



高职高专“十一五”规划教材

会计 制度设计

宋波 编著



化学工业出版社

高职高专“十一五”规划教材

会计制度设计

宋 波 编著



化学工业出版社

· 北 京 ·

本书在编写的过程中遵循了新企业会计准则,并结合了财政部目前处于征求意见阶段的内部控制规范总体思路。全书共十六章,在结构上,从内部控制系统整体架构出发,以设计为主线,系统地介绍了会计制度总则、会计科目、会计组织系统、会计核算系统、主要业务循环和会计事务内部控制制度等方面的设计原则与方法。重要章节均采用案例导入的方式,助于引发学生的学习兴趣。同时,紧紧把握高职院校实践性的特点,在部分章节中加入了源自企业的相关制度,做到既有理论深度,又具有较强可操作性。另外,本书加入了担保、预算管理等实务中经常发生的内容。

本书可作为财经类大专院校会计专业及相关专业(财务管理专业、经济管理专业等)教材,也可作为从事财经类工作的相关人员自学用书与参考书。

图书在版编目(CIP)数据

会计制度设计/宋波编著. —北京:化学工业出版社,
2008.7

高职高专“十一五”规划教材

ISBN 978-7-122-03058-0

I. 会… II. 宋… III. 会计制度-设计-高等学校:
技术学院-教材 IV. F233

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第099698号

责任编辑:蔡洪伟 陆雄鹰
责任校对:蒋宇

文字编辑:朱恺
装帧设计:关飞

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)

印刷:北京云浩印刷有限责任公司

装订:三河市前程装订厂

787mm×1092mm 1/16 印张13¼ 字数326千字 2008年8月北京第1版第1次印刷

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899

网址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价:24.00元

版权所有 违者必究

序

会计制度设计是根据一定的理论、原则和会计法规的规定,并结合会计工作实际,运用文字、图表等形式对全部会计事务和会计处理手续,以及会计人员的职责进行系统规划的工作。它在理论上是对会计学原理、财务会计、企业管理等学科的融会与提升,在实际工作中又是会计工作开展的前提,是财务管理的重要组成部分。对一个企业来说,会计制度设计的优劣直接影响着会计实务工作。

长期以来,我国会计制度均由国家财政部和行业主管部门统一制定和颁发,各企事业单位很少自行设计会计制度。随着我国市场经济的发展和现代企业制度的建立与逐步完善,企业所有制的多元化、经营方式的复杂化、管理手段的现代化,迫切要求企业建立一个适应自身实际情况和特点的管理体系。因此,会计、财务管理专业教育面临着新的挑战。尤其是2006年新会计准则的颁布以及2007年财政部《企业内部控制规范——基本规范》和17项具体规范(征求意见稿)的印发,培养通晓会计准则、掌握企业管理技术、适应新世纪市场竞争的高级财务与会计管理人才已经成为各普通高等院校会计学 and 财务管理专业人才培养的基本目标。

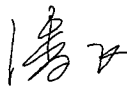
本书系统地介绍了会计组织、会计核算的设计基本理论与方法,并以内部控制为主线,运用图表、流程、案例等方式着重讲述企业在不同业务循环中的会计制度设计方法和过程。与其他同类教材相比主要有以下几个特点。

(1) 时代性 目前很多会计制度设计的教材由于编写时间较早,因此没有体现新企业会计准则的内容。而本教材的编写建立在新会计准则的基础上,并且融合了财政部将要出台的内部控制规范最新思路,具有较强的时代感。

(2) 系统性 本书系统地阐述了会计制度设计的基本理论与方法,从组织系统设计、会计核算系统设计等基础工作到各业务循环的内部控制进行设计。同时,鉴于目前企业担保行为频繁的现状,首次在会计制度设计教材中加入了担保业务,力求在整体上做到内容由浅入深,体系完善,结构合理。此外,本书在业务循环的内部控制设计各章节创造性地采用案例导入的方式,对于引发学生学习兴趣有一定帮助。

