

普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材



郭继秋 孙艳春 © 主编

初级会计学

(第二版)



本书提供配套电子课件和习题答案



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

初级会计学 (第二版)

郭继秋 孙艳春 主 编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

“初级会计学”是会计学科的入门课程，在会计学体系中具有重要地位，主要讲授会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能。本书是依据 2016 年财政部修订的《企业会计准则》、《增值税会计处理规定》及有关法律法规、现行会计基础工作规范，在汲取同类教材优点的基础上，结合作者多年积累的课堂教学经验，以应用型高校学生动手能力的培养为出发点来编写的。本书突出体现了理论以够用为度、以适用为限，突出应用性、实践性和操作性的特点，并力求对会计基本理论的阐述深入浅出，对基本方法的讲解清晰明了。

为了方便学生自学，培养学生分析问题、解决问题的能力和实际操作的能力，本书在每章的章首列出了学习目标，在章末列出了本章小结，同时还给出了复习思考题和练习题，对于巩固相关知识很有帮助。

本书适合应用型高等院校经济类、管理类专业本科会计教学使用，也可用作会计从业人员的培训辅导教材及财经类专业研究生的参考书。

本书对应的电子课件和习题答案可以到 <http://www.tupwk.com.cn> 网站下载。

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

初级会计学 / 郭继秋, 孙艳春 主编. —2 版. —北京: 清华大学出版社, 2017
(普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材)
ISBN 978-7-302-47296-4

I. ①初… II. ①郭… ②孙… III. ①会计学—高等学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 123617 号

责任编辑: 胡辰浩 马玉萍

封面设计: 周晓亮

版式设计: 妙思品位

责任校对: 成凤进

责任印制: 杨 艳

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

印 刷 者: 北京富博印刷有限公司

装 订 者: 北京市密云县京文制本装订厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 185mm×260mm 印 张: 20.75 字 数: 491 千字

版 次: 2015 年 8 月第 1 版 2017 年 5 月第 2 版 印 次: 2017 年 5 月第 1 次印刷

印 数: 1~3000

定 价: 45.00 元

前 言

本书是应用型本科教材，编者在编写体例及内容取舍方面均有所创新，力图更适合应用型高校学生动手能力的培养。在参考 2016 年财政部修订的《企业会计准则》的基础上，力求内容新颖、实用性强。特别是在会计凭证这一部分更体现了这一理念。本书中所用的会计凭证均来源于企业，做到了高度仿真，锻炼了学生识别会计凭证的能力，增强了本书的实用性。

本书的特色体现在以下几个方面。

(1) 内容新颖。在内容上，本书增加了新会计准则体系、会计法规体系等部分新会计理论，体现了会计准则、会计法律法规的最新精神。书中所用的会计科目、账务处理方法等内容与新会计准则的规定完全吻合。原始凭证采用企业实际经济业务中使用的凭证模板，增强了教材理论论述与实践相结合的程度。

(2) 实用性强。在应用上，增加了经济业务案例，突出了会计业务的账务处理等；在编写体例上，根据编者多年的教学经验，对某些章节的顺序和结构进行了调整，以有利于学生学习和教师教学。总之，在教材编写过程中，按照“浅、宽、精、新、用”的教学改革思想，试图充分体现“应用教育”的特色，以达到培养具备会计应用能力和基本素质的高等技术应用型人才的目的。

本书适合应用型高等院校经济类、管理类专业本科教学使用，也可用作财经类专业研究生的参考书及会计从业人员的培训辅导教材。教师可根据教学对象和授课学时不同，灵活选择相关内容进行重点教学。

本书由郭继秋教授和孙艳春副教授主编。全书共计十一章，由郭继秋教授总体策划，各章编写人员及其分工如下：吉林建筑大学郭继秋编写第一章、第二章、第三章和第四章；吉林建筑大学城建学院孙艳春副教授编写第五章、第六章、第十章和第十一章；第七章和第八章由山西职业技术学院任春茹高级会计师编写；第九章由秦皇岛职业技术学院王静坤编写；全书的课后习题(约 1.7 万字)由秦皇岛职业技术学院陈燕负责整理编写。

