

会计制度设计

周 燊 主编





中财 B0073010

国内贸易部教育司推荐中等专业学校教材

会 计 制 度 设 计

周 桀 主 编

蒋耀琴 副主编

许 竞

10377/72

中央财经大学图书馆

登录号

446846

分类号

F233/42

中国财政经济出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计制度设计 / 周粲主编. — 北京: 中国财政经济出版社, 1996.10

国内贸易部教育司推荐中等专业学校教材

ISBN 7-5005-3176-1

I. 会… II. 周… III. 会计制度—设计—专业学校—教材 IV. F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 14638 号

中国财政经济出版社出版

社址: 北京东城大佛寺东街 8 号 邮政编码: 100010

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 32 开 8.625 印张 174 000 字

1996 年 11 月第 1 版 1996 年 11 月北京第 1 次印刷

印数: 1—10050 定价: 8.40 元

ISBN 7-5005-3176-1 / F·2956

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

推 荐 说 明

为了适应社会主义市场经济发展的新形势，按照建立社会主义现代企业制度和“建立大市场、搞活大流通、发展大贸易”的要求，结合我国当前大、中型企业开展科学管理企业活动的实际，国内贸易部教材信息服务中心组织有关专家、学者和长期在教学第一线任教的教师，编写了这本《会计制度设计》。经审定，可作为国内贸易部系统中等专业学校教材，也可作为各类中等成人学校、在职干部业务岗位培训教材和广大企业职工自学读物。

本书由周燊任主编，蒋耀琴、许竞任副主编。参加编写的有：蒋耀琴、许竞、江享洪、付桂林。全书由周燊总纂定稿。

在编写过程中得到了许多学校领导和教师的大力支持，在此一并致谢。由于编写时间仓促，编写水平有限，缺点疏漏在所难免，请广大读者提出宝贵意见，以便进一步修订完善。

国内贸易部教育司

1996年6月

目 录

第一章 概论	(1)
第一节 会计制度及其设计概述	(1)
第二节 会计制度设计的原则	(4)
第三节 会计制度设计的要求	(6)
第四节 会计制度设计的类型和步骤	(8)
第五节 会计机构和会计制度设计的人员	(11)
第二章 会计凭证的设计	(14)
第一节 会计凭证设计概述	(14)
第二节 原始凭证的设计	(19)
第三节 记帐凭证的设计	(42)
第四节 会计凭证传递程序和保管	(50)
第三章 帐簿的设计	(54)
第一节 帐簿设计概述	(54)
第二节 帐簿的发展演变	(56)
第三节 帐簿的设计	(59)
第四节 总分类帐的设计	(61)
第五节 明细分类帐的设计	(64)
第六节 备查帐簿的设计	(69)
第七节 结帐工作	(72)

第四章 记帐程序的设计	(77)
第一节 记帐程序设计概述	(77)
第二节 日记帐记帐程序的设计	(80)
第三节 记帐凭证记帐程序的设计	(82)
第五章 会计报表的设计	(86)
第一节 会计报表设计概述	(86)
第二节 财务报表的设计	(88)
第三节 成本报表的设计	(100)
第四节 其他会计报表的设计	(103)
第六章 会计科目的设计	(110)
第一节 会计科目设计概述	(110)
第二节 会计科目分类的设计	(113)
第三节 会计科目分级的设计	(116)
第四节 会计科目和帐户	(119)
第五节 会计科目命名、编号和排列顺序的设计	(121)
第七章 内部控制制度的设计	(129)
第一节 内部控制制度概述	(129)
第二节 内部控制制度的基本内容	(137)
第三节 业务流程图设计	(153)
第八章 货币资金业务会计处理程序的设计	(157)
第一节 货币资金业务的内部控制	(157)
第二节 货币资金业务凭证的设计	(159)
第三节 货币资金业务处理流程的设计	(165)
第九章 采购业务会计处理程序的设计	(169)

