

商业企业会计核算的组织

顧維業編著

上海財政經濟出版社

目 录

第一章 概 說	1
第一节 在商业企业中正确組織会计核算的意义	1
第二节 商业企业会计核算組織工作的一般內容	2
第三节 正确組織会计核算所应遵守的基本原則	4
第四节 會計机构的組織	6
第二章 簿記体系的确定	14
第一节 关于簿記体系的概念	14
第二节 現行的几种主要簿記体系的介紹	15
第三节 簿記体系的正确选择与制訂	30
第三章 凭証組織	41
第一节 凭証和凭証組織工作的意义	41
第二节 原始凭証的种类、格式及其編制方法的确定	42
第三节 記帳凭証的設置	49
第四节 关于改善原始凭証和記帳凭証的設置問題	56
第五节 凭証的傳遞程序	61
第四章 帳戶与帳簿的設置	69
第一节 正确設置帳戶与帳簿的重要性	69
第二节 帳戶的选用与明細核算指标的确定	70
第三节 帳簿的种类及其基本构造形式的規定	74
第四节 帳頁格式的制訂	79
第五节 关于改善帳簿的設置問題	95
第五章 帳务工作处理程序的規定	100
第一节 規定帳务工作处理程序的意义及其准則	100

第二节	凭証的审核、整理和保管程序.....	100
第三节	帳务工作技术操作程序.....	104
第四节	关于改进帳务工作的技术操作問題.....	111
第六章	报表工作的組織.....	113
第一节	报表和报表工作概說.....	113
第二节	关于内部报表的制訂問題.....	115
第三节	帳項的平衡試算和复核更正程序.....	125
第四节	帳項的整理和結帳程序.....	133
第五节	編表和复核工作程序.....	139
第六节	关于加速編制报表問題.....	141

第一章 概 說

第一节 在商业企业中正确組織会计核算的意义

社会主义的会计核算社会主义国民經济核算的重要组成部分；在国民經济的各个部門各个企业之中，都須进行会计核算；它有着巨大的計划管理意义。如果仅就企业的范围来加以考察，那末，社会主义的核算是社会主义企业管理中最基本的环节之一；企业計划管理工作的是否完善和财产保护工作的是否有效，在极大程度上依存于会计核算工作的是否健全。

随着我国国民經济的日益发展，会计核算在企业管理中的地位也愈加显得重要了。在国营、合作社营以及公私合营的商业企业中，完善地組織核算并正确地进行核算，不論在监督企业财产的保护方面、在考核与监督商业财务計划的执行情况方面、在贯彻和巩固經济核算制、厉行节约制度方面，均将发挥其重大的作用；而这些作用的发挥，则正是商业企业在其日益发展的过程中所迫切要求的。在周恩来总理的“关于发展国民經济的第二个五年計划的建議的报告”中曾經指出：“商业……担负着为国家积累資金的任务，而且也担负着促进工农业生产发展的任务。……正确地运用价值規律，正确地掌握物价政策，就可以促进工农业生产的发展。”“在第二个五年計划期間，由于国家建設規模的扩大，……会遇到很多的困难，而厉行节约，合理地使用物力、财力和人力，正是克服这些困难的一项重要办法。”^①这些指示的能否贯彻执行，我們認為，是与商业企业中会计核算工作的是否完善密切地关联着的。

^① 參見中国共产党第八次全国代表大会文献。

在任何一个企业单位中，会计核算的实务工作主要地包括下述三个方面：(1)事先全面地就所有各项会计核算工作的程序、方法和技术予以組織和規定；(2)进行日常核算工作和报表工作；(3)組織和开展企业工作的經濟分析。

要充分发挥会计核算的重大作用以提高企业管理工作的水平，虽然須直接地依靠日常核算工作、报表工作和經濟活动分析工作的高质量，可是，这些工作的质量之能否获得保証，却首先要視会计核算組織工作的是否完善而定。

