



“十二五”职业教育
国家规划教材修订版

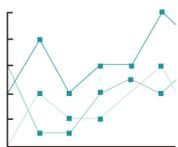


爱课程（中国大学 MOOC）
“会计学基础”课程配套教材



“会计学基础”
在线开放课程

高等职业教育财务会计类专业经典系列教材



会计学原理

（第六版）主编 葛军



高等教育出版社

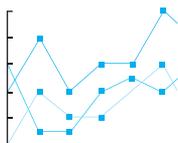


“十二五”职业教育
国家规划教材修订版



爱课程（中国大学 MOOC）
“会计学基础”课程配套教材

高等职业教育财务会计类专业经典系列教材



会计学原理

(第六版) 主 编 葛 军
副主编 赵丽金



高等教育出版社·北京

诚信为本
坚持准则

操守为重
不做假账



——与学习会计的同学共勉

内容简介

本书是“十二五”职业教育国家规划教材修订版,是在《会计学原理》(第五版)的基础上修订而成的。

本书根据财政部最新颁布的《企业会计准则》和《企业会计准则——应用指南》,在高职高专教育财会专业教学改革实践的基础上,结合我国最新颁布的会计法规、制度以及国际上先进的会计理论、方法等,全面、系统、科学地阐述了会计的基本理论、会计核算的基本经济业务、会计核算的基本方法和基本技能。

全书共分八章,分别是:总论、账户与复式记账、复式记账的运用、会计凭证、账簿、财产清查、财务报告、账务处理程序。各章开篇有“引例”,章后均有“本章小结”和丰富的复习思考题及同步测试题,书后还附有配套实训一览表、同步测试参考答案等。

本书从结构体系安排到内容的详略取舍,均力求体现高职高专教材的特色,力图做到理论简明易懂,突出实际操作训练与基本技能的培养。与本书配套的《会计学原理实训》(第六版)是教学的实训解决方案。

本书可作为高职高专院校、应用型本科院校、成人高校和民办高校财经类相关专业应用型、技能型人才培养的教材,也可作为社会会计从业人员的业务参考书及培训用书。

本书配套开发有在线开放课程、教学课件、习题答案等数字化教学资源,与本书配套的在线开放课程可通过登录“爱课程”(www.icourses.cn)平台,进入“会计学基础”进行在线学习,也可通过扫描书中二维码观看部分教学视频、微课等,详见书后“郑重声明”页的资源服务提示。

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理 / 葛军主编. -- 6版. -- 北京: 高等教育出版社, 2020. 7
ISBN 978-7-04-054057-4

I. ①会… II. ①葛… III. ①会计学 - 高等职业教育 - 教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2020)第082472号

会计学原理
KUAIJIXUE YUANLI

策划编辑 梁 木
插图绘制 于 博

责任编辑 黄 茜
责任校对 刁丽丽

封面设计 张 志
责任印制 耿 轩

版式设计 杨 树

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印 刷 北京市白帆印务有限公司
开 本 787 mm×1092 mm 1/16
印 张 24.75
字 数 510千字
购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.hepmall.com.cn>
<http://www.hepmall.com>
<http://www.hepmall.cn>
版 次 2003年4月第1版
2020年7月第6版
印 次 2020年7月第1次印刷
定 价 49.80元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换

版权所有 侵权必究

物料号 54057-00

第六版前言

本书是“十二五”职业教育国家规划教材《会计学原理》第五版的修订版。本次修订原则是坚持以多年的会计专业建设与教学改革为基础，坚持贯彻《教育部关于组织开展“十三五”职业教育国家规划教材建设工作的通知》（教职成司函〔2019〕94号）精神，以经济社会发展对人才培养的客观需求为导向，以提高教育质量为目标，将理论教学与实践训练紧密结合，突出高职高专教育应用性的特点，遵循技能型人才成长规律，着力培养具有较强的分析与解决实际问题能力的高等技术应用型会计人才。

本次修订的基本思路是：基本保持第五版教材的结构体系和特点，及时吸收国内外最新的会计政策、会计理论和实践案例，对部分内容进行修改和增减，以体现教材内容的系统性、科学性与时效性，更加突出了应用型人才培养教育的特点。具体修订内容如下。

（1）对《会计学原理》（第五版）的有关内容进行了修订，增加了增值税改革、企业会计准则等相关内容；删除了一些不够典型的实例练习，新增了一些更为新颖、更加简单实用的综合实例练习。

（2）专门配套了立体化资源，包括：在线开放课程（访问爱课程网搜索“会计学基础”）相关视频资料（以二维码的形式呈现于书中）、教学电子课件和同步测试练习题参考答案，以适应信息化教学的需要，更好地方便教师教学与学生学习。

本书由金陵科技学院葛军担任主编，茂名职业技术学院赵丽金担任副主编。本次修订得到了东南大学经济管理学院陈良华教授、大地建设集团有限责任公司伍贻安高级会计师的热情指导，金陵科技学院吴晓华、戴维、陈颖、高原、王蕾、林涛等同仁对本书的修订给予了热情的帮助与支持，在此谨向他们表示深深的感谢和敬意！

编者

2020年4月

第一版前言

本书是中国高等职业技术教育研究会和高等教育出版社共同组编的高职高专财务会计专业系列教材之一。本系列教材的编写目的，主要是为了适应当前高等教育改革、高等职业教育迅猛发展的需要。

作为会计学原理教材，本书尝试以国际上先进的会计理论、方法以及我国近年来颁布的会计准则、法规、制度为依据，阐明现代会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能。在教材编写过程中，按照“浅、宽、精、新、用”的教学改革思想，试图充分体现高职高专教育的特色，以达到培养具备职业技术应用能力和基本素质的高等技术应用型专门人才的目的。具体就是：文字浅显易懂，理论以必须够用为度；面向专业宽，不仅能适用于会计专业，而且能适用于经济、管理等非会计专业；内容经过精选和提炼，引进了新知识、新技能、新财经制度、会计法规等；注意培养学生的创新能力，适应职业岗位（群）职业技能的要求；强调理论联系实际，着重培养学生分析问题、解决问题的能力。

本书的编者均为既具有教师资格，又具有会计师、注册会计师等资格的“双师型”人员，他们既具有较强的理论知识，又具有丰富的实践经验。本书运用大量实例对基本概念、基本方法、基本技能等进行了详细说明；书中增加了会计行业状况、发展趋势以及相关岗位技能等内容，体现出对岗位标准的要求，便于学生取得相应会计专业技术资格。此外，本书还配有《会计学原理实训》，注重对学生实践动手能力的培养。

本书由葛军担任主编，书中各章执笔人依次如下：第一、二、三章，葛军；第四章，郁露露；第五、六章，李文杰；第七、九章，金颖；第八、十章，刘琨。本书由东南大学会计系系主任陈良华教授主审。

高等教育出版社经济管理编辑室沈秀兰主任、深圳职业技术学院经济系陈玫君主任、昆明大学经济系张雷主任、岳阳大学经济管理系冯勇辉主任、常州工业技术学院张舒华副主任参加了本书大纲的讨论与修订工作，在此一并表示感谢。

由于编写水平有限，错误和缺点在所难免，欢迎广大读者批评指正。

编者

1999年12月

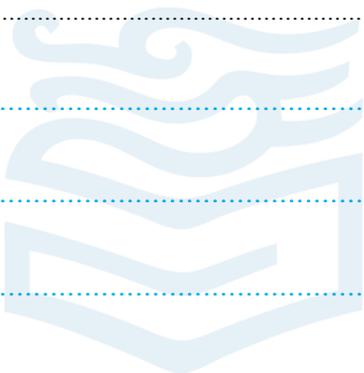
目 录

第一章 总论	1
第一节 会计的意义	3
第二节 会计的对象与任务	17
第三节 会计的方法	20
第四节 会计核算的基本前提与会计信息质量要求	22
第五节 会计计量	29
第六节 会计职业与管理	31
拓展案例	40
相关阅读	41
本章小结	44
复习思考	45
同步测试	45
第二章 账户与复式记账	49
第一节 会计要素	51
第二节 会计恒等式	62
第三节 账户的设置	66
第四节 复式记账原理	73
第五节 总分类账户与明细分类账户	87
拓展案例	92
相关阅读	92
本章小结	94
技能训练	95
复习思考	95
同步测试	96

第三章 复式记账的运用	106
第一节 复式记账运用概述.....	108
第二节 供应过程的核算.....	110
第三节 生产过程的核算.....	122
第四节 销售过程的核算.....	142
第五节 财务成果的核算.....	149
第六节 其他经济业务的核算.....	159
拓展案例.....	166
相关阅读.....	166
本章小结.....	173
技能训练.....	173
复习思考.....	174
同步测试.....	174
 综合训练 I ——任务布置	 183
 第四章 会计凭证	 186
第一节 会计凭证的作用和种类.....	188
第二节 会计凭证的填制.....	198
第三节 会计凭证的审核、传递和保管.....	206
拓展案例.....	208
相关阅读.....	209
本章小结.....	212
技能训练.....	212
复习思考.....	212
同步测试.....	213
 第五章 账簿	 216
第一节 账簿的意义和种类.....	218
第二节 账簿的设置和登记.....	223
第三节 对账和结账.....	232
第四节 记账规则.....	239
拓展案例.....	254
相关阅读.....	254

本章小结	257
技能训练	258
复习思考	258
同步测试	259
第六章 财产清查	263
第一节 财产清查的作用和种类	265
第二节 财产清查的范围和方法	268
第三节 财产清查结果的处理	275
拓展案例	279
相关阅读	280
本章小结	286
技能训练	286
复习思考	286
同步测试	286
第七章 财务会计报告	291
第一节 财务会计报告概述	294
第二节 资产负债表	301
第三节 利润表	306
第四节 现金流量表	312
第五节 所有者权益变动表	317
第六节 会计报表附注	319
拓展案例	325
相关阅读	326
本章小结	335
技能训练	335
复习思考	336
同步测试	336
综合训练 II —— 任务实施	345
第八章 账务处理程序	348
第一节 账务处理程序概述	350

第二节 记账凭证账务处理程序.....	351
第三节 汇总记账凭证账务处理程序.....	358
第四节 科目汇总表账务处理程序.....	362
第五节 多栏式日记账账务处理程序.....	366
第六节 日记总账账务处理程序.....	369
拓展案例.....	371
相关阅读.....	372
本章小结.....	375
技能训练.....	376
复习思考.....	376
同步测试.....	376
配套实训一览表.....	380
同步测试参考答案.....	381
参考文献.....	384



HEP

第一章

总 论

学习目标

★ 知识目标

- 理解会计的概念与特点、职能与作用。
- 掌握会计的对象与任务。
- 掌握会计核算方法与会计方法的区别。
- 理解会计核算的基本前提、信息质量要求与计量属性。
- 了解会计职业与管理、会计职业道德。

★ 能力目标

- 能画出工业制造企业资金循环图。
- 能解释会计核算方法及其相互关系。

知识体系



引例

金诚是某财经大学会计专业大四的学生，学习成绩优秀，并在校学生会担任学习部部长。最近金诚的叔叔准备经营一个规模不大的超市，作为投资人和经营者，他要负责日常的经营管理、进货及销售，因此他雇了李莉当会计，负责日常的收支核算和记账，又雇了张军帮忙理货及处理一些杂事。准备经营过程中叔叔遇到了一些问题，便给金诚发来了电子邮件寻求解答。叔叔提出的问题是：

(1) 对于平时的经营状况和收支情况，李莉应该做哪些记录？

(2) 经过一段时间的经营，作为投资人，我最应关心的会计信息是什么？

(3) 作为一名员工，张军从哪里能够获得小超市的经营情况？他需要关注这些信息吗？

引例分析：

对于平时的经营状况和收支情况，李莉做的记录主要包括营业收入、营业支出以及盈利或亏损。作为投资人，金诚的叔叔最应关心的会计信息是经营状况的结果——盈利或亏损。而作为一名员工，张军能够通过日常的销售获得小超市经营情况的信息。你同意这些说法吗？通过本章中会计的概念与特点、职能与作用、会计的对象与任务以及会计方法等相关内容的学习，你就会得到答案了。

第一节 会计的意义

一、会计的产生与发展

(一) 会计发展的三个阶段

会计诞生在何时、发源于何地，至今尚很难确切地加以指明。但是，会计作为一种经济管理活动，其产生同社会生产密切相关，这是显而易见的。

早在原始社会，当猎物、谷物等有了剩余，人们要算计着食用或进行交换，这样就需要进行简单的记录和计算。但由于文字没有出现，所以只好“绘图记事”，后来发展到“结绳记事”“刻石记事”等方法（见图 1-1）。这些原始简单记录，就是会计的萌芽，它正好适合于当时生产力水平十分低下的情况；它只是生产职能的一个附带部分，同其他计算活动混合在一起的，在生产时间之外附带地进行，并没有专职人员从事计算和记录工作。随着生产的发展，劳动消耗和劳动成果的种类不断增多，出现了大量的剩余产品，会计逐渐“从生产职能中分离

出来，成为特殊的、专门委托的当事人的独立的职能”。据马克思的考证，在原始的小规模的印度公社已经有了记账员，登记和记录与农业项目有关的一切事项。

古代会计经历了漫长的发展过程。在我国，远在奴隶社会的西周时期，就设立了专司朝廷钱粮收支的官吏——“司会”，进行“月计岁会”，把每月零星计算称为“计”，把年终总合计算称为“会”；在封建社会的宋朝初期，出现了“四柱清册”，反映钱粮的“旧管”“新收”“开除”“实在”，相当于现代会计的“期初结存”“本期收入”“本期支出”和“期末结存”；在明朝，随着商品经济的发展，开始用货币计量各种收入和支出；在清朝，又出现了龙门账，将账目划分为进、缴、存、该，年终通过进与缴对比，存与该对比，确定盈亏，称为“合龙门”。在西方，古代会计的产生和发展也经历了漫长的过程，值得特别重视的是，在13世纪意大利的银行账簿中，已分别以“借主”“贷主”登记债权和债务，为近代会计的借贷记账法奠定了基础。

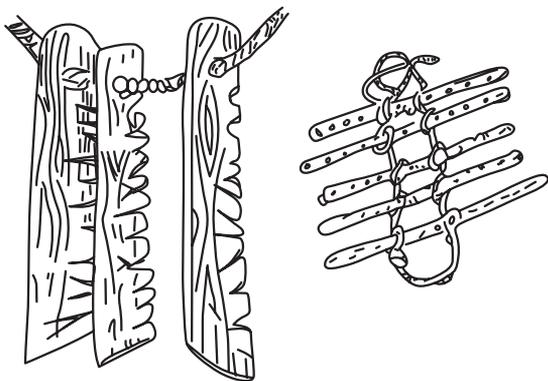


图 1-1 结绳记事、刻石记事

早期的会计是比较简单的，只是对财物的收支进行计算和记录。随着社会生产的日益发展和生产规模的日益社会化，生产、分配、交换、消费活动越来越复杂，会计经历了一个由简单到复杂，由低级到高级的漫长发展过程。它从简单的计算、记录财物收支，逐渐发展成为用货币单位来综合反映和监督经济活动过程，直至发展到参与企业预测、决策、控制、考核等各个方面。会计的技术和方法，经过长期的实践，以及吸收先进的科学技术成果，也逐渐发展和完善起来。它的发展过程主要有以下三个阶段：

1. 古代会计

在这段时间里，由于生产力水平比较低，商品经济尚不发达，货币关系还未全面展开，因而，会计的发展也很缓慢。最初，会计是生产职能的附属工作。随着生产力的发展，出现了剩余产品，这就为组织生产、管理产品和进行产品分配提供了物质条件。同时，生产开始了社会化，直接的生产过程已经采取共同劳动的协作形式，不再是个体劳动。当这两个条件具备时，会计就作为一项单独的管理职能由脱离生产的人来担任。但是，尽管会计由脱离生产的人担任，但那时的会计仍然很不成熟。严格说来，这一阶段的会计所包含的范围比较广，包括了统计、业务技术核算等其他经济核算在内。会计独有的专门方法还远远没有形成，还不是一门独立的学科。

2. 近代会计

近代会计是从运用复式簿记开始的。复式记账法在理论上的总结及推广促进了会计由古代阶段迈向近代阶段。近代会计同商品经济的发展有着不可分割的联系。同古代会计比较,近代会计的主要特点是:一方面,商品经济在一些国家发展的结果,使会计有可能充分地应用货币形式,作为计量、记录与报告的手段;另一方面,会计的记录采取了复式记账,形成了一个严密的账户体系。这两个方面是相互联系的。不应用货币形式,复式记账就不可能;只有应用货币形式,才能产生会计上的综合与平衡概念。

会计之所以能从古代会计阶段跃进到近代会计阶段,主要原因有两个:

(1) 复式簿记方法的推广。中世纪地中海沿岸的一些地区,成为世界贸易的中心。其中,意大利的佛罗伦萨、热那亚、威尼斯等地的商业和金融业特别繁荣。日益发展的商业和金融业要求不断改进和提高已经流行于这三个地区的复式记账法。复式记账技术首先来自银行的存款转账业务。为适应实际需要,1494年,意大利数学家卢卡·帕乔利(Luca Pacioli)出版了他的《算术、几何、比与比例概要》一书,系统地介绍了威尼斯的复式记账法,并给予理论上的阐述。此书可以认为是关于会计理论和方法的最早的著作。由于这本书的出版,复式簿记方法才在欧洲和全世界得到推广,开始了近代会计的历史。实践也证明,只有复式簿记而不是以前的单式簿记,才能对经济活动进行科学、全面的记录;也只有复式簿记,才使会计与统计相区别,并带动了其他会计方法的发展,使会计成为一门科学。正因为如此,复式簿记技术从它问世的时候起,就受到人们的重视,被认为是一个划时代的发明和创造。举世闻名的德国诗人歌德对复式簿记曾作过这样的颂扬:“它是人类智慧的一种绝妙创造,以致每一个精明的商人在他的经济事业中都必须应用它。”所以,复式簿记在理论上的总结被认为是近代会计发展史上的第一个里程碑。

(2) 职业会计师的出现和发展。从15世纪到19世纪,会计的理论与方法的发展仍然是比较缓慢的。直到19世纪,英国进行了产业革命,成为当时工业最发达、生产力水平最高的国家。在英国,由于生产力的迅速提高,首先产生了适应大生产需要的新的企业组织形式——股份公司,于是才对会计提出了新的要求,从而引起了会计内容的变化。会计服务的对象扩大了,过去只服务于单个企业,现在通过职业会计师的活动发展为为所有企业服务,使会计成为一种社会活动。进而会计的内容也相应地有所发展,过去,会计主要是记账和算账,现在还要编制和审查报表,而为满足编制财务报表的需要,还要求研究资产的估价方法和有关理论等。此外,在记账和算账的基础上,还要求查账。而且企业的会计需要接受外界的监督,企业的账目只有通过外界,特别是注册会计师的监督,才能取信于人,因为注册会计师是以超然的立场出现的。所以,1854年世界上第一个会计师协会——英国的爱丁堡会计师公会的成立,被认为是近代会计发展史上的第二个里程碑。

第一次世界大战以后，美国取代了英国的地位，无论是生产上、还是科学技术的发展上都处于遥遥领先的地位。因此，会计学的发展中心，也从英国转移到美国。在 20 世纪 20 年代和 30 年代，美国对标准成本会计的研究有了突飞猛进的发展。到这一时期，会计方法已经比较完善，会计科学也已经比较成熟。

3. 现代会计

现代会计是指 20 世纪 50 年代以后，当代资本主义会计的新制度。这时，股份公司这一经济组织形式得到很快的发展。股份公司是资本的所有权和经营管理权相分离为特征的，为保护那些不参与企业管理的所有者的利益，实践中在传统会计的基础上，逐渐形成了以对外提供信息为主，接受“公认会计原则”约束的会计，即财务会计。另一方面，商品经济有了突破性发展，企业面临着更为剧烈的市场竞争和瞬息万变的外部市场环境。为了在这种多变的市场环境中得以生存并不断地发展壮大，就要求建立科学的管理体制与方法，以便具有灵活反应的适应能力和预见能力。为此，管理当局对会计信息提出了新的要求。基于管理当局的这一需要，随着计算机技术的发展，管理会计逐渐地同传统会计相分离，并形成一个与它相对独立的领域，即管理会计。现代管理会计的出现，是近代会计发展为现代会计的重要标志。

传统会计，即财务会计，是在市场经济条件下，建立在企业或其他主体范围内的、旨在向企业或其他主体外部提供以财务信息为主的一个经济信息系统。因此，它主要是通过定期编制和提供财务报表，向与企业有经济利害关系的外界各集团或个人提供信息服务。例如，股票持有者关心的是投资的安全程度和盈利的分配，因而，他们需要通过财务报表来了解企业的财务状况和经营成果，以便对其所掌握的股份进行分析和评价；一些潜在的投资人、企业的长期和短期债权人、政府的有关机构等也都从不同的角度要求能够提供正确决策所需的财务报告。所以，企业的财务状况和经营成果成为各有关方面共同关心的对象。财务会计正是从他们的利益出发，来集中地研究企业会计中的有关问题，并着重通过各种财务报表来满足有关方面的需要。

管理会计不同于以上所说的财务会计，主要表现在：它服务的对象不是满足企业外部有关方面的需要，而主要是适应企业内部管理的需要，即为企业管理部门正确地进行管理决策和有效经营提供有用的资料。如果说财务会计是以提供财务信息为中心的会计，那么管理会计就是以经营管理为中心的会计。此外，财务会计所要描述的是已经发生的事实，不强调将来；而管理会计不仅重视过去和现在，而且还着眼于将来，即还要预测将来可能发生的经济活动及其效果。因此，管理会计既要利用财务会计的资料，又要利用其他一切可能利用的资料，以便完成经营管理的任务。

管理会计的创立和日趋成熟，大大丰富了会计的内容，使会计进入了其发展历程中的高级阶段。许多会计学家基于会计所出现的这种新变化，对会计的概念作了新的解释。例如，1982 年，英国成本与管理会计师协会提出了一种新的会计观点，把会计的所有组成部分（包括财务

会计,但除了审计以外),都视为管理会计。他们的定义是:“对各种行动的备选方案将引起的未来活动,用货币形式所作的预测。对实际业务事项,用货币形式进行分类和记录,并对这些实际业务事项的结果加以表达和说明,从而对一段时间的业绩或某一确定日期的财务状况作出评价。”

会计的发展史表明,它的产生与发展同人们管理经济、讲求经济效益的需求紧密地联系着,随着生产力水平的不断提高、管理水平提高及人类对经济效益的追求,相应地会对会计提出新的要求,这是会计发展的原动力。会计的发展已经走过了一条从简单到复杂、从低级到高级、从不完善到完善的道路,但只要生产和管理在发展,会计的水平也会有新的发展,不可能永远停留在现有的水平上,这是可以预见得到的。

会计对生产过程控制与总结的许多方法总是依存于生产的技术和组织,并受到生产技术组织的制约,因而,会计具有很大的技术性,这一属性决定了会计在各国间具有相当程度的共同性。目前学者们普遍关注的国际会计的研究,就是基于会计的这一属性出发的。但是,还应该看到,生产总是在一定的社会经济环境下进行的,社会经济环境的变化,如生产关系、经济体制、上层建筑、意识形态等的变化,将对会计产生程度不一的影响,会计同社会经济环境相互依存、相互制约、相辅相成,从这一方面看,会计又具有一定的社会属性,各国之间的会计有着不同的差异,这也是容易理解的。

(二) 科技飞速发展对会计学科的影响

自从进入 20 世纪中后期以来,IT 技术特别是网络技术的飞速发展及其广泛应用,使人类从工业经济时代跨入到了一个崭新的时代——知识经济时代。信息技术的发展不仅会动摇整个社会的基础,而且还将使社会赖以存在的经济环境发生深刻的变化,并会彻底改变社会发展的运行方式,使人类进入到一个数字化时代。科学和技术是人类共同的财富,随着技术的飞速发展,虚拟现实和网络空间的形成,已使地球变得越来越小,网络已经把整个世界紧紧地联结在一起。会计作为国际商业通用语言的功能将得以完全实施,因此会计也必须完全融入经济全球化的潮流中去,以适应和服务于经济的运行与发展。因此,在人类进入 21 世纪之际,会计则又呈现出以下新的发展趋势。

1. 电算化会计

随着计算机的发明和运用,会计信息处理从手工逐步发展到电算化,产生了电算化会计,这是会计操作技术和信息处理方式的重大变革。它对会计理论和会计方法提出一系列新的课题,使传统会计格局逐渐被打破,新的会计思想和理论逐渐确立,从而在推动会计自身发展和变革的同时,也促进电算化会计的进一步完善和发展。随着经济的发展及人们对计算机技术认识的加深,电算化会计必将获得普遍推广和应用。同时,随着网络技术的发展,大范围的会计信息

处理网络也必将建立。

2. 电子商务会计

电子商务作为 21 世纪的重要贸易手段，也是商品贸易形式中的新兴商务方式，已逐渐深入到社会经济生活中的各个领域。电子市场、虚拟商店、网上购物、网络贸易以及商业互动模式等新兴事物的崛起，打破了传统贸易形式的时间和空间的限制，使企业与全球各地消费者、合作伙伴及供应商之间的沟通和交流得到极大的增强，大大加速了全球信息经济一体化的进程。从会计角度看，开展电子商务活动主要包括电子商务会计和网络信息的自由流动。其中，电子商务会计等于传统会计 + 会计数据信息服务 + 其他，而网络信息自由流动是会计信息供给方、寻求方、认证中心之间发生的信息自由流动。作为电子商务与传统会计的结合物——电子商务会计，它的出现，对传统会计的确认基础、计量标准、报告内容以及整个财务会计的理论框架都将产生巨大的冲击。

（三）科技进步对会计发展的挑战

在全球科学技术飞速发展、社会经济不断进步的同时，我们应该清楚地看到，会计学科无论是在会计的方法体系，还是在会计信息的传播形式方面，都与飞速发展的形势有着明显的差距。

1. 会计信息逐步国际化、标准化

在经济全球化市场环境下，网络技术特别是 Internet 技术正改变着时间和空间的差异，从而要求会计信息形成一个统一传送、存储、使用的环境，不少跨国公司通过 Internet 向相关的信息客户发送可随时更新信息的联机财务报告。这一方面为会计信息走向国际化并与其产品一起参与市场竞争提供了物质基础；另一方面也要求会计信息的组织方式、传递机构等逐步国际化和标准化。作为记录经济运行状态的会计系统，在会计目标的制定、会计程序与方法的选择、会计信息质量的要求、会计规范体系的建立和会计报表形式的采用等方面，也将面临趋于统一的问题。

2. 会计人员知识结构面临新变化

在网络经济下，一个崭新的财务管理时代——网络财务时代已来临。网络财务建立在网络基础下，利用网络技术和电子商务原有财务系统引入网络技术。它的推出及应用，使企业的经营跨越了时空的限制，在管理方式上割除了传统的财务管理模式，实现了业务协同、远程处理、在线管理等模式。同时，在信息提供上，实现了远程报表、远程查账、网上财务信息查询方式。因此，会计人员除了具有会计、财政、税收、金融、法律、审计、市场营销和企业管理等相关知识外，还必须能熟练地掌握网络技术。

3. 会计核算的重点将有新的变化

在知识经济时代下，决定一个公司生存发展的不再是传统工业经济条件下赖以生存发展的厂

房、设备等有形资产，而是人力资本、知识产权、专有技术、信息资产等无形资产。无形资产在企业总资产中所占的比重越来越大，作用也越来越重要。由于无形资产在企业中地位的显著提高，会计核算的重点将从有形资产转移到无形资产上。知识产品中无形资产的计价、金融衍生产品的计量、人力资源会计的构建、新经济运行会计模式的建立等也会对会计发展提出新的挑战。

4. 会计基本假设将面临挑战

会计主体的外延不断变化，“网络公司”“虚拟公司”使得会计核算的空间范围不仅仅是传统会计主体假设下实实在在的企业，进而使会计主体假设面临着挑战。随着虚拟公司与网上银行的发展，企业之间的交易不再使用看得见、摸得着的钞票和单证作交易媒体，而采用“电子货币”支付的网络贸易将成为信息时代的商务主流。电子货币的出现，引发了货币革命与支付革命，使货币真正成为观念上的产物，弱化了记账本位币的假设。

5. 与管理会计系统相结合，促进企业管理信息系统的建立和完善

现行会计体系把会计分为财务会计和管理会计两个子系统。电算化会计信息处理的代码化、数据共享和自动化，为两个子系统的结合提供了条件和可能。从发展的眼光看，企业应同时建立两个子系统并予以有机结合，以便运用财务会计资料，建立适应管理需要的会计模型，使电算化会计从核算型向管理型发展，从而推动整个企业管理信息系统的开发、建立和完善。然而，两个会计子系统实现结合后，如何改进现有财务报告体系却对会计学科的发展提出了挑战。

综上所述，随着社会的进步与发展，会计学科分别经过古代、近代而发展到现代。在其产生与发展过程中，科技进步的影响是不可忽视的，尤其是进入 21 世纪，科学技术对会计发展的影响已超越经济等其他影响因素，成为“第一会计环境因素”。科技进步在促进会计发展的同时也带来了新的问题和挑战，解决这些问题将会使会计学科的发展更加完善。

二、会计的概念与特点

（一）会计的概念

会计是一门古老但又年轻的学科，随着社会经济的高速发展，会计的范围也随之扩大。到目前为止，人们对什么是“会计”这个问题的认识还不尽一致。

美国会计学会（American Accounting Association, AAA）认为：“会计是鉴定、衡量和传送经济信息的方法，并使经济信息的使用者能据以作出明智的判断与决策”；而美国注册会计师协会（American Institute of Certified Public Accountants, AICPA）则认为：“会计是将有关财务性质的交易及事项，按照通行货币单位加以记录、分类及汇总表达，并将其结果予以分析与解释的一种实用学科。”还有相当多的人，把会计理解为是一种记账、算账、报账与用账的工作。

其实，人类社会总是伴随着经济活动存在和发展的。不同社会的经济活动，其水平与复杂程度也不相同。在经济活动中，资源的有限性与人类需求的无限性是存在于人类社会中的一对矛盾。为缓和与解决这一矛盾，人类在经济活动中总是千方百计地寻求以最少的劳动耗费来取得最大经济效益的方法。只有这样，人类社会才能不断发展与进步。而经济效益的提高，受到错综复杂因素的影响，就其主要方面来说，既离不开生产力水平的提高，也离不开对经济活动的管理。正因为这样，人们把科学技术的进步和管理水平的提高，视为人类社会走向进步与文明的阶梯。



当然，人类要管理好经济活动，除了处理好经济关系外，还必须了解与掌握经济活动中的有关数量方面。例如，某个人或某一组织经过一定时期的经济活动以后，总是想要了解：投入了多少活劳动与物化劳动？劳动投入以后，取得了多少产品？这些产品又是如何分配的？能否维持生活上的需要？下期应继续投入多少劳动并取得多少产品才能满足人们不断增长的物质与文化生活的需要等。所有这些，都是我们现在所说的经济信息。那么，人类又是如何获取经济信息的呢？早期，由于生产力水平低下，经济活动单一化，人们只能仅凭头脑去接收并记忆有关经济活动的信息。后来，随着经济活动的复杂化，单凭头脑接收和记忆就不行了，于是人类就学会了运用一定的工具把经济活动中的实物加以量化并记录下来，以取代和帮助头脑的记忆。如我国古代“结绳记事”就是接收并存储信息的方法之一。尽管这种方法并不是现代意义上的会计，它还包含了现在所说的统计、业务技术等经济核算在内，但可把其视为会计的雏形。由此可见，会计同经济活动及其经济信息有着密切的关系。

任何有经济活动的地方，人们必然会按照一定的目的，用一定的形式来管理自己的经济活动。传统的会计是以货币为主要量度，对单位的经济业务进行全面的、连续的、系统的记录、计算、分析和检查，并定期以财务报表形式反映财务情况和经营成果。随着经济的发展，会计除了反映和监督外，还通过预测、决策、计划、控制和分析等来谋求经济效益。特别是随着现代科学技术的发展，会计在经济管理方面的作用日益显著。长期的实践证明，经济愈发展，会计愈重要。加强会计工作，对于加强经济管理、提高经济效益、发展我国社会主义现代化建设具有十分重要的意义。

综上所述，会计是以货币为主要计量单位，综合反映和监督经济活动过程的一种管理活动，它是经济管理的重要组成部分。

对于这个定义的理解，可以从下面两个方面来说明：

(1) 会计的综合反映主要是指会计信息加工与处理的环节，即确认、计量、记录、报告，

简要解释如下：确认，即按照会计规范，判定某项经济活动的信息，是否应当作为会计信息记录，作为什么会计要素记录，以及何时记录。凡符合确认标准的经济活动信息，均应在财务报表中予以确认。

例如，金科公司 202× 年 5 月 20 日销售汽车 2 辆，汽车成本为 200 000 元，销售收入为 260 000 元，当日收到银行存款 220 000 元，双方约定余款 40 000 元在 6 月 20 日一次结清。对本项销售业务涉及的存货、销售、收入、收到的银行存款、未结货款等经济信息，会计人员经审核后确认：① 需要记录；② 应分别作为存货、销售收入、银行存款、应收账款记录；③ 202× 年 5 月 20 日记录。

计量，即对经确认的会计信息，以货币或其他度量单位衡量其对会计要素在数量上的影响及结果，其解决如何度量并以多少度量单位进行记录的问题。上例中的存货、销售收入、银行存款、应收账款记录，应分别计量为：① 存货，数量 2 辆，金额 200 000 元；② 销售收入，260 000 元；③ 银行存款，220 000 元；④ 应收账款，40 000 元。

记录，即对经确认和计量的会计信息，按照既定会计方法记录在会计凭证、账簿、报表等会计信息载体中。上例业务，在我国应该采用借贷复式簿记方法，分别进行如下记录：① 编制会计凭证；② 登记存货、销售收入、银行存款、应收账款明细账；③ 登记总账；④ 编入财务报表。

报告，即对经确认、计量、记录的会计信息，以财务报表的形式，提供给投资人、债权人、管理者、供销方、税务机构等会计信息使用者。报告是会计信息系统的最终环节，也是确认、计量、记录的结果和目的。

(2) 会计的监督与管理主要是指利用会计信息监督、评价和控制单位的经济活动，同时通过编制预算、控制成本和分析投资决策等直接参与单位管理活动。对此，可结合会计在企业管理工作中的作用加以论证：

在企业管理的规划、组织、实施和控制阶段，会计除了为各管理环节提供信息外，还直接参与其中，尤其是从成本和资金角度。

规划是管理活动的开始，管理人员应确定企业目标和策略，草拟和选择方案，制定实施计划和预算。在本阶段，会计人员一方面需要为草拟和选择方案、编制计划和预算提供财务信息，另一方面需要从资金、成本和利润角度分析并确定各种方案、计划和预算。

组织是为完成规划而优化各项资源的组合，并按时配置这些资源，包括机构设置、职责分配、人力配置、资金调度、团队协调等。在本阶段，会计人员需要协助高层管理者将规划分解为财务指标，筹措和调度资金，控制资金使用成本等，此外还直接参与财务信息系统的功能设计和人力配置，以保证会计信息在管理活动中的有效沟通。

