

全国
会计从业
资格考试
专业辅导用书

本书附赠由**虎奔教育**
提供的学习卡一张



全国会计从业资格考试 标准教程

会计基础

童精明 主 编 全国会计从业资格考试命题研究组
孙化春 副主编 虎奔教育教研中心 编著

● 模拟考场，实务操作

完全模拟最新考试系统，客观题、分录题、实务操作题的考试界面、考试流程、评分原理与真考完全一致

● 海量题库，精细解析

3000多道高质量模拟试题，全面覆盖考试大纲的要求

● 试题分类，错题集锦

章节练习、题型练习、组卷练习、错题集锦，分阶段、分考点，归纳总结，提高备考效率

● 进度控制，实时更新

练习进度、学习效果实时变化、自主控制，基础薄弱亦可轻松过关



模拟考场+海量题库
+错题集锦=轻松过关



清华大学出版社

全国会计从业资格考试 标准教程

会计基础

常州大学图书馆
藏书章

童精明 主 编
孙化春 副主编

全国会计从业资格考试命题研究组
虎奔教育教研中心 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书循序渐进地讲解会计基础考试中应该掌握、熟悉和了解的考点,包括大纲中要求的10个模块:总论、会计要素与会计等式、会计科目与账户、会计记账方法、借贷记账法下主要经济业务的账务处理、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务报表,每个考点按照“知识点详解+巩固练习”的结构讲解,光盘中提供配套的考试模拟软件,考题涵盖真考的所有考点及题型。

本书适合于报考“会计从业资格”考试的考生选用,也可作为会计相关专业的学生教材。

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

全国会计从业资格考试标准教程——会计基础 / 童精明主编. —北京:清华大学出版社, 2016
ISBN 978-7-302-42628-8

I. ①全… II. ①童… III. ①会计学-资格考试-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 007853 号

责任编辑:袁金敏

封面设计:刘新新

责任校对:胡伟民

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

印 装 者:北京嘉实印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×235mm 印 张:19.5 插 页:3 字 数:500 千字
(附光盘1张)

版 次:2016 年 4 月第 1 版

印 次:2016 年 4 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:45.00 元

产品编号:065725-01

前 言

《中华人民共和国会计法》规定，从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。为促进会计从业资格考试的知识结构科学合理，充分发挥会计从业资格考试在会计市场准入中的积极作用，财政部于2014年4月全面修订了会计从业资格考试大纲，对2009年10月印发的考试大纲的有关内容做了较大调整，自2014年10月1日起施行。新修订的考试大纲是组织建设全国会计从业资格无纸化考试题库的唯一依据。

为了适应和配合财政部对会计从业资格考试的调整与变化，帮助广大考生快速掌握应试方法，提高成绩，顺利过关，我们组织了一大批长期从事会计从业资格考试研究、培训教学并具有丰富教学实践经验的辅导专家，经过多次研讨，结合财政部新颁布的考试大纲，编写了这套“全国会计从业资格考试标准教程”。本套教材共分三册，分别是《全国会计从业资格考试标准教程——会计基础》《全国会计从业资格考试标准教程——财经法规与会计职业道德》和《全国会计从业资格考试标准教程——会计电算化》。该套教材紧密结合考试和实际工作需要，是参加会计从业资格考试的必备辅导用书。

这套教材主要突出以下几个特点：

□ 紧扣大纲，内容权威

编者对最新版考试大纲进行了深入细致的研究，完全针对大纲中的考点进行讲解，便于考生有针对性地学习掌握，难易程度适中，便于考生学习应考。

□ 条理清晰，通俗易懂

本书对大纲中的重要考点进行了深刻的讲解，结构严谨，内容精炼。

□ 例题经典，突出实务

书中的例题均为经典考题，使考生结合考题对知识点进行理解掌握；强调从事会计工作所需要的基本知识和基本技能，突出实务操作训练，能使考生具备一名会计从业人员应有的业务处理能力。

