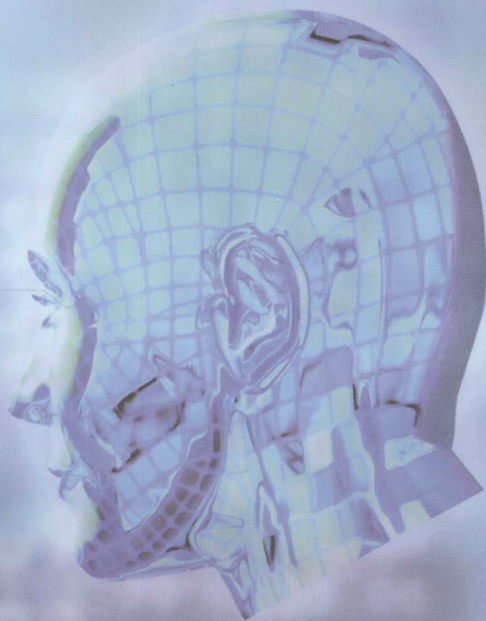


KUAIJI ANLI YANJIU

会计

案例研究

史 锐 朱道才 主编



安徽人民出版社

责任编辑:杜国新

装帧设计:吴宁平

图书在版编目(CIP)数据

会计案例研究/史锐,朱道才主编. —合肥:安徽人民出版社,2004
ISBN 978-7-212-02461-1

I. 会… II. ①史…②朱… III. 会计—案例—研究 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 073284 号

会计案例研究

史 锐 朱道才 主编

出版发行:安徽人民出版社

地 址:合肥市金寨路 381 号九州大厦 邮编:230063

发 行 部:0551-2833066 0551-2833099(传真)

经 销:新华书店

制 版:合肥市中旭制版有限责任公司

印 刷:中国科学技术大学印刷厂

开 本:850×1168 1/32 印张:13.25 字数:302 千

版 次:2004 年 8 月第 1 版 2008 年 1 月第 2 次印刷

标准书号:ISBN 978-7-212-02461-1

定 价:23.00 元

本版图书凡印刷、装订错误可及时向承印厂调换

前 言

会计学是一门应用性科学,主要侧重于培养人的实际操作能力。要学好会计学,并能利用所学的知识、理论和方法分析、研究和解决会计实际问题,必须坚持理论联系实际的学习方法。也就是说,在学习和领会会计的基本知识、理论和基本方法的同时,必须联系实践。在学习实践中,加深对所学知识的理解和掌握以及知识的升华;同时在学习实践中,利用所学到的知识解决实际问题,指导实践。而对学习者来说,实践是生动的、形象的,但又是复杂的、杂乱的。这就需要教育者对实践加以选择、甄别、整理和加工,并积极引导学习者。20 世纪 20 年代,由哈佛大学商学院首创的案例教学法(Case Study)就是顺应学生学习需求,能使理论和实践较好结合的一种新的教学模式。会计案例教学(Accounting Case Study)也随之应运而生。

要搞好会计案例教学,首要的工作就是选择好会计案例。《会计案例研究》的撰写就是这方面的一个尝试。在广泛搜集中外会计案例的基础上,我们精心挑选了 11 个典型案例,并加以分析,希望为学习者指出一个较为规范的分析思路。为方便学习者学习和利用与案例相关的知识和理论,每一章第一节的“知识准备”内容都对相关知识作了必要的阐述。全书共分 11 章,基本上按照资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的核算与管理,以及报表的编制与分析、会计管理体制问题、会计职业道德问题展开,逻辑思路比较清晰。

2 ◇ 会计案例研究

本书是由长期从事会计专业教学的教师集体撰写而成的,基本分工如下(按章的顺序排列):史锐(第一章)、黄彩虹(第二章、第十一章)、邵云(第三章、第八章)、段友林(第四章、第五章)、朱道才(第六章、第十章、附录一、附录二)、冯晶(第七章、第九章)。全书由史锐、朱道才统稿定稿。

