

图解
+
视频

会计就是这么简单

零基础学 会计

- 掌握实战技巧
- 解析精选案例
- 细化基础知识
- 体现核心内容

■ 会计教练教研中心 编

零基础会计入门的实战宝典

详细讲解会计的前世今生，生动演绎会计之道，化烦琐为简单，给你与众不同的学习体验，帮助初学者快速走进会计世界！

图书在版编目(CIP)数据

零基础会计学 / 会计教练教研中心编. —西安:
西北大学出版社, 2020. 10
ISBN 978 - 7 - 5604 - 4532 - 8

I. ①零… II. ①会… III. ①会计学—基础知识
IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2020)第 086148 号

零基础会计学

主 编 会计教练教研中心
出版发行 西北大学出版社
地 址 西安市太白北路 229 号
邮 编 710069
电 话 029 - 88303042
经 销 全国新华书店
印 装 西安华新彩印有限责任公司
开 本 787mm × 1 092mm 1/16
印 张 10.5
字 数 212 千字
版 次 2020 年 10 月第 1 版 2020 年 10 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978 - 7 - 5604 - 4532 - 8
定 价 53.80 元

本版图书如有印装质量问题,请拨打电话 029 - 88302966 予以调换。

前言

QIANYAN

现如今,终身学习、跨界发展被越来越多的人接受,一些技术性强、发展前景好的职业,往往会成为人们终身学习、跨界发展时的热门选择,而会计恰恰就是这种职业。

对于刚刚入职或改行做会计的新人来说,特别需要一套起点低、能够指导其轻松入门的系列教材。“零基础系列丛书”正是多年从事会计培训的专家们为满足这类需求而编写的。本系列丛书共三册:《零基础学会计》《零基础学出纳》《零基础学税务》,内容包括会计、出纳、税务的基础知识,以及真实案例讲解、实操性案例分析,把所涉及的知识点进行精编汇总,并将必须掌握的知识点用下划线标记出来,有效节省读者时间,提高学习效率。同时,针对重点知识还配套了名师视频讲解,扫码即可听课。

会计工作是整个财务核算工作的重要组成部分,我们常说:“会计管账,出纳管钱”,说明二者只是分工不同。会计人员需要了解全套账务的处理;执行财务审批制度,行使授权内的财务审批权限,监督财务收支;审核所有单据的全面性及合法性;装订凭证,确保企业财务档案资料的及时归档;出具财务报表及领导要求的其他报表等工作。

面对繁杂的会计业务,如何快速掌握记账技巧以及会计报表的编制方法呢?本书解决了这一问题。即使你对会计知识一无所知,或者仅有少许理论知识又从未亲自实践过,通过本书的学习都可以让你完成“菜鸟”的蜕变。书中采用图文并茂的方式诠释了会计岗位所涉及的基本工作内容,并结合大量的案例帮助加深理解。力求用通俗易懂的文字,让新手尽快掌握会计岗位的核心账务处理与会计核算方法,快速提升其专业技能,轻松驾驭会计岗位。

本书编写时编写团队力求做到精益求精,但由于会计制度、会计准则、税务政策等会随时调整,书中难免有疏漏或不足之处,敬请广大读者批评指正,并将建议及时反馈给我们,以便我们不断完善。联系邮箱为:tianhuabook@qq.com。

