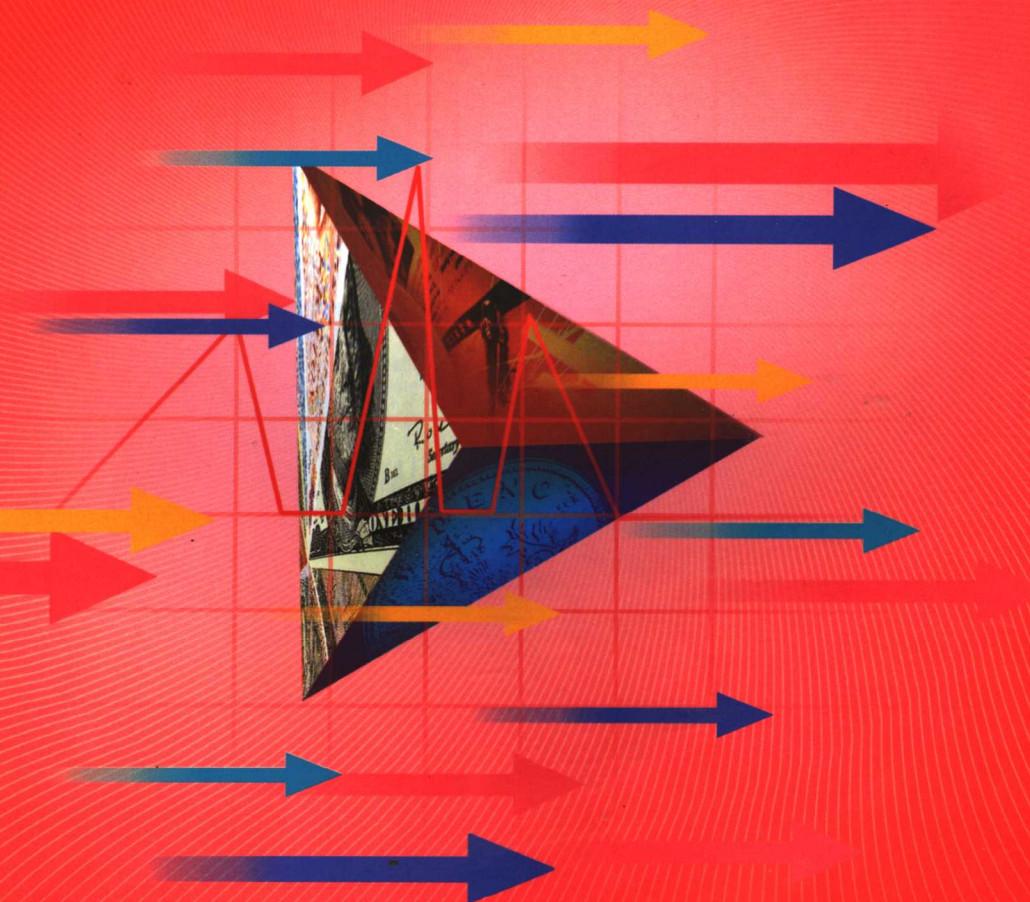




教育部职业教育与成人教育司推荐教材
五年制高等职业教育会计专业教学用书

会计基础

主编 余坤和



 中国财政经济出版社

教育部职业教育与成人教育司推荐教材
五年制高等职业教育会计专业教学用书

会 计 基 础

主 编 余坤和

副主编 洪 洁

审 稿 刘华海 曹华祝

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础/余坤和主编. —北京: 中国财政经济出版社, 2005.7

教育部职业教育与成人教育司推荐教材. 五年制高等职业教育会计专业教学用书
ISBN 7-5005-8079-7

I. 会… II. 余… 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 (2005) 第 024040 号

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100036

发行电话: 88190616/54 88190655 (传真)

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 16 开 11.25 印张 260 000 字

2005 年 9 月第 1 版 2005 年 9 月北京第 1 次印刷

定价: 15.00 元

ISBN 7-5005-8079-7/F·7064

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本教材的正版图书封底上贴有“中国财政经济出版社 教育分社”防伪标识。根据标识上提供的查询网站、查询电话和查询短信, 输入揭开防伪标识后显示的产品数字编号, 即可查询本书是否为正版图书。版权所有, 翻印必究, 欢迎读者举报。举报电话: 010—88190654。

