

高职高专经济管理类创新教材

会计基础

(第二版)

李天宇 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书依据财政部对会计从业人员应具备专业技能的具体要求,在总结作者多年一线教学工作经验的基础上编写而成。本书在编写时力求深入浅出、重点突出、通俗易懂。全书共 10 章,细化为近 200 个知识要点,分别从知识概述、会计要素与会计等式、会计科目与账户、记账方法、借贷记账法的应用、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查和财务报表等方面进行介绍。每个知识点均在 MOOC 平台资源共享课程中配有视频讲解等资源。书中每章均在起始和结束位置设有【基本要求】【练一练】【做一做】等专栏,以帮助读者更好地学习和掌握知识体系。

本书可作为普通高等院校(高职高专、应用型本科)、成人高校、民办高校和本科院校举办的职业技术学院会计类专业的通用教材及其他管理类专业的教材。

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。举报:010-62782989, beiqinuan@tup.tsinghua.edu.cn。

图书在版编目(CIP)数据

会计基础 / 李天宇编著. —2 版. —北京:清华大学出版社, 2022.4

高职高专经济管理类创新教材

ISBN 978-7-302-60446-4

I. ①会… II. ①李… III. ①会计学—高等职业教育—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2022)第 052817 号

责任编辑:刘金喜

装帧设计:孔祥峰

责任校对:成凤进

责任印制:沈 露

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:010-83470000

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

印 装 者:三河市铭诚印务有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:16.5

字 数:412 千字

版 次:2018 年 6 月第 1 版

2022 年 6 月第 2 版

印 次:2022 年 6 月第 1 次印刷

定 价:59.80 元

产品编号:095181-01

第二版前言

2021年10月,中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》(下称《意见》),文件指出职业教育是国民教育体系和人力资源开发的重要组成部分,肩负着培养多样化人才、传承技术技能、促进就业创业的重要职责。《意见》要求“坚持立德树人、德技并修,推动思想政治教育与技术技能培养融合统一”,故第二版修订过程中强调了课程思政元素,在专业知识讲授的同时加入了会计人员应具备的“诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账”的职业操守原则。《意见》还要求“坚持产教融合、校企合作,推动形成产教良性互动、校企优势互补的发展格局”,故第二版修订过程中强调了与企业实际业务的无缝对接,坚持面向实践、强化能力,让更多青年凭借一技之长实现人生价值。

“会计基础”课程的内容包括会计基本理论、基本方法和基本操作技能,是为后续会计专业课程打基础的一门重要的必修课程。其教学目的是帮助初学者掌握会计基本理论、基本方法和基本操作技能,以便更好地学习后续会计课程。基于这一目的,我们坚持理论联系实际,力求使本书内容进一步贴近企业的真实工作过程,以增强本书的实用性。

职教“金课”需要为学生体验知识与技能创设真实的工作环境,表现为具体化、形象化、生活化、生动化、活泼化、背景化、问题化和思维化,带动学生入情入境,使学生由内而外地产生情感共鸣。

本书是中国大学 MOOC、智慧职教 MOOC 学院、职教云、学银在线和超星泛雅等多个 MOOC 学习平台中“会计从业技术基础”(原“会计基础”)资源共享课程的配套教材,MOOC 中包含微课、视频、教学 PPT、图片等丰富的教学资源。

MOOC 地址:

- 中国大学 MOOC 链接: <https://www.icourse163.org/course/TJXDZY-1450019169>
- 智慧职教 MOOC 学院链接: <https://mooc.icve.com.cn/course.html?cid=HJCTJ537165>
- 学银在线链接: <https://www.xueyinonline.com/detail/215065087>

本书附配 PPT 教学课件,可通过 <http://www.tupwk.com.cn/downpage> 页面或扫描下方二维码下载。



PPT 教学课件

本书由李天宇设计架构并独立编著。本书在编写过程中参阅了有关法律法规制度及参考资料，但由于笔者本身的局限及时间限制，书中难免有不妥及疏漏之处，敬请读者批评指正。借此机会笔者还要向在本书编写和出版过程中提供帮助的单位和个人致以衷心的感谢！

服务邮箱：476371891@qq.com。

作 者
2022 年 2 月

第一版前言

2017年11月5日,新修订的《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)正式施行,新《会计法》删除了关于从事会计工作的人员必须取得会计从业资格证书等规定,对会计人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力并遵守职业道德、违法会计人员五年内不得从事会计工作或者不得再从事会计工作等做出了规定。本书依据财政部对会计从业人员应具备专业技能的具体要求,在总结作者多年一线教学工作经验的基础上编写而成。

“会计基础”课程的内容包括会计基本理论、基本方法和基本操作技能,是为后续会计专业课程打基础的一门重要的必修课程。其教学目的是帮助初学者掌握会计基本理论、基本方法和基本操作技能,以便更好地学习后续会计课程。基于这一目的,我们坚持理论联系实际,力求使本书内容进一步贴近企业的真实工作过程,以增强本书的实用性。

本书中所有实例均已按照中华人民共和国财政部“财税〔2018〕32号”文件的要求调整了增值税税率,在编写时力求深入浅出、突出重点、通俗易懂。全书共分为十章,每章均在起始和结束位置设有【基本要求】【练一练】【做一做】等专栏,以帮助读者更好地学习和掌握知识体系。本书可用作高职高专、成人高校、民办高校会计类专业的通用教材及其他管理类专业的教材,也可根据中华人民共和国财政部“财会〔2018〕10号”文件第三章第九条的规定,用作会计专业技术人员继续教育专业科目部分的教学用书。

本书由李天宇设计架构并独立编著。在本书的编写过程中,作者参阅了有关法律法规制度及参考资料,但由于作者本身的局限及时间限制,书中难免有不妥及疏漏之处,敬请读者批评指正。借此机会笔者还要向在本书编写和出版过程中提供帮助的单位和个人致以衷心的感谢。

本书附配课件、习题等相关教学资源,可通过<http://www.tupwk.com.cn/downpage>下载。

服务邮箱:476371891@qq.com

作者
2018年5月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计的概念与目标	1
一、会计的概念与特征	1
二、会计的对象与目标	4
第二节 会计的职能与核算方法	5
一、会计的职能	5
二、会计的核算方法	6
第三节 会计基本假设与会计基础	8
一、会计基本假设	8
二、会计基础	10
第四节 会计信息的使用者及其质量要求	11
一、会计信息的使用者	11
二、会计信息的质量要求	11
第五节 会计准则体系	14
一、会计准则的构成	14
二、企业会计准则	14
三、小企业会计准则	15
四、事业单位会计准则	15
五、政府会计准则	15
【练一练】	16
【做一做】	18
第二章 会计要素与会计等式	21
第一节 会计要素	21
一、会计要素的含义与分类	21
二、会计要素的确认	22
三、会计要素的计量	27
第二节 会计等式	28

