

伍庆琏 蔡斌 主编

最新 企业财务会计制度 应用指南

国际文化出版公司

新企业财务会计制度 应用指南

 国际文化出版公司 出版

(京)新登字 173 号

责 编 于立国

新企业财务会计制度应用指南

※

● 国际文化出版公司出版

新华书店北京发行所发行

北京新丰印刷厂印刷

787×1092 毫米 16 开本 193 印张 3000 千字

1993 年 4 月第 1 版 1993 年 4 月第 1 次印刷

印数:3000 册

ISBN 7-80049-468 -3/F·69 定价:120 元

《新企业财务会计制度应用指南》编委会

主 编 伍应琰 蔡 斌
副主编 肖 戊 艾 华 匡小国

编 委 伍庆琰 蔡 斌 肖 戊 艾 华 匡小国 仪 和
吴振鹏 严伟华 张天强 张学文 秦中艮 穆培林
马海涛 刘玉平 李府宾 魏利祥 魏大昌 岳彦芳
丁瑞玲 耿 雯 缪代文

撰稿人 丁瑞玲 孔祥贞 马海涛 王 联 王克芳 邓金栋
卢 欣 孙国良 祁连昌 刘光忠 刘克勇 刘玉平
匡小国 李新海 李府宾 邱 军 汪 洋 吴振鹏
吴 智 杨瑞金 张天强 张学文 张建军 张忠诚
陈作林 岳彦芳 柳 敏 郎福宪 胡兴国 赵 荔
宫渭茗 耿 雯 穆培林 魏利祥 魏大昌 魏冬梅

《新企业财务会计制度应用指南》 编写说明

国务院批准、财政部制定颁发的《企业财务通则》、《企业会计准则》以及分行业的企业财务会计制度,将于 1993 年 7 月 1 日开始实施。新的财务会计制度的颁布执行,是我国企业财务会计制度的重大改革,不仅初步与国际惯例接轨,而且实现了财会制度模式上的转换。为了配合新的财会制度的实施,指导广大财会人员学习和掌握新的财会制度,我们组织财政部参与制度制定的同志编写了这本新制度应用指南。

按照新的划分标准,我国产业部门将划分为工业、农业等十个行业,新的财务制度亦将按此分类来进行制定。在编写时,考虑到行业之间财务管理和会计核算存在着不少相同之处,为避免重复,除工业企业财务会的阐述较为详细具体外,其他行业主要叙述其特性内容,共性内容则从简。本书按照新的财会会计制度的体系进行编写,侧重于新旧制度的变化比较,以便于读者领会和掌握,具有较强的实用性和指导性。

同时,为了满足广大财会人员提高其业务水平的需要,为了指导大部分财会人员应试会计师、助理会计师资格考试,我们在该书中还根据统考大纲的要求,安排了会计学基础及相关知识的内容。

由于时间仓促,加之财务会计制度改革的内容较多,本书不可能面面俱到,难免挂一漏万,敬请读者不吝赐教并批评指正。

编 者

1993 年 2 月 1 日

第一部分 会计学基础及相关知识

第一章 会计学原理..... (1)	第二节 企业筹资的管理..... (213)
第一节 总论..... (1)	第三节 流动资产的管理..... (226)
第二节 帐户和复式记帐..... (9)	第四节 固定资产管理..... (232)
第三节 帐户与复式记帐法的运用 (26)	第五节 无形资产和递延资产的管理 (241)
第四节 帐户的分类 (49)	第六节 对外投资管理..... (246)
第五节 会计凭证 (54)	第七节 费用成本管理..... (249)
第六节 帐簿 (61)	第八节 收入管理..... (257)
第七节 存货盘存制度与财产清查 (65)	第九节 企业终止清算管理..... (267)
第八节 工作底稿与会计报表 (75)	第十节 财产报告与财务评价..... (270)
第九节 会计核算形式 (96)	第五章 统计学原理..... (287)
第二章 管理会计..... (124)	第一节 统计学的对象和方法..... (287)
第一节 总论..... (124)	第二节 统计过程..... (289)
第二节 成本习性与变动成本法..... (126)	第三节 总量指标..... (299)
第三节 量·本·利分析..... (129)	第四节 相对指标..... (301)
第四节 预测与短期经营决策..... (136)	第五节 平均指标..... (306)
第五节 长期投资决策..... (145)	第六节 标志变异指标..... (310)
第六节 全面预算..... (151)	第七节 动态平均数..... (312)
第七节 标准成本会计..... (155)	第八节 速度指标..... (316)
第八节 责任会计..... (163)	第九节 统计指数..... (319)
第三章 审计学..... (168)	第十节 抽样推断法..... (321)
第一节 审计的意义和性质..... (168)	第十一节 国民经济主要总量指标..... (329)
第二节 审计对象、职能和作用 (170)	第六章 税收实务..... (340)
第三节 审计的分类..... (173)	第一节 概论..... (340)
第四节 审计组织和审计工作职务..... (177)	第二节 税收征收管理..... (341)
第五节 审计方法..... (180)	第三节 流转税..... (346)
第六节 工业企业审计..... (182)	第四节 收益税..... (392)
第七节 商业企业审计..... (200)	第五节 财产税..... (408)
第八节 财务报表的审计..... (206)	第六节 特别行为税..... (411)
第四章 财务管理..... (207)	第七节 关税..... (425)
第一节 总论..... (207)	

第二部分 企业财务会计实务

第一章 企业财务会计改革的必然性及其主要内容..... (427)	第四节 固定资产管理..... (454)
第一节 企业财务改革与企业财务通则 (427)	第五节 无形资产、递延资产和其他资产..... (460)
第二节 企业会计改革与企业会计准则 (439)	第六节 对外投资..... (463)
第二章 工业企业财务管理..... (443)	第七节 成本和费用..... (466)
第一节 总则..... (443)	第八节 销售收入、利润及其分配 (469)
第二节 资金筹集管理..... (445)	第九节 外币业务..... (474)
第三节 流动资产的管理..... (451)	第十节 企业清算..... (477)
	第十一节 财务报告与财务评价..... (479)
	第三章 工业企业会计核算..... (482)

