

基础会计实务

JICHU KUAIJI SHIWU

李建丽◎主编



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

基础会计实务

主 编 李建丽



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实务/李建丽主编. —上海:立信会计出版社,
2011. 10

ISBN 978-7-5429-3108-5

I. ①基… II. ①李… III. ①会计实务 IV. ①F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 215892 号

策划编辑 陈岗伟
责任编辑 蔡莉萍
封面设计 周崇文

基础会计实务

出版发行	立信会计出版社		
地 址	上海市中山西路2230号	邮政编码	200235
电 话	(021)64411389	传 真	(021)64411325
网 址	www.lixinaph.com	电子邮箱	lxaph@sh163.net
网上书店	www.shlx.net	电 话	(021)64411071
经 销	各地新华书店		

印 刷	常熟市梅李印刷有限公司	
开 本	787 毫米×1092 毫米	1/16
印 张	21.5	
字 数	521 千字	
版 次	2011 年 10 月第 1 版	
印 次	2011 年 10 月第 1 次	
印 数	1—3 100	
书 号	ISBN 978-7-5429-3108-5/F	
定 价	35.00 元	

如有印订差错 请与本社联系调换

前 言

教学改革是一个永恒的课题,其中教材的改革是教学改革执行的一个关键环节。经过多年的会计教学实践,通过企业账务处理的实际体验,本着高职教育“以岗位为基础,以能力为本位”的原则,根据初学者对职业认知和知识认知的规律性,对原《基础会计》的教学内容进行了系统全面的改革,根据改革内容我们编写了适合高职院校会计及其相关专业使用的《基础会计实务》教材。

本教材的特色主要表现在如下几个方面:

1. 构建了基于会计基本工作流程的会计知识体系,使得知识体系更加符合初学者对职业认知的规律性。

2. 教材内容以项目和任务形式列示,且在每一个项目内容开始前均有案例引入,能有效调动学生对本项目内容学习的主动性,明确学习目标,克服了以往学生被动学习的状况。

3. 教材全部内容采用了贯通案例,将教材内容有效衔接,且在每项目之后均安排有知识测试和实务操作训练,教学中可以有效实施“教、学、练、做”一体化。

4. 教材创新性地将会计等式与会计账户的记录方向有机结合,突破性诠释了会计借贷复式记账法的原理。使得学生不必死记账户的记录方向,从而加快了学生学习速度。

5. 教材在内容安排上考虑了人们对知识的认知规律,内容由浅入深,能实现理论与实践的有效结合,使得教材内容体系更加合理、科学。

本教材由河南交通职业技术学院李建丽担任主编,编写项目三、项目四;刘瑞红担任副主编,编写项目九、项目十;郑文辉编写项目五、项目六;苗爱红编写项目一、项目二的任务1、任务3、任务4;孙淑娟编写项目七、项目八;陈岚编写项目十一;付晶晶编写项目二的任务2和教材贯通案例。

本教材在编写过程中参阅和引用了国内外有关会计科学的论著和资料,无论在参考文献中是否列出,在此,对这些论著和资料的作者表示由衷的感谢和诚挚的敬意。

尽管我们在《基础会计实务》教材建设方面作出了一些特色,但不足之处仍在所难免,恳请读者将意见和建议及时反馈给我们,以便下次修订时完善。

意见和建议请发邮箱:lijianli_zhz@126.com

编 者

2011. 秋

目 录

项目一 会计职业认知	1
项目描述	1
案例导入	1
任务1 会计认知	1
任务2 会计职业认知	7
任务3 会计工作的基本作业流程	10
任务4 会计核算原则	12
知识测试	17
项目二 期初建账	19
项目描述	19
案例导入	19
任务1 会计要素	19
任务2 会计科目与账户	37
任务3 账簿设置	48
任务4 期初建账	53
知识测试	59
实务操作	60
项目三 复式记账	62
项目描述	62
案例导入	62
任务1 复式记账	63
任务2 借贷记账法	66
任务3 总分类账户与明细分类账户的平行登记	75
任务4 账户的试算平衡	76
知识测试	77
实务操作	79
项目四 借贷记账法与企业主要经济业务核算	81
项目描述	81
案例导入	81