一、会计等式的表现形式	28
二、经济业务对会计等式的影响	30
【练一练】	33
【做一做】	36
第三章 会计科目与账户	39
第一节 会计科目	39
一、会计科目的概念与分类	39
二、会计科目的设置	40
第二节 账户	42
一、账户的概念与分类	42
二、账户的功能与结构	45
三、账户与会计科目的关系	47
【练一练】	47
【做一做】	50
第四章 会计记账方法	53
第一节 会计记账方法的种类	53
一、单式记账法	53
二、复式记账法	54
第二节 借贷记账法	54
一、借贷记账法的概念	54
二、借贷记账法下账户的结构	54
三、借贷记账法的记账规则	57
四、借贷记账法下的账户对应关系与会计分录	57
五、借贷记账法下的试算平衡	59
【练一练】	61
【做一做】	64

第五章 借贷记账法下主要经济业务的

账务处理	69
第一节 企业的主要经济业务	69
第二节 资金筹集业务的账务处理	69
一、所有者权益筹资业务	70
二、负债筹资业务	73
第三节 固定资产业务的账务处理	76
一、固定资产的概念与特征	76
二、固定资产的成本	76
三、固定资产的折旧	77
四、账户设置	79
五、账务处理	80
第四节 材料采购业务的账务处理	81
一、材料的采购成本	81
二、账户设置	81
三、账务处理	83
第五节 生产业务的账务处理	88
一、生产费用的构成	88
二、材料费用的核算	88
三、账户设置	91
四、账务处理	92
第六节 销售业务的账务处理	95
一、商品销售收入的确认与计量	95
二、账户设置	97
三、账务处理	98
第七节 期间费用的账务处理	100
一、期间费用的构成	100
二、账户设置	100
三、账务处理	101
第八节 利润形成与分配业务的	
账务处理	103
一、利润形成的账务处理	103
二、利润分配的账务处理	108
【练一练】	113
【做一做】	116
第六章 会计凭证	119
第一节 会计凭证概述	119
一、会计凭证的概念与作用	119

二、会计凭证的种类	120
第二节 原始凭证	121
一、原始凭证的种类	121
二、原始凭证的基本内容	126
三、原始凭证的填制要求	126
四、原始凭证的审核	128
第三节 记账凭证	129
一、记账凭证的种类	130
二、记账凭证的基本内容	132
三、记账凭证的填制要求	133
四、记账凭证的审核	134
第四节 会计凭证的传递与保管	135
一、会计凭证的传递	135
二、会计凭证的保管	135
【练一练】	136
【做一做】	139

第七章 会计账簿

第一节 会计账簿概述	161
一、会计账簿的概念与作用	161
二、会计账簿的基本内容	162
三、会计账簿与账户的关系	163
四、会计账簿的种类	163
第二节 会计账簿的启用与登记	
要求	168
一、会计账簿的启用	168
二、会计账簿的登记要求	168
第三节 会计账簿的格式与登记	
方法	170
一、日记账的格式与登记方法	170
二、总分类账的格式与登记方法	172
三、明细分类账的格式与登记方法	173
四、总分类账户与明细分类账户的	
平行登记	176
第四节 对账与结账	177
一、对账	177
二、结账	178
第五节 错账查找与更正的方法	179
一、错账查找的方法	179

二、错账更正的方法·····	181	三、财产清查的一般程序·····	212
第六节 会计账簿的更换与保管·····	182	四、财产物资的盘存制度·····	212
一、会计账簿的更换·····	182	第二节 财产清查的方法·····	215
二、会计账簿的保管·····	182	一、货币资金清查方法·····	215
【练一练】·····	183	二、实物资产清查方法·····	217
【做一做】·····	186	三、往来款项清查方法·····	219
第八章 账务处理程序·····	197	第三节 财产清查结果的处理·····	220
第一节 账务处理程序概述·····	197	一、财产清查结果处理的要求·····	220
一、账务处理程序的概念与意义·····	197	二、财产清查结果处理的步骤与 方法·····	221
二、账务处理程序的种类·····	197	三、财产清查结果的账务处理·····	221
第二节 记账凭证账务处理程序·····	198	【练一练】·····	225
一、记账凭证账务处理程序的 一般步骤·····	198	【做一做】·····	229
二、记账凭证账务处理程序的评价·····	199	第十章 财务报表·····	231
第三节 汇总记账凭证账务处理 程序·····	199	第一节 财务报表概述·····	231
一、汇总记账凭证的编制方法·····	200	一、财务报表的概念与分类·····	231
二、汇总记账凭证账务处理程序的 一般步骤·····	201	二、财务报表编制的基本要求·····	232
三、汇总记账凭证账务处理程序的 评价·····	201	三、财务报表编制前的准备工作·····	233
第四节 科目汇总表账务处理程序·····	202	第二节 资产负债表概述·····	234
一、科目汇总表的编制方法·····	202	一、资产负债表的概念与作用·····	234
二、科目汇总表账务处理程序的 一般步骤·····	203	二、资产负债表的列示要求·····	234
三、科目汇总表账务处理程序的 评价·····	203	三、我国企业资产负债表的一般 格式·····	235
【练一练】·····	204	四、资产负债表编制的基本方法·····	237
【做一做】·····	207	第三节 利润表概述·····	240
第九章 财产清查·····	209	一、利润表的概念与作用·····	240
第一节 财产清查概述·····	209	二、利润表的列示要求·····	241
一、财产清查的概念与意义·····	209	三、我国企业利润表的一般格式·····	241
二、财产清查的种类·····	210	四、利润表编制的基本方法·····	243
		【练一练】·····	246
		【做一做】·····	249
		参考文献·····	251

第一章

总 论

◇ 基本要求

1. 了解会计的概念
2. 了解会计对象
3. 了解会计目标
4. 了解会计准则体系
5. 了解会计的核算方法
6. 了解收付实现制
7. 熟悉会计的基本特征
8. 熟悉会计的基本职能
9. 掌握会计基本假设
10. 掌握权责发生制
11. 掌握会计信息质量要求

第一节 会计的概念与目标

人类的生存，社会的发展，都需要生产活动。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。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。这种对劳动耗费和劳动成果予以确认、计量、报告，并进行分析的方法就是基本意义上的会计。

一、会计的概念与特征

(一) 会计的概念

会计是以货币为主要计量单位，运用专门的方法，核算和监督一个单位经济活动的一种经

济管理工作。概念中提到的单位是国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织的统称。未特别说明时,本书主要以《企业会计准则》为依据介绍企业经济业务的会计处理。

