



新世纪高职高专实用规划教材

经管系列

会计学原理

(第3版)



熊细银 主 编
熊晴海 王文冠 副主编

赠送
电子课件

清华大学出版社

新世纪高职高专实用规划教材 经管系列

会计学原理

(第3版)

熊细银 主 编

熊晴海 王文冠 副主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是在第2版的基础上,以最新的《企业会计准则》为依据,按照高等教育会计专业教学计划的要求编写的,具有内容新颖、丰富,繁简适当、实用性强等特点。本书共分13章,主要介绍了会计的基本理论、基本方法和基本技能,具体包括会计相关概念、会计等式、会计科目、会计账户、复式记账、工业企业主要经营过程核算、商品流通企业经营过程核算、账户分类、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务会计报告、财务处理程序、会计工作组织和会计电算化等内容。

本书可作为本科、专科、高职经管专业学生的基础教材,也可作为在职会计继续学习的参考书。

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/熊细银主编. --3版. --北京:清华大学出版社,2015
(新世纪高职高专实用规划教材 经管系列)
ISBN 978-7-302-39518-8

I. ①会… II. ①熊… III. ①会计学—高等职业教育—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 036958 号

责任编辑:张新元 吴艳华

封面设计:刘孝琼

责任校对:周剑云

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 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

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62791865

印 装 者:三河市少明印务有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:17

字 数:412千字

版 次:2004年9月第1版

2015年6月第3版

印 次:2015年6月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:33.00元

前 言

会计学原理是会计专业和其他经济学科各专业必修的专业基础课。本书是以我国最新的《企业会计准则》和《税法》为依据,按照高等教育会计专业教学计划的要求编写的。通过本课程的学习,使学生能够比较全面地了解、掌握会计的基本原理、基本方法和基本技能。本书沿着会计“三基”这一主线,通过不同阶段的学习,掌握不同方面的内容。基础知识学习阶段,掌握会计的基本理论,明确会计是什么、核算什么、以什么样的方法进行核算,这是基础阶段;基本方法学习阶段,掌握会计基本方法的具体应用,明确在生产经营过程中,应确认哪些主要经济业务以及如何确认;基本技能学习阶段,掌握会计学的基本理论和进行会计处理的基本方法。这三个阶段环环相扣、层层深入、步步推进,可以为后续专业课程的学习奠定基础。

本书具有以下主要特点。

- (1) 知识新颖。本书是以最新的《企业会计准则》体系为依据进行编写的。
- (2) 结构完整。每章都有学习目的,每章后都附有本章小结、练习题,有利于巩固所学知识。
- (3) 适用范围广。本教材适用于培养应用型人才的所有高校的经济管理专业的学生,包括本科、高职高专和技术学院,也适用于会计人员的培训。
- (4) 实践操作性强。理论知识以“必需、够用”为度,重点突出可操作性,按照理论与实践一体化设计,以体现教育的“实用性,操作性”。
- (5) 内容详略得当。对易懂内容,一笔带过;难懂及重点内容则详细讲解。

本书由江西农业大学南昌商学院、南昌理工学院和共青技术学院的教师共同编写完成。其中,熊细银教授任主编,熊晴海教授、王文冠老师任副主编,严春容、陈东京、刘桂英任参编。具体分工如下:熊细银教授编写第1~5章,熊晴海教授编写第6~8章,王文冠老师编写第9和10章,严春容老师编写第11章,陈东京老师编写第12章,刘桂英老师编写第13章。作者在编写过程中,得到了江西农业大学南昌商学院、南昌理工学院领导和共青技术学院的大力支持和热心帮助;同时,还参考了公开发表的有关资料和书籍,在此,向相关人员表示衷心的感谢!

本书具有很高的实用性、准确性、针对性。但由于作者水平有限,书中难免有疏漏之处,敬请读者批评指正。

编 者

目 录

第一章 总论.....1	
第一节 会计的产生与发展.....1	
一、会计的产生、发展概述.....1	
二、我国会计发展概况.....2	
三、西方会计发展概述.....3	
第二节 会计的含义、对象、职能.....4	
一、会计的含义.....4	
二、会计的对象.....5	
三、会计的职能.....7	
第三节 会计核算的基本前提与 一般原则.....9	
一、会计核算的基本前提.....9	
二、会计核算的一般原则.....10	
第四节 会计核算方法.....13	
一、设置会计科目和账户.....13	
二、复式记账.....13	
三、填制和审核凭证.....13	
四、登记账簿.....14	
五、成本计算.....14	
六、财产清查.....14	
七、编制财务会计报告.....14	
八、会计资料分析利用.....14	
第五节 会计法规.....15	
一、会计法.....15	
二、会计准则.....15	
三、会计制度.....16	
本章小结.....16	
练习题.....17	
第二章 会计等式与会计科目、账户.....20	
第一节 会计要素.....20	
一、会计要素的含义.....20	
二、会计要素的划分.....20	
第二节 会计等式.....27	

