

 21 世纪高职高专规划教材
高等职业教育规划教材编委会专家审定

KUAIJI JICHU

会计基础

主编 章洁



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

21 世纪高职高专规划教材

高等职业教育规划教材编委会专家审定

会 计 基 础

主 编 章 洁

副主编 王 慧 曾强安 唐利华

参 编 李慧锋

北京邮电大学出版社

· 北 京 ·

内 容 简 介

本书是会计学的入门教材。全书以“会计典型工作任务”为导向,与任务驱动教学模式接轨,结合实际情况将基层会计人员的典型工作任务转化为教材中“认识会计”、“设置账户与复式记账”、“编制会计分录”、“填制与审核会计凭证”、“启用与登记账簿”、“对账与结账”、“编制财务报表”和“组织会计工作”八项学习任务。教材的每个学习项目中插入大量的案例和图示,以增强教材的直观性,旨在在保证学生的会计理论知识够用的前提下,着重培养学生的会计专业基本技能,体现“以能力为本位,以学生为主体,以实践为导向”的教学思想。

本书主要用于高职高专会计专业和其他经济管理类相关专业的会计基础课程的教学,也可作为初入会计岗位人员的自学教材和其他经济管理类人员的参考读物。

图书在版编目(CIP)数据

会计基础/章洁主编. --北京:北京邮电大学出版社,2010.9

ISBN 978-7-5635-2365-8

I. ①会… II. ①章… III. ①会计学—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 167420 号

书 名: 会计基础

主 编: 章 洁

责任编辑: 王晓丹 方瑜

出版发行: 北京邮电大学出版社

社 址: 北京市海淀区西土城路 10 号(邮编:100876)

发 行 部: 电话: 010-62282185 传真: 010-62283578

E-mail: publish@bupt.edu.cn

经 销: 各地新华书店

印 刷: 北京源海印刷有限责任公司

开 本: 787 mm×1 092 mm 1/16

印 张: 19

字 数: 472 千字

印 数: 1—3 000 册

版 次: 2010 年 9 月第 1 版 2010 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5635-2365-8

定 价: 34.00 元

• 如有印装质量问题,请与北京邮电大学出版社发行部联系 •

前 言

本书主要针对高职高专会计和经济管理类相关专业的学生。培养学生的会计专业操作技能是高职高专会计学科教学重点,也是社会对于技能型人才的要求。随着市场经济的发展,企业的经济业务也随之发生了较大的变化;加之近几年会计准则的日趋完善和会计核算手段的变革,传统的会计基础教材难以满足高职高专教学的需要。我们经过大量的社会调查,在总结历年来会计基础教学经验的基础上,编写出这本《会计基础》,旨在使教材与会计教学改革接轨。

本书是会计专业知识的入门教材。以最新的会计法律法规为依据,以会计核算方法为主线,主要介绍了会计的基本理论、会计科目和账户的设置、复式记账及在工业企业会计核算中的应用、会计凭证、账簿、财务报表、会计工作组织等内容。目的是为了读者能对会计工作方法和过程形成系统的认识,为初学者进一步学习财务会计、成本会计等后续专业课程打好基础,并考虑后续各类教材的衔接性。

本书具有以下三个特点:一是与会计实际工作流程一致。本书的编排以会计核算方法为主线,按会计实际工作流程安排知识点,使学生按账务处理程序展开学习,以明确前后知识点的关系,系统地掌握会计专业知识。二是与任务驱动模式教学衔接。本书按项目编排,每个项目即为会计的某项技能,在项目下设置任务,将具体技能的学习拆分为多个小任务,使学生在掌握该任务所需理论知识的基础上,掌握任务完成的专业技能,以触发学生学习的直观性和积极性。三是重视实践技能的培养。本书在保证理论知识够用的前提下,侧重对实践技能的培养,在内容表述上穿插大量实例,且许多实例是以图表的形式列示,并辅以分析,同时,在课后练习上设置实务运用题,以训练学生动手进行会计实践的基本能力。

