

21世纪高职高专精品教材·财经类专业平台课

会计基础与实务

KUAIJI JICHU YU SHIWU

贺世强 主 编
陈 钢 副主编

 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

21世纪高职高专精品教材·财经类专业平台课

会计基础与实务

KUAIJI JICHU YU SHIWU

贺世强 主 编
陈 钢 副主编

FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

大 连

© 贺世强 2009

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础与实务 / 贺世强主编. —大连: 东北财经大学出版社, 2009. 9

(21 世纪高职高专精品教材·财经类专业平台课)

ISBN 978 - 7 - 81122 - 786 - 4

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 165947 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

东北财经大学印刷厂印刷

东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 170mm × 240mm

字数: 284 千字

印张: 14

2009 年 9 月第 1 版

2009 年 9 月第 1 次印刷

责任编辑: 张晓丹 李 栋

责任校对: 何 群 毛 杰

封面设计: 张智波

版式设计: 钟福建

ISBN 978 - 7 - 81122 - 786 - 4

定价: 25.00 元

前 言

随着市场经济的不断发展和资本市场的日益成熟,企业会计越来越受到人们的关注。学好会计,掌握会计的基本理论与方法,已成为全社会经济人的共同追求。本书是在总结多年教学经验、进行精品课程建设、突出培养学生会计基本理论和基本技能的基础上编撰而成的。本书既考虑了经济发展对专业人才的能力需求,又考虑了高等职业教育技术应用型人才培养的特点,从实际出发,以丰富的实务资料与案例素材,详尽地概述了会计的基本理论和方法。

本书全面阐述了会计的基本概念和方法,主要对会计概要、会计报表要素、账户与复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、财产清查、会计核算程序等内容作了详尽的介绍。全书设计了较为新颖的体例,各章开篇给出学生必须明确的学习目标,针对基本理论和方法的运用,配有大量的例题和实务案例,各章末尾设有课后练习,较好地把握了“以应用为目的,以必需、够用为度,以讲清概念、强化基础与实务相结合为教学重点”的原则,对读者初学会计及提高学习效果很有帮助。

本书可作为高等职业院校、高等专科院校、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院及相关专业的教学用书,也适用于五年制高职、中职相关专业,并可作为社会从业人士的业务参考书及培训用书。

本书由顺德职业技术学院贺世强副教授任主编,负责拟定编写大纲,并对全书进行修改、总纂,陈钢副教授任副主编。各章编写分工如下:第1、2、3(3.1、3.2)、4、5、6、8章由贺世强执笔;第7章由陈钢执笔;第3章(3.3)由黎碧云执笔。在本书编写大纲和书稿的研讨、审定过程中,本课程组的黎碧云、宋景娥、仇颖、李丹和于清敏等教师结合教学实际情况提出了有针对性的修改意见,在本书编写大纲和书稿的研讨、审定过程中,暨南大学马黎光教授提出了许多宝贵意见,在此表示衷心的感谢。

本书的编写,借鉴、吸收了许多相关课程及教材的新成果,参考了大量文献资料,在此向作者表示衷心的感谢!

