

目 录

第一篇 总 论

一、建立会计岗位责任制的目的与意义	1
二、会计机构与会计人员	3
三、会计岗位与岗位责任制	10
四、考核会计岗位的形式与标准	12
五、会计岗位工作程序图	16

第二篇 主管会计岗位职责、操作与实务

一、主管会计岗位职责	17
二、主管会计岗位操作与实务举例	19
三、主管会计岗位工作程序图	61

第三篇 出纳岗位职责、操作与实务

一、出纳岗位职责	62
二、出纳岗位操作与实务举例	63
三、出纳岗位工作程序图	99

第四篇 流动资金核算岗位职责、操作与实务

一、流动资金管理与核算岗位职责	100
二、流动资金管理、核算岗位操作与实务举例	101
三、实收资本工作程序图	149

第五篇 固定资产、无形资产、递延资产核算岗位职责、操作与实务

一、固定资产核算岗位职责操作与实务举例·····	150
二、无形资产、递延资产岗位职责、操作与实务举例·····	190

第六篇 材料核算岗位职责、操作与实务

一、材料核算岗位职责·····	201
二、材料核算岗位操作与实务举例·····	210
三、材料核算岗位工作程序图·····	254

第七篇 工资核算岗位职责、操作与实务

一、工资核算岗位职责·····	255
二、工资核算岗位操作与实务举例·····	256
三、工资核算岗位工作程序图·····	272

第八篇 成本核算岗位职责、操作与实务

一、成本核算岗位职责·····	273
二、成本核算岗位职责操作规程与实务举例·····	275
三、成本核算岗位工作程序图·····	368

第九篇 利润核算岗位职责操作与实务

一、利润核算岗位职责·····	369
二、利润核算岗位操作与实务举例·····	370
三、利润核算岗位工作程序图·····	408

第十篇 往来核算岗位职责、操作与实务

一、往来核算岗位职责·····	410
二、往来核算岗位操作与实务举例·····	411
三、往来核算岗位工作程序图·····	444

第十一篇 总帐报表岗位职责、操作与实务

一、总帐报表岗位职责·····	445
二、总帐报表岗位操作与实务举例·····	446
三、总帐报表岗位工作程序图·····	522

第十二篇 稽核岗位职责、操作与实务

一、稽核岗位职责·····	524
二、稽核岗位操作与实务举例·····	525
三、稽核岗位工作程序图·····	575

第十三篇 综合分析岗位职责、操作与实务

一、综合分析岗位职责·····	576
二、综合分析岗位操作与实务举例·····	577
三、综合分析岗位工作程序图·····	657

第十四篇 财会科（处）长、总会计师岗位职责、 操作与实务

一、财会科（处）长岗位职责、操作与实务举例·····	659
二、总会计师岗位职责、操作与实务举例·····	689

附 录:

一、会计专业职务考评法规选编.....	704
1. 会计干部技术职称暂行规定	704
2. 会计专业职务试行条例	707
3. 会计干部技术职称考核评定工作若干 问题的具体规定	712
4. 会计专业技术资格考试暂行规定	718
5. 《会计专业技术资格考试暂行规定》 实施办法	722
6. 关于会计专业技术资格考试报名条件 的补充规定	727
7. 全国会计专业技术资格考试命题原则 和题型、题量等有关内容介绍	729
二、会计人员与会计工作达标考核标准（试行）	731
1. 会计人员	731
2. 会计工作达标考核标准（试行）	736
三、会计人员与会计工作达标考核标准（试行）	408

第一篇 总 论

《会计人员工作规则》(以下简称“规则”)是会计工作的业务规范,其制订目的,在于加强会计基础工作,建立科学的会计工作秩序,提高会计人员的业务水平,以适应改善经营管理素质对会计工作的要求。《规则》在总则中提出:各单位要根据工作需要,配备相适应的会计人员,建立会计人员岗位责任制,明确每个会计人员的工作岗位和职责范围。《规则》的第二部分,全面地规定了建立岗位责任制的一些基本要求,并明确指出:各单位应本着有利于加强会计管理,改进工作作风,提高工作效率,以及有利分清职责,严明纪律,考核干部的要求,建立会计人员岗位责任制。并附发了《工业企业会计人员岗位责任制(参考方案)》。

一、建立会计岗位责任制的目的与意义

(1) 现代管理的基本特征。首先,现代管理强调管理体制的高效化,讲求高效率,要求机构设置和人员配备以提高工作效率为原则。因此,注重科学分工、职责分明,实行责、权、利的统一。其次,要求管理人才专业化,要具备渊博知识与相应专业技能。其三,管理方法定量化,人们运用变量概念,研究变化中的量与量之间的相互制约关系,广泛地应用于对自然现象和社会现象作定量的研究,在经济领域中数理统计、数学模型、计算机模拟等都是管理量化的有

效手段。其四，管理手段自动化，自动监督和控制，节约大量管理劳动，达到最优控制。

(2) 系统论的基本思想。系统论的相关性观点，揭示系统的要素与要素的关系，认为任何一个要素在系统中的存在和有效运行，都与其他要素有关；有序性观点，揭示系统结构与功能的关系，在管理活动中，合理安排系统中要素的秩序，使各要素密切而协调地配合，形成统一的功能，而不发生“内耗”，提高系统的功能；整体性观点，是系统论的最基本观点，揭示要素与系统的关系，认为在既定条件下，合理地组织和协调，能发挥整体的最大系统功能；动态性观点，揭示系统和时间的关系，只有具体地分析事物的变化和发展，才能确定工作中应采取的措施，解决实际问题。所有这些思想，对于在财务会计工作系统中，合理地组织分岗分工分责，而又协调有序有效运行，从而发挥统一的整体功能，有重要的指导意义。

(3) 管理中的控制。控制是指按照给定的条件和预定目标，对一个过程或一系列事件施加影响的一种行动。在管理活动中，控制对象主要有两类，一类是对物质的控制，另一类是对人员组织的控制。在财务会计系统中，前者如对钱和物的筹集和运用的控制，后者如对会计人员和会计岗位的控制，也包括如对供产销活动中各个组织人员的控制；从一个会计机构来说，要按照给定的条件达到预定的目标，必须首先对会计人员和会计岗位施加影响，进而对供产销过程中各个组织人员施加影响，最后才能实现对物质的控制。因此，我们首先要转换会计模式，进而去变革财务机制以影响供产销过程中的组织和人员，达到对钱和物的控制。

(4) 标准化的基本要求。标准化是一个相对的概念，

标准化的目的是获得最佳秩序和社会效益。标准化的核心是标准。为每一个会计岗位规定职责，并给予考核标准，是标准化在财务会计工作上的应用。

通过上述讨论，使我们从现代管理科学、系统论、控制论和标准化的高度，全面地理解建立会计岗位责任制的目的和意义。这项活动的认真深入开展，必将全面提高会计工作水平和会计人员素质，模范地、自觉地执行《会计法》、《企业财务通则》、《企业会计准则》和有关法规、制度，逐步实现会计工作的规范化、科学化和现代化，从而发挥会计工作在社会主义建设事业中的作用，提高经济工作的经济效益，促进社会主义市场经济的繁荣和发展。

二、会计机构与会计人员

会计是管理国民经济必不可少的职能。经济越发展，会计越重要。做好会计工作，加强财务管理，提高企事业、机关单位经营管理水平，促进社会主义现代化建设事业的发展，是会计机构和会计人员的光荣任务。

（一）会计机构的设置、撤销和合并

1. 会计机构的设置

会计机构是由专职会计人员组成，负责组织领导和从事会计管理工作的职能部门。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。《会计法》第二十一条规定：“各单位根据会计业务的需要设置会计机构或在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员”。《会计人员职权条例》中也明确规定：“国营企业、事业、机关、团体都必须单独设置财务会计机构，根据工作需要配备必要的会计人员；财务会计业务不多的单位，原则

上也要配备专职会计人员，办理财务会计工作。从实际情况看，大中型企事业单位一般设财会处（科），小型企事业单位大多也设置了财会科（股或组）。

2. 会计机构撤销和合并

单位撤销、合并，企业破产，企业间兼并，都会发生会计机构的撤销和合并。按有关制度规定：上级机关决定撤销、合并的单位，必须留有必要的会计人员办理清理工作，编制决算，未移交前不得离职。对破产企业，会计机构撤销前，要协助法院、财政、审计和上级主管部门等共同组织的清算机构工作。兼并时，被兼并企业的会计机构要对本单位的财产物资进行清查，必要时要进行资产评估，将企业的各项资产负债编制资产负债表、财产目录、债权债务清单，向兼并企业办理移交。

（二）会计人员的任免

会计人员，是运用专业知识从事会计核算，进行财务管理，执行会计监督的经济管理人员。企业、事业、机关等单位的会计机构，都必须根据工作需要配备一定数量的会计人员。

社会主义的会计工作者肩负着双重任务。一方面，他们是本单位职工的组成部分，必须为本单位做好工作，维护本单位的合法经济利益；另一方面，他们又是国家财政、财务制度和财经纪律的执行者和维护者，必须从国家的整体利益出发，把好关，同各种本位主义行为及一切违法乱纪行为作斗争。鉴于会计人员任务的双重性，会计人员在执行国家统一的财政、财务制度上，不可避免地会面对局部利益和全局利益的矛盾，不可避免地会受到一些行政干预，使会计人员难以依法履行职责。因此，国家对会计人员的任免作出了较其他职工特殊的一些规定。1966年国务院颁发的《会计人员

职权试行条例》中规定：“一般会计人员的调动，须先商得本单位会计主管人员的同意”，“会计主管人员一律由上级主管单位任免”。1985年公布的《会计法》第二十三条规定：“会计人员按照干部管理权限的规定任免，企事业单位的会计机构负责人，会计主管人员的任免应经过上级主管单位的同意。会计人员因忠于职守，坚持原则而受到错误处理的，上级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，上级主管单位应当责成所在单位予以撤换。”为了贯彻实施这一规定，财政部与劳动人事部又联合下发了《关于贯彻施行〈会计法〉中有关会计人员任免规定的通知》。贯彻执行这些规定，以切实保障会计人员依法行使职权和严肃对待渎职的会计人员。《会计法》第四条和第二十九条并规定：“保障会计人员的职权不受侵犯。任何人不得对会计人员打击报复”和“单位行政领导和其他人员对依照本法履行职责的会计人员进行打击报复的，给予行政处分，情节严重的，依法追究刑事责任”。这些都是为了保障会计人员依法行使职权，加强会计工作，发挥会计工作在维护国家财政和财务制度、保护社会主义公共财产、加强经济管理、提高经济效益中的作用。

（三）会计机构、会计人员的职权

1. 会计机构、会计人员的职责

在实际工作中，通常把会计核算工作和财务管理工作结合在一起，由一个机构来进行。如财务处（科）、会计处（科）或财会处（科）等。会计机构、会计人员必须遵守法律、法规，依法办理会计事务，进行会计核算，实行会计监督。根据《会计法》第二十二条规定，其主要职责是：

（1）进行会计核算。依法对下列事项办理会计手续，

进行会计核算：①款项和有价证券的收付；②财物的收发、增减和使用；③债权债务的发生和结算；④基金的增减和经费的收支；⑤收入、费用、成本的计算；⑥财务成果的计算和处理；⑦其他需要办理会计手续，进行会计核算的事项。办理以上会计事项，必须填制或取得原始凭证，会计机构必须对原始凭证进行审核，并根据已审核过的原始凭证编制记帐凭证；按照会计制度的规定设置会计科目、会计帐簿和按照记帐规则的规定记帐；建立财产清查制度，保证帐簿记录与实物、款项相符，并根据帐簿记录，编制会计报表。

(2) 实行会计监督。由各单位的会计机构、会计人员对本单位实行会计监督，规定：对不合法、不真实的原始凭证不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，要求更正、补充；发现帐簿记录与实物、款项不符时，应按有关规定进行处理；对违反国家统一财政制度、财务制度规定的收支不予办理。

(3) 拟定本单位办理会计事务的具体办法。

(4) 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。

(5) 办理其他会计事务。

2. 会计人员的职权

在国务院发布的《会计人员职权条例》中，规定了会计人员的职责和权限。主要内容是：

(1) 工作职责

① 按照国家财务制度的规定，认真编制并严格执行财务计划、预算，遵守各项收入制度，费用开支范围和开支标准，分清资金渠道，合理使用资金，保证完成财政上缴任务。

② 按照国家会计制度的规定，记帐、算帐、报帐，做到手续完备，内容真实，数字准确，帐目清楚，日清月结，按期报帐。

③ 按照银行制度的规定，合理使用贷款，加强现金管理，做好结算工作。

④ 按照经济核算原则，定期检查、分析财务计划、预算的执行情况，挖掘增收节支的潜力，考核资金使用效果，揭露经营管理中的问题，及时向领导提出建议。

⑤ 按照国家会计制度的规定，妥善保管会计凭证、帐簿、报表等档案资料。

⑥ 遵守、宣传、维护国家财政制度和财经纪律，同一切违法乱纪行为作斗争。

(2) 工作权限

国家为保障会计人员履行职责，赋予会计人员下列工作权限：

① 有权要求本单位有关部门、人员认真执行国家批准的计划、预算，遵守国家财经纪律和财务会计制度；如有违反，会计人员有权拒绝付款，拒绝报销或拒绝执行。并向本单位领导人报告。对于弄虚作假、营私舞弊、欺骗上级等违法乱纪行为，会计人员必须坚决拒绝执行，并向本单位领导人或上级机关财政部门报告。否则，会计人员应同有关人员负连带责任。

② 有权参与本单位编制计划、制订定额，签订经济合同，参加有关生产、经营管理会议。

③ 有权监督、检查本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检验等情况。有关部门要提供资料，如实反映情况。

这些工作权限的规定，是会计人员做好本职工作的基本保证。

(四) 会计人员的职业道德

会计人员从事会计职业必须具有良好的职业品德，这是任职的条件。最根本的品德是必须拥护党的领导，热爱祖国，坚持四项基本原则，坚持改革开放，遵守和执行《中华人民共和国会计法》及《企业财务通则》、《企业会计准则》等财务会计工作的基本法规，廉洁奉公，积极为建设社会主义市场经济服务。

会计人员的职业道德，是会计人员在会计工作中正确处理会计事务的行为规范。它是会计人员从事会计职业所必备的品德，是调整会计人员职权与职责相互关系的思想武器。会计人员的职业道德可概括为五个方面内容：

(1) 具有对会计职业的正确认识，即正确认识会计职业在整个社会主义事业中的地位、性质、意义、作用、服务对象和服务手段等。

(2) 具有对会计职业的纯厚感情，对会计职业的荣誉感和在工作中的热情感，工作上耐心解释，礼貌待人，积极服务。

(3) 对会计职业具有坚韧不拔的毅力，大无畏的精神，能坚持原则，敢于斗争，努力克服工作中面临的困难。

(4) 树立会计职业的高尚理想。会计工作是管理经济，提高经济效益的不可缺少的重要管理工作，要把平凡的工作同远大的革命理想结合起来，在会计工作中确立奋斗目标，并具有为实现这一目标而不断进取的精神。

