

普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材
国家级特色专业精品课程配套教材



孔庆林◎主 编
李国兰 乾惠敏◎副主编 何建国◎主 审

会计基础



ACCOUNTING FOUNDATION

本书提供配套课件



清华大学出版社

普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材

会计基础

	孔庆林	主 编
李国兰	乾惠敏	副主编
	何建国	主 审

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书以会计循环为主线,全书共10章,主要包括以下内容:总论、会计要素与会计等式、会计科目与账户、会计记账方法、借贷记账法下主要经济业务的账务处理、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务报表。

本书严格按照财政部颁布的最新《会计基础考试大纲》编写,并且结合最新修订的《企业会计准则》,侧重基础知识、基本技能和基本方法的掌握,并附有大量练习题及参考答案。可供会计、财务管理等专业本、专科学生作为教材,也可作为参加会计从业资格考试的辅导教材。本书教学资源下载网址为 <http://www.tupwk.com.cn>。

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 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

会计基础 / 孔庆林 主编. —北京:清华大学出版社, 2016

(普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材)

ISBN 978-7-302-41954-9

I. ①会… II. ①孔… III. ①会计学—资格考试—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 263118 号

责任编辑:崔 伟

封面设计:周晓亮

版式设计:牛静敏

责任校对:成凤进

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62796865

印 装 者:北京密云胶印厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:14.75

字 数:396 千字

版 次:2016 年 1 月第 1 版

印 次:2016 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~3000

定 价:30.00 元

产品编号:067396-01

本书是重庆理工大学“会计学”国家级特色专业精品课程配套教材。

目前我国已经出版的会计基础(或称会计原理)类教材,一般只涉及会计方法和会计概念,旨在为后续课程如财务会计、成本会计、管理会计、审计等阐述“三基”,即基本方法、基本理论和基本技能(基本技能一般会通过专门的实训课程等来巩固)。我们认为,对于初学者,既要掌握好“三基”,也要对后续课程的学习留有遐想之兴趣,激发初学者进一步学习会计专业相关课程的热情,掌握探索经济社会神奇魔力和无限可能的基础武器——会计。

“经济越发展,会计越重要”。在全球经济国际化、中国日益融入全球经济一体化的今天,会计作为国际商业语言,显得越来越重要,迸发出无限多的空间。会计学作为结构严谨、体系完善的管理学科基础,其知识体系一般认为包括会计基础、财务会计(一般包括中级财务会计、高级财务会计与成本会计)、管理会计、责任会计等。按照人才培养社会角色定位的不同,会计知识的学习对象分为会计学专业人才与非会计学专业人才,前者要求能够从事会计、财务管理与审计等工作;后者是培养能够理解和应用会计信息系统形成的会计信息,从而进行各类经济管理的人才。

本书以财政部颁布的最新会计从业资格考试大纲为基础,参考国内会计学专业主干课程的教学大纲编撰而成,具有以下显著特点:

(1) 纳入最新会计学科研究成果。如2014年我国刚修订了《企业会计准则——基本准则》中公允价值的概念等,本书将该最新研究成果纳入教材体系。

(2) 阐明会计本身既是一种经济信息系统,又是一种管理活动。会计既要提供单位经济活动产生的会计信息,有助于财务会计报告使用者做出经济决策;又要加强企业经济活动管理与控制,诸如成本控制、利润核算等,反映企业管理层受托责任履行情况。

(3) 以会计循环为基础,全面展现各种会计方法和手段,特别考虑现代信息技术发展对现代会计存在的深远影响,注意从会计基本理论上进行解释,引导学生从根本和基础上去认识和把握现代会计的精髓。

(4) 各章所附练习题富有启发性,旨在锻炼学生综合分析能力及实际应用能力,而非简单的依葫芦画瓢,照抄照搬就可以解答。

(5) 为将会计技能的训练落到实处,我们还出版了该书的配套教材《会计基础课程实训》(清华大学出版社,ISBN: 978-7-302-32281-8)供读者使用。

(6) 本书强调通用性。本书以企业基本的供产销业务流程为基础,跨越了行业、所有制、企业组织形式等。因此,本书适用于会计学专业的入门教育,也适用于课时较少(如48学时、56学时)的非会计专业学生的普及性教育。

(7) 本书提供丰富的教学资源(含课件、考试大纲、习题答案等),便于教师教学。下载网址为<http://www.tupwk.com.cn>。

本书获得了重庆理工大学教材出版基金、会计学院发展基金等大力支持和帮助，谨此致谢。本书由重庆理工大学何建国副校长任主审，孔庆林同志任主编，李国兰、乾惠敏同志任副主编。具体分工如下：孔庆林负责第一、二、三章；李国兰负责第四、五章；乾惠敏负责第六、七章；梁刚负责第八、九章；弋建明负责第十章。我们真诚致谢写作过程中被我们参考过研究成果的作者。本书虽然历经十余年的探索与改进，但由于作者水平有限，资料不足，缺点与错误在所难免，恳请读者批评指正，以便再版时修正。孔庆林联系邮箱：kql@cqut.edu.cn。

