



21 世纪高职高专管理类系列教材

KUAIJI HESUAN JICHU

会计核算基础

主 编 陈元芳

华中科技大学出版社

<http://press.hust.edu.cn>

21 世纪高职高专管理类系列教材

会计核算基础

主 编 陈元芳

副主编 熊 瑜 王泽民 杨季夫

参 编 蔡秀玲 陈元芳 王泽民

熊 瑜 鄢烈仿 杨季夫

周 军

华中科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计核算基础/陈元芳 主编

武汉:华中科技大学出版社,2004年8月

ISBN 7-5609-3248-7

I. 会…

II. 陈…

III. 会计学-高等学校-教材

IV. F230

会计核算基础

陈元芳 主编

责任编辑:曾 光 彭保林

封面设计:刘 卉

责任校对:刘 竣

责任监印:张正林

出版发行:华中科技大学出版社

武昌喻家山 邮编:430074 电话:(027)87557437

录 排:北京搜获科技有限公司

印 刷:仙桃市新华印刷厂

开本:787×960 1/16

印张:13.5

字数:231 000

版次:2004年8月第1版

印次:2004年8月第1次印刷

定价:20.00元

ISBN 7-5609-3248-7/F·266

(本书若有印装质量问题,请向出版社发行部调换)

内 容 简 介

本书是为高职高专会计专业开设的专业基础课、经济管理专业开设的会计课程编写的教材。旨在介绍会计核算的基本方法、基本知识与“必需够用”的基本理论。

会计核算的主要内容就是记账、算账、报账，其所运用的基本方法是设置账户、复式记账、填制凭证、登记账簿和编制报表。本书分为四部分。第一部分介绍与会计有关的基本概念；第二部分通过对会计核算的基本方法——账户与借贷记账法的介绍，阐述了服务业的会计处理及会计核算的一般程序；第三部分通过对会计凭证、会计账簿、会计报表的介绍，说明了商品流通企业的会计处理；第四部分以工业企业会计处理为主线，较系统地介绍了工业企业会计核算的基本方法与会计处理程序。

本书的编写工作是对高职高专会计课程改革的一种尝试，本书既可作为高职高专的教材，也可作为有关专业人员学习与参考的书籍。

前 言

会计是一项经济管理活动。在经济全球化时代,会计日益成为一种国际通用的商业语言,它在企业内部管理与对外经济交往中发挥着更加重要的作用,会计知识正在成为现代人的必备知识。因而,会计不仅是经济类专业的必修课,而且即将成为其他专业的公共课。

本书是为高职高专会计专业开设的专业基础课、经济管理专业开设的会计课程编写的教材。同类教材称之为会计(学)原理、会计(学)基础或基础会计等。本书书名定为“会计核算基础”,旨在介绍作为会计的最基本、最重要的部分——会计核算的基本方法、基本知识与“必需够用”的基本理论。

我们认为,高职高专的教材建设与课程内容的取舍,应坚持“以技能培养为主线、以必需够用为度”的原则。会计由会计核算、会计分析和会计检查三部分组成,其中,会计核算是会计最基本、最基础的部分。会计核算的主要内容就是记账、算账、报账,其所运用的基本方法是设置账户、复式记账、填制凭证、登记账簿和编制报表。围绕基本方法所必需的基本知识与够用的基本理论,构成了会计入门课程——会计核算基础的主要内容。

本书分为四部分。第一章介绍与会计有关的基本概念;第二章通过对会计核算的基本方法——账户与借贷记账法的介绍,并阐述了服务业的会计处理及会计核算的一般程序;第三、四、五章通过对会计凭证、会计账簿、会计报表的介绍,说明了商品流通企业的会计处理;第六、七章以工业企业会计处理为主线,较系统地介绍了工业企业会计核算的基本方法与会计处理程序。上述四个部分中,除第一、二章外,其余两部分相对独立、完整。教学中可根据教学对象、教学要求和教学时数进行取舍。

本书由陈元芳任主编,熊瑜、王泽民、杨季夫任副主编。主编、副主编除参加初稿的编写外,主编负责编写提纲的提出、修改与定稿,并对全书进行最后修改、补充和总纂;副主编参与编写提纲的修改讨论,并对部分初稿进行了修改。初稿各章连同复习题、练习题的执笔人依次是:陈元芳(第一、二章),鄢烈仿(第三章),熊瑜、蔡秀玲(第四章),蔡秀玲、杨季夫(第五章),王泽民(第六章),周军(第七章)。

