

会计制度设计 (第二版)

KUAIJI ZHIDU SHEJI

李端生 主编

FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

会计制度设计

KUAIJI ZHIDU SHEJI

(第二版)

李端生 主编

大连
东北财经大学出版社
Dalian University of Finance and Economics Press

© 李端生 2006

图书在版编目 (CIP) 数据

会计制度设计 / 李端生主编. —2 版. —大连: 东北财经大学出版社, 2006. 2

ISBN 7-81084-758-9

I. 会… II. 李… III. 会计制度-设计 IV. F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 124620 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

总编室: (0411) 84710523

营销部: (0411) 84710711

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连海事大学印刷厂印刷

东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 186mm × 230mm 字数: 313 千字 印张: 15 1/4

印数: 14 001—19 000 册

2001 年 11 月第 1 版

2006 年 2 月第 2 版

2006 年 2 月第 4 次印刷

责任编辑: 孙晓梅 杨锦争

责任校对: 尹秀英

封面设计: 张智波

版式设计: 孙 萍

定价: 22.00 元

编写说明

随着社会主义市场经济体系的完善和现代企业制度的健全,会计国际化进程加快,建立以会计法律法规为指导、以会计准则和统一会计制度为核心、以单位内部会计制度为基础、以会计职业道德为保证的会计规范体系,已成为我国会计改革与发展的基本趋势。在这种趋势下,设计内部会计制度是每一个经济单位所面临的问题。作为一门基础性会计课程,会计制度设计是高等财经院校会计学和管理会计专业的必修内容;作为一种具体性会计工作,其基本理论和基本方法,各单位会计人员特别是会计机构负责人和注册会计师都必须掌握。为适应这种趋势,我们集多年教学、科研与实践之经验写成了此书。

本书在编写过程中,力求理论联系实际,注重规范性、适用性和通俗性。所谓规范性,是指严格遵循国家有关的会计法规制度;所谓适用性,是指紧密联系企业的会计实践,着重阐述企业内部会计制度的设计原理与方法;所谓通俗性,是指努力做到浅显易懂、可读性强。对企业会计制度设计的基本理论、基本原则、基本程序和基本方法的系统阐述,构建了本书的总体框架;对会计机构、会计科目、会计凭证、会计账簿、会计报表、账务处理程序、内部控制制度、成本核算制度、责任会计制度、破产清算会计制度等的具体设计,形成了本书的完整体系。因此,本书既可作为教材,供高等财经院校会计学、财务管理专业以及在职会计人员培训使用,又可作为指导性读物,供各单位会计制度设计人员参考。

本书由山西财经大学会计学院院长李端生教授主编,并编写第一、二、四、八、十二章及第十章第一、二节;山西财经大学会计学院副教授王玉兰编写第三、六、十一章;山西财经大学张海燕讲师编写第九章;李征讲师编写第五章和第十章三、四节;许燕博士编写第七章。

会计制度设计是会计学科体系中一门理论性和实务性都很强的分支学科,尚处于发展和完善阶段,加之作者水平所限,书中难免有疏漏或谬误,恳请会计界同仁批评指正。

编者
2005年12月

目 录

第一章 会计制度设计综述	1
第一节 会计制度与会计规范体系.....	1
第二节 会计制度设计的意义、内容与原则.....	4
第三节 会计制度设计的种类和程序.....	9
第四节 会计制度设计人员的条件	13
第二章 会计工作组织制度的设计	15
第一节 会计工作组织制度的内容与设计原则	15
第二节 会计机构的设置	16
第三节 会计人员的配备	19
第四节 会计档案管理制度的设计	22
第五节 会计工作交接制度的设计	24
第三章 会计科目的设计	27
第一节 会计科目设计概述	27
第二节 总分类科目的设计	31
第三节 明细分类科目的设计	42
第四节 会计科目的编号与使用说明	46
第四章 会计凭证的设计	52
第一节 会计凭证设计概述	52
第二节 原始凭证的设计	55
第三节 记账凭证的设计	67
第五章 会计账簿的设计	72
第一节 会计账簿设计概述	72
第二节 序时账簿的设计	75
第三节 总分类账簿的设计	82
第四节 明细分类账簿的设计	85
第五节 会计账簿其他内容的设计	88
第六章 会计报表的设计	92
第一节 会计报表设计概述	92
第二节 会计报表基本内容的设计	94

