

会计从业资格统一考试辅导用书

会计基础 与会计电算化

宁波市会计学会 编

KUAIJI JICHU YU KUAIJI DIANSUANHUA



宁波出版社
NINGBO PUBLISHING HOUSE

会计从业资格考试辅导用书

会计基础与会计电算化

宁波市会计学会 编

宁波出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计基础与会计电算化/宁波市会计学会编. —宁波:
宁波出版社, 2010.6

会计从业资格考试辅导用书

ISBN 978-7-80743-559-4

I. ①会… II. ①宁… III. ①会计学-资格考核-自
学参考资料 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 106306 号

会计从业资格考试辅导用书

会计基础与会计电算化

宁波市会计学会编

宁波出版社出版发行

(地址:宁波市甬江大道1号宁波书城8号楼6楼 邮编:315040)

责任编辑:沈建国 何小平 封面设计:唐雪冬

宁波市大港印务有限公司印刷

开本:787毫米×1092毫米 1/16 印张:22.5 字数:310千

2013年6月第3版 2013年6月第5次印刷

ISBN 978-7-80743-559-4

定价:35.00元

前 言

根据《中华人民共和国会计法》和财政部《会计从业资格管理办法》的规定,“从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书”。会计从业资格实行考试制度,是我国会计职业准入制度的重要组成部分,通过会计从业资格考试且成绩合格是取得会计从业资格证书、从事会计工作的必备条件。

按照财政部《会计从业资格管理办法》、《关于推进会计从业资格无纸化考试的指导意见》规定,宁波市会计从业资格考试科目为《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》和《会计电算化》,其中《会计基础》和《会计电算化》2个科目合并考试。考试统一为电脑上机考试。

为了满足我市会计从业资格应考人员的需求,帮助广大应考人员准确理解和掌握考试大纲的内容,我们组织有关专家根据考试大纲和财政部新修订的《会计从业资格管理办法》等最新法规,对“会计从业资格考试辅导用书”进行了重新修订。本套辅导用书共分两册,包括《财经法规与会计职业道德》和《会计基础与会计电算化》。为了便于应考人员了解考试题型和考试方式,在每册辅导用书后附有上机考试操作指南。

宁波市会计学会会计从业资格考试辅导用书编写组

二〇一三年五月

目 录

第一章 总论

- 第一节 会计概述 (1)
- 第二节 会计基本假设 (12)
- 第三节 会计基础 (14)

第二章 会计要素与会计科目

- 第一节 会计要素 (16)
- 第二节 会计科目 (23)

第三章 会计等式与复式记账

- 第一节 会计等式 (28)
- 第二节 复式记账法 (32)

第四章 会计凭证

- 第一节 会计凭证的概述 (48)
- 第二节 原始凭证 (50)
- 第三节 记账凭证 (61)
- 第四节 会计凭证的传递和保管 (74)

第五章 会计账簿

计算题

- 第一节 会计账簿概述 (77)
- 第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则 (84)
- 第三节 会计账簿的格式和登记方法 (87)
- 第四节 对账 (101)
- 第五节 错账更正方法 (104)
- 第六节 结账 (108)
- 第七节 会计账簿的更换与保管 (112)

第六章 账务处理程序

- 第一节 记账凭证账务处理程序 (114)
- 第二节 汇总记账凭证账务处理程序 (116)
- 第三节 科目汇总表账务处理程序 (121)

第七章 财产清查

- 第一节 财产清查的概述 (125)
- 第二节 财产清查的方法 (128)