随着经济的发展,会计已经成为现代企业一项重要的管理工作。企业的会计工作主要是通过一系列会计程序,对企业的经济活动和财务收支进行核算和监督,反映企业财务状况、经营成果和现金流量,以及企业管理层受托责任履行情况,为会计信息使用者提供有用的决策信息,并积极参与经营管理决策,提高企业经济效益,促进市场经济的健康有序发展。

(二) 会计的基本特征

会计的基本特征有以下几种。

1. 会计是一种经济管理活动

会计是管理生产过程中反映和控制经济活动并使之达到一定目的的一种活动。会计的主要目标是提供有助于决策制定的信息。会计信息的最终产品是决策,该决策主体无论是所有者、管理人员、债权人、政府监管机构,还是与企业财务业绩利益相关的众多其他团体,决策有效性都会因使用会计信息而得到加强。会计应而且必须提供相关人士所需的信息,但更重要的是信息生成前的预测和决策及信息反馈过程中的控制。因此,核算并提供信息是手段,而控制管理才是真正的目的。

2. 会计是一个经济信息系统

会计核算与监督的目的是为会计信息使用者提供有用的会计信息,供其了解和管理经济过程。因此,会计采用专门方法收集、检查、筛选、加工、存储、输送信息,形成了一个有机的整体,构成了一个具有特定功能的信息系统。

3. 会计以货币作为主要计量单位

会计反映社会再生产过程时,使用实物、劳动(或时间)和货币 3 种量度,但应以具有综合量度特点的货币量度为主。实物量度是为了核算不同物资的实物数量而采用的计量单位,具有直观性,它能够提供经济管理上所需的各种实物指标,但实物计量单位不能用来总计不同种类的财产物资,也不能总计各种不同的经济活动;劳动量度是为了核算经济活动中消耗的工作时间的数量而采用的计量单位,它有助于合理地安排工作和具体确定某一工作过程中的劳动耗费数量,但在商品经济条件下,由于有简单劳动和复杂劳动之分,所以对各种人员的劳动还不能以某种劳动计量单位进行综合,各种劳动时间的直接相加也并不表明企业单位的劳动总成果;货币量度具有质的同一性和量的可加性,为了克服实物计量单位的差异性和劳动计量单位的复杂性,会计核算应以货币量度为主,以综合反映经济活动的过程和结果,为经济管理提供所需的价值指标。

4. 会计具有核算和监督的基本职能

会计的职能是会计在经济管理过程中所具有的功能。如今,人们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,这两项基本职能已写入《中华人民共和国会计法》,对会计工作的开展具有重要的指导意义。

5. 会计采用一系列专门的方法

会计方法是指用来核算和监督会计内容、完成会计任务的手段。为了反映和监督会计对象,会计工作需要一系列用于确认、计量和报告的专门方法,这些会计方法一般包括会计核算方法、会计分析方法、会计检查方法、会计控制方法和会计预测、决策方法。

(三) 会计的发展历程

会计是随着人类社会生产的发展和经济管理的需要而产生、发展并不断得到完善的。其中,会计的发展可划分为古代会计、近代会计和现代会计 3 个阶段。

最初的会计只是作为生产职能的附带部分,即由生产者在生产时间之外将收入、支付等事项记载下来,如原始社会早期的结绳记事、绘图记事、刻木记日等。当社会生产力发展到一定水平,即原始社会的中期和后期时,出现了剩余产品及有了商品生产和以某种商品作为“一般等价物”进行的交换,会计才逐渐从生产职能的附带工作中分离出来,成为专门委托当事人的独立职能或工作。在远古的印度公社中,产生了农业记账员。中国西周时期,也曾出现了专门从事会计工作的官员,名曰“司会”,进行“日计月会,月计岁会”,并记载“零星算之为计,总合算之为会”。

古代会计主要指服务于王室的赋税征收、财政支出、财产保管等。因此,早在公元前古巴比伦、埃及、中国和希腊就因私有财富的积累而有了受托责任会计的产生。社会生产的发展,尤其是社会生产商品化程度的不断提高,会计经历了一个从简单到复杂,从低级到高级不断发展的过程。在我国的宋朝,以编制“四柱清册”来办理钱粮报销及移交手续,具体算清并明确经管财务的责任,“四柱”指旧管、新收、开除、实在,相当于现时会计术语的期初结存、本期收入、本期支出和期末结存。“四柱”之间的平衡关系为:旧管+新收-开除=实在。该方法后由官厅拓展到民间,逐步形成我国传统的中式簿记。在中世纪欧洲,资本主义商品货币经济的迅速发展,促进了会计的发展。

近代会计的基本特征是:从单式记账法过渡到复式记账法。意大利数学家卢卡·巴其阿勒(Luca Paciolo)有关复式记账论著的问世,是会计发展史上的一个里程碑,为现代会计的发展奠定了基础。

现代意义上的会计是在 20 世纪 50 年代以后,在市场经济发达的国家发展起来的。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,以及会计所应用的原则、方法和技术都在不断发展、变化且日趋完善,并逐步形成自身的理论和方法体系。随着科学技术水平的提高,现代数学、现代管理科学与会计结合,在此基础上形成的财务会计与管理会计相分离是现代会计的开端。

会计按其报告对象的不同可分为财务会计和管理会计。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。

人类社会进入 21 世纪后,一个全球化、信息化、网络化和以知识驱动为基本特征的崭新经济时代的出现,特别是电子计算机在会计数据处理中的应用,使会计信息范围不断扩大,会计工作效能显著提高。面对整个经济环境的变化,为了更好地发挥会计职能的作用,无论是会计实践还是会计理论都将进入一个新的、更快的发展阶段。

二、会计的对象与目标

(一) 会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容,具体是指社会再生产过程中能以货币表现的经济活动,即资金运动或价值运动。

资金运动包括各特定主体的资金投入、资金运用和资金退出等过程,而具体到企业、事业、行政单位又有较大差异。即便同样是企业,工业、农业、商业、交通运输业、建筑业及金融业等也均有各自资金运动的特点,其中尤以工业企业最具代表性。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、上交有关税费等。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 3 个阶段)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)。

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 3 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、上交各项税金、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。

上述资金运动的 3 个阶段,构成了开放式的运动形式,是相互支撑、相互制约的统一体。没有资金的投入,就不会有资金的循环与周转;没有资金的循环与周转,就不会有债务的偿还、税金的上缴和利润的分配等;没有这类资金的退出,就不会有新一轮的资金投入,就不会有企业进一步的发展。