本书在编写过程中，参考了很多同类教材、著作和期刊等，限于篇幅，恕不一一列出，特此说明并致谢。

由于受资料、编者水平及其他条件限制，书中难免存在一些不足之处，恳请同行专家及读者指正。我们的邮箱是 huchenhao@263.net，电话是 010-62796045。

本书对应的电子课件和习题答案可以到 <http://www.tupwk.com.cn> 网站下载。

编 者

2017 年 2 月

目 录

第一章 总论..... 1	第二节 会计要素.....22
第一节 会计的产生与发展..... 1	一、划分会计要素的意义.....22
一、会计的产生..... 1	二、会计要素的确认.....22
二、会计的发展.....2	三、会计要素的计量.....31
第二节 会计的内涵..... 5	第三节 会计等式.....33
一、两种观点..... 5	一、静态基本等式.....33
二、会计的概念及特征.....6	二、动态会计等式.....34
三、会计的职能.....6	三、全部会计要素之间
第三节 会计基本假设.....9	的关系..... 35
一、会计主体.....9	本章小结.....38
二、持续经营.....10	复习思考题.....38
三、会计分期.....10	练习题.....38
四、货币计量.....11	第三章 会计核算基础..... 40
第四节 会计方法..... 12	第一节 权责发生制与
一、会计核算方法.....12	收付实现制.....40
二、会计核算方法应用程序.....14	一、权责发生制原则.....41
三、会计的其他方法.....14	二、收付实现制.....41
第五节 会计学及会计学科	三、权责发生制与收付实现制
体系..... 14	确认收入和费用的方法
一、会计学.....14	比较.....42
二、会计学体系.....15	第二节 会计信息质量要求.....43
本章小结..... 16	一、可靠性.....43
复习思考题..... 16	二、相关性.....44
练习题..... 17	三、明晰性.....44
第二章 会计要素与会计等式..... 19	四、可比性.....45
第一节 会计对象..... 19	五、实质重于形式.....45
一、资金的投入.....20	六、重要性.....45
二、资金的循环和周转.....20	七、谨慎性.....46
三、资金的退出.....21	八、及时性.....46

第三节 会计目标	46	二、生产业务核算的会计处理	106
一、会计目标的含义	46	三、产品成本的计算	109
二、会计目标的层次	47	第五节 销售过程的核算	116
本章小结	48	一、商品销售收入的确认	
复习思考题	48	与计量	116
练习题	49	二、主要账户的设置	116
第四章 会计科目、账户与		三、销售业务核算的	
复式记账	50	会计处理	118
第一节 会计科目	50	第六节 财务成果的核算	
一、设置会计科目的意义	50	和分配	120
二、会计科目设置原则	51	一、利润形成的核算	120
三、会计科目分类	52	二、利润分配核算	125
第二节 会计账户	58	三、利润分配的小结	127
一、会计账户的概念	58	本章小结	128
二、账户的结构和内容	59	练习题	129
三、账户的分类	61	第六章 会计凭证	134
第三节 复式记账法	64	第一节 会计凭证概述	134
一、复式记账法概述	64	一、会计凭证的概念	134
二、借贷记账法	65	二、会计凭证的作用	135
三、借贷记账法的运用	69	三、会计凭证的种类	135
四、试算平衡	77	第二节 原始凭证	138
本章小结	80	一、原始凭证的概念	138
复习思考题	80	二、原始凭证的种类	138
练习题	81	三、原始凭证的基本内容	144
第五章 借贷记账法的具体运用	85	四、原始凭证的填制要求	145
第一节 制造企业主要		五、原始凭证的审核	146
经济业务概述	85	第三节 记账凭证	147
第二节 资金筹集核算	87	一、记账凭证的基本内容	147
一、自有资金业务的核算	87	二、记账凭证的种类	148
二、借入资金业务的核算	91	三、记账凭证的填制	151
第三节 供应过程核算	94	四、记账凭证的审核	156
一、固定资产购进业务的核算	94	第四节 会计凭证的传递	
二、材料购进业务的核算	99	与保管	156
第四节 生产过程的核算	104	一、会计凭证的传递	156
一、账户设置	104	二、会计凭证传递的意义	157

