

导 语

现代经济的发展，离不开完善、规范和科学的会计系统。

从某种意义上讲，现代会计是一个归集处理并传输会计信息的系统。从广义角度看，该系统由国家会计管理部门、各会计主体的会计机构和社会中介会计组织等会计机构组成。由该系统生成的各种会计信息，都必须有一定的载体来载录和传输，而会计文书就是主要载体之一。如国家会计管理部门在管理会计工作中发布会计法规、下达会计指令等信息，必须借助会计法规制度文书；各会计主体的会计机构在反映和监督本单位的经济活动时记录和提供会计信息，则有赖于会计计划、预算和各类会计报告等文书；社会中介会计组织在其依法进行资产评估、验资或会计检查等工作中表达意见和作出结论等信息，都要利用资产评估报告、验资报告和会计检查结论与决定等文书。由此可见，会计文书在会计管理、会计监督及会计实务中是必不可少的信息载体和传输工具。

会计文书是会计机构和会计人员在会计工作中撰写、制发并使用的、载录会计信息的各种专用文书。它们作为应用于会计领域的经济应用文书，在经济活动中起着不可或缺的作用。

一、现代会计文书写作的重要意义

纵观现代经济的发展，社会生产、科学技术的发展和人们对会计的重视程度有着密切的关系。可以说，社会生产的发展、科学技术的进步推动了会计的发展，同时也促进了会计文书的应用与发展；而会计文书的应用与发展又为生产和科技的发展提供信息、出谋划策，服务于生产与科技。会计文书写作的重要意义主要表现在：

（一）促进会计工作

首先，会计文书的写作是会计工作的重要内容。从会计文书的发展历史可以看出，会计文书自会计产生以来就成为会计反映情况、提供信息的重要工具。会计文书写作既是会计工作不可缺少的一部分，又是会计人员的工作职责和必修课。可以说，没有会计文书的写作，会计工作就是不完整的，会计的任务就不可能完成，会计的目标就不可能实现。如在会计预测环节对利润进行预测，就必然要出具“利润预测报告”；又如在会计核算环节，对某一时期的会计业务进行确认、计量、记录、计算之后，就应编制“会计报告”向有关方面提供相关信息。

其次，会计文书可以反映会计工作的质量和绩效。会计工作是举足轻重的经济管理工作，某一项或某一环节工作的完成，最终都应生成相应的会计文书。这些会计文书既可反映会计工作的

过程和结果，而且其本身就可说明会计工作成效的好坏，如会计工作效率的高低、会计人员责任心的强弱和业务水平的高低等。有关方面可以根据会计文书内容了解会计工作的合法性、合理性和效益性以及会计人员的工作态度和业务水平，从而针对存在的问题采取相应措施，给予指导或促其改进。

第三，会计文书可以指导和规范会计工作。这里有两层含义：（1）多数会计文书都具有规范的体式和写作要求，有的甚至有法定要求，这就决定了会计文书的写作的资料搜集、拟稿和修改、定稿和打印都应遵循一定的程式。文书的体式应标准化，文书的词语应规范化、专业化，实际上也就是对会计工作提出了规范化要求，起到了指导会计工作的作用。（2）有的会计文书本身就是会计法律制度规范，或是对会计工作进行检查后的结论、意见或建议，如“会计制度”“会计处理办法”“会计检查结论”“管理建议书”等。这些会计文书主要是为规范会计行为，指导、管理、改进会计工作而作的。在会计工作中，对这一类文书中的规定和要求，会计人员应认真执行，以保证会计工作依法有序地进行。

（二）精炼会计资料

会计文书的写作素材主要是会计资料。众所周知，会计资料既是过去经济活动情况的真实写照，又是预测和规划未来经济活动的重要依据。但是，会计资料在没有经过加工提炼之前只是一些分散在凭证、账簿、报表中的数字资料。会计文书的写作就是要把这些数字反映的经济活动的本质，经济活动之间的内在联系，经济活动的发展规律与趋势，以及对相关方面的影响等，用文字归纳和揭示出来。通过对会计资料进行整理、分析、加工、汇总，找出内在联系，展现其发展规律，揭示其变化趋势，并运

