



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通过

中华人民共和国 会计法 实务全书

工商出版社

中华人民共和国会计法实务全书

上 卷

工商出版社

责任编辑 张文锐 吴长清

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国会计法实务全书/李建国等编著. — 北京:工商出版社, 1999.11

ISBN 7-80012-504-1

I. 中… II. 李 丁… III. 会计法—中国 IV. D922.26

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 64372 号

书名/《中华人民共和国会计法实务全书》

编著者/本书编委会

出版·发行/工商出版社

经销/新华书店

开本/787×1092 毫米 1/16 印张/159.5 字数/3800 千

版本/1999 年 11 月第 1 版 1999 年 11 月第 1 次印刷

印刷/工商出版社工商印制公司

印数/1-3000

社址/北京市丰台区花乡纪家庙(100071)

电话/(010)63730074

出版声明/版权所有,侵权必究。

书号:ISBN7-80012-504-1/D·94

定价:698.00 元

(如有缺页或倒装,本社负责退换)

编委会名单

顾问 孙琬钟(中国法学会常务副会长)

主编 李明义(全国人大常委会法制工作委员会经济法室、
会计法起草组成员)

曹叠云(深圳市法制局)

陈 昂(北京大学博士生导师)

刘天硕(中国人民大学教授)

副主编 赵月琴 蒋培信

编委 蒋金镛 周 晔 叶天蔚 赵 凯

金大中 陈 染 李发模 张小嫔

张贤亮 熊 川 温世仁 刘锡诚

刘燕敏 赵乐静 曹一凡 何清涟

吴灿新 赵世民 朱永康 李仙翠

唐绿意 袁勤怀 胡亚权 陈绍泉

彭长城 任 伟 宋晓燕 邱亚斌

张永生 林槐新 侯自立 刘 敏

王亚琴 刘克林 宋保平 张青霞

张仲奇 赵琴英 贾会芳 周红秋

高志远 高 飞 杨 林 杨 毅

杨 波 夏 明 蒋成琮

前 言

随着社会主义市场经济体制的建立和企业经营形式、经营机制多样化的发展,会计工作面临着越来越复杂的问题。一些企事业单位也认识到规范会计基础工作的重要性,积极采取措施改善和加强会计基础工作,使会计工作逐步法律化、制度化、规范化。此次最新的会计法,对过去的会计法进行了大幅度的修订和补充。为了适应众多企事业单位和广大会计工作者的需求,普及最新会计法和阐释最新会计法在推进过程中遇到的具体问题及解决方法,由全国人大常委会法制工作委员会、最高人民法院、最高人民检察院及部分科研院校、包括北京大学、中国人民大学、中央财经大学、中山大学等十多所院校的教授、专家、学者编著了本书。

全书共分八大编,“最新会计法概论”,系统性地介绍了会计法所涉及到的基础知识及会计核算、会计监督、会计机构和会计人员的基本概念,其中,为适应会计工作中应用电子计算机的趋势,将会计电算化独立列出进行详细阐述。“会计核算和会计监督”、“会计机构和会计人员”、“法律责任”中则具体逐条分析地介绍了最新会计法具体实施中所遇到的问题及解决方法。其中涉及到假帐查弊、会计错误与会计舞弊的查证与防范、注册会计师考试及其操作实务等。“99年最新会计法阐释”则由经济界权威专家来对会计法逐条解释、分析,这里注重的是理论深度和精确度,为贯彻实施最新会计法树立了一个航标。“最新会计法疑难问题精析”和“经典案例精析”则注重操作性、实用性,对广大会计人员的实际工作将有很大帮助。最后的“相关法律法规”则引用了许多与会计法相关的法律法规,同时还有许多珍贵的内部资料可供读者参阅。

本书充分考虑我国国情,力求通俗易懂,并尽量使用普通企业会计人员熟悉的词汇和叙述方法。在结构安排上,注重理论与实际相结合,重视可操作性和实用性。在层次上,既面向企业普通财会人员,又普及最新会计法为目的;又不乏会计法理论方面的专业知识,包括各大院校教授及会计领域专家学者的最新研究成果。在内容上,紧密结合我国会计工作的实际,把重心放在99年最新会计法的释义、理论知识和实务操作。对于推行最新会计法时需要进行的观念改变,在许多地方给以较详细的说明,甚至涉及到一些基本会计理论方面的问题。

在编写本书的过程中,同时参考了国内外的有关资料及专著。而且又得到了许多同行的支持、鼓励与帮助,尤其是多年来在教学与实践与各大高等院校的专家、学者的成功而愉快的合作,在此一并表示感谢。