(5) 形成会计职业的良好习惯，严肃认真，实事求是，厉行节约，反对浪费；在工作中遵纪守法、廉洁奉公和

忠于职守的自觉性。

加强会计人员的职业品德教育，具有重要意义。首先，会计队伍是一支庞大的队伍，具有人数多、分布广、联系多、影响大的特点，加强会计人员的职业品德建设，努力提高这支职业大军的思想素质，对整个社会主义精神文明建设和社会风气的转变，具有促进作用。其次，加强会计人员职业品德教育，是保证会计核算质量的基础，是履行会计监督职能的有力保证。第三，有利于深入贯彻执行《会计法》及有关的财经法规、制度。从思想教育、形势教育、法制教育、品德教育和专业教育等方面入手，拓宽、更新会计人员的视野、思想和观念，使他们更适合社会主义市场经济建设和政治体制改革的需要，培养成自觉为社会主义事业献身的新一代会计人才。

（五）会计人员的法律责任

《会计法》对会计人员应负的法律责任做了明确的规定：

（1）会计人员违反《会计法》第二章关于会计核算的规定，情节严重的，给予行政处分。

（2）会计人员伪造、变造、故意毁灭会计凭证、会计帐簿的，给予行政处分，情节严重的，依法追究刑事责任。

（3）会计人员对明知是不真实、不合法的原始凭证予以管理，或是对明知是违反国家统一财政制度、财务制度规定的收支予以办理，情节严重的，给予行政处分；给国家造成重大经济损失的，依法追究刑事责任。

明确会计人员应负的法律责任，有利于增强会计人员的责任心，做到有法可依，违法必究。

三、会计岗位与岗位责任制

(一) 会计岗位及其划分

会计工作内容繁多，工作繁重。显然，在会计机构里，是若干个会计人员共同分担繁多、大量而又矛盾复杂的工作。只有进行科学的分工、分岗、协调配合才能圆满完成。

会计岗位，是按照核算和管理的内容及工作性质来划分的。会计人员的工作岗位一般分为：会计主管、出纳、固定资产等长期资产核算与管理、材料核算与管理、工资核算与管理、成本费用核算与管理、利润核算与管理、流动资金核算与管理、往来结算与管理、总帐报表、稽核等岗位。在中等规模以上的单位里，还设有“综合”岗位，主要承担综合性的预测、计划与分析工作，向会计主管和企业领导反馈信息，为经营决策提供资料依据。在一个较长的历史时期里，在实践中有些单位里还存在一个“主管会计”职务岗位，是在会计主管领导下主持主要会计工作，但由于种种原因，未授予行政领导职务，实质是会计主管的助手。综上，总计有十三个岗位。

(二) 建立会计岗位责任制的基本原则

为实现会计人员工作岗位的规范化、科学化，落实会计岗位责任制，也有利于提高会计人员的业务素质，充分发挥会计工作的职能作用，财政部于1984年4月24日制订发布了《会计人员工作规则》，并附发了《工业企业会计人员岗位责任制（参考方案）》。

在《会计人员工作规则》中，对建立会计人员岗位责任制作了原则规定：

(1)各单位要本着有利于加强会计管理，改进工作作

风，提高工作效率，以及有利于分清职责，严明纪律，考核干部的要求，建立会计人员岗位责任制。

(2) 要从实际出发，坚持精简的原则，切实做到事事有人管，人人有专责，办事有要求，工作有检查，保证会计工作有秩序地进行。

(3) 会计人员岗位责任制要与本单位的经济责任制相联系。责权明确，严格考核，有奖有惩。

(4) 各岗位的会计人员在明确分工的前提下，要从整体出发，发扬互相协作精神，紧密配合，共同作好会计工作。会计人员的工作岗位要有计划地进行轮换，以便能够全面熟悉各项工作。

