

KUAIJIDEZHENDI

会计的真谛

秦天枝 著

河南人民出版社

会计的真谛

秦天枝 著

河南人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

《会计的真谛》/秦天枝著. —郑州:河南人民出版社,
2009. 9

ISBN 978 - 7 - 215 - 06849 - 0

I. 会… II. 秦… III. 会计学—基本知识 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 173898 号

河南人民出版社出版发行

(地址:郑州市经五路 66 号 邮政编码:450002 电话:65788036)

新华书店经销 郑州美联印刷有限公司印刷

开本 890 毫米×1240 毫米 1/32 印张 7

字数 200 千字

2009 年 9 月第 1 版 2009 年 9 月第 1 次印刷

定价:22.00 元

目 录

前 言	1
第一章 会计家族	3
第一节 会计的起源及发展	3
第二节 会计基本假设	6
第三节 行政事业单位会计的五要素及会计等式	8
第四节 会计的基本原则	13
第二章 预算管理	19
第一节 单位预算管理	19
第二节 收支两条线管理制度	29
第三节 国库集中收付制度	30
第四节 政府采购	41
第五节 “代建制”	42
第三章 会计实务舞弊现象	45
第一节 做假账的原因	45
第二节 虚假会计凭证的常见形式	47
第三节 会计账簿中常见的虚假情况	49
第四节 货币资金做假形式	52
第五节 会计报表常见的虚假形式	56

第六节 会计电算化常见的做假手法	56
第四章 会计实务中查账技巧	60
第一节 查账常用技巧	60
第二节 常见的会计错弊	66
第五章 多种对策综合治假	88
第一节 以法治假	88
第二节 从源头上防止造假	89
第三节 强化会计监督	91
第六章 财务舞弊行为处罚	93
第一节 会计人员舞弊处罚	93
第二节 对违反收支规定的处罚	100
第七章 审计案例	109
案例一	109
案例二	110
案例三	111
案例四	112
案例五	113
案例六	113
案例七	114
案例八	115
案例九	117
案例十	118
案例十一	119
第八章 相关会计知识链接	123
链接一	123
链接二	124
链接三	128

第九章 热点难点问题探讨	133
探讨一：“小金库”治理难的成因及其对策	133
探讨二：公共财政面面观	140
探讨三：单位内部控制制度	144
第十章 相关会计法规	152
第一部分 行政单位财务规则	152
第二部分 行政单位会计制度	160
第三部分 事业单位会计制度	176
第四部分 会计报表的编审	203
第五部分 附 件	204
结束语	215
参考资料	216

前 言

当前,在财经领域,财政财务管理不规范现象十分普遍,重大违法违规问题 and 经济犯罪案件时有发生,财务造假和会计信息失真问题仍然很突出。近年来,领导干部违法违规和经济犯罪案件越来越多,给党和国家带来了很大的损失。

据对 100 个领导干部犯罪案件分析,97.6% 的领导干部属于财经犯罪;81.3% 的领导干部缺乏会计常识和会计基本素养,不知道通过审查会计账务能被揭露出来。现实生活中,大量违法违规问题 and 经济犯罪案件都是由此产生的,实在是可惜可悲。

面临的问题是,领导干部的学习时间十分有限,又缺乏人性化的财经知识书籍。所以我们这本书所追求的就是不仅能给人们带来专业的财经知识,同时也能给人们带来愉悦,让大家在轻松的环境里学习,在一种通俗的氛围里学习。不仅消除了专业书籍的阅读距离,可以使非专业的人士能够借助这种通俗语言,轻松地完成阅读,汲取专业知识。

本书中采用现实生活中大量常见的舞弊现象和大量的实际案例来说明问题。通过案例来介绍和讲解财经专业知识。因此,通过案例可以给人以启示。

由于时间仓促,在著作编写过程中难免会出现这样或那样的不

足与疏漏,殷切希望广大读者提出宝贵意见。

作 者

2009 年 6 月于郑州

第一章 会计家族

第一节 会计的起源及发展

一、会计的起源

所有学科的理论 and 观念都是在历史上逐渐形成的,我们所以有今天,在很大程度上取决于我们的昨天。在进行变革时,必须考虑我们今天的情况和明天的目标,因而在讲述会计报表之前必须回顾会计的起源及其发展过程。

