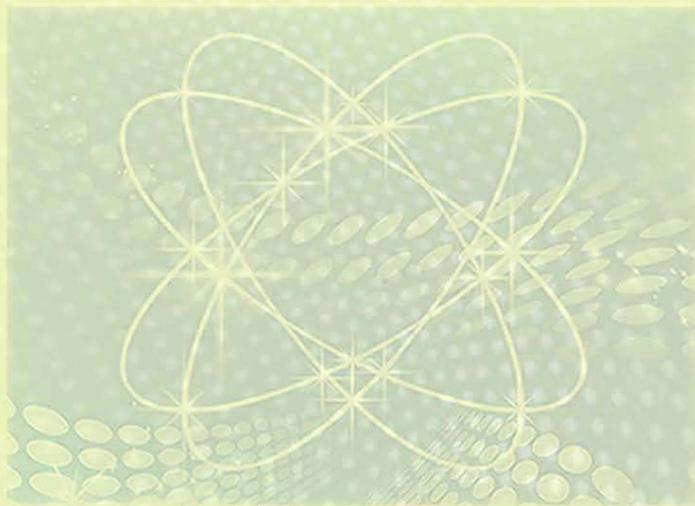


新编基础会计

樊李东 胡秋玲 方桂萍 主编



电子科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编基础会计 / 樊李东, 胡秋玲, 方桂萍主编. —

成都: 电子科技大学出版社, 2012. 6

ISBN 978-7-5647-1193-1

I. ①新… II. ①樊…②胡…③方… III. ①会计学
—高等学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 121829 号

新编基础会计

主 审 王 江

主 编 樊李东 胡秋玲 方桂萍

副主编 于 莹 李冠瑛 丰壮丽

刘丽杰 陈兰林 崔晓珺

出 版: 电子科技大学出版社 (成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦 邮编: 610051)

策划编辑: 蒋维强

责任编辑: 罗 雅

主 页: www.uestcp.com.cn

电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn

发 行: 新华书店经销

印 刷: 成都金龙印务有限责任公司

成品尺寸: 185mm×260mm 印张 13 字数 350 千字

版 次: 2012 年 6 月第一版

印 次: 2012 年 6 月第一次印刷

书 号: ISBN 978-7-5647-1193-1

定 价: 34.80 元

■ 版权所有 侵权必究 ■

◆ 本社发行部电话: 028-83202463; 本社邮购电话: 028-83201495。

◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。

前 言

随着我国的市场经济和高职教育的不断深入发展,各职业学院和各类企业单位对会计越来越重视。本教材是根据教育部最新教材改革精神和高职高专学生的学习特点,根据财政部最新颁布的《企业会计准则》和其他财会法规的要求,以制造业的基本经济业务和主要经济业务为背景,本着实用性、适应性,结合多年会计专业《基础会计》教学与改革的实践经验编写而成。

本教材从会计理论够用、适用出发,结合多年的会计工作和会计教学经验,集合其他成功的《基础会计》教材的优点,深入浅出、循序渐进地阐述了会计的基本理论和方法,并通过大量的实例和原始凭证,帮助学生加深对会计实务的认识、提高学生的会计基本技能和动手操作能力,促使学生系统地了解 and 掌握各种会计核算方法与会计核算程序,掌握制造业主要经济业务的会计账务处理方法。为了巩固学生所学的知识,本教材每章之后都附有必要的复习思考题和练习题,并配有部分习题答案,以方便学生练习和自学。本书除作为高职高专院校、中职学校经济类各专业的教材外,也可作为各行各业会计人员的培训教材和自学参考书。

本书由樊李东(广东理工职业学院)、胡秋玲(广东理工职业学院)、方桂萍(广东理工职业学院)任主编,于莹(茂名广播电视大学)任副主编。全书共分七个学习情境,其中学习情境一由胡秋玲编写;学习情境二由李冠瑛(广东理工职业学院)编写;学习情境三由于莹、樊李东编写;学习情景四由丰壮丽(广东理工职业学院)编写;学习情境五由刘丽杰(广东理工职业学院)编写;学习情境六由陈兰林(广东理工职业学院)、杨洪(成都艺术职业技术学院)编写;学习情境七由崔晓璐(广东理工职业学院)编写。全书由王江(广东理工职业学院)担任主审,由樊李东总纂编辑而成。

