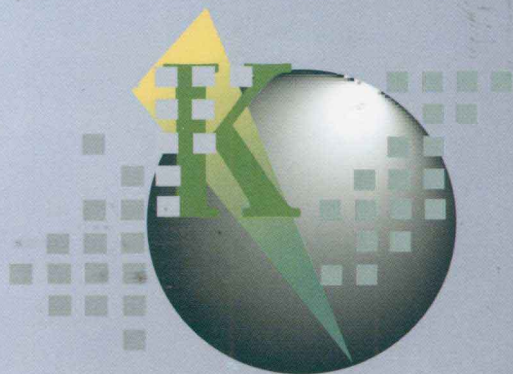


会计制度设计



KUAIJI ZHIDU
SHEJI

◎ 陈艳利 / 编著



图书在版编目(CIP)数据

会计制度设计/陈艳利编著. —北京:首都经济贸易大学出版社, 2010. 12

ISBN 978 - 7 - 5638 - 1863 - 1

I. ①会… II. ①陈… III. ①会计制度—设计—高等学校:技术学校—教材
IV. ①F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 200318 号

会计制度设计

陈艳利 编著

出版发行 首都经济贸易大学出版社

地 址 北京市朝阳区红庙(邮编 100026)

电 话 (010)65976483 65065761 65071505(传真)

网 址 <http://www.sjmeb.com>

E-mail publish@cueb.edu.cn

经 销 全国新华书店

照 排 首都经济贸易大学出版社激光照排服务部

印 刷 北京地泰德印刷有限公司

开 本 787 毫米×980 毫米 1/16

字 数 364 千字

印 张 19

版 次 2010 年 12 月第 1 版第 1 次印刷

印 数 1~3 000

书 号 ISBN 978 - 7 - 5638 - 1863 - 1/F · 1064

定 价 29.00 元

图书印装若有质量问题,本社负责调换

版权所有 侵权必究

前言

作为会计管理的一项基础性工作,科学地设计企业会计制度,是会计制度设计人员着力研究的重要问题,这对于实施《企业会计准则》、加强企业经济管理工作,更具有重要的现实意义。

会计制度设计作为会计学科的分支学科,是对会计学专业基本理论和方法的综合运用和具体实践。本课程有助于会计学等专业学生全面理解会计制度设计的基本理论与主要技能,并在会计工作实践中针对性地设计各具特色的会计制度。

本书遵循新修订的《会计法》、《企业会计制度》的要求,在广泛吸收最新科研成果的基础上,力图反映2006年全面修订的新企业会计准则体系的最新要求。全书系统地阐述了会计制度设计的基本理论、主要组织、具体方法与操作技能,力求在突出基础理论的同时,更能满足实践业务所需。

为满足高职高专院校会计专业及相关管理专业培养目标的需要,本书共设置五部分13章内容,分别是会计制度设计概论(第一章和第二章)、会计核算系统设计(第三章和第四章)、内部控制与核算规程设计(第五章至第十一章)、会计组织系统设计(第十二章)以及责任会计制度设计(第十三章)。孙光国教授为本书内容的形成提供了建设性意见,刘英明讲师参与了第三章至第五章和第十三章部分内容的编写工作。会计专业硕士研究生鲁鹏元、郭宛谕、马存叶和刘莹莹也参与了本书相关资料的搜集和整理工作。

会计制度设计是一门技术性和挑战性均很强的学科,为明确各章架构、突出重点和难点,每章前设“学习要点与要求”;为帮助学生更好地理解 and 掌握各章内容,每章内附“案例”,章后设有“复习思考题”,包括“练习题”和“实训题”等形式,以此增强会计制度设计方法的可操作性。此外,本书在编写过程中,根据内容需要,还设置了“背景资料”、“拓展专题”和“知识链接”,便于学生在阅读时对相关问题的思考。需要说明的是,本书案例部分除由作者编写外,大都摘自公开出版的文献和网络资料,并在引用中加以适当的删改。在此,谨向有关文献资料的作者表示谢意!

本书在编写过程中得到了东北财经大学会计学院领导的支持,首都经济贸易大学出版社孟岩岭和赵杰编辑给予了极大的关注,在此,一并致以诚挚的谢意!