上述资金运动呈现出显著的运动状态,同时也具有某一时点上的相对静止状态。仍以工业企业为例,为了维持生产经营活动,企业必须拥有一定量的经济资源(即资产),它们分布在企业生产经营过程的不同阶段(供应、生产、销售等阶段)和不同方面(表现为厂房、机器设备、原材料、在产品、库存商品及货币资金等),称为资金占用。另外,这些经济资源的取得需要通过一定的途径,包括来自投资者投入的资金或是债权人提供的借款等,称为资金来源。从任一时

点上看,资金运动总处于相对静止的状态,即企业的资金在任一时点上均表现为资金占用和资金来源两方面,这两个方面既相互联系,又相互制约。

(二) 会计目标

会计目标也称为会计目的,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。

关于会计目标,理论界有“决策有用观”和“经营责任观”之争。在信息提供的内容和提供对象上,“决策有用观”认为,会计应向现时的投资人和潜在的投资人(包括债权人)提供其投资决策所需要的信息;“经营责任观”则认为,会计应以向现时的投资人提供反映管理当局受托责任履行情况的信息。在信息质量特征上,“决策有用观”要求所提供的信息应与决策有直接的相关性;而“经营责任观”认为,反映报告主体经济活动的真实性是首要的标准。

第二节 会计的职能与核算方法

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、评价经营业绩等拓展职能。

(一) 基本职能

1. 会计核算

会计核算职能,又称为会计反映职能,是会计最基本的职能。会计核算贯穿于经济活动的全过程,它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,为有关各方提供会计信息。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,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资本的增减;⑤收入、费用、成本的计算;⑥财务成果的计算和处理;⑦其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。会计核算的要求是真实、准确、完整、及时。

会计核算具有完整性、连续性和系统性。完整性,一方面是指会计反映的会计事项,不能遗漏和任意取舍,另一方面是指将经济业务引起资金运动的来龙去脉反映出来,这样就能反映经济活动的全过程。连续性,是指会计在反映经济活动时,应按其发生时间的先后顺序依次不间断地进行登记。系统性,是指会计对经济活动的反映,既要全面相互联系地记录,又必须进行科学的分类,使之成为系统的会计数据,便于信息使用者的有效利用。

2. 会计监督

会计监督职能,又称为会计控制职能,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监督检查。

(1) 真实性监督。真实性监督是指通过相关的会计法规制度来规范会计行为,使会计在对

经济活动进行确认、计量和报告时所生成的会计资料真实和完整。会计资料作为重要的社会资源和“商业语言”，为政府管理部门、投资者、债权人及社会公众进行评价财务状况、防范经营风险提供重要依据。因此，保证会计资料真实、完整是维护社会经济秩序正常运转的客观要求。

(2) 合法性监督。合法性监督是指依据财务收支的监督标准，对企业单位发生经济业务而引起的现金、银行存款的收入和支出、应收和应付款项、投资等在进行会计确认、计量、记录和报告的同时，是否符合党和国家有关的法律法规的监督，会计人员对于违反法律和国家统一的会计标准规定的会计事项，有权拒绝办理或按照职权予以纠正。

(3) 合理性监督。合理性监督是指依据提高工作效率和经济效益的监督标准，对经济活动进行会计确认、计量和报告的同时，对是否符合节约和效率原则的监督，揭露经济管理中的矛盾，促进企业开展增产节约，挖掘内部潜力，堵塞漏洞，防止损失和浪费，更好地提高经济效益。

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。事前监督是指依据会计的监督标准，主要采用预测的方法，预测和分析将要发生的经济活动可能达到的预期结果，是否与决策和计划的目标一致。事中监督也称为日常监督，是指按照会计的监督标准，主要采用控制和审核的方法，对进行中的经济活动进行审核和分析，对已发现的问题提出建议，督促有关部门采取措施，调整经济活动，使其按照预定的目标和要求进行。事后监督是指依据会计的监督标准，通过检查和分析已取得的会计资料，对已完成的经济活动的合法性、合理性和有效性进行的考核和评价。

会计核算职能和会计监督职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计监督的基础，没有核算所提供的各种信息，监督就失去了依据；而会计监督又是会计核算质量的保障，只有核算、没有监督，就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

(二) 拓展职能

会计的拓展职能主要有预测经济前景、参与经济决策和评价经营业绩等。随着生产水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化，会计所发挥的作用日益重要，其职能也在不断丰富和发展，会计的职能将随着经济的发展而不断发展变化。

二、会计的核算方法

会计核算方法是指对会计对象进行连续、系统、全面、综合地确认、计量和报告所采用的各种方法。

(一) 会计核算方法体系

会计核算方法体系由填制和审核会计凭证、设置会计科目和账户、复式记账、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告等专门方法构成。它们相互联系、紧密结合，确保会计工作有序进行。

1. 填制和审核会计凭证

会计凭证是记录经济业务事项和明确经济责任的书面证明,也是登记账簿的依据。填制和审核会计凭证是为了保证会计记录真实、可靠、完整、正确而采用的方法,它不仅是会计核算的专门方法,也是会计监督的重要方式。任何一项经济业务事项都应根据实际发生和完成的情况填制或取得会计凭证,经有关部门和人员审核无误后,方可登记账簿。填制和审核会计凭证是保证会计资料真实、完整的有效手段。

2. 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科学分类的名称。由于会计对象的内容是多种多样的,因此必须通过科学分类的方法,才能将它系统地反映出来。企业可以选用国家统一会计制度设置的会计科目,也可以根据统一会计制度规定的内容自行设置和使用会计科目。

账户是根据会计科目在账簿中设置的,具有一定结构,用以反映会计对象具体内容的增减变化及其结果的一种专门方法。设置会计科目和账户对复式记账、填制凭证、登记账簿和编制财务会计报告等方面的运用具有重要意义。

3. 复式记账

复式记账是指每一项经济业务事项都要以相等的金额在相互关联的两个或两个以上的账户中同时进行记录的方法。任何一项经济业务事项都会引起至少两个方面的变化,或者同时出现增减,或者此增彼减,这种变化既相互独立,又密切联系。如果采取单式记账法,只能对其中的一种变化进行核算和监督,无法全面地反映经济业务事项的全貌。采用复式记账法,可以通过账户的对应关系完整地反映经济业务的来龙去脉,还可以通过每一项经济业务事项所涉及的两个或两个以上的账户之间的平衡关系,检查会计记录的正确性。

4. 登记会计账簿

会计账簿是由具有规定格式的账页所组成的,用以全面、系统、连续地记录经济业务事项的簿籍。登记会计账簿是根据审核无误的会计凭证,分门别类地记入有关簿籍的专门方法。账簿是将会计凭证中分散的经济业务事项进行分类、汇总、系统记录的信息载体。账簿记录的资料是编制财务会计报告的重要依据。