用一定的文体将其表达出来，就形成了会计文书。可见，会计文书的写作，既基于会计资料又高于会计资料。会计文书可以帮助人们了解会计资料的内涵，帮助相关方面洞察企业单位的经济活动规律，帮助决策者进行科学决策。会计文书写作就是精炼会计资料，使会计资料得到理性升华，更具价值和使用价值。

（三）传输会计信息

会计是一个信息系统，其最终目的是将精炼的会计信息传输给信息使用者，以期发挥其应有的作用。会计文书就是传输会计信息的重要载体。国家会计管理部门可以通过会计法规制度文书向各行各业的部门、各单位发布会计法规和会计制度及实施细则，以便各部门、各单位学习、宣传和贯彻执行；各部门、各单位的会计机构在会计预测、决策、计划、控制、核算、分析和考核等环节中产生的各种会计信息，都要制成相应文种的会计文书提供给部门、单位领导层，财政、税务、审计等国家机关，以及企业单位的投资者（含潜在投资者）和债权人，这些信息使用者通过会计文书可以获悉自己所需的信息，或据以检查和指导各部门、各单位的经济工作，或据以作出正确的经营决策和投资决策；社会中介会计组织在承揽业务、依法执业中与客户和其他有关部门之间的业务信息传递，执业结果的表达和报告，也需要相应的会计文书来承担这些工作，以便及时勾通，规范执业。总之，在当今信息时代，会计文书传输会计信息的功能将会越来越受到重视。

（四）规范会计行为

国家和各部门、各单位颁发或制定的会计制度、会计处理办法、规定、意见、会计操作规程等，这些文书就是针对会计

工作和会计人员而发，是其必须遵循的行为规范。在具体实施中，会计机构和会计人员不仅自己要不折不扣地执行，而且还应要求和监督相关的部门和人员严格执行。

2. 各种有关会计的决策、规划、计划和预算等会计文书，不仅是会计控制和监督经济活动的重要依据，而且是会计机构和会计人员率先要遵循的标准。这些会计文书会促使会计机构和会计人员在会计核算中，严格审查各项经济活动及其收支是否符合部门、单位的长远规划和当期的有关计划和预算，并对违反者按规定进行处理，从而杜绝或减少不讲原则，凭个人好恶或亲情关系而盲目乱收乱支，损害部门或单位利益的行为。

3. 会计文书写作本身就有相应的规范要求，多数会计文书的制作过程就是会计人员执行某一会计业务的过程。在这一过程中，会计人员应按会计文书写作的内容去搜集、整理加工资料，按文书的体式及写作要求去拟稿、修改和定稿，以适当的形式在规定的时间内向有关方面呈报会计文书。由此可见，会计文书写作也可以起到规范会计人员的会计行为的作用。

（五）控制经济活动

会计具有控制经济活动的职能，但其控制职能不是通过直接参与经济活动实现的，而是通过运用一系列会计手段来对经济活动实施控制，包括对经济活动进行预测、决策、计划、日常控制、核算、分析和考核。其中会计预测、决策、计划是对经济活动进行事前控制，在预测、决策、计划过程中生成的各种预测报告、决策报告、财务、成本计划、费用预算等会计文书就是控制的要求和标准；日常会计核算和监督是对经济活动进行事中控制，在此过程中形成的反映全部业务及其成果的会计报告和各类业务的日常控制报告等会计文书就是对事中控制过程及其结果的

真实记录和写照；会计分析和考核是对经济活动进行事后控制，在此环节得出的有关经济活动的分析报告及效益、责任考核报告等会计文书是对前一时期经济活动的控制情况及成果所作的归纳和总结，又为下一个时期经济活动的事前控制提供依据。会计文书在会计工作的各个环节都直接或间接地承担着控制经济活动的职责。

