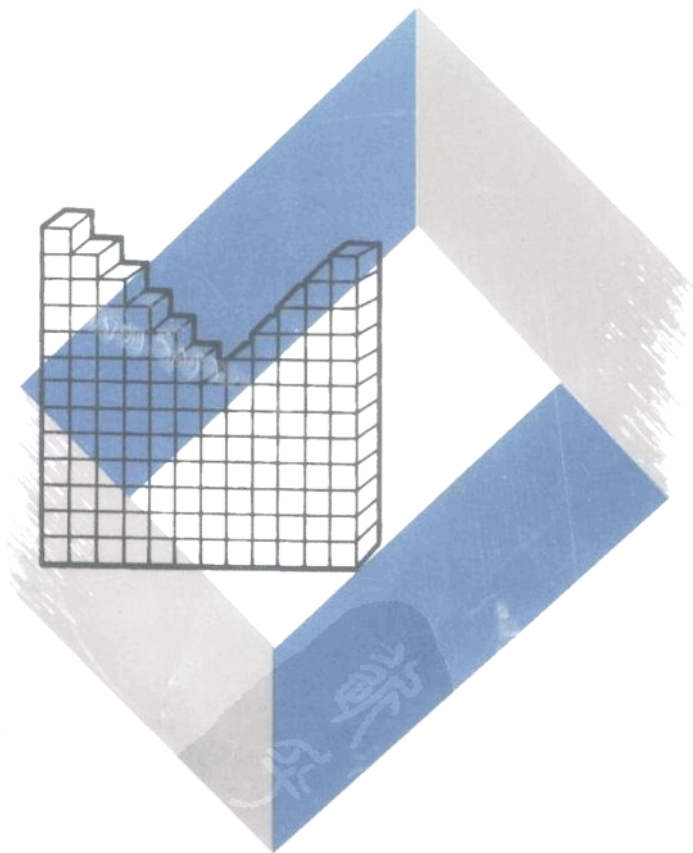




黑龙江省党校干部培训财会专业教材  
(本科·专业课)

# 会计学原理

主 编 孟凡生 于升云



哈尔滨工程大学出版社

107  
编委会成员

主 任：韩桂芝

副主任：杨永茂 于书林 焦益众

王福生 孙智田 潘春良

委 员：(以姓氏笔画为序)

于书林 王福生 孙智田

刘 斌 朱响应 杨立太

杨永茂 张 信 张志清

张绍礼 韩桂芝 焦益众

潘春良

## 前 言

教材质量是教学质量的基础。建设科学化、规范化的教材体系是提高业余函授教育质量的重要保证。根据省委干部教育领导小组关于党校学历教育要逐步实现统一招生、统一考试、统一教学计划、统一教材、统一学籍管理的要求,在省委干部教育领导小组统一部署下,我们在完成统编本科经济管理专业(含各专业共同课)教材的基础上,由中共黑龙江省委党校分别和黑龙江省经济管理干部学院、黑龙江省政法管理干部学院共同牵头,党校系列六家本科招生单位的专业教研人员参加,分别编写了本科财会专业和本科法律专业的专业课教材,供黑龙江省党、干校业余函授教育本科上述两个专业的专业课教学使用。

统一编写本科教材,是实现党校业余函授教育教材建设科学化、规范化的重要尝试。为切实做好这项工作,我们精心组织编写队伍,认真审定编写大纲,加强对统编定稿工作的指导。书稿付印之前,又组织专门力量进行文字润色加工工作。但由于时间、经验和编写人员专业水平的局限,问题和疏漏在所难免。敬请广大教学人员批评指正,以便我们改进工作,不断提高教材编写质量。

这次教材编写工作得到了中共黑龙江省委党校、黑龙江省经济管理干部学院、黑龙江省行政学院、黑龙江省政法管理干部学院、中共哈尔滨市委党校、哈尔滨市经济管理干部学院的领导和教研人员的积极协助;哈尔滨工程大学出版社对教材的出版工作给予了大力支持,在此一并表示感谢!