由于水平有限,书中不足与疏漏之处在所难免,热忱欢迎读者和同行批评指正。

目 录

第一章 会计制度设计概论	1
第一节 会计制度设计的意义	1
第二节 会计制度设计的原则	3
第三节 会计制度设计的程序	6
第四节 会计制度设计的方法	13
第二章 会计制度总则设计	21
第一节 会计制度总则设计的作用	21
第二节 会计制度总则设计的原则	22
第三节 会计制度总则设计的内容	23
第三章 会计科目设计	44
第一节 会计科目设计的意义与原则	44
第二节 会计科目设计的内容	47
第三节 各类会计科目的设计方法	57
第四章 会计核算系统设计	72
第一节 会计凭证的设计	72
第二节 会计账簿的设计	92
第三节 财务会计报告设计	105
第四节 会计核算组织程序设计	125
第五章 货币资金控制与核算规程设计	130
第一节 货币资金内部控制原则与设计要求	130
第二节 货币资金核算方法的设计	134

第三节	货币资金业务核算程序的设计	140
第六章	采购与付款控制及核算规程设计	148
第一节	采购与付款内部控制的要求和原则	148
第二节	采购与付款核算方法的设计	152
第三节	采购与付款业务核算程序的设计	157
第七章	生产制造控制与核算规程设计	163
第一节	生产制造的内部控制要求与原则	163
第二节	生产制造核算方法的设计	165
第三节	生产制造业务核算程序的设计	175
第八章	销售与收款控制及核算规程设计	187
第一节	销售与收款内部控制的要求和原则	187
第二节	销售与收款核算方法的设计	190
第三节	销售与收款业务核算程序的设计	198
第九章	存货内部控制与核算规程设计	203
第一节	存货内部控制的要求与原则	203
第二节	存货核算方法的设计	207
第三节	存货业务核算程序的设计	209
第十章	投资、筹资控制与核算规程设计	216
第一节	投资、筹资内部控制的要求与原则	216
第二节	投资、筹资核算方法的设计	219
第三节	投资、筹资业务核算程序的设计	232
第十一章	固定资产、无形资产控制与核算规程设计	243
第一节	固定资产、无形资产内部控制的要求与原则	243
第二节	固定资产、无形资产核算方法的设计	245
第三节	固定资产业务核算程序的设计	254

第十二章	会计组织系统设计	259
第一节	会计机构的设计	259
第二节	会计人员岗位责任制设计	264
第三节	电算化会计组织系统的设计	269
第十三章	责任会计制度设计	277
第一节	责任会计制度设计的意义与原则	277
第二节	责任中心的设计	279
第三节	责任核算系统的设计	287
第四节	责任会计报告的设计	291
参考文献		296

第一章 会计制度设计概论

学习要点与要求

- 了解会计制度设计的意义
- 了解与领会会计制度设计的基本原则
- 理解会计制度设计的基本程序
- 掌握会计制度设计的方法

第一节 会计制度设计的意义

会计制度是由政府部门、单位通过一定程序制定的具有一定强制性的会计行为准则和规范,是在会计核算和监督过程中所有与会计业务有关的成员都应遵守的程序和规范,是会计规范体系的重要组成部分。《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)第八条明确规定:“国家实行统一的会计制度。国家统一的会计制度由国务院财政部门根据本法制定并公布。”这里所说的“统一的会计制度”所包括的内容如图 1-1 所示。

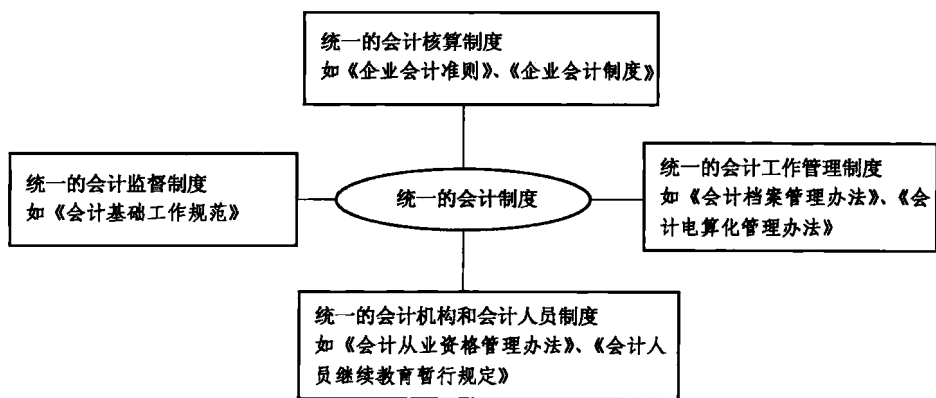


图 1-1 统一的会计制度

作为会计管理的重要组成部分,会计制度设计是以一定的理论、原则为指导,



根据有关法律、法规和规章,结合会计工作实际,采用文字、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。

