



银领工程

高等职业教育技能型人才培养培训工程系列教材

会计基础

徐淑华 张志和 主编

附赠

《会计基础实训》



高等教育出版社

银领工程

高等职业教育技能型人才培养培训工程系列教材

会计基础

徐淑华 张志和 主编

高等教育出版社

内容提要

本书是依据教育部制定的“高职高专教育专业人才培养目标及规格”编写的,是高等职业教育技能型人才培养培训工程系列教材之一。

本书重点阐述了会计的基本理论、基本知识、基本核算方法、基本核算程序及其运用实务。全书共分十章:总论;账户和复式记账;企业主要经济业务的核算;账户的分类;会计凭证;会计账簿;账务处理程序;财产清查;财务会计报告;会计工作组织与发展。

本书的每一章都编写了同步测试,旨在灵活运用所学知识和技能去分析问题和解决问题。本书在编写过程中遵循了“精选内容、加强实践、培养技能、突出应用”的原则,力求做到以能力培养为主线,体现教材的“针对性、实用性、先进性、适用性、易懂性”。为加强学生实际操作能力培养,与本书配套的技能教材《会计基础实训》附赠发行。

本书可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院会计及相关专业的教学用书,也可作为五年制高职、中职相关专业的教材,并可作为会计从业人员的业务参考书及培训用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计基础/徐淑华,张志和主编. —北京:高等教育出版社,2006.7

ISBN 7-04-019535-6

I. 会... II. ①徐... ②张... III. 会计学—高等学校:技术学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第049705号

策划编辑 赵洁 责任编辑 黄燕 封面设计 张志 责任绘图 尹莉
版式设计 王艳红 责任校对 杨雪莲 责任印制 尤静

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街4号	免费咨询	800-810-0598
邮政编码	100011	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010-58581000		http://www.hep.com.cn
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司	网上订购	http://www.landrao.com
印 刷	北京铭成印刷有限公司		http://www.landrao.com.cn
		畅想教育	http://www.widedu.com
开 本	787×1092 1/16	版 次	2006年7月第1版
总 印 张	27.75	印 次	2006年7月第1次印刷
总 字 数	650 000	总 定 价	35.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 19535-00

出版说明

为了认真贯彻《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》，落实《2003—2007年教育振兴行动计划》，缓解国内劳动力市场技能型人才紧缺现状，为我国走新型工业化道路服务，自2001年10月以来，教育部在永州、武汉和无锡连续三次召开全国高等职业教育产学研经验交流会，明确了高等职业教育要“以服务为宗旨，以就业为导向，走产学研结合的发展道路”，同时明确了高等职业教育的主要任务是培养高技能人才。这类人才，既要能动脑，更要能动手，他们既不是白领，也不是蓝领，而是应用型白领，是“银领”。从而为我国高等职业教育的进一步发展指明了方向。

培养目标的变化直接带来了高等职业教育办学宗旨、教学内容与课程体系、教学方法与手段、教学管理等诸多方面的改变。与之相应，也产生了若干值得关注与研究的新课题。对此，我们组织有关高等职业院校进行了多次探讨，并从中遴选出一些较为成熟的成果，组织编写了“银领工程”丛书。本丛书围绕培养符合社会主义市场经济和全面建设小康社会发展要求的“银领”人才的这一宗旨，结合最新的教改成果，反映了最新的职业教育工作思路和发展方向，有益于固化并更好地推广这些经验和成果，很值得广大高等职业院校借鉴。我们的这一想法和做法也得到了教育部领导的肯定，教育部副部长吴启迪专门为首批“银领工程”丛书提笔作序。

我社出版的高等职业教育各专业领域技能型紧缺人才培养培训工程系列教材也将陆续纳入“银领工程”丛书系列。

“银领工程”丛书适用于高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院、继续教育学院和民办高校使用。

高等教育出版社

2004年9月

前 言

会计基础课程,是高职高专财务会计类专业的一门专业基础课程,也是其他经济管理类专业的公共基础课,同时又是一门时效性、操作性很强的课程。为更好地服务于该课程教学,我们编写了本教材。

在本教材编写过程中,我们遵循了“精选内容、加强实践、培养技能、突出应用”的原则,力求体现以下特点:

(1) 指导思想,力求做到以能力培养为主线,体现教材的“针对性、实用性、先进性、适用性、易懂性”。

(2) 结构上,立足于灵活、多元、有趣,内容实用,形式多样。

本课程教材由主体教材部分《会计基础》与技能实训部分《会计基础实训》构成。此外还有多媒体电子教案辅助教学,从而形成一个较为完整的教学内容体系。

《会计基础》采用了相关链接、案例分析等新颖形式,各章包括:① 学习目标。每章开头都简要提示本章的知识目标和能力目标。② 相关链接。把握好本章内容与后续课程知识的衔接。③ 图表。各章都编入一些图表,旨在通过图解的方式阐述会计概念及其之间的联系,使学生能直观地理解会计的基本理论、基本方法。④ 实例及案例分析。具体展示有关会计知识和实务操作的各种问题及解答,使学生能熟练掌握基本技能。⑤ 小结。采用框图形式表现,便于学生复习。⑥ 同步测试。

主体教材后面附有课程标准,包括:课程的性质及目标;知识和能力结构分析;教学起点;课程大纲;课时分配表;考核方式;参考资源。

《会计基础实训》包括会计书法练习、会计原理的单项练习及综合训练,另编成册,附赠发行。

(3) 内容上,立足于“新”,注重于“实”。

第一,全书以会计核算方法为主线,用基本、简单的经济业务为实例讲述会计的基本原理,做到通俗易懂;

第二,强化体现道德素质教育的“会计职业道德”教育,注重以诚信为主要内容的会计职业道德和严谨工作作风的培养;

第三,通过附赠发行的《会计基础实训》,进一步提高学生的会计基本技能和处理会计业务的实践能力。

(4) 技能考证上,本教材充分考虑学生技能证书考试的需要,将相关资格考试的知识和技能,纳入对应章节或训练项目中,使课堂教学与职业资格考试相结合。

《会计基础》由徐淑华、张志和担任主编,由李雷、胡琳担任副主编。第一、二、五、六章由徐淑华编写;第三、四章由张志和编写;第七、八、九章由李雷编写;第十章由胡琳编写。全书由徐淑华拟定编写大纲,并负责全书的总纂定稿。

II 前 言

《会计基础实训》由张志和、徐淑华担任主编。第一部分、第二部分由张志和、许洪云、张梦雨、徐淑华编写；第三部分，由赵志远编写；由张志和拟定编写大纲，并负责全书的总纂定稿。

江西财经职业技术学院朱圻贤教授在百忙之中审阅了本教材，并提出了宝贵的修改意见和建议，在此谨表敬意和感谢！

在本教材的撰写过程中，我们博采众长，参阅了有关专家、学者的著作（具体书目附后），在此表示万分感谢！

本书的编写态度是认真的，而且尽了很大努力，但由于编者水平有限，书中的缺点和不足在所难免，敬请会计界同仁和广大读者批评指正。

编 者

2006年1月

目 录

绪 言	1	本章小结	105
第一章 总论	3	同步测试	106
第一节 会计概述	3	第六章 会计账簿	108
第二节 会计的基本前提、原则和会计核算方法	6	第一节 会计账簿的概念和种类	108
第三节 会计要素与会计等式	13	第二节 会计账簿的内容、启用与记账规则	111
本章小结	22	第三节 会计账簿的格式和登记方法	114
同步测试	23	第四节 错账更正方法	120
第二章 账户和复式记账	26	第五节 对账和结账	122
第一节 会计科目	26	第六节 会计账簿的更换与保管	125
第二节 账户	29	本章小结	126
第三节 复式记账	31	同步测试	127
第四节 总分类账户和明细分类 账户及其平行登记	38	第七章 账务处理程序	130
本章小结	42	第一节 账务处理程序的意义和种类	130
同步测试	43	第二节 记账凭证账务处理程序	132
第三章 企业主要经济业务的核算	46	第三节 科目汇总表账务处理程序	163
第一节 筹集资金业务的核算	46	第四节 汇总记账凭证账务处理程序	170
第二节 采购业务的核算	48	第五节 日记总账账务处理程序	173
第三节 生产业务的核算	53	本章小结	175
第四节 销售业务的核算	61	同步测试	176
第五节 利润形成与分配业务的核算	64	第八章 财产清查	181
本章小结	69	第一节 财产清查的意义、种类和一般程序	181
同步测试	70	第二节 财产清查的方法	184
第四章 账户的分类	73	第三节 财产清查结果的账务处理	191
第一节 账户分类的意义和种类	73	本章小结	195
第二节 账户按经济内容的分类	74	同步测试	195
第三节 账户按用途和结构的分类	77	第九章 财务会计报告	199
本章小结	84	第一节 财务会计报告概述	199
同步测试	85	第二节 资产负债表	201
第五章 会计凭证	87	第三节 利润表	206
第一节 会计凭证的概念、意义和种类	87	第四节 现金流量表	210
第二节 原始凭证	89	本章小结	215
第三节 记账凭证	96	同步测试	215
第四节 会计凭证的传递与保管	103	第十章 会计工作组织与发展	220
		第一节 会计工作组织的意义、原则和形式	220

