

高等院校教材

基础会计

Fundamental Accounting

王人杰 蒲一 主编

基础会计

主 编 王人杰 蒲 一

副主编 于天野 宋英茜

东北大学出版社

• 沈 阳 •

© 王人杰 蒲 一 2007

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计 / 王人杰, 蒲一主编. —沈阳: 东北大学出版社, 2007.12

ISBN 978-7-81102-487-6

I. 基… II. ①王… ②蒲… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 199067 号

出 版 者: 东北大学出版社

地址: 沈阳市和平区文化路 3 号巷 11 号

邮编: 110004

电话: 024—83687331 (市场部) 83680267 (社务室)

传真: 024—83680180 (市场部) 83680265 (社务室)

E-mail: neuph @ neupress.com

http: // www. neupress. com

印 刷 者: 沈阳市第六印刷厂书画彩印中心

发 行 者: 新华书店总店北京发行所发行

幅面尺寸: 185mm × 230mm

印 张: 15

字 数: 317 千字

出版时间: 2007 年 12 月第 1 版

印刷时间: 2007 年 12 月第 1 次印刷

责任编辑: 任彦斌

责任校对: 王艺霏

封面设计: 任彦斌 唐敏智

责任出版: 杨华宁

ISBN 978-7-81102-487-6

定 价: 28.00 元

前 言

为满足财务管理专业和其他管理、经济类专业本科学生了解会计理论知识、掌握会计工作业务的需要,更为后续学习专业课程以至最终掌握会计知识奠定基础,我们编写了这本《基础会计》教材。它是管理类专业的一门十分重要的专业基础课。

会计工作是经济管理工作的的重要组成部分。随着会计理论和实践的不断深化,为规范会计核算工作,提高会计信息质量,国家财政部于2006年2月颁布了与国际会计完全接轨的39条《企业会计准则》,这为规范会计核算提供了法律依据,也为学生学习最新会计知识明确了目标。本书的编写建立在长期教学实践和经验积累的基础上,吸收了会计最新研究成果,又借鉴了国内外同类教材的先进经验,以新的会计准则为依据。

本书着重介绍了会计的基本概念、基本原理和基本方法,特别强调用会计基本理论来指导会计基本操作方法和基本操作技术,做到理论和实践相结合,并尽量做到按照学习和理解知识的规律来安排教材结构、层次和内容。

沈阳工程学院管理工程系财务管理教研室老师参与了本书相关章节的编写,第一、二、九章由王人杰老师撰写,第三、四、五章由宋英茜老师撰写,第六、七、八章由于天野老师撰写,惠岱、隋庶老师也对本书的编写提出了宝贵的建议,最后由王人杰老师和蒲一老师对全书进行了总纂定稿。

我们在编写本书的过程中,参考了其他院校及同行的相关教材,同时得到东北大学出版社的大力支持与帮助,在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促,加之我们水平有限,书中可能存在缺点或错误,恳请读者批评指正,以便修订再版时改正。

编 者

2007年12月

目 录

第一章 总 论	1
第一节 会计概述	1
一、会计的产生和发展	1
二、会计的职能	3
三、会计的目标	5
四、会计的主要特点	5
五、会计的定义	6
第二节 会计对象	6
一、会计的一般对象	7
二、企业单位的会计对象	7
三、行政事业单位的会计对象	8
第三节 会计的任务与方法	9
一、会计的任务	9
二、会计的方法	10
第四节 会计假设	12
一、会计主体	12
二、持续经营假设	12
三、会计分期假设	13
四、货币计量假设	13
第五节 会计信息质量要求	14
一、可靠性	14
二、相关性	15
三、可理解性	15
四、可比性	15
五、实质重于形式	16

