

CAIZHENG GANBU XUEXI CONGSHU



财政干部学习丛书

郭秀堂 主编

会计管理

KUAIJI GUANLI



经济科学出版社
Economic Science Press

图书在版编目 (CIP) 数据

会计管理/郭秀堂主编. —北京:经济科学出版社,
2005. 7

(财政干部学习丛书)

ISBN 7 - 5058 - 5041 - 5

I. 会... II. 郭... III. 会计 - 干部教育 - 学习
参考资料 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 069286 号

责任编辑:韩 玲 杨秀华

责任校对:董蔚挺

技术编辑:董永亭

会 计 管 理

主编 郭秀堂

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址:北京海淀区阜成路甲 28 号 邮编:100036

总编部电话:88191217 发行电话:88191109

网址:www. esp. com. cn

电子邮件:esp@ esp. com. cn

河北省财政厅印刷厂印装

787×1092 16 开 18.5 印张 320000 字

2005 年 7 月第一版 2005 年 7 月第一次印刷

印数:0001—3000 册

ISBN 7-5058-5041-5/F·4313 定价:25.00 元

(图书出现印装问题,本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

創建学习型

机关提高依法

理财水平

李先石
二月一日

《财政干部学习丛书》策划者名单

总 策 划：齐守印

副总策划：陈金城 左绍伟 郭长悟

策 划 人：杜彦卿 石树鹏 孟祥群 冯鸿雁 黄 奎

《财政干部学习丛书》编委会名单

主 任：齐守印

副 主 任：陈金城 左绍伟 郭秀堂 乔 满 高志立
徐立海 尹立敏 郭长悟 龚大来

委 员：（按姓氏笔画排序）

王中敏	王进同	王洪卫	王秋民	王振东
王晓轩	车殿宝	石树鹏	冯鸿雁	来 平
邢永春	刘玉梅	刘建秀	刘洪林	许亚琴
吕国新	李 博	杜彦卿	张振川	张鹏柱
张藏慧	赵文海	赵宝贵	郑立会	孟祥群
郭志军	段国旭	姚绍学	郝炳新	高云霄
徐洪杰	徐联中	徐 静	高景良	曹建和
堵皆兵	靳梅堵			

序 言

河北省财政厅组织编写的财政干部学习丛书出版了。这是推动广大财政干部深入学习、提高干部队伍建设的一项基础性工作,是加强执政能力建设和建设学习型机关活动的一个有力载体,很有意义。

当前,我省已经进入全面建设小康社会、建设和谐河北的新阶段,各方面的任务繁重而艰巨。面对新形势、新挑战、新问题,要始终保持党员队伍的先进性和纯洁性,提高执政能力,每一个党员干部都要顺应时代发展的潮流和时代发展进步的要求,把学习摆在重要位置,学习邓小平理论和“三个代表”重要思想,提高思想政治素质和政策水平;学习市场经济和公共管理知识,提高执政能力和公共管理能力;学习专业知识,提高业务本领和创新能力;学习法律法规和党纪政纪知识,提高依法理财和廉洁从政能力。

我们要以建设学习型机关为契机,在机关内部和党员干部队伍中养成重提学习、善于学习、勤于学习的习惯,提高思考问题、研究问题、解决问题的能力,形成以学习促工作,以工作带学习的良好机制。学习不能走过场,不能搞形式主义,要注重实效,学以增智,学以政用,用有所成。要紧紧围绕实现全面建设小康社会的宏伟目标,抓紧研究解决政改革发展稳定中的重大问题,提紧研究解决群众生产

生活中的迫切问题,抓紧研究解决党的建设中存在的突出问题,真正把学习理论和指导实践结合起来。

近年来,我省财政经济一直保持着健康、快速发展的良好态势,财政经济综合实力不断增强,但财政经济运行和发展中仍然存在着一些比较突出的矛盾和问题,需要下大力解决,财政体制改革还必须深入推进,迫对于财政干部的业务知识、政策水平和实践能力提出了挑战。因此,财政干部必须加强业务学习,及时掌握改革需要的新理论、新观念、新方法、新手段、新技能,这是财政改革与发展实现突破的重要保证。

