

(第二版)

会计制度设计

学习指导

付同青 李凤鸣 主编

复旦大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计制度设计学习指导/付同青,李凤鸣主编.—2版.—上海:复旦大学出版社,2011.8
(复旦博学·21世纪高等院校会计专业主干课系列)

ISBN 978-7-309-08282-1

I. 会… II. ①付…②李… III. 会计制度-设计-高等学校-教学参考资料 IV. F233

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第144206号

会计制度设计学习指导(第二版)

付同青 李凤鸣 主编

责任编辑/罗翔

复旦大学出版社有限公司出版发行

上海市国权路579号 邮编:200433

网址:fupnet@fudanpress.com <http://www.fudanpress.com>

门市零售:86-21-65642857 团体订购:86-21-65118853

外埠邮购:86-21-65109143

杭州钱江彩色印务有限公司

开本 787×960 1/16 印张 18.25 字数 250 千

2011年8月第2版第1次印刷

印数 1—4 100

ISBN 978-7-309-08282-1/F·1727

定价:33.00元

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社有限公司发行部调换。

版权所有 侵权必究

第二版前言

FOREWORD

本书是根据修订后的《会计制度设计》一书,对第一版的《会计制度设计学习指导》进行了修订与补充。

《会计制度设计学习指导》(第二版)在修订过程中力求体现如下特点。

(1) 一致性。作为《会计制度设计》的学习指导用书,我们在本书体系的设计上、概念的阐述上,都与教材保持一致,以便学生结合教材更好地把握全书的基本内容、结构和学习线索。

(2) 实用性。本书结合 2009 年颁布的企业内部控制基本规范对第一部分和第二部分进行了修订,为了更加突出实用性,在第三部分中加大了案例分析内容。通过对本书的学习,学生能较好地掌握会计制度设计的基本问题,并能够检查判断学习的效果。

第二版修订由付同青执笔。

编 者

2011 年 6 月

目 录

CONTENTS

第一部分 学习指导

[第一章 会计制度设计概述]	003
第一节 内部控制含义与要素	003
第二节 管理控制与会计控制	008
第三节 会计制度与会计制度设计	010
第四节 会计制度设计的内容	011
第五节 会计制度设计的原则	012
第六节 会计制度设计的程序	013
[第二章 会计制度总则设计]	015
第一节 会计制度依据的设计	015
第二节 会计组织机构的设计	017
第三节 会计核算规则的设计	027
第四节 会计档案管理的设计	029

第三章 会计科目设计]	030
第一节 会计科目设计概述	030
第二节 总账科目的设计	032
第三节 明细科目的设计	034
第四节 会计科目表及使用说明的设计	034
第四章 会计凭证设计]	035
第一节 会计凭证设计概述	035
第二节 原始凭证的设计	036
第三节 记账凭证的设计	038
第五章 会计账簿设计]	040
第一节 会计账簿的设计原则与要求	040
第二节 日记账簿的设计	042
第三节 分类账簿的设计	043
第四节 备查账簿的设计	044
第六章 财务会计报告设计]	046
第一节 财务会计报告设计概述	046
第二节 财务会计报告编报程序的设计	049
第三节 对外报表报告的设计	049

第四节 对内管理报表的设计	053
---------------	-----

第七章 会计核算程序设计	056
---------------------	------------

第一节 会计核算程序与设计要求	056
第二节 逐笔记账核算程序的设计	058
第三节 汇总记账核算程序的设计	058

第八章 成本核算制度设计	060
---------------------	------------

第一节 成本核算制度与设计要求	060
第二节 成本核算基础的设计	061
第三节 成本计算制度的设计	063
第四节 标准成本核算方法的设计	067

第九章 会计电算化制度设计	069
----------------------	------------

第一节 会计电算化与会计电算化制度	069
第二节 会计电算化制度设计的原则	071
第三节 会计电算化内部控制系统设计	071
第四节 会计电算化信息系统运行维护与管理的设计	074

第十章 会计事务处理设计	077
---------------------	------------

第一节 会计事务处理准则	077
--------------	-----

第二节	货币资金业务处理的设计	079
第三节	工资业务处理的设计	080
第四节	固定资产业务处理的设计	081
第五节	采购业务处理的设计	081
第六节	存货业务处理设计	082
第七节	生产业务处理的设计	083
第八节	销售业务处理的设计	086
第九节	投资及融资业务处理设计	087
第十节	其他财务作业处理的设计	088

第十一章 内部稽核设计] 091

第一节	内部稽核职责与范围	091
第二节	内部稽核程序与方法	092
第三节	会计错误与舞弊的稽核	093
第四节	销货及收款循环稽核	095
第五节	采购及付款循环稽核	096
第六节	生产循环稽核	097
第七节	工资循环稽核	097
第八节	融资循环稽核	098
第九节	投资循环稽核	100
第十节	固定资产循环稽核	101

第十二章 会计监督设计] 102

第一节	内部会计监督设计	102
第二节	外部会计监督设计	103

第二部分 部分复习思考题答案

第一章 会计制度设计概述]	107
第二章 会计制度总则设计]	114
第三章 会计科目设计]	123
第四章 会计凭证设计]	126
第五章 会计账簿设计]	129
第六章 财务会计报告设计]	133
第七章 会计核算程序设计]	139
第八章 成本核算制度设计]	144

