

会计制度设计

徐政旦 姚焕廷 朱荣恩 主编

上海财经大学出版社



会计制度设计

徐政旦 姚焕廷 朱荣恩 主编

上海财经大学出版社

责任编辑:王联合

封面设计:周卫民

会 计 制 度 设 计

徐政旦 姚焕廷 朱荣慰 主编

上海财经大学出版社出版

(上海市中山北一路 369 号 邮编 200083)

新华书店上海发行所发行 上海译成印刷厂印刷

开本 850×1168 1/32 印张 10.875 字数 272000

1996 年 2 月第 1 版 1996 年 2 月第 1 次印刷

印数 1 - 5000

ISBN 7 - 81049 - 023 - 0/F·15

定价:16.00 元

前 言

会计制度设计是以会计准则为依据,用系统控制的技术和方法,把一个单位的会计组织机构、会计核算报告和会计业务处理程序规范化、文件化,以便据此指导和处理会计工作的过程。

长期以来,人们对会计制度设计的认识有一定的局限。这是由于建国以来,国家在较长的时间内实行按所有制和行业统一的会计管理体制,政府主管部门对企业的会计制度作出了具体规定,企业必须遵照执行,很少有自主选择和设计会计制度的余地,以致长期以来形成政府主管部门制定、解释会计制度,企业执行会计制度的局面。

随着我国的改革开放,会计逐步同国际接轨,会计准则也不断颁布和完善,国家对会计的管理体制已发生深刻变化,以所有制和行业的统一会计制度为主的管理体制逐步过渡到以会计基本准则和会计具体准则为指导,由企业自行设计会计制度的管理体制。因此,可以预见,随着会计改革的深化,企业进行会计制度设计不仅成为可能,而且愈加必要。

然而,应当看到,人们即使已经认识到企业会计制度设计的必要性,但对企业会计制度应包含哪些内容,如何设计,仍是一个有待提高认识和掌握的问题。我们认为,会计制度是具体指导一个企业会计工作的规范性文件,它必须满足会计在企业运行中的需要。所以会计制度设计首先应解决会计机构及岗位如何设置,各种会计要素如何组织核算,会计报表如何编制等问题;其次,企业会计制度的运行水平不仅取决于会计部门工作的质量,而且受到企业其他各个部门和各种经营管理活动的影响和制约,因此会计制度

设计就不能只限于规定会计帐户、帐簿、会计报表等内容的编制说明,而且还应包括发生在企业各部门间各类经营管理活动中的会计处理程序的具体规定。总之,凡是企业各部门业务活动中涉及会计反映方式和控制的规定,均属会计制度设计的范畴。

我们对会计制度设计的认识,是经历了较长的教学科研和实务应用后才逐步明确和提高的,这也是本书之所以经历了较长的编写过程才得以出版的原因之一。早在1981年,我们就在上海财经大学会计学系尝试开设《会计制度设计》课程,并编写了相关教材。此后,我们对该教材曾多次作了修改,特别是1989年,作了较大幅度的增删,初步形成了本书的基本结构,反映了我们对会计制度设计的基本认识。这次修改是在我国会计基本准则已经颁布,会计具体准则正在积极酝酿的情况下进行的。为此我们在原有基础上,结合会计改革的进展并对国外企业会计制度进行了分析研究,对本教材内容又作了较大幅度的调整,以体现我们对会计制度设计的现有认识。

本书分五个部分;共十七章。第一部分(第一章)阐述会计制度设计的意义、原则、步骤和方法;第二部分(第二章)阐述会计组织机构的设置;第三部分(第三章至第八章)阐述会计凭证、帐户、帐簿、帐务处理程序、定期汇总结帐和会计报表的设计;第四部分(第九章至十六章),阐述货币资金、工资、固定资产、存货、采购、成本、销售、投资与筹资等业务的会计处理程序设计;最后部分(第十七章),阐述电算化会计设计的有关问题。

我们在编写中,注重下列内容的阐述:

1. 刻意勾画企业会计制度的整体结构,突出介绍会计机构、会计核算报告、会计业务处理程序三大设计块面,以便读者能据此并结合本单位实际,设计出一套完整的企业会计制度。

2. 强调内部控制思想,并贯穿于会计制度设计全过程。本书以现代内部控制结构理论为基础,详细阐述了内部控制在会计制度三大设计块面中的应用,把内部控制抽象性、要素性的方法和程序

