 材料采购业务核算举例	88
2.3.1 会计基本等式	34	4.3 生产过程的核算	91
2.3.2 会计等式的扩展形式	35	4.3.1 生产过程的主要业务	91
2.3.3 经济业务的发生对会计等式的影响	35	4.3.2 生产过程设置的主要账户	93
		4.3.3 生产费用的归集与分配的核算	96
		4.4 销售过程的核算	105

4.4.1 商品销售收入的确认	105	6.3 记账凭证	170
4.4.2 销售过程设置的主要账户	107	6.3.1 记账凭证的基本内容	170
4.4.3 销售过程的核算举例	111	6.3.2 记账凭证的填制	171
4.5 利润形成与分配的核算	114	6.3.3 记账凭证的审核	173
4.5.1 利润形成的核算	114	6.4 会计凭证的传递和保管	174
4.5.2 利润分配的核算	120	6.4.1 会计凭证的传递	174
本章小结	124	6.4.2 会计凭证的保管	175
思考与练习题	125	本章小结	176
思考与练习题	125	思考与练习题	177
第5章 账户的分类		第7章 会计账簿	
5.1 账户分类概述	136	7.1 会计账簿概述	183
5.1.1 账户分类的概念和标志	136	7.1.1 会计账簿的概念	183
5.1.2 账户分类的原则和作用	137	7.1.2 设置会计账簿的作用	183
5.2 账户按经济内容的分类	138	7.1.3 账簿设置的基本内容	184
5.2.1 资产类账户	138	7.1.4 会计账簿的种类	185
5.2.2 负债类账户	138	7.2 会计账簿的设置与登记	187
5.2.3 所有者权益类账户	139	7.2.1 序时账簿的设置与登记	187
5.2.4 收入类账户	139	7.2.2 分类账簿的设置与登记	189
5.2.5 费用类账户	139	7.2.3 总分类账与明细分类账的平行 登记	193
5.2.6 利润类账户	139	7.3 记账要求和错账更正	196
5.3 账户按用途和结构分类	141	7.3.1 记账要求	196
5.3.1 基本账户	141	7.3.2 更正错账的方法	197
5.3.2 调整账户	145	7.4 对账和结账	200
5.3.3 成本账户	148	7.4.1 对账与结账	200
5.3.4 损益计算账户	149	7.4.2 账簿的更换与保管	202
本章小结	152	本章小结	203
思考与练习题	152	思考与练习题	204
第6章 会计凭证		第8章 财产清查	
6.1 会计凭证概述	158	8.1 财产清查概述	210
6.1.1 会计凭证的概念	158	8.1.1 财产清查的概念	210
6.1.2 会计凭证的意义	158	8.1.2 财产清查的意义	211
6.1.3 会计凭证的种类	159	8.1.3 财产清查的分类	212
6.2 原始凭证	167	8.1.4 财产清查的一般程序	213
6.2.1 原始凭证的基本内容	167	8.2 存货的盘存制度	215
6.2.2 原始凭证的填制要求	167		
6.2.3 原始凭证的审核	169		

8.2.1	永续盘存制	215
8.2.2	实地盘存制	220
8.3	财产清查的方法	221
8.3.1	货币资金的清查方法	221
8.3.2	实物财产的清查方法	223
8.3.3	往来款项的清查方法	224
8.4	财产清查结果的处理	226
8.4.1	财产清查结果处理的要求	226
8.4.2	财产清查结果处理的步骤	226
8.4.3	财产清查结果处理的账户 设置	227
8.4.4	财产清查结果的账务处理	227
8.4.5	往来款项清查结果的账务 处理	230
	本章小结	231
	思考与练习题	232

