

学习情境一

认识财务会计

知识目标

了解财务会计的特征；

掌握我国财务会计报告的目标；

理解并掌握会计基本假设、会计基础、会计信息质量要求和会计计量属性的含义；

理解并掌握会计要素的定义及其确认条件。

能力目标

能够熟练运用会计基本理论指导会计工作实务。

模块一 初步认识财务会计

一、财务会计的产生和发展

会计是随着社会生产力的发展和经济管理的需要而产生和发展的。会计起源于生产实践,随着社会经济的发展和科学技术的进步,会计的形式和内容也在不断地变化和逐步完善。在生产活动中,人们为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、物力和财力。在这一过程中,人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也注重劳动耗费的高低。据史料记载,早在远古时期,人类就有了简单的记录、计量行为,如“结绳记事”、“刻木计数”等,这些可以说是会计的雏形。

随着社会生产力的不断发展,对生产活动进行专门计量与记录的会计产生了。伴随着人类文明不断进步,科学技术不断革新,生产力水平不断提高,会计的核算内容、核算方法等也得到了较大发展,会计逐步由简单的记录与计量行为,发展成以货币为单位综合地反映和监督经济活动过程的一种经济管理工作,并在参与单位经营管理决策、提高资源配置效率、促进经济健康发展等方面发挥着积极的作用。特别是现代管理科学渗透进入会计学科,使传统的会计获得了发展的动力,为会计学科的发展开拓了新的领域。从20世纪50年代开始,传统的会计逐步发展成为财务会计和管理会计两大分支,开创了现代

会计的新纪元。

在社会主义市场经济条件下,会计工作已经成为包括政府部门、投资者、债权人以及相关利益者了解和掌握企业财务状况、经营成果和现金流量的重要信息来源,成为维护社会主义市场经济秩序、加强经济管理和财务管理及提高经济效益的重要保证。财务会计就是按照公认的会计原则和会计法规的要求,运用会计学的基本理论和特有的方法,对单位的经济活动进行核算和监督,并向财务报告使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量等财务信息的一种经济管理活动。

二、财务会计的特征

财务会计和管理会计是现代会计的两大分支,二者既密切联系,又有明显的区别,互为补充,相互配合,在企业经营管理中发挥着各自的作用。财务会计与管理会计相比,具有以下特征。

1. 财务会计的服务对象主要是企业外部

财务会计虽然也向企业内部提供财务信息,但主要是通过财务报告向企业外部信息使用者提供其决策需要的有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等方面的财务信息,所以又称为对外报告会计。

2. 财务会计侧重反映已经发生或已经完成的会计信息

财务会计反映的是过去的信息,主要是对企业已经发生的经济业务进行事后记录和总结,对过去的生产经营活动进行如实的反映和严格的控制。虽然财务会计也有预计性或未来成分的经济事项,但并没有改变财务会计主要提供历史性财务信息的本质特征。而管理会计则侧重根据财务会计提供的信息对未来趋势进行预测,提供未来信息,为内部管理部门决策提供依据。

3. 财务会计的主体是整个企业

财务会计对企业的经营活动进行核算和监督,总是立足于整个企业生产经营活动的全局,把企业作为一个统一体,且不涉及企业内部的某一部门、某一车间的局部问题。在向企业外部关系人定期报告企业财务信息时,通常只是以综合性指标进行集中反映和概括说明,报告企业某月、某年的总括情况,而不必揭示更为详细、具体的财务信息。

4. 财务会计工作有比较固定的程序

财务会计有一套严密的核算程序,即先根据原始凭证编制记账凭证,再根据记账凭证登记会计账簿,然后根据会计账簿编制财务会计报告,并且会计凭证、会计账簿和财务会计报告具有固定的格式和内容。

5. 财务会计必须遵守公认的会计原则和会计法规

《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)是财务会计工作的法律依据。企业会计准则体系是财务会计核算的规范,是处理会计实务的准绳和依据,财务会计必须遵守公认的会计原则和会计法规。

三、财务会计报告的目标

财务会计报告的目标在整个财务会计系统和企业会计准则体系中具有十分重要的地

位,是构建会计要素确认、计量和报告原则并制定各项准则的基本出发点。

(一) 财务会计报告目标的作用

财务会计的目的是通过向企业外部会计信息使用者提供有用的信息,帮助使用者作出相关决策。承担这一信息载体和功能的是企业编制的财务报告,它是财务会计确认和计量的最终结果,是沟通企业管理层和外部信息使用者的纽带。因此,财务会计报告的目标定位十分重要。财务会计报告的目标定位决定着财务会计报告应当向谁提供有用的会计信息,应当保护谁的经济利益,这既是编制财务会计报告的出发点,也是企业会计准则建设与发展的立足点;财务会计报告的目标定位决定着财务会计报告所要求的会计信息的质量特征,决定着会计要素的确认和计量原则,是财务会计系统的核心与灵魂。

小贴士

通常认为财务会计报告目标有受托责任观和决策有用观两种。在受托责任观下,会计信息更多地强调可靠性,会计计量主要采用历史成本;在决策有用观下,会计信息更多地强调相关性,如果采用其他计量属性能够提供相关性更高的信息,会较多地采用除历史成本之外的其他计量属性。

(二) 财务会计报告目标的主要内容

我国企业财务会计报告的目标是向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务会计报告使用者作出经济决策。财务会计报告的目标主要包括两个方面的内容。

1. 向财务会计报告使用者提供决策有用的信息

企业编制财务会计报告的主要目的是满足财务会计报告使用者的信息需要,帮助财务会计报告使用者作出经济决策。因此,向财务会计报告使用者提供决策有用的信息是财务会计报告的基本目标。如果企业在财务会计报告中提供的会计信息与使用者的决策无关,没有使用价值,那么财务会计报告就失去了其编制的意义。

根据向财务会计报告使用者提供对决策有用的信息这一目标的要求,财务会计报告所提供的会计信息应当如实反映企业所拥有或者控制的经济资源、对经济资源的要求权以及经济资源要求权的变化情况,如实反映企业的各项收入、费用、利得和损失的金额及其变动情况,如实反映企业各项经营活动、投资活动和筹资活动等所形成的现金流入和现金流出情况等,从而有助于现实的或者潜在的投资者、债权人以及其他使用者正确、合理地评价企业的资产质量、偿债能力、盈利能力和营运效率等,有助于使用者根据相关会计信息作出理性的投资和信贷决策,有助于使用者评估与投资 and 信贷有关的未来现金流量的金额、时间和风险等。

2. 反映企业管理层受托责任的履行情况

在现代企业制度下,企业所有权和经营权相分离,企业管理层受委托人之托经营管理企业各项资产,负有受托责任,即企业管理层所经营管理的企业各项资产基本上为投资者投入的资本(或者留存收益作为再投资)或者向债权人借入的资金所形成的,企业管理层有责

任妥善保管并合理、有效地运用这些资产。尤其是企业投资者和债权人等,需要及时或者经常性地了解企业管理层保管、使用资产的情况,以便于评价企业管理层受托责任的履行情况和业绩状况,并决定是否需要调整投资或者信贷政策,是否需要加强企业内部控制和其他制度建设,是否需要更换管理层等。因此,财务会计报告应当反映企业管理层受托责任的履行情况,以有助于评价企业的经营管理责任和资源使用的有效性。对管理层受托责任履行情况进行反映,是为了使财务会计报告使用者更好地作出经济决策。

模块二 会计基本假设与会计基础

一、会计基本假设

会计基本假设是会计确认、计量和报告的前提,是对会计核算所处时间、空间等不确定性环境因素所作的合理推断。我国《企业会计准则——基本准则》规定:会计基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量四个方面。

(一) 会计主体

会计主体是指会计确认、计量和报告的空间范围。明确会计主体是开展会计确认、计量和报告工作的重要前提。

(1) 明确会计主体,才能确定会计所要处理的各项交易或事项的范围。在会计实务中,只有那些影响企业本身经济利益的各项交易或事项才能加以确认、计量和报告。会计核算中涉及的资产和负债的确认、收入的实现、费用的发生等,都是针对特定会计主体而言的。

(2) 明确会计主体,才能将会计主体的交易或者事项与会计主体所有者的交易或者事项区分开来。会计主体所有者的经济交易或者事项是属于会计主体所有者这一主体所发生的,不应纳入会计主体会计核算的范围,但是会计主体所有者投入到会计主体的资本或者会计主体向其所有者分配的利润,则属于会计主体所发生的交易或者事项,应当纳入会计主体会计核算的范围。

(3) 明确会计主体,才能将不同会计主体的交易或者事项区分开来。例如,两个企业之间发生一笔产品赊销业务,对于销货企业而言,将形成一笔资产即应收账款;而对于购货企业来讲,则形成一笔负债即应付账款。

可见,在会计主体假设下,企业应当对其本身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告,反映企业本身所发生的各项生产经营活动。

需要说明的是,会计主体不同于法律主体。一般来说,法律主体必然是会计主体。例如,一个企业作为一个法律主体,应当建立财务会计系统,独立反映其财务状况、经营成果和现金流量。但是,会计主体不一定是法律主体。例如,企业集团编制合并报表所依据的则是合并会计主体而非法律主体。

【例 1-1】 甲公司对乙公司投资,拥有其 70% 的有表决权资本。甲公司作为投资企业形成一项资产,乙公司作为受资企业则形成一项所有者权益。

甲、乙公司形成母子公司关系,母公司和子公司均为各自独立的法律主体,但甲公司对乙公司拥有控制权。为了全面反映由甲、乙公司组成的企业集团整体的财务状况、经营成果和现金流量,就需要将企业集团作为一个会计主体,编制合并财务报表。但是,由甲、乙公司组成的企业集团却不是一个独立的法律主体。

(二) 持续经营

持续经营是指假定在可预见的将来,会计主体的经营活动将会按当前的规模和状态持续不断地经营下去,既不会停业,也不会大规模削减业务。在持续经营假设下,企业进行会计确认、计量和报告应当以持续经营为前提。明确这一基本假设,就意味着会计主体将按照既定的用途使用资产,按照既定的合约条件清偿债务,会计人员就可以在此基础上选择会计政策和估计方法。

【例 1-2】 某企业购入一台机器设备,价值 20 万元,预计使用寿命为 10 年。由于考虑到该企业将会持续经营下去并且不少于 10 年,所以企业可以合理地预见该固定资产会在持续的生产经营过程中长期发挥作用,并服务于生产经营过程。为此,该机器设备就应当根据历史成本进行记录,并采用恰当的折旧方法,将历史成本分摊到预计使用寿命期间所生产的相关产品的成本当中。

当然,在市场经济环境下,企业会面临破产、清算的风险,也就是说,企业不能持续经营的可能性总是存在的。因此,企业就需要定期对其持续经营能力作出分析和判断。如果有确凿的证据表明企业不能持续经营,企业就应当改变会计核算的原则和方法,并在企业财务会计报告中作相应披露。否则,就不能客观地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,就会对财务报告使用者的经济决策造成误导。

(三) 会计分期

会计分期是指将一个会计主体持续不断的生产经营活动期间人为地划分为若干连续、长短相同的较短期间。在会计分期假设下,会计核算应划分会计期间,分期结算账目和编制财务报告。

根据持续经营假设,在可预见的将来一个会计主体将按当前的规模和状态持续经营下去。要想最终确定其生产经营成果,只能等到会计主体在若干年后歇业时才能核算盈亏。可是,无论是会计主体生产经营决策者,还是投资者、债权人等信息使用者都需要及时的信息,不能等到歇业时。因此,就必须将会计主体的持续不断的生产经营活动期间人为地划分为若干连续、长短相同、较短的会计期间,目的在于通过会计期间的划分,据以核算盈亏,按期编制财务会计报告,从而及时向财务会计报告使用者提供有关会计主体财务状况、经营成果和现金流量的信息。会计分期假设产生了当期与以前期间、以后期间的差别,出现了权责发生制和收付实现制的区别,才使不同类型的会计主体有了记账的基准,进而出现了折旧、摊销、应收、应付等会计处理方法。

小贴士

我国《企业会计准则》规定,会计期间分为年度和中期。年度和中期均按公历起讫日期确定。年度,即每年的1月1日起至12月31日止。中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间,包括半年度、季度和月度,也可以是其他短于一个会计年度的期间,如1月1日至9月30日等。

我国最常见的会计期间是一年,以一年确定的会计期间称为会计年度,按年度编制的财务会计报告也称为年报。按半年度、季度和月度等中期编制的财务会计报告也称为中期财务报告。

(四) 货币计量

货币计量是指会计主体在进行会计确认、计量和报告时以货币计量,反映会计主体的财务状况、经营成果和现金流量。

在会计确认、计量和报告的过程中选择货币作为基础进行计量,是由货币本身的属性所决定的。货币是一般等价物,是衡量一般商品价值的尺度,具有价值尺度、流通手段、贮藏手段和支付手段等功能。其他计量单位,如重量、长度、容积、台、件等,都只能从某一个侧面反映企业的生产经营情况,无法在量上进行汇总和比较,不便于会计计量和经营管理。只有以货币作为计量基础,才能充分反映企业的生产经营情况,所以《企业会计准则——基本准则》规定,会计确认、计量和报告时以货币作为计量基础。

但是,统一采用货币计量有时也存在缺陷,比如,对于企业经营战略、研发能力、市场竞争力等影响企业财务状况和经营成果的因素而言,往往难以用货币来计量,而这些信息对于使用者的决策同样重要。为此,企业通过在财务会计报告中补充披露有关非财务信息来弥补货币计量存在的缺陷。

