



高等院校“十三五”应用型规划教材

财会专业系列

基础会计学

主 编 齐灶娥 曾向明



南京大学出版社



高等院校“十三五”应用型规划教材

财会专业系列

基础会计学

主 编	齐灶娥	曾向明
副主编	程 玲	彭海红
参 编	章世超	晏会英
	曹 蓓	

微信扫一扫



教师教学
资源服务

微信扫一扫



加入财会交流圈
与精英导师
一对一问



南京大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计学 / 齐灶娥, 曾向明主编. — 南京: 南京大学出版社, 2017. 8

高等院校“十三五”应用型规划教材·财会专业系列
ISBN 978-7-305-19119-0

I. ①基… II. ①齐… ②曾… III. ①会计学—高等学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 187227 号

出版发行 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号 邮编 210093

出版人 金鑫荣

丛 书 名 高等院校“十三五”应用型规划教材·财会专业系列

书 名 基础会计学

主 编 齐灶娥 曾向明

责任编辑 陈家霞 徐 媛 编辑热线 025-83597482

照 排 南京理工大学资产经营有限公司

印 刷 南京大众新科技印刷有限公司

开 本 787×1092 1/16 印张 15.5 字数 390 千

版 次 2017 年 8 月第 1 版 2017 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-305-19119-0

定 价 38.80 元

网 址: <http://www.njupco.com>

官方微博: <http://weibo.com/njupco>

官方微信号: njupress

销售咨询热线: (025)8359 756

* 版权所有, 侵权必究

* 凡购买南大版图书, 如有印装质量问题, 请与所购
图书销售部门联系调换

前 言

“基础会计学”是会计学专业、财务管理专业以及其他经济管理类专业必修的一门专业基础课。对于会计学专业、财务管理专业而言,该课程既是专业入门课程,同时也是“中级财务会计学”、“财务管理学”课程的基础课程;对于非会计专业而言,该课程是学习和掌握会计信息产生过程和原理的核心课程。该课程主要包括两部分内容:一是会计学原理知识,二是会计核算知识。会计学原理知识具有较强的理论性,会计核算知识则具有较强的实践性。学习该课程,必须将理论和实践有机地结合起来。为此,我们在以下两个方面做了一些尝试,形成了本书的特点。

1. 以经济活动为起点,以资金运动为主线,循序渐进,由浅入深地学习会计学原理。本书第一章安排了企业概述和会计工作组织两节内容,首先让学生对未来的职业角色有个大概的了解;第三章安排了“第一节经济活动和资金运动”的内容,引导学生从企业日常发生的经济业务去探索会计学的内容和原理。第四章增加了“借贷记账法的起源与发展”内容,让学生从“借”和“贷”产生与发展的历史渊源中去理解和掌握这两个费解的关键词。

2. 以真实的业务凭证为依据,以真实的账务处理过程为媒介,采用真账实做的方式学习会计核算知识。本书第五章“制造企业经营业务的核算”所引用的案例,大多采用了真实的原始凭证,第七章的会计凭证和第八章的会计账簿,也引用了真实的凭证和账簿样式,对真实的业务进行真实的账务处理,以增强学生对经济业务和账务处理的感性认识,提高学习兴趣及实践能力。

除此之外,本书在结构的安排上,每章都从学习目标和案例导入入手,使学生能在本章学习之前对自己所要掌握的知识点以及需要达到的知识能力有清楚的认识。在经济业务的选择上,力求做到“少而精”,侧重于对会计原理的理解和掌握。

本书由华东交通大学理工学院与江西威特科技有限公司合作编写,体现了理论与实践相互融合的特点,适应了应用技术型高校人才培养的要求。齐灶娥、曾向明任主编,程玲、彭海红任副主编。本书的各章编写分工情况为:第一章、第二章由彭海红编写;第三章、第四章由齐灶娥编写;第五章由章世超编写;第六章由曹蓓编写;第七章、第八章、第十一章由程玲编写;第九章、第十章由晏会英编写。曾向明为本书提供了经济业务的原始凭证。

