



高职高专 GAOZHI GAOZHUAN
SHIERWU JINGPIN XILIE JIAOCAI
“十二五”精品系列教材

企业会计核算实务

QIYE KUAIJI
HESUAN SHIWU

李晓琳 王书果 主编

山东人民出版社

全国百佳图书出版单位 国家一级出版社

企业会计核算实务

主 编 李晓琳 王书果
副主编 孙玉静 李凤英
于云霞 冯述娜
主 审 许爱民

山东人民出版社

全国百佳图书出版单位 国家一级出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业会计核算实务/李晓琳,王书果主编. —济南:
山东人民出版社,2013.12
ISBN 978-7-209-07963-1

I. ①企… II. ①李…②王… III. ①企业管理—
会计实务—教材 IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 000309 号

责任编辑:袁丽娟

企业会计核算实务

李晓琳 王书果 主编

山东出版传媒股份有限公司

山东人民出版社出版发行

社 址:济南市经九路胜利大街 39 号 邮 编:250001

网 址:<http://www.sd-book.com.cn>

发行部:(0531)82098027 82098028

新华书店经销

日照报业印刷有限公司印装

规 格 16 开 (184mm×260mm)

印 张 24.75

字 数 420 千字

版 次 2013 年 12 月第 1 版

印 次 2013 年 12 月第 1 次

ISBN 978-7-209-07963-1

定 价 42.00 元

如有质量问题,请与印刷厂调换。(0633)8221365

前 言

《企业会计核算实务》教材是在“岗位导向、能力递进”的教学模式下,按照会计专业新课程体系的要求,在分析企业会计核算岗位的典型工作任务和职业能力需要的基础上,由本课程组老师与企业实践专家一起,共同开发编写的一本岗位教材。

本教材按企业资金运动过程和账务处理程序,将企业发生的经济交易或事项的会计处理分成 10 个项目和 43 个任务。每个项目通过引入企业实际发生的经济业务将项目内容展示出来,给学生以感性认识;学习任务按照“任务导入——理论认知——任务处理——能力拓展——职业能力训练”的思路编写,职业能力训练包括职业判断能力训练和职业操作能力训练。

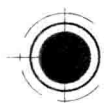
本教材内容丰富,在教学内容的安排上,坚持理论与实践相统一的原则,强调实用性优先于系统性、实务优先于理论、能力优先于知识。本教材的特色如下:

(1) 创新性。本书将会计基本理论和会计实务融为一体,打破传统财务会计类教材按照学科理论体系编写的模式,按照企业生产经营的顺序构架教材体系,依据企业会计核算的工作过程安排学习任务,以具体的工作任务组织学习内容,具有突出的创新性。

(2) 可操作性。本书在具体编写手法上采用任务驱动的方法,通过任务的导入引出企业发生的交易或事项,通过任务的处理、职业能力训练等环节将“教、学、做”融为一体,让学习者在做中学、学中做,具有较强的可操作性。

(3) 实用性。教材内容紧扣企业经济的发展变化,将企业当前最主要的会计工作任务反映到了教材中,并将企业真实的财务资料模拟到了教学案例中,防止了教学内容与实际业务脱节的现象。

本书由李晓琳、王书果任主编,李凤英、孙玉静、于云霞、冯述娜任副主编,北京鑫恒集团许爱民担任主审。项目一由王书果编写,项目二和项目九由李



凤英编写,项目三由孙玉静编写,项目四和项目五由冯述娜编写,项目六、项目七和项目十由于云霞编写,项目八由李晓琳编写。李晓琳负责全书的审订总纂和修改补充工作。

由于编者的知识有限,书中难免存在不当或错漏之处,恳请读者批评指正。

编 者

2013 年 11 月

目 录

前 言	/1
-----	----

项目一 认知企业会计 /1

任务一 解析企业会计的内容	/1
任务二 概览企业会计工作的组织	/7
任务三 认知《企业会计准则》的基本内容	/13

项目二 筹集资金的核算 /25

任务一 认知资金	/25
任务二 资本金的核算	/28
任务三 借款的核算	/37

项目三 固定资产的核算 /55

任务一 认知固定资产	/55
任务二 固定资产增加的核算	/58
任务三 固定资产折旧的核算	/68
任务四 固定资产后续支出的核算	/74
任务五 固定资产处置的核算	/78
任务六 固定资产的清查和期末计价	/85

