

第一章 绪 论

知识目标

1. 了解会计的产生与发展历程，掌握会计的含义、会计的基本职能与目标。
2. 了解会计对象，掌握会计要素的具体分类。
3. 了解会计核算方法，理解具体会计方法在会计核算中的作用。
4. 了解会计核算工作及组织，了解不同会计岗位的职责和要求。
5. 了解会计规范的必要性及主要观点，掌握我国会计规范体系，掌握会计核算前提条件和会计记账基础；理解并掌握会计信息质量要求。

案例导入

小张、小王和小李都是会计学专业的新生。开学之初，他们针对会计是什么展开了一场激烈的讨论。小张认为会计是一项以核算为主的职业；小王认为会计是一门应用性很强的管理学科；小李则认为会计是一门非常重要的商业语言。

思考：你同意他们之中谁的观点呢？你认为会计究竟是什么？它又是如何产生和发展的呢？

第一节 会计概述

会计是人类社会生产发展到一定阶段的产物。它应人类社会经济生活的需要和生产管理的要求而产生，随着生产的发展而发展。经过漫长的历史发展，会计的内容和方法不断完善，职能范围也逐渐扩大。

一、会计的产生与发展

会计有着悠久的历史，从原始社会的会计萌芽阶段发展到现代的复式记账，从生产生活的部分附属发展到具有独立的职能，从会计的命名及会计机构的出现发展到完整的会计学科体系，经历了漫长的历史过程。会计的产生与发展大致经历了以下四个阶段。

（一）原始簿记阶段

原始社会末期，生产力有了一定发展，生产活动也呈现多样化，生产产生了剩余产品，人们用简单的计量与记录方法把生产耗费和劳动成果记录下来，主要用来计算劳动成果以供分配，这就是会计的萌芽。由于当时生产力水平比较低，在很长时期内，人们关注的核心仍是生产活动本身，因此会计最初是生产职能的附带职能。后来，当社会生产发展到一定水平，出现了私人财产以后，人们为了保护私有权和不断扩大其私有财产，生产过程便逐步过渡到用货币形式进行计量和记录，并使会计逐渐从生产职能中分离出来，成为独立的职能。

进入奴隶社会后，生产力有了进一步发展，劳动生产率也有所提高，生产剩余越来越多，于是便设立专门的机构和人员，对财富进行记录与管理。与此同时，会计也逐渐成为国家事务中的一项专门工作，出现了“官厅会计”。我国商代是“官厅会计”的创始时期。

到了我国西周时期，王朝“官厅会计”有了进一步发展，明确由“大宰”与“司会”分别掌管王朝的财富和记账，出现了“会计”的专用名词，对它的解释是“零星算之为计，综合算之为会”。其职能是对王朝的财富收支进行“月计岁会”。其中既有日常的零星核算，又有岁终的综合核算，通过日积月累到岁终的核算，达到正确考核王朝财政收支的目的。同时，西周王朝也建立了较为严格的会计机构，设立了专管钱粮赋税的官员，出现了源于“以参互考日成，以月要考月成，以岁会考岁成”的“日成”“月成”“岁成”等报告文书，具有旬报、月报、年报等会计报表的雏形，发挥了会计既能对经济活动进行记录、核算，又能对经济活动进行审核、监督的作用。我国“会计”命名的出现，是我国会计理论产生、发展的一种表现，而这样完备的会计机构的出现，也是我国会计发展史上的一个突出进步。

（二）商业簿记阶段

到了封建社会，社会经济繁荣，生产规模扩大，管理不断加强。生产力的发展促进了会计方法的改进，会计账簿和会计报表的设置也日益完善。唐宋时期，我国创建了“四柱结算法”，四柱清册计算公式即“旧管 + 新收 - 开除 = 实在”。公式中旧管为期初余额，新收为本期收入，开除为本期支出，实在为期末余额。“四柱结算法”为我国后来通行的收付记账法奠定了基础。

明清时期，“四柱结算法”已成为系统反映王朝经济活动或商业经济活动全过程的科学方法，成为中式会计方法的精髓。这个时期还出现了比较完善的会计核算方法，如“龙门账”“四脚账”等。这是我国会计发展史上的一个飞跃，也为复式记账原理的确立奠定了基础。

13 世纪初，在意大利的佛罗伦萨出现了借贷记账法。

15 世纪末（公元 1494 年），意大利数学家卢卡·帕乔利著书《数学大全》，第一次从理论上系统地介绍了威尼斯的复式记账法，被会计界推崇为会计发展史上的重要里

程碑。

17 世纪，荷兰学者西蒙·斯蒂文著书确立了复式记账年度平衡原理。复式记账法得到完善和推广。

（三）工业会计阶段

18 世纪 60 年代，随着英国工业革命的开始，生产规模空前扩大，成本计算方法、折旧基准的建立使会计的权责发生制理念及收入与费用配比的原则在实务界得到了广泛的应用。20 世纪初，泰罗的论著《科学管理原理》出版。这种先进的管理方法和技术被引入了会计领域，对现代会计的产生与发展起到了至关重要的作用，并直接催生了成本会计的产生与发展。

（四）现代会计阶段

20 世纪 30 年代，席卷西方主要资本主义国家的经济危机使人们认识到，会计不仅是对经济活动的事后反映，而且应该对成本有所预计和控制，更重要的是能对企业未来的经营管理提出多种方案，事先预测其效果并作为企业未来经营决策的依据，以便获得最大的经济效益。公认的会计原则在美国首先出现。随着美国经济的迅速发展，管理会计应运而生。

20 世纪 60 年代，计算机技术运用到会计领域，出现了会计电算化，随着会计信息时代的到来，计算机逐渐取代了手工记账，极大地提高了会计核算效率。20 世纪 90 年代至 21 世纪初，ERP 系统的开发与使用，加快了业务财务一体化进程及数据实时共享。目前，大数据、人工智能与自动化的发展也正在深刻改变会计工作的方式，正推动会计由处理重复性任务（记账、对账），向强化数据分析、提供价值创造和战略决策支持转型。

二、会计的含义

对于会计的含义，从不同的角度有不同的阐释，理论界主要有管理活动论观点和信息系统论观点两种。

（一）管理活动论观点

会计管理活动论形成于 20 世纪 80 年代。1980 年，在广东佛山举行的中国会计学会成立大会上，杨纪琬和阎达五两位教授提出“会计管理”概念，认为“会计是管理活动”“会计管理的内容可以抽象为价值管理”。会计管理活动论是我国学者提出的会计理论，表达了中国学者对会计基本理论独特的见解。

会计是人类有意识的价值管理活动。马克思说：“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念上的总括的簿记就越是必要。”据此，他提出会计具有管理的职能。对于会计管理，阎达五教授提出：“价值是商品经济产物，有商品就有价值，对价值运动的过程控制和‘观念总结’主要是由会计来实现的。”

与其他管理相同，会计管理也有自然属性和社会属性。所谓自然属性，就是指运用观察、计量、登记等一整套科学的方法，使生产过程中人的因素和物的因素有效地结合，并使其迅速转化为生产力。所谓社会属性，是指通过科学的会计管理，完善社会制度、调整生产过程中人与人的关系，使之能够适应生产力的发展。

（二）信息系统论观点

会计信息系统论是舶来之物，在 20 世纪 80 年代被引入中国。余绪缨教授率先提倡会计信息系统论。

会计从本质上来说是一个信息系统，连接着信息源与信息宿，包括信息的获取、传输、贮存和处理等环节。

会计凭借所提供的客观准确的经济信息，为管理工作提供辅助服务；作为信息系统的会计能够准确地体现现代会计提供信息与数据的功能。

三、会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能，具有长期的稳定性，但生产力发展水平和经营管理水平的高低，对会计职能的体现具有决定性的影响。在生产力水平较低的时代，会计的主要功能在于简单的计量与记录，以反映为主；而在生产力水平较发达、管理水平较高的今天，会计的职能也在不断丰富和发展，会计已不仅仅是记账、算账、报账。会计的基本职能主要包括：

