

二十一世纪普通高等院校实用规划教材·经济管理系列

基础会计学

JICHU KUAIJIXUE

王 蕾 王文华 陈淑贤 主 编

赠送
电子课件及
习题答案

清华大学出版社



013060980

F230
487

二十一世纪普通高等院校实用规划教材·经济管理系列

基础会计学

王蕾 王文华 陈淑贤 主编



清华大学出版社
北京



北航

C1666640

F230

487

080030010

内 容 简 介

本书以新会计准则为基础,本着理论与实践、实用性与经济性相结合的特点组织编写的。全书共分为10章,具体内容包括总论、复式记账及账户、制造业主要经济业务的核算、账户分类、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务处理程序、会计报表和会计电算化。

本书配有制作完善的电子课件与习题答案,可供高等院校会计专业、财务管理专业及相关专业使用,也可供从事财会及相关工作人员作为参考用书使用。

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

基础会计学/王蕾,王文华,陈淑贤主编.——北京:清华大学出版社,2013

二十一世纪普通高等院校实用规划教材·经济管理系列

ISBN 978-7-302-32656-4

I. ①基… II. ①王… ②王… ③陈… III. ①会计学—高等学校 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 122388 号

责任编辑:孙兴芳

封面设计:刘孝琼

版式设计:杨玉兰

责任校对:周剑云

责任印制:杨 艳

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:北京密云胶印厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×230mm

印 张:20

字 数:409 千字

版 次:2013 年 8 月第 1 版

印 次:2013 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1~3000

定 价:36.00 元

产品编号:048719-01

前 言

“基础会计学”是会计学专业、财务管理专业以及其他财经类专业会计学教学的入门课程和专业基础课程，具有较强的实践性。它主要讲授会计核算的“三基”，即会计核算的基本理论、会计核算的基本方法和会计核算的基本技能。本书以我国最新颁布的会计准则为依据，以会计循环为体系，以会计要素、会计科目与复式记账、会计凭证与账簿、账户分类、财产清查、账务处理程序及会计报表等为主要内容，全面系统地阐述了会计核算的“三基”，以使學生完整地理解会计核算的全过程。

本书根据“基础会计学”本科教学的要求来编写，共分为10章，总体结构为四大板块：第一章为第一板块，主要讲述了会计核算的基本理论，包括会计的发展、职能、目标、要素与基本假设和信息质量要求；第二章至第七章为第二板块，主要讲述了复式记账法的基本原理、基本运用，在企业的供应、生产、销售环节中的应用，以及会计核算的专门方法；第八章至第九章为第三板块，主要讲述了会计核算的组织程序以及最终形成的会计报表。第十章为第四板块，简要介绍了会计电算化信息系统和通用软件运用的方法。

本教材的编写特点如下。

1. 突出难点与重点

为了便于学生理解和掌握，在每一章有针对性地列出了“教学目的与要求”、“教学重点与难点”及“本章小结”等项目，突出本章的知识点，使学生总揽本章内容，有利于提高教学效果。

2. 理论与实践相结合

一方面为了提高本书的实用性，本书的附录部分配有真实的账簿格式，方便了课堂练习，并强调动手能力的培养在会计教学中的重要性。另一方面，本书突出复习在教学中的重要性，各章中均附设了“同步测试题”，且题型多样灵活，覆盖面广，有利于学生通过练习，夯实基础，提高实际操作能力及思维能力。

3. 实用性与经济性相结合

针对许多院校“基础会计学”教学课时安排受限、理论教学与实践操作无法兼顾的问题，本书在内容方面安排了包括会计学理论知识、习题以及模拟实训操作所用凭证账簿，可在教学的同时实现知识点测试和手工实务模拟。

本书既可作为应用型本科院校经济管理专业基础会计学教材，也可作为各类经济管理人員的学习用书。

本书由上海杉达学院的王蕾、王文华、陈淑贤主编，具体编写分工为：王蕾负责第二、四、五、七章的编写，王文华负责第一、九、十章的编写，陈淑贤负责第三、六、八章的



编写。谢平华也参加了部分习题的编写。

由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请广大读者批评指正。

前言

《基础会计学》是会计专业入门教材，也是财经类各专业必修课程。本书以《企业会计准则》和《企业会计制度》为依据，结合我国会计工作的实际情况，力求做到概念清晰、重点突出、由浅入深、循序渐进。本书可作为高等院校财经类各专业及相关专业的教材，也可供从事会计工作的从业人员参考。