实施是规划的执行过程，具体表现为融资、投资和经营活动的开展。在本阶段，会计人员需要具体办理并控制各项资源的流入、流出和配置，如收支资金、发放工资、核算存货、控制成

本等，此外还向管理人员反映规划实施的偏差、异常现象并提供改正建议等。

控制主要是检查规划执行情况，辨识潜在风险，分析差异原因，并对组织实施活动进行监督。在本阶段，会计人员需要分析融资、投资和经营活动情况同计划的差异及原因；比较企业总体财务状况、经营成果同计划的差异及原因，并同管理人员联合制定对策等。

可见，会计人员除了为规划、组织、实施和控制阶段提供会计信息，还直接从成本和资金角度参与各个阶段的管理和控制。因此，会计又可视为一项管理活动。

（二）会计的特点

作为一种经济管理活动，会计具有以下三个特点（见图 1-2）。

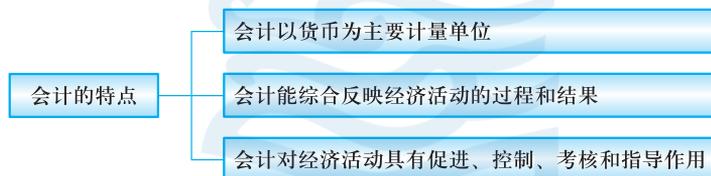


图 1-2 会计的特点

1. 会计以货币为主要计量单位

原始的会计计量只是简单地用实物数量和劳动量对经营活动和财务收支进行计算和记录。随着社会生产的日益发展，会计便从简单的计量记录，逐步地发展成为以货币为计量单位来综合反映和监督经济活动的过程。要求所有财产、物资和劳动消耗的总括指标必须利用价值形式间接地进行计算，从而取得必要的、连续的、系统的、全面而综合的会计信息，使经济核算成为可能。

2. 会计能综合反映经济活动的过程和结果

会计为经济活动所提供的数据资料具有的连续性、系统性、综合性和全面性的特点，决定了会计能够综合反映已发生或已完成的各项经济活动，便于了解和考核经济活动的过程和结果。随着社会生产的发展、经营规模的扩大和经济活动的日趋复杂，经营管理除了要求会计提供反映现状的核算指标外，还要提供预测未来的数据资料，从而使会计从事后反映发展到预测未来，以便为实现预期效果而采取相应的措施。

3. 会计对经济活动具有促进、控制、考核和指导作用

会计监督首先是在反映各项经济活动的同时，进行事前监督，并且利用各种价值指标来考核经济活动的效果。随着经济的发展，参与企业预测、决策、控制、考核将成为会计的主要方面。

三、会计的职能与作用

（一）会计的职能

会计的职能是指会计在实践中的客观功能，它是伴随着会计的产生而同时产生的。也就是说，凡是有会计的地方，它必然存在这种客观的功能，如果这种客观的功能消失了，那么会计也就不存在了。会计的职能是随着会计的发展而发展的，在历史上，会计的重大发展总是要引起会计职能的扩大和发展。因此，会计职能的发展可以看成是会计发展的一个标志。现代会计的职能是核算、监督和参与经济决策。核算、监督是会计的基本职能，参与经济决策则是会计进一步发展的新的职能。

1. 核算的职能

会计的核算职能主要是指会计能够连续、系统、全面、综合地反映资金运动的功能。这种功能在会计产生的时候就已经客观存在了。不论经济发展的水平如何，人们为了管理自己的经济活动，总是首先要了解和掌握经济活动的情况，不掌握情况，也就谈不上管理。因此，反映经济活动情况的功能是会计发挥作用的最重要的支柱。在现代会计中，仍然是如此。但是，在会计中，特别是在现代会计中，反映经济活动情况并不是机械地反映，而是一种能动的反映。会计并不是将资金运动的过程和结果，事无巨细、毫无遗漏地按其原始情况加以反映，而是要根据管理的要求，有目的地加以反映。会计对资金运动的反映，常常要通过对各种经济业务进行确认、计量、计算、对比等一系列加工工作来体现。例如，要反映采购一批材料所引起的资金运动，需要计算材料的数量、单价和总金额，要判别这批材料的用途，要比较和计算计划成本与实际成本的差异，然后加以记录。因此，会计对资金运动的反映，包含着一种特定的意义，对于这种具有特定含义的反映，通常称为“核算”。具体地说，会计的核算职能就是对每项经济业务进行确认、计量、计算、记录和比较，从而反映资金运动的过程和结果。

2. 监督的职能

会计的监督职能主要是对资金运动的控制。为了管理经济活动，需要利用会计来掌握经济活动情况，但是仅仅掌握情况还不能成为管理。只有在充分了解情况的基础上，按照一定的经济目标对经济活动实行严格的控制，才能真正达到管理的目的。会计的产生就是由于人们有了控制经济活动的要求而引起的，因此，控制经济活动必然要成为会计的另一个基本职能。会计对于经济活动的控制是随着社会生产的发展而不断增强的。在生产水平比较低、商品经济尚未充分发展的情况下，会计对于经济活动的控制是比较简单的，而且这种控制往往是与其他方面的管理结合在一起的。例如，对生产过程中各种消耗的控制常常是与组织生产、安排劳动力、改进工艺过程等管理措施结合在一起的。因此，会计的监督职能还不能很明显地表现出来，会计对于经济活动的控制也没有形成独立的系统。在商品经济充分发展以后，当所有的商品生产都

成为价值的生产以后，会计的监督职能便大大增强了。人们逐渐认识到，通过对资金运动的监督，可以综合地、全面地控制经济活动，达到预定的目标，求得更大的经济效益，于是会计对于经济活动的控制也就逐渐与其他的措施分开来，成为独立的控制系统，通过对资金运动进行全面、系统的监督，实现它在经济管理中的独特的职能。

3. 参与经济决策的职能

会计参与经济决策的职能，是在核算与监督两项基本职能基础上的一种新的发展。在现代社会中，不论是宏观经济的管理还是微观经济的管理，决策的正确与否往往关系到事业的兴衰存亡。就一个企业来说，正确的决策常常可以得到很大的经济效益，而重大问题上的错误决策则又往往会造成人、财、物的极大浪费。因此现代企业的经营管理都必须力求保证经济决策的正确性。要保证经济决策的正确性，必须对经济情况进行全面、及时的预测，进行经济预测又离不开会计，因此会计又产生了一种新的职能：通过对经济前景的预测和分析，参与经济决策。随着社会生产的进一步发展和科学技术的进步，会计参与经济决策的职能也会越来越突出，并将成为会计在经济管理中更直接更有效的职能。

（二）会计的作用

由于会计具有核算、监督、参与经济决策等管理职能，因此，会计成了企业经营和整个国民经济活动中不可或缺的管理活动。无论对企业的微观经济管理，还是对整个国家、整个社会的宏观经济管理，会计都具有十分重要的作用。

1. 会计在微观经济管理中的作用

通俗地说，会计在企业的经营管理中的主要作用是“当家理财”。要当好企业这个“家”，就要保护财产物资的安全完整。企业单位的财产物资，是进行再生产的物质基础。通过会计记录，能如实地反映各项财产物资的增减变动及结存情况；通过财产清查，可以弄清“家底”，防止资产流失和物资积压，揭露贪污盗窃和损失浪费现象。会计核算的职能表现在会计对企业经济活动中的各项耗费、收入和盈亏所进行的记录、分析与检查，有助于合理配置人力、物力和财力，有利于降低成本、降低消耗，从而促进增产节约，提高经济效益。通过会计监督，可以保证企业遵纪守法，贯彻执行国家的方针、政策、法令和制度，保证企业各项收入行为及盈亏计算结果的合法性。通过会计预测和决策，可以为企业决策者出谋划策，提供决策依据，从而不断提高市场竞争能力和企业盈利能力，不断增强企业活力。

2. 会计在宏观经济管理中的作用

除了以企业为主体的企业会计以外，还有运用会计和统计的基本原理、方法和技术，从实物、资金两方面对国家或地区的国民经济资源进行综合计量、反映和监督的政府会计，它为国家进行国民经济宏观调控提供会计信息和其他有关信息资料。还有专门从事社会监督和

公证的公共会计（注册会计师），它根据企业的委托，依照国家有关的经济法律和法规，对企业会计报表、财务资料进行审计，向主管部门、金融机构、税务机关、企业股东、债权人及其他利益相关者提出公证性审查意见。注册会计师这种独立于政府、企业及其他经济组织之外的社会公证性，决定了它在维护市场经济秩序中“经济警察”的特殊角色，以及它在保护公共利益和投资者利益方面的独特作用。

四、会计信息服务对象

会计信息需求来自企业内部和外部两方面，分为会计信息的外部使用者和内部使用者。

（一）会计信息的外部使用者

会计信息的外部使用者是指企业外部与企业有利害关系的集团和个人，具体包括：

1. 投资者

投资者包括公司的股东和潜在的投资者，他们需要评价企业经营成果和财务状况。年度财务报告是满足这些需要的最重要的手段，季度财务报告、半年度报告也是管理部门向股东报告的重要形式。股东根据这些信息判断投资的价值，并决定是保留投资、撤出投资还是追加投资。企业潜在投资者也要依据这些信息对自己的投资行为进行决策。

2. 债权人

公司债权人对公司的信誉、偿债能力以及企业的未来发展是非常关心的。公司的财务报告是这些信息的一个重要来源。债权人需要通过会计信息了解企业营运情况和偿还借款的能力，以判断是否需要向该企业提供贷款。

3. 政府机关

政府的许多不同机关需要有关企业的信息。税务机关需要有关公司利润和向国家缴纳税额的信息；社会保障机关需要有关企业缴纳各项社会保障基金的信息；国有企业还必须向国家财政、审计机关提供财务报告，以便接受经济监督；很多外国政府需要经营国际业务的公司报告在它们国家内所从事的经济活动的信息。

4. 职工

作为一个利益集团，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，诸如工资平均水平、福利和利润等。职工代表大会、工会代表也要求得到这些信息。这些信息的大部分是由会计信息提供的。

5. 供应商

企业往往有很多的原材料、产成品或可供销售的商品。采取赊销方式的供应商需要了解客户

的有关经营信用状况、现金流量以及支付能力等方面的信息，以便决定是否进行赊销。

6. 顾客

在市场经济体制中，企业的顾客可以说是最重要的外部利益集团。顾客对于信息的需要也很广泛，其中包括有关企业及其产品的信息，如价格、产品性能、企业信誉、企业商业信用方面的政策、可得到的折扣额、支付的到期日以及所欠金额等，这些常规的信息一般也是由会计提供。

向企业外部的使用者所提供的会计信息，部分是属于“强制性的”或是“必须的”。例如，向政府机构所报送的应税所得和代扣税款的报表以及向股东所报送的财务报告，均属于强制性的信息。这些信息通常被称为财务会计信息。为了不让财务会计信息的使用者在阅读使用这些信息时产生歧义或被误导，财务会计必须按照一定的程序，按照公认会计原则、会计准则、会计制度对日常经济业务进行处理以后，以财务报告的形式发布财务信息，这些规则为整个社会所接受并理解。只有这样，才能使企业外部信息使用者完整、全面地理解这些含义，否则无法完成财务会计所设定的目标。

（二）会计信息内部使用者

一个企业组织的各级管理部门为了完成其职责都需要信息，不论是负责完成全公司目标的高级管理部门，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。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，管理部门收到并利用这些信息作出有关预测与决策。

会计信息的内部使用者是指企业内部的管理者，主要包括总经理、财务经理、经营部门经理、分厂经理、分部经理、车间主任、生产线主管等。高层管理人员利用会计信息对企业进行规划与控制，制定短期与长期的经营决策。中低层管理者利用会计信息对企业的日常经营活动进行监督与控制，保证企业目标得以顺利实现。这些信息通常被称为管理会计信息。

管理会计没有固定的核算程序，既不受任何统一会计制度等法规的约束，也不受固定的会计惯例和核算程序的约束。日常管理会计工作如何开展完全取决于企业管理者内部管理的需要，管理会计所使用的核算方法和应用的分析技术也灵活多样，可以采用量本利分析、差量分析、边际分析等多种技术和方法。管理会计采用的计量单位也不局限于货币，在收集、整理、分析有关资料时可以采用多种计量单位。

第二节 会计的对象与任务

一、会计的对象

会计的对象是指会计所反映、监督、分析、预测和控制的内容。会计作为经济管理的组成部分，不可能是毫无选择地、包罗万象地反映和监督，而是根据经济管理的特定要求，从特定的角度来反映和监督经济活动的。这种特定的角度和特定的要求，决定了会计的特定内容，也就是会计的对象。

社会主义市场经济仍然是商品经济，价值规律对商品生产和商品流通仍然起着调节作用。社会主义企业为了提高效益，也同样要在生产过程中求得价值的增值。在社会主义制度下，会计的对象是社会主义再生产过程中的资金运动。所谓资金就是指各单位所拥有的财产物资的货币表现。各个企业、行政和事业单位是执行国民经济计划的基层单位。由于它们各自经济活动的方式内容不尽相同，所以，会计的具体对象也就不完全一致。概括地说：企业的资金运动是指经营资金的运动；行政事业单位的资金运动是指预算资金的运动。

为了更好地了解和认识会计的对象，现结合不同行业和部门的特点，具体说明资金运动的方式。

工业企业是社会主义商品的生产者和经营者，它担负着满足人民日益增长的物质文化生活需要和为国家、企业发展积累资金的任务。工业企业从事生产经营活动，首先要拥有一定数量的财产物资作为生产经营活动的物质基础，这些财产物资的货币表现，称为经营资金。经营资金随着生产经营活动的进行，不断地运动和变化形态。

工业企业的生产经营活动，分为供应、生产和销售三个过程，伴随着生产经营活动的经营资金也顺次经过供应、生产和销售三个过程不断地改变形态，周而复始地循环周转。

在供应过程中，企业以现金或银行存款购进原材料，为生产进行必要的物资储备，货币资金就转化为储备资金。

生产过程是将材料投入生产并加工成新产品的过程。在这个过程中同时发生了各种生产费用，如材料的耗用，固定资产的磨损，支付劳动报酬等，储备资金和一部分货币资金转化为生产资金。产品制造完成后，生产资金又转化为成品资金。

在销售过程中，企业将产品销售出去，并通过结算取得销售收入，成品资金又转化为货币资金，企业的纯收入除一部分以税金的形式上缴国家、以股利的形式分配给股东外，其余部分又重新投入生产经营过程，继续进行周转。企业的资金通过上述三个过程，按照一定的规律依次转化，不断地循环，称为资金周转（见图 1-3）。

工业企业的资金，除上述资金周转外，还有由于调拨固定资产、支付利润、归还借款等情况引

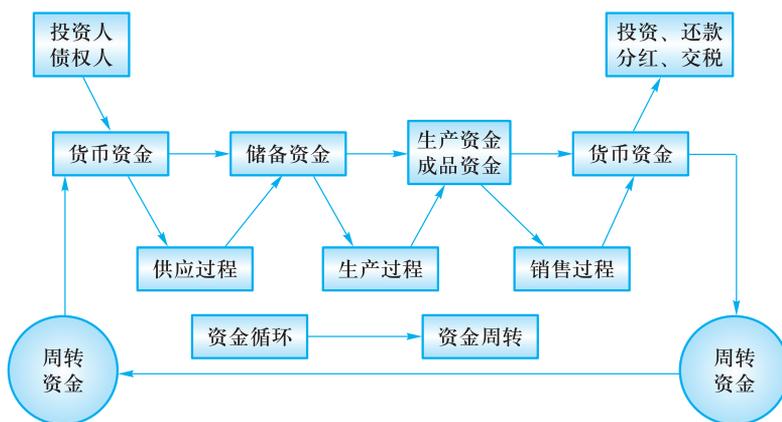


图 1-3 生产制造企业的资金运动

起的资金变动，这些资金的增减变动，也是企业资金运动的一部分，都是会计核算和监督的对象。

商品流通企业是从事商品流通的经营者。商品流通企业通过购销活动，组织商品流通，满足市场需要。商品流通企业的经营过程分为购进过程和销过程。在购进过程中，随着商品采购，货币资金转化为商品资金。因此，商品流通企业的资金运动（见图 1-4）是沿着“货币资金—商品资金—货币资金”的形式连续不断地循环和周转的。

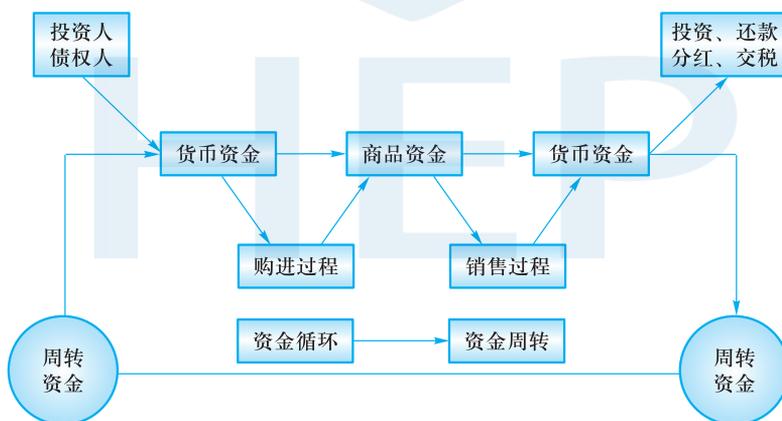


图 1-4 商品流通企业的资金运动

行政事业单位在执行国民经济计划过程中也需要拥有一定数量资金，其资金运动如图 1-5 所示。其中，行政单位的费用开支主要来源于国家预算拨款，与企业单位不同，预算资金运动不表现为资金的循环和周转，而只是预算资金的取得

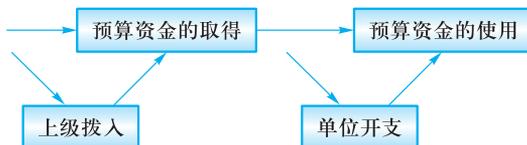


图 1-5 行政事业单位的资金运动

和使用。自收自支事业单位的资金运动与企业的资金运动性质相同。实行差额预算的事业单位，预算拨款的资金运动方式与行政单位相同。这种预算资金的收支活动和事业单位业务收支的资金是行政事业单位会计的对象。

以上都是通过价值形式表现的有关社会再生产过程中的生产、交换、分配、消费等方面的经济活动。这些能用货币表现的经济活动就是会计要核算与监督的经济内容，即会计对象。但是，以能用货币表现的经济活动作为会计对象只是对会计对象的一般描述，而且比较抽象。为了便于计量、记录和报告，以及适应不同要求，还要利用会计要素的形式，使会计对象更加具体化。因为只有通过会计要素，才能使会计对象和会计凭证、账簿、报表具体联系起来，使会计信息更好地反映会计主体经营活动的特点。

会计要素是对会计对象的具体内容按经济特征所划分的类别，我国颁发的《企业会计准则》将会计对象具体划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个会计要素。这些会计要素是会计对象最基本的组成部分，是构成会计报表的基本因素，也是账户所要反映和监督内容的高度归纳与概括。

二、会计的目的

会计的任务取决于会计的目的。会计的目的是指会计管理活动所期望达到的预期结果。有了会计的目的，就是向会计提出了它应当达到的要求，从而为会计活动指明了方向。会计的目的，决定于会计信息使用者的要求，也受到会计对象、会计职能的制约。应该看到，会计目的的提出，不能超越会计的职能，而只能限于会计职能的范围之内，但会计的目的是会计职能的具体化。同时会计的目的还要受到经济环境所制约，受到经济管理体制的影响。我国《企业会计准则》中明确规定：会计信息应当符合国家宏观经济管理的要求，满足有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要，满足企业加强经营管理的需要。这也正是会计的目的所在。

会计的目的是会计管理运行的出发点和最终要求。会计的目的决定和制约着会计管理活动的方向，在会计理论结构中处于最高层次，是会计假设、会计准则、会计制度赖以设计、规划和制定的基础，是评价和修改各种会计规范的依据。在会计实践活动中，会计的目的又决定着会计管理活动的方向，是优化会计行为，制订改进和评价会计程序和方法的依据，它控制着会计工作的各个环节和整个过程，涉及会计工作的方方面面。会计的目的受社会经济环境和会计内在本质属性的制约，在内容上呈现出多层次性，它会随着经济的发展而不断地发展变化。

三、会计的任务

会计的任务是根据会计的职能和作用而规定的，它取决于会计对象的特点和经济管理的要求。根据《中华人民共和国会计法》的规定，国家对会计工作的要求是：发挥会计工作在维护社会主义市场经济秩序、加强经济管理和财务管理、提高经济效益中的作用。根据这一要求，提出了以下三项会计任务：

（一）加强经济核算，真实、准确地提供经济信息

财会部门要通过会计核算，准确反映资金运动情况，计算各项收入和支出，严格掌握成本和开支，合法、真实、准确、完整地核算经营成果，为有关部门和单位提供可靠的经济信息。

（二）监督经济活动，维护财经纪律，控制经济活动的全过程，维护社会主义市场经济秩序

财会部门要按照经济管理的目的和要求，对经济活动是否合理、合法、有效进行审核，对财务收支是否按照财经纪律和财务制度执行进行监督，对单位的目标、资金、成本、利润的实现情况进行控制，制止不法行为和违法收支，保护国家和社会公众利益。

（三）参与经济计划、预测和决策，加强经济管理

财会部门要依据会计信息和其他有关信息，运用一定的技术方法对企业的价值运动的各个方面的发展趋势或状况进行估计和测算，制定预算或财务计划，考核分析财务预算或计划的执行情况，并有效地参与拟订经济计划、业务计划和经营决策，安排合理的经济活动，发挥会计的综合管理职能，以提高生产经营和财务收支活动的综合经济效益。

第三节 会计的方法

一、会计方法的组成

会计方法是反映和监督会计对象，完成会计任务的手段，它是随着会计的职能、作用、任务的发展而发展的。从会计产生和发展的历史来看，会计方法经历了一个从不完善到比较完善，从不系统到比较系统的发展过程。今后，随着社会生产的发展，计算技术的进步，会计的方法必将继续发展和改进。现阶段会计方法包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。其

中会计核算方法是会计的基本方法。

二、会计核算方法

会计核算方法是对经济业务进行完整、连续和系统的记录和计算，为经营管理提供必要的信息所应用的方法，一般包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告七个方面。

（一）设置账户

设置账户是对会计对象的具体内容进行归类、反映和监督的一种专门方法。它可以对会计对象的复杂多样的具体内容进行科学的分类和记录，以便取得各种核算指标，并随时加以分析、检查和监督。

（二）复式记账

复式记账是对每一项经济业务通过两个或两个以上有关账户相互联系起来进行登记的一种专门方法。任何一项经济活动都会引起资金的增减变动或财务收支的变动。例如，以银行存款购买原材料，一方面引起原材料的增加，另一方面引起银行存款的减少；以现金支付费用，一方面引起费用的增加，另一方面引起现金的减少。采用复式记账，就可以全面地、相互联系地反映资金增减变化和财务收支变化情况，并掌握它的来龙去脉。

（三）填制和审核凭证

填制凭证是为了保证会计记录完整、真实和可靠，审查经济活动是否合理、合法而采用的一种专门方法。会计凭证是经济业务的书面证明，是登记账簿的依据，对每一项经济业务填制会计凭证，并加以审核，可以保证会计核算的质量，并明确经济责任。

（四）登记账簿

登记账簿是根据会计凭证，在账簿上连续地、系统地、完整地记录经济业务的一种专门方法。按照记账的方法和程序登记账簿并定期进行对账、结账，可以提供完整的、系统的会计信息资料。

（五）成本计算

成本计算是按一定的成本对象，对生产、经营过程中所发生的成本、费用进行归集，以确定

各对象的总成本和单位成本的一种专门方法。准确计算成本可以掌握成本构成情况，考核成本计划的完成情况，对于挖掘潜力、促进降低成本具有重要的作用。

（六）财产清查

财产清查是对各项财产物资进行实物盘点，账面核对以及对各项往来款项进行查询、核对，以保证账账、账实相符的一种专门方法。通过财产清查，可以查明各项财产、物资、债权债务、所有者权益情况，加强物资管理，监督财产的完整，并为编制财务会计报告提供正确的资料。

（七）编制财务会计报告

编制财务会计报告是定期总括地反映经济活动和财务收支情况的一种专门方法。编制财务会计报告可以反映企业财务状况、经营成果和现金流量的变动情况，为有关各方面进行投资与管理提供参考资料。

以上各种专门方法是一个完整的体系（见图 1-6），是相互联系，紧密结合的，必须一环紧扣一环。否则，若在某一环节上发生缺陷，就必然会影响整个会计核算的质量，因此必须加强会计工作的组织。

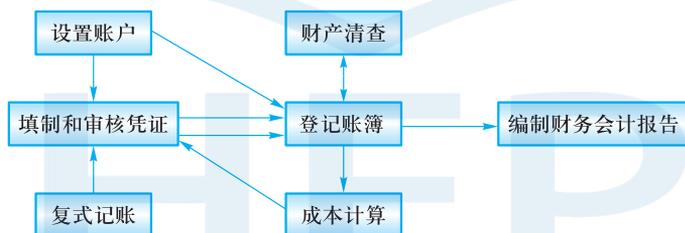


图 1-6 会计核算方法体系

第四节 会计核算的基本前提与 会计信息质量要求

一、会计核算的前提条件

会计核算面对的是变化不定的社会经济环境，会计人员必须对所处的环境做出判断，规定一系列基本的前提条件，才能使核算正常进行，才能据以选择并确定会计处理方法。因此，会计核算的前提条件是组织会计核算工作应当具备的前提条件，是企业进行会计确认、计量和报告

的基本前提。会计核算的基本前提也称会计假设，是人们在长期的会计实践中逐步认识和总结形成的，主要有：

（一）会计主体

会计主体是指经营上或经济上具有独立性或相对独立性的单位。一个会计主体应有独立的资金开展经济活动或财务活动，一般都有资产、负债和发生的各项支出、费用，有的单位还有收入，收入与费用对比能确定经营成果，没有收入的单位也能确定费用或支出的节约成果。会计主体可以是股份有限公司，可以是一个合伙企业或独资企业，也可以是一个企业的某一特定部分，如分公司、内部部门、销售区域、零售点等，还可以是联营公司，或具有经济业务的特点的非营利组织，如学校、机关团体、科研和医疗机构等。

会计主体假设是明确会计人员站在谁的立场上，以多大空间范围的经济活动作为自己核算的内容，为谁核算，核算谁的业务。因为会计所反映的生产活动过程是由若干具体的经济活动构成的，各经济活动之间又互相联系构成了一个纵横交错的整体。在这种情况下，就必须划分会计核算和监督的范围。没有“空间”范围的限定，会计核算工作就无法进行。因此，会计主体假设成为会计核算的前提条件。会计主体假设规定会计核算应当以会计主体发生的各项经济业务为对象，记录和反映会计主体本身的各项生产经营活动。会计工作只能核算和监督某个特定的会计主体的财务状况、经营或经济效益，既不当同任何别的会计主体相混淆，也必须同会计主体的所有者在经济上划分清楚。

在商品经济中，典型的会计主体是企业。在商品经济发展的初期，企业一般是“独资”或“合伙”形式，随着商品经济的发展，出现了公司组织形式。在西方，独资企业和合伙企业虽然在法律上不是“法人”，但业主对企业的盈亏负完全责任，对财务清偿负无限责任。所以，从会计上看，企业具有独立资格，是一个独立的会计实体。会计核算所反映的是企业本身的财务状况、债权债务及盈亏状况，与业主的其他收支活动和本人财产区别开来。企业的一切会计记录，都是将企业作为一个会计主体而记载，企业在经营中所获得的收益，不能直接作为业主的收益，只有按规定转归业主后，才算他的收益。

根据这一假设条件，企业就可以在会计上分清公私界线，正确反映会计主体本身所拥有的财产和对外债权、债务，正确计算盈亏，为信息使用者提供有用的会计信息。因此，会计主体是最主要的会计核算前提条件，它为会计活动规定了空间范围，决定了会计的性质和作用范围。

（二）持续经营

持续经营前提是假设会计主体能够无限期地存在下去，其经济活动无休止地运行，会计核算应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。只有这样，会计业务处理才能按账面价值合理

地进行计算，企业现有的资产才能按原定用途使用，债权债务才能按照承诺的条件得到合理清偿，企业发生的有关预付待摊或预提待付等项费用，才能在受益期间进行合理分配，以保证财务成果的真实合理。提出持续经营前提是因为在商品经济条件下，企业之间必然存在竞争、优胜劣汰。一个企业在经营过程中很难预测到底能够经营多久，企业间的激烈竞争和社会需求的日益变化常常使企业的主观愿望和实际情况相矛盾。在这种不确定的情况下，在会计实践中只能作一种假设，即企业在可以预见的将来是能够继续存在并完成其现有的各项目标的。在这一假设前提下，才能确定会计核算和监督的程序和方法，建立会计核算的原则要求。例如，价值补偿和资本保全原则、权责发生制原则等。企业经营一旦终止或破产清算，就必须改变会计核算原则和会计业务处理方法。

持续经营假设与会计主体假设有密切的关系，它是在会计主体假设之后提出的，为会计的正常活动规定了时间范围。

（三）会计期间

会计期间前提是持续经营前提的补充。它是将会计主体的持续不断的经济活动人为地划分为若干阶段，按划分的阶段核算和监督经营活动和财务成果，分期结算账目和编制会计报表。因为会计主体的经济活动是无休止地运行的，不可能等到经济活动全部终止后再进行计量、记录和报告，这就要假设一个每次核算和监督的开始时间和截止时间。有了这个假设前提，才能对某些会计业务的处理作出一些具体规定，如收入的实现、费用的分配、财产的估计以及待摊、预提费用等，才能产生一系列会计准则和会计核算的程序和方法。

按会计惯例，会计期间通常以年为度量单位。我国《会计法》规定，企业的会计期间按照年度划分，以日历年度为一个会计年度，即从每年1月1日到12月31日为一个会计年度，每一个会计年度还具体分为季度、月份。这样做与国家计划年度、财政年度相一致，能满足国家对会计主体宏观管理的需要。会计期间假设与持续经营假设一样，都是为会计的正常活动作出了时间上的规定。

（四）货币计量

货币计量是指会计应以货币为计量单位并假设币值不变。因为会计工作是对会计主体的经济活动进行核算和监督，而会计主体的经济活动内容十分复杂，各种劳动占用和劳动耗费的性质、形态不同，实物衡量单位不同，无法统一计量和记录，必须借助于货币。在商品经济条件下，货币充当一般等价物，只有用货币作为基本计量单位，才能计量一切经济活动，比较劳动耗费与劳动所得，核算劳动成果。我国企业会计准则中规定，会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币计价的企业，也可以选定某种外币作为记账本位币，但编制的

会计报表应当折算为人民币计算。境外企业向国内有关部门编报会计报表，也应当折算为人民币计算。

货币作为一种特殊商品，其自身价值也在不断变化。而会计核算很难根据货币自身的变化及时调整作出反应。这就自然提出了假设币值稳定不变的会计核算前提。因此，在会计核算和会计报表体系中不考虑币值变化的因素，对会计主体中的固定资产、产品成本和经营成果进行计价和计量，以保持会计数据的连续性和有效性，这就产生了历史成本会计模式。

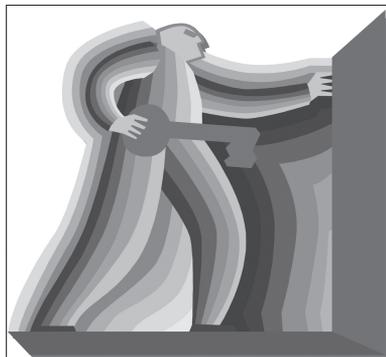
二、会计信息质量要求

由于会计信息代表的是一定的经济利益关系，并且会计信息要公开披露，还会直接或间接地造成一些影响。因此，涉及会计信息利益的各方为了自身的经济利益必然会对会计信息质量提出一系列的要求，会计信息质量要求主要包括以下几个方面。

（一）真实可靠性

真实可靠性是指会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，如实反映财务状况和经营成果，做到内容真实、数字准确、项目完整、资料可靠。它是对会计核算工作和会计信息的最基本的质量要求。会计是一项综合性的工作，任何以货币计量的经济活动都要反映到会计核算中来。企业核算是整个国民经济核算的基础。从宏观上讲，国家利用企业报表分析、汇总，对整个国民经济作出正确判断，并进行经济决策，它要求会计提供真实可靠的信息；从微观上讲，企业会计必须为内部经营管理服务，错误的信息必然导致经营决策的失误。因此，会计核算最起码的要求是会计信息的真实可靠，从原始凭证到报表，整个核算过程都要做到客观、可靠、准确和内容完整。

客观是指会计核算要以经济业务的客观实际为依据，不受主观意识或感情的支配，事实公正、不偏不倚，如实反映已经发生的过去事项或预计将会发生的未来事项。可靠是指会计核算必须按规定的程序和方法进行。对同一项经济业务有几个会计人员根据相同的原始资料和证据，按相同的会计程序和方法计量，会得出相同或相似的结果，具有可检验性。准确是指会计核算提供的信息必须准确无误。准确是建立在客观基础上的，因为实际工作中有许多经济现象往往带有不确定性或数量上难以明确划分，如间接费用分配、固定资产磨损价值的确定等。这只能借助于理论上认为合理的分配方法，使会计资料处理带有一定假设性。对于一些无法准确计量的经济业务，会计人员应尽量使自己的主观判断接近客观实际，根据具体情况，选用不同的分



配、计算方法，使主观成分降低到最低限度。

（二）相关性

相关性是指会计核算提供信息必须与会计信息使用者相关联，满足与企业有关的多方面的需要。首先，会计信息应当满足国家宏观管理需要，与国家宏观要求相关联。其次，会计信息应当满足有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要，与同企业有利害关系的各个方面的信息需要相关联。最后，会计信息应当满足企业加强内部经营管理的需要，与企业内部经营管理的需要相关联。可见，会计核算提供信息的目的是为了使用信息。信息使用者在进行经营决策、理财、投资、信贷或其他类似决策中，利用会计提供的信息对备选方案进行分析、判断，找出差异，通过比较评价，从中选出最佳方案。这种相关性的着重点是放在对规范性或描述性决策模式有用的会计信息上，因此又称决策相关性。还有一种信息使用者是通过分析、评价财务报表，以了解企业经营目标完成效果，这称为目标相关性。可以看出，具有相关性的信息，既包括未来行动的预测，也包括过去行动的记录。

为了使企业提供的会计信息对信息使用者有用，会计核算的整个过程必须与信息需要相关联。企业在选择会计核算程序和方法时必须考虑经营特点和管理的需要，设置账簿时要考虑有利于信息的输出和不同信息使用者的需要。

（三）明晰性

明晰性是指会计记录和会计报表应当清晰明了，便于理解和选用。它要求在保证会计信息质量的前提下，力求使会计信息通俗易懂，用尽量浅显的语言表达会计信息的含义和作用，在会计报表中对重要信息要有文字说明，或加备注，使信息使用者便于理解和掌握。