任务 1 筹资过程的核算	83
任务 2 供应过程的核算	89
任务 3 生产过程的核算	97
任务 4 销售过程的核算	107
任务 5 利润形成的核算	112
知识测试	122
实务操作	123
项目五 会计凭证的填制、审核与传递	126
项目描述	126
案例导入	126
任务 1 原始凭证的填制与审核	128
任务 2 记账凭证的填制与审核	134
任务 3 会计凭证的传递	141
知识测试	143
实务操作	144
项目六 账簿的登记及使用规则	147
项目描述	147
案例导入	147
任务 1 账簿登记规则	147
任务 2 账簿登记的方法	150
任务 3 错账更正的方法	156
知识测试	160
实务操作	162
项目七 对账和结账	163
项目描述	163
案例导入	163
任务 1 对账	163
任务 2 结账	170
知识测试	176
实务操作	177
项目八 财产清查	178
项目描述	178
案例导入	178
任务 1 财产清查的盘存制度	181



任务 2 财产清查的方法	183
任务 3 财产清查结果的处理	187
知识测试	191
实务操作	192
项目九 账务处理程序	193
项目描述	193
案例导入	193
任务 1 账务处理程序认知	193
任务 2 记账凭证账务处理程序	196
任务 3 科目汇总表账务处理程序	199
任务 4 汇总记账凭证账务处理程序	204
知识测试	210
实务操作	211
项目十 财务报表的编制	213
项目描述	213
案例导入	213
任务 1 资产负债表的编制	217
任务 2 利润表的编制	223
知识测试	227
实务操作	228
项目十一 会计资料的归档保管	230
项目描述	230
案例导入	230
任务 1 会计档案的管理	231
任务 2 会计档案的装订	235
任务 3 会计档案的归档保管	239
知识测试	248
实务操作	249
《基础会计实务》教材贯通案例	251
附录 会计核算法规体系	331
主要参考文献	333

项目一 会计职业认知



项目描述

从事会计及其相关工作首先要对会计、会计人员、会计岗位、会计工作的基本作业流程有一个基本的认知；对会计基本职能、特点、对象、任务、会计核算的基本前提及基本原则、会计要素和会计等式、会计核算方法和会计核算的具体内容与一般要求等，要有基本的知识储备。这也是从事会计及其相关工作的前提。

【技能目标】

1. 能进行会计岗位区分和设置
2. 能描述会计工作的基本作业流程
3. 能描述会计要素、会计等式等

【知识目标】

1. 了解会计的发展，熟悉会计的基本职能及会计的基本前提
2. 熟悉会计信息的质量要求
3. 熟悉会计核算的方法



案例导入

台湾体积电路制造股份有限公司是一家专业集成电路制造服务公司，公司董事长张忠谋先生曾指出：一门都不精的人，很难在新时代立足，但 21 世纪是个商业世纪，每个人都不能没有商业知识。例如，我觉得每个人都要看得懂资产负债表，而且要懂得其中的奥妙，资产负债表虽然只有一页，但附录通常有十几页，奥妙就在于附录，要看看其中是否有“话里有话”、“话外有话”。

张忠谋先生一语道破了学习会计的必然性。让我们以此为切入点，步入会计职业领域，学习其中的精妙之处。

任务 1 会计认知

一、会计的概念

会计是以货币为主要计量单位，以凭证为依据，采用专门的技术方法，对一定主体的经



济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督,并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。企业主要是反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,并对企业的经营活动和收支情况进行监督。会计工作对于加强经营管理、提高经济效益、维护市场经济秩序有着不可缺少的作用。

物质资料的生产是会计产生和发展的基础。在生产活动中,人们为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、物力和财力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面注重劳动耗费的高低。为了解决上述问题,便产生了记录和计算经济活动过程的所得与所费的会计。随着社会生产的进一步发展和经济管理要求的提高,会计也已发展成为一门包括有完整方法体系的会计学科。

经济越发展,会计越重要。在市场经济条件下,会计工作已经成为包括投资者、债权人、政府相关机构、企业管理人员、职工和社会公众等各有关方面了解和掌握企业财务状况、经营成果和现金流量等重要信息的来源;成为指导社会资源合理流动,加强经济管理,提高经济效益,保障社会主义市场经济秩序顺利运行的重要保证。

