



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

新编企业会计

主编 苏中大



科学出版社

www.sciencep.com

F275.2/174

2008

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

新编企业会计

苏中大 主编

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是“普通高等教育‘十一五’国家级规划教材”。全书以企业会计的目标为导向,以对外企业财务报告的会计信息生成为主线,以四项会计假设为前提,以六大会计要素为结构,在阐述企业会计目标、会计信息质量要求的基础上,对六大会计要素的核算方法进行详细说明,最后又以企业会计报告为总结。通过对本书的学习,读者能够掌握企业会计的基本理论和基本方法,获得从事企业会计工作应具备的基本知识、基本技能和操作能力,以培养社会主义市场经济需要的中级应用型管理人才,同时也为后续课程的学习打下良好的基础。

本书适于高职高专国际贸易实务、连锁经营管理、会展经营与管理、营销与策划、物流管理、酒店管理、旅游管理、商务英语、商务日语、商务韩语等非会计专业人员阅读参考,也可作为企业会计或本专科函授、夜大、自考学员的实用教学或参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

新编企业会计/苏中大主编. —北京:科学出版社,2008

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

ISBN 978-7-03-020914-6

I. 新… II. 苏… III. 企业管理-会计-高等学校:技术学校-教材
IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 009100 号

责任编辑:苏 鹏 黄 菲 / 责任校对:陈玉凤

责任印制:张克忠 / 封面设计:耕者设计工作室

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

张 庄 印 刷 厂 印 刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2008 年 2 月第 一 版 开本:B5(720×1000)

2008 年 2 月第一次印刷 印张:16 1/2

印数:1—5 000 字数:309 000

定价:24.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换(环伟))

前 言

《新编企业会计》是高职高专国际贸易实务、连锁经营管理、会展经营与管理、营销与策划、物流管理、酒店管理、旅游管理、商务英语、商务日语、商务韩语等非会计专业的主干课程教材之一,其内容是对《会计学基础》中所涉及的会计要素的确认、计量、记录、报告等方面相关理论、方法、程序的具体深化。本书以企业会计的目标为导向,以对外企业财务报告的会计信息生成为主线,以四项会计假设为前提,以六大会计要素为结构,在阐述企业会计目标、会计信息质量要求的基础上,对六大会计要素的核算方法进行详细说明,最后又以企业财务报告为总结。通过对本书的学习,读者能够掌握企业会计的基本理论和基本方法,获得从事企业会计工作应具备的基本知识、基本技能和操作能力,以培养社会主义市场经济需要的中级应用型管理人才,同时也为后续课程的学习打下良好的基础。

全书具有以下特点:

1. 由浅入深,易学易懂。本书是非财会专业的主干课程教材之一,是对《会计学基础》中所涉及的会计要素的确认、计量、记录、报告等方面相关理论、方法、程序的具体深化,内容通俗易懂,便于学生学习掌握。

2. 理论系统,注重实务。本书加强了实务讲解,注意理论的阐述,每章后附有复习思考题与练习题,这对于培养学生的实际操作能力具有重要的意义。

3. 依据充分,结构新颖。本书的编写,主要参照我国已发布的新的《企业会计准则》和各项具体准则。在内容和编写体例上力求突出一个“新”字。每章都有学习目标、学前导读、学习内容、本章小结、思考与复习等内容。同时,考虑到学者的知识层次不同,分别选用了一些小栏目,如对涉及过去已学或重要的知识,给出“温馨提示”;对所学知识进行总结性归纳以方便学生记忆,给出“注意记忆”;对需要特别注意的事项,给出“特别提醒”;对需要举例的,给出“典型例题”或“典型举例”来说明;对说明教学内容运用某些规定,给出“小资料”。读者可根据自身需要有针对性地学习。

