



普通高等教育“十一五”国家级规划教材  
上海财经大学会计专业系列教材

# 基础会计

(第三版)

孙 铮 主 编  
瞿灿鑫 王 珏 副主编

# ACCOUNTING PRINCIPLES

上海财经大学出版社

普通高等教育“十一五”国家级规划教材  
上海财经大学会计专业系列教材

# 基础会计

(第三版)

孙 铮 主 编  
瞿灿鑫 副主编  
王 珏



上海财经大学出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

基础会计/孙铮主编;瞿灿鑫,王珏副主编. —3版. —上海:上海财经大学出版社,2007.9

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

上海财经大学会计专业系列教材

ISBN 978-7-5642-0033-6/F·0033

I. 基… II. ①孙… ②瞿… ③王… III. 会计学-高等学校-教材  
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 126660 号

☐ 责任编辑 王 芳

☐ 封面设计 钱宇辰

JICHU KUAIJI

基础会计

(第三版)

孙 铮 主 编

瞿灿鑫 副主编

王 珏

上海财经大学出版社出版发行  
(上海市武东路 321 号乙 邮编 200434)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮箱: [webmaster@sufep.com](mailto:webmaster@sufep.com)

全国新华书店经销

上海崇明裕安印刷厂印刷装订

2007 年 9 月第 3 版 2007 年 9 月第 1 次印刷

787mm×960mm 1/16 23 印张 461 千字

印数: 0 001—8 000 定价: 31.00 元

## 前 言

《基础会计》教材自1998年初版、2002年再版以来,一直为全国不少高等院校会计专业及相关经济类专业的教师和学生所选用,并不断重印,迄今累计发行量已逾几十万册。最近,经教育部组织专家进行评审,本教材有幸被选中作为国家“十一五”规划教材,这又为本教材的修订提出了更高的要求。为此,按照上海财经大学会计学院和上海财经大学出版社的统一安排,我们对《基础会计》教材做了重大修订,提供给广大读者最新版本的教材。

本书是根据2006年财政部制定的《企业会计准则》和《企业会计准则——应用指南2006》编写的。在编写过程中,我们根据近几年来会计实践的发展、会计教学的实际需要,对以前的版本做了较大的增补调整。增补调整的内容主要有:第八章“结账与利润确定”和第九章“财产清查”合并为第八章“对账、结账和利润确定”;删除第十二章“会计电算化”,增加第十一章“计算机辅助会计信息系统”。此外,增设了一些案例题和参考文献目录,以供教学中参阅。

本书由上海财经大学副校长、博士生导师孙铮教授主编,除参加编写外,对全书的大纲和内容做了修改、补充和总纂。瞿灿鑫、王珏任副主编。初稿各章连同复习思考题和案例题的执笔人依次如下:第一章,孙铮;第二、三、四章,王珏;第五章,瞿灿鑫;第六章,杨忠莲;第七章,叶建芳;第八章,瞿灿鑫;第九章,叶建芳;第十章,瞿灿鑫;第十一章,饶艳超。王珏编写各章练习题。

本书同时是“上海财经大学会计专业系列教材”之一。在编写和修订过程中,我们借鉴和吸收了国内外会计教学和实践的新成果。同时,上海财经大学会计学院和国内其他院校的同仁也提出了不少有益的建议。这些新的成果和有益的建议对《基础会计》教材的修订以及教材质量的提高都起到了积极的作用,在此我们表示衷心的感谢。欢迎全国的专家、学者和广大读者继续对本教材提出意见和建议。

最后,编写组全体成员向为“上海财经大学会计专业系列教材”《基础会计》教材做出重大贡献的前辈们,特别是前任主编、已故会计教育家娄尔行教授表示敬意。正是由于你

们呕心沥血、不断探索的精神,才使“上海财经大学会计专业系列教材”得到了全国读者的喜爱,同时也不断鞭策我们勇于创新,继续搞好会计教学改革。在此,我们真诚地说一声:谢谢你们了!