项目四 无形资产的核算 /101

任务一 认知无形资产	/101
任务二 无形资产取得的核算	/105
任务三 无形资产使用的核算	/111
任务四 无形资产的期末计价和处置	/114

项目五 存货的核算 /125

任务一 认知存货	/125
----------	------



- 任务二 原材料核算 /129
- 任务三 周转材料的核算 /152
- 任务四 委托加工物资和库存商品的核算 /160
- 任务五 存货的清查和期末计价 /166

项目六 职工薪酬的核算 /185

- 任务一 认知职工薪酬 /185
- 任务二 应付职工薪酬的核算 /187

项目七 应交税费的核算 /204

- 任务一 认知应交税费 /204
- 任务二 应交增值税的核算 /205
- 任务三 应交消费税的核算 /214
- 任务四 应交营业税的核算 /218
- 任务五 其他应交税费的核算 /220

项目八 财务成果核算 /231

- 任务一 认知财务成果 /231
- 任务二 费用核算 /234
- 任务三 销售商品收入核算 /239
- 任务四 提供劳务收入的核算 /251
- 任务五 营业外收入和营业外支出的核算 /257
- 任务六 所得税的核算 /265
- 任务七 利润和利润分配的核算 /272

项目九 投资的核算 /296

- 任务一 认知投资 /296
- 任务二 交易性金融资产的核算 /300
- 任务三 长期股权投资的核算 /306
- 任务四 投资性房地产的核算 /318

项目十 财务报告 /340

- 任务一 认知财务报告 /340
- 任务二 资产负债表 /343
- 任务三 利润表 /356
- 任务四 现金流量表 /360

CHAPTER 1

项目一

认知企业会计

【学习目标】

通过学习、理解会计的概念、内容,了解企业会计的工作任务和会计组织机构,掌握《企业会计准则》的基本内容。

【重点难点】

1. 企业会计的内容。
2. 《企业会计准则》的基本内容。

任务一 解析企业会计的内容

【任务目标】

通过学习,能够阐述会计核算的内容,能够理解会计要素之间的关系。

【任务导入】

金胜文大学毕业后,在烟台好利来果胶有限公司从事统计工作。他的工作单位性质为工业企业。现因工作需要,公司领导安排他负责会计核算工作。为了尽快地胜任新的工作。

请问:他首先应该了解哪些会计知识?

【知识导航】

一、企业会计的概念

会计是一种经济管理活动。它是在社会生产中产生的,并随着社会生产的发展而不断发展。会计最初的基本含义是日常零星计算和期终总和计算。随着经济的不断发展,对经济管理的要求越来越高,会计的管理职能越加明显,会计逐渐发展成为一项独立的管理活动。

在企业,会计是以货币为主要计量单位,运用会计特有的方法,对企业的生产经营过



程和经营成果进行全面的、持续的、系统的、综合的核算和监督,以提高企业经济效益的一种管理活动。它是企业经济管理的重要组成部分,主要反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,并对企业的经营活动和财务收支进行监督。

企业是按照经济核算原则,实行独立经营,自负盈亏,从事商业生产经营或提供劳务的一种经营组织;担负着为社会提供产品和为投资者提供利润的双重任务。企业要在遵守国家法律、法规的前提下,独立地从事商品生产经营活动,自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发展。在经营中,企业的行为要求合理化和长期化。企业要用尽可能少的资金占用和资产耗费,生产和销售尽可能多的产品,以收抵支,实现更多的利润,提高企业自我积累和自我发展的能力,从而在市场竞争立于不败之地。要做到这些,必须借助于会计。会计能以货币形式如实反映企业财产物资的增减变动,反映企业财务成本计划的执行情况,对企业过去的经济活动作出正确评价,并且能在掌握会计信息的基础上,按照市场的供求变化,及时监督、指导并调节企业的经营活动。会计还帮助企业决策者搞清企业的浪费在哪里,怎样才能杜绝浪费、挖掘潜力;企业的资金往哪里投放,开辟哪些生产门路,才能取得最好的经济效益;企业采取何种融资方式才能使资金成本最低;怎样才能做到生产要素的最佳配置等。

