

主 编 / 鲍长生 黄 慧
副主编 / 杨 扬 章 萍

ACCOUNTING

初级会计实务

主 编 / 鲍长生 黄 慧
副主编 / 杨 扬 章 萍

ACCOUNTING

初级会计实务



华东理工大学出版社
EAST CHINA UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY PRESS

· 上海 ·

图书在版编目(CIP)数据

初级会计实务/鲍长生主编. —上海:华东理工大学出版社, 2013. 7

ISBN 978-7-5628-3571-4

I. ①初… II. ①鲍… III. ①会计实务 IV. ①F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 119517 号

内容提要

本教材的内容是按照基本原理、凭证、账簿和报表这一顺序加以展开的,依次讨论了会计等式、记账方法、凭证编制、账簿登记、盘存方法、账项调整、结账、财产清查和会计报表编制等基本的会计技术和方法。循序渐进,由浅入深,让读者完整地理解会计基本工作的全过程。本教材增加了计算机操作系统下的凭证账簿和会计报表生成的描述,并专设一章做了示范。

本教材内容包括总论、会计要素与会计等式和复式记账、制造业企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、财务会计报告、会计核算程序、会计电算化 10 个部分。本教材全面、系统地讲解了会计工作的基本原理、会计核算的基本方法和基本技能,以实际应用为目的,理论联系实际;强调由理论渐进到技能,模拟训练与教师指导相结合;文字通俗易懂、由浅入深;注重培养学生的理解和实践能力。



初级会计实务

主 编 / 鲍长生 黄 慧

责任编辑 / 徐知今

责任校对 / 张 波

出版发行 / 华东理工大学出版社有限公司

地 址: 上海市梅陇路 130 号, 200237

电 话: (021)64250306(营销部)

传 真: (021)64252707

网 址: press.ecust.edu.cn

印 刷 / 常熟新骅印刷有限公司

开 本 / 787 mm×1092 mm / 16

印 张 / 16.75

字 数 / 381 千字

版 次 / 2013 年 7 月第 1 版

印 次 / 2013 年 7 月第 1 次

书 号 / ISBN 978-7-5628-3571-4

定 价 / 36.00 元

联系我们:电子邮箱 press@ecust.edu.cn

官方微博 e.weibo.com/ecustpress

淘宝官网 <http://shop61951206.taobao.com>



前言

“经济越发展,会计越重要”。随着我国经济社会的转型发展和财务管理的规范化,会计人才的需求不断增加。为了培养社会急需的应用型会计人才,我们在汲取同类教材长处的基础上,结合自己多年积累的课堂教学经验而编写了本教材。在编写过程中,突出了以下几方面特点。

(1) 本教材是会计课程的入门教材,主要是让学生掌握会计的基本原理和基本方法,让学生了解会计信息的加工过程,理解各项会计指标的经济含义,能够熟练地运用各项会计政策,阅读会计报表并进行简单的财务分析。

(2) 本教材严格按照 2007 年开始实施的《企业会计准则》,以及我国最新实施的税制改革进行编写,做到教材内容与当前会计制度的及时衔接。

(3) 本教材尽量以通俗易懂的语言和实例,介绍会计学的概念、原理和方法,力求内容的简明性、重点性和系统性的合理平衡。

(4) 为了方便学生自学,培养学生分析问题、解决问题的实际操作的能力,本教材各章附有复习思考题和练习题,帮助学生巩固相关知识。

本教材以我国现行会计准则为依据进行编写,内容时效性强,理论阐述深入浅出,语言通俗易懂,内容精当,着重加强学生对会计学的理解能力和运用能力的培养。本教材适合应用型普通本科院校、独立学院、高职高专的会计和财务专业,以及其他经济管理类专业的学生使用,也可以作为从事经济管理工作的非会计人员的培训教材和参考教材。

本教材的编写分工如下:

鲍长生编写第五章、第六章、第七章和第十章;黄慧编写第三章;杨扬编写第一章、第二章、第四章;章萍编写第八章、第九章。全书由鲍长生和黄慧统稿、审定。本教材在编写过程中,得到了上海政法学院教务处和经济管理学院的大力支持,在此表示感谢。由于编写时间仓促,编者水平所限,书中不妥之处在所难免,恳请同行专家和广大读者指教。