融化为企业会计制度中具体的可操作的方法和程序。

3. 较完整地论述企业各类业务活动中会计处理程序的设计。按业务循环,系统地反映每一类经济活动所引起会计凭证、帐簿和报表的生成、变换、流转、存放等环节。

流程图形式能清晰地反映会计信息的运动过程。徐政旦教授曾于 1988 年在我国较早介绍了反映会计处理程序的业务流程图及应用方法,并拟出了一整套流程图符号。在本书中,我们尝试以流程图的形式阐述各类业务中的会计处理程序。这样可使从事会计工作的同志既能系统地了解本岗位工作在某种业务上全部会计处理程序中的位置,又能形象地了解其上下道工序、岗位的关系。

会计制度按单位所属的部门或行业性质和特点划分,可形成各种具有部门或行业管理要求的会计制度,本书主要以工业部门为例,重点说明企业财务会计制度的设计。现代企业会计应是财务会计和管理会计的紧密结合体,会计制度设计如何全面且有机地反映这两方面的内容和要求,是我们今后所要进一步努力的方向。另外,限于篇幅,本书对电算化会计设计只作了概要的介绍,读者如要了解其详细内容,可参阅其他专门书籍。

本书由徐政旦教授、姚焕廷教授、朱荣恩副教授担任主编,负责全书的规划、编写和历次的修改。这次出版前,本书主编对书稿作了全面的修改、补充和总纂。本书各章执笔人依次为:第一章,徐政旦、朱荣恩;第二章,顾中宪副教授;第三章,达世华副教授;第四章、第五章和第七章,姚焕廷;第六章,姚焕廷、薛跃;第八章,朱荣恩、姚焕廷、朱项平;第九章,赵友良教授;第十、十一、十二、十四、十五章,朱荣恩;第十三章袁瑾堡副教授;第十六章,朱荣恩、卢均慧、袁琳;第十七章,袁树民副教授。第九章至第十六章的业务流程图均由朱荣恩编制。

本书从筹划编写到正式出版,历时十三载,可谓旷日持久。但令我们感到欣慰的是,在这一期间我国会计改革的浪潮奔腾向前,我国会计事业的建设取得了丰硕成果,这就不断地为本书内容的

充实提供了营养,使之更具有现实的可操作性和生命力。

由于认识的局限,本书中的某些观点和内容肯定有不尽成熟之处,恳请读者批评指正。

作 者

1995年6月于上海财经大学

目 录

前 言

第一章 总论..... (1)

第一节 会计制度设计的意义..... (1)

一、会计制度的概念 二、会计制度在会计管理中的地位

三、会计制度设计的必要性

第二节 会计制度设计的原则..... (5)

一、满足信息使用者的需求 二、以会计准则为指导 三、符合会计信息质量特征 四、体现内部控制的要求 五、讲究工作效率,提高运行质量

第三节 会计制度设计的步骤..... (9)

一、准备阶段 二、调查阶段 三、设计阶段 四、试行阶段

五、定稿颁布阶段

第四节 会计制度设计的方法 (13)

一、文字说明法 二、表格法 三、流程图法

第二章 会计组织机构的设计 (22)

第一节 会计组织机构设计的原则 (22)

一、系统原则 二、控制原则 三、有效原则

第二节 小型企业会计组织机构的设计 (25)

一、小型企业会计组织机构的设置 二、小型企业会计岗位职责

三、小型企业会计机构运作要点

第三节 大中型企业会计组织机构的设计 (27)

一、大中型企业会计组织机构的设置 二、大中型企业会计岗位

职责 三、大中型企业会计机构运作要点

第四节 集团企业会计组织机构的设计 (32)

