

中小企业

财务与会计实务



Z H O N G X I A O Q I Y E C A I W U

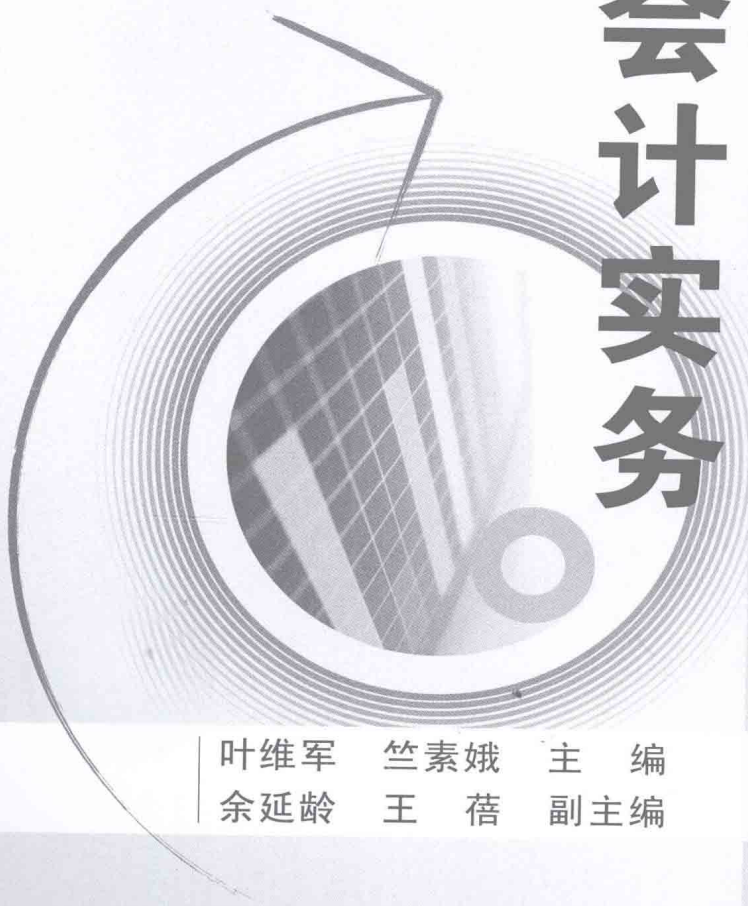
叶维军 竺素娥 主 编
余延龄 王 蓓 副主编

Y U K U A I J I S H I W U

浙江人民出版社

中小企业

财务与会计实务



叶维军 竺素娥 主 编
余延龄 王 蓓 副主编

浙江人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

中小企业财务与会计实务 / 叶维军, 竺素娥主编.
杭州: 浙江人民出版社, 2009.6
ISBN 978-7-213-04093-1

I. 中… II. ①叶… ②竺… III. ①中小企业-企业管理: 财务管理②中小企业-会计 IV. F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 116299 号

书 名	中小企业财务与会计实务
作 者	叶维军 竺素娥 主 编 余延龄 王 蓓 副主编
出版发行	浙江人民出版社 杭州市体育场路347号 市场部电话:(0571)85061682 85176516
责任编辑	蔡玲平 王放鸣
责任校对	戴文英 鞠 朗 张彦能
封面设计	罗信文
电脑制版	杭州兴邦电子印务有限公司
印 刷	杭州浙大同力教育彩印有限公司
开 本	787×1092毫米 1/16
印 张	21.25
字 数	49.3万
插 页	2
版 次	2009年6月第1版·第1次印刷
书 号	ISBN 978-7-213-04093-1
定 价	37.00元

