



21世纪高职高专规划教材  
—— 财经管理系列 ——

# 新编基础会计

曾艳英 丁金平 冯旭东 贺胜军 主 编  
蔡 利 副主编



清华大学出版社 · 北京交通大学出版社

21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列

# 新编基础会计

曾艳英 丁金平 冯旭东 贺胜军 主 编  
蔡 利 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

本书共分 11 章, 主要包括总论、会计要素与会计等式、会计科目和账户、复式记账、主要经济业务核算、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务会计报告、会计账务处理程序、会计工作组织和会计职业道德等内容。为了突出特色, 本书进行了一定的尝试: 每章后既有传统的练习题, 更增加一些紧密联系实际的实际题, 让学生每学一部分理论知识就与实践相结合, 即在教学过程中进行工学结合, 从而提高了学习效果; 将会计职业道德也作为本书的一个组成部分, 各校可以根据教学实际灵活运用。

本书可作为高等职业院校、成人高校及本科院校的二级职业技术学院和民办高校会计类专业及财经类各专业学生必修课教材, 也可供会计培训及自学者使用。

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。

版权所有, 侵权必究。侵权举报电话: 010-62782989 13501256678 13801310933

## 图书在版编目 (CIP) 数据

新编基础会计/贺胜军主编. —北京: 清华大学出版社; 北京交通大学出版社, 2008. 8

(21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列)

ISBN 978-7-81123-311-7

I. 新… II. 贺… 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 (2008) 第 099525 号

责任编辑: 张利军

出版发行: 清华大学出版社 邮编: 100084 电话: 010-62776969 <http://www.tup.com.cn>

北京交通大学出版社 邮编: 100044 电话: 010-51686414 <http://press.bjtu.edu.cn>

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: 19.75 字数: 460 千字

版 次: 2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-81123-311-7/F·357

印 数: 1~4 000 册 定价: 29.00 元

---

本书如有质量问题, 请向北京交通大学出版社质监局反映。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@bjtu.edu.cn](mailto:press@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。

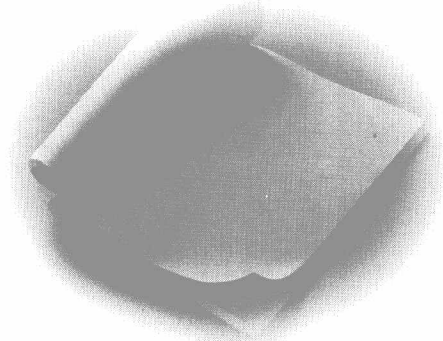
目前，“教材研究与编审委员会”计划用2~3年的时间出版各类高职高专教材200种，范围覆盖计算机应用、电子电气、财会与管理、商务英语等专业的主要课程。此次规划教材全部按教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”编写，其中部分教材是教育部《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》的研究成果。此次规划教材按照突出应用性、实践性和针对性的原则编写并重组系列课程教材结构，力求反映高职高专课程和教学内容体系改革方向；反映当前教学的新内容，突出基础理论知识的应用和实践技能的培养；适应“实践的要求和岗位的需要”，不依照“学科”体系，即贴近岗位，淡化学科；在兼顾理论和实践内容的同时，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

2008年8月



# 前 言

2006年11月13日,教育部、财政部联合举行新闻发布会,正式启动“国家级示范性高等职业院校建设计划”。同时,教育部、财政部下发了《教育部、财政部关于实施国家示范性高等职业院校建设计划加快高等职业教育改革与发展的意见》(以下简称《意见》)。这意味着我国高等职业教育进入了一个高速发展的时期。

《意见》中明确指出:“支持建设100所高水平的示范院校,重点建成500个左右产业覆盖广、办学条件好、产学结合紧密、人才培养质量高的特色专业群;建成4000门左右优质专业核心课;1500种特色教材和教学课件。”这就为我们从事职业教育的教育工作者提出了更新、更高的要求。

2006年底,财政部颁布新的会计准则,并要求于2007年1月1日起执行。为了学习最新的会计准则,把握当前高等职业教育发展的大好时机,我们组织了部分高等职业院校的优势资源,编写了这本教材。