编者

2013.3

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计的产生和发展	1
第二节 会计的概念、职能与目标	3
第三节 会计的核算方法	6
第四节 会计学科体系	9
第五节 会计信息质量特征	10
第六节 对会计要素确认计量要求的原则	12
第二章 会计要素、会计等式和复式记账	15
第一节 会计对象与会计要素	15
第二节 会计假设	23
第三节 会计等式	25
第四节 会计科目与会计账户	31
第五节 复式记账法	38
第六节 会计分录	45
第三章 制造业企业主要经济业务的核算	51
第一节 制造业企业主要经济业务概述	51
第二节 资金筹集业务的核算	52
第三节 供应过程业务的核算	62
第四节 生产过程业务的核算	81
第五节 销售过程业务的核算	92
第六节 账项调整及财务成果的形成	103
第七节 利润分配业务的核算	117
第四章 账户的分类	125
第一节 账户按经济内容分类	125
第二节 基本账户	129
第三节 调整账户	131
第四节 业务账户	133
第五章 会计凭证	136
第一节 会计凭证概述	136



第二节 原始凭证	137
第三节 记账凭证	144
第四节 会计凭证的传递和保管	149
第六章 会计账簿	151
第一节 会计账簿概述	151
第二节 日记账	155
第三节 分类账	158
第四节 错账更正的方法	163
第五节 结账与对账	166
第七章 财产清查	172
第一节 财产清查概述	172
第二节 财产清查的方法	174
第三节 财产清查结果的处理	181
第八章 财务会计报告	189
第一节 财务会计报告概述	189
第二节 资产负债表	191
第三节 利润表	201
第四节 现金流量表	204
第五节 所有者权益(或股东权益)变动表	208
第六节 会计报表附注	210
第九章 会计核算组织程序	212
第一节 会计核算组织程序概述	212
第二节 记账凭证核算组织程序	214
第三节 科目汇总表核算组织程序	230
第四节 汇总记账凭证核算组织程序	234
第五节 日记总账核算组织程序	240
第十章 会计电算化	243
第一节 会计电算化概述	243
第二节 电算化会计软件内容与程序	246
第三节 会计电算化的实施	255
参考文献	259

第一节 会计的产生和发展

一、会计的产生

会计是生产力和生产关系发展到一定阶段的产物,是基于经济管理活动的客观需要而产生的,并随着生产力和管理科学的发展而发展。

会计作为一种经济管理活动,是经济管理的重要组成部分。人类要生存,社会要发展,就必须进行物质资料的生产,进而对取得的劳动成果与发生的劳动耗费进行记录、计算、比较和分析,于是便产生了会计。

会计作为一项记录、计算和考核收支的工作,最初只是作为生产职能的附带部分,即在生产时间之外由有关人员附带地把收支记载下来。一直到社会生产力发展到一定的水平,出现剩余产品以后,会计工作才由专门的工作人员承担。他们对生产活动进行观察、计量、计算和登记,借助一定的方式和方法把生产过程中的有关数据记录下来。因此,只有在出现剩余产品以后,才可能有真正意义的会计。所以说,会计作为人类对生产活动进行管理的客观需要,是在生产力发展到一定阶段时才产生的。

二、会计的发展

生产力是不断发展的,会计也必将随着生产力的发展而发展。会计的发展,一方面是指会计所包括的内容和其运用的方法从简单到复杂、从低级到高级、从不完善到完善的发展变化过程;另一方面是指随着生产力的发展,会计作为经济管理的重要组成部分,其作用变得越来越重要。

(一) 我国会计的发展

我国早在西周时期就出现了“会计”一词。《周礼·天官》篇中指出:“会计,以参互考日成,以月要考月成,以岁会考岁成。”这里的“日成”、“月要”、“岁会”均属报告文书,相当于现在的财务报表。可见,我国在西周时期,会计方法已有相当成就。

