

高等学校规划教材

JICHU KUAIJI

# 基础会计

张霞 王莹 主编

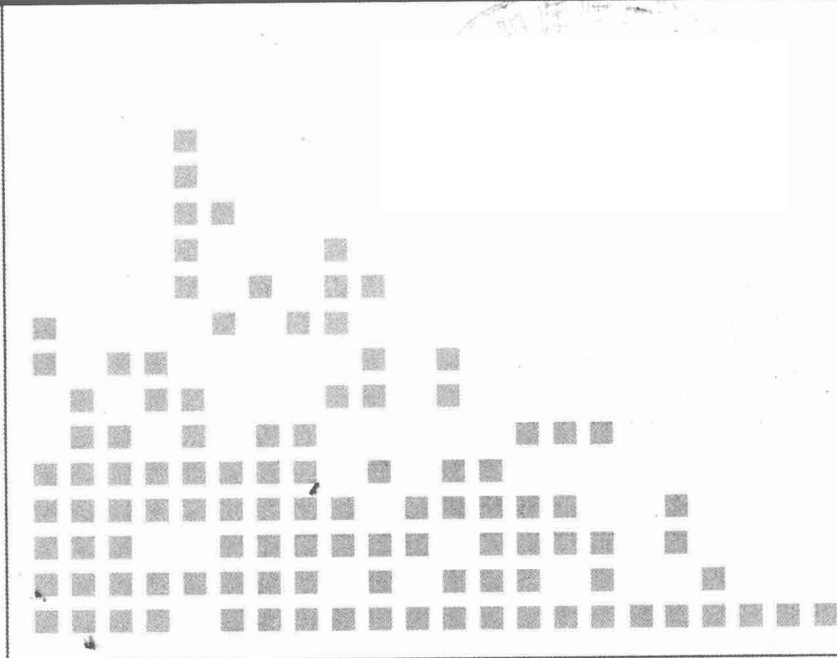


化学工业出版社

高等学校规划教材

JICHU KUAIJI  
**基础会计**

张霞 王莹 主编



化学工业出版社

· 北京 ·

本书以会计学基本原理、基本方法、基本技能为主,以新颁布的《企业会计准则》为依据,结合会计核算的专门方法在会计实务中的应用,进行了深入浅出的阐述。全书共分十三章:第一部分为第一章和第二章,概述了会计的基本内容,阐述了相关会计理论;第二部分为第三章~第十章,系统介绍了会计核算的七种专门方法。即设置账户、复式记账、成本计算、会计凭证、会计账簿、财产清查、编制会计报表;第三部分为第十二章和第十三章,介绍了会计规范体系、会计工作组织。全书体现了会计核算的填制和审核会计凭证、登记账簿、编制会计报表的主线,配有复习思考题和练习题,加深学生对教材内容的理解,旨在提高学生实践能力。

本书可作为普通高等院校会计及相关专业的教材,同时也可作为从事经济管理工作相关人员的学习、培训教材。

### 图书在版编目(CIP)数据

基础会计/张霞,王莹主编. —北京:化学工业出版社, 2010.3  
高等学校规划教材  
ISBN 978-7-122-07703-5

I. 基… II. ①张…②王… III. 会计学-高等学校-教材  
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 017183 号

责任编辑:满悦芝  
责任校对:王素芹

文字编辑:贺婷婷  
装帧设计:尹琳琳

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 装:大厂聚鑫印刷有限责任公司

787mm×1092mm 1/16 印张15¼ 字数396千字 2010年4月北京第1版第1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:29.80元

版权所有 违者必究

# 前 言

2007年,我国新《企业会计准则》的正式实施,标志着我国的会计准则已经实现了与国际财务报告准则的实质性趋同,更标志着中国的会计理论发展与实务创新达到了前所未有的阶段。这些变化在给企业带来较大影响的同时,也对会计教学和相关教材提出了新的要求。

本书是针对普通高等院校经济类和工商管理类本科专业对会计学知识的需求,结合中华人民共和国教育部对经济管理类本科会计学课程教学大纲的要求编写而成的。本书在编写上严格遵循《企业会计准则》,体现了我国会计改革的最新要求。在阐述会计的基本原理和基本方法的同时,尽可能使读者更好地理解和运用各种会计专门方法,为后续专业课程的学习奠定良好的基础。同时,本书知识体系完整,内容精练;表述形式直观,由浅入深,通俗易懂。为了帮助读者更好地掌握各章的内容,每章都安排了学习要点、本章小结和复习思考题,以加深读者对教材内容的理解,提高应用能力。

