

山西省会计从业资格考试辅导教材

财经法规 与会计职业道德

山西省会计从业资格考试辅导教材编写组 编



中国财政经济出版社

山西省会计从业资格考试辅导教材

财经法规与会计职业道德

山西省会计从业资格考试辅导教材编写组 编

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

财经法规与会计职业道德/山西省会计从业资格考试辅导教材编写组编. —北京: 中国财政经济出版社, 2011. 10

山西省会计从业资格考试辅导教材

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3037 - 5

I. ①财… II. ①山… III. ①财政法 - 中国 - 会计 - 资格考试 - 自学参考资料②经济法 - 中国 - 会计 - 资格考试 - 自学参考资料③会计人员 - 职业道德 - 资格考试 - 自学参考资料 IV. ①D922. 2②F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 161815 号

责任编辑: 徐 洁 樊清玉

责任校对: 黄亚青

封面设计: 耕 者

版式设计: 康普宝蓝

中国财政经济出版社 出版

URL: <http://ckfz.cfeph.cn>

E-mail: ckfz@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

发行处电话: 88190406 财经书店电话: 64033436

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

787 × 1092 毫米 16 开 9.75 印张 226 000 字

2011 年 10 月第 1 版 2014 年 2 月北京第 8 次印刷

印数: 39 121—40 130 定价: 18.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3037 - 5/F · 2576

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744

反盗版举报热线: 88190492, 88190446

编写组成员

主 编：王 东

委 员：高翠莲 董京原 段全虎

侯树萍 安晓飞 刘 丽

前 言

根据《中华人民共和国会计法》和财政部《会计从业资格管理办法》等有关规定,“从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书”。实行会计从业资格考试制度是我国会计职业准入制度的重要组成部分,参加会计从业资格考试且成绩合格是取得会计从业资格证书、从事会计工作的必备条件。

为了促进会计从业资格考试的知识结构科学合理,推动会计从业资格无纸化考试的顺利开展,2009年10月,财政部又一次全面完善和修订了会计从业资格考试大纲,该考试大纲作为全国会计从业资格考试的统一标准和命题唯一依据。为方便广大考生准确理解和掌握会计从业资格考试内容,针对无纸化考试环境和我省会计从业资格无纸化考试工作标准,我们严格按照财政部新修订的《会计从业资格考试大纲》的要求,组织有关专家重新编写了我省会计从业资格考试辅导教材。

本套教材以会计人员上岗必须具备的职业道德、必须了解的财经法规、必须掌握的基本专业知识和电算化操作技能为主要内容,包括《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》、《初级会计电算化》三个单册,每册包括教材内容、测试题和考试大纲三个部分。其中,《财经法规与会计职业道德》由高翠莲教授和胡晋青副教授执笔,《会计基础》由董京原副教授执笔,《初级会计电算化》由段全虎副教授、安玉琴副教授、原永娟讲师执笔。王东总纂全套教材,侯树萍、安晓飞对教材的框架结构和主要内容进行了总体设计,刘丽对全套教材统稿,并参与了编写。

由于时间紧迫,书中难免有疏漏和不足之处,恳请广大读者批评指正。

编者

2011年7月15日

目 录

第一章 会计法律制度	(1)
第一节 会计法律制度的构成	(1)
第二节 会计工作管理体制	(3)
第三节 会计核算	(6)
第四节 会计监督	(14)
第五节 会计机构和会计人员	(16)
第六节 法律责任	(26)
第二章 支付结算法律制度	(31)
第一节 概 述	(31)
第二节 现金管理	(34)
第三节 银行结算账户	(36)
第四节 票据结算方式	(47)
第三章 税收法律制度	(54)
第一节 税收概述	(54)
第二节 主要税种	(59)
第三节 税收征管	(69)
第四章 财政法律制度	(81)
第一节 预算法律制度	(81)
第二节 政府采购法律制度	(88)
第三节 国库集中收付制度	(94)
第五章 会计职业道德	(98)
第一节 职业道德概述	(98)
第二节 会计职业道德规范的主要内容	(101)
第三节 会计职业道德教育与修养	(107)
第四节 会计职业道德建设	(111)
第五节 会计职业道德案例导读	(114)
附录一 财经法规与会计职业道德考试大纲	(120)