4. 内容完整,各科合理。在保证各门课程内容完整的前提下,尽可能考虑各课程之间的衔接,避免各课程在内容上不必要的重复。

本书主要是为高职高专非会计专业学员提供通俗易懂、方便自学与自我训练的教学用书,也是为企业会计或本专科函授、夜大、自考学员提供的实用教学或参考用书。

本书由青岛酒店管理学院工商管理学院苏中大担任主编,山东外贸职业学院

陈丽任副主编,青岛酒店管理职业技术学院工商管理学院冷雪艳、季树波、刘进涛、潘罡,青岛恒星职业技术学院刘海鹰参编。苏中大负责全书的编写大纲、总体设计、初稿的修改完善和总揽定稿。全书各章由下列人员执笔:苏中大(第1章、第2章);季树波、潘罡(第3章、第4章);陈丽(第5章);冷雪艳(第6章、第9章);刘海鹰(第7章、第8章);刘进涛(第10章、第11章)。

本书的编写参考了有关专家教授编著的教材和专著,在这里一并表示由衷的感谢!由于水平有限,时间仓促,本书难免存在一些缺点和错误,期望同仁批评和赐教!

编 者

2007年7月

目 录

前言

第1章 总论	1
1.1 企业会计概念	1
1.1.1 企业会计及其产生和发展	1
1.1.2 会计的职能	3
1.1.3 会计的特点	4
1.2 企业会计的任务	5
1.2.1 反映经济活动情况,为经济管理提供系统的经济信息	5
1.2.2 维护财经纪律,保护财产物资的安全完整	5
1.2.3 加强经济核算,提高经济效益	5
1.2.4 预测经济前景,参与经济决策	5
1.3 企业会计对象	6
1.3.1 企业会计对象的概念	6
1.3.2 企业会计要素	8
1.3.3 企业会计等式	12
1.4 企业会计计量.....	14
1.4.1 企业会计计量的要求	14
1.4.2 企业会计计量的属性	14
1.4.3 企业会计计量的标准	15
1.5 企业会计基本假设和会计基础.....	15
1.5.1 企业会计基本假设	15
1.5.2 会计基础.....	17
1.6 企业会计会计信息质量要求.....	18
第2章 企业会计核算方法	22
2.1 企业会计核算方法概述.....	22
2.2 会计科目和账户.....	24
2.2.1 会计科目.....	24
2.2.2 账户	29
2.3 复式记账.....	33
2.3.1 单式记账法	33

2.3.2	复式记账法	33
2.3.3	借贷记账法	33
2.3.4	总分类账户和明细分类账户	37
2.4	会计凭证	38
2.4.1	会计凭证的含义和种类	38
2.4.2	会计凭证的传递和保管	44
2.5	会计账簿	45
2.5.1	会计账簿的意义和种类	45
2.5.2	账簿的设置和登记	46
2.5.3	账簿的登记规则	48
2.5.4	错账的更正	49
2.5.5	对账和结账	51
2.5.6	会计核算形式	53
第3章	货币资金	60
3.1	现金的核算	60
3.1.1	现金管理和控制的有关规定	60
3.1.2	现金收付的核算	62
3.1.3	现金的清查及其核算	63
3.2	银行存款的核算	65
3.2.1	银行存款账户的开设与使用	65
3.2.2	银行存款收付的核算	66
3.2.3	银行存款的清查	67
3.3	其他货币资金的核算	69
3.3.1	其他货币资金的内容	69
3.3.2	其他货币资金的核算	69
第4章	应收及预付款项	74
4.1	应收账款的核算	74
4.1.1	应收账款的概述	74
4.1.2	应收账款的核算	76
4.1.3	坏账损失的核算	78
4.2	应收票据的核算	82
4.2.1	应收票据概述	82
4.2.2	应收票据核算	82
4.3	预付账款及其他应收款的核算	87
4.3.1	预付账款的核算	87

4.3.2 其他应收款的核算	89
第5章 存货	94
5.1 存货概述	94
5.1.1 存货的概念与分类	94
5.1.2 存货成本的确定	96
5.1.3 存货的盘存制度	97
5.2 发出存货与期末存货的计价	99
5.2.1 实际成本法	100
5.2.2 计划成本法	105
5.2.3 毛利率法	106
5.2.4 零售价法	107
5.3 库存商品购销的核算	108
5.3.1 数量进价金额核算法	108
5.3.2 售价金额核算法	110
5.3.3 进价金额核算法	112
5.3.4 数量售价金额核算法	113
5.4 其他存货的核算	113
5.4.1 原材料的核算	113
5.4.2 包装物的核算	121
5.4.3 低值易耗品的核算	123
5.5 存货清查与存货的期末计量	125
5.5.1 存货清查	125
5.5.2 存货的期末计量	126
第6章 固定资产	133
6.1 固定资产概述	133
6.1.1 固定资产的概念及特征	133
6.1.2 固定资产的分类	134
6.2 固定资产的取得	135
6.2.1 固定资产的确认	135
6.2.2 固定资产的计价	135
6.2.3 固定资产核算的账户设置	137
6.2.4 固定资产取得的账务处理	138
6.2.5 固定资产的明细分类账务处理	142
6.3 固定资产折旧	142
6.3.1 固定资产折旧概述	142