(3) 应用性 由于会计制度设计是一门技术性很强的学科,在以往的教材编写中往往侧重理论教学,体系上缺乏案例。少数教材即便有案例出现,也常以课后思考题居多,对于学生理解理论帮助不大。本书在会计科目设计以及所有业务循环内控设计章节中加入了实例,这些完整的制度与说明全部来源于现实中的大中型企业、上市公司,具有较强的参考性。不仅为教学上理论联系实际提供了素材,还能培养学生的应用能力,学会如何运用会计制度设计基本理论结合企业实际情况,为企业量体裁衣设计出一套适合企业经营管理和长远发展的会计制度。

综合上述特点,本书可作为财经类大专院校会计专业教材,也可作为财会人员的自学用书与参考书。



2008年6月

前 言

会计制度设计就是为指导和规范会计管理工作,根据会计准则、会计法规、内部控制规范等相关规定并结合会计工作实际,运用文字、图表等形式对会计组织系统、会计核算、会计业务处理程序进行系统规划的过程。随着我国会计改革的不断深入,尤其是2006年新会计准则的颁布,我国会计与国际会计惯例协调的步伐逐渐加快,国家对于会计规范的指导性增加,而微观可操作性渐渐变弱,企业自行设计会计制度的必要性和紧迫性大大增加。这就要求财经类院校会计专业必须培养出既有会计核算和会计管理技能,又具有企业会计制度设计能力的综合性会计人才。

本书在编写的过程中遵循了新企业会计准则,并结合了财政部目前处于征求意见阶段的内部控制规范总体思路。全书共十六章,在结构上,从内部控制系统整体架构出发,以设计为主线,系统地介绍了会计制度总则、会计科目、会计组织系统、会计核算系统、主要业务循环和会计事务内部控制制度等方面的设计原则与方法。力求做到结构严谨、体系完善。内容上,本书重要章节均采用案例导入的方式,助于引发学生的学习兴趣。同时,紧紧把握高职院校实践性的特点,在部分章节中加入了源自企业的相关制度,做到既有理论深度,又具有较强可操作性。另外,本书中第十四、十五章内容是实务中经常发生的内容,内容新颖又符合实际需要。

本书可作为财经类大专院校会计专业及相关专业(财务管理专业、经济管理专业等)教材,也可作为从事财经类工作的相关人员自学用书与参考书。本教材在编写过程中得到了多家大中型企业、证券公司、会计师事务所与浙江长征职业技术学院财务会计系主任高级会计师周艺强的大力支持,国内权威会计学理论专家上海财经大学会计学院副院长、博士生导师潘飞教授更是在百忙之中对本书进行审阅并撰写了序,在此,一并致以诚挚的谢意!

由于作者水平有限,书中疏漏与不当之处在所难免,恳请读者和同行批评指正。

编 者

2008.6

目 录

第一章 会计制度设计概述	1
第一节 会计制度设计的意义	1
一、会计制度设计的概念与内容	1
二、会计制度设计的意义	2
第二节 会计制度设计的原则	2
一、合法合规性原则	2
二、系统性	3
三、针对性原则	3
四、真实性原则	3
五、内部控制原则	3
六、稳定性	3
第三节 会计制度设计的程序	3
一、确定设计内容	3
二、进行调查研究	4
三、实施具体设计	4
四、试行与修改	5
第四节 会计制度设计的方法	5
一、文字说明法	5
二、表格法	5
三、流程图法	6
思考题	7
第二章 会计制度总则设计	8
第一节 会计制度总则内容的设计	8
一、会计制度制定基础的设计	8
二、会计核算规则的设计	9
第二节 会计档案管理的设计	12
一、档案管理设计的原则	12
二、会计档案整理的设计	13
三、会计档案分类与编号的设计	13
四、会计档案保管的设计	14
五、会计档案利用和销毁的设计	14
思考题	14
第三章 会计组织系统设计	15
第一节 会计机构的设计	15
一、会计机构设计的原则	15
二、会计机构设计的内容	15