第三节 财产清查结果的处理	(135)
第八章 财务会计报告	
第一节 财务会计报告概述	(139)
第二节 资产负债表	(144)
第三节 利润表	(151)
第四节 现金流量表	(155)
第九章 会计档案	
第一节 会计档案的概述	(158)
第二节 会计档案保管	(159)
第十章 主要经济业务事项账务处理	
第一节 款项和有价证券的收付	(165)
第二节 财产物资的收发、增减和使用	(169)
第三节 债权、债务的发生和结算	(185)
第四节 资本的增减	(203)
第五节 收入、成本和费用	(208)
第六节 财务成果的计算	(226)
第十一章 会计电算化概述	
第一节 会计电算化简介	(231)
第二节 会计核算软件	(236)
第十二章 会计电算化的工作环境和基本要求	
第一节 计算机一般知识	(244)
第二节 计算机硬件	(248)
第三节 计算机软件	(253)
第四节 计算机网络	(258)
第五节 计算机安全	(264)
第六节 会计电算化基本要求	(272)
第十三章 会计电算化软件	
第一节 账套管理系统	(290)
第二节 集成账务系统	(292)
第三节 工资管理系统	(306)
第四节 固定资产管理系统	(313)
第五节 会计报表	(320)
第六节 会计电算化实务上机练习题	(328)
附录:会计从业资格无纸化考试系统介绍	(341)

第一章 总论

第一节 会计概述

一、会计的概念及特征

(一) 会计的概念

物质资料的生产是人类社会赖以生存和发展的基础。在生产活动中,为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、财力、物力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也注重劳动耗费的高低。在人类社会的早期,人们只是凭借头脑来记忆经济活动过程中的所得与所费;随着生产活动的日益纷繁、复杂,大脑记忆已无法满足上述需要,于是,便产生了专门记录和计算经济活动过程中所得与所费的会计。随着生产与经营活动的进一步发展,会计已由简单的记录和计算,逐渐发展成为以货币为主要计量单位来综合地核算和监督经济活动过程的一种价值管理活动。

会计的概念可以表述为:会计是以货币为^{不是唯一}主要计量单位,以凭证为依据,采用^{了和}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、系统地核算与监督,并向有关方面提供会计信息的一种^{会计}经济管理活动。

会计按其报告的对象不同,又有财务会计与管理会计之分。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息;管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去信息,为外部有关各方提供所需数据;管理会计侧重于未来信息,为内部管理部门提供数据。

(二) 会计的基本特征

1. 会计以货币为主要计量单位

会计对经济活动过程中使用的财产物资、发生的劳动耗费及劳动成果等以

货币作为主要计量单位,进行系统的记录、计算、分析和考核,以达到加强经济管理的目的。

2. 会计拥有一系列专门方法

会计在对经济活动进行核算、监督和分析时,形成了一整套有别于其他工作的独特方法。包括设置会计科目、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本核算、财产清查、编制财务会计报告等核算方法。会计最基础性的工作就是运用这些方法,并结合其他技术和方法的运用实现会计工作的目的。

3. 会计具有核算和监督的基本职能

会计一方面要按照会计法规制度的要求,对经济活动进行确认、计量和报告,另一方面要对业务活动的合法性、合理性进行审查,因此,会计核算会计工作的基础,会计监督是会计工作质量的保证。会计核算和会计监督贯穿于会计工作的全过程,是会计工作最基本的职能,也是会计管理活动的重要表现形式。

4. 会计的本质就是管理活动

会计产生于人们管理社会和经济事务的过程,不仅为管理提供各种数据资料,还通过参与经营方案的选择、经营计划的制订、经营活动的控制和评价等各种方式直接进行管理。会计工作往往在单位内部管理的整个系统中进行,每一个管理环节都离不开会计人员的参与。在宏观经济中,会计也是国民经济管理的重要基础和组成部分。从职能属性看,核算和监督本身是一种管理活动;从本质属性看,会计本身就是一种管理活动。

二、会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。它是伴随着会计的产生而产生,随着会计的发展而发展的。在生产水平较低下的时代,会计的主要职能在于简单的计量、记录,以反映为主;而在生产水平较发达、管理水平较高的今天,记账、算账、报账已远远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另一项重要职能。会计的基本职能包括以下两个方面:

(一) 会计的核算职能

会计核算职能也称反映职能,是会计最基本的职能,它贯穿于经济活动的全过程。它是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、报告等环节,对特

容纳:环节

会计:内容

定对象(或称特定主体)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。记账是指对特定对象的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记;算账是指在记账基础上,对企业单位一定时期的收入、费用(成本)、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算(就行政、事业单位而言,则是对一定时期的收入、支出、结余和一定日期的资产、负债、净资产进行计算);报账是指在算账基础上,对企业单位的财务状况、经营成果和现金流量情况(就行政、事业单位而言,则是对其经费收入、经费支出、经费结余及其财务状况),以会计报表的形式向有关方面进行报告。由此可见,会计工作的全过程都离不开真实、完整的记录,因而会计核算^①是会计工作的基础,是会计的基本职能。

为实现会计核算职能,应运用会计核算的七种方法,主要包括:

1. 设置会计科目和账户

设置会计科目和账户是对会计的具体内容进行分类核算和监督的一种专门方法。由于会计的内容是复杂多样的,要对其进行系统核算和经常监督,就必须按照经济内容和管理要求,分别设置会计科目和账户,进行分类登记,以便为经营管理提供所需要的信息和指标。

2. 复式记账

复式记账是通过两个或两个以上相对应的会计科目,平衡地记录每一项经济业务的一种专门方法。采用复式记账法,要求对资金的增减变动分别在两个或两个以上的关联会计科目中进行登记,以全面、相互联系地核算资金的增减变动情况。

3. 填制和审核会计凭证

会计凭证是记录经济业务,明确经济责任,作为记账依据的书面证明。填制和审核会计凭证,能够为会计记录提供完整、真实的原始资料,还可以监督国家财经制度和预算的执行情况。

4. 登记账簿

登记账簿是将审核无误的记账凭证,在账簿上进行连续、完整地记录和核算的一种专门方法。登记账簿时,要按照账户的核算内容对经济业务进行分别核算,还要按照时间先后,对经济业务进行序时核算,以便为经济管理提供系统、完整、全面的会计信息。

5. 成本计算

成本计算是按一定对象归集经营过程中所发生的各种费用,借以确定各个

对象的总成本和单位成本的一种专门方法。成本是考核生产经营管理水平的一项重要经济指标。通过成本计算,可以全面、具体地核算和监督各个经营过程中的费用支出情况,促使企业加强经济核算,改善经营管理,提高经济效益。

6. 财产清查

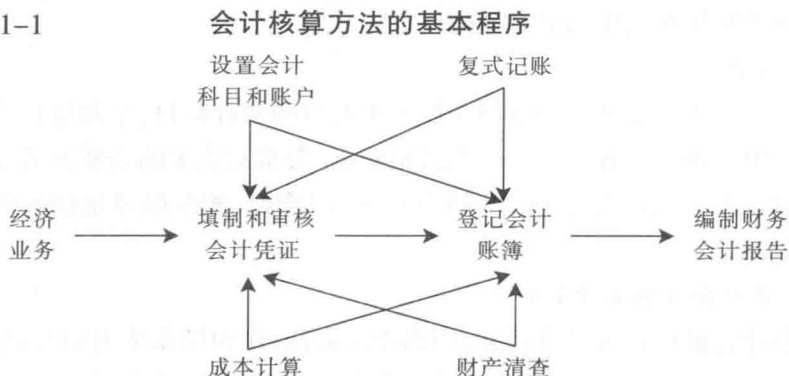
财产清查是通过实物盘点、核对账目等方法查明单位财产物资和资金实有数额的一种专门方法。通过财产清查,一方面可以查明财产物资和资金的实有数,另一方面可以检查各种物资的储存保管情况以及各种往来款项的结算情况。在清查中如发现账实不符现象,应查明原因,加以处理,做到账实相符。