6.3.2	固定资产折旧的计算方法	143
6.3.3	固定资产计提折旧的账务处理	147
6.4	固定资产后续支出	148
6.4.1	固定资产后续支出概述	148
6.4.2	固定资产修理工程后续支出	149
6.4.3	固定资产改良工程后续支出	149
6.5	固定资产减少	150
6.5.1	固定资产的处置	150
6.5.2	固定资产处置的不同方式及账务处理	150
6.5.3	固定资产减值准备	153
6.6	固定资产清查	154
6.6.1	固定资产清查的意义和方法	154
6.6.2	固定资产清查的账务处理	154
第7章	无形资产和其他资产	158
7.1	无形资产	158
7.1.1	无形资产的概述	158
7.1.2	无形资产的核算	162
7.2	其他资产	166
7.2.1	其他资产的概述	166
7.2.2	其他资产的核算	166
第8章	负债	169
8.1	流动负债	170
8.1.1	短期借款	170
8.1.2	应付票据	172
8.1.3	应付账款	173
8.1.4	预收账款	174
8.1.5	应付职工薪酬	175
8.1.6	应交税费	178
8.1.7	应付股利	184
8.1.8	其他应付款	185
8.2	非流动负债	185
第9章	所有者权益	190
9.1	所有者权益概述	190
9.1.1	所有者权益的含义	190
9.1.2	所有者权益的内容	191

9.2 实收资本	192
9.2.1 实收资本概述	192
9.2.2 实收资本的增加	192
9.2.3 实收资本的减少	193
9.3 资本公积	194
9.3.1 资本公积概述	194
9.3.2 资本(或股本)溢价	194
9.3.3 其他资本公积	195
9.4 留存收益	195
9.4.1 盈余公积概述	195
9.4.2 未分配利润	197
第10章 收入、费用和利润	201
10.1 收入的概念和分类	202
10.1.1 收入的概念	202
10.1.2 收入的分类	202
10.2 销售商品收入	203
10.2.1 销售商品收入的确认和计量	203
10.2.2 一般销售商品业务收入的核算	205
10.2.3 特殊销售商品业务收入的核算	207
10.3 提供劳务收入	209
10.3.1 提供劳务收入的确认与计量	209
10.3.2 提供劳务收入的核算	210
10.4 期间费用	212
10.4.1 销售费用	212
10.4.2 管理费用	212
10.4.3 财务费用	213
10.5 利润	214
10.5.1 利润的概念及组成	214
10.5.2 其他业务利润的核算	215
10.5.3 投资收益的核算	216
10.5.4 营业外收入和营业外支出的核算	216
10.5.5 所得税的核算	218
10.5.6 本年利润的核算	220
10.6 利润分配	221
10.6.1 利润分配概述	221

10.6.2 利润分配的核算	221
第11章 财务会计报告	226
11.1 财务会计报告概述	226
11.1.1 财务会计报告的含义	226
11.1.2 财务会计报告的作用	227
11.1.3 财务会计报告的种类	227
11.1.4 财务会计报告的编制要求	228
11.2 资产负债表	229
11.2.1 资产负债表的结构	229
11.2.2 资产负债表的编制方法	231
11.3 利润表	239
11.3.1 利润表的结构	239
11.3.2 利润表的编制方法	240
11.4 现金流量表	245
11.4.1 现金流量表的概念	245
11.4.2 现金流量表的内容和结构	245
11.4.3 现金流量表的编制方法	248

第1章 总 论

【学习目标】

通过本章学习,了解会计的产生和发展、会计的职能和任务;理解企业会计核算的基本假设和会计基础;掌握企业会计的概念和特点、企业会计对象、企业会计要素和会计等式、企业会计信息质量要求。