第二节 会计工作岗位职责的设计	17
思考题	21
第四章 会计科目设计	22
第一节 会计科目设计的意义与原则	22
一、会计科目设计的意义	22
二、会计科目设计的原则	22
第二节 会计科目设计的内容	23
一、会计科目总体设计	23
二、会计科目的编号设计	23
三、会计科目的使用说明设计	27
第三节 会计科目的分类	28
一、总分类会计科目的设计	28
二、明细分类会计科目设计	29
第四节 会计科目设计示例	30
思考题	31
第五章 会计核算系统设计	32
第一节 会计核算的概念及基本要求	32
第二节 会计凭证设计	33
一、会计凭证设计的意义	33
二、会计凭证设计的原则	33
三、会计凭证设计	34
第三节 会计凭证传递程序和保管制度的设计	46
一、会计凭证传递程序的设计	46
二、会计凭证保管制度的设计	46
第四节 会计账簿设计	47
一、会计账簿设计的意义	47
二、会计账簿的分类	47
三、会计账簿设计的要求	48
四、序时账的设计	48
五、分类账的设计	50
六、备查账	52
第五节 财务会计报告设计	53
一、对外财务会计报告的设计	53
二、内部财务报告的设计	59
第六节 账务处理程序设计	63
一、账务处理程序设计概述	63
二、记账凭证账务处理程序	64
三、汇总记账凭证账务处理程序	64
四、科目汇总表账务处理程序	65
思考题	65
第六章 内部控制系统基本原理	66

第一节 内部控制概述	66
一、内部控制的概念	66
二、我国制定企业内部控制规范的过程	66
三、内部控制的要素	66
四、内部控制的局限性	67
第二节 内部控制制度设计的意义和原则	68
一、内部控制制度设计的意义	68
二、内部控制制度设计的原则	69
第三节 内部控制系统设计的内容	69
一、内部控制的方法	69
二、内部控制制度设计的步骤	72
三、企业内部控制制度设计的主要内容	73
思考题	74
第七章 货币资金业务处理程序与核算方法设计	75
第一节 货币资金内部控制的目标与基本要求	75
一、货币资金内部控制的目标	75
二、货币资金内部控制的基本要求	75
第二节 货币资金内部控制规范	76
一、职责分工与授权批准	76
二、现金的内部控制	76
三、银行存款的内部控制	78
四、票据及有关印章的管理	79
第三节 货币资金核算方法的设计	79
一、库存现金核算方法的设计	79
二、备用金核算方法的设计	80
三、银行存款核算方法的设计	80
四、其他货币资金核算方法的设计	80
第四节 银行结算方式选择的设计	80
第五节 货币资金业务处理流程及内部控制制度设计示例	82
一、货币资金业务处理流程设计示例	82
二、货币资金内部控制制度设计示例	83
思考题	85
第八章 采购与付款业务处理程序设计	87
第一节 采购与付款内部控制的目标与基本要求	87
一、采购与付款内部控制的目标	87
二、采购与付款内部控制的基本要求	87
第二节 采购与付款内部控制规范	88
一、职责分工与授权批准	88
二、请购与审批控制	88
三、采购与验收控制	89
四、付款控制	90

