



教育部高职高专规划教材

# 会计学原理

▶ 刘荣成 主编



化学工业出版社

教材出版中心

教育部高职高专规划教材

# 会计学原理

刘荣成 主编



化学工业出版社  
教材出版中心

·北京·

(京)新登字 039 号

**图书在版编目(CIP)数据**

会计学原理/刘荣成主编. —北京: 化学工业出版社,  
2005. 2  
教育部高职高专规划教材  
ISBN 7-5025-6658-9

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 011170 号

---

教育部高职高专规划教材

**会计学原理**

刘荣成 主编

责任编辑: 王文峡

文字编辑: 张 娜

责任校对: 陶燕华

封面设计: 于 兵

\*

化学工业出版社 出版发行  
教材出版中心

(北京市朝阳区惠新里 3 号 邮政编码 100029)

发行电话: (010) 64982530

[http:// www. cip. com. cn](http://www.cip.com.cn)

\*

新华书店北京发行所经销

北京兴顺印刷厂印装

开本 787mm×1092mm 1/16 印张 15 字数 362 千字

2005 年 2 月第 1 版 2005 年 2 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-5025-6658-9/G · 1722

定 价: 25.00 元

---

**版权所有 违者必究**

该书如有缺页、倒页、脱页者, 本社发行部负责退换

## 出版说明

高职高专教材建设工作是整个高职高专教学工作中的重要组成部分，改革开放以来，在各级教育行政部门、有关学校和出版社的共同努力下，各地先后出版了一些高职高专教育教材。但从整体上看，具有高职高专教育特色的教材极其匮乏，不少院校尚在借用本科或中专教材，教材建设落后于高职高专教育的发展需要。为此，1999年教育部组织制定了《高职高专教育专门课课程基本要求》（以下简称《基本要求》）和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》（以下简称《培养规格》），通过推荐、招标及遴选，组织了一批学术水平高、教学经验丰富、实践能力强的教师，成立了“教育部高职高专规划教材”编写队伍，并在有关出版社的积极配合下，推出一批“教育部高职高专规划教材”。

“教育部高职高专规划教材”计划出版500种，用5年左右时间完成。这500种教材中，专门课（专业基础课、专业理论与专业能力课）教材将占很高的比例。专门课教材建设在很大程度上影响着高职高专教学质量。专门课教材是按照《培养规格》的要求，在对有关专业的人才培养模式和教学内容体系改革进行充分调查研究和论证的基础上，充分吸取高职、高专和成人高等学校在探索培养技术应用性专门人才方面取得的成功经验和教学成果编写而成的。这套教材充分体现了高等职业教育的应用特色和能力本位，调整了新世纪人才必须具备的文化基础和技术基础，突出了人才的创新素质和创新能力的培养。在有关课程开发委员会组织下，专门课教材建设得到了举办高职高专教育的广大院校的积极支持。我们计划先用2~3年的时间，在继承原有高职高专和成人高等学校教材建设成果的基础上，充分汲取近几年来各类学校在探索培养技术应用性专门人才方面取得的成功经验，解决新形势下高职高专教育教材的有无问题；然后再用2~3年的时间，在《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》立项研究的基础上，通过研究、改革和建设，推出一大批教育部高职高专规划教材，从而形成优化配套的高职高专教育教材体系。

本套教材适用于各级各类举办高职高专教育的院校使用。希望各用书学校积极选用这批经过系统论证、严格审查、正式出版的规划教材，并组织本校教师以对事业的责任感对教材教学开展研究工作，不断推动规划教材建设工作的发展与提高。

教育部高等教育司

2001年4月3日

## 前 言

基础会计是经济管理学科中一门重要的专业基础课，既有较强的理论性，又有很强的实践性，它是学习经济管理类专业重要的基础课程之一。

本教材结合新颁布的《小企业会计制度》和高职院校的办学特色，在教材体系上大胆创新，以制造企业、小公司经营过程为例介绍会计的基本核算理论和方法，使所学知识能更好地与以后的专业课学习结合起来。教材通过企业账务处理示范，使阅读者能够提高账务处理的规范化；通过所附的练习，可进一步提高对会计基本理论的理解和实际操作能力；基础会计英文原版的选录，加深了会计是通用商业语言的理解。

综观本书，一是操作规范，系统介绍了一般企业的会计核算规范化理论与方法；二是内容新，教材按照最新颁发的《小企业会计制度》进行业务核算举例，针对性强；三是可操作性强，教材通过账务示范演示了证、账表的会计核算程序。