在社会主义市场经济体制下,企业作为市场的主体之一,必须及时了解来自市场各方的经济信息,做到知己知彼。同时,企业也必须定期输出自己的经济信息,以满足企业有利害关系的信息使用者的需要。企业的经济信息主要是会计信息。因此,现代企业会计工作一方面是强化企业内部经营管理的重要活动,另一方面又是搜集、整理、加工、储存和输出会计信息的活动。

二、企业会计的内容

企业会计的内容,是指企业会计核算和监督的内容。

《企业会计准则》规定:“会计核算应当以企业发生的各项经济业务为对象,记录和反映企业本身的各项生产经营活动。”因此,总的来说,企业的经济业务就是企业会计的内容。企业的经济业务是指企业生产经营活动中发生的能以货币单位进行确认、计量和记录的经济活动。经济业务贯穿于企业的经济活动之中,反映着经济活动的过程和结果。经济业务的发生必然引起企业资产和权益的增减变动,并且决定企业的经济效益。

企业为了正常地进行生产经营活动,必须拥有一定数量的经济资源(资产物资),如机器设备、厂房等劳动资料以及各项存货等。这些经济资源在会计上称为资产。资产是工业企业进行产品生产经营的物质基础和前提条件。企业资产的取得和形成来源有两个方面:一是投资者投入资本,是企业的启动资本,在会计上称为投资者权益(或所有者权益);二是企业债权人提供的借款和债务,在会计上称为负债。当企业利用这些经济资源即资产,进行生产经营活动时,就要发生材料消耗和机器设备的磨损,支付工资和其他费用等。在生产过程中,形成在产品 and 产成品的过程,也是物化劳动价值转移和活劳动

创新价值的过程。产成品销售取得的销售收入,在会计上称为收入。在生产经营过程中发生的各项资产耗费,在会计上称为费用。产品销售收入实现后,首先补偿生产经营过程中发生的各项耗费,以维持企业的简单再生产;其剩余部分形成企业盈利,在会计上称为利润。企业生产经营过程中形成的利润,要按照《税法》规定进行分配。剩余部分(净利润)要按照规定的分配顺序,在弥补企业以前年度亏损、提取公积金后,向投资者分配一定的利润作为投资者的资本收益。以上提到的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润统称为会计对象要素(简称会计要素)。

总之,企业的经济活动虽然错综复杂,但从会计角度分析,不外乎六个会计要素所反映的内容。这些要素都是企业生产经营活动中价值运动的具体表现,六个会计要素构成了会计所要核算和监督的具体内容。

由于企业的会计要素是企业会计核算内容的具体化。企业会计核算从取得原始凭证到登记账簿、编制财务报告等的会计处理的整个循环过程,就是对会计要素的确认、计量、记录和报告的过程,因此简介企业会计要素的内容如下:

(一)资产

资产是指企业的过去交易或事项形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。它包括各种财产、债券和其他权利。企业的资产按其流动性质,分为流动资产和非流动资产。流动资产包括库存现金及各种存款、交易性金融资产、应收及预付款项、存货等。非流动资产包括长期股权投资、固定资产、无形资产和长期待摊费用等。

将一项资源确认为资产,需要符合资产的定义,还应同时满足以下两个条件:一是与该资源有关的经济利益很可能流入企业,二是该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

(二)负债

负债是指企业的过去交易或事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。工业企业的负债按其偿还期的长短,可以分为流动负债和非流动负债。流动负债包括短期借款、应付票据、应付账款、预收货款、应付职工薪酬、应交税费、应付利润、其他应付款等。非流动负债包括长期借款、应付债券和长期应付款等。

将一项现时义务确认为负债,需要符合负债的定义,还应同时满足以下两个条件:一是与该义务有关的经济利益很可能流出企业,二是未来流出的经济利益能够可靠地计量。

(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。公司的所有者权益又称为股东权益。所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等,一般由实收资本(或股本)、资本公积(含股本溢价或资本溢价、其他资本公积)、盈余公积和未分配利润构成。



所有者权益体现的是所有者在企业中的剩余权益,因此所有者权益的确认主要依赖于其他会计要素,尤其是资产和负债的确认;所有者权益金额的确定也主要取决于资产和负债的计量。