本书编委会
1999年11月

目 录

第一编 最新会计法概论

第一章 最新会计法概论	(3)
一、会计法的概念	(3)
二、会计法规体系	(3)
三、会计法总则	(3)
第二章 最新会计一般理论知识	(13)
第一节 最新会计一般知识	(13)
一、会计的产生和发展	(13)
二、会计的职能	(14)
三、会计对象	(15)
四、会计要素	(16)
五、会计的任务	(18)
六、会计准则	(19)
七、会计假设	(20)
八、会计核算的一般原则	(21)
九、会计核算方法	(23)
第二节 最新会计科目与借贷记帐法	(25)
一、会计恒等式	(25)
二、会计科目与帐户	(29)
三、借贷记帐法	(35)
四、企业主要生产经营过程的核算	(44)
第三节 最新会计凭证、会计帐簿和财务报告	(55)
一、原始凭证	(55)
二、记帐凭证	(61)
三、会计凭证的书写和保管	(69)
四、会计帐簿的设置	(72)
五、会计帐簿的登记	(75)
六、对帐和结帐	(88)
七、财务报告的内容	(90)
八、财务报告的编制	(94)

九、财务报告的审查	(100)
第三章 最新会计电算化	(105)
第一节 会计电算化基础	(105)
一、会计电算化的概念	(105)
二、会计电算化的意义和作用	(105)
三、会计电算化的产生与发展	(107)
四、会计信息系统的特点	(108)
五、会计电算化信息系统的特点	(109)
六、关于会计电算化系统的通用性问题	(113)
七、关于会计电算化系统与企业其他经营管理信息系统关系的 问题	(115)
八、关于会计电算化系统开发人才的问题	(115)
九、关于会计电算化系统操作界面的问题	(115)
十、会计电算化系统与实时业务系统的关系	(116)
十一、关于小型企业会计电算化的可行性问题	(117)
十二、计算机技术方面的发展	(118)
十三、会计电算化系统的构成	(119)
十四、会计电算化系统的分类	(121)
十五、会计电算化系统硬件的建设	(124)
十六、会计电算化系统软件的建设	(125)
十七、开展工作的第一步	(129)
十八、投资准备	(129)
十九、人员准备	(130)
二十、计算机系统的组建	(131)
二十一、运行模拟业务	(137)
二十二、会计基础工作的规范化、确定实现会计电算化后的业务 流程	(139)
二十三、手工与计算机平行运行	(140)
二十四、建立和完善各项规章制度	(140)
二十五、会计电算化工作验收甩账	(140)
二十六、会计电算化工作的全面和深入开展	(141)
第二节 最新会计信息系统开发的一般方法	(141)
一、软件工程方法	(141)
二、生存周期方法	(142)
三、结构化系统分析方法	(146)
四、结构化系统设计方法	(148)
五、资金运动空间	(150)

六、信息空间	(157)
七、磁盘空间	(160)
八、时间空间	(161)
九、编码空间	(163)
十、功能空间和状态空间	(165)
第三节 最新会计核算系统的设计	(165)
一、会计核算系统概要设计	(165)
二、帐务处理系统的系统设计	(173)
三、应收应付帐款系统功能设计	(186)
四、成本核算系统设计	(187)
五、材料核算系统的功能设计	(211)
六、固定资产核算系统设计	(215)
七、工资核算系统设计	(225)
八、会计报表管理系统设计	(232)
九、财务分析系统设计	(243)
第四节 最新账务处理系统的运行	(250)
一、账务处理模块的初始化	(250)
二、日常业务的处理	(260)
三、记账、对账与结账	(268)
四、账务信息输出	(272)
第五节 最新会计电算化工作的管理和系统的维护	(288)
一、会计电算化管理概述	(288)
二、会计电算化的宏观管理	(297)
三、会计电算化微观管理	(308)

第二编 最新会计核算与会计监督

第一章 最新会计核算与会计监督概论	(331)
一、会计核算	(331)
二、会计监督	(341)
三、会计核算原理与实务(或会计帐务处理业务)	(348)
四、汇总记帐凭证核算程序	(363)
第二章 最新财务会计核算	(380)
第一节 流动资产的核算	(380)
一、货币资金核算	(380)
二、短期投资核算	(390)