会计制度作为会计行为规范,是各单位组织会计工作的重要依据,也是各单位做好会计工作的重要条件。会计制度设计的意义可概括为以下几个方面:

一、有利于贯彻国家的法规制度和财经政策

设计会计制度时必须以国家的法规制度和财经政策为依据,不能与之相悖离。依此制定并执行会计制度,也就是对财经政策和法规制度的贯彻落实。

二、有利于提高经济管理水平,保证会计工作顺利进行

从宏观上看,国家在制定国民经济计划和政策、开展综合平衡工作时需要高度概括的会计资料,这些会计资料是通过编制汇总会计报表提供的,而汇总会计报表的编制要以各地区、各部门会计指标的相互可比为前提。全国统一的会计制度从宏观角度对会计工作提出普遍的、共同的要求,通过强制执行,为汇总会计报表的编制提供了重要的保证,从而加强了综合平衡工作,提高了全社会的经济管理水平。

从微观上看,各单位不但要执行统一的会计制度,还应结合自身的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,解决个性问题,要有一定的针对性。通过贯彻执行会计制度,有利于保证会计资料的真实、完整、可靠,从而提高经营管理水平。

通过会计制度的约束,可以纠正一些会计工作混乱、管理松懈的现象,有效抑制不设账、造假账等种种违法行为;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。

三、有利于加强会计管理,及时、准确地提供会计信息

加强会计管理工作,是企业发展的重要保证。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、岗位责任制以及业务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、顺利运行。同时,会计的主要任务是向信息使用者提供对决策有用的会计信息,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,保证了会计信息提供的及时性和准确性。

四、有利于建立健全内部控制制度

内部控制是各单位在其内部对经济活动和其他管理活动所实施的控制,即一个单位为提高经营效率、充分获取和使用各种资源,达到既定管理目标,在其内部



正式实施的各种起制约和调节作用的组织、计划、方法和程序。内部控制制度就是将内部控制的内容和方法以文字或图表形式做出具体规定,并付诸实施,使其制度化。

从整个管理经营角度看,会计控制是企业内部控制的重要内容之一。会计控制不仅包括内部牵制,还包括为保证会计信息质量而采取的控制。会计控制是内部控制系统的的重要组成部分,会计控制与其他管理工作控制交叉进行,可有效进行内部控制。因此,建立一套科学、合法、合理的会计制度,对保证会计控制运行,对健全内部控制系统具有重要意义。

第二节 会计制度设计的原则

会计制度设计是一项技术性强、复杂而严肃的工作,要想设计出科学而合理的会计制度,充分发挥会计制度的作用,应遵循一定的设计原则,主要有以下八项。

一、合规性原则

设计会计制度时,必须符合国家法律、法规和政策的规定。《中华人民共和国会计法》(以下简称《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、法律责任等内容做了规范,各单位必须依其规范会计事务。

《企业会计准则》和《企业会计制度》是企业进行会计核算工作的规范,是企业会计工作自由度和统一度相平衡的标准。就我国企业会计准则而言,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,同时要遵守《企业会计制度》中的规定。



背景资料 1-1 《中华人民共和国会计法》

1985年1月21日第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过。

1993年12月29日第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议《关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》修正。

1999年10月31日第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订,自2000年7月1日起实施。

此法用以规范会计行为,保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序。



背景资料 1-2 《企业会计准则》

1992 年底我国发布了《企业会计准则——基本准则》，之后从 1997 年 1 月 1 日起陆续发布了 17 个《企业会计准则》，其中包括 16 个具体准则和 1 个基本准则。

2000 年 12 月财政部颁布了各行业统一的《企业会计制度 2001》，并于 2001 年 1 月 1 日起暂时在股份有限公司范围内实施，同时鼓励其他企业先行实施。

2006 年 2 月我国正式颁布了新会计准则，从 2007 年 1 月 1 日起适用于上市公司。新企业会计准则体系由一项基本会计准则和 38 项具体会计准则组成，新准则体系的公布标志着中国的会计准则与国际会计准则实现了实质性趋同。