由于编者水平所限,本书虽经认真审阅,但疏漏和错误在所难免。敬请会计专家和使用本教材的教师和学生以及其他读者批评指正。

编 者
2012 年 5 月

目 录

学习情境一 如何为企业建账.....	1
学习目标.....	1
任务一 认识会计	1
【任务导入】	1
【必备知识】	1
【任务处理】	17
任务二 为企业建账	17
【任务导入】	17
【必备知识】	17
【任务处理】	25
情境综述.....	25
超级链接.....	26
技能训练.....	27
学习情境二 如何识别与填制原始凭证.....	31
学习目标.....	31
任务一 识别原始凭证	31
【任务导入】	31
【必备知识】	31
【任务处理】	42
任务二 填制原始凭证	42
【任务导入】	42
【必备知识】	43
【任务处理】	49
情境综述.....	50
超级链接.....	50
技能训练.....	53
学习情境三 如何编写与填制记账凭证.....	55
学习目标.....	55
任务一 会计要素与会计等式	55
【任务导入】	55



【必备知识】	56
【任务处理】	60
任务二 分清会计科目与账户	60
【任务导入】	60
【必备知识】	60
【任务处理】	65
任务三 掌握复式记账	65
【任务导入】	65
【必备知识】	65
【任务处理】	70
任务四 资金筹集的核算	70
【任务导入】	70
【必备知识】	71
【任务处理】	72
任务五 供应过程的核算	72
【任务导入】	72
【必备知识】	73
【任务处理】	75
任务六 生产过程的核算	75
【任务导入】	75
【必备知识】	75
【任务处理】	80
任务七 成本计算	80
【任务导入】	80
【必备知识】	80
【任务处理】	83
任务八 销售过程的核算	83
【任务导入】	83
【必备知识】	83
【任务处理】	90
任务九 利润的形成和分配的核算.....	90
【任务导入】	90
【必备知识】	90
【任务处理】	96
任务十 审核记账凭证	96
【任务导入】	96
【必备知识】	97
【任务处理】	100
情境综述.....	101

超级链接.....	102
技能训练.....	103
学习情境四 如何登记日记账、总账和明细账.....	106
学习目标.....	106
任务一 账务处理程序.....	106
【任务导入】.....	106
【必备知识】.....	106
任务二 如何登记日记账、总账和明细账.....	112
【任务导入】.....	112
【必备知识】.....	112
情境综述.....	120
超级链接.....	120
技能训练.....	120
学习情境五 企业如何进行对账、结账和错账更正.....	124
学习目标.....	124
任务一 对账.....	124
【任务导入】.....	124
【必备知识】.....	124
【任务处理】.....	126
任务二 结账.....	126
【任务导入】.....	126
【必备知识】.....	127
【任务处理】.....	129
任务三 错账更正.....	129
【任务导入】.....	129
【必备知识】.....	130
【任务处理】.....	131
情境综述.....	132
超级链接.....	132
技能训练.....	137
学习情境六 企业如何编制财务报表.....	139
学习目标.....	139
认识财务报表.....	139
【必备知识】.....	139
任务一 编制资产负债表.....	141
【必备知识】.....	141



【任务处理】	145
任务二 编制利润表	147
【必备知识】	147
【任务处理】	149
【小经验】	151
任务三 编制现金流量表	153
【必备知识】	153
【任务处理】	156
情境综述	164
【资产负债表】	164
【利润表】	164
【现金流量表】	164
超级链接	165
技能训练	166
学习情境七 企业如何装订凭证以及进行档案保管	172
学习目标	172
任务一 整理和装订会计凭证	172
【任务导入】	172
【必备知识】	173
【任务处理】	176
任务二 保管会计档案	177
【任务导入】	177
【必备知识】	177
【任务处理】	180
情境综述	181
超级链接	181
技能训练	183
参考文献	186
答案	187
学习情境一 习题参考答案	187
学习情境二 习题参考答案	187
学习情境三 习题参考答案	188
学习情境四 习题参考答案	192
学习情境五 习题参考答案	197
学习情境六 习题参考答案	198
学习情境七 习题参考答案	200

学习情境一 如何为企业建账



学习目标

1. 知识目标

- ◆掌握会计的概念、基本职能、会计核算方法和会计职业道德规范。
- ◆熟悉会计机构和会计岗位的设置情况。
- ◆熟悉账簿的种类和格式。
- ◆理解会计基本假设和会计信息质量要求。
- ◆了解制造企业的基本组织结构、企业的基本经济业务及与外部联系的机构。