一、集团企业会计组织机构的设置 二、集团企业会计岗位职责

三、集团企业会计机构运作要点

第五节 内部核算下会计组织机构的设计	(35)
一、企业内部银行会计组织机构的设置 二、企业内部银行会计岗位职责 三、企业内部银行会计机构运作要点	
第三章 会计凭证的设计	(38)
第一节 会计凭证设计的意义和要求	(38)
一、会计凭证设计的意义 二、会计凭证设计的要求	
第二节 原始凭证的设计	(40)
一、原始凭证要素 二、原始凭证设计要求	
第三节、记帐凭证的设计.....	(45)
一、记帐凭证设计要求 二、记帐凭证设计种类和内容	
第四节 会计凭证传递程序和保管制度的设计	(52)
一、会计凭证传递程序的设计 二、会计凭证保管制度的设计	
第四章 会计帐户的设计	(55)
第一节 会计帐户设计的作用和要求	(55)
一、会计帐户设计的作用 二、会计帐户设计的要求	
第二节 会计帐户设计的方法	(57)
一、会计帐户的基本结构 二、会计帐户设计的方法	
第三节 会计帐户的编号	(60)
一、数字编号法 二、文字编号法 三、文字、数字混合编号法	
第五章 会计帐簿的设计	(66)
第一节 会计帐簿设计的意义和要求	(66)
一、会计帐簿设计的意义 二、会计帐簿设计的要求	
第二节 日记帐的设计	(69)
一、普通日记帐的设计 二、专栏日记帐的设计 三、特种日记帐的设计 四、多栏式特种日记帐的设计	
第三节 分类帐的设计	(77)
一、总分类帐的设计 二、明细分类帐的设计	
第四节 备查簿的设计	(84)
一、备查簿的作用 二、备查簿的设计	
第六章 帐务处理程序的设计	(85)

第一节 帐务处理程序设计的意义 (85)

一、帐务处理程序设计的作用 二、帐务处理程序的种类 三、帐务处理程序设计的要求

第二节 以日记帐为基础的帐务处理程序设计 (87)

一、普通日记帐帐务处理程序设计 二、专栏日记帐帐务处理程序设计 三、特种日记帐帐务处理程序设计 四、多栏式特种日记帐帐务处理程序设计 五、凭单日记帐帐务处理程序设计

第三节 以记帐凭证为基础的帐务处理程序设计 (97)

一、记帐凭证帐务处理程序设计 二、科目汇总表帐务处理程序设计 三、汇总记帐凭证帐务处理程序设计 四、多栏式日记帐帐务处理程序设计

第七章 定期汇总和结帐工作的设计 (105)

第一节 会计期间的确定 (105)

一、会计年度的确定 二、会计季度、月份的确定

第二节 汇总和结帐工作的设计 (108)

一、建立汇总和结帐日程表 二、提前做好结帐期的准备工作 三、优先编制急需报告

第三节 经营帐户结帐的设计 (113)

一、月度结转 二、年度结转

第八章 会计报表的设计 (116)

第一节 会计报表的作用和设计要求 (116)

一、会计报表的作用 二、会计报表的设计要求

第二节 基本会计报表的设计 (119)

一、资产负债表设计 二、损益表设计 三、财务状况变动表设计 四、现金流量表设计

第三节 附表和附注的设计 (137)

一、附表设计 二、附注设计

第四节 特殊会计报表的设计 (147)

一、合并会计报表设计 二、分片报表设计

第五节 内部会计报表的设计 (152)

一、内部会计报表的特点与设计要求	二、日常管理报表设计
三、成本报表设计	
第九章 货币资金业务会计处理程序的设计	(161)
第一节 货币资金业务的内部控制要点	(161)
第二节 货币资金业务凭证的设计	(162)
一、货币资金业务收入凭证的设计	二、货币资金业务支出凭证的设计
第三节 货币资金业务处理程序的设计	(171)
一、门市部收现程序的设计	二、出纳部门收现程序的设计
三、邮售业务收现程序的设计	四、零星费用报销付现程序的设计
五、支票签发程序的设计	
第四节 货币资金业务记帐程序的设计	(175)
一、另设出纳簿的记帐程序设计	二、不设出纳簿的记帐程序设计
第十章 工资业务会计处理程序的设计	(178)
第一节 工资业务的内部控制要点	(178)
第二节 工资业务原始记录的设计	(179)
一、考勤记录设计	二、产量和实动工时记录设计
三、其他原始记录设计	
第三节 工资业务结算凭证的设计	(190)
一、工资结算凭证设计	二、工资结算汇总表设计
三、其他工资结算凭证设计	
第四节 工资业务处理程序的设计	(197)
第十一章 固定资产业务会计处理程序的设计	(199)
第一节 固定资产业务的内部控制要点	(199)
第二节 固定资产业务基础工作的设计	(200)
一、固定资产的构成条件	二、固定资产的分类
三、固定资产的计价	四、固定资产的折旧方法
五、固定资产的修理费用处理方法	
第三节 固定资产业务凭证和报表的设计	(205)
第四节 固定资产业务处理程序的设计	(213)

一、设备更新申请批准程序的设计 二、设备采购、验收、付款程序的设计 三、设备报废清理程序的设计

第十二章 存货业务会计处理程序的设计..... (216)

第一节 存货业务的内部控制要点..... (216)

第二节 存货业务基础工作的设计..... (217)

