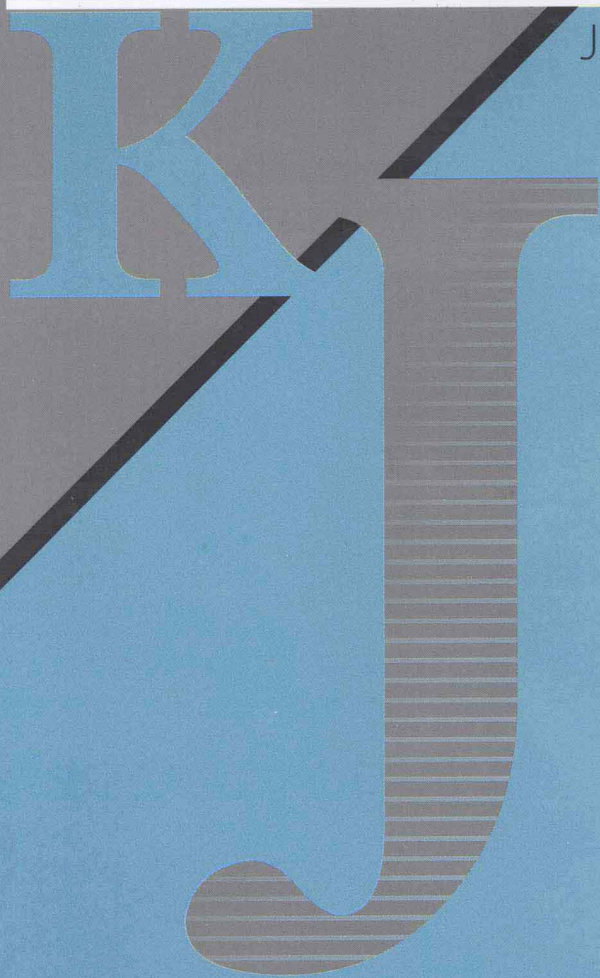


林双全 李小腾◎主编

# 基础会计

JICHU KUAIJI



西南财经大学出版社

# 基础会计

JICHU KUAIJI

林双全 李小腾◎主编

KJ



西南财经大学出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

基础会计 / 林双全, 李小腾主编. —成都: 西南财经大学出版社,  
2013. 8

ISBN 978 - 7 - 5504 - 1073 - 2

I. ①基… II. ①林… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 120505 号

## 基础会计

主编: 林双全 李小腾

责任编辑: 李特军

助理编辑: 李晓嵩

封面设计: 墨创文化

责任印制: 封俊川

|      |                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------|
| 出版发行 | 西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)                                  |
| 网 址  | <a href="http://www.bookcj.com">http://www. bookcj. com</a> |
| 电子邮件 | bookcj@foxmail. com                                         |
| 邮政编码 | 610074                                                      |
| 电 话  | 028 - 87353785 87352368                                     |
| 照 排  | 四川胜翔数码印务设计有限公司                                              |
| 印 刷  | 四川森林印务有限责任公司                                                |
| 成品尺寸 | 185mm × 260mm                                               |
| 印 张  | 25. 25                                                      |
| 字 数  | 580 千字                                                      |
| 版 次  | 2013 年 8 月第 1 版                                             |
| 印 次  | 2013 年 8 月第 1 次印刷                                           |
| 印 数  | 1— 3000 册                                                   |
| 书 号  | ISBN 978 - 7 - 5504 - 1073 - 2                              |
| 定 价  | 45. 00 元                                                    |

1. 版权所有, 翻印必究。
2. 如有印刷、装订等差错, 可向本社营销部调换。
3. 本书封底无本社数码防伪标志, 不得销售。

# 前言

在会计职业教育实践中,我们逐渐意识到一个值得重视的教育误区,即高职高专类学生应以实际操作为主,理论知识可以根据工作需要来补充学习。然而,事实并非如此。在指导学生顶岗实习中,我们经常发现有些学生在编制报表时,往来款项出现负数时不会进行重分类调整;有的学生则将财务软件中的记账凭证编号全部选择为“转字”。这些大量发生的实践差错使我们发现,知识的局限性和片面性不利于学生职业技能的真正提高,在会计职业教育中引导学生全面系统地学习理论知识同样重要。理论学习全面系统,可以使学生具有扎实的功底和完整的指导思想。指导思想正确了,实践中的错误才会减少;理论水平提高了,解决问题的能力才会随之增强。本书在编写过程中注重突出以下特点:

