



中等职业教育国家规划教材
全国中等职业教育教材审定委员会审定

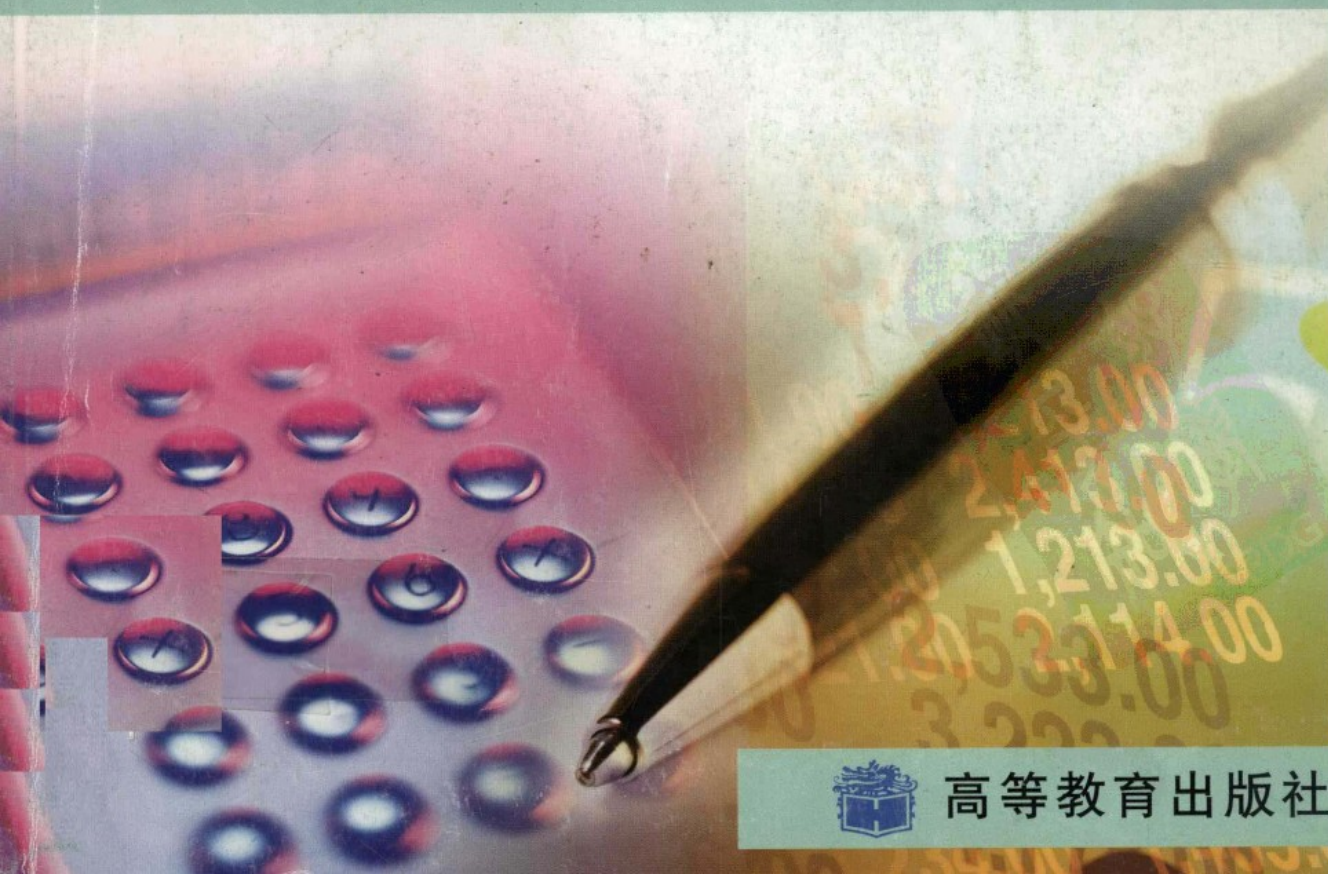
Accountancy

基础会计

(第二版)

(会计专业)