7. 编制财务会计报告

编制财务会计报告是单位定期以书面报告形式总括地核算经济活动情况和结果的一种专门方法。财务会计报告主要以账簿记录为依据,经过加工整理而产生的一套完整的指标体系,用来系统地总结企业的财务状况和经营成果,作为会计分析、检查,编制下期计划的依据。

会计核算的方法可概括为图表 1-1 所示。

图表 1-1



以上这些会计核算方法,是一个完整的方法体系。在实际工作中它们之间是相互联系、紧密结合的。一般来说,经济业务发生后,首先要运用复式记账方法填制和审核会计凭证,然后据以登记各种账簿,对于经营过程中发生的各种费用要按规定进行成本计算,并定期进行财产清查,在账实相符的基础上,根据账簿记录编制财务会计报告。但实务中,会计方法并不是按固定顺序来运用的,而是作为一种方法体系,在会计核算中相互配合运用,缺少任何一种方法,都无法完成会计的任务。

(二) 会计的监督职能

会计监督职能,是指会计人员在^{核算}进行会计核算的同时,对特定对象经济业

务的合法性、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对象的财务收支计划,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要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。会计监督贯穿于会计管理活动的全过程,包括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是在经济活动发生前进行的监督,主要是对未来经济活动是否符合法规政策的规定、在经济上是否可行进行分析判断,以及为未来经济活动制定定额、编制预算等;事中监督是指对正在发生的经济活动过程及其核算资料进行审查,并据以纠正经济活动过程中的偏差和失误;事后监督是对已经发生的经济活动及其核算资料进行审查。

(三)会计核算与会计监督职能的关系

会计核算与会计监督两项基本会计职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算职能是会计的首要职能,是会计监督的基础。会计核算工作的好坏,直接影响会计信息质量的高低,并为会计监督提供依据。而会计监督是会计核算的保证,只有核算、没有监督,就难以保证核算所提供信息的真实性、完整性。

会计是通过核算为管理提供会计信息,又通过监督直接履行管理职能,两者必须结合起来发挥作用,才能正确、及时、完整地反映经济活动。

三、会计对象和会计核算的具体内容

(一)会计对象

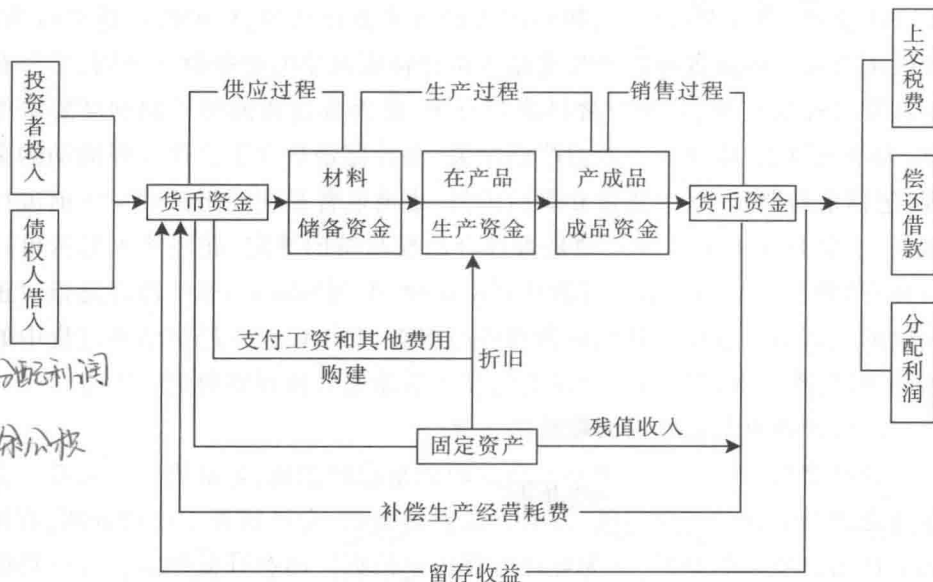
会计对象是指会计核算和监督的内容。前已述及,会计是以货币为主要计量单位,对特定主体的经济活动进行核算与监督。也就是说,凡是特定对象能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容。而以货币表现的经济活动,通常又称为价值运动或资金运动。

