



江西财经职业学院
省级示范性高职院校建设项目成果

会计基础与操作

— 会计基础知识

柯于珍 主编 万凯 李江 副主编

Kuai Ji Ji Chu Yu Cao Zuo



经济科学出版社
Economic Science Press

国家“十二五”重点图书出版项目

本书可作为高等院校会计学、财务管理专业及相关专业的教材，也可供从事会计工作的从业人员参考。

会计基础与操作

——会计基础知识

柯于珍 主 编

万 凯 李 江 副主编

责任编辑：李 颖

封面设计：李 颖

北京：经济科学出版社，2012年1月第1版
北京：经济科学出版社，2012年1月第1次印刷

ISBN 978-7-5017-1000-2

定价：28.00元

北京：经济科学出版社

（北京）：经济科学出版社

（北京）：经济科学出版社

（北京）：经济科学出版社

经济科学出版社

（北京）：经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础与操作: 会计基础知识 / 柯于珍主编. —北京: 经济科学出版社, 2010. 8

ISBN 978 - 7 - 5058 - 9678 - 9

I. ①会… II. ①柯… III. ①会计学 - 高等学校: 技术学校 - 教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 136777 号

责任编辑: 王东萍 张 力
责任校对: 徐领弟
技术编辑: 李 鹏

会计基础与操作

——会计基础知识

柯于珍 主编

万 凯 李 江 副主编

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

教材编辑中心电话: 88191344 发行部电话: 88191540

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮箱: [esbj3@ esp. com. cn](mailto:esbj3@esp.com.cn)

北京市密兴印刷厂印装

787 × 1092 16 开 14.5 印张 310000 字

2010 年 8 月第 1 版 2012 年 1 月第 3 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5058 - 9678 - 9 定价: 26.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

前 言

本教材是江西财经职业学院从事会计教学工作教师对高等职业教育教材编写所进行的一种积极尝试,分为《会计基础知识》和《会计基础实务操作》两本教材。联合国教科文组织1997年修订的《国际教育标准分类》中所界定的“高等职业教育”内涵是“课程内容是面向实际的,分具体职业的,主要目的是让学生获得从事某个职业或行业,或某类职业或行业所需的实际技能和知识,完成这一级学业的学生一般具备进入劳务市场所需的能力与资格”。这意味着高等职业教育与普通高等教育是两种不同的教育类型,在本教材的编写中,我们力求体现出这种差异,以适应高等职业教育的需要。

会计学科领域一直处于变化之中,高等职业教育的规律性也在逐渐探索中,我们希望在教材中体现出会计学科领域的变化和我们对高职会计教学的探索。

本教材的编写以适应高职高专人才培养目标,着力于技能教育,突出实务操作,强化重点理论内容。在教材和内容编排上,坚持理论够用,突出能力培养的目标,依据2007年1月1日实施的《企业会计准则》,充分汲取了合作企业的会计工作实践和我们自身会计教学的经验。本教材在写作过程中坚持贯彻如下原则,力求形成了自身的特点:

1. 原理阐述简明扼要,以“必须够用”为度。在编写过程中,特别注意了最新的会计处理方法与规则变化,紧密联系实际。

2. 内容与职业资格证书对接。教材内容有助于学习者将来参加会计资格考试、助理会计师考试,注意为学习者搭建合理的会计知识结构,更侧重其实际技能的培养。

3. 会计理论与实务交融辉映。两本教材虽然一本侧重理论,一本侧重实务,但在写作过程中,我们追求理论与实务的水乳交融。理论阐述时穿插了大量的实例,以帮助学习者理解,同时为其动手操作提供范例;会计实务操作时,不仅阐述其基本做法,而且阐述会计实务操作的内在道理。

4. 突出应用型人才培养目标,书中列示了大量来自于企业的实际会计实务操作资料,给学习者提供一个高仿真的学习背景。

本教材由江西财经职业学院会计一系柯于珍教授担任主编,由江西财经职业学院会计一系万凯老师和江西财经职业学院会计二系李江老师担任副主编。参加《会计基础知识》编写的有江西财经职业学院会计一系柯于珍老师、万凯老师、叶俊老师、蒙贞老师、谭婧老师、丁华飞老师、齐洁老师和江西财经职业学院会计二系李江老师、贺丽锦老师。参加《会计基础操作》编写的有江西

