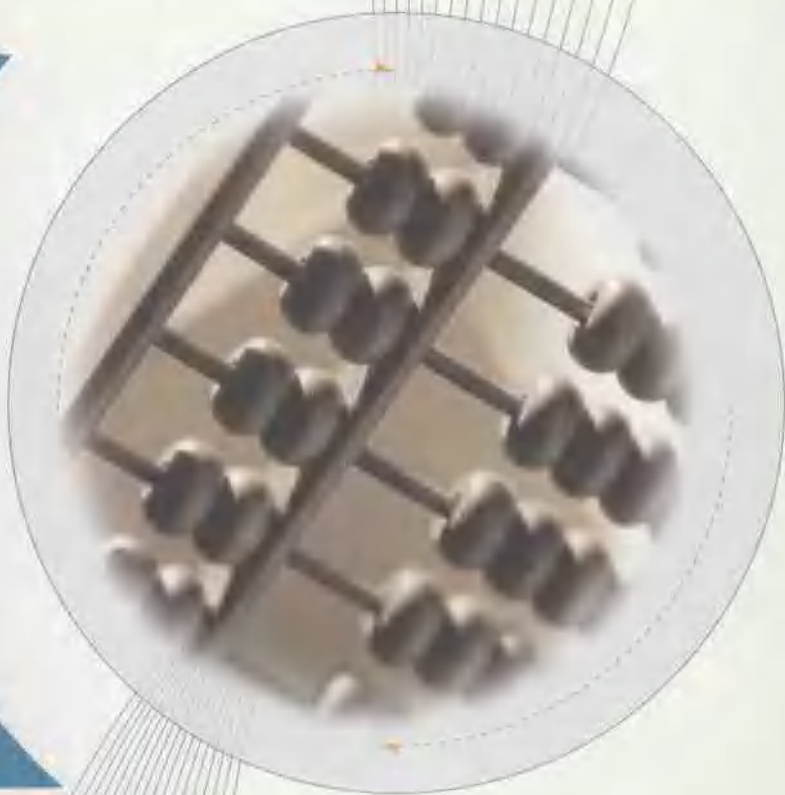


行政事业单位会计人员 继续教育培训教程

■ 孔玉生 蔡建兴 主编



江苏大学出版社

行政事业单位会计人员 继续教育培训教程

名 誉 主 编 陈伟昶

主 编 孔玉生 蔡建兴

副 主 编 戴文英 谭志文 陈汉东 李靠队

编委会成员 (以姓氏笔画为序)

孔玉生 王建骏 李靠队 陈汉东

陈伟昶 蔡建兴 谭志文 潘莉鸣

戴文英

江苏大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政事业单位会计人员继续教育培训教程/孔玉生,
蔡建兴主编. —镇江:江苏大学出版社,2007.10
ISBN 978-7-81130-012-3

I. 行… II. ①孔… ②蔡… III. 单位预算会计—终生教
育—教材 IV. F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 163587 号

行政事业单位会计人员继续教育培训教程

主 编/孔玉生 蔡建兴

责任编辑/汪再非 张 平

出版发行/江苏大学出版社

地 址/江苏省镇江市梦溪园巷 30 号(邮编:212003)

电 话/0511-84446662

排 版/镇江文苑制版印刷有限责任公司

印 刷/扬中市印刷有限公司

经 销/江苏省新华书店

开 本/890mm×1240mm 1/32

印 张/10

字 数/200 千字

版 次/2007 年 11 月第 1 版 2007 年 11 月第 1 次印刷

书 号/ISBN 978-7-81130-012-3

定 价/23.80 元

本书如有印装错误请与本社发行部联系调换

序

会计人员继续教育是会计管理工作的重要组成部分,是会计队伍建设的重要内容。《中华人民共和国会计法》和新修订的《会计从业资格管理办法》的有关条款明确规定:持证上岗人员应当接受继续教育,以提高业务素质 and 会计职业道德水平。