第三节 采购与付款业务处理流程及内部控制制度设计示例	90
一、采购与付款业务处理流程设计示例	90
二、采购与付款内部控制制度设计示例	92
思考题	95
第九章 生产制造业务处理程序与核算方法设计	96
第一节 生产制造内部控制的目标与基本要求	96
一、生产制造内部控制的目标	96
二、生产制造内部控制的基本要求	96
第二节 生产制造内部控制规范	96
一、职责分工与授权批准	96
二、生产成本预测、决策与预算控制	97
三、生产成本执行过程控制	97
四、生产成本核算控制	98
五、生产成本分析与考核	98
第三节 产品成本核算制度的设计	98
一、成本计算对象的设计	99
二、成本项目的设计	99
三、成本计算方法的设计	99
四、生产费用分配标准的设计	100
五、完工产品和在产品成本划分标准设计	101
第四节 标准成本核算方法的设计	102
一、标准成本概念的选择	102
二、标准成本核算方法的设计	102
三、标准成本核算方法设计的内容	102
第五节 生产成本核算制度示例	106
思考题	115
第十章 销售与收款业务处理程序与核算方法设计	116
第一节 销售与收款内部控制的目标与基本要求	116
一、销售与收款内部控制的目标	116
二、销售与收款内部控制的基本要求	116
第二节 销售与收款内部控制规范	117
一、职责分工与授权批准	117
二、销售与发货控制	117
三、收款控制	118
四、监督与检查	119
第三节 销售与收款业务核算方法设计	119
一、商品销售收入的账务处理	119
二、商品销售成本的结转	121
第四节 销售与收款业务处理流程及内部控制制度设计示例	122
一、销售与收款业务处理流程设计示例	122
二、销售与收款内部控制制度设计示例	122

思考题	126
第十一章 存货业务处理程序与核算方法设计	127
第一节 存货内部控制的目标与基本要求	127
一、存货内部控制的目标	127
二、存货内部控制的基本要求	127
第二节 存货内部控制规范	128
一、职责分工与授权批准	128
二、请购、采购、验收控制	128
三、存货保管制度	128
四、领用与发出控制	128
五、退货入库控制	128
六、存货明细账的设置	129
七、盘点与处置控制	129
八、实施存货保险制度	129
第三节 存货核算方法的设计	129
一、存货核算方法	129
二、存货跌价的会计核算	130
第四节 存货业务处理流程及内部控制制度设计示例	131
一、存货业务处理流程设计示例	131
二、存货内部控制制度设计示例	131
思考题	135
第十二章 投资与筹资业务处理程序与核算方法设计	136
第一节 投资业务内部控制的目标与内容	136
一、投资业务内部控制的目标	136
二、投资业务内部控制制度设计	136
第二节 筹资业务内部控制的目标与内容	138
一、筹资业务内部控制的目标	138
二、筹资业务内部控制制度设计	138
第三节 投资与筹资核算方法的设计	139
一、投资业务核算方法的设计	139
二、筹资业务核算方法的设计	143
第四节 投资与筹资业务处理流程及内部控制制度设计示例	145
一、投资与筹资业务处理流程	145
二、投资与筹资内部控制制度设计示例	145
思考题	151
第十三章 固定资产业务处理程序与核算方法设计	152
第一节 固定资产内部控制的目标与基本要求	152
一、固定资产内部控制的目标	152
二、固定资产内部控制的基本要求	152
第二节 固定资产内部控制规范	152
一、职责分工与授权批准	152

二、取得与验收控制·····	153
三、使用与维护控制·····	153
四、处置与转移控制·····	154
第三节 固定资产核算方法的设计·····	155
第四节 固定资产业务处理流程及内部控制制度设计示例·····	157
一、固定资产业务处理流程设计示例·····	157
二、固定资产内部控制制度设计示例·····	158
思考题·····	161
第十四章 预算管理制度设计 ·····	162
第一节 预算管理制度设计的意义与基本要求·····	162
一、预算管理制度设计的意义·····	162
二、预算管理制度设计的基本要求·····	163
第二节 预算管理内部控制规范·····	163
一、岗位分工与授权批准·····	163
二、预算编制控制·····	163
三、预算执行控制·····	164
四、预算调整控制·····	165
五、预算分析与考核控制·····	165
第三节 预算管理流程及内部控制制度设计示例·····	166
一、预算管理流程设计示例·····	166
二、预算管理内部控制制度设计示例·····	166
思考题·····	170
第十五章 担保业务处理程序与核算方法设计 ·····	171
第一节 担保内部控制的目标与基本要求·····	171
一、担保业务内部控制的目标·····	171
二、担保业务内部控制的基本要求·····	171
第二节 担保业务内部控制规范·····	172
一、职责分工与授权批准·····	172
二、担保评估与审批控制·····	172
三、担保执行控制·····	173
第三节 担保与反担保会计核算设计·····	174
一、担保的会计核算·····	174
二、反担保的会计核算·····	174
第四节 担保业务处理流程及内部控制制度设计示例·····	175
一、担保业务处理流程设计示例·····	175
二、担保业务内部控制制度设计示例·····	175
思考题·····	178
第十六章 会计电算化制度设计 ·····	179
第一节 会计电算化内部控制的目标与基本要求·····	179
一、会计电算化内部控制的目标·····	179
二、会计电算化内部控制的基本要求·····	179