附录二 测试题及参考答案	(134)
测试题（一）	(134)
测试题（二）	(140)
测试题（一） 参考答案	(147)
测试题（二） 参考答案	(148)



第一章 会计法律制度

【内容提要】我国会计法律体系包括三个层次,依次为会计法律、会计行政法规和国家统一的会计制度。我国目前有两部会计法律,分别是《会计法》和《注册会计师法》。《会计法》共7章52条内容,包括总则、会计核算、公司企业会计核算的特别规定、会计机构和会计人员、会计监督、法律责任和附则。会计行政法规,是指国务院制定发布或者国务院有关部门拟订、经国务院批准发布的法律规范,如《总会计师条例》和《企业财务会计报告条例》等。国家统一的会计制度,是指国务院财政部门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,包括会计部门规章和会计规范性文件,如《企业会计制度》、《企业会计准则》属于会计规章,《会计基础工作规范》、《会计从业资格管理办法》属于规范性文件。我国会计法律明确规定,国务院财政部门主管全国会计工作,国家统一的会计制度由财政部制定。单位负责人是各单位会计第一责任人。单位必须聘用具有会计从业资格证的人员从事会计核算工作。单位会计核算必须遵循统一的会计制度或会计准则,财政部2006年发布的《企业会计准则》规定了会计信息的8个质量要求,即客观性、相关性、及时性、明晰性、重要性、可比性、谨慎性和实质重于形式。为保证会计信息质量,必须加强会计监督。我国会计监督体系是由政府监督、单位内部监督和社会监督三部分构成的三位一体的会计监督体系。

第一节 会计法律制度的构成

一、会计法律

会计法律是由全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。我国目前有两部会计法律,分别是《会计法》和《注册会计师法》。我国现行的《会计法》是1999年10月31日第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订通过,经中华人民共和国主席令予以发布的,它是会计法律制度中最高层次的法律规范,是制定其他会计法规的依据,是指导会计工作的最高准则。

(一)《会计法》的立法宗旨

会计法的立法宗旨是规范会计行为,保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序。会计行为是指对单位的经济业务进行确认、计量、记录、报告的行为,以及保证单位会计信息质量的管理行为和监督行为;会计资料是指在会计核算过程中所形成和提供的书面文件,包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告、其他会计核算载体中记录、提供的信息。会计资料必须符合真实性和完整性的特征。会计资料的真实性就是会计资料应该真实地反映经济业务的实际情况;会计资料的完整性就是其提供的会计资料要符合规定的要求,附件要齐全,手续要齐备。《会计法》规定,单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性和完整性负责。

（二）《会计法》的主要内容

《会计法》主要规定了会计工作的基本目的、会计管理权限、会计责任主体、会计核算和会计监督的基本要求、会计人员和会计机构的职责权限，并对会计法律责任作出了详细规定。我国现行的《会计法》共7章52条，包括总则、会计核算、公司企业会计核算的特别规定、会计监督、会计机构和会计人员、法律责任以及附则。《会计法》明确规定国务院财政部门主管全国的会计工作，国家统一的会计制度由国务院财政部门根据《会计法》制定并公布。同时规定，各单位应当根据会计业务需要，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。从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书，担任会计机构负责人的，除取得会计从业资格证书外，还应当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经历。

二、会计行政法规

会计行政法规，是指国务院制定发布或者国务院有关部门拟订、经国务院批准发布，用来调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。它是依据《会计法》制定的，其法律效率仅次于《会计法》。如1990年12月31日国务院发布的《总会计师条例》和2000年6月21日国务院发布的《企业财务会计报告条例》等即为会计行政法规。《总会计师条例》是对《会计法》中有关规定的细化和补充，共分五章二十三条，主要规定了单位总会计师的职责、权限、任免、奖惩等。《企业财务会计报告条例》是对《会计法》中有关财务会计报告的规定的细化。自2001年1月1日起施行，共分六章四十六条，主要规定了企业财务会计报告的构成、编制和对外提供的要求、法律责任等。该条例要求企业负责人对本企业财务会计报告的真实性和完整性负责；强调任何组织或者个人不得授意、指使、强令企业编制和对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告；条例还对违法违规行为应承担的法律责任作了明确规定。

