



面向十二五高职高专**会计专业**规划教材

免费赠送
PPT电子课件
及习题答案

会计基础与实务

刘莉莉 丁冰杰 章丹 编著

- 理论知识以“必须、够用”为度，突出应用性、实践性
- 教材内容与国家现行的方针、政策、法律法规保持一致，注重吸收近几年会计学科建设的新成果
- 每个章节前均设置了学习目标、技能要求，中间穿插小贴士，后面均设有配套的习题，增加了学生的学习兴趣，突出实践环节

清华大学出版社

面向十二五高职高专会计专业规划教材

会计基础与实务

刘莉莉 丁冰杰 章丹 编著

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书以《中华人民共和国会计法》和企业会计准则体系为依据,全面阐述了会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能。全书共 10 章,介绍了会计基本知识、会计要素与会计等式、会计科目与账户、复式记账、企业基本经济业务的账务处理、会计凭证、会计账簿、财产清查、账务处理程序、会计报表等内容。

本书可作为高职高专院校会计学、财务管理、工商管理、经济学、金融学等专业的基础课教材,也可作为会计从业人员自学和会计从业资格证书考试的参考用书。

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。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

会计基础与实务/刘莉莉,丁冰杰,章丹编著.--北京:清华大学出版社,2013
(面向十二五高职高专会计专业规划教材)

ISBN 978-7-302-32014-2

I. ①会… II. ①刘… ②丁… ③章… 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(2013)第 078228 号

责任编辑:李玉萍

封面设计:杨玉兰

版式设计:北京东方人华科技有限公司

责任校对:周剑云

责任印制:李红英

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:010-62770175 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

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62791865

印 刷 者:北京市人民文学印刷厂

装 订 者:三河市漂源装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:15 字 数:358千字

版 次:2013年5月第1版 印 次:2013年5月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:27.00元

“会计基础”是会计学的基础学科，对初学者来说是一门入门课程。本书以财政部发布施行的《企业会计准则》及《中华人民共和国会计法》、《企业会计基础工作规范》等会计法规为依据，全面阐述了会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能。

本书以会计基本知识为序，较为全面、系统地介绍了设置会计科目与账户、复式记账、填制与审核会计凭证、登记会计账簿、财产清查、编制会计报表等会计的专门方法，结合实例与仿真模拟资料介绍会计的基本方法与基本操作技能，注重会计实务操作。每章内容中还配有学习目标与技能要求，指导学生有目的地学习，书中穿插“小贴士”，突出注意事项和需要重点说明的问题，启发学生进一步思考。每章后都设置了习题，通过练习能够使學生全面地掌握会计学的基本知识。

本书由辽宁省交通高等专科学校刘莉莉、章丹、丁冰杰编著。具体分工如下：第1、2、3章由章丹编写，第4、5、6、7章由刘莉莉编写，第8、9、10章由丁冰杰编写。最后由刘莉莉总纂定稿。