三、会计凭证传递的基本要求	157
四、会计凭证的保管	158
第五节 会计凭证处理举例	159
本章小结	164
复习思考题	165
练习题	165
第七章 会计账簿	169
第一节 会计账簿概述	169
一、会计账簿的含义	169
二、会计账簿与账户的关系	169
三、设置会计账簿的意义	170
第二节 会计账簿的分类	171
一、会计账簿按用途分类	171
二、会计账簿按外形特征分类	172
三、会计账簿按账页的格式分类	173
第三节 会计账簿的设置和登记	174
一、会计账簿的基本内容	174
二、日记账的设置和登记	178
三、分类账的设置和登记	181
第四节 对账、结账和错账更正	184
一、对账	184
二、错账更正	186
三、结账	188
第五节 会计账簿的更换和保管	190
一、会计账簿的更换	190
二、会计账簿的保管	190
本章小结	191
复习思考题	192
练习题	192

第八章 会计处理程序	197
第一节 账务处理程序概述	197
一、账务处理程序的意义	197
二、账务处理程序的种类	199
三、账务处理程序的要求	199
第二节 记账凭证账务处理程序	200
一、记账凭证账务处理程序的设计要求	200
二、记账凭证账务处理程序的基本内容	200
三、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围	200
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	201
一、汇总记账凭证账务处理程序的设计要求	201
二、汇总记账凭证及其编制方法	201
三、汇总记账凭证账务处理程序的基本内容	203
四、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围	203
第四节 科目汇总表账务处理程序	203
一、科目汇总表账务处理程序的设计要求	203
二、科目汇总表的填制方法	204
三、科目汇总表账务处理程序的基本内容	204
四、科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围	205
第五节 日记总账账务处理程序	205

一、日记总账账务处理程序的 设计要求	205
二、日记总账的填制方法	205
三、日记总账账务处理程序的 基本内容	206
四、日记总账账务处理程序的 优缺点及适用范围	206
第六节 多栏式日记账账务 处理程序	207
一、多栏式日记账账务处理程 序的设计要求	207
二、多栏式现金、银行存款日 记账的填制方法	207
三、多栏式日记账账务处理程 序的基本内容	208
四、多栏式日记账账务处理程 序的优缺点及适用范围	208
第七节 通用日记账账务 处理程序	209
一、通用日记账账务处理程序 的设计要求	209
二、通用日记账账务处理程序 的基本内容	209
三、通用日记账账务处理程序 的优缺点及适用范围	210
本章小结	210
复习思考题	211
案例题	211
第九章 财产清查	234
第一节 财产清查概述	234
一、财产清查的意义	234
二、财产清查的种类	236
三、财产清查前的准备工作	237
第二节 财产清查的内容 与方法	238

一、实物资产的清查	238
二、库存现金的清查	240
三、银行存款的清查	241
四、往来款项的清查	243
第三节 财产清查结果的 处理	244
一、财产清查的结果	244
二、财产清查结果 处理的内容	244
三、财产清查结果的 账务处理	244
本章小结	250
复习思考题	251
练习题	251
第十章 财务报表	253
第一节 财务报表概述	253
一、财务会计报告及会计报表 的含义	253
二、财务报告的构成	254
三、财务会计报表的作用	255
四、会计报表的种类	256
五、会计报表的编制要求	257
第二节 资产负债表	258
一、资产负债表的概念 和作用	258
二、资产负债表的结构	259
三、资产负债表的编制方法	261
第三节 利润表	269
一、利润表的概念和作用	269
二、利润表的结构	270
三、利润表的编制方法	271
第四节 现金流量表	275
一、现金及现金流量表 的定义	275
二、现金流量表的结构	275