本书在编写过程中,我们参阅了大量的文献资料,在此向原著作者表示感谢。由于水平有限,缺点和错误在所难免,恳请读者批评指正。

编 者

2017年7月

目 录

第一章 企业、会计工作组织与会计规范概述	1
第一节 企业概述	1
第二节 会计工作组织	5
第三节 会计法规制度	9
第二章 基础会计概述	13
第一节 会计的产生与发展	13
第二节 会计的概念、基本特征与职能	16
第三节 会计属性与目标	20
第四节 会计核算方法	22
第五节 会计核算基础	24
第三章 会计要素与会计等式	32
第一节 企业经济活动与资金运动	32
第二节 会计要素	35
第三节 会计等式	41
第四节 会计要素的确认与计量	45
第四章 会计账户与复式记账	50
第一节 会计科目与会计账户	50
第二节 复式记账法	57
第三节 借贷记账法	59
第五章 制造企业经营业务的核算	72
第一节 筹资业务的核算	72
第二节 供应过程业务的核算	80
第三节 生产过程业务的核算	89
第四节 销售过程业务的核算	100
第五节 其他业务的核算	110
第六节 财务成果形成与分配的核算	114

第六章 账户的分类	123
第一节 账户分类概述	123
第二节 账户按经济内容分类	124
第三节 账户按用途与结构分类	128
第四节 账户按统驭关系分类	135
第七章 会计凭证	141
第一节 会计凭证概述	141
第二节 会计凭证的填制与审核	149
第三节 会计凭证的传递与保管	155
第八章 会计账簿	157
第一节 会计账簿概述	157
第二节 会计账簿的设置与启用	162
第三节 会计账簿的登记与更正	171
第四节 期末会计账簿处理	174
第九章 财产清查	180
第一节 财产清查概述	180
第二节 财产清查的内容与方法	183
第三节 财产清查结果的处理	187
第十章 财务报告	192
第一节 财务报告概述	192
第二节 资产负债表	194
第三节 利润表	213
第四节 现金流量表	218
第五节 财务报表分析	221
第十一章 会计核算的账务处理程序	232
第一节 账务处理程序概述	232
第二节 记账凭证账务处理程序	233
第三节 科目汇总表账务处理程序	235
第四节 汇总记账凭证账务处理程序	237
参考文献	242

第一章 企业、会计工作组织与会计规范概述



学习目标

1. 了解企业的概念、组织形式和基本业务流程;
2. 理解会计工作组织的概念和形式;
3. 掌握会计机构的设置;
4. 掌握会计从业人员的岗位职责和职业道德;
5. 掌握会计法规制度。



案例导入

会计学是一门应用性很强的学科。在踏入会计领域工作之前,学生不仅需要培养专业素质和专业技能,还需要积累一定的实践经验。为了帮助学生认识企业,了解企业的基本业务流程,为今后进一步学习会计知识和岗位技能奠定基础,某高等学校安排会计专业的大一新生参观学习,小张同学被安排到李四开的社区超市进行学习,小王同学被安排到小旅社进行参观学习。参观学习后,他们发现,不管是超市还是小旅社,其会计核算都执行《小企业会计制度》。

请问:私人开的旅行社和社区超市属于企业的范畴吗?

第一节 企业概述

一、企业的概念

企业是以营利为目的,运用各种要素(如土地、劳动、资本和企业家才能等),向社会提供商品或服务,实行自主经营、自负盈亏、独立核算的具有法人资格的经济组织。企业具有法人资格,法人是相对于自然人(如张三、李四等每一个具体的人)而言,具有独立财产并能独立承担民事责任的组织机构。

二、企业的作用

企业的作用主要表现在以下几个方面:

(1) 企业是市场经济活动的主要参加者,市场经济活动的顺利进行离不开企业的生产和销售活动。

(2) 企业是社会经济技术进步的主要力量。企业在竞争中不仅创造社会财富,而且积极

采用和推进先进技术和先进生产工具,这在客观上推动了整个社会经济技术的进步。

(3) 企业是社会生产和流通的直接承担者,离开了企业,社会经济活动就会中断或停止。企业的生产和经营活动关系着整个社会经济的发展。

(4) 企业效益的增长与国家的经济实力、人民的生活水平息息相关,单个企业效益的增长可以在一定程度上带动地区经济的发展,而一个国家整体企业效益的增长则意味着国家经济的发展和人们生活水平的提高。