本书主要作为普通高等院校会计及相关专业的教材,同时也可作为从事经济管理工作相关人员的学习、培训教材。

本书由吉林建筑工程学院张霞教授、吉林大学王莹教授任主编,姜璐、刘丽梅任副主编。张霞负责全书写作大纲的拟定和编写的组织工作,并对全书进行了总撰。

具体的写作分工是:第一章至第五章,以及第九章和第十二章由张霞编写;第七章和第八章由王莹编写;第六章、第十章和第十一章由姜璐编写;第十三章由刘丽梅编写。参加本书编写工作的还有孙艳春、宋英姬、翁英姿,分别负责各章习题的收集与校对工作。

在本书的编写过程中,参考了很多同类教材和著作,在此谨向相关作者致以诚挚的谢意。本书在内容和编写思路方面做了一些新的尝试,因水平有限,若在体系安排和表述上有不当之处,恳请广大读者和同仁批评指正。

编者

2010年3月

# 目 录

|                      |    |
|----------------------|----|
| 第一章 总论               | 1  |
| 第一节 会计的产生与发展         | 1  |
| 一、会计是适应生产活动发展的需要而产生的 | 1  |
| 二、会计是生产活动发展到一定阶段的产物  | 1  |
| 三、会计经历了一个漫长的发展历程     | 2  |
| 第二节 会计的定义、属性及特点      | 2  |
| 一、会计的定义              | 2  |
| 二、会计的属性              | 3  |
| 三、会计的特点              | 3  |
| 第三节 会计对象             | 4  |
| 第四节 会计的职能与作用         | 5  |
| 一、会计的职能              | 5  |
| 二、会计的作用              | 7  |
| 第五节 会计方法             | 7  |
| 一、设置会计科目和账户          | 8  |
| 二、填制和审核会计凭证          | 8  |
| 三、复式记账               | 8  |
| 四、登记会计账簿             | 8  |
| 五、成本计算               | 8  |
| 六、财产清查               | 9  |
| 七、编制财务会计报告           | 9  |
| 本章小结                 | 9  |
| 复习思考题                | 10 |
| 第二章 会计核算基础           | 11 |
| 第一节 会计核算的基本假设与会计基础   | 11 |
| 一、会计核算的基本假设          | 11 |
| 二、会计基础               | 12 |
| 第二节 会计要素确认与计量原则      | 13 |
| 一、会计要素的概念和意义         | 13 |
| 二、会计要素的确认            | 13 |
| 三、会计要素计量属性及其应用原则     | 16 |
| 第三节 会计信息质量要求         | 17 |
| 一、可靠性                | 17 |
| 二、相关性                | 18 |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 三、可理解性 .....                   | 18 |
| 四、可比性 .....                    | 18 |
| 五、实质重于形式 .....                 | 18 |
| 六、重要性 .....                    | 19 |
| 七、谨慎性 .....                    | 19 |
| 八、及时性 .....                    | 19 |
| 本章小结 .....                     | 20 |
| 复习思考题 .....                    | 20 |
| <b>第三章 会计科目与账户</b> .....       | 21 |
| 第一节 会计等式 .....                 | 21 |
| 一、会计等式的含义 .....                | 21 |
| 二、资产和权益变动对会计等式的影响 .....        | 22 |
| 三、收入和费用的变动及其结果对会计等式的影响 .....   | 24 |
| 第二节 会计科目 .....                 | 26 |
| 一、设置会计科目的意义 .....              | 26 |
| 二、设置会计科目的原则 .....              | 27 |
| 三、会计科目的内容及级次 .....             | 27 |
| 第三节 会计账户 .....                 | 29 |
| 一、设置账户的意义 .....                | 29 |
| 二、账户的格式 .....                  | 29 |
| 三、账户的分类 .....                  | 30 |
| 本章小结 .....                     | 30 |
| 复习思考题 .....                    | 31 |
| 练习题 .....                      | 31 |
| <b>第四章 复式记账</b> .....          | 32 |
| 第一节 复式记账原理 .....               | 32 |
| 一、记账方法 .....                   | 32 |
| 二、复式记账的理论依据和基本原则 .....         | 33 |
| 第二节 借贷记账法 .....                | 34 |
| 一、借贷记账法的定义 .....               | 34 |
| 二、记账符号和账户结构 .....              | 34 |
| 三、借贷记账法的记账规则 .....             | 36 |
| 四、账户对应关系和会计分录 .....            | 38 |
| 五、借贷记账法的试算平衡 .....             | 39 |
| 第三节 总分类账户与明细分类账户的关系及平行登记 ..... | 41 |
| 一、总分类账户与明细分类账户的关系 .....        | 41 |
| 二、总分类账户与明细分类账户的平行登记 .....      | 42 |
| 本章小结 .....                     | 46 |
| 复习思考题 .....                    | 47 |
| 练习题 .....                      | 47 |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| <b>第五章 制造业企业主要经济业务的核算</b> | 50  |
| <b>第一节 制造业企业主要经济业务概述</b>  | 50  |
| 一、筹资过程                    | 50  |
| 二、供应过程                    | 50  |
| 三、生产过程                    | 51  |
| 四、销售过程                    | 51  |
| 五、利润形成与分配过程               | 51  |
| <b>第二节 资金筹集业务的核算</b>      | 51  |
| 一、所有者权益与债权人权益的区别          | 52  |
| 二、所有者权益资金筹集业务的核算          | 52  |
| 三、负债资金筹集业务的核算             | 55  |
| <b>第三节 供应过程业务的核算</b>      | 60  |
| 一、固定资产购置业务的核算             | 60  |
| 二、材料采购业务的核算               | 63  |
| <b>第四节 生产过程业务核算</b>       | 73  |
| 一、成本和费用的概念                | 73  |
| 二、生产过程业务概述                | 73  |
| 三、生产费用的归集与分配              | 74  |
| <b>第五节 销售过程业务的核算</b>      | 81  |
| 一、主营业务收支的核算               | 82  |
| 二、其他业务收支的核算               | 89  |
| <b>第六节 利润形成与分配业务的核算</b>   | 93  |
| 一、利润的定义和内容                | 93  |
| 二、利润的构成                   | 93  |
| 三、营业利润形成过程的核算             | 94  |
| 四、净利润形成过程的核算              | 100 |
| 五、企业利润分配业务的核算             | 106 |
| 本章小结                      | 110 |
| 复习思考题                     | 110 |
| 练习题                       | 110 |
| <br><b>第六章 账户的分类</b>      | 115 |
| <b>第一节 账户分类概述</b>         | 115 |
| 一、账户分类的目的                 | 115 |
| 二、账户分类的作用                 | 115 |
| <b>第二节 账户按经济内容分类</b>      | 116 |
| 一、资产类账户                   | 116 |
| 二、负债类账户                   | 116 |
| 三、所有者权益类账户                | 116 |
| 四、收入类账户                   | 117 |
| 五、费用类账户                   | 117 |
| 六、利润类账户                   | 117 |