5. 成本计算

成本计算就是将经营过程中发生的全部费用,按照一定对象进行归集,借以明确各对象的总成本和单位成本的专门方法。通过成本计算,可以考核各企业的物化劳动和活劳动的耗费程度,进而为成本控制、价格决策和经营成果的确定提供有用资料。

6. 财产清查

财产清查是指定期或不定期地对财产物资、货币资金、往来结算款项进行清查盘点,以查明其实物量和价值量实有数额的一种专门方法。通过财产清查,可以保证账实相符,从而确保财务会计报告的数据真实可靠。同时,也是加强财产物资管理,充分挖掘财产物资潜力,明确经济责任,强化会计监督的重要制度。

7. 编制财务会计报告

编制财务会计报告是根据账簿记录的数据资料,概括、综合地反映各单位在一定时期的经

济活动情况及其结果的一种书面报告。财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。编制财务会计报告是对日常核算的总结,是在账簿记录基础上对会计核算资料的进一步加工整理,也是进行会计分析、会计检查、会计预测和会计决算的重要依据。

上述7种会计核算的主要方法相互联系、配合,构成了一个完整的方法体系。经济业务事项发生时,首先要取得或填制会计凭证并加以审核,然后按照设置的会计科目,运用复式记账登记账簿。对于生产经营过程中发生的各项费用,应进行归集并按一定的对象定期计算成本,同时,定期或不定期地进行财产清查,核对账目。在账证相符、账账相符、账实相符的基础上,根据账簿资料,定期编制财务会计报告。

(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。从会计工作流程来看,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来看,会计循环由填制和审核会计凭证、设置会计科目和账户、复式记账、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告等组成。会计核算方法构成会计循环过程,填制和审核会计凭证是会计核算的起点。

从会计核算的具体方法来看,当经济业务发生后,取得和填制会计凭证;按会计科目对经济业务进行分类核算,并运用复式记账法在有关会计账簿中进行登记;对生产经营过程中发生的各种费用进行成本计算;对账簿记录通过财产清查加以核实,保证账实相符;期末,根据账簿记录资料和其他资料,实行必要的加工计算,编制会计报表。从填制会计凭证到登记账簿、编制出会计报表,一个会计期间(通常为一个月)的会计核算工作即告结束,然后按照上述程序进入新的会计期间,如此循环往复,持续不断地进行下去,这个过程称为会计循环。

第三节 会计基本假设与会计基础

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假定。会计假设并不是毫无根据地猜想,而是根据会计的社会经济环境,从已掌握的事实材料出发,并根据已证实的理论进行逻辑推理的结果。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。

(一) 会计主体

会计主体,又称为会计实体,是会计核算服务对象或会计人员进行核算采取的立场及空间活动的范围的界定。其指会计所服务的特定单位,是企业会计确认、计量和报告的空间范围,即会计核算和监督的特定单位或组织。对会计主体的择定,有两个可以依赖的基础:一是根据能控制资源、承担义务并进行经营运作的经济单位来确定;二是根据特定的个人、集团或机构的经济利益的范围来确定。一般情况下,一个经济单位就是一个会计主体。

需要注意的是,会计主体不同于法律主体,一般而言,法律主体必然是一个会计主体,但

是会计主体不一定是法律主体。作为会计主体,必须能够控制经济资源并进行独立核算。会计主体既可以是一个企业,也可以是若干企业组织起来的集团公司,甚至还可以是一个企业的分部。会计主体既可以是法人(如股份有限公司或有限责任公司),也可以是不具备法人资格的实体(如独资企业或合伙企业、集团公司、事业部、分公司、工厂的分部)。

会计主体必须具备以下 3 个条件:①具有一定数量的经济来源;②进行独立的生产经营活动或其他活动;③实现独立核算并提供反映本主体经营活动情况的会计报表。

(二) 持续经营

持续经营是指在可以预见的未来,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。

一个会计主体(企业)的生产经营过程总是一个再生产过程,所处的社会经济环境总是在不断地变化,也会面临发生破产清算的可能。但企业是否会破产清算及何时破产清算是一个未知数,除非有充分的反证明,否则都将认为它能连续地经营下去。因此,为了建立会计反映和监督的正常秩序和方法,提出了“持续经营”的概念。

持续经营假设是对会计主体经营时间长度的描述,是指作为会计主体的企业单位,在可以预见的将来,会计核算应以既定的经营方针和预定的经营目标继续经营下去,不需破产清算,因而其资产将按预定的目标去使用。持续经营假设为会计对象设定了一种运行的状态,在持续经营下,会计主体所持有的资产将在正常的经营过程中被耗用、出售或转换,而其所承担的债务也将在正常的经营过程中被清偿。例如,企业购入一台设备,预计使用 7 年,考虑该企业会持续经营下去,由此可以假设企业的资产会在持续的生产经营过程中长期发挥作用,即不断地为企业生产成品,直到设备使用寿命的结束。为此,该设备损耗掉的价值逐渐地转移到预计使用寿命期间所生产的相关产品的成本中,同时,其债务也将按发生时承诺的条件去清偿。

(三) 会计分期

会计分期是指将一个企业持续经营的经济活动划分为一个个连续的、长短相同的期间,以便分期结算账目和编制财务会计报告。

一个会计主体(企业)的经营成果,从理论上讲只有到经营活动全部停止或企业单位破产清算时才能最终计算确定并提供财务报告,但在现实中这个命题无法成立。这是因为一方面会计主体的经济活动何时停止是一个不确定因素;另一方面会计信息的使用者不可能等到经营活动全部停止或企业单位破产清算时才去了解财务报告。由此,在会计实践中就需要将连续不断的经营活动过程规定在一个较短的期间内对其进行考核和报告,因此,产生了“会计分期”的概念。

会计分期是在持续经营假设前提下,以便分期结算账目和编制财务会计报告。由此可见,会计分期是在持续经营假设前提下,为了便于结算盈亏,按期编制财务报告,及时向有关方面提供关于企业财务状况、经营成果和现金流量等会计信息而人为划分的。划分的结果即为会计期间,包括年度、半年度、季度和月度,且均按公历(日历)日期起讫。其中半年度、季度和月度又称为会计中期。会计分期假设是持续经营假设的补充,有了会计分期,才产生本期与非本期的区别;有了本期和非本期的区别,才产生权责发生制和收付实现制。

(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作为计量尺度,以反映会计主体的经济活动,对会计主体(企业)的经营活动及其成果进行核算,所采用的具有综合性的货币量度,旨在克服实物量度的差异性和劳动量度的复杂性。