黑龙江省党校系统干部培训教材编委会

1997年12月

# 目 录

|                    |      |
|--------------------|------|
| 第一章 总论             | (1)  |
| 第一节 会计的意义          | (1)  |
| 一、会计的产生与发展         | (1)  |
| 二、会计的概念            | (4)  |
| 三、会计的特点            | (5)  |
| 第二节 会计的对象          | (6)  |
| 一、会计对象             | (6)  |
| 二、会计要素             | (8)  |
| 第三节 会计职能与会计任务      | (14) |
| 一、会计职能             | (14) |
| 二、会计任务             | (15) |
| 第四节 会计核算的基本前提和一般原则 | (17) |
| 一、会计核算的基本前提        | (17) |
| 二、会计核算的一般原则        | (22) |
| 第五节 会计核算方法         | (30) |
| 一、设置会计科目和帐户        | (31) |
| 二、复式记帐             | (31) |
| 三、填制和审核凭证          | (31) |
| 四、登记会计帐簿           | (32) |
| 五、成本计算             | (32) |
| 六、财产清查             | (32) |
| 七、编制会计报表           | (32) |
| 第二章 会计科目和帐户        | (34) |
| 第一节 会计等式           | (34) |

|                           |      |
|---------------------------|------|
| 一、资产、负债及所有者权益平衡等式 .....   | (34) |
| 二、收入、费用及利润平衡等式 .....      | (35) |
| 三、资金变化的四种业务类型 .....       | (36) |
| 第二节 会计科目 .....            | (41) |
| 一、会计科目的意义 .....           | (41) |
| 二、设置会计科目的原则 .....         | (41) |
| 三、常用的会计科目的设置 .....        | (42) |
| 四、会计科目的等级与编号 .....        | (44) |
| 第三节 帐户 .....              | (45) |
| 一、设置帐户的意义 .....           | (45) |
| 二、帐户的结构 .....             | (46) |
| 三、帐户与会计科目的关系 .....        | (48) |
| 第三章 复式记帐 .....            | (49) |
| 第一节 复式记帐原理 .....          | (49) |
| 一、记帐方法 .....              | (49) |
| 二、复式记帐原理 .....            | (50) |
| 第二节 借贷记帐法 .....           | (51) |
| 一、借贷记帐法的概念 .....          | (51) |
| 二、借贷记帐法的基本内容 .....        | (51) |
| 第三节 总分类帐户与明细分类帐户 .....    | (62) |
| 一、设置总分类帐户与明细分类帐户的意义 ..... | (62) |
| 二、总分类帐户和明细分类帐户的平行登记 ..... | (63) |
| 第四章 工业企业基本经济业务的核算 .....   | (70) |
| 第一节 供应阶段经济业务的核算 .....     | (70) |
| 一、设置的主要帐户 .....           | (70) |
| 二、主要经济业务的核算 .....         | (73) |
| 第二节 生产过程的核算 .....         | (80) |
| 一、设置的主要帐户 .....           | (80) |
| 二、主要经济业务的核算 .....         | (86) |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 第三节 销售过程的核算 .....       | (100) |
| 一、设置的主要帐户 .....         | (100) |
| 二、主要经济业务的核算 .....       | (105) |
| 第五章 商品流转的核算 .....       | (111) |
| 第一节 批发商品流转的核算 .....     | (111) |
| 一、批发商品流转的核算方法 .....     | (111) |
| 二、批发商品购进的核算 .....       | (112) |
| 三、批发商品销售的核算 .....       | (114) |
| 四、批发商品储存的核算 .....       | (117) |
| 第二节 零售商品流转的核算 .....     | (119) |
| 一、零售商品流转的核算方法 .....     | (119) |
| 二、零售商品购进的核算 .....       | (121) |
| 三、零售商品销售的核算 .....       | (122) |
| 四、零售商品储存的核算 .....       | (127) |
| 五、鲜活商品的核算 .....         | (130) |
| 第六章 企业其他经济业务核算 .....    | (133) |
| 第一节 对外投资业务的核算 .....     | (133) |
| 一、投资核算的意义与分类 .....      | (133) |
| 二、设置的主要帐户 .....         | (133) |
| 三、主要经济业务核算 .....        | (134) |
| 第二节 固定资产增减业务的核算 .....   | (135) |
| 一、固定资产增加业务的核算 .....     | (135) |
| 二、固定资产减少业务的核算 .....     | (138) |
| 第三节 无形资产和递延资产业务核算 ..... | (141) |
| 一、无形资产业务的核算 .....       | (141) |
| 二、递延资产业务的核算 .....       | (143) |
| 第四节 借款业务的核算 .....       | (145) |
| 一、借款的种类 .....           | (145) |
| 二、设置的主要帐户 .....         | (145) |