本书是会计学专业的入门教材，主要为大学本、专科生编写的，也可作为高职、高专、成人教育、电大、函授、社会及企业内部培训类“会计学”入门教材或课外参考资料，还可以作为取得会计从业资格考试的培训教材使用。

编者

2015年8月



目 录

第一章 总论	1	第三章 会计科目与账户	47
第一节 会计的概念与目标	1	第一节 会计科目	47
一、会计的概念与特征	1	一、会计科目的概念与分类	47
二、会计的对象与目标	4	二、会计科目的设置	49
第二节 会计的职能与方法	7	第二节 账户	51
一、会计的职能	7	一、账户的概念与分类	51
二、会计核算方法	12	二、账户的功能与结构	52
第三节 会计基本假设与会计基础	12	三、账户与会计科目的关系	53
一、会计基本假设	12	本章练习题	53
二、会计基础	14		
第四节 会计信息的使用者及其质量要求	16	第四章 会计记账方法	58
一、会计信息的使用者	16	第一节 会计记账方法的种类	58
二、会计信息质量要求	16	一、单式记账法	58
三、会计惯例	19	二、复式记账法	58
第五节 会计准则体系	20	第二节 借贷记账法	59
一、会计准则的构成	20	一、借贷记账法的概念	59
二、企业会计准则	20	二、借贷记账法下账户的 结构	60
三、小企业会计准则	22	三、借贷记账法的记账规则	62
四、事业单位会计准则	23	四、借贷记账法下的账户对应 关系与会计分录	64
本章练习题	23	五、借贷记账法下的试算 平衡	66
		本章练习题	70
第二章 会计要素与会计等式	29		
第一节 会计要素	29	第五章 借贷记账法下主要经济业务的账务 处理	76
一、会计要素的含义与分类	29	第一节 企业的主要经济业务	76
二、会计要素的确认	29	第二节 资金筹集业务的账务处理	77
三、会计要素的计量	35	一、所有者权益筹资业务	77
第二节 会计等式	36	二、负债筹资业务	79
一、会计等式的表现形式	36	第三节 固定资产业务的账务处理	82
二、经济业务对会计等式的 影响	37		
本章练习题	41		

一、固定资产的概念与特征	82	第三节 记账凭证	134
二、固定资产的成本	82	一、记账凭证的种类	134
三、固定资产的折旧	83	二、记账凭证的基本内容	136
四、账户设置	84	三、记账凭证的填制要求	136
五、账务处理	85	四、记账凭证的审核	139
第四节 材料采购业务的账务处理	88	第四节 会计凭证的传递和保管	140
一、材料的采购成本	88	一、会计凭证的传递	140
二、账户设置	89	二、会计凭证的保管	141
三、账务处理	90	本章练习题	142
第五节 生产业务的账务处理	96	第七章 会计账簿	145
一、生产费用的构成	96	第一节 会计账簿概述	145
二、账户设置	96	一、会计账簿的概念与作用	145
三、账务处理	97	二、会计账簿的基本内容	146
第六节 销售业务的账务处理	103	三、会计账簿与账户的关系	147
一、商品销售收入的确认与 计量	103	四、会计账簿的种类	147
二、账户设置	104	第二节 会计账簿的启用与登记 要求	149
三、账务处理	105	一、会计账簿的启用	149
四、营业税金及附加的账务 处理	108	二、会计账簿的登记要求	149
第七节 期间费用的账务处理	109	第三节 会计账簿的格式与登记 方法	150
一、期间费用的构成	109	一、日记账的格式与登记 方法	150
二、账户设置	109	二、总分类账的格式与登记 方法	152
三、账务处理	110	三、明细分类账的格式与登记 方法	152
第八节 利润形成与分配业务的账务 处理	111	四、总分类账与明细分类账的 平行登记	154
一、利润形成的账务处理	111	第四节 对账与结账	157
二、利润分配的账务处理	115	一、对账	157
本章练习题	119	二、结账	158
第六章 会计凭证	128	第五节 错账查找与更正方法	159
第一节 会计凭证概述	128	一、错账查找方法	159
一、会计凭证的概念与作用	128	二、错账更正方法	160
二、会计凭证的种类	129	第六节 会计账簿的更换与保管	162
第二节 原始凭证	129	一、会计账簿的更换	162
一、原始凭证的种类	129	二、会计账簿的保管	162
二、原始凭证的基本内容	131		
三、原始凭证的填制要求	131		
四、原始凭证的审核	133		

