

施工企业 会计手册

张铁城 罗正英 主编 李晓东 副主编

中国建筑工业出版社

施工企业会计手册

张铁城 罗正英 主 编
李晓东 副主编

中国建筑工业出版社

(京)新登字 035 号

图书在版编目(CIP)数据

施工企业会计手册/张铁城, 罗正英主编. -北京: 中国建筑工业出版社, 1997

ISBN 7-112-03105-2

I. 施… II. ①张…②罗… III. 施工单位-基本建设会计-手册 IV. F407.967.2-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (96) 第 24469 号

本书是根据国家有关部门颁发的施工企业财会法规和市场经济的需要编写的工具书。全书共八篇, 包括基础会计, 财务会计, 财务管理, 管理会计, 股份制企业会计, 电算化会计, 税务会计, 企业资产评估等。本书内容全面、资料丰富、实用性强。

本书可供施工企业财务与会计工作人员学习、参考。

责任编辑 沈元勤

施工企业会计手册

张铁城 罗正英 主编

李晓东 副主编

*

中国建筑工业出版社出版、发行 (北京西郊百万庄)

新华书店经销

北京市兴顺印刷厂印刷

*

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 59½ 字数: 1445 千字

1997 年 6 月第一版 1997 年 6 月第一次印刷

印数: 1—3500 册 定价: 80.00 元

ISBN 7-112-03105-2

TU·2392 (8239)

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题, 可寄本社退换

(邮政编码 100037)

前 言

我国目前正处于一个改革开放的新的历史时代。随着社会主义市场经济的建立和逐步完善，会计领域也发生了一系列深刻变革。由于会计改革与国际惯例接轨，使财务与会计的理论及实务在内容和方法上都发生了重大的变化。财会工作人员在更新会计观念、增加新的知识、处理财会业务时，需要有一本反映会计改革新内容的工具书。为适应我国社会主义市场经济条件下施工企业财务与会计工作的实际需要，我们组织编写了《施工企业会计手册》。

该手册编写的依据是国家财政部颁发的《企业会计准则》、《企业财务通则》、《股份制企业会计制度》、《施工企业会计制度》、《施工企业财务制度》，以及有关税收、审计、现代企业制度等政策法规，并广泛收集一些财务与会计工作所需的方法、实例，以达到为施工企业财务与会计工作提供实用方法和资料的目的。

该手册在编写时力求突出以下特点：（1）针对性。尽管改革以后的财会内容的行业特点已不明显，但我们对凡是能体现行业特点的部分，均突出施工企业的特点；（2）基础性、实用性和前瞻性。我们在侧重手册的实用性的同时，注意将其与基础知识以及必要的前瞻性统一起来，纳入某些现在没有使用或使用较少、而将来随着改革的深入发展会有实用价值的内容；（3）全面性和简明性。全书内容尽可能包括施工企业财会人员实际工作中应掌握的知识，同时在内容的叙述上尽可能精炼，并尽可能图表化，以达到方便查阅的目的。

本书适于下列施工企业的财会工作人员使用：国有施工企业，以有限责任公司或股份有限公司形式设立的施工企业。本书也可作为大专院校师生的参考书。

本书由张铁城、罗正英主编，李晓东任副主编，参加编写工作的有：张铁城（编写第三、四、八篇），罗正英、周芳、赵玉娟、叶晓甦、刘绍敏（编写第一篇和第二篇的第二、三、五章），陶萍（编写第二篇的第一、四、六章），高艳如（编写第五篇），李晓东、廖永中、王坤（编写第六篇），李秀华（编写第七篇）。