本书在编写过程中参考了国内许多专家和学者的著作，在此致以诚挚的谢意！由于编写时间仓促和编写人员水平有限，书中难免有缺点与不足之处，恳请读者批评指正！

编者

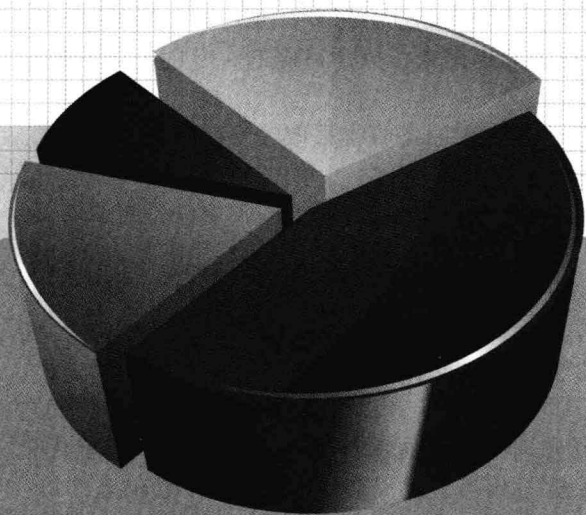
目 录

第1章 总论	1	第3章 会计科目与账户	29
1.1 会计概述	2	3.1 会计科目	30
1.1.1 会计的产生与发展	2	3.1.1 设置会计科目的意义	30
1.1.2 会计的概念与特点	2	3.1.2 设置会计科目的原则	30
1.1.3 会计的职能	3	3.1.3 会计科目的分类	30
1.1.4 会计对象	4	3.2 账户	33
1.2 会计基本假设与会计核算基础	4	3.2.1 设置账户的必要性	33
1.2.1 会计基本假设	4	3.2.2 账户的基本结构	33
1.2.2 会计核算基础	6	3.2.3 账户的分类	34
1.2.3 会计信息质量要求	6	3.2.4 账户与会计科目的 联系和区别	35
1.3 会计核算方法	7	本章小结	35
1.4 会计工作的组织	9	习题	35
1.4.1 会计机构	9	第4章 复式记账	39
1.4.2 会计人员	9	4.1 复式记账概述	40
1.4.3 会计行为规范体系	10	4.1.1 记账方法的概念	40
1.4.4 会计档案	11	4.1.2 记账方法的种类	40
本章小结	12	4.2 借贷记账法概述	40
习题	12	4.2.1 借贷记账法的概念	40
第2章 会计要素与会计等式	15	4.2.2 借贷记账法的特点	41
2.1 会计要素	16	4.3 借贷记账法的应用	44
2.1.1 资产	16	4.3.1 编制会计分录	44
2.1.2 负债	17	4.3.2 登记账户	46
2.1.3 所有者权益	17	4.3.3 编制试算平衡表	47
2.1.4 收入	18	本章小结	47
2.1.5 费用	19	习题	48
2.1.6 利润	20	第5章 企业基本经济业务的 账务处理	55
2.2 会计等式	20	5.1 资金筹集业务的账务处理	56
2.2.1 会计等式	20	5.1.1 投资者投入资金业务的 账务处理	56
2.2.2 经济业务的发生对会计 等式的影响	21		
本章小结	24		
习题	25		

8.2.4 往来款项的清查	181	9.4.2 汇总记账凭证账务处理 程序实例	203
8.3 财产清查结果的账务处理	182	本章小结	205
8.3.1 财产清查设置的账户	182	习题	206
8.3.2 财产清查结果的 账务处理	183	第 10 章 会计报表	209
本章小结	186	10.1 财务会计报告概述	210
习题	187	10.1.1 财务会计报告的概念	210
第 9 章 账务处理程序	191	10.1.2 会计报表的种类	210
9.1 账务处理程序概述	192	10.1.3 会计报表的编制要求	211
9.2 记账凭证账务处理程序	192	10.2 资产负债表的编制	212
9.2.1 记账凭证账务处理程序的 特点	192	10.2.1 资产负债表的概念	212
9.2.2 记账凭证账务处理程序 实例	194	10.2.2 资产负债表的结构	212
9.3 科目汇总表账务处理程序	196	10.2.3 资产负债表的编制方法	214
9.3.1 科目汇总表账务处理 程序的特点	196	10.3 利润表的编制	217
9.3.2 科目汇总表账务处理 程序实例	198	10.3.1 利润表的概念	217
9.4 汇总记账凭证账务处理程序	200	10.3.2 利润表的结构	217
9.4.1 汇总记账凭证账务处理 程序的特点	200	10.3.3 利润表的编制方法	218
		本章小结	221
		习题	221
		课后习题答案	225
		参考文献	229

第1章

总论



学习目标:

- ◆ 了解会计的产生与发展。
- ◆ 理解会计的特点和职能。
- ◆ 掌握会计的概念和会计核算方法。
- ◆ 掌握会计的基本假设与会计核算基础。
- ◆ 了解会计行为规范体系。

1.1 会计概述

1.1.1 会计的产生与发展

会计起源于社会生产实践,是社会生产发展到一定阶段,由于经济管理的需要而产生和发展的。在人类社会早期的生产活动中,会计只是社会生产职能的附带部分。“结绳记事”、“刻契记数”可以说是会计的雏形。到原始社会末期,生产力发展达到一定水平,有了剩余产品,会计逐渐从生产职能中分离出来,成为特殊的、专门委托的独立的职能”。

