

本书根据高等高专管理类专业的培养目标，参照会计从业资格考试大纲的要求，结合会计岗位认知、核算流程，将基础理论与实际单据作流程相结合，以强化学生的实践能力。全书共分10章，内容包括：会计岗位认知、会计概述、会计科目与账户、复式记账——借贷记账法、会计凭证、借贷记账法在实践中的应用、财产清查、财务报告、会计档案、会计电算化。本书可作为高等高专、成人教育、自学考试、会计专业及相关工作的教材。

Basic Accounting

基础会计

主 编 隋秀娟 谢婉娥



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

卓越系列·国家示范性高等职业院校特色教材

主要内容

本书主要介绍会计的基本理论、基本方法和基本操作。全书共分八章。第一章介绍会计的基本概念、基本职能、基本假设、基本原则、基本要素、基本会计科目、基本会计凭证、基本会计账簿、基本会计报表、基本会计电算化。第二章介绍会计核算的基本程序。第三章介绍资产类账户的核算。第四章介绍负债类账户的核算。第五章介绍所有者权益类账户的核算。第六章介绍成本类账户的核算。第七章介绍损益类账户的核算。第八章介绍所得税的核算。

基础会计

Basic Accounting

主编 隋秀娟 谢婉娥



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS

内容提要

本书根据高职高专管理类人才的培养目标,将会计从业资格证的考核内容纳入其中,并将基础理论与实际单据、实际操作流程相结合,以强化学生实践能力的培养。全书共分为10章,分别介绍了会计岗位认知、会计概述、会计科目与账户、复式记账——借贷记账法、会计凭证、借贷记账法在实践中的应用、会计账簿、财产清查、财务会计报告、会计核算的组织形式。

本书可作为高职高专院校经管类专业学生的教材,也可供从事会计专业的相关工作者及会计专业爱好者参考。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/隋秀娟,谢婉娥主编. —天津:天津大学出版社,
2009.6

ISBN 978-7-5618-3025-3

I. 基… II. ①隋…②谢… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 071049 号

出版发行 天津大学出版社
出 版 人 杨欢
地 址 天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)
电 话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742
网 址 www.tjup.com
印 刷 天津泰宇印务有限公司
经 销 全国各地新华书店
开 本 185mm × 260mm
印 张 17
字 数 425 千
版 次 2009 年 6 月第 1 版
印 次 2009 年 6 月第 1 次
印 数 1 - 3 000
定 价 32.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

前 言

基础会计作为会计学专业以及其他经济管理类专业的基础入门课程,有着重要的意义。目前,职业教育的教学改革,需要教、学、做一体化的实用教材。作为在职业教育一线从事多年基础会计课程教学的教师,结合多年的教学经验、近几年的课程建设经验以及实践岗位的体验,共同开发了体现职业教育特色的《基础会计》以及配套实训教材。

本套教材由《基础会计》主教材和相配套的《基础会计模拟实训》教材组成。希望本套教材能够使初学者认知会计岗位,了解会计的基本理论,掌握会计核算方法以及基本操作技能,为后续课程的学习或从事会计工作打下坚实的基础。

本书根据高职高专管理类人才的培养目标和教学特点的要求,将会计从业资格考试的部分内容纳入本教材,同时结合会计工作,将枯燥的理论与实际单据、实际操作流程相结合,对初学者学习起到事半功倍的作用。

本书在编写过程中,参照我国 2006 年颁布的《企业会计准则——基本准则》以及相关会计制度的规定,对基础会计的课程体系和基本内容作了调整,并吸纳会计一线人员参与教材编写,强化了实践和真实性。每章后有配套习题以及技能训练,便于学生理解消化本章内容。

本书配套教材《基础会计模拟实训》分为两大部分:一部分可作为随堂实训练习,也可作为阶段性操作考核;另一部分是基础会计的系统性实训,可待理论课程学习完后集中进行。

本教材由隋秀娟、谢婉娥任主编,王海燕、何丽任副主编。具体分工如下:第 1 章由谢婉娥编写;第 4、6 章由隋秀娟编写;第 2、3、10 章由何丽编写;第 5、7 章由王海燕编写;第 8 章由张琪编写;第 9 章由丁小华编写。隋秀娟、谢婉娥进行了全书的修改和总纂。

本教材编写过程中参考了有关的文献,得到了学院领导、企业一线专家以及出版社领导的指导和帮助,在此表示衷心的感谢!