主编 张玉森 陈伟清



高等教育出版社

高等教育出版社

中等职业教育会计专业国家规划教材及配套教学用书书目

- | | |
|----------------------|---------------------|
| ■ 基础会计（第二版）（配学习卡） | ■ 会计基本技能 |
| ■ 基础会计习题集（第二版）（配盘） | ■ 会计基本技能练习册（配盘） |
| ■ 基础会计教学参考书（第二版） | ■ 税收基础（第二版） |
| ■ 统计基础知识 | ■ 税收基础习题集（第二版） |
| ■ 统计基础知识习题集 | ■ 经济法律法规（第二版） |
| ■ 统计基础知识教学参考书 | ■ 经济法律法规习题集（第二版） |
| ■ 统计基础实训 | ■ 经济法律法规教学参考书 |
| ■ 企业财务会计（第二版）（配学习卡） | ■ 关系型数据库（配盘） |
| ■ 企业财务会计习题集（第二版）（配盘） | ■ 成本会计 |
| ■ 企业财务会计教学参考书（第二版） | ■ 成本会计习题集 |
| ■ 企业财务会计基本业务操作 | ■ 中国经济地理 |
| ■ 财务管理（第二版） | ■ 中国经济地理练习图集 |
| ■ 财务管理习题集（第二版） | ■ 初等管理会计 |
| ■ 财务管理教学参考书（第二版） | ■ 企业管理基础知识 |
| ■ 会计电算化（第二版）（配学习卡） | ■ 农业会计实务 |
| ■ 会计电算化上机指导（配盘） | ■ 商品流通企业会计 |
| ■ 财政与金融基础知识 | ■ 出纳会计实务 |
| ■ 财政与金融基础知识习题集 | ■ 收银实务 |
| ■ 政府与非营利组织会计 | ■ 模拟公司组建运作实训（教育部推荐） |
| ■ 政府与非营利组织会计教学参考书 | ■ 模拟公司财务会计实训（教育部推荐） |
| ■ 审计基础知识 | ■ 模拟公司银行业务实训（教育部推荐） |
| ■ 审计基础知识习题集 | ■ 模拟库管员岗位实训（教育部推荐） |
| ■ 会计模拟实习 | ■ 模拟工商登记实训（教育部推荐） |
| ■ 会计单项模拟实习 | |
| ■ 会计综合模拟实习 | |

ISBN 7-04-016686-0



9 787040 166866 >

定价 18.90 元

中等职业教育国家规划教材
全国中等职业教育教材审定委员会审定

基 础 会 计

(第二版)

(会计专业)

主 编 张 玉 森 陈 伟 清
责任主审 曹 冈
主 审 任 立 乾 张 志 凤



高等教育出版社

内容提要

本书是中等职业教育国家规划会计专业主干课程教材,也是财经类专业的基础课程教材。本书在 2002 年中等职业教育国家规划会计专业教材《基础会计》(第一版)基础上,按照教育部颁布的《中等职业学校会计专业教学指导方案》、财政部 2000 年颁布的《企业会计制度》及 2004 年颁布的《小企业会计制度》修订而成。

本书内容为:会计的基本概述、会计要素及会计平衡公式、账户和复式记账、会计凭证、会计账簿、主要经济业务的核算、财产清查、会计核算程序、财务会计报告和会计工作组织与管理等。在体例结构上每章设计了知识点、帮你理解、请注意、相关链接、技能 ABC、练一练、想一想等栏目,还对每章涉及的名词概念进行了归纳,方便学习者查询。同时,对学有余力的同学给出社会实践的方向,旨在提高其动手能力。

本书配有学习卡,可从网站(sve.hep.edu.cn)上获得更多教学资源;为便于学生随时检查自身的学习情况,配有习题集(附多媒体教学课件);为了便于教师组织教学活动,配有教学参考书及电子教案。

本书可作为中等职业学校和五年制高职学校财经类专业教材,也可作为对口升高职的考试用书,还可作为在职人员培训用书。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/张玉森,陈伟清主编. —2 版. —北京:
高等教育出版社,2005.6(2006 重印)

(会计专业)

ISBN 7-04-016686-0

I. 基... II. ①张...②陈... III. 会计学-专业
学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 039482 号

策划编辑	陈伟清	责任编辑	沈秀兰	封面设计	张楠
版式设计	胡志萍	责任校对	王效珍	责任印制	张泽业

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 中国农业出版社印刷厂

开 本 787×1092 1/16
印 张 14.25
字 数 310 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2002 年 8 月第 1 版
2005 年 6 月第 2 版
印 次 2006 年 7 月第 9 次印刷
定 价 18.90 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 16686-00