财经职业学院会计一系柯于珍老师、万凯老师、陈野老师。最后由柯于珍教授负责对全书进行修改和总纂。

本教材在编写过程中，承蒙会计界专家和同仁指教。在此谨向对本教材的撰写和出版给予支持和帮助的领导和同仁致以诚挚的谢意。

本教材是为高等职业教育经济管理类专业学生编写的基础性教材，是会计专业的入门教材，也可以作为在职会计人员的岗位培训教材或自学教材。

由于时间仓促，加之编者水平有限，书中难免有疏漏和不当之处，恳请各位同仁批评指正。

编者

目 录

第一章 会计认知	(1)
第一节 认识会计	(1)
第二节 会计核算基本前提与信息质量要求	(13)
第三节 会计要素与会计等式	(16)
【本章小结】	(25)
【技能测试】	(25)
第二章 复式记账原理	(31)
第一节 会计科目	(31)
第二节 会计账户	(35)
第三节 借贷记账法	(44)
【本章小结】	(58)
【技能测试】	(58)
【实训操作】	(63)
第三章 复式记账的应用	(64)
第一节 筹资业务的核算	(64)
第二节 供应过程业务的核算	(68)
第三节 生产业务核算	(76)
第四节 销售过程业务的核算	(84)
第五节 财务成果的核算	(91)
【本章小结】	(99)
【技能测试】	(99)
【实训操作】	(101)
第四章 会计凭证	(104)
第一节 会计凭证的意义和种类	(104)
第二节 原始凭证的填制和审核	(111)

第三节 记账凭证的填制和审核	(126)
第四节 会计凭证的传递和保管	(134)
【本章小结】	(135)
【技能测试】	(136)
【实训操作】	(139)
第五章 账簿	(151)
第一节 建账	(151)
第二节 账簿的登记	(160)
【本章小结】	(173)
【技能测试】	(174)
【实训操作】	(176)
第六章 期末事项	(178)
第一节 对账及错账更正	(178)
第二节 财产清查	(185)
第三节 结账	(196)
【本章小结】	(198)
【技能测试】	(199)
【实训操作】	(201)
第七章 财务报表	(204)
第一节 财务报表概述	(204)
第二节 资产负债表	(206)
第三节 利润表	(211)
第四节 现金流量表	(214)
【本章小结】	(218)
【技能测试】	(218)
【实训操作】	(221)
主要参考文献	(224)

第一章 会计认知

【学习目标】

通过本章学习,要求学生在了解会计的概念、会计机构的设置、会计人员的配备等的基础上,掌握会计的职能、会计的对象、会计核算前提、会计信息质量要求及会计要素和会计等式的内容。

【能力目标】

通过本章学习,使学生能够在会计核算中,根据会计信息质量要求和会计核算基础,正确运用会计核算方法进行会计业务核算。

第一节 认识会计

一、会计的产生和发展

(一) 会计的产生和发展

会计是经济管理的重要组成部分,是随着社会生产的发展和人们对经济管理的需求而产生的,并随着市场经济的发展和科学技术的进步而不断发展和完善。

人类要生存,社会要发展,就要进行物质资料的生产,要求以尽可能少的劳动耗费创造尽可能多的劳动成果,提高经济效益。人们为达到这些目的,一方面要不断改进生产技术,另一方面要对生产活动加强管理。这就需要对劳动耗费和劳动成果进行观察、记录、计量和计算,并将劳动耗费和劳动成果加以比较和分析,了解生产活动的过程和结果。会计就是为适应这种需要而产生的,它是人类社会生产实践发展到一定阶段的产物。在会计发展的历史长河中,大致经历了古代会计、近代会计、现代会计三个主要阶段。

1. 古代会计

会计始于人类社会的早期生产,最初只是生产职能的附带部分。由于当时生产力水平低下,生产者采用结绳记事、简单刻记等原始记录方法作简单的收、支记录。这是会计的萌芽阶段。

当社会发展到一定水平,生产规模扩张,单纯的原始记录方式已经无法满足管理和反映生产活动的需要。于是,会计从生产的职能中分离出来,成为特殊的、专门委托的、独立的职能。

在远古印度公社中,已经有了农业记账员,主要登记农业账目,登记和记录与此有关的一切事项,但古代会计是以官厅会计为主,这种民间会计仅占次要地位。所谓官厅会计,即主要服务于奴隶主和封建王室赋税征收、财政支出及财产保管的会计。官厅会计是古代会计的显著特征。

