

会计学

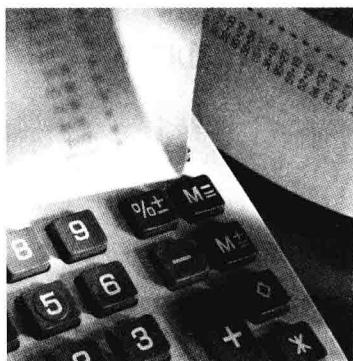
ACCOUNTING

非会计专业专用教材

主 编：陈 怡 梁慧平
副主编：陈 华 高俊霞 肖瑞青



中国市场出版社
China Market Press



ACCOUNTING

会计学

非会计专业专用教材

主 编：陈 怡 梁慧平
副主编：陈 华 高俊霞 肖瑞青



中国市场出版社
China Market Press

图书在版编目 (CIP) 数据

会计学/陈怡, 梁慧平主编. —北京: 中国市场出版社, 2011. 8

非会计专业专用教材

ISBN 978-7-5092-0795-6

I. ①会… II. ①陈…②梁… III. ①会计学-高等学校-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 161055 号

书 名: 会计学

主 编: 陈 怡 梁慧平

责任编辑: 胡超平

出版发行: 中国市场出版社

地 址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼 (100837)

电 话: 编辑部 (010) 68037344 读者服务部 (010) 68022950

发行部 (010) 68021338 68020340 68053489

68024335 68033577 68033539

经 销: 新华书店

印 刷: 河北省高碑店市鑫宏源印刷包装有限责任公司

规 格: 787×1 092 毫米 1/16 17.75 印张 350 千字

版 本: 2011 年 9 月第 1 版

印 次: 2011 年 9 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5092-0795-6

定 价: 29.80 元

前 言

会计是经济管理的重要信息系统,因此会计课程成为经济管理类学生必修的专业基础课。由于这门课涉及很多抽象概念,与学生的日常生活经验距离较远,学生在学习中容易出现畏难情绪。与此同时,现在大多数会计学基础教材存在重理论轻实践的问题,并不适应非会计专业的需要,也导致学生的学习效果不佳。为了进一步提高教学质量,迫切需要进行课程教学内容和教学方式的改革。有鉴于此,我们认为有必要编写一部针对非会计专业学生的会计学基础教材。

本教材经过对教育对象的研究和对相关职业岗位的调研,将传统会计教材的内容进行了重组,主要内容分为两个部分:

第一部分:会计的基本知识和基本原理,包括会计概述(会计的含义、职能、会计假设、会计的六大要素、会计原则等重要的概念)、会计信息生成的原理(会计等式、会计科目与账户、复式记账法)、会计信息的生成过程(经济业务与会计凭证、登记账簿、结账、编制财务报告)、会计信息的使用(资产负债表与利润表及其分析)。

第二部分:企业基本业务的核算和会计基本业务实务,包括资金筹集业务、供应业务、生产业务、销售业务、利润形成及分配等。此部分按照企业资金的周转过程,介绍具体的会计业务处理方法。在介绍基本业务的同时,还融入了资金筹集、采购、工资结算与分配、材料收发、销售、费用和利润、所得税的计算和利润分配等会计业务的实务操作,通过实际操作

案例帮助学生进一步巩固前面学习的知识。

本教材以会计信息生成需要的“基本概念—理论—方法—使用”为线索，环环相扣，符合学生的认知特点。内容上，降低了对于会计核算职能等的过细要求，更多引入与会计的管理监督职能相关的内容，更利于非会计专业学生掌握会计的基本原理，理解会计在企业经营活动中的管理作用，学会一些基本的会计技能。

为了达到更好的教学效果，每一章都设计了案例，由案例引导学生进入后面的学习；为帮助学生更好地掌握知识点并进行复习，在每章设计了学习总结、关键术语、讨论题和自测题；为学生能够更好地进行实务操作，将实务部分单面印刷，以方便学生将凭证进行裁剪装订并与账页配套使用。