出版说明

为了进一步贯彻落实《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》和全国职业教育工作会议的精神,适应五年制高等职业教育发展的趋势,满足各类职业技术学院专业教学的实际需要,我们组织编写了五年制高等职业教育教学用书。该系列教材涵盖了五年制高等职业教育教学中所需的公共课(包括文化基础课、思想政治课)、财务会计、市场营销、电子商务、金融与证券、国际贸易、旅游饭店与管理等专业主干课程,从2005年秋季开学起,这些教材将陆续提供给各类职业技术学院使用。

该系列教材是根据教育部提出的“以综合素质培养为基础,以能力培养为主线”为指导思想,结合五年制高等职业教育的教学培养目标而编写的,经教育部职业教育与成人教育司批准立项,并由专家审定,作为教育部职业教育与成人教育司推荐教材出版。新教材全面贯彻素质教育思想,从社会发展对高技术应用性人才的需求出发,在内容的构建上结合专业岗位(群)对职业能力的需要来确定教材的知识点、技能点和素质要求点,并注重新知识、新技术、新工艺、新方法的应用,注重对学生的创新精神和实践能力的培养。新教材在理论体系、组织结构和阐述方法等方面均作了一些新的尝试,以适应高等职业教育教学改革,满足各类高等职业技术学院教学需要。在此,我们真诚的希望各类职业技术学院在教材的使用过程中,能够总结经验,及时提出修改意见和建议,使之不断完善和提高。

2005年4月

前言

本教材是教育部职业教育与成人教育司推荐教材，主要是为全国五年制高职会计专业及财经、管理类专业编写的会计专业基础教材，也可作为相关专业的中职教材和供财经管理人员自学参考。

在教材的构思、设计和编写过程中，我们力求体现现代职业教育特别是五年制高职教育的新特点及其发展趋势和要求，贯彻以学生为中心、以能力为本位、以就业为导向、以岗位需要为根据等现代职业教育理念，在内容上致力于实现理论够用、强化专业技能训练、突出实践能力培养的职业教育特色，在体例上努力探索打破传统定式有所创新。

本教材从五年制高职起点是初中毕业生的实际出发。在内容安排上，突出“凭证、账簿、报表”等会计核算基础工作和基本操作，强调会计核算工作的基本程序和方法，弱化业务核算深度和广度上的传统标准，真正体现基础会计打会计基础的内在属性，把以后还要深入学习专业会计的内容回归到专业会计中去，并大力舍去了那些与职业岗位能力培养与训练没有直接关系的内容，着重讲清楚“是什么、做什么、怎么做”，对必须讲的“为什么”，也本着由浅入深、先易后难的原则，调整到实务内容之后去安排。为此，本教材在内容安排上进行了若干结构性调整的探索，主要表现在：（1）导论完全打破了过去传统写法，在切入点和内容构成上作了较大的调整，从现实会计工作入手，讲述会计核算工作的内容、方法、程序，并将会计要素、会计等式和会计科目作为会计核算工作的对象在导论中讲述；（2）先讲凭证和账簿，后讲基本经济业务的核算，让学习者从实务演练过程中逐步加深对账户、账簿的认识，并将重在从知识和理论上进行填鸭式灌输的账户分类移到报表与会计核算程序之后；（3）将抽象难懂的会计核算基本前提和一般原则独立成章，并移到了全书的末尾；

(4) 在财务会计报告一章尝试先讲会计报表实务后讲财务会计报告相关知识;

(5) 在每一章的开头,都设计了一个与本章内容配合的相关案例或情景,在每一节的开头都配有课前导读,力图通过这种方式营造一种氛围,引导学习者带着问题或者由浅渐深或者以一种比较轻快的情绪进入到专业学习中。同时,本教材在深度、难度和理论性等诸多方面较之于高中起点的高职高专同类教材较大幅度地降低了学习要求。其次,在体例形式上,本教材根据编前会上达成的共识,除了采取案例导入和每节设置课前导读外,还在节尾配有相关资料索引,在每章章首列示了本章学习目标,章尾列示了本章小结、重点名词和思考与训练等内容。这些尝试和探索旨在改革传统会计教材模式,更好地发挥教材在培养现代高等会计职业人才中的作用。

鉴于上述尝试和探索,不论我们的编写目标达到与否抑或达到了多少,我们还是建议教师们在使用本教材之前理解我们的意图,把握好五年制高职会计专业教学的水准,适当调整思维定势和课程教学安排及训练习惯,让我们共同来完成会计专业教学改革这篇大文章。