企业的资金运动一般要经历资金筹集、资金运用、资金收回及退出等过程,不同企业,如工业、商业、交通运输业、建筑业及金融业等均有各自资金运动的特点,其中以工业企业最具代表性。下面以工业企业为例,说明企业会计的具体对象。

工业企业的资金运动过程如图表 1-2。

图表 1-2

工业企业的资金运动过程



工业企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、购买机器设备、购买原材料、支付职工工资、支付经营管理中必要的开支等,生产出的产品经过销售后,收回的货款还要补偿生产中的垫付资金、偿还有关债务、上交有关税金等。由此可见,工业企业的资金运动包括资金的筹集、资金的运用和资金的收回及退出三部分。

资金的筹集,包括投资者向企业投入的资金和债权人投入的资金两部分。投资者投入的资金一般是在企业注册成立时或者注册变更时投入,属于企业所有者权益;债权人投入的资金,包括向金融机构等借入贷款、日常交易中形成的应付款项等,属于企业债权人权益——即企业负债。投入企业的资金一部分构成流动资产,另一部分构成非流动资产。

资金的运用,主要体现在生产的准备阶段和产品生产阶段。在生产准备过程中,企业要购买原材料等劳动对象,发生材料买价、运输费、装卸费等材料采购成本,与供应单位发生货款的结算关系。在产品生产过程中,劳动者借助于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,构成产品使用价值与价值的统一体,同时,还将发生企业与工人之间的工资结算关系、与有关单位之间的劳务结

算关系等。

资金的收回及退出,包括产品销售收入的实现、偿还各项债务、上交各项税金、向投资者分配利润等。在销售过程中,将生产的产品销售出去,销售收入得以实现,资金得以回收;企业在获得销售收入的同时,发生有关销售费用、交纳各项税金及向投资者分配利润等,使得这部分资金离开本企业,退出本企业的资金循环与周转。

上述资金运动的三个阶段,构成了开放式的运动形式,是相互支撑、相互制约的统一体。没有资金的筹集,就不会有资金的运用;没有资金的运用,就不会有债务的偿还、税费的上交和利润的分配等;而从理论上讲,没有这类资金的退出,就不会有新一轮的资金投入,就不会有企业进一步的发展。

值得注意的是,不是企业生产经营过程的全部内容都是会计核算的对象,如签订合同或协议的经济业务事项,在签订合同或协议时,往往无需进行会计核算,只有当实际履行合同或协议并引起资金运动时,才需要对履行合同或协议这一经济业务事项如实记录和反映,进行会计核算,才是会计核算的内容。

(二) 会计核算的具体内容

各单位在生产经营和业务活动中,会发生各种各样的经济业务事项。经济业务事项包括经济业务和经济事项两类。经济业务又称经济交易,是指单位与其他单位和个人之间发生的各种经济利益交换,如产品销售;经济事项是指在单位内部发生的具有经济影响的各类事件,如计提折旧。根据《会计法》规定,下列经济业务事项应当办理会计手续,进行会计核算:

1. 款项和有价证券的收付

款项是作为支付手段的货币资金,主要包括库存现金、银行存款以及其他视同现金和银行存款的银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证存款等。有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券,如国库券、股票、企业债券等。

款项和有价证券是单位的一项资产,也是一项流动性最强的资产。由于款项和有价证券具有高度的流动性,加强对款项和有价证券的管理和控制显得十分重要,各单位必须高度重视。如果款项和有价证券收付环节出现问题,不仅使单位款项和有价证券受损,更直接影响到单位货币资金的供应,从而影响单位生产经营活动。因此,各单位必须按照国家统一的会计制度的规定,及时、如实地核算款项和有价证券,加强监督管理,保证单位货币资金的流动性、安全性,