本书共分八章。第一章为总论，主要介绍会计的概念、职能、对象、要素、账户、凭证、账簿、报表等基础知识。第二章至第八章分别介绍会计核算的基本方法，包括账户设置与使用、复式记账法、凭证的填制与审核、账簿的设置与登记、财产清查、成本核算和财务报表的编制等。全书力求做到概念清晰、重点突出、由浅入深、循序渐进。

编者

第一章 总论

第一节 会计的概念和职能
第二节 会计的对象
第三节 会计要素
第四节 会计科目和账户
第五节 会计凭证
第六节 会计账簿
第七节 财产清查
第八节 成本核算
第九节 财务报表

第二章 账户

第一节 账户的概念和分类
第二节 账户的设置
第三节 账户的借贷记账法
第四节 账户的登记

第三章 复式记账法

第一节 复式记账法的概念
第二节 借贷记账法
第三节 借贷记账法的试算平衡

第四章 凭证

第一节 原始凭证
第二节 记账凭证

目 录

第一章 总论.....1	第二节 会计科目.....32
第一节 会计概述.....1	一、会计科目的概念及设置的意义...32
一、会计的含义.....1	二、会计科目设置的原则.....32
二、会计目标.....2	三、会计科目的分类.....33
三、会计职能.....3	第三节 会计账户.....34
四、会计任务.....4	一、会计账户的概念.....34
第二节 会计假设与会计信息质量要求.....5	二、账户的结构.....35
一、会计假设.....5	第四节 复式记账的意义.....36
二、会计确认、计量和报告基础.....6	一、单式记账法.....37
三、会计信息质量要求.....6	二、复式记账法.....37
第三节 会计要素.....8	第五节 借贷记账法.....38
一、会计要素概述.....8	一、借贷记账法的账户结构.....38
二、反映财务状况的会计要素.....8	二、借贷记账法的记账规则.....40
三、反映经营成果的会计要素.....12	三、借贷记账法的试算平衡.....40
第四节 会计方法.....15	四、借贷记账法的运用.....41
一、会计核算的一般方法.....15	本章小结.....44
二、会计核算的专门方法.....16	同步测试题.....44
三、会计循环.....18	第三章 制造业主要经济业务的核算.....53
第五节 会计工作组织.....19	第一节 制造业经济业务概述.....53
一、会计机构.....19	第二节 筹资业务的核算.....54
二、会计人员.....20	一、资金筹集的来源.....54
三、会计规范体系.....21	二、投入资本的核算.....54
本章小结.....22	三、借入资本的核算.....55
同步测试题.....22	第三节 生产准备业务的核算.....57
第二章 复式记账及账户.....29	一、生产准备阶段的主要经济业务...57
第一节 会计等式.....29	二、固定资产购建业务的核算.....57
一、会计等式概述.....29	三、材料采购业务的核算.....60
二、资产与负债及所有者权益	第四节 生产业务的核算.....66
恒等式.....30	一、生产过程的主要经济业务.....66
	二、产品生产成本的核算.....66