II 目 录

第二节 会计机构	223	同步测试	236
第三节 会计人员	226	附录 会计基础课程标准	238
第四节 会计职业道德	228	参考文献	250
第五节 会计档案	231		
本章小结	236		

绪 言

要想学好一门课,首先应当明确课程学习目标和能力目标,其次还应当掌握学习方法。

一、课程学习目标

通过本课程的学习,使学生能够明确会计的基本理论和基本概念,掌握会计核算的基本知识和基本方法,培养会计核算的基本技能和综合运用知识的能力,为学习后续专业课程和从事实际工作奠定基础。

二、课程能力目标

(1) 能解释企业的资金运动、会计的六大要素;能说出工业企业有哪些基本经济业务;能处理资产与权益之间的平衡关系;会写出会计核算各种专门方法的关系。

(2) 能解释会计科目和账户的关系,会写出基本会计科目;能解释账户的性质和用途,能准确判断账户的结构;能根据经济业务应用借贷记账法原理,熟练编制会计分录;能处理总分类账户与明细分类账户的平行登记。

(3) 能分清不同类型的原始凭证和记账凭证;会熟练填制主要的原始凭证和记账凭证;会查找会计凭证中的常见错误,并会正确更正。

(4) 能熟练登记日记账、总分类账和明细分类账;能进行对账和结账;能运用正确方法更正错账。

(5) 知道各种账务处理程序的核算步骤;了解各种账务处理程序的特点及优缺点、适用范围;会用几种基本的账务处理程序处理经济业务。

(6) 掌握资产负债表、利润表的初步编写;现金流量表的初步阅读。

(7) 知道财产清查各种方法的内容;会用“待处理财产损益”账户进行财产清查结果的会计处理。

(8) 能写出会计人员的职责以及会计专业技术资格的评聘条件和各自的职责;掌握会计档案的保存方法。

三、课程学习建议

会计基础课程,是高职高专财务会计类专业的一门主干专业基础课程,也是其他经济管理类专业的公共基础课,同时又是一门时效性、操作性很强的课程。会计基础学的好坏,直接影响后续专业课的学习和实际工作能力,所以,应当重视该课程的学习。

理解和掌握一门课程,学习的方法很重要,方法掌握的好,事半功倍,反之,则事倍功半。明白这一点很重要,它可以使我们的学习建立在自信的基础上。学习本课程的方法,概括起来就是:抓住主线,把握概念,领会要点,勤于演练。

（一）抓住主线

学习《会计基础》有一条主线,这条主线就是会计的核算方法。《会计基础》的整个内容,是按照“会计核算方法”这条主线展开的。在会计核算过程中,填制凭证和登记账簿是记账环节,成本计算是算账环节,编制会计报表是报账环节。设置账户和复式记账几乎贯穿会计核算全过程,其他方法都离不开这两种方法。

（二）把握概念

对于刚接触会计专业的学生来说,由于会计术语生僻,表述复杂,初学者对于《会计基础》中的某些概念的理解记忆确实有一定困难。而掌握这些概念又是十分必要的。如果不能真正地把握课程中所出现的概念或只满足于一知半解,那么可能很难学懂弄通课程的全部内容,学习的效果也就可想而知了。

（三）领会要点

本课程的重点是会计核算方法及其运用实务,包括两种核心方法及其运用实务和其他五种会计核算方法及其运用实务两大部分。

两种核心方法,是指设置账户和复式记账这两种会计核算方法。这两种核心方法及其运用实务既是建立和运用其他五种会计核算方法的基础,也是本课的核心内容,是本课程重点中的重点。这部分内容将在第二、三章中阐述,这两章也是本课的难点。领会了这两章,就有希望学好《会计基础》。