由于经济现象的复杂性，以及某些财务与会计的理论正处于发展中，某些具体的规定尚在试行阶段，加之编者的水平有限，书中难免疏漏和不当之处，敬请读者指正。

目 录

第一篇 基础会计

第一章 会计的概念	1
第一节 会计的概念	1
第二节 会计的内容、职能与目标	3
第三节 会计的基本程序与方法	4
第四节 会计规范体系	6
第五节 会计核算的基本前提与一般原则	9
第六节 会计工作组织与会计人员职业道德	14
第二章 帐户与复式记帐	17
第一节 会计等式	17
第二节 会计科目和帐户	21
第三节 复式记帐法	24
第四节 总分类帐与明细分类帐	28
第三章 会计凭证	32
第一节 会计凭证的概念、作用及其分类	32
第二节 会计凭证的填制和审核	41
第三节 会计凭证的简化、传递和保管	50
第四章 帐簿	53
第一节 帐簿的意义和种类	53
第二节 序时帐簿	55
第三节 分类帐簿和备查簿	60
第四节 帐簿登记规则	63
第五章 帐务处理程序	67
第一节 帐务处理程序的概述	67
第二节 记帐凭证帐务处理程序	69
第三节 科目汇总表帐务处理程序	86
第四节 汇总记帐凭证帐务处理程序	96
第五节 日记总帐帐务处理程序	100
第六节 多栏式日记帐帐务处理程序	103
第七节 电算化帐务处理程序	109

第二篇 财务会计

第一章 资产的核算	114
第一节 资产概述	114

第二节 流动资产的核算	116
第三节 长期投资的核算	155
第四节 固定资产的核算	163
第五节 无形资产、递延资产、其他资产和专项工程支出的核算	179
第二章 负债的核算	190
第一节 负债概述	190
第二节 流动负债	191
第三节 长期负债	204
第三章 所有者权益的核算	212
第一节 所有者权益概述	212
第二节 投入资本的核算	212
第三节 资本公积的核算	217
第四节 留存收益	218
第五节 实收资本的增减变动	220
第四章 成本和费用的核算	223
第一节 概述	223
第二节 成本、费用的分类	223
第三节 工程成本核算的对象和程序	225
第四节 工程成本的核算	226
第五节 产品成本的核算	255
第六节 期间费用的核算	266
第五章 营业收入、利润及利润分配的核算	270
第一节 营业收入的确认	270
第二节 工程结算收入	272
第三节 其他业务收入	275
第四节 利润	277
第五节 所得税的核算	281
第六节 利润分配	282
第六章 会计报表	285
第一节 会计报表的概念	285
第二节 会计报表的种类	285
第三节 会计报表的编制要求	286
第四节 资产负债表的结构、内容和编制方法	287
第五节 损益表的结构、内容和编制方法	296
第六节 损益表附表的编制方法	298
第七节 财务状况变动表的结构、内容和编制方法	301

第三篇 财 务 管 理

第一章 财务管理基础	307
第一节 财务管理总论	307
第二节 财务管理环境	314
第三节 财务管理的价值观念	317

第二章 资金筹集	327
第一节 资金筹集概述	327
第二节 自有资本的筹集	333
第三节 借入资金的筹集	343
第四节 资本结构决策	354
第三章 资金运用和资产管理	365
第一节 资金运用概述	365
第二节 流动资产投资与管理	366
第三节 固定资产和无形资产的投资与管理	374
第四节 对外投资管理	376
第四章 成本管理	380
第一节 成本管理概论	380
第二节 成本预测	385
第三节 成本计划	394
第四节 成本控制	400
第五节 施工项目成本核算	422
第六节 成本分析	440
第五章 财务分析	450
第一节 财务分析的目的、内容和方法	450
第二节 比率分析法的主要财务指标	452
第三节 比率分析法和趋势分析法举例	456
第四节 财务综合分析方法	464
第六章 财务管理专题	467
第一节 企业设立和变更的财务处理	467
第二节 企业终止的财务处理	471

第四篇 管 理 会 计

第一章 管理会计的特点	479
第一节 管理会计与财务会计的联系	479
第二节 管理会计与财务会计的区别	480
第二章 成本性态分析	481
第一节 变动成本、固定成本和半变动成本	481
第二节 混合成本分解和成本预测	485
第三节 边际利润和边际利润率	489
第四节 变动成本计算法	490
第三章 量本利分析	494
第一节 保本点及其有关指标	494
第二节 保本图	495
第三节 有关因素的变动对保本点和利润的影响	497
第四节 保本点的敏感性分析	501
第五节 企业目标利润的规划	502
第四章 投资决策	504

第一节	货币的时间价值	504
第二节	现金流量	517
第三节	投资方案经济效益的评价方法	519
第五章	责任会计	527
第一节	责任会计制度	527
第二节	责任中心	529

