# 最新会计调查报告3000字汽修(三篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-07-14

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**会计调查报告3000字汽修篇一**

一、实习调研的目的

学校的生活总是让我们沉浸于书本，理论，而实践的经验对于我们而言总是十分的欠缺，走入到社会的这个大家庭里面，发现学校书本里面的理论与现实的工作之间的差距有一些只是差距甚微，有些确是相隔千里，在实际工作当中的一些需要注意的事项常常会被我们所忽略。为此我特意做了此次的调研，希望能够更好的掌握会计相关实践的知识与技能，将书本理论与工作中的实际操作紧密结合在一起的目的。

二、实习调研的方法

我所选择的实习调研方法是深入到公司的内部，在与该公司的各位前辈学习的同时进行适时的总结，找出差别，然后加以记录调整，使自己能够更好的掌握相关的会计技能，了解会计岗位的主要工作内容，熟悉公司日常业务的操作流程以及工作的相关制度等等，为今后能够更好的胜任会计工作奠定良好的基础，努力成为一名合格的会计人员。

三、实习调研的内容及过程

(1)实习调查

刚刚来到实习单位辽宁省朝阳市天马投资有限公司，对于一切的事物充满了好奇，觉得什么都是十分的新鲜。作为新人的我十分的谦卑，什么东西都不敢碰触，生怕一个不小心把什么东西碰坏了，或者是弄乱了。于是，我十分安静的坐在那里，很害怕的低着头。办公室里除了我，每个人都是十分的忙碌，有时他们会相互商讨各自在工作上的疑难问题，有时会忙碌于手上的工作，比如账目的记录和核算。她们的工作都是十分的井然有序，每个人都将自己当天的事项记录在便签上，逐一的完成。

而我，成了办公室里最大的尴尬。

老会计看出了我的尴尬，把我在她的旁边坐下，接着又起身给我找了几本以前的账册，以及一些装订的整整齐齐的凭证，她让我自己看，哪里有不明白的就问她，而后，老会计又陷入了紧张忙碌却十分有序的工作中。我十分欣喜的接过了账本和那几本凭证，开始慢慢的一边对照凭证，一边看账本，观察是不是所谓的“平行登记”。经过对照，每一张凭证所涉及的经济事项在其对应的会计账簿中都是一一对应的。而且我还发现，所有的原始凭证都是印有税务局专用章的专用发票，而不是我们在相关经济业务发生时所取得的那种“收据”或者是收款凭证，我向老会计咨询，老会计告诉我，只有这样的发票才能够证明经济业务的发生，这种发票是专用发票，这种就是我们之前在书本当中常常提到的所谓的“在经济业务发生时取得的专业发票”，例如我之前所说的那种“收据”还有“收款凭证”都可以归属于“白条”了。会计相关教材说，不许白条抵库，说的就是那种字条。

我看见这些账册的数字的书写都是十分的美观、漂亮的，不仅如此，每个数字的书写也是十分的严格，严格到当真如书本教材中所写到的那样，数字要占据格的1/2，我之前还以为这些只是笑谈，只要数字准确，还分要占据格的几分之几吗?但是，当我看见了那本《现金日记账》中红色的删除线，我恍然大悟。出纳人员因为现金的本月累计数计算失误，填写成了计算错误的数，所以要改正。改正后的数字正好写在以前剩余的1/2的格中，这样的填写不但不会显得账簿的记录十分混乱，反而会让人觉得很清晰干净，而且一目了然。

接下来的一段时间里，我就在看凭证账簿中度过了。下午，财务部主管人员交给了老会计几张发票，让老会计做好凭证。老会计对我说，都看了一上午了，叫我小试牛刀，也试着自己做一做凭证。我觉得这是一个展示自己绝佳的机会，便兴高采烈的接受了这项任务。我首先将这些原始凭证按照大小排好，然后便找来一张记账凭证就想往后面贴。老会计看到这个场面，立即制止了我。