本教材第一部分第一章由陈怡编写，第二章、第三章由陈华编写，第四章由肖瑞青编写；第二部分第五章由梁慧平编写，第六章主要由高俊霞编写。陈怡和梁慧平对全书进行了总纂。本教材的编写与出版得到了北京城市学院的大力支持，学院为团队成员提供了经济上的帮助和教学实践的平台。本教材的出版得到了中国市场出版社副总编辑胡超平等同志的鼎力协助，他们用丰富的经验和严谨的工作，保证了教材的质量。在此，向为本教材出版付出巨大努力的上述个人和单位表示衷心的感谢！

本教材适合作为高等职业技术学院、高等专科学校、普通本科院校非会计专业教学使用，也可作为在职会计人员培训及企业管理人员的参考用书。由于作者水平有限，书中疏漏和不当之处在所难免，恳请读者批评指正。

编 者

2011年6月

目 录

CONTENTS

第一部分 会计的基本理论和方法

第一章

会计概述	3
◎ 第一节 会计信息	4
一、会计的概念	4
二、会计信息的使用者	6
三、会计信息的种类	6
◎ 第二节 会计对象和会计要素	7
一、会计对象	7
二、会计要素	8
三、会计等式	12
◎ 第三节 会计职能	16
一、会计的核心职能	16
二、会计的其他职能	18
◎ 第四节 会计核算的基本准则	19
一、会计核算的基本假设	19
二、会计信息质量要求	22
三、会计核算的基础	26
◎ 第五节 会计规范	26
一、会计法律与法规	27
二、会计准则	27
三、会计制度	28

第二章

会计信息生成的原理	37
◎ 第一节 会计科目	38
一、会计科目的概念及意义	38
二、设置会计科目的原则	38
三、会计科目的分类	39
四、会计科目的分级	40

第三章

◎ 第二节 会计账户	42
一、会计账户的含义	42
二、会计账户的基本结构	42
三、账户的分类	43
四、会计科目与会计账户的关系	50
◎ 第三节 复式记账法	52
一、复式记账法的概念及特点	52
二、复式记账法的原理	52
三、复式记账法的种类	53
四、借贷记账法的基本内容	53
会计信息的生成过程	73
◎ 第一节 会计凭证	73
一、会计凭证的作用与种类	73
二、会计凭证的装订	75
三、原始凭证	75
四、记账凭证	79
五、记账凭证的编制方法	81
六、会计凭证的管理	82
◎ 第二节 会计账簿	84
一、账簿的概念与意义	84
二、账簿的种类	85
三、账簿的设置与登记	87
四、登记账簿的规则	90
五、结账和对账	90
六、错账的更正方法	92
◎ 第三节 会计核算程序	95
一、会计核算程序的概念	95
二、会计核算程序的种类	95

第四章

会计信息的使用	104
◎ 第一节 资产负债表	105
一、资产负债表的概念及内容	105
二、资产负债表的结构	106
三、资产负债表的数据来源	108
四、资产负债表的作用	113
五、资产负债表的解读	114
◎ 第二节 利润表	115
一、利润表的概念及内容	115
二、利润表的结构	115

三、利润表的编制方法	116
四、利润表的作用	118
五、利润表的解读	119
◎ 第三节 现金流量表	119
一、现金及现金流量表的定义	119
二、现金流量表的结构	120
◎ 第四节 所有者权益变动表	121
一、所有者权益变动表的定义	121
二、所有者权益变动表的格式	122
◎ 第五节 财务报表分析	123
一、偿债能力比率分析	123
二、资产营运能力分析	123
三、负债比率分析	124
四、盈利能力比率分析	125