编者  
2007年8月

# 目 录

|                |    |
|----------------|----|
| 前言             | 1  |
| 第一章 绪论         | 1  |
| 第一节 会计的演进      | 1  |
| 第二节 会计的含义      | 5  |
| 第三节 会计的内容      | 6  |
| 第四节 会计工作的组织    | 7  |
| 第五节 会计学及其分支    | 12 |
| 关键词索引          | 13 |
| 复习思考题          | 13 |
| 第二章 会计要素与会计等式  | 15 |
| 第一节 会计要素       | 16 |
| 第二节 会计等式       | 21 |
| 第三节 会计事项与会计等式  | 22 |
| 关键词索引          | 28 |
| 复习思考题          | 28 |
| 练习题            | 28 |
| 案例题            | 32 |
| 第三章 账户与复式记账    | 33 |
| 第一节 账户         | 34 |
| 第二节 复式记账       | 40 |
| 第三节 账户本期发生额对照表 | 49 |

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 关键词索引 .....                  | 54  |
| 复习思考题 .....                  | 54  |
| 练习题 .....                    | 55  |
| 案例题 .....                    | 59  |
| <b>第四章 会计凭证</b> .....        | 60  |
| 第一节 会计凭证概述 .....             | 61  |
| 第二节 原始凭证 .....               | 66  |
| 第三节 记账凭证 .....               | 70  |
| 第四节 会计凭证的保管 .....            | 76  |
| 关键词索引 .....                  | 76  |
| 复习思考题 .....                  | 77  |
| 练习题 .....                    | 77  |
| 案例题 .....                    | 80  |
| <b>第五章 账簿</b> .....          | 82  |
| 第一节 账簿的意义和种类 .....           | 83  |
| 第二节 日记账的设置和登记 .....          | 86  |
| 第三节 分类账的设置和登记 .....          | 96  |
| 第四节 试算 .....                 | 106 |
| 第五节 账簿登记规则和记账错误查找与更正方法 ..... | 114 |
| 关键词索引 .....                  | 122 |
| 复习思考题 .....                  | 122 |
| 练习题 .....                    | 122 |
| 案例题 .....                    | 130 |
| <b>第六章 企业主要经济业务的核算</b> ..... | 131 |
| 第一节 企业主要经济业务概述 .....         | 132 |
| 第二节 资金筹集业务的核算 .....          | 133 |
| 第三节 供应过程业务的核算 .....          | 134 |
| 第四节 产品生产业务的核算 .....          | 143 |
| 第五节 产品销售业务的核算 .....          | 151 |
| 关键词索引 .....                  | 158 |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 复习思考题                 | 158 |
| 练习题                   | 158 |
| 案例题                   | 166 |
| <b>第七章 账项调整</b>       | 168 |
| 第一节 会计期间              | 169 |
| 第二节 收付实现制和权责发生制       | 170 |
| 第三节 期末账项调整            | 172 |
| 关键词索引                 | 177 |
| 复习思考题                 | 177 |
| 练习题                   | 178 |
| 案例题                   | 184 |
| <b>第八章 对账、结账与利润确定</b> | 185 |
| 第一节 对账                | 186 |
| 第二节 结账                | 196 |
| 第三节 利润确定              | 199 |
| 关键词索引                 | 205 |
| 复习思考题                 | 205 |
| 练习题                   | 206 |
| 案例题                   | 218 |
| <b>第九章 会计报表</b>       | 220 |
| 第一节 会计报表的意义、种类和编制要求   | 221 |
| 第二节 利润表               | 223 |
| 第三节 资产负债表             | 226 |
| 第四节 现金流量表             | 230 |
| 关键词索引                 | 237 |
| 复习思考题                 | 237 |
| 练习题                   | 237 |
| 案例题                   | 245 |



|                      |     |
|----------------------|-----|
| 第十章 账务处理程序           | 248 |
| 第一节 账务处理程序概述         | 249 |
| 第二节 记账凭证账务处理程序       | 250 |
| 第三节 汇总记账凭证账务处理程序     | 279 |
| 第四节 科目汇总表账务处理程序      | 301 |
| 第五节 多栏式日记账账务处理程序     | 312 |
| 关键词索引                | 318 |
| 复习思考题                | 318 |
| 练习题                  | 318 |
| 案例题                  | 322 |
| 第十一章 计算机辅助会计信息系统     | 324 |
| 第一节 会计信息系统与企业管理      | 325 |
| 第二节 会计信息系统与信息技术      | 331 |
| 第三节 会计软件             | 334 |
| 第四节 会计核算软件的功能和相关管理规范 | 341 |
| 第五节 会计核算软件的操作        | 345 |
| 关键词索引                | 354 |
| 复习思考题                | 354 |
| 练习题                  | 355 |
| 案例题                  | 357 |