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 三、主要经济业务的核算 .....     | (145) |
| 第五节 所有者权益业务的核算 .....  | (147) |
| 一、所有者权益的内容 .....      | (147) |
| 二、设置的主要帐户 .....       | (147) |
| 三、主要经济业务的核算 .....     | (148) |
| 第六节 利润及分配业务的核算 .....  | (151) |
| 一、利润的核算 .....         | (151) |
| 二、利润分配的核算 .....       | (153) |
| 第七章 帐户分类 .....        | (156) |
| 第一节 帐户按经济内容的分类 .....  | (156) |
| 一、资产类帐户 .....         | (156) |
| 二、负债类帐户 .....         | (157) |
| 三、所有者权益类帐户 .....      | (157) |
| 四、成本类帐户 .....         | (157) |
| 五、损益类帐户 .....         | (158) |
| 第二节 帐户按用途和结构的分类 ..... | (160) |
| 一、盘存帐户 .....          | (160) |
| 二、结算帐户 .....          | (161) |
| 三、资本帐户 .....          | (164) |
| 四、跨期摊提帐户 .....        | (165) |
| 五、集合分配帐户 .....        | (167) |
| 六、成本计算帐户 .....        | (168) |
| 七、财务成果帐户 .....        | (169) |
| 八、计价对比帐户 .....        | (170) |
| 九、调整帐户 .....          | (171) |
| 第八章 会计凭证 .....        | (179) |
| 第一节 会计凭证的意义和种类 .....  | (179) |
| 一、会计凭证的意义 .....       | (179) |
| 二、会计凭证的种类 .....       | (180) |

|                      |       |
|----------------------|-------|
| 第二节 原始凭证 .....       | (181) |
| 一、原始凭证的基本内容 .....    | (181) |
| 二、原始凭证的种类及其填制 .....  | (182) |
| 三、原始凭证的审核 .....      | (189) |
| 第三节 记帐凭证 .....       | (191) |
| 一、记帐凭证的基本内容 .....    | (191) |
| 二、记帐凭证的种类及其填制 .....  | (191) |
| 三、记帐凭证的审核 .....      | (203) |
| 第四节 会计凭证的传递和保管 ..... | (204) |
| 一、会计凭证的传递 .....      | (204) |
| 二、会计凭证的保管 .....      | (207) |
| 第九章 会计帐簿 .....       | (209) |
| 第一节 会计帐簿的意义和种类 ..... | (209) |
| 一、会计帐簿的意义 .....      | (209) |
| 二、会计帐簿的种类 .....      | (210) |
| 第二节 会计帐簿的设置与登记 ..... | (213) |
| 一、会计帐簿的设置原则 .....    | (213) |
| 二、会计帐簿的基本内容 .....    | (213) |
| 三、日记帐的设置与登记 .....    | (216) |
| 四、分类帐的设置与登记 .....    | (228) |
| 五、登记帐簿的规则 .....      | (239) |
| 六、错帐的查找 .....        | (240) |
| 七、更正错帐的方法 .....      | (242) |
| 第三节 对帐与结帐 .....      | (245) |
| 一、对帐 .....           | (245) |
| 二、结帐 .....           | (247) |
| 第四节 会计帐簿的更换与保管 ..... | (250) |
| 一、会计帐簿的更换 .....      | (250) |
| 二、会计帐簿的保管 .....      | (250) |