第一,理论学习的系统性和完整性。本书主要从会计基本理论、基本方法和基本程序三方面介绍会计基础知识。第一章,基本理论部分,主要遵循会计核算基本程序确认、计量、记录、报告四个环节,在介绍复式簿记、资金平衡、平行登记等传统会计学原理的同时,突出了会计目标、会计假设、会计确认、会计计量、会计报告等现代会计理论的系统性;第二章,基本方法部分,从复式记账、设置账户、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表七方面介绍会计核算原理,展现了会计方法的完整性;第三章,基本程序部分,主要介绍了会计资料组织程序和保管程序,前者包括记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序五种账务处理程序;后者主要包括会计档案整理归档、查阅及销毁程序等内容。

第二,技能训练的针对性和全面性。本书第四章和第五章为会计实训部分,第四章主要培养学生工业企业科目汇总表全套账务处理基本能力,第五章主要培养学生商业企业记账凭证账务处理基本能力。在案例设计时,针对性强,教学目的明确,确保从不同侧面以不同形式全方位培养学生职业技能。

本书由广州城市职业学院会计专业基础会计课程组全体教师编写。林双全、李小鹏担任主编,负责拟定编写大纲、设计案例、确定内容结构,进行总纂、修改和定稿;周荃、杨蕾、胡美秀、朱甫明承担相应编写工作。第一章第一节、第二节、第三节由

周荃编写；第四节、第五节、第六节由林双全编写；第二章第一节由胡美秀编写；第二节、第三节由林双全编写；第四节由杨蕾编写；第五节、第六节、第七节由李小腾编写；第三章由朱甫明编写；第四章、第五章由林双全编写。课后小结及习题由林双全、朱甫明编写。

由于时间仓促，水平有限，本书不足和错漏之处恳请读者批评指正，以期修订。

**编者**

2013年8月

# 目 录

|                   |      |
|-------------------|------|
| 第一章 会计基本理论 .....  | (1)  |
| 第一节 会计概论 .....    | (1)  |
| 一、发展简史 .....      | (1)  |
| 二、本质内涵 .....      | (2)  |
| 三、基本特征 .....      | (3)  |
| 四、会计目标 .....      | (6)  |
| 五、会计职业 .....      | (7)  |
| 第二节 会计假设 .....    | (12) |
| 一、会计主体 .....      | (12) |
| 二、持续经营 .....      | (12) |
| 三、会计分期 .....      | (13) |
| 四、货币计量 .....      | (13) |
| 第三节 会计确认 .....    | (16) |
| 一、会计确认的概念 .....   | (16) |
| 二、会计确认的标准 .....   | (17) |
| 三、会计确认对象的归类 ..... | (18) |
| 第四节 会计计量 .....    | (38) |
| 一、计量单位 .....      | (38) |
| 二、计量属性 .....      | (39) |
| 第五节 会计记录 .....    | (44) |
| 一、资金平衡原理 .....    | (44) |
| 二、复式记账原理 .....    | (48) |
| 第六节 会计报告 .....    | (65) |
| 一、会计报告概述 .....    | (65) |
| 二、会计信息质量特征 .....  | (66) |
| 第二章 会计基本方法 .....  | (71) |
| 第一节 设置账户 .....    | (71) |

|                      |       |
|----------------------|-------|
| 一、会计账簿启用 .....       | (71)  |
| 二、会计账簿更换 .....       | (73)  |
| 三、会计账簿设置 .....       | (74)  |
| 第二节 复式记账 .....       | (83)  |
| 一、复式记账的内容 .....      | (83)  |
| 二、资金筹集业务的核算 .....    | (83)  |
| 三、供应过程的核算 .....      | (87)  |
| 四、生产过程的核算 .....      | (91)  |
| 五、销售过程的核算 .....      | (98)  |
| 六、财务成果的核算 .....      | (102) |
| 第三节 填制和审核会计凭证 .....  | (123) |
| 一、会计凭证概述 .....       | (123) |
| 二、原始凭证的填制和审核 .....   | (127) |
| 三、记账凭证的填制和审核 .....   | (131) |
| 四、会计凭证的传递与保管 .....   | (134) |
| 第四节 登记会计账簿 .....     | (141) |
| 一、会计账簿概述 .....       | (141) |
| 二、登记账簿的规范性要求 .....   | (143) |
| 三、账簿平行登记原理 .....     | (145) |
| 四、错账查找与更正方法 .....    | (149) |
| 五、对账与结账 .....        | (152) |
| 六、账簿的更换与保管 .....     | (153) |
| 第五节 成本计算 .....       | (160) |
| 一、成本计算概述 .....       | (160) |
| 二、成本计算的一般程序 .....    | (160) |
| 三、企业经营过程中的成本计算 ..... | (161) |
| 第六节 财产清查 .....       | (167) |
| 一、财产清查概述 .....       | (167) |
| 二、财产物资的盘存制度 .....    | (169) |
| 三、财产清查的方法 .....      | (170) |
| 四、财产清查结果的处理 .....    | (173) |