本教材由余坤和担任主编,并撰写第一章和第十一章,洪洁任副主编,并撰写第二章、第九章和第十章,谭迎春撰写第三章和第四章,李宏轩撰写第五章和第六章,党瑞英撰写第七章和第八章。

由于时间仓促,水平有限,加之是为一种新型高职教育层次编写教材,缺乏现成的参照,同时还进行了一些改革尝试和探索,不足甚至错误之处在所难免,恳请读者批评指正,不胜感激之至。

编 者

2005年7月

目 录

第一章 导 论	(1)
第一节 会计的意义	(2)
第二节 会计工作的基本内容	(4)
第三节 会计核算的基本方法和基本程序	(7)
第四节 会计工作的对象	(9)
第二章 账户和复式记账	(25)
第一节 账户概述	(25)
第二节 复式记账	(27)
第三节 账户的平行登记	(36)
第三章 会计凭证	(41)
第一节 会计凭证概述	(41)
第二节 原始凭证	(44)
第三节 记账凭证	(52)
第四章 会计账簿	(59)
第一节 会计账簿概述	(59)
第二节 会计账簿的设置与登记	(63)
第三节 错账的更正方法	(76)
第五章 企业基本业务活动的会计核算	(80)
第一节 筹集资金的核算	(81)
第二节 供应过程的核算	(84)
第三节 生产过程的核算	(88)

第四节	销售过程的核算	(99)
第五节	利润及其分配的核算	(103)
第六章	财产清查	(110)
第一节	财产清查概述	(110)
第二节	财产清查的内容及其方法	(112)
第三节	财产清查差异的处理	(116)
第七章	财务会计报告	(119)
第一节	资产负债表	(119)
第二节	利润表	(125)
第三节	财务会计报告相关知识	(127)
第八章	会计核算程序	(130)
第一节	会计核算程序概述	(130)
第二节	记账凭证核算程序	(131)
第三节	科目汇总表核算程序	(133)
第四节	汇总记账凭证核算程序	(137)
第九章	账户分类	(141)
第一节	账户按反映的经济内容分类	(141)
第二节	账户按用途和结构分类	(144)
第十章	会计工作的组织和管理	(152)
第一节	会计机构和会计人员	(152)
第二节	会计法规体系	(155)
第三节	会计档案	(157)
第十一章	会计核算的基本前提和一般原则	(160)
第一节	会计核算的基本前提	(161)
第二节	会计核算的一般原则	(163)

第一章

导 论

学习目标

本章包括会计的意义、会计工作的基本内容、会计核算的基本方法和基本程序、会计工作的对象等四节。

通过第一节的学习，要能够知道会计、会计工作和会计信息是怎么回事、会计信息有什么用，要能够在充分理解的基础上，准确地说出会计的概念、目标和相关知识要点。

通过第二节的学习，要能够知道六项会计工作的具体内容，要能够在充分理解的基础上，准确地说出这六项会计工作的名称和会计核算、会计监督、会计控制的概念、作用及相关知识要点。

通过第三节的学习，要能够知道七种会计核算方法的基本含义、相互关系和会计核算工作基本程序的情况，要能够在充分理解的基础上，准确地说出这七种会计核算方法的名称和会计核算的基本程序中各个步骤所要做的工作。

通过第四节的学习，要能够知道会计工作对象的总体情况、商品制造企业生产经营活动过程的基本情况、各项会计要素的构成内容及相互关系、会计科目设置与运用的基本情况，要能够在充分理解的基础上，准确地说出会计工作的对象是什么、会计要素的含义、六个会计要素的名称、含义、类别及基本的构成项目、会计等式、会计科目的含义、级次和类别。

第一节

会计的意义

【课前导读】

任何一个单位都需要会计,在现实生活中,除了规模很小的个体经营户以外,都必须按国家法律规定设置专门的会计机构,配备专职的会计人员从事会计工作。即使是规模很小的个体经营户,没有条件设置会计机构和配备专职会计人员,也必须按照国家法律规定,委托从事代理记账业务的中介机构代理记账,进行会计核算。会计工作是一项非常重要的工作,会计职业是一个美好的、长久性的职业。那么,什么是会计?会计是用来干什么的?会计工作做什么?怎么做?当你认真读完了《会计基础》这本书,这些问题也就迎刃而解了。不过,会计是一项非常重要的管理工作,要学会它、掌握好它,是需要付出努力的。只要你努力了,你就一定能够学好它、掌握好它,从而找到一份称心如意的好工作。

本节将告诉你,会计是什么和会计有什么用。我们先来看一个案例。

【案例 1-1】 小华与小林准备共同出资开一家家政服务公司,在商量公司筹办事宜时,小华问学会计的小林:“听说办公司必须要设置会计账簿,进行会计核算,是吗?”