（六）明确经济责任

任何部门、单位或个人在经济活动中，总要行使一定的权力，承担一定的责任，享受一定的利益。其中责任与权力是对等的，责任与利益是相称的，可以说，责、权、利中责是关键。因此在经济活动中，事前和事中明确各自应履行什么职责，事后明确各自应承担何种责任是非常重要的。会计文书正是明确经济责任的必要手段之一。从会计文书写作方面来讲，凡是参与文书写作的部门、单位或个人都应在文书上签名盖章，以对文书的真实性、合法性、公允性承担责任；从会计文书的内容来讲，有的会计文书专为明确某部门、某单位或某当事人某方面的责任而作。如“会计人员工作交接书”就是为明确办理会计工作交接手续的双方及监交人各自应负责任的会计文书；“责任成本（或利润）考核报告”，就是为考核各成本（或利润）责任人的责任成本（或利润）指标的完成情况，明确各自应负的经济责任，以决定奖惩的重要依据。对于一些涉嫌刑事犯罪的经济案件，有时还要通过“司法会计鉴定书”等文书来明确当事人的经济责任和刑事责任。在经济交往中，一旦发生经济纠纷或权益争议，具有法律效力的会计文书还可以成为处理纠纷或争议，分清各方相关经济责任的法律依据。

（七）调整经济关系

会计处理各种各样的经济业务的过程也就是处理错综复杂的经济关系的过程。会计通过自己出色的工作在不断地改善和调整着会计主体与各方面的经济关系，使各会计主体有一个良好的生存与发展的经济环境。而改善和调整经济关系也少不了会计文书这一媒体。通过“企业兼并（合并、收购、分立）决策报告”等会计文书，可以表达或传递各方改善关系，加强协作的愿望；通过“利润分配预案”和“股利分派公告”等会计文书，可以协商并固定经济利益各方的利益分配关系；通过“验资报告”、“出资证明书”、“产权变更报告”、“企业清算报告”等会计文书，可以明确产权关系，维护各方权益。以上这些会计文书都具有一定的法律效应，一旦生成，就从法律上确定了相关各方的经济关系。

二、现代会计文书写作的基本要求

我国会计的发展有着悠久的历史，会计文书写作也源远流长。早在没有文字和数字的上古时代出现的“结绳记数”和原始社会末期萌芽的“书契”，都是人们记录生产过程及其结果的最原始的方法或工具，可以说是我国会计文书历史长河的源头。后来商代出现的“殷墟书契”，西周时期的“日成”、“月要”和“岁会”，秦朝制定的《效律》和西汉时期制定的《上计律》，东汉时期流行的“经济文簿”，乃至唐宋时期的“四柱”式会计报告和“四柱移交清册”等等，都反映了我国古代会计文书发展的轨迹。但是，由于我国奴隶社会和封建社会的生产力水平低下，生产关系落后和生产发展的缓慢，会计文书的写作基本局限于官

厅会计，大都表现为皇朝对地方各级官员的下行会计文书和地方各级官员对皇朝的上行会计文书，而在民间会计中应用不多。直到清朝末年，“西式簿记”传入我国工商、金融和保险等行业，各种会计文书在政府和工商、金融、保险等行业的会计中才开始得到不同程度的应用。1918年9月我国第一个注册会计师和第一家会计师事务所的诞生，注册会计师业务中的“会计查账报告书”、“资产评估报告书”、“验资报告书”等会计文书开始在我国得到应用。

