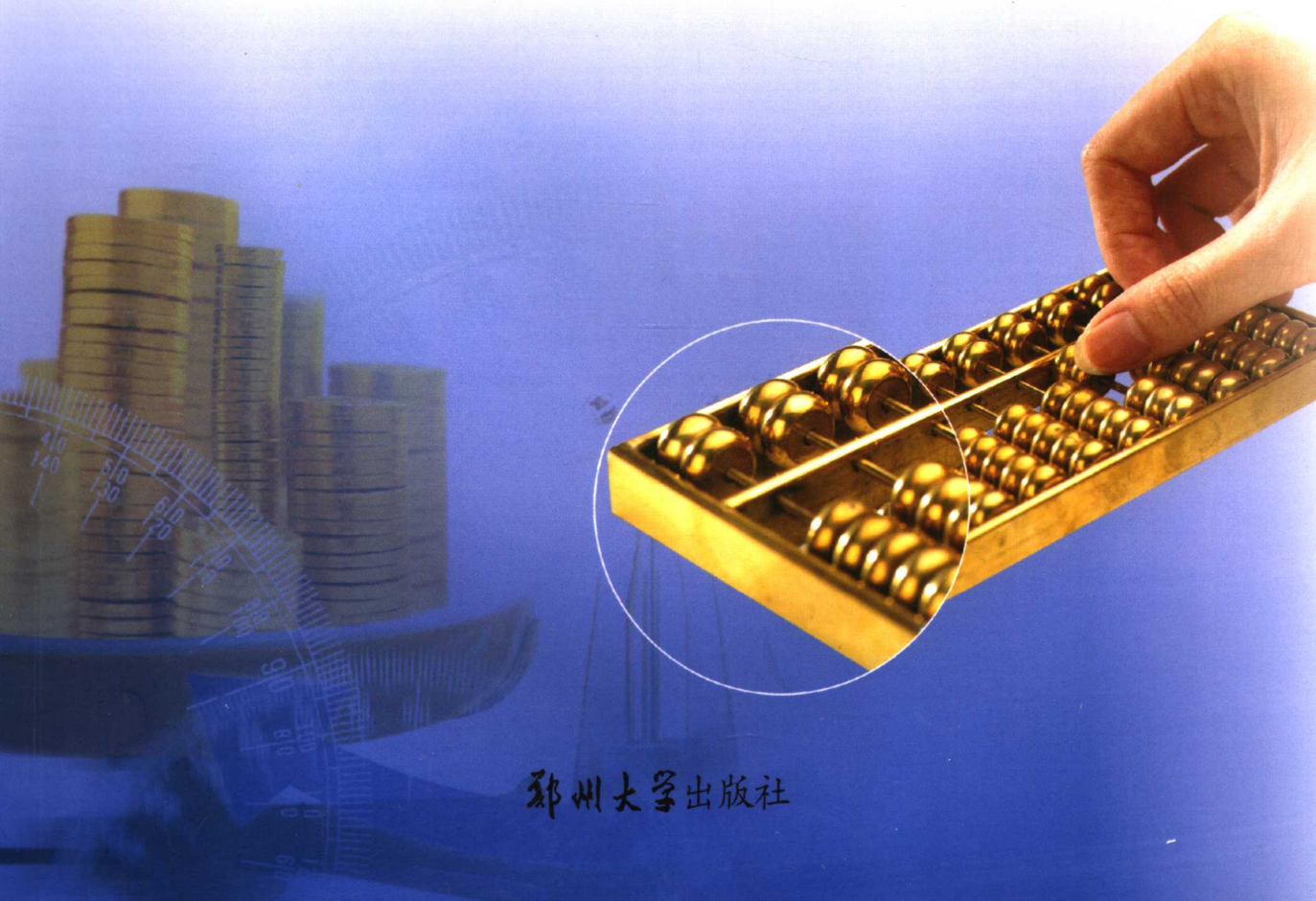


高 职 高 专 教 育 会 计 电 算 化 专 业 核 心 教 材

基础会计实务

JICHU KUAIJI SHIWU

主 编 刘 建 铭 刘 秋 月



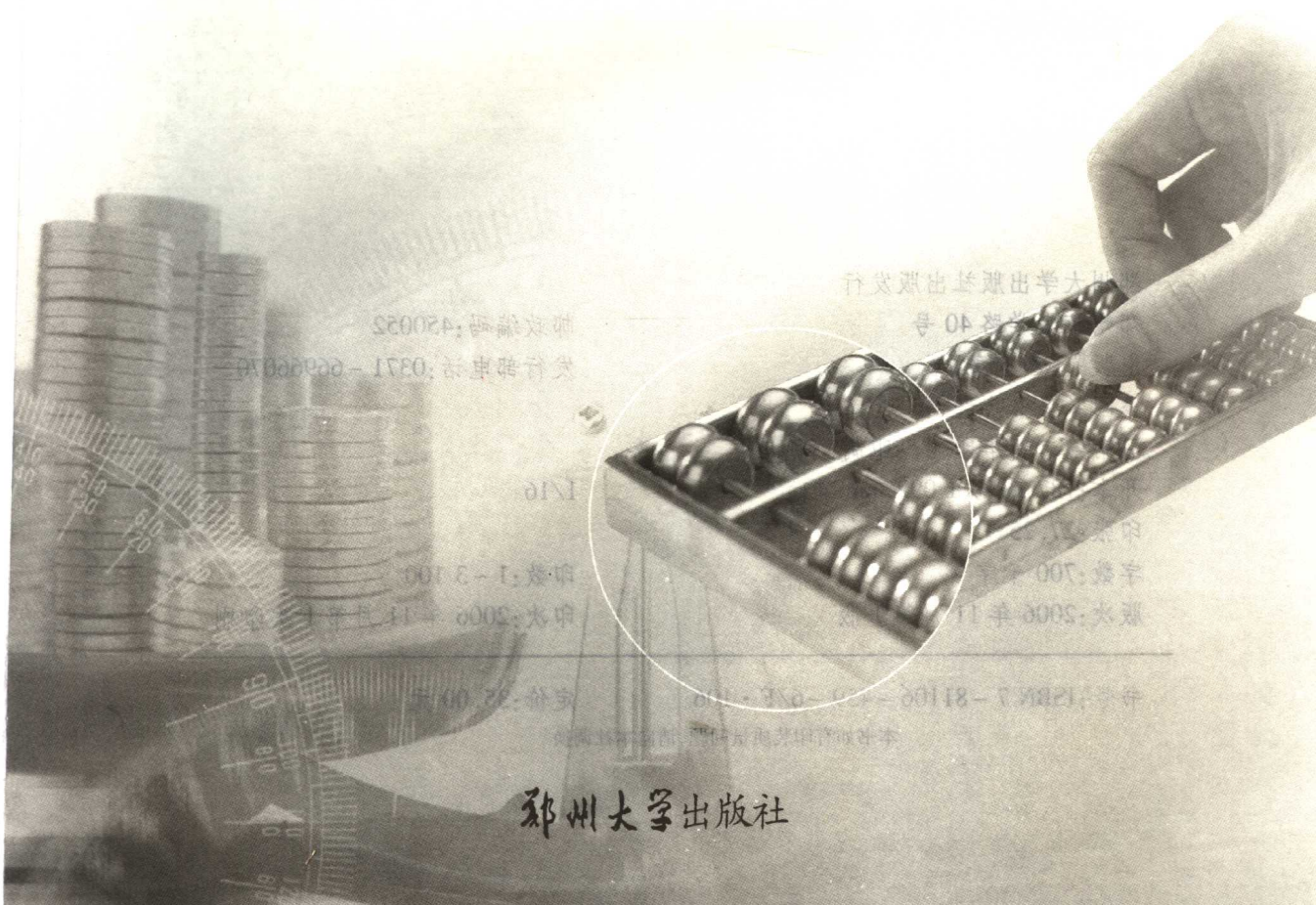
郑州大学出版社

高 职 高 专 教 育 会 计 电 算 化 专 业 核 心 教 材

基础会计实务

JICHU KUAIJI SHIWU

主 编 刘 建 铭 刘 秋 月



郑州大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实务/刘建铭,刘秋月主编. —郑州:郑州大学出版社,
2006.11

ISBN 7-81106-459-6

I. 基… II. ①刘…②刘… III. 会计学-高等学
校:技术学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 128269 号

郑州大学出版社出版发行

郑州市大学路 40 号

出版人:邓世平

全国新华书店经销

河南第二新华印刷厂印制

开本:787 mm × 1 092 mm

印张:27.25

字数:700 千字

版次:2006 年 11 月第 1 版

邮政编码:450052

发行部电话:0371-66966070

1/16

印数:1~3 100

印次:2006 年 11 月第 1 次印刷

书号:ISBN 7-81106-459-6/F·106