本书的编写工作作为高职高专会计课程改革的尝试,可能存在很多不足之处,欢迎读者批评指正。主编的电子邮件地址:jzcyf@eyou.com。

编 者

2004年6月

目 录

第一章 概述.....	(1)
第一节 会计的涵义	(1)
一、什么是会计	(1)
二、会计的组成部分	(2)
三、会计核算的特点	(3)
第二节 会计核算的内容与要求.....	(4)
一、会计核算的内容	(4)
二、会计核算的一般要求	(5)
第三节 会计机构与会计人员.....	(6)
一、会计机构的设置和会计人员的配备.....	(6)
二、会计机构与会计人员的基本职责.....	(7)
三、会计人员的基本要求	(8)
本章小结	(9)
复习题	(9)
第二章 账户与复式记账.....	(10)
第一节 会计等式	(10)
一、会计要素	(10)
二、会计等式	(11)
三、经济业务的分析	(13)
第二节 账户	(17)
一、账户的设置	(17)
二、账户的结构	(18)
三、会计科目	(22)
第三节 复式记账法	(23)
一、什么是复式记账法	(23)
二、借贷记账法	(25)
三、账户的对应关系和会计分录.....	(27)
第四节 账户和借贷记账法的应用.....	(29)
一、编制会计分录	(30)
二、登记账户	(31)
三、结算本期利润	(33)

四、结算账户	(34)
五、编制试算平衡表	(36)
六、编制资产负债表	(38)
第五节 会计核算的基本程序	(39)
本章小结	(40)
复习题	(40)
练习题	(41)
第三章 会计凭证	(46)
第一节 会计凭证的意义和种类	(46)
一、会计凭证的意义	(46)
二、会计凭证的种类	(47)
第二节 原始凭证的填制和审核	(49)
一、原始凭证的基本内容	(49)
二、原始凭证的填制	(49)
三、原始凭证的审核	(53)
第三节 记账凭证的填制和审核	(54)
一、记账凭证的内容	(54)
二、记账凭证的填制	(54)
第四节 记账凭证的应用	(58)
一、商品流通企业的经营特点	(59)
二、商品购进业务的会计处理	(59)
三、商品销售业务的会计处理	(61)
四、其他业务的会计处理	(64)
第四节 会计凭证的书写、传递和保管	(69)
一、会计凭证的书写	(69)
二、会计凭证的传递与保管	(70)
本章小结	(71)
复习题	(72)
练习题	(72)
第四章 会计账簿	(74)
第一节 账簿的意义和种类	(74)
一、账簿的意义	(74)
二、账簿的种类	(75)
第二节 日记账的设置与登记	(76)
一、现金日记账的设置与登记	(76)

二、银行存款日记账的设置与登记.....	(78)
三、转账日记账的设置与登记.....	(79)
四、普通日记账的设置与登记.....	(79)
第三节 分类账与备查簿的设置与登记.....	(80)
一、总分类账的设置与登记.....	(80)
二、明细分类账的设置与登记.....	(81)
第四节 账簿登记规则.....	(87)
一、账簿的启用与更换.....	(87)
二、登记账簿的规则.....	(88)
三、错账更正.....	(89)
第五节 结账和对账.....	(91)
一、结账.....	(91)
二、对账.....	(93)
第六节 账簿的应用.....	(97)
一、期初余额.....	(97)
二、登记账簿.....	(97)
三、期末结转损益.....	(103)
四、期末结账.....	(105)
本章小结.....	(105)
复习题.....	(106)
练习题.....	(106)
第五章 会计报表.....	(109)
第一节 编制会计报表的意义与要求.....	(109)
一、编制会计报表的意义.....	(109)
二、编制会计报表的要求.....	(110)
第二节 资产负债表的编制.....	(112)
一、资产负债表的意义.....	(113)
二、资产负债表的基本结构.....	(114)
三、资产负债表的编制方法.....	(115)
第三节 利润表的编制.....	(117)
一、利润表的意义.....	(117)
二、利润表的基本结构.....	(118)
三、利润表的编制方法.....	(119)
第四节 “凭证——账簿——报表”小结.....	(121)
本章小结.....	(122)