第一节	采购业务的内部控制	(169)
第二节	采购业务凭证的设计	(172)
第三节	采购业务处理流程的设计	(177)
第四节	采购业务明细记录的设计	(179)
第十章	材料业务会计处理程序的设计	(181)
第一节	材料业务的内部控制	(181)
第二节	材料计价和盘存制度的确定	(182)
第三节	材料业务的凭证设计	(184)
第四节	材料业务处理流程的设计	(188)
第五节	材料业务明细记录的设计	(193)
第十一章	工资业务会计处理程序的设计	(197)
第一节	工资业务的内部控制	(197)
第二节	工资业务原始记录的设计	(198)
第三节	工资结算凭证的设计	(206)
第四节	工资结算汇总表和分配表的设计	(208)
第五节	工资业务处理流程和设计	(211)
第十二章	固定资产业务会计处理程序的设计	(213)
第一节	固定资产业务的内部控制	(213)
第二节	固定资产分类、计价和折旧方法的确定	(216)
第三节	固定资产业务凭证的设计	(221)
第四节	固定资产业务处理流程的设计	(234)
第十三章	成本计算会计处理程序的设计	(238)
第一节	成本计算的内部控制	(238)
第二节	成本项目的设计	(240)

第三节	成本计算凭证的设计	(242)
第四节	生产费用汇总分配程序的设计	(249)
第十四章	销售业务会计处理程序的设计	(253)
第一节	销售业务的内部控制	(253)
第二节	销售业务凭证的设计	(254)
第三节	销售业务处理流程的设计	(261)
第四节	销售业务明细记录的设计	(265)

第一章 概 论

第一节 会计制度及其设计概述

一、会计制度的概念

会计制度是指在会计工作中处理会计事项必须遵循的具有规范性和系统性的会计方法和程序的总称。

为了适应社会主义市场经济发展的需要，规范和加强企业的会计核算工作，保证会计信息的质量，必须建立科学的会计制度，以充分发挥会计管理的作用。

二、会计制度的作用

建国以来，我国于1985年1月21日经第六届全国人大常委会第九次会议通过颁布了《会计法》，国家财政部也制订和颁布了许多统一的会计制度。为了使我国的会计工作更完善，体现市场经济的要求，1993年12月29日第八届全国人大常委会第五次会议通过修订的《会计法》，财政部又制定了企业会计准则和行业会计制度，于1993年7月1日起开始执行。这些法律和制度的制定，对于规范企业的会计核算工作，充分发挥会计工作的职能起到了以下两项主要作

用:

(一) 为会计工作提供质量保证

会计制度对会计科目、帐簿、会计报表的种类和内容,记帐程序和各种经济业务的会计处理办法等都作出具体明确的规定。会计制度是会计工作的操作指南,它为会计工作提供了一整套可以实施的会计方法和程序,使各种会计业务处理规范化和程序化,保证了会计工作的质量和职能作用的发挥。

(二) 为会计工作提供组织保证

会计制度中对会计机构的设置,会计人员的配备、职责分工和岗位责任制等都作出了具体规定。这就保证了会计工作能够有组织、有秩序地进行,做到机构健全,组织严密,职责清楚,为做好会计工作提供了组织保证。

三、会计制度的种类

(一) 按内容分

会计制度按内容划分,可分为会计基本结构和会计业务处理程序两大部分。会计基本结构是会计工作所必须具备的要素,它包括会计科目、会计凭证、帐簿、记帐程序、会计报表、内部控制制度等。会计业务处理程序,它包括货币资金业务会计处理程序、采购业务会计处理程序、材料业务会计处理程序、工资业务会计处理程序、固定资产业务会计处理程序、成本计算会计处理程序、销售业务会计处理程序等。

(二) 按适用部门分

企业会计制度按适用部门分,有工业企业、商品流通企

业、施工企业、房地产开发企业、旅游、饮食服务企业、对外经济合作企业、交通运输企业、铁路运输企业、民用航空运输企业、邮电通信企业、金融企业、保险企业、农业企业会计制度等。

(三) 电算化会计制度

现代企业的经济业务范围广阔，信息量大。电子计算机的发展，传统的手工操作会计信息处理，必将逐步由微机所替代，为此，有必要制订电算化会计制度。

电算化会计制度是为了保证企业单位电子计算机在日常会计工作中的正常运行而制定的管理制度。它是由企业单位按照国家财政部门有关会计电算化的规定，根据本单位的实际情况而制定，通常包括下述四部分。