本书由刘荣成主编，其中第一章、第二章由陈爱萍撰写，第三章、第四章由潘秀红撰写，第五章、第六章由王亚撰写，第七章、第十章由杨剑钧撰写，第八章、第九章由徐秋生撰写，第十一章、第十二章由刘荣成撰写。

因编写人员水平有限，书中缺点和错误在所难免，敬请读者批评指正。

编者  
2005年1月

# 目 录

<b>第一章 绪论</b> .....	1
<b>第一节 会计的意义</b> .....	1
一、会计的产生与发展 .....	1
二、会计的定义 .....	3
三、会计的职能与作用 .....	3
四、会计的目标与任务 .....	6
<b>第二节 会计对象及要素</b> .....	6
一、会计对象 .....	6
二、会计要素 .....	7
<b>第三节 会计的方法</b> .....	11
一、设置账户 .....	11
二、复式记账 .....	11
三、填制和审核会计凭证 .....	11
四、登记账簿 .....	11
五、成本计算 .....	11
六、财产清查 .....	12
七、编制会计报表 .....	12
<b>第四节 会计学及其分支</b> .....	13
<b>第二章 会计核算的基本前提及一般原则</b> .....	15
<b>第一节 会计核算的基本前提</b> .....	15
一、会计主体 .....	15
二、持续经营 .....	16
三、会计分期 .....	16
四、货币计量 .....	17
<b>第二节 会计核算的一般原则</b> .....	17
一、衡量会计信息质量的一般原则 .....	17
二、确认和计量的一般原则 .....	19
三、起修正作用的一般原则 .....	20
<b>第三章 会计科目与账户</b> .....	23
<b>第一节 会计科目</b> .....	23
一、会计科目的概念 .....	23
二、设置会计科目的原则 .....	23
三、会计科目的分类 .....	24
四、会计科目一览表 .....	25
<b>第二节 会计账户</b> .....	29
一、账户的概念 .....	29
二、账户的结构 .....	29
三、总分类账户和明细分类账户 .....	30

<b>第四章 复式记账</b>	34
<b>第一节 会计平衡公式</b>	34
一、资产与权益	34
二、资产与权益平衡公式	35
<b>第二节 复式记账原理</b>	39
一、记账方法的意义	39
二、记账方法的种类	39
三、借贷记账法的基本内容	39
<b>第三节 借贷记账法的运用和案例</b>	44
一、借贷记账法的运用	44
二、借贷记账法的运用案例	45
<b>第四节 账户分类</b>	48
一、账户按经济内容分类	49
二、账户按用途和结构分类	49
<b>第五章 企业主要经济业务的核算</b>	57
<b>第一节 资金筹集业务的核算</b>	57
一、资金筹集业务的主要内容	57
二、资金筹集业务设置的主要账户	57
三、资金筹集业务的核算	58
<b>第二节 材料采购业务的核算</b>	59
一、材料采购业务的主要内容	59
二、材料采购业务设置的主要账户	59
三、材料采购业务的核算	61
<b>第三节 生产过程业务的核算</b>	62
一、生产过程业务的主要内容	62
二、生产过程业务设置的主要账户	63
三、生产过程业务的核算	65
<b>第四节 销售过程业务的核算</b>	69
一、销售过程业务的主要内容	69
二、销售过程业务设置的主要账户	70
三、销售过程业务的核算	71
<b>第五节 利润形成及分配业务的核算</b>	73
一、利润形成及分配的主要内容	73
二、利润形成及分配业务设置的主要账户	73
三、利润形成及分配业务的核算	75
<b>第六章 会计凭证</b>	84
<b>第一节 会计凭证的意义和种类</b>	84
一、会计凭证的意义	84
二、会计凭证的种类	85
<b>第二节 原始凭证的填制和审核</b>	89
一、原始凭证的基本要素	89
二、填制原始凭证的方法和要求	89
三、原始凭证的审核	95
<b>第三节 记账凭证的填制和审核</b>	96

一、记账凭证的基本要素 .....	96
二、记账凭证的填制方法和要求 .....	96
三、记账凭证的审核 .....	99
第四节 会计凭证的传递与保管 .....	99
一、会计凭证的传递 .....	99
二、会计凭证的保管 .....	99
<b>第七章 会计账簿</b> .....	<b>105</b>
第一节 会计账簿概述 .....	105
一、会计账簿的意义 .....	105
二、会计账簿的作用 .....	105
三、会计账簿的种类 .....	106
第二节 会计账簿的设置与登记 .....	107
一、会计账簿的设置原则 .....	107
二、会计账簿的基本要素 .....	107
三、日记账的设置与登记 .....	108
四、分类账的设置与登记 .....	111
第三节 会计账簿的规则 .....	114
一、启用账簿的规则 .....	114
二、登记账簿的规则 .....	114
三、登记错误的更正 .....	115
四、总账与明细账的平行登记规则 .....	121
五、账簿的更换与保管 .....	124
第四节 结账与对账 .....	124
一、期末账项调整 .....	124
二、对账 .....	126
三、结账 .....	127
<b>第八章 财产清查</b> .....	<b>129</b>
第一节 财产清查的意义和种类 .....	129
一、财产清查的概念和意义 .....	129
二、造成账实不符的原因 .....	129
三、财产清查的作用 .....	130
四、财产物资的盘存制度 .....	130
五、财产清查的种类 .....	131
第二节 财产清查的方法 .....	132
一、财产清查的准备工作 .....	132
二、财产清查的方法 .....	133
第三节 财产清查结果的处理 .....	135
一、财产清查结果的处理工作 .....	135
二、财产清查结果的处理程序 .....	135
三、财产清查结果账务处理 .....	135
<b>第九章 财务报告</b> .....	<b>140</b>
第一节 财务报告的意义和内容 .....	140
一、财务报告的意义 .....	140
二、财务报告的内容 .....	141



第二节 会计报表的编制 .....	141
一、会计报表编制的基本要求 .....	141
二、资产负债表的编制 .....	142
三、利润表的编制 .....	147
四、现金流量表概述 .....	149
五、会计报表附注 .....	154
第十章 账务处理程序 .....	158
第一节 记账凭证账务处理程序 .....	159
一、记账凭证账务处理程序的特点 .....	159
二、在记账凭证账务处理程序中凭证和账簿的设置 .....	159
三、记账凭证的账务处理过程 .....	159
四、记账凭证账务处理程序的优缺点 .....	159
第二节 科目汇总表账务处理程序 .....	176
一、科目汇总表账务处理程序的特点 .....	176
二、科目汇总表账务处理程序的凭证和账簿设置 .....	176
三、科目汇总表账务处理过程 .....	176
四、科目汇总表账务处理程序的优缺点 .....	178
第三节 汇总记账凭证和日记总账账务处理程序 .....	178
一、汇总记账凭证账务处理程序 .....	178
二、日记总账账务处理程序 .....	180
第十一章 会计电算化与企业信息化 .....	184
第一节 会计电算化 .....	184
一、会计电算化的重要意义 .....	184
二、手工会计和电算化会计的比较 .....	185
三、会计电算化的发展 .....	187
四、会计电算化进程中的问题及对策 .....	188
五、会计电算化的宏观管理 .....	189
第二节 ERP 系统简介 .....	190
一、ERP 的概念 .....	190
二、ERP 的组成 .....	191
三、如何成功实施 ERP 系统 .....	192
四、ERP 的风险及其预防 .....	192
第三节 企业信息化 .....	194
一、企业信息化的发展 .....	194
二、企业信息化的范围和层次 .....	195
第十二章 会计工作的组织 .....	198
第一节 会计机构设置和会计人员配备 .....	198
一、会计机构设置要求 .....	198
二、会计机构负责人与会计主管人员 .....	200
三、总会计师 .....	201
四、会计工作岗位 .....	203
五、会计人员的任职要求 .....	204
六、会计人员回避制度 .....	205
第二节 会计人员职业道德 .....	206

一、建立会计人员职业道德规范的必要性 .....	206
二、会计人员职业道德规范的主要内容 .....	207
三、会计人员职业道德规范的贯彻 .....	208
<b>第三节 会计档案</b> .....	208
一、会计档案的范围 .....	208
二、会计档案的装订和保管 .....	209
三、会计档案的销毁 .....	212
<b>第四节 会计工作交接</b> .....	212
一、交接前的准备工作 .....	212
二、交接的基本程序 .....	213
三、会计工作临时交接 .....	214
四、移交后的责任 .....	214
<b>第五节 内部会计管理制度建设</b> .....	214
一、加强单位内部会计管理制度建设的必要性 .....	214
二、制定内部会计管理制度遵循的原则 .....	215
三、内部会计管理制度的基本内容 .....	216
<b>附录</b> .....	220
<b>附录一 中华人民共和国会计法</b> .....	220
<b>附录二 如何在本门课中取得好成绩</b> .....	225

# 第一章 绪 论

## 【本章概述】

本章主要介绍会计的起源和发展、会计的概念和职能作用、会计的对象和方法。在会计学中，了解这些基本概念是非常重要的，本章是学习会计学的入门知识。

## 【本章主要内容】

会计的产生与发展、会计的定义、会计的职能、目标、会计对象及其要素、会计核算的方法、会计学及其分支。

## 【本章学习目标】

1. 掌握会计的定义；
2. 理解会计的对象；
3. 掌握会计要素的分类；
4. 了解会计方法；
5. 了解会计学的分支。

## 第一节 会计的意义

### 一、会计的产生与发展

会计的产生与发展经历了一个很长的过程。从人类发展的历史来看，人类要生存，就必须具备一定的物质资料来满足人们衣食住行的需要，而这些物质资料是人们通过生产劳动获得的。在生产过程中，一方面可以取得所需的物质资料，另一方面，也要消耗一定的物资和劳动。人们历来就很关心自己的劳动耗费与劳动成果。人们很早就知道在生产过程进行的同时通过观察、计量和登记等方式来计算劳动成果的数量、衡量物质耗费的多少、记录劳动时间的长短，借助这些信息来指导和改进生产活动，这样作为记录和计算生产过程的会计就产生了。最初的会计只是人们在从事生产活动过程中靠头脑来记忆，或用各种符号、标志加以记载。最初由于生产力水平很低下，生产过程也很简单，因而对生产活动的计量、记录也非常简单粗略，它只是生产职能的一种附带管理工作。随着生产的发展和管理工作加强，对经济活动的这种记录行为逐渐成为大量的经常的活动，会计也渐渐地从生产职能中分离出来，成为由专门当事人采取专门方法进行的一种核算活动。据马克思考证，在印度太古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。

会计是源于人们管理经济的客观需要而产生的。会计的必要性，可从人类最早的书本文件——公元前5000年苏美尔庙宇祭司向祭司长提供的他们所保管财产的账目中得到解答：第一，祭司们所保管的财物数量及分布情况、征集到的赋税及完成的大量交易，单凭个人的记忆既靠不住，也无法向祭司长交差，必须做出完整的记录；第二，管理财物的祭司不会长生不老，当一个祭司死去后，必须要有完整严密的记载制度，保证其所管理的财物清楚无误地移交给继任祭司管理。虽然世界各国会计产生和发展具备各自的特点，但会计较好地满足了反映和考核经济活动或经管财产的客观需要，这是会计之所以存在于世界各国并都得到相

应发展的根本原因。

会计在中国有悠久的历史。据有关史籍记载，中国古代王朝都委任专职官员管理会计工作来维护王朝财产、计算财政收支服务。“会计”一词，在历史上出现较早。在《周礼》一书中，曾多处提到会计，如“司会”一职，“逆群吏之治而听其会计”，意即司会接受朝廷和地方百官的会计文书而进行考核。到宋代，把财政收支分为元管、新收、已支、现在四个部分，来计算财产的增减变化情况。这一方法，到元代传人民间。明初把它概括为“四柱式”。所谓四柱，指旧管、新收、开除、实在，相当于现在会计术语的期初结存、本期收入、本期付出和期末结存，通过“旧管+新收-开除=实在”的平衡公式进行结账，具体地算清并交代了经管财物的责任。按四柱法提出的报表称为“四柱清册”。

明末清初，商业和手工业趋向繁荣，与这一环境相适应，出现了以四柱为基础的“龙门账”，用以计算盈亏。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”（资本及各项负债）四大类，运用“进-缴=存-该”的平衡公式计算盈亏，分别编制“进缴表”和“存该表”。在两表上计算得出的盈亏数应当相等，称为“合龙门”，以此勾稽全部账目的正误。清代，商品货币经济进一步发展，资本主义经济关系逐渐萌芽，又产生了“天地合账”。在这种方法下，一切账项，无论是现金出纳、商品购销、内外往来等，都要在账簿上记录两笔，既登记“来账”，又登记“去账”，以反映同一账项的来龙去脉。账簿采用垂直书写，直行分上下两格，上格记收，称为天，下格记付，称为地，上下两格所记数必须相等，即所谓天地合。“四柱清册”、“龙门账”和“天地合账”显示了中国历史上各个时期传统中式簿记的特点。

中华人民共和国成立前，中国会计实际上是中西式并存。中华人民共和国成立以后，国家在财政部设置了主管全国会计事务的机构，称为会计制度司。会计制度司基于有计划地进行大规模经济建设的需要，先后制订出多种统一会计制度，强化了对会计工作的组织和指导。1985年中国颁布了《中华人民共和国会计法》，会计工作从此进入法制阶段。为了适应中国社会主义市场经济的需要，1992年财政部颁布了《企业会计准则》，这是引导中国会计工作与国际通行的会计实务接轨的一项重大措施，也是中国会计理论与实践发展中的一个重要里程碑。

会计在外国，历史也很长久。早在规模小的原始印度公社时期，就已经出现了一个记账员，负责登记农业账目，登记和记录与此有关的一切事项。在奴隶社会和封建社会时期，由于商品经济不发达，当时的会计主要是政府部门用来记录、计算和考核钱物出纳等财政收支。从13世纪到15世纪，地中海沿岸某些城市的商业和手工业兴旺发达，经济繁荣，从而产生了科学的复式记账法。1494年意大利数学家陆基·巴基阿勒（Luca Pacioli）所著《算术、几何及比例概要》一书问世对复式记账法做了系统的说明，为复式簿记在全世界的广为流传奠定了基础。18世纪末和19世纪初的产业革命，在若干资本主义国家形成了空前的生产力，股份有限公司这种新的经济组织应运而生。股份有限公司的产权与经营权分离，产生了查核经理人员履职情况的需要。信贷业务的开展，又促使审阅企业偿债能力成为不可缺少的一环。于是社会上又出现了以查账为职业的特许或注册会计师。再加上这一时期各国税法、商法、公司法等的完善和陆续颁布，也促进了会计的发展，簿记逐渐成长为会计，成本计算、会计报表分析和审计等新内容也相继出台。20世纪30年代以后，为了使会计工作规范化，提高会计报表的真实性和可比性，西方各国先后研究和制订了会计准则，进一步把会计理论和方法推上了一个新的水平。50年代以后，由于信息论、控制论、系统论、现代

数学、行为科学等的引入，丰富了会计学的内容，尤其是管理会计部分。跨国公司的蓬勃兴起，出现了国际会计这一新分支。电子计算技术引入会计领域，使会计信息的搜集、分类、处理、反馈等操作程序摆脱了手工操作之劳，实现了自动化、电子化。

综上所述，可见无论在中国还是在外国，社会上很早就存在会计，有专职承担会计工作的人员。随着社会生产的日益发展和生产规模的日益扩大，生产、分配、交换、消费活动日益频繁、日益错综复杂，会计经历了一个由简单到复杂、由低级到高级的不断发展完善的过程。一方面，会计从简单的计算和记录财物收支逐渐发展到利用货币计量来综合反映和监督经济过程，会计的方法和技术通过长期实践以及运用先进的科学技术成果也逐渐完善起来，整理会计资料从全盘手工操作逐渐发展到利用机械操作，现在发展到部分或全盘电子计算机化；另一方面，也是更重要的，即利用会计来管理经济的作用日益显著，日益为人们所认识。客观实践证明，经济越发展，会计越重要；生产越现代化，规模越大，越是需要利用会计。

## 二、会计的定义

会计发展的历史非常悠久，在其漫长、曲折的发展过程中，会计的内涵与外延不断丰富。从历史来看，会计的发展大致经历了原始计量→书契记录→单式簿记→复式簿记→现代会计这五个阶段。美国会计学会（1966年）对会计下的定义是：“确认、计量和传达经济信息的过程，以使信息使用者做出明智的判断和决策。”对于现代会计，可以概括如下：会计是经济管理的重要组成部分，它是通过收集、加工和利用以一定的货币单位作为计量标准来表现的经济信息对经济活动进行组织、控制、调节和指导，促使人们比较得失、权衡利弊、讲求经济效益的一种经济管理活动。

这一定义将会计视为一种经济管理活动，比较准确地反映了会计的实质，有助于推动会计工作的发展。会计的特点就是进行价值管理，主要是利用货币量度对经济过程中使用的财产物资、劳动耗费、劳动成果进行系统记录、计算、分析、检查，以达到加强管理的目的，其中记录、计算、分析、检查都是手段。通过货币量度，计算和分析利用财产物资的有效程度以及劳动耗费的有效程度，可据以判断得失，调整偏差，采取相应措施改进经营管理。

会计与社会、政治、经济各方面环境的关系十分密切，处于不同环境中的会计会受到不同的影响，会计理论与方法体系也有所差异，人们对会计的认识也会有不同的表述。这是因为，会计作为经济管理的重要组成部分，它一方面要受生产力发展水平的影响，与生产力诸要素相适应，另一方面它又与社会、政治、法律、文化等上层建筑的要求相一致。显然，研究会计问题不可能脱离其所处的环境。例如，处于高度集中的指令性计划经济条件下的会计理论与方法体系与处于市场经济条件下的会计理论与方法体系有着明显的不一致，处于一个封闭、孤立的社会环境之中与处于一个对外高度开放并且和国际经济融于一体的社会环境中的会计理论与方法体系也会有明显的不同。

## 三、会计的职能与作用

会计职能是会计在经济管理工作中具有的功能，即人们在经济管理工作中用会计干什么。会计的职能，是随着社会生产力的发展和管理水平的提高而发展变化的。会计的职能可以有多个，其基本职能有两个：核算与监督。

### （一）会计核算

会计核算是指以货币作为统一的计量尺度，对会计主体的经济活动进行确认、计量、记

录、计算和报告。其基本程序是：经济业务发生后，取得或填制会计凭证，按审核无误的会计凭证登记账簿，根据账簿资料编制财务会计报告。通过会计核算，可以正确计算和及时提供资金、成本、利润等经济指标，从而为分析、研究和掌握生产经营过程及其资金运动过程的规律提供依据。

### 1. 款项和有价证券的收付

款项是作为支付手段的货币资金。可以作为款项收付的货币资金，包括现金、银行存款和其他货币资金，如外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款、保函押金和各种备用金等。有价证券是具有一定财产权利或者支配权利的票证，如股票、国库券、其他企业债券等。

款项的收付是经常发生的，在有的单位其发生额还很大。有价证券收付的频繁程度在多数单位要低一些，但发生额一般都比较。款项和有价证券收付的业务涉及到较易受损的资产，绝大部分业务本身又直接造成一个单位货币资金的增减变化，影响单位的资金调度能力，所以通常要求进行严密、及时和准确的核算。目前实际工作中在这方面存在的突出问题是，有的单位款项收付未纳入单位的统一核算，而是转入了“小金库”；或者单位资金管理失控，被非法挪用，甚至发生贪污、抽逃等问题。因此，必须加强对款项、有价证券的管理，建立健全内部控制等管理制度。

### 2. 财物的收发、增减和使用

财物是一个单位用来进行或维持经营管理活动的具有实物形态的经济资源，包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、自制半成品、产成品、商品等流动资产和机器、机械、设备、设施、运输工具、家具等固定资产。

财产物资在许多单位构成资产的主体，并在资产总额中占有很大比重。财物的收发、增减和使用业务是会计核算中的经常性业务，有关的核算资料往往是单位内部进行业务成果考核、控制和降低成本费用的重要依据。此外，财物会计核算还对各种财产物资的安全、完整有重要作用。对国有企业、事业行政单位来说，这也是保护国家财产的一个重要关口。但在有的国有单位，这个关口的职能被大大削弱，经常发生国家财产被毁损、浪费，或者被不法分子侵吞，造成了国有资产的浪费和严重流失。作为会计人员，应当加强对财产物资的核算和管理。

### 3. 债权债务的发生和结算

债权是一个单位收取款项的权利，包括各种应收和预付的款项。债务则是一个单位需要以其货币资金等资产或者劳务清偿的义务，包括各项借款、应付和预收款项以及应交款项等。

债权和债务都是一个单位在自己的经营活动中必然要发生的事项。对债权债务的发生和结算的会计核算，涉及单位与其他单位以及单位与其他有关方面的经济利益，关系到单位自身的资金周转，同时从法律上讲，债务还决定一个企业的生存问题，因而债权债务是会计核算的一项重要内容。会计基础工作薄弱的单位，往往不能正确、及时办理债权债务的会计核算，使单位的信誉和经济利益蒙受损失。也有的单位利用应收应付款项账目隐藏、转移资金、利润或费用，涉嫌违法乱纪。对此问题，会计人员必须进行制止和纠正。

### 4. 资本、基金的增减

资本一般是企业单位的所有者对企业的净资产的所有权，因此亦称所有者权益，具体包括实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润。基金主要是指机关、事业单位某些特定用

途的资金，如事业发展基金、集体福利基金、后备基金等。

资本、基金的利益关系人比较明确，用途也基本定向。办理资本、基金增减的会计核算，政策性很强，一般都应以具有法律效力的合同、协议、董事会决议或政府部门的有关文件等为依据，切忌盲从单位领导人个人或其他批示人未经法定程序认可或未办理法定手续的任何处置意见。

#### 5. 收入、支出、费用、成本的计算

收入是一个单位在经营活动中由于销售产品、商品，提供劳务、服务或提供资产的使用权等取得的款项或收取款项的权利。支出从狭义上理解，仅指行政事业单位和社会团体在履行法定职能或发挥特定的功能时所发生的各项开支，以及企业和企业化的事业单位在正常经营活动以外的支出或损失；如从广义上理解，支出是一个单位实际发生的各项开支和损失。费用的涵义比支出窄，通常使用范围也小一些，仅指企业和企业化的事业单位因生产、经营和管理活动而发生的各项耗费和支出。成本一般仅限于企业和企业化的事业单位在生产产品、购置商品和提供劳务或服务中所发生的各项耗费，如直接材料、直接工资、直接费用、商品进价以及燃料、动力等其他直接费用及各项间接费用。

收入、支出、费用、成本都是重要的会计指标，体现着对一个单位的经营管理水平和效率从不同角度进行的度量，是计算一个单位经营成果及其盈亏情况的主要依据。在实际工作中，问题突出的有虚报收入（人为压低或拔高）、虚列支出和乱挤乱摊成本、费用等。这已成为严重影响会计信息质量的根源之一，会计人员有责任制止和纠正这种现象的继续发生。

#### 6. 财务成果的计算和处理

财务成果主要是企业和企业化的事业单位在一定的时期内通过从事经营活动而在财务上所取得的成果，具体表现为盈利或是亏损。

财务成果的计算和处理，包括利润的计算、所得税的计缴和利润的分配（或亏损的弥补）等，这个环节上的会计核算主要涉及到所有者和国家的利益。在实际工作中存在的问题，主要是“虚盈实亏”和“虚亏实盈”，一般视单位的所有制性质而异，呈典型的利益驱动倾向，其共同特点是损害国家或社会公众利益，是一种严重的违法行为。

#### 7. 其他会计事项

其他会计事项是指在上述六项会计核算内容中未能包括的、按有关法律法规或会计制度的规定或根据单位的具体情况需要办理会计手续和进行会计核算的事项。单位在有这类事项时，应当按照各有关法律、法规或者会计制度的规定，认真、严格办理有关会计手续，进行会计核算。

### （二）会计监督

会计监督是指对企业资金的组织、分配和使用的合法性、合理性和有效性所进行的指导、督促和检查。其基本程序是：确定和掌握标准、检查分析、结果处理。通过监督，可以促使企业自觉地按自然规律和法律法规的要求来组织和安排经济活动。

根据会计法的规定，会计监督的内容包括：监督会计资料的真实可靠；监督经济业务的合法性；监督企业财产的安全和完整；监督财经法规和财经纪律的执行。

会计核算职能与监督职能是相辅相成、不可分割的。只有在对经济业务正确核算的基础上，才可能提供可靠资料作为监督依据；同时，也只有搞好会计监督，保证经济业务按规定的要求进行，并且达到预期的目的，才能发挥会计核算的作用。离开了核算，监督就失去了对象；离开了监督，会计核算工作就会失去方向。只有将两者结合起来，充分发挥会计核

算和监督的职能作用，才能保证实现会计的目标。

#### 四、会计的目标与任务

##### (一) 会计目标

会计目标即会计目的或宗旨，是指在一定时期一定条件下人们从事会计实践活动所追求和希望达到的预期结果。由于会计是整个经济管理的重要组成部分，会计目标当然要从属于经济管理的总目标。在社会主义市场经济条件下，经济管理的总目标是提高经济效益。经济效益是一个投入与产出、得与失比较的结果，所以会计管理工作也应该以提高经济效益作为最终目标。在将提高经济效益作为终极目标的前提下，还需要研究会计核算的目标，即会计核算要达到什么目的。会计核算是对会计信息的搜集、处理及传输、报告的活动。

会计核算目标包含四个方面问题。

- ① 向谁提供信息；
- ② 为何提供信息；
- ③ 提供什么信息；
- ④ 以什么形式提供（报告）信息。

中国《企业会计准则》对于企业会计核算的目标有明确规定：会计提供的信息应当符合国家宏观经济管理的要求；满足有关方面了解企业财务状况和经营成果的需要；满足企业加强内部经营的需要。会计的具体目标可概括为：提供经济信息；参与经营管理。

这里应该指出，会计按其在空间领域的运行情况可以分为宏观会计与微观会计，而微观领域的会计按其服务主体的经营性质又可分为盈利组织会计和非盈利组织会计。非盈利组织会计（即企业会计）按其提供信息作用范围的不同，又进一步分为财务会计与管理会计。财务会计与管理会计的目标有一定的区别，财务会计主要是为外部各方提供有关企业财务状况和经营成果的信息，管理会计主要是为内部经营者提供经营管理所需要的预测、决策、预算、控制等信息。本书以后各章所讲的会计及其有关问题主要是以企业财务会计及其基本职能为原型进行抽象、概括的。

##### (二) 会计任务

会计任务是会计目标的具体化，以法规或会计准则、会计制度形式将会计目标具体化为会计工作内容，就形成会计的任务。在实践中，会计任务既是会计工作的具体要求，又是会计工作的具体目的，是评价会计工作质量的基本依据。会计的任务取决于经济管理的要求。在不同的社会制度和不同的历史阶段中，经济管理的要求不同，会计的任务也不相同。

在现阶段，根据《会计法》规定，中国会计的主要任务如下。

- ① 进行会计核算；
- ② 实行会计监督；
- ③ 预测经济前景；
- ④ 参与经营决策；
- ⑤ 考核经济责任。

## 第二节 会计对象及要素

### 一、会计对象

会计对象亦称“会计客体”，指会计核算和监督的具体内容。了解会计对象可以明确会



计在经济管理中的活动范围与应负担的任务，同时对制定相应的会计方法体系具有重要意义。

中国会计准则指出，会计核算应当以社会再生产过程中的经济业务为对象。所谓经济业务，也就是会计事项，是指作为会计对象的事实或指在日常会计工作中由会计部门进行会计处理的经济事项。会计事项有两个特点：一是能用货币计量，不能用货币计量的不成为会计事项；二是能引起资金发生增减变动或状态变化，资金就是财产物资的货币表现以及货币本身，资金的增减变动及状态变化就是资金运动，它包括资金的筹集、使用、耗费、收回和分配，所以说会计对象实质上也就是社会再生产过程中的资金运动。通俗来说，会计对象也就是各单位在生产经营过程中发生的能以货币计量的经济活动。

会计对象是经济业务，这是从各单位会计对象的共同点来说的，这是会计的一般对象。构成社会再生产过程链条的经济活动是由一系列企业、事业、机关、团体等单位构成的，由于各单位在社会再生产过程中所处的地位不同，所担负的任务不同，经济活动、经济业务的具体内容不同，它们资金运动的具体形式和内容也不一样，因此各单位具体的会计对象也有所不同。比如，工业企业会计核算的内容包括供、产、销过程的各项业务，商品流通企业会计核算主要包括购、销过程的相关业务，行政事业单位会计主要是对预算资金的领取、使用、结存情况进行核算。

## 二、会计要素

会计核算的过程是一个确认、计量、记录、报告经济业务的过程，而经济业务是错综复杂的，为了全面地、系统地、综合地记录反映经济活动状况，以取得各种经济指标，就应该按照会计准则的要求对经济业务进行科学分类。会计要素就是对会计对象的基本分类，是会计核算内容的具体化。会计要素是构成会计报表的基本因素，即大类项目，同时也是设置会计科目的依据。它是从会计的角度解释构成企业经济活动的必要因素。中国《企业会计准则》规定，会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六项。

### （一）资产

企业从事生产经营活动必须具备一定的物质资源，或者说物质条件。在市场经济条件下，这些必要的物质条件表现为货币资金、厂房场地、机器设备、原材料等。这些货币资金、厂房场地、机器设备、原材料等称为资产，它们是企业从事生产经营活动的物质基础。除上述货币资金、厂房场地、机器设备、原材料等外，资产还包括不具有物质形态但有助于生产经营活动进行的专利权、商标权等无形资产，此外，还包括对其他单位的投资。

具体来说，资产是指过去的交易或事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。它具有以下特征。

第一，资产能够直接或间接地给企业带来经济利益。

所谓经济利益，是指直接或间接地流入企业的现金或现金等价物。资产导致经济利益流入企业的方式多种多样。例如，单独或与其他资产组合为企业带来经济利益；以资产交换其他资产；以资产偿还债务等。资产之所以成为资产，就在于其能够为企业带来经济利益。如果某项目不能给企业带来经济利益，那么就不能确认为企业的资产。例如，货币资金可以用于购买所需要的商品或用于利润分配；厂房场地、机器设备、原材料等可以用于生产经营过程，制造商品或提供劳务，出售后收回货款，货款即为企业所获得的经济利益。

第二，资产是企业所拥有的，或者即使不为企业所拥有，也是被企业所控制的。

企业拥有资产，就能够排他性地从资产中获取经济利益。有些资产虽然不为企业所拥