从新中国成立到中国共产党十一届三中全会召开，这一时期，由于我国实行的是高度集中的计划经济体制，对会计重视不够，会计文书的写作与应用也就显得很单调，企业单位除了编报财务计划或预算和会计报告之外，别无其他。而与此同时，西方会计发展迅速，特别是管理会计的兴起，使会计文书的写作不仅着眼于事后的总结和报告，而且更注重事前的预测、决策分析和报告，以及事中的控制报告，从而使会计文书的写作融于会计工作的各个环节，使其能提供全面的、系统的会计信息，全方位地为经济管理服务。应该说，我国真正对会计文书提出全面的规范要求是在20世纪80年代以后。中国共产党的十一届三中全会以来，改革给我国的经济注入了前所未有的活力。《会计法》和《注册会计师法》的颁布，会计制度的几次变革，《会计准则》和《财务通则》的发布，股份制经济的兴起等等，使会计文书的写作范围、文种、内容和服务的领域等都发生了喜人的变化，会计文书在经济管理中的重要作用也越来越被人们所重视，表现出了强劲的生命力。特别是计算机技术在会计领域的应用，使会计文书写作的技术手段发生了质的飞跃，目前已经有了一些会计文书的软件，它将会计文书的文体模式、字词处理、声图效果功能集于一身，使会计文书的起草、修改、定稿、打印、归档变得方便

快捷，确保会计文书的规范化和标准化。

随着我国市场经济体制的建立，新的经济现象层出不穷，国内资本市场扩张很快，国际经济交往也日益增多，各方面对会计信息的需求也日趋迫切。这就使得会计信息的载体——会计文书的写作摆到了更重要的位置，会计文书的内容和形式都发生了很大的变化，各有关方面对会计文书的写作也提出了更高的要求。

（一）规范性

会计文书是应用于会计领域的经济应用文书，具有鲜明的专业特征，它必须依据一定的法规和规则。

市场经济是法制经济。在市场经济条件下，一切经济活动都必须依法开展，会计也不例外。国家制定的各项会计法规和会计政策，既是开展会计活动的行为准则，也是会计文书写作的指导方针和法律依据。这就要求会计文书内容要体现和渗透会计法规和会计政策的精神，要以有关的法规和政策为依据来分析和研究会计工作所面临的经济形势，解决会计工作中遇到的各种问题，实事求是地反映情况，做到依法行政。同时，要结合会计文书所载负的具体信息，涉及的具体事项，应解决的具体问题等宣传和贯彻有关的法规和政策。如企业制定融资决策或计划，就必须以国家融资方面法规、政策及财务会计制度为准绳，其融资规模、渠道、形式、条件等都必须规范在法规、政策允许的范围内，不能违法违规融资；又如企业会计报告的编报，必须遵循会计准则和会计制度的规定，其计量方法、指标口径、计价方法、真实性和完整性等应符合会计准则和会计制度的要求。

同时，我国的《会计法》、《企业会计准则》及各种会计制度也对一部分会计文书的制发与使用作出了专门要求和规定，如“会计报告”、“验资报告”等；但其规范化程度远不及审计文书

和金融文书等。这就要求国家有关部门和企业单位对会计文书的文种，各文种在何种工作程序中制发，各文种制发的时限要求，各文种的内容、格式、使用的专业术语，文书的传递程序，交接手续，制发和使用责任等，都应作出明确的规定。这样一方面可以将会计文书的制发与使用完全纳入规范化管理，促使会计机构和会计人员严格按照规定行文，便于使用者正确理解、执行或落实文件精神，避免会计文书制发与使用中的随意性；另一方面有利于会计档案的整理与保管，增强会计文书资料的统一性和可比性，便于利用与交流。

（二）相关性

会计文书载录和传输的会计信息，是国家宏观经济决策、企业经营管理决策和投资者进行投资决策的重要依据，具有严肃的决策导向性。这就要求会计文书能向信息使用者提供真实有用的会计信息，满足各有关方面的需要，即所谓的相关性要求。

在竞争激烈的市场经济体制下，信息对于人们来说是一项很重要的资源。会计文书提供的会计信息和其他相关信息更是相关方面从事生产经营、筹资和投资等活动不可缺少的经济资源，并起着举足轻重的作用。这就要求现代会计文书写作比以往任何时候都要注重所提供信息的相关性。为了确保会计文书提供的信息能满足各方面的需要，一是要求信息真实可靠，如实反映情况；二是要求信息完整系统，充分满足不同使用者的需求；三是要求信息合法公允，有根有据，符合惯例。因此，会计文书的写作必须坚持实事求是原则，有认真负责的态度。首先应慎重搜集写作所需的各种资料，确保引用资料的真实可靠；其次要运用科学合理的方法对资料进行分析和加工，使其更具有文书所需资料的属性特征；再次就是根据资料以简明通俗的语言拟稿撰文，准确表