|                  |         |
|------------------|---------|
| 第三节 账户按用途和结构分类   | 118     |
| 一、盘存账户           | 118     |
| 二、投资权益账户         | 118     |
| 三、结算账户           | 119     |
| 四、抵减账户           | 120     |
| 五、附加账户           | 121     |
| 六、抵减附加账户         | 121     |
| 七、集合分配账户         | 122     |
| 八、成本计算账户         | 122     |
| 九、对比账户           | 123     |
| 十、收入计算账户         | 123     |
| 十一、费用计算账户        | 123     |
| 十二、财务成果计算账户      | 124     |
| 本章小结             | 125     |
| 复习思考题            | 125     |
| <br>第七章 会计凭证     | <br>126 |
| 第一节 会计凭证概述       | 126     |
| 一、会计凭证的概念和作用     | 126     |
| 二、会计凭证的基本作用      | 126     |
| 三、会计凭证的种类        | 127     |
| 第二节 原始凭证         | 127     |
| 一、原始凭证的内容和分类     | 127     |
| 二、原始凭证的填制要求      | 132     |
| 三、原始凭证的审核        | 134     |
| 第三节 记账凭证         | 134     |
| 一、记账凭证内容与分类      | 134     |
| 二、记账凭证的填制        | 138     |
| 三、记账凭证的审核        | 143     |
| 第四节 会计凭证的传递与保管   | 144     |
| 一、会计凭证的传递        | 145     |
| 二、会计凭证的保管        | 146     |
| 本章小结             | 146     |
| 复习思考题            | 147     |
| 练习题              | 147     |
| <br>第八章 会计账簿     | <br>148 |
| 第一节 会计账簿概述       | 148     |
| 一、会计账簿的意义        | 148     |
| 二、会计账簿的种类        | 149     |
| 第二节 账簿格式的选择与登记方法 | 150     |
| 一、设置会计账簿的原则      | 150     |