我国早在公元前1066~771年的西周时期,就已经建立起一套比较完整的官厅会计制度,设有“司书”、“司会”等官职,专门从事会计工作。这是我国会计发展史上的重大进

步。之后，唐代的官厅会计有了《国计簿》的报告形式。到了宋代，《国计簿》发展成为《会计录》。此时产生的“四柱清册”会计方法是我国古代会计的一大杰出成就，对我国会计发展产生过重大影响。“四柱”是指“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”，分别相当于“上期结存”、“本期收入”、“本期支出”、“本期结存”。“四柱清册”通过“旧管 + 新收 - 开除 = 实在”这一关系式进行核算。

2. 近代会计

1494年，意大利数学家卢卡·巴其阿勒（Luca Pacioli）出版《算数、几何、比及比例概要》一书，书中“簿记论”第一次系统地阐述了复式记账原理及其运用，它对近代会计的发展做出了卓越的贡献。复式记账原理的提出，标志着近代会计的开始。卢卡·巴其阿勒被称为“现代会计之父”。

复式簿记系统不仅是一种会计记录方法，更重要的是它提供了一系列科学的如日记账、分类账、验账与试算平衡等会计学观念。我国早期具有代表性的复式记账方法有“龙门账”和“四脚账”。明清时代，民间商业企业发明和采用了“龙门账”，将所有经济业务科学地划分为“进”、“缴”、“存”、“该”四大类，分别相当于“收入”、“费用”、“资产及债权”、“负债及业主投资”。通过“进 - 缴 = 存 - 该”试算平衡公式，采用双轨制的盈亏计算方式，左右两边相等时称为“合龙门”。清代末期的“四脚账”，使用了“收”、“来”、“付”、“去”四个记账符号，对每项经济业务在账簿中作双重记录，反映经济业务的来龙去脉。

3. 现代会计

现代会计是第二次世界大战后西方经济发达国家发展起来的。20世纪50年代以后，经济、科技迅速发展，管理手段不断更新，现代数学方法和电子计算机进入了会计领域，丰富了会计的职能，现代管理会计也在此时出现了。现代管理会计的出现是这个全新阶段的标志。

现代会计分为财务会计、管理会计两大分支。财务会计也称为“对外报告会计”，主要是满足投资者、债权人、企业外部其他方面的需要。财务会计通过编制和提供各种财务报表来满足他们的需要。管理会计也称为“内部报告会计”，主要是满足企业内部管理者的需要。管理会计的产生，导致会计从传统的事后记账、算账、报账向事前预测、决策转化。

现代会计的又一显著特征是《国际会计准则》的产生，规范了会计工作，使会计国际化。1951年，我国财政部颁发了第一个全国统一的工业企业会计制度。我国会计工作初步形成体系，开始了正常的工作秩序。1985年我国颁布了第一部会计法——《中华人民共和国会计法》。1993年7月1日，我国会计工作正式实施与国际会计惯例接轨的《企业会计准则》和《企业财务通则》之后，相继出台了系列具体会计准则，我国会计制度体系逐步完善。

（二）会计的含义

我国“会计”一词的命名起源于西周时期。清代数学家焦循基于西周时人们对“会计”的认识，对会计含义作出以下概括：“零星算之为计，总合算之为会。”西周官厅将日常的核算称为“零星核算”或“计”，将1年、3年期的全国核算称为“总合核算”或“大会”。这是我国会计含义的起源。这种说法只指出会计记账、算账的基本特点。随着生产力的发展和经济关系的复杂化，会计的内容、形式、职能也在不断完善、变化，已经由原始的记账、

算账、报账，发展为对经济活动进行事前预测、决策，事中核算、监督，事后分析、检查。

人们对会计的理解主要有两种观点：

第一种观点是“信息系统论”。持这种观点的人认为，会计是一个信息系统，它为管理者提供有用的信息。以葛家澍教授为代表的学者对会计下定义为：“会计是旨在提高企业和各单位活动的经济效益，加强经济管理而建立的一个以提供财务信息为主的经济信息系统。”

第二种观点是“管理活动论”。持这种观点的人认为，会计是以货币作为主要计量单位，对经济业务计量、计算、记录、分析、检查，以反映经济活动相关的信息，加强对经济活动的管理，提高经济效益。

我们认为，提供信息不是会计的最终目的，它只是一种手段。利用信息资料帮助企业加强管理，提高经济效益才是会计的目的。所以，我们可以对会计的定义表述为：

会计是经济管理的重要组成部分，它是以货币作为主要计量单位，采用一系列专门方法，对企业、单位实际发生的经济活动进行连续、全面、系统、综合地核算和监督，以此提供真实有用会计信息的一项管理活动。

