

第十八条 会计师事务所分所终止的,应当在终止之前将审计档案交由总所管理,或向所在地国家综合档案馆寄存,或委托中介机构代为保管。

第十九条 会计师事务所交回执业证书但法律实体存续的,应当在交回执业证书之前将审计档案向所在地国家综合档案馆寄存或委托中介机构代为保管。

第二十条 有限责任制会计师事务所及其分所因组织形式转制而注销,并新设合伙制会计师事务所及分所的,转制之前形成的审计档案由新设的合伙制会计师事务所及分所分别管理。

第二十一条 会计师事务所及分所委托中介机构代为保管审计档案的,应当签订书面委托协议,并在协议中约定审计档案的保管要求、保管期限以及其他相关权利义务。

第二十二条 会计师事务所及分所终止或会计师事务所交回执业证书但法律实体存续的,应当在交回执业证书时将审计档案的处置和管理情况报所在地省级财政部门备案。委托中介机构代为保管审计档案的,应当提交书面委托协议复印件。

#### 第四章 鉴定与销毁

第二十三条 会计师事务所档案部门或档案工作人员所属部门(以下统称档案管理部门)应当定期与相关业务部门共同开展对保管期满的审计档案的鉴定工作。

经鉴定后,确需继续保存的审计档案应重新确定保管期限;不再具有保存价值且不涉及法律诉讼和民事纠纷的审计档案应当登记造册,经会计师事务所首席合伙人或法定代表人签字确认后予以销毁。

第二十四条 会计师事务所销毁审计档案,应当由会计师事务所档案管理部门和相关业务部门共同派员监销。销毁电子审计档案的,会计师事务所信息化管理部门应当派员监销。

第二十五条 审计档案销毁决议或类似决议、审批文书和销毁清册(含销毁人、监销人签名等)应当长期保存。

#### 第五章 信息化管理

第二十六条 会计师事务所应当加强信息化建设,充分运用现代信息技术手段强化审计档案管理,不断提高审计档案管理水平 and 利用效能。

第二十七条 会计师事务所对执业过程中形成的具有保存价值的电子审计业务资料,应当采用有效的存储格式和存储介质归档保存,建立健全防篡改机制,确保电子审计档案的真实、完整、可用和安全。

第二十八条 会计师事务所应当建立电子审计档案备份管理制度,定期对电子审计档案的保管情况、可读取状况等进行测试、检查,发现问题及时处理。

#### 第六章 监督管理

第二十九条 会计师事务所从业人员转所执业的,离所前应当办理完结审计业务资料交接手续,不得将属于原所的审计业务资料带至新所。

禁止会计师事务所及其从业人员损毁、篡改、伪造审计档案,禁止任何个人将审计档案据为己有或委托个人私存审计档案。

第三十条 会计师事务所违反本办法规定的,由省级以上财政部门责令限期改正。逾期不改的,由省级以上财政部门予以通报、列为重点监管对象或依法采取其他行政监管措施。

会计师事务所审计档案管理违反国家保密和档案管理规定的,由保密行政管理部门或档案行政管理部门分别依法处理。

#### 第七章 附 则

第三十一条 会计师事务所从事审阅业务和其他鉴证业务形成的业务档案参照本办法执行。有关法律、法规另有规定的,从其规定。

第三十二条 本办法自2016年7月1日起施行。

## 管理会计基本指引

(2016年6月22日 财政部 财会[2016]10号)

### 第一章 总 则

第一条 为促进单位(包括企业和行政事业单位,下同)加强管理会计工作,提升内部管理水平,促进经济转型升级,根据《中华人民共和国会计法》、《财政部关于全面推进管理会计体系建设的指导意见》等,制定本指引。

第二条 基本指引在管理会计指引体系中起统领作用,是制定应用指引和建设案例库的基础。管理会计指引体系包括基本指引、应用指引和案例库,用以指导单位管理会计

实践。

第三条 管理会计的目标是通过运用管理会计工具方法,参与单位规划、决策、控制、评价活动并为之提供有用信息,推动单位实现战略规划。

第四条 单位应用管理会计,应遵循下列原则:

(一)战略导向原则。管理会计的应用应以战略规划为导向,以持续创造价值为核心,促进单位可持续发展。

(二)融合性原则。管理会计应嵌入单位相关领域、层次、环节,以业务流程为基础,利用管理会计工具方法,将

财务和业务等有机融合。

(三)适应性原则。管理会计的应用应与单位应用环境和自身特征相适应。单位自身特征包括单位性质、规模、发展阶段、管理模式、治理水平等。

(四)成本效益原则。管理会计的应用应权衡实施成本和预期效益,合理、有效地推进管理会计应用。

**第五条** 管理会计应用主体视管理决策主体确定,可以是单位整体,也可以是单位内部的责任中心。

**第六条** 单位应用管理会计,应包括应用环境、管理会计活动、工具方法、信息与报告等四要素。

## 第二章 应用环境

**第七条** 单位应用管理会计,应充分了解和析其应用环境。管理会计应用环境,是单位应用管理会计的基础,包括内外部环境。

内部环境主要包括与管理会计建设和实施相关的价值创造模式、组织架构、管理模式、资源保障、信息系统等因素。

外部环境主要包括国内外经济、市场、法律、行业等因素。

**第八条** 单位应准确分析和把握价值创造模式,推动财务与业务等的有机融合。

**第九条** 单位应根据组织架构特点,建立健全能够满足管理会计活动所需的由财务、业务等相关人员组成的管理会计组织体系。有条件的单位可以设置管理会计机构,组织开展管理会计工作。

**第十条** 单位应根据管理模式确定责任主体,明确各层级以及各层级内的部门、岗位之间的管理会计责任权限,制定管理会计实施方案,以落实管理会计责任。

**第十一条** 单位应从人力、财力、物力等方面做好资源保障工作,加强资源整合,提高资源利用效率效果,确保管理会计工作顺利开展。

单位应注重管理会计理念、知识培训,加强管理会计人才培养。

**第十二条** 单位应将管理会计信息化需求纳入信息系统规划,通过信息系统整合、改造或新建等途径,及时、高效地提供和管理相关信息,推进管理会计实施。

## 第三章 管理会计活动

**第十三条** 管理会计活动是单位利用管理会计信息,运用管理会计工具方法,在规划、决策、控制、评价等方面服务于单位管理需要的相关活动。

**第十四条** 单位应用管理会计,应做好相关信息支持,参与战略规划拟定,从支持其定位、目标设定、实施方案选择等方面,为单位合理制定战略规划提供支撑。

**第十五条** 单位应用管理会计,应融合财务和业务等活动,及时充分提供和利用相关信息,支持单位各层级根据战略规划做出决策。

**第十六条** 单位应用管理会计,应设定定量定性标准,强化分析、沟通、协调、反馈等控制机制,支持和引导单位

持续高质高效地实施单位战略规划。

**第十七条** 单位应用管理会计,应合理设计评价体系,基于管理会计信息等,评价单位战略规划实施情况,并以此为基础进行考核,完善激励机制;同时,对管理会计活动进行评估和完善,以持续改进管理会计应用。

## 第四章 工具方法

**第十八条** 管理会计工具方法是实现管理会计目标的具体手段。

**第十九条** 管理会计工具方法是单位应用管理会计时所采用的战略地图、滚动预算管理、作业成本管理、本量利分析、平衡计分卡等模型、技术、流程的统称。管理会计工具方法具有开放性,随着实践发展不断丰富完善。

**第二十条** 管理会计工具方法主要应用于以下领域:战略管理、预算管理、成本管理、营运管理、投融资管理、绩效管理、风险管理等。

(一)战略管理领域应用的管理会计工具方法包括但不限于战略地图、价值链管理等;

(二)预算管理领域应用的管理会计工具方法包括但不限于全面预算管理、滚动预算管理、作业预算管理、零基预算管理、弹性预算管理等;

(三)成本管理领域应用的管理会计工具方法包括但不限于目标成本管理、标准成本管理、变动成本管理、作业成本管理、生命周期成本管理等;

(四)营运管理领域应用的管理会计工具方法包括但不限于本量利分析、敏感性分析、边际分析、标杆管理等;

(五)投融资管理领域应用的管理会计工具方法包括但不限于贴现现金流法、项目管理、资本成本分析等;

(六)绩效管理领域应用的管理会计工具方法包括但不限于关键指标法、经济增加值、平衡计分卡等;