三、国家统一的会计制度

国家统一的会计制度，是指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，包括会计部门规章和会计规范性文件。会计部门规章是由财政部制定公布的制度办法等。如《企业会计准则——基本准则》、企业会计准则体系中的38项具体准则以及应用指南、《企业会计制度》、《企业内部控制规范》等。会计规范性文件是指主管全国会计工作的财政部和相关部门制定发布的有关会计的管理办法。如《会计基础工作规范》以及财政部与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》等。

（一）《企业会计制度》

财政部于2000年12月29日发布了统一的、适用于不同行业 and 不同经济成份的《企业会计制度》。它适用于除不对外筹集资金、经营规模较小的企业和金融保险企业外在中华人民共和国境内设立的所有企业。自2001年1月1日起在上市公司首先执行。2006年2月15日财政部发布了《企业会计准则》并要求自2007年1月1日起在上市公司开始执行后，目前仍有一些大中型非上市公司在执行《企业会计制度》。

（二）《金融企业会计制度》

2001年1月27日财政部发布了《金融企业会计制度》，适用于中华人民共和国境内依法成立的各类金融企业，包括银行（含信用社）、保险公司、证券公司、信托投资公

司、期货公司、基金管理公司、租赁公司、财务公司等。该制度于2002年1月1日起暂在上市的金融企业范围内实施。自2007年1月1日起,上市的金融企业开始执行《企业会计准则》,目前其他非上市的金融企业仍在执行《金融企业会计制度》。

(三)《小企业会计制度》

2004年6月财政部发布了《小企业会计制度》,适用于在中华人民共和国境内设立的不对外筹集资金、经营规模较小的企业。不对外筹集资金、经营规模较小的企业是指不公开发行股票或债券,符合原国家经济贸易委员会、原国家发展计划委员会、财政部、国家统计局2003年制定的《中小企业标准暂行规定》中界定的小企业,不包括以个人独资及合伙形式设立的小企业。该制度于2005年1月1日起在小企业范围执行。按《小企业会计制度》的规定,符合该制度规定的小企业可以按照《小企业会计制度》进行核算,也可以选择执行《企业会计制度》。集团公司内部母子公司分属不同规模的情况下,为统一会计政策及合并报表等目的,集团内小企业应执行《企业会计制度》。按照《小企业会计制度》进行核算的小企业,如果需要公开发行股票或债券等,应转为执行《企业会计制度》。

(四)《企业会计准则》

2006年2月15日,财政部制定并发布了新的企业会计准则体系,包括一项基本准则和38项具体准则。企业会计基本准则和企业会计具体准则以及企业会计准则应用指南共同构成了我国会计准则体系,实现了我国会计的国际趋同。我国企业会计准则的发布,标志着我国近二十年的会计改革目标基本实现,它将对我国融入国际经济体系和完善公司法人治理结构起到积极的推动作用。

(五)《会计基础工作规范》

《会计基础工作规范》是财政部于1996年6月17日发布并开始实施的,用于指导和规范国家机关、社会团体、企业、事业单位、个体工商户和其他组织的会计基础工作的规范性文件。《会计基础工作规范》规范了会计核算、会计监督以及会计职业道德等方面的具体要求。

第二节 会计工作管理体制

一、会计工作的行政管理

会计工作行政管理是指代表国家对会计工作行使管理职能的政府部门所进行的管理工作。《会计法》第七条规定:“国务院财政部门主管全国的会计工作。县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作”。由各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作,体现了“统一领导,分级管理”的原则。此外《会计法》第三十三条还规定:“财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门应当依照有关法律、行政法规规定的职责,对有关单位的会计资料实施监督检查”。这一规定体现了财政部门与其他政府行政管理部门在管理会计事务中的相互协作、配合的关系。

财政部门履行的会计行政管理职能主要有:

(一) 会计准则制度及相关标准规范的制定和组织实施

近些年来,财政部门陆续制定发布了《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》、《民间非营利组织会计制度》以及《企业会计准则》等,并组织了这些