第五节 销售业务的核算.....73	二、会计凭证的分类.....115
一、销售过程的主要经济业务.....73	第二节 原始凭证.....118
二、产品销售成本的核算.....73	一、原始凭证应具备的基本内容.....118
第六节 财务成果的核算.....77	二、常用的原始凭证.....119
一、利润概述.....77	三、原始凭证的填制.....123
二、利润的具体核算.....78	四、原始凭证的审核.....123
本章小结.....82	第三节 记账凭证.....124
同步测试题.....82	一、记账凭证的基本内容.....124
第四章 账户分类.....93	二、记账凭证的填制.....126
第一节 账户分类的意义和种类.....93	三、记账凭证的审核.....127
第二节 账户按经济性质和经济内容	第四节 会计凭证的传递和保管.....128
分类.....93	一、会计凭证的传递.....128
一、资产类账户.....94	二、会计凭证的保管.....129
二、负债类账户.....94	本章小结.....131
三、所有者权益类账户.....94	同步测试题.....131
四、成本类账户.....95	第六章 会计账簿.....139
五、损益类账户.....95	第一节 会计账簿的概念、
第三节 账户按用途和结构分类.....96	意义和种类.....139
一、盘存账户.....96	一、会计账簿的概念和意义.....139
二、结算账户.....97	二、会计账簿设置的原则.....139
三、资本账户.....98	三、会计账簿的基本内容.....140
四、跨期摊提账户.....99	四、会计账簿的种类.....141
五、集合分配账户.....99	五、会计账簿的形式要求.....143
六、调整账户.....100	第二节 会计账簿的格式及登记.....143
七、待处理账户.....103	一、登记账簿的要求.....143
八、损益计算账户.....103	二、日记账的登记.....144
九、对比账户.....104	三、总分类账的登记.....148
十、成本计算账户.....105	四、明细分类账的登记.....148
十一、留存收益账户.....105	五、总分类账和明细分类账的平行
本章小结.....107	登记.....150
同步测试题.....107	六、记账时可能发生的错误及更正
第五章 会计凭证.....114	方法.....150
第一节 会计凭证的意义和分类.....114	第三节 结账与对账.....154
一、会计凭证的意义.....114	一、结账.....154

二、对账.....156	二、汇总记账凭证账务处理程序的 核算步骤和使用范围.....206
本章小结.....157	三、汇总记账凭证账务处理程序 实例.....207
同步测试题.....157	第四节 科目汇总表账务处理程序.....217
第七章 财产清查.....165	一、科目汇总表账务处理程序的 特点和核算要求.....217
第一节 财产清查的意义与种类.....165	二、科目汇总表账务处理程序的 核算步骤和使用范围.....217
一、财产清查的意义.....165	三、科目汇总表账务处理程序 实例.....218
二、财产清查的种类.....167	第五节 其他账务处理程序.....220
第二节 财产清查的方法.....168	一、多栏式日记账账务处理 程序.....221
一、财产清查前的准备工作.....168	二、日记总账账务处理程序.....222
二、实物清查的清查方法.....168	本章小结.....223
三、货币资金的清查方法.....171	同步测试题.....224
四、结算往来款项的清查方法.....173	第九章 会计报表.....232
第三节 财产清查结果的处理.....174	第一节 会计报表的作用、种类和编制 要求.....232
一、“待处理财产损溢”账户的 设置.....175	一、会计报表的作用.....232
二、财产清查结果的账务处理 举例.....175	二、会计报表的种类.....233
本章小结.....178	三、会计报表的编制要求.....234
同步测试题.....178	第二节 资产负债表.....235
第八章 账务处理程序.....184	一、资产负债表的 ^① 概念和作用.....235
第一节 账务处理程序的意义和种类.....184	二、资产负债表的 ^② 结构和项目 排列.....236
一、账务处理程序的意义.....184	三、资产负债表的 ^③ 编制.....237
二、组织账务处理程序的要求.....185	第三节 利润表.....242
三、账务处理程序的种类.....185	一、利润表的 ^④ 概念和作用.....242
第二节 记账凭证处理程序.....186	二、利润表的 ^⑤ 结构和内容.....242
一、记账凭证账务处理程序的 特点和核算要求.....186	三、利润表的 ^⑥ 编制.....243
二、记账凭证账务处理程序的 核算步骤和使用范围.....186	第四节 现金流量表.....245
三、记账凭证账务处理程序实例.....187	一、现金流量表的 ^⑦ 意义和作用.....245
第三节 汇总记账凭证账务处理程序.....205	
一、汇总记账凭证账务处理的 特点和核算要求.....205	



二、现金流量表的编制基础.....	245
三、现金流量表的内容及结构.....	246
四、现金流量表的编制.....	249
本章小结.....	252
同步测试题	252
第十章 会计电算化	259
第一节 会计信息系统概述.....	259
一、会计信息系统简介.....	259
二、会计信息处理.....	259
三、会计信息系统的特点.....	263
四、会计信息系统的发展.....	264
第二节 会计电算化信息系统.....	265
一、会计电算化的意义.....	265
二、会计电算化的发展.....	266
三、会计电算化信息系统的特征.....	269
四、会计电算化信息系统的构成.....	269
五、电算化会计信息系统与 手工会计信息系统的比较.....	270
六、会计电算化的任务和会计 电算化工作的基本内容.....	273
七、会计电算化的现状与对策.....	274