三、企业组织形式的类型

(一) 按照财产的组织形式和企业所承担的法律责任的划分

按照财产的组织形式和企业所承担的法律责任的划分,企业可分为个体企业、合伙企业和公司制企业。

1. 个体企业

个体企业又称为个人独资企业,是由单一的业主独自拥有,一般是一人所有的企业。个体企业不是法人,业主对企业的经营有绝对控制权,企业的所有利润归业主个人,并向国家缴纳个人所得税。个体企业的优点如下:

(1) 企业组建简单,维持个人独资企业的固定成本较低,只要向政府的工商管理部门申请营业执照即可;

(2) 无须向社会公布企业的财务报表;

(3) 所有权、经营权合一,经营者有最大的激励因素;

(4) 政府对个体企业的管制较少,没有直接针对个体企业的法律,个体企业只要遵守政府的有关规定即可,不需要缴纳企业所得税。

但个体企业也存在着无法克服的缺点,主要有:

(1) 个体企业对自己的债务负有无限责任,当个人投入企业的资产不足以抵偿债务时,业主的个人财产也将被追索;

(2) 个体企业的寿命最长也就随业主的死亡而告终,因此企业只能是有限寿命;

(3) 个体企业的资本由个人筹集,一般为个人积蓄、企业利润的再投资及银行个人贷款,难以从外部获得大量资金用于经营。

由于以上原因,个体企业建立得多,消失得也快,其规模较小。当个体形式妨碍企业的进一步发展时,它们会转向其他更有利的形式。

2. 合伙企业

由两个或更多人合伙经营的企业称为合伙企业。每个合伙人各自出资,按共同商定的合约确定每人分担的责任和分享的利润。合伙企业不是法人,它与个体企业一样要承担无限责任,并缴纳个人所得税。按每个合伙人所负担的责任的差别,合伙企业可分为一般合伙和有限合伙两种。前者的一般合伙人每人均可代表企业,以企业的名义签订合同。每人都负有限责任,即当企业的资产不足以抵债时,每个合伙人都有连带责任,要以自己的个人财产承担公司的债务。而有限合伙企业只有一个合伙人负无限责任,其他人负有限责任,但企业只能由负无限责任的合伙人经营,其他合伙人不得干预。有限合伙人类似于一般投资者,他们不参与企业

经营,仅以自己投入的资本对企业的债务负责。

合伙企业的组建比较容易,它的寿命是有限的。当某个合伙人退出或死亡,合伙关系即告终止,即合伙企业消失。只要形成新的合伙关系,即预示着一个新合伙企业的诞生。

与个人独资企业类似,合伙企业也有其缺点,只是程度有以下区别:

- (1) 合伙人对企业债务须承担无限连带责任;
- (2) 企业的存续年限取决于合伙人卖出所持有的份额或合伙人死亡。

合伙企业可把不同个人的资本、技术和能力聚合起来,形成比个体更强、更有创造力的经营实体,但它在无限责任和有限责任这两点上与个体企业是一致的。此外,合伙企业的资本不以股票形式出现,不能转让和变现,因此与公司相比,其所有权的转移比较困难,也比较难以筹集大量资金。故合伙企业适用于小型企业。一般高技术的风风险投资在起步时,往往采用合伙形式。在北美,有些合伙企业也有股票,而且可以买卖。政府为鼓励高科技风险资本的投资,还对这些合伙企业的股票收益征收较轻的税。会计师事务所和律师事务所一般也是合伙企业。这些行业的特点要求事务所必须保持其声誉,而合伙企业无限责任这一点对维护声誉是很有效的。

3. 公司制企业

公司是由股东们集资建立经政府批准的合法经济实体。公司是法人,具有企业法人财产权并承担企业的法律责任。公司归全体股东所有,其所有权与经营权是分离的。

公司的组建比较复杂,要向政府有关部门提出申请,要有公司章程细则,经国务院授权的部门或者省级人民政府批准方能设立。公司的开办费也比较大,但公司这种组织形式的优点较多,主要有以下几个方面:

- (1) 公司的责任与股东个人财产无关,股东的偿债责任只限于他们投资在公司的资本,因此只负有限责任;
- (2) 公司发行股票和债券筹集资金,这些证券可在金融市场流通,因此公司的所有权能方便地转移,企业的股票有很好的流动性;
- (3) 公司容易筹集到资金,因此具有较多的增长机会;
- (4) 公司有无限寿命,即使所有权转移仍能保持其法人地位,因此公司能保持经营的连续性;
- (5) 公司所有权和经营权的分离使企业能聘用管理素质高的经理人员,提高经营管理的效率。