老会计告诉我，这些凭证不是所有的都可以用来做凭证的，首先要将这些凭证进行挑选。我们日常的记账用到的是发票的记账联，一般的发票都会有记账联，抵扣联，这个需要仔细区分清楚;然后，需要将原始凭证进行分类，有些餐饮费是可以计入管理费用的，可以粘贴到一起，而银行付款的凭证在做分录的时候需要贷记“银行存款”的科目，也需要单独分出来。也有一些税务发票，也是需要单独分出来的。凭证需要按照日期分好，不要第一张是20几号的，第二张是10几号的，这样就不好了，也不符合会计记账的及时性按照老会计所说，我又将所有的原始凭证重新归类，老会计给了我几张原始凭证粘贴用纸，这种原始凭证粘贴用纸在之前学校所上的实践课程当中是从来没有见到过的，更别说是怎么用了，所以，刚看见这种东西，我真的很茫然。只能去请教老会计。老会计告诉我，原始凭证粘贴用纸可以更整齐美观的将各种凭证粘贴在一起，便于核算金额，尤其是一些小的定额发票，更需要我们用这种粘贴用纸将他们整齐贴好了。

老会计还告诉我：一般的企业会把原始凭证粘贴在原始凭证粘贴用纸的前面，就像包馅饼一样，按照先是记账凭证，而后依次是原始凭证，和原始凭证粘贴用纸，这样的顺序是不正确的。应该将原始凭证粘贴在原始凭证粘贴纸的后面，这样既不会挡住金额的核算，而且还会很美观，更有利于领导的审核和签字。

按照老会计的要求，也经过了一番周折，我终于将那些原始凭证都粘贴整理好了。突然之间发觉，书本的理论与现实之间的差距说大不大，说小也不小。我们以前在学校上的实践课程总会让我们忽略掉一些细节之处，而后慢慢的让我们习惯成自然了，自以为这样的做法就是正确的，慢慢的忽略掉了很多书本上常常反复强调的一些东西，导致我们在实际的操作实践中会很容易犯错。

会计的工作与其他的工作种类不同，会计工作讲究的是细节，一个数字，一个小数点，都会导致十分严重的后果。因为会计计算的是金钱，每一个数字所代表的含义都是金钱。一点的差错都会导致企业的直接损失。这一点虽然早书本上早就已经有过注解，但是在我的心理始终没有像现在的感受那么深刻，这或许也是时间给我的教训之一吧。

依旧是那一本厚厚的记账凭证，让我又一次大有感触，那就是记账凭证的填写。

首先，先说摘要栏，我的习惯是把摘要写在摘要栏的中间，因为我觉得这样写更美观，可是在公司里面，这一项确是有严格的要求的，不是依照个人的喜好而决定的。摘要要写在摘要栏，而且要从左向右顶线填写，也就是说，不能居中。这样的填写有利于防止有人在摘要上胡乱添加篡改凭证的内容。其次，便是记账凭证的金额栏，这要求金额的书写必须清楚准确，这些自然不必我多说，还有就是记账凭证的最下面合计栏要画人民币符号，也就是“￥”，而且中间不能留任何的间隙，这样做的目的同样也是为了防止篡改。

(2)对会计工作的认识

通过这次的实习调研，我明白了会计工作并不是像外界所认为的那样轻松。会计工作作为一个特殊的职业，虽然谈不上像战士保家卫国那样的神圣庄严，但确肩负着保护财产安全，维护公司财政安全的重要责任。

很感谢这次的实习调研机会，让我这样一个刚刚迈出学校大门的学生充分了解会计岗位的职责以及会计工作的重要性，让我更深刻的了解会计工作人员缜密的思维以及做事情一丝不苟的职业态度，让我对未来从事会计工作更加的坚定不移。

这一次的会计实习调研也让我重新认识到自己在平时的学习当中的不足之处，一些细小的工作的细节或许是我们日常学习实践当中不曾注意到的，但是在工作中，每一点失误都有可能会影响到整个公司的财政。就拿最简单的数字的书写来说，如果数字书写不够清楚，那么最直接的影响就是会计人员在核算金额的时候不能够准确计算现金货物等实有数额，不仅会使会计计量的结果不准确，还会使会计相关人员增加工作量，重复作业。