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| 第七节 编制会计报告 .....              | (181) |
| 一、会计报表概述 .....                | (181) |
| 二、资产负债表的编制 .....              | (183) |
| 三、利润表的编制 .....                | (190) |
| 四、现金流量表的编制 .....              | (194) |
| 五、所有者权益变动表的编制 .....           | (197) |
| 六、会计报表附注的列示 .....             | (200) |
| 七、会计报告的复核、报送、审批与汇总 .....      | (201) |
| <br>第三章 会计基本程序 .....          | (217) |
| 第一节 会计资料组织程序 .....            | (217) |
| 一、记账凭证账务处理程序 .....            | (217) |
| 二、科目汇总表账务处理程序 .....           | (218) |
| 三、汇总记账凭证账务处理程序 .....          | (219) |
| 四、多栏式日记账账务处理程序 .....          | (220) |
| 五、日记总账账务处理程序 .....            | (221) |
| 第二节 会计资料保管程序 .....            | (229) |
| 一、会计档案概述 .....                | (229) |
| 二、会计档案的归档 .....               | (229) |
| 三、会计档案的查阅、复制和交接 .....         | (232) |
| 四、会计档案的销毁 .....               | (233) |
| <br>第四章 工业企业科目汇总表全套账务处理 ..... | (237) |
| 第一节 概述 .....                  | (237) |
| 第二节 设置账户 .....                | (240) |
| 第三节 分析原始凭证 .....              | (247) |
| 第四节 编制记账凭证 .....              | (287) |
| 第五节 登记日记账 .....               | (306) |
| 第六节 登记明细账 .....               | (309) |
| 第七节 编制科目汇总表 .....             | (327) |
| 第八节 登记总账 .....                | (334) |
| 第九节 结账 .....                  | (343) |

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| 第十节 对账 .....                        | (345)        |
| 第十一节 编制试算平衡表 .....                  | (349)        |
| 第十二节 编制会计报表 .....                   | (351)        |
| <b>第五章 商业企业记账凭证账务处理程序模拟实训 .....</b> | <b>(358)</b> |
| 第一节 概述 .....                        | (358)        |
| 第二节 模拟公司经济业务 .....                  | (360)        |
| 第三节 模拟公司专用记账凭证 .....                | (366)        |
| 第四节 模拟公司日记账 .....                   | (376)        |
| 第五节 模拟公司明细账 .....                   | (378)        |
| 第六节 模拟公司总账 .....                    | (382)        |
| 第七节 模拟公司账账核对表 .....                 | (393)        |
| 第八节 模拟公司试算平衡表 .....                 | (394)        |
| 第九节 模拟公司资产负债表 .....                 | (395)        |
| 第十节 模拟公司利润表 .....                   | (397)        |
| <b>参考文献 .....</b>                   | <b>(398)</b> |

# 第一章 会计基本理论

会计是现代经济生活中普遍使用、频繁出现的一个词语,泛指会计工作、会计人员、会计信息以及会计科学等。会计在现代经济生活中是不可或缺的,无论是个人的经济活动还是所在组织的经济活动,都离不开会计。会计是为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。经济越发展,会计越重要。

## 第一节 会计概论

### 一、发展简史

人类物质资料的生产活动是人类生存和发展的基础,它决定着人类其他一切活动,也是会计产生的根本前提。会计行为是人类发展到一定阶段的产物,会计在我国有着悠久的历史。远在原始社会末期,我国就有“结绳记事”、“刻契记数”等原始计算记录的方法,这是会计的萌芽。