本章练习题	163	三、往来款项的清查方法	194
第八章 账务处理程序	166	第三节 财产清查结果的处理	195
第一节 账务处理程序概述	166	一、财产清查结果处理的	
一、账务处理程序的概念与		要求	195
意义	166	二、财产清查结果处理的步骤	
二、账务处理程序的种类	167	与方法	195
第二节 记账凭证账务处理程序	167	三、财产清查结果的账务	
一、记账凭证账务处理程序的		处理	195
步骤	167	本章练习题	198
二、记账凭证账务处理程序的		第十章 财务报表	201
内容	168	第一节 财务报表概述	201
第三节 汇总记账凭证账务处理		一、财务报表的概念与分类	201
程序	168	二、财务报表编制的基本	
一、汇总记账凭证的编制		要求	202
方法	168	三、财务报表编制前的准备	
二、汇总记账凭证账务处理程序		工作	203
的一般步骤	169	第二节 资产负债表	203
三、汇总记账凭证账务处理程序		一、资产负债表的概念与	
的内容	170	作用	203
第四节 科目汇总表账务处理		二、资产负债表的列示要求	204
程序	170	三、我国企业资产负债表的一般	
一、科目汇总表的编制方法	170	格式	204
二、科目汇总表账务处理程序		四、资产负债表编制的基本	
的步骤	171	方法	205
三、科目汇总表账务处理程序		五、资产负债表的编制实例	206
的内容	171	第三节 利润表	208
四、科目汇总表账务处理程序		一、利润表的概念与作用	208
举例	172	二、利润表的列示要求	208
本章练习题	184	三、我国企业利润表的一般	
第九章 财产清查	188	格式	209
第一节 财产清查概述	188	四、利润表编制的基本	
一、财产清查的概念与意义	188	方法	209
二、财产清查的种类	189	五、利润表的编制实例	210
三、财产清查的一般程序	190	本章练习题	211
第二节 财产清查的方法	190	综合模拟试题(一)	215
一、货币资金的清查方法	191	综合模拟试题(二)	219
二、实物资产的清查方法	193	参考文献	225

第一章 总论

基本要求

1. 了解会计的概念
2. 了解会计对象
3. 了解会计目标
4. 了解会计准则体系
5. 了解会计的核算方法
6. 了解收付实现制
7. 熟悉会计的基本特征
8. 熟悉会计的基本职能
9. 掌握会计基本假设
10. 掌握权责发生制
11. 掌握会计信息质量要求

内容摘要

本章对会计的概念、会计对象、会计目标、会计职能与方法、会计基本假设与会计核算基础、会计信息质量特征及我国会计准则体系等内容进行概括介绍,扼要说明会计学科的基础理论,明确做好会计工作对于加强经济管理、提高经济效益的重要意义。

第一节 会计的概念与目标

经济越发展,会计越重要。会计作为经济管理重要的组成部分,是适应经济决策需求和强化经济管理需要而产生和发展起来的。

一、会计的概念与特征

(一) 会计的概念

在实际工作中,人们既把会计理解为担任会计工作的人员,如张会计、李会计;又把会计理解为一种经济管理工作,如会计科、会计法、会计师;还把会计理解为一门科学或专业,如“学会会计”“会计学专业”。《现代汉语词典》中“会计”有两个义项:“①监督和管理财务的工作,主要内容有填制各种记账凭证,处理账务,编制各种有关报表等;②担任会计工作的人员。”从“会计”一词的起源看,根据汉代许慎的《说文解字》和后人的注释,“会”字包含集合、一点一滴都不要漏掉、有增益的意思;“计”就是计算,“直言曰计”,如实反映情况。看来,我们的祖先在创造“会计”词汇时就初步认识到会计在管理和核算方面的双重含义。

一般而言,会计是以货币为主要计量单位,运用专门的方法,核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。这里的“单位”是国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织的统称。本书未特别说明处,均是指以营利为目的的公司或企业,因为它们有关经济业务的会计处理主要以《企业会计准则》为依据进行。

会计已经成为现代企业一项重要的管理工作。企业的会计工作主要是通过一系列会计程序,对企业的经济活动和财务收支进行核算和监督,反映企业财务状况、经营成果和现金流量,以及企业管理层受托责任履行情况,为会计信息使用者提供决策有用的信息,并积极参与经营管理决策,提高企业经济效益,促进市场经济的健康有序发展。

(二) 会计的基本特征

从会计的概念可以看出,会计具有如下特征。

1. 会计是一种经济管理活动

会计以货币作为主要计量单位,使用一系列专门方法,通过会计核算与会计监督两项基本职能,为会计使用者进行决策提供有用的会计信息。会计信息系统提供会计信息不是终极目的,提供会计信息的最终目的是强化经济管理,所以会计的本质就是经济管理活动。

