

《基础会计学》国家级精品课程教材

基础会计学

A

ccounting of Basics

罗其安 主编



暨南大学出版社
JINAN UNIVERSITY PRESS



《基础会计学》国家级精品课程教材

基础会计学

Accounting of Basics



暨南大学出版社
JINAN UNIVERSITY PRESS
中国·广州

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计学 / 罗其安主编. —广州: 暨南大学出版社, 2011. 3
ISBN 978 - 7 - 81135 - 736 - 3

I. ①基… II. ①罗… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 011821 号

出版发行: 暨南大学出版社

地 址: 中国广州暨南大学

电 话: 总编室 (8620) 85221601

营销部 (8620) 85225284 85228291 85228292 (邮购)

传 真: (8620) 85221583 (办公室) 85223774 (营销部)

邮 编: 510630

网 址: <http://www.jnupress.com> <http://press.jnu.edu.cn>

排 版: 暨南大学出版社照排中心

印 刷: 河源市天才印务有限公司

开 本: 787mm × 1092mm 1/16

印 张: 23.25

字 数: 549 千

版 次: 2011 年 3 月第 1 版

印 次: 2011 年 3 月第 1 次

印 数: 1—3000 册

定 价: 39.80 元

(暨大版图书如有印装质量问题, 请与出版社总编室联系调换)

前言

Preface

会计是一种商业语言 (the language of business)。对于许多经济决策而言, 信息是非常重要的, 会计就是会计主体用来将其财务信息真实、完整、及时地传递给所有者 (业主)、债权人、公司管理者、职工和其他社会公众等, 并满足其决策需要的一种经济信息系统。会计学基础课本应该是一本向学生表明如何明确表达财务会计信息、如何在商业活动中利用财务会计信息的助学教材。它应该详细解释和举例说明如何记录、分类、概括、报告和说明商业事务, 详细解释和举例说明会计技术的基本理论、基本知识和基本技能, 从而使学生理解会计, 并成功追求其已选择的职业, 无论这些职业属于会计领域或其他相关领域, 这也是本教材的编写目标。

本教材是暨南大学会计学系“基础会计学”国家级精品课程系列教材之一。我们相信它以独特的方式基本上完成了其编写目标: 通过提供各种助学材料说明会计目的、表明这些目的是如何实现的; 各章都含有特别设计的学习目的、需要掌握的内容, 并独特地分解学生学完每一章后应该能够回答的问题和能够执行的会计职能; 各章后面都附有小结与练习思考题, 并提供各学习阶段学生自我评估手段。此外, 本教材还具有以下特点:

(1) 采取问题导读法, 组织课程内容的教与学。如书中第一章在突出会计是一种商业语言和社会不可或缺的财务信息来源概念的基础上, 按下列顺序逐步讨论与说明课程教学内容: ①什么是会计? ②谁需要会计信息? 为什么需要会计信息? ③谁提供会计信息? 如何提供会计信息? ④会计信息必须满足什么标准才有用?

(2) 利用会计实务的简化案例和会计报表, 生动形象地说明会计要素和会计等式。如书中第二章采用下列方法和顺序展开其内容: ①利用罗生独资创立的一家小型华景零售店, 说明“利润表包含哪些内容”、“利润表假设”; ②利用“华景零售店 2010 年 10 月 31 日的资产负债表”, 说明“资产负债表包含哪些内容”、“资产负债表体现哪些主要核算原则和会计假设”; ③利用华景零售店 2010 年 10 月发生的经济业务、会计等式简明图和资产负债表, 说明企业无论发生什么经济业务, 均不会破坏会计等式的恒等性。

(3) 针对外招生和双语教学的特点和可能存在的问题, 本教材附上了会计专业术语的英汉对照, 并在每章末简要地补充了相关英文内容。

(4) 各章均概括了其关键点, 并且附有简单而又不失实质内容的与叙述性解释紧密相关的图表、例题或实物展示。

学生使用本书时，他们会获得全面的、富有图表实例的、易读的助学内容。这些内容能够使学生：确定各章的学习目的；跟随章节材料学习并确定其学习目的如何实现；通过广泛多样的小结、练习和思考题，评估其学习进步情况。