背景资料 1-3 《企业会计制度》

2000 年 12 月 29 日财政部印发了《企业会计制度》，于 2001 年 1 月 1 日起执行，主要适用于除不对外筹集资金、经营规模较小的企业，以及金融保险企业以外，在中华人民共和国境内设立的企业。

2002 年 1 月 1 日起执行《金融企业会计制度》，适用于中华人民共和国境内依法成立的各类金融企业，包括银行、保险公司、证券公司、信托投资公司、期货公司、基金管理公司、租赁公司和财务公司等。

2005 年 1 月 1 日起执行《小企业会计制度》，适用于在中华人民共和国境内设立的不对外筹集资金、经营规模较小的企业。

二、真实性原则

会计工作的基本目标就是提供会计信息。一个单位的会计核算以及通过会计核算所提供的会计信息不仅仅是单位内部事务，更关系到投资者、债权人、国家、社会公众等多方面的利益。因此，企业在进行会计制度设计时，对会计核算的依据、会计核算的内容和基本程序的设计等必须符合有关会计信息生成和披露的法律规定，以规范会计核算秩序，保证会计信息真实、完整。

三、协调性原则

随着经济全球化的发展，以及我国加入世界贸易组织（WTO），会计制度设计的内容应该与国际惯例接轨，以适应国际经济交流与会计交流的需要。这就要求各单位有关部门在进行会计制度设计的过程中，必须坚持协调性原则，在有关会计政策的选择、会计程序和方法的规定、会计报告体系的设计中，应在立足本国实际的基础上，注意与国际会计准则接轨，充分借鉴国际会计惯例，对国际会计准则在



深刻理解的基础上有选择性地加以运用。

四、科学性原则

科学性原则的含义有二：一是系统性，即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。二是合理性，即设计出的会计制度既要有利于提高会计工作质量，又要简便易行；既要符合会计理论，又要有利于会计实践；既要适应于手工操作，又要能适应会计电算化要求。

五、针对性原则

企业会计制度是企业对其生产经营活动进程进行会计管理的章程，这就决定了企业会计制度设计一定要从实际出发，针对单位的具体实际来进行设计。企业作为国民经济的细胞，其设立形式、组织机构、规模大小、经营范围、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，也各有其具体特点。因此，设计会计制度，切忌生搬硬套，必须符合客观实际，才能行之有效。

六、内部控制原则

内部控制是企业为加强岗位责任，保护资本安全，确保会计记录正确可靠，在企业内部组织分工、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，将内部控制原则运用到会计制度的各个部分。

七、成本效益原则

对会计制度设计来说，成本效益原则就是在目前的经济发展水平和经济政策下，通过制度收益和制度成本的比较来选择制度效益最大的制度设计方案。一是要尽量节约设计费用，如：能自行设计的，就不要聘请注册会计师或咨询顾问，能小范围修订的，就不要全面铺开。二是要充分考虑会计制度运行的经济性，如：一项会计信息用一个指标能反映出来，就不要设计两个指标。在进行会计制度设计时，要尽量以最少的花费取得最佳的监督、核算效果。

八、适应性原则

会计制度是指导会计工作的规范性文件，一经建立，就应保持相对稳定，不宜经常改变，特别是有关经济业务的会计处理方法应保持相对稳定，以便于执行，避免造成会计核算方面的混乱和会计信息失真。



会计制度设计的稳定性并不是说会计制度是一成不变的,相反,会计制度要适应一定的经济体制和管理要求,并随经济体制、企业规模、经营特点的变化而变化。《会计法》第十八条规定:“各单位采用的会计处理方法,前后各期应当一致,不得随意变更;确有必要变更的,应当按照国家统一的会计制度的规定变更,并将变更的原因、情况及影响在财务会计报告中说明。”这就要求进行会计制度设计时,要对企业未来一定时期内的发展情况作出恰当的估计,以保证会计制度具有一定的适应能力。同时,一个新的制度投入正式使用前,应采取谨慎的态度进行小范围试验,不断修改完善,切不可操之过急。

第三节 会计制度设计的程序

会计制度设计的程序,是指设计各项会计制度时应分为几个阶段,按什么步骤进行,它是从确定设计项目到具体进行设计,再到付诸实践的全过程。明确会计制度的设计程序,可以使会计制度的设计工作有条不紊地进行,从而提高工作效率。会计制度设计的程序主要包括准备阶段、设计阶段、试行和修正阶段。