本书由章洁主编,王慧、曾强安、唐利华任副主编,李慧锋参编。参与的老师不仅具有多年从事会计及相关课程的教学经验,还具有常年的会计实际工作经历。全书共分八个项目,章洁负责项目一、项目二和项目五,王慧负责项目三,曾强安负责项目四,唐利华负责项目六和项目八,李慧锋负责项目七。全书的统稿工作由章洁完成。

本教材的编写参考了诸多会计学著作,并得到了珠三角周边企业的鼎力支持,谨在此表示衷心的感谢!由于作者经验和水平有限,本书疏漏和不当之处在所难免,敬请读者批评指正。

编 者

目 录

项目一 认识会计	1
模块一 初识会计	1
活动一 会计的含义	1
活动二 会计的职能	2
活动三 会计的对象	4
模块二 会计工作的基本要求	5
活动一 会计核算的基本前提	5
活动二 会计信息质量要求	7
模块三 会计核算方法	10
活动一 会计核算基础	10
活动二 会计核算方法	11
模块四 会计核算工作流程	13
活动一 认识账务处理程序	13
活动二 选择账务处理程序	15
项目小结	16
课后思考与练习	16
项目二 设置账户与复式记账	19
模块一 会计要素和会计等式	19
活动一 会计要素的确认	19
活动二 会计要素的计量	27
活动三 会计要素的关系——会计等式	28
活动四 经济业务对会计要素的影响	30
模块二 会计科目和账户	34
活动一 认识会计科目	34
活动二 设置会计账户	37
模块三 复式记账	40
活动一 认识记账方法	40
活动二 借贷记账法	42
项目小结	49

课后思考与练习	50
项目三 编制会计分录	54
模块一 认识会计分录	54
活动一 认识会计分录	54
活动二 编制会计分录	58
模块二 认识企业经济业务活动	60
活动一 认识企业的经济业务活动	61
模块三 资金筹集业务的核算	62
活动一 投入资本业务的核算	62
活动二 借入资本业务的核算	65
模块四 生产准备业务的核算	68
活动一 固定资产购建业务的核算	68
活动二 存货采购业务的核算	72
模块五 生产业务的核算	79
活动一 产品成本的构成	79
活动二 产品成本的核算	80
模块六 销售业务的核算	88
活动一 认识销售收入与费用	88
活动二 销售业务的核算	89
模块七 企业财务成果的核算	97
活动一 利润的构成	97
活动二 利润形成的核算	98
活动三 利润的分配	105
项目小结	108
课后思考与练习	108
项目四 填制与审核会计凭证	118
模块一 认识会计凭证	118
活动一 初识会计凭证	118
活动二 原始凭证和记账凭证的关系	120
模块二 填制和审核原始凭证	121
活动一 认识原始凭证	121
活动二 填制原始凭证	128
活动三 审核原始凭证	137
模块三 填制和审核记账凭证	141
活动一 认识记账凭证	141
活动二 填制记账凭证	144
活动三 审核记账凭证	155

项目小结	157
课后思考与练习	158
项目五 启用与登记账簿	168
模块一 认识账簿	168
活动一 初识账簿	168
活动二 认识账簿的内容和格式	170
模块二 账簿运用的方法和规则	176
活动一 账簿的平行登记	176
活动二 账簿启用和登记的一般规则	180
模块三 设置和登记日记账	185
活动一 设置和登记现金日记账	185
活动二 设置和登记银行存款日记账	188
模块四 设置和登记分类账	190
活动一 设置和登记明细分类账	191
活动二 设置和登记总分类账	197
项目小结	199
课后思考与练习	199
项目六 对账与结账	204
模块一 对账	204
活动一 账账核对	205
活动二 账证核对	207
活动三 账实核对(财产清查)	207
模块二 查找与更正错账	215
活动一 查找错账	215
活动二 更正错账	217
模块三 结账	224
活动一 结账的程序	224
活动二 结账的方法	225
项目小结	230
课后思考与练习	230
项目七 编制财务报表	237
模块一 认识财务报表体系	237
活动一 财务报表体系及构成	237
活动二 财务报表编制的要求	239
模块二 编制资产负债表	241
活动一 认识资产负债表	241