中等职业教育国家规划教材

出版说明

为了贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》精神,落实《面向 21 世纪教育振兴行动计划》中提出的职业教育课程改革和教材建设规划,根据教育部关于《中等职业教育国家规划教材申报、立项及管理意见》(教职成[2001]1 号)的精神,我们组织力量对实现中等职业教育培养目标和保证基本教学规格起保障作用的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和 80 个重点建设专业主干课程的教材进行了规划和编写,从 2001 年秋季开学起,国家规划教材将陆续提供给各类中等职业学校选用。

国家规划教材是根据教育部最新颁布的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和 80 个重点建设专业主干课程的教学大纲(课程教学基本要求)编写,并经全国中等职业教育教材审定委员会审定。新教材全面贯彻素质教育思想,从社会发展对高素质劳动者和中初级专门人才需要的实际出发,注重对学生的创新精神和实践能力的培养。新教材在理论体系、组织结构和阐述方法等方面均作了一些新的尝试。新教材实行一纲多本,努力为学校选用教材提供比较和选择,满足不同学制、不同专业和不同办学条件的学校的教学需要。

希望各地、各部门积极推广和选用国家规划教材,并在使用过程中,注意总结经验,及时提出修改意见和建议,使之不断完善和提高。

教育部职业教育与成人教育司

二〇〇一年十月

第一版前言

本书是国家规划的中等职业教育会计专业主干课程教材,也是财经类专业的基础课程教材。本书按照教育部 2001 年颁布的《中等职业学校会计专业教学指导方案》中主干课程《基础会计教学基本要求》和财政部 2000 年颁布的《企业会计制度》编写。

本书主要内容包括:会计的基本概念、会计要素及会计平衡公式、账户及复式记账、会计凭证、会计账簿、主要经济业务的核算、财产清查、会计核算程序、财务会计报告和会计工作组织与管理等。

本书以通顺易懂的文字阐述了会计的基本理论和基本方法,文字精练、图文并茂、版式明快,业务核算举例简单明了,力求做到观点正确、概念清楚,便于循序渐进地进行教学,具有较强的实用性和适用性。除“知识窗”为选学内容外,其余为必学内容,为了便于学生把握知识重点,教材在每一章的开头列示了“本章学习要点”。

为使本书更好地满足教学需要,我们本着“易教易学”的原则,对传统教材体系结构进行了合理地调整。全书内容除保留传统教材原有特点外,还把企业会计制度的内容渗透到教材内容中去。在体例上也做了适当调整,如将会计凭证和会计账簿知识放在主要经济业务核算之前,并以第三章账户及复式记账的案例为主线进行阐述,完善了第三章和第四章的教学内容;将成本计算的例题由沿用供、产、销核算改为单独举例,便于教学和自学;以主要经济业务核算案例为主线对第八章会计核算程序和第九章财务会计报告进行阐述,强化了学生实际操作能力的训练等等。其他章节也做了适当调整。

本书配有习题集、多媒体教学光盘和教学参考书。其中:习题集以练习题形式,使学生能够深刻理解会计的基本理论,更好地掌握会计的基本方法与实务技能。多媒体教学光盘在教学内容安排上与教材保持一致,包括详细知识讲解、知识与能力训练、教学指导、参考资料和单元测验等,表现形式直观、生动、形象,既适用课堂教学,又适用学生课外自学和个性化的需要。教学参考书包括内容提要、学习要求和习题参考答案,目的是便于教师教学。

本课程总学时为 90 学时,各章课时分配见下表(供参考):

序号	课 程 内 容	学 时 数			
		合计	讲授	实训	机动
1	概 述	4	4		
2	会计要素及会计平衡公式	6	6		
3	账户和复式记账	8	6	2	
4	会计凭证	6	4	2	
5	会计账簿	8	4	4	

续表

序号	课 程 内 容	学 时 数			
		合计	讲授	实训	机动
6	主要经济业务的核算	20	12	8	
7	财产清查	4	2	2	
8	会计核算程序	14	6	8	
9	财务会计报告	8	4	4	
10	会计工作的组织与管理	4	4		
	机 动	8			8
	合 计	90	52	30	8