本书的编写,得到了中央广播电视大学财经部艾大力副主任、王秀萍副教授的关心和支持;在资料搜集和整理过程中,安徽省蚌埠市教育局会计结算中心、南京鸿兴集团公司以及王彪副教授给予了大力支持,在此,我们深表谢意。为编写本书,我们还参阅了大量的文献资料,在此,对文献的作者和提供者表示诚挚的谢意。

我们还要特别感谢复旦大学管理学院博士生导师张文贤教授,他在百忙中对本书进行了审阅,提出了许多宝贵意见,并为本书撰写了序言。

限于水平,书中难免有不足甚至谬误之处,恳请专家、同仁和读者予以指正。

编著者

2004年6月8日

序

案例一般指社会生活中的具体事例,是对社会中个体、全体和组织的一个或几个甚至多个实例的描述和说明。它一般是以过去的事实为依据,并对这些事实进行搜集、加工和整理,为解决现实存在的问题而设置的。基于案例的教学方法,即案例教学法是指在专业课程教学或培训中,以实际案例为教学依据和手段,教学内容密切联系实际,教学方式采用小组讨论、教师点评等教师和学生互动方式来进行的一种新的教学模式。案例教学法起源于美国。从1924年开始,哈佛大学等美国的许多著名的高等学府从培养学生的实践能力和增强学生积极进取精神的目的出发,率先推出了案例教学法。半个多世纪以来,案例教学法取得了巨大成就,备受教育界所推崇。有资料表明,在哈佛大学研修工商管理专业硕士学位(MBA)的学员,两年期间,总共要接触800多个案例。哈佛大学不仅在教学上,甚至对学生学习效果的考核,都是通过案例来进行的。

会计案例教学法就是在学生学习、理解和掌握了一定的会计知识、理论和方法的基础之上,将会计案例运用于会计教学,通过教师讲授引导和启发、学生集体讨论、学生撰写案例分析报告、教师点评等,让学生把所学的理论知识运用于会计实践中,以提高学生发现、分析和解决问题能力的一种会计教学方法。包括会计案例教学在内的案例教学法具有生动形象、切合实际和全面提高学生素质等作用,其他传统的教学方法一般不能达到这个效果,所以地位非常重要。

1. 会计案例教学生动形象,能激发学生的兴趣

2 ◇ 会计案例研究

案例教学中所选用的案例基本来源于实际工作或是实际工作的缩影,较为真实。案例具有一定的情节性,生动形象,对学习者的具有较强的吸引力。在实施案例教学中,学习者的兴趣被激发到较高的水平,有利于对知识、理论的学习和理解,也便于掌握案例中所揭示的有关问题的分析和解决方法。

2. 会计案例教学符合人的认知规律

学习理论认为人的学习是个系列相关的认知过程,感知是认识过程的开始,是一切认识的源泉。案例教学法强调一切从调查开始,在教学过程的每一个阶段均要求学生从案例的实际情况出发,形成认识并研究问题,带着问题听老师点评,然后再实践以及加以运用。这正是一个实践—理论—实践的辩证的认知过程,这个科学的认识与学习过程,大大有助于学生理解、掌握和应用所学的知识。

3. 会计案例教学理论联系实际,便于对所学知识的理解和提高学生的实际操作能力

会计专业的学习,其基础在于学习和掌握会计的有关处理技能,包括会计核算和会计管理在内的实际会计操作能力的培养和提高,历年来受到会计专业教学人士的关注。会计案例教学实际上是把要掌握的理论和方法融入到案例中,学生在进行案例分析和研究的同时,实际上也是对所学习知识的温习,加深对所学知识的理解。而与会计工作紧密相连的案例则无疑使学生的实际操作能力大有提高。