制度、准则的培训和实施，出台了相关讲解、指南和解释公告，对会计制度和会计准则的执行情况进行跟踪、调研，指导企业正确运用相关会计标准，提供高质量的会计信息。

（二）会计市场管理

财政部门是会计行业和注册会计师行业的主管部门，履行相应的会计市场管理职责。会计市场的管理，包括会计市场的准入管理、过程的监管和会计市场退出管理三个方面。会计市场准入包括会计从业资格的取得、会计师事务所的设立、代理记账机构的设立等。

1. 会计从业资格管理

我国有1 000多万会计从业人员，根据《会计法》规定，会计人员从事会计工作必须通过考试取得会计从业资格，否则就是违法行为。因此，会计人员从业资格的管理就成为我国各级财政部门会计行政管理的重要组成部分。会计从业资格是进入会计职业的门槛，是一种执业资质，从事会计工作的人员必须具有会计从业资格证书。

2. 注册会计师执业管理

注册会计师审计在经济活动中起鉴证作用。其目的是增强相关利益方对鉴证对象的信任程度。为保证注册会计师鉴证作用的发挥，维护社会公众利益和投资者的合法权益，我国规定从事社会审计业务的人员必须具有注册会计师资格。我国实行注册会计师全国统一考试制度，考试成绩合格并从事审计业务工作两年以上的人员，才可以申请成为注册会计师。注册会计师执行业务，须加入会计师事务所。根据《会计师事务所审批和监督暂行办法》，注册会计师可以申请设立合伙会计师事务所或者有限责任会计师事务所；事务所的合伙人或股东应当具有取得注册会计师证书后最近连续五年在会计师事务所从事审计业务的经历。设立会计师事务所，由省级财政部门审批，批准后，报财政部备案。我国目前有80 000多名注册会计师、7 000多家会计师事务所。由于上市公司和证券期货相关经营机构的业绩、资产安全等关系众多投资者和相关方面的利益，其影响远高于一般企业，因此，相应地要求对其会计资料进行审计的会计师事务所也应具有更高的业务能力和职业道德水平。根据规定，持有“会计师事务所证券期货相关业务许可证”的会计师事务所，才可以对上市公司和证券期货相关经营机构进行审计。证券期货相关业务许可证由财政部和证监会联合审批。我国目前具有证券期货相关业务资格的会计师事务所所有58家。

3. 代理记账管理

《会计法》规定，各单位应当依法设置会计账簿，进行会计核算。但不具备设置会计机构或会计人员条件的单位应当委托代理记账机构办理会计业务。根据《代理记账管理办法》，申请设立除会计师事务所以外的代理记账机构，应当经所在地的县级以上人民政府财政部门批准，并领取财政部门统一印制的代理记账许可证书。

获准进入会计市场后，这些机构和人员还应当持续符合相关的条件，并主动接受财政部门的监督检查，不符合条件时，原审批机关可以撤回行政许可。例如，代理记账机构的申请条件是：有3名以上持有会计从业资格证书的专职从业人员，主管代理记账业务的负责人应当具有会计师以上专业技术职务资格，有固定的办公场所、有健全的代理记账业务规范和财务会计管理制度等。如果经过一段时间的经营，代理记账机构只剩下2名持有会计从业资格证书的专职会计从业人员，那么它就没有持续符合代理记账机构资格条件，经限期整改仍达不到资格条件的，原审批机关就可以撤回该机构的代理记账许可证书。



（三）会计专业人才评价

根据《会计法》和有关规定，财政部门负责会计人员的业务管理，包括会计从业资格管理、会计专业技术职务资格管理、会计人员评优表彰奖惩以及会计人员继续教育等。

《会计从业资格管理办法》规定：“县级以上地方人民政府财政部门负责本行政区域内的会计从业资格管理”。《会计从业资格管理办法》还规定：“财政部委托中共中央直属机关事务管理局、国务院机关事务管理局按照各自权限分别负责中央在京单位的会计从业资格的管理。新疆生产建设兵团财务局负责所属单位的会计从业资格的管理。财政部委托铁道部负责铁路系统的会计从业资格的管理”。“财政部委托中国人民武装警察部队后勤部和中国人民解放军总后勤部分别负责中国人民武装警察部队、中国人民解放军系统的会计从业资格的管理”。除此，会计专业技术资格考试也是会计人才评价的一种方式，主要用于对初级、中级、高级会计人才的评价。会计领军人才培养是适应我国当前经济发展的一种新的会计人才评价方式，2005年，财政部正式启动了会计领军人才培养工程，计划通过10年的努力，分企业类、行政事业类、注册会计师类和学术类，培养近千名具有国际视野、战略思维和国际竞争力的复合型高层次会计人才。另外，对先进会计工作者的表彰奖励属于会计人才评价的范畴，财政部负责组织全国先进会计工作者的评选表彰工作，一般3年组织一次自上而下的全面评选，同时，每年组织评选表彰10名年度全国先进会计工作者。