本书既可作为中等职业学校财经类专业的基础课教材,也可作为在职财会人员的岗位培训教材或自学用书。

本书由张玉森、陈伟清任主编,参加编写的人员有:张玉森、陈伟清、高瑞金、孙一智。

本书通过全国中等职业教育教材审定委员会审定,由北京工商大学曹冈教授担任责任主审,北京机械工业学院任立乾副教授、张志凤副教授审稿。他们对书稿提出了很多宝贵意见,在此表示衷心感谢。

由于编者水平有限,错误之处在所难免,敬请读者批评指正。

编 者

2002年4月

第二版前言

自 2002 年本书第一版出版以来,因其较好地体现新工艺、新材料、新技术和新方法的教材编写思想,受到广大师生的好评,取得了良好的社会效益和经济效益,特别是在 2004 年获得全国高校出版社优秀畅销书二等奖。为了使本书更加完善,经过广泛的调研,我们在本书第一版的基础上进行了修订。

我们本着“以能力为本位,以学生为主体,以实践为导向”的教学指导思想,全书仍保留原来的章节顺序,只对局部章节做了调整。如将第一章第三节会计核算的基本前提和一般原则调整到第十章,并降低其教学难度;将第三章第三节账户的分类作为书后附录内容,以满足不同层次学生的学习需求;第八章删去了第四节汇总记账凭证核算程序,做到“必需、够用”;将第十章第三节会计人员的职责和权限调整到第一章,对初学者首先提出了会计职业方向,以符合会计人员从业资格的要求。本书在保持原有版式风格的基础上,增加了相关链接、小知识、技能 ABC、练一练、想一想等栏目,以拓展学生的知识面和提高学生的实务操作技能。

同时,为强化学生的实际操作能力,我们还充实了部分章节的内容。如在第四章中增加了会计凭证装订方法的介绍;第五章中增加了查找错账的方法。另外,在第一章增加企业的经济活动和经济业务内容的介绍,而将会计核算方法调整到第二章第一节会计要素后面,力求符合学生的认知过程;对一些纯理论叙述的内容,在不影响学生掌握会计基本理论的前提下,做了适当的删减,或者插入一些趣味性对话,便于初学者理解。

本书为高等教育出版社精品立项教材之一,配有习题集、多媒体教学课件、教学参考书、电子教案、网络课程等。

基础会计习题集(ISBN7-04-016687-9):以练习题形式,使学生能够深刻理解会计的基本理论,更好地掌握会计的基本方法与实务技能(ISBN7-04-016687-9)。

基础会计多媒体教学课件:在教学内容安排上与教材保持一致,包括详细知识讲解、知识与能力训练、教学指导、财经法规和单元测验等,表现形式直观、生动、形象,既适用课堂教学,又适用学生课外自学和个性化学习的需要。本课件与习题集捆绑发行。

基础会计教学参考书(ISBN7-04-016688-7):包括内容提要、学习要求和习题参考答案,目的是便于教师教学(ISBN7-04-016688-7)。

基础会计电子教案:为教师备课提供指导性资料,与基础会计课程内容紧密结合,可在网站(sve.hep.edu.cn)上免费下载。

在线学习网站:凭学习卡登录课程的在线学习网站:sve.hep.edu.cn。在线学习网站将陆续提供了教材更新、在线自测题、网络课程和其他内容。

本课程总学时为 90 学时,各章课时分配见下表(供参考):

课 程 内 容		学 时 数			
		合计	讲授	实训	机动
第一章	概 述	4	4		
第二章	会计要素及会计平衡公式	6	6		
第三章	账户和复式记账	8	6	2	
第四章	会计凭证	6	4	2	
第五章	会计账簿	8	4	4	
第六章	主要经济业务核算	20	12	8	
第七章	财产清查	4	2	2	
第八章	会计核算程序	12	4	8	
第九章	财务会计报告	8	4	4	
第十章	会计工作组织与管理	4	4		
附	账户的分类	2	2		
机 动		8			8
合 计		90	52	30	8