提高货币资金的使用效率。

2. 财物的收发、增减和使用

财物是企业财产物资的简称,是企业进行生产经营活动且具有实物形态的经济资源,一般包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、库存商品等流动资产,以及房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等固定资产。

从单位经营管理来讲,这些物资大都价值较大,在单位资产总额中占有很大比重。财物的收发、增减和使用,是会计核算中的经常性业务,也是发挥会计在控制和降低生产成本、保证财物安全完整、防止资产流失等职能作用的重要内容。因此,各单位必须加强对单位财物收发、增减和使用环节的管理,严格按照国家统一的会计制度的规定进行核算,维护单位正常的生产经营秩序和会计秩序。

3. 债权、债务的发生和结算

债权是单位收取款项的权利,一般包括各种应收和预付款项等。债务则是指由于过去的交易、事项形成的企业需要以资产或劳务等偿付的现时义务,一般包括各项借款、应付和预收款项,以及应交款项等。

债权和债务都是单位日常生产经营和业务活动中大量发生的经济业务事项,必须进行会计核算。由于债权债务的发生和结算,涉及到本单位与其他单位或有关方面的经济利益,关系到单位自身的资金周转,影响着单位的生产经营活动和业务活动。因此,各单位必须加强对债权债务的核算,及时、真实、完整地核算和反映本单位的债权债务,防止在债权债务环节发生违法行为。

4. 资本(基金)的增减

资本是投资者为开展生产经营活动而投入的资金。会计上的资本专指所有者权益中的投入资本。

资本的利益关系人比较明确,用途也基本定向。由于办理资本增减的政策性强,一般都应以具有法律效力的合同、协议、董事会决议等为依据。因此,各单位必须按照国家统一的会计制度的规定和具有法律效力的文书为依据进行资本的核算。

5. 收入、支出、费用、成本的计算

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

支出是指企业所实际发生的各项开支,以及在正常生产经营活动以外的支

出和损失。

费用是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。

成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费,是按一定的产品或劳务对象所归集的费用,是对象化了的费用。

收入、支出、费用、成本都是计算和判断单位经营成果及其盈亏状况的主要依据。各单位应当重视收入、支出、成本、费用环节的管理,按照国家统一的会计制度的规定,正确核算收入、支出、费用、成本。

6. 财务成果的计算和处理

财务成果主要是指企业在一定时期内通过从事生产经营活动而在财务上所取得的结果,具体表现为盈利或亏损。

财务成果的计算和处理一般包括利润的计算、所得税的计算、利润分配或亏损弥补等。财务成果的计算和处理,涉及到所有者、国家等方面的利益,因此,各单位必须按照国家统一的会计制度和其他法规制度的规定,正确对财务成果进行计算和处理。

7. 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项

其他事项,是指除上述六项经济业务事项以外的、按照国家统一的会计制度规定应办理会计手续和进行会计核算的其他经济业务事项。随着我国经济的不断发展,新的会计业务不断出现,对此都应及时办理有关会计手续,进行会计核算和反映,充分保证会计核算内容的真实、完整。

(三) 会计核算的一般要求

会计核算会计的基本职能之一。会计核算的基本内涵是以货币为主要计量单位,运用专门的会计方法,对生产经营活动或者预算执行过程及其结果进行连续、系统、全面地记录、计算、分析,定期编制并提供财务会计报告和其他一系列内部管理所需的会计资料,为作出经营决策和宏观经济管理提供依据的一项会计活动。会计核算往往渗透到生产经营和业务活动的全过程,包括对经济业务事项的事前预测、事中控制和事后核算。核算是会计工作的核心和重点。核算的一般要求,是指各单位进行核算应当遵循的基本规范。根据《会计法》和国家统一的会计制度规定,企业在进行核算时应遵循以下一般要求:

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、采

用复式记账、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。

企业提供会计信息的目的是为了满足不同会计信息使用者的决策需要,因此,会计核算必须以实际发生的经济业务事项为依据,做到内容真实、数字准确、资料可靠。这是会计核算的重要前提,是填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告的基础,是保证会计资料质量的关键。

实际发生的经济业务事项,是指各单位在生产经营或预算执行过程中发生的包括引起或未引起资金增减变化的经济活动。并非所有实际发生的经济业务事项都需要进行会计记录和会计核算。如签订合同或协议的经济业务事项,在签订合同或协议时,无需进行会计核算,只有当合同或协议实际履行并引起资金运动时,才需要对履行合同或协议这一经济业务事项如实记录和反映,进行会计核算。

任何单位不得以虚假的经济业务事项或资料进行会计核算。如果以不真实或虚假的经济业务事项为依据进行会计核算,会导致所生成的会计资料与实际发生的经济业务事项不相符合,造成会计资料的失实和失真,从而影响会计资料的有效使用和扰乱社会经济秩序,是一种严重的违法行为。

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《会计法》和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。

《会计法》对账外设账问题作出了禁止性强制规定。违反规定账外设账,主要表现为在法定会计账簿之外,另设置一套或多套账簿,用于登记没有纳入法定会计账簿之内统一核算的其他经济业务事项,以达到种种非法目的,如单位设置小金库、隐瞒真实财务状况和经营成果、偷逃税款等。设置账外账是产生虚假会计资料的根源,直接影响到会计资料的真实、完整,是一种极为严重的违法行为。

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。

会计档案,是指记录和反映经济业务事项的重要历史资料和证据,一般包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他会计资料等会计核算的专业材

料。会计档案对于总结经济工作,指导生产经营管理和事业管理,查验经济财务问题,防止贪污舞弊,研究经济发展的方针、战略都具有重要作用。因此,各单位必须加强对会计档案的管理,确保会计档案资料的安全和完整,并充分加以利用。财政部和国家档案局根据经济发展和会计改革的要求,制定了《会计档案管理办法》,对会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁,以及单位变更后的会计档案管理等内容作出了明确的规定。如果不按规定管理会计档案,致使会计档案毁损、灭失的,就是违法行为,应当承担相应的法律责任。会计档案的内容、保管、销毁等将在后面章节中单独详细介绍。

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,必须符合国家统一的会计制度的规定。

会计电算化,是以电子计算机为主的当代电子和信息技术应用于会计工作中的简称,是采用电子计算机替代手工记账、算账、报账,以及对会计资料进行电子化分析和利用的现代记账手段。实现会计电算化,是现代化管理和会计自身改革与发展的客观需要,是现代科技发展的必然,对实现会计核算手段现代化和提高会计参与经营管理的能力具有十分重要的意义。

用电子计算机进行会计核算与手工记账既有相同点,也有不同点。相同点是会计资料和对会计资料的基本要求都是一致的,都必须保证会计资料的真实、完整;不同点是在实行会计电算化后,会计资料是由电子计算机按照规定的程序生成。为保证计算机生成的会计资料真实、完整和安全,加强对会计电算化工作的规范,《会计法》对会计电算化作出了两方面规定:一是用电子计算机进行会计核算的单位,使用的会计软件必须符合国家统一的会计制度的规定。会计软件是会计电算化的重要手段和工具,会计软件是否符合国家统一的会计制度规定的核算要求,是保证会计资料质量和会计工作正常进行的重要前提。二是用电子计算机生成的会计资料(包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料)必须符合国家统一的会计制度的要求。上述两方面规定,是对实行会计电算化的单位有关会计软件及会计资料的基本要求。

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。

会计记录所使用的文字,是正确进行会计核算和表述各种会计记录、会计资料的重要媒介,对会计人员准确、完整地记录会计资料,对会计资料使用者全