定价:35.00 元

本书如有印装质量问题,请向本社调换

前 言

本书以高职高专教育规律和特性为依据,以培养具有一定理论水平和熟练操作技能的高等应用型会计人才为目标来设计体例并安排教学内容。全书共分为四篇:第一篇为基础会计模拟实践总论,强调基础会计模拟实践的作用、实践教学要求和安排;第二篇为会计基础工作规范,提供会计基础工作的标准;第三篇为基础会计模拟单项实验,配合教材并按章节顺序编写,供课堂实验教学使用;第四篇为基础会计综合模拟实习,仿真企业两套完整、可操作的全部经济业务,供学完“基础会计”课程后的教学实习使用。

本书具有以下特点:

1. 可操作性强。内容设计与企业实际的财务操作流程相结合,注重培养学生熟练的实际操作技能。
2. 仿真性高。基础会计综合模拟资料仿真企业典型的经济业务,是小企业会计制度下会计基本技能的全真模拟和实战演练。
3. 行业性突出。以农牧及相关行业中小企业真实的经济业务为例,进行会计模拟训练,促进专业教育与上岗就业的“零距离”对接。

本书由刘建铭、刘秋月任主编,刘东华、蔡和平、刘永录、张渭育任副主编。具体编写分工为:刘建铭编写第一篇、第二篇第一、二、五章,刘永录编写第二篇的第三、四、六章,刘秋月编写第三篇的实验九,郭勇编写第三篇的实验十六、十七、十八、十九、基础会计综合模拟实习(二),丁春慧编写第三篇的实验七、八、十、十一、十二、十三、十四、十五,王艾敏(南京农业大学博士)编写第二篇的第七章,第三篇的实验一、二、三、四,王燕编写第三篇的实验五、六,基础会计综合模拟实习(一)由蔡和平、刘东华、张渭育、白雪丽共同编写。