该教材也适用于会计学专业外招生。

本书由暨南大学罗其安主编。具体写作分工如下：第一、二、三、五章由罗其安编写；第四章由潘敏虹编写；第六、七、八章由毛铮编写；第九、十章由邬励军编写；第十一、十二、十三章由王丹舟编写；各章专业术语的英文翻译和英文编写内容由罗其安负责。暨南大学博士生导师宋献中教授审阅了全书内容，并提出了修改意见。最后，由罗其安总纂定稿。

编 者

二〇一〇年十月

目 录

前言	/ 1
第一章	绪论 / 1
	第一节 会计概念 / 1
	第二节 会计对象 / 7
	第三节 会计职能 / 9
	第四节 财务会计目标 / 12
	第五节 会计核算的基本方法 / 13
	第六节 会计的形成与发展 / 18
	小结、练习与思考 / 22
第二章	财务报告概念与会计等式 / 25
	第一节 会计要素 / 25
	第二节 基本财务报告概念 / 29
	第三节 会计等式 / 36
	小结、练习与思考 / 46
第三章	会计假设与会计信息质量要求 / 51
	第一节 会计假设 / 51
	第二节 会计核算基础 / 55
	第三节 会计信息质量要求 / 57
	小结、练习与思考 / 62
第四章	账户与复式记账 / 65
	第一节 会计科目与账户 / 65
	第二节 复式记账原理 / 73
	第三节 借贷记账法 / 76
	小结、练习与思考 / 88

第五章	会计循环 / 96
	第一节 会计循环概述 / 96
	第二节 编制会计分录 / 98
	第三节 过入分类账簿 / 100
	第四节 试算平衡 / 107
	第五节 期末账项调整 / 112
	第六节 结账 / 116
	第七节 编制财务报告 / 120
	小结、练习与思考 / 121
第六章	经济业务的核算 / 125
	第一节 制造业企业主要经济业务概述 / 125
	第二节 资金筹集业务的核算 / 128
	第三节 供应过程业务的核算 / 134
	第四节 生产过程业务的核算 / 144
	第五节 销售过程业务的核算 / 154
	第六节 利润和利润分配的核算 / 163
	小结、练习与思考 / 174
第七章	成本计算 / 181
	第一节 成本计算的定义和要求 / 181
	第二节 成本计算的一般程序 / 185
	第三节 企业经营过程中的成本计算 / 188
	小结、练习与思考 / 201
第八章	会计凭证的填制和审核 / 205
	第一节 会计凭证的定义和种类 / 205
	第二节 原始凭证 / 208
	第三节 记账凭证 / 214
	第四节 会计凭证的传递与保管 / 221
	小结、练习与思考 / 224
第九章	会计账簿的设置与登记 / 230
	第一节 会计账簿的定义和种类 / 230
	第二节 序时账簿的设置与登记 / 237
	第三节 分类账簿的设置与登记 / 239
	第四节 账簿的登记规则和更正错账的方法 / 243
	第五节 对账和结账 / 249
	第六节 会计账簿的更换与保管 / 254
	小结、练习与思考 / 257

第十章	财产清查 / 263
	第一节 财产清查概述 / 263
	第二节 财产清查的内容和账务处理方法 / 271
	小结、练习与思考 / 285
第十一章	会计报表的编制 / 291
	第一节 财务报告的定义和种类 / 291
	第二节 资产负债表的编制 / 295
	第三节 利润表的编制 / 301
	第四节 现金流量表的编制 / 305
	小结、练习与思考 / 311
第十二章	会计核算组织程序 / 314
	第一节 会计核算组织程序概述 / 314
	第二节 记账凭证核算组织程序 / 315
	第三节 汇总记账凭证核算组织程序 / 317
	第四节 科目汇总表核算组织程序 / 320
	第五节 日记总账核算组织程序 / 330
	第六节 多栏式日记账核算组织程序 / 331
	小结、练习与思考 / 335
第十三章	会计工作的组织及会计职业道德 / 338
	第一节 会计工作组织的意义和要求 / 338
	第二节 会计机构的设置与职责分工 / 340
	第三节 会计人员的配备与职权 / 343
	第四节 企业会计制度的制定与执行 / 349
	第五节 会计职业道德规范 / 356
	小结、练习与思考 / 360
参考书目	/ 362