这次的实习让我认识到自身的素质和能力离工作的实际要求还有很大差距，这就要求我必须能够克服困难，努力学习，积极的向前辈请教和学习，踏实、认真地做好本职工作，坚持自己的信念，学以致用。并且不放过任何的小细节，在工作中及时的进行总结，及时发现自己的错误和不足之处，在以后的工作中改正。

经过这紧张有序的几个月，我明显感觉自己成熟稳重了许多。每天我都会给自己定下目标，并且能很漂亮的完成。实习的过程无论有多么的艰难，至少结果是完美的。就这样，我从懵懂到慢慢的深刻了解中走过这实习的几个月，满载着收获走在继续向前的道路上，在这几个月的实习调研中，我也变得更加有自信了，并且坚信着未来的工作中我会更好，更适应会计岗位的工作，做一名高水平的会计人员。

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，在实践中巩固知识;实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下了坚实的基

第8 / 11页

础，也是我们走向工作岗位的第一步。因此，我觉得这次会计实习是很有必要的，也是很有意义的。至少，在这一次的实习调研中，我的收获十分丰富。

通过这次实习，让我看到了自己很多的不足之处，这都是我要在以后的学习中弥补的。过去的我总是不够认真仔细，认为计算数字这样的按计算器的活儿不需要多次的计算，通过这次的学习，我知道了即使是简单的工作也不能够粗心大意，必须要认真对待。我一定要培养自己的态度，只有拥有一个认真良好的态度，努力的去做，才能把工作做好。总而言之，通过这几个月的实习，使我在实际操作过程中找出自身存在的不足，希望接下来的日子里，我能够了解到更多知识技能，为以后真正的走向社会奠定良好的基础。

会计的工作虽然在很多时候会枯燥繁琐，但是只要用心地做，反而会左右逢源，越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：“凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。”因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。同样的，做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，只有这样才能将事情作得又快又好!机会总是给有准备的人的，成功只能属于不畏艰辛的人!

四、调研结论

经过这次实习，让我学到了许多许多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，也让我了解到，书本的理论是让我们走向社会更好的完成相关会计工作的基础，与社会实践工作并无区别，只要我们将书本的理论学好，并将书本上的理论的知识与实践紧密结合起来，杜绝一些细小的细节上的错误，改正自己曾经的一些想法和习惯，做到谨慎妥帖，就一定可以将会计工作熟练掌握，做一名出色的会计人员。

虽然时间是短暂的，但是对于我而言的收获却很十分丰富。

通过这几个月的会计实训，让我了解到书本上的知识为我们以后的工作打好了基础，按照书本的理论知识学以致用，才能够更快更好的掌握相关的知识技能，没有将书本理论的知识掌握好事对自己的最大的不负责任。理论与实践之间毕竟还是是会有些许的不同，但是，道理都是相同的。这一次的实习让我深刻的体会到会计的客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益支出于资本性支出原则、谨慎性原则、重要性原则，和会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。通过实训，我们对会计核算的认识进一步加强。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程;熟练掌握了会计操作的基本技能;将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础。

做事首先要学做人，要明白做人的道理，要以真诚的态度去对待一切，正所谓三人行，必有我师焉。要虚心好学，处理好了人际关系，一切都会变得简单，在集体的工作环境当中，我们不是单独的一个个人，而是一个整体在奋斗，还有一点感受就是工作态度。对待工作，我们要有认真的态度，只有态度好了，你才会出成绩，向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，同时，在日常的生活工作中也要培养好的习惯。另外我还深刻体会到了确实理论要与实践充分结合的道理，因为平时在学校，我们接触到的都是些理论上的知识，但是在实际生活中接触到的还是会有些差异，学好专业知识是十分必要的。

**会计调查报告3000字汽修篇二**

人们常说“实践是检验真理的标准”。对于会计专业的我们，学习只是一种途径，更重要的是能够学以致用，在实际工作中一展所长，满足社会对财会优秀人才的需求。即将离开大学校园的我们，首先面对的就是就业的现实问题。荣幸的是，潮安县昌盛粮油有限公司给我提供了一个宝贵的顶岗实习的机会。在这里我开始了一段不断充实自己的日子。