本书是高职高专教育省级教学改革试点专业建设和改革的成果之一,得到了学校教务处及郑州大学出版社吕双喜编辑的鼎力支持,在此表示衷心的感谢!由于编者理论和业务水平有限,本书在编写的过程中错漏在所难免,恳请读者批评指正。

编著者

2006年10月10日

目 录

第一篇 基础会计模拟实践总论	1
第二篇 会计基础工作规范	9
第一章 会计书写规范	9
第一节 数字书写规范	9
第二节 文字书写规范	11
第二章 点钞与验钞规范	15
第一节 验钞技术规范	15
第二节 验钞技术规范	24
第三章 会计凭证操作规范	32
第一节 原始凭证实际操作规范	32
第二节 记账凭证操作规范	36
第三节 会计凭证审核相关规范	43
第四节 会计凭证的装订	47
第四章 账簿实际操作规范	48
第一节 账簿设置规范	48
第二节 账簿登记规范	52
第三节 对账与错账更正	55
第四节 结账	58
第五章 会计报表操作规范	61
第一节 资产负债表操作规范	61
第二节 利润表操作规范	66
第三节 现金流量表操作规范	68
第六章 会计档案形成与保管	73
第七章 会计机构和会计人员	81
第一节 会计机构设置和会计人员	81
第二节 会计岗位职责	82
第三节 会计工作交接	85
第三篇 基础会计单项实验	87

实验一 数字书写实验	87
实验二 文字书写实验	91
实验三 点钞实验	94
实验四 验钞实验	95
实验五 原始凭证的填制和审核	96
实验六 专用记账凭证的填制和审核	113
实验七 通用记账凭证的填制和审核	115
实验八 会计凭证传递和装订	117
实验九 设置账簿	118
实验十 日记账的登记	156
实验十一 总分类账的登记	157
实验十二 存货明细账的登记	159
实验十三 对账与错账更正	165
实验十四 银行存款余额调节表的编制	172
实验十五 结账	175
实验十六 科目汇总表账务处理程序运用	177
实验十七 工作底稿的编制	179
实验十八 资产负债表的编制	184
实验十九 损益表的编制	187
第四篇 基础会计综合模拟实习	189
基础会计综合模拟实习(一)	189
基础会计综合模拟实习(二)	355

第一篇 基础会计模拟实践总论

一、基础会计模拟实践的意义

实践是学生加深理解理论、掌握知识的重要基础,是激励和引导学生学习和掌握知识的动力源泉,是学生获得完全的知识而不是抽象的、片面的知识的必要条件,是将知识转化为学生的能力、智慧、精神、品格的必要途径。因此,实践教育是创新人才培养过程中贯穿始终的、不可缺少的重要组成部分。经过实践性课程学习的学生们认为,在做的过程中学到的知识,留下的印象更深刻,与任何人教给你的东西相比,知识的根也扎得更深。在高等院校里,重视对学生的实践教育,使理论知识与国家发展的实践紧密结合,能够使学生更好地服务于社会。

会计学是一门实践性很强的社会学科,按照高等职业教育的培养目标,高职高专会计教学不仅要向学生全面系统地传授会计基本理论和基本方法,而且还要特别注重培养学生应用会计理论和方法解决会计实际问题的能力。会计模拟实践是实现课堂理论教学与实践教学相结合,提高学生实际动手能力,推动素质教育的有效途径。通过对基础会计模拟实践所提供的实践素材的实际操作,使学生对会计账务处理程序有一个系统的感性认识,帮助学生进一步理解会计的基本理论知识,熟悉会计核算的基本程序,掌握会计核算的基本方法和基本技能,完成从理论到实践的认知过程,以达到初步具备从事会计工作能力的目的。会计模拟实践这一实务操作的意义,对学生而言体现在以下几方面。

1. 使会计理论与财会实践相结合

财会理论与财会实践的脱节是长期困扰我国财会教育界的一个重大问题。学生虽然在学校学了一定的会计专业理论知识,但是对会计的实务操作仍是一窍不通。模拟实践能较好地解决理论与实践相脱节的问题,提高学生的实际动手能力。

2. 巩固所学的专业知识

通过模拟实践,学生会对财会理论、财会实践有一个系统、完整的感性认识,能加深对所学理论知识的理解,巩固所学的专业知识,掌握财会核算的基本技能。

3. 有助于学生树立政策观念和法制观念

财会工作是一门法制性、政策性很强的工作。通过会计模拟实践,结合《会计法》、《会计人员工作规范》、《企业会计制度》等专业法规的学习,可以使学生逐步树立财会政策观念和相关法律观念,为今后在财会工作中自觉遵守财会法令和财会制度奠定良好的基础。