复习题	(123)
练习题	(123)
第六章 工业企业主要经济业务的会计处理	(125)
第一节 会计处理概述	(125)
一、账务处理的步骤	(125)
二、账务处理的种类	(126)
三、工业企业的生产经营过程及其业务循环	(131)
第二节 资金筹集的账务处理	(132)
一、资金筹集的一般问题	(132)
二、资金的筹集	(133)
三、筹资负债的形成及偿付	(135)
第三节 供应过程的账务处理	(137)
一、供应过程的业务内容与成本计量	(137)
二、基本核算账户	(138)
三、主要业务的账务处理	(139)
第四节 生产过程的账务处理	(140)
一、生产过程的业务内容和成本计量	(140)
二、基本核算账户	(142)
三、主要业务的账务处理	(143)
第五节 销售过程的账务处理	(149)
一、销售过程的业务内容与成本计量	(149)
二、基本核算账户	(150)
三、主要业务的账务处理	(151)
第六节 财务成果的账务处理	(153)
一、财务成果概述	(153)
二、基本核算账户	(153)
三、主要业务的账务处理	(154)
本章小结	(160)
复习题	(161)
练习题	(161)
第七章 会计处理程序	(163)
第一节 会计处理程序概述	(163)
一、会计处理程序的概念	(163)
二、建立会计处理程序的基本要求	(163)
三、会计处理程序的种类	(164)

第二节 记账凭证会计处理程序.....	(164)
一、记账凭证会计处理程序的凭证与账簿设置.....	(164)
二、记账凭证会计处理程序的基本内容.....	(165)
三、记账凭证会计处理程序举例.....	(166)
第三节 记账凭证汇总表会计处理程序.....	(188)
一、记账凭证汇总表会计处理程序的凭证与账簿设置.....	(188)
二、记账凭证汇总表的编制和总分类账的登记.....	(189)
三、记账凭证汇总表会计处理程序的基本内容.....	(190)
四、记账凭证汇总表会计处理程序举例.....	(191)
第四节 汇总记账凭证会计处理程序.....	(193)
一、汇总记账凭证会计处理程序的凭证与账簿设置.....	(193)
二、汇总记账凭证的编制方法.....	(193)
三、汇总记账凭证会计处理程序基本内容.....	(195)
四、汇总记账凭证会计处理程序举例.....	(196)
第五节 会计电算化会计处理程序.....	(200)
一、会计电算化的意义.....	(200)
二、会计电算化的基本内容.....	(201)
三、会计电算化会计处理程序.....	(203)
第六节 会计处理小结.....	(204)
本章小结.....	(204)
复习题.....	(205)
练习题.....	(205)

第一章 概述

【学习指导】 本章从会计的涵义入手，介绍与会计概念有关的问题，从而说明人们为什么要利用会计、会计由哪些部分组成、会计核算的内容是什么、以及会计核算工作和会计人员的基本要求等等。通过本章学习，要求理解会计的基本概念、会计核算的内容与特点，明确会计机构、会计人员的基本职责与要求，了解会计的组成部分与会计核算工作的基本要求。

第一节 会计的涵义

一、什么是会计

会计一词有多种涵义。既指一项工作或活动，如从事的会计工作，就简称会计；又指一个称谓，在实际工作中一般称从事会计工作的人员为某某会计等；还指一门学科，如会计学等等。这里所讨论的是指会计作为一项管理工作或管理活动的涵义。

会计是经济管理的重要组成部分。它是以货币为主要计量单位，对单位^①的经济活动进行核算与监督的一项管理活动。

会计活动是伴随着人类生产实践而产生和发展起来的。物质资料的生产是人类最基本的活动，是人类生存与发展的基础。生产活动具有生产和消费两重属性。作为消费行为，生产过程需要投入并消耗人力、物力和财力；作为生产行为，生产过程产出人们所需要的产品。人类出于对自身的生存与发展条件的关注，必然关心生产过程及其结果，也就是关心生产的消耗和产出的成果，即生产要用多少劳动时间，要消耗哪些种类的物质，每种物质消耗多少，以及生产过程产出了哪些种类的物质，每种物质有多少等等。