据史料记载,“会计”一词最早出现于西周,对财务收支采取“月计岁会”的办法。西汉时出现了“籍书”或“簿书”的账册,并使用“入”、“出”作为记账符号来反映各种经济事项。到了宋代,出现了“四柱”结算法,将官厅的钱粮收支分为四个部分,即“旧管”、“新收”、“开除”和“实在”,用来反映财产的增减变化,其含义分别相当于现代会计中的“期初结存”、“本期收入”、“本期支出”和“期末结存”。四柱之间的结算关系为“旧管+新收=开除+实在”。根据四柱结算法编制的账簿称为“四柱清册”。明末清初产生了龙门账,将全部账目分为四个部分,即“进”、“缴”、“存”、“该”,分别相当于现代会计中的“收入”、“支出”、“资产”和“负债”,它们之间的结算关系为“进-缴=存-该”。期末结账时,一方面编制“进缴表”(相当于现代会计中的“损益表”),另一方面编制“存该表”(相当于现代会计中的“资产负债表”)。

明末清初,“西式会计”随着资本主义经济的发展传入我国。新中国成立后,尤其是近20年来,我国会计工作得到了很大发展,国家先后制定和出台了一系列与国际接轨的会计法律法规。

1.1.2 会计的概念与特点

1. 会计的概念

会计是以货币为主要计量单位,以真实、合法的会计凭证为依据,运用专门的会计核算方法,对企业、行政事业单位的经济活动进行综合、连续、系统、全面的确认、计量、记录和报告,并向利益相关者提供会计信息的一种管理活动。

2. 会计的特点

会计具有以下特点。

1) 以货币为主要计量单位

会计核算以货币为主要计量单位。除货币计量外,会计还运用实物量和劳动量作为货币计量的辅助计量单位。

2) 以真实、合法的原始凭证为依据

原始凭证是证明经济业务发生或完成的原始单据,它一方面记录经济业务的过程和结果;另一方面明确经济责任,保证会计信息真实可靠。

3) 运用专门的会计核算方法

会计核算形成了一系列专门的核算方法,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、财产清查和编制财务报告。

4) 对经济活动进行连续、系统、全面、综合的确认、计量、记录和报告

连续性是指对各项经济活动按其发生的时间先后顺序不间断地进行记录;系统性是指对各项经济活动既要进行相互联系的记录,又要进行必要的、科学的分类;全面性是指对各项经济活动的来龙去脉都必须进行全面的记录、计量,不能有所遗漏;综合性是指会计通过采用货币计量,能够总括地反映各项经济活动情况的价值指标。

1.1.3 会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理工作中所具有的功能。《中华人民共和国会计法》对会计的基本职能表述为:会计核算与会计监督。

1. 会计核算职能

会计核算职能也称会计反映职能,是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、报告等环节,连续、系统、全面、综合地反映经济活动的过程和结果,为有关各方面提供会计信息的功能。会计工作的过程就是一个核算的过程,核算是会计最基本的职能。

会计核算具体包括以下内容。

(1) 款项和有价证券的收付。款项是指货币资金,主要包括现金、银行存款以及其他货币资金。有价证券是指表示一定财产所有权或支配权的证券,如国库券、股票、企业债券等。

(2) 财物的收发、增减和使用。财物是指财产物资的简称,企业的财物是企业进行生产经营活动所必备的经济资源,一般包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、库存商品等流动资产,以及房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等固定资产。

(3) 债权、债务的发生和结算。

(4) 资本、基金的增减。资本是投资者为开展生产经营活动而投入的资金,会计上专指所有者权益中的实收资本。基金主要指单位某些特定用途的资金,如职工福利基金、维修基金等。

(5) 收入、支出、费用和成本的计算。

(6) 财务成果的计算和处理。财务成果主要是指企业在一定时期内通过从事生产经营活动所取得的结果,具体表现为盈利或亏损。财务成果的计算和处理一般包括利润的计算、所得税的计算、利润分配或亏损的弥补等。

(7) 其他。需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

2. 会计监督职能

会计对经济活动进行核算的过程,也是实行监督的过程。会计监督主要是以国家的财经法规、政策、制度、纪律和会计信息为依据,对将要进行或已经进行的经济活动进

行合理合法的监督。

各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计监督制度应当符合下列要求。

(1) 记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确,并相互分离、相互制约。

(2) 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和执行的相互监督、相互制约程序应当明确。

(3) 财产清查的范围、期限和组织程序应当明确。

(4) 对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

会计核算和会计监督是会计的两个基本职能,两者相辅相成。核算是监督的基础,监督是核算的保证。两者只有结合起来才能正确、及时、完整地反映经济活动,提高经济效益。如果没有可靠的、完整的会计核算资料,监督就没有了客观依据。反之,只有核算而没有监督,核算也就失去了意义。