第五篇 股份制企业会计

第一章	股份制企业会计概论	533
第一节	股份制企业的分类及特点	533
第二节	股份制企业会计的意义	533
第三节	股份制企业会计核算的一般原则	534
第四节	股份制企业会计制度和会计工作标准化要求	534
第二章	股东权益与利润分配的核算	538
第一节	股东权益与注册资本	538
第二节	股本的核算	541
第三节	利润分配的核算	548
第三章	股份制企业的会计报表	553
第一节	会计报表的作用和编制要求	553
第二节	资产负债表的编制方法	556
第三节	利润表的编制方法	560
第四节	财务状况变动表的编制	564
第五节	会计报告的社会审计及应用	570
第四章	股份制企业的终止与清算的核算	572
第一节	企业终止与清算的原因和程序	572
第二节	企业终止与清算的核算	573

第六篇 电 算 化 会 计

第一章	电子计算机硬件基础	579
第一节	计算机的发展与应用	579
第二节	计算机的分类	582
第三节	计算机的硬件构成	583
第二章	电子计算机软件基础	588
第一节	计算机软件概述	588
第二节	计算机语言系统	589
第三节	操作系统	590
第四节	汉字操作系统及汉字信息处理	592
第三章	数据处理与管理信息系统	600
第一节	数据处理基础	600
第二节	常用数据库简介	603
第四章	计算机实用技术	655
第一节	计算机局域网	655

第二节 计算机病毒	664
第三节 多媒体技术	673
第五章 计算机实用系统与工具	677
第一节 窗口操作软件 Windows	677
第二节 PC Tools	684
第三节 中文字表编辑软件 (CCED)	701
第四节 高级文字处理系统 (WPS)	709
第六章 施工企业会计电算化概论	719
第一节 会计操作技术的发展	719
第二节 会计电算化	721
第三节 会计电算化对手工会计的影响	724
第四节 会计电算化工作的计划与组织	726
第五节 会计电算化的宏观管理	729
第七章 施工企业电算化会计信息系统	733
第一节 电算化会计信息系统的结构	733
第二节 电算化会计信息系统的内外联系	741
第三节 电算化会计信息系统开发计划与组织控制	745
第八章 电算化会计信息系统开发	753
第一节 软件开发概述	753
第二节 系统分析	755
第三节 系统设计	766
第四节 系统实施	776

第七篇 税 务 会 计

第一章 税务会计与税收制度	782
第一节 税务会计的特点和作用	782
第二节 税收的概念和作用	783
第三节 税收制度建立的原则	784
第四节 税收制度的构成要素	785
第五节 税收的分类	790
第二章 增值税	793
第一节 增值税的概念和特点	793
第二节 增值税的纳税人和征税对象	794
第三节 增值税应纳税额的计算	797
第四节 增值税的征收管理	804
第五节 增值税专用发票的使用与管理	806
第六节 增值税的会计处理	810
第三章 营业税	819
第一节 营业税的概念和特点	819
第二节 营业税的纳税人、征税范围及税率	819
第三节 营业税的征收管理	823
第四节 营业税的计算与会计处理	824

第四章 关税	831
第一节 关税的概念、特点和作用	831
第二节 关税的征收制度	832
第三节 关税的计算与会计处理	835
第五章 企业所得税	840
第一节 企业所得税的概念和作用	840
第二节 企业所得税的纳税人、征税对象及税率	840
第三节 企业所得税应纳税所得额的计算	842
第四节 资产的税务处理	846
第五节 企业所得税应纳税额的计算与缴纳	849
第六节 企业所得税的会计处理	854
第六章 其他税类	864
第一节 土地使用税	864
第二节 耕地占用税	866
第三节 印花税	868
第四节 房产税	871
第五节 车船税	873
第六节 土地增值税	875
第七节 固定资产投资方向调节税	877
第八节 城市维护建设税	880
第七章 税收征收管理制度	882
第一节 税务管理	882
第二节 税款征收	887
第三节 税务检查	888
第四节 法律责任	889

第八篇 企业资产评估

第一章 资产评估概论	892
第一节 概述	892
第二节 资产评估的基本方法	899
第二章 单项资产的评估	906
第一节 流动资产的评估	906
第二节 固定资产的评估	910
第三节 无形资产的评估	923
第四节 对外投资、在建专项工程和临时设施的评估	930
第三章 企业资产的综合评估	935
第一节 企业资产综合评估的含义和特点	935
第二节 企业资产综合评估的方法	935
第四章 资产评估报告和资产评估结果的会计处理方法	937
第一节 资产评估报告	937
第二节 资产评估结果的会计处理方法	940