二、会计的产生和发展

会计在我国有着悠久的历史,它随着社会生产的发展和对管理的要求而产生,并随着市场经济的发展和科学技术的进步而不断完善、不断提高。根据史书记载,早在西周时代就出现了“会计”一词,当时,专门设有核算官方财赋收支的官职——司会,并对财物收支采取了“月计岁会”的办法,即“零星算之为计,总合算之为会”,其含义是:既有日常零星核算,又有年终的总和核算,通过日积月累到年终的核算,以达到正确反映经济收支的目的。在西汉还出现了“簿书”的账簿,用来登记经济业务事项。到了唐宋时代,封建社会的鼎盛时期,农业、手工业和商业都空前昌盛,在会计核算上出现了“四柱清册”结账方法,该方法运用了“旧管(期初余额)+新收(本期增加)=开除(本期减少)+实在(期末结余)”的平衡公式进行结账。这是一个非常完善、相当科学的会计结算方法,是我国会计学科发展过程的一个重大成就。到了明末清初,民间出现的可以核算盈亏的“龙门账”,它把全部账目划分为“进(收入)”、“缴(支出)”、“存(资产)”、“该(负债)”四大类,运用“进一缴=存一该”的平衡公式进行核算,设总账进行“分类记录”,并编制“进缴表”和“存该表”,实行双向计算盈亏。若两表计算盈亏数相等,称为“合龙门”,以此检验全部账目的正确性。清代又产生了“四脚账”,并逐步形成了中式簿记,促进了我国会计工作的发展。

人类会计方法的演变,经历了单式记账向复式记账的转变过程,它是社会经济发展的客观要求。在欧洲,12世纪到15世纪,在地中海沿岸的热那亚、威尼斯等城市商业已经非常繁荣,繁荣的商品经济及相互依存的借贷资本,迫切要求通过会计核算能够全面、系统地反映经济活动的信息,从而产生了复式借贷记账法。复式借贷记账法的产生,标志了近代会计的形成。1494年,被誉为“现代会计之父”的意大利数学家卢卡·帕乔利发表了第一部关于复式借贷记账法的专著《算术、几何、比和比例概述》,其在第三篇“簿记论”中对复式借贷记账法从理论上作了全面系统的阐述,有力地推动了复式借贷记账法的传播和发展,为西方会计科学建立和发展奠定了坚实的基础。这一先进的科学记账方法很快在欧洲及全世界流传。

18世纪末至19世纪初,西欧开始了产业革命,以手工业为主的生产组织形式逐步向机器大工业过渡,从而使生产迅速发展,生产的社会化程度越来越高,企业的资本所有权与企



业经营权相互分离,企业的股东往往不直接参与企业的生产经营管理,而是推选董事会,由董事会聘请经理人员来管理企业的生产经营。这样,股东就非常需要了解企业的财务状况和经营成果等方面的信息,企业经营者就要按时提供企业财务状况和经营成果等方面的信息。为了保证会计信息的真实性和准确性,出现了与经营者无利益关系的第三方注册会计师事务所来验证其财务信息的真实性和准确性。由此,促进了会计的发展,并相继出现了一系列公认的会计原则。

20世纪以来,特别是第二次世界大战结束后,资本主义生产社会化程度得到空前的提高,现代科学技术以及经营管理科学也高速发展。受社会政治、经济、科学技术、环境等因素的影响,传统会计不断充实和完善,财务会计核算工作更加标准化、科学化和规范化。逐步形成了为企业内部经营管理提供信息的管理会计体系,从而使会计工作从传统的事后记账、算账、报账,转为事前的预测与决策、事中的监督与控制、事后的核算与分析。管理会计的产生与发展,是会计发展史中的一次伟大变革,从此,现代会计形成了财务会计和管理会计两大分支。随着现代化生产的迅速发展,经济管理水平的提高,电子计算技术广泛应用于会计核算,使会计信息的搜集、分类、处理、反馈等操作过程摆脱了传统的手工操作,大大地提高了工作效率,实现了会计科学的根本变革。