一、实习目的和实习要求

1、实习目的

作为应届毕业生，我们才刚刚步入社会，还没有一定的工作年限和工作经验，对于很多社会知识还处于懵懂状态。这时我们需要寻找实习单位，需要不断为自己充电，以便适应社会环境，成为优秀的社会人才。会计，不仅仅需要学习理论上的知识，它更注重的是理论与实际相结合。在实践过程中，我们才能把所学的理论知识灵活地应用于实际工作中，掌握财会优秀人才所需的专业技能，不断地总结经验，积累经验，顺应社会发展的需求，努力成为工作中的积极分子，更好地融入社会这个大家庭，争取成为财会专业的优秀人才。

2、实习要求

进入潮安县昌盛粮油有限公司成为一名会计助理的我，首先要求自己要积极进取、独立思考;对待工作认真负责，与同事友好相处;戒骄戒躁，做好本职工作。会计每天面对的都是些枯燥的数据，这就要求我们要细心、要耐心，才不会容易出错。我们要善于发现工作中的问题，不耻下问，及时找到解决问题的办法;我们要有独立自主学习的能力，不断充实自己;我们要不断提高自己的专业技能水平和动手操作能力，学以致用;我们要保持认真严谨的工作态度，虚心好学，善于查漏补缺和总结经验;我们要懂得良好沟通和具备团队精神，在实际工作中不断提升自我的能力，为日后的工作打下坚实的基础。

二、实习单位及岗位介绍

1、实习单位

金石昌盛粮油有限公司，是生产加工，销售，服务于一体的综合性粮油配送企业。在潮汕地区享有盛名。

公司主要为产粮区米厂代销粮食，为粤东地区各地粮油批发商提供代购业务，并为工厂、学校、食品厂、餐饮酒店、膳食服务公司等终端用户进行厂家提供直供的服务，无任何中间环节，节约成本，保证品质。

2、岗位介绍

我所在的实习岗位是会计助理，岗位职责大致可以概括为以下几点：

1、掌握会计相关的理论知识和专业技能，熟悉会计核算，协助会计做好成本核算工作;

2、熟练操作用友财务软件，根据原始凭证填制记账凭证、记账、对账、结账，生成财务报表;

3、登记现金日记账和银行存款日记账;

4、编写账务所需的领料单、入库单、出仓单、收料单等

5、熟悉一般办公软件的应用，特别是word文档和excel表格;

6、负责支票的填写，银行汇款工作;

7、按时报送统计局报表;

该岗位要求我能够掌握会计核算方法，熟练操作用友财务软件，熟悉汇款、提现等与银行相关的工作，对工作认真负责，善于发现和解决工作中的问题，及时总结经验，努力做好本职工作。

三、实习内容及过程

在这两个月的实习中，我觉得最难也让我最烦的便是分各种原始单据，也就是各种原始凭证，有时会分不清那些原始凭证应该列入那些科目，列入那些二级科目。在学校中学的大多是理论，也有很多实训，但是接触到的原始凭证相对比较有限，各种各类的原始凭证的种类又极其的繁多，这时就必须给自己“充电”了，翻阅以前的会计基础书，给自己来个温故;到中华会计网上查看一些新的会计知识，有时书本的知道比老旧;请教同事，会计这个行业经验是很重要的;也会对这些问题所涉及到的知识点做好笔记，再利用周未的时间对那些知识点加以归类总结，加强记忆。

刚开始接手单据的时候，不懂的怎么看单据只要有单就收，单据的种类有很多收料单、出仓单、送货单、退货单、各种费用单……

见单就收做法把一些不符合要求的单据也收了下来，记最严重的一次是收料单与送货单上的金额不一样还给收下了，结果出纳按照收料单上的款数打款给供应商，打了三千多元给供应商，幸好做账的同事在记账的时候发现了这个时假，供应商也是老顾客。如果这个金额不是多了三千元，而是而是三千万，然后又是进了一个不是那么好话说的公司，对一个企业来说这个影响谁都不敢想像的，做会计这真的要很小心很小心，任何一个小小的错误带来的后果有可能是直接一个企业的命运的结束，失之毫厘差之千里。