【学前导读】

会计是组织、维持、记录和分析财务活动的技巧。众所周知,会计是“商业语言”。会计人员把会计信息转换成提供有关各方使用的具有特定含义的术语。每个组织——无论是营利性组织、非营利性组织,还是慈善、宗教或政府机构——都需要会计人员提供会计信息的服务。

——摘自[美]彼得·J.艾森著:《会计学》,上海人民出版社,2004年,第1页

【学习内容】

1.1 企业会计概念

1.1.1 企业会计及其产生和发展

会计起源于生产实践,产生于经济管理的需要。随着生产的不断发展,会计的内容和形式也不断地变化和逐步完善起来。会计的历史悠久。人类为了计算生产成果和生活需要,刻木记数,结绳记事,从此有了会计的萌芽。随着生产活动的发展和经济管理要求的不断提高,会计也经历了一个由低级向高级、由简单到复杂的漫长发展过程。

1. 从生产职能的附带部分到独立的管理职能

人类最初的会计,都是直接生产者在生产之余附带进行的,马克思称此时的会计行为是“生产职能的附带部分”。随着生产力水平的逐步提高,需要计量、计算和记录的事项越来越多,经济管理对信息的要求也越来越复杂,这就使得会计必须“从生产职能中分离出来,成为特殊的、专门委托的当事人的独立职能”,这就是专职会计人员的出现,会计成了一项专门的管理工作。据《周礼》记载,我国西周王朝

(公元前 1046~前 771 年)已出现“会计”这个词,周王朝还设立了专门核算财政收支的官职——司会。在原始的印度公社,也设有“一个记账员,登记农业账目,登记和记录与此有关的一切事项”。这都是会计执行独立管理职能的标志。

2. 从核算范围的广泛性到价值运动的核算

早期的会计,其核算范围是很广泛的,几乎包括经济活动过程的所有数量方面,主要内容是计算和登记财物的收支,主要采用实物计量单位,货币产生之后,当然也不排除货币计量单位。随着商品经济的发展,会计核算和监督的内容才逐渐发展成为经济过程的价值运动方面,货币计量单位才成为主要的计量单位,而实物和劳动计量单位则成为辅助单位。

3. 从单式记账法到复式记账法

会计核算方法从简单到复杂、从低级向高级、从不完善到完善的发展过程,突出地表现为单式记账法向复式记账法的发展。复式记账法的产生,是会计发展史上一次革命性的变革,是一个历史的飞跃,具有划时代的意义。在会计学界,一般认为复式记账法最初产生于意大利,12 世纪佛罗伦萨的银行账即是现代借贷复式记账法的萌芽。1494 年,意大利数学家卢卡·帕乔利在他的《算术、几何及比例概要》一书中有一章叫“簿记论”,系统地总结了复式记账法。我国会计从单式记账向复式记账的过渡一般认为在明代,15 世纪以后出现的“三脚账”即是这种过渡的产物。17 世纪中叶以后出现的“龙门账”和“四脚账”则是我国有代表性的收付复式记账法。

4. 管理会计的诞生促进了传统会计向现代会计的转变

20 世纪 30 年代以后,随着资本主义经济的进一步发展,传统会计的社会服务职能和内部管理职能逐步分离,从而形成了财务会计和管理会计相互依存又相对独立的两大会计分支,以内部管理为主要职能的管理会计在 20 世纪 50 年代定名,70 年代就在全世界获得了辉煌的发展。这是会计发展史上又一次历史性飞跃,从而使真正意义上的现代会计得以确立。

5. 西方会计的引入,使会计进入了一个新的发展时期

20 世纪 80 年代,现代西方会计引入我国。1985 年我国颁布了《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》),使会计工作真正纳入了法制化轨道。1992 年财政部颁布了《企业会计准则》和《企业财务通则》,这是我国会计与国际会计接轨的一个重大举措。1999 年、2000 年、2001 年我国又先后对《会计法》、《企业会计准则》、《企业会计制度》作了重新修改。2006 年财政部重新修订《企业会计准则》,新准则

