



21世纪高职高专规划教材

财务管理系列

会计学原理

KUAIJIXUE YUANLI JI SHIXUN ZHIDAO

及实训指导

刘新梅 王淑庆 主 编
王 娟 副主编



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>

21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列

会计学原理及实训指导

刘新梅 王淑庆 主 编
王 娟 副主编

清华大学出版社
北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书以《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等法律法规为依据,由浅入深、循序渐进地介绍了会计的基本理论、基本方法和基本操作技能。

全书分10章,第1章介绍会计的特点与职能、会计法规、会计核算程序和会计工作组织等基本知识;第2章介绍会计科目、账户及复式记账法;第3章以工业企业为例介绍生产经营过程的核算;第4章介绍账户分类;第5章介绍会计凭证的填制与审核;第6章介绍会计账簿的登记;第7章介绍账务处理程序;第8章介绍财产物资清查的基本方法及清查结果的账务处理;第9章介绍资产负债表、利润表和现金流量表的作用、格式与编制方法;第10章是模拟仿真实训案例。

本书体系完整、结构严谨,突出实用性、应用性和可操作性。本书可作为高等院校财经、管理类专业教材,也可以作为广大财会工作人员和经济管理人员学习的参考用书。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理及实训指导 / 刘新梅,王淑庆主编. —北京:清华大学出版社;北京交通大学出版社,2006.7

(21世纪高职高专规划教材·财经管理系列)

ISBN 7-81082-794-4

I. 会… II. ①刘… ②王… III. 会计学-高等学校:技术学校-教学参考资料
IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第063711号

责任编辑:刘 洵

出版发行:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969

北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686414

印刷者:北京瑞达方舟印务有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印张:22.25 字数:496千字

版 次:2006年7月第1版 2006年7月第1次印刷

书 号:ISBN 7-81082-794-4/F·164

印 数:1~4 000册 定价:32.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。
投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@center.bjtu.edu.cn。

出版说明

高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分，它的根本任务是培养生产、建设、管理和服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的高等技术应用型专门人才，所培养的学生在掌握必要的基础理论和专业知识的基础上，应重点掌握从事本专业领域实际工作的基本知识和职业技能，因而与其对应的教材也必须有自己的体系和特色。

为了适应我国高职高专教育发展及其对教学改革和教材建设的需要，在教育部的指导下，我们在全国范围内组织并成立了“21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会”（以下简称“教材研究与编审委员会”）。“教材研究与编审委员会”的成员单位皆为教学改革成效较大、办学特色鲜明、办学实力强的高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院，其中一些学校是国家重点建设的示范性职业技术学院。

为了保证规划教材的出版质量，“教材研究与编审委员会”在全国范围内选聘“21世纪高职高专规划教材编审委员会”（以下简称“教材编审委员会”）成员和征集教材，并要求“教材编审委员会”成员和规划教材的编著者必须是从事高职高专教学第一线的优秀教师或生产第一线的专家。“教材编审委员会”组织各专业的专家、教授对所征集的教材进行评选，对所选教材进行审定。

目前，“教材研究与编审委员会”计划用2~3年的时间出版各类高职高专教材200种，范围覆盖计算机应用、电子电气、财会与管理、商务英语等专业的主要课程。此次规划教材全部按教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”编写，其中部分教材是教育部《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》的研究成果。此次规划教材按照突出应用性、实践性和针对性的原则编写并重组系列课程教材结构，力求反映高职高专课程和教学内容体系改革方向；反映当前教学的新内容，突出基础理论知识的应用和实践技能的培养；适应“实践的要求和岗位的需要”，不依照“学科”体系，即贴近岗位，淡化学科；在兼顾理论和实践内容的同时，避免“全”而“深”的面面俱到，基础理论以应用为目的，以必需、够用为度；尽量体现新知识、新技术、新工艺、新方法，以利于学生综合素质的形成和科学思维方式与创新能力的培养。

此外，为了使规划教材更具广泛性、科学性、先进性和代表性，我们希望全国从事高职高专教育的院校能够积极加入到“教材研究与编审委员会”中来，推荐“教材编审委员会”成员和有特色的、有创新的教材。同时，希望将教学实践中的意见与建议，及时反馈给我们，以便对已出版的教材不断修订、完善，不断提高教材质量，完善教材体系，为社会奉献更多更新的与高职高专教育配套的高质量教材。