小贴士

我国法律关于记账本位币的规定及理解:记账本位币是指单位日常登记会计账簿和编制财务会计报告用以计量的货币。《会计法》第十二条规定:“会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的单位,可以选定其中一种货币作为记账本位币,但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。”境外企业提供给境内的财务会计报告,也应当折算为人民币反映。即:一是会计核算原则上以人民币为记账本位币;二是业务收支以人民币以外的货币为主的单位,可以选定其中一种货币作为记账本位币;三是编报的财务会计报告必须以人民币反映。

二、会计基础

会计基础即会计确认、计量、记录和报告的基础,有权责发生制和收付实现制两种。

（一）权责发生制

根据《企业会计准则——基本准则》的规定,企业在会计确认、计量和报告中应当以权责发生制为基础。权责发生制也称应计制或应收应付制,是以权利或责任的实际发生为标准来确认收入或费用等会计要素。权责发生制的基础要求为:凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,无论款项是否收付,都应当作为当期的收入和费用计入利润表;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,也不应当作为当期的收入和费用。

在会计实务中,企业交易或者事项的发生时间与相关货币资金收支时间有时并不完全一致。例如,销售已经实现,货款尚未收到;或者款项已经支付,但是并不是本期负担的费用。为了更加真实、公允地反映特定会计期间的财务状况和经营成果,《企业会计准则——基本准则》规定,企业在会计确认、计量和报告中应当以权责发生制为基础。事实上,权责发生制会计基础不仅应用于对收入和费用的确认,而且广泛应用于其他会计要素的确认。

【例 1-3】 企业预提计入当期的产品保修费,虽然实际发生该笔支出的时间在将来,但是,由于企业在当期商品销售已经发生了,从而必须在当期确认相应的保修费。尽管这项费用将来才可能支付,但是,企业应当在当期确认为费用。

【例 1-4】 企业因赊销而发出的商品,虽然实际收到款项的时间在将来,但是,由于企业在当期已经实现了销售,已经取得了收取货款的权利,所以企业应在当期确认收入。

（二）收付实现制

收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础,它是以现金的实际收付为标准来确认收入和费用等会计要素。收付实现制的基础要求为:只要是本期已经收到的款项或支付的费用,不管是否归属于本期,都要确认为本期的收入或费用;只要本期没有收到或未支付款项,即使应该归属于本期收入或费用,也不确认为本期收入或费用。因此,收付实现制又称实收实付制或现金制。

目前,我国的行政单位会计采用收付实现制,事业单位会计除经营业务可以采用权责发生制外,其他大部分业务采用收付实现制。

模块三 会计信息的质量要求

会计信息质量要求是对企业财务会计报告中所提供的会计信息质量的基本要求,是使财务会计报告提供的会计信息对使用者决策有用所应具备的基本特征。根据《企业会计准则——基本准则》的规定,会计信息质量要求包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性八个方面。

一、可靠性

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。其具体包括以下要求。

(1) 企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,不能以虚

构的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告。

(2) 企业应当如实反映发生的交易或者事项,将符合会计要素定义及其确认条件的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等如实反映在财务报表中,反映企业生产经营及财务活动的真实面貌。

(3) 企业应当在符合重要性和成本效益原则的前提下,保证会计信息的完整性,其中包括编报的报表及其附注内容等应当保持完整,不能随意遗漏或者减少应予披露的信息,与使用者决策相关的有用信息都应当充分披露。

二、相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。会计信息的价值在于其与财务报告使用者的决策需要相关,有助于决策或者提高决策水平。相关的会计信息应当具有反馈价值,即有助于使用者评价企业过去的决策,证实或者修正过去的有关预测。相关的会计信息还应当具有预测价值,即有助于使用者根据财务会计报告所提供的会计信息预测企业未来的财务状况、经营成果和现金流量。例如,企业在会计核算中区分收入和利得、费用和损失,在编制资产负债表时区分流动资产和非流动资产、流动负债和非流动负债以及在会计计量属性方面适度引入公允价值等,都可以提高会计信息的预测价值,进而提升会计信息的相关性。

会计信息质量的相关性,要求企业在确认、计量和报告会计信息的过程中,充分考虑使用者的决策模式和信息需要。但是,相关性是以可靠性为基础的,二者之间并不矛盾,不应将二者对立起来。在会计信息可靠性前提下尽可能做到相关性,以满足财务会计报告使用者决策的需要。

三、可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务会计报告使用者理解和使用。企业编制财务报告、提供会计信息的目的在于使用,而要让使用者有效地使用会计信息,应当首先了解会计信息的内涵,掌握会计信息的内容,这就要求财务会计报告所提供的会计信息应当清晰明了,易于理解。只有这样,才能提高会计信息的有用性,实现财务会计报告的目标,满足向使用者提供对决策有用信息的要求。

四、可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比,主要包括以下两层含义。

1. 同一企业在不同会计期间的信息相互可比

为了便于使用者了解企业的财务状况和经营成果的变化趋势,比较企业在不同时期的财务报告信息,从而全面、客观地评价过去、预测未来,作出决策,会计信息质量的可比性要求同一企业对于不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。但是,满足会计信息可比性的要求,并不是企业不能变更会计政策,当企业按照规定或者变更会计政策后可以提供更可靠、更相关的会计信息时,就有必要变更会计政策,以向使用者提供更为有用的信息,但是有关会计政策变更的情况,应当在附注中予以说明。

2. 不同企业在同一会计期间的信息相互可比

为了便于使用者评价不同企业的财务状况、经营成果及其变动情况,从而有助于使用者作出科学合理的决策,会计信息质量的可比性还要求不同企业对发生的相同或相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比;即对于相同或者相似的交易或者事项,不同企业应当采用一致的会计政策,以使不同企业按照一致的确认、计量和报告基础提供有关会计信息。

五、实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

在会计实务中,多数情况下,企业发生的交易或者事项的经济实质和法律形式是一致的。但在有些情况下,交易或事项的法律形式并不总能完全真实地反映其实质内容。如果企业仅仅以交易或者事项的法律形式为依据进行会计确认、计量和报告,那么就容易导致会计信息失真,无法如实反映经济实质。所以会计信息要真实反映交易或事项,就必须根据交易或事项的实质和经济现实来进行判断,而不能仅仅根据它们的法律形式判断。

【例 1-5】 企业在销售某商品的同时又与客户签订了售后回购协议。在这种情况下,就要按照销售的经济实质来判断是否应当确认销售收入。该笔交易虽然从法律形式上实现了商品销售,但是,由于商品所有权上的主要风险和报酬实质上并没有转移给购货方,没有满足收入确认的条件,所以不应当确认收入。

六、重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。

在会计实务中,如果企业将某项会计信息省略或者错报会影响使用者据此作出经济决策,该项信息就具有重要性。重要性的应用需要依赖职业判断,企业应当根据其所处环境和实际情况,从项目的性质和金额大小两方面来判断会计信息的重要性。

七、谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎,不能高估资产或者收益,也不能低估负债或者费用。

在市场经济环境下,诸如应收款项的可收回性、固定资产和无形资产的使用寿命、售出存货可能发生的退货或者返修等不确定性因素,都会使企业的生产经营活动面临风险。根据会计信息质量的谨慎性要求,企业在面临不确定性因素的情况下作出职业判断时,要保持应有的谨慎,充分估计到各种风险和损失,既不高估资产或者收益,也不低估负债或者费用。例如,企业在会计期末对其拥有的存在减值迹象的各项资产进行减值测试,并对已经发生减值的各项资产计提减值准备,就是会计信息谨慎性质量要求的具体体现。

八、及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,

不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助使用者作出经济决策,因此具有时效性。即使是可靠、相关的会计信息,如果不及时提供,对于使用者的效用也会大大降低,甚至不再具有任何意义。在会计确认、计量和报告过程中贯彻及时性,一是要求及时收集会计信息,即在经济交易或者事项发生后,及时收集整理各种原始单据或者凭证;二是要求及时处理会计信息,即按照《企业会计准则》的规定,及时对经济交易或者事项进行确认或者计量,并编制财务会计报告;三是要求及时传递会计信息,即按照国家规定的有关时限,及时将编制的财务会计报告传递给财务报告使用者,便于其及时使用和作出决策。

模块四 会计要素的确认与计量属性

一、会计要素的确认

会计要素是根据交易或者事项的经济特征对会计对象所进行的基本分类,包括反映企业财务状况的会计要素和反映企业经营成果的会计要素两大类。会计要素既是会计确认和计量的依据,也是确定财务报表结构和内容的基础。会计要素的界定和分类可以使财务会计系统更加科学严密,也可为使用者提供更加有用的信息。

根据《企业会计准则——基本准则》的规定,会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大类。其中,资产、负债和所有者权益要素侧重于反映企业的财务状况,是构成资产负债表的主要内容,故称资产负债表要素;收入、费用和利润要素侧重于反映企业的经营成果,是构成利润表的主要内容,故称利润表要素。

(一) 资产

1. 资产的定义

资产是指企业过去的交易或者事项形成的,由企业拥有或者控制的,预期会给企业带来经济利益的资源。

2. 资产的特征

资产具有以下几个方面的特征。

(1) 资产是由企业过去的交易或者事项形成的。只有过去发生的交易或者事项才能产生资产,企业预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。过去的交易或者事项包括购买、生产、建造行为或者其他交易或事项等。

【例 1-6】 甲企业和乙供应商签订了一份购买生产设备的合同,如果合同尚未履行,即购买行为尚未发生,则该生产设备不符合资产的定义,甲企业就不能因此而确认固定资产。

(2) 资产是企业拥有或者控制的资源。资产作为一项资源,应当由企业拥有或者控制,具体是指企业享有某项资源的所有权或者虽然不享有某项资源的所有权,但该资源能够被企业所控制。企业拥有资产的所有权,通常表明企业能够排他性地从资产的未来持有或处置中获取经济利益。但是在有些情况下,资产虽然不为企业所拥有,却为企业所控制,这同样表明企业能够从该资产中获取经济利益,符合会计上对资产的定义。

【例 1-7】 企业以融资租赁方式租入的固定资产,由于租赁合同中规定的租赁期一般都相当长,接近于该资产的使用寿命,租赁期结束时承租企业还可能有优先购买该资产的选择权,在租赁期内承租企业有权支配该资产并从中受益等。所以从其经济实质来看,企业能够控制融资租入固定资产所创造的未来经济利益,尽管从法律形式上讲,企业并不拥有其所有权。出于实质重于形式的考虑,企业在进行会计确认、计量和报告时,应当将以融资租赁方式租入的固定资产视为企业的自有资产,在企业的资产负债表上反映。

(3) 资产预期会给企业带来经济利益。资产预期会给企业带来经济利益,是指资产具有直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。如果某项目预期不能给企业带来经济利益,那么就不能将其确认为企业的资产。已经确认为资产的项目,如果不能再为企业带来经济利益,也不能再确认为企业的资产。比如,已报废的固定资产,因不能再给企业带来经济利益,不符合资产的定义,所以不能再确认为企业的资产。

3. 资产的确认条件

将一项资源确认为企业的资产,应当符合资产的定义,同时还需要满足以下两个条件。

(1) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业。根据资产的定义,能够带来经济利益是资产的一个本质特征,但是与资源有关的经济利益能否流入企业或者能够流入多少,实际上带有不确定性。因此,对资产的确认应当与对经济利益流入的不确定性程度的判断结合起来。如果在编制财务报表时,能够取得证据证明与资源有关的经济利益很可能流入企业,那么就应当将其作为资产予以确认。

【例 1-8】 A 企业赊销一批商品给 B 客户,形成了对该客户的应收账款。与该商品有关的风险和报酬已经转移给了 B 客户。由于 A 企业的应收账款在未来期间的收取带有一定的不确定性,如果企业在销售时判断未来很可能收到款项或者能够确定收到款项,则 A 企业就应当在销售实现时将该应收账款确认为一项资产。如果 A 企业判断很可能部分或者全部无法收回,则表明该部分或者全部应收账款已经不符合资产的确认条件,企业应当对该应收账款计提一项坏账准备,减少资产的价值。

(2) 该资源的成本或者价值能够可靠地计量。可计量性是所有会计要素确认的重要前提,资产的确认同样需要符合这一要求。只有当有关资源的成本或者价值能够可靠地计量时,资产才能予以确认。

一般而言,企业取得的各种资产都会发生实际成本,如企业购买或者生产的存货,企业购置的厂房或者设备等,只要实际发生的购买或者生产成本能够可靠地计量的,就应视为符合资产可计量性的确认条件。在某些情况下,企业取得的资产没有发生实际成本或者发生的实际成本很小,如企业持有的某些衍生金融工具形成的资产,但是如果其公允价值能够可靠地计量的话,也被认为符合资产可计量性的确认条件。

【例 1-9】 M 企业为一家高科技企业,于 2×11 年度发生研究支出 6 000 万元。该研究支出尽管能够可靠地计量,但是很难判断其未来能否为企业带来经济利益或者有关经济利益流入企业有很大的不确定性,因此,不能将其作为资产予以确认。

【例 1-10】 A 公司是一家上市公司,人力资源极其丰富,并且该公司与每一位员工都签订了劳动合同,人员相对稳定,而且这些人力资源都很可能给企业带来经济利益。但是,由于人力资源的成本或者价值无法可靠地计量,在该公司的会计系统中,人力资源不确认为

一项资产。

（二）负债

1. 负债的定义

负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

2. 负债的特征

负债具有以下几个方面的特征。

（1）负债是企业承担的现时义务。负债必须是企业承担的现时义务，这是负债的一个基本特征。现时义务是指企业现在已经承担的义务，是企业不可推卸的责任。未来发生的交易或者事项形成的义务，不属于现时义务，不应当确认为负债。