由于水平有限,对新准则的理解尚不深入,书中难免存在疏漏和不足之处,敬请读者批评指正。

编 者
2009 年 2 月

目 录

1.1 会计岗位认知	(1)
1.1.1 会计机构和会计人员	(1)
1.1.2 会计专业职务与会计专业技术资格	(6)
1.1.3 会计规范	(9)
2 会计概述	(13)
2.1 会计的产生与发展	(13)
2.2 会计的职能	(15)
2.3 会计对象	(16)
2.4 会计方法	(17)
2.5 会计基本假设和会计核算的基本原则	(19)
3 会计科目与账户	(27)
3.1 会计要素	(27)
3.2 会计要素计量属性及其应用原则	(31)
3.3 会计等式及会计科目	(32)
3.4 账户	(42)
4 复式记账——借贷记账法	(50)
4.1 复式记账原理	(50)
4.2 借贷记账法	(51)
5 会计凭证	(65)
5.1 认识会计凭证	(65)
5.2 原始凭证	(74)
5.3 记账凭证	(78)
5.4 会计凭证的传递、整理、装订和保管	(81)
5.5 会计凭证填制实例	(84)
6 借贷记账法在实践中的应用	(98)
6.1 资金筹集业务的核算	(98)
6.2 供应过程业务的核算	(102)
6.3 生产过程业务的核算	(110)
6.4 销售过程业务的核算	(119)
6.5 财务成果的核算	(129)
7 会计账簿	(142)
7.1 认识会计账簿	(142)
7.2 会计账簿的设置与登记	(147)
7.3 主要会计账簿的格式与登记	(150)

• 2 • 基础会计

7.4 错账更正	(164)
7.5 对账和结账	(166)
8 财产清查	(177)
8.1 概述	(177)
8.2 货币资金的清查	(180)
8.3 实物资产的清查	(182)
8.4 往来款项的清查	(184)
8.5 财产清查结果的处理	(185)
9 财务会计报告	(193)
9.1 财务会计报告概述	(193)
9.2 资产负债表	(197)
9.3 利润表	(203)
9.4 现金流量表	(207)
9.5 所有者权益变动表、会计报表附注和财务状况说明书	(212)
9.6 财务会计报告的报送和审批	(216)
10 会计核算的组织形式	(221)
10.1 概述	(221)
10.2 记账凭证核算形式	(223)
10.3 科目汇总表核算形式	(237)
10.4 汇总记账凭证核算形式	(240)
附1 会计基础工作规范	(248)
附2 会计档案管理办法	(260)
参考文献	(264)

置岗的岗位名称

置岗的岗位名称

置岗的岗位名称

置岗的岗位名称

1

置岗的岗位名称

会计岗位认知

【学习目标】

通过本章的学习,了解会计机构和会计人员,熟悉不同企业的会计岗位的设置情况,岗位职责;了解会计从业资格,包括会计从业资格证书的性质,从业资格认证的申请步骤、受理机构以及资格证书的颁发等;了解会计专业职务与会计专业技术资格等知识;熟悉会计规范内容,熟知相关法律、法规和会计职业道德,对会计岗位有初步的认知。

【重点难点】

- 会计岗位的职责
- 会计规范
- 法律、法规和会计职业道德

【技能点】

- 会计岗位的设置
- 会计岗位的职责
- 会计规范
- 法律、法规和会计职业道德

【学习内容】

1.1 会计机构和会计人员

会计机构是指单位内部设置的办理会计实务的组织。会计人员是指依法在会计岗位上从事会计工作的人员。建立健全会计机构,配备相当数量具备从业资格的会计人员,是各单位做好会计工作,充分发挥会计职能的重要保证。

1.1.1 会计机构的设置

《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)第36条第1款规定:“各单位应当根据会计业务的需要,设置会计机构,或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员;不具备设置条件的,应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。”这是对设置会计机构的法律规定。

1. 根据业务需要设置会计机构

对各单位是否设置会计机构,《会计法》规定为“应当根据会计业务的需要”来决定,即各单位可以根据本单位的会计业务繁简情况决定是否设置会计机构。为了科学、合理地组织开展会计工作,保证本单位正常的经济核算,原则上各单位均应设置会计机构。考虑到单位有大小,业务有繁简,如果“一刀切”,要求每个单位都必须设置会计机构,势必脱离实际。而且,是否设置机构,设置哪些机构,应当是单位的内部事务,不宜由法律来强制规定。因此,《会计法》对各单位是否独立设置会计机构未作统一的、强制性的规定,而是规定各单位根据会计业务的需要自行决定。但是,无论是否需要设置会计机构,会计工作必须依法开展。