(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、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

收入的来源渠道如下:一是对外销售商品;二是提供劳务;三是让渡资产的使用权,主要表现为对外出租等。按其日常活动中所处的地位,企业收入还可以分为主营业务收入、其他业务收入。

收入的确认除了应当符合定义外,也应当满足严格的条件,即收入只有在经济利益很可能流入从而导致企业资产增加或者负债减少,经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。即收入的确认至少应当符合以下条件:一是与收入相关的经济利益应当很可能流入企业,二是经济利益流入企业的结果会导致资产的增加或者负债的减少,三是经济利益的流入额能够可靠计量。

(五)费用

费用是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益减少、与所有者分配利润无关的经济利益的总流出。因日常活动所产生的费用通常包括销售成本(营业成本)、职工薪酬、折旧费、无形资产摊销等,费用的确认除了应当符合定义外,也应当满足严格的条件,即费用只有在经济利益很可能流出从而导致企业资产减少或者负债增加,经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。因此,费用的确认至少应当符合以下条件:一是与费用相关的经济利益很可能流出企业,二是经济利益流出企业的结果会导致资产的减少或者负债的增加,三是经济利益的流出额能够可靠计量。

(六)利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。它是一定时期企业的收入超过费用和损失的余额。利润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。

利润反映的是收入减去费用、利得减去损失后的净额的概念。因此,利润的确认主要依赖于收入和费用以及利得和损失的确认,其金额的确定也主要取决于收入、费用、利得、损失金额的计量。

企业的一切经济业务都发生在资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个会计要素之间。六个会计要素之间的关系构成了两个会计平衡式。

首先,资产、负债和所有者权益三个会计要素构成的第一个会计平衡式(也称会计等式)如下:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

会计等式的左方表示企业拥有的资产及其构成,体现了企业独立经营的法人地位。会计等式的右方表示对企业资产的要求,反映投资人和债权人的权益。这一会计等式是会计用以建立账户体系和资产负债表的依据。

其次,收入、费用和利润三个会计要素构成的第二个会计平衡式如下:

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

这一会计平衡式是会计用以建立利润表的主要依据。

依照“收入由产权(所有者)享有,费用由产权(所有者)负担”的道理,企业在生产经营过程中,收入与费用的发生必然会影响企业资产和所有者权益的变动。当收入超过费用,产生利润时,会使资产和所有者权益同时增加;反之,当费用超过收入,产生亏损时,会使资产和所有者权益同时减少。因此,我们可以把第一个会计平衡式扩展如下:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用})$$

会计平衡式揭示了各个会计要素之间的相互关系,反映了企业经济活动和经营成果。第一个会计平衡式包括了第二个会计平衡式的内容,第二个会计平衡式是对第一个会计平衡式的必要补充。

综上所述,企业依据会计的固有职能,利用会计平衡式所包含的要素来表明企业的财产状况,反映企业的经济活动。一要如实反映企业的资产、负债和所有者权益及其变动,二要如实反映生产经营过程中的收入、费用和利润形成的情况。

三、企业会计的任务

企业会计是工业企业经济管理的重要组成部分。它的任务决定于社会主义的生产目的和企业管理的客观要求,同时也受企业会计内容的制约。据此,企业会计的任务,主要有以下几方面:

(一)如实反映企业的经济活动和财产收支情况,为经济管理提供会计信息

在社会主义市场经济条件下,每个企业为了做好经济管理工作,提高经济效益,增加积累,以求得发展,都要求会计如实反映企业的经济活动和财产收支情况,为经营管理提供会计信息。为此,企业必须建立搜集、加工、整理、传递和储存会计信息的制度,认真编制和审核凭证,如实登记账簿,编制财务报告。同时,还要加强调查研究,整理经济活动中有关经济效益的资料,及时、正确地提供会计信息,以便企业领导和各职能部门做到心中有数,了解情况,及时发现经营管理和财务收支方面的问题,采取措施,加强企业资金管理工作。

另外,会计工作还必须根据企业会计信息,编制对外财务报告,并逐级汇总,以满足国家宏观经济管理的需要,满足有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要。

