

应用型本科财务管理、会计学专业精品系列教材

会计学原理

(第2版)

莫玲 吴海燕 主编

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

应用型本科财务管理、会计学专业精品系列教材

会计学原理

(第2版)

主 编 莫 玲 吴海燕
副主编 钟顺东 刘晓芳

内 容 简 介

本书主要依据我国的《会计法》《企业会计准则》和《企业会计准则运用指南》以及《会计工作基础规范》等会计法规的要求,结合我国企业的会计实践编写而成。主要介绍会计学的基本理论、基本方法与基本技术。本书具有实用性、新颖性、明晰性等特点。

本书可以作为高等学校管理类、经济类各专业的会计学课程的教材,也可供广大从事经济管理工作的人员或有志于在将来从事经济管理工作的人员学习会计学的基础知识之用。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理/莫玲,吴海燕主编.—2版.—北京:北京理工大学出版社,2020.1
(2020.2重印)

ISBN 978-7-5682-8137-9

I. ①会… II. ①莫… ②吴… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2020)第013255号

出版发行/北京理工大学出版社有限责任公司

社 址/北京市海淀区中关村南大街5号

邮 编/100081

电 话/(010)68914775(总编室)

(010)82562903(教材售后服务热线)

(010)68948351(其他图书服务热线)

网 址/http://www.bitpress.com.cn

经 销/全国各地新华书店

印 刷/北京紫瑞利印刷有限公司

开 本/787毫米×1092毫米 1/16

印 张/17.5

字 数/412千字

版 次/2020年1月第2版 2020年2月第2次印刷

定 价/48.00元

责任编辑/王俊洁

文案编辑/王俊洁

责任校对/刘亚男

责任印制/李志强

图书出现印装质量问题,请拨打售后服务热线,本社负责调换

《会计学原理》自 2017 年由北京理工大学出版社出版以来，得到了部分院校师生和会计实务工作者的认可。近年财政部对部分会计准则及会计制度在原有基础上做了修订，也出台了一些新的政策。我们结合会计学原理理论与会计实务的发展，根据新的法规及政策，在吸收关注和使用本书的师生及实务界人士反馈意见的基础上，对本书进行了修订和完善。

修订后的《会计学原理》体现了会计理论与实务的新的变化。本书在阐述会计学的职能、对象、目标、核算组织程序等基本理论，探讨复式记账、填制凭证、登记账簿、编制会计报表等基本方法和基本技能的基础上，借鉴了国内同类教材的先进经验，以培养应用型会计学专业人才为目标而编写。全书以会计核算方法体系的七种会计核算方法为主线，系统深入而又循序渐进地介绍了基本的会计核算技能。为了方便读者了解各章节的主要内容以及让读者带着任务开始每个章节的学习，本书每章开篇都设置了学习目标、章后对各章主要内容做了小结，大部分章节设置了案例导入。为了方便学习者检验自己对各章知识的掌握情况，课后还安排了适量的练习题。本书对于基本知识点尤其是需要动手操作的知识点讲解细致入微，简明透彻。希望帮助会计学初学者尽快掌握会计学的基础知识，并提高学习者的动手操作能力。

本次修订主要涉及如下章节的内容，其一是第四章会计科目表的内容，补充了近年新增的几个会计科目及对一些已经过时的会计科目做了更新。其二是第五章，根据增值税的政策变化更新了例题中增值税的有关内容。其三，依据财政部关于修订一般企业财务报表格式的新政策通知对第八章财务报告的内容做了较大程度的修订。此外，还更新了部分课后练习题以及其他章节的一些局部内容。为了方便教师教学，对 PPT 电子课件及课后练习题参考答案也做了同步修改。

各章的修订工作分工如下：第一、二章由惠州学院的钟顺东教授负责，第三章由南昌职业大学刘晓芳老师负责，第四、五、六、九章由韶关学院商学院的莫玲副教授负责，第七、八、十、十一章由广东外语外贸大学南国商学院国际工商管理学院吴海燕高级会计师负责。由韶关学院商学院的莫玲副教授负责全书的统筹定稿。