本书可作为中等职业学校、五年制高职学校财经类专业教材,也可作为对口升高职的考试用书,还可以作为在职财会人员的岗位培训教材或自学用书。

本书由张玉森、陈伟清任主编。

本书修订过程中,得到了高等教育出版社、天津立信职业中专学校、石家庄职业财会学校、山东省教学研究室、青岛市职业技术教育教研室、辽宁省基教中心职教部、北京商贸学校、北京供销学校、北京宣武区第一职业学校等单位的大力支持,同时,参阅了国内外有关书籍和报纸杂志等大量资料。在此,对上述有关人员一并表示衷心感谢。

本书通过全国中等职业教育教材审定委员会审定,由北京工商大学曹冈教授担任责任主审,北京机械工业学院任立乾副教授、张志凤副教授审稿。他们对书稿提出了很多宝贵意见,在此表示衷心感谢。

由于编者水平有限,错误之处在所难免,敬请读者批评指正。

编 者

2005年4日

目 录

第一章 概述.....	1
第一节 会计的概述.....	1
一、什么是会计.....	1
二、会计的基本职能.....	4
三、会计的任务.....	5
四、会计的特点.....	5
第二节 企业的经济活动与经济业务.....	6
一、企业的经济活动.....	6
二、企业的经济业务.....	7
第三节 会计对象与会计职业.....	8
一、会计对象.....	8
二、会计职业.....	8
第二章 会计要素及会计平衡公式.....	13
第一节 会计要素.....	13
一、资产.....	13
二、负债.....	15
三、所有者权益.....	16
四、收入.....	18
五、费用.....	19
六、利润.....	19
第二节 会计核算方法.....	20
一、设置账户.....	20
二、复式记账.....	20
三、填制和审核凭证.....	21
四、登记账簿.....	21
五、成本计算.....	21
六、财产清查.....	21
七、编制财务会计报告.....	21
第三节 会计要素的相互关系与会计平衡公式.....	22
一、会计要素的相互关系.....	22
二、会计平衡公式.....	24
第三章 账户和复式记账.....	28
第一节 会计科目与账户.....	28
一、会计科目.....	28
二、账户.....	31

第二节 复式记账与借贷记账法	33
一、复式记账	33
二、借贷记账法	34
第三节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	46
第四章 会计凭证	53
第一节 会计凭证概述	53
一、会计凭证的概念	53
二、填制和审核会计凭证的意义	54
三、会计凭证的种类	54
第二节 原始凭证	54
一、原始凭证的概念	54
二、原始凭证的种类	55
三、原始凭证的基本内容	60
四、原始凭证的填制	62
五、原始凭证的审核	62
第三节 记账凭证	63
一、记账凭证的概念	63
二、记账凭证的种类	63
三、记账凭证的内容	64
四、记账凭证的填制	65
五、记账凭证的审核	72
第四节 会计凭证的传递、装订和保管	73
一、会计凭证的传递	74
二、会计凭证的装订	74
三、会计凭证的保管	77
第五章 会计账簿	79
第一节 账簿概述	79
一、账簿的概念	79
二、设置和登记账簿的意义	79
三、账簿的种类	80
第二节 账簿使用规则	83
一、账簿启用规则	83
二、账簿登记规则	84
第三节 账簿的设置和登记	86
一、日记账的设置和登记方法	86
二、分类账的设置和登记方法	88
三、备查账的设置和登记方法	92
第四节 错账更正方法	92
一、查找错账方法	93
二、错账更正方法	94

第五节 对账和结账	99
一、对账	99
二、结账	100
第六章 主要经济业务的核算	103
第一节 企业筹集资金的核算	103
一、设置的主要账户	103
二、投入资本业务和借入资金业务的核算	104
第二节 供应过程的核算	108
一、设置的主要账户	108
二、供应过程主要经济业务的核算	109
三、供应过程的核算程序	111
第三节 生产过程的核算	111
一、设置的主要账户	112
二、生产过程主要经济业务的核算	115
三、生产过程的核算程序	121
第四节 销售过程的核算	122
一、设置的主要账户	122
二、销售过程主要经济业务的核算	124
第五节 利润形成和分配的核算	128
一、设置的主要账户	129
二、利润的形成和分配业务的核算	131
三、销售过程和利润核算程序	136
第六节 成本计算	136
一、成本计算的概念	136
二、成本费用的区别与联系	137
三、物资采购成本的计算	137
四、产品生产成本的计算	140
五、产品销售成本的计算	145
第七章 财产清查	147
第一节 财产清查概述	147
一、财产清查的概念	147
二、财产清查的意义	147
三、财产清查的种类	148
四、财产清查的范围	149
第二节 财产清查的方法	149
一、财产物资的盘存制度	149
二、财产清查的准备工作	150
三、财产清查的方法	150
第三节 财产清查结果的处理	155
一、财产清查结果的处理程序	155