如发现印装质量问题,影响阅读,请与市场部联系调换。

编·辑·委·员·会

主 编：叶维军 竺素娥

副主编：余延龄 王 蓓

成 员（按姓氏笔画排序）：

王福利 毛坚志 李逊来 林爱娟 贺再庭

顾时炎 高慧莹 徐华彬 程明放 谢建新

前 言

中小企业^①是我国国民经济健康协调发展的重要基础。为帮助企业管理者和广大财会人员学习中小企业财务管理知识,更好地贯彻执行新企业会计准则与小企业会计制度,我们组织有关专家、学者和实际工作者编写了《中小企业财务与会计实务》一书。本书在实地调查研究的基础上,针对小企业会计核算与中小企业财务管理的特点,阐述了小企业会计核算方法与中小企业财务管理方法,并以丰富的实例作了具体说明。全书内容通俗易懂,具有较强的实用性和可操作性。本书既可作为中小企业财会人员继续教育的专门教材,也可作为广大财会人员业务学习的参考读物。全书分三篇共十一章:

第一篇小企业会计核算:包括小企业会计基础工作、小企业资产与权益的核算、小企业损益的核算和小企业财务会计报告等四章内容。该篇以《小企业会计制度》为基础,兼顾2006年新企业会计准则及2008年增值税转型改革的有关内容。

第二篇中小企业财务管理:包括中小企业财务管理制度、中小企业筹资管理、中小企业投资管理和中小企业财务分析等四章内容。该篇以中小企业财务管理制度为基础,重点阐述了中小企业财务管理的基本内容与方法,为中小企业财会人员从核算型向管理型转变提供了相关知识。

第三篇中小企业财会实务专题:包括中小企业IPO与股票上市、中小企业内部控制和中小企业ERP等三章内容。该篇介绍目前中小企业财会人员所需的一些新知识,例如,中小企业如何通过股票上市从境内外资本市场筹资、如何实施内部控制、如何开展ERP等方面的财会实务专题。

本书由台州市财政局局长叶维军、台州市财政局总会计师余延龄提出总体架构,编委会集体讨论决定。全书由浙江工商大学竺素娥教授统稿,由台州市财政局王蓓高级会计师终审定稿。参加本书编写的人员有:竺素娥、王蓓、张陶勇、裘益正、祝立宏、杨春华、高慧莹等同志。

在本书的写作过程中,台州中天会计师事务所崔荷求先生、玉环县财政局马明杰先生、台州宏诚会计师事务所吴晚雪女士对本书的写作提出了许多宝贵的建议,在此致以衷心的感谢!

由于编者水平有限,书中难免有错误和不妥之处,敬请读者批评指正。

编者
2009年6月

^① 关于中小企业的标准,参见本书后附录。

目 录

第一篇 小企业会计核算

第一章 小企业会计基础工作	3
第一节 会计机构和会计人员	3
第二节 会计核算	9
第二章 小企业资产与权益的核算	18
第一节 资产的核算	18
第二节 负债的核算	58
第三节 所有者权益的核算	72
第三章 小企业损益的核算	77
第一节 收入的核算	77
第二节 费用的核算	90
第三节 利润的核算	98
第四章 小企业财务会计报告	104
第一节 资产负债表及其附表	104
第二节 利润表	112
第三节 现金流量表	116
第四节 会计报表附注	126

第二篇 中小企业财务管理

第五章 中小企业财务管理制度	129
第一节 财务管理基础制度	129
第二节 资产管理制度	136
第三节 权益管理制度	148
第四节 损益管理制度	154
第五节 综合管理制度	159

第六章 中小企业筹资管理	166
第一节 企业筹资概述	166
第二节 权益资本	169
第三节 借入资金	174
第四节 筹资风险的防范	182
第七章 中小企业投资管理	186
第一节 企业投资概述	186
第二节 项目投资	188
第三节 流动资产	197
第四节 投资风险的防范	204
第八章 中小企业财务分析	208
第一节 财务分析概述	208
第二节 盈利能力分析	212
第三节 偿债能力分析	218
第四节 营运能力分析	222
第五节 财务综合分析	225
第六节 财务分析报告	229