(二)分析、考核企业财务、成本计划执行情况,参与企业决策,提高经济效益

提高经济效益,增加企业盈利,是企业经济管理的根本目标。为了提高经济效益,要求各方面加强经济管理。要求严格、准确地计算和考核生产经营活动中的成果和消耗、



投入和产出,力求以尽可能少的活劳动耗费、物化劳动耗费和资金占用取得尽可能大的经济效益,以尽可能少的投入取得尽可能大的产出;要求企业以自己的收入抵偿支出,并取得盈利。

为了不断地提高经济效益,必须对企业的各种收入、支出、费用、成本和利润进行分析、考核。通过分析、考核,查明企业在生产经营活动中耗费了多少人力、物力;占用了多少资金;取得了多少销售收入;收入与支出相抵以后,取得了多少利润,或发生了多少亏损;资金占用与经营成果相比,资金的使用效果是提高了还是降低了。同时,还要在财务、成本计划的执行过程中,分析、预测财务、成本计划的完成趋势,掌握影响财务、成本计划完成的主客观因素。通过这样的分析、考核,从中总结经验,找出问题,参与企业决策,寻求提高经济效益的途径,并采取措施,进行控制,以便进一步挖掘增收节支的潜力,扩大收入,减少支出,提高经济效益。

(三)实行会计监督,维护社会主义市场经济的正常秩序

实行会计监督,维护社会主义市场经济的正常秩序是企业会计的一项重要任务。为此,要做好以下两方面的工作:

首先,要监督企业认真执行党和国家的经济政策及财经法规,正确处理企业与各方面的经济关系。为了维护社会主义市场经济的正常秩序,保证国家经济的健康发展,党和国家制定了一系列有关政策和财经法规。企业只有认真执行党和国家的经济政策和法规,才能正确处理自身与各方面的经济关系,才能维护社会主义市场经济的正常秩序,才能使自身得以正常发展。在与国家的关系上,企业必须按照国家规定,保证国有资产(如果国家在企业有投资)的保全与增值,按照《税法》规定缴纳税金;遵守国家有关成本开支范围和费用开支标准的规定,遵守市场管理的法令等。在与其他企业、单位的关系上,企业应信守合同,遵守结算纪律,及时做好各项款项的结算工作。在与各投资者的关系上,企业必须按照国家法规规定,保全投资者的投资,正确计算分配利润,保护投资者的正当权益。在与职工的关系上,企业应当认真贯彻执行国家有关工资福利保险的政策规定等。与此同时,财会人员还应通过自己的工作,积极宣传遵守财经法规、制度和财经纪律的意义,依靠群众和有关部门,严格执行会计监督。

其次,要维护财经法规,保护企业财产的安全、完整。企业拥有的财产物资是企业进行生产经营活动的物质基础,也是维护投资人和债权人权益的物质保证。实行会计监督,维护财经法规,保护企业财产,管好、用好财产物资,并充分发挥它们的作用,是管理社会主义经济的一项基本要求。

为了管好、用好企业的财产物资,要教育广大职工严格遵守财产物资管理制度,养成爱护企业物资的良好习惯。企业会计要充分利用以货币形式连续、系统、全面地记录和反映企业货币资金和财产物资增减变动和结存情况的有利条件;对企业一切货币资金的收支,财产物资的进出、移动,都要据实填写凭证;经过认真审核无误后,据以登记账簿。对于未经批准,擅自变卖、转让、拆除、外借、赠送企业财产物资的,要严加制止;对于财产

物资保管不好、损坏丢失、霉烂变质的现象,应采取措施加以改进;对于贪污盗窃、违法乱纪行为,应当履行职责,坚决制止,并报请有关领导处理。

为了充分发挥财产物资的使用效能,应定期进行清查盘点,做到财产物资家底清楚、责任明确。另外,要建立健全财产物资的管理制度,促使企业合理使用、妥善保管财产物资,防止挤压、浪费、损坏、丢失现象的发生,确保企业财产的安全、完整。

【任务处理】

为了尽快地胜任会计工作,金胜文应当熟悉会计核算的内容和会计工作的任务。

任务二 概览企业会计工作的组织

【任务目标】

通过学习,了解企业的工作组织,明确会计人员的岗位权限,并能够根据企业的具体情况设置会计岗位。

【任务导入】

在明确了会计工作的任务后,为了保质保量地完成任务,金胜文还需要了解新的工作环境。

请问:会计工作的组织包括哪些呢?