(七)风险管理领域应用的管理会计工具方法包括但不限于单位风险管理框架、风险矩阵模型等。

**第二十一条** 单位应用管理会计,应结合自身实际情况,根据管理特点和实践需要选择适用的管理会计工具方法,并加强管理会计工具方法的系统化、集成化应用。

## 第五章 信息与报告

**第二十二条** 管理会计信息包括管理会计应用过程中所使用和生成的财务信息和非财务信息。

**第二十三条** 单位应充分利用内外部各种渠道,通过采集、转换等多种方式,获得相关、可靠的管理会计基础信息。

**第二十四条** 单位应有效利用现代信息技术,对管理会计基础信息进行加工、整理、分析和传递,以满足管理会计应用需要。

**第二十五条** 单位生成的管理会计信息应相关、可靠、及时、可理解。

**第二十六条** 管理会计报告是管理会计活动成果的重要表现形式,旨在为报告使用者提供满足管理需要的信息。管理会计报告按期间可以分为定期报告和不定期报告,按

内容可以分为综合性报告和专项报告等类别。

**第二十七条** 单位可以根据管理需要和管理会计活动性质设定报告期间。一般应以公历期间作为报告期间,也可以根据特定需要设定报告期间。

## 第六章 附 则

**第二十八条** 本指引由财政部负责解释。

**第二十九条** 本指引自印发之日起施行。

# 政府会计准则第1号——存货

(2016年7月6日 财政部 财会[2016]12号)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范存货的确认、计量和相关信息的披露,根据《政府会计准则——基本准则》,制定本准则。

**第二条** 本准则所称存货,是指政府会计主体在开展业务活动及其他活动中为耗用或出售而储存的资产,如材料、产品、包装物和低值易耗品等,以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。

**第三条** 政府储备物资、收储土地等,适用其他相关政府会计准则。

## 第二章 存货的确认

**第四条** 存货同时满足下列条件的,应当予以确认:

- (一)与该存货相关的服务潜力很可能实现或者经济利益很可能流入政府会计主体;
- (二)该存货的成本或者价值能够可靠地计量。

## 第三章 存货的初始计量

**第五条** 存货在取得时应当按照成本进行初始计量。

**第六条** 政府会计主体购入的存货,其成本包括购买价款、相关税费、运输费、装卸费、保险费以及使得存货达到目前场所和状态所发生的归属于存货成本的其他支出。

**第七条** 政府会计主体自行加工的存货,其成本包括耗用的直接材料费用、发生的直接人工费用和按照一定方法分配的与存货加工有关的间接费用。

**第八条** 政府会计主体委托加工的存货,其成本包括委托加工前存货成本、委托加工的成本(如委托加工费以及按规定应计入委托加工存货成本的相关税金等)以及使存货达到目前场所和状态所发生的归属于存货成本的其他支出。

**第九条** 下列各项应当在发生时确认为当期费用,不计入存货成本:

- (一)非正常消耗的直接材料、直接人工和间接费用。
- (二)仓储费用(不包括在加工过程中为达到下一个加工阶段所必需的费用)。
- (三)不能归属于使存货达到目前场所和状态所发生的其他支出。

**第十条** 政府会计主体通过置换取得的存货,其成本按照换出资产的评估价值,加上支付的补价或减去收到的补价,加上为换入存货发生的其他相关支出确定。

**第十一条** 政府会计主体接受捐赠的存货,其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定;没有相关凭据可供取得,但按规定经过资产评估的,其成本按照评估价值加上相关税费、运输费等确定;没有相关凭据可供取得、也未经资产评估的,其成本比照同类或类似资产的市场价格加上相关税费、运输费等确定;没有相关凭据且未经资产评估、同类或类似资产的市场价格也无法可靠取得的,应当按照名义金额入账,相关税费、运输费等计入当期费用。

**第十二条** 政府会计主体无偿调入的存货,其成本按照调出方账面价值加上相关税费、运输费等确定。

**第十三条** 政府会计主体盘盈的存货,按规定经过资产评估的,其成本按照评估价值确定;未经资产评估的,其成本应当按照重置成本确定。

## 第四章 存货的后续计量

**第十四条** 政府会计主体应当根据实际情况采用先进先出法、加权平均法或者个别计价法确定发出存货的实际成本。计价方法一经确定,不得随意变更。

对于性质和用途相似的存货,应当采用相同的成本计价方法确定发出存货的成本。

对于不能替代使用的存货、为特定项目专门购入或加工的存货,通常采用个别计价法确定发出存货的成本。

**第十五条** 对于已发出的存货,应当将其成本结转为当期费用或者计入相关资产成本。

按规定报经批准对外捐赠、无偿调出的存货,应当将其账面余额予以转销,对外捐赠、无偿调出中发生的归属于捐出方、调出方的相关费用应当计入当期费用。

**第十六条** 政府会计主体应当采用一次转销法或者五五摊销法对低值易耗品、包装物进行摊销,将其成本计入当期费用或者相关资产成本。

**第十七条** 对于发生的存货毁损,应当将存货账面余额转销计入当期费用,并将毁损存货处置收入扣除相关处置税费后的差额按规定作应缴款项处理(差额为净收益时)或计入当期费用(差额为净损失时)。

**第十八条** 存货盘亏造成的损失,按规定报经批准后应当计入当期费用。

## 第五章 存货的披露

**第十九条** 政府会计主体应当在附注中披露与存货有