活动二 编制资产负债表·····	243
模块三 编制利润表·····	249
活动一 认识利润表·····	249
活动二 编制利润表·····	250
模块四 认识其他报表及报表附注·····	254
活动一 认识现金流量表·····	254
活动二 认识所有者权益变动表·····	258
活动三 认识报表附注·····	260
项目小结·····	260
课后思考与练习·····	261
项目八 组织会计工作 ·····	265
模块一 认识会计工作组织·····	265
活动一 组织会计工作的意义·····	265
活动二 组织会计工作的基本要求·····	266
模块二 设置和管理会计机构·····	267
活动一 设置会计机构·····	267
活动二 明确会计机构的组织形式·····	268
活动三 设置会计工作岗位·····	269
模块三 配备和管理会计人员·····	271
活动一 认识会计人员的职责和权限·····	271
活动二 配备会计人员·····	272
活动三 管理会计人员·····	273
模块四 管理会计档案·····	276
活动一 认识会计档案·····	276
活动二 整理会计档案·····	277
活动三 管理会计档案·····	281
活动四 销毁会计档案·····	285
模块五 熟悉会计法律和会计职业道德·····	287
活动一 熟悉会计法律制度·····	287
活动二 熟悉会计职业道德·····	289
项目小结·····	291
课后思考与练习·····	291
参考文献 ·····	295

项目一 认识会计

会计作为一门独立的应用学科,只有建立对会计工作的认识,并遵循会计“游戏规则”,运用会计的专门方法,依据会计工作流程,才能全面系统地开展会计工作。



知识目标

1. 了解:会计的概念、会计核算方法、会计工作流程;
2. 理解:会计的对象、会计的职能、会计核算的内容;
3. 掌握:会计核算的基本前提、会计信息质量要求、会计核算的基础。



能力目标

1. 形成对会计工作的初步认识;
2. 掌握会计工作的要求、方法和工作流程。

模块一 初识会计

为持续经营和发展的需要,企业一般都配备会计人员或委托代理记账机构的会计人员进行账务处理。而随着我国市场经济的发展,企业数量日益增多,对会计人才的需求量也在不断扩大。搜索一下招聘信息会发现:会计是当今社会的热门职业之一。越来越多的人加入会计学习的行列之中。而无论是系统的学习会计这门学科还是学习单独的会计课程,首先需要对会计建立初步认识。

活动一 会计的含义

会计是人类社会生产经营活动发展的产物。在人类社会的早期,人们只是凭借头脑来记忆经济活动过程中的所得与所费。但随着生产活动的日益纷繁、复杂,大脑记忆已无法满足上述需要,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。我国最早的会计产生于西周,周朝设有专门掌管朝廷财务和赋税的官员,对收支活动进行“日计岁会”。清代学者孟循在《孟子正义》一书中对“会计”一词作出明确解释:“零星算之为计,总合算之为会”。说明会计既要进行日常核算,又要对日常核算进行汇总,进行系统、综合、全面

的核算。

什么是会计？通俗的说法，会计就是记账、算账和报账。其实这些只是会计工作的基本特征，并不能代表现代会计的丰富的内涵。随着社会生产经营活动的发展，会计已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经济管理活动。

现代意义的会计含义可以从以下几个方面来理解。

1. 会计是经济计算工作

经济计算是指对经济资源、经济关系和经济活动进行数量计算方法的总称。会计作为经济计算工作，主要是以货币为主要计量单位，把不同性质的财产物资、债权、债务以及耗费和所得以统一的价值形式加以汇总，求得各种综合经济指标。

2. 会计是经济信息系统

现代社会是信息化社会，各单位要有效地经营和正确地决策，都离不开信息。会计作为经济计算工作，并不是个别、偶然的计算，而是采用专门的方法和程序连续、系统、完整和综合地计算，将原始数据整理成对单位的经营决策有用的经济信息，并利用形成的经济信息进行比较、分析和反馈。因而会计是经济信息系统。以前，会计是一种手工操作的信息系统，随着计算机技术的发展，许多单位会计工作都借助于计算机来完成，会计成为一种以电子计算机为基础的经济信息系统。