第二部分 会计实务

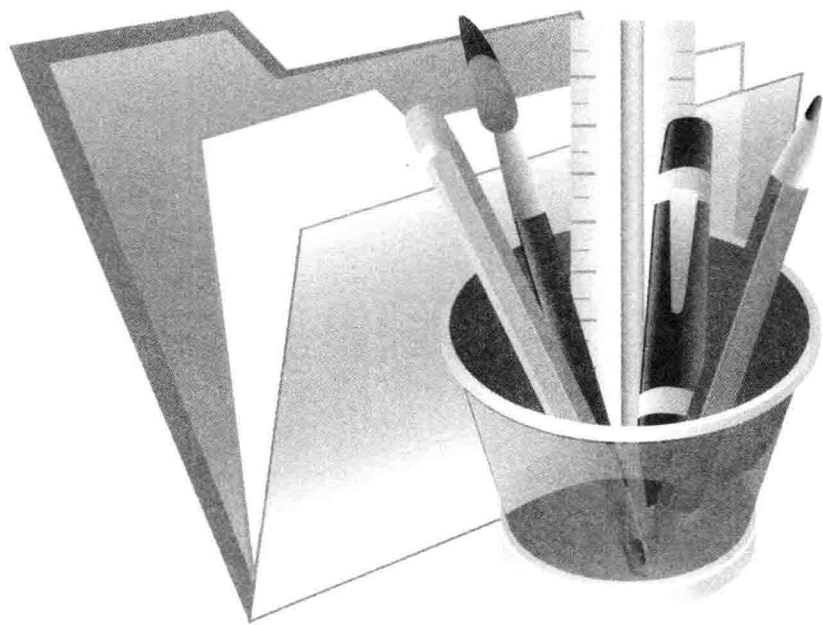
第五章

工业企业基本业务核算	131
◎ 实务总论：工业企业的资金运动与基本经济业务	131
一、工业企业的资金循环	131
二、工业企业的基本经济业务	132
◎ 实务一 资金筹集业务的核算	133
一、投入资本及核算	133
二、借入资本及核算	134
◎ 实务二 供应业务的核算	136
◎ 实务三 生产业务的核算	141
一、材料费用	144
二、应付职工薪酬	145
三、折旧费用	147
四、管理费用	148
五、月末分配、结转制造费用	149
六、月末计算、结转完工产品生产成本	149
◎ 实务四 销售业务的核算	150
一、销售业务	150
二、其他销售业务	153

第六章

◎ 实务五 利润的形成与分配业务的核算	155
一、利润形成业务	155
二、利润分配业务	159
会计基本业务实务操作训练	173
◎ 实务操作训练一 资金筹集业务的核算技能	173
一、知识技能点	173
二、会计政策及会计核算要求	173
三、实务操作训练教学资料	173
◎ 实务操作训练二 采购业务的核算技能	176
一、知识技能点	176
二、会计政策及会计核算要求	177
三、实务操作训练教学资料	177
◎ 实务操作训练三 工资结算与分配的核算技能	181
一、知识技能点	181
二、会计核算要求	181
三、实务操作训练教学资料	181
◎ 实务操作训练四 材料收发业务的核算技能	184
一、知识技能点	184
二、会计政策和会计核算要求	184
三、实务操作训练教学资料	184
◎ 实务操作训练五 销售业务的技能核算	185
一、知识点技能点	185
二、会计政策和会计核算要求	186
三、实务操作训练教学资料	186
◎ 实务操作训练六 费用和利润的核算技能	192
一、知识技能点	192
二、会计政策和会计核算要求	193
三、实务操作训练教学资料	193
◎ 实务操作训练七 所得税的计算及利润分配的核算技能	195
一、知识技能点	195
二、会计政策和会计核算要求	195
三、实务操作训练教学资料	195

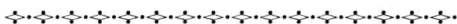
第一部分 会计的基本理论和方法



第一章 会计概述

学习目标

1. 掌握会计的概念，了解会计信息的需求者和分类；
2. 掌握会计对象和会计的六大要素；
3. 掌握会计的基本职能；
4. 掌握会计核算的基本假设和会计信息质量的要求，理解会计的核算基础；
5. 了解会计的规范体系。



案例

ABC 公司是一家高科技企业，注册资金 1 000 万元，有员工 80 多人，专门从事电力行业应用软件开发、系统集成和客户服务，提供面向电力系统发电、输电、配电、供电等各领域的电力信息化解决方案。运营 5 年来积累了丰富的经验，具有较强的实力。公司的经营理念是：以市场为导向、产学研相结合；采用最先进的思维理念和实现技术，保证为用户提供国内领先的产品。