一、存货的分类 二、存货的计价 三、盘存制度的确定

第三节 存货业务凭证和报表的设计..... (220)

一、领料凭证设计 二、收发料汇总表设计 三、料卡设计 四、盘点报告设计 五、报废单设计

第四节 存货业务处理程序的设计..... (228)

一、材料发料程序的设计 二、委托加工材料发料程序的设计
三、委托加工材料完工、验收、付款程序的设计 四、低值易耗品发放程序的设计

第五节 存货业务记帐程序的设计..... (231)

一、双重登记法 二、汇总帐页与库存月报结合法 三、余额轧差法的应用

第十三章 采购业务会计处理程序的设计..... (236)

第一节 采购业务的内部控制要点..... (236)

第二节 采购业务凭证的设计..... (237)

一、采购计划设计 二、订货合同设计 三、请购单设计
四、收货(料)单设计 五、退货单设计

第三节 采购业务处理程序的设计..... (246)

一、日常采购计划编制、合同签订程序的设计 二、临时采购申请程序的设计 三、材料采购验货付款程序的设计

第四节 采购业务记帐程序的设计..... (249)

一、应付帐款明细帐全部登记法 二、材料采购明细帐横行登记法
三、抽单法

第十四章 成本业务会计处理程序的设计..... (252)

第一节 成本业务的内部控制要点..... (252)

第二节 成本业务基础工作的设计..... (253)

一、界定成本开支范围和标准 二、制定消耗定额 三、制订成本原始记录 四、制定与成本有关的各项业务管理制度 五、制定企业内部计划价格

第三节 成本业务凭证和报表的设计…………… (255)

一、废品和停工凭证的设计 二、产品检验和交库凭证的设计
三、间接费用分配表的设计 四、产品成本计算单和完工产品成本汇总表的设计

第四节 生产费用归集分配方式的设计…………… (260)

一、确定成本计算对象 二、设置成本项目 三、确定成本计算方法 四、确定生产费用的分配标准 五、确定完工产品和在产品成本划分标准

第五节 成本核算程序的设计…………… (268)

一、一级核算体制下成本核算程序的设计 二、二级核算体制下成本核算程序的设计

第十五章 销售业务会计处理程序的设计…………… (273)

第一节 销售业务的内部控制要点…………… (273)

第二节 销售业务凭证和报表的设计…………… (274)

一、特种销售发票设计 二、发货凭证设计 三、销货退回凭证设计 四、应收帐款余额及帐龄分析表设计

第三节 销售业务处理流程的设计…………… (281)

一、采用合同发货制的产品销售程序的设计 二、采用非合同提货制的产品销售程序的设计

第四节 销售业务记帐程序的设计…………… (283)

一、销售明细帐的记帐程序设计 二、应收帐款明细帐的记帐程序设计

第十六章 投资及筹资业务会计处理程序的设计…………… (287)

第一节 投资及筹资业务的内部控制要点…………… (287)

第二节 投资及筹资业务记录的设计…………… (289)

一、投资业务记录的设计 二、筹资业务记录的设计

第三节 投资及筹资业务处理程序的设计…………… (296)

一、投资业务处理程序的设计 二、筹资业务处理程序的设计

第十七章 电算化会计设计的几个问题..... (304)

第一节 电算化会计的特点..... (304)

一、会计操作技术的发展 二、手工会计与电算化会计的比较

第二节 电算化会计信息系统的内部控制..... (309)

一、一般控制 二、应用控制

第三节 电算化会计信息系统的设计方法..... (316)

一、电算化会计信息系统的分析 二、电算化会计信息系统的设计

三、电算化会计信息系统的实施 四、电算化会计信息系统的评审、运行和维护

第一章 总 论

第一节 会计制度设计的意义

一、会计制度的概念

会计制度是对进行会计工作的规则、方法和程序所制定的规范性文件。建立健全的会计制度,有利于有组织有秩序地做好会计工作,保证会计信息的准确性,充分发挥会计的管理功能,从而有效地提高经济效益。

会计制度应包括哪些内容,目前会计学界有不同的认识。归纳起来有下列两种理解:其一,认为会计制度是国家规定的有关会计方针、政策、规定,包括《会计法》、《企业会计准则》和财政部颁发的行业会计科目和会计报表说明。这些文件具有强制性,带有行政命令性质,所以也被认为是会计规则。其二,认为会计制度就是会计科目及其使用说明和会计报表格式及其编制说明,我国过去长期实行的统一会计制度和行业示范性会计制度主要包含这两方面的内容。