一、准备阶段

准备阶段是会计制度设计基本程序的第一个环节,要达到预期的目的,在很大程度上取决于设计的准备工作是否做得充分、细致、周全。这一阶段的工作包括三大方面,分别是确定设计的内容和目的、制订设计方案和设计规划以及调查研究。

(一) 确定设计的内容和目的

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程序。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。会计制度的设计工作,从设计内容方面又可分为会计核算、会计控制、会计组织三个方面。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,在设计会计制度之前,首先要明确设计的内容和设计的目的,以便更合理地安排设计工作,提高工作效率。

(二) 制订设计方案和设计规划

制订设计方案,即拟订设计的计划。其内容一般包括以下几个方面:

1. 确定设计的时间安排。时间安排要根据设计类型来确定,如全面设计的时间要长一些,其他设计的时间则可短一些,要有一个进度表。
2. 明确设计的内容。设计的内容是指设计什么项目。例如,全面设计要求列



出一个设计清单,列明所要设计的项目;局部设计则应列出设计所涉及的具体部分及这些部分所涉及的具体项目;修订性设计要列清修改的项目和修改的内容。

3. 配备一定的设计人员。根据设计的内容和工作量,要配备一定数量的设计人员。选派设计会计制度的工作人员时,要根据设计内容配备各方面的人员:具有丰富实践经验、对本单位情况了如指掌的高级会计师、会计师;来自会计教学和会计研究战线、具有厚实理论功底会计专家;见多识广、对不同行业和企业会计工作现状有充分了解的注册会计师等。

(三) 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,才能设计出高质量的会计制度。调查研究的内容一般包括以下五项:

1. 了解企业生产经营的实际情况。主要调查企业的性质与规模、产品的特点、生产工艺过程与特点、原材料供应情况、市场情况与产品销售情况、生产设备情况、职工人数、筹资方式与资本构成情况、赢利和利润分配情况、机构设置与人员配备情况、定额管理情况、历年的生产经营情况和经济效益等。凡与会计制度设计有关的所有生产经营情况,均须详细调查,作为会计制度设计的参考。

2. 了解单位经营管理的特点。单位经营管理的特点主要体现在单位内部组织机构设置情况及其各自的职责权限、人员配置和相互协作关系、单位所采用的经营管理政策等。了解单位的经营管理特点后,应分析其经营管理的合理性及存在的问题和漏洞。

3. 了解企业现行会计制度的执行情况。会计制度设计的工作人员可以选择几个主要问题进行调查:材料采购、验收、货款结算的情况;存货的收、发、结存、清查盘存情况;销售的开票、发货、运输与结算情况;生产费用核算与成本计算方法;内部核算情况;固定资产、工资、货币资金、往来款项的核算情况;等等。要了解现行会计制度的基本内容、特点、存在的问题和缺陷;科目、报表(包括内部报表)、凭证、账簿的设置及其格式;原始记录的设置及实施情况;主要产品的成本核算方法;成本核算组织体系及其有关凭证表格式;内部控制制度的主要内容及其实施情况等。

4. 征询意见。征询企业领导、各职能部门特别是会计部门以及主要会计人员对新设计的会计制度的要求和意见,以指导设计工作,确定设计工作的整体思路和工作重点。例如,材料按什么成本价格进行日常核算、采用什么产品成本核算方法、是否实行定额成本法、实行定额成本法是否具备条件、对内部控制制度的要求、对内部报表指标的要求等。

5. 调查其他相关情况。这主要包括以下几个方面的内容:

(1) 了解目前会计核算、业务核算的实施情况,存在的主要问题,所用凭证、表单、原始记录的种类及其格式等。



(2) 了解组织机构与人员情况。这主要是指了解企业各职能部门与财会部门的机构及人员情况和分工情况、岗位责任情况等。

(3) 搜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。

(4) 熟悉企业会计准则、具体会计准则、企业会计制度等国家颁布的有关统一会计制度和财经法规等的内容,特别要了解和掌握国家最近颁布的有关法律、法规、制度和准则,作为设计会计制度的依据。

(5) 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。



拓展专题 1-1 会计制度全面设计的调查研究

一、企业调查的主要内容

进行会计制度的全面设计时,企业调查的主要内容如下:

(一) 企业管理工作的历史和现状

首先对整个企业管理工作的历史进行回顾,然后对企业管理工作的现状进行总结,在此基础上分析以往企业管理工作中的利弊得失,在新设计的企业会计制度中继续巩固,并发扬其成功的经验,而对不成功或失败之处则根据实际情况予以修正。

1. 调查企业概况

调查企业管理的历史和现状以及企业各项管理制度的执行情况。

2. 对企业会计制度集中进行调查

(1) 调查现有的企业会计制度是否符合实际需要。如果不符合实际需要,则需进一步调查清楚,哪些是因为客观环境的变化而过时了,哪些是经过修订后还是必不可少的制度。

(2) 调查现有的企业会计制度与企业其他管理制度是否能够很好地衔接。如果不能很好地衔接,应当查明原因。

(3) 分析企业管理的总体情况和企业管理的现状,明确是否有重新进行企业会计制度设计的必要,如果有必要,那么应当做哪种形式的企业会计制度设计,是全面设计还是补充设计或者是修改设计。

(二) 企业生产业务和组织结构情况

在进行企业会计制度总体设计时必须对企业的生产经营现状以及与企业生产经营现状有直接关系的企业组织形式进行深入细致的企业调查。

1. 企业的主营业务情况



生产企业应调查了解以下情况:企业当前生产产品的种类、数量、质量以及今后的生产发展规划;产品的一般生产方法和工艺流程,是大批量生产还是小批单件生产,是连续式生产还是单步骤生产;耗用的主要原材料和所需的劳务供应情况、半成品的储存情况;产品生产的协作情况和质量管理情况等。商品流通企业和各种提供劳务的企业,应着重调查了解:经营业务的范围、提供劳务的方式;各种业务费用的开支情况;商品的流通渠道和经营方式等。

2. 企业的性质和规模

(1)企业的组织性质。目前我国主要有以下几种类型的企业:国有独资企业、有限责任公司、股份有限公司、股份合作制企业、外商投资企业和民营企业等。

(2)企业规模。通常将企业规模划分为特大型企业、大型企业、中型企业、小型企业。不同性质的企业,其组织形式、设立程序和出资方式各不相同,内部的作业程序也各不相同。企业规模不同,其内部的经营活动以及与经营活动密切相关的内部作业方式也各不相同。

3. 企业的组织机构

在企业的组织机构方面通常应调查了解以下内容:企业是集团组织,还是单一的企业组织;企业内部采取何种管理体制;企业设置了哪些分、子公司,又下设哪些生产车间或职能部门,各自的主要职责范围如何等。

4. 本企业与其他企业之间经济联系与合作的方式

该部分主要调查了解以下内容:企业有哪些合作企业,合作企业如何分类,以什么方式建立与其他企业的经济联系,企业与供应商、代理商之间的关系等。

5. 企业发展的战略方向

调查了解企业发展的战略方向是一体化经营还是多元化经营。通过调查,了解企业与企业之间的经济合作方式,以便在企业会计制度的总体设计中有针对性地提出切实可行的会计制度。

(三)企业财务会计工作的现状

在制定新的会计制度之前,必须对企业财务会计工作的历史和现状进行充分的调查和了解。调查的内容主要包括以下方面:

1. 分支机构的设置及其财务管理情况

企业中设置了哪些分支机构,属于什么性质;企业以何种方式管理这些分支机构;这些分支机构的会计制度是否健全,哪些应加以改善。

通过调查,可以有针对性地选择对分支机构相互往来的核算形式,确定会计部门对它们实行会计监督的办法以及与分支机构之间业务往来的结算办法等。

2. 企业的会计工作情况

主要了解现有的会计制度及其执行情况。现有的会计制度与企业其他管理制度的衔接配合情况;会计机构的设置情况和会计部门的内部分工;会计人员的



文化程度和业务素质情况;企业对今后会计工作的规划、设想及打算。

3. 企业财务管理的情况

主要了解各项长期资金、流动资金、专项资金的来源、构成及使用情况;企业的筹资渠道是否畅通;资金的管理权限和资金的内部调拨使用管理办法;有无对外投资的管理办法和制度,对外投资业务的决策程序是否明确;对长期投资核算采用的是成本法还是权益法;有无对重大项目建设的资金管理和控制制度;企业内部成本和费用管理的现状,有关成本费用的管理制度是否建立、健全等。