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 二、账簿的基本内容和账簿格式的选择 | 151 |
| 三、日记账的设置与登记方法     | 152 |
| 四、分类账设置与登记方法      | 154 |
| 第三节 错账更正          | 157 |
| 一、账簿登记的规则         | 157 |
| 二、错账更正的规则         | 158 |
| 第四节 对账与结账         | 160 |
| 一、对账              | 160 |
| 二、结账              | 161 |
| 第五节 账簿的启用、更换和保管   | 162 |
| 一、账簿启用的规则         | 162 |
| 二、账簿的更换           | 163 |
| 三、账簿的保管           | 163 |
| 本章小结              | 164 |
| 复习思考题             | 164 |
| 练习题               | 165 |
| <b>第九章 财产清查</b>   | 166 |
| 第一节 财产清查概述        | 166 |
| 一、财产清查的意义         | 166 |
| 二、财产清查的种类         | 167 |
| 三、财产清查前的准备工作      | 168 |
| 第二节 财产清查的内容与方法    | 168 |
| 一、实物资产的清查         | 168 |
| 二、库存现金的清查         | 170 |
| 三、银行存款的清查         | 171 |
| 四、往来款项的清查         | 172 |
| 第三节 财产清查结果的账务处理   | 173 |
| 一、财产清查的结果         | 173 |
| 二、财产清查结果处理的内容     | 173 |
| 三、财产清查结果的账务处理     | 173 |
| 本章小结              | 179 |
| 复习思考题             | 179 |
| <b>第十章 财务会计报告</b> | 181 |
| 第一节 财务会计报告概述      | 181 |
| 一、财务会计报告的定义与种类    | 181 |
| 二、财务会计报告的构成       | 181 |
| 三、财务会计报告的基本要求     | 182 |
| 第二节 会计报表          | 183 |
| 一、会计报表的含义及作用      | 183 |
| 二、会计报表的种类         | 184 |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 三、会计报表的编制要求·····     | 184 |
| 第三节 资产负债表·····       | 185 |
| 一、资产负债表的概念及作用·····   | 185 |
| 二、资产负债表的结构及内容·····   | 186 |
| 三、资产负债表的编制方法·····    | 186 |
| 第四节 利润表·····         | 193 |
| 一、利润表的概念和作用·····     | 193 |
| 二、利润表的结构及内容·····     | 194 |
| 三、利润表的填列方法·····      | 195 |
| 第五节 现金流量表·····       | 197 |
| 一、现金流量表的概念及作用·····   | 197 |
| 二、现金流量表的结构与内容·····   | 197 |
| 三、现金流量表的编制方法及程序····· | 199 |
| 第六节 所有者权益变动表·····    | 204 |
| 一、所有者权益变动表的内容·····   | 204 |
| 二、所有者权益变动表的结构·····   | 204 |
| 三、所有者权益变动表的填列方法····· | 204 |
| 本章小结·····            | 206 |
| 复习思考题·····           | 206 |
| 练习题·····             | 206 |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 第十一章 会计核算组织程序·····      | 208 |
| 第一节 会计核算组织程序概述·····     | 208 |
| 一、会计核算组织程序的含义·····      | 208 |
| 二、会计核算组织程序的意义·····      | 208 |
| 三、设计会计核算组织程序的原则·····    | 208 |
| 四、会计核算组织程序的种类·····      | 209 |
| 第二节 记账凭证核算组织程序·····     | 209 |
| 一、记账凭证核算组织程序的特点·····    | 209 |
| 二、记账凭证、账簿设置要求·····      | 209 |
| 三、记账凭证账务处理程序·····       | 209 |
| 四、记账凭证的优缺点及适用范围·····    | 210 |
| 第三节 汇总记账凭证核算组织程序·····   | 210 |
| 一、汇总记账凭证核算组织程序的特点·····  | 210 |
| 二、汇总记账凭证、账簿设置要求·····    | 210 |
| 三、汇总记账凭证账务处理程序·····     | 210 |
| 四、汇总记账凭证的优缺点及适用范围·····  | 214 |
| 第四节 科目汇总表会计核算组织程序·····  | 214 |
| 一、科目汇总表会计核算组织程序的特点····· | 214 |
| 二、科目汇总表的凭证、账簿设置要求·····  | 214 |
| 三、科目汇总表的账务处理程序·····     | 215 |
| 四、科目汇总表的优缺点及适用范围·····   | 218 |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 第五节 日记总账核算组织程序·····        | 218 |
| 一、日记总账会计核算组织程序的特点·····     | 218 |
| 二、日记总账的凭证、账簿设置要求·····      | 218 |
| 三、日记总账的账务处理程序·····         | 218 |
| 四、日记总账核算组织程序的优缺点及适用范围····· | 218 |
| 本章小结·····                  | 219 |
| 复习思考题·····                 | 219 |
| <b>第十二章 会计规范体系</b> ·····   | 220 |
| 第一节 会计规范体系概述·····          | 220 |
| 一、会计规范的定义·····             | 220 |
| 二、会计规范体系的作用·····           | 220 |
| 三、会计规范体系的特征·····           | 221 |
| 第二节 我国会计规范体系的内容·····       | 221 |
| 一、我国会计规范体系的构成·····         | 221 |
| 二、我国会计规范体系的内容·····         | 222 |
| 本章小结·····                  | 226 |
| 复习思考题·····                 | 227 |
| <b>第十三章 企业会计工作组织</b> ····· | 228 |
| 第一节 会计工作组织概述·····          | 228 |
| 一、会计工作组织的含义·····           | 228 |
| 二、组织会计工作的意义·····           | 228 |
| 三、组织会计工作的原则·····           | 229 |
| 第二节 会计机构与会计人员·····         | 230 |
| 一、会计机构的设置·····             | 230 |
| 二、会计人员·····                | 231 |
| 第三节 会计岗位责任制·····           | 234 |
| 一、会计岗位责任制的含义·····          | 234 |
| 二、会计岗位责任制的具体内容·····        | 234 |
| 第四节 会计工作的组织形式·····         | 236 |
| 一、集中核算形式·····              | 236 |
| 二、非集中核算形式·····             | 236 |
| 第五节 会计档案管理与会计交接制度·····     | 237 |
| 一、会计档案管理·····              | 237 |
| 二、会计工作交接·····              | 239 |
| 本章小结·····                  | 240 |
| 复习思考题·····                 | 241 |
| <b>参考文献</b> ·····          | 242 |