三、应收及预付款项的核算	(395)
四、存货的核算	(412)
第二节 长期投资的核算	(446)
一、长期投资的核算基础	(446)
二、股票投资的核算	(447)
三、债券投资的核算	(453)
四、其他投资的核算	(456)
第三节 固定资产的核算	(460)
一、固定资产的核算基础	(460)
二、固定资产增加的核算	(461)
三、固定资产减少的核算	(467)
四、固定资产折旧的核算	(472)
第四节 无形资产的核算	(477)
一、无形资产核算基础	(477)
二、无形资产的核算	(478)
第五节 递延资产及其他资产的核算	(482)
一、递延资产的核算	(482)
二、其他资产的核算	(484)
第六节 负债要素的核算	(485)
一、流动负债核算基础	(485)
二、短期借款的核算	(486)
三、应付票据的核算	(488)
四、应付帐款的核算	(490)
五、预收帐款的核算	(492)
六、应付工资的核算	(493)
七、应付福利费的核算	(496)
八、应付利润的核算	(497)
九、应交税金的核算	(498)
十、其他应交款的核算	(505)
十一、预提费用的核算	(505)
十二、其他应付款的核算	(506)
第七节 长期负债的核算	(507)
一、长期负债核算基础	(507)
二、长期借款的核算	(508)
三、应付债券的核算	(510)
四、长期应付款的核算	(514)
第八节 所有者权益的核算	(517)

一、所有者权益及特点	(517)
二、所有者权益的分类	(518)
三、所有者权益的计价	(520)
四、实收资本的增减变动	(522)
五、实收资本的核算	(524)
六、资本公积的核算	(526)
七、盈余公积的核算	(528)
第九节 收入要素的核算	(529)
一、账户设置	(529)
二、收入的内容	(529)
三、产品销售折扣与折让的核算	(533)
四、产品销售成本的核算	(534)
五、产品销售税金及附加的核算	(535)
六、其他销售收入和支出的核算	(535)
第十节 费用要素的核算	(536)
一、费用核算原则	(536)
二、费用、核算的一般程序	(537)
三、费用的核算	(537)
第十一节 所得税的核算	(545)
一、会计税前利润与应纳税所得额	(545)
二、应纳税所得额与所得税费用	(548)
三、所得税费用核算的应付税款法	(549)
四、所得税费用核算的纳税影响会计法	(550)
第十二节 利润要素的核算	(559)
一、利润的构成	(559)
二、利润的核算	(559)
三、利润分配的核算	(561)
第三章 行业最新会计核算	(565)
第一节 工业企业会计核算	(565)
一、产品成本核算的要求	(565)
二、生产费用分类	(568)
三、产品成本核算的一般程序	(571)
四、生产费用在各种产品之间的分配和归集	(572)
五、生产费用在完工产品与在产品之间的分配和归集	(587)
六、产品成本计算的基本方法	(596)
七、商品产品成本表的编制和分析	(608)
第二节 农业企业最新会计核算	(609)

一、农业企业成本核算的原则	(609)
二、农业企业成本核算的对象	(610)
三、农业企业的成本计算期	(610)
四、农业企业的成本开支范围	(611)
五、农业企业的成本核算程序	(611)
六、种植业产品成本核算方法	(613)
七、养殖业产品成本核算方法	(616)
第三节 商业企业最新会计核算	(621)
一、商品流转的核算方法	(621)
二、商品购进的核算	(623)
三、商品销售的核算	(626)
第四节 房地产开发企业最新会计核算	(640)
一、土地开发的成本核算	(640)
二、房屋开发的成本核算	(642)
第五节 服务业收入的核算	(645)
一、旅店业收入的核算	(645)
二、照相业收入的核算	(647)
三、洗染业收入的核算	(648)
四、浴池、理发业收入的核算	(648)
五、修理业收入的核算	(648)
第六节 旅游业收入的核算	(649)
一、旅行社营业收入核算的内容及帐户设置	(649)
二、组团社营业收入核算	(649)
三、接团社营业收入的核算	(650)
第七节 运输业务收入的核算	(651)
第八节 邮电通信业务收入的核算	(652)
一、营业款的核算	(652)
二、业务收入总分类核算	(653)
三、业务收入明细分类核算	(653)
第九节 对外经济合作企业收入的核算	(656)
第四章 最新会计报表的编制和分析	(660)
第一节 会计报表的作用、种类和编制要求	(660)
一、会计报表的作用	(660)
二、会计报表的种类	(660)
三、会计报表的编制要求	(662)
第二节 资产负债表	(663)
一、资产负债表概述	(663)