“基础会计”是专业基础课与核心课,地位十分重要。

本书编者总结多年教学经验,并重点研究了目前高等职业教材的现状,在编写过程中突出了以下几个特点。

(1) 高职教育是培养高技能应用型人才,强调实际动手能力,为了达到这样的目标,我们在每章都编有一定的案例分析题或是紧密结合实践的实验题,让学生每学完一章就可以马上进行实训与案例分析,体现了工学结合的原则,为学生学好会计专业的后续课程打下基础。

(2) 根据高职学生的心理特点及学习基础,在编写内容上力求做到概念准确,语言叙述简明扼要、通俗易懂。每章前都有导入案例,结合内容展开,介绍学生在本章中需完成的学习目标;每章后附有学习指导和重点、难点分析,以帮助学生理解、消化和吸收所学的内容。

(3) 在培养学生学习和掌握会计知识的同时,进行会计职业道德的教育。本书将会计职业道德作为一个重要组成部分来讲解。

本书由贺胜军担任主编,曾艳英、丁金平、冯旭东、蔡利担任副主编。具体编写分工如下:曾艳英编写第1、2章;贺胜军编写第3、4章;丁金平编写第5~7章;蔡利编写第8、9章;冯旭东编写第10、11章。各章初稿完成后,由贺胜军负责全书的统稿和定稿工作。

在编写过程中，我们借鉴和参考了国内外同类教材及有关的参考资料，特别是得到北京交通大学出版社的指导，同时也得到了兄弟院校参编人员的大力支持和帮助，在此一并表示诚挚的谢意。

由于编者水平有限，书中难免存在缺点和疏漏之处，恳请广大读者提出宝贵的批评意见。

编 者  
2008年8月

# 目 录

## 第1章 总论

1.1 会计概述 .....	(2)
1.1.1 会计的产生与发展 .....	(2)
1.1.2 会计的基本概念 .....	(4)
1.1.3 会计的职能与目标 .....	(5)
1.1.4 会计的对象与任务 .....	(6)
1.2 会计核算的基本前提、核算基础和一般原则 .....	(8)
1.2.1 会计核算的基本前提 .....	(8)
1.2.2 会计核算的基础 .....	(12)
1.2.3 会计核算的一般原则 .....	(14)
1.3 会计核算方法 .....	(16)
思考与练习 .....	(19)

## 第2章 会计要素与会计等式

2.1 会计要素 .....	(23)
2.1.1 资产 .....	(23)
2.1.2 负债 .....	(27)
2.1.3 所有者权益 .....	(29)
2.1.4 收入 .....	(30)
2.1.5 费用 .....	(31)
2.1.6 利润 .....	(32)
2.2 会计等式 .....	(33)
2.2.1 会计基本等式 .....	(33)
2.2.2 会计基本等式的转化形式 .....	(37)

2.2.3 经济业务变化对会计等式的影响 .....	(37)
思考与练习 .....	(43)

### 第3章 会计科目和账户

3.1 会计科目 .....	(50)
3.1.1 会计科目概述 .....	(50)
3.1.2 会计科目的分类 .....	(51)
3.1.3 会计科目的设置原则 .....	(52)
3.1.4 新准则会计科目表 .....	(53)
3.2 账户 .....	(54)
3.2.1 账户的概念 .....	(54)
3.2.2 账户的种类 .....	(55)
3.2.3 账户的基本结构 .....	(55)
3.2.4 账户与会计科目的联系和区别 .....	(56)
思考与练习 .....	(57)

### 第4章 复式记账

4.1 复式记账法 .....	(65)
4.1.1 复式记账法的概念 .....	(65)
4.1.2 复式记账法的理论依据 .....	(66)
4.1.3 复式记账的意义与特点 .....	(66)
4.2 借贷记账法 .....	(67)
4.2.1 借贷记账法概述 .....	(67)
4.2.2 借贷记账法的记账符号 .....	(68)
4.2.3 借贷记账法的账户结构 .....	(68)
4.2.4 借贷记账法的记账规则 .....	(70)
4.2.5 借贷记账法的试算平衡 .....	(72)
4.3 会计分录 .....	(76)
4.3.1 会计分录的概念 .....	(76)
4.3.2 会计分录的分类 .....	(77)
4.3.3 会计分录的编制 .....	(77)
4.4 总分类账户和明细分类账户的平行登记 .....	(80)



