

实用会计法规精选

(1992年版)

财政部会计事务管理局 编

出版社

实用会计法规精选

(1992 年版)

财政部会计事务管理司编

法律出版社

(京)新登字 080 号

实用会计法规精选

(1992 年版)

财政部会计事务管理司编

法律出版社出版发行

(北京宣武区广内登莱胡同 17 号)

新华书店经销

一二〇二厂印刷

787×1092 毫米 64 开本 9.125 印张 242,000 字

1992 年 11 月第一版 1992 年 11 月第一次印刷

印数 00,001—10,000

ISBN 7-5036-1267-3/D·1028

定价 4.60 元

前 言

为了广泛宣传会计法规,便于广大会计人员和其他经济工作者学习、了解会计法规,应法律出版社之约,我们组织编辑了《实用会计法规精选》(1992年版)一书。该书收录了最新的和最常用的会计法规 31 个,同时收录了与会计工作有密切联系的财经类法规 11 个。收录法规的截止日期为 1992 年 8 月 31 日。由于篇幅所限,一些会计核算制度未予收录。

本书可作为我国会计人员和其他经济工作者学习会计法规必备的工具书。

财政部会计事务管理司

1992 年 9 月

责任编辑/朱宁 张振利

封面设计/孙宇



ISBN 7-5036-1267-3/D·1028

定价 4.60元

目 录

中华人民共和国会计法·····	(1)
关于贯彻施行《会计法》中有关会计	
人员任免规定的通知·····	(10)
城乡集体经济组织会计工作的规定·····	(12)
会计改革纲要(试行)·····	(44)
总会计师条例·····	(57)
会计人员工作规则·····	(65)
会计档案管理办法·····	(88)
《会计证管理办法(试行)》·····	(102)
颁发会计人员荣誉证书试行规定·····	(107)
关于加强会计管理工作,提高会计	
人员素质的意见·····	(112)
关于在职会计人员培训工作的意见·····	(117)
会计专业职务试行条例·····	(124)
企事业单位评聘专业技术职务若干	

问题暂行规定	(133)
会计专业技术资格考试暂行规定	(141)
《会计专业技术资格考试暂行规定》	
实施办法	(148)
关于会计专业技术资格考试报名条件	
件的补充规定	(155)
会计专业技术资格考试培训工作管	
理办法	(159)
国务院办公厅转发财政部《关于进一	
步实施〈会计法〉加强会计工作的	
请示》的通知	(163)
关于进一步实施《会计法》加强会计	
工作的请示	(164)
财政部、国家统计局关于进一步加强	
企业会计报表、统计报表管理的通	
知	(171)
会计核算软件管理的几项规定(试行)	
.....	(175)
关于会计核算软件评审问题的补充	
规定(试行)	(186)
股份制试点企业会计制度	(201)

中华人民共和国外商投资企业会计	
制度·····	(248)
国营证券公司会计制度·····	(331)
中华人民共和国注册会计师条例·····	(350)
会计师事务所管理暂行办法·····	(359)
注册会计师检查验证会计报表规则	
(试行)·····	(363)
注册会计师考试、考核暂行办法·····	(390)
关于中外合资经营企业、外国企业委	
托会计师查帐问题的若干规定·····	(394)
关于中外合资经营企业、外国企业委	
托会计师查帐问题的补充规定·····	(397)
关于注册会计师出具报告是否需经有	
关单位审定等问题的通知·····	(400)
关于外商投资企业必须依法委托注册	
会计师验资、查帐的通知·····	(403)
关于会计师事务所财务收支管理和人	
员待遇的若干规定的补充规定的通	
知·····	(406)
全民所有制工业企业转换经营机制条	
例·····	(409)

全民所有制工业企业承包经营责任	
制暂行条例·····	(442)
全民所有制小型工业企业租赁经营	
暂行条例·····	(454)
股份制试点企业宏观管理暂行规定·····	(467)
股份制企业试点办法·····	(472)
股份制试点企业财务管理若干问题	
的暂行规定·····	(481)
企业债券管理暂行条例·····	(500)
中华人民共和国税收征收管理法·····	(507)
全国发票管理暂行办法·····	(529)
现金管理暂行条例·····	(537)
银行结算办法·····	(546)

中华人民共和国会计法

(1985年1月21日第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过)

第一章 总 则

第一条 为了加强会计工作,保障会计人员依法行使职权,发挥会计工作在维护国家财政制度和财务制度、保护社会主义公共财产、加强经济管理、提高经济效益中的作用,特制定本法。