六、重要性	16
七、谨慎性	16
八、及时性	17
第六节 权责发生制与收付实现制	17
一、收付实现制	17
二、权责发生制	18
思考题	19
第二章 会计要素与会计等式	20
第一节 会计要素	20
一、反映财务状况的会计要素	20
二、反映经营成果的会计要素	23
第二节 会计等式	25
一、会计等式	25
二、经济业务对会计等式的影响	26
思考题	29
练习题	29
第三章 账户与复式记账	34
第一节 会计科目与账户	34
一、会计科目	34
二、会计账户	37
第二节 记账方法概述	40
一、记账方法的概念和种类	40
二、单式记账法的概念和特点	40
三、复式记账法的概念和特点	41
第三节 借贷记账法	42
一、借贷记账法的概念	42
二、借贷记账法的理论依据及其基本内容	42
三、借贷记账法下的会计分录	44
四、借贷记账法下的试算平衡	47
五、借贷记账法的一般记账程序	51
第四节 总分类账户与明细分类账户	51

一、总分类账户和明细分类账户的设置	51
二、总分类账户与明细分类账户的关系	52
三、总分类账户与明细分类账户的平行登记	52
思考题	55
练习题	55
第四章 会计凭证	61
第一节 会计凭证概述	61
一、会计凭证的概念和意义	61
二、会计凭证的种类	62
第二节 原始凭证	62
一、原始凭证及其种类	62
二、原始凭证的填制	71
三、原始凭证的审核	75
第三节 记账凭证	76
一、记账凭证及其种类	76
二、记账凭证的填制	81
三、记账凭证的审核	85
第四节 会计凭证的传递	86
一、会计凭证传递的作用	86
二、会计凭证传递的组织	87
三、会计凭证的保管	88
思考题	89
练习题	89
第五章 会计账簿	92
第一节 会计账簿概述	92
一、会计账簿的意义	92
二、会计账簿的种类	92
第二节 会计账簿的设置与登记	95
一、会计账簿设置的原则	95
二、日记账的设置与登记方法	96
三、分类账的设置与登记方法	99

第三节 会计账簿的启用和使用规则.....	102
一、会计账簿的启用和交接规则.....	102
二、会计账簿的使用规则.....	102
三、错账更正方法.....	103
第四节 对账和结账.....	105
一、对账的内容和方法.....	105
二、结账的程序和方法.....	106
思考题.....	107
练习题.....	107
第六章 制造业企业主要经济业务的核算.....	111
第一节 主要经济业务概述.....	111
第二节 主要经济业务的具体核算.....	113
一、资金筹集过程的核算.....	113
二、供应过程的核算.....	117
三、生产过程的核算.....	125
四、销售过程的核算.....	133
五、财务成果形成与分配的核算.....	139
思考题.....	146
练习题.....	147
第七章 财产清查.....	155
第一节 财产清查概述.....	155
一、财产清查的意义.....	155
二、财产清查的种类.....	156
第二节 财产清查的内容和方法.....	158
一、财产清查的一般程序.....	158
二、财产清查的一般方法.....	159
三、财产清查的内容.....	160
第三节 存货的盘存制度.....	165
一、永续盘存制.....	165
二、实地盘存制.....	168
第四节 财产清查结果的处理.....	170

一、财产清查结果处理的步骤	170
二、财产清查结果的账务处理	171
思考题	177
练习题	177
第八章 会计核算组织程序	180
第一节 会计核算组织程序概述	180
一、会计核算组织程序的意义	180
二、选择适用的会计核算组织程序的原则	180
三、会计核算程序的种类	180
第二节 记账凭证核算组织程序	181
一、记账凭证核算组织程序的特点	181
二、记账凭证核算组织程序下使用的凭证、账簿的种类和格式	181
三、记账凭证核算组织程序下账务处理的步骤	181
四、记账凭证核算组织程序的优缺点和适用范围	181
第三节 科目汇总表核算组织程序	182
一、科目汇总表核算组织程序的特点	182
二、科目汇总表核算组织程序下的凭证、账簿的种类和格式	182
三、科目汇总表核算组织程序下的账务处理步骤	183
四、科目汇总表的编制	183
五、科目汇总表核算组织程序的优缺点及适用范围	184
第四节 汇总记账凭证核算组织程序	184
一、汇总记账凭证核算组织程序的特点	184
二、汇总记账凭证核算组织程序下凭证、账簿的种类和格式	184
三、汇总记账凭证核算组织程序的账务处理步骤	185
四、汇总记账凭证核算组织程序的优缺点及适用范围	187
第五节 日记总账核算组织程序	187
一、日记总账核算组织程序	187
二、日记总账核算组织程序设置的凭证和账簿	188
三、日记总账核算组织程序的账务处理步骤	188
四、日记总账核算组织程序的优缺点及适用范围	189
思考题	203
练习题	203