第三节 对外会计报表的设计	97
第四节 对内会计报表的设计	104
第七章 账务处理程序的设计	119
第一节 账务处理程序设计概述	119
第二节 逐笔过账账务处理程序的设计	124
第三节 汇总过账账务处理程序的设计	128
第四节 汇总过账账务处理程序的应用举例	138
第八章 内部控制制度的设计	149
第一节 内部控制制度设计概述	149
第二节 货币资金业务内部控制制度的设计	158
第三节 采购业务内部控制制度的设计	164
第四节 资产盘存业务内部控制制度的设计	167
第五节 销售业务内部控制制度的设计	170
第九章 成本核算制度的设计	175
第一节 成本核算制度设计概述	175
第二节 成本核算基础制度的设计	177
第三节 成本计算对象的设计	180
第四节 费用要素与成本项目的设计	183
第五节 费用归集分配程序和成本计算方法的设计	186
第十章 责任会计制度的设计	194
第一节 责任会计制度设计概述	194
第二节 责任会计制度的设计程序	198
第三节 有关会计科目及凭证的设计	206
第四节 责任会计报告的设计	208
第十一章 破产企业会计制度设计	213
第一节 破产企业会计制度设计概述	213
第二节 破产企业会计核算制度的设计	215
第三节 破产企业会计组织管理制度的设计	227
第十二章 会计政策及其选择	229
第一节 会计政策概述	229
第二节 会计政策的选择	233

第一章 会计制度设计综述

内容提要

会计规范体系的含义及组成内容；会计制度在会计规范体系中的地位；会计制度设计的意义与内容、种类与程序；设计会计制度应遵循的原则；会计制度设计人员应具备的条件。

第一节 会计制度与会计规范体系

一、会计规范体系的含义及组成内容

（一）会计规范体系的含义

会计规范是指用来指导和约束会计实践工作和会计人员行为的各种会计法律、会计行政法规、会计规章制度和会计职业道德。由此而按照一定的逻辑关系所组成的整体则为会计规范体系。它具有三个方面的特征：一是结构性，即它是由各种会计规范构成的，各种会计规范之间具有一定的结构和内在联系；二是功能性，即各种会计规范都有其特定的作用，对会计工作都起着一定的指导和约束作用，且又具有明显的整体功能；三是互补性，即组成会计规范体系的各种规范之间相互联系、相互作用和相互补充，从而保证了这一体系的严密性和完整性。

（二）会计规范体系的组成内容

笼统地讲，会计规范体系由会计法律制度和会计职业道德两部分组成。其中，会计法律制度包括会计法律、会计行政法规和会计规章制度三个层次：

1. 会计法律，是指调整我国经济生活中会计关系的法律总规范，如《中华人民共和国会计法》。它是会计法律制度的最高层次，指导会计工作的最高准则，也是制定其他会计法规的依据。它由国家最高权力机关（全国人大及其常委会）制定。

2. 会计行政法规，是指调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。它由国家行政机关制定发布，如《总会计师条例》、《企业财务会计报告条例》等。

3. 会计规章制度，是指由主管全国会计工作的行政部门——财政部就会计工作中某些方面内容所制定的规范性文件，如《企业会计制度》、《股份有限公司会计制度》、《事业单位会计制度》、各项具体会计准则等。作为会计法律制度的最低层次，会计规章制度必须依据会计法律和会计行政法规制定。

会计职业道德是社会道德规范在会计工作中的具体化，它存在于会计工作者的思想意识和社会舆论之中，既是会计工作者在长期会计实践中形成的共同认可并且遵守的规范，

也是会计工作者发自内心的要求。与会计法律制度的成文性、强制性等特点比较,会计职业道德更多地表现为习惯性和自律性,它对会计法律制度的有效施行起着明显的保证作用。换句话讲,只有严密完善的会计法律制度而没有会计工作者较高的职业道德水平和道德决策能力,会计法律制度的作用将大打折扣,会计工作就很难规范有序地运行。因此,会计职业道德不仅自身属于会计规范,而且影响其他会计规范的作用发挥。会计规范体系的组成内容参见图 1—1。