## 第一章

# 绪 论

### 学习要点

会计是伴随着人类社会生产实践和经济管理的客观需要而产生的,它为有效地管理经济而起作用。经济愈发展,会计愈重要。会计是对一个单位的经济业务进行确认、计量和报告,作出预测,参与决策,实行监督,旨在实现最佳经济效益的一种管理活动。

为了确保会计工作的顺利进行,充分发挥会计管理的作用,必须合理地组织会计工作。会计工作组织的内容主要包括会计机构的设置、会计人员的配备,以及会计规范的制定和执行等方面。

会计学属于管理科学,主要是关于价值管理和成本管理的知识体系。会计学按其涉及的领域分类,可分为营利组织会计和非营利组织会计;按其知识和研究内容分类,主要有基础会计、财务会计、成本会计、管理会计和审计学等。

### 第一节 会计的演进

会计(Accounting)是应人类社会经济活动的客观需要而产生并发展的。在人类社会经济活动中,生产是人们生活的根本,是社会赖以存在和发展的基础。人的生活离不开

衣、食、住、行,要消费一定的资源(Resources)。这些资源除了直接取自于自然界外,大量的需要通过加工和生产才能取得。为了组织生产,使之有效运作,为了将所生产的物品让渡给需要的用户,经营管理不可或缺。不论是生产活动还是经营管理,都是人们运用劳动工具、耗用劳动对象和劳动时间的过程。在人类历史发展的初级阶段,人们通过生产实践认识到,在进行生产的同时,有必要把生产活动过程的内容记录下来,并计算生产活动的数量方面。

人们的生活和社会的发展需要各种各样的物品。为了满足需求,人们要了解:现有“各种物品”是些什么,有多少,可供多长时间的耗用;为了生产各种物品,需要耗用多少资源(如自然资源——原材料,人力资源——人工);在各种物品的生产过程中,资源应当怎样配置。这些都是涉及生产活动的重要决策。为此,有必要把生产过程和结果用一定形式记录下来。

生产的过程,同时也是消耗的过程,需要有所投入(Input)。要把新的产品生产出来,不可避免地要消耗一定量的资源。人们进行生产,必然会因关心自己的劳动成果——产出(Output),而关心要耗费哪些资源、耗用多少资源。对比生产过程中的产出和投入,就可以确定有无经济效益和经济效益的高低。生产所得超过了生产中的耗费,即产出大于投入,就产生了经济效益,就有多余的财富可供积累,生产得以在扩大的规模上重复进行,生活质量也会有所提升。如果生产所得正好抵偿耗费,即产出恰好等于投入,生产就只能按照原来的规模重复进行,生活水准一切照旧;如果生产所得抵偿了耗费之后还不够所耗,即入不敷出,那么要重复生产,就只能在缩小的规模上进行了,生活水平也会有所下降。再生产的规模能否扩大,是社会能否发展的关键。所以,登记账目,把生产过程中的投入(所耗)与产出(所得)记录下来,是十分有用的。

由上可知,会计是伴随着人类的生产实践和经营管理的客观需要而产生的一种活动,它是为管理好生产和经营而起作用的。它原来从属于生产职能,就是在生产活动之余,附带抽出一部分时间把生产的成果和耗费以及它们发生的日期等做成记录。后来,随着生产的发展,它逐渐从生产职能中分离出来,成为独立的、特殊的、由专业人员从事的职能。但是,会计这一职能本身的性质,并不因为它从生产职能中分离出来,成为独立的职能而有所变化。

会计在我国有悠久的历史。据有关史籍记载,我国古代王朝都委任官吏,专司会计工作,为保护王朝财产、计算财政收支服务。“会计”一词在历史上出现较早,在《周礼》一书中,曾多处提到会计。如“司会”之职:“逆群吏之治而听其会计。”<sup>①</sup>意即司会接受朝廷和地方百官的会计文书而进行考核。孔子当年也曾经从事会计工作。据《孟子》一书记载:

① 《周礼》,天官冢宰第一。

“孔子尝为委吏矣，曰‘会计当而已矣’。”<sup>①</sup>到了宋代，把财政收支分为元管、新收、已支、现在四个部分，来计算财产的增减变化情况。这一方法，在元代时传入民间。明初把它概括为“四柱”一词。所谓“四柱”，指旧管（即元管）、新收、开除（即已支）、实在（即现在），相当于现时会计术语的期初结存、本期收入、本期付出和期末结存，通过“旧管+新收-开除=实在”的平衡公式进行结账，具体地算清并交代了经管财物的来龙去脉。

明末清初，商业和手工业趋向繁荣。适应这一环境，出现了以四柱为基础的“龙门账”，用于计算盈亏。它把全部账目划分为“进”（各项收入）、“缴”（各项支出）、“存”（各项资产）、“该”（资本及各项负债）四大类，运用“进-缴=存-该”的平衡公式计算盈亏，分别编制“进缴表”和“存该表”。在这两个表上计算得出的盈亏数应当相等平衡，称为“合龙门”，以此勾稽全部账目的正误。到了清代，商品、货币等经济进一步发展，资本主义经济关系初露萌芽，又产生了“天地合账”。在这种方法下，一切账项，无论是现金出纳、商品购销还是内外往来等，都要在账簿上记录两笔，既登记“来账”，又登记“去账”，以反映同一账项的来龙去脉。账簿采用垂直书写，直行分上、下两格，上格记收，称为天，下格记付，称为地，上、下两格所记数额必须相等，即所谓天地合。四柱清册（即按四柱法提出的报表）、龙门账和天地合账显示了我国历史上各个时期传统中式簿记的特色，显示出中国会计从业者的智慧，也构成了中华文明史的一部分。

中华人民共和国成立以前，我国会计中、西式并存。中华人民共和国成立以后，政府在财政部设置了主管全国会计事务的机构，现为会计司。政府的会计事务管理部门，基于有计划地进行大规模社会主义经济建设的需要，先后制定了多种统一会计制度，强化了对会计工作的组织和指导。1985年，全国人民代表大会颁布了《中华人民共和国会计法》，我国会计工作从此进入法治规范阶段。为了适应我国社会主义市场经济发展的需要，1992年11月，财政部颁布了《企业会计准则——基本准则》，从1993年7月1日起施行。这是引导我国会计工作与国际通行的会计实务接轨的一项重大措施，也是我国会计理论与实践发展中的一个重要里程碑。1997年5月，我国颁布了第一个具体会计准则——《企业会计准则——关联方关系及交易的披露》。2006年2月15日，财政部在总结我国会计规范和进一步借鉴国际经验的基础上，重新发布了一套新的《企业会计准则》，包括1个基本准则和38个具体准则，并于同年10月发布了与企业会计准则有关的32个应用指南。

会计在外国，历史也很长久了。早在规模较小的原始印度公社时期，已经出现了记账员，负责登记农业账目，记录与此有关的一切事项。在奴隶社会和封建社会时期，由于商品经济不发达，当时的会计主要是王宫贵族用来记录、计算和考核钱物出纳等财务收支。

<sup>①</sup> 《孟子》，第五篇（下），万章章句下，凡九章。

从13世纪到15世纪,地中海沿岸一些城市的商业和手工业兴旺发达,经济繁荣,从而产生了科学的复式记账法。1494年,意大利数学家卢卡·巴乔里(Luca Pacioli)所著《算术、几何及比例概要》一书问世,对复式记账法做了系统的说明,为复式簿记在全世界广为流传奠定了基础。18世纪和19世纪初的产业革命,在一些资本主义国家形成了空前的生产力,股份有限公司的产权与经营权分离,产生了查核经理人员履职情况的需要。信贷业务的开展,又促使审核企业偿债能力成为不可缺少的一环,于是,社会上出现了以稽核查账为职业的特许或注册会计师(Chartered Accountant, Certified Public Accountant,简称CPA)。再加上这一时期各国税法、商法、公司法等的完善和陆续颁布,也促进了会计的发展,簿记逐渐演进为会计,成本计算、财务报表分析、审计和理税等新内容也相继出台。20世纪30年代以后,证券市场的发展对会计信息的质量要求越来越高,为了使会计工作规范化,提高会计报表的可靠性和可比性,西方各国先后研究和制定了会计原则(以后称为会计准则,Accounting Standards),进一步把会计理论和方法推上了一个新的水平。20世纪50年代以后,由于信息论、控制论、系统论、现代数学、行为科学等被引入会计,丰富了会计学的内容,尤其是管理会计部分。跨国公司的蓬勃兴起,出现了国际会计这一会计学新分支。计算机等信息技术(IT)被引进会计领域,不仅使会计信息的收集、分类、处理、反馈等操作程序摆脱了手工操作之劳,而且实现了自动化、电子化,融入于企业管理的整个信息化系统,大大增强了会计信息的功能。