一、会计等式的含义.....27	
二、经济业务发生对会计等式的 影响.....28	
第三节 会计科目.....29	
一、设置会计科目的意义.....29	
二、设置会计科目的原则.....29	
三、会计科目的分类.....30	
四、企业会计科目.....31	
第四节 账户.....32	
本章小结.....33	
练习题.....34	

第三章 复式记账.....40	
第一节 复式记账法.....40	
一、记账方法的定义及种类.....40	
二、复式记账法的特点.....40	
第二节 借贷记账法.....41	
一、借贷记账法的含义.....41	
二、借贷记账法的主要内容.....41	
第三节 总分类账和明细分类账.....45	
一、总分类账与明细分类账的关系.....45	
二、总分类账户和明细分类账户的 平行登记.....45	
第四节 试算平衡.....48	
本章小结.....49	
练习题.....49	

第四章 工业企业主要经营过程的 核算.....54	
第一节 工业企业的主要经济业务及 成本计算概述.....54	
一、工业企业的主要经济业务概述.....54	
二、成本计算概述.....55	
第二节 资金筹集业务的核算.....56	
一、投入资本的核算.....56	

二、借入资金的核算.....	57
第三节 供应业务的核算.....	59
一、固定资产购建业务的核算.....	59
二、材料采购业务的核算.....	61
第四节 产品生产业务的核算及 成本计算.....	65
一、产品生产业务的核算.....	65
二、产品生产成本的计算.....	70
第五节 产品销售业务的核算.....	70
一、产品销售的概念.....	70
二、设置的主要账户.....	71
三、主要业务的核算.....	73
第六节 财务成果及分配业务的核算.....	76
一、工业企业的财务成果构成.....	76
二、利润分配业务的内容.....	76
三、设置的主要账户.....	77
四、主要业务的核算.....	79
本章小结.....	82
练习题.....	82
第五章 商品流通企业主要经营过程 核算.....	88
第一节 主要经营过程和需要设置的 主要账户.....	88
一、主要经营过程.....	88
二、经营过程核算需要设置的 主要账户.....	89
第二节 批发商品核算.....	90
一、批发商品的核算方法.....	90
二、批发商品购进的核算方法.....	91
三、批发商品销售的核算.....	92
四、批发商品储存的核算.....	93
第三节 零售商品核算.....	94
一、售价金额核算方法.....	94
二、进价金额核算方法.....	97
第四节 商品流通过费核算.....	98
一、商品流通费的范围.....	99
二、商品流通费的核算方式.....	99
第五节 利润和利润分配核算.....	100

一、利润的构成.....	100
二、利润和利润分配核算.....	101
本章小结.....	102
练习题.....	103
第六章 账户的分类.....	107
第一节 账户按经济内容的分类.....	107
一、账户按经济内容分类的意义.....	107
二、账户按经济内容分类的 具体内容.....	107
第二节 账户按用途和结构分类.....	110
一、基本账户.....	110
二、调整账户.....	111
三、业务账户.....	112
第三节 账户的其他分类.....	115
本章小结.....	115
练习题.....	115
第七章 会计凭证.....	119
第一节 会计凭证概述.....	119
一、会计凭证的概念.....	119
二、会计凭证的意义.....	119
三、会计凭证的种类.....	120
四、记账凭证与原始凭证的区别.....	122
第二节 原始凭证的填制与审核.....	123
一、原始凭证的基本内容.....	123
二、原始凭证的填制要求.....	123
三、原始凭证的填制方法.....	124
四、原始凭证的审核.....	128
第三节 记账凭证的填制与审核.....	128
一、记账凭证的基本内容.....	128
二、记账凭证的填制要求.....	129
三、记账凭证的填制方法.....	130
四、记账凭证的审核.....	133
第四节 会计凭证的传递与保管.....	133
一、会计凭证的传递.....	133
二、会计凭证的保管.....	134
本章小结.....	134
练习题.....	135

第八章 会计账簿.....139

第一节 设置和登记会计账簿的意义和种类.....139	
一、设置和登记会计账簿的意义.....139	
二、会计账簿的种类.....140	
第二节 会计账簿的设置和登记.....141	
一、日记账的设置和登记.....141	
二、分类账的设置和登记.....143	
第三节 会计账簿的规则.....145	
一、会计账簿的启用规则.....145	
二、记账规则.....146	
三、账簿更正规则.....147	
四、账簿的更换与保管规则.....150	
第四节 对账和结账.....151	
一、对账.....151	
二、结账.....152	
本章小结.....153	
练习题.....153	