□ 配套软件，注重真题

本套图书提供配套模拟考试软件，考生学习过程中可以根据章节模拟练习，逐个击破各个知识点，方便查漏补缺。软件中还包括模拟考试系统模块，其中的考题涵盖了真考的所有考点及题型，使考生提前熟悉考试环境及考题类型，结合实际选择相应题型、题量和答题时间等进行模拟实战。考生可以通过模拟演练和解析获知答题思路及考查重点，进一步突破备考难点。

本书一共十章,由童精明主编,孙化春副主编,王浩、符修清、刘庆华、董樱、蔡之升、吕星星、南宣伊、龙丽霞、肖路、邱真、杨玲、黄志媛、孟丽清、郝丁毅、黄贱芽、富慧敏、麻蕊、钟燕、张秀参与了本书的编写。

本套图书的编写得到了很多专业人员的热心帮助,在此一并表示感谢。另外,尽管力求完美,由于时间有限,书中如有不足之处,希望广大读者批评指正。

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计的概念与目标	1
第二节 会计的职能与方法	6
第三节 会计基本假设与会计基础	10
第四节 会计信息的使用者及其质量要求	13
第五节 会计准则体系	16
本章习题	18
第二章 会计要素与会计等式	22
第一节 会计要素	22
第二节 会计等式	31
本章习题	35
第三章 会计科目与账户	43
第一节 会计科目	43
第二节 账户	48
本章习题	52
第四章 会计记账方法	55
第一节 会计记账方法的种类	55
第二节 借贷记账法	56
本章习题	69
第五章 借贷记账法下主要经济业务的账务处理	74
第一节 企业的主要经济业务	74
第二节 资金筹集业务的账务处理	74
第三节 固定资产业务的账务处理	83
第四节 材料采购业务的账务处理	90
第五节 生产业务的账务处理	99
第六节 销售业务的账务处理	108
第七节 期间费用的账务处理	115
第八节 利润形成与分配业务的账务处理	119

本章习题	128
第六章 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	147
第四节 会计凭证的传递与保管	155
本章习题	157
第七章 会计账簿	164
第一节 会计账簿概述	164
第二节 会计账簿的启用与登记要求	171
第三节 会计账簿的格式与登记方法	173
第四节 对账与结账	182
第五节 错账查找与更正的方法	185
第六节 会计账簿的更换与保管	189
本章习题	189
第八章 账务处理程序	196
第一节 账务处理程序概述	196
第二节 记账凭证账务处理程序	197
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	199
第四节 科目汇总表账务处理程序	203
本章习题	206
第九章 财产清查	210
第一节 财产清查概述	210
第二节 财产清查的方法	213
第三节 财产清查结果的处理	220
本章习题	228
第十章 财务报表	233
第一节 财务报表概述	233
第二节 资产负债表	237
第三节 利润表	244
本章习题	249
附录 参考答案及解析	253
第一章 总论	253
第二章 会计要素与会计等式	257

第三章	会计科目与账户	264
第四章	会计记账方法	267
第五章	借贷记账法下主要经济业务的账务处理	272
第六章	会计凭证	280
第七章	会计账簿	286
第八章	账务处理程序	291
第九章	财产清查	295
第十章	财务报表	298

第一章 总 论

本章包括会计的概念与目标、会计的职能与方法、会计基本假设与会计基础、会计信息的使用者及其质量要求,以及会计准则体系 5 个方面的内容,该内容贯穿于会计工作的始终,是学习本门课程的基础。

本章涉及的题型多为单选题、多选题和判断题,分值一般为 6 分,其中以基本概念为主的考题较多,可能会涉及 1~2 道判断题,学习时以理解记忆为主。本章的考核重点为会计基本假设、权责发生制和会计信息质量要求,需要重点掌握。

第一节 会计的概念与目标

一、会计的概念与特征

(一) 会计的概念

会计是以货币为主要计量单位,运用专门的方法,核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

【注意】单位是国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织的统称。如果没有特别说明,本教程主要以《企业会计准则》为依据介绍企业经济业务的会计处理。

