

基础会计

→ 王前锋 主编



化学工业出版社



基础会计

王前锋 主编



化学工业出版社

· 北京 ·

本书以财政部 2006 年颁布的 39 项企业会计准则、应用指南及其他会计规范为依据,主要介绍了账户和复式记账、企业主要经济业务的核算、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务会计报告、会计报表分析、会计工作的组织与管理等内容。本书体系完整、易于理解、实用新颖。

本书可作为高等学校会计学、财经管理类专业的本科教材,也可作为企业财会人员、管理人员以及广大投资者自学的参考读物。

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计/王前锋主编. —北京:化学工业出版社, 2011.8

ISBN 978-7-122-11534-8

I. 基… II. 王… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 110659 号

责任编辑:曾照华

文字编辑:冯国庆

责任校对:战河红

装帧设计:杨 北

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印 刷:北京云浩印刷有限责任公司

装 订:三河市宇新装订厂

787mm×1092mm 1/16 印张 19 字数 464 千字 2012 年 4 月北京第 1 版第 2 次印刷

购书咨询:010-64518888 (传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价: 42.00 元

版权所有 违者必究

前 言

市场经济条件下,会计作为商业语言受到社会各界的高度重视,会计知识不再是会计人员的专利,经营管理者、投资者以及社会公众也迫切渴望学习会计知识。初学者普遍感到会计知识专业性强,内容枯燥乏味,让人望而生畏。如果在严谨性和实用性之间很好地平衡,既能满足教学需要,又能满足社会公众自学需求,必然会受到社会的欢迎。本书是学习会计知识的必学内容,在全面、系统地介绍会计基本知识的基础上,力争做到便于理解和实用。

本书重点阐述了会计核算的基本理论、基本方法和基本技能,为学习其他会计课程奠定坚实的基础。各章除了撰写基本内容以外,还撰写了学习目标、本章总结、重点概念、复习思考题、练习题,并结合基本内容设置若干专栏。本书具有以下特点。

1. 体系完整

本书以财政部2006年颁布的39项企业会计准则、应用指南以及其他会计规范为依据,以工业企业经济活动过程为基础,全面、系统地介绍了账户的设置、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告七种会计核算方法,并对会计报表进行了初步分析。

2. 易于理解

在对会计核算的基本理论、基本方法和基本技能进行介绍时深入浅出、力求简洁。比如,书中设有许多丰富多彩的专栏,专栏大多数是针对正文中的某个知识点进一步阐述或介绍一些使用技巧,它们是教材知识的延伸,阅读专栏有利于提高学习兴趣和开阔眼界。

3. 实用新颖

本书作为学习会计知识的入门教材,在强调基础理论重要性的同时更关注实用性。在本书的写作过程中,进行了一些新的尝试,在每章的章首提出“学习目标”,提醒读者通过本章学习,应该达到的要求。正文中运用大量图表、例题等,阐述会计核算基本的理论与方法。“本章总结”概括了各章的基本内容,提炼出各章的精髓。“重要概念”归纳了各章涉及的、需要读者掌握的重要名词。“复习思考题”主要帮助读者检查对各章理论知识的掌握程度。“练习题”侧重于消化一些基本方法和技术。“案例分析”则是检验读者综合运用已学知识,分析商业实践中具体问题的能力,对培养读者敏锐的思考和判断能力有很大帮助。

本书可作为工商管理、金融学、会计学专业及其他经济、管理类专业的本科教学,也可作为企业财会人员、管理人员以及广大投资者自学的参考读物。

本书由长期从事会计科研和教学工作的主讲教师编写。王前锋任主编,拟定编写提纲,张长江、张心明任副主编。各章编写具体分工如下:第一章和第二章,张心明;第三章,冒乔玲;第四章,薛晶晶;第五章,张长江;第六章,周长鸣;第七章,胡志丽;第八章~第十章,王前锋。王前锋、张长江对部分内容进行了补充和修改,并进行了统稿工作。

本书在编写过程中,参考了许多会计研究资料 and 实践经验,在此向其作者表示衷心感谢。由于编者水平有限,虽然竭尽全力,但书中仍有不足之处,敬请专家和读者批评指正。我们愿意随时听取您的意见和建议,以便再版时予以完善。邮件请发至:wangqfnj@163.com。