我相信速套丛书的出版,将大大激发财政干部的学习热情,推动学习型财政机关建设的深入开展。希望全省财政干部要坚持学习财政知识、财政政策、财政法规和财政业务,不断增强理财能力和服务水平,以更加卓有成效的工作,为全省经济再上新台阶做出新的更大的贡献。



2005 年 1 月

前 言

随着社会主义市场经济体制和公共财政框架的逐步确立,我国财政管理改革已进入一个新阶段。继部门预算改革之后,国库集中收付、政府采购、财政体制、税费制度等方面也都相继进行了改革创新,从而赋予财政管理以全新的知识和理念。这对我们财政干部提出了更高的要求:财政干部不仅要用创新的思路参与当前的财政改革,而且要及时更新、丰富财政理论知识,不断提高理财从政的能力。同对,响应党中央关于大规模培训干部和建立学习型社会的号召,财政干部也必须全面系统地学习新知识、新理论、新业务,提高自身素质。

为适应以上工作需要,我们组织编写了这套《财政干部学习丛书》。丛书以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学度展观和加强党的执政能力建设要求为指导,在总结全国及河北财政改革实践经验的基础上,借鉴国际先进理论和经验,从理论与实践结合上,对财政干部所需要的各种业务知识和技能进行了较为系统的阐述。丛书由社会主义市场经济概论、公共财政概论、财政预算管理、政府收入管理、公共支出管理、社会保障制度与资金管理、基本建设财务管理、会计管理、财政法制与实践、财政公务写作、公共部门人力资源管理与发展、财政信息化理论与应用等12个分册组成。

丛书的主要作者和审定人都是财经战线的业务骨干或理论专家,他们或有丰富的经验,或在学术上有很深的造诣。由于他们的共同努力,使本套丛书具有以下特点:第一是新。理论和知识体系都很新,理论界一些新的较为成熟的研究成果和实践中新成功经验、做法都已吸收进来。理论阐述具有前瞻性,实践经验具有操作性。第二是实。丛书联系实际,面向工作,贴近需要,引用案例,内容实用,文风朴实。第三是全。丛书在总体结构上体现财政业务的完整性和系统性,在每本分册上又体现独立性和专业性。因此,本套丛书既适合广大财政干部学习使用,也可供财经教育工作者、理论工作者和广大财经类在校生参考使用。

从炎炎夏日到金秋十月,从寒冬岁月到春暖花开,经过编者一年多的努力,这套丛书终于要和大家见面了。希望本套丛书能够有裨于广大财政工作者和科研人员进一步加强财经理论和实践问题的研究,推动财政管理体制和制度创新,促进财政事业不断发展。

在本套丛书编写过程中,财政部人教司和干教中心的各位领导给予了大力支持和帮助;中国人民大学、中央财经大学和北京航空航天大学专家教授提出了宝贵意见,在此一并表示诚挚的谢意。

《财政干部学习丛书》编委会

2005年2月

目 录

第一篇 会计管理基础

第一章 会计管理概述.....	2
第一节 会计与会计管理.....	2
第二节 会计职业与会计规范	11
第三节 会计核算的基本理论	14
第四节 会计核算的基本程序和方法	22
第五节 成本费用核算	29
第二章 企业财务会计报告	46
第一节 企业财务会计报告概述	46
第二节 资产负债表的结构与内容	49
第三节 利润表的结构与内容	56
第四节 现金流量表的结构与内容	61
第五节 会计报表附注	73
第三章 企业财务状况综合评价	75
第一节 财务报表可信度分析	75
第二节 企业国有资本的综合评价	82
第四章 会计电算化的管理.....	113
第一节 会计电算化的发展.....	113
第二节 实现会计电算化的方法及步骤.....	115
第三节 会计电算化岗位责任制.....	124
第四节 会计电算化管理制度.....	128
第五章 会计管理体制.....	134