会计是一种经济管理活动,主要原因在于会计信息具有综合性和信息优势。综合性是会计信息的主要特点之一,它是指通过货币计量尺度把会计资料进行汇总,以求得各项总括指标,通过会计信息,反映和控制单位经济活动与会计事项。综合性包括连续性、系统性和全面性等特征。连续性就是按经济业务发生的时间顺序不间断地进行核算和监督。系统性就是运用科学的方法对经济业务进行分类和汇总,并将会计资料系统地加工整理,以取得经济管理所需要的各种指标。全面性既要求记录全部经济业务,不应遗漏,同时要记录清楚每笔经济业务的来龙去脉,以便全面地反映经济业务活动的全过程。可见,会计信息形成的全过程其本质就是对经济业务和会计事项进行的一项管理活动。会计人员参与了会计信息形成的全过程,在第一时间内掌握了会计信息,在参与经济决策等方面就比其他管理人员更具有信息优势。

2. 会计是一个经济信息系统

会计是一个信息系统,它旨在向利害攸关的各个方面传输一家公司或企业的富有意义的经济信息。信息系统论认为“构成会计必不可少的内容”是:取得原始凭证→进行原始凭证的审核→设置会计账户→进行复式记账→填制记账凭证→登记会计账簿→进行费用的汇总、分配、再汇总、再分配,计算出产品或劳务成本(但这一步骤只限于那些需要进行产品或劳务成本计算的企业、单位),并据以进行有关费用结转与成本计算的分录→对账证、账款、账物和账账进行必要的检查和核对→编制并报送会计报表→进行报表分析并写出分析报告→依靠会计资料控制经济活动过程。上述会计实践的十一项活动构成了一个有组织、有秩序的数据处理和生成信息的程序。这一程序,即信息从取得到输出的全过程,都服从于人们对企业经营活动进行有效控制的目的。因此,把会计定义为一个主要在微观范围内进行的、以提供财务信息为主的经济信息系统是比较能科学地说明会计的本质的。

3. 会计以货币作为主要计量单位

会计采用的计量单位有实物计量、劳动计量和价值计量三种。实物计量单位如千克、吨等,劳动计量单位如工作小时、劳动日等,货币计量单位如元、角、分等。凡是能用实物计量单位和劳动计量单位来计量的,都要先用这两种计量单位进行计量,以便直接地、具体地反映其占用、耗费和产出的情况。但在商品经济发达、价值规律发挥作用的现代社会里,货币作为价值尺度,具有综合反映作用,商品的生产、交换和分配都要采用货币形式。只有通过货币形式,企事业单位、各行各业里纷繁复杂的经济活动和财务收支才能得到全面的综合反映,才能在全国范围内进行汇总,并和国内外同类指标进行比较。所以,会计在采用实物计量单位和劳动计量单位的同时,主要采用货币计量单位,对于各种经济业务进行综合的核算和监督,以便更好地进行经济管理,提高经济效益。

4. 会计具有核算和监督的基本职能

现代会计信息系统的主要任务之一就是为决策提供有用信息,因此,会计具有的基本职能之一就是进行会计核算。会计工作必须正确地、及时地进行记账、算账、报账,把本单位拥有的财产物资种类和数量,资金来源情况(包括负债与资本等),收入多少,成本费用多少,盈亏情况,资金流入与流出等情况,反映得明明白白,算得清清楚楚,并把本单位的财产、经营情况向会计信息使用者及时报告,为其提供决策有用信息。广义的会计核算还包括会计分析,即根据会计有关资料对本企业的财务状况和成本升降进行分析对比,检查计划执行情况,找出差距,分析原因,预测经济前景,提出改善工作的建议等。

现代会计信息系统的另外一项主要任务就是进行会计监督,这也是《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)规定的会计基本职能。会计监督包括参与经营决策,协同有关部门编制计划,制订定额,实行定额管理;建立、健全规章制度,实行内部控制制度,充分运用会计资料,深入实际调查研究,揭露矛盾,发现问题,总结经验,挖掘潜力,采取措施,改进工作。要对会计账目的可靠性,经济活动的合理性、合法性,以及财经纪律、会计制度的执行情况进行会计监督。通过会计监督,堵塞跑冒滴漏、贪污犯罪等诸多管理漏洞与渎职舞弊行为。保护单位各项财产物资安全,保障会计资料的真实性与合法性,强化经济管理,促进增产节约,为全面开创社会主义现代化建设的新局面服务。

5. 会计采用一系列专门的方法

现代会计信息系统旨在提供经济管理所需要的各种信息,以便进行经济决策。会计方法就是提供经济决策信息的手段。它主要是根据会计对象的特点、经济管理的要求,在长期会计管理实践中形成的。会计方法有广义和狭义之分,狭义的会计方法是指会计核算方法,即对已经发生的经济业务综合地、连续地、系统地、全面地进行确认、计量、记录和报告,生成有效的会计信息。这个信息转换的过程就是会计核算方法,主要包括:①设置会计科目和账户;②复式记账;③填制和审核凭证;④登记账簿;⑤成本计算;⑥财产清查;⑦编制会计报表等。

