



浅谈财会人员的知识素质

赖龙飞

财会人员的知识素质是指财会工作应具备的知识结构。一般说，是由财会专业知识和财会工作的相关知识组成。

财会专业知识应包括纵向和横向两个方面的知识。专业知识的纵向是财会工作各阶段应具备的专业知识，包括计划、核算、控制、考核、分析、预测和决策等方面内容。这就要求每个财会人员不仅仅要熟悉财会业务方面的操作技能，更重要的是懂得会计的基本原理，做到既会做，又懂得为什么要这么做。而横向知识是指财会工作所涉及的各个领域应具备的有关专业知识，大体包括统计学、计划学、价格学、财政学、税务学、技术经济学、科学社会主义理论等方面的内容。财会人员应努力掌握这些方面的知识，以提高自身的知识水平。这样，财会人员才能不仅精于会计核算，而且善于理财，懂经营、会管理，正确处

理好产、供、销，人、财等各方面的问題。

财会工作的相关知识主要有数学、写作知识、心理学、法律学及有关的横向科学知识。掌握这些相关知识对提高财会工作质量有着重要的意义。如现代会计的发展需要运用高等数学和电子计算技术，如果没有较好的数学基础知识，就很难适应工作的需要。再如写文章、作报告、搞经济活动分析以及写报表说明等，都要有一定的写作水平，即使是在记帐写摘要时，也要用精炼的文字来表达。至于横向的科学知识对财会的业务开展就更不可缺少。如研究航天技术的科研单位，会计核算的对象是卫星，运载火箭等，财会人员如果对这些对象的生产工艺、基本原理一点也不了解，对其核算就无从谈起。为此，财会人员应熟悉生产过程、了解核算对象，以更好地为其服务。

会计报表分类方法的一点补充

田运华

目前，会计报表一般都按以下四种方法分类：一是按经济内容分类，分为动态报表和静态报表；其次是按编制单位分类，有基层报表和汇总报表；三是按编报时间分类，有旬、月、季、年度报表；四是按编制用途分类，分为外送报表和内部报表。这些分类方法虽然从不同的角度说明了报表的性态、来源、时间范围和使用范围，但没有反映出表与表之间的内在联系。为此，笔者将会计报表按其兼容关系分为一级报表、二级报表和三级报表，作为报表分类方法的一种补充。

一级报表仅指资金平衡表。资金平衡表是总括反映经济单位在一定时点上的资金存在形态和价值归属的会计报表。它囊括了各类资金报表、财务成果报表所反映的经济内容，所以，可以把它理解为统辖其它报表的一级会计报表。

从资金平衡表直接反映的经济内容来看，各类资金表（国家资金表、专用基金表、专用拨款表等）和利润表（年终包括利润分配表）是其两个组成部分，故此，各类资金表和利润表及利润分配表可称为二级报表。

销售利润表或销售收入明细表、成本或费用表、营业外收支明细表、附营业务利润表是对利润表的明细反映和补充说明，它们都从属于利润表，为三级报表。

以上按报表间的兼容关系对会计报表的分类所表达的一级报表对二级报表统辖关系、三级报表对二级报表的从属关系，从总体上形成了一个完整反映经济单位一定时期资金运动及成果的塔式报表体系，基本上客观地表述了报表之间的内在联系。