（2）负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。预期会导致经济利益流出企业是负债的又一重要特征。因此，企业在履行义务时，只有会导致经济利益流出企业的，才符合负债的定义；不会导致经济利益流出企业的，就不符合负债的定义。

（3）负债是由企业过去的交易或者事项形成的。过去的交易或者事项包括购买货物、接受劳务、接受银行贷款等。只有过去发生的交易或者事项才形成负债，企业在未来才会发生的交易或事项不形成负债。

【例 1-11】 甲企业已经向银行借入款项 3 000 万元，是过去的交易或事项形成的负债。甲企业同时还与银行达成了 3 个月后借入 1 000 万元的意向书，不属于过去的交易或者事项，不应形成企业的负债。

3. 负债的确认条件

将一项现时义务确认为负债，首先应当符合负债的定义，同时还要满足以下两个条件。

（1）与该义务有关的经济利益很可能流出企业。预期会导致经济利益流出企业是负债的一个本质特征。鉴于履行义务所需流出的经济利益带有不确定性，因此，对负债的确认应当与对经济利益流出的不确定性程度的判断结合起来。如果在编制财务会计报表时能够取得证据证明，与现时义务有关的经济利益很可能流出企业，那么就应当将其作为负债予以确认。

【例 1-12】 某企业涉及的未决诉讼和为销售商品提供质量保证，如果很可能导致经济利益流出企业的，就应当视为符合负债的确认条件。如果企业虽然承担了现时义务，但是导致企业经济利益流出的可能性很小，则不符合负债的确认条件，不应当将其作为负债予以确认。

（2）未来流出企业的经济利益的金额能够可靠地计量。负债的确认也需要符合可计量性的要求，即对于未来流出企业的经济利益的金额应当能够可靠地计量。

（三）所有者权益

1. 所有者权益的定义

所有者权益是指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为股东权益，是资产中扣除债权人权益后应由所有者享有的部分。

2. 所有者权益的来源

所有者权益的来源主要包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失以

及留存收益等。

所有者投入的资本是指所有者投入企业的资本部分,它既包括构成企业注册资本或者股本部分的金额,也包括投入资本超过注册资本或者股本部分的金额,即资本溢价或者股本溢价。直接计入所有者权益的利得和损失是指不应计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。其中,利得是指由企业非日常活动所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的流入,损失是指由企业非日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。直接计入所有者权益的利得和损失主要包括可供出售金融资产的公允价值变动净额、权益法下被投资单位其他所有者权益变动的影响、与计入所有者权益项目相关的所得税影响等。留存收益是企业历年实现的净利润留存于企业的部分,主要包括计提的盈余公积和未分配利润。

3. 所有者权益的确认条件

由于所有者权益体现的是所有者在企业资产中的剩余权益,所以所有者权益的确认主要依赖于其他会计要素,尤其是资产和负债的确认。所有者权益金额的确定也主要取决于资产和负债的计量。例如,企业接受投资者投入的资产,在该资产符合企业资产确认条件时,也相应地符合了所有者权益的确认条件。

(四) 收入

1. 收入的定义

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

2. 收入的特征

收入具有以下三个方面的特征。

(1) 收入是企业在日常活动中形成的。这里的日常活动是指企业为完成其经营目标所从事的经常性活动以及与之相关的活动。企业在日常活动中所形成的经济利益的流入才能确认为收入,企业在非日常活动中所形成的经济利益的流入不能确认为收入,而应当计入利得。

小贴士

工业企业制造并销售产品、商业企业销售商品、保险公司签发保单、咨询公司提供咨询服务、软件企业为客户开发软件、安装公司提供安装服务、商业银行对外贷款、租赁公司出租资产等形成的经济利益的流入,在符合条件的情况下,应当确认为收入;企业处置固定资产所获得的经济利益流入,企业接受捐赠所获得的经济利益流入以及债务企业因债权人的债务豁免所形成的经济利益流入等则不能确认为收入,而是计入利得。

(2) 收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入应当会导致经济利益的流入,从而导致资产的增加。通常导致企业经济利益流入的途径有多种。但是,所有者投入资本的增加不应当确认为收入,而应当将其直接确认为所有者权益。例如,企业销售商品,必须要收到货款或者取得收取货款的权利,才表明该交易符合收入的定义。

(3) 收入最终会导致所有者权益的增加。与收入相关的经济利益的流入最终应当会导致所有者权益的增加,不会导致所有者权益增加的经济利益的流入不符合收入的定义,不应确认为收入。例如,企业向银行借入款项 2 000 万元,尽管也导致了经济利益流入企业,但是该流入并没有导致所有者权益的增加,而使企业承担了一项现时义务。因此,企业对于因借入款项所导致的经济利益的增加,不应确认为收入,而应当确认为一项负债。

3. 收入的确认条件

收入的确认除了应当符合定义外,还应当满足下列条件。

- (1) 与收入相关的经济利益很可能流入企业。
- (2) 经济利益流入企业的结果会导致企业资产的增加或者负债的减少。
- (3) 经济利益流入的金额能够可靠地计量。

(五) 费用

1. 费用的定义

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

2. 费用的特征

费用具有以下几个方面的特征。

(1) 费用是企业在日常活动中发生的。日常活动中所产生的费用通常包括销售成本、职工薪酬、折旧费、无形资产摊销费等。将费用界定为日常活动中所形成的,目的是将其与损失相区分,因企业非日常活动所形成的经济利益的流出不能确认为费用,应当计入损失。

(2) 费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用会导致经济利益的流出,从而导致资产的减少或者负债的增加。导致企业经济利益流出有多种途径,鉴于企业向所有者分配利润也会导致经济利益的流出,而该经济利益的流出属于所有者权益的抵减项目,因而不确认为费用,应当将其排除在费用之外。费用的表现形式一般包括现金或者现金等价物的流出,以及存货、固定资产和无形资产等的流出或者消耗等。

(3) 费用最终会导致所有者权益的减少。与费用相关的经济利益的流出最终会导致所有者权益的减少,不会导致所有者权益减少的经济利益的流出不符合费用的定义,不应确认为费用。

【例 1-13】 某企业用银行存款 200 万元购买生产设备,尽管该行为使企业的经济利益流出了 200 万元,但并不会导致企业所有者权益的减少,而会使企业增加了另外一项资产。因此,不应当将该经济利益的流出确认为费用。

3. 费用的确认条件

费用的确认除了应当符合定义外,还应当符合以下条件。

- (1) 与费用相关的经济利益应当很可能流出企业。
- (2) 经济利益流出企业的结果会导致资产的减少或者负债的增加。
- (3) 经济利益的流出金额能够可靠计量。

(六) 利润

1. 利润的定义

利润是指企业在一定会计期间的经营成果,反映企业的经营业绩情况。

2. 利润的来源

利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。其中,收入减去费用后的净额反映的是企业日常活动的业绩,直接计入当期利润的利得和损失反映的是企业非日常活动的业绩。

3. 利润的确认条件

由于利润反映的是收入减去费用、利得减去损失后的净额,所以利润的确认主要依赖于收入和费用以及利得和损失的确认,其金额的确定也主要取决于收入、费用、利得、损失金额的计量。

二、会计要素的计量属性及其应用原则

会计计量是为了将符合确认条件的会计要素登记入账并列报于财务会计报表而确定其金额的过程。会计计量包括计量单位和计量属性。会计计量属性是指所予以计量的某一要素的特性方面,如桌子的长度、楼房的高度等。企业应当按照规定的会计计量属性进行计量,确定相关金额。从会计的角度,计量属性反映的是会计要素金额的确定基础,主要包括历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值等。

(一) 会计要素的计量属性

1. 历史成本

历史成本又称实际成本,是指取得或制造某项财产物资时实际支付的现金或现金等价物。在历史成本计量下,资产按照购置时支付的现金或者现金等价物的金额或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量;负债按照其因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额,或者承担现时义务的合同金额,或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量。例如,企业外购固定资产的成本,包括购买价款,相关税费,使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等。

2. 重置成本

重置成本是按照当前市场条件,重新取得同样一项资产所需支付的现金或现金等价物金额。在重置成本计量下,资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量,负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。在会计实务中,重置成本多应用于盘盈固定资产的计量等。

3. 可变现净值

可变现净值是指在正常的生产经营过程中,以预计售价减去进一步加工成本和预计销售所必需的税费后的净额。在可变现净值计量下,资产按照其正常对外销售所能收到现金或现金等价物的金额扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额计量。资产负债表日,当存货的可变现净值低于成本时,存货按可变现净值计量,同时将其差额计提存货跌价准备。

4. 现值

现值是指对未来现金流量以恰当的折现率进行折现后的净值。在现值计量下,资产按

照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流入量的折现金额计量,负债按照预计期限内需要偿还的未来净现金流出量的折现金额计量。现值通常应用于非流动资产的可收回金额和以摊余成本计量的金融资产价值的确定。例如,企业购买无形资产的价款超过正常信用条件延期支付(如付款期在3年以上),实际上具有融资性质的无形资产的成本为未来应付金额的现值。

5. 公允价值

公允价值是指在公平交易中,熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或债务清偿的金额。在公允价值计量下,资产和负债按照在公平交易中,熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量。公允价值主要应用于交易性金融资产、可供出售金融资产等的计量。

【例 1-14】 微软公司的 Windows 操作系统产品所创造出来的产值远远超过其他企业同类产品的产值,并且收入与成本相差很大。由于产品的成本与价格之间的联系被割断,资产的价值源于其预期收益,而预期收益又将随着时间和空间的变化而变化,具有很大的不确定性。可以说,基于历史成本计量该资产就会使会计信息失去相关性。在这种情况下,就有必要采用公允价值计量属性进行会计计量,以弥补历史成本计量属性的缺陷。

(二) 计量属性的应用原则

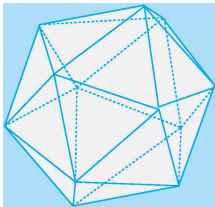
会计计量属性尽管包括历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值等,但是企业在对会计要素进行计量时,应当严格按照规定选择相应的计量属性。一般情况下,应当采用历史成本计量属性。

在某些情况下,如果仅仅以历史成本作为计量属性,可能难以达到会计信息的质量要求,不利于实现财务报告的目标,影响会计信息的有用性,因此,还应当采用其他计量属性。并且,在采用其他计量属性时,应当保证所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量。尤其是企业在采用公允价值计量属性时,由于我国尚属新兴的市场经济国家,如果不加限制地引入公允价值,就有可能出现公允价值计量不可靠,甚至借此人为操纵利润的现象。所以在我国会计实务中,采用公允价值计量属性是适度、谨慎和有条件的。

应用重置成本、可变现净值、公允价值和现值等计量属性,往往需要依赖会计估计。为了使所估计的金额既能提高会计信息的相关性,又不影响其可靠性,《企业会计准则》要求企业应当保证根据重置成本、可变现净值、公允价值和现值等计量属性所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量;如果这些金额无法取得或可靠计量,则不允许采用这些计量属性。

知识巩固

1. 什么是财务会计? 财务会计有哪些特征?
2. 财务会计要素之间的关系是怎样的? 它们与资产负债表、利润表之间有何关系?
3. 会计计量属性有几种? 如何理解其应用原则?



学习情境二

货币资金业务的核算

知识目标

了解货币资金的内部控制规范；

熟悉库存现金和银行存款的管理；

熟练掌握库存现金、银行存款和其他货币资金的核算；

掌握现金和银行存款的清查方法及相关的账务处理。

能力目标

能够正确理解货币资金管理的要求及内部控制；

能够熟练进行库存现金、银行存款及其他货币资金业务的核算。

模块一 初步认识货币资金及其内部控制

一、货币资金的内容及特点

货币资金是指企业在正常生产经营过程中停留在货币状态的那部分资金,是企业资产的重要组成部分,也是流动性最强的资产。任何企业要进行经营活动都必须拥有一定数量的货币资金。持有一定数量的货币资金是企业生存和发展的基础,也是企业经营活动正常进行的前提条件。企业的货币资金根据存放地点和用途的不同,分为库存现金、银行存款和其他货币资金。货币资金具有流动性强、与其他经济业务的联系广泛、国家的宏观管理要求严格等特点。

货币资金从本质上讲属于金融资产范畴,由于其会计处理的特殊性,本章对其进行单独讲述。

二、货币资金的内部控制规范

在会计实务中,货币资金的收支业务非常频繁,企业无论是采购物资、清偿各种到期债务、缴纳税费、支付工资、发放股利、各项日常费用的开支,还是营业收入、营业外收入的取得

及债权的收回等都离不开货币资金的收付。所以企业的一切生产经营业务都与货币资金密切联系,都需要通过货币资金的运行来实现。从会计核算的角度来看,货币资金的核算较为简单,但由于货币资金的流动性很强,且易于隐藏和转移,在使用过程中容易产生一些违法违纪问题。因此,企业必须加强对货币资金的管理与核算,建立健全货币资金的内部控制制度,以加强货币资金的日常管理和控制,维护企业资产的安全完整。

为了加强货币资金的宏观管理,国务院颁布了《中华人民共和国现金管理暂行条例》(以下简称《现金管理暂行条例》)、中国人民银行发布了《银行账户管理办法》和《支付结算办法》等相关规定。此外,财政部还发布了《内部会计控制规范——货币资金(试行)》等一系列关于货币资金控制与核算方法的规定。我国货币资金内部会计控制规范于2001年6月22日开始实施,主要内容概括如下。