晓辉是该公司新上任的副总经理，他主要负责行政部、财务部和销售部的工作。工作一个月后他发现行政部的负责人是一位非常能干的女经理，处理事情非常有分寸，并且效率很高。销售部的人员东奔西跑任务饱满，每年都能拿回上千万元的订单。财务部的经理是一位踏实本分的人，对公司有很强的忠诚度，勤奋敬业，只是有些事情上缺乏远见和管理能力，手边总有一些难以处理的事情需要上司的帮助。

晓辉发现目前有几个问题需要研究解决。第一个问题是，公司去年的财务报表上反映销售收入达到 3 200 万元，但是年底的净利润只有 200 多万元，这对于一个有着稳定发展前景的高科技企业来说，是一个比较低的利润率。他从财务部门提供的行政经费明细账上发现成本控制方面存在一定的问题，行政经费没有预算，公司老板的一些个人消费也记入其中，如购买新车和旅游的费用。第二个问题是受到世界性金融危机的影响，公司在证券市场上的投资随着股价的大跌而贬值，损失惨重，近千万元的投资所剩无几。受到同样原因的影响，本年的销售计划还有一半没有完成。尽管销售部门说已经尽力，所有的人员都在外地飞来飞去，但从财务部门提供的数据显示，前两个季度比前一年同期的合同的签

约量减少了1/3。在这样的情况下,如何开展后半年的工作,完成全年的任务?

晓辉手里拿着一摞财务报表和部门报告,面对这些问题陷入了沉思,自己应该如何着手处理这些问题呢?

思考:

1. 晓辉是从哪里得到这些信息的? 这些信息对企业经营有哪些意义?
2. 公司老板的个人消费能否计入公司费用? 应该如何处理?
3. 行政部门的工作有哪些需要进一步规范?
4. 财务部门应该如何预防金融危机这样的环境巨变?
5. 销售部门应该怎样控制成本,提高销售业绩?

对于初学者来说,会计的相关术语非常抽象,难以理解和接受。本章的重点正是构建学生基本的会计概念,通过本章的学习,首先要帮助学生了解会计在实际生活和工作中的重要意义,然后要求学生对会计的基本概念有一个整体性的把握,以便在后面的理论和实务学习中能够很好地理解和掌握。本章后面设计的“学习总结”和题目,可以帮助同学们在学习之后更好地掌握和理解本章的概念。

第一节 会计信息

一、会计的概念

会计是一项技术性、应用性很强的工作,是一种和社会生产发展紧密连接的经济管理活动。自会计产生以来,人们对会计的理解有多种不同的观点。有人认为会计是一个信息系统,有人认为会计是一种经济管理活动,有人认为会计是一种管理工具,还有人认为会计是一门技术或艺术,等等。由于篇幅有限,在此我们对主要的两种观点做进一步的介绍。

(一) 会计是一个经济信息系统

所谓会计是一个经济信息系统,源于会计的产生和发展过程。会计是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生、发展并不断完善的。任何社会的生产经营活动,总是力求以尽可能少的劳动耗费,获得尽可能多的劳动成果。因此需要对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算、比较和分析。上古时代的“结绳记事”、“刻石计数”都是会计的萌芽。随着生产活动的发展,简单的会计计量、记录行为由生产职能的附带部分,形成了一种独立职能。随着社会进步,生产力水平的提高,会计核算的内容和方法也发生了巨大的变化,会计的计量、记录行为,逐渐发展为一门具有完整方法体系,以货币为主要计量单位,综合反映和控制组织这一微观主体经营活动过程和结果的一项管理活动。

从会计产生和发展的过程看,会计是一个经济信息系统。经济信息是对人类社会经济活动的状态、特征及其变化做出的描述。会计信息是经济信息的组成部分,是关于组织经营活动的过程和结果的信息。任何组织从筹集资金创办企业开始,到购置厂房、设备、原材料、办公用品等生产资料;再到消耗材料、人工及相关费用进行产品生产;然后产品产