正确进行账户设置和使用以体现有关会计信息，是明晰性的充分运用。例如：现行会计制度规定：“应交税费——应交增值税”科目分别设置“进项税额”“已交税金”“销项税额”“出口退税”“进项税额转出”“转出未交增值税”“转出多交增值税”“减免税款”“出口抵减内销产品应纳税额”等专栏。为了分别反映增值税一般纳税人欠交增值税和待抵扣增值税的情况，确保企业及时足额上交增值税，避免出现企业用以前月份欠交增值税抵扣以后月份未抵扣的增值税的情况。现行会计制度还规定：企业应在“应交税费”科目下设置“未交增值税”明细科目，核算企业月份终了从“应交税费——应交增值税”科目转入的当月未交或多交的增值税。

（四）可比性

可比性是指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计指标应当口径一致、相互可比。这是因为在社会主义市场经济体制下，会计信息既要横向交换，又要纵向交换。从国家来

说，需要运用会计信息进行国民经济的综合平衡和实行必要的宏观控制与监督，它要求基层会计信息逐级上报、汇总分析，从各个企业来说，既要把会计信息向市场输出，又要输入来自市场的其他企业的会计信息，以提高企业对市场的应变能力；从投资者和债权人来说，要通过比较不同企业的财务报表，以评估不同企业的财务状况、经营业绩等，作出投资或贷款的决策。因而要求不同企业的同类交易或其他相同事项的确认、计算和记录的方法要基本一致，同一会计信息应有一致或基本一致的定义和特性，会计处理方法和程序要基本一致，会计报表中的同一项指标计算的口径、范围和方法要基本一致，从而保证会计信息对使用者有用。

此外，可比性指同一企业在不同会计期间采用的会计处理方法和程序前后各期也必须一致，不要随意变动。企业会计准则指出，如确有必要变更，应当将变更的情况、原因及其对企业财务状况和经营成果的影响，在财务报告附注中说明，以便会计信息使用者能够鉴别企业不同会计期间财务状况差异的性质，以对企业财务前景作出正确评价。

例如：东升公司原对发出存货采用后进先出法，由于采用新准则，公司从202×年1月1日起改用先进先出法。202×年1月1日存货的价值为5 000 000元，公司当年购入存货的实际成本为36 000 000元，202×年12月31日按先进先出法计算确定的存货价值为9 000 000元，当年销售额为50 000 000元，如按后进先出法计算的存货价值为4 400 000元。则采用先进先出法的销售成本为：期初存货 + 购入存货实际成本 - 期末存货 = 5 000 000 + 36 000 000 - 9 000 000 = 32 000 000（元）；采用后进先出法的销售成本为：期初存货 + 购入存货实际成本 - 期末存货 = 5 000 000 + 36 000 000 - 4 400 000 = 36 600 000（元）。发出存货计价方法的变更使财务信息发生变化，该公司会计政策变更后由于没有对前期的事项进行调整，降低了财务报表的可比性，对会计信息使用者正确估计企业经营成果、财务状况和现金流量可能会造成影响。

（五）实质重于形式

实质重于形式是指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。

这条会计信息质量要求可以理解为当法律形式不能准确表达交易或事项的经济实质的时候，应超越法律形式，按照交易或事项的经济实质进行核算。

从另一个角度，这条会计信息质量要求也可以理解为：税法等法律、法规对相应的会计确认、计量和报告作出了规定，但这并不表示以真实再现企业财务图像为目标的会计报表也要遵从此类法规而违背交易或事项的经济实质。如融资租赁的固定资产在出租人交付给承租人使用时便确认为承租人的固定资产，而不用等到该固定资产的法定所有权转移之时再予以确认等，这种认识是对会计功能定位的理念性改变。实质重于形式是从制度层面确保会计信息真实性的核心原则，它在我国《企业会计准则》中地位的确立，为推动我国会计准则变革以及与国际会

计准则趋同奠定了思想基础。

例如：202×年11月11日，东升公司与迅达公司签订了一份租赁合同，向迅达公司租入塑钢机一台，按年支付租金。该设备全新时可使用年限为10年，已经使用了3年，从第4年开始租出，租赁期为6年。从法律形式上看，该设备的所有权并没有发生转移，转移的是使用权；但从交易的实质来讲，东升公司在该租赁资产使用寿命的大部分时期（6年/7年=85.7%）（按准则规定的判断标准，租赁期占租赁开始日租赁资产使用寿命的大部分——75%及以上则为融资租赁）内，获得租赁资产在使用上的各种经济利益，同时，作为取得这项权利的代价，需支付大致相等于该项资产的公允价值的金额和有关的财务费用，本质是通过“融物”达到“融资”。对迅达公司来讲，在资产使用寿命期间的大部分时期内，让渡资产的使用权，同时取得租金作为回报。因此，按实质重于形式原则判断，此租赁为融资租赁，东升公司将增加该租入资产。

（六）重要性

重要性是指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。此外，在财务报告全面反映企业的财务状况和经营成果的前提下，对于重要的经济业务，应当单独反映。如提取的坏账准备金，作为应收账款的减项；存货变现损失准备，作为存货的减项，在资产负债表中单项列示。另外，对一些需要单独解释说明的，应加加注或附注。这样做的目的是突出重点，便于信息使用者的使用，并增强会计信息的可读性和可用性。需要指出的是：重要性的标准并不是主观随意的，而是根据会计信息产生效益与提供会计信息成本的比值及信息使用者对信息的有用程度或决策的重要程度决定的。

（七）谨慎性

谨慎性是指会计核算对尚未取得的收益，不得估计入账；对可能发生的费用、损失要合理核算并按国家规定估计入账，但不得虚列支出，隐匿收入。在该原则下，对资产的估计和收益的确定宁可估低而不可估高，对于费用和损失宁可估高而不估低；对于或有损失和或有负债宁可信其有而不可信其无。之所以采用谨慎性，是由于会计事务中有不确定的因素。因为任何经济事项总是面对未来，而未来总带有一定的不确定性，尤其当经济政策所面对的外部环境十分复杂时，决策事项更具有有一定的弹性。这种情况下，对不确定事项采取谨慎的态度，充分估计可能承担的风险和损失，尽量少估或不估可能产生的收益，使决策尽可能提高应付复杂变化的能力，把风险损失最大限度地缩小到最低范围内。所以，按该原则要求，当某一会计业务有几种处理方案可供选择时，要尽量多考虑一些风险，使选用的方案对投资者所产生的乐观程度最低。为了使会计报表不至于引起不切实际的乐观，必须在会计事务中确认一切可能产生的损失，不计

一切可能获得的收益，以避免企业出现虚增资产和虚盈实亏现象。

谨慎性原则的主要体现方面有：企业选择固定资产折旧方法采用加速折旧法（年数总和法和双倍余额递减法两类）计提固定资产折旧，则可使企业在固定资产使用的前几年多提折旧，从而减少利润，少缴所得税，等于取得了一笔无息贷款，又可使投入的资金尽早收回，提高资金的利用率，体现了谨慎性。会计制度规定，企业应当定期或者至少于每年年度终了，对各项资产进行全面检查，并根据谨慎性原则的要求，合理地预计各项资产可能发生的损失，以确保企业的资产更加真实、有效，确保企业的财务状况和经营成果稳妥可靠，因此企业对应收款项计提坏账准备、对存货计提跌价准备、对固定资产计提减值准备等，都是谨慎性原则的运用。

（八）及时性

及时性是指会计核算工作要讲求实效，会计业务处理要及时进行，不得拖延和积压，以便会计信息及时利用。由于会计信息的使用价值是有时间性的，投资者和债权人所能使用的只是进行预测和决策当时的信息。所以及时性原则要求当经济业务发生或完成时，能够及时收集会计信息，立刻取得或填制原始凭证；要求及时对会计信息加工处理，成为可以利用的资料，即根据记账凭证及时编制财务报告；要求及时传递会计信息，以确保信息的时效性。

例如，根据中国证监会的规定，上市公司应当在每个会计年度结束后四个月内编制完成年度报告，并将年度报告登载于中国证监会指定的国际互联网网站上。同时，公司应将年度报告摘要刊登在至少一种由中国证监会指定的全国性报纸上。中国证监会还要求沪深证券交易所从2001年年度报告开始正式对外公布定期报告的预约日期，此举切实维护了作为市场弱势群体的广大中小投资者的利益，强化了上市公司信息披露的及时性，提升了证券市场透明度和增强了信息公开化。

第五节 会计计量

一、会计计量要求

所谓会计计量，即是企业将符合确认条件的会计要素登记入账并列报于会计报表及其附注（又称会计报表，下同）时，按照规定的会计计量属性进行计量，确定其金额。

《企业基本会计准则》规定了我国采用的五种计量属性，即历史成本、重置成本、可变现净值、现值、公允价值。

二、会计计量属性

（一）历史成本

在历史成本计量下，资产按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量。负债按照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，企业购买一台设备，买价 20 000 元，安装费和运输费 400 元，该台设备的实际取得成本就是 20 400 元，即设备的历史成本或称原始价值（原价）。如果上述资产可以使用 10 年，无残值，各年损耗程度相当，使用两年后的折余价值应该为 16 320 元（ $20\ 400 - 20\ 400 \times 2/10$ ）。这个折余价值就是按照历史成本计算的。

（二）重置成本

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。

例如，上述设备已经使用两年，根据这种设备供应市场的情况，再重新取得与现在企业拥有的该台设备各方面一致的设备需要花费 18 000 元。18 000 元为该台设备的新置成本，不同于按照历史成本计算的折余价值 16 320 元。

（三）可变现净值

资产的销售市场价格并不能代表通过处理资产可以回收的金额，这是由于在处理资产的过程中会发生各种处理费用，如出售商品的简单加工费用、包装费、运杂费、手续费等。所以，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者现金等价物的金额应当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予以计量。

例如，某企业用于生产产品的 A 型机器由于其构成所需要使用的甲材料价格下降，因此，A 型机器的价格也发生了相应的下降，预计的售价总额由 260 000 元下降为 221 000 元，估计的销售费用及税金为 13 260 元，则由甲材料构成的 A 型设备的可变现净值为 207 740 元（ $221\ 000 - 13\ 260$ ）。

（四）现值

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。

从理论上，未来现金流量的现值是最完美的计量属性。但是，该计量属性的操作性不强，充

满了不确定性，如需要估算资产能够带来效益的期数、未来现金流量额以及贴现率等。

例如，A公司2019年1月1日从B公司购入生产设备，该设备已收到。购货合同约定，该设备总价款为2 000万元，分3年支付，2019年12月31日支付1 000万元，2020年12月31日支付500万元，2021年12月31日支付500万元。假定A公司3年期银行借款年利率为8%。（需使用复利现值系数表。）则总价款的现值作为固定资产入账的价值（公允价值）为2019年1月1日的现值，通过计算可以得到1 751.45万元，即 $1\,000 \times (P/F, 1, 8\%) + 500 \times (P/F, 2, 8\%) + 500 \times (P/F, 3, 8\%)$ 的计算结果。

（五）公允价值

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。

某项资产的历史成本可能是取得该项资产的公允价值；现在某项资产的公允价值可能就是该项资产的现行市价。

例如，A公司与B公司通过协议合资创办S公司，根据合作协议，A公司以一台设备作价投资，该设备的原值为850 000元，已计提折旧170 000元，经双方协商该固定资产约定价值为700 000元作为投资入股，则S公司的这台设备的入账价值为700 000元。

三、会计计量属性选择的标准

关于如何选择某一种会计计量属性，基本准则强调，企业在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并能可靠计量。

第六节 会计职业与管理

根据会计信息使用者的需要，必须安排相应的人员提供会计信息资料，这些人员所从事的就是会计职业。在市场经济条件下，还需要有人对职业会计提供的会计信息质量加以评价，这部分人员就是公共会计（注册会计师）。各国对会计职业和注册会计师都相应地制定有关管理制度，对会计职业和注册会计师加以规范和管理。



中国注册会
计师行业发
展介绍

一、会计职业

会计人员作为会计信息的提供者与鉴证者，所从事的职业一般有三大类（见图 1-7）：企业会计、政府和非营利组织会计、公共会计（注册会计师）。

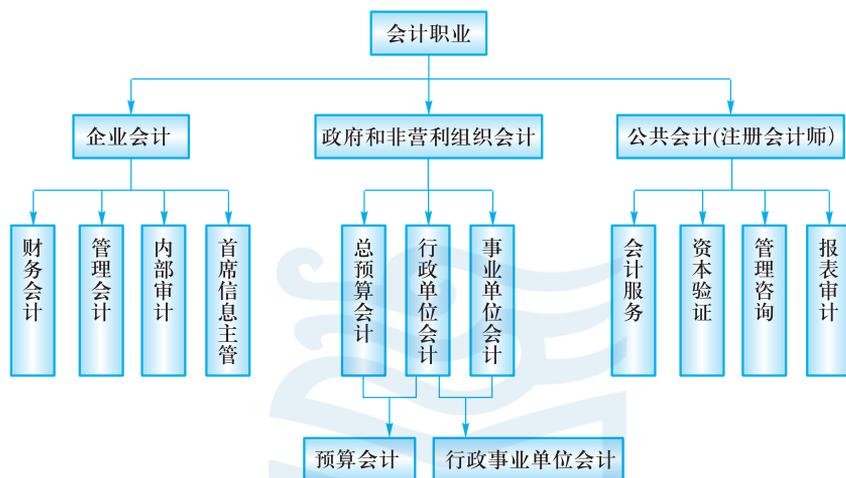


图 1-7 会计职业的分类

（一）企业会计

许多会计人员服务于以营利为目的的各种性质的企业，如工厂、商店、宾馆等。他们分别从事财务会计、管理会计、内部审计和首席信息主管等职业。

1. 财务会计

财务会计以会计准则为主要依据，确认、计量、控制企业资产、负债、所有者权益的增减变动，记录、反映营业收入的取得、费用的发生和归属以及收益的形成和分配，定期以财务报告的形式报告企业的财务状况、经营成果和资金流转，并分析报表，评价企业的偿债能力、获利能力等。财务报告既可满足投资者、债权人、政府管理部门等企业外部使用者的需要，也可满足企业内部管理部门的需要。

政府证券监管部门和证券交易所本身，会从保护投资者和一般公众利益的需要出发，要求股票上市企业上报或公开披露财务信息和其他信息。这些报告一般以财务报告为基础，因此可视为财务会计的延伸。

2. 管理会计

管理会计从传统的会计系统中分离出来，与财务会计并列，针对企业编制预算，作出预测与决策，控制经济活动的信息需要，记录和分析经济业务，呈报管理信息，并直接参与决策和控制过程，以改善经营管理，提高经济效益。管理会计分为以下分支：① 成本会计。它是以归集

和分配生产经营过程中各种耗费，计算、报告、分析产品单位成本和总成本为目的的会计。② 决策会计。它是以为企业经营和投资决策提供信息，并参与决策过程为目的的会计。③ 控制会计。它是编制各种预算，制定各种财务指标，并根据这些预算和目标控制、记录、报告、分析费用成本情况为目的的会计。④ 责任会计。它是企业以内部各部门在经济业务和作业上所承担的责任为对象，以归集、报告和分析各部门履行责任情况为目的的会计。

管理会计与财务会计在实际会计工作中并不存在明显的界限，它们互为基础，如费用成本的归集分配过程和资产计价过程及收益确定过程之间就存在紧密的联系。但财务会计和管理会计也有差异之处。一般而言，财务会计报告既面向企业外部使用者，也面向企业内部使用者；而管理会计报告则基本上是面向企业内部管理人员的。财务会计要受权威性机构颁布的会计准则的制约，财务会计提供的信息主要产生于账簿的记录；而管理会计除了成本会计这一分支外，一般不受会计准则的制约，各项信息只要对内部管理有用，即可提供。

3. 内部审计

内部审计是企业内部专职机构或人员对企业自身的经济活动所进行的审核检查活动。重点是评价企业内部控制制度和内部经管责任及其履行情况。主要目的是查错防弊，改善管理，提高经营管理的能力和资源利用效率，提高经济效益。查核结果仅供企业内部管理控制，不作为对外报告的依据。

内部审计工作在多数企业由精熟会计业务的人员或有丰富会计工作经验的人员担任，但由于内部审计的基本职能是审核会计工作、会计记录、会计报告，所以一般要求企业内部审计部门独立于会计部门。

4. 首席信息主管

首席信息主管（Chief Information Officer, CIO）是指在一个公司或单位负责信息技术和系统及相关领域的高级管理职位。它的出现，标志着信息技术已成为一个单位的核心技术组成部分，信息资源已经成为一种等价于资本和人力的战略资源，标志着信息资源管理部门已经成为决定企业兴衰存亡的重要职能机构。

CIO 进入决策层，负责主管和协调信息化规划的决策和实施过程，承担信息和知识资源的有效利用以及信息系统的总体构建工作。实行 CIO 制度，以 CIO 为核心建设健全的信息资源管理机制，提高信息资源开发利用水平，可以增强企业核心竞争能力。会计信息是信息系统中一个非常重要的方面，由会计人才担当此任或由会计与信息复合型人才担当此任将是一种趋势。

（二）政府和非营利组织会计

政府和非营利组织会计，概指服务于政府行政机关和事业单位等非营利组织的会计，如政府机关、学校、图书馆、科研单位和慈善机构等的会计。在我国，政府和非营利组织会计主要分

为三类：财政总预算会计、行政单位会计和事业单位会计。

1. 财政总预算会计

财政总预算会计是各级政府财政部门核算、反映、监督政府预算执行和财政周转金等各项财政性资金活动的专业会计。我国的财政总预算会计分为五级，即中央、省（直辖市、自治区）、市（地、州）、县（市）和乡（镇）政府预算会计。财政总预算会计，主要执行 2015 年财政部颁发的《财政总预算会计制度》及法律法规等会计规范。

2. 行政单位会计

行政单位会计是以行政单位发生的各项经济业务为对象，记录和反映行政单位自身的各项经济活动、资金和财产的专业会计。在我国，行政单位包括各级行政机关和实行行政财务管理的其他机关、政党组织。根据机构建制和经费领报关系，行政单位的会计组织系统，分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。各级行政单位会计主要执行 2017 年财政部颁发的《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》及法律法规等会计规范。

行政单位会计主要通过预算，控制各种预算内资金和预算外资金，并记录预算执行过程，所以行政单位会计也称为单位预算会计，是预算会计的组成部分。财政总预算会计和单位预算会计，统称为预算会计。

3. 事业单位会计

事业单位会计是以事业单位发生的各项经济业务为对象，记录和反映事业单位自身的各项经济活动、资金和财产的专业会计。国有事业单位的会计组织系统分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。各级事业单位会计主要执行 2017 年财政部颁发的《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》及法律法规等会计规范。

行政单位会计和事业单位会计，在我国合称为行政事业单位会计。

（三）公共会计（注册会计师）

公共会计，也称社会会计，是指会计师事务所从事的面向全社会各类企业、事业和行政单位提供会计、审计和咨询服务，并按规定向客户收取服务费用的会计职业。公共会计的组织机构为会计师事务所，从业人员一般具有注册会计师资格，因为其面向社会单位并公开提供会计服务，因此，同只为本单位服务的企业会计、行政事业单位会计相对应，它被称为社会会计或公共会计。社会会计的主要业务包括：财务报表审计、资产评估、资本验证、会计服务、税务服务、管理咨询服务、经济案件鉴证、参与办理企业解散、破产的清算事项等。

在我国，会计师事务所及其注册会计师，由中国注册会计师协会（CICPA）管理。社会会计的执业规范，主要为注册会计师法、独立审计准则和职业道德规范。

需要指出的是，社会会计承担的主要业务是财务报表审计。会计师事务所在接受客户审计

委托业务后,对企业所提供的财务报表进行审查,发表无保留意见、保留意见、否定意见或拒绝表示意见,说明企业财务报表的编制是否符合会计准则,是否真实、公允反映了企业的财务状况、经营成果和现金流量等。鉴于审计业务是会计师事务所的主要业务,因此社会会计也被称为社会审计;由于社会审计机构和人员独立于财务报表使用者和提供者,在形式和精神上具有超然独立性,因此又被称为独立审计;此外,因为这类审计的执行主体是注册会计师,因此,它还被称为注册会计师审计。按照审计独立性要求,审计应该并且实际上也独立于财务报表编制者及其会计工作,因而社会会计提供的财务报表审计服务,应该作为审计业务而非会计业务。

为了切实保证注册会计师的基本素质,我国实行注册会计师全国统一考试制度。凡具有高等专科以上学校毕业学历,或者具有会计或相关专业中级以上技术职称的具有完全民事行为能力的中国公民,都可以申请参加注册会计师全国统一考试。注册会计师考试每年举行1次,分为专业阶段考试和综合阶段考试。专业阶段考试科目为:会计、财务成本管理、审计、税法、经济法和公司战略与风险管理;综合阶段考试是综合测试,考察执业能力。参加注册会计师全国统一考试成绩合格,并从事审计业务工作二年以上的专业人员,在向省、自治区、直辖市注册会计师协会申请并办理注册手续后,可成为执业注册会计师。注册会计师执行业务,应当加入会计师事务所。

注册会计师执行业务时,必须遵循一定的工作规则,谨慎查核委托人所编制的财务报告以及相关证据,再以会计准则等为依据,在审计报告中表示专业性意见。注册会计师在执行查账工作时必须保持超然独立的地位,对委托人不得偏袒,只有这样,才能获得会计报表使用者的信任。

二、会计从业资格与任职资格

(一) 会计从业资格证书

现行的2017年11月以前的财务制度规定,国家机关、社会团体、企业、事业单位和其他组织(以下统称单位)从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格,持有会计从业资格证书。不具备会计从业资格的人员,不得参加会计专业技术资格考试或评审、会计专业职务的聘任以及申请取得会计人员荣誉证书等。各单位不得任用不具备会计从业资格的人员从事会计工作。

我国实行会计从业资格考试制度,考试科目包括财经法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化三门,考试形式为无纸化上机考试。具有教育部门认可的中专(含中专)以上会计类专业学历且符合有关规定的人员,自毕业之日起两年内(含两年)可以免试会计基础、初级会计电算化两门考试;超过两年未取得会计从业资格的,必须通过参加会计从业资格考试取得会计从业资格。会计从业资格考试在2017年之前每年举办一次,实行全国统一大纲,以省、自治

区、直辖市和计划单列市为单位自行编制教材并组织统考。2017年，人力资源和社会保障部官网公示了一批国家职业资格目录清单，但会计从业资格未在其中。因此，2017年全国各地区都暂停了此项考试。

会计从业资格证书由中华人民共和国财政部（以下简称财政部）统一设计格式、统一制定编号规则。中央主管部门以及省、自治区、直辖市和计划单列市的财政厅（局）负责会计从业资格证书的印制、编号、颁发和管理。各级会计从业资格管理部门对本地区、本部门的持证会计人员建立个人业务档案，加强对会计从业资格证书的后期管理。

我国对会计从业资格证书实行注册登记制度。取得会计从业资格证书的人员，被聘用从事会计工作时，应当由本人或本人所在单位提出申请，按照会计从业资格管理部门规定的时间到会计从业资格管理部门办理注册登记；在工作单位、学历、会计专业技术资格或职称等发生变更时，应当持有效证明，按照会计从业资格管理部门的有关规定办理变更登记手续；在调动工作至其他地区时，需要办理转档手续。

我国对会计从业资格证书实行定期年检制度。对会计从业资格证书的年检，原则上每年进行一次。加强会计从业人员的继续教育，实行会计从业资格证书管理制度，是提高会计人员素质、加强会计人员管理、贯彻执行《中华人民共和国会计法》的有效措施。一方面，通过认定会计人员资格和对会计人员的工作进行考核，促使各单位配备合格的会计人员，保障会计人员依法行使会计职权；另一方面，制约了一些单位领导在使用会计人员上的任人唯亲和对会计人员进行打击报复等行为。

2017年11月，全国人大常委会第十三次会议表决通过了关于修改会计法的规定，修改了：从事会计工作的人员必须取得“会计从业资格证书”的规定，改为：“会计人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力”。此后加大了会计继续教育的管理力度，要求所有会计人员不论是否具有会计证书，每年都必须参加会计继续教育，并将此作为会计人员晋升考核的重要依据。

（二）会计专业职务考试制度

在我国，企业、事业、机关单位会计实行专业职务制度。会计专业技术职务分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员四种。其中，高级会计师为高级职务，会计师为中级职务，助理会计师和会计员为初级职务。按现行制度，高级会计师任职资格一般采取考评结合制度，会计师与助理会计师任职资格采取全国统一考试制度，会计员由单位依据国家规定直接聘任。

会计专业技术资格实行定期登记制度。资格证书每三年登记一次。持证者应按规定到当地人事、财政部门指定的办事机构办理登记手续。取得会计专业技术资格的人员，应按照国家财政部的有关规定，接受相应级别会计人员的继续教育。

（三）会计机构与总会计师制

按照《中华人民共和国会计法》，各单位根据会计业务需要设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。不具备条件的，可以委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。在西方企业，会计机构与财务机构一般分别设置，前者负责核算、报告及内部审计，后者负责理财，两者都隶属于财务副总经理领导。在我国，长期以来财务与会计不分设机构，一般在会计机构中做适当的内部分工。例如，我国单位的会计机构一般分设会计主管、出纳、存货核算、固定资产核算、投资核算、工资核算、成本核算、往来核算、总账报表内部审计、综合分析等岗位，可以一人一岗，也可以一岗多人或一人多岗。按规定，会计机构内部应当建立稽核制度，出纳人员不得兼管稽核和会计档案保管以及收入、费用、债权债务账目的登记工作。

依据《中华人民共和国会计法》，国有的和国有资产占控股地位或主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。总会计师的任职资格、任免程序、职责权限由国务院规定。一般说来总会计师由具有会计师以上专业技术任职资格的人员担任，其属于单位行政领导成员，是单位财会工作的最高领导，直接对单位主要行政领导人负责。

三、会计人员职业道德

（一）会计职业道德的概念

会计职业道德是指在会计职业活动中应遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系中的各种经济关系的职业行为准则和规范。会计职业道德的含义包括以下几个方面：

1. 会计职业道德是调整会计职业活动利益关系的手段

在市场经济条件下，会计职业活动中的各种经济关系日趋复杂，这些经济关系的实质是经济利益关系。在我国社会主义市场经济建设中，各经济主体的利益与国家利益、社会公众利益时常发生冲突。会计职业道德可以配合国家法律制度，调整职业关系中的经济利益关系，维护正常的经济秩序。会计职业道德允许个人和各经济主体获取合法的自身利益，但反对通过损害国家和社会公众利益而获取违法利益。

2. 会计职业道德具有相对稳定性

会计是一门实用性很强的经济管理学科，是为加强经营管理，提高经济效益，规范市场经济秩序，维护社会公众利益服务的。市场经济的客观性是通过价值规律表现出来的。任何社会和个人，对于客观经济规律，只能在认识的基础上去主动适应、掌握和运用它，而不能去改造它，更不能违背它。在市场经济活动中，作为对单位经济业务事项进行确认、计量、记录和报告的



《中华人民共和国会计法》

会计，其标准的设计、政策的制定以及方法的选择，都必须遵循其内在的客观经济规律和要求。正由于人们面对的是共同的客观经济规律，因此，会计职业道德要依附于历史继承性和经济规律，在社会经济关系不断的变迁中，保持自己的相对稳定性。没有任何一个社会制度能够容忍虚假会计信息，也没有任何一个经济主体会允许会计人员私自向外界提供或者泄露单位的商业秘密，会计人员在职业活动中诚实守信、客观公正是会计职业的普遍要求。

3. 会计职业道德具有广泛的社会性

会计职业道德是人们对会计职业行为的客观要求。从受托责任观念出发，会计目标决定了会计所承担的社会责任。尤其是随着企业产权制度改革不断深化，会计不仅要为政府机构、企业管理层、金融机构等提供符合质量要求的会计信息，而且要为投资者、债权人及社会公众服务。会计因其服务对象涉及社会的方方面面，提供的会计信息是公共产品，所以会计职业道德的优劣将影响国家和社会公众利益，必将受到社会关注，具有广泛的社会性。

（二）会计人员应当具备的职业道德

《中华人民共和国会计法》规定，“会计人员应当遵守职业道德”，对会计人员的职业道德水准提出了总体要求，对当前会计队伍建设具有很强的针对性。

会计人员应当具备哪些职业道德？财政部在1996年发布的《会计基础工作规范》中对会计人员应当具备的职业道德提出了原则要求。主要是：

1. 敬业爱岗

会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，使自己的知识和技能适应所从事的工作要求。

2. 熟悉法规

会计人员应当熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，并结合会计工作进行广泛宣传。

3. 依法办事

会计人员应当按照会计法律、法规和统一会计制度规定的程序和要求进行工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确和完整。

4. 客观公正

会计人员在办理会计事务中，应当实事求是，客观公正。

5. 搞好服务

会计人员应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况，运用所掌握的会计信息和会计方法，改善单位的内部管理，为提高经济效益服务。

6. 保守秘密

会计人员应当保守本单位的商业秘密，除法律规定和单位领导同意外，不能私自向外界提供

或泄露单位的会计信息。

以上几条明确提出了会计人员在从业中应该怎样做和不应该怎样做，规范了会计人员职业道德。

（三）会计职业道德的作用

会计职业道德的作用，主要体现在以下几个方面：

1. 会计职业道德是对会计法律制度的重要补充

会计法律制度是会计职业道德的最低要求，会计职业道德是对会计法律规范的重要补充，其作用是其他会计法律制度所不能替代的。例如，会计法律只能对会计人员不得违法的行为作出规定，不宜对其如何爱岗敬业、提高技能、强化服务等提出具体要求，但是，如果会计人员缺乏爱岗敬业的热情和态度，没有必要的职业技能和服务意识，则很难保证会计信息达到真实、完整的法定要求。很显然，会计职业道德可以对此起重要的辅助和补充作用。

2. 会计职业道德是规范会计行为的基础

动机是行为的先导，有什么样的动机就有什么样的行为。会计行为是由内心信念来支配的，信念的善与恶将导致行为的是与非。会计职业道德对会计的行为动机提出了相应的要求，如诚实守信、客观公正等，引导、规劝、约束会计人员树立正确的职业观念，遵循职业道德要求，从而达到规范会计行为的目的。

3. 会计职业道德是实现会计目标的重要保证

从会计职业关系角度讲，会计目标就是为会计职业关系中的各个服务对象提供有用的会计信息。能否为这些服务对象及时提供相关的、可靠的会计信息，取决于会计职业者能否严格履行职业行为准则。如果会计职业者故意或非故意地提供了不充分、不可靠的会计信息，那么会严重背离会计目标，造成会计信息严重失真，使服务对象的决策失误，甚至导致社会经济秩序混乱。因此，会计职业道德规范约束着会计人员的职业行为，是实现会计目标的重要保证。

4. 会计职业道德是会计人员提高素质的内在要求

社会的进步和发展，对会计职业者的素质要求越来越高。会计职业道德是会计人员素质的重要体现。一个高素质的会计人员应当做到爱岗敬业、提高专业胜任能力，这不仅是会计职业道德的主要内容，也是会计职业者遵循会计职业道德的可靠保证。倡导会计职业道德，加强会计职业道德教育，并结合会计职业活动，引导会计职业者进一步加强自我修养，提高专业胜任能力，有利于促进会计职业者整体素质的不断提高。

（四）会计职业道德规范

确切地说，会计职业道德规范指的就是会计人员的职业道德规范，它是一般社会公德在会计

工作中的具体体现,是制约、引导会计人员行为,调整会计人员与社会、与相关利益集团以及会计人员之间关系的社会规范。会计职业道德规范贯穿于会计工作的所有领域和整个过程,它体现了社会要求与个性发展的统一,着眼于人际关系的调整,以是否合情合理、善与恶为评价标准,并以社会评论(荣誉)和个人评价(良心)为主要制约手段,是一种通过将外在要求转化为内在的即精神上的动力要求来起作用的非强制性规范。会计职业道德规范的构成要素有会计职业理想、会计工作态度、会计职业责任、会计职业技能、会计工作纪律、会计工作作风。现代会计职业道德的形成与发展通常要经历以下三个阶段:①以会计职业责任和义务为核心,重在社会对个人的“防范”,理论对欲望的“束缚”的他律阶段;②以会计职业良心为核心,会计工作职责转变为会计人员内心道德感与道德行为准则的自律阶段;③会计职业责任与职业良心在职业目标的统帅下融为一体,职业道德的他律性与自律性高度统一,外在导向的价值目标与内心价值追求目标完全吻合的统一阶段。制定会计职业道德守则,加强会计职业道德教育,以及会计人员增进会计职业道德修养三位一体,是形成良好的会计职业道德风尚和改善会计职业环境,并卓有成效地保证其他会计规范顺利贯彻实施的重要条件。



拓展案例

资料:某市红旗股份有限公司系合资企业。企业生产的产品既在国内销售,又往国外销售。随着业务量的不断拓展,外销业务不断扩大,经过几年的努力,到2019年10月,外销业务占整个业务的80%以上,而且主要集中在德国等西欧国家。企业财务部门考虑收入业务主要来自德国等欧元区国家,而且每天按外汇牌价折算人民币也非常繁琐,于是便向公司董事会提出将会计核算由人民币为记账本位币改为以欧元为记账本位币。

分析:会计核算需选择货币作为会计核算的计量单位,用货币形式来反映企业的生产经营活动的全过程,从而全面反映企业的财务状况和经营成果。

人民币是我国的法定货币,在我国境内具有广泛的流通性,因此,《中华人民共和国会计法》和《企业会计准则》均规定“会计核算以人民币为记账本位币”。同时对于外币业务较多的企业,《中华人民共和国会计法》和《企业会计准则》也规定,“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。”

红旗股份有限公司生产的产品主要销往德国等地,货币收支主要以欧元为主,因此可以选择欧元为记账本位币。

应当注意:记账本位币一经确定,不得随意变动,同时期末编制财务会计报告时,应当按照一定的外汇汇率折算为人民币进行反映。

未来会计职业的展望

一、知识经济时代对会计职业的影响

知识经济时代对会计职业的影响主要体现在以下四个方面：

第一，会计服务范围广泛化。在物质经济时代，物质资源的流动、转移、分配等经济行为对会计体系的建立和完善具有重要的影响，会计的服务对象主要是物质资源生产和销售领域，在企业会计系统中，会计处理的对象也主要是物质资源的价值。而在知识经济时代，会计的服务对象、会计的处理对象都发生了重大变化，主要包括：会计对人力资源、信息、知识产权等无形资产的处理在会计系统中所占的比重越来越大；要求会计要越来越多地处理与非物质资源有关的业务，而且对信息的收集、加工、传递和披露的要求越来越高；信息流动将会影响会计人员工作的所有方面，包括如何和何时产生、加工、储存、提炼、传输、报告和解释信息；会计咨询、公证服务将会得到很大的发展。在知识经济下，信息技术的应用，彻底改变了会计工作的处理工具和手段，使得会计人员的工作重点将从事中记账算账、事后报账转向事先预测、规划，事中控制、监督，事后分析、决策的一种全新的管理模式；会计人员不仅要承担企业内部管理者的职责，随着外部客户对会计信息需求的增加，会计人员应及时向外传递会计信息，为企业外部的有关利益主体——投资人、债权人以及潜在的投资者、供应商和客户、兄弟行业、政府管理部门等提供职业化的咨询服务。