于2007年1月1日起在上市公司中执行,其他企业鼓励执行。这次新会计准则的发布是中国会计准则建设的重要跨越和重大突破。

实践证明,经济越发展,会计越重要。正如马克思所指出的:“过程越是按社会的规模进行,越是失去纯粹个人的性质,作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要。”

1.1.2 会计的职能

会计职能是指会计在经济管理工作中具有的功能。《会计法》将会计的基本职能表达为会计核算与会计监督。随着生产的发展,经济关系的复杂化和理论的提高,会计传统职能得到不断充实,新的职能不断出现。除了传统的核算、监督职能外,还有预测、决策、控制、分析等职能。这里主要介绍会计的基本职能。

1. 会计核算的职能

会计核算是指会计通过确认、计价、记录、报告等方式,将各单位所进行的能以货币计量的经济活动内容转化成对决策者有用的会计信息。核算是会计最基本的职能,是其他经济管理工作的基础。不论会计处理的手段和方法如何变化,也不论会计的功能如何发展,会计核算的职能仍然是最基本的职能。

【特别提醒】我国《会计法》第十条规定,会计核算的基本内容包括:

- (1) 款项和有价证券的收付;
- (2) 财物的收发、增减和使用;
- (3) 债权债务的发生和结算;
- (4) 资本、基金的增减;
- (5) 收入、支出、费用、成本的计算;
- (6) 财务成果的计算和处理;
- (7) 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

2. 会计监督的职能

会计监督是通过由单位内部会计监督、国家会计监督和社会会计监督等组成的三位一体的会计监督体系,对各单位的经济活动和会计工作实行有效的会计监督。

会计核算职能与会计监督职能是密切联系、相辅相成的。核算是会计监督的基础,没有核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而监督是为了保证核算更真实、正确。只有把这两者结合起来,才能充分发挥会计在经济管理中的作用。

1.1.3 会计的特点

会计在长期的发展过程中,与其他管理活动相比,有以下几个显著的特点。

1. 会计以货币作为主要的计量单位

在实际工作中,计量单位有三种,即实物量度(件、只、辆、吨等)、劳动量度(工作月、日、时)和货币量度(人民币元)。三种计量单位不一致,不能对经济业务进行综合的比较,不能满足会计进行全面综合计算的要求。而只有货币可以作为衡量所有财产物资、劳动消耗和收入成果的尺度。因此,会计在日常核算时以货币作为主要计量单位,对会计事项进行记账、算账、报账,必要时辅之以实物量度和劳动量度等指标核算。

2. 会计以合法的凭证作为核算的依据

会计核算工作应有凭有据,每一项经济业务的发生,都必须取得或填制合法的凭证,才能记账、算账。没有合法的凭证,会计不作任何记录,这是会计的又一特点。

3. 会计对经济活动进行全面、连续和系统的反映

所谓全面是指对于会计对象的全部经济业务都要进行反映,既不能遗漏,也不能有任何取舍;所谓连续,是指会计核算时应按照经济业务发生时间的先后顺序,不间断地进行记录;所谓系统,是指从开始记录经济业务到最后编制会计报表的整个核算过程中,要把会计资料加以系统化,通过分类、汇总、加工及整理等工序,取得经济核算的各项指标。

4. 会计采用一整套比较科学的专门方法

会计对经济业务的确认、记录、分类、汇总采用了一整套科学的方法,如凭证的填制、账簿的登记、成本的计算、财产的清查、报表的编制等,并严格按照规定的程序和手续进行,借以充分发挥会计应有的作用。

综上所述,可以概括地了解什么是会计:会计是经济管理的重要组成部分,它是以货币作为主要的计量单位,采用专门的方法,对经济活动进行全面、连续和系统核算和监督的一种管理活动。

会计按其核算和监督的内容不同,一般分为企业会计和预算会计两大类。企业会计是企业经济管理的重要组成部分,是以货币作为主要计量单位,根据企业的特点采用一定的方法,对企业经营活动过程及其成果进行全面、连续、系统核算和监督的一种管理活动。

1.2 企业会计的任务

企业会计的任务是根据会计的职能来规定的,也是按照会计应该完成的工作和所要达到的目的规定的。它是会计职能的具体化,也是发挥会计作用的前提。明确会计任务,对于做好会计工作、发挥会计的作用具有重要意义。企业会计的基本任务概括起来主要有以下几个方面。