本书在修订过程中，参考吸收了有关专著、教材的观点，也查阅了大量网络文献。在

此，我们谨向有关作者表示诚挚的谢意！此外，本书的修订得到了北京理工大学出版社的大力支持，在此一并表示衷心感谢。

本书适用于高等学校会计学、审计学、财务管理学专业以及其他管理类专业的本科及专科学生的教学使用，也可供从事会计工作的人员或对会计学有兴趣的人员作为学习会计学入门知识的参考书。本书有配套的课件、课后习题答案以及模拟试题等教学资源可供本书的使用者查阅。

由于编者水平有限，经验不足，本书难免存在不足甚至疏漏和错误，敬请专家和读者批评指正。

编 者

第一章 总论	(1)
第一节 会计的含义	(1)
一、会计的产生与发展	(1)
二、会计的含义与特征	(3)
第二节 会计的职能与目标	(5)
一、会计的职能	(5)
二、会计的目标	(6)
第三节 会计核算的基本前提	(6)
一、会计主体	(6)
二、持续经营	(7)
三、会计分期	(8)
四、货币计量	(8)
第四节 会计核算的基本程序、基础与原则	(9)
一、会计核算的基本程序	(9)
二、会计核算的基础	(11)
三、会计核算应遵循的几个原则	(13)
第五节 会计信息的质量特征	(14)
一、可靠性	(15)
二、相关性	(15)
三、可理解性	(15)
四、可比性	(15)
五、实质重于形式	(15)
六、重要性	(16)
七、谨慎性	(16)

八、及时性	(16)
第六节 会计方法	(16)
一、会计方法体系	(16)
二、会计核算方法	(17)
第二章 会计要素与会计等式	(23)
第一节 会计对象与会计要素	(23)
一、会计对象	(23)
二、会计要素	(24)
第二节 会计等式	(29)
一、会计等式的表现形式	(29)
二、经济业务对基本会计等式的影响	(31)
第三章 会计科目与会计账户	(38)
第一节 会计科目	(38)
一、会计科目的含义	(38)
二、会计科目的意义	(39)
三、会计科目的设置原则	(39)
四、会计科目的分类	(40)
五、会计科目与会计要素的关系	(44)
六、本课程要求掌握的基础会计科目	(45)
第二节 会计账户	(46)
一、会计账户的概念	(46)
二、会计账户的分类	(47)
三、会计账户的结构、内容与金额要素	(48)
第四章 复式记账	(55)
第一节 记账方法	(55)
一、单式记账法	(56)
二、复式记账法	(56)
第二节 借贷记账法	(56)
一、借贷记账法的概念	(56)
二、借贷记账法的理论基础	(57)
三、借贷记账法的记账符号和账户结构	(57)
四、借贷记账法的记账规则	(60)
五、借贷记账法的运用	(60)
六、借贷记账法下的会计分录	(63)

七、借贷记账法的试算平衡	(65)
第五章 制造业企业主要经济业务的核算	(71)
第一节 资金筹集业务的核算	(72)
一、资金筹集业务概述	(72)
二、所有者权益资金筹集业务的核算	(72)
三、债务资金筹集业务的核算	(74)
第二节 供应业务的核算	(77)
一、供应过程主要业务概述	(77)
二、购置固定资产业务的核算	(78)
三、采购材料业务的核算	(80)
第三节 生产业务的核算	(83)
一、生产过程主要业务概述	(83)
二、生产过程主要业务的核算	(84)
第四节 销售业务的核算	(93)
一、销售业务概述	(93)
二、主营业务收支的核算	(95)
三、其他业务收支的核算	(99)
第五节 利润形成及分配业务的核算	(100)
一、利润形成及分配业务概述	(100)
二、利润形成业务的核算	(101)
三、利润分配业务的核算	(105)
第六章 账户的分类	(112)
第一节 账户分类概述	(112)
一、账户分类的意义	(112)
二、账户分类的标准	(113)
第二节 账户按经济内容分类	(113)
一、账户按经济内容分类的意义	(113)
二、账户按经济内容分类的内容	(113)
第三节 账户按用途和结构分类	(117)
一、账户按用途和结构分类的意义	(117)
二、账户按用途和结构分类的内容	(117)
第四节 账户按其他标志分类	(129)
一、账户按提供指标的详细程度分类的内容	(129)
二、账户按其与会计报表的关系分类的内容	(129)