开展会计人员继续教育是社会主义市场经济体制改革不断深入的需要;是各项新准则、新制度和新规定贯彻执行的需要;是提高会计人员的政治素质、业务能力和职业道德水平,使他们的知识和技能不断得到更新、补充、拓展和需要的需要。

近些年来,常州市财政工作正处在一个重要的改革发展时期,各项改革措施相继推出,如改革财政支出管理,实施部门预算和国库集中支付管理;推进非税收入收缴管理改革;建立行政事业单位国有资产管理、运营和监督体系等。为此,江苏省中华会计函授学校常州分校联合江苏大学编写了《行政事业单位会计人员继续教育培训教程》一书,以适应会计人员继续教育的需要。该书紧密结合当前财政改革的形势,阐述了会计基础工作和内部控制制度的基本规范,并对上述财政制度改革进行了重点讲解,不仅可供广大行政事业单位会计人员学习参考,还将对实际财务工作产生切实的指导作用。

陈伟永

2007年10月



目录

Contents

第一章 会计基础工作规范

第一节 会计机构和会计人员	1
第二节 会计核算与会计电算化	4
第三节 会计监督与内部会计管理制度	6
第四节 会计档案管理	11
第五节 会计从业资格管理	14
第六节 会计职业道德规范	20

第二章 内部会计控制规范——货币资金

第一节 货币资金内部会计控制的内容	31
第二节 货币资金内部会计控制制度的建立	33
第三节 货币资金的监督检查	39

第三章 内部会计控制规范——采购与付款

第一节 采购与付款内部会计控制的内容	44
第二节 采购与付款内部会计控制制度的建立	45
第三节 采购与付款的监督检查	51

第四章 财政票据管理

第一节 财政票据	61
第二节 财政票据管理	65
第三节 财政票据管理中的问题	70



第五章 政府采购管理

第一节 政府采购范围及方式	75
第二节 政府采购程序	76
第三节 政府采购案例分析	78

第六章 国库集中支付

第一节 财政国库管理制度改革的必要性和意义	99
第二节 财政国库管理制度改革的指导思想和基本原则	103
第三节 财政国库管理制度改革的主要内容	104
第四节 国库集中支付业务操作流程	109
第五节 国库集中支付的核算	123
第六节 相关单位职责和法律责任	132

第七章 非税收入

第一节 非税收入的概念	136
第二节 非税收入管理的现状与问题	140
第三节 非税收入收缴管理的改革	143
第四节 常州市非税收入管理的改革	145

第八章 行政事业单位国有资产管理

第一节 行政单位国有资产管理	152
第二节 事业单位国有资产管理	157

第九章 行政事业单位财务分析

第一节 行政单位财务分析	163
第二节 事业单位财务分析	165

第十章 医院会计报表的编制及分析

第一节 医院会计报表概述	168
--------------------	-----



第二节	医院会计报表编制	170
第三节	医院会计报表分析	185
第十一章	计算机信息系统的操作和运用	
第一节	国库集中支付系统	189
第二节	部门预算管理系统	195
第三节	非税收入收缴系统	198
第十二章	财经应用文写作	
第一节	财经应用文写作概述	200
第二节	公文的写作方法	205
第三节	工作计划和工作总结	209
第四节	调查报告	213
第五节	会议纪要	214
第六节	财经应用文写作范文	215
附录		
附录一	中华人民共和国政府采购法	239
附录二	江苏省会计从业资格管理实施办法	254
附录三	常州市政府非税收入管理办法	262
附录四	常州市政府非税收入票据管理办法	267
附录五	全国第三届会计知识大赛试题及解析	271
参考文献		303



