

会计从业资格考试辅导丛书

根据财政部2010年实施的考试大纲修订



# 会计基础

(第4版)

会计从业资格考试辅导教材编写组 编



清华大学出版社

F 230  
F 201035.4

会计从业资格考试辅导丛书

# 会 计 基 础

(第 4 版)

会计从业资格考试辅导教材编写组 编



清华大学出版社

北 京

## 内 容 简 介

本书以财政部 2009 年颁布的最新《会计基础考试大纲》为依据,涵盖了大纲所要求的全部内容,以帮助考生通过会计从业资格考试为宗旨,侧重基础知识、基本技能和基本方法的掌握,并附有大量练习题及参考答案。

本书以会计循环为主线,全书分 10 章,主要包括以下内容:总论、会计要素与会计科目、会计等式与复式记账、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务会计报告、会计档案、主要经济业务事项账务处理。

本书主要供参加会计从业资格考试的人员学习使用,也可供会计学、财务管理等专业本、专科学生在学习相关课程时参考,以备毕业后参加会计从业资格考试。

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

会计基础/会计从业资格考试辅导教材编写组 编. —4 版. —北京:清华大学出版社, 2013. 1

(会计从业资格考试辅导丛书)

ISBN 978-7-302-30887-4

I. ①会… II. ①会… III. ①会计学—资格考试—自学参考资料 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 291811 号

责任编辑:崔 伟

封面设计:朱 迪

版式设计:思创景点

责任校对:成凤进

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](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62796865

印 装 者:三河市李旗庄少明印装厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:18.5 字 数:427 千字

版 次:2009 年 9 月第 1 版 2013 年 1 月第 4 版 印 次:2013 年 4 月第 2 次印刷

印 数:51001~53500

定 价:30.00 元

产品编号:050777-01

# 前 言

《中华人民共和国会计法》第三十八条规定：“从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。”根据财政部《会计从业资格管理办法》(财政部令第 26 号)第九条的规定，会计从业资格考试科目为财经法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化。

2009 年 10 月 26 日，财政部印发了《会计从业资格考试大纲(修订)》(财办会[2009]10 号)(以下简称《考试大纲》)，自 2010 年 1 月 1 日起施行。为适应和配合财政部对我国会计规范的调整与变化，将最新的会计规范内容纳入会计从业资格考试，以更好地提升会计从业人员的专业技术水平，实现服务广大考生的根本宗旨，我们组织了在会计从业资格课程方面具有较深造诣的一批专家学者，根据财政部新修订的《财经法规与会计职业道德考试大纲》、《会计基础考试大纲》、《初级会计电算化考试大纲》编写了这套“会计从业资格考试辅导丛书”。

编写组采取统一策划、分工负责的方式完成有关编写工作，主要分工如下：

《财经法规与会计职业道德(第 4 版)》由梁刚、李歆、欧理平、王海兵负责撰写；

《会计基础(第 4 版)》由孔庆林、乾惠敏、梁刚、李国兰负责撰写；

《初级会计电算化(金蝶 KIS 专业版)》由毛华扬、毛川负责撰写；

《初级会计电算化(T3 用友通标准版)》由毛华扬、毛川负责撰写；

《初级会计电算化上机考试辅导教程》由陈平、肖南燕、崔明负责撰写。

为方便教学，本书提供配套课件，下载网址是 <http://www.tup.com.cn>。由于时间和水平所限，书中可能还存在许多不足，欢迎读者和专家指正。联系邮箱：[kql@cqut.edu.cn](mailto:kql@cqut.edu.cn)。

在编写过程中，我们参考了有关文献，在此对这些文献的原作者表示感谢。

在《初级会计电算化(金蝶 KIS 专业版)》的编写过程中得到了金蝶国际软件集团有限公司的大力支持和帮助，对此深表谢意。

在《初级会计电算化(T3 用友通标准版)》的编写过程中得到了畅捷通信息技术股份有限公司的大力支持和帮助，对此深表谢意。

需要注意的是，在各省、自治区、直辖市具体组织会计从业资格考试的过程中，会根据本地区的实际情况做一些调整，如考试内容占的比例、选用的会计软件等都可能有所不同。因此，考前应咨询当地财政部门，以适应所在地的具体要求。