第一节 会计管理体制的形成和曲折·····	134
第二节 会计管理体制的恢复、健全和发展·····	138

第二篇 会计规范体系

第六章 会计基础工作规范·····	146
第一节 会计基础工作概述·····	146
第二节 会计机构和会计人员·····	152
第三节 会计核算一般要求·····	165
第四节 会计档案与会计工作交接·····	175
第七章 企业会计制度与会计准则·····	183
第一节 企业会计制度改革及其特点·····	183
第二节 我国会计准则建设进程及其特点·····	194
第三节 企业会计制度与会计准则简介·····	210
第四节 预算会计制度·····	213

第三篇 会计监管

第八章 政府会计监管·····	218
第一节 会计监督体系·····	218
第二节 会计工作的国家监督·····	221
第九章 内部会计监督与控制制度·····	231
第一节 内部控制制度概述·····	231
第二节 内部会计监督制度·····	238
第三节 我国内部会计控制规范·····	244
第十章 会计人员与会计资格管理·····	263
第一节 会计人员从业资格管理·····	263
第二节 会计机构负责人的任职资格·····	266
第三节 会计人员继续教育·····	271
第四节 注册会计师管理·····	272
后记·····	283

第一章 绪论

会计管理基础

会计管理基础 第一章

第一篇

会计管理基础

会计管理基础是会计专业的一门基础课程，也是会计专业学生进入会计行业的第一门课程。本课程主要介绍会计管理的基本概念、基本理论、基本方法和基本技能，为学生后续学习会计专业知识和从事会计工作打下坚实基础。

第一章 绪论

第一节 会计管理基础概述

一、会计管理基础的概念

第一章

会计管理概述

第一节 会计与会计管理

会计是适应社会生产的发展和经济管理的要求而产生并随之发展的。在任何社会里,人们从事生产时,总是力求以尽可能少的劳动耗费,获取尽可能多的劳动成果。为达到此目的,除了采用先进技术外,还必须对生产活动加强管理,对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算、比较和分析,才能节约劳动耗费,提高经济效益。纵观会计发展演进的过程,会计最初表现为人类对经济活动的计量与记录行为。如上古时代的“简单刻记”、“结绳记事”,就是会计产生的萌芽。这些简单的计量与记录行为主要是为了计算劳动成果,为剩余产品分配服务的。它开始只是生产职能的附带部分,当生产力不断提高,剩余产品大量出现,足以养活管理人员时,开始出现社会分工,会计逐渐从生产职能中分离出来,成为一种独立的职能。

随着社会过渡到商品经济社会,不仅生产过程更加复杂,而且各个经济组织、社会成员之间的经济关系也更加广泛和复杂。会计核算的内容、方法发生了很大的变化,会计技术也获得了较大的发展。会计逐步从简单的记录、计量、比较所得和所耗的行为,发展成为一门具有完整方法体系的会计学科。进入 21 世纪,特别是第二次世界大战以后,随着市场竞争的加剧,会计又从对经济活动的结果进行记录、计量和报告,发展成为对企业经济活动全过程的控制与监督,并参与企业的经营决策和长期决策,为企业内部强化经营管理服务。

一、会计的含义

(一) 会计是一个经济信息系统

经济信息是人们经济活动的状态、特征及其变化的表述。在经济活动

中,如果要对某项经济活动做出决策,如商品的买进或卖出,投资或借款,联营或兼并等等,都必须依靠有关经济信息的支持。在生产经营过程中,要想提高对过程的控制能力,以期达到既定的目标,也必须收集、累积、利用有关的经济信息。但是,由经济活动所产生的有关经济数据只是一些初始信息,要想从中提取并加工成有用的财务信息及其他经济信息,则需要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财务信息的活动就是会计。会计作为人们的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。

从取得原始数据到将加工好的财务信息传输给使用者,需经过收集、加工处理、存储、检索和传递等一系列工作环节。原始凭证的集中就是对经济数据的收集;编制记账凭证就是对经济数据的加工处理;登记账簿就是对经济数据的分类、存储;账簿、报表及其他会计档案就是对经济信息的检索;报表的报送则是经济信息的传递。

所谓经济信息系统,是指由一系列彼此相互联系、相互作用的要素所构成的具有特定功能的有机整体。会计从收集、筛选经济数据到对经济信息进行深入的解释与分析,并提供给信息使用者,构成了一个完整的系统。从这种意义上讲,会计是一个以提供财务信息为主的经济信息系统。