4. 培养工作责任感

通过会计模拟实践,学生能明确财会人员的职责、权限及各工作岗位的责任,有利于工作责任感的培养。

5. 节约实习经费

学生先在学校进行会计模拟实践,待他们对实际操作有了亲自动手的经历后再到有关单位实习,可以缩短一个月左右的实习时间,从而可以节约大量的实习经费。

二、基础会计模拟实践教学的基本要求

基础会计模拟实践的教学要求从学生和教师两方面做具体要求。

(一) 对学生的要求

基础会计模拟实践中,学生应做到以下四点。

1. 模拟实践前应有充分的思想准备

会计模拟实践具有很强的实践性,实践时使用的是正规的会计用品,学生应对会计凭证的取得、填制和审核,会计账簿的登记和核算等各项工作高度重视,严格按照《会计人员工作规范》的要求认真进行,不得抱着敷衍了事的态度。

2. 模拟实践前要掌握相应的专业基础知识

学生应具有会计核算的基本知识,懂得资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的具体账务处理以及会计报表的编制。

3. 模拟实践时应保持清醒的头脑

会计模拟实践是一种综合性的练习,其中业务有的错综复杂,有的要前呼后应。学生应保持清醒的头脑,弄清各项业务的来龙去脉,掌握核算过程,使会计模拟实践顺利进行。

4. 模拟实践时应严格按照《会计人员工作规范》的要求进行操作

在会计模拟实践中必须严格按照现行会计制度和《会计基础工作规范》的规定进行实务操作,从规范、准确、及时和清楚等方面严格要求,具体要求详见本书第二篇。

(二) 对实践指导教师的要求

实践指导教师不仅要有丰富的财会理论知识,而且还要有丰富的实践工作经验,并能按财会实践工作规律及时对学生进行指导,这样,才能指导学生圆满完成会计模拟实践。具体地说,对实践指导教师有以下要求。

1. 制订模拟实践教学计划

实践指导教师应根据学生的实际情况,制订模拟实践的具体操作计划,以便学生掌握实践进度,在规定的时间内完成实践任务。

2. 对重点问题进行预先提示

在进行会计模拟实践操作前,指导教师应有目的地对一些重点或难点问题预先提示,以降低会计模拟实践的难度,帮助学生完成模拟实践任务。

3. 及时给予必要的指导

学生遇到困难时,若不能得到指导老师的及时指导,就会思路走岔,甚至陷入恶性循环。

4. 适时给出参考答案

由于会计工作的自身特点决定了模拟实践的综合性、连贯性较强,学生在处理业务的过程中,如果一步出错,就会步步出错,所以,指导教师应掌握学生的实践进度,适时给出参考

答案。

5. 正确评价学生习作

对学生习作的质量及时准确地给予评价,有利于学生不断总结提高,顺利完成习作,取得预期的效果。这样,既可激发学生的学习积极性,又可使学生认识到自己存在的不足。

三、基础会计模拟实践的考核方式和进度安排

(一) 基础会计模拟实践的考核方式

为使会计模拟实践收到良好的效果,应建立一套比较科学的成绩考核办法。实践成绩的考核应贯穿于整个会计模拟实践操作全过程,要求每个学生对基础会计模拟实践过程进行总结和评价,写出实践报告。实践指导教师应根据学生完成模拟实践的认真程度、实践成果的质量及实际操作能力等情况,给予综合评分。会计模拟实践教学评分参考标准如下:

1. 分数等级

优 ⁺	—— 95 分以上
优	—— 90 ~ 95 分
优 ⁻	—— 85 ~ 89 分
良	—— 80 ~ 84 分
良 ⁻	—— 75 ~ 79 分
中	—— 70 ~ 74 分
中 ⁻	—— 65 ~ 69 分
及格	—— 60 ~ 64 分
不及格	—— 60 分以下