春秋战国至秦代时期,出现了“籍书”,或称“簿书”,书中用“入”、“出”作为记录符号来反映各种经济收、支事项。这种“簿书”就是现代会计账簿的雏形。

至唐、宋两代,随着经济的发展,会计方法又有了新的发展,创建和运用了“四柱结算法”。所谓“四柱”,即“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”,其含义分别相当于现代会计中的“期初结存”、“本期收入”、“本期支出”、“期末结存”。“四柱”之间的关系是:旧管+新收-开除=实在,也即现代会计账户中最基本的关系式——期初结存+本期收入-本期支出=期末结存。运用“四柱结算法”编制的报告在当时被称为“四柱清册”。“四柱结算法”一开始主要运用于官厅之中,后来逐渐运用到民间的商业活动之中。

明末清初,我国会计工作者结合“四柱结算法”和当时的官厅会计,设计出了一套既简单又明了的适用于民间商业核算的会计核算方法——“龙门账”。“龙门账”将民间商业中的全部经济事项按其性质和渠道,科学地分为“进”、“缴”、“存”、“该”四大类,分别设立账目进行核算。所谓“进”是指全部收入;“缴”是指全部支出;“存”是指财产及债权;“该”是指“欠”,即现在所说的负债。“进”与“缴”相减得出盈或亏,“存”与“该”相减得出业主净资产(业主权益)。年终结算时,要求当年的盈亏与当年的净资产相平衡,即“进-缴=存-该”,以便验证全年中账目处理的正确性,这一平衡过程被民间形象地称为“合龙门”。可见,“龙门账”中的“进”、“缴”、“存”、“该”及其相互之间的平衡关系已与现代会计中的收入、费用、资产、权益等会计要素以及会计恒等式非常相似了。

生产力的发展和经济的发展决定了会计的发展,我国古代繁荣的封建社会孕育出了灿烂的会计文化,为世界会计的发展做出了重大贡献。

(二) 西方会计的发展

西方的会计发展也有着悠久的历史。14世纪中叶,意大利的商业和金融业非常发达,这为会计方法的创新提供了十分有利的前提条件,促使意大利的金融業者将使用多年的人名账户发展成为有组织的复式簿记。1494年,意大利数学家卢卡·巴其阿勒(Luca Pacioli)所著的《算术、几何与比例概要》一书出版,从而结束了古代会计时期。16世纪到17世纪,不仅在意大利,而且在德国、荷兰和英国均有人著书,使这种意大利复式簿记法传遍了整个欧洲。从18世纪60年代开始,西方国家先后发生了工业革命。工业革命促进了社会生产力的快速发展,也促进了管理科学的发展,这对会计的发展起到了巨大的推动作用。

20世纪四五十年代,西方资本主义国家生产力发展迅猛,跨国公司大量涌现,企业间的竞争空前激烈。企业想生存、发展,除了要不断开拓海外市场,还要不断改善企业的内部管理,做好企业预测、决策和内部生产经营的控制工作。为了适应这种管理上的需要,传统会计的内部发生了分化,产生了财务会计和管理会计。

进入20世纪六七十年代,电子计算机的广泛应用和国际资本的大量流动对会计产生了深远的影响,于是出现了会计的电算化,导致传统的会计工艺(手工或机械的簿记)发生了革命性的变化。会计的电算化为会计人员节约了大量的日常工作时间,使会计人员能腾出时间来从事分析复杂经济业务、解释财务报表等财务分析工作,从而提高了会计信息的使用效率。

会计发展的历史说明,会计是基于生产力的发展和管理经济的需要而产生的,即

“经济越发展,会计越重要”。

第二节 会计的概念、职能与目标

一、会计的概念

会计是以货币作为主要计量单位,运用一定的程序和方法,对特定主体的经济活动进行全面、连续、系统的核算和监督,旨在向有关方面提供会计信息的一项管理活动,是经济管理活动的重要组成部分。会计是伴随着人们的生产实践而产生、发展并不断完善起来的。会计的特点主要有以下三种。

(一) 会计以货币为主要计量单位

会计从数量方面反映经济活动,可以采用实物量度、劳动量度和货币量度。这三者之中只有货币量度具有综合的特性。采用货币量度能对经济活动的各个方面进行全面反映,并且可以进行加总等处理。而如果采用实物量度,不同的物资不能用来进行加总处理。例如,一吨大米和一吨钢材加在一起就没有意义。劳动量度的使用也有一定的局限性,它只能用来确定某一工作过程中的劳动耗费。当然,货币量度是以实物量度和劳动量度为基础的,在以货币为主要计量单位的同时,必要时还需辅之以劳动量度和实物量度。

(二) 会计核算的完整性、连续性和系统性

完整性是指对所有的会计事项都要进行确认、计量、记录和报告,不能有遗漏;连续性是指对会计事项的确认、计量、记录和报告都应按业务发生的时间先后顺序依次进行相应的处理,不能中断;系统性是指对会计提供的资料应采用一定的方法加以有序反映,不能杂乱无章。只有完整、连续和系统地反映经济业务,会计才能发挥其应有的作用。

(三) 会计核算应以真实、合法的会计凭证为依据

会计主要是对已经发生的经济业务进行反映。为此,在每项经济业务发生或完成后,都必须取得或填制会计凭证并对其进行审核,以保证业务的真实性。只有审核无误的会计凭证才能作为会计核算的依据。因而,会计提供的信息具有可验证性。

二、会计的职能

会计的职能是指会计在管理经营活动中所具有的功能。会计的职能受一定历史条件下生产力、生产关系和上层建筑的要求等因素的影响。会计的职能一般有基本职能和发展职能。基本职能是会计核算与会计监督,发展职能是指预测、决策、控制和考核。

(一) 会计的基本职能

1. 会计核算职能

会计的核算职能,亦称会计的反映职能,贯穿于经济活动的全过程,主要是从数和



量两个方面综合、全面反映会计单位已经发生或已经完成的各项经济活动。它通过计量、记录、记账、算账、报账,把个别的或大量的经济业务进行分类、计算、汇总,转化成正确、综合反映会计单位的经济活动过程和结果的数据资料,供给与会计单位有着经济利益关系的读者使用。如果会计不进行核算,就难以了解营利能力和财务状况,就不能通过数和量之间的内在联系,真实、准确、完整、及时地了解会计单位的经济活动过程及其成果,很难按照会计单位的目标控制经营过程,参与市场竞争,提高经济效益。所以说,会计核算会计最基本的职能之一。

2. 会计的监督职能

对经济活动进行会计核算的过程,也就是实行会计监督的过程。会计监督就是会计人员通过会计工作对经济活动按照监督标准进行监督。监督的核心是使经济活动符合监督标准,还要从本单位的经济效益出发,对每项经济活动的合法及合规性进行事前、事中、事后的监督,防止损失浪费。会计监督的具体内容主要有以下几项。

(1) 监督经济业务是否真实客观,监督会计单位发生的各项经济业务是否按发生时的客观面貌真实反映。只有客观真实地反映经济业务,才能正确反映经济活动过程及其成果,提供客观真实的数据资料。

(2) 监督经济业务是否合法、合规。会计单位的所有经济活动都必须在国家法律法规许可的范围之内,必须按照国家的制度、规定进行核算监督。这种监督主要是为了正确处理国家与企业之间的关系,协调局部利益与整体利益之间的关系,以提高宏观经济效益,具有强制性和严肃性。

(3) 监督经济业务的有效性。它是从会计单位内部提高微观经济效益出发,把监督贯穿于经济活动的全过程,以保证企业资产的所有者投入资本的保值增值,并取得较高效益,评价各项经济业务能否提高经济效益,是否遵守节约原则,影响现在或将来的效益有多大。

会计监督的标准有党和国家的方针、政策、法律法规、制度,企业的规划、规章制度、定额等。

会计核算和会计监督是相辅相成的。核算是监督的基础,没有核算就无法进行监督,只有正确地核算,监督才能有真实可靠的依据,而监督又是核算的继续,只有严格进行监督,核算所提供的数据资料才是真实、客观、有用的。

(二) 会计的发展职能

随着社会生产力的发展,经济管理的要求也在不断提高。作为经济管理的组成部分——会计的职能也随着生产力发展和经济管理要求的提高而不断发展,即由核算及监督发展成预测、决策、控制、分析、考核等发展职能。