1.2.1 反映经济活动情况,为经济管理提供系统的经济信息

会计应该充分发挥核算职能,对企业经济活动进行正确、完整、综合的记录和计算,及时提供有关企业财务状况、经营成果的经济信息,以满足国家机关、投资人、债权人及其他相关各方了解企业财务状况和经营成果的需要。

1.2.2 维护财经纪律,保护财产物资的安全完整

由于各单位的经济活动都要直接或间接通过会计部门,会计人员既要维护本单位的利益,又要维护国家的利益,因此会计部门和会计人员在对经济业务核算的同时,必须遵守财经制度、维护财经纪律、加强会计监督。

1.2.3 加强经济核算,提高经济效益

要提高经济效益,就必须加强经济核算。会计是进行价值核算的,而能够反映经济效益大小的指标,都必须由会计来提供。因此,会计在加强经济核算、讲求经济效益方面,担负着其他工作无可替代的任务。各单位对已发生的各项收支和经营成果,既要随时进行审核、记录和计算,又要定期进行比较和分析,查明超支、节约、盈亏形成的原因和存在的问题,从而提出改进工作、提高经济效益的措施,以便挖掘增产节约、增收节支的潜力。

1.2.4 预测经济前景,参与经济决策

会计不仅要考核和分析发生的各项收支和经营成果,而且要分析和预测各项增产节约措施的经济效益。要根据积累的数据资料,对各项增产节约、增收节支的措施在实施之前,进行全面的经济预测,进而提出获得最佳经济效益的建议和方案,作出科学的经营决策。

1.3 企业会计对象

1.3.1 企业会计对象的概念

会计对象是会计所反映和监督的内容。在社会主义制度下,会计对象就是社会再生产过程中的资金运动。

任何一个企业单位,要想从事经营活动,必须拥有一定的物质基础。例如,工业企业若想生产制造产品,必须拥有厂房、建筑物、机器设备、材料物资,将这些劳动资料、劳动对象和劳动者相结合后,才能生产出劳动产品。可见,这些物质基础是进行生产经营的前提。而在市场经济条件下,这些物资又属于商品,有商品就要有衡量商品价值的尺度,即商品价值一般等价物——货币。当各项财产物资用货币来计量其价值时就是资金,也就是说,资金是社会再生产过程中各项财产物资的货币表现以及货币本身。

企业单位所拥有的资金不是闲置不动的,而是随着物资流动的变化而不断地运动、变化的。例如,工业企业进行生产经营活动,首先要用货币去购买材料、物资为生产过程作准备;生产产品时,再到仓库领取材料物资;生产出产品后,还要对外出售,售后还要收回已售产品的收入。这样,工业企业的资金就陆续经过供应过程、生产过程和销售过程。资金的形态也在发生变化,用货币购买材料物资的时候,货币资金转化为储备资金;车间生产产品领用材料物资时,储备资金又转化为生产资金;将车间加工完毕的产品验收入库后,此时,生产资金又转化为产成品资金;将产成品出售又收回货币资金时,成品资金又转化为货币资金。我们把资金从货币形态开始,依次经过储备资金、生产资金、成品资金,最后又回到货币资金这一运动过程叫做资金循环,周而复始的资金循环叫做资金周转。工业企业的资金是不断地循环周转的,具体如图 1.1 所示。

上述资金循环和资金周转,也可以划分为三个具体阶段,即供应过程、生产过程和销售过程。这只是资金在企业内部的循环和周转,就整个资金运动而言,还应包括资金的投入和资金的退出。

资金的投入包括所有者的资金投入和债权人的资金投入。前者构成了企业的所有者权益,后者形成了企业的债权人权益,即企业的负债。投入企业的资金一部分形成流动资产,另一部分形成企业的长期资产。资金的退出包括按法定程序返回投资者的投资、偿还各项债务及向所有者分配利润等。

总之,工业企业因资金的投入、循环和资金的退出等经济活动而引起的各项资源的增减变化,各项成本费用的形成和支出,各项收入的取得以及损益的发生、实现和分配,共同构成了会计对象的内容。