2. 分数比例

正确性	40 分
及时性	10 分
整洁	10 分
规范化	20 分
实习态度	10 分
实习纪律	10 分

3. 扣分标准

(1) 正确性:要求正确进行实习,关键数据,每错一笔扣 5 分;一般数据,每错一笔扣 2 分;借贷搞错,每错一笔扣 2 分。

(2) 及时性:要求按时交实习作业,每超过规定进程一天扣 2 分,超过 3 天后不得分。

(3) 整洁:要求字体书写整齐、清楚,不能顶格并不得涂改,不可用刀刮等,如不符合要求,每笔扣 1 分。

(4) 规范化:填制凭证及登记账册,必须按照规范化要求,如不符合要求,每笔扣 1 分。

(5) 实习态度:上课时必须认真听课及按时做好实习,自己动手做,不能抄袭他人。

(6) 实习纪律:实习期间不得迟到、早退及无故缺课。如有以下情况,迟到、早退每次扣 1 分,无故缺课每次扣 2 分。

(二) 基础会计模拟实践的程序及进度安排

1. 建账

根据模拟企业的期初余额及有关资料,开设总分类账、明细分类账和日记账。安排1天。

2. 填制和审核会计凭证

填制和审核原始凭证,根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。安排3天。

3. 账簿登记与对账、结账

根据记账凭证等登记日记账、明细分类账和总分类账;月末进行对账、结账。安排2天。

4. 编制会计报表

根据总分类账和明细分类账编制资产负债表和利润表。安排半天。

5. 整理和装订会计凭证、会计账页和会计报表

编制会计报表后,整理和装订会计凭证、会计账页和会计报表。安排半天。

四、会计诚信教育

诚信是现代经济交往和经济运作的基本道德框架。诚信是指诚实、守信。诚实是指表里一致,不说假话、不做明知不对的事情,“开心见诚,无所隐伏”。守信就是讲信用、不失信,践行跟人约定的事情,“言必信,行必果”。会计诚信是指会计人员要以诚信为本,操守为重,遵循准则,不做假账,保证会计信息的真实、可靠。会计诚信表达了会计在社会经济运行中的基本道德原则和承诺,即客观公正、不偏不倚地把现实经济活动反映出来,及时地为会计信息使用者服务。诚信是会计立足和发展的前提。会计诚信教育是根据会计工作的特点,有目的、有组织、有计划地对会计人员施加会计诚信观念,促使会计人员形成会计诚信品质,履行会计诚信义务,培养良好的会计职业素养的活动。

(一) 会计诚信教育的必要性

1. 是市场经济的要求

市场经济是竞争经济,也是法制经济,是靠信用来维系的经济。诚信是市场经济的基石,也是会计执业机构和会计人员安身立命之本。教育的首要目的,就是要教育学生首先学会做人,做一个诚信之人;其次才是学会做事。

目前,资金市场上,某些上市公司通过财务资料处理,巧妙包装自己,以引诱投资者(尤其是中小投资者),用虚假的资产收益率赢得配股的资格来“圈钱”,用虚设的利润博得大量的买盘“涨价”;另外虚假上市、报表粉饰等失信行为出现,极大地损害了我国证券市场的健康发展。

在市场经济当中,若各经济主体无视市场游戏规则,不能取得相互信任,对整个市场来说,意味着经济效率的降低;对投资者来说,则是一个零和游戏,甚至出现负和的情形,无法实现多方共赢与市场的高效运作。

2. 是会计教育的重要组成部分

国务院前总理朱镕基为国家会计学院提出的“诚信为本,操守为重,坚持准则,不做假账”的校训,既是对国家会计学院师生员工的要求,也是对所有会计工作者提出的要求。美国著名的《哈佛商业评论》主编忠告人们,要想提高业务水准、事业有成就必须重视道德,诚实守信,对所有的人讲真话。开展会计诚信教育是会计教育界不可推卸的责任。

目前,我国的各财经院校的会计教学中,注重的是会计专业教育,而对学生的会计职业

操守教育较少,一些院校甚至没有开设这方面的课程,以至于有一部分学生走向财经岗位后发生了违法乱纪行为甚至是经济犯罪行为而葬送了自己的青春和前程。因此,诚信、守法等会计职业道德教育是会计教育的一个不可缺少的重要组成部分。

3. 是适应加入世界贸易组织的必然要求

知识经济是信息经济。随着互联网的发展,会计工作实现了信息化,会计中介服务成为新时代会计职业的主要特点。同时,知识经济也是全球一体化经济,世界各国经济更加紧密地联结在一起,资本市场更加国际化,作为国际商业通用语言的会计必然走向世界。会计信息是按照一定的会计政策或会计标准与方法编制出来的。世界贸易组织在其发展过程中已形成了一套完备成熟的运行规则,在世界贸易组织框架下,会计服务贸易都有相关规定。我国已经成为世界贸易组织中的一员,就必须遵守通行的“游戏规则”。会计诚信教育就是塑造会计人员高尚道德情操的基础工作。会计诚信教育究竟应采取怎样的方法,只能根据会计诚信本身的特点和教育对象的实际情况来确定。社会呼唤诚信实际上是呼唤良知、呼唤道德。

4. 是争取市场的保证

如果会计市场诚信差,那就不仅赶不上国际水平,甚至国内的会计市场都会被国际会计师事务所所瓜分。现在重要的是我们自己要重新树立公信力。只有真正讲诚信,才能在中市场中占有一席之地。

(二) 会计诚信教育的作用

会计诚信教育的作用在于,它把会计诚信原则、会计诚信规范和会计诚信观念灌输到会计人员的意识之中,使学生在走向社会之前认识到会计工作自我监督和自身行为调整的重要性,同时培养学生参与调整社会行为的意识。会计诚信教育是会计诚信职能作用得以发挥的重要途径。会计诚信品质需要会计诚信教育来培养。开展会计诚信教育,不仅有利于促使学生形成会计诚信品质,进行会计诚信实践活动,而且也有利于学生毕业后提高从事实践活动的职业判断水平。具体地说,其作用表现在以下几个方面。

1. 有利于学生提高对会计诚信的认识

认识是行为的影响因素之一。提高会计诚信认识,就是有目的、有组织、有计划地向会计人员传授道德及诚信知识。会计人员的任何行为都是对其个人与他人、社会之间的关系的自觉认识和自由选择的结果。会计人员的诚信认识越全面、深刻,就越能指导他们正确处理 and 解决各种矛盾,形成明确的诚信判断,增强履行会计诚信义务的自觉性,并进行自觉的会计诚信行为选择。因此,确立和提高会计诚信认识是培养会计诚信品质的最基本的步骤,而提高会计诚信认识的基本途径无疑是依靠各种形式的会计诚信教育。