在经济管理过程中,会计通过核算提供客观、真实的数据资料,再把这些数据资料加以处理,得出规律性的结论,然后预测未来经济发展的趋势,即事前预测、事中预测。在预测的基础上作出达到管理目的的各种方案规划,在多种方案规划中,选择最优方案,即会计参与决策的职能;一旦选择某种方案规划,会计就应从数和量两个方面严格按决策方案规划执行,即会计控制的职能(包括事前、事中、事后控制);并对执行结果的好坏、优劣,按既定目标进行评价、考核,为将来的经济管理提供有用的数据资料,同时也界定参与经济活动过程中各方的责任归属,以保障经济活动正常进行。因此,会

计的职能是随着生产力发展、科学技术进步和管理要求不断提高而不断发展和完善的。

三、会计的目标

会计目标是指会计人员通过会计实践活动而期望达到的结果。它是检查会计工作的标准和依据。会计工作是一种主观的、有目的的管理活动。会计目标的确定,使人们不仅可以合理地选择自己的行动方式,还可以预测行动的后果。但因为会计管理活动是经济发展的产物,其会计目标必然会受社会环境和经济条件的制约,如受到经济体制、法律、政治等因素的影响。在人类社会,由于存在着物质资源的有限性与社会需要的无限性之间的矛盾,客观上要求节约使用劳动资源和合理分配劳动资料。这就决定了会计必须对经济熟悉,从而提出合理配置劳动资源的方案,提高经济效益。因此,提高经济效益是会计的总目标,它与经济管理的总目标是一致的。

会计的具体目标应当满足会计信息使用者对会计信息的要求。会计的基本目的是向企业的外部利害关系人提供与其相关的经济信息,这是会计目标中最重要的目标,也是基本目标。会计信息的作用主要表现在以下三个方面。

(1) 能为政府部门制定并实施包括财政政策、税收政策、货币政策、产业政策等在内的各项经济政策提供重要的基础信息,以便国家加强宏观调控,合理配置资源,促进生产与需求的协调。同时,这也是国家监督企业经济活动的合法性、合规性的主要手段。

(2) 能为企业加强财产、成本、费用、产品质量等内部管理工作提供直接的有关决策方面的信息,从而有助于企业制定筹资、投资、生产、销售、技术创新等发展战略。

(3) 能为投资者、债权人、商业客户的经营决策提供充分的信息,有助于投资者做出投资决策,债权人做出借款决策,商业客户做出商业决策,从而降低经营决策的风险。

确定会计目标要解决三个问题:一是谁是会计信息的使用者;二是会计信息使用者需要什么样的会计信息;三是如何提供这些会计信息。

(一) 会计信息使用者

会计信息使用者包括内部信息使用者和外部信息使用者两类,主要有企业内部管理人员、国家管理机关、投资人和潜在投资者、债权人、金融机构、社会公众等。

(二) 会计信息的内容

会计信息是由会计工作者提供的,有助于经济管理与经济决策的一种经济信息。提供和输出会计信息是会计管理的基本活动。各个阶层和部门都要利用会计工作者所提供的信息,从不同的角度去关心自己的经济利益。会计信息是信息使用者共同利用的一种特殊“语言”。会计信息的内容主要取决于信息使用者的要求,一般可以分为两种类型:一种是用来进行决策的信息,称为决策相关性信息,如企业的财务状况和经营成果、偿债能力、权益比例、资金周转及经济效益等情况。信息使用者利用提供的这类会计信息进行分析、对比,就可以做出是对该经济单位继续投资,还是提前收回投资的决策;是扩大还是缩小与该单位的经济往来;是增加贷款,还是提前收回贷款;是否

需要对该经济单位提供税收上的优惠;是否需要调整对企业的资源配置,等等。另一种是用来考核、检查受托经营责任履行情况,了解经济单位经营目标完成效果的会计信息,称为目标相关性信息。例如,企业财务预算完成情况、成本降低指标完成情况、利润目标的实现情况、费用预算执行情况等会计信息。信息使用者通过对这些信息的分析、对比,可以评价经济单位的受托责任和经营目标的完成情况。

根据会计信息使用者对会计信息的具体要求,会计工作应达到的目标可以归纳为以下几个方面。

(1) 提供人力、物力、财力资源利用和消耗状况的会计资料,并监督资源的合理配置;

(2) 提供企业财务收支现状、经营成果现状,企业营利能力、偿债能力、变现能力等会计信息,提供企业经营责任履行情况的会计信息;