第二节 会计电算化内部控制规范.....	179
一、会计电算化操作管理制度.....	179
二、会计电算化硬件、软件和数据管理制度.....	180
三、电算化会计档案管理制度.....	180
四、电算化账务处理制度.....	180
第三节 会计电算化信息系统作业的设计.....	180
一、账务处理子系统作业初始化设计.....	180
二、账务处理系统作业的日常处理设计.....	181
第四节 会计电算化管理制度设计示例.....	182
思考题.....	186
附录.....	188
附录1 ××股份有限公司费用管理制度	188
附录2 ××大型设备制造和安装公司销售业务核算制度设计	193
参考文献.....	199

第一章 会计制度设计概述

第一节 会计制度设计的意义

一、会计制度设计的概念与内容

会计制度是指国务院财政部门根据《会计法》制定发布的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。它是国务院财政部门在其职权范围内依法制定、发布的会计方面的法律规范,包括各种会计规章和会计规范性文件。建立健全的会计制度,有利于有组织又秩序地做好会计工作,保证会计信息的准确性,使会计工作能够真正发挥其核算与监督的作用。我国会计制度按其内容可分为三类:一是统一的会计核算制度,如《企业会计准则》;二是统一的会计机构和会计人员制度,如《会计从业资格管理办法》;三是统一的会计工作管理制度,如《会计档案管理办法》;四是统一的会计监督制度,如《会计基础工作规范》、《内部控制规范》等。

会计制度设计就是为指导和规范会计管理工作,根据会计准则、会计法规、内部控制规范等相关规定并结合会计工作实际,运用文字、图表等形式对会计组织系统、会计核算、会计业务处理程序进行系统规划的过程。

会计制度设计一般有以下一些基本内容。

1. 总则

说明制度的总体要求,如说明设计目的、适用范围、会计核算一般原则等。

2. 会计组织系统设计

会计组织系统设计包括会计机构的设置、会计人员的配备。在设置会计机构时,要明确其职责范围、管理权限以及具体承担的工作任务。配备会计人员,要确定好会计人员的人数与岗位,规定会计人员的岗位职责。

3. 会计信息系统设计

会计信息系统的设计就是规划提供会计信息的诸多方面。一是会计信息载体的设计,主要是确定原始凭证、记账凭证、会计账簿、会计报表的种类与格式以及它们之间的有机结合模式。二是会计信息处理程序的设计,主要是设计会计信息收集、整理、加工、处理、输出的程序,也就是会计核算组织程序。从原始凭证到记账凭证,再到会计账簿,最后到会计报表,需要经过一系列的处理程序,不同的处理程序其效率与效果不同,需要根据企业的实际情况选择合适的程序。三是设计科学的会计指标体系,主要是设计科学合理的会计科目。会计科目是会计事项分类登账的依据,在会计制度中应规定科目名称、分类、编号,应用范围,并举例说明该科目主要账务处理。

4. 会计控制系统设计

内部会计控制是指单位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。会计控制系统属于会计事务范畴,其主要内容包括货币资金控制、销售与收款控制、采购与付款控制、投资与筹资控制、成本费用控制、存货控制、固定资产控制、预算控制等。