二、资产负债表的编制规定	(665)
第三节 损益表	(671)
一、损益表概述	(671)
二、损益表的编制规定	(673)
三、损益表附表的编制规定	(675)
第四节 现金流量表	(677)
一、现金流量表的意义	(677)
二、现金流量表的结构	(679)
三、现金流量表的内容	(680)
四、“现金”的定义	(682)
五、现金流量表编制的基础	(682)
六、现金流量表的编制方法	(682)
第五节 合并会计报表	(684)
第六节 财务状况变动表的编制和分析	(693)
一、财务状况变动表的结构	(694)
二、财务状况变动表的编制方法	(696)
三、财务状况变动表的分析	(699)
第五章 最新会计监督及会计错误的查证与防范	(702)
第一节 加强会计监督的必要性	(702)
一、在社会主义市场经济条件下,必须强化会计监督	(702)
二、会计监督必须以财政经济法律、法规为依据	(703)
三、单位领导人要保障会计监督的顺利进行	(703)
四、会计人员要认真履行会计监督职责	(704)
五、加强国家监督和社会监督是单位内部会计监督有效进行的重要保证	(704)
第二节 单位内部最新会计监督	(705)
一、单位内部会计监督的主体和对象	(705)
二、单位内部会计监督的依据	(705)
三、对原始凭证进行审核和监督	(706)
四、对会计帐簿和财务报告的监督	(707)
五、对财产物资的监督	(708)
六、对财务收支的监督	(709)
第三节 最新会计工作的国家监督和社会监督	(710)
一、会计工作的国家监督	(710)
二、会计工作的社会监督	(711)
第四节 最新会计错误的查证与防范	(712)
一、概论	(712)

二、具体会计错误查证与防范	(717)
第五节 会计估计变更与会计差错更正	(801)
一、会计估计变更	(801)
二、会计估计变更的会计处理方法	(802)
三、会计估计变更在会计报表附注中的披露	(803)
四、会计估计变更实例	(803)
五、会计差错及其原因	(804)
六、会计差错更正的会计处理方法	(805)
七、会计差错在会计报表附注中的披露	(807)
八、会计差错更正实例	(807)
第六章 最新注册会计师审计实务	(816)
第一节 审计证据	(816)
一、审计证据的种类	(816)
二、审计证据的要求与评价	(817)
三、审计证据取证方法	(819)
四、审计证据决策	(823)
五、常用财务比率	(824)
第二节 审计计划	(825)
一、审计计划前的准备工作	(825)
二、审计计划的内容与编制	(827)
三、审计计划的审核	(828)
第三节 审计风险及其控制	(829)
一、社会审计风险概述	(829)
二、固有风险分析	(835)
三、控制风险评估	(844)
四、检查风险控制	(856)
第四节 审计质量及其控制	(860)
一、审计质量控制准则的制定	(860)
二、会计师事务所审计质量控制体系	(866)
第五节 审计抽样	(869)
一、样本设计	(869)
二、样本选取	(871)
三、审计抽样的运用	(875)
第六节 资产评估	(875)
一、资产评估的主体	(876)
二、资产评估的客体	(876)
三、资产评估的目的	(877)

四、资产评估的原则	(877)
五、资产评估的标准	(879)
六、资产评估的方法	(881)
七、资产评估的程序	(889)
第七节 最新会计报表其他项目审计	(893)
一、其他往来审计	(893)
二、损益表其他项目审计	(894)
三、或有及期后事项审计	(898)
第八节 EDP 系统审计初步	(900)
一、EDP 系统对会计审计的影响	(901)
二、EDP 系统内部控制及测试	(902)
三、EDP 系统审计方法	(903)

第三编 最新会计机构和会计人员

第一章 概论	(909)
第一节 最新会计机构与人员	(909)
一、会计机构的设置和会计人员的配备	(909)
二、会计机构、会计人员的主要职责及会计人员应具备的专业知识	(911)
三、会计机构的内部稽核制度和内部牵制制度	(913)
四、总会计师	(915)
五、企事业单位会计人员的任免和管理以及会计人员的工作交接	(918)
六、会计机构负责人与会计主管人员	(920)
七、会计工作岗位	(922)
八、会计人员的任职要求	(923)
九、会计人员回避制度	(925)
十、会计人员职业道德	(926)
十一、会计档案	(929)
十二、会计人员的工作交接	(934)
第二节 最新会计工作交换	(935)
一、交接前的准备工作	(935)
二、交接的基本程序	(936)
三、会计工作临时交接	(937)
四、移交后的责任	(937)