第九章 会计电算化制度设计]	152
第十章 会计事务处理设计]	159
第十一章 内部稽核设计]	177
第十二章 会计监督设计]	189

第三部分 案例分析

内部会计控制制度设计评价案例分析]	195
会计组织机构和岗位职责设计案例]	199
案例一	199
案例二	200
案例三	204
会计科目设计案例]	206

[会计凭证设计案例]	211
案例一	211
案例二	212
案例三	214
案例四	215
[会计账簿设计案例]	217
案例一	217
案例二	220
案例三	221
案例四	222
[财务报告设计案例]	225
[会计核算程序设计案例]	227
[生产制造过程业务会计制度的设计案例]	229
案例一	229
案例二	230

[采购与付款控制案例]	232
案例一	232
案例二	233
[销售与收款控制案例]	236
案例一	236
案例二	237
案例三	239
案例四	241
案例五	242
[货币资金控制设计案例]	244
案例一	244
案例二	245
案例三	249
案例四	251
[内部稽核与内部控制案例]	255
案例一	255
案例二	256

[会计制度设计案例]	257
------------	-----

[会计事务处理设计案例]	260
--------------	-----

案例一	260
案例二	267
案例三	267
案例四	268
案例五	268
案例六	270

[主要参考文献]	276
----------	-----

会计制度设计学习指导

付同青 李凤鸣 主编

复旦大学出版社

第一部分

学 习 指 导

第一章 会计制度设计概述

学习目的

会计制度是会计方法和程序的总称,是会计工作的规范。会计制度是会计控制的载体,它是内部控制的主要内容。通过本章的学习,应掌握内部控制、管理控制、会计控制、会计制度及会计制度设计等基本概念,明确会计制度设计的内容、原则和方法。

|| 第一节 内部控制含义与要素

一、内部控制含义

(一) 内部控制的定义

内部控制是现代企业、事业单位以及其他有关的组织在其内部对经济活动和其他管理活动所实施的控制。我国企业内部控制基本规范所称内部控制,是指由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。具体地说,它是指一个组织为了提高经营效率和充分地获取和使用各种资源,达到既定的管理目标,而在内部正式实施的各种制约和调节的组织、计划、方法和程序。它是有效执行组织策略的必要工具,是现代化企业重要的任务及管理方式与手段,是实现高效化、专业化、规范化和自动化的最基本条件。

(二) 内部控制的作用

(1) 保证单位的一切业务活动按其计划目标进行,可以及时发现和纠正偏离目标的行为。

(2) 保证国家的财经政策、法令制度得到贯彻执行,便于及时发现、查明和处理问题。

(3) 保证会计资料和其他经济资料的可靠性。因为通过批准授权等各种控制制度,可使业务处理合理、凭证有效、记录完整正确,并且有必要的稽核检查作保证。

(4) 保证财产安全完整,堵塞漏洞、防止或减少损失浪费,防止和查明贪污盗窃行为。

(5) 保证各种核算质量,提供有用的会计与管理的信息。因为各种核算通过有关人员的处理、复核、核对及检查,可以保证其真实有效。

(6) 保证工作效率的提高。因为实行内部控制,使各种工作程序化、规范化,避免混乱现象。

(7) 有利于提高工作人员的素质。

(三) 内部控制的局限性

(1) 管理人员要求每一项控制是有成本效果的,即控制费用不应与因弊端或错误所造成的可能损失不相称。因此,控制受到成本效果的限制。

(2) 内部控制只适用于对正常反复出现的业务事项进行控制,而不能对例外事项进行控制。

(3) 内部控制对于工作人员因粗心、精力不集中、身体欠佳、判断失误或误解指令而造成的人为错误无能为力。

(4) 对工作人员合伙舞弊或内外串通共谋无法控制。

(5) 对管理人员不能正确使用权力或滥用职权无法控制。

(6) 因情况变化使原来的控制措施失效,而导致错误和弊端的发生也无法控制。

二、内部控制要素

(一) 与管理相关的内部控制五要素

1. 控制环境

控制环境是其他内部控制组成要素的基础,是所有控制方式与方法赖以存在与运行的环境。

影响控制环境的因素有四个方面。

- (1) 企业人员的操守、价值观及能力。
- (2) 管理阶层的管理哲学与经营风格。
- (3) 管理阶层的授权方式及组织人事管理制度。
- (4) 最高管理当局及董事会对单位管理关注的焦点及指引的方向。

2. 风险评估

每个企业均应评估来自内部和外部的不同风险。评估风险的先决条件是制定目标,各不同层级的目标必须保持一致性。风险评估是决定风险应如何管理的基础。

3. 控制活动

控制活动是指确保管理阶层指令实现的各种政策和程序。它是指针对影响单位目标实现的各种制约措施和手段。单位各个阶层与各种职能均渗透有不同的控制活动。由于单位性质、规模、组织方式等不同,其控制活动也有所不同。

4. 资讯与沟通

每个单位必须按照一定的方式和时间规定辨识和取得适切的信息,并加以沟通,以便于员工更好地履行其职责。单位资讯系统能产生各种报告,包括与营运、财务及遵循法令有关的资料和信息,这些资讯反映了单位业务运行状况,便于管理者采取控制措施。

有效沟通的含义,包括组织内部上下沟通及横向沟通,也包括与外界沟通。单位所有员工必须自最高管理阶层开始,清楚接获须谨慎承担控制责任的各种信息;必须了解自己在内部控制制度中所扮演的角色,以及每个人的活动对他人工作的影响。单位必须有向上沟通重要资讯的方法,也应有向顾客、供应商、政府主管机关和股东等进行沟通的方式。