第9章 会计核算形式

9.1	会计核算形式概述	237
9.1.1	会计核算形式的意义	237
9.1.2	会计核算形式的要求	238
9.1.3	会计核算形式的种类	238
9.2	记账凭证核算形式	239
9.2.1	记账凭证核算形式的概念	239
9.2.2	记账凭证核算形式的凭证 和账簿的设置	239
9.2.3	记账凭证核算形式的基本 步骤	239
9.2.4	记账凭证核算形式的优缺点 及其适用范围	240
9.2.5	记账凭证核算形式举例	241
9.3	科目汇总表核算形式	244
9.3.1	科目汇总表核算形式的概念	244
9.3.2	科目汇总表核算形式的凭证 和账簿的设置	244
9.3.3	科目汇总表核算形式的基本 步骤	245

9.3.4	科目汇总表核算形式的优缺点 及其适用范围	245
9.3.5	科目汇总表的编制方法	246
9.3.6	科目汇总表核算形式下总分 类账的登记方法	247
9.4	汇总记账凭证核算形式	247
9.4.1	汇总记账凭证核算形式的 概念	247
9.4.2	汇总记账凭证核算形式的 凭证和账簿的设置	248
9.4.3	汇总记账凭证核算形式的 基本步骤	248
9.4.4	汇总记账凭证核算形式的 优缺点及其适用范围	249
9.4.5	汇总记账凭证的编制方法	249
9.4.6	汇总记账凭证核算形式下 总分账的登记方法	251
9.5	日记总账核算形式	252
9.5.1	日记总账核算形式的概念	252
9.5.2	日记总账核算形式的凭证 和账簿的设置	252
9.5.3	日记总账核算形式的基本 步骤	252
9.5.4	日记总账核算形式的优缺点 及其适用范围	253
9.5.5	日记总账的格式与登记方法	253

	本章小结	255
	思考与练习题	255

第10章 财务报告

10.1	财务报告概述	262
10.1.1	财务报告的概念和目标	262
10.1.2	财务报告的构成	264
10.1.3	财务报表的种类	265
10.1.4	财务报表列报的基本要求	266
10.2	资产负债表	268
10.2.1	资产负债表的意义	268

10.2.2	资产负债表的内容和格式	268
10.2.3	资产负债表的编制方法	270
10.2.4	资产负债表的编制举例	274
10.3	利润表	276
10.3.1	利润表的意义	276
10.3.2	利润表的内容和格式	276
10.3.3	利润表的编制方法	279
10.3.4	利润表的编制举例	280
10.4	现金流量表	282
10.4.1	现金流量表的意义	282
10.4.2	现金流量表的编制基础	282
10.4.3	现金流量表的内容和格式	283
10.4.4	现金流量表的编制方法	287
10.5	所有者权益变动表	287
10.5.1	所有者权益变动表的意义	287
10.5.2	所有者权益变动表的内容和格式	288
10.5.3	所有者权益变动表的编制方法	291
10.6	附注	292
10.6.1	附注的意义	292
10.6.2	附注披露的内容和顺序	292
本章小结		293
思考与练习题		294

第11章 会计档案

11.1	会计档案概述	300
11.1.1	会计档案的意义	300
11.1.2	会计档案的内容	301
11.1.3	会计档案的特点	301
11.1.4	会计档案的作用	302
11.2	会计档案的整理和归档	303
11.2.1	会计档案收集	303
11.2.2	会计档案的整理	304
11.2.3	会计档案的归档	307
11.3	会计档案的保管和销毁	308
11.3.1	会计档案的保管	308

11.3.2	会计档案的销毁	311
11.4	会计档案的查阅和利用	312
11.4.1	会计档案的查阅	312
11.4.2	会计档案的利用	313
11.4.3	电算化会计档案的管理	314
本章小结		315
思考与练习题		316

第12章 会计工作的组织

12.1	会计规范体系	320
12.1.1	会计法律	320
12.1.2	行政法规	321
12.1.3	部门规章	322
12.2	会计工作的组织和会计机构	324
12.2.1	会计工作组织	324
12.2.2	会计机构	325
12.3	会计人员和会计职业道德	328
12.3.1	会计人员	328
12.3.2	会计职业道德	330
12.4	会计电算化	332
12.4.1	会计电算化的意义	332
12.4.2	会计电算化的基本内容	333
12.4.3	会计电算化与手工会计的异同点	334
12.4.4	会计电算化的发展趋势	334
12.5	网络会计对会计的影响	335
12.5.1	网络会计的含义	335
12.5.2	网络会计的基本特征	335
12.5.3	网络会计对会计的影响	336
本章小结		338
思考与练习题		338

参考文献

第1章

总 论



内容提要

会计是人类社会实践中不可或缺的一种重要的活动，现代社会对于会计信息的依赖程度与日俱增。本章作为会计学的导言，将介绍有关会计的基本问题，是学习以后各章的基础，通过本章的学习，读者应了解会计的产生和发展，理解会计的基本职能、特点、概念，理解会计的任务和作用，掌握会计核算的基本假设与会计核算基础，掌握会计信息质量原则，理解会计学与会计学科体系等相关知识。

1.1 会计概述

人类社会从产生至今，其生产活动决定着人类其他的一切活动，会计正是在人类社会生产实践中产生和发展起来的，是社会生产发展到一定阶段的产物。

1.1.1 会计的产生和发展

如同人类的其他许多活动一样，会计产生于管理的需要，在一定的环境中存在和发展，不同的社会时期，会计所涉及的内容也不尽相同，并伴随着人类经济活动的日益丰富而复杂起来。早在原始社会，人类的“刻树为记”和“结绳记事”便可看作是会计活动的雏形。

公元前1100年~前770年的西周时期，“会计”一词开始被运用，西周王朝设立的“司会”一职专门用于管理官厅钱粮税负，既有日常的零星核算，又有岁终的综合核算，并且建立了“日成”、“月要”和“岁会”等报告文书，基本具备了现在旬报、月报、年报的功能。

到了唐宋两代，我国创建的“四柱清册法”，以“旧管+新收-开除=实在”作为基础进行结账，用于反映王朝经济活动的全过程，这为我国在之后很长时间内通行的收付记账法奠定了基础，并且一直沿用至清代，它是中式会计方法的精髓。明末清初，随着手工业、商业的发达和资本主义经济萌芽的产生，出现了“龙门账”，即将会计科目划分为“进”（收）、“缴”（付）、“存”（资产）、“该”（负债），设置总分类账，并编制“进缴表”（损益表）和“存该表”（资产负债表），同时既登记来账又登记去账用以反映同一经济业务的来龙去脉，这可以视为我国特有的复式记账法。



15世纪中叶,在工商业和贸易迅速发达的地中海沿岸,产生了借贷复式记账法,这是近代会计形成和发展的标志,也是会计发展史上的里程碑。1494年意大利数学家卢卡·帕乔利在其著作《算术、几何、比及比例概要》一书中系统的介绍了借贷复式记账法,并介绍了以日记账、分录账和总账三种账簿为基础的会计制度,随后这种方法在欧洲迅速传播并被广泛应用,这是会计发展史上的一个最重要的里程碑。

18世纪末和19世纪初发生的工业革命,使得世界贸易中心由意大利转移到英国,生产力的空前发展引起了生产组织和经营形式的重大变革,适应于社会化大生产的经营形式的股份公司应运而生。由此企业的财务资料不仅要提供给内部管理者,同时要提供给企业股东及外部其他的利益攸关的各方,这就对会计资料的可靠性和公允性提出了较高的要求,于是可以处于中立地位的注册会计师和执业会计师产生了,1854年成立的英国爱丁堡会计师公会是世界上第一个会计师协会,这是继复式记账后会计发展史上另一个里程碑。

20世纪30年代发生的经济危机,促使人们开始重视会计工作的规范化,认为应该提高会计报表的真实性和可比性,于是开始着手制定会计准则。1934年,第一批会计准则得到纽约证券交易所和会计师协会的共同认可,1937年,证券交易委员会开始公布与上市公司信息披露有关的法规《会计系列公告》(Accounting Series Releases, ASR),美国公认会计准则的发布标志着现代会计的产生。

20世纪50年代以后,电子计算机开始在会计领域使用,出现了会计电算化。管理会计也逐渐从传统会计中分离出来,财务会计与管理会计成为现代会计两个独立的分支。

1.1.2 会计的基本职能

会计的职能是指会计在企业经营过程中所具有的功能。会计的基本职能包括核算和监督。

1. 进行会计核算

会计的核算职能也被称作会计的反映职能,是指按照会计准则的要求,以货币为主要计量单位,运用专门的方法,对企业资金运动的过程和结果进行确认、计量、记录和报告等活动。比如某企业在一定时期内购进多少原料,使用多少人工成本,生产了多少产品销售了多少商品,卖了多少钱,在购销过程中发生了多少费用,最后到底是赚了还是亏了等等,必须采用一定的方法,把这些情况都以货币的形式记录下来,并以一定的形式向有关方面报告,这个过程就是会计核算。由此可见,会计的核算职能主要是从数量方面综合反映企业已经发生的各项经济活动,它是会计的基础工作,贯穿于经济活动的全过程。从核算时间看,既包括事后的核算,也包括事前、事中的核算;从核算内容看,它既包括记账、算账、报账,又包括预测、分析和考核。

2. 进行会计监督

会计监督也叫会计控制,是指利用会计信息系统提供的会计信息,以国家的财经法规、财经制度、财经纪律为准绳,对会计主体的经济活动进行审查、控制和指导,确保



会计信息的合法性、合理性和有效性。会计监督从其内容看,主要包括分析会计资料,检查遵纪守法情况、评价活动成果、确定经营目标、调整计划等;从其与经济活动的关系看,包括事前监督、事中监督和事后监督。会计监督具有强制性、严肃性、连续性和完整性等特点。

会计核算和会计监督关系是十分密切的,对经济活动进行核算的过程,也就是实行会计监督的过程,两者是相辅相成的。核算是监督的基础,没有核算就无法进行监督,只有正确的核算,监督才有真实可靠的依据;而监督则是核算的继续,如果只有核算而不进行监督,就不能发挥会计应有的作用。因此,两者必须结合起来才能正确、及时、完整地反映经济活动,有效地提高经济效益。

随着社会经济的发展和理论水平的提高,会计的职能也随之发生了变化,传统的职能得到不断的充实,一些新的职能不断出现。目前国内会计学界普遍认同的是“会计多功能论”,即会计具有反映经济情况、监督经济活动、控制经济过程、分析经济成果、预测经济前景、参与经济决策等多项功能。

1.1.3 会计的特点

1. 会计以货币作为统一的、主要的计量单位,对经济活动进行价值形态管理

早期的会计计量由于其对象的单一化和业务的简单化,对于经营活动和财政收支进行计算和记录时,计量单位主要采用实物数量和劳动度量。随着社会生产的日益发展,会计逐步从简单的实物和劳动度量发展成为利用价值形式进行总括的反映所有财产物资和劳动消耗,于是货币便成为用来综合核算和监督经济活动的主要计量单位,而实物度量和劳动度量则作为辅助度量。

2. 会计核算具有连续性、系统性、综合性和全面性

会计要对企业发生的经济业务进行核算和监督,如实反映已发生或已完成的各项经济活动,考核经济活动的过程和结果,就必须按照经济活动发生的先后顺序连续不间断的记录和计算,通过分类、汇总和加工整理,取得综合性的指标,来反映已发生或者已完成的各项经济活动,了解和考核经济活动的过程和结果。

3. 以真实、合法的会计凭证为依据,并严格遵循会计规范

会计记录经济业务的基础是已经发生的经济事实,为了使得会计信息具有真实性和可验证性,就必须要根据审核无误的会计凭证进行记录,以保证财务信息客观公正,经济活动合法合理。同时在记录的过程中严格遵守国家和行业的相关会计规范。

4. 会计具有一套科学的专门方法,组成了一个方法体系

会计产生于社会实践,在其漫长的发展过程中,形成了一系列科学实用的专门核算方法,这些专门核算方法相互联系、相互配合,构成一个完整的核算和监督经济活动过程和结果的方法体系。会计的方法包括会计核算方法、会计分析方法、会计检查方法,



会计核算方法是基础, 会计分析方法是核算方法的发展, 会计检查方法是会计核算方法和会计分析方法的保证, 三者紧密联系, 相互依存。

1.1.4 会计的概念

会计是人类社会客观存在的一种现象, 它产生于社会实践的需要, 并在人类实践日趋复杂的过程中得以发展。人类生活和社会发展都需要各种各样的物资, 为了保证能够满足需要, 人们需要知道: 现有何种物品, 数量有多少, 可供多长时间耗用; 为了生产这些物品, 需要多少劳动时间; 生产出来的物品又该如何分配等, 这些涉及生产活动的重要的决定, 都应该以一定的形式记录下来, 这种记录正是会计所要做的工作。因此, 会计已经成为当今人类生活中一项必不可少的重要因素。尽管如此, 对它的认识一直存在分歧, 目前学术界对会计的认识可以概括为两种观点: 一种是“管理活动论”, 另一种是“信息系统论”。

1. 管理活动论

管理活动论形成于上个世纪80年代, 在1980年中国会计学会成立大会上, 阎达五教授与杨纪琬教授合作发表了题为《开展我国会计理论研究的几点意见——兼论会计学的科学属性》的学术论文, 首次提出了“会计管理”概念, 视会计为一种管理活动。后来, 阎达五教授继续深入研究, 并于1985年和1987年分别出版了《会计理论专题》和《责任会计的理论和实践》两本专著, 标志着会计管理理论初步形成。其中, 《会计理论专题》更是专门论述“管理活动论”的专著。这种观点认为: 会计是以货币计量为主要计量单位, 为了提高企事业单位的经济效益, 运用专门的方法, 连续、系统、全面、综合地核算和监督企事业单位和其他组织的经济活动, 并随着社会经济的日益发展, 逐步开展分析、预测、决策和控制的一种经济管理活动。

2. 信息系统论

信息系统论形成于20世纪70年代, 美国学者戴维森在其主编的《现代会计手册》(1982)中指出: “会计是一个信息系统, 它旨在向利害攸关的各个方面传输一家企业或者其他个体的富有意义的经济信息”。日本《新版会计学大辞典》(1986)第一条中说: “所谓会计, 就是根据经济事项发生原因记录经济主体的资产、负债的增减, 对记录过的数据进行必要计算和加工, 并将其结果作为信息传达给利用者”。英国的《大百科全书》中认为: “会计储存以系列数据资料并编制各种形式的报告, 提供满足企业各方面需要的信息”。信息系统论认为: 会计是旨在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。在这里所提供的经济信息必须具备“相关性和可靠性”两个特征, 以便于信息使用者使用。

3. 会计的概念

综上所述, 我们认为: 会计是以货币为主要计量单位, 以会计凭证为依据, 借助专



门的技术方法,对企业已经发生过的交易或事项,进行连续、系统、综合、全面的核算和监督,并对其展开预测、分析、决策和控制,以便加强经济管理、提高企业和各单位的经济效益,从而为相关信息使用者提供财务信息为主的经济信息系统。

在这个概念中,包含以下涵义:(1)会计是以凭证为依据,对经济过程利用货币为主要计量单位进行连续、系统、全面、综合的记录与计量,并且形成了一个科学的方法体系。这种记录和计量是人们对经济资源、经济关系和经济过程所进行以价值形态管理为主的总称;(2)会计的基本职能是核算和监督,并继而展开预测、分析、决策和控制职能;(3)会计是企业管理的重要组成部分,是一个以提供财务信息为主的经济信息系统;(4)会计的最终目标,是为相关的信息使用者提供决策有用的信息。

1.2 会计的任务与作用

1.2.1 会计的任务

会计的任务是指在一定的社会经济条件下,为了满足社会需要,提高经济效益,按照会计的职能,规定会计应该完成的工作和达成的目标,它是会计职能的具体化。在我国,会计的根本任务是:依照国家的财经法规、会计准则和会计制度进行会计核算和监督,为会计主体内、外部的有关各方提供以财务报告数据为主的经济信息,以提高经济效益,加强经济管理。会计的具体任务表现在以下几个方面。

1. 加强会计核算和监督,为经济管理提供真实、正确的信息资料

加强会计核算会计的首要任务。通过会计核算,连续、系统、综合、全面的对经济业务进行记录、计量和分析,如实反映企业财务状况、经营成果和现金流量,及时为企业的会计信息使用者提供全面系统的会计核算资料。

2. 反映和监督会计主体对财经法规、会计准则和会计制度的执行情况,维护财经法纪,控制生产经营活动全过程

按照有关法规、制度的要求,对经济活动的合理性、合法性、有效性进行审核;对财务收支的执行是否符合财经纪律和财务制度进行监督;对企业各项收入、费用和利润的运用和实现情况进行控制;保护企业资源的完整;制止违反会计法规、财务制度的收支行为,以此保护企业所有者和债权人的合法权益。

3. 考核各会计主体的经济活动和财务状况,加强经济核算,提供会计信息,促进经济效益的提高

提高经济效益,实现企业价值最大化是企业生产经营活动的根本宗旨,会计部门在按规定进行会计核算、实行会计监督的同时,还要分析和考核企业财务状况、经营成果和现金流量。



4. 充分利用会计信息及其他有关资料, 参与预测经济前景, 参与决策、控制和分析

根据会计核算提供的信息对经济活动的发展进行研究, 预测经济活动的发展趋势和结果, 并参与预测、决策和控制。

1.2.2 会计的作用

会计的作用是指会计的各项职能在一定的社会经济条件下实现和利用之后所产生的效果。会计作用的发挥取决于两个重要的因素: 一是会计所处的外部环境因素; 二是与会计自身的内在本质有关的因素, 即会计的职能被人们所认知和利用的程度。在我国目前的社会经济条件下, 会计的作用包括以下几个方面。

1. 为国家进行宏观调控、制定经济政策提供信息

会计是对企业经济活动综合、系统的反映, 渗透到经济活动各环节、各阶段, 通过企业会计提供的信息, 有助于政府经济管理部门及时了解各行业的运营情况和经营成果, 从而及时制定和调整宏观经济政策, 促进企业更快更好的发展, 增强国际竞争力。同时, 通过对财务信息的审查, 加强经济监督, 规范经济秩序。

2. 加强经济核算, 为企业经营管理和决策提供数据

通过会计核算和控制的专门方法, 客观、真实的记录和揭示各项经营活动和财务收支, 对预期可能发生的及已经发生的各种经济行为进行实时的控制, 促进企业改善经营管理, 提高经济效益。

3. 及时为投资者提供可靠的财务信息, 便于投资者做出正确的决策

投资者对企业财务状况、经营成果和现金流量的了解, 直接关系到他们的投资决策, 而投资者了解企业的财务状况和经营成果的渠道, 主要是依靠企业提供的财务会计信息。因此, 企业及时为投资者提供的会计信息, 有助于投资者分析企业的运营情况, 并预测其未来发展趋势, 进而做出对投资者有利的投资决策。

1.3 会计准则

会计准则是反映经济活动、确认产权关系、规范收益分配的会计技术分配的会计技术标准, 是生成和提供会计信息的重要依据; 是资本市场的一种重要游戏规则, 是实现社会资源优化配置的重要依据; 是国家、社会规范乃至强制性规范的重要组成部分。早在上个世纪30年代, 西方发达资本主义国家就制定了公认会计准则, 以规范会计行为, 提高会计信息的质量。我国统一的会计准则于1992年发布, 并于2006年进行了修订, 自2007年开始施行。



1.3.1 企业会计准则体系构成

企业会计准则体系由1个基本会计准则、38个具体会计准则和会计准则应用指南构成,共分三个层次。

1. 基本会计准则

基本准则是会计核算工作必须遵守的基本要求,企业会计账务处理程序、方法等都必须符合基本准则的要求。我国财政部2006年2月发布新修订的《企业会计准则》就属于基本会计准则,按财政部的要求,新准则体系从2007年1月1日起施行,它还是制定具体准则的主要依据,它在整个会计准则体系中起着统驭作用。《企业会计准则——基本准则》主要包括:(1)会计核算的基本前提;(2)会计信息质量要求;(3)会计要素;(4)会计计量;(5)财务会计报告等方面的内容。

2. 具体会计准则

具体会计准则是以基本会计准则为依据,对各个会计要素确认、计量的原则和会计处理方法及其程序作出的具体规定。

新颁布的具体会计准则是在基本会计准则指导下,对各项会计核算业务和报告事项作出了38个具体规定。具体会计准则一般可以分为三大类:一是共同业务准则,主要规范各类企业所共有的一般会计核算业务的确认和计量,如存货、固定资产等准则;二是特殊行业的特殊业务准则,主要规范特殊行业的特定会计核算业务的确认和计量,如金融、保险等准则;三是报告准则,主要规范企业编报的财务会计报告。具体会计准则以一般业务准则为主线,兼顾特殊行业中的特定业务准则,以及财务报告作出的具体规定,它涵盖了企业绝大部分经济业务的账务处理和相关信息披露,形成了我国能够独立实施和执行的、与国际会计准则基本趋同的我国企业会计准则体系。

目前已制定的具体会计准则有:《企业会计准则第1号——存货》、《企业会计准则第2号——长期股权投资》、《企业会计准则第3号——投资性房地产》、《企业会计准则第4号——固定资产》、《企业会计准则第5号——生物资产》、《企业会计准则第6号——无形资产》、《企业会计准则第7号——非货币性资产交换》、《企业会计准则第8号——资产减值》、《企业会计准则第9号——职工薪酬》、《企业会计准则第10号——企业年金基金》、《企业会计准则第11号——股份支付》、《企业会计准则第12号——债务重组》、《企业会计准则第13号——或有事项》、《企业会计准则第14号——收入》、《企业会计准则第15号——建造合同》、《企业会计准则第16号——政府补助》、《企业会计准则第17号——借款费用》、《企业会计准则第18号——所得税》、《企业会计准则第19号——外币折算》、《企业会计准则第20号——企业合并》、《企业会计准则第21号——租赁》、《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》、《企业会计准则第23号——金融资产转移》、《企业会计准则第24号——套期保值》、《企业会计准则第25号——原保险合同》、《企业会计准则第26号——再保险合同》、《企业会计准则第27号——石油天然气开采》、《企业会计准则第28号——会



计政策》、《会计估计变更和差错更正》、《企业会计准则第29号——资产负债表日后事项》、《企业会计准则第30号——财务报表列报》、《企业会计准则第31号——现金流量表》、《企业会计准则第32号——中期财务报告》、《企业会计准则第33号——合并财务报表》、《企业会计准则第34号——每股收益》、《企业会计准则第35号——分部报告》、《企业会计准则第36号——关联方披露》、《企业会计准则第37号——金融工具列报》、《企业会计准则第38号——首次执行企业会计准则》。

3. 会计准则应用指南

企业会计准则应用指南是对财政部2006年新发布的《企业会计准则——基本准则》和《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则所作的解释性规定和说明，是企业会计准则体系的重要组成部分。指南由两部分组成：第一部分为会计准则解释，主要对具体准则中的重点、难点和关键性问题作出解释性规定，详细讲述各准则的具体操作方法；第二部分为会计科目及主要账务处理，主要根据具体准则中涉及确认和计量的要求，规定了156个会计科目及其主要账务处理，基本涵盖了所有企业的各类交易或事项。

以上三者之间的关系是，基本准则是纲，在整个准则体系中起驾驭作用；具体准则是目，是依据基本准则要求对有关业务或报告作出的具体规定；会计准则应用指南是补充，是对具体会计准则的操作指导。

1.3.2 会计核算的基本假设

会计核算的基本假设也称会计核算的前提，是企业会计确认、计量和报告所发生经济业务的前提，它是对会计领域里某些无法确切论证的事件，根据其客观发展趋势所做的合理判断。会计的基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体是会计工作为之服务的经济组织和责任实体，是企业会计确认、计量和报告的空间范围。一个会计主体是一个独立的经济实体，企业作为一个会计主体，应当对其本身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告，反映企业自身所从事的各项生产经营活动。在会计主体假设下，应该严格区分一个会计主体与另一个会计主体、一个会计主体与其所有者、一个会计主体与其管理者等各自从事的活动的空间界限。

在会计主体前提下，会计核算应当以企业发生的各项交易和事项为对象，记录和反映企业本身的各项生产经营活动，从而划定会计所要处理的交易和事项的范围，把握会计处理的立场，将会计主体的经济活动与会计主体所有者、经营者的经济活动区分开来。

例如，甲企业向乙企业赊销一批商品，对甲企业的会计核算而言，是收入和债权的增加；而对乙企业而言，是资产和负债的增加，可见，同一笔业务，不同的会计主体的会计处理是不同的。再比如，张先生的公司本年实现盈利100万元，同年，张先生将自己的私人房屋出售，获得68万元，如果不考虑会计主体假设，将全部收益168万元全部作为



公司的经营成果,就不能如实提供张先生的公司的实际经营状况。

对于会计主体假设,还有值得注意的一点,即会计主体不同于法律主体。通常来说,法律主体往往是一个会计主体;但是会计主体不一定是法律主体,例如在企业集团的情况下,母子公司虽然是不同的法律主体,但为了全面反映企业集团的财务状况、经营成果和现金流量,就有必要将这个企业集团作为一个会计主体,编制合并会计报表。

2. 持续经营

持续经营,是指在可以预见的将来,假定企业会按当前的规模和状态继续经营下去,不考虑停业、破产、清算等因素,从而使得会计人员就可以在此基础上选择会计政策和会计方法。企业是否持续经营,会在会计政策和会计方法的选择上有很大差别,通常情况下,应当假设企业会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大面积消减业务。明确这个前提,会计主体就可以按既定用途使用资产,按照既定的合约条件清偿债务。

例如,通常的固定资产都会在较长的时间内发挥作用,如果可以判断企业会持续经营,那么就可以根据历史成本进行记录,并采用折旧的方法,将历史成本分摊到各个会计期间或者相关的产品中。相反,如果判断企业不能持续经营,固定资产就不应采用历史成本进行计价并按期计提折旧。

3. 会计分期

会计分期,是指将一个企业持续经营的生产经营活动期间划分为若干连续、相等的时间区间。在持续经营假设下,为了定期核算收入、费用和利润,确认企业的资产、负债和所有者权益,必须将无限期持续经营的期间进行划分,以便于企业分期结算账目和编制财务会计报告,及时有效地为利益相关者提供会计信息。

会计分期假设对会计核算有着重要的影响。由于会计分期假设,才产生了当期与其他会计期间的区别,进而导致权责发生制和收付实现制的区别,进而出现了应收、应付、递延等会计处理方法。

会计期间分为年度和中期,中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间,通常包括半年度、季度和月度,其起讫的日期按公历日期。

4. 货币计量

货币计量,是指会计主体在财务会计确认、计量和报告时以货币作为统一的计量尺度,反映会计主体的生产经营活动。货币做为一种共同的价值尺度,只有货币单位才能把实物单位和劳动单位换算成统一的价值尺度,因此以货币作为统一的计量单位,便于连续、系统、综合、全面的核算和监督企业财务状况和经营成果。

在货币计量的前提下,通常要求企业使用同一种货币对经济,业务进行计量,该种统一的货币我们称之为记账本位币。在我国,会计核算是以人民币作为记账本位币,业务收支以外币为主的企业,也可以选定某种外币为记账本位币,但编制会计报表应当折算为人民币反映。境外企业向国内有关部门编制的会计报表,也应当折算为人民币反