为什么会会计核算的組織工作是如此的重要呢？原因是在于：进行日常核算工作和报表工作虽然是完成会计核算任务的主导环节，但这一个主导环节必須建筑在正确組織核算的基础之上；在任何一个企业单位中，如果事先未曾正确地組織核算，要完善而有效地进行日常核算工作和报表工作那是不堪設想的；至于企业工作的經濟分析則是会计核算工作的繼續和完成，它以日常核算和报表工作的正确与及时完成为其前提条件。

可見，会计核算实务工作的三个主要方面是紧密相扣的三个环节，而正确地組織会计核算則是这三个环节中具有奠基意义的組成部分。

可見，要使会计核算在商业企业的經營管理中担負其应有的任务，发挥其巨大的作用，必須首先正确地合理地組織核算。

第二节 商业企业会计核算組織工作的一般內容

在我国过渡时期社会中，各个企业的会计核算是在国家的統一領導之下进行的。我們知道，国民經济有計劃(按比例)發展的規律，已經在我国过渡时期的国民經济中起着重大的作用。随着社会主义建設和社会主义改造事业的逐步开展与完成，这一規律的作用正在日益地加深和扩展。相反地，竞争和生产无政府状态規律的作用則已經消失。这样，就使得国家有可能和必要对一切經濟部門，首先是国营、合作社营和公私合营各部門，实行有計劃的領導和管理。国家有可能和必要来

制訂國民經濟計劃並將計劃指標分配到各個部門、組織和企業中去；國家也有可能和必要來統一組織全國範圍內的國民經濟核算（包括會計核算），以反映和監督各個企業、各個組織以及各個經濟部門完成國家計劃的情況。

就商業這一個部門而言，不論是國營商業、合作社營商業或公私合營商業，在會計核算方面，都由國家通過各個主管部、局、廳和供銷合作社，訂定統一的會計制度並頒布關於會計核算的法令。所有這些制度和法令，須在各級組織和企業中予以貫徹執行。這些制度和法令是國家有計劃地領導和管理各個商業企業經濟活動的重要工具。

在統一的會計制度和法令中，規定着會計核算的任務，也規定着會計核算的方法。這些統一規定保證了各該商業系統能夠在統一的領導下進行核算，也為各個企業單位的正確合理地組織核算創造了條件。

為了要使日常核算和報表工作能夠正確地及時地進行，每一個獨立核算的商業企業單位，還必須在統一會計制度和會計法令的基礎上，具體地組織核算，俾能根據各個企業自身的特点和條件，更好地貫徹會計制度和法令，完成會計核算的任務。

商業企業會計核算組織工作的內容一般地應該包括以下幾項：（1）確定核算資料的結構體系，即確定簿記組織體系；（2）規定憑證的種類、格式、編制方法及其傳遞程序；（3）選用統一帳戶，確定核算指標；（4）規定各種帳簿的構造形式和帳頁的格式；（5）訂定帳務工作的程序和方法；（6）規定報表工作的處理程序和方法。

為什麼商業企業的會計核算組織工作一般僅只包括上述那些內容呢？原因是在於：各個商業系統的統一會計制度和法令，已經將各種會計核算方式的處理程序和方法，作了統一規定，包括：報表的種類格式和填制方法、帳戶名稱及其經濟內容的一覽表、經營資金的估價標準、成本計算方法、財產清查的組織方式等項，因此，在個別企業單位組織核算時，一般只要進一步根據其實際條件和實際情況解決某些具體的技術組織問題，而這些問題一般地也就是如上所述的那些。

当各个独立核算的商业企业正确地完成了上述各项会计核算组织工作以后，那末，結合了統一會計制度和會計法令的各项規定，日常核算工作和报表工作就能够有条不紊地开展起来，而会计核算任务的完成也就有了充分可靠的保証。

第三节 正确組織会计核算所应遵守的基本原則

上文中已經指出，要使会计核算充分地發揮其作用，完成其任务，必須首先正确地組織核算。所謂正确地組織核算，就是要合理地完善地制訂出各项会计核算工作的处理方式，以便正确地指导日常核算工作和报表工作的进行。

