

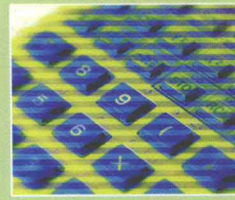
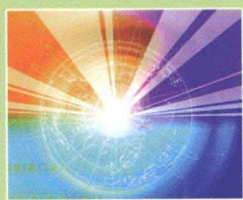
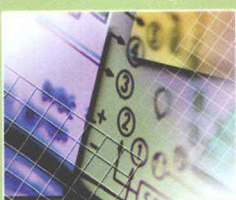


21 世纪高职高专精品规划教材

# 会计基础

◎主编 钱 英  
马志坚

# 与 实务



# K

UAIJIJICHU  
YU SHIWU

中国传媒大学出版社

• 21 世纪高职高专精品规划教材

# 会计基础与实务

主 编 钱 英 马志坚

副主编 何清萍 林素敏 张明静

中国传媒大学出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础与实务 / 钱英, 马志坚主编. —北京: 中国传媒大学出版社, 2010. 9

ISBN 978 - 7 - 81127 - 495 - 0

I. ①会… II. ①钱…②马… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 175779 号

## 会计基础与实务

作 者: 钱 英 马志坚

责任编辑: 王 进 田 洁

责任印制: 曹 辉

封面设计: 千山书苑

出 版 人: 蔡 翔

出版发行: 中国传媒大学 出版社 (原北京广播学院出版社)

社 址: 北京市朝阳区定福庄东街 1 号 邮编: 100024

电 话: 65450532 或 65450528 传真: 010 - 65779405

网 址: <http://www.cucp.com.cn>

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京今朝印刷有限公司

开 本: 787 × 1092 毫米 1/16

印 张: 17

字 数: 424 千字

版 次: 2010 年 9 月第 1 版 2010 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 81127 - 495 - 0/F · 495

定价: 32.00 元

版权所有

翻印必究

印装错误

负责调换

# 前 言

本书以 2006 年颁布的《企业会计准则》为依据,本着“理论够用为度,注重实践技能培养”的思想,根据会计典型工作过程 and 实际工作步骤、工作内容,按照项目导向、任务驱动的思想来选择和组织内容的编写,注重会计实务操作,突出职业性和实践性。全书力求简洁明了、深入浅出、通俗易懂。

本书的主要内容包括会计与会计职业、原始凭证的填制和审核、记账的基础知识和记账原理、记账凭证的填制与审核、会计账簿的登记、会计报表的编制、账务处理程序的应用、会计档案的整理归档等八个项目,最后附有综合实训题。为了方便学生检验学习的效果,每个项目之后安排有项目训练题。

本书从内容编写到体例安排,具有以下特点:

1. 教材的整体架构打破了传统的教材体系,以项目为导向,采用了任务驱动的编写思路。对每一项学习任务,按照任务安排、任务分析、必备知识和任务实施四个环节进行,知识范围准确,能力要求恰当,密切联系职业和岗位实际,体现了职业能力培养的主导思想。

2. 以真实的工作情境为平台,让学生感知会计工作过程。利用大量仿真的资料,对会计工作各环节的具体操作尽量以真实的凭证、账簿反映,努力创造情境,引导学生在做中学,在学中做,学做结合。使学生掌握会计知识及技能,具备一定的会计职业判断能力和岗位适应能力,为学生职业发展能力的形成奠定基础。

3. 从会计基本岗位的角度,将会计专业理论、会计专业技能和会计职业能力的培养相结合,通过凭证填制、账簿登记、报表编制等会计工作环节让学生明白会计基本岗位的工作职责,使学生具备基本会计核算能力,以适应会计基本核算岗位的要求。

4. 从读者接受习惯上,教材体例设计新颖。本书一方面吸纳了国内外教材的优点,另一方面由于考虑到我国高职高专学生的文化背景和基础教育,因而本书的学习项目排序体现了学生的认知规律,每个学习任务的设计既符合人们考虑问题的惯性思维,又符合会计工作的基本特点,兼容并蓄。

本书可作为高职高专院校财经管理类专业教材,也可作为在职经济管理人员会计培训用书或自学用书。

本书由连云港职业技术学院钱英、海南经贸职业技术学院马志坚担任主编，湖北交通职业技术学院何清萍、海南经贸职业技术学院林素敏、宁夏民族职业技术学院张明静担任副主编。参加本书编写的有（以姓氏笔画为序）：马志坚、张明静、何清萍、林素敏、钱英。全书由主编负责统稿、审稿。

本书在编写过程中，参阅了国内外一些专家学者的研究成果及相关文献，在此谨向相关作者表示衷心的感谢！由于作者的水平和时间有限，本书难免有不足之处，敬请用书老师和广大读者不吝赐教指正，以使本书得到不断的改进和完善！