天华教育会计实操研发中心

目 录

CONTENS

第一章 总 论 / 1

第一节 会计概述 / 1

第二节 会计的职能 / 3

第三节 会计核算方法与会计循环 / 5

第四节 会计假设与会计核算原则 / 7

第五节 会计信息使用者及其质量要求 / 10

第二章 会计要素及等式 / 13

第一节 会计要素 / 13

第二节 会计等式 / 22

第三章 会计科目与账户 / 28

第一节 会计科目 / 28

第二节 账 户 / 37

第四章 会计记账方法 / 40

第一节 记账方法的分类 / 40

第二节 借贷记账法 / 42

第五章 企业主要经济业务的核算 / 54

第一节 筹资业务的核算 / 55

第二节 供应过程的核算 / 59

第三节 生产业务的核算 / 66

第四节 销售业务的核算 / 70

第五节 期间费用的核算 / 73

第六节 利润形成和分配业务的核算 / 75

第六章 会计凭证 / 80

第一节 会计凭证概述 / 80

第二节 原始凭证 / 81

第三节 记账凭证 / 87

第四节 会计凭证的传递与保管 / 91

第七章 会计账簿 / 93

第一节 会计账簿的概述和分类 / 93

第二节 会计账簿的设置和登记 / 99

第三节 错账更正 / 105

第四节 会计账簿的更换与保管 / 110

第八章 账务处理程序 / 112

第一节 账务处理程序的意义和种类 / 112

第二节 记账凭证账务处理程序 / 113

第三节 汇总记账凭证账务处理程序 / 114

第四节 科目汇总表账务处理程序 / 115

第九章 财产清查 / 118

第一节 财产清查概述 / 118

第二节 财产清查的方法 / 120

第三节 财产清查结果的处理 / 124

第十章 财务会计报告 / 130

第一节 财务会计报告概述 / 130

第二节 资产负债表 / 132

第三节 利润表 / 142

第四节 现金流量表 / 150

参考文献 / 160

第一章 总论



第一节 会计概述

一 会计的概念

现如今,人们对“会计”并不陌生,“会计工作”“会计部门”“会计人员”“会计学科”或“会计专业”等这些词汇,经常出现在我们的日常生活中。目前,无论是营利组织的企业还是非营利组织,如医院、学校等,都设有会计。

中国人常说“亲兄弟,明算账”,即使是兄弟间也要清清楚楚地“算账”,那么作为一个单位的投资人、债权人则更需要了解其做了什么、正在做什么、将来又会(要)做什么。而这些信息均需要通过会计账簿来反映,通过财务报告传递。使投资者和债权人可以全面地掌握企业的财务状况、经营成果和现金流量等会计信息。

我们可以将会计认为是一种经济计算,是以货币为主要计量单位,运用专门的方法对经济过程进行连续、系统、全面、综合的计算。经济计算是指人们对经济资源(人力、物力、财力)、经济关系(等价交换、所有权、分配、信贷、结算等)和经济过程(投入、产出、收入、成本、效率等)所进行的数量计算的总称。经济计算既包括对经济现象静态状况的存量计算,也包括对其动态状况的流量计算;既包括事前的计划计算,也包括事后的实际计算。会计是一种典型的经济计算。经济计算除包括会计计算外,还包括统计计算和业务计算等。

二 会计的产生与发展

会计作为一项计算和考核收支的工作,在很久以前就出现了。人类要生存,社会要



1.1 会计概述(回复kj0101获取课程解析)

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。

早期的会计是比较简单的,只是对财物的收支进行计算和记录。随着社会生产的日益发展和科学技术水平的不断提高,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。它的发展主要有以下三个阶段。

(一) 古代会计阶段

古代会计阶段是指从旧石器时代中晚期至封建社会末期。这一时期会计所运用的主要技术、方法包括原始计量记录法、单式簿记法和初创形态的复式记账法等。这个时期的会计最初只是“生产职能的附带部分”,即由生产者在生产时间之外附带地把收支情况记载下来。经历了漫长的发展过程,才成为独立的经济管理工作。

(二) 近代会计阶段

近代会计阶段是指从15世纪末期到20世纪40年代。这一时期在会计方法、技术与内容上有两方面重大发展:一是复式记账方法的不断完善和推广;二是成本会计的产生和迅速发展。

(三) 现代会计阶段

现代会计阶段是指从20世纪50年代开始到目前。此阶段的会计发展有两个重要标志:

一是会计核算手段的现代化,即现代电子技术被广泛运用于会计领域,出现了“会计电算化”。1946年在美国诞生了第一台电子计算机,1954年便在会计中得到初步应用。

二是会计伴随着生产和管理科学的发展而分化为财务会计和管理会计两大分支。

由会计产生和发展的进程可以看出,会计是顺应社会生产的发展和经济管理的需求而产生和发展的,是一种重要的经济管理活动,并受社会经济环境等诸多因素的影响。随着社会生产的日益发展和生产规模的扩大、经济活动的日益复杂、管理水平的提高,对会计的要求也愈来愈高,会计经历了由简单到复杂、由低级到高级、由不完善到完善的发展过程。经济越发展,会计越重要。会计理论、方法和技术随着社会经济的发展、科学技术的进步和经济管理的要求而不断提高。

