

学习目标

掌握会计核算的基本前提和会计信息质量要求；
理解会计信息的主要使用者及其对会计信息的需求；
理解并能解释会计要素及会计等式；
了解会计法规体系。

会计已经成为现代企业一项重要的管理工作。企业的会计工作主要是通过一系列的会计程序对企业的经济活动进行核算和监督。本章主要讲述会计的产生与发展、会计核算的基本前提、会计信息质量要求、会计要素与会计等式以及基本的会计法规体系。

第一节 会计概述

一、会计的产生与发展

会计是以货币为主要计量单位,采用一系列专门的方法和程序,对经济活动进行连续、系统、完整、综合的核算和监督,通过提供以财务信息为主的经济信息,旨在提高经济效益的一种管理活动。

会计学作为一门社会科学,是在人类的生产实践和社会的经济发展达到一定程度之后,根据经济环境的需要而产生和不断发展的。

会计的历史可以追溯到人类史前时期的原始计量与记录时代。在原始社会,由于物资极度匮乏,经济活动也未曾衍生,并不需要对经济活动的成果进行核算,因此并不存在会计。而到了奴隶社会和封建社会时期,由于生产力的进步,生产剩余产品的出现,人类为了控制私有财产而设立账目,记录进出仓库的生产剩余产品的种类和数量,一种计量、记录思想开

始萌芽,形成了会计的雏形——单式簿记。在单式簿记中,会计记录以流水账为主,采用序时记录的方式记录经济活动,并以文字解释和说明,且每一笔业务中均包含时间、内容、数量和计量单位等基本要素。

考古发现证明,我国西周时期设立了名为“司会”的会计职位,专门进行政府财政收支的会计核算。继西周之后,“入一出=余”的基本结算公式得到明确的运用,东汉时期对“上期结存”这个结算要素有了初步认识,唐宋时期产生了比较完善的官厅会计,创立了“四柱结算法”,明末清初在会计活动中出现了以四柱为基础的“龙门账”,清朝中期又产生了“天地合账”。“龙门账”和“天地合账”是我国出现得最早的复式记账形式。复式记账的出现是会计史上的一次大变革。但是由于我国封建制度的统治,经济发展缓慢,会计的发展也非常缓慢,中式簿记终于被西式簿记所代替。

会计在巴比伦、埃及、希腊及世界上其他古老的国度里同样具有悠久的发展历程。公元前3世纪,古埃及就有了相当详细的会计记录,用以反映奴隶主的收支状况。13—15世纪,地中海沿岸出现了资本主义生产的最初萌芽,其中佛罗伦萨银行业的主要业务为银钱往来,其每笔经济业务的账务记录都涉及借款方和贷款方。这种银行信贷业务的繁盛引领单式簿记向复式簿记进行演变。1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利(Luca Pacioli)在《算术、几何、比与比例概要》中详细介绍了包括复式簿记的《簿记论》,会计学由此诞生并成为一门独立的科学。

1854年,会计发展史上的第二个里程碑——爱丁堡会计师协会在苏格兰成立,会计人员开始执行一种为社会服务的公证业务,并引起了会计的一些重大变化。

19世纪末,随着生产规模的扩大,市场竞争的加剧,簿记学开始向近代会计学转变。除复式簿记外,会计人员开始注重簿记记录的公允性,提出了会计基本等式、持续经营、折旧、资产估值、成本管理等一些新的概念和原则。

20世纪50年代,尤其是第二次世界大战以后,先进科学技术在多方面得到应用,与之相适应,会计由手写簿记系统逐步发展为电子数据处理系统。随着企业组织制度的发展变化,特别是随着股份有限公司这种经济组织的形成与发展,出现了企业的所有者与经营者的分离,每一个现代企业就形成了以投资人、债权人为代表的企业外部利益关系集团和以管理当局为代表的企业内部利益关系集团。这两种不同类型的同企业有经济利益关系的集团基于不同的权益和责任,需要做出不同的决策,而不同的决策又需要不同的会计信息。为了满足两类不同信息使用者的需要,现代企业会计逐渐形成了相互配合又相对独立的两个分支——财务会计和管理会计。会计电算化和财务会计与管理会计两个会计新领域的形成被认为是会计发展史上的第三个里程碑。随着经济活动的发展,现代会计学建立了较完善的成本会计、管理会计和审计等理论与方法体系,确立了人力资源会计和社会责任会计等新研究方向。

20世纪90年代以来,世界范围的经济竞争进一步加剧,导致世界经济秩序发生巨大的变化和调整,呈现出世界经济一体化、地区经济集团化、全球贸易自由化的发展态势。随着国际资本市场的形成与发展,跨国公司的生产、销售、投资、融资作用的日趋扩大,会计信息突破了国界,会计已成为“国际商用语言”,它不仅要为本国的会计信息使用者服务,还要为全球范围内的会计信息使用者服务。

从会计的发展过程来看,会计是伴随着人类的经济活动而产生的,会计的记录、核算、报

告也将随着经济活动的需求变化而不断发展,为社会发展和经济管理提供服务。

二、会计的基本职能

会计职能,是指会计在经济管理中客观上所具有的功能。马克思所说的“会计是对生产过程的控制和观念的总结”就是对会计基本职能所做的高度的、科学的概括。马克思所说的“过程”是指以生产为中心,包括交换、消费和分配的社会再生产过程。我国会计学界通常把“控制”理解为监督,把“观念总结”理解为核算(或反映),即对社会再生产过程的核算和监督是会计最主要的两项职能。

1. 会计的核算职能

会计的核算职能是指会计通过确认、计量、记录和报告的方式和方法,从数量上核算在生产过程中包括的能用货币表现的已经发生或完成的经济活动,为经济管理提供经济信息的功能。核算职能是会计最基本的职能,与统计核算和业务核算相比较,会计核算职能有以下特点:

(1) 会计从数量上核算经济活动时,要用到实物、劳动和货币三种量度,但以具有综合特点的货币量度为主。

实物量度是为了核算不同物资数量而采用的计量单位,具有直观性,能够提供经济管理所需的各种实物指标。但是,实物计量单位只能用来统计同一种类的财产物资,而不能用来统计不同种类的财产物资,更不能用来统计各种不同的经济活动。

劳动量度是为了核算经济活动中消耗工作时间的数量而采用的计量单位,它有助于合理地安排工作和具体确定某一工作过程中的劳动消耗数量。但是,在商品经济条件下,由于有简单劳动和复杂劳动的区别,对各种人员不能以某种劳动计量单位进行综合比较,各种劳动时间相加也不能表明企业单位的劳动总成果。

货币量度具有质的统一性和量的可加性,为了克服实物计量的差异性和劳动计量的复杂性,会计核算应以货币量度为主来综合核算经济活动的过程和结果,为经济管理提供所需的价值指标。所谓“观念总结”,就是指用观念上的货币(货币的价值尺度职能)对各单位的经济活动情况进行综合的数量核算。

(2) 会计核算经济活动时不应仅记录已经发生或完成的经济业务,还应面向未来,为经济管理提供有关预测未来经济活动和效果的数据资料。随着客观经济环境的变化和经济活动的日趋复杂化,为了在经济管理中加强科学性、预见性和主动性,会计在如实反映已经发生或完成的经济活动的基础上,应充分考虑与企业经济活动有关的有利和不利因素,采用一定的方法对经济活动和经营成果的未来发展趋势做出科学推断与预测,为企业的发展和经济管理提供一些具有前瞻性的信息。

(3) 会计在反映经济活动时具有完整性、连续性和系统性。所谓完整性,一方面是指对应由会计反映的会计事项不能遗漏和任意取舍,另一方面是指要将经济业务引起资金运动的来龙去脉反映出来,这样就能反映经济活动的全过程。所谓连续性,是指会计在核算经济活动时,应按其发生时间的先后顺序依次不间断地进行登记。所谓系统性,是指会计对经济活动的核算,既要全面且相互联系地记录,又要进行科学的分类,使之成为系统的会计数据,便于进行经济管理。

2. 会计的监督职能

会计的监督职能是指会计具有按照一定目的和监督标准,利用会计核算所提供的会计信息对企业单位的经济活动进行查看和督促,使之达到预期目标的功能。会计的监督职能具有以下特点:

(1) 会计监督要依据会计的监督标准。会计的监督标准有党和国家的路线、方针、政策和法律,会计法规、制度,企业单位内部控制制度、计划和定额等。

(2) 会计监督是一个过程,即会计监督贯穿于经济活动的全过程,具体分为事前监督、事中监督和事后监督。

① 事前监督。事前监督是指依据会计的监督标准,主要采用预测的方法,预测和分析将要发生的经济活动可能达到的预期结果,看是否与决策和计划的目标相一致。

② 事中监督。事中监督也称日常监督,是指按照会计的监督标准,主要采用控制和审核的方法,对进行中的经济活动进行审核和分析,对已发现的问题提出建议,督促有关部门采取措施,调整经济活动,使其按照预定的目标和要求进行。

③ 事后监督。事后监督是指以会计的监督标准为准绳,通过检查和分析已取得的会计资料,对已完成经济活动的合法性、合理性和有效性进行考核与评价。

(3) 会计执行核算职能的同时也应对经济活动的合法性、合理性和有效性进行监督,保证会计资料真实、完整。

合法性监督是指依据财务收支的监督标准,对企业单位发生的经济业务引起的现金或银行存款的收入和支出、应收和应付款项等在会计确认、计量、记录和报告的同时,是否符合党和国家有关的法律法规进行的监督。会计人员对于违反《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)和国家统一会计制度规定的会计事项,有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

合理性和有效性监督是指依据提高工作效率和经济效益的监督标准,对经济活动在会计确认、计量、记录和报告的同时,是否符合节约和效率原则进行的监督。合理性和有效性监督可以揭露经济管理中的矛盾,促进企业开展增产节约、挖掘内部潜力、堵塞漏洞、防止损失和浪费,更好地提高经济效益。

保证会计资料真实、完整是指通过《会计法》及相关会计法规制度来规范会计行为,使会计在对经济活动进行确认、计量、记录和报告时所生成的会计资料真实和完整。会计资料作为重要的社会资源和“商业语言”,越来越成为政府管理部门、企业管理者、投资者、债权人及社会公众进行宏观调控、改善经济管理、评价财务状况、防范经营风险、做出投资决策的重要依据。因此,《会计法》中突出“规范会计行为,保证会计资料真实、完整”的立法宗旨,是维护社会经济秩序正常运转的客观要求。

3. 会计核算与会计监督的关系

会计核算职能和监督职能是相辅相成、辩证统一的关系。会核算是会计监督的基础,没有核算提供的各种信息,监督就没有依据;而会计监督又是会计核算的质量保证,有了严明的监督,才能确保会计信息真实、可靠。

随着经济的发展和管理的需要,大量的科学管理方法和电子技术被引入会计领域,有人认为会计职能的内涵和外延已经发生变化,派生出许多新的会计职能,如利用各种预测数据

来参与制定经济决策的“决策职能”，利用责任会计对经济活动进行控制的“控制职能”，等等。会计是否具有这些职能还需进一步探讨，但是会计的基础职能——核算和监督是会计界对会计职能的共识。

三、会计对象和会计核算的具体内容

1. 会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容。凡是特定主体能够以货币表现的经济活动都是会计核算和监督的内容，也就是会计对象。以货币表现的经济活动通常又称为价值运动或资金运动。

对于工业企业而言，资金是指企业所拥有的各项财产物资的货币表现。在生产经营过程中，资金的存在形态不断地发生变化，构成了企业的资金运动，表现为资金的投入、资金的运用（也称为资金的循环与周转）和资金的退出三个过程，既有一定时期内的显著运动状态（表现为收入、费用、利润等），又有一定日期的相对静止状态（表现为资产与负债及所有者权益的恒等关系）。

（1）资金的投入。资金的投入是指资金的取得，是资金运动的起点。投入企业的资金包括投资者投入的资金和债权人提供的资金，前者形成企业的所有者权益，后者形成企业的负债（属于债权人权益）。投入企业的资金在形成企业的所有者权益和负债的同时形成企业的资产，一部分形成流动资产，另一部分构成非流动资产。

（2）资金的循环与周转。资金的循环与周转是资金运动的主要组成部分，企业将资金运用于生产经营过程就形成了资金的循环与周转，具体分为供应过程、生产过程、销售过程三个阶段。

① 供应过程。供应过程是生产的准备过程。在供应过程中，随着采购活动的进行，企业的资金从货币资金形态转化为储备资金形态。

② 生产过程。生产过程既是产品的制造过程，又是资产的耗费过程。在生产过程中，在产品完工之前，企业的资金从储备资金形态转化为生产资金形态，在产品完工后又由生产资金形态转化为成品资金形态。

③ 销售过程。销售过程是产品价值的实现过程。在销售过程中，通过销售产品取得收入，企业的资金从成品资金形态又转化为货币资金形态。

由此可见，随着生产经营活动的进行，企业的资金从货币形态开始，依次经过了供应过程、生产过程和销售过程三个阶段，分别表现为储备资金、生产资金、成品资金等不同的存在形态，最后又回到货币资金形态，这种运动过程称为资金的循环。资金周而复始地不断循环称为资金的周转。

（3）资金的退出。资金的退出是指资金离开本企业，退出资金的循环与周转，主要包括偿还各项债务、上交各项税金以及向所有者分配利润等。资金的退出是资金运动的终点。

企业、行政事业单位在社会再生产过程中所处地位不同，担负的任务不同，经济活动的方式和内容也不同，因而其会计对象的具体内容也完全不相同。

工业企业的资金运动如图 1-1 所示。

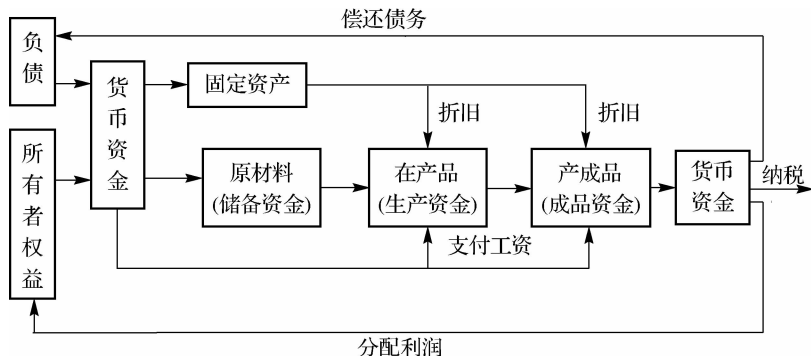


图 1-1 工业企业的资金运动

2. 会计核算的具体内容

单位在生产经营和业务活动中会发生各种各样的经济业务事项,如商品的买卖、提供劳务等。会计核算的具体内容就是单位发生的交易或事项。根据我国《会计法》第十条的规定,单位发生的下列交易或事项应当办理会计手续、进行会计核算:

(1) 款项和有价证券的收付。款项就是作为支付手段的货币资金,主要包括现金、银行存款以及其他视同现金和银行存款的银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证存款等。有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券,如国库券、股票、企业债券等。

(2) 财务的收支、增减和使用。财物是财产、物资的简称,企业的财务是企业进行生产经营活动且具有实物形态的经济资源,一般包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、库存商品等流动资产,以及房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等固定资产。

(3) 债权、债务的发生和结算。债权是企业收取款项的权利,一般包括各种应收和预付款项等。债务则是指由于过去的交易或事项形成的企业需要以资产或劳务等偿付的现时义务,一般包括各项借款、应付和预收款项及应交款项等。

(4) 资本的增减。资本是投资者为开展生产经营活动而投入的资金。会计上的资本专指所有者权益中的投入资本。

(5) 收入、支出、费用、成本的计算。收入是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中形成的经济利益的总流入。支出是指企业实际发生的各项开支,以及在正常生产经营活动以外的支出和损失。费用是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费,是按一定的产品或劳务对象所归集的费用,是对象化了的费用。

(6) 财务成果的计算和处理。财务成果主要是指企业在一定时期内通过从事生产经营活动而在财务上取得的结果,具体表现为盈利或亏损。财务成果的计算和处理一般包括利润的计算、所得税的计算、利润分配或亏损弥补等。

(7) 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。《会计法》所指的经济业务事项,是指引起会计对象的具体项目及会计要素金额增减变化的经济活动,如上述各项经济业务事项。不引起会计对象的具体项目及会计要素金额增减变化的经济活动,如签订经济合同、制订生产计划等,虽然是经济业务事项,但不进行会计核算。

四、会计信息使用者及其对会计信息的需求

财务会计信息的使用者,是指那些可能或已经从事与企业相关经济活动的个人或单位。企业提供会计信息有助于决策者了解企业的经营情况和制定经济决策。企业财务报告就是企业信息使用者获取会计信息的主要来源。根据使用者与企业的关系,可将其分为外部使用者和内部使用者两大类,前者是企业财务报告的主要使用者,后者是企业财务报告的次要使用者。

1. 外部使用者

财务报告的外部使用者是指企业外部的不直接参与企业的经营管理,但与企业有利害关系的组织和个人。财务报告的外部使用者按其与企业利害关系的程度,又可分为与企业有直接利害关系的外部使用者和与企业有间接利害关系的外部使用者。前者包括企业的投资者、债权人等,后者包括企业职工、客户、政府机构等。

财务报告的外部使用者不直接参与企业的经营管理,因此他们取得财务会计信息的目的是了解企业过去某一时点的财务状况和某一期间的经营成果及现金流量,以便评价企业过去的经营业绩,分析企业未来的发展前景,为下一步的行动提供决策依据。

(1) 投资者。在企业所有的利益相关群体中,投资者是与企业利益关系最为密切的群体。当企业是独资企业或合伙企业时,所有者与经营者合二为一,所有者通过参与企业的经营管理可以直接了解企业的财务状况和经营成果,这种情况下,会计信息对所有者来说可能并不是很重要。随着企业规模的扩大,资金需求的扩张,企业逐步改变所有权结构,很多企业发展成为股份公司或有限责任公司,大型公司将拥有成千上万股东,为数众多的股东不再可能直接行使企业管理职权,会计信息成为他们了解企业财务状况和经营成果的主要信息来源,于是通过正式公布的财务报告向广大股东汇报经营管理情况就变得非常重要。广大股东必须依据企业财务报告做出投资或撤资决策。特别是随着作为股权交易场所的资本市场的建立和完善,会计信息成为现有股东和潜在投资者进行投资决策的最基本和最主要的信息来源。

(2) 债权人。在公司形式的企业组织出现后,由于公司只承担有限责任,所以公司的债权人也同样关心公司的财务状况,财务报告不仅需要向股东提供,还需要向债权人提供。债权人是企业重要的利害关系人,他们需要利用会计信息做出与投资或贷款相关的决策。债权人包括银行、非银行金融机构、债券的购买者、其他提供贷款的单位或个人及其他商业债权人等。企业成立之初所需资金主要由所有者提供,成立之后所需资金,特别是流动资金主要通过贷款获得。金融机构在做贷款决策时需要了解企业的偿债能力,财务报告是金融机构了解企业偿债能力的主要信息来源。在利率市场化条件下,金融机构通过企业提供的财务报告可以分析贷款的风险程度,由此决定贷款的利率水平。

(3) 企业职工。作为一个利益集团,企业的职工是企业的劳动者,职工个人期望定期收到工资和薪金,并同时得到有关企业为个人提供社会保障的各类基金方面的信息和企业的某些综合性的信息,如企业的稳定性、劳动报酬的高低、职工福利的好坏以及企业的发展前景等。职工代表大会、工会也会代表职工要求得到这些信息,这些信息中的大部分是由会计信息系统提供的。

(4) 客户。在市场经济条件下,客户是企业产品(劳务)的购买者,企业的客户可以说是

最重要的外部利益集团。客户对于信息的需要主要包括企业及其产品的信息,如价格、性能、质量、企业信誉、企业商业信用方面的政策、可得到的折扣额、支付的到期日及所欠金额等。这些常规的信息一般也是由会计信息系统提供的。

(5) 政府机构。政府机构包括税务、海关、统计、工商行政和主管部门等。为了履行国家管理职能,政府机构需要用于决定税收政策、国民收入、统计、制定经济法规和方针等方面的资料。从微观上来说,企业的会计资料可以作为政府课税的基础资料。尽管税务部门在征税时不会完全按照企业提供的会计报表征税,但是企业提供的会计资料仍然是征税的基本依据。从宏观上来看,企业财务报告还可以成为政府宏观决策的依据。基层企业的财务报告通过有关部门的统计和汇总,可以反映国民经济运行的基本状况,可以作为政府检验宏观政策效果、进一步实施某些经济政策的依据。

企业向外部使用者所提供的会计信息绝大部分是属于“强制性的”或是“必需的”。例如,向政府部门报送的应税收益和代扣税款的报表、向股东报送的财务报告均属于强制性的信息。

2. 内部使用者

企业内部的管理部门为了完成职责都需要信息,不论是负责完成全公司目标的最高级管理部门,还是负责完成一项具体目标的某一个经营管理部门,都是如此。目前,会计是为大多数企业和组织提供会计信息的主要信息系统。会计信息系统根据收集到的全部数据进行加工,将信息报送给企业管理部门;企业管理部门收到并利用这些信息做出有关决策,管理部门的决策反过来影响企业组织内部的经营管理,包括对会计信息系统的影响,同时也影响着企业组织与其外部环境的关系。

会计信息的内部使用者有董事会、首席执行官(CEO)、首席财务官(CFO)、副董事长(主管信息系统、人力资源、财务等)、经营部门经理、分厂经理、分部经理、生产线主管等。企业内部管理部门在制定重大的投资、筹资和经营决策,进行财务预测和预算时,随时可取得的详细的会计信息是其决策的基础。

会计信息的使用者不同,其对会计信息的内容、形式和侧重点的要求也不同。投资者关注资产的保值增值,债权人关注企业的偿债能力,税务部门关注利润数据是否符合税收法律法规的规定,企业职工最关心企业给予的职工薪酬和福利,客户认为产品的质量、价格等信息最重要,内部管理层要掌握企业的经营状况,等等。

