



ZHUCEKUAIJISHI YINGYONGWEN XIEZUO

注册会计师 应用文写作

陈建明 于延琦 方红星 主编



东北财经大学出版社

中国注册会计师实务丛书

注册会计师 应用文写作

陈建明 于延琦 方红星 主编

东北财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

注册会计师应用文写作/陈建明等主编. —大连:东北财经大学出版社,1999.8

(中国注册会计师实务丛书)

ISBN 7-81044-569-3

I. 注… II. 陈… III. 会计师-应用文-写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 18982 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)

网 址:<http://www.dufep.com.cn>

读者信箱:reader @ dufep.com.cn

大连理工大学印刷厂印刷 东北财经大学出版社发行

开本:850×1168 毫米 1/32 字数:288 千字 印张:11½

印数:1—6 000 册

1999 年 8 月第 1 版

1999 年 8 月第 1 次印刷

责任编辑:李 彬

责任校对:尹秀英

封面设计:冀贵收

版式设计:单振敏

定价:19.00 元

中国注册会计师实务丛书

编审委员会

主任委员(丛书总主编)

陈建明 天健会计师事务所首席合伙人,中国注册会计师独立审计准则组副组长,博士

何新川 辽宁省注册会计师协会秘书长

刘明辉 东北财经大学教授、博士,中国注册会计师独立审计准则组成员

委员(按姓氏笔画为序)

于延琦	方红星	王桂华	王鹏程	叶欣
刘明辉	齐振梅	何新川	张龙平	陈建明
林启云	林英士	林钟高	罗梅	杨雄胜
周首华	胡少先	姜楠	常志安	黄世忠

总 前 言

注册会计师职业既是市场经济发展的必然产物,又是市场经济赖以健康运行的必要保障。在西方发达的市场经济国家,注册会计师被誉为“不支薪的经济警察”,在提供专业服务、维护社会经济秩序等方面发挥着不可替代的重要作用。我国已经把建立和健全社会主义市场经济体制作为经济体制改革的根本目标,这就在客观上需要建立和完善以注册会计师为主体的社会经济监督体系,大力发展注册会计师事业。

我国的注册会计师制度自 1980 年恢复以来,已经呈现出蓬勃发展的势头,以执业注册会计师为骨干的从业人员队伍不断壮大,行业管理和职业规范建设也取得了突破性的进展,对我国的改革开放和经济建设起到了积极的促进作用。同时,也暴露出一些问题和不足,较为显著的一点是,从业人员的整体素质还远远不能适应社会主义市场经济发展的迫切需要。这就需要大力加强专业培训和业务学习,全面提高注册会计师和其他从业人员的业务素质和工作技能。

正是在这种背景下,我们以注册会计师专业标准的颁布实施和培训学习为契机,以培养和提高注册会计师的实务操作能力为目标,组织国内一批直接参与中国注册会计师独立审计准则以及相关专业标准研究和制定工作的专家,长期从事注册会计师独立审计、验资、资产评估和其他相关专业服务的资深业内人士,精心

编写了这套“中国注册会计师实务丛书”,供广大注册会计师行业从业人员和相关人士学习、参考。

本套丛书紧扣我国最新的注册会计师职业准则,根据我国注册会计师的职业领域,密切结合注册会计师业务的实际需要,针对注册会计师实务中的重点和难点,进行了系统、全面、深入的讲解,具有“权威”、“务实”等特点,是广大业内人士深入学习和领会职业准则、全面提高实务操作技能的理想用书。

由于如此大规模、成系列地编写注册会计师实务用书在国内尚属首次,加之我们的业务水平和专业阅历有限,书中不足之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

**中国注册会计师实务丛书
编审委员会**

1999 年 5 月

前 言

注册会计师在执行独立审计和其他业务时,涉及到大量专业文书、档案的拟定和编写工作。可以毫不夸张地说,应用文写作能力的高低,是判断一位注册会计师执业水平高低的一个重要方面。鉴于当前我国注册会计师队伍整体水平的现状,为提高专业应用文写作能力,我们组织了一大批资深业内人士和院校专家,编写了本书。

本书紧扣我国注册会计师职业规范的现行规定,结合注册会计师执行业务的实际需要和现有基础,内容全面,重点突出,讲解细致,举例生动,是广大从业人员学习专业应用文写作的理想参考书。