2. 能力目标

- ◆能规范书写大小写数字。
- ◆能为企业建账。

任务一 认识会计



【任务导入】

小李从某财经院校毕业后到广州一家小型家具制造企业会计部门工作。该家具企业在进行会计核算时应遵循《企业会计准则》还是《小企业会计制度》？会计小李应该具备哪些职业道德？



【必备知识】

一、了解企业

（一）创建企业

企业是指从事生产、流通、服务等经济活动，向社会提供商务或劳务，实行自主经营、独立核算、自负盈亏，具有法人资格的经济组织。

问题一：企业的组织形式有哪些？

企业组织形式按不同标准可以划分为不同形态。企业按照财产的组织形式和所承担的法律
责任可以分为独资企业、合伙企业和公司企业。公司包括股份有限公司和有限责任公司。
企业按照国民经济行业分类标准可分为制造企业、商品流通企业和服务业等。

问题二：创建企业必须取得哪些证件？

1. 一套合法的本地区行政审批证件

- ◆到工商行政管理局办理工商营业执照正本（副本）。
- ◆到本地区质量技术监督部门办理组织机构代码正本（副本）。
- ◆到本地区国家税务局和地方税务局取得税务登记证正本（副本）。
- ◆到开户银行取得银行存款的账户开户许可证（含基本账户和临时账户），并在开户银行预留印鉴。银行印鉴包括财务专用章、法人章等。
- ◆到税务局取得发票购买证。

2. 一套完整的企业印鉴

企业需要到当地公安机关办理手续，然后到指定的刻章地点刻制一套完整的企业印鉴。
企业印鉴包括公章、法人章、财务专用章、发票专用章、合同专用章、部门专用章、管理
人员私章等。

3. 一套规范的会计凭证、账表

会计凭证账表包括会计凭证、账簿、报表、银行结算票据、发票等。

（二）企业经营

问题一：你了解制造企业的组织结构吗？

不同的企业组织结构是不同的，常见的制造企业组织结构如图 1-1 所示：

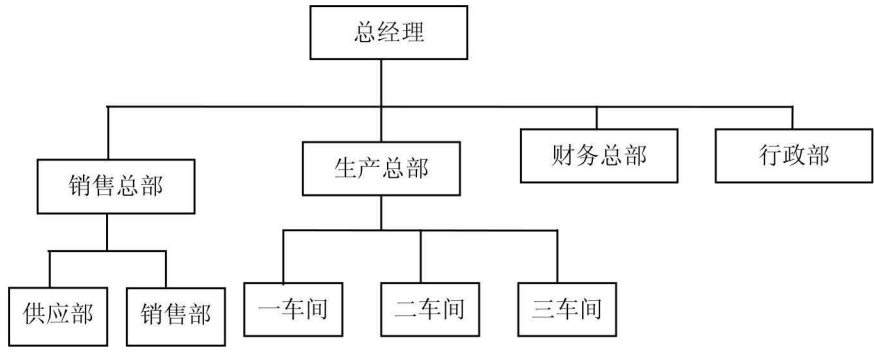


图 1-1 一般制造企业组织结构图

问题二：制造企业有哪些基本的经济业务？

经济业务又称经济事项，是能够以货币表现的经济活动。表 1-1 列举了制造企业经营过
程的主要经济业务。

表 1-1 制造企业经营过程的主要经济业务

序 号	企业的主要经济业务	经济业务类型
1	接受投资者投资的资本	筹资过程的主要经济业务
2	从金融机构借入款项	
3	采购原材料并支付货款	供应过程的主要经济业务
4	将原材料验收入库	
5	生产车间领用原材料	生产过程的主要经济业务
6	从银行提现准备发放工资	
7	以现金发放员工工资	
8	产品生产完工入库	销售过程的主要经济业务
9	销售产品取得收入	
10	结转产品销售成本	财务成果核算的主要经济业务
11	利润的形成	
12	利润的分配	

