

新编高职高专经济管理类规划教材

基础会计

(第2版)

秦 佳 主 编
王书力 黎 敏 张立军 副主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本教材共分为十章, 主要内容包括会计概述, 会计要素与会计等式, 账户、复式记账与借贷记账法, 企业会计核算, 会计凭证, 会计账簿, 财产清查, 财务报表, 账务处理程序等内容。本书以会计概念的内涵以及会计假设和会计原则为基本理论框架, 阐述会计的要素核算以及会计核算形式等。在编写风格和体例上, 注重实用性和时效性, 依据最新颁布实施的《企业会计准则》等会计法律法规、会计制度编写, 结合当前形势, 满足使用者的需要。

本书既可以作为高职高专财经类、经管类专业的专业基础课教材, 同时也适用于职业资格考试会计基础教材和自学考试的参考教材。本书配有课件, 下载地址为<http://www.tupwk.com.cn/downpage>。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签, 无标签者不得销售。

版权所有, 侵权必究。侵权举报电话: 010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

基础会计 / 秦佳 主编. —2版. —北京: 清华大学出版社, 2016

ISBN 978-7-302-45067-2

I. ①基… II. ①秦… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 213481 号

责任编辑: 崔 伟

封面设计: 牛艳敏

版式设计: 方加青

责任校对: 成凤进

责任印制:

出版发行: 清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62781730

印 刷 者:

装 订 者:

经 销: 全国新华书店

开 本: 185mm×260mm 印 张: 14.75 字 数: 322 千字

版 次: 2012 年 8 月第 1 版 2016 年 9 月第 2 版 印 次: 2016 年 9 月第 1 次印刷

印 数: 1 ~ 4000

定 价: 30.00 元

产品编号:



本教材的编写出版主要基于以下两点考虑。一是基础会计课程的学习是财务会计类课程学习的开始，是学习者迈进会计门槛的必经之路，其学习效果如何直接影响到其他财务会计类课程的学习。一本好的基础会计教材，对学生从原理上理解和掌握会计基本理论、基本方法和基本技能，顺利走进会计大门是非常重要的。二是我国于2006年颁布了新的《企业会计准则》，对会计理论和会计实务都赋予了新的内涵，这就要求广大会计教育工作者有责任按照新的思路组织教学。

本教材具有以下特点：

第一，内容新颖。对于会计理论，严格按照最新的会计法律法规进行阐述和说明；对于会计业务的处理，能够遵循最新《企业会计准则》的核算要求编写，确实做到了以全新的内容呈现给读者。

第二，通俗易懂。在多年的教学实践中，我们切实体会到基础会计课程的“原理性”特别重要，如果学生不能理解某一知识点，不能明白某一经济业务处理的缘由，就会形成很多知识盲区，甚至会误导学生死板地学习会计类课程。因此，在本书编写过程中，我们特别注意遵循职业基础课程的教学规律，由表及里、由浅入深、衔接自然，理论与实际巧妙结合，做到了对问题的解释通俗、充分、透彻，对难点的处理方法多样，使学生通过学习，对会计的基本理论、基本原则、基本方法和基本业务处理，既知其然又知其所以然，并在此基础上灵活运用。

第三，学练结合。基础会计课程是一门技能型的专业基础课，为了使学生对所学知识进行巩固并有所提高，能够做到学以致用，本教材在每章之后均附有复习思考题，根据课程需要，部分章节还附有核算题供学生检验学习效果之用。另外，本书还配备专用的实训教材《基础会计技能训练》(ISBN: 978-7-302-29524-2, 清华大学出版社, 2012年)辅助教学。

本书是专为高职高专财经类专业编写的教材，也可以作为中等专业学校和职业高中相关专业的教材以及会计人员自学用书。

由于编者水平有限，在教材中难免存有不当之处甚至错漏，我们恳请读者给予指正，以便再版时修正和完善。我们的反馈邮箱是：cuiwei80@163.com。

编者

2016年5月



目录

第一章 概述	1
第一节 会计的概念和意义	1
一、会计的概念	1
二、会计的意义	1
第二节 会计职能和会计对象	3
一、会计的职能	3
二、会计的对象	5
第三节 会计假设与会计信息质量要求	7
一、会计假设	7
二、会计信息质量要求	10
第四节 会计核算方法	14
一、会计核算的基础工作	14
二、会计核算的方法	15
第五节 会计工作组织	16
一、会计机构	16
二、会计人员	17
三、会计法规制度	19
本章小结	20
复习思考题	21
第二章 会计要素与会计等式	22
第一节 会计要素	22
一、静态要素	22
二、动态要素	27

第二节 会计等式	31
一、静态会计等式	31
二、动态会计等式	34
本章小结	34
复习思考题	35
第三章 账户、复式记账与借贷记账法	37
第一节 会计科目	37
一、会计科目的设置原则	37
二、会计科目的分类	38
第二节 账户	40
一、账户的概念	40
二、账户的分类	41
三、账户的结构	42
第三节 复式记账与借贷记账法	44
一、复式记账的原理	44
二、借贷记账法的主要内容	44
三、会计分录	49
四、试算平衡	51
第四节 总分类账户和明细分类账户的平行登记	53
一、总分类账户与明细分类账户的关系	53
二、总分类账户与明细分类账户平行登记要点	54

三、总分类账户和明细分类账户的 核对	55	二、会计凭证的种类	103
本章小结	57	第二节 原始凭证的填制和审核	105
复习思考题	59	一、原始凭证的内容	105
第四章 企业业务核算(上)	62	二、原始凭证的填制	106
第一节 资金筹集的核算	62	第三节 记账凭证的填制和审核	108
一、实收资本的核算	62	一、记账凭证的内容	108
二、银行借款的核算	64	二、记账凭证的填制	109
第二节 物资供应过程的核算	66	三、记账凭证的审核	112
一、购建固定资产的核算	66	第四节 会计凭证的传递和保管	113
二、材料采购业务的核算	69	一、会计凭证的传递	113
第三节 产品生产过程的核算	71	二、会计凭证的保管	113
一、账户设置	71	本章小结	114
二、直接生产费用归集的核算	72	复习思考题	115
三、其他生产费用归集的核算	73	第七章 会计账簿	118
四、产品生产成本计算与完工产品 成本结转	75	第一节 会计账簿概述	118
本章小结	77	一、会计账簿的意义	118
复习思考题	79	二、会计账簿的种类	119
第五章 企业业务核算(下)	84	第二节 会计账簿的设置和登记	120
第一节 产品销售过程的核算	84	一、会计账簿的主要内容及登记 要求	120
一、营业收入的核算	84	二、会计账簿的格式和登记方法	122
二、成本、费用的核算	85	三、错账更正方法	127
第二节 利润形成的核算	88	第三节 对账和结账	130
一、利润的核算内容	88	一、对账	130
二、利润形成的核算	89	二、结账	132
第三节 利润分配	93	第四节 会计账簿的启用、更换和 保管	133
一、利润分配顺序	93	一、账簿的启用	133
二、利润分配的核算	93	二、账簿的更换	134
本章小结	94	三、账簿的保管	134
复习思考题	96	本章小结	135
第六章 会计凭证	102	复习思考题	136
第一节 会计凭证的意义和种类	102	第八章 财产清查	138
一、会计凭证的意义	102	第一节 财产清查概述	138