（一）会计核算

会计核算职能也称会计反映职能，它贯穿于经济活动的全过程，是会计最基本的职能之一，是指会计以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录等环节，对特定对象（或称特定主体）的经济活动进行记账、算账、报账，并将记录的结果对相关利益者进行披露的过程。记账是指对特定对象的经济活动采用一定的方法，在账簿中进行登记；算账是指在记账基础上，对企业单位一定时期的收入、费用（成本）、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算（行政、事业单位是对一定时期的收入、支出、结余和一定日期的资产、负债、净资产进行计算）；报账是指会计部门对记录经济活动的各种票据进行审核，保证经济业务真实、可靠、合法、合理的过程。

（二）会计监督

会计监督职能也称控制职能，是指会计人员在进行会计核算的同时，对特定对象经济业务的合法性、合理性进行审查。合法性是指保证各项经济业务符合国家的有关法律法规，遵守财经纪律，执行国家的各项方针政策，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对象的财务收支计划，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。

会计的上述两种职能是会计的基本职能，两者相辅相成、辩证统一。进行会计核

算是提供会计信息、实施会计监督的基础，没有会计核算，就无法提供会计信息，实施会计监督也就会失去依据；而实施会计监督又是进行会计核算和提供会计信息的质量保证，失去监督的核算，难以保证核算所提供信息的真实性和可靠性。

随着生产力水平的日益提高、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，职能也不断丰富和发展。除基本职能外，会计还具有预测经济发展前景、参与经济决策、评价经营业绩等功能。

四、会计的目标

（一）加强会计核算，提供有用的会计信息

加强核算是会计的首要目标。会计核算要正确计算各项收入和支出，严格掌握成本和开支，合法、真实、正确、完整地核算经济利益，如实反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，为企业的会计信息使用者提供真实、正确、完整的会计信息，满足企业内部和外部的信息使用者决策的需要。

（二）严格会计监督，确保经济活动的合法、合规及有序运行

《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）规定，企业应建立、健全会计监督制度，定期审查会计资料的真实性、正确性和财务收支的合法性，保证会计信息质量，监督企业生产经营活动中的重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策；控制企业各项收入、费用、利得、损失和利润的实现；保护企业资源的完整；制止违反会计法规、财务制度的收支行为，从而保护企业所有者和债权人的权益，维护社会主义市场经济秩序。

（三）强化责任考核，促进企业经济效益提高

提高经济效益是企业生产经营活动的根本宗旨，也是会计工作的主要目标。会计部门要利用一切有利条件，除按规定进行会计核算和实行会计监督以外，还要参与制定企业各项计划和预算，分析、考核企业的财务状况、经营成果和现金流量，以提高经济效益，发挥会计工作在企业管理中的职能作用，从而促进企业经济效益的提高。

第二节 会计对象与会计要素

一、会计对象的含义

会计对象是指会计核算和监督的内容。会计作为一种管理活动，是在各个企业或行政、事业单位里进行的，由于每个单位的经济活动性质和内容不同，会计的具体对象也不完全相同。一般意义上讲，会计对象就是社会再生产过程中的资金运动。

不同类型的单位，在社会再生产过程中所担负的任务不同，经济活动的内容也不同，因此，不同类型单位的资金运动的具体形式和内容也不一样，也就是说，具体对象不同（比如，企业与行政事业单位的会计对象不同）。但它们的所有财产物资都是以

货币形式表现出来的，所有的经济活动和收支都可以体现为货币表示的资金运动，因此，抽象地说，会计核算和监督的内容就是资金运动。

二、资金运动的基本过程

所谓资金运动，就是资金占用形态的变化。单位性质不同，经济活动的特点也不相同，其会计对象的内容也有区别，资金运动的过程也有差异。

制造企业的主要经济活动是生产市场需要的产品，通过销售产品获利。它的资金运动一般是先通过资金筹集过程筹集到货币资金，再经过采购、生产、销售等资金运动过程实现资金回笼。生产企业在取得资金后，先购买生产需要的机器设备和原材料等进行生产准备，把货币资金转化为固定资产和易耗材料；然后通过生产，利用机器和劳动手段将原材料转化为合格的产品，将生产资金转换为产品资金（比如生活中使用的冰箱、彩电）；最后通过销售过程把产品销售出去取得销售收入，产品资金转化为货币资金。制造企业的资金在运动中要经历五个阶段：资金投入、采购过程、生产过程、销售过程、资金退出，如图 1-1 所示。

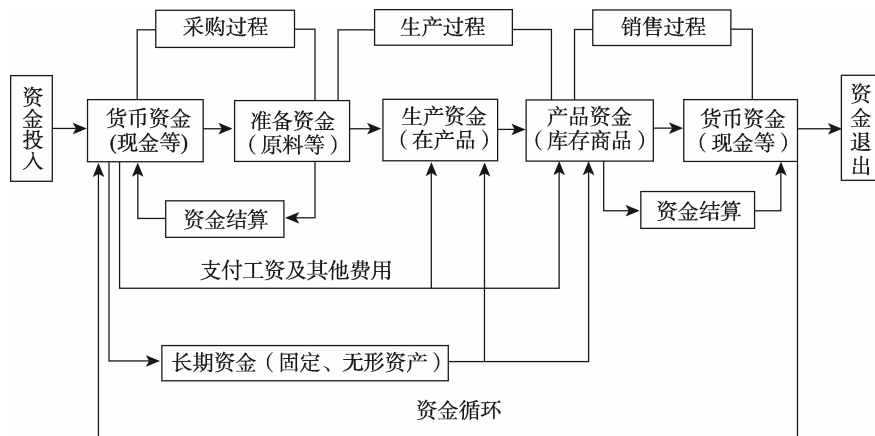


图 1-1 制造企业资金循环

商品流通企业的主要经济业务是组织商品流通，其经营过程包括买进商品再卖出商品两个主要过程。这类企业和制造企业的区别是它没有生产准备和生产产品的过程，因此，它的资金运动主要是按照“货币→商品（库存商品）→货币”的方式不断进行循环。在商品购入阶段，企业用货币购入商品，货币资金转化为商品资金；在商品销售阶段，通过销售商品，取得销售收入的货币，商品资金又转化为货币资金，如图 1-2 所示。

综上所述，尽管不同类型的企业资金运动有一定的差别，但企业的资金在运动的过程中，都会从一种形态转换成另一种形态。为了准确地核算资金运动，我们有必要对资金运动进行基本分类。

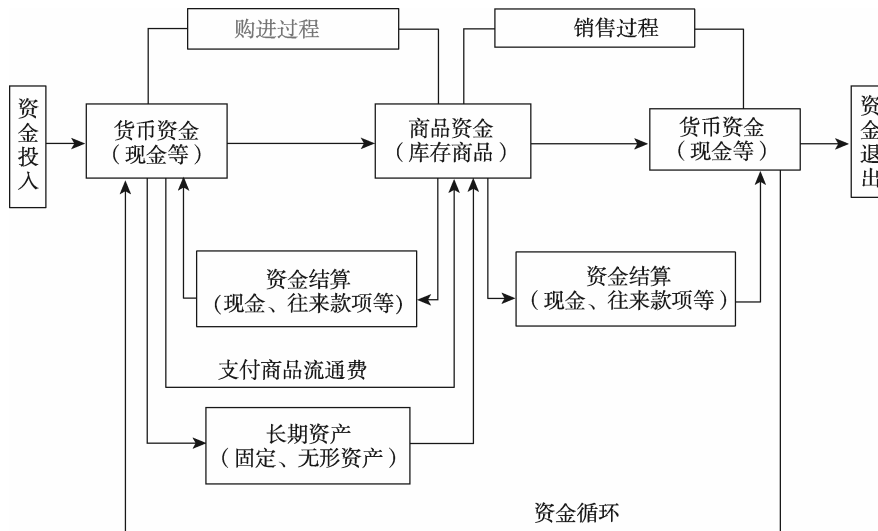


图 1-2 商品流通企业资金循环

三、会计要素

会计要素是指对会计对象具体内容按其经济特征所做的基本分类形成的项目，它是会计对象具体的、基本的构成要素，也称会计对象要素或会计报表要素。在不同的会计主体中，会计内容的表现形式也不同，即使在同一会计主体中，经济活动的多样性决定了会计内容表现形式具有多样性。