编者

2010年9月

# 目 录

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 前 言 .....              | (1)   |
| 项目一 会计与会计职业 .....      | (1)   |
| 1.1 会计基础知识 .....       | (1)   |
| 1.2 会计职业 .....         | (11)  |
| 项目小结 .....             | (16)  |
| 项目训练 .....             | (16)  |
| 项目二 原始凭证的填制和审核 .....   | (19)  |
| 2.1 原始凭证的识别 .....      | (19)  |
| 2.2 原始凭证的填制 .....      | (25)  |
| 2.3 原始凭证的审核 .....      | (31)  |
| 项目小结 .....             | (32)  |
| 项目训练 .....             | (33)  |
| 项目三 记账的基础知识和记账原理 ..... | (37)  |
| 3.1 认识会计要素 .....       | (37)  |
| 3.2 设置会计科目与账户 .....    | (44)  |
| 3.3 借贷记账法 .....        | (52)  |
| 3.4 编制会计分录 .....       | (64)  |
| 项目小结 .....             | (67)  |
| 项目训练 .....             | (67)  |
| 项目四 记账凭证的填制与审核 .....   | (75)  |
| 4.1 填制记账凭证 .....       | (75)  |
| 4.2 审核记账凭证 .....       | (123) |
| 项目小结 .....             | (124) |
| 项目训练 .....             | (124) |
| 项目五 会计账簿的登记 .....      | (143) |
| 5.1 会计账簿的基础知识 .....    | (143) |
| 5.2 建账 .....           | (145) |
| 5.3 会计账簿的登记 .....      | (149) |
| 5.4 对账 .....           | (157) |
| 5.5 结账 .....           | (164) |
| 5.6 错账更正方法 .....       | (166) |
| 项目小结 .....             | (168) |

|                            |              |
|----------------------------|--------------|
| 项目训练 .....                 | (168)        |
| <b>项目六 会计报表的编制 .....</b>   | <b>(173)</b> |
| 6.1 会计报表的总体认知 .....        | (173)        |
| 6.2 资产负债表的编制 .....         | (176)        |
| 6.3 利润表的编制 .....           | (185)        |
| 6.4 现金流量表简介 .....          | (190)        |
| 项目小结 .....                 | (196)        |
| 项目训练 .....                 | (196)        |
| <b>项目七 账务处理程序的应用 .....</b> | <b>(201)</b> |
| 7.1 记账凭证账务处理程序 .....       | (201)        |
| 7.2 汇总记账凭证账务处理程序 .....     | (203)        |
| 7.3 科目汇总表账务处理程序 .....      | (204)        |
| 项目小结 .....                 | (217)        |
| 项目训练 .....                 | (217)        |
| <b>项目八 会计档案的整理归档 .....</b> | <b>(221)</b> |
| 8.1 会计凭证的装订和保管 .....       | (221)        |
| 8.2 会计账簿的更换与保管 .....       | (224)        |
| 项目小结 .....                 | (226)        |
| 项目训练 .....                 | (226)        |
| <b>综合实训题 .....</b>         | <b>(228)</b> |

# 项目一

## 会计与会计职业

---

### 学习目标

#### 【技能目标】

1. 认识会计与会计职业。
2. 能够制定会计职业生涯规划。

#### 【知识目标】

1. 掌握会计的概念、特点、职能、目标。
2. 理解会计核算的基本前提。
3. 熟悉会计工作对象。
4. 了解会计核算的信息质量要求。
5. 明确会计人员的工作职责。
6. 掌握会计人员的职业素质要求。

### 1.1 会计基础知识

#### 【任务安排】

初步了解会计基础知识。

#### 【任务分析】

要学好会计知识，有必要掌握会计的概念、特点、职能、目标，以及会计核算的基本前提和会计信息质量要求，为深入理解和掌握相关的理论知识奠定基础。

#### 【必备知识】

会计作为经济管理的重要组成部分，是随着适应社会生产的发展和管理需要而不断发展和完善的。在社会生产中，会计一方面对生产过程中人力、物力的消耗及劳动产品的数量进行记录、计算；另一方面还要对生产过程的耗费和劳动成果进行分析、控制和审核，以促使人们节约劳动耗费，提高经济效益，确保公平合理的收益分配。正是因为在社会生产中人们注意到提高经济效益的重要性，客观上就需要有一种以经济数据的记录、计算、分析、控制、审核为中心的经济管理工作。会计就是在这种需要的基础上应运而生，并发展成为一种对生产经营活动进行核算与监督的以价值管理为主要特征的经济管理活动。