第一节 工业会计核算的内容.....	(482)	第十一节 收入、成本、费用及税金的核算 ...	(589)
第二节 流动资产的核算(上).....	(482)	第十二节 财务成果的核算.....	(594)
第三节 流动资产的核算(下).....	(490)	第十三节 会计报表.....	(597)
第四节 长期投资的核算.....	(500)	第七章 施工、房地产开发企业财务管理 ...	(605)
第五节 在建工程和固定资产的核算	(504)	第一节 总则.....	(605)
第六节 无形资产及递延资产的核算	(508)	第二节 资金筹集.....	(606)
第七节 流动负债的核算.....	(514)	第三节 流动资产.....	(607)
第八节 长期负债的核算.....	(518)	第四节 固定资产.....	(609)
第九节 所有者权益的核算.....	(522)	第五节 无形资产、递延资产和其他资产.....	(610)
第十节 销售的核算.....	(524)	第六节 成本和费用.....	(610)
第十一节 成本和费用的核算.....	(527)	第七节 营业收入、利润及利润分配 ...	(614)
第十二节 利润的核算.....	(531)	第八章 施工企业会计核算.....	(617)
第十三节 财务报告.....	(534)	第一节 会计制度改革的总体思路.....	(617)
第四章 运输企业财务管理.....	(544)	第二节 新施工企业会计制度特点及变化内容	(618)
第一节 总则.....	(544)	第三节 流动资产的核算.....	(622)
第二节 资金筹集.....	(545)	第四节 长期投资的核算.....	(636)
第三节 流动资产.....	(545)	第五节 固定资产的核算.....	(638)
第四节 固定资产.....	(546)	第六节 无形资产、递延资产及其他资产的核	算.....
第五节 成本和费用.....	(547)	第七节 流动负债的核算.....	(647)
第六节 营运收入、利润及其分配	(549)	第八节 长期负债的核算.....	(650)
第五章 邮电通信企业财务管理.....	(550)	第九节 所有者权益的核算.....	(653)
第一节 总则.....	(550)	第十节 成本、费用的核算	(657)
第二节 资金筹集.....	(551)	第十一节 营业收入和利润的核算.....	(662)
第三节 流动资产.....	(551)	第十二节 会计报表.....	(665)
第四节 固定资产.....	(552)	第九章 商品流通企业财务管理.....	(671)
第五节 成本和费用.....	(553)	第一节 商品流通企业财务管理概述	(671)
第六节 营业利润、利润及其分配	(555)	第二节 资产的管理.....	(675)
第七节 附则.....	(556)	第三节 负债的管理.....	(681)
第六章 邮电通信企业会计核算.....	(557)	第四节 对外投资.....	(690)
第一节 邮电通信企业会计核算的内容	(557)	第五节 成本和费用的管理.....	(698)
第二节 货币资金的核算.....	(557)	第六节 营业收入、利润及其分配	(705)
第三节 短期投资、应收预付款项的核算.....	(560)	第七节 外币业务.....	(707)
第四节 存货的核算.....	(564)	第八节 财务报告与财务评价.....	(712)
第五节 长期投资的核算.....	(570)	第十章 金融保险企业财务管理.....	(726)
第六节 在建工程和固定资产的核算	(574)	第一节 金融保险企业财务管理及改革	(726)
第七节 无形资产、递延资产及其他资产的核	算.....	第二节 资本金.....	(733)
第八节 流动负债的核算.....	(581)	第三节 负债的管理.....	(739)
第九节 长期负债的核算.....	(586)	第四节 资产的管理.....	(742)
第十节 所有者权益的核算.....	(587)	第五节 成本管理.....	(753)
		第六节 营业收入、利润及分配	(757)

第七节 外币业务·····	(761)	第十一节 会计报表·····	(853)
第八节 企业清算·····	(763)	第十二节 企业清算的核算·····	(865)
第九节 财务报告和财务分析·····	(766)	第十三章 旅游、饮食服务企业财务管理·····	(866)
第十一章 对外经济合作企业财务管理·····	(772)	第一节 总则·····	(866)
第一节 总则·····	(772)	第二节 资金筹集·····	(866)
第二节 资金筹集·····	(775)	第三节 流动资产·····	(868)
第三节 流动资产·····	(776)	第四节 固定资产·····	(869)
第四节 固定资产·····	(777)	第五节 无形资产、递延资产和其他资产·····	(871)
第五节 无形资产、递延资产和其他资产·····	(779)	第六节 对外投资·····	(871)
第六节 对外投资·····	(779)	第七节 成本和费用·····	(872)
第七节 成本和费用·····	(780)	第八节 营业收入、利润及其分配·····	(875)
第八节 营业收入、利润及其分配·····	(781)	第九节 外币业务·····	(876)
第九节 外汇收支与留成·····	(783)	第十节 企业清算·····	(877)
第十节 企业清算·····	(784)	第十一节 财务报告与财务评价·····	(878)
第十一节 财务报告与财务评价·····	(785)	第十二节 附则·····	(878)
第十二节 附则·····	(785)	第十四章 电影新闻出版企业财务管理·····	(878)
第十二章 对外经济合作企业会计核算·····	(785)	第一节 总论·····	(878)
第一节 概论·····	(785)	第二节 资金筹集管理·····	(882)
第二节 投入资本的核算·····	(787)	第三节 流动资产管理·····	(888)
第三节 货币资金、结算款项的核算·····	(788)	第四节 固定资产管理·····	(893)
第四节 外币业务的核算·····	(793)	第五节 无形资产、递延资产和其他资产管理·····	(897)
第五节 存货的核算·····	(803)	第六节 对外投资管理·····	(898)
第六节 投资的核算·····	(809)	第七节 成本和费用管理·····	(901)
第七节 负债的核算·····	(821)	第八节 销售收入、利润及其分配的管理·····	(907)
第八节 固定资产、无形资产及递延资产的核算·····	(829)	第九节 外币业务的管理·····	(913)
第九节 成本、费用的核算·····	(839)	第十节 企业清算·····	(914)
第十节 营业收入、利润及其分配的核算·····	(847)	第十一节 财务报告与财务评价·····	(915)

第三部分 企业财务会计制度、法规选编

1. 中华人民共和国会计法·····	(919)	命)会计专业职务的暂行规定·····	(943)
2. 会计人员职权条例·····	(921)	12. 会计师事务所管理暂行办法·····	(944)
3. 会计人员工作规则·····	(923)	13. 关于会计师事务所会计专业职务聘任工作有关问题的通知·····	(945)
4. 总会计师条例·····	(928)	14. 关于会计师事务所财务收支管理和人员待遇的若干规定·····	(946)
5. 中华人民共和国注册会计师条例·····	(930)	15. 会计师事务所年度报告的规定·····	(946)
6. 注册会计师考试、考核暂行办法·····	(932)	16. 关于会计师事务所年度报告汇总工作的通知·····	(947)
7. 注册会计师检查验证会计报表规则(试行)·····	(935)	17. 会计工作达标升级试行办法·····	(948)
8. 注册会计师执行业务收费管理办法·····	(939)	18. 会计工作达标考核标准(试行)·····	(950)
9. 会计专业职务试行条例·····	(940)	19. 关于会计达标升级考核确认工作的几项规定(试行)·····	(951)
10. 关于《会计专业职务试行条例》的实施意见·····	(942)		
11. 关于不具备规定学历的会计人员评审、聘任(任命)·····	(942)		