我们认为,国家有关会计方针、政策和规定是会计制度的基础,任何会计工作都必须以此为准则,但它们不能简单地被视为会计制度的内容;而将会计科目及会计报表的组合视为会计制度,又过于狭窄。事实上,任何企业只有这两方面的内容还不能充分发挥会计的功能,它们仅仅是会计核算和报告体系,只能反映会计信息的归集,整理和反映的要求。所以,对于会计制度应从系统的角度来认识其本质内涵。

“系统”是由相互作用、相互联系的若干部分结合成的具有特定功能的有机整体。会计制度本身是一个系统,它应体现为三个层次。第一个层次是会计的组织系统,它包括会计组织机构的设置以及在该会计组织机构下所设置的会计岗位和职责划分;第二个层次是会计信息系统,它既包括会计信息核算和报告的指标要求,又涉及会计信息收集、分类、记录、传递的载体要求;第三个层次是会计业务处理系统,它是对各类业务会计处理程序的规定,包括各类业务内部控制要求、会计信息传递程序、处理环节、以及相应凭证、帐簿、报表的编制、流转和归档过程。

上述三个层次构成了会计制度的基本内容。具体地讲,会计制度包括三部分内容,一是会计组织机构及其岗位职责;二是会计凭证、会计帐户、帐簿、会计记帐程序和结帐程序及会计报表;三是按经营业务循环特点分类的会计处理程序,以工业企业的会计制度为例,主要包括货币资金业务会计处理程序、工资业务会计处理程序、固定资产业务会计处理程序、存货业务会计处理程序、采购业务会计处理程序、销售业务会计处理程序、成本业务会计处理程序、投资和筹资业务会计处理程序等。

二、会计制度在会计管理中的地位

会计制度是会计管理的重要组成部分,它在做好会计工作和加强内部控制中具有重要作用,以下分别从这两方面说明其在会计管理中的地位。

首先阐述会计制度在会计中的地位。会计是会计理论和会计实践的统一。会计制度是在会计理论的指导下使会计工作规范化、程序化的基本形式。会计制度要在会计理论中所提出的会计目的、会计假设、会计准则的指导下以具体的规范化文件,组织会计工作的运作。所以会计制度是会计理论指导会计工作的必不可少的媒介,是整个会计的重要组成部分;如果没有会计制度,就不可能使会计理论与会计实践相结合,也就不可能实现会计的目的和任务。

其次阐述会计制度在内部控制中的地位。内部控制是在一个单位内,为明确各部门的岗位职责权限、提高工作效率和质量、保护财产安全和完整、确保会计数据的真实可靠、保证经营方针和目标的实现,而采取的一系列相等联系、相互制约的方法、措施和程序的总称。内部控制的方法、措施和程序贯穿企业经营活动的全过程。例如,在工业企业的供产销经营活动中,采购物资、结算货款、收料入库、投料生产、完工产品入库、产品销售以致实现货款收入,是基本的业务程序。但为了保证经营目标的实现,即以收抵支,获得盈利,还必须辅以必要的控制程序,这包括采购物资前的申请批准,支付货款前的审核,收料入库时的检查验收,生产投料的限额领用,费用支出的预算和审核,产品成本的计划、计算和考核,销售发货前的客户信用评估以及货款收入结算的审核等。这些控制程序与业务程序相结合,形成了企业经营管理制。会计制度的目的就是以货币为计量单位,对企业经营活动进行记录、计算、反映和控制,所以会计制度属于内部控制的组成部分。会计制度这种控制属性具有两方面含义,一方面,会计制度是作为对企业经营活动进行的一种控制,包括记录和识别所有合法合规的经营业务,计量经营业务的价值,对经营业务进行适当分类,确立经营业务记录时间,在会计报表中公允地反映经营业务状况和成果;另一方面,会计制度中规定的各种会计方法和程序,本身有着控制的功能,例如,不相容职务的分离、复式记帐、平行登记、帐证、帐帐、帐表核对、会计记录的分批处理、财产清查、结帐程序等。这些控制功能的发挥能有效地保证会计信息具有真实、及时和全面的良好质量。

三、会计制度设计的必要性

会计制度设计是以会计准则为依据,用系统控制的技术和方法,把单位的会计组织机构、会计核算报告和会计业务处理程序加以规范化、文件化,以便据此指导和处理会计工作的过程。在我国社会主义市场经济条件下,企业自行设计会计制度,具有重要意