一、财产清查的概念	138	复习思考题	171
二、财产清查的意义	139	第十章 账务处理程序	174
三、财产清查的种类	139	第一节 账务处理程序概述	174
四、财产清查的盘存制度	140	第二节 记账凭证账务处理程序	175
第二节 财产清查的方法	141	一、记账凭证账务处理程序的	
一、财产清查前的准备工作	141	特点	175
二、实物资产的清查方法	141	二、记账凭证账务处理程序下的凭证	
三、货币资金的清查方法	142	和账簿设置	175
四、往来款项的清查方法	144	三、记账凭证账务处理程序的	
第三节 财产清查结果的处理	144	步骤	175
一、财产清查结果处理的基本		四、记账凭证账务处理程序的优缺点	
步骤	144	及适用范围	176
二、财产清查的会计处理	145	五、记账凭证账务处理程序举例	176
本章小结	148	第三节 科目汇总表账务处理程序	194
复习思考题	149	一、科目汇总表账务处理程序的	
第九章 财务报表	151	特点	194
第一节 财务报表概述	151	二、科目汇总表账务处理程序下的	
一、财务报表及其目标	151	凭证和账簿设置	195
二、财务报表的组成和分类	151	三、科目汇总表账务处理程序的	
三、财务报表的编制要求	152	步骤	195
第二节 资产负债表	153	四、科目汇总表的编制方法	195
一、资产负债表概述	153	五、科目汇总表账务处理程序的优缺	
二、资产负债表的结构	154	点及适用范围	196
三、资产负债表的编制	156	六、科目汇总表账务处理程序	
第三节 利润表	161	举例	196
一、利润表的概念和结构	161	本章小结	202
二、利润表的编制	162	复习思考题	202
三、利润表项目填列说明	162	附录一 中华人民共和国会计法	
第四节 现金流量表	165	(1999年)	205
一、现金流量概念及其分类	165	附录二 会计基础工作规范	213
二、现金流量表的概念及其作用	166	参考文献	227
三、现金流量表的结构	166		
四、现金流量表的编制	168		
本章小结	170		

第一章 概 述

第一节 会计的概念和意义

一、会计的概念



在生产活动中，为了获得一定的劳动成果，必然要耗费一定的人力、财力、物力。人们一方面关心劳动成果的多少，另一方面也注重劳动耗费的高低。因此，人们在不断革新生产技术的同时，对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算，并加以比较和分析，从而有效地组织和管理生产。会计就是这样产生于人们对经济活动进行管理的客观需要，并随着加强经济管理、提高经济效益的要求而发展，与经济发展密切相关。因此可总结出如下定义：

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，也是计量经济活动、处理并加工会计信息，将处理结果与决策者进行交流的经济信息系统。其最终产品为会计报表。

二、会计的意义



会计按其报告的对象不同，有财务会计与管理会计之分。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息；管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去信息，为外部有关各方提供所需数据；管理会计侧重于未来信息，为内部管理部门提供数据。

会计信息有助于帮助企业投资者、债权人以及企业内外部管理部门作出合理决策。决策越重要，对真实信息的需求就越大。

(一) 会计信息的使用者

会计信息的使用者主要包括以下几个。

1. 企业管理当局

财务报表所反映的信息是评价管理者业绩的基础，也是计算支付管理者报酬奖励的依据。公司管理者特别关注本单位的财务状况和经营成果，据以分析判断已作出的各项经济决策是否正确，评价企业管理机构的工作质量，制定和实施新的工作计划，进行内部控制等。同时寻找经营中存在的各种问题，以求作出更为科学、更为完善的经济决策，提高公司的价值。

2. 投资者

投资者为企业投入营运资金，企业用其投入资本展开经营活动，生产销售产品和提供劳务，取得收入和发生耗费。向投资者分配利润是企业对投资者的回报。投资者需要通过对其已投资对象和将要关注对象的财务报表分析，综合评价被投资对象的财务状况、经营成果和未来的获利能力与现金流量，判定其投资的报酬和内在风险，据此作出增加、保持或减少投资的决策。

3. 债权人

债权人借助于会计所提供的信息，了解其债务人的资产质量、获利能力和偿债能力，借此评价能否按期得到贷款利息和对债务人的贷款保险程度，决定是否要继续贷款给债务人，以及贷款的金额和贷款的时间等。

4. 供应商

货物和服务的供应商希望通过会计提供的信息了解客户的信用情况，据此作出是否给予信用、给予多少信用额和信用期限等决策。

5. 政府

政府税收部门借助于企业单位的会计报表，了解企业所承担的税务情况，决定税收政策和作为国民收入统计资料的基础。

此外，信用评价机构、各工会商会和证券交易所等有关部门也可以利用会计所提供的信息，作出与其相关的明智决策。在所有会计信息的使用者中，企业管理当局为会计信息的内部使用者，其他则为会计信息的外部使用者。

(二) 会计信息

按照使用对象不同，会计信息可以分为两类。一类是对外部使用者提供的信息，主要指反映企业单位财务状况及其变动、经营成果及其构成和利润分配等的信息，主要通过资产负债表、现金流量表、利润表等会计报表提供。另一类是对内部使用者提供的信息，主要指与投资决策有关的信息。如产品定价、商品生产和销售数量、是否接受订单等短期经营决策信息，投资项目、投资报酬率、投资回收期等长期投资决策信息，成本计划、控制、分析、责任考核等成本管理的信息，这些信息主要通过内部会计报表提供。如图1-1所示。

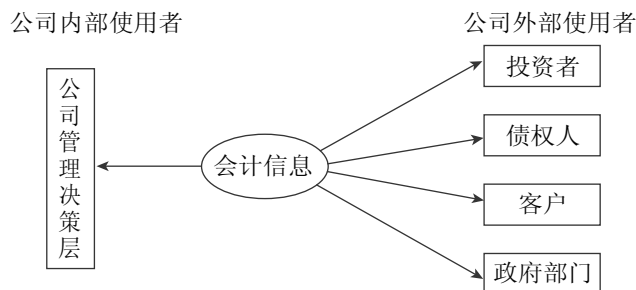


图1-1 会计信息使用者结构图

第二节 会计职能和会计对象

一、会计的职能



会计的职能是会计在经济管理过程中所具有的功能,是会计本质的体现。一般认为会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。会计的职能在随着社会经济的发展而不断扩大发展的同时,保持其相对的稳定性,对会计工作的开展具有重要的指导意义。生产力发展水平和经营管理水平的高低,对会计的职能具有决定性的影响。

(一) 进行会计核算

会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能,也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位,将特定主体发生的能以货币计量的经济活动通过确认、计量、记录、报告的方式转换为有用的会计信息。会计核算要求真实、准确、完整、及时。

确认是运用特定会计方法、以文字和金额同时描述某一交易或事项,使其金额反映在特定主体财务报表的合计数中的会计程序。确认分为初始确认和后续确认。

计量是确定会计确认中用以描述某一交易或事项的金额的程序。

记录是指对特定主体的经济活动采用一定的记账方法、在账簿中进行登记的会计程序。

报告是指在确认、计量和记录的基础上,对特定主体的财务状况、经营成果和现金流量情况(行政事业单位是对其经费收入、经费支出、经费结余及其财务状况),以财务报表的形式向有关方面报告。

会计核算的内容具体表现为生产经营过程中的各种经济业务,按照《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)第十条规定,具体包括:

- 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、进行会计核算的事项。

会计核算职能的基本特点如下:

(1) 首先,会计核算所记录、计量的经济活动是能够用货币计量的经济活动,其所产生的会计信息,也是能以货币表现的经济信息,即经营过程中的价值信息和财务信息。

会计处理中虽然也运用劳动计量单位(如工时、工作日等)和实物计量单位(如个、台、吨、米等),但只有货币计量单位能够起到统一计量、综合反映经济活动全过程的目的,提供一个单位的资金筹集使用、收入取得、耗费发生、净收益实现和分配、纳税等经济活

动的全貌。在会计实务中,凡是能以货币计量的经济活动都属于会计核算的范围;而如公司更换总经理等决策活动,由于其不能以货币进行确切计量,所以不属于会计核算的范围。

(2) 会计核算遵循客观性原则,以合法真实的原始凭证为主要依据。会计凭证是证明经济业务发生,明确经济责任的书面文件。会计核算不能用估计数、预算数代替实际数记账,而必须以凭证为依据,如实记录经济活动的发生过程及由此引起的资金运动变化,保证会计资料的客观、真实和可靠。

(3) 会计核算具有完整性、连续性和系统性的特点。完整性是指对所有属于会计核算的内容都必须加以记录。连续性是指会计记录应当按照经济业务发生的先后顺序依次进行,不能按照主观意愿或某种目的中断或改变记录顺序。系统性是指采用科学的核算方法对经济活动的数据进行加工处理,提供相互联系的、有序的、能够揭示经济活动发展规律的会计信息。

(4) 会计核算主要是一种事后核算,即对已发生的经济活动进行的事后记录、计量和报告,反映各单位的历史状况。

(二) 实施会计监督

会计监督职能也称控制职能,是会计的基本职能之一,也是经济监督体系的重要组成部分。会计监督是指对特定主体经济活动和相关会计核算的合法性、合理性进行审查,即以一定的标准和要求利用会计所提供的信息对各单位的经济活动进行有效的指导、控制和调节,以达到预期的目的。有效发挥会计监督职能,对维护财经纪律和社会经济秩序、健全会计基础工作、建立规范的会计工作秩序有重要作用。

目前,我国主要通过由单位内部会计监督、国家会计监督和社会会计监督等组成的三位一体的会计监督体系,对各单位的经济活动和会计工作实行有效的会计监督。从市场经济的要求和我国会计工作实践来看,单位内部会计监督主要是建立、健全单位内部会计制约机制;而对一个单位的会计监督主要依靠外部力量,即国家会计监督和社会会计监督。

会计监督的内容包括:①监督经济业务的真实性;②监督财务收支的合法性;③监督公共财产的完整性。会计监督是一个过程,它分为事前监督、事中监督和事后监督。

会计监督职能要求会计人员在进行会计核算的同时,也要对特定主体经济业务的合法性、合理性进行审查。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,执行国家有关方针政策,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特定主体的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。

会计核算和会计监督的职能反映了会计的基本特点,是相辅相成、辩证统一的关系。没有会计核算所提供的各种信息,会计监督就失去了存在的客观基础;没有会计监督,就

难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性，会计核算也就失去了存在的意义。

随着经济的发展和会计内容、作用的不断扩大，会计职能也有新的发展。除具有核算和监督两项基本职能外，会计还具有预测经济前景、参与经济决策、计划组织以及绩效评价等职能。

通过了解会计的基本职能及其特点，可以看出会计是为决策者提供信息，并利用这些信息对经济活动进行监督的一种管理活动，目的就是提高经济效益。这种管理活动区别于其他管理，它不直接处理供产销、人财物等业务工作，而是处理能用货币反映的这些业务活动的信息。

二、会计的对象



会计对象是指会计所要核算和监督的具体内容，即会计的客体。会计以货币为主要计量单位，对特定主体的经济活动进行核算与监督。从宏观上来说，会计对象可以表述为“社会再生产过程中以货币表现的经济活动”或“社会再生产过程中的资金运动”；从微观上来说，会计对象是一个单位能够用货币表现的经济活动。

会计的具体对象因各单位的业务内容不同而有区别。一般将各单位按其社会再生产过程中的作用分为以营利为目的的企业单位和不以营利为目的的非经营性单位两类，前者如制造企业、商业企业、服务企业；后者如政府部门、学校、医院等。两类单位的会计对象有所不同。

(一) 企业单位的会计对象

企业单位的会计对象是企业再生产过程中能以货币表现的经济活动，即企业再生产过程中的资金运动。

就企业而言，资金是指以货币表示的财产物资。以工业企业为例，以现金、银行存款形式占用的资金称为货币资金，以原材料、在产品、库存商品、机器设备(固定资产)、债权等形式占用的资金分别称为储备资金、生产资金、商品资金、固定资金、结算资金等。占用这些资金的项目称为资产。

下面以工业企业为例，说明企业会计的具体对象。

工业企业是从事工业产品生产和销售的营利性经济组织。为了从事产品的生产与销售活动，企业必须拥有一定数量的资金，用于建造厂房、购买机器设备、购买材料、支付职工工资、支付经营管理中必要的开支等。生产出的产品经过销售后，收回的货款还要补偿生产中的垫付资金、偿还有关债务、上交有关税金等。由此可见，工业企业的资金运动包括资金的投入、资金的循环与周转(包括供应过程、生产过程、销售过程三个阶段)以及资金的退出三部分，既有一定时期内的显著运动状态(表现为收入、费用、利润等)，又有一定日期的相对静止状态(表现为资产与负债及所有者权益的恒等关系)，如图1-2所示。

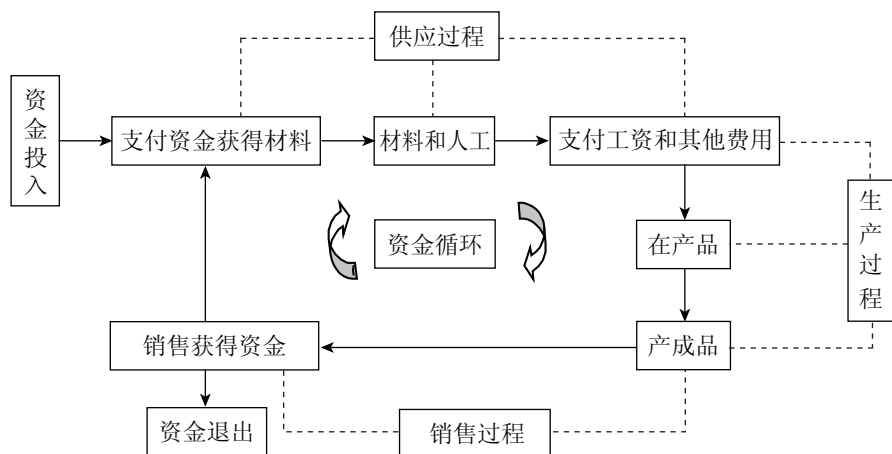


图1-2 工业企业生产活动资金运动示意图

资金的投入包括企业所有者投入的资金和债权人投入的资金两部分，前者属于企业所有者权益，后者属于企业债权人权益——企业负债。投入企业的资金一部分构成流动资产，另一部分构成非流动资产。

资金的循环和周转分为供应、生产、销售三个阶段。在供应过程中，企业要购买材料等劳动对象，发生材料买价、运输费、装卸费等材料采购成本，与供应单位发生货款结算关系。在生产过程中，劳动者借助于劳动手段将劳动对象加工成特定的产品，发生材料消耗的材料费、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费等，构成产品使用价值与价值的统一体，同时，还将发生企业与工人之间的工资结算关系、与有关单位之间的劳务结算关系等。在销售过程中，将生产的产品销售出去，发生有关销售费用、收回货款、缴纳税金等业务活动，并同购货单位发生货款结算关系、同税务机关发生税务结算关系等。企业获得的销售收入，扣除各项费用后的利润，还要提取盈余公积并向所有者分配利润。

资金的退出包括偿还各项债务、上缴各项税金、向所有者分配利润等，这部分资金便离开本企业，退出本企业的资金循环与周转。

上面阐述的只是工业企业最简单的资金运动过程。随着企业规模的扩大，经营活动的日趋复杂，资金表现形式和资金运动也有变化。其资金表现形式还包括以股票、债券等有价证券形式存在的投资；以专利权、专有技术等形式存在的无形资产。资金运动还包括对外投资和对外投资收回等。

(二) 事业单位的会计对象

机关事业单位预算资金的收支构成，即预算执行过程，构成机关、事业单位会计的具体对象。政府机关执行国家赋予的管理职责，学校、医院等事业单位属于非营利性组织。其开展活动所需资金通常由国家财政部门按批准的预算拨给。机关事业单位按规定定期从国家财政部门获得的资金收入称为预算资金收入。预算资金收入必须按照规定的用途使

用，不得挪作他用。正确核算预算资金的收入，管理、控制预算资金的使用，是机关事业单位会计的职责。

第三节 会计假设与会计信息质量要求

一、会计假设



会计假设，又称会计核算的基本前提，是对会计核算所处的时间、空间环境所作的合理设定。会计核算对象的确定、会计方法的选择、会计数据的收集都要以这一系列的基本前提为依据。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，又称为会计实体、会计个体，是指会计信息所反映的特定单位，它规范了会计工作的空间范围。

会计工作的目的是反映一个单位的财务状况、经营成果和现金流量，为包括投资者在内的各个方面作出决策服务。会计所要反映的总是特定的对象，只有明确规定会计核算的对象，将会计所要反映的对象与包括所有者在内的其他经济实体区别开来，才能保证会计核算工作的正常开展，实现会计的目标。

在会计主体前提下，企业应当对其本身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告。会计主体为会计人员在日常的会计核算中对各项交易或事项作出正确判断、对会计处理方法和会计处理程序作出正确选择提供了依据。

首先，明确会计主体，才能划定会计所要处理的各项交易或事项的范围。在会计核算工作中，只有那些影响企业本身经济利益的各项交易或事项才能加以确认和计量，那些不影响企业本身经济利益的各项交易或事项则不能加以确认和计量。会计核算工作中通常所讲的资产、负债的确认，收入的取得，费用的发生，都是针对特定会计主体而言的。

其次，明确会计主体，才能把握会计处理的立场。企业作为一个会计主体，对外销售商品时(不涉及税金)，一方面形成一笔收入，同时增加一笔资产或者减少一笔负债，而不是相反；采购材料时，一方面导致现金减少、存货增加，或者债务增加、存货增加，而不是相反。

最后，明确会计主体，才能将会计主体的经济活动与会计主体所有者的经济活动区分开来。例如，由自然人所创办的独资企业或合伙企业，不具有法人资格，企业的资产和负债在法律上被视为业主或合伙人的资产和负债，但在会计核算上必须将企业作为一个会计主体，以便将会计主体的经济活动与会计主体所有者的经济活动区分开来。这主要是因为，无论是会计主体的经济活动，还是会计主体所有者的经济活动，都最终影响所有者的

经济利益,但是,会计核算工作只涉及会计主体范围内的经济活动。为了真实地反映会计主体的财务状况、经营成果和现金流量,必须将会计主体的经济活动与会计主体所有者的经济活动区别开来。

会计主体不同于法律主体。一般来说,法律主体往往是一个会计主体。例如,一个企业作为一个法律主体,应当建立会计核算体系,独立地反映其财务状况、经营成果和现金流量。但是,会计主体不一定是法律主体。例如,在企业集团中,一个母公司拥有若干个子公司,企业集团在母公司的统一领导下开展生产经营活动。母、子公司虽然是不同的法律主体,但是为了全面反映企业集团的财务状况、经营成果和现金流量,就有必要将这个企业集团作为一个会计主体,编制合并会计报表。

(二) 持续经营

持续经营,是指在可以预见的将来,企业将会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务。在持续经营前提下,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。

企业是否持续经营,在会计原则、会计方法的选择上有很大差别。一般情况下,应当假定企业将会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务。明确这个基本前提,就意味着会计主体将按照既定用途使用资产,按照既定的合约条件清偿债务,会计人员就可以在此基础上选择会计原则和会计方法。例如,一般情况下,企业的固定资产可以在一个较长的时期发挥作用,如果可以判断企业会持续经营,就可以假定企业的固定资产会在持续经营的生产经营过程中长期发挥作用,并服务于生产经营过程,固定资产就可以根据历史成本进行记录,并采用折旧的方法,将历史成本分摊到各个会计期间或相关产品的成本中。如果判断企业不会持续经营,固定资产就不应采用历史成本进行记录并按期计提折旧。

由于持续经营是根据企业发展的一般情况所作的设定,而任何企业都存在破产、清算的风险,也就是说,企业不能持续经营的可能性总是存在的。为此,需要企业定期对其持续经营基本前提作出分析和判断。如果可以判断企业不会持续经营,就应当改变会计核算的原则和方法,并在企业财务会计报告中作相应披露。

(三) 会计分期

会计分期,又称会计期间,是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间。

会计分期的目的是将持续经营的生产经营活动划分成连续、相等的期间,据以结算盈亏,按期编报财务会计报告,从而及时向各方面提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的信息。

在会计分期前提下,会计应当划分会计期间,分期结算账目和编制财务会计报告。会

计期间分为年度、半年度、季度和月度。年度、半年度、季度和月度均按公历起讫日期确定。半年度、季度和月度均称为会计中期。中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间。

根据持续经营基本前提，一个企业将要按当前的规模和状态持续经营下去。要最终确定企业的生产经营成果，只能等到一个企业在若干年后歇业的时候核算一次盈亏。但是，企业的生产经营活动和投资决策要求及时得到有关信息，不能等到歇业时一次性核算盈亏。因此，就需要将企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间，分期核算和反映。明确会计分期基本前提对会计核算有着重要影响。由于会计分期，才产生了当期与其他期间的差别，从而出现权责发生制和收付实现制的区别，才使不同类型的会计主体有了记账的基准，进而出现了应收、应付、递延、预提、待摊等会计处理方法。

最常见的会计期间是一年，以一年确定的会计期间称为会计年度，按年度编制的财务会计报告也称为年报，以中期为基础编制的财务报告也称为中期财务报告。在我国，会计年度自公历每年的1月1日起至12月31日止。为满足人们对会计信息的需要，也要求企业按短于一年的期间编制财务报告，如要求上市公司每个季度提供一次财务会计报告。

(四) 货币计量

货币计量，是指会计主体在会计核算过程中采用货币作为计量单位，计量、记录和报告会计主体的生产经营活动。

在货币计量前提下，企业会计应当以货币计量。在我国，企业会计通常应当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，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。在境外设立的中国企业向国内报送的财务会计报告，应当折算为人民币。

记账本位币，是指企业经营所处的主要经济环境中的货币。企业在选定记账本位币时，应当考虑下列因素：

(1) 该货币主要影响商品和劳务的销售价格，通常以该货币进行商品和劳务的计价和结算。

(2) 该货币主要影响商品和劳务所需人工、材料和其他费用，通常以该货币进行上述费用的计价和结算。

(3) 融资活动获得的货币以及保存从经营活动中收取款项所使用的货币。

企业在选定境外经营的记账本位币时，还应当考虑下列因素：

(1) 境外经营对其所从事的活动是否拥有很强的自主性。

(2) 境外经营活动中与企业的交易是否在境外经营活动中占有较大比重。

(3) 境外经营活动产生的现金流量是否直接影响企业的现金流量，是否可以随时汇回。

(4) 境外经营活动产生的现金流量是否足以偿还其现有债务和可预期的债务。其中，

境外经营是指企业在境外的子公司、合营企业、联营企业、分支机构。在境内的子公司、合营企业、联营企业、分支机构，采用不同于企业记账本位币的，也视同境外经营。

在会计核算过程中之所以选择货币作为计量单位，是由货币的本身属性决定的。货币是商品的一般等价物，是衡量一般商品价值的共同尺度，具有价值尺度、流通手段、贮藏手段和支付手段等特点。其他的计量单位，如重量、长度、容积、台、件等，只能从一个侧面反映企业的生产经营情况，无法在量上进行汇总和比较，不便于实物管理和会计计量。所以，为全面反映企业的生产经营、业务收支等情况，会计核算就选择了货币作为计量单位。当然，统一采用货币尺度也有不利之处，许多影响财务状况和经营成果的一些因素，并不是都能用货币来计量的，如企业经营战略、在消费者当中的信誉度、企业的地理位置、企业的技术开发能力等。为了弥补货币计量的局限性，要求企业采用一些非货币指标作为会计报表的补充。

二、会计信息质量要求



会计工作的基本任务就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。会计信息质量的高低是评价会计工作成败的标准。会计信息质量的要求主要包括可靠性、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。

会计信息要有用，必须以可靠为基础。如果财务报告所提供的会计信息是不可靠的，就会给投资者等使用者的决策产生误导甚至损失。为了贯彻可靠性要求，企业应当做到：

(1) 以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量，将符合会计要素定义及其确认条件的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等如实反映在财务报表中，不得根据虚构的、没有发生的或者尚未发生的交易或者事项进行确认、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，其中包括应当编报的报表及其附注内容等应当保持完整，不能随意遗漏或者减少应予披露的信息，与使用者决策相关的有用信息都应当充分披露。

(3) 包括在财务报告中的会计信息应当是中立的、无偏的。如果企业在财务报告中为了达到事先设定的结果或效果，通过选择或列示有关会计信息以影响决策和判断的，这样的财务报告信息就不是中立的。

例如，某公司于2014年末发现公司销售萎缩，无法实现年初确定的销售收入目标，但考虑到在2015年春节前后，该公司销售可能会出现较大幅度的增长，该公司为此提前预计

库存商品销售，在2014年末制作了若干存货出库凭证，并确认销售收入实现。该公司这种处理不是以其实际发生的交易事项为依据的，而是虚构的交易事项，违背了会计信息质量要求的可靠性原则，也违背了我国《会计法》的规定。

(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，一项信息是否具有相关性取决于预测价值和反馈价值。

(1) 预测价值。如果一项信息能帮助决策者对过去、现在和未来事项的可能结果进行预测，则该项信息具有预测价值。决策者可根据预测的结果，作出其认为的最佳选择。因此，预测价值是构成相关性的重要因素，具有影响决策者决策的作用。

(2) 反馈价值。一项信息如果能有助于决策者验证或修正过去的决策和实施方案，即具有反馈价值。把过去决策所产生的实际结果反馈给决策者，使其与当初的预期结果相比较，验证过去的决策是否正确，总结经验以防止今后再犯同样的错误。反馈价值有助于未来决策。

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。

企业编制财务报告、提供会计信息的目的在于使用，而要使使用者有效使用会计信息，应当能让其了解会计信息的内涵，看懂会计信息的内容，这就要求财务报告所提供的会计信息应当清晰明了，易于理解。只有这样，才能提高会计信息的有用性，实现财务报告的目标，满足向投资者等财务报告使用者提供决策有用信息的要求。

会计信息毕竟是一种专业性较强的信息产品，在强调会计信息的可理解性要求的同时，还应假定使用者具有一定的有关企业经营活动和会计方面的知识，并且愿意付出努力去研究这些信息。对于某些复杂的信息，如交易本身较为复杂或者会计处理较为复杂，但其对使用者的经济决策相关的，企业就应当在财务报告中予以充分披露。

(四) 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比。这主要包括如下两层含义。

(1) 同一企业不同时期可比

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，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

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，不仅仅以交易或者事项的法律形式为依据。

企业发生的交易或事项在多数情况下，其经济实质和法律形式是一致的。但在有些情况下，会出现不一致。例如，以融资租赁方式租入的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；租赁期结束时承租企业有优先购买该资产的选择权；在租赁期内承租企业有权支配资产并从中受益等。因此，从其经济实质来看，企业能够控制融资租入资产所创造的未来经济利益，在会计确认、计量和报告上就应当将以融资租赁方式租入的资产视为企业的资产，列入企业的资产负债表。

又如，企业按照销售合同销售商品但又签订了售后回购协议，虽然从法律形式上实现了收入，但如果企业没有将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方，没有满足收入确认的各项条件，即使签订了商品销售合同或者已将商品交付给购货方，也不应当确认销售收入。

(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作出决策的，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。

例如，我国上市公司要求对外提供季度财务报告，考虑到季度财务报告披露的时间较短，从成本效益原则考虑，季度财务报告没有必要像年度财务报告那样披露详细的附注信

息。因此，中期财务报告准则规定，公司季度财务报告附注应当以年初至本中期末为基础编制，披露自上年度资产负债表日之后发生的、有助于理解企业财务状况、经营成果和现金流量变化情况的重要交易或者事项。这种附注披露，就体现了会计信息质量的重要性要求。

(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，不高估资产或者收益、低估负债或者费用。

在市场经济环境下，企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性，如应收款项的可收回性、固定资产的使用寿命、无形资产的使用寿命、售出存货可能发生的退货或者返修等。会计信息质量的谨慎性要求，需要企业在面临不确定性因素的情况下作出职业判断时，应当保持应有的谨慎，充分估计到各种风险和损失，既不高估资产或者收益，也不低估负债或者费用。例如，要求企业对可能发生的资产减值损失计提资产减值准备、对售出商品可能发生的保修义务等确认预计负债等，就体现了会计信息质量的谨慎性要求。

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，或者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

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助所有者或其他方面作出经济决策，具有时效性。即使是客观、可比、相关的会计信息，如果不及时提供，对于财务会计报告使用者没有任何意义，甚至可能误导财务会计报告使用者。在会计核算过程中坚持上述基本原则，一是要求及时收集会计信息，即在经济业务发生后，及时收集整理各种原始单据；二是及时处理会计信息，即按照会计准则的规定，及时对经济交易或者事项进行确认或者计量，并及时编制出财务会计报告；三是及时传递会计信息，即按照国家规定的有关时限，及时将编制出的财务会计报告传递给财务会计报告使用者，便于其及时使用和决策。

在实务中，为了及时提供会计信息，可能需要在有关交易或者事项的信息全部获得之前即进行会计处理，这样就满足了会计信息的及时性要求，但可能会影响会计信息的可靠性；反之，如果企业等到与交易或者事项有关的全部信息获得之后再行会计处理，这样的信息披露可能会由于时效性问题，对于投资者等财务报告使用者决策的有用性将大大降低。这就需要在及时性和可靠性之间作相应权衡，以最好地满足投资者等财务报告使用者的经济决策需要为判断标准。

第四节 会计核算方法

会计方法是会计在反映和监督会计对象时所采用的一系列专门方法,包括会计核算的方法、会计分析的方法、会计预测决策的方法和会计检查的方法。其中,会计核算会计的基本环节,会计分析和会计预测决策建立在会计核算基础之上。正确的会计信息是会计分析和预测决策的前提条件。会计检查是对会计工作质量的检验。本节以会计核算的方法为主进行阐述。

一、会计核算的基础工作



(一) 权责发生制原则

根据会计基本准则的规定,企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。

权责发生制原则要求企业的会计核算应当以权责发生制为基础。凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,不论款项是否收付,都应当作为当期的收入和费用;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,也不应当作为当期的收入和费用。有时,企业发生的货币收支业务与交易或事项本身并不完全一致。例如,款项已经收到,但销售并未实现;或者款项已经支付,但并不是为本期生产经营活动而发生的。为了明确会计核算的确认基础,更真实地反映特定会计期间的财务状况和经营成果,就要求企业在会计核算过程中应当以权责发生制为基础。

收付实现制是与权责发生制相对应的一种确认基础,它是以收到或支付现金作为确认收入和费用的依据。目前,我国的行政单位采用收付实现制,事业单位除经营业务采用权责发生制外,其他业务也采用收付实现制。

(二) 配比原则

根据基本准则的规定,企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用,应当在确认产品销售收入、劳务收入等时,将已销售产品、已提供劳务的成本等计入当期损益;企业发生的支出不产生经济利益的,或者即使能够产生经济利益但不符合或者不再符合资产确认条件的,应当在发生时确认为费用,计入当期损益;企业发生的交易或者事项导致其承担了一项负债而又不确认为一项资产的,应当在发生时确认为费用,计入当期损益。

换句话说,配比原则要求企业在进行会计核算时,收入与其成本、费用应当相互配比,同一会计期间内的各项收入和与其相关的成本、费用,应当在该会计期间内确认。

配比原则是根据收入与费用的内在联系,要求将一定时期内的收入与为取得收入所发生的费用在同一期间进行确认和计量。在会计核算工作中坚持配比原则有两层含义:一是因果配比,将收入与其对应的成本相配比,比如将主营业务收入与主营业务成本相配比,

将其他业务收入与其他业务成本相配比；二是期间配比，将一定时期的收入与同时期的费用相配比，比如将当期的收入与管理费用、财务费用等期间费用相配比等。

二、会计核算的方法



会计核算是对会计对象的具体内容进行确认、记录、计量和报告的方法。具体包括设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等，这些方法形成一个完整的会计核算方法体系。

(一) 设置会计科目和账户

会计科目是对会计对象的具体内容进行分类核算的项目名称。账户是依据会计科目在账簿中开设的专门账页，是分类、连续记录各项经济业务的场所。设置账户是对会计对象的具体内容进行分类反映的一种专门方法。按照经济业务的内容和管理要求，在各账户中分类反映各会计要素的增减变化和结果，可以提供管理所需的各种会计信息。

(二) 复式记账

复式记账是指对发生的每一项经济业务都要在两个或两个以上的账户中相互联系地进行登记的一种记账方法。采用复式记账方法，可以完整地反映经济业务的全貌，了解资金运动的来龙去脉。

(三) 填制和审核凭证

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。会计凭证按照填制的程序和用途可以分为原始凭证和记账凭证。原始凭证是经济业务发生或完成时填制或取得的凭证，如购货发票、收款收据、差旅费报销单等。记账凭证是根据原始凭证编制，用以确认应记账户名称、方向和金额的凭证。会计凭证必须经过审核正确无误，才能据以记账。填制审核凭证是会计核算工作程序的第一环节。通过凭证的填制和审核，可以保证经济业务的合法、合理性和正确性。

(四) 登记账簿

会计账簿是由一定格式、相互联系的账页所组成，用来完整、连续、系统地登记经济业务的簿籍。登记账簿就是将会计凭证中记载的经济业务，序时地、分类地记入相关的账簿之中。通过账簿登记，可以将分散的经济业务进行系统的归类和汇总，为成本计算和编制会计报表等提供总括的和明细的会计数据。

(五) 成本计算

成本计算是将企业在生产经营过程中所发生的人力、物力和财力耗费，按一定的成本计算对象(如产品、工程项目等)进行归集和分配，以计算确定该对象总成本和单位成本的

一种专门方法。

通过成本计算,可以确定物资采购成本、产品生产成本、产品销售成本和工程项目成本,分析各成本计算对象的成本构成情况,考核成本计划的完成情况,寻找控制和降低成本的途径。