其他五种会计核算方法,是指成本计算、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表等五种会计核算方法。这部分内容将在第三、五、六、七、八、九章中阐述。

（四）勤于演练

对于“会计基础”这样技能性很强的课程,光动眼不动手是绝对不行的。俗话说,“熟能生巧”,必须多做练习多进行演练(如作业、同步测试、单项实训和综合实训)。在演练过程中既可以锻炼方法技能,又可以巩固基本知识,增强学习兴趣。演练可以培养分析问题、处理问题、表达问题的能力;演练可以锻炼对概念的理解记忆能力;演练可以提高归纳综合能力。

第一章

总 论

学习目标



知识目标

- 理解会计的概念和特点、对象和职能
- 理解会计要素和会计等式
- 初步掌握会计核算的基本方法
- 掌握会计的基本前提和一般原则



能力目标

- 能解释企业的资金运动、会计的六大要素
- 能处理资产与权益之间的平衡关系
- 能写出会计核算各种专门方法的关系

第一节 会计概述

一、会计概念及特点

人类要生存,社会要发展,就必须进行物质资料的生产。在生产的同时必然要有一定的劳动耗费,人们总是力求在尽量少的劳动时间内创造出尽可能丰富的生产资料和消费资料。为了达到节约劳动耗费、提高经济效益的目的,人们必须对生产活动加强管理,为此就需要对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算,并将耗费与成果加以对比分析,借以掌握生产活动的过程和结果。在人类社会的早期,人们对生产活动的计算和计量仅凭部落首领的头脑记忆即可。当生产力发展到一定水平的时候,生产活动频繁,劳动产品增加,剩余产品出现,单凭头脑计算和记忆已远远不够,于是产生了“结绳记事”、“刻竹作书”等记录和计算方法。这是会计的萌芽,但它只是生产

活动的附带工作。随着社会生产的进一步发展,会计的职能由“生产职能的附带部分”逐渐分离出来,于是便产生了专门记录和计算经济活动过程中所得与所费的会计,并由简单的记录和计算,逐渐发展成为以货币单位来综合地核算和监督经济活动过程的一种价值管理活动。



【相关链接】“会计”命名的起源

“会”、“计”二字最早出现在西周时期的《周礼》中。根据考证,在此之前,殷、商时期的甲骨文、金文共五千多字,均未发现此字样。据史籍记载,我国西周王朝已设立了“司会”这一专职官吏来掌管国家和地方的“百物财用”。《周礼·天官》中记载:“司会主天下之大计,掌邦之六典、八法、八则……而听其会计……以参互考日成,以月要考月成,以岁会考岁成。”

对“会计”一词的含义,清代学者焦循在《孟子正义》一书中解释:“零星算之为计,总合算之为会。”即:会计既要进行个别核算,又要把个别核算加以集合,进行系统、综合、全面的核算。

由此可见,会计是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生和发展起来的。随着经济的发展,会计不仅仅局限于对经济活动予以记录和计算,还要通过预测、决策、控制、考核和分析等来谋求经济效益。特别是计算机等现代科学技术在会计中的广泛应用,使得会计在经济管理方面的作用也日益显著。长期实践证明,经济越发展,会计越重要。

综上所述,会计的概念可以表述为:会计是以货币为主要计量单位,以真实合法的原始凭证为依据,采用专门的方法,对企业和行政、事业单位经济活动过程及其成果进行全面、综合、连续、系统的核算与监督,并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。

与其他经济管理形式相比,会计具有其十分明显的特点:

(1) 会计的基本特点是以货币为主要计量单位。从数量方面反映经济活动,可以采用三种计量形式:实物计量、货币计量、劳动计量(劳动工时)。在市场经济条件下,只有采取货币计量才便于将活劳动和不同质的物化劳动消耗进行衡量比较。所以,主要利用货币计量的形式来核算和监督再生产过程,是会计取得各项经济指标的最优选择。

(2) 会计的基本手段是以真实合法的原始凭证为依据进行记账、算账、报账。

(3) 会计的基本要求是连续性、系统性、全面性。

(4) 会计的基本职能是核算和监督。

(5) 会计的基本内容是企业、事业等单位的经济活动过程及其成果。

(6) 会计的本质是一项经济管理活动。

二、会计对象

会计对象是指会计所要核算和监督的内容。社会再生产过程包括各种各样的经济活动,但有些经济活动是不能用货币来表现的。会计只能核算和监督再生产过程中可以用货币来表现的经济活动,即社会再生产过程中的资金运动,具体表现为再生产过程中资金的耗费和收回,资金的取得、分配和积累的过程。