第二章 最新会计机构和会计人员管理实务	(938)
第一节 最新会计基础工作规范	(938)
一、会计机构和会计人员	(938)
二、会计核算	(941)
三、会计监督	(948)
四、内部会计管理制度	(950)
第二节 最新会计证管理办法	(951)
一、会计证的颁发和管理机关	(951)
二、取得会计证的基本条件	(951)
三、会计证的颁发对象	(952)
四、会计证考试制度	(952)
五、会计证验证、注册登记和年检考核制度	(953)
六、持证人员的权利与义务	(953)
七、会计证的失效和收回	(954)
八、会计证的后期管理	(954)
第三节 最新会计电算化工作规范	(954)
一、制定《规范》的意义和主要内容	(954)
二、会计电算化工作的主要内容	(961)
三、财会部门组织实施电算化工作	(964)
四、会计电算化内部管理制度	(972)
附录:会计基础工作规范	(985)
第三章 最新注册会计师工作实务	(1000)
第一节 概论	(1000)
一、西方注册会计师的制度的形成	(1000)
二、中国注册会计师制度的形成	(1004)
三、注册会计师法总则规定	(1008)
四、注册会计师考试和注册	(1009)
五、注册会计师业务范围和规则	(1012)
六、会计师事务所	(1018)
七、注册会计师协会	(1025)
八、注册会计师法规定的法律责任	(1029)
九、注册会计师的一般工作程序	(1031)
十、职业道德与法律责任	(1056)
第二节 注册会计师审计实务	(1077)
一、审计业务约定书	(1077)
二、审计报告	(1080)
三、审计工作底稿	(1093)

四、审计实施概述·····	(1100)
五、解散和破产清算审计·····	(1106)
六、股份制改造及上市公司审计·····	(1112)
七、审计结束·····	(1134)
第三节 最新注册会计师的其他业务·····	(1138)
一、投资项目评审·····	(1138)
二、管理咨询·····	(1141)
三、代理记账·····	(1144)
四、税务代理·····	(1146)
五、会计制度设计·····	(1148)

第四编 法律责任

第一章 法律责任概论·····	(1155)
第一节 法律责任概述·····	(1155)
一、法律责任的概念·····	(1155)
二、法律责任的特点和分类·····	(1155)
第二节 法律制裁的种类·····	(1156)
一、法律制裁的概念·····	(1156)
二、法律制裁的种类·····	(1156)
第三节 最新会计法律关系·····	(1157)
一、会计法律关系特征·····	(1157)
二、会计法律关系构成·····	(1157)
三、会计法律关系的产生、变更和消灭·····	(1158)
四、会计法律事实分类·····	(1158)
第四节 最新会计违法行为与制裁·····	(1159)
一、会计违法行为的内容·····	(1159)
二、会计法律制裁的形式·····	(1160)
三、适用法规·····	(1160)
第五节 行政责任·····	(1161)
一、行政处分·····	(1161)
二、行政处罚·····	(1162)
第六节 刑事责任·····	(1163)
一、刑事责任的概念·····	(1163)
二、刑事责任与行政责任的区别·····	(1163)
三、关于犯罪·····	(1164)

四、关于刑罚·····	(1165)
第七节 行政处罚争议的处理·····	(1167)
一、关于行政复议·····	(1167)
二、关于行政诉讼·····	(1168)
三、关于强制执行·····	(1170)
第二章 《最新会计法》规定的法律责任·····	(1171)
第一节 违反会计核算规定的法律责任·····	(1171)
一、正确进行会计核算的重要性及其《会计法》的规定·····	(1171)
二、违反会计核算规定的主要行为·····	(1172)
三、违反会计核算规定应依法给予行政处分·····	(1172)
第二节 伪造、变造、故意毁灭会计资料的法律责任·····	(1173)
一、保证会计资料合法、真实、准确、完整的重要性及其《会计法》 的规定·····	(1173)
二、伪造、变造、故意毁灭会计资料的行为特征·····	(1173)
三、伪造、变造、故意毁灭会计资料的行政责任·····	(1174)
四、伪造、变造、故意毁灭会计资料的刑事责任·····	(1174)
第三节 利用虚假的会计资料偷税的法律责任·····	(1175)
一、伪造虚假会计资料的危害性及其偷税的处理·····	(1175)
二、行政责任·····	(1176)
三、刑事责任·····	(1176)
第四节 利用虚假的会计资料损害国家、社会公众利益的法律 责任·····	(1177)
一、利用虚假的会计资料损害国家、社会公众利益的含义及其 处理·····	(1177)
二、行政责任·····	(1177)
三、刑事责任·····	(1178)
第五节 单位领导人对违法的收支决定办理或者不作处理的法律 责任·····	(1178)
一、单位领导人对违法的收支决定办理或者不作处理应负法律 责任及其处理·····	(1178)
二、行政责任·····	(1178)
三、刑事责任·····	(1179)
第六节 会计人员受理非法的原始凭证或者对违法的收支不依法 报告的法律责任·····	(1180)
一、会计人员受理非法的原始凭证或者对违法的收支不依法报告 的违法行为及其处理·····	(1180)
二、行政处分·····	(1180)