要使会计核算能够正确地进行，在組織核算时，必須遵守两个基本原则：其一，应使制訂出的会计核算工作处理方式具有稳固的理論基础；其二，須有充分的實踐意义。

会计核算的实务工作必須奠基在科学的会计核算理論之上。这样，才能及时而正确地提供出各种核算資料，才能反映与监督企业的各种經濟活动。举例來說，会计核算理論告訴我們：帳戶是对企业中各种經營資金、經營資金来源以及經營过程进行归类、核算和监督的一种会计核算方式；在帳戶中要对照地反映出各該种經營資金或經營資金来源的增减变动情况，也要对照地表现出各种經營过程的进度。因此，在具体組織核算設計总分类帳簿的格式时，就必须首先考虑以下几个問題：如何才能清晰地反映帳戶間的对照关系？怎样才能明确表現各种資金及其来源的增减变动情况？怎样来清楚地揭示各种經營过程的进度？唯有这样，才有可能使帳簿的格式符合于会计核算的理論，从而使会计核算的实务工作能够对各种經濟业务起着归类、核算和监督的作用。

但是，會計实务工作应以會計理論作为基础这一个重要原則，常常容易疏忽。在實踐中所發生的各种錯誤，往往是因事先未曾根据會計原理正确組織核算所引起。在下面，我們要举出一个例子來說明这种情况。

大家知道，会计核算反映和监督企业的經濟活动及其财产增减

变化状况的主要工具。因此，会计核算记录与企业经济业务的进程必须在时间上完全取得一致。这一点是会计核算的基本构成条件之一。要使会计核算具备这一个条件，首須使凭证工作与经济业务的进程在时间上取得一致，其次要使记帐工作与凭证收受在时间上取得一致。在实务工作中，这种时间上的一致性，即使对于某些无法加以日常控制的业务，也至少要在每一个月份内（即每一个计算期内）予以保持。可是，这一个重要原则事实上并不能被所有的企业单位加以遵守。有些单位在组织其会计核算时，常常将最重要的凭证传递期限问题放弃不問，并将会计工作局限在凭证收受、帐项登记与报表编送的范围之内。影响所及，遂使会计记录资料与实际的經濟业务不相符合，使会计记录和会计报表不能真实地反映企业的实际情况。下列这些事例是屡見不鮮的：凭证的送达时间失去会计监督、大量应予轉帳的暂付款延迟数月尚未轉清、总务部門积压了大批領物单据未能按月銷帳等等。这种不良现象的产生，归根到底，主要是由于未能事先規定出各种凭证的传递期限并在实际工作中予以貫徹执行的緣故。

通过上述的例子，我們不难了解，要使会计核算工作正确地进行，必須首先合理地組織核算，而要合理地組織核算則必須取得会计理論的指导，否則必然会造成各种各样的錯誤后果。

如上所述，在組織核算时，除了要重視会计核算理論以外，还要考虑到所制訂出的核算工作处理方式是否具有充分的实践意义。

会计核算工作处理方式的是否有其充分的实践意义，首先須視它們能否滿足计划管理中的具体要求而定。

一般說来，能够滿足计划管理要求的核算工作方式必須具备如下的属性：保証及时地提供一切必要的經濟工作指标；保証按照企业的特点来监督它的經濟工作，加强企业的內部管理。

上述这种属性是与会计核算的本質（即反映和监督企业經濟工作的重要工具）相适应的。十分明显，当核算工作能够組織得及时地提供出一切必要的指标，并切实地监督企业的經濟工作，加强企业的內部管