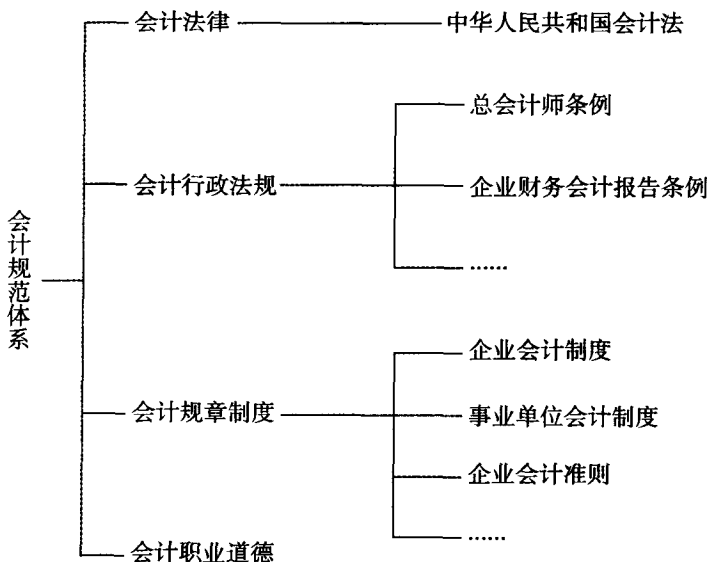


图 1—1 会计规范体系构成图

二、会计制度的意义与特点

(一) 会计制度及其演变

会计制度是指由政府有关部门和企事业单位制定的,用来约束会计具体工作的一种会计规范。作为会计规范体系的组成部分,会计制度是随着会计的发展而不断演变并且日趋完善的。最初的会计作为记录经济活动的一种方法,并无专人承担,而由生产者或经营者兼办,相应地也没有真正的会计制度。随着社会生产力的发展,工商企业经营规模的扩大,出现了专门从事会计工作的账房先生,凭自己的工作经验和习惯形成了一定的会计行为守则,即最简单粗放的会计制度。这时的会计制度具有明显的自发性和随意性特征。直至近代,由于科学技术的进步、产品交换的发达、企业经营规模的扩大以及股份公司的出现,使得企业的所有权与经营权分离,经济利益关系日趋复杂。在这种情况下,会计提供的数据资料不再局限于满足企业经营者的需求,而必须同时满足企业投资者、债权人、政府及劳动者的需求,由此决定了企业会计资料的生成必须严格遵守特定的准则,执行统一的规范。此时的会计制度不再是随意性的经验总结和自发性的工作习惯,而必须由专门机构按照一定程序和要求制定和颁布。

可见,会计制度的演变是一个从简单到复杂、从随意到规范、从粗放到精细、从松散到严密的发展过程。

(二) 会计制度的种类及主要区别

根据会计制度的制定机构和作用范围不同,可将会计制度划分为统一会计制度和单位内部会计制度两类,二者的主要区别有四点:

1. 制定机构不同。统一会计制度一般由主管全国会计工作的部门——财政部制定,而单位内部会计制度则由企事业单位财会机构制定。

2. 适用范围不同。统一会计制度在全国范围内或国民经济的某个部门内通用,具有普遍的指导意义,而内部会计制度只适用于其制定单位,只具有特定的指导意义。

3. 施行要求不同。统一会计制度的施行带有较大的强制性,一般情况下基层单位必须无条件地贯彻执行,而内部会计制度在施行中则相对灵活,可由会计人员根据实际情况的变化具体选择和把握。

4. 调整对象不同。统一会计制度用来调整国民经济各部门经济活动中各方面的会计关系,而内部会计制度只能用来调整其制定主体经济活动中的会计关系。

必须指出,内部会计制度按其具体内容和提供信息的目的不同,又可分为外向型的财务会计制度和内向型的管理会计制度。前者主要规定对外披露会计信息的要求和标准,后者主要规定单位内部信息披露的要求和标准。但多数情况下,两种制度是交织在一起的,不能也不应该截然分开。

(三) 会计制度的特点

1. 目的性。会计制度的这一特点表现在两个方面,即会计制度一是为了规范、指导特定主体的会计工作,从而适应一定的经济管理目的;二是为了实现为各利益相关者提供会计信息的目的。

2. 合法性。会计制度是根据国家的会计法律和会计行政法规制定的,它符合各种法律法规的要求。

3. 实践性。会计制度是会计实践经验的总结,它来源于会计实践并经过提高升华后指导会计实践。

4. 系统性。会计制度是一个由各种具体制度所组成的有机系统,并且是一个既能发挥各种制度个体作用又能确保其整体功能的系统。

5. 强制性。会计制度要求在特定主体范围内执行,且执行者必须承担相应的责任,包括经济责任、行政责任和法律责任。

三、会计制度在会计规范体系中的地位

在会计规范体系中,会计制度处于基础地位,这是因为:

(一) 会计制度是会计法律法规的具体说明和详细规定

我们知道,会计法律法规是就会计活动的普遍规律所作的总结,是国家对国民经济活动中的会计共性问题作出的统一规定,因此它具有高度概括性。正因为如此,它也就很难

兼顾不同部门、不同行业的特殊情况,满足会计实践的具体要求。换句话讲,如果只有会计法律法规而没有会计制度,会计法律法规的普遍指导意义就很难与会计实践的具体需求有机地结合,不可避免地会削弱会计法律法规的效力。因此,必须在会计法律法规的指导下制定会计制度,包括统一会计制度和单位内部会计制度。从这个意义上讲,会计制度实质上是会计法律法规的具体说明和详细规定,是指导会计实践工作、约束会计人员行为的直接依据和基本标准。