（四）会计监督检查

财政部门负责对会计法规、会计制度和会计准则的执行情况以及注册会计师执业质量等进行监督检查，地方财政部门对本地区的会计工作实施监督检查，并对检查中发现的问题按照权限给予通报批评、责令限期整改、吊销从业资格证等处罚，对涉及刑事犯罪的提请司法机关予以追究刑事责任。财政部门实施的会计监督检查主要是会计信息质量检查和会计师事务所执业质量检查。

二、会计工作的自律管理

会计工作除了财政部门的行政管理之外，通过会计行业自律管理对行政管理进行有益补充，以维护会计市场秩序，督促会计人员依法开展会计工作，树立良好的行业风气，促进行业的发展。中国注册会计师协会和中国会计学会履行行业自律职能。

（一）中国注册会计师协会

注册会计师协会是由注册会计师组成的社会团体，履行行业自律管理职能。中国注册会计师协会是注册会计师行业的全国组织，省、自治区、直辖市注册会计师协会是注册会计师行业的地方组织。中国注册会计师协会通过制定行业自律管理规范，对违反行业自律管理规范的行为予以惩戒，对注册会计师任职资格和执业情况进行年度检查，组织和推动会员培训工作，协调行业内外关系，支持会员依法执业，维护会员合法权益，发挥行业自律管理作用。

（二）中国会计学会

中国会计学会是由全国会计领域各类专业组织及个人自愿结成的学术性、专业性、非营利性社会组织。各省、自治区、直辖市和计划单列市会计学会和全国性专业会计学会可申请成为中国会计学会的会员。其主要职责是：组织协调全国会计科研力量开展会计研究和学术交流，促进科研成果的推广和运用；总结我国会计工作和会计教育经验，

研究和推动会计专业的教育改革；发挥学会的智力优势，开展多层次、多形式的智力服务工作，包括组织开展高级会计人员培养、会计培训和会计咨询与服务等，开展会计领域国际学术交流与合作等。

三、单位会计工作管理

（一）单位负责人要组织管理好本单位的会计工作

《会计法》第四条规定：“单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责”。这一规定明确了单位负责人是本单位会计行为的责任主体。单位负责人是指法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。单位负责人主要包括两类人员：一是单位的法定代表人（也称法人代表），是指依法代表法人单位行使职权的负责人，如国有工业企业的厂长（经理）、公司制企业的董事长、国家机关的最高行政官员等；二是按照法律、行政法规的规定代表单位行使职权的负责人，即是指依法代表非法人单位行使职权的负责人，如代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人、个人独资企业的投资人等。根据《会计法》的规定，单位负责人并不是指具体经营管理事务的负责人，如公司制企业的总经理等。单位负责人负责单位内部的会计工作管理，应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。由于单位负责人是单位的最高管理者，必须对本单位的一切经营管理和业务活动负责，当然也必须对会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

（二）会计人员的选拔任用由所在单位具体负责

《会计法》第三十八条规定：“从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作三年以上经历”。

《会计从业资格管理办法》第二条也规定：“在国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织（以下统称单位）从事下列会计工作的人员必须取得会计从业资格，包括会计机构负责人（会计主管人员）；出纳；稽核；资本、基金核算；收入、支出、债权债务核算；工资、成本费用、财务成果核算；财产物资的收发、增减核算；总账；财务会计报告编制；会计机构内会计档案管理”。《会计从业资格管理办法》第三条规定：“各单位不得任用（聘用）不具备会计从业资格的人员从事会计工作。不具备会计从业资格的人员，不得从事会计工作，不得参加会计专业技术资格考试或评审、会计专业职务的聘任，不得申请取得会计人员荣誉证书”。