理时,才能够充分地完成会计核算的任务。

除此以外,会计核算是否組織得正确合理,是否具有完滿的實踐意义,还要以節約标准来衡量。

社会主义制度本身的优越性,保证了会计核算費用必然远远地低于資本主义的簿記費用。馬克思指出:“簿記費用,会因生产集中,簿記越是轉化为社会的簿記,而越是减少。”^①但是,我們應該了解,節約的程度是决定社会主义經濟发展速度的基本条件之一;會計人員必須主动地爭取費用的節約:他們不仅要監督整个企业費用的不断降低,还須設法减少自身的核算費用。毛澤东同志教导我們說:“節約是一切工作机关都要注意的,經濟和財政工作机关尤其要注意。”^②馬克思也曾經說过:“節約劳动時間,同有計劃地在各生产部門間分配劳动時間一样,仍然是集体生产基础上的第一条經濟法則。”^③由此可見,節約問題是企业管理上的中心問題;对于會計工作人員來說,節約核算費用則是他們对經濟核算制負責的最直接的表现。

節約,包括着物化劳动的節約和人力劳动的節約两个方面。会计核算費用的節約也是如此。我們應該按照这样的原則来組織核算:一方面要能够經常地尽可能地节省文具、印刷等項費用,同时更須最大限度地節約人力劳动的消耗。

正确組織核算所应遵守的基本原則,扼要說来,就是如此。

第四节 會計机构的組織

要在商业企业中正确地組織和进行会计核算,必須首先建立健全的會計机构。

由于核算是整个商业管理工作中的一个重要环节,同时又由

① 馬克思:“資本論”,第2卷,人民出版社1953年版,第145頁。

② 見“毛澤东选集”,人民出版社版,第三卷,第918頁。

③ “馬恩文存”,第四卷,第119頁。此处轉引自中国人民大学出版,“工业經濟”下冊第209頁。

于它是一种独立的管理职能,因此,会计机构一般也应该组织成为商业机关中一个独立的职能部门。

根据苏联财政部 1947 年 10 月 6 日第 750 号公函所颁法令的规定,在一切国家的、合作社的和公共的机关、组织和企业中,会计机构均是一个独立的单位,不得编入该机关、组织或企业的任何其他部门之中。至于在我国,商业体制虽然经历了多次的改革,但在一切商业行政管理机关和业务经营单位中,会计机构大体上也是按照“独立职能部门”的精神来设置的。

我国各个商业系统中会计机构的具体结构,取决于各该系统的一般组织体制以及各该系统各级组织中会计机构所担负的任务和职能。

1957 年末至 1958 年初,自中央至地方,全国的商业体制作了重大的改革。各省、直辖市、自治区以及县市,都根据了当地的具体经济情况,结合各商业部门的任务,从发展生产便利消费者出发,因地制宜地调整了商业机构。按照目前的情况来说,各地商业机构的组织体制并不完全相同。

目前,在商业行政机关方面,中央这一级设有第一商业部、第二商业部、粮食部、对外贸易部和供销合作总社等五个机关。在省区这一级,一般设有商业厅局、粮食厅局、服务局、外贸局和省供销社等机关;某些省区则将商业、服务、合作三个系统作了程度不同、方式各别的合并;还有一些省份甚至把外贸局、计量局和盐业局的业务,也并入到商业厅中。至于在县市这一级,商业行政机关也都根据具体情况作了调整,有些县市设置四个行政机关(商业、粮食、服务、合作),另一些县市则合并成为两个或三个。

在商业管理机构方面,除了某些大城市中的国营市公司,因业务关系仍予保留外,多数均与行政机关合并。原有的各个国营专业总公司已经合并到商业部中改组为专业贸易局;各省的省公司则合并到厅,成立专业贸易处;另一些省份则将省公司改组为二级站,兼管专业贸易处的工作;专区级公司一般予以撤销;县市级公司改为局内科或经理部,某

些公司虽保留原有的公司名称，但实质上已经改变成为业务经营和管理单位。

至于业务经营单位方面，目前大体上有以下几种：由中央领导地方监督的国营一级采购供应站，由地方商业行政部門和地方政府双重领导的国营二级采购供应站，国营公司、批发部和商店，各级合作社的采购站、批发站、門市部和分銷店，各公私合营商店。