我国《企业会计准则》规定，企业的基本经济业务应分为资产、负债、所有者权益、收入、费用五大类，加上会计核算用到的利润要素，统称为会计六要素。资产、负债、所有者权益是指企业的经济资源和经济关系；收入、费用是指企业的经营业务；利润是指企业在一定期间生产经营活动的成果。企业会计对象划分的各个会计要素，不仅有利于依据各个要素的性质和特点分别制定对其进行确认、计量、记录和报告的标准和方法，而且可以为合理建立账户体系和设计会计报告提供理论依据。

（一）资产

资产是指由企业过去的交易或事项形成的，企业拥有或控制的，预期能给企业带来经济利益的资源。企业资产具备以下主要特征：

（1）资产的本质是一种资源，凡是能为企业带来经济效益的资源都可以称为资产。资产包括财产、债权和其他权利等。财产是指有实物形态的物资，如货币等。债权是指其他单位或个人所欠企业的款项。其他权利是指无实物形态的商誉、专利权、商标权、场地使用权等。资产不论有无实物形态，都应该能为企业带来经济效益。它们中有的作为购买力使用，如货币资金；有的是要求对方付款的权利，如应收款；有的需要通过出售转为货币或债权，如存货；有的可以提供某种服务，如机器设备等；也有的会给企业带来商机或技术优势与商业信誉，如商标权、商誉、专利权等。

（2）该资源的成本或者价值能够可靠地计量，资产是可以货币计量的经济资源，不能用货币计量的资源在会计上不列入资产。如人力资源虽然也能为企业带来利益，但目前不能用货币计量，不作为资产进行核算。

（3）资产是企业拥有或控制的资源。部分资产的所有权虽不属于企业却受企业控制，因此也属于企业资产。如融资租赁取得的资产在没有付清全部租金以前，产权还属于出租方，但它却受企业控制，它带来的经济利益也属于企业，而不属于具有产权的出租方，因此应将其列入承租企业的资产。

同时资产又区别于财产、物资和资金，主要表现为：

（1）资产不完全等于财产。财产是按产权来划分的，产权属于企业的就是企业的财产，产权不属于企业的就不属于企业的财产。如租用设备和分期付款购入的设备，在没有全部付清款项前，不属于企业的财产，但可以列入企业的资产，因为该设备管理和提供服务产生的经济效益属于本企业。

（2）资产不等于物资。物资有实物形态，资产却不一定有实物形态。资产包括有形和无形两种形态。如商誉虽然无形，但能为企业带来经济效益，所以也属于企业的资产。

（3）资产不等于资金。资金仅指财产和物资用货币计量的价值表现形式。

资产作为会计信息的基本概念，含义非常广泛，既包括其使用价值又包括其无形的价值。资产的使用价值是资产的自然属性，无形资产的价值则反映了资产的社会属性。

企业资产的分布及存在形态如图 1-3 所示。

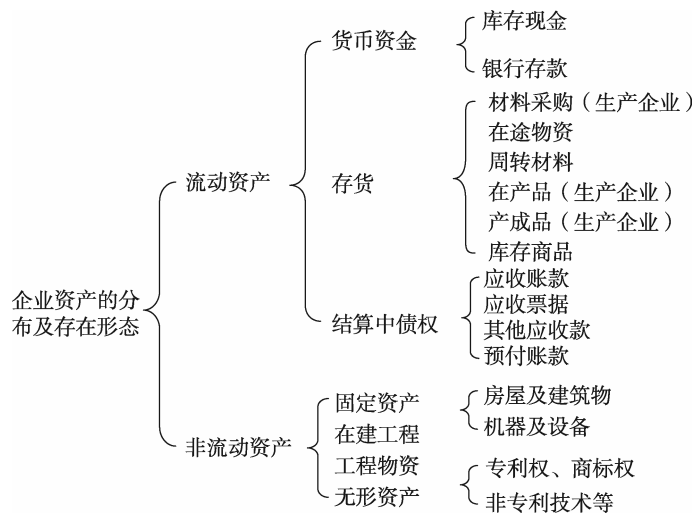


图 1-3 企业资产的分布及存在形态

（二）负债

负债也称债权人权益，是企业由过去的交易或事项形成的，预期会导致经济利益流出企业的现实义务，通常需要企业用资产或劳务来偿还。负债有以下两个特点：

(1) 负债的本质是由于过去业务活动所形成的一种经济责任,也是企业的主要资金来源,如图 1-4 所示。负债通常是企业通过借款或取得商品、劳务、权力时所形成的企业对债权人的一种偿还责任。这种责任将来必须用资产或劳务等牺牲经济利益的方式来偿还。

(2) 负债有确切的受款日和偿还日期。我国《企业会计准则》规定,负债仅指现实已经存在的债务,不包括将来可能发生的债务。例如已售产品引起将来可能发生的质量事故、顾客的索赔事项;又如已办理贴现的商业票据,若付款人到期无力支付,贴现银行可能要求企业履行还款责任。这类事项在会计上称为“或有负债”,它们在真正发生前,并非现实的负债。或有负债的金额、受偿方、偿付日期在事前难以确定,因此不能将其正式列入负债,必要时可以作为附注来反映。或有负债只有在基本能够确定时,才能确认为预计负债。

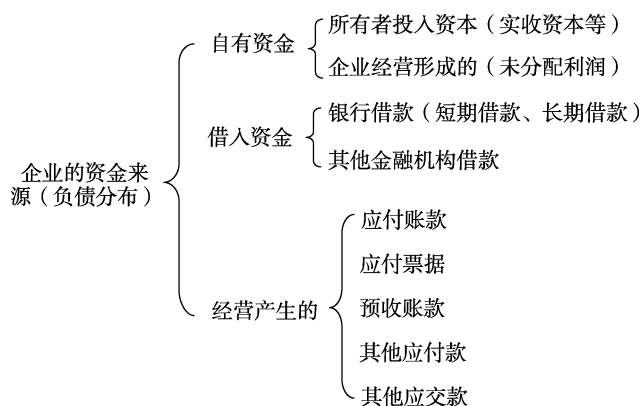


图 1-4 企业的资金来源（负债分布）

（三）所有者权益

所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。所有者也称投资者,享有的剩余权益(在投资款没有进入经营活动前)就等于投入资产的价值。开展经营活动以后,所有者权益就表现为投资者对企业净资产的所有权,在价值上等于企业的总资产减去总负债。

企业里有多少价值的资产必定有多少价值的归属权。企业资产的归属权表现为两部分:一部分属于投资人所有,另一部分属于债权人所有。债权人的权利称为负债,投资人的权利称为所有者权益。虽然负债和所有者权益都是对企业资产享有要求权的表现,但两者有质的差别:

(1) 投资者享有的权益是全部资产减去全部负债后的净资产,是剩余要求权;清偿负债后剩余的资产都属于所有者权益。而债权人对企业的资产权力仅限于其负债额度,它是由特定业务形成的,有特定的数额,不受企业效益的影响。

(2) 对于企业来说,所有者权益不存在偿还问题,而欠债权人的债务到期后则必

须偿还，投资者投入的资本在企业存续期间不得撤回。企业的盈余中的一部分可以依法律和企业章程进行分配，另一部分可作为积累留在企业里继续参加经营周转。

（3）投资人可按出资股份分享利润，但不能取得固定利息；债权人可以按预约的利率取得利息，但不能分享利润。企业盈利多，投资人多得；企业亏损，投资人要分担损失。但企业不管盈亏如何，都必须偿还债权人应得的本息。因此，投资人风险大，债权人风险小。

（4）投资人凭借其权益可以依法控制或者参与企业的经营管理，而债权人却无权参与企业经营，与企业只有债权债务关系，这种经济权利以债务额度为限。

（5）在企业终止清算时，优先偿还债权人的债务，剩余的资产再分配给投资人。

企业的所有者权益主要包括实收资本或股本、资本公积、盈余公积和未分配利润等。

（四）收入

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益总流入。根据我国企业会计准则及相关的会计实践，收入通常包括商品销售收入、提供劳务收入和让渡资产使用权收入。