第九章 财产清查.....158

第一节 财产清查概述.....158	
一、财产清查的概念.....158	
二、财产清查的作用.....159	
三、财产清查的种类.....159	
第二节 财产物资的盘存制度.....161	
一、永续盘存制.....161	
二、实地盘存制.....162	
第三节 财产清查的方法.....163	
一、财产清查的程序.....163	
二、实物的清查方法.....164	
第四节 财产清查的账务处理.....168	
一、财产清查结果的处理程序.....169	
二、财产清查结果的账务处理方法.....169	
本章小结.....172	
练习题.....172	

第十章 财务会计报告.....177

第一节 财务会计报告概述.....177	
----------------------	--

一、财务会计报告的作用.....177	
二、财务会计报告的分类.....178	
三、财务会计报告的编制要求.....179	
第二节 资产负债表.....181	
一、资产负债表的作用.....181	
二、资产负债表项目的分类.....183	
三、资产负债表项目列示方法.....184	
第三节 利润表.....192	
一、利润表的作用.....192	
二、利润表项目的分类.....193	
三、利润表项目列示方法.....194	
第四节 现金流量表.....198	
一、现金流量表的概念和作用.....198	
二、现金流量的分类.....198	
三、现金流量表的结构.....199	
四、现金流量表的编制方法.....200	
第五节 所有者权益变动表.....201	
第六节 附注.....203	
一、附注的性质与作用.....203	
二、附注的内容.....203	
本章小结.....205	
练习题.....206	

第十一章 账务处理程序.....211

第一节 会计循环及账务处理程序.....211	
一、会计循环的含义.....211	
二、账务处理程序概述.....211	
第二节 记账凭证账务处理程序.....212	
一、记账凭证账务处理程序的含义及特点.....212	
二、记账凭证账务处理程序凭证和账簿的设置.....213	
三、记账凭证账务处理程序的步骤与流程.....213	
四、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围.....214	
第三节 科目汇总表账务处理程序.....214	
一、科目汇总表核算形式的含义及特点.....214	

二、科目汇总表账务处理程序凭证和账簿的设置.....	214	二、通用日记账账务处理程序凭证和账簿的设置.....	223
三、科目汇总表的编制方法.....	215	三、通用日记账账务处理程序的步骤与流程.....	223
四、科目汇总表账务处理程序的步骤与流程.....	215	四、通用日记账账务处理程序的优缺点及适用范围.....	224
五、科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围.....	216	本章小结.....	224
第四节 汇总记账凭证账务处理程序.....	216	练习题.....	225
一、汇总记账凭证账务处理程序的含义及特点.....	216	第十二章 会计工作组织	229
二、汇总记账凭证账务处理程序凭证和账簿的设置.....	217	第一节 会计工作组织的意义及要求.....	229
三、汇总记账凭证的编制方法.....	217	一、组织会计工作的意义.....	229
四、汇总记账凭证账务处理程序的步骤与流程.....	219	二、组织会计工作应遵循的要求.....	230
五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围.....	220	第二节 会计机构与会计岗位责任制.....	230
第五节 多栏式日记账账务处理程序.....	220	一、会计机构的设置.....	230
一、多栏式日记账账务处理程序的含义及特点.....	220	二、会计人员岗位设置.....	232
二、多栏式日记账账务处理程序凭证和账簿的设置.....	220	三、代理记账.....	232
三、多栏式日记账账务处理程序的步骤与流程.....	220	四、会计岗位责任制.....	232
四、多栏式日记账账务处理程序的优缺点及适用范围.....	221	第三节 会计人员.....	233
第六节 日记总账账务处理程序.....	221	一、会计人员的配置.....	233
一、日记总账账务处理程序的含义及特点.....	221	二、会计人员的权限.....	235
二、日记总账账务处理程序凭证和账簿的设置.....	222	三、会计人员的任免和奖惩.....	236
三、日记总账账务处理程序的步骤与流程.....	222	第四节 会计档案.....	242
四、日记总账账务处理程序的优缺点及适用范围.....	222	一、会计档案的含义.....	242
第七节 通用日记账账务处理程序.....	223	二、会计档案管理的要求.....	242
一、通用日记账账务处理程序的含义及特点.....	223	本章小结.....	245
		练习题.....	245
		第十三章 会计电算化	249
		第一节 会计电算化概述.....	249
		一、会计电算化的发展.....	249
		二、会计电算化的概念.....	250
		三、会计电算化工作的内容.....	251
		四、会计电算化对会计发展的影响.....	252
		五、我国会计电算化及会计软件的发展趋势.....	252
		六、会计电算化工作组织.....	254

第二节 会计电算化信息系统的	
内容与开发.....	254
一、会计电算化信息系统的内容.....	254
二、会计电算化信息系统的开发.....	255
第三节 网络会计.....	257
一、网络会计的含义.....	257
二、网络会计的优势.....	257
第四节 电算化会计档案的管理.....	258
一、电算化会计档案概述.....	258
二、电算化会计档案的管理制度.....	259
本章小结.....	259
练习题.....	260
参考文献.....	262

第一章 总 论

学习目标

- 了解会计的产生与发展、会计的含义。
- 理解会计的对象、法规、会计的核算方法。
- 掌握会计的职能、核算的基本前提与一般原则。

核心概念

会计概念 会计对象 会计职能 会计核算的基本前提与一般原则
会计核算方法 会计法规

第一节 会计的产生与发展

一、会计的产生、发展概述

会计作为一种管理活动，是人类生产活动的衍生物，它是一门既古老又年轻的管理学科。说其“古老”，是因为会计的产生与发展史源远流长，其历史可以追溯到文明时代之前；说其“年轻”，是由于随着人类社会的发展，会计的理论与实践也随之日益丰富和完善，从而具有强大的生命力和光明的发展前途。

会计是人类社会发展到一定阶段的产物。它起源于人类的早期生产实践，并伴随着人类社会生产的发展和经济管理的客观需要而发展。物质资料的生产是人类社会赖以生存和发展的基础。人类要想生存下去，必须有满足其衣、食、住、行等需要的物质资料，因而必须从事物质资料的生产。人类社会的生产活动决定着其他活动，也是人类会计思想和行为产生的根本前提。人类进行生产活动，必然会关心自己的生产成果，并力求以尽可能少的劳动消耗(投入)，取得尽可能多的劳动成果(产出)。基于此，人类很早就意识到，在进行物质资料生产的同时有必要记录、计算和汇总生产过程的内容，并按预期目标控制生产过程，以便以最少的劳动耗费取得最大的经济效益，并将取得的劳动成果与劳动耗费进行比较、分析，以便获得反映生产过程及其结果的经济信息，据以总结过去、了解现状和安排未来。由此，人类的会计思想和会计行为便应运而生。

然而，在社会生产力水平极端低下的情况下，人类的会计思想和会计行为是很难产生的。只有当人类能够正常地进行物质资料的生产活动，以至其生产成果大体上能够保障人类生存和正常繁衍需要，甚至有了剩余产品之后，人类才会开始关心其劳动成果和劳动耗费，从而产生对其劳动成果与耗费进行计量、记录的会计行为。因而，人类的会计思想和会计行为是社会生产发展到一定历史阶段的产物。在社会生产力不断发展的过程中，生产关系总是经历着一个由不适应生产力发展到适应，再由适应到不适应的循环上升过程。当生产关系严重制约生产力发展时，生产关系必然破灭，并重新建立起新的生产关系。正是

生产力、生产关系的相互适应、互相推进,才推动了社会向前发展。

会计由简单地计数,发展成具有完备的理论基础与实践规范的现代会计,经历了漫长的发展历程。在人类社会的早期,由于生产力水平低下,人们仅关心生产本身,会计仍未占重要地位,也不可能有专职人员去从事会计工作,会计尚不能成为一种职业,只能作为生产职能的附带部分,由生产者在生产的间歇附带地将收入与支出等事项记载下来。当社会生产力发展到一定水平,出现了剩余产品,从而出现了社会分工和私有制之后,会计才逐渐从生产职能中分离出来,成为一种独立的职能,成为由专职人员从事的管理工作。随着人类社会生产的日益发展、生产规模日趋扩大、生产的社会化程度不断提高,生产、分配、交换、消费活动的渐趋频繁和日渐复杂,会计的地位、目标、要求、内容、程序和方法、技术手段等发生了巨大变化和获得了长足的发展。特别是随着商品经济的发展,货币成为衡量和计算商品价值的尺度,会计可以利用货币作为价值尺度的职能进行价值核算,会计就从简单地计量与记录行为,逐渐发展成为采用货币为计量单位综合反映经济活动全过程的一种经济管理工作。

二、我国会计发展概况

在古代,我国对会计的发展做出过重要的贡献,并一直走在会计发展的前列。早在原始社会,随着社会生产力水平的提高,人们捕获的猎物及生产的谷物等便有了剩余,人们开始有计划地食用或进行交换,这样就需要进行简单地记录和计算。但由于文字没有出现,所以只能“绘图记事”,后来发展到“结绳记事”、“刻石记事”等方法。

早在商代,我国会计已经有了单式记账法的思想。在我国历史上,把“会计”两个字加以连用,作为一个独立的概念,最早见之于史书《周礼》。据《周礼》记载,早在西周时期,周王朝就设立了“司会”官职,专门掌管政府的钱粮收支。当时把每个月的零星计算称为计,把年终的总和计算称为会。司会“以一岁之会计,考当岁之成事文书”,即根据当年的会计记录考核当年的钱粮收支情况。这时的会计主要是对国库钱粮收支进行记录和计算,也包含考核的意思。西汉时期,官府和民间都有了被称作“计簿”或“簿书”的账册出现,中式簿记开始逐步发展完善。