还有一次还犯原则性的错误，主管真的有告诉我，送货单是要和收料单一起，结果刚好一个仓库新来的同事把送货单送过来了却没有把收料单一起有给我，我以为她们不会这样子的，我也没有太留言，就让她把单据留下来了，最后造成一连串的问题，月未盘点就会发现原料盘盈了，供应商又在问为什么发货过来那么久了还不付款，然后就要拼命使力的找原因，翻回以前的那些单据重新核对。出纳因为只见送货单没有收料单就没有把余款付还供应商，因为还没有付款，供应商也没有开增值税发票过来，结果就造当月的税负变高，影响到企业的资金的流动问题，没能及时付款也影响到了公司的信誉，小小的细节问题，结果超耗费了大量的人力、物力。

自己做完手头上事后也会主动的询问同事要不要帮忙，其实是想借些机会多学点东西，结果到是帮了不多的倒忙。让我印象最深的是上个月初，出纳的同事很忙在做银行人余额调节表，有一位出差的同事回来报销差旅费，我见他们主管签名了，单据没有什么问题，就帮着梳对一下总额，出纳的同事也没有再看就直接把钱付给他，后来出纳把那些单据拿给做账的同事才发现，那个单据里有一张是个人家庭抬头的话费单，这些是不可以算进公司的费用里的，钱又给人家，难不成去要回来。财务经理没少把我们骂的，最后看金额不是很大，把他列入了员工的福利里进去。

我也要做一些出纳的事，助理助理吗，就是从最基层开始，不断的学习。当然学习填写支票，因为经常要去银行汇款，必须填银行进账单、支票、业务委托书等。我了解到对于同城汇款，需要填写的是银行进账单和支票，而对于异地汇款，只需要填写业务委托书。银行对支票填写的要求是非常严格的，不仅要求你迹清晰无误，而且要求所盖的印章也要清晰，不能模糊。因此，我必须在熟练掌握支票正确的填写方法的同时把印章盖得漂漂亮亮的。在学校的时候我们做的都是模拟的实训，可从来没填写过真正的支票，更别说盖章了。记得那时的我在写支票的时候非常紧张，生怕写错一点，但是毕竟是第一次，终究由于太紧张，我真的写错了，幸好出纳能体谅我，没有批评我，只是让我把支票作废掉，重新写一张。我心里默默告诉自己：“下次写的时候一定要镇定，不能慌。”但是还有重要的一步：盖章。所盖的章要清晰，不能有一点模糊，不然银行是不受理的。所以盖章的时候一定要镇定，如果紧张手一抖的话所盖的章就不能过关了。支票上不仅要盖公章，还要盖私章。我觉得公章还好盖点，能够盖得很清晰，但是私章不太好拿，很难盖得清晰。学会填写支票，还要去跑银行汇款，除此之外还要知道去哪里拿手续费的回单、来汇和结汇的单、核销单等。

时常会碰到这样那样的问题，犯这样那样的错误，在我的心中一直对自己方法比问题多，坚决不再犯同样的错误。

四、实习总结及体会

对于刚进入工作环境的我们，遇到问题或犯错是在所难免的。特别是每天面对的都是密密麻麻的数，一不小心就容易出差错。例如容易把数写多一位或写少一位，而在做会计分录的时候容易把借贷方向写反。但是错了不要紧，最主要的是我们要知错能改。会计是项细微的工作，我们需要有足够的耐心和细心去完成本职工作。

通过本次的实习，我从个人实习意义及对会计工作的认识做出以下的总结：

1、从事财务工作，我们必须具备专业素质、专业技能和良好的职业操守。财务部门作为现代企业管理的核心机构，要求我们在实践中不断完善自己，提升自我能力，为企业发展做贡献。

2、从事财务工作，我们要有严谨的工作态度。会计以一个个精准的数反映企业的财务状况，经营成果和现金流量。所以我们一定要加强自己对数的敏感度，牢记每一条税法，正确使用每一种会计核算方法，及时查漏补缺，以准确地数反映企业的发展情况。

3、从事财务工作，我们要具备良好的交际能力。在工作中，往往我们都要向各部门的同事收集会计信息，向上级领导汇报会计信息，及时向社会公众和政府部门报送会计信息。所以，在与不同人员打交道时，要特别注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