第一章 会计基础工作规范

第一节 会计机构和会计人员

一、会计机构

(一) 会计机构的概念

会计机构是指由专职会计人员组成,直接从事和组织领导会计工作的职能部门。建立健全会计机构是保证会计工作正常进行,充分发挥会计职能作用的重要条件。会计法规定:各单位设置会计机构要根据本单位会计业务的需要具体决定。设置会计机构有三种方式:一是设置专门的会计机构;二是在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员;三是确实不具备设置条件的,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。

(二) 会计机构的设置原则

1. 系统性原则

会计机构设置范围的确定,取决于企事业单位组织系统的规模、管理方针及战略规划。

2. 内部控制原则

会计机构的设置必须根据企事业单位管理工作的要求,抓住资金运动全过程的关键点,从而形成对企事业单位经营管理全过程和全方位的监控。

3. 效率性原则

一是所设置会计机构提供的会计信息所产生的经济效益必须大大高于为实现此目的而发生的成本费用;

二是会计机构设置繁简相宜,在整个会计工作中各司其职,协调一致地履行会计的职责,使企事业单位从中受益。



二、会计人员

(一) 会计人员的配备

1. 配备原则

- (1) 根据实际需要,遵循结构合理、人数适当的原则;
- (2) 按照内部控制的要求,实行回避制度。

2. 配备方式

- (1) 由国家的会计管理机构或上级主管单位直接任命;
- (2) 由各单位自行聘任;
- (3) 由各单位征得上级主管部门的同意后聘任。

国有和国有资产控股或占主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。

(二) 会计人员岗位责任制

1. 会计人员岗位责任制的设计要求

会计人员岗位责任制的设计应该按照“事事有人管,人人有专责,办事有标准,工作有检查”的原则进行;要将工作任务和工作方法,职责和权限,专门核算和一般核算有机结合,保证会计任务的完成。

2. 会计人员岗位职责

(1) 出纳岗位职责:

① 按照国家有关现金管理办法和银行结算制度以及有关规定,办理本单位货币资金的收付业务;

② 按照规定的财务审批程序(经办人—分管领导—委派会计—主管领导)、审核无误的收款凭证和付款凭证,办理款项的收付业务。收付款后要在收付款凭证及附件上加盖“收讫”、“付讫”和“附件”等戳记,并序时登记现金日记账和银行存款日记账;

③ 保证货币资金账面余额与库存现金和银行账面相符,对现金和有奖证券的安全和完整负责;

④ 保管除财务专用章和发票专用章以外的有关印章、空白收据、空白支票和银行汇票等凭证,并登记各种票据领用簿;



⑤ 负责办理各种税款的申报、缴纳业务,整理和保管纳税资料,年终归入会计档案;

⑥ 协助会计做好本单位的财务工作,办理现金收付和银行结算业务。

(2) 会计岗位职责:

① 参与拟定切实可行的经济业务核算办法,参与编制成本、费用计划;

② 加强财务管理的基础工作,建立健全原始记录,严格计量制度,对每一笔经济业务及账务处理负责;

③ 正确归集、分配生产费用,如实计算成本;

④ 正确计算收入、费用、税金和损益;

⑤ 经常核对销售、费用、往来明细账,做到账账相符、账实相符;

⑥ 及时编制损益、成本、费用财务报表;

⑦ 认真办理其他往来款项的结算业务,对预借的差旅费、购料款项应督促及时办理报销、结算手续;

⑧ 认真审查各项收支的合法性、合理性、正确性;

⑨ 妥善保管会计凭证,做到及时传递,不能积压,分类保管,不得散失,整理立卷,装订成册,严防丢失。

(3) 会计主管岗位职责:

① 组织制定与完善本单位的各项财务会计制度,并督促检查其贯彻执行情况;

② 参与组织编制本单位的财务收支计划和银行借款计划,负责财务报表的编制工作;

③ 负责按月、季、年分析财务计划完成和费用开支情况,以利于挖掘增收节支的潜力,提高经济效益;

④ 参与拟定经济合同和协议,定期向单位负责人汇报财务状况和经济成果;

⑤ 复核凭证的合法性、真实性、正确性和完整性;