第九章 财务报告	207
第一节 财务会计报告概述	207
一、财务会计报告的构成	207
二、财务会计报告的编制要求	209
第二节 资产负债表	210
一、资产负债表的内容和结构	210
二、资产负债表的编制方法	212
三、资产负债表中各项目具体的填列方法	213
四、资产负债表的编制实例	216
第三节 利润表	217
一、利润表的格式和内容	218
二、利润表的编制方法	218
三、利润表的编制实例	219
第四节 现金流量表	221
一、现金流量表的定义及内容	221
二、现金流量表的基本结构	222
第五节 所有者权益(或股东权益)变动表	224
第六节 会计报表附注	224
一、会计报表附注的意义	224
二、会计报表附注的内容	224
思考题	225
练习题	225
参考文献	229

第一章 总 论

第一节 会计概述

一、会计的产生和发展

会计作为一门科学，其产生和发展经历了很长的历史时期，它随着社会实践的深入和科学技术的进步，在核算制度、方法、手段上不断地提高和完善。物质资料的生产是人类社会存在和发展的基础，以尽可能少的劳动消耗生产出尽可能多的物质财富是人类社会进行生产的共同要求。在人类历史发展的初级阶段，人们就通过实践逐步认识到了记录生产过程、计算生产成果数量，以及对比“所耗”与“所得”关系的必要性。

会计活动作为人类的一种社会实践活动，有着源远流长的历史，人类在远古时代就开始了会计活动。会计产生于生产管理职能之中，最简单的“结绳”“刻木”等记录行为标志着会计的萌芽。在我国，“会计”一词早在西周时期就已经出现了，当时它的含义主要是指对财务收支的数量进行记录、计算和考核。在国外，据马克思的考证：“在远古的印度公社中，已经有一个农业记账员”。在那里，簿记已经独立为一个公社官员的专职。由于这种分工，节约了时间、劳动和开支。人们在进行生产活动的同时，必然会产生对于生产耗费和生产成果进行观察、计量以至进行记录和比较的要求，这正是会计产生的根本原因。会计一产生就把管理生产、管理经济作为其重要的工作内容，所以人们有了会计在本质上是一种管理活动的认识。

整个会计发展的历史可分为古代会计、近代会计和现代会计三个大的阶段。

(一) 古代会计阶段

古代会计经历了漫长的岁月，其时间跨度是旧石器时代的中晚期至封建社会末期。这一阶段会计使用的主要技术方法包括原始计量记录法、单式簿记法和初创形态的复式记账法等。在原始社会，生产力水平十分低下，生产过程简单，因而对生产活动计量、记录的内容也非常简单，它只是生产职能的一种附带管理工作。这个期间的会计所进行的计量、记录、分析等工作一开始是同其他计量工作混合在一起的。经过漫长的发展过程后，才逐步形成一套具有自己特征的方法体系，成为一种独立的管理工作。

