

高等院校经济管理类专业精编系列教材

主 编

文拥军
王珍义
王义华
朱中平

会计学原理

武汉理工大学出版社

高等院校经济管理类专业精编系列教材

会计学原理

主 编 文拥军 王珍义 王义华 朱中平

副主编 汤 玲 李敏莉 胥兴军 乔吉俊

武汉理工大学出版社

内 容 提 要

本书是会计学的入门教材,力求使初学者能通过本书的学习,掌握会计核算的基本理论、基本方法和基本技能,为学习后续相关课程打好扎实的基础。本教材以会计确认、计量、记录和报告四个环节为主线,就设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表等七种会计核算的专门方法进行了全面、系统、详细的介绍。本书可作为高等院校会计学专业和其他经济管理类专业本科教学用书,也可作为成人高校、自学考试、在职培训等学习用书,也适用于财务会计人员工作参考。

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理/文拥军等主编. —武汉:武汉理工大学出版社,2005.8
(高等院校经济管理类专业精编系列教材)
ISBN 7-5629-2257-8

I. 会… II. 文… III. 会计学 - 高等学校 - 教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 075024 号

出版发行:武汉理工大学出版社

地 址:武汉市武昌珞狮路 122 号 邮编:430070

<http://www.techbook.com.cn>

E-mail: wutpcqx@163.com wutpcqx@tom.com

印 刷 厂:武汉理工大印刷厂

开 本:787 × 1092 1/16

印 张:19.25

字 数:399 千字

版 次:2005 年 8 月第 1 版

印 次:2005 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1—3000 册

定 价:27.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请向出版社发行部调换。

本社购书热线电话:027-87394412 87383695 87384729 87397097(传真)

·版权所有 盗版必究·

高等院校经济管理类专业精编系列教材

编 审 委 员 会

顾 问:

万君康 李必强

主任委员:

王仁祥 康灿华 谢科范

副主任委员(按姓氏笔画排序):

文拥军 王宝山 王海滋 叶 泽 司林胜 孙细明 刘 跃 刘祖云 肖东生
金 勇 杨汉涛 周 鸿 段宗志 郝玉贵 钟新桥 胥朝阳 唐拥军 崔生祥

委 员(按姓氏笔画排序):

王 静 王义华 王珍义 王祖山 朱中平 池永明 刘爱菊 许以洪 张 梅
张太海 李 煜 李兴旺 李建平 李福学 沈先钊 苏长权 陈 力 邵继红
杨凤娟 杨金玉 岳桂宁 赵应文 信卫平 高小萍 夏剑锋 徐丽萍 雷大章
熊 艳 廖良美 魏想明

秘书长:

尹 杰

总责任编辑:

崔庆喜

二、参编院校(排名不分先后)

西南科技大学管理学院

武汉工业学院经贸学院

江汉大学商学院

广西大学商学院

河南大学工商管理学院

渤海大学管理学院

郑州轻工业学院经济与管理学院

重庆邮电大学经济管理学院

华中科技大学经济学院

安徽建筑工程学院管理工程系

武汉科技学院经济管理学院

中原工学院经济管理学院

湖北工业大学管理学院

内蒙古财经学院工商管理系

中国劳动关系学院经济管理系

长沙理工大学管理学院

武汉工程大学经济管理学院

南华大学经济管理学院

武汉理工大学经济学院

河南工业大学管理学院

山东建筑工程学院商学院

华北工学院分院经济贸易系

中国地质大学人文与经济学院

郑州经济管理干部学院

高等院校经济管理类专业精编系列教材

出版说明

随着我国加入 WTO、世界经济的全球化和企业竞争的白热化,由于企业经营环境的复杂化、企业管理环境的个性化和管理决策条件的有限性、管理水平的局限性及管理目标的多重性,管理在企业经营、政府行政和人们的日常生活中的作用变得日益微妙和日趋重要。管理作为一门科学和艺术,在我国的发展不足百年,而我国的经济、政治和文化体制改革正在不断深入。为了顺应历史潮流和时代发展的要求、积极应对国际企业对我们的挑战,我国的企业界、管理学界和各级政府都在苦练管理内功,向管理要效益、以管理求发展,这对我国的经济管理教育事业,尤其是高等院校经济管理类学科、专业的发展既是机遇,也是挑战。在这一机遇与挑战并存的发展过程中,经济管理专业教材的建设和发展是其重要的文献记载和标志,起着重要的纲本性作用,同样也面临着机遇与挑战。