1. 岗位分工及授权批准

(1) 单位应当建立货币资金业务的岗位责任制,明确相关部门和岗位的职责权限,确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。单位不得由一人办理货币资金业务的全过程。

(2) 单位办理货币资金业务,应当配备合格的人员,并根据单位具体情况进行岗位轮换。办理货币资金业务的人员应当具备良好的职业道德,忠于职守,廉洁奉公,遵纪守法,客观公正,不断提高自身会计业务素质和职业道德水平。

(3) 单位应当对货币资金业务建立严格的授权批准制度,明确审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施,规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。

(4) 审批人应当根据货币资金授权批准制度的规定,在授权范围内进行审批,不得超越审批权限。经办人应当在职责范围内,按照审批人的批准意见办理货币资金业务。对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务,经办人员有权拒绝办理,并及时向审批人的上级授权部门报告。

(5) 单位应当按照规定的程序办理货币资金支付业务。

① 支付申请。单位有关部门或个人用款时,应当提前向审批人提交货币资金支付申请,注明款项的用途、金额、预算、支付方式等内容,并附有效经济合同或相关证明。

② 支付审批。审批人根据其职责、权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的货币资金支付申请,审批人应当拒绝批准。

③ 支付复核。复核人应当对批准后的货币资金支付申请进行复核,复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确,手续及相关单证是否齐备,金额计算是否准确,支付方式、支付单位是否妥当等。复核无误后,交由出纳人员办理支付手续。

④ 办理支付。出纳人员应当根据复核无误的支付申请,按规定办理货币资金支付手续,及时登记现金和银行存款日记账。

(6) 单位对于重要货币资金支付业务,应当实行集体决策和审批,并建立责任追究制度,防范贪污、侵占、挪用货币资金等行为。

(7) 严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

2. 现金和银行存款的管理

(1) 单位应当加强现金库存限额的管理,超过库存限额的现金应及时存入银行。

(2) 单位应当严格按照《支付结算办法》等国家有关规定,加强银行账户的管理,严格按照规定开立账户,办理存款、取款和结算。单位应当定期检查、清理银行账户的开立及使用情况,发现问题,及时处理。单位应当加强对银行结算凭证的填制、传递及保管等环节的管理与控制。

(3) 单位应当严格遵守银行结算纪律,不准签发没有资金保证的票据或远期支票,套取银行信用;不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据,套取银行和他人资金;不准无理拒绝付款,任意占用他人资金;不准违反规定开立和使用银行账户。

(4) 单位应当指定专人定期核对银行账户,每月至少核对一次,编制银行存款余额调节表,使银行存款账面余额与银行对账单调节相符。如调节不符,应查明原因,及时处理。

(5) 单位应当定期和不定期地进行现金盘点,确保现金账面余额与实际库存相符。发现不符,应及时查明原因,作出处理。

3. 票据及有关印章的管理

(1) 单位应当加强与货币资金相关的票据的管理,明确各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序,并专设登记簿进行记录,防止空白票据的遗失和被盗用。

(2) 单位应当加强银行预留印鉴的管理。财务专用章应由专人保管,个人名章必须由本人或其授权人员保管。严禁一人保管支付款项所需的全部印章。按规定需要有关负责人签字或盖章的经济业务,必须严格履行签字或盖章手续。

4. 监督检查

(1) 单位应当建立对货币资金业务的监督检查制度,明确监督检查机构或人员的职责权限,定期和不定期地进行检查。

(2) 货币资金监督检查的内容主要包括以下几个方面。

① 货币资金业务相关岗位及人员的设置情况。重点检查是否存在货币资金业务不相容职务混岗的现象。

② 货币资金授权批准制度的执行情况。重点检查货币资金支出的授权批准手续是否健全,是否存在越权审批行为。

③ 支付款项印章的保管情况。重点检查是否存在办理付款业务所需的全部印章交由一人保管的现象。

④ 票据的保管情况。重点检查票据的购买、领用、保管手续是否健全,票据保管是否存在漏洞。

(3) 对监督检查过程中发现的货币资金内部控制中的薄弱环节,应当及时采取措施,加以纠正和完善。

模块二 货币资金的管理与核算

货币资金的管理与核算包括库存现金、银行存款和其他货币资金的管理与核算。

一、库存现金的管理与核算

现金有广义和狭义之分。狭义的现金是指企业的库存现金,一般为存放在企业财会部门并由出纳人员保管的货币。广义的现金即货币资金,包括库存现金、银行存款和其他符合现金定义的票证。本章现金的概念是指狭义的现金,即库存现金。库存现金是指存放在企业会计部门,由出纳人员保管的作为日常零星开支用的现款,包括人民币和外币。在企业所拥有的各类资产中,库存现金的流动性最强。库存现金不仅具有普遍的可接受性和收支频繁的特点,而且极易发生差错或被挪用、侵吞、盗窃。因此,企业必须加强现金的管理和内部控制,以防止差错和舞弊行为的发生。

(一) 库存现金的管理

库存现金的管理是指企业按照国家有关现金管理的财经法规和企业内部控制制度,对库存现金收入和支出的管理。

在我国,中国人民银行总行是现金管理的主管部门,各级人民银行负责对开户银行现金管理的具体执行。为了严格管理货币发行,有计划地组织现金投放和回笼,调节货币流通,节约现金使用,国务院颁发了《现金管理暂行条例》。该条例规定,凡在银行开立账户的机关、团体、部队、企事业单位必须严格按照现金管理的规定收入和使用现金,自觉接受开户银行的监督。《现金管理暂行条例》的主要内容如下。

1. 现金的使用范围

企业使用现金的范围主要包括以下几方面。

- (1) 职工工资、津贴。
- (2) 个人劳务报酬。
- (3) 根据国家规定发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金。
- (4) 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。
- (5) 向个人收购农副产品和其他物资的价款。
- (6) 出差人员必须随身携带的差旅费。
- (7) 结算起点(1 000 元)以下的零星支出。
- (8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

属于上述现金结算范围的支出,企业可以根据需要向银行提取现金支付;不属于上述现金结算范围的款项支付,一律通过银行进行转账结算。

2. 库存现金的限额

库存现金限额是指为保证各单位日常零星支出按规定允许留存的现金最高数额。库存现金的限额由单位申请,开户银行根据开户单位的实际需要和距离银行远近等情况核定。其限额一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需现金量确定。边远地区和交通不便地区的

开户单位的库存现金限额,可以多于5天,但不得超过15天的日常零星开支。

库存限额一经核定,要求企业必须严格遵守,不能任意违反。超过限额的现金应及时存入银行;库存现金低于限额时,可以签发现金支票从银行提取现金,补足限额。企业如业务发展变化需增加或减少库存现金限额的,可向开户银行提出申请,由开户银行核定。

3. 现金日常收支的管理

(1) 企业现金收入应于当日送存开户银行。当日送存确有困难的,由开户银行确定送存时间。

(2) 企业支付现金,可以从本单位库存现金限额中支付或从开户银行提取,不得从本单位的现金收入中直接支付,即不得“坐支”现金。因特殊情况需要坐支现金的单位,应当先报经开户银行审查批准,在核定坐支范围和限额内进行,并向开户银行报送坐支金额和使用情况。未经银行批准,企业不得擅自坐支现金。

(3) 企业从开户银行提取现金时,应如实写明用途,由本单位财会部门负责人签字盖章,经开户银行审查批准后,予以支付现金。

(4) 因采购地点不固定,交通不便,生产或者市场急需,抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的,开户单位应当向开户银行提出申请,由本单位财会部门负责人签字盖章,经开户银行审核后,予以支付现金。

(5) 企业不准用不符合制度规定的凭证顶替库存现金,即不得“白条顶库”;不准谎报用途套取现金;不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金;不准将单位的现金以个人名义存储,不准保留账外公款,不得设置“小金库”等。

(二) 库存现金的核算

1. 库存现金的总分类核算

为了总括地反映企业库存现金的收入、支出和结存情况,应设置“库存现金”账户。该账户属于资产类账户,借方登记库存现金的增加,贷方登记库存现金的减少,期末余额在借方,以此反映企业实际持有的库存现金的数额。

企业内各部门周转使用的备用金,通过“其他应收款”账户核算,或者单独设置“备用金”账户核算,不在“库存现金”账户核算。

(1) 现金收入的核算。现金收入的内容主要有:从银行提取的现金,职工出差报销时交回的剩余借款,结算起点以下的零星收入款,销售给不能转账的集体或个人的销货款,收取的对个人的罚款,无法查明原因的现金溢余等。收取现金时,借记“库存现金”科目,贷记有关科目。

【例 2-1】 大阳公司 2×11 年 8 月份根据发生的现金收款业务编制会计分录如下。

① 从开户银行提取现金 80 000 元以备发放工资。

借:库存现金	80 000
贷:银行存款	80 000

② 零星销售产品取得销售收入 600 元,增值税 96 元,共计收入现金 696 元。

借:库存现金	696
贷:主营业务收入	600
应交税费——应交增值税(销项税额)	96

③ 管理部门职工李君出差借款 2 000 元,报销 1 500 元,交回现金 500 元。

借:管理费用	1 500
库存现金	500
贷:其他应收款——李君	2 000

(2) 现金支出的核算。企业按照现金开支范围的规定支付现金时,借记有关科目,贷记“库存现金”科目。

【例 2-2】 大阳公司 2×11 年 8 月份根据发生的现金支出业务编制会计分录如下。

① 职工张红出差预借差旅费 3 000 元,以现金付讫。

借:其他应收款——张红	3 000
贷:库存现金	3 000

② 公司管理人员购买办公用品,报销现金 500 元。

借:管理费用	500
贷:库存现金	500

③ 支付职工工资 80 000 元。

借:应付职工薪酬——工资	80 000
贷:库存现金	80 000

2. 库存现金的序时核算

为了及时核算库存现金的收、付和结存情况,加强对库存现金的管理与核算,企业除了要进行库存现金的总分类核算外,还要设置库存现金日记账进行序时核算。

库存现金日记账是反映和监督库存现金收、支和结存情况的序时账簿。一般设置三栏式账页的订本账账簿,由出纳人员根据审核无误的涉及库存现金的收、付款凭证,按照业务发生的先后顺序,逐日逐笔进行登记。每日终了,应当计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数并结余数,还要将结余数与实际库存数核对,保证账实相符。每月终了,应将库存现金日记账当月最后一天的余额与库存现金总分类账户借方余额核对,做到账账相符。

有外币现金的企业,应当分别以人民币和各种外币设置现金日记账进行明细核算。

3. 库存现金清查的核算

为了保证库存现金的账实相符和安全完整,除了必须实行钱、账分管,经常核对账目外,还应该经常对库存现金进行清查。现金清查是指对库存现金的盘点与核对,包括出纳人员每日终了进行的现金账款核对和清查小组进行的定期或不定期的现金盘点、核对。

小贴士

现金清查的方法主要是实地盘点法,即将库存现金实有数与现金日记账账面余额进行核对。清查小组清查现金时,出纳人员必须在场。清查的内容主要是审核现金收付款凭证、有关账簿等资料,检查现金收付业务的合理、合法性,包括账簿资料是否完整、齐全,有无遗漏、多计、计算错误等情况;检查是否挪用现金、白条顶库、超限额留存现金,以及账款是否相符等。

对于现金清查的结果,应编制现金盘点报告单,注明现金溢缺的金额,并由出纳人员和盘点人员签字盖章。如果有挪用现金、“白条顶库”情况,应及时予以纠正;对于超限额留存的现金要及时送存银行。如果账款不符,有待查明原因的现金短缺或溢余,应通过“待处理财产损益”账户核算。批准前,属于现金短缺的,应按实际短缺金额,借记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目,贷记“库存现金”科目;属于现金溢余的,按实际溢余的金额,借记“库存现金”科目,贷记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目。待查明原因后,根据批准的意见作如下处理。

(1) 库存现金短缺的核算。现金清查的结果如为现金短缺,属于应由责任人赔偿的部分,借记“其他应收款——应收现短缺款(××个人)”或“库存现金”等科目,贷记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目;属于应由保险公司赔偿的部分,借记“其他应收款——应收保险赔款”科目,贷记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目;属于无法查明的其他原因,根据管理权限,经批准后处理,借记“管理费用——现金短缺”科目,贷记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目。

(2) 库存现金溢余的核算。现金清查的结果如为现金溢余,属于应支付给有关人员或单位的,应借记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目,贷记“其他应付款——应付现金溢余(××个人或单位)”科目;属于无法查明原因的现金溢余,经批准后,借记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目,贷记“营业外收入——现金溢余”科目。

4. 备用金的核算

企业的现金除了由财会部门集中保管的库存现金以外,为了方便企业采购及满足办公室等部门日常零星开支的需要,减少审批、领用、报销等的工作量,按照重要性原则经常提存一笔固定金额的零用现金,交由专人保管,以备日常零星开支之用。这部分现金通常称为备用金。备用金一般采取先领后用、定期报销的核算办法。

企业备用金的核算一般通过“其他应收款”账户,也可专设“备用金”账户进行核算。根据管理制度不同,备用金分为两种:定额备用金和非定额备用金。

(1) 定额备用金的核算。企业若实行备用金定额管理制度,由企业财会部门单独拨付给企业内部各单位周转使用的备用金,应借记“其他应收款——××部门备用金”科目,贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。各使用部门用备用金支付零星支出,应根据有关的支出凭证,编制备用金报销清单。财务部门根据各部门提供的备用金报销单,定期实报实销时补足备用金。