在我国，早在奴隶社会的西周就已有管理全国钱粮的专职官员进行“月计月会”；到了封建社会的宋朝时期，出现了“四柱清册”，使会计技术达到了新水平。所谓“四柱”即“旧管”或“元管”（相当于上期结存）、“新收”（相当于本期收入或增加）、“开除”或“已支”（相当于本期支出或减少）、“实现”或“见在”（相当于本期结存），其相互关系是：旧管 + 新收 - 开除 = 实在。封建社会后期，商品生产进一步发展，到明朝时，我国会计已开始以货币作为统一的计量单位。明末清初，一些民间商业组织还使用过一种较严密也较复杂的，比“四柱清册”更加完备的“龙门账”，它把全部经济业务划分为进、缴、存、该四大类：“进”指收入，“缴”指支出，“存”指资产，“该”指负债，它们之间的关系为：进 - 缴 = 存 - 该。它标志着我国会计由单式向复式记账迈进。在国外，大约 4000 年以前，巴比伦人就开始在金属或瓦片上记录商品交易；公元前 200 年，罗马政府中已设有会计官员；13 世纪以后，在佛罗伦萨的银行账簿中，首先分别以“借主”“贷主”登记其债权债务项目，成为日后“借贷记账法”中的记账符号的基础。佛罗伦萨当时采用的记账方法是复式记账的萌芽阶段。

（二）近代会计阶段

近代会计的时间跨度一般认为应从 15 世纪中叶至 20 世纪 40 年代末。这个阶段在会计的方法与内容上两点重大发展：其一是复式记账的不断完善和推广。意大利数学家、会计学家卢卡·巴其阿勒在 1494 年所著的《算术、几何、比及比例概要》一书中较为详细地论述了当时流行于意大利的威尼斯簿记法，以此确立了复式记账法的地位，并使其得以在欧洲的其他国家传播并普及，该书的出版堪称近代会计发展史的一个里程碑。其二是成本会计的产生和迅速发展，继而成为会计学中管理会计分支的重要基础。伴随着 19 世纪工业革命的胜利，工厂代替了家庭手工业。企业主出于对利润的关心，对生产过程的成本和费用支出倍加重视，成为成本会计产生和发展的重要条件。被尊为“科学管理之父”的泰勒的专著《科学管理原则》的发表，使与其相联系的一系列管理方法、技术被引入会计领域，标准成本和预算控制等方法也在这一期间产生，由此构成了成本会计的主要内容。

（三）现代会计阶段

现代会计的时间跨度是 20 世纪 50 年代始到目前。这一期间会计方法、技术和内容的发展有两个重要标志：一是会计核算手段发生质的飞跃，即现代电子技术与会计融合而成的“会计电算化”。1946 年在美国诞生了第一台电子计算机，1953 年电子计算机便在会计中得到初步应用，其后迅速发展。二是会计伴随着生产和管理科学的发展，分化为财务会计和管理会计两个分支。从传统的财务会计中分离出来的“管理会计”这一术语，在 1952 年的世界会计学会上获得正式通过。

从上述会计产生和发展的历史过程中，可以得出如下结论：第一，会计是随着社会生产

的发展和管理经济的需要而产生的；第二，会计的发展以社会生产的发展为基础，以当时的科学技术水平为条件；第三，会计的发展对社会生产的发展具有明显的反馈作用，社会生产越发展，会计就越重要。会计产生于生产管理实践中，又在社会生产管理实践中得到发展。随着社会生产的发展，科学技术的进步，会计的技术方法也向更加科学、更加现代化的方向发展。会计技术方法的发展，使会计与经济管理更加紧密地结合起来，成为经济管理必不可少的重要组成部分。

我国会计虽然有着悠久的历史，但由于诸多原因，发展较为缓慢。20 世纪 70 年代末，我国进入以经济建设为中心的新时期，会计理论与会计工作实践以前所未有的速度迅速发展。特别是 1992 年以来，我国的会计工作告别了计划经济模式，按照社会主义市场经济要求，国家对会计模式进行了重大改革，财政部于 2006 年 2 月颁布了 39 条《企业会计准则》，实现了与国际会计接轨，缩小了与发达国家在会计方面的差距，从而揭开了我国会计发展史上新的一页。

二、会计的职能

会计的职能，是指会计在经济管理中所具有的功能，即人们在经济管理中可以用会计干什么。一般认为，会计具有核算和监督两个基本职能。《中华人民共和国会计法》规定：“会计机构、会计人员依照本法规进行会计核算，实行会计监督。”从法律上明确了会计的基本职能是会计核算和会计监督。