① “单位”是指国家机关、社会团体、公司、事业单位和其他组织的统称，下同。

将生产过程的消耗与成果进行比较,如果生产成果大于生产消耗,就表明生产取得了经济效益,就有多余的物资可供生活消费;如果生产成果抵补了生产消耗,仅仅够生活消费之用,生产过程只能在原来的规模上重复进行;如果生产成果抵补了生产消耗,还不够生活消费,若是要重复生产,只能在缩小的规模上进行。只有当生产成果抵补了生产消耗,供生活消费之用后还有结余,才能不断扩大生产规模,为人类的生存和发展提供更充裕的物质财富,促进人类社会的进步与发展。

生产成果大于生产消耗与生活消费之和,是人类所期望的结果。正是基于这种动机,人类才产生了对生产过程的消耗和成果进行记录、计算和比较的行为,这种行为起初是以“结绳”、“刻板”和“刻石”等形式出现的,这就是被后人称之为会计活动的雏形。

随着生产的发展,会计从生产的一种附带活动逐渐分离出来,成为一项独立的活动,由专人负责对生产过程的消耗与成果进行记录、计算和比较。经过长期的实践和经验的积累,会计所包括的内容和所运用的方法,从简单到复杂,由低级到高级,从不完善到逐渐完善,不断地发展变化,进而发展成为一项独立的、专门的职业与学科;与此同时,会计作为一种管理活动,人们利用它对生产过程进行核算与监督,显得更为必要,也更为重要。

无数事实充分证明,经济越发达,会计就越重要。

二、会计的组成部分

会计从一种计量与记事行为发展成为一项独立的管理工作,其中经历了漫长的发展阶段。现代会计通常被认为是由会计核算、会计分析和会计检查三部分组成。

会计核算是指会计以货币为主要计量单位,通过记录、计算、报告等环节,对单位的经济活动进行记账、算账和报账,为各有关方面提供会计信息。核算是会计的基本环节,是会计分析和会计检查的基础。

会计分析就是以会计核算资料为主,结合统计和其他有关资料,查明计划、预算的执行情况,研究完成或未完成计划、预算的原因,以发现经济活动中取得的成绩或存在的问题。因此,会计分析就是在会计核算的基础上,进一步核算和监督经济活动的情况,是会计核算的继续和发展。

会计检查通常称为查账,就是以会计核算提供的资料以及其他有关资料,对单位的经济活动的合法性和合理性以及会计核算资料的可靠性进行考核,借以保证国家有关政策、法规与制度的贯彻执行,保证单位生产经营与服务活动目标的

实现,维护与单位有经济利害关系的团体与个人的权益。通过会计检查,还可以揭示和纠正会计核算与会计分析遗漏的问题,以提高会计工作水平和会计信息质量。因此,会计检查是对会计核算与会计分析的必要补充。

按照课程分工,本课程着重介绍会计核算的基本理论、基本知识和基本方法,为后续课程的学习奠定专业基础。

三、会计核算的特点

会计核算作为会计的基本环节或基础工作,具有三个方面的特点。

1. 以货币为主要计量单位

会计为了从数量上来计算和记录各单位日常发生的各种经济活动,需要运用实物量度(如长度和重量等)、劳动量度(如工作日和小时等)和货币量度,但应以货币量度为主。作为会计核算内容的一切事物,凡是可以实物或劳动时间计算的,首先要通过实物量度和劳动量度进行记录,以便直接、具体地反映它们的使用和耗费情况。这对于加强经营管理十分必要。但是,这两种量度都不能综合反映会计核算的内容。若不经综合,就不能取得系统完整的会计资料,提供经营管理必需的经济信息。因此,在会计核算上,即使已经按实物量度和劳动量度进行了记录,最后还必须按货币量度综合地加以反映。

可见,会计以货币为主要计量单位,一方面是由于货币量度具有综合性的特点,能够综合反映会计核算与监督的内容,适应会计核算与监督内容综合性的要求;另一方面由会计核算的内容所决定,会计核算的内容是具有综合性的价值指标,会计手段与会计方法必须适应会计核算与监督内容的需要,并受其制约。