1. 操作管理，其目的是正确无误地输入数据和运行操作，确保电算化会计信息系统正常运行。

2. 数据管理，其目的在于确保本单位的各类数据完整无缺。

3. 系统维护管理，一般分为硬件维护管理和软件维护管理两部分。

4. 岗位责任管理，是根据设定的工作岗位而制定的确保电算化会计信息系统正确运行的责任管理制度。

四、会计制度设计的概念

会计制度设计是根据会计理论和技术，阐明会计科目、会计凭证、会计帐簿、会计报表，以及各种业务的会计处理规范化的基本方法和程序。

五、会计制度设计的概况

新中国成立以来，财政部多次制订、修改和颁布了许多统一的会计制度。这些会计制度对于指导全国各个企业单位的会计工作，规范会计处理方法，贯彻执行国家的各项财经政策和财务制度，提供有用的会计信息，促进国民经济发展起了重大的作用。国家财政部门制订的分行业会计制度，一般统一规定了会计科目和会计报表两部分。各企业为了提高会计管理水平，在国家制订的会计准则和行业会计制度规定的范围内，根据管理的需要结合本身的特点，具体制订适用于本单位的企业会计制度。它的主要内容除了会计科目和会计报表外，还包括会计凭证、帐簿、记帐程序、内部控制制度以及各类经济业务会计处理程序等。

随着社会主义市场经济的发展，企业经济业务日趋复杂，对会计工作提出了更高的要求，企业的会计制度也需要相应地不断充实、提高，使之逐步健全、完善，以充分发挥会计管理的作用。

本书所述的企业会计制度设计，主要是阐述企业单位的会计制度设计，并以商品流通企业、工业企业的经济业务为例进行说明。

第二节 会计制度设计的原则

会计制度设计是一项专业性很强，要求很严肃的工作。因此，在设计本单位会计制度时，必须遵循以下原则：

一、符合国家的财经政策和财政制度

会计制度是为适应社会主义市场经济发展的需要而制订的，必须贯彻国家的财经政策和财经制度。国家规定了一系列的财经政策，发布了一系列的财经制度，具体体现了社会主义市场经济发展的方向和途径。例如，为了有计划地调节货币流通，稳定市场物价，节约现金使用，堵塞漏洞，国家制订了现金管理制度和结算制度，以保证社会主义市场经济的发展；又如，为了加强成本管理，降低成本耗费，国家制订了成本管理条例，以提高经济效益，促进社会主义现代化建设，这些都是企业经济活动必须遵循的法规。在会计制度设计中，必须遵守这些规定，并按照这些规定的要求组织核算，才能使会计工作为社会主义市场经济服务。

二、体现、符合会计一般准则

会计准则由国家统一制订，适用于我国所有企业，它为会计核算提供了统一的规范和依据，从而有利于加强对会计核算工作的宏观管理，会计准则统驭所有会计制度，是制定会计制度的依据。各个企业在根据自身需要和实际情况设计制定会计制度时，必须遵守会计准则的统一标准和要求。会计准则提出了真实性、相关性、统一性、一致性、及时性、明晰性、重要性、权责发生制、配比、谨慎、按实际成本核算、划分收益性支出与资本性支出等会计核算的一般原则。设计会计制度时，必须体现、符合这些会计准则。

三、既要相对稳定又要积极慎重地改革

会计制度是进行会计工作的规范，一旦建立，就应相对稳定，不宜轻易变动，否则就会使会计工作者难以把握，不利于会计作用的充分发挥，同时也不利于提高会计信息的使用价值。但是，保持相对稳定并不意味着一成不变。经济越发展，会计越重要，改革越深入，会计改革越紧迫。会计制度总是要随着商品经济和市场经济的发展，随着企业经营机制的转换而作相应的改革。会计制度改革是一种必然趋势，但制度改革既要积极，又要慎重，在一定时期内，应保持相对稳定。

四、适应企业生产业务经营的特点

在进行会计制度设计时，要考虑不同规模，不同企业会计工作的个性。每一个会计实体，在生产业务经营活动方面都会有其自身的特点。就企业的会计制度设计来说，企业的组织形式，业务的性质，规模的大小，机构的设置、人员的配备，业务活动的方式以及设备的条件，等等，情况千差万别。因此，设计会计制度时，一定要从实际出发，掌握企业的具体情况，根据企业内部管理上的需要，设计符合实际的会计制度，确保会计工作发挥其应有的作用。