（一）会计核算职能

会计核算职能，是指主要运用货币计量形式，通过确认、计量、记录和报告，从数量上连续、系统和完整地反映各单位已经发生或完成的经济活动情况。会计核算职能具有以下特点。

（1）主要以货币为计量单位，从数量方面核算各单位的经济活动情况。会计核算经济活动情况时，主要以货币为计量单位，比如，企业资产的价值、款项的收付、费用的支付、收入的取得、成本的计算、利润的分配等，这些经济活动，都是以货币计量的。但有时也以时间、重量或实物为计量单位，比如，在计算工资时，以“生产工时”为单位；在存货收发核算时，以“千克”“件”“台”等为单位进行核算。

会计核算主要从数量方面反映，而不是从“质”的方面来反映。比如，会计对各种设备只能记录数量、原值、折旧额等数量上的变化，而不能直接反映其技术性能、精度等；对工人只能记录工时、工作量、工资额等数量上的变化，而不能记录工人的素质和技术水平。

（2）会计主要核算已经发生的事实，具有可验证性。会计反映的内容必须是已经发生的事实，如果没有发生经济业务，就不能平白无故地去“核算”。只有在经济业务发生或完成后，如实地填制原始凭证，然后对原始凭证进行审核，审核无误后据此填制记账凭证，再对

记账凭证进行审核，审核无误后再据此记账，最后根据账簿记录编制会计报表。这一系列的操作进程，都受到会计准则和会计制度的约束，因此，会计提供的信息具有可验证性。

(3) 记录只是会计核算的基础，而不是会计核算的全部，记录并不等于核算。会计对各单位的经济活动情况，首先要记录下来，然后才能核算，最后形成可以报告的会计信息。会计核算实际上包括对经济业务的记录、计算、分类、汇总和报告的全过程。

(4) 会计的核算具有完整性、连续性和系统性。所谓完整性，是指在空间上会计核算全部的经济业务，而不能有任何遗漏。所谓连续性，是指在时间上按经济业务发生的先后顺序，不间断地进行核算。所谓系统性，就是对于发生的经济业务必须分门别类、相互联系地进行记录。只有完整地、连续地和系统地记录已经发生或完成的经济业务，才能全面、科学和客观地核算已经发生的经济活动情况。

(二) 会计的监督职能

会计的监督职能，是指在核算经济业务的同时，利用会计核算所提供的会计信息对各单位的经济活动全过程的合法性、合理性和有效性进行的控制和指导。会计监督具有以下特点。

(1) 会计监督是对经济活动全过程的监督。会计的监督职能，是主要利用货币计价对各单位的经济活动的全过程进行的事前监督、事中监督和事后监督相结合的全面的经济监督。事前监督，是指对未来各项经济活动的可行性、合理性、合法性和有效性进行审查，如对预算、计划进行审定就是事前监督；事中监督，是指在工作过程中，对已发现的问题进行分析，提出建议，采取措施，使经济活动按照预定的目标和要求进行，如对预算执行过程中进行分析和控制就是事中监督；事后监督，是指对于已发生或完成的经济业务进行合规性、合法性检查，事后监督是会计监督的最基本内容，如对会计凭证审核、进行财产清查都是事后监督。

(2) 会计主要利用货币计价进行监督，也要进行实物监督。会计主要是用货币度量，利用资金、成本、利润等价值指标，综合反映经济活动的过程和结果。因此，可以利用上述各项核算指标监督经济活动。同时，还可以事先制订一些价值指标，控制有关经济活动。会计监督，除了利用货币度量监督以外，还要进行实物监督。例如，对某些具有实物形态的财产物资的收、发、存，要以凭证为依据，在账簿中登记收、发、存的数量，并定期进行清点盘查，检查账实是否相符，以监督财产物资的安全、完整。

