

## <<企业会计制度设计>>

### 图书基本信息

书名：<<企业会计制度设计>>

13位ISBN编号：9787030178862

10位ISBN编号：7030178866

出版时间：2010-3

出版时间：科学出版社

作者：周兴荣

页数：291

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<企业会计制度设计>>

### 前言

企业会计制度设计既是会计理论的一个重要领域，也是会计实践的一项重要内容。开设《企业会计制度设计》课程是理论联系实际，培养既懂会计理论又有较强动手能力的应用型人才的需要。

新的会计管理体制对企业会计工作提出了新的、更高的要求，在国家有关会计法规和准则的框架下，如何设计和选择适合于企业自身需要的具体会计制度，是市场经济条件下企业管理规范化、制度化进程中需要重点解决的关键内容之一。

本书在写作思路，理论和实际相结合。

先阐明会计制度设计的相关理论，然后列举相应的设计样本；在结构体系上，每章之后安排有本章小结和本章复习思考题，以便教师备课、学生预习和复习。

本书共分十章，主要内容包括：会计制度设计概论、会计机构和会计人员设计、会计科目设计、会计凭证设计、会计账簿设计、账务处理程序设计、会计报表设计、企业内部控制会计制度设计、财务制度规划与写作和会计电算化制度设计。

周兴荣拟定编写大纲并编写了第一章、第九章并最后总纂定稿；王震编写了第四章、第七章；王景新编写了第二章、第六章；宋保胜编写了第三章、第五章、第十章；孙合珍编写了第八章；王青参加了第七章、第九章的编写工作。

本书在编写过程中，许多企业单位给予了大力支持与帮助，为我们提供了实际调研的机会和便利条件，并提供了宝贵的样本资料，还得到了宋绍清、杨文会的指导与鼓励，在校稿过程中得到了于丹的大力协助，在此，一并表示诚挚的谢意！

本书是高等院校会计专业的专业必修课，也适合工商管理类高年级本专科生使用，还可供企事业单位管理人员参考。

由于作者水平有限，加之我国近年来经济改革、会计改革方兴未艾，特别是2006年初我国的新会计准则体系已经构建，但是具体的业务指南尚未发布，书中不足与疏漏之处在所难免，热忱欢迎读者批评指正。

## <<企业会计制度设计>>

### 内容概要

《企业会计制度设计》在写作思路，理论和实际相结合，先阐明会计制度设计的相关理论，然后列举相应的设计样本；在结构体系上，每章之后安排有小结和复习思考题，以便教师备课、学生预习和复习。

《企业会计制度设计》共分十章，主要内容包括会计制度设计概论、会计机构和会计人员设计、会计科目设计、会计凭证设计、会计账簿设计、账务处理程序设计、会计报表设计、企业内部控制制度设计、财务制度规划与写作和会计电算化制度设计等。

《企业会计制度设计》是高等院校会计学专业的必修课教材，也适合工商管理类高年级本、专科生使用，还可供企、事业单位管理人员参考。

## &lt;&lt;企业会计制度设计&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 会计制度设计概论第一节 会计制度与会计制度设计一、会计制度的产生和发展二、会计制度与会计规范体系三、会计制度设计的概念和内容第二节 会计制度设计的原则一、以国家的财政经济政策、法规和制度为依据二、满足企业管理需要与经济性相结合三、贯彻内部控制制度四、系统化原则五、信息化原则六、稳定性与灵活性相结合原则第三节 会计制度设计的种类和程序一、会计制度设计的种类二、会计制度设计的程序第四节 会计制度设计与内部控制制度一、会计制度设计与内部控制制度的关系二、我国内部会计控制制度建设情况三、内部会计控制制度的重要概念四、内部控制制度的主要方法第五节 会计制度设计与企业调查一、企业会计制度总体设计的涵义二、总体设计的作用三、企业调查小结复习思考题第二章 会计机构和会计人员设计第一节 会计机构的设置一、设置会计机构的意义二、会计机构设计的原则三、会计机构与财务机构的分设与合设四、会计机构的内部组织设计第二节 会计岗位设计与会计人员配置一、会计工作岗位的设计二、会计工作岗位职责的设计三、会计人员的配置第三节 会计档案管理制度设计一、会计档案的内容二、会计档案管理制度设计的原则三、会计档案整理、立卷的设计四、会计档案的分类和编号设计五、会计档案保管、利用和销毁的设计第四节 会计工作交接制度设计一、会计工作交接制度设计的意义二、需要办理会计工作交接手续的情形三、会计工作移交前准备工作的设计四、交接程序和内容的设计五、关于监交的规定小结复习思考题第三章 会计科目设计第一节 会计科目设计的意义和设计原则一、会计科目设计的意义二、会计科目设计的原则第二节 会计科目设计的基本内容与方法一、会计科目设计的基本内容二、会计科目设计方法三、会计科目编号和会计科目表第三节 会计科目设计案例一、公司的基本状况和设计的要求二、资料整理与分析三、明珠有限责任公司会计制度设计小结复习思考题第四章 会计凭证设计第一节 会计凭证设计的作用和原则一、会计凭证设计的作用二、会计凭证设计的原则第二节 原始凭证设计一、原始凭证的基本要素二、原始凭证设计的基本方法三、原始凭证设计举例第三节 记账凭证设计一、记账凭证设计的种类和内容二、记账凭证设计的要求三、记账凭证设计举例第四节 会计凭证传递程序和保管制度的设计一、会计凭证传递程序的设计二、会计凭证保管制度的设计小结复习思考题第五章 会计账簿设计第一节 会计账簿设计的意义与要求一、会计账簿设计的意义二、会计账簿的种类与设计原则三、会计账簿设计的要求第二节 日记账簿的设计一、日记账簿的种类二、日记账簿设计的方法第三节 分类账簿的设计一、分类账簿的种类和作用二、总分类账簿的设计三、明细分类账簿的设计第四节 备查账簿的设计一、备查账簿的特点及其反映的主要事项二、备查账簿的设计第五节 账簿启用及登记制度的设计一、账簿的基本构成二、启用账簿制度设计三、账簿登记制度的设计小结复习思考题第六章 账务处理程序设计第一节 账务处理程序设计的意义和要求一、设计账务处理程序的意义二、账务处理程序设计的程序第二节 账务处理程序的种类和特点一、账务处理程序的种类二、账务处理程序的设计第三节 账务处理程序的组合与应用一、设计账务处理程序应考虑的主要因素二、账务处理程序的组合、补充、修改与创新小结复习思考题第七章 会计报表设计第一节 会计报表设计的作用和原则一、会计报表设计的作用二、会计报表种类的设计三、会计报表的设计原则四、会计报表设计要求第二节 对外报表的设计一、资产负债表的设计二、利润表的设计三、现金流量表的设计四、所有者权益变动表的设计第三节 附表和附注的设计一、附表的设计二、附注的设计第四节 内部会计报表的设计一、内部会计报表的特点与设计原则二、成本报表的设计三、日常管理报表的设计小结复习思考题第八章 企业内部控制制度设计第一节 企业内部控制制度概述一、企业内部控制的的目标和作用二、企业内部控制制度的基本内容三、企业内部控制制度设计的原则第二节 货币资金内部控制制度设计一、货币资金概述二、货币资金内部控制的内容三、进行货币资金内部控制应遵循的原则第三节 实物资产内部控制制度设计一、原材料控制的要点二、产成品内部控制的要点三、半成品及在产品内部控制的要点四、固定资产内部控制的要点第四节 对外投资内部控制制度设计一、对外投资内部控制的内容与措施二、投资控制的要点第五节 采购与付款内部控制制度设计一、采购控制二、应付款项控制三、采购控制主要措施四、存货控制五、存货控制主要措施第六节 筹集资金内部控制制度设计一、筹资预算业务控制二、发行股票筹资业务内部控制三、负债筹资业务内部控制四、筹集的现金收支控制五、营业外收支控制六、印鉴管理七、背书保证控制八、凭证处理控制九、财务报表查核控制十、会计资料管理控制第七节 销售与收款内部控制制度设计一、销售与收款控制的目的及内容二、主要控制措施三、行销标准

## <<企业会计制度设计>>

与控制类型四、计划控制五、获利力控制六、效率控制七、策略控制八、资料控制九、销货及收款控制的重点第八节 成本费用内部控制制度设计一、成本费用的概念二、成本费用内部控制概述三、成本费用内部控制的设计四、产品成本内部控制五、期间费用内部控制六、管理费用的内部控制七、营业费用的内部控制八、财务费用的内部控制第九节 担保内部控制制度设计一、担保控制的范围二、担保控制的目标三、担保控制的要点小结复习思考题第九章 财务制度规划与写作第一节 财务规章制度概述一、财务规章制度的概念二、财务规章制度的表现形态三、制定财务规章制度的原则第二节 财务规章制度规划一、企业财务规章制度体系规划二、企业财务规章制度制定的种类和方式第三节 财务规章制度写作方法一、财务规章制度的结构二、写作财务规章制度应注意的问题三、财务规章制度的写作方法第四节 财务规章制度写作范例一、资金管理办法二、集团内部审计工作规定小结复习思考题第十章 会计电算化制度设计第一节 会计电算化制度设计的意义一、会计电算化及其制度二、会计电算化制度设计的意义及要求三、会计电算化制度设计的基本内容第二节 会计电算化内部控制系统设计一、会计电算化内部控制系统的设计目标二、会计电算化内部控制系统的内容设计第三节 会计电算化岗位责任制度设计一、会计电算化岗位责任制度设计二、会计电算化系统操作运行的管理小结复习思考题主要参考文献

## &lt;&lt;企业会计制度设计&gt;&gt;

## 章节摘录

在我国，利润表采用多步式，每个项目通常又分为“本月数”和“本年累计数”两栏分别填列。“本月数”栏反映各项目的本月实际发生数；在编报中期财务会计报告时，填列上年同期累计实际发生数；在编报年度财务会计报告时，填列上年全年累计实际发生数。

如果上年度利润表与本年度利润表的项目名称和内容不相一致，则按编报当年的口径对上年度利润表项目的名称和数字进行调整，填入本表“上年数”栏。

在编报中期和年度财务会计报告时，将“本月数”栏改成“上年数”栏；本表“本年累计数”栏反映各项目自年初起至报告期末止的累计实际发生数。

表7.3为单步式利润表的参考格式；表7.4为多步式利润表的参考格式。

企业为了方便进行责任会计的核算和考核，根据变动成本法，运用成本形态分析，将企业发生的成本和费用划分为变动成本、固定成本两类，有的企业在此基础上还进一步将其划分为可控制费用和不可控制费用，进而编制变动成本利润表。

这种方法先把变动成本从收入中扣除，计算出贡献毛益，然后再扣除固定成本，其余就是净收益。

这种方法的优点是对费用进行了细分，可以让使用者了解费用与数量的关系，便于管理部门使用。

如果该表结合收入部门使用，将很方便地形成一张利润中心责任会计报表，便于对受托责任单位进行考核。

表7—5为变动成本利润表的参考格式。

## <<企业会计制度设计>>

### 编辑推荐

《企业会计制度设计》为全国高等院校会计与财务系列规划教材之一。

<<企业会计制度设计>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>