三、现金流量表的编制	279	三、会计行政法规	302
第五节 所有者权益变动表	281	四、会计规章制度	302
一、所有者权益变动表		第四节 会计职业道德规范	307
的定义	281	一、会计职业道德	307
二、所有者权益变动表		二、会计职业道德规范的主要	
的格式	281	内容	307
本章小结	283	三、会计职业道德规范	
复习思考题	284	的特征	309
练习题	284	四、会计职业道德规范	
第十一章 会计工作的组织		的职能	311
和管理	289	五、会计职业道德规范与会计	
第一节 会计工作组织概述	289	技术规范	312
一、组织会计工作的意义	289	六、会计职业道德与会计法律	
二、组织会计工作的要求	290	制度的关系	313
三、会计工作的组织形式	290	第五节 会计档案保管	313
第二节 会计机构和会计		一、会计档案的概念	313
工作人员	292	二、会计档案的内容	314
一、会计机构的设置	292	三、会计档案的归档	314
二、会计人员	294	四、会计档案的装订和保管	316
三、内部会计管理	299	五、会计档案的销毁	318
第三节 会计法规体系	300	本章小结	319
一、会计法规体系概述	300	练习题	319
二、会计法律	301		

第一章

总 论

【导读】

会计学,是所有经济管理专业特别是会计专业的学生必须掌握的一门实用学科。会计,也是我们在日常经济生活中经常遇到的一个名词,是各行各业都离不开的职业。那么到底什么是会计?会计有什么用?会计有哪些方法呢?本章将从会计的产生开始,系统阐述会计的产生和发展过程及不同阶段会计的特点,阐述会计的含义和特点、会计的职能、会计的基本假设以及会计的核算方法。

【学习要求】

1. 了解会计的产生和发展;
2. 理解会计的含义及特点;
3. 掌握会计的基本职能;
4. 熟悉会计的各种核算方法。

第一节 会计的产生与发展

一、会计的产生

会计是适应生产发展的需要而产生的。生产活动是人类赖以生存和发展的基础,在生产活动中,既能够创造出物质财富,取得一定的劳动成果,同时,也必然会发生劳动耗费,其中包括人力、物力和财力的耗费。因此,人们必然关心劳动成果和劳动耗费的大小,并对它们进行比较,以便科学合理地管理生产活动,提高经济效益。随着社会生产的发展,生产规模的日益扩大和复杂,对劳动成果和劳动耗费及其比较,仅仅依靠人们劳动过程中的比较和计量、记录,显然满足不了生产发展规模扩大的需求。为了满足生产发展需要,适应对劳动成果和劳动耗费进行管理的要求,会计逐渐从生产职能中分离出来,成为特殊的专门委托有关当事人的独立的职能。可见,会计是适应生产活动发展的需要而产生的,对生产活动进行科学、合理的管理是它产生的根本原因。

二、会计的发展

纵观会计的产生和发展历史,其无不与社会环境有着密切的关系,有什么样的社会环境就会产生什么样的会计。反过来,会计的产生和发展又对其所处的社会环境产生极大的推动作用。从单式簿记的产生到现在,会计的发展大体经过了3个阶段。

(一) 古代会计

会计从其产生到复式簿记应用这一时期,称为古代会计。这一时期所经历的社会形态基本上为原始社会、奴隶社会、封建社会,其经济形态为自给自足的自然经济。自然经济的特征是生产力发展水平比较低,商品经济尚不发达,货币关系还没有全面展开。这一背景决定了古代会计发展的特征:①会计发展十分缓慢;②会计的范围比较广,与统计、业务技术核算没有严格分家,独立的技术方法没有形成,尚未形成一门独立的学科;③会计方法以单式簿记为主体;④会计与财政关系密切,以财物收支分配为主要内容的官厅会计占古代会计发展的主导地位。