# 第一章 总 论



## 学习要点

- 了解会计的产生与发展。
- 熟悉、理解会计的职能与作用。
- 掌握会计的含义及特点、会计对象、会计的方法。

## 第一节 会计的产生与发展

### 一、会计是适应生产活动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，也是人类最基本的实践活动，它决定着人类所进行的其他一切活动。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、物力以及财力的耗费。如果劳动成果少于劳动耗费，则生产就会萎缩，社会就会倒退；如果劳动成果等于劳动耗费，则只能进行简单再生产，社会就会停滞不前；如果劳动成果多于劳动耗费，则可以进行扩大再生产，社会就能取得进步。而生产发展、社会进步是一切社会形态中人们追求的共同目标，因此，无论在何种社会形态中，人们都必然会关心劳动成果和劳动耗费，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。在对劳动成果和劳动耗费进行比较的过程中，产生了原始的计量、计算、记录行为。这种原始的计量、计算、记录行为中蕴含着会计思想、会计行为的萌芽。会计在其产生初期还只是“生产职能的附带部分”，也就是说，会计在它产生初期是生产职能的一个组成部分，是人们在生产活动以外，附带地把劳动成果和劳动耗费以及发生的日期进行计量和记录，当时会计还不是一项独立的工作。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，仅仅靠人们劳动过程中附带地进行计量、计算和记录，显然满足不了生产发展规模日益扩大化和复杂化的需要。为了满足生产发展的需要，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动因。

### 二、会计是生产活动发展到一定阶段的产物

生产活动的发生是会计产生的前提条件。如果没有生产活动的发生，便不会有会计思想、会计行为的产生。但是，这并不意味着生产活动一发生，就产生了会计思想、会计行为。会计史学者的考古结果表明：只有当人类的生产活动发展到一定阶段，以至于生产所得能够大体上保障人类生存和繁衍的需要时，人们才会关心劳动成果与劳动耗费的比较。特别是劳动成果有了剩余时，原始的计量、记录行为才具备了产生的条件，会计也因此而进入了



萌芽阶段,这一时期经历了漫长的过程。据考证,从旧石器时代中晚期到奴隶社会这一时期被称作会计的萌芽阶段,也叫会计的原始计量与记录时代。由此可见,会计并不是在生产活动发生伊始就产生的,它是生产发展到一定程度,劳动成果有了剩余以后,人们开始关心劳动成果和劳动耗费比较,更关心对剩余劳动成果的管理和分配,才需要对它们进行计量、计算和记录,因而产生了会计思想,有了会计萌芽。因此,会计是生产活动发展到一定阶段的产物。它是伴随着生产活动的产生和发展而产生的,也将随着生产活动的发展而发展和完善。

### 三、会计经历了一个漫长的发展历程

从严格意义上讲,自旧石器时代中晚期开始到奴隶社会繁盛时期为止,在这一漫长历史时期中产生的最原始的计量、记录行为并不是单纯的、真正意义上的会计行为和会计方法。那时,所谓的会计还不是一项独立的工作,而只是生产职能的附带部分,是在生产时间之外,附带地把劳动成果、劳动耗费等事项记载下来。在会计的发展史上,这一时期被称为会计的萌芽阶段,或者称为原始计量与记录时代。

严格独立意义上的会计特征,是到奴隶社会的繁盛时期才表现出来的。那时,随着社会的发展,劳动生产力的不断提高,生产活动的结果除了能够补偿劳动耗费之外还有了剩余产品。剩余产品与私有制的结合,造成了私人财富的积累,进而导致了受托责任会计的产生,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。这时的会计,不仅应保护奴隶主物质财产的安全,而且还应反映那些受托管理这些财产的人是否认真地履行了他们的职责。所有这些都要采用较先进的、科学的计量与记录方法,从而推动了原始计量、记录行为向单式簿记体系的演变。从奴隶社会的繁盛时期到15世纪末,单式簿记应运而生而且得到了发展。一般将这一时期的会计称为古代会计。