(二) 会计是一种经济管理活动

经济管理是对社会生产、交换、分配、消费所进行的组织、指挥、监督和调节。会计与管理具有天然的“亲缘”关系,古今中外的会计发展史料都可以证明这一点。会计是适应经济管理的要求而产生和发展的。不论采用单式记账还是复式记账,其记账、算账本身并不是目的,最终都是为了管好、用好人力、物力和财力等各项资源。即使是原始的会计,也包含着计算和管理的含义。

现代管理活动过程包括规划、组织、执行和检查四个阶段,管理过程的每一个阶段都离不开会计人员的积极参与。

1. 规划阶段。规划,是根据既定的经济活动目标和方针,草拟和选择方案,制定、实施计划和预算的过程。在规划阶段,会计人员不仅要为草拟、选择方案,制定、实施计划和预算提供信息,而且还参与各种方案、计划、预算的可行性和利弊得失等分析活动。

2. 组织阶段。组织,是将各项资源、各个部门、各个环节从分工协作、相互关系上以及空间和时间上进行正确的组合,形成一个有机整体,以充分发挥应有的作用。在组织阶段,会计人员要协助获取各种资源,尤其是筹指

所需资金,确定资金的来源、流入的时间、取得资金的各种条件等。此外,会计人员还要参加管理信息系统,尤其是财务信息系统的设计、配置等,使管理人员能及时取得信息,并据以采取有效的措施,以确保经济活动按既定的目标进行。

3. 执行阶段。执行,是根据目标、计划、预算及标准,对经济活动进行有效的控制。这种控制包括两个方面的内容,一是设定控制依据的各项基准;二是将实际发生的经济活动不断地与设定的基准进行对比,使之在规定的范围中运行。在执行阶段,会计人员一方面要利用本身的技能,根据已定的计划、预算等控制各种经济资源的流入、流出和利用;在无法直接采取措施控制时,应及时将计划执行过程中的异常现象反映给有关的管理人员,以便得到妥善的处置。

4. 检查阶段。检查,是总结各项规划的实际执行情况,考察实际情况与原定规划的差异,分析产生差异的原因,以便在下一个规划执行阶段采取必要的对策,使之按既定的目标进行。检查所获的结果不可以作为调整规划的依据。会计人员在检查阶段要报告经济活动在财务上的反映,要分析预定计划与实际财务状况和经营成果的差异及其原因,并与相关的管理人员共同商讨解决问题的对策。

由于会计直接介入了管理过程的每一个阶段,不仅在各个阶段都担任了信息提供者的角色,而且还直接参与了有关的控制与决策,所以我们又可将会计视为一种经济管理活动。

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能,是会计本质的外在表现形式。会计职能包括基本职能和具体职能两个层次。

(一)基本职能

会计的基本职能是会计的内在功能,它在会计活动形成时就已具备,既不能创造,也不会发展。会计的基本职能是反映和控制职能。

1. 反映职能。反映是指从数量上记录、计算各单位的经济活动情况,为经济管理提供系统、完整的财务信息。反映职能的基本特点是:

第一,从价值量上反映各单位的经济活动状况。由于经济活动的复杂性,为了将不同类别的经济业务加以计量、汇总,只有通过价值量的核算来综合反映经济活动的过程和结果。所以,会计以货币量度为主,以实物量度及劳动量度为辅。

第二,具有系统性、连续性和完整性。会计的系统反映是指采用科学的

方法对经济数据进行加工处理,保证所提供的会计信息成为一个有序的整体,以揭示客观经济活动的规律性;会计的连续反映是指对会计对象的计量、记录、报告要按照一定的顺序连续进行,无论从时间上或空间上都不能有任何中断;会计的完整反映是指对所有的会计对象都要进行计量、记录、报告,不能有任何遗漏。

2. 控制职能。控制是指调整经济活动,使之纳入人们规定的轨道,在最有利的条件下,完成预期的目标。控制职能的基本特点是:

第一,通过价值指标来进行。会计主要通过价值指标来综合反映经济活动的状况,会计控制的主要依据就是各种价值指标,通过它们来控制经济活动的过程,考核经济活动的结果。

第二,贯穿经济活动的全过程。会计控制包括事前、事中和事后的控制。事前控制是指经济活动开始前,预测发展的前景,进行可行性研究,制定预测方案;事中控制是指经济活动进行中,将取得的数据资料与控制指标进行对比,纠正经济活动进程中的偏差和失误,促使经济活动按预期目标进行;事后控制是对已发生的经济活动及相关资料进行考核、分析、评价及反馈。

(二)具体职能

会计的具体职能是会计基本职能的外在具体存在形式。其数量可依据时空条件的变化而不同和扩展。但其扩展绝不会突破会计职能内涵的质的规定性,仅仅是外延量上的一些变化,并不影响会计本身所固有的功能。

现代会计随着生产力水平的提高和社会经济政治环境的变化,许多具体职能得以发挥。概括起来说,会计的具体职能可归纳为:对外进行能动反映的会计确认、计量、分析、报告和对内进行全面管理的会计预测、决策、调节、考评等八个具体职能。它们与反映和控制两大基本职能一起,构成了一个有机的、具有层次性结构的会计职能体系。

三、会计的分类和作用

(一)会计的分类

1. 企业会计与非企业会计。会计按其应用范围可分为企业会计与非企业会计两大类。

企业组织与非企业组织的根本区别在于是否以营利为目的。

企业是以营利为目的的经济组织。投资人将资财投入企业,就是为了在保持投入资本不受损失的前提下获取利润。因此,企业会计涉及从接受投资到赚取、分配利润的全过程,要报告包括资产、负债、所有者权益

在内的企业财务状况及其变化,包括利润的取得与分配在内的财务成果信息。

非企业组织与企业相比,其主要区别在于:第一,非企业组织的绝大部分资财来自直接提供者,他们没有按照提供比例收回资财或获取经济利益的要求;第二,其业务运营的目的在于提供有益于社会的某种服务,而不是为了获取利润;第三,不存在可将所拥有的资财出售、转让、贱卖或当机构清算时分享剩余资财的明确的所有者权益。由于非企业组织等与企业不同,因而非企业会计在财务报告的目的和内容方面都不同于企业会计,从而形成了与之不同的会计门类,在中国称之为预算会计。

2. 财务会计与成本管理会计。财务会计和成本管理会计是现代企业会计的两大分支,其根本的区别是对外还是对内提供决策所需的信息。一般将前者称为财务会计,后者称为成本管理会计。

(1) 财务会计。它是以传统会计为主要内容,通过一定的程序和方法,将企业生产经营活动中大量的日常业务数据进行记录、分类和汇总,主要向企业外部的利益相关者定期提供反映企业经营成果、财务状况及其变化情况的对外报告会计。财务会计的目的是使企业外部的会计信息使用者能够及时、准确地了解企业的生产经营情况,以便作出正确的决策,维护自身的经济利益。一般来说,财务会计具有如下特点:

第一,财务会计主要是对企业已发生的经济业务进行事后的记录和总结,其所提供的信息是对过去生产经营活动的客观反映。

第二,由于财务会计对外提供的会计信息要取信于企业外部的会计信息使用者,所以财务会计必须遵照会计准则、会计制度的要求,按照一定的程序对日常经济业务进行处理。

(2) 成本管理会计。它是为了适应现代企业管理的需要,从传统会计体系中分离出来的,主要向企业内部管理人员提供成本等多项信息,用以制定计划、控制经济活动、进行经营决策的对内报告会计。成本管理会计包括以下三个分支:

① 成本会计。它是以归集和分配生产经营过程中各种耗费,计算、报告、分析产品单位成本和总成本为目的的会计。

② 规划与决策会计。它是以为企业生产经营规划和经营投资决策提供信息并参与决策过程为目的的会计。

③ 控制与业绩评价会计。它是以提供有关信息,分析执行过程和评价工作业绩,配合管理当局协调各方面的活动,以实现既定目标为目的的会计。