会计以货币为主要计量单位,既是会计核算的特点,又是会计核算的重要前提之一。

2. 以会计凭证为依据

会计凭证是记录经济活动实际发生的重要依据。会计核算的每一项记录都必须以真实、合法的会计凭证为依据,以保证会计信息真实可靠。填制与取得会计凭证是整个会计核算工作的起点和基础,会计核算的其他各项工作,包括会计账簿的登记、成本费用的计算、收入利润的确定、会计报表的编制等等,都是以会计凭证为依据进行的。只有以真实、合法的会计凭证为依据,才可能产生出真实可靠的会计账簿、会计报表,才能堵住虚假会计信息的源头,提高会计信息质量乃至整个会计工作的质量。

以会计凭证为依据,就是以实际发生的经济活动为依据。会计核算的这一特点,也是会计核算的一条重要原则。

3. 具有连续性、系统性和全面性

会计核算的连续性,是指在会计核算中,应当按经济业务发生的时间顺序不间断地进行记录。会计核算的系统性,是指会计核算中,首先要按科学的方法将会计核算的内容进行分类和汇总记录,然后将会计资料进行系统加工整理,以便提供管理所要求的各种会计信息。会计核算的全面性,首先是指每记录一次经济业务,都要反映会计核算与监督内容的来龙去脉,保证全面性,防止片面性;其次是指在会计核算中,应当记录属于会计核算与监督内容的全部经济业务,不允许遗漏其中任何一项。

只有这样,才便于会计连续、系统、全面地核算和监督经济活动的过程和结果,考核经济活动的效益。

第二节 会计核算的内容与要求

一、会计核算的内容

第一节介绍过会计核算是以货币为主要计量单位,对单位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。也就是说,凡是单位能够以货币表现的经济活动,都是会计核算的具体内容。

单位从事经济活动,即企业从事生产、经营活动,事业、机关等组织进行业务活动,都需要拥有一定的财产物资,包括现金、银行存款、材料物资、房屋和机器设备等等,会计要对这些财产物资的数量金额及其增减变化进行记录、计算,并保证财产物资的安全与完整。因而,单位所拥有的各种财产物资的实有额及其增减变动情况,就是会计核算的一项重要内容。

单位所拥有的财产物资,是财产物资的所有者以投资形式向单位提供的。投资人将财产物资提供给单位,期望通过投资获得相应的回报。会计必须对财产物资所有者的投资额及其增减变动情况进行记录、计算,并保证投资者的利益不受损失。可见,会计核算的另一项重要内容就是让财产物资所有者对单位的投资额及其增减变动情况有所了解。

单位所拥有的财产物资,要么是供生产、经营使用,要么是供完成业务使

用。比如,生产企业利用财产物资生产产品,流通企业利用财产物资供应商品,医疗单位利用财产物资完成医疗任务,学校利用财产物资完成教学任务等等。单位在从事生产经营、完成业务活动的过程中,必然会发生财产物资和人力的消耗及相关的支出——费用和成本,会计必须对这些内容进行记录和计算。因而,单位在从事生产经营、完成业务活动过程中所发生的财产物资和人力的消耗及各种支出——费用和成本,是会计核算的又一项重要内容。

单位从事生产经营、完成业务活动,一方面向社会提供物资产品或劳动服务,满足社会对物质与精神的需求;另一方面,又取得一定的营业或服务收入。营业或服务收入是在发生一定的人力、物力和财力的消耗及相关的支出——成本和费用后取得的,会计必须要将收入与成本和费用进行对比,以计算出经营成果,并期望在成本和费用一定的前提下,收入越多越好;或者收入一定的情况下,成本和费用越少越好。因此,会计对收入的记录、计算,以及对收入与成本和费用的比较及其经营成果的记录与计算,也是会计核算的一项重要内容。

综上所述,会计所核算的内容——用货币表现的经济活动,可以作如下描述:

- (1) 单位所拥有的各项财产物资的实有额及其增减变动情况;
- (2) 财产物资的所有者对单位的投资额及其增减变动情况;
- (3) 单位在从事生产经营、完成业务活动过程中发生的人力、物力和财力的消耗,即各项费用和成本;
- (4) 单位在从事生产经营、完成业务活动过程中取得的各种收入和经营成果。