到西周(公元前1100年—公元前700年)时期,我国才有了“会计”一词和较为严格的会计机构。根据西周“官厅会计”核算的具体情况考察,“会计”开始运用时,其基本含义是“零星计算为计,综合计算为会”,既有日常的零星核算,又有岁终的综合核算,通过日积月累到岁终的核算,达到正确考核王朝财政收支的目的。同时,西周王朝也建立了较为严格的会计机构,设立了专管钱粮赋税的官员,并建立了所谓“以参互考日成,以月要考月成,以岁会考岁成”的“日成”、“月要”和“岁会”等报告,初步具有了旬报、月报、年报等财务报表的雏形,发挥了会计既能对经济活动进行记录核算,又能对经济活动进行审核监督的作用。“会计”这一专有名称的出现,是我国会计理论产生、发展的一种表现,而完备的会计机构的出现,又是我国会计发展史上的一个突出进步。

唐宋时期,我国创建了“四柱结算法”,通过“旧管(即期初结存)+新收(即本期收入)-开除(即本期支出)=实在(即期末结存)”的基本公式进行结账,这为我国通用的收付记账法奠定了基础。到了清代,“四柱结算法”已经成为系统反映王朝经济活动或私家经济活动全过程的科学方法,是中式会计方法的精髓。

明末清初,随着手工业和商业的发展及资本主义经济萌芽的产生,我国商人又进一步设计了以“四柱结算法”为基础的“龙门账”,把会计科目划分为“进”、“缴”、

“存”、“该”，用以计算盈亏。把全部账目分为“进”（相当于各项收入）、“缴”（相当于各项支出）、“存”（相当于各项资产）、“该”（相当于资本、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”（即利润表和资产负债表）。继“龙门账”后，又出现了“四脚账”，即对每一笔经济业务，既登记“来账”，又登记“去账”，反映同一账项的来龙去脉，既可检查日常记账的正确性，又可系统、全面和综合地反映经济活动的全貌。“龙门账”和“四脚账”是我国复式记账的最初形式，为我国后来发展严谨的复式记账方法奠定了基础，这是我国古代会计的一个杰出成就。

近代史上，由于我国长期存在的封建统治和半殖民地半封建社会的经济发展状况，使我国会计工作的发展受到很大的限制。辛亥革命后，我国会计学家积极引进西方会计，使我国会计事业有了发展。20世纪30年代曾有过“改良中式簿记运动”，对中小企业的会计发展曾经起过一定的推动作用，但仍存在“中式簿记”和“西式簿记”并存的局面。1494年，意大利科学家、会计学家卢卡·帕乔利（Luca Pacioli）的天才著作《算术、几何、比及比例概要》一书在威尼斯出版发行，该书最早对“借贷记账法”进行了系统的介绍，以后相继传至欧洲各国，日本在明治维新时从英国引入“借贷记账法”，“借贷记账法”于1905年正式传入我国，在我国的洋行和海关、铁路、邮政等部门推行。

新中国成立以后，我国会计事业得到了很大发展。新中国成立初期统一了全国国营企业的会计制度，给会计工作的发展奠定了良好的基础。党的十一届三中全会后更是迎来了会计工作发展的春天，1980年召开第二次全国会计工作会议并成立会计学会为我国会计工作发展提供了组织保证。1985年颁布《中华人民共和国会计法》是我国会计法制化的大事，1993年我国对《中华人民共和国会计法》进行第一次修订，目前执行的是第二次修订并自2000年7月1日施行的《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）。1990年12月31日国务院发布《总会计师条例》，确立注册会计师制度，财政部于1992年11月公布了《企业会计准则》和《企业财务通则》，自1993年7月1日起执行。2006年2月15日，财政部发布了新《企业会计准则》，包括1项基本准则和38项具体准则，这标志着我国会计工作已经走向国际化、科学化、现代化。

## 二、本质内涵

### 1. 管理活动论

会计是以货币为主要计量单位，以凭证为依据，借助专门的技术方法，对一定单位的资金运动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督，向有关方面提供会计信息、参与经营管理、旨在提高经济效益的一种经济管理活动。在实际工作中，会计不仅为会计信息使用者的决策提供信息，而且在提供信息的过程中，对经济活动进行控制，参与预测与决策，这表明会计提供会计信息不是最终目的，仅是手段，最终目的是凭借这些手段进行管理。因此，从会计工作来看，会计本质上是一种经济管理活动。

### 2. 信息系统论

会计是一个服务于会计信息使用者据以作出决策的信息系统。无论是一个单位的

内部有关方面,还是这个单位的外部相关方面,其相关决策的作出在一定程度上依赖于这个单位相关的经济活动信息,而会计的主要目标是提供有助于有关方面作出决策的会计信息。会计作为一个信息系统,由信息获取、信息储存、信息传输、信息控制、信息反馈等环节构成。会计信息系统是一个单位管理信息系统中最重要的一个子系统,也是一个涉及面最广、反映经济活动最为综合的一个经济系统。