20. 会计核算软件管理的几项规定(试行)	36. 施工企业会计制度	(1097)
..... (952)	37. 房地产开发企业会计制度	(1153)
21. 关于会计核算软件评审问题的补充规定(试行)	38. 农业企业财务制度	(1202)
..... (954)	39. 农业企业会计制度	(1214)
22. 会计档案管理办法	40. 商品流通企业财务制度	(1268)
(955)	41. 商品流通企业会计制度	(1278)
23. 关于在职人员培训工作的意见	42. 金融保险企业财务制度	(1324)
(959)	43. 旅游、饮食服务企业财务制度	(1334)
24. 会计专业技术资格考试暂行规定	44. 旅游、饮食服务企业会计制度	(1343)
(961)	45. 对外经济合作企业财务制度	(1374)
25. 《会计专业技术资格考试暂行规定》实施办法	46. 对外经济合作企业会计制度	(1383)
..... (962)	47. 电影、新闻出版企业财务制度	(1439)
26. 关于会计专业技术资格考试报考条件补充规定的	48. 股份制试点企业会计制度	(1451)
..... (964)	48. 股份制试点企业财务管理若干问题的暂行规定	(1482)
27. 会计专业技术资格考试工作若干问题解答	50. 中华人民共和国外商投资企业财务管理规定	(1486)
..... (965)	51. 中华人民共和国外商投资企业会计制度	(1493)
28. 企业财务通则	 (1493)	
(967)	52. 外商投资工业企业会计科目和会计报表	(1502)
29. 企业会计准则		
(970)		
30. 工业企业财务制度		
(974)		
31. 工业企业会计制度		
(984)		
32. 运输企业财务制度		
(1027)		
33. 运输(交通)企业会计制度		
(1037)		
34. 邮电通信企业财务制度		
(1077)		
35. 施工、房地产开发企业财务制度		
(1087)		

第四部分 名词解释

一、财务会计	五、保险	(1603)
(1551)	六、统计	(1608)
二、财政	七、审计	(1622)
(1575)		
三、税收		
(1582)		
四、金融		
(1595)		

第一部分 会计学基础及相关知识

第一章 会计学原理

第一节 总论

一、会计的涵义

会计作为人类的一项实践活动源远流长。我们知道,任何历史时期,人类的生产活动都是最基本的实践活动。人类的生活,离不开衣、食、住、行,要消费一定的生活资料,而生活资料的生产又离不开生产资料的生产。无论是生活资料的生产,还是生产资料的生产,都是人们运用劳动工具,耗用劳动对象和劳动时间的过程。在人类历史发展的初期,人们通过实践认识到,在进行生产的同时,有必要把生产活动过程的内容记录下来,并计算生产活动的数量方面,这就产生了最初的会计。因此,会计是人们管理生产过程的一种实践活动,是一项管理工作。不过,最初的会计还只是生产职能的附带部分。

会计在我国历史悠久,早在大约公元前 1100 年到前 770 年之间,在西周就出现了“会计”一词。会计在当时的基本涵义是:既有日常的零星核算,又有岁终的总合核算,通过日积、月累到岁会的核算,达到正确考核王朝财政经济收支的目的。同样,在国外,会计的历史也很久远,如古希腊、巴比伦;有在树木、石头、粘土版上画符号的会计遗迹;在古罗马、希腊等国的宫廷、教堂内,就已开始进行着会计工作。可见,无论在中国还是在外国,社会上很早就存在着会计,有着专职承担会计工作的人员。

会计不是一成不变的。随着社会生产的日益发展和生产规模的日益扩大,生产、分配、交换和消费活动日益复杂起来,会计也相应地发展了。它经历了一个从简单到复杂,由低级到高级的不断发展和完善的过程。从简单的计算和记录财物收支,逐渐发展到利用货币计量来综合地反映和监督经济过程;会计的技术方法通过长期实践,也逐渐完善起来了,形成了以借贷复式记帐法为主的近代会计,此后,近代

会计经历了记帐为主的簿记阶段,以会计循环实务形成的会计阶段,成本会计形成的阶段,以及财务会计和管理会计并存的阶段。70 年代以后,会计进入了兼为宏观经济管理服务的新的发展时期。

我们现在所说的会计,是指现代会计。现代会计是商品经济的产物。在商品经济条件下,迫使企业要从市场需要出发,合理组织生产,有效实行经营,并适应市场带有随机性的变化,作出灵活的反应。那么,市场又靠什么把无数的商品生产者和经营者有机地联系起来呢?靠的是大量的经济信息,其中会计信息就是用来反映企业财务状况及其变动和经营成果的。在企业内部,要靠会计信息去反映生产和经营的效益,并据以组织、调节和控制生产;同时,企业与外部之间,也要不断地互相交换会计信息,才能作出正确的决策。

实践证明,商品经济越发展,会计信息越重要,可靠的会计信息能有力地促进商品经济的发展。但是,在商品生产和流通活动中产生的经济信息或其中的财务信息往往包含比较丰富但又显得庞杂的内容,必须对它们进行合乎目的的加工处理,才能使之变成有用的信息。这就是说,价值运动发出的信息只是一些含有财务信息的数据或叫初始信息,从数据中提取并加工成有用的财务信息和其他经济信息,尚需通过人们的特别活动和采用专门的方法,这种采用专门的方法进行加工并获得上述信息的活动就是会计。从系统论的角度看,会计是一个完整的以提供财务信息为主的经济信息系统。这个系统主要用来处理微观范围诸如企业、事业、机关等单位资金运动发出的信息。通过信息加工,可以连续地、系统地、全面地、综合地反映资金运动,并利用加工后的信息和信息反馈,帮助信息使用者作出满意的决策。当然,会计作为人们一项加工并获得信息的活动并不是一个单项行为就能完成的,它是由若干相互联系、相互配合的要素组成的一个有机整体,是按照人们预定的目标综合作用的结果。