第三节 会计制度设计的要求

企业会计制度设计的总体要求是保证国家各项会计政策

的贯彻执行和会计信息的及时利用，调控经济的运行。具体要求主要有以下几项：

一、确定企业管理所需的经济指标

设计会计制度要求会计所提供的经济指标除满足企业主管机关、财政、税务、银行、审计等部门的需要外，还应该满足企业投资者、债权人、以及本单位经营管理的需要，要能够提供反映经营状况、财务状况等各种会计信息。在企业内部可以把各项经济指标与计划对比，与上年的、历史先进的或同行业的水平对比，从而找出差距，寻找产生差距的原因，挖掘企业的潜力，提供有效的决策信息，借以加强企业管理，不断提高经济效益。

二、规范会计工作

企业会计制度设计应打破部门管理和所有制界限，力求统一、规范，以保证制度的科学性。如统一采用：“资产=负债+所有者权益”的会计等式；将会计要素统一规定为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润；科学地设计会计科目；合理地设计会计凭证、帐簿和会计报表；有效地实施内部控制制度等，尽量做到统一规范，以便据以进行会计工作，全面地、及时地、连续地提供会计信息。

三、提高会计工作效率

要发挥会计的作用，必须提高会计工作的效率。会计核算工作要讲求时效，会计业务的处理必须及时进行，以便会

计信息的及时利用。为此，在设计会计制度时，不仅要求会计信息的使用价值真实可靠，而且必须保证时效，在信息的使用者需要时，及时提供给使用者使用。特别是社会主义商品经济的发展，市场变化越来越快，企业竞争日趋激烈，更要提高会计工作效率。随着电子计算机的迅速普及，采用计算机处理会计事项，必将提高会计工作效率。

四、既要简便易行，又要提供正确的会计信息

会计制度要在实际工作中贯彻执行，因此，必须简便易行。简便易行要求我们所设计的会计制度，手续简化，易于实施，便于会计人为掌握和运用。但是简便易行并不是越简单越好，我们这里所讲的简便易行，必须是在能提供充分而又正确的会计信息的前提下的简化，它既应简便易行，更应行之有效，以满足国家宏观经济管理和企业微观经济管理的需要。

第四节 会计制度设计的 类型和步骤

一、会计制度设计的类型

会计制度设计按其工作内容，有全面性设计、局部性设计和修订性设计三种。

(一) 全面性设计

全面性的会计制度设计是指设计整套的会计制度。包

括：

1. 制订会计科目及其使用说明，即规定总分类帐户和明细分类帐户的名称及其核算内容。

2. 设计会计凭证、帐簿。设计会计凭证包括自制原始凭证的设计和记帐凭证的设计，记帐凭证又可采用通用记帐凭证和专用记帐凭证两种。帐簿包括总分类帐、明细分类帐和备查帐簿。

3. 确定记帐程序。记帐程序是指运用一定的记帐方法，从填制、审核会计凭证、登记帐簿直到编制会计报表的工作程序。记帐程序是否合理、科学，将会对整个会计核算工作带来多方面的影响。诸如：凭证、帐簿、报表的作用是否能够充分发挥；会计信息的提供是否能够满足经济管理的需要；会计工作的效率是否能够不断提高；现代化的先进核算工具是否能够便利使用；会计人员之间的分工是否能够合理、明确；等等，都会或多或少，直接、间接地受到记帐程序的制约。因此，设计会计制度时，要根据各单位规模的大小、业务的繁简等具体情况，采用合理、科学、有利于提高会计工作质量、简化核算手续的记帐程序。

4. 制订内部控制制度和各类经济业务的会计处理程序。内部控制制度是指企业内部各部门在处理经济业务过程中相互联系又相互制约的一种管理制度。这部分内容的设计是要建立一种处理经济业务的程序，提高会计工作的质量以及防止发生错误的手续制度。

5. 设计会计报表。会计报表分为两大类：一类为向外报送的会计报表，其具体种类格式和编制说明，由行业会计