第三篇 中小企业财会实务专题

第九章 中小企业IPO与股票上市	237
第一节 股票上市的动机与利弊分析	237
第二节 境内直接上市	240
第三节 境内间接上市	244
第四节 境外上市	246
第五节 境内外上市比较	253
第十章 中小企业内部控制	262
第一节 内部控制概述	262
第二节 货币资金控制	266
第三节 采购与付款控制	271
第四节 存货控制	281
第五节 销售与收款控制	286
第十一章 中小企业ERP	293
第一节 ERP的内涵、发展历程及商用价值	293

第二节 ERP项目的实施	304
第三节 ERP软件选型	311
参考文献	318
附录一 关于印发中小企业标准暂行规定的通知	319
附录二 中小企业财务管理常用表格	321

中小企业

财务与会计实务

第一篇

小企业会计核算

【第一章】小企业会计基础工作

【第二章】小企业资产与权益的核算

【第三章】小企业损益的核算

【第四章】小企业财务会计报告

第一章 小企业会计基础工作

会计基础工作,是指会计部门为了履行其会计核算、会计监督职能而进行的一系列基础性工作的统称,涉及会计机构和会计人员、会计核算、内部会计管理制度^①等诸多方面。会计基础工作是否符合规范,既影响小企业会计工作秩序是否能正常运行、会计职能作用能否有效发挥,也影响小企业内部经营管理,甚至在一定程度上影响着社会经济秩序和整个市场的运行。因此,小企业必须根据《会计法》与《会计基础工作规范》等有关法律制度的要求,切实加强会计基础工作。

第一节 会计机构和会计人员

一、会计机构的设置

(一) 会计机构的含义

会计机构是指为了实现会计职能所建立的,由专职会计人员、会计工作的物质条件等若干要素构成的、相对稳定的、直接从事和组织领导本单位会计工作的职能部门。会计机构是有效地组织和开展会计工作,保证会计工作正常进行,充分发挥会计核算、监督、参与经营决策等管理职能的重要部门。

(二) 会计机构的设置要求

为了科学、合理地组织和开展会计工作,充分发挥会计的职能和作用,企业应当设置会计机构。由于企业的规模、业务、组织机构以及管理机制等方面存在着很大的差别,《会计基础工作规范》对设置会计机构没有强制性规定,而是作出了原则性的规定,要求企业根据会计业务的需要,选择设置会计机构,或在有关机构中配备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。

1. 设置会计机构

由于会计机构是企业办理会计事务的职能部门,因此,设置会计机构需要人、财、物的有序结合。其中,配备相当数量具备从业资格的高素质的会计专业人员,是健全会计机构的重要条件。设置会计机构要适合自身需要,并且要具备设置会计机构的条件。例如,集团公司、股份有限公司、有限责任公司以及业务较多的行政事业单位等,均应设置会计机构。

^① 内部会计管理制度的相关内容参见本书第五章和第十章内容。

2. 在有关机构中配备会计人员并指定会计主管人员

会计工作具有很强的技术性和政策性。为了保证会计工作的质量,当单位不能单独设置会计机构时,应在有关机构中配备会计人员并指定会计主管人员。配备会计人员是指配备专职或兼职的、具备从业资格的高素质的会计专业人员,负责本单位的会计工作;指定会计主管人员是指为了加强对会计工作的管理,指定负责组织管理会计事务、行使会计机构负责人职权的负责人。这类机构一般应当是单位内部与财务会计工作接近的机构,如计划、统计或经营管理部门,或者是有利于发挥会计职能作用的内部综合部门,如办公室等。

3. 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

为了防止不设置会计机构的单位放松会计管理,造成会计工作混乱、放任自流,在没有必要且不具备设置会计机构条件而不能设置会计机构或配备专职会计人员的规模很小、人员很少的单位,如经营规模较小的民营企业或个体工商户等,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。