中央一级的商业行政机关（部、总社）設有财务會計局。該局是各該商业系統會計核算的领导机构，其主要任务是：依据政府現行的有关法令、決議和指示，在本部門首长的领导下，制訂統一的會計制度；組織和领导本系統的會計核算、經濟活动分析和檢查工作；监督所属及时地編制會計报告，进行审核、批复、汇总和分析；制訂各項关于保护社会主义财产的章則和办法。

在各级地方商业行政管理机关和地方合作总社中，設有财会处、科或股等机构。它們的主要任务是根据中央所規定的制度、法令和指示，在本单位首长的领导下，組織和领导所属单位的會計核算工作；及时向所属单位取得會計报告，进行分析和汇总；帮助所属单位提高核算工作和报表工作的质量。

在国营、合作社营和公私合营商业的业务经营机构中，也都設有不同組織形式的會計机构。但由于企业組織規模和业务独立程度均不一样，所以會計机构的任务和組織方式也有差別。

本書着重研究企业范围内會計核算的組織，因此在本节中，我們所要討論的内容，将仅限于业务经营机构中會計部門的組織問題。

如上所述，經營商品流轉业务的商业企业，在組織規模上既有大小之分，而在业务独立上也有程度差別，因此，會計机构的任务和組織方式也不一样。組織規模較大的商业企业，如批发站、公司、大型商店等，由于工作十分复杂，业务必須独立；企业管理上也宜采用完全的經濟核算制。它們必須拥有自有的流动資金和固定資金；編制商品流轉、費用、运输和财务等項計劃；在当地人民銀行开立結算和信貸帳戶，独立办理

結算和貸款；它們在會計核算上也有必要獨立計算盈虧，單獨編制資產負債表和報表。在這種情況下，會計核算任務十分繁重，會計機構的組織形式相應地也比較完整。

中型的商業企業如公司、商店、基層合作社等，業務也比較繁忙，企業組織也保持一定的規模。企業管理上可按照具體情況，採用完全的經濟核算制或半經濟核算制（例如貸款由上級調劑、重要開支由上級批准等）。在這種條件下，也要獨立進行核算，會計機構也須相當健全。

在小型的國營批發部、零售商店和基層合作社的收購站、門市部、分銷店中，由於業務比較簡單，組織規模也不大，一般都不實施經濟核算制（非經濟核算制單位）。在會計核算方面，通常採用報帳制度，並不獨立處理。

實施經濟核算制和半經濟核算制的商業企業，其會計核算的任務主要有以下幾項：根據統一會計制度以及有關法令和上級指示的規定，在本企業主管的領導下，正確地組織和進行本單位的日常核算工作，及時編送報表，監督本單位經濟計劃的執行，貫徹經濟核算制，保護社會主義財產；對於所屬不獨立核算的報帳制單位的工作，進行具體的組織和領導。至於在非經濟核算制企業（同時也是非獨立核算企業）中，則只要擔任下列各項核算工作：根據一切經濟活動編制原始憑證和必要的報帳單，及時報送上級單位；設置必要的保管帳卡如固定資產卡片等，及時進行登記；分析主要指標（如商品銷售、工資和費用等）的完成情況，報告上級。^①

為了要完成核算任務，商業企業都應設置會計機構。按照過去的情況，一切獨立核算的商業企業都分別根據本身的組織和業務繁簡程度，千篇一律地設有財會科、股或組等機構。自從緊縮編制、改革體制以來，會計機構的組織形式有了很大的改變。有些企業成立核算室或股組，將一切核算工作合併在一個機構之中，分工負責；還有一些企業則成立會

① 文中的“經濟核算制”“半經濟核算制”“非經濟核算制”，其含義與前商業部財會局所作的解釋相同。

計室或股組，將物價、工資、統計工作併入，並指定專人兼管；尚有少數企業則保持了原有的組織形式，但在人員配備和內部分工上仍作了精簡。至於在不獨立核算的報帳制單位中，過去一般均設有專職的會計人員，目前，為充分發揮工作人員的潛力，還往往兼辦着其他各項管理工作。