本书主要讲授会计方法中的“狭义”方法,即涉及会计核算的一系列专门方法。各种会计核算方法的具体内容将在以后各章详细讲授。

广义的会计方法一般包括会计核算方法、会计分析方法、会计考核方法和会计预测方法。前两种方法是会计的基本方法,详见本章第二节的相关内容。

会计考核方法是指通过会计核算和会计分析提供的资料,通过与预定目标的比较,来考核、检查企业的生产经营过程或经营结果是否合理、合法,是否实现了预定目标,差异的数量与原因,以检测和修订经济过程,使之按照预定的轨道运行。

会计预测方法是指通过会计核算和会计分析等提供的会计信息,结合市场环境等诸多因素,运用一定的预测技术和方法,对会计主体未来有关财务状况和经营情况的未来趋势作出估计,为决策提供可选择方案。会计预测属于事前会计反映或核算,具有超前性、探索性和灵活性等特点。

(三) 会计的发展历程

会计是随着人类社会生产的发展和经济管理的需要而产生、发展并不断得到完善的,其中,会计的发展可划分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

1. 古代会计

古代会计,从时间上说,就是从旧石器时代的中晚期至封建社会末期这段漫长的时期。会计起源于人类计量与记录的需要。从旧石器时代,原始社会就有以结绳的形式反映客观经济活动及其数

量关系的记录方式,这是一种最原始的会计记录行为。从会计所运用的主要技术方法来看,主要涉及原始计量记录法、单式账簿法和初创时期的复式记账法等。

会计的发展在我国历史悠久。早在西周王朝(约公元前11世纪至公元前771年),已经设置了庞大的会计机构——“司会”,主管国家的“百物财用”,规定了会计报表的编报制度,并对官吏的政绩进行考核。到了秦朝(公元前221年至公元前206年)时,还以法律形式对会计管理做出明确规定。元代的“四柱清册”,即“旧管+新收=开除+实在”是我国最早的复式记账方法。

同一时期在其他古国也出现了与会计有关的活动,如巴比伦设置“专门记录官”,埃及首先出现了“内部控制思想”,印度与希腊出现铸币,并记录在账簿中。

这一阶段还没有形成真正意义上的会计,仅仅是适应社会经济发展与人们管理活动的需要而产生的会计萌芽。

2. 近代会计

近代会计产生的标志是1494年意大利数学家卢卡·帕乔利(Luca Pacioli)出版的《算术、几何、比与比例概要》。一般认为,从此书出版开始直到20世纪40年代属于近代会计阶段。近代会计在技术方法和内容上有两大发展:一是复式记账法不断完善和推广;二是成本会计的产生和迅速发展。

《算术、几何、比与比例概要》是在意大利复式簿记完备阶段出版的。该书中的簿记部分题为“计算与记录详论”,共37章,涉及记账主体的概念,以“借”“贷”为记账符号,记账规则和平衡公式,会计科目和账簿的设置,试算表的编制和财产盘查的方法等内容。

成本会计萌芽于15世纪的意大利。当时意大利的一家著名银行——梅迪尔所创办的羊毛纺织企业中的工业簿记,一般认为是成本会计的萌芽。1911年美籍英国会计师卡特·哈里逊(Charter Harrison)首次设计出完整的标准成本体系。1920年他又提出了成本变动分析的第一套公式,从此标准成本分析开始运用于实践,标志着现代成本会计的诞生。

3. 现代会计

现代会计一般认为是从20世纪50年代到目前。现代会计在技术方法和内容上有两大发展:一是财务会计与管理会计分离;二是会计电算化的出现与迅猛发展。

1922年,在美国学者奎因斯坦所著的《管理会计:财务管理入门》一书中首次提出了“管理会计”,而“管理会计”这一术语在1952年的世界会计师大会上获得正式通过,标志着传统会计分裂为既相互依赖又相互独立的财务会计和管理会计两个部分。管理会计从传统财务会计中独立出来,是社会化大生产高度发展的必然结果。

1946年美国诞生了世界上第一台电子计算机,国际会计师联合会(IFAC)1987年10月在日本东京召开的以“计算机在会计中的应用”为中心议题的第十三届世界会计师大会,成为会计电算化在国外广泛普及的重要标志。2010年10月,中国国家标准化管理委员会发布了XBRL(可扩展商业报告语言)技术规范国家标准,这是我国会计电算化发展的又一标志性进展。

二、会计的对象与目标

(一) 会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容,具体是指社会再生产过程中能以货币表现的经济活动,即资金运动或价值运动。

工业企业用银行存款购买材料,是货币资产转化为储备资产;材料投入生产或者以货币资产开

支生产费用,是材料资产或货币资产转化为生产资产;产品完工,是生产资产转化为产品资产;产成品出售得到货币,是产品资产转化为货币资产。随着经济活动或财务收支的不断进行,资产处于不停息的运动变化之中。