### 3. 技艺论

会计是一种提供经济活动信息的技艺。经济活动是多种多样的,会计人员采用一定的方法与技术对大量的、繁杂的经济活动信息进行判别、记录、分类、汇总与解释,使其成为层次清晰、作用明确、数量有限的信息,达到揭示经济活动现状及其发展情况的目的。这种方法与技术被认为是一种会计技艺。作为技艺,部分是由客观规律决定的,部分是由技艺师的经验和技巧决定的。会计也是如此,会计人员对会计信息的加工都按照会计规则进行,但因会计人员的技巧和经验的差别,对会计政策、会计方法的选择不同,所产生的会计信息也有所差别。因此,从会计信息的加工过程来看,会计是一种提供经济活动信息的技艺。

### 4. 工具论

会计是一种经济活动的管理工具。在现实的经济社会中,可供利用的经济资源是有限的,为此,需要对经济活动进行管理,进而达到对经济资源进行合理配置的目的,而会计就是对经济活动进行管理的一种专门工具。从这个意义上说,会计不等同于会计工作,会计是从长期的会计工作实践中总结出来的用于指导会计工作的方法体系,是进行会计工作所必不可少的一种方法手段。显然,方法手段本身不属于管理,而是服务于管理的工具。

## 三、基本特征

### 1. 以货币为主要计量单位

从事会计核算工作,必须使用一定的计量单位,会计的计量单位包括实物计量、劳动计量、货币计量,但是会计的主要计量单位是货币。由于各种财产物资不能直接相加,例如企业的厂房、设备、汽车、原材料、产成品等,只有把它们折算成价值量,即货币计量,才能汇总各种财产物资和反映不同性质的经济业务。因而,会计必须以货币为主要计量单位。

但是货币并不是会计的唯一计量单位。这是因为会计不仅要从价值方面反映再生产过程的资金运动,还必须反映和监督再生产过程财产物资的增减变动情况。资金运动往往是伴随着财产物资的增减变动进行的。例如对原材料的核算,会计不仅需要提供其总括的资料,而且还要提供各种材料的实际数量的增减变动。这时,就需要同时使用货币单位和实物单位进行计量。所以货币是会计的主要计量单位,而不是唯一的计量单位。

### 2. 拥有一系列专门方法

会计的方法是指用来核算和监督会计内容、完成会计任务的手段。会计的方法包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。会计核算方法是对经济活动进行全

面、综合、连续、系统的记录和计算，为经营管理提供必要的信息所应用的方法，它是整个会计方法体系的基础。会计核算方法主要包括以下几种：

(1) 设置账户。设置账户是对会计对象的具体内容进行分类核算和控制的一种方法。设置账户是进行会计核算的必要手段。账户是依据会计科目设置，会计科目则是对会计要素具体内容进行分类核算的项目。会计对象、会计要素、会计科目是会计对予以核算的同一经济事项由总括到细化的三个层次。设置会计账户就必须首先按会计要素对会计对象的具体内容进行科学的分类，然后对会计要素的内容进行具体的划分而形成会计科目，再根据会计科目在账簿中开立账户，用于分类、连续地记录各项经济业务所引起的各项资金的增减变动情况和结果。显然，会计对象的内容是复杂多样的，通过设置一定的账户，进行归类记录，循序地汇集起来，才能对其进行系统的核算和有效的控制。

(2) 复式记账。复式记账是指将企业发生的经济业务登记在两个或两个以上的账户，反映经济业务所涉及资金的来龙去脉及增减变动情况的一种会计核算方法。一个企业所发生的任何一项经济业务都不是孤立的，应用复式记账法可通过账户的对应关系反映出经济业务的来龙去脉，能够全面、系统地反映出经济业务的前因后果。复式记账通过价值形式的计算和记录，为经济管理提供核算指标。它以记账内容之间所表现出的数量上的平衡关系作为记账技术方法的基础。会计恒等式的等量双方，必然要求经济事物发生相互联系和等量的变化。如有一项发生增减变化，其他一项必然随之而发生等量的增减变化，为此，必须通过两个或两个以上的账户，相互联系地作双重记录，全面反映经济活动的客观规律。目前，我国企业、行政和事业单位均采用复式记账法。