第七章 会计凭证	(132)
第一节 会计凭证的作用与种类	(133)
一、会计凭证的概念	(133)
二、会计凭证的作用	(133)
三、会计凭证的种类	(134)
第二节 原始凭证	(141)
一、原始凭证的基本要素	(141)
二、原始凭证的填制	(142)
三、原始凭证的审核	(147)
第三节 记账凭证	(148)
一、记账凭证的基本要素	(148)
二、记账凭证的填制	(150)
三、记账凭证的审核	(154)
第四节 会计凭证的传递与保管	(154)
一、会计凭证的传递	(154)
二、会计凭证的保管	(155)
第八章 会计账簿	(162)
第一节 会计账簿的作用与种类	(162)
一、会计账簿的概念与作用	(162)
二、会计账簿的种类	(163)
第二节 会计账簿的设置和登记	(167)
一、设置会计账簿的基本原则	(167)
二、会计账簿的基本构成及内容	(167)
三、日记账的设置和登记	(168)
四、分类账的设置和登记	(170)
五、备查账簿的设置和登记	(173)
六、会计账簿的登记规则	(174)
第三节 总账与明细账的平行登记	(174)
一、总分类账与明细分类账的关系	(174)
二、总分类账与明细分类账的平行登记	(175)
第四节 错账的更正方法	(178)
一、划线更正法	(178)
二、补充登记法	(178)
三、红字更正法	(179)
第五节 对账与结账	(181)

一、对账	(181)
二、结账	(182)
第六节 会计账簿的更换与保管	(185)
一、会计账簿的更换	(185)
二、会计账簿的保管	(185)
第九章 会计报表编制前的准备工作	(190)
第一节 编制报表前准备工作的意义和内容	(190)
一、编制报表前准备工作的意义	(190)
二、编制报表前准备工作的内容	(191)
第二节 期末账项调整	(191)
一、期末账项调整概述	(191)
二、期末账项调整的内容	(192)
第三节 财产清查	(195)
一、财产清查概述	(195)
二、财产清查的种类	(196)
三、财产清查前的准备工作	(197)
四、财产物资的盘存制度与发出存货的计价方法	(197)
五、财产清查的方法与内容	(200)
六、财产清查结果的账务处理	(204)
第十章 财务报告	(209)
第一节 财务报告概述	(209)
一、财务报告的定义与种类	(209)
二、财务报告的构成	(210)
三、财务报告的基本要求	(210)
第二节 资产负债表	(211)
一、资产负债表概述	(211)
二、资产负债表的结构	(212)
三、资产负债表的编制方法	(214)
四、资产负债表的编制举例	(215)
第三节 利润表	(218)
一、利润表概述	(218)
二、利润表的结构	(219)
三、利润表的编制方法	(220)
四、利润表的编制举例	(222)
第四节 现金流量表和所有者权益变动表	(224)

一、现金流量表	(224)
二、所有者权益变动表	(227)
第五节 财务报表附注	(229)
一、财务报表附注概述	(229)
二、财务报表附注的主要内容	(229)
第十一章 会计核算组织程序	(238)
第一节 会计核算组织程序概述	(238)
一、会计核算组织程序的含义及意义	(238)
二、会计核算组织程序的设计原则	(240)
三、会计核算组织程序的种类	(240)
第二节 记账凭证核算组织程序	(241)
一、记账凭证核算组织程序的基本内容	(241)
二、记账凭证核算组织程序的特点、优缺点及适用范围	(242)
第三节 科目汇总表核算组织程序	(243)
一、科目汇总表核算组织程序的基本内容	(243)
二、科目汇总表核算组织程序的优缺点及适用范围	(245)
三、科目汇总表核算组织程序实例	(245)
第四节 汇总记账凭证核算组织程序	(254)
一、汇总记账凭证核算组织程序的基本内容	(254)
二、汇总记账凭证核算组织程序的优缺点及适用范围	(261)
第五节 日记总账核算组织程序	(261)
一、日记总账核算组织程序的基本内容	(261)
二、日记总账核算组织程序的优缺点及适用范围	(262)
主要参考文献	(270)