商品销售收入一般是指企业在销售商品或商品交易活动中实现营业收入的价值。一般销售活动要分三步完成：第一步是双方签订交易协定。双方交易协定不涉及资产，所以不会在会计上反映出来。第二步是销售商品。商品销售时，会计就要核算出商品的销售成本。第三步是收到商品的销售款或者对方承认收到商品应该支付的商品货款时确认收入。只有双方完成产权转移手续，才能确认交易实现。在收入成立时一般应符合两个条件：第一，双方交易已完成；第二，商品或劳务已交付对方，并取得对方款项或承诺付款的义务。销售退回和销售折扣业务应作为营业收入的减少项目记账。

我国《企业会计准则》对收入要素的定义是狭义的概念而不是广义的，收入要素仅指企业通过日常经营活动（即销售商品、提供劳务、让渡资产所有权）获取资产的业务。如果没有销售商品、提供劳务、让渡资产所有权取得的经济利益流入，不属于收入要素。

正确理解收入的概念应注意以下几点。

（1）会计的收入要素是指通过“销售商品或提供劳务”等经营活动取得的经营业绩。因此，收入不等于现金或现金等价物的流入，也不是通过投资活动、举债活动、接受捐赠等取得的资产。

（2）预收的款项在没有完成所做的承诺以前不属于营业收入，而是属于企业的负债，只有当企业交付了商品或劳务，清偿了这笔债务以后才能确认为营业收入。

（3）商品已经交付或劳务已经提供，并得到对方认可形成债权资产的，也属于营业收入。

（4）收入要素是指经营交易活动的业绩，这种经营业绩的价值就是所增资产的价值。因此，收入不是指所增加的资产，而是指交易活动所实现的价值与经营活动所增

加的资产。

(5) 在商品经济社会里, 收入有不同的来源, 但会计要素涉及的收入仅指来源于企业日常经营活动的收入。

(五) 费用

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

我国《企业会计准则》中费用也是一个狭义的概念, 仅限于日常经营活动(提供商品和劳务)的资产的消耗。广义的费用还包括投资损失和营业外支出等与赚取营业收入无关的资产耗费。正确理解费用概念应注意以下几点:

(1) 费用发生的原因很多, 这是指狭义的费用, 投资损失和营业外支出归于利润损失。

(2) 费用和资产有密切联系。费用发生时必定要消耗资产或增加负债, 企业经营所投入的所有资产, 最终都转化为费用成本, 形成新的资产, 再收回投资。企业的资产运动就是如此周而复始。收入大于费用时, 也就是取得新资产的价值大于所消耗的资产的价值, 即盈利, 否则就发生亏损。

(3) 费用和成本, 有时会混用, 但应明确区分。一般性的支出都称为“费用”, 而在强调取得某项新资产所发生的耗费时要使用“成本”概念。如材料采购成本、产品成本、固定资产项目成本、销售成本等。

在会计要素中定义费用要素, 而不定义成本要素。这是因为, 费用概念比成本概念的含义更广泛, 经营中所有的资产减少都可以归为费用, 而成本仅指为了取得某项资产所发生的费用。在企业里为取得营业收入所付出的费用称为营业成本; 为生产产品所消耗的费用称为生产成本; 为某一项目所付出的费用称为项目成本。除此以外, 企业为维持正常经营所支出的办公费、开办费、招待费、应付利息、咨询费等费用, 不纳入产品成本、营业成本、劳务成本或项目成本。

(六) 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果, 包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

企业在没有核算收入、支出业务以前, 只能用期末盘存的总资产金额减去总负债和总投资金额的方法来计算企业经营利润。自从会计核算收入、支出业务后, 企业就用与资产增减价值相等的收入、费用的差额来计算利润。当收入业务所取得的资产大于费用消耗的资产时, 其差额就是利润; 反之, 就是亏损。因此, 会计核算时必须增加一个汇集收入、支出业务核算经营成果的利润要素。

由于会计要素是会计对象具体化后, 按其经济内容进行分类形成的项目, 所以不同的会计准则对此可以有不同的分类。我国《企业会计准则》规定了上述的六个会计要素, 《政府会计准则》的财务会计要素为资产、负债、净资产、收入和费用五个会计要素, 预算会计要素则为预算收入、预算支出和预算结余三个会计要素。与我国的情

况不同，美国的会计准则有十个会计要素，国际会计准则有五个会计要素，其他国家的情况不尽相同。

第三节 会计核算方法

一、会计方法

会计方法是用来核算和监督会计对象，完成任务的一种手段。会计方法是人们在长期的会计工作实践中总结创立的，并随着社会生产力的发展及会计管理活动的复杂化而逐步完善和提高。会计方法具有会计的自然属性，先进的会计方法是全人类共同拥有的财富，不受社会制度制约。会计方法包括会计核算方法、会计检查方法和会计分析方法。会计核算方法是基础，会计检查方法是会计核算方法的继续，会计分析方法是会计核算方法的补充，三者构成一个完整的科学方法体系。

二、会计核算方法

会计核算方法是一个完整的科学方法体系。各种会计核算方法相互联系、相互制约，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、编制财务会计报表、会计资料的分析与利用八种专门方法。

（一）设置会计科目和账户

根据会计对象的特点和经济管理的要求，科学地确定会计对象分类项目的过程，是分类核算和监督会计对象的专门方法。会计对象的具体内容是多种多样的，如财产物资就有各种存在的形态，厂房建筑物、机器设备、各种材料、半成品等，它们在生产中不但作用不同，而且管理的要求也不同。在会计实践中，设置会计科目和账户实际就是对会计要素的进一步细分。

（二）复式记账

复式记账是对发生的每笔经济业务以相等的金额同时在两个或两个以上的相关账户登记的专门方法。复式记账法使得每项经济业务所涉及的两个或两个以上的账户之间保持一种平衡关系，这样就可以了解和掌握经济业务的内容，检查会计记录的正确性。在现实生活中，任何一项经济业务的发生都有来龙去脉，如企业银行存款减少 1 000 元，去向是什么？或购买材料，或提取现金备用等，如果购买材料，银行存款减少 1 000 元的同时，材料就会增加 1 000 元。

（三）填制和审核会计凭证

填制和审核会计凭证是为会计记录提供完整的、真实的原始资料，保证账簿记录正确、完整的方法。会计凭证是记录经济业务和明确经济责任的书面证明，是登记账簿的依据。会计凭证分为原始凭证和记账凭证。对于已经发生的经济业务，都必须由

经办人或单位填制原始凭证，并签名盖章。所有原始凭证都必须经过会计部门和其他部门的审核。只有经过审核并认为是正确无误的原始凭证，才能作为填制记账凭证和登记账簿的依据。所以填制和审核会计凭证是保证会计资料真实性、正确性的有效手段。

（四）登记账簿

账簿是由具有一定格式、相互联系的账页组成的。登记账簿就是根据审核无误的会计凭证，运用复式记账的方法，按经济业务的内容连续、系统地记录在账页上的一种专门方法。通过登记账簿，就能将分散的经济业务进行汇总，连续、系统地提供每一类经济活动完整的资料，从而了解经济活动发展变化的全过程。所以登记账簿是会计核算的主要方法。

（五）成本计算

成本计算实际上是一种会计计量活动，它所解决的是会计核算对象的货币计价问题，因此广义的成本计算存在于各种经济活动之中，任何一项经济活动只要纳入会计核算系统，就有一个货币计量问题，而货币计量也就是确定用何种成本入账的问题。所谓成本计算就是对计入一定对象的全部费用进行归集、计算，并确定各个对象总成本和单位成本的会计方法。

（六）财产清查

财产清查是指通过盘点实物、核对往来款项账目等方式，确定各项财产物资实存数额的工作。从会计角度来看，其目的就是检查财产的实际结存数量是否与账面记录一致。

为了保证会计账簿的记录正确可靠，做到账实相符，企业必须定期或不定期地对各项财产物资、货币资金、往来账项进行清查，在清查中，如果发现账实不符，应及时调整账簿记录，使账存数与实存数相一致，并查明账实不符的原因，进一步明确责任。如果发现财产物资有积压、残损等情况，应及时提出加强管理的建议，确保企业财产物资的安全完整和有效利用以及会计资料的真实、完整、可靠。而这一目标的实现，需借助盘点实物等查明财产的实存数与账面数是否相符的专门方法。