由于时间紧迫,编者水平有限,书中的错漏在所难免,恳请广大师生、读者批评指正,以便修订时加以完善。

编 者

2009年8月

目 录

第1章 会计概要 ⇨1

学习目标 /1

1.1 什么是会计 /2

1.2 会计的目标 /5

1.3 会计的对象 /5

1.4 会计的方法 /7

1.5 会计的任务和作用 /7

课后练习 /10

第2章 会计报表要素 ⇨14

学习目标 /14

2.1 资产负债表要素——反映财务状况的会计要素 /14

2.2 利润表要素——反映经营及经营成果的会计要素 /19

课后练习 /21

第3章 账户与复式记账 ⇨29

学习目标 /29

3.1 设置会计科目与账户 /29

3.2 复式记账 /38

3.3 复式记账法的运用 /47

课后练习 /58

第4章 填制和审核会计凭证 ⇨67

学习目标 /67

4.1 会计凭证的意义和种类 /67

4.2 原始凭证的填制与审核 /72

实验1 原始凭证的填制 /77

实验2 原始凭证的审核 /86

4.3 记账凭证的填制与审核 /87

4.4 会计凭证的传递和保管 /90

实验3 记账凭证的填制 /96

2 会计基础与实务

实验4 记账凭证的审核 /98

课后练习 /99

第5章 登记会计账簿 ⇨104

学习目标 /104

5.1 会计账簿的意义和种类 /104

5.2 日记账的设置与登记 /107

5.3 总分类账簿与明细分类账簿的设置与登记 /110

5.4 总账与明细账的关系及平行登记 /115

5.5 会计账簿的启用与登记规则 /117

5.6 错账更正的方法 /118

5.7 对账与结账 /120

实验5 日记账的登记 /128

实验6 总分类账和明细账的登记 /130

实验7 错账更正 /131

课后练习 /138

第6章 财产清查 ⇨144

学习目标 /144

6.1 财产清查的意义和种类 /144

6.2 财产清查的方法 /146

6.3 财产清查结果的账务处理 /149

实验8 银行存款余额调节表的编制 /152

课后练习 /154

第7章 编制财务报表 ⇨160

学习目标 /160

7.1 财务报表的意义 /160

7.2 资产负债表的编制 /162

实验9 资产负债表的编制 /167

7.3 利润表的编制 /169

实验10 利润表的编制 /172

课后练习 /173

第8章 会计核算程序 ⇨178

学习目标 /178

8.1 会计核算程序的基本概念 /178

8.2 记账凭证核算程序 /179

实验11 记账凭证核算程序 /181

8.3 科目汇总表核算程序 /183

实验12 科目汇总表核算程序 /187

8.4 汇总记账凭证核算程序 /190

8.5 日记总账核算程序 /195

课后练习 /198

附录 实验 11 记账凭证核算程序参考答案 ⇨203

主要参考文献 ⇨215

第 1 章

会计概要

【学习目标】

了解会计的产生和发展,理解会计的含义、会计的职能和会计的目标,即清楚会计是什么、会计能做什么和会计应做什么等。

理解会计的对象,了解会计的方法、任务和作用。

正确认识会计工作的意义。

会计是随着人类社会生产的发展和经济管理的需要而产生、发展并不断完善起来的。本章主要阐明会计是什么、会计能做什么、会计应做什么等问题,涉及有关会计的基本概念和方法。通过本章的学习,希望初学者能正确选择会计专业,真正认识会计工作的意义。

会计是个令人羡慕的职业,也是需要承受压力的工作岗位。一位学子在从事会计工作8年后,有以下感慨:

会计工作真正的意义在于:责任重大,业务严谨,要有高度的责任心和娴熟的业务能力。

会计通过一系列的确认、计量、记录和报告程序能够为管理部门、投资者、债权人以及其他各个方面提供有关企业财务状况、经营成果的重要信息,是有关各方据以进行经济决策和宏观经济管理的重要依据,也是考核企业领导人经济责任履行情况、加强经营管理、提高经济效益的重要保证。

会计工作是一个企业管理经营状况的寒暑表,也是联系企业员工的纽带——这就是会计工作的职责所在,所以我时时感到这项工作的责任重大和光荣。

会计工作的性质决定了会计程序的严谨,这也使得会计人员常常处于矛盾的焦点,时常被人误解。如有的单位领导对会计工作的严谨性缺乏应有的认识,有的单位领导经营思路不对头,有的决策者法制观念淡薄等,常常指示会计人员作一些不该作的账,报销不该报销的开支,甚至转移营业收入、逃避税费等,使会计人员处于两难的境地。这就要求会计人员在具有专业技术水平、高尚职业道德的同时,还

要有较高的心理承受能力。

有利益就会有矛盾，有不法行为就会有斗争。会计工作既要与钱打交道，又要和人打交道；既要服从单位负责人的指挥，更要遵守会计职守。放弃职守就意味着犯罪，坚持职守就是坚守国家和人民的利益，也是捍卫会计工作本身的荣誉——这正是会计工作的意义所在。我愿在会计工作中体现自己的人生价值，这就是我的会计情结。