⑥ 参与成本核算、材料核算,严把费用开支审核关;

⑦ 组织会计人员的业务学习和考核,进行必要的业务指导。



第二节 会计核算与会计电算化

一、会计核算的一般要求

1. 各单位必须按照国家统一的会计制度的要求设置会计科目和账户,复式记账,填制会计凭证,登记会计账簿,进行成本计算、财产清查和编制财务会计报告。

2. 各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算,编制财务会计报告。

3. 各单位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《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿进行登记、核算。

4. 各单位对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料应当建立档案,妥善保管。

5. 使用电子计算机进行会计核算的,其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料,也必须符合国家统一的会计制度的规定。

6. 会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地区,会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。在中华人民共和国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国组织的会计记录,可以同时使用一种外国文字。

二、会计电算化

(一) 会计电算化的概念

会计电算化是以电子计算机为主,将电子信息技术应用到会计工作中的所有相关方面,并以电子计算机替代手工记账、算账、报账,完成对会计信息的分析、预测、决策的过程,是现代化大生产和新技术革命的必然产物。它不仅是会计数据处理手段的变革,而且对会计理论和实务产生深远的影响。



（二）会计电算化的意义

会计电算化是会计发展史上的一次革命。它不仅仅是会计发展的需要,而且是经济和科技发展对会计工作提出的要求,更是时代发展的要求。同时,会计电算化已成为一门融电子计算机科学、信息科学、会计科学为一体的综合学科,在经济管理领域正在发挥着带动经济发展,更好地服务于企事业单位的经营管理,提高企事业单位经济效益的积极作用。

（三）会计信息系统的基本内容

会计电算化信息系统是会计电算化的物质基础。会计电算化信息系统由若干个不同的子系统组成,每个子系统完成特定的会计核算或者处理功能,并提供特定部分的会计信息;各子系统之间相互传递信息,共同完成电算化会计系统的既定目标。一个完整的会计电算化信息系统主要由会计核算、财务管理和财务预测、决策三个子系统构成(如图 1-1 所示)。

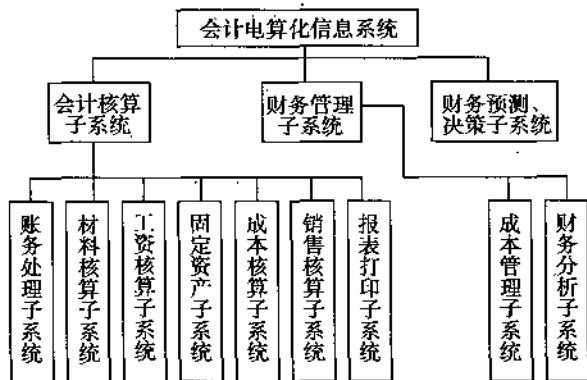


图 1-1 会计电算化信息系统基本内容

（四）建立会计电算化内部管理制度

开展会计电算化的单位应当根据工作需要,建立健全以下管理制度:

1. 岗位责任制。会计电算化岗位的工作内容是管理、操作、维护计算机及会计软件系统。工作岗位包括电算主管、软件操作、审核



记账、电算维护、电算审查和数据分析等。

2. 操作管理制度。操作管理制度的主要内容包括：明确规定上机操作人员对会计软件的操作内容和权限，对操作密码严格管理，指定专人定期更换密码，严禁未经授权人员操作会计软件；预防已输入计算机的会计凭证等会计数据未经审核而登记机内账；操作人员离开机房前，应执行相应命令退出会计软件；由专人保存必要的上机操作记录，包括操作人、操作时间、操作内容、故障情况等内容。

3. 硬件、软件和数据管理制度。硬件、软件和数据管理制度主要内容包括：保证机房设备安全和计算机正常运行，对有关设备进行保养，保持机房和设备的整洁，防止意外事故的发生；确保会计数据和会计软件的安全保密，防止对数据和软件的非法修改和删除；对正在使用的会计软件进行修改、升级等要有审批手续；健全计算机硬件和软件故障排除的管理措施；确保防止计算机病毒的人侵。