第二，会计人才专家化。所谓专家化是指随着高度自动化的会计信息系统的建立，从事传统的簿记工作和基本会计事务的会计人员将大量减少。会计从业者的数量趋于减少，职业竞争压力将越来越大，会计人员将在经营管理中发挥越来越重要的作用，需要一批集信息技术和会计专业知识于一身的管理型专家。在物质经济时代，要成为一名合格的会计人才，最关键的还是对本专业知识掌握的程度和在处理各种经济业务中的应变能力。而知识经济时代的会计人员应当是财务与管理专家，不仅应当精通财务会计、企业管理、法律、税务、金融、投资等专业知识，还要懂得信息技术、网络技术、软件设计、软件操作等一系列新的技术和知识；此外，还必须懂外语，熟悉国际会计、经济及商务惯例，具有较广博的国际社会文化背景知识，成为高水准、复合型的会计人才。会计人员的工作不仅要物质生产领域的经济活动信息进行处理，而且对非物质生产领域的经济活动信息的处理将会成为会计工作的新领域。会计人员不再仅仅是客观地制造和反映会计信息，而且应使会计信息增值和创造更高的效能。会计人员的作用更多地体现在通过财务控制分析参与企业综合管理和提供专业决策。因此，面对快速变化的经济环境，会计人员必须有针对性

地强化自身素质锻炼,不断增强自身的经营观察能力、职业判断能力和决策能力,成为专家化的高素质专业人员,以适应日新月异的经济环境的需要。从这个意义上讲,时代将赋予会计更为广阔和强大的功能要求,使得会计工作提高到一个新的层次。

第三,会计组织机构发生变化。会计功能的变化必然使会计组织结构相应发生变化,企业结构的变化和发展也必然会影响会计结构的变化。在企业内部,由于信息技术的飞速发展和广泛运用,办公日益电子化、自动化,职能部门之间的信息传递更加直接、及时,传统的“金字塔”形的会计核算组织机构,将被一种中间管理层次少、结构紧凑而富有弹性,反应灵敏、高效快速为特征的会计组织机构所替代。组织机构的划分应取决于业务过程的分工。由于业务过程和会计过程的重组和整合,会计工作将更多地与其他业务工作相融合,并参与统一环境下的综合管理。会计人员与其他专业人员的分工界限将不再以传统的部门为界限,而是以“决策逻辑”为界限,他们将走出会计部、财务部,与设计师、工程师、营销人员等专业人员紧密合作,为知识创新和利润创造作出贡献。因此会计部门作为一个独立的组织机构的规模将逐渐缩小,会计岗位设置需调整,更多的财会人员将成为各业务部门和企业综合管理部门的成员,为加强业务过程的财务管理和综合管理提供会计服务。而在企业外部,随着经济活动的复杂化和高级化,社会各方面对会计公证服务的要求也越来越高,会计供给的服务领域也越来越宽。随着会计信息化和会计人员的专家化,越来越多的企业可能只拥有数量很少的会计人员,这使得独立、客观、公正的中介机构蓬勃发展。独立会计中介服务成为会计职业的重要组成部分,其主要提供以下服务:方案设计与系统规划,利用网络实现资源共享,建立数据银行专门进行会计数据加工与分析,根据信息使用者要求提供高度相关的会计信息。

第四,会计手段信息化。会计作为一个以提供财务信息为主的经济信息系统,客观上要求采用现代化的信息处理手段来加快信息处理的速度,以提高信息处理的质量。从电算化会计信息系统的建立到决策支持系统,再到人工智能的引入,使得计算机在会计数据处理中的效能得以充分发挥。目前,通信技术、网络技术已经为实现会计数据共享、远程查询、合并报表的编制等提供了基础,从而推动会计信息系统向更高的层次——会计信息化发展。

二、知识经济时代对会计从业人员素质的要求

鉴于以上几个方面的影响,会计从业人员欲在新的经济环境下立足并谋求职业的发展,就必须不断提高自己的胜任能力以应对来自日益变化的高新技术带来的挑战和冲击。在国际上,不少会计职业组织已经对如何提高会计人员的胜任能力这一课题进行了大量研究。国际会计师联合会(IFAC)在1996年发布了国际教育指南修订版第9号《预备教育、专业胜任能力评价及职业会计师的实践要求》;此后,IFAC的教育委员会于1998年发布了

名为《基于胜任能力的会计师职业入门方法》的讨论稿；2011年5月，IFAC又发布了修订后的讨论稿；美国注册会计师协会（AICPA）在1999年发布了《进入会计职业界的核心胜任能力框架》；等等。归纳起来，会计人员的素质要求主要包括以下几个方面。

第一，必须拥有多元的知识结构。随着会计职能的拓展，会计工作涉及的领域越来越广泛，客观上要求会计从业人员不断延伸知识结构，不仅包括会计及与会计相关的知识，还应包括基础知识（如历史、文学和自然科学等）、与会计工作密切相关的经济管理知识（如财政学、金融学、审计学、统计学等）、对会计工作有帮助的管理知识（如部门经济学、市场营销学、经济运筹学、系统工程学、预测学、管理决策学等）和有关信息技术的知识等。面对如此广博的知识，要求会计从业人员要有主动获取知识的能力和学习的技能。善于学习，才能掌握最新的知识，以适应日益复杂的经济发展环境。

第二，必须具备功能性能力、企业视野方面的能力和个人能力这三大类能力。

（1）功能性能力。功能性能力是会计人员从事工作时所直接运用的能力，主要包括：①一定的预测和决策能力。会计人员必须能够使用战略性方法和批判性方法进行决策的制定，诸如客观地考虑问题、确定备选方案、选择并执行方案以提供服务和创造价值。②准确的职业判断能力。职业判断能力是指会计人员面临不确定情况时，依据职业规则和自身经验，对经济事项作出分析、判断、选择和决策的能力。③很强的研究技能。由于报告会计工作的范围与工作中的发现及建议是会计职业服务不可或缺的组成部分，而会计准则、审计准则等执业指南是不断修订的，且企业内外部环境又是不断变化的，因此，会计人员必须具备很强的研究技能，才能有效地解读相关的执业指南及环境信息，准确地对之加以理解和运用。

（2）企业视野方面的能力。包括：①全球视野。确定和呈报在全球范围内从事商务活动所面临的威胁及机遇，为企业在全球化市场环境中的商务活动提供支持服务。②行业视野。确定和评价企业所属行业和经济部门的风险与机会。③资源管理视野。评价企业的人力、财务、物资、环境等各项资源，协助并参与对其的高效管理。④法规与管制视野。要能够说明法规和管制的环境，并分析相关的法规要求、法律限制的变动对企业所造成的影响。

（3）个人能力。①会计人员必须具备有效解决问题并做出决策的能力，良好的洞察力和判断力以及创新的思维。②应具有较强的组织、协调能力，掌握一定的公共关系知识，协调好与企业其他职能部门企业领导及与企业外部各方面的人际关系，以谋求企业的最大利益。③会计人员必须能够在适当的情形下有效地履行领导职能，包括对个人或团队施加影响，进行激励，以实现工作目标等。④会计人员必须拥有必要的技巧，在适宜的环境下用适当的方式有效地传达财务信息和非财务信息，以使不同能力和利益的个人都能理

解这些信息。⑤ 创新能力，指不断掌握新技术并加以运用和实施的能力以及发现新问题、解决新问题、研究新技术的能力。会计人员不仅是会计和管理工作的执行者，而且也是会计领域的开创者，比如，随着知识经济的发展，会计还面临着人力资源会计的构建、信息资产等无形资产的计价等创新活动。所以，会计人员应当具有不断开创会计领域、管理领域的意识和能力。⑥ 应变能力，也就是快速反应的能力。它是创新能力的重要发挥。在激烈的市场竞争中和复杂多变的经营环境中审时度势，对各种可能发生的偶然事件能够及时提出相应的应变之策。

第三，必须具有较高的道德水准。会计人员的职责在于提供符合市场要求的、决策有用的、可靠的会计信息，那么财务报告的真实性、公允性、有用性就要适应知识经济的要求进一步加强。因此，要求会计人员具备很好的职业道德素质，包括：具有体现客观、正直和道德的行为；客观地考虑同行的批评或评价；较好地处理所承受的压力，冷静地应对不寻常的要求；确认职业和个人目标并予以正确的权衡；为其所犯的错误承担责任并从中吸取教训；努力达到工作的高质量与高效率，不断地获取新技能和知识，把职业发展视为贯穿一生的过程，并不断追寻卓越的工作表现；用不断发展的标准衡量自己；充分考虑公众利益；等等。

本章小结

会计是以货币为主要计量单位，综合反映和监督经济活动过程的一种管理活动。它是在社会生产实践中产生的，并随着社会生产的发展而逐步发展起来的。会计作为一种经济管理活动，具有以下三个特点：以货币为主要计量单位，能综合反映经济活动的过程和结果，对经济活动具有促进、控制、考核和指导作用。

会计信息需求来自企业内部和外部两方面，它们分别是会计信息的外部使用者和内部使用者。会计信息的外部使用者是指企业外部与企业有利害关系的集团和个人，具体包括投资者、债权人、政府机关、职工、供应商和顾客。会计信息的内部使用者是指企业内部的管理者，主要包括：总经理、财务经理、经营部门经理、分厂经理、分部经理、车间主任、生产线主管等。

会计的对象是指会计核算和监督的内容。在社会主义制度下，会计的对象是社会主义再生产过程中的资金运动。会计对象的具体内容可以用资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个会计要素来表现。

会计方法包括会计核算方法、会计分析方法、会计检查方法以及会计管理方法，其中会计核

算方法是会计的基本方法，它由设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报告等组成。

会计核算的前提条件是组织会计核算工作应当具备的前提条件，是企业进行会计确认、计量和报告的基本前提，也称会计假设，是人们在长期的会计实践中逐步认识和总结形成的，主要包括会计主体、持续经营、会计期间、货币计量等。

涉及会计信息利益的各方为了自身的经济利益对会计信息质量提出一系列的要求，主要包括真实可靠性、相关性、明晰性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性、及时性等。

基本准则规定了我国采用的五种会计计量属性主要包括：历史成本、重置成本、可变现净值、现值、公允价值。基本准则强调，企业在对会计要素进行计量时，一般应当采用历史成本。

会计人员所从事的职业一般有企业会计、政府和非营利组织会计、公共会计（注册会计师）三大类。会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员四种。

会计职业道德是指在会计职业活动中应遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系中的各种相关经济关系的职业行为准则和规范。会计人员应当具备的职业道德主要是：敬业爱岗，熟悉法规，依法办事，客观公正，搞好服务，保守秘密。

复习思考

1. 什么是会计？它有哪些特点？
2. 会计的职能和任务是什么？
3. 什么是会计对象？
4. 会计的目的和任务是什么？
5. 什么是会计的方法？试说明会计方法体系的构成内容。
6. 会计核算有哪些专门方法？试说明其相互之间的关系。
7. 会计有哪些基本假设？其要点是什么？
8. 会计信息质量要求有哪些？如何理解？

同步测试

一、单项选择题

1. 会计（ ）。
 - A. 是纯粹的记账工作
 - B. 是记账、算账、报账的工作
 - C. 是管理活动，是经济管理组成部分
 - D. 是预测、决策、分析的工具

2. 会计的基本职能是 ()。
 - A. 反映与分析
 - B. 核算与监督
 - C. 反映与控制
 - D. 控制与监督
3. 会计的对象是指 ()。
 - A. 资金的投入与退出
 - B. 企业的各项经济活动
 - C. 社会再生产过程中能用货币表现的经济活动
 - D. 预算资金运动
4. 会计方法体系中, 其基本环节是 ()。
 - A. 会计预测方法
 - B. 会计分析方法
 - C. 会计监督方法
 - D. 会计核算方法
5. 下列各项中不属于会计任务的是 ()。
 - A. 提高经济效益
 - B. 加强经济核算
 - C. 参与经营决策
 - D. 监督经济活动
6. 20 世纪前后, 随着资本主义国家经济迅速发展, 现代化的管理方法和技术渗透到会计领域, 传统的会计分化为 ()。
 - A. 基础会计和财务会计
 - B. 财务会计和管理会计
 - C. 复式会计和单式会计
 - D. 记账算账会计和控制监督会计
7. 外部信息使用者了解单位会计信息最主要的途径是 ()。
 - A. 财务报告
 - B. 账簿
 - C. 财产清查
 - D. 会计凭证
8. 会计主体是会计核算的基本前提之一, 它为会计工作规定了活动的 ()。
 - A. 时间范围
 - B. 核算方法
 - C. 空间范围
 - D. 业务范围
9. 会计信息质量要求有 ()。
 - A. 真实可靠性
 - B. 货币计量
 - C. 权责发生制
 - D. 历史成本
10. 企业会计包括 ()。
 - A. 会计服务
 - B. 总预算会计
 - C. 管理会计
 - D. 报表审计
11. () 是会计核算方法体系中的基本环节。
 - A. 填制和审核会计凭证
 - B. 复式记账
 - C. 登记账簿
 - D. 编制会计报表
12. 会计基本准则强调, 企业在对会计要素进行计量时, 一般应当采用 ()。

- A. 历史成本
- B. 重置成本
- C. 可变现净值
- D. 公允价值

13. 企业资产以历史成本计价而不以现行成本或清算价格计价,依据的会计基本假设是()。

- A. 会计主体
- B. 持续经营
- C. 会计分期
- D. 货币计量

14. 提取坏账准备金这一做法体现的是会计信息质量的()要求。

- A. 真实可靠性
- B. 重要性
- C. 谨慎性
- D. 可比性

15. 假定设备取得成本 100 万元,两个企业分别采用 5 年和 10 年的全额直线折旧法,那么同样设备的前 5 年的年折旧额分别为 20 万元和 10 万元。因此,折旧费用为 10 万元的企业经营成果比另一企业好,这种做法主要违背了会计信息质量的()要求。

- A. 重要性
- B. 谨慎性
- C. 及时性
- D. 可比性

二、多项选择题

1. 会计的基本职能包括()。

- A. 核算
- B. 监督
- C. 预测
- D. 决策

2. 会计的任务可以概括为()。

- A. 提供会计信息,加强经济核算
- B. 维护财经纪律
- C. 检查和评价企业的各项规章制度
- D. 参与经济预测和决策
- E. 加强国民经济的综合平衡

3. 在工业企业经营过程中,其经营资金的主要变化方式是()。

- A. 货币资金转化为储备资金
- B. 储备资金转化为成品资金
- C. 储备资金转化为生产资金
- D. 生产资金转化为成品资金
- E. 成品资金转化为货币资金

4. 会计方法主要包括()。

- A. 会计核算方法
- B. 会计分析方法
- C. 会计预测方法
- D. 会计管理方法
- E. 会计检查方法

5. 会计核算的基本前提包括()。

- A. 会计客体
- B. 会计主体
- C. 持续经营
- D. 会计分期
- E. 货币计量

6. () 可以是会计主体。
- A. 公司 B. 子公司 C. 机关
D. 学校 E. 企业所有者
7. 采用历史成本计价的优点有 ()。
- A. 金额确定比较客观 B. 存货成本接近市价
C. 有原始凭证作证明, 可以随时查证 D. 防止企业随意改动
E. 会计核算手续简化, 不必经常调整账目
8. 会计核算的专门方法包括 ()。
- A. 试算平衡 B. 填制和审核会计凭证
C. 设置账户和复式记账 D. 成本计算和财产清查
E. 登记账簿和编制报表
9. 在会计信息质量要求中, 要求合理核算企业可能发生的损失和费用的是指 ()。
- A. 历史成本 B. 重要性 C. 谨慎性
D. 稳健性 E. 审慎性
10. 会计信息质量要求包括 ()。
- A. 及时性 B. 相关性 C. 谨慎性
D. 实质重于形式 E. 重要性

HEP

第二章

账户与复式记账

学习目标

★ 知识目标

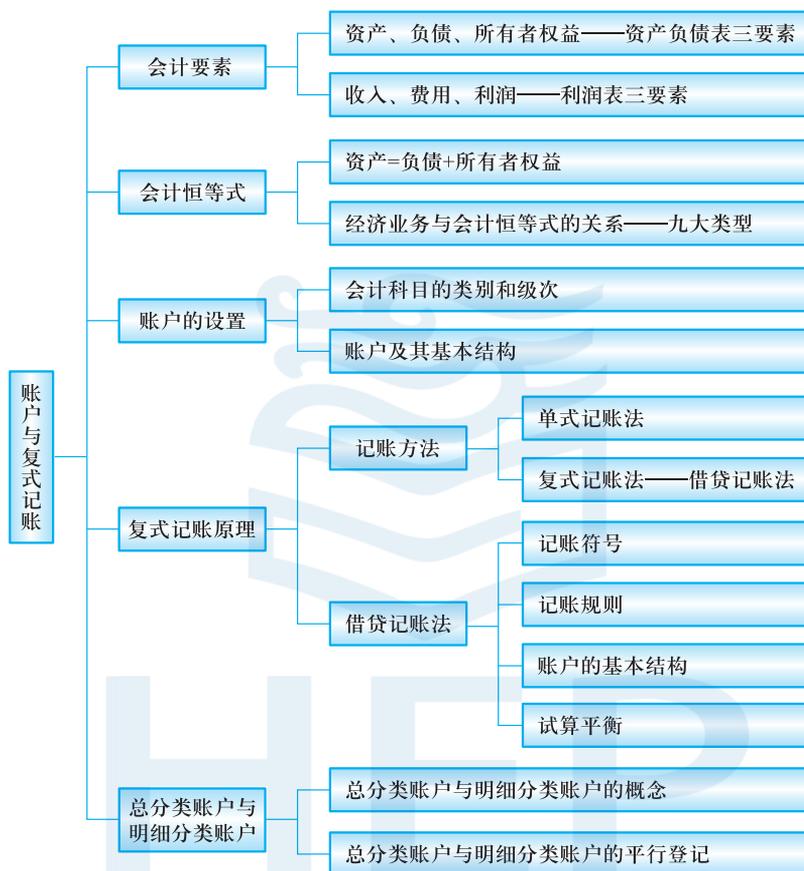
- 正确理解会计要素与会计恒等式。
- 掌握账户结构、复式记账原理与借贷记账法的基本知识。
- 了解总分类账户与明细分类账户的关系。

★ 能力目标

- 能够对会计要素进行分类。
- 能够分析各类经济业务发生对会计等式的影响。
- 能够根据各类经济业务编制会计分录、登记总账和明细账、编制试算平衡表。

H E P

知识体系



引例

张伟宁与好友王京各投入 250 000 元成立了金科信息技术有限公司，在 12 月 30 日这一天，该公司拥有银行存款 190 000 元，库存现金 10 000 元，存货 550 000 元，以及一辆价值 150 000 元的新轿车，同时这个公司向银行借款 300 000 元，欠供应商的货款 100 000 元。另外，该公司有 3 名员工，是公司最有价值的资源。

在 12 月 31 日这天，公司又用银行存款 100 000 元购买了一台新设备。

问题：

- (1) 你能分辨出案例中哪些是公司的“资产”“负债”及“所有者权益”吗？
- (2) 如果请你记账，那么你将如何记录该公司在 12 月 31 日这天的经济事项呢？
- (3) 上述经济事项的发生，有没有引起公司“资产”总量发生变化呢？

引例分析：

(1) 张伟宁与好友王京是金科信息技术有限公司的所有者，他们投入的 500 000 元资金属于“所有者权益”；12 月 30 日这一天该公司拥有的银行存款、库存现金、存货以及轿车都属于公司的“资产”；向银行的借款、欠供应商的货款都属于公司的“负债”。

(2) 在“银行存款”账户里登记减少 100 000 元，在“固定资产”账户里登记增加 100 000 元。

(3) 因为是资产内部的增减，金额相同，所以不会引起公司“资产”总量发生变化。通过本章的学习，大家可以全面了解和掌握复式记账原理与借贷记账法的基本知识。

第一节 会计要素

前已说明，会计的对象是资金运动。在各个基层单位中，资金运动的具体过程总是表现为各种各样为数众多的经济业务，在会计核算中也称为会计事项。为了分门别类地、正确地反映和监督各项经济业务（会计事项），需要使用一些特定的概念将会计对象加以分类，以便确认、计量、记录和报告全部经济业务。这种使用特定概念对会计对象所作的分类，通常称为会计要素。

世界各国的会计准则中，对会计要素的规定基本上是一致的，其中的差别不过是粗细不同而已。有的国家分得粗一些；有的国家分得细一些。我国《企业会计准则》将会计要素规定为“资产”“负债”“所有者权益”“收入”“费用”“利润”六大类。



下面分别加以说明。

一、资产

资产（见图 2-1）是指企业过去的交易或事项形成的、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。

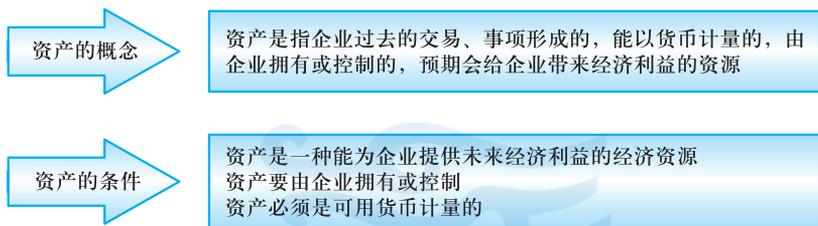


图 2-1 资产

（一）资产的特征

1. 资产是一项由过去交易或事项形成的资源，而不是由未来交易或事项形成的资源

这一特征说明，资产必须是现实的资产，而不能是预期的资产，是企业在过去一个时期里，通过交易或事项所形成的，是过去已经发生的交易或事项所产生的结果。至于未来交易或事项以及未发生的交易或事项可能产生的结果，则不属于现在的资产，不得作为资产确认。这里所说的企业过去的交易或者事项包括购买、生产、建造行为或其他交易或者事项。预期在未来发生的交易或事项不形成资产。例如，企业通过购买、自行建造等方式形成某项设备，或因销售产品而形成一项应收账款等，都是企业的资产。但企业预计在未来某个时点将要购买的设备，因其相关的交易或事项尚未发生，就不能作为企业的资产。

2. 资产应当为企业所拥有或控制

由企业拥有或控制，是指企业享有某项资产的所有权，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。一般来说，一项资源要作为企业的资产予以确认，企业应该拥有此项资源的所有权，可以按照自己的意愿使用或处置资产，其他企业或个人未经同意，不能擅自使用该企业的资产。但在某些情况下，对于一些特殊方式形成的资产，企业虽然对其不拥有所有权，但能够实际控制的，按照实质重于形式的原则，也应当确认为企业的资产。例如，融资租入固定资产，所有权归出租人，使用权归承租人。但是，承租人承担了基于该项资源所有权上的主要风险，并获得了基于该项资源所有权上的主要报酬，在会计上承租人将其列为本企业的资产。

3. 预期会给企业带来经济利益

这是指直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。预期不能带来经济利益的，就不能确认为企业的资产。某项支出如果具有未来的经济利益的全部或一部分，它就可以作为企业的资产，否则，就只能作为费用或损失处理。例如，待处理财产损失、已失效或已毁损的存货，它们已经不能给企业带来未来经济利益，就不应该再作为资产出现在资产负债表中；在实际工作中，有的企业将本应列作费用的巨额支出长期作为资产挂账，还有的企业将已失去效益的冷背、陈旧商品或产品仍按其历史成本挂账，这些做法一方面夸大了资产，另一方面也虚增了利润，造成会计信息失真。

（二）资产的分类

资产按流动性质，一般可分为流动资产和非流动资产（见图 2-2）。



图 2-2 资产分类

1. 流动资产

所谓流动资产，是指能在 1 年或超过 1 年的一个营业周期以内变现或耗用的资产。所谓营业周期是指企业自投入资金—购买原料—制成产品—销售产品—再收回资金的过程。大部分行业一年有几个营业周期，则其资产按年划分为流动资产和非流动资产；而某些特殊行业，如造船、重型机械等，其营业周期往往超过一年，则其资产按营业周期划分。

流动资产通常包括各种现金、银行存款、交易性金融资产、应收及预付款项、存货、其他流动资产等。

（1）库存现金。这是一种流动性最强的流动资产，可以充当媒介，自由流通，自由运用，可随时用来购买所需的财产物资，偿还债务，支付各种费用，也可以随时存入银行。

（2）银行存款。这是指企业存放在银行或其他金融机构，可自由提取、使用的存款。

（3）交易性金融资产。这是指企业为交易目的所持有的债券投资、股票投资、基金投资等交易性金融资产，企业持有的目的是近期出售以便在价格的短期波动中获利。

（4）应收票据。应收票据是指企业持有的、尚未到期兑现的商业汇票。作为流动资产的应

收票据一般是由于销售商品或提供劳务等营业活动所产生的。

(5) 应收账款。这是指因销售商品或提供劳务而发生对顾客的货币要求权。其他原因所产生的应收款项,如应收各种赔款、应收各种罚款等,则可用其他应收款项目来表达。

(6) 存货。存货是指企业在日常生产经营过程中持有以备出售的产成品或商品,或者仍然处在生产过程中的在产品,或者在生产或提供劳务过程中消耗的材料或物料等。由于行业的不同,存货的内容也不尽相同。制造业存货有原材料、在产品、产成品等。商品流通企业的存货有库存商品、发出商品等。服务业则有少量的存货,如物料用品、办公用品等。

2. 非流动资产

所谓非流动资产是指在1年以上或超过1年的一个营业周期以上才能变现或被耗用的资产。

非流动资产包括长期股权投资、投资性房地产、长期应收款、固定资产、无形资产、开发支出、商誉、长期待摊费用、递延所得税资产等。

(1) 长期股权投资。这是指持有时间准备超过1年(不含1年)的各种股权性质的长期投资。

(2) 投资性房地产。这是指为赚取租金或资本增值,或两者兼有而持有的房地产。投资性房地产的一个显著特点就是它应当能够单独计量和出售。投资性房地产主要包括以下三类:①已出租的土地使用权;②持有并准备增值后转让的土地使用权;③已出租的建筑物。

(3) 固定资产。这是指企业使用期限超过1年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具,以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等。

(4) 无形资产。这是指企业为生产商品、提供劳务、出租给他人或为管理目的而持有的、没有实物形态的非货币性长期资产,如专利权、商标权等。

(5) 商誉。通常是指在购买法下,购买价格超过所购子公司净资产账面价值的差额部分。这部分超过可辨认资产项目的重估增值部分确认为合并商誉。

(6) 长期待摊费用。长期待摊费用是指企业已经发生(一般是指已经实际支付了货币)但应由本期和以后各期负担的分摊期限在一年以上的支出,如新建企业在筹建期间发生的各种管理性质的支出等。

(三) 资产的确认与列示

符合资产定义的资源,在同时满足以下条件时,确认为资产:

(1) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业,即该资源有较大的可能直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业。

(2) 该资源的成本或者价值能够可靠计量,即应当能以货币来计量。如果一项资源的成本或价值不能用货币加以计量,企业就难以确认和计量它的价值,它在未来转化为费用也难以进

行计量。

对资产的确认，关键是要判断是否存在未来经济利益。任何一项资源，如果不具备未来经济利益，那么即便企业过去为取得该项资源曾发生过巨额耗费，也不能确认为资产。已确认为资产的，也应从账面上予以剔除。

符合资产定义和资产确认条件的项目，应当列入资产负债表；符合资产定义、但不符合资产确认条件的项目，不应当列入资产负债表。

二、负债

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。

（一）负债的特征

负债具有以下几个基本特征：

1. 负债是基于过去的交易或事项而产生的

也就是说，导致负债的交易或事项必须已经发生，例如，购置货物所产生的应付账款（已经预付或是在交货时支付的款项除外），接受银行贷款产生的偿还贷款的义务。只有源于已经发生的交易或事项，会计上才有可能确认为负债。正在筹划的未来交易或事项，如企业的业务计划，不会产生负债。

2. 负债是企业承担的现时义务

企业的现时义务可以源于具有约束力的合同或法定要求，如收到货物而发生的应付款项。另外，义务还可能产生于正常的业务活动、习惯以及为了保持良好的业务关系或公平处事的愿望。如果企业规定，即使产品在保证期期满后以后才显现的缺陷也给予免费修理，则企业在已经售出的产品上预期将会发生的修理费用就是该企业的负债。

3. 现时义务的履行通常关系到企业放弃含有经济利益的资产，以满足对方的要求

现时义务的履行可采取若干种方式，如支付现金、转让其他资产、提供劳务、以其他义务替换该项义务、将该项义务转换为所有者权益，等等。

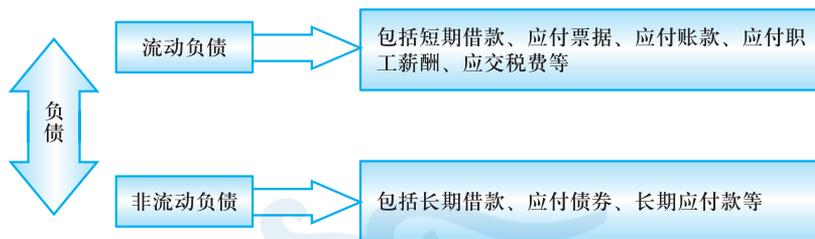
4. 负债通常是在未来某一时日通过交付资产（包括现金和其他资产）或提供劳务来清偿

负债通常都有确切的收款人和偿付日期，或者说，债权人和负债到期日都可以合理地估计确定。例如，企业对已经出售的产品的质量担保债务，对于哪些客户和在什么时期内有效，一般是可以合理估计的。有时，企业可以通过承诺新的负债或转化为所有者权益来了结一项现有负债，前一种情况只是负债的展期，后一种情况则相当于用增加所有者权益而了结债务。

从负债的上述基本特征可以看出，在会计上所用的负债概念所包含的内容要比法律上所讲的负债概念范围广泛得多。

（二）负债的分类

负债一般是按负债的偿还期长短进行分类的，可分为流动负债和非流动负债（见图 2-3）。



1. 流动负债

流动负债是在 1 年或者超过 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、其他应付款、应付职工薪酬、应付股利、应交税费等。

（1）短期借款。这是指企业为维持正常生产经营周转所需而向银行或其他金融机构借入的偿还期限在一年以内的各种借款。

（2）应付票据。这是指企业因购进货物所发生的，需于约定日期支付一定金额给收款人或持票人的书面证明。

（3）应付账款。这是指因赊购货物或接受劳务等而发生的债务。

（4）应付职工薪酬。这是指企业应付给职工的各种薪酬，包括工资、津贴等。

（5）应交税费。应交税费是指企业在生产经营过程中按税法规定计算出应向国家缴纳的各种税费。

2. 非流动负债

非流动负债是指偿还期在 1 年或者超过 1 年的一个营业周期以上的负债，包括长期借款、应付债券、长期应付款等。非流动负债作为企业的一项义务，结算期较长，因而成为企业筹集（融通）资金的一种重要方式。非流动负债除具有负债的共同特征外，与流动负债相比，还具有债务金额大、偿还期限长、可以分期偿还等特点。

（1）长期借款。长期借款是指企业向银行或其他金融机构借入的、偿还期在 1 年以上（不含 1 年）的各种借款。

（2）应付债券。应付债券是指企业为筹集（长期）资金而发行的，约定于某一特定日期还本付息的书面证明。

(3) 长期应付款。长期应付款是指企业除长期借款和应付债券以外的其他各种长期应付款项，包括以分期付款方式购入固定资产等发生的应付款项等。

(三) 负债的确认与列示

符合前述负债定义的义务，在同时满足以下条件时，确认为负债：

- (1) 与该义务有关的经济利益很可能流出企业。
- (2) 未来流出的经济利益的金额能够可靠计量。

符合负债定义和负债确认条件的项目，应当列入资产负债表；符合负债定义、但不符合负债确认条件的项目，不应当列入资产负债表。

三、所有者权益

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。对于公司来说，所有者权益又称为股东权益。

(一) 所有者权益的特征

1. 所有者权益是与投资者的投资行为相伴而生的

在投资人的投资行为结束之后，其权益完全取决于企业的经营情况。所有者权益将随企业经营盈亏而增减，从这个意义上讲，企业的所有者对企业的经营活动承担着最终的风险，当然他们也享受着最终的权益。

2. 所有者权益是一种“剩余权益”

所有者权益是对企业资产中满足了权益人的要求之后的剩余部分的要求权。

3. 所有者的“剩余权益”并没有约定的偿付期

同样是对企业资产的要求权，但所有者的要求权不仅在顺序上滞后于债权人的要求权，而且，这种要求权的实现也与债权人不同。债权人的要求权可以按约定的价格和时间来实现，而所有者在企业整个存续期内一般不存在资金抽回问题，即所有者的“剩余权益”并没有约定的偿付期。

4. 从构成要素看，所有者权益包括所有者的投入资本、企业的资产增值及经营利润

所有者的投入资本既是企业实收资本的唯一来源，也是企业资本公积（溢价或超面值投入的资本）的最主要来源。作为企业的终极所有者，所有者还是企业资产增值的当然受益者。至于企业的经营利润，根据风险的报酬对应原则，这是所有者作为承担全部经营风险和投资风险的一种回报。

（二）所有者权益的分类

企业会计准则针对公司制企业，规定了所有者权益的分类包括三个方面，即所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失以及留存收益（见图 2-4）。



图 2-4 所有者权益的分类

1. 所有者投入的资本

所有者投入的资本，是指所有者所有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，又称资本公积。所以，所有者投入的资本包括实收资本（股本）和资本公积。

2. 直接计入所有者权益的利得和损失

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。

3. 留存收益

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。

（三）所有者权益的列示

符合所有者权益确认的项目，应当列入资产负债表。在我国的会计报表上，将所有者权益分为四个项目，即实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润来报告。

四、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，包括销售商品收入、劳务收入、利息收入、使用费收入、租金收入、股利收入等，但不包括为第三方或客户代收的款项。

（一）收入的特征

收入的特征主要包括：

1. 收入从企业的日常活动中产生，而不是从偶发的交易或事项中产生

比如，工业企业的收入是从其销售商品、提供劳务等日常活动中产生的，而不是从处置固定资产等非正常活动中产生的。

2. 收入的表现形式多样

收入可能表现为企业资产的增加，如增加银行存款、应收账款等；也可能表现为企业负债的减少，如以商品或劳务抵偿债务，或者两者兼而有之。例如，商品销售的货款中部分抵偿债务，部分收取现金。

3. 收入能导致企业所有者权益的增加

收入能增加资产或减少负债或两者兼而有之。因此，根据“资产 - 负债 = 所有者权益”的公式，企业取得收入一定能增加所有者权益。

为了正确理解收入的定义，必须联系其他会计要素进行说明。即收入首先应和负债相区别，继而还要和投入资本相区别。并非所有的货币收入都是营业收入。例如，股东追加的投资只是资本的增加，而不是营业收入的增加。再如，从银行取得的借款也不是营业收入，而是负债。只有企业向其他单位提供产品或劳务时，才能获得营业收入。