公司组织形式的主要缺点是双重纳税。公司的经营活动中获得的利润要缴纳企业所得税,股东分红所得还要缴纳个人所得税。此外,上市公司要定期公布财务报表,政府对上市公司的法律管制也较严密。企业经营权和所有权的分离在给企业带来管理效率的同时,也给经理人员利用职权为自己和职工谋利而损害所有者利益带来可乘之机。为此,必须加强对经营者的监督和激励,这会加大企业的代理成本。

(二) 按照国民经济行业分类划分

按照国民经济行业分类的不同,企业可分为制造企业、商品流通企业和服务企业。

1. 制造企业

制造企业是指按照市场要求对制造资源(如物料、能源、设备、工具、资金、技术、信息和人

力等)进行合理分配和加工制造,最终将其转化为可供人们使用和利用的工业品与生活消费品的企业。

制造企业的范围很广泛,常见的制造企业有农副食品加工企业、食品制造企业、服装制造企业、家具制造企业、医药制造企业、化学纤维制造企业等。

2. 商品流通企业

商品流通企业是指独立于生产领域之外,专门从事商品活动的企业。商品流通企业可分为零售企业和批发企业两种。

商品流通企业的特点是相对于生产企业来说的,主要包括:

- (1) 专门从事商品(含生活资料和生产资料)的经营和流通服务活动;
- (2) 经营业务主要是购、销、运、存;
- (3) 流通资金占用比例高;
- (4) 商品的种类多;
- (5) 消费者(含生产性用户)数量较多。

3. 服务企业

服务企业是指为政府、事业单位、企业和居民稳定提供各种服务的企业。服务企业不生产物质产品,但为生产企业和流通企业提供资金、保险、技术、交通运输、仓储等服务,还为行政事业单位和居民提供生活、餐饮、娱乐、旅游等服务。

四、制造企业的组织结构和基本业务流程

不同的企业,由于性质不同,其组织结构也不完全一样。下面简要介绍制造企业的组织结构,如图 1-1 所示。

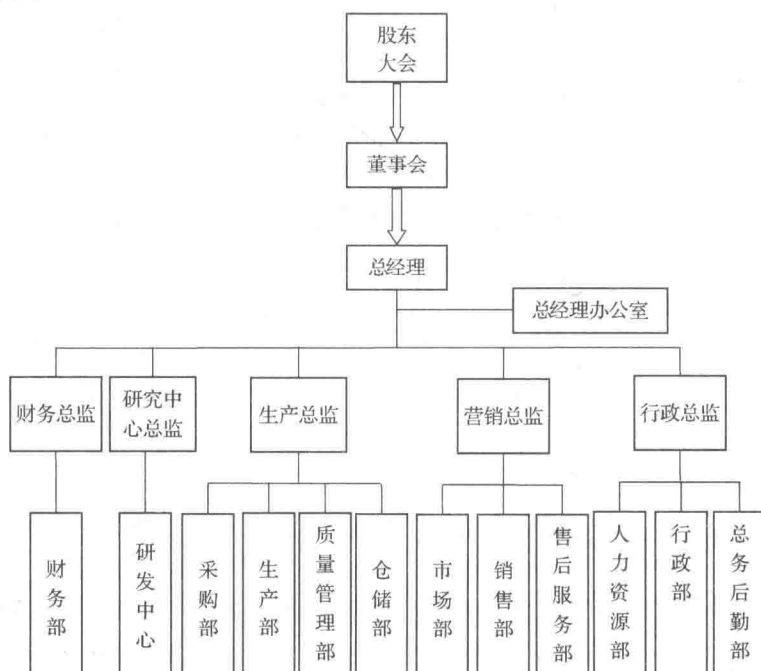


图 1-1 制造企业的组织结构

第二节 会计工作组织

一、会计工作组织的概念

会计工作组织是指对企业各项会计工作所作的统筹安排,其目的是安排、协调和管理好企业的会计工作,其具体内容包括会计机构的设置、会计人员的配备、会计法规的执行、会计工作规范的制定、会计档案的保管和会计工作的电算化等。

科学、合理地组织会计工作对充分发挥会计在经济管理中的作用具有重要意义,具体表现为以下几个方面:

- (1) 有利于保证会计工作的质量,提高会计工作的效率;
- (2) 有利于协调会计工作与其他经济管理工作的关系,提高企业整体管理水平;
- (3) 有利于完善企业内部的经济责任制度。

二、会计工作组织形式

会计工作组织形式主要有集中核算和非集中核算两种。

1. 集中核算

集中核算是指整个企业的会计工作(包括经济业务核算、会计报表编制和有关的会计分析等工作)都集中由会计部门负责。在集中核算形式下,企业内部的各部门、各单位只对其所发生的经济业务填制原始凭证,定期对这些原始凭证进行初步的审核、整理和汇总,送交会计部门。集中核算的优点是会计部门能及时掌握企业经济业务的全面情况,便于对企业各部门、各单位进行会计监督,也便于对会计人员进行管理。其缺点是不利于企业内部经济责任制的落实。一般来说,集中核算形式适用于小型企事业单位。

2. 非集中核算

非集中核算又称为分散核算,是指企业内部的各部门、各单位对自身发生的经济业务进行初步的会计核算,并把资料报送给会计部门,由会计部门进行总核算。例如,某制造企业在车间设置成本明细账,登记本车间发生的生产成本并计算出所完工产品的制造成本,企业会计部门则根据车间报送的资料进行产品总成本的核算。需要注意的是,在非集中核算形式下,会计报表的编制以及各项不宜分散的核算工作,如物资供销核算、现金收支核算、银行存款往来核算、债权债务核算等,仍由会计部门集中处理。

非集中核算的优点是便于企业内部各部门、各单位利用会计资料加强经营管理,有利于落实企业内部的经济责任制度。其缺点是核算层次多,工作量大,不利于会计人员分工。一般来说,非集中核算形式适用于大中型企事业单位。

三、会计机构的设置

会计机构是指企业内部设置的办理会计事务和组织领导会计工作的职能部门。会计机构和会计人员是会计工作的主要承担者。

《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)第三十六条明确规定:“各单位应当根

据会计业务的需要,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;不具备条件设置的,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。”

需要注意的是,设置会计机构时,应至少设置两个会计岗位,即会计机构负责人(会计主管)岗位和出纳员岗位。国有大中型企业(即国有资产占控股地位或主导地位的大中型企业)必须设置总会计师;事业单位和业务主管部门根据需要,经批准可以设置总会计师。在有关机构中设置会计人员时,应当在专职会计人员中指定会计主管人员。委托会计师事务所或其他机构代理记账时,企业至少应配备一名出纳员。

应注意的是,一个企业是否需要设置会计机构,一般取决于三个方面的因素:一是企业规模的大小;二是经济业务和财务收支的繁简;三是经营管理的要求。

四、会计从业人员

(一) 会计人员任用

《会计基础工作规范》和《总会计师条例》等相关法律法规关于会计人员任用的规定主要包括以下几个方面:

(1) 国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。单位领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。需要回避的直系亲属为夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲关系。

(2) 企业的总会计师由本单位主要行政领导人提名,政府主管部门任命或者聘任;免职或者解聘程序与任命或者聘任程序相同。事业单位和业务主管部门的总会计师依照干部管理权限任命或者聘任;免职或者解聘程序与任命或者聘任程序相同。

(3) 设总会计师的企业,会计人员的任用、晋升、调动、奖惩应当事先征求总会计师的意见。会计机构负责人或者会计主管人员的人选,应当由总会计师进行业务考核,并依照有关规定审批。

(二) 会计人员的岗位

我国《会计基础工作规范》第十一条规定:“会计工作岗位一般可分为:会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、财产物资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金的核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。开展会计电算化和管理会计的单位,可以根据需要设置相应工作岗位,也可以与其他工作岗位相结合。”

会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

1. 会计机构负责人或者会计主管人员岗位

会计机构负责人或者会计主管人员的职责一般包括:编制财务成本费用计划、筹资计划和资金使用预算;编制现金流量预测表;编制会计、统计报表;编制财务分析报告,分析财务成本费用和资金执行情况;收集员工考核资料,加强公司财务管理工作,规范财务行为;不定期组织会计人员学习会计业务。

2. 出纳岗位

出纳岗位的职责一般包括现金业务和银行存款业务。

(1) 现金业务。现金业务主要包括:现金的收付,其中付现主要包括费用报销,人工费、福利费发放等;现金的存取及保管;登记现金日记账,做到日清月结,并及时与电脑账目核对。