复式借贷记账法直至清末才通过日本传入我国。在中华人民共和国成立后,我国的会计工作得到了高度重视,特别是改革开放以后,经济快速发展,为适应经济的发展,我国于1985年1月21日颁发了《中华人民共和国会计法》(下称《会计法》),将我国的会计工作纳入法治轨道。并分别于1993年12月29日和1999年10月31日对《会计法》进行了修订。这部法律对规范会计行为,提高会计信息质量,维护社会主义市场经济秩序,督促各单位依法经营等,具有十分重要的意义。1992年11月30日,根据市场经济发展的需要,由国务院财政部颁发了《企业会计准则》和各行业的会计制度,为我国会计尽快地与国际会计接轨创造了有利的条件。1997年5月以来,我国先后颁发了《企业会计准则——关联方关系及交易的披露》、《企业会计准则——现金流量表》、《企业会计准则——借款费用》、《企业会计准则——租赁》等16个具体会计准则以及《企业会计制度》和《小企业会计制度》,进一步完善了我国的会计法律制度,使我国会计事业在新的经济形势下不断地健康发展。2006年2月15日,中华人民共和国财政部召开发布会,发布了新的《企业会计准则——基本准则》及38个具体会计准则。之后,财政部针对新准则的执行情况,又陆续发布了相关的会计准则解释公告。

三、会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理活动中所具有的功能。会计的职能随着经济的发展和会计内容、作用的不断扩大而发展。传统的会计主要是简单的记账、算账、报账,以反映为主;随着市场经济的发展和生产力水平的提高,记账、算账、报账已不能满足经济管理的需要,发挥会计的经济监督作用便成为会计的一项重要功能。会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。

(一) 会计的核算职能

会计核算贯穿于经济活动的全过程,它是会计最基本的职能,又称反映职能,是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、记录、计算、报告等环节,对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。记账是指对特定单位的经济活动按照



一定的记账方法,在账簿中进行登记;算账是指在记账的基础上,对特定单位一定时期的收入、费用、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算;报账是指在算账的基础上,对特定单位的财务状况、经营成果和现金流量以会计报表的形式向有关方面进行报告。会计核算会是会计工作的起点和基础,是会计工作必不可少的内容。

(二) 会计的监督职能

会计监督职能又称控制职能,是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定主体经济活动的合法性、合理性进行审查。合法性审查是指保证各项经济业务符合国家的有关法律、法规,遵守财经纪律,执行国家的各项方针政策,杜绝违法乱纪行为;合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定单位的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。

会计核算职能和会计监督职能是相互联系、相辅相成的。会计核算会是会计监督的基础,没有会计核算提供的会计信息,会计监督就没有依据;只有会计核算而没有会计监督,就难以保证提供会计信息的真实性,就不能在经济管理中发挥应有的作用。

随着生产力水平和管理水平的日益提高,会计所发挥的作用更加重要,同时会计职能也在不断地丰富和发展,现代会计除了会计核算和会计监督两个基本职能外,还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等其他职能。

四、会计的特点

会计具有如下特点。

(一) 会计以货币为主要计量单位

会计以货币为主要计量单位,可以综合反映特定单位的经济活动情况,为经济管理提供可靠的会计信息。会计要反映和监督特定单位经济活动内容,需要运用多种计量尺度,包括实物尺度(如千克、吨、件等)、劳动尺度(如工时、工日等)和货币尺度,其中以货币尺度为主。实物尺度和劳动尺度能够具体反映各项财产、物资的增减变动和生产过程中的劳动消耗,对核算和经济管理都是必要的,但这两种尺度都不能综合反映会计的内容,而综合是会计的一个主要特点。会计以货币作为综合计量尺度,通过会计的记录就可以全面地、系统地反映和监督特定单位的财产物资、财务收支、生产过程中的劳动消耗和成果,并计算出最终财务成果。所以,以货币为主要计量单位,综合反映特定单位的经济活动情况是现代会计的一个重要特点。

(二) 会计必须以合法的原始凭证为核算依据

特定单位要如实地反映会计记录和会计信息,就要求特定单位对发生的经济业务都必须取得或填制合法的凭证,在会计核算时按照国家统一会计制度、准则的规定,对原始凭证进行审核,以合法的原始凭证为核算依据,保证会计记录和会计信息的真实性、可靠性和一致性。

(三) 会计核算具有完整性、连续性和系统性

会计对经济业务的核算必须是完整、连续和系统的。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;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;系统性是指会计提供的数据资料体现在科学分类的基础上形成相



互联系的有序整体。只有依据完整的、连续的和系统的数据资料,才能全面、系统地掌握特定单位的经济活动情况,考核其经济业绩。

(四) 会计具有一套比较科学完整的核算方法

对于会计核算,国家制定了一系列的法律、法规和制度,有一套科学完整的核算方法。因此,特定单位在进行会计核算时要按照规定的核算方法进行,只有这样,才能保证会计核算信息的合法性、一致性和可比性。