第二节 会计核算的基本前提和会计基础

一、会计核算的基本前提

会计核算的基本前提又称会计基本假设,是指对会计资料的记录、计算、归集、分配和报告进行处理和运用的假设前提与制约条件。它确定了会计核算的前提条件,界定了会计核算的时间和空间范畴。会计基本假设主要包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体是指会计工作为其服务的特定单位或组织。具体是指运用会计核算方法体系

进行反映和监督活动,具有独立的生产经营活动资金,进行独立的生产经营活动,实行独立的财务报告的单位。

会计主体的实质是规定了会计核算的范围,要求会计核算应当区分自身的经济活动与其他企业单位及企业投资者的经济活动,企业的会计记录和会计报表涉及的只是企业主体的活动,并不核算反映企业投资者或所有者的经济活动,也不核算反映其他企业或经济主体的经济活动。

会计主体与法律主体并不是同一概念。一般来说,法律主体必然是会计主体,但会计主体并不一定是法律主体。独资和合伙企业不是法律主体,但同样是会计主体;企业内部的某些责任单位(分部、部门)也可以是会计主体。任何企业,不管是独资、合资还是合伙,不论哪一种组织形式,从会计的角度来看都被假定为一个会计主体。

2. 持续经营

持续经营是指会计主体的生产经营活动将无限期地持续下去,在可以预见的未来,会计主体不会面临破产、解散、倒闭而进行清算。

持续经营假设是财务会计某些原则和会计程序得以顺利建立的前提条件,如企业的财产分类、计价、费用分配和收益确定等都是以持续经营为基础的。根据持续经营假设,会计原则就得以建立在非清算基础之上,从而解决很多常见的财产计价和收益确定问题。持续经营假设要求会计人员以会计主体持续正常的经营活动为前提,在此前提下选择会计程序及会计处理方法,进行会计核算。在持续经营的前提下,会计主体在会计信息的核算和处理上所使用的会计处理方法才能保持稳定,会计记录和会计报表才能真实可靠。如果有迹象表明一个会计主体因不能履行其所承担的各种义务而难以为继,那么持续经营这一假设就不成立,所有以这一假设作为基础的公认会计原则和方法自然就不适用。也就是说,在企业经济状况恶化、无法持续经营的情况下,也可以允许不采用持续经营假设,而另行做出合乎情理的会计处理。

3. 会计分期

会计分期是指为了定期反映企业的生产经营活动,便于清算账目、编制会计报表,及时提供有关的财务状况及经营成果而人为地将一个企业持续不断的生产经营期间划分为若干个均等的会计期间。

企业的经济活动在时间上是持续不断的,为了及时提供制定财务决策所需的经济信息,对于那些引起资产和权益增减变化的经济活动就必须设法定期地予以计量、登记和陈报。显然,会计人员不可能等到企业结束全部的业务,并将各项资产变为现金,将各项负债清偿完毕以后对它进行结算。由于会计人员无法知道企业将于何时结束它的业务,也就不能等到它结束经营时才编制会计报表。在持续经营的情况下,为了及时提供会计主体的利润实现情况,反映其生产经营成果,会计期间的划分对会计核算有着重要的影响和作用。由于有了会计分期,才产生了本期与非本期的区别;有了本期与非本期的区别,才产生了权责发生制和收付实现制,才使不同类型的会计主体有了记账的基准。

会计期间通常为1年,可以是日历年,也可以是营业年。由于各种各样的用途,企业还会按季、按月编制会计报表。需要注意的是,会计期间的长度必须相等,以便进行比较。

4. 货币计量

货币计量是指会计主体在会计核算过程中采用货币作为计量单位,记录、反映会计主体

的生产经营活动。

企业的生产经营活动具体表现为商品的购销、各种原材料和劳务的耗费等实物运动。商品和各种原材料及劳务的耗费在实物上不存在统一的计量单位,无法比较。为了完整地反映企业的生产经营活动,会计核算客观上需要一种统一的计量单位作为其计量尺度。在商品经济条件下,货币是商品的一般等价物,是衡量商品价值的共同尺度,是交换的媒介和价值的储藏物,是债权和债务的清算手段。会计核算采用货币计量,使会计核算的对象——企业的生产经营活动统一地表现为货币资金运动,从而能够全面完整地反映企业的经营成果和财务状况。尽管会计产生于货币之前,但货币一经产生便天然成为会计核算的计量工具。货币计量假设表明,财务报告所陈报的内容只限于那些能够用货币来计量的企业生产经营活动,而不反映其他情况。

以货币为统一的计量单位是以币值稳定不变为附带假设条件的。但是在现实经济社会中,币值经常发生变动,甚至有的国家在某个时期货币价值会发生急剧变化,出现恶性通货膨胀,这向货币计量提出了挑战。有的国家针对恶性通货膨胀的情况,已采用通货膨胀会计。尽管如此,货币计量仍然是会计核算的基本前提。

二、会计基础

会计确认、计量和报告的基础是指会计确认的时间基础。在市场经济条件下,由于各种原因,往往会使企业经济业务发生的时间与相应的现金收支行为的发生时间不一致,因而会产生一些应收未收、应付未付等经济事项。为了真实地反映企业的财务状况和经营成果,会计实务中在选择确认的时间基础时,就有以下两种基础可供选择:

1. 收付实现制

收付实现制是依据费用是否在本会计期间已经付出、收入是否已经收到现金,而不管其是否记入本期损益为标准来处理有关经济业务的一种会计处理基础。在这种会计处理基础上,凡在本期实现以现金(包括现金、银行存款、其他货币资金等)付出的费用,不论其是否在本期收入中获得补偿,都应该作为本期的费用处理;凡在本期实际收到现金(包括现金、银行存款、其他货币资金等)的收入,不论是否应该归入本期,都应该作为本期的收入处理。

这种方法比较适合一般人的生活习惯,核算手续也比较简单,但是不能合理计算确定本会计期间的经营成果。例如,某企业单位在本月初以银行存款一次支付租入房屋的两个月租金 5 000 元。如果按收付实现制进行处理,就应把两个月的租金全都作为本月的费用从本月的收入中取得补偿,结果必将使本月的利润减少 2 500 元,而下月的利润自然多计 2 500 元。又如,某企业单位在本月某日销售给某购货单位产品一批,销售价格为 8 000 元,已交货,货款于下月才收到。那么,按照收付实现制进行处理,虽然这项交易完成以后企业取得了向购货方收取货款的求偿权(债权),但由于在本月内并未实际收到货款,所以不能作为本月的收入,需要等到下月实际收到货款时作为下月的收入,结果必然使得本月的经营利润少计 8 000 元,而下月的经营利润则多计 8 000 元。由此看来,收付实现制主要适用于非营利性的机关、事业和团体单位。

2. 权责发生制

权责发生制的权是指某一会计期间取得收入的权利,责是指承担费用的责任的形成。

权责发生制的含义是指收入应当在收入权利形成期间予以确认,而不管该期间是否收到现金或现金等价物;费用应当在费用责任形成期间予以确认,而不管该期间是否付出现金或现金等价物。

在这种会计处理基础上,凡在本期发生而且应该从本期收入中获得补偿的费用,不论其是否已经在本期实际付出货币资金,都应该作为本期的费用处理;凡在本期发生而且应归属于本期的收入,不论其是否已经在本期实际收到货币资金,都应作为本期的收入处理。与收付实现制相比,权责发生制的核算手续比较复杂,但能合理地计算确定本期的损益。仍按上例,如果采用权责发生制,支付租入房屋的两个半月租金 5 000 元,由于此项费用发生使得本月和下月都受益,所以本月支付的租金应先作为待摊费用处理,然后摊配 2 500 元作为本月的费用,从本月的收入中得到补偿,待下月再摊配 2 500 元作为下月的费用,从下月的收入中得到补偿。至于销售产品的收入 8 000 元,由于此项交易是在本月发生并完成,同时取得向购货单位收取货款的求偿权(债权),所以本月虽然没有实际收到此项货款,但仍应将其作为本月的收入处理。显然,按照权责发生制处理有关收入与费用的经济业务,将使各有关会计期间损益的确定更为合理。所以我国《企业会计准则——基本原则》第九条规定:“企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。”

【例 1-1】 中兴公司 12 月发生下列有关收入和费用的经济业务:

- (1) 销售商品一批,进价为 6 500 元,售价 8 000 元,已收到现金。
- (2) 收到上月销货款 5 000 元,其销货成本为 3 500 元。
- (3) 销售商品一批,进价为 7 000 元,售价为 11 000 元,未收到货款。
- (4) 用银行存款支付本月的电费 980 元。
- (5) 用银行存款预付下一年度的报纸杂志费 1 200 元。

要求:试用收付实现制和权责发生制两种方法对上述业务进行比较。

运用收付实现制和权责发生制对以上业务进行收入和费用的确认、计量,如表 1-1 所示。

表 1-1 两种会计确认基础的运用比较

单位:元

业务序号	收付实现制		权责发生制	
	收 入	费 用	收 入	费 用
1	8 000	6 500	8 000	6 500
2	5 000	3 500		
3			11 000	7 000
4		980		980
5		1 200		
合计	13 000	12 180	19 000	14 480
损益	820		4 520	

第三节 会计信息质量要求和会计计量属性

一、会计信息质量要求

为了向使用者提供决策有用的信息,会计信息需要达到一些基本的质量要求,也就是会计信息的质量特征。会计信息的质量特征主要包括可靠性、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。

1. 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。

会计信息要有用,必须以可靠为基础,如果财务报告所提供的会计信息是不可靠的,就会导致使用者的决策产生失误,甚至引起损失。为了贯彻可靠性要求,企业应当做到以下两点:

(1) 以实际发生的交易或事项为依据进行确认和计量,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告中,不得根据虚构的、没有发生的或者尚未发生的交易或事项进行确认、计量和报告。

(2) 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,如应当编报的会计报表及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,与使用者决策有关的信息都应当充分披露。

2. 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务报告使用者对企业过去、现在或未来的情况做出评价或预测。

相关的会计信息应当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,因而具有反馈价值。相关的会计信息还应当具有预测价值,有助于使用者根据财务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,在会计要素的确认上,区分收入和利得、费用和损失,区分流动资产和非流动资产、流动负债和非流动负债等,都可以提高会计信息的预测价值,进而提升会计信息的价值相关性。

为了满足会计信息质量的相关性要求,企业在收集、加工、处理和传递会计信息的过程中,要考虑财务报告的使用者对会计信息需求的不同特点,充分满足企业内外有关方面对会计信息的相关需求。当然,由于不同的财务报告使用者有着不同的需求,要完全满足所有使用者的需求也不可能。因此,企业对外编报的财务报告只要提供会计准则规定的通用的会计信息,就可以说符合相关性要求。对于某些特定目的或特定用途的信息,通用财务报告可能无法完全提供,此时企业可通过其他形式予以提供。

3. 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,而要使使用者有效地使用会计信息,应当能让其了解会计信息的内涵,通晓会计信息的内容。这就要求财务报告所提供的会计信息清晰明了,易于理解。只有这样,才能提高会计信息的有用性,实现财务报告的目标。

鉴于会计信息是一种专业性较强的信息产品,因此,在强调会计信息的可理解性要求的同时,还应假定使用者具有一定的有关企业生产经营活动和会计核算方面的知识,并且愿意付出努力去研究这些信息。基于这一假设,对于某些复杂的信息,无论是交易本身较为复杂或者会计处理较为复杂,只要与其使用者的经济决策是相关的,就应当在财务报告中予以披露。

4. 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比,具体包括以下两个方面:

(1) 同一企业不同时期可比。为了便于会计信息使用者了解企业财务状况和经营成果的变化趋势,从而全面、客观地评价过去、预测未来、做出决策,会计信息质量的可比性要求同一企业不同时期发生的相同或相似的交易或事项应当采用一致的会计政策,不得随意变更,如确需变更的,应当在附注中说明。

(2) 不同企业相同会计期间可比。不同企业同一会计期间发生的相同或相似的交易或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,以使不同企业按照一致的确认、计量和报告要求提供有关会计信息。

可比性并不否认企业在必要时对所采用的会计政策做适当的变更。当企业的经营情况、经营范围、经营方式或者国家有关政策规定发生重大变化时,企业可以根据实际情况选择使用更能客观、真实反映企业经营情况的会计政策进行会计核算。但是,会计政策的变更应在财务报告中说明,以消除会计信息使用者可能产生的误解。

5. 实质重于形式

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

在会计核算过程中,可能会碰到一些经济实质与法律形式不吻合的交易或事项,在此情况下,会计信息要反映其所应反映的交易或者事项,就必须根据交易或事项的经济实质和经济现实来判断,而不能仅仅根据它们的法律形式来进行处理。例如,融资租入的固定资产,在租赁期满以前,从法律形式上讲,所有权并没有转移给承租人;但是从经济实质上讲,与该项固定资产相关的报酬和风险已经转移给承租人,承租人实质上能够控制该项固定资产,因此承租人应将其视同自有的固定资产来管理和核算。

遵循实质重于形式的要求,体现了对经济实质的尊重,能够保证会计信息与客观经济事实相符。

6. 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事项。

如果企业会计信息的省略或者错报会影响使用者据此做出经济决策,那么该信息就具有重要性。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其重要性。

7. 谨慎性

谨慎性要求企业对交易或事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎,不应高估资产或收益、低估负债或费用。

在市场经济环境下,企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性,如应收款项的可收回性、固定资产的使用寿命、无形资产的使用寿命、售出商品可能发生的退货或返修等。会计信息质量的谨慎性要求企业在面临不确定因素的情况下做出职业判断,保持应有的谨慎,充分估计到各种风险和损失,既不高估资产或收益,也不低估负债或费用。

谨慎性原则的目的在于确保企业具有正常、坚实的财务状况,保持继续经营的经济实力。但是谨慎并不意味着可以任意高估费用、压低利润、建立“秘密准备”,因为这样将会扭曲企业实际的财务状况和经营成果,从而对使用者的决策产生误导。

8. 及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或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所有者或者其他使用者做出经济决策,具有时效性。即使是可靠的、相关的会计信息,如果不及时提供,也会失去时效性,对于使用者的效用就大大降低,甚至不再具有实际意义。及时性原则包括以下三方面内容:

(1) 及时收集会计信息,即在经济交易或事项发生后,及时收集、整理各种原始单据或凭证。

(2) 及时处理会计信息,即按照会计准则的规定,及时对经济交易或事项进行确认、计量,并编制财务报告。

(3) 及时传递会计信息,即按照国家规定的有关时限,及时地将编制的财务报告传递给财务报告使用者,便于其及时使用和决策。

在实务中,为了及时提供会计信息,可能需要在有关交易或事项的信息全部获得之前便进行会计处理,这样就满足了会计信息的及时性要求,但是这样做可能会影响会计信息的可靠性;反之,如果企业等到与交易或事项有关的全部信息获得之后再行进行会计处理,这样的信息披露可能会由于时效性问题,对于投资者等财务报告使用者的决策有用性大大降低。这就需要在及时性和可靠性之间做权衡,以满足投资者等财务报告使用者的经济决策需要。

二、会计计量属性

会计计量属性又称会计计量基础,是指用货币对会计要素进行计量时的标准。根据基本准则的规定,会计计量基础主要有历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值。

1. 历史成本

历史成本又称实际成本,是指企业对资产、负债的计量应当基于经济业务的实际交易价格或成本,而不考虑以后市场价格变动的的影响。在这种计量基础下,资产按照购置或制造该项资产支付的货币或其他等价物的金额计量,负债按照因承担现时义务而实际收到的款项金额或者是按照在正常经营中为偿还负债预期将要支付的现金或现金等价物的金额计量。

2. 重置成本

重置成本是指按照当前的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的金额。在重置成本计量基础上,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。

3. 可变现净值

可变现净值是指在正常生产经营过程中,以预计售价减去至完工时进一步加工成本以及销售所需税费之后的净值。在可变现净值计量基础上,资产按照其正常对外销售所能收到现金或者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、估计的销售费用及相关税费后的金额计量。

4. 现值

现值是指对未来现金流量以适当的折现率进行折现后的价值,考虑了货币的时间价值。在现值计量基础上,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。

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者债务清偿的金额。在公允价值计量基础上,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。

我国《企业会计准则》规定,企业对会计要素进行计量时,一般应当采用历史成本。采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量的,应当保证所确定的会计要素金额能够取得且可靠计量。

第四节 会计报表、会计要素与会计等式

会计报表作为财务报告的主体,其提供的资产、负债和盈亏数据是投资者和债权人最关注的信息。企业的会计报表主要包括资产负债表、利润表和现金流量表。

一、会计报表与会计要素

(一) 资产负债表

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的报表。它反映企业在某一特定日期所拥有或控制的经济资源、所承担的现时义务和所有者对净资产的要求权。为明确反映某一特定日期企业的财务状况,在资产负债表中,企业通常按资产、负债、所有者权益分类分项反映。也就是说,资产按流动性大小进行列示,具体分为流动资产、非流动资产;负债也按流动性大小进行列示,具体分为流动负债、长期负债等;所有者权益则按实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等项目分项列示。

一张完整的资产负债表应当包括表头、正表、附注及附列资料等部分。表头说明资产负

债表的编制单位、报表名称、编报日期、计量单位等,由编报单位填写。企业一般在年末、季末或月末编制资产负债表。简化的资产负债表如表 1-2 所示。

表 1-2 资产负债表

编制单位:S 股份有限公司		2×17 年 12 月 31 日		单位:元
资 产	金 额	负债和所有者权益	金 额	
货币资金	1 406 300	短期借款	300 000	
应收票据	246 000	应付账款	953 800	
应收账款	299 100	应付职工薪酬	110 000	
存货	2 580 000	应交税费	36 600	
固定资产	1 100 000	实收资本	4 181 000	
		未分配利润	50 000	
资产总计	5 631 400	负债和所有者权益总计	5 631 400	

资产负债表的主要内容有资产、负债和所有者权益三个基本部分构成。因此,资产、负债和所有者权益都是会计的基本要素。

1. 资产

资产是指企业过去的交易或事项形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源,包括各种财产、债权和其他权利。

企业过去的交易或事项包括购买、生产、建造行为或其他交易或事项。预期在未来发生的交易或事项不形成资产。由企业拥有或控制,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,但该资源能被企业所控制。预期会给企业带来经济利益,是指直接或间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。

按照流动性划分,资产可分为流动资产和非流动资产。流动资产是指可以在 1 年或者超过 1 年的一个营业周期内变现或耗用的资产,包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。非流动资产是指不准备在 1 年内变现或使用、摊销时间超过 1 年的资产,包括长期投资、固定资产、无形资产和其他资产等。企业符合资产定义的资源,在同时满足以下条件时,确认为资产:与该资源有关的经济利益很可能流入企业;该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

2. 负债

负债是指企业过去的交易或事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务。未来发生的交易或事项形成的义务不属于现时义务,不应当确认为负债。符合负债定义的义务,在同时满足以下条件时,确认为负债:与该义务有关的经济利益很可能流出企业;未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

按照偿还期限的长短划分,负债可分为流动负债和长期负债。流动负债是指将在 1 年或超过 1 年的一个营业周期内偿还的债务,包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付股利、其他应付款、预提费用等。长期负债是指偿还期在 1 年或超过 1 年的一个营业周期以上的债务,包括长期借款、应付债券、长期应付款等。负债是目前和过去经济活动所形成的当前的债务,是在将来要支付的经济责任。负债有确定的或

可以估计的数额,需要以现金、其他资产或劳务偿付。

3. 所有者权益

所有者权益又称股东权益,是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。所有者权益的来源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、留存收益等。

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的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或损失。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。

所有者权益表明企业的产权关系,即企业归谁所有,由谁投资。所有者权益与负债有着本质的不同:负债是企业对内、对外所承担的经济责任,企业负有偿还的义务,而对于所有者权益,在一般情况下,企业不需将其归还给投资者;企业使用负债所形成的资金时通常需要支付报酬,如借款利息支出等,而使用所有者权益所形成的资金时则不需要支付报酬;在企业清算时,债权人拥有优先清偿权,而投资者则只能在企业清偿所有的负债后,分配剩余权益;投资者可以参与企业当期利润的分配,而债权人则不能参与利润分配,只能按照预先约定的条件取得利息收入。

(二) 利润表

利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的会计报表。利润表的列报必须充分反映企业经营业绩的主要来源和构成,有助于使用者判断净利润的质量及其风险,有助于使用者预测净利润的持续性,从而做出正确的决策。利润表主要反映构成营业利润的各项要素、构成利润总额(或亏损总额)的各项要素、构成净利润(或净亏损)的各项要素。

利润表一般由表头、正表两部分构成。其中,表头说明报表名称、编制单位、编制日期、货币名称、计量单位等。企业一般在年末、季末或月末编制利润表。简化的利润表如表 1-3 所示。

表 1-3 利润表

编制单位: S 股份有限公司		2×17 年	单位: 元
项 目		金 额	
一、营业收入		1 250 000	
减: 营业成本		750 000	
销售费用		20 000	
管理费用		157 100	
财务费用		41 500	
二、营业利润(亏损以“—”号填列)		281 400	
加: 营业外收入		50 000	
减: 营业外支出		19 700	
三、利润总额(亏损以“—”号填列)		311 700	
减: 所得税费用		77 925	
四、净利润(亏损以“—”号填列)		233 775	

收入、费用和利润构成利润表的主要内容,它们是除资产、负债和所有者权益外的另外三个基本会计要素。

1. 收入

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。

对于某一会计主体来说,收入表现为一定期间现金的流入、其他资产的增加或负债的清偿。收入是企业持续经营的基本条件,企业要持续经营下去,必须在销售商品或提供劳务等经营业务中取得收入,以便补偿经营活动中的耗费,重新购买商品或原材料、支付工资和费用,从而保证生产经营活动不间断地进行。收入的确认是财务成果的最初形式,也是企业获得利润、实现盈利的前提条件。企业只有取得收入,并补偿在生产经营活动中已消耗的各种支出,才能形成利润。

2. 费用

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。企业在生产经营过程中发生的各种耗费可分为直接费用、间接费用和期间费用。