会计已经成为现代企业的一项很重要的管理工作。企业的会计工作主要是通过一系列会计程序,对企业的经济活动和财务收支进行核算和监督,反映企业财务状况、经营成果和现金流量,以及企业管理层受托责任履行情况,为会计信息使用者提供对决策有用的信息,并积极参与经营管理决策,提高企业经济效益,促进市场经济的健康有序发展。

(二) 会计的基本特征

从会计的概念可以总结出,会计具有以下 5 个特征。

1. 会计是一项经济管理活动

会计是一项经济管理活动,为企业经济管理提供有助于决策的信息,而且通过各种方

式直接参与经济管理，对企业的经济活动进行核算和监督。

2. 会计是一个经济信息系统

会计作为一个经济信息系统，将企业经济活动的各种数据转化为货币化的会计信息，这些信息是企业内部管理者 and 外部利益相关者进行相关经济决策的重要依据。

3. 会计以货币作为主要计量单位

货币是一般等价物，是衡量一般商品价值的共同尺度。经济活动中可供选择的计量尺度有劳动、实物和货币等，其中，劳动计量和实物计量只能从不同角度反映企业的生产经营状况，对计算结果一般无法直接进行汇总和分析；而货币计量则能够全面反映企业的生产经营状况，并对计量结果进行统一衡量和综合比较。会计在选择货币作为统一的计量尺度的同时，要以实物量度和时间量度等作为辅助的计量尺度。



【考场指示灯】“以货币为主要计量单位”，该考点经常以判断题的形式出现。“主要”两个字，言外之意就是说它不是唯一的计量单位，除了货币计量单位之外还可以以实物计量或劳动计量作为辅助计量单位。注意以下几种说法：

- (1) 主要计量单位 (√)；
- (2) 统一计量单位 (√)；
- (3) 唯一计量单位 (×)。

4. 会计具有核算和监督的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理活动中所具有的功能。会计的基本职能表现在以下两个方面。

(1) 进行会计核算。会计核算是指对发生的经济业务通过确认、计量、记录、报告，从数量上反映各单位已经发生或完成的经济活动，为经营管理提供会计信息。

(2) 实施会计监督。会计监督是指按照一定的目的和要求，利用提供的会计信息，对各单位的经济活动进行控制，使之达到预期目标。

5. 会计采用一系列专门的方法

会计在对经济活动进行核算、监督和分析时，形成了一整套独特的计算方法。会计方法一般包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法等。其中会计核算方法是会计方法中最基本的方法。会计核算方法主要包括设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查和编制财务会计报告。

以上7种会计核算方法相互联系、密切配合,构成一个完整的会计核算方法体系。

(三) 会计的发展历程

会计是随着人类社会生产的发展和经济管理的需要而产生、发展并不断得到完善的。其中,会计的发展可划分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

1. 古代会计

古代会计阶段是从会计产生到15世纪末以前,这是会计发展史上最漫长的一段时期。古埃及、古巴比伦、古希腊等都留下了对会计活动的记载。

在我国,关于会计事项记载的文字最早出现于商朝的甲骨文。据《周礼》记载,西周国家设立“司会”一职对财务收支活动进行“月计岁会”,同时设司书、职内、职岁和职币四职分理会计业务。这表明,在西周前后,我国便初步形成了会计工作组织系统,并形成了文字叙述方式的“单式记账法”。

2. 近代会计

近代会计阶段以复式记账法的产生和“簿记论”的问世为标志。1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利出版了《算术、集合、比及比例概要》一书,其中的《簿记论》较为详细地阐述了日记账、分录账和总账以及试算平衡表的编制方法,介绍了威尼斯复式记账法的原理和方法。该书的出版标志着近代会计的开始,卢卡·帕乔利也被誉为“会计之父”。