在货币计量的前提下,会计核算应以人民币作为记账本位币,业务收支以外币为主的企业也可以选择某一种外币作为记账本位币,但向外编送财务报告时,应折算为人民币反映。在境外设立机构的中国企业,在向国内报送财务报告时,也应折算为人民币反映。货币计量这一前提,还要求选择外币作为记账本位币的企业务必要考虑币值稳定的问题。

二、会计基础

会计基础是指会计确认、计量和报告的基础,也是为了确认一定会计期间的收入和费用,从而确定的损益的标准,包括权责发生制和收付实现制。

对会计核算基础的不同选择,决定了会计主体收入和费用在特定会计期间的配比,并直接影响该主体的经营成果。由于会计分期的假设,产生了本期与非本期的区别,所以会计核算基础就有权责发生制和收付实现制的区别。

(一) 权责发生制

权责发生制,也称为应计制或应收应付制,是指收入、费用的确认应以收入和费用的实际发生作为确认的标准,合理确认当期损益的一种会计基础。《企业会计准则——基本准则》规定,企业应以权责发生制为基础进行确认、计量和报告。

权责发生制要求凡是当期已经实现的收入、已经发生和应负担的费用,不论款项是否收付,都应作为当期的收入、费用;凡是不属于当期的收入、费用,即使款项已经在当期收付,也不应作为当期的收入、费用。例如,Y企业7月份预收了X企业货款120 000元,但当月并没有发货实现销售,到8月份才发出商品。根据权责发生制的要求,尽管收款时间在7月份,但因为7月份尚未发出商品,与商品相关的风险并没有从Y企业转移,未实现销售,所以120 000元不能确认为收入,只能确认为预收账款,只有8月份发出商品,实现销售后,才能将预收账款再转为收入。

权责发生制主要是从时间上规定会计确认的基础,其核心是根据权、责关系实际发生的期间来确认收入和费用。根据权责发生制进行收入与成本、费用的核算,尽管在收入和费用的确认上思考过程比较复杂,核算手续比较烦琐,但其可以更加准确地反映特定期间真实的财务状况及经营成果。

(二) 收付实现制

收付实现制,也称为现金制,是以收到或支付的现金作为确认收入和费用的标准,是与权责发生制相对应的一种会计基础。在收付实现制下记账,要求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支付款项的费用,也不应作为本期的收入和费用入账。例如,在上

例中,同样的一笔业务,如果记账基础采用收付实现制,则确认收入 120 000 元的会计期间应该是 7 月,而不是 8 月。当然我国企业的记账基础并不采用收付实现制,因为采用这种会计基础,本期的收入和费用缺乏合理配比,所计算的财务成果也不够完整、正确。

事业单位会计核算一般采用收付实现制;事业单位部分经济业务或事项及部分行业事业单位的会计核算采用权责发生制核算的,由财政部在相关会计制度中具体规定。

《政府会计准则——基本准则》规定,政府会计由预算会计和财务会计构成,预算会计实行收付实现制(国务院另有规定的,依照其规定),财务会计实行权责发生制。

第四节 会计信息的使用者及其质量要求

一、会计信息的使用者

会计信息的使用者主要包括投资者、债权人、企业管理者、政府及其相关部门和社会公众等。

(1) 投资者是企业财务报告的首要使用者。在会计信息的众多使用者中,最主要的使用者就是投资者,其他使用者的需要服从于投资者的需要。在提供财务报告时,应首先考虑报告所涵盖的信息是否有利于投资者的决策。投资者需要借助会计信息对受托管理层是否能够很好地管理其资金进行评价和监督,潜在投资者需要依据会计信息做出投资决策。

(2) 债权人是指银行其他金融机构,其可以分析企业的偿债能力,衡量贷款风险,做出贷款决策。

(3) 企业管理者通过了解企业的资产、负债及所有者权益的构成情况,以及资金、成本、利润的基本状况,进而有针对性地组织企业的生产经营活动,加强经营管理,为提高企业的经济效益服务。

(4) 政府及其相关部门通过制定税收政策等宏观调控和管理措施,进行税收征管,对国民经济的运行情况进行调节,促进资源的合理配置,保证整个国民经济发展规划的顺利实施。

(5) 社会公众可以了解企业产品质量和价格的变动情况、企业在同行业中所处的地位、企业所承担的社会责任及其信誉情况,监督企业的生产经营活动,保护自身合法权益。

二、会计信息的质量要求

会计信息的质量要求是对企业财务会计报告中所提供的高质量会计信息的基本规范,是使财务会计报告中所提供的会计信息对投资者等使用者决策有用而应具备的基本特征,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

可靠性要求企业应以实际发生的交易或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。

可靠性是对会计信息质量最基本的要求。会计信息要有用,必须以可靠性为基础,否则,

会给财务报告使用者的决策产生误导。为了贯彻可靠性要求,企业应做到:

(1) 以实际发生的交易或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、没有发生的或尚未发生的交易或事项进行确认、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,其中包括编报的报表及其辅助内容等应保持完整,不能随意遗漏或减少应予以披露的信息,与使用者决策相关的有用信息都应充分披露。

(3) 在财务报告中的会计信息应是客观中立的、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,则这样的财务报告信息就不是中立的。

(二) 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应与财务会计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的情况做出评价,对未来的情况做出预测。

会计信息的价值,关键是看其与使用者的决策需要是否相关,是否有助于决策或提高决策水平。相关的会计信息应有助于使用者评价企业过去的决策,证实或修正过去的有关预测,因而具有反馈价值。相关的会计信息还应具有预测价值,有助于使用者根据财务报告所提供的会计信息预测企业未来的财务状况、经营成果和现金流量。例如,区分收入和利得、费用和损失,区分流动资产和非流动资产、流动负债和非流动负债等,都可以提高会计信息的预测价值,进而提升会计信息的相关性。

为了满足会计信息质量的相关性要求,企业应在确认、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。当然,对于某些特定目的或用途的信息,财务报告可能无法完全提供,企业可以通过其他形式予以提供。

(三) 可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应清晰明了,便于财务会计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,而要让使用者有效地使用会计信息,则要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,满足向使用者提供决策有用信息的要求。

鉴于会计信息是一种专业性较强的信息产品,因此,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生产经营活动和会计核算方面的知识,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会计处理较为复杂,但其对使用者的经济决策是相关的,就应在财务报告中予以披露,企业不能仅因为信息会使某些使用者难以理解而将其排除在财务报告所应披露的信息之外。

(四) 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应相互可比,保证同一企业不同时期可比、不同企业相同会计期间可比。具体包括下列要求:

(1) 同一企业不同会计期间纵向可比。为了便于使用者了解企业财务状况和经营成果的变化趋势,比较企业在不同时期的财务报告信息,从而全面、客观地评价过去、预测未来,会计信息质量的可比性要求同一企业对于不同时期发生的相同或相似的交易或事项,应采用一致的会计政策,不得随意变更。满足会计信息可比性的要求,并不表明不允许企业变更会计政策,企业按照规定或会计政策变更后可以提供更可靠、更相关的会计信息时,就有必要变更会计政策,以向使用者提供更为有用的信息,但是有关会计政策变更的情况,应在附注中予以说明。

(2) 不同企业同一会计期间横向可比。为了便于使用者评价不同企业的财务状况、经营成果的水平及其变动情况,从而有助于使用者做出科学合理的决策,会计信息质量的可比性还要求不同企业发生的相同或相似的交易或事项,应采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比,即对于相同或相似的交易或事项,不同企业应尽可能采用相同的会计政策,以使不同企业按照一致的确认、计量和报告基础提供有关会计信息。

(五) 实质重于形式

实质重于形式要求企业应按照交易或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,企业融资租入的固定资产,虽然从法律上所有权仍归属于出租人,但由于其租赁期占其使用寿命的大部分,且租赁期满承租企业有优先购买该资产的选择权,最主要的是,租赁期间其经济利益归承租人所有,所以,按照实质重于形式的原则,融资租入固定资产应视为自有固定资产核算,列入承租企业的资产负债表中。

(六) 重要性

重要性要求企业提供的会计信息应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事项。

在实务中,如果会计信息的省略或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,某企业1月份订全年报刊一份,金额为120元。该项业务按照权责发生制处理,每月应计费用10元,每月均需对该项业务进行处理;若按收付实现制处理,支付报刊费当月即可将120元全部计入费用,其他月份不再需要对该项业务进行处理。由于费用金额小,采用收付实现制对企业盈亏没有实质性的影响,而且会计处理简化,节约了核算成本,因此,可以选择使用收付实现制处理。

总之,企业发生的某些支出,金额较小的,从支出收益期来看,可能需要在若干会计期间进行分摊,但根据重要性原则,可以一次性计入当期损益,如一次性购入笔、纸篓等办公用品等。

(七) 谨慎性

谨慎性要求企业对交易或事项进行会计确认、计量和报告时保持应有的谨慎,不应高估资产或收益、低估负债或费用。

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返修等。会计信息质量的谨慎性要求,企业在面临不确定性因素的情况下做出职业判断时,应保持应有的谨慎,充分估计到各种风险和损失,既不高估资产或收益,也不低估负债或费用。例如,要求企业定期或至少于年度终了时,对可能发生的各项资产损失计提资产减值或跌价准备,对固定资产采用加速折旧法等,充分体现了谨慎性的要求。

需要注意的是,谨慎性的应用也不允许企业设置秘密准备,如企业故意低估资产或收益,或者故意高估负债或费用,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事项,应及时进行确认、计量和报告,不得提前或延后。

会计信息的价值在于帮助所有者或其他方面做出经济决策,具有时效性。即使是可靠、相关的会计信息,如果不及时提供,就失去了时效性,对于使用者的效用就大大降低,甚至不再具有实际意义。在会计确认、计量和报告过程中贯彻及时性,一是要求及时收集会计信息,即在经济交易或事项发生后,及时收集整理各种原始单据或凭证;二是要求及时处理会计信息,即按照会计准则的规定,及时对经济交易或事项进行确认或计量,并编制财务报告;三是要求及时传递会计信息,即按照国家规定的有关时限,及时地将编制的财务报告传递给财务报告使用者,便于其及时使用和决策。

第五节 会计准则体系

一、会计准则的构成

会计准则是反映经济活动、确认产权关系、规范收益分配的会计技术标准,是生成和提供会计信息的重要依据,也是政府调控经济活动、规范经济秩序和开展国际经济交往等的重要手段。会计准则具有严密和完整的体系。我国已颁布的会计准则有《企业会计准则》《小企业会计准则》《事业单位会计准则》和《政府会计准则——基本准则》。

二、企业会计准则

我国的企业会计准则体系包括基本准则、具体准则、应用指南和解释公告等。2006年2月15日,财政部发布了《企业会计准则》,自2007年1月1日起在上市公司范围内施行,并鼓励其他企业执行。

基本准则包括11章54条,内容涉及总则、会计信息质量要求、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、会计计量、财务报表和附则等内容。在本书中,基本准则的内容在很多章

节中都有体现。

为规范企业会计确认、计量和报告行为,保证会计信息质量,根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则——基本准则》等国家有关法律、行政法规,财政部制定了《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则,自2007年1月1日起在上市公司范围内施行,鼓励其他企业执行。执行该38项具体准则的企业不再执行现行准则、《企业会计制度》和《金融企业会计制度》。

根据《企业会计准则——基本准则》(中华人民共和国财政部令第33号)和《财政部关于印发<企业会计准则第1号——存货>第38项具体准则的通知》(财会〔2006〕3号),财政部于2006年10月30日制定了《企业会计准则——应用指南》,自2007年1月1日起在上市公司范围内施行,鼓励其他企业执行。执行《企业会计准则——应用指南》的企业,不再执行现行准则、《企业会计制度》《金融企业会计制度》、各项专业核算办法和问题解答。企业会计准则应用指南由两部分组成,第一部分为会计准则解释,第二部分为会计科目和主要账务处理。

随着企业会计准则的深入贯彻实施和扩大实施范围,新情况、新问题不断出现,客观上要求及时做出解释;另外,企业会计准则实现了国际趋同,国际会计准则理事会(international accounting standards board, IASB)不时发布新准则和解释公告或修改准则,也需要结合国情做出相应处理。但是,巩固企业会计准则实施已有成果和逐步扩大实施范围的背景下,企业会计准则体系应保持相对稳定,不能朝令夕改。综合各方面因素,现阶段财政部采取了发布《企业会计准则解释》的方式,能够较好地解决企业的实际问题。《企业会计准则解释》与具体会计准则具有同等效力。

三、小企业会计准则

2011年10月18日,财政部发布了《小企业会计准则》,要求符合适用条件的小企业自2013年1月1日起执行,并鼓励提前执行。《小企业会计准则》一般适用于在我国境内依法设立、经济规模较小的企业,具体标准参见《小企业会计准则》和《中小企业划型标准规定》。

四、事业单位会计准则

2012年12月6日,财政部修订发布了《事业单位会计准则》,自2013年1月1日起在各级各类事业单位施行。该准则对我国事业单位的会计工作予以规范。《事业单位会计准则》共9章49条,内容涵盖总则、会计信息质量要求、资产、负债、净资产、收入、支出或费用、财务会计报告、附则。