出进入销售环节，收回货款；向国家缴纳各种税款以及进行利润分配等一系列经营活动的过程和结果均需要会计做出有效的描述，以反映组织资金的价值运动和增值的信息。

所谓信息系统，是指信息的生成与提供是由一系列彼此连接、相互作用的要素所组成的具有特定功能的有机整体。会计信息的生成和提供过程是由会计确认、会计计量、会计记录和会计报告四个环节形成的相互影响与作用的一个完善的信息系统。

（二）会计是一项经济管理活动

之所以说会计是一项经济管理活动，是因为现代管理活动包括信息获取、决策与计划、组织与领导、执行与控制四个阶段，关键是每一个阶段都必须有会计人员参加，会计信息是重要的参照指标。

信息获取阶段。组织需要建立信息系统并利用信息技术获取各种管理信息，其中，会计信息是管理信息中的最重要的信息。尤其是会计专业的技术特点，需要会计人员将会计信息转化为各种决策信息。例如，通过分析利润表，把握本年度利润指标的完成情况及其影响因素，为编制计划年度利润预算打下基础。

决策与计划阶段。组织的管理人员要面对各种各样的决策，决策是管理的首要工作。

组织与领导阶段。组织是指为完成决策与计划方案而进行人、财、物各项资源的组合与配置，包括机构设置、各部门权责分配等。所谓领导，是指组织中各级、各部门的领导者。作为领导的管理者能够引导和鼓励部下实现组织目标。在本阶段，会计人员需要按照既定的组织框架分解落实成本、费用等指标，并通过指标的分解落实，参与组织结构的设计，以保证组织内部会计信息传递的有效性。领导需要会计人员提供资金使用、成本费用开支等信息，调整组织的工作安排，激发部下完成组织目标的热情，调动部下的工作积极性。

执行与控制阶段。执行是决策与计划的实施过程；控制是管理者对组织目标的运行状况进行的监督。在本阶段，会计人员需要计算、分析组织下达的各项指标，将实际完成情况与计划指标进行对比，分析差异，并与领导者共同制定下一步的调整方案。

可见，在组织运行过程中，会计不仅提供管理者决策所需要的核心信息，而且还直接参与管理过程各阶段的决策与控制。因此，会计又是一项经济管理活动。

（三）会计的含义

管理本身根据需要向会计部门提出各种要求，会计信息系统为管理的各项活动服务。因此，会计的含义可以表述为：会计是以货币作为主要计量单位，反映和监督一个组织经济活动的一种经济管理工作。它是通过收集和利用以一定的货币单位作为计量标准表现的经济信息，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管理活动，是经济管理的重要组成部分。

将会计视为一种管理活动，比较准确地反映了会计工作的实质，有助于推动会计工作的发展，上述定义还揭示了会计工作是一种价值管理的特点，指出会计主要是利用货币量度对经济活动中使用的财产物资、劳动耗费、劳动成果等进行系统的反映和监督；同时该定义对会计的对象、职能、方法、目标均作了清晰的界定，将会计描述为对“以一定的货币单位作为计量标准表现的经济信息”的反映和监督，其方法有组织、控制、调节和指导等，会计工作的主要目标为比较得失、权衡利弊、讲求经济效益。

二、会计信息的使用者

人类所从事的绝大多数社会活动都是通过一定的组织来完成的,组织就是指那些为了一个或多个共同的目标而使许多人集合在一起的团体,如企业、政府机构、学校及医院等。企业是营利性组织,其主要目标是赚取利润;政府机构、学校、医院等通常是非营利组织,其主要目标是管理社会或服务社会。凡是组织,无论是营利性的还是非营利性的,人们都希望其有比较高的效率,这就需要对其进行有效的管理,而管理就需要各种信息。其中会计活动所提供的信息往往是不可或缺,甚至是至关重要的。