五、会计的对象

会计的对象是指会计所核算和监督的内容。会计是以货币为主要计量单位,对特定单位的经济活动进行核算和监督。因此,凡是特定主体能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容,也就是会计的对象。

会计对象的内容就是特定单位中发生的、能够以货币表现的经济活动。而以货币表现的经济活动,通常又称为价值运动或资金运动,所以我们又把会计对象内容概括地描述为生产经营过程中的资金运动。

资金运动包括资金投入、资金运用、资金退出等过程。下面以制造业为例,说明制造业会计对象的基本内容。

制造业是从事工业产品生产和销售的营利性经济组织。为了从事产品的生产与销售活动,企业必须拥有一定数量的资金,用于建造厂房、购买设备、购买原料、支付经营管理所需开支和支付员工工资等。生产产品经销售后,收回货款补偿生产中垫付的资金、偿还有关债务和上缴税金等。由此可见,制造业的资金运动包括资金投入、资金循环与周转和资金退出三个部分。

(一) 资金投入

资金投入包括企业所有者投入的资金和债权人投入的资金两部分,前者属于企业所有者权益,后者属于企业债权人权益即企业负债。投入的资金即构成企业的经济资源即企业资产。

(二) 资金循环与周转

资金循环与周转分为供应、生产、销售三个阶段。在供应过程中,企业用货币资金购入原材料等劳动对象,此时货币资金转化为储备资金;在生产过程中,为了生产产品,劳动者借助劳动手段将劳动对象加工成特定的产品,发生原材料消耗的材料费、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费等,此时储备资金在产品完工之前转化为生产资金;在产品完工后又由生产资金转化为成品资金;在销售过程中,将生产的产品销售出去,发生有关支付销售费用,收回货款等业务活动,此时成品资金又转化为货币资金。由此可见,企业的资金运动是从货币资金形态开始,经过供、产、销三个环节,分别表现为储备资金形态、生产资金形态、成品资金形态,最后又回到货币资金形态,我们把资金的这一运动过程称为资金循环。随着企业生产经营过程的不断进行,资金周而复始不断地循环就叫资金周转。

(三) 资金退出

资金退出包括偿还各项债务、上缴各种税金、向投资者分配利润等,使这部分资金退出本企业。资金运动的三个阶段,构成了开放式的运动形式,是相互制约、相互联系的整体。



没有资金的投入,就没有资金的循环与周转;没有资金的循环与周转,就没有偿还各项债务、上缴各种税金、向投资者分配利润的资金;没有资金退出,就没有新一轮的资金投入,也就没有企业进一步的发展。值得注意的是,并不是企业生产经营过程中的所有活动都是会计核算的对象,会计核算的对象只是那些能以货币表现的经济活动。

六、会计的任务

会计的任务是指会计工作在一定社会经济条件下所要承担的责任和必须实现的目标,是会计职能的具体化。会计任务不仅体现了会计职能,而且反映了人的意志和要求,带有主观性质,因此在不同的社会经济制度下,会计任务是不完全相同的。现阶段,我国会计的具体任务可概括为以下几个方面。

(一) 正确核算和监督特定单位的经济活动和财务收支,为会计信息使用者提供有关的会计信息

特定单位发生的一切经济业务,如款项和有价证券的收付,收入和成本的计算,财务成果的计算等都必须借助会计,通过记账、算账、报账,以便如实、全面、系统地反映特定单位的财务状况、经营成果和现金流量,为投资人、政府、管理者等有关方面提供准确、可靠的会计信息。

(二) 反映和监督特定单位对财经方针、政策、法令、制度的执行情况,维护财经纪律

特定单位的经济活动和财务收支都必须遵守和符合国家的有关政策、法令和制度。由于特定单位的各项经济活动由会计部门和会计人员进行把关,因此会计部门和会计人员要充分利用会计法律和法规,对企业发生的每一项经济业务要认真审核,防止违反财经政策、法令、制度的情况发生,保证其合法性和合理性。我们不仅要经济事项进行事后的监督检查,而且也要进行事前、事中的检查监督,确保经济活动的顺利进行。