以上是就会计核算的一般内容而言。但是,由于各单位所承担的生产任务不同,业务性质各异,会计核算的具体内容也就不完全一样。以企业为例,有工业企业、交通运输企业、矿业企业和商品流通企业,有服务性的如旅馆、餐饮业、旅游业等等。其会计核算的具体内容,都不会完全相同。

各行各业的会计核算内容,本课程及后续会计课程将会陆续介绍。

二、会计核算的一般要求

根据《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度的要求,国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织进行会计核算时,应遵循以下一般要求。

- (1) 各单位必须按照国家统一的会计制度的要求,设置账户、运用复式记账、填制会计凭证、登记会计账簿、进行成本计算、实施财产清查和编制财务会

计报告。

(2) 各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，不得违反《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算，搞账外账或两本账。

(3) 各单位的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料应当建立档案，妥善保管。

(4) 使用电子计算机进行会计核算的，其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，也必须符合国家统一会计制度的规定。

(5) 会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地区，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。在中华人民共和国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国组织的会计记录可以同时使用一种外国文字。

第三节 会计机构与会计人员

一、会计机构的设置和会计人员的配备

为了进行会计核算、实施会计监督，各单位都要根据生产、经营管理的要求和业务活动的规模大小，并考虑会计工作的实际，在内部设置会计机构、配备会计人员，以保证会计工作的正常进行。

1. 会计机构的设置

会计机构是各单位内部组织领导和直接从事会计工作的职能部门，在单位负责人的领导下，负责组织与处理本单位会计工作。在我国实际工作中，单位内部通常单独设置财会处、科、股、组等；如果不单独设置财会机构，则需在有关机构中设置会计人员，并指定会计主管人员。

大、中型企业、事业单位和业务主管部门，可以设置总会计师领导本单位会计核算和会计监督等方面的工作；不设总会计师的小型企业、事业单位，可以指定一名行政副职行使总会计师的职权。

2. 会计人员的配备

各单位应在专设会计机构或负责会计工作的有关机构中配备相应会计人员，并根据会计业务需要设置会计工作岗位。会计工作岗位中除设置会计机构负责人或会计主管人员外，还可以根据会计核算内容和工作需要设置出纳、财产物资核算、成本费用核算、往来核算和会计档案管理等会计工作岗位。

会计工作岗位可以一岗一人、一岗多人或一人多岗，岗位设置要有利于各个岗位之间的分工合作和相互牵制。

二、会计机构与会计人员的基本职责

按照《中华人民共和国会计法》的规定，进行会计核算、实施会计监督是单位会计机构与会计人员的两大基本职责。

1. 进行会计核算

对单位的经济活动情况进行客观的核算，为管理经济提供所需的会计信息，是会计机构与会计人员的第一项基本职责。

会计核算，又称为反映，是指通过对经济活动进行记账、算账、报账，为有关方面提供会计信息。通过记账，可以将单位的经济活动登记在会计账簿中，使经济活动有合理、合规的记录；通过算账，可以弄清单位在一定时期内的收入、费用（成本）与利润，以及一定日期的资产、负债和所有者权益情况；通过报账，可以将单位的财务状况和经营成果等会计信息，以会计报表的形式向有关方面报告。

2. 实施会计监督

对单位的经济活动进行监督，使之符合规定的要求，实现预期的目标，是会计机构、会计人员的又一项基本职责。

会计监督，也称之为控制，是指在进行会计核算的同时，对单位的经济活动的合法性、合理性进行审查。通过合法性审查，可以促使单位的各项经济活动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，杜绝违法乱纪行为；通过合理性审查，可以促进单位的各项财务收支符合特定对象的财务收支计划，有利于预算目标的实现，为增收节支、提高经济效益严格把关。

上述两项基本职责是相辅相成、辩证统一的关系。进行会计核算是实施会计监督的前提，没有会计核算提供的各种会计信息，会计监督就失去了依据；而会计监督又是会计核算的保障，只有核算、没有监督，就难以保证会计核算所提供信息的真实性、可靠性。

会计的职责是随着生产力发展水平的经营管理水平的高低发展变化的。在生产水平较低下的时代，会计的主要职责在于简单的计量、记录，以核算为主；而在生产力水平较发达、管理水平较高的今天，记账、算账、报账已不能满足经济管理的需要，切实履行会计监督职责，充分发挥会计监督作用，显得非常重要。