五、政府会计准则

2015年10月23日,财政部发布了《政府会计准则——基本准则》,自2017年1月1日起,在各级政府部门、各部门、各单位实施。

我国的政府会计准则体系由政府会计基本准则、具体准则和应用指南三部分组成。

【练一练】

一、单项选择题

1. ()要通过企业的会计信息,了解企业所承担的义务情况,获取对宏观经济管理、制定宏观经济政策等有用的信息。

- A. 政府
B. 社会公众
C. 债权人
D. 投资者

2. 会计预测是根据已有的会计信息和相关资料,对生产经营过程及其发展趋势进行判断、预计和估测,找到财务方面的预定目标,作为下一个会计期间实行经济活动的指标。这属于会计的()职能。

- A. 参与经济决策
B. 会计监督
C. 预测经济前景
D. 评价经济业绩

3. 在遵循会计核算的基本原则,评价某些项目的()时,很大程度上取决于会计人员的职业判断。

- A. 真实性
B. 完整性
C. 重要性
D. 可比性

4. 企业任意设置各种秘密准备属于()。

- A. 执行配比原则
B. 执行谨慎性原则
C. 执行可比原则
D. 滥用谨慎性原则

5. 企业将融资租入固定资产按自有固定资产的折旧方法对其计提折旧,遵循的是()要求。

- A. 谨慎性
B. 实质重于形式
C. 可比性
D. 重要性

6. 下列说法中,能够保证同一企业会计信息前后各期可比的是()。

- A. 为了提高会计信息质量,要求企业所提供的会计信息能够在同一会计期间不同企业之间进行相互比较
B. 存货的计价方法一经确定,不得随意改变,如需变更,应在财务报告中说明
C. 对于已经发生的交易或事项,应及时进行会计确认、计量和报告
D. 对于已经发生的交易或事项进行会计确认、计量和报告时,不应高估资产或收益、低估负债或费用

7. 使各有关会计期间损益的确定更为合理的会计基础是()。

- A. 现金制
B. 收付实现制
C. 分类制
D. 权责发生制

8. 形成权责发生制和收付实现制不同的记账基础,进而出现应收、应付、预收、预付、折旧、摊销等会计处理方法所依据的会计基本假设是()。

- A. 货币计量
B. 会计年度
C. 持续经营
D. 会计分期

9. 乙企业是甲企业的全资子公司, 下列各项不属于甲企业核算范围的是()。
- A. 甲企业购买原材料 B. 甲企业向乙企业投资
C. 乙企业购买原材料 D. 甲企业从乙企业取得分红
10. 下列不属于资金退出的是()。
- A. 偿还各项债务 B. 支付职工工资
C. 上交各项税金 D. 向所有者分配利润

二、多项选择题

1. 企业会计准则具体准则根据基本准则的要求, 主要就各项具体业务事项的确认、计量和报告做出的规定, 分为()。
- A. 一般业务准则 B. 特殊业务准则
C. 报告类准则 D. 基本准则
2. 会计信息的质量要求包括()等。
- A. 权责发生制 B. 可靠性
C. 可比性 D. 历史成本
3. 以收付实现制为核算基础, 下列各项属于6月份收入或费用的是()。
- A. 6月份支付下期的房租 B. 6月份预收的款项
C. 6月份预付的款项 D. 6月份采购设备尚未支付的款项
4. 会计分期这一基本假设的主要意义在于()。
- A. 使会计原则建立在非清算基础之上
B. 产生了当期与以前期间、以后期间的差别
C. 界定了提供会计信息的时间和空间范围
D. 为分期结算账簿、编制财务报告及相关会计原则的使用奠定了基础
5. 出现()情况时, 即表明企业不能持续经营。
- A. 财务困难 B. 大规模削减业务
C. 涉及诉讼 D. 转产生产新产品
6. 下列项目中, 可以作为一个会计主体进行核算的有()。
- A. 销售部门 B. 分公司
C. 母公司 D. 企业集团
7. 下列各项活动中, 属于企业资金退出的有()。
- A. 偿还各种债务 B. 缴纳各种税费
C. 发放工资薪金 D. 向所有者分配利润
8. 下列各项中, 属于会计职能的有()。
- A. 预测经济前景 B. 参与经济决策
C. 评价经营业绩 D. 实施会计监督
9. 下列各项中, ()运用了会计核算专门方法。
- A. 编制会计凭证 B. 登记现金和银行存款日记账
C. 编制资产负债表 D. 聘请注册会计师对报表进行审核

10. 企业的债权人包括()。

- A. 银行
- B. 债券购买者
- C. 非银行金融机构
- D. 提供贷款的单位或个人

三、判断题

1. 投资者、债权人、政府部门、企业管理者都属于企业的外部信息使用者。 ()
2. 货币是商品的一般等价物，是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。 ()
3. 会计核算的方法包括填制和审核会计凭证、设置会计科目和账户、复式记账、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告等，这几种方法各自都是独立的。 ()
4. 事业单位会计要素划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。 ()
5. 为了满足会计信息可比性要求，企业不得变更会计政策。 ()
6. 权责发生制基本要求：企业应在收入已经实现或费用已经发生时就进行确认，而不必等到实际收到或支付现金时才确认。 ()
7. 企业出现严重财务困难时，即表明企业不能持续经营。 ()
8. 由于有了持续经营这个会计核算的基本前提，才产生了本期与非本期的区别，从而出现了权责发生制和收付实现制。 ()
9. 作为一个法人，应独立反映其财务状况、经营成果和现金流量，因而有必要将每个法人作为一个会计主体进行核算。 ()
10. 资金的退出指的是资金离开本企业，退出资金的循环与周转，主要包括提取盈余公积、偿还各项债务、上缴各项税费及向所有者分配利润等。 ()

【做一做】

一、请试做出本章知识结构图

二、填表

胜利公司 1 月份发生如下经济业务。

1. 销售一批商品给大华公司，价值 200 000 元，商品已发出，于销售当日收到大华公司货款 180 000 元并存入银行，其余货款对方暂欠。
2. 收回上年 11 月向光明工厂销售商品货款 30 000 元并存入银行。
3. 预收长城公司货款 60 000 元并存入银行，预计 2 月份发出商品。
4. 以库存现金 600 元预订本年 1—6 月的报纸杂志。
5. 以银行存款 120 000 元支付本年 2—7 月的财产保险费。
6. 在上年 11 月，以银行存款 240 000 元支付今年 1—12 月的房屋租金。

要求：请分别以收付实现制和权责发生制为记账基础，将胜利公司确认的当期收入或费用变化情况填入表 1-1。

表1-1 当期收入或费用变化情况

序号	收付实现制	权责发生制
1		
2		
3		
4		
5		
6		