（二）收入的分类

收入可以有不同的分类（见图 2-5）。

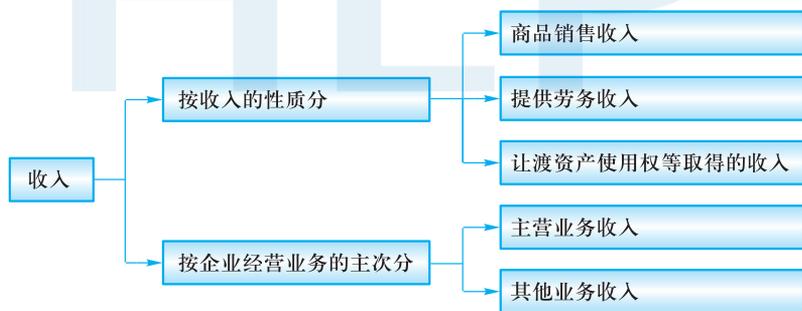


图 2-5 收入的分类

按收入的性质分类，可以分为商品销售收入、提供劳务收入和让渡资产使用权等取得的收入。

按企业经营业务的主次分类，可以分为主营业务收入和其他业务收入。主营业务收入一般占企业收入的比重较大，对企业的经济效益产生较大的影响。其他业务收入一般占企业收入的比

重较小，主要包括包装物出租收入等。

（三）收入的确认与列示

收入只有在经济利益很可能流入从而导致企业资产增加、负债减少或者两者兼有且经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。

符合收入定义和收入确认条件的项目，应当列入利润表。

五、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。

（一）费用的特征

费用具有以下两个基本特征：

1. 费用最终将会减少企业的资源

这种减少具体表现为企业资金支出，从这个意义上说，费用本质上是企业经济利益的流出，它与资产流入企业所形成的收入相反。

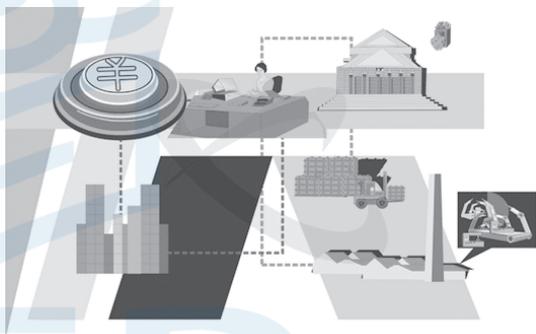
2. 费用会减少企业的所有者权益

通常，企业的资金流入（收入）会增加企业的所有者权益；相反，资金流出会减少企业的所有者权益，即形成企业的费用。但是，企业在生产经营过程中，有的支出是不应归入费用的。例如，企业以银行存款偿付一项债务，只是一项资产和一项负债的等额减少，对所有者权益没有影响，因此不构成费用；又如，企业向投资者分配股利或利润，这一资金流出虽然减少了企业的所有者权益，但其属性是对最终利润的分配，不是经营活动的结果，也不应作为费用列示。

（二）费用的分类

费用是企业在生产经营过程中发生的各项耗费。根据费用的性质，可按不同标准进行分类。

费用按经济内容（或性质）进行分类，可分为劳动对象方面的费用、劳动手段方面的费用和活劳动方面的费用三大类。这在会计上称为生产费用要素，一般由以下九个项目组成：外购材料、外购燃料、外购动力、工资、提取的社会保险费、折旧费、利息支出、税金、其他费用。



费用按经济用途分类，可分为直接材料、直接人工、其他直接费用、制造费用和期间费用。

（三）费用的确认和列示

1. 费用确认的标准

费用只有在经济利益很可能流出从而导致企业资产减少、负债增加或两者兼有且经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。

确认费用一般有三种标准：

（1）企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用，应当在确认产品销售收入、劳务收入等时，将已销售产品、已提供劳务的成本等计入当期损益。例如，产品销售成本就属于这种情况。企业售出的产品直接与所生产的营业收入相联系，所以，该项销售产品的成本就可以随同本期的销售收入而作为该期的费用计入当期损益。

（2）企业发生的支出不产生经济利益，或者即使能够产生经济利益但不符合或者不再符合资产确认条件的，应当在发生时确认为费用，计入当期损益。例如，无形资产的摊销和保险费用的分摊；再如，在企业中有些费用不能提供明确的未来利益，并且对这些费用加以分摊也没有意义，这时，这些费用就应采用这一标准，直接作为当期费用予以确认，如广告费等。

（3）企业发生的交易或者事项导致其承担了一项负债而又不确认为一项资产的，应当在发生时确认为费用，计入当期损益。例如，企业对外担保发生诉讼且法院已判决，从而确认一项预计负债。

2. 费用确认的原则

确认费用还应遵循划分收益性支出与资本性支出原则以及配比原则。

（1）划分收益性支出和资本性支出的原则。按照划分收益性支出与资本性支出的原则，某项支出的效益及于几个会计年度（或几个营业周期），该项支出应予以资本化，不能作为当期的费用；如果某项支出的效益仅及于本会计年度（一个营业周期），就应作为收益性支出，在一个会计期间内确认为费用。这一原则为费用的确认给定了一个时间上的总体界限。

（2）配比原则。按照此原则，为产生当期收入所发生的费用，应当确认为该期的费用。配比原则的基本含义在于，当收入已经实现时，某些资产（如物料用品）已被消耗，或已被出售（如商品），以及劳务已经提供（如专设的销售部门人员提供的劳务），已被耗用的这些资产和劳务的成本应当在确认有关收入的期间予以确认。如果收入要到未来期间实现，相应的费用就应递延分配于未来的实际收益期间。因此，费用的确认要根据费用与收入的相关程度，确定哪些资产耗费或负债的增加应从本期收入中扣减。

3. 费用的列示

符合费用定义和费用确认条件的项目，应当列入利润表。

六、利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润可以及时反映企业在一定会计期间的经营业绩和获利能力，反映企业的投入产出效率和经济效益，有助于企业投资者和债权人据此进行盈利预测，评价企业经营绩效，做出正确的决策。

不同的企业有着不同的利润构成。企业利润包括营业利润、营业外收入和支出、所得税等组成部分。其中，营业利润加上营业外收入减去营业外支出后的数额又称为利润总额；利润总额减去所得税后的数额即为企业的净利润。

利润项目应当列入利润表。

图 2-6 表明了利润、收入和费用之间的关系。



图 2-6 利润、收入和费用之间的关系



会计恒等式讲解

第二节 会计恒等式

一、会计恒等式的含义

企业要进行生产经营，必须拥有一定的资产。企业运用于各项资产上的资金，都有一定的来源。一是债权人提供的借款或应付账款等形成，叫作债权人权益，简称负债，是企业定期偿还；二是所有者的投资等形成，叫作所有者权益，除企业停止经营外，不需企业偿还；负债及所有者权益之和称为权益，它是对企业所有资产的要求权。一个企业所拥有的资产和权益是同一资金的两个不同方面。资产这一方意味着企业拥有的资源，权益这一方则意味着由谁提供了这些资源。有一定数额的资产，就必然有一定数额的权益；反之，有一定数额的权益，也必然有一定数额的资产，资产和权益是相互依存的，没有权益，企业不可能拥有资产，同样，没有资产，权益也绝不可能存在。因此，从数量上看，一个企业所拥有的资产总额必然等于权益总额（见图 2-7）。

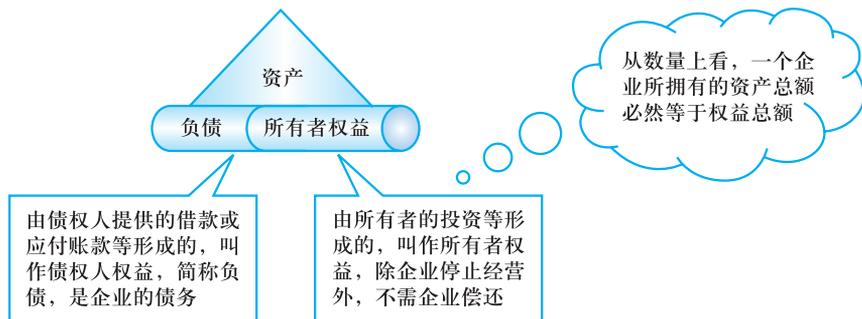


图 2-7 资产、负债和所有者权益

对于资产与权益的这种相等关系则构成了下面这个会计等式：

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

这个会计等式又称会计恒等式。它表明了会计上资产与权益之间的基本关系，是设置会计科目、复式记账的理论基础，也是编制资产负债表的理论依据。

二、经济业务与会计恒等式的关系

随着经济业务的不断发生，如购进材料、支付费用、销售产品等都会引起资产和负债及所有者权益的变化，但是，无论在任何一个时点上，任何一项经济业务的发生，都不会破坏资产和负债及所有者权益之间的恒等关系。

一个企业在经营过程中发生的经济业务是多种多样的，它们对资产、负债、所有者权益的影响可以概括为九大类型（见图 2-8）。

(1) 一项资产增加，一项负债增加，增加金额相等。

(2) 一项资产增加，一项所有者权益增加，增加金额相等。

(3) 一项资产增加，另一项资产减少，增减金额相等。

(4) 一项负债减少，一项资产减少，减少金额相等。

(5) 一项负债减少，另一项负债增加，增减金额相等。

(6) 一项负债减少，一项所有者权益增加，增减金额相等。

(7) 一项所有者权益减少，一项资产减少，减少金额相等。

(8) 一项所有者权益减少，一项负债增加，增减金额相等。

(9) 一项所有者权益减少，另一项所有者权益增加，增减金额相等。

例如，利达工厂 202× 年 10 月 31 日拥有资产 1 100 000 元，其中债权人提供的资金即负债为 286 000 元，所有者权益为 814 000 元。

利达工厂 202× 年 11 月发生下列经济业务。

(1) 5 日，从飞龙工厂购进原材料 6 000 元，货款未付。

这项经济业务的发生，使利达工厂一方面增加了新资产——原材料 6 000 元，另一方面增加了一项新的负债——应付账款 6 000 元，由于这一变化，资产和负债及所有者权益的平衡关系为：

	资产	负债	所有者权益
(1)	+	+	
(2)	+		+
(3)	+-		
(4)	-	-	
(5)		-+	
(6)		-	+
(7)	-		-
(8)		+	-
(9)			-+

图 2-8 资产、负债和所有者权益之间的恒等关系

$$\text{资产} (1\ 100\ 000 + 6\ 000) = \text{负债} (286\ 000 + 6\ 000) + \text{所有者权益} (814\ 000)$$

资产与负债及所有者权益双方各增加金额 6 000 元，总额均为 1 106 000 元，仍然保持平衡关系。

(2) 6 日，收到丁山公司交来的银行存款 30 000 元，作为对本厂投资。

该项经济业务的发生，使企业的资产——银行存款增加 30 000 元，同时使所有者权益——实收资本增加 30 000 元，由于这一变化，资产和负债及所有者权益即变为如下平衡关系：

$$\text{资产} (1\ 106\ 000 + 30\ 000) = \text{负债} (292\ 000) + \text{所有者权益} (814\ 000 + 30\ 000)$$

资产和负债及所有者权益各增加 30 000 元，总额均为 1 136 000 元。

(3) 8 日，向银行提取现金 300 元备用。

该项经济业务的发生，一方面使企业的一项资产——库存现金增加 300 元，另一方面使企业的另一项资产——银行存款减少 300 元，这一变化，使原有的平衡关系变化为：

$$\text{资产} (1\ 136\ 000 + 300 - 300) = \text{负债} (292\ 000) + \text{所有者权益} (844\ 000)$$

资产项目之间一增一减，金额相等，资产总额仍为 1 136 000 元，与负债和所有者权益保持平衡关系。

(4) 11 日，以银行存款 20 000 元偿还短期借款。

这笔经济业务的发生，引起负债——短期借款减少 20 000 元，同时使资产——银行存款也减少 20 000 元，因此，资产和负债及所有者权益的平衡关系为：

$$\text{资产} (1\ 136\ 000 - 20\ 000) = \text{负债} (292\ 000 - 20\ 000) + \text{所有者权益} (844\ 000)$$

变化结果，资产和负债各减少 20 000 元，双方总额均降为 1 116 000 元，仍保持平衡关系。

(5) 16 日，经向银行申请，已同意将短期借款 30 000 元转作长期借款。

这项经济业务的发生，使一项负债——短期借款减少 30 000 元，另一项负债——长期借款增加 30 000 元，变化结果，资产和负债及所有者权益的平衡关系变为：

$$\text{资产} (1\ 116\ 000) = \text{负债} (272\ 000 - 30\ 000 + 30\ 000) + \text{所有者权益} (844\ 000)$$

一项负债与另一项负债以相等金额增减，故总额不变，资产和所有者权益无变化，双方金额仍为 1 116 000 元，保持平衡关系。

(6) 19 日，华联工厂同意将前欠货款 18 000 元转作投资。

该经济业务的发生，使一项负债——应付账款减少 18 000 元，同时一项所有者权益——实收资本增加 18 000 元，变化结果，使双方平衡关系变为：

$$\text{资产} (1\ 116\ 000) = \text{负债} (272\ 000 - 18\ 000) + \text{所有者权益} (844\ 000 + 18\ 000)$$

一项负债与一项所有者权益以相等金额增减，总额不变，资产无变化，双方总额均为 1 116 000 元，保持平衡。

(7) 25 日，按法定程序报经批准，以银行存款 8 500 元，退还个人投资款。

该经济业务的发生,使该企业资产——银行存款减少 8 500 元,同时使所有者权益——实收资本减少 8 500 元,上列的平衡关系变化为:

$$\text{资产} (1\ 116\ 000 - 8\ 500) = \text{负债} (254\ 000) + \text{所有者权益} (862\ 000 - 8\ 500)$$

一项资产与一项所有者权益以相等金额同减,使双方金额降为 1 107 500 元,不影响平衡关系。

(8) 29 日,按照规定,计算出应付给投资者利润 12 000 元。

这一经济业务的发生,使该厂的负债——应付利润增加 12 000 元,同时,使该厂的所有者权益——未分配利润减少 12 000 元,经过这一变化,使双方的平衡关系改为:

$$\text{资产} (1\ 107\ 500) = \text{负债} (254\ 000 + 12\ 000) + \text{所有者权益} (853\ 500 - 12\ 000)$$

一项负债和一项所有者权益以相同金额一增一减,资产项目无变化,左右双方金额均仍为 1 107 500 元,平衡关系不变。

(9) 30 日,按规定将盈余公积 10 000 元转增投资者资本。

这项经济业务发生,使一项所有者权益——盈余公积减少,另一项所有者权益——实收资本增加,增减金额均为 10 000 元,平衡关系变为:

$$\text{资产} (1\ 107\ 500) = \text{负债} (266\ 000) + \text{所有者权益} (841\ 500 - 10\ 000 + 10\ 000)$$

上述变化结果,所有者权益以相等金额一增一减,总额不变,资产和负债项目无变化,双方金额仍为 1 107 500 元,平衡关系成立。

上述九种变化类型,可用表综合表示如下(见表 2-1)。

表 2-1 经济业务变化类型表

序号	资产	= 负债	所有者权益
(1)	+ 资产	= + 负债	—
(2)	+ 资产	= —	+ 所有者权益
(3)	+ 资产 - 资产	= —	—
(4)	- 资产	= - 负债	—
(5)	—	= - 负债 + 负债	—
(6)	—	= - 负债	+ 所有者权益
(7)	- 资产	= —	- 所有者权益
(8)	—	= + 负债	- 所有者权益
(9)	—	= —	- 所有者权益 + 所有者权益

可以看出,凡是发生涉及资产与负债和所有者权益两方项目同增同减的经济业务,会使双方原来的总额发生相等金额的同增或同减的变化,因此,变化的结果,双方金额仍然相等。凡是只涉及资产或负债及所有者权益内部项目之间的变动,此增彼减,原来的总额不会发生变化,自然不会影响双方平衡。因此,任何一项经济业务的发生,无论引起资产与负债及所有者权益发生怎样的增减变化,都不会破坏会计恒等式的恒等关系。

第三节 账户的设置

一、会计科目设置的意义和原则

(一) 设置会计科目的意义

由于各单位发生的经济业务活动纷繁复杂,它所引起的各个会计要素的内部构成以及各个会计要素之间的增减变化也错综复杂,为了对会计对象的具体内容进行会计反映和监督,就需要根据其各自不同的特点进行分门别类的核算。

会计科目是对会计对象的具体内容,按其不同的特点和经济管理的需要,分类核算和监督的项目。每一个会计科目都有一定的名称,都应反映其特定的经济内容。例如,企业为了制造产品,就必须储备各种原材料、修理用备件等。这些材料具有共同特点,它们一经投入生产就要被全部消耗,改变其原来的实物形态,其价值通常一次转移到产品中去,构成产品实体,有助于产品的形成,因此将其归为一类,设置“原材料”这一会计科目。又如企业的货币资金是一种资产,但是它的保管及收付方式不一样,因此可以将其划成两个类别:银行存款和库存现金。相应地设置两个会计科目,其中,“银行存款”科目核算企业在银行的各种存款的收付结存情况,而“库存现金”科目则核算企业的库存现金的收付结存情况。可见,会计科目就是对会计要素的具体内容分类的标志,在每一个会计科目名称之下,都应有明确的含义、核算范围。

设置会计科目不仅能分门别类核算和监督会计对象的具体内容,反映资金运行的各个环节,而且统一的名称和核算内容,对统一核算指标口径,分析利用会计信息,组织国民经济综合平衡都有重大意义。

(二) 设置会计科目的原则

合理地设置会计科目,是正确组织会计核算的一个重要条件。各单位如何设置会计科目,设置哪些会计科目,是由会计核算和监督的具体内容的特点及经济管理的要求所决定的。一般地,应该遵循以下几项原则(见图2-9):

设置会计科目的原则	设置会计科目，应结合会计对象的特点
	会计科目的设置，必须符合经济管理的要求
	设置会计科目必须将统一性和灵活性结合起来
	会计科目的设置，必须保持相对稳定性

图 2-9 设置会计科目的原则

1. 设置会计科目，应结合会计对象的特点

所谓结合会计对象的特点，就是根据不同单位经济业务的特点，达到全面核算其经济业务过程及结果的目的来确定应该设置哪些会计科目。例如，工业企业是制造产品的行业，就必须设置核算和监督工业生产过程的会计科目，如“生产成本”“制造费用”等；商业企业是组织商品流通的行业，不组织产品生产，以商品买卖行为作为重要经营业务，其会计科目主要反映商品的买卖过程，应设置“库存商品”“商品进销差价”等会计科目；行政事业单位不直接从事物质产品的生产和销售，应设置核算和监督国家预算执行情况的会计科目，如“拨入经费”“经费支出”等科目。

2. 会计科目的设置，必须符合经济管理的要求

设置会计科目，既要结合会计对象的具体内容，又要符合经济管理要求；既要符合国家宏观经济管理的需要，又要符合企业自身经济管理的需要。例如，为了反映企业实有资本金的情况，可以设置“实收资本”账户来反映企业实际收入资本金额数字；为了核算和监督利润的形成和分配情况，就要设置“本年利润”“利润分配”等会计科目。

3. 设置会计科目必须将统一性和灵活性结合起来

由于企业的经济业务千差万别，在分类核算会计要素的增减变化时，需要将统一性与灵活性相结合。所谓统一性，就是在设置会计科目时，在科目名称和核算内容上，应尽量做到核算口径一致，相互可比，以利于提供统一口径的会计信息。所谓灵活性就是在能够提供统一核算指标的前提下，各个单位根据自己的具体情况及投资者的要求，设置或者增补会计科目，以保证会计信息的有用性。

4. 会计科目的设置，必须保持相对稳定性

为了便于在不同时期分析比较会计核算指标和在一定范围内汇总核算指标，应保持会计科目的相对稳定，不能经常变更会计科目的名称、内容、数量，使核算指标具有可比性。同时也便于会计人员熟练掌握和运用会计科目。

此外，会计科目的名称要简单明确、通俗易懂、便于记忆，对每一个会计科目应有固定编码，以便分类排列和应用电子计算机处理会计数据。每一编码至少包括两位数字，第一位数字

表示类别,通常为会计要素的分类。如1代表资产类科目,2代表负债类科目,3代表共同类科目,4代表所有者权益类科目,5代表成本类科目,6代表损益类科目。第二位数字则表示某一科目在这一类中的顺序,这一顺序通常是分类账户中账户排列的次序,也是将来会计报表上排列的次序,其中各科目之间应保留若干个空号,以便适应企业将来发展增添新科目之用。在规模较大的企业,科目的编号可包括四位数字,甚至更多。

根据新《企业会计准则》的规定,一般企业常用的会计科目如表2-2所示。

表2-2 企业会计科目一览表

顺序号	编码	会计科目名称	顺序号	编码	会计科目名称
		一、资产类	31	1604	在建工程
1	1001	库存现金	32	1605	工程物资
2	1002	银行存款	33	1606	固定资产清理
3	1012	其他货币资金	34	1701	无形资产
4	1101	交易性金融资产	35	1702	累计摊销
5	1121	应收票据	36	1703	无形资产减值准备
6	1122	应收账款	37	1711	商誉
7	1123	预付账款	38	1801	长期待摊费用
8	1131	应收股利	39	1811	递延所得税资产
9	1132	应收利息	40	1901	待处理财产损益
10	1221	其他应收款			二、负债类
11	1231	坏账准备	41	2001	短期借款
12	1321	代理业务资产	42	2101	交易性金融负债
13	1401	材料采购	43	2201	应付票据
14	1402	在途物资	44	2202	应付账款
15	1403	原材料	45	2203	预收账款
16	1404	材料成本差异	46	2211	应付职工薪酬
17	1405	库存商品	47	2221	应交税费
18	1406	发出商品	48	2231	应付利息
19	1407	商品进销差价	49	2232	应付股利
20	1408	委托加工物资	50	2241	其他应付款
21	1411	周转材料	51	2314	代理业务负债
22	1471	存货跌价准备	52	2401	递延收益
23	1511	长期股权投资	53	2501	长期借款
24	1512	长期股权投资减值准备	54	2502	应付债券
25	1521	投资性房地产	55	2701	长期应付款
26	1531	长期应收款	56	2702	未确认融资费用
27	1532	未实现融资收益	57	2711	专项应付款
28	1601	固定资产	58	2801	预计负债
29	1602	累计折旧	59	2901	递延所得税负债
30	1603	固定资产减值准备			

续表

顺序号	编码	会计科目名称	顺序号	编码	会计科目名称
		三、共同类			六、损益类
60	3101	衍生工具	73	6001	主营业务收入
61	3201	套期工具	74	6051	其他业务收入
62	3202	被套期项目	75	6101	公允价值变动损益
		四、所有者权益类	76	6111	投资收益
63	4001	实收资本	77	6301	营业外收入
64	4002	资本公积	78	6401	主营业务成本
65	4101	盈余公积	79	6402	其他业务成本
66	4103	本年利润	80	6403	税金及附加
67	4104	利润分配	81	6601	销售费用
68	4201	库存股	82	6602	管理费用
		五、成本类	83	6603	财务费用
69	5001	生产成本	84	6701	资产减值损失
70	5101	制造费用	85	6711	营业外支出
71	5201	劳务成本	86	6801	所得税费用
72	5301	研发支出	87	6901	以前年度损益调整

二、会计科目的类别和级次

（一）会计科目的类别

表 2-2 所列举的会计科目，并非彼此孤立，而是相互联系、相互补充地组成一个完整的会计科目体系，可以用来全面、系统地核算和监督会计对象的具体内容，提供经济管理所需要的一系列指标。根据企业资金构成的内在联系和会计对象的特点，会计科目一般可分成六类（见图 2-10）。

1. 资产类会计科目

资产类会计科目按照资金周转的速度不同划分为四小类：

（1）核算流动资产的会计科目，如“库存现金”“应收账款”等科目。

（2）核算长期投资的会计科目，如“长期股权投资”等科目。

（3）核算固定资产的会计科目，如“固定资产”“累计折旧”“固定资产清理”等科目。

（4）核算无形资产及其他资产的会计科目，如“无形资产”“长期待摊费用”等科目。

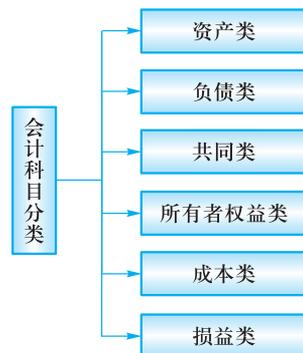


图 2-10 会计科目分类

2. 负债类会计科目

负债类会计科目根据偿还期限的长短可以划分为两小类：

- (1) 核算流动负债的会计科目，如“短期借款”“应付账款”等科目。
- (2) 核算长期负债的会计科目，如“长期借款”“应付债券”等科目。

3. 共同类会计科目

共同类会计科目包括两小类：

- (1) 核算企业衍生工具的公允价值及其变动的会计科目，如“衍生工具”科目。
- (2) 核算企业套期保值业务的会计科目，如“套期工具”“被套期项目”等科目。

4. 所有者权益类会计科目

根据所有者权益的构成情况，可以划分为三小类：

- (1) 核算投资者投入资本的会计科目，如“实收资本”科目。
- (2) 核算公积类的会计科目，如“资本公积”“盈余公积”科目。
- (3) 核算利润类的会计科目，如“本年利润”“利润分配”科目。

5. 成本类会计科目

成本类会计科目包括两小类：

- (1) 核算为生产产品发生的直接费用科目，如“生产成本”科目。
- (2) 核算为生产产品发生的间接费用科目，如“制造费用”科目。

6. 损益类会计科目

根据企业经营业务的主次及损益的形成内容，分为五小类：

- (1) 核算主营业务损益的会计科目，如“主营业务收入”“主营业务成本”。
- (2) 核算其他业务收支的会计科目，如“其他业务收入”“其他业务成本”。
- (3) 核算期间费用的会计科目，如“销售费用”“管理费用”“财务费用”科目。
- (4) 核算投资收益的会计科目，如“投资收益”科目。
- (5) 核算营业外收支的会计科目，如“营业外收入”“营业外支出”科目。

(二) 会计科目的级次

按其提供核算指标的详细程度会计科目，可以分成总分类科目、二级科目、明细科目三个级次（见图 2-11）。

1. 总分类科目

总分类科目，又称一级科目、总账科目，它是对会计对象的具体内容进行总括分类的科目，如库存现金、银行存款、原材料等科目，都是总分类科目。

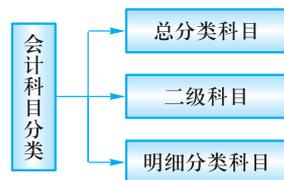


图 2-11 会计科目分类

2. 明细分类科目

明细分类科目，又称明细科目、细目，它是对总分类科目进一步分类的科目。在实际工作中，除少数总分类科目如库存现金、累计折旧科目不必设置明细分类科目外，大多数总分类科目都要设置明细分类科目。

3. 二级科目

二级科目，也称子目，它是介于总分类科目和明细分类科目之间的科目。如果某一总分类科目下面的明细科目较多，则可以增设二级科目。如在“原材料”总分类科目下，可按材料类别设“原料及主要材料”“燃料”“辅助材料”等二级科目，二级科目下面再设明细科目。一般情况下，不设二级科目。

按我国现行会计制度规定，总分类科目一般由财政部统一制定，明细分类科目一般由企业根据实际需要自行设置。

三、账户及其基本结构

（一）账户设置的必要性

会计科目仅仅是对会计对象的具体内容进行分类的项目，只有分类的项目，没有一定的结构形式，它不能把发生的经济业务连续地、系统地记录下来。因此，设置会计科目以后，还必须根据规定的会计科目开设一系列的反映不同经济内容的账户，用来对各项经济业务进行分类记录。账户就是对会计科目所反映的经济业务内容进行连续系统的记录的一种工具，由账户名称和账户结构两部分组成，会计科目就是账户的名称。

会计科目与账户是两个既有区别又有联系的不同概念。它们的共同点都是对经济业务进行分类，都说明一定的经济业务内容。其不同点是，会计科目只能表明某项经济业务内容，不能连续反映某些经济业务的增减变化及结存情况，账户可以运用一定的格式，连续、系统地记录反映某项经济业务内容的增减变化及其结果。

当然，会计科目和账户的关系非常密切。没有会计科目，账户提供什么会计指标就无法确定；没有账户，就不能将会计科目核算的经济业务内容进行连续、系统地反映和监督。会计科目是设置会计账户的依据，会计账户则是按照会计科目所规定的的内容的具体运用。只有将会计科目与账户结合起来，每一个会计科目都在账簿上开设一个账户，才有利于从事日常会计的核算工作。

（二）账户的基本结构

账户除具有科学的名称外，还应具备一定的结构，以系统地登记同类经济业务的数据。随着

经济业务的发生，会计要素在数量上呈现增减变化，并相应产生变化结果，因此用来分类记录经济业务的账户上相应分成两个基本部分，一方登记增加额，一方登记减少额。账户的格式多种多样，不同的记账方法，账户的结构不同；相同的记账方法不同性质的账户，结构也是不同的。但一般说来，无论采用哪一种格式，都应包含以下内容：

- (1) 账户名称（即会计科目）；
- (2) 日期和摘要（简要说明经济业务内容）；
- (3) 增加或减少的金额；
- (4) 凭证号码（账户记录的来源和依据）；
- (5) 结存余额。

在借贷记账法下，一般账户的格式，如表 2-3 所示。

表 2-3 账户名称（会计科目） 第 页

日期	凭证号码	摘要	借方	贷方	借或贷	余额

为了教学方便，在教科书中经常用丁字账（又称 T 形账）来说明账户结构，其形式如下：

左方	账户名称	右方
----	------	----

在账户的左右两方，分别记录增加额和减少额，增减数额相抵后的差额，称为账户的余额。余额可以分为期初余额和期末余额。通过账户记录的数额可提供期初余额、本期增加额、本期减少额、期末余额四个核算指标。

本期增加额又称本期增加发生额，是一定时期内（月、季、年）账户登记的增加金额的合计；本期减少额又称本期减少发生额，是指一定时期内账户所登记的减少金额的合计；期初余额是指一定时期的期初账户余额，上期期末余额转入本期，即为本期的期初余额；期末余额是指一定时期的期末结出的账户余额，本期期末余额转入下期，即为下期的期初余额。

上述四项金额的关系可用下列公式来表示：

$$\text{本期期末余额} = \text{本期期初余额} + \text{本期增加发生额} - \text{本期减少发生额}$$

账户的左右两方按相反方向来记录增加额和减少额。如果在左方记录增加额，右方则记录减少额；反之，在右方记录增加额，就应该在左方记录减少额。在具体的账户中，左右双方究竟哪

一方记录增加额，哪一方记录减少额，取决于各账户所采用的记账方法和记录的经济内容。账户的余额一般与记录的增加额在同一方向。

第四节 复式记账原理

一、记账方法

为了对会计要素进行核算与监督，在按一定原则设置会计科目，并按会计科目开设了账户之后，就需要采用一定的记账方法将会计要素的增减变动登记在账户中。

记账方法是指在经济业务发生之后，如何将其记录在规定的账户里的方法。记账方法有两类，一类是单式记账法，另一类是复式记账法。

单式记账法是将每项经济业务只在一个账户中进行登记的方法。这种记账方法的主要特征是：账户设置不完整，账户记录没有相互联系。一般只登记现金、银行存款的收付业务和各项人欠、欠人的往来账项。例如，用现金购买材料只记现金的减少不记材料的增加等，在所有账户之间没有数字上的平衡关系，不便于检查账户记录的正确性。所以，单式记账法是一种不严密、不科学的记账方法。随着社会经济活动的发展，经济活动越来越复杂，单式记账法已明显不能适应社会经济发展的需要。复式记账法是单式记账法的对称，它是指每一笔经济业务发生后，同时在相互联系的两个或两个以上的账户中，以相等的金额进行登记的一种记账方法。

与单式记账法相比较，复式记账法有两个明显的特点：一是对发生的各项经济业务都要按规定的会计科目，至少在两个账户上相互联系地进行分类记录；二是对记录的结果可以进行试算平衡。目前，我国及世界各国通用的复式记账法是借贷记账法。我国的《企业会计准则》明文规定，我国境内的所有企业都应采用借贷记账法。

二、复式记账法的原理

复式记账法是以资产总额等于负债总额及所有者权益总额之和的会计平衡公式作为理论依据的。根据这一平衡原理，任何一项经济业务的发生，都会引起资产和负债及所有者权益之间至少两个项目发生增减变化，而且增减金额相等。为此，对每一项经济业务的发生，都必须以相等的金额在两个或两个以上的相关账户中作等额的双重记录，以全面反映资金的变化。资金运动存在着相互依存的内在联系，即资金从哪儿来，到哪儿去。复式记账如实地反映资金增减变化的客观情况，记录资金的来路和去向及其相互关系。

每一种复式记账法，一般包括账户设置与结构、记账符号、记账规则和平衡公式等四项基本内容。

（一）账户的设置及账户的结构

要进行复式记账，首先必须制定会计科目，根据会计科目开设相应账户，并按不同的记账方法和账户性质，确定账户的结构。

（二）记账符号

记账符号是以简化的形式来表示资金运动数量变化，它采用一种符号标记来代表数量变化的方向。记账符号一经确定，就要贯穿该种复式记账过程的始终。

（三）记账规则

记账规则是反映资金运动数量变化的规律，包括规定通过会计科目和记账符号反映资金运动数量变化的方向，规定反映资金运动数量变化的会计科目之间的相互关系。

（四）平衡公式

平衡公式反映资金运动所引起资金内部各种数量变化的相互平衡关系，它是根据资产和负债及所有者权益之间的平衡关系来检查账户记录是否正确的依据。双方平衡是正确的，不平衡则是错误的。

三、借贷记账法

（一）借贷记账法的产生

借贷记账法起源于 12 世纪的意大利。在这一时间，西方封建社会开始瓦解，资本主义的商品经济有了发展。在商品交换中，为了适应借贷资本家管理的需要，产生了借贷这一对概念。借贷资本家以经营货币资金的借入和贷出为主要业务，对于借进的款项，记在贷主的名下，表示自身债务增加；对于贷出的款项，则记入借主的名下，表示自身的债权增加。因而，借贷两字分别表示债权（应收款）、债务（应付款）的变化。随着商品经济的发展，经济活动的内容日趋复杂化，记录的经济业务不再仅限于货币经营的借贷业务，而逐渐扩展到财产物资、经营损益、经营资本等的增减变化。这时，为求得记账的一致，对于非货币资金借贷业务，也利用“借”“贷”二字说明经济业务的变化情况。因此“借”“贷”二字逐渐失去了原来的字面含义，转化为记账符号，变成会计上的专门术语，用来反映所有权的增减变化和资产的存在形态。