(一) 企业内部的会计信息使用者

为企业提供会计信息是会计最原始、最基本的目标。例如,企业经理人需要对库存原材料和库存产品进行有效的管理,以减少不必要的资金占用,避免由于缺货而导致停工待料或销售机会损失。为此,经理人就需随时了解和掌握库存物资的数量和占用资金量,及其在一定期间内(比如一天、一周或一个月)的增减变化情况和质量情况等。类似地,经理人也需对企业的人力资源进行有效的管理,以充分发挥所有人的积极性并挖掘他们的潜力。为此,经理人需掌握企业现有人员的数量、构成状况及其能力的发挥情况等方面的信息。企业管理者需会计部门提供有关信息,以便分析企业的财务状况和经营成果,采取相应措施,加强和改善经营管理,提高经济效益。另外,根据《企业财务会计报告条例》的规定,企业还应向职工代表大会公布财务会计报告。

(二) 企业外部的会计信息使用者

不仅经理人等组织的“内部人”需要了解有关该组织的各种信息,组织的“外部人”,诸如股东、债权人、政府、税收机关等,也需要了解组织的各种信息,以便制定相关决策。例如,作为企业的股东,需知道企业在一定期间内(比如一个季度、一个年度)实现了多少销售,赚取了多少利润,期末企业的资产有多少,负债有多少,剩余给股东的净资产(资产减去负债后的结果)有多少,以及该企业所从事的经营业务及其行业未来的发展前景等。只有了解这些信息,股东才有可能对其所持有的企业股票的价值及其可能的未来变化趋势做出一定的分析和判断。类似地,作为企业的债权人,如银行,也需要了解企业的上述信息,以便分析和判断信贷风险。

综上所述,会计信息需求者主要有两大类,即组织的“内部人”(如各个层面上的营管理者)和“外部人”(如股东、债权人、政府等)。他们所需了解的关于组织的信息,有些是定量的,有些则是定性的。会计系统提供的信息,主要是定量信息。

简而言之,会计信息是定量信息中的一种。会计信息与其他定量信息的最大区别在于它主要是以货币计量的。

三、会计信息的种类

会计信息一般可以分为两种,即财务会计信息、管理会计信息。

(一) 财务会计信息

财务会计信息是指那些描述一个组织在特定时点上拥有的资产(财物资源)、负债(对债权人承担的责任)和股东权益(属于股东的净资产)以及利润(在特定时期内所实

现的经营成果)情况的信息。财务会计信息主要是用来帮助股东和债权人等“外部人”做出相关决策分析的,诸如企业盈利吗?企业盈利的主要来源是什么?这些利润来源可以持续吗?企业现有的负债程度有多高?负债风险足够大吗?企业有能力支付利息和红利吗?企业是否有破产的可能?在掌握了这些信息并根据这些信息做出必要的分析之后,股东和债权人才能做出比较恰当的投资决策和信贷决策。

财务会计信息的使用者非常广泛,除了股东和债权人外,政府机构、供应商、客户以及社会公众等,都可能需要利用财务会计信息。政府在制定产业政策等宏观经济政策时,有时需要根据财务会计信息判断各行业目前的盈利情况和财务状况。例如,为了限制某些产业领域的过度投资,政府可能考虑通过提高税率来增加对该产业的税收,为此,就需要在了解该产业领域现有企业盈利水平的基础上,确定恰当税率。否则,要么税率提高过度,导致该产业领域中现有企业无法获得正常利润;要么税率提高不足,起不到宏观调控的作用。又如,企业可能拖欠供应商的货款,为此,供应商就需要关注企业的偿债能力,具体包括负债水平和短期资产的流动性等。再如,企业的客户需要得到企业的售后服务,为此,客户就有必要关注企业的财务状况和经营情况,以避免因后续服务中断而导致经营被动。由此,财务会计信息是企业应社会的要求而披露的关于企业财务状况和经营情况的基本信息。

