

师、会计师资格证书。

五、1994年底以前取得助理会计师、会计师资格乙种考试全科合格证或单科合格证的应考人员,符合《暂行规定》第六条规定的基本条件,可按下列规定报名参加考试:

1. 取得全科合格证的,参加相应档次A类全部科目考试;

2. 取得五门以下单科合格证的,参加相应档次B类考试,其中:取得“会计学(上)”单科合格证的,可免试“会计原理”科目,取得“财务管理”单科合格证的,可免试“财务管理”科目,取得“审计学”单科合格证的,可免试“审计”科

目,相应档次的其他科目不得免试。

六、会计专业技术资格考试仍每年举行一次。考试日期定于每年5月。由于考试科目的调整,需要重新拟定考试大纲和编印考试指定用书,为保证工作质量以及应考人员有充足的时间复习应考,原定于1995年10月份的考试推迟到1996年5月进行。

七、1996年5月举行的资格考试具体时间、报名日期、开考计划等,由全国会计专业技术资格考试领导小组办公室另行通知。

八、本通知自颁发之日起执行,过去有关规定与本通知规定不符的,以本通知规定为准。

关于大力发展我国会计电算化事业的意见

(1994年5月4日财政部发布)

利用电子计算机进行会计核算和会计管理,实现会计电算化,是会计工作现代化的重要组成部分,也是会计改革的重要内容。在各级财政部门、业务主管部门和广大会计工作者的共同努力下,我国的会计电算化事业有了一定的发展,对推动会计工作更好地为经济管理服务发挥了重要作用。但是,与社会主义市场经济的发展要求相比,我国的会计电算化事业仍不适应。大力发展会计电算化事业,是深化会计改革,进一步提高会计工作水平的迫切要求。现对发展我国会计电算化事业问题提出如下意见:

(一)制定规划,有计划、有步骤地推动我国会计电算化事业的发展。总的目标是,到2000年,力争达到有40%—60%的大中型企业事业单位和县级以上国家机关在帐务处理、应收应付款核算、固定资产核算、材料核算、销售核算、工资核算、成本核算、会计报表生成与汇总等基本会计核算业务方面实现会计电算化;其他单位的会计电算化开展面应达到10%—30%。到2010年,力争使80%以上的基层单位基本实现会计电算化,从根本上扭转基层单位会计信息处理手段落后的状况。

各级财政部门和业务主管部门要在摸清本地区、本部门会计电算化现状的基础上,结合经济发展对会计电算化工作的需要,制定本地区、本部门的会计电算化事业发展规划,并采取切实措施组织实施。

(二)加强会计电算化人才培养。会计电算化人才缺乏,是制约我国会计电算化事业进一步发展的关键环节。要大力培训会计电算化人才。目前,要立足于在职会计人员的会计电算化知识培训。培训可分为操作人员、系统维护人员、程序设计和系统设计人员等层次进行,从基本知识培训抓起,逐步提高。具体要求是,到2000年,力争使大、中型企事业单位和县级以上国家机关的会计人员有60—70%接受会计电算化知识的初级培训,掌握会计电算化的基础操作技能;有10—15%接受中等专业知识的培训,基本掌握会计软件的维护技能;有5%能够从事程序设计和系统设计工作。会计电算化知识应逐步成为在职会计人员必须具备的知识之一,其培训工作要逐步纳入会计专业技术资格考试、会计证考试和在职会计人员培训的相关课程中。在职会计人员的会计电算化知识培

训工作,以各级财政部门为主组织实施,各级业务主管部门和有关单位配合进行;行业特点较强的部门,可以在财政部门的统一规划下,由业务主管部门具体组织在职会计人员的会计电算化知识培训。同时,鼓励具备培训条件的其他部门、单位进行在职会计人员会计电算化知识培训。

(三)加强会计核算软件管理。会计核算软件是会计电算化工作的基本环节。各级财政部门、业务主管部门要加强对会计核算软件开发、应用、推广、服务等环节的管理,推动会计核算软件开发研制的规范化、专业化、商品化,促进会计软件质量的不断提高。要推进会计软件咨询、服务的社会化,进一步引导会计软件市场的健康发展。

第一,继续搞好商品化会计核算软件的评审工作。要在总结近几年来评审经验的基础上,进一步完善商品化会计软件评审标准,以推动商品化会计核算软件质量的不断提高。要使评审工作程序化、制度化。商品化会计核算软件评审工作的组织今后逐步由各省、自治区、直辖市财政厅(局)和具备条件的计划单列市财政局进行,财政部只组织在全国范围内推广使用的、具有相当规模的商品化会计核算软件评审。商品化会计核算软件的评审在保证质量、鼓励会计软件公司公平竞争的前提下,应注意商品化会计核算软件的地区分布,积极扶持会计电算化较落后地区的商品化会计核算软件市场的发展。要定期组织商品化会计核算软件评审人员的培训。

各级业务主管部门要做好本系统推广应用的非商品化会计核算软件的管理工作。

第二,加强会计软件市场的管理。我国目前的会计软件市场已经初具规模,对我国会计电算化事业的发展起到了重要作用。财政部门要及时研究会计软件市场发展的动向和问题,依据市场发展规律,适时采取相应措施引导会计软件市场的健康发展;对通过评审的商品化会计核算软件研制和销售单位的售后服务情况要定期进行检查,对售后服务不好的会计软件公