(六) 财产清查

财产清查是指通过定期或不定期地对财产物资、货币资金、往来结算款项的清查盘点,确定财产物资、货币资金和债权债务的实存数,并查明账存数和实存数是否相符的一种专门方法。通过财产清查,可以及时发现财产物资与货币资金账实不符的情况和资金往来结算情况,查明原因、确定责任者,并通过调整账簿记录使账面数据和实际数据相符,保证以此为依据编制的会计报表数字真实可靠。

(七) 编制会计报表

会计报表是根据账簿记录定期编制的,总括反映企业和行政事业单位特定日期财务状况和一定时期的经营成果、现金流量及成本费用情况的书面文件。会计报表由资产负债表、利润表和现金流量表等组成。通过会计报表,一方面可以为单位外部的信息使用者如债权人、投资者、银行和财政税收等提供有助于其决策的重要信息;另一方面也为企业内部经营管理,分析考核有关计划、预算完成情况提供依据。

以上各种会计核算方法,是互相联系、有机结合的一个完整的方法体系。其中,设置账户是进行会计核算的准备工作;复式记账是会计核算所使用的特有方法;填制和审核凭证、登记账簿和编制会计报表是会计核算工作的三个基本环节;成本计算和财产清查能够保证会计核算资料的正确可靠。任何单位进行会计核算都必须运用这七种方法,缺一不可。一般经济业务发生后,经办人员要按规定手续填制(或取得)和审核原始凭证;根据审核无误的凭证,按照设置的账户,采用复式记账法编制记账凭证,并据以在相关账簿中进行登记;一定时期(通常是月底、年底)根据账簿资料进行实际成本计算;通过财产清查调整账簿记录,保证账实相符;最后在账实相符的基础上根据账簿资料编制会计报表。

第五节 会计工作组织

会计工作的组织就是根据会计工作特点设置会计机构、配备会计人员、制定会计法规,以保证会计工作的有效、顺利进行。

一、会计机构



会计机构是处理会计业务工作的专职机构。会计机构的主要职能是制定和执行党和国家的方针政策,制定和执行会计制度,处理日常会计工作。

实行独立核算的大中型企业，实行企业化管理的事业单位，以及财务收支数额较大、会计业务较多的机关团体和其他组织，必须设置由本单位领导人直接领导的财务会计机构，并配备必要的会计人员；财务收支数额不大、业务形式比较简单、会计核算不太复杂的单位，可以不设专门的会计机构，只要在有关机构中设置专职会计人员处理会计事务即可；不具备配备专职会计人员条件的小型经济组织可以委托专门从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

会计机构的名称没有统一的规定，各单位根据自己的具体情况确定，如会计(或财务)处、科、股、组等。

为保证会计工作的顺利开展，会计机构内部应建立岗位责任制，明确会计人员各自的岗位及其职责范围，实行定员、定岗和定职的管理，以提高会计工作效率。会计人员的工作岗位一般有会计主管、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、收入成本利润核算、资金核算、往来核算、总账报表、稽核等。会计工作的岗位分工根据需要确定，可以一人一岗、一人多岗或多人一岗，有条件的应进行定期会计轮岗。但不论如何分工，出纳人员不得兼任稽核，会计档案保管，收入、支出、费用、债权和债务账目的登记工作。

二、会计人员



设置会计机构的单位，应当配备一定数量符合会计从业资格的会计人员。不设专门会计机构的单位，应当在有关机构中配备若干办理会计事务的专职和兼职会计人员。明确会计人员的职责权限，提高会计人员的政治素质和业务水平，是保证会计工作质量的关键。

(一) 会计人员的职责

1. 进行会计核算

会计人员要做好会计核算工作，如实反映经济活动情况。按照国家会计制度的规定记账、算账、报账，做到手续完备，内容真实，数据准确，账目清楚，日清月结，按时编制和上报会计报表。

2. 实行会计监督

会计人员必须按照国家有关规定，对本单位的经济活动实行监督。对违反会计法和国家统一会计制度规定的会计事项，应拒绝办理或按照职权予以纠正。

3. 参与预测、决策和计划、预算的制定

会计人员按照经济核算的原则，编制并执行财务计划、预算；定期分析计划、预算的执行情况，挖掘增收节支的潜力，考核资金使用效果；参与本单位的预测、决策过程；为编制下期计划和预算提供有关的会计资料，做好信息反馈工作。

4. 做好其他会计工作

拟订本单位的会计事务管理办法，如材料收发保管制度，固定资产使用、保管制度

等；按照会计制度的规定，妥善保管凭证、账簿、报表等档案资料。

(二) 会计人员的任职要求

会计工作具有很强的政策性和专业性。因此，国家颁布了一系列行政规章，根据会计工作实际岗位的难易程度不同、所负责任不同，对不同层次会计人员提出了具体的任职要求。具体内容归纳如下。

1. 对从事会计工作人员的任职要求

从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。未取得从业资格证书的人员，不得从事会计工作。从事会计工作的人员按其所掌握专业知识和专业技能的熟练程度及在单位会计工作中所承担的责任，考试合格，经有关部门批准，获得相应的专业技术职务。国家规定的会计专业技术职务名称有：高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。对各级专业职务的要求是：

(1) 会计员。应初步掌握财务会计知识和技能；熟悉并遵照执行有关会计法规和财务会计制度；能担负一个岗位的财务会计工作；具备规定的学历和专业工作经历。

(2) 助理会计师。应掌握一般的财务会计基础理论和专业知识；熟悉并能正确执行有关方针、政策和财务会计法规、制度；能担负一个方面重要岗位的财务会计工作；具备规定的学历和专业工作经历。

(3) 会计师。应较系统地掌握财务会计基础理论和专业知识；掌握并能正确贯彻有关的财经方针、政策和财务会计法规制度；具有一定会计工作经验，能担负一个单位或者管理一个地区、一个部门、一个系统某个方面的财务会计工作；具备规定的学历和专业工作经历。

(4) 高级会计师。较系统地掌握经济、财务会计理论和专业知识，有较高的政策水平和丰富的财务会计工作经验；能担任一个地区、一个部门或一个系统的财务会计管理工作；具备规定的学历和专业工作经历。

2. 对总会计师的任职要求

按照我国《会计法》的规定，国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大中型企业必须设置总会计师。总会计师是在单位负责人的领导下，主管经济核算和财务会计工作的负责人。总会计师负责组织领导本单位的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算和会计监督等方面的工作，参与本单位重要经济问题的分析和决策。总会计师应坚持社会主义经营方向；坚持原则、廉洁奉公；熟悉本行业的基本业务知识和行业生产、技术、经营等情况，有组织领导能力；有较高的理论政策水平，熟悉国家的财经法律、法规、方针、政策；在经济管理、会计、财务、审计、金融等方面具有扎实的专业技术知识；具有会计师以上专业技术职称，主管一个单位或单位内部重要方面的财务工作三年以上。

其他设置会计机构的单位，或在有关机构中设置会计人员的单位，应指定会计主管人员。会计主管人员除了取得会计从业资格证书外，应具备会计师以上专业技术职务资格或

者从事会计工作三年以上。

三、会计法规制度



会计法规制度是组织和从事会计工作必须遵循的规范，具体规定着进行会计工作应遵循的规则、方法和程序。为了使会计工作能有组织、有秩序地进行，必须有一套完善的会计法规制度。

当前，我国的会计法规制度体系包括三个层次。

第一层次为会计法律，即《会计法》。《会计法》是调整我国经济生活中会计关系的总规范，是制定其他一切会计法规、制度的法律依据，是会计工作的最高准则。1985年我国第一部《会计法》问世，1993年和1999年进行过两次修订。现在施行的《会计法》是1999年10月31日由第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议通过，自2000年7月1日起正式实施的。《会计法》从立法宗旨，会计核算，会计监督，会计机构和会计人员，法律责任以及公司、企业会计核算的特别规定等方面进行了详细的阐述。

第二层为会计行政法规。会计行政法规是依据我国《会计法》的规定，由国务院制定发布或国务院有关部门拟定经国务院批准发布的法律规范。

1990年12月31日国务院发布的《总会计师条例》，1992年11月16日经国务院批准、同月30日由财政部发布的《企业会计准则》和《企业财务通则》以及《会计人员职权条例》等都属于会计行政法规。

1992年颁布的《企业会计准则》是基本会计准则，涉及会计核算的各个方面，是制定其他《企业会计准则》的依据。

财政部于1998年颁布实施《企业会计准则》具体准则，在经过2001年、2006年两次大的修订后，基本准则及38项具体准则于2007年1月1日率先在上市公司实施，标志着我国趋同国际惯例的企业会计准则体系建立。企业会计具体准则包括《存货》《长期投资》《投资性房地产》《固定资产》《生物资产》《无形资产》《非货币性资产交换》《资产减值》《职工薪酬》《企业年金基金》《股份支付》《债务重组》《或有事项》《收入》《建造合同》《政府补助》《借款费用》《所得税》《外币折算》《企业合并》《租赁》《金融工具确认和计量》《金融资产转移》《套期保值》《原保险合同》《再保险合同》《石油天然气开采》《会计政策、会计估计变更和差错更正》《资产负债表日后事项》《财务报表列报》《现金流量表》《中期财务报告》《合并会计报表》《每股收益》《分部报告》《关联方披露》《金融工具列报》《首次执行企业会计准则》等38项。

自2011年来，国际会计准则理事会先后发布、修订了公允价值计量、合并财务报表等一系列准则，发起了国际财务报告准则的新一轮变革。为完善我国企业会计准则体系，提高财务报表列报质量和会计信息透明度，保持我国企业会计准则与国际财务报告准则的持续趋同，财政部在2012年发布了一系列准则征求意见稿后，于2014年正式修订了五项、新增

了三项企业会计准则，发布了一项准则解释。修订了《合并财务报表》《职工薪酬准则》《财务报表列报》等，发布了《企业会计准则第40号合营安排》《企业会计准则39号公允价值计量》等。此外，《企业会计准则——基本准则》中公允价值的定义也进行了同步修订。

第三层次为会计规章制度。这是由国务院财政部门根据《会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。会计规章制度由一系列规范构成。包括有关会计工作管理制度，如《会计档案管理办法》；会计核算制度，如《企业会计制度》等；会计监督制度，会计机构和会计人员对本单位的会计凭证、会计账簿、财务会计报告、实物与款项、财务收支及其他会计事项的监督等规范，如《会计基础工作规范》等；有关会计机构、会计人员管理的制度，如《会计专业职务试行条例》等。

本章小结

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作，也是计量经济活动、处理并加工会计信息，并将处理结果与决策者进行交流的经济信息系统。其最终产品为会计报表。

会计信息的使用者分为内部使用者和外部使用者两大类，主要包括：企业管理当局、投资者、债权人、供应商、政府。

一般认为会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。

会计对象是指会计所要核算和监督的具体内容，即会计的客体。会计以货币为主要计量单位，对特定主体的经济活动进行核算与监督。从宏观上来说，会计对象可以表述为“社会再生产过程中以货币表现的经济活动”或“社会再生产过程中的资金运动”；从微观上来说，会计对象是一个单位能够用货币表现的经济活动。

会计假设，又称会计核算的基本前提，是对会计核算所处的时间、空间环境所作的合理设定。会计核算对象的确定、会计方法的选择、会计数据的收集都要以这一系列的基本前提为依据。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。

会计工作的基本任务就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。会计信息质量的高低是评价会计工作成败的标准。会计信息质量要求主要包括客观性、相关性、明晰性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性、及时性等。

根据会计基本准则的规定，企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。

配比原则要求企业在进行会计核算时，收入与其成本、费用应当相互配比，同一会计期间内的各项收入和与其相关的成本、费用，应当在该会计期间内确认。

会计核算是对会计对象的具体内容进行确认、记录、计量和报告的方法。具体包括设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等，这些方法形成一个完整的会计核算方法体系。

会计工作的组织就是根据会计工作特点设置会计机构、配备会计人员、制定会计法

规,以保证会计工作的有效、顺利进行。

复习思考题

一、简答题

1. 简述会计的概念和意义。
2. 会计有哪些基本职能?
3. 会计的对象是什么?简述工业企业的资金运动过程。
4. 简述会计假设的内容。
5. 会计信息的质量要求有哪些?
6. 简述会计核算的方法。
7. 简述会计工作的组织。

二、单项选择题

1. 会计的基本职能是()。
 - A. 记录和核算
 - B. 考核收支
 - C. 核算和监督
 - D. 分析和检查
2. 在会计核算的基本前提中,确定会计核算的空间范围的是()。
 - A. 会计主体
 - B. 持续经营
 - C. 会计分期
 - D. 货币计量
3. 企业资金循环流程是()。
 - A. 货币资金——生产资金——储备资金——货币资金
 - B. 货币资金——储备资金——生产资金——成品资金——货币资金
 - C. 货币资金——生产资金——成品资金——货币资金
 - D. 货币资金——成品资金——生产资金——储备资金——货币资金
4. 现代会计以()作为主要的计量单位。
 - A. 劳动量度
 - B. 劳动工时量度
 - C. 货币量度
 - D. 以上几种均可

三、多项选择题

1. 会计核算的基本前提包括()
 - A. 会计主体
 - B. 持续经营
 - C. 会计分期
 - D. 货币计量
2. 根据我国《企业会计准则》,企业会计期间划分为()。
 - A. 会计年度
 - B. 会计半年度
 - C. 会计季度
 - D. 会计月度
3. 会计信息使用者包括()。
 - A. 企业投资者
 - B. 企业债权人
 - C. 企业管理当局
 - D. 与企业有利益关系的团体和个人
4. 会计的基本职能是()。
 - A. 核算
 - B. 监督
 - C. 预测
 - D. 决策