

湖北省天门市对会计人员实行专业化管理

张晓安

湖北省天门市对会计人员实行了专业化管理。专业化管理的主要内容是：

1. 会计人员必须凭《会计证》、《会计人员任用证书》上岗，没有取得“两证”的会计人员，不得从事会计工作。对无证上岗的人员，要暂停工作，待考试、考核合格取得“两证”后，方可上岗。考试、考核不合格的，一律从财会岗位上撤下来。取得“两证”的人员，可以依法独立行使会计人员的职权，可以参加会计专业职务评聘。对任用无证人员担任会计科股负责人、主管会计、出纳以及其他会计职务的单位（包括新建单位），不得参加先进会计集体的评选；企业管理不予升级；财政部门不予审核决算；有关开户银行不予办理留存印鉴卡片（此规定见财政部1990财会字9号文件第七条）。

2. 各单位任免财会人员，必须在任免前到市财政

局领取《会计人员任免考核表》，由市会计专业化管理考核领导小组会同主管部门进行会计业务技能和职业道德考核签署意见后，再按管理权限审批。并由市财政部门签发或收回《会计人员任用证书》。

3. 对会计人员的任用实行近亲回避制度。凡有近亲关系的干部，不得在同一财务科（股）任职。也不得担任双方有直接上下级财务关系的职务。

4. 会计人员的专业技术职务任职资格由市财政部门组织专业技术职务评审委员会评审，报有关部门审批。

5. 对会计人员实行任用制，进行择优任用。会计人员取得《会计证》后由所在单位提名推荐，经市会计专业化管理考核领导小组会同主管部门进行考核后，由市财政局签发《会计人员任用证书》，任用期一般为三至五年。

6. 凭《任用证书》上岗的会计人员，均需按照会计人员专业技术职务工作责任制、会计人员专业技术考核标准与市财政部门签订任期责任书。财政部门将根据责任书内容定期或不定期进行考核。

7. 凡颁发了《任用证书》的会计人员，所在单位如需撤换、辞聘或调动，应事先向市财政局提出书面报告，经调查核实答复后方可执行。

8. 会计人员依照国家法律、法规和政策从事会计工作，不受其他行政机关、社会团体和个人干涉。对所在单位人员授意弄虚作假、营私舞弊而违反财政法规制度的行为，会计人员有权拒绝执行，重大问题不能解决的应及时向市财政局和其他有关部门反映。

9. 凡对依法履行职责的会计人员进行打击报复

三、加强监督促法制，依法理财抓落实

赛作为提高会计人员地位和会计工作知名度的重要手段，在城乡各地迅速掀起了一个会计知识大学习、大宣传、大竞赛的高潮。第三，把维护会计人员的合法权益，作为提高会计人员社会地位的一项重要措施，常抓不懈。对打击报复会计人员的案件，抓住不放，从严查处。两年来，全市共处理来信来访案件11起，纠正对会计人员扣发工资、记过处分、开除等错误决定30多起。

我们针对有些单位会计法制观念淡薄和会计制度“贴在墙上，写在纸上，挂在嘴上，落不在实上”的不良倾向，把深入贯彻《会计法》，同加强和完善会计制度管理、查处违法乱纪案件紧密结合起来，使会计制度逐步地落到实处。一是经常组织力量检查，抓

好法规落实。我们在广泛宣传的基础上，多次组织力量，对《会计法》实施情况进行了检查，做到边检查、边整改、边落实。除各单位进行自查整改外，全市还先后组织了26个专门班子，对910个单位进行了抽查和重点检查，纠正和处理各种问题2000多起。二是从完善会计制度管理工作入手，将分散在各部门、各行业的会计制度，进行收集整理，实行统一管理。三是配合执法部门，查证经济案件。为加强法制建设，维护国家利益，我们组织了过硬的专业技术力量，与执法部门密切配合，积极查证、甄别社会经济案件。两年来，先后配合公检法机关查证落实干部经济案件14起，参与调解社会经济纠纷6起，维护了制度的尊严，保证了制度的贯彻执行。

（作者单位：湖北省襄樊市会计局）



小型糕点加工企业会计核算方法

常启发

目前，一些基层供销社自办的糕点加工企业，只设置“生产与加工”明细帐，材料购进、产品加工、成品销售都通过该帐户核算，月终将收支差额转入“进销差价”。材料消耗、生产效益无法计算考核；在加工过程中没有严密的核算、控制手续，责任不清，成本消耗大，短缺、损耗、浪费现象严重。有些产品无利甚至亏损。

现就小型糕点加工企业的管理与会计核算方法，谈点个人的看法。

一、原材料

1、原材料购进。原材料的购进，要根据生产加工计划和季节等因素合理确定。材料收入后，要由材料保管员编制“原材料验收单”，验收入库保管。并按数量、金额设置材料保管帐，逐笔记载原材料收付存变化情况。会计部门凭验收单作借记“原材料—××品名”科目，贷记“银行存款”或有关科目。原材料的价格应按实际成本价格计算，即包括原材料的进价和运杂费等。如购进各种材料的运杂费用不易划分或费用较小，也可直接记入“生产与加工——间接费用”帐户。

2、原材料付出。根据产品配料比例和加工进度，由加工车间开出“领料单”向材料仓库领取原材料。会计部门凭领料单作借记“生产与加工——××材料”科目，贷记“原材料——××品名”科目。加工车间领用的原材料月终不一定全部用完，为了正确计算产品成本，对未用的材料和尚未完工的半成品，

应填制红字“领料单”（半成品折算成原材料），办理“假退料”手续，在领用数中扣除。同时，如数填制一张下月的蓝字“领料单”，报会计部门转帐。会计部门凭红字领料单作借记“原材料——××品名”科目，贷记“生产与加工——××材料”科目。下月初凭蓝字领料单作相反的分录，一增一减，材料实际并不退回仓库。

3、材料储存。材料仓库要按月盘点，月终根据原材料保管帐和盘点情况，编制“原材料收付存月报表”（见表式一），连同有关附件报送会计部门审核转帐，并核对原材料明细帐。

表式一：

原材料产成品收付存月报表

编制单位： 年 月 日 金额单位：元

品名	单 位	单 价	上期结存		购入		付出		升溢		损耗		期末结存	
			数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额

复核：

制表：

此表一式三联，第一联“存根”，仓库留存；第二联“会计记帐”；第三联“附件”。

二、产成品

1、产成品入库。产品完工后要及时入库，转入成品仓库，专人保管。也可根据条件和条件由材料保

的，市财政部门有权向有关部门提出处理意见，并提请有关部门追究有关人员的责任。

10. 会计人员严重违法会计法规，不宜担任会计工作的，经财政部门、审计部门或监察部门查证属实，上级主管部门必须责成所在单位从查实之日起一个月予以撤换，财政部门应及时收回《会计证》和《任

用证书》，情节严重的建议所在单位给予党纪政纪处分，触犯法律的移交司法机关依法惩处。

11. 会计管理部门、用人单位、会计人员三者之间发生难以解决的矛盾时，由市劳动人事仲裁委员会办公室依照仲裁条例的规定进行仲裁。