(2) 银行存款业务。银行存款业务主要包括:银行存款的收付,其中银付主要包括日常性业务款项、发放工资、还贷及银行结算、缴税等;登记银行存款日记账;及时将各银行对账单交给内审人员,由其编制银行存款余额调节表;对银行存款余额调节表中的挂账(应确认某会计要素、会计科目而不确认,含有违规不处理的意思)情况及时进行清理和查询,责成相关岗位人员进行下账(确认某会计要素、会计科目,登记账户)处理;根据银行收付情况统计银行账户资金余额,随时掌握银行账户存款余额,避免签发空头支票(是指支票持有人请求付款时,出票人在付款人处实有的存款不足以支付票据金额的支票);熟练掌握企业各银行账户的信息,包括开户银行名称、银行账号等。

3. 财产物资核算岗位

财产物资主要包括固定资产和原材料。财产物资核算岗位的职责一般包括:

- (1) 监督物资采购、库存管理、物资成本和应付账款的支付;
- (2) 参与物资采购招标,审查采购价格变动情况;
- (3) 定期对存货资产进行质量评价,编制反映物资数量和价值变动的财务报表;
- (4) 计算和提取固定资产折旧;
- (5) 定期与采购员对账,保证应付账款真实准确;
- (6) 定期组织仓库盘点,保证物资账实相符。

4. 工资核算岗位

工资核算岗位的职责一般包括:

- (1) 计算职工薪酬,分配职工薪酬,编制工资分配明细表;
- (2) 编制工资表,送交银行,保证月度工资按时准确发放;
- (3) 及时清理其他应付款,保证代扣代缴到位;
- (4) 确保养老金、公积金、房租、水电费等扣缴到位。

5. 成本费用核算岗位

成本费用核算岗位一般包括:

(1) 根据部门费用计划额度出具费用通报,下发至各部门负责人,并提请超支或有超支迹象的部门注意;

- (2) 归集和分配费用;
- (3) 对发生的成本费用进行记录与核算,计算产品成本;
- (4) 登记成本费用明细账;
- (5) 出具费用报表和成本分析报告,为企业费用管理和成本控制提出合理化建议。

6. 财务成果核算岗位

财务成果核算岗位的职责一般包括:

- (1) 编制收入、利润计划;
- (2) 办理销售款项结算业务;
- (3) 计算销售收入和经营业务收入,审查收入凭证并进行利润分配;
- (4) 登记收入明细账、利润明细账,编制利润分配明细表;
- (5) 编制收入和利润报表,出具相关分析报告,为企业增加收入提出合理化建议。

7. 资金核算岗位

资金核算岗位的职责一般包括:

- (1) 拟定资金管理和核算办法;
- (2) 编制资金收支计划;
- (3) 负责资金的调度;
- (4) 负责资金筹集的明细分类核算;
- (5) 负责企业投资的明细分类核算。

8. 往来结算岗位

往来结算岗位的职责一般包括:

- (1) 建立往来款项结算手续制度;
- (2) 办理往来款项的结算业务;
- (3) 负责往来款项结算的明细核算。

9. 总账报表岗位

总账报表岗位的职责一般包括:

- (1) 负责总账的登记以及日记账、明细账的核对工作;
- (2) 编制财务报表,出具财务报表附注;
- (3) 制订或参与制订财务计划,参与生产经营决策。

10. 稽核岗位

稽核岗位的职责一般包括:

- (1) 审核部门借款,对出纳签发的支票审查无误后,加盖在银行备案的印章;
- (2) 登记应收账款手工账,并与电脑账核对;
- (3) 审核各项财务收支,做到按计划列支,控制费用开支,杜绝非正常开支;
- (4) 审核会计凭证,保证每一笔凭证的内容真实、手续完备、数字准确、会计科目正确。

11. 档案管理岗位

档案管理岗位的职责一般包括:

- (1) 制定会计档案管理方面的规章制度,包括会计档案的立卷、归档、保管、借阅和销毁等制度;
- (2) 装订、管理会计档案,保护会计档案的安全和完整,保证商业秘密不外泄。