综上所述,会计的定义可以概括为:会计是以加强经济管理,提高经济效益为目的,在单位内部建立的一个以提供财务信息为主的经济信息系统。

二、会计的对象

会计的对象就是指会计要反映和控制的内容。会计的对象处于会计这一信息系统之中,但会计却又依存于它,又作用于它,会计信息间接地来源于这一对象。

会计作为一个经济信息系统,它所反映和控制的对象是企业的经营活动和经营成果,但会计并不反映企业经营活动的全部。我们知道,会计主要是提供企业的财务信息,即可以用货币表现的经济信息,这就是说,会计只反映企业再生产过程中可以用货币表现的方面,主要是能用货币来连续、系统、全面表现的方面。因为在企业的经济活动中,凡是能用货币表现其数量的事物都会涉及人们的财产关系和经济利益,最为企业所关心,同时由此形成的信息能综合反映企业的经济活动及其成果,对于加强经济管理和提高效益十分有用。因此,把这方面列为会计反映和控制的内容就非常必要,也是客观需要。特别是在商品货币经济条件下,作为统一整体的再生产过程中的一切社会产品即财产物资,都可以也必须用货币表现,而再生产过程中财产物资的货币表现以及货币本身就叫资金(或资本)。资金是运动的,社会主义的资金运动就是社会主义再生产过程中有点资金(资本)的投入、使用,消费、增殖、收回和分配活动的总称。资金运动贯穿于整个再生产过程,哪里有财产物资,哪里就有资金运动,哪里就有会计反映和控制的对象。因此,可以概括地说,会计的对象就是再生产过程中的资金运动即资金的增减变化及其结果。

考察一个企业的资金运动可以分别从其相对静止状态即静态和急剧变化状态即动态两个方面进行。资金运动的静态表现就是通常所说的企业一定时日资金的存在和分布状态及同一时日资金的取得和形成的来源。企业资金运动的动态表现就是通常所说的资金(或资本)的运动过程,它是资金进入企业、资金在企业内部循环周转和资金退出企业的总称。下面我们就分别加以介绍。

(一)资金运动的相对静止状态

当资金运动呈现相对静止状态时,一方面各种资金的具体的、特殊的形态被占用企业于企业经营过程的不同阶段,发挥着不同的作用,会计上把这些资金统称为资金;另一方面所有的资产都有其不同的来源,主要的资金来源有两个,一是只能在约定期限之内加以利用,到期必须还本付息的信贷和债务即负债,一是投资者的原始投入,自身积累,财产重估价差、捐赠资产等即所有者权益。在任何特定日期,一

般总存在下列数量平衡关系:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

资产、负债和所有者权益的进一步分类应根据不同行业和企业的性质而有所不同,并随着改革、开放、搞活而有所变化。

作为会计对象的企业资金运动,通常指已经发生或完成的过去活动,也可以包括按计划将会发生而尚未发生的未来活动。对于这两种情况,会计都能根据自己的基本特征提供人们所需要的信息,只不过,由于反映和控制的对象的时态不同,要运用不同的方法而已。

(二)资金运动的动态表现——资金运动过程

当资金运动呈现显著变动状态时,有三种表现形式:

首先是资金(资本)投入企业。

企业要进行生产,就必须拥有一定的资金。企业取得资金的来源有很多,主要有政府投资,其他单位投资、个人投资、外商投资、各种借款以及长期和短期债务等。企业取得了这些资金,就意味着资金进行了企业,企业就可以进行再生产过程了。

其次是资金的循环与周转。

企业拥有的经营资金作为经营过程的物质基础,伴随着供、产、销活动的连续进行,形成了一个以循环与周转为特征的运动。循环与周转是经营资金运动呈现显著变动状态时最经常、最重要的表现形式。作为一种运动,资金的循环与周转实际上是各种资金形态在经营过程三个阶段“相继进行”和“并列存在”的对立统一。

经营过程中资金的周转过程包括依次继起的三个阶段:第一是供应过程,在这一过程中,企业向外部单位采购各种原材料,作为储备资金,保证生产过程的顺利进行,这是货币资金转化为储备资金的过程;第二过程是生产过程。在这一过程中,劳动者使用机器、工具等劳动资料作用于原材料等劳动对象,生产出劳动产品。从资金形态的变化看,在生产过程中,其形态发生了两次转化,即储备资金一经投产就转变为生产资金,再由生产资金转化为产成品资金,离开生产领域,所以,生产过程是储备资金通过生产资金(如在产品,半成品)再转化为产成品资金的过程;第三是销售过程,在这一过程中,企业售出产品,按售价收回货款,取得恢复下一次资金循环所必需的增加了的货币资金,从资金形态上看,销售过程是产成品资金转化为增加了的货币资金的过程。

当一个生产过程结束后,企业取得了一定的货币资金,这时就会有一部分资金退出企业的生产过程,不再参加资金的循环与周转,如上交税利,归还

贷款、偿还债务、支付股利等,而固定资产等有形资产的报废、清理也意味着投资的减少,资金的退出。

上述讲的企业资金运动是会计要进行反映和控制的对象,而会计作为一个信息系统,要把尚不合乎需要的数据转换为有用的信息,就必须对其反映和控制的对象进行加工即进行会计计量、记录、分类、整理、汇总等,以形成有用的财务信息。

三、会计的职能、特点和任务

(一)会计的职能

所谓职能是指事物本质的反映,是会计本身固有的功能。会计是随经济的发展而发展,经济越发展,会计越重要。所以,会计的职能也不是一成不变的,而是随着经济的发展而发展的。现代会计的职能,归纳起来有以下两个方面:

1. 提供会计信息的职能

提供会计信息的职能是指会计对数据的处理和信息的提供职能,亦即一般所谓反映经济情况的职能。该职能是会计的最基本的职能。会计在货币计量的基础上,运用会计特有的科学的专门方法,对经济活动的原始资料(数据)进行记录、计算、分类整理、综合汇总等处理,进而登记帐簿,编制财务报表,系统地提供有关经济活动的财务收支活动的过程及其成果的经济信息和财务信息。信息的使用者掌握了这些信息,对加强企业的经营管理,提高经济效益等都有着重要的作用。

但要注意,会计不只是消极地、机械地反映,而是在经济活动通过数字反映出来之后,还要按照过程本身固有的内在联系,进行加工整理,加以分析比较,从而据以判断经济活动是否合理有效,并考核其经济效益。

2. 会计控制的职能

会计在观察、计量、计算和登记等实践活动中,履行其管理和控制生产过程的职能。会计从处理数据,传递和反馈信息,直到分析使用信息,都直接或间接对生产经济发挥经营、管理和控制的作用。这一过程其实也就是实行会计监督的过程。其核心就是要干预经济活动,控制经济过程、分析经济成果,预测经济前景,参与经济决策,使企业能遵守国家财政制度、财务制度,保证财经制度的贯彻执行。通过会计管理、经营、控制等一系列活动,把生产经营过程中的人、财、物合理地组织起来,通过规划、组织、指挥、控制、协调等方式,引导和调节再生产过程,顺利地、有秩序地运转和发展,从而全面实现预期的计划目标。