【知识导航】

合理组织会计工作,是充分发挥会计工作作用,保证完成会计工作任务的重要条件。工业企业会计工作的组织主要包括会计机构、会计人员和会计法规等。

一、会计机构

会计机构是企业的职能部门,负责办理企业的财务会计工作。我国工业企业一般把财务工作与会计工作并在一起,统管企业财务、会计业务,提供经济管理的信息。一个企业如果没有一个强有力的、高效率的会计机构,就不可能有条不紊地完成会计工作的各项任务,企业的领导也就在经济管理方面失去了一个有力的助手和参谋。因此,为了充分发挥会计工作的作用,每个工业企业都必须根据《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)和《会计基础工作规范》的规定,设置会计机构。不具备单独设置会计机构条件的,应当配备专职会计人员。设置会计机构的,应当配备会计机构负责人;不单独设置会计机构的,应当在专职会计人员中指定会计主管人员。配备的会计机构负责人和指定的会计主管人员应当具备《会计基础工作规范》规定的基本条件。会计机构负责人和会计主管人员的任免,应当符合《会计法》和有关法律的规定;企业领导人不得随意任免。大中型企业还应当根据法律和国家有关规定设置总会计师,主管本企业的财务会计工作。

按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定,会计机构的主要职责如下:按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定进行会计核算和实行会计监督;建立健全企业内部会计管理制度;参与拟定经济计划、业务计划,考核分析预算、财务计划的执行情况等。



会计机构的设置,应根据企业规模的大小、会计业务的繁简来确定。在实际工作中,通常有两种情况:一种是在一些规模不大的企业里,全部会计工作都集中在厂部进行。在这种情况下,只需要在厂部设置会计机构或者配置专职会计人员。另一种情况是在一些规模较大的企业里,由于会计业务量大而且比较复杂,全厂的会计工作不是集中在厂部进行,而是分别由厂部和车间(包括有关业务部门)分工负责的。在这种情况下,不仅厂部要设置会计机构,而且在各个车间(部门)中也要设置会计机构或者配备专职会计人员。

企业的会计工作是十分细致而复杂的。为了把这项工作科学地组织起来,会计机构内部必须有合理的分工与协作,并在明确分工的基础上建立会计工作岗位责任制。在会计机构内部和会计人员中建立会计工作岗位责任制,定人员、定岗位,明确分工,各司其职,有利于会计工作程序化、规范化,有利于落实责任和会计人员钻研分管的业务,有利于提高工作效率和工作质量。企业应当根据会计业务的繁简和各项业务之间的有机联系来设置会计工作岗位。在一般企业里,可以设置如下会计工作岗位:

(一)会计机构负责人(或会计主管人员)

会计机构负责人(或会计主管人员)是企业负责工作的中层领导人员,对企业的会计工作起组织、管理作用,全面负责会计工作。

(二)出纳

主要工作有办理现金收支业务和银行结算业务,登记现金和银行存款日记账,保管库存现金和各种有价证券等。

(三)材料核算

主要工作有会同有关部门制订材料目录,参与制订材料消耗定额,审查汇编材料采购用款计划,监督材料的收发结存情况并进行相应地账务处理,组织与办理材料明细核算,参加材料的清查盘点并办理有关的账务处理,考核分析储备资金定额的执行情况等。

(四)工资核算

主要工作有监督工资基金的使用,计算(或审核)应付的工资、津贴、奖金等并组织发放,负责工资的分配及相应地明细核算,计提职工福利费、工会经费、职工教育经费,负责社会保险费、住房公积金的核算等。

(五)固定资产核算

主要工作有会同有关部门编制固定资产目录,参与核定固定资产需用量,参与编制固定资产更新改造和大修理计划,监督固定资产的增减变动的情况,并进行相应地账务处理,组织与办理固定资产的明细核算,计提固定资产折旧,办理在建工程及工程物资的核算,参加固定资产的清查盘点并办理有关的账务处理,分析、考核固定资产的使用效果等。