(3) 填制和审核会计凭证。填制和审核会计凭证是为了保证经济业务的合法合理，登记入账的会计记录正确、完整而采用的一种方法。会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是登记账簿的依据。对于已经发生或已经完成的经济业务，都要由经办人员或有关单位填制凭证，并签名盖章。所有凭证都要经过会计部门和有关部门的审核，只有经过审核并认为正确无误的凭证，才能作为记账的依据。通过填制和审核凭证，可以保证会计记录真实可靠，经济责任明确，经济业务合法合理。

(4) 登记会计账簿。登记会计账簿是根据审核无误的会计凭证，在账簿中连续、完整并分门别类地记录和循序地汇集计算所发生的经济业务的一种方法。账簿由具有一定格式的账页所组成，是用来连续、完整并分门别类地记录各项经济业务的簿籍，是储存会计数据资料的重要工具。进行会计核算必须设置账簿，登记账簿必须有会计凭证为依据。这样才能可靠、连续、完整并分门别类地记录经济业务的发生情况，再通过定期的结账与对账，为编制会计报告提供完整而又系统的会计数据，同时可以为事中、事后的会计控制提供基础资料。

(5) 成本计算。成本计算是按照一定对象归集和分配在生产经营过程中不同部门、不同阶段所发生的各种费用支出，以确定该对象的总成本和单位成本的方法。通过成本计算，可以确定材料的采购成本、产品的生产成本和销售成本，可以反映和监督生产经营过程中发生的各项费用是否节约和超支。成本计算的意义在于掌握企业的生产

经营消耗水平,为企业计算盘亏或财务成果奠定基础。

(6) 财产清查。财产清查是通过盘点实物、核对账目来保持账实相符的一种方法。账簿资料系统地记录了企业的经济活动,但会计记录正确与否的检验标准就是与账面反映相对应的实有数进行盘点核对。为提高会计记录的准确性,保证账实相符,必须定期或不定期地对各项财产物资、往来款项进行清查、盘点和核对。通过财产清查,还可以查明各项财产物资和货币资金的保管和使用情况,以及往来款项的结算情况,监管财产物资和资金的安全与合理使用。在清查中发现财产物资和货币资金的实有数与账面结存数不一致,应及时查明原因,通过一定审批手续进行处理,并调整账簿记录,使账面数与实存数额保持一致,保证会计核算资料的正确性和真实性。

(7) 编制会计报告。编制会计报告是以书面报告形式定期总括地反映企事业单位财务状况、经营成果和现金流量变动情况的一种专门方法。会计报告主要以账簿记录为依据,经过加工整理而产生的一套完整信息的书面文件。会计报告提供的资料,是会计信息使用者赖以作出决策的主要依据。

### 3. 具有核算和监督的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中,客观上具有的功能。会计的基本职能是核算职能和监督职能。

会计的核算职能贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能。会计的核算职能是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、计算、报告会计核算五个环节,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。其中,记账是指对特定对象的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记;算账是指在记账的基础上,对企业单位一定时期的收入、费用(成本)、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算(行政、事业单位是对一定时期的收入、支出、结余和一定日期的资产、负债、净资产进行计算);报账是指在算账的基础上,对企业单位的经营状况和经营成果及现金流量情况(行政、事业单位是指对其经费收入、经费支出、经费结余及财务状况),以会计报表的形式向有关方面报告。根据《会计法》的规定,企业单位发生的一切经济业务,都必须借助会计核算职能,通过记账、算账、报账的会计核算三项工作,如实全面地反映出来,为有关各方面提供决策有用的会计信息。会计核算具体内容概括起来有以下七个方面:款项和有价证券的收付;财物的收发、增减和使用;债权、债务的发生和结算;资本的增减;收入、支出、费用、成本的计算;财务成果的计算和处理;需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

会计对经济活动进行核算的过程也是实施会计监督的过程。会计的监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定主体的经济活动的真实性、合法性和合理性进行审查。其中,真实性审查是指对各项经济业务应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告,保证会计信息真实可靠、内容完整;合法性审查是指保证各项经济业务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,杜绝违法乱纪行为;合理性审查是指检查财务收支是否符合特定对象的财政收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费的行为,是否有违内部控制制度的要求等现象,为增收节支提高经济效益严格把关。会计监督按其和经济活动之间的关系,

分为事前监督、事中监督和事后监督。

核算职能和监督职能之间是密切结合、相辅相成的辩证统一的关系。会计核算会计是会计监督的基础，没有核算职能提供的各种信息，会计监督就失去了依据；而会计监督又是会计核算职能的保证，没有监督职能，就难以保证核算所提供的会计信息的真实性和可靠性。