5. 附则的设计

制度中有必要规定的一些其他事项或者作一些说明都归入附则,其主要内容为会计制度解释权与修订权的归属、会计制度颁布施行的具体时间等。会计制度解释权是指对所制定的会计制度有权进行解释的权利而且能对抗其他任何解释。会计制度修订权是指对现有的会计制度进行修改补充的权力。一般企业在设计会计制度时将其归入附则,有的企业则将其作为总则的一部分。

二、会计制度设计的意义

在高度集中的计划经济条件下,会计制度设计只是国家或者上级主管部门的职责,基层单位的会计机构与会计人员只有执行的义务,而没有设计会计制度的动机和愿望。随着我国经济体制改革的深入和市场经济体系的建立,企业的经营范围、经营方式也发生了重大变化。在这种情况下,迫切需要企业在会计准则等相关规范的指导下由企业自行设计会计制度。认真制定并严格贯彻执行会计制度,对规范会计行为,保证会计资料的真实、完整,具有重大意义。会计制度设计的意义可概括为以下几个方面。

1. 有利于贯彻国家的财经政策和法规制度

设计会计制度时必须以国家的财经政策和法规制度为依据,不能与之相背离。制定和执行了会计制度,也就贯彻落实了财经政策和法规制度。

2. 有利于抑制会计工作的混乱局面,保证会计工作顺利进行

各单位根据国家统一的会计制度,结合自身经营管理的具体情况,自行设计出适用于本单位的会计制度,可以纠正一些会计工作混乱、管理松懈的现象,有效抑制种种违法行为。可以保证会计工作顺利进行,提高会计工作效率,保证会计工作质量。

3. 有利于加强会计管理,及时、准确地提供会计信息

会计管理工作为企业发展提供了重要保证。会计制度设计对会计机构的设置、会计人员的配备、职责分工、岗位职责以及主要业务循环的工作程序等进行了科学合理的规划,从而为会计管理工作提供了依据和保障,促进了会计工作的正常运行。同时,会计的主要任务是为信息使用者决策提供有用的会计信息,而会计制度设计也规划了会计信息收集、加工、对外报出的程序与方法,形成一个系统,保证了会计信息提供的及时性和准确性。

第二节 会计制度设计的原则

会计制度设计是会计管理的一项基本工作,其质量如何直接影响到会计功能的发挥,因此进行会计制度设计时,必须遵循以下几项原则。

一、合法合规性原则

设计会计制度时,必须以国家颁布的各项财经法规为依据。《中华人民共和国会计法》是我国会计工作的根本大法,是居于最高层次的规范,是我们办理会计事务依据的基本法。它对会计核算、会计监督、会计机构、会计人员等内容作出了规范。

目前,我国会计准则与会计制度并存,《企业会计制度》、《企业会计准则》是企业进行会计核算工作的规范。我国企业会计准则包括基本准则和具体准则两个层次。会计制度设计必须符合基本准则中一般原则的规定,符合会计要素确认、计量的规定,也要与具体会计准则相协调。会计准则以原则为导向,它规定的是概念和意义,当准则未能涵盖所有的经济业务时,会计人员可以应用会计原理来处理新问题,这使得会计准则比会计制度更具有灵活

性。采用会计准则与会计制度并存的做法不符合国际趋同的大环境。因此,会计准则取代会计制度是必然趋势。

二、系统性

设计会计制度时要从整体上考虑,不能顾此失彼。设计出的会计制度与其他制度不能相互矛盾,必须口径一致,相互协调,互为补充,并与之构成一个有机的制度体系。各项内部控制制度之间也应相互照应,协调一致。