4. 电算化会计档案管理制度。电算化会计档案包括存储在计算机硬盘中的会计数据、其他磁性介质或光盘存储的会计数据和计算机打印出来的以书面形式保存的会计数据。电算化会计档案管理制度的主要内容包括：由专人负责；防磁、防火、防潮和防尘，重要的会计档案应有备份，存放在两个不同的地点；采用磁性介质保存会计档案时要定期进行检查，定期进行复制；会计软件的全套文档资料以及会计软件程序，视同会计档案保管，保管期截至该软件停止使用或有重大更改之后的5年。

第三节 会计监督与内部会计管理制度

一、会计监督

（一）单位内部会计监督

1. 单位内部会计监督的概念

单位内部会计监督是指为了保护单位资产的安全、完整，保证其经营活动符合国家法律、法规和内部有关管理规定，提高经营管理水



平和效率,而在单位内部采取的一系列相互制约、相互监督的制度和办法。

2. 单位内部会计监督的主体和对象

单位内部会计监督的主体是各单位的会计机构和会计人员。单位内部会计监督的对象是单位的经济活动。

3. 单位内部会计监督制度的基本要求

各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度和内部控制制度。单位内部会计监督制度应符合以下要求:

(1) 记账人员与经济业务事项或会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限明确,并且相互分离、相互制约;

(2) 对于重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项,其决策和执行的相互监督、相互制约的程序应当明确;

(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。

4. 会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职权

(1) 对违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事项,有权拒绝办理或者按照职权予以纠正;

(2) 发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的,按照国家统一的会计制度的规定有权自行处理的,应当及时处理,无权处理的,应当立即向单位负责人报告,请求查明原因,做出处理。

(二) 会计工作的政府监督

1. 会计工作的政府监督的概念

会计工作的政府监督主要是指财政部门代表国家对单位和单位中相关人员的会计行为实施的监督检查,以及对发现的违法会计行为实施的行政处罚,是一种外部监督。

2. 会计工作的政府监督主体

县级以上人民政府财政部门为各单位会计工作的监督检查部门,对各单位会计工作行使监督权,对违法会计行为实施行政处罚。审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门依照有关法律、行政法规规定的职责和权限,可以对有关单位的会计资料实施监督检



查。如《税收征收管理法》规定,税务机关有权检查纳税人的账簿、记账凭证、报表和有关资料。

3. 财政部门实施会计监督的对象和范围

财政部门实施会计监督检查的对象是会计行为,并对发现的有违法会计行为的单位和个人实施行政处罚。违法会计行为是指公民、法人和其他组织违反《会计法》和其他有关法律、行政法规、国家统一的会计制度的行为。

财政部门对各单位下列事项实施监督:

- (1) 是否依法设置会计账簿;
- (2) 会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整;
- (3) 会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定;
- (4) 从事会计工作的人员是否具备会计从业资格。

此外,国务院财政部门和省、自治区、直辖市人民政府财政部门,依法对注册会计师、会计师事务所和注册会计师协会进行监督、指导。财政部门对会计师事务所出具审计报告的程序和内容进行监督。

(三) 会计工作的社会监督

1. 会计工作的社会监督的概念

会计工作的社会监督主要是指由注册会计师及其所在的会计师事务所依法对委托单位的经济活动进行审计、鉴证的一种监督制度。此外,单位和个人检举违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的行为,也属于会计工作社会监督的范畴。

2. 注册会计师及其所在的会计师事务所业务范围

注册会计师及其所在的会计师事务所依法承办下列审计业务:

- (1) 审查企业财务会计报告,出具审计报告;
- (2) 验证企业资本,出具验资报告;
- (3) 办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务,出具有关报告;
- (4) 法律、行政法规规定的其他审计业务。