问题三：企业与外部哪些组织机构发生业务往来关系？

该关系如图 1-2 所示。

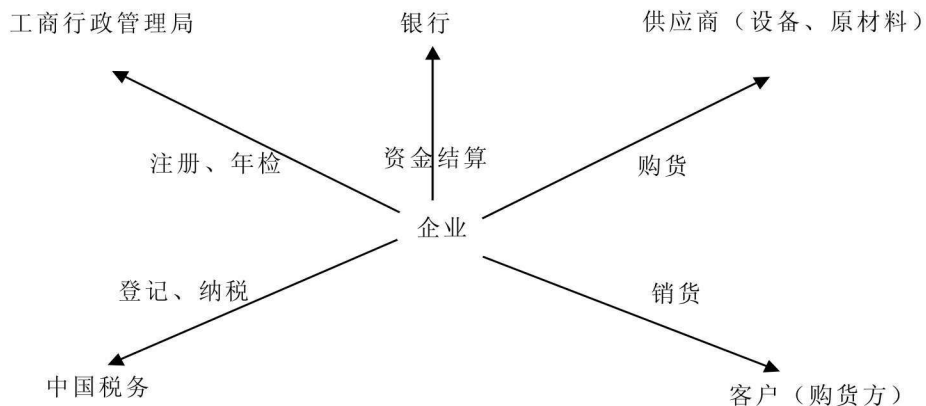


图 1-2 企业与外部机构业务往来图

二、了解会计工作

（一）会计

问题一：什么是会计？

在日常工作中，“会计”常常指从事会计工作的人，又可以指会计工作，在学术上又指“会计学”。现在我们从会计学的角度来理解会计。

“会计”作为一门独立的学科是随着生产实践和经济管理的客观需要而产生的，并随社会经济的不断发展而发展。从远古时期的结绳计数到后来的单式记账；再到近代的复式记账；



从服务于企业内部扩展到服务于企业外部的投资人、债权人和政府部门；从记账、算账发展到编制系统的财务报告；从财务会计到管理会计的分离，形成了会计学体系。会计服务于社会经济需要，同时它又是经济管理的组成部分。经济越发展，管理越重要，会计也就越重要。

会计是以货币为主要计量单位，运用专门的方法对各单位的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督的一种管理活动，它是经济管理的重要组成部分。

问题二：会计核算的基本前提条件有哪些？

会计核算的基本前提条件又称会计基本假设，是对会计核算所处时间、空间环境等所作的合理假定。会计核算的基本前提条件包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 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。

在会计主体假设下，企业应当对其本身发生的交易或事项进行会计确认、计量和报告，反映企业本身所从事的各项生产经营活动。明确界定会计主体是开展会计确认、计量和报告工作的重要前提。

首先，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，只有那些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。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，都是针对特定的会计主体而言的。

其次，明确会计主体，才能将会计主体的交易或者事项与会计主体所有者的交易或者事项以及其他会计主体的交易或者事项区分开来。例如，企业所有者的经济交易或事项是属于企业所有者主体所发生的，不应纳入企业会计核算的范围。但是企业所有者投入的资本或者企业向所有者分配的利润，则属于企业主体所发生的交易或者事项，应当纳入企业会计核算的范围。

会计主体不同于法律主体。一般来说，法律主体必然是会计主体。例如，一个企业作为一个法律主体，应当建立财务会计系统，独立反映其财务状况、经营成果和现金流量。但是，会计主体不一定是法律主体。例如，企业集团编制合并报表所依据的便是合并主体而非法律主体。

2. 持续经营

持续经营是指在可以预见的将来，企业将会按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。在持续经营假设下，企业进行会计确认、计量和报告应当以持续经营为前提。明确这一基本假设，就意味着会计主体将按照既定的用途使用资产，按照既定的合约条件清偿债务，会计人员就可以在此基础上选择会计政策和估计方法。

当然，在市场经济环境下，任何企业都存在破产、清算的风险。也就是说，企业不能持续经营的可能性总是存在的。因此，需要企业定期对其持续经营基本前提作出分析和判断。如果可以判断企业不能持续经营，就应当改变会计核算的原则和方法，并在企业财务报告中作出相应披露。如果一个企业在不能持续经营时还假定企业能够持续经营，并按持续经营的基本假设选择会计核算的原则和方法，就不能客观地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，误导财务报告使用者进行经济决策。

3. 会计分期

会计分期是指将一个企业持续经营的生产经营活动期间划分为若干连续的、长短相同的期间。会计分期的目的在于通过会计期间的划分,将持续经营的生产经营活动期间划分成连续、相同的期间,据以结算盈亏,按期编报财务报告,从而及时向财务报告使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的信息。在会计分期假设下,企业应当划分会计期间,分期结算账目和编制财务报告。会计期间分为年度和中期。年度和中期均按公历起讫日期确定。中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间。