(三) 加强计划管理,提高资金使用效率

特定单位作为从事生产经营活动的基层单位,必须加强计划管理,提高企业资金的使用效率。事前要编制计划,确定行动目标;事中对计划进行控制,以保证计划的顺利完成;事后要根据会计所提供的数据资料,对计划的执行情况进行分析、考核。只有这样,才可能保证资金的使用效率,提高资金的周转速度。

(四) 充分利用会计信息资料及其他有关资料,预测经济前景,参与经营决策

在市场经济条件下,会计工作一方面要进行会计核算,另一方面还要注重预测和决策。要着重于规划未来,使经济活动按照预定的目标进行,达到预期的效果。决策的依据是经济信息,并在预测的基础上进行。经济信息主要来源于会计核算资料,因此应充分利用会计资料及其他有关资料,进行可行性分析,作出预测,提出建议和方案,参与决策,使会计工作在指导特定单位未来经济活动中发挥重要的作用。

会计各项基本任务是相互联系的,记录反映了各项经济业务;是会计的日常任务,也是会计的基础工作。只有做好这项工作,才能有条件去完成其他各项任务。在做好会计基础工作的前提下,把工作重点放在完成其他各项任务,特别是参与决策上,这对于保护企业财产安全,促进增产节约,增收节支,提高经济效益有决定性作用。



任务2 会计职业认知

一、会计机构与会计人员

(一) 会计机构

会计机构是各单位办理会计事务的职能部门,会计人员是直接从事会计工作的人员。建立健全会计机构,配备与工作要求相适应、具有一定素质和数量的会计人员,是做好会计工作,充分发挥会计职能作用的重要保证。

《会计法》第二十二条规定了国家机关、社会团体、企业、事业单位、个体工商户和其他组织的会计机构和会计人员的主要职责。其主要内容包括:依法进行会计核算;依法实行会计监督;拟定本单位办理会计事务的具体办法;参与拟定经济计划、业务计划,考核、分析预算、财务计划的执行情况;办理其他会计事务。为了进一步保障各单位的会计机构和会计人员切实履行《会计法》赋予的职责,加强会计机构和会计人员管理。

在《会计基础工作规范》(以下简称《规范》)第二章会计机构和会计人员中专门对会计机构设置和会计人员配备、会计机构负责人和会计主管人员、总会计师、会计工作岗位、会计人员职业道德等问题作了具体规定。

1. 设置会计机构应以会计业务需要为基本前提

《会计法》第二十一条和《规范》第六条都规定,是否单独设置会计机构由各单位根据自身会计业务的需要自主决定。一般而言,一个单位是否单独设置会计机构,往往取决于下列各因素:

(1) 单位规模的大小。一个单位的规模,往往决定了这个单位内部职能部门的设置,也决定了会计机构的设置与否。一般来说,大中型企业和具有一定规模的事业行政单位,以及财务收支数额较大、会计业务较多的社会团体和其他经济组织,都应单独设置会计机构,如会计(或财务)处、部、科、股、组等,以便及时组织本单位各项经济活动和财务收支的核算,实行有效的会计监督。

(2) 经济业务和财务收支的繁简。经济业务多、财务收支量大的单位,有必要单独设置会计机构,以保证会计工作的效率和会计信息的质量。

(3) 经营管理的要求。有效的经营管理是以信息的及时准确和全面系统为前提的。

一个单位在经营管理上的要求越高,对会计信息的需求也相应增加,对会计信息系统的要求也越高,从而决定了该单位设置会计机构的必要。

2. 不设置会计机构的应当配备会计人员

《规范》在第六条中规定:不具备单独设置会计机构条件的,应当在有关机构中配备专职会计人员。这是《规范》对设置会计机构问题提出的又一原则性要求。对于不具备单独设置会计机构的单位,如财务收支数额不大、会计业务比较简单的企业、机关、团体、事业单位和个体工商户等,为了适合这些单位的内部客观需要和组织结构特点,《规范》允许其在有关机构中配备专职会计人员,这类机构一般应是单位内部与财务会计工作接近的机构,如计



划、统计或经营管理部门,或者是有利于发挥会计职能作用的内部综合部门,如办公室等。只配备专职会计人员的单位也必须具有健全的财务会计制度和严格的财务手续,其专职会计人员的专业职能不能被其他职能所替代。