● 1.1 什么是会计

从两个方面理解：第一，会计的产生和发展；第二，会计的职能。

1.1.1 会计的产生和发展

会计是怎样产生的？人类要生存，社会要发展，就要进行物质资料的生产。生产活动一方面创造物质财富，取得一定的劳动成果；另一方面要发生劳动耗费，包括人力、物力的耗费。在一切社会形态中，人们进行生产活动时总是力求以尽可能少的劳动耗费取得尽可能多的劳动成果，做到所得大于所耗。为了达到这个目标，就必须在不断改革生产技术的同时对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算并加以比较和分析，这就产生了会计。所以，会计是适应生产发展和加强经济管理、提高经济效益的要求而产生的。

会计的发展，是一个从简单到复杂、从低级到高级的不断发展过程。会计发展的过程归纳为三个阶段：古代会计、近代会计和现代会计。对于什么是会计，人们的看法不完全一样，具有代表性的一种观点认为，会计是一种信息系统；另外一种观点认为，会计是一种管理活动。因此，为了说明这一点，就必须综合会计的所有特性，从实践出发，了解会计所具有的职能以及现代会计职能的特点。

1.1.2 会计的职能

职能是指某一事物本身所固有的功能。所谓会计的职能就是指会计在经济管理中所具有的功能，即会计能做什么。对这个问题，马克思在《资本论》中有精辟的论述，指出“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越必要”。这里讲的簿记指的就是会计，这里讲的过程指的是再生产过程。

这段话包括两个含义：一是搞经济离不开会计，经济越发展，会计越重要；二是会计的基本职能，是对再生产过程的控制和观念总结。我国会计界把“控制”理解为监督，把“观念总结”理解为反映，后来在制定会计法的时候没有用“反映”，而用的是“核算”，所以反映和核算是同义语。

为什么把观念总结理解为反映呢？

所谓观念总结就是利用观念上的货币对再生产过程所发生的经济活动进行综合反映。所以根据以上分析，反映和监督是会计的两项基本职能。会计的职能随着经济的发展和会计内容、作用的不断扩大而发展着，与传统会计相比较，现代会计随

着市场经济的发展和科技水平的提高,具有新的特点。

学习会计职能主要把握两点:一是基本概念,就是什么是会计的反映职能,什么是会计的监督职能;二是掌握现代会计反映职能和监督职能的特点。

1) 会计的反映职能

这是指会计具有这样一种功能,就是通过确认、计量、记录、报告,从数量上反映企业和行政事业单位已经发生或完成的经济活动,为经营管理提供信息的功能。

现代会计反映职能具有哪些特点呢?

(1) 会计主要是利用货币计量综合反映各单位的经济活动情况,为经营管理提供可靠的会计信息。从数量方面反映经济活动可以采用三种量度:实物量度、货币量度和劳动量度(按照劳动工时来计量)。而利用货币计量从数量方面综合反映各单位的经济活动情况,是现代会计的一个重要特点。

(2) 会计反映不仅是记录已发生的经济业务,还应面向未来为各单位的经营决策和管理控制提供依据。这个特点是现代会计与传统会计相比较而言的。传统会计的反映职能主要是对已发生的经济业务进行事后的反映,现代会计不仅进行事后的反映,还要为各单位的经营决策和管理控制提供依据,因此还包括事前的反映和事中的反映。

(3) 会计反映应具有完整性、连续性和系统性。所谓完整性就是指凡属于会计反映的内容都必须加以记录,不能遗漏;所谓连续性是指对各种经济业务应当按照其发生的时间顺序依次进行登记,而不能有所中断;所谓系统性是指会计提供的资料,必须在科学分类的基础上形成相互联系的有序整体,而不能杂乱无章。只有依据完整、连续和系统的资料才能全面、系统地反映各单位的经济活动情况。

(4) 随着电子计算机引入会计领域,它反映的方式从手工簿记系统,逐步发展为电子数据处理系统,极大地加强了会计获取多种经济信息的能力和传递各种信息的能力,使会计信息变得更为完善,更加及时、准确,更能满足多方面、多层次信息使用者的需求。

2) 会计的监督职能

会计具有按照一定的目的和要求利用会计反映所提供的经济信息,对企业和行政事业单位的经济活动进行控制,使之达到预期目标的功能。它的特点是:

(1) 主要利用会计反映职能提供的各种价值指标进行货币监督。反映职能主要是通过货币计量,提供一系列综合反映企业经济活动的价值指标,如资产、负债等。监督就是依据这些价值指标进行的。比如,利用资产指标可以了解企业在一定时期资产的总额及结构,考核企业资产的利用情况,以提高资产的利用效果。

(2) 会计监督是在会计反映各项经济活动的同时进行的,包括事前、事中和事后的监督。会计反映包括事前、事中和事后的反映,监督是和反映同时进行的,因此也包括事前、事中和事后的监督。所谓事前监督是指会计部门在参与制定各种

决策以及相关的各项计划预算时,对各项经济活动的可行性、合理性、合法性和有效性的审查;事中监督是指在日常会计工作中对已发现的问题提出建议,促使有关部门采取措施,使其按照预定的目标和要求来进行;事后监督是通过分析与取得的会计资料,对已进行的经济活动的合理性、合法性和有效性进行的考核和评价。

会计的这两项职能是什么关系呢?会计的反映职能和监督职能是不可分割的,二者的关系是辩证统一的,没有会计监督,会计反映就失去存在的意义;没有会计反映,会计监督就失去存在的基础。

通过以上分析,可以对会计做如下界定:会计是以货币为主要计量单位,并利用专门的方法和程序,对企业和行政事业单位的经济活动进行完整的、连续的、系统的反映和监督,旨在提供经济信息和提高经济效益的一项管理活动,是经济管理的重要组成部分。

思考:为什么每一个单位都需要会计?

【阅读材料】

会计发展的三个阶段

会计发展的历史,大致可分为三个发展阶段:

古代会计→近代会计→现代会计

古代会计

从会计产生到复式簿记应用之前这段时间,可称为古代会计阶段。

这一阶段,由于生产力水平比较低,商品经济尚不发达,货币关系还未全面展开,经济关系相对简单,因而,会计发展很缓慢。

古代会计所包括的范围比较广,包括了统计、业务技术核算等其他经济核算的工具在内。会计独有的专门方法还远没有形成,会计也没有成为一门独立的学科。

近代会计

时间:近代会计是从运用复式簿记开始的。

复式记账法在理论上的总结及推广揭开了会计由古代阶段迈向近代阶段的大门。

特点:①会计应用货币形式作为计量、记录与报告的手段;

②会计的记录采取了复式记账,形成了一个严密的账户体系。

标志:①复式簿记在理论上的总结被认为是近代会计发展史上的第一个里程碑。

②1854年世界上第一个会计师协会——爱丁堡会计师公会的成立,被认为是近代会计发展史上的第二个里程碑。

现代会计

时间:20世纪50年代以后。

特点:传统会计“一分为二”,形成了“财务会计”和“管理会计”两大分支。

财务会计——对外会计,即以生成财务报表为中心,对外提供信息为主的会

计。服务对象是企业外部信息使用者。财务会计面向过去。

管理会计——对内会计，即主要为了适应企业内部管理的需要，为企业管理部门正确地进行管理决策和有效经营提供有用信息的会计。服务对象是企业管理部门。管理会计面向未来。

标志：现代管理会计的出现，是近代会计发展为现代会计的重要标志。

● 1.2 会计的目标

1.2.1 会计目标的含义

会计产生和发展的历史说明，人类在生产实践中运用会计的目的是要借助会计对经济活动进行反映和监督，为经营管理提供经济信息，并考核评价经营责任，从而取得最大的经济效益。那么，会计需要提供什么信息？这是会计目标要回答的问题。会计目标概括来讲就是设置会计的目的与要求。具体而言，会计目标就是对会计自身所提供经济信息的内容、种类、时间、方式及质量等方面的要求。也就是说，会计目标是要回答会计应做什么的问题。