除了核算和监督两大基本职能外，随着环境的变化与会计的发展，会计的职能也在拓展。由于所有权与经营权的分离、市场竞争的加剧、资本市场的发展以及经济管理的加强，会计预测、会计决策、会计预算、会计分析、会计考核的职能逐渐形成并加强。

#### 4. 对经济活动的管理具有连续性、全面性、系统性和综合性

连续性是指会计对会计主体发生的能以货币表示的经济活动，要按其发生的时间顺序，不间断地进行记录核算。

全面性是指会计对所有纳入会计核算、监督范围的经济活动进行完整的记录，不能有任何遗漏。

系统性是指会计对各项经济活动既要进行相互联系的记录，又要进行科学的分类整理，并将各类经济活动之间的关系反映出来。

综合性是指会计对各项经济活动，统一以货币为计量单位，进行综合汇总，计算出经营管理所需的总括价值指标。

会计反映经济活动的这些特点是与其他经济分析方法相对而言的。例如统计分析方法就没有像会计这样有以上四个方面的要求。

### 四、会计目标

会计工作所要达到的终极目的即会计目标，会计目标是向会计信息的使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映管理层受托责任履行情况，有助于会计信息使用者作出经济决策。对会计目标的这一描述反映了对会计目标的受托责任观与决策有用观两种认识。

#### 1. 受托责任观

受托责任观认为，会计的目标是以有效的方式反映资源受托者的受托责任及其履行情况，所提供的会计信息不应受资源所有者以及经营者的影响，只受法定的或公认的会计规范约束。

#### 2. 决策有用观

决策有用观认为，会计的目标是向会计信息使用者提供有助于其作出正确决策的信息，制定与施行法定或公认的会计规范是为了约束会计行为，使所提供的会计信息能够满足会计信息使用者的决策需要。

会计目标的决策有用观与受托责任观之间存在着密切的关系。受托责任观是决策有用观的基础，而决策有用观是受托责任观的发展，明确受托责任的目的仍在于决策，因此我们认为决策有用观包含了受托责任观。

会计信息使用者的身份不同，需求也不同。对于会计信息的外部使用者，如不直

接参与企业管理的现实投资者与潜在投资者、债权人、债务人、物资供应商、产品经销商、各级政府的有关部门、中介机构以及咨询或分析机构等,企业一般根据法定或公认的会计规范对外提供会计信息,通常以资产负债表、利润表、现金流量表等报表及其附注等基本形式与规定内容满足其共同的需要,并保证所提供会计信息的中立性。对于会计信息的内部使用者,如企业的管理当局或责任部门、职工代表大会、工会组织、广大员工等,企业可以不受法定或公认的会计规范的约束,以内部财务报告等形式提供决策有用信息,所提供的信息具有较多的个性。

会计信息的加工处理与报告顺序称为会计核算程序。从经济业务发生,到经办人员填制或取得凭证,经会计人员审核整理后,按照设置的账户,运用复式记账法,编制记账凭证,并据以登记账簿;对于生产经营过程中发生的各项费用,进行成本计算,最终计算出企业的经营成果;对于账簿的记录,要通过财产清查加以核实,在保证账实相符的基础上,定期编制财务会计报告。会计凭证、会计账簿、会计报告提供的资料是会计信息使用者赖以作出决策的主要依据。会计通过上述的核算程序与方法,相互联系,互相配合,循序渐进,按照“确认、计量、记录、报告”的过程形成会计信息系统,提供会计信息为决策者服务,实现会计目标。在会计信息系统中,如图1-1所示,确认、计量、记录、报告等会计核算基本程序与设置账户等各种会计核算七大主要方法之间不能截然分开,需要进行交互应用。