（六）成本费用核算

主要工作有编制费用预算和产品成本计划并监督其执行情况,进行费用归集、分配和产品成本的核算,指导厂内各部门、车间做好有关费用和产品成本的核算工作,参加组织在产品的清查盘点并办理有关的账务处理,进行费用和产品成本的分析、考核、预测和控制等。

（七）销售和利润核算

主要工作有参与编制销售计划;编制利润及其分配计划;办理销售货款的结算;办理销售、税金、利润及其分配的账务处理和相应地明细核算;进行产成品的明细核算,参加产成品的清查盘点并办理有关的账务处理;进行销售利润的分析、考核、预测和控制等。

（八）资金核算

主要工作有处理投入资本和资本公积金等所有者权益,办理长期借款、应付债券等长期负债的核算,办理短期借款、应付票据等流动负债的核算等。

（九）总账报表

主要工作有进行全部总分类核算;编制财务报告;分析、考核财务的执行情况,预测企业的财务状况等。

（十）稽核、档案管理

主要工作有复制会计凭证,管理会计档案等。

（十一）其他

办理其他不属于以上工作岗位的会计工作,如无形资产的核算、对外投资的核算、备用金的核算等。

由于各企业的具体状况不同,以上各个会计工作岗位的设置也是不一样的。例如,小型企业的业务量较小,则应适当合并以减少会计岗位设置,可设出纳、成本、会计等岗位。出纳人员核算货币资金,成本人员核算成本费用,会计人员核算其他所有的账务。

企业在建立会计工作岗位责任制时,可以实行一人一岗、一人多岗和一岗多人,但应当符合内部牵制制度的要求。出纳人员不得监管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。另外,为了促进会计人员全面熟悉会计业务,不断提高业务素质,其工作岗位应当有计划地进行轮换。

会计机构在确定了内部岗位分工后,还要注意相互配合,做到既有分工又有合作,使会计人员都能按照一定的工作秩序,同心协力地做好本职工作,更好地发展会计工作的积极作用。

二、会计人员

会计工作是会计人员完成的。在企业里,配备足够数量的能胜任工作的会计人员,是做好会计工作的决定性因素。因此,任何一个工业企业都必须按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定配备会计人员,并不断提高他们的政治素质和业务技术水平,充分调动他们的积极性和主动性,以保证会计工作任务的全面完成。

(一)会计人员应具备的条件

按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定,工业企业配备的会计人员,应当具备以下两个方面的条件:

1. 持有会计证。会计证是具备一定会计专业知识和技能的人员从事会计工作的资格证书。根据《会计基础工作规范》的规定,企业配备的会计人员必须持有会计证;未取得会计证的人员,不得从事会计工作。

2. 具备必要的专业知识和专业技能,熟悉国家有关法律、法规、规章和国家统一会计制度,遵守职业道德。为此,会计人员应当按照国家规定参加会计业务培训。企业应当合理安排会计人员的培训,保证会计人员每年有一定时间用于学习和参加培训。

另外,企业任用会计人员时应当实行回避制度。

(二)会计人员的职责和权限

为了充分发挥会计人员的积极性,必须明确他们的职责,赋予他们必要的工作权限。会计人员的工作职责和工作权限是密切联系、不可分割的。没有工作职责,就不可能有工作权限;没有工作权限,就不可能履行工作职责,也就不可能充分发挥会计人员的作用,完成会计工作的各项任务。

1. 会计人员的职责

按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定,会计人员的主要职责如下:

- (1) 按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定进行会计核算。
- (2) 按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定进行会计监督。
- (3) 建立健全企业内部会计管理制度。主要有内部会计管理体系、会计人员岗位责任制度、原始记录管理制度、定额管理制度、计量验收制度、财产清查制度、财产收支审批制度、成本核算制度和财务会计分析制度等。

(4) 参与拟定经济计划、业务计划,考核分析预算、财务计划的执行情况等。

2. 会计人员的权限

会计人员的权限主要是《会计法》赋予的监督职权,即会计人员有权依法对本单位的经济活动实行会计监督。会计监督既是会计人员的工作职责,又是会计人员的工作权限。按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定,会计人员的主要工作权限如下:

(1) 有权对原始凭证进行审核监督。会计人员对不真实、不合法的原始凭证,不予