Contents

Preface / 1

1 Introduction / 1

1.1 Conception of Accounting / 1

1.2 Accounting Object / 7

1.3 Accounting Function / 9

1.4 Financial Accounting Objectives / 12

1.5 Basic Method of Accounting / 13

1.6 Formation and Development of Accounting / 18

Summarization, Exercises and Review / 22

2 Concept of Financial Statements and Accounting Equation / 25

2.1 Accounting Elements / 25

2.2 Concept of Basic Financial Statements / 29

2.3 Accounting Equation / 36

Summarization, Exercises and Review / 46

3 Accounting Assumptions and Requirement of Accounting Information Quality / 51

3.1 Accounting Assumptions / 51

3.2 Accounting Foundation / 55

3.3 Requirement of Accounting Information Quality / 57

Summarization, Exercises and Review / 62

4 Account and Double Entry Accounting / 65

4.1 Accounting Subject and Account / 65

4.2 Principles of Double Entry Accounting / 73

4.3 Debit – credit Bookkeeping System / 76

Summarization, Exercises and Review / 88

5 Accounting Cycle / 96

5.1 Summarization of Accounting Cycle / 96

5.2 Making Accounting Entry / 98

2 基础会计学

5.3 Post to General and Subsidiary Ledger Accounts / 100

5.4 Trial Balancing / 107

5.5 End-of-period Adjustment of Accounts / 112

5.6 Closing Accounts / 116

5.7 Preparing Financial Statements / 120

Summarization, Exercises and Review / 121

6 Business Accounting / 125

6.1 Summarization of Primary Business in Manufacturing Enterprise / 125

6.2 Financing Business Accounting / 128

6.3 Supplying Process Accounting / 134

6.4 Producing Process Accounting / 144

6.5 Marketing Process Accounting / 154

6.6 Profit and Its Distribution Accounting / 163

Summarization, Exercises and Review / 174

7 Cost Calculation / 181

7.1 Definition and Request of Cost Calculation / 181

7.2 General Procedure of Cost Calculation / 185

7.3 Cost Calculation of Operating Procedure in Enterprise / 188

Summarization, Exercises and Review / 201

8 Filling in and Auditing Accounting Documents / 205

8.1 Definition and Type of Accounting Documents / 205

8.2 Source Document / 208

8.3 Posting Document / 214

8.4 Transferring and Safekeeping of Accounting Documents / 221

Summarization, Exercises and Review / 224

9 Setting and Posting of Accounting Books / 230

9.1 Definition and Types of Accounting Books / 230

9.2 Setting and Posting of Chronological Books / 237

9.3 Setting and Posting of Ledger / 239

9.4 Register Rule of Accounting Books and Method of Correcting Errors of Account / 243

9.5 Checking and Closing Account / 249

9.6 Changing and Safekeeping of Accounting Books / 254

Summarization, Exercises and Review / 257

10 Property Check / 263

10.1 Summarization of Property Check / 263

10.2	Content and Accounting Transaction Methods of Property Check / 271
	Summarization, Exercises and Review / 285
11	Preparation of Accounting Statement / 291
11.1	Definition and Types of Financial Report / 291
11.2	Preparation of Balance Sheet / 295
11.3	Preparation of Income Statement / 301
11.4	Preparation of Cash – flow Statement / 305
	Summarization, Exercises and Review / 311
12	Bookkeeping Procedures / 314
12.1	Summarization of Bookkeeping Procedures / 314
12.2	Bookkeeping Procedure Using Vouchers / 315
12.3	Bookkeeping Procedure Using Summary Vouchers / 317
12.4	Bookkeeping Procedure Using Summary Chart of Accounts / 320
12.5	Bookkeeping Procedure Using Summarized Journal / 330
12.6	Bookkeeping Procedure Using Columnar Journal / 331
	Summarization, Exercises and Review / 335
13	Accounting Organization and Professional Ethics / 338
13.1	The Significance and Requirements of Organizing Accounting Activities / 338
13.2	The Setting of Accounting Department and Assignment of Responsibility / 340
13.3	Allocation and Authority of Accountant / 343
13.4	The Establishment and Execution of Business Accounting System / 349
13.5	Accounting Professional Ethics / 356
	Summarization, Exercises and Review / 360
	References / 362