商业企业的职能是组织商品流通,主要的经济活动是购进商品和销售商品,在购进商品过程中货币资产转化为商品资产,在销售过程中商品资产转化为货币资产,其原理同工业企业的供应过程、销售过程大体相同。商业经营过程中还要用货币资产支付流通费用,这种资产耗费将在商品销售时收回。因而,商品流通过程中的资金运动或价值运动就是商业会计的对象。

1. 资本投入企业

任何单位要进行生产、经营活动,都必须使用一定数量的资本。投资者把资本投入企业,形成所有者权益,并使企业拥有必要的房屋、设备、工具、材料、商品、货币等资产,这是资本投入企业的价值运动。有些企业按照银行有关规定,还可以向银行借款购买商品、材料,是信贷资本投入企业的运动。资本投入,一方面使企业的负债或所有者权益增加,说明价值运动从哪里来;另一方面使企业的资产增加,说明价值运动到哪里去。

2. 价值周转

企业有了资本,为了完成自己的生产、经营任务,就得使用资本,从事必要的经济活动。随着经济活动的不断进行,资本形态不断变化。工业企业的再生产过程分为供应过程、生产过程、销售过程,在这三个过程中,资本相应地由货币资产依次转化为储备资产、生产资产、产品资产。

在供应过程中,为了适应生产的需要,企业以货币资产(现金或银行存款)采购各种原材料,开支采购费用,形成储备资产。这样,货币资产减少了,转化为增加了的储备资产。货币资产和储备资产都是资产。

在生产过程中,原材料投入生产,以货币资产支付职工工资和其他费用,机器设备等固定资产逐渐磨损,形成生产费用,这样,企业的储备资产、货币资产、固定资产减少了,转化为增加了的生产资产。产品完工,新的物质产品形成,生产资产减少了,转化为增加了的产品资产。所以,生产过程既是物化劳动与活劳动的耗费过程,也是产成品的形成过程。生产资产和产品资产都是企业的资产。

在销售过程中,通过产品销售换得货币,企业的产品资产减少了,转化为增加了的货币资产。

通过销售实现的货币资产又回复到货币的形式,大部分继续投入周转,用以补偿消耗了的价值,或在企业内扩大再生产。这样,从货币回复到货币叫资本循环,资本的不断循环叫资本周转。资本周转如前述的货币资产转化为材料资产,材料资产转化为生产资产……是一种资产转化为另一种资产。价值运动从哪里来?价值运动从本企业内部来,使资产减少;价值运动到哪里去?价值运动转化为另一种资产,使资产增加。这是发生在两项资产之间的价值运动。

在价值周转过程中还会发生一种资本来源代替另一种资本来源的情况。譬如向银行借款偿还应付购货款,拿钱还账,银行借款运动到应付购货款。价值运动从哪里来?价值运动从企业外部来,使企业的资本来源增加;价值运动到哪里去?价值运动归还于原有来源之外,使资本来源减少。这是发生在两项资本来源之间的价值运动。

价值周转过程中也会发生资产和资本来源同时增加或者同时减少的情况。利润的形成,亏损的发生,往往是这样。

再生产过程既是物化劳动和活劳动的耗费过程,也是产品的创造过程,价值的形成过程。已耗费的生产资料的价值和活劳动新创造的价值,形成新的价值。通过交换,产品价值实现后还要进行

分配：一部分用于补偿所耗费生产资料的价值和活劳动为自己劳动的价值，其余部分是活劳动为社会所创造的价值，以利润的形式进行分配。所以企业价值运动过程，也是价值的耗费和收回相互交替的过程。经济责任制要求企业独立核算，既要核算资本的占用和耗费，又要核算价值的收入和分配，并将所用、所费与所得进行比较，以便考核经济效益的高低。

价值的循环与周转同价值的耗费与收回，是价值运动的不同运动形式。

3. 资本退出企业

企业根据组织章程和有关法律的规定，要把实现的部分利润分配给投资者，到期的银行借款归还给银行，这些都是资本退出企业的运动，它使企业的资本来源和资产同时减少。资产减少反映价值运动从哪里来，资本来源减少反映价值运动到哪里去。这是发生在资产和资本来源之间的价值运动。

单位资金运动过程中的每一次变化都反映了价值运动的动态。而每一次运动的结果，资金的来源与资金占用总是相等，则反映了价值运动的静态。把会计对象按照其内容进一步划分就是后面讲的会计要素，它构成了财务会计报表的基本框架。

(二) 会计目标

会计目标也称会计目的，是要求会计工作完成的任务或达到的标准，即向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务会计报告使用者作出经济决策。

我国《企业会计准则——基本准则》第四条指出，财务会计报告的目标是向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务会计报告使用者作出经济决策。财务会计报告使用者包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等。

会计目标具体体现在会计作用上。会计职能指事物固有的功能，是本来具有的；会计目标是应当做到的；会计作用是行使职能后产生的影响，是实际做到的。我国《会计法》第一条指出会计工作有以下作用。