除了增加或减少拨入的备用金外,使用或报销有关备用金支出时不通过“其他应收款——××部门备用金”科目核算。

【例 2-3】 大阳公司总务部门为满足日常零星开支的需要,于2×10年1月1日申请批准实行备用金定额管理,核定数额为3 000元。假设该公司不专设“备用金”账户。

① 设立备用金定额管理制度,会计部门开出现金支票给总务部门时:

借:其他应收款——总务部门	3 000
贷:银行存款	3 000

② 10天后,总务部门凭各种发票报销金额为2 800元,开出现金支票2 800元补足备用金定额时:

借:管理费用	2 800
贷:银行存款	2 800

③ 公司因情况变化,决定于2×12年1月1日取消备用金制度,总务部门最后一次报销900元,并将多余款项交还出纳员。

借:库存现金	2 100
管理费用	900
贷:其他应收款——总务部门	3 000

小贴士

企业设立备用金定额管理制度应注意以下几点。

- ① 由会计部门根据实际情况核定、拨出一笔固定数额的现金,并规定使用范围。
- ② 必须设立专人经管定额备用金。
- ③ 支付现金时,必须由指定的负责人签字同意。
- ④ 备用金经管人员必须妥善保存支付备用金的收据、发票以及各种报销凭证,并设置备用金登记簿,记录各项零星支出。
- ⑤ 经管人员按规定的间隔日期或在备用金不够周转时,凭有关凭证向会计部门报销,补足到备用金的规定金额。

(2) 非定额备用金的核算。企业若实行备用金非定额管理制度,当预支款项时,根据借款单等凭证,借记“其他应收款”科目,贷记“库存现金”或“银行存款”科目。实际报销时,根据实际报销金额,借记“管理费用”等科目,按退回的余款或补付款,借记或贷记“库存现金”科目。同时冲销“其他应收款”科目。

【例 2-4】 2×12年1月10日,供应部门王英出差预借差旅费1 200元,出纳人员以现金支付。1月20日王英出差回来报销差旅费1 050元,退回现金150元。相关账务处理如下。

① 1月10日,预支差旅费时:

借:其他应收款——王英	1 200
贷:库存现金	1 200

② 1月20日,凭报销单据报销时:

借:管理费用	1 050
库存现金	150
贷:其他应收款——王英	1 200

二、银行存款的管理与核算

(一) 银行存款的管理

银行存款是企业存放在银行或其他金融机构的货币资金,包括人民币存款和外币存款。银行存款管理的具体要求如下。

1. 严格执行银行账户管理办法的规定

按照国家《支付结算办法》的规定,企业应在银行开立账户,办理存款、取款和转账等结算。企业开立存款账户必须遵守《人民币银行结算账户管理办法》的各项规定。

(1) 银行存款账户的开立。企业在银行开立的存款账户分为四类:基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。有外币收付的企业,还应开立外币存款账户,与人民币存款分别管理和核算。

基本存款账户是指企业办理日常结算和现金收付的账户,企业的工资、奖金等现金的支取,只能通过基本存款账户办理。一个企业只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户,不能在多家银行机构开立基本存款账户。

一般存款账户是指企业在基本存款账户以外的银行借款转存,以及与基本存款账户的企业不在同一地点的附属非独立核算单位开立的账户。企业可以通过本账户办理转账结算和现金缴存,但不能支取现金。企业可以在基本存款账户之外的其他银行的一个营业机构开立一个一般存款账户,不得在同一家银行的几个分支机构开立一般存款账户。

临时存款账户是指企业因临时生产经营活动需要而开立的账户,如企业进行异地产品展销、临时性采购资金等。企业可以通过本账户办理转账结算和根据国家现金管理的规定办理现金收付。临时存款账户的有效期最长不得超过2年。

专用存款账户是指企业因特殊用途需要而开立的账户,如基本建设项目专项资金、农副产品采购资金等。企业通过本账户只能办理具有特定用途的款项的存取和转账,企业的销货款不得转入专用存款账户。

小贴士

为了加强对基本存款账户的管理,企业在银行开立银行存款基本账户时,必须填制开户申请书,提供当地工商行政管理机关核发的“企业法人执照”或“营业执照”正本等有关证件,送交盖有企业印章的印鉴卡片,经银行审核同意,并凭中国人民银行当地分支机构核发的开户许可证开立账户。企业在银行开立账户后,可到开户银行购买各种银行往来使用的凭证如送款簿、进账单、现金支票、转账支票等,用以办理银行存款收付等款项结算。

(2) 银行存款账户的使用。企业除了按规定留存的库存现金以外,所有货币资金都必须存入银行,企业与其他单位之间的一切款项收付,除制度规定可用现金支付的部分以外,都必须通过银行办理转账结算。企业不得为了还贷、还债和套取现金而多头开立基本账户,不得出租、出借账户。任何单位和个人不得将本单位的资金以个人名义开立账户存储。

2. 贯彻内部控制制度,实行钱账分管的原则

银行存款与库存现金一样,应由出纳人员管理,并负责办理收付款业务;票据及各种付款凭证应指定专人负责保管,并由专人负责审批;审批和具体签发付款凭证的工作应不能由一人兼管。

3. 银行存款收付业务必须使用银行统一规定的结算凭证

企业向银行存入款项时,要填制“送款单”或“进账单”,将现金或转账支票送存银行,或

由银行按支付结算办法的规定划转存入企业银行存款账户,企业根据“送款单”或“进账单”回单联或银行收账通知单入账。企业从银行提取现金或支付款项时,应签发支票或其他结算凭证,或由银行根据《支付结算办法》的规定主动将款项从企业存款账户中划出,企业根据银行盖章的付款通知单入账。企业填写的各项收付款结算凭证,必须如实填写款项来源或用途,不得弄虚作假以套取银行信用。

4. 定期与银行核对账目

企业要定期与银行核对账目,并编制银行存款余额调节表,发现不符的账项要及时与银行联系,查明原因,进行账项调整。

(二) 银行存款的核算

企业对于银行存款的收、付和转账业务,应制定严格的收付款凭证的编制与审批手续,建立一套严密的内部控制制度。企业发生的各项银行存款收付业务,都必须按规定填制或取得各种银行结算凭证,经过有关人员审核签字后,才能据以填制银行存款的收款或付款凭证,进行银行存款的收付核算。银行存款的核算与库存现金的核算一样,包括总分类核算与序时核算。

1. 银行存款的总分类核算

为了总括核算银行存款的收入、支出和结存情况,应设置“银行存款”账户,该账户属于资产类账户,用来核算企业存入银行或其他金融机构的各种款项。该账户借方登记企业存入银行或其他金融机构的款项,贷方登记从银行或其他金融机构提取或支付的款项,余额在借方,反映企业存在银行或其他金融机构的各种款项的实有数额。

企业将款项存入银行时,借记“银行存款”科目,贷记有关科目;从银行存款科目付出款项时,借记有关科目,贷记“银行存款”科目。

(1) 银行存款收入的核算。

【例 2-5】 大阳公司 2×11 年 8 月份发生下列银行存款收入业务。

① 8 月 4 日,收到银行转来的 A 公司汇来前欠货款 5 000 元,根据银行转来的收款通知单,编制会计分录如下。

借:银行存款	5 000
贷:应收账款——A 公司	5 000

② 8 月 14 日,将本日销售产品取得的销售款 10 000 元、增值税 1 600 元,共计 11 600 元,填制“进账单”送存银行。根据“进账单”回单等原始凭证编制会计分录如下。

借:银行存款	11 600
贷:主营业务收入	10 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	1 600

(2) 银行存款支付的核算。

【例 2-6】 大阳公司 2×11 年 8 月份发生下列银行存款支出业务。

① 8 月 20 日,购入材料一批,价款 8 000 元,增值税 1 280 元,签发转账支票付讫。根据转账支票存根、增值税专用发票及相关原始凭证编制会计分录如下。

借:材料采购	8 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	1 280

贷:银行存款 9 280

② 8月30日,购买办公用品2 000元,开出现金支票支付。根据转账支票存根及购货发票编制会计分录如下。

借:管理费用 2 000
贷:银行存款 2 000

2. 银行存款的序时核算

为了及时核算银行存款的收、付和结存情况,加强对银行存款的管理与核算,企业除了要进行银行存款的总分类核算外,还要设置“银行存款日记账”进行序时核算。

银行存款日记账是反映和监督银行存款收、支和结存情况的序时账簿。一般设置三栏式账页的订本账簿,由出纳人员根据审核无误的银行存款收付款凭证和现金付款凭证,按照银行存款业务发生的先后顺序逐日逐笔登记,每日终了应当结出余额,定期与银行核对,保证账实相符。每月终了,应将银行存款日记账当月最后一天的余额与银行存款总分类账户借方余额核对,做到账账相符。

有外币银行存款的企业,应当分别以人民币和各种外币设置“银行存款日记账”进行明细核算。银行存款日记账的登记方法在基础会计课程中已讲述,在此从略。

3. 银行存款清查的核算

银行存款清查的方法是核对账目法。银行存款的核对是指将企业“银行存款日记账”的账面记录及余额与开户银行的对账单的记录及余额定期进行核对。企业至少每月核对一次,以检查银行存款的收支及结存情况。企业进行账单核对时,往往会出现银行存款日记账余额与银行对账单同日余额不相符的情况。其原因可能有两种:一是记账错误,二是未达账项。所谓未达账项,是指企业与开户银行之间由于取得有关凭证的时间不同,而发生的一方已经登记入账、另一方却由于凭证未达而尚未入账的款项。归纳起来,未达账项有以下四种情况。

(1) 企业已收款入账,银行尚未收款入账。例如,企业将收到的支票送存银行,并登记银行存款增加,而银行尚未入账。

(2) 企业已付款入账,银行尚未付款入账。例如,企业开出支票支付购货款,根据支票存根已登记银行存款减少,而对方尚未到银行办理转账,银行尚未入账。

(3) 银行已收款入账,企业尚未收款入账。例如,银行收到外单位支付的托收款已登记入账,但企业尚未收到银行通知而未入账。

(4) 银行已付款入账,企业尚未付款入账。例如,银行代企业支付的购料款,已登记银行存款减少,而企业尚未收到银行转来的付款通知单未入账。

为了确保银行存款账户记录的正确性,企业将银行存款日记账的账面余额与银行对账单余额核对存在差异时,应编制银行存款余额调节表进行调节。

【例 2-7】 2×11年12月31日,甲公司银行存款日记账的余额为5 400 000元,银行转来对账单的余额为8 300 000元。经逐笔核对,发现以下未达账项。

① 企业送存转账支票6 000 000元,并已登记银行存款增加,但银行尚未记账。

② 企业开出转账支票4 500 000元,但持票单位尚未到银行办理转账,银行尚未记账。

③ 企业委托银行代收某公司购货款4 800 000元,银行已收妥并登记入账,但企业尚未收到收款通知,尚未记账。

④ 银行代企业支付电话费 400 000 元,银行已登记企业银行存款减少,但企业未收到银行付款通知,尚未记账。

表 2-1 银行存款余额调节表

单位:元

项 目	金 额	项 目	金 额
企业银行存款日记账余额	5 400 000	银行对账单余额	8 300 000
加:银行已收企业未收	4 800 000	加:企业已收银行未收	6 000 000
减:银行已付企业未付	400 000	减:企业已付银行未付	4 500 000
调节后的存款余额	9 800 000	调节后的存款余额	9 800 000

调节后双方余额相符,说明一般没有记账错误;调节后的双方余额仍不相等,说明企业或银行可能存在记账错误,应进一步查明原因,如果属于记账错误,应予以更正。“银行存款余额调节表”中调节后的余额是企业可以动用的银行存款实有数额。但需要指出的是,银行存款余额调节表只是为了核对账目,并不能作为调整银行存款账面余额的原始凭证。只有在实际收到未达账项的有关原始凭证后,才可据以进行账务处理。

三、其他货币资金的内容与核算

(一) 其他货币资金的内容

其他货币资金是指企业除库存现金、银行存款以外的各种货币资金,主要包括银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、外埠存款、存出投资款等。

1. 银行汇票存款

银行汇票存款是企业为取得银行汇票而交存银行的存款。银行汇票的出票银行为银行汇票的付款人。银行汇票可以用于转账,填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。

2. 银行本票存款

银行本票存款是企业为取得银行本票而交存银行的存款。银行本票可以用于转账,注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

3. 信用卡存款

信用卡存款是指企业为取得信用卡而存入银行信用卡专户的款项。信用卡是银行卡的一种。信用卡按使用对象分为单位卡和个人卡,按信用等级分为金卡和普通卡,按是否向发卡银行交存备用金分为贷记卡和准贷记卡。贷记卡是指发卡银行给予持卡人一定的信用额度,持卡人可在信用额度内先消费、后还款的信用卡。准贷记卡是指持卡人须先按发卡银行要求交存一定金额的备用金,当备用金账户余额不足支付时,可在发卡银行规定的信用额度内透支的信用卡。

4. 信用证保证金存款

信用证保证金存款是指采用信用证结算方式的企业为开具信用证而存入银行信用卡专户的款项。企业向银行申请开立信用证,应按规定向银行提交开证申请书、信用证申请人承诺书和购销合同。

5. 外埠存款

外埠存款是指企业为了到外地进行临时或零星采购而汇往采购地银行开立采购专户的款项。该账户的存款不计利息、只付不收、付完清户,除了采购人员可从中提取少量现金外,一律采用转账结算。