4. 会计案例教学有利于提高学生的综合素质

会计案例教学不仅能促进学生尽快理解和掌握所学习的知识和方法并加以运用,使学生的实际操作能力有很大的提高,而且对学生其他方面能力的提高也起到一定的作用。在教学中,学生必须同时学会独立思考和协作解决问题,另外,研究的结果也要用书面或口头形式加以表达,这对提高学生的综合素质大有帮助。

5. 会计案例教学有利于提高教师的整体水平

会计案例教学的效果大小与教师关系密切。首先,教师必须搜集、整理合适的案例,对案例所涉及的知识 and 理论有较深的认识;其次,在具体实施教学时,教师必须抓住时机,组织协调好;最后,教师还应具有较强的综合能力,这样才能在案例讨论结束后进行总结和点评。总之,通过案例教学,教师在引导和组织学生讨论案例的同时,也提高了自己的整体水平。

6. 会计案例教学与研究促进企业会计工作的改善

当代管理学思想大师经验学派的代表人物彼德·德鲁克也提倡研究、总结企业典型案例,并在管理实践中加以推广应用。从这个意义上讲,会计案例研究也是去芜存精、精益求精,使企业会计工作得以提升的一条捷径。

为搞好会计案例教学,教师的组织、学生的积极参与是很重要的,但案例的选择和整理更为重要。会计案例必须满足典型性、综合性和科学性等要求,教师应在深入掌握教材内容及与其相关学科内在联系的基础上,根据以往的教学经验,结合目前经济形势,编写出能激发学生思维活动、与教学内容和目的密切相关又具有实际意义的典型案例。目前,我国会计教材中的许多案例只是停留在表面上而脱离了会计工作实践,或是过于简单化,或是过于理论化,这在一定程度上影响了教学效果和教学目标的实现。据我了解,国外的会计学教师往往用一年甚至更长的时间深入到企业、投资银行、会计师事务所等实际部门,搜集整理资料,编成案例。我在复旦大学的会计学本科、研究生有关课程的教学,中就常常带领学生深入到会计实际工作中,搜集整理案例并用于教学,相继形成了《中国会计案例选》和《会计制度设计案例》等系列会计案例教材,满足了会计案例教学对会计案例的需求。

展现在大家眼前的这本《会计案例研究》,是由几位中青年学者集体撰写的,是一次很好的会计案例收集、整理和研究尝试。看

4 ◇ 会计案例研究

了这本书以后,觉得有以下四个新特点,值得大家去读。

1. 体系设计新

这本书整个布局基本上是按照会计要素,即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润来设计的,另外还涉及目前会计学界热点问题,思路比较清晰。每一个案例内容分为知识准备、案例介绍和案例分析三个部分,理论与实践在读书瞬间能结合在一起,逻辑思路明确,设计科学。

2. 取材广泛,内容新颖

书中的案例既有国内的也有国外的典型案例,而且是近些年发生的案例,内容非常贴近时代。

3. 案例设计具有一定代表性,对实践有借鉴意义

本书中的 11 个案例,以会计核算为基础,重点突出会计管理,这充分体现了会计工作要从核算型向管理型转变的趋势。另外,所选取的案例都是国内外发生的具有代表性、影响较大的案例,通过这些案例的研读对实践有一定的借鉴意义。

4. 案例分析有一定的理论深度

这本《会计案例研究》在写作过程中,并没有走一般教材的路,而是按照学术著作的高要求来撰写的。和其他学术著作一样,这本书在写作过程中特别注意了应有的理论深度,这在知识准备和案例分析这两个部分中得以很好的体现。

当然,要完成一本好的著作并不是件容易的事情,除了作者本身具有较高的专业素质以外,还需要作者去广泛地搜集资料,并认真地加以挑选和整理,勤奋思考,专心写作。写作完成甚至出版以后,还需要不断完善。由此看来,这本书的出版只能被认为是一个好的开端,而不是结束,还需要不断地去充实和完善,以便更好地服务新时代会计教学研究的需要。