3. 实行代理记账

《规范》第八条规定:没有设置会计机构和配备会计人员的单位,应当根据《代理记账管理暂行办法》委托会计师事务所或者持有代理记账许可证书的其他代理记账机构进行代理记账。此项规定的目的,是适应不具备设置会计机构、配备会计人员的小型经济组织解决记账、算账、报账问题的要求。代理记账,是指由社会中介机构即会计咨询、服务机构代替独立核算单位办理记账、算账、报账业务。这是随着我国经济发展出现的一种新的社会性会计服务活动。近年来,在我国经济飞速发展的同时,各单位的组织形式、经营规模都发生了很大变化,一些规模较小的企业、事业单位、个体工商户和其他经济组织大量出现,这就产生了现有会计人员的数量难以适应不断增长的各类经济组织进行会计核算要求的问题。一些经济组织很难找到业务素质相当的会计人员;而且,有些经营规模较小的经济组织配备一名会计和出纳,费用上也较难承受。在这种情况下,代理记账业务应运而生。为了肯定代理记账业务,第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议在修订的《会计法》中,明确规定对不具备设置会计机构条件的单位,可以委托经批准设立的会计咨询、服务机构进行代理记账,从而确立了代理记账业务的法律地位。为了具体规范代理记账业务,财政部于1994年6月23日发布了《代理记账管理暂行办法》,对代理记账的条件、程序,委托双方的责任和义务等作了具体规定。

(1) 从事代理记账业务的条件。从事代理记账业务的机构,应当至少有三名持有会计证的专职从业人员,同时可以聘用一定数量相同条件的兼职从业人员;主管代理记账业务的负责人必须具有会计师以上的专业技术资格;有健全的代理记账业务规范和财务管理制度;机构的设立依法经过工商行政管理部门或者其他管理部门核准登记;除会计师事务所外,其他代理记账机构必须持有县级以上财政部门核发的代理记账许可证书。

(2) 代理记账业务范围。代理记账机构可以接受委托人办理的业务主要有:根据委托人提供的原始凭证和其他资料,按照会计制度、准则的规定进行会计核算,包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务报告等;定期向有关部门和其他会计报表使用者提供会计报表;定期向税务机关提供税务资料;承办委托人委托的其他会计业务。

(3) 代理记账的基本程序。首先,委托人与代理记账机构在相互协商的基础上签订书面委托合同。委托合同除应具备法律规定的基本条款外,还应当明确以下内容:委托人和受托人对会计资料合法、真实、准确、完整应承担的责任;会计凭证传递程序和签收手续;编制和提供会计报表的要求;会计档案的保管要求;委托人、受托人终止委托合同应当办理的会计交接事宜等。其次,代理记账机构根据委托合同约定,定期派人到委托人所在地办理会计核算业务;或者根据委托人送交的原始凭证在代理记账机构所在地办理会计核算业务。第三,代理记账机构为委托人编制的会计报表,经代理记账机构负责人和委托人审阅并签章后,按照规定报送有关部门。

(4) 委托人的责任和义务。委托人对代理记账机构在委托合同约定范围内的行为承担责任,同时委托人委托代理记账机构代理记账应当承担相应的义务,包括:对本单位发生的经济业务必须填制或者取得符合会计制度、准则的原始凭证;应当配备专人负责日常货币资金收支和保管;及时向代理记账机构提供合法、真实、准确、完整的原始凭证和其他相关资



料;对于代理记账机构退回的要求按照会计制度、准则进行更正、补充的原始凭证,应当及时予以更正、补充。

(5) 代理记账人员的从业规则。主要包括:遵守会计法律、法规和汇票统一会计制度,依法履行职责;对在执行业务中知悉的商业秘密负有保密义务;对委托人示意其作出不当的会计处理,提供不实的会计资料,以及其他不符合法律、法规规定要求的,应当拒绝;对委托人提出的有关会计处理原则问题负有解释的责任。

(二) 会计人员与会计岗位

1. 会计人员

会计人员是从事会计工作、处理会计业务、完成会计任务的人员。会计人员的职责,概括起来就是及时提供真实、可靠的会计信息,认真贯彻执行和维护国家财经制度和财经纪律,积极参与经营管理,提高经济效益。