(三) 会计人员的职业道德

会计人员的职业道德是指会计人员从事会计工作应当遵循的道德标准。会计人员在会计工作过程中应当遵守职业道德,树立良好的职业品质和严谨的工作作风,严守工作纪律,努力

提高工作效率和工作质量。关于会计人员的职业道德,财政部发布的《会计基础工作规范》专门对会计人员的职业道德作出了规定,主要包括以下六个方面:

(1) 敬业爱岗。会计人员应当热爱本职工作,努力钻研业务,使自己的知识和技能适应所从事工作的要求。

(2) 熟悉法规。会计人员应当熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度,并结合会计工作进行广泛宣传。

(3) 依法办事。会计人员应当按照会计法律、法规和国家统一会计制度规定的程序和要求开展工作,保证提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

(4) 客观公正。会计人员办理会计事务应当实事求是、客观公正。

(5) 搞好服务。会计人员应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况,运用所掌握的会计信息和会计方法,为改善单位内部管理、提高经济效益服务。

(6) 保守秘密。会计人员应当保守本单位的商业秘密。除法律规定和单位领导人同意外,不能私自向外界提供或者泄露本单位的会计信息。

第三节 会计法规制度

一、会计法规制度的作用

会计法规制度是指组织和从事会计工作,处理会计事务必须遵循的法律、原则、程序和方法的总称。建立健全并实行会计法规制度,可以保证会计工作贯彻执行党和国家有关的财经方针、政策,保证会计工作沿着市场经济方向正确运行;可以保证会计指标在全国范围内口径一致,以便于会计资料的汇总和利用,满足国民经济管理和综合平衡的需要;可以使各单位会计机构提供的会计资料和会计信息真实、及时、有用、可靠,更好地满足各个方面的需要,更圆满地完成会计的任务。

我国的会计法规制度是一个以《中华人民共和国会计法》为中心,《企业会计准则》和《企业会计制度》为补充的较为完备的会计法规制度体系。

二、会计法

我国的会计法,即《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》),是会计领域的基本法。《会计法》由全国人民代表大会常务委员会制定,以国家主席令的形式发布,是我国从事会计工作、办理会计事务的法律规范,是拟定各项会计法规、准则、制度的基本法律,是我国会计法规的母法和根本大法。

《会计法》于1985年1月21日由第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过,并于当日由中华人民共和国第21号主席令发布,自1985年5月1日起施行。为适应我国社会主义市场经济的发展和深化改革的需要,1993年和1999年,我国对《会计法》进行了两次修订。

新修订的《会计法》共七章五十二条,分别为总则、会计核算、公司与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、附则。修订后的《会计法》自2000年7月1日起施行。

新会计法不是针对会计工作中存在的主要问题而制定的,只对会计核算和会计监督等会计基本工作职能提出了要求规范,没有对会计人员参与经济预测和决策,进行会计控制、分析、考评等方面提出具体要求。同时作为会计根本大法的《会计法》具有高度的概括性和原则性,该法只针对会计工作中那些最基本的、最主要的、需要和能够辨别合法与非法界限的,并要求强制执行的内容作出了规定。比如,《会计法》只对会计凭证的填制和审核、账簿的登记、财务报表的编报等提出原则性要求,作为辨别合法与否的标准。至于填制、审核、登记的具体操作方法,在《会计法》中则没有必要作出具体的规定,这些问题在其他会计法规如《会计基础工作规程》中加以明确。

修订后的《会计法》补充、完善了会计核算和会计记账的基本制度和基本规则,强化了单位负责人对本单位会计工作和会计资料的真实性、完整性负责的责任制,加强了对会计人员的资格管理,强化了对会计活动的制约和监督,加大了对违法行为的处罚力度,适应了当前经济和财务管理的需要。其主要表现为以下几个方面:

(1) 明确规定了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。明确了单位负责人与会计机构各成员的工作责任关系及正确处理这些关系的法定性原则。

(2) 防范会计信息失真责任体系的建立固然重要,但要发挥其作用,关键在于不断地维护和强化这个体系。然而,新会计法中专门设定了较为具体的禁则和罚则,即实行或不实行某种行为的界限。而原法在这方面的规定却不是很具体。

(3) 新会计法明确了执行主体一县级以上人民政府的财政部门,而原法对这方面的规定不甚明确。

三、企业会计准则

《企业会计准则》是在《会计法》和会计理论指导下由一定组织机构制定的会计标准,是企业会计工作的规范,是处理会计实务、评价企业会计工作质量的准绳。它处于会计工作体系的第二个层次,主要就会计核算的原则和经济业务的会计处理方法及程序作出规定。它是我国企业会计核算工作的基本规范,它以《会计法》为指导,同时又指导会计制度,是会计制度的制定依据。我国《企业会计准则》又分为基本准则和具体准则。