4.4.1 总分类账户和明细分类账户的关系 .....	(80)
4.4.2 总分类账户和明细分类账户平行登记的方法 .....	(82)
思考与练习 .....	(87)

## 第5章 主要经济业务核算

5.1 主要经济业务核算的意义和内容 .....	(107)
5.1.1 主要经济业务核算的意义 .....	(107)
5.1.2 主要经济业务核算的内容 .....	(107)
5.2 资金筹集的核算 .....	(108)
5.2.1 投入资金的核算 .....	(108)
5.2.2 借入资金的核算 .....	(108)
5.3 供应过程核算 .....	(110)
5.3.1 供应过程核算需要设置的账户 .....	(110)
5.3.2 供应过程中主要经济业务的核算 .....	(112)
5.3.3 材料采购成本的计算 .....	(113)
5.4 生产过程核算 .....	(114)
5.4.1 生产过程核算需要设置的账户 .....	(115)
5.4.2 生产过程中主要经济业务的核算 .....	(116)
5.4.3 产品制造成本的计算 .....	(120)
5.5 销售过程及利润和利润分配的核算 .....	(122)
5.5.1 销售过程核算 .....	(122)
5.5.2 利润和利润分配的核算 .....	(124)
5.6 资金调整和退出的核算 .....	(129)
5.6.1 归还借款 .....	(129)
5.6.2 固定资产出售 .....	(129)
5.6.3 对外投资 .....	(130)
思考与练习 .....	(131)

## 第6章 会计凭证

6.1 会计凭证的概念、意义和种类 .....	(137)
6.1.1 会计凭证的概念 .....	(137)
6.1.2 会计凭证的意义 .....	(137)

6.1.3	会计凭证的种类	(137)
6.2	原始凭证	(138)
6.2.1	原始凭证的种类	(138)
6.2.2	原始凭证的基本内容	(141)
6.2.3	原始凭证的填制要求	(142)
6.2.4	原始凭证的审核内容	(142)
6.2.5	原始凭证的错误更正	(142)
6.3	记账凭证	(143)
6.3.1	记账凭证的种类	(143)
6.3.2	记账凭证的基本内容	(146)
6.3.3	记账凭证的填制要求	(146)
6.3.4	记账凭证的填制方法	(147)
6.3.5	记账凭证的审核内容	(148)
6.4	会计凭证的传递和保管	(148)
6.4.1	会计凭证的传递	(148)
6.4.2	会计凭证的保管	(149)
	思考与练习	(150)

## 第7章 会计账簿

7.1	会计账簿概述	(157)
7.1.1	会计账簿的意义	(157)
7.1.2	会计账簿的种类	(157)
7.2	会计账簿的设置和登记方法	(162)
7.2.1	会计账簿的设置	(162)
7.2.2	会计账簿的登记方法	(162)
7.3	会计账簿的启用及记账规则	(166)
7.3.1	会计账簿的启用	(166)
7.3.2	会计账簿的记账规则	(167)
7.4	错账更正的方法	(168)
7.4.1	划线更正法	(168)
7.4.2	红字更正法	(168)
7.4.3	补充登记法	(169)
7.5	对账和结账	(170)

7.5.1 对账 .....	(170)
7.5.2 结账 .....	(171)
7.6 账簿的更换与保管 .....	(172)
7.6.1 账簿的更换 .....	(172)
7.6.2 账簿的保管 .....	(172)
思考与练习 .....	(174)

## 第8章 财产清查

8.1 财产清查概述 .....	(184)
8.1.1 财产清查的概念 .....	(184)
8.1.2 财产清查的种类 .....	(185)
8.1.3 财产清查的盘存制度 .....	(186)
8.2 财产清查的方法 .....	(187)
8.2.1 货币资金的清查 .....	(187)
8.2.2 财产物资实物的清查 .....	(189)
8.2.3 往来款项的清查 .....	(190)
8.3 财产清查结果的处理 .....	(191)
8.3.1 财产清查结果处理的原则和方法 .....	(191)
8.3.2 财产清查结果的账务处理 .....	(192)
思考与练习 .....	(195)