企业要进行生产经营活动,必然要相应地发生一定的费用,如工业企业在生产过程中要耗费原材料、燃料和动力,要发生机器设备的折旧费用和修理费用,要支付职工的工资和其他各项生产费用。费用中能予以对象化的部分就是成本,即制造成本。能直接计入成本对象的费用为直接费用,如直接材料、直接人工及其他直接费用;需要采用一定标准分配计入成本计算对象的费用为间接费用,如生产管理人员的工资等。费用中不能予以对象化的部分则是期间费用,期间费用直接计入当期损益,包括管理费用、财务费用和销售费用。费用是经营成果的扣除要素。

3. 利润

利润是企业一定期间的经营成果,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。直接计入当期利润的利得和损失,是指应当计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或损失。

利润是企业生产经营活动的最终财务成果,企业一定时期的收入与费用支出相抵,收入大于费用支出的余额为利润,反之为亏损。

(三) 现金流量表

现金流量表是反映企业在一定会计期间的经营活动、投资活动和筹资活动等对现金产生影响的报表,其目的是为报表使用者提供一定会计期间现金流入与流出的有关信息,说明企业在一定会计期间的经营、投资和筹资活动情况。由于利润表提供的净利润金额是按照权责发生制原则而不是按照收付实现制原则确认收入和费用而得到的计算结果,所以利润表不能直接提供经营活动取得现金流量的信息。而资产负债表也很难从期末金额和期初金额的比较中直接提供企业投资和筹资活动中现金流量的信息。因此,现金流量表是一张反映企业经营全貌,揭示企业现金来源和运用,作为资产负债表和利润表之间的纽带和桥梁的报表。

1. 经营活动产生的现金流量

经营活动是指企业投资活动和筹资活动以外的所有交易和事项,包括销售商品、提供劳务、购买货物、接受劳务、广告宣传、推销产品、交纳税费等。

2. 投资活动产生的现金流量

投资活动是指企业长期资产的购建和不包括在现金等价物范围内的投资及其处置活动。这里所指的长期资产是指固定资产、在建工程、无形资产、其他资产等持有期限超过1年或一个营业周期以上的资产,而属于现金等价物范围的投资则不包括在内。

3. 筹资活动产生的现金流量

筹资活动是指导致企业资本及债务规模和构成发生变化的活动。这里所说的资本包括实收资本(或股本)、资本溢价(或股本溢价)。债务是指对外举债,包括向银行借款、发行债券。而应付账款、应付票据等商业应付款项属于经营活动范围。

二、会计等式的表现形式

会计等式又称会计恒等式、会计方程式或者会计平衡公式,它是反映各会计要素之间基本关系的等式。

企业发生的每一项经济交易或事项都是资金运动的一个过程。在该过程中,会计要素之间存在一定的内在联系,这种内在联系可以通过会计等式表现出来。从形式上看,会计等式反映了各项会计要素之间的内在联系;从实质上看,会计等式揭示了会计主体的产权关系、基本财务状况和经营成果。

1. 财务状况等式

任何企业要从事生产经营活动必须拥有一定数量和质量的、能给企业带来经济利益的资产,这些资产要么是所有者的投入资本,要么是债权人的借入资金。因此,每一项资产都有其来源,都代表着相应的权益。也就是说,所有者的投入不是无偿的,而是对所提供的资产存在相应的要求权,在会计上称为权益。

资产表明了企业的资金占用,即企业拥有哪些经济资源和多少经济资源。资金来源即权益,即谁提供了这些经济资源,谁对这些经济资源拥有要求权。由此可见,资产与权益实际上是所拥有的经济资源在同一时点上所表现的不同形式。企业有多少数额的资产,必有其等量的权益,即资产与权益在任何一个时点上都必然保持恒等的关系,这种恒等关系用公式表示为

$$\text{资产} = \text{权益}$$

企业的资产来源于企业的所有者和债权人,所以权益又分为所有者权益和债权人权益,在会计上,债权人权益称为负债。因此,会计恒等式也可以表示为

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

这一等式反映企业在某一特定时点上的资产、负债和所有者权益三者之间的平衡关系,因此,该等式又称为财务状况等式、静态会计等式。由于该等式是会计等式中最通用、最一般的形式,因此,它通常也称为会计基本等式。会计基本等式既是复式记账的理论依据,也是编制资产负债表的基本依据。

2. 经营成果等式

企业经营的目的之一是获取收入,实现盈利。企业在取得收入的同时必然要发生相应的费用,通过收入与费用的比较,才能确定一定时期内企业的盈利水平,即确定实现的利润总额。在不考虑利得和损失的情况下,这些要素之间的关系用公式表示为

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

收入、费用、利润之间的这种基本关系实际上是企业利润计量的基本模式,其含义包括以下三点:

(1) 收入的取得和费用的发生直接影响企业利润的确定。

(2) 来自特定会计期间的收入与其相关费用进行配比,可以确定该期间企业的利润数额。

(3) 利润是收入与相关费用之间进行比较形成的差额。

这一等式反映了利润的实现过程,称为经营成果等式或动态会计等式。收入、费用和利润之间的上述关系是编制利润表的基本依据。

3. 财务状况等式与经营成果等式相结合

“资产=负债+所有者权益”反映企业资金运动的静态状况,“收入-费用=利润”则反映企业资金运动的动态状况。静止是相对的,运动则是绝对的,但是运动的结果最终将以相对静止的状态表现出来,因此不难得出以下钩稽关系:

$$\begin{aligned} \text{资产} &= \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用}) \\ &= \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{利润} \end{aligned}$$

由上述等式可知,企业一定期间的经营成果必然会影响到一定时点的财务状况,即收入可导致企业资产增加或负债减少,最终将导致所有者权益增加;费用可导致企业资产减少或负债增加,最终将会导致所有者权益减少。

第五节 会计法规体系

会计法规是组织和从事会计工作必须遵守的规范。我国会计法规体系由三个层次构成,即会计法、会计准则和会计制度。

一、会计法

会计法是指对会计工作具有规范和约束作用的法律。会计法由全国人民代表大会常务委员会制定和通过,是会计法规制度中层次最高的法律规范。

中华人民共和国成立后,《会计法》于1985年首次颁发施行。1993年12月,经第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议修正,1999年10月,再次经第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订,由国家主席签令公布,于2000年7月1日起施行。2017年11月,第十二届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议对《会计法》进行第二次修正。

《会计法》是制定其他会计法规的依据,也是指导会计工作的最高准则。《会计法》全文共七章、五十二条,除指出立法目的、规定适用范围、划分会计工作的管理权限以及国家统一

会计制度的制定外,还分会计核算、会计监督、会计机构和会计人员、法律责任等方面,规定了会计工作应当达到的要求。

二、会计准则

会计准则是关于会计核算工作的统一规范,是企业进行价值确认、计量、记录和报告必须遵循的基本规则。从国际范围来讲,影响较大的会计准则有由国际会计准则委员会制定的“国际会计准则(International Accounting Standards, IAS)”,由美国财务会计准则委员会(Financial Accounting Standards Board, FASB)制定的美国会计准则。

我国会计准则分为基本准则和具体准则。基本准则是进行会计核算工作必须共同遵守的基本要求,体现了会计核算的基本规律。基本准则一般由会计核算的前提条件、一般原则、会计要素准则和会计报表准则组成,是对会计核算要求所做的原则性规定;具体准则是根据基本准则的要求,对经济业务的会计处理做出具体规定的准则。

2006年2月15日,财政部发布了新的会计准则体系,包括1项基本准则和38项具体准则。基本准则名称为《企业会计准则——基本准则》,38项具体准则分别为存货,长期股权投资,投资性房地产,固定资产,生物资产,无形资产,非货币性资产交换,资产减值,职工薪酬,企业年金基金,股份支付,债务重组,或有事项,收入,建造合同,政府补助,借款费用,所得税,外币折算,企业合并,租赁,金融工具确认和计量,金融资产转移,套期保值,原保险合同,再保险合同,石油天然气开采,会计政策、会计估计变更和差错更正,资产负债表日后事项,财务报表列报,现金流量表,中期财务报告,合并财务报表,每股收益,分部报告,关联方披露,金融工具列报,首次执行企业会计准则等。

2014年新增和修订了8项具体准则,其中新增的有公允价值计量、合营安排、在其他主体中权益的披露,修订的为长期股权投资、职工薪酬、财务报表列报、合并财务报表、金融工具列报。这些准则的目标适用范围为上市公司和所有大中型企业。

2017年财政部修订了6项企业会计准则,分别为金融工具确认和计量、金融资产转移、套期会计(原为套期保值)、金融工具列报、政府补助、收入。新增一项会计准则——持有待售的非流动资产、处置组和终止经营。

三、会计制度

会计制度是根据会计准则的要求并结合企业经营管理的具体情况制定而成,直接具体地指导会计核算工作的规则与规范。我国的会计制度分为企业会计制度、非营利组织会计制度。

我国自1993年会计制度改革以来,陆续制定和实施了体现行业经营特点和管理要求的分行业的企业会计制度,包括工业企业、商品流通、交通运输、铁路运输、民用航空、房地产开发、施工企业、对外经济合作、旅游服务、金融保险等13个分行业的企业会计制度。此外还颁发了分经济成分的企业会计制度,包括股份有限公司会计制度、外商投资企业会计制度等。分行业的会计制度有其历史的局限性,即仅规范会计科目和报表,缺乏对会计政策和方法的统一规范,从而影响会计信息的质量。当前,我国企业会计制度分为以下三个层次:

(1) 企业会计制度。企业会计制度属于国家统一的会计核算制度,适用于我国境内除金融保险业和小企业外的全部企业。

(2) 金融企业会计制度。金融企业会计制度适用于我国境内依法成立的各类金融企

业,包括银行、信用社、保险公司、证券公司、信托投资公司、基金管理公司、租赁公司、财务公司等。

(3) 小企业会计准则。《小企业会计准则》于 2011 年 10 月 18 日由中华人民共和国财政部以财会〔2011〕17 号印发。该准则分总则、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润及利润分配、外币业务、财务报表、附则 10 章 90 条,自 2013 年 1 月 1 日起施行。财政部 2004 年发布的《小企业会计制度》(财会〔2004〕2 号)予以废止。

《小企业会计准则》的选型标准可根据 2011 年 6 月 18 日工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300 号)而定,原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



本章小结 >>>>

会计是一门古老而年轻的学科,本章追溯了会计学的产生和发展历程,会计学科发展到今天,其职能、对象、含义都得到了进一步的延伸和发展。会计发展到今天,从原有单一的核算职能发展为监督职能与核算职能并重。会计的对象是资金运动,会计通过对资金运动的反映和控制,实现提升经济效益的目的。

会计是以货币为主要量度单位,采用一系列专门的方法和程序,对经济活动进行连续、系统、完整、综合的核算和监督,通过提供以财务信息为主的经济信息,旨在提高经济效益的一种管理活动。

目前,我国把会计要素分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六类,会计要素之间的关系可以用“资产=负债+所有者权益”“收入-费用=利润”来描述。

会计对资金运动的反映和控制活动必须在特定的框架中运行,会计假设和基本原则作为会计信息系统运行的约束条件,决定着其运行的边界。会计主体、持续经营、会计分期和货币计量构筑了会计系统运行的时空边界;权责发生制奠定了会计系统运行的基础;可靠性、相关性、可比性、及时性、可理解性、谨慎性、重要性和实质重于形式界定了会计信息需要达到的质量要求。

委托代理和信息不对称问题的出现要求必须对会计信息的加工、生成等会计行为进行规范,会计法律、会计准则、会计制度等层级不一的规定构筑了会计规范体系,为会计信息质量提供了法律保障。



思考练习 >>>>

一、简答题

1. 会计核算有哪些基本假设?简述这些基本假设的内容。
2. 会计信息质量要求有哪些?简述其含义。
3. 为什么资产等于负债加上所有者权益之和?
4. 资产和费用的区别体现在哪里?
5. 我国会计规范体系的主要构成内容是什么?

二、单项选择题

- 为会计核算工作确定了时间范围的基本前提是()。
 - 会计主体
 - 会计分期
 - 持续经营
 - 货币计量
- 下列各项中,不属于会计计量属性的是()。
 - 历史成本
 - 收付实现制
 - 可变现净值
 - 重置成本
- ()要求企业应当以实际发生的交易或事项为依据进行确认、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。
 - 可靠性
 - 相关性
 - 可理解性
 - 可比性
- ()要求企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,而不仅仅以交易或事项的法律形式为依据。
 - 及时性
 - 重要性
 - 实质重于形式
 - 谨慎性
- 现阶段,我国会计法规体系由三个层次构成,不包括()。
 - 会计法
 - 会计准则
 - 会计制度
 - 内部控制

三、多项选择题

- 会计信息应当满足有关各方了解企业财务状况、经营成果和现金流量的需要,有关各方主要包括()。
 - 企业债权人
 - 企业所有者
 - 企业的顾客
 - 职工与工会
- 根据权责发生制的核算基础,应计入本期收入和费用的有()。
 - 本期实现的收入,尚未收款
 - 本期实现的收入,已经收款
 - 属于本期的费用,尚未支付
 - 属于本期的费用,已经支付
- 下列关于会计信息质量谨慎性特征的表述,正确的有()。
 - 不高估资产
 - 不低估负债
 - 不高估收益
 - 高估所有者权益
- 会计计量时可以采用的计量属性有()。
 - 历史成本
 - 公允价值
 - 可变现净值
 - 现值

四、综合题

S公司2×18年6月发生下列经济业务:

- 销售商品83 000元,其中50 000元当即收款,存入银行;另外33 000元尚未收到。
- 收到上个月提供劳务的款项16 000元,存入银行。
- 用银行存款支付本月的电费5 400元。
- 用现金2 800元预付下半年的房租。

24 企业会计学

(5) 用银行存款 7 500 元支付本季度银行借款利息（其中本月 2 500 元）。

(6) 本月提供劳务获得收入 38 000 元，款项未收到。

(7) 按照合同规定预收客户的订货款 30 000 元，存入银行。

(8) 年初已付款的保险费为 24 000 元，本月应负担其中的 2 000 元。

要求：分别按照收付实现制和权责发生制计算 S 公司本月的收入、费用和利润。

第二章

会计核算基础知识

学习目标

理解会计科目的概念,掌握会计科目的内容;
理解借贷记账法,掌握不同账户的结构;
学会运用复式记账原理编制会计分录,进行试算平衡;
掌握总账和明细账的平行登记;
了解会计凭证的种类和基本内容;
理解会计账簿的种类和格式;
理解财产清查的意义、种类;
熟悉各种财产清查的程序和方法。

会计核算的对象是资金运动。会计要素是对会计对象的基本分类,会计科目是对会计对象的具体分类。本章重点介绍会计科目、会计账户的设置,并在此基础上讲述复式记账的原理,阐述会计凭证、会计账簿的内容和种类,以及对账、结账、财产清查的方法。

第一节 会计科目与会计账户

一、会计科目

会计科目简称科目,是对会计要素的具体内容进行分类核算的项目。

(一) 会计科目的设置

会计要素是对会计核算和监督的具体内容进一步划分所做的最基本的分类。但是只利用资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润这六大类会计要素来记录和反映企业的每一笔经济业务所形成的会计信息太过简略,不能满足会计信息使用者对会计信息的不同需求。

为了使种类繁多的经济业务获得具体、适当地归纳,以便会计系统地、连续地记录和反映,就必须把会计要素的具体内容做进一步的分类,即设置会计科目。

(二) 会计科目的种类

1. 按经济内容分类

会计科目按其反映的经济内容不同,通常划分为资产类科目、负债类科目、共同类科目、所有者权益类科目、成本类科目和损益类科目六大类。企业常用的会计科目如表 2-1 所示。

表 2-1 企业常用的会计科目

编 号	会计科目名称	编 号	会计科目名称
一、资产类		1521	持有至到期投资
1001	库存现金	1523	可供出售金融资产
1002	银行存款	1524	长期股权投资
1015	其他货币资金	1525	长期股权投资减值准备
1101	交易性金融资产	1526	投资性房地产
1121	应收票据	1531	长期应收款
1122	应收账款	1601	固定资产
1123	预付账款	1602	累计折旧
1131	应收股利	1603	固定资产减值准备
1132	应收利息	1604	在建工程
1231	其他应收款	1605	工程物资
1241	坏账准备	1606	固定资产清理
1401	材料采购	1701	无形资产
1402	在途物资	1702	累计摊销
1403	原材料	1703	无形资产减值准备
1404	材料成本差异	1801	长期待摊费用
1406	库存商品	1901	待处理财产损溢
1411	委托加工物资	二、负债类	
1431	周转材料	2001	短期借款
1461	存货跌价准备	2101	交易性金融负债
1481	持有待售资产	2201	应付票据
1482	持有待售资产减值准备	2202	应付账款
1501	待摊费用	2205	预收账款

续表

编 号	会计科目名称	编 号	会计科目名称
2211	应付职工薪酬	5001	生产成本
2221	应交税费	5101	制造费用
2231	应付股利	5201	劳务成本
2232	应付利息	5301	研发支出
2241	其他应付款	5401	工程施工
2245	持有待售负债	5402	工程结算
2411	预计负债	5403	机械作业
2601	长期借款	六、损益类	
2602	应付债券	6001	主营业务收入
2801	长期应付款	6051	其他业务收入
2802	未确认融资费用	6061	汇兑损益
2811	专项应付款	6101	公允价值变动损益
2901	递延所得税负债	6111	投资收益
三、共同类		6115	资产处置损益
3001	清算资金往来	6301	营业外收入
3002	外汇买卖	6401	主营业务成本
3201	套期工具	6402	其他业务成本
3202	被套期项目	6405	税金及附加
四、所有者权益类		6601	销售费用
4001	实收资本	6602	管理费用
4002	资本公积	6603	财务费用
4101	盈余公积	6701	资产减值损失
4103	本年利润	6711	营业外支出
4104	利润分配	6801	所得税费用
4201	库存股	6901	以前年度损益调整
五、成本类			

2. 按照提供信息的详细程度分类

按照提供信息的详细程度不同,会计科目可分为总分类科目和明细分类科目。

总分类科目又称一级科目,是对会计要素的具体内容进行总括分类,提供总括信息的会计科目;明细分类科目又称明细科目,是对总分类科目进一步分类的科目,提供更为详细、具体的会计信息的科目。

总分类科目对其所属明细分类科目起着统驭和控制作用,明细分类科目是对其所归属的总分类科目的补充和详细说明。

二、会计账户

会计账户简称账户,是根据会计科目设置的,具有一定格式和结构,用于分类反映会计要素增减变动情况及其结果的载体。

（一）会计账户的设置

会计账户的设置应与会计科目的设置相适应。首先,根据总分类会计科目开设总分类账户,对总分类账户的核算一般只用货币作为计量单位。总分类账户可以提供总括的核算资料,是对明细分类账户资料的综合。

明细分类账户是根据明细分类科目设置的账户。对明细分类账户的核算除用货币作为计量单位外,有的还用实物量等单位进行计量。明细分类账户是提供明细核算资料的指标,是对总分类账户的具体化和补充说明。

（二）会计账户的结构

由于账户主要用于记录企业的经济业务,因此账户不仅要有明确的核算内容,还应该具有一定的格式和结构。账户的结构是指账户的组成部分及其相互关系。每个账户都有专门的账户格式,通常如表 2-2 所示。

表 2-2 会计科目(账户名称)

年		凭证编号	摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日						

账户记载的各项经济业务所引起的会计要素在数量或金额上的变动只有增加和减少两种情况,因此账户分为左右两方,一方反映增加,另一方反映减少。

一般来说,账户的基本结构应包括以下四点:

- (1) 账户名称及编号,即会计科目及其编号。
- (2) 经济业务发生日期和内容摘要。
- (3) 凭证号数,即账户记录的来源和依据。
- (4) 增加或减少的金额。

每个账户都有四个金额要素,即期初余额、期末余额、本期增加额、本期减少额。账户左方和右方登记的增减金额称为本期发生额,到期末应结算出期末余额。本期期末余额转入下期即为下期的期初余额。它们之间的关系为

$$\text{期末余额} = \text{期初余额} + \text{本期增加额} - \text{本期减少额}$$

账户的本期发生额反映一定时期内该账户核算内容的增减变动情况,而期末余额则反映其变动的结果。账户的余额一般与记录的增加额在同一方向。

在理论研究和教学工作中,为了便于说明,常常将账户格式简化为“T”形账户,如图 2-1 所示。

账户的具体格式取决于企业采用的记账方法。根据《企业会计准则》的规定,企业会计记账应采用借贷记账法。在借贷记账法下,账户的左方称为“借方”,右方称为“贷方”。

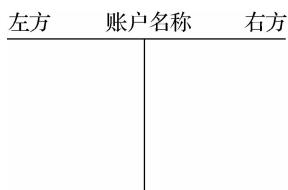


图 2-1 “T”形账户

第二节 会计记账方法

设置会计科目,按照会计科目开设账户是会计核算的基本环节。在确立账户体系之后,要连续、完整、真实地对某一账户所反映的经济内容的增减变化情况进行核算和监督,还必须采用特定的方法对账户的左右两方进行登记。这种方法通常称为记账方法。记账方法一般分为单式记账法和复式记账法。

一、单式记账法

单式记账法是对经济业务只做单方面登记,不反映其来龙去脉的一种记账方法。例如,用现金购买材料,则只登记现金的减少,而不登记材料的增加。又如,赊购商品,只登记所欠的款项增加,不登记所取得商品的增加。这种方法除了对有关人欠(应收款)、欠人(应付款)的现金和银行存款在两个或两个以上的有关账户中进行登记以外,其他经济业务都只在一个账户中登记或不予登记。其特点是平时只登记现金、银行存款的收付业务和各种往来款项,而对固定资产折旧、材料物资的耗用等则不予登记。

二、复式记账法

1. 复式记账法的概念

复式记账法是指对每一笔经济业务,都用相等的金额在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记,全面、系统地反映会计要素增减变化的一种记账方法。现代会计运用复式记账法。

复式记账法以“资产=负债+所有者权益”这一会计恒等式为理论依据。按照会计恒等式的平衡原理,任何一项经济业务的发生必然会引起会计恒等式某一会计要素增加的同时另一会计要素等额的减少,或者引起会计恒等式左右两方会计要素同时发生等额的增减变化,而无论怎样变化都不会破坏会计恒等式的平衡关系,会计恒等式两端的金额永远保持相等。