第一章 绪论

Chapter 1 Introduction



学习目的 (Learning Objectives)

会计是因人类社会生产实践的发展和经济管理的客观需要而产生的,最早产生于原始社会末期,其标志就是古代的结绳记事、刻木记事、刻石记事等。现代会计是以货币为主要计量单位,运用一系列专门方法,对企业、事业、机关等单位的经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算与监督的经济信息系统和经济管理活动。通过本章的学习,应掌握会计的基本概念、基本职能、对象、目标和会计的基本核算方法。读完本章后,要求能够回答下列问题:

- (1) 什么是会计?
- (2) 谁需要会计信息? 为什么需要会计信息?
- (3) 谁提供会计信息? 如何提供会计信息?
- (4) 会计核算和监督的基本内容是什么?
- (5) 会计具有哪些内在的基本功能?
- (6) 会计工作所要达到的最终目的是什么?
- (7) 会计核算包括哪些基本方法?

第一节 会计概念

Conception of Accounting



一、会计的定义

会计是确认、计量、处理和传递一个可确认经济实体 (identifiable entity) 的有助于会计信息使用者进行经济决策的财务信息 (financial information) 的管理服务活动。它以货币为主要计量单位,运用专门的方法,对企业、事业和机关等单位的资金运动 (或可以用货币计量的经济活动)

会计是一种提供一个可确认的经济实体的有用财务信息的管理服务活动。

进行全面、系统和连续的核算和监督^①。会计具有以下四个特点：

- (1) 会计是以货币为主要计量单位的。
- (2) 会计在反映经济活动时具有完整性、连续性和系统性。
- (3) 会计在对经济活动进行核算时形成了一套专门的方法和特定的程序。
- (4) 会计是一个为会计报告使用者服务的信息系统，是一种商业语言，是一项财务资源（a source of financial information）。

会计提供的信息，必须是会计信息使用者能够在决策中使用的有用信息。那么，谁需要会计信息？为什么需要会计信息呢？



二、会计信息使用者

谁需要会计信息？任何在发生财务冲突（financial impact）的情况下进行决策的人，都需要会计信息。会计信息使用者可分为内部会计信息使用者和外部会计信息使用者两大类。

面对财务冲突进行决策的人们需要会计信息。

（一）外部会计信息使用者

以企业为例，外部会计信息使用者主要包括：

1. 企业所有者（投资者或业主）和潜在投资者

投资者希望达到其保值增值的投资目的。

企业投资者和潜在投资者非常关注其投资收益状况，并尽可能地避免投资损失。他们需要有用的会计信息以评价公司过去的经营业绩和现在的财务状况，以便预测公司未来的经营业绩和财务状况。

2. 银行、供货商等债权人

债权银行家、供货商等债权人需要利用企业提供的会计信息，以评估借出的贷款或授予信用的风险程度。在这里，债权人利用会计信息进行关于企业偿债能力的商业决策。

债权银行和其他债权人关注其资金的安全性，并尽力使损失风险最小化。

3. 政府税务、证券监管等经济管理部门

政府税务部门要求企业每年提交所得税申报表和其他有关纳税资料，以便监督其纳税义务的履行状况。企业税务信息与其会计信息是紧密相连的，完整和规范的企业会计

政府税务、证券监管部门等需要适当的信息，评判企业的纳税状况、经营活动的合法合规性。

^① 中国会计学家葛家澍（1980）认为：“会计是主要运用货币形式，连续、系统、全面、综合地核算各企业各单位的资金运动，并在此基础上进行分析和检查，借以反映和监督经济过程及其成果。”