虽然会计本身是项很繁琐的工作，每天面对的都是些枯燥无味的数据，也许会令很多人感到厌烦。但是每项工作都有它本身的趣味所在，想往财会方面发展的我们，应当发掘其中的乐趣，热爱这份事业，才能有所成就。更好地做好本职工作，扎实的理论基础是前提，理论联系实践是关键，足够的耐心和细心是保障。这几个月的实习给我的感触很深，它让我懂得了更多做事和做人的道理，让我清楚地认识到自己的工作职责，看清自己人生的发展方向。要想在财会方面有所作为，我必须保持严谨的工作态度，细心、耐心地完成每一项工作任务，在实践中不断积累经验，增加自我解决问题的能力。再者，人际关系与工作能力同样重要，有时更甚于工作能力，良好的人际关系往往能给我们带来机遇，带来成功。所以我们应不断提高与人交往的能力，以便在工作中获得他人更多的帮助与支持。

五、对本专业教学方式和所开设课程的建议与思考

1、明确专业培养目标，注重对学生进行专业技能的培训;

2、完善课程的开设，可提前开设专业课，注重培养学生对专业的兴趣;

3、增加和充分利用实训基地，让学生深入实践，学以致用;

4、加强对当代常用会计软件的学习，让学生更充分了解相关财务软件，比如网上报税系统等;

5、学校应当与当地的事务所或代理记账公司建立更多的合作关系，为学生获得更多的实习机会，以便提高学生适应工作的能力以及就业竞争力。

**会计调查报告3000字汽修篇三**

一、关于会计信息失真处罚的讨论

目前，针对会计信息失真的问题，有关部门己着手进行处理，处理的方式包括:对会计信息失真的企业，责令其按规定调整账务，补缴应缴的税款，限期整改，建立健全内部财务管理办法，对严重违反《会计法》的企业依法进行行政处罚，追究主要责任人员的责任，取消应负主要责任的会计人员的会计资格等;并对造成企业会计信息失真及有直接责任的总经理、厂长、财务科长进行行政记过、行政警告、留党察看等处分;对涉及违法犯罪者移送司法机关处理。上述这些做法对已经出现会计信息失真和违犯法律的企业、会计人员、企业管理人员进行各种处罚和处分是十分必要和恰当的。但是，如果仅仅以事后理的方式来制止新的会计信息失真行为的发生，力度是不够的。会计信息是企业文化的重要组成部分，这种企业文化，不是由个别人或个别企业管理机构所能造就和形成的，利用虚假会计信息粉饰经营目标和经营成果，实质上是企业文化的腐败，对已产生企业文化腐败的那些经济组织，限期整改和内部财务管理办法调整只是动其肌肤而难伤其筋骨，而其腐败文化对社会造成的危害，仅对个人加以惩罚，由惩罚个别有罪之人替代经济组织的违法之过是不足以消除影响的，应该同时对企业加以经济制裁，令其对因会计信息的失真所造成的社会成本进行补偿。另外，一个企业能产生大量的会计假信息是会计主体不到位的表现。企业主体有意干预会计主体，在我国的一些企业组织中，是一种普遍存在的情况，假信息出得越多的企业，这种缺位和越位情况越严重。处罚己经造成危害的缺位者和越位者，对正确的会计主体定位并不能起到保障作用，只要缺位实质还存在，新的主角还会重新登场，旧戏重演。因此，不能把制造会计假信息的问题只看作是账务调整的问题，在具有严格会计主体概念的企业中，账务调整只是一个技术问题。把企业的会计业务置于有组织的厂际会计集体监督之下，是一种既能剥离企业主体侵犯会计主体，又能保证会计主体与企业经营密切沟通的社会监督方式。

二、关于会计主体的到位

笔者认为，防范和化解会计信息失真的对策，主要集中在两项管理策略上，一是要积极创造良好的企业环境和社会环境，保障会计主体的到位;二是要加强会计行为人的素质培养，提高职能水平，提高会计服务质量，有效防范企业主体越位。