(二) 会计制度是会计规范体系形成的先决条件

从会计规范的演变过程可以看出,最初的会计规范是带有自发性、随意性的会计制度,以后随着商品经济的发展,股份公司的出现,所有权与经营管理权的分离,各利益相关者对企业会计信息披露的要求越来越高,才出现了以会计准则为特征的会计规范。在此基础上,适应市场经济是法治经济的特点,又形成了以会计法律为指导的会计规范。会计规范从随意性制度阶段向有序性准则阶段,再向强制性法律阶段的转化,一方面表明会计法规体系的不断完善,另一方面也反映出会计制度始终是会计规范体系的基础内容,是会计规范体系形成的先决条件。

值得指出,建立以会计法律法规为指导、以会计准则和统一会计制度为核心、以单位内部会计制度为基础、以会计职业道德为保证的会计规范体系,是我国会计规范体系的发展趋势,这种发展趋势仍然不会改变会计制度在会计规范体系中的基础地位。

第二节 会计制度设计的意义、内容与原则

一、会计制度设计的意义

会计制度设计,就是根据国家有关会计法律法规,采用文字或图表等形式,对会计工作应遵循的原则、应采用的程序和方法、应达到的要求等,作出明确的规定,作为会计工作的指导规范。会计制度设计的意义,概括地讲,主要有以下几个方面:

(一) 完善会计规范体系

会计制度是会计规范体系的组成内容,因此,设计会计制度,有利于进一步完善会计规范体系,使会计规范形成通用性与专用性相结合、强制性与灵活性相结合、宏观指导性与微观指导性相结合的有机统一整体。同时,由于设计会计制度必须以具有普遍指导作用的国家会计法律法规为依据,将会计法律法规的普遍性与企业的具体会计实践紧密结合起来,因此,它将使国家会计法律法规的普遍指导意义更加具体化、对象化,为国家会计法律法规在企业的施行奠定良好的基础。这就是说,设计会计制度,又能够对国家会计法律法规的贯彻执行起到一定的保护和推动作用。

(二) 优化会计组织结构,规范企业的会计行为

会计机构是企业内部组织和直接从事会计工作的职能部门,会计人员是从事会计工作的各类人员。企业的会计行为是否规范化、合理化,很大程度上取决于财会机构和财会人

员的组织。如何设置会计机构、配备会计人员,并对会计人员的职责、工作权限等作出明确的规定,直接关系到会计工作能否顺利进行。通过企业会计制度的设计,能够促进企业选择最佳组织结构,科学配备会计人员,解决因结构不合理、组织不严密、责权不相称、手续不健全等带来的会计行为不规范的问题,为规范进行会计工作提供了组织上的保证。

此外,通过设计会计制度,详细具体地规定了各方面会计工作应遵守的规范,如进行会计核算应设置的总账科目和明细科目,应使用的凭证、账簿的种类和格式以及它们的操作方法,进行会计分析应建立的指标项目、应采用的分析程序和分析方法,实行内部控制应符合的要求,应采用的手段等等。这就为保证企业会计行为的规范化奠定了扎实的基础。所以,设计会计制度,对优化会计组织机构、规范企业会计行为起着不可忽视的作用。

(三) 完善内部会计控制,强化企业的经营管理制度

内部会计控制制度是指凡涉及财产物资的增减、货币资金的收付、往来款项的结算等任何一项会计工作,都应由两人或两人以上分工掌管、相互制约的一种工作制度。实行内部会计控制制度,既有利于加强会计人员之间的相互制约、相互监督,防止舞弊行为发生,又有利于合理组织会计工作,防止工作失误,及时纠正差错,保证工作质量。内部会计控制制度作为会计制度的一项内容,有赖于会计制度的设计。科学的设计会计制度,不仅能够防止会计工作中的漏洞,避免或减少各种不法行为,强化内部控制,而且有利于健全和完善企业经营管理制,充分发挥会计在企业管理中的作用。

(四) 提高会计工作效率

会计工作效率的高低,取决于组织形式、人员素质、操作工具等多种因素,但毋庸置疑,作为会计工作指导规范的会计制度是决定性因素。在设计会计制度时,对会计机构的设置、会计人员的分工协作关系、会计事项的处理办法以及会计工作的许多具体方法都有合理的规定,客观上为促进会计工作效率的不断提高创造了条件。