第一篇 基础会计

第一章 会计的概念

第一节 会计的概念

一、会计

会计是以货币为主要计算单位，对企业、事业、机关、团体等单位或其他经济组织的经济业务进行核算与分析，比较与评价，实行监督，旨在提高经济效益的一项管理活动。

会计诞生在何时，发源于何地，至今尚很难确切地加以指明。但是会计作为人类一项有目的的实践活动和经济现象，会计的产生同经济管理密切相关，是显而易见的。

根据目前所拥有的史料来看，会计已具有悠久的历史。为什么早在两千多年前，人类就愿意花一定的人力、物力与财力去从事会计这一活动。从历史唯物主义的观点来看，“民以食为天”，人类要生存、发展，就必须进行物质资料的生产。人类在进行生产活动的过程中，如果仅从经济的角度来看，至少存在着以下两方面的问题或矛盾：（1）在生产活动的过程中，不论其生产规模的大小，甚至是在同一个生产单位、生产同一种产品时，可以采用不同的原材料、不同的生产要素和不同的工艺技术。但是，相同的产品得到社会承认的必要劳动耗费只能有一个标准，即其价值量是一样的。可是，个别单位的劳动耗费却千差万别，很不一样。（2）就一定的历史阶段而言，由于生产力发展水平和管理水平等因素的限制，人类能够用来从事生产活动的劳动总量总是有限的。

这两方面的问题综合告诉我们：无论哪个社会，都必须取得尽可能大的经济效益，即以尽可能较少的劳动消耗、尽可能节省的劳动占用，来获取尽可能大的劳动成果，这样才能满足人们不断增长的物质和文化生活的需要。一切的节约，归根到底是时间的节约。经济效益的实质用著名的资产阶级古典经济学家李嘉图的话来说，就是真正的财富在于用尽量少的价值创造出尽量多的使用价值，即就是在尽量少的劳动时间里创造出丰富的物质财富。马克思也很赞成这种说法。可见，会计的产生被马克思和李嘉图正确地揭开了。会计的产生，是存在于人类社会的极其高级的规律——时间节约规律——作用的结果。

会计在我国古代王朝，都委托专职官员，管理会计工作，为保护王朝财产，计算财政收支服务。随着商品货币经济的发展，在我国历史上出现了四柱清册，以及以四柱为基础的“龙门帐”、天地合帐。

会计在国外，早期在原始印度公社出现一个记帐员，负责登记农业帐目，登记和记录与此有关的一切事项。在奴隶社会和封建社会时期，会计主要是政府部门用来记录、计算和考核钱物出纳等财政收支。进入商品经济发展阶段时期，复式记帐在理论上的总结被认为是近代会计发展史上的第一个里程碑；适应大生产需要的新的企业组织形式——股份公

司的出现,1854年世界上第一个会计师协会——英国的爱丁堡会计师公会的成立,被认为是近代会计发展史上的第二个里程碑。到了20世纪50年代,股份公司这一经济组织形式得到很快发展。股份公司以资本的所有权和经营管理权相分离为特征,为保护那些不参与企业经营管理的所有者的需要,实践中在传统会计的基础上,逐渐形成了以对外提供信息为主、接受“公认会计原则”约束的会计,即财务会计;以满足管理当局对会计信息提出新的要求,形成一个与财务会计相独立的领域——现代管理会计。

综上所述,无论在中国,还是在外国,社会上很早就存在会计,有着专职承担会计工作的人员。随着社会生产的日益发展和生产规模的日益扩大,生产、分配、交换、消费活动的日益频繁、日益错综复杂起来,会计经历了一个由简单到复杂、由低级到高级的不断发展完善的过程。会计从简单地计算和记录财物收支,逐渐发展到利用货币计量来综合地核算和监督经济过程。只要生产和管理在发展,会计的水平也会有新的发展,这是可以预见到的。但是,还应该看到:尽管会计具有很大技术性,在各国之间具有相当程度的共同性。然而生产总是在一定的社会经济环境下进行的,社会经济环境的变化,将对会计产生程度不同的影响,会计同社会经济环境相互依存、相互制约,由此而产生会计具有一定的社会属性,各国会计存在差异,这也是容易理解的。