【相关链接】 经济业务

在会计实务中,把能用货币计量的经济活动称为经济业务。

(一) 产品制造企业的资金运动

产品制造企业的资金运动如图 1-1 所示。

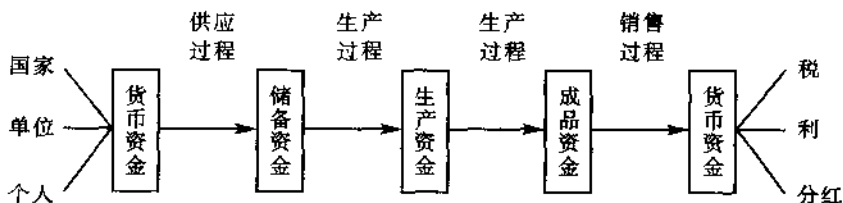


图 1-1

工业企业的资金随着供应、生产、销售三个过程的反复进行,从货币资金形态开始,依次转化为储备资金形态、生产资金形态、成品资金形态,最后又回复到货币资金形态。这样一个运动过程叫资金循环,反复的资金循环叫资金周转。

(二) 商品流通企业的资金运动

商品流通企业的资金运动如图 1-2 所示。



图 1-2

商品流通企业的资金,随着购进和销售过程的反复进行,从货币资金形态转化为商品资金形态,再由商品资金形态转化为货币资金形态。这一运动过程叫资金循环,反复的资金循环叫资金周转。

(三) 行政事业单位的资金运动

行政事业单位所需资金,或者全部由财政预算拨款(全额拨款),或者部分由财政预算拨款,部分由其他方面的收入解决(差额拨款),还有的自收自支。拨款收入和其他收入是支出的来源,资金支出后运动就结束,不会产生回流。这种直线运动,就是行政事业单位资金运动的特点。

三、会计的职能

会计的职能就是会计在经济管理中所具有的功能。传统的会计主要是记账、算账、报账,随着市场经济的发展和科技水平的提高,会计职能也有了新的发展,但会计的基本职能只有核算职能和监督职能两个方面。

（一）会计的核算职能

会计的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、计算、报告等环节,对企业和行政、事业单位的经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。它是会计最基本的职能,也称反映职能,贯穿于经济活动的全过程,既包括事后的核算,也包括事前、事中的核算。其特点是:

- (1) 会计核算主要是利用货币计量单位对经济活动的数量方面进行核算。
- (2) 会计核算运用记账、算账、报账等专门核算方法,对单位经济活动的全过程进行反映。
- (3) 会计核算能够综合、连续、系统、完整地记录和反映经济活动情况,为经济管理提供可靠的会计信息。

（二）会计的监督职能

会计的监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时,对企业和行政、事业单位经济业务的合法性、合理性进行审查、控制,使之达到预期目标的功能。合法性审查是指为了保证各项经济业务符合国家的有关法律、法规,遵守财经纪律,执行国家的各项方针政策,杜绝违法乱纪行为而进行的审查;合理性审查是指检查各项财务收支是否符合企业和行政、事业单位的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。它不仅对经济活动进行事中和事后监督,而且还进行事前监督,是会计工作的灵魂和核心。它体现为国家、社会、单位内部“三位一体”的监督。其特点是:

- (1) 会计监督是一种对经济活动全过程的经常性监督,包括事前、事中、事后监督。
- (2) 会计监督是以法律、法规和制度为依据的监督。
- (3) 会计监督是为单位达到预期目标的监督。

会计的核算职能和监督职能是不可分割的,是相辅相成、辩证统一的关系。核算是监督的基础,没有核算就无法进行监督,只有正确地核算,监督才有真实可靠的依据;监督是会计核算质量的保障,只有核算没有监督,就不能发挥会计应有的作用,就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

当然,随着生产力水平的日益提高,社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化,会计所发挥的作用日益重要,其职能也在不断丰富和发展。除上述基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等功能。