3. 会计是一项经济管理活动

会计不仅提供管理所需要的经济信息，而且也直接履行管理的职能。会计事前计算中的财务计划、预算方法、决策分析等都是管理过程中的重要组成部分。会计事后计算中的报表分析和事后审计更是管理过程中必不可少的环节。会计作为经济管理工作，对经济活动的管理具有连续、全面、系统和综合的特性，其目标是最大限度地提高经济效益。由此可见，会计是以货币为主要计量单位，利用专门的方法和程序，对各个单位的经济活动进行完整、连续、系统、综合的核算和监督，并向相关各方提供会计信息的一种经济管理活动。

4. 会计学是一门独立的学科

会计学是经济管理科学的一个分支。它是一门研究如何建立和运用会计技术和方法对某个经济主体(如一个企业)的经济活动进行核算和监督的应用型学科。会计学是一个独立学科的总称，它包括财务会计、管理会计、财务管理、审计，还包括企业会计、预算会计等。

会计是一项经济管理活动。一旦选择从事会计职业，就成为了单位的管理人员。而要成为优秀的会计人员，必须系统地学习会计学科的各项专业知识。



小贴士：会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

活动二 会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中，客观上具有的功能。会计的职能很多，且随着会计的发展，其职能会越来越多。我国《会计法》第5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。”因此，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。

1. 会计核算职能

会计核算职能贯穿于经济活动的全过程,它是会计最基本的职能。会计核算职能,又称为会计反映职能,是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、记录、计算、报告等环节,对特定主体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。

(1) 记账:是对特定单位(如一个企业)的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记。

(2) 算账:是指在记账基础上,对企业一定时期的收入、费用(成本)、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算(行政、事业单位是对一定时期的收入、支出、结余和一定日期的资产、负债、净资产进行计算)。

(3) 报账:是指在算账基础上,对企业单位的财务状况、经营成果和现金流量情况(行政、事业单位是对其经费收入、经费支出、经费结余及其财务状况),以财务报表的形式向有关方面报告。

随着经济管理要求的提高和单位内部控制制度的健全,会计核算职能不仅仅是对经济活动进行事后反映,为了在经营管理上加强计划性和预见性,还要对经济活动进行事前核算和事中核算。事前核算的主要形式是进行预测,参与决策,而事中核算的主要形式是在计划执行过程中,通过核算和监督相结合的方法,对经济活动进行控制,使经营活动过程按照计划或预期的目标进行。

2. 会计监督职能

会计人员对经济活动进行会计核算的过程,也是实施会计监督的过程。会计监督职能,又称为会计控制职能,是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定主体经济活动的真实性、合法性和合理性进行审查。

(1) 真实性审查:是指各项经济业务应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告,保证会计信息真实可靠、内容完整。

(2) 合法性审查:是指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。

(3) 合理性审查:是指检查各项财务收支是否符合特定对象的财政收支计划,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。

会计监督按其经济活动过程的关系,分为事前监督、事中监督和事后监督。事前监督就是在经济事项发生前,对事项的计划,合同的真实性、合法性和合理性所作的核查;事中监督就是在经济事项过程中,对计划、预算执行等所作的控制;事后监督就是在经济事项发生后,对事项发生所产生的会计资料所作的分析检查。

会计核算和会计监督两项基本会计职能是相辅相成、相互统一的关系。会计核算会计监督的基础,没有核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,只有核算,没有监督,就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。



小贴士: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。

活动三 会计的对象

会计的基本职能是核算和监督。那么,会计人员核算和监督什么呢?也就是,会计核算和监督的对象是什么?

会计的对象是指会计所核算和监督的内容。会计需要以货币为主要计量单位,对特定单位的经济活动进行核算和监督,因此,凡是特定主体能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容,也就是会计的对象。以货币表现的经济活动,通常又称为价值运动或资金运动。值得注意的是,不是企业生产经营过程的全部内容都是会计核算的对象,只有能以货币表现的经济活动,才是会计核算的对象。

各单位的性质不同,经济活动的内容不同,因此会计的具体对象也就不尽相同。工业企业是从事工业生产和销售的营利性经济组织,经济活动丰富而全面。下面以工业企业为例,说明工业企业会计的具体对象。

为了从事产品的生产与销售活动,企业必须拥有一定数量的资金。企业的资金,是指企业所拥有的各项财产物资的货币表现。企业的资金运动表现为资金投入、资金运行和资金退出三个过程,如图 1-1 所示。

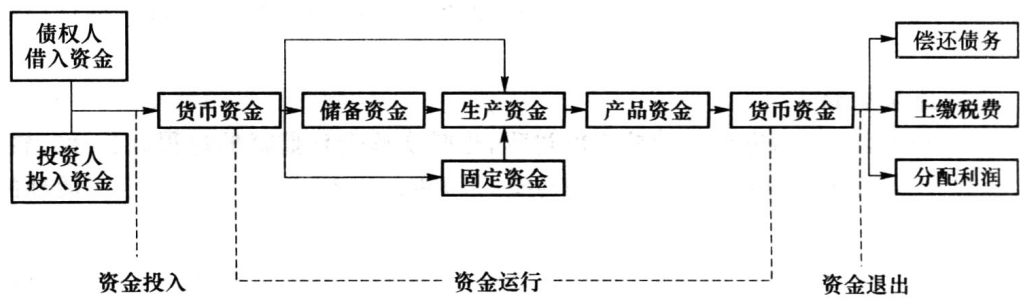


图 1-1 工业企业资金运动流程图

资金投入包括企业所有者投入的资金和债权人投入的资金两部分,前者属于企业所有者权益,后者属于企业债权人权益——企业负债。投入企业的资金一部分构成流动资产,另一部分构成非流动资产。

资金运行(资金的循环和周转)分为供应、生产、销售三个阶段。在供应阶段,企业使用货币资金要购买原材料等生产储备资金,也要使用货币资金购买或建造机器、厂房等固定资产形成固定资金。在生产过程中,使用原材料生产产品使储备资金变成生产资金,耗损固定资产生产产品使固定资金变成生产资金,聘请生产工人生产产品使货币资金变成生产资金。在销售过程中,将生产的产品销售出去收回资金,从而从生产资金又变回货币资金。

资金退出包括偿还各项债务、上缴各项税金、向所有者分配利润等,这部分资金离开企业,退出本企业的资金循环与周转。



小贴士:会计核算和监督对象是以货币表现的经济活动,称为价值运动或资金运动。

模块二 会计工作的基本要求

会计人员从事会计工作必须满足会计工作的基本要求。我国《会计法》第2条规定:国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织(以下统称单位)必须依照本法办理会计事务。因此,只有认真学习和依法遵循会计工作的基本要求,才能规范地开展会计工作。会计工作的基本要求主要包括会计核算的基本前提和会计信息质量要求。

活动一 会计核算的基本前提

会计人员在开展会计核算工作时,面对的是变化不定的社会经济环境。而变化不定的社会环境必然使会计人员开展工作面对一些不确定因素。为了使会计工作正常进行,会计人员必须对自己所处的环境作出合理的判断和设定。

会计核算的基本前提,又称为会计的基本假设,是会计人员对会计核算工作所处的时间和空间环境等所作出的合理设定。一般认为,会计核算的基本前提包括四项:会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体,是指会计所核算和监督的特定单位或者组织。会计主体是对会计核算空间范围的界定。会计主体是会计核算的首要前提。

俗话说:亲兄弟,明算账。会计人员的工作是严格限定在一个会计主体之内的,会计人员只能为特定的会计主体记账和编制报表。只有明确了会计主体,明确了给谁记账,会计人员才能确定自己的工作范围,才能对其他会计核算的前提进行设定,才能正常地开展后续会计工作。我国《企业会计准则—基本准则》第5条规定:企业应当对其本身发生的交易或事项进行会计确认、计量和报告。

明确会计主体主要体现在两方面:首先,明确会计主体,就是把该主体的经济活动与其他单位的经济活动区分开来,企业只处理那些影响本企业经济利益的经济活动。例如,甲企业只能记录与甲企业有关的经济业务,而不能把与甲企业无关的经济活动也记录在甲企业的账上。其次,明确会计主体,还要将作为会计主体的企业与企业的所有者及职工个人的经济活动区分开来。公司是公司,个人是个人,经济责任必须明确。公司的钱不能装入个人的口袋,个人也不能用企业的钱办个人的事情。例如,企业的老板不能将他家的水电费、生活费、旅游费等个人开支记到企业的账上。

对于会计主体还必须明确:会计主体与法律主体(法人)并不是对等的概念。只要有独立的资金、能够独立进行生产经营活动和业务活动的独立会计核算单位就是会计主体。会计主体可以是法人,也可以是非法人。会计主体可以是一个单一的企业,也可以是企业内部的某个部门,还可以是由多个企业组成的企业集团。也就是说,可以把一个企业的某个部门作为会计主体,只记部门账;也可以把整个企业作为会计主体,为企业记账;还可以把由母子公司组成的企业集团作为会计主体,为企业集团记账。

2. 持续经营

持续经营,是指在可以预见的将来,会计主体会按当前的规模和状态持续经营下去,不

会停业,也不会大规模削减业务。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。持续经营是对会计核算的时间范围的界定。

企业是否能够持续经营,在对会计政策和会计处理方法的选择上会有很大的差别。例如,如果判断企业能持续经营,就可以假定企业的固定资产会在持续经营的生产经营过程中长期发挥作用,并服务于生产经营过程,固定资产就可以根据历史成本进行记录,并采用折旧的方法,将历史成本分摊到各个会计期间或相关产品的成本中;而如果判断企业不能持续经营,固定资产就不应采用历史成本进行记录并按期计提折旧,只能采用可变现净值来予以计量。又如,对于企业所承担的债务,即应付款项等,也只有在持续经营的前提下,才可以按照规定的条件偿还。如果没有规定这一前提,负债则必须按照资产变现后的实际负担能力来清偿。

但在市场经济条件下,企业都存在经营失败的风险,都可能出现破产清算。如果企业宣告破产清算,则此前提不再适用,会计处理应当按照国家有关“企业清算”的规定办理。总体上来说,破产清算的企业毕竟是少数,一般情况下,应当假定企业将会按照当前的规模和状态继续经营下去。我国《企业会计准则—基本准则》第6条规定:会计确认、计量和报告应当以持续经营为前提。

3. 会计分期

会计分期,是指将一个企业持续经营的生产经营活动人为地划分为一个个连续的、长短相同的期间,以便分期结算账目和编制财务报表。会计分期是对持续经营的必要补充。

会计主体一般是持续经营的,从理论上讲,会计主体的实际经营成果只有等到全部经济活动结束后、变卖所有资产、偿还所有负债后,才能准确计算出来。然而,要发挥会计的经济管理作用,必须及时向财务报告使用者单位的经济信息,显然不能等到会计主体经营活动结束才去进行结算和编制报表。所以,会计必须分期核算。我国《企业会计准则—基本准则》第7条规定:会计核算应当划分会计期间、分期结算账目和编制财务报表。

在会计分期的前提下,各单位应当划分会计期间,会计期间通常分为年度和中期。会计年度可以是日历年度,也可以是营业年度。日历年度即公历1月1日至12月31日;营业年度即以每年中经济活动最低点为会计年度的起点和终点,例如,4月1日至次年3月31日。会计中期,是指短于一个完整会计年度的报告期间,一般指月度、季度、半年度等。我国《会计法》第11条规定:会计年度自公历1月1日起至12月31日止。我国《企业会计准则—基本准则》第7条规定:会计期间分为年度和中期。

4. 货币计量

货币计量,是指会计主体在财务会计确认、计量和报告时采用货币作为统一的计量单位,反映会计主体的生产经营活动。

在会计工作中,之所以选择货币为主要计量单位,是由货币本身的属性决定的。货币是一般等价物,是衡量一般商品价值的共同尺度。而其他计量单位,如重量、长度、体积、时间等,只能从一个侧面反映企业的生产经营活动,无法在量上进行汇总和比较,不利于会计计量和企业的经营管理,只有选择货币尺度,才能充分反映企业的生产经营情况。

货币计量要求统一会计计量尺度,把会计主体经营活动的数据转化为统一货币反映的会计信息。货币计量主要体现在三个方面:第一,财产物资可以采用数量单位、重量单位、体积单位、货币单位等不同的计量单位,但在会计工作中,货币单位是主要的计量单位,其他计

量单位都是辅助性的。例如,会计人员必须使用统一的货币单位编制财务报表,但可以使用文字和其他计量单位编制财务报表附注,以对财务报表信息进行补充和说明。第二,在会计主体使用多币种结算或涉及多币种经济业务时,必须确定某一种货币作为记账本位币进行会计核算,遇到记账本位币以外的货币,要采用某种汇率折算成记账本位币。第三,货币计量是借助价格来完成的,但某些经济交易中并没有客观形成的价格作为计量的依据。例如,企业内部财产转移、以货易货交易、受赠资产等,这就需要选择合理的计价或评估方法完成工作。

人民币是我国的法定货币。我国《会计法》第12条规定:会计核算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单位,可以选定其中一种货币作为记账本位币,但是编报的财务报表应当折算为人民币。我国《企业会计准则—基本准则》第8条规定:企业会计应当以货币计量。



小贴士:会计核算的基本前提包括四项:会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

活动二 会计信息质量要求

会计信息质量要求是对单位所提供的会计信息质量的基本要求,是“有用”的会计信息应具备的基本特征。根据《企业会计准则—基本准则》的规定,会计信息质量要求包括:客观性、相关性、明晰性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性。其中,客观性、相关性、明晰性和可比性是会计信息首要质量要求,实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性是会计信息的次级质量要求,是对客观性、相关性、明晰性和可比性等首要质量要求的补充和完善,对于某些特殊业务交易和事项进行处理时,需要根据这些质量要求来把握会计处理的具体方法。

1. 客观性

客观性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。会计必须根据审核无误的原始凭证,采用特定的专门方法进行记账、算账、报账,保证会计核算的客观性。

客观性原则是对会计工作的基本要求。会计工作提供信息的目的是为了满足不同会计信息使用者的决策需要。如果企业的会计核算工作不是以实际发生的交易或事项为依据,没有如实地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,会计工作就失去了存在的意义,甚至会误导会计信息使用者,导致决策的失误。为了贯彻客观性要求,企业应当做到以下几点。

(1) 以实际发生的交易和事项为依据,如实提供会计信息;不得根据虚构的、没有发生的或尚未发生的交易和事项进行确认、计量和报告。

(2) 会计信息内容要完整,与信息使用者决策相关的信息应当充分披露;不能随意遗漏或者减少应予以披露的信息。

(3) 会计资料必须可靠,所有记载事项应当都有据可查,能够经受验证。

2. 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与财务报表使用者的经济决策需要相关,有助于财务报表使用者对企业过去、现在作出评价,或者对未来的情况进行预测。

信息的价值在于其与决策相关,有助于决策。相关的会计信息能够有助于会计信息使用者评价过去的决策,证实或修正某些预测,从而具有反馈价值;有助于会计信息使用者进行预测,做出决策,从而具有预测价值。如果会计信息提供以后,没有满足会计信息使用者的需求,对决策没有什么作用,就不具有相关性。

在会计核算工作中坚持相关性原则,就要求在收集、加工、处理和提供会计信息过程中,充分考虑会计信息使用者的信息需求。对于特定用途的会计信息,不一定都能通过财务报表来提供,也可以采用其他形式加以提供。

3. 明晰性

明晰性要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务报表使用者理解和使用。

企业提供会计信息的目的在于使用,而要使用者有效使用会计信息,应当让其理解所提供的会计信息,这就要求会计信息应当清晰明了。如果企业的会计核算和编制的财务报表不能做到清晰明了,不便于理解和使用,就不符合明晰性原则的要求,就不能满足会计信息使用者的决策需求。