6. 存出投资款

存出投资款是指企业存入证券公司但尚未进行短期投资的款项。

(二) 其他货币资金的核算

为了反映和监督其他货币资金的收支和结存情况,企业应当设置“其他货币资金”账户,该账户属于资产类账户。借方登记其他货币资金的增加数,贷方登记其他货币资金的减少数,期末余额在借方,反映企业实际持有的其他货币资金。本账户应按其他货币资金的种类设置明细账户。

银行本票存款、银行汇票存款、信用卡存款、信用证保证金存款的核算将在模块三中介绍,在此只介绍外埠存款和存出投资款的核算。

1. 外埠存款的核算

外埠存款是指企业到外地进行临时或零星采购时,汇往采购地银行开设采购专户的款项。企业到外地采购物资,如果供应单位分散、采购数量零星、时间较长,可委托开户银行将资金汇往采购地银行开设的临时采购专户进行结算。采购过程结束后,外地银行应将多余存款退回企业开户银行。

企业将款项委托当地银行汇往采购地开设专户时,借记“其他货币资金——外埠存款”科目,贷记“银行存款”科目。采购人员报销用外埠存款支付材料的采购货款时,企业应根据供应单位发票账单等报销凭证,借记“在途物资”、“应交税费——应交增值税(进项税额)”等科目,贷记“其他货币资金——外埠存款”科目。

采购过程结束,将多余的外埠存款转回当地银行账户时,应根据银行的收款通知,借记“银行存款”科目,贷记“其他货币资金——外埠存款”科目。

【例 2-8】 大阳公司于 2×11 年 6 月 7 日为临时采购,需要在中国工商银行上海支行开设外埠存款账户,存入 50 000 元;6 月 15 日,采购员交来供货单位发票,货物金额为 30 000 元,增值税 4 800 元,货物尚未收到;6 月 20 日将多余的资金 15 200 元转入原开户银行。编制相关的会计分录如下。

(1) 开设外埠存款账户时:

借:其他货币资金——外埠存款	50 000
贷:银行存款	50 000

(2) 收到采购员交来的供货单位发票等凭证,结算货款时:

借:在途物资	30 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	4 800
贷:其他货币资金——外埠存款	34 800

(3) 将多余的资金 14 900 元转回原开户银行时:

借:银行存款	15 200
贷:其他货币资金——外埠存款	15 200

2. 存出投资款的核算

存出投资款是指企业已存入证券公司但尚未进行短期投资的现金。企业向证券公司划出资金时,应按实际划出的金额,借记“其他货币资金——存出投资款”科目,贷记“银行存款”科目;购买股票、债券等时,按实际发生的金额,借记“交易性金融资产”等科目,贷记“其他货币资金——存出投资款”科目。

【例 2-9】 大阳公司于2×11年8月1日,将银行存款100 000元存入证券公司,以备购买有价证券。8月25日将该笔款项全部购买股票,该股票划分为交易性金融资产。

(1) 将款项存入证券公司时:

借:其他货币资金——存出投资款	100 000
贷:银行存款	100 000

(2) 用存出投资款购入股票时:

借:交易性金融资产	100 000
贷:其他货币资金——存出投资款	100 000

模块三 支付结算业务的核算

支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用票据、信用卡和汇兑、托收承付、委托收款等结算方式进行货币收付及其资金清算的行为。企业在办理支付结算业务时,必须根据不同的款项收支,考虑结算金额的大小、结算距离的远近、利息支出和对方信用等因素进行综合分析,选择适当的支付结算方式,以缩短结算时间,减少结算资金占用,加速资金周转,提高结算资金使用效率。

一、支付结算的原则

单位、个人和银行在办理支付结算时必须遵守以下原则。

1. 恪守信用、履约付款

各单位之间、单位与个人之间发生交易往来,通过银行办理结算,并根据各自的具体条件,自行协商订约,使收付双方办理的款项收付完全建立在自觉自愿、相互信任的基础上。该原则要求结算当事人必须依法承担义务和行使权利,严格遵守信用、履行付款义务,特别是应当按照约定的付款金额和付款日期进行支付。

2. “谁的钱进谁的账并由谁支配”

银行在办理结算时必须尊重开户单位资金支配的自主权,做到“谁的钱进谁的账,银行不代扣款项”,以维护开户单位对资金的所有权或经营权,保证开户单位对其资金的自主支配。

3. 银行不垫款

银行在办理结算过程中,只负责将结算款项从付款单位账户上划转到收款单位的账户,银行不垫付任何款项,以划清银行与开户单位的资金界限,保护银行资金的所有权或经营权,促使开户单位直接对自己的债权、债务负责。

二、支付结算方式及核算

根据中国人民银行《支付结算办法》的规定,目前企业可以采用的支付结算方式主要有支票、银行本票、银行汇票、商业汇票、委托收款、托收承付、汇兑、信用卡和信用证等9种,各种结算方式有不同的要求和相关规定,企业应该严格执行。企业采用不同的结算方式时,其账务处理也有所不同。

(一) 支票结算

1. 支票的概念及适用范围

支票是出票人签发的,委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。支票分为转账支票、现金支票和普通支票。转账支票只能用于转账;现金支票只能用于支取现金;普通支票可以用于支取现金,也可以用于转账。在普通支票左上角画两条平行线,即为画线支票。画线支票只能用于转账,不得用来支取现金。支票结算方式是一种在同城或同一票据交换区域结算中应用比较广泛的结算方式。

2. 支票结算方式的注意事项

- (1) 支票一律记名,即填明收款人的名称。
- (2) 支票的付款期限为自出票日起10日内,遇节假日顺延。
- (3) 转账支票在中国人民银行批准的地区可以背书转让。
- (4) 签发支票的金额不得超过付款时在银行实有的存款金额,禁止签发空头支票,如出票人签发空头支票,银行应予以退票,并按票面金额处以5%但不低于1000元的罚款。
- (5) 不得签发与其预留银行印鉴不符的支票。
- (6) 已签发的现金支票遗失可以向银行申请挂失。

3. 支票结算的一般程序

付款人将签发的支票交付收款人,由收款人到银行提取现金或办理转账。收款人收到转账支票后,在支票提示付款期内填写三联进账单,连同支票一并送交银行,办理转账手续。

转账支票结算的一般程序如图2-1所示。

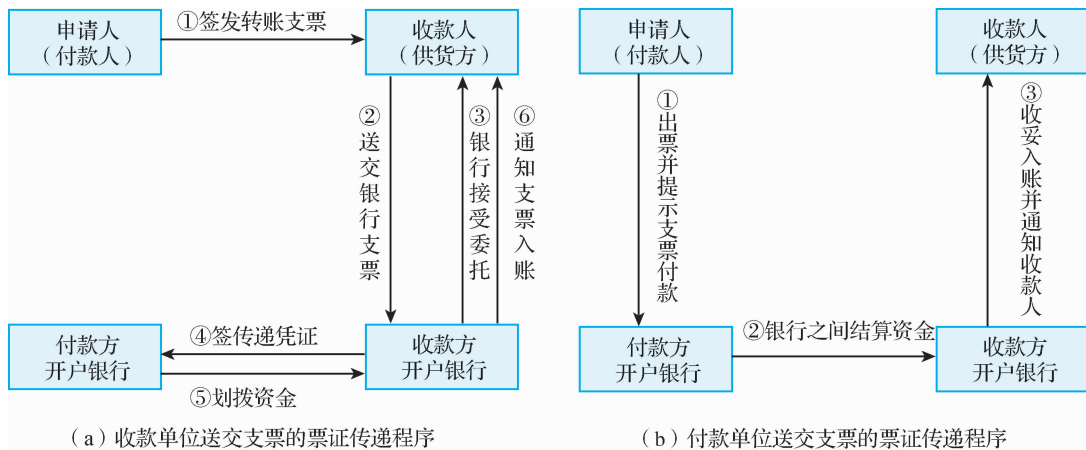


图 2-1 转账支票结算的一般程序

4. 支票结算双方的账务处理

(1) 付款单位的账务处理。付款方签发支票后,根据支票存根及有关原始凭证,借记“在途物资”、“库存现金”等科目,贷记“银行存款”。

(2) 收款单位的账务处理。收款方收到支票后应于当日填制进账单并连同支票送存银行,根据银行盖章退回的进账单回单联及有关原始凭证,借记“银行存款”,贷记“主营业务收入”、“应收账款”等科目。

【例 2-10】 大阳公司于 2×12 年 1 月 10 日,签发转账支票向红日公司支付购买材料,价款 5 000 元,增值税 800 元,材料已验收入库。

(1) 大阳公司根据支票存根及有关原始凭证,编制会计分录如下。

借:原材料	5 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	800
贷:银行存款	5 800

(2) 红日公司将支票送交银行,根据进账单回单联及有关原始凭证,编制会计分录如下。

借:银行存款	5 800
贷:主营业务收入	5 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	800

(二) 银行本票结算

1. 银行本票的概念及适用范围

银行本票是申请人将款项交存银行,由银行签发的、承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。银行本票分为定额本票和不定额本票两种,定额本票面额为 1 000 元、5 000 元、10 000 元、50 000 元。银行本票适用于单位或个人在同城范围内的商品交易、劳务供应及其他款项的结算。

2. 使用银行本票结算方式的注意事项

- (1) 银行本票一律记名。
- (2) 银行本票的提示付款期限最长不超过 2 个月。
- (3) 申请人或收款人为单位的,不得申请签发现金银行本票。
- (4) 银行本票可用于转账,注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。
- (5) 用于转账的银行本票可以背书转让,但填明“现金”字样的银行本票不得背书转让。
- (6) 银行本票见票即付,若银行本票遗失,失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明,向出票银行请求付款或退款。如果遗失了填明“现金”字样的银行本票,持票人应当立即向兑付银行或签发银行请求挂失。

3. 银行本票结算的一般程序

付款人申请办理银行本票,应填写“银行本票申请书”一式三联(第一联为存根,第二联为借方凭证,第三联为贷方凭证)。银行受理后,收妥款项,签发银行本票交给付款人。付款人持银行签发的本票向收款人办理结算。收款人收到银行本票,在审核无误后,在银行本票背面签章,同时填写进账单一并送交开户银行办理结算。银行本票结算的一般程序如图 2-2 所示。

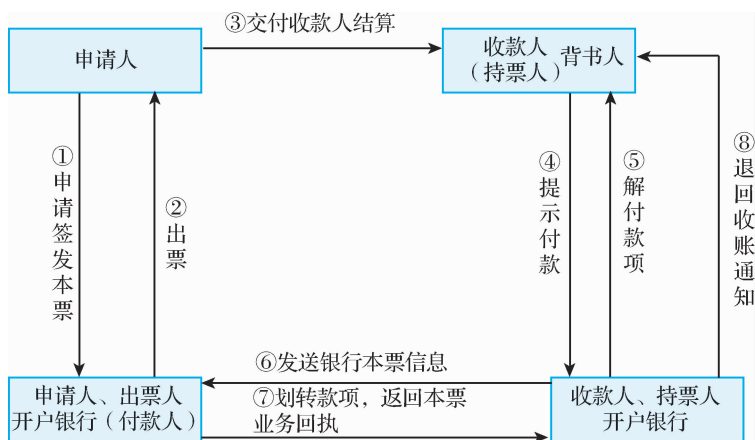


图 2-2 银行本票结算的一般程序

4. 银行本票结算双方的账务处理

(1) 付款单位的账务处理。

① 付款方申请办理银行本票时,根据“银行本票申请书”的存根联:

借:其他货币资金——银行本票存款

贷:银行存款

② 付款方用银行本票支付结算款项时,根据发票账单等有关原始凭证:

借:在途物资

贷:其他货币资金——银行本票存款

(2) 收款单位的账务处理。

收款方将进账单及银行本票送存银行后,根据银行盖章退回的进账单回单联及有关原始凭证:

借:银行存款

贷:主营业务收入

应收账款等

采用银行本票结算方式,如果实际结算金额与票面金额不一致,以现金或银行存款补差。

【例 2-11】 2×12 年 2 月 10 日,大阳公司向其开户银行提交“银行本票申请书”,申请签发一张面额为 12 000 元的银行本票,并将款项交存银行,其后持银行本票向红日公司购买材料,货款 10 000 元,增值税 1 600 元,共计金额 11 600 元。多余款 400 元红日公司以现金退还。

(1) 大阳公司的会计处理。

① 申请取得银行本票时,根据“银行本票申请书”的存根联:

借:其他货币资金——银行本票 12 000

贷:银行存款 12 000

② 持汇票购买材料,取得发票等有关原始凭证和收到退回现金时:

借:在途物资 10 000

应交税费——应交增值税(进项税额)	1 600
库存现金	400
贷:其他货币资金——银行本票存款	12 000

(2) 红日公司的会计处理。

将银行本票送交银行,根据进账单回单联和相关原始凭证,编制会计分录如下。

借:银行存款	12 000
贷:主营业务收入	10 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	1 600
库存现金	400

(三) 银行汇票结算

1. 银行汇票的概念及适用范围

银行汇票是汇款人将款项交存当地出票银行,由出票银行签发的,并由出票银行在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或持票人的票据。单位和个人的各种款项结算,均可使用银行汇票。