为了适应高等教育形势发展和满足高等院校经济管理类专业教学的需要,我们决定面向全国高校组织编写一套反映我国经济管理建设实践及其学科/专业发展方向的、理论紧密联系实际的、与国际接轨的、符合我国教学实际、规律及能体现我国教学改革与教材建设成果的系列教材。

全套教材共 20 种(分两期出版,首期 12 种,第 2 期 8 种),根据教育部新颁布的专业目录及面向 21 世纪的经济与管理专业的培养方案组织编写,特邀请我国著名管理学者李必强教授、万君康教授担任顾问,由全国 20 多所高校学科带头人和骨干教师参加编写,力争打造出一套在经济管理教育界有一定知名度和影响力的精品教材。该套系列教材体系新颖,结构优化,内容先进,适用性强,欢迎大家选用。

武汉理工大学出版社

2005 年 5 月

前 言

为了适应会计改革和满足会计教学的需要,我们组织部分多年从事会计教学,理论水平高、教学经验丰富的教师编写了这本教材。

本教材以《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《具体会计准则》、《会计基础工作规范》及最新的财务会计法规为指导,以会计确认、计量、记录和报告四个环节为主线,深入浅出、通俗易懂地阐述了会计核算的基本理论、基本方法和基本技能,包括设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等。在编写过程中,我们参阅了大量国内外最新出版的会计学教材,吸取了很多会计理论研究的新成果,并融会到了丰富的具体实例中。为了方便教学、提高学习效果,每章都附有一定数量有针对性的复习思考题和实训练习题。教材第一章至第九章,是会计学原理的基本内容;第十章“会计要素的核算”作为选修内容,供教师讲授、学生学习和理解会计要素时参考。

本书由西南科技大学审计处文拥军博士、武汉科技学院经济管理学院王珍义副教授、山东建工学院商学院王义华副教授、西南科技大学经济管理学院朱中平副教授任主编,湖北工业大学管理学院汤玲讲师、西南科技大学经济管理学院李敏莉讲师、西南科技大学经济管理学院胥兴军副教授、华北工学院分院经贸系乔吉俊讲师任副主编,文拥军博士负责总纂定稿。教材编写分工为:文拥军:第一、三章,王珍义:第二、四章,汤玲:第五章,朱中平:第六章,李敏莉:第七章,胥兴军:第八章,乔吉俊:第九章,王义华:第十章。

本书的编写出版得到了西南科技大学经济管理学院和武汉理工大学出版社的大力支持,我们在此深表感谢。

由于编者学识水平有限,书中可能存在不妥之处,恳请读者指正。

编 者

2005 年 7 月

目 录

第一章 总 论	(1)
第一节 概述	(1)
一、会计的产生和发展	(1)
二、会计的特点	(2)
三、会计的职能	(3)
四、会计目标	(4)
五、会计的概念	(4)
第二节 会计对象、会计要素与会计等式	(5)
一、会计对象	(5)
二、会计要素	(6)
三、会计等式	(9)
四、经济业务对会计等式的影响	(10)
第三节 会计核算的基本前提和会计核算的一般原则	(13)
一、会计核算的基本前提	(13)
二、会计核算的一般原则	(15)
第四节 会计核算的基本程序与方法	(19)
一、会计核算的基本程序	(19)
二、会计核算方法	(20)
【本章小结】	(22)
【中英文对照专业名词及术语】	(22)
【复习思考题】	(23)
第二章 账户与复式记账	(24)
第一节 会计科目与账户	(24)
一、会计科目	(24)
二、会计账户	(28)
第二节 复式记账	(29)
一、记账方法	(29)
二、借贷记账法	(31)
第三节 总分类核算与明细分类核算	(39)