“是的,按照我国会计法的规定,各单位必须设置会计账簿,办理会计核算。”小林回答说。

“为什么国家对这个问题这么重视呢?”小华又问。

“这是因为会计工作非常重要。先说简单的,就拿我们开办公司来说吧。我们出钱办这个公司,是要通过经营活动来赚钱,对吧?”

“那当然,不为了赚钱谁愿意把钱拿出来办公司呢。”

小林接着说,“那么,公司是谁出钱办的,一共收了多少钱,这些钱是怎么用的,在经营活动过程中,公司取得了多少收入,发生了多少费用,赚了多少钱,该向国家交多少税,出资人该分多少利润,还有,公司欠别人多少钱,其他的人又欠公司多少钱等等。这些问题,每一项都涉及到国家、投资人、公司、员工、债权债务,还有社会公众等等诸多利益关系人的经济利益。公司对这些事项必须进行真实的记录和正确的计算。”

“对,这些东西确实很重要,是得好好地记清楚,要不然做了一年下来,连赚了多少钱都不清楚,那怎么行呢!”小华开始明白了会计工作的重要性。

“还有,”小林继续说,“你当了老板以后,如果会计人员向你报告,说公司这个月的收入没有增加多少,但物料消耗费用却增加了很多,你会怎么办呢?”

“我首先会把原因查清楚,如果有损失浪费或其他不正常现象,我肯定要采取措施加以控制,把费用降下来。”小华边思忖边回答。

“对!会计人员告诉你公司的经营情况,引起了你采取措施加强公司的管理,这样就可以提高公司的经济效益,简单地说就是减少公司的费用,增加公司的利润,多赚钱。这就是会计在另一方面的重要作用,即为企业管理和决策提供会计信息,为提高经济效益服务。”

“不过,会计不只是向本单位提供会计信息,会计还要向公司外部的相关单位和机构提

供会计信息，比如国家税务机关、工商行政管理机关、投资人、提供贷款的银行等等。”

“会计工作确实太重要了，怪不得国家要制定专门的《会计法》呢！”小华感慨道。

一、什么是会计

任何一个单位从事经济活动，这个单位的领导和管理者、与这个单位具有管理和经济利益关系的外部单位或机构都需要了解其经济活动情况和结果，以供管理和决策之用。各个单位的经济活动情况及其结果，主要是通过会计来收集、分类、记录、加工处理，形成系统的会计信息并提供出来的。有关方面通过会计信息，可以了解这个单位的经济活动情况及其结果，并据以作出相关的判断、评价和决策。比如，通过会计信息，本单位的领导和管理者可以掌握到生产经营情况，知道哪些地方做得好，应当继续坚持，哪些地方存在不足，需要采取措施加以解决；通过会计信息，供货单位能够了解单位的财务状况，据以确定是否向这个单位销售货物和提供信用（允许单位赊欠货款）；通过会计信息，投资人能够知道他的投资效果，据以确定是否继续保持对这个单位的投资；通过会计信息，银行能够知道这个单位投资财务状况和经营情况的好坏，据以确定是否向这个单位提供贷款，等等。

因此，任何单位都需要会计。那么，什么是会计呢？

会计是以货币为主要计量单位，运用专门方法，对特定单位的经济活动情况及其结果进行连续、系统、全面的反映和控制，提供管理和决策所需要的经济信息，以提高经济效益为目的的一种管理活动。

会计的基本功能是对单位的经济活动情况及其结果进行连续、系统、全面的核算，提供管理和决策所需要的各种经济信息，即会计信息。在实际工作中，人们通常说会计就是记账、算账和报账，这种说法有一定的道理，但不全面。这是因为，记账、算账和报账只是会计的基础性功能和基本工作，是会计核算的主要工作。实际上，会计还具有更多、更深层次的功能，会计信息对国家、本单位和与本单位相关的其他单位进行经济管理和经济决策具有非常重要的作用。与此同时，会计本身还直接发挥着经济管理的作用。