二、会计的目标与职能

（一）会计目标

会计目标，即会计目的，是指在一定条件下和一定时期内，人们通过会计工作，达到预期结果。会计目标是检验会计工作的主要依据。

会计目标主要有两种观点：受托责任观和决策有用观。前者强调会计信息的真实“可靠性”，客观公允地表达会计报告经济责任的履行情况。后者认为会计的目标是为会计信息使用者提供与决策有关的信息，强调会计信息的“相关性”。

我国2006年修订的《企业会计准则》中明确了会计目标，是将前述两者有机的结合，确定为“向财务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，有助于财务报告使用者作出经济决策。”具体来讲，主要包括以下几个方面。

1. 向会计信息使用者提供决策有用的信息

这里首先要说明，会计信息使用者主要包括企业内部的管理人员、企业外部的政府部门、投资者、债权人等。会计工作提供的信息主要包括企业的财务状况、经营成果、现金流量、所有者权益变动情况及其他。

企业进行会计工作的主要目的就是为了满足这些信息使用者的需要，提供企业信息，帮助其作出经济决策。如果会计人员提供的会计信息对会计信息使用者的决策没有帮助，那么会计工作就失去了意义。因此，向会计信息使用者提供决策有用的信息是会计工作的基本目标。

2. 反映企业管理层受托责任的履行情况

在现代企业中，企业所有权和经营权分离，企业管理层都是受委托人委托，代为管理企业及资产等相关项目。因此，管理层有责任妥善保管及运营企业资产。投资者、债权人为了及时了解企业经营状况，会定期或不定期地要求管理层提供企业运营报告，即会计信息，以便于评价管理层受托责任的履行情况和业绩情况，并随时作出决策。比如：是否需要调整投

资，是否需要加强企业内部管理，是否需要调整管理层等。因此，会计的目标之一就是反映企业管理层受托责任的履行情况，以有助于评价企业的经营管理责任和资源使用的有效性。

（二）会计的职能

会计的职能就是会计在经济管理中所具有的功能。会计职能受社会生产力发展水平和经营管理水平的制约，随着经济的发展，会计的职能也在不断发展和完善。《中华人民共和国会计法》明确规定，会计的基本职能是核算和监督。除此之外，会计还具有预测、决策、控制、检查、分析等功能。

1. 会计的核算职能

会计核算职能是以货币作为主要计量单位，通过确认、计量、记录经济活动，为信息使用者提供会计信息的功能。

它具有以下特点：

（1）以货币作为主要计量单位。反映和记录经济活动有三种不同的计量单位：实物计量、劳动计量、货币计量。由于实物计量单位和劳动计量单位只能记录生产过程中的某一方面，在会计核算中有一定的局限性。只有货币计量单位能全面、综合地反映和比较不同类别的经济活动及结果。当然，会计核算也需要实物计量单位、劳动计量单位与货币计量单位结合起来使用。因此，会计核算以货币为主要计量单位，对企业经济活动进行全面、综合地反映，为企业的管理者、所有者、债权人、未来投资者等信息使用者提供单位的财务状况、经营成果和现金流量等情况。

（2）会计核算具有连续性、完整性和系统性。会计核算的连续性是指对连续不断的经济活动进行连续不断的记录、计量，保证会计核算资料连续地反映企业经济活动的过程及成果。会计核算的完整性是指对全部经济活动进行记录，不能有任何遗漏，保证会计资料完整地反映经济活动的过程及成果。会计核算的系统性是指对经济活动进行科学的记录、分类和整理，提供的信息是有序的、系统的会计信息。

（3）会计核算要对会计主体经济活动全过程进行核算。经济活动全过程的核算包括事前核算、事中核算和事后核算。事后核算，就是对已经发生的经济活动记账、算账、报账。随着市场经济下竞争的日趋激烈，经营管理过程中要求有预见性，会计核算也就从事后核算向事中核算和事前核算发展。事中核算主要是对经济活动的控制；事前核算，即进行会计预测、决策。会计核算从事后核算向事中、事前核算的发展，是会计发展的必然趋势，是现代管理的需要。

2. 会计监督职能

会计监督职能是指会计按照一定的目的和要求，利用会计核算所提供的经济信息，对特定主体经济活动的合法性、合理性、有效性进行监督，使其达到预期目标的功能。它具有以下特点：

（1）会计监督主要是通过核算职能提供的价值指标来进行的。会计核算资料是会计监督的基础，会计核算主要是通过货币计量，因此会计监督也必然通过货币作为主要计量单位来进行。