2. 复式记账法的优点

与单式记账法相比,复式记账法有以下两个优点:

(1) 复式记账法能够全面反映企业的经济活动情况。复式记账法对于企业发生的每一项经济业务都要在两个或两个以上的账户中进行登记,通过账户登记不仅可以完整、系统地反映经济活动的过程和结果,还能清楚地反映资金运动的来龙去脉。

(2) 在复式记账法下,账户记录的结果可以进行试算平衡,有利于检查账户记录的正确性。复式记账法对于发生的每一项经济业务都以相等的金额在账户中进行记录,便于核对

和检查账户登记结果,检查在记录过程中出现的错误。

3. 复式记账法的种类

复式记账法有借贷记账法、增减记账法和收付记账法。借贷记账法是目前国际上通用的记账方法。我国《企业会计准则》规定企业应当采用借贷记账法记账。

三、借贷记账法

借贷记账法是以“借”“贷”作为记账符号的一种复式记账法。借贷记账法以“借”“贷”作为记账符号,表示记账方向。运用借贷记账法时,将所有账户的左方称为借方,右方称为贷方,其中一方登记增加数,另一方登记减少数。

借贷记账法是建立在“资产=负债+所有者权益”这一会计恒等式的基础上,以“有借必有贷,借贷必相等”作为记账规则,反映经济交易或事项所引起的会计要素增减变动情况的一种复式记账法。

1. 账户结构

在借贷记账法下,按照所反映的会计要素划分,账户分为资产类、负债类、所有者权益类、收入类、成本费用类和利润类六大类。这六大类账户的具体结构如图 2-2 所示。

从图 2-2 可以看出,资产类、成本费用类账户的借方登记增加数,贷方登记减少数,期末若有余额,余额在借方;负债类、所有者权益类、收入类和利润类账户的贷方登记增加数,借方登记减少数,期末若有余额,余额在贷方。

资产类和成本费用类账户的结构相似,负债类、所有者权益类、收入类和利润类账户的结构相似。对于一个账户来说,余额一般在记录增加额的那一方,即资产类账户余额在借方,负债类和所有者权益类账户余额在贷方。成本费用类、收入类账户一般无余额。根据这个规律,我们可以从账户的方向判断账户的性质。为了方便了解、掌握借贷记账法的账户结构,现将其进行总结,如表 2-3 所示。

表 2-3 各类账户的结构

账户种类	借 方	贷 方	余额方向
资产类	增加	减少	借方
负债类	减少	增加	贷方
所有者权益类	减少	增加	贷方
收入类	减少	增加	一般无余额
成本费用类	增加	减少	一般无余额
利润类	减少	增加	亏损为借方,盈利为贷方

运用借贷记账法在账户中登记经济业务时,凡是记入账户借方的账项称为借项,凡是记入账户贷方的账项称为贷项。每个账户的借贷方在一定时期内所登记的金额合计称为本期发生额,账户借方的金额合计称为借方发生额,账户贷方的金额合计称为贷方发生额。各类账户如果有期末余额,分别按如下公式计算:

$$\text{资产类账户期末余额(借方余额)} = \text{期初余额(借方余额)} + \text{本期借方发生额} - \text{本期贷方发生额}$$

负债类账户期末余额(贷方余额)=期初余额(贷方余额)+
本期贷方发生额-本期借方发生额

借方	资产类账户		贷方	借方	负债类账户		贷方
期初余额	×××					期初余额	×××
本期增加额	×××	本期减少额	×××	本期减少额	×××	本期增加额	×××
本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××
期末余额	×××					期末余额	×××
(a)				(b)			
借方	所有者权益类账户		贷方	借方	收入类账户		贷方
		期初余额	×××			期初余额	×××
本期减少额	×××	本期增加额	×××	本期减少额	×××	本期增加额	×××
本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××
		期末余额	×××				
(c)				(d)			
借方	成本费用类账户		贷方	借方	利润类账户		贷方
		本期减少额	×××			期初余额	×××
本期增加额	×××	本期增加额	×××	本期减少额	×××	本期增加额	×××
本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××	本期发生额合计	×××
						期末余额	×××
(e)				(f)			

(a)资产类账户；(b)负债类账户；(c)所有者权益类账户；(d)收入类账户；(e)成本费用类账户；(f)利润类账户

图 2-2 六类账户的具体结构

成本费用类账户期末若有余额,可参照资产类账户期末余额的公式计算,所有者权益类、收入类和利润类账户期末若有余额,可参照负债类账户期末余额的公式计算。

2. 记账规则

记账规则是指采用某种记账方法登记具体经济业务时应当遵循的规律。借贷记账法下的记账规则是“有借必有贷,借贷必相等”。也就是说,对于发生的任何一项经济业务,都要在两个或两个以上相互联系的账户中以借方和贷方进行登记,并且登记在借方的合计数与贷方的合计数金额必须相等。

3. 经济业务类型

企业发生的经济业务主要分为以下四种类型:

(1) 资产与负债、资产与所有者权益同时等额增加。

- (2) 资产与负债、资产与所有者权益同时等额减小。
 (3) 资产内各项目之间增减变化,增减额相等。
 (4) 负债和所有者权益内各项目之间发生增减变化,增减额相等。

以上四种类型的经济业务导致会计要素发生增减变动,至于是登记在账户的借方还是贷方,应根据账户类型而定,如图 2-3 所示。

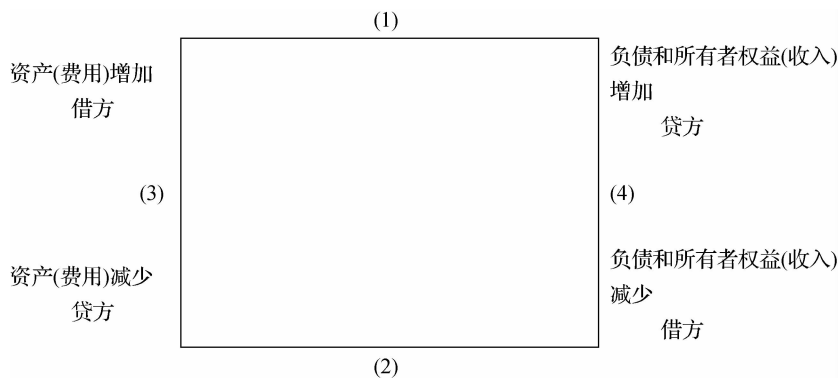


图 2-3 不同类型的经济业务发生的账户记录

从图 2-3 可以看出,每种类型经济业务的发生都会记入一个账户的借方,同时记入另一个账户的贷方,且记入借方的金额和记入贷方的金额必然相等,从而归纳出借贷记账法的记账规则。

(1) 资产与负债、资产与所有者权益同时等额增加。经济业务的发生导致资产和负债,或者资产和所有者权益同时等额增加。

【例 2-1】 1 月 5 日,兴业公司从甲公司购入原材料 50 000 元,货款尚未支付。

该项经济业务使得资产和负债两个会计要素发生变化。一方面,购入原材料使得资产增加 50 000 元,应在“原材料”账户的借方登记;另一方面,货款尚未支付使得负债增加 50 000 元,应在“应付账款”账户的贷方登记。

【例 2-2】 2 月 5 日,兴业公司接受乙公司追加投资 200 000 元,款项存入银行。

该项经济业务使得资产和所有者权益两个会计要素发生变化。一方面,收到货币资金使得资产增加 200 000 元,应在“银行存款”账户的借方登记;另一方面,接受投资使得所有者权益增加 200 000 元,应在“实收资本”账户的贷方登记。

(2) 资产与负债、资产与所有者权益同时等额减小。经济业务的发生导致资产和负债,或者资产和所有者权益同时等额减少。

【例 2-3】 2 月 20 日,兴业公司以银行存款偿还短期借款 100 000 元。

该项经济业务使得资产和负债两个会计要素发生变化。一方面,支付货币资金使得资产减少 100 000 元,应在“银行存款”账户的贷方登记;另一方面,偿还借款使得负债减少 100 000 元,应在“短期借款”账户的借方登记。

【例 2-4】 3 月 1 日,兴业公司因资本过剩而决定减资,用银行存款偿还投资者投资 100 000 元。

该项经济业务使得资产和所有者权益两个会计要素发生变化。一方面,支付货币资金使得资产减少 100 000 元,应在“银行存款”账户的贷方登记;另一方面,偿还投资使得所有者权益减少 100 000 元,应在“实收资本”账户的借方登记。

(3) 资产内各项目之间增减变化,增减额相等。经济业务的发生导致资产类账户内部

项目有增有减,增减额相等。

【例 2-5】 3月10日,兴业公司购入运输汽车1辆,以银行存款支付价款400 000元(假定支付的增值税不得抵扣,计入运输汽车成本)。

该项经济业务使得资产会计要素发生一增一减变化。一方面,支付货币资金使得资产减少400 000元,应在“银行存款”账户的贷方登记;另一方面,购入运输汽车使得资产增加400 000元,应在“固定资产”账户的借方登记。

(4) 负债和所有者权益内各项目之间发生增减变化,增减额相等。经济业务的发生导致负债类和所有者权益类账户各自内部有关项目之间,或者两类账户有关项目之间发生增减变化。

【例 2-6】 4月1日,兴业公司开出商业汇票一张,抵偿应付账款5 000元。

该项经济业务使得负债会计要素发生一增一减变化。一方面,开出商业汇票使得负债增加5 000元,应在“应付票据”账户的贷方登记;另一方面,抵偿货款使得负债减少5 000元,应在“应付账款”账户的借方登记。

【例 2-7】 4月30日,兴业公司将所有者权益项目中的资本公积50 000元转增资本。

该项经济业务使得所有者权益会计要素发生一增一减变化。一方面,转增资本使得所有者权益增加50 000元,应在“实收资本”账户的贷方登记;另一方面,用资本公积转增资本使得所有者权益减少50 000元,应在“资本公积”账户的借方登记。

【例 2-8】 5月31日,兴业公司宣布向股东分配现金股利40 000元,实际尚未办理发放手续。

该项经济业务使得负债和所有者权益两个会计要素发生变化。一方面,宣布分配现金股利使得所有者权益减少40 000元,应在“利润分配”账户的借方登记;另一方面,尚未支付股利使得负债增加40 000元,应在“应付股利”账户的贷方登记。

【例 2-9】 5月31日,兴业公司应付丙公司的长期应付款150 000元到期,经双方协商,丙公司将该长期应付款转为对兴业公司的股权投资。

该项经济业务使得负债和所有者权益两个会计要素发生变化。一方面,长期应付款转销使得负债减少150 000元,应在“长期应付款”账户的借方登记;另一方面,接受投资使得所有者权益增加150 000元,应在“实收资本”账户的贷方登记。

四、会计分录

为了清晰地反映账户间的对应关系,每项经济业务登记入账时都要编制会计分录。会计分录简称分录,是指对每笔经济业务列示其应借记或应贷记的账户名称及金额的一种记录。会计分录由应借应贷方向、相互对应的账户及金额三个要素构成。

1. 编制会计分录的步骤

对于发生的每一笔经济业务,应按照以下步骤编制会计分录:

- (1) 确定该经济业务涉及的账户及其性质。
- (2) 确定各账户的变动是增加还是减少,增减的金额分别是多少。
- (3) 根据“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则,确定各账户的记录应记入借方还是贷方。
- (4) 按照规定的格式编制会计分录。

2. 会计分录的格式

在实际工作中,编制会计分录是通过填制记账凭证的方式进行的。在理论教学过程中,

会计分录具有规定的简化格式,具体表示如下:

借:账户名称 ×××(金额)

 贷:账户名称 ×××(金额)

由上可知,会计分录包含账户名称、借贷方向和记账金额三个要素。

现仍以本章所举【例 2-1】至【例 2-9】的经济业务为例,编制会计分录如下:

【例 2-1】	借:原材料	50 000
	贷:应付账款	50 000
【例 2-2】	借:银行存款	200 000
	贷:实收资本	200 000
【例 2-3】	借:短期借款	100 000
	贷:银行存款	100 000
【例 2-4】	借:实收资本	100 000
	贷:银行存款	100 000
【例 2-5】	借:固定资产	400 000
	贷:银行存款	400 000
【例 2-6】	借:应付账款	5 000
	贷:应付票据	5 000
【例 2-7】	借:资本公积	50 000
	贷:实收资本	50 000
【例 2-8】	借:利润分配	40 000
	贷:应付股利	40 000
【例 2-9】	借:长期应付款	150 000
	贷:实收资本	150 000

3. 会计分录的分类

按照所涉及账户的多少,会计分录分为简单会计分录和复合会计分录。

简单会计分录是指仅涉及两个对应账户,由一个借方账户与一个贷方账户所组成的会计分录,账户对应关系为一借一贷,如上述的 9 个会计分录。

复合会计分录是指涉及两个以上对应账户,由一个借方账户与多个贷方账户或一个贷方账户与多个借方账户或多个借方账户与多个贷方账户所组成的会计分录,账户对应关系可以是一借多贷、一贷多借或多借多贷。但为了保证账户对应关系的清晰性,一般不宜编制多借多贷的会计分录。当经济业务比较复杂,涉及两个以上账户时,就需要编制复合会计分录。

【例 2-10】 6 月 2 日,宏大公司购入原材料一批,买价及运杂费共计 10 000 元,已用银行存款付清 60%货款,余款开具商业汇票,3 个月后支付。这项业务涉及三个账户:资产类的“原材料”账户要登记增加,资产类的“银行存款”账户要登记减少,负债类的“应付票据”账户要登记增加。编制的会计分录如下:

借:原材料	10 000
贷:银行存款	6 000
应付票据	4 000

以上会计分录为复合会计分录。一笔复合会计分录可分解为几笔简单会计分录,本例

的复合会计分录就是由以下两笔简单会计分录组成的：

借：原材料	6 000
贷：银行存款	6 000
借：原材料	4 000
贷：应付票据	4 000

编制复合会计分录的目的是简化会计分录的编制，提高记账的工作效率。初学者宜在熟练掌握简单会计分录的基础上，再练习编制复合会计分录。

五、试算平衡

试算平衡是根据复式记账原理，利用会计要素之间的平衡关系，通过对所有账户的发生额和余额的汇总计算与比较，来检查各类账户的记录是否正确的一种方法。

由于借贷记账法对每一笔经济业务的账务处理是按照“有借必有贷，借贷必相等”的规则进行的，因此一定时期全部账户的借方发生额合计数必然等于全部账户的贷方发生额合计数，全部账户的借方期末余额合计数也必然等于全部账户的贷方期末余额合计数。但是应注意，试算达到平衡并不能代表账务处理一定正确，因为有些账务处理错误并不影响试算平衡，如漏记或重记一笔业务，或者一个记账错误的金额正好被另一个记账错误的金额所抵消等。

1. 试算平衡的方法

在借贷记账法下，进行试算平衡的方法有以下两种：

(1) 发生额试算平衡。发生额试算平衡是指全部账户本期借方发生额合计与全部账户本期贷方发生额合计保持平衡，即

$$\text{全部账户本期借方发生额合计} = \text{全部账户本期贷方发生额合计}$$

(2) 余额试算平衡。余额试算平衡是指全部账户期末(初)借方余额合计与全部账户期末(初)贷方余额合计保持平衡，即

$$\text{全部账户期末(初)借方余额合计} = \text{全部账户期末(初)贷方余额合计}$$

2. 试算平衡表的编制

试算平衡是通过试算平衡表进行的。试算平衡表通常是在期末结出各账户的本期发生额合计和期末余额后编制的。试算平衡表一般应设置“期初余额”“本期发生额”“期末余额”三大栏，其下分设“借方”和“贷方”两个小栏。各大栏中的借方合计数与贷方合计数应该平衡相等，否则便说明存在记账错误。试算平衡表的格式如表 2-4 所示。

表 2-4 试算平衡表

___年___月

账户名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
合计						

第三节 会计凭证与会计账簿

一、会计凭证

会计凭证是记录经济业务的发生或完成情况的书面证明,也是登记账簿的依据。按照填制程序和用途不同,会计凭证可分为原始凭证和记账凭证。

(一) 原始凭证

原始凭证又称单据,是在经济业务发生或完成时取得或填制的,用以记录或证明经济业务的发生或完成情况的原始依据,是填制记账凭证的重要依据。

1. 原始凭证的种类

原始凭证按其来源可分为外来原始凭证和自制原始凭证两种。外来原始凭证是经济业务发生时从外单位取得的,如购货时取得的发票、付款时取得的收据等;自制原始凭证是本单位经办人员填制的,如收款时开出的收据、商品入库时的收货单、销售商品时开出的发票等。

2. 原始凭证的基本内容

原始凭证多种多样,一般都具备以下基本内容:

- (1) 原始凭证的名称。
- (2) 填制凭证的日期。
- (3) 填制和接受凭证的单位名称。
- (4) 经济业务的基本内容,其中包括经济业务发生的数量和金额。
- (5) 填制单位和有关人员的签名或盖章。

此外,有些原始凭证为了满足计划、统计或其他业务方面的需要,还要列入有关的计划任务、合同号码和预算项目等,以便使原始凭证能够发挥多方面的作用。

3. 原始凭证的填制要求

原始凭证作为经济业务的原始证明,其填制必须符合一定的要求,具体有以下四点:

(1) 真实可靠。凭证填制的内容、数字等必须根据实际情况填列,确保原始凭证所反映的经济业务真实可靠,符合实际情况,不得伪造和变造。

(2) 内容完整。原始凭证的内容必须逐项填写齐全,不可遗漏和省略。原始凭证的填制日期,经济业务的内容、数量、金额都必须认真填写,不得遗漏。经办人员或责任人要签名或盖章,对外开具的原始凭证应加盖公章或财务专用章,不得遗漏。

(3) 填写规范。原始凭证的填写应做到文字简明、字迹清晰、书写规范。

(4) 填制及时。各种原始凭证必须填写及时,做到不拖延、不积压、不事后补填,并按规定的程序及时送交会计机构,由会计人员进行审核。

4. 原始凭证的审核

各种原始凭证除由经办业务的有关部门审核外,最后都要由会计部门进行审核。对原始凭证的审核主要包括以下三个方面:

(1) 合法性、合规性、合理性审核,即审核经济业务内容是否符合有关政策、法令、制度、计划、预算和合同等规定,是否符合审批权限和手续,开支是否符合节约原则等。

(2) 完整性审核,即审核原始凭证填写的手续是否完备,项目是否填写完全,有关经办人员是否都已签名或盖章,是否经过主管人员审批同意等。对内容填写不全、手续不完备的凭证,应退还经办人员补办完整后,才能据以办理收付业务,登记入账。

(3) 正确性审核,即原始凭证的摘要和数字是否填写清楚、正确,数量、单价、金额、合计数等有无差错,大写、小写金额是否相等。对于数字填写有差错的凭证,应退还经办人员进行更正后才能据以入账。

只有审核无误的原始凭证才能作为记账的依据。

(二) 记账凭证

记账凭证是指会计人员根据审核无误的原始凭证,按照经济业务的内容加以归类,并确定会计分录而填制的、直接作为记账依据的会计凭证。

1. 记账凭证的种类

记账凭证按其所反映的经济业务是否与现金和银行存款的收付有联系,可以分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。

(1) 收款凭证。收款凭证是指用于记录库存现金和银行存款收款业务的记账凭证,应根据有关库存现金和银行存款收入业务的原始凭证填制。收款凭证的格式如图 2-4 所示。

<u>收 款 凭 证</u>		年 月 日		编号:
借方科目:				
摘 要	贷方科目		√	金 额
	一级科目	二级或明细科目		

附件
张

会计主管: 记账: 出纳: 复核: 制单:

图 2-4 收款凭证

(2) 付款凭证。付款凭证是指用于记录库存现金和银行存款付款业务的记账凭证,应根据有关库存现金和银行存款支付业务的原始凭证填制。付款凭证的格式如图 2-5 所示。

(3) 转账凭证。转账凭证是用来记录不涉及库存现金和银行存款业务的记账凭证,转账凭证根据相关转账业务的原始凭证填制。转账凭证的格式如图 2-6 所示。

实际工作中,有些企业并不专门设置收款凭证和付款凭证,而统一采用记账凭证,一般称为通用凭证。这种凭证的格式与转账凭证一致,只是凭证的名称改为通用凭证,凭证号统一编排。

2. 记账凭证的基本内容

记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证,按照经济业务事项的内容进行分类整理,并运用相关会计科目,确定会计分录后编制的会计凭证。为了满足记账单位的要求,记

账凭证应具备以下基本内容：

- (1) 填制单位名称。
- (2) 记账凭证名称。
- (3) 凭证填制日期和编号。
- (4) 经济业务的内容摘要。
- (5) 借贷方科目名称及金额,包括总分类科目、二级科目或明细分类科目的名称和金额。
- (6) 所附原始凭证张数。
- (7) 相关人员签名或盖章。其中,收付款凭证还要有出纳人员的签名或盖章。

<u>付 款 凭 证</u>				
贷方科目:	年 月 日	编号:		
摘 要	借方科目		√	金 额
	一级科目	二级或明细科目		

附件
张

会计主管: 记账: 出纳: 复核: 制单:

图 2-5 付款凭证

<u>转 账 凭 证</u>					
		年 月 日	编号:		
摘 要	一级科目	二级或明细科目	√	借方金额	贷方金额
合计					

附件
张

会计主管: 记账: 出纳: 复核: 制单:

图 2-6 转账凭证

3. 记账凭证的填制

记账凭证可以根据每一张原始凭证直接填制,也可以根据若干张反映同类经济业务的原始凭证汇总填制,还可以先将若干张反映同类经济业务的原始凭证汇总编制成汇总原始凭证,再根据汇总原始凭证填制记账凭证。

4. 记账凭证的审核

记账凭证在记账前须经过审核。审核内容具体如下：

(1) 记账凭证是否附有原始凭证,所附原始凭证的经济内容是否与记账凭证一致,所附原始凭证的张数是否与记账凭证相符。

(2) 借贷方的科目名称和金额是否正确,科目对应关系是否清晰,所用的科目名称及核算内容是否符合会计制度的规定。

(3) 记账凭证中的有关项目是否填列齐全,有关人员是否签名或盖章。

在审核记账凭证时,如果发现不符合填制要求的地方,应要求相关人员采取正确的方法进行更正。只有审核无误的记账凭证才能作为登记账簿的依据。

二、会计账簿

会计账簿简称账簿,是指由一定格式、相互连接的账页组成,以经过审核的会计凭证为依据,全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。

设置和登记账簿的意义主要在于可以为有关方面提供连续、系统、完整的核算资料,据以反映企业的财务状况和经营成果;利用账簿提供的资产账面数量与实务数量进行核对,可以检查账实是否相符,有利于保证各项资产的安全完整和合理利用;账簿所提供的资料既是编制会计报表的主要依据,又是进行会计监督的必要依据。此外,账簿还便于会计工作的分工。账簿是企业的重要经济档案,有利于保存资料,供日后查考。

(一) 会计账簿的种类

1. 按用途分类

按照用途不同,账簿一般分为序时账簿、分类账簿和备查账簿。

序时账簿又称日记账,是对各项经济业务按照发生时间的先后顺序进行登记的账簿。常见的日记账有现金日记账、银行存款日记账、特种日记账等。

分类账簿又称分类账,是对各项经济业务按照总分类账户和明细分类账户分类登记的账簿。分类账簿按照反映指标的详细程度可分为总分类账簿和明细分类账簿。

备查账簿又称辅助账簿,是对某些未能在日记账和分类账中记录的业务事项进行补充登记的账簿。例如,租入固定资产登记簿、受托加工材料登记簿、应收票据备查簿等。

2. 按账页格式分类

按照账页的格式不同,账簿分为三栏式账簿、数量金额式账簿和多栏式账簿。

三栏式账簿,是指设有借方、贷方和余额三个栏目的账簿。各种日记账、总账以及资本、债权、债务明细账均可采用三栏式账簿。

数量金额式账簿,是指在账簿的借方、贷方和余额三个栏目内,每个栏目再分设数量、单价和金额栏,可以反映财产物资的实物数量和价值量的账簿。原材料、库存商品等存货类的明细账一般采用数量金额式账簿。

多栏式账簿,是指根据经济业务的特点和经营管理的需要,在账页上设置若干栏的账簿。它用于登记明细项目多、借贷方向单一的经济业务。费用成本、收入成果等经济业务的明细账可采用多栏式账簿。

3. 按外表形式分类

按照外表形式不同,账簿可以分为订本式账簿、活页式账簿和卡片式账簿。

订本式账簿简称订本账,是在使用前就将若干账页固定地装订成册的账簿。这种账簿

（三）分类账簿的格式与登记

早期的分类账多为一本,随着交易的增加,同一性质的项目,除应用相同账户外,还另按子目或细目分设账户,以反映辅助性补充信息的详细情况。所以原分类账便称为总分类账或总账,而补充披露总分类账详情的分类账则称为明细分类账或辅助分类账。

1. 总分类账簿

总分类账簿是指按照总分类账户分类登记、以提供总括会计信息的账簿。总分类账最常用的格式为三栏式,设有借方、贷方和余额三个金额栏目。

2. 明细分类账簿

明细分类账簿是根据有关明细分类账户设置并登记的,用来分类记录某类经济业务,提供比较详细的核算指标的分类账簿。明细账必须按照二级或明细科目设置,一般采用活页式账簿,有三栏式、数量金额式和多栏式三种。

3. 总分类账户与明细分类账户的平行登记

总分类账户和明细分类账户的关系决定了两者必须平行登记。总分类账户与明细分类账户平行登记的要点如下:

(1) 对于需要提供详细核算指标的每一项经济业务,根据原始依据,一方面要记入有关的总分类账户,另一方面要记入该总分类账户所属的有关明细分类账户。

(2) 将经济业务记入某一总分类账户及其所属的明细分类账户时,必须记在相同的方向。以借贷记账法为例,应记入借方的都记借方,应记入贷方的都记贷方。

(3) 记入某一总分类账户的金额必须与记入其所属的有关明细分类账户的金额相等。

以上要点可以概括为记账依据相同、记账方向一致、记账金额相等。

（四）账簿的启用

账簿是储存数据资料的重要会计档案,登记账簿要有专人负责。为了保证账簿记录的严肃性和合法性,明确记账责任和资料完整,在账簿启用时,应在“账簿启用和经管人员一览表”中详细载明单位名称、账簿名称、账簿编号、账簿册数、账簿共计页数和启用日期,并加盖单位公章。经管人员(包括企业和单位的负责人、主管会计、复核和记账人员)均应写明姓名并加盖印章。记账人员调动工作或因故离职时,应办理交接手续,在交接记录栏内填写交接日期和交接人员姓名(签章),将“账簿启用和经管人员一览表”列入账簿扉页。

（五）账簿的登记规则

会计账簿在登记的过程中需要根据以下规则来进行:

(1) 必须根据审核无误的会计凭证进行登记。单位每天发生的各种各样的经济业务都要记账,记账的依据是会计凭证。

(2) 记账必须用蓝、黑墨水笔书写,不能用铅笔或圆珠笔记账。这是因为,国家规定的各种账簿归档保管的年限一般都在10年以上,有些关系到重要经济资料的账簿则要长期保管。因此,要求账簿记录保持清晰、持久,以便长期查核使用,防止涂改。

(3) 记账时应按账户页次顺序逐页登记,不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页,应在空行、空页处用红色墨水画对角线注销,注明“此行空白”或“此页空白”字样,并由记账人员签章。

(4) 记账除结账、改错、冲销账簿记录外,不能用红色墨水。因为在会计核算工作中,红色数字表示对蓝色数字的冲销、冲减数或表示负数。

(5) 记账时,每一笔账都要记明日期、凭证号数、摘要和金额。记账后,要在记账凭证上注明所记账簿的页数,或画“√”,表示已经登记入账,避免重记、漏记。

(6) 记账要保持清晰、整洁,记账文字和数字都要端正、清楚,严禁刮擦、挖补、涂改或用药水消除字迹。

(7) 凡需结出余额的账户,结出余额后,应在“借或贷”栏内写明“借”或“贷”字样。没有余额的账户,应在该栏内写“平”字,并在余额栏“元”位上用“0”表示。现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。

(8) 各账户在一张账页记满,要在该账页的最末一行加计发生额合计数和结出余额,并在该行“摘要”栏内注明“转次页”字样;然后把这个发生额合计数和余额填列在下一页的第一行内,并在“摘要”栏内注明“承前页”,以保证账簿记录的连续性。

(9) 订本式账簿都编有账页的顺序号,不得任意撕毁。活页式账簿也不得随便抽换账页。

(10) 记账时,书写文字和数码字要符合规范,不能写怪体字、错别字,不能潦草。

三、对账和结账

1. 对账

对账就是核对账目,是对账簿记录进行的核对工作。对账分为账证核对、账账核对和账实核对三种。

(1) 账证核对。账证核对是指根据各种账簿记录与记账凭证及其所附原始凭证进行核对。在日常的会计核算工作中,由于种种原因,有时难免会出现各种差错和账实不符的现象。对账就是为了保证账簿记录的真实性、完整性和准确性。这种核对除在日常制证、记账过程中进行外,每月终了,如果发现账账不符时,需追本溯源,进行账簿与会计凭证的检查核对,以确保账证相符。

(2) 账账核对。账账核对是指对各种账簿之间的有关数字进行核对,主要核对总分类账各账户本月借方发生额合计数与贷方发生额合计数是否相等,总分类账各账户余额与其所属有关明细分类账各账户余额合计数是否相等,现金日记账和银行存款日记账的余额与总分类账账户余额是否相符。同时,会计部门有关财产物资的明细分类账金额,应该同财产物资保管或使用部门的登记簿所记录的内容按月或定期相互核对,保证相符。

(3) 账实核对。账实核对是指各种财产物资的账面余额与实存数额相核对,包括现金日记账账面余额与现金实际库存数相核对,银行存款日记账账面余额与开户银行账目相核对,各种材料、物资明细分类账账面余额与材料、物资实存数相核对,各种应收、应付款明细分类账账面余额与有关债务、债权单位的账目相核对。在实际会计核算工作中,账实核对一般是通过财产清查进行的。

2. 结账

结账是指会计期末将各账户余额结清或转至下期,使各账户记录暂告段落的过程。

每到会计期末,为了解当期的经营成果和期末财务状况,必须将所有账户的数据汇总编

表。利润表账户的用途是归集各期的收入、费用数,故期末应予汇总,并结转至“本年利润”账户中反映当期盈亏,同时也便于下期重新开始记录新会计期的收入、费用。这种将收入账、费用账结清的工作,称为结账。另外,经过一个会计期间的经营之后,资产负债表账户也发生了增减变化,为了解期末财务状况,应计算这些账户的期末余额,并结转到下期,这也称为结账。

(1) 结账的主要程序。结账前,应将本期发生的经济业务全部登入各有关账簿中,不能提前结账,也不能将本期发生的业务延至下期入账。结账时,应结出各账簿中全部账户的本期发生额和期末余额。

(2) 结账的方法。先计算登记各种账簿本期发生额和期末余额,并加以划线结束,然后将期末余额结转下期。

① 月结。月终结账时,可在账户记录的最末一行之下划一道单红线,在下一行“摘要”栏内注明“本期发生额和期末余额”,然后在“本期发生额和期末余额”行之下划一道单红线,以表示本期账簿记录已经结束。紧接一行,在“日期”栏填写下月的1日,在“摘要”栏内注明“期初余额”,并在“金额”栏将上期期末余额转为本期的期初余额。这样,下一月份的经济业务即可在期初余额以下继续登记。

② 年结。年度结账时,要将各个账户结平,并将各账户余额结转到下年度新开的账户中。结账时,可在上年账户最后一笔记录的下一行“摘要”栏内注明“结转下年”字样,并以与期末余额相反的方向,以同一数额记入“借方”或“贷方”金额栏内,即借方期末余额记入“贷方”金额栏,贷方期末余额记入“借方”金额栏,然后在其下划单红线,并结出借、贷方合计数,再在其下划双红线,以表示该账户已在本年底结束。在下年度新开的账户第一行填写日期1月1日,在“摘要”栏中注明“上年结转”字样,并记入余额。上年为借方余额的,结转至下年仍为借方余额;贷方余额亦同。

四、错账的更正方法

在日常会计工作中,如果发生错误,应视错误的不同情况采用规定的会计方法更正。错账的更正方法可分为划线更正法、红字更正法和补充登记法。

1. 划线更正法

在结账之前,如果发现账簿记录有错误,而记账凭证正确,即纯属文字或数字上的错误,应采用划线更正法更正。具体做法为:先在错误的文字或数字上划一红线,然后在划线上方填写正确的记录。在划线时如果是文字错误,可只划销错误部分;如果是数字的错误,应将全部数字划销,不得只划销错误数字;划销时必须注意使原来的错误字迹仍可辨认;然后,将正确的数字用蓝字写在划线上,并由经办人员在更正处盖章,以明确责任。

【例 2-11】 记账凭证上现金借方余额为 4 130 元,过入总账时误记为 4 430 元,应采用划线更正法,将错误数字全部用红线划销,而不能只删改其中的一个“4”字,然后写上正确的数字。即

4 130

~~4 430~~

2. 红字更正法

红字更正法一般适用于下列两种情况:

(1) 记账以后,发现记账凭证中应借、应贷符号、科目或金额有错误时,可采用红字更正法更正。更正时应用红字填写一张与原科目、借贷方向和金额相同的记账凭证,以冲销原来的记录;然后用蓝字重新填制一张正确的记账凭证,并登记入账。

(2) 记账以后,发现记账凭证和账簿记录的金额大于应记金额,而原记账凭证中应借、应贷会计科目并无错误,这时可采用红字更正法。具体做法是根据多记的金额(正确数与错误数之间的差额)用红字填写一张与原记账凭证借贷方向、会计科目相同的记账凭证,用以冲销多记金额,并据以登记入账。

红字更正法不仅能保持账户间的对应关系,还能保持账户中的正确发生额,不会出现因改正错账而数字虚增或虚减。

【例 2-12】 收到客户赊欠的货款 8 000 元,存入银行,在收款凭证上误记为:

借:银行存款	8 000
贷:应付账款	8 000

用红字更正法更正,先用红字冲销原错误记账凭证,会计分录为:

借:银行存款	8 000
贷:应付账款	8 000

(注:加框的数字应为红字,下同)

再填制一张正确的记账凭证,会计分录为:

借:银行存款	8 000
贷:应收账款	8 000

【例 2-13】 从银行提取现金 3 000 元,记账凭证上误记为 5 000 元,原错记的会计分录为:

借:库存现金	5 000
贷:银行存款	5 000

更正时用红字填制的会计分录为:

借:库存现金	2 000
贷:银行存款	2 000

3. 补充登记法

记账以后,如果发现记账凭证上应借、应贷的会计科目并无错误,但所填金额小于应填金额,可采用补充登记法更正,即用蓝字再填写一张补充少记金额的记账凭证,并将其登记入账。

【例 2-14】 企业用银行存款支付奖金 8 000 元,误记的会计分录为:

借:应付职工薪酬	3 000
贷:银行存款	3 000

更正时用蓝字填制的会计分录为:

借:应付职工薪酬	5 000
贷:银行存款	5 000

第四节 财产清查

一、财产清查概述

财产清查是指通过对货币资金、实物资产和往来款项等财产物资进行盘点或核对,确定账面结存与实存数是否相符的一种专门方法。

1. 财产清查的意义

(1) 保证账实相符,提高会计资料的准确性。财产清查可以确定各项财产物资的实用数,将实存数与账存数进行对比,确定各项财产的盘盈、盘亏,并及时调整账簿记录,做到账实相符,以保证账簿记录的真实、可靠,提高会计信息的质量。

(2) 保障各项财产物资的安全完整。通过财产清查,促使财产物资保管人员加强责任感,保证各项财产物资的安全完整;可以揭示各项财产物资的使用情况,改善经营管理,挖掘各项财产物资的潜力。

(3) 加快资金周转,提高资金使用效益。通过财产清查,使经办人员自觉遵守财经制度和结算纪律,及时结清债权债务,避免发生坏账损失,加速资金周转,提高财产物资的使用效果。

2. 财产清查的种类

按照不同的分类方法可对财产清查进行不同的分类。

(1) 按照清查时间的不同,财产清查可以分为定期清查和临时清查。定期清查是指按预先规定的时间进行的清查。如在年末按规定进行的清查,以便编制年度财务报告。临时清查是指事前不规定清查日期,根据实际需要而进行的财产清查。如企业遭受水灾、台风等自然灾害以后,必须进行临时清查;为了加强对货币资金的内部控制,也必须进行临时清查。

(2) 按照清查范围的不同,财产清查可以分为全面清查和局部清查。全面清查是指对企业的全部资产、负债进行清查,包括对货币资金、存货、固定资产、应收应付账款及各种借款的清查。由于全面清查的工作量很大,涉及面很广,一般只在年终或企业进行清算时进行。局部清查是指根据需要,对企业的部分财产、部分负债进行盘点、核对。企业进行局部清查的时间可以采取定期或不定期的清查,由具体情况来定。

(3) 按清查的执行单位划分,财产清查可分为内部清查和外部清查。内部清查也称自查,是指由企业、单位自行组织清查小组所进行的财产清查。大多数的财产清查是内部清查。外部清查是指由上级主管部门、审计机关、司法部门、注册会计师根据国家的有关法律、法规、制度规定对企业所进行的财产清查。外部清查可以是定期清查或不定期清查、全面清查或局部清查。

3. 财产清查的组织

进行财产清查是为了加强财务管理,发挥会计的监督职能。财产清查是一项十分复杂、细致的工作。因此,在进行财产清查以前,要做好各项准备工作,包括组织准备和业务准备。

(1) 组织准备。无论是内部清查还是外部清查,都要抽调专职人员组成清查小组,执行

财产清查的任务。他们在财产清查工作开始前必须经过短期的学习、培训,明确本次清查的目的,掌握财产清查的方法、技术,清查完毕,要如实提交清查报告。

(2) 业务准备。要使清查工作迅速、顺利地完成,清查之前必须做好以下几点:将所有经济业务全部入账,并试算平衡;认真核对总账与其所属明细账的余额,以保证账簿记录的正确性,否则账实不相符;各个仓库管理人员必须在清查之前将各种实物进行整理;清查前必须按照国家标准计量、校正各种度量衡器具,减少误差;准备好各种空白的清查盘来保存报告表。

4. 财产物资的盘存制度

财产物资的盘存有永续盘存制和实地盘存制两种方法。

(1) 永续盘存制又称账面盘存制,是指对实物资产项目设置经常性的库存记录,即逐笔或逐日地登记相关实物资产的收入、发出和结存情况。永续盘存制手续严密,并且可以随时了解财产物资的收、发、存的情况,可以加强对资产的管理。但是,因为要经常进行盘存,核算的工作量很大。这种方法的适用范围比较广泛,其计算公式为

账面期末结存数(账面期末余额)=账面期初结存数(账面期初余额)+本期增加数-本期减少数

(2) 实地盘存制又称定期盘存制,是指会计期末通过对实物资产进行实地盘点,以确定期末实物资产的结存数量,然后分别乘以各项实物资产的盘存单价,计算出期末实物资产的总金额,记入各相关项目,倒轧出本期已耗用或已销售实物资产的成本。采用这种方法,平时对相关科目只记借方,不记贷方,每一期末,通过实地盘点确定实物资产数量,据以计算期末实物资产成本,然后计算出当期耗用或销货成本,记入相关科目的贷方。其计算公式为

本期减少数=账面期初结存数+本期增加数-期末实地盘存数

二、财产清查的方法

财产清查的方法有技术推算、核对账目、询证核对等方法。一般而言,对库存现金的清查采用实地盘点法,对银行存款的清查采用核对账目法,对应收、应付账款的清查采用询证核对法。

为了核算和监督清查结果的会计处理情况,企业需设置“待处理财产损溢”账户。该账户的借方用来登记发生的待处理财产盘亏、毁损的金额,待盘亏、毁损的原因查明并经审批后再从该账户的贷方转入有关账户的借方;该账户的贷方用来登记发生的待处理财产盘盈的金额,待盘盈的原因查明并经审批后再从该账户的借方转入有关账户的贷方。“待处理财产损溢”账户的结构如图 2-7 所示。

1. 货币资金的清查

(1) 库存现金的清查。库存现金清查的主要方法是通过实地盘点的方法来确定库存现金的实存数,然后与现金日记账的账面余额相核对,确定账存与实存是否相等以及盈亏情况。

实际工作中,除由出纳人员对库存现金进行经常性的清查外,还应由清查小组对库存现金进行定期或不定期的清查。库存现金清查时,出纳人员必须在场,由出纳人员经手盘点,清查人员从旁监督。同时,清查人员还应认真审核库存现金的收付款凭证和有关账簿,检查

财务处理是否合理、合法,账簿记录有无错误,以确定账存与实存是否相符。

借方	待处理财产损溢	贷方
发生额: 发生的待处理财产盘亏和毁损数, 以及批准转销的待处理财产的盘盈数	发生额: 发生的待处理财产盘盈数, 以及批准转销的待处理财产的盘亏和毁损数	
结余额: 尚未批准的盘亏和毁损数与盘盈数的差额	结余额: 尚未批准的盘盈数与盘亏和毁损数的差额	

图 2-7 “待处理财产损溢”的账户结构

(2) 银行存款的清查。银行存款的清查是通过与开户银行转来的对账单进行核对,查明银行存款的实有数额。银行存款日记账与开户银行转来的对账单不一致的原因有两个方面:一是双方或一方记账有错误;二是存在未达账项。

所谓未达账项,是指企业与银行之间由于凭证传递上的时间差,一方已登记入账,另一方因尚未接到凭证而未登记入账的款项。具体来说,未达账项有以下四种情况:

- ① 企收银未收,即企业已收款入账,银行尚未收款入账。
- ② 企付银未付,即企业已付款入账,银行尚未付款入账。
- ③ 银收企未收,即银行已收款入账,企业尚未收款入账。
- ④ 银付企未付,即银行已付款入账,企业尚未付款入账。

其中,在①④两种情况下,企业账面的存款余额会大于银行对账单的余额;而在②③两种情况下,企业账面的存款余额会小于银行对账单的余额。因此,在清查银行存款时,如出现未达账项,应通过编制银行存款余额调节表进行调整。

2. 实物的清查方法

实物的清查方法主要有实地盘点法和技术推算法两种。

(1) 实地盘点法。实地盘点法就是运用度量衡等工具,在财产物资存放现场逐一清点数量,逐一确定被清查实物实有数的一种方法。这种方法适应范围较广,大多数财产物资都可以采取这种方法。采用这种方法进行清查得到的数字准确可靠,但是工作量较大。

(2) 技术推算法。技术推算法是按照一定标准推算出财产实有数的一种方法。这种方法适用于堆垛量很大、不便一一清点、单位价值又比较低的实物的清查。如露天堆放的燃料用煤、砂石等大宗物资就可以用技术推算法。

对各项财产物资的盘点结果,应逐一填制盘存单,并同账面余额记录核对,确认盘盈盘亏数,填制实存账存对比表,作为调整账面记录的原始凭证。

3. 往来款项的清查方法

各种往来款项一般采用询证核对法进行清查,即通过证件同经济往来单位核对账目的方法。清查单位按每一个经济往来单位编制“往来款项对账单”(一式两份,其中一份作为回

执联)送往各经济往来单位,对方经过核对相符后,在回联单上盖公章退回,表示已核对;如果经核对发现数字不相符,对方应在回联单上注明情况或另抄写对账单,退回本单位,进一步查明原因,再行核对,直到相符为止。

三、财产清查结果的账务处理

财产清查的结果不外乎三种情况:账存数与实存数相等;账存数大于实存数,即财产物资发生短缺;账存数小于实存数,即财产物资发生溢余。

一旦发生账实不符,无论是短缺还是溢余,原则上都必须认真调查,分析原因,按规定程序进行处理。

当发生财产的短缺或溢余时,应设置“待处理财产损溢”科目进行核算,下设两个明细科目“待处理流动资产损溢”“待处理固定资产损溢”;认真查明财产发生账实不符的性质和原因,明确经济责任,经股东大会、董事会、厂长经理会议或类似机构批准后,在期末结账前处理完毕,分别调整“管理费用”“营业外支出”“其他应收款”等会计科目。在期末结账前未经批准的,在对外提供财务报告时先按规定处理,并在会计报表附注中做出说明;如果其后批准处理的金额与已处理的金额不一致,则调整报表相关项目的年初数。

第五节 会计循环

根据会计分期假设,一个企业从一个会计期间的开始日起就需要记录发生的所有经济业务,在会计期间结束时则根据所记录的所有资料编制各种供不同对象阅读的会计报表。这种工作在企业延续的每一个会计期间会周而复始地循环进行。在每个会计期间完成会计核算的过程中,要运用一系列的会计处理方法和程序。我们把在一个会计期间,从一切交易和经济业务的发生起到编制出会计报表为止的一系列会计处理程序称为会计循环。

经济业务发生后,会计工作要按一定程序来进行会计处理,一般要经过根据原始凭证填制记账凭证,根据记账凭证登记账簿并进行试算平衡,调整、结清和结算各账户的记录,进行结账、清查,最后编制会计报表的基本程序。会计循环的基本流程如图 2-8 所示。

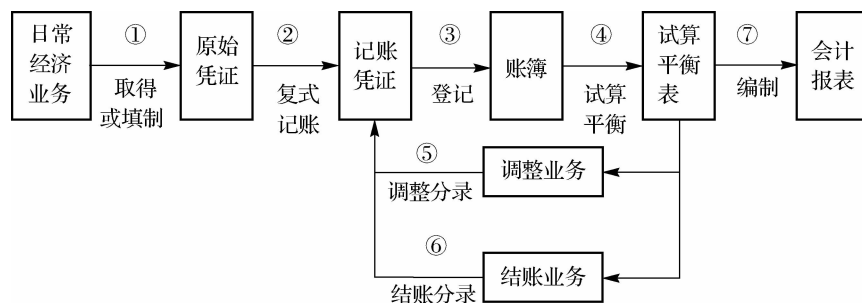


图 2-8 会计循环的基本流程

会计循环的主要步骤说明如下:

(1) 取得或填制原始凭证。经济业务发生后,应取得或填制原始凭证,作为原始记录。

根据经济业务的需要,原始凭证采用自制原始凭证或外来原始凭证;如果同类经济业务较多,可以采用汇总原始凭证。

(2) 复式记账。按照复式记账的原理,根据原始凭证或汇总原始凭证编制记账凭证。记账凭证可以采用收款凭证、付款凭证和转账凭证的格式。

(3) 登记账簿。根据记账凭证,按照经济业务发生时间的先后顺序登记账簿,包括日记账、明细账和总分类账。

(4) 试算平衡。根据各种分类账编制本期发生额及期末余额试算平衡表。

(5) 调整分录。根据权责发生制和配比原则的要求,按照收入、费用的归属期对账本记录进行必要的调整,从而正确地计算出当期损益和反映企业会计期末的财务状况。

(6) 结账分录。在会计期末结账时,结转计算当期损益。结账时,将本期各收入类账户和成本、费用类账户的发生额转入“本年利润”账户,从而结平收入、成本及费用类账户。

(7) 编制会计报表。会计期末,依据账簿之间的平衡关系进行对账,包括账账核对、凭证核对和账实核对。以账簿资料为依据,按照规定的格式和要求编制会计报表。

计算机在会计领域的广泛应用改变了会计数据处理的技术手段,使得会计处理的速度和效率得到很大程度的提高。



本章小结 >>>>

会计信息系统在数据收集、加工和处理等过程中,其运行过程是按照一定次序依次继起、周而复始进行的,具有循环的特征,被称为会计循环。会计循环的运行过程也是会计发挥核算和监督职能的过程。在会计循环中,复式记账法是具体解决从原始数据转化为年终报告信息所依据的程序和方法。

运用复式记账法加工处理会计信息时需要设置账户,对会计要素的内容进行科学的再分类,具体可分为资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、收入类账户、费用类账户、利润类账户。会计科目是会计账户的标准名称。

国际上通用的复式记账法是借贷记账法。这一方法采用“借”“贷”作为记账符号,遵循“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则。

会计信息系统的运行需要在特定的载体——会计凭证、会计账簿和会计报表上进行。每一项经济业务的发生都要通过会计凭证来接收其信息,并进行审核确定才能输入复式记账系统;进而利用会计账簿把凭证中分散的会计信息按照经济业务发生的时间顺序和科目的不同性质加以归类、加工和整理;这一会计信息在进入会计报表之前,必须对账簿信息的真实性、可靠性进行核实,通过对账、财产清查来保证账簿记录的准确性和账实相符。



思考练习 >>>>

一、简答题

1. 借贷记账法的记账规则是什么?
2. 什么是原始凭证? 原始凭证主要有哪几种类型?
3. 什么是账簿? 账簿可分为哪几类?
4. 错账的更正方法有哪几种? 分别适用于什么情况?

5. 什么是对账和结账? 它们各自包括哪些内容?

二、单项选择题

1. 借记资产类账户, 贷记负债类账户的经济业务是()。

- A. 以银行存款购入原材料 B. 赊购原材料
C. 以银行存款偿还债务 D. 以银行存款提取现金备用

2. 在编制余额试算平衡表时, 不会涉及的账户类别是()。

- A. 负债类账户 B. 资产类账户
C. 损益类账户 D. 所有者权益类账户

3. 会计分录的载体为()。

- A. 原始凭证 B. 记账凭证
C. 转账凭证 D. 付款凭证

4. 记账人员根据记账凭证登记完账簿后, 要在记账凭证上注明已经登账的符号, 这主要是为了()。

- A. 明确记账责任 B. 避免错行或隔页
C. 避免重记或漏记 D. 防止凭证丢失

5. ()是指由上级主管部门、审计机关、司法部门、注册会计师等根据国家有关规定或情况需要对本单位所进行的财产清查。

- A. 外部清查 B. 内部清查
C. 全面清查 D. 局部清查

6. ()是指由本单位内部自行组织清查工作小组所进行的财产清查工作。

- A. 外部清查 B. 内部清查
C. 定期清查 D. 不定期清查

7. 下列各项中, 属于实物资产清查范围的是()。

- A. 现金 B. 存货
C. 银行存款 D. 应收账款

8. 对应付账款进行清查时, 应采用的方法是()。

- A. 与记账凭证核对 B. 询证核对法
C. 实地盘点法 D. 技术推算法

9. 记账凭证是()根据审核无误的原始凭证填制的。

- A. 会计人员 B. 经办人员
C. 主管人员 D. 复核人员

10. 下列明细分类账中, 一般不宜采用三栏式账页格式的是()。

- A. 应收账款明细账 B. 应付账款明细账
C. 实收资本明细账 D. 原材料明细账

三、多项选择题

1. 下列关于损益类账户的表述中, 正确的有()。

- A. 费用类账户的增加额记借方 B. 收入类账户的减少额计入借方
C. 期末一般要结转到“利润分配”账户 D. 期末一般无余额

2. 借贷记账法的试算平衡方法包括()。

- A. 发生额试算平衡法
B. 减少额试算平衡法
C. 增加额试算平衡法
D. 余额试算平衡法
3. 会计分录的内容包括()。
- A. 经济业务内容摘要
B. 应借应贷方向
C. 经济业务发生额
D. 账户名称
4. 与单式记账法相比,复式记账法的优点有()。
- A. 可以对记录的结果进行试算平衡,以检查账户记录是否正确
B. 可以清楚地反映经济业务的来龙去脉
C. 有一套完整的账户体系
D. 记账手续简单
5. 原始凭证的填制要求有()。
- A. 真实可靠
B. 内容完整
C. 填写规范
D. 填制及时
6. 下列关于实物资产清查方法的表述中,正确的有()。
- A. 实物资产常用的清查方法有实地盘点法和技术推算法
B. 实地盘点法是指通过点数、过磅、量尺等方法来认定实物资产实有数量
C. 技术推算法是指利用技术方法对财产物资的实存数进行推算
D. 技术推算法只适用于成堆量大而价值又不高,难以逐一清点的财产物资的清查
7. 收款凭证可以作为出纳人员()的依据。
- A. 收入货币资金
B. 付出货币资金
C. 登记库存现金日记账
D. 登记银行存款日记账
8. 出纳人员每天工作结束前都要将现金日记账结清并与库存现金实存数核对,这属于()。
- A. 定期清查
B. 不定期清查
C. 全面清查
D. 局部清查
9. 下列各项中,属于记账凭证基本要素的有()。
- A. 会计科目和记账金额
B. 所附原始凭证的张数
C. 凭证的日期和编号
D. 经济业务内容摘要
10. 三栏式账簿适用于()。
- A. 总账
B. 日记账
C. 费用、成本账
D. 收入账

四、综合题

表 2-7 是某公司的相关账户数据。

表 2-7 某公司的相关账户数据

单位:元

账户名称	按用途与结构划分	期初余额	本期增加发生额	本期减少发生额	期末余额
原材料		()	5 000	8 000	10 000
实收资本		202 000	50 000	()	240 000
应收票据		50 000	()	63 000	72 000
应交税费		37 000	45 000	230 000	()
应收账款		()	43 300	67 000	86 000
长期待摊费用		135 000	25 000	()	112 000
累计折旧		230 000	89 000	120 000	()
利润分配		()	13 000	430 000	540 000
材料成本差异		45 100	()	23 700	39 700
制造费用			145 000	()	0
材料采购		()	65 300	25 900	89 000
主营业务收入			()	1 080 000	0
所得税费用			780 000	()	0
本年利润		340 000	498 000	()	561 000

要求:填写表 2-7,计算所提供账户的有关数据。

第三章

货币资金与应收款项

学习目标

掌握现金管理制度的主要内容及现金的核算；
掌握银行的结算方式及银行存款的核算；
了解其他货币资金的核算；
掌握应收票据、应收账款和坏账准备的核算；
了解预付账款和其他应收款的内容及核算。

在企业的全部资产中,货币资金有着其特殊的作用。只有保持一定量的货币资金,企业才能进行正常的生产经营,否则,企业将会陷入困境,甚至破产。因此,货币资金受到企业内外各方信息使用者的密切关注。

应收款项泛指企业拥有的将来获取现款、商品或劳动的权利。它是企业在日常生产经营过程中发生的各种债权,是企业重要的流动资产,主要包括应收账款、应收票据、预付款项、应收股利、应收利息、其他应收款等。

本章将在介绍货币资金和应收款项概念的基础上,重点介绍货币资金的内容,库存现金的管理,各种银行结算方式的运用,银行存款余额调节表的编制,应收票据的入账价值及核算方法,应收账款的核算及坏账损失的核算等内容。

第一节 货币资金

货币资金是指企业生产经营过程中处于货币形态的资产。根据存放地点及用途不同,货币资金可分为库存现金、银行存款和其他货币资金三类。

企业为了保证生产经营活动的正常进行,必须拥有一定数额的货币资金,用以购买材料、固定资产,缴纳税金,发放工资或进行对外的投资活动。企业货币资金拥有量的多少在

一定程度上反映了企业偿债能力与支付能力的大小,是债权人和管理者分析企业财务状况的重要指标之一。此外,货币资金属于一般等价物,本身具有高度的流动性,使得货币资金的管理和控制显得十分重要。

一、库存现金

库存现金是指存放于企业会计部门、由出纳人员保管并用于日常零星开支所需的现钞,包括人民币现金和外币现金。在货币资金中,库存现金流动性最强,最易被挪用或侵占。因此,企业必须加强对库存现金的管理,保护其完整和安全。

(一) 库存现金的管理制度

1. 库存现金的使用范围

国务院颁发的《中华人民共和国现金管理暂行条例》对库存现金的使用范围做了具体的规定。按照规定,各单位可以在下列范围内使用现金:

- (1) 职工工资、津贴。
- (2) 个人劳动报酬。
- (3) 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术和体育等各种奖金。
- (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。

2. 库存现金的限额

企业库存现金的限额由开户银行根据企业的实际情况核定,一般以满足企业 3~5 天的零星开支为标准核定库存现金的限额。边远地区和交通不便地区企业的库存现金限额可以多于 5 天,但最多不能超过 15 天。

3. 库存现金日常收支的管理

企业在办理库存现金日常收支时,应做到以下几点:

(1) 企业库存现金收入应于当日送存开户银行。当日送存银行有困难的,由开户银行确定送存时间。

(2) 企业支付库存现金,可以从本企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取,不得从本企业的库存现金收入中直接支付(坐支)。因特殊情况需要坐支库存现金的,应事先报经开户银行批准。

(3) 企业从开户银行提取库存现金,应当写明用途,由本单位财会部门负责人签字盖章,经开户银行审核后予以支付。

(4) 企业因采购地点不固定、交通不便及其他特殊情况必须使用库存现金的,应向开户银行提出申请,经开户银行审核后予以支付。

4. 库存现金的内部控制制度

为了加强对库存现金的管理,应建立库存现金的内部控制制度:

(1) 将经管库存现金的出纳人员和会计记账人员分开。经管库存现金收支的出纳人员不得进行会计记账,进行库存现金收付记账的会计人员不得经管库存现金。在会计实务中,为了使经管库存现金的出纳人员能随时了解现金结存的情况,一般可由出纳员兼管现金日记账的登记工作。

(2) 对涉及库存现金收付的交易必须按原始凭证编制收付款凭证,并要在原始凭证与收付款凭证上盖“现金收讫”或“现金付讫”章。

(3) 会计人员根据“收款或付款清单”和“银行存款回单”等,经核对无误后编制凭证、登记有关账簿。

(4) 企业的出纳人员应定期进行轮换,不得一人长期从事出纳工作。

(二) 库存现金的核算

为了总括地反映企业库存现金的收支和结存情况,《企业会计准则》要求设置“库存现金”账户,该账户的借方登记库存现金的增加额,贷方登记库存现金的减少额,期末借方余额表示库存现金的结余额。

企业收入现金时,应根据审核无误的收款凭证,借记“库存现金”科目,贷记有关科目;企业支出现金时,应根据审核无误的付款凭证,借记有关科目,贷记“库存现金”科目。

【例 3-1】 顺发公司 2×18 年 6 月 1 日发生下列现金收支业务。

(1) 从开户银行提取现金 800 元备用。

借:库存现金	800
贷:银行存款	800

(2) 职工王明原出差借 3 000 元,报销 2 200 元,剩余现金 800 元交回。

借:库存现金	800
管理费用	2 200
贷:其他应收款——王明	3 000

(3) 以现金支付职工困难补助 400 元。

借:应付职工薪酬——福利费	400
贷:库存现金	400

(4) 以现金支付公司购买邮票款 200 元。

借:管理费用	200
贷:库存现金	200

为了加强对库存现金的管理,随时掌握库存现金收付的动态和库存余额,保证库存现金的安全,企业应设置“库存现金日记账”,所发生的库存现金收支业务必须通过出纳人员,由出纳人员根据审核无误的收付款凭证,按照库存现金业务发生的先后顺序逐日、逐笔登记,每日终了时应计算现金收入合计、现金支出合计及现金结余数,并将结余数与实际库存现金数核对,保证账实相符。如果发生账实不符的情况,应及时查明原因并进行处理。月份终了,库存现金日记账的余额应与库存现金总账的余额核对,做到账账相符。

(三) 库存现金的清查

为了及时、准确地反映库存现金的余额,加强对出纳工作的监督,确保库存现金的安全,应于每日终了对库存现金进行清查,保证账实相符。如果发现有挪用现金、白条顶库的情

况,应及时予以纠正;对于超限额留存的现金应及时送存银行。在发现账面余额与库存实有数不符的情况下,应查明原因,及时报告主管领导,进行相应处理。

如果发生现金短缺,应将短缺的现金核减,保证库存现金的账实相符,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。待查明原因后进行相应处理,属于应由责任人赔偿的部分,借记“其他应收款——现金短款”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”科目,贷记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目;属于无法查明原因的,根据管理权限,经批准后,借记“管理费用”科目,贷记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”科目。

如果发生现金溢余,应将溢余的现金入账,保证库存现金的账实相符,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。待查明原因后进行相应处理,属于应支付给有关人员或单位的,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”科目;属于无法查明原因的,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”科目。

【例 3-2】 2×18 年 7 月 31 日,顺发公司在现金清查中发现现金长款 1 000 元,无法查明原因,转作营业外收入。

(1) 报经批准前的会计分录:

借:库存现金	1 000
贷:待处理财产损益——待处理流动资产损益	1 000

(2) 报经批准后的会计分录:

借:待处理财产损益——待处理流动资产损益	1 000
贷:营业外收入	1 000

(四) 备用金的核算

在核算企业的库存现金时,企业内部各部门、各单位周转使用的备用金应在“其他应收款”科目中核算,或单独设置“备用金”科目核算,而不应在“库存现金”科目中核算。

二、银行存款

银行存款是指企业存入银行或其他金融机构的货币资金。广义的银行存款包括银行结算账户存款、其他货币资金和专项存款等一切存入银行及其他金融机构的款项。狭义的银行存款仅指存入银行结算账户的款项。企业的银行存款包括人民币存款和外币存款。本节所述为狭义的银行存款。

(一) 银行存款的管理

按照中国人民银行《支付结算办法》的有关规定,企业应在银行开立账户,办理存款、取款和转账等结算。

根据《银行账户管理办法》的规定,企业在银行开立的账户分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。基本存款账户是企业办理日常结算和现金收付的账户,企业的工资等现金的支取只能通过基本存款账户办理。一般存款账户是企业的基本存款账户以外开设的账户,可以办理转账结算和现金缴存,但不能办理现金支取业务。临时存款账

户是企业因临时经营活动需要开立的账户,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,临时经营活动完成后应及时注销。专用存款账户是企业因特定用途需要开立的账户。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,不得在多家银行机构开立基本存款账户;不得在同一家银行的几个分支机构开立一般存款账户。

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),用以办理银行存款的收付款项。企业除按规定留存的库存现金外,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收付款项,除制度规定可用现金支付的部分外,都必须通过银行办理转账结算。因此,企业不但要在银行开立账户,而且账户内必须要有可供支付的存款。

(二) 银行的结算方式

根据中国人民银行《支付结算办法》的有关规定,企业发生的货币资金收付业务可以采用票据、结算凭证和信用卡等结算工具,通过银行办理转账结算。

1. 银行汇票

银行汇票是由出票银行签发的,由其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。采用银行汇票结算方式的付款单位,向银行申请办理银行汇票时,应先将款项交存银行,并向出票银行提交“银行汇票申请书”。出票银行受理申请书并收妥款项后,签发银行汇票给申请人。收款单位收到银行汇票后,应在票面金额内根据实际需要的款项办理结算,银行将多余的金额退给汇票申请人。银行汇票一律记名,并允许背书转让,其有效期限最长为1个月。这种结算方式适用于异地各种款项的结算。

银行汇票具有使用灵活、票随人到、兑现性强等特点,适用于先收款后发货或钱货两清的商品交易,单位和个人各种款项的结算均可使用银行汇票。

2. 银行本票

银行本票是由银行签发的,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。银行本票分定额本票和不定额本票两种。定额银行本票面额有1 000元、5 000元、10 000元和50 000元,不定额银行本票的金额起点为100元。银行本票一律记名,其提示付款期限为自出票日起最长不得超过2个月,在付款期内银行本票见票即付。这种结算方式适用于同城各种款项的结算。

银行本票由银行签发并保证承兑,而且见票即付,具有信誉高、支付功能强等特点。

3. 商业汇票

商业汇票是由出票人签发的,委托付款人在指定日期条件下支付确定的金额给收款人或持票人的票据。商业汇票适用于在银行开立账户的法人及其他组织之间具有正式交易关系或债权债务关系的款项结算。商业汇票的付款期限由交易双方商定,但最长不得超过6个月。商业汇票一律记名,可以背书转让或贴现。

按承兑人不同,商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。

商业承兑汇票是指由付款人承兑的商业汇票。商业承兑汇票可由销货企业或购货企业签发,但由购货企业承兑。

银行承兑汇票是指由银行承兑的商业汇票。银行承兑汇票由在承兑银行开立存款账户的存款人签发,承兑银行按票面金额向出票人收取5%的手续费。

4. 支票

支票是指由出票人签发的,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。支票由银行统一印制,一般分为现金支票和转账支票。现金支票只能用于支取现金;转账支票只能用于转账结算。企业签发支票的金额应小于或等于银行存款余额,不得签发“空头支票”(签发支票的金额大于银行存款余额);收款单位收到支票时,应将支票连同进账单一并送交开户银行。支票的提示付款期限为自出票之日起10日内,这种结算方式适用于同城各种款项的结算。

5. 信用卡

信用卡是商业银行向个人和单位发行的,凭以向特约单位购物、消费和向银行存取现金,且具有消费信用的特制载体卡片。信用卡按使用对象分为单位卡和个人卡;按信誉等级分为金卡和普通卡。这种结算方式适用于同城、异地各种款项的结算。

单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入,在使用过程中,需要向其账户续存资金的,也是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其账户。单位卡一律不得用于10万元以上的商品交易、劳务供应款项的结算,不得支取现金。个人卡账户的资金以其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款项存入。严禁将单位的款项存入个人卡账户。

6. 汇兑结算方式

汇兑是指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。这种结算方式划拨款项简便、灵活。

7. 托收承付结算方式

托收承付结算是指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一种结算方式。承付货款分为验单付款和验货付款两种,验单付款的承付期为3天,验货付款的承付期为10天。如果购货单位在承付期内发现单据或货物与合同不符,可向银行提出全部或部分拒绝付款。使用托收承付结算方式的收款单位和付款单位必须是国有企业、供销合作社,以及经营管理状况较好并经开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业。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,代销、寄销、赊销商品的款项不能办理托收承付结算。采用托收承付结算,每笔金额起点为10 000元,这种结算方式适用于异地各种款项的结算。

8. 委托收款结算方式

委托收款是指由收款人委托银行向付款人收取款项的一种结算方式。委托收款按款项划回方式分为邮划和电划两种。凡在银行或其他机构开设账户的单位和个人的商品交易、劳务款项及其他应收款项的结算,均可使用委托收款结算方式。委托收款结算方式适用于供货关系稳定、信用较好的企业或单位。委托收款方式便于收款人主动收款,适用于同城、异地各种款项的结算。

(三) 银行存款的核算

为了核算和反映银行存款的收支与结存情况,企业应设置“银行存款”账户,该账户借方

登记企业银行存款的增加额,贷方登记企业银行存款的减少额,期末借方余额表示企业银行存款的结余额。“银行存款”科目应根据企业在银行开设的基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专项存款账户设置明细科目。

“银行存款”账户的相关业务流转过程如图 3-1 所示。

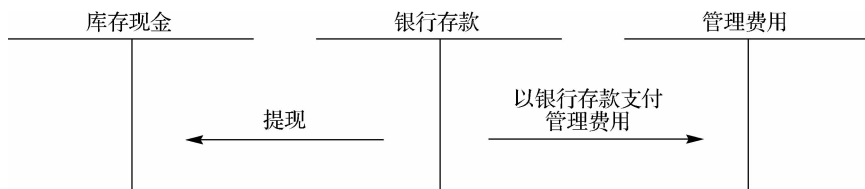


图 3-1 “银行存款”账户的相关业务流转过程

在不同的结算方式下,企业应根据有关的原始凭证编制银行存款的收付款凭证,并进行相应的账务处理。

【例 3-3】 2×18 年 8 月 1 日,顺发公司发生下列有关银行存款的收付业务。

(1) 将现金 6 000 元存入银行。根据“现金解款单”回单联编制记账凭证,做会计分录如下:

借:银行存款	6 000
贷:库存现金	6 000

(2) 开出支票支付办公用品费 8 000 元。根据支票存根联编制记账凭证,做会计分录如下:

借:管理费用	8 000
贷:银行存款	8 000

企业采用其他结算方式,如银行汇票结算、银行本票结算、汇兑结算、信用证结算等,在“其他货币资金”账户核算,不通过“银行存款”账户进行结算。

企业应当设置“银行存款日记账”,按照银行存款收付业务发生的先后顺序逐笔序时登记,每日终了应结出余额。“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对,至少每月核对一次。企业账面结余与银行对账单余额之间如有差额,必须逐笔查明原因,并按月编制“银行存款余额调节表”调节相符。月份终了,“银行存款日记账”的余额必须与“银行存款”总账科目的余额核对相符。

如果同一时点的企业银行存款日记账余额与银行对账单余额不符,可能是由以下两个原因造成的:企业和银行任何一方或双方记账错误;存在未达账项。当出现记账错误或发生未达账项引起企业银行存款账面余额与银行对账单余额不符时,应逐笔核对,查明原因,将两者调节相符。一般通过编制“银行存款余额调节表”来进行调节。

【例 3-4】 2×18 年 9 月 30 日,顺发公司对银行存款进行核对:银行存款日记账余额为 276 600 元,同日银行对账单余额为 248 000 元。经银行存款日记账与银行对账单逐笔核对,发现两者的不符是由下列原因造成的(未达账项)。

(1) 9 月 23 日,开出支票购买办公用品 5 000 元,公司根据支票存根和有关发票等原始凭证已记账,但收款人尚未到银行办理转账。

(2) 9 月 25 日,公司的开户银行代公司收进一笔托收的货款 25 400 元,银行已记账,但

尚未通知公司。

(3) 9月29日,开户银行代公司支付当月的水电费6 000元,银行已记账,但付款通知单尚未送达公司,因而公司未记账。

(4) 9月30日,公司收到客户交来的购货支票53 000元,当即存入银行,公司根据进账单等已记账,但因跨行结算,银行未记账。

根据以上资料编制“银行存款余额调节表”,如表3-1所示。

表 3-1 银行存款余额调节表

2×18年9月30日

单位:元

项 目	金 额	项 目	金 额
银行存款日记账余额	276 600	银行对账单余额	248 000
加:		加:	
银行已收,企业未收的款项	(2)25 400	企业已收,银行未收的款项	(4)53 000
减:		减:	
银行已付,企业未付的款项	(3)6 000	企业已付,银行未付的款项	(1)5 000
调节后存款余额	296 000	调节后存款余额	296 000

调节后如果双方账目的余额相等,一般说明双方记账没有错误。如果不相符,应进一步查明原因,进行更正。至于未达账项,应在结算凭证到达后再记账,调节表中所列双方相等的调节后的余额是企业编表日可以动用的银行存款实存数。

三、其他货币资金

其他货币资金是指企业在生产经营过程中,与库存现金和银行存款存放的地点及用途不同,属于货币资金的款项。其他货币资金主要包括企业的外埠存款、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、存出投资款和在途货币资金等。

1. 外埠存款

外埠存款是指企业到外地进行临时或零星采购时,汇往采购地银行开立采购专户的款项。企业汇出款项时,须填列汇款委托书。汇入银行对汇入的采购款项以汇款单位的名义开设采购专户。采购资金存款除采购员差旅费可以支取少量现金外,一律转账。这种采购专户只付不收,付完结束账户。企业在采购时,通过采购专户结算货款。采购结束后有结余款的,将其退回汇款企业开户银行。

【例 3-5】 顺发公司委托开户银行汇款80 000元给乙地银行开立采购专户。根据汇款单回单联,做会计分录如下:

借:其他货币资金——外埠存款 80 000
贷:银行存款 80 000

【例 3-6】 顺发公司从采购专户支付货款10 000元,增值税1 600元。根据发票等有关凭证,做会计分录如下:

借:材料采购 10 000
应交税费——应交增值税(进项税额) 1 600

贷:其他货币资金——外埠存款 11 600

2. 银行汇票存款

银行汇票存款是指企业为取得银行汇票,按照规定存入银行的款项。企业在向银行申请取得银行汇票时,应填写“银行汇票申请书”。

【例 3-7】 顺发公司向银行申请办理银行汇票用以购货,将款项 6 000 元交存银行转作银行汇票存款。根据银行盖章退回的申请书存根联做会计分录如下:

借:其他货币资金——银行汇票 6 000
贷:银行存款 6 000

【例 3-8】 顺发公司购入原材料,价款 5 000 元,增值税 800 元,已用银行汇票办理结算。银行汇票多余款项 200 元退回开户银行,企业已收到开户银行转来的银行汇票第四联(多余收账通知),做会计分录如下:

借:原材料 5 000
 应交税费——应交增值税(进项税额) 800
贷:其他货币资金——银行汇票 5 800
借:银行存款 200
 贷:其他货币资金——银行汇票 200

3. 银行本票存款

银行本票存款是指企业为取得银行本票,按照规定存入银行的款项。企业向银行提交“银行本票申请书”并将款项交存银行取得银行本票时,应根据银行盖章退回的申请书存根联编制记账凭证,借记“其他货币资金——银行本票”科目,贷记“银行存款”科目。企业用银行本票支付购货款等款项后,应根据发票账单等有关凭证,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——银行本票”科目。如果企业因本票超过付款期等原因未曾使用而要求银行退款时,应填制进账单一式二联,连同本票一并交给银行,然后根据银行收回本票时盖章退回的一联进账单,借记“银行存款”科目,贷记“其他货币资金——银行本票”科目。

4. 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。企业申请信用卡时,按照有关规定填制申请表,并按银行要求交存备用金,银行开立信用卡存款账户,发给企业信用卡。企业根据银行盖章退回的交存备用金的进账单,借记“其他货币资金——信用卡存款”科目,贷记“银行存款”科目。企业收到开户银行转来的信用卡存款的付款凭证及所附发票账单,经核对无误后进行会计处理时,借记“管理费用”等相关科目,贷记“其他货币资金——信用卡存款”科目。

5. 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证保证金专户的款项。企业向银行申请开出信用证用于支付供货单位购货款时,根据开户银行盖章退回的“信用证委托书”回单,借记“其他货币资金——信用证存款”科目,贷记“银行存款”科目。企业收到供货单位信用证结算凭证及所附发票账单,经核对无误后进行会计处理时,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——信用证存款”科目。如果企业收到未用完的信用证存款余额,应借记“银行存款”科目,贷记“其他货币资金——信用证存款”科目。

6. 存出投资款

存出投资款是指企业已存入证券公司但尚未进行投资的现金。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。企业收到开户银行转来的付款凭证及所附单据,经核对无误后进行会计处理时,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。

7. 在途货币资金

在途货币资金是指企业同所属单位之间和上下级之间的汇解款项业务中,到月终时尚未到达的汇入款项。

企业收到所属单位或上级汇出款项的通知,根据汇出金额,借记“其他货币资金——在途物资”科目,贷记“其他应收款”科目。收到款项时,根据银行通知,借记“银行存款”科目,贷记“其他货币资金——在途物资”科目。

第二节 应收票据

一、应收票据的概念和分类

应收票据是指企业持有的、还没有到期的、尚未兑现的票据。应收票据是指商业汇票。

按承兑人不同,商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票两种。商业承兑汇票的出票人为该商业汇票的承兑人;也可以是收款人出票,交由付款人承兑。银行承兑汇票是指在承兑银行开立存款账户的存款人签发,由开户银行承兑付款的票据。

按是否计息,商业汇票可分为不带息商业汇票和带息商业汇票。不带息商业汇票是指商业汇票到期时,承兑人只按票面金额(面值)向收款人或被背书人支付款项的汇票。带息票据是指商业汇票到期时,承兑人必须按票面金额加上应计利息向收款人或被背书人支付票款的票据。

二、应收票据的核算

为了反映商业汇票的取得、兑现和贴现情况,企业应设置“应收票据”账户。该账户的借方登记因销售产品等而应收的商业汇票的票面金额,贷方登记到期收回的或未到期向银行贴现的商业汇票的票面金额,期末借方余额表示尚未收回的商业汇票的票面金额。该账户应根据商业汇票的种类设置明细账户进行明细核算。

(一) 不带息应收票据的账务处理

不带息票据的到期价值等于应收票据的面值。企业销售商品或提供劳务收到商业汇票时,借记“应收票据”科目,贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税(销项税额)”等科目。应收票据到期收回时,应按票面金额,借记“银行存款”科目,贷记“应收票据”科目。

商业承兑汇票到期,承兑人违约拒付或无力支付票款时,企业收到银行退回的商业承兑

汇票、委托收款凭证、未付票款通知书或拒绝付款证明等,应将到期票据的票面金额转入“应收账款”科目。

“应收票据”账户的相关业务流转过程如图 3-2 所示。

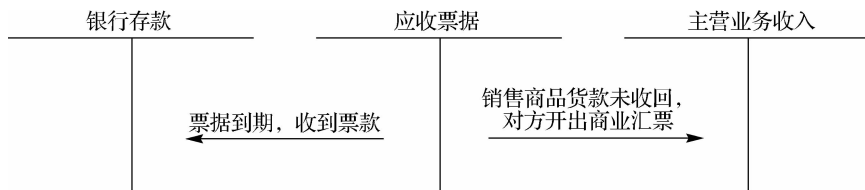


图 3-2 “应收票据”账户的相关业务流转过程

【例 3-9】 2×18 年 3 月 1 日,顺发公司销售库存商品一批,价款 100 000 元,增值税 16 000 元。收到对方开出并承兑的期限为 3 个月的商业汇票。3 个月后,收到该批货款及增值税存入银行,则相关的会计分录如下:

(1) 销售商品,收到票据时:

借:应收票据	116 000
贷:主营业务收入	100 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	16 000

(2) 3 个月后收到货款及增值税:

借:银行存款	116 000
贷:应收票据	116 000

假定该票据到期时客户无力偿还该批货款及增值税,其会计分录如下:

借:应收账款	116 000
贷:应收票据	116 000

(二) 带息应收票据的账务处理

企业收到的带息应收票据,除按照上述原则进行核算外,还应于中期期末和年度终了时按规定计提票据利息,并增加应收票据的账面价值,同时冲减“财务费用”。票据利息的计算公式为

$$\text{应收票据利息} = \text{应收票据票面金额} \times \text{票面利率} \times \text{期限}$$

式中,“票面利率”一般指年利率;“期限”指签发日至到期日的时间间隔(有效期)。

票据的期限,有按月表示和按日表示两种。票据期限按月表示时,应以到期月份中与出票日相同的那一天为到期日。例如,4 月 16 日签发的期限为 1 个月的票据,到期日为 5 月 16 日。如果出票日是月末日,则不论月份大小,到期日均为月末日。如 5 月 31 日签发的期限为 1 个月的票据,到期日为 6 月 30 日。同时,计算利息使用的利率,要换算成月利率(年利率÷12)。票据期限按日表示时,应从出票日起按实际经历天数计算。通常出票日与到期日,只能计算其中的一天,即“算头不算尾”或“算尾不算头”。例如,4 月 16 日签发的 90 天票据,其到期日应为 7 月 15 日(90 天-4 月剩余天数-5 月实有天数-6 月实有天数=90-14-31-30=15)。同时,计算利息使用的利率,要换算成日利率(年利率÷360)。

带息的应收票据到期收回款项时,应按收到的本息,借记“银行存款”科目,按账面价值,贷记“应收票据”科目,按其差额,贷记“财务费用”科目。

【例 3-10】 2×18 年 9 月 30 日,顺发公司销售产品一批,价款 1 600 000 元,增值税 256 000 元。收到一张商业汇票,期限为 3 个月,年利率为 6%,则相关的会计分录如下:

(1) 销售商品,收到票据时:

借:应收票据	1 856 000
贷:主营业务收入	1 600 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	256 000

(2) 10 月末计算应收票据利息时:

利息=1 856 000×6%÷12=9 280(元)

借:应收票据	9 280
贷:财务费用	9 280

至 12 月 31 日,应收票据账面价值为 1 883 840 元,累计确认票据利息 27 840 元。

(三) 应收票据转让的账务处理

应收票据的转让是指持票人因偿还欠款等原因,将未到期的商业汇票背书后转让给其他单位或个人的业务活动。

企业可以将自己持有的商业汇票背书转让,背书是指持票人在票据背面签字转让票据权利的行为,签字人称为背书人,背书人对票据的到期付款负连带责任。

企业将持有的应收票据背书转让以取得所需物资时,按应计入物资成本的价值,借记“**在途物资**”“**原材料**”等科目,按取得的专用发票上注明的增值税,借记“**应交税费——应交增值税(进项税额)**”科目,按应收票据的账面价值,贷记“**应收票据**”科目,如有差额,借记或贷记“**银行存款**”等科目。

【例 3-11】 顺发公司将一张金额为 60 000 元的不带息应收票据背书转让给星宇公司,用以购入原材料一批,材料价款 50 000 元,增值税额 8 000 元,多余部分用银行存款收取。则应编制会计分录如下:

借:原材料	50 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	8 000
银行存款	2 000
贷:应收票据	60 000

(四) 应收票据贴现的账务处理

票据贴现是指持票人为了解决临时的资金需要,将尚未到期的商业汇票在背书后送交其开户银行,银行受理后从票据到期价值中扣除按银行的贴现率计算确定的贴现利息后,将余额付给贴现企业的业务活动。在贴现中,企业付给银行的利息称为贴现利息,银行计算贴现利息的利率称为贴现率,企业从银行获得票据到期价值扣除贴现利息后的货币收入称为贴现所得。具体计算公式为

$$\text{贴现期} = \text{票据期限} - \text{企业已持有票据期限}$$

$$\text{贴现利息} = \text{票据到期值} \times \text{贴现率} \times \text{贴现期}$$

$$\text{贴现所得} = \text{票据到期值} - \text{贴现利息}$$

式中,贴现期为票据贴现日至票据到期日的间隔期,通常,贴现日与到期日两天只计算其中的一天。

1. 银行承兑汇票的贴现

在我国,采用银行承兑汇票进行结算时收款企业不存在财务风险,在到期日能够足额收到商业汇票款。银行承兑汇票贴现后可以视为该汇票的风险和报酬全部转移,不存在追索权。因此,应将应收票据予以核销。

对于不带息的银行承兑汇票,应根据贴现所得金额,借记“银行存款”等科目;根据贴现银行承兑汇票的面值,贷记“应收票据”科目;根据银行扣除的贴现息,借记“财务费用”科目。

对于带息的银行承兑汇票,应根据贴现所得金额,借记“银行存款”等科目;根据贴现银行承兑汇票的余额,贷记“应收票据”科目;根据银行承兑汇票贴现金额与票面余额的差额,借记或贷记“财务费用”科目。

【例 3-12】 承【例 3-9】,假定该商业汇票为不带息银行承兑汇票,顺发公司 2×18 年 4 月 1 日贴现,贴现率为 10%,则贴现金额的计算及编制的会计分录如下:

到期值=116 000(元)

贴现天数=(30+31+1)-1=61(天)

贴现利息=116 000×10%÷360×61=1 965.6(元)

贴现净额=116 000-1 965.6=114 034.4(元)

会计分录为:

借:银行存款	114 034.4
财务费用	1 965.6
贷:应收票据	116 000

【例 3-13】 承【例 3-10】,假定该商业汇票为带息银行承兑汇票,顺发公司 2×18 年 11 月 11 日贴现,贴现率为 10%,则贴现金额的计算及编制的会计分录如下:

到期值=1 856 000+1 856 000×6%÷12×3=1 883 840(元)

贴现天数=(20+31)-1=50(天)

贴现利息=1 883 840×10%÷360×50=26 164.4(元)

贴现净额=1 883 840-26 164.4=1 857 675.6(元)

已确认 10 月份的票据利息为 9 280 元,未确认 11 月和 12 月的票据利息为 18 560 元。因此,应收票据金额为 1 865 280(1 856 000+9 280)元,财务费用为 7 604.4(1 865 280-1 857 675.6)元。

会计分录如下:

借:银行存款	1 857 675.6
财务费用	7 604.4
贷:应收票据	1 865 280

2. 商业承兑汇票的贴现

企业的商业承兑汇票贴现后,由于在到期时因付款人无力偿还票据款而可能承担连带偿还责任,存在追索权,该汇票的风险和报酬并未实质转移,因此不应核销应收票据,而应将贴现金额确认为一项负债。

对于不带息商业承兑汇票,应根据贴现所得金额,借记“银行存款”等科目;根据贴现商业承兑汇票的面值,贷记“短期借款”科目;根据银行扣除的贴现息,借记“财务费用”科目。

对于带息商业承兑汇票,应根据贴现所得金额,借记“银行存款”等科目;根据贴现商业

承兑汇票的到期价值,贷记“短期借款”科目;根据银行扣除的贴现息,借记“财务费用”科目。

到期日,如果付款人支付了票据款,企业注销应收票据和短期借款,借记“短期借款”科目,贷记“应收票据”科目;如果付款人无力偿还票据款,企业应代为偿还票据款,借记“短期借款”科目,贷记“银行存款”科目;同时将应收票据转为应收账款,借记“应收账款”科目,贷记“应收票据”科目。

【例 3-14】承【例 3-9】,假定该商业汇票为不带息商业承兑汇票,顺发公司 2×18 年 4 月 1 日贴现,贴现率为 10%,则贴现实额的计算及编制的会计分录如下:

(1) 4 月 1 日贴现。

到期值=116 000(元)

贴现天数=(30+31+1)-1=61(天)

贴现利息=116 000×10%÷360×61=1 965.6(元)

贴现净额=116 000-1 965.6=114 034.4(元)

会计分录如下:

借:银行存款	114 034.4
财务费用	1 965.6
贷:短期借款	116 000

(2) 6 月 1 日,客户支付了票据款。

借:短期借款	116 000
贷:应收票据	116 000

(3) 6 月 1 日,客户因存款不足,无法支付票据款,顺发公司代为偿还票据款。

借:短期借款	116 000
贷:银行存款	116 000
借:应收账款	116 000
贷:应收票据	116 000

【例 3-15】承【例 3-10】,假定该商业汇票为带息商业承兑汇票,顺发公司 2×18 年 11 月 11 日贴现,贴现率为 10%,则贴现实额的计算及编制的会计分录如下:

(1) 11 月 11 日贴现。

到期值=1 856 000+1 856 000×6%÷12×3=1 883 840(元)

贴现天数=(20+31)-1=50(天)

贴现利息=1 883 840×10%÷360×50=26 164.4(元)

贴现净额=1 883 840-26 164.4=1 857 675.6(元)

会计分录如下:

借:银行存款	1 857 675.6
财务费用	26 164.4
贷:短期借款	1 883 840

(2) 12 月 31 日,客户支付了票据款。

借:短期借款	1 883 840
贷:应收票据	1 883 840

(3) 12 月 31 日,客户因存款不足,无法支付票据款,顺发公司代为偿还票据款。

借:短期借款	1 883 840
贷:银行存款	1 883 840
借:应收账款	1 883 840
贷:应收票据	1 883 840

第三节 应收账款

应收账款是指企业因销售商品或提供劳务而形成的债权。具体来说,应收账款是指企业因销售商品或提供劳务(企业的主营业务)而应向购货(或接受劳务)单位收取的款项或代垫的运杂费等。

一、应收账款的确认

应收账款的确认是要解决何时确认应收账款及确认多少金额的问题,即包括入账时间的确认和入账金额的确认。

1. 应收账款入账时间的确认

应收账款是由于赊销业务而产生的,因而在销售成立时既要确认销售收入,又要确认应收账款,即应收账款入账时间与确认销售收入的时间是一致的。应收账款的入账时间可以根据确认收入实现的时间来定。

2. 应收账款入账金额的确认

在通常情况下,应根据实际发生的交易价格确认应收账款的入账金额,包括发票金额和代购货单位垫付的运杂费两个部分,但是还应考虑折扣因素。企业的折扣主要有商业折扣和现金折扣两种。

(1) 商业折扣。商业折扣是指企业根据市场供需情况或针对不同的客户,在商品标价上给予的扣除。商业折扣一般按照报价的一定百分比表示。在提供商业折扣的情况下,应按扣除商业折扣后的实际销售价格(发票价格)确认应收账款。例如,A公司的产品报价为2 000元,按10%的商业折扣售出,则应按1 800元同时确认应收账款和销售收入。商业折扣的作用仅仅是确定实际销售价格,不需要在会计账面上反映,应收账款的入账金额应按扣除商业折扣以后的实际售价加以确认和计量。

(2) 现金折扣。现金折扣是指债权人为鼓励债务人在规定的期限内付款而向债务人提供的债务扣除。现金折扣通常发生在以赊销方式销售商品或提供劳务的交易中。现金折扣一般用符号“折扣/付款期限”表示,写成“2/10,1/20,n/30”,其含义为:10天内付款给予2%的折扣,第11天至第20天付款给予1%的折扣,第21天至第30天付款,则不给予折扣,付款期限为30天。例如,一笔200 000元的赊销账款,规定的现金折扣条件为“2/10,1/20,n/30”;若客户于10天内付款,享受2%的折扣,实际支付的款项为196 000(200 000-200 000×2%)元;若客户于第20天付款,实际支付的款项为198 000(200 000-200 000×1%)元。我国《企业会计准则》规定,在现金折扣条件下,应收账款应按照未扣除现金折扣的金额入账,购货方提前付款取得的现金折扣视为企业的利息收入。

由于现金折扣是为了鼓励客户提前支付全部价款(包含增值税税额)而给予的付款优

惠,因而现金折扣一般应按照全部价款和现金折扣率计算。但是,按照增值税税额计算的现金折扣不得抵扣增值税税额,应一并作为财务费用处理。

二、应收账款的核算

为了反映应收账款的增减变动和结余情况,企业应设置“应收账款”账户。该账户的借方登记应收账款的增加数,贷方登记应收账款的减少数,期末借方余额为尚未收回的应收账款。该账户应根据债务人设置明细账户进行明细核算。

企业发生的应收账款,在没有商业折扣的情况下,按照应收的全部价款(发票金额)记账;在有商业折扣的情况下,按照扣除了商业折扣后的金额(发票金额)记账;在有现金折扣的情况下,按未扣除现金折扣前的发票金额计入“应收账款”科目和“主营业务收入”等相关科目;对于客户提前付款而给予客户的现金折扣视为融资费用,计入“财务费用”科目。

“应收账款”账户的相关业务流转过程如图 3-3 所示。

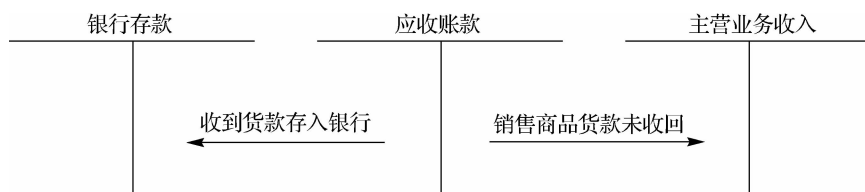


图 3-3 “应收账款”账户的业务流转过程

【例 3-16】 顺发公司为增值税一般纳税人,适用的增值税税率为 16%。6 月 1 日,采取赊销方式销售给星宇公司一批商品,售价为 6 000 元,商业折扣为 2.5 折,发票上注明的付款条件为“2/10, n/30”。顺发公司有关该商品销售及收款的会计分录如下:

(1) 按商业折扣后、现金折扣前的全部价款入账。

借:应收账款——星宇公司	5 220
贷:主营业务收入	4 500
应交税费——应交增值税(销项税额)	720

(2) 若在折扣期内收到星宇公司货款。

借:银行存款	5 115.6
财务费用	104.4
贷:应收账款——星宇公司	5 220

(3) 若过了折扣期收到星宇公司货款。

借:银行存款	5 220
贷:应收账款——星宇公司	5 220

三、坏账及坏账损失

坏账又称呆账,是指无法收回的应收账款。由于发生坏账而使企业遭受的损失称为坏账损失,通常也称为坏账费用。

企业确认坏账时,应遵循财务报告的目标和会计核算的基本原则,具体分析各应收账款的特性、金额的大小、信用期限、债务人的信誉和当时的经营情况等因素。一般来说,企业的

应收账款符合下列条件之一的,应确认为坏账:

- (1) 债务人死亡,以其遗产清偿后仍然无法收回。
- (2) 债务人破产,以其破产财产清偿后仍然无法收回。
- (3) 债务人较长时期内未履行其偿债义务,并有足够的证据表明无法收回或收回的可能性极小。

对已确认为坏账的应收账款,并不意味着企业放弃了追索权,一旦重新收回,应及时入账。

四、坏账损失的核算

1. 坏账损失的核算方法

坏账损失的核算方法有直接转销法和备抵法两种。我国《企业会计准则》规定,坏账损失的核算应采用备抵法。备抵法要求在每一会计期间,采用一定方法估计坏账损失,计入当期费用,同时形成坏账准备。当某一笔应收账款全部或部分被确认为坏账时,根据其金额冲减坏账准备,同时转销相应的应收账款金额。

采用备抵法进行坏账损失的核算具有以下意义:

- (1) 可将预计不能收回的应收账款及时作为坏账损失入账,较好地贯彻权责发生制和配比原则,避免企业虚增利润。
- (2) 便于估算应收账款的可变现净值,以真实地反映企业的财务状况。
- (3) 预计不能收回的应收账款已不符合资产的定义,计提坏账准备可以防止企业虚夸资产。

2. 账户设置

为了反映坏账准备的提取和核销情况,企业应设置“坏账准备”账户。该账户的贷方登记提取的坏账准备,借方登记核销的坏账准备,期末贷方余额表示已经提取但尚未核销的坏账准备。“坏账准备”科目属于“应收账款”科目的抵减科目,“应收账款”科目期末借方余额与“坏账准备”科目期末贷方余额的差额反映企业应收账款的净额。

坏账准备可按下列公式计算:

$$\text{当期应提取的坏账准备} = \text{当期按应收账款计算应提坏账准备金额} - \text{“坏账准备”科目的贷方余额(或+“坏账准备”科目的借方余额)}$$

如果当期按应收账款计算应提坏账准备金额大于“坏账准备”科目的贷方余额,应按其差额提取坏账准备;如果当期按应收账款计算应提坏账准备金额小于“坏账准备”科目的贷方余额,应按其差额冲减已计提的坏账准备;如果当期按应收账款计算应提坏账准备金额为零,应将“坏账准备”科目的余额全部冲回。

3. 坏账损失的核算内容

坏账损失的核算主要包括以下内容:

- (1) 计提坏账准备。计提坏账准备时,借记“资产减值损失”科目,贷记“坏账准备”科目。本期应提取的坏账准备大于其账面余额的,应按其差额提取;本期应提取的坏账准备小于其账面余额的,应按其差额,借记“坏账准备”科目,贷记“资产减值损失”科目。
- (2) 核销坏账。实际发生坏账时,借记“坏账准备”科目,贷记“应收账款”科目。

(3) 已经核销的坏账收回。如果已确认并转销的坏账以后又收回,则应按收回的金额,借记“应收账款”科目,贷记“坏账准备”科目,以恢复企业债权并冲回已转销的坏账准备金额;同时,借记“银行存款”科目,贷记“应收账款”科目,以反映账款收回情况。

五、估计坏账损失的方法

企业采用备抵法进行坏账核算时,首先应按期估计坏账损失。估计坏账损失的方法主要有应收账款余额百分比法、账龄分析法、赊销净额百分比法和个别认定法等。

1. 应收账款余额百分比法

应收账款余额百分比法是根据会计期末应收账款的余额和估计的坏账率估计坏账损失,计提坏账准备的方法。通常情况下,应收账款余额越大,发生坏账的可能性越高。因此,坏账损失的估计可以以期末应收账款的余额为基础。

【例 3-17】 顺发公司采用应收账款余额百分比法从 2×16 年开始计提坏账准备,坏账准备的提取比例为 5%。顺发公司根据 2×15 至 2×18 年发生的经济业务,编制的会计分录如下:

(1) 2×15 年 12 月 31 日,应收账款余额为 400 000 元,则计提的坏账准备为 2 000(400 000×5%)元。

借:资产减值损失	2 000
贷:坏账准备	2 000

(2) 2×16 年 10 月 31 日,公司发现有 600 元的应收账款无法收回,按有关规定确认为坏账损失:

借:坏账准备	600
贷:应收账款	600

(3) 2×16 年 12 月 31 日,公司应收账款余额为 600 000 元。按照本年年末应收账款余额计算的公司本年应保持的坏账准备金额(坏账准备的余额)为 3 000(600 000×5%)元;年末计提坏账准备前,“坏账准备”科目的贷方余额为 1 400(2 000—600)元;本年度应补提的坏账准备金额为 1 600(3 000—1 400)元。

有关的会计分录如下:

借:资产减值损失	1 600
贷:坏账准备	1 600

(4) 2×17 年 6 月 30 日,接到银行通知,公司上年度已冲销的 600 元坏账又收回,款项已存入银行。会计分录如下:

借:应收账款	600
贷:坏账准备	600
借:银行存款	600
贷:应收账款	600

(5) 2×17 年 12 月 31 日,公司应收账款余额为 300 000 元。本年末坏账准备余额应为 1 500(300 000×5%)元;年末计提坏账准备前,“坏账准备”科目的贷方余额为 3 600(3 000+600)元;本年度应冲销多提的坏账准备金额为 2 100(3 600—1 500)元。

有关的会计分录如下:

借:坏账准备	2 100
贷:资产减值损失	2 100

(6) 2×18年9月30日,公司发现有3 500元的应收账款无法收回,按有关规定确认为坏账损失。会计分录如下:

借:坏账准备	3 500
贷:应收账款	3 500

(7) 2×18年12月31日,公司应收账款余额为750 000元。按照本年年末应收账款余额计算的公司本年应保持的坏账准备金额为3 750($750\ 000 \times 5\%$)元;年末计提坏账准备前,“坏账准备”科目的借方余额为2 000($3\ 500 - 1\ 500$)元;本年度应计提的坏账准备金额为5 750($3\ 750 + 2\ 000$)元。

有关的会计分录如下:

借:资产减值损失	5 750
贷:坏账准备	5 750

2. 账龄分析法

账龄分析法是根据应收账款入账时间的长短来估计坏账损失的方法。虽然应收账款能否收回以及收回多少不一定完全取决于应收账款时间的长短,但一般来说,账款拖欠的时间越长,产生坏账的可能性就越大。

账龄分析法的具体做法如下:

(1) 对客户所欠账款按拖欠时间的长短进行分组,如未到期、过期1年内、过期2年内和过期3年内等。

(2) 编制应收账款账龄分析表。通过该表,在对每个客户所欠的应收账款进行分组的基础上,计算出各组的应收账款总额。

(3) 拟订各组应收账款的估计坏账百分比。一般情况下,拖欠时间越长,估计坏账百分比就越大。

(4) 编制坏账损失估计表。

3. 赊销净额百分比法

赊销净额百分比法,就是根据赊销净额的一定百分比估计坏账损失的方法。只有在赊销情况下才有可能发生坏账。另外,在赊销中,已折让或退回的部分也不存在坏账的问题。因此,坏账损失的估计应以赊销净额为基础。

在采用赊销净额百分比法的情况下,估计坏账损失百分比可能由于企业生产经营情况的不断变化而不相适应。因此,应当至少每年检查一次百分比,以确定按百分比计入“坏账准备”科目的数额是否足以反映企业坏账损失的实际情况。倘若发现过高或过低,应及时调整所用的百分比。

4. 个别认定法

个别认定法就是根据每一项应收账款的情况来估计坏账损失的方法。在采用账龄分析法、应收账款余额百分比法等方法的同时,如果某项应收账款的可收回性与其他各项应收账款存在明显的差别(如债务单位所处的特定地区等),导致该项应收账款如果按照与其他应收账款同样的方法计提坏账准备,将无法真实地反映其可收回金额的,可对该项应收账款采

用个别认定法计提坏账准备。在同一会计期间内运用个别认定法的应收账款,应从用其他方法计提坏账准备的应收账款中剔除。

不论采用何种方法估计坏账损失,计提坏账准备的核算方法均完全相同。

第四节 预付账款与其他应收款

一、预付账款

预付账款是指企业按照购货合同或劳务合同的规定预先支付给供货方或提供劳务方的账款。预付账款属于企业的短期性债权。

为了核算和监督预付账款的支出与结算情况,企业应设置“预付账款”账户进行总分类核算。该账户借方登记企业向供应单位预付的货款,贷方登记企业收到所购材料物资应结转的预付货款,期末借方余额反映企业已向供货单位预付的货款。该账户应根据不同的债务人设置明细账户进行明细核算。

企业按购货合同的规定预付货款时,按预付金额,借记“预付账款”科目,贷记“银行存款”科目。企业收到预定的货物时,应根据发票账单等列明的计入购入货物成本的金额,借记“原材料”等科目,按专用发票上注明的增值税,借记“应交税费——应交增值税(进项税额)”科目,按应付的金额,贷记“预付账款”科目。补付货款时,借记“预付账款”科目,贷记“银行存款”科目。退回多付的款项时,借记“银行存款”科目,贷记“预付账款”科目。

【例 3-18】 顺发公司为增值税一般纳税人,适用的增值税税率为 16%。6 月 15 日,顺发公司为购买原材料向星宇公司预付货款 300 000 元;7 月 2 日,顺发公司收到星宇公司发来的原材料并验收入库,不含增值税的价款为 200 000 元,增值税税额为 32 000 元;7 月 8 日,星宇公司将剩余的款项 68 000 元退回顺发公司。顺发公司编制的会计分录如下:

(1) 借:预付账款——星宇公司	300 000
贷:银行存款	300 000
(2) 借:原材料	200 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	32 000
贷:预付账款——星宇公司	232 000
(3) 借:银行存款	68 000
贷:预付账款——星宇公司	68 000

二、其他应收款

其他应收款是指除应收票据、应收账款和预付账款以外的其他各种应收、暂付款项。其核算的范围主要包括以下几点:

- (1) 预付给企业内部单位或个人的备用金。
- (2) 应收保险公司或其他单位和个人的各种赔款。
- (3) 应收的各种罚款。
- (4) 应收出租包装物的租金。

- (5) 存出的保证金。
- (6) 应向职工收取的各种垫付款项。
- (7) 应收、暂付上级单位或所属单位的款项。
- (8) 不属于上述项目的其他应收款项。

为了反映和监督其他应收款的发生和结算情况,企业应设置“其他应收款”账户进行总分分类核算。该账户借方登记企业发生的各项其他应收款,贷方登记企业收到和结转的其他应收款,期末借方余额表示企业应收未收的各项其他应收款。该账户应根据不同的债务人设置明细账户进行明细核算。

企业发生其他应收款时,按应收金额借记“其他应收款”科目,贷记有关科目。收回各种款项时,借记有关科目,贷记“其他应收款”科目。

【例 3-19】 2×18 年 7 月,顺发公司根据发生的以下有关其他应收款的经济业务编制会计分录。

(1) 公司采购员王军出差,预借差旅费现金 1 500 元;出差回来后,实际报销 2 000 元,补付现金 500 元。编制的会计分录如下:

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

(2) 公司仓库发生火灾,共计损失 150 000 元。公司曾向保险公司投保,向保险公司索赔。经保险公司核准后收到保险公司的赔款,款项存入银行。编制的会计分录如下:

借:其他应收款——保险公司赔款	150 000
贷:待处理财产损益——待处理流动资产损益	150 000
借:银行存款	150 000
贷:其他应收款——保险公司赔款	150 000

(3) 公司用银行存款支付星宇公司一笔包装物押金 5 000 元。编制的会计分录如下:

借:其他应收款——星宇公司	5 000
贷:银行存款	5 000

企业应定期或者至少于每年年度终了对其他应收款进行检查,预计其可能发生的坏账损失,并计提坏账准备。对于不能收回的其他应收款,应查明原因,追究责任。对确实无法收回的,按照企业的管理权限,经相关部门批准作为坏账损失,冲减坏账准备。



本章小结 >>>>

货币资金是企业资产中流动性最强的一种资产。根据用途和存放地点不同,可将货币资金分为库存现金、银行存款和其他货币资金三类。货币资金作为企业流动性最强、控制风险最高的资产,企业有必要加强对其的管理和控制,建立健全货币资金内部控制,确保经营管理活动合法、有效。

由于大量的经济活动都是通过货币资金的收支来进行的,因此选择合理的银行结算方

式是企业财务决策的重要内容。银行结算方式主要有支票、银行本票、银行汇票、商业汇票、汇兑、委托收款与托收承付等。不同的结算方式具有不同的特点和局限性。企业合理选择银行结算方式对加速资金周转、抑制贷款拖欠、加强财务管理、促进经济发展具有重要意义。

应收款项是指企业在市场经济环境下,因销售商品、提供劳务等经营活动而形成的各种应收未收的债权,包括应收账款、应收票据、预付账款和其他应收款等。它是信用关系的产物。在企业确实已经具备了收取款项权利时,应确认应收款项。应收账款是指企业因销售商品、提供劳务等,应向购货或接受劳务单位收取的款项。应收票据是指企业因销售商品、提供劳务等而收到的商业汇票。

在激烈的市场竞争中存在着不能收回应收款项的风险,因此企业必须关注应收款项的预期可变现净值,进行坏账的确认和计量。坏账的核算方法有备抵法。备抵法下坏账损失的估计方法有应收账款余额百分比法、账龄分析法、赊销百分比法、个别认定法等。



思考练习 >>>>

一、简答题

1. 什么是货币资金?它包括哪些内容?
2. 银行结算方式有哪些?
3. 什么是票据贴现?如何进行票据贴现的核算?
4. 什么条件下应收账款可确认为坏账?
5. 什么是其他应收账款?它的核算范围主要包括哪些?

二、单项选择题

1. 某企业按销货百分比法计提坏账准备,2×18年赊销金额为500 000元,根据以往的资料和经验,估计坏账损失率为6%,企业在计提坏账准备前坏账准备账户有借方金额1 000元。该企业2×18年应计提的坏账准备为()元。

- | | |
|-----------|-----------|
| A. 30 000 | B. 31 000 |
| C. 0 | D. 29 000 |

2. 某企业赊销商品一批,商品标价为10 000元,商业折扣为20%,增值税税率为16%,现金折扣条件为2/10, n/20。企业销售商品时代垫运费200元,则应收账款的入账金额为()元。

- | | |
|-----------|-----------|
| A. 9 480 | B. 9 360 |
| C. 11 700 | D. 11 900 |

3. 2×18年7月2日,某企业将一张带息应收票据到银行贴现。已知该票据面值为1 000 000元,2×18年6月30日已计提利息1 000元,尚未计提利息1 200元,银行贴现息为900元。该应收票据贴现时计入财务费用的金额为()元。

- | | |
|-----------|---------|
| A. -300 | B. -100 |
| C. -1 300 | D. 900 |

4. 下列各项中,不属于其他应收款核算的内容有()。

- | | |
|----------|---------|
| A. 存出保证金 | B. 备用金 |
| C. 赊销商品款 | D. 应收赔款 |

5. 对于银行已经入账而企业尚未入账的未达账项,企业应该()。
- A. 根据“银行对账单”记录的金额入账
B. 根据“银行存款余额调节表”和“银行对账单”自制原始凭证入账
C. 在编制“银行存款余额调节表”的同时入账
D. 待有关结算凭证到达后入账
6. 在以应收账款余额百分比法计提坏账准备的情况下,已确认的坏账又收回时,应借记()科目,贷记“坏账准备”科目。
- A. “应收账款”
B. “银行存款”
C. “资产减值损失”
D. “营业外收入”
7. 应收票据的入账价值为()。
- A. 票据面值
B. 票据到期值
C. 票据贴现息
D. 票据贴现收入
8. 应收票据到期,如果付款人无力支付,票据被退回,则收款单位应该做的分录为()。
- A. 借:应收票据
 贷:银行存款
B. 借:应收账款
 贷:应收票据
C. 借:应收账款
 贷:银行存款
D. 借:银行存款
 贷:应收票据

三、多项选择题

1. 下列各项中,属于其他货币资金的有()。
- A. 银行汇票存款
B. 信用证保证金存款
C. 信用卡存款
D. 存出投资款
2. 下列各项中,应计入“坏账准备”科目借方的有()。
- A. 提取坏账准备 20 000 元
B. 冲回多提坏账准备 20 000 元
C. 收回以前确认并转销的坏账
D. 备抵法下实际发生坏账
3. 在会计实务中,企业的应收账款包括()。
- A. 销售商品应向客户收取的款项
B. 提供主要经营业务、劳务应向客户收取的款项
C. 购货的预付定金
D. 存出的保证金和押金
4. 下列各项中,属于其他应收款核算的内容有()。
- A. 存出保证金
B. 备用金
C. 赊销商品款
D. 应收赔款
5. 企业的应收账款不应包括()。
- A. 应收利息
B. 预付货款
C. 对职工的预付款
D. 超过 1 年的应收分期销货款

四、综合题

1. 飞腾公司为增值税一般纳税人,适用的增值税税率为 16%。2×18 年发生的有关经济业务如下:

(1) 3月5日,向新化公司赊销商品一批,货款500 000元,增值税销项税额为80 000元,销售成本为400 000元,付款条件为2/10, n /30,另以银行存款代垫运杂费4 000元。

(2) 3月9日,以银行本票支付广告费4 000元。

(3) 3月15日,收到新化公司开出的支付代垫运杂费4 000元的转账支票一张和用以偿付货税款的商业汇票一张,商业汇票面值为580 000元、票面利率为6%、期限为6个月。

(4) 4月15日,将新化公司的商业汇票送至银行申请贴现,贴现率为8%。

(5) 5月13日,委托银行开出银行汇票一张,金额80 000元,准备用于支付购货款。

(6) 9月15日,新化公司的商业汇票到期,因新化公司存款不足,无法将款项付给银行。银行按商业汇票的到期值及对方拒付手续费50元,一并从飞腾公司的银行存款账户中扣除。

(7) 11月20日,应收东方公司的账款6 000元,因对方公司已经倒闭,无法收回。经有关部门批准,注销应收账款。

(8) 年末提取坏账准备5 000元。

要求:根据上述业务,为飞腾公司编制会计分录。

2. 某企业销售产品一批,售价100 000元,成本为85 000元,增值税税率为16%,对方开出一张期限为5个月,票面利率为9%的银行承兑汇票并承兑。

要求:编制以下业务的会计分录。

(1) 收到汇票。

(2) 若企业在持有汇票40天后到银行办理贴现,银行规定的贴现率为8%。假定5个月按150天计算,全年按360天计算。

(3) 若企业未办理汇票贴现,票据到期收到全部款项。