|                                |       |
|--------------------------------|-------|
| <b>第十章 财产清查</b> .....          | (252) |
| <b>第一节 财产清查的意义、种类与方法</b> ..... | (252) |
| 一、财产清查的意义 .....                | (252) |
| 二、财产清查的种类 .....                | (253) |
| 三、财产清查的方法 .....                | (255) |
| <b>第二节 财产物资的盘存制度</b> .....     | (262) |
| 一、实地盘存制 .....                  | (262) |
| 二、永续盘存制 .....                  | (263) |
| <b>第三节 财产清查结果的处理</b> .....     | (264) |
| 一、财产清查结果的处理工作 .....            | (264) |
| 二、财产清查结果的帐务处理 .....            | (265) |
| <b>第十一章 帐务处理程序</b> .....       | (269) |
| <b>第一节 帐务处理程序的意义和要求</b> .....  | (269) |
| 一、帐务处理程序的意义 .....              | (269) |
| 二、合理组织帐务处理程序的要求 .....          | (270) |
| <b>第二节 一般帐务处理程序</b> .....      | (271) |
| 一、接受并审核原始凭证、编制会计分录 .....       | (271) |
| 二、登记帐簿 .....                   | (272) |
| 三、对帐 .....                     | (272) |
| 四、调整应计帐项并计算成本和利润 .....         | (272) |
| 五、结帐并编制会计报表 .....              | (273) |
| <b>第三节 记帐凭证帐务处理程序</b> .....    | (274) |
| 一、记帐凭证帐务处理程序的特点 .....          | (274) |
| 二、记帐凭证帐务处理程序的步骤 .....          | (275) |
| 三、记帐凭证帐务处理程序的优缺点及适用范围 .....    | (276) |
| <b>第四节 记帐凭证汇总表帐务处理程序</b> ..... | (277) |
| 一、记帐凭证汇总表帐务处理程序的特点 .....       | (277) |
| 二、记帐凭证汇总表的格式及其编制方法 .....       | (277) |
| 三、记帐凭证汇总表帐务处理程序的步骤 .....       | (279) |

|                                |       |
|--------------------------------|-------|
| 四、记帐凭证汇总表帐务处理程序的优缺点及适用范围 ..... | (280) |
| 第五节 汇总记帐凭证帐务处理程序 .....         | (281) |
| 一、汇总记帐凭证记帐务处理的特点 .....         | (281) |
| 二、汇总记帐凭证的编制方法 .....            | (281) |
| 三、汇总记帐凭证帐务处理程序的步骤 .....        | (284) |
| 四、汇总记帐凭证帐务处理程序的优缺点及适用范围 .....  | (285) |
| 第六节 多栏式日记帐帐务处理程序 .....         | (286) |
| 一、多栏式日记帐帐务处理程序的特点 .....        | (286) |
| 二、多栏式日记帐帐务处理程序的步骤 .....        | (288) |
| 三、多栏式日记帐帐务处理程序的优缺点及适用范围 .....  | (289) |
| 第七节 日记总帐帐务处理程序 .....           | (291) |
| 一、日记总帐帐务处理程序的特点 .....          | (291) |
| 二、日记总帐帐务处理程序的步骤 .....          | (291) |
| 三、日记总帐帐务程序的优缺点及适用范围 .....      | (294) |
| 第十二章 会计报表 .....                | (295) |
| 第一节 会计报表的意义、种类及编制要求 .....      | (295) |
| 一、会计报表的意义 .....                | (295) |
| 二、会计报表的种类 .....                | (296) |
| 三、编制会计报表的要求 .....              | (298) |
| 第二节 资产负债表 .....                | (299) |
| 一、资产负债表的作用 .....               | (299) |
| 二、资产负债表的结构 .....               | (300) |
| 三、资产负债表的编制方法 .....             | (302) |
| 第三节 损益表 .....                  | (308) |
| 一、损益表的作用 .....                 | (308) |
| 二、损益表的结构 .....                 | (308) |