到了15世纪末,意大利数学家卢卡·帕乔利的名著《算术、几何、比与比例概要》在威尼斯出版发行,从理论上阐述了借贷记账法、建立了复式簿记的基本方程式:

$$\text{一个人所有财物} = \text{其人所有权总值}$$

后来的“资产 - 负债 = 净值”就是在上述方程式基础上建立起来的,到了16世纪,借贷记账法已遍及全欧洲。以后西方会计学家又提出了“资产 = 负债 + 资本”的会计平衡公式,作为借贷记账法的理论依据。根据这一平衡公式,确定了借贷法则:资产的增加额记入账户的借方,减少额记入账户的贷方;负债和资本的增加额记入账户的贷方,减少额记入账户的借方。对每一笔经济业务都以相等的金额至少记入一个账户的借方和另一个账户的贷方。借贷记账法从帕乔利的会计著作问世到现在已有五百多年,它逐渐为世界众多国家所采用。

我国运用借贷记账法始于1908年创办大清银行之时,1930年国民党政府各部颁发推行借贷记账法的统一办法,从此借贷记账法逐渐成为我国工商界、银行界习惯运用的记账方法之一。

中华人民共和国成立初期,我国银行及部分企事业单位仍采用借贷记账法。后来对借贷记账法的理论依据进行了改造,将“资产 = 负债 + 资本”的会计平衡等式,改为“资金占用总额 = 资金来源总额”的平衡公式。20世纪60年代以来,对记账方法进行改革,出现了一些新的记账方法,如增减记账法、收付记账法等。为适应改革开放的需要和统一记账方法的要求,我国1992年11月30日颁布的《企业会计准则》规定,自1993年7月1日起,我国所有企业均采用借贷记账法。

(二) 借贷记账法的基本内容

1. 借贷记账法的特点

所谓借贷记账法,就是用“借”“贷”作为记账符号,以“有借必有贷、借贷必相等”为记账原则,在账户中记录项目增减变动情况和结果的一种复式记账法。它有以下几个特点:

(1) 以“借”“贷”为记账符号。“借”和“贷”自从应用于会计以后,随着时代的演进和社会经济的发展,这两个字已失去了原来的含义,成为会计的专门术语。它们是一对纯粹的记账符号,在会计分录中,在账户结构中,总是以一对矛盾的形式同时出现。“借”和“贷”作为纯粹的记账符号是比较抽象的,“借”和“贷”在反映数量的增减变化中都有双重含义,它们各自既反映增加,又反映减少,这主要取决于账户的性质。资产类账户和费用成本类账户“借”表示增加,“贷”表示减少;负债及所有者权益类账户与收入账户,“贷”表示增加,“借”表示减少。“借”和“贷”这一对符号由于各自具有“增”和“减”的双重含义,因而能分别概括经济业务变化的九种类型。

(2) 以“有借必有贷、借贷必相等”作为记账规则。这一记账规则,是以资产总额等于负债与所有者权益之和的平衡关系作为理论依据。以“借”“贷”作为记账符号,对发生的每项经济业务,都要以相等的金额、相反的方向,登记在相互联系的两个或两个以上的账户中去。即

在记入一个账户借方的同时，以相等的金额记入另一个或几个账户的贷方；或者记入一个账户的贷方的同时，以相等的金额，记入另一个或几个账户的借方。

(3) 除了设置资产（包括费用）类账户和权益类（包括收入）账户外，还可以设置一些双重性质的账户，如“其他往来”等账户。这些账户的性质不固定，一般只能从账户的余额来判断，如果余额在借方，就是资产类账户，如果余额在贷方，就是负债类账户。

2. 借贷记账法下账户的基本结构

在借贷记账法下，账户按经济内容分为资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、成本类账户、损益类账户。账户的基本结构在借贷记账法下仍然分为左右两方，由于借贷记账法的记账符号是“借”“贷”，习惯上把一切账户的左方称为借方，右方称为贷方，基本格式如下：

借方	账户名称（会计科目）	贷方

账户分为借贷两方，究竟哪一方登记增加额，哪一方登记减少额，取决于账户的性质。“借”和“贷”在不同经济性质的账户中，对增加或减少金额要按不同方向记载。一般地，应按这样的几条规则记账：资产增加数记入借方，减少数记入贷方；负债增加数记入贷方，减少数记入借方；所有者权益增加数记入贷方，减少数记入借方。这几条规则一方面是数百年来习惯形成的，另一方面也是合乎逻辑的。因为在资产负债表中，资产列在左边，负债和所有者权益列在右边。按照这一常例，资产的余额就应表现在账户的左边，而负债和所有者权益的余额就应表现在右边。只有资产的增加数记在账户的左边（借方）的条件下，资产余额才能表现在账户左边（借方）；负债和所有者权益增加额记在账户的右边（贷方），负债和所有者权益的余额才能表现在账户的右边（贷方）。因此，只有按照上述规则来记录经济业务，各账户的记录才能在会计期末为编制资产负债表提供正确的数据。

每个账户借方或贷方所登记的一定时期内发生的各项经济业务合计数，称为本期借方发生额或贷方发生额。借方总额大于贷方总额的差额为借方余额，贷方总额大于借方总额的差额为贷方余额。资产类账户的余额都是借方余额，负债和所有者权益类账户的余额都是贷方余额。

(1) 资产类账户。其结构特点是借方记录增加额，贷方记录减少额，期初期末余额都反映在借方。例如，“原材料”账户是资产类账户，收入原材料，应记入“原材料”账户的借方，发出原材料记入“原材料”账户的贷方，结存原材料在“原材料”账户的借方。资产类账户期末余额用公式表示如下：

$$\text{资产类账户期末余额} = \text{借方期初余额} + \text{借方本期发生额} - \text{贷方本期发生额}$$

如果用丁字账户来表示资产类账户结构如下：

借方	账户名称（会计科目）		贷方
期初余额	× × ×		
增加额	× × ×	减少额	× × ×
本期发生额	× × ×	本期发生额	× × ×
期末余额	× × ×		

（2）负债及所有者权益类账户。其结构特点是负债或所有者权益的增加额记入贷方，减少额记入借方，期初期末余额反映在贷方。例如，“短期借款”是负债类账户，借入款项，负债增加，记入“短期借款”账户的贷方；偿还借款，负债减少，记入“短期借款”账户的借方，尚未还清的欠款则反映在“短期借款”账户的贷方。

“实收资本”是所有者权益类账户，投资者投入资本，表示所有者权益增加，记入“实收资本”账户的贷方；按照法定程序抽回资本，表示所有者权益减少，记入“实收资本”账户的借方，结存的资本反映在“实收资本”账户的贷方。负债和所有者权益类账户的贷方期末余额的计算公式如下：

$$\text{负债或所有者权益类账户期末余额} = \text{贷方期初余额} + \text{贷方本期发生额} - \text{借方本期发生额}$$

如用丁字账户表示，则负债和所有者权益类账户结构如下：

借方	账户名称（会计科目）		贷方
		期初余额	× × ×
减少额	× × ×	增加额	× × ×
本期发生额	× × ×	本期发生额	× × ×
		期末余额	× × ×

资产、负债和所有者权益类账户的余额都将在编制资产负债表时列作各有关项目的数额，在会计上这些账户又称为资产负债表账户，由于这些账户都能随时反映各项资产、负债或所有者权益的实有数额，因而又称为实账户。

（3）成本类账户。企业在生产经营过程中形成的产品成本，当产品制成后，即转化为产成品，所以成本实际上也是一种资产，其账户结构与资产账户相同。即成本增加记借方，成本转

销记贷方，期初、期末如有余额，反映在借方，借方余额表示在产品成本，即生产资金占用额。成本账户期末余额，其计算方法与资产账户相同。成本类账户结构如下：

借方	账户名称（会计科目）		贷方
期初余额	× × ×		
增加额	× × ×	成本转销额	× × ×
本期发生额	× × ×	本期发生额	× × ×
期末余额	× × ×		

（4）损益类账户。损益类账户包括收入和费用类账户。企业的收入除了主营营业收入外，还有其他业务收入，收入的取得将引起所有者权益的增加；费用是企业在生产经营过程中发生的各种耗费，费用实质上导致销售收入的减少，也使所有者权益减少。在所有者权益账户中，贷方记增加数，借方记减少数。按照这一规则，收入的增加，由于它们可以增加所有者权益，应记入贷方，收入的减少或转销则记入借方，这类账户月末无余额。费用的增加，由于它可以减少所有者权益，应记入借方，费用的减少或转销记入贷方，这类账户月末应无余额。

收入类账户结构如下：

借方	账户名称（会计科目）		贷方
收入减少或转销	× × ×	收入增加数	× × ×
本期发生额	× × ×	本期发生额	× × ×

费用类账户结构如下：

借方	账户名称（会计科目）		贷方
费用增加数	× × ×	费用减少或转销数	× × ×
本期发生额	× × ×	本期发生额	× × ×

综上所述，各类账户结构说明：资产、费用、成本类账户结构相同，增加额记借方，减少额记贷方；负债、所有者权益、收入类账户结构相同，增加额记贷方，减少额记借方。用丁字账户表示全部账户结构如下：

借方	账户名称(会计科目)	贷方
资产增加		资产减少
费用增加		费用减少或转销
成本增加		成本减少或转销
负债减少		负债增加
所有者权益减少		所有者权益增加
收入减少或转销		收入增加
期末余额: 资产余额 成本余额		期末余额: 负债余额 所有者权益余额

下面以第二节所举的利达工厂 202× 年 11 月发生的九笔经济业务为例, 具体说明借贷记账法的特点。

(1) 5 日, 从飞龙工厂购进原材料 6 000 元, 货款未付。

这一经济业务的发生, 使作为资产的原材料增加 6 000 元, 同时作为负债的应付账款增加 6 000 元, 资产的增加, 记在“原材料”账户的借方, 负债的增加, 记在“应付账款”账户的贷方, 将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	原材料	贷方	借方	应付账款	贷方
(1)	6 000			(1)	6 000

(2) 6 日, 收到丁山公司交来的银行存款 30 000 元, 作为对本厂投资。

该项经济业务的发生, 使企业的银行存款这项资产增加 30 000 元, 所有者权益中实收资本增加 30 000 元。资产增加, 记在“银行存款”账户的借方, 所有者权益增加, 记在“实收资本”账户的贷方, 将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	银行存款	贷方	借方	实收资本	贷方
(2)	30 000			(2)	30 000

(3) 8 日, 向银行提取现金 300 元备用。

该项经济业务发生, 使企业的一项资产库存现金增加 300 元, 又使企业的另一项资产银行存款减少 300 元。资本增加, 记在“库存现金”账户借方, 资产减少, 记在“银行存款”账户贷方, 将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	库存现金	贷方	借方	银行存款	贷方
(3)	300		(3)		300

(4) 11日, 以银行存款 20 000 元偿还短期借款。

该项经济业务发生, 使短期借款这项负债减少 20 000 元, 使银行存款这项资产减少 20 000 元。负债的减少, 记入“短期借款”账户的借方, 资产的减少, 记入“银行存款”的贷方。将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	短期借款	贷方	借方	银行存款	贷方
(4)	20 000		(4)		20 000

(5) 16日, 经向银行申请, 已同意将短期借款 30 000 元转作长期借款。

这项经济业务的发生, 使企业的一项负债短期借款减少 30 000 元, 同时使另一项负债长期借款增加 30 000 元。一项负债减少, 记入“短期借款”账户的借方, 另一项负债增加, 记入“长期借款”账户的贷方。将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	短期借款	贷方	借方	长期借款	贷方
(5)	30 000		(5)		30 000

(6) 19日, 华联工厂同意将前欠货款 18 000 元转作投资。

该项经济业务发生, 使本企业的应付账款这一项负债减少 18 000 元, 使实收资本这一项所有者权益增加 18 000 元。负债减少, 记入“应付账款”账户的借方, 所有者权益增加, 记入“实收资本”的贷方。将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	应付账款	贷方	借方	实收资本	贷方
(6)	18 000		(6)		18 000

(7) 25日, 按法定程序报经批准, 以银行存款 8 500 元, 退还个人投资款。

该项经济业务发生, 使实收资本这项所有者权益减少 8 500 元, 同时又使一项资产银行存款减少 8 500 元。资产减少, 记入“银行存款”账户的贷方, 所有者权益减少, 记入“实收资本”的借方, 将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	实收资本	贷方	借方	银行存款	贷方
(7)	8 500		(7)		8 500

(8) 29日, 按照规定, 计算出应付投资者利润 12 000 元。

这一经济业务的发生, 使未分配利润这一项所有者权益减少 12 000 元, 又使应付利润这一负债增加 12 000 元。所有者权益的减少, 记入“利润分配”的借方, 负债的增加, 记入“应付股利”的贷方。将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	利润分配	贷方	借方	应付股利	贷方
(8)	12 000		(8)		12 000

(9) 30日, 按规定将盈余公积 10 000 元转增投资者资本。

这项经济业务的发生, 使盈余公积这项所有者权益减少 10 000 元, 使另一项所有者权益实收资本增加 10 000 元。一项所有者权益增加, 记入贷方, 另一项所有者权益减少, 记入借方。将该笔经济业务在这两个账户中登记如下:

借方	盈余公积	贷方	借方	实收资本	贷方
(9)	10 000		(9)		10 000

从以上举例可以看出, 每一项经济业务的发生, 都要在两个或两个以上有关的账户中进行记录, 这样就使得账户之间形成了一种相互对应的关系。这种账户之间的关系称为账户的对应关系, 有这种对应关系的账户叫作对应账户。

为了充分地反映账户之间的对应关系, 每笔经济业务登记入账的时候, 都要编制会计分录。会计分录是在复式记账法的要求下, 在记账凭证中明确应借应贷账户的名称和金额所作的记录, 简称分录。它是在经济业务发生的当时, 根据原始凭证(见本书第四章)编制, 是账户记录的依据。它具有能够清晰地反映经济业务内容、便于记账和日后查找等作用。因此, 会计分录的正确性至关重要。现就上述所举利达工厂的九笔经济业务, 编制会计分录如下:

- | | |
|-------------|--------|
| (1) 借: 原材料 | 6 000 |
| 贷: 应付账款 | 6 000 |
| (2) 借: 银行存款 | 30 000 |
| 贷: 实收资本 | 30 000 |
| (3) 借: 库存现金 | 300 |
| 贷: 银行存款 | 300 |
| (4) 借: 短期借款 | 20 000 |
| 贷: 银行存款 | 20 000 |
| (5) 借: 短期借款 | 30 000 |

贷：长期借款	30 000
(6) 借：应付账款	18 000
贷：实收资本	18 000
(7) 借：实收资本	8 500
贷：银行存款	8 500
(8) 借：利润分配	12 000
贷：应付股利	12 000
(9) 借：盈余公积	10 000
贷：实收资本	10 000

在会计分录中，凡涉及一借一贷的分录称为简单会计分录，如例（1）至例（9）；涉及“一借多贷”或“一贷多借”的分录称为复合会计分录，如利达工厂购入材料 2 500 元，其中 2 000 元用银行存款支付，其余货款未付，则此笔经济业务所做的会计分录为复合会计分录，即：

借：原材料	2 500
贷：银行存款	2 000
应付账款	500

必须注意的是，为了便于了解经济业务内容，使账户对应关系清晰明确，在借贷记账法中，除非经济业务本身需要可以编制“多借多贷”的会计分录外，决不能单纯为了省事，将多笔经济业务合在一起，编制“多借多贷”的会计分录。

3. 借贷记账法下的试算平衡

将一定时期内全部经济业务的会计分录都记入有关账户后，应根据资产与负债及所有者权益之间的平衡关系来检查各类账户记录是否正确，这种方式叫做试算平衡（见图 2-12）。由于借贷记账法是按照“有借必有贷、借贷必相等”的规则进行记账，这就保证每一笔经济业务的会计分录借贷方发生额必然相等，所有账户借方发生额合计与贷方发生额合计必然相等，所有账户的借方期末余额合计数与贷方期末余额合计数必然相等。所以在借贷记账法下，无论是每项经济业务的发生额，全部经济业务在一定时间的累计发生额、账户的期末余额，借贷双方都能保持平衡，如果借贷不平衡，则表明记账有错误，应查找错账及时更正。试算平衡的方法，通常是期末（月末）结出各个账户的本期发生额和月末余额后，通过编制试算平衡表来进行。

总分类账户本期发生额及余额试算平衡表，如表 2-4、表 2-5 所示。

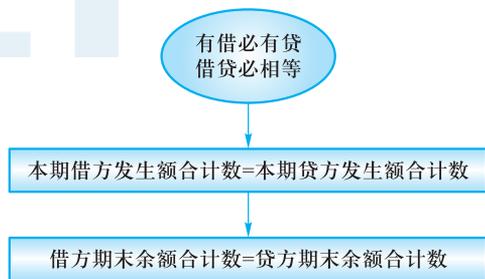


图 2-12 试算平衡



表 2-4 总分类账户本期发生额试算平衡表

年 月

单位：元

会计科目	借方发生额	贷方发生额
合计		

总分类账户本期发生额平衡公式为：

$$\text{本期借方发生额合计数} = \text{本期贷方发生额合计数}$$

表 2-5 总分类账户余额试算平衡表

年 月

单位：元

会计科目	借方余额	贷方余额
合计		

总分类账户期末余额平衡公式为：

$$\text{借方期末余额合计数} = \text{贷方期末余额合计数}$$

当然，通过试算平衡表来检查记录是否正确并不是绝对的方法。如果借贷不平衡，可以肯定账户的记录有错误；如果借贷平衡，却不能肯定记账没有错误，有些错误并不影响借贷平衡。如果在有关账户中重记或漏记某些经济业务，或者将借贷记账方向弄反，则不能通过试算平衡发现错误。

下面以利达工厂 202× 年 11 月发生的经济业务为例来说明借贷记账法的记账方法及试算平衡方法的应用。

借方	库存现金	贷方	借方	交易性金融资产	贷方
期初余额	600		期初余额	220 000	
(3)	300		本期发生额	0	本期发生额 0
本期发生额	300	本期发生额 0	期末余额	220 000	
期末余额	900				

借方	银行存款	贷方	借方	应收账款	贷方
期初余额	57 500		期初余额	4 700	
(2)	30 000	(3) 300	本期发生额	0	本期发生额 0
		(4) 20 000	期末余额	4 700	
		(7) 8 500			
本期发生额	30 000	本期发生额 28 800			
期末余额	58 700				

借方	原材料	贷方
期初余额	157 200	
(1)	6 000	
本期发生额	6 000	本期发生额 0
期末余额	163 200	

借方	固定资产	贷方
期初余额	660 000	
本期发生额	0	本期发生额 0
期末余额	660 000	

借方	短期借款	贷方
		期初余额 130 000
(4)	20 000	
(5)	30 000	
本期发生额	50 000	本期发生额 0
		期末余额 80 000

应付账款			其他应付款		
借方		贷方	借方		贷方
		期初余额			33 000
(6)	18 000	(1)			6 000
本期发生额	18 000	本期发生额			6 000
		期末余额			21 000
					期初余额
					3 000
			本期发生额	0	本期发生额
					0
					期末余额
					3 000

应付股利			长期借款		
借方		贷方	借方		贷方
		期初余额			0
		(8)			12 000
本期发生额	0	本期发生额			12 000
		期末余额			12 000
					期初余额
					120 000
					(5)
					30 000
			本期发生额	0	本期发生额
					30 000
					期末余额
					150 000

实收资本			盈余公积		
借方		贷方	借方		贷方
		期初余额			759 000
(7)	8 500	(2)			30 000
		(6)			18 000
		(9)			10 000
本期发生额	8 500	本期发生额			58 000
		期末余额			808 500
					期初余额
					25 000
			(9)	10 000	
			本期发生额	10 000	本期发生额
					0
					期末余额
					15 000

本年利润			利润分配		
借方		贷方	借方		贷方
		期初余额			18 000
本期发生额	0	本期发生额			0
		期末余额			18 000
					期初余额
					12 000
			(8)	12 000	
			本期发生额	12 000	本期发生额
					0
					期末余额
					0

根据以上各账户的资料，编制试算平衡表，见表 2-6 所示。

表 2-6 利达工厂总分类账户本期发生额试算平衡表

202×年11月

单位：元

会计科目	借方发生额	贷方发生额
库存现金	300	0
银行存款	30 000	28 800
交易性金融资产	0	0
应收账款	0	0
原材料	6 000	0
固定资产	0	0
短期借款	50 000	0
应付账款	18 000	6 000
其他应付款	0	0
应付股利	0	12 000
长期借款	0	30 000
实收资本	8 500	58 000
盈余公积	10 000	0
本年利润	0	0
利润分配	12 000	0
合计	134 800	134 800

根据各总分类账户结出的期末余额，进一步编制利达工厂 201×年 11 月总分类账户余额试算平衡表，如表 2-7 所示。

表 2-7 利达工厂总分类账户余额试算平衡表

202×年11月30日

单位：元

会计科目	借方余额	贷方余额
库存现金	900	
银行存款	58 700	
交易性金融资产	220 000	
应收账款	4 700	
原材料	163 200	
固定资产	660 000	
短期借款		80 000
应付账款		21 000
其他应付款		3 000
应付股利		12 000
长期借款		150 000
实收资本		808 500
盈余公积		15 000
本年利润		18 000
利润分配		0
合计	1 107 500	1 107 500

从表 2-6、表 2-7 可以看出,全部账户本期借方发生额合计数、借方期末余额合计数分别与本期贷方发生额合计数、贷方期末余额合计数一致,说明各账户的记录是正确的。

第五节 总分类账户与明细分类账户

一、设置总分类账户与明细分类账户的必要性

总分类账户是对企业经济活动的具体内容进行总括核算的账户,它能够提供某一具体内容的总括核算指标。表 2-2 中的账户均为总分类账户。总分类账户又称总账账户、一级账户,它是编制会计报表的主要依据,对于概括地了解各单位的资产、负债及所有者权益的增减变动是非常有用的。总分类账户的名称、核算内容、使用方法通常是统一制定的,企业要根据业务的特点和统一制定的账户名称,设置若干总分类账户。

由于总分类账户仅能提供总括的指标,而企业经营管理不仅需要如“应收账款”的形成、收回和结果,而且需要详细的核算资料,如应收款的单位及其应收金额。因此,在设置总分类账户的同时,还必须分别设置明细分类账户。

明细分类账户是对某一经济业务进行明细核算的账户,它是根据总分类账户的核算内容,按照实际需要和更详细的分类要求设置的。明细分类账户能够提供具体经济业务活动的详细资料。在实际工作中,除少数总分类账户如“库存现金”“累计折旧”等账户不必设置明细分类账户外,大多数总分类账户都要设置明细分类账户,如“原材料”“应收账款”等。

具体的明细分类账户是根据企业经济业务的具体内容设置的,它所提供的明细核算资料是为了满足企业内部经营管理的需要。各个企业的经济业务具体内容不同,经营管理水平不一致,明细分类账户的名称、核算内容、使用方法也就不能统一规定,通常由各单位根据经营管理的实际需要和经济业务的具体内容自行确定。

总分类账户和明细分类账户都是用来提供会计核算指标的。但从其提供指标之间的关系来看,总分类账户对其所属的明细分类账户起到控制和统驭的作用,而明细分类账户对其总分类账户起到补充和说明的作用(见图 2-13)。



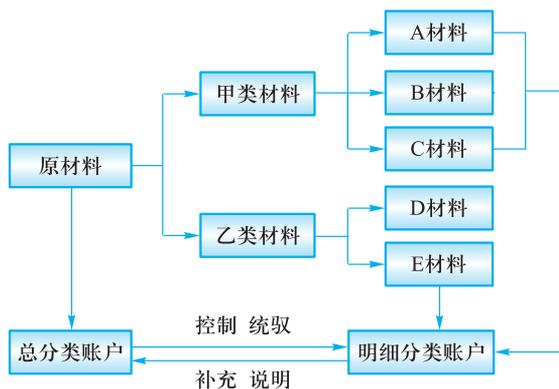


图 2-13 总分分类账户和明细分类账户

二、总分分类账户与明细分类账户的平行登记

如上所述，总分分类账户与其所属的明细分类账户所反映的会计事项是相同的，登账时所依据的是同一会计凭证，分别以总括指标和详细指标的形式反映同一项内容。为了使总分分类账户与其所属明细分类账户之间起到统驭和补充的作用，保持总分分类账户和明细分类账户记录的一致，使二者能够互相核对，确保核算资料的正确完整，必须采用平行登记的方法，在总分分类账户及其所属明细分类账户中分别进行记录。

所谓总分分类账户与明细分类账户的平行登记是对发生的每一项经济业务，根据同一会计凭证，既在有关的总分分类账户中进行总括登记，又在有关明细分类账户中进行明细登记。

按平行登记方法登记总分分类账户和明细分类账户，其登记规则可以概括为同期、同方向、同金额。

（一）同期

这里的同期是指同一会计期间，而并非同时。对发生的每一项经济业务，在同一会计期间内，一方面要记入有关总分分类账户，另一方面又要记入所属的明细分类账户。

（二）同方向

这里所指的同方向，是指事项的变动方向相同，而并非指相同的记账方向。一般情况下，总分分类账户和所属明细分类账户都按借方、贷方和余额设栏。这时，在总分分类账及其所属明细分类账户中的记账方向是相同的，如债权、债务结算账户。但有的明细分类账不按借方、贷方和余额设栏登记，而是按收入、发出、结存或其他增减符号设栏登记，如材料明细账有时按收入、发出和结存设数量金额式明细账。有一些明细账按组成项目设多栏明细账。在这种情况下，对

于某项需要冲减有关组成项目额的事项，只能用红字记入其相反的记账方向，以红字在其相反的记账方向登记来表示总分类账中的相同方向的记录。如期间费用按组成项目设置借方多栏式明细账，发生需冲减利息费用的存款利息收入时，总分类账中记贷方，而其明细分类账中以红字记入期间费用项目的借方。这时在总分类账及所属明细分类账中，就不可能按相同的记账符号，以相同的记账方向进行登记，只能以相同的变动方向进行登记。

（三）同金额

将经济业务记入某一总分类账户的金额，必须与记入其所属的一个或几个明细分类账户的金额合计数相等。这只表明其数量关系，而不是借方发生额和贷方发生额相等的关系，如既有存款利息收入，也有利息支出的情况下，“期间费用”明细账户的贷方发生额并不等于“期间费用”总分类账户的贷方发生额。

三、总分类账户与明细分类账户的核对

根据总分类账户与其所属的明细分类账户的平行登记规则记账后，就可以根据总分类账户及其所属明细分类账户之间的关系，编制总分类账户与明细分类账户本期发生额和余额核对表，用以检查总分类账户与其所属明细分类账户记录的正确性。

现以某工业企业“应付账款”账户的资料为例，说明总分类账户和明细分类账户的平行登记方法及相互核对方法的使用。

某工业企业 202× 年 11 月“应付账款”账户月初贷方余额为：

总分类账户	9 000 元
明细分类账户	9 000 元
其中：南方工厂	7 500 元
昆山工厂	1 500 元

该企业本月发生的与供货单位的结算业务如下：

（1）4 日，向南方工厂购进原材料 1 000 千克，单价 3 元，增值税 390 元，计 3 390 元，尚未付款。

（2）12 日，向昆山工厂购进原材料 800 千克，单价 5 元，增值税 520 元，计 4 520 元，尚未付款。

（3）28 日，以银行存款偿还前欠南方工厂货款 6 000 元，昆山工厂货款 3 400 元。

总分类账户和明细分类账户平行登记的步骤如下：

第一步，将上列三笔经济业务编制会计分录。

(1) 借: 原材料	3 000
应交税费——应交增值税	390
贷: 应付账款——南方工厂	3 390
(2) 借: 原材料	4 000
应交税费——应交增值税	520
贷: 应付账款——昆山工厂	4 520
(3) 借: 应付账款——南方工厂	6 000
——昆山工厂	3 400
贷: 银行存款	9 400

第二步, 将月初余额、本期发生额平行登记在“应付账款”的总分类账户和其所属明细分类账户中, 如表 2-8、表 2-9、表 2-10 所示。

表 2-8 总分类账户

<u>总分类账户</u>						
账户名称: 应付账款						单位: 元
202 × 年	凭证号数	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日					
		期初余额			贷	9 000
11	4	1 购货欠款		3 390	贷	12 390
	12	2 购货欠款		4 520	贷	16 910
	28	3 归还欠款	9 400		贷	7 510
	30	本月发生额及余额	9 400	7 910	贷	7 510

表 2-9 明细分类账户

<u>明细分类账户</u>						
账户名称: 应付账款——南方工厂						单位: 元
202 × 年	凭证号数	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日					
		期初余额			贷	7 500
11	4	1 购货欠款		3 390	贷	10 890
	28	3 归还欠款	6 000		贷	4 890
	30	本月发生额及余额	6 000	3 390	贷	4 890

表 2-10 明细分类账户

<u>明细分类账户</u>								
账户名称: 应付账款——昆山工厂						单位: 元		
202×年	月	日	凭证号数	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
				购货欠款		4 520	贷	6 020
				归还欠款	3 400		贷	2 620
				本月发生额及余额	3 400	4 520	贷	2 620

第三步, 编制总分类账户与明细分类账户本期发生额和余额核对表, 如表 2-11 所示。

表 2-11 本期发生额和余额核对表

<u>本期发生额和余额核对表</u>							
202×年 11月 30日						单位: 元	
总分类账户	明细分类账户	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
应付账款	合计		9 000	9 400	7 910		7 510
	南方工厂		7 500	6 000	3 390		4 890
	昆山工厂		1 500	3 400	4 520		2 620

从表 2-11 中可以看出, “应付账款” 总分类账户的本期发生额的合计数与其所属两个明细分类账户本期发生额的合计数之和相等; “应付账款” 总分类账户的期末余额与其所属两个明细分类账户期末余额之和相等。如果总分类账户的有关数字与其所属明细分类账户的有关合计数不相等, 则表明记账有错误, 应及时更正, 保证会计资料的准确性。

拓展案例

资料：小李从某财经大学会计系毕业，刚刚被聘任为启明公司的会计员。上班第一天，同事正在忙于月末结账，会计科长想检验一下他的工作能力，就说：“趁大家忙，你先编制一下我们公司这个月的试算平衡表。”科长帮他找到了本公司所有的总账账簿，于是他在办公室开始工作。不到一个小时，一张“总分类账户发生额及余额试算平衡表”就完整地编制出来了。看到表格上那互相平衡的三组数字，小李激动的心情难以言表，兴冲冲地向科长交了差。会计员小张拿着一些会计凭证凑了过来，对科长说：“这笔账我核对过了，应当计入原材料和生产成本的金额是10 000元，而不是9 000元。”“试算平衡表不是已经平衡了吗？怎么还有错账呢？”小李不解地问。

分析：科长看他疑惑的神情，就耐心地开导说：“试算平衡也不是万能的，像在账户中把有些业务漏记了，借贷金额记账方向彼此颠倒了，还有记账方向正确但记错了账户，这些都不会影响试算表的平衡。像小张刚才发现的把两个账户的金额同时记多了或记少了，也不会影响试算表的平衡。”小李边听边点头，心里想：“这些内容好像老师在上会计学原理课的时候也讲过，以后在实践中还得好好琢磨呀。”经过一番调整，一张真实反映本月实际情况的试算平衡表又在小李手上诞生了。

相关阅读

会计规范体系

会计信息要成为有用信息，应当满足使用者的需要。尽管存在很多可供选择的会计方法，但不能破坏会计信息的可比性，否则就无法通过会计信息的比较发现企业之间的差别。因此，编制会计信息应当有一套基本规则，通称为公认会计原则。公认会计原则在不同国家体现为不同的形式，当然，具体内容也有差异，美国与欧洲大陆一些国家的公认会计原则有差异，中国制度与国际会计准则也不完全相同。就形式来看，我国的会计规范体系比会计原则更为广泛，主要包括四个层次：会计法律、会计法规、会计准则、会计制度。

1. 会计法律

会计法律由全国人民代表大会制定。我国会计法律规范的最高层次是《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)，它是一切会计工作的根本大法。我国的国家机关、社会团体、企事业单位、军队、个体工商户以及其他经济组织办理会计事项，必须遵守《会计法》；会计法规、会计准则、会计制度和其他有关法规的制定，必须依据《会计法》。

我国《会计法》于1985年首次颁发，1993年进行了第一次修订，1999年进行了第二次修订，2017年根据第十二届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议《关于修改〈中华人民共和国会计法〉等十一部法律的决定》修正，于2017年11月5日施行。现行《会计法》主要规定了立法目的、使用范围、会计工作的管理权限划分等总则，以及在会计核算、会计监督、会计机构和会计人员、法律责任等方面，会计工作必须或应当达到的要求。

此外，在会计法律规范体系中，还有其他若干法律也涉及会计领域，如刑法、公司法、税法、证券法、商业银行法和保险法等，其中十分重要的内容就是规定了对违反会计规定的行为的法律责任，包括提供虚假财务报告、伪造和变造会计凭证及会计账簿等。我国首个用法律手段处罚不法会计行为的例子是红光实业案。

2. 会计法规

会计法规由国务院根据有关法律的规定制定，或者根据全国人民代表大会及其常务委员会的授权制定。我国会计法规主要包括《企业财务会计报告条例》《总会计师条例》等有关会计工作的条例。

此外，根据我国法律的规定，省、自治区、直辖市的人民代表大会及其常务委员会，可以根据本行政区域具体情况和实际需要，在不与现有相关法律、行政法规相抵触的前提下，制定地方性的会计法规。

3. 会计准则

会计准则由财政部根据有关法律、法规制定，是处理会计业务最重要、最核心的标准。我国会计准则分为基本会计准则和具体会计准则两个层次。

基本会计准则是关于会计业务处理的基本要求，包括会计核算的基本前提（会计假设）、会计信息质量特征、会计要素和会计报告；具体会计准则是对确认、计量和报告某一会计主体的具体业务所作的明确规定。二者的关系在于：基本会计准则是制定具体会计准则的理论依据和指导原则；具体会计准则则是基本会计准则在处理具体会计业务中的应用。

我国现行会计准则是2006年2月15日发布的，包括1项基本会计准则和38项具体会计准则，其中16项会计准则是修订发布的，22项是新制定发布的。无论是在形式上还是在实质内容上，2006年的会计准则都极大程度地实现了与国际财务报告准则的趋同。2014年，财政部又对基本会计准则和4项具体会计准则进行了修订，另外还新增了3项具体会计准则。2018年财政部又新增了1个具体准则，保持了我国企业会计准则与国际财务报告准则的持续趋同。

4. 会计制度

企业会计制度是企业执行会计准则所应遵循的规则、方法、程序的总称，主要由财政

部制定发布。由于会计准则目前在上市公司范围内试行，大量的企业仍然适用会计制度。在美国、英国等会计准则比较完善的国家，通常由企业根据会计准则，结合各自的业务特点和管理要求，制定本单位的会计制度。会计制度的共性内容包括：会计凭证种类、格式、填制和审核；会计账户设置及其核算内容；会计账簿分类、名称、组织和记账方法；财务报表种类、格式、内容和编制方法；账务处理程序等。