(3) 会计监督是单位内部的监督，是外部监督不可替代的。国家通过财政、税务、审计、物价、工商等行政机构，对各单位的经济活动实行来自单位外部的国家监督，对于保护社会公共财产、维护财经法纪和经济秩序，提高经济效益等，具有重要作用。但这些外部监督，不可能也不应该取代会计监督，因为外部监督只能定期进行，或者只能针对某类经济事项进行监督，而会计监督是单位内部的监督，能够对本单位的经济活动进行完整和连续的监

督，这是外部监督无法替代的。

会计核算和会计监督是会计的两个基本职能。核算是全部会计工作的基础，离开了核算，监督就失去了依据；同时，只有通过监督进行核算，才能保证为会计信息的使用者提供真实可靠的数据资料，离开了监督，核算就毫无意义。因此，会计的这两个基本职能是密切结合、相辅相成的。会计的这两个基本职能之间的关系，体现会计对各单位的经济活动既要核算，又要监督，只有把核算和监督结合起来，才能发挥会计在经济管理中的作用。

（三）会计两大职能的关系

就会计两大基本职能的关系而言，反映职能是监督职能的基础，没有反映职能提供的信息，就不可能进行会计监督，因为如果没有会计反映提供可靠、完整的会计资料，会计监督就没有客观依据，也就无法进行会计监督；而监督职能又是反映职能的保证，没有监督职能进行控制，提供有力的保证，就不可能提供真实可靠的会计信息，也就不能发挥会计管理的能动作用，会计反映也就失去了存在的意义。因此，会计的反映职能和监督职能是紧密结合、密不可分、相辅相成的，同时又是辩证统一的。

三、会计的目标

会计目标概括来讲就是设置会计的目的，也就是说，会计目标是要回答会计应干些什么的问题。《企业会计准则——基本准则》中明确规定：“会计的目标是向会计报表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，有助于会计报表的使用者作出经济决策。”会计信息的使用者主要包括投资者、债权人、政府经济管理部门、社会公众等。他们会从不同的角度关注企业，因而其所需要的会计信息内容也各不相同。会计目标是以高质量的会计信息供给与需求为核心，要求会计报告在反映企业管理层受托责任履行情况的同时，应向会计信息使用者提供真实、详尽的信息，避免会计信息失真或者缺乏实际用途给使用者带来损失，同时减少社会经济资源的无效浪费。

会计目标指明了会计实践活动的目的和方向，同时也明确了会计在经济管理活动中的使命，成为会计发展的导向。制定科学的会计目标，对于把握会计发展的趋势，确定会计未来发展的步骤和措施，调动会计工作者的积极性和创造性，促使会计工作规范化、标准化、系统化，更好地为社会主义市场经济服务等都具有重要的作用。

四、会计的主要特点

会计同其他经济管理形式相比，具有十分明显的个性与特点，其主要特点如下。

（一）以货币作为主要计量单位

会计是从数量方面反映经济活动的。经济活动的数量方面，是通过劳动、实物、货币等

具体内容的变化表现出来的，因而，在经济核算的过程中，通常使用三种量度：劳动量度、实物量度和货币量度。劳动量度以时间（如小时）为单位，实物量度以财产物资的实物数量（如米、千克等）为单位，货币量度以货币的数量（如人民币元）为单位计算劳动消耗量。但劳动、实物、货币三者衡量基础不同，无法进行综合，单以劳动量度和实物量度满足不了经济管理的要求。只有能够充当一般等价物的货币才可以把各种性质相同或不同的经济业务加以综合，转换为统一的、具有综合性的价值指标，总括地反映经济活动的过程和结果。因此，会计核算要以货币为主要的统一量度单位。在实际工作中，会计核算有时也要使用劳动、实物计量单位，但最终还必须利用货币计量单位计算，求得统一的价值指标，以便进行综合核算和监督。