(二) 管理会计信息

相对于标准化的财务会计信息而言,管理会计信息是一种个性化的会计信息。

既然财务会计信息既服务于内部人,也服务于外部人,因此如果对外披露的财务会计信息过多、过细,就可能导致企业商业秘密的泄漏。因此,现实中企业所披露的财务会计信息往往是关于企业财务状况和经营成果的一些总体性的信息,而不是特别具体的。显然,这些信息并不能完全满足企业内部管理的需要,所以才需要另一种会计信息——管理会计信息。

所谓管理会计信息,就是指为了满足企业内部各层面管理的需要而专门编制的会计信息。企业内部管理按照管理职能分类,包括预测、决策、预算、组织、控制及评价等;按照管理层次分类,则包括高层管理、中层管理和基层管理等。无论是各管理职能,还是各管理层次,都需要会计系统提供一些除财务会计信息以外的其他一些更为个性化的会计信息。例如,为了进行产品定价决策,就需要会计系统提供多种计算方式下的产品成本信息。更为个性化的管理会计信息对于企业管理决策而言是十分重要的。

第二节 会计对象和会计要素

一、会计对象

会计对象是指会计反映和控制的具体内容,企业会计反映和控制的内容是企业资金的价值运动。企业的资金运用有静态和动态两种表现形式,其静态形式表现为资金来源与资金占用,动态形式表现为资金的投入、资金循环与周转、资金的退出。

资金的投入,主要包括两个部分:其一是出资者投入的资金;其二是向债权人借入的款项。

资金的循环和周转,是指企业首先需要运用货币资金,购置厂房、设备和原材料;在采购环节,企业要核算采购成本,与供应商结算货款;在生产环节,工人要对原材料进行加工生产出产品,企业要发生原材料、工资及福利费以及其他各种耗费,因此要进行生产成本核算;在销售与分配环节,在产成品销售的同时,收回增值的货币资金,此时企业要进行成本费用的补偿,上缴各种税款,进行税后利润的分配,从而完成资金的周转。

资金的退出,是指企业要按照与债权人的约定,按时偿还利息,到期归还本金;按照税法的有关规定上缴各种税款;按照公司章程向投资者分配利润,使得部分资金退出企业的生产经营活动。

综上所述,会计对象就是企业再生产过程中资金的价值运动及其所反映的经营活动,也就是会计核算和监督的具体内容。

二、会计要素

企业资金的价值运动作为会计的对象只是会计对象的一般描述,而且比较抽象。为了便于计量、记录和报告,以及适应会计主体的要求,还要将会计对象具体化,使其成为概念明确、内容具体的会计要素。只有通过会计要素,才能使会计对象和会计凭证、账簿、报表具体联系起来,使会计信息清晰、明了地反映会计主体经营活动的特点。

会计要素就是对会计对象的基本分类,是会计核算对象的具体化。在实际生活中,资金或资本具体表现为各种实物形态、货币形态、应收款项、应分配费用等,资金和物资在运动过程中所呈现的不同形态及其不同的来源渠道形成了会计的具体对象,成为会计部门和会计人员日常核算和监督的内容。在我国会计理论界,通常把会计的具体对象称为“会计要素”。

如前所述,企业会计的对象就是企业资金的价值运动,然而资金价值运动的概念概括性太强,为了合理、准确地反映和控制企业经营活动的过程和结果,需要对会计对象进行分类,分解为相互独立、相互联系的多个要素。因此,会计要素就是对会计对象的基本分类,是会计核算对象的具体化。会计工作的主要内容就是对会计要素进行确认、计量、记录和报告。至于会计对象要分成几个要素,应服从于会计信息使用者的要求。按照各类会计信息使用者共同关注的内容,企业至少应提供两类会计信息:一是会计主体在特定时点财务状况的静态信息;二是会计主体在某一会计期间经营成果的动态信息。因此,会计对象被划分为六类会计要素,即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。前三类会计要素是资产负债表的基本构件,其数量关系为:资产=负债+所有者权益;后三类会计要素是利润表的基本构件,其数量关系为:收入-费用=利润。

(一) 资产

资产是指过去的交易或者事项所形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。