第三节 通用会计核算软件系统应用的 过程与方法	275
一、通用会计核算软件的选择.....	275
二、通用会计核算软件系统应用 概述.....	281
三、通用会计核算软件账务处理 系统运行的基本过程及方法	285
本章小结.....	290
同步测试题	290

附 录..... 291

附录 A 原始凭证	291
附录 B 收款凭证	295
附录 C 总分类账	301
附录 D 库存现金日记账	303
附录 E 银行存款日记账.....	305
附录 F 原材料明细账(数量金额式).....	307
附录 G 生产成本明细账	309

参考文献..... 311

第一章 总 论

教学目的与要求

1. 掌握会计的定义,认识会计作为一种经济信息系统所服务的对象,提供的信息内容以及提供信息的方法等。
2. 了解会计的基本职能,理解会计核算和会计监督的关系。
3. 理解会计的目标、会计假设及会计信息质量要求。
4. 掌握会计要素的基本内容,初步理解和掌握会计要素之间的关系,了解会计要素和会计核算的基本方法。

教学重点与难点

教学重点:会计专业的学科特点及会计职业的能力要求。会计基本理论的基础知识。

教学难点:会计的概念、会计假设与会计信息质量要求、会计要素。

第一节 会 计 概 述

一、会计的含义

会计是经济管理的一个重要组成部分。任何社会都离不开物质资料的生产,而在物质资料的生产过程中人们都十分关心生产中的耗费和生产成果,总希望用尽可能少的劳动耗费创造出尽可能多的物质资料,为此,就必须对生产活动加强管理,即对生产耗费和生产成果进行记录、计算、对比、分析,借以掌握、控制生产活动的过程和结果。正因为管理要求对生产活动进行观察、计量、记录、汇总和分析,于是就产生了会计。

会计是社会生产的产物,是伴随着生产和经济的发展而发展的。在人类社会初期,生产力水平很低,人们对生产的消耗与成果的计算通过头脑记忆或采用“结绳记事”、“刻木记事”的方式,在生产的同时附带着做一些简单的收支符号便可以了。后来,由于生产过程日益复杂,剩余产品逐渐增多,单凭头脑记忆和附带做一些记录已经不能满足管理和反映生产活动的要求。随着人们对经济管理的要求越来越高,作为经济管理活动的会计工作必须从生产的职能中分离出来,成为独立的职能。据史书记载,早在中国周代就设有专门的官吏,掌握朝廷的财务赋税,进行“日成、月要、岁会”的工作,零星算之为计,总合算之为会,这可算是中国会计含义的起源。



随着商品经济的发展和货币的出现,货币开始成为衡量和计算一切商品的价值尺度,会计也就发展为以货币为统一计量尺度,全面、系统、综合地记录、控制与分析各项财产物资在经济活动中的耗费和成果。同时,人们有了总结反映耗费和成果的价值指标,如资金、成本、利润等。这就使会计管理的内容和运用方法得到了充实和发展。

在简单商品生产条件下,由于自给自足的自然经济占统治地位,当时的生产规模不大,生产过程尚不复杂,只是对财务收支进行记录和计算,会计的内容和方法比较简单。在商品经济发达的生产条件下,就需要进一步利用会计来管理经济,了解生产经营情况,计算生产活动中的劳动耗费及其成果,控制和管理生产过程。为了适应这种需要,逐步建立了复式记账方法和一套比较完整的核算体系。

现代科学技术的迅猛发展,生产过程的高度社会化,使得企业的规模越来越大,所有权和经营权日益分离,国际、国内市场竞争激烈。为了在竞争中求得生存和发展,企业必须十分重视经济预测和决策工作,加强对生产经营的规划和控制,于是对会计提出了更高的要求,即不仅要向外部提供财务报告,而且还要利用会计加强成本管理和预算管理,参与企业的经济预测和决策。这样,专门为企业内部管理服务的管理会计体系就正式成立了,并从传统的会计中分离出来,成为与财务会计并列的独立学科。

