

ACCOUNTING



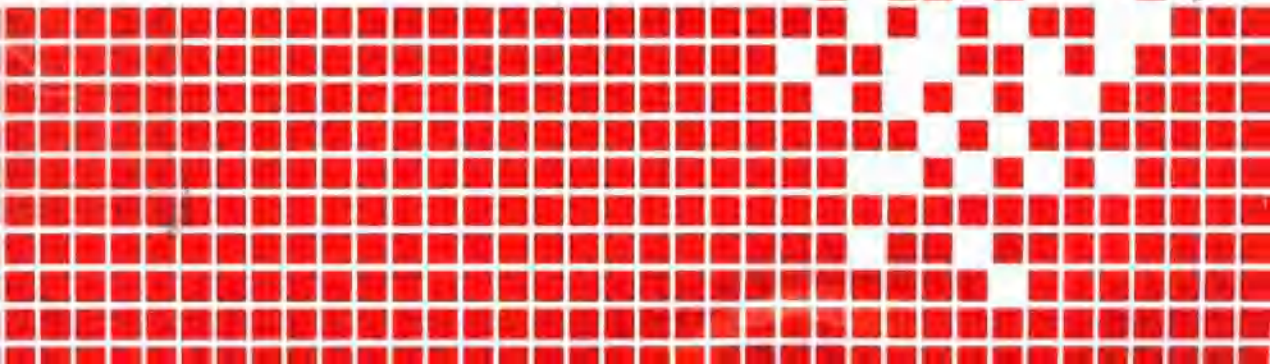
会计基础工作规范

与会计工作实务

主编 / 许 群

KUAIJI JICHU
GONGZUO
GUIFAN YU
KUAIJI GONGZUO
SHIWU

 中国市场出版社
China Market Press



F23/275

2007

会计基础工作规范 会计工作实务



主编 / 许 群

KUAIJI JICHU
GONGZUO
GUIFAN YU
KUAIJI GONGZUO
SHIWU



中国市场出版社
China Market Press

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础工作规范与会计工作实务 / 许群主编. —北京: 中国市场出版社, 2007. 1

ISBN 978 - 7 - 5092 - 0139 - 8

I. 会... II. 许... III. ①会计 - 工作条例②企业管理 - 会计 IV. ①F233②F275. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 150650 号

书 名: 会计基础工作规范与会计工作实务

主 编: 许 群

责任编辑: 胡超平

出版发行: 中国市场出版社

地 址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼 (100837)

电 话: 编辑部 (010) 68012468 读者服务部 (010) 68022950

发行部 (010) 68021338 68020340 68053489

68024335 68033577 68033539

经 销: 新华书店

印 刷: 高碑店市鑫宏源印刷厂

规 格: 787×1092 毫米 1/16 11.5 印张 215 千字

版 本: 2007 年 1 月第 1 版

印 次: 2007 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978 - 7 - 5092 - 0139 - 8/F · 85

定 价: 25.00 元

前 言

会计基础工作是会计工作的基本环节。企业应根据《中华人民共和国会计法》和《会计基础工作规范》的要求，建立健全内部各项会计管理制度，规范记账、算账、报账等工作。

但在实际的会计工作中，仍然存在许多不容忽视的问题。一些企业内部会计管理制度不健全或执行不力，会计核算混乱，财务收支失控；有些企业甚至伪造账册，账外设账，偷逃税收。因此，加强会计基础工作，实现会计工作规范化，建立正常的会计工作秩序，是一项很迫切的任务。为此，我们精心编写了《会计基础工作规范与会计工作实务》一书，旨在为实现企业会计工作的规范化提供一个实用的范本。

1. 以现行的会计法规为依据，并融入最新企业会计准则的内容

本书的内容体系按照《会计基础工作规范》的章节进行安排，综合了《中华人民共和国会计法》、新的企业会计准则体系、《小企业会计制度》、《企业财务会计报告条例》、《会计监督管理办法》、《内部会计控制规范》、《会计档案管理办法》、《会计从业资格管理办法》等相关法律法规的规定和要求，全面介绍了会计基础工作规范、配备规范、会计核算规范、会计监督规范以及内部会计管理制度规范。