早在我们始祖的结绳记事,又经过一代一代的生产实践,社会的发展一直到公元前 3600 年,希腊和罗马出现某些会计观念。例如,在公元初期,一个罗马建筑师就曾经提出对两个围墙的计价不仅只考虑围墙的价值,还要每年扣减其价值的八十分之一。然而这些早期的记录和观念并不足以形成会计理论,因而,直至 14 世纪复式簿记产生以后,才是研究会计思想和会计观念最合适的起点。

1494 年法国人卢卡·佩西奥利在威尼斯出版了会计学的鼻祖之作《算术几何比与比例概要》,系统地介绍了“威尼斯会计方法”,也就是所谓的“复式记账”。也就是这本书将所有的商业活动都转换成可以用货币来计量的会计活动,尽管佩西奥利不是复式簿记的发明者,但他的书对复式记账在欧洲的广泛传播起了很大作用。至

16 和 17 世纪,不仅意大利,而且在德国、荷兰、英国也有人著书,在整个欧洲传播这种“意大利记账法”。

当时的意大利记账法的主要特征有:

1. 在 16 世纪,会计的主要目标是向商人本人及时地提供资产和负债资料,因而账是秘密的,不要求向外部提供准确的符合统一标准的报表。

2. 与第一个特征相联系,在会计报告中包括一个业主的全部个人事项和业务事项。

3. 没有会计期或企业单位连续经营的概念。由于短期合伙持续时间较短,至少是达到一个特定的商业目标以后即不再继续合伙,在一次短期合伙结束之后即计算利润。由于没有定期盈利的观念,因而不需要考虑应计和递延。固定资产在商人的业务中并不重要,因而不需要计算折旧。

4. 没有一个单一的稳定货币单位,在中世纪存在着多种货币单位,尽管可以用于复式、记账,但很复杂,每笔分录需要详细说明所使用的货币种类及其兑换值。

二、现代会计的要求

但是,现在会计已经变成一种商业语言,我们怎样去学习并应用这种商业语言呢。

首先,会计是一门专业,和医生、律师一样专业性很强。但是随着社会和经济的发展,对每一个领导者提出了新的要求,作为领导人要按照当前整顿和规范市场经济秩序的要求,认真学习国家财经法律法规,增强财经法制观念,加强财务管理,规范财务会计行为,确保各项财政财务收支的真实、合法,提高资金的使用效益,防止经济违法犯罪行为。要在遵守各项财经法规,维护财经秩序方面做表率。

各单位的主要负责人是会计责任的第一责任人。要严格按照《中华人民共和国会计法》的规定,认真履行法定的财务会计职责,

对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。要加强对本单位财务会计工作的领导,经常过问财务工作,定期听取财务收支情况汇报,及时发现和解决存在的问题。我们不能让会计牵着鼻子走,曾经有这样一则笑话的案例。有一社保基金的会计,挪用私存基金,获得利息 1000 万元,会计分得不法所得 294 万,其领导分得 1 万元,如果这位领导稍微有一点数字概念,有一点财务知识,也不至于跟着这位小会计栽这么大的跟头。

其次,在现在这个信息化的时代,会计报表已经不仅仅是一张张报表,会计报表是一个单位所有经济活动的浓缩,一个单位所有经济业务的总结和经营成果的展示,包含着很深很广泛的信息。同时财务环境的发展变化使得要求变革现有财务报告的呼声越来越高,关于会计目标,当前理论界主要有两种观点:一是受托责任观,认为反映经营者的受托经济责任是会计的基本目标;二是决策有用观,认为向投资者等信息使用者提供有助于决策的会计信息是会计的主要目标。随着经济的发展,企业财务环境的变化,会计的目标逐渐由受托责任观向决策有用观转变。同样,未来财务报告目标也将继续锁定在为企业各利益相关者决策提供快捷灵敏的相关财务信息。企业的财务会计报告要充分利用网络优势随时向外提供信息,同时财务信息的质量特征仍然要坚持可靠性、相关性、及时性与可比性。在信息的表述方式上,不再仅限于文字与表格方式,而是更多地运用图形与音像方式恰如其分地表达信息内涵,做到深入浅出,使专业性很强的会计术语变得更生动和形象,更易于被使用者接受和理解。中国证监会早在 2000 年 1 月 1 日发出通告,要求上市公司除在证监会指定的报纸杂志上登载年报摘要外必须上网公告,而且对于在网上发布的年报信息要承担同样的责任。

未来的财务报告包含大量的非财务信息,这些信息都由会计部门披露,必然会影响会计部门的工作效率。非核心信息作为公共产

品具有及时使用性,不需保密,可以对外公开,核心信息只由财务部门、企业高层管理当局和董事会主要成员垄断使用,不对外公开。

第二节 会计基本假设

不管是企业单位或者是行政事业单位,会计业务都有四个最基本的假设前提,如果没有这四个假设前提,那就不成其为一个会计单位。

一、会计主体

会计主体是指会计工作为其服务的特定单位或组织,它规范了会计活动的空间范围和界限。组织会计核算工作首先应该明确为谁核算的问题,一切核算工作都是站在特定会计主体立场上进行的,有了会计主体这一前提,才能将主体的业务活动与其他单位的业务活动区分开来。资产、负债等会计要素都是同特定的单位相联系的,如果主体不明确,资产和负债就无法界定,收入和支出就无法衡量。

二、持续经营

这时指行政事业单位会计主体的活动能够持续不断地经营下去,它要求会计人员以单位持续正常的业务活动为前提进行会计核算。持续经营是一致性、可比性等会计信息质量要求的依据,如果没有规定持续经营经济业务的前提条件,一些公认的会计处理方法缺乏存在的基础将无法采用,单位也就不能按照正常的会计原则、正常的会计处理方法进行核算,不能采用通常的方式提供会计信息。

三、会计分期

是指将会计主体持续经营的时间人为地划分成时间阶段,以便分阶段结算账目,编制会计报表。行政事业单位的会计期间分为年度、季度和月份。会计年度、季度和月份采用公历日期。会计期间的划分对会计核算有着重要的影响,由于有了会计期间,才产生了本期

和非本期的区别;由于有了本期和非本期的区别,才有了权责发生制和收付实现制,才使不同类型的会计主体有了记账的基础。会计期间的划分使单位连续不断地经济业务活动分为若干个较短的会计期间,有利于单位及时结算账目、编制会计报表;有利于及时提供反映单位经济活动情况的财务信息,能够及时满足单位内部加强收支管理及其他方面进行决策的需要。

四、货币计量

这时会计主体的业务活动及其结果可以而且必须通过货币予以综合反映。计量工作,一般可用实物、劳务和货币三种尺度,但会计计量只能以货币为统一计量单位,这主要是因为货币是现代经济中一切有价物的共同尺度,是交换的媒介,是债权债务清算的手段,会计要达到综合反映单位各种会计要素的信息,货币是最理想的计量工具,而前述其他两个计量尺度都不具有这种功能。

货币计量的前提包括以下三个要点:

1. 货币计量单位是会计计量的基本计量单位,其他计量单位是辅助的。
2. 在多货币存在的条件下,或某些业务是用外币折算时,需要确定一种货币为记账本位币,我国会计准则规定以人民币作为记账本位币。
3. 货币计量应包含币值稳定的前提,即假定货币本身的价值是稳定的,货币购买力的波动可以忽略不计,当发生恶性通货膨胀时,就需要采用特殊的会计处理方法来进行校正,以确保会计信息能正确反映单位的经济业务的本来面貌。

第三节 行政事业单位会计的五要素及会计等式

一、会计要素

1. 资产,是指行政单位占有或者使用的,能以货币计量的经济资源,包括:现金、银行存款、有价证券、暂付款(在公务活动中与其他单位、所属单位或本单位职工发生的临时性待结算款项。包括预付的设备款、职工预借的差旅费、报销单位领用的备用金等)、库存材料、固定资产等。

2. 负债,是指行政单位承担的能以货币计量,需要以资产偿付的债务,包括:

应缴预算款,主要是指代收的纳入预算管理的政府性基金、行政性收费(公安、司法、民政、工商部门发放收取的证照、账簿、工本费、手续费、企业登记费、公证费)、罚没收入、无主财物变价款、赃款和赃物变价款,以及其他按预算管理规定应上缴预算的款项。

应缴财政专户款,按照国务院的有关规定,根据国家法律法规而收取、提取和安排使用的未纳入国家预算管理的预算外资金。预算外资金上缴财政专户的三种办法:全额上缴、按比例上缴、按结余数上缴。

暂存款,在公务活动中发生的待结算债务,如临时暂存资金、其他应付款项、不明性质的资金、外单位委托管理的资金,押金、保证金。

3. 净资产。

净资产是指行政单位资产减负债和收入减支出的差额,包括:

固定基金:固定资产占用的资金。

结余:单位年度收支相抵后的余额。包括经营性结余和专项结余。

4. 收入知多少。

收入是指行政单位为开展业务活动,依法取得的非偿还性资金,包括。

拨入经费:是指行政单位按照经费领报关系,由财政部门或上级单位拨入的预算经费。

预算外资金收入:是指行政单位收到财政部门从财政专户核拨的预算外资金。

其他收入:按规定收取的各种收入以及其他来源形成的收入。

不必上缴财政的零星杂项收入,招待所、食堂收入、有偿服务收入、有价证券、银行存款利息收入、固定资产的残值变价收入。

5. 支出要搞好。

单位的支出如星星,数也数不清。但会计人要数清,领导者也要数清,不然单位就乱了。

行政单位的支出分三部分:经费支出、拨出经费、结转自筹基建。

经费支出:是指行政单位为开展业务活动所发生的各项资金耗费及损失,按用途分为经常性支出和专项支出。经常性支出是指行政单位为维持正常运转和完成日常工作任务发生的支出;专项支出是行政单位为完成专项或特定工作任务发生的支出。按支出对象分为以下4类:(1)人员支出:在职职工和临时聘用人员的各类劳动报酬、缴纳的各项社会保险费、按工资提取的福利费;(2)基本工资、津贴、奖金、福利费、社会保险、其他加班工资、病假2月以上人员工资;(3)公用支出:单位购买商品和服务的支出,具体包括:办公费、专用材料购置费、专项业务费、劳务费、水电费、邮寄费、电话通讯费、取暖费、物业管理费、交通费、差旅费、维修费、租赁费、会议费、培训费、招待费以及其他对个人和家庭的补助费支出;(4)固定资产修购费支出:建筑物购建费、办公设备购置费、交通工具购置费、大修理费、更新改造费、其他档案设备、文物、陈列品、图书的购置费。

拨出经费:按核定预算将财政或上级单位拨入的经费,按预算级次转拨给下属预算单位的资金,包括拨出经常性经费和拨出专项经费两部分。

结转自筹基建:单位自筹资金安排的基本建设,并转存建设银行的资金。

二、会计要素在资产负债表中的分布

会计报表是反映行政单位财务状况和预算执行结果的书面文件。包括资产负债表、收入支出总表、支出明细表、附表和报表说明书。会计报表分为月报、季报和年报(年度决算)三种。其中,资产负债表是反映单位某一特定日期的资产、负债、净资产、支出、收入重要会计报表。其主要作用是表明单位某一时点的资产规模及其分布结构,揭示单位的资金来源及其构成。

资产负债表分左右两边,左边反映的是资产、支出,右边反映的是负债、净资产和收入,且左右两边的合计数相等。

科目编号	资产部类	年初数	期末数	科目编号	负债部类	年初数	期末数
	一、资产类				二、负债类		
	流动资产			201	借入款项		
101	现金			202	应付票据		
102	银行存款			203	应付账款		
105	应收票据			204	预收账款		
106	应收账款			207	其他应付款		
108	预付账款			208	应缴预算款		
110	其他应收款			209	应缴财政专户款		
115	材料			210	应交税金		
116	产成品				负债合计		
117	对外投资						
120	固定资产				三、净资产类		
124	无形资产			301	事业基金		
	资产合计				其中:一般基金		

续表

科目编号	资产部类	年初数	期末数	科目编号	负债部类	年初数	期末数
					投资基金		
				302	固定基金		
				303	专用基金		
				306	事业结余		
				307	经营结余		
	五、支出类				净资产合		
501	拨出经费						
502	拨出专款				四、收入类		
503	专款支出			401	财政补助收入		
504	事业支出			403	上级补助收入		
505	经营支出			404	拨入专款		
509	成本费用			405	事业收入		
512	销售税金			409	经营收入		
516	上缴上级支出			412	附属单位缴款		
517	对附属单位补助			413	其他收入		
520	结转自筹基建				收入合计		
	支出合计						
	资产部类合计				负债部类合计		

资产负债表传递哪些信息：

对一个单位的领导者来说,阅读资产负债表,能读到以下会计信息:

1. 单位的资产、负债、收入、支出各是多少,净资产是多少。
2. 单位拥有或控制的资源及其分布情况,单位有多少资源是流动资产,有多少资源是长期的,有多少资源是固定资产等等。
3. 单位负担的负债总额及其结构。
4. 单位拥有的净资产是多少,据以判断资本保值、增值的情况以及对负债的保证程度。