三 会计对象及目标

(一) 会计对象

会计的对象是指会计所要核算与监督的内容,是社会再生产过程中能以货币表现的

经济活动,具体由生产、分配、交换、消费四个相互关联的环节组成。它包括了各种经济活动。

(二) 会计目标

目标是指从事某项活动时预期要达到的结果。会计目标指在一定的客观历史环境下,人们期望会计实践活动所能达到的结果或境地。会计活动的基本特征就是借助货币量度,按照一定的程序和方法,将各项经济活动通过确认、计量、记录、报告,转化为反映一定时期财务状况和经营成果等一系列会计信息,以满足企业管理部门和有关方面经济决策的需要。会计过程事实上就是会计信息的加工处理过程,财务报告则是这一过程的产品。会计的目标,取决于信息使用者的要求,也受制于会计的对象和职能。但会计作为一种提供信息的管理活动,其基本目标就是向会计信息使用者提供经济决策有用的会计信息。

会计目标也称会计目的,是要求会计工作完成的任务或达到的标准,即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。简单地说,会计目标应明确三方面内容:向谁提供信息(谁需要);提供何种信息(他们需要什么信息,其中有多少是会计能提供的);以什么方式提供信息。



第二节 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功能。会计具有会计核算和会计监督两项基本职能,以及预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等拓展职能。

一 基本职能

(一) 核算职能

会计的核算职能又称会计反映职能,是指会计以货币为主要计量单位,对特定主体的经济活动进行确认、计量和报告,从数量上反映企业的经济活动,为经济管理提供经济信息。会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能。

会计确认指运用特定会计方法,以文字和金额同时对一项交易或事项进行描述,使其金额反映在特定主体财务报表中的会计程序。

会计计量指确定会计确认中用以描述某一交易或事项金额的会计程序。

会计报告是指在确认和计量的基础上,将特定主体的财务状况、经营成果和现金流量信息以财务报表的形式向有关各方报告。



1.2 会计的职能(回复 kj0102 获取课程解析)

会计核算的主要内容包括：①款项和有价证券的收付；②财物的收发、增减和使用；③债权、债务的发生和结算；④资本、基金的增减；⑤收入、支出费用，成本的计算；⑥财务成果的计算和处理；⑦需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

（二）监督职能

会计监督职能又称会计控制职能，是指对特定主体经济活动和相关会计核算的真实性、合法性和合理性进行审查。真实性审查，是指检查各项会计核算是否根据实际发生的经济业务进行。合法性审查，是指检查各项经济业务是否符合国家有关法律法规，必须遵守财经纪律、执行国家各项方针政策，以杜绝违法乱纪行为。合理性审查，是指检查各项财务收支是否符合客观经济规律及经营管理方面的要求，保证各项财务收支符合特定的财务收支计划，实现预算目标。

会计监督贯穿于会计管理活动的全过程，主要包括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是在经济活动发生前进行的监督，主要是对未来经济活动是否符合法规政策的规定、在经济上是否可行进行判断，以及为未来经济活动制定定额编制预算等；事中监督是指对正在发生的经济活动过程及核算资料进行审查，并据以纠正经济活动过程中的偏差；事后监督是对已经发生的经济活动及核算资料进行审查。

（三）会计核算与会计监督的关系

会计核算与会计监督是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算职能是会计的首要职能，核算是会计监督的基础。会计核算直接影响会计信息的质量高低，并为会计监督提供依据。会计监督是会计核算的保证，只有核算没有监督，就难以保证核算所提供信息的真实性和完整性。