（七）编制财务会计报表

编制财务会计报表是定期反映企业的财务状况、经营成果和现金流量等情况的方法。

会计报表是根据日常核算资料编制的，反映单位在特定日期的财务状况和特定期间经营成果、现金流量及所有者权益变动情况的书面文件，为会计信息的使用者提供全面的、综合的会计信息。会计报表提供的信息，既是考核单位生产经营计划的完成情况、评价单位工作业绩的依据，也是投资者、债权人了解单位财务状况和经营成果，以便作出决策的依据。因此，编制财务会计报表无论是对企业经营者、投资人、债权人，还是其他与单位有利害关系的单位和个人都是十分必要的。

（八）会计资料的分析与利用

会计资料的分析与利用就是对会计提供的会计信息进行对比分析，从中获取所需

信息，计算相关指标，据以确定差异，分析原因并作出相关经济决策的过程。

上述各种会计核算方法既相互联系、密切结合，又相对独立，构成了一个完整的方法体系，要全面、完整、真实地核算和监督单位的经济活动，就需要综合运用这些方法。但在运用这几种会计核算方法时，有些方法可以同时使用，有些方法使用时则有先后顺序。对于已发生的经济业务，需要先根据发生的经济业务填制和审核会计凭证；然后再根据审核无误的会计凭证，采用复式记账法登记账簿；接下来根据归集的费用计算成本；期末进行财产清查。在保证账实相符的基础上编制财务会计报表。其相互联系的关系简括如图 1-5 所示。

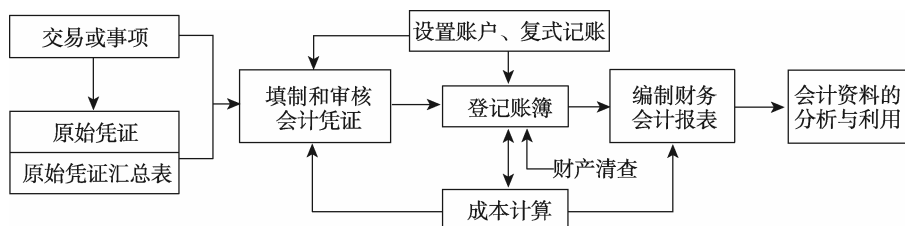


图 1-5 会计核算方法关系图

三、会计的记账基础

（一）权责发生制

权责发生制也称应计制或应收应付制，是以权利和责任的发生与否为标准来确认收入和费用。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，即：

符合收入确认标准的本期收入，不论其款项是否收到，均应作为本期收入处理。

符合费用确认标准的本期费用，不论其款项是否付出，均应作为本期费用处理。

不符合收入确认标准的款项，即使在本期收到，也不能作为本期收入处理。

不符合费用确认标准的款项，即使在本期付出，也不能作为本期费用处理。

例如，某企业于某年 6 月份预收货款 10 000 元，按合同规定，产品于该年 7 月份发出；6 月份预付 7 月份的房屋租赁费 5 000 元；企业 7 月份售出产品，价款 10 000 元，款项将在 8 月份收到；7 月份发生费用 3 000 元，款项将在 8 月份支付。

按照权责发生原则：

7 月收入：10 000 + 10 000 = 20 000（元）

7 月费用：5 000 + 3 000 = 8 000（元）

7 月利润：20 000 - 8 000 = 12 000（元）

（二）收付实现制

收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础，也称为现金流动制。它是

收到或支付现金作为确认收入和费用的依据。

目前,我国的行政单位的预算会计采用收付实现制,事业单位除经营业务可以采用权责发生制外,其他大部分业务均采用收付实现制。

第四节 会计工作的组织

一、组织会计工作的意义和要求

(一) 组织会计工作的意义

会计工作组织是完成会计工作任务、发挥会计工作作用的重要保证。正确组织会计工作,就是要求企业、行政事业单位设置合理的会计机构,配备适当的会计人员,建立和执行各项会计制度,以实现会计工作的目标。设置会计机构、配备会计人员是会计工作系统运行的必要条件。科学地组织会计工作对于履行会计职能,实现会计的目标,发挥会计在经济管理中的作用,具有十分重要的意义,其具体表现在以下四个方面:

(1) 为会计工作的开展与有效进行提供前提条件。会计工作的开展必须有会计机构和会计人员,即使不具备设置会计机构条件的单位,也需要配备专业的会计人员,以保证对单位财务进行反映与监督,对单位开展的经济活动提供资金支持。

(2) 有利于国家方针政策和财经纪律的贯彻执行;有利于加强企业管理,提升企业管理水平。

会计系统的建立,根据单位规模和管理要求,可分层延伸到班、组和个人,因此国家方针政策和财经纪律、会计核算思想、会计管理要求都可通过会计系统得到有效贯彻执行,强化经济核算和经济责任。

(3) 保证会计工作有条不紊地进行,使会计工作与其他经济管理工作分工协作、相互配合,共同完成经济管理的任务。

(4) 有利于核算质量和效率的提高,保证会计信息的真实可靠、内容完整。

(二) 组织会计工作的要求

会计工作的组织既要符合党和国家对会计工作的统一要求,又要满足企业管理需求和企业利益相关者对高质量会计信息的需要;既要强调会计工作的效果,又要强调会计工作的效率。此外,还需要会计系统与企业其他相关系统的有效配合。

二、会计机构和会计人员

(一) 会计机构

会计机构是组织处理会计工作的职能机构。合理设置会计机构是保证会计工作顺利进行的首要条件。

► 1. 会计机构的设置

我国会计机构实行分级管理、分工负责制度。《会计法》规定,国务院财政部门主

管全国的会计工作；地方各级人民政府的财政部门管理本行政区域内会计工作；各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。各级财会部门接受上级主管部门的指导和监督；上级主管部门在统一规划、统一领导的前提下，发挥各级政府及企业的工作积极性。

► 2. 会计机构内部核算组织形式

企业会计机构内部核算组织形式一般可分为独立核算机构、半独立核算机构和报账单位。

1) 独立核算机构

实行独立核算的企业必须具备一定的条件，通常要有一定的自有资金，有独立经营自主权；能够编制计划，单独计算盈亏，单独在银行开设账户，并经工商行政部门注册登记。

实行独立核算的单位的核算组织形式可以分为集中核算和分散核算两种。集中核算是指账务工作全部在会计部门进行的核算形式。其优点是可以减少核算环节，简化核算手续，有利于掌握全面经营情况和精减人员。分散核算是指企业所属的分厂、分公司、分部的凭证、账表向会计部门报账（这种单位称为报账单位），或由部门编制本部门的财务报表送会计部门汇总（这种单位称为半独立核算单位）的核算形式。一个企业实行集中核算还是分散核算，应视企业规模的大小和经营管理的要求来决定。

2) 半独立核算机构

半独立核算机构经营上具有一定的独立性，但不具备完全独立核算的某些必要条件，如没有独立的资金，不能在银行单独开户，等等，就实行半独立记账并编制财务报表，然后将财务报表送上级会计部门汇总。其优点是能使部门负责人和职工及时掌握生产经营情况和财务成果，便于动员职工参与企业管理。

3) 报账单位

报账单位是指企业内部不单独计算盈亏，只记录和计算几个主要指标，进行简易核算，以考核其工作质量的单位和部门。这些单位和部门平时只从上级领备用金，定期向上级报销，所有收入均解缴上级，由上级财会部门集中进行核算。

► 3. 会计机构内部的岗位设置

会计机构内部要求进行合理的分工，建立并健全岗位责任制。大中型企业工作内容比较繁杂，一般要根据资金、成本、费用、销售及综合报表等工作内容设置相应的岗位，各岗位人员既要有分工，又要有配合；既要相互牵制，又要相互协调，共同确保会计工作的顺利运行。单位可以根据业务繁简设置会计科，严格执行岗位责任制。在会计人员不多的会计部门，可以根据工作内容划分各个会计人员的职权范围，实行一人一岗、一人多岗或一岗多人，各司其职，各负其责。