一、总分类核算与明细分类核算的意义及其原则	(39)
二、总分类账户与明细分类账户的平行登记	(41)
三、总分类核算与明细分类核算的相互核对	(44)
【本章小结】	(45)
【中英文对照专业名词及术语】	(46)
【复习思考题】	(46)
【实训练习题】	(46)
第三章 借贷记账法的应用	(51)
第一节 筹资业务的核算	(51)
一、筹资业务的基本内容	(51)
二、筹资业务核算的账户设置	(51)
三、筹资业务的账务处理	(53)
第二节 采购业务的核算	(54)
一、采购业务的基本内容	(54)
二、采购业务核算的账户设置	(54)
三、采购业务的账务处理	(56)
第三节 生产业务的核算	(61)
一、生产业务的基本内容	(61)
二、生产业务核算的账户设置	(62)
三、生产业务的账务处理	(65)
第四节 销售业务的核算	(72)
一、销售业务的基本内容	(72)
二、销售业务核算的账户设置	(73)
三、销售业务的账务处理	(75)
第五节 利润及其分配业务的核算	(78)
一、利润及其分配业务的基本内容	(78)
二、利润及其分配业务核算的账户设置	(79)
三、利润及其分配业务的账务处理	(82)
【本章小结】	(88)
【中英文对照专业名词及术语】	(89)
【复习思考题】	(89)
【实训练习题】	(90)

第四章 会计凭证与会计账簿	(94)
第一节 会计循环概述	(94)
一、会计循环的含义	(94)
二、会计循环的基本程序及内容	(94)
第二节 会计凭证	(96)
一、原始凭证	(97)
二、记账凭证	(102)
三、会计凭证的传递与保管	(106)
第三节 会计账簿	(108)
一、会计账簿的种类	(108)
二、会计账簿的登记方法	(110)
三、会计账簿的登记规则	(114)
四、会计账簿的更换与保管	(117)
【本章小结】	(118)
【中英文对照专业名词及术语】	(118)
【复习思考题】	(119)
【实训练习题】	(119)
第五章 财务会计报告编制前的准备工作	(121)
第一节 期末账项的调整	(121)
一、应计账项的调整	(122)
二、递延账项的调整	(124)
三、其他账项的调整	(125)
第二节 财产清查	(126)
一、财产清查的意义	(126)
二、财产清查的种类	(127)
三、财产清查的一般程序	(128)
四、财产清查的方法	(129)
五、财产清查结果的账务处理	(133)
第三节 对账与结账	(136)
一、对账	(136)
二、结账	(137)
【本章小结】	(139)
【中英文对照专业名词及术语】	(139)
【复习思考题】	(139)

【实训练习题】	(140)
第六章 财务会计报告的编制	(141)
第一节 财务会计报告概述	(141)
一、财务会计报告的意义	(141)
二、财务会计报告的种类	(141)
三、编制会计报表的要求	(143)
第二节 资产负债表	(143)
一、资产负债表的作用及局限性	(144)
二、资产负债表的格式	(144)
三、资产负债表的编制	(145)
第三节 利润表	(150)
一、利润表的作用	(150)
二、利润表的格式	(150)
三、利润表的编制	(151)
第四节 利润分配表	(152)
一、利润分配表的作用	(152)
二、利润分配表的格式	(152)
三、利润分配表的编制	(153)
第五节 现金流量表	(154)
一、现金流量表的作用	(154)
二、现金流量表的结构	(154)
三、现金流量表的编制	(157)
第六节 会计报表附注与财务情况说明书	(159)
一、会计报表附注	(159)
二、财务情况说明书	(160)
【本章小结】	(160)
【中英文对照专业名词及术语】	(161)
【复习思考题】	(161)
【实训练习题】	(161)
第七章 账户的分类	(164)
第一节 账户按经济内容分类	(164)
一、资产类账户	(165)
二、负债类账户	(165)

三、所有者权益类账户	(165)
四、成本类账户	(165)
五、损益类账户	(166)
第二节 账户按用途和结构分类	(166)
一、盘存账户	(168)
二、资本账户	(168)
三、结算账户	(169)
四、损益账户	(171)
五、成本计算账户	(172)
六、跨期摊提账户	(173)
七、计价对比账户	(174)
八、财务成果账户	(174)
九、调整账户	(175)
十、集合分配账户	(178)
十一、暂记账户	(178)
【本章小结】	(181)
【中英文对照专业名词及术语】	(181)
【复习思考题】	(182)
【实训练习题】	(182)
 第八章 账务处理程序	(183)
第一节 账务处理程序概述	(183)
一、账务处理程序的意义	(183)
二、确定账务处理程序的要求	(183)
三、账务处理程序的种类	(184)
第二节 记账凭证账务处理程序	(184)
一、记账凭证账务处理程序的特点	(184)
二、记账凭证账务处理程序的凭证和账簿设置	(184)
三、记账凭证账务处理程序的应用	(184)
四、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围	(185)
第三节 科目汇总表账务处理程序	(185)
一、科目汇总表账务处理程序的特点	(185)
二、科目汇总表账务处理程序的凭证和账簿设置	(185)
三、科目汇总表的编制方法	(186)
四、科目汇总表账务处理程序的应用	(186)