## 第9章 财务会计报告

9.1 财务会计报告的意义和作用 .....	(199)
9.1.1 财务会计报告的意义 .....	(199)
9.1.2 财务会计报告的作用 .....	(199)
9.2 财务会计报告的分类及编制要求 .....	(200)
9.2.1 财务会计报告的分类 .....	(200)
9.2.2 财务会计报告的编制要求 .....	(201)
9.3 资产负债表 .....	(202)
9.3.1 资产负债表的概念和意义 .....	(202)
9.3.2 资产负债表的结构和内容 .....	(203)
9.3.3 资产负债表的编制方法 .....	(205)

9.3.4 资产负债表编制举例 .....	(210)
9.4 利润表 .....	(213)
9.4.1 利润表的概念和意义 .....	(213)
9.4.2 利润表的结构和内容 .....	(213)
9.4.3 利润表的编制方法 .....	(214)
9.4.4 利润表编制举例 .....	(216)
思考与练习 .....	(218)

## 第10章 会计账务处理程序

10.1 账务处理程序概述 .....	(221)
10.1.1 账务处理程序的概念和意义 .....	(221)
10.1.2 账务处理程序的种类和基本要求 .....	(222)
10.2 记账凭证账务处理程序 .....	(223)
10.2.1 记账凭证账务处理程序的特点和核算要求 .....	(223)
10.2.2 记账凭证账务处理程序的核算步骤和适用范围 .....	(223)
10.3 汇总记账凭证账务处理程序 .....	(249)
10.3.1 汇总记账凭证账务处理程序的特点和核算要求 .....	(249)
10.3.2 汇总记账凭证账务处理程序的核算步骤和适用范围 .....	(250)
10.4 科目汇总表账务处理程序 .....	(251)
10.4.1 科目汇总表账务处理程序的特点和核算要求 .....	(251)
10.4.2 科目汇总表账务处理程序的核算步骤和适用范围 .....	(251)
10.5 多栏式日记账账务处理程序 .....	(252)
10.5.1 多栏式日记账账务处理程序的特点和核算要求 .....	(252)
10.5.2 多栏式日记账账务处理程序的核算步骤和适用范围 .....	(253)
思考与练习 .....	(254)

## 第11章 会计工作组织和会计职业道德

11.1 会计工作组织 .....	(259)
11.1.1 会计工作管理体制 .....	(259)
11.1.2 会计机构 .....	(262)
11.1.3 会计人员 .....	(264)
11.2 会计职业道德 .....	(271)

11.2.1 会计职业道德和会计行为·····	(271)
11.2.2 会计职业道德的教育与评价·····	(281)
思考与练习·····	(284)
<b>附录 A 会计基础工作规范</b> ·····	<b>(287)</b>
<b>参考文献</b> ·····	<b>(301)</b>

# 第1章

## 总论

### 【学习目标】

- ☑ 了解并掌握会计的基本概念、会计的核算和监督两个基本职能及其特点。
- ☑ 了解会计的对象、会计的任务。
- ☑ 理解会计对象、会计职能、会计任务之间的关系。
- ☑ 掌握会计核算的前提条件。
- ☑ 描述会计核算的一般原则。
- ☑ 识别会计核算方法。

### 案例导入

黄奋祥高中毕业考上了某高职院的会计专业，他的叔叔是某股份公司的会计主管。暑假的一天，黄奋祥来到叔叔的公司，想了解即将学习的会计专业，他来到叔叔公司时，看见办公室外面注明是财务部，叔叔正在填写一张上面有“付款凭证”字样的单据，有个阿姨拿着一个本子问叔叔一台设备是否要计提折旧。过了一会儿，叔叔接了一个电话，然后对黄奋祥说他要参加公司的一个投资项目的会议。黄奋祥看见财务部的每个人都很忙，他就想会计专业到底是干什么的？有什么用？怎样才能做好这项工作？

从本章我们开始学习什么叫会计、会计的起源、会计工作的基本原则……相信随着深入的学习，大家一定会掌握会计的相关知识。

## 1.1 会计概述

在确定会计定义前,首先大致了解一下我国会计产生和发展的历史,以便能正确地理解会计的含义。

### 1.1.1 会计的产生与发展

会计的产生和发展有它的客观必然性。会计是社会生产发展到一定阶段的产物,是适应人类社会生产活动的需要而产生的,并且是随生产和经济的发展而发展的。经济越发展,会计越重要。会计的产生和发展已经历了很长的历史时期。