二 拓展职能

（一）预测经济前景

预测经济前景是指根据财务会计报告等信息，定量或者定性地判断和推测经济活动的发展变化规律，以指导和调节经济活动，提高经济效益。

（二）参与经济决策

参与经济决策是指根据财务会计报告等信息，运用定量分析和定性分析方法，对备选方案进行经济可行性分析，为企业生产经营管理提供与决策相关的信息。

（三）评价经营业绩

评价经营业绩是指利用财务会计报告等信息，采用适当的方法，对企业一定经营期间的资产运营、经济效益等经营成果，对照相应的评价标准，进行定量及定性对比分析，做出真实、客观、公正的综合评判。



第三节 会计核算方法与会计循环

一 会计核算方法体系

会计核算方法是用来反映和监督会计对象的。由于会计对象的多样性和复杂性,就决定了用来对其进行反映和监督的会计核算方法不能采取单一的方法形式,而应该采用方法体系的模式。因此,会计核算方法包括设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务报告。这七种方法构成了一个完整的、科学的方法体系。

(一) 设置会计科目和账户

设置会计科目和账户是对会计具体内容进行分类核算和监督的一种专门的方法。会计的内容是复杂多样的,要对其进行系统的核算和监督,就需要按照经济内容和管理要求,分别设置会计科目和账户,进行分类登记,以便为经营管理者提供所需要的信息和指标。

(二) 复式记账

复式记账法是以资产与权益的平衡关系作为记账基础,对于每一笔经济业务,都要以相等的金额在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记,系统地反映资金运动变化结果的一种记账方法。比如,有限公司在接受股东投入的资本时,一方面引起企业银行存款的增加,另一方面引起实收资本的增加;以银行存款购买商品,一方面引起库存商品的增加,另一方面引起银行存款的减少。

复式记账之所以要求在两个或两个以上的账户中以相等的金额进行记录,是为了保证会计等式的平衡,所以说复式记账的理论依据就是会计恒等式。

(三) 填制和审核凭证

填制和审核凭证是指通过对会计凭证的填制和审核来核算和监督每一项经济业务的方法。对于已经发生的经济业务,必须由经办人或单位填制原始凭证,并签名盖章。所有原始凭证都要经过会计部门和其他有关部门的审核。只有经过审核并确认无误的原始凭证,才能作为填制记账凭证和登记账簿的依据。

填制和审核会计凭证作为会计核算的一项重要内容,在经济管理中具有重要作用。主要体现在四方面:①提供经济信息和会计信息;②监督、控制经济活动;③提供记账依据;④加强经济责任。



1.3 会计核算方法与会计循环(回复kj0103获取课程解析)

(四) 登记账簿

登记账簿是以审核无误的会计凭证为依据,在账簿上连续地、系统地(分门别类)、完整地记录经济业务的专门方法。由于会计凭证对经济业务的记录是分散的,每一张记账凭证通常只反映一项经济业务。为得到系统化的核算资料,必须对分散在会计凭证上的资料进行整理。而通过账簿登记和结算,就能达到这一目的。账簿记录必须严格以记账凭证为依据,并且要定期结账。从而及时地、系统地反映会计单位经济活动和财务收支状况,为编制会计报表和企业内部管理提供必要的、有用的信息。

(五) 成本计算

成本计算是按一定的成本对象,对生产、经营过程中所发生的成本、费用进行归集,以确定各对象的总成本和单位成本的一种专门方法。通过准确计算成本,可以掌握成本构成情况,考核成本计划的完成情况,了解生产经营活动的成果,促进企业加强成本控制,节约支出,提高经济效益。

(六) 财产清查

财产清查是指通过对货币资金、实物资产和往来款项等财产物资进行盘点或核对,确定其实存数,查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。通过财产清查,一方面可以查明财产物资和资金的实有数,另一方面可以检查各种物资的储存保管情况以及各种往来款项的结算情况。在清查中如发现账实不符现象,应查明原因,加以处理,做到账实相符。

(七) 编制财务报告

财务报告是以账簿记录为依据定期编制并对外提供的反映会计主体某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量等会计信息的书面文件。编制财务报表是系统地提供会计信息所使用的专门方法。财务报表是会计工作成果的最终体现,提供的资料是会计信息使用者决策的重要依据,也是进行会计分析、会计检查的重要依据。