（二）必须以合法的原始凭证作为核算依据

原始凭证是对经济业务的最原始记录，是经济业务责任人签字以示对其真实性负责后形成的原始记录。只有以合法的原始凭证为依据，才能取得真实、可靠的经济信息。即使实现了会计电算化，也要依据取得的合法的原始凭证进行会计核算。

（三）有一系列完善的专门方法

为了适应生产发展与管理经济的要求，在核算、监督经济活动的长期实践中，经过不断地积累经验、改革创新，会计逐渐形成了一整套严密、系统、科学、完备的专门方法。这些方法既有各自独立的作用，又相互联系、相互配合，在会计工作中缺一不可，也是无法取代的。

五、会计的定义

综上所述，将会计定义概括为：会计是经济管理的组成部分，它是以货币为主要计量单位，采用专门的方法，对各单位的经济活动进行连续、系统、全面地核算和监督，以提供经济信息和提高经济效益为目标的一种经济管理活动。

第二节 会计对象

会计对象是指会计所要核算和监督的内容。明确会计对象，对于确定会计的任务，特别是对于研究和运用会计的方法具有重要的意义。

任何企业、行政事业单位都要进行会计管理，但是各个单位的会计对象不尽相同。关于会计对象问题应该从两个方面来理解：一是从各单位的会计对象的共同点，说明会计的一般对象。明确会计的一般对象，有助于说明各单位的会计任务是基本相同的，也可以说明有许多会计原则和方法是可以共用的。二是从各单位的会计对象的不同点即特点来了解各单位的

会计的具体对象，以便有针对性地组织会计核算和会计监督。

一、会计的一般对象

一般地讲，会计对象是企业、行政、事业等单位在社会再生产过程中发生的能够用货币表现的经济活动。

首先，会计的对象总的来讲是经济活动，而且是能够用货币表现的经济活动。由于在社会再生产过程中有些经济活动是不能用价值形式来表现的，因而会计并不能核算和监督社会再生产过程中的全部经济活动，而只能核算和监督社会再生产过程中能够用货币表现的那些经济活动。

其次，企业、行政和事业单位的工作性质和任务虽然不同，但他们的许多经济活动都或多或少的与社会产品的生产、交换、分配和消费有关，他们的这些活动都是社会再生产过程的组成部分。社会再生产过程是通过各个企业、行政和事业单位的经济活动和财务收支活动来进行的。会计核算和监督的具体工作，主要是在这些千千万万个企业、行政和事业单位之间或内部进行的。显然，会计的对象，也应该是这些单位自身的经济活动。所以企业、行政和事业等单位在社会再生产过程中能够用货币表现的经济活动，就是会计所要核算和监督的内容，即会计的一般对象。

由于企业、行政和事业单位在社会再生产过程中所处的地位不同，担负的任务不同，其经济活动的具体内容和方式不同，经济业务的具体内容也不相同，因此，会计核算和监督的内容不同，会计对象的具体表现形式也不一样，有着各自的特点。概括起来，会计对象又可以分成两类：企业单位的会计对象和行政事业单位的会计对象。

二、企业单位的会计对象

企业是组织生产经营活动的基本单位，是按照经济核算的原则独立进行生产经营活动的经济实体。其中工业企业和商品流通企业的会计对象具有代表性。

（一）制造业企业的会计对象

制造业企业的主要生产经营过程大体可分为供应过程、生产过程和销售过程三个阶段。其中供应过程是生产的准备阶段。在供应过程中，企业用现金或银行存款等货币资金购买各种材料物资，支付采购费用，随着采购业务的完成，企业要计算材料的采购成本。生产过程既是产品的制造过程，也是各种材料物资的耗费过程。在生产过程中，劳动者运用劳动手段加工劳动对象，生产出一定质量标准的工业产品入库。在这个过程中，发生材料消耗、工资支付、固定资产损耗、水电力费支付等业务。当产品制成后，要计算完工产品的制造成本。销售过程是产品价值的实现过程。在销售过程中，企业通过市场将产品销售出去，取得销售收入，收回货币。从销售收入中扣除已销产品成本，补偿企业耗费后，便形成企业的利