1.1.4 会计对象

1. 会计对象的概念

会计对象是指会计核算与会计监督的内容。具体地说,会计对象就是指企事业单位在日常经营活动或业务活动中所表现出的资金运动的过程。凡特定经济主体以货币表现的经济活动,都是会计核算和会计监督的内容。

由于企业、行政事业等单位在社会再生产活动中所承担的任务不同,其所从事的经济活动的具体内容也不同,所以各单位会计核算和监督的具体对象也不相同。

2. 工业制造企业的会计对象

企业的会计对象是指在企业生产经营活动中发生的,能够用货币表现的各项经济业务。工业制造企业的生产经营过程分为供应过程、生产过程和销售过程三个阶段,资金运动过程包括资金的投入(资本金与借入资金)、资金的循环与周转(包括供应、生产和销售)以及资金退出三部分。本书主要以制造业为例介绍会计基本原理。

1.2 会计基本假设与会计核算基础

1.2.1 会计基本假设

会计基本假设也称会计核算的基本前提。它是企业会计确认、计量和报告的前提,是为了建立会计核算的理论体系,对会计核算所处的时间界限、空间范围以及计量方法上所作的一些必要的、合乎逻辑的判断和规定。我国《企业会计准则——基本准则》中明确了会计的四个基本假设,即会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体是指会计核算和监督谁的经济活动，明确了会计工作的空间范围。

在会计主体假设下，企业应当对自身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告，来反映企业本身所从事的各项生产经营活动。

明确会计主体，才能划定会计所要处理的各项交易或事项的范围，才能将会计主体的交易或者事项与会计主体所有者的交易或者事项以及其他会计主体的交易或者事项区分开来。



小贴士

会计主体与法律主体是两个不同的概念。在经济活动中，享有民事权利和承担民事义务的法人，必须是一个独立的合法组织，所以法律主体必然是会计主体。但是，会计主体不一定是法律主体，比如，企业内部独立核算的车间、部组等分支机构。

2. 持续经营

持续经营是指会计主体在可预见的将来，会按照当前的规模和状态无限期地经营下去，不会面临破产清算。它明确了会计工作的时间范围。

企业未来是否能持续经营，对于会计原则、会计方法的选择有很大影响。一般情况下，应当假定企业将会按照当前的规模和状态继续经营下去，这也意味着会计主体将按照既定用途使用资产，按照既定的合约条件清偿债务，会计人员就可以在此前提下选择会计核算原则和会计核算方法。例如，在持续经营的前提下，资产才能运用历史成本计价，固定资产才能按照使用年限计提折旧等。但在破产状态下，就不能采用上述方法进行会计核算。

3. 会计分期

会计分期是指将会计主体的持续的生产经营活动人为地划分为一个个连续的、长短相同的期间，据以分期结算账目和编制会计报告，从而及时向财务报告使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的信息。它是对会计工作时间范围的具体划分。

我国《企业会计准则——基本准则》规定：“会计期间分为年度和中期。中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间。”会计期间采用公历日期。会计年度是从每年1月1日到12月31日；半年度、季度、月度称为会计中期。

会计分期假设建立在持续经营的基础上，对于确定会计核算程序和方法有着重要的影响。有了会计分期，才有本期和非本期的区别。

4. 货币计量

货币计量是指会计主体在财务会计确认、计量和报告时以货币计量，从而反映会计主体的生产经营活动。货币计量使各项会计核算原则建立在统一的计量口径之下，使会计核算、会计监督有了可供比较的计量基础。它明确了会计核算的计量尺度。

我国会计准则规定,会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币为主的企业,可以选用某种外币作为记账本位币。

1.2.2 会计核算基础

我国《企业会计准则——基本准则》规定:“企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。”

权责发生制是指凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,无论款项是否收付,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。

在实际工作中,有时会发生货币收支与经济交易或者事项在时间上不完全一致的现象,这时就需要明确收入与费用的确认时间,以正确反映企业的财务状况和经营成果。

1.2.3 会计信息质量要求

《企业会计准则——基本准则》对会计信息的质量作了原则性的规定和要求,也是对会计核算的要求,主要包括以下几点。

1. 可靠性

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、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。

2. 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当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、现在或者未来的情况作出评价或预测。

3. 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,便于财务会计报告使用者理解和使用。

4. 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当具有可比性。同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。确需变更的,应当在附注中说明。不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项,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。