此次所有规划教材由全国重点大学出版社——清华大学出版社与北京交通大学出版社联合出版，适合于各类高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院使用。

21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会

2006年7月

前言

随着经济的发展,社会的进步,会计在经济管理中的作用也在原有的核算和监督两方面有所突破,进一步拓展为对经济的预测、决策、考核和分析计划执行情况等领域。会计信息的需求者包括企业自身、投资者、债权人、政府部门等各方人士,人们日益认识到了了解会计学原理的重要性。

会计学原理是会计类专业的专业基础课,也是财经类专业的必修课。本书依据修订后的《中华人民共和国会计法》(简称《会计法》)、《会计基础工作规范》及新颁布的《企业会计准则》、《企业会计制度》等法规制度编写,系统地介绍了会计的基本理论、基本方法和基本技能。全书共分两篇,上篇为理论部分,下篇为实训部分。理论部分难度适中,既保持了该课程的“基础”特色,又兼顾了知识面较宽的要求。实训部分采用模拟教学法模拟企业真实经济业务,要求学生完成从填制凭证到登记账簿的会计工作。既有利于财经专业学生熟悉会计工作流程,深化理论知识,又有利于其他专业学生更加形象直观地认识会计工作。书中列举了大量例题,有助于学生对理论知识的理解;各章后附有复习思考题,便于学生巩固学习内容。值得一提的是书中的许多凭证、票据是依据真实资料拍摄或描绘而成,为学习者日后工作提供了便利之处。

本书既可以作为高职高专院校经济类专业的教材,又可以作为广大财会人员、管理工作者和经济工作者的学习用书。

本书第1~3、7~8章由防灾科技学院刘新梅老师编写,第5、9章及下篇由陕西杨凌职业技术学院王淑庆老师编写,第4、6章由陕西杨凌职业技术学院王娟老师编写。由于编者的经验和水平有限,书中疏漏和不足之处在所难免,恳请读者批评指正,我们将在下次修订中加以完善。

编 者

2006年7月

目 录

上 篇

第1章 总论	(3)
1.1 会计概述	(3)
1.1.1 会计的起源与发展	(3)
1.1.2 会计的特点	(5)
1.1.3 会计职能	(6)
1.1.4 会计学科体系与会计职业	(7)
1.2 会计对象	(8)
1.2.1 会计对象的概念和内容	(8)
1.2.2 会计要素	(10)
1.2.3 会计核算方法	(14)
1.3 会计法规	(16)
1.3.1 会计法	(17)
1.3.2 企业会计准则	(17)
1.3.3 企业会计制度	(21)
1.4 会计工作组织	(22)
1.4.1 会计机构	(22)
1.4.2 会计人员	(22)
1.4.3 会计档案	(26)
思考与练习	(28)
第2章 会计科目、会计账户与复式记账	(29)
2.1 资金平衡原理	(29)
2.1.1 基本会计等式	(29)
2.1.2 经济业务及其对会计恒等式的影响	(30)
2.2 会计科目	(32)
2.2.1 会计科目的概念	(33)
2.2.2 会计科目的设置原则	(33)

2.2.3 会计科目的分类	(33)
2.2.4 会计科目的名称	(34)
2.3 会计账户	(36)
2.3.1 会计账户的概念	(36)
2.3.2 账户的结构	(36)
2.3.3 总分类账户和明细分类账户	(38)
2.4 复式记账法	(40)
思考与练习	(48)
第3章 工业企业主要生产经营过程的核算	(51)
3.1 工业企业资金循环	(51)
3.2 资金筹集、资金退出及投资业务的核算	(52)
3.2.1 资金筹集核算	(52)
3.2.2 资金退出业务的核算	(55)
3.2.3 投资业务的核算	(56)
3.3 供应过程核算	(57)
3.3.1 供应过程核算需要设置的主要账户	(57)
3.3.2 供应过程的主要经济业务核算	(59)
3.4 生产过程的核算	(61)
3.4.1 产品生产成本的核算	(61)
3.4.2 生产过程核算需要设置的主要账户	(64)
3.4.3 生产过程中主要经济业务的核算	(66)
3.5 销售过程、利润形成及利润分配过程的核算	(71)
3.5.1 销售过程的核算	(71)
3.5.2 利润和利润分配的核算	(73)
思考与练习	(88)
第4章 账户的分类	(93)
4.1 账户按经济内容分类	(93)
4.1.1 资产类账户	(94)
4.1.2 负债类账户	(95)
4.1.3 所有者权益类账户	(95)
4.1.4 成本类账户	(96)
4.1.5 损益类账户	(96)
4.2 账户按用途和结构分类	(98)