会计人员的配备,应根据各单位规模的大小及业务的需要,并符合会计机构内岗位设置的要求。一般而言,还应该设置会计主管人员,大、中型企事业单位还可以设置总会计师来统筹整个单位的会计工作。

在我国,会计人员按职权划分主要有总会计师、会计机构负责人、会计主管人员、一般会计人员;按照专业技术职务划分有高级会计师、会计师、助理会计师、会计员。

我国《会计法》规定,会计人员应具备必要的专业知识;总会计师由具有会计师以上专业技术任职资格的人员担任;国有企业、事业单位的会计机构负责人、会计主管人员的任免应当经过主管单位同意,不得任意调动或者撤换;会计人员忠于职守,坚持原则,受到错误处理的,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,主管单位应当责成所在单位予以撤职或者免职;会计人员调动工作或者离职,必须与接交人员办理交接手续,一般人员办理交接手续,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,由单位领导人监交,必要时可以由主管单位派人会同监交。

2. 会计岗位

根据《规范》和有关制度的规定,会计工作岗位一般分为:总会计师(或行使总会计师职权)岗位;会计机构负责人(会计主管人员)岗位;出纳岗位;稽核岗位;资本、基金核算岗位;收入、支出、债权债务核算岗位;工资核算、成本费用核算、财务成果核算岗位;财产物资的收发、增减核算岗位;总账岗位;对外财务会计报告编制岗位;会计电算化岗位;会计档案管理岗位。

会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人。通常,在小型企业中,“一岗一人”、“一人多岗”的现象较多;而在大中型企业中,“一岗多人”的现象较多、较普遍。

实际工作中,根据每个企业具体规模、管理要求等不同,设置会计岗位:如出纳、库管、会计(可分:成本会计、往来会计、报税会计……)、会计主管、财务经理等。

二、会计从业资格及会计职称

1. 会计从业资格

《会计法》第三十八条规定,从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。担任单



位会计机构负责人(会计主管人员)的,除取得会计从业资格证书外,还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作3年以上经历。

会计从业资格证书是具有一定会计专业知识和技能的人员从事会计工作的资格证书,是从事会计工作必须具备的基本最低要求和前提条件,是证明能够从事会计工作的唯一合法凭证,是进入会计岗位的“准入证”。它是一种资格证书,是会计工作的“上岗证”,不分级。由于会计是一项政策性、专业性很强的技术工作,会计人员的专业知识水平和业务能力如何,直接影响会计工作的质量,从事会计工作的人员必须具备必要的专业知识。因此,凡是从事会计工作的会计人员必须取得会计从业资格证书,才能从事会计工作。

2. 会计职称

会计职称是衡量一个人会计业务水平高低的标准,会计职称越高,表明会计业务水平越高。国家现有会计职称分为初级、中级和高级。初级会计职称亦称为助理会计师;中级会计职称称为会计师;高级会计职称称为高级会计师。一般情况如下:

(1) 初级:即助理会计师,仅持有会计从业资格证书的,只是拥有可以从事会计工作的资格,并非拥有初级职称。助理会计师需要在1年内同时通过《经济法基础》和《初级会计实务》这两门课程,才予颁发初级专业技术职称证书。

(2) 中级:即会计师,要通过《中级会计实务》、《经济法》、《财务管理》课程。

(3) 高级:即高级会计师,要通过《高级会计实务》课程。

对于初、中级资格,国家实行考试授予制度;而对高级资格,国家实行考评结合的授予制度。

在实行上述授予制度后,职称不再由国家直接授予,而改为由聘任单位根据规定自行聘用任命,国家只负责授予相应的任职资格。

任务3 会计工作的基本作业流程

一、会计方法概论

会计方法包括会计核算方法、会计监督方法和会计分析方法等,是用来反映和监督会计对象、完成会计任务的手段。其中会计核算会计工作中最基本的环节,而其他监督分析等都是建立在会计核算的基础上,利用会计核算资料进行的。本任务只说明会计核算的方法,也即会计工作的基本作业流程。

二、会计核算的方法

会计核算的方法是对会计对象进行完整的、连续的、系统的反映和监督所应用的一系列专门方法。这些方法有如下几方面。

1. 设置会计科目

设置会计科目是对会计对象的具体内容分类进行核算的方法。所谓会计科目,就是对会计对象的具体内容进行分类核算的项目。设置会计科目就是在设计会计制度时事先规定