（2）会计监督必须以国家的经济政策、制度和财经法规为依据。它具有强制性、严肃性、权威性。

（3）会计监督要对会计主体经济活动全过程进行监督。对经济活动全过程进行监督包

括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是指在进行经济活动之前进行的监督，审查经济活动计划方案的合法性、合理性，参与经济决策，对经济活动进行有效控制。事中监督是对正在发生的经济活动进行调控，纠正经济活动中发生的失误和偏差，按照预定的目标和要求进行。事后监督，是对已发生的经济活动的合理性、合法性和有效性进行审查和分析。

会计核算和会计监督是密切联系、相辅相成的。会计核算是会计监督的基础，没有会计核算提供的信息，会计监督就没有依据，无法进行监督；会计核算又需要会计监督作为保证，没有监督，就难以保证会计核算提供信息的真实性和可靠性。

三、会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容。会计是以货币作为主要的计量单位，对特定的经济活动进行核算和监督。所以，凡是能以货币表现的经济活动，都是会计核算和监督的内容。以货币表现的经济活动，通常又称为价值运动或资金运动。

各类企业、行政单位、事业单位的经济活动的具体内容不同，资金运动的方式也不同。下面以工业企业为例，说明企业会计对象的具体内容。工业企业资金运动的过程分为资金的投入、资金的循环和周转、资金的退出三个阶段。工业企业资金运动的过程见图 1-1。

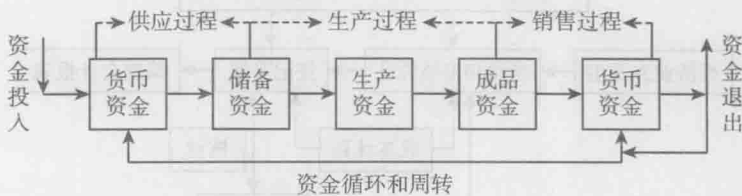


图 1-1 工业企业资金运动的过程

1. 资金的投入

企业资金的投入包括企业投资者投入的资金和从债权人处借入的资金。前者属于所有者权益，后者属于债权人权益即负债。企业从投资者、债权人那筹集的资金按照不同的资金占用形态表现为货币资金、原材料、机器设备等资产。

2. 资金的循环和周转

企业资金的循环和周转过程包括供应、生产和销售三个阶段。在供应过程中，企业用货币资金购买原材料等劳动对象，此时，企业的资金从货币资金转换为储备资金。在生产过程中，劳动者利用劳动手段将劳动对象加工成产品，发生了原材料费用、固定资产的折旧费、生产工人的人工费等费用。在产品未完工之前，企业的资金由储备资金转换为生产资金；在产品完工之后，企业的资金由生产资金转换为产品资金。在销售过程中，企业出售生产的产品、支付销售费用，同时收回货款。此时，企业的资金又由产品资金转换为货币资金。

企业资金的循环就是从货币资金开始，依次转化为储备资金、生产资金、产品资金，最后回到货币资金的形态转换过程。周而复始、重复不断的资金循环就称为资金周转。

3. 资金的退出

资金的退出包括偿还各项债务、上缴各项税费、向所有者分配利润等，使得这部分资金离开企业，退出企业的资金循环和周转。

上述资金运动的三阶段是相互支持、相互制约的统一体。没有资金的投入,就不会有资金的循环与周转,更不会有债务的偿还、税费的缴纳和利润的分配等资金的退出;没有资金的退出,就不会开始新一轮资金的投入,就不会有企业的进一步发展。

四、会计核算方法

会计方法是为了完成一定的会计工作而采用的手段。会计的方法随着社会经济的发展、科学技术的进步而不断完善和提高。

会计方法作为一种完整的、科学的方法体系,一般包括会计核算方法、会计分析方法、会计预测方法、会计决策方法、会计控制方法和会计考核方法等。其中会计核算方法是这些方法中最基本的方法。没有会计核算方法提供的基本信息,其他会计方法将无法继续。

会计核算方法是对已经发生的经济活动进行全面、连续、系统、综合的确认、计量、记录、报告和日常监督所采用的方法。主要包括设置会计科目及账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务报表等七种方法。它们之间的关系可见图1-2。