五、科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围	(187)
六、科目汇总表账务处理程序实例	(187)
第四节 汇总记账凭证账务处理程序	(213)
一、汇总记账凭证账务处理程序的特点	(213)
二、汇总记账凭证账务处理程序的凭证和账簿设置	(214)
三、汇总记账凭证的编制方法	(214)
四、汇总记账凭证账务处理程序的应用	(215)
五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围	(216)
【本章小结】	(216)
【中英文对照专业名词及术语】	(217)
【复习思考题】	(217)
【实训练习题】	(217)
 第九章 会计工作的组织与管理	(221)
第一节 会计机构	(221)
一、会计机构的设置	(221)
二、会计工作的组织形式	(223)
三、会计工作的组织分工与岗位责任制	(224)
第二节 会计人员	(228)
一、会计人员的职责与权限	(228)
二、会计人员的专业技术职务	(230)
三、会计人员的职业道德	(233)
四、会计工作的交接	(235)
第三节 会计规范	(236)
一、会计法	(236)
二、会计准则	(237)
三、会计制度	(239)
第四节 会计档案	(239)
一、会计档案的内容	(239)
二、会计档案的管理	(242)
【本章小结】	(248)
【中英文对照专业名词及术语】	(248)
【复习思考题】	(249)

第十章 会计要素的核算	(250)
第一节 资产的核算	(250)
一、资产分类	(250)
二、主要资产项目的核算	(250)
第二节 负债的核算	(270)
一、负债分类	(270)
二、主要负债项目的核算	(270)
第三节 所有者权益的核算	(276)
一、所有者权益的性质和分类	(276)
二、所有者权益的核算	(278)
第四节 收入的核算	(282)
一、收入的性质和分类	(282)
二、收入的核算	(283)
第五节 费用的核算	(284)
一、费用的性质和分类	(284)
二、费用的核算	(285)
第六节 利润的核算	(286)
一、利润的构成	(286)
二、利润的核算	(287)
【本章小结】	(287)
【中英文对照专业名词及术语】	(288)
【复习思考题】	(288)
【实训练习题】	(288)
参考文献	(291)

第一章 总 论

第一节 概 述

一、会计的产生和发展

物质资料的生产是人类社会赖以生存和发展的基础。物质资料的生产,在任何社会形态下,都是力求以尽可能少的劳动耗费,取得尽可能多的劳动成果,以提高经济效益。为达到这一目的,人们就必须采用一定方法、通过一定的方式,一方面对生产过程中的劳动耗费和劳动成果进行记录、计量和计算,另一方面将劳动耗费与劳动成果进行比较,考核其经济成果,于是会计就应运而生了。

会计随着社会生产力的不断发展和经济管理要求的不断提高,经历了一个由低级到高级,从简单到复杂,从不完善到逐渐完善的发展过程。会计的内涵在其漫长的发展过程中,随着社会经济的发展而不断地丰富和深化。

在原始社会时期,人们就使用“刻木记数”、“结绳记事”的方法。这些最原始的经济记录活动,就是会计的萌芽。由于在人类社会的早期阶段,社会生产力水平极其低下,没有剩余产品,那时会计的经济记录活动极其简单,只是作为生产职能的附带部分,在人们生产时间之外附带地把收入、支出等记载下来。随着社会生产的不断发展,出现了剩余产品,生产过程中需要的记录和计算日益复杂,生产者已无暇兼顾会计的记录工作,会计就逐渐地从生产职能中分离出来,成为独立的职能。