综上所述,无论在中国还是在外国,人类社会很早就存在会计,有着专职承担会计工作的人员。随着社会生产渐趋发展和生产规模日益扩大,生产、分配、交换、消费活动日益频繁和错综复杂,会计经历了一个由简单到复杂、由低级到高级的不断发展、完善的过程。会计从简单地计算和记录财物收支,逐渐发展到利用货币计量来综合地反映和监督经济过程。会计的方法和技术,通过长期实践,以及运用先进的科学技术成果,也逐渐完善起来。整理会计资料从全盘手工,逐渐发展到利用机械,现在发展到电子计算机化。从中也可以看出,在一定的社会环境里,会计理论和方法不可能不受到来自该环境下的经济、政治、法律、文化以及日益发展的科学技术的影响。会计就是在上述诸多因素的影响下发展和完善起来的。

另一方面,也是更重要的,即利用会计来管理经济的作用日益显著,逐渐为人们所认识。新中国成立以来在经济建设中的经验反复证明:会计工作在国民经济中是必不可少的,一个企业要是不重视会计工作,那么,这个企业在竞争中必然会失利;企业的所有者和债权人如果无法获悉可靠和相关的会计信息,其资本资源的配置就会失误;政府机构和行业组织如果不规范会计实务,社会经济的健康发展就会受到影响。换言之,会计反过来也影响它所处的社会环境,它将会计信息反馈给有关方面,积极地影响并参与经济决策,在不断演进的社会环境中发挥一定的促进作用。

总之,客观实践证明,经济愈发展,会计愈重要。

## 第二节 会计的含义

会计的含义,即会计的本质,可以因为从不同的侧面对会计进行考察,而表述为不同的认识。

会计离不开计量。计量经济过程中取得或耗用的经济资源以及经济义务的变化,以货币数量来描述经济过程,评价经济上的得失。会计记录是数字和文字的结合,而文字说明寄托在数字计量的基础之上。从这一点来看,会计是一种计量的技术。

会计对经济活动过程中经济资源的取得、使用和处置等业务的原始数据进行加工,产生信息,供人们了解和管理经济过程之用。信息是会计工作所产生的结果。从这一点来看,会计是一个信息系统。

会计用货币作为量度计量和记录经济资源和经济义务的增减变化,记录实现的收入和发生的耗费来评价企业生产和经营的情况,或事业单位业务执行的情况。如果是企业会计,会计记录就是要具体地说明获得利润或发生亏损的来龙去脉。企业盈利了,为什么会盈利?企业亏损了,为什么会发生亏损?企业是否具备了偿债能力?企业投入的资本是否能够得到保全?会计为此提供了有事实依据的、可以查考的记录。从这一点来看,会计是使经营管理责任或受托责任(Accountability)能够有所着落的一种手段。

会计的特点主要是用货币作为量度对经济过程中发生的经济业务进行系统的确认、计量和报告。但是,确认、计量和报告本身都不是目的,而是会计所用的手段。凭借这些手段,从一个特定的侧面管好一家企业的生产和经营,提高经济效益,或者从一个特定的侧面管好一个事业单位的业务,完成一项事业。同时,为在更大的范围,如一个地区、一个系统或整个国家管理好经济活动提供必要的信息。从这一点来看,会计的本质是管理,会计是一种管理活动。

会计是一种管理活动,表述了会计的本质。我们认为,会计是对一个单位的经济业务进行确认、计量和报告,作出预测,参与决策,实行监督,旨在实现最佳经济效益的一种管理活动。本书各章内容的叙述采用这一观点作为主轴。