1. 加强经济管理和财务管理

任何经济活动都需要管理。经济越发展，经济活动越复杂，管理越重要。作为经济管理重要组成部分的会计，在经济管理中居于重要地位。目前，在企业经济管理信息总量中，有相当大的部分来自会计。各种资产的取得和运用，费用的开支，成本的计算，收入的实现，利润的形成和分配等，都需要具有综合性、连续性、系统性、全面性的会计来核算和监督。会计部门要协同有关部门建立、健全各项规章制度，及时检查预算执行情况，监督资本运动过程，发现问题，挖掘潜力，采取措施，改进经营，更好地提高经济管理和财务管理水平。经济体制改革和经济责任制的广泛实行，日益证明会计对资本、成本、利润的核算和控制是其他管理形式无法代替的。

2. 提高经济效益

经济效益是社会再生产活动中劳动占用、劳动耗用同有用劳动成果的对比关系，反映再生产过程各环节人力、物力、财力的利用效果。马克思说：“用最小的预付资本生产最大限度的剩余价值或剩余产品。”这种所用、所费与所得的关系就是经济效益。不断提高经济效益是发展经济的核心问题。经济效益与会计的关系是“血缘”关系，两者共同存在于再生产过程。提高经济效益是会计管理的目的；经济效益依靠会计来核算，来促进。要提高经济效益就必须充分发挥会计的职能。这是因为通过会计工作可以精打细算，厉行节约，合理使用人力、物力和财力；推行经济核算，加强财务管理，促进经济效益的提高；通过会计分析，既可发现经济管理中的经验和问题，提出争取最

大经济效益的建议和方案，还可预测各项增产节约措施的经济效益；考核经济效益必须使用会计指标；通过会计可以检查和监督经济效益的可靠性。所以，如果离开了会计，经济效益将无法计算、考核和提高，离开了经济效益，会计也就失去了目的性。

3. 维护社会主义市场经济秩序

公平、效益，是社会主义市场经济的重要原则。会计是经济管理的重要工作，既要维护社会主义国家的利益，也要维护投资人、债权人、债务人和其他利害关系人的利益。

第二节 会计的职能与方法

一、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能，会计具有会计核算与会计监督两项基本职能，以及预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等拓展职能。

(一) 基本职能

会计的基本职能是最重要的、根本性的、长期存在的功能。马克思指出，会计是对社会再生产“过程的控制和观念总结”，即会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。我国《会计法》第五条规定：“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算，实行会计监督。”

1. 会计核算职能

(1) 会计核算职能的概念

会计核算职能，又称会计反映职能，是指会计以货币为主要计量单位，对特定主体的经济活动进行确认、计量和报告。

核算是会计工作的一项基本职能，是全部会计工作的基础。任何会计主体都有经济活动，都要求会计提供及时的、真实的、完整的、系统的会计信息，这就需要对经济活动进行记录、计算、分类、汇总和分析，将离散的经济活动内容转换为系统的会计信息。

核算是使用货币作为统一的价值尺度，综合地核算和分析经济活动，把经济活动记录在会计凭证、账簿、报表和分析报告里，从而提供综合的会计信息。核算包括确认、计量、记录和报告四个基本环节。

① 确认是指将符合会计要素定义和确认标准的项目纳入财务报表项目的过程。确认包括以文字和金额表述的项目纳入报表的总额中。

② 计量是指以货币为单位，将已发生的经济活动或会计事项列示在报表项目中，确定其金额的过程。

③ 记录是指通过一定的会计专业方法按照计量的金额将发生的经济业务或会计事项在会计凭证、会计账簿等载体上进行登记。

④ 报告是指会计工作通过编制会计报表的形式向会计信息使用者提供会计信息。

(2) 会计核算的具体内容

根据我国《会计法》第十条的规定，会计核算的具体内容包括以下几个方面。

① 款项和有价证券的收付。企业在生产经营活动过程中，很多经济业务都是通过款项的收付来

完成,如企业以银行存款购买原材料、用现金支付职工薪酬、缴纳各种税费等。款项是作为支付手段的货币资金,主要包括库存现金、银行存款以及其他货币资金。其他货币资金是指视同库存现金和银行存款的银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证存款等。

货币资金是企业资金周转过程中以货币形式表现的那一部分流动资产,由出纳人员负责管理。出纳人员在办理库存现金收付业务时,必须严格按照中国人民银行制定的《现金管理暂行条例》和财政部等部门制定的有关货币资金的内部控制规范,严格管理企业库存现金,提高库存现金使用效率,保证库存现金的安全。

第一,库存现金使用范围。根据我国现行法律法规的规定,库存现金可以支付的项目如下。

- 职工工资、津贴。
- 个人劳务报酬。
- 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金。
- 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。
- 向个人收购农副产品和其他物资的价款。
- 出差人员必须随身携带的差旅费。
- 结算起点(1 000元)以下的零星支出。
- 中国人民银行确定需要支付库存现金的其他支出。