1.2.2 会计目标的两种观点

1) 决策有用观

这种观点认为，会计的目标就是向信息使用者提供对其进行决策有用的信息，主要包括两方面内容：一是关于企业现金流量的信息；二是关于经济业绩及资源变动的信息。

2) 受托责任观

这种观点可以从三个方面来理解：

(1) 资源的受托方接受委托，管理受托方所交付的资源，受托方承担有效地管理与应用受托资源并使其保值增值的责任；

(2) 资源的受托方承担如实地向委托方报告受托责任履行过程及结果的义务；

(3) 资源受托方的管理当局负有重要的社会责任。

● 1.3 会计的对象

1.3.1 会计的一般对象

什么是会计对象？会计对象是指会计所反映和监督的内容，即会计的客体。

注意：马克思关于会计是对过程的控制和观念总结的论述，已经明确指出这个过程就是会计反映和监督的对象，这是对会计对象最一般、最概括的表述，这里讲的过程指的是社会再生产过程，它是由各个企业、行政事业单位共同进行的。在商品、货币经济条件下社会再生产过程既可以表现为使用价值的运动，就是各种物资的生产和交换，也可以表现为价值的运动，也就是价值的形成、实现和分配。会计主要是利用货币计量，对再生产过程的经济活动进行反映和监督的一项管理工作，

因此再生产过程当中发生的能用货币表现的经济活动叫做资金运动，即构成了会计的一般对象，所以从这个论述当中也可以看到，会计对象不是再生产过程中的全部经济活动，而是其中能够用货币表现的方面。

1.3.2 会计对象在企业中的具体表现

会计对象在企业中可表现为企业再生产过程中能以货币表现的经济活动，也就是企业再生产过程中的资金运动。

以工业企业为例，企业的资金运动，按其运动的程序，可分为资金投入、资金周转、资金退出三个基本环节。相对而言，工业企业的生产经营过程可以划分为供应过程、生产过程和销售过程。随着企业供产销的不断进行，企业的资金也在不断地进行着循环和周转，由货币资金转化为储备资金、固定资金，再转化为生产资金、成品资金，最后又转化为货币资金。在生产过程中，资金的耗费转化为生产费用，为生产一定种类、数量的产品，所支出的生产费用的总和就构成了产品成本；在销售过程中，企业取得的销售收入，大于为取得这个收入所付出的代价，即费用，作为企业的利润。企业实现的利润还要进行分配，一部分退出企业，另一部分重新投入企业的生产周转。

企业的资金通过供应过程、生产过程和销售过程，按照一定的规律依次转化，不断地循环，称为资金周转。下面用图 1—1 列示工业企业资金运动所经历的阶段。

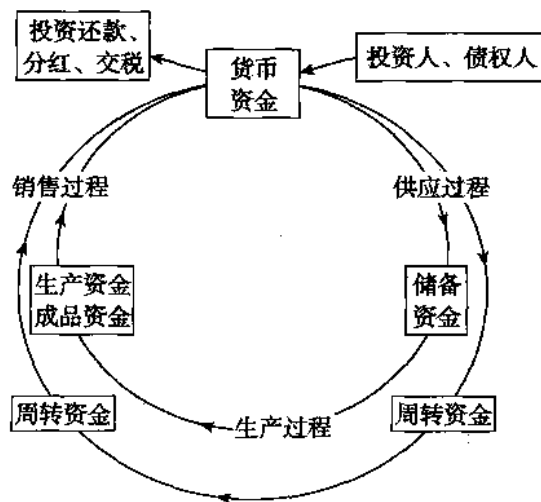


图 1—1 工业企业的资金运动

上述过程由于资金的取得、运用和退出等经济活动，所引起的各项财产物资的增减变化情况，各项生产费用的支出和产品成本形成的情况，以及企业销售收入的取得和企业纯收入的实现分配情况，就构成了工业企业会计的具体对象，将上述企业会计对象的具体内容按其经济特征进行分类，就可以确定出企业的会计要素。

企业的资金不管占用为何种形态，可以统称为资产。企业的资金主要来自两个方面：人们习惯于把从债权方取得的资金称为负债；把企业所有者投入的部分称为

所有者权益。企业外销产品取得的货币资金,是企业运用资金取得的成果,称为销售收入;而企业为取得收入而耗费资产的货币数额称为成本费用;收入与费用之间的差额也就是企业运用资金所取得的增值额,称为利润。

上面讲的资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润就是一般所说的会计对象要素,或者会计要素、会计报表要素。可见,会计要素就是对企业会计对象按照其经济特征所作的分类。