此外,还可以从另一个角度来表述对会计的认识。通常的看法,认为会计是一种经济管理活动,是一种为生产经营活动服务的社会实践。也就是说,认为会计就是会计工作。同时,还可以认为,既然有会计工作的实践,就势必有实践经验的总结和概括,就有会计的理论,就有会计工作赖以进行的指导思想或理念。会计是解释和指导会计实践的知识体系,是一门学科。也就是说,会计可以是指会计学。我们认为,会计既指会计学,也指会计工作;会计既包括会计理论,也包括会计实践。

### 第三节 会计的内容

在现代社会,会计工作总是在某一个企业或事业等单位里进行。企业进行生产和经营活动,事业单位进行业务活动,都需要拥有一定的经济资源(包括现金,下同)。会计对这些经济资源进行分类确认,以货币为主要量度,进行计量和记录,并以报表的形式进行呈报,备供分析和检查,首先是为了保证这些经济资源的完整、安全,不被侵占,不受损失,藉此落实受托责任,以确保经济资源被有效使用。

一个单位拥有或控制一定量的经济资源,或者供生产、经营之用,或者供完成业务所用。例如,生产企业用它们来制造产品,贸易企业用它们来经销商品,医院用它们来提供治疗或康复服务,学校用它们来完成教学任务或科学研究等。总之,经济资源是用来完成一定的“工作量”。占用的经济资源越少,完成的“工作量”越多,经济效益就越好。要达到这个目的,就要力求在现有经济资源占有量甚至压缩现有经济资源占有量的条件下,增加“工作量”;或在增加现有经济资源占有量的条件下,“工作量”比例地增加得更多;或在减少现有经济资源占有量的条件下,完成相同的“工作量”,等等。所以说,用货币作为量度计算,占用经济资源越少,完成“工作量”越多,表明经济效益越好,经营颇有成效。

因此,用货币作为量度计算,反映经济资源的有效使用,是会计参与管理的第一个方面。

在生产经营或执行业务过程中,要发生耗费。以企业来说,耗费是为取得收入所不可避免的;以事业单位来说,耗费是完成业务必然要发生的。耗费有各种各样的物质内容,会计用货币来计量,把各种耗费综合地表现为统一的货币量,就可以作出各种有意义的比较。

显而易见,相对于一定的“工作量”来说,耗费越少,经济效益越大。从耗费方面来看,提高经济效益的途径,或者是以同样的耗费水平,完成更多的“工作量”;或者是在完成的“工作量”不变的情况下,降低了耗费。

因此,用货币作为量度计算耗费,包括经济资源的耗费在内,挖掘节省耗费的潜力,是会计参与管理的第二个方面。

以上是就会计的一般内容而言的。但是,一个单位所承担的生产任务不同,业务性质不同,会计所要反映的具体内容也就不完全一致。以企业来说,因其所处行业不同,如制造业、贸易业、金融业、娱乐业等,其会计的具体内容都不完全相同。

一切管理活动,首先要掌握情况,会计并不例外。计量和记录就是记账、算账,是为了客观地提供生产、经营过程或业务执行过程中的实际情况。掌握了情况,才能判断得失,才能采取相应的措施,正确地指导行动。



现代管理实行目标管理。在生产、经营或执行业务以前,先定下所要实现的目标,然后组织力量,配备必要的条件(硬件和软件),动员和引导本单位的员工,为实现目标而努力。为此,会计工作包括了各项会计管理内容的事先计算,而事先计算要能指导实际,还需要做好预测工作。

有效的管理要求在从事生产、经营或业务活动的同时实施控制,而不是等到不利因素酿成了损失,再予以纠正。控制就是在生产、经营或业务过程进行之中,把实际业绩和预定目标进行比较,以便发展有利的因素,抑制或消除不利的因素。为此,会计工作包括了分析和纠正偏差等必要环节。当然,在进行事先计算和预测的时候,也需要分析。