二、财产清查结果的处理方法	156
第八章 会计核算程序	160
第一节 会计核算程序的概念与选择	160
一、会计核算程序的概念	160
二、会计核算程序的选择	160
第二节 记账凭证核算程序	161
一、记账凭证核算程序的特点	161
二、记账凭证核算程序的记账程序	161
三、记账凭证核算程序的应用	161
四、记账凭证核算程序的优缺点	175
第三节 科目汇总表核算程序	176
一、科目汇总表核算程序的特点	176
二、科目汇总表核算程序的记账程序	176
三、科目汇总表核算程序的应用	177
四、科目汇总表核算程序的优缺点	181
第九章 财务会计报告	182
第一节 财务会计报告概述	182
一、财务会计报告的概念	182
二、财务会计报告的作用	182
三、财务会计报告的种类	183
四、财务会计报告的编制要求	184
第二节 财务会计报告的编制	185
一、资产负债表	185
二、利润表	189
第三节 财务会计报告的报送、审批和汇总	192
一、财务会计报告的报送	192
二、财务会计报告的审批	193
三、财务会计报告的汇总	194
第十章 会计工作的组织和管理	195
第一节 我国会计工作的管理体制	195
一、我国会计管理体制结构	195
二、国家财政部的管理职责	195
第二节 会计工作的组织	196
一、组织会计工作的要求	196
二、会计机构的设置	197
第三节 会计法规	199
一、我国现行的会计法规体系	199
二、会计核算的基本前提和一般原则	201
三、建立健全会计档案管理制度	206
四、会计工作的交接手续	206
附：账户的分类	208

第一章 概 述



本章学习要点

- ◆ 知道会计的概念。
- ◆ 能说出会计的对象。
- ◆ 能解释会计的基本职能及各职能之间的相互关系。
- ◆ 知道会计的任务。
- ◆ 能解释会计人员应具备的基本素质。

第一节 会计的概述

一、什么是会计

说起会计,相信很少有人不知道,起码听说过,不少人还同它打过交道。但如果问一下什么是会计?恐怕就不一定都能确切地说出来了。

有人说:在财务部门工作的人就是会计。不对,他说的是会计人员,这是一种职业。

有人说:会计就是记账、算账、报账。这也不全面,因为他只看到了会计人员所做的一些具体工作,还没有涉及会计的本质。

会计从产生到现在已有几千年的历史。它之所以会产生发展是因为它能满足人们的某种需要。

【相关链接】

会计的产生和发展

人类要生存就离不开衣、食、住、行,就需要消费生活资料。在远古时代,人们从事生产活动极为简单,如部落成员共同进行狩猎、采集和种植等生产活动,以取得生活资料,并在部落内进行分配,从而产生了计量和记录劳动成果的需要。由于当时的生产活动很简单,生产成果的种类和数量很少,人们只是在生产活动之余,采用“结绳”、“堆石”、“刻竹”等简单的方法计量和记录生产活动的过程和结果。这些方法成为生产职能的一种附带管理工作。后来,人们在与环境和野兽的斗争过程中,又发明了图画文字、象形文字,以至于真正的文字,而且还根据自己的需要,从双手的运动中领悟了数的概

念,并运用于对生产活动及其成果的计量和记录上。这就是最原始的会计或会计的萌芽。

随着生产力的发展,生产规模的不断扩大和生产社会化,特别是私有制的出现,不仅在政治、经济、文化等方面产生了极为深刻的影响,而且也促进了原始计量和记录方法的巨大变革,会计逐渐成为由专职人员进行的专职工作。根据马克思考证,远在印度太古时期的共同体中,就已经有了农业记账员,在那里,簿记独立地成为一个公社官员的专职。