随着管理会计的出现,许多现代数学方法,如运筹学、概率论、模拟学、线性规划以及电子计算机技术都应用到会计中来了,在编制预算、控制、决策和计算机记录等方面充分发挥了巨大作用,大大丰富了会计学的内容,这标志着会计进入了一个崭新的阶段。

综上所述,会计是随着生产的发展和经济管理的需要而产生与发展的,是经济管理的重要组成部分。会计是以货币作为主要计量单位,运用一系列专门的方法,对经济活动进行全面、系统、综合的反映和监督,提供有用的信息,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制的一种管理活动。

二、会计目标

会计目标是指会计所要达到的目的。随着企业组织制度的发展变化,为适应股份公司这一主要企业组织形式的发展需要,会计业已突破仅仅为单个企业业主服务的界限,会计核算和会计信息服务对象的范围逐步扩大到企业外部投资者、债权人以及社会公众。

中国会计主体的目标是与社会主义市场经济体制相适应的。中国的会计目标仍然是对会计主体的经济活动进行核算,提供反映会计主体经济活动的信息,具体表现为以下几点。

(1) 会计要为国家宏观经济管理和调控提供会计信息。企业经济是国民经济的一个重要组成部分。企业经济的繁荣,直接影响着国民经济的稳定和发展。虽然会计不能提供宏观经济管理所需要的全部信息,但是会计信息是宏观经济管理的基础之一。

(2) 会计要为企业内部经营管理提供会计信息。企业内部经营管理的好坏,直接影响到企业的经济效益,影响到企业在市场上的竞争力,甚至可以影响到企业的前途和命运。会

计是企业内部的重要信息系统,会计提供准确、可靠的信息,有助于决策者进行合理的决策,有助于强化内部管理。

(3) 会计要为企业外部各有关方面了解其财务状况和经营成果提供会计信息。在市场经济条件下,企业处于错综复杂的经济关系之中,其生产经营活动与政府、投资者、债权人、职工和社会公众等方面存在着密切联系。由于这些企业外部利益关系不直接参与企业的生产经营活动,其对企业会计信息的要求只能通过企业对外提供的会计报表来得到满足。

三、会计职能

会计职能是指会计在经济管理中所具有的功能。会计的基本职能可以概括为反映(核算)和监督。

(一) 会计的反映职能

会计的反映职能是指反映经济活动情况,为经济管理和投资决策提供有用的信息。

1. 会计反映的特点

(1) 会计主要以货币为计量单位,反映各单位的经济活动状况。会计在反映经济活动时,主要使用货币度量,其他度量指标和文字说明只是其附带部分。这是因为货币是商品交换的一般等价物,具有价值尺度的功能。会计只有借助于货币度量,才能把各种性质相同或不同的经济业务加以综合,求得资产、负债、收入、费用和利润等价值量的综合指标,以总括反映各单位错综复杂的经济活动的过程和结果。

(2) 会计反映已经发生的经济活动状况,具有可验证性。会计提供的信息是面向过去的,即是各单位过去的一个时期内发生的经济活动状况,而且会计提供的信息必须符合规范,即必须按照会计准则、制度来反映。因此,会计提供的信息具有可核性,即具有可重复验证的特征。

(3) 会计反映具有完整性、连续性和系统性。所谓完整性,是指全面地反映各个单位的全部经济业务,不能有任何遗漏。所谓连续性,是指对经济业务的记录是连续的,按发生的先后顺序,逐日、逐笔,不能间断。所谓系统性,是指用科学的核算方法,对会计信息进行加工处理,以保证提供的会计信息资料能够成为一个有序的整体。

2. 会计反映的内容

根据《中华人民共和国会计法》的规定,会计反映即会计核算的内容有以下几个方面。

- (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。

(二) 会计的监督职能

会计的监督职能是指利用各种价值指标,通过控制、分析、考评等具体方法,促使一个单位的经济活动按照规定的要求运行,以达到预期的目的。

1. 会计监督的特点

(1) 会计监督贯穿于整个经济活动过程。会计监督包括事先监督、事中监督和事后监督。事先监督是指在经济活动开始前进行的监督,即审查未来的经济活动是否符合有关部门法令、制度、规定和计划,在经济上是否可行。事中监督是指对正在发生的经济活动过程及取得的核算资料进行审查,并以此纠正经济活动进行过程中的偏差或失误,促进经济活动按规定的要求正常运行。事后监督是指对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行审查、分析,并在此基础上总结经验,揭露矛盾,促进与改善管理。