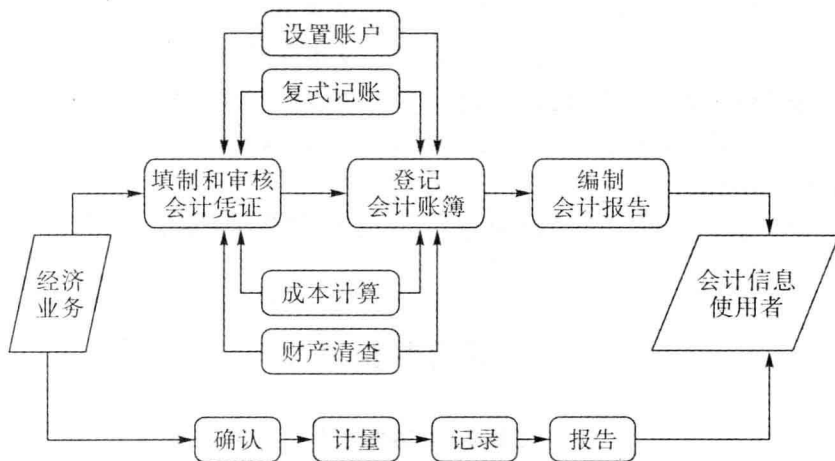


图 1-1 会计信息系统图 (会计核算基本程序与会计核算方法关系图)

## 五、会计职业

会计职业是会计的专业工作领域。会计职业是随着社会经济的发展而发展的,社会经济的发展水平越高,会计工作的内容越丰富,会计工作的领域也就越宽广。

在美国,存在私人会计、公共会计和政府会计三种类型的会计职业,从事会计工作的会计师也就相应地被分为私人会计师、公共会计师和政府会计师。私人会计师是指服务于特定企业或组织的会计师。私人会计师的服务领域很广,包括广大的工商企业、学校等非营利组织等,这些企业或组织的生产经营管理或运行管理都离不开私人

会计师的服务。私人会计师所从事的工作包括归类业务事项、登记账簿、定期盘点、分期结账、编制并提供报表等一般会计工作,以及成本会计工作、税务会计工作、预算等管理会计工作、内部审计工作等。公共会计师也称注册会计师,是指以收取服务费的形式向客户提供审计、管理咨询等服务的会计师。公共会计师所提供的审计服务,通常是一种外部审计服务,是遵循一定的工作标准即审计准则,对企业或组织的会计报表和其他会计资料进行检查,确定其是否符合一定的会计规范即会计准则,并对会计报表是否真实、公允地反映了企业或组织的财务状况、经营成果、现金流量发表意见。公共会计师提供的管理咨询服务包括内部控制咨询服务、税务咨询服务等。一般规定注册会计师提供的审计业务与管理咨询业务必须分开进行,以保证审计业务的独立性。注册会计师在专业的会计师事务所执业,国际著名四大会计师事务所是普华永道、德勤、安永和毕马威会计师事务所。政府会计师是指受聘于各级政府机构的会计师,为各级政府提供会计服务,属于政府工作人员。

我国的会计职业与美国相似,会计人员可以在某一企业或组织从事会计工作,也可以在政府的财政部门、税务部门以及国有资产、银行、保险等监管机构从事会计工作。前者相当于美国的私人会计人员,后者则相当于美国的政府会计人员。我国的注册会计师也是一种重要的会计职业,注册会计师在会计师事务所执业,为企业或组织提供审计业务与管理咨询业务。截至2010年1月,我国共有会计师事务所6 800多家,注册会计师92 000余人。我国会计职业实行资格管理制度,从事会计工作的人员必须取得会计从业资格证书即会计证或会计上岗证,从事注册会计师审计服务的,必须取得注册会计师资格。同时,我国会计从业人员还可以按照规定通过会计初级、中级乃至高级职称考试,获评初级会计师、会计师乃至高级会计师职称,在会计实务领域为国家经济建设作出贡献。

除了会计实务工作外,会计职业还包括会计教学与会计研究工作。

## 课后小结

### 主要术语中英文对照

|           |                        |          |                       |
|-----------|------------------------|----------|-----------------------|
| 1. 会计     | Accounting             | 2. 会计研究  | Accounting Research   |
| 3. 会计理论   | Accounting Theory      | 4. 会计实务  | Accounting Practice   |
| 5. 会计职能   | Accounting Function    | 6. 财务会计  | Financial Accounting  |
| 7. 核算     | Account                | 8. 管理会计  | Managerial Accounting |
| 9. 控制     | Control                | 10. 成本会计 | Cost Accounting       |
| 11. 会计信息  | Accounting Information | 12. 税务会计 | Tax Accounting        |
| 13. 会计目标  | Accounting Goal        | 14. 财务管理 | Finance Management    |
| 15. 会计职业  | Accounting Profession  | 16. 预算会计 | Budgetary Accounting  |
| 17. 会计师   | Accountant             | 18. 审计   | Auditing              |
| 19. 初级会计师 |                        |          | Junior Accountant     |
| 20. 高级会计师 |                        |          | Senior Accountant     |