1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利的著作《算术、几何、比及比例概要》问世,标志着近代会计的开端。在随后漫长的历史时期内,人们在古代单式簿记的基础上,创建了复式簿记,复式簿记在意大利迅速得到普及并不断发展和完善,随着美洲大陆的发现和东西方贸易的进行,加之各国建立了统一货币制度、阿拉伯数字取代了罗马数字、纸张的普遍使用等促使复式簿记传遍整个欧洲,后又传遍世界各国,即使是现在,我们仍然采用复式簿记的方法,并最终完成了复式簿记的方法体系乃至理论体系的建设。

由簿记时代向会计时代的转变发生在19世纪30年代末期,此时,簿记工作开始向会计工作演变,簿记学开始向会计学演变。这些都标志着会计发展史上的簿记时代已经结束,人类已经进入了现代会计的发展时期。在这一时期,随着社会生产力的进一步提高和科学技术的迅猛发展,作为一门适应性学科的会计也发生了相应的变化,主要表现为:会计学基础理论的创立;会计理论和方法逐渐分化成两个领域,即财务会计和管理会计;审计基本理论的创立;会计电算化的产生与应用。我们有理由相信,随着社会的发展和科学技术的进步,会计也必然会取得更加引人注目的发展。

会计产生和发展的历史表明: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。

## 第二节 会计的定义、属性及特点

### 一、会计的定义

关于会计的定义,在理论上存在着多种论述,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

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。具体地讲,会计信息系统是指在企业或其他组织范围内,旨在反映和控制企业或组织的各种经济活动,由若干具有内在联系的程序、方法和技术所组成,由会计人员加以管理,用以处理经济数据、提供财务信息和其他有关经济信息的有机整体。

### 2. 会计管理活动论

所谓管理活动论,就是把会计的本质理解为一个经济管理活动。具体地讲,会计是通过收集处理和利用经济信息,对经济活动进行组织、控制、调节和指导,促使人们权衡利弊、比较得失、讲求经济效益的一种经济管理活动。

综上所述,我们倾向于选择“会计管理活动论”。在“会计管理活动论”的前提下,我们认为会计是以货币为主要计量单位,以会计凭证为依据,采用专门方法,对企事业、机关单位或其他经济组织的经济活动进行连续、系统、全面、综合地反映和监督,旨在提高企业经济效益的一项经济管理活动。它也是一项经济管理工作。

## 二、会计的属性

会计的属性是指会计的性质。从会计产生和发展的历史过程中可以看出,会计所涉及的内容,既同生产力相联系,又与生产关系和上层建筑相联系,从而使会计既有技术性,又有社会性。

会计的技术性,主要表现在会计的某些方法反映了生产力的技术与组织的要求。会计是在社会实践中,适应管理生产过程的需要而产生的,生产过程是一种分工协作的集体化的大生产,它包括劳动者、劳动资料和劳动对象的结合,这种结合的基础是生产技术。因此,会计为了全面地、综合地反映和监督生产过程,促使生产活动达到人们的预期效果,会计的技术方法和理论知识必然要随着生产技术日益复杂,随着生产规模的日益扩大而扩大,它经历了由简单到复杂,由低级到高级的发展过程。多少年来,人们总结了对经济活动记录、反映、分析、检查等一套会计专门的科学方法,这是人类劳动和智慧的结晶,是人类的一种财富。借助它,能系统、真实地反映客观实际情况,用于管理生产,可以促进生产的发展。

会计的社会性,是指会计作为一种经济管理活动,它是企业管理的一个重要组成部分,必然牵涉企业所有者、债权人、政府、企业管理当局、潜在投资者等一系列的外部 and 内部利益主体,各利益主体从各自利益驱动出发,自然要求会计工作符合自身利益需求,以期达到有利于自己的经济后果。因而,会计工作就要协调各方面的利益需求,最终在各利益主体之间做出最优的权衡决策,满足不同利益主体的要求。这种协调最明显的例子就是会计准则的制定。会计准则的制定过程不仅仅是技术的研究过程,同时还是政治协调的过程。与强势集团讨价还价,对最终制定的准则有着相当程度的影响。

会计的双重性,决定了会计科学管理的属性,使它成为一门经济管理科学。

## 三、会计的特点

会计的特点是指会计与其他经济核算的不同点。由于会计核算会计的基本环节,会计的特点主要体现在会计核算方面,它有三个基本特点。

### 1. 以货币为主要计量尺度,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,包括实物尺度(如千克、吨、件等)、劳动尺度(如工时、工日等)和货币尺度,而以货币尺度为主。实物尺度和劳动尺度