#### 1. 会计的产生

在人类社会的发展史上,会计很早就产生了。在原始社会,人们为了具体掌握生产成果和安排生活需要,逐步产生了计数和计算的要求,并开始出现记录的雏形。由于受生产力水平的制约,当时,除了通过用大脑记忆,还使用了“绘图记事”、“结绳记事”、“刻契记数”等方法。这些都是原始简单的计量、记录行为,它是会计的起源。在文字出现以后,人们对物质资料的生产与耗费开始有了专门的记载,这种文字与数字相结合的专门记载,就是最初形态的会计。由于生产过程简单,物资资料非常贫乏,生产规模狭小,用来计算生产和耗费的会计也是极为简单和粗糙的,它只是生产者在从事生产活动中的一项附带工作。随着生产力水平的提高,当社会有了剩余产品,私人占有财产的现象出现之后,会计才逐渐从生产职能中分离出来,成为一种专职人员从事的工作。据马克思的考证,“在远古的印度公社中,簿记已经独立成为一个公社官员的专职。”

#### 2. 会计的发展

随着社会生产的渐趋发展和生产规模的日益扩大,以及生产、分配、交换、消费活动的愈益频繁和错综复杂,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反映和监督经济过程。通过长期实践及吸收其他学科的理论成果,会计的方法和技术从无序到统一规范,会计理论逐渐完善起来。整理会计资料的手段从全盘手工逐渐发展到利用机械,直至现在部分或全盘地利用电子计算机。中外会计的发展过程已说明了这些。

会计在我国有悠久的历史。宋代是我国会计发展的高峰时期,会计方法和财政收支制度有了全面发展,在会计记录方面出现了四柱结算法,即把财政收支分为“元管、新收、已支、实在”4个部分来计算财产的增减变化情况。会计方法运用了四柱结算法,即“旧管(元管)+新收-开除(已支)=实在”,通过这一平衡公式来计算和清算财产物资的来龙去脉。

明末清初，商业和手工业趋向繁荣。在商业界产生了“龙门账”，用以计算盈亏。它把全部的账目划分为“进”（全部收入）、“缴”（全部支出）、“存”（全部资产）、“该”（全部资本及负债）4大类，运用“进-缴=存-该”的平衡公式检查账目，计算盈亏，分别编制“进缴表”和“存该表”。在两表上计算得出的盈亏数应当相等，称为“合龙门”。

清代，随着商品经济的进一步发展，资本主义经济关系逐渐萌芽，产生了“四脚账”。其记账方法是：一切账项，无论是现金出纳、商品购销，还是内部往来等，都要在账簿上记录两笔，既登记“来账”，又登记“去账”，以反映同一账项的来龙去脉。账簿采用垂直书写，直行分上下两格，上格记“收”，称为“天”，下格记“付”，称为“地”，上下两格所记数额必须相等，故又称为“天地合账”。这是一种比较成熟的复式记账方法。

会计在外国也有悠久的发展历史。古代社会有原始的记录方法，如巴比伦的泥板、埃及的刻石等。早在原始印度公社时期，已经出现了记账员，负责登记农业账目，并记录与此有关的一切事项。在奴隶社会和封建社会的漫长过程中，会计主要是政府部门用来记录、计算国家的财政收支情况。13世纪到15世纪，地中海沿岸的佛罗伦萨、热那亚、威尼斯等城市商品经济和手工业发达，经济繁荣，从而产生了科学的借贷复式记账法。1494年，意大利数学家卢卡斯·巴乔里所著《算术、几何及比例概要》在威尼斯出版，对威尼斯簿记法第一次做了系统的介绍，为复式簿记在全世界的广为流传奠定了基础，它是会计史上重要的里程碑，标志着古代会计时期的结束、现代会计的开始。现代会计是在复式簿记的构架上逐步发展起来的。威尼斯复式簿记的原理经历了500多年的发展，至今仍在世界范围广为使用。