4.2.1 盘存账户	(98)
4.2.2 资本类账户	(99)
4.2.3 结算账户	(100)
4.2.4 跨期摊提账户	(102)
4.2.5 调整账户	(103)
4.2.6 集合分配账户	(106)
4.2.7 成本计算账户	(107)
4.2.8 集合配比账户	(108)
4.2.9 财务成果类账户	(109)
思考与练习	(111)
第5章 会计凭证	(114)
5.1 会计凭证的意义和种类	(114)
5.1.1 会计凭证的意义	(114)
5.1.2 会计凭证的种类	(115)
5.2 原始凭证的填制和审核	(123)
5.2.1 原始凭证的基本内容	(123)
5.2.2 原始凭证的填制要求	(123)
5.2.3 原始凭证审核要求	(126)
5.3 记账凭证的填制和审核	(127)
5.3.1 记账凭证的基本内容	(127)
5.3.2 记账凭证的填制	(128)
5.3.3 记账凭证的审核	(135)
5.4 会计凭证的传递、整理和保管	(135)
5.4.1 会计凭证的传递	(135)
5.4.2 会计凭证的整理	(136)
5.4.3 会计凭证的保管	(138)
思考与练习	(138)
第6章 账簿	(141)
6.1 会计账簿的意义与种类	(141)
6.1.1 会计账簿的意义	(141)
6.1.2 账簿的种类	(142)
6.2 账簿的设置和登记	(146)
6.2.1 日记账的设置和登记	(146)

6.2.2 总分类账的设置和登记	(149)
6.2.3 明细分类账的设置和登记	(149)
6.3 会计账簿的登记规则	(151)
6.3.1 账簿启用规则	(151)
6.3.2 记账规则	(152)
6.3.3 错账更正	(154)
6.4 对账和结账	(159)
6.4.1 对账	(159)
6.4.2 结账	(160)
思考与练习	(161)
第7章 账务处理程序	(163)
7.1 账务处理程序概述	(163)
7.1.1 账务处理程序的含义	(163)
7.1.2 组织账务处理程序的要求	(164)
7.2 记账凭证账务处理程序	(164)
7.2.1 记账凭证账务处理程序的基本内容	(164)
7.2.2 记账凭证账务处理程序的核算步骤	(165)
7.2.3 记账凭证账务处理程序的特点和适用范围	(165)
7.3 汇总记账凭证账务处理程序	(166)
7.3.1 汇总记账凭证账务处理程序的基本内容	(166)
7.3.2 汇总记账凭证账务处理程序的核算步骤	(166)
7.3.3 汇总记账凭证账务处理程序的特点和适用范围	(169)
7.4 科目汇总表账务处理程序	(169)
7.4.1 科目汇总表账务处理程序的基本内容	(169)
7.4.2 科目汇总表账务处理程序的核算步骤	(170)
7.4.3 科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围	(171)
7.5 多栏式日记账账务处理程序	(171)
7.5.1 多栏式日记账账务处理程序的基本内容	(171)
7.5.2 多栏式日记账账务处理程序的核算步骤	(172)
7.5.3 多栏式日记账账务处理程序的优缺点和适用范围	(172)
7.6 日记总账账务处理程序	(173)
7.6.1 日记总账账务处理程序的特点和核算要求	(173)
7.6.2 日记总账账务处理程序的核算步骤	(174)
7.6.3 日记总账账务处理程序的优缺点和适用范围	(175)