5. 实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

6. 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等有关的所有重要交易或者事项。

7. 谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

8. 及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。

1.3 会计核算方法

会计方法包括会计核算方法和会计管理方法。会计核算方法是对单位已经发生的经济活动进行连续、系统、完整的核算和监督时所应用的方法。会计管理方法分为会计预测方法、会计控制方法、会计分析方法、会计检查方法等。本书主要介绍会计核算方法。

会计核算方法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、财产清查和编制会计报表。

1. 设置会计科目和账户

设置会计科目和账户，是对会计对象具体内容进行分类核算和监督的一种专门方法。在具体操作中，应根据会计对象具体内容的不同特点和经济管理的不同要求，按照一定的标准对其进行分类，并在账簿中开设相应的账户，对会计对象分别进行反映和记录，以便取得不同的会计信息。

2. 复式记账

复式记账是指对每一项经济业务都要在两个或两个以上相互联系的账户中同时进行登记的一种记账方法。采用复式记账法能全面、系统地反映经济业务的全貌，同时还能通过账户之间的平衡关系检查会计账簿记录的正确性。

3. 填制和审核会计凭证

单位发生的任何会计事项都必须填制或取得原始凭证，证明经济业务正在发生或完成。原始凭证要送交会计部门进行审核，审核其填写的内容是否完整、手续是否齐全、业务的发生是否合理合法等，只有经过审核无误后才能据以编制记账凭证。审核无误后的记账凭证作为登记账簿的依据。原始凭证和记账凭证统称为会计凭证。填制和审核会计凭证是会计核算的一种专门方法，能保证会计记录的完整、可靠，提高会计核算的质量。

4. 登记账簿

账簿是具有一定格式，用来记账的簿记。登记账簿就是根据审核无误的会计凭证，用复式记账的方法，将经济业务的内容连续、系统地在有关账簿中进行登记的一种专门方法。通过登记账簿能将分散的经济业务进行分类汇总，连续、系统地提供每一类经济活动的完整资料，了解某一类或某一方面经济活动发展变化的全过程。账簿记录的数据资料是编制会计报表的重要依据。

5. 成本计算

成本计算是指按照一定成本计算对象归集和分配生产经营活动中发生的各种费用，确定各成本计算对象的总成本和单位成本的一种方法。利用成本计算所提供的资料，可以了解各阶段的费用支出，各成本计算对象的实际成本的高低，考核成本计划的完成情况，从而挖掘降低成本的潜力，不断降低成本。

6. 财产清查

财产清查就是对各项财产物资、货币资金进行实物盘点，对各项往来款项进行核对，以查明其实有数量的一种专门方法。运用财产清查方法能保护财产物资的安全完整，改进财产管理，挖掘物资潜力，加速资金周转。

7. 编制会计报表

会计报表是根据账簿记录，按照规定的表格，主要运用数字形式定期编制的总结报告。通过编制会计报表，能对分散在账簿中的日常核算资料进行综合、分析、加工整理，提供全面反映经济活动所需要的有用信息。同时，基层单位会计报表逐级汇总后，又可以为国家综合平衡提供依据。因此，编制会计报表成为了会计核算的一种专门的方法。

会计核算的各种专门方法相互联系、紧密结合，形成了一个完整的方法体系。其中，填制和审核会计凭证、登记账簿是记账过程，前者是会计核算的最初环节，后者是会计核算的中心环节，成本计算是算账过程，也是对初级会计信息资料的加工过程，编制会计报表是报账过程，是会计核算的最终环节。

各会计核算方法之间的关系如图 1-1 所示。

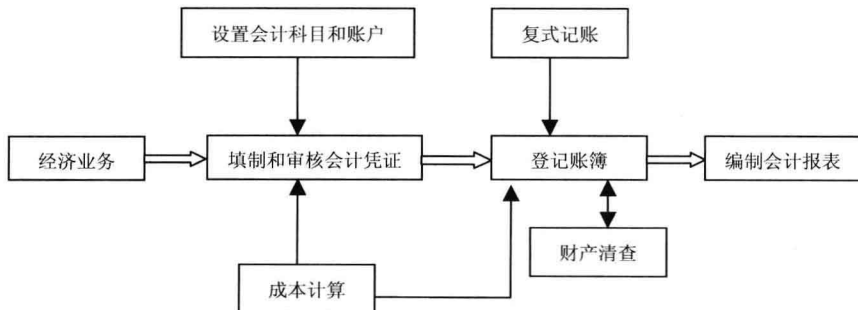


图 1-1 会计核算方法体系

1.4 会计工作的组织

会计工作的组织包括会计机构的设置、会计人员的配备,以及会计行为规范体系的制定与执行、会计档案的保管等内容。正确地组织会计工作,对于充分发挥会计的作用具有重要的意义。