► 4. 会计的内部控制和牵制

根据内部控制的要求,会计机构内部应建立并健全稽核制度,对会计凭证、会计账簿、财务报表等会计资料的真实性和可靠性进行控制,包括账证、账账、账表、账实核对的控制,财产物资的采购、验收、保管、盘点、现金管理等方面的控制。

《会计法》规定,出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。坚持账、钱、物分管;会计与出纳分管;经办与审批分管,以防止错误和弊端。国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。单位领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。需要回避的直系亲属及相关亲属为:夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系及姻亲关系。

(二) 会计人员

配备适当的会计人员,是单位会计工作得以正常开展的重要条件。

► 1. 设置总会计师

根据《会计法》及《会计基础工作规范》的相关规定,国有的和国有资本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;事业单位和业务主管部门可以根据实际需要设置总会计师。设置总会计师的单位,不设与总会计师职权重叠的副职。总会计师由具有会计师以上专业技术资格的人员担任。总会计师的设置、职权、任命(聘任)、免职(解聘)应当符合《总会计师条例》和有关法律法规的要求。总会计师行使《总会计师条例》规定的职责、权限。

► 2. 会计人员的职责和权限

会计机构应该按照管理的需求及国家的有关规定配备会计人员,并赋予其必要的工作职责和权利,以便切实完成会计工作任务。

1) 会计人员的主要职责

(1) 切实按照法律、法规的规定,完成会计工作任务,发挥会计工作在维护社会主义市场经济秩序、加强经济管理和提高经济效益等方面的作用。

(2) 坚持原则,维护会计法律、法规制度,反对贪污浪费和违法乱纪行为。切实制止变造、伪造账目,制止违法乱纪和伪造会计报表,保障会计资料的正确性。

(3) 忠于职守,廉洁奉公,自觉抵制不正之风,自觉接受内部监督,自觉接受财政、审计和税务部门的监督。

(4) 重科学、讲技术、顾大局、讲效益,提高从事本职工作的素质和能力,遵守会计人员的职业道德。

2) 会计人员的主要权限

(1) 有权要求本单位和有关部门的领导和人员认真执行财政纪律和财务会计制度,共同按政策和制度办事。

(2) 有权监督、检查本单位有关部门的资金活动、财务收支和物资管理情况,保

证财产真实，收支合法、合理。

（3）有权如实反映情况，对不真实、不合理的原始凭证不予受理，对不符合实际情况的账务记录做出反应，对不符合事实的财务报表予以抵制。

（4）有权对贪污浪费和违法收支的行为予以制止和纠正，并有权向单位领导或上级有关部门报告。

▶ 3. 会计人员的素质和职业道德修养

1) 会计人员的素质

会计人员的素质是指会计人员从事本职工作应具备的品质和能力，是完成会计工作任务的基本条件。它包括思想道德、专业知识、工作技能和改革创新四个方面。

（1）思想道德，内容包括坚持原则、秉公办事、热爱本职工作和有责任感。

（2）专业知识，内容包括熟悉并掌握国家有关政策以及会计的基本理论和知识。

（3）工作技能，内容包括处理会计工作的技术和能力。

（4）改革创新，内容包括对社会主义市场经济的认识和掌握现代化管理技术、计算技术的要求和态度。

2) 会计人员的职业道德

会计人员的职业道德一般是指会计人员的最高行为准则。这种行为准则必须具备三个特点：一是突出会计职业的特点，符合会计职业的要求；二是言简意赅，便于记忆；三是紧密联系会计工作实际，同时体现准则自身的独立性与指导性。

财政部发布的《会计基础工作规范》，要求会计人员遵守职业道德，具备良好的职业品质和严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。具体应做到以下几点：

（1）敬业爱岗，即热爱本职工作，努力钻研业务，使自己的知识和技能适应所从事工作的要求。

（2）熟悉法规，即熟悉财经法律、法规和国家统一的会计准则、制度，并结合会计工作进行广泛宣传。

（3）依法办事，即按照会计法律、法规和国家统一的会计准则、制度规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计核算资料合法、真实、准确、及时和完整。

（4）客观公正，即办理会计事务应当实事求是、客观公正。

（5）做好服务，即熟悉本单位的生产经营和业务管理情况，运用掌握的会计信息和会计方法，为改善本单位内部管理、提高经济效益服务。

（6）保守秘密，即保守本单位的商业秘密，除法律规定和单位负责人同意外，不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息。

三、会计档案

（一）会计档案的种类

会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业资料，是记录和反

映单位经济业务的重要资料和证据，属于单位的重要经济档案，是检查企事业单位过去经济活动的重要依据。具体内容包括：

- (1) 会计凭证类：包括原始凭证、记账凭证、汇总凭证、其他会计凭证。
- (2) 会计账簿类：包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片、辅助账簿和其他会计账簿。
- (3) 财务报告类：包括月度、季度、年度财务报告，具体有会计报表、附表、附注及文字说明、其他财务报告。
- (4) 其他类：包括银行存款余额调节表、银行对账单、其他应当保存的会计核算专业资料、会计档案移交清册、会计档案销毁清册。

(二) 会计档案的意义

- (1) 会计档案是一个单位经济活动的历史记录，它综合反映了单位的经济业务的发展变化，因此，充分利用会计档案，便于以后总结经济工作经验，指导生产经营管理。
- (2) 利用会计档案，可以对经济活动进行分析、预测，从而作出正确的决策。
- (3) 会计档案是落实政策、打击经济领域犯罪、清理债权债务、解决经济纠纷以及检查各种责任事故的重要依据，是进行财务审计的重要资料。
- (4) 会计档案在研究经济活动的发展规律，制定经济发展的方针、政策等方面，具有重要的史料价值。

(三) 会计档案的管理要求

《会计档案管理办法》规定：大、中型企业必须建立档案室，小型企业应有会计档案柜并指定专人负责。要求各单位对单位档案必须做到科学管理、妥善保管、存放有序、查找方便，并严格执行安全和保密制度，具体要求如下：

- (1) 立卷和归档；
- (2) 归类和整理；
- (3) 制定使用和借阅手续；
- (4) 严格遵守保管期限和销毁手续。

根据 2016 年 1 月 1 日起实施的新《会计档案管理办法》整理的会计档案保管期限如表 1-1 所示。

表 1-1 会计档案保管期限

档案名称	保管期限	备注
原始凭证	30 年	
记账凭证	30 年	
汇总凭证	30 年	
总账	30 年	包括日记总账
明细账	30 年	
日记账	30 年	现金日记账和银行存款日记账

续表

档案名称	保管期限	备注
固定资产卡片		规定资产报废清理后保管5年
辅助账簿	30年	
财务报告（年报）	永久	包括文字分析
财务报告（月、季、半年报）	10年	
会计移交清册	30年	
会计档案保管清册	永久	
会计档案销毁清册	永久	
会计档案鉴定意见书	永久	
银行余额调节表	10年	
银行对账单	10年	

第五节 会计规范

一、会计规范的必要性

（一）会计规范的定义

会计规范是一个广义的术语，它包括所有对会计的记录、确认、计量和报告具有制约、限制和引导作用的法律、法规、原则、准则和制度等，是会计法、会计准则、会计制度等的总称。

（二）建立会计规范的必要性

无论在何种经济条件下，会计主要是为信息使用者提供信息的，而提供会计信息就必须规范信息提供者的行为。因此，会计规范的主要作用是实现会计信息生产的标准化。

（三）财务会计目标的观点

财务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作出正确的经济决策，这一规定体现了受托责任观及决策有用观的双重要求。

► 1. 受托责任观

受托责任观认为，财务会计的目标就是提供企业管理当局（受托者）履行经济管理责任的信息，向所有者（即委托人）报告受托资产的使用、管理情况，以帮助所有者确认或解除受托责任。受托责任观强调会计信息的可靠性。会计的目标就是以适当的方式有效反映受托人的受托责任及其履行情况。与此相联系，会计计量属性特别强调历史成本的应用。

► 2. 决策有用观

决策有用观认为,财务会计的目标就是向会计信息使用者提供对他们做出合理的投资、信贷等决策有用的信息。决策有用观强调会计信息的相关性。与此相联系,会计计量属性特别强调多种计量属性(历史成本、现行成本、现行市价、可变现净值、未来现金流量现值等)并存择优的应用。

