

## <<会计核算模式与财务系统设计>>

### 图书基本信息

书名：<<会计核算模式与财务系统设计>>

13位ISBN编号：9787501762897

10位ISBN编号：7501762899

出版时间：2004-1

出版时间：中国经济出版社

作者：刘德红

页数：406

字数：396000

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>

## <<会计核算模式与财务系统设计>>

### 内容概要

客观环境的变化对会计人员提出了更高的要求，知识经济的蓬勃兴起带来了会计理论与学科实务运用的巨大突破，由此产生了许多新型的会计分支。

我们编辑这套《精英会计师书系》正是为了使会计人员适应这种形势的发展，更快地熟悉和掌握复杂的会计实务及变化，对会计实务中的疑难问题的解决有所帮助。

《高级会计业务精解》阐明了高级会计业务处理的理论基础，在此之上对具体会计业务的处理程序进行了详细说明。

本书的特点是结合案例进行分析，即突出实务操作过程。

本书的内容主要的依据是我国最新颁布的《企业会计准则》、《国际会计准则》以及美国相关法规。

《疑难会计业务精解》说明和解决的主要是会计人员在日常会计业务处理过程中遇到的《企业会计准则》没有介绍或介绍很少的会计业务。

这些会计业务之所以成为疑难业务，或者是因为发生在非公司制企业而不为广大的会计人员所熟悉，或者是因为在中国目前的经济环境下很少发生，或者是因为对该类业务目前颁布的《企业会计准则》阐释的不够详细。

而本书则对这些问题一一作以说明和阐述，以便读者能从更高和更深的角度来了解这些会计界的疑点和难点问题。

《会计核算模式及账务系统设计》则主要阐明了会计核算模式及账务系统设计的理论和基本知识，并在此基础上阐明会计核算模式及账务系统设计的具体内容和操作过程，以控制论、信息论和系统论为指导，勾画了会计核算模式及账务系统设计的整体结构框架。

而《财务报告编制与分析精要》主要介绍了财务会计报告体系中的三张主要会计报表，即资产负债表、利润表和现金流量表的编制与分析；阐明了作为财务会计报告体系必备组成部分的会计报表附注；并同时提供了有关审计报告的信息

## &lt;&lt;会计核算模式与财务系统设计&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 企业会计核算模式 第一节 企业会计模式的基本涵义 第二节 企业会计核算模式设计的原则 一、合规性原则 二、实用性原则 三、系统性原则 四、前瞻性原则 五、效益性原则 第三节 企业会计核算模式设计的种类和程序 一、企业会计核算模式设计的种类 二、企业会计核算模式的设计方式 三、企业会计核算模式设计的程序 第四节 企业会计核算模式设计人员的条件 一、谙熟国家有关财经法规政策 二、通晓会计理论和会计实务 三、具备企业组织管理方面的知识 四、明确审计与会计的关系,熟知审计工作的特点 五、具有创新精神和严谨的工作作风 六、语言文字功夫过硬 第五节 企业会计核算模式的影响因素 一、经济因素 二、政治法律因素 三、科学技术因素 四、文化教育因素 五、民族文化因素 六、企业规模因素 第二章 会计科目设计 第一节 会计科目与设计要求 一、会计科目设计的意义 二、会计科目设计的总体要求 三、会计科目分类的设计 第二节 总账科目设计 一、资产类会计科目设计 二、负债类会计科目设计 三、所有者权益类会计科目设计 四、成本类会计科目设计 五、损益类会计科目设计 六、会计科目设计的共性问题 第三节 明细科目设计 一、按核算内容的类别或项目分别设计 二、按核算内容的对象分别设计 三、按业务部门设计 四、按核算内容的种类、对象、地点、用途相结合设计 五、备查登记簿设置与明细科目设计相结合 第四节 会计科目表及使用说明 一、会计科目表设计 二、会计科目使用说明书的设计 第五节 会计科目设计案例 一、公司的基本状况和设计的要求 二、整理分析 三、东方有限责任公司会计科目具体设计 第三章 会计凭证设计 第一节 会计凭证设计与设计要求 一、会计凭证的作用 二、会计凭证设计的原则 三、会计凭证设计的要求 第二节 原始凭证的设计 一、原始凭证的分类 二、原始凭证的基本内容 三、原始凭证的设计 第三节 记账凭证的设计 一、记账凭证的种类 二、记账凭证的设计..... 第四章 会计帐簿设计 第五章 财务会计报告设计 第六章 财务处理程序设计 第七章 企业主要业务处理程序 第八章 成本核算制度设计 第九章 帐务处理系统设计 第十章 采购与应付帐款子系统 第十一章 存货子系统设计 第十二章 销售与应收子系统设计 第十三章 工资核算子系统设计 第十四章 固定资产核算系统设计 第十五章 成本核算子系统设计 第十六章 会计报表子系统设计 后 记

## &lt;&lt;会计核算模式与财务系统设计&gt;&gt;

## 章节摘录

(一)说明财务会计科目核算的内容与范围 首先要说明每一个会计科目核算的具体内容,要严格划分类似科目的界限,以保证正确地核算,防止发生混淆使用会计科目的现象。

另外付于财产物资的计价方式也应加以说明。

如“在建工程”科目,应先说叫其是核算公司为建造或修理固定资产而进行的各种建筑和安装工程,包括固定资产新建工程、改扩建工程、大修理工程等所发生的实际支出,以及改扩建工程等转入的固定资产净值,购人不需要安装的固定资产,不在本科目核算;公司购人为工程准备的物资也不在本科目核算。

又如“现金”科目,要说明该科目只核算单位的库存现金,明确备用金不在本科目核算,应在“其他应收款”科目下设置“备用金”明细科目进行核算。

(二)说明会计科目的核算方法 在会计科目使用说明中,应说明根据会计科目设置的每一账户的性质用途、结构及主要账务处理和核算要求,以便会计人员正确运用会计科目进行核算和监督。

如“现金”科目,其用途是核算单位库存现金的,应规定收入现金时记入借方,贷记有关科目;支出现金时,应借记有关科目,贷记本科目。

同时要求单位设置“现金日记账”,由出纳人员根据收付款凭证,按照业务发生顺序逐笔登记,每日终了,应计算当日的现金收入合计数、现金支出合计和结余数,并将结余数与实际库存数核对,做到账实相符。

对于有外币现金的单位,应分别人民币和各种外币设置“现金日记账”进行明细核算。

(三)说明明细科目的设置 单位使用的会计科目,大多数都需要设置二级科目或三级科目,应在使用说明中规定应如何设置和设置哪些明细科目。

如“固定资产”科目应说明按固定资产的类别设置二级科目,并应设置“固定资产登记簿”和“固定资产卡片”,对固定资产进行明细核算。

又如“原材料”科目,规定应按材料的种类、存放地点分别设置明细科目进行核算等。

财务会计报告是企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件,它包括会计报表、会计报表附注、财务情况说明书。

会计报表是财务会计报告的核心内容,是以会计账簿及其他会计核算资料为依据,按照统一的格式加以汇总、整理,用来总括地反映单位在一定时点的财务状况和一定时期经营成果和现金流量的一种表式报告文件。

财务会计报告是反映单位财务状况和经营成果的书面文件。

在设计财务报告时,一定要满足财务报告编制的一致性、客观性及全面性的要求。

一、财务会计报告的种类及设计的作用 (一)财务会计报告的种类 财务会计报告按其报送对象不同,可以分为对外报告与对内报告。

前者是指必须定期编制,定期向单位外部有关方面报送或者向社会公布的财务会计报告;后者则是指为单位内部服务,定期向单位管理人员提供的财务会计报告。

在此需要说明的是单位作为投资人和管理者,对外报告也为单位内部经营管理服务,反之对内报告也可为编制对外报告提供佐证和基础资料。

《会计法》规定,单位的对外财务会计报告应由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。

会计报表是以会计账簿及其他会计核算资料为依据,按照统一格式加以汇总、整理,用来总括地反映单位在一定时点的财务状况和一定时期的经营成果和现金流量的一种表式报告文件。

不同性质的单位,会计报表的具体内容不同。

如行政、事业单位主要包括资产负债表、收入支出表以及相关附表,而企业单位则包括资产负债表、利润表、现金流量表和相关附表。

集团公司按规定还需要编制合并会计报表。

会计报表按其所反映的经济内容进行分类,可以分为反映经营成果和反映财务状况及其变动情况的报表。

## &lt;&lt;会计核算模式与财务系统设计&gt;&gt;

反映经营成果的报表是指反映单位在一定时期经营过程中的收入、费用和财务成果的报表，如利润表。

反映财务状况及其变动情况的报表又可分为两种：一是反映单位在一定时点财务状况的报表，如资产负债表；二是反映单位在一定时期财务状况变动及其原因的会计报表，如现金流量表。

会计报表附注是会计报表的补充，主要对会计报表不能包括的内容或者不能详细披露的内容作进一步的解释说明，它弥补了会计报表只能在固定的格式下根据严格的定义和规范提供定量的财务信息的局限性，有利于更加真实、完整地提供会计信息。

财务情况说明书是在会计报表及其附注所提供信息的基础上，再进一步用文字对单位的财务状况等所作的补充说明，财务情况说明书是财务会计报告的组成部分，必须随同会计报表一起编制、提供和阅读。

财务会计报告按其编制和报送时间的不同，可以分为定期报告和不定期报告。

定期报告编制和报送的时间是固定的，一般可分为年度报告、季度报告和月份报告三种。

年度报告(简称年报)是全面反映单位全年的经营成果、年末的财务状况以及年内财务状况变动情况的报告，是年度经营活动的总结性文件，每年底编制一次，它包括规定应报送的所有会计报表、附注及财务情况说明书。

季度或月份报告(简称季报、月报)是反映各个季度或月份的经营成果与季末或月末财务状况的报告，每季末或月末编制一次，它只包括几种最主要的会计报表，如利润表、资产负债表。

此外，股份有限公司按规定还需要编制中期财务会计报告。

不定期报告编制和报送的时间则不固定，一般根据信息使用者的需要确定。

通常对外报告是定期报告，内部报告有定期报告，也有不定期报告。

财务会计报告按照管理者的需要，还可以分为综合性报表、控制性报表、预测性报表、分析性报表、明细性报表和临时需要报表等。

综合性报表是指为表达单位整个营业情况及财务状况的报表，如资产负债表、利润表、现金流量表等。

控制性报表是指为报告业务的实际活动情形，以便管理者及时采取控制行动的报表，如销售、生产、存货、现金、预算执行情况等报表。

预测性报表是指为了预测未来可能发生情况的报表，如损益预测表、销售预测表、成本预测表、财务变动预测表等。

分析性报表是指分析经营绩效的报表，如销售、成本、经营绩效等分析表，主要应列明实际数与预算数或标准数之间的差异，以便采取措施，制订未来计划及衡量绩效之用。

明细性报表，是指为详列各事项明细内容的报表，如资产负债科目明细表、营业收支明细表、成本及费用明细表等。

临时需要报表，是指管理者因临时事务而需要的报表。

(二)财务会计报告设计的作用 财务会计报表具有表示、测验、分析比较、提供信息等方面的作用，它不仅能为单位内部管理提供准确完整的信息，还能为单位外部的投资者、债权人及财政、税务、金融等部门提供有用的信息。

而财务会计报告作用的发挥有赖于设计财务会计报告的科学性和合理性，如果财务会计报告设计不科学、不合理，就无法提供准确的信息，就有可能导致与单位有利害关系的人决策失误，宏观监督管理就没有依据。

因此，科学、合理设计财务会计报告非常重要。

其作用主要表现在：第一，有利于全面、系统和综合地反映单位经济活动情况。

单位的日常核算资料一般都零散地反映在会计凭证、会计账簿中，而会计凭证、会计账簿数量多，体积大，不便于向有关信息使用者报送，再者会计凭证、会计账簿又是单位的重要经济档案，送走了就无法查考。

因此就有必要设计出一套综合性强，便于提供各方所需要信息的表格式载体，并同时对这些表格化信息载体的有关情况用文字加以说明，这就形成了向各方报送的财务报告，第二，财务会计报告是会计核算模式设计的核心内容之一。



## <<会计核算模式与财务系统设计>>

会计的目标是通过财务会计指标全面揭示单位的财务状况、经营成果及现金流量，为会计信息使用者提供准确、充分和有用的信息。

而财务会计报告则是传递这些信息的重要手段和途径。

财务会计报告的设计制约着会计账簿与会计科目的设计，继而影响着会计凭证和记账程序等设计。

因而科学地设计财务会计报告，完整地提供重要信息，是会计核算模式设计的重要内容之一。

(二)有利于凭证、账簿和报表之间的协调 会计凭证、账簿、报表等，是账务处理程序的组成内容。

设计账务处理程序，就是对它们进行综合性的研究，使之有机地结合起来，协调一致，处理经济业务，提供会计信息。

为此，在设计账务处理程序时，必须解决好以下几方面的问题。

### 1. 凭证与凭证之间的联系。

这是账务处理程序的第一“工序”。

具体解决：(1)如何根据原始凭证编制记账凭证，即建立原始凭证与记账凭证之间的联系；(2)是否需要汇总原始凭证，以及汇总原始凭证与原始凭证之间的关系怎样确立；(3)若采用汇总过账，记账凭证与汇总记账凭证如何联系？怎样根据记账凭证编制汇总记账凭证？

### 2. 凭证与账簿之间的联系。

这是账务处理程序的关键“工序”。

各种账务处理程序的主要区别，就是在于凭证和账簿的联结方式不同。

各种凭证用来登记什么账簿或各种账簿根据什么凭证登记？是记账凭证还是汇总记账凭证？或是原始凭证？都应有明确的规定。

以确保凭证和账簿之间的紧密联系，杜绝重记或漏记现象的发生。

### 3. 账簿与账簿之间的联系。

包括：分类账簿与序时账簿之间的联系，总分类账与明细分类账之间的联系。

采用凭单日记账程序和多种日记账程序时，尤其要规定好总分类账与日记账之间的关系，保证总分类账对其他各种账簿的控制作用。

### 4. 账簿和报表之间的关系。各种会计报表所需要的资料，如何从有关的账簿中取得？

哪些报表根据总分类账编制？

哪些报表根据明细分类账编制？哪些报表还需借助于有关的日记账？在何时编制都应做出明确的规定，以保证会计信息的及时性和准确性。

(三)有利于简化会计工作量，提高会计工作效率 记账凭证账务处理程序是账务处理程序的基本形式，其他各种账务处理程序都是在这—基本形式的基础上演变发展而来的。

由记账凭证账务处理程序转化为多种账务处理程序的原因之一，就是为了简化记账的工作量，克服重复抄录的现象。

为此，设计账务处理程序，必须考虑简化工作量、提高工作效率的要求。

具体到一个单位，所设计的账务处理程序，应当小于或等于记账凭证账务处理程序下的工作量。

否则，就是不成功的设计。

.....

<<会计核算模式与财务系统设计>>

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>