从16世纪末到19世纪,意大利的复式簿记迅速在欧洲传播,取得了很大的发展。德国、法国、英国等国资本主义的迅速发展,尤其是英国工业革命的兴起,促使许多专门研究和论述簿记、会计理论等方面书籍的出版,会计知识得到广泛普及。1853年,英国在苏格兰成立了世界上第一个注册会计师专业团体——“爱丁堡会计师协会”。会计开始成为一种社会性专门职业和通用的商业语言。

3. 现代会计

20世纪20年代末和30年代初,美国发生的经济危机促成了《证券法》和《证券交易法》的颁布及对会计准则的系统研究和制定。财务会计准则体系的形成不仅奠定了现代会计法制体系和现代会计理论体系的基础,而且促进了传统会计向现代会计的转变。进入20世纪50年代,在会计规范进一步深刻发展的同时,为适应现代管理科学的发展,逐渐形成了以全面提高企业经济效益为目的、以决策会计为主要内容的管理会计。1952年,国籍会计师联合会正式通过“管理会计”这一专业术语,标志着会计正式划分为财务会计和管理会计两大领域。

经济越发展,会计越重要。经济全球化促进了会计国际化。随着计算机、网络、通信

等先进信息技术与传统会计工作的融合,会计信息化不断发展,为企业经营管理、控制决策和经济运行提供了实时、全方位的信息。

二、会计的对象与目标

(一) 会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容,具体是指社会再生产过程中能以货币表现的经济活动,即资金运动或价值运动。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,即会计对象。

企业的资金运动通常表现为资金投入、资金运用和资金退出三个过程。下面以工业企业为例,如图 1-1 所示。

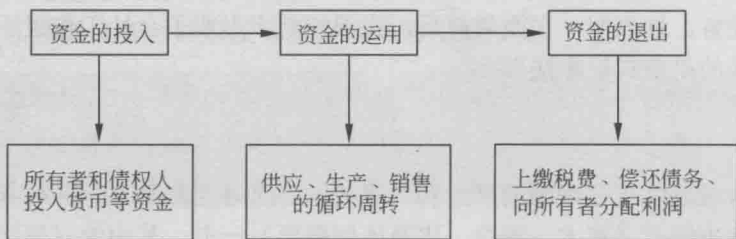


图 1-1 资金运动

1. 资金的投入

资金的投入过程包括企业所有者(投资者)投入的资金和债权人投入的资金两部分,前者形成企业所有者权益,后者形成企业债权人权益,即企业负债。投入企业的资金一部分形成流动资产,另一部分形成非流动资产。资金的投入是企业获取资金的过程,是资金运动的起点。

2. 资金的运用(资金的循环和周转)

企业的资金运用是指资金投入企业后,在供应、生产和销售等环节不断循环与周转。

(1) 供应过程。在供应过程中,企业根据制订的生产经营计划,购买生产所需的各种原材料,支付材料的买价、运输费、装卸费等采购费用,与供货方结算货款,为生产产品做充分的物资准备。

(2) 生产过程。在生产过程中,劳动者借助于劳动手段将劳动对象加工成特定产品,发生原材料消耗的材料费、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费等,同时,还将发生企业与工人之间的工资结算关系、与有关单位之间的劳务结算关系等。

(3) 销售过程。在销售过程中,将生产的产品销售出去,发生有关销售费用、收回货款等业务活动,并同购货单位发生货款结算关系、同税务机关发生税务结算关系等。

综上所述,资金是伴随着生产经营过程的进行,不断从货币资金开始依次转化为储备资金、生产资金、产品资金,最后又回到货币资金的过程,这个过程就称为资金循环,资金周而复始地循环则称为资金的周转。

3. 资金的退出

资金退出过程包括偿还各项债务、上缴各项税费、向所有者分配利润等,这部分资金将离开本企业,退出本企业的资金循环与周转。

综上所述,从任一时点上看,资金运动总是处于相对静止的状态,即企业的资金在任一时点上均表现为资金占用和资金来源两方面,这两个方面既相互联系,又相互制约。

(二) 会计目标

会计目标,又称会计目的,是要求会计工作完成的任务或达到的标准,即向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务会计报告使用者作出经济决策。