根据持续经营假设,一个企业将按当前的规模和状态持续经营下去。要想最终确定企业的生产经营成果,只能等到企业在若干年后歇业时核算一次盈亏。但是,无论是企业的生产经营决策还是投资者、债权人等的决策都需要及时的信息,不能等到歇业时。因此,就必须将企业持续经营的生产经营活动期间划分为若干连续的、长短相同的期间,分期确认、计量和报告企业的财务状况、经营成果和现金流量。而且由于会计分期,才产生了当期与以前期间、以后期间的差别,出现了权责发生制和收付实现制的区别,才使不同类型的会计主体有了记账的基准,进而出现了应收、应付、折旧、摊销等会计处理方法。

4. 货币计量

货币计量是指会计主体在进行会计确认、计量和报告时以货币计量,反映会计主体的财务状况、经营成果和现金流量。在会计的确认、计量和报告过程中选择货币作为基础进行计量,是由货币本身的属性决定的。货币是商品一般等价物,是衡量一般商品价值的共同尺度,具有价值尺度、流通手段、贮藏手段和支付手段等特点。其他计量单位,如重量、长度、容积、台、件等,都只能从一个侧面反映企业的生产经营情况,无法在量上进行汇总和比较,不便于会计计量和经营管理。因此,为全面反映企业的生产经营活动和有关交易、事项,会计确认、计量和报告选择货币作为计量单位。但是,统一采用货币计量也存在缺陷。例如,某些影响企业财务状况和经营成果的因素,如企业经营战略、研发能力、市场竞争力等,往往难以用货币来计量,但这些信息对于使用者决策也很重要。为此,企业可以在财务报告中补充披露有关非财务信息来弥补上述缺陷。

问题三: 会计信息质量要求有哪些?

会计信息质量要求是对企业财务报告中所提供的会计信息质量的基本要求,是使财务报告中所提供会计信息对使用者决策有用所应具备的基本特征。它包括可靠性、相关性、明晰性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等。

1. 可靠性

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。具体包括以下要求:

(1) 企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,不能以虚构的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告。

(2) 企业应当如实反映其所应反映的交易或者事项,将符合会计要素定义及其确认条件的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等如实反映在财务报表中,刻画出企业生产



经营及财务活动的真实面貌。

(3) 企业应当在符合重要性和成本效益原则的前提下, 保证会计信息的完整性, 其中包括编报的报表及其附注内容等应当保持完整, 不能随意遗漏或者减少应予披露的信息, 与使用者决策相关的有用信息都应当充分披露。

2. 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关, 有助于财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

会计信息的价值, 关键是看其与使用者的决策需要是否相关, 是否有助于决策或者提高决策水平。相关的会计信息应当有助于使用者评价企业过去的决策, 证实或者修正过去的有关预测, 因而具有反馈价值。相关的会计信息还应当具有预测价值, 有助于使用者根据财务报告所提供的会计信息预测企业未来的财务状况、经营成果和现金流量。例如, 区分收入和利得、费用和损失, 区分流动资产和非流动资产、流动负债和非流动负债等, 都可以提高会计信息的预测价值, 进而提升会计信息的相关性。

为了满足会计信息质量的相关性要求, 企业应当在确认、计量和报告会计信息的过程中, 充分考虑使用者的决策模式和信息需要。当然, 对于某些特定目的或者用途的信息, 财务报告可能无法完全提供, 企业可以通过其他形式予以提供。

3. 明晰性

明晰性要求企业提供的会计信息应当清晰明了, 便于财务报告使用者理解和使用。

企业编制财务报告、提供会计信息的目的在于使用, 而要使使用者有效地使用会计信息, 应当能让其了解会计信息的内涵, 看懂会计信息的内容, 这就要求财务报告所提供的会计信息应当清晰明了, 易于理解。只有这样, 才能提高会计信息的有用性, 实现财务报告的目标, 满足向使用者提供决策有用信息的要求。

鉴于会计信息是一种专业性较强的信息产品, 因此, 在强调会计信息的可理解性要求的同时, 还应假定使用者具有一定的有关企业生产经营活动和会计核算方面的知识, 并且愿意付出努力去研究这些信息。对于某些复杂的信息, 例如, 交易本身较为复杂或者会计处理较为复杂, 但其对使用者的经济决策是相关的, 就应当在财务报告中予以披露, 企业不能仅仅以该信息会使某些使用者难以理解而将其排除在财务报告所应披露的信息之外。