第三节 会计核算

一、总体要求

（一）会计核算依据

《会计法》第九条规定：“各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算”。

1. 会计核算必须以实际发生的经济业务事项为依据

实际发生的经济业务事项，是指各单位在生产经营或预算执行过程中发生的经济活动。已签订合同或协议的经济业务事项，未实际发生时无需进行会计核算。只有当实际



履行合同或协议并引起资金运动时,才需要对履行合同或协议这一经济业务事项如实记录 and 反映,进行会计核算。以实际发生的经济业务事项为依据进行会计核算,是会计核算的重要前提,是填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告的基础,是保证会计信息质量的关键。

2. 不得以虚假的经济业务事项或资料进行会计核算

没有经济业务事项,会计核算也就失去了对象;以不真实甚至虚拟的经济业务事项为核算对象,会计核算就没有规范、没有约束、没有科学可言,据此提供的会计资料不仅没有可信度,相反会误导使用者,扰乱社会经济秩序。在实际工作中有些单位利用虚假或虚拟经济业务事项,编造不真实的会计资料,借以欺骗投资者、债权人和社会公众,达到种种非法目的。这是严重的违法行为,为此,《会计法》作了禁止性规定,即任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算,否则为严重违法行为,将受到法律的严厉制裁。

(二) 对会计资料的基本要求

会计资料是指会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计核算专业资料,它是会计核算的重要成果,是投资者作出投资决策、经营者进行经营管理、国家进行宏观调控的重要依据。因此,《会计法》和《会计基础工作规范》都要求,会计资料的内容和要求必须符合国家统一的会计制度的规定,保证会计资料的真实性和完整性,不得伪造、变造会计凭证和会计账簿,不得提供虚假的财务会计报告。

会计资料的真实性,主要是指会计资料所反映的内容和结果,应当同单位实际发生的经济业务的内容及其结果相一致。会计资料的完整性,主要是指构成会计资料的各要素都必须齐全,以使会计资料如实、全面地记录和反映经济业务的发生情况,便于会计资料使用者全面、准确地了解经济活动情况。会计资料的真实性和完整性,是会计资料最基本的质量要求,是会计工作的生命,各单位必须保证所提供的会计资料真实和完整。

二、会计凭证

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。各单位进行会计核算,必须以会计凭证为依据。会计凭证按其来源和用途,分为原始凭证和记账凭证两种。

(一) 原始凭证

原始凭证又称单据,是指在经济业务发生时,由业务经办人员直接取得或者填制,用以表明某项经济业务已经发生或完成情况并明确有关经济责任的一种凭证。原始凭证按照来源不同,可分为外来原始凭证和自制原始凭证;按照填制方法不同,可分为一次性原始凭证、累计原始凭证、汇总原始凭证;原始凭证是编制记账凭证或登记会计账簿的原始依据,是重要的会计核算资料。各单位在经济业务发生时,不但必须取得或者填制原始凭证,还应该将原始凭证及时送交本单位的会计机构或专职会计人员,以保证会计核算工作的顺利进行。

1. 原始凭证的填制或取得要求

原始凭证种类繁多,来源广泛,形式各异。原始凭证的内容必须具备凭证的名称;填制凭证的日期;填制凭证单位名称或者填制人姓名;经办人员签名或者盖章;接受凭证单位名称;经济业务内容、数量、单价和金额。从外单位取得的原始凭证,必须盖有



填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者签章；自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员签名或盖章；对外开出的原始凭证，必须加盖本单位公章；购买实物的原始凭证，必须有验收证明；支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明等。根据规定，填制原始凭证必须符合会计法规、制度的规定，做到内容真实，项目完整，填制及时，书写清楚。

2. 原始凭证的审核要求

《会计法》对审核原始凭证作出规定：第一，会计机构、会计人员必须审核原始凭证，这是法定职责；第二，会计机构、会计人员审核原始凭证的具体程序、要求，应当由国家统一的会计制度和会计准则规定，会计机构、会计人员应当据此执行；第三，会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证有权不予受理，并向单位负责人报告，请求查明原因，追究有关当事人的责任；对记载不准确的原始凭证予以退回，并要求经办人员按照国家统一的会计制度的规定进行更正、补充。