★学习目标

通过本章的学习，应了解会计的产生与发展；理解会计的含义、目标、对象，会计核算的具体方法；掌握会计基本职能、会计信息质量特征以及会计核算基础。

★案例导入

在某大学任教的王盈教授暑假期间遇到四位活跃于股市的大学同学，这四位同学中，第一位是代理股票买卖的证券公司经纪人，第二位受国家投资公司委托在某公司任董事，第三位是个人投资者，最后一位是某报经济栏目的记者。

他们一起谈论关于股票投资的话题，当谈到如何在股市中操作时，四位同学都发表了自己的意见。他们的见解分别是：

- (1) 经纪人：随大流。
- (2) 董事：跟着感觉走。
- (3) 个人投资者：关键是获取各种信息，至于财务信息是否重要很难说。
- (4) 记者：至关重要的是掌握公司财务信息。

回到学校，王盈教授将他们的见解说给自己的学生听。

思考：假如你是王盈教授的学生，你支持哪种见解？为什么？

第一节 会计的含义

一、会计的产生与发展

(一) 会计的产生

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，做到所得大于所费，提高经济效益。为此，就必须在不断改革生产技术的同时，采用一定方法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。可见，会计的产生与加强经济管理、追求经济效益有着不可分割的天然联系。会计是适应人类生产实践和经营物质资料的生产管理的客观需要产生并发展起来的。会计作为一种社会现象，作为一项记录、计算和汇总工作，它产生于管理的需要，并且一开始就以管理的形式出现。作为一种经济管理活动，会计与社会生产发展有着不可分割的联系，会计的产生和发展离不开人们对生产活动进行管理的客观需要。

会计在我国有着悠久的历史。在原始社会，人们为了计算生产成果和生活需要，逐步产生了计数和计算的需求。在文字产生以前，这种计算是用“结绳记事”“刻木记事”来进行的；在文字产生以后，人们对物质资料生产与消耗开始用文字记载，这些原始的简单记录，可以看成会计行为的萌芽。会计行为最初只是作为生产职能的附带部分。随着生产的进一步发展、科技的进步、劳动消耗和劳动成果的种类不断增多，出现了大量剩余产品，会计逐渐从生产职能中分离出来，成为特殊的、专门委托的当事人的独立职能。直到奴隶社会的西周王朝，随着生产力的发展，会计才从生产职能中分离出来，出现“会计”一词，产生“官厅会计”并出现会计职位“司会”。一般认为，西周时期会计职能才成为独立的职能，会计行业有了正式的名称与专门的机构，标志着我国会计史的开端。

（二）会计的发展

随着社会生产的日益发展和科学技术水平的不断进步，会计经历了一个由简单到复杂、由低级到高级的漫长发展过程。它的发展过程大致可以划分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

1. 古代会计阶段（1494年以前）

从会计的产生到1494年，这一时期被称为古代会计阶段，在这个阶段，会计在不断地发展进步。东汉时期，我国开始出现了被称为“计簿”或“簿记”的账册，用以登记会计事项。这个阶段的会计记录方法为单式记账法。唐宋时期，出现了“四柱结算法”，即“旧管+新收-开除=见在”，为我国由单式记账发展到复式记账奠定了基础。明末清初，出现了“龙门账”，成为我国复式记账的起源。我国奴隶社会和封建社会的会计主要是用来核算和监督政府开支，为官方服务，被称为“官厅会计”。