### 3. 现代会计的新发展

社会生产力水平的提高直接带来社会生产关系的变革，对会计产生了最直接的影响。18世纪和19世纪的产业革命，在西方资本主义国家形成了空前的生产力，出现了产权与所有权相分离的股份有限公司，产生了查核经理人员履行职责的情况的需要。这就使得对经济管理工作的客观要求越来越高，会计的作用越来越重要。第一次世界大战之后，美国的经济迅速崛起，以美国为代表的“企业会计”提出的理论和方法倡导着会计的世界潮流，提出了财务会计目标，即决策有用性。20世纪30年代以后，为了使会计工作规范化，提高会计报表的真实性和可比性，美国等西方国家先后研究和制定了会计原则（以后改称为会计准则），把会计理论和会计方法推向了一个新的水平。50年代以后，信息论、控制论、系统论、现代数学、行为科学等引入会计，丰富了会计学的内容，传统的会计逐渐形成了相对独立的两个分支：财务会计和管理会计。现代跨国公司的蓬勃兴起，出现了国际会计这一会计学新分支。计算机引进会计领域，使会计信息的收集、分类、处理、反馈操作程序实现了自动化、电子化，摆脱了手工操作之劳，大大增强了会计信息生成的功能。

1949年中华人民共和国成立以后，我国20世纪的社会制度发生了根本的变化。从20世纪50年代初期起，国家财政部会计事务处（以后的会计事务管理司）根据国家的经济体制和社会主义建设的需要，结合我国多种所有制并存的特点，制定了多种统一的会计制度，对我国社会主义建设事业的顺利发展发挥了积极作用。1985年全国人大颁布《中华人民共



和国会计法》，标志着我国会计工作从此进入法治阶段。为了适应我国社会主义市场经济的需要，1992年财政部颁布了《企业会计准则》，并于1993年7月1日起施行。这是引导我国会计工作与国际流行的会计实务接轨的一项重大措施。1998年上半年又颁布了《现金流量表》和《资产负债表日后事项》等6个具体会计准则，至2002年年末财政部已陆续发布了16个具体会计准则，为会计核算提供了具体规定。2000年6月国务院发布了《企业财务会计报告》，进一步规范了企业财务会计报告的编制。2000年以来财政部陆续发布了《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》，使企业会计核算的具体标准更明确，对提高会计信息质量有重要意义。为了规范企业会计确认、计量和报告行为，保证会计信息质量，财政部对《企业会计准则》进行修订，于2006年2月15日公布了新的《企业会计准则——基本准则》，同时公布了《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则，自2007年1月1日起施行。

会计的发展历程表明：它的产生和发展同人们管理经济、讲求效益紧密地联系着，随着生产力水平的不断发展、管理水平的不断提高及人类对经济效益的不断追求，相应地就会对会计提出新的要求，这是会计发展的原动力。

### 1.1.2 会计的基本概念

会计是经济管理的重要组成部分，是以货币为主要计量单位，通过一系列专门方法，对企业、行政事业单位的经济活动进行连续、系统、全面、综合的核算和监督，并在此基础上对经济活动进行分析、考核和检查，以提高经济效益的一项管理活动。

会计是一种“国际商业语言”，它作为一个系统，输入的是原始数据，输出的是会计信息，可表示为：原始数据→会计（按目标要求加工与整理）→会计信息。

理解会计的概念应把握以下4个特点。

(1) 会计是一种管理活动——会计的本质。长期以来，会计一直被理解为对经济活动的反映（核算）和监督，是一种管理工具。实质上会计本身就是一种管理经济的活动，它要对经济业务进行连续、系统、综合、全面的计算和记录，进行微观管理。在宏观经济中，会计管理又是国民经济管理的重要组成部分。国家经济管理部门利用会计所提供的信息，可以了解国民经济计划的完成情况，有利于搞好国民经济综合平衡，有利于社会主义市场经济的宏观控制与调节。

- ① 连续是指按照业务发生的时间先后顺序不间断地记录和核算每一项经济业务；
- ② 系统是指采用科学的方法进行分类、汇总、加工处理，以生成管理所需要的信息；
- ③ 综合是指借助统一的货币计量将大量、分散的数据进行集中的反映；
- ④ 全面是指将发生的所有经济业务全部记录下来。

会计只有连续、系统、综合、全面地反映会计主体的经济活动情况，才能为管理部门提供真实可靠的信息支持。

(2) 对经济活动进行核算和监督，是说明会计的基本职能。即马克思在《资本论》中