各种会计核算方法不是孤立的,而是相互联系、密切配合的,构成了一个完整的程序和方法体系。其中,填制和审核凭证、登记账簿是记账过程,填制和审核凭证是会计核算的最初环节,登记账簿是会计核算的中心环节;成本计算是对初级会计信息资料的加工过程;会计报表是报账过程,是会计核算的最终环节。记账、算账、报账的一般程序是:①在账簿中依据设置的会计科目开设若干不同的账户,用以分类记录交易、事项;②每一项交易或者事项发生后,经办人员都要取得或填制原始凭证,经过会计人员审核整理后,运用复式记账法,编制记账凭证,并据以登记账簿,将原始资料转换为有用的会计资料,记录储存会计信息;③依据凭证和账簿记录进行成本计算,期末在财产清查的基础上保证账实相符,定期编制财务报表。由于从交易或事项の確認开始,依次经过计量、记录、报告,完成一个会计期间的会计循环,均要按一定的程序通过会计核算方法来完成,所以,从会计核算方法的角度理解,我们也将从填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财

产清查直至编报财务报表周而复始的过程称为会计循环。

二 会计循环

会计循环是指按照一定的步骤反复运行的会计程序。从会计工作流程看,会计循环由确认、计量和报告等环节组成;从会计核算的具体内容看,会计循环的基本内容包括:

- (1) 填制和审核原始凭证。对于发生的经济业务进行初步的确认和记录。
- (2) 填制记账凭证。在审核原始凭证的基础上,通过编制会计分录填制记账凭证。
- (3) 登记账簿,包括日记账、总分类账和明细分类账。
- (4) 对账,包括账证核对、账账核对和账实核对。
- (5) 结账。将有关账户结算出本期总的发生额和期末余额。
- (6) 试算平衡。根据借贷记账法的基本原理进行全部总分类账户的借方与贷方总额的试算平衡。
- (7) 编制会计报告。定期编制财务会计报告。

会计循环如图 1-1 所示。

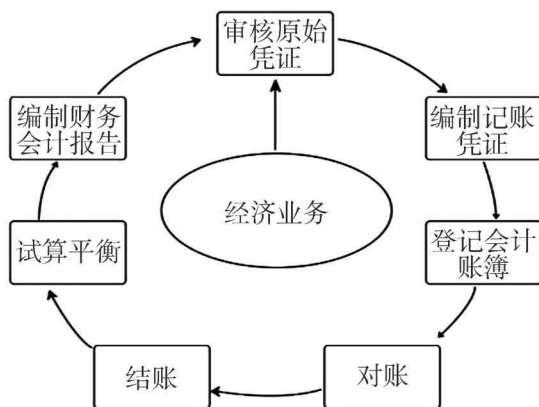


图 1-1

第四节 会计假设与会计核算原则

一 会计基本假设

会计基本假设是企业会计确认、计量和报告的前提,是对会计核算所处时间、空间环境等所做的合理设定。会计基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。



1.4 会计假设与会计核算原则 (回复 kj0104 获取课程解析)

（一）会计主体

会计主体是指会计工作为其服务的特定单位或组织,是会计人员进行会计核算时采取的立场以及在空间范围上的界定。会计主体既可以是一个企业,也可以是若干个企业组织起来的集团公司;既可以是法人,也可以是不具备法人资格的实体。

（二）持续经营

持续经营是指企业会计确认、计量和报告应当以持续、正常的生产经营活动为前提。一般情况下,应当假定企业将会按当前的规模和状态持续经营下去,不考虑停业、破产、清算或大规模削减业务等因素,明确这个基本前提,会计人员才可在此基础上选择会计原则和方法,如资产能够按计量基础计算成本、费用能够定期进行分配、负债能够按期偿还。

一个企业在不能持续经营时,应当停止使用根据该假设所选择的会计确认、计量和报告原则与方法,否则不能客观反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,会误导会计信息使用者的经济决策。

（三）会计分期

根据企业持续经营假设,企业的生产经营活动将不断地经营下去。为了能够及时地获取会计信息,充分发挥会计的核算和监督职能,应当合理的划分会计期间,也就是会计分期。

会计分期就是将企业在持续经营期间的经营活动人为地将其等距离划分为一定期间,定期确认收入、费用和利润,资产、负债和所有者权益,以便结算账目、编制财务报表及对会计信息进行比较和分析。根据《企业会计准则——基本准则》的规定,会计期间分为年度和中期。中期是指短于一个完整的会计年度的报告期,如半年度、季度和月度。起讫的日期按公历日;年度是指以一个完整的会计年度的为报告期,《企业会计准则》规定我国企业的会计期间按年度划分,我国的会计年度为公历的1月1日至12月31日。

（四）货币计量

货币计量是指会计主体在会计确认、计量和报告时以货币为统一的计量单位,记录和反映会计主体生产经营过程和经营成果。会计主体的经济活动是多种多样、错综复杂的。为了实现会计目的,必须综合反映会计主体的各项经济活动,这就要求有一个统一计量尺度。可供选择的计量尺度有货币、实物和时间等,但在商品经济条件下,货币作为一种特殊的商品,最适合充当统一的计量尺度。会计在选择货币作为统一计量尺度的同时,要以实物量度和时间量度等作为辅助的计量尺度。

根据《中华人民共和国会计法》规定,会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的企业,也可以选择人民币以外的货币作为记账本位币,但编制财务会计报告时应当折算为人民币反映,境外企业向国内有关部门报送会计报告也应

如此。

上述会计核算的四项基本假设,具有相互依存、相互补充的关系。会计主体确立了会计核算的空间范围,持续经营与会计分期确立了会计核算的时间长度,而货币计量则为会计核算提供了必要手段。没有会计主体,就不会有持续经营;没有持续经营就没有会计分期;没有货币计量,就不会有会计核算。

二 会计核算原则

会计核算原则是会计确认、计量和报告的基础,是单位收入、支出和费用的确认标准,包括权责发生制和收付实现制。

比如,企业在一定会计期间,为进行生产经营活动而发生的费用,可能在本期已经付出货币资金,也可能在本期尚未付出货币资金;所形成的收入,可能在本期已经收到货币资金,也可能在本期尚未收到货币资金。同时,本期发生的费用可能与本期收入的取得有关,也可能与本期收入的取得无关。有关此类的经济业务应如何处理,必须以所采用的会计信息为依据。

(一) 收付实现制

收付实现制又称现金制,是指企业单位对各项收入和费用的认定是以款项(包括现金和银行存款)的实际收付作为标准。凡属本期实际收到款项的收入和支付款项的费用,不管其是否应归属于本期,都应作为本期的收入和费用入账;反之,凡本期未实际收到款项的收入和未付出款项的支出,即使应归属于本期,也不作为本期的收入和费用入账。采用这种会计处理制度,本期的收入和费用缺乏合理的配比,所计算的财务成果也不够准确。收付实现制的核算一般用于行政事业单位的预算会计。

(二) 权责发生制

权责发生制又称应收应付制或应计制,是指以权责发生为基础来确定本期收入和费用,而不是以款项的实际收付作为记账基础。凡是应属本期的收入和费用,不管其款项是否收付,均作为本期的收入和费用入账;反之,凡不属于本期的收入和费用,即使已收到款项或付出款项,都不作为本期的收入和费用入账。在权责发生制下,每届会计期末,应对各项跨期收支做出调整,核算手续虽然较为麻烦,但能使各个期间的收入和费用实现合理的配比,所计量的财务成果也比较正确。我国《企业会计准则——基本准则》第九条规定:“企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告”。



1.5 会计
信息使用
者及其质
量要求(回
复 kj0105
获取课程
解析)



第五节 会计信息使用者及其质量要求

一 会计信息使用者

会计信息使用者一般都是企业的利益相关者,主要包括投资者、债权人、企业管理者、政府及其相关部门和社会公众等。

企业投资者通常通过会计报表等会计资料来了解企业的盈利能力和发展能力,他们需要借助会计报表等相关信息来决定是否调整投资、更换管理层和加强企业的内部控制等。

债权人通常通过会计信息等其他资料来判断企业的偿债能力和财务风险,如企业的贷款人、供应商等,债权人借助会计资料等相关信息来判断企业是否有能力按约定支付所欠货款、偿还贷款本金和支付利息等。

企业管理者是会计信息的重要使用者,他们需要借助会计信息来管理企业,对企业进行控制,做出财务决策。

政府及其有关部门作为经济管理和经济监管部门,通常关心经济资源分配的公平合理性、市场秩序的公正有序性、宏观决策所依据信息的真实可靠性等,他们需要会计信息来监管企业的活动(尤其是经济活动)、制定税收政策、进行税收征管和国民经济统计等。

二 会计信息的质量要求

会计信息质量要求是对企业财务会计报告中所提供高质量会计信息的基本规范,是使财务会计报告中所提供会计信息有利于投资者等使用者决策应具备的基本特征,主要包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等。

(一) 可靠性

可靠性要求企业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,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息。保证会计信息真实可靠、内容完整。

企业的会计信息要满足会计信息使用者的决策需要,就必须内容真实、数字准确、资料可靠。而为确保真实,会计信息应经得起验证。为了贯彻可靠性要求,企业应当做到以下几点:

(1) 以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告。

(2) 在符合重要性和成本效益原则的前提下,保证会计信息的完整性。

(3) 在财务报告中的会计信息应当是中立的、无偏的。

(二) 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与投资者等财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去和现在情况做出评价,对未来情况做出预测。

会计信息质量的相关性要求,需要企业在确认、计量和报告会计信息的过程中,充分考虑使用者的决策模式和信息需要。但是,相关性是以可靠性为基础的,两者之间并不矛盾,不应将两者对立起来。也就是说,会计信息在可靠性前提下,尽可能地做到相关性,以满足投资者等财务报告使用者的决策需要。

(三) 可理解性

可理解性(清晰性)要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于投资者等财务报告使用者理解和使用。

(四) 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比。这主要包括两层含义。

1. 同一企业不同时期可比(纵比)

为了便于投资者等财务报告使用者了解企业财务状况、经营成果和现金流量的变化趋势,比较企业在不同时期的财务报告信息,全面、客观地评价过去、预测未来,从而做出决策。会计信息质量的可比性要求同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。但是,满足会计信息可比性要求,并非表明企业不得变更会计政策,如果按照规定或者在会计政策变更后可以提供更可靠、更相关的会计信息,则可以变更会计政策。有关会计政策变更的情况,应当在附注中予以说明。

2. 不同企业相同会计期间可比(横比)

为了便于投资者等财务报告使用者评价不同企业的财务状况、经营成果和现金流量及其变动情况,会计信息质量的可比性要求不同企业同一会计期间发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比,以使不同企业按照一致的确认、计量和报告要求提供有关会计信息。

(五) 实质重于形式

实质是指经济实质,形式是指法律形式。实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

例如,以融资租赁的形式租入的固定资产,虽然从法律形式来讲企业并不拥有其所有权,但是由于租赁合同中规定的租赁期相当长,接近于该资产的使用寿命或租赁期结束时承租企业有优先购买的选择权,在租赁期内承租企业有权支配该资产并从中受益。

所以,从实质上看,企业控制了该项资产的使用权及受益权。所以在会计核算上,将融资租赁的固定资产视为企业的资产。

(六)重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或者事项。

在实务中,如果会计信息的省略或者错报会影响投资者等财务报告使用者据此做出决策的,该信息就具有重要性。重要性的应用需要依赖职业判断,企业应当根据其所处环境和实际情况,从项目的性质和金额大小两方面加以判断。

(七)谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

谨慎性的应用也不允许企业设置秘密准备,如果企业故意低估资产或者收益、故意高估负债或者费用,将不符合会计信息的可靠性和相关性要求,损害会计信息质量,扭曲企业实际的财务状况和经营成果,从而对使用者的决策产生误导,这是会计准则所不允许的。

(八)及时性

及时性是指会计信息的时效性。要求企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行确认、计量和报告,不得提前或者延后。