上述两个职能是会计的基本职能。但随着生产

经济的发展,随着对经济管理要求的不断提高,每一方面发挥作用的深度和广度都不是一成不变的。我国当前的经济体制改革正在深入进行,整个国民经济正在持续、稳定、协调的发展,因此,加强经济管理,提高经济效益就显得特别突出、重要,会计在控制、分析、预测、决策等方面的职能,也就相应地跃居于重要的地位了。

(二)会计的特点

会计作为一经济信息系统,其特点如下:

1. 会计主要是以货币作为计量单位,从数量方面反映各单位的经济活动情况。

会计从数量方面反映经济活动情况,而不是从“质”的方面来反映。因为在一个经营主体内,如工业企业,有着多种多样的管理,如生产、技术、劳动、计划、供销等,它们主要以实物量、劳动量为尺度进行管理,相互间无统一的计量标准,不便于相互比较,不能衡量自身的经济效益。会计运用价值形式,对再生产过程中发生的各种经济业务,进行货币计价,取得经营管理所必需的综合指标,这就能如实反映和掌握经济活动的全貌,对经济活动进行总体评价,并据以确定和考核经济效益。例如,会计对各种生产设备只记录其数量,成本、折旧等数量变化,而不反映其技术水平、运行状况等情况;企业的销售、生产、财务等活动,都可以从数量方面进行观察、计量和登记。这些数量指标在一定程度上说明经济活动的过程和结果,可以按特定类别进行汇总,从而反映经济活动的全面情况。这些反映全面情况的信息,对于经营者和投资者来说,是进行决策时不可缺少的。

当然,会计有时也使用劳动量度和实物量度,如生产工时、存货数量等,目的是改善货币量度的效果,或者顺便以不多的成本扩大信息输出的范围。

2. 会计的反映具有连续性、系统性和完整性

会计的连续性是指在核算时应按经济业务发生时间的先后顺序,不间断地进行记录;系统性就是指在核算中,从开始记录一项经济业务到最后编制会计报表要逐步把会计资料加以系统化,先分类汇总,然后进行加工整理,以取得综合性的指标;完整性是指会计核算在空间上要反映整个企业的全部经济业务,不能有任何遗漏。要做到连续、系统和完整的核算,又必须通过凭证、帐簿等对经济业务加以记录、分类汇总和加工整理。由于一切经济业务都要通过凭证、帐簿等,这就保证了会计提供信息的准确性和可靠性。

3. 会计主要反映已经发生的事实,具有可验证性

从传统上来讲,会计反映的主要是过去的经济

业务。因为每项经济业务发生或完成后,都应编制书面凭证,然后才能登记帐簿,最终编制会计报表。凭证的编制要有责任人签章,并经过必要的审核;进入帐簿系统的数据,在加工时要受到会计制度、会计准则的制约,这样就使得会计信息具有可验证性。

但是,随着经济的不断发展以及管理会计的兴起,使会计信息的输出扩大到对未来经济活动的预测、分析等,因此,使得会计的这一特点有所变化。可从会计反映的范围来看,对过去经济业务的反映仍占有绝对的比例,是会计的主要内容。

(三)会计的任务

会计的任务是指会计工作在定的社会经济条件下所要承担的责任和必须实现的目标。它是会计职能的具体化,也是对会计对象进行反映和控制时所要达到的目的和要求。由于各企业等单位的会计对象有很多共同点,在经营管理上也有许多相同的要求,因此各单位会计的基本任务也是相同的,具体可以概括如下:

1. 真实、准确、完整地记录和反映各项经济业务

反映企事业单位的生产经营活动和财务收支活动的进行情况及其结果的信息资料,主要是会计资料。各单位发生的一切经济业务,如款项和有价证券的收付、财产物资的收发、增减和使用,债权债务的发生和结算、权益的增减、收入、费用、成本的计算、财务成果的计算和处理等,都必须借助会计,通过记帐、算帐、报帐等手段、真实、系统、全面、及时地反映出来。

我们知道,通过会计提供的真实可靠的数据资料,是进行经济管理、分析、考核经济活动的重要依据,同时也是国家进行宏观决策的信息来源。如果会计提供的信息不准确、不完善,反映的情况不真实,不准确、不及时,就不能正确考核单位的经营状况,同时还会给国家经济管理带来不利影响,甚至导致决策的失误。

2. 贯彻执行国家的财经方针、政策,维护国家的财务制度和财经纪律。

国家的各项财经方针、政策,各项行政法规和一切规章制度,都是各企业单位组织生产经营活动和开展一切经济工作的指针和准则,同时,也体现了人民群众的根本利益,各企业单位必须认真贯彻执行。

社会主义制度下的财会工作和财会人员,都具有双重身份和负担双重任务。在微观上,会计应从搞活微观经济,增强企业活力,加强经营管理,提高企业经济效益出发,认真作好会计核算和控制工作;在宏观上,会计则应当把贯彻执行国家的方针政策、行

政法规和实现整个国民经济的发展计划作为最重要的工作。这就是说,会计人员既要维护本单位的利益,又要维护国家的利益。

3. 保护社会主义财产物资的安全完整

社会主义的财产物资是进行社会主义再生产,发展国民经济和提高人民生活水平的物质基础,各企业、事业行政单位必须妥善保管,合理使用,并对其安全完整负完全责任。而在单位中,各项财产物资的收、发、结存都要通过会计记录如实加以反映,因此,会计部门要同财产物资管理部门密切配合,对财产物资的购入、使用、消耗、报废等都要严格凭证手续,健全管理制度,并定期清查盘点,以查明财产物资是否帐实相符,是否充分、合理的使用、有无丢失、损坏情况,以保护社会主义财产的安全完整。

除了上述讲的会计的三项基本任务以外,会计还要分析、考核计划和预算的执行情况,同时还要为单位编制下期计划或预算提供所需资料等等。

需要指出的是,会计的各项基本任务是相互联系的,记录和反映各项经济业务,是会计的日常任务,也是会计的基础工作,只有做好这项工作,才能有条件去完成其它各项基本任务。

四、会计的一般原则

会计核算的一般原则主要是就会计核算的基本要求作出规定。会计核算的一般原则反映着商品经济对会计核算的基本要求,是会计核算工作的指导思想。任何企业的会计核算都必须遵循一般原则的要求。