二、我国会计规范体系

(一) 会计规范体系的含义及作用

► 1. 会计规范体系的含义

会计规范的内容繁杂多样,如果将所有属于会计规范的内容综合在一起,就构成一个体系。会计规范体系并不是简单地罗列这些规范的内容,而是将它们按照一定逻辑顺序,层次分明地、有机地联系起来所组成的一个框架结构。

► 2. 会计规范体系的作用

- (1) 会计规范体系是会计人员从事会计工作、提供会计信息的基本依据。
- (2) 会计规范体系为评价会计行为确定了客观标准。
- (3) 健全会计规范体系是维护社会经济秩序的一种重要途径。

(二) 会计规范体系的构成

我国的会计规范体系主要由以下四个方面构成:

► 1. 会计法律规范

会计法律规范包括与会计有关的法律和行政法规,是会计规范体系中最具有约束力的组成部分,它是调整经济活动中会计关系的法律规范的总称,是社会法律制度在会计方面的具体体现,是调节和控制会计行为的外在制约因素。如《会计法》《中华人民共和国注册会计师法》及其他有关法律;与会计有关的行政法规主要是国务院颁布的各种条例,如《企业财务会计报告条例》《总会计师条例》等。

► 2. 会计准则与制度规范

法律和制度都是社会制度,都是合理安排。会计准则与制度规范是从技术角度对会计实务处理提出的要求和准则、方法和程序的总称。从广义来看,会计制度是指国家制定的会计方面所有规范的总称,包括会计核算制度、会计人员管理制度和会计工作管理制度等。但狭义的会计制度仅指会计核算制度。会计准则与制度规范主要是由财政部根据会计法律和行政规范制定并发布的各种会计准则、会计制度。

► 3. 会计职业道德规范

会计职业道德规范是从事会计工作的人员应该遵守的具有本职业特征的道德准则和行为规范,是对会计人员的主观心理素质的要求,它控制和掌握着会计管理行为的方向和合理化程度。会计职业道德规范是一类比较特殊的会计规范。

► 4. 会计理论

理论是实践的总结，它来源于实践，反过来又指导实践，促进实践的发展。会计理论现已形成了比较完备的概念框架和结构。从一般意义上看，成熟的会计理论是会计规范体系的组成部分，包括会计目标、会计假设、会计要素、会计原则、会计处理程序和方法。

（三）会计规范体系的特征

► 1. 权威性

会计规范作为评价会计行为合理、合法的有效标准，具有充分的影响力和威望，能够让会计人员信服，而不管这种承认是自发的还是强制的，也不管这种规范是成文的还是惯例性的。

► 2. 统一性

会计规范体系在一定范围之内是统一的，不是针对具体和特定的某一单位，而是广泛适用于全国范围；不是针对某一特定业务，而是适用于任何会计行为。

► 3. 科学性

科学性是指会计规范体系能够体现会计工作的内在规律和内在要求。毋庸置疑，会计规律与会计所处的客观环境、条件要实现有机结合，体现高度科学性。

► 4. 相对稳定性

会计规范体系在一定时期、一定客观环境下是相对稳定的，但并不是一成不变的，随着社会政治经济条件的发展变化，一些会计规范可能会过时而应予以修正甚至放弃，而一些新的会计规范逐渐被建立、被接受。因此，会计规范体系的建立和发展是一个动态的演进过程。

（四）我国会计规范体系的内容

我国会计规范体系的内容分为三个层次。

► 1. 法律

法律是由国家最高权力机关——全国人民代表大会及其常务委员会制定的。在会计领域中，属于法律层次的规范主要指《会计法》，它是我国会计规范体系中权威性最高、最具法律效力的规范，是制定其他各层次会计规范的依据，是会计工作的基本大法。

《会计法》自1985年颁布以来经历了多次修订。现行的《会计法》根据2024年6月28日第十四届全国人民代表大会常务委员会第十次会议《关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》第三次修正，由6章51条组成，包括总则、会计核算、会计监督、会计机构和会计人员、法律责任等。

► 2. 行政法规

行政法规是指由国家最高行政机关——国务院制定的。会计行政法规是根据会计相关法律制定的，是对会计法律的具体化或对某个方面的补充，一般称为条例。

(1)《企业财务会计报告条例》，由国务院于2000年6月发布，自2001年1月1日起实施。它共分6章46条，包括总则、财务会计报告的构成、财务会计报告的编制、财务会计报告的对外提供和法律责任等。

(2)《总会计师条例》，由国务院于1990年12月31日发布，并自发布之日起施行，共分5章23条，包括总则、总会计师的职责、总会计师的权限和任免与奖惩等。

► 3. 部门规章

部门规章是指国家主管会计工作的行政部门——财政部以及其他部委制定的会计方面的规范。制定会计部门规章必须依据会计相关法律和行政法规的规定。

部门规章包括国家统一的会计核算制度、国家统一的会计监督制度、国家统一的会计机构和会计人员制度、国家统一的会计工作管理制度等。

(1)国家统一的会计核算制度。国家统一的会计核算制度指的是狭义的会计制度，它包括会计准则和会计制度两个层次，如图1-6所示。

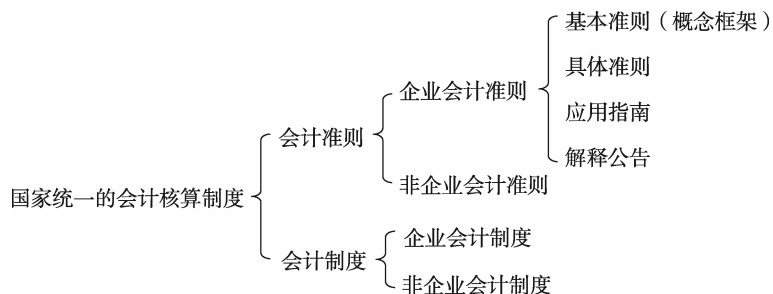


图 1-6 国家统一的会计核算制度的组成

(2)国家统一的会计监督制度。作为会计两大基本职能之一的会计监督，在我国会计规范体系中占有重要的地位。在《会计法》中，专门有一章来规定“会计监督”，明确规定：“各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。”此外，还分别就会计监督的基本要求、内容、方式和责任等做了规定。

财政部制定的《会计基础工作规范》中，要求各单位的会计机构、会计人员对本单位的经济活动进行会计监督。

(3)国家统一的会计机构和会计人员制度。现行的国家统一的会计机构和会计人员制度主要有《会计从业资格管理办法》《会计人员继续教育暂行规定》等。

(4)国家统一的会计工作管理制度。现行的国家统一的会计工作管理制度主要包括《会计档案管理办法》《会计电算化管理办法》《会计电算化工作规范》等。

(五) 我国会计规范体系的改革与完善

► 1. 我国会计规范体系建设的历史回顾

(1) 1949—1978年：高度集中的计划经济体制下的会计规范建设。

(2) 1978—1992年：有计划商品经济体制下的会计规范建设。

（3）1992—1999年：社会主义市场经济体制下的会计规范建设。

（4）2000—2005年：统一的国家会计制度建设时期。

（5）2006年至今：与国际趋同的企业会计准则体系建立。

► 2. 我国会计规范体系的完善

（1）会计规范体系完善的目标选择。将规范的制定与执行相结合，既要建立完善的会计规范体系，又要建立有效的执行体系。

（2）会计规范体系完善的形式选择。坚持单独指导与综合体现相结合的原则，在技术层面的规范宜单独制定，制度层面的规范既可单独制定，也可体现在其他相关规范之中。

（3）会计规范体系完善的内容选择。坚持会计国际化与国家特色相结合的原则，在技术层面保持与国际趋同，走国际化道路；在制度层面坚持中国特色，走国家化道路。

三、会计核算的前提条件

会计核算的基本前提就是对会计核算所处经济环境在时间、空间范围上所做的合理设定。由于这些前提条件存在估计和人为设定的因素，因此又被称为会计假设。资金运动作为会计对象是比较抽象的，具体落实到会计核算上，其反映和监督的范围有多大，各项资产、负债、所有者权益及收入、费用、利润应如何确认和计量，企业需在何时结算损益、算账、报账，等等，都是在进行会计核算时必须明确的前提条件。