会计从业资格考试辅导教材编写组

2012 年 11 月

# 目 录

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>第一章 总论</b> .....1         |  |
| 第一节 会计概述.....1               |  |
| 第二节 会计基本假设.....13            |  |
| 第三节 会计基础.....15              |  |
| 第四节 会计信息质量要求及<br>惯例.....17   |  |
| 复习思考题.....21                 |  |
| 参考答案.....26                  |  |
| <b>第二章 会计要素与会计科目</b> .....28 |  |
| 第一节 会计要素.....28              |  |
| 第二节 会计科目.....35              |  |
| 第三节 账户及其基本结构.....41          |  |
| 复习思考题.....44                 |  |
| 参考答案.....49                  |  |
| <b>第三章 会计等式与复式记账</b> .....52 |  |
| 第一节 会计等式.....52              |  |
| 第二节 复式记账.....60              |  |
| 复习思考题.....76                 |  |
| 参考答案.....84                  |  |
| <b>第四章 会计凭证</b> .....89      |  |
| 第一节 会计凭证概述.....89            |  |
| 第二节 原始凭证.....90              |  |
| 第三节 记账凭证.....95              |  |
| 第四节 会计凭证的传递和<br>保管.....101   |  |
| 复习思考题.....103                |  |
| 参考答案.....106                 |  |
| <b>第五章 会计账簿</b> .....110     |  |
| 第一节 会计账簿概述.....110           |  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 第二节 会计账簿的内容、启用<br>与登记规则.....113 |  |
| 第三节 会计账簿的格式和<br>登记方法.....115    |  |
| 第四节 对账.....122                  |  |
| 第五节 错账更正方法.....123              |  |
| 第六节 结账.....126                  |  |
| 第七节 会计账簿的更换与<br>保管.....128      |  |
| 复习思考题.....128                   |  |
| 参考答案.....131                    |  |
| <b>第六章 账务处理程序</b> .....133      |  |
| 第一节 账务处理程序的<br>意义.....133       |  |
| 第二节 记账凭证账务处理<br>程序.....134      |  |
| 第三节 汇总记账凭证账务处理<br>程序.....135    |  |
| 第四节 科目汇总表账务处理<br>程序.....137     |  |
| 复习思考题.....152                   |  |
| 参考答案.....153                    |  |
| <b>第七章 财产清查</b> .....156        |  |
| 第一节 财产清查的意义、种类<br>和一般程序.....156 |  |
| 第二节 财产清查的准备工作<br>和方法.....158    |  |
| 第三节 财产清查结果的<br>处理.....163       |  |
| 复习思考题.....165                   |  |
| 参考答案.....167                    |  |

|                         |     |                          |     |
|-------------------------|-----|--------------------------|-----|
| <b>第八章 账务会计报告</b> ..... | 169 | <b>第二节 生产准备业务的</b>       |     |
| 第一节 财务会计报告概述.....       | 169 | 核算.....                  | 196 |
| 第二节 资产负债表.....          | 171 | <b>第三节 产品生产业务的</b>       |     |
| 第三节 利润表.....            | 174 | 核算.....                  | 207 |
| 复习思考题.....              | 177 | <b>第四节 产品销售业务的</b>       |     |
| 参考答案.....               | 180 | 核算.....                  | 215 |
| <b>第九章 会计档案</b> .....   | 182 | <b>第五节 利润形成及分配业务的</b>    |     |
| 第一节 会计档案概述.....         | 182 | 核算.....                  | 226 |
| 第二节 会计档案的保管.....        | 183 | <b>第六节 账户按用途和结构</b>      |     |
| 复习思考题.....              | 185 | 分类.....                  | 236 |
| 参考答案.....               | 186 | 复习思考题.....               | 244 |
| <b>第十章 主要经济业务事项账务</b>   |     | 参考答案.....                | 254 |
| 处理.....                 | 187 | <b>附录 会计基础考试大纲</b> ..... | 264 |
| 第一节 资金筹集业务的             |     | <b>综合模拟试题(一)</b> .....   | 279 |
| 核算.....                 | 187 | <b>综合模拟试题(二)</b> .....   | 285 |

# 第一章

## 总 论

### 【内容摘要】

本章对会计的概念、基本职能、对象和会计核算的具体内容、基本假设、会计基础、会计目标与信息质量特征等进行概括介绍,扼要说明会计学科的基础理论,明确做好会计工作对于加强经济管理、提高经济效益的重要意义。

### 第一节 会计概述

经济越发展,会计越重要。会计作为经济管理重要的组成部分,是适应经济决策需求和强化经济管理需要而产生和发展起来的。

#### 一、会计的概念及特征

##### (一) 会计的概念

会计的发展在我国历史悠久。早在西周王朝(约公元前 11 世纪至公元前 256 年),已经设置了庞大的会计机构——“司会”,主管国家的“百物财用”,并对官吏的政绩进行考核。到了秦朝(公元前 221 年至公元前 206 年)时,还以法律形式对会计管理做出明确规定。再从“会计”一词的起源看,根据汉代许慎的《说文解字》和后人的注释,“会”字包含集合,一点一滴都不要漏掉,有增益的意思;“计”就是计算,“直言曰计”,如实反映情况。看来,我们的祖先在创造会计词汇时就初步认识到会计在管理和核算方面的双重含义。