2. 使用银行汇票结算方式的注意事项

采用银行汇票结算方式应遵守以下规定。

(1) 银行汇票一律记名,用于转账的银行汇票可以背书转让。未填写实际结算金额或实际结算金额超过出票金额的银行汇票,不得背书转让。

(2) 银行汇票的提示付款期限为自出票日起一个月,持票人超过付款期限提示付款的,银行将不予受理。

(3) 银行汇票可以用于转账,填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。

(4) 持票人向银行提示付款时,必须同时提交银行汇票和解讫通知,缺少任何一联,银行不予受理。

(5) 银行汇票遗失,失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明,向出票银行请求付款或退款。

3. 银行汇票结算的一般程序

汇票申请人办理银行汇票,应向银行填写“银行汇票申请书”,填明收款人名称、汇票金额、申请人名称、申请日期等事项并签章,签发银行受理并收妥款项后,签发银行汇票交给汇款人;汇票申请人持银行汇票向填明的收款人办理结算时,应将银行汇票和解讫通知一并交给收款人;收款人受理申请人交付的银行汇票时,应在出票金额内根据实际需要的款项办理结算,并将实际结算金额和多余金额填入银行汇票和解讫通知的有关栏内;持票人向开户银行提示付款时,应在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处签章,并将银行汇票和解讫通知、进账单送交开户银行。银行审查无误后办理转账。银行汇票结算的一般程序如图 2-3 所示。

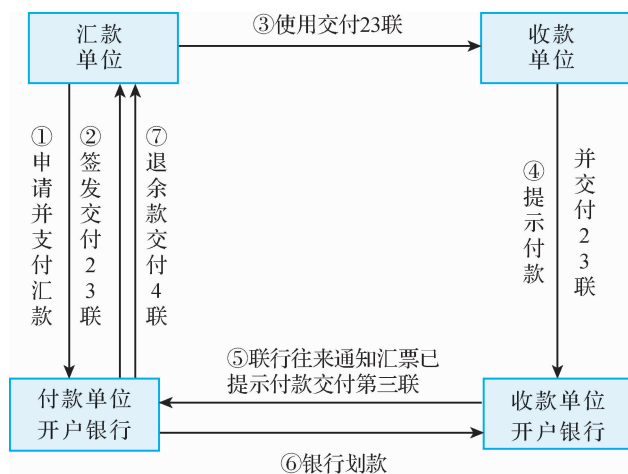


图 2-3 银行汇票结算的一般程序

4. 银行汇票结算双方的账务处理

(1) 付款单位的账务处理。

① 付款单位收到出票银行签发的银行汇票和解讫通知后,根据“银行汇票申请书”存根联,编制会计分录如下。

借:其他货币资金——银行汇票存款
贷:银行存款

② 以银行汇票办理结算时,假定为购买材料支付货款,且汇票款项有余额,应根据“银行汇票”第四联“多余款收账通知”和购货发票等原始凭证编制会计分录如下。

借:在途物资(材料采购等)
 应交税费——应交增值税(进项税额)
 银行存款(多余金额)
贷:其他货币资金——银行汇票存款

(2) 收款单位的账务处理。收款单位收到银行汇票后,应填制进账单,连同银行汇票和解讫通知一起送交银行,根据进账单回单和有关原始凭证,编制会计分录如下。

借:银行存款
贷:主营业务收入
 应交税费——应交增值税(销项税额)

【例 2-12】 2×12 年 2 月 11 日,大阳公司向开户银行申请签发一张金额为 50 000 元的银行汇票,向红日公司购进原材料一批,材料价款 40 000 元,增值税 6 400 元,共计金额 46 400 元。根据“银行汇票申请书”、增值税专用发票等原始凭证进行相关会计处理。

(1) 大阳公司的会计处理。

① 大阳公司收到出票银行签发的银行汇票时,根据“银行汇票申请书”存根联:

借:其他货币资金——银行汇票存款 50 000
 贷:银行存款 50 000

② 大阳公司持汇票结算材料款时,根据取得增值税专用发票等有关凭证:

借:在途物资	40 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	6 400
贷:其他货币资金——银行汇票存款	46 400

③ 大阳公司收到银行转来的多余款收账通知时:

借:银行存款	3 600
贷:其他货币资金——银行汇票	3 600

(2) 红日公司的会计处理。

红日公司将银行汇票送交银行,根据进账单回单联及有关原始凭证编制会计分录如下。

借:银行存款	46 400
贷:主营业务收入	40 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	6 400

(四) 商业汇票结算

1. 商业汇票的概念及适用范围

商业汇票是出票人签发的,委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。商业汇票根据承兑人不同,分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。在银行开立存款账户的法人以及其他组织之间须具有真实的交易关系或债权债务关系,才能使用商业汇票。商业汇票在同城和异地均可以使用。

2. 使用商业汇票结算的注意事项

- (1) 商业汇票一律记名,允许背书转让。
- (2) 付款人承兑的商业汇票,应当在汇票正面记载“承兑”字样和承兑日期并签章。
- (3) 付款人承兑商业汇票,不得附有条件。
- (4) 银行承兑汇票的承兑银行,应按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。
- (5) 商业汇票的付款期限由交易双方商定,最长不得超过 6 个月。汇票的期限可以按日表示,也可以按月表示。
- (6) 商业汇票的提示付款期限为自汇票到期日起 10 日。
- (7) 符合条件的商业汇票的持票人,可以持未到期的商业汇票连同贴现凭证向银行申请贴现。

3. 商业汇票结算的一般程序

商业承兑汇票和银行承兑汇票的结算程序有所不同。

(1) 商业承兑汇票结算的一般程序。商业承兑汇票是指由付款人签发并承兑,或由收款人签发交由付款人承兑的汇票。付款人于商业承兑汇票到期前将票款足额交存开户银行,以备到期支付票款。商业承兑汇票的付款人收到开户银行的付款通知,应在当日通知银行付款。付款人在接到通知日的次日起 3 日内(遇法定节假日顺延)未通知银行付款的,视同付款人承诺付款,银行将于付款人接到通知日的次日起第 4 日(遇法定节假日顺延)上午开始营业时,将票款划给持票人。付款人提前收到由其承兑的商业汇票,应通知银行于汇票到期日付款。银行在办理划款时,付款人存款账户不足支付票款的,银行应填制付款人未付票款通知书,连同商业承兑汇票邮寄持票人开户银行转交持票人,银行不承担责任,由收付双方自行处理。商业承兑汇票结算的一般程序如图 2-4 所示。

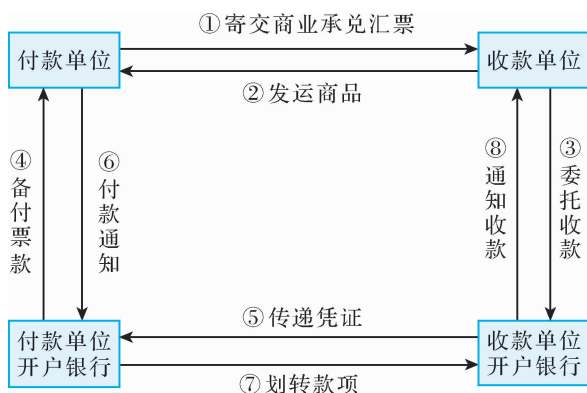


图 2-4 商业承兑汇票结算的一般程序

(2) 银行承兑汇票结算的一般程序。银行承兑汇票是指由收款人或付款人签发,由承兑银行承兑的商业汇票。银行承兑汇票的出票人应于汇票到期前将票款足额交存其开户银行,承兑银行应在汇票到期日或到期日后的见票当日支付票款。银行承兑汇票的出票人于汇票到期前未能足额交存票款时,承兑银行除凭票向持票人无条件付款外,对出票人尚未支付的汇票金额按照每天万分之五计收罚息。银行承兑汇票结算的一般程序如图 2-5 所示。

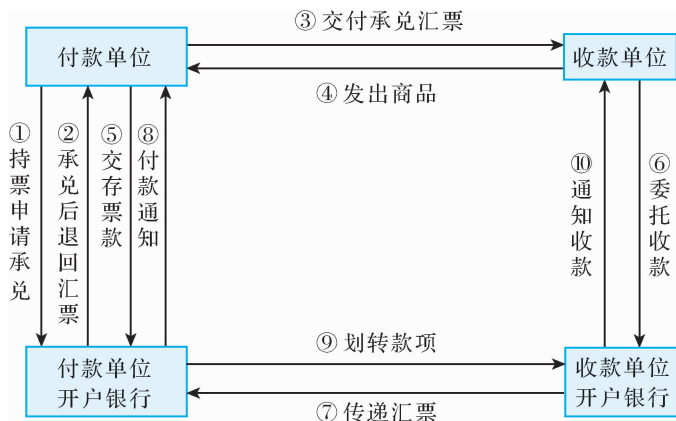


图 2-5 银行承兑汇票结算的一般程序

4. 商业汇票结算双方的账务处理

(1) 付款单位的账务处理。

① 付款人签发、承兑商业汇票并交给收款人时,借记“在途物资”、“应付账款”等科目,贷记“应付票据”。

② 银行承兑汇票按面额的万分之五支付承兑手续费时,借记“财务费用”,贷记“银行存款”。

③ 票据到期,付款人支付票款时,借记“应付票据”,贷记“银行存款”。

④ 票据到期,付款人若无款支付时,按承兑人不同进行不同的会计处理,如为商业承兑汇票,应转作应付账款,若是银行承兑汇票应转作短期贷款,账务处理为:借记“应付票据”,

贷记“应付账款(商业承兑汇票)”、“短期借款(银行承兑汇票)”。

(2) 收款单位的账务处理。

① 收款单位收到商业汇票时,借记“应收票据”,贷记“主营业务收入”、“应收账款”等科目。

② 票据到期,收款单位收到票款时,借记“银行存款”,贷记“应收票据”。

③ 票据到期,付款人若无款支付时,收款单位如果持有的是商业承兑汇票,应将应收票据转作应收账款,账务处理为:借记“应收账款”,贷记“应收票据”。

(五) 委托收款结算

1. 委托收款的概念及适用范围

委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。无论单位还是个人,都可凭到期的商业汇票、债券、存单等债权证明向同城或异地的付款人办理委托收款。委托收款结算款项划回的方式分邮寄和电报两种,由收款人选用。

2. 采用委托收款结算方式的注意事项

(1) 收款人办理委托收款应向银行提交委托收款凭证和有关的债务证明,收款人开户银行审查同意后,将委托收款凭证的回单退给收款单位,表示已办妥委托收款手续。

(2) 付款人开户银行接到转来委托收款凭证及债务证明,审查无误后,应及时通知付款人。付款人接到通知后应在规定的期限内付款。付款期限为3天,从付款银行发出付款通知的次日算起,到期日遇节假日顺延。付款人在付款期内未向银行提出异议的,银行视为同意付款,并于付款人接到通知日的次日起第4日上午开始营业时,将款项划给收款人。

(3) 付款人在付款期满而存款账户不足支付的,应将其债务证明连同未付款通知书寄至收款人开户银行,转交收款人。

(4) 付款人审查有关债务证明后,对收款人委托收取的款项提出拒绝付款的,应在付款期内出具拒绝付款理由书,持有债务证明的,应将其送交开户银行。银行不负责审查拒付理由,将拒绝付款理由书、债务证明和有关凭证一并寄交给被委托银行,退交收款人。

3. 委托收款结算的一般程序

收款人办理委托收款时,应填写银行印制的委托收款凭证并提交有关的债务证明。银行受理委托收款后,将委托收款凭证交付付款单位开户银行,由付款单位开户银行审核,并通知付款单位。付款单位收到银行转来的委托收款凭证及债务证明后,应认真审查,如果需要拒付的,应在3日内填写拒付理由书,连同委托收款凭证第五联等一并交付银行,办理拒付手续。如果3日内未提出异议,银行视为同意付款,并在付款期满的次日从单位账户中划出款项。委托收款结算方式的一般程序如图2-6所示。

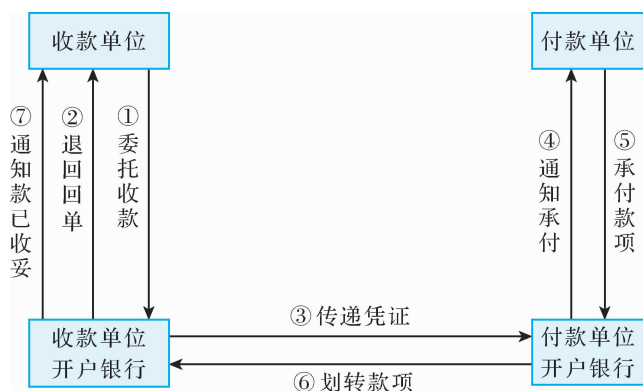


图 2-6 委托收款结算方式的一般程序

小贴士

委托收款结算凭证一式五联：第一联回单，第二联贷方凭证，第三联借方凭证，第四联收账通知（或发电凭据），第五联付款通知。

4. 委托收款结算双方的账务处理

(1) 收款单位的账务处理。

① 收款人办妥委托银行收款手续后，根据委托收款结算凭证的第一联回单及有关原始凭证，借记“应收账款”，贷记“主营业务收入”。

② 待收到银行转来委托收款凭证的第四联收账通知时，借记“银行存款”，贷记“应收账款”。

(2) 付款单位的账务处理。付款人接到银行转来委托收款凭证第五联付款通知时，借记有关科目，贷记“银行存款”。

(六) 托收承付结算

1. 托收承付的概念与适用范围

托收承付是根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承认付款的结算方式。托收承付款项划回方式分为邮寄和电报两种。

2. 采用托收承付结算方式的注意事项

(1) 收款单位和付款单位，必须是国有企业、供销合作社以及经营管理较好、并经开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业。

(2) 办理托收承付结算的款项，必须是商品交易，以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。非商品交易以及代销、寄销、赊销商品的款项，不得办理托收承付结算。