三、针对性原则

企业的设立形式、组织机构、规模大小、经营范围和经营方式等千差万别,即使同一部门的不同行业、同一行业的不同企业之间,也各有它的具体特点。会计制度是核算单位对经济活动过程进行会计管理的章程,如不从实际出发,不反映工作的本质和需要,就不能满足管理和控制的要求,也就失去了使用的价值。因此,设计会计制度切忌生搬硬套,必须从实际出发符合客观实际,针对单位的具体实际来进行设计才能行之有效。设计会计制度时,注意被设计单位的所有制性质、经营性质特点、部门与行业特点、机构规模大小等。

四、真实性原则

会计信息不仅要满足内部管理者的需求,而且关系到外部会计信息使用者,保证会计信息真实、完整至关重要。因此,企业在进行会计制度设计时,对会计核算的依据、业务程序的设计等必须符合法律规定有关信息生成和披露的规定,使所提供的会计信息能真实可靠地反映经营者的整体情况。

五、内部控制原则

内部控制是企业为加强岗位职责、保护财产安全、确保会计记录正确可靠、在企业内部对经济活动和其他管理活动所实施的控制。它包括保护资产安全、组织分工、业务处理、凭证手续和程序等方面所规定的既相互联系又相互制约的一系列管理制度。企业会计制度设计,一定要根据企业规模大小、业务繁简,将内部控制运用到会计制度的各个部分,引导企业建立健全以财务报告内部控制为核心的内控机制。

六、稳定性

会计制度不是一成不变的,应随着经济活动的变化而有所变化,但会计制度是进行会计工作的规范,一经制定就不要轻易变动,否则会使会计人员难以掌握,甚至会造成核算混乱。要想使会计制度在较长的时间内保持稳定,设计时就要多做调查研究,深入地分析问题,并且要有一定的预见性。同时,制度的有关条文也要有一定的弹性,既要说明问题,又不能过死过细。

第三节 会计制度设计的程序

会计制度设计的难度较大,必须要有计划、有组织地进行。会计制度的设计程序一般包括确定设计内容、进行调查研究、实施具体设计、试行与修改四个阶段。

一、确定设计内容

会计制度的设计工作,从设计工作所涉及的范围可以分为全面设计和局部设计两种类型。全面设计是指设计整套的会计制度,包括会计机构的设置,会计人员的配备,

会计科目的设置及使用说明,会计凭证、账簿、报表的设计,会计核算组织程序的设计,内部控制制度的设计以及主要业务的会计处理。局部设计是指对部分经济业务的设计,包括修订性设计和补充性设计两种。从设计内容方面可分为会计核算、会计控制和会计组织三方面。对于不同类型、不同内容的会计制度在设计上有不同的要求。因此,在设计之前,首先要明确设计的内容,以便更合理地安排设计工作,提高工作效率。

二、进行调查研究

调查研究是设计会计制度的基础,只有在充分调查研究的基础上,才能设计高质量的会计制度。调查研究的内容一般包括以下几方面。

1. 概况调查

了解企业各职能部门与财会部门的机构与人员情况和分工情况、岗位责任情况等。包括企业基本情况(所属行业、经营范围、组织机构、生产工艺流程、销售形式和市场情况等);会计核算制度现状(会计凭证、账簿、报表设置与格式,原始记录的设置及实施情况,主要产品成本的核算方法,成本核算组织体系及有关凭证表格单据格式等)。

2. 作业调查与分析

会计制度设计的工作人员可以详细了解与会计处理有关的各种业务作业程序与方法,有助于对具体的会计事务处理进行设计,如销售与收款业务调查、采购与付款业务调查、存货控制调查等。