现代会计产生的标志是 1494 年意大利数学家卢卡·帕乔利(Luca Pacioli)出版的《算术、几何、比与比例概要》。

在实际工作中,人们既把会计理解为担任会计工作的人员,如张会计、李会计;又把会计理解为一种经济管理工作,如会计科、会计法、会计师;还把会计理解为一门科学,如说“学会计”。《现代汉语词典》中“会计”项有两个义项:“①监督和管理财务的工作,主要内容有填制各种记账凭证,处理账务,编制各种有关报表等;②担任会计工作的

人员。”会计的概念一般表述为：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。

## （二）会计的基本特征

从会计的概念可以看出，会计具有如下特征。

### 1. 会计以货币作为主要计量单位

会计采用的计量单位有实物计量、劳动计量和价值计量三种计量单位。实物计量单位如千克、吨等，劳动计量单位如工作小时、劳动日等，货币计量单位如元、角、分等。凡是能用实物计量单位和劳动计量单位来计量的，都要先用这两种计量单位进行计量，以便直接地、具体地反映其占用、耗费和产出的情况。但在商品经济发达，价值规律发挥作用的现代社会里，货币作为价值尺度，具有综合反映作用，商品的生产、交换和分配都要采用货币形式。只有通过货币形式，企事业单位、各行各业里纷繁复杂的经济活动和财务收支才能得到全面的综合反映，才能在全国范围内进行汇总，并和国内外同类指标进行比较。所以会计在采用实物计量单位和劳动计量单位的同时，主要采用货币计量单位，对于各种经济业务进行综合的核算和监督，以便更好地进行经济管理，提高经济效益。

### 2. 会计拥有一系列专门方法

现代会计信息系统旨在提供经济管理所需要的各种信息，以便进行经济决策。会计方法就是提供经济决策信息的手段。它主要是根据会计对象的特点、经济管理的要求，在长期会计管理实践中形成的。会计方法有广义和狭义之分，狭义的会计方法是指会计核算方法，即对已经发生的经济业务综合地、连续地、系统地、全面地进行确认、计量、记录和报告，生成有效的会计信息。这个信息转换的过程就是会计核算方法，主要包括：①设置会计科目和账户；②复式记账；③填制和审核凭证；④登记账簿；⑤成本计算；⑥财产清查；⑦编制会计报表等。

《会计基础》主要讲授会计方法中的“狭义”方法，即涉及会计核算的一系列专门方法，各种会计核算方法的具体内容将在以后各章详细讲授。

广义的会计方法一般包括会计核算方法、会计分析方法、会计考核方法、会计控制方法。

(1) 会计分析方法。它是指根据会计核算提供的会计信息，应用一定的分析方法，对企业的经营过程及其经营成果进行定量和定性的分析。会计分析的结果是进行会计预测和会计考核的主要依据。

(2) 会计考核方法。它是指通过会计核算和会计分析提供的资料，通过与预定目标的比较，来考核、检查企业的生产经营过程或经营结果是否合理、合法，是否实现了预定目标，差异的数量与原因，以检测和修订经济过程，使之按照预定的轨道运行。

(3) 会计预测方法。它是指通过会计核算和会计分析等提供的会计信息，结合市场环境等诸多因素，运用一定的预测技术和方法，对会计主体未来有关财务状况和经营情况的未来趋势作出估计，为决策提供可选择方案。会计预测属于事前会计反映或核算，具有超前性、探索性和灵活性等特点。

### 3. 会计具有核算和监督的基本职能

现代会计信息系统的主要任务之一就是为决策提供有用信息，因此，会计具有的基本



职能之一就是进行会计核算。会计工作必须正确地、及时地进行记账、算账、报账,把本单位拥有的财产物资种类和数量,资金来源情况(包括负债与资本等),收入多少,成本费用多少,盈亏情况,资金流入与流出等情况,反映得明明白白,算得清清楚楚。并要及时报告,把本单位的财产、经营情况向会计信息使用者报告,为会计信息使用者提供决策有用信息。广义会计核算还包括会计分析,根据会计有关资料对本企业的财务状况和成本升降进行分析对比,检查计划执行情况,找出差距,分析原因,预测经济前景,提出改善工作的建议等。

现代会计信息系统主要任务的另外一项就是进行会计监督,这也是《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)规定的会计基本职能。会计监督包括参与经营决策,协同有关部门编制计划,制订定额,实行定额管理;建立、健全规章制度,实行内部控制制度,充分运用会计资料,深入实际调查研究,揭露矛盾,发现问题,总结经验,挖掘潜力,采取措施,改进工作。要对会计账目的可靠性、经济活动的合理性、合法性,以及财经纪律、会计制度的执行情况等进行会计监督。通过会计监督,堵塞跑冒滴漏、贪污犯罪等诸多管理漏洞与渎职舞弊行为。保护单位各项财产物资安全,保障会计资料的真实性与合法性,强化经济管理,促进增产节约,为全面开创社会主义现代化建设的新局面服务。

#### 4. 会计的本质就是管理活动

会计以货币作为主要计量单位,使用一系列专门方法,通过会计核算与会计监督两项基本职能,为会计使用者进行决策提供有用的会计信息。会计信息系统提供会计信息不是终极目的,提供会计信息的最终目的是强化经济管理,所以会计的本质就是管理活动。

会计的本质是管理活动,主要原因在于会计信息具有综合性和信息优势。综合性是会计信息的主要特点之一,它是指通过货币计量尺度把会计资料进行汇总,以求得各项总括指标,通过会计信息,反映和控制单位经济活动与会计事项。综合性特征包括连续性、系统性和全面性等特征。连续性就是按经济业务发生的时间顺序不间断地进行核算和监督。系统性就是运用科学的方法对经济业务进行分类和汇总,并将会计资料系统地加工整理,以取得经济管理所需要的各种指标。全面性既要求记录全部经济业务,不应遗漏,同时要记录清楚每笔经济业务的来龙去脉,以便全面地反映经济业务活动的全过程。可见,会计信息的形成全过程其本质就是对经济业务和会计事项进行的一项管理活动。其次,会计人员参与了会计信息形成的全过程,在第一时间内掌握了会计信息,在参与经济决策等方面比其他管理人员更具有信息优势。

## 二、会计的基本职能

会计职能是指会计在经济管理中的职责和功能,也就是会计工作能干些什么。会计的职能很多,但基本职能是最重要的、根本性的、长期存在的功能。马克思指出,会计是对社会再生产“过程的控制和观念总结”,即会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。我国《会计法》第五条规定:“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算,实行会计监督。”

### (一) 会计的核算职能

会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、记录、计算、报告等环节,对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。

会计核算是会计工作的一项基本职能,是全部会计工作的基础。任何会计主体都有经济活动,都要求会计提供及时的、真实的、完整的、系统的会计信息,这就需要对经济活动进行记录、计算、分类、汇总和分析,将离散的经济活动内容转换为系统的会计信息。

会计核算是使用货币作为统一的价值尺度,综合地核算和分析经济活动,把经济活动记录在会计凭证、账簿、报表和分析报告里,从而提供综合的会计信息,所以马克思叫做“观念总结”。会计核算包括确认、计量、记录和报告四个基本环节。

(1) 确认是指将符合会计要素定义和确认标准的项目纳入财务报表项目的过程。确认包括以文字和金额表述的项目纳入报表的总额中。

(2) 计量是指以货币为单位,将已发生的经济活动或会计事项列示在报表项目中,确定其金额的过程。

(3) 记录是指通过一定的会计专业方法按照计量的金额将发生的经济业务或会计事项在会计凭证、会计账簿等载体上进行登记。

(4) 报告是指会计工作通过编制会计报表的形式向会计信息使用者提供会计信息。

### (二) 会计的监督职能

会计监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时,通过预测、决策、控制、分析、考核、评价等方法,对特定主体经济活动的真实性、合法性和合理性进行审查,使经济活动按照规定的目标运行,以实现单位经济管理的目的。

会计监督是会计的另一项基本职能。会计工作要达到提高经济效益的目的,必须对本单位和所属单位的经济活动或财务收支进行会计监督。会计监督包括参与经济决策、预测经济活动、监督经济过程、考核经营业绩等方面。

#### 1. 参与经济决策

配合单位领导和有关部门,根据会计信息和其他信息,提出最优的经济方案,编制经济计划,提出如何完成计划的措施。

#### 2. 预测经济活动

会计机构和会计人员利用拥有的会计信息优势,能够预测单位经济活动。并根据预测情况,协同有关部门制订经济定额和规章制度,建立内部牵制制度,组织资金运用,加强成本管理,做好预算管理工作。

#### 3. 监督经济过程

对经济活动和账务进行审核、检查。对贪污、盗窃、走私、投机倒把、行贿等犯罪行为应予以揭发、制止,对不执行财务计划、弄虚作假、挥霍浪费、扩大开支范围、提高开支标准以及其他违反财经纪律的行为,应予抵制或检举。

#### 4. 考核经营业绩

对企业、部门和职工的经营业绩进行考核。联系经济责任制,提供信息,奖优罚劣。

会计监督与其他经济监督形式相比,具有如下特征。

(1) 会计监督是一种全过程监督,包括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是指在经济活动开始前进行的监督,即通过会计预测等方法,对即将发生的经济业务,审查投资是否符合有关法律法规及规章制度,经济上是否具有投资可行性,是否符合投入大于产出,是否有利润空间等。事中监督是指对正在发生的经济活动,通过会计核算方法,在审查经济活动是否取得合法业务凭证等的基础上,通过会计系统产生的会计信息,对经济活动是否存在与计划(或预算)等事前制订的目标发生偏差或失误等情况发生,做到“纠偏防误”,使经济活动按照既定目标运行。事后监督主要是通过会计分析等方法,对已经发生的经济业务以及相应的会计核算资料进行审查、分析,主要是对经济业务进行会计诊断,提出经济决策与奖优惩劣等建议或改进措施等。

(2) 会计监督主要通过价值指标进行。会计以货币作为主要计量单位,主要提供单位价值类会计信息,包括单位资产的增减变动、资金来源的增减变动、收入与成本费用的发生及两者配比后的结果(体现为盈亏)、资金流入与流出等情况,因此会计监督也主要是通过价值指标进行的。

会计监督主要对经济业务或会计事项的真实性、合法性和合理性进行审查。真实性是指与客观经济事实相符合,会计人员不得提供虚假会计信息,以免误导会计信息使用者做出错误的决策;合法性是指会计信息符合国家的财经法规制度,不能违背国家的相关法律制度的规定;合理性是指会计信息在符合真实性与合法性的基础上,不存在技术错误(诸如计算错误、报表数字之间的钩稽关系不吻合等)。

### (三) 会计核算与监督职能的关系

进行会计核算与实施会计监督两种基本职能是相辅相成的:正确核算的会计资料是会计监督的依据;有效的会计监督才能发挥会计核算的作用。换言之,通过正确的会计核算提供会计监督需要可靠的资料;会计监督是进行会计核算的出发点,也是目的,通过会计监督职能才能发挥会计核算的作用,并可进一步核实数据,弄清情况,使会计核算职能更加落实。两种职能是互相渗透的,如记账、算账属于会计核算,但是优秀记账员无不进行经济管理,通过核算,揭露矛盾,发挥会计监督职能。从设计制度、制订定额、进行预测等事前角度看;从进行现场控制、参与经济决策等事中角度看;从进行检查、分析和执行奖惩等事后角度看,会计监督职能贯穿在整个会计核算过程中。

## 三、会计对象和会计核算的具体内容

### (一) 会计对象

对象是指观察或思考的客体。会计的基本职能是进行会计核算和实施会计监督,会计核算和会计监督内容的高度概括就是会计对象。所以,会计的对象是指会计所核算和监督的内容。凡是特定主体能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容,也就是会计的对象。以货币表现的经济活动通常又称为价值运动或资金运动。所以,会计对象就是会计主体的资金运动或价值运动。

无论是工业企业的供应、生产、销售,还是商业企业的购进、销售,都是周而复始地不断进行的,都必须以资本为基础,都必须用货币来表现,这必然导致价值增减的运动变化。由于会计的综合性,所以能够以货币形式表现的再生产过程,就是会计对象。一般把会计对象概括为以货币表现的经济活动,通常称为“价值运动或资金运动”。

工业企业的经营资产在川流不息地运动着。用银行存款购买材料,是货币资产转化为储备资产;材料投入生产或者以货币资产开支生产费用,是材料资产或货币资产转化为生产资产;产品完工,是生产资产转化为产品资产;产成品出售得到货币,是产品资产转化为货币资产。随着经济活动或财务收支的不断进行,资产处于不停息的运动变化之中。

商业企业的职能是组织商品流通,主要的经济活动是购进商品和销售商品,在购进商品过程中货币资产转化为商品资产,在销售过程中商品资产转化为货币资产,其原理同工业企业的供应过程、销售过程大体相同。商业经营过程中还要用货币资产支付流通费用,这种资产耗费将在商品销售时收回。因而商品流通过程中的资金运动或价值运动就是商业会计的对象。

### 1. 资本投入企业

任何单位要进行生产、经营活动,都必须使用一定数量的资本。投资者把资本投入企业,形成所有者权益,并使企业拥有必要的房屋、设备、工具、材料、商品、货币等资产,这是资本投入企业的价值运动。有些企业按照银行有关规定,还可以向银行借款购买商品、材料,是信贷资本投入企业的运动。资本投入,一方面使企业的负债或所有者权益增加,说明价值运动从哪里来;另一方面使企业的资产增加,说明价值运动到哪里去。

### 2. 价值周转

企业有了资本,为了完成自己的生产、经营任务,就得使用资本,从事必要的经济活动。随着经济活动的不断进行,资本形态不断变化。工业企业的再生产过程分为供应过程、生产过程、销售过程,在这三个过程中,资本相应地由货币资产依次转化为储备资产、生产资产、产品资产。

在供应过程中,为了适应生产的需要,企业以货币资产(现金或银行存款)采购各种原材料,开支采购费用,形成储备资产。这样,货币资产减少了,转化为增加了的储备资产。货币资产和储备资产都是资产。

在生产过程中,原材料投入生产,以货币资产支付职工工资和其他费用,机器设备等固定资产逐渐磨损,形成生产费用,这样,企业的储备资产、货币资产、固定资产减少了,转化为增加了的生产资产。产品完工,新的物质产品形成,生产资产减少了,转化为增加了的产品资产。所以生产过程既是物化劳动与活劳动的耗费过程,也是产成品的形成过程。劳动创造了新的价值。生产资产和产品资产都是企业的资产。

在销售过程中,通过产品销售换得货币,企业的产品资产减少了,转化为增加了的货币资产。

通过销售实现的货币资产又回复到货币的形式,大部分继续投入周转,用以补偿消耗了的价值,或在企业内扩大再生产。这样从货币回复到货币,叫资本循环,资本的不断循环叫资本周转。资本周转如前述的货币资产转化为材料资产,材料资产转化为生产资

产……,是一种资产转化为另一种资产。价值运动从哪里来?价值运动从本企业内部来,使资产减少;价值运动到哪里去?价值运动转化为另一种资产,使资产增加。这是发生在两项资产之间的价值运动。

在价值周转过程中还会发生一种资本来源代替另一种资本来源的情况。譬如向银行借款偿还应付购货款,拿钱还账,银行借款运动到应付购货款。价值运动从哪里来?价值运动从企业外部来,使企业的资本来源增加;价值运动到哪里去?价值运动归还于原有来源之外,使资本来源减少。这是发生在两项资本来源之间的价值运动。

价值周转过程中也会发生资产和资本来源同时增加或者同时减少的情况。利润的形成,亏损的发生,往往是这样。

再生产过程既是物化劳动和活劳动的耗费过程,也是产品的创造过程,价值的形成过程。已耗费的生产资料的价值和活劳动新创造的价值,形成新的价值。通过交换,产品价值实现后还要进行分配:一部分用于补偿所耗费生产资料的价值和活劳动为自己劳动的价值,其余部分是活劳动为社会所创造的价值,以利润的形式进行分配。所以企业价值运动过程,也是价值的耗费和收回相互交替的过程。经济责任制要求企业独立核算,既要核算资本的占用和耗费,又要核算价值的收入和分配,并将所用、所费与所得进行比较,以便考核经济效益的高低。

价值的循环与周转同价值的耗费与收回,是价值运动的不同运动形式。

### 3. 资本退出企业

企业根据组织章程和有关法律的规定,要把实现的部分利润分配给投资者,到期的银行借款归还给银行,这些都是资本退出企业的运动,它使企业的资本来源和资产同时减少。资产减少反映价值运动从哪里来,资本来源减少反映价值运动到哪里去。这是发生在资产和资本来源之间的价值运动。

单位资金运动过程中的每一次变化都反映了价值运动的动态。而每一次运动的结果,资金的来源与资金占用总是相等,则反映了价值运动的静态。把会计对象按照其内容进一步划分就是后面讲的会计要素,它构成了财务会计报表的基本框架。

## (二) 会计核算的具体内容

企业会计对象按照核算的经济内容分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六大会计要素,将会计要素作进一步的划分就是会计核算的具体内容。会计核算的内容就是指特定会计主体的资金运动(价值运动)。根据我国《会计法》第十条的规定,主要包括以下几个方面的内容。

### 1. 款项和有价证券的收付

企业在生产经营活动过程中,很多经济业务都是通过款项的收付来完成,如企业以银行存款购买原材料、用现金支付职工薪酬、缴纳各种税费等。款项是作为支付手段的货币资金,主要包括库存现金、银行存款以及其他货币资金。其他货币资金是指视同库存现金和银行存款的银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证存款等。马克思在《资本论》中指出,企业资本循环运动基本公式为  $G \rightarrow W \rightarrow G'$  就说明了企业货币资金是企业资金周转的起点和终点。

货币资金是企业资金周转过程中以货币形式表现的那一部分流动资产。货币资金是由出纳人员负责管理的。出纳人员在办理库存现金收付业务时,必须严格按照中国人民银行制定的《现金管理暂行条例》和财政部等部门制定的有关货币资金的内部控制规范,严格管理企业库存现金,提高库存现金使用效率,保证库存现金的安全。

(1) 库存现金使用范围。根据我国现行法律法规的规定,库存现金可以支付的项目如下:

- ① 职工工资、津贴。
- ② 个人劳务报酬。
- ③ 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金。
- ④ 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。
- ⑤ 向个人收购农副产品和其他物资的价款。
- ⑥ 出差人员必须随身携带的差旅费。
- ⑦ 结算起点(1 000 元)以下的零星支出。
- ⑧ 中国人民银行确定需要支付库存现金的其他支出。

(2) 库存现金收付管理的主要内容如下。

① 由开户银行根据企业实际需要,核定开户企业3~5天的日常零星开支所需的库存现金限额。边远地区和交通不方便地区的开户单位的库存现金限额,可以满足多于5天,但不得超过15天的日常零星开支。

② 企业必须严格遵守库存现金限额的相关规定,需要增加或者减少库存现金限额的,应当向开户银行提出申请,由开户银行核定。

③ 企业当日收入的库存现金,应于当日送存银行,当日送存银行确有困难的,应由开户银行确定送存时间。

④ 企业不得“坐支”现金。“坐支”现金是指企业从本单位的库存现金收入中直接支付。企业支付现金应从本单位库存现金限额中支付或者从开户银行提取,因特殊情况确需“坐支”现金的,应当事先报经开户银行审查批准,由开户银行核定“坐支”范围和额度,企业“坐支”情况应定期向开户银行报告。

⑤ 不得以“白条”顶库存;不准公款私存;不准保留账外公款;不准私设“小金库”。

⑥ 出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。不得由一人办理货币资金业务的全过程。

(3) 银行存款结算方式。

银行存款是企业存放于银行或其他金融机构的随时可以用于支付的货币资金。根据国家有关规定,凡独立核算的单位都必须在企业所在地开立账户,进行存款、取款以及各种转账业务。

企业办理银行存款收付业务时,主要使用“银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、汇兑、委托收款、托收承付、信用卡、信用证”等银行转账结算方式。

支票结算是企业同城结算中应用比较广泛的一种结算方式。支票是由存款人签发的,委托银行见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。支票分为现金支票、转账支票及普通支票,现金支票只能用于提取现金,转账支票只能用于转账,普通支票一般

既可以提取现金,也可以转账,但普通支票左上角划有两条平行线的,我们把它称为划线支票,划线支票和转账支票是一样的,只能用于转账,不得提取现金。

支票一律记名,持票人可以通过背书将支票权利转让给其他人。支票的付款期为 10 天,超过期限的支票,银行不予受理。

严格禁止签发空头支票和远期支票。空头支票是指出票人所签发支票的金额超过其付款时其银行户头实有存款数额的支票。更不得签发印鉴和预留银行签章不符的支票。

(4) 有价证券。有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券,如国库券、股票、企业债券等。

国库券是国家财政当局为弥补国库收支不平衡而发行的一种政府债券。因国库券属于国家信用,所以它几乎不存在信用违约风险,是金融市场风险最小的信用工具。由于期限短、流动性强、安全性高,国库券被视为零风险债券或“金边债券”。国库券采用不记名形式,无须经过背书就可以转让流通。

股票是股份证书的简称,是股份公司为筹集资金而发行给股东作为持股凭证并借以取得股息和红利的一种有价证券。每股股票都代表股东对企业拥有一个基本单位的所有权。股票是股份公司资本的构成部分,可以转让、买卖或作价抵押,是资金市场的主要长期信用工具。

企业债券是企业(主要是公司)依照法定程序发行、约定在一定期限还本付息的有价证券。企业债券代表着发债企业和投资者之间的一种债权债务关系,债券持有人是企业的债权人,债券持有人有权按期收回本息。企业债券与股票一样,同属有价证券,可以自由转让。

企业债券是债权债务凭证,购买了企业债券就成为发行企业的债权人,可以定期获取利息,但无权参与公司经营决策。股票是代表所有权的凭证,购买了股票就成为发行公司的股东,可以参与公司的经营决策,拥有选举权和表决权。

款项和有价证券是企业流动性最强的资产。

## 2. 财物的收发、增减和使用

企业的财物是企业进行生产经营活动且具有实物形态的经济资源,是财产、物资的简称,属企业资产的范畴。为加强企业资产的管理,需要对资产按照不同的标准进行分类。资产按照存在形态分类,可以分为有形资产和无形资产(此处为广义概念)。资产按流动性分类,可以分为流动资产、长期资产(包括长期股权投资、固定资产和无形资产(此处为狭义概念)等)和其他资产。

流动资产是指在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产,主要包括库存现金、银行存款、交易性金融资产、原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、库存商品等。

固定资产是指同时具有下列特征的有形资产:①为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有;②使用寿命超过一个会计年度。固定资产主要包括房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等。

会计学上所谓无形资产是狭义概念,是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产,如专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、特许权等。商誉

因无法单独辨认,所以不是企业无形资产的范畴。

### 3. 债权、债务的发生和结算

债权是企业收取款项的权利,一般包括各种应收和预付款项等。债务则是指由于过去的交易、事项形成的企业需要以资产或劳务等偿付的现时义务,一般包括各项借款、应付和预收款项,以及应交款项等。

### 4. 资本的增减

根据我国法律法规的规定,投资者设立企业首先必须投入资本。资本是投资者为开展生产经营活动而投入的资金。会计上的资本专指所有者权益中的投入资本。所有者投入资本在会计学上,一般表现为“实收资本”(股份公司称为“股本”)和“资本公积”。

所有者投入资本在一般情况下,无须偿还,可以长期周转使用。根据《中华人民共和国公司法》的规定,有限责任公司的股东可以用货币出资,也可以用实物、知识产权、土地使用权等非货币性资产出资。全体股东的货币性出资额不得低于有限责任公司注册资本的30%。

### 5. 收入、费用、支出、成本的计算

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。具体内容请参阅第二章会计要素部分的内容。

支出是指企业实际所发生的各项开支,以及在日常生产经营活动以外的支出和损失。支出包括费用性支出和非费用性支出。非费用性支出包括购买支出和资金退出,前者如购买原材料等流动资产,后者如偿还银行贷款等。费用性支出包括补偿性支出和非补偿性支出,前者主要是营业收入和利润补偿,后者则有专门的资金来源,如基金支出和基建支出等。

成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费,是按一定的产品或劳务对象所归集的费用,是对象化了的费用。所以成本也被称为成本费用。企业的生产成本由直接材料、直接人工和制造费用构成。直接材料是指加工后直接构成产品实体或主要部分的原料、主要材料与外购半成品,以及有助于产品形成的辅助材料等。直接人工是指在生产中对材料进行直接加工制成产品所耗的职工薪酬。制造费用是指在生产过程中所发生的那些除了直接材料和直接人工以外的各种费用。

### 6. 财务成果的计算和处理

财务成果主要是指企业在一定时期内通过从事生产经营活动而在财务上所取得的结果,具体表现为盈利或亏损。财务成果的计算和处理一般包括利润的计算、向国家计算缴纳所得税、提取盈余公积、利润分配或亏损弥补等。相关内容参阅第一章和第十章。

### 7. 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项

会计学上除了上述需要办理会计手续、进行会计核算的事项外,还包括会计期末调整事项、财产清查、企业合并等其他事项。



## 四、会计核算的一般要求

### (一) 我国会计工作管理体制

#### 1. 会计工作的主管部门

我国《会计法》第七条规定：“国务院财政部门主管全国的会计工作。县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。”这一条明确规定了财政部门主管全国会计工作，并明确了我国现行会计工作管理体制实行“统一领导，分级管理”的原则。

#### 2. 对会计制度的管理

会计制度是指政府管理部门对处理会计事务所制定的规章、规则、办法等规范性文件的总称。我国《会计法》第八条规定：“国家实行统一的会计制度。国家统一的会计制度由国务院财政部门根据本法制定并公布。国务院有关部门可以依照本法和国家统一的会计制度制定对会计核算和会计监督有特殊要求的行业实施国家统一的会计制度的具体办法或者补充规定，报国务院财政部门审核批准。中国人民解放军总后勤部可以依照本法和国家统一的会计制度制定军队实施国家统一的会计制度的具体办法，报国务院财政部门备案。”

国家统一的会计制度，是指国务院财政部门根据《会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。

### (二) 会计核算一般要求的具体内容

根据《会计法》和相关法律规范的规定，会计核算的一般要求，主要包括以下六个方面的内容。

(1) 各单位必须按照国家统一的会计制度的要求设置会计科目和账户、复式记账、填制会计凭证、登记会计账簿、进行成本计算、财产清查和编制财务会计报告，即第一章的七种狭义会计方法必须依法进行。

(2) 各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，编制财务会计报告。

(3) 各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，不得违反《会计法》和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。

(4) 各单位对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料应当建立档案，妥善保管。

(5) 使用电子计算机进行会计核算的，其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，也必须符合国家统一的会计制度的规定。

(6) 会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地区，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。在中华人民共和国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国组织的会计记录，可以同时使用一种外国文字。