唐宋时期有了较严格的计财年度(如户籍、记账制度、审计制度、财物保管、出纳保管及会计报告制度等),宋代发明了“四柱结算法”。所谓“四柱”,是指把账簿分成“旧管(期初结存)”、“新收(本期增加)”、“开除(本期减少)”、“实在(期末结存)”4个部分,这4个部分的关系是:旧管+新收-开除=实在。根据这个平衡关系,可以全面系统地反映经济活动,分期考核经济效益,还可以检查账簿记录是否正确。“四柱结算法”奠定了中式簿记的理论基础,把中式簿记提高到一个较高的层次。

到了明末清初,我国民间商业企业采用了以四柱账为基础的“龙门账”。“龙门账”是将经济业务分为“进(收入)”、“缴(费用)”、“存(资产)”、“该(负债及业主权益)”4大类,其关系是:进-缴=存-该,并以此作为试算平衡公式,当该公式两边相等时称为“合龙门”。在此基础上,清朝后期又创立了“天地合账”,对每一笔经济业务都从“来源”和“去向”两个方面进行登记,以全面反映经济业务的内容和来龙去脉。“天地合账”的账簿采用垂直写法,分为上下两格,上格记收,称为“天方”,下格记付,称为“地方”,

上下两格所记数额必须相等,即所谓“天地合”。“龙门账”和“天地合账”可以认为是我国单式簿记到复式簿记的过渡,我国在清朝后期从国外引进了借贷复式记账法。

我国的会计产生较早,但在经济不发达的封建社会却发展缓慢,逐渐拉大了与世界先进水平的距离。从19世纪中叶起,我国沦为半殖民地半封建国家,与这种经济状况相适应,出现了“中式会计”和“西式会计”并存的情况。在由外国人把持的海关、铁路和邮政等部门,采用西式会计,宫廷和民间则采用传统的中式会计。

中华人民共和国成立后,国家在财政部设置了主管全国会计事务的会计司,实行高度集中的计划经济体制,引进了与此相适应的苏联计划经济会计模式,对旧中国会计制度与方法进行改造与革新。改革开放以后,为适应社会主义市场经济发展的需要,先后制定了分行业的会计制度,强化了对会计工作的组织和指导。从1984年起,我国开始转向有计划的商品经济体制。1985年颁布《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》),这是新中国第一部会计法。1992—1993年,我国对财务会计制度进行了重大改革,颁布实施《企业会计准则》、《企业财务通则》以及分行业的财务会计制度,标志着我国会计走上了与国际会计接轨的道路。2000—2001年,先后发布了《企业会计制度》和《金融企业会计制度》,并暂时在股份有限公司和股份制金融企业范围内执行,继而逐步扩大。2005年1月1日,开始实施《小企业会计制度》和《民间非营利组织会计制度》。2007年1月1日,新的会计准则体系在上市公司正式实施,包括1项基本准则、38项具体准则及其应用指南,标志着我国企业会计准则和国际会计准则的“实质性趋同”,成为中国会计史上新的里程碑,并完成了从手工会计向会计电算化的过渡。

三、西方会计发展概述

会计在外国的发展也有悠久的历史。据马克思考证,在“原始的规模小的印度公社”里,已经有了“一个记账员,登记农业账目,登记和记录与此有关的一切事项。”大约在公元前四千年,古巴比伦在金属或瓦片上作商业交易的记录。大约公元前三千年,古埃及法老已设有专职“录事”管理赋税收入及各项支出。中世纪封建时期,古基督教会中设有专职官员管理赋税收入和各项开支,并设专门的账簿进行记录和制表。

在12世纪前后,意大利出现复式簿记。1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利(Luca Pacioli, 1445—1523)所著《算术、几何、比及比例概要》一书在威尼斯出版,书中专设《簿记论》篇,对借贷记账法记账原理及其运用进行了详细介绍,为复式记账法在全世界应用奠定了基础。《簿记论》的问世,标志着近代会计的开始,由此卢卡·帕乔利也被称为“现代会计之父”。18世纪末和19世纪初的产业革命,使股份有限公司这种新的经济组织应运而生,社会上出现了以查账为职业的特许会计师或注册会计师,簿记逐渐成长为会计,成本计算、会计报表分析和审计等新内容也相继出现。20世纪30年代以后,西方各国先后研究和制定了会计准则,把会计理论和方法推上了一个新的台阶。20世纪40年代后,在新技术革命的推动下,现代市场经济迅速朝系统化、信息化与科学化方向发展,为会计与电子计算机的结合和管理会计的形成奠定了基础。管理会计的诞生是现代会计开端的标志。20世纪最后10年,现代经济开始朝信息化、知识化、全球化方向发展,会计理论、方法、思想面临新的发展,即从手工会计向会计电算化发展,再进一步向网络会计发展。