张文贤

2004 年 8 月

目 录

第一章 建立和完善货币资金管理制度	
——贵阳市财政局特大贪污案的思考	1
第一节 知识准备	1
第二节 案例介绍	17
第三节 案例分析	23
第二章 存货管理的新突破	
——沃尔玛公司供应链管理的经验剖析	29
第一节 知识准备	29
第二节 案例介绍	41
第三节 案例分析	55
第三章 加强固定资产管理,促进企业持续发展	
——银河纸业股份有限公司的固定资产	
投资管理	64
第一节 知识准备	64
第二节 案例介绍	76
第三节 案例分析	85
第四章 债转股,郑百文起死回生	
——郑百文、信达、三联实施债务重组	89
第一节 知识准备	89
第二节 案例介绍	97
第三节 案例分析	120

2 ◇ 会计案例研究

第五章 债务重组新模式

——清华同方股份有限公司兼并江西无线电厂 131

第一节 知识准备 131

第二节 案例介绍 145

第三节 案例分析 155

第六章 在荆棘中穿行

——普特科技公司利用风险投资获得发展 162

第一节 知识准备 162

第二节 案例介绍 181

第三节 案例分析 187

第七章 加强费用管理,提高企业经济效益

——SD进出口公司期间费用管理分析 200

第一节 知识准备 200

第二节 案例介绍 207

第三节 案例分析 223

第八章 搞好资本经营科学运作,增强企业实力

——南京鸿兴集团公司的资本扩张案研究 226

第一节 知识准备 226

第二节 案例介绍 252

第三节 案例分析 260

第九章 中期报告的编制与分析

——回望沙市“活力28”1999年中期报表 263

第一节 知识准备 263

第二节 案例介绍 273

第三节 案例分析 310

第十章 会计人员管理体制的新举措

——蚌埠市教育局实行会计委派 316

第一节 知识准备 316

第二节	案例介绍	333
第三节	案例分析	339
第十一章	诚信为本,道德为先	
	——安然公司破产的启示	347
第一节	知识准备	347
第二节	案例介绍	364
第三节	案例分析	374
附录一		392
附录二		400

第一章

建立和完善货币资金管理制度

——贵阳市财政局特大贪污案的思考

教学内容和目标

本章首先介绍了货币资金的内部控制制度以及现金、银行存款和其他货币资金的管理；其次，介绍了贵阳市财政局特大贪污案的基本情况；最后在货币资金管理有关理论的基础上，对贵阳市财政局特大贪污案进行了分析。

通过本章的学习，要求学员能够了解货币资金的性质，掌握货币资金内部控制制度、现金和银行存款管理的主要内容，并能够对“贵阳市财政局特大贪污案”这一案例进行思考，提出自己的认识和看法。

第一节 知识准备

一、概述

货币资金是指企业在生产经营过程中存在于货币形态的那部分资产。它主要包括现金、银行存款和其他货币资金。货币资金是企业资产的重要组成部分，是企业流动性最强的一种资产，也是唯一能够代表企业实现购买力水平转化为其他任何类型资产的资产。无论是投资人、债权人还是企业管理当局都非常重视它。这是因为企业从事的各种生产经营活动都必须有货币资金的支持。企业只有保持一定量的货币资金才能保证正常生产经营活动的运行，否则，企业就会陷入困境。但是，我们也应看到，企业要最大限

2 ◇ 会计案例研究

度地降低费用、实现利润,就必须充分有效地运用各种经济资源。这又要求企业充分有效地安排使用货币资金,使之保持合理的数量,避免货币资金的闲置。同时,由于货币资金具有流动性强,涉及面广、应用广泛的特点,极容易发生被盗窃、挪用、短缺或其他舞弊行为。因此,为了保证企业货币资金的安全、完整,杜绝挪用、滥用、盗用或侵吞货币资金等不法行为的发生,在企业内部特别是财会部门内部,必须建立健全货币资金的内部控制制度。