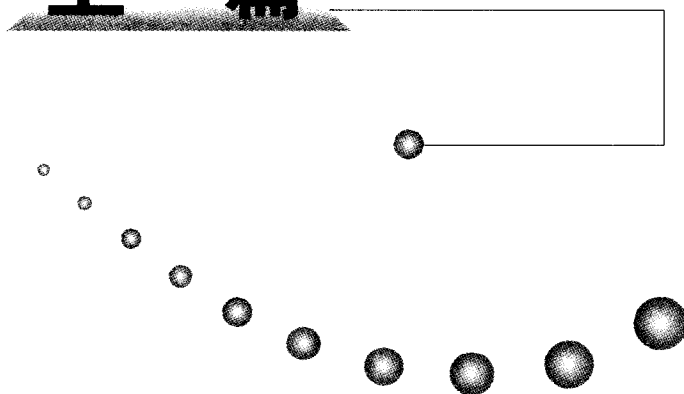
思考与练习	(175)
第8章 财产清查	(176)
8.1 财产清查概述	(176)
8.1.1 财产清查的意义	(176)
8.1.2 财产清查的范围	(178)
8.1.3 财产清查的分类	(178)
8.2 财产清查的方法	(179)
8.2.1 财产清查的程序	(179)
8.2.2 财产物资的盘存制度	(180)
8.2.3 期末存货的计价方法	(182)
8.2.4 财产清查的一般方法	(187)
8.3 财产清查结果的处理	(192)
8.3.1 财产清查的处理	(192)
8.3.2 财产清查的账务处理	(193)
思考与练习	(197)
第9章 会计报表	(200)
9.1 会计报表概述	(200)
9.1.1 会计报表的意义	(200)
9.1.2 会计报表的种类	(201)
9.1.3 会计报表的编制要求	(203)
9.2 资产负债表	(205)
9.2.1 资产负债表的概念及作用	(205)
9.2.2 资产负债表的格式和结构	(206)
9.2.3 资产负债表的项目分类和排列	(208)
9.2.4 资产负债表的基本编制方法	(209)
9.3 利润表	(215)
9.3.1 利润表的概念及作用	(215)
9.3.2 利润表的格式与结构	(216)
9.3.3 利润表的基本编制方法	(218)
9.3.4 利润分配表	(219)
9.4 现金流量表	(221)
9.4.1 现金流量表的作用	(221)
9.4.2 现金流量的分类	(222)

9.4.3 现金流量表的基本格式	(222)
思考与练习	(225)

下 篇

第10章 会计核算实务模拟实训	(229)
10.1 企业经营背景情况介绍	(229)
10.2 企业组织机构设置	(229)
10.3 有关制度规定	(230)
10.4 实训程序	(230)
10.5 实训用材料	(231)
10.6 西安市宏欣化工厂2002年4月初建账资料	(232)
10.7 西安市宏欣化工厂2002年4月发生的经济业务	(234)
参考文献	(344)

上 篇



第1章

总 论

学习目标

1. 了解会计产生的必要性和发展过程;
2. 了解会计核算方法;
3. 理解会计的概念和特点;
4. 理解会计的职能;
5. 掌握会计对象和会计要素、会计等式、会计核算前提和一般原则。

1.1 会计概述

1.1.1 会计的起源与发展

会计的产生是生产活动的结果。早在原始社会就有了“刻木记日”、“结绳记事”的方法。在当时生产力水平低下的情况下,这些方法可以从数量方面记录劳动成果和劳动耗费并进行对比分析,在一定程度上起到了管理生产活动的作用。然而这些管理职能都属于生产职能的附带部分,只有当社会生产力发展到一定水平,剩余产品出现时,会计才从生产职能中分离出来成为独立的职能。

我国的“会计”一词产生于西周,主要指对收支活动的记录、计算、考察和监督。当时的朝廷设有“司会”的会计官员,掌管朝廷钱粮和税赋的收支,并建立了“以参互考日成,以月要考月成,以岁会考岁成”的“日成”、“月要”、“岁成”等报告文书,形成了会