以上讲的是会计对象两个层次的表述:第一部分是对会计对象的一般说明;第二部分是会计对象在企业中的具体表现。关于会计要素,在第2章还要做详细的阐述,大家学习的时候要注意把一般对象和会计要素结合起来学习。

举例说明:企业资金运动过程中会计对象的具体表现。

● 1.4 会计的方法

会计的方法,是指用来核算和监督会计对象,完成会计任务的手段,由会计核算、预测、控制、分析、检查和监督等方法组成,形成一个完整科学的方法体系。其中,会计核算方法是基础,会计预测、控制、分析的方法是会计核算方法的继续和发展,而会计检查、监督的方法是正确实施前述方法的保证。

会计核算是一个连续、系统和完整的过程,包括确认、计量、记录和报告四方面的内容。即对经济业务进行会计核算时,首先要对经济业务进行确认和计量,在此基础上,利用会计凭证和账簿等进行记录,再以账簿记录为依据,编制会计报表,并将报表报送给使用者。会计确认和计量贯穿于会计核算的全过程。会计记录和报告需要有载体,在手工记账的条件下,其载体是会计凭证、账簿和会计报表。

进行会计核算,需要一系列专门方法,即会计核算方法。所谓会计核算方法,是指对会计对象进行确认、计量、记录和报告时所应用的方法,主要包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表。这七种会计核算方法相互联系、密切配合,组成了一个完整的方法体系。

● 1.5 会计的任务和作用

1.5.1 会计的任务

会计任务是指对会计对象反映和监督所要达到的目的。学习时需要注意的问题是,会计任务是怎么提出来的?它决定于什么?会计任务与会计职能、会计对象是什么关系?

会计的任务取决于会计的职能和经济管理的要求,并受会计对象的特点所制约。

1) 会计的根本任务

会计的根本任务是按照国家的财经法规、会计准则、制度进行会计核算,提供

以财务数据为主的经济信息,并利用取得的信息帮助单位外部和内部的信息使用者进行经营决策,借以提高经济效益。

2) 会计的具体任务

根据会计的根本任务,具体任务可概括为三个方面:

第一,反映和监督各单位经济活动和财务收支,提供会计信息,加强经济核算,这里强调的是提供信息。

第二,反映和监督各单位对财经政策、法令、制度的执行情况,维护财经纪律,这里主要强调的是各单位对财经、政策、法令、制度的执行情况。

第三,充分利用会计信息资料及其他有关资料,预测经济前景,参与经营决策。可以看出,会计任务就是会计职能的具体化,但是会计职能具有稳定性,而会计任务则依存于会计工作所处的社会环境,体现时代特点,因而具有一定的可变性。会计任务是由会计人员通过会计工作的实践来完成的,对于这一点,在学习会计实务时要注意与会计任务的联系。

3) 会计工作岗位的责任与任务

各单位应当根据会计业务需要设置会计工作岗位。会计工作岗位一般可分为:会计机构负责人或者会计主管人员,出纳,财产物资核算,工资核算,成本费用核算;财务成果核算,资金核算,往来结算,总账报表,稽核,档案管理等。开展会计电算化和管理会计的单位,可以根据需要设置相应工作岗位,也可以与其他工作岗位相结合。下面给出出纳工作岗位的责任与任务,供学习时参考。

出纳工作岗位的责任与任务:

(1) 出纳员负责现金、支票、发票的保管工作,要做到收有记录、支有签字。

(2) 现金业务要严格按照财务制度和商场制定的现金管理制度所要求的办理,对现金收、支的原始凭证认真稽核,不符合规定的有权拒付。

(3) 现金要日清月结,按日逐笔记录现金日记账,并按日核对库存现金,做到记录及时、准确、无误。

(4) 支票的签发要严格执行银行支票管理制度,不得签逾期支票、空头支票。对签发的支票必须填写用途、限额,除特殊情况外,都须填写收款人。应定期监督支票的收回情况。

(5) 办理其他银行业务要核对发票金额是否正确、准确,并经领导批准后签发,不得随意办理汇款。

(6) 收付现金双方必须当面点清,防止发生差错。

(7) 对库存现金要严格按限额留用,不得肆意超出限额。妥善保管现金、支票、发票,不得丢失。

(8) 杜绝白条抵库,发现问题及时汇报领导。

(9) 按期与银行对账,按月编制银行存款余额调节表,随时处理未达账项。

(10) 对领导交办的其他事务按规定办理。

注意:会计工作岗位,可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不

得兼管稽核、会计档案保管,以及收入、费用、债权债务账目的登记工作。

会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。

会计人员应当具备必要的专业知识和专业技能,熟悉国家有关法律、法规,规章和国家统一会计制度,遵守职业道德。

会计人员应当按照国家有关规定参加会计业务的培训。各单位应当合理安排会计人员的培训,保证会计人员每年有一定时间用于学习和参加培训。

各单位领导人应当支持会计机构、会计人员依法行使职权;对忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的会计机构、会计人员,应当给予精神的和物质的奖励。

国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。

单位领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。

1.5.2 会计的作用

会计的作用简单的一句话就是提供会计信息。

信息是对人有用的能够影响人们行为的数据。信息是客观世界中各种事物的变化和特征的最新反映,是客观事物之间联系的表征,也是客观事物状态经过传递后在人脑中的再现,可以对人产生指导。任何信息只有经过传递才能被人接受和利用。

会计信息主要用来处理企业经营过程中价值运动所产生的数据,按照规定的会计制度、法规、方法和程序,把数据加工成有助于决策的财务信息和其他经济信息。具体地说,会计信息是指会计数据经过加工处理后产生的为会计管理和企业管理所需要的经济信息。它包括:反映过去所发生的财务信息,即有关资金的取得、分配与使用的信息,如资产负债表、利润表等;管理所需要的信息,如各种财务分析报表、对未来具有预测作用的决策信息、年度计划等。会计通过信息的提供与使用来反映过去的经济活动,控制目前的经济活动,预测未来的经济活动。

会计信息是指会计单位通过会计报表、附注等形式向投资者、债权人或其他信息使用者揭示单位财务状况和经营成果的信息。

怎样提供会计信息?

(1) 向企业外部提供会计信息,有助于有关各方(投资者、债权人、政府部门)了解企业财务状况、经营成果和现金流量,并据以做出决策。

(2) 向经济责任考核工作提供会计信息。

(3) 向企业内部提供会计信息,有助于企业内部加强经济管理、提高经济效益。

思考:上市公司怎样提供会计报表?

提供给银行(企业外部的债权人);

提供给董事会(经济责任考核部门);

提供给总经理(企业内部经营管理者)。

【课后练习】

1) 单项选择题

(1) 会计的基本职能是()。

- A. 反映与分析
- B. 核算与监督
- C. 反映与核算
- D. 控制与监督

(2) 会计的对象是指()。

- A. 资金的投入与退出
- B. 企业的各项经济活动
- C. 社会再生产过程中能用货币表现的经济活动
- D. 预算资金运动

(3) 会计对各单位经济活动进行核算时, 选作统一计量标准的是()。

- A. 劳动量度
- B. 货币量度
- C. 实物量度
- D. 其他量度

(4) 会计方法体系中, 其基本环节是()。

- A. 会计预测方法
- B. 会计分析方法
- C. 会计监督方法
- D. 会计核算方法

(5) 近代会计形成的标志是()。

- A. 单式记账法的产生
- B. 账簿的产生
- C. 单式记账法过渡到复式记账法
- D. 成本会计的产生

(6) 会计的职能是()。

- A. 随经济的发展和会计内容作用不断扩大而发展的
- B. 随生产关系的变更而发展的
- C. 永恒不变的
- D. 只有在社会主义制度下才发展

(7) 传统的会计主要是()。

- A. 记账、算账、报账
- B. 预测、控制、分析
- C. 记账、算账、查账
- D. 记账、算账、分析

(8) 会计从生产职能中分离出来, 成为独立的职能, 是在()。

- A. 出现市场经济之后
- B. 出现复式簿记之后
- C. 出现阶级之后
- D. 出现剩余产品之后

(9) 会计的特点是()。

- A. 进行价值管理
- B. 提供会计信息
- C. 控制经济活动
- D. 提高经济效益

(10) 20 世纪前后, 为适应企业所有者 (或外部会计报表的使用者) 和经营管理者的不同要求, 会计逐渐分化为()。