中华人民共和国成立以来，我国财政部主要以颁布统一会计制度的办法来规范会计处理，这些会计制度一般按照行业 and 所有制形式加以制定，如《国营工业企业会计制度》《国营商业企业会计制度》等。随着市场经济体制的改革，分行业和所有制的统一会计制度逐渐滞后于经济业务的需要，1992年11月，财政部颁布了《企业会计准则——基本准则》，鉴于当时具体会计准则尚未出台，财政部陆续颁发了14个分行业的会计制度，如《工业企业会计制度》《商品流通企业会计制度》等，同时还保留了《股份制试点企业会计制度》和《外商投资企业会计制度》，形成了会计准则和多种统一会计制度并存的格局。

2000年12月，财政部正式发布《企业会计制度》和其他会计准则，以适应社会主义市场经济体制为前提，以统一不同所有制、不同行业企业会计核算为目标，以与国际惯例协调为标准，是我国当前会计制度改革的重要组成部分。

此外，财政部还颁发了一些补充规定，对我国企业会计核算也产生了很大影响。

我国的会计制度改革一直遵循着国际化和提高会计信息质量的原则，经过几年的努力，我国会计制度基本上实现了与国际会计惯例相协调，但仍然需要改善，甚至变革。

本章小结

使用特定概念对会计对象所作的分类，通常称为会计要素，它是会计对象的具体化。会计要素分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大类。

“资产 = 负债 + 所有者权益”，这一方程式称为会计恒等式。各种经济业务的发生，总会引起会计等式左右两方有关项目发生增减变动，但无论如何变动，会计等式左右两方的总额始终保持相等的平衡关系。

为了对所发生的经济业务进行分类记录和反映，会计上采用设置账户的方法。账户是对会计科目所反映的经济业务内容，进行连续系统的记录的一种工具。任何账户都可分设“借方”和“贷方”，但具体哪一方记增加数，哪一方记减少数，则要视账户的性质而定。

复式记账法是单式记账法的对称，它是指每一笔经济业务发生后，同时在相互联系的两个或

两个以上的账户中，以相等的金额进行登记的一种记账方法。以“借”“贷”作为记账符号的复式记账法，称为借贷记账法。

借贷记账法的记账规则是“有借必有贷、借贷必相等”。为了保证账户记录的正确性，应先根据发生的经济业务编制会计分录。会计分录是对每笔经济业务，在记账凭证中明确应借应贷账户的名称和金额所做的记录，它分简单会计分录和复合会计分录两类。

将一定时期内全部经济业务的会计分录都记入有关账户后，根据资产与负债及所有者权益之间的平衡关系来检查各类账户记录的正确性，这种方式叫做试算平衡。在借贷记账法下，无论是每项经济业务的发生额，还是全部经济业务在一定时间的累计发生额、账户余额，借贷双方都能保持平衡。

总分类账户与明细分类账户的平行登记，就是对发生的每项经济业务，根据同一会计凭证，既要在总分类账户中进行总括登记，又要在有关明细账户中进行明细登记。平行登记的规则可概括为同期、同方向、同金额。

技能训练

目的：练习总分类账户和明细分类账户的设置、平行登记及试算平衡。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训一。

复习思考

1. 什么叫会计要素？会计要素可以分为哪几类？
2. 什么叫资产、负债、所有者权益？
3. 什么叫会计恒等式？试结合会计等式的平衡关系说明经济业务对会计等式的影响。
4. 经济业务的发生，引起资产、负债、所有者权益之间的变化有哪几种类型？
5. 什么叫复式记账？它与单式记账有什么区别？
6. 什么叫会计科目？什么叫账户？两者之间有何联系与区别？
7. 什么叫借贷记账法？它有什么特点？
8. 什么叫账户的对应关系？什么叫对应账户？
9. 什么叫会计分录？编制会计分录的主要目的是什么？
10. 什么叫总分类账户与明细分类账户的平行登记？平行登记的规则是什么？

同步测试

一、单项选择题

- 会计对象的具体化是()。
 - 会计科目
 - 会计原则
 - 会计要素
 - 会计账户
- 会计科目是()。
 - 会计要素的名称
 - 会计报表的名称
 - 账簿的名称
 - 账户的名称
- 二级科目是介于()之间的科目。
 - 总分类科目
 - 明细分类科目
 - 总分类科目和明细分类科目
 - 总账与明细账
- 在借贷记账法下,所有者权益类账户的期末余额等于()。
 - 期初贷方余额 + 本期贷方发生额 - 本期借方发生额
 - 期初借方余额 + 本期贷方发生额 - 本期借方发生额
 - 期初借方余额 + 本期借方发生额 - 本期贷方发生额
 - 期初贷方余额 + 本期借方发生额 - 本期贷方发生额
- 借贷记账法发生额试算平衡法的依据是()。
 - 会计等式
 - 资金变化业务类型
 - 借贷记账规则
 - 平行登记
- 在编制“总分类账户发生额及余额试算平衡表”时,若出现三组平衡数字,则()。
 - 全部总账账户记录一定正确
 - 全部总账账户记录不能认为肯定无错
 - 全部明细分类账户记录一定正确
 - 全部明细分类账户记录不能认定肯定无错
- 复式记账法是以()理论为依据建立的一种记账方法。
 - 会计要素
 - 会计原则
 - 资金平衡
 - 资金运动
- 任何一个账户的期末余额与该账户的增加额都记在()。
 - 账户的借方
 - 账户的贷方
 - 账户的同一方向
 - 账户的相反方向
- 在借贷记账法中,账户的哪一方记增加,哪一方记减少,取决于()。
 - 账户的性质
 - 账户的用途
 - 账户的余额
 - 账户的借贷方向

- A. 账户结构
B. 账户性质
C. 账户用途
D. 账户格式
10. 下列经济业务, () 属于资产内部一个项目增加、另一个项目减少的业务。
A. 收回外单位欠款
B. 支付前欠外单位款
C. 借入短期借款
D. 销售收入存入银行
11. 下列经济业务属于资产内部变化的是 ()。
A. 从银行提取现金
B. 以银行存款还借款
C. 借入短期借款存入银行
D. 购买材料货款未付
12. 下列属于权益内部转化、总额不变的业务是 ()。
A. 收到投资 30 000 元存入银行
B. 收到前欠款 2 000 元
C. 生产领用材料 3 500 元
D. 向银行借入短期借款 5 000 元直接归还应付账款
13. 下列涉及资产、权益同增的业务是 ()。
A. 以银行存款 8 000 元购买材料
B. 购入设备一台价款 60 000 元, 款未付
C. 以银行存款 2 000 元偿还前欠货款
D. 收回前欠款 8 000 元, 存入银行
14. 下列涉及资产、权益同减的业务是 ()。
A. 用现金 500 元购买办公用品
B. 收到投入资本 30 000 元, 存入银行
C. 借入短期借款 20 000 元, 存入银行
D. 以银行存款 50 000 元归还长期借款
15. 把账户分为左右两方, 哪方记增加, 哪方记减少取决于 ()。
A. 不同的核算方法
B. 记账规则
C. 记录的经济业务内容
D. 不同的记账时间

二、多项选择题

1. 会计平衡公式是 () 的理论基础。
A. 平行登记
B. 设置账户
C. 成本计算
D. 复式记账
E. 编制会计报表
2. 借贷记账法下, 账户的借方登记 ()。
A. 资产增加
B. 资产减少
C. 权益增加

- D. 权益减少 E. 资产的余额
3. 借贷记账法下，账户的贷方登记（ ）。
- A. 资产增加 B. 资产减少 C. 权益增加
- D. 权益减少 E. 权益的余额
4. 总分类账户和明细分类账户的平行登记是指二者记账的（ ）。
- A. 原始依据相同 B. 方向一致 C. 金额相等
- D. 作用相同 E. 资料详细程度相同
5. 通过编制试算平衡表不能发现的记账错误包括（ ）。
- A. 漏记了经济业务 B. 重记了经济业务 C. 同类科目写错
- D. 不同类科目错误 E. 漏记分录中的一方错误
6. 根据我国《企业会计准则》的规定，将会计要素划分为（ ）。
- A. 资产和费用 B. 负债和收入
- C. 资金占用和资金来源 D. 利润和所有者权益
- E. 会计科目和账户
7. 以下对资产要素描述正确的是（ ）。
- A. 必须是能为企业提供未来经济利益的经济资源
- B. 必须是企业拥有或控制的
- C. 必须是有实物形态的
- D. 必须是企业过去的交易或事项形成的
- E. 必须具有一年以上的使用年限
8. 会计要素的划分意义在于（ ）。
- A. 会计要素的划分在会计核算中具有重要作用
- B. 会计要素是对会计对象进行的科学分类
- C. 会计要素是设置会计科目的基本依据
- D. 会计要素是复式记账建立的理论依据
- E. 会计要素是构成会计报表的基本依据
9. $\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$ 是（ ）。
- A. 试算平衡的理论依据
- B. 总分类账户和明细分类账户平行登记的理论依据
- C. 复式记账的理论依据
- D. 反映企业资产归属关系的等式
- E. 编制资产负债表的理论依据

10. 下列经济业务,属于资产和权益同时减少的是()。
- A. 售出固定资产
B. 上交税款
C. 销售产品,货款未收
D. 用银行存款归还银行借款
E. 用银行存款归还应付账款
11. 企业设置会计科目的数量和详细程度应根据()而确定。
- A. 企业规模的大小
B. 企业业务的繁简
C. 国家会计制度的要求
D. 管理的需求
E. 对外报告的要求
12. 下列资产项目与权益项目之间的变动符合资金运动规律的有()。
- A. 资产某项目增加与权益某项目减少
B. 资产某项目减少与权益某项目增加
C. 资产某项目增加而另一项目减少
D. 权益某项目增加而另一项目减少
E. 资产某项目与权益某项目同等数额同时增加或同时减少
13. 一个企业资产总额与权益总额总是相等的,这是因为()。
- A. 资产和权益是同一资金的两个侧面
B. 任何资产都有它相应的权益
C. 任何权益都能形成相应的资产
D. 某一具体资产项目的增加,总是同另一具体权益项目的增加同时发生
E. 权益方某一具体项目增加与另一具体项目减少,不影响资产总额与权益的变动
14. 账户中各项金额的关系可用()表示。
- A. 本期期末余额 = 本期期初余额 + 本期增加发生额 - 本期减少发生额
B. 本期期末余额 = 本期期初余额
C. 本期期末余额 = 本期增加发生额 - 本期减少发生额
D. 本期期末余额 + 本期减少发生额 = 本期期初余额 + 本期增加发生额
E. 本期期末余额 = 本期期初余额 + 本期减少发生额 - 本期增加发生额
15. 下列业务中引起所有者权益增加的有()。
- A. 接受投资者投入的货币资金
B. 公司所有者给公司投入设备
C. 所有者代公司偿还欠款
D. 提取现金
E. 以银行存款购买设备

三、业务题

练习题一

1. 目的：掌握经济业务发生对会计等式的影响。

2. 资料：A 公司投资开办南海服务部，202× 年 3 月 1 日资产、负债、所有者权益各项期初余额为：

A 公司投资 15 000 元，现金 176 元，银行存款 8 800 元，应收甲商店款 2 000 元，库存商品 4 500 元，向银行借入的短期借款 5 000 元，应付乙单位货款 900 元，各种办公用品 624 元，各种家具用具共计 4 800 元。

3 月份发生下列业务：

(1) A 公司代服务部归还到期借款 5 000 元，作为增加投资。

(2) 取得营业收入 8 500 元，存入银行。

(3) 用银行存款偿还应付乙单位货款 900 元。

(4) 赊购保险箱一只价值 1 000 元。

(5) 用现金购入办公用品 140 元。

(6) 收到甲商店前欠账款 1 500 元存入银行。

3. 要求：

(1) 列出期初会计等式。

(2) 列示经济业务发生对会计等式的影响，并加计金额，列出期末会计等式。

练习题二

1. 目的：进一步掌握会计等式。

2. 资料：由利达公司投资成立的易发搬家公司 202× 年年初和年末的资产负债表上列示的资产总额及负债总额如下：

	年初	年末
资产	258 000 元	348 000 元
负债	190 000 元	215 000 元

3. 要求：根据下述各种情况，分别计算本年度易发搬家公司的利润：

(1) 利达公司在年度中既未增加投资，也未收回投资。

(2) 利达公司在年度内增加投资 20 000 元。

(3) 利达公司在年度内收回投资 15 000 元。

(4) 利达公司在年度内收回投资 32 000 元，但又增加投资 45 000 元。

练习题三

1. 目的：练习对会计要素进行分类，并掌握它们之间的关系。

2. 资料:

单位: 元

项目	金额	资产、费用	负债、所有者权益、收入、利润
(1) 银行存款	5 000		
(2) 投入资本	34 000		
(3) 电子计算器	3 000		
(4) 购进材料装卸费	550		
(5) 应收货款	1 800		
(6) 现金	100		
(7) 租金收入	200		
(8) 短期借款	19 000		
(9) 外购零件	1 000		
(10) 厂房建筑物	24 000		
(11) 备用金	350		
(12) 外购动力费	300		
(13) 办公用品	500		
(14) 销售收入	1 400		
(15) 销售产品的包装费	150		
(16) 仓储钢材	2 600		
(17) 产品销售利润	800		
(18) 应付税金	750		
(19) 尚在装配中的车床	2 300		
(20) 已完工的车床	8 000		
(21) 本年度利润	3 500		
(22) 本厂生产用设备	10 000		
总计			

3. 要求: 根据上述资料对会计要素进行分类, 并计算出总额。

练习题四

1. 目的: 练习复式记账法。

2. 资料: 某企业 202× 年 4 月发生下列业务:

(1) 向银行借入短期借款 64 000 元存入银行存款户。

(2) 从银行提取现金 2 000 元。

(3) 以银行存款 2 400 元偿还应付账款。

- (4) 投资者投入全新设备一台, 价值 20 000 元。
- (5) 以银行存款 4 000 元购入材料 (暂不考虑增值税)。
- (6) 购入材料一批, 计价 2 800 元, 材料已入库货款未付 (暂不考虑增值税)。
- (7) 向银行借入短期借款 8 000 元, 直接偿还前欠款。
- (8) 收到前欠款 3 000 元, 存入银行。

3. 要求: 根据上述资料, 分别说明每项经济业务的发生会引起哪些会计要素的变化, 属于何种类型的业务。

练习题五

1. 目的: 练习借贷记账法。
2. 资料: 某企业 202× 年 5 月发生下列经济业务:
 - (1) 收到国家投资 100 000 元, 存入银行存款户。
 - (2) 赊购固定资产设备 18 000 元。
 - (3) 以银行存款支付本月份办公房屋租金 2 000 元。
 - (4) 向银行借入半年期借款 10 000 元, 存入银行存款户。
 - (5) 偿还前欠货款 20 000 元。
 - (6) 从银行存款户中提取现金 4 320 元, 准备发放职工工资。
 - (7) 发放职工工资 4 320 元。
 - (8) 以银行存款购入原材料 17 360 元 (暂不考虑增值税)。
 - (9) 本月销售收入共计 28 560 元, 均已收到, 并存入银行存款户 (暂不考虑增值税)。
 - (10) 用银行存款支付水电费 2 500 元。
 - (11) 本月生产产品共耗用原材料 10 700 元。
3. 要求:
 - (1) 根据上述资料编制会计分录。
 - (2) 编制科目发生额试算平衡表。

练习题六

1. 目的: 了解账户对应关系, 掌握借贷记账法。
2. 资料: 某汽车出租公司 202× 年 1 月第一周的经济业务记录在以下的七个有关账户上。

库存现金				银行存款			
	期初余额	400	② 8 000		期初余额	14 600	⑦ 2 250
①	8 000	⑤	2 100	②	8 000		
		⑥	900	③	200 000		

固定资产		应付账款	
期初余额	1 200	⑦	2 250
④	3 250	期初余额	1 000
		④	3 250
实收资本		销售费用	
	期初余额	⑤	2 100
③	200 000	⑥	900
	200 000		
主营业务收入			
		①	8 000

3. 要求：

- (1) 根据上述账面记录内容，补编会计分录。
- (2) 根据账户对应关系说明每笔经济业务内容。

练习题七

1. 目的：练习借贷记账法的分录编制、登记和试算平衡。
2. 资料：某企业 6 月期初有关账户余额如下：

库存现金	1 400 元	应付账款	10 000 元
银行存款	24 000 元	短期借款	14 000 元
应收账款	5 000 元	实收资本	60 000 元
原材料	12 000 元	盈余公积	7 000 元
固定资产	48 600 元		

6 月份发生下列经济业务：

- (1) 购入材料一批，价值 4 600 元，其中 3 000 元以银行存款支付，余款暂欠（暂不考虑增值税）。
- (2) 投资者投入流动资金 20 000 元，存入银行。
- (3) 以银行存款 3 800 元偿还前欠货款。
- (4) 以现金 600 元存入银行。
- (5) 以银行存款 12 000 元归还短期借款。
- (6) 收到应收账款 2 600 元存入银行存款户。

3. 要求：

- (1) 根据上述经济业务编制会计分录。

- (2) 根据月初余额和会计分录登记总账(T形账)并计算各账户的本期发生额和期末余额。
 (3) 编制试算平衡表。

练习题八

1. 目的: 练习总分类账与明细分类账的核算。

2. 资料:

(1) 东方厂 202× 年 3 月 1 日“原材料”“应付账款”的总分类账户余额和明细分类账户余额如下:

账户: 原材料

单位: 元

名称	数量	单价	明细账余额	总账余额
原材料 A	2 000 只	10	20 000	
原材料 B	800 千克	4	3 200	23 200

账户: 应付账款

单位: 元

账户名称	明细账余额	总账余额
甲工厂	5 000	
乙工厂	12 000	17 000

(2) 3 月 1—5 日发生下列经济业务:

① 1 日, 购进下列材料, 已验收入库, 货款未付(暂不考虑增值税)。

单位: 元

名称	数量	单价	金额	供应单位
原材料 A	3 000 只	10	30 000	甲工厂
原材料 B	1 000 千克	4	4 000	乙工厂

② 2 日, 用银行存款偿还下列欠款。

甲工厂 25 000 元 乙工厂 12 000 元

③ 3 日, 生产车间领用下列材料投入生产。

单位: 元

名称	数量	单价	金额
原材料 A	4 000 只	10	40 000
原材料 B	1 200 千克	4	4 800

④ 4日,购入下列材料,已验收入库,丙厂货款用银行存款付讫,其余未付(暂不考虑增值税)。

单位:元

名称	数量	单价	金额	供应单位
原材料 A	1 000 只	10	10 000	丙工厂
原材料 A	2 500 只	10	25 000	甲工厂
原材料 B	2 000 千克	4	8 000	乙工厂

⑤ 5日,用银行存款偿还下列欠款。

甲工厂 10 000 元 乙工厂 2 000 元

3. 要求:

(1) 根据资料(1),开设总分类账户和明细分类账户,并记入月初余额(T形账)。

(2) 根据资料(2),编制记账凭证,记入总分类账户和原材料、应付账款明细分类账户,并计算本期发生额和余额。

(3) 根据明细分类账户资料,编制3月5日原材料明细分类账试算表和应付账款明细分类账试算表,并与有关总分类账户余额核对是否相符。

HEP

第三章

复式记账的运用

学习目标

★ 知识目标

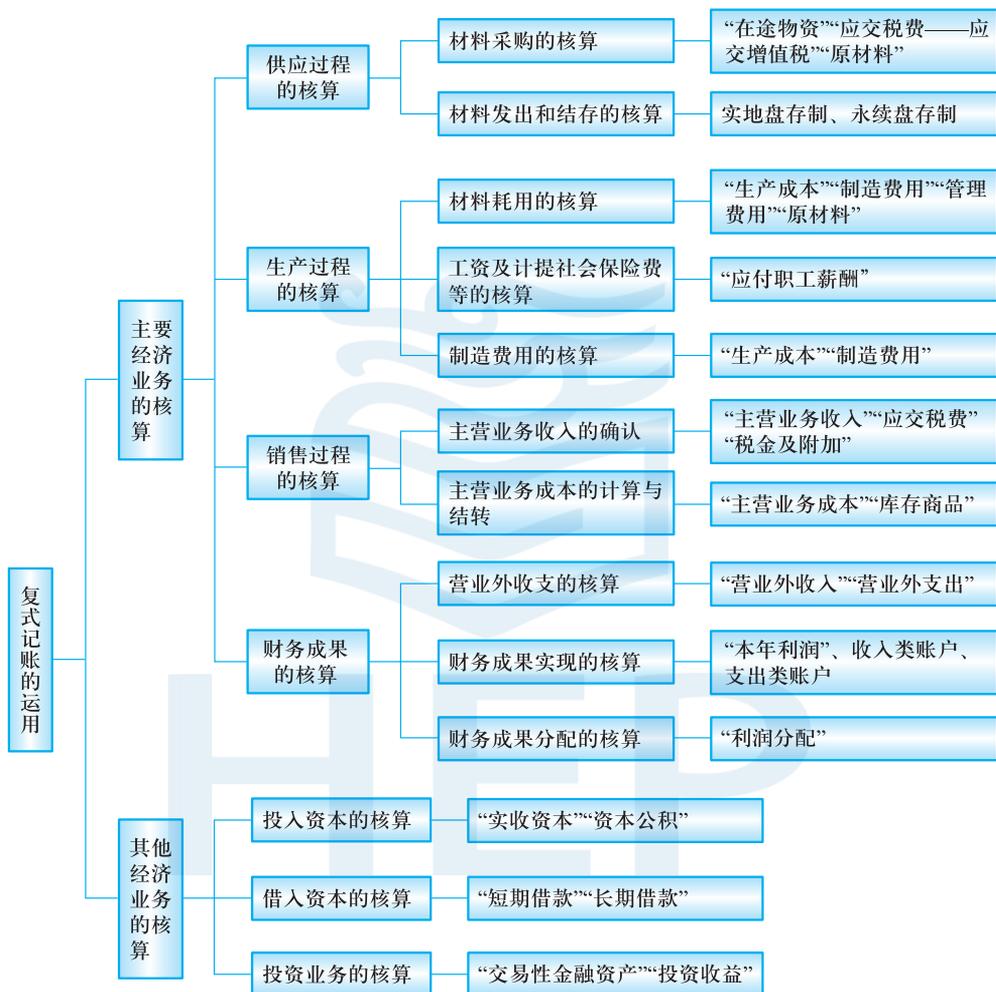
- ⊙ 了解主要经济业务流程。
- ⊙ 正确理解并掌握复式记账原理在主要经济业务核算中的运用。
- ⊙ 掌握采购成本、生产成本、销售成本的计算以及财务成果汇总与分配的核算。

★ 能力目标

- ⊙ 能够进行材料采购业务的核算及采购成本计算表的编制。
- ⊙ 能够进行产品生产业务的核算和产品成本的计算。
- ⊙ 能够进行产品销售业务的核算。
- ⊙ 能够进行财务成果实现及分配的核算。

HEEP

知识体系



引例

近日，老师组织同学们参观了国内某知名汽车制造厂，接待大家的是该厂的财务部经理——学校的老校友戴经理。戴经理首先安排同学们观看了汽车厂发展历程的录像，随后带领大家参观公司财务部，在参观过程中详细介绍了企业从材料供应、生产加工到销售各环节的财务核算。最后大家乘坐电瓶观光车穿梭于该厂的汽车生产流水线，观看了轿车生产过程中经历的钢板冲压、车身焊接、动力总成、内饰装配等一系列流程，亲眼目睹了轿车以每 2.5 分钟一辆的高速度在生产线上诞生。请谈一下你所了解的工业企业的生产经营过程。

引例分析：

工业企业的生产经营过程由供应过程、生产过程、销售过程三个过程组成。在供应过程中，企业购买生产产品所需的材料，支付采购费用，并与供应单位发生货款结算关系。在生产过程中，一方面通过对材料进行加工，制造出社会所需要的产品；另一方面，为了生产这些产品，又要发生各种各样的费用。为了确定企业生产与销售产品的经营成果，要将生产过程中发生的各项费用，按照产品的种类进行归集和分配，计算产品的生产（制造）成本。在销售过程中，企业按照销售合同的规定出售产品，向客户收取货款。

第一节 复式记账运用概述



企业主要经营过程介绍

由于工业企业的生产经营过程（见图 3-1）比较复杂，经济活动比较频繁，其会计业务具有代表性。因此，本章复式记账的运用主要以工业企业的经济业务核算为例来说明。

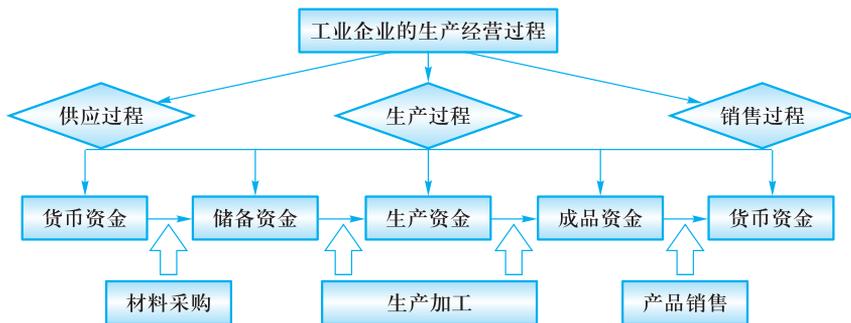


图 3-1 工业企业的生产经营过程

供应过程，亦称储备过程，它是工业企业生产经营过程的第一个阶段，即生产的准备阶段。在这一过程中，企业用货币资金购进原材料等生产对象，以满足生产的需要，形成材料储备。这时资金由货币资金形态转变为储备资金形态，其主要经济业务是材料采购和因材料采购而发生的增值税的核算和货款结算等。

生产过程是工业企业生产经营过程的第二个阶段，即产品的形成阶段。在这一过程中，通过对材料进行生产加工制造出产品。因产品的生产而发生的各种生产费用，概括地说包括材料费用、工资费用和其他费用。通过对生产费用的归集和分配，计算出产品成本。因此，生产费用的归集和分配便成了生产过程的主要经济业务。在生产过程中，企业的资金形态又发生了变化，储备资金和部分货币资金先转化为生产资金，再转化为成品资金。

销售过程是工业企业生产经营过程的第三个阶段。在这一过程中，企业通过产品销售活动，取得销售收入，成品资金转化为货币资金。这一过程的主要经济业务是销售产品，以及因产品销售同客户发生的货款结算，依法计算缴纳销售税金等。

销售过程的完成，标志着一个经营周期的结束，随之而来的是新一轮经营周期。随着生产经营活动不间断地进行，其经营资金依次从货币资金转化为储备资金、生产资金、成品资金，直至回复到货币资金，周而复始地循环周转着。

会计核算不仅要如实反映企业经营过程中所发生的经济业务，还必须及时计算出一定时期内的财务成果，确定企业在该时期所实现的利润或亏损，并按国家规定进行分配。因此，正确计算财务成果并对财务成果进行分配，也是企业主要经营过程的业务内容。工业企业除了要对主要经营过程中所发生的经济业务进行记录、核算外，还应对企业生产经营过程中经常发生的其他经济业务进行记录、核算，如投资人投入资本的业务，企业因资金周转的需要而向银行、金融机构等借入资金的业务，企业对外投资资本等业务。

成本计算是会计核算的一种专门方法。工业企业在供、产、销过程中，一般要计算三种成本，即供应过程要计算材料的采购成本、生产过程要计算产品的生产成本、销售过程要计算产品的销售成本。正确计算材料的采购成本、产品的生产成本和销售成本，对正确计算财务成果，考核经营过程中各阶段的工作成绩有着极为重要的作用。成本计算的方法很多，内容也很复杂，为了便于介绍复式记账在主要经济业务核算中的运用，本章对此只作简单的说明，不作具体介绍。

第二节 供应过程的核算

一、供应过程核算的主要内容

材料是工业企业生产不可缺少的物质要素。在生产过程中，材料经过加工而改变了它原有的实物形态，或者构成产品实体的一部分，或者在生产过程中被消耗掉而有助于产品的形成。材料在大量耗用的同时，其价值也就一次性地全部转移到产品中去了，成为产品成本的一部分。

工业企业必须有计划地采购材料，并保质保量地满足生产的需要，同时又要避免过多的储备材料占用资金。

供应过程的主要任务是通过材料采购，形成生产储备，以保证企业生产经营的正常进行。供应过程包括材料采购、验收入库，直至投入生产为止的全过程（见图 3-2）。

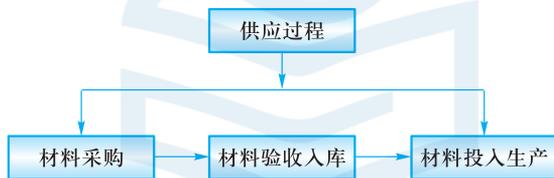


图 3-2 供应过程

在材料的采购过程中发生的运杂费、装卸搬运费、运输途中发生的合理损耗以及入库前的挑选整理费等费用统称为采购费用。材料采购成本就是由材料的买价和采购费用共同构成的。因此，在材料采购过程中，除核算材料的买价外，还必须核算相关的采购费用以及因材料采购而发生的增值税的进项税额。材料经采购并完成验收入库后，进入储备阶段，然后根据生产需要领用。由此可以看出，供应过程会计核算的主要内容包括材料采购的核算、增值税进项税额的核算，以及反映材料的收入、发出和储存的核算。

二、增值税概述

增值税是以商品生产、流通和应税劳务服务在各个流转环节的增值额为计税依据而征收的一种流转税。

（一）征税范围

增值税的征税范围包括：

- (1) 销售或进口的货物；
- (2) 提供应税的加工、修理、修配劳务；
- (3) 有偿销售服务、无形资产或者不动产。

(二) 纳税义务人

增值税的纳税义务人是指在境内销售或进口货物、提供应税劳务、有偿销售服务、无形资产或者不动产的单位和个人。若境外单位和个人在境内销售应税劳务或应税服务而在境内未设经营机构的，应纳的增值税款由代理人或购买人代收代缴。

增值税对不同的企业采用不同的征收方法。《中华人民共和国增值税暂行条例》将企业分为一般纳税人与小规模纳税人两类（见图 3-3）。

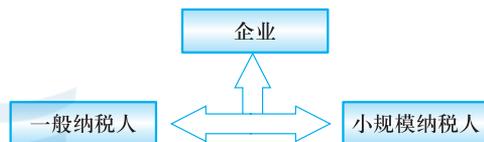


图 3-3 企业的分类

小规模纳税人是指年销售额在规定标准以下，并且会计核算不健全，不能按规定报送有关税务资料的增值税纳税人。所谓“会计核算不健全”是指不能正确核算增值税的销项税额、进项税额和应纳税额。

根据《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》的规定，小规模纳税人的认定标准是：（1）年应税销售额在 500 万元及以下的；（2）年应税销售额超过小规模纳税人标准的个人按小规模纳税人纳税；（3）非企业性单位、不经常发生应税行为的企业可选择按小规模纳税人纳税。

一般纳税人是指年应征增值税销售额（以下简称年应税销售额，包括一个公历年度内的全部应税销售额），超过《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》规定的小规模纳税人标准的企业和企业性单位（以下简称企业）。

(三) 税率

我国现行增值税有以下几档税率。

1. 基本税率 13%，适用于销售或者进口特定货物以外的其他货物，提供应税劳务和有形动产租赁服务的一般纳税人。应纳税额按照发票抵扣法计算，即

$$\text{应纳税额} = \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额}$$

$$\text{销项税额} = \text{销售额} \times \text{税率}$$

进项税额是指从销售方取得的增值税发票或海关的完税凭证上注明的增值税额。在当期销项税额小于当期进项税额时，小于部分可以转入下期继续抵扣。

增值税发票是专用发票，需要妥善保管。下面举例说明增值税的计算方法。

1100005560

× × 增值税专用发票

No. 0711351932

开票日期:202×年3月15日

购 货 单 位	名 称: 大华科技有限责任公司 纳税人识别号: 521300500216309 地 址、电 话: 江海市团结路 165 号 83695417 开户行及账号: 工行江海市支行 053200066667				密 码 区	6>>21_<18/+/35> 6>+1234/65987_<_ 2<>7_/567+6<<21_ 5++54/_/2*09+_8		加 密 版 本 号 7 110011230 5174632
	货物或应税劳务名称	规格型号	单 位	数 量		单 价	金 额	
	A 产品	SH—322	吨	300	1 500	450 000	13%	58 500
	B 产品		吨	40	1 000	40 000	13%	5 200
	合 计					¥490 000		¥63 700
价税合计(大写): ⊗ 伍拾伍万叁仟柒佰元整						(小写) ¥553 700.00		
销 货 单 位	名 称: 金科实业有限责任公司 纳税人识别号: 320100200221989 地 址、电 话: 南青市白下路 26 号 56193768 开户行及账号: 工行南青市支行 051600032979				备 注			
	收款人: 万 宁 复核: 开票人: 宁 凌 销货单位(盖章):							

图 3-4 增值税专用发票

图 3-4 的发票告诉我们:

大华科技有限责任公司在 202× 年 3 月 15 日购买了金科实业有限责任公司的 A 产品和 B 产品, 共计 490 000 元, 按照 13% 的增值税税率计算, 要支付 63 700 元的增值税进项税额, 共计要支付 553 700 元。

如果大华科技有限责任公司在 202× 年 3 月 28 日将 A 产品和 B 产品卖给了红星有限责任公司, 货款为 690 000 元, 按照 13% 的增值税税率计算, 还要向红星有限责任公司收取 89 700 元的增值税销项税额。按照上面公式计算, 大华科技有限责任公司本月应缴的增值税税额为

$$\begin{aligned}
 \text{应纳税额} &= \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额} \\
 &= 89\,700 - 63\,700 \\
 &= 26\,000
 \end{aligned}$$

在这项业务中, 大华科技有限责任公司买卖 A 产品和 B 产品共计增值 200 000 元 (690 000—490 000), 因此, 按照 13% 的增值税税率计算正好是 26 000 元。

但要注意的是, 大华科技有限责任公司进项税额 63 700 元并不是它自己承担的, 而是销售时从销售方收取的增值税销项税额 89 700 元中抵扣了。如果本期 A 产品和 B 产品没有全部卖

出，那么在当期销项税额小于当期进项税额时，小于部分可以转入下期继续抵扣。

增值税是以不含税的销售额为计税依据的。增值税的上缴者是销售方，税收的负担者是购买方。因此，销售企业的增值税交多交少与本企业的经济效益是没有直接联系的。

因此说增值税是价外税，它不同于消费税等其他价内税，它不是由销售企业承担的，而是由最终消费者来承担的。

此外，有些项目的进项税额是不可以扣除的。主要是指用于非增值税应税项目、简易计税方法计税项目、免征增值税项目、集体福利或者个人消费的购进货物或者应税劳务、服务、无形资产和不动产；非正常损失的购进货物以及相关的应税劳务和交通运输服务；非正常损失的在产品、产成品所耗用的购进货物、加工及修理修配劳务和交通运输服务；非正常损失的不动产，以及该不动产所耗用的购进货物、设计服务和建筑服务；非正常损失的不动产在建工程所耗用的购进货物、设计服务和建筑服务；购进的旅客运输服务、贷款服务、餐饮服务、居民日常服务和娱乐服务；未取得增值税扣税凭证的购进货物或者应税劳务。