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 三、损益表的编制方法 .....         | (310) |
| 第四节 财务状况变动表 .....        | (311) |
| 一、财务状况变动表的作用 .....       | (311) |
| 二、财务状况变动表的结构 .....       | (312) |
| 三、财务状况变动表的编制方法 .....     | (314) |
| 第十三章 会计工作的组织 .....       | (318) |
| 第一节 合理组织会计工作的意义和原则 ..... | (318) |
| 一、合理组织会计工作的意义 .....      | (318) |
| 二、合理组织会计工作的原则 .....      | (319) |
| 第二节 会计机构和会计岗位责任制 .....   | (320) |
| 一、会计机构 .....             | (320) |
| 二、会计岗位责任制 .....          | (322) |
| 第三节 会计人员 .....           | (323) |
| 一、会计人员的职责权限 .....        | (323) |
| 二、会计人员的素质 .....          | (324) |
| 三、会计人员的专业职务 .....        | (325) |
| 第四节 我国会计法规体系 .....       | (327) |
| 一、中华人民共和国会计法 .....       | (327) |
| 二、企业会计准则 .....           | (330) |
| 三、会计制度 .....             | (331) |
| 第五节 会计档案 .....           | (332) |
| 一、会计档案的意义 .....          | (332) |
| 二、会计档案的归类 .....          | (332) |
| 三、会计档案的保管 .....          | (333) |
| 第六节 注册会计师 .....          | (338) |
| 一、注册会计师业务 .....          | (338) |
| 二、会计师事务所 .....           | (339) |
| 第十四章 企业终止和清算 .....       | (340) |
| 第一节 企业终止的原因和清算的任务 .....  | (340) |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 一、企业终止的原因 .....         | (340) |
| 二、企业清算的任务 .....         | (341) |
| 第二节 企业解散的方式和清算的程序 ..... | (342) |
| 一、企业解散方式 .....          | (342) |
| 二、企业完全解散方式下的清算程序 .....  | (342) |
| 第三节 企业清算后剩余财产的分配 .....  | (345) |
| 一、剩余财产分配的原则 .....       | (345) |
| 二、剩余财产的作价 .....         | (345) |
| 第四节 企业终止和清算的会计报表 .....  | (346) |
| 一、清算期初会计报表的编制 .....     | (347) |
| 二、清算期末会计报表的编制 .....     | (347) |
| 后记 .....                | (348) |

# 第一章 总 论

本章主要说明了会计的意义、会计对象、会计职能与会计任务、企业会计准则和会计核算方法。学员们应重点把握会计要素、企业会计准则和会计核算方法,并通过学习会计的特点,深刻理解会计概念的基本含义。总论部分高度概括了会计学的基本理论和基本方法,学好总论部分对于理解和掌握后面章节内容具有重要指导意义。

## 第一节 会计的意义

### 一、会计的产生与发展

会计是适应人类物质资料的生产需要而产生并发展的,经济越发展,管理越要加强,会计也越重要,会计是经济管理的重要组成部分。

物质资料的生产是人类社会赖以生存和发展的基础,在生产过程中,人们总是希望以尽可能少的劳动占用及耗费,生产出尽可能多的物质财富,取得较多的劳动成果。因此,在一切社会状态下,人们对生产生活资料的耗费的劳动时间必然是关心的。对生产活动过程的生产耗费、生产成果进行观察、计量以及记录和比较的要求,是会计产生的基本动因。

在远古时代,人们首先有了大与小、多与少的观念,进而出现了数的概念,在文字出现以前,人们就开始凭借大脑的记忆进行计数,以后又逐渐发展到“结绳记事”等方式,以辅助头脑记忆的不