3. 原始凭证的错误更正

为了明确相关人员的经济责任，对于审核发现错误的原始凭证，必须按照规范的要求进行更正。第一，原始凭证记载内容有错误的，应当由开具单位重开或更正，更正工作必须由原始凭证出具单位进行，并在更正处加盖出具单位印章；第二，原始凭证金额出现错误的不得更正，只能由原始凭证开具单位重新开具。因为原始凭证上的金额，是反映经济业务事项情况的最重要数据，如果允许随意更改，容易产生舞弊，不利于保证原始凭证的质量；第三，原始凭证开具单位应当依法开具准确无误的原始凭证，对于填制有误的原始凭证，负有更正和重新开具的法律义务，不得拒绝。

（二）记账凭证

记账凭证亦称传票，是会计人员按照审核无误的原始凭证编制的用来确定会计分录，并据以登记会计账簿的凭证。记账凭证按照用途可分为专用记账凭证和通用记账凭证。专用凭证包括收款凭证、付款凭证和转账凭证。

根据规定，记账凭证必须具备下列基本要素：包括填制凭证的日期；凭证的名称和编号；经济业务内容摘要；应记会计科目、方向及金额；记账符号；所附原始凭证的张数；填制人员、稽核人员、记账人员和会计机构负责人（会计主管人）的签名或印章。

根据《会计法》和《会计基础工作规范》等有关规定，记账凭证必须根据审核无误的原始凭证填制，做到内容完整、分类正确；除部分转账业务以及结账、更正错账外，记账凭证必须附有原始凭证并注明所附原始凭证的张数；一张原始凭证所列的支出需要由两个以上的单位共同负担时，应当由保存该原始凭证的单位开具原始凭证分割单给其他应负担的单位，原始凭证分割单必须具备原始凭证的基本内容，包括凭证的名称、填制凭证的日期、填制凭证单位的名称或填制人的姓名、经办人员的签名或盖章、接受凭证单位的名称、经济业务内容、数量、单价、金额和费用的分担情况等。

三、会计账簿

（一）设置会计账簿的要求

依法设置会计账簿，是单位进行会计核算的最基本的要求，所有实行独立核算的国家机关、社会团体、公司、企业、事业和其他组织都必须依法设置会计账簿，保证其真实、完整。根据规定，各单位应当依法设置的会计账簿包括：

1. 总账。也称总分类账，是根据总账科目开设的账簿，用于分类登记单位的全部经



济业务事项,提供资产、负债、资本、收入、成本费用和财务成果等总括的核算资料。总账一般采用订本账,账页格式可采用三栏式或多栏式,各单位可以根据采用的记账方法和账务处理程序的需要设置总账。

2. 明细账。也称明细分类账,是根据明细科目设置的,用于分类登记某一类经济业务事项,提供有关明细核算资料。明细账可采用订本式、活页式和卡片式。账页可采用三栏式、多栏式和数量金额式。

3. 日记账。也叫序时明细账。它是按照经济业务事项发生的先后时间顺序,逐日逐笔地进行登记的账簿。如库存现金日记账和银行存款日记账。日记账是各单位加强现金和银行存款管理的重要账簿。日记账一般采用订本式。

4. 其他辅助账簿。也称备查账簿,是为备忘查询而设置的。在实际会计实务中,主要包括各种租借设备、库存周转材料等物资的辅助登记以及有关应收、应付款项的备查簿,担保、抵押备查簿等。

(二) 启用会计账簿的要求

按照规定,启用新的会计账簿时,应当在账簿封面上写明单位名称和账簿名称,并填写账簿扉页上的“启用表”,注明启用日期、账簿起止页数(活页式账簿,可于装订时填写起止页数)、记账人员和会计机构负责人(会计主管人员)姓名等,并加盖名章和单位公章。当记账人员或者会计机构负责人(会计主管人员)调动工作时,也要在“启用表”上注明交接日期、接办人员和监交人员姓名,并由交接双方签名或者盖章。

(三) 登记会计账簿的要求

对于会计账簿的登记,《会计法》规定了以下基本要求:

1. 必须依据经过审核的会计凭证登记会计账簿。

依据会计凭证登记会计账簿,是基本的会计记账规则。依据经过审核无误的会计凭证登记会计账簿,是保证会计账簿记录质量的重要环节。

2. 必须按照记账规则登记会计账簿。

登记会计账簿的基本规则如下:

(1) 登记会计账簿时,应当将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入账内;(2) 各种账簿要按页次顺序连续登记,不得跳行、隔页;(3) 凡需结出余额的账户,应当定期结出余额;(4) 会计账簿记录发生错误时,应当按照规定的更正方法进行更正。更正方法有划线更正法、补充登记法、红字更正法三种方法;(5) 及时对账。对账就是核对账目,即将会计账簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或者个人等进行相互核对,保证账证相符、账账相符、账表相符、账实相符;(6) 定期结账。结账是在将本期所发生的经济业务全部登记入账的基础上,按照规定的方法对该期内的账簿记录进行小结,结算出本期发生额合计和期末余额,并将余额结转下期或者转入新账。按照不同的会计期间,结账可分为月结、季结和年结等。

3. 禁止账外设账。各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算,不得违反《会计法》和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿,进行账外登记。

四、财务会计报告

财务会计报告,也称财务报告,是指单位对外提供的反映单位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文件。编制财务报告,是对单位会

计核算工作的全面总结,也是及时提供真实、完整会计信息的重要环节,因此必须严格财务会计报告的编制程序和质量要求。

(一) 财务会计报告的构成

财务会计报告包括财务报表和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料,其中,财务报表由报表本身和附注两部分构成,附注是财务报表的有机组成部分,报表至少包括:资产负债表、利润表、现金流量表等。

1. 会计报表

资产负债表是反映企业在某一特定日期的财务状况的会计报表。企业编制资产负债表目的是通过如实反映企业的资产、负债和所有者权益金额及其结构情况,从而有助于使用者评价企业的资产质量以及短期偿债能力、长期偿债能力和利润分配能力等。利润表是企业在一定会计期间的经营成果的会计报表。企业编制利润表的目的是如实反映企业实现的收入、发生的费用以及应当计入当期利润的利得和损失等金额及其结构情况,从而有助于使用者分析评价企业的盈利能力及其构成与质量。现金流量表是反映企业在一定会计期间的现金以及现金等价物流入和流出的会计报表。企业编制现金流量表的目的是通过如实反映企业各项活动的现金流入和现金流出,从而有助于使用者评价企业生产经营过程特别是经营活动中形成的现金流量和资金周转情况。

2. 会计报表附注

附注是对在会计报表中列示项目所作的进一步说明,以及对未能在这些财务报表中列示的项目的说明等。附注由若干附表和对有关项目的文字性说明组成。企业编制附注的目的是通过对报表本身作补充说明,以更加全面系统地反映企业财务状况、经营成果和现金流量的全貌,从而向使用者提供更为有用的决策信息。

3. 其他相关信息和资料

财务报表是财务会计报告的核心内容,但是除了财务报表之外,财务会计报告还应当包括其他相关信息。具体可以根据有关法律法规的规定和外部使用者的信息需求而定。如企业可以在财务报告中披露其负担的社会责任、对社区的贡献、可持续发展能力等信息,这些信息对于使用者的决策也是相关的,尽管属于非财务信息,无法包括在财务报表中,但是如果有规定或者使用者有需求,企业应当在财务报告中予以披露。

(二) 财务会计报告的编制要求

1. 各单位应当于年度终了编制财务会计报告。国家统一的会计制度、准则规定企业应当编制半年度、季度和月度财务会计报告的,从其规定。

2. 各单位编制财务会计报告应当以真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料为依据,并按照国家统一的会计制度、会计准则规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法进行编制。

3. 各单位应当依据国家统一的会计制度、会计准则规定,对会计报表中各项会计要素进行合理的确认和计量,不得随意改变会计要素的确认和计量标准。

4. 各单位应当依照有关法律、行政法规规定的结账日进行结账,不得提前或者延迟。年度结账日为公历年度每年的12月31日;半年度、季度、月度结账日分别为公历年度每半年、每季、每月的最后一天。

5. 各单位在编制年度财务会计报告前,应当按照以下规定进行全面清查资产、核实债务,包括:(1)清查核实结算款项,包括应收款项、应付款项、应交税费等是否存在,