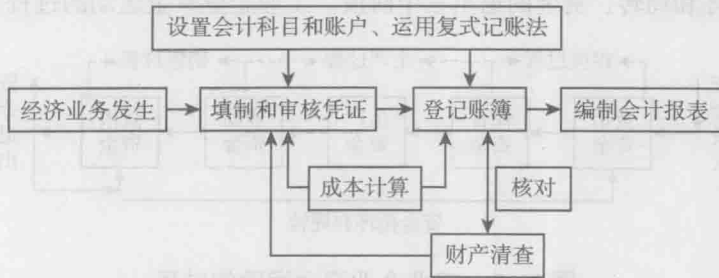


图 1-2 各种会计核算方法的关系

(一) 设置会计科目及账户

设置会计科目及账户是对会计对象的具体内容分类进行核算的方法。会计核算的内容是多种多样的,对会计对象具体内容进行科学的分类,分门别类地记录和归集各种经济业务,方便取得所需要的核算指标,提供会计信息。会计科目和账户的设置,是会计核算的一种专门方法,对之后的填制凭证、登记账簿、编制报表等核算方法有十分重要的意义。

(二) 复式记账

复式记账是记录经济业务的一种方法,它是对每笔经济业务都以相等的金额,同时在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记的一种方法。采用复式记账法,可以完整地反映每项经济业务的来龙去脉,保证了账簿记录的正确性。例如,用银行存款偿还应付账款 10 000 元,一方面在“银行存款”账户上登记减少 10 000 元,另一方面在“应付账款”账户上登记减少 10 000 元。这样使经济业务的全貌得以完整地反映。

(三) 填制和审核会计凭证

会计凭证是记录各项经济业务,明确经济责任的书面证明,是登记账簿的重要依据。会计凭证分为原始凭证和记账凭证,原始凭证是经济业务发生时的原始记录,记账凭证是登记账簿的依据。填制凭证就是由经办人或会计部门将发生的各项经济业务记录在有关的凭证

中，逐项反映经济业务的发生或完成情况。填制原始凭证后，要送交会计部门进行审核，审核无误的原始凭证才能作为记账凭证的依据。填制和审核会计凭证可以保证提供会计信息的真实可靠。

（四）登记账簿

账簿是由一定格式的账页组成，用以连续、系统地记录各项经济业务的簿籍。会计凭证记录的经济业务是分散、零星的，通过登记账簿，可以把分散的经济业务进行序时、分类、汇总，将会计凭证中记录的经济业务归类地计入有关账簿中去，并定期对账、结账。为编制财务报表提供主要依据。

（五）成本计算

成本计算是按照一定对象归集和分配生产经营过程中发生的各项费用，从而确定各成本计算对象的总成本和单位成本的一种专门方法。通过成本计算，对于挖掘降低成本的潜力，用最少的劳动耗费取得最大的经济效益有着重要的意义。

（六）财产清查

财产清查是指通过对各项财产物资的实地盘点，查明财产的实存数，保证账实相符的一种专门方法。

为保证会计记录的正确性，提高会计信息的质量，企业应定期或不定期地进行财产清查。在财产清查中，发现账实不符，应查明原因，明确经济责任，并调整账簿记录，使账实相符。所以，财产清查是保证会计记录正确性的重要手段。通过财产清查，能完善企业财产物资的内部控制制度，保证财产物资的安全完整。

（七）编制财务报表

财务报表是企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的报告文件。编制财务报表，是对日常分散的核算资料进行汇总，将账簿记录的内容定期地加以分类整理和汇总，以财务报表的形式反映出企业经营状况和经营成果，满足信息使用者的需要。

上述会计核算的各种方法是相互联系、紧密结合的，它们有机地构成了一个完整的方法体系。填制和审核会计凭证——登记会计账簿——编制财务报表是一个会计循环；设置会计科目和账户及复式记账是核算方法的基础；成本计算和财产清查是保证会计资料真实、准确的手段。

五、会计基础

会计确认、计量和报告的基础一般有权责发生制和收付实现制。在我国《企业会计准则》中明确规定，企业应当采用权责发生制作为会计确认、计量和报告的基础。

（一）权责发生制

权责发生制是指以收入和费用是否已经发生为标准来确定收入和费用归属期的一种会计处理方法。

在这种会计处理基础上，凡是当期已经实现的收入和已经发生的费用，不论款项是否收付，都应当作为当期的收入和费用；凡不属于当期收入和费用的，即使款项已经收付，也不应当作为当期的收入和费用。

（二）收付实现制

收付实现制是指以实际收到或付出款项的日期来确认收入和费用归属期的制度。

在收付实现制下，凡是在本期收到的收入和支付的费用，不管其归属期，都作为本期的收入和费用处理；凡是本期尚未收到的收入和费用，即使应当归属本期，也不作为本期的收入和费用处理。