1. 反映企业管理层受托责任履行情况

现代企业制度强调企业所有权和经营权相分离,企业管理层是受委托人委托经营管理企业及其各项资产,负有受托责任。即企业管理层所经营管理的企业各项资产基本上由投资者投入的资本(或者留存收益作为再投资)和向债权人借入的资金形成,企业管理层有责任妥善保管并合理、有效运用这些资产。

为了准确判断投资者的投资是否被科学、合理而有效地使用,是否需要加强企业内部控制和其他制度建设,是否需要更换管理层等,企业投资者和债权人等也需要及时或者经常性地了解企业管理层保管、使用资产的情况。因此,会计应当反映企业管理层受托责任的履行情况,以便外部投资者和债权人等评价企业的经营管理责任和资源使用的有效性。

2. 向财务会计报告使用者提供有关决策信息

财务会计报告使用者主要包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等。

会计向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,有助于财务报告使用者作出是否继续投资、发放贷款、收回贷款等经济决策,有助于政府及其有关部门作出促进经济资源分配公平与合理、市场经济秩序公正和有序的宏观经济决策。

第二节 会计的职能与方法

一、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。从会计的本质来讲,核算和监督是会计的两项基本职能,同时,还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等拓展职能。

(一) 基本职能

1. 核算职能

会计核算职能,又称会计反映职能,是指会计以货币为主计量单位,对特定主体的经济活动进行确认、计量和报告。

(1) 确认。会计确认是运用特定会计方法、以文字和金额同时描述某一交易或事项,使其金额反映在特定主体财务报表的合计数中的会计程序。会计确认解决的是定性问题,以判断发生的经济活动是否属于会计核算的内容、归属于哪类性质的业务,是作为资产还是负债或其他会计要素等。会计确认分为初始确认和后续确认。

(2) 计量。会计计量是指在会计确认的基础上确定具体金额,会计计量解决的是定量问题。

(3) 报告。会计报告是确认和计量的结果,即通过报告,将确认、计量和计量的结果进行归纳和整理,以财务报告的形式提供给信息使用者。

会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能。会计核算的内容主要包括:

- ① 款项和有价证券的收付;
- ② 财务的收发、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。

2. 监督职能

会计监督职能,又称会计控制职能,是指会计机构和会计人员在进行会计核算的同时,

对特定主体和相关会计核算的真实性、合法性和合理性进行监督检查。

(1) 真实性审查。真实性审查是指检查各项会计核算是否根据实际发生的经济业务事项进行。

(2) 合法性审查。合法性审查是指保证各项经济业务符合国家的有关法律法规,遵守财经纪律,执行国家的各项方针政策,杜绝违法乱纪的行为。

(3) 合理性审查。合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定对象的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。

会计监督是一个过程,它分为事前监督、事中监督和事后监督。

【注意】《会计法》确立了单位内部监督、社会监督、政府监督三位一体的会计监督体系,为会计监督的具体内涵及其实现方式赋予了新的内容,本教材中的会计监督职能的内容,仅限于以会计机构和会计人员为监督主体,对单位经济活动进行的内部监督。

3. 会计核算与监督职能的关系

会计核算与会计监督两项基本职能是相辅相成、辩证统一的。会计核算为会计监督的基础,没有会计核算所提供的各种信息,会计监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,如果只有会计核算没有会计监督,就难以保证会计核算所提供信息的真实性和可靠性。

(二) 拓展职能

会计所发挥的作用除了上述基本职能之外,还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等职能。

1. 预测经济前景

预测经济前景是指根据财务会计报告等信息,定量或者定性地判断和推测经济活动的发展变化规律,以知道和调节经济活动,提高经济效益。

2. 参与经济决策

参与经济决策是指根据财务会计报告等信息,运用定量分析和定性分析方法,按照提供的预测信息和既定目标,对备选方案进行经济可行性分析,为企业生产经营管理提供与决策相关的信息。