会计假设也称基本前提，是指为了保证会计工作的正常进行和会计计量，对会计核算的范围、内容、基本程序和方法所做的限定。会计假设一般包括会计主体、持续经营、会计分期、货币计量。

（一）会计主体

会计主体也称会计实体，是会计为之服务的特定单位或组织。

企业的会计记录和会计报表涉及的只是会计主体范围内的经济活动，而不核算反映企业投资者或所有者的经济活动，也不核算反映其他企业或其他经济主体的经济活动。

会计主体与法律主体并不是相同的概念。一般来说，法律主体必然是会计主体，但会计主体并不一定是法律主体。会计主体，可以是独立法人，也可以是非法人；可以是一个企业，也可以是企业内部的某一单位或企业中的一个特殊的部分；可以是单一企业，也可以是由几个企业组成的企业集团。

会计主体假设限定了会计核算的空间范围，为会计人员的会计核算提供了立场。会计主体假设是持续经营、会计分期和货币计量假设及全部会计核算原则建立的基础。

（二）持续经营

持续经营是指企业在可预见的未来会按当前的规模和状态继续经营下去，不会面临停业、清算或大规模业务缩减。正因为如此，一个会计主体可将其所持有的经济资

源按预定的目的在正常的经营过程中耗用、出售或转让，可将其承担的债务如期偿还。

（三）会计分期

会计分期是指把会计主体的持续不断的经济活动过程，划分为若干个首尾相连、等间距的时间段，每一个时间段称为一个会计期间。会计期间分为年度、半年度、季度和月度。我国《会计法》规定以公历年度作为会计年度。

会计分期假设使会计核算可以分期结账、编制财务会计报告，及时提供会计信息。它使权责发生制原则、配比原则、可比性原则、及时性原则和谨慎性原则等会计核算原则的建立成为可能。

（四）货币计量

货币计量是指对所有会计对象采用货币作为统一的尺度进行计量。货币计量这一前提条件为会计核算规定了计量单位。

货币是商品的一般等价物，能用以计量所有会计要素，也便于综合，使实际成本原则、可比性原则和谨慎性原则等会计核算原则的建立成为可能。

会计核算应设定记账本位币。我国《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单位，也可以选定某种人民币以外的货币作为记账本位币，但向国内报送的财务会计报告应当折算为人民币反映。

四、会计信息的质量要求

会计信息的质量要求是对企业所提供的会计信息质量的基本要求，是会计信息对其使用者决策有用所应具备的基本特征，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事项为依据进行会计确认、计量、报告，如实反映符合会计确认和计量要素的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。具体包括以下要求：

（1）企业应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计处理，不能以虚构的交易或事项为依据进行会计处理。

（2）企业应当如实反映其所应反映的交易或事项，将符合会计要素定义及其确认条件的会计要素等如实反映在报表中，刻画出企业生产经营活动的真实面貌。

（3）企业应当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，其中包括编制的报表和附注的完整性，不能随意减少应披露的信息。

会计信息的可靠性需要规范广大的经济活动参与者的行为，会计人员在加工处理会计信息时会面对大量的假账真做的问题，因此，要保证会计信息质量首先要保证会计信息是可靠的。

（二）相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与会计信息使用者的经济决策需要相关，有助于会计信息使用者对企业过去、现在或未来的情况作出评价或预测。

例如，企业为经营的需要向银行申请贷款时，只有提供与还款能力有关的信息，才能满足银行的需要，才具有相关性。

（三）可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了，便于会计信息使用者理解和使用。

企业提供会计信息的目的在于使用，而要使会计信息使用者有效地使用会计信息，必须能让其了解会计信息的内涵、内容，因此要求会计信息应当清晰明了，易于理解。

会计信息的专业性较强，因此，在强调会计信息可理解性要求的同时，应假定会计信息使用者具备一定的会计专业知识，并且愿意研究会计信息。对于复杂的会计信息，为便于理解，应在报表附注中披露。

例如，利润表各项目的的设计，必须能够使会计信息使用者了解编报企业的盈利能力、经营成果及其构成，才能满足可理解性的要求。

（四）可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当具有可比性。具体包括以下内容：

（1）为了便于使用者了解企业财务状况、经营成果的变化趋势，比较不同时期的会计信息，从而全面地评价过去、预测未来，企业对于不同时期发生的相同或相似的交易或事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。只有当变更会计政策后，能够提供更可靠、更相关的会计信息时，才可以按照规定程序变更。

（2）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，从而有助于使用者作出科学合理的决策，不同企业发生的相同或相似的交易或事项，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。

（五）实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计处理，不应仅以交易或事项的法律形式为依据。实质是指交易或事项的经济实质，形式是指会计核算依据的法律形式。会计核算时应按照交易或事项的经济实质进行核算，而不能按照其法律形式进行核算。如果企业仅以交易或事项的法律形式进行会计处理，容易导致会计信息失真。例如，企业为占领市场而提供商品，其实质是促销，按照实质核算时应将提供的商品作为销售费用处理。

在会计实务中，交易或事项的法律形式并不总能完全真实地反映其实质内容。所以，会计信息要反映其所应反映的交易或事项，必须根据交易或事项的实质和经济现实进行判断，并据此进行会计处理。

（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事项。

企业会计信息的省略或错报会影响使用者据此作出正确决策时，该信息就具有重要性。重要性没有统一的标准，需要根据会计人员的职业判断确定。确定的标准通常有两个方面：一是质的方面，如果提供的会计信息对决策者的决策有影响，说明该信息具有重要性，会计上应单独披露；二是量的方面，如果某一交易或事项的数量占该类数量的一定比例，该交易或事项就具有重要性。例如，甲企业全年的销售收入为1 000万元，其中一笔销售200万元，则该笔销售具有重要性。

（七）谨慎性

谨慎性要求企业对交易或事项进行会计处理时应当保持应有的谨慎，不高估资产或者收益，不低估负债和费用。

在企业经济活动面临诸多风险和不确定性的情况下，会计核算应尽可能减少经营者的风险负担，不高估企业的资产或收益，对可能发生的负债或费用则要算足。但是，谨慎性的应用不允许企业故意低估资产或收益，故意高估负债或费用，否则将不符合会计信息的可靠性和相关性，损害会计信息的质量。

例如，企业的生产设备在使用过程中磨损的价值具有不确定性，这时可以应用谨慎性原则，尽量将磨损价值估计得高一点，则资产的价值就会低一点；当磨损的价值作为费用，在收入一定的情况下实现的利润就少一点；费用以收入补偿后企业承担设备陈旧的风险就小一点。

（八）及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或事项，应当及时进行会计处理，不得提前或延后。

由于会计分期的存在，如果企业不能及时提供会计信息，即使是可靠的、相关的会计信息，也可能会失去时效性，从而降低会计信息的相关性。为了保证提供的会计信息的及时性，企业应及时收集、整理各种原始凭证，及时按照规定对发生的交易或事项进行会计处理，及时传递会计信息。

例如，企业规定费用报销的期限，规定提供财务报表的期限，就是为了保证会计信息具有及时性。企业持续不断的经营活动过程被人为地划分为一个个会计期间，会计按照会计期间编报财务报告，但经营活动并未中断，编报的财务报告反映的是过去期间的财务状况、经营成果，如果不能及时编报财务报告，过去的会计信息与当前的经营活动就会产生差距，其相关性会受到影响。

会计信息质量是会计目标的体现。会计信息质量的首要特征包括客观性、相关性、可理解性和可比性。会计信息质量的次要特征包括实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性。

思考与训练

思考题

1. 什么是会计？我国主要有哪些观点？
2. 会计目标是什么？结合会计目标谈谈你对会计的认识。
3. 什么是会计的职能？会计的基本职能是什么？
4. 会计核算的基本方法有哪些？
5. 什么是会计准则？我国会计法规由哪几个层次组成？
6. 什么是会计核算的前提条件？简要说明它的基本内容有哪些。
7. 我国会计信息质量要求有哪些？

即测即练

自
学
自
测



扫
描
此
码

本章微课