3. 征询意见

征询企业领导、各职能部门相关人员对新设计的会计制度的要求和意见。例如,目前执行的业务环节的流程哪些地方需要优化、对内部控制制度的要求、对内部报表指标的要求等。

4. 调查其他相关情况

① 收集本企业的有关规章制度(如厂规、技术操作规程等),分析其与企业会计制度设计的关系,了解财务、统计、业务核算的实施情况和存在的问题,作为设计会计制度的参考。

② 熟悉企业会计准则等国家颁发的有关统一会计制度和财经法令等的内容,特别要了解和掌握国家最近颁布的有关法律、法令、制度和准则,作为设计会计制度的依据。

③ 收集同行业先进企业的会计制度。设计会计制度时,要注意收集同行业先进企业的各种会计制度,作为设计本企业会计制度的参考。

三、实施具体设计

在调查研究的基础上,根据设计的内容,遵照设计的原则,进行具体的设计。企业可以按下列先后顺序具体实施会计制度的设计工作。

① 设计总则。

② 设计企业的会计机构和人员配备,以及机构人员之间的控制与相互制约制度。

③ 系统设计确定会计科目、原始记录、会计凭证、会计账簿和会计报表以及会计核算组织程序。

④ 设计收入、成本、费用、资金、财产的核算和内部控制制度。

⑤ 进行全面综合整理,修繁补缺,形成一个完整体系。

⑥ 写成正式的书面会计制度草案。

四、试行与修改

会计制度设计不可能一次设计就很完善,因为会计制度涉及面广,难免有考虑不周到之处,因此,必须检查验证。试行阶段中,设计者应深入基层进行现场观察和测定,去发现草案中的缺陷部分和薄弱环节,并听取各职能部门和会计人员对制度草案的意见。在试行结果的基础上加以修改,使其变得更加完善,最后修正定稿,作为正式会计制度,贯彻实施。

第四节 会计制度设计的方法

会计制度设计方法是指对会计制度的内容用一定形式予以反映,具体包括以下几种方法。

一、文字说明法

用文字说明会计制度的有关内容,这是会计制度设计中使用最多的方法。该方法在使用时可用文字单独说明,如会计制度的总体说明、会计科目及其使用说明、内部控制要点等。也可以用文字辅以图示说明,如对会计组织结构及岗位职责、凭证、账簿、报表的使用说明,对各类业务会计处理程序的说明等。无论如何应用文字说明法,都要能恰当表达有关内容,行文要规范,定义要严谨,语句要确切,要避免无关紧要的修饰,要防止过于冗长,避免使用易于误解的句子。以文字说明法表示的会计制度的内容要注意排列得体,同一层次的语句段落要采用相同的字号排列;不同层次的语句段落要采用合适的编号形式,如:一、;(一),1.,(1)等。

二、表格法

用表格形式反映会计制度中使用的凭证、账页和报表格式。应用表格法主要掌握以下三方面要求。

1. 表格尺寸统一

表格尺寸统一也就是会计凭证、账页和报表用纸格式的统一,统一会计凭证用纸大小,有利于会计凭证的编制及装订和保管;统一账页用纸大小,便于账页的登记和装订保管;而统一报表用纸大小,则既便于编制装订保管又便于阅读。总之,便于装订保管是统一会计凭证、账页和报表用纸的共同目的。便于会计凭证、账号的编制和登记,是会计人员自身工作的要求,但便于会计报表的阅读,则是从使用人的角度来考虑。为了保证表格用纸规格统一、节约而有效,有关主管部门应确立用纸规格,以便设计人员能在相对集中的用纸规格中选择相适合的纸张尺寸。

2. 表格画线标准

在会计工作中所使用的表格,其画线方法通常有以下要求。

(1) 表格空边的画线 表格一般由表首、表体和表尾组成。表首反映表的名称、日期等内容;表体以线条划分项目、金额等内容;表尾说明表格经办人员等情况。表格空边则是表体与纸张边缘的空间,设计时,要对表格空边作出统一规定,通常表格装订部分空边和表格表首部分空边要留宽一些。另外,表体部分的画线也要统一规定,例如表体外围线用粗线,表体内部标题线用次级粗线,表体内部空格线用细线。有条件的,亦可对表格画线的颜色作出规定,以规范醒目。

(2) 表格栏次的画线 表格中分为几个大部分的垂直线应该是最显著的线,例如,用垂直线将账页的金额栏划分为借方、贷方及余额栏。在金额栏中不同货币单位的线也应有所区