4. 可比性

可比性是指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行, 会计指标应当口径一致、相互可比。可比性要求不同企业的同类交易或其他相同事项的确认、计算和记录的方法要基本一致, 同一会计信息应有一致或基本一致的定义和特性, 会计处理方法和程序要基本一致, 会计报表中的同一项指标计算的口径、范围和方法要基本一致, 以保证会计信息对使用者有用。

此外, 可比性也指同一企业不同会计期间采用的会计处理方法和程序前后各期也必须一致, 不要随意变动。《企业会计准则》指出, 如确有必要变更, 应当将变更的情况、原因及其对企业财务状况和经营成果的影响, 在财务报告附注中说明, 以便会计信息使用者能够鉴别企业不同会计期间财务状况差异的性质, 以对企业财务前景作出正确评价。

5. 实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,

不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。如果企业仅仅以交易或者事项的法律形式为依据进行会计确认、计量和报告,那么就容易导致会计信息失真而无法如实反映经济现实。

在实务中,交易或者事项的法律形式并不总能完全真实地反映其实质内容。所以,会计信息要想反映其所应反映的交易或事项,就必须根据交易或事项的实质和经济现实来进行判断,而不能仅仅根据它们的法律形式。

6. 重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或者事项。企业会计信息的省略或者错报会影响使用者据此作出经济决策的,该信息就具有重要性。重要性的应用需要依赖职业判断,企业应当根据其所处环境和实际情况,从项目的性质和金额大小两方面来判断其重要性。

7. 谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。在市场经济环境下,企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性,例如应收款项的可收回性、固定资产的使用寿命、无形资产的使用寿命、售出存货可能发生的退货或者返修等。会计信息质量的谨慎性要求,即需要企业在面临不确定性因素的情况下作出职业判断时,保持应有的谨慎,充分估计到各种风险和损失,既不高估资产或者收益,也不低估负债或者费用。

但是,谨慎性的应用并不允许企业设置秘密准备,如果企业故意低估资产或者收益,或者故意高估负债或者费用,将不符合会计信息的可靠性和相关性要求。损害会计信息质量,扭曲企业实际的财务状况和经营成果,从而对使用者的决策产生误导。这是企业会计准则所不允许的。

8. 及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助使用者作出经济决策,因此具有时效性。即使是可靠、相关的会计信息,如果不及时提供,也就失去了时效性,对于使用者的效用就大大降低,甚至不再具有任何意义。在会计确认、计量和报告过程中贯彻及时性,一是要求及时搜集会计信息,即在经济交易或者事项发生后,及时收集整理各种原始单据或者凭证;二是要求及时处理会计信息,即按照企业会计准则的规定,及时对经济交易或者事项进行确认或者计量,并编制出财务报告;三是要求及时传递会计信息,即按照国家规定的有关时限,及时地将编制的财务报告传递给财务报告使用者,便于其及时使用和决策。

问题四: 会计的基本职能是什么?

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。“过程的控制和观念总结”(《马克思恩格斯全集》第24卷第152页),就是指会计对经济活动的核算与监督,这是对会计职能的科学概括。随着经济的不断发展,经济关系的复杂化和理论水平的不断提高,会计职能的内涵也不断得到充实,并开拓了新的领域。

根据会计的特点和宏观经济的要求,会计的职能可以概括为:综合核算与监督经济活动

过程,参与企业预测、决策,并对经济活动进行控制和分析。

1. 会计的基本职能是核算与监督

马克思所指的“观念总结”,一般是指反映经济活动情况,为经济管理提供会计信息。但随着经济的发展,会计的核算职能从事后反映发展到预测未来。“过程的控制”一般是指利用会计信息进行会计监督,包括事前、事中和事后的监督。通过控制、分析和检查,发挥会计的控制、考核和促进作用,引导人们在经济活动中权衡利弊、比较得失、讲究经济效益。

会计的核算职能是会计监督职能的基础,会计监督职能则又贯穿于会计核算的全过程,两者相辅相成,既有独立要求,又紧密联系,缺一不可。

2. 会计职能随着经济的发展和理论的提高重新分化组合

会计的基本职能是核算与监督,但随着历史的进展,传统的职能已得到不断充实,新的职能不断出现,各种职能的重要性也起了变化。例如,随着我国经济体制改革和国民经济发展的需要,为了加强经济核算,讲求经济效益,要求会计工作开展预测经济前景、控制经济过程、参与经济计划和经济决策,把这些职能从核算与监督中分离出来,就更切合实际和符合需要,因此,在会计学术界提出了“会计多功能论”。我国会计界一般认为,会计除了核算与监督外,还有预测、决策、控制、分析等职能。

问题五: 会计的对象是指什么?