### 1.1.1 会计的特点

#### 1. 会计以货币作为主要计量单位

会计是从数量方面反映经济活动的。经济活动的数量方面,是通过实物、劳动、货币等具体内容形式及其变化表现出来的,因而,在经济核算过程中,通常使用三种量度:实物量度、劳动量度和货币量度。

实物量度是指以财产物资的实物数量(如千克、米等)为单位,劳动量度是指以时间(如小时)为单位计算消耗量,货币量度是指以货币的数量(如人民币元)为单位。由于实物量度和劳动量度衡量基础不同,因此,无法进行综合、汇总,所以,单独使用实物量度或劳动量度都满足不了经济管理的要求,只有能够充当一般等价物的货币才可以把各种性质相同或不同的经济业务加以综合,转换为统一的具有综合性的价值指标,综括地反映经济活动的过程和结果。因此,会计核算要以货币为主要的统一量度单位。

在实际工作中,会计核算有时也需要使用实物、劳动计量单位,但最终还必须利用货币计量单位计算,以求得统一的价值指标,对经济活动进行综合核算和监督。

#### 2. 会计以合法的原始凭证为依据

原始凭证是经济业务发生的当时填制或取得的,是经济责任人签字并对其真实性负责的最原始记录和证明。会计只有以合法的原始凭证为依据,才能取得真实可靠的经济信息,才能对各项经济业务进行正确的计量、记录和报告。即使实现了会计电算化,也要依据合法的原始凭证进行会计核算。

#### 3. 会计核算具有连续性、系统性、全面性和综合性

经济活动是连续不断的,为了能够综合地反映企业、单位的经济活动,会计就必须运用一定的方法对企业、单位发生的各项经济活动按其发生的时间先后顺序不间断地进行记录,使所提供的信息连续;对企业、单位的各类经济活动进行科学地分类和相互联系地记录,使所提供的会计信息系统;对企业、单位的全部经济活动毫不遗漏地加以计量、记录,使所提供的信息完整、全面;对从开始记录经济业务到最后编制会计报表整个核算过程中涉及的会计资料,通过分类、汇总、加工、整理以取得综合性指标。因此,会计以连续、系统、全面、综合地提供会计信息为基本特征。

综上所述,会计是以货币为主要计量单位,以会计凭证为依据,运用专门的技术方法,对会计主体的经济活动进行连续、系统、全面地核算和监督的一种经济管理活动。

### 1.1.2 会计的职能

会计职能是指会计所能完成的功能,会计的基本职能是核算和监督,随着社会经济的发展,会计又产生了预测、控制、分析等新职能。

#### 1. 核算职能

核算职能,又称反映职能,是指会计对经济活动进行确认、计量、记录与报告。简单地说,就是记账、算账与报账,会计首先是对原始凭证进行审核,在真实完整的基础上进一步在账簿中进行登记,最后再将账簿记录进行分析汇总,编制会计报表,通过会计报表向单位内部和外部的有关方面提供本单位的财务信息,这就是会计的核算职能。

我国会计法第十条对需要进行核算的会计事项作了明确的规定,主要内容是: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；⑤收入、支出、费用、成本的计算；⑥财务成果的计算和处理；⑦需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

会计核算的基本要求是真实、准确、完整、及时。

## 2. 监督职能

会计监督是指会计在反映经济活动时，对会计资料的真实性、完整性，以及对会计事项的合理性、合法性所进行的检查与审核。

检查会计资料的真实性和完整性是审查有关会计事项是否确实发生、有关会计凭证的内容与手续是否完整，防止手续不全、内容虚假的会计事项进入会计处理系统，以免产生虚假不实的会计信息，避免对信息使用者的决策产生误导。

会计的核算职能和监督职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计监督的基础，没有核算所提供的各种信息，监督就失去了依据；而会计监督又是会计核算质量的保障，只有核算、没有监督，就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

随着经济的发展，对管理的要求也越来越高，这也推动了会计职能的进一步发展，现代会计在原有的核算与监督基本职能的基础上，又进一步在参与管理方面产生了很多新的职能，主要包括参与预测、参与决策、参与控制和参与分析与考核。

### 1.1.3 会计的对象

会计应对哪些事物进行计算、记录，并收集有关资料加工转换为用户有用的会计信息，这就是会计对象所要解决的问题。

会计对象又称为会计内容，是指会计所要核算和监督的内容。它是会计的客体，是由会计的目标决定。会计是经济管理的重要组成部分，也是管理社会再生产过程及其结果的一种活动。社会再生产过程是由生产、分配、交换和消费四个相互联系的环节所构成，它包括各种各样的经济活动。会计管理的内容总的来说是价值运动，也就是能够用货币表现的经济活动。但是在再生产过程中，有些经济活动是不能用价值形式来表现的，因此，会计并不能核算和监督再生产过程中的全部经济活动，而只能核算和监督再生产过程中可以用货币表现的那些内容。在再生产过程中，什么经济活动能用货币来表现呢？下面以企业为例，结合图 1-1 加以说明。