2. 示例充分，可操作性强

本书将会计基础工作的基本理论与会计工作实务紧密结合，通过会计工作的具体操作实务阐释会计基础工作规范的要求。以设置会计账簿、填制审核会计凭证、编制报送财务报告等会计工作的基本内容和方法为重点，账表真实、清晰，示例丰富，涵盖了会计基础工作的每一个环节，读者可以依照本书示例轻松掌握会计基础工作规范和会计工作的方法、技能。

3. 版面生动，通俗易懂

为适应单位领导、财会人员、其他管理人员及其他初学者全

面掌握会计基础工作规范和会计工作实务的需要，本书克服了法规条款容易造成的僵硬、枯燥，版式新颖，语言通俗易懂，以适应不同的文化层次、不同会计工作岗位以及不同学习目的的读者。

本书是参加编写人员共同劳动的结晶。参与本书编写的主要成员有许群、陈强、翟德健、张小樱、高慧、石峰枫、周京颖、李红雨等，全书由许群总纂。本书编写过程中得到了北京市财政局郝建国的细心指导，特表衷心的感谢。

由于水平所限，书中疏漏甚至错误不可避免，恳请读者批评指正，以便再版时更正。

作者

2006年12月

目 录

CONTENTS

第一章

总 论

- ◎ 第一节 会计基础工作 2
 - 一、会计工作的本质 2
 - 二、会计工作的对象 2
 - 三、会计工作的任务 3
 - 四、会计基础工作的内容 4
- ◎ 第二节 会计基础工作规范 6
 - 一、会计基础工作规范的意义 6
 - 二、会计工作法规体系 7
 - 三、《会计基础工作规范》的框架 11

第二章

会计机构和会计人员

- ◎ 第一节 会计机构设置和会计人员配备 14
 - 一、会计机构设置 14
 - 二、会计人员配备 16
 - 三、会计机构负责人的任职资格 20
 - 四、总会计师的设置及其任职资格 23
 - 五、会计人员的权利和义务 24
- ◎ 第二节 会计人员的职业道德和法律责任 27
 - 一、会计职业道德 27
 - 二、会计人员的法律责任 29

第三章

- ◎ 第三节 会计工作交接 36
 - 一、会计工作交接的基本要求 36
 - 二、办理会计工作交接的基本程序 37
 - 三、办理会计工作交接后移交人与接交人的
 会计责任划分 38
 - 四、会计工作交接书（范例） 39

会计核算——填制会计凭证

- ◎ 第一节 会计凭证概述 42
 - 一、会计凭证的概念 42
 - 二、会计凭证的意义 42
 - 三、会计凭证的种类 42
- ◎ 第二节 原始凭证的填制与审核 44
 - 一、原始凭证的基本内容 44
 - 二、原始凭证的填制要求 44
 - 三、原始凭证的填制方法 47
 - 四、原始凭证的附件 49
 - 五、原始凭证的注销 49
 - 六、原始凭证的审核 49
 - 七、原始凭证错误的更正 50
- ◎ 第三节 记账凭证的填制与审核 51
 - 一、记账凭证的基本内容 51
 - 二、记账凭证的填制要求 52
 - 三、记账凭证的填制方法 55
 - 四、记账凭证的审核 60
 - 五、记账凭证错误的更正 61
- ◎ 第四节 会计凭证的传递和保管 61
 - 一、会计凭证的传递 61
 - 二、会计凭证的保管 62
 - 三、会计凭证的销毁 64

第四章

会计核算——登记会计账簿

- ◎ 第一节 会计账簿概述 68
 - 一、会计账簿的定义 68
 - 二、会计账簿的分类 68
- ◎ 第二节 设置会计账簿 69
 - 一、设置会计账簿的意义 69
 - 二、设置会计账簿的原则 70
 - 三、设置会计账簿的程序 70
 - 四、设置会计账簿的方法 73
- ◎ 第三节 登记会计账簿 83
 - 一、启用会计账簿 83
 - 二、登记会计账簿 85
 - 三、更正会计账簿错误 99
- ◎ 第四节 对账和结账 102
 - 一、对账的规范 102
 - 二、账簿的保管 113