会计的对象是指会计所反映、监督、分析、预测和控制的内容。会计作为经济管理的组成部分,不可能毫无选择地、包罗万象地反映和监督,而是根据经济管理的特定要求,从特定的角度来反映和监督经济活动。这种特定的角度和特定的要求,决定了会计的特定内容,也就是会计的对象。

社会主义市场经济仍然是商品经济,价值规律对商品生产和商品流通仍然起着调节作用。社会主义企业为了提高效益,也同样要在生产过程中求得价值的增值。在社会主义制度下,会计的对象是社会主义再生产过程中的资金运动。所谓资金就是指各单位所拥有的财产物资的货币表现。各个企业、行政事业单位,是执行国民经济计划的基层单位。由于它们各自经济活动的方式、内容不尽相同,所以,会计的具体对象也就不完全一致。概括地说:企业的资金运动是指经营资金的运动;行政事业单位的资金运动是指预算资金的运动。

为了更好地了解和认识会计的对象,现结合不同行业和部门的特点,具体说明资金运动的方式。

工业企业是社会主义商品的生产者和经营者,它担负着满足人民日益增长的物质文化生活需要和为国家、企业发展积累资金的任务。工业企业从事生产经营活动,首先要拥有一定数量的财产物资作为生产经营活动的物质基础,这些财产物资的货币表现,称为经营资金。经营资金随着生产经营活动的进行,不断地运动和变化。

工业企业的生产经营活动,分为供应、生产和销售三个过程,伴随着生产经营活动的经营资金也顺次经过供应、生产和销售三个过程不断地改变形态,周而复始地循环周转。

在供应过程中,企业以现金或银行存款购进原材料,为生产进行必要的物资储备,货币资金就转化为储备资金。生产过程是将材料投入生产并加工成新产品的过程。在这个过程中同时发生了各种生产费用,如材料的耗用、固定资产的磨损、支付劳动报酬等,储备资金和

一部分货币资金转化为生产资金。产品制造完成后,生产资金又转化为成品资金。在销售过程中,企业将产品销售出去,并通过结算取得销售收入,成品资金又转化为货币资金。企业的纯收入除一部分以税金的形式上缴国家、以股利形式分配给股东外,其余部分又重新投入生产经营过程,继续进行周转。企业的资金通过上述三个过程,按照一定的规律依次转化,不断地循环,称为资金周转。

工业企业的资金除上述资金周转外,还有由于支付利润、归还借款等情况引起的资金变动,这些资金的增减变动,也是企业资金运动的一部分,都是会计核算和监督的对象。

商品流通企业是从事商品流通的经营者。商品流通企业通过购销活动,组织商品流通,满足市场需要。商品流通企业的经营过程分为购进和销售两个过程。在购进过程中,随着商品采购,货币资金转化为商品资金。因此,商品流通企业的资金运动方式是沿着货币资金—商品资金—货币资金的形式连续不断地循环和周转的。

行政事业单位在执行国民经济计划过程中也需要拥有一定数量的资金。其中,行政单位的费用开支主要来源于国家预算拨款,与企业单位不同,预算资金运动不表现为资金的循环和周转,而只是预算资金的取得和使用。自收自支事业单位的资金运动与企业的资金运动性质相同。实行差额预算的事业单位,预算拨款的资金运动方式与行政单位相同。这种预算资金的收支活动和事业单位业务收支的资金是行政事业单位会计的对象。

以上都是通过价值形式表现的有关社会再生产过程中的生产、交换、分配、消费等方面的经济活动。这些能用货币表现的经济活动就是会计要核算和监督的经济内容,即会计对象。但是,以能用货币表现的经济活动作为会计对象只是对会计对象的一般描述,而且比较抽象。为了便于计量、记录和报告以及适应不同的要求,还要利用会计要素的形式,使会计对象更加具体化。因为只有通过会计要素,才能使会计对象和会计凭证、账簿、报表具体联系起来,使会计信息更好地反映会计主体经营活动的特点。

会计要素是对会计对象的具体内容按经济特征所划分的类别,我国颁发的《企业会计准则》将会计对象具体划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个会计要素。这些会计要素是会计对象最基本的组成部分,是构成会计报表的基本因素,也是账户所要反映和监督的内容的高度归纳与概括。

(二) 会计机构

问题一: 企业为什么要设置会计机构?