达文书内容，切忌弄虚作假或夸大其辞。只有这样才能为各有关决策者提供资料翔实，内容真实，简明易懂的决策依据，助其作出正确的决策。否则就会出现误导，使有关决策者决策失误，以致造成不可估量的损失。

特别值得一提的是，知识经济时代的到来，知识与信息在经济生活中将占据更重要的位置，将在社会生产和资源配置中发挥主体作用。从某种意义上讲，知识和信息就是财富。所以在知识经济时代强调会计文书的相关性就具有更重要的意义了。

（三）效益性

会计的根本目标就是提高经济效益。会计文书写作作为会计工作的重要内容，无疑也应以理财为中心，以提高经济效益为目标。这就要求会计文书从不同的角度、不同的方面，以不同的内容、形式和方法与经济效益挂钩，为提高经济效益服务。如“投资（筹资）决策报告”就是要提出经济效益最好的优选方案；“成本计划和费用预算”就是要通过计划或预算的制定，来挖掘潜力，节能降耗，控制成本费用，提高经济效益；“经济活动分析报告”旨在通过对过去经济活动的分析，找出经济活动中存在的问题和困难，总结成绩和经验，分析影响经济效益的因素，从而采取措施，趋利避害，扬长避短，以取得更好的经济效益等等。因此，会计文书的写作必须牢固地树立效益观念，注重利用经济活动中产生的各种原始资料分析诸因素对经济效益的影响，注重会计文书对相关方面未来经济效益的影响，使会计文书成为服务经济，促进经济效益提高的重要工具。

（四）时效性

会计文书都是在特定会计工作环境和会计业务程序中形成

的，或在法定的时限内具有法律效率，过时则失效；或在特定的时间内具有利用价值，过期则成为无用信息或其有用性大打折扣。也就是说，会计文书具有很强的时效性。

会计文书的及时制作和快速传输，是会计文书发挥其应有作用的前提。从会计文书的时效性来看，有的会计文书规定了有效时限，如不及时制作和传输，过期则失效；从会计文书的相关性来看，有的信息的有用性是建立在时机上的，如果会计文书制作和传输不及时，错过了时机，其所提供的就是毫无价值的信息。尤其是在市场竞争情况下，机会稍纵即逝，更要注重会计文书制作与传输的及时性。鉴于会计文书的这种特性，要求会计文书的制发要及时，载录的信息要新，传输的速度要快，使会计文书的价值得到充分体现，最大限度地发挥会计文书指导和规范经济活动的作用。

为了确保会计文书制作与传输的及时性，一是要落实会计文书的写作和审核责任人，规定制作制发时限及其相关责任，确保会计文书及时制发；二是要简化会计文书的传递程序和交接手续，尽量缩短各部门处理文书的时间；三是要运用现代化手段加速会计文书的制作和传输，如运用计算机进行文字处理，通过局域网或国际互联网将会计文书在网上传输，实现信息共享。

三、重视市场经济体制下会计文书的新变化

（一）进一步贴近市场经济体制的改革，具有超前意识

在市场经济体制下，企业成为市场的主体，竞争机制逐步建立和完善。各企业单位要想在市场竞争中立于不败之地，就必须

在创造良好的生产经营外部环境的同时，狠抓内部管理。会计也就由原来单一的会计核算功能向会计预测、决策、计划、控制、核算等多功能发展，由此就产生了各种会计预测报告、会计决策报告、会计控制报告等会计文书；随着我国金融体制的改革、资本市场的扩张，以及各种衍生金融工具的运用，使企业单位在筹资和投资方面有了更大的自主权和灵活性，但同时也增加了风险和压力，这就要求会计人员认真分析，反复权衡，优选方案，正确决策，从而就提出了筹资或投资的最优方案和决策分析报告等会计文书；企业推行股份制，是我国企业改革的又一重大举措，股份制企业的设立，股票的发行，经营活动及其成果的报告，利润的分配等，又使“上市申请书”、“招股说明书”、“出资证明书”、“股份制企业会计报告”等会计文书得以广泛应用。