货币资金的内部会计控制制度是指企业为了提高会计信息质量,保护资产的安全、完整,确保有关法律法规和规章制度的贯彻执行等而制定和实施的一系列控制方法、措施和程序。其主要包括:

(一) 岗位责任制度

企业应当建立货币资金业务的岗位责任制,明确相关部门和岗位的职责权限,确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

企业不得由一人办理货币资金业务的全过程,应当配备合格的人员,并根据单位具体情况进行岗位轮换。

(二) 授权批准制度

企业应当对货币资金业务建立严格的授权批准制度,明确审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施,规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。

审批人应当根据货币资金授权批准制度的规定,在授权范围内进行审批,不得超越审批权限。经办人应当在职责范围内,按照审批人的批准意见办理货币资金业务。对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务,经办人员有权拒绝办理,并及时向审批人的上级授权部门报告。

(三)责任追究制度

企业应当按照规定的程序办理货币资金支付业务。对于重要货币资金支付业务,应当实行集体决策和审批,并建立责任追究制度,防范贪污、侵占、挪用货币资金等行为。

严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

(四)内部记录和核对制度

所有货币资金的经济业务必须按会计制度规定进行记录。货币资金的账面数字和实际数字应定期核对相符。

(五)监督检查制度

企业应当建立对货币资金业务的监督检查制度,明确监督检查机构或人员的职责权限,定期和不定期地进行检查。

对监督检查过程中发现的货币资金内部控制中的薄弱环节,应当及时采取措施,加以纠正和完善。

货币资金监督检查的内容主要包括:

1. 货币资金业务相关岗位及人员的设置情况。重点检查是否存在与货币资金业务不相容的职务混岗现象。
2. 货币资金授权批准制度的执行情况。重点检查货币资金支出的授权批准手续是否健全,是否存在越权审批行为。
3. 支付款项印章的保管情况。重点检查是否存在办理付款业务所需的全部印章交由一人保管的现象。
4. 票据的保管情况。重点检查票据的购买、领用、保管手续是否健全,票据保管是否存在漏洞。

二、现金管理

现金又称库存现金,是指存放在企业并由出纳人员保管的货币,它是企业流动性最强的资产,可以随时用以购买所需物资、支付日常零星开支、偿还债务等。在这里,需要特别指出的是“现金”一词,依国际惯例解释,是指随时可作为流通与支付手段的票

4 ◇ 会计案例研究

证,不论是否为法定货币或信用票据,只要具有购买或支付能力,均可视为现金。所以,现金从理论上讲有广义与狭义之分。狭义现金是指企业所拥有的硬币、纸币,即由企业出纳员保管作为零星业务开支之用的库存现款。广义现金则应包括库存现款和视同现金的各种银行存款、流通证券等。我国所采用的是狭义的现金概念。

现金管理就是对现金的收、付、存等各环节进行的管理。

(一) 现金管理的基本原则

1. 收付合法原则。在收付现金时必须符合国家的法律、法规和财经制度的有关规定,不能有违法和违规以及不遵守财经制度的现金收付行为。

2. 钱账分工原则。经管现金的出纳人员不得兼管收入、支出、债权债务账簿的登记工作、稽核工作和会计档案的保管工作;经管收入、支出、债权债务登记工作的会计人员不得兼管出纳登记工作、现金的收付工作和现金的保管工作。

3. 收付两清原则。对收付的现金要当面点清,并进行复核。

4. 日清月结原则。对每天发生的现金收付业务,要记入现金日记账,结出当日余额,并进行账实核对;现金日记账每月至少结一次。

(二) 现金管理的内容

依据国务院颁布的《现金管理条例》规定,现金管理的内容是:

1. 现金使用范围。企业可以在下列范围使用现金:支付给职工的工资、津贴;个人劳务报酬;根据国家规定颁发给个人的各种奖金;各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出;对个人支付的债券本息、入股分红;向个人收购农副产品和其他物资的价款;出差人员必须随身携带的差旅费;开户单位转账结算起点(5000元)以下的零星支付;中国人民银行确定的需要支付现金的