不論會計機構的具體組織形式如何，會計核算仍然是一種獨立的管理職能。在機構的內部，須適當地配備會計主管人員和一般會計人員，並指定經理或副經理一人負責領導。

會計主管人員應在企業主管的領導下，具體擔負全部核算工作的組織和領導任務。為了順利進行工作，會計主管人員須具有一定的職責和權限。

1956年，前商業部曾經根據蘇聯的制度，結合我國的具體情況，擬訂過“商業部系統會計主管人員職責、權限暫行條例（草案）”，以便推行。在其他商業系統中，雖未制訂過類似的條例，但在實際工作中，也在不同程度上按照蘇聯制度的精神逐步地加以貫徹。

正確組織憑證的傳遞，認真審查一切憑證，是會計主管人員重要職務之一。大家知道，憑證反映着企業的經濟活動和財產增減變化狀況，是會計核算最重要的資料。正確地進行憑證的傳遞並及時地加以審核，可以加強對經濟工作的監督，發現經營管理中存在的問題，防止各種不合法行為。為此，會計主管人員要會同關係部門研究和規定各種業務的憑證及其傳遞程序，做到人人遵守。會計主管人員要參加計劃的編制，審核各種業務合同和協議書，監督其切實執行。對於貨幣、商品、結算、信貸和某些業務憑證，要進行事前監督。

正確、及時而完整地按照會計制度的規定，進行各項核算工作和報表工作，是會計主管人員的重要職務之二。會計主管人員要負責領導和組織所有的會計人員及時完成各項工作；對於各項資金和往來帳項須進行核對；對於各項商品物資要會同有關部門進行清查盤點，保證做到帳帳、帳貨相符。此外，要正確計算商品成本和經營成果；對於一切會計憑證、帳簿、報表以及其他文件要組織完善的保管。

會計主管人員的第三个重要职务是要認真監督和檢查本企业和所屬單位中一切工作人員貫徹執行財產管理責任制度，保證嚴格地遵守財政紀律和結算紀律，嚴格遵守計劃和預算。對企業財產的短缺和非法動用，須設法防止。發生財產損失、溢余時，要督促有關部門迅速查明原因，提出處理意見，及時予以處理。

會計主管人員的第四個重要職務，是要根據報表和其他有關資料，進行經濟活動分析，及時向企業主管提供書面報告，以便不斷改善企業的經營管理。

為了要保證會計主管人員順利執行其職務，他應該具有足夠的權限。歸納起來，有以下三方面：

首先，會計主管人員可以就核算工作有關的問題發出通知，本企业和所屬單位的有關人員都要遵守。在會計機構內部，一切會計人員對於會計主管所分配的任务，須及時而正確的完成。

其次，一切會計決算報告非經會計主管人員簽署不生效力。對於一切憑証，有權督促及時送交。某些應予事前監督的憑証，須在執行前送交簽証。對不合規定的憑証，有權提出意見或拒絕簽署。

最後，會計主管人員如果與企業領導發生意見分歧，可提請領導重加考慮。如果企業領導對於違背政策法令的指示仍堅持原議，應先遵照執行，但須立即向上級單位反映。

會計主管人員既然擔負着重要的職責，又享有很大的權限，因此他必須在政治上和業務上都具有高度的水平。這樣才能起到又紅又專的國家監察員的作用。會計主管人員如因失職而使企業財產遭受損失、業務發生影響或造成其他不良後果者，應擔負一定的責任。

在組織會計核算工作時，會計主管人員還必須做好勞動組織和勞動分工工作。

正確合理地組織核算勞動和分配工作，不僅是順利進行核算和加強會計監督的基本條件，同時也是減輕核算勞動、節約核算費用的重要保證。

會計機構內部的勞動組織和勞動分工，一般應按以下幾個原則來處理：

(1) 根據企業業務範圍的大小、核算工作的繁忙程度和會計人員配備的多少進行分工。大規模企業因業務複雜，核算工作較重，人員配置較多，可將核算工作劃分為幾個部分分工合作；反之，在小型企業中，不必分組，只要把核算工作在會計人員間進行適當的分配即可。