(五) 保证会计工作质量,提高会计信息的使用价值

设计会计制度,将对企业会计工作应遵守的原则、应采用的程序和方法、应达到的要求等作出具体、明确的规定,这不仅使会计人员在进行会计工作时有了确认依据和标准,并在这些标准的指导下,规范地完成各项工作,使会计记录具备及时性和准确性,会计报告具备完整性和可验证性,从而强化会计基础工作、提高会计工作质量,而且为会计信息使用者了解和理解会计信息提供了依据。在市场经济条件下,会计信息的使用者分为内部使用者和外部使用者,内部使用者一般对企业的会计工作比较熟悉,便于了解和理解各种会计信息,进而充分利用。而外部使用者一般不了解企业的会计工作情况,也就无法判断和相信企业会计信息的质量,会计信息的使用价值就会受到不同程度的影响。由于市场经济的发展将使会计信息外部使用者的范围不断扩大,除国家财税部门外,银行、控股公司、个人投资者、外商投资者、供应商、客户、社区等都将成为会计信息的使用者。因此,企业只有设计科学性强、透明度高的会计制度,才能满足内外使用者的需求,便于他

们理解和利用会计信息。

总之,对市场经济体制下的任何一个企业来说,会计制度的设计都是必不可少的。科学设计会计制度,不仅是搞好单位会计工作的基础,而且对于开展内部审计和提高外部审计的工作效率,保证企业经济活动的合法合理性都是十分有利的。因此,如何设计严密完善的、高质量的会计制度,是每一个会计工作者都应认真考虑的问题和必须掌握的知识。

二、会计制度设计的内容

设计会计制度,要求根据会计工作的一般原理,用系统的理论和方法将会计科目、会计凭证、会计账簿、会计报表的种类和格式以及内部控制制度、成本核算制度、会计核算形式等加以规范化,组成一套可以实施的会计程序和方法。为此,组织和从事会计工作所需要的一切规定、标准和要求,都属于会计制度设计的内容。

在企业里,应当设计哪些会计制度主要取决于两个因素:一是企业会计活动内容的简繁,二是企业会计管理要求的程度。一般地讲,会计内容复杂、管理要求高的企业,需要设计的会计制度内容就较多,反之则较简单。由于会计活动的范围、内容与会计管理的要求受企业经营规模和企业管理水平的决定,所以也可以说会计制度的设计内容与企业规模和经营管理要求直接相关。在一般企业里,需要设计的会计制度内容包括三个大的方面:

(一) 会计工作基本条件方面的制度

作为企业会计工作的基础和主要内容的会计核算,必须具备一定的条件才能展开。也就是说,只有设计好会计科目、会计凭证、会计账簿等方面的制度,才能为开展会计工作提供基本条件和依据。具体地讲,属于这方面设计的制度内容主要有:

1. 会计科目及其使用说明。这要求规定企业所需要的总分类科目和明细科目的名称、类别、编号、核算内容和使用方法。

2. 会计凭证(包括原始凭证和记账凭证)。这要求对会计工作中所使用的各种凭证的格式、联次、用途、传递程序、填制要求、保管方法等作出规定。

3. 会计账簿的种类、格式及各种账簿之间的勾稽关系的规定,建立严密完善的会计账簿体系和使用保管制度。

4. 会计报表(主要是内部会计报表)的规定。这要求明确规定内部会计报表的种类、格式、内容、用途及编制方法和报送对象等,并将内部报表的有关指标与外送报表衔接起来,内外结合,形成完整的会计报表体系。

此外,使用何种记账方法也应在会计制度设计时予以说明。

(二) 会计组织方面的制度

要想合理利用会计工作的基本条件,妥善组织会计工作,就要设计会计组织方面的制度。其主要内容包括:

1. 关于账务处理程序的规定。这要求对企业采用何种账务处理程序以及由此决定所需要的凭证和账簿作出明确规定,保证企业的会计核算在高效低耗的基础上进行。

2. 关于核算工作组织形式的规定。企业采用集中核算形式还是分散核算形式,采用

某种形式时有哪些具体要求,会计部门与车间核算之间的关系如何确定,在设计企业会计制度时都应作出明确的规定。

3. 关于会计机构内部组织及人员分工的规定。这要求合理规定内部组织结构,划分工作岗位、妥善配备各个岗位上的会计人员数量和技术职称,制定各工作岗位的职责权限和各岗位之间的协调方式。

4. 关于会计档案管理和会计工作交接的规定。这要求对会计档案的保管、调阅和销毁以及会计工作如何交接作出明确规定,保证会计档案的完整性和安全性、会计交接的有序性和责任感。