美国会计原则委员会（APB）发布的《企业财务报告编报的基本概念与会计原则》（1970）认为：“会计是一项服务活动，它的职能在于提供有关经济主体的数量信息（主要是财务性质的信息），以便于决策；在各种可供选择的行动方案中作出合理的选择。”

美国财务会计准则委员会（FASB）发布的《论财务会计概念——第1号》（1978）认为：“财务会计并不是设计用于直接计量一个企业的价值，而是提供对那些期望预测企业价值的人有所帮助的信息。”

系统能够提供系统、完整和全面的企业纳税资料。政府证券监管部门等经济管理部门需要利用企业提供的会计信息, 监督和管理资本市场的宏观经济运行, 监督和检查各经济主体是否遵循《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《中华人民共和国证券法》(以下简称《证券法》) 等相关法律、法规和规章制度。

4. 会计师事务所等外部审计单位

会计师事务所的职能通常可概括地描述为: 鉴证 (attesting)、报告 (reporting)、咨询 (advising)。这些主要职能体现在会计师事务所提供的财务审计 (financial auditing)、纳税服务 (如纳税申报单的准备, preparation of tax returns) 和管理咨询 (advice to management) 等特殊服务之中。

会计师事务所通过鉴证、报告和咨询为公众提供服务。

(1) 审计 (鉴证)。

会计师事务所提供的主要服务是财务审计。审计是由独立于被审计公司的会计师事务所所有者 (合伙人、业主) 及其雇用的执业人员实施的。财务审计的目的是收集充分、可靠的证据, 对企业财务报告的公正性 (包括会计信息的真实性、完整性、合法合规性和公允性等) 表达审计意见。在实施财务审计的过程中, 审计人员审核企业的会计系统, 从公司会计记录中收集证据, 从公司内外信息来源获得信息。审计通过提高企业财务报告的可靠性来为社会服务。

会计师事务所审计 (鉴证) 企业财务报告的公正性。

(2) 税务服务 (报告)。

会计师事务所注册会计师常常受企业委托为其编制纳税申报单 (如所得税申报表等)。有时, 注册会计师也为企业进行复杂的税务筹划, 保证企业未来纳税额最低但又不违反法律。由于复杂的税法 and 税务筹划的税负差异, 常常需要注册会计师在税务筹划中予以帮助。税务筹划的目的是测定未来业务决策的纳税效应。税务筹划者能够设定业务决策的时间, 以便实现企业最有利的纳税效应 (the most favorable tax effect)。

通过提供税务服务 (报告), 努力使客户的税款最低化。

(3) 管理顾问服务 (咨询)。

会计师事务所提供的管理顾问服务项目包括: ①设计和安装会计系统; ②设计和帮助运行预算管理制度; ③现金流量分析; ④存货水平的建议; ⑤成本控制的建议; ⑥统计调查; ⑦财务计划; ⑧关于企业合并、分拆或整体业务出售的建议等。大型会计师事务所大都有其管理顾问服务部门。目前, 在一些国家或地区还允许企业聘用同一家会计师事务所提供审计和管理咨询服务, 但是在另一些国家已经不允许这样做。

管理咨询帮助企业管理人员建立会计系统、预算等。

(二) 内部会计信息使用者

内部会计信息使用者包括公司董事会成员、企业各层经营管理人员、工会等。管理和具体指挥企业商业运作的企业各层管理者需要会计信息来帮助其处理一些较

复杂的特殊问题,包括回答和解决下列各项问题:

(1) 企业拥有或控制的经济资源状况如何? 应该怎样合理配置和有效利用企业的各项经济资源?

管理者需要回答有关公司活动和状况的特殊问题。

(2) 企业目前可利用的货币资金是多少? 应该怎样组织企业未来一定期间的现金流量以满足企业的投资需要,并使企业的资金成本和风险最低化?

(3) 客户欠公司多少钱? 客户欠款是否能及时收款入账?

(4) 公司现有哪些财产物资? 应该购买什么材料或生产哪种产品更有利?