据史籍记载,我国早在西周时代就设有专门核算官方财赋收支的官职——司会,并对财物收支采取了“月计岁会”(零星算之为计,总合算之为会)的办法。在西汉还出现了名为“计簿”或“簿书”的账册,用以登记会计事项。以后各朝代都设有官吏管理钱粮、赋税和财物的收支。宋代官厅中,办理钱粮报销或移交,要编造“四柱清册”,通过“旧管(期初结存)+新收(本期收入)=开除(本期支出)+实在(期末结存)”的平衡公式进行结账,结算本期财产物资增减变化及其结果。这是我国会计学科发展过程中的一个重大成就。明末清初,手工业和商业趋于繁荣,为适应计算盈亏的需要出现了以“四柱”为基础的“龙门账”。它把全部账目划分为“进”(各项收入)、“缴”(各项支出)、“存”(各项资产)、“该”(各项负债)四大类,运用“进一缴=存一该”的平衡公式进行核算,设总账进行“分类记录”,并编制“进缴表”(即利润表)和“存该表”(即资产负债表),实行双轨计算盈亏,在两表上计算得出的盈亏数应当相等,称为“合龙门”,以此核对全部账目的正误。

人类会计方法的演进,经历了由单式簿记向复式簿记转化的过程,它是社会经济发展的客观要求。起源于意大利的复式记账原理是近代会计形成的标志。1494年,意大利数学家卢卡·巴其阿勒出版了世界上第一部关于复式簿记的专著《算术、几何、比与比例概要》(简译《数学大全》),对借贷复式记账作了系统的介绍。它的出版发行,有力地推动了西式复式簿记的传播与发展,为西方会计科学的建立与发展奠定了坚实的理论基础。

我国在清代资本主义经济萌芽时期,从国外引进了借贷复式记账法,又产生了“四脚账”(也称“天地合账”)。这种方法是:对每一笔账项既登记“来账”,又登记“去账”,以反映同一账项的来龙去脉。

18世纪的产业革命促进了生产力空前发展,出现了股份公司这一新的企业组织形式。股东作为投资者委托经营管理者进行经营管理,需要通过一定方式核查经营者履行职责的情况;银行信贷业务的开展也促使银行家分析、判断企业偿还债务的能力;商法、税法、公司法陆续在一些国家颁布执行,政府需要监督企业合法经营的情况等等。此时会计的服务对象从企业内部扩展到企业外部的投资者、债权人和政府部门,会计的内容也从记账、算账发展到编制系统的财务报告。20世纪以来,特别是第二次世界大战结束后,社会经济的发展和管理要求不断提高,丰富了会计的内容,提高了其地位和作用,比较完善的现代会计逐步形成。一般认为,成本会计的出现和完善,以及在此基础上管理会计的形成并与财务会计相分离是现代会计的开端。另外,相关学科与会计的结合,计算机技

“四柱清册”、“龙门账”和“四脚账”显示了我国不同历史时期传统中式簿记的特色。

术的广泛应用,也使会计在操作方法上有了根本性的变化。

会计是适应人类生产实践和经济管理的客观需要而产生的,并随着生产的不断发展而发展。会计发展的历史告诉我们,会计是为社会经济服务的,会计既是社会经济管理必不可少的工具,同时它本身又是经济管理的组成部分。因此,任何社会的经济管理活动,都离不开会计,经济越发展,管理越要加强,会计就越重要。

会计是一种人们的主观活动,是人们有意识地对客观经济过程做出的反映。因此,会计的涵义可以表述为:会计是经济管理的重要组成部分,它是以货币计量为基本形式,运用专门的方法,对经济活动进行核算和监督的一种管理活动。

【小知识】

会计的涵义包括三个方面的内容:

- 会计是一种管理活动——说明会计的本质。
- 对经济活动进行核算和监督——会计的基本职能。
- 以货币计量为基本形式——会计的主要特点。

【相关链接】

会计学科的分类

会计学是一门既古老又年轻的学科。说它古老是因为它的历史可以追溯到几千年以前的远古时代,说它年轻是因为会计的完善与发展都是最近几百年发生的事情。会计的产生与发展都与社会生产力水平相联系,随着社会经济的发展,特别是近100年来人类社会生产力的突飞猛进,为会计学科提供了丰富的土壤。资产阶级革命加快了社会生产力发展的速度,不仅完善了会计学科自身,使之成为茂盛的参天大树,而且滋生繁衍出许多新的学科,形成了会计学科体系。下面简要介绍以下一些学科分类。