在古代,中国作为文明古国之一,经济发达,处于世界领先地位。所以,我国古代会计在世界会计发展史上占有极其重要的地位。可以说,“在元、明以前,它矗立于世界先进之列,闪耀着中华民族古代文化的灿烂光辉”。在公元前1000年左右的西周时代,我国会计已经有了明确的概念,即“零星算为计,总合算为会”;在西周王朝的官厅组织中,会计已成为一个独立的经济职能部门。在官制序列中,设置了“司会”职位。“司会为计官之长,主管王朝财政经济收支的全国核算”。在会计方法方面也有了一些突破,“类似于当今的‘凭证’、‘账簿’、‘报表’及‘记账方法’意义的会计方法已初步建立,从而奠定了中式会计方法的基础”。

唐宋时代是我国封建经济发展的鼎盛时期,也是我国会计的全面发展时期。我国的单式记账方法在这个时期已发展完善,中式会计有了一整套相互联系的会计核算方法,宋朝初期发明了“四柱清册”(即旧管+新收-开除=实在)的结账及报账方法,将我国传统的单式收付簿记发展到一个较为科学的高度,这一闻名的结算方法,是对世界会计发展的一大贡献。与当时的西方比较,尽管西欧也流行单式簿记,但在技术水平上尚未达到我国的水平。大约到明朝末年,我国又出现了比四柱结算法发展更为完善、能满足盈亏核算需要的“龙门账”,即将全部账目划分为进、缴、存、核四大类,年末利用“进-缴=存-核”,双轨计算盈亏,检查账目平衡。

这一阶段会计的特点为:

- (1) 计量单位尚未完全固定为货币;
- (2) 是生产职能的附带部分;
- (3) 以官厅会计为主;
- (4) 会计方法主要是单式记账法。

(二) 近代会计

商品经济在欧洲的发展产生了复式簿记,近代会计是以复式簿记为主体的。中世纪末期,随着东西方经济的贸易往来日益频繁,使得地处地中海沿岸的一些城市经济空前繁荣起来,成为当时世界经济贸易的中心。其中意大利的佛罗伦萨、热那亚、威尼斯等城市的商业和金融业特别繁荣。日益发达的商业和金融业要求不断改进和提高已经流行于这三个城市的复式记账方法。为适应实际需要,1494年,意大利数学家卢卡·巴其阿勒修士,在其所出版的重要数学巨著《算术、几何与比例概要》的第三部分“计算与记录详论”中(即第三卷第九部第十一篇),以37章的篇幅,第一次向全世界系统地介绍了当时流行的威尼斯复式记账法,并在理论上加以阐述。复式记账法的产生,受到了人们的重视,被认为是一个划时代的发明和创造。举世闻名的德国诗人歌德对复式记账法曾作过这样的颂扬:“它是人类智慧的一种绝妙创造,以至于使每一个精明的商人在他的经济事业中都必须运用它。”复式记账法经过五百余年的长期实践,证明了只有复式簿记,才能对经济活动进行科学全面的记录;只有复式簿记,才能使会计与统计相区别,并带动其他会计方法的发展,使会计成为一门独立的学科;也只有复式簿记,才能使会计跨进近代会计的大门。正因为如此,复式簿记的产生,被认为是会计发展史上的第一个里程碑,标志着近代会计的产生,而卢卡·巴其阿勒本人则被史学家尊称为“近代会计之父”。

从15世纪到19世纪这一时期,会计的发展主要表现在复式簿记在欧洲范围内的传播和应用,其他会计理论与方法的发展仍然是比较缓慢的。直到18世纪的中叶,英国首先完成了产业革命,成为当时工业最发达、生产力水平最高的国家。由于生产力水平迅速提高,生产规模迅速扩大,产生了适应社会大生产需要的新的企业组织形式——股份有限公司,促进了公司所有权与经营权相分离。两权分离要求公证会计师以独立的第三者的身份对公司的财务报告(表)进行审查,对会计提出了新的挑战,引起了会计内容上的变化:①会计的服务对象扩大了,成为一项社会活动;②会计的内容有所发展,由过去的记账、算账发展到编制和审查财务报表,并要求查账;③由于技术变革、铁路发展、政府规章及所得税、股份有限公司等因素的影响,会计理论与方法有所发展,出现了初步的折旧会计、成本会计、资产评估等理论与方法;④企业的会计只有接受外界尤其是具有超然立场的公证会计师的监督才能取信于民。