(3) 托收承付结算每笔金额的起点为 10 000 元，新华书店系统每笔金额起点为 1 000 元。

(4) 承付货款分为验单付款和验货付款两种，这在双方签订合同时约定。验单付款时，购货企业根据经济合同对转来的单据进行审查无误后，即可承认付款。承付期为 3 天，从付

款人开户银行发出承付通知的次日起(承付期内遇法定节假日顺延)。验货付款时,购货企业待货物运达企业,对货物进行检验,与合同完全相符后,才承认付款,承付期为 10 天,从运输部门向收款人发出提货通知次日起;为满足购货单位组织验货的需要,对收付双方在合同中明确规定,并在托收凭证上注明验货付款期限的,银行从其规定。

(5) 付款人在承付期内,可向银行提出全部或部分拒绝付款,并填写“拒绝付款理由书”,注明拒绝付款理由。银行负责审查拒绝付款理由,银行同意部分或全部拒绝付款的,应在拒绝付款理由书上签署意见,并将拒绝付款理由书、拒付证明、拒付商品清单和有关单证邮寄收款人开户银行,并由开户银行转交销货企业。如付款人在承付期无足够资金支付,不足部分为逾期未付款项,开户银行根据逾期未付款金额和逾期天数,以每天万分之五计算逾期未付款赔偿金。当付款人账户有款时,开户银行必须将逾期未付款项和应付的赔偿金及时扣划给收款人。

3. 托收承付结算的一般程序

托收承付结算方式分为托收和承付两个阶段。收款单位按照购销合同发货后,填写托收承付凭证,盖章后连同发运凭证或其他符合托收承付结算的有关证明和交易单证送交开户银行办理托收手续。收款单位开户银行接受委托后,将托收结算凭证回单联退给企业,并将其他结算凭证寄往付款单位开户银行,由付款单位开户银行通知付款单位付款。付款单位收到托收承付结算凭证和所附单据后,应立即审核是否符合订货合同的规定,经审核无误后,即可承认付款。购货单位在承付期内未向银行提出拒绝付款,银行即视做承付,并于承付期满的次日上午银行开始营业时,将款项划给收款人。托收承付结算方式的一般程序如图 2-7 所示。

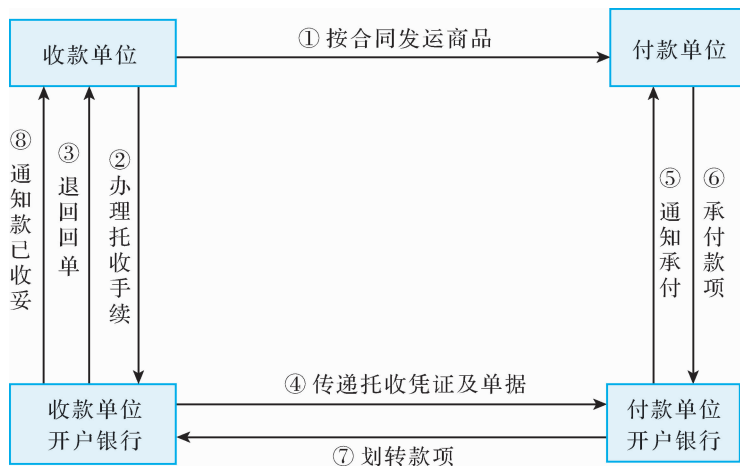


图 2-7 托收承付结算方式的一般程序

小贴士

托收承付结算凭证一式五联:第一联回单,第二联贷方凭证,第三联借方凭证,第四联收账通知(或发电凭据),第五联付款通知。

4. 托收承付结算双方的账务处理

(1) 收款单位的账务处理。

① 收款单位办妥托收手续后,根据托收承付结算凭证的第一联回单联及有关原始凭证,借记“应收账款”,贷记“主营业务收入”。

② 待收到银行转来托收承付凭证的第四联收账通知时,借记“银行存款”,贷记“应收账款”。

(2) 付款单位的账务处理。付款单位接到银行转来的托收承付凭证第五联付款通知时,借记“在途物资”、“管理费用”等科目,贷记“银行存款”。

【例 2-13】 2×12 年 1 月 30 日,大阳公司向远方公司销售一批产品,货款 50 000 元,增值税 8 000 元。按合同发货时以银行存款为对方垫付运费 500 元。采用托收承付结算方式,并于 3 月 10 日收到该项货款。

(1) 大阳公司的账务处理。

① 办理托收手续后,根据银行退回的托收凭证回单联和支票存根,编制会计分录如下。

借:应收账款——远方公司	58 500
贷:主营业务收入	50 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	8 000
银行存款	500

② 3 月 10 日,根据银行转来的托收凭证收账通知联,编制会计分录如下。

借:银行存款	58 500
贷:应收账款——远方公司	58 500

(2) 远方公司账务处理。

远方公司根据银行转来的托收凭证付款通知联,编制会计分录如下。

借:在途物资	50 500
应交税费——应交增值税(进项税额)	8 000
贷:银行存款	58 500

(七) 汇兑结算

1. 汇兑的概念与适用范围

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。单位和个人的各种款项的结算,均可使用汇兑结算方式。汇兑结算方式适用于异地之间的各种款项结算。

2. 汇兑结算方式的注意事项

(1) 汇兑分为信汇、电汇两种。信汇是指汇款人委托银行通过邮寄方式将款项划转给收款人。电汇是指汇款人委托银行通过电报将款项划转给收款人。电汇划拨款项简便、灵活。

(2) 汇款人委托银行办理汇兑时,应填写信汇或电汇凭证,详细填明汇入地点、汇入银行名称、收款人姓名或收款单位名称、汇款用途等内容。

(3) 支取现金的信汇、电汇凭证上必须按规定填明“现金”字样,才能办理。未填明“现金”字样,需要支取现金的,由汇入银行按国家现金管理规定审查支付。

3. 汇兑结算的一般程序

付款单位汇出款项时,应填写银行印发的汇款凭证。信汇凭证一式四联:第一联回单,第二联借方凭证,第三联贷方凭证,第四联收账通知。电汇凭证一式三联:第一联和第二联与信汇相同,第三联为发电依据。付款人将汇兑凭证及款项交付银行,委托银行将款项汇往收款单位开户银行,收款银行接到有关凭证后,将款项转入收款人账户,并向收款人发出收账通知。汇兑结算方式的一般程序如图 2-8 所示。

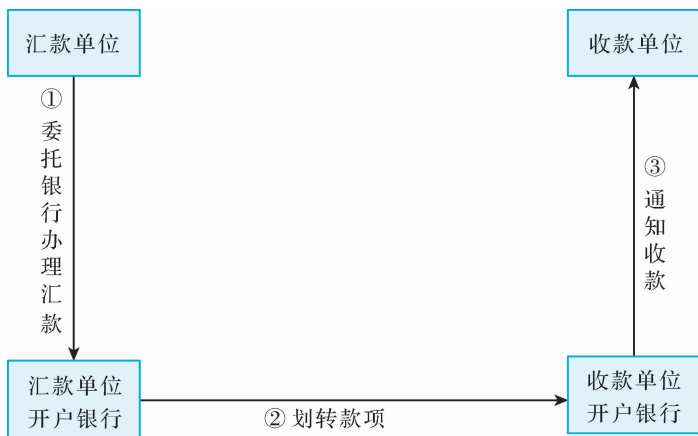


图 2-8 汇兑结算方式的一般程序

4. 汇兑结算双方的账务处理

(1) 付款单位的账务处理。付款人委托银行汇出款项后,根据信(电)汇凭证回单及有关原始凭证,借记“在途物资”、“应付账款”等科目,贷记“银行存款”。

(2) 收款单位的账务处理。收款单位根据银行转来的收账通知及有关原始凭证,借记“银行存款”,贷记“主营业务收入”、“应收账款”等科目。

(八) 信用卡结算

1. 信用卡的概念与适用范围

信用卡是指商业银行向个人和单位签发的,凭此向特约单位购物、消费和向银行存取现金,且具有消费信用的特制载体卡片。信用卡按使用对象不同,分为单位卡和个人卡;按信誉等级不同,分为金卡和普通卡。信用卡适用于同城和异地的特约单位购物、消费。

2. 采用信用卡结算方式的注意事项

(1) 单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入,不得交存现金,不得将销货收入的款项存入信用卡账户。

(2) 信用卡仅限于合法持卡人本人使用,持卡人不得出租或转借信用卡。

(3) 持卡人可持信用卡在特约单位购物、消费。单位卡不得用于 10 万元以上的商品交易、劳务款项的结算。

(4) 单位卡一律不得支取现金,特约单位不得通过压卡、签单和退货方式支付持卡人现金。

(5) 持卡人要求退货的,特约单位应使用退货单办理压(刷)卡,并将退货单金额从当日

签单累计金额中抵减,退货单随签购单一并送交收单银行。

(6) 信用卡在规定的限额内允许善意透支。

(7) 个人卡账户的资金以个人持有的现金存入或以其工资性款项及属于个人的劳务报酬收入转账存入。严禁将单位的款项存入个人卡账户。

3. 信用卡结算的一般程序

企业申领单位卡应按规定填制申请表,连同有关资料一并交送发卡银行,符合条件并按银行要求交存一定金额的备用金后,银行为其设信用卡存款账户,发给信用卡;收款单位应将当日受理的信用卡签购单汇总,计算手续费和净计金额,并填写汇总单和进账单,连同签购单一并送交收单银行办理进账。信用卡结算的一般程序如图 2-9 所示。

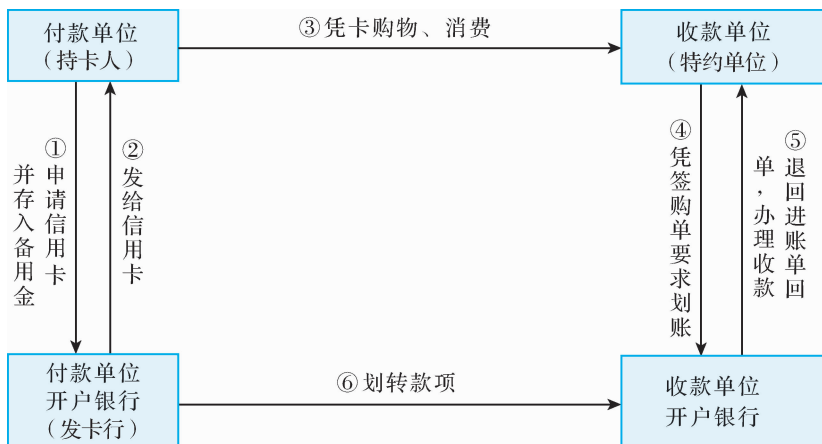


图 2-9 信用卡结算的一般程序

4. 信用卡结算双方的账务处理

(1) 付款单位的账务处理。

① 付款单位办理信用卡,填写申请书、存入备用金及支付手续费时,根据申请书存根及有关原始凭证,借记“其他货币资金——信用卡存款(×持卡人)”,贷记“银行存款”。

② 持卡单位报销凭卡购物、消费开支时,根据审核无误的发票等原始凭证,借记“在途物资”、“管理费用”等科目,贷记“其他货币资金——信用卡存款”。

(2) 收款单位的账务处理。收款人销售商品或提供劳务,划卡结算收取款项后,根据汇总单、进账单回单等原始凭证,借记“银行存款”,贷记“主营业务收入”等。

【例 2-14】 2×12 年 2 月 8 日,大阳公司在中国工商银行申请领用信用卡,按要求向银行交存备用金 50 000 元。3 月 10 日用信用卡支付 2 月份的电话费 2 000 元。

(1) 2 月 8 日存入备用金,收到银行开立的信用卡时:

借:其他货币资金——信用卡存款	50 000
贷:银行存款	50 000

(2) 3 月 10 日,用信用卡支付电话费时:

借:管理费用	2 000
贷:其他货币资金——信用卡存款	2 000

(九) 信用证结算

信用证结算方式是国际结算的一种主要方式。经中国人民银行批准经营结算业务的商业银行总行以及经商业银行总行批准开办信用证结算业务的分支机构,也可以办理国内企业之间商品交易的信用证结算业务。

采用信用证结算方式的,收款单位收到信用证后,即备货装运,签发有关发票账单,连同运输单据和信用证送交银行,根据退还的信用证等有关凭证编制收款凭证;付款单位在接到开证行的通知时,根据付款的有关单据编制付款凭证。

企业填写“信用证申请书”,将信用证保证金交存银行时,应根据银行盖章退回的“信用证申请书”回单,借记“其他货币资金——信用证保证金”科目,贷记“银行存款”科目。企业接到开证行通知,根据供货单位信用证结算凭证及所附发票账单,借记“材料采购”或“原材料”、“库存商品”、“应交税费——应交增值税(进项税额)”等科目,贷记“其他货币资金——信用证保证金”科目;将未用完的信用证保证金存款余额转回开户银行时,借记“银行存款”科目,贷记“其他货币资金——信用证保证金”科目。

知识巩固

1. 什么是货币资金?其包括哪些内容?
2. 库存现金管理的内容有哪些?
3. 银行存款管理的具体要求有哪些?
4. 支付结算方式有哪几种?各自的适用范围是什么?
5. 采用银行本票、银行汇票结算时,收、付款双方根据哪些原始凭证进行账务处理?如何进行账务处理?
6. 采用商业汇票结算时,收、付款双方根据哪些原始凭证进行账务处理?如何进行账务处理?
7. 采用托收承付、委托收款结算时,收、付款双方根据哪些原始凭证进行账务处理?如何进行账务处理?
8. 采用支票结算时,收、付款双方根据哪些原始凭证进行账务处理?如何进行账务处理?