第二节 会计的基本前提、原则和会计核算方法

一、会计的基本前提

会计的基本前提,通常也叫会计基本假设,是指组织会计核算工作的基础性假定,是对会计核算所处的变化不定的环境所作的合理判断,是进行会计核算时必须明确的前提条件。会计的基本前提,是人们在长期的会计实践中逐步认识和总结而形成的。只有规定了这些会计核算的前提条件,会计核算才能正常地进行下去。按照我国《企业会计准则》的规定,会计的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量四项。

（一）会计主体

会计主体是指会计所核算和监督的特定单位或组织。在会计主体前提下,会计核算应当以企业发生的各项经济业务为对象,记录和反映企业本身的各项生产经营活动。会计主体这一基本前提,为会计人员在账务处理程序上作出正确选择提供了依据。会计主体界定了从事会计工作和提供会计信息的空间范围。

会计主体与法律主体并不是同一个概念。一般来说,企业和行政、事业单位等法律主体都是会计主体,但会计主体并不一定都是法律主体。例如,一个企业集团拥有的母公司和若干子公司虽然是不同的法律主体,独立编制各自(会计主体)的会计报表,但为了全面反映企业集团的经营情况,则把这个企业集团(非法律主体)作为一个会计主体,编制合并会计报表。

（二）持续经营

持续经营是指会计主体在可预见的未来,将根据正常的经营方针和既定的经营目标持续经营下去。即在可预见的未来,该会计主体不会破产清算,所持有的资产将正常营运,所负有的债务将正常偿还。一个企业是否持续经营,在会计原则和会计方法的选择上有很大差别。一般情况下,应当假定企业将会按正常的经营方针和既定的经营目标持续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务。

明确这个基本前提,会计人员就可以在此基础上选择会计原则和会计方法。需要注意的是,任何企业都存在破产、清算的风险。如果判断企业不会持续经营下去,就应当改变会计核算的原则和方法,并在企业财务会计报告中给予相应披露。持续经营界定了从事会计工作和提供会计信息的时间范围。

（三）会计分期

会计分期是指将一个会计主体持续经营的生产经营活动划分成若干相等的会计期间。会计分期规定了会计工作的时间范围,也称会计期间。从理论上讲,企业的经营成果只有到企业结束生产经营后才能确定下来。但是,为了及时提供有关财务状况和经营成果的会计信息,以满足企业内部经营管理者 and 外部投资者决策的需要,就不得不将持续不断的经营过程人为地划分为若干个会计期间,以便分期结账和编制财务会计报告。

会计期间分为年度、半年度、季度和月度。通常以月度为成本和损益的计算期,以年度为会计决算期。我国会计准则规定,会计年度、半年度、季度和月度均按公历起讫日期确定,这样每年1月1日起至12月31日止为一个会计年度。

明确会计分期这个会计核算的基本前提对会计核算有着重要影响。由于会计分期,才产生了当期与其他期间的差别,从而出现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、预提、待摊等会计处理方法。

（四）货币计量

货币计量是指会计主体在会计核算过程中采用货币作为统一的计量单位,记录、反映会计主体的经营情况。在货币计量前提下,企业的会计核算应以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的企业,可以选定其中一种货币作为记账本位币,但是编报的会计报表应当折算为人民币。在境外设立的中国企业向国内报送的会计报表,应当折算为人民币。

在会计核算过程中之所以选择货币作为计量单位,是由货币本身的属性决定的。货币是商品的一般等价物,是衡量一切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

段等职能。其他的计量单位,如重量、长度、容积、台、件等,只能从一个侧面反映企业的生产经营成果,无法在量上进行比较,不便于实物管理和会计计量。所以,为全面反映企业的生产经营、业务收支等情况,会计核算选择了货币作为计量单位。

上述四项基本前提,具有相互依存、相互补充的关系。会计主体确立了会计核算的空间范围,持续经营与会计分期确立了会计核算的时间长度,而货币计量则为会计核算提供了必要手段。没有会计主体,就不会有持续经营;没有持续经营,就不会有会计分期;没有货币计量,就不是现代意义上的会计。