会计的本质是管理。经济越发展，会计越重要。

二、会计的目标

会计目标指会计工作所要达到的目标或目的，也可以说是会计所要完成的任务。会计作为一种经济管理活动，其最终目标是提高经济效益。会计的最终目标是通过若干具体目标来实现的。全面实现了各项具体目标，也就为实现最终目标提供了可靠的保障。

会计的具体目标，概括地说，就是提供会计信息，实施会计监督和控制。具体地说，主要包括以下几个方面：

1. 为本单位经济管理提供会计信息；
2. 为单位外部相关方面提供会计信息；
3. 为国家宏观管理提供会计信息；
4. 对本单位的经济活动实施会计监督和控制。

第二节

会计工作的基本内容

【课前导读】

在现实生活中,会计是一项实实在在的工作,那么,一个单位的会计机构和会计人员要做哪些工作呢?会计工作的基本内容,主要就是从总体上说明会计工作做什么。这一节将告诉你会计工作主要包括会计核算、会计监督、会计预测、会计决策、会计控制、会计分析等六个方面的基本内容。其中,会计核算和会计监督是基本的日常会计工作,最基本的是会计核算工作。没有会计核算,会计的其他各项工作就成了无源之水、无本之木。会计法律法规、会计准则和会计制度主要就是针对会计核算工作而制定的。我们学会计首先得把会计核算学好。实际上,学习《会计基础》这门课程主要的就是学习会计核算的基本理论、基本知识和基本方法。会计监督也非常重要,它是保证会计核算行为的合法性和会计信息的真实性、可靠性的重要手段。

【案例 1-2】 家政服务公司进入到紧锣密鼓的筹建阶段,在研究会计人员的配置问题时,小林对小华说:“会计人员的多少与公司规模的大小有着直接的关系,同时,与会计工作开展的深度也有密切的关系。硬件相当、规模同样大小的企业,会计工作有深度的,所需要的会计人员相对要多一些。”

“你所说的会计工作的深度是指什么?”小华问。

“会计工作可深可浅,这与企业的管理水平有关。在会计工作中,基本的是会计核算和会计监督工作。只进行这两项基本的工作,会计工作的深度就只是一般性的,也是最起码的。有深度的会计工作,还包括会计控制、会计预测、会计决策、会计分析和会计考核等内容。要开展这些工作,所需要的会计人员就要多一些,而且对会计人员的专业水平的要求也要高得多。”小林解释说。

“那我们公司怎么配会计人员呢?”

小林回答说:“现在暂时有我和一个出纳员就行了。”

“好的,那就这么定了,将来业务扩大了再说。”小华拍板说。

会计工作具有很强的政策性、规范性和技术性。不论是国家机关、社会团体,还是企事业单位,都要按照会计法的规定,依法开展会计工作,提供会计信息,实施会计监督。会计工作主要包括会计核算、会计监督、会计控制、会计预测、会计决策和会计分析等方面的基本内容。

一、会计核算

会计核算是以货币为主要计量单位,运用专门的方法和程序,对会计主体实际发生的经济活动及其结果进行连续、系统、全面的记录、分类和计算,定期以会计报告的形式提供会计信息的会计工作。

会计核算主要包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制会计报告等基本

工作程序和内容。人们通常所说的记账、算账和报账，主要就是指的会计核算。

会计核算最具政策性、规范性和技术性。它要求会计机构和会计人员必须按照会计法律法规的规定，按照会计准则和会计制度的要求，以会计基础工作规范为指南，采用合理的账务处理程序，规范地处理会计业务，提供会计信息。在实际工作中，国家颁布的会计法规、会计准则、会计制度和会计基础规范和要求，主要是为了规范会计核算行为、保证会计核算质量而制定的。

会计核算工作是最基本的会计工作，是其他会计工作的基础。企事业单位内部的会计预测、会计决策、会计控制、会计分析都是在会计核算的基础上进行的。会计核算所提供的会计信息是基础性的会计信息，是进行会计预测、会计决策、会计控制、会计分析的主要依据。企事业单位向外部有关方面提供的会计信息主要是会计核算信息。

会计核算所提供的会计信息是最基本、最重要的会计信息，必须要做到真实可靠。《中华人民共和国会计法》第九条规定：“各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。”所有单位都必须依法开展会计核算工作，提供真实可靠的会计信息。

二、会计监督

会计监督包括内部会计监督和财政部门对单位会计核算的监督两个方面。单位内部会计监督是基础，财政部门的会计监督是对单位内部会计监督实施的再监督。

内部会计监督是企事业单位会计机构和会计人员在处理日常会计事项的过程中，依据国家法律法规和制度的规定，对本单位的经济活动过程和单位成员办理经济业务事项的过程进行审查、约束和限制，使其符合国家法律法规和制度的要求。

会计监督具有强制性、严肃性和权威性。实行会计监督是国家法律法规的要求，是法律赋予会计机构和会计人员的重要职权和责任。《中华人民共和国会计法》第二十八条规定：“会计机构、会计人员对违反本法和国家统一的会计制度规定的会计事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。”任何单位的会计机构和会计人员都必须依法履行职责，严格实行会计监督，单位的任何人员都必须自觉地接受会计监督。

同会计核算一样，会计监督也是会计的一项基本工作，而且二者通常是密切结合进行的。实行会计监督的目的主要包括三个方面：一是保证单位经济活动的合法性，二是保证单位会计核算行为的合法性和合规性，三是保证会计信息的真实性和可靠性。没有会计监督或会计监督不力，单位经济活动的合法性和会计核算的合法性、合规性及会计信息的真实性、可靠性就得不到有效的保证，就会给国家、单位和社会造成经济损失。国家法律法规对单位进行会计核算和实行会计监督都作了专门的规定，《中华人民共和国会计法》第五条规定：“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算，实行会计监督。”

三、会计控制

会计控制是指为了实现单位的工作目标，按照管理要求和数量控制标准，揭示单位经济活动过程中出现的差异，分析产生差异的原因，并提出消除不利差异的措施及协助消除不利差异，以保证单位工作目标的顺利实现。

实行会计控制的目的是降低消耗和费用,提高经济效益。会计控制主要包括制定控制标准、揭示差异、分析原因、提出消除不利差异的措施及协助消除不利差异等工作内容和工作环节。

四、会计预测

会计预测主要是利用会计核算资料,并结合其他相关资料,对单位过去和现在的经济活动情况进行总结和分析,寻求经济活动的内在联系和发展的规律性,并以此为根据,对经济活动未来的发展趋势或状态进行预计和测算。会计预测是在会计核算的基础上进行的,它可以提供更多、更高级的会计信息。通过会计预测,可以从总体上认识经济活动的内在联系和发展的规律性,把握经济活动过程的未来发展趋势,在一定程度上预见未来经济活动过程中的一些不确定因素和未知因素,为会计决策和经营决策以及会计控制、会计分析提供依据和有用的信息资料。

五、会计决策

会计决策是在会计预测的基础上,结合相关信息资料,对未来一定时期经济活动可供选择的各种备选方案,进行对比分析,权衡利弊得失,选择出最优方案。会计决策包括直接决策和参与决策两种情况。直接决策是指由会计机构和会计人员独立进行或以会计机构和会计人员为主体进行的决策,主要是对会计职责范围内的、以单位内部管理为主的事项所作的决策,如各项费用消耗定额或标准的确定、产品成本控制标准的确定、资金需要量的确定等等。参与决策是指在会计机构和会计人员参与下所进行的决策,主要是对涉及单位生产经营的重大活动所作的决策,如对企业单位生产什么产品、生产多少、按什么价格销售等事项的决策,以及对设备更新的决策、对重大投资活动的决策等等。

六、会计分析

会计分析是指以计划、预算、定额为主要标准,以会计核算提供的会计信息为主要依据,对单位的经济活动情况及其结果进行比较、分析和评价,总结经验教训,肯定成绩、找出问题,以便单位改进工作,提高效益。会计分析能够提供更综合、更高级的会计信息。

此外,一些规模比较大的企业推行了责任会计,对内部各责任单位规定责任工作任务和指标,并将责任工作任务和指标的完成情况与经济利益挂钩,实行绩效考核、奖优罚劣的制度。在这样的企业里,会计在进行责任会计核算的基础上,还要进行会计考核。所谓会计考核,就是定期将内部各责任单位实际完成各项责任工作任务和指标的结果(也就是通常所说的绩效)与其应当完成的各项责任工作任务和指标进行对比,评价各项任务 and 指标的完成情况,并按照奖惩办法的规定,确定各责任单位经济利益的奖惩结果。进行会计考核,是适应企事业单位内部管理的要求开展的会计工作。