第二条 国营企业事业单位、国家机关、社会团体、军队办理会计事务,必须遵守本法。

第三条 会计机构、会计人员必须遵守法律、法规,按照本法规定办理会计事务,进行会计核算。实行会计监督。

第四条 各地方、各部门、各单位的行政领

领导人领导会计机构、会计人员和其他人员执行本法,保障会计人员的职权不受侵犯。任何人不得对会计人员打击报复。

对认真执行本法,忠于职守,做出显著成绩的会计人员,给予精神的或者物质的奖励。

第五条 国务院财政部门管理全国的会计工作。

地方各级人民政府的财政部门管理本地区的会计工作。

第六条 国家统一的会计制度,由国务院财政部门根据本法制定。

各省、自治区、直辖市人民政府的财政部门,国务院业务主管部门,中国人民解放军总后勤部,在同本法和国家统一的会计制度不相抵触的前提下,可以制定本地区、本部门 and 军队的会计制度或者补充规定,报国务院财政部门审核批准或者备案

第二章 会计核算

第七条 下列事项,应当办理会计手续,进

行会计核算：

- (一)款项和有价证券的收付；
- (二)财物的收发、增减和使用；
- (三)债权债务的发生和结算；
- (四)基金的增减和经费的收支；
- (五)收入、费用、成本的计算；
- (六)财务成果的计算和处理；
- (七)其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第八条 会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

第九条 会计记帐以人民币元为单位。

以外国货币计算的，应当折合人民币记帐，同时登记外国货币金额和折合率。

第十条 会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料必须真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

第十一条 办理本法第七条规定的事项，必须填制或者取得原始凭证，并及时送交会计机构。

会计机构必须对原始凭证进行审核，并根

据经过审核的原始凭证编制记帐凭证。

第十二条 各单位按照会计制度的规定设置会计科目和会计帐簿。

会计机构根据经过审核的原始凭证和记帐凭证,按照会计制度关于记帐规则的规定记帐。

第十三条 各单位应当建立财产清查制度,保证帐簿记录与实物、款项相符。

第十四条 各单位按照国家统一的会计制度的规定,根据帐簿记录编制会计报表上报,经上级主管单位汇总后,报送财政部门 and 有关部门。

会计报表由单位行政领导人和会计机构负责人、会计主管人员签名或者盖章。设置总会计师的单位并由总会计师签名或者盖章。

第十五条 会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料,应当按照国家有关规定建立档案。妥善保管。会计档案的保管期限和销毁办法,由国务院财政部门会同有关部门制定。

第三章 会计监督

第十六条 各单位的会计机构、会计人员对本单位实行会计监督。

第十七条 会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证,不予受理;对记载不准确、不完整的原始凭证,予以退回,要求更正、补充。

第十八条 会计机构、会计人员发现帐簿记录与实物、款项不符的时候,应当按照有关规定进行处理;无权自行处理的,应当立即向本单位行政领导人报告,请求查明原因,作出处理。

第十九条 会计机构、会计人员对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支,不予办理。

会计机构、会计人员认为是违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支,单位行政领导人坚持办理的,会计机构、会计人员可以执行,同时必须向上级主管单位行政领导人提出书面报告,请求处理,并报审计机关。上级主管单位行政领导人在接到会计机构,会计人员的

报告之日起1个月内。必须作出处理决定。会计人员不向上级主管单位行政领导人提出报告的,也负有责任。

第二十条 各单位必须接受审计机关、财政机关和税务机关依照法律和国家有关规定进行的监督,如实提供会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况,不得拒绝、隐匿、谎报。

经国务院财政部门或者省、自治区、直辖市人民政府的财政部门批准的注册会计师组成的会计师事务所,可以按照国家有关规定承办查帐业务。

第四章 会计机构和 会计人员

第二十一条 各单位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。大、中型企业事业单位和业务主管部门可以设置总会计师。总会计师由具有会计师以上技术职称的人员担任。

会计机构内部应当建立稽核制度。

出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作。

第二十二条 会计机构、会计人员的主要职责是：

(一)按照本法第二章的规定，进行会计核算；

(二)按照本法第三章的规定，实行会计监督；

(三)拟订本单位办理会计事务的具体办法；

(四)参与拟订经济计划、业务计划，考核、分析预算、财务计划的执行情况；

(五)办理其他会计事务。

第二十三条 会计人员按照干部管理权限的规定任免，企业事业单位的会计机构负责人、会计主管人员的任免并应经过上级主管单位同意。会计人员忠于职守，坚持原则，受到错误处理的，上级主管单位应当责成所在单位予以纠正；玩忽职守，丧失原则，不宜担任会计工作的，上级主管单位应当责成所在单位予以撤换。

第二十四条 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,由单位行政领导人监交,必要时可以由上级主管单位派人会同监交。

第五章 法律责任

第二十五条 单位行政领导人、会计人员违反本法第二章关于会计核算的规定,情节严重的,给予行政处分。

第二十六条 单位行政领导人、会计人员和其他人员伪造、变造、故意毁灭会计凭证、会计帐簿的,给予行政处分;情节严重的,依法追究刑事责任。

第二十七条 会计人员对明知是不真实、不合法的原始凭证予以受理,或者对明知是违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支予以办理,单位行政领导人、上级主管单位行政