2. 有利于树立会计诚信信念

正确的认识是正确的信念形成的基础。会计诚信信念是会计人员发自内心的对会计诚信的道德义务及诚信理想的真诚信仰和强烈的责任感。会计诚信信念表现为坚定地相信会计诚信原则和会计诚信规范的正确性,坚定地相信按照会计诚信原则和会计诚信规范行为的正义性。由于会计诚信信念具有综合性、稳定性和持久性的特点,因此,会计诚信信念的形成也只有在不断的综合性教育和持久性教育中才能逐步形成,任何片面的、时断时续的诚信教育都不可能形成正确持久的会计诚信信念。

3. 有利于锻炼会计诚信意志

坚定的意志不仅是保持信念不变的重要条件,也是实现会计诚信品质的重要环节。会计诚信意志是指会计人员为了履行会计诚信义务而克服各种困难和障碍的能力和毅力。会计诚信意志突出体现会计诚信行为的意图,表现会计诚信行为中的坚韧不拔的精神,它在精神上对会计诚信行为进行指导和支持。如果没有会计诚信意志的支撑,会计诚信认识和会计诚信信念就难以巩固和持久。如果没有会计诚信意志,会计人员就不能抵制各种违纪行为,就不可能忠实地履行其职责。坚定意志的形成离不开长期的教育,尤其是会计职业道德和会计相关法规政策的教育和学习。

4. 有利于培养会计诚信习惯

良好的行为习惯是长期培养的结果,而长期的培养源于不断的教育结果。会计诚信习惯是根植于会计人员心中的一种行为,它应该成为会计人员内心的需要,成为一种定型化的自然行为。养成会计诚信习惯的目的是使会计人员把会计诚信原则和规范作为其生活的组成部分,变成会计人员的性格特征。可见,养成良好的会计诚信品质是会计诚信教育的归宿。

(三) 开展会计诚信教育的建议

会计诚信教育的对象主要有两类:一是会计专业学生即会计人员的预备力量;二是在职会计及相关人员。高校会计教育是为社会输送中、高级会计人才的主要途径,会计类专业学生是会计队伍的后备力量。学生求知的过程也是思想修养提高的过程。没有好的思想品质,就不可能把学到的知识奉献给祖国和人民。因此,会计诚信教育必须从源头上抓起。

1. 转变教学观念,提高诚信教育的认识

《公民道德建设实施纲要》把加强社会主义思想道德建设作为发展先进文化的重要内容和中心环节,要求大力倡导以“爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会”为主要内容的职业道德。作为培养中、高级人才的高等院校,必须在教育观念上有一个比较大的转变,把培养诚信的高素质人才作为教育工作的中心任务和根本标准。只有教育观念的转变,才能带动教育方式、教学内容、教育管理等一系列的变革。在当前乃至今后一段时期,我们必须把诚信教育摆到一个突出的位置上来,并下大力气去抓。

正确的认识是正确的信念形成的基础。在教学中,要使学生懂得会计职业道德的重要性、必要性和紧迫性,懂得什么可以做、什么不可以做,牢固树立守信观念意识,恪守独立、客观、公正的原则,不屈从和迎合任何压力与不合理要求,不以职务之便谋取一己私利,不提供虚假会计信息。诚信教育要以事实为基础,通过列举诚信正反事例,说明诚信对自己、他人和社会都是重要的并且是有益的,诚信是社会发展与进步的必然趋势,不诚信的人终究会自食其果,眼前的短期利益会葬送长远的利益。

2. 编写会计诚信教育教材,为开展会计诚信教育活动提供保障

集中优秀师资编写统编教材,能提高教材质量,更重要的是能统一任课教师对会计诚信教育内容的深刻认识。教书先育人,正人先正己是人民教师的宗旨。改革开放 20 多年来,随着企业改革的不断深化,有许多信守会计诚信和违反会计诚信的典型案例需要会计理论工作者认真总结研究,特别是将它们系统全面地反映出来,是需要下一番工夫的。研究案例的好处在于,一是弘扬先进,提升会计行业的社会形象,调动学生学习专业的兴趣;二是鞭挞违反会计诚信的行为,在学生最具可塑性的时期,帮助其树立违背诚信可耻的观念,让他们懂得如果触犯法律,就会带来严重后果。

3. 深化会计专业教学改革,强化诚信教学内容

针对目前我国高校会计专业教育缺乏职业道德教育的现状,我们建议对现行课程设置进行改革,增加会计职业道德课程,将其作为会计专业的专业基础课程之一,安排相应的学时数,并与学校的“两课”教育有机结合进行,从而为他们在从业之前打好先做好人的职业道德基础。

除了开设专门会计诚信课程外,教师还要找准专业知识与会计诚信教育的最佳结合点,充分挖掘每一个知识点所蕴涵的会计诚信教育元素,把专业教育与会计诚信教育有机结合起来。

4. 采用灵活多样的教学方法与手段,强化诚信教育

教师应改变以往“填鸭式”的传统教学方法,结合会计工作的特点,以灵活多样的教学方法激发学生的学习兴趣,多形式、多途径地开展会计诚信教育,使学生掌握会计职业道德知识,形成自觉遵守会计职业道德的良好意识。在教学方法上,可采用课堂讲授、案例教学、典型榜样示范、专题讨论等教学方法,使学生了解会计做假行为给社会、组织和个人造成的恶劣影响,做到警钟长鸣。

诚信教育的内容必须是实实在在的,教师可利用内容广博并富有启发性的诚信资料,引导学生积极开动脑筋,让他们面对现实、身临其境、亲自实践,运用自己掌握的知识去思考问题、判断问题,从而提高辨别是非的能力。

5. 完善教学考核制度,加大诚信教育的考核力度

学习成绩的评定对学生具有较强的吸引力和约束力。考试在一定程度上是指导学生学习的指挥棒。教师考什么学生就学什么、练什么。考试具有规范、导向、促进、诊断、反馈等多种作用。合理地进行实践考核,对学生掌握所学知识、重视实践教学、强化财会意识、培养实际能力有着重要的作用,是提高教学质量和培养学生诚信意识的有效手段。

(四) 会计信息失真的法律责任

1. 10 种会计违法行为的法律责任

我国《会计法》规定,有下列行为之一的,由县级以上人民政府财政部门责令限期改正,可以对单位并处 3 000 元以上 50 000 元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他责任人员,可以处 2 000 元以上 20 000 元以下的罚款;属于国家工作人员的,还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。

(1) 不依法设置会计账簿。

(2) 私设会计账簿。

(3) 未按照规定填制、取得原始凭证,或者填制、取得的原始凭证不符合规定的。

(4) 以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定的。

(5) 随意变更会计处理方法的。

(6) 向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的。

(7) 未按规定使用会计记录文字或者记账本位币的。

(8) 未按规定保管会计资料,致使会计资料毁损、灭失的。

(9) 未按规定建立并实施单位内部会计监督制度或者拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况的。

(10) 任用会计人员不符合会计法规定的。

有上述行为之一的,构成犯罪的依法追究责任人的刑事责任。会计人员有上述行为之一的、情节严重的由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

2. 伪造或变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务报告行为的法律责任

伪造或变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任。尚不构成犯罪的,由县级以上人民政府财政部门予以通报,可以对单位并处5 000元以上100 000元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处3 000元以上50 000元以下的罚款;属于国家工作人员的还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直到开除的行政处分;对其中的会计人员,并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

3. 隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务报告行为的法律责任

隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任。尚不构成犯罪的由县级以上人民政府财政部门予以通报,可以对单位并处5 000元以上100 000元以下的罚款;对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员,可以处3 000元以上50 000元以下的罚款;属于国家工作人员的还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直到开除的行政处分;对其中的会计人员,并由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

4. 授意、指使或者强令会计机构、会计人员及其他人员的法律责任

授意、指使或者强令会计机构、会计人员及其他人员伪造或变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务报告,或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任;尚不构成犯罪的可以处5 000元以上50 000元以下的罚款;属于国家工作人员的还应当由其所在单位或者有关单位依法给予降级、撤职、开除的行政处分。

第二篇 会计基础工作规范

第一章 会计书写规范

第一节 数字书写规范

一、基本要求

会计工作离不开书写。数字的书写是财会工作者的一项基本功,对会计人员来说尤为重要。财会工作常用的数字有两种:一种是阿拉伯数字;一种是中文大写数字。通常,将用阿拉伯数字表示的金额数字简称为“小写金额”;用中文大写数字表示的金额数字简称为“大写金额”。阿拉伯数字与中文大写数字有不同的规范化要求,会计数字的书写应规范化。对财会书写的要求是正确、规范、清晰、整洁、美观。

1. 正确

正确,是指对所发生的经济业务的记录,一定要正确反映其内容,反映其全过程及结果,反映其全貌,所用文字与数字一定要书写正确。

2. 规范

规范,是指对有关经济活动的记录书写一定要符合财会法规和会计制度的各项规定,符合对财会人员的要求。无论是记账、核算、分析、编制报表,都要书写规范、数字准确、文字适当、分析有理,要严格按书写格式书写。文字要以国务院公布的简化汉字为标准,不要滥造简化字,不要滥用繁体字。数码字要按规范要求书写。

3. 清晰

清晰,是指账目条理清晰,书写时字迹清楚,举笔坚定,无模糊不清的现象。

4. 整洁

整洁,是指账面清洁,横排、竖排整齐分明,不杂乱。书写工整、不潦草,无大小不均、参差不齐及涂改现象。

5. 美观

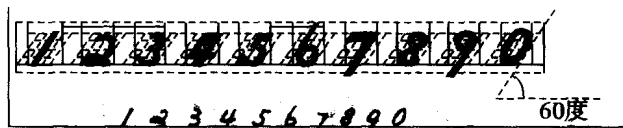
美观,是指结构安排合理,字迹流畅,字体大方,显示个人功底。

二、阿拉伯数字的书写规范

阿拉伯数字也称“公用数字”。原为印度人创造,8世纪传入阿拉伯,后又从阿拉伯传入欧洲,始称为“阿拉伯数字”。由于它字数少,笔画简单,人们普遍乐于使用,因此很快传遍世界各地。阿拉伯数字,是世界各国的通用数字。

(一) 标准写法示范

阿拉伯数字的写法,过去只有印刷体是统一字形的,手写体是根据人们的习惯和爱好去写,没有统一的标准字体。近年来随着经济发展,金融、商业等部门逐步采用一种适合商业、金融记数和计算工作需要的阿拉伯数字手写体,其标准书写字体如下图所示。



(二) 书写要求

会计工作离不开阿拉伯数字,数码要写标准字体,在有金额分位格的账表凭证上,阿拉伯数字的书写,结合记账规则的需要,有特定的书写要求。

1. 书写数字应由高位到低位,从左到右,一个一个地认真书写,各自独立,不可潦草,不可模棱两可,不得连笔写,以免分辨不清。
2. 账表凭证上书写的阿拉伯数字应使用斜体,斜度大约 60 度左右。
3. 数字高度约占账表凭证金额分位格的 1/2,这样既美观又便于改错。
4. 除“7”和“9”上下半格的 1/4、下伸次行上半格的 1/4 处外,其他数字都要靠在低线上书写,不要悬空。
5. “0”要写成椭圆形,细看应接近轴对称与中心对称的几何图形,下笔要由右上角按逆时针方向划出,既不要写得太小,也不要开口,不留尾巴,不得写成 D 形,也不要写成 C 形。
6. “1”的下端应紧靠分位格的左下角。
7. “4”的顶部不封口,写第 1 笔画时应上抵中线,下至下半格的 1/4 处,并注意中竖是最关键的一笔,斜度应为 60 度,否则“4”就写成正体了。
8. “6”的上半部分应斜伸出上半格的 1/4 的高度。
9. 写“8”时,上边要稍小,下边稍大,注意起笔应写成斜“S”形,终笔与起笔交接处应成棱角,以防止将 3 改为 8。
10. 从最高位起,后面各分位格数字必须写完整,如壹万伍仟捌佰元整,见下表。

千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
			1	5	8	0	0	0	0

总之,数码的宽窄与长短比例要匀称,字形要完全一致,不许多笔或少笔,同样的数字要笔顺一致,字体一致,宽窄一致,圆韵一致,圆直相接要吻接,自然、柔软、平滑。力求美观大方,眉目清新。

还要以下笔刚直为特点,圆为椭圆,角有角尖。1、4、7下笔全神贯注,不留不滞,飞流直泻,钢筋铁骨,给人以松柏挺拔之感,5、6、8、9的直笔也应具此势。6与9旋转180度后来看是9与6,不应有任何痕迹。2与3上部类同,3与5下部相似。8有两种笔顺,都起笔于右上角,结束于左上角,这都是符合阿拉伯数字书写习惯的,但第一笔写直笔容易写出字的气势来。

第二节 文字书写规范

一、中文大写数字书写的有关规定

(一) 用正楷字体或行书字体书写

中文大写金额数字,主要用于发票、支票、汇票、存单等重要凭证的书写,为了易于辨认、防止涂改,应一律用正楷或者行书体书写。如壹(壹)、贰(贰)、叁(叁)、肆(肆)、伍(伍)、陆(陆)、柒(柒)、捌(捌)、玖(玖)、拾(拾)、佰(佰)、仟(仟)、万(万)、亿(亿)、元(元)、角(角)、分(分)、整(整)、零(零)等字样。不得用中文小写一、二、三、四、五、六、七、八、九、十或廿、两、毛、另(或0)、园等字样代替,不得任意自造简化字。大写金额数字到元或者角为止的,在“元”或者“角”字之后应当写“整”字或者“正”字;大写金额数字有分的,分字后面不写“整”或者“正”字。

(二) “人民币”与数字之间不得留有空位

有固定格式的重要凭证,大写金额栏一般都印有“人民币”字样,书写时,金额数字应紧接在“人民币”后面,在“人民币”与大写金额数字之间不得空位。大写金额栏没有印有“人民币”字样的,应在大写金额数字前填写“人民币”三字。

(三) 有关“零”的写法

一般在填写重要凭证时,为了加强金额数字的准确性和可靠性,需要同时书写小写金额和大写金额,且两者必须相符。当小写金额数字中有“0”时,大写金额应怎样书写,要看“0”所在的位置。

1. 金额数字尾部的“0”,不管有一个还是有连续几个,大写金额到非零数位后,用一个“整(正)”字结束,都不需用“零”来表示。如“4.80”,大写金额数字应写成“人民币肆元捌角整”;又如“200.00”时,应写成“人民币贰佰元整”。

2. 对于小写金额数字中间有“0”的,大写金额数字应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。举例说明如下。

(1) 小写金额数字中间只有一个“0”的,大写金额数字要写成“零”字。如“306.79”,大写金额应写成“人民币叁佰零陆元柒角玖分”。

(2) 小写金额数字中间连续有几个“0”的,大写金额数字可以只写一个“零”字。如“9 008.36”,大写金额应写成“人民币玖仟零捌元叁角陆分”。

(3) 小写金额数字元位是“0”,或者数字中间连续有几个“0”,元位也是“0”,但角位不是“0”时,大写金额数字中间可以只写一个“零”,也可以不写“零”。如“3 480.40”,大写金额应写成“人民币叁仟肆佰捌拾元零肆角整”,或者写成“人民币叁仟肆佰捌拾元肆角整”;又