随着社会经济的发展,企事业单位内部管理的要求将不断地拓展和提高,由此对会计信息的需要将提出新的要求,会计工作还会增加新的工作内容。

第三节

会计核算的基本方法和基本程序

【课前导读】

通过前一节的学习,我们已经知道会计核算会计工作中的基础性工作,国家的会计法规主要是针对会计核算而制定的。会计核算所提供的会计信息必须真实可靠。要保证会计核算信息的真实可靠,就必须按照规范的会计核算方法和程序来进行会计核算工作。这一节将从总体上告诉你会计核算的基本方法和基本程序,让你从总体上了解会计核算所采用的方法体系和大致程序。至于具体的核算方法和程序则在后面章节予以逐步讲述。

会计工作需要运用一系列的方法。会计工作的内容不同,运用的会计方法也就不同。会计核算主要有设置会计账户、复式记账、填制会计凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查和编制会计报告等七种基本方法。会计工作是按照一定的程序或步骤来进行的。不同的会计工作,具有不同的程序。会计核算工作的基本程序是:审核原始凭证→填制记账凭证→登记会计账簿→编制会计报告。

【案例 1-3】 小华和小林共同出资开办的天天洁家政服务公司于 2004 年 11 月开业了,公司总资本 10 万元,其中小华投入了 7 万元,任公司法人代表和经理,小林投入了 3 万元,任公司会计负责人。

一天,小华经理到财务室报销差旅费,看到小林正在填写一些表格,办公桌上还摆放着好几本表格,于是问小林,“你这些东西在会计上叫什么来着?”

小林一边吩咐出纳员小文为经理填写费用报销单办理报销手续,一边指着桌上的表格本一一向小华介绍到:“这个是记账凭证,这四本是会计账簿,账簿中的这些像表格的东西叫会计账户,这本是总账,这本是明细账。这两本是现金日记账和银行存款日记账,是小文登记的,刚拿过来我正准备检查核对一下。”

这时,小文帮经理填好了报销单,请经理和小林审查签章后,将报销费用的 640 元钱交给了小华经理,在报销单上盖上了自己的印章和“现金付讫”的戳记,最后将报销单交给了小林。

等办完了这些事,小华又问这些凭证和账簿是怎么使用的。“记账凭证和账簿都是用来记录公司的经营活动情况和结果的载体。比如说你刚才报销的差旅费,小文已把办妥手续的报销单交到我这里来了,它叫原始凭证,我审核后就要根据它填制一张记账凭证,然后根据记账凭证在账簿上进行登记。”小林指着桌上的记账凭证和账簿对小华说。

“我知道了,”小华接着说,“月末就根据会计账簿中的记录编制会计报表。”

“正是。我负责登记总账、明细账和编制会计报表,小文负责登记现金日记账和银行存款日记账。”小林补充说。

一、会计核算的基本方法

会计核算已经形成了一套科学、严谨的方法体系,[案例 1-3] 中涉及了一些会计核算

的基本方法。在手工操作的前提下,会计核算主要包括设置会计账户、复式记账、填制会计凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查和编制会计报告等七种基本方法。

(一) 设置会计账户

企业在经营活动中要发生大量的、零散的原始经济信息,这些经济信息必须经过会计的记录和加工处理,才能形成有用的会计信息。会计账户就是会计核算工作中用来分类记录经济业务、加工和储存会计信息的场所。设置会计账户,就是根据经济业务情况和管理与决策的需要,建立会计账户,提供加工和储存会计信息的场所。因此,设置会计账户是会计核算方法体系中的基础性方法。

(二) 复式记账

设置会计账户只是为记录、加工和储存会计信息提供了场所,要将实际发生的经济业务记录到会计账户中去,还必须采用一定的记账方法。记账方法就是将发生的经济业务记入账户的方法。现代会计采用的记账方法是复式记账法。复式记账法是对实际发生的每一笔经济业务,都以相同的金额,在所涉及的相互联系的两个或两个以上的账户中进行登记的方法。

(三) 填制会计凭证

在会计账户中记录经济业务事项,是根据真凭实据进行的。对于经营活动中实际发生的每一笔经济业务,都必须对其发生或完成情况(如时间、数量、金额、应该记入的会计账户名称和方向等事项)作出完整、规范的记录,形成具有法律效力的书面文件。这种记录经济业务、具有法律效力的书面文件就是会计凭证。会计人员是根据审核无误的会计凭证在相关账户中进行登记的。填制会计凭证,就是在会计凭证中记录经济业务的发生或完成情况,形成书面文件的方法。