会计机构是各单位办理会计事务和组织领导会计工作的职能部门。会计人员是指依法在会计岗位上从事会计工作的人员。建立健全会计机构,配备相当数量具备从业资格的会计人员,是各单位做好会计工作,充分发挥会计职能的重要保证。

《会计法》第36条第1款规定:“各单位应当根据会计业务的需要,设置会计机构或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员;不具备设置条件的,应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。”

问题二: 会计机构有哪些?

主管全国会计工作的职能部门是财政部会计司;管理本地区会计工作的职能部门为本地

财政厅、局中的会计处、科；处理本单位会计工作的会计机构通常叫做会计处、会计科、会计股和会计组等。

问题三：一般企业有哪些会计岗位？其职责是什么？

会计岗位，是对一个单位的会计工作进行具体分工而设置的各个职能岗位。在会计机构内部设置会计岗位，有利于明确会计各个岗位的职责；有利于会计人员钻研业务，提高工作效率；有利于会计工作的程序化和规范化，加强会计基础工作；有利于强化会计管理职能，提高会计工作的质量；同时，也是适量配备会计人员的客观依据之一。会计岗位的划分，要从本单位的会计业务量和会计人员配备的实际情况出发，按照效益和精简的原则进行。一般企业的会计岗位及职责如下：

(1) 会计机构负责人岗位，主管本单位财务会计的全面工作。主要负责制定本单位的财务会计制度及核算办法，督促其贯彻执行；组织编制本单位的财务成本费用计划、筹资计划和资金使用预算；及时准确地编制会计、统计报表；分析财务成本费用和资金执行情况，总结经验，提出改进的意见并参与决策；组织会计人员学习业务。

(2) 出纳岗位，办理现金收付和银行结算业务，登记现金和银行存款日记账，保管库存现金和各种有价证券，保管有关印章、空白收据、发票和空白银行单据（支票等）。

(3) 资金管理核算岗位，负责编制企业资金计划，会同有关部门核定资金使用定额；根据企业资金需求，确定筹款计划并负责具体实施；做好企业资金的调度和筹措，考核资金的使用效果，确保企业资金的安全使用；编制企业资金报表，提供有关资金使用情况；熟悉各种融资渠道及方法，为企业融资提供可行方案。

(4) 固定资产核算岗位，负责会同有关部门拟定固定资产管理与核算的实施办法，参与核定固定资产需用量；参与编制企业固定资产购置、更新改造和修理计划，负责固定资产及其折旧的明细核算；参与固定资产的清查盘点，分析固定资产的使用效果。

(5) 存货核算岗位，负责会同有关部门拟订存货管理与核算的实施方案；负责存货的明细核算及有关往来结算，参与存货的清查盘点；分析存货的储备情况。

(6) 工资核算岗位，负责计算职工的各种薪酬，办理职工薪酬分配、结算和明细核算；分析工资政策的执行情况，监督工资薪酬的支付，编制有关的工资报表。

(7) 成本、费用核算岗位，负责拟定成本核算方法，编制成本费用计划，完善成本管理基础工作；会同有关部门制定企业成本、费用开支范围与定额，核算产品成本，编制成本报表，进行成本分析；组织有关部门、车间、班组的成本核算。

(8) 销售和利润核算岗位，负责编制企业利润计划；办理销售款项的结算业务，负责销售业务的财务管理，负责销售和利润的预测分析。

(9) 应收应付款核算岗位，负责建立应收应付账款的清算手续制度，办理应收应付款项的结算业务，负责应收应付款项的明细核算，及时清理债权债务。

(10) 总账报表岗位，负责登记总账，编制有关财务报表，管理会计凭证和账表；综合分析财务状况及经营成果，编写有关财务情况分析说明书；进行财务预测，提供有关生产经营决策和日常管理所需财务资料。

(11) 稽核岗位，负责审查各项财务收支，审查财务成本费用计划，复核会计凭证和账簿、报表。