编者

2011年4月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计的意义	1
一、会计的产生与发展	1
二、会计的定义	3
专栏 1-1 现代会计的含义	4
三、会计的职能	5
第二节 会计对象和会计要素	6
一、会计对象	6
二、会计要素	7
专栏 1-2 资产与负债的区别	10
第三节 会计核算方法	13
一、设置账户	13
二、复式记账	13
三、填制和审核会计凭证	13
四、登记账簿	14
五、成本计算	14
六、财产清查	14
七、编制财务会计报告	14
第四节 会计规范	15
一、会计法	15
二、会计准则	16
专栏 1-3 世界各国的会计年度	18
专栏 1-4 收入不等于现金	19
三、会计制度	22
第五节 会计学及其分支	23
专栏 1-5 会计的魅力	24
本章总结	25
重要概念	25
复习思考题	25
练习题	26
案例分析	27
第二章 账户和复式记账	29
第一节 会计等式	29
一、会计等式	29

二、经济业务对会计等式的影响	31
第二节 会计科目	34
一、会计科目的概念	34
二、设置会计科目的原则	35
三、会计科目的分类	35
四、会计科目表	36
第三节 账户	38
一、账户的概念	38
专栏 2-1 会计科目与账户的关系	38
二、账户的结构	39
三、总分类账户和明细分类账户	40
第四节 复式记账	40
一、复式记账原理	41
专栏 2-2 复式记账法的历史演变	41
二、借贷记账法	42
专栏 2-3 巧用会计等式掌握借贷记账法下的账户结构	45
本章总结	54
重要概念	55
复习思考题	55
练习题	55
案例分析	56
第三章 企业主要经济业务的核算	58
第一节 企业主要经济业务核算的意义和内容	58
一、企业主要经济业务核算的意义	58
二、企业主要经济业务核算的内容	58
第二节 资金筹集业务的核算	59
一、资金筹集业务的主要内容	59
二、资金筹集业务核算的主要账户	59
三、资金筹集业务的核算	61
第三节 采购过程业务的核算	62
一、采购过程业务的主要内容	62
二、采购过程业务核算的主要账户	63
专栏 3-1 工商企业税费的账务处理	64
专栏 3-2 “预付账款”和“预收账款”账户的设置和使用	66
三、采购过程业务的核算	67
第四节 生产过程业务的核算	69
一、生产过程业务的主要内容	69
二、生产过程业务核算的主要账户	70
三、生产过程业务的核算	71
第五节 销售过程业务的核算	74

一、销售过程业务的主要内容	74
二、销售过程业务核算的主要账户	74
三、销售过程业务的核算	77
第六节 利润形成及分配业务的核算	78
一、利润形成及分配业务的主要内容	78
二、利润形成及分配业务核算的主要账户	80
专栏 3-3 “收入”的辨别	82
专栏 3-4 成本、费用和支出概念辨析	83
三、利润形成及分配业务的核算	85
本章总结	88
重要概念	89
复习思考题	89
练习题	89
案例分析	92
第四章 会计凭证	93
第一节 会计凭证的意义和种类	93
一、会计凭证的意义	93
二、会计凭证的种类	94
第二节 原始凭证	97
一、原始凭证的基本内容	97
二、原始凭证的填制	98
专栏 4-1 人民币符号的来历	98
三、原始凭证的审核	102
专栏 4-2 如何审核发票的合法性	103
第三节 记账凭证	104
一、记账凭证的基本内容	104
二、记账凭证的填制	105
专栏 4-3 如何编写记账凭证摘要	106
专栏 4-4 常用的会计符号	109
三、记账凭证的审核	110
第四节 会计凭证的传递与保管	110
一、会计凭证的传递	110
二、会计凭证的保管	111
本章总结	111
重要概念	112
复习思考题	112
练习题	112
案例分析	113
第五章 会计账簿	114
第一节 会计账簿的意义和种类	114