二、内部会计管理制度

(一) 内部会计管理制度的概念

企事业单位内部会计管理制度,是各企事业单位根据国家会计法律、法规,结合本单位经营管理的特点和业务管理的需要而制定的,旨在规范企事业单位内部会计管理活动的制度和办法。建立健全企事业单位内部会计管理制度,是贯彻和执行国家会计法律、法规,保证企事业单位会计工作有序进行的重要措施,也是加强会计基础工作,强化会计监督的重要手段。

(二) 建立内部会计管理制度重要性

1. 有利于更好地贯彻执行会计法规制度

为了规范和加强会计工作,国家制定颁布了一系列会计法律、法规作为会计核算、会计监督和从事会计管理的基本依据。然而这些会计法律、法规作为会计制度的“统帅”只是国家意志的原则体现,即使是作为“主体”的行业财务制度,也只是对不同行业行使不同调控手段的体现,不能解决各个单位千差万别的具体财务问题。单位内部会计管理制度是国家会计法律、法规和制度在不同单位的具体化,通过它才能把国家有关会计管理制度落到实处。单位内部会计管理制度是单位理财意志的体现。从某种意义上讲,单位内部会计管理制度,是国家会计法律、法规的必要补充,是贯彻实施国家法律、法规的重要基础和保证。

2. 有利于规范会计工作秩序

会计工作涉及各方面的利益关系,必须依法进行。从1996年以来进行的整顿会计工作秩序的情况中可以看到,有些单位内部会计管理制度不健全,会计核算混乱,财务收支失控,这不仅损害了国家和社会公众的利益,也对本单位的经营管理造成消极影响。另外,从建国以来发生的几起重大的会计人员贪污案中也可以看出,会计人员之所以能贪污巨款,都与单位内部会计机构管理制度不健全有着直接的联系。因此,必须加强内部会计管理制度建设,使内部会计管理制度的程序、方法、要求等制度化、规范化,只有这样才能保证会计



管理工作有章可循、有据可依、规范有序,才能保证会计工作在单位经济管理中发挥应有的作用。

3. 有利于完善会计管理制度体系

1993年我国企业财务会计制度实行重大改革以后,会计管理制度体系发生了较大变化。自此,对于会计管理制度通常认为由四个层次构成:第一层次是会计法律,即《会计法》;第二层次是会计行政法规,如《总会计师条例》、《企业会计准则》等;第三层次是会计规章,如行业会计核算制度等;第四层次是单位根据会计法规、制度要求制定的内部会计管理制度。很显然,单位内部会计管理制度是新的会计管理制度体系的重要组成部分。

4. 有利于加强单位经济管理

财务会计管理是单位内部管理的中心环节,是一项重要的综合性、职能性管理工作。制定一套规范完整的内部管理制度,充分保证财务管理工作更好地参与单位内部经济管理,使会计工作渗透到单位内部管理的各个环节、各个方面,不仅有利于会计工作更好地发挥职能作用,更有利于完善单位内部管理,提高经济效益。

(三) 制定内部会计管理制度的原则

1. 合法性原则

依法办事是会计工作的首要准则,也是制定单位内部会计管理制度的首要原则。尽管会计法规赋予各单位一定的理财自主权和会计核算方法的自主权,但上述自主权如果超出会计法规允许的范围和界限,并对经济管理活动产生消极影响,则是法律所不允许的。

2. 适应性原则

适应性是制度的生命。制度必须充分体现单位实际,不能生搬硬套书本上或其他单位的管理方法和管理模式,要与单位其他管理制度相衔接。内部会计管理制度只能是对单位管理制度中有关财务部门的内容进一步归纳和具体化,不能脱离单位实际另搞一套,必须使内部会计管理制度适应单位内部管理的要求并发挥作用。

3. 规范性原则

规范性原则的基本要求主要体现在:一方面,内部会计管理制度