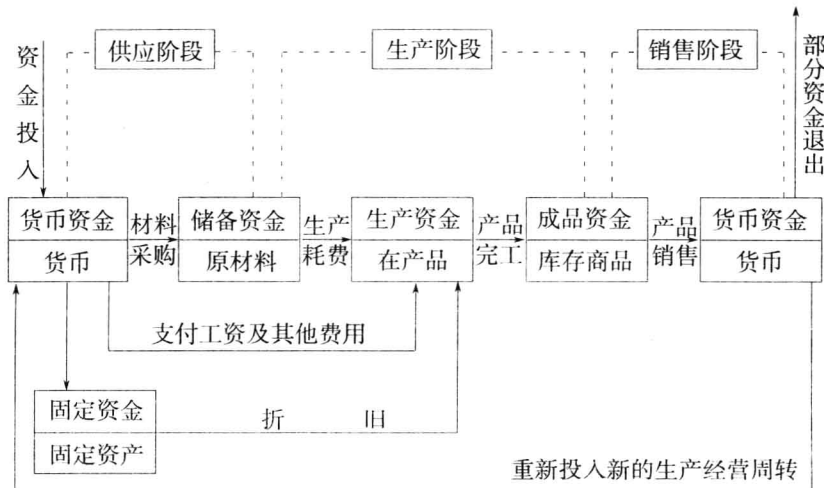


图 1-1 工业企业资金运动示意图

首先,企业为了进行生产经营活动,必须拥有和控制一定数量的财产物资,作为进行生产活动的物质基础。对企业来讲,这些财产物资,可由国家投资、法人单位投资等,也可以通过发行债券、向银行借款等方式取得。企业所拥有和控制的财产物资都需要利用价值形式,通过货币计量来确定其占用额及其在经济活动中发生的增减变化情况。

其次,企业在生产经营过程中,所发生的物化劳动和活劳动消耗,也需要利用价值形式通过货币计量加以综合计算,以便了解和控制全部生产经营耗费。这些耗费,在企业中表现为生产费用、流通费用、管理费用和销售费用等。

最后,企业通过销售产品、商品或提供劳务等形成营业收入,将营业收入同成本费用、销售税金加以比较就可确定企业的财务成果即利润或亏损,并将已实现的利润进行分配。

以上部分是通过价值形式表现的有关社会再生产过程中的生产、交换、分配、消费等方面的经济活动。这些能用货币表现的经济活动就是会计要核算和监督的经济内容,即会计的对象。所以,会计对象是指社会再生产过程中能够用货币表现的经济活动。此外,还有的认为会计对象是指社会再生产过程中的资金运动。

#### 1.1.4 会计的方法

会计的方法是用来核算和监督会计内容,实现会计目标的手段。会计方法包括会计核算方法、会计分析方法和会计预测、决策方法等。会计核算是会计的基本环节,会计分析、会计预测和决策等都是会计核算的基础上,利用会计核算资料进行的。

会计核算方法一般包括设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清算、编制会计报表等七种专门方法。其中,复式记账是会计核算方法的核心。在实际运用中,它们相互配合、相互衔接,形成一个完整的会计核算方法体系。

##### 1. 设置账户

设置账户是对会计对象的具体内容,按其不同特点以及管理需要,进行分类核算与监督的一种专门方法。会计对象的内容是多种多样的,如财产物资就有各种存在的形态,厂房建筑物、机器设备、各种材料、半成品等,它们在生产中各有作用,管理的要求也不同,而企业取得的这些财产物资所需的经营资金又来自于不同的渠道,有银行贷款,有投资者投入等。为了获得有用的会计信息,必须对各自不同的内容分类、归纳,并以账户的形式出现,进而分门别类地计量与记录。

##### 2. 复式记账

复式记账是指对每一项经济业务都要以相等的金额在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记的一种记账方法。在现实生活中,任何一项经济业务的发生都有其来龙和去脉,如企业银行存款减少1 000元,去向是什么?或购买材料,或提取现金备用等。采用这一方法就是对发生的任何一项经济业务,既要在有关账户中登记其来源;又要在有关账户中登记其去向。只有这样才能相互联系地反映经济业务的全貌,并通过试算平衡,检查账簿记录的正确性。