1. 财务会计与管理会计

按照会计的服务对象来划分,会计可以分为财务会计与管理会计。财务会计,又称为对外报告会计,主要是对外服务的,它按照社会公认的会计原则和国家统一规定的会计制度进行日常核算,并定期编制规定的财务报告,向投资者、债权人、政府部门提供真实可靠的信息作为进行经济决策的依据。管理会计,又称为对内会计,是为企业内部管理机构进行决策、计划、分析和考核服务的。它可以根据本企业的经营特点和管理需要,灵活地选用合理的方法,没有固定的模式,不受外部的制约。

2. 营利组织会计(企业会计)与非营利组织会计

按照某个单位组织活动的目的划分,会计学可以分为营利组织会计与非营利组织会计。非营利组织是指不以营利为目的的单位组织。若把以营利为目的的单位组织称为企业,非营利组织则就是非企业。营利两个字不能写作“盈利”,因为盈利是指单位组织的总收入大于总支出的差额,它反映的是其活动的结果。

营利组织会计(企业会计),按其应用的范围有工业企业会计、商品流通企业会计、金融会计等等;按其所处理的特定范围业务有租赁会计、税务会计、破产清算会计等等。

3. 宏观会计与微观会计

按照会计对象的范围来划分,会计可以分为宏观会计与微观会计。前者以整个社会经济活动作为会计的对象,后者则以会计个体作为会计的对象。上述会计的类别均属于微观会计的范畴。宏观会计包括社会会计、社会责任会计和环境会计。

社会会计,将整个社会或者国家作为会计核算的对象,设立社会账户并运用借贷记账法和账户之间的关系反映整个社会或国家的经济活动,如西方国家就是将国民经济核算体系作为社会会计的。

社会责任会计,是社会责任与会计学有机结合的一门边缘性学科。它是以会计特有的技术方法对某一个单位经营活动所带来的社会贡献和社会损害进行反映和控制,目的是提供企业的整体效益。社会责任会计的内容是社会效益和社会成本,当企业的经济活动对社会做出贡献就带来了社会效益,当企业的经济活动引起社会资源的损耗就成为社会成本。

环境会计,也称绿色会计(green accounting),是为了保护生态环境而要求提供有关生态环境变换的会计信息,研究生态环境的成本和价值的会计。现在,愈来愈多的会计学家将环境问题与会计理论联系起来研究,形成了各式各样的绿色会计理论。其核心问题是如何用会计来计量、反映和控制社会环境资源,以便改善整个社会环境与资源的问题。

二、会计的基本职能

会计管理是通过会计的职能来实现的。会计的职能就是会计在经济管理中固有的、内在的客观功能。马克思曾经将会计的基本职能概括为对“过程的控制和观念的总结”,简言之,就是对经济业务活动过程的反映和监督。《会计法》将会计的基本职能进一步明确为会计核算和会计监督。

(一) 会计核算职能

会计核算职能,亦称会计的反映职能。会计核算贯穿于经济活动的全过程。从核算的时间看,它既包括事后的核算,也包括事前、事中的核算;从核算的内容看,它既包括记账、算账、报账,又包括预测、分析和考核。

从会计工作的现状看,会计核算的职能主要是从数量方面综合反映企业单位已经发生或已经完成的各项经济活动,即事后核算,它是会计的基础工作。记账、算账、报账、分析、考核是会计执行事后核算职能的主要形式,它把个别的、大量的经济业务,通过记录、分类、计算、汇总,转化为一系列经济信息,使其正确地、综合地反映企业单位的经济活动过程和结果,为经营管理提供数据资料。

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,会计利用其信息反馈,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,参与计划,参与决策;而事中核算的主要形式是在计划执行过程中,对经济活动进行控制,使过程按计划或预期的目标进行。

(二) 会计的监督职能

对经济活动进行会计核算的过程,也就是实行会计监督的过程。会计监督就是会