会计工作还包括对生产、经营或业务过程进行事前、事中、事后的检查监督,以审核和考查一个单位经济活动的合法性和有效性,同时也要评价会计信息的可靠性。

现代管理还强调信息反馈。通过以上各项会计工作所得到的信息,要及时地、定期地编成各个对外、对内的报表。报表是会计赖以传输信息的主要形式,利用它把信息反馈给负有责任的有关人员和依据其进行决策的相关人员,以发挥信息的作用。

以上从事前计算到信息反馈,扼要地说明了构成会计工作的各个环节,它们相辅相成,结成一个整体。还应当指出,以上为了说明的便利起见,一步一步地做了解释。而在实际工作中,没有也不可能严格划分各个环节的先后次序。例如,预测时需要反馈的信息,控制和检查也离不开反馈。

#### 第四节 会计工作的组织

会计工作的组织包括会计机构的设置、会计人员的配备,以及会计规范的制定与执行等。正确地组织会计工作,对于充分发挥会计的作用,具有重要的意义。

为了提高会计工作的质量和效率,规范会计实务,确保经济的有效运行,会计工作的组织应该遵守国家和行业对会计工作的统一规定或指导,适应本单位的业务和经营管理的特点,并符合成本效益的原则。

##### 一、会计机构

企业或事业等单位一般都需要设置从事会计工作的职能部门,建立和健全会计机构是保证会计工作正常进行、充分发挥会计管理作用的重要条件。

由于会计工作与财务工作<sup>①</sup>都是经济管理的重要组成部分,因此,它们之间的关系十分密切。在我国实际工作中,通常把处理财务与会计工作的机构合并为一个部门,其称呼

<sup>①</sup> 以企业为例,财务工作包括筹资、投资、理财和制定利润分配政策等。



视企业、事业等单位组织机构的性质或规模的大小而定,如财务部、财务处等。以企业而论,其主要任务是组织与处理本单位的会计工作;如实地反映本单位的经济活动情况,及时地向所有者(股东)、债权人、经理、员工、政府部门等提供所需的会计信息;参与经营管理的预测和决策;严格执行国家法律和行业规范,加强内部控制;管好资金和降低成本,努力提高经济效益。

在会计这一职能部门内部,一般需要按照会计工作内容的繁简和会计人员配备的多寡,进行合理的分工和安置岗位,并建立会计工作岗位责任制。每一项会计工作都定人定岗,由专人负责。会计人员之间既相互协作配合,又相互监督促进,以提高工作效率,确保按质、按量、按期地完成任务。

会计人员的工作岗位一般分为会计主管、出纳、货币资金核算、往来结算业务的核算、存货核算、工资核算、固定资产核算、成本核算、销售收入核算、总分类账核算、稽核以及综合分析等。对每个工作岗位上会计人员所担负的职责,均须作出详细规定。

根据我国《会计法》<sup>①</sup>的规定,企事业单位的会计工作受财政部门领导。我国财政部设置会计司,主管全国会计工作。它负责检查会计工作情况,总结、交流会计工作经验,研究、拟订改进会计工作的政策和措施;制定和组织实施会计准则和会计制度;制定全国会计人员的继续教育规划;管理全国会计人员的技术职称工作等。

## 二、会计人员

企业和事业等单位的会计机构,都应当根据实际需要配备一定数量的会计人员,执行各项会计工作。会计人员在会计工作中应当遵守职业道德,树立严谨的工作作风,坚持职业操守,努力提高工作效率和工作质量。

为了充分发挥会计人员的积极性,使他们更好地完成会计工作任务,国务院于1978年9月12日颁发了《会计人员职权条例》。《会计人员职权条例》对会计人员的职责和权限做了明确的规定。

会计人员的职责主要有以下三个方面:

1. 做好会计基础工作,如实反映情况。会计人员要如实反映经济活动情况和经营成果(或预算执行结果),做到手续完备、内容真实、数据准确、账目清楚、日清月结,及时编制会计报表并按期上报;必须妥善保管会计凭证、账簿和报表等档案资料。

2. 贯彻执行和维护国家财经政策和纪律。会计人员必须按照国家的有关规定,认真、切实地做好各项会计工作,保证及时、足额地缴纳税金,贯彻执行和维护国家财经制

<sup>①</sup> 指《中华人民共和国会计法》,由全国人民代表大会常务委员会1985年1月21日审议通过并发布,1993年12月29日修改,1999年10月31日修订。