(5) 公司欠外部(个人或单位)多少钱? 供货款能否及时支付?

(6) 公司盈利多少? 企业报告的收益是否符合《企业会计准则》和公允性的要求?

(7) 产品销售价格是否适当? 产品是否需要涨价或降价?

总之,所有发生财务冲突从而需要进行决策者(企业、单位、部门或个人等)都需要会计信息。



三、三类会计人员提供会计信息

企业的内部会计信息使用者和外部会计信息使用者为了有效决策,需要会计信息。那么,谁提供会计信息? 如何提供会计信息呢? 作为平民,当我们提交一份纳税申报单、申请贷款或信用卡进行资本预算时,我们都在提供小规模会计信息。许多经营小规模企业的人保存自己的账簿,并因此提供其会计信息。

然而,当企业的财务和经营状况变得更为复杂时,企业开始求助于职业会计师。专业会计人员主要有三类:企业会计人员、提供收费服务的执业会计人员(包括会计师事务所的注册会计师、代理记账机构的会计师等)、政府及非营利组织中的会计人员。

提供会计信息的专业会计人员包括企业会计人员、提供收费服务的执业会计人员、政府及非营利组织中的会计人员。

1. 企业会计人员

企业会计人员受聘于单个企业。在欧美国家,受聘于单个企业的会计师,也被称为私用会计师(private accountant)或实业会计师(industrial accountant)。一家小企业也许仅雇用一或少数几个会计人员(不包括出纳员),而一家大企业也许雇用几百个会计师在总会计师、财务总监或首席高级会计职员(chief accounting officer)的监管下工作。某些企业会计师也是非执业注册会计师,他们选择在实业工作而不是在会计师事务所从事提供收费服务的执业会计。

在中国大陆,从事企业财务会计工作需要取得会计从业资格,主管企业会计业务的负责人通常应具有会计师以上专业技术职务资格;会计从业资格和会计师资格的取得,实行考试制度。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、初级会计电算化(或者珠算五级)。申请人具备国家教育行政主管部门认可的中专以上(含中专)会计类专业(会计学、会计电算化、注册会计师专门化、

审计学、财务管理、理财学) 学历(或学位)的, 自毕业之日起两年内(含两年), 免试会计基础、初级会计电算化(或者珠算五级)。会计师资格考试科目为初级会计实务、中级会计实务、经济法基础、财务管理、经济法。

在欧美和其他国家, 取得企业会计师资格需要通过政府财政部或会计师职业团体组织的相关考试。如美国全国会计师协会(national association of accountants, NAA) 下属的管理会计学会(institute of management accounting, IMA) 组织严格的注册管理会计师(certified management accountants, CMAs) 考试, 这是一个在私营实业公司工作的会计师组织。

受聘于大型工业企业的会计师从事各种不同的工作, 并且常常擅长会计的某些特殊方面, 如普通会计应该履行包括记录公司交易和事项、定期编制其财务报告的全部职责。

大型企业会计师常常擅长会计的某些特殊方面。

成本会计从事收集和评价一定产品制造过程或服务的成本资料, 计算各期完工产品的总成本和单位成本。其目的就是计算确定和控制生产特殊产品和服务的成本。

内部审计是一个审查和评价过程。多数大公司均有内部审计职员, 其主要职责包括证实有效运作程序得到利用、已建立的管理政策正在得到遵循。在一些国家, 内部审计人员可以通过考试和提供经验证据, 获得由政府财政部或国内审计师协会(institute of internal auditors) 授予的注册内部审计师(certified internal auditor, CIA) 称号。

2. 提供收费服务的执业会计人员

在欧美国家, 通常将提供收费服务的执业会计师称为公共会计师(public accountant, PA) 或注册会计师(certified public accountant, CPA)。对于公共会计师, 一些国家或省(州) 只要求具有高中毕业文凭; 而另一些国家则要求至少具有两年高等专科学院学历。对于注册公共会计师, 大多数国家要求具有两年或更长的大学学历(通常是四年大学学历), 在某些情况下还需加上多少年的公共会计实践要求。所有报考注册会计师的人, 必须参加由政府财政部或注册公共会计师协会(如美国的 AICPA) 准备和安排的注册会计师(CPA) 考试。