一、会计账簿的意义·····	114
专栏 5-1 “账”的由来·····	115
二、会计账簿的种类·····	115
专栏 5-2 会计账簿的一些历史名称·····	117
第二节 会计账簿的设置与登记·····	118
一、会计账簿的设置原则·····	118
二、会计账簿的基本结构·····	118
三、日记账的设置与登记·····	119
四、分类账的设置与登记·····	122
第三节 会计账簿的规则·····	130
一、启用账簿的规则·····	130
二、登记账簿的规则·····	130
三、错账更正规则·····	131
专栏 5-3 错账原因及查找方法·····	131
四、账簿的更换与保管·····	134
第四节 期末账项调整·····	135
一、期末账项调整的意义·····	135
二、期末账项调整的内容·····	136
第五节 对账与结账·····	138
一、对账·····	138
二、结账·····	139
本章总结·····	141
重要概念·····	142
复习思考题·····	142
练习题·····	142
案例分析·····	148
第六章 账务处理程序·····	150
第一节 账务处理程序概述·····	150
一、账务处理程序的意义·····	150
二、组织账务处理程序的要求·····	151
三、账务处理程序的种类·····	151
专栏 6-1 账务处理程序的选择·····	151
第二节 记账凭证账务处理程序·····	153
一、记账凭证账务处理程序的特点和核算要求·····	153
二、记账凭证账务处理程序的步骤·····	153
三、记账凭证账务处理程序的优缺点及使用范围·····	153
第三节 汇总记账凭证账务处理程序·····	154
一、汇总记账凭证账务处理程序的特点和核算要求·····	154
二、汇总记账凭证账务处理程序的步骤·····	156
三、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及使用范围·····	157

第四节 科目汇总表账务处理程序·····	157
一、科目汇总表账务处理程序的特点和核算要求·····	157
二、科目汇总表账务处理程序的步骤·····	158
三、科目汇总表账务处理程序的优缺点及使用范围·····	159
第五节 多栏式日记账账务处理程序·····	160
一、多栏式日记账账务处理程序的特点和核算要求·····	160
二、多栏式日记账账务处理程序的步骤·····	161
三、多栏式日记账账务处理程序的优缺点及使用范围·····	161
专栏 6-2 多栏式日记账账务处理方法 ·····	162
本章总结·····	162
重要概念·····	163
复习思考题·····	163
练习题·····	163
案例分析·····	165
第七章 财产清查 ·····	166
第一节 财产清查的意义和种类·····	166
一、财产清查的意义·····	166
二、财产清查的种类·····	167
第二节 财产物资盘存制度·····	168
第三节 财产清查的方法·····	170
一、财产清查的准备工作·····	170
二、各种财产物资的清查方法·····	170
专栏 7-1 财产清查的技术方法 ·····	173
第四节 财产清查结果的处理·····	174
一、财产清查结果处理的一般程序·····	174
二、财产清查结果的账务处理·····	174
专栏 7-2 银企对账引发的思考 ·····	177
本章总结·····	177
重要概念·····	177
复习思考题·····	178
练习题·····	178
案例分析·····	179
第八章 财务会计报告 ·····	180
第一节 财务会计报告概述·····	180
一、财务会计报告的意义·····	180
二、财务会计报告的组成·····	181
三、会计报表的分类·····	182
四、会计报表的编制要求·····	183
五、编制会计报表前的准备工作·····	184
专栏 8-1 财务报告与天气预报 ·····	185

第二节 资产负债表	186
一、资产负债表的性质和作用	186
二、资产负债表的格式和内容	186
专栏 8-2 资产负债表项目的排列	188
三、资产负债表的编制方法	190
四、资产负债表编制举例	195
专栏 8-3 利用口诀来理解资产负债表有关项目的填列	197
第三节 利润表	197
一、利润表的性质和作用	197
二、利润表的格式和内容	198
三、利润表的编制方法	198
四、利润表编制举例	200
第四节 现金流量表	201
一、现金流量表的性质和作用	201
二、现金流量表的结构和内容	202
三、现金流量表中经营活动现金流量的编制方法	204
专栏 8-4 面子、日子和底子	206
第五节 所有者权益变动表	206
一、所有者权益变动表的性质	206
二、所有者权益变动表的内容和结构	207
三、所有者权益变动表的编制方法	208
专栏 8-5 四张会计报表之间的相互关系	208
第六节 会计报表附注	209
一、会计报表附注的性质和作用	209
二、会计报表附注披露的基本要求	210
三、会计报表附注的内容和格式	210
本章总结	216
重要概念	217
复习思考题	217
练习题	217
案例分析	219
第九章 会计报表分析	220
第一节 会计报表分析的意义和方法	220
一、会计报表分析的意义	220
二、会计报表分析的步骤	221
三、会计报表分析的方法	221
第二节 偿债能力分析	225
一、短期偿债能力分析	226
二、长期偿债能力分析	230
专栏 9-1 600 字短文粉碎蓝田神话	232