(四) 登记会计账簿

会计账簿是由会计账户依据一定的规则和要求组合而成的专门的记录簿,会计账簿是一个单位重要的会计信息库。登记会计账簿,就是根据审核无误的记账凭证,在账簿体系的各个账户中对各项经济业务进行登记。每一个单位都必须根据会计法规和制度的规定,设置会计账簿,并进行规范的登记。

(五) 成本计算

成本计算是生产单位归集和计算生产一定数量的产品所花费的成本,主要包括材料费、人工费和其他相关费用。比如,如果生产一台电视机耗费了各种材料 600 元,发生了人工费用 200 元,还发生了制造费用 150 元,那么,这台电视机的生产成本就是 950 元。

(六) 财产清查

财产清查是对单位的财产物资、货币资产和债权债务等进行盘点或核对,确定其实有数额,并与账户记录相核对,查明账实是否相符的方法。进行财产清查,可以保护财产物资的安全完整,保证账实相符和会计核算的真实性。

(七) 编制会计报告

会计报告也称财务报告或财务会计报告,是指会计期末根据会计账簿记录和其他相关资料编制的,全面地、总括地反映单位经营活动情况及其结果等会计信息的书面报告文件。

会计报告是会计核算工作的最终“产品”,会计信息主要是以会计报告的形式提供给信息使用者的。编制会计报告是期末根据会计账簿记录和其他相关资料填写或编写会计报告,形成系统会计信息的方法。

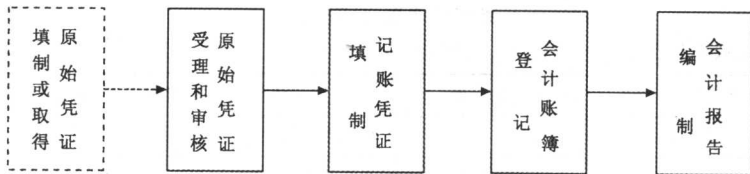
二、会计核算工作的基本程序

在会计工作中,会计核算工作的规范性最强,会计人员必须按照规范的程序、步骤和要求进行会计核算工作,以保证会计信息的真实性、可靠性和完整性。

会计核算工作是会计人员运用会计核算方法记录经济活动情况及其结果,加工、处理和输出会计信息的活动过程,会计核算工作的基本程序就是在会计核算过程中,综合运用各种会计核算方法所形成的步骤及其相互关系。概括地说,会计核算工作的基本程序可表述如下:

首先,按规定设置会计账户和账簿,在经济业务发生后,由经办人员填制或取得原始凭证,交由会计人员审核无误后,运用复式记账方法,填制记账凭证,并在会计账簿的相关账户中进行登记,再根据账簿记录和有关资料进行成本计算,然后通过财产清查对账簿记录加以核实,在做到账实相符的基础上,定期编制会计报告提供会计信息。

会计核算工作的基本程序可图示如下(见图1-1):



说明:图中虚线部分不属于会计核算工作的范围,但它是进行会计核算的基础。

图 1-1 会计核算工作基本程序图

第四节

会计工作的对象

【课前导读】

会计核算的对象是什么呢?或者说会计核算的内容是什么呢?会计工作的对象就是研究这个问题的。这是会计基础中一个比较难学的基本理论和知识问题,只要把这个问题解决了,你以后做财经工作和做管理工作,就有一定的专业基础了。

从会计的定义和相关内容中,我们可以概括地引导出会计工作的对象是企事业单位中能够用货币计量单位加以计量和反映的经济活动及其结果,通俗地说,就是能够用“钱”来表示的所有方面,在专业上,我们把它划分为若干类,并称之为“会计要素”。不同领域的单位,会计要素的内容有所不同,企业的会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等六项。会计是为管理和决策服务的,为了满足管理的要求和决策的需要,对这六项会计要素再进行适当的分类,就形成了一系列的具体项目,并以会计制度的形式将它们相对地确定下来,这就是会计科目。

会计要素之间存在着一种内在的平衡关系,从金额上表现为等式关系。会计要素之间的平衡关系在会计核算工作中,可以说是无处不在的。设置会计账户和复式记账是建立在会计要素平衡关系的基础之上的,在会计核算工作中,填制记账凭证、登记会计账簿和编制会计报表等等,都运用了会计要素的平衡关系。