第二节 会计的含义、对象、职能

一、会计的含义

会计的含义,即会计的本质。对会计进行考察的角度不同,则对会计本质的描述也会有所不同。

1. 方法论

会计是以货币为主要计量单位,对经济活动进行记录和计算的一种方法。

2. 管理工具论

会计是反映和监督生产过程的一种方法,是管理经济的一种工具。这种观点曾一度流行于20世纪50年代的苏联、东欧等社会主义国家。

3. 信息系统论

会计是为了提高微观经济效益,加强管理而在企业(或行政事业单位)范围内建立的一个以提供财务信息为主的经济信息系统。这种观点把会计对各种经济活动的数据进行汇集、加工、整理和提供当成一个信息系统。

具体来讲,会计就是将企业或单位所发生的各项经济活动,通过收集原始数据,并经过确认、计量、记录、报告等工作程序,向会计信息使用者提供相关会计信息的信息系统。也可以说,会计是将经济信息转换为会计信息的系统,强调会计是为决策者提供决策所需的财务信息的这一特点。

“会计信息系统论”承认会计的社会性和技术性,但更强调技术性,认为会计在企业的经营管理中只处于参谋或顾问的地位,并不直接履行管理职能。

4. 管理活动论

会计是对各单位的经济业务,主要运用货币形式,借助于专门的方法和程序,进行核算、实行监督,产生一系列财务信息和其他经济信息,旨在提高经济效益的一项具有反映和控制职能的管理活动。

这种观点认为,会计是经济管理活动的重要组成部分,是对经济活动采用专门方法进行反映和监督,并参与计划、组织、控制等活动的一种管理活动。它强调会计的本质是一种管理活动,会计工作是一种管理工作,这种管理工作是随着经济的发展、企业规模的扩大,逐渐从综合管理中分离出来的。

5. 控制论

会计从本质上说是一个控制系统,是市场经济发展的必然结果。

由此可见,对会计立足于不同的考察角度,得出的结论也是不同的。我们不能说以上观点孰对孰错,这只是从不同的角度理解会计的含义以及对会计的哪一种作用更重要的争论。

随着社会经济的发展和人们认识的不断深入,会计是一个管理活动的观点正在被更多的人所接受和认可。基于这种观点,我们对会计进行如下描述:会计是以货币为主要计量单位,通过运用一系列专门的方法和程序,对经济活动进行连续、系统、全面地反映和监督,为相关方面做出正确决策而建立的以提供财务信息为主,旨在实现最佳经济效益的一种管理活动。

二、会计的对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。在商品经济条件下,为了取得综合性的信息资料,就需要核算和监督以货币表现的经济活动,即资金运动。

在社会主义制度下,会计的对象是社会主义再生产过程中的资金运动。所谓资金就是指各单位所拥有的财产物资的货币表现及货币本身。各个企业、行政单位、事业单位是执行国民经济计划的基层单位,由于他们各自经济活动的方式和内容不尽相同,所以会计对象也就不完全一致。概括地说,企业的资金运动是指经营资金的运动,行政事业单位的资金运动是指预算资金的运动。

为了更好地了解和认识会计的对象,现结合不同行业和部门的特点,具体说明资金运动的方式。

1. 工业企业资金运动所经历的阶段

工业企业是社会主义商品的生产者和经营者,它担负着满足人民日益增长的物质文化生活需要和为国家、企业发展积累资金的任务。工业企业从事生产经营活动,首先要拥有一定数量的财产物资作为生产经营活动的物质基础,这些财产物资的货币表现,称为经营资金。经营资金随着生产经营活动的进行,不断地运动和变化。

工业企业的生产经营活动分为供应、生产和销售 3 个过程,伴随着生产经营活动的经营资金也顺次经过供应、生产和销售 3 个过程不断地改变形态,周而复始地循环周转。

在供应过程中,企业以现金或银行存款购进原材料,为生产进行必要的物资储备,货币资金就转化为储备资金。

生产过程是将材料投入生产并加工成新产品的过程。在这个过程中同时发生了各种生产费用,如材料的耗用、固定资产的磨损、支付劳动报酬等,储备资金和一部分货币资金转化为生产资金;产品制造完成后,生产资金又转化为成品资金。

在销售过程中,企业将产品销售出去,并通过结算取得销售收入,成品资金又转化为货币资金。企业的纯收入一部分以税金的形式上缴国家,一部分以盈余公积的形式留存于企业,剩余的部分以股利形式分配给股东。企业的资金通过上述 3 个过程,按照一定的规律依次转化,不断地循环,称为资金周转。

工业企业的资金,除上述资金周转外,还有由于调拨固定资产、支付利润、归还借款等情况引起的资金变动,这些资金的增减变动,也是企业资金运动的一部分,都是会计核算和监督的对象。