第二,库存现金收付管理的主要内容如下。

- 由开户银行根据企业实际需要,核定开户企业3~5天的日常零星开支所需的库存现金限额。边远地区和交通不方便地区的开户单位的库存现金限额,可以满足多于5天,但不得超过15天的日常零星开支。
- 企业必须严格遵守库存现金限额的相关规定,需要增加或者减少库存现金限额的,应当向开户银行提出申请,由开户银行核定。
- 企业当日收入的库存现金,应于当日送存银行,当日送存银行确有困难的,应由开户银行确定送存时间。
- 企业不得“坐支”现金。“坐支”现金是指企业从本单位的库存现金收入中直接支付。企业支付现金应从本单位库存现金限额中支付或者从开户银行提取,因特殊情况确需“坐支”现金的,应当事先报经开户银行审查批准,由开户银行核定“坐支”范围和额度,企业“坐支”情况应定期向开户银行报告。
- 不得以“白条”顶库存;不准公款私存;不准保留账外公款;不准私设“小金库”。
- 出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。不得由一人办理货币资金业务的全过程。

第三,银行存款结算方式。

- 银行存款是企业存放于银行或其他金融机构的随时可用于支付的货币资金。根据国家有关规定,凡独立核算的单位都必须在企业所在地开立账户,进行存款、取款以及各种转账业务。
- 企业办理银行存款收付业务时,主要使用银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、汇兑、委托收款、托收承付、信用卡、信用证等银行转账结算方式。
- 支票结算是企业同城结算中应用比较广泛的一种结算方式。支票是由存款人签发的,委托银行见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。支票分为现金支票、转账支

票及普通支票，现金支票只能用于提取现金，转账支票只能用于转账，普通支票一般既可以提取现金，也可以转账，但普通支票左上角划有两条平行线的，我们称其为划线支票，划线支票和转账支票是一样的，只能用于转账，不得提取现金。

- 支票一律记名，持票人可以通过背书将支票权利转让给其他人。支票的付款期为10天，超过期限的支票，银行不予受理。
- 严格禁止签发空头支票和远期支票。空头支票是指出票人所签发支票的金额超过其付款时其银行户头实有存款数额的支票。更不得签发印鉴和预留银行签章不符的支票。

第四，有价证券。有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券，如国库券、股票、企业债券等。

- 国库券是国家财政当局为弥补国库收支不平衡而发行的一种政府债券。因国库券属于国家信用，所以它几乎不存在信用违约风险，是金融市场风险最小的信用工具。由于期限短、流动性强、安全性高，国库券被视为零风险债券或“金边债券”。国库券采用不记名形式，无须经过背书就可以转让流通。
- 股票是股份证书的简称，是股份公司为筹集资金而发行给股东作为持股凭证并借以取得股息和红利的一种有价证券。每股股票都代表股东对企业拥有一个基本单位的所有权。股票是股份公司资本的构成部分，可以转让、买卖或作价抵押，是资金市场的主要长期信用工具。
- 企业债券是企业(主要是公司)依照法定程序发行、约定在一定期限还本付息的有价证券。企业债券代表着发债企业和投资者之间的一种债权债务关系，债券持有人是企业的债权人，债券持有人有权按期收回本息。企业债券与股票一样，同属有价证券，可以自由转让。

企业债券是债权债务凭证，购买了企业债券就成为发行企业的债权人，可以定期获取利息，但无权参与公司经营决策。股票是代表所有权的凭证，购买了股票就成为发行公司的股东，可以参与公司的经营决策，拥有选举权和表决权。

款项和有价证券是企业流动性最强的资产。

② 财物的收发、增减和使用。企业的财物是企业进行生产经营活动且具有实物形态的经济资源，是财产、物资的简称，属企业资产的范畴。为加强企业资产的管理，需要对资产按照不同的标准进行分类。资产按照存在形态分类，可以分为有形资产和无形资产(此处为广义概念)。资产按流动性分类，可以分为流动资产、长期资产(包括长期股权投资、固定资产和无形资产(此处为狭义概念)等)和其他资产。

流动资产是指在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，主要包括库存现金、银行存款、交易性金融资产、原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、库存商品等。

固定资产是指同时具有下列特征的有形资产：为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有；使用寿命超过一个会计年度。固定资产主要包括房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等。

会计学上所谓无形资产是狭义概念，是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，如专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、特许权等。商誉因无法单独辨认，所以不是企业无形资产的范畴。

③ 债权、债务的发生和结算。债权是企业收取款项的权利，一般包括各种应收和预付款项等。债务则是指由于过去的交易、事项形成的企业需要以资产或劳务等偿付的现时义务，一般包括各项借款、应付和预收款项，以及应交款项等。

④ 资本的增减。根据我国法律法规的规定，投资者设立企业首先必须投入资本。资本是投资者