##### 3. 填制和审核凭证

会计凭证简称为凭证,它是记录经济业务、明确经济责任的书面证明,是登记账簿的依据。填制和审核会计凭证,是会计核算的专门方法之一。任何单位对已经发生或已经完成的经济业务,都应由经办人或有关部门填制凭证,并签名盖章,而且所有凭证都必须经过会计

机构和会计人员的审核。只有经审核无误的会计凭证，才能作为记账的依据。填制和审核会计凭证，不仅为经济管理提供真实可靠的数据资料，也为实施会计监督提供重要的依据。

4. 登记账簿

账簿是由具有一定格式而又相互联结的账页组成的簿籍。登记账簿就是根据审核无误的会计凭证，运用复式记账法在账簿中全面、连续、系统地记录经济业务的一种专门方法。通过登记账簿可以将分散的经济业务进行汇总，连续系统地提供每一类经济活动的完整的数据资料，为提供会计信息打下基础。

5. 成本计算

成本计算是指在生产经营过程中，按照一定对象归集和分配发生的各种费用支出，以确定该对象的总成本和单位成本的一种专门方法。通过成本计算，可以确定材料的采购成本、产品的生产成本和销售成本，可以反映和监督生产经营过程中发生的各项费用是否节约或超支，并据以确定企业经营盈亏。

6. 财产清查

财产清查是指通过盘点实物、核对账目，查明各项财产物资、货币资金的实有数的一种专门方法。具体做法是将实物盘点的结果与账面结存相核对，将企业的债权、债务逐笔与其对方核对，如果发现账实不符，应立即查明原因，确定责任该由谁负责，并调整账面余额，做到账实相符，以保证会计核算资料的正确性和真实性。

7. 编制会计报表

会计报表是根据账簿记录，按照规定的表格，主要运用数字形式，定期编制的总结报告。通过编制会计报表，能对分散在账簿中的日常核算资料进行综合、分析、加工整理，提供全面反映经济活动所需要的有用信息。同时，基层单位会计报表经逐级汇总后，又可以为国家宏观调控提供依据。

上述各种会计核算方法相互联系、密切配合，构成了一个完整的方法体系。在会计核算方法体系中，就其工作程序和工作过程来说，主要是三个核心环节：填制和审核凭证（最初环节）、登记账簿（中心环节）和编制会计报表（最终环节）。在一个会计期间，所发生的经济业务，都要通过这三个环节进行会计处理，将大量的经济业务转换为系统的会计信息。如图 1-2 所示。

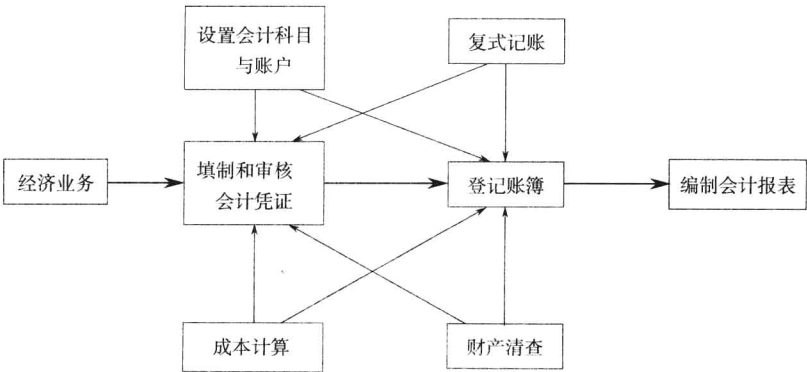


图 1-2 会计核算方法之间的关系

### 1.1.5 会计核算的信息质量要求

会计工作的基本目标是为包括所有者在内的各个方面提供经济决策所需要的信息，会计信息质量的高低是评价会计工作成效的标准。我国新颁布的《企业会计准则——基本准则》对会计信息质量要求有八项内容：可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性。

#### 1. 可靠性

企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告，如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。

#### 2. 相关性

企业提供的会计信息应当与投资者等财务报告使用者的经济决策需要相关，有助于投资者等财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

#### 3. 可理解性

企业提供的会计信息应当清晰明了，便于投资者等财务报告使用者理解和使用。企业编制财务报告、提供会计信息的目的在于使用，而要使使用者有效使用会计信息，应当能让他们了解会计信息的内涵，懂得会计信息的内容，这就要求财务报告所提供的会计信息应当清晰明了，易于理解。只有这样，才能提高会计信息的有用性，实现财务报告的目标，满足向投资者等财务报告使用者提供决策有用信息的要求。

#### 4. 可比性

企业提供的会计信息应当相互可比。这主要包括两层含义：

(1) 同一企业不同时期可比。同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。确需变更的情况，应当在附注中予以说明。

(2) 不同企业相同会计期间可比。同企业同一会计期间发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用规定的会计政策，确保会计信息口径一致、相互可比。