二、企业会计

企业会计亦称“盈利组织会计”。以企业为服务主体的会计。企业会计主要对经济资源的取得、占用、消耗、收益及分配活动进行核算和监督,促使企业以最少的占用、最小的消耗,达到最好的经济效益。

企业会计是用于沟通某一组织各项经济性质和财务影响的主要工具。企业会计的三个主要领域:成本会计、管理会计和财务会计,共同构成企业的会计信息系统。会计信息系统所累积的信息主要向企业内外部使用者提供。由于信息使用者的不同,由此产生了财务会计和管理会计两个子系统。

1. 财务会计

它是在市场经济条件下,建立在企业或其他主体范围内的,旨在向企业或其他主体外部提供以会计信息为主的一个经济信息系统。因此,它主要是通过定期编制和提供会计报表,为企业外部的政府机关、投资者和债权人,以及与企业有经济利害关系的各个集团或个人服务。例如,股票持有者关心的是投资的安全程度和盈利的分配,因而,他们需要通过财务报表来了解企业的财务状况和经营成果,以便对其所掌握的股份进行分析和评价;一些可能的投资人、企业的长期和短期债权人、政府的有关机关等也都从不同角度要求能够提供正确决策所需要的财务报告。一般来说,财务会计主要是对企业已经发生的经济业务进行事后的记录和总结,对过去的生产经营活动进行客观的核算和监督。

由于财务会计要如实反映企业的财务状况和经营成果,其会计报表要取信于企业外部利害关系集团和个人,财务会计必须按照一定的程序,按照一般公认会计原则、会计准则和会计制度对日常经济业务进行处理。

2. 管理会计

它着重为企业进行最优决策、改善经营管理、提高经济效益服务。它不同于财务会计,主要表现在:(1)它服务的对象主要是要适应企业内部管理的需要,即为企业管理部门正确地进行管理决策和有效经营提供有用的资料。(2)它不仅重视过去和现在,而且还着眼

于将来,即还要预测将来可能发生的经济活动及其效果。由于管理会计主要是为内部管理服务,没有固定的程式,既不受任何统一的会计制度等法规的约束,也不受固有的会计程式和会计惯例的制约,日常管理会计工作如何开展完全取决于企业管理者内部管理的需要,管理会计人员“做什么”和“怎样做”之类的问题,完全服从于企业内部管理的特定要求。管理会计所使用的方法也灵活多变,它可以使用多种计量单位,可以采用差额分析、边际分析、现金流量分析等多种技术和方法。

3. 成本会计

它是会计信息系统的一个子系统,它记录、计量和报告有关成本的多项信息。成本会计所产生的成本信息主要用于决策制定和业绩评价,即它既为管理会计,也为财务会计提供信息。成本会计提供的成本数据往往被企业外部信息使用者用于对企业管理当局业绩的评价,并据此作出投资决策;同样,成本数据,往往被企业管理当局作为决策的依据或用于对企业内部经理人员的业绩评价。

第二节 会计的内容、职能与目标

一、会计的内容

会计的内容,是指企业会计作为一个信息系统所可能和应该提供一些什么样的信息。

1. 提供一个企业有关资产方面的信息

企业进行生产经营活动,必须运用一定的经济资源,即包括劳动资料和劳动对象在内的生产资料。会计对这些经济资源,用货币为主要量度,进行计量、记录、分析和检查,以保证它们的完整、安全,确保它们的有效使用,为企业进行科学决策服务。

2. 提供一个企业所拥有资产来源的信息

企业所拥有的经济资源——资产,都有着特定的来源。由于企业的组织形式有多种多样,如独资、合资、公司等等,其资产的来源也就不尽相同。就公司而言,其资产的来源,不是来自股东的投资,就是来自举债,或是来自公司自身的积累或是来自捐赠等。会计对投资者权益与企业债务的记录与分析,以利于了解企业的偿债能力、所有者权益变动情况。

3. 提供一个企业收入、费用和利润的信息

一个企业的收入,是它能够存在和发展的前提条件,企业的收入包括:产品销售收入、其他业务收入、投资收益和营业外收入。然而耗费是为取得收入所不可避免的,企业生产产品所耗费、经营活动的其他环节所发生的费用,以及其他的一切支出。会计所提供的收入费用信息,与收入相配合,确定企业的经营成果。安排好企业的财务收支,在计算出利润后,按有关政策和规定进行利润的分配。