(三) 会计管理方面的制度

会计管理制度主要是针对企业的会计决策、会计控制、会计分析、会计检查等内容作出的规定。设计这方面的会计制度,目的在于强化会计的管理功能,提高会计管理水平,并保证会计核算工作的质量。这方面需要设计的会计制度内容比较广泛,且层次较高,企业之间的差别较大。一般地讲,应当考虑以下几方面的内容:

1. 内部控制制度。它要求对经济活动实施会计控制的目的、方法、程序、手续等作出严密的规定,确保各种经济活动的有序运行,从制度上堵塞业务处理过程中可能出现的各种漏洞,杜绝营私舞弊行为的发生。

2. 责任会计制度,或称内部结算制度。这是指为了加强企业内部的经济核算,完善岗位责任制,调动各部门、各车间的工作积极性并考核其工作业绩而设计的会计制度。

3. 成本核算和成本管理制度。它要求根据企业的具体情况,确定成本计算对象、成本计算期、成本项目、费用的归集和分配程序,成本计算方法以及成本管理方面的规章制度,保证成本核算的准确性和客观性,促进成本管理工作。

4. 其他有关的制度,如会计预测、会计决策、会计分析、会计考核、会计检查等方面的制度,这是企业会计制度中层次较高的内容。各企业可根据自身的管理要求和会计工作现状确定是否设计,在小型企业里可不予考虑。

除上述外,进行财产清查、实行会计电算化以及企业破产清算等,都需要设计相应的会计制度。

需要指出,由于各单位的情况不同,会计制度设计的内容也不完全相同。各行政事业单位必须针对自身情况,实事求是,并注意借鉴成功的经验,才能设计出科学合理的会计制度。

三、会计制度设计的原则

设计会计制度是一项复杂而严肃的会计工作,设计质量如何,直接决定会计制度的效能。为此,在设计会计制度时,应当遵循以下原则:

(一) 合规性原则

为保证社会主义市场经济健康有序地运行,国家颁布了一系列财经法规政策,这些法规政策,既体现了社会主义市场经济发展的方向,又反映了宏观上管理市场经济的要求。

由于企事业单位的会计行为涉及社会经济活动的诸多领域,所以设计会计制度不仅要以会计法律法规为依据,而且必须遵守国家有关的各种财经法规政策,包括金融、证券、财政、税务、外贸外汇、公司管理等方面的法规政策。只有这样,才能使设计出的会计制度与国家财经法规政策保持一致,充分发挥会计制度在指导会计工作中的作用,促进社会主义市场经济健康有序地运行。

(二) 实用性原则

设计会计制度的直接目的是指导企事业单位的会计工作,规范其会计行为,此外,对完善单位内部的经营管理制度也起着不可忽视的作用。要想保证上述目的的实现和作用的发挥,必须针对单位的生产经营特点和经营管理要求设计会计制度,绝不能脱离实际。特别是企业设计内部会计制度时,必须充分考虑企业的经营规模、经营范围、生产工艺过程和管理要求等方面的具体情况。在此基础上,设计出符合企业实际、可操作性强的会计制度。各企业之间只能借鉴吸收而不能简单模仿。如果忽视这一点,企业设计的会计制度必然是适应性弱、指导性差,甚至将企业的会计工作引入歧途,导致事倍功半。例如,企业的生产类型不同,使用的成本计算方法就不一样,如果一个单步骤大批量生产的企业,硬去照搬连续式加工大批量生产企业的成本计算方法,其结果必然是人力、财力、物力的浪费。又如,一个只有产品销售收入的企业,如果简单模仿具有多种经营收入企业的会计科目,结果只能是画蛇添足。

(三) 系统性原则

如前所述,会计制度的设计内容涉及会计工作的方方面面,相当复杂。如何使繁多的会计制度成为一个有机的统一整体,既有利于各种制度自身作用的充分发挥,又能最大限度地实现会计制度的整体功能,是设计会计制度必须认真考虑的问题。为此,应当按照系统理论科学组织、统筹规划、规范设计。确保所设计的会计制度从内容组成到体例结构上都能形成一个完整的体系,既防止疏漏和短缺,又避免重复和冲突。

(四) 前瞻性原则

会计制度是用来指导会计工作的,一经建立,就应保持较长时期的稳定,不易经常改变。否则,会使会计人员难以掌握,会计工作无所适从,会计信息缺乏可比性,并造成人力、财力、物力的浪费。但是,会计制度总是适应一定的会计管理体制和企业经营机制产生的,且必然随着市场体系的完善,企业经营规模的扩大和管理要求的提高而发展变化,这就是说,会计制度的稳定只能是相对的,固定不变的会计制度终将不能适应会计工作的发展变化。因此,设计会计制度必须具有超前意识,要能够科学预测未来会计领域的发展趋向和工作内容的扩充,相应设计出当前会计工作虽不需要,但不远的将来可能使用的会计制度,并与其他会计制度内容协调一致。只有这样,才能确保会计制度在较长时期的稳定,并最大限度地发挥其作用。