(一) 基本准则

基本准则主要对会计核算的一般要求和会计核算的主要方面作出原则性的规定,为具体会计准则和会计制度的制定提供基本框架。我国现行的基本准则是在1993年7月1日起实施的《企业会计准则》的基础上于2006年修订,自2007年1月1日起在上市公司范围内实施,并鼓励其他企业执行的《企业会计准则——基本准则》。它主要包括四个部分,即总则、会计信息质量要求、会计要素准则、财务报表准则。基本准则是我国不同所有制、不同行业的企业所必须遵守的原则。

(二) 具体准则

具体准则是根据基本准则的要求,就会计核算的基本业务和特殊行业的会计核算工作作出的规定。具体准则按照其内容可以分为共性业务会计准则、财务报表会计准则和特殊业务会计准则三类。共性业务会计准则主要是对各行各业会计核算中共同的基本业务的会计处理作出规定,包括固定资产、存货、收入、无形资产、或有事项、租赁、外币折算等。财

务报表会计准则主要是对各种财务报表反映的内容、列示的方法和报表的格式等作出规定,包括财务报表列报、现金流量表、中期财务报告、合并财务报表等。特殊业务会计准则主要是对一些特殊行业的基本会计业务的核算作出规定,包括金融工具的确认和计量、石油天然气开采、生物资产等。

(三)《企业会计准则》实施的意义

在我国,随着社会主义市场经济体系的建立和完善,对外开放的不断扩大,企业已走向国际市场,这就要求企业会计应按照国际惯例进行运作。因此,制定和实施适合我国国情的会计准则就有着非常重要的现实意义,主要表现在以下三个方面:

1. 有利于保护社会公众的利益

我国企业会计准则体系以提高会计信息质量、维护社会经济秩序为宗旨,按照国际惯例对会计信息的生成和披露作出更加严格和科学的规定。我国企业会计准则体系的实施,必将进一步强化对信息供给的约束,有效维护投资者的知情权,有利于社会公众作出理性决策,保护社会公众的切身利益,促进经济持续、稳定、有序的发展。

2. 有利于完善市场经济体制

我国企业会计准则体系应当适应经济全球化、会计国际趋同和完善社会主义市场经济体制的新形势、新要求。我国企业会计准则体系的实施,有利于更好地发挥会计工作引导资源配置、支持科学决策、加强经营管理、推动合理分配的职能,对促进深化企业改革、建设现代市场体系、完善市场经济体制和加强宏观调控具有重要作用。

3. 有利于提高对外开放水平

会计是国际通用的商业语言,随着经济全球化趋势的深入发展,我国经济与世界经济的相互联系、相互依存和相互影响日益加深,迫切需要大胆借鉴国际通行规则,不断完善会计、审计准则。我国企业会计准则体系的实施,有利于进一步优化我国的投资环境,促进企业更多、更好地“走出去”,稳步推进我国会计、审计国际化发展战略,全面提高我国的对外开放水平。

四、企业会计制度

从广义上讲,会计制度应该包括会计工作制度、会计人员管理制度和会计核算制度等内容,而习惯上所称的会计制度则仅指会计核算制度。

虽然我国在1992年以财政部令的形式颁布了《企业会计准则》,并于1993年7月1日起正式执行。但由于受我国长期计划经济等国情的制约,全面制定及推行《企业会计准则》存在一些现实问题。因此,为了保障各企业的财务报表能够统一可比,层层汇总,满足国家宏观调控的需要,以及规范企业会计工作,财政部采取了制定、公布分行业会计制度的办法,从而形成了企业会计准则和企业会计制度长期并存的局面。总体来说,我国先后共制定了13个行业的企业会计制度和1个股份有限公司会计制度。为了进一步贯彻执行《会计法》,规范企业的会计核算工作,提高企业的会计信息质量,我国又于2001年制定了国家统一的会计制度——《企业会计制度》,并自2001年1月1日起暂在股份有限公司范围内执行。

新颁布的《企业会计制度》的最大特点就是统一性强。按照《企业会计制度》的要求,各