据史料记载,我国早在西周时代(公元前 1100 年 ~ 公元前 770 年),“会计”一词就已经出现。当时有了较为严格的会计机构,同时设有“司会”的官职,主要掌管国家和地方财物赋税,当时日常零星的计算称之为“计”,年终岁末的总和核算称之为“会”。秦汉时代,官方的赋税记录中开始使用“入”、“出”作为记账符号并创立了用于登记经济活动的账簿,采用的“上计簿”则相当于现代会计中的“财务会计报告”。唐宋时期进入封建社会的鼎盛时期,社会经济高度发达,会计核算技术有了很大的发展,会计核算上出现了“四柱结算法”。“四柱结算法”也称作四柱清册。四柱是指“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”,其相互关系是:“旧管 + 新收 - 开除 = 实在”。“旧管”相当于现代会计中账户的期初结存,“新收”相当于本期增加额,“开除”是本期减少额,“实在”则是期末结存。利用这一平衡公式,既可检查日常记账的正确性,全面、系统、综合地反映经济活动的全貌,又可进行分期结算。“四柱结算法”是我国会计发展史

上的一项杰出成果,并为我国收付记账法的产生奠定了理论基础。到了明末清初,会计核算方法上出现了“龙门账”。“龙门账”将全部经济业务分为“进”(各项收入)、“缴”(各项支出)、“存”(各项资产)、“该”(资本及各种负债)四大类账目,运用“进-缴”=“存-该”的平衡公式,计算企业的盈亏,分别编制“进缴表”和“存该表”。由两表计算得出的盈亏必然相等,故称为“合龙门”。

在会计发展史上,具有划时代意义的是复式记账法的产生。1494年意大利数学家、会计学家卢卡·巴其阿勒(Luca Pacioli)出版了《算术、几何及比例概要》一书。该书详细、系统地论述了借贷复式记账法的基本理论和方法,被称为世界第一部会计名著。1581年威尼斯建立了世界上第一所“会计院”,会计作为一门学科在学校里传授。之后,借贷记账法便相继传至世界各国,并不断完善,直至今日仍为世界各国广泛使用。

随着18世纪起的欧洲产业革命的爆发,生产的社会化程度越来越高。随着股份有限公司的出现,资本的所有权与企业的经营权相分离,出现了委托代理关系。股东通常不直接参与公司的经营管理,而是委托专门的经营者负责公司的经营工作。作为公司的所有者,需要了解公司财务状况、经营成果和盈利能力。公司的经营者就要向公司的所有者提供财务报告,反映公司的财务状况和经营业绩,并由与公司所有者和经营者没有利益关系的第三方来验证公司财务报告的真实性、准确性和完整性。于是,就产生了注册会计师职业。由此,推动了会计理论、方法和内容的进一步发展,会计确认、计量、记录和报告等各种会计规范相继出现,在会计界逐渐形成了一套公认的会计原则和会计准则。

新中国成立后,我国的会计理论、方法与会计管理等得到了很大的发展。1985年《会计法》正式颁布,将我国的会计工作纳入法治轨道。1992年根据社会主义市场经济发展的需要,国家发布了《企业会计准则》、《企业财务通则》和13个行业的会计制度与财务制度,为我国会计与国际会计接轨创造了有利的条件;1997年,行政单位、事业单位会计准则与财务规则发布并实施;1997年以来,国家先后发布了16个具体会计准则;1999年对《会计法》进行了修订;2001年、2002年和2005年分别正式实施《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》。我国会计法律、法规的颁布执行,为规范会计行为,发挥会计的核算与监督职能作用,保证会计信息的真实性、可靠性,将起到越来越重要的作用。

综上所述,会计产生和发展的历史说明,会计是在社会生产实践中产生的。随着社会生产力的不断发展和经济管理要求的不断提高,会计的内容也在不断地深化和发展。经济越发展,会计越重要。

二、会计的特点

1. 以货币为主要计量单位

在经济活动中,常用的有货币量度、实物量度和劳动量度三种计量尺度。实物量度和劳动量度只能反映表示个别的资料数据,只能对经营活动进行简单的计量、记录,对同类财产物资或劳动消耗进行计算和汇总,不能将各种不同质的劳动耗费和劳动成果进行综合反映和比较。而货币量度,具有一般等价物的作用,具有价值尺度的功能,只有货币量度才能使不同质的劳动消耗进行统一的比较,对经济活动的各个方面进行综合的核算与监督,以取得反映经济活动情况的全面的会计信息资料。但同时为加强对原材料、库存商品、固定资产等实物资产的管理,也要借助其他计量单位。因此,会计是以货币为统一的计量单位,实物量度和劳动量度在会计核算中起辅助计量作用。