代理记账是适应我国民营经济的发展需要而产生的。1994年6月23日财政部发布了《代理记账管理暂行办法》,2005年1月22日财政部又以财政部令的形式发布了《代理记账管理办法》,对从事代理记账的条件、代理记账机构的业务范围、代理记账机构与委托人的关系、代理记账从业人员应遵循的道德规则等问题进行了具体的规范。

二、会计人员

会计人员是会计工作中最基本的主体。配备与会计工作要求相适应的、具有一定素质和数量的会计人员,是做好会计工作,充分发挥会计职能,提高会计信息质量的前提条件。

(一) 会计人员的从业资格

根据《会计法》第38条的规定,从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。即没有取得会计从业资格证书的人员不得从事会计工作。

1. 会计从业资格管理制度

会计从业资格证书是具有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,是会计人员从事会计工作的“准入证”,是从事会计工作必须具备的最低要求和前提条件。《会计法》除了明确规定会计人员必须取得从业资格证书外,同时还规定:因有提供虚假财务会计报告,做假账,隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告,贪污、挪用公款,职务侵占等与会计职务有关的违法行为被依法追究刑事责任的人员,不得取得或重新取得会计从业资格证书。因违法违纪行为被吊销从业资格证书的人员,自被吊销会计从业资格证书之日起五年内,不得重新取得会计从业资格证书。

2. 具备必要的专业知识、专业技能和职业道德

根据《会计基础工作规范》第14条的规定,会计人员应当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。由于会计工作不但专业技术性很强,而且政策性、法制性也很强,会计人员还必须具备相应的职业道德水准。

(二) 会计机构负责人的任职资格

会计机构负责人是具体负责单位会计工作的中层领导人员,负有组织管理单位所有会计工作的责任。会计机构负责人的政治素质好坏、业务水平高低及有无较强的组织协调能

力,直接关系到单位整个会计工作的水平和质量。

根据《会计法》第38条的规定,担任单位会计机构负责人(会计主管人员)的,除取得会计从业人员资格证书外,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。可见,会计机构负责人的任职条件较一般会计人员从业资格更加严格。“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”,前者条件较高,后者条件较低。这个规定是针对我国会计人员现状提出的。在我国,数量众多的各类经济组织,在经营规模、管理水平等方面存在很大差异。因此,小企业可根据本单位会计从业人员的现状,按照上述两个条件选择聘用会计机构负责人。

三、会计人员职业道德

(一) 会计职业道德建设的意义

会计职业道德是指在会计职业活动中应遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的准则和规范。会计职业道德不仅是会计人员提高素质的内在要求,也是人们对会计职业行为的客观要求。

会计是以提供会计信息为主的经济管理工作,其工作质量的好坏直接影响企业的投资者、债权人、经营者以及社会公众的利益,会计信息质量直接影响社会经济的发展和社会经济秩序的健康运行,因此,会计职业道德问题受到社会的广泛关注。会计人员在提供会计信息的过程中,除了必须将本职工作置于法律制度的约束和规范之下,还必须具备与职能相适应的职业道德水准。长期以来,我国会计职业界对会计职业道德建设一直未引起足够的重视,一些会计人员缺乏良好的会计道德观念,工作中玩忽职守、丧失原则、损公肥私、弄虚作假,甚至违法乱纪。近年来频频曝光会计造假、会计信息失真的重大案件,对资本市场和投资者造成了巨大伤害,导致会计市场面临诚信危机。随着经济领域发生的巨大变化,对会计人员的道德素质提出了更新更高的要求,会计职业道德建设也因此更具特别的意义。

会计职业道德对会计人员在会计工作中应当遵循的职业品质、工作作风和工作纪律予以规范,是对会计法律制度的重要补充,是规范会计行为的基础,因此,加强会计人员职业道德建设,有利于规范企业的会计行为,保证会计资料的真实性、完整性;有利于加强经济管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序。

(二) 会计职业道德规范的主要内容

通过会计职业道德规范对会计人员职业行为加以约束是会计职业道德建设的重要途径。《会计基础工作规范》对会计人员的职业道德规范作出了规定,具体包括:

1. 爱岗敬业

爱岗敬业指的是忠于职守的职业精神,这是会计职业道德的基础。爱岗就是会计人员应该热爱自己的本职工作,安心于本职岗位,并为做好本职工作尽心尽力、尽职尽责。敬业就是会计人员应该充分认识本职工作在社会经济活动中的地位 and 作用,认识本职工作的社会意义和道德价值,具有会计职业的荣誉感和自豪感,在职业活动中具有高度的劳动热情和创造性,以强烈的事业心、责任感从事会计工作。

2. 诚实守信

诚实守信是指会计人员要实事求是,严格按照会计准则、会计制度进行记账、算账和报

账,做到手续完备、账目清楚,如实地反映企业经济业务事项。

3. 廉洁自律

会计人员必须加强世界观的改造,树立正确的人生观和价值观,严格划分公私界限,做到不贪、不盗、不收礼、不同流合污,正确处理会计职业权利与职业义务的关系,增强抵制不正之风的能力。

4. 客观公正

客观是指会计人员开展会计工作时,要以客观事实为依据,真实地记录和反映实际经济业务事项,会计核算要准确,记录要可靠,凭证要合法。公正是指制定和实施会计规章制度、履行会计职能时,要做到公平公正、不偏不倚,维护会计主体和相关利益者的利益。

5. 恪守规则

恪守规则要求会计人员在处理经济业务的过程中,不为主观或他人意志所左右,严格按照会计法律、国家统一会计制度以及与会计工作相关的法律制度办事,确保会计信息的真实、完整,维护国家利益、社会公众利益和正常的经济秩序。

6. 提高技能

提高技能,是指会计人员通过学习、培训和实践等途径,不断提高会计理论水平、会计实务能力以及职业判断能力、自动更新知识的能力、提供会计信息能力、沟通交流能力以及积累职业经验;熟练运用所掌握的知识、技能和经验,开展会计工作,履行会计职责,以适应深化会计制度改革和会计国际化的需要。

7. 参与管理

参与管理,是指会计人员不能消极被动地局限于记账、算账和报账,要树立参与管理的意识,经常主动地向领导反映经营管理活动中的情况和存在的问题,主动提出合理化建议,协助领导决策,参与经营管理活动,做好领导的参谋。

8. 强化服务

强化服务是要求会计人员具有文明的服务态度、强烈的服务意识和优良的服务质量。会计人员必须端正服务态度,做到讲文明、讲礼貌、讲信誉、讲诚实,恪守规则,提升会计职业的声誉和全行业的运行效率。

【例 1—1】 在会计实务工作中存在着这样一些现象:(1) 会计人员看人办事:“官大办得快,官小办得慢,无官拖着办。”(2) 会计人员“站得住的顶不住,顶得住的站不住”,领导怎么说就怎么做,只要领导高兴,“原则”可以变成“圆则”。(3) 会计人员整天与钱物打交道,“常在河边走,哪有不湿鞋”,只要坚持“不犯罪”这条底线就行了。

根据上述资料,分析这三种现象分别违背了哪三种会计职业道德规范?

解析:

现象(1):违背了“强化服务”的会计职业道德规范,因为“强化服务”是要求会计人员具有文明的服务态度、强烈的服务意识和优良的服务质量。强化会计职业服务的基本要求就是会计人员要有强烈的服务意识,服务要文明,质量要上乘。“官大办得快,官小办得慢,无官拖着办”就违背了“强化服务”的基本要求。

现象(2):违背了“恪守规则”的会计职业道德规范,因为“恪守规则”,要求会计人员在处理业务过程中,严格按照会计法律制度办事,不为主观或他人意志所左右。会计人员在办