能够具体反映各项财产、物资的增减变动和生产过程中的劳动消耗,对核算和经济管理都是必要的,但这两种尺度都不能综合反映会计的内容,而综合是会计的一个主要特点。会计以货币作为综合计量尺度,通过会计的记录就可以全面地、系统地反映和监督企业、行政单位和事业单位的财产物资、财务收支、生产过程中的劳动消耗和成果,并计算出最终财务成果。所以,在会计核算过程中虽然已经运用了实物尺度和劳动尺度进行记录,但是最后还必须以货币尺度综合地加以反映。

## 2. 会计核算具有完整性、连续性和系统性

会计对经济业务的核算必须是完整、连续和系统的。所谓完整是指会计核算对属于会计内容的全部经济业务都必须加以记录,不允许遗漏其中的任何一项。所谓连续是指对各种经济业务应按其发生的时间顺序不间断地进行记录和核算。所谓系统是指对各种经济业务要进行分类核算和综合核算,并对会计资料进行加工整理,以取得系统的会计信息。

## 3. 会计核算要以凭证为依据,并严格遵循会计规范

会计记录和会计信息讲求真实性和可靠性,这就要求企业、行政单位和事业单位发生的一切经济业务,都必须取得或填制合法的凭证,以凭证为依据进行核算。在会计核算的各个阶段都必须严格遵循会计规范,包括会计准则和会计制度,以保证会计记录和会计信息的真实性、可靠性和一致性。

# 第三节 会计对象

会计对象就是会计所要反映和监督的内容,即会计所要反映和监督的客体。在社会主义制度下,就是社会再生产过程中的资金运动。

任何一个企业单位,要想从事经营活动,必须拥有一定的物质基础,如工业企业若想生产制造产品,必须拥有厂房、建筑物、机器设备、材料物资,将这些劳动资料、劳动对象和劳动者相结合后,才能生产出劳动产品。可见,这些物质基础是进行生产经营活动的前提。而在市场经济条件下,这些物资又都属于商品,有商品就要有衡量商品价值的尺度,即商品价值的一般等价物——货币。当各项财产物资用货币来计量其价值时,就取得了一个会计概念,即资金。资金是社会再生产过程中各项财产物资的货币表现以及货币本身。也就是说,进行生产经营活动的前提是首先必须拥有资金。

工业制造企业所拥有的资金不是闲置不动的,而是随着物资流的变化而不断运动、变化的。例如,工业企业进行生产经营活动,首先要用货币资金去购买材料物资为生产过程做准备,生产产品时,要到仓库领取材料物资,生产出产品后,还要对外出售,售后还应收回已售产品的收入。这样,工业企业的资金就陆续经过供应过程、生产过程和销售过程。资金的形态也在发生变化,用货币购买材料物资的时候,货币资金转化为储备资金(材料物资等所占用的资金);车间生产产品领用材料物资时,储备资金又转化为生产资金(生产过程中各种在产品所占用的资金);将车间加工完毕的产品验收转入产成品库后,此时,生产资金又转化为成品资金(待售产成品或自制半成品占用的资金,简称成品资金);将产成品出售收回货币资金时,成品资金又转化为货币资金。我们把资金从货币形态开始,依次经过储备资金、生产资金、成品资金,最后又回到货币资金这一运动过程叫做资金循环,周而复始的资金循环叫做资金周转。工业企业的资金是不断循环周转的,具体情况如图 1-1 所示。



图 1-1 资金循环图

上述资金循环和周转过程，也可以划分为三个具体阶段，即供应过程、生产过程和销售过程。工业企业的资金在供、产、销三个阶段不断地循环周转，这些资金在空间序列上同时并存，在时间序列上依次进行。上述只是资金在企业内部的循环周转，就整个资金运动而言，还应包括资金的投入和资金的退出。

资金的投入包括所有者的资金投入和债权人的资金投入。前者构成了企业的所有者权益，后者形成了企业的债权人权益，即企业的负债。投入企业的资金一部分形成流动资产，另一部分形成企业的固定资产等非流动资产。

资金的退出包括按法定程序返回投资者的投资、偿还各项债务及向所有者分配利润等内容，这使一部分资金离开企业，游离于企业资金运动以外。

综上所述，工业企业因资金的投入、循环周转和资金的退出等经济活动而引起的各项资源的增减变化、各项成本费用的形成和支出、各项收入的取得以及损益的发生、实现和分配，共同构成了会计对象的内容。

商品流通企业的经营过程分为商品购进和商品销售两个过程。在前一个过程中，主要是采购商品，此时货币资金转换为商品资金；在后一个过程中，主要是销售商品，此时商品资金转换为货币资金。在商业企业经营过程中，也要消耗一定的人力、物力和财力，它们表现为商品流通过费用。在销售过程中，也会获得销售收入和实现经营成果。因此，商业企业的资金是沿着“货币资金—商品资金—货币资金”方式运动的。其具体内容也是资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大要素。