例如，甲公司在2007年12月向乙公司销售一批商品，商品已发出，开出增值税专用发票，但款项在2008年1月才收到。在权责发生制下，虽未收到款项，但是甲公司已经满足收入的确认条件，已取得向乙公司收取款项的权利，所以这笔收入应确认为2007年12月份的收入。收付实现制下，处理结果却截然不同，这笔收入应在2008年1月份确认收入。

六、会计工作组织

（一）会计工作组织的意义与内容

1. 会计工作组织的意义

会计工作组织是对会计机构的设置、会计人员的配备、会计业务的操作以及制定执行会计规范等各项工作的统筹安排。

会计是一项复杂、细致的综合经济管理活动，会计工作是一项系统工作，有系统就必然存在系统的组织问题。只有系统中的各个部分组织得合理有序，才能使整个会计工作得以顺利进行。所以，会计工作组织对保证会计工作的顺利进行，提高会计工作的质量和效率都有着重要的意义：

（1）科学地组织会计工作，有助于加强企业内部控制，维护财经纪律。会计工作不仅是单位理财的手段，同时也是国家管理整个国民经济的手段。严格地按照会计准则与会计制度的要求，科学地组织和管理好会计工作，能加强企业内部控制，确保国家的经济政法、法规及制度的贯彻执行，起到维护财经纪律的作用。

（2）科学地组织会计工作，有助于提高会计工作质量和效率。会计工作是一项复杂、严密、细致的经济管理工作，各单位每天发生错综复杂的经济业务，这些业务都需要经过会计凭证——会计账簿——财务报表等一系列烦琐的程序才能完成。实际工作中，无可避免地会发生某种手续的遗漏或某项工作程序的脱节、或某一数据的差错，会造成工作的失误，造成决策失误。科学地组织会计工作，能使会计工作有条不紊地进行，提高会计工作的效率，保证会计工作的质量。

（3）科学地组织会计工作，有利于提高经济管理水平，讲求最佳经济效益。会计是经济管理的重要组成部分，科学地组织会计工作，能有效地帮助企业加强管理，促进增产节约，增收节支，提高经济效益。

2. 会计工作组织的内容

会计工作组织的内容包括会计机构的设置、会计人员的配备，会计岗位的设置与职责划分、会计法规的规定与执行及会计核算的保管等。

科学地组织会计工作，应注意以下两项要求：

（1）会计工作应按国家对会计工作的统一要求，根据各企业生产经营管理特点组织。会计工作符合国家统一要求，是做好会计工作的一个重要依据。但国家对组织会计工作的统

一要求，只是一般的原则要求，各企业必须结合实际情况和具体要求，对会计机构的设置、会计人员的配备等做出切合实际的安排。

(2) 会计工作组织应保证会计工作的质量，讲求工作效率，节约成本。组织会计工作应以保证会计工作质量为前提，提供的信息必须做到正确、完整、及时，这样才能满足信息使用者的要求。同时，各企业都应力争用最少的人力、物力消耗达到最大的经济效益，组织好会计工作、科学设计业务流程能节约成本、提高工作效率。

(二) 会计机构与人员

1. 会计机构设置

会计机构是各单位办理会计事务的职能机构。建立健全会计机构，配备与会计工作要求相适应的、具有一定素质和数量的会计人员，是做好会计工作、充分发挥会计职能作用的重要保证。

为了科学合理地组织会计工作，各单位原则上都需要设置专门的会计机构。但是，由于各单位经营业务的规模大小和会计业务的繁简程度不同，会计机构可以单独设置，也可以合并设置或代理记账。实行企业化管理的事业单位、大中型企业，应当单独设置会计机构。业务较多的行政单位、社会团体和其他组织也应单独设置会计机构。而对那些规模很小的企业、业务和人员都不多的行政事业单位等，可以不单独设置会计机构，而在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。不具备会计机构和配备会计人员条件的单位，应委托经批准设立从事代理记账业务的中介机构代理记账。

为加强会计管理，提高工作效率，各单位会计机构要建立健全岗位责任制。会计工作岗位责任制是指会计机构内部，按照会计工作的内容和业务量以及会计人员的配备情况，将会计工作划分为若干相对独立的工作岗位，并规定每个岗位的职责与权限，建立相应的责任制度。建立健全岗位责任制，可以加强会计人员的责任感，提高会计人员的工作能力和效率，加强协作和监督，最终保证和提高会计工作的质量。