总之，经济体制改革中出现了许多有待研究的新现象和新问题，给会计文书写作提供了许多新观点、新思路和新理论。应改革的需要而制作的各种会计文书，其规划企业发展的近图和远景，策划改革的措施与办法，报告改革的进展和成果等功能是前所未有的。因此，会计文书的写作也要树立这样一种观念，注重对未来经济生活的分析、研究和规划，具有一定的超前意识。

在对过去的经济活动进行会计分析、会计考核和会计检查时，尽管分析、考核和检查的对象是过去的经济活动及其相关资料，而分析、考核、检查的目的却是为了指导未来的经济活动。因此，在会计分析、会计考核、会计检查中的会计文书写作应以服务未来经济活动为出发点，总结过去成功的经验和成绩，找出过去存在的问题及其产生的原因，分清各方面的经济责任和经济利益，指明经济活动的规律及变化趋势，为未来经济活动提供决策依据，指明方向。

对未来经济活动进行会计预测、会计决策、会计计划，本身

就是一种超前的会计行为，这些环节中的会计文书写作更应放眼未来，全面分析影响未来经济活动的有利因素、不利因素和不确定性因素，认真研究其可行性，提出从事这些经济活动的意见、措施和办法，以供有关方面使用或决策。

（二）进一步完善文种内容，适应时代要求

市场经济体制的建立和运作，使会计文书涉猎的领域不断扩大。由于市场经济是由市场来配置资源的经济，企业单位的生产经营活动不再受国家计划的支配，而是根据市场的要求来规划生产，自主经营。在这种体制下，会计承担的职责比以往任何时期都更重大、更重要。会计文书的写作所面对的也不再是“国家计划”这个单一的主题，而是会计工作的各个环节，企业单位的整个生产经营过程乃至整个市场。可以说会计文书取材于大市场，服务于全社会。

在市场经济体制下，会计反映和监督的内容日益复杂，会计的职能也在不断扩展，使得会计文书的文种及其内容日趋完善。从文种来看，传统会计应用的会计文书除了财务成本计划、传统会计报告和经济活动分析报告外，别无其他。而现代会计在会计预测、决策、计划、控制、核算、考核、检查各环节均会产生多种会计文书，像“筹资预（决）策报告”、“招股说明书”、“验资报告文学”、“企业清算报告”、“责任成本考核报告”、“管理建议书”等都是在我国市场经济体制下的新生文种，这些新文种的出现极大地丰富了会计文书宝库。从内容来看，现代会计文书基本包括了会计反映和监督的方方面面，有财务会计的内容，也有管理会计的内容；有一般会计的内容，也有特种会计的内容。这些内容的充实，使会计文书更具完整性和系统性，也体现了会计文书的新时代特征。

会计文书的写作就是要随时捕捉经济生活中的新事物、新问题、新观点、新思路、新理论，来充实、丰富会计文书的内容，使会计文书具有新时代特征。经济的发展呼唤健全法规制度，加强社会监督；体制的改革要求正确处理各方面的经济关系，加强宏观经济调控和微观经济管理；竞争机制的强化迫使企业单位加强与外界的联系，注重信息的搜集和交流，等等。这些都是会计文书写作的新领域、新题材，会计文书写作必须聚焦于这些新领域、新题材，认真分析和研究新的经济现象，着眼于解决新的经济问题，为经济发展铺路架桥。

会计制度的不断健全，会计职能、内容、方法的不断完善，会计理论研究的不断深入，也不断给会计文书的写作注入了新的内容，提出了更高的要求，即会计文书写作要以最新的会计法规为依据，以最近的会计实践活动为素材，以最新的会计理论研究成果为基础，使会计文书传输的永远是最新的会计信息。