古代会计的主要特点：其一，会计记账方法采用单式记账法；其二，会计计量单位以实物计量单位为主。

2. 近代会计阶段（1494年至20世纪50年代）

13—14世纪，随着国际贸易的发展，以威尼斯为中心的地中海贸易区形成，威尼斯开始成为东西方贸易的中介。借贷复式簿记在意大利北部城邦萌芽、产生并获得初步发展，最终促使西式簿记兴起。1494年，被誉为“现代会计之父”的卢卡·帕乔利（Lusa Pacioli）发表了《算术、几何、比及比例概要》一书，其中有一部分篇章系统地论述了复式记账法，这是会计发展的一个里程碑。

在16—17世纪，德国、荷兰、法国等先后继承与发展了意大利的复式簿记实务与理论。18世纪70年代英国的产业革命使英国会计的发展进入创新时期。股份公司的出现，所有权和经营权的分离，对会计的发展产生了重要影响。英国的公共会计师事业及其在审计、复式

簿记原理与早期成本会计方面的贡献，使英国很快成为世界会计发展中心，这一历史地位一直保持到 19 世纪。第一次世界大战以后，美国取代了英国的地位，无论是生产上，还是科学技术的发展上都处于遥遥领先的地位。因此，会计学的发展中心，也从英国转移到了美国。

近代会计的主要特点：其一，复式记账法兴起并在世界各国得到推广，成为世界各国通用的记账方法；其二，会计计量单位以货币单位为主。

3. 现代会计阶段（20 世纪 50 年代至今）

在 20 世纪 20 年代和 30 年代，美国对标准成本会计的研究有了突飞猛进的发展。这一时期，美国第一次讨论会计原则，将会计实践上升到理论，再用来指导实践。为加强内部管理的需要，传统的会计分为财务会计和管理会计两个分支。

进入 20 世纪之后，在经济活动更加复杂、生产日益社会化、人们的社会关系更加广泛的情况下，会计的地位和作用、会计的目标、会计所应用的原则、会计方法和技术都在不断发展变化并日趋完善，逐步形成自身的理论和方法体系。另外，科学技术水平的提高也对会计的发展起了很大的促进作用。现代数学、现代管理科学与会计的结合，特别是电子计算机在会计数据处理中的应用，使会计工作的效能发生了很大变化，它扩大了会计信息的范围，提高了会计信息的精确性和及时性。这样，到了 20 世纪中叶，就逐步形成了比较完善的现代会计。一般认为，在成本会计的基础上形成了管理会计，并与财务会计相分离而单独成学科，是现代会计的开端。电子计算机在会计数据处理中的应用则是现代会计的进一步发展。

现代会计的主要特点：其一，会计学科体系逐渐建立起来，逐渐形成财务会计、管理会计以及审计三大学科领域；其二，会计的理论与方法体系逐步完善；其三，会计信息化技术发展日新月异。

人类发展到现在，全球信息化、经济全球化使作为“国际商业公共语言”的会计的内涵及外延不断丰富和发展。现代会计正由注重财务核算的财务会计向注重战略管理的管理会计方向发展，信息技术正由传统的会计电算化软件的应用向网络适时会计、云会计方向发展。会计正随着社会经济环境的发展变化而不断发展、丰富和完善，实践证明，“经济越发展，会计越重要”。

二、会计的含义与特征

（一）会计的含义

什么是会计？由于会计学科历史悠久，不同时期、不同国家的不同学者对这个基本问题存在着多种认识，对会计的定义各不相同。

在当代，比较主流的会计定义可以表述为：会计是以货币作为主要计量单位，以凭证为依据，用一系列专门的技术方法，对一定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督，并向有关方面提供会计信息和反映管理者受托责任的履行情况，参与经营管理，旨在提高经济效益的一种经济管理活动。

以上含义侧重于对财务会计的内涵进行描述，考虑到现代会计发展的总体趋势是越来越重视管理会计，定义会计时还应将会计的外延进行扩展。管理会计是以强化企业内部经营管理，实现最佳经济效益为最终目的，以现代企业经营活动及其价值表现为对象，通过对财务等信息的运用，实现对经济过程的预测、决策、规划、控制、责任考核评价等职能的一个会