其他支出。

2. 库存现金限额。库存现金限额是指企业用于零星开支允许留存现金的最高数额。开户银行对在本行开立基本存款账户的开户单位,根据其行业特点和日常用现情况逐户核定库存现金限额。核定标准为开户单位可以保留 3~5 天日常零星开支所需的现金量,边远地区和交通不便地区的开户单位可以保留 15 天以下的日常零星开支所需的现金量。凡超过库存现金限额的现金,必须及时送存银行。

库存现金限额每年核定一次,一经核定,开户单位必须严格执行。年度内确因经济活动变化需要调整库存现金限额的,开户单位应提出申请,由开户银行审核后调整。

3. 不准坐支现金。开户单位支付现金,可以支用库存现金或从开户银行提取,但不得从其现金收入中直接支付(即坐支)。确因特殊原因须坐支现金的,应当事先报经开户银行审查批准,由开户银行核定坐支范围和限额,并报当地中国人民银行备案。坐支单位要定期向开户银行报送坐支金额和使用情况。

4. 其他规定。不准携带现金到外地采购;不准拒收有效转账结算凭证;不准用转账凭证套取现金,或未如实反映现金收支来源和用途;不准编造用途套取现金,或未如实反映现金收支来源和用途;不准用不符合财务会计制度的凭证顶替库存现金;不准对现金结算比转账结算在价格等方面给予优惠;不准向中国人民银行或开户银行的检查人员提供虚假资料 and 情况;不准将单位资金以个人名义开立账户存储或将资金转入个人信用卡账户;不准没有建立现金收支账目或涂改现金账目;不准印制、运输、保管、使用代币券。

银行对于违反上述规定的企业,将按照规定责令改正,予以通报批评,并视情节轻重,处以一定金额的罚款。

(三)现金管理中常见的错弊行为

6 ◇ 会计案例研究

1. 涂改凭证金额。会计人员利用原始凭证管理上存在的漏洞或业务上的便利条件,使用退字灵、修正液等化学药剂,乘机更改发票或收据上的金额,把现金收入原始凭证上的金额改小或将现金支出原始凭证上的金额放大,从而达到贪污的目的。其主要原因是会计主管人员或指定人员未认真审查原始凭证。

2. 错记金额,贪污现金。出纳人员在登记现金日记账时故意记错金额或将其合计数加错,表现为少记收入、多记支出,从而将多余的库存现金据为己有。其主要原因是会计分工、会计牵制出了问题,出纳人员除登记日记账外,还兼登记明细账和总账。

3. 票据头尾不一。票据出票时往往需要套写。出纳员或经办人员在套写时将复写纸的下面放置废纸,利用假复写的方法,使票据凭证联和存根联金额不一致,造成收多报少或支少报多,贪污差额款。其主要原因是填制收付款原始凭证与收付款职责未分开,单位内部牵制制度失效。

4. 撕毁票据或盗用凭证。会计人员或出纳人员对收入现金的票据,乘机撕毁,将现金据为己有;或用盗取的发票、收据等凭证向客户开票,隐匿现金,达到贪污的目的。其主要原因是单位票据管理方面存在漏洞,未能有效地控制票据的数量和编号;对于收入款项的监督不力。

5. 虚开发票,虚构内容。会计人员或有关人员与外部人员串通,在购物时虚开发票,或在做账时虚列工资、奖金等,将多支出的现金据为己有。其主要原因是未能坚持经济业务事项的办理不得由一人负责全过程的原则;未能做到薪金支付单等由单位人劳部门编制和审核;会计稽核人员未能真正发挥作用。

6. 添枝加叶,加码报销。会计人员在原始凭证上添加经济业务的内容和金额,达到贪污现金的目的。其主要原因是会计稽核人员未履行职责,未发挥作用。

7. 公款私用,挪用现金。出纳人员或其他人员采用虚写或涂