从有效发挥会计职能作用的角度看,实行企业化管理的事业单位,大、中型企业(包括集团公司、股份有限公司、有限责任公司等),均应设置会计机构;业务较多的行政单位、社会团体和其他组织也应设置会计机构。而对那些规模很小的企业,业务和人员都不多的行政单位等,可以不单独设置会计机构,将业务并入其他职能部门,或者进行代理记账。

2. 在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员

根据《会计法》的规定,不能单独设置会计机构的单位,应当在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员,这是会计机构设置的另一种形式。这种形式一般在行政机关、事业单位和中小企业中比较多见。这些单位往往受到行政编制、事业编制或者企业规模限制,不可能设置过多的工作机构,增加过多的工作人员。考虑到会计工作的实际需要,又必须设置一定的会计工作岗位,配备必要的会计人员。在这种情况下,唯一的选择就是在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。这是提高工作效率,明确岗位责任的内在要求,同时也是由会计工作专业性、政策性强等特点决定的。“会计主管人员”是《会计法》的一个特指概念,不同于通常所说的“会计主管”、“主管会计”、“主办会计”等,而是指负责组织管理会计事务、行使会计机构负责人职权的负责人。《会计法》没有对如何配备会计机构负责人作出具体的规定,主要考虑到,在现实中,凡是设置会计机构的单位,都配备了一定数量专职或兼职会计人员,《会计法》规定应在会计人员中指定会计主管人员,目的是强化责任制度,防止出现会计工作无人负责的局面。会计主管人员作为中层管理人员,行使会计机构负责人的职权,按照规定的程序任免。

3. 会计机构内部稽核制度

《会计法》第37条规定:“会计机构内部应当建立稽核制度。出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。”这是对会计机构内部稽核制度的法律规定。

4. 会计岗位的划分

一般会计岗位的划分,要从本单位的会计业务量和会计人员配备的实际情况出发,按照效益和精简的原则进行。会计人员的工作岗位一般可分为:会计主管岗位,出纳岗位,资金管理核算岗位,固定资产核算岗位,存货核算岗位,工资核算岗位,成本、费用核算岗位,销售和利润

核算岗位, 应收应付款核算岗位, 总账报表岗位, 稽核岗位, 电算化管理岗位等。目前有些企业还可以设置税务会计等岗位。

5. 主要会计岗位描述

1) 会计主管岗位

会计主管岗位, 负责编制每月报表及分析, 检查各岗位职责执行情况, 财务电脑数据库的管理, 审核会计凭证和会计档案的管理, 对外统计报表(如政府部门调查表)的编制或审核, 年度总预算的控制, 应收账款的催收, 凭证的审核, 外汇单据的核销, 固定资金的管理等。

2) 出纳岗位

出纳岗位, 按国家及有关部门有关法规及公司财务制度, 办理现金收付和银行结算业务, 登记现金和银行存款日记账, 保管库存现金和各种有价证券, 保管有关印章、空白收据发票和空白银行单据(支票等)。

3) 资金管理核算岗位

资金管理核算岗位, 负责编制公司资金计划, 会同有关部门核定资金使用定额; 根据公司资金需求, 确定筹款计划并负责具体实施; 做好公司资金的调度和筹措, 考核资金的使用效果, 确保公司资金的安全使用; 编制公司资金报表, 提供有关资金使用情况; 熟悉各种融资渠道及方法, 为公司融资提供可行方案。

4) 固定资产核算岗位

固定资产核算岗位, 负责会同有关部门拟定固定资产管理与核算的实施办法, 参与核定固定资产需用量; 参与编制公司固定资产购置、更新改造和修理计划, 负责固定资产及其折旧的明细核算; 参与固定资产的清查盘点, 分析固定资产的使用效果。

5) 存货核算岗位

存货核算岗位, 负责会同有关部门拟定存货管理与核算的实施方案, 负责存货的明细核算及有关往来结算, 参与存货的清查盘点, 分析存货的储备情况。

6) 工资核算岗位

工资核算岗位, 负责工资、奖金、福利费、保险费等审核及明细核算, 正确提取福利、保险等各项经费, 代扣、代缴个人所得税。

7) 成本、费用核算岗位

成本、费用核算岗位, 负责拟定成本核算方法, 编制成本费用计划, 完善成本管理基础工作; 会同有关部门制定公司成本、费用开支范围与定额, 核算产品成本, 编制成本报表, 进行成本分析; 组织有关部门、车间、班组的成本核算。