(5) 会计人员的岗位设置，可一人一岗，一人多岗，一岗多人。可根据单位特点，业务繁简和人员多少等情况来确定。但会计机构内部应当建立稽核制度，而且出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务帐目的登记工作。这些是不相容职务，不允许一人兼管，是管理理论、也是《会计法》明文禁止的。

(6) 各单位应定期检查岗位责任制的执行情况，不断总结经验，加以修订和完善。

(三) 当前岗位分工中的误区

在一些单位中，当前在会计人员任用与会计岗位分工中存在两种错误做法。

一是某些经营承包人，任人唯亲，任用自己亲属担任主要会计岗位的工作；二是会计岗位分工中，把银行帐户的印鉴全部集中在出纳员一人手中。

这两种错误做法的存在和结合，软化甚至瘫痪了会计监督，导致会计核算严重失真。尤其是出纳员私自挪用以至侵

吞公款的刑事案件已屡有发生，使国家财产和企业的合法权益处于危险之中。

四、考核会计岗位的形式与标准

(一) “会计工作达标准，上等级”活动

这是财政部(88)财会字第47号文印发的《会计工作达标升级试行办法》中提出的。是将各单位的会计工作，按照统一标准通过考试、考核、评比、奖惩相结合的方法，考核确认为不同等级，并由低级向高级渐进，不断提高会计工作水平的一项活动。通过开展这项活动，可以达到：组织和推动各单位会计工作从基础抓起，首先达到规范化标准；然后，经过深化会计改革和有成效地应用现代会计的理论、方法逐步升级，使会计工作朝着科学化、现代化的目标前进。

(二) 会计工作各等级的基本要求

会计工作的等级分为：会计工作达标准（简称：达标）、会计工作三级（简称：三级）、会计工作二级（简称：二级）、会计工作一级（简称：一级）四个等级。

会计工作达标和一级的考核标准，由财政部统一制定；会计工作三级和二级的考核标准由省、自治区、直辖市财政厅（局）或国务院主管部门制定。各等级考核标准，应本着立足会计工作，结合财务管理和联系经济效益的原则制定。各等级的基本要求是：

达标：贯彻执行《会计法》及《会计人员工作规则》等财会法规和财会制度，建立良好的会计工作秩序，在抓好有关会计数据的各项管理工作的基础上，做好记帐、算帐、报帐等工作，基本做到会计工作规范化。

三级：在达标基础上，建立健全适应内部管理需要的财

务制度和会计核算办法，参与单位的经营决策，取得较好的经济效益。

二级：在三级的基础上，对资金、成本（费用）、财务成果等管理建立了有效的计划、控制、核算、分析、考核办法和体系，在改善经营管理，提高经济效益中发挥了积极作用，并有若干主要经济效益指标达到全省（自治区、直辖市）同行业先进水平。

一级：会计工作达到科学化、现代化水平，在加强经济管理、提高经济效益中成绩显著，并有若干主要经济效益指标达到全国同行业的先进水平。

会计工作等级越高，要求也越高，主要表现在加强经济管理，提高经济效益方面，各等级的基本要求是循序渐进的。应该在抓好基础工作的前提下，扎扎实实地由低级向高级渐进，最终达到会计工作一级单位。在会计工作一级单位的基本要求中强调了会计工作达到科学化、现代化水平，这就不仅是要求搞好基本的会计核算工作，更主要地是要采用现代化会计方法和加快会计电算化的进程，使我国会计工作从当前大多数单位的“事后算帐”的水平上，转轨变型，向“管理型”会计完成一次大飞跃，建立新的财务机制，达到新的会计模式。

（三）会计工作达标考核标准

财政部（88）财会字第 49 号文件印发的《会计工作达标考核标准》主要包括三个部分内容，共 23 项：

1. 会计机构和会计人员

（1）按照《会计法》规定设置会计机构，配备业务素质相适应的会计人员。

（2）建立岗位责任制和内部稽核制度。