此外,为了有利于修改会计制度,不经常改变制度的基本框架结构,在设计会计制度时,最好对各项规定留有适当的余地。例如,会计科目的分类编号,应当留有一些空号,

以便在业务扩展需要增设会计科目时,不改变原有的编号系统即可予以解决,同时,有效节约设计费用和提高设计的工作效率。

(五) 效益性原则

会计质量包括会计手续的严密性,会计确认的准确性,会计记录的客观性、可靠性和一致性,会计内容的全面性和完整性,会计信息的相关性、真实性和适用性等各个方面。要想保证会计质量,首先必须具有严密完善的会计制度。这就是说,设计会计制度,应当首先考虑如何保证会计质量的问题。但由于会计制度要在会计实践中贯彻执行,因此设计时绝不能搞繁琐哲学,更不能故弄玄虚,摆花架子。应当在保证质量的前提下,力求简便易行。使会计制度的执行者学起来浅显易懂,用起来得心应手,花最少的劳动耗费完成自己的工作任务。这就要求设计会计制度时,符合成本效益原则,既使设计工作中的自身耗费最少,又使设计的产品——会计制度所产生的效益最高,达到成本效益的最优组合。

需要指出,简化会计制度的内容和手续,必须在保证会计质量的前提下进行,否则,必然影响会计工作的质量。例如,曾有一段时期将工业企业的成本费用类账户——“基本生产”、“辅助生产”、“车间经费”、“企业管理费”等合并为一个“生产费用”账户,并在此账户下设置大量的明细账户,形成内容庞杂、职责不清、资金来龙去脉不明、会计资料提供困难且数字不准,结果不仅无法保证会计质量,而且也做不到简便易行。会计制度的设计必须防止类似情况发生。

第三节 会计制度设计的种类和程序

一、会计制度设计的种类

按照会计制度设计的范围和内容不同,会计制度的设计可分为全面性设计、局部性设计和修订性设计三类,分述如下:

(一) 全面性会计制度设计

全面性设计是指对会计工作所应遵循的一切规范进行的设计,通过设计,构成会计制度的基本框架,并产生一套完整的会计制度体系。全面性设计的内容包括本章第二节中阐述的三大类制度,诸如应当设计哪些会计报表;会计报表所需要的各种数据资料如何通过会计凭证的记录和账簿的登得到;采用何种会计核算形式才能最大限度地减少会计无效劳动;设置哪些会计科目才能保证经济业务的系统分类,会计资料的准确可靠;采用何种成本计算方法才能真实反映各种产品的实际耗费;各种经济业务的会计处理程序和手续如何制定才能完善内部控制制度,并提高会计工作效率和会计信息的质量等等。

由于全面性的会计制度设计内容复杂、涉及面广、设计难度大、质量要求高、头绪比较多,因此,设计时应由总体设计到具体设计。总体设计是对所要设计的会计制度内容和范围进行的总体规划;具体设计是在总体设计的基础上,采用具体的方法和程序来完成总体设计的要求,并用文字或表格等形式作出详细具体的规定。总体设计和具体设计,是两

个紧密联系的环节,可以说,总体设计是“纲”,具体设计是“目”,不进行总体设计,无法勾画出会计制度的“蓝图”,对设计的全部内容难以做到心中有数,难免产生顾此失彼或返工的现象。不进行具体设计,无法将“蓝图”变为现实,形不成会计制度。

(二) 局部性会计制度设计

局部性设计是指对会计工作的部分规范,主要是对部分经济业务的会计处理程序和方法进行的设计。设计的内容一般是原会计制度中不具有的,其原因大多由于经营规模的扩大、经营范围的拓宽、经营方式的改变和管理要求的提高等引起。例如,企业实行内部结算,就需要设计内部结算制度;企业进行股份制改造,就需要设计“股本”方面的会计核算办法;企业实行会计电算化,就需要设计电算化会计制度等等。

(三) 修订性会计制度设计

修订性设计是指对原有的会计制度予以修改而进行的设计,如材料的实际成本计价改为计划成本计价;固定资产的直线折旧法改为加速折旧法;坏账损失的直接冲销法改为备抵法;材料领用的先进先出法改为加权平均法;长期投资收益核算的成本法改为权益法等等。通过设计,更新会计制度的部分内容。