2. 以会计凭证为依据

会计凭证是证明经济业务事项发生或完成情况的书面证明,发生经济业务应及时填制或取得会计凭证。以真实、合法的会计凭证为依据进行会计核算,才能保证会计核算的客观性和会计信息的质量,为投资者、债权人等会计信息使用者提供有用的会计资料。

3. 会计核算具有综合性、连续性、系统性和全面性

综合性表现在以货币为主要计量单位,提供总括反映各项经济活动情况的价值指标;连续性表现在对各种经济活动要按其发生的时间先后顺序不间断地进行记录;系统性表现在对各项经济活动既要进行相互联系的记录,又要进行必要的、科学的分类,提供管理所需要的各种不同的信息资料;全面性则是指对各项经济活动必须进行全面记录和反映,不得遗漏。

三、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,即在经济管理中可以用会计做什么。

(一)会计的基本职能

1. 核算职能

会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录和报告等环节,对各单位的经济活动进行记账、算账和报账,为有关各方提供会计信息。这些经济活动包括:款项、有价证券的收付;财产物资的收发、增减和使用;债权债务的发生和结算;资本、基金的增减;收入、支出、费用和成本的计算;财务成果的计算和处理;需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。这些是我国《会计法》对会计核算的几项基本要求。会计核算主要是从价值上反映各单位已经发生的经济活动,核算上严格遵守会计准则、会计原则等会计规范,提供的信息以财务信息为主。

2. 监督职能

会计监督职能也称为会计控制职能,是指在会计核算过程中对本单位经济活动

的合法性和合理性实施检查监督。会计监督应以国家法律、法规和各单位制定的计划、预算和定额等为依据,监督的内容包括经济业务的合法性,财经法规、财经纪律的执行,各单位预算、计划的执行,会计资料的真实性与可靠性,企业财产的安全和完整等。

会计核算和会计监督两个基本职能,是密切联系,相辅相成的。会计核算会计监督的基础,没有会计核算提供数据资料,会计监督就无从谈起;会计监督是会计核算的质量保障,只有核算而没有监督,就难以保证会计核算提供的会计信息的真实性与可靠性,就不能发挥会计在经济管理中的作用。

(二)会计职能的拓展

随着经济的不断发展,会计在经济管理中的地位与作用日益突出,会计的职能也不断丰富和拓展。不少学者认为,会计除了具备核算与监督两项基本职能之外,还应该具备参与经营管理的职能,即具有分析评价经营业绩、预测经营前景、参与管理决策等职能,在经济管理中发挥更大的作用。分析评价经营业绩则是指根据会计核算提供的会计资料,运用分析、比较等方法,对经营业绩的优劣所做出的评判;预测经营前景是指运用会计特定的方法,预计和测算未来经营成果、现金流量等,以提供决策支持;参与管理决策主要体现在会计参与经营活动计划、各项业务标准及预算编制等。

四、会计目标

会计目标,亦称为会计目的,是指会计工作应当达到的要求。会计目标是会计理论体系的基础,有了会计目标,就为会计工作指明了方向。会计目标决定于经济管理对会计的客观需要,但也要受到会计职能的制约。会计目标的提出,不能超越会计的职能。根据经济管理的客观要求和会计的职能,会计目标就是要向会计信息的使用者提供对他们有用的会计信息。因此,会计目标应主要解决向谁提供会计信息、提供什么会计信息以及怎样提供会计信息等问题。

我国《企业会计准则》明确规定:会计提供的信息应当符合国家宏观经济管理和调控的要求,满足有关方面了解企业财务状况和经营成果的需要,满足企业加强内部经营管理的需要,这对我国企业会计目标提出了要求。我国企业会计目标要求向国家、投资者、债权人、企业管理者及其他利益相关者提供会计信息;要求提供的会计信息能满足他们进行宏观经济管理和调控、投资决策、融资决策、信贷决策、加强内部经营管理的需要;要求按照一定的会计程序,对会计对象进行确认、计量、记录和报告,生成和传递会计信息。

五、会计的概念

通过对会计产生与发展的历史、会计的特点、会计的职能及会计目标的分析,可