足,这些原始的计量活动导致了会计行为的产生。但是这时的会计行为只是一种原始的会计行为,作为“生产职能的附带部分”并没有独立于生产管理活动。随着生产的不断发展,剩余产品的出现与交换,以及文字、数字和货币的运用,才使记帐、算帐活动成为可能,会计行为才逐渐演变为独立于生产职能之外的一种管理活动。

在我国,会计有着悠久的历史,从奴隶社会周朝开始,会计就有了发展,当时朝廷设立了“大宰、司会”的专门官职,掌管粮钱、财物和赋税收支,并进行“月计岁会”,“司会”还要接受朝廷和地方百官的会计文书而进行考核。唐宋两代,由于社会经济的发展,使会计也有了长足的发展,那时把财政收支分为元管、新收、已支和现在四个部分,作为计算财产物资增减变化情况的方法。进入元朝,这一方法流于民间。明朝初期又把这一方法概括为“四柱清册”记帐法。“四柱”指“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”,并通过“旧管(期初结存)”+“新收(本期收入)”=“开除(本期支出)”+“实在(期末结存)”的平衡关系进行结帐,以便算清并交待经管财物的责任,四柱清册的方法是我国会计发展史上的一个杰出成就。明末清初,在“四柱清册”的影响下,民间出现了核算盈亏的“龙门帐”,它把全部帐目分为“进(收入)”、“缴(支出)”、“存(资产)”、“该(负债)”四大类,运用“进-缴=存-该”方程式,计算盈亏数额,并分别编制“进缴表”和“存该表”,两表计算结果如果完全吻合,称之为“合龙门”,这是我国最早的复式记帐法。清代在此基础上又产生了“天地合帐”,将各帐项分为“来帐”和“去帐”,在帐簿上记录,帐簿采用垂直书写,直行分上下两格,上格记收,称为天,下格记付,称为地,上下两格所记数额必须相等,称为“天地合”。这是近代中式会计发展过程出现的一种比较成熟的复式记帐法。建国以后,我国实行了高度集中的计划经济体制,引进了前苏联会计管理制度,在财政部设立了主管全国会计事务的机构,称为会计制度司,先后制定了有关会计管理方面统一的会计制度,并不断加强会计工作的组

织与指导。尽管这一时期我国会计工作曾几次遭受严重挫折,但是仍然取得了巨大成就。1985年我国颁布了《中华人民共和国会计法》,这是我国会计发展史上又一重大事件,它标志着我国的会计工作进入了法制阶段。为适应社会主义市场经济发展的需要,实现我国会计与国际会计惯例的接轨,1992年财政部颁布了《企业会计准则》和《企业财务通则》,并从1993年7月1日起正式施行,标志着中国会计发展又建立了一座新的里程碑。

世界其他国家会计的历史也很悠久。如在原始的印度公社里,已出现了“一个记帐员,登记农业帐目,登记和记录与此有关的一切事项”。公元前三四千年时,古埃及法老已设有专职的“录事”,管理宫廷的赋税收入和各项军饷,官吏俸禄等各项支出。在巴比伦,据史料记载约四千年前在金属或瓦片上已出现了商业交易的记录。

从12世纪到15世纪,地中海沿岸一些城市的银钱兑换业,商业和手工业得到了很大发展,不断发展的商品货币经济,推动了簿记方法的改革。意大利人巴却里在1494年所著的《算术、几何与比例概要》中介绍了威尼斯簿记法,为借贷复式记帐奠定了基础,也对复式记帐法在全世界的推广产生了重大影响。

16世纪,意大利的复式簿记法在欧洲商人中得到了广泛传播,17世纪,英国人对意大利的簿记方法加以改进,并在会计帐簿之外开始出现了会计报表。

18世纪末19世纪初,股份公司的出现和发展,使资本所有权同经营权发生了分离。为了保护股东及债权人的利益,产生了审核经营者履行职责的独立职业会计师。由于这一时期股东和债权人所关心的是企业财务状况和盈利及其分配情况,所以向股东和债权人及其他利害关系人提供各种财务报表成为企业会计的中心任务,进而形成了“财务会计”的概念。19世纪中叶出现了成本会计;从19世纪50年代到20世纪50年代,是会计飞跃发展的100年,在这期间为了使会计核算规范化,增强会计报表的真实性和可