8) 销售和利润核算岗位

销售和利润核算岗位, 负责编制公司利润计划; 办理销售款项的结算业务, 负责销售业务的财务管理, 负责销售和利润的预测分析。

9) 应收应付款核算岗位

应收应付款核算岗位, 负责建立应收应付账款的清算手续制度, 办理应收应付款项的结算业务, 负责应收应付款项的明细核算。及时清理债权债务。

10) 总账报表岗位

总账报表岗位, 负责登记总账, 编制有关财务报表, 管理会计凭证和账表; 综合分析财务状况及经营成果, 编写有关财务情况分析说明书; 进行财务预测, 提供有关生产经营决策和日常

管理所需财务资料。

11) 稽核岗位

稽核岗位,负责审查各项财务收支,审查财务成本费用计划,复核会计凭证和账簿、报表。

12) 会计电算化管理岗位

会计电算化管理岗位,负责系统运行管理与维护,定期检查软件、硬件设备的运行情况;负责系统运行中软件和硬件故障的排除工作;负责系统的安装和调试工作,按规定程序进行软件维护。

13) 税务会计

税务会计,负责开具销售发票,编制税务报表及报税业务,进出口业务,与外贸部的业务对接,月底编制进出口相关报表等。

这些岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人,各单位可以根据自身特点具体确定。需要注意的是,为贯彻内部控制中的“账、钱、物分管”的原则,出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管及收入、费用、债权债务账目的登记工作。对于企业的会计人员,应有计划地进行岗位轮换,以便会计人员能够比较全面地了解和熟悉各项会计工作,提高业务水平。

一般中小型企业会计岗位设置如图 1-1 所示。



图 1-1 中小型企业会计岗位设置

1.1.2 会计从业资格

《会计法》第 38 条第 1 款和第 3 款规定:“从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证”,“会计人员从业资格证管理办法由国务院财政部门规定。”第 39 条规定:“会计人员应当遵守职业道德,提高业务素质。对会计人员的教育和培训工作应当加强。”第 40 条规定:“因有提供虚假财务会计报告,做假账,隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告,贪污、挪用公款,职务侵占等与会计职务有关的违法行为被依法追究刑事责任的人员,不得取得或者重新取得会计从业资格证书。”这是对会计从业资格、会计人员职业道德教育和业务培训问题作出的法律规定。

1. 会计从业资格的概念及会计从业资格证书的性质

会计从业资格证是指进入会计职业、从事会计工作的一种法定资质,是进入会计职业的“门槛”。

会计从业资格证书是具备会计从业资格的证明文件,在全国范围内有效。持有会计从业资格证书的人员(以下简称“持证人员”)不得涂改、转让会计从业资格证书。

2. 会计从业资格证书的适用范围

在国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织从事下列会计工作的人员(包括中国香港特别行政区、中国澳门特别行政区、中国台湾地区人员,以及外籍人员在中国内地境内从事会计工作的人员),必须取得会计从业资格,持有会计从业资格证书。

(1) 会计机构负责人(会计主管人员);

- (2) 出纳;
- (3) 稽核;
- (4) 资本、基金核算;
- (5) 收入、支出、债权债务核算;
- (6) 工资、成本费用、财务成果核算;
- (7) 财产物资的收发、增减核算;
- (8) 总账;
- (9) 财务会计报告编制;
- (10) 会计机构内会计档案管理。

3. 会计从业资格的管理部门

会计从业资格的管理,主要实行属地原则,由县级以上地方人民政府财政部门负责本行政区域内的会计从业资格管理。同时考虑到我国国情和管理工作的实际需要,对于个别中央业务主管部门,可负责所辖部门或系统的会计从业资格管理。如:财政部委托中共中央直属机关事务管理局、国务院机关事务管理局按照各自权限分别负责中央在京的会计从业资格的管理;新疆生产建设兵团财务局负责所属单位的会计从业资格的管理;财政部委托铁道部负责铁路系统的会计从业资格的管理;财政部委托中国人民武装警察部队后勤部和中国人民解放军总后勤部分别负责中国人民武装警察部队、中国人民解放军系统的会计从业资格的管理。

4. 会计从业资格的取得

(1) 会计从业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)。

(2) 会计从业资格报名条件。申请参加会计从业资格考试的人员,应当符合下列基本条件:①遵守会计和其他财经法律、法规;②具备良好的道德品质;③具备会计专业基本知识和技能。

因有《会计法》第42条、第43条、第44条所列违法情形,被依法吊销会计从业资格证书的人员,自被吊销之日起5年内(含5年)不得参加会计从业资格考试,不得重新取得会计从业资格证书。

因有提供虚假财务会计报告,做假账,隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告,贪污、挪用公款,职务侵占等与会计职务有关的违法行为,被依法追究刑事责任的人员,不得参加会计从业资格考核,不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