计对经济活动进行记录和监督的作用。唐、宋时期,会计得到了进一步的发展,除了组织机构越来越健全外,记账制度、审计制度、财务保管、出纳制度、会计账簿和会计报表的设置也日益完备。这一时期的杰出成就是创建并运用了“四柱结算法”。这种方法是由原始社会末期的“盘点结算法”发展到“三柱结算法”,并在此基础上形成的。所谓“三柱结算法”是利用“入-去=余”的公式体现收入、支出和结余的关系,结算本期财产物资的增减变动及其结果。唐、宋时期的“四柱结算法”在此基础之上创建了能够更为全面、系统地反映经济活动的结算公式,即“旧管+新收-开除=实在”。其含义与近代会计中的“期初结存+本期收入-本期支出=期末结存”极为类似。“四柱结算法”在当时的社会得到了广泛应用,并成为宋朝官府办理钱粮报销或移交手续时的主要结算方法,为我国通行多年的收付记账法奠定了理论基础。明末清初,随着手工业、商业的发展和资本主义经济萌芽的产生,我国商人将经济业务分为“进(收入)”、“缴(费用)”、“存(资产)”、“该(负债)”四大类,设计并应用了“龙门账”。以“进-缴=存-该”的公式作为其试算平衡公式。对总账进行“分类记录”,采用双轨制的盈亏计算方式,编制“进缴表”(利润表)和“存该表”(资产负债表)计算盈亏,当双方相等时称为“合龙门”,“龙门账”也因此而得名。清朝末期,民间商业界又出现了“四脚账”,又称“天地合”。这种账要求对每一笔经济业务既登记“来账”,又登记“去账”,以此全面地反映每一笔经济业务的来龙去脉。“龙门账”和“四脚账”成为我国复式记账法的雏形,此后几经发展一直沿用到20世纪上半叶。

辛亥革命以后,我国会计学家积极引进西方会计,特别是20世纪30年代掀起的改良中式簿记运动,推动了中小企业的会计改革,出现了中式簿记和西式簿记并存的局面。

中华人民共和国建国以后,根据不同时期经济发展的要求,制定了一系列按照所有制性质和企业经营方式划分的企业会计制度。1985年5月1日我国第一部会计大法《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)正式实施,标志着我国的会计工作走上了法制的轨道。1993年和1999年《会计法》经过两次修订补充,完善了会计核算和会计记账的基本规则。为了适应社会主义市场经济的需要,1993年又颁布执行了《企业财务通则》和《企业会计准则》及13个行业的企业制度,规定企业统一采用借贷记账法。1998年财政部公布了《股份有限公司会计制度》,我国会计工作的法制建设进入了一个新的发展时期。

在西方国家,会计于13世纪以后得到了巨大的发展。1494年意大利数学家卢卡·帕乔利公开出版了有史以来的第一本介绍复式簿记的教科书——《算术、几何、比及比例概要》。书中详细、系统地介绍了以日记账、分录账和总账为基础的会计制度,并结合数学原理从理论上给出了必要的阐述。正是这本巨著,使得卢卡·帕乔利在会计史上具有与但丁在文学史上、贝多芬在音乐史上完全相同的地位,卢卡·帕乔利也受之无愧地成为会计史上一位重要的承前启后、继往开来的巨人,被尊称为“现代会计之父”,而1494年则被视为是现代会计的开始。1581年威尼斯的会计学院成立,这表明会计已被作为一门科学而得以传授。复式记账法的产生和发展,对于推动世界会计的发展具有极其重要的作用,历经若干世纪而长盛不衰,在会计由手工操作向电算化过渡的今天,复式记账法的理论和方法仍然是记

账法中不可或缺的重要组成部分。

从18世纪中叶开始,欧洲进入工业资本主义社会,工业革命推动了新技术和大机器的广泛应用,为了适应工业社会控制生产消耗和正确计算损益的需要,成本会计问世并得以迅速发展。19世纪末20世纪初,世界经济的重心移至美国,会计发展的中心也随之转移到美国。在新技术革命的推动下,企业组织形式出现了革命性的变革,股份公司数量激增,资本的所有权和经营权相分离。作为公司外部利害关系人的所有者和公司代表的管理者,从不同角度关心企业的财务状况和经营成果。企业的股东和债权人同政府管理者一样迫切需要企业的经营者提供真实、准确的财务报表。为了使财务报表的编制原则、使用的会计术语和会计方法成为社会通行的、为一般人所接受的,会计界形成了一套有关会计报表的规范和准则——“公认会计准则”。

20世纪50年代以后,会计得到了进一步的发展。一方面,电子计算技术被推广到会计领域,引起并继续促进会计工艺的彻底革命,使会计的性质、职能和作用发生了很大的变化;另一方面,由于“标准成本”、“预算控制”理论的应用和“泰罗管理”理论的推广,传统的会计逐渐形成了相对独立的两个分支:以提供对外财务信息为主要任务的财务会计和以服务于内部管理为主要任务的管理会计。