2. 低税率 9%，适用于销售或者进口特定货物（是指人民生活必需品和农业生产资料）的一般纳税人以及提供交通运输、邮政、基础电信、建筑、不动产租赁服务，销售不动产，转让土地使用权的一般纳税人，纳税方法采用发票抵扣法。

3. 税率 6%，适用于提供其他应税服务的一般纳税人。

4. 征收率 3% 或 5%，小规模纳税人，因为其规模小，会计制度不健全，不能开具增值税发票，所以不能采用发票抵扣法，而应当按照简易计税方法计税，即

$$\text{应纳税额} = \text{销售额} \times \text{征收率}$$

小规模纳税人提供不动产销售和租赁服务的征收率为 5%，其他应税服务的征收率为 3%。

5. 零税率，适用于纳税人出口货物，以及境内单位和个人发生的跨境应税服务行为，但是，国务院另有规定的除外。

为了简化说明，后面所举例题如无特别说明，均以一般纳税人购进以及销售货物为例，且税率均为 13% 的基本税率（相应的运费增值税税率为 9%）。此外，由于这里对增值税的计算只涉及购进货物和销售货物两个环节，因此增值税的应纳税额计算公式如下。

$$\text{当期应纳税额} = \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额}$$

三、供应过程核算的账户设置

为了进行供应过程的核算，应设置“在途物资”“应交税费——应交增值税”“原材料”“应付账款”等账户（见图 3-5）。

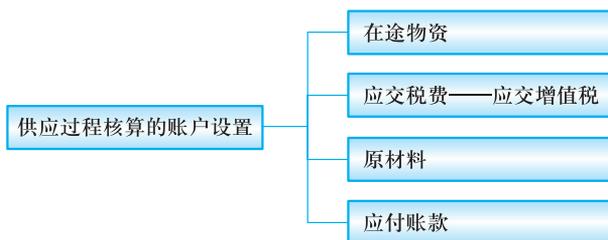


图 3-5 供应过程核算的账户设置

（一）“在途物资”账户

“在途物资”账户是一个资产类账户，用来核算企业采用实际采购成本（或进价）进行材料和商品等物资的日常核算、货款已付尚未验收入库的在途物资的采购成本。该账户用以归集材料采购过程中的成本费用，包括材料的买价、负担的运杂费、运输途中的合理损耗等。其借方登记材料的买价及采购费用，贷方登记转入“原材料”等账户的材料实际采购成本，如有余额，一般在借方，表示在途材料的实际采购成本。为了正确计算各种材料的采购成本，应在“在途物资”账户下，根据材料的具体品种、规格等分别设置明细分类账户，进行明细核算。

“在途物资”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	在途物资	贷方
① 材料买价 ② 材料采购费用		转入“原材料”等账户的材料实际采购成本
余额：在途材料、商品等物资的采购成本		

（二）“应交税费——应交增值税”账户

“应交税费——应交增值税”账户是一个负债类账户，用于对企业应交增值税的核算。其借方登记企业购进货物等负担的增值税的进项税额和实际缴纳的增值税税金，贷方登记企业销售货物等应缴纳的增值税的销项税额。余额一般在贷方，表示企业应交而尚未交的增值税。

“应交税费——应交增值税”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	应交税费——应交增值税	贷方
① 增值税的进项税 ② 实际已交增值税税金		增值税的销项税
		余额：应交而尚未交的增值税

（三）“原材料”账户

“原材料”账户是一个资产类账户，借方登记入库材料的实际成本，贷方登记发出材料的实际成本，余额在借方，反映库存材料的实际成本。为了反映每种库存材料的增减变化情况，应根据材料的品种、规格设置明细分类账户。

“原材料”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	原材料	贷方
入库材料的实际成本		发出材料的实际成本
余额：库存材料的实际成本		

（四）“应付账款”账户

“应付账款”账户是一个负债类账户，借方登记已偿还的款项，贷方登记采购材料但没有及时承付的款项。余额在贷方，反映尚未偿还的债款。

“应付账款”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	应付账款	贷方
已偿还的款项		应付未付的款项
		余额：尚未偿还的债款

四、供应过程主要经济业务的核算

（一）材料采购的核算

材料采购核算包括支付价款、增值税以及材料入库的核算。下面举例说明供应过程核算中复式记账法的运用。

假定东方工厂 202× 年 12 月有如下经济业务：

[例 1] 1 日，向昆山工厂购入甲材料 4 000 千克，每千克 78 元，共计买价 312 000 元，运杂费 8 000 元，支付增值税 41 280 元（ $312\,000 \times 13\% + 8\,000 \times 9\%$ ）。价款、运杂费与税金以银行存款支付。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：在途物资——甲材料	320 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	41 280

贷：银行存款 361 280

〔例2〕3日，上项甲材料点验无误，质量合格，验收入库。

材料验收后，库存材料增加，应记入“原材料”账户借方，同时，要将该项材料的采购成本予以结转，即记入“在途物资”账户的贷方。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：原材料——甲材料	320 000
贷：在途物资——甲材料	320 000

〔例3〕5日，向红旗工厂购入乙材料1 000千克，每千克49元，共计买价49 000元，运杂费1 000元，应付增值税6 460元（ $49\,000 \times 13\% + 1\,000 \times 9\%$ ），价款、税金与运杂费尚未支付。

工厂购入材料后，虽然货款尚未支付，但采购成本已经发生，也必须记入“在途物资”账户的借方。尚未支付的货款是企业对供应单位的债务，应记入“应付账款”账户的贷方。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：在途物资——乙材料	50 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	6 460
贷：应付账款——红旗工厂	56 460

〔例4〕6日，上项乙材料验收入库。

该项经济业务与前述〔例2〕经济业务相同，应作如下会计分录：

借：原材料——乙材料	50 000
贷：在途物资——乙材料	50 000

〔例5〕10日，以银行存款偿还前欠红旗工厂价款、税金和代垫运杂费56 460元。

该项经济业务发生后，应作如下分录：

借：应付账款——红旗工厂	56 460
贷：银行存款	56 460

〔例6〕25日，向新华公司购入下列材料：甲材料1 000千克，每千克79元，共计买价79 000元；乙材料400千克，每千克49元，共计买价19 600元。两种材料的运杂费共计1 400元，应付增值税12 944元（ $98\,600 \times 13\% + 1\,400 \times 9\%$ ）。价款、运杂费及税金全部以银行存款支付。

该项经济业务除支付买价和增值税外，还支付运杂费1 400元。由于企业采购甲、乙两种材料，所以运杂费应在甲、乙两种材料之间进行分配。运杂费分配方法有：按材料的重量分配、按材料的价值量分配、按材料的体积分配等。本例假定运杂费按重量分配，分配步骤如下：

(1) 计算分配率。

$$\text{分配率} = \frac{\text{应分配的运杂费}}{\text{甲材料重量} + \text{乙材料重量}} = \frac{1\,400}{1\,000 + 400} = 1 \text{ (元/千克)}$$

(2) 计算运杂费。

甲材料应负担的运杂费：1 000 × 1 = 1 000 (元)

乙材料应负担的运杂费：400 × 1 = 400 (元)

根据分配结果得：

甲材料采购成本：79 000 + 1 000 = 80 000 (元)

乙材料采购成本：19 600 + 400 = 20 000 (元)

编制会计分录如下：

借：在途物资——甲材料	80 000
——乙材料	20 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	12 944
贷：银行存款	112 944

[例7] 28日，上项材料点验无误，质量合格，验收入库。

该项业务发生后，应作如下会计分录：

借：原材料——甲材料	80 000
——乙材料	20 000
贷：在途物资——甲材料	80 000
——乙材料	20 000

上述经济业务除了在总分类账户中登记以外，还应当在“在途物资”“原材料”“应付账款”等账户所属的明细分类账户中进行平行登记。

在有关总分类账户中的登记情况，可用丁字账户列示如下：

借方	银行存款	贷方	
	(1)	361 280	
	(5)	56 460	
	(6)	112 944	
借方	在途物资	贷方	
(1)	320 000	(2)	320 000
(3)	50 000	(4)	50 000
(6)	100 000	(7)	100 000

借方	原材料		贷方
(2)	320 000		
(4)	50 000		
(7)	100 000		
借方	应付账款		贷方
(5)	56 460	(3)	56 460
借方	应交税费——应交增值税		贷方
(1)	41 280		
(3)	6 460		
(6)	12 944		

有关明细分类账户中的记录如表 3-1~表 3-4 所示。

表 3-1 在途物资明细分类账

在途物资明细分类账								
材料名称: 甲材料						单位: 元		
202×年		凭证号数	摘要	借方			贷方	余额
月	日			买价	运杂费	合计		
12	1	1	购进材料 4 000 千克, 单价 78 元	312 000	8 000	320 000		320 000
	3	2	上述材料验收入库				320 000	
	25	6	购进材料 1 000 千克, 单价 79 元	79 000	1 000	80 000		80 000
	28	7	上述材料验收入库				80 000	

表 3-2 在途物资明细分类账

<u>在途物资明细分类账</u>								
材料名称: 乙材料								
单位: 元								
202×年		凭证号数	摘要	借方			贷方	余额
月	日			买价	运杂费	合计		
12	5	3	购进材料 1 000 千克, 单价 49 元	49 000	1 000	50 000		50 000
	6	4	上述材料验收入库				50 000	
	25	6	购进材料 400 千克, 单价 49 元	19 600	400	20 000		20 000
	28	7	上述材料验收入库				20 000	

表 3-3 原材料明细分类账

<u>原材料明细分类账</u>												
材料名称: 甲材料												
单位: 元												
202×年		凭证号数	摘要	收入			发出			结存		
月	日			数量/千克	单位成本	金额	数量/千克	单位成本	金额	数量/千克	单位成本	金额
			期初余额						500	80	40 000	
12	3	2	购入	4 000	80	320 000			4 500	80	360 000	
	28	7	购入	1 000	80	80 000			5 500	80	440 000	

表 3-4 原材料明细分类账

<u>原材料明细分类账</u>												
材料名称: 乙材料												
单位: 元												
202×年		凭证号数	摘要	收入			发出			结存		
月	日			数量/千克	单位成本	金额	数量/千克	单位成本	金额	数量/千克	单位成本	金额
			期初余额						200	50	10 000	
12	6	4	购入	1 000	50	50 000			1 200	50	60 000	
	28	7	购入	400	50	20 000			1 600	50	80 000	

供应过程总分类核算的勾稽关系如图 3-6 所示。

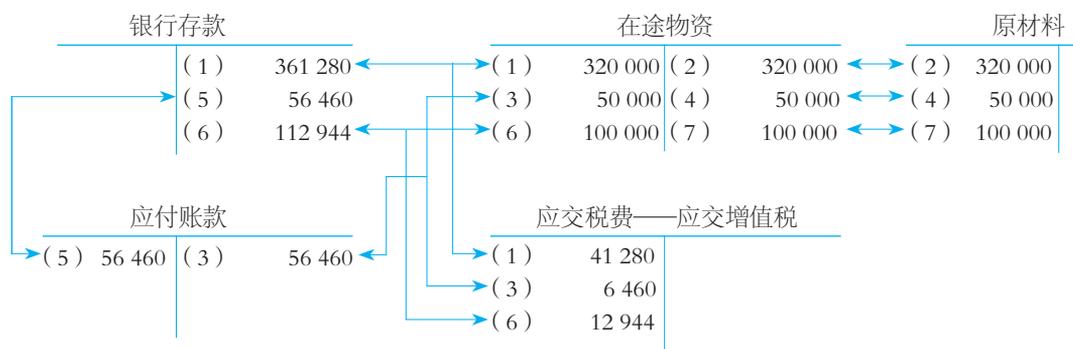


图 3-6 供应过程账户勾稽关系图

（二）材料发出和结存的核算

材料验收入库以后，便为产品生产建立了物资储备。生产或管理部门需要用材料时，应填制领料单向仓库领料。仓库凭领料单发料，并将领料单中的记账联转交财会部门，财会部门据以计算发出材料的成本，并转入产品“生产成本”等有关账户。发出材料成本的计算方法与库存材料耗用的核算方法密切相关。库存材料的核算方法有两种，即实地盘存制和永续盘存制（见图 3-7）。

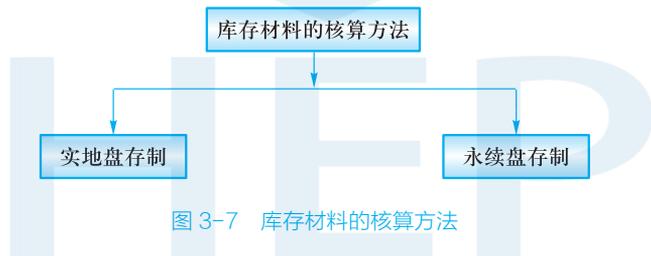


图 3-7 库存材料的核算方法

1. 实地盘存制

所谓实地盘存制，就是通过期末对库存实物实地盘存，据以倒算出本期材料耗用数量和耗用成本的一种方法。采用实地盘存制，平常对材料只记收入，不记发出，期末通过盘点实存数量，计算出材料的发出数量和耗用成本。计算公式如下：

$$\text{期末库存材料成本} = \text{期末库存材料数量} \times \text{单位成本}$$

$$\text{本期耗用材料成本} = \text{期初库存材料成本} + \text{本期购进材料数量} \times \text{单位成本} - \text{期末库存材料成本}$$

在实地盘存制下，期末库存材料成本取决于期末库存材料数量和单位成本两个因素。期末库存材料数量可通过实地盘点获得，单位成本可用加权平均法或最后进价法（适用于商业企业）等方法确定。

例如，假设某工厂某材料采用实地盘存制的核算方法核算材料的耗用数量和耗用成本。该材料期初余额为 4 000 元，本期购入 449 200 元，期末实地盘点结存 300 千克，最后进货单位成本 82 元 / 千克，现采用最后进价法，计算该材料的本期耗用成本如下：

$$\text{期末库存成本} = 82 \times 300 = 24\,600 \text{ (元)}$$

$$\text{本期耗用成本} = 4\,000 + 449\,200 - 24\,600 = 428\,600 \text{ (元)}$$

2. 永续盘存制

永续盘存制就是按材料品种、规格分别设置明细分类账户，在明细分类账户中逐日或逐笔登记材料收入、发出数量，并随时计算其结存数量的一种方法。所以永续盘存制又称账面盘存制。在明细分类账户中也可以同时登记材料收、发、存数量和相应材料的收、发、存金额。

由于各批材料购入时的采购成本不尽相同，故结存材料的单位成本不是固定不变的，在随时结转发出材料成本的情况下，结存材料成本将受各批发出材料计价的影响。发出材料的计价方法，有先进先出法、加权平均法、移动加权平均法、个别计价法等多种。实际工作中，常用加权平均法计价。

加权平均法是以期初材料的结存金额与本期收入金额之和除以期初结存数量与本期收入数量之和，求得发出材料的单位成本，以此计算发出材料价款的一种方法。

加权平均单位成本的计算公式如下：

$$\text{加权平均单位成本} = \frac{\text{期初库存成本} + \text{本期收入金额}}{\text{期初库存数量} + \text{本期收入数量}}$$

例如：某企业 12 月有关甲材料的收、发、存情况如表 3-5 所示，则：

表 3-5 原材料明细分类账

材料名称：甲材料				单位：元								
202×年		凭证号数	摘要	收入			发出			结存		
月	日			数量/千克	单位成本	金额	数量/千克	单位成本	金额	数量/千克	单位成本	金额
12	1		期初余额							200	800	16 000
	略	略	购入	2 000	850	1 700 000				2 200		
			购入	1 000	900	900 000				3 200		
			制造 A 产品领用				1 000			2 200		
			制造 B 产品领用				2 000			200		
			本月发生额及月末余额	3 000		2 600 000	3 000	862.50	2 587 500	200	862.50	172 500

$$\text{加权平均单位成本} = \frac{160\,000 + 2\,600\,000}{200 + 3\,000} = 862.50 \text{ (元 / 千克)}$$

$$\text{月末库存材料成本} = 200 \times 862.5 = 172\,500 \text{ (元)}$$

$$\text{本月耗用材料成本} = 160\,000 + 2\,600\,000 - 172\,500 = 2\,587\,500 \text{ (元)}$$

或:

$$\text{本月耗用材料成本} = 3\,000 \times 862.50 = 2\,587\,500 \text{ (元)}$$

3. 实地盘存制和永续盘存制的优缺点

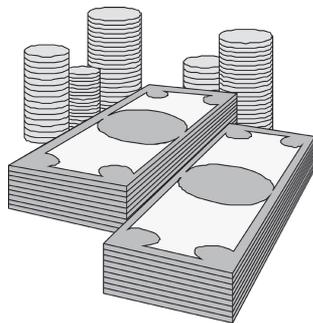
实地盘存制的主要优点是：材料明细分类账户可按材料大类设置，不必按材料的品种、规格设置，因此大大简化了材料的明细分类核算工作。平时发出材料时不作记录，简化了领料手续和核算工作。不足之处主要有：由于没有材料发出记录，原材料账户不能及时反映材料的收、发、存情况；以存计耗，倒算本期耗用成本，把供应过程中的损耗、差错等全部计入耗用成本，削弱了对库存材料的控制和监督。正是因为实地盘存制不利于对库存材料的控制和监督，所以只能适用于某些待定的材料物资的核算。

永续盘存制的优点是：通过明细分类核算，可随时反映每种库存材料的收、发、存情况，及时地发现和纠正材料的超储积压，加强对库存材料的管理，加速资金周转，便于对库存材料的实物管理，落实材料的保管责任。通过实地盘点数量与账面实存数量的核对，能及时发现材料短缺，有利于对库存材料的控制和监督，保证储存材料的安全。不足之处是：要按每一种材料的品种、规格设置明细分类账户进行明细分类核算，工作量大，同时，月底一次计算成本，记账工作过于集中。

第三节 生产过程的核算

一、生产过程核算的主要内容

工业企业要进行正常的生产经营活动，就需要产生各项耗费，这些耗费可通称为费用。费用按经济用途可分为生产成本、销售费用、管理费用、财务费用四大类（见图 3-8）。工业企业的生产过程就是生产的耗费过程。发生在生产过程中的生产费用包括直接材料费、支付给直接参加产品生产的工人工资以及按生产工人工资总额和规定的比例计算提取的社会保险费等计提费用、企业生产车间等生产单位为组织和管理生产而发生的各项间接费用，即制造费用。



为生产一定种类，一定数量的产品所发生的直接材料费、直接人工费和制造费用的总和就是这些产品的成本，称为生产成本或制造成本。构成产品成本的费用，应按不同产品进行归集，并正确区分产成品和在产品的费用界限，据以正确计算出产品的生产成本或制造成本。

按照产品的品种归集、分配生产成本时，可以将生产费用简单地归纳为三部分，即直接材料

费、直接人工费、制造费用，简称料、工、费。本部分关于生产过程的核算，主要以料、工、费三个项目为主简单地阐述产品生产过程的会计处理。

直接材料费是指直接用于产品生产，构成产品实体的原材料、主要材料、外购半成品等其他直接材料的费用。

直接人工费是指直接从事产品生产的工人的工资和按规定提取的社会保险费、工会经费等。专为生产产品而发生的生产工人工资及计提的社会保险费、工会经费等，应按每种产品所耗用的工时进行分配，然后记入各种产品的生产成本明细账中。

制造费用是指企业各生产车间等生产单位为组织和管理生产而发生的各项间接费用，如车间管理人员的工资和提取的社会保险费以及工会经费等计提费用、折旧费、办公费、设备保险费、水电费等。

工业企业在生产经营过程中，除了发生构成产品生产成本的费用外，因管理和保证生产的需要，必然会发生期间费用。期间费用是指不能直接归属于某个特定产品成本的费用，如销售费用、管理费用和财务费用。这些费用容易确定其发生的期间，但难以判断其所归属的产品，而在发生的当期便从当期损益中扣除。本部分内容主要是介绍产品生产成本的核算，但为了便于正确区分生产成本与期间费用的界限，以及便于企业计算利润的需要，在介绍生产成本核算的同时，还将介绍管理费用和财务费用两项期间费用。销售费用的核算将在后续部分介绍。

管理费用是企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的各种费用，主要包括企业行政管理人员的工资和提取的社会保险费以及工会经费等计提费用、折旧费、差旅费、业务招待费、福利费、诉讼费等费用。企业生产车间（部门）和行政管理部门等发生的固定资产修理费用等后续支出，也在本科目核算。

财务费用是指企业为筹集生产经营所需资金而发生的费用。它主要包括利息净支出、汇兑净损失、银行及其他金融机构手续费等。

图 3-9 反映了企业组织结构与发生的相应费用的关系。

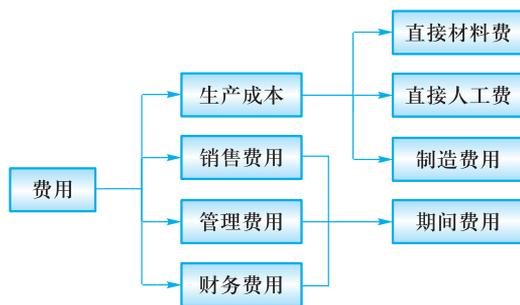
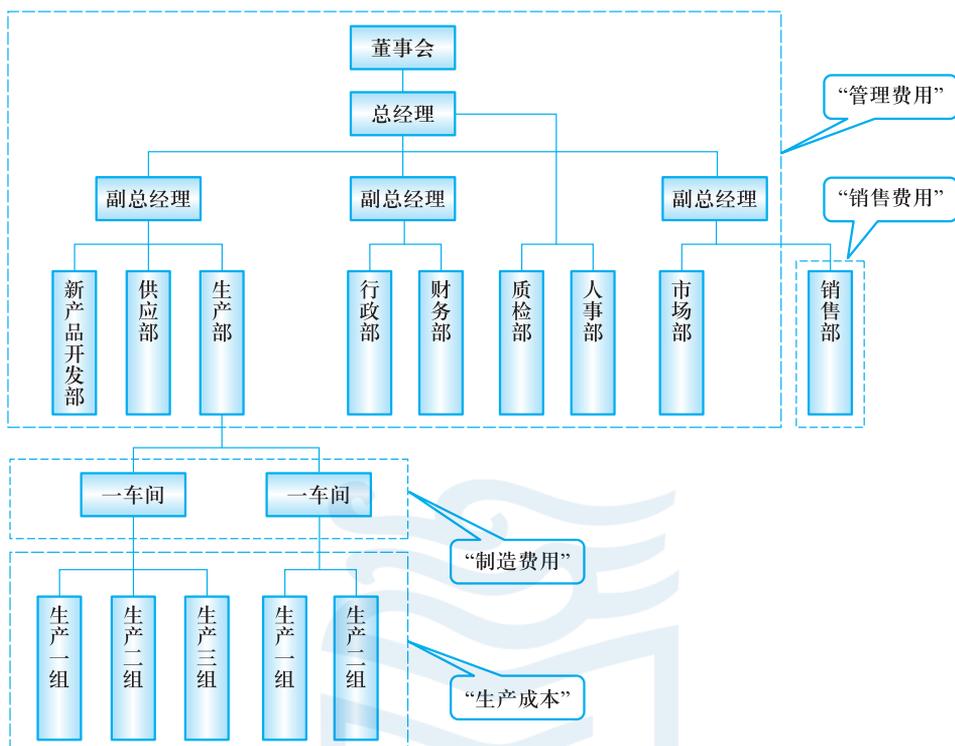


图 3-8 费用的分类



注：“财务部”人员工资和提取的社会保险费等计提费用、办公费、折旧费等通过“管理费用”核算；为筹集生产经营所需资金而发生的利息净支出以及汇兑净损失、银行及其他金融机构手续费等通过“财务费用”核算。

图 3-9 企业组织结构与发生相应费用关系图

二、生产过程核算的账户设置

为了正确计算产品成本，应设置“生产成本”和“制造费用”账户。同时，为了反映产品完工入库以及核算期间费用，还应设置“库存商品”“管理费用”和“财务费用”账户（见图 3-10）。

（一）“生产成本”账户

“生产成本”账户是一个损益类账户，核算企业在进行产品生产过程中所发生的全部费用。其借方登记产品费用的发生数，即直接材料费、直接人工费、制造费用；贷方登记已完工并验收入库的产品成本。期末如有余额，应在借方，表示尚未完工的各项产品的成本。在实际工作中，企业应根据核算工作的需要，在该账户下分设几个生产成本二级账户，分别核算有关生产费用。

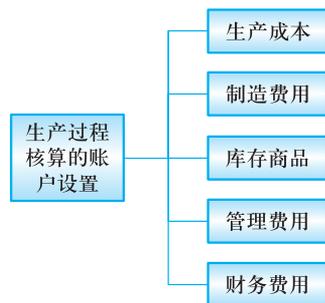


图 3-10 生产过程核算的账户设置

在生产多种产品的企业，为了核算每一种产品的生产成本，就需要在“生产成本”账户下同时按品种设置明细分类账户，用来核算各种产品的生产成本。用于产品生产的原料，如纺织用的原棉、铸造用的生铁、制造汽车用的钢材等，通常是按照产品种类分别领用的，属于直接费用，可以直接计入某一种产品成本费用，月终采用一定的分配方法计入该种产品的成本中。

“生产成本”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	生产成本	贷方
产品费用的发生数 包括： ① 直接材料 ② 直接人工 ③ 制造费用分配转入		已完工并验收入库的产品成本
余额：尚未完工的在产品成本		

（二）“制造费用”账户

“制造费用”账户是一个损益类账户，用来核算企业各生产车间等生产单位为管理本部门生产而发生的各项间接费用。其借方核算生产过程中发生的各项费用，月终，将当月发生的制造费用，自贷方转入“生产成本”账户的借方。经结转后，本账户月末一般无余额。

在实际工作中，“制造费用”账户应按不同的车间设置明细账，明细账内按费用项目设置专栏，进行明细核算。“制造费用”发生在基本的生产部门或生产单位，在核算中应注意与企业行政管理部为组织和管理生产经营活动而发生的管理费用区别开来。

“制造费用”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	制造费用	贷方
生产过程中发生的各项费用 包括： ① 车间管理人员工资及计提的社会保险费等 ② 车间固定资产折旧费 ③ 车间物料消耗 ④ 车间办公费、修理费等 ⑤ 其他		分配转入“生产成本”账户的制造费用
月末无余额		

（三）“库存商品”账户

“库存商品”账户是一个资产类账户，用来核算生产完工，并已验收入库可供销售的产品，即产成品的收、发、存情况。其借方登记完工入库的产成品的生产成本，贷方登记已销售产品

转出的生产成本。期末如有余额，余额应在借方，表示库存产品的生产成本。在库存商品账户下，还应按品种设置明细分类账户，进行明细分类核算。

“库存商品”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	库存商品	贷方
完工入库产成品的生产成本		已销售产品转出的生产成本
余额：库存产品的生产成本		

（四）“管理费用”账户

“管理费用”账户是一个损益类账户，用来核算企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的各项费用。其借方登记企业发生的各项管理费用，期末将本账户借方归集的管理费用自贷方转入“本年利润”账户，结转后期末无余额。

“管理费用”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	管理费用	贷方
本期发生的各项管理费用		期末转入“本年利润”账户的金额
期末无余额		

（五）“财务费用”账户

“财务费用”账户是一个损益类账户，用来核算企业为筹集生产经营所需资金而发生的费用。其借方核算企业发生的各项财务费用，期末将本账户借方归集的财务费用自贷方转入“本年利润”账户，结转后期末无余额。

“财务费用”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	财务费用	贷方
本期发生的各项财务费用		期末转入“本年利润”账户的金额
期末无余额		

三、生产过程主要经济业务的核算

（一）材料耗用的核算

在生产过程中所需用的材料，应通过填制领料单向材料仓库领取。仓库根据领料单发出材料

后，应将领料单按领用材料的用途和种类进行汇总，编制“材料耗用汇总表”，作为编制材料发出记账凭证的依据。

【例8】假定前述东方工厂202×年12月“材料耗用汇总表”如表3-6所示。有关材料耗用的核算具体步骤如下：

表3-6 材料耗用汇总表

用途	甲材料		乙材料		丙材料		合计 金额/元
	数量/千克	金额/元	数量/千克	金额/元	数量/千克	金额/元	
一、产品生产耗用							
A产品	2 000	160 000	200	10 000	100	10 000	180 000
B产品	3 350	268 000	100	5 000			273 000
二、车间管理部门耗用			100	5 000	10	1 000	6 000
三、行政管理部门耗用			20	1 000			1 000
合计	5 350	428 000	420	21 000	110	11 000	460 000

根据上述“材料耗用汇总表”，将本月耗用的直接材料费用计入生产成本等费用中。从“材料耗用汇总表”中可以看出，A产品耗用的180 000元材料，B产品耗用的273 000元材料都属于直接材料，可以直接记入“生产成本”账户及其A产品和B产品的明细分类账户中；生产车间管理部门耗用的6 000元材料应记入“制造费用”账户；行政管理部门为管理生产所发生的材料费用，应记入“管理费用”账户。据此编制会计分录如下：

借：生产成本——A产品	180 000
——B产品	273 000
制造费用	6 000
管理费用	1 000
贷：原材料——甲材料	428 000
——乙材料	21 000
——丙材料	11 000

以上分录除了应在“生产成本”“制造费用”“管理费用”“原材料”总分类账户中进行登记

外，还应在“生产成本——A产品”“生产成本——B产品”的“直接材料”栏以及“原材料——甲材料”“原材料——乙材料”“原材料——丙材料”等明细分类账户中作相应的登记。

（二）工资及按照工资总额计提相关费用的核算

工资是支付给劳动者的劳动报酬。支付给直接从事产品生产工人的工资是生产成本的重要组成部分。根据《企业会计准则第9号——职工薪酬》的规定，企业职工的劳动报酬，除职工工资外，还有各种奖金、津贴和补贴等。此外，国家规定企业可按职工工资总额的一定比例从生产成本和有关费用中提取社会保险费（医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费）、住房公积金、工会经费和职工教育经费等。

分配的职工工资及按照工资总额计提的社会保险费等相关费用，要划清应直接计入产品成本、制造费用与不应直接计入产品成本、制造费用的工资及计提的相关费用的界限。凡属于生产车间直接从事产品生产的人员工资及计提的社会保险费等相关费用，列入产品“生产成本”账户“直接人工费”项目；企业各生产车间等生产单位为组织和管理生产而发生的管理人员工资和提取的社会保险费等相关费用，应通过“制造费用”账户核算；厂部管理人员的工资和提取的社会保险费等相关费用应通过“管理费用”账户核算（见图3-11）。

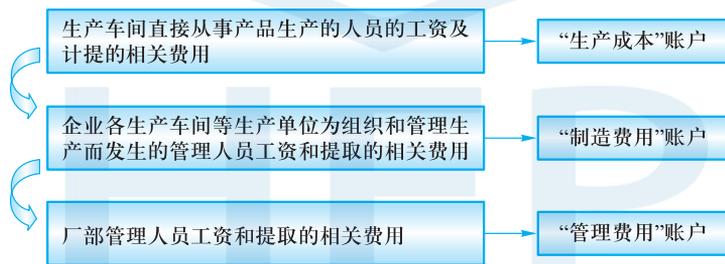


图 3-11 工资计提

应该注意的是，企业向职工提供的生活困难补助、丧葬补助费、抚恤费、职工异地安家费、防暑降温费等职工福利支出，属于职工福利费，但企业不随工资总额提取此类福利费，而是按照实际发生额直接计入生产成本、制造费用、管理费用中。

为了反映工资的结算和发放以及社会保险费等相关费用的计算和使用情况，应设置“应付职工薪酬——工资”“应付职工薪酬——社会保险费”和“应付职工薪酬——工会经费”等账户。

1. “应付职工薪酬——工资”账户

“应付职工薪酬——工资”是负债类账户，借方登记实际发给职工的工资，贷方登记企业应付给职工的工资。余额在贷方，表示尚未发给职工的待领工资。企业往往月初发放上个月的工资，月底计提本月的工资。

“应付职工薪酬——工资”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	应付职工薪酬——工资	贷方
实际支付给职工的工资	应付给职工的工资	
	余额：尚未支付给职工的工资	

2. “应付职工薪酬——社会保险费”账户

“应付职工薪酬——社会保险费”是负债类账户，借方登记社会保险费的缴存数额，贷方登记社会保险费的计提数额，余额在贷方，表示已经计提但尚未缴存的社会保险费数额。

“应付职工薪酬——社会保险费”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	应付职工薪酬——社会保险费	贷方
社会保险费的缴存数额	社会保险费（医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费）的计提数	
	余额：尚未缴存的社会保险费计提数额	

3. “应付职工薪酬——工会经费”账户

“应付职工薪酬——工会经费”是负债类账户，借方登记工会经费的使用和上交数额，贷方登记工会经费的计提数额，余额在贷方，表示已经计提但尚未使用和上交的数额。

“应付职工薪酬——工会经费”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	应付职工薪酬——工会经费	贷方
工会经费的使用和上交数额	工会经费的计提数	
	余额：尚未使用和上交的工会经费数	

[例 9] 从银行提取现金 124 000 元，以备发放职工工资。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：库存现金	124 000
贷：银行存款	124 000

[例 10] 以现金发放本月份职工工资 124 000 元。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：应付职工薪酬——工资	124 000
贷：库存现金	124 000

[例 11] 根据工时和考勤记录计算的本月职工工资如下：

制造 A 产品的生产工人工资	80 000 元
制造 B 产品的生产工人工资	20 000 元
生产车间管理人员工资	8 400 元
行政部门管理人员工资	15 600 元
合 计	124 000 元

将上述职工工资进行账务处理。

在该项经济业务中，直接从事产品生产的生产工人工资应记入“生产成本”账户的借方；生产车间等生产单位管理人员工资应记入“制造费用”账户的借方；行政管理部门管理人员工资应记入“管理费用”账户的借方。据此编制会计分录如下：

借：生产成本——A 产品	80 000
——B 产品	20 000
制造费用	8 400
管理费用	15 600
贷：应付职工薪酬——工资	124 000

该项业务除登记“生产成本”“制造费用”“管理费用”三个总分类账户外，还应在“生产成本——A 产品”和“生产成本——B 产品”两个明细分类账户的“直接人工费”栏分别登记 80 000 元和 20 000 元。

[例 12] 分别按工资总额的 10%、2% 和 2% 提取医疗保险费、失业保险费和工会经费。应提取的相关费用计算如下：

按制造 A 产品的生产工人工资计提：医疗保险费 = $80\,000 \times 10\% = 8\,000$ （元）；

失业保险费 = $80\,000 \times 2\% = 1\,600$ （元）；

工会经费 = $80\,000 \times 2\% = 1\,600$ （元）；

按制造 B 产品的生产工人工资计提：医疗保险费 = $20\,000 \times 10\% = 2\,000$ （元）；

失业保险费 = $20\,000 \times 2\% = 400$ （元）；

工会经费 = $20\,000 \times 2\% = 400$ （元）；

按生产车间管理人员工资计提：医疗保险费 = $8\,400 \times 10\% = 840$ （元）；

失业保险费 = $8\,400 \times 2\% = 168$ （元）；

工会经费 = $8\,400 \times 2\% = 