(2) 勞動分工應以核算對象別或經濟業務別為主進行劃分，不宜依核算程序劃分（如憑證審核、帳項登記、帳項核對、報表編制等）。否則將使多數會計人員僅僅擔任純技術工作，不能熟悉業務，削弱會計核算的監督作用。

(3) 勞動分工要按各種業務的複雜性和繁簡程度進行劃分，凡業務最為複雜而繁劇者要交由一個小組或一個專職人員來處理，至於發生次數較少內容簡單聯系密切的業務則可合并起來交給另一小組或專人處理。例如大型商業企業的財會科（股）一般可設：財務和結算、商品、費用和總帳等三個小組。商品組負責處理全部的商品核算工作；財務和結算組則擔任貨幣資金、結算、信貸等項核算工作，兼理財務計劃和出納工作；費用和總帳組則負責核算費用、工資、稅金和其他各項經濟業務，並登記總帳，編制會計報表。在某些會、統合併的單位中，各個分工小組還可相應地分擔各項統計工作。

(4) 組織核算勞動，分配工作任務，還應設法提高會計人員的工作能力，例如：新參加工作的會計人員應與熟練的會計員配置一起；工作定期輪換；會計主管人員參加一部分具體工作等等。這樣，不只可使一切會計人員（包括主管人員）熟悉業務，還能消除因個別人員缺勤而引起的工作脫節。

(5) 組織勞動確定分工時，要使每個小組每個工作人員在全月中的負擔趨於均衡，不致時松時緊。月底時，工作一般比較緊張，必須事先安排好相互支援的辦法，消除忙亂現象。

(6) 組織核算勞動，還要充分研究各項核算工作的銜接問題。大家

知道,各項核算工作密切聯系,一發之微,可以牽動全局。為了使各項工作互相銜接,做到當日事當日畢,必須作出各項有效的措施。通常,如果能夠適當調整各個工作人員的上下班時間,改善工作條件,合理安排辦公位置,並按指示圖表進行核算,整個核算工作就能互相銜接,及時完成。

按指示圖表進行日常核算和報表工作是蘇聯的先進經驗。採用這種制度,要為每個與核算工作有關的人員制訂個人的指示圖表,載明各個工作項目及其完成期限(日期和鐘點),同時還要規定缺勤代理人,以便缺勤時接辦。

指示圖表還要按每個有關部門來設置,載明各該部門所應完成的工作項目、其期限、其負責人。各部門的主管人員要每天檢查指示圖表的執行情況,而會計主管人員則要進行全面的考核和監督。

第三章 簿記体系的确定

第一节 关于簿記体系的概念

大家知道，凭証、帳簿和报表是會計核算的三种主要技术方式。系統地連續地运用这几种技术方式，我們才有可能来反映和监督企业的資金再生产过程。

可是要使凭証、帳簿和报表这三种技术方式能够系統地連續地被运用，必須首先确定簿記体系。

所謂簿記体系，是指各种會計記錄的組織系統以及各种會計記錄与凭証、报表間的技术处理关系而言。因此，要确定簿記体系，就是要規定會計記錄的种类名称、地位作用、相互关系以及它們与凭証工作和报表工作的技术关系；换言之，也就是要对帳务工作的基本技术組織方式作出規定。

确定簿記体系，对于整个會計核算工作有着重大的技术組織意义。我們知道，从凭証到报表的整个技术处理过程中，帳务工作是一个核心环节，它起着凭証和报表間的紐帶作用；它是凭証資料的概括，又是报表指标的依据。當我們建立了簿記体系以后，一切被凭証所反映的各个經濟业务就都能够系統地被記載到有关的帳簿之中，而一切必要的決算指标，也就可以有条不紊地从帳簿上綜合到各种报表之中。日常會計監督之是否有效，报告指标提供得是否正确和迅速，在很大程度上系于所采用的簿記体系的是否完善。

由此可見，各个企业在具体組織其會計核算时，必須首先确定其簿記体系。