上述会计信息系统所提供的信息内容,就是一个企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用及利润等方面的会计信息,它们在会计上也被称为会计的要素。这六项要素都同资本运动的数量有关,都是会计应该反映和监督的对象。因此,可以这样说,会计对象就是资本运动的数量方面,而会计的要素是会计对象的具体化。

二、会计的职能

会计职能,是指会计在经济管理中所具有的功能。这一问题在会计学术界尚是一个有争议的问题,但根据会计这一信息系统所能提供的信息,较为普遍地认为会计具有反映和

控制经济活动过程,参与企业经济预测、决策,并对经济活动进行分析和评价的职能。其中反映和控制又是最基本的职能。

会计的反映职能,是指会计能够反映经济活动,并为经济管理提供信息。会计借助于货币形成,运用一定的方法或程序,计量客观的经济活动情况,对记录的资料加以必要的计算、整理、加工、汇总,把数据变为人们可理解和利用的经济信息。

会计的控制职能,它主要体现在以下几方面:(1)会计运用会计核算的专门方法,使会计成为一个严密的信息系统,具有保护资产安全、明确产权的作用;(2)会计以党和国家的方针、政策、规章、制度作为确认进入信息系统数据,可以控制经济活动的合法与合理性;(3)会计可以通过自己所提供的信息,从中揭示实际与计划或预算的偏差,使人们明确应如何完成计划,并便于修订计划或预算,发挥会计反馈控制的职能。

会计职能会随着社会经济管理的发展而具有越来越丰富的内容,不管人们是否认识及有无得到社会的肯定和重视,会计职能总是客观存在并发挥其作用。

三、会计的目标

会计的目标,也称会计的目的或宗旨。指的是一定时期一定条件下,人们从事会计实践活动所追求和希望达到的预期结果或标准。有了会计目标,就意味着向会计提出了它应当达到的要求,从而为会计活动指明了方向。会计职能与会计目标是相互联系又有所区别的。从其相互联系来看,会计目标的提出,不能超越会计的职能,而只能限在会计职能的范围之内,但会计目标又是会计职能的具体化。从其相互区别来说,职能是体现会计的本质功能,尽管会计职能不会一成不变,会随着生产力水平的提高、科学技术的进步、管理水平的改进及人们对会计认识的深化,它也会有所发展变化,但就一定阶段来说,会计的职能是相对稳定的;而会计的目标,作为会计职能的具体化,它会强烈地感受到社会经济环境变化的影响,会随着社会经济环境的变化而变化,特别是不同的社会制度和经济体制,会对会计提出各异的目标。会计目标的发展变化,反转过来,也会促进会计职能的变化与发展。

会计目标的确定,必须充分地考虑需要和可能。从需要角度来说,在市场经济条件下,会计服务的对象必然是多元的,企业投资人、债权人、经营者与职工、政府机关及社会公众、还有潜在的投资人等,都要求会计提供他们所需要的信息;但会计满足这些需要的形式、途径及程度,取决于其本身的理论方法、手段、人员素质等方面的可能性。正确确定会计目标,是进行会计研究和会计实践的一个必要条件,是制订会计准则的一个重要前提。

在企业会计中,财务会计与管理会计的目标有一定区别。财务会计的目标是向国家、企业内部、企业外部提供有助于实行宏观调控、合理地进行投资和信贷决策、加强内部管理所必需的,各种有关企业财务状况和经营成果的信息。管理会计的目标是适应企业内部管理的需要,为企业管理部门正确地进行管理决策和有效经营提供有用的信息。

第三节 会计的基本程序与方法

会计的基本程序与方法,是指会计的数据处理与加工信息的程序与方法。它包括以确认、计量、记录与报告等为主的会计基本程序及相应的方法。

一、会计确认

会计确认是会计核算的一个基本程序。是指依据一定的标准,辨认哪些数据能否、何时输入会计信息系统以及如何进行报告的过程。在会计核算工作中,应当把某一项经济业务确定为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润,予以记录。例如,企业应当合理确认营业收入的实现,并将已实现的收入按时入帐;企业应当在发出商品、提供劳务,同时收讫价款或者取得索取价款的凭据时,确认营业收入;长期工程(包括劳务)合同,一般应当根据完成进度法或者完成合同法合理确认营业收入。

