



高职高专“十一五”规划教材

基础会计

孙静涛 夏文清 主编



化学工业出版社

高职高专“十一五”规划教材

基 础 会 计

孙静涛 夏文清 主编



化学工业出版社

· 北 京 ·

本教材是根据财政部最新颁布的企业会计准则和制度进行编写的,并注重教材的科学性、实用性和通用性。全书比较系统地介绍了会计的基本概念、原理和方法,并对会计核算方法和基本经济业务进行了重点介绍。理论以够用为度,注重重点知识的讲解;在突出实际操作的同时,与职业资格、技能证书的考核相结合;将会计领域最新政策、准则、制度适度体现在教材中。

教材主要内容有绪论,会计要素与会计等式,会计科目、账户与借贷记账法,借贷记账法的应用,账户的分类,会计凭证,会计账簿,财务处理程序,财产清查,财务报表。

本教材结构合理、内容精练,理论与实践紧密结合,应用性和可操作性强,可作为各类院校会计及与之相关专业的教学用书,也是在职财会人员继续教育和进修培训必备的辅助用书。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/孙静涛,夏文清主编. —北京:化学工业出版社,
2007.7

高职高专“十一五”规划教材

ISBN 978-7-122-00579-3

I. 基… II. ①孙…②夏… III. 会计学-高等学校:技术
学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 081726 号

责任编辑:于 卉 李彦玲
责任校对:凌亚男

文字编辑:张 娟
装帧设计:潘 峰

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印 刷:北京云浩印刷有限责任公司

装 订:三河市前程装订厂

787mm×1092mm 1/16 印张 12 字数 294 千字 2007 年 7 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价:20.00 元

版权所有 违者必究

前 言

为满足高职高专会计专业教学的需要,根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》和相关法规、制度,考虑高职高专教学的特点,并参考了有关教材,编写了这本《基础会计》。

《基础会计》是论述会计学基本理论、基本方法和基本操作技能的入门教材。会计作为一个经济信息系统,在市场经济和现代企业迅速发展进程中,其地位和作用越来越重要。了解和掌握会计学的基本知识,对于高职院校会计专业学生来说是至关重要的。本书的体系与内容突出基本理论、基本方法与基本技能的结合,力求体系严谨、内容完整、表述准确、业务创新,并注重实用性、法规性、操作性、技能性和前瞻性。为体现会计的实务性和操作性特点,便于学生了解和把握,本书在每一章的后面安排了适量的练习题,供学生课后学习和练习所用。

本书适用于会计及相关专业教学和在职人员培训及自学等。

本书共分十章。编写人员由长期从事会计专业教学并有丰富经验的教师组成。全书由孙静涛副教授、夏文清副教授联合主编,冯义秀副教授、聂旺任副主编。孙静涛编写第一章、第十章,夏文清编写第二章、第三章,冯义秀编写第四章,聂旺编写第七章、第八章,张思纯副教授编写第六章,王文仁副教授编写第九章,高东升副教授编写第五章。全书由孙静涛、夏文清总纂定稿。

由于编者水平所限,书中不妥之处敬请读者批评指正。

编 者

2007年4月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 会计概述	1
一、会计的产生和发展	1
二、会计的概念	2
三、会计的特点	3
四、会计的职能	3
五、会计的对象	5
六、财务报告目标	7
第二节 会计核算的基本前提与会计信息的质量要求	8
一、会计核算的基本前提	8
二、会计信息的质量要求	10
第三节 会计核算的方法	12
一、设置账户	12
二、复式记账	13
三、填制和审核会计凭证	13
四、登记账簿	13
五、成本计算	13
六、财产清查	13
七、编制财务报告	13
第四节 会计工作的组织	14
一、会计工作组织的意义和原则	14
二、会计工作的管理体制	15
三、会计机构	16
四、会计人员	17
五、会计法规和制度	19
六、会计档案	20
七、会计工作的法律责任	22
思考与练习	23
第二章 会计要素与会计等式	24
第一节 会计要素	24
一、资产	24
二、负债	25
三、所有者权益	26
四、收入	28
五、费用	29
六、利润	29

第二节 会计等式	30
一、资产、负债和所有者权益	30
二、收入、费用和利润	31
三、资产、负债、所有者权益和利润	31
思考与练习	32
第三章 会计科目、账户与借贷记账法	33
第一节 会计科目	33
一、会计科目的概念及设置的意义	33
二、会计科目的设置	34
三、会计科目的分类	34
第二节 账户	36
一、账户的概念和分类	36
二、账户的基本结构	36
三、会计科目和账户的关系	37
第三节 借贷记账法	37
一、复式记账法	37
二、借贷记账法	38
第四节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	46
一、总分类账户与明细分类账户平行登记的意义	46
二、总分类账户与明细分类账户平行登记的要点	46
思考与练习	50
第四章 借贷记账法的应用	51
第一节 企业的主要经济业务及会计处理基础	51
一、企业的主要经济业务内容	51
二、企业会计处理基础	51
第二节 企业筹资业务的核算	52
一、权益融资的核算	52
二、负债融资的核算	53
第三节 生产准备业务的核算	54
一、固定资产购置业务的核算	54
二、材料采购业务的核算	55
第四节 生产业务的核算	57
一、材料费用的核算	58
二、职工薪酬费用的核算	59
三、计提固定资产折旧的核算	60
四、产品生产成本的计算与核算	61
五、其他费用的核算	61
第五节 商品销售业务的核算	62
一、销售业务的核算	63
二、其他业务收支的核算	64
三、营业外收支的核算	64

四、应交税费的核算	65
第六节 利润形成和分配的核算	65
一、利润形成的核算	65
二、所得税的核算	67
三、利润分配的核算	67
思考与练习	76
第五章 账户的分类	79
第一节 账户按经济内容的分类	79
一、资产类账户	80
二、负债类账户	80
三、所有者权益类账户	80
四、成本类账户	80
五、损益类账户	81
第二节 账户按用途和结构的分类	82
一、盘存账户	82
二、结算账户	82
三、资本账户	85
四、跨期摊配账户	85
五、调整账户	86
六、收入账户	87
七、费用账户	87
八、集合分配账户	88
九、成本计算账户	88
十、财务成果账户	88
十一、计价对比账户	89
思考与练习	91
第六章 会计凭证	93
第一节 会计凭证的种类	93
一、会计凭证的概念	93
二、会计凭证的作用	93
三、会计凭证的种类	94
第二节 原始凭证的填制和审核	94
一、原始凭证的概念和分类	94
二、原始凭证的基本内容、填制及审核	95
第三节 记账凭证的填制和审核	99
一、记账凭证的概念与分类	99
二、记账凭证的基本内容	101
三、记账凭证的填制	101
四、记账凭证的审核	104
第四节 会计凭证的传递和保管	104
一、会计凭证的传递	104

二、会计凭证的保管	105
思考与练习	105
第七章 会计账簿	106
第一节 会计账簿的意义和种类	106
一、会计账簿的意义	106
二、会计账簿的种类	107
第二节 会计账簿的设置与登记	109
一、会计账簿的设置原则	109
二、会计账簿的基本内容	109
三、日记账的设置与登记	110
四、分类账的设置与登记	113
第三节 会计账簿的规则	117
一、会计账簿启用的规则	117
二、会计账簿登记的规则	117
三、错账的查找和更正方法	118
第四节 对账和结账	122
一、对账	122
二、结账	123
三、会计账簿的更换与保管	124
思考与练习	125
第八章 账务处理程序	126
第一节 账务处理程序的意义和种类	126
一、账务处理程序的意义	126
二、账务处理程序的种类	126
三、组织账务处理程序的要求	126
第二节 记账凭证账务处理程序	127
一、记账凭证账务处理程序的特点	127
二、记账凭证和账簿的设置及格式	127
三、记账凭证账务处理程序的基本步骤	127
四、记账凭证账务处理程序的优缺点和适用范围	128
五、记账凭证账务处理程序实例	128
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	146
一、汇总记账凭证账务处理程序的特点	146
二、记账凭证与账簿的设置及格式	146
三、汇总记账凭证的编制方法	147
四、汇总记账凭证账务处理程序的基本步骤	148
五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围	149
六、汇总记账凭证账务处理程序实例	149
第四节 科目汇总表账务处理程序	151
一、科目汇总表账务处理程序的特点	151
二、记账凭证与账簿的设置及格式	151

三、科目汇总表的编制方法	151
四、科目汇总表账务处理程序的基本步骤	152
五、科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围	153
六、科目汇总表账务处理程序实例	153
思考与练习	155
第九章 财产清查	156
第一节 财产清查概述	156
一、财产清查的概念	156
二、财产清查的作用	156
三、财产物资的盘存制度	157
第二节 财产清查的种类、程序及方法	158
一、财产清查的种类	158
二、财产清查的一般程序	159
三、财产清查的方法	160
第三节 财产清查结果的处理	163
一、财产清查结果处理的要求	163
二、财产清查结果的处理步骤	164
三、财产清查结果的账务处理	164
思考与练习	168
第十章 财务报表	169
第一节 财务报表概述	169
一、财务报表的概念	169
二、财务报表的组成和分类	169
三、财务报表编制的基本原则	170
四、财务报表的编制要求	171
第二节 资产负债表	172
一、资产负债表概述	172
二、资产负债表的编制方法	173
三、资产负债表编制举例	174
第三节 利润表	176
一、利润表的概念及作用	176
二、利润表的结构及内容	176
三、利润表的编制方法	176
四、利润表编制举例	176
第四节 所有者权益变动表	178
第五节 现金流量表	179
一、现金流量表的目的和作用	179
二、现金流量表的主要内容	179
三、现金流量表的编制	182
思考与练习	183
参考文献	184

第一章 绪 论

内容概要与学习目标

本章主要阐述会计的基本理论和会计核算的基本方法。本章是全书内容的概括，并贯穿全书的始终，学习时要将本章内容和其他章节结合起来。通过对本章的学习，要求了解会计组织工作的意义、我国会计法规体系、会计机构的设置、会计人员的主要职责和会计档案的保管等内容，熟悉会计核算的方法，理解会计核算的前提和会计信息质量要求，掌握会计的概念、特点、职能、对象和目标。

第一节 会计概述

一、会计的产生和发展

它是为适应人类生产实践和经营活动的客观需要而产生的，并随着社会经济，特别是市场经济的发展和科学技术的进步而不断完善。

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，就要进行物质资料的生产，要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。只有当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，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将生产过程中的有关数据记录下来。所以，只有在出现剩余产品以后，才可能有真正意义上的会计。所以，会计作为人们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才产生的。

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，其作用越来越重要。

会计在我国有着悠久的历史。远在西周时期，会计一词就已经出现。“零星算之为计，综合算之为会”，合称“会计”。西周时代的会计已大体包括记账、算账、报账、用账4个基本方面。

宋代把财政收支分为“元管、新收、已支、现在”4个部分。到明初，概括为“四柱清册”，即旧管、新收、开除、实在。通过“旧管+新收-开除=实在”的平衡公式进行结账，交代所经管财产的来踪去迹。

明末清初，商业和手工业日趋繁荣，出现了以“四柱”为基础的“龙门账”。把全部账目分为“进”（各项收入）、“缴”（各项支出）、“存”（各项资产）、“该”（资本及各项负债）四大类，运用“进-缴=存-该”的平衡公式计算盈亏，分别编制“进缴表”和“存该表”。

两表计算出的盈亏相等,称为“合龙门”。随着资本主义生产关系的萌芽,又产生了“天地合账”。要求每项经济业务都要在账簿中记录两笔,以反映来龙去脉。账簿采用垂直书写,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”。“四柱清册”、“龙门账”和“天地合账”显示了不同历史时期中式簿记的特色,也充分说明了我国对世界会计发展的贡献。

改革开放以后,随着经济体制改革的深入和对外开放的扩大,会计所处的社会环境不断变化。市场经济的发展、企业自主权的扩大、证券市场的出现和发展、股份制企业的不断涌现,尤其是现代信息技术发展的突飞猛进,电子计算机代替手工记账,我国会计进入了一个辉煌发展的时代。1985年1月颁布了《中华人民共和国会计法》。1992年11月,财政部发布了《企业财务通则》和《企业会计准则》,并于1993年7月1日起全面施行。2006年2月15日,我国正式对外发布了包括1项基本准则和38项具体准则在内的企业会计准则体系。这标志着我国已初步完成企业会计准则体系的制定任务,成为我国会计发展史上一个里程碑。

从世界范围来看,早在原始印度公社就已经有了记账员,负责记录与农业生产相关的事项。在奴隶社会和封建社会,由于商品经济尚欠发达,会计主要是被政府用来记录、计算和考核钱物出纳等财政支出。1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利在其所著的《算术、几何、比及比例概要》一书中比较系统地介绍了借贷复式记账法。这是会计发展史上的第一个里程碑,标志着近代会计的开始。卢卡·帕乔利也被尊称为“现代会计之父”。

18~19世纪英国爆发了工业革命,大工厂逐步取代了手工作坊,产品的商品化程度显著提高,市场竞争日益激烈,要求对批量生产的产品进行成本计算。由于机器的普遍使用,又产生了折旧概念,成本会计应运而生。随着企业规模的不断扩大,孕育了科学管理概念,开始需要对企业的经济活动进行分析、计划、决策和控制,管理会计因此产生。

在生产发展的同时,企业组织形式也经历了从独资、合伙到公司的演变。尤其是上市公司的出现,所有权与经营权的分离,以及信贷业务的开展,产生了查核经理人员履职情况和企业偿债能力的需求,于是出现了以查账为职业的特许会计师或注册会计师。这时,相继出现了财务会计、成本会计、管理会计和审计等分支学科。第二次世界大战后,跨国公司的蓬勃兴起,出现了国际会计这一新的会计分支。

纵观中外,会计是伴随着生产力的发展和经营管理的客观需要而产生和发展的。它经历了一个相当漫长的,由低级到高级、由简单到复杂、由不完善到逐步完善的发展过程。

二、会计的概念

会计是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,采用专门的方法和程序,对特定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的反映和监督,旨在向有关方面提供会计信息的一项管理活动,是经济管理的重要组成部分。

一般地,我们可将会计分为企业会计和非营利组织会计。

(一) 企业会计

企业是以营利为目的的经济组织,因此企业会计也称营利组织会计。会计按其报告对象的不同,又有财务会计和管理会计之分。

财务会计是指对企业已经发生的交易或事项,通过确认、计量、记录和报告等程序进行加工处理,并借助以报表为主的财务报告形式,向企业的投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等提供以财务信息为主的经济信息系统。财务会计主要侧重于向企业外部关系

人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息，所以又称对外会计。

管理会计是从财务会计中分离出来的一个会计分支。它运用一系列专门的方式方法，通过确认、计量、归集、分析、编报与解释、传递等一系列工作，为管理和决策提供信息，并参与企业经营管理。它是以提高经济效益为最终目的的会计信息处理系统。管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息，故又称对内报告会计。

（二）非营利组织会计

非营利组织就是不以营利为宗旨和目的的组织，包括政府机关、学校、社会团体、基金会和慈善机构等。在我国，非营利组织会计习惯上称为行政事业单位会计。政府行政机关为行使行政职能，需要有预算收入，同时也会发生相关支出。这些单位的会计通过预算控制各种收支，并记录预算执行过程。所以，行政单位会计习惯上也称为单位预算会计。我国事业单位的会计组织分为3种情况：一是主管会计单位，它向同级财政部门领报经费，并发生预算管理关系，下面有所属会计单位；二是二级会计单位，它向主管会计单位或上级单位领报经费，并发生预算管理关系，下面有所属会计单位；三是基层会计单位，它向上级单位领报经费，并发生预算管理关系，下面没有所属会计单位。可见，非营利组织会计主要是反映、监督非营利组织的预算执行过程和结果，故又称预算会计。

三、会计的特点

（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。会计核算涉及再生产的全过程，用劳动计量单位或实物计量单位，只能反映再生产过程的某个方面。用实物计量单位只能总计同一类物资的数量，而不能用来总计各种不同种类的物资，更不能用来综合反映各种不同的经济活动，所以实物量度在会计中的运用有一定的局限性。劳动计量单位也只能用来确定某一工作过程中的劳动耗费。要全面地反映生产过程，只能用具有一般等价物作用的货币来计量。由于货币量度具有综合的特性，所以只有采用货币作为统一计量单位，才能对经济活动的各个方面进行综合的核算与监督，从而取得反映经济活动情况全貌的会计信息。当然，货币量度是以实物量度和劳动量度为基础的，因而会计除运用货币量度外，必要时还需辅之以实物量度和劳动量度。

（二）会计核算具有完整性、连续性和系统性

完整性是指对所有的会计事项进行确认、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、记录和报告都应按其发生时间的先后顺序依次进行记录，不能中断；系统性是指会计提供的数据资料必须在科学分类的基础上形成相互联系的有序整体，不能杂乱无章。只有依据完整、连续和系统的数据资料，才能全面、系统地反映各单位的经济活动情况，考核其经济效益，这也是会计与其他经济核算职能的显著区别。

（三）会计核算以真实、合法的会计凭证为依据

会计主要反映过去发生的经济事实，为此，在每项经济业务发生或完成后，都必须取得或填制合法的会计凭证，并进行审核，以保证真实性。只有审核无误的会计凭证，才能作为会计工作的依据。因此，会计提供的信息具有可验证性。

四、会计的职能

会计对经济活动的管理是通过会计的职能来完成的。会计的职能是指会计在经济管理中

所具有的功能,具体来讲,就是会计是用来做什么的。马克思指出,会计是对过程的控制和观念总结。这是马克思对会计基本职能的科学概括。这里的“观念总结”可理解为“核算”;“过程的控制”可理解为“监督”。核算和监督是会计的基本职能。

(一) 核算职能

会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能,也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、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。记账就是对一个会计主体所发生的全部经济业务,运用一定的程序和方法在账簿上予以记载。算账就是在记账的基础上,运用一定的程序和方法来计算该主体在生产经营过程中的资产、负债、所有者权益、收入、成本费用以及损益情况。报账就是在记账和算账的基础上,通过编制会计报表等方式将该会计主体的财务状况和经营成果向会计信息使用者报出。会计核算是会计管理工作的起点和基础,记账、算账、报账是会计核算的主要形式。

会计核算不仅是记录已发生的经济业务,还应面向未来,为各个单位的经济决策和管理控制提供依据。随着物质条件的改善,会计核算也会逐步改变其表现方式。计算机引入会计领域,极大地加强了会计获取、传递各种信息的能力,使会计信息更加及时、准确,满足多方面、多层次信息使用者的需求。

根据《会计法》的规定,特定主体会计核算的主要内容是:款项和有价证券的收付;财物的收发、增减和使用;债权债务的发生和结算;资本、基金的增减;收入、支出、费用、成本的计算;财务成果的计算和处理;其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。会计核算的要求是真实、准确、完整、及时。

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。确认分为初始确认和后续确认。

计量是确定会计确认中用以描述某一交易或事项的金额值的会计程序。

记录是指对特定主体的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记的会计程序。

报告是指在确认、计量和记录的基础上,对特定主体的财务状况、经营成果和现金流量情况(行政事业单位是对其经费收入、经费支出、经费结余及其财务状况),以财务报表的形式向有关方面报告。

(二) 监督职能

会计监督职能也称控制职能,是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定主体的经济活动和相关会计核算的合法性、合理性进行审查,即以一定的标准和要求利用会计核算职能所提供的信息,对各单位的经济活动进行有效的指导、控制和调节,以达到预期的目的。会计监督的内容主要包括3个方面:一是监督经济业务的真实性;二是监督经济业务的合法性;三是监督公共财产的完整性。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。

事前监督,是指会计部门在参与制定计划和预算时,依据有关政策、法规、制度和经济活动的一般规律,对各项经济活动的合法性、可行性、合理性和有效性进行审查;事中监督,是指在日常会计工作中,对已发现的问题提出建议,使其按既定目标和要求进行;事后监督,是指以既定目标为准绳,通过对已取得的会计资料的分析,借以考核和评价企业的经济活动。

会计监督职能要求会计人员在进行会计核算的同时,也要对特定主体经济业务的合法

性、合理性进行审查。合法性审查是指保证各项经济业务符合国家有关法律法规,遵守财经纪律,执行国家有关方针政策,杜绝违法乱纪行为。合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定主体的财务收支计划,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。

会计的核算职能和监督职能是紧密结合、相辅相成的,同时又是辩证统一的。会计核算会计是会计监督的基础,没有核算提供的各种信息,监督就失去了依据。会计监督是会计核算的质量保障,只有核算而没有监督,则难以保证核算提供信息的真实性、可靠性。

随着生产力水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂化,会计的作用越来越重要,其职能也在不断丰富和发展。除上述基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等功能,这些扩展职能都是建立在基本职能基础上的,有的也可看成是监督职能的延伸。

通过了解会计的基本职能及其特点,可以看出会计在经济管理中的特殊作用,即会计是为决策者提供信息,并利用这些信息对经济活动进行监督的一种活动,目的就是提高经济效益。但这种管理活动又区别于其他管理,如生产管理、物资管理、劳动管理等。会计不直接处理供产销、人财物等业务工作,而是处理能用货币反映的这些业务活动的信息。会计与统计、业务核算不同,它主要利用货币计价,并具有完整性、连续性、系统性的特点。

五、会计的对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。明确会计对象,对研究和运用会计方法具有重要意义。由于企业与行政事业单位的性质不同,其经济活动的具体内容不同,会计对象的具体表现形式也不一样,有着各自的特点,一般可分为企业单位的会计对象和非营利组织的会计对象两类。

(一) 会计的一般对象

一般地,会计对象是企业、行政事业等单位在社会再生产过程中发生的能够用货币表现的经济活动。社会再生产过程中有些经济活动是不能用价值形式来表现的,如企业的经营战略、科研创新能力、市场竞争力等。因而,会计并不能核算和监督社会再生产过程中的全部经济活动,而只能核算和监督社会再生产过程中能够用货币表现的经济活动。

社会再生产过程是由生产、交换、分配和消费4个相互关联的环节组成的。生产环节是指人们利用机器设备对劳动对象进行加工生产出物质产品的过程;交换环节是指产品由生产领域经流通领域到分配领域的过程;分配环节是指生产中创造的国民收入在国家、业主、劳动者等之间进行分配的过程;消费环节是指在上述各环节中各种人力、物力、财力的消耗。社会再生产过程是通过各企业、行政事业单位的经济活动和财务收支活动进行的。这些再生产过程中的经济活动和财务收支活动,在实际工作中表现为不同类型的企业和行政事业单位的经济业务。因此,会计的对象可描述为企业、行政事业单位在社会再生产过程中能够用货币表现的经济活动,也就是会计所要核算和监督的内容,即会计的一般对象。

(二) 企业单位的会计对象

1. 制造业企业的会计对象

制造业企业的经济活动一般分为资金投入、资金运用和资金退出3个基本环节。制造业企业对投入资金的使用称为资金运用。任何企业单位从事经营活动,都必须拥有一定的资金。财产物资的货币表现包括货币本身,称为资金。投入企业的资金必须用于建造厂房,购置设备、原材料等,为产品生产进行物资准备,即企业的供应过程。企业的劳动者借助一定

的劳动手段对劳动对象进行加工,企业支付职工工资和生产经营中必要的开支后,实现生产要素的有机结合,最终生产出产品,即生产过程。企业出售生产的产品,一方面取得一定的销售收入,另一方面将收入与为取得收入而发生的成本费用进行比较,从而计算确认企业的经营成果,构成企业的销售过程。企业对取得的利润,按照国家政策和企业的规章制度进行分配,其中一部分留在企业,以丰补歉和用于企业的扩大再生产,另一部分则通过上交税金、分配投资者利润等形式退出企业,形成资金退出环节。

在上述3个基本环节中,一方面表现为企业各项财产物资的增减变动、成本费用的发生、企业收入的取得及利润的形成和分配等各种经济活动,另一方面也表现为企业资金形态的不断变化,即由货币资金转化为固定资金、储备资金,再转化为生产资金、成品资金,最后又转化为货币资金。资金运动从货币资金形态开始,又回到货币资金形态,称为资金循环。资金的不断循环称为资金周转。

综上所述,制造业企业的资金从货币资金形态出发,随着供应过程、生产过程和销售过程周而复始地运动着,由此引起的各种经济业务也呈现规律性的变化。这些经济业务及其引起的资金循环和周转,都是会计核算和监督的内容。所以,制造业企业的会计对象是指在企业生产经营过程中发生的,能够用货币表现的各种经济业务。

2. 商品流通企业的会计对象

商品流通企业的职能是组织商品流通,把社会产品从生产领域转移到消费领域。商品流通企业的经营过程分为商品购进和商品销售两个过程。在商品购进过程中,主要是采购商品,使货币资金转换为商品资金形态。在销售过程中,主要是销售商品,此时资金由商品资金又转换为货币资金形态。企业在商品经营过程中,还要消耗一定的人力、物力和财力,它们用货币来表示就是商品流通过费用。在销售过程中,企业取得销售收入和实现经营成果。因此,商品流通企业的资金是沿着“货币资金——商品资金——货币资金”的方式周而复始运动的。其购销活动中发生的支付工资及经营费用、货款结算、成本计算、上交税金、利润分配等经济业务,都是商品流通企业会计所要核算和监督的内容,即商品流通企业的会计对象。

(三) 非营利组织的会计对象

非营利性的行政事业单位为完成各自的任务,同样需要拥有一定数量的资金。这些资金主要由国家财政拨款,称为预算资金。随着行政事业单位经济活动的进行,这些资金形态也会发生相应的变化,主要表现为预算资金的收支。行政事业单位在正常业务活动中所消耗的人力、物力和财力的货币表现,即为行政费用和业务费用。其资金运动的形式是“资金拨入——资金付出”。与企业单位不同的是,预算资金的支出不形成资金的循环与周转,其支出后即退出单位或形成单位内部的新物资。因此,预算资金收支的核算是行政单位会计核算的主要内容。有的事业单位除政府预算拨款外,还可能进行一定的经营活动,所以,各类收入、支出和结余是其会计核算的对象。

不论是制造业企业、商品流通企业,还是行政事业单位,都是社会再生产过程中的基层单位,会计核算和监督的对象都是能够用货币表现的经济活动。所以,会计的一般对象概括为企业、行政事业单位在社会再生产过程中能够用货币表现的经济活动。

为了便于确认、计量、记录和报告,以及适应不同会计主体的要求,还应对会计所反映和监督的内容进行分类。会计要素即是对会计对象进行的基本分类,是会计对象的具体化。只有通过会计要素,才能使会计对象和会计凭证、账簿、报表联系起来,使会计信息更好地

反映会计主体经营活动的特点。

六、财务报告目标

财务报告目标也称会计目标或会计的目的,通常是指会计资料的使用者对会计的总体要求。我国财务会计的目标是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,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做出经济决策。

财务报告目标即会计工作所要达到的目的。只有明确财务报告目标,才能进一步确定会计应该收集哪些会计信息以及如何加工和处理信息,以便为信息使用者提供有用的会计信息。企业编制财务报告的主要目的是为了满足不同财务报告使用者的信息需要,有助于财务报告使用者做出经济决策。因此,向财务报告使用者提供决策有用的信息是财务报告的基本目标。如果企业在财务报告中提供的会计信息与使用者的决策无关,没有使用价值,那么财务报告就失去了编制的意义。

财务报告目标是会计工作的基本导向和最终归宿,其主要内容包括3个方面:谁是会计信息的使用者;会计信息使用者需要什么样的会计信息;会计如何提供这些信息。

(一) 会计信息使用者

在我国目前的会计环境下,会计信息使用者需要考虑以下3个方面的因素。一是契约因素,即企业与有关利益集团发生日常经济业务时应遵从契约中的有关规定,并及时提供他们所需要的会计信息。例如,企业向银行贷款,就必须应银行的有关要求提供本企业的财务报表以及有关企业偿债能力、营运能力等会计信息。二是会计准则的约束。企业会计核算必须遵循会计准则的有关规定,如产品销售成本的计算方法、存货期末计价方法的选择等。三是相关法律的要求。企业在业务处理过程中必须自觉遵守相关法律的有关规定。例如,我国《公司法》要求,企业必须在规定期限内将财务报告递交给各个股东等。因此,我们可以将会计信息使用者划分为以下5类。

1. 政府及其有关部门

政府及其有关部门最关注的是国家资源的分配和运用情况,需要了解与经济政策的制定、国民收入的统计等有关方面的信息。例如,财政、税务、统计、证券监管等部门需要通过分析会计信息进行宏观管理与调控。税务部门在征税时一般以会计资料为基础来确定企业应交纳多少税款,是否依法纳税等。

2. 企业投资者

企业投资者(股东)主要关注投资的内在风险和投资报酬。一般除少数大股东可直接参与企业的经营管理外,绝大多数投资者处于企业外部,不直接参与企业的经营管理,他们需要通过分析会计信息来了解企业的经营过程与结果,评估管理当局的受托责任履行情况,以便做出维持投资、收回投资或增加投资的有关决策。

3. 企业债权人

债权人是企业信贷资金的提供者,是企业重要的利害关系人。他们最为关注的是其所提供给企业单位的资金是否安全,自己的债权是否能够按期如数收回。他们需要通过分析会计信息,了解企业的营利能力和偿债能力,评估企业的信用情况,以便进行信贷决策。

4. 企业管理当局

企业管理当局最关注的是企业单位财务状况的好坏、经营业绩的大小以及现金的流动情况。他们需要通过分析会计信息,了解企业的经营管理情况,以便进行恰当的预测、决策、

计划与控制,最终达到改善和提高企业经营管理的目的。

5. 社会公众

包括职工、客户、社会福利部门以及企业潜在的投资者或债权人,主要关注企业单位的兴衰及其发展情况。他们需要通过分析会计信息,了解企业目前的经营状况、发展前景、就业情况、信用状况以及企业履行社会责任的情况等。

(二) 会计信息使用者需要的会计信息

各种不同的会计信息使用者之间对会计信息的需求存在着差异,即使是同类会计信息使用者,其所需要会计信息的侧重点也是不同的。例如,投资者关注企业的营利能力、企业未来有利的现金净流量以及企业的长远发展趋势等;债权人关注的是企业的偿债能力;财政部门关注企业对国有资产保值、增值的会计信息;税务部门关注企业对应交税金的核算与交纳情况的信息;职工关注与其切身利益相关的福利待遇;企业管理当局关注企业的整体情况;社会有关部门则关注企业是否履行了其应该承担的社会责任等。

上述列举的会计信息使用者,其决策重点和所需信息并不完全相同,甚至存在着较大的差异。若按不同信息使用者的需求分别提供财务信息,则成本较高,且无法满足及时性的要求。所以,会计只提供各类会计信息使用者共同关注的信息,主要包括:一个主体特定时点的财务状况的信息;一个主体特定会计期间的经营成果的信息;一个主体特定会计期间的现金流入、流出以及现金净流量的信息。我国目前财务会计提供的会计信息是一种通用意义上的信息,一般体现在资产负债表、利润表和现金流量表3个基本报表中。

(三) 会计如何提供信息

会计为了提供会计信息,要通过一系列程序与专门的方法来完成,如确认、计量、记录和报告4个基本程序,以及设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等基本的会计核算方法。由于会计报表具有概括、全面、系统的特点,所以,主体提供会计信息的基本形式是编制会计报表。

第二节 会计核算的基本前提与会计信息的质量要求

一、会计核算的基本前提

会计核算的基本前提(或称会计假设),是企业会计确认、计量和报告的前提,是对会计核算所处时间、空间环境等所做的合理设定。它是会计人员面对变化不定的社会经济环境,对某些未被确定认识的事物,根据客观的、正常的情况或趋势所做的合乎逻辑的判断,是对会计活动基本经验的高度概括和总结。我国的《企业会计准则——基本准则》将会计核算的基本前提确定为会计主体、持续经营、会计分期和货币计量4项。

(一) 会计主体

会计主体是指企业会计确认、计量和报告的空间范围,即会计服务的特定单位。在此前提下,企业应当对其本身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告,反映企业本身所从事的各项生产经营活动。

只有明确会计主体,才能划定会计所要处理的各项交易或事项的范围。在会计工作中,只有对影响企业本身经济利益的各项交易或事项,才能加以确认、计量和报告。对于那些不影响企业本身经济利益的各项交易或事项,不能加以确认、计量和报告。会计核算中涉及的资产、负债的确认,收入的实现,费用的发生等,都是针对特定会计主体而言的。