局部性设计和修订性设计,一般涉及面较小,设计内容较简单,因此主要是搞具体设计。但在设计时,必须注意与原有会计制度内容的协调配套。

二、会计制度的设计方式

根据企业会计人员的业务素质、知识水平状况,会计制度的设计可以采用不同的方式。

(一) 自行设计

自行设计是指由本企业的会计人员独立组织进行的设计,这是设计会计制度的主要方式。其优点是设计人员了解企业的各方面情况,熟悉企业供、产、销各种业务和人、财、物各种要素,容易得到企业各职能部门和各有关人员的支持和配合,且能够节省设计时间和减少设计费用,便于会计制度的贯彻落实。其缺点是设计人员容易受传统习惯的影响,不利于大胆革新,不利于借鉴吸收新知识、新经验、新做法,如果设计人员的学识水平达不到要求,难以提高会计制度的质量。

(二) 委托设计

委托设计是指设计会计制度的企业委托会计师事务所等中介机构为企业设计会计制度。无论国内还是国外,无论是现在还是将来,为企业实际会计制度都是会计师事务所的一项重要业务。委托设计的优点是设计人员对国家的法规制度理解较深刻,业务水平较高,知识面较宽,革新精神较强,便于通过制度的设计促进企业的会计工作。缺点是不易得到企业各方面人员的配合,对企业的了解较少,难免使制度的某些内容脱离企业的实际,从而削弱会计制度的实用性。

(三) 联合设计

联合设计是指以企业的会计人员为基础,聘请会计制度设计专家作指导共同设计企业

的会计制度。这样做,有利于充分发挥自行设计和委托设计的优点,克服各自的缺点,相互配合,取长补短,使企业会计制度设计的更加科学完善,把会计发展的最新动向和相关知识与企业的实际情况充分体现企业的会计制度设计中。

三、会计制度设计的程序

会计制度的设计程序是指设计工作的步骤。合理的设计程序,不仅有利于保证设计质量,而且可以提高工作效率,降低设计费用,便于各部门和有关人员了解企业会计制度。一般地讲,应按以下步骤进行设计工作。

(一) 准备阶段

1. 确定会计制度的设计类型及具体内容。如前所述,会计制度的设计有三种类型,即全面性设计、局部性设计和修订性设计,不同种类的设计具有不同的设计要求。因此,必须首先确定设计类型,以便进一步确定设计范围和具体内容,明确设计的目的,从而有的放矢地开展准备工作。

2. 进行调查研究并搜集有关的资料。根据设计的内容和课题,对有关的业务活动进行调查研究,了解与设计项目相关的各种情况,掌握第一手材料。设计人员只有做到心中有数,才能设计出质量高,适用性强的会计制度。需要调查研究的问题包括许多方面,现概括列举主要内容:(1) 企业的经营方式和经营范围;(2) 现代企业制度的建立情况;(3) 企业的内部组织机构及职责权限规定;(4) 企业的筹资方式与利润分配方式;(5) 企业会计机构内部组织及岗位责任;(6) 企业资本金的构成情况;(7) 企业的产品生产组织方式和工艺技术特点(工业企业);(8) 企业的材料(商品)采购方式和产品(商品)销售方式;(9) 企业内部的经济核算形式及要求;(10) 企业的办公条件及自动化水平;(11) 企业会计制度的现状及实施情况;(12) 企业会计人员的技术职称构成和理论水平及实际工作能力;(13) 各种业务,包括材料(商品)采购业务、存货业务、工薪业务、销售业务、投资业务、货币收支业务等处理程序;(14) 企业的远期规划和近期目标;(15) 广大干部职工对完善企业管理制度及财务会计制度的建议和意见;(16) 国家关于会计工作的一切指导性规范和财经法规制度;(17) 会计、统计、业务核算人员的培养计划和要求;(18) 其他需要调查的内容。

3. 拟订工作提纲,提出会计制度设计的基本方案和总体规划,并编制工作日程表,妥善安排工作进度。

(二) 编写阶段

根据工作提纲,综合调查研究的结果,针对设计的内容,按照会计制度设计的原则,具体编写会计制度。编写工作的顺序可针对具体情况分别采取以下两种形式:

1. 会计处理程序式。按照会计事项的处理程序,从原始凭证的设计开始,到会计报表的设计为止,包括:(1) 设计原始凭证;(2) 设计会计科目和记账方法;(3) 设计记账凭证;(4) 设计会计账簿和辅助记录;(5) 设计各种会计报表;(6) 规划会计事项的处理办法;(7) 制定会计核算程序,编写会计制度说明。