第五章

会计核算——编制财务报告

- ◎ 第一节 财务报告概述 116
 - 一、财务报告的构成 116
 - 二、财务会计报告种类 117
 - 三、财务会计报告编制要求 117
- ◎ 第二节 资产负债表 118
 - 一、资产负债表定义 118
 - 二、资产负债表的作用 119
 - 三、资产负债表的结构 119
 - 三、资产负债表的编制方法 122
 - 五、资产负债表编制举例 126
- ◎ 第三节 利润表 130
 - 一、利润表的定义 130
 - 二、利润表的作用 131

三、利润表的结构	131
四、利润表的编制方法	131
五、利润表编制举例	133
◎ 第四节 现金流量表	134
一、现金流量表的概念	134
二、现金流量的分类	135
三、现金流量表的作用和结构	136
四、现金流量表的编制方法	139
五、现金流量表编制举例	145
◎ 第五节 应交增值税明细表	149
一、应交增值税明细表的格式	149
二、应交增值税明细表的内容及其填列方法	150
三、应交增值税明细表编制举例	151
◎ 第六节 会计报表附注和财务情况说明书	152
一、会计报表附注	152
二、财务情况说明书	153
◎ 第七节 财务报告的报送	153
一、财务会计报告报送时间	153
二、财务会计报告报送对象	154
三、财务会计报告报送内容	154
四、财务报告的审计	154
五、财务报告报送要求	155

第六章

会计监督

◎ 第一节 会计监督体系	158
一、会计监督的含义	158
二、会计监督体系	158
◎ 第二节 内部会计监督	159
一、内部会计监督的意义	159
二、内部会计监督制度的要求	160
三、内部会计监督的依据	161
四、内部会计监督的主要内容	161

五、内部会计监督的方法	162
六、内部会计监督中的权利和义务	164

内部会计管理制度

◎ 第一节 内部会计管理制度体系	168
一、内部会计管理制度的目标	168
二、内部会计管理制度体系	168
◎ 第二节 内部会计管理制度的制定	171
一、内部会计管理制度制定的原则	171
二、内部会计管理制度的内容	172

第一章

总 论

第三条 各单位应当依据有关法律、法规和本规范的规定，加强会计基础工作，严格执行会计法规制度，保证会计工作依法有序地进行。

——《会计基础工作规范》



第一节 会计基础工作

▶▶ 关键词：信息系统 会计要素 经济业务事项 会计核算 会计监督

一、会计工作的本质

会计工作是提供财务信息的信息系统。会计工作的本质是一项以提供财务信息为主要目标的管理活动，在单位的经济管理工作中占有非常重要的地位。

任何单位在一定会计期间内所发生的经济业务，都必须通过会计工作进行专门的处理，将大量的经济业务转换为系统的财务信息。就企业来说，这个转换过程的工作内容是，经济业务发生后，经办人员要填制或取得原始凭证，经会计人员审核整理后，按照设置的会计科目，运用复式记账法，编制记账凭证，并据以登记账簿；同时，要依据凭证和账簿记录对经营过程中发生的各项费用进行成本计算，通过财产清查对账簿记录加以核实，在保证账实相符的基础上，根据账簿资料编制会计报表。

二、会计工作的对象

会计工作的对象是特定主体的资金运动，一般包括资金投入、资金周转和资金退出三个阶段。按照会计工作对象的经济特征进行分析，在资金的运动过程中，资产是资金的占用形态，负债和所有者权益是与资产相对应的资金来源渠道，它们是表示财务状况的会计要素；收入、费用、利润则是资金运用的成果，是经营成果的会计要素。



资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个会计要素是会计工作对象的具体表现。

上述资金运动以及会计要素的变化又表现为企业的一系列经济业务事项。经济业务事项的内容可以归纳为以下七个方面：

- 款项和有价证券的收付；
- 财物的收发、增减和使用；

- 债权债务的发生和结算;
- 资本、基金的增减;
- 收入、支出、费用、成本的计算;
- 财务成果的计算和处理;
- 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

根据《会计基础工作规范》的规定,各单位发生的以上事项,应当及时办理会计手续、进行会计核算。

三、会计工作的任务

会计工作的任务是会计工作所要达到的目的。按照国家的财经法规、会计准则和有关制度的要求,会计基础工作的主要任务可以归纳为如下三个方面:

(一) 反映各单位经济活动和财务状况,提供财务信息,加强经济核算

一切企业和行政、事业单位为了管好自身的经济活动,加强经营管理、提高经济效益和社会效益,必须了解和掌握各项经济活动的进行情况以及财务状况。会计基础工作的基本任务就是运用会计的专门方法,对主要以货币表现的经济活动进行完整、连续、系统的记录、计算、分析和比较,及时地为信息使用者提供与决策和进行管理有关的财务信息,揭示经济活动中存在的问题及其产生的原因,促使管理当局改进经营管理,提高经济效益,达到预期的目标。

(二) 监督各单位对会计法规、制度以及各项财经政策的执行情况,维护财经纪律

贯彻执行会计法规、制度以及各项财经政策,是一切单位进行经济活动的原则。因此,会计在反映经济活动、提供会计信息的同时,还应以有关的法规和制度为依据,对经济活动的合法性、合规性实行必要的监督。例如,审核各项收入和支出是否合理合法,是否遵守预算、计划,是否符合开支标准;盈亏计算是否真实;有无伪造凭证、账目、报表,篡改会计数字等弄虚作假行为等等。对于违反法规、制度的行为,应及时予以制止和揭露。

(三) 充分利用财务信息资料及其他有关资料,预测经济前景,参与经营决策

随着我国社会主义市场经济体制的确立和发展,会计工作也必须相应地进行

改革, 改变过去只是对经济活动和财务收支进行事后反映和监督的做法, 强调在掌握历史资料的基础上, 根据管理要求, 对经济前景作出预测; 并通过对可供选择方案效益的测算和比较, 为经营决策提供有用的信息, 从而使会计工作在规划和指导未来经济活动中发挥更大的作用。

上述各项任务是互相联系、互为补充的。只有全面实现各项任务, 才能充分发挥会计在经济管理和提高经济效益中的作用。

四、会计基础工作的内容

会计基础工作是会计工作的基本环节, 是实现会计目标、职能的最基本手段。随着市场经济的发展和现代会计内容、作用的不断扩大, 会计工作出现了许多新的特点。但现代会计的发展, 离不开会计核算和会计监督这两项最基本的会计工作。

(一) 会计核算工作

1. 会计核算工作的特点

会计核算工作是指通过会计确认、计量、记录、报告等工作, 从数量上反映企业和行政事业单位已经发生或完成的经济活动, 以提供财务信息。

会计核算工作一般具有如下特点:

(1) 会计核算工作主要是利用货币计量, 综合反映各单位的经济活动情况, 为经济管理提供可靠的会计信息。

(2) 会计核算工作不仅是记录已发生的经济业务, 还应面向未来, 为各单位的经营决策和管理控制提供依据。

(3) 会计核算工作对经济活动的反映应具有完整性、连续性和系统性。所谓完整性, 是指凡属会计反映的内容都必须加以记录, 不能遗漏。所谓连续性, 是指对各种经济业务应当按照其发生的时间顺序依次进行登记, 而不能有所中断。所谓系统性, 是指会计提供的资料必须在科学分类的基础上形成相互联系的有序整体, 而不能杂乱无章。

(4) 随着电子计算机进入会计领域, 会计核算工作的方式从手工簿记系统逐步发展为电子数据处理系统, 极大地加强了会计获取信息和传递信息的能力, 从而使会计信息变得更为完善, 更加及时、灵敏、准确, 更能满足多方面、多层次信息使用者的需求。

2. 会计核算工作的一般要求

根据《会计基础工作规范》的规定，企业在进行会计核算时应遵循以下一般要求：

(1) 各单位应当按照《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定建立会计账册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

(2) 各单位发生的会计事项，应当及时办理会计手续、进行会计核算。

(3) 各单位的会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，保证会计指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期相一致。

(4) 会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

(5) 会计核算以人民币为记账本位币。收支业务以外国货币为主的单位，也可以选定某种外国货币作为记账本位币，但是编制的会计报表应当折算为人民币反映。境外单位向国内有关部门编报的会计报表，应当折算为人民币反映。