1.4.1 会计机构

企业或行政事业等单位一般都需要设置从事会计工作的职能部门,建立和健全会计机构是保证会计工作正常进行、充分发挥会计管理作用的重要条件。

《中华人民共和国会计法》第三十六条规定,各单位应当根据业务的需要设置会计机构,不具备单独设置会计机构条件的,应当在有关机构中配备专职的会计人员并指定会计主管人员,或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。

在会计这一职能部门内部,一般需要按照会计工作内容的繁简和会计人员配备的多寡,进行合理的分工和岗位安置,并建立会计工作岗位责任制。每一项会计工作都定人定岗,由专人负责。会计人员之间既相互协作配合,又相互监督促进,以提高工作效率,确保按质、按量、按期地完成任务。

1.4.2 会计人员

会计人员的工作岗位一般分为会计主管、出纳、货币资金核算、往来结算业务的核算、存货核算、工资核算、固定资产核算、成本核算、销售收入核算、总分类账核算、稽核以及综合分析等。对每个工作岗位上会计人员所担负的职责,均须作出详细规定。

《中华人民共和国会计法》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,除应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具备从事会计工作3年以上经历。

1. 会计人员的从业资格

会计从业资格是进入会计行业、从事会计工作的一种法定资格。会计从业资格证书的取得实行考试制度,考试科目包括财经法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化(取得珠算证书五级及以上该科目免试)。

2. 会计专业职务与会计专业技术资格

会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务,会计师为中级职务,助理会计师和会计员为初级职务。

会计专业技术资格分为初级资格、中级资格和高级资格。初级、中级会计资格的取得实行全国统一考试制度,高级会计师资格实行考试与评审相结合的制度。

1.4.3 会计行为规范体系

会计行为规范体系按制定机关和法律效力分为四个层次：会计法律、会计行政法规、会计部门规章和地方性会计法规。

1. 会计法律

《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)是从事会计工作、办理会计事务的法律规范,是据以拟订各项会计法规、准则、制度的基本法。新修订的《会计法》于1999年10月31日由第九届全国人大常委会第十二次会议审议通过,自2000年7月1日起施行。

《会计法》规定了会计工作的内容、方法、程序,会计年度,会计记账的货币单位,以及会计档案的管理。《会计法》还规定会计机构、会计人员负有监督责任,要求通过会计工作对本单位经济活动的合理性、合法性、有效性实行会计监督。《会计法》的颁布执行,对于加强会计工作,保障会计人员行使职权,发挥会计工作在维护市场经济秩序、加强经济管理、提高经济效益中的作用,有着十分重要的意义。

2. 会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布,或者国务院有关部门拟订并经国务院批准发布,调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。它是根据《会计法》制定的,是对会计法律的具体化和补充。我国现行的会计行政法规主要是国务院发布的《总会计师条例》、《企业财务会计报告条例》等。

3. 会计部门规章

会计部门规章是指由国务院主管全国会计工作的行政部门——财政部,对会计工作制定的规范性文件,主要有企业会计准则、会计制度等。

1) 会计准则

会计准则是规范会计确认、计量和报告行为的标准。我国财政部根据《会计法》的规范要求,于1992年11月首次颁布了《企业会计准则》。2006年2月,财政部在修订、补充的基础上,发布了新的《企业会计准则》,新会计准则体系包括基本准则、具体准则、应用指南和解释性公告。截至2007年6月,发布的新会计准则中包括1个基本准则、38个具体准则、32个应用指南和2个解释性公告。

基本准则是会计核算工作必须遵循的基本规范,内容包括:总则、会计信息质量要求、会计要素、会计计量和财务报告体系等;具体准则是用来规范具体会计要素确认、计量和报告,以及具体经济业务或事项的会计处理的标准;应用指南是对如何恰当应用具体会计准则进行的说明和指引;解释性公告则就会计实务中的具体问题(如紧急事务或热点、难点问题)的应对提出备选方案和指引。

2) 会计制度

会计制度是进行会计工作所应遵循或执行的规定、方法和程序的总称。

我国会计准则是从1992年起开始制定、颁布的,包括《企业会计制度》、《小企业