纵览会计发展的历程,不难看出会计是产生于生产、生活的需要,随生产力水平的提高、经济的发展而不断发展和完善。会计在经济管理中的作用也在原有的核算和监督两方面有所突破,进一步拓展到对经济的预测、决策、考核和分析计划执行情况等领域。

清代学者焦循曾经在《孟子正义》一书中,对“会”和“计”作过概括性的解释:“零星算为之计,总合算为之会”,说明会计既要进行连续的个别核算,又要把个别核算加以综合,进行系统、综合、全面的核算。在今天,会计的概念可以定义为:以货币作为主要计量单位,运用一系列专门方法,对企事业单位经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制以提高经济效益的一种管理活动。

1.1.2 会计的特点

(1) 会计以货币为主要计量单位

原始的会计以“结绳记事”、“刻木为书”为代表,是利用实物数量和劳动量度对经济活动和财务收支进行计算和记录,虽然简单直观但具有偏差性,只能用来量度某些事项而不能进行综合比较。而随着生产力水平的日益提高和经济的发展,现代的会计核算过渡为价值核算,需要借助于统一的计量尺度——货币,将各种经济活动和财务收支用货币指标进行汇总,以便进行比较、分析、核算并提供信息资料。会计以货币为主要计量单位对经济活动的数量进行核算,可以从一定程度上说明经济活动的质量。在实际工作中,为了丰富会计资料,提供详尽、准确的会计信息,也会辅之以劳动量度和实物量度。例如对于存货的记录和

核算。

(2) 会计对各项经济业务进行完全、连续、系统、综合地核算

会计应反映企业全部经济活动,无论是正在发生的还是已经完成的,都需要对其过程和结果按照发生时间的前后顺序不断地记录、核算和报告。通过对经济活动、财务收支进行科学分类并对各种数据加以汇总整理,为经济管理提供总括的、相互联系的信息资料。会计信息的使用者,利用这些会计信息,不仅可以总结历史、分析现状,还可以预测未来。

(3) 会计核算与会计监督相结合

会计核算不是简单的记录,而是对经济业务的记录、计算、分类、汇总和报告的全过程。会计核算是会计监督的基础,离开了核算,孤立的监督是没有依据的监督;会计监督是会计核算的继续和补充,是对会计核算资料的正确性、真实性和合法性的检查,通过监督才能进行有效的核算。会计核算与会计监督两者相辅相成,才能发挥会计作用。

(4) 会计为提高经济效益服务

提高经济效益是现代会计的特点,也是会计任务的核心。企业利用会计信息管理生产经营活动;财政部门运用会计信息反映预算收支;国家运用会计信息作为进行国民经济计划和综合平衡的依据。会计所提供的信息已成为经济社会不可缺少、至关重要的经济信息。

1.1.3 会计职能

1. 会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能,一般认为,会计具有核算再生产过程和监督经济活动两个基本职能。然而,随着经济的发展及会计在经济管理中的作用范围的扩大,会计的职能也在不断地向新的领域扩展。

(1) 会计的核算职能

会计的核算职能又称为会计反映职能,主要是指会计能够连续、系统、全面、综合地反映经济活动过程及其结果,从而为经济管理提供信息。会计核算主要以货币为计量单位,以真实、合法的原始凭证为依据从数量上核算经济活动情况。这种核算不是机械的核算,而是根据经济管理的要求有目的的进行的核算,通常需要对每项经济业务采用确认、计量、计算、记录、分类、汇总和对比等方法以反映资金运动的过程和结果,为企业的会计信息使用者提供真实、正确的会计资料,满足企业内部和外部各方面的信息使用者进行决策的需要。

(2) 会计的监督职能

会计的监督职能又称为会计控制职能,主要是对各单位经济活动的全过程合法性、合理性进行监督。会计监督以价值指标为主,对经济活动进行事前、事中、事后监督。事前监督指在经济活动之前审查经济活动计划和方案的可行性。事中监督是指在经济活动的过程中,审查各项经济活动是否符合国家的有关政策、法规和制度的规定及计划、预算的要求,确保经济活动达到预期的目标。事后监督是指经济活动结束后,根据会计信息分析、评价经