司,应根据情况责令其限期整改,直至取消通过评审的资格;对进行不实宣传的会计软件公司,要及时予以纠正。财政部门对会计软件市场的管理,应积极取得工商行政管理部门的支持和配合。

(四)加强会计电算化管理制度建设。建立健全会计电算化管理制度,是会计电算化工作顺利发展的重要保证。各级财政部门要加强会计电算化管理制度建设,对商品化会计核算软件评审、会计核算软件的基本功能、会计核算软件开发的基本程序、实行会计电算化后的会计档案管理、基层单位开展会计电算化的基本要求、会计电算化知识培训等一系列问题,应逐步建立规章制度,以规范会计电算化管理工作,指导基层单位会计电算化工作的顺利开展,逐步实现会计电算化管理的法制化。

(五)区别情况促进基层单位逐步实现会计电算化。各基层单位应当根据本单位经营管理的需要,积极创造条件,逐步实现会计电算化。正在努力创造条件实现用电子计算机替代手工记帐的单位,应当将替代手工记帐的有关情况按照财务隶属关系向上级业务主管部门或财政部门备案;对于开展会计电算化初期的单位,应当鼓励其采用通过评审的商品化会计核算软件和业务主管部门推广的通用会计核算软件;对于已经有一定会计电算化基础,而且一般通用会计软件不能满足其会计管理要求的单位(主要是大中型企业),应当鼓励其自行开发或委托开发适用于本单位的会计核算软件;全面实现会计电算化的单位,要在完善会计电算化系统和制度建设的同时,逐步与单位内部其他管理系统联网,推进单位整个管理系统的现代化。

(六)加强会计电算化工作的组织领导。各级财政部门、业务主管部门要把会计电算化管理工作纳入重要议事日程。要根据本地区、本部门的实际情况,制定会计电算化发展规划,建立健全会计电算化管理制度,积极开展会计电算化知识培训,总结、交流会计电算化方面的经验,组织会计电算化理论研究,指导和推动基层单位会计电算化工作的健康发展。各级财政部

门要积极支持和参与全国财务会计信息资料中心的筹建工作。

会计档案管理办法

(1984年6月1日财政部、国家档案局发布)

第一条 为了加强会计档案的科学管理,统一全国会计档案工作制度,更好地为社会主义经济事业服务,特制定本办法。

第二条 会计档案是指会计凭证、会计帐簿和会计报表等会计核算专业材料,它是记录和反映经济业务的重要史料和证据。各机关、团体、国营企业、建设单位和事业单位(以下简称各单位),必须加强对会计档案管理工作的领导,建立和健全会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁等管理制度,切实地把会计档案管好。

第三条 会计档案是国家档案的重要组成部分,也是各单位的重要档案之一。会计档案工作由各级财政机关和各级档案业务管理机关共同负责进行业务指导、监督与检查。

第四条 各单位每年形成的会计档案,都应由财务会计部门按照归档的要求,负责整理立卷或装订成册。当年会计档案,在会计年度终了后,可暂由本单位财务会计部门保管一年。期满之后,原则上应由财务会计部门编造清册移交本单位的档案部门保管。

财务会计部门和经办人必须按期将应当归档的会计档案,全部移交档案部门,不得自行封包保存。档案部门必须按期点收,不得推诿拒绝。

第五条 档案部门接收保管的会计档案,原则上应当保持原卷册的封装,个别需要拆封重新整理的,应当会同原财务会计部门和经办人共同拆封整理,以分清责任。

档案部门对于违反会计档案管理制度的,有权进行检查纠正,情节严重的,应当报告本单位领导或财政、审计机关严肃处理。

第六条 各单位对会计档案必须进行科学管理,做到妥善保管,存放有序,查找方便。同

时,严格执行安全和保密制度,不得随意堆放,严防毁损、散失和泄密。

第七条 各单位保存的会计档案应为本单位积极提供利用,向外单位提供利用时,档案原件原则上不得借出,如有特殊需要,须报经上级主管单位批准,但不得拆散原卷册,并应限期归还。

第八条 撤销、合并单位和建设单位完工后的会计档案,应随同单位的全部档案一并移交给指定的单位,并按规定办理交接手续。

第九条 各种会计档案的保管期限,根据其特点,分为永久、定期二类。定期保管期限分为3年、5年、10年、15年、25年5种。

各种会计档案的保管期限,从会计年度终了后的第一天算起。

第十条 会计档案保管期满,需要销毁时,由本单位档案部门提出销毁意见,会同财务会计部门共同鉴定,严格审查,编造会计档案销毁清册。机关、团体和事业单位报本单位领导批准后销毁;国营企业经企业领导审查,报经上级主管单位批准后销毁。对于其中未了结的债权债务的原始凭证,应单独抽出,另行立卷,由档案部门保管到结清债权债务时为止。建设单位在建设期间的会计档案,不得销毁。

第十一条 各单位按规定销毁会计档案时,应由档案部门和财务会计部门共同派员监销。各级主管部门销毁会计档案时,还应有同级财政部门、审计部门派员参加监销。各级财政部门销毁会计档案时,由同级审计机关派员参加监销。

第十二条 监销人在销毁会计档案以前,应当认真进行清点核对,销毁后,在销毁清册上签名盖章,并将监销情况报告本单位领导。