3. 评价经营业绩

评价经营业绩是指利用财务会计报告等信息,运用特定的指标和标准,采用科学的方法

法,对企业一定经营期间的资产运营、经济效益等经营成果,进行定量和定性对比分析,作出真实、客观、公平的综合评判。

二、会计核算方法

会计核算方法是指对会计对象进行连续、系统、全面、综合的确认、计量和报告所采用的各种方法。

(一) 会计核算方法体系

会计核算方法体系由填制和审核会计凭证、设置会计科目和账户、复式记账、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告等专门方法构成。它们相互联系、紧密结合,确保会计工作有序进行。

1. 填制和审核会计凭证

填制和审核会计凭证是审查经济业务是否真实、合法,确保账簿记录的各种数据正确、完整的一种专门方法。

对于发生的经济业务,必须由经办人或对方单位填制原始凭证,并签名盖章。所有原始凭证都要经过会计部门和其他有关部门的审核,确认无误后再根据审核后的原始凭证编制记账凭证,作为登记账簿的依据。填制和审核会计凭证是会计核算工作的起点,正确填制和审核会计凭证,是进行核算和实施监督的基础。

2. 设置会计科目和账户

会计科目是对会计要素的具体内容进行分类核算,账户是根据会计科目设置的,具有一定的格式和结构。

设置会计科目和账户是企业根据生产经营特点和管理要求在会计制度中事先确定会计科目,然后根据这些科目在账簿中开立账户,分门别类地连续记录各项经济业务。设置会计科目和账户是保证会计核算具有系统性的专门方法。

3. 复式记账

复式记账法是指对于每一笔经济业务,都必须用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,全面系统地反映会计要素增减变化及其结果的一种记账方法。复式记账是会计核算方法体系的核心。

4. 登记会计账簿

账簿是由若干张相互联系的、具有一定结构的账页所组成的簿籍。登记账簿简称记账,

是会计人员运用复式记账的原理,根据填制和审核无误的记账凭证为依据,将经济业务在账簿上进行全面、连续、系统的记录。账簿记录所提供的各种核算资料,是编制财务报表的直接依据。

5. 成本计算

成本计算是指生产经营过程中发生的产品生产费用,按各种不同的成本计算对象进行归集和分配,进而计算产品的总成本和单位成本的一种专门方法。

通过成本计算,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成果。

6. 财产清查

财产清查是指通过对货币资金、实物资产和往来款项等的盘点或核对,确定其实存数,查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。

通过财产清查,可以查明各项财产物资的收发和使用情况,以及往来款项的结算情况。同时,还可以促进企业加强物资管理,保证财产的完整,并能为编制财务会计报告提供真实、准确的资料。

7. 编制财务会计报告

编制财务会计报告是根据审核的会计账簿和有关数据资料,采用一定的表格形式,全面、系统地反映各单位某一特定日期的财务状况、经营成果和现金流量的一种专门方法。

财务会计报告将定期向财务会计报告使用者提供各种财务报告和其他应当在财务会计报告中披露的相关资料和信息。

以上会计核算方法相互联系、紧密配合,形成了一个完整的方法体系。在会计核算中,应当正确地运用这些方法。

(二) 会计循环

会计循环是指按照一定的步骤反复运行的会计程序。

(1) 从会计工作流程看,会计循环由确认、计量和报告等环节组成。

(2) 从会计核算的具体内容看,会计循环由设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告等组成。

企业在一个会计期间内,其会计工作由填制和审核会计凭证开始,然后按会计科目对经济业务进行分类核算,并运用复式记账法在相关会计账簿中进行登记;对生产经营过程中发生的各种费用进行成本计算,然后对账簿记录通过财产清查加以核实,保证账实相符;期末,根据账簿记录和其他资料,编制财务会计报告。这些会计程序从一个会计期间的期