会计确认,在方法上一般是根据会计信息系统的要求,通过审核经济数据所代表的经济活动来进行的。其中很重要的方面就是正确填制与审核凭证。

二、会计计量

会计计量是为会计目的而进行的计量,即用货币或其他量度单位定量各项经济业务的影响和结果。主要内容包括计量资产、负债、所有者权益的增减变化,以及营业收入、费用和收益的确定。

会计计量这一程序主要解决会计的计量尺度及计量的属性两方面的问题。

在各国的会计实务中,根据货币计量的基本假设,通常都是以各国的名义货币单位作为会计的计量单位。我国会计核算以人民币为记帐本位币,业务收支以外币为主的企业,也可以选定某种外币作为记帐本位币,但编制会计报表,应当折算为人民币反映,境外企业向国内有关部门编报会计报表,应当折算为人民币反映。

计量属性:对同一项资产或相同的资产,可以采用不同的计量属性确定为不同的金额。可供选择使用的计量属性有历史成本、重置成本、可实现净值等。现在世界各国会计实务中通行的是历史成本的计量属性,并用会计原则加以规定。然而,对于一些会计对象,也可能同时采用几种不同的计量属性。例如资产的计量,可以采用历史成本、重置成本、现行市价等属性。

抽象地看,会计计量是一个对具体会计要素按货币量度进行量化的程序,但在实际工作中,计量贯穿在会计核算活动的全过程,是其他程序的前提,又是其他程序的结果。

三、会计记录

记录是对资本运动过程中,经过确认而可以进入会计信息系统处理的每项数据,运用预先设计的帐户和有关文字及金额,按复式记帐的要求,在帐簿上加以登记。它是会计核算中的一个重要环节,成为会计核算的一个子系统——复式簿记系统。通过会计的记录,既对资本的运动进行详细与具体的描述与量化,又起了对数据进行分类、汇总及加工等方面的作用,只有经过这一程序,会计才能生成出有助于经济决策的信息。

会计记录主要运用的会计方法有设置帐户、复式记帐、填制凭证和登记帐簿。会计记录必须以审核无误的合法原始凭证为依据,确保真实、正确、完整;会计核算应当以单位发生的各项经济业务为对象,记录和反映单位本身的经济活动。

四、会计报告

报告是指把会计所形成的会计信息传递给信息使用者的手段。通过记录生成的信息量多又很分散,还必须压缩数量,提高质量,使其形成财务指标体系,便于信息使用者使用。

如何传递信息,在目前情况下,只能运用会计报告的方式,包括会计报表和其他财务报告的方式。因而,会计形成了编制会计报表这一专门方法。会计报表以一定表格形式,总

括地说明某一会计实体在一定时期内的财务状况和经营成果,或预算执行情况。

按期编制和报送会计报表在经济管理中具有重要作用:(1)编制会计报表可以总括反映各单位的经济活动,可供单位内部有关人员了解、总结和改进自身的工作。各单位的会计核算资料是记录在大量会计凭证和会计帐簿上的,这些记录相对分散,不便于单位内有关人员查阅、了解本单位全面、总括的经济活动状况。而会计报表则可以把分散的资料集中、归类、汇总起来,形成各类综合指标,为管理提供总括信息资料。(2)编制和报送会计报表,有利于与各单位有关部门和人员了解、考察其经济活动。财税机关、开户银行及主管部门利用会计报表了解、检查和评价各单位对财政信贷资金的使用情况以及各项财政税收的解缴情况。实行股份制的企业还要提交会计报表供股东查阅,以使股东及时了解其投资的使用和收益情况。(3)会计报表还可按地区或部门逐级汇总,为国家宏观调控、综合平衡提供重要依据。

企业编制的会计报表有资产负债表、损益表、财务状况变动表及有关附表。资产负债表反映企业在一定时期的财务状况;损益表反映企业一定期间的经营成果及其分配情况;财务状况变动表综合反映一定会计期间内的营运资金来源和运用以及增减变动情况;会计报表附表主要是对报表有关项目所作的补充解释。

在编制会计报表之前,为了保证会计报表的数字真实可靠,必须做到帐证、帐帐、帐实相符。因而必须进行财产清查。这也是会计的专门方法。

第四节 会计规范体系

我国会计规范体系

一、会计核算规范的必要性

会计规范,是指协调、统一会计处理过程中对不同处理方法作出合理选择的假设、原则、制度等的总和。它是会计行为的标准。会计规范在不同国家有不同的表现形式。

1. 会计规范在利益分配和协调方面具有一定作用。
2. 会计规范有利于保证会计信息系统在履行利益协调行为时的公平与公正。
3. 会计规范可以更明确会计信息的涵义,促使会计信息在不同国家、地区之间的相互沟通、相互交流。