计分支。

（二）会计的特征

1. 会计本质上是一种经济管理活动

会计是经济管理的重要组成部分，是适应人类的生产实践和经济管理的客观需要而产生、发展和完善起来的。会计不仅为管理提供各种数据资料，还通过各种方式直接进行管理，如为了实现经营目标而参与经营方案的选择、经营计划的制订、经营活动的控制和评价等。

会计在核算和监督单位经济活动的同时，必须提供有关计划和预算完成情况的数据资料，并分析其完成或未完成的原因，以便采取措施，改进工作。如果会计核算资料表明计划指标严重脱离实际，或者实际情况比预计的情况变动大，则应及时调整计划或预算，使其更有效地指导实际。由此可见，会计可以加强经济管理，使单位的经济活动达到预期的目标。

2. 会计是一个经济信息系统

会计将一个公司分散的经营活动转化成一组客观的数据，提供有关公司的业绩、问题，以及企业资金、劳动、所有权、收入、成本、利润、债权、债务等信息。向有关方面提供有关信息咨询服务，任何人都可以通过会计提供的信息了解企业的基本情况，并作为其决策的依据。会计是以提供财务信息为主的经济信息系统，会计又被人称为“商业语言”。

3. 会计以货币作为主要计量单位

会计要反映和监督会计对象，需要运用多种计量单位，包括实物量（如千克、件等）、劳动量（如工时等）和货币量，且以货币量为主。运用实物量和劳动量能够具体反映各项财产物资的增减变动和生产过程中的劳动消耗，但这两种量度都不便汇总反映企业的总体信息。会计以货币作为计量单位，可以全面地、系统地汇总反映单位的财产物资、财务收支、生产过程中的劳动消耗，并计算出最终财务成果。因此，以货币作为主要计量单位，进行系统的记录、计算、分析和考核，才能达到加强经济管理的目的。

4. 会计具有核算和监督的基本职能

会计的基本职能是对经济活动进行核算和监督。一方面，要按照会计法规制度的要求，对经济活动进行确认、计量、记录和报告，为经济管理搜集、处理、存储和输送各种会计信息；另一方面，要对特定主体的经济活动的合法性、合理性进行考核与评价，并采取措施，施加一定的影响，以实现预期的目标。所以，会计核算会计工作的基础，会计监督是会计工作质量的保证。会计核算和监督贯穿于会计工作的全过程，是会计工作最基本的职能，也是会计管理活动的重要表现形式。

5. 会计在核算及监督过程中使用一系列专门的方法

会计方法是指完成会计工作任务、实现会计核算与监督职能的手段。会计在参与经济活动过程中形成了一整套有别于其他领域的独特方法。会计方法体系一般包括会计核算方法、会计分析方法、会计检查方法等。会计核算方法是会计方法体系中最基本、最主要的方法，它是其他各种方法的基础。会计核算方法主要包括设置会计科目与账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表等。关于会计核算的方法，本章后续会做详细介绍。

第二节 会计的职能与目标

一、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的职责与功能,会计具有会计核算和会计监督两项基本职能和预测经济前景、参与经济决策、规划经营目标、控制经营过程、考核评价经营业绩等拓展职能。

(一) 会计的基本职能

1. 会计核算职能

会计核算职能又称为反映职能,是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录和报告等环节,对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账,向有关各方提供会计信息的功能。会计核算职能是会计的首要职能,任何经济实体要进行经济活动,都需要会计提供相关且可靠的信息,从而要求会计对过去发生的经济活动进行确认、计量、记录和报告等工作,形成综合反映单位经济活动情况的会计资料。

2. 会计监督职能

会计监督职能又称为控制职能,是指会计人员进行会计核算的同时,对特定主体经济活动的合法性、合理性和会计资料的真实性所实施的审查。合法性审查是针对各项经济业务是否遵守国家有关法律法规、财经纪律,是否执行国家各项方针政策等情况的审查,以杜绝违反财经法纪的行为;合理性审查是指对各项经济业务是否符合经济运行的客观规律和单位的内部控制制度要求,是否执行了单位的财务收支计划,是否有利于经营目标或预算目标的实现等进行的审查,为单位增收节支、提高经济和社会效益把关。