上述会计内容的变化,首先发生在当时商品经济最发达、会计发展居领先地位的英国。1854年,世界上第一个会计师工会——爱丁堡会计师工会在英国苏格兰的爱丁堡成立,这不仅标志会计的内容和方法已经发展到一定的水平,而且表明了会计已成为一项有组织的以整个社会为舞台的自由职业。这一事件,被史学家们称为是会计发展史上的第二个里程碑。

(三) 现代会计

20世纪50年代,资本主义社会进入了战后发展时期。战后,现代科学技术突飞猛

进并大规模地应用于生产,使得生产力获得十分迅猛的发展,跨国公司大量涌现,经营者为使企业立于不败之地,不仅要求会计提供过去和现在的信息,而且要求会计能够预测未来,提供与未来决策相关的信息。为适应这一新的挑战,会计在各方面出现了划时代的变化:

(1) 现代数学方法、电子计算机在会计上的应用,大大提高了会计信息的技术质量与会计工作效率;

(2) 为适应企业所有者和经营管理者的不同要求,1952年,国际会计师联合会正式通过了“管理会计”这一专业术语,标志着会计被正式划分为两个相对独立的领域——财务会计和管理会计。现代管理会计的出现,大大丰富了会计的内容,使会计进入了其发展历程中的成熟时期,是会计发展史上的第三个里程碑,标志着进入了现代会计的历史发展时期。

因此,会计是适应生产活动发展的需要而产生的,并随着生产的发展而发展。经济越发展,会计越重要。

纵观会计的产生和发展史,我们可以得出以下结论。

(1) 会计是处在一定的社会环境中,受政治、经济、文化、法律和科技等因素的影响。会计是适应社会环境的发展而产生和发展的。

(2) 古代会计的发展是以中国为代表,而近代会计产生于意大利,发展于英国,完善于美国。

(四) 新中国成立后我国会计的发展

(1) 新中国成立后,国家在财政部设置了会计制度处,主管全国的会计事务工作。

(2) 1985年5月1日起实施的《中华人民共和国会计法》,标志着我国的会计工作走上法制化的轨道。

(3) 1993年7月1日起执行的《企业会计准则》和《企业财务通则》,实现了我国会计与国际会计惯例初步接轨的一次较大改革。

(4) 2001年1月1日起率先在股份制企业实施的《企业会计制度》,使我国会计在会计理论研究、法制建设与实务方面得到发展,实现了与国际会计惯例的初步接轨。

(5) 2007年1月1日,在上市公司率先执行了新修订的《企业会计准则》,是我国会计为适应经济全球化而进行的一次较大改革。由1项基本准则和38项具体准则以及相应应用指南构建的我国企业会计准则体系,既实现了与国际财务报告准则的实质趋同,又适应了我国市场经济发展的现实需要,凸显了我国会计系统作为国际通用商业语言的功能,并对国际会计准则体系的制定与完善产生了重要的影响。

(6) 2011年10月18日,财政部发布了《小企业会计准则》,要求符合适用条件的小企业自2013年1月1日起执行,并鼓励提前执行。

(7) 2012年12月6日,财政部修订并发布了《事业单位会计准则》,自2013年1月1日起在各级各类事业单位施行。

(8) 2015年10月23日,财务部发布了《政府会计准则——基本准则》,自2017年1月1日起在各级政府、各部门、各单位施行。

这正如会计史学家 A.H.沃尔夫所言,有什么样的会计,便有什么样的经济;而有什么样的经济,就必然有什么样的会计。经济越发展,会计越重要。经济全球化促进了会计国际化。随着计算机、互联网、通信等技术与传统会计工作的融合,会计信息不断发展,为企业经营管理、控制决策和经济运行提供了实时、全方位的信息。

第二节 会计的内涵

一、两种观点

关于会计的定义,在理论上存在多种论述,其中,最具代表性的两种观点是“信息系统论”和“管理活动论”。

1. 会计信息系统论——会计方法

“会计是为提高企业和各单位的经济效益,加强经济管理而建立的一个以提供财务管理信息为主的经济信息系统。”以厦门大学葛家澍教授为代表的学者认为会计是一种信息系统。所谓会计信息系统论,就是把会计的本质理解为一个经济信息系统,它先通过对企业经济活动发生的交易或事项进行确认,而后通过会计系统进行计量和记录,最后输出会计产品财务报告,这种会计信息处理的过程恰好符合信息系统的特征。财务会计信息处理的过程如图 1-1 所示。



图 1-1 财务会计信息处理过程

2. 管理活动论——会计工作

所谓会计管理活动论,就是把会计的本质理解为一个经济管理活动。具体来讲,会计管理活动是以提供经济信息、提高经济效益为目的的一种管理活动。它以货币为主要计量单位,采用一系列专门的程序和方法,对经济活动进行组织、控制、调节和指导,对社会再生产过程中的资金运动进行反映和监督。

二、会计的概念及特征

(一) 会计的概念

在上文所述的两种观点中,本书赞同第二种观点,认为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。

(二) 会计的特征

1. 以货币作为主要的计量尺度,具有综合性

会计要反映和监督会计内容,需要运用多种计量尺度,包括实物量度(公斤、千克、件等)、劳动量度(工时、日等)和货币量度。计量时以货币量度为主,实物量度和劳动量度作为辅助量度,并且最终还要以货币量度综合加以反映。

2. 以凭证为依据

会计的任何记录和计量都必须以会计凭证为依据,这就使会计信息具有真实性和可验证性。只有经过审核无误的原始凭证(凭据)才能据以编制记账凭证,登记账簿进行加工处理。这一特征也是其他经济管理活动所不具备的。

3. 具有连续性、系统性、全面性和综合性

会计在利用货币量度计算和监督经济活动时,以经济业务发生的时间先后为顺序连续地进行登记,对每一次经济业务都无一遗漏地进行登记,不能任意取舍,做到完整。登记时,要进行分类整理,使之系统化,而不能杂乱无章,并通过价值量进行综合、汇总,以完整地反映经济活动的过程和结果。

完整性:对各项经济活动的来龙去脉都要进行计量、记录、报告,不能有任何遗漏。

连续性:对各项经济活动都要按照其发生时间的先后顺序进行不间断的记录,不能有任何中断。

系统性:对各项经济活动既要进行相互联系的记录,又要进行必要的科学分类,保证所提供的会计资料能够成为一个系统的、有序的整体。

这也是会计与其他管理活动,如设备管理、生产管理等相区别的重要特征之一。

三、会计的职能

从会计的定义中我们可以看出会计是随着生产的发展,逐步从企业各项经营活动中分离出来的一项提高经济效益的管理活动。会计在经济管理工作中所具有的功能或能够发挥的作用,即会计的职能,包括会计核算和会计监督两项基本职能,以及预测经济前景、参与经济决策、控制经济过程、评价经营业绩等拓展职能等。

(一) 会计核算职能

《中华人民共和国会计法》第九条规定“各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算,填制会计凭证,登记会计账簿,编写财务会计报告”。

会计核算(也称反映职能)是会计的首要职能,是以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、报告等核算环节,对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账,为各方面提供会计信息的功能。

1. 确认

确认是指运用特定的会计方法,以文字和金额同时描述某一交易或事项,使其金额反映在特定主体财务报表的合计数中的会计程序。确认分为初始确认和后续确认。

初始确认主要是指判断企业发生的大量经济业务所产生的经济信息是否需要输入会计核算系统进行加工处理,以及如何来进行加工处理的过程。后续确认是对经过初始确认输入会计核算系统的会计信息经过加工整理,在输出前所进行的确认。

2. 计量

会计计量是指根据被计量对象的特性选择运用一定的计量属性和计量单位,确定应记录的会计要素的货币金额的过程。会计计量的关键是确定计量单位和计量属性。

3. 记录

会计记录是指对特定主体的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记的会计程序。

4. 报告

报告是指在确认、计量和记录的基础上,将特定主体的财务状况、经营成果和现金流量情况,以财务报表的形式向有关方面报告。

会计核算的具体内容包括:①款项和有价证券的收付;②财物的收发、增减和使用;③债权、债务的发生和结算;④资本的增减;⑤收入、支出、费用、成本的计算;⑥财务成果的计算和处理;⑦需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

(二) 会计监督职能

会计监督职能又称会计控制职能,是指对特定主体经济活动和相关会计核算的真实性、合法性和合理性进行监督检查。

真实性审查是指检查各项会计核算是否根据实际发生的经济业务进行。

合法性审查是指检查各项经济业务是否符合国家有关法律法规、遵守财经纪律、执行国家的各项方针政策,以杜绝违法乱纪行为。

合理性审查是指检查各项财务收支是否符合客观经济规律及经营管理方面的要求,保证各项财务收支符合特定的财务收支计划,实现预算目标。

会计的监督职能主要具有以下特点。

(1) 会计监督主要是通过价值量指标来进行监督工作的。由于基层单位进行的经济活动,同时都伴随着价值运动,表现为价值量的增减和价值形态的转化,因此,会计通过价值指标可以全面、及时、有效地控制各个单位的经济活动。

(2) 会计监督同样也包括事前、事中和事后的全过程的监督。会计监督的依据有合法性和合理性两种。合法性的依据是国家颁布的有关会计法规,合理性的依据是经济活动的客观规律及企业自身在经营管理方面的要求。

事后监督:对已经发生的经济活动及相应会计资料进行审查、分析,例如对会计的原始凭证的审查。

事中监督:依据经济活动发生时的资料来纠正偏差及失误,发挥对经济活动的控制作用,例如对预算执行过程中的分析和控制。

事前监督:审查未来经济活动是否合乎规定和要求,是否切实可行,例如对于预算计划的审定。

(三) 会计职能的关系

会计核算与会计监督职能相互依存,密切结合。在会计核算的基础上进行会计监督,在会计监督的指导下进行会计核算。只有正确的会计核算,会计监督才有可靠的数据资料;没有严格的会计监督,难以保证会计核算的真实、准确,会计监督是会计核算的保证。

(四) 其他职能

除以上职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、控制经济过程、评价经营业绩等职能。

预测经济前景:是指运用专门的计算方法,利用会计资料和其他信息资料,找出经济活动中客观存在的规律,并以此为依据,对经济活动未来的发展趋势或状况进行估计或测算。预测可以为决策提供数据资料。

参与经济决策:是指在预测的基础上,利用会计资料和其他信息资料,对未来经济活动可能采取的各种备选方案,进行定量分析,权衡利弊得失,从中选出最优方案。

控制经济过程:是指按照管理的目的和要求,通过组织、指挥、协调企业的经济活动,对经济行为进行必要的干预,使之按照预定的轨道有序地进行。如编制计划,确定企业财务目标;组织计划执行,并随时用会计信息同财务目标相比较,进行评价;对存在的问题及时反馈,并采取措施调整脱离计划的偏差,以实现预定的财务目标。

评价经营业绩:是指以会计核算提供的信息资料为依据,结合计划、统计等其他资料,对会计主体的经济活动结果、财务状况,以及预算执行情况等,进行比较、分析、评价,总结经验,巩固成绩,找出存在的问题,挖掘潜力,改进工作。