工业企业资金运动所经历的阶段如图 1-1 所示。

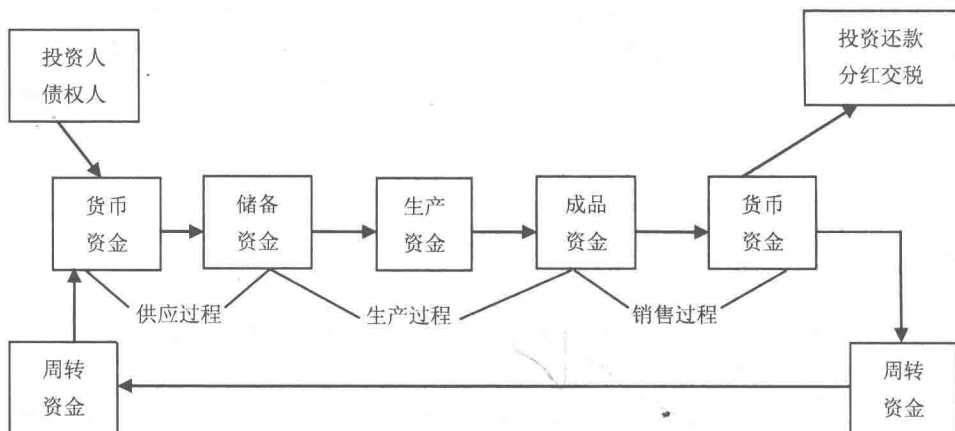


图 1-1 工业企业的资金运动

2. 商品流通企业资金运动所经历的阶段

商品流通企业是从事商品流通的经营者。商品流通企业通过购销活动，组织商品流通，满足市场需要。商品流通企业的经营分为购进和销售两个过程。在购进过程中，随着商品的采购，货币资金转化为商品资金。因此，商品流通企业的资金运动方式是沿着“货币资金—商品资金—货币资金”的形式连续不断地循环和周转的。

商品流通企业资金运动所经历的阶段如图 1-2 所示。

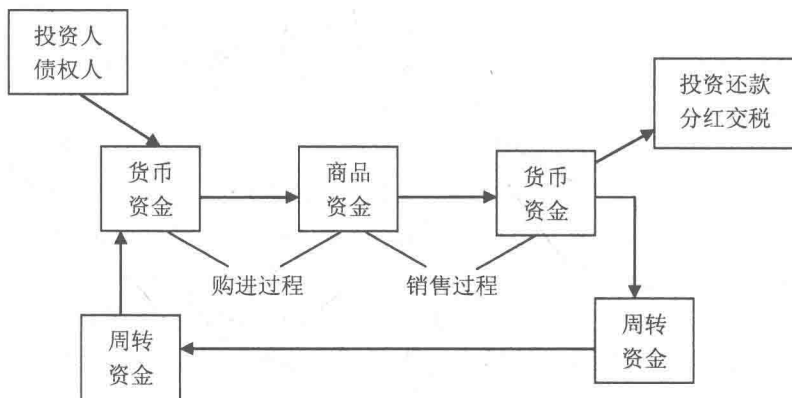


图 1-2 商品流通企业的资金运动

3. 行政事业单位资金运动所经历的阶段

行政事业单位在执行国民经济计划过程中也需要拥有一定数量的资金，其中，行政单位的费用开支主要来源于国家预算拨款。与企业单位不同，行政事业单位的预算资金运动不表现为资金的循环和周转，而只是预算资金的取得和使用。自收自支事业单位的资金运动与企业的资金运动性质相似；实行差额预算的事业单位，预算拨款的资金运动方式与行政单位相同。预算资金的收支活动和事业单位业务收支的资金是行政事业单位会计的对象。

行政事业单位资金运动所经历的阶段如图 1-3 所示。

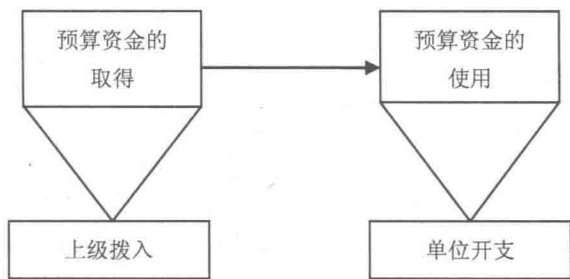


图 1-3 行政事业单位的资金运动

三、会计的职能

所谓会计的职能是指会计在经济管理中具有什么功能，即人们在经济管理中运用会计干什么。马克思撇开不同的社会形态的特征，把会计的职能高度地概括为“过程的控制和观念的总结”，后来人们把它总结为“会计核算和会计监督”，对已发生的经济活动进行核算，是会计的基本职能。随着会计的发展，又产生了参与经济决策的职能，包括预测职能、决策职能和控制职能等。

1. 会计核算职能

会计核算职能是会计工作的重要组成部分，它是以货币为主要计量单位，对企业、事业等单位一定时期的经济活动进行真实、准确、完整和及时地确认、计量、计算、记录和比较，从而反映资金运动的过程和结果。会计核算具备以下几个方面的基本特点。