本书由陈建明(天健会计师事务所首席合伙人、中国注册会计师独立审计准则组副组长)、于延琦(辽宁省注册会计师协会专业标准部主任、中国注册会计师独立审计准则组成员)、方红星(东北财经大学三友会计研究所主任)主编。参加编写的人员包括:方红星(第一、二章),于延琦(第三章第一节、第四章、第五章第一节),周中国(第三章第二节、第九、十章),杨郁(第五章第二节、第七章),高风元、贺永振(第五章第二节),王晓丽(第六章第一节),苗沈愿(第六章第二节),毛宝健、刘文田(第六章第三、四节),迟晓光(第七章),苗青(第八章),李洋(第十一章),郭作坤(第十二章),范广珣(第十三章第一节),马万林(第十三章第二节)。于延琦、方红

星负责设计编写大纲并统筹初稿,最后由三位主编终审定稿。

由于我们专业阅历和水平所限,书中错误、疏漏之处在所难免,恳请广大读者不吝指正。

编 者
1999 年 5 月

目 录

第一章 应用文写作基础	1
第一节 应用文的作用和种类	1
第二节 应用文写作的一般要求	6
第三节 注册会计师应用文写作的特点	11
第二章 计划类应用文	15
第一节 业务约定书	15
第二节 计 划	54
第三章 底稿与证据类应用文	73
第一节 工作底稿类应用文	73
第二节 声明书类应用文	96
第四章 审计报告	103
第一节 审计报告的概念、种类和作用	103
第二节 审计报告的内容与编写要求	106
第三节 审计报告范例	111
第五章 特殊目的与特殊业务审计报告	138
第一节 特殊目的审计报告	138
第二节 特殊业务审计报告	146
第六章 检查、审核、评价报告	167
第一节 财税物价大检查报告	167
第二节 盈利预测审核报告	178
第三节 绩效评价报告	183
第四节 政府审计报告	185

第七章 验资报告	199
第一节 验资报告概述	199
第二节 验资报告的内容	200
第三节 验资报告的编写要求	203
第四节 验资报告范例	206
第八章 管理建议书	219
第一节 管理建议书概述	219
第二节 管理建议书的内容及编写要求	220
第三节 管理建议书范例	224
第九章 资产评估报告	229
第一节 资产评估报告概述	229
第二节 证明式评估报告	230
第三节 叙述式评估报告	232
第十章 可行性研究报告	236
第一节 可行性研究报告概述	236
第二节 可行性研究报告范例	239
第十一章 经济合同	250
第一节 购销合同	250
第二节 建筑工程承包合同	253
第三节 加工承揽合同	260
第四节 货物运输合同	261
第五节 供用电合同	263
第六节 仓储保管合同	269
第七节 财产租赁合同	271
第八节 借款合同	273
第九节 财产保险合同	277
第十二章 注册会计师协会管理文书	279
第一节 公文基础知识	279

第二节	通知	282
第三节	通报	287
第四节	决定	293
第五节	请示	299
第六节	报告	305
第七节	总结	311
第八节	计划	316
第九节	内部管理制度	321
第十三章	事务所日常管理文书	324
第一节	注册会计师日常管理文书	324
第二节	事务所章程、协议	327

第一章 应用文写作基础

应用文是人们在日常工作、学习和生活中处理事务经常使用的内容系统、体例完整的文书。它实用性强,应用范围广,涉及各个领域。近年来,应用文写作以其广泛的实用功能直接为各项工作服务,有了长足的发展。应用文的内容和形式正随着各领域的实际需要和时代要求的发展变化而日臻规范和完善,其种类也日益多样化。提高对应用文写作意义的认识,了解应用文的种类,掌握写作的基本要求,就显得尤为必要。本章将简要介绍应用文写作的有关基础知识,包括应用文的作用、种类,写作的一般要求,以及作为应用文写作的重要分支的注册会计师应用文写作的一些基本特点。

第一节 应用文的作用和种类

如今,应用文应用的范围越来越广,人们经常要同它打交道。尤其是机关、团体、企事业单位的工作人员,几乎每天都要阅读和写作应用文。应用文的实用性和广泛性表现的日益突出,作为一门应用科学,应用文写作的地位也必将更加显著。同时,得益于人们重视程度的提高以及各行各业实际需要,应用文写作实践日益丰富,应用文的种类也逐渐增多、蔚为大观。

一、应用文的作用

如前所述,应用文作为处理日常事务的工具和手段,满足着人们的多方面需要。应用文写作逐渐成为人们日常工作、学习、生活

的重要组成部分,占据了举足轻重的地位,其作用是显而易见的,可以说表现在各个方面、各个环节上。具体说来,其作用主要体现在以下几方面:

(一)信息载体作用

应用文是以语言文字为媒介,对有关信息进行选择、提炼、加工和改造的书面结果。它作为一种内容系统、体例完整的文书材料,信息载体是其基本角色,因此,信息载体是其最基本,也是最重要的作用。其作用基本表现在:通过应用文写作,将有关信息文字化,并载于纸上或其他介质上,以供查阅、上传下达、对外传播交流之需。从这个角度看,应用文发挥着同诸如小说等文学作品相似的作用,只不过其作用方式、内容以及作用范围与后者相比存在着较大差别而已。相对而言,应用文的信息载体作用具有很大程度的方向性、针对性和一定的强制性。相应地,同为信息载体的应用文有着比小说等文学作品更强的规范性。随着全球信息化时代的来临,以及我国对外开放、对内搞活经济政策的深入发展,信息的作用日益明显。无论国际间的交流、合作,还是国内各地区、单位之间的交流,都离不开信息的获取和传播。尽管现代科技的发展为信息的传播开辟了新的天地,如电讯的传播、电脑的储存等,但无论何种现代化传播手段,起点都是人的思维、语言和文字。而且,在诸多语言文字载体形式中,应用文以其自身的实用性、广泛性,在日常工作、学习、生活等各个领域发挥的信息载体作用是其他文种难以望其项背的。正是从这个意义上讲,信息化时代同时也被称为应用文时代。

(二)桥梁和纽带作用

现代社会联系十分广泛,关系非常复杂,事物之间普遍存在着依赖与制约的关系。任何组织和个人,都不能超然独立于社会大系统之外。人们的日常工作、生活等内容直接表现为诸多关系方之间的相互作用,并由此而形成错综复杂的工作关系及其他个人

关系等,而联系并正确处理这些关系大多是通过应用文的桥梁和纽带作用实现的。可以这样说,应用文正是适应处理各种关系的需要而产生并不断发展的。应用文凭借其丰富多彩的内容和灵活实用的形式,在诸多领域发挥着桥梁和纽带作用,就像联结各个感觉单元的神经网络一般维护着整个社会机体的正常有序运转。比如,处理上下级单位工作关系需用到请示、报告、批复、指示等应用文;处理同级单位工作关系会经常使用通报、函等应用文;处理单位内部工作关系会用到通知、决议等应用文等等。随着社会的发展,各个领域的关系日趋多样化和复杂化,对处理这些关系的应用文的需求也与日俱增。如果不借助应用文这一联系纽带,就无法联结和处理这些诸多关系,那么,社会的发展必将受到严重影响。

(三)规范作用

应用文除少部分外一般都具有极强的政策性、强制性和一定的法律效力,因此具有或强或弱的规范和约束作用。应用文的规范作用主要体现在两方面:一方面是指,作为规范性文书材料的应用文,对它的作用对象具有规范和约束作用。在应用文中,有相当一部分是用以制定和发布各种法规、条例和程序的,如命令、决定、通知等。这些应用文作为法规性文件,具有规范和约束作用,有关单位和人员应严格遵守。此外,还有一些应用文,虽然不是法规性的,但仍具有法定的规范和约束作用,如工作人员守则、审计报告等。应用文的这种规范和约束作用,是确保工作有效开展的前提和保证。应用文的规范作用的另一体现是:应用文写作是人们日常工作的重要组成部分,程式规范、内容准确、表达清晰、编写及时的应用文本身就是工作规范性的表现,因此,应用文写作是促进工作规范化的重要因素。日常工作的很大一部分内容是体现在应用文写作上的,如向上级反映情况要写报告;工作中遇到问题需上级领导拍板决定才能行动时,要写请示;年初定计划,年终写总结已成惯例等等。如果应用文写作不规范,那么工作的规范性就要大

打折扣,也就谈不上规范化发展了。正因为如此,我国发布的有关法规中,有不少是关于应用文写作方面的。

(四)锻炼作用

随着社会的发展,对人的素质和能力的要求不断提高。人的能力表现是多种多样的,而至关重要的莫过于思维能力、分析能力、表达能力和综合能力。应用文写作的反复实践,对于开发智能,提高人的思维能力、分析能力、表达能力和综合能力具有积极的促进作用。写作是想和写的结合体。从想到写,需要经历一个梳理、推敲、分解和组合的过程。写作的过程,含有主题的发掘和提炼、材料的收集和处理、结构的安排和布局、语言的运用和雕琢。同时,在应用文写作中很多还涉及相关法规政策的理解和运用、经济活动的分析和总结等,都需要有极强的理解能力、逻辑思维和综合能力。可见,应用文的写作是锻炼人的能力、提高人的素质的重要途径之一。