行政、事业单位为完成国家赋予的任务，同样需要一定数量的资金，但其资金来源主要是国家的财政拨款。行政、事业单位在正常业务活动过程中，所消耗的人力、物力和财力的货币表现，即为行政费用和业务费用。一般来说，行政、事业单位没有或只有很少一部分业务收入，因为费用开支主要靠国家财政预算拨款。因此，行政、事业单位的经济活动，一方面按预算向国家财政取得拨入资金；另一方面又按预算以货币资金支付各项费用。其资金运动的形式就是：资金拨入—资金付出。因此，行政、事业单位会计对象的内容就是预算资金及其收支。

综上所述，不论是工业企业、商业流通企业，还是行政、事业单位都是社会再生产过程中的基层单位，会计反映和监督的对象都是资金及其运动过程，正因为如此，我们可以把会计对象概括为社会再生产过程中的资金运动。

## 第四节 会计的职能与作用

### 一、会计的职能

会计的职能是指会计所具有的功能。马克思曾经指出：会计是“过程的控制和观念的总结”。这里所说的“过程”是指生产过程，所说的“观念总结”可理解为反映，所说的“控



制”可理解为监督。按照这种理解，会计在任何社会里都具有反映和监督生产过程这两种职能。

### 1. 反映职能

会计的反映职能是指会计通过核算工作，提供会计数据，真实反映企业的经营活动和成果，反映行政和事业单位预算资金的收支和节余情况。会计的反映职能具有以下四个特征。

第一，以反映财务信息为主。因为经济业务中凡是能以货币计量的才属于会计的内容，而且会计核算以货币计量为主要尺度，所以会计反映的经营活动和成果主要是反映它的价值形态，它反映以财务信息为主的经济信息。

第二，会计反映的信息具有综合性。由于会计核算不是简单的记录，而是要在分类的基础上，进行汇总和加工整理，形成分类、综合、概括和更高级的会计信息。会计信息的综合性是会计反映职能的一个重要特征，它增强了会计信息的有用性。

第三，会计反映的信息具有严格的真实性。会计产生以后，在很长时期内，是以已经发生或已经完成的经济业务为会计内容的，会计账簿中记录的是已经完成的经济业务。这种核算活动，通常称为事后核算。事后核算的一个重要特征是，会计记录必须以真实可靠的凭证为依据，这就有力地保障了会计记录的真实性。由于现代会计的发展，产生了“财务会计”和“管理会计”两个分支，会计已从单纯的事后核算进入事前预测和决策、事中控制和事后核算相结合的时代，但事后核算的会计数据仍然是基本的数据，事前预测、决策和事中控制都必须以事后核算的真实数据为基础数据。因此，会计信息具有严格的真实性这一特征并没有改变。

第四，会计反映包括会计记录、会计报告和会计分析，它是一个层次化的、逐步深化的反映过程。

### 2. 监督职能

会计的监督职能是指会计在其核算过程中对经济活动的合法性和合理性所实施的检查监督。

我国《会计法》第27条规定：“各单位应当建立、健全本单位内部的会计监督制度。”第31条和32条又对会计师事务所和注册会计师实施的社会监督和财政部门实施的国家监督作了明确规定。依照上述规定，我国要建立健全企业内部、社会和国家三位一体的会计监督制度。会计的监督职能具有以下三个特征。

第一，会计监督是一种经常性的监督，监督的核心是保证会计资料的真实可靠。在商品货币经济条件下，企业、单位的经济活动一般都要用货币进行结算，各项经济业务的凭证、单据，最终都要送达到会计机构。因此，会计机构和会计人员具有进行事前、事中和事后监督的条件和手段。所谓事前监督是指某些经济活动还没有进行以前，就加以限制或制止。比如会计人员参与可行性研究或经营决策时，可以从资金或经济效益角度出发，对经济活动的可行性提出意见。所谓事中监督是指在经济活动进行中，会计人员发现有违法或不合理的事项，而加以限制和制止。所谓事后监督是指经济活动已经完成或已经执行，但由于不合规定而予以纠正或不予受理。在单位内部监督的基础上，注册会计师和财政部门还要对会计凭证、会计账簿和财务会计报告实施监督。通过层层监督，以最大限度地达到会计资料真实、可靠的目的。

第二，会计监督是以法律、法规和制度为依据的监督。对单位的经济活动实施会计监督时，凡发现不符合法律、法规和制度规定的，都要加以限制和制止。我国的《会计法》对会计监督的内容、方法和程序都作了明确规定，比如，在审核原始凭证中，“会计机构、会计