(3) 会计从业资格部分考试科目免试条件。申请人符合会计从业资格报名条件且具备国家教育行政主管部门认可的中专以上(含中专,下同)会计类专业学历(或学位)的,自毕业之日起2年内(含2年),免试会计基础、初级会计电算化(或者珠算五级)。会计类专业包括: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。

5. 会计从业资格证书的申领、受理和颁发

(1) 会计从业资格证书的申领

会计从业资格考试全科合格的申请人,可以向会计从业资格考试所在地县级以上地方财政部门、新疆生产建设兵团财务局和中央主管单位(以下简称“会计从业资格管理机构”)申请会计从业资格。县级以上地方财政部门会计从业资格证书的颁发权限由各省、自治区、直辖市、计划单列市财政部门确定。

申请会计从业资格证书时,应当填写《会计从业资格证书申请表》,并持下列材料:①考试成绩合格证明;②有效身份证件原件;③近期同一底片一寸免冠证件照两张。

符合会计从业资格部分考试科目免试条件,且财经法规与会计职业道德考试成绩合格的申请人,还需持学历或学位证书原件(中国香港特别行政区、中国澳门特别行政区、中国台湾地区居民及外国居民的学历或学位须经中华人民共和国教育行政主管部门认可)。

申请人可以通过委托代理人申请会计从业资格证书。申请人应当对其申请材料实质内容的真实性负责。

2) 会计从业资格证书申请的受理

申请人的申请材料齐全、符合规定形式的,会计资格管理机构应当当场受理;申请材料不齐全或者不符合规定形式的,会计资格管理机构应当场或者 5 日内一次告知申请人需要补正的全部内容,逾期不告知的,自收到申请材料之日起即为受理。会计资格管理机构受理或者不予受理会计从业资格证书申请,应当出具书面证明,同时注明日期,并加盖本机构专用印章。

3) 会计从业资格证书的颁发

会计资格管理机构能够当场作出决定的,应当场作出颁发会计从业资格证书的书面决定;不能当场作出决定的,应当自受理之日起 20 日内对申请人提交的申请材料进行审查,并作出是否颁发会计从业资格证书的决定;20 日内不能作出决定的,经会计资格管理机构负责人批准,可以延长 10 日,并应当将延长期限的理由告知申请人。

会计资格管理机构作出准予颁发会计从业资格证书的决定,应当自作出决定之日起 10 日内向申请人颁发会计从业资格证书。

会计资格管理机构作出不予颁发会计从业资格证书的决定,应当说明理由,并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

1.2 会计专业职务与会计专业技术资格

会计工作具有很强的专业技术,要求会计人员必须具备必要的专业知识和专业技能。至于如何考核和确认会计人员的专业知识和业务技能,从目前来讲,主要是通过设置专业职务和会计专业技术资格考试来进行。

1.2.1 会计专业职务

1. 会计专业职务的种类

会计专业职务是区别会计人员业务技能的技术等级。会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务,会计师为中级职务,助理会计师和会计员为初级职务。

2. 会计专业职务任职条件

会计专业人员,必须拥护中国共产党的领导,热爱祖国,坚持四项基本原则,遵守和执行《会计法》,积极为社会主义建设事业服务。

(1) 会计员的基本条件:①初步掌握财务会计知识和技能;②熟悉并能按照执行有关会计法规和财务会计制度;③能担负一个岗位的财务会计工作;④大学专科或中等专业学校毕业,在财务会计工作岗位上见习一年期满。

(2) 助理会计师的基本条件:①掌握一般的财务会计基础理论和专业知识;②熟悉并能正确执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度;③能担负一个方面或某个重要岗位的财务会计工作;④取得硕士学位,或取得第二学士学位或研究生班结业证书,具备履行助理会计师职责的能力;大学本科毕业,在财务会计工作岗位上见习一年期满;大学专科毕业并担任会计员职务二年以上;中等专业学校毕业并担任会计员职务四年以上。

(3) 会计师的基本条件:①较系统地掌握财务会计基本理论和专业知识;②掌握并能正确贯彻执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度;③具有一定的财务会计工作经验,能担任一个单位或管理一个地区、一个部门、一个系统某个方面的财务会计工作;④取得博士学位,并具有履行会计师职责的能力;取得硕士学位并担任助理会计师职务二年左右;取得第二学士学位或研究生班结业证书,并担任助理会计师职务二年至三年;大学本科或大学专科毕业并担任助理会计师职务四年以上;⑤掌握一门外语。

(4) 高级会计师的基本条件:①较系统地掌握经济、财务会计理论和专业知识;②具有较高的政策水平和丰富的财务会计工作经验,能担负一个地区、一个部门或一个系统的财务会计管理工作;③取得博士学位,并担任会计师职务二年至三年;取得硕士学位、第二学士学位或研究生班结业证书,或大学本科毕业并担任会计师职务五年以上;④较熟练地掌握一门外语。

对各级专业职务的学历和从事财务会计工作年限的要求,一般都应具备,但对确有真才实学、成绩显著、贡献突出、符合任职条件的,在确定其相应专业职务时,可以不受学历和工作年限的限制。

3. 会计专业职务的基本职责

(1) 会计员:负责具体审核和办理财务收支,编制记账凭证,登记会计账簿,编制会计报表和办理其他会计事务。

(2) 助理会计师:负责草拟一般的财务会计制度、规定、办法;解释、解答财务会计法规、制度中的一般规定;发现检查某一方面或某些项目的财务收支和预算的执行情况。

(3) 会计师:负责草拟比较重要的财务会计制度、规定、办法;解释、解答财务会计法规、制度中的重要问题;分析检查财务收支和预算的执行情况;培养初级会计人才。

(4) 高级会计师:负责草拟和解释、解答在一个地区、一个部门、一个系统或在全国施行的财务会计法规、制度、办法;组织和指导一个地区或一个部门、一个系统的经济核算和财务会计工作;培养中级以上会计人才。

4. 会计专业职务的设置

会计专业职务,由各单位根据会计工作需要,在规定的限额和批准的编制内设置,并按规定的程序报经批准。

5. 会计专业职务的聘任

通过全国统一考试,取得会计专业技术资格的会计人员,表明其已具备担任相应级别会计专业技术职务的资格。用人单位可根据工作需要和德才兼备的原则,从获得会计专业技术资格的会计人员中择优聘任。会计专业技术资格分为:初级资格、中级资格和高级资格。

(1) 取得初级资格,单位可根据有关规定按照下列条件聘任相应的专业技术职务。①助理会计师:大专毕业担任会计员职务满二年;中专毕业担任会计员职务满四年;不具备规定学历,担任会计员职务满五年。②不符合上述条件的人员,只可聘任会计员职务。

(2) 取得中级资格并符合国家有关规定,可聘任会计师职务。

(3) 高级资格(高级会计师资格)实行考试与评审相结合的评价制度,具体办法另行规定。

单位行政领导人应根据工作需要和规定的限额,在符合任职条件的人员中聘任,对不符合任职条件的,不得聘任。会计专业职务任期一般每任不超过五年,根据工作需要可以续聘。

聘任会计专业人员,应坚持任人唯贤的原则。各级领导要认真掌握有关政策,保护聘任单位和会计专业人员双方的权益。对借聘任之机打击迫害会计专业人员的领导干部,或伪造学历、资历、谎报成果、骗取会计专业职务的人员,应视情节轻重,严肃处理。

1.2.2 会计专业技术资格

1. 考试种类

会计专业技术资格分为初级资格、中级资格和高级资格三个级别。初级、中级会计资格的取得实行全国统一考试制度;高级会计师技术资格实行考试与评审相结合的制度。凡通过全国统一考试获得会计专业技术资格的会计人员,表明其已具备担任相应会计专业职务的水平和能力,但获得的专业技术资格不与工资待遇挂钩。单位在岗位需要时,根据有关规定按照德才兼备的原则,从获得会计专业技术资格的会计人员中择优聘任。

2. 报考条件

(1) 参加会计专业技术资格考试的人员应具备的基本条件:①坚持原则,具备良好的职业道德品质;②认真执行《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度,以及有关财经法律、法规、规章制度,无严重违反财经纪律的行为;③履行岗位职责,热爱本职工作;④具备会计从业资格,持有会计从业资格证书。

(2) 报名参加会计专业技术初级资格考试的人员,除具备基本条件外,还必须具备教育部门认可的高中毕业以上学历。

(3) 报名参加会计专业技术中级资格考试的人员,除具备基本条件外,还必须具备下列条件之一:①取得大学专科学历,从事会计工作满五年;②取得大学本科学历,从事会计工作满四年;③取得双学士学位或研究生班毕业,从事会计工作满二年;④取得硕士学位,从事会计工作满一年;⑤取得博士学位。

(4) 对通过全国统一的考试,取得经济、统计、审计专业技术中、初级资格的人员,并具备前款所列的基本条件,均可报名参加相应级别的会计专业技术资格考试。

有下列情形之一的,由会计考试管理机构吊销其会计专业技术资格,由发证机关收回其会计专业技术资格证书,二年内不得再参加会计专业技术资格考试:①伪造学历、会计从业资格证书和资历证明;②考试期间有违纪行为。

3. 报考科目设置

(1) 会计专业技术初级资格考试科目为:初级会计实务、经济法基础。参加初级资格考试的人员必须在一个考试年度内通过全部科目的考试。

(2) 会计专业技术中级资格考试科目为:中级会计实务、财务管理、经济法。参加中级资格考试的人员必须在一个考试年度内通过全部科目的考试。

(3) 考试日期。会计专业技术资格考试,原则上每年举行一次。考试日期一般为每年五月第三个星期六、星期日。如遇特殊情况需要调整考试时间,财政部、人事部将会及时通知各地。

1.3 会计规范

从直观上看,会计规范是会计行为的标准,但从其最终效果看,会计规范实际上是会计信息的标准,是对会计人员、会计工作和会计信息处理具有约束、评价和指导作用的一系列标准的总称。因此,会计规范是由一系列的会计行为标准组成的完整的体系。

我国会计规范体系由若干部分构成。

1. 会计法律规范

会计法律规范包括与会计有关的法律和行政法规,是会计规范体系中最具有约束力的组成部分,它是调整经济活动中会计关系的法律规范的总称,是社会法律制度在会计方面的具体体现,是调节和控制会计行为的外在制约因素。

会计法律是指全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。我国的会计法律是《会计法》。《会计法》是我国会计工作的根本大法,在会计法律制度体系中权威性最高、法律效力最强,是会计工作的最高准绳和法律依据。

会计行政法规是指由国务院制定并发布,或者国务院有关部门拟定并经国务院批准发布,调整经济社会中某些方面会计关系的法律规范。依据《会计法》制定会计行政法规,国务院发布的有《总会计师条例》、《企业会计准则》、《企业财务会计报告条例》等。

2. 会计理论规范

随着经济理论的发展,会计理论逐步形成了比较完备的概念框架和结构。从一般意义上看,整个成熟的会计理论都是会计规范体系的组成部分,包括会计目标、会计基本前提、会计要素、会计原则、会计处理程序和方法。它所揭示和规定的,是会计系统内在的特性问题。会计理论规范确定会计管理行为所要遵循的内在要求,是引导会计管理行为科学化、有效化的重要标准。

3. 会计制度规范

会计制度规范是从技术角度对会计实务处理提出的要求和准则、方法和程序的总称。从广义来看,会计制度规范是指国家制定的会计方面所有规范的总称,包括会计工作制度、会计人员管理制度和会计核算制度等。

国家统一的会计制度是指由国务院财政部门根据《会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。由财政部制定的会计规范性文件有《财政部门实施会计监督办法》、《会计从业资格管理办法》和《代理记账管理办法》等,此外还有《企业会计制度》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》等其他规范性文件。

4. 会计职业道德规范

会计职业道德规范是从事会计工作的人员所应该遵守的具有本职业特征的道德准则和行为规范。是对会计人员的一种主观心理素质的要求,控制和掌握着会计管理行为的方向和合理化程度。会计职业道德规范是一类比较特殊的会计规范,它的强制性较弱,但约束范围却极为广泛。

会计职业道德规范主要包括:爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务等八个方面。

1) 爱岗敬业

爱岗就是会计人员要热爱本职工作,并为做好本职工作尽心尽力、尽职尽责。要求会计人员:正确认识会计职业,树立爱岗敬业的精神,热爱会计工作,敬重会计职业,安心工作,任劳任怨,严肃认真,一丝不苟,忠于职守,尽职尽责。

2) 诚实守信

诚实是指言行跟内心思想一致,不弄虚作假,不欺上瞒下。要求会计人员:做老实人,说老实话,办老实事,不搞虚假,保密守信,不为利益所诱惑,执业谨慎,信誉至上。

3) 廉洁自律

“不受曰廉,不污曰洁”,不收取贿赂、不贪污钱财,就是廉洁。要求会计人员:树立正确的人生观和价值观、公私分明,不贪不占、遵纪守法。

4) 客观公正

客观是指按事物的本来面目去反映,不掺杂个人的主观意愿,也不为他人的意见所左右。要求会计人员:端正态度,依法办事,不偏不倚,保持独立性。

5) 坚持准则

坚持准则是指会计人员在处理业务的过程中,严格按照会计法律制度办事,不为主观或他人意志所左右。要求会计人员:熟悉准则,遵守准则,坚持准则。

6) 提高技能

职业技能是人们进行职业活动,承担职业责任的能力和手段。要求会计人员:具有不断提高会计专业技能的意识和愿望,具有勤学苦练的精神和科学的学习方法。

7) 参与管理

参与管理,简单地讲就是间接参加管理活动,为管理者当参谋,为管理活动服务。要求会计人员:努力钻研业务,熟悉财经法规和相关制度,提高业务技能,为参与管理打下坚实的基础;熟悉服务对象的经营活动和业务流程,使参与管理的决策更具针对性和有效性。