(3) 提供经济单位在执行国家财政、税务、会计法规、财务政策以及遵守财经纪律等方面的会计信息,并监督经济单位执行国家有关政策;

(4) 提供资本保值、增值的会计信息。

(三) 会计信息的表达形式

凡是对外提供的会计信息,必须以《会计法》《企业会计准则》《企业会计制度》为依据,按照一定的标准及会计处理的程序和方法,对经济业务进行确认、计量、记录和报告,从取得原始凭证到登记账簿,再到编制财务报告,都要及时报送出去,以满足相关各方面使用者的需要。编制和输出财务报告,是外部信息使用者了解会计信息的最主要途径。财务报告的填报项目和排列及报送时间要有助于使用者准确并及时地了解到他们所需要的信息。按照规定格式和内容填报的财务报告,能供各个相关的不同信息使用者使用。

企业单位的管理部门对内管理所需要的会计信息,除了对外报送的财务报告中提供的财务信息资料外,还必须根据对内管理的需要,通过编制内部财务会计报告予以反映。内部报告可以结合自身的需要设置不同的格式。

第三节 会计的核算方法

为了实现会计工作的目标,会计在提供以财务信息为主的经济信息时,有其独特的核算方法。会计核算方法是指会计对经济业务进行连续、系统、全面地记录,并计算、反映,以及日常监督所运用的方法,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、财产清查和编制财务报告。

一、设置账户

设置账户是对会计对象的具体内容进行归类、核算和监督的一种专门方法。会计对象的内容是复杂多样的,要对它们进行系统的核算和有效的监督,就必须对其进行科学的分类,以便取得各种不同性质的核算指标。因此,必须按照经济业务的内容和

管理要求,分别设置账户,进行分类登记,以取得经营管理所需要的各方面的核算资料。

二、复式记账

复式记账就是对每笔经济业务都以相等的金额,同时在两个或两个以上的账户中相互联系地进行登记的一种专门方法。复式记账有着明显的特点:它对每项经济业务都必须以相等的金额,在相互关联的两个或两个以上账户中进行登记,以使每项经济业务所涉及的两个或两个以上的账户之间产生对应关系;在对应账户中所记录的金额相等;通过账户的对应关系,可以了解经济业务的内容;通过账户的相等关系,可以检查有关经济业务的记录是否正确。复式记账既可以相互联系地反映经济业务的全貌,也便于检查账簿的记录是否正确。

三、填制和审核会计凭证

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明,是记账的依据。填制和审核会计凭证,是为了审查经济业务是否合理、合法,以保证登记账簿的会计分录正确、完整而采用的一种专门方法。经济业务是否发生、执行和完成,关键看是否取得或填制了会计凭证。如果已经取得或填制了会计凭证,就证明该项经济业务已经发生或完成。对于已经完成的经济业务,还要经过会计部门、会计人员的严格审核,在保证符合有关法律、制度和规定而又正确无误的前提下,才能据以登记账簿。只有经过审核无误的会计凭证,才能作为记账的依据。填制和审核凭证,不仅能为经济管理提供真实可靠的数据资料,也是实行会计监督的重要方法。

四、登记账簿

账簿是用来全面、连续、系统地记录各项经济业务的簿记。它具有一定的结构和格式,是保存会计资料的主要载体之一。登记账簿就是平常所说的记账,就是填制后并审核无误的会计凭证,在账簿上连续、系统、完整地记录交易或事项的一种专门方法。账簿记录的各种核算资料是编制会计报表的主要依据。

五、成本计算

成本计算是按一定的成本计算对象,对生产经营过程中所发生的成本和费用进行归集,以确定各个对象的总成本和单位成本的一种专门方法。通过成本计算,可以使企业掌握成本构成情况,分析和控制经营过程中所发生的费用是否合理、合法,是否符合经济核算原则,从而促使企业不断降低产品成本,提高经济效益。

六、财产清查

财产清查是指对企业的各项财产物资、货币资金、债权债务等通过特定的会计手段和方法,检查账实是否相符的一种专门方法。财产清查是保证会计记录正确性的重要手段。通过财产清查,可以确定企业财产物资保管的合理性,确定企业债权、债务清偿的及时性,确定企业货币资金保管的安全性等,进而保证会计资料的正确性和真实性,挖掘企业财产物资的使用潜力,加速企业的资金周转。