第三节 营运能力分析	233
一、企业营运能力的概念	233
二、衡量企业营运能力的指标	233
第四节 盈利能力分析	236
一、盈利的概念	236
二、衡量盈利能力的指标	236
专栏 9-2 毛利率 20 年：整体稳中有降	236
专栏 9-3 盈利能力与房屋面积	238
第五节 发展能力分析	240
一、发展能力分析的概念	240
二、衡量发展能力的指标	240
第六节 杜邦分析体系	242
一、杜邦分析体系的意义	242
二、杜邦分析体系的基本框架	242
三、净资产收益率的因素分析	244
专栏 9-4 杜邦公司“利润最大、风险最小”的经营战略	245
本章总结	245
重要概念	246
复习思考题	246
练习题	247
案例分析	248
第十章 会计工作的组织与管理	250
第一节 会计机构和会计人员	250
一、会计机构	250
专栏 10-1 某公司会计岗位设置和职责	252
二、会计人员	254
专栏 10-2 CFO 与总会计师有何不同？	255
专栏 10-3 财政部会计司司长谈会计人才发展规划	258
第二节 会计人员职业道德	259
一、会计人员职业道德的概念	259
二、会计人员职业道德的主要内容	260
三、会计职业道德建设组织与实施	261
案例分析 10-1	262
第三节 会计档案管理	262
一、会计档案的概念与作用	262
二、会计档案的分类	262
三、会计档案的立卷和归档	263
四、会计档案的整理和保管	263
五、会计档案的查阅和销毁	264
案例分析 10-2	265

本章总结	266
重要概念	266
复习思考题	267
案例分析	267
附录	268
附录一 中华人民共和国会计法	268
附录二 企业会计准则——基本准则	274
附录三 会计基础工作规范	278
参考文献	290

第一章 总论

学习目标：通过本章学习，理解会计的产生与发展，掌握会计的定义和职能；掌握会计的对象和会计要素；掌握会计核算的方法；掌握会计假设，初步理解会计信息质量的要求。

第一节 会计的意义

一、会计的产生与发展

会计起源于生产实践。在人类社会生产发展的低级阶段，生产比较简单，人们管理生产，是凭借大脑记忆的。随着社会生产的发展，单凭头脑记忆来管理生产活动已经不能适应客观需要，于是就逐渐发展到使用各种符号标志计数，如古代结绳记事、刻木记事、刻竹作书等，这是原始的计数，被认为是会计的雏形。

由于当时生产水平较低，在很长时期内，人们关心的是生产本身，会计仅仅是“生产职能的附带部分”。随着生产水平的提高，劳动产品增加，特别是出现剩余产品后，人们需要总结和控制生产过程，需要计算产品的劳动消耗和进行产品分配，将耗费和成果进行比较分析，因此，会计逐渐从生产职能中分离出来，成为独立的、由专门人员从事的职业，于是便产生了会计。

会计是应社会生产实践活动和经济管理的客观需要而产生，并随着社会经济的发展而不断发展的。会计发展的历史可以大致分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

（一）古代会计

15 世纪以前的会计，习惯上称为古代会计。古代会计以官厅会计为主，民间会计为次，人们对于官厅会计的一般认识是指主要服务于封建王室赋税征收、财政支出、财产保管的会计。

在中国，会计有悠久的历史。“会计”之职最早设于西周，称为“司会”，掌管国家和地方的财产物资。《礼记·王制》中记载“司会以岁之成质于天子”。“会计”一词最早见诸《孟子·万章下》：“孔子尝为委吏矣，曰‘会计当而已矣’。”意思是会计要平衡、真实、准确。清朝人焦循在《孟子正义》中对会计一词的注释为“零星算之为计，总和算之为会”。

秦汉时期，中国在记账方法上已超越文字叙述式的“单式记账法”，建立起另一种形式的“单式记账法”，即以“入、出”为会计记录符号的定式简明会计记录方法。它以“入一出=余”作为结算的基本公式，即“三柱结算法”，又称为“入出（或收付）记账法”。秦汉时期出现了账簿的概念，如“草流”和“誉清簿”，有“钱谷账”，分设“钱出入簿”和“谷出入簿”。