会计主体的不到位，归根结底是因为财务管理体制的不健全所造成的，是企业主体越位的行为结果。从抽象的关系来讲，会计主体与企业主体的功能是一致的，都是为了完成企业的再生产运动，实现企业利润化的目标。企业主体最关心的是企业的经济活动能力，创造利润的能力，财务成果是企业活力的基本内容之一，而财务成果的表达，则必须通过会计活动来完成。所以，在对会计基本概念的认识上，会计主体和企业主体的认识是完全一致的，这使得会计主体的行为在极大的程度上能与企业主体的意志一致。但是二者在经济管理关系上的区别，往往会在管理工作中产生矛盾，特别是管理规则不同造成的矛盾，造成会计主体难以到位。会计主体必须严格按照国家会计法规和企业生产经营活动的一般经济规律完成会计核算工作，具体体现在会计确认和计量这两个方面;企业主体在财务管理上则遵循现代企业管理制度所确定的各项规则。会计主体所遵循的管理规则具有强制性、法令性和指定性，企业主体遵循的管理规则则具有制度化、灵活性和协商性。以会计核算规则为例，相同的会计核算规则，两个主体是从不同的角度进行理解的:会计核算原理及规则对于会计主体来说是条例和命令，会计主体所关心的是会计客体如何科学、及时、准确地反映到账面上来;企业主体所关心的是企业的债权及债务关系如何摆平衡，企业经济地位如何保障，企业与国家、个人的经济利益如何处理。会计主体讲究的是核算方法的科学化，建立的是一整套以账户结构、记账方法和汇总方法为内容的独立的会计核算程序;企业主体讲究的是企业管理方法的现代化，利润化是其最终的管理目标。

要使会计主体在企业管理的活动中确保定位，首要的任务是实施管理体制的更新和改造，企业主管会计的地位不应受到企业主体的制约，会计人员委派制度、财务总监制度及注册会计师制度等，都是可行的方法。《会计法》强调了企业主管人员同会计人员在执业方面的关系是遵法、护法与业务执法、守法的关系，为确保会计主体独立的法律地位提供了法律保障。其次是对充当会计主体的从业人员必须建立合理的主体定位标准。包括心理定位标准、素质定位标准、环境定位标准和职业定位标准。心理定位是指会计主体在位的思想稳定性和优越感，即会计主体定位的心态平衡感，高效率、高质量的会计主体执业活动意味着知识，文化，技能的高速交流与融合，是会计主体稳定在位且能限度地发挥其才能和作用的基本条件。从业于会计主体的个体不能只是会算账的机器，而是会把握企业经济信息流通的“会计人”。素质是一个人的文化程度、工作技能、道德水准的综合反映，每个人接受的基础教育和再教育不同，必然表现出个人的素质差异。随着企业经济活动的更加复杂化、多元化，对会计主体的从业人员的素质定位要赋予明确的概念和内涵条件，素质高低之分，反映到会计主体身上，就是对不同的会计知识结构和不同层次的素质要求，实施会计主体合格或资格的定期考核，是确保素质定位的手段。当会计主体的从业人员的职位相对固定时，他们总是会置身于某一个具体的环境中，这就必然存在一个会计主体的环境约束问题，环境与会计主体从业者的自我定位有着直接的依附关系，会计主体必须充分认识自己所处的会计环境及其与企业环境的差异，会计上的高手同企业管理上的高手都是由各自的从业环境所造就出来的，如果把两个主体的环境位置互换其位，恐怕谁也难以胜任其责，因此，强调会计主体的环境定位是保证会计主体到位的充分条件。职业定位是指对会计主体从业人员的职业性质的识别和定位，有人对职业定位的种类作过专门的研究，认为职业定位包括技术型定位、管理型定位、创造型定位、自由独立型定位和安全型定位这五种基本类型，这些分类在性质上并不是对职业的好坏之分，而是对职业标准的划分，会计职业应是一种技术型为首，管理型和安全型为辅的职业。作为技术型主体，从业者在会计技能和技术上具有强烈的从业意愿，把希望寄托在继续研究自己的会计专业上;作为管理型主体，具有很好的会计分析能力，会计监控能力和情感控制能力等管理素质，对所从事的会计职业具有长期稳定和安全的心态。总之，保证会计主体的定位，必须首先确认会计主体定位的基本标准，这是选拔会计主体从业人员的标准。