8) 强化服务

强化服务就是会计人员应具有文明的服务态度,要强化服务意识,提高服务质量。

以上四个层次共同构成一个完整的会计规范体系,其目标都是为了引导和控制会计行为以及指导会计工作,使会计行为朝着合法化、规范化的方向发展。

【总结与回顾】

本章介绍了会计机构的设置、职能范围、会计人员素质要求、会计从业资格、会计专业职务、会计专业技术资格和会计专业规范;简要介绍了会计法律规范、会计理论规范、会计制度规范和会计职业道德规范的含义。通过本章的学习,使初学者对会计岗位有基本的认知。

【复习思考】

1. 会计工作的岗位构成及职责有哪些?
2. 会计技术职务有哪些?应具备哪些条件?
3. 会计规范的内容有哪些?会计人员职业道德包括哪些内容?

4. 会计岗位是不是越多越好? 哪些岗位必须分离?
5. 如果企业领导要求会计人员做假账,你作为企业会计人员应该怎么办?
6. 如果发现企业财务管理有漏洞,作为企业会计你会怎么办?
7. 如何做好财务监督工作?

【案例】

1. 由会计犯罪高学历、年轻化趋势,看会计专业教学中职业道德教育的特殊重要性

王某,23岁,会计专业,大学本科毕业后到某市一国债服务部工作,担任柜台出纳兼金库保管员。2000年5月11日,王某偷偷从金库中取出1998年国库券30万元,4个月后,王某又取出50万元,通过证券公司融资回购方法,拆借人民币89.91万元用来炒股,没想到赔了钱。王某在无力返还单位债券的情况下,索性于2000年12月14、15日,将金库里剩余的14.03万元国库券和股市上所有的73.7万元人民币全部取出后潜逃,用化名在某市一处民房租住隐匿。至此,王某共贪污国库券94.03万元,折合人民币118.51万元。案发后,当地人民检察院立案侦查。王某迫于各种压力,于2001年1月8日投案自首,检察院依法对其提起公诉。

2. 内部控制缺失,公司蒙受经济损失

某公司因业务需要,从人才市场招聘了具有中专学历的张某任出纳。开始,张某勤恳敬业,公司领导和同事对他的工作都很满意。但受到同事在股市赚钱的影响,张某也开始涉足股市。然而事非所愿,张某进入股市很快被套牢,急于翻本又苦于没有资金,他开始对自己每天经手的现金动了邪念,凭着财务主管对他的信任,拿了财务主管的财务专用章在自己保管的空白现金支票上任意盖章取款,经很长一段时间未被发现。至案发,公司已蒙受了巨大的经济损失。

3. 工作不敬业被撤职,产生抵触情绪拒交接

2003年,某市的一家金融机构与香港的一家酒店共同出资兴建一座4星级豪华酒店,两年后建成投入使用,并按照外商投资经营企业运营。工程期间,由中方的这家金融机构委派一位姓王的会计师全面主持在建工程的核算。工程完工后,合资双方对王会计师的工程核算工作很不满意,其中有许多费用来路不明,账面记录也多有混淆不清之处。经董事会讨论决定,撤销他的主管会计职务,回原金融机构工作。王会计师本想凭自己的“创业元老”资格,可以轻取酒店财务经理的位置,不料却遭“卸磨杀驴”的不幸,心里不是滋味,产生了对会计工作交接的抵触情绪。当原单位把他调回时,他将酒店在建工程的账簿、凭证等会计资料全部锁在建筑工地办公室的保险柜里,却始终拒绝交出钥匙。

4. 坦荡胸怀,感召他人

崔女士是资历较深的会计,接任某公司的主管会计工作以来,深受公司上下的尊敬。她工作认真、坚持原则、善解人意、助人为乐。公司主管财务工作的副总经理是她的顶头上司,而这位顶头上司的所作所为使她工作很被动。首先,她发现这位衣冠楚楚的男子汉喜欢贪小便宜,每次出差回来报销都拿出一些莫名其妙的不符合报销制度的小额单据,少则几十元,多则上百元;对工作认真负责的崔女士没有将这些不符合报销制度规定的单据准予报账,从而引起了副总经理对她的怨恨。另外,这位负责财务工作的副总经理不敢承担责任。有一次,公司决定扣发违反工作纪律的两位职工的全月奖金,而当这两位职工向副总经理“讨个说法”时,他竟说