二、会计的基本原则

会计原则,是进行会计核算工作的一般规则。制定会计基本原则的目的,是为了规范会计核算行为,保证会计信息质量。

会计基本原则有 13 项:① 真实性原则;② 可比性原则;③ 一致性原则;④ 相关性原则;⑤ 及时性原则;⑥ 清晰性原则;⑦ 权责发生制原则;⑧ 配比原则;⑨ 实际成本原则;⑩ 划分收益性支出与资本性支出原则;⑪ 实质重于形式原则;⑫ 谨慎性原则;⑬ 重要性原则。按其在会计核算中的作用,可分为三类:一是满足会计信息质量方面的要求;二是满足会计要素确认、计量方面的要求;三是满足修订性惯例方面的要求。

(一) 满足会计信息质量方面的要求

1. 真实性原则

真实性原则(又称客观性原则),是指会计核算要以实际发生的经济业务为依据,如实反映企业的财务状况、经营成果和现金流量。

如实地记录和反映经济业务,可以保证会计信息真实可靠,具有可验证性。

2. 可比性原则

可比性原则(又称统一性原则),是指会计核算应按照规定会计处理方法进行,会计指标口径一致、相互可比。会计信息使用者需要所有的企业都提供相互可比的会计信息,以便对不同企业之间相同指标的横向对比,做出最佳经营决策。这就要求不同所有制、不同行业的企业都必须采用统一的会计处理方法,会计指标口径一致。

例如,所有的企业都应当按照“主营业务收入 - 主营业务成本 - 主营业务税金及附加 = 主营业务利润”的公式确定主营业务利润,这样才能保证会计指标口径一致,不同企业之间相互可比。

3. 一致性原则

一致性原则(又称一贯性原则),是指企业采用的会计核算方法前后各期应当保持一致,不得随意变更。

会计核算方法前后各期保持一致,便于对同一个企业前后各期相同指标的纵向对比。

4. 相关性原则

相关性原则(又称有用性原则),是指企业提供的会计信息应当满足信息使用者的需要。

具体而言,会计信息应当满足国家宏观经济管理的需要,满足其他有关各方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。

5. 及时性原则

及时性原则,是指会计核算应当及时进行,以保证会计信息的时效性。

会计信息的价值不仅在于真实、有用、可比和一致,而且还必须及时,否则,再好的信息也失去了它的利用价值。特别是在市场竞争日益激烈的今天,对会计信息的及时性要求更高,及时性原则也显得更为重要。

6. 清晰性原则

清晰性原则(又称明晰性原则),是指会计核算和会计报表应当清晰明了,便于信息使用者理解和利用。

会计信息含糊不清,意思表达不明,会给信息使用者带来不便,影响会计信息使用者对会计信息的分析利用。因此,会计记录和报表应当清晰易懂,对于重要和复杂的经济业务,还应当在财务状况说明书中加以说明,以便信息使用者更好地加以利用。

(二) 满足会计要素确认、计量方面的要求

7. 权责发生制原则

权责发生制原则(又称应计制或应收应付制),是以收入权利的形成期和费用责任的发生期为标准,确认收入和费用归属期的会计原则。

在权责发生制下,对收入和费用应根据实际影响期间来确认,而不是根据其发生现金收付的时间来确认。凡是当期已实现的收入和已发生或应当负担的费用,不论款项是否收付,都应作为当期的收入和费用处理;凡不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,也不能作为当期的收入和费用。

权责发生制原则可以客观、公正地反映各期的收入、费用和利润。

与权责发生制原则相对应的是收付实现制原则(又称现金制或现金基础),是以款项的实际收付为标准,确认收入和费用归属期的会计原则。按照这一原则,凡是本期收到的收入和支出的费用,不论其权责是否在本期形成,都作为本期收入和费用;凡是本期未收到的收入和未支付的费用,即使其权责已在本期形成,也不作为本期收入和费用。这种处理原则虽然比较简单,但不能公正、合理地反映各期的收入、费用和利润。因此,它适用于非经营性行政事业单位,企业单位只能在编制现金流量表时采用。



【案例分析】

案情:某公司收到某单位支付的自本月起半年的房屋租金 18 000 元。按照两种不同的记账基础,应当如何处理?

分析:按照权责发生制原则,该公司应分别在 6 个月内,每月增加收入 3 000 元,即在收入实现时予以入账。而在收付实现制下,只在收到现金时才记入收入账,即在当期直接增加收入 18 000 元。

权责发生制原则与收付实现制原则的主要区别在于确认收入和费用归属期的标准不同。

8. 配比原则

配比原则,是指将一个会计期间的收入与其相关的成本、费用相互配比,以正确确定当期损益。