理会计业务时,将“原则”变成“圆则”,就违背了“恪守规则”的基本要求。

现象(3):违背了“廉洁自律”的会计职业道德规范。因为廉洁是指不贪污钱财,不收受贿赂,保持清白。自律是指自律主体按照一定的标准,自己约束自己,自己控制自己的言行和思想的过程。廉洁自律的基本要求是:一是树立正确的人生观和价值观;二是公私分明,不贪不占;三是遵纪守法,尽职尽责。而会计人员整天与钱物打交道,抱着“常在河边走,哪有不湿鞋”的态度对待会计工作,放松自我就难免误入歧途。

四、会计工作交接

(一) 会计工作交接的基本要求

会计人员工作交接是会计工作中的一项重要内容。做好会计交接工作的目的,是使会计工作能够前后衔接,保证会计工作连续进行,正确判断移交人员和接管人员相关责任。同时,严格的会计交接工作手续可以防止因会计人员的变更出现账目不清、财务混乱等现象。会计交接是一项严肃认真的工作,不仅涉及会计工作的连续性,而且关系到有关人员的法律责任,因此要求交接双方和监交人员及其他的相关人员必须认真对待。

根据《会计法》第41条的规定,会计人员调动工作或者离职,必须与接管人员办清交接手续。一般会计人员办理交接手续,由会计机构负责人(会计主管人员)监交;会计机构负责人(会计主管人员)办理交接手续,由单位负责人监交,必要时主管单位可以派人会同监交。

(二) 办理会计工作交接的程序

1. 交接前的准备工作

会计人员在办理会计工作交接前,必须做好以下准备工作:

(1) 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的,应当填制完毕。

(2) 尚未登记的账目应当登记完毕,结出余额,并在最后一笔余额后加盖经办人印章。整理好应该移交的各项资料,对未了事项和遗留问题要写出书面说明材料。

(3) 编制移交清册,列明应该移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容;实行会计电算化的单位,从事该项工作的移交人员应在移交清册上列明会计软件及密码、会计软件数据盘、磁带等内容。

(4) 会计机构负责人(会计主管人员)移交时,应将财务会计工作、重大财务收支问题和会计人员的情况等向接替人员介绍清楚。

2. 移交点收

移交人员离职前,必须将本人经管的会计工作,在规定的限期内,全部向接管人员移交清楚。接管人员应认真按照移交清册逐项点收。具体要求包括:

(1) 现金要根据会计账簿记录余额进行当面点交,不得短缺。接替人员发现不一致时,按照会计账簿余额交接。

(2) 会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料必须完整无缺,不得遗漏。如有短缺,必须查清原因,并在移交清册中加以说明,由移交人负责。

(3) 银行存款账户余额要与银行对账单核对相符,如有未达账项,应编制银行存款余额调节表调节相符;各种财产物资和债权债务的明细账户余额,要与总账账户的余额核对相符;对重要实物要实地盘点,对余额较大的往来账户要与对方单位、个人核对相符。

(4) 印章、收据、空白支票、发票、科目印章以及其他物品等必须交接清楚。

3. 专人负责监交

为了明确责任,会计人员办理工作交接时,必须要有专人负责监交。通过监交,保证双方都按照国家有关规定认真办理交接手续,防止流于形式,保证会计工作不因人员变动而受影响,保证交接双方处于平等的法律地位上享有权利和承担义务,不允许任何一方以大压小,以强凌弱,或采取非法手段进行威胁。

4. 交接后的有关事宜

会计工作交接完毕后,交接双方和监交人在移交清册上签名或盖章,并应在移交清册上注明单位名称、交接日期、交接双方和监交人的职务与姓名、移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。移交清册一般应填制一式三份,交接双方各执一份,存档一份。接管人员应继续使用移交前的账簿,不得擅自另立账簿,以保证会计记录前后衔接,内容完整。