唐、宋两代是我国会计全面发展的时期，创立了“四柱结算法”。所谓“四柱”，是指旧管（上期结余）、新收（本期收入）、开除（本期支出）和实在（本期结存）四个栏目。这种

结算法把一定时期内财物收付的记录,通过“旧管+新收=开除+实在”这一平衡公式加以总结,既可检查日常记录的正确性,又可分类汇总日常会计记录,使之起到系统、全面和综合的反映作用,可以说,“四柱结算法”的发明把我国的簿记发展提到一个较为科学的高度。四柱结算法中四柱平衡关系形成了会计上的方程式,这不仅成为我国传统的中式记账法(中式簿记)的一个特色,而且在世界范围内也一直沿用下来。

明末清初之际,中国又出现了一种新的记账法——“龙门账法”。此记账法是山西人傅山根据唐宋以来“四柱结算法”原理设计出的一种适合于民间商业的会计核算方法,其要点是将全部账目划分为进、缴、存、该四大类。“进”指全部收入,“缴”指全部支出,“存”指资产并包括债权,“该”指负债并包括业主投资,四者的关系是:该+进=存+缴,或进-缴=存-该。也就是说,结账时“进”大于“缴”或“存”大于“该”即为赢利。傅山将这种双轨计算盈亏,并检查账目平衡关系的会计方法,形象地称为“合龙门”,“龙门账”因此而得名。“龙门账”是我国复式记账方法的最初形式,为以后发展严密的复式记账方法奠定了基础。

我国会计虽然历史悠久,但受封建保守思想及轻商的影响,会计以官厅会计为主,民间会计为次。1 000 年来没有多大改革与进步,发展十分缓慢。

在国外,会计起源也较早,文明古国如埃及、巴比伦、印度与希腊都曾留下会计活动的记载。距今 4 000 多年以前,巴比伦人就开始在瓦片上作商业交易的记录。公元前 630 年左右,铸币开始在希腊出现并逐步应用于账簿记录中,这不仅是“货币计量”思想的萌芽,而且极大地推动了会计记录的专业化。古雅典出现的“财务公开”思想也是古代会计发展史上的重大历史事件。

会计在欧洲的发展,主要集中在庄园之中,庄园主聘任有管理能力的管家来替代其进行庄园的日常管理,庄园主作为委托方,需要了解管家对其财产是否进行了有效的管理,需要管家向庄园主汇报,以解除其承担的管理责任。因此,在欧洲的庄园中逐渐出现了管家向庄园主呈交的“述职报告”。述职报告的出现,一方面孕育会计提供财务报告的思路;另一方面也为审计的出现提供了契机。

13 世纪以后,随着商业的迅速发展,意大利的一些城市空前繁荣,货币交换、信贷业务增多,从而促使会计得到迅速发展。在佛罗伦萨的银行账簿中,出现以“借主”和“贷主”登记其债权债务的账簿,佛罗伦萨采用的记账方法被称为复式记账的萌芽。14 世纪初,热那亚应用的账簿又进一步发展,记账对象除债权、债务外,还包括商品、现金。15 世纪初,威尼斯商人又将记账的内容进一步扩展到损益和资本。威尼斯商人的记账方法是借贷记账法的初步发展阶段。

(二) 近代会计

近代会计是以 1494 年意大利数学家卢卡·帕乔利提出的复式簿记为标志。卢卡·帕乔利在其 1494 年出版的《算术、几何、比与比例概要》一书中,以“计算与记录详论”为题,系统地介绍了当时流行于意大利的威尼斯复式账簿的基本原理,这被会计界公认为是会计发展史上的里程碑,人们称卢卡·帕乔利为“会计之父”。德国诗人歌德曾赞誉复式簿记为“人类智慧的绝妙创造之一”。

美国会计学家利特尔顿把产生复式记账法的前提条件归纳为七大要素,即文字、算术、私有制、货币、信贷、商业和资本。他认为,当时如果缺少任何一个因素,复式记账的产生

几乎是不可能的。

复式簿记首先出现在意大利,随后传播至荷兰、西班牙、葡萄牙,又传入德国、英国、法国等。复式簿记不仅是一种会计记录方法,而且提供了一系列科学的会计学观念,并构建了以日记账、分类账和总账三种账簿为基础的会计制度,更重要的是复式记账法的产生促使资本主义制度的建立。

在近代会计史中,值得提出的是成本会计的产生。19世纪60年代世界产业革命完成以后,随着大工业和大规模经营的发展,为了对生产活动进行监督,为企业经营提供定价和盈利信息,出现了与一般会计分离的生产耗费的核算。1911年,被誉为“科学管理之父”的美国工程师泰罗出版了名著《科学管理原理》,在此之后,如“标准成本”、“差异分析”及“预算控制”之类的概念及方法被引进到会计体系中来,逐步形成了较为科学的成本会计。

(三) 现代会计

现代会计,从时间上看,大约从20世纪50年代开始到现在。由于生产规模的日益社会化和生产技术与经营管理的迅速现代化,在工业发达的西方国家,一方面,电子计算机引进会计领域,促进会计数据处理电算化的应用;另一方面,传统的企业会计学分化为财务会计与管理会计两门相对独立的学科。

1946年美国诞生了第一台电子计算机,20世纪60年代计算机开始在经济计量和管理领域应用,至今,经历了单项会计事项处理到会计综合事项处理阶段,而后又由计算机会计信息系统建设运用发展到计算机会计管理信息系统建设运用阶段。计算机进入会计领域,引起了会计核算与会计管理的革命。

20世纪50年代开始,西方国家由于科学技术突飞猛进和市场竞争日趋激烈,对企业管理提出了新的要求:一方面要求企业的内部管理更加合理化、科学化;另一方面要求企业对外部客观经济情况具有灵活反应和高度适应的能力。为了满足这一需要,管理会计从传统会计中分离出来。1952年世界会计学会年会正式通过了“管理会计”这个名词,由此传统会计分为财务会计和管理会计两个体系。财务会计主要解决对外提供财务报告的问题,管理会计主要解决对内经营决策等问题。

进入20世纪90年代,由于信息技术迅猛发展,世界经济一体化的趋势更加明显,对知识经济的认识日益提高。90年代末,全世界学术界和政界达成共识,21世纪将是知识经济全面发展的时代。因此,面对知识经济的发展,21世纪现代会计将会面临更大的挑战。

综观会计发展的三个历史阶段可以发现:会计的产生是社会发展到一定历史阶段的产物,会计是随着社会生产的发展而发展的,它与社会生产力的发展有着密切的联系。实践证明:经济越发展,会计越重要,会计也越完善。

二、会计的定义

从会计的产生和发展可以看出,会计概念的内涵和外延都随着经济的发展而不断丰富,人们对会计的认识也是逐步发展和加深的,因此,迄今为止,人们对会计还没有一个统一的定义。在借鉴大量研究的基础上,可以将会计的定义概括为:会计是以货币作为主要计量单位,以提高经济效益为目的,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、预测和控制的一种管理活动。

从上述定义中可以看出,会计具有以下特点。

1. 会计以货币为主要计量单位

会计从数量方面记录经济活动,可以采用三种量度标准:实物量度、货币量度和劳动量度,但在市场经济条件下,会计记录经济活动的计量标准主要是货币量度,通过价值量的核算来综合反映经济活动的过程和结果。由此可见,会计核算从数量上反映各单位的经济活动,以货币量度为主,兼用实物量度和劳动量度。

2. 会计所反映的数据资料具有连续性、系统性、全面性和综合性

所谓连续性是指对各种经济业务应当按照其发生的时间顺序依次进行确认、计量、记录和报告,不能中断;系统性是指要采用科学的核算方法对会计信息进行加工处理,保证所提供的会计数据资料能够成为一个有序的整体;全面性是指对所有的会计对象都要进行确认、计量、记录和报告,不能遗漏;综合性是指对各单位的各类经济活动,都要利用价值指标加以综合反映。

3. 会计具有一系列的专门方法

为了使会计工作有条不紊地进行,会计采用了一套科学的核算方法。如对原始资料的整理、凭证的应用、账簿的登记、财产清查、成本计算和编制财务会计报告等一系列工作,都有其特有的核算方法,并严格按照规定手续和程序进行。

4. 会计的基本职能是核算和监督

会计核算通过价值形式对经济活动进行确认、计量和报告的工作。会计监督是依据监督标准,通过会计的专门方法,对企业、事业等单位的经济活动进行的指导、控制和检查。会计核算和会计监督是相辅相成的,核算是监督的基础,而监督是核算的保证。

5. 会计的目的是提高经济效益

从表面上看,会计的工作主要是对发生的经济业务进行确认、计量、记录和报告,但是对经济业务的确认、计量、记录和报告仅仅是手段,会计的最终目的是通过提供以会计数据为主的经济信息,并利用信息帮助使用者进行经营决策,借以提高经济效益。

专栏 1-1

现代会计的含义

现代会计的含义是什么?可以从不同的侧面对会计进行考察,而表述为不同的认识。

会计离不开计量。它计量经济过程中占用的财产物资和发生的劳动耗费,以货币数量来描述经济过程,评价经济上的得失。会计记录是数字和文字的结合,而文字说明寄托在数量的基础之上。从这一点来看,会计是一种计量的技术。

会计对经济过程中占有财产物资和发生劳动耗费的原始数据进行加工,产生信息,供人们了解和管理经济过程之用。信息是会计工作所产生的结果。从这一点来看,会计是一个信息系统。

会计用货币量度计量和记录财产物资的增减变化,并以变化的结果来评价企业生产和经营的情况。如果是企业会计,会计记录就是要具体地说明获得利润或发生亏损的来龙去脉。企业盈利了,为什么会盈利?它的具体表现是什么?企业亏损了,为什

么会发生亏损？损失了哪些财物？会计为此提供了有事实依据的、可以查考的记录。从这一点来看，会计是使经管责任有所着落的手段。

会计的特点是主要用货币量度对经济过程中占用的财产物资和发生的劳动耗费进行系统的计算、记录、分析和检查。计算、记录、分析和检查本身都不是目的，而是会计所用的手段。凭借这些手段，目的是从一个特定的侧面管好一家企业的生产和经营。从这一点来看，会计的本质是管理，会计是一种管理活动。

会计是一种管理活动，表述了会计的本质。

资料来源：姜尔行. 会计审计理论探索. 上海：立信会计出版社，1993.

三、会计的职能

职能是指事物的职责和功能，说明事物能干什么，是对事物行为长期实践的理论概括。会计的职能是由会计的本质特征所决定的、固有的、直接的功能。会计的职能可以有很多，但其基本职能主要有两个，即会计核算与会计监督。

1. 会计核算

核算是会计的首要职能，也是全部会计管理的基础。任何经济实体要进行经济活动，都要求会计提供真实的、正确的、完整的、系统的会计信息，这就需要对大量的经济业务通过记录、计算、归类、整理和汇总，将经济活动的内容转换成会计信息，成为能够在财务会计报告中概括并综合反映各单位经济活动状况的会计资料。因此，核算是通过价值形式对经济活动进行确认、计量和报告的工作。

核算职能的基本特点如下。

- ① 核算主要从价值量上反映各单位的经济活动状况。
- ② 核算具有完整性、连续性和系统性。
- ③ 核算要对各单位经济活动的全过程进行反映。核算不仅仅包括对经济活动的事后核算，还应包括事前核算和事中核算。

2. 会计监督

监督是指会计按照一定的目的和要求，利用核算提供的经济信息，对各单位的经济活动进行控制，使之达到预期目标。

监督职能的基本特点如下。

- ① 监督主要通过价值指标进行，并将监督与核算结合起来，在核算的过程中进行监督。
- ② 以国家的财经法规、政策、制度、纪律和会计信息为依据，对单位的经济活动进行合理性、合法性监督。
- ③ 监督包括事前、事中和事后监督，以事前监督和事后监督为主，兼顾事中监督。

核算和监督关系是十分密切的，两者相辅相成。核算是监督的基础，而监督是核算的保证。两者必须结合起来发挥作用，才能正确、及时、完整地反映经济活动，有效地提高经济效益。如果没有可靠的、完整的核算资料，监督就没有客观依据；反之，只有核算没有监督，核算也就没有意义。

核算和监督是会计的基本职能，它可以体现会计的本质特征。20 世纪 80 年代以来，我