4. 企业各级经营管理人员、企业内部各个单位需要的会计信息

会计信息对企业重大战略投资决策、日常的企业生产经营管理决策起关键作用。企业的各个部门、各级各层的经营管理人员,在职权范围内行使其决策和管理职权时都离不开会计信息。

(四) 企业财产物资的管理情况

正确核算企业财产物资的收发保管,保证各项财产物资的安全是会计工作的重要内容之一。在进行总体设计前需要对以下内容进行调查:

1. 固定资产的核算与管理情况

主要调查了解固定资产的构成、企业对固定资产的分类和划分标准;固定资产的收、发、调拨和报废等手续;固定资产的折旧制度和明细核算办法;固定资产的维修、保养、大修制度;等等。

2. 企业的物资供应和保管情况

主要调查了解主要原材料或库存商品的来源渠道、运输方法;企业物资的采购报批管理制度;采购资金的使用、报销审批制度;采购物资的结算方式;物资供应部门的内部分工情况;采购、供应及储存机构设置情况;物资的盘点与清理制度;等等。

3. 企业产品或商品销售情况

主要了解产品或商品的销售方式;企业与代理商、经销商、代销商的关系如何,以何种方式与他们结算销售货款;有无商品促销方式,如果有,促销权限的报批审查制度如何;在物流的管理上是实行销售单位上门提货,还是由本企业送货到店;销售货款的回收与清理等情况。

(五) 计划、统计和劳动工资的管理情况

1. 劳动工资管理情况

主要了解职工的招聘、录用管理制度;职工队伍的结构和人员组成情况;职工的培训、考核、定级、辞退制度;企业实行的工资制度、奖励制度以及福利费开支制度;病假、事假、公假、调休的管理制度;职工劳动保护的管理方法和管理制度;等等。

2. 计划、统计和其他经营、业务的工作情况



主要了解生产计划;固定资产的大、中修理计划;各项资金、成本和利润计划的编制程序和历年来的执行情况;产量、工时、机器台班、职工考勤等原始记录的填制、报送和内部流转程序及管理办法;企业统计部门所需的会计资料;会计核算和会计监督对统计资料及业务资料提出的要求;等等。

(六)其他情况

在制订总体计划时,除了要详细调查了解上述所列的各项情况以外,也要充分了解其他情况,主要包括与企业所在地有关单位经常性业务的联系和与政府部门的联系等。

二、企业调查的方法

一般来说,可以采取以下方法开展企业调查:

(一)参观采访、个别访谈、召开小型座谈会

有针对性地参观企业生产经营的过程,并在参观过程中随机采访有关工作人员,同时召开必要的小型座谈会,这些是全面了解并详尽占有企业第一手资料的最有效方法。

只有深入基层,充分了解生产经营活动第一线的情况,才能最大限度地掌握和占有基本资料,使企业会计制度的总体设计具有深厚的群众基础。也只有这样,才能使制定的每一项具体会计制度为广大员工理解和接受,从而使制度顺利地企业管理过程中得到贯彻执行。

(二)广泛查阅和收集企业中已有的制度、文件、工作报告等

材料主要包括:原有的各项管理制度、内部管理机构的设计和内部各单位的职责范围;有参考价值的总结资料、工作报告、远期和近期的规划;等等。

通过对有关制度的查阅和收集充分了解企业的历史和管理现状,总结出成功的经验和应当吸取的教训,从而在新的企业会计制度总体设计中提出巩固、改进的措施和方法,使设计的企业会计制度能真正满足生产经营管理的需要。

(三)随时对调查情况汇总归类

在企业调查中应随时作好调查记录,对查阅和收集到的制度与文件也要有重点地摘录。在对某一方面进行的企业调查告一段落之后,即应对所了解的情况加以综合汇总,用活页记录的形式把各类问题归类整理出来,这样,不仅有利于总体设计的顺利完成,也有利于各项具体企业会计制度的设计工作有条不紊地进行。

二、设计阶段

(一)拟订设计大纲

设计大纲是企业会计制度设计的纲领性文件。科学的会计制度设计大纲可以引导企业以最快的速度、最高的质量、最少的投入完成企业的会计制度设计工作。

一般来说,会计制度的设计大纲应当包括下列内容: