

<<会计制度设计>>

图书基本信息

书名：<<会计制度设计>>

13位ISBN编号：9787309073904

10位ISBN编号：7309073908

出版时间：2010-7

出版时间：复旦大学出版社

作者：李凤鸣 编

页数：355

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>

前言

本版是根据财政部会同证监会、审计署、银监会、保监会制定的《企业内部控制基本规范》修订的。

修订后的第三版，仍然保留了第一版和第二版的特色。

全书从内部控制系统整体架构出发，仍以内部牵制作为会计制度设计的支点。

在本次修订过程中，我们力图在教材体系的完整性、前后章节的协调性以及讲授和学习的方便性上做得更好。

具体来说，本次修订的主要内容是：（1）对第一章会计制度设计概述中的内部控制要素的内容作了补充；对企业会计准则的发展过程和在企业会计制度设计中的作用的内容进行了完善。

（2）第二章会计制度总则设计中增加了会计组织机构设计的内容，突出了实用性。

修订后的《会计制度设计》更加符合企业会计制度设计的实际需要。

为方便师生更好地理解和掌握会计制度设计的精髓，本版同时还对配套出版的《会计制度设计学习指导》进行了修订与补充。

本书由南京审计学院李凤鸣教授任主编、付同青教授任副主编。

其中，李凤鸣教授除负责拟写提纲、修改、总纂之外，还撰写了第一、十、十一、十二等4章；第二、三、四、五、六、七、八、九等8章，由南京审计学院付同青教授撰写。

本次修订工作由李凤鸣、付同青执笔完成。

<<会计制度设计>>

内容概要

本书是普通高等教育“十五”、“十一五”国家级规划教材。

同时，本学科也是高等院校会计专业必修的一门课程。

本书编写思路是：在阐明基本理论和基础知识的基础上，重点阐明会计制度的内内容和操作过程；以控制论、信息论、系统论为指导勾画出会计制度的整体框架。

全教材以内部控制渗透所有会计制度设计内容，突出会计制度在教学和研究上的创新之处：依据新，立意新，体系新，内容新和写法新。

本书第三版(2010)主要参照了财政部会同证监会、审计署、银监会、保监会制定的《企业内部控制基本规范》，对相关内容进行了修订，更注意教材体系的完整性、前后章节的协调性以及讲授和学习的方便性。

为配合本书(第三版)的修订，《会计制度设计学习指导》同步推出，以满足广大师生需要。

<<会计制度设计>>

作者简介

李凤鸣 安徽桐城人。

教授，中国注册会计师，先后执教于安徽财经大学、中山大学、南京审计学院。

1993年被国务院授予有突出贡献专家称号，享受政府特殊津贴。

1994年调至南京审计学院后，执教“审计学原理”、“内部控制学”等课程，历任审计系系主任、教务处处长、教学科研副

<<会计制度设计>>

书籍目录

前言(第三版)前言(第二版)前言第一章 会计制度设计概述 【本章概要】 第一节 内部控制含义与要素 第二节 管理控制与会计控制 第三节 会计制度与会计制度设计 第四节 会计制度设计的内容 第五节 会计制度设计的原则 第六节 会计制度设计的程序 【复习思考题】第二章 会计制度总则设计 【本章概要】 第一节 会计制度依据的设计 第二节 会计组织机构的设计 第三节 会计核算规则的设计 第四节 会计档案管理的设计 【复习思考题】第三章 会计科目设计 【本章概要】 第一节 会计科目设计概述 第二节 总账科目的设计 第三节 明细科目的设计 第四节 会计科目表及使用说明的设计 附：会计科目设计案例 【复习思考题】第四章 会计凭证设计 【本章概要】 第一节 会计凭证设计概述 第二节 原始凭证的设计 第三节 记账凭证的设计 【复习思考题】第五章 会计账簿设计 【本章概要】 第一节 会计账簿设计概述 第二节 日记账簿的设计 第三节 分类账簿的设计 第四节 备查账簿的设计 【复习思考题】第六章 财务会计报告设计 【本章概要】 第一节 财务会计报告设计概述 第二节 财务会计报告编报程序的设计 第三节 对外报表报告的设计 第四节 对内管理报表的设计 【复习思考题】第七章 会计核算程序设计 【本章概要】 第一节 会计核算程序与设计要求 第二节 逐笔记账核算程序的设计 第三节 汇总记账核算程序的设计 【复习思考题】第八章 成本核算制度设计 【本章概要】 第一节 成本核算制度与设计要求 第二节 成本核算基础的设计 第三节 成本计算制度的设计 第四节 标准成本核算方法的设计 【复习思考题】第九章 会计电算化制度设计 【本章概要】 第一节 会计电算化与会计电算化制度 第二节 会计电算化制度的设计原则 第三节 会计电算化内部控制系统的的设计 第四节 会计电算化信息系统维护与管理的设计 【复习思考题】第十章 会计事务处理设计 【本章概要】 第一节 会计事务处理准则 第二节 货币资金业务处理的设计 第三节 工资业务处理的设计 第四节 固定资产业务处理的设计 第五节 采购业务处理的设计 第六节 存货业务处理的设计 第七节 生产业务处理的设计 第八节 销售业务处理的设计 第九节 投资及融资业务处理的设计 第十节 其他财务作业处理的设计 附：××有限责任公司印鉴管理办法 【复习思考题】第十一章 内部稽核设计 【本章概要】 第一节 内部稽核职责与范围 第二节 内部稽核程序与方法 第三节 会计错误与会计舞弊的稽核 第四节 销货及收款循环的稽核 第五节 采购及付款循环的稽核 第六节 生产循环的稽核 第七节 工资循环的稽核 第八节 融资循环的稽核 第九节 投资循环的稽核 第十节 固定资产循环的稽核 【复习思考题】第十二章 会计监督设计 【本章概要】 第一节 内部会计监督的设计 第二节 外部会计监督的设计 【复习思考题】

<<会计制度设计>>

章节摘录

(1) 单位会计制度应按照国家统一会计制度规定会计科目的编号, 以便于编制会计凭证, 登记账簿, 查阅账目, 实行会计电算化, 并保证提供会计信息的统一性。
单位所属各核算部门(包括分公司、分支结构)不应随意改变或打乱重编会计科目的编号。会计制度在某些会计科目之间留有空号, 供增设会计科目之用。

(2) 各核算部门(包括分公司、分支机构)应按会计制度的规定, 设置和使用会计科目。在不影响会计核算要求和会计报表指标汇总, 以及对外提供统一财务会计报告的前提下, 可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些会计科目。

明细科目的设置, 除单位会计制度已有规定的外, 在不违反统一会计核算要求的前提下, 各核算部门(包括分公司、分支机构)可以根据需要自行规定。

(3) 各核算部门在填制会计凭证、登记账簿时, 应填制会计科目的名称, 或者同时填列会计科目的名称和编号, 不应只填科目编号, 不填科目的名称。

七、会计凭证填制的规定 单位办理经济业务事项, 必须填制或者取得原始凭证并及时送交会计机构。

会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核, 对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受, 并向单位负责人报告; 对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回, 并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

原始凭证记载的各项内容不得涂改, 原始凭证有错误的, 应当由出具单位重开或者更正, 更正处应当加盖出具单位印章。

原始凭证金额有错误的, 应当由出具单位重开, 不得在原始凭证上更正。

记账凭证应当根据经过审核的原始凭证及有关资料编制。

八、会计账簿登记的规定 会计账簿登记必须以经过审核的会计凭证为依据, 并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记。

会计账簿记录发生错误或者隔页、缺号、跳行的应当按照国家统一的会计制度规定的方法更正, 并由会计人员和会计机构负责人(会计主管人员)在更正处盖章。

使用电子计算机进行会计核算的, 其会计账簿的登记、更正应当符合国家统一的会计制度的规定。

<<会计制度设计>>

编辑推荐

普通高等教育“十一五”国家级规划教材，复旦博学·21世纪高等院校会计专业主干课系列。

<<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>