会计监督贯穿于会计管理活动的全过程,它包括对经济活动的事前、事中和事后监督。事前监督是在经济活动开始前进行的监督,即审查未来的经济活动是否符合有关法令、政策的规定,是否符合商品经济规律的要求,在经济上是否可靠;事中监督是对正在发生的经济活动过程及取得的核算资料进行审查并以此纠正经济活动进程中的偏差和失误,促使有关部门合理组织经济活动,保证其按照预定的目标及规定的要求进行,发挥控制经济活动进程的作用;事后监督是对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行的审查和分析。

3. 会计核算与会计监督职能的关系

会计核算与会计监督两大基本职能关系密切、相辅相成。对经济活动进行会计核算的过程,也是实行会计监督的过程。核算是监督的基础,没有核算提供的数据资料,监督就没有了客观依据;监督又是核算的质量保障,如果只有核算而不进行监督,就难以保证核算所提供信息的真实性和可靠性,就不能发挥会计在经济管理中的作用。

(二) 会计的拓展职能

会计的拓展职能:①预测经济前景;②参与经济决策;③规划经营目标;④控制经营过程;⑤考核评价经营业绩。会计的总体职能如图 1-1 所示。

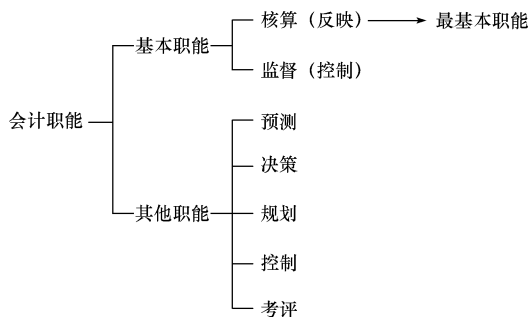


图 1-1 会计的总体职能示意图

一般来说，会计的基本职能是财务会计领域行使的主要职能，而会计的其他职能是管理会计领域的基本职能。本课程属于财务会计课程体系，重点介绍核算与监督两项基本职能。

二、会计的目标

会计的目标也是会计所要实现的目的或达到的最终结果。会计的目标是会计管理运行的出发点和最终要求，会计的目标决定和制约着会计管理活动的方向，在会计理论结构中处于最高层次，同时在会计实践活动中，会计目标又决定着会计管理活动的方向。

会计的目标有两个层次：其一，总体目标；其二，具体目标。由于会计是整个经济管理的重要组成部分，会计目标当然从属于经济管理的总目标，在将提高经济效益作为企业终极目标的前提下，会计的总体目标当然应该是“提高经济效益”。在了解了会计总体目标的基础上，我们还需要研究会计的具体目标，即向谁提供信息、为何提供信息和提供何种信息。

我国《企业会计准则——基本准则》（以下简称《企业会计准则》）中对于会计核算的具体目标做了明确规定：会计的目标是向财务会计报告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，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务会计报告使用者做出经济决策。

上述会计核算的目标，实质上是对会计信息质量提出的要求。它可以划分为两个方面：一是企业提供信息的目标是满足相关信息使用者的需要，如满足潜在投资者投资决策需要，满足债权人是否进行借贷决策需要等；二是反映企业管理层受托责任履行情况。在企业两权分离的局面下，会计人员应以中立的身份，客观公正地提供信息，把企业经营管理层接受所有者的委托，运用企业所有者提供的资金经营企业的实际情况反映出来，让不参与企业经营的所有者能够通过会计信息了解经营管理层是否尽职履行了受托责任。

第三节 会计核算的基本前提

会计核算的基本前提也叫会计假设或会计惯例，是指会计确认、计量和报告的前提，是对会计核算所处时间、空间环境、计量方式等所做出的合理假设。会计核算的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

一、会计主体

会计主体是指会计所核算和监督的特定单位或组织，它界定了从事会计工作和提供会计