(1) 会计核算职能是从数量方面进行核算，着重利用货币作为计量单位，但并不仅仅只利用这一种计量单位。会计核算可以采用实物量度、货币量度和劳动量度 3 种量度方式。在市场经济发达的条件下，为了有效地进行管理，就必须广泛地利用综合价值形式，以计算生产资料的占用、劳动的耗费、产品销售收入的取得和纯收入的实现、分配等。所以，主要利用货币计量，从数量方面综合反映各单位的经济活动情况，是现代会计的一个重要特点。凡不能用货币计量的经济活动均不在会计核算范围之内，如企业人力资源的内在价值。

(2) 会计主要是综合核算各单位已发生或已完成的各项经济活动，以便于了解并考核经济活动的过程和结果。会计主要是事后核算已发生的经济活动，这是会计最基本的职能。已经发生或已经完成的经济活动，已经造成不可改变的既成事实，具有客观性、可验证性。会计之所以成为经济管理的重要组成部分，就在于会计能提供会计信息、反映经济活动的现实和历史情况。随着社会经济的发展，经营规模的扩大，经济活动越复杂，也就要求经济管理更具有预见性。为此，对会计也要求提供预测未来的资料，而现实和历史情况是预测的基础。

(3) 会计对实际发生的经济活动进行核算，要有连续性和完整性和系统性。连续性是指按照经济业务发生的时间先后顺序，会计对发生的经济业务应连续地、不能中断地进行记录。完整性是指凡是会计核算的内容都必须毫无遗漏地进行记录，不能任意取舍。系统性是指会计对于发生的经济业务必须采用一套专门的方法，分门别类、相互联系地进行记

录。只有连续地、完整地 and 系统地记录已经发生或完成的经济业务,才能全面、科学和客观地反映已经发生的经济活动情况。

(4) 会计核算要以凭证为依据,并严格遵循会计规范。会计记录和会计信息讲求真实性和可靠性,这就要求企业、行政单位和事业单位发生的一切经济业务,都必须取得或填制合法的凭证,以凭证为依据进行核算。在会计核算的各个阶段都必须严格遵循会计规范,包括会计准则和会计制度,以保证会计记录和会计信息的真实性、可靠性和一致性。

2. 会计的监督职能

会计的监督职能主要是对资金运动的控制,利用会计信息对经济管理活动进行约束和指导,以维护财经纪律和财务制度的严肃性,揭露贪污盗窃违法行为,防止或减少浪费和损失,保护财产安全和完整。会计的监督职能具备以下基本特点。

(1) 会计监督主要是利用价值指标进行的货币监督,但同时也要进行实物监督。如前所述,会计核算主要通过货币计量,提供一系列综合反映各单位经济活动的价值指标,如资产、负债、所有者权益、收入、成本、费用、利润以及偿债能力、获利能力、营运能力等指标。例如,通过资产指标,可以知道整个企业在某一特定日期的资产总额及其构成,考核企业资产的利用情况,以提高资产的使用效率;通过产品的成本指标,可以了解产品的整个成本构成,知道其中材料、人工以及制造费用各占的比例,分析各个项目是节约还是浪费,从而查明原因,进行必要的改进,以达到降低产品成本的目的。

此外,根据需要,会计监督也需要进行实物监督。例如,对于企业某些具有实物形态的财产物资的收、发、存,要以凭证为依据,在账簿中登记其数量,并定期进行清查盘点,检查账实是否相符,以监督财产物资的安全、完整。

(2) 会计监督既要已发生的经济活动进行事中、事后监督,又要对未来的经济活动进行事前监督。事前监督,是指在经济活动发生之前,从企业整体的经济效益出发,审查经济活动计划方案的可行性、合理性、合法性和有效性。事中监督,是指在日常会计工作中,对已经发现的问题提出建议,促使有关部门采取措施,调整经济活动,使其按照预定的目标和要求进行。事后监督,是指在经济活动完成之后,利用处理好的会计信息,进行反馈分析,对已经进行的经济活动的合理性、合法性和有效性进行考核和评价,为以后的经济预案提供宝贵的经验资料。

(3) 会计监督对单位的内部监督与外部监督起着同等重要的作用。各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度,同时接受国家财政、审计、税务、海关、银行、物价及工商行政管理部门对本单位会计资料的审查。会计监督是各单位内部管理的需要,是各单位自我约束的一种机制。事实上,内部监督是外部监督的基础。经过内部会计监督,可以发现问题,分析情况,提供数据资料,为顺利开展外部监督准备条件。

会计核算和监督是会计的两个基本职能,两者是相辅相成、密不可分的。核算是监督的基础,监督是核算的质量保证。两者的关系也体现了会计对各单位的经济管理既要服务,又要监督,只有两者有机地结合起来,才能充分发挥在经济管理中的作用。

除了核算和监督两个基本职能外,会计还通过对经济前景的预测和分析,产生了参与经济决策、控制的职能。随着社会生产的进一步发展和科学技术的进步,会计参与经济决策并控制的职能也会越来越突出,并将成为会计在经济管理中更直接、更有效的职能。