七、编制财务报告

编制财务报告是指定期地以书面报告的形式总括地反映企业单位财务状况、经营成果和现金流量的一种专门方法。编制财务报告,既是对企业日常核算资料的整理和汇总,又是对企业一定期间经济活动的综合反映。通过编制和报送财务报告,可以为信息使用者集中提供主要会计信息,为其决策提供会计资料依据。

上述7种会计核算方法相互联系,密切配合,构成了一个完整、严密的会计核算体系。任何一项经济业务发生后,会计都需要按制度规定选择所设置的账户,运用复式记账法,填制、审核会计凭证,并在相应的会计账簿中进行登记。期末进行成本计算与财产清查,在保证账证、账账、账实相符的基础上,根据日常账簿记录的结果编制会计报表。在会计核算中,必须正确地运用这些方法。

习惯上,我们一般将由会计凭证到会计账簿再到会计报表的整个过程称为会计循环。会计循环实质上说明了会计凭证、会计账簿及会计报表间的相互联系,代表了整个会计核算方法循环的最基本、最主要的特征和内容。会计核算的方法及其关系体系如图1-1所示。

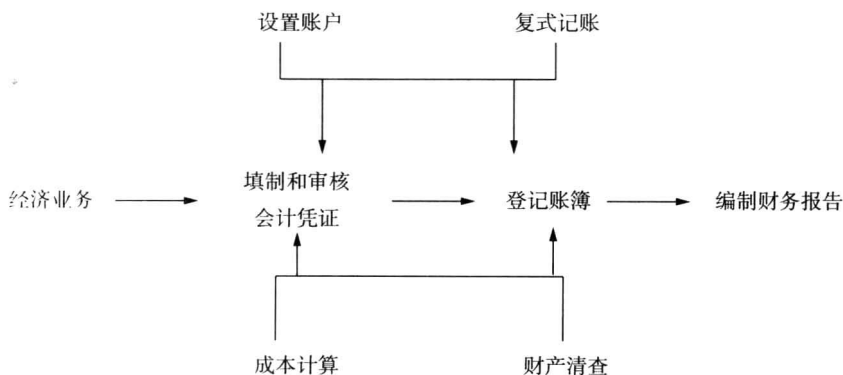


图 1-1 会计核算方法及其关系体系



第四节 会计学科体系

会计学是为社会主义经济建设服务的。它是从数和量两个方面研究经济管理规律,以实现最优经济效益的一门应用社会科学。会计学阐明会计工作如何组织和进行的方法,以及从会计实践中抽象出来,用以指导实践的理论。

会计学属于经济科学,它运用一系列经济理论和范畴来建立它的概念和方法;会计学也属于管理科学,它分担经济管理的一个特定方面,即从事资金和成本两个方面的管理。会计和数学的关系很密切,各种会计方法和技术都离不开数学。近代会计学以引进高等数学的某些方法和计算机的应用为其特点,从而使会计的定量分析更趋迅速、准确。

会计学按其会计内容,主要有基础会计、财务会计、成本会计、管理会计和审计学等重要分支。

基础会计阐明会计的基础知识、基本方法和技术,它研究各门会计分支共同的基本问题,包括会计基本模式,即会计凭证—账户—账簿—会计报表,以及会计的基本概念。

财务会计阐明会计处理各项资产、负债和所有者权益的基本理论与方法,研究资金管理以及通过管好资金来提高经济效益的途径。它主要包括流动资产、长期资产、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产会计,流动负债和长期负债会计,所有者权益会计,收入、费用以及利润确定和分配会计等。它还包括我国现代化建设中出现的财务会计新问题,如分期付款销售,租赁业务,涉及外币的业务,分支机构和联营业务,改组、破产和清算,以及物价变动、环境会计、人力资源会计和网络会计等。

成本会计阐明成本预测、计划、计算、分析、控制和决策的基本理论与方法;通过成本会计管理,以及通过管好成本来提高经济效益的途径。它主要包括实际成本的计算,成本预测的方法和成本计划的编制,成本决策、成本分析和成本控制,以及目标成本的计算等。