(2) 会计监督主要是通过价值指标来进行的。由于各个单位的经济活动都同时伴随着价值运动,表现为价值量的增减变化,因此会计监督通过价值指标可以全面、及时、有效地控制各个单位的经济活动。

2. 会计监督的内容

根据《中华人民共和国会计法》的规定,会计监督的内容包括以下几个方面。

(1) 监督会计资料是否真实、可靠。

(2) 监督经济业务的合法性、合理性。

(3) 监督企业财产是否安全、完整。

(4) 监督财经法规和财经纪律的执行。

近年来,由于经济的发展和理论管理的完善,关于会计职能的观点有所扩展,除了反映和监督职能以外,会计还有参与经营决策的职能,即会计要利用提供的信息资料,对各种可行性方案,从经济效益出发,作出最佳选择和决断。有的观点还将此职能进一步细分为预测、决策、控制和分析等职能,其实这些职能可以包括在会计监督的职能范围之内。因此,会计的基本职能是反映(核算)与监督,仍然是被普遍接受的观点。

四、会计任务

会计任务是在经济管理中发挥会计的职能作用所要达到的目的和要求。会计的基本任务可以概括为以下5个方面。

(1) 真实、准确、完整地记录各项经济业务。

(2) 维护国家的财政制度与财务制度。

- (3) 保护社会主义公共财产。
- (4) 分析、考核计划与预算的执行情况。
- (5) 预测经济前景, 参与经济决策, 提高总体经济效益。

《中华人民共和国会计法》第二十二条对会计机构、会计人员的主要职责作了明确规定: ①进行会计核算; ②实行会计监督; ③撰写办理会计事务的具体办法; ④参与拟订经济计划、业务计划, 考核分析预算、财务计划的执行情况; ⑤办理其他会计事务。这是对会计基本任务的法律规范。

第二节 会计假设与会计信息质量要求

一、会计假设

会计假设是会计核算的基本前提, 是指对会计资料的收集、整理和报告等所作的合乎逻辑的推理。通常, 会计假设包括以下几个方面。

(一) 会计主体

在组织会计核算之前, 首先应明确会计为之服务的特定单位, 也就是会计主体。凡具有经济业务, 又实行独立核算的独立实体, 都可以成为一个特定的会计主体。一个会计主体实际上是一个经济责任中心。划分会计主体就是规定会计活动的空间范围, 实际上就是限定会计对象的范围。会计主体与法律主体不是同一个概念。一般来说, 法律主体必然是会计主体, 但会计主体不一定是法律主体。会计主体可以是一个具有法律资格的企业, 也可以是有若干家企业通过控股关系组织起来的集团公司, 还可以是企业下属的二级核算单位。会计主体假设, 可以正确反映企业所有财产和对外应付的债务, 准确地计算其在经营中所取得的收益和损失, 从而为决策提供有用的信息。

(二) 持续经营

持续经营是指把企业看作永久存在的实体, 其业务经营是无限期地持续下去的。会计主体假设为会计的活动作了空间的规定, 而持续经营假设则为会计的正常活动作了时间上的规定。持续经营是财务会计某些原则和会计程序得以顺利建立的前提条件, 如企业的财产计价、费用的分配和收益的确定等, 均是以持续经营假设为基础的。

(三) 会计分期

会计分期是指将企业连续不断的生产经营活动人为地划分为若干个相等的时间阶段。其目的是定期地反映企业的财务状况和经营成果。



《中华人民共和国会计法》规定，会计年度为公历1月1日至12月31日，年度下再分季度和月度。

会计期间只是一种假设，企业的经营活动实际上并未因会计期间终了而停止。因此，为了正确地计算会计期间的经营成果，需要对跨会计期间的经济业务采用合理的会计处理方法，如折旧、摊销及配比等。此外，在一个会计期间内，各项资产和负债的变动与现金的收支是不会完全一致的，于是就产生了权责发生制。

(四)货币计量

货币计量即要求对所有会计核算对象采用同一种货币作为统一的尺度予以计量，并把企业的经营活动和财务状况的数据转化为按统一货币单位反映的会计信息。货币单位是会计的基本计量单位，其他计量单位，如物理单位、劳动时间单位等都是辅助单位。在我国是以人民币作为记账本位币，有外币收支业务的企业，应当折算为人民币编制会计报表。

上述会计假设具有相互依存、相互补充的关系。会计主体确认了会计核算的空间范围，持续经营与会计分期确立了会计核算的时间长度，货币计量则是会计核算的必要手段。没有会计主体，就不会有持续经营；没有持续经营，就不会有会计分期；没有货币计量，就不会有现代会计。

二、会计确认、计量和报告基础

权责发生制是会计确认、计量和报告的基础。权责发生制是指收入和费用的确认应当以收入和费用实际发生及影响作为确认计量的标准。即凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用，不论款项是否收付，都应当作为当期的收入和费用处理；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已经在当期收付，都不应作为当期的收入和费用处理。权责发生制原则主要是从时间上规定会计确认的基础，其核心是根据权责关系的实际发生和影响期间来确认收入和费用。以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告，能够更加准确地反映特定会计期间真实的财务状况及经营成果。

收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础，它是以收到或支付的货币资金作为确认收入和费用的依据。目前，我国行政事业单位会计采用收付实现制。

三、会计信息质量要求

会计信息的质量要求包括会计确认、计量和报告中的八项原则，其具体内容如下。

(一)可靠性原则

可靠性原则是指企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、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。

(二)相关性原则

相关性原则是指企业提供的会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或未来的情况作出评价或者预测。

(三)可理解性原则

可理解性原则是指企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务会计报告使用者理解和使用。

(四)可比性原则

可比性原则(包含一致性原则)是指企业提供的会计信息应当具有可比性。

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,应当在附注中说明。

不同企业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。

(五)实质重于形式原则

实质重于形式原则是指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,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

例如,对融资租入固定资产的确认与计量。从形式上看,该项固定资产的所有权在出租方,企业仅拥有使用权,因此不能将其作为企业的固定资产进行核算。但是,由于融资租入固定资产的租赁期限较长,企业实际控制了该项固定资产,因此为了正确地反映企业资产和负债的状况,对于融资租入固定资产,一方面应作为企业自有的固定资产加以核算,另一方面应作为企业的一项长期负债加以反映。

(六)重要性原则

重要性原则是指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等有关的所有重要交易或者事项。

(七)谨慎性原则

谨慎性原则是指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。



谨慎性又称稳健性，当一项经济业务有多种处理方法可供选择时，应选择不导致夸大资产、虚增利润的方法。在进行会计核算时，应当合理预计可能发生的损失和费用，而不应预计可能发生的收入和过高估计资产的价值。

谨慎性的要求体现于会计核算的全过程。例如，对应收账款计提“坏账准备”，对存货项目计提“跌价损失”，对固定资产计提“资产减值准备”等。

(八)及时性原则

及时性原则是指企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。

第三节 会计要素

一、会计要素概述

会计核算的假设和会计信息质量要求只是对会计核算的一般约束。为了具体实施会计核算，还应对会计所反映和监督的内容进行分类。对会计所要反映的经济活动内容的基本分类项目称为会计要素，它是会计确认和计量的依据，也是确定财务报表结构和内容的基础。

中国《企业会计准则》明确列示了资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润 6 个会计要素。这 6 个会计要素可以划分为两大类，即反映财务状况的会计要素和反映经营成果的会计要素。前者包括资产、负债和所有者权益；而后者包括收入、费用和利润。

二、反映财务状况的会计要素

财务状况是指企业一定时期的资产和权益情况。反映财务状况的会计要素包括资产、负债和所有者权益三项。

(一)资产

1. 资产的定义

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

2. 资产的确认

当同时满足以下条件时，可以确认为资产。

- (1) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业。
- (2) 该资源的成本或者价值能够可靠地计量。