在中国大陆, 实行注册会计师全国统一考试制度。2009 年开始, 考试分两个阶段进行: 第一阶段为专业阶段, 主要测试考生是否具备注册会计师执业所需的专业知识、基本技能和职业道德。第一阶段考试科目为六门, 即在原会计、审计、财务成本管理、经济法、税法五门科目的基础上, 增加一门公司战略与风险管理。第二阶段为综合阶段(高级阶段), 主要测试考生是否具备在注册会计师执业环境中运用专业知识, 保持职业价值观、职业态度与职业道德, 有效解决实务问题的能力。第二阶段的考试科目为一门, 即职业能力综合测试(分试卷一和试卷二两段考试)。考生在通过第一阶段的全部考试科目后, 才能参加第二阶段的考试。两个阶段的考试, 每年各举行一次。

《中华人民共和国注册会计师法》规定, 具有高等专科以上学校毕业的学历或者具有会计(或者相关专业) 中级以上技术职称的中国公民, 均可以申请参加注册会计师全国统一考试; 具有会计(或者相关专业) 高级技术职称的人员, 可以

申请免试一门专长科目的考试。参加注册会计师全国统一考试成绩合格,并从事审计业务工作满两年以上的,可以向省、自治区、直辖市注册会计师协会申请注册。

中国大陆代理记账机构中的专职从业人员,也需要持有会计从业资格证书,主管代理记账业务的负责人应具有会计师以上专业技术职务资格。

3. 政府及非营利组织中的会计人员

政府及非营利组织机构中的会计人员提供类似于企业会计人员和注册会计师的服务。如受雇于各级政府的会计人员确认、计量、记录政府受托管理国家(或地方)公共事务和政府资源、国有资产的情况,报告政府公共财务资源管理业绩及履行受托责任情况,复核和审计每年入档的薪酬账单、销售、所得税申报表。

会计人员受雇于政府和其他非营利组织。

政府税务管理等机构聘用会计师复核和审计由个人和公司提出的所得税申报表。政府证券监管机构或证券交易委员会(the securities and exchange commission, SEC)利用会计师核对与复查向公众公开发行有价证券的公司财务报告。政府审计机构利用会计师为其提供有关政府财政收支、公共资金运动的审计(鉴证)等服务。

许多非营利组织(如医院、慈善基金和公共教育机构)也需要聘用会计人员。虽然这些机构不是以利润为目的运作的,但是它们也涉及资源的有效配置问题,它们可以利用会计信息优化资源配置决策。



四、会计信息质量必须符合一定的标准与条件

作为决策的有用手段,会计信息必须按一致的、可接受的标准披露。高质量会计信息的基本特征为有用性、可靠性和及时性。其中,有用性(也称相关性)是指会计主体提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务报告使用者对会计主体过去、现在或未来的情况作出评价和预测,即会计信息应该具有“反馈价值”和“预测价值”。可靠性是指会计主体应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整,即会计信息应该具有“真实性”、“中立性”和“可核实性”^①。及时性是指会计主体对于已经发生的交易或事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或延后。

会计信息的主要质量特征为有用性、可靠性和及时性等。

为此,企业、事业和机关等会计人员必须在其执业过程中,严格遵循《中华人民共和国企业会计准则》(以下简称《企业会计准则》)等会计法规。

^① 会计信息的可靠性是各国会计准则制定机构普遍认可的基本特征,但是,对可靠性标准的理解却不同。美国财务会计准则委员会将可靠性定为“如实反映”、“可验证性”和“中立性”;中国也将可靠性分解为三个相对具体的质量要求:真实性、完整性和可验证性,比较强调其“可验证性”。但是,目前国际会计准则委员会将可靠性定义为“如实反映”、“实质重于形式”、“中立性”和“谨慎和完整性”;英国会计准则委员会于20世纪90年代之后所陆续发布的会计概念结构也认为:可靠性包括如实表述、实质性、中立性、谨慎、完整性等。