我国过去在会计核算中也存在着会计核算的一般要求,只是没有归纳出来,形成成文的会计核算的一般原则。企业会计准则在参考国外会计原则,总结我国会计核算方面成功经验的基础上,将我国会计核算的一般原则归纳为12项,具体包括客观性原则、相关性原则、可比性统一性原则、一贯性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、谨慎性原则、实行成本核算、收益性支出与资本性支出划分原则和重要性原则。这些原则在会计准则中居于指导地位,指导着会计准则的制定和整个会计核算工作,为我国会计制度的统一和规范提供了前提条件。

(一)客观性原则

客观性原则是指企业的会计核算必须真实客观地反映企业的财务状况和经营成果。要使会计信息对决策有用,它所包含的内容一定要真实可靠。这一原则的实质是使会计信息同会计所要反映的对象在数量上(金额)和时间上保持一致。歪曲会计对象的

信息必然脱离企业经济活动的实际,这样的信息不但不能据以作出正确的决策和有效的管理,相反,还可能导致信息使用者作出错误决策和错误行为,造成不应有的损失。因此,必须实事求是,尊重事实,不能按照任何个人的意志来加工或提供信息。

(二)相关性原则

相关性原则是要求企业的会计核算应当符合国家宏观经济管理的要求,满足有关各方面了解企业财务状况和经营成果的需要,满足企业加强内部经营管理的需要。我们知道,不论进行经营决策、理财、投资、信贷或其他类似决策,无不需要在备选方案中寻找较佳方案并作出判断与决定。只要存在着可选择的不同方案,就表明决策中存在着“差异”,需要我们去分析、比较和评价,以便挑选出理想的方案,作为未来行动的依据。会计信息的相关性,就是指帮助信息使用者提高决策能力所需要的那种发现“差异”,分析的解决“差异”,从而能从“差异”中作出选择和判断的特性。

(三)可比性(统一性)原则

可比性原则是指企业应当按照规定的会计处理方法进行会计核算,会计指标应当口径一致,以便于会计信息的相互比较和利用。可比性是衡量会计信息质量的一个重要特征。要使会计信息具有可比性,必须赋予会计信息如帐户、报表项目等以一致或基本一致的定义和特性,采用一致的或基本一致的计量和记录方法等。财政部等颁布的各种会计制度的规定就体现了这一原则。

(四)一贯性原则

一贯性原则要求企业前后期应当一致地采用相同的会计处理方法,不得随意变更。如确有必要变更,应当将变更的情况、变更的原因及其对企业财务状况、经营成果的影响等,在财务报告中说明。这一原则既指信息本身应赋予前后一致的定義和特征,又指加工信息也应当采取前后一致的程序和方法,只有这样,同一种信息才有可能在企业相互之间(同行业之间)进行可比,从而更好地了解企业的财务状况和经营成果。

(五)及时性原则

及时性原则要求企业的会计核算应当及时进行,以便于企业单位或上级机关及时地、有效地利用会计信息。这一原则要求企业应当科学地组织日常的会计核算,分工明确,认真做好记帐、算帐、对帐及结帐等工作。

(六)明晰性原则

明晰性原则要求企业会计记录和会计报表应当清晰明了,便于理解和运用。会计信息的价值在于对

决策有用。因此,每一个会计信息都应当使信息使用者理解它的含义和用途,并懂得怎样加以使用,即做到通俗易懂。今后,会计信息的主要使用者不仅包括企业和各单位的负责人,国家有关部门,而且还包括职工群众。在这种情况下,明晰性原则要求信息提供者在保证可靠性和相关性的前提下,力求使会计信息通俗易懂。对于那些本来可以用浅显易懂的解释就能表达一个会计信息的含义和作用的,绝不应当故意加上若干晦涩难懂的专门术语来为难信息使用者。

例如,企业会计准则规定采用国际通用报表体系,企业对外报告的财务会计报表为资产负债表、损益表(利润表)和财务状况变动表等主要报表,这样就充分指示了企业所有者权益、负债情况,使企业产权关系在报表上明晰地反映出来,并尽可能统一不同所有制,不同行业的会计科目和报表格式,简化报表,从而加速财务会计信息处理电算化。

(七)权责发生制原则

权责发生制又叫应收应付制,它是以收入和费用是否已经发生为标准来确定本期收入和支出的一种方法。该原则要求凡是属于本期的收入和费用,不管是否在本期收付都应作为本期的收入和费用处理;凡不属于本期的收入和费用,即使这笔款项在本期收到或支出,都不能作为本期的收入和费用处理,也就是说,应当计入本期的收入和费用与货币资金的实际收付不一定是一回事。因此,对某些经济业务要运用应收、应付和预收、预付的会计处理方法,并在期末对某些收入和费用进行调整,只有这样,才能保证会计信息的正确可靠。

(八)配比原则

配比原则要求企业的收入与其相关的成本、费用应当相互配比,从而正确地核算企业的收入和费用,以便准确地计算当期损益。配比原则是建立在划分会计期间的基础上,而与配比紧密相关的还有会计的权益发生制。

(九)谨慎性原则

谨慎性原则也称稳健性原则,它要求企业在会计核算时应当考虑企业的风险,合理核算可能发生的损失的费用。这就要求企业在选择会计处理方法时应当采取尽可能不高估资产和所有者权益的会计处理方法,使企业的会计核算尽可能建立在比较稳妥可靠的基础上,如会计中可以采用加速折旧法、计提坏帐准备金、存货采用后进先出法核算等,从而使企业在激烈的市场竞争中和经营风险中,保全企业资产的完整,提高企业应付风险的能力。

(十)实际成本核算原则

实际成本核算原则是指企业会计核算应当采用实际成本进行核算。我国目前采用的是完全成本法,在这种方法下,会计核算不能做到真实反映企业的经营情况和经济效益。为此,会计准则中规定了采用制造成本法,规定企业生产经营活动中发生的费用分为制造费用和期间费用,制造费用作为本期产品生产费用,相应地在本期销售产品和库存产成品及在产品之间进行分配,而期间费用则在发生的会计期间作为费用,直接记入当期损益,从当期实现的销售收入中得到补偿。采用制造成本法可以更好地体现权责发生制,使会计核算更加符合配比原则的要求,可以避免在成本计算上弄虚作假。

(十一)收益性支出与资产性支出划分原则

该原则要求企业正确区分计入当期损益的支出与计入资产价值的支出,正确反映企业的资产价值和损益情况。凡支出的效益仅与本企业会计年度相关的,应作为收益性支出;凡支出的效益与几个会计年度相关的,应作为资产性支出,二者不得混淆。

(十二)重要性原则

重要性原则要求企业应当全面核算经营情况,对于重要的经济业务,要求进行单独核算反映,对于决策不致产生重大影响的经济业务,则用比较简单的方法处理,无须力求精确,以免费时费用,起不到什么作用。但要注意,重要性是相对的,某一事项对有的企业可能是重要的,但对另外的企业可能并不重要,要视企业的具体情况而定。如一定金额的业务对规模较大的企业可能不太重要,而对规模较小的企业可能就视为重要,另外,重要性还取决于业务的性质及出现的频率,金额小性质严重或出现次数较多的事项应予单独列示于报表。

五、会计的基本假定

会计的基本假定是指在特定的经济环境下,决定会计运行和发展的基本前提和制约条件。如果违反这些基本前提和制约条件,会计就不能作为科学的信息系统为人们服务,甚至会改变会计的性质和职能。会计的基本假定取决于会计所处的客观环境。具体包括以下四项基本假定:

(一)会计主体假定

·会计主体是指会计所服务的特定单位。会计主体的弹性很大,凡具有经济业务或财务活动,并能计算、考核经济、财务活动成果的独立实体,都可以成为一个特定的会计主体。这就是说,作为一个会计主体,必须具有实体、统一性和独立性这三个特点。会计主体可以是一个企业,也可以是由若干家企业通过控股关系组织起来的集团公司。每一个会计主体

都有资产、负债、发生各项支出、费用及各项收入,收入与费用对比可以确定经营成果;在没有收入的单位中,把实际发生的支出或费用同计划或预算支出相比,也可以确定节约成果。这就决定了会计信息系统必须也只能在每一个主体范围内建立。

会计主体假定所规定的会计活动的空间范围,从根本上确立了会计这一信息系统立足于微,主要为微观服务。会计主体假定要求:会计所提供的信息,只能反映建立该信息系统的某个特定会计主体的财务状况、经济效益;既不当同任何别的主体相混淆,也必须同主体的所有者自己的资产、负债或其他经济问题划清界限。

总之,会计主体应该看作是一个独立的整体,它在经济上是独立,所以不仅要把会计主体之间的经济关系划分清楚,而且还应把企业的财务活动与企业主及企业员工的个人财务活动相分离;同时,会计主体在反映和处理企业的生产经营活动与财务活动时都要从整体出发,这是因为企业内部资金财产的调拨,既不会增加企业的收益和损失,也不会增加企业的资产和负债。只有这样,我们才能正确计算企业在经营活动中所获得的收益或损失,正确计算资产及负债,从而为经济决策提供可靠的、有用的信息。

(二)持续经营假定

持续经营假定是指会计信息系统的运行是以会计主体继续存在并执行企业既定的经营方针、目标及正常的生产经营活动为前提,除非有充分相反的证明,否则都将认为每一个会计主体能够无限期地连续经营下去。换言之,会计主体在可预见的未来将不会面临破产清算,它所持有的资产,将按预定的目的在正常经营活动过程中被耗费、出售或转让,所承担的债务也将按期归还。正是在这一前提条件下,才能够建立起会计计量和确认的原则,解决很多常见的财产计价和收益的确定问题。

会计主体假定为会计的活动规定了空间范围,而继续经营假定则为会计的正常活动作出了时间的规定。继续经营假定是在商品经济条件下,作为会计主体存在着优胜劣汰的商品竞争,企业的关、停、并、转,甚至破产清算并不鲜见,其经营的持续期间常有不确定性提出的。事实上,每个企业都存在着经营失败的危险,都可能会变得无力偿债而被迫宣告破产或进行法律上的改组,这就是说,没有一个企业能够无限期的存在下去。在这种情况下,企业应如何提供信息,如何为会计主体服务呢?从企业的主观愿望看,除少数企业有预定目标或经营期限,一旦实现了预定的目标就将撤销外,一般都要争取长期连续经营,尤其是现代化大生产客观上也要求连续,这些

都为继续经营假定提供了客观依据。尽管企业的经营存在着不确定性,但会计提供的信息都应立足于企业将持续经营的基础上,信息的加工、交换、传输以及利用等都应服从于继续经营所追求的目标。但当如果有证据说明一个会计主体确实已无法履行它所承担的义务,正常的经营活动亦无法持续下去即持续经营这一前提已不能成立,会计就应以法律为依据,如实反映企业清算时的财务状况和财务关系,并着眼于变现能力和清偿能力,提供有助于正确处理各方权益而顺利清算企业剩余财产的信息,提高决策水平。

(三)会计分期假定

现代大多数企业的生产经营活动都具有连续性的特点。因此,为了充分发挥会计管理的积极作用,不可能等到企业全部经营活动都结束,各项资产都转化为现金,各项负债都清偿完毕后和编制报表,这就要为会计信息的提供规定期限,即会计核算应当划分会计期间,人为地把持续不断的企业生产经营活动划分为一个首尾相接,等间距的会计期,以确定向一个会计期间的收入、费用,确定每一个会计期间期初期末的资产、负债和所有者权益的数量等。可见,会计分期假定是继续经营假定的一个必要补充。会计的这一功能任何其他经济信息系统都无法代替的。

会计期间通常是一年,一般称为会计年度。会计年度可以与日历年度相一致,也可以不一致。在后一种情况下,通常以每年中企业经营活动的最低点作为会计年度的起点和终点。我国规定以日历年度作为企业的会计年度,即以公历1月1日起至12月31日止为一个会计年度,这一规定是服从于国家计划和预算的分期的,计划年度、财政年度和会计年度必须一致。此外,企业还需按季度、按月份编制会计报表,即把季度和月份也作为一个会计期间,等等。

(四)货币计量假定

货币计量也是会计核算的前提之一。会计作为一个经济信息系统,主要提供定量的而不是定性的信息。选择计量单位和计量属性,对会计信息系统非常重要。会计信息系统所提供的信息是可以以货币计量的财务信息。货币计量要求对所有会计核算的对象采用同一种货币作为统一的尺度来予以计量,并把企业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。

在会计核算中,货币单位是会计的基本计量单位,其它计量单位都是辅助性质的。比如,在会计报告中,对于企业经营中重大的,但不能用货币计量的信息要用文字或附注方式加以说明;另外,在多种货

币存在的条件下,或某些业务是用外币结算时,就需要确定某一种货币作为记帐本位币,在编制分录和登记帐簿时,需采用某种汇率折算为记帐本位币单位登记入帐。在我国,应以人民币作为记帐本位币,有外币收支的企业,也可采用某种外币作为记帐本位币,但向中国有关方面编送会计报表时,必须折算为人民币反映。

需要注意的是,以货币作为统一计量单位,是以币值稳定为前提的,而假定货币本身的价值是稳定的,货币购买力的波动可以不予考虑。按照各国的会计惯例,当货币本身的价值波动不大,或前后波动能抵销时,会计核算中可以不予考虑这些波动,仍然认为币值是稳定的。但是在发生恶性通货膨胀时如年通货膨胀率高达26%,或三年的通货膨胀率达100%,这时就需要采用特殊的会计准则来加以处理。

六、会计核算的方法

会计核算的方法是指根据会计对象的特点,为提供真实、完整、系统的会计信息,并进行控制所采用的技术方法。会计核算方法是会计方法中最基本的方法。它与会计对象密切联系,又是完成会计任务不同缺少的。会计方法包括会计核算方法不是一成不变的,随着会计核算和控制内容的不断发展,会计的方法也在不断改进和发展,它经历了从简单到复杂,由不完善到完善的漫长过程。

会计核算的方法,主要包括下列专门方法:(1)设置会计科目和帐户;(2)复式记帐;(3)填制的审核凭证;(4)登记帐簿;(5)成本计算;(6)财产清查;(7)编制会计报表。

(一)设置会计科目和帐户

会计科目是对会计对象的具体内容分门别类进行核算所规定的项目,简称科目。设置会计科目,则是根据会计对象的具体内容和经济管理要求,规定分类核算的项目,以便在帐簿上据以开设帐户,记录和积累所需要的核算资料。每一个会计科目都包括一定的经济内容,有的会计科目还应根据管理的要求,进一步分为若干子目如二级科目、三级科目等。总之,会计科目是具有层次性的指标体系,它决定了会计核算所能提供的范围。会计科目和帐户的设置,是会计核算制度设计的一项重要内容,对于正确填制凭证、登记帐簿、编制会计报表等核算方法,都有重要的意义。

(二)复式记帐

复式记帐是记录经济业务的一种方法,是指对每项经济业务,都以相等的金额,在两个或两个以上

相互联系的帐户中进行登记的一种专门方法。采用这种方法,使每项经济业务所涉及的两个或两个以上的帐户发生对应关系,对应帐户上所记录的金額相等。通过这种金額相等的平衡关系,可以了解经济业务的内容,了解资金运动的来龙去脉,并可以检查帐簿记录的正确性。

(三)审核和填制会计凭证

会计凭证简称凭证,是记录经济业务、明确经济责任的书面证明,是登记帐簿的主要依据。对于已经发生或已经完成的任何一项经济业务,都要由经办人员或有关单位填制凭证,并签名盖章,同时要经过会计部门和有关部门的审核,只有经过审核无误的凭证,才能据以登记帐簿。通过凭证的填制和审核,可以提供既真实可靠又合理合法的原始数据,它是保证核算质量的必要手段。

(四)登记帐簿

帐簿是由具有专门格式而又联结在一起的若干帐页所组成,是用来记录各项经济业务的簿籍。登记帐簿就是把所有的经济业务按照其发生的时间顺序,分门别类地记入有关帐户。登记帐簿必须以凭证为依据,利用帐户的复式记帐的方法,把经济业务分别登记到帐簿中去,并定期进行结帐和对帐,为编制会计报表提供完整而又系统的会计数据。

(五)成本计算

成本计算是指对生产经营过程中发生的各种费用,按照一定对象和标准进行归集和分配,以计算确定各该对象的总成本和单位成本。进行成本计算,可以确定材料采购成本,产品生产成本和产品销售成本。通过成本计算,可以核算和监督企业生产经营过程中所发生的各项费用是否节约或超支,并据以确定企业的盈亏。成本是衡量企业经营管理水平的一个重要指标,成本信息是企业成本管理所需要的主要信息。所以,正确地选择成本计算方法,准确地计算成本,对于挖掘企业降低成本的潜力,加强成本管理,提高经济效益有着重要的意义。

(六)财产清查

财产清查是通过盘点实物、核对往来款项来查明各项资产和资金实有数额的一种专门方法。为了保证会计记录正确可靠,保证帐实相符,必须定期或不定期地对各项财产物资、往来款项进行清查。在清查中,如果发现帐实不符,应查明原因,明确责任,调整帐簿记录,使帐有数与实有数相一致。通过财产清查,可以查明各项财产物资的保管和使用是否合理,有无积压呆滞的情况,债权债务的结算是否及时,有无长期拖欠的现象。因此,财产清查对于保证会计核算资料的正确、完整,加强财产物资的管理有着重要

的意义。

(七)编制会计报表

会计报表是以一定的表格形式,对一定时期内帐簿记录内容的总括反映,也就是对编报单位在一定时期内的经济活动过程和结果加以综合反映的一种报告文件。这就是说会计报表实质上主要是根据帐簿记录,经过加工整理而产生的一套完整的指标体系。会计报表是会计数据加工的最终结果,也是输出会计信息的工具。会计报表所提供的各项指标,不仅是考核、分析财务计划和预算的重要依据,而且也为民经济综合平衡提供必要的参考资料。因此,为了传递这些信息,必须按照规定的会计准则和会计制度来确认、计量和报告会计信息,以保证各种会计信息的正确、可靠。

上述七种会计核算方法并不是各自孤立存在的,而是相互联系地构成会计方法的完整体系,这些方法必须密切地配合在一起加以运用。它们的关系如下:对于日常发生的经济业务,要填制和审核凭证,按照规定的会计科目,运用复式记帐法记入有关帐簿;对于经营过程中发生的各项费用,应当进行成本计算;一定时期终了,通过财产清查,在帐证相符、帐帐相符、帐实相符的基础上,根据帐簿记录,编制会计报表。

七、会计学及其组成部分

(一)会计学的性质

会计学是系统地研究会计对象、任务、方法、技术和组织以及会计发展历史的知识体系。会计学用其特有的概念和逻辑形式来阐述人们怎样运用货币和其他尺度反映企业和其他会计主体的经济活动,借以取得有助于经营决策和提高经济效益的信息,以及人们在取得信息的过程中,特别是在掌握了信息的基础上,又怎样控制企业的经济活动。

会计学是一门经济管理科学,它的基本任务是要揭示会计作为一个经济信息系统的规律,探求会计遵循它的目标更好地发挥反映和控制职能所应当采取的内容、形式、程序等。会计学为了从理论上阐述会计这一经济信息系统,应当密切联系会计的基本假定、会计目标、会计的对象及会计的职能等,着重探索有关会计信息加工的程序和方法,同时还应当阐明会计的一系列概念、原则等。因此,会计信息的内容和形式、会计信息的加工程序、方法和技术的研究,就应当成为会计学的中心内容。具体地说,会计学应当研究在会计信息系统中输入什么数据?如何加以处理?怎样把数据转换为有用的信息?需要加工成什么信息?怎样利用会计信息进行正确的经济