应用文的作用主要体现在上述四个方面,但不仅限于此。实际上,应用文的作用还体现在其他很多方面。比如,应用文应认真宣传、贯彻、执行有关路线、方针、政策,因此又体现了其宣传教育作用,公文在这方面表现尤为突出;同时,应用文又多是工作的依据和凭证,是工作内容的表现和依托,因此又体现了依据和凭证作用。总之,应用文的作用不可忽视,应引起高度重视。

二、应用文的种类

前面提到,应用文的种类很多,而且随着其分支的扩展、子类的繁衍,有不断增多的趋势,对其进行分类就成为十分必要而又相当复杂的事情。按照一定的标准,科学划分应用文种类,对于揭示应用文的系统性和个体特点及相应的写作方法和要求,指导应用文写作实践,满足日益发展的各项工作及日常生活、学习需要,都具有重要意义。分类重在标准的选择,选择不同的分类标准,就会有不同的分类方法。下面介绍几种主要的分类方法:

(一)以使用范围为标准,应用文可主要分为如下几类:

1. 行政应用文

行政应用文是国家机关、企事业单位、社会团体在处理行政公务时往来的文书材料,简称公文。行政应用文种类很多,主要包括命令、决定、指示、公告、通告、通知、通报、报告、请示、批复、函、会议纪要等。此类应用文具有直接的行政效力和特定格式,是机关、团体、单位之间请示报告工作,公布、知照事项,联系、商洽、解决问题的书面凭证和重要工具。

2. 财经应用文

财经应用文是指在经济领域中经常使用的应用文。它以经济活动为主要内容,并具有惯用格式,是应用文的一个分支。此类应用文是适应经济活动的需要而产生和发展起来的,应用范围十分广泛,成为保证经济活动正常进行的重要工具。市场调查报告、经济活动分析报告、可行性研究报告、评估报告、经济合同等都属于财经应用文。

3. 文教应用文

文教应用文是指有关文化教育方面的应用文。此类应用文种类很多,且多具有介绍、说明、解释的性质,如序、跋、题解、教案、出版说明等,从大类讲均属于说明文。文教应用文中有很多学术性极强的文种,如实验报告、毕业论文、科技研究报告等,对于学术交流和合作具有积极的促进作用。

4. 普通应用文

应用文中,除了公文、财经应用文、文教应用文等具有特定使用范围和专业特性以外,还有各机关团体、企事业单位以及个人经常使用的普通应用文。这类应用文相对而言比较灵活、自由,格式要求也较为宽松,不像公文那样严格,内容也比较广,主要有工作计划、工作总结以及日常使用的日记、书信、电报、读书笔记等等。

除此之外,还有军事应用文、诉讼应用文等,此处不再赘述。

(二)以权威性为划分标准,应用文可作如下分类:

1. 法定应用文

法定应用文是指按照有关法律、规章的有关规定编写的应用文,具有法定的权威性,有关各方应严格遵循。写作此类应用文时无论是从内容上还是格式上都应严格把握,以体现其规范性、严肃性。比如,命令、公告、指示、通知等。

2. 一般应用文

相对于法定应用文而言,日常使用的不具有法定权威性的应用文,称为一般应用文。如通报、简报、书信等等。写作此类应用文,无论在内容上、形式上都较为灵活,可不受既定模式的束缚,根据实际需要做适当安排。

(三)以内容繁简为标准,应用文可划分为如下两类:

1. 复杂应用文

复杂应用文是指内容复杂、涉及的事实和法规政策多,结构上多层次、多段落,需要使用较多文字才能表述清楚的应用文。这类应用文主要有可行性研究报告、审计报告、工作总结等。

2. 简单应用文

简单应用文是指内容及结构单一,所需文字较少便能表达清楚的应用文书。与复杂应用文比较而言,这类应用文主要是为传达某项通知、决定等只需较少文字便能达到目的的文书。

不过,按内容繁简,将应用文区分为简单应用文和复杂应用文两类只是相对的。在实际写作时,应该根据具体情况酌情处理,以使篇幅、格式同既定的写作目的一致。

应用文的分类还有其它方法,这里不再介绍。

第二节 应用文写作的一般要求

应用文具有不同于一般文体的特殊性质和效用,因此写作应