管理会计阐明如何结合企业经营管理,综合利用企业内部会计信息和有关外部信息,研究科技与经济高度结合的基本理论和方法,以求提高经济效益。它主要包括各种经营业务的计划和控制、责任会计、决策会计以及事业单位的成本效益分析等。

审计学阐明对经济活动的合法性、合规性、合理性以及效益性进行检查监督的基本理论和方法。它主要包括财务审计、经济效益审计、内部审计和管理审计。

此外,会计学的分支还有:研究会计方法和会计工作组织原则及形式的“会计制度设计”;研究外国会计理论和方法,以便有所借鉴的“国际会计”;用比较方法研究并阐明中国和外国会计之间相同、相异、相似之处的“比较会计”;专门研究探讨会计本质、对象、职能、属性、概念、准则、计量等一系列理论问题的“会计理论”;以及研究会计发生和发展历史的“会计史”等。



第五节 会计信息质量特征

会计信息的质量要求是对企业财务会计报告中所提供的会计信息质量的基本要求,是使财务报告中所提供的会计信息对投资者等使用者决策有用而应具备的基本特征。它包括客观性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等几个方面。

一、客观性

客观性要求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。

为了贯彻客观性的要求,企业应做到:以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告,不得根据虚构的、没有发生的或者尚未发生的交易或者事项进行确认、计量和报告;在符合重要性原则的前提下,保证会计信息的完整性,不能随意遗漏或者减少应予披露的信息。

二、相关性

相关性要求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做出评价或者预测。

会计信息质量的相关性要求企业在确认、计量和报告会计信息的过程中,充分考虑使用者的决策模式和信息需要。会计信息是否有用,是否有价值,关键是看其与使用者的决策需要是否相关,是否有助于使用者做出决策或者提高决策水平。相关的会计信息应当能够有助于使用者评价企业过去的决策,证实或者修正过去的有关预测,因而具有反馈价值。相关的会计信息还应当具有预测价值,应有助于信息使用者根据财务报告所提供的会计信息预测企业未来的财务状况、经营成果和现金流量。

三、可理解性

可理解性要求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,而要让使用者有效使用会计信息,就应当能让其了解会计信息的内涵,清楚会计信息的内容,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效性,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对决策有用的信息的要求。

四、可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比。这主要包括以下两层含义。

(一) 同一企业不同时期可比

为了便于投资者等财务报告使用者了解企业财务状况、经营成果和现金流量的变化趋势,比较企业在不同时期的财务报告信息,全面、客观地评价过去,预测未来,从而做出决策,会计信息质量的可比性要求对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。如果确有必要变更的,则有关会计政策变更的情况应当在附注中予以说明。本条可理解为纵向可比。

(二) 不同企业相同会计期间可比

为了便于投资者等财务报告使用者评价不同企业的财务状况、经营成果和现金流量及其变动情况,会计信息质量的可比性要求对不同企业同一会计期间发生的相同或者相似的交易或事项,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,以使不同的企业能够按照一致的确认、计量和报告要求提供有关会计信息。本条可理解为横向可比。

五、实质重于形式

实质重于形式要求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。

在多数情况下,企业发生的交易或事项的经济实质和法律形式是一致的。但在有些情况下,外在法律形式并不能反映经济实质的内容,所以,会计信息不能仅根据其法律形式进行核算和反映,还必须符合交易或事项的经济实质,否则就会误导会计信息使用者的决策。例如,企业按照销售合同销售商品但又签订了售后回购协议,虽然从法律形式上看实现了收入,但如果企业没有将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方,没有满足收入确认的各项条件,那么即使签订了商品销售合同或者已将商品交付给了购货方,也不应当确认为销售收入。

六、重要性

重要性要求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事项。

如果财务报告中提供的会计信息省略或者错报会影响投资者等信息使用者据此做出决策的,则该信息就具有重要性。重要性的应用需要依赖职业判断,企业应当根据其所处的环境和实际情况,从项目的质和量两个方面加以判断。从性质方面考虑,只要该会计事项对财务报告使用者的决策有重大影响,就应属于重要事项;从数量方面考虑,只要该会计事项达到总资产的一定比例,就应确认为重要事项。