#### 5. 实质重于形式

企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不仅仅以交易或者事项的法律形式为依据。“实质”是指交易或事项的经济实质，“形式”是指交易或事项的外在法律形式，即企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计核算，而不能仅仅以其法律形式作为会计核算的依据。

#### 6. 重要性

企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或者事项。在会计核算过程中，对交易或事项应区别其重要程度，采用不同的核算方式，对资产、负债、损益等有较大影响，并进而影响财务会计报告使用者据以作出合理判断的重要会计事项，必须按照规定的会计方法和程序予以处理，并在财务会计报告中予以充分、准确的披露；对于次要的会计事项，在不影响会计信息真实性和不至于导致财务会计报告使用者做出正确判断的前提下，则可适当简化处理。

#### 7. 谨慎性

企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不应高估资产或

者收益、低估负债或者费用。

#### 8. 及时性

企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行确认、计量和报告，不得提前或者延后。这一原则一是要求及时记录会计信息，对发生的经济业务及时进行会计处理；二是要求及时传递和报告会计信息，在每一会计期末将会计报表及时报出。

### 1.1.6 会计核算的基本前提

会计核算的基本前提，是指组织会计核算工作应当具备的前提条件，亦称之为会计假设。它是对社会实践活动的一定对象、一定环境、一定控制手段所作的客观条件的判断与限定。所谓一定对象，是指会计核算的对象，具体指企业、行政事业单位能够以货币表现的各项经济活动；一定环境，既包括社会经济环境，也包括时间和空间范围的环境；一定控制手段，是指会计在一定条件下所能具体运用的反映、监督、管理的手段和方法。

企业会计核算的基本前提包括：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，是指会计核算工作为之服务的特定单位和组织。具体指运用会计方法体系进行会计反映和控制活动，具有独立的经济活动的资金，实行独立的财务会计报告的单位，亦称之为会计实体、会计个体。它规定了会计活动的空间范围和界限。

会计主体前提从形式上看是为会计核算工作规定前提范围，但其本质上是要使会计管理及其信息满足有关方面的需要。因而会计主体的弹性很大，需要会计为“谁”服务，对什么进行管理，就能以“谁”作为会计主体加以核算。如国家需要对整个国民经济进行宏观调控和管理，会计就可以以整个国家作为会计主体来组织核算，满足宏观管理对会计信息的需要；再如，企业管理当局需要对企业的生产经营活动进行管理，会计就可以以企业作为会计主体来进行会计管理，满足企业所有者、经营者、债权人及政府财税部门等方面对会计信息的需要。因此，我国《企业会计准则》明确规定：“会计核算应当以企业发生的各项经济业务为对象，记录和反映企业本身的各项生产经营活动。”

会计主体前提理论认为，作为会计主体，应该是一个独立的整体。其独立性表现在一个主体不仅要和其他主体相对立，划清会计主体之间的经济关系外，还必须把企业的财务活动与企业的所有者及其职工个人的财务活动划分开来。企业的会计核算及会计信息涉及的只是企业主体的经济活动，既不核算和反映企业所有者及职工个人的经济活动，也不核算和反映其他企业所有者或其他经济主体的经济活动。会计主体的整体性，表现为会计在核算和反映企业的经济活动时，必须从企业整体出发。因为企业内部各单位之间的资产转移，既不增加企业的收益或损失，也不增加企业的资产和负债。所以，作为会计主体只有站在企业整体这个角度，才能正确核算经济活动所获得的收益或损失，正确反映资产和对外承担的债务，从而满足各方面对会计信息的需要。

会计主体可以是法人（如企业、行政事业单位等），也可以是非法人（如合伙经营等）；可以是一个特定企业，也可以是企业中的某一特定组成部分（如分公司、经营部等）；可以通过控股关系组成的非盈利性组织。

确定会计主体的根本目的是规定会计核算的范围，也正是因为规定了会计的核算范围，企业的所有者、债权人、经营者、政府职能部门、社会公众及其他方面才可能从会计核算及

报表中获得有用的会计信息。

## 2. 持续经营

持续经营,是指企业或会计主体的经营活动按现在的形式和目标,在可以预见的未来时期持续经营下去,不会面临破产清算,也不会大规模削减业务。

持续经营是企业会计核算选择、使用会计处理方法的前提条件。若无持续经营前提,一些公认的会计处理方法就缺乏赖以存在的基础,从而也将无法采用。只有在持续经营条件下,企业所拥有的资产才能按原定的目标和用途在正常的经营过程中被耗用、出售或转让;企业承担的各种债务才能按原定承诺条件在正常经营过程中被清偿;企业会计核算才可以建立会计计量和确认的原则,解决很多常见的资产计价问题。例如企业对其在生产经营过程中所使用的固定资产以历史成本为计价基础,并按其使用情况和历史成本确定折旧方法和计提折旧费用;再如,企业对其在生产经营过程中所承担的流动负债和长期负债,按照以前规定的条件来偿还等会计处理方法,都是建立在持续经营前提的基础上的。所以,我国《企业会计准则》明确指出:“会计核算应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。”也正是在这一前提条件下,企业会计在收集和处理会计信息时所使用的会计处理方法和会计程序才得以保持稳定,才得以在持续的基础上恰当地反映和报告企业的生产经营活动,从而对各方面提供有用的会计信息。