我国《会计基础工作规范》规定，各单位应当根据会计业务量和会计人员配备的实际情况出发，按照效率与精简的原则设置会计工作岗位。一般来说，中小企业会计岗位的设置相对简单，其财务结构组织体系可见图 1-3。

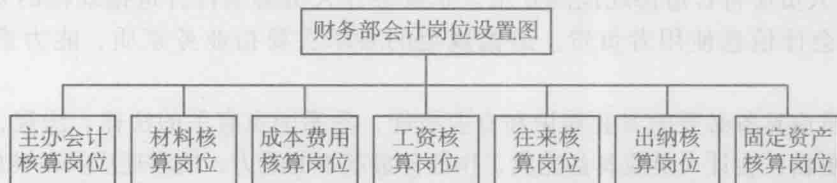


图 1-3 中小企业财务结构组织体系

这些岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人。各岗位的会计人员密切配合、相互协作，共同完成会计工作，建立相应的责任制。

2. 会计工作的组织形式

企业会计工作的组织形式，是指企业内部各级会计机构之间在会计反映和监督上的相互关系。会计工作的组织形式，一般分为集中核算和非集中核算两种。

(1) 集中核算也称为一级核算,是指将企业的会计工作主要集中到企业的会计机构进行。企业内部各部门、车间一般不设置会计机构,只对其发生的经济业务填制原始凭证或原始凭证汇总表,定期报送企业会计部门。会计部门审核原始凭证或原始凭证汇总表后,据以填制记账凭证,登记报表,编制财务报表。实行集中核算可以减少核算层次,节省人力、物力,提高工作效率,有利于全面、及时地掌握本单位会计核算的信息。但是核算工作过于集中,与各部门、车间的权、责、利结合不紧密,不便于实行责任会计管理。

(2) 非集中核算也称为分散核算,是指单位的会计核算工作一部分集中进行,而另一部分则分散在内部各职能部门进行。企业内部各部门、车间一般要设置会计机构,填制凭证,设立并登记账簿,进行成本计算,定期编制财务报表。而企业的会计机构主要是汇总编制整个企业的财务报表。这种核算形式的特点是便于单位内部各部门及时利用核算资料,加强内部管理和监督,便于实行责任会计制度。不足在于不利于会计人员的合理分工,核算工作量较大,核算成本较高。

一个企业在会计工作组织过程中,究竟采用哪种组织形式,应根据企业特点和管理要求,从有利于加强经济管理、经济核算的角度来决定。可以单独采用两种方式中的任何一种,也可以结合起来使用。但是,无论采用哪种组织形式,企业单位对外的现金收支、银行存款的往来、物资的购销、债权债务的结算等对外经济往来,都必须由厂部会计机构集中办理,单位内部各部门不能直接对外发生经济往来。

3. 会计人员

(1) 对会计人员的基本要求。

① 会计人员应具备任职资格。从事会计工作的人员在专业素质方面首先要取得会计从业资格证书。我国《会计从业资格管理办法》规定,凡在国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织从事会计工作的人员必须取得会计从业资格;各单位不得任用不具备会计从业资格的人员从事会计工作;不具备会计从业资格的人员,不得从事会计工作,不得参加会计专业技术资格考试或评审、会计专业职务的聘任,不得申请取得会计人员荣誉证书。另外,《会计法》还规定:“担任单位会计机构负责人的,除取得会计从业资格证书外,还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作3年以上经历。”

② 会计人员应符合道德规范的要求。企业会计人员必须符合道德规范的要求,否则很难保证对会计信息使用者负责。道德规范的要求主要指业务素质、能力素质和道德素质。

会计人员应具备必要的专业知识和专业技能,熟悉国家有关的法律、法规、规章和制度,并不断更新;会计人员应具备完成工作任务最基本的能力,同时还应具备良好的人际交往技能,特别是会计主管人员,能帮助推进工作;会计人员应有一定的道德修养,特别强调诚实和正直,这样才能保证不隐瞒事实、不欺骗管理人员及股东等人。

(2) 会计人员的职责

根据《会计法》和《会计基础规范》等的规定,企业会计人员的主要职责有:

① 进行会计核算。会计人员应当进行会计核算的事项主要有:款项和有价证券的收付;财物的收支;债权债务的收支;资本、基金和经费的收支;收入、费用、成本的计算;财务成果的计算和处理;其他事项。

② 实行会计监督。主要内容包括:对原始凭证的审核和监督;对会计账簿、实物、款