三、关于创建会计行为合理化的标准制度

什么是会计信息的基本属性?这是研究会计行为涉及的基本问题。如果信息发自客观事物对自身的一种自然表达，这种表达对客观事物来说就是一种真实的表现，如天气状况信息的自然表达，物质运动状况信息的自然表达，均是客观事物的真实表现。会计信息则不完全是会计客体的真实表达，以企业的收益和资产为例，它们是企业经济活动赖以生存的客体，也是会计行为所要反映的会计客体，但是，收益的确定和资产的计量则需要通过会计人的脑力劳动来表达，这就在会计客体和会计信息之间设置了一道人的行为过程。人的行为在会计信息能否完成对会计客体的真实表达这个问题上存在着巨大的能力差异，不同的人，在不同的条件下，在不同的环境中，对会计客体状况的信息表达是有差异的。所以，便产生了会计信息对会计客体进行价值表达和服务的真实性的争论，这种争论给我们提供了一种认识会计工作性质的机会。作为会计主体，至少应该以真实的行为去完成对会计客体的表达和服务。事实上，虽然在企业中存在的各种物流都是真真切切的实体，但它的价值面却必须通过人的脑力劳动才能具体表现出来。会计客体的价值面应该是真实存在的，对价值面的描述在目前又只能通过会计信息来表达，并通过会计信息的途径向会计的服务客体进行传达，这使得人们对企业经济活动的真实面貌的认识完全受到人的行为的控制，在未能揭话出会计信息失真之前，人们只能将己获得的会计信息作为经济面貌的价值来认识，而一但会计信息的失真被暴露出来，人们就将失去对企业经济活动价值面取得认识的机会，从而造成决策损失。

如何才能便会计信息免受会计行为的有意扭曲，这就要求产生和提供会计信息的渠道必须严格遵循一定的行为规则，即会计规则。我们不能保证会计信息的绝对真实性，但如果会计信息是由不遵循会计规则的行为来产生和提供，那必定会严重失真。这至少是判断会计信息虚假与否的一个基本标准，也是向失真的会计信息提出判罚意见的基本依据。在此，我们已把虚假的会计信息同会计信息的失真作为两种不同的对象来进行讨论了。事实上，有可能确实存在由于会计信息必须经过人脑的劳动而产生，以至因表达能力的缺陷而失真这种事实，如果会计行为是规范的，即便信息失真，也只能在会计规则上我原因，是会计规则的不完善容留了低能力的存在，在判断会计信息失真的性质时，必须分清是因会计规则的不完善而造成的会计信息失误还是因人的行为不规范而造成的会计信息失真。在既定的会计规则下，科学的识别方法便在于对会计行为合理化标准的研究与设立。实现会计行为合理化，是配合实施会计规则、会计管理的科学水平，充分发挥会计职能，便会计信息免受不正当行为歪曲，提高会计信息真实度的基本保证。

建立会计行为合理化的标准制度，首先需要从会计行为的思想现代化、会计行为方法现代化和会计行为内涵的现代化这三个方面进行研究，找到会计行为科学的理论出发点，并以理论的研究为背景，提出会计行为的合法化、组织化方案，最后具体落实到对会计行为目标的确定和界定。会计行为合理化标准制度的基本原则是:会计行为必须是以会计客体为基础，既能满足会计信息服务对象的需求，又能确保会计主体自身合法权益的双向标准行为，必须是能满足预测、决策、预算、控制、核算、分析与评价各项会计职能的综合标准行为;必须是为提高经济效益而服务的经济标准行为;必须是能依法办事、严格执行国家经济制度、严格贯彻国家经济政策，讲究会计规范的法律标准行为;必须是以提供真实的会计信息为己任，严格把握会计信息质量的有用性标准行为。我们应该在新《会计法》的引导下尽快建立科学化、合理化、现代化的会计行为管理标准，创造一个完善的行为空间，用合理的会计行为标准管理会计行为，提高会计信息的质量，使管理者在会计行为的实施过程中就能识别和暴露会计信息失真的问题，尽量减少因会计工作的失误和违法而造成的经济损失，纯洁会计行为，为社会主义市场经济的建设和发展作出新的贡献。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找