(三) 办理会计工作交接后移交人与接交人的会计责任划分

根据《会计基础工作规范》第35条的规定,移交人员对移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的合法性、真实性承担法律责任。根据这一规定,如果移交人员所移交的会计资料是在其经办会计工作期间内发生的,那么他就应当对这些会计资料的合法性、真实性负责,即使接替人员在交接时因疏忽没有发现所交接会计资料在合法性、真实性方面的问题,如事后发现,也应由原移交人员负责,原移交人员不应以会计资料已经移交而推卸责任;如果所发现的会计资料真实性、合法性方面的问题不在原移交人员的经办期间发生,而是在其后,则不应由原移交人员承担责任,而应由接管人员承担责任。

【例1—2】 天力公司进行内部机构调整:会计李某负责会计档案保管工作,调离原会计工作岗位,离岗前与接替者王某在财务科长的监交下办妥了会计工作交接手续。李某负责会计档案工作后,公司档案管理部门会同财务科将已到期会计资料编造清册,报请公司负责人批准后,由李某自行销毁。年底,财政部门对该公司进行检查时,发现该公司原会计李某所记的账目中有会计作假行为,而接替者王某在会计交接时并未发现这一问题。财政部门在调查时,原会计李某说,已经办理会计交接手续,现任会计王某和财务科长均在移交清册上签了字,自己不再承担任何责任。

根据会计法律制度的有关规定,回答下列问题:

- (1) 公司销毁会计档案是否符合规定?
- (2) 公司负责人是否对会计作假行为承担责任?
- (3) 会计李某的说法是否正确?

解析:

(1) 公司销毁会计档案不符合会计法律制度的规定。根据《会计档案管理办法》第10条的规定,保管期满的会计档案,应按照以下程序销毁:①由本单位档案机构会同会计机构提出销毁意见,编制会计档案销毁清册,列明销毁会计档案的名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容。②单位负责人在会计档案销毁清册上签署意见。③销毁会计档案时,应当由档案机构和会计机构共同派员监销。国家机关销毁会计档案时,应当由同级财政部门、审计部门派员参加监销。财政部门销毁会计档案时,应当由同级审计部门派员参加监销。④监销人在销毁会计档案前,应当按照会计档案销毁

清册所列内容清点核对所要销毁的会计档案;销毁后,应当在会计档案销毁清册上签名盖章,并将监销情况报告本单位负责人。

(2) 公司负责人对会计造假行为应当承担责任。根据《会计法》第4条和第5条的规定,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;单位负责人应当保证会计机构、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。

(3) 李某的说法不正确。根据《会计基础工作规范》第35条的规定,移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。交接工作完成后,移交人员所移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是在其经办会计工作期间内发生的,应对这些会计资料的真实性、完整性负责,即便接替人员在交接时因疏忽没有发现所接会计资料在真实性、完整性方面的问题,如事后发现,仍应由原移交人员负责,原移交人员不应以会计资料已移交而推脱责任。

第二节 会计核算

一、会计核算的一般要求

(一) 建立规范的会计账簿体系

所谓会计账簿,简称账簿,是指由一定格式账页组成的,以会计凭证为依据,全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。账簿体系则是一系列具有统属关系的账簿的总称,这一系列的账簿所记录的经济业务的类型不同,记录的财务信息的详细要求不同,但彼此之间相互关联、相互对应。

《会计法》第3条规定:企业必须依法设置会计账簿,并保证其真实、完整;第16条规定:企业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,不得违反本法和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。因此,建立规范、严谨的账簿体系是进行会计核算的前提,是《会计法》对会计核算最基本的要求。

(二) 会计核算的基本要求

1. 对会计核算依据的基本要求

根据《会计法》第9条的规定,企业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。

因此,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,是保证会计资料质量的关键。没有经济业务事项,会计核算也就失去了对象;以不实甚至虚拟的经济业务事项为核算对象,会计核算就成了没有规范、没有约束、没有科学可言的“魔术”手段,据此提供的会计资料不仅没有可信度,相反会误导使用者,侵害利益相关者的利益,扰乱社会经济秩序。

2. 对会计资料的基本要求

根据《会计法》第13条的规定,会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料,必