在企业的经营过程中,若有证据说明某个会计主体早已因不能履行其所承担的义务而难以以为继,这就意味着持续经营这一前提已不复存在,从而建立在这一基础之上的各种公认的会计处理方法将不再适用,这时就应按资产评估结果或清算价格反映企业的资产、负债情况。换言之,在企业经济状况恶化,无法持续经营的情况下,可以允许企业不采用持续经营前提,而另行作出合乎情理的特殊会计处理。

## 3. 会计分期

会计分期,是指人为地将企业持续不断的生产经营活动分割为长度相等的会计期间,分期确定各个会计期间的收入、费用和利润,反映每一会计期间的期初和期末的资产、负债和所有者权益,并进行账目结算和编制会计报表。

从再生产的角度看,企业各生产经营环节正常的经济活动在时间上是持续不断的,在空间上是同时并存的。为了及时向各方面提供有关财务状况、经营成果和现金流量等会计信息,对于那些引起企业资产、负债和所有者权益增减变化的经济活动,就必须设法定期地予以确认、计量、记录和报告。若等到企业所有的生产经营活动全部结束后,再通过收入与费用的归集和结转,从而据以准确地计算企业的净收益和进行利润分配,显然是不允许的,实际上也是行不通的。因为在大多数情况下,会计人员均无法知道企业将在何时最终结束它的经营业务。而企业的经营者、投资者、债权人、政府部门及社会公众等则需要及时地了解企业的经营情况,要求企业能够定期地报告供其决策和征税依据的会计信息。由于各有关方面及时需要会计信息的必要性,才导致出现以上会计分期的前提。这种将企业的全部经营期间人为地划分为等间距的较短期间,就称为会计期间。

会计期间通常为一年,以一年确定的会计期间称为会计年度。会计年度可以是历年,即每年1月1日起至12月31日止;也可以是营业年,即以每年中企业经营活动的最低点作为年度终了的时期。《企业会计准则》规定我国企业会计期间采用历年,会计期间分年度、半年度、季度和月度。年度、半年度、季度和月度的起讫日期均采用公历日期。半年度、季度

和月度均称为会计中期。

会计分期前提对于企业会计选择会计处理方法和核算程序具有极为重要的影响。正因为有了会计期间，才有了本期和非本期的区别。因为有了本期和非本期的区别，才有了权责发生制和收付实现制两种可供选择的会计处理方法；才有了对于某些跨会计期间的经济业务，需要会计人员依据会计准则进行合理判断和估计的要求。

#### 4. 货币计量

货币计量，是指企业会计以货币为计量单位来量度一切核算对象，并将企业的财务状况、经营成果和现金流量的数据资料转化为按统一货币单位反映的会计信息。

货币计量前提主要包括三个方面的内容：一是财产物资尽管可以使用不同计量单位来量度，如实物单位、劳动单位、货币单位等，但是在商品经济条件下，会计所使用的共同尺度只能是货币单位。唯有货币单位能为会计计量及会计记录的分类和总括反映，提供其他任何计量单位都无法提供的统一计量标准。从这个意义上讲，货币是会计的基本计量单位，而其他单位则属于辅助性质的计量单位。由此表明，会计报表所反映的内容只限于那些能用货币来量度的生产经营活动，而不能反映企业的其他情况。二是在有多种货币业务的企业，由于存在多种货币，这时就需要确定某一种货币为记账本位币，并将其他货币折合为记账本位币进行会计记录和报告。《企业会计准则》规定：“会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的企业，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。”三是企业会计在使用货币计量时，是以货币的币值相对稳定为前提的。因为只有币值稳定或即使币值变动也是微不足道的时候，财务会计报告中的金额加总、比较和分析才具有意义。若发生了剧烈的通货膨胀，币值稳定前提就和现实严重脱离，这时就需要采用特殊的会计准则加以处理，完成会计计量工作。

会计的四大假设间有着密切联系，会计主体假设规定了会计活动的空间范围，持续经营假设和会计分期假设界定了会计主体的核算期间，货币计量假设为会计活动提供了量度工具，它们共同构成了会计核算的基本前提。