比性,西方各国先后研究和制定了会计准则,将会计理论和会计方法推向了一个新纪元。二次大战以后,由于企业经营规模的扩大,国内外市场竞争日益激烈,强化企业内部经济活动分析与管理更为显得重要,迫使企业将经营管理与会计结合起来,同时由于信息论、控制论、系统论、行为科学等引入会计,从而产生了“管理会计”,这样,传统的会计逐步发展成为了财务会计和管理会计两大分支。

随着现代科学技术的发展,会计技术也有了显著发展,从手写记录,发展到了自动化核算,尤其是电子计算机在会计上的应用,不仅代替了由会计人员填制审核凭证到会计报表的全过程核算,更重要的是提高了会计核算的速度和准确性,也给会计工作和理论带来了极大的变革,成为现代会计的重要标志。

综上所述,会计是基于社会再生产过程中生产耗费和劳动成果的记录的客观需要而产生的,并随着商品经济的发展和经济管理水平的提高而不断发展和完善的。会计的内容及方法由简单到复杂,由低级到高级,逐步完善成为一门较为严谨的科学。一方面,会计具有一整套专门的技术方法,表明它具有技术属性;另一方面,会计作为经济管理的一个重要组成部分,必然具有一定经济管理的目的性,并受一定的经济、政治、法律等社会环境所支配,使其具有一定的社会属性。

## 二、会计的概念

会计概念是会计本质特征的概括与表述。会计发展的历史表明,无论会计最初作为生产职能的附带部分,还是后来独立于生产职能之外,都具有经济管理的职能,只是会计的管理职能在未独立于生产职能之前,是由生产组织者直接进行的;当会计从生产职能中独立出来之后,才由专门的会计人员进行,这丝毫不会改变会计所具有的管理职能的性质。随着社会再生产和商品经济的日益发展,货币计量作为社会劳动及其产品的计量尺度,越来越被人们

广泛运用起来,会计为了保证其核算的综合性,主要采用了货币计量作为计量的尺度,并采用了一系列的专门技术方法。

总之,会计是以货币作为主要计量单位,以凭证为依据,采用专门的技术方法,对社会再生产过程中企业、事业单位的经济活动过程及其结果,进行连续、系统、准确地核算和监督的一种经济管理活动。

### 三、会计的特点

会计的特点是指会计本身所具有的特殊性,它反映了会计本质特征。作为经济管理活动的一个重要组成部分,它与其他管理活动的不同之处主要体现在:

#### (一)以货币作为主要的计量尺度

经济计量尺度有实物尺度、劳动尺度和货币尺度等三种。由于会计涉及生产的全过程,而劳动计量尺度的复杂性和实物计量尺度的差异性使二者均不能用来进行综合、全面地核算和监督生产经营的全过程,二者只能作为辅助的计量尺度。会计只能以具有一般等价物的货币尺度来计量财产物资的增减变动,经济活动中的劳动消耗和物资消耗,经营收入和经营成果等,这样才能综合反映经济活动过程和结果。

#### (二)以凭证为记帐依据

无论发生什么样的经济业务,都必须取得或填制合法的书面凭证。这些凭证不仅记录了企事业单位经济业务的过程,也明确了经济活动的责任。会计必须依据这些合法的凭证,如实地反映经济活动的真实情况。

#### (三)连续、系统和准确的核算

会计对经济活动过程进行核算和监督,是按照经济活动发生的时间顺序不间断地计量、记录和报告;对可能影响企业收益的,能用货币表现的会计事项,均以凭证为依据按科学的方法对会计对象进行分类和汇总反映,以提供完整、系统的会计资料;在对经