在会计核算工作中坚持明晰性原则,会计记录应当准确、清晰,填制会计凭证、登记会计账簿必须做到依据合法、账户对应关系清楚、文字摘要完整;在编制财务报表时,项目勾稽关系清楚、项目完整、数字准确。

4. 可比性

企业提供的会计信息应当具有相互可比的特性。可比性主要包括如下两层含义。

(1) 同一企业不同时期的可比性。为了便于会计信息使用者了解企业财务状况、经营成果和现金流量的变化趋势,比较企业在不同时期的财务信息,全面、客观地评价过去、预测未来,从而进行决策。可比性要求同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。确需变更的,应当在财务报表附注中说明。

(2) 不同企业同一会计期间的可比性。为了便于会计信息使用者对不同企业的财务状况、经营成果和现金流量进行比较判断,可比性原则要求企业的会计核算应当按照国家统一的会计制度的规定进行,使所有企业的会计核算都建立在相互可比的基础上。只要是相同的交易或事项,就应当采用相同的会计处理方法。会计处理方法的统一是保证会计信息相互可比的基础。

5. 实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

企业发生的交易或事项在多数情况下其经济实质和法律形式是一致的,但某些特殊情况下,经济业务的实质与其法律形式可能脱节,为此,会计人员应当根据经济业务的实质来选择会计政策,而不能拘泥于其法律形式。

在实际工作中,交易或事项的外在法律形式或人为形式并不总能完全反映其实质内容。所以,会计信息要想反映其所拟反映的交易或事项,就必须根据交易或事项的实质

和经济现实,而不能仅仅根据它们的法律形式进行核算和反映。例如,以融资租赁方式租入的资产,虽然从法律形式来讲承租企业并不拥有其所有权,但是由于租赁合同中规定的租赁期相当长,接近于该资产的使用寿命;租赁期结束时承租企业有优先购买该资产的选择权;在租赁期内承租企业有权支配资产并从中受益。所以,从其经济实质来看,企业能够控制其创造的未来经济利益,因此会计核算上将以融资租赁方式租入的资产视为承租企业的资产。

6. 重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。

对于重要的交易或事项,应当单独、详细反映;对于不具重要性、不会导致投资者等有关各方决策失误或误解的交易或事项,可以合并、粗略反映,以节省提供会计信息的成本。对资产、负债、损益等有较大影响,并进而影响财务报表使用者据以做出合理判断的重要会计事项,必须按照规定的会计方法和程序进行处理,并在财务报表中予以充分、准确地披露;对于次要的会计事项,在不影响会计信息真实性和不至于误导财务报表使用者做出正确判断的前提下,可以适当简化处理。

在评价某些项目的重要性时,很大程度上取决于会计人员的职业判断。一般来说,应当从质和量两个方面综合进行分析。从性质方面来说,当某一事项有可能对决策产生一定影响时,就属于重要性项目;从数量方面来说,当某一项目的数量达到一定规模时,就可能对决策产生影响。

重要性与会计信息成本效益直接相关。坚持重要性原则,就能够使提供会计信息的收益大于成本。对于那些不重要的项目,如果也采用严格的会计程序,分别核算、分项反映,则会导致会计信息的成本大于收益。

7. 谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时,应当保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益,不应低估负债或者费用。也就是说在资产计价及损益确定时,如果有两种或两种以上的方法或金额可供选择时,应选择使本期净资产和利润较低的方法或金额。

企业的经营活动充满着风险和不确定性,在会计核算工作中坚持谨慎性原则,要求企业在面临不确定因素的情况下做出职业判断时,应当保持必要的谨慎,充分估计到各种风险和损失,既不高估资产或收益,也不低估负债或费用。例如,要求企业定期或者至少每年年度终了,对可能发生的各项资产损失计提减值准备等,就充分体现了谨慎性原则对会计信息的修正。

需要注意的是,谨慎性原则并不意味着企业可以任意设置各种秘密准备。否则,就属于滥用谨慎性原则,将视为重大会计差错,需要进行相应的会计处理。

8. 及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助企业或其他财务报表使用者做出经济决策,具有时效性。即使是客观、可比、相关的会计信息,如果不及时提供,对于会计信息使用者也没有任何