（三）进一步维系会计主体的生存与发展，增强市场经济的法制意识

对企业单位而言，要在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须精心设计未来，规划前景；就必须了解和分析市场，综合信息；就必须如实报告情况，取信于社会。这些重大工作的完成都要借助于会计文书。如筹资、收入、费用、利润等预测报告文书是企业单位作出相应决策、制定计划的依据，它的真实性和准确性直接关系到决策、计划的正确性；如投资决策报告”、“企业合并（兼并、收购、分立）决策报告”文书是企业重大决策的制定依据，直接影响甚至决定企业的效益、前途和命运；各种会计报告也在一定程度上影响着企业决策者的决策意向和社会对企业的关注。

对国家政府部门而言，要对国民经济实行有效的宏观调控，就应了解和掌握国民经济现状和变化规律。而各部门、各单位向国家政府部门呈报有关会计文书，就是国家政府部门所需要的基础资料。国家政府部门根据这些基础资料进行汇总、综合、分析，就可以为国家调控经济、促进生产、指导消费等提供必要的依据。

同时，市场经济体制的建立和一系列改革措施的实施，企业与各方面的关系日趋复杂，会计所要处理的经济关系不再是过去那种单一的企业与国家的关系，而是以产权关系为核心的经济关系网。这种复杂的经济关系必然要反映到会计文书上来，并通过会计文书及时、正确地得到处理。

企业与相关方面的经济关系实质上是责、权、利关系。会计文书就是在传递信息的同时，通过明确责任，划分权限，落实利益来处理各方面的经济关系的。这就要求会计文书写作以正确处理与各方面的经济关系为出发点，确保文书内容的真实可靠，意见和建议的恰当公正，兼顾各方的责、权、利。如企业对外报送的会计报告，既要保证报告的真实性、合法性和公允性，又要使报告能同时满足投资者（含潜在投资者）、债权人、国家有关部门及社会公众等方面对会计信息的需求，从而取信于社会各方，改善与各信息使用者的关系。

市场经济是法制经济，现代会计文书的写作也体现了这一特征，“法制”意识逐步增强。首先，有的会计文书的文种、体式、内容等就是由相关法规和制度所规定，如“验资报告”等，这些会计文书的写作就必须严格按照规定执行；其次，会计文书的写作所涉及的经济现象是有相应的法规和制度来规范的，因此，写作必须以这些法规、制度为指导来分析、说明问题或报告情况；第三，会计文书中提出的决策、决定、意见、建议等都应有相应法

规、制度条文作为依据，且无空子可钻。总之，经济法规的不断完善使会计文书写作有了坚实的法律基础，会计文书的写作又是对相关经济法规的具体运用，这也是现代会计文书的新特征之一。

（四）进一步向国际惯例靠拢，促进会计国际化

随着国际经营活动的发展和国际货币资本市场的发展，提出了许多新的会计问题，这些问题用某一个国家的会计理论和方法是不能解决的。于是，各国的职业会计师在会计国际化的问题上进行了广泛的交流，增进了彼此的了解，为各国会计的协调做了大量的工作，使会计在国际上有了共同的语言和惯例，从而促进了国际会计的形成。这种会计赖以依存的客观环境的巨大变化，给我国会计的改革提出了新的课题。其中，如何改革和规范会计文书的写作，使会计文书写作符合国际惯例，成为与世界各国会计界研讨会计理论，交流会计思想，介绍会计实务，传递会计信息的桥梁和工具，已成为当务之急。因此，在会计文书的文种、体式、内容和写作方法上都应逐步向国际惯例靠拢，使中国的会计语言向国际会计语言转化，从而促进会计的国际化。

四、本卷的框架与说明

《新财经词典·会计卷》是以规范新时期的财会应用文种写作为主，并将财会知识融于一体的新型应用文卷。它以党的十五大以来经济体制改革的方针政策为准绳，以各项会计法规和其他相关法规为依据，以会计理论研究的最新成果为指导，以现代经济管理实践为主要内容，以实际从事财政、会计等经济管理工作的