二、会计规范的形式与结构

一般而言,会计规范具有很多不同的表现形式,如各种对会计工作有一定影响的法律(包括公司法、税法等)、国家的财经法规和制度、企业会计准则、会计制度等。

会计法律是一种泛称,是所有对会计工作具有约束作用的法律。就目前各国的实践和我国的实际情况,这种法律基本有两种来源:一是独立的会计法,即专门针对会计工作而制订的法律,它对会计工作有直接地、较强地约束作用,如我国的《会计法》、荷兰《企业年度报告法》等。二是在其他法律中包含的对会计工作的法律规定,几乎各国都存在这一层次的会计法规。例如绝大多数国家的《公司法》、《税法》,都对会计核算与帐簿记录作出程度不一的要求。

会计准则是目前大部分市场经济国家所采用的、约束会计工作的规范形式。作为会计准则,它应符合两个特征:一是它对企业会计工作的约束是缩小会计惯例中的差别和变异

的范围，即企业对会计准则的应用，具有灵活性；二是要由一定的权威机构来颁布或制订。

会计制度，一般也有两层涵义，一是指宏观范围所应用的会计制度，通常由政府所制订，在执行过程中具有一定的强制性，并在宏观范围内强调统一和可比，企业具体执行时没有什么可选择的余地；二是指具体企业所应用的会计制度。它只是具体规范某一企业主体的会计行为，一般局限于某一个具体的主体的范围之内。

会计规范的具体结构，不同国家具有不同类型的结构。实行以会计准则为核心的会计规范体系的国家，由于会计准则的要求不是很具体、详细，并允许对同一问题的处理存在一种以上的选择，因而企业在实际运用时，还必须根据自身情况的不同，制订符合各具体企业的会计制度。这种规范体系的结构如图 1-1-1 所示。

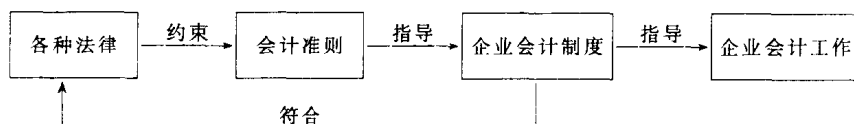


图 1-1-1

实行以会计制度规范为主体的国家，因统一会计制度规定的比较详细，并要求每一个企业必须要执行。因此这种规范体系结构如图 1-1-2 所示。

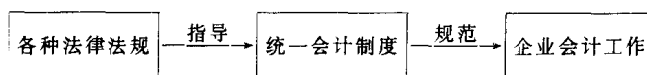


图 1-1-2

三、中华人民共和国会计法

《中华人民共和国会计法》是我国会计工作的基本法。它是一切会计法规制度的母法。1985 年 1 月 21 日通过，1985 年 5 月 1 日起施行，1993 年修订。

《中华人民共和国会计法》规定，会计机构、会计人员必须遵从该法办理会计事务；违者要负法律责任。各地方、各部门、各单位的行政领导人要保障会计人员的职权不受侵犯。违者要负法律责任。关于具体会计工作的规定，有以下两部分：

第一部分，规定会计的内容、方法、程序，会计年度，会计记帐的货币单位，以及会计档案的管理。明确指出，会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料必须真实、准确、完整等。

第二部分，规定会计机构、会计人员负有监督责任，要通过会计工作对本单位经济活动的合理性、合法性、有效性实行会计监督。对建议国家统一财政收支制度、财务制度规定的收支不予办理。同时还明确指出各单位必须接受审计机关、财政机关和税务机关设法进行的监督。经批准的、由注册会计师组成的会计师事务所，可以按照国家有关规定承办查帐业务。

《中华人民共和国会计法》还规定，各单位应根据会计业务的需要，设置会计机构和会计人员。大、中型企业单位和业务主管部门可以设置总会计师。会计机构内部应建立稽核制度和内部牵制制度，明确会计机构、会计人员的主要职责，以及会计人员任免和工作交接手续。