#### 【任务实施】

描述会计的概念、特点、职能、目标和会计核算的基本前提。

#### 【知识链接一】

## 会计的产生和发展

会计是适应社会生产实践和经济管理的客观需要产生的，并随着社会生产的发展而发展。它的产生和发展经历了很长的历史时期。

人类的生存与社会的发展，有赖于物质资料的生产，而在物质资料的生产过程中，又必然发生人力、物力、财力的消耗。所以，在生产实践中，人们为了尽量减少生产消耗，创造尽可能多的物质资料，就要求对生产过程中的各种经济现象从数量方面记录下来，以所获得的信息去指导与管理生产，从而促进生产的不断发展。

在原始社会，由于生产过程比较简单，生产力水平非常低下，所以，人们对生产的耗费与成果是通过头脑的记忆或一定方式记载的，如刻契计量、结绳记事等。通常把这种原始的计算与记录方法称为会计的萌芽。会计产生以后，最初只是“生产职能的附带部分”，会计

还不是一项独立的工作。随着生产的发展,剩余产品的出现,简单的记录与计算行为,已无法满足管理的需要,于是会计就逐渐“从生产职能中分离出来,成为特殊的、专门委托办事人的独立的职能”,专职会计应运而生了。专职会计的产生,记账技术也相应得到了发展,特别是文字和货币产生以后,生产过程便逐步过渡到用货币形式来计量和记录,为簿记的形成奠定了基础。

在我国,会计的发展具有悠久的历史。“会计”一词最早出现在奴隶社会的西周时代。“零星算之为计,总合算之为会”是对会计的解释。西周王朝为记录钱粮赋税情况,设立了“司书”、“司会”等专门从事会计工作的官吏。“司书”是记账的,主要对财务收支进行登记。“司会”是进行会计监督的。

到了封建社会,生产日益社会化,商品经济有了发展,会计的地位与技术也发生了很大的变化。两汉时期的“簿书”,南北朝的“账簿”等会计账册,都相继出现。特别是到了唐宋时期,工商业日益发达,贸易十分活跃,经济空前繁荣,使会计的发展有了良好的社会条件。由“日记账”和“总清账”相结合的账簿体系已经形成,建立了每年一次编制“计册”即会计报表的制度等。比较典型的是宋朝初期,已逐步形成了一套记账、算账的古代会计结算法,即“四柱结算法”,亦称“四柱清册”。所谓“四柱”是指旧管(相当于“上期结存”)、新收(相当于“本期收入”)、开除(相当于“本期支出”)、实在(相当于“本期结存”)四个部分。“四柱结算法”把一定时期内财物收支记录,通过“旧管+新收=开除+实在”(即上期结存+本期收入=本期支出+本期结存)这一平衡公式,加以总结,既可检查日常记账的正确性,又可系统、全面和综合地反映经济活动的全貌。这是我国古代会计的一个杰出成就,即使在现代会计中,仍然运用这一平衡关系。

明末清初,随着手工业、商业的进一步发展和资本主义的萌芽,我国商人设计了“龙门账”,用于计算盈亏。把全部账目分为“进”(相当于各项收入)、“缴”(相当于各项支出)、“存”(相当于各项资产)、“该”(相当于资本、负债)四类,运用“进-缴=存-该”的平衡公式计算盈亏,并设置总账进行“类记录”,开始复式记账。

在国外,从12世纪到15世纪,地中海沿岸部分城市的商业和手工业发展很快,呈现出资本主义的萌芽状态。当时,意大利威尼斯出现了借贷资本家,对银行账簿的记录采用了借贷复式记账法。1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利(Luca Pacioli)发表了《算术、几何及比例概要》一书,系统地阐述了借贷记账法的原理及其应用。借贷记账法的运用,是会计发展史上一个光辉的里程碑,也标志着近代会计的开端。清朝后期,随着资本主义在我国的萌芽,社会经济不断发展,会计方法也不断演进,以借贷记账法为主要内容的“西式会计”传入我国,对促进我国会计的发展起到了积极的作用。

现代会计一般认为是从20世纪50年代开始至今。其主要标志是,第一,电子技术与会计的结合,电子计算机逐渐代替传统手工操作,使会计在操作方法上有了根本的变化。第二,生产力水平和管理科学的发展,会计理论和方法随着企业内部和外部对会计信息的不同要求而分化为两个领域,即管理会计和财务会计,并基本形成了各自的理论体系及相应的程序和方法。

中华人民共和国成立之后,我国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,对旧中国的会计制度与方法进行改造与革新。特别是改革开放以后,为适应社会主义市场经济发展的需要,财政部先后制定了分行业的会计制度,强化了对会计