(6) 各单位根据国家统一会计制度的要求，在不影响会计核算要求、会计报表指标汇总和对外统一会计报表的前提下，可以根据实际情况自行设置和使用会计科目。事业行政单位会计科目的设置和使用，应当符合国家统一事业行政单位会计制度的规定。

(7) 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的内容和要求必须符合国家统一会计制度的规定，不得伪造、变造会计凭证和会计账簿，不得设置账外账，不得报送虚假会计报表。

(8) 各单位对外报送的会计报表格式由财政部统一规定。

(9) 实行会计电算化的单位，对使用的会计软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的要求，应当符合财政部关于会计电算化的有关规定。

(10) 各单位的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，应当建立档案，妥善保管。实行会计电算化的单位，有关电子数据、会计软件资料等应当作为会计档案进行管理。



会计档案建档要求、保管期限、销毁办法等依据《会计档案管理办法》的规定进行。

(11) 会计记录的文字应当使用中文, 少数民族自治地区可以同时使用少数民族文字。中国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国经济组织也可以同时使用某种外国文字。

(二) 会计监督工作

会计监督工作是指会计工作按照一定的目的和要求, 利用会计核算工作所提供的信息, 对经济活动进行控制, 使之达到预期的目标。会计工作是一项政策性非常强的工作, 发挥会计监督作用, 揭露并制止一切违法、违纪行为, 也是会计基础工作的一项重要内容。

会计监督工作主要特点是:

- 会计监督工作主要是利用会计核算工作提供的各种价值指标进行的货币监督。例如, 利用资产指标, 可以了解企业一定日期的资产总额及其结构, 监督、考核企业资产的利用状况, 以提高企业资产的使用效果等。
- 会计监督工作是与会计核算工作同时进行的, 包括事前、事中和事后监督。例如, 事后监督是指以事先制定的目标、标准和要求为准绳, 通过分析已取得的会计资料, 对已进行的经济活动的合理性、合法性和有效性进行的考核和评价。



需要指出的是, 会计监督工作是各单位内部经济管理的需要, 是各单位自我约束的一种机制。



第二节 会计基础工作规范

▶▶ 关键词: 会计法 会计准则 会计制度 会计基础工作规范

一、会计基础工作规范的意义

会计基础工作规范化是贯彻执行《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)等会计法规的重要途径, 目的是不断加强会计基础工作, 建立规范的会

计工作秩序，提高会计工作水平。

（一）有利于保证会计信息的质量，提高会计工作的效率

会计核算工作的对象是企业 and 行政事业单位的资金运动及其相关的财务收支活动。会计工作要将这些信息反映在凭证、账簿和报表中，必须对企业的资金运动、财务收支活动连续地进行收集、记录、分类、汇总和分析，需要一系列专门的方法和必要的程序。只有健全的规范化管理，才能把会计工作的各个环节科学地组织起来，很好地完成会计工作的任务；才能保障会计信息的质量，提高会计工作的效率。

（二）有利于防范错弊，保护企业财产安全

科学、规范的会计工作程序和完善的内部会计管理制度，可以通过内部牵制、稽核、计量验收、财产清查等各项手段和措施，有效防范弄虚作假、违法舞弊，保护企业财产的安全、完整。

（三）有利于完善会计岗位责任制

会计岗位责任制是会计工作正常运行的保障。会计基础工作的规范化，使各单位建立健全会计岗位责任制，明确会计岗位的职责和权限，从而有助于贯彻执行国家的方针、政策和法令，维护财经纪律。

（四）有利于会计工作与其他经济管理工作协调一致

会计工作既独立于其他经济管理工作，又与其他经济管理工作存在着密切的联系。例如，会计工作与国家财政、税务、金融以及单位内部计划、统计、内部审计工作等都有着密切的联系。合理、规范地组织会计工作，使会计工作同其他经济管理工作相互协调，密切配合，彼此在强化科学管理、提高经济效益等方面相互补充、促进和提高。

二、会计工作法规体系

会计工作法规是组织和从事会计工作必须遵守的法律规范，是经济法规、制度的重要组成部分。随着我国会计法规制度的建设和完善，目前已基本形成了以《会计法》为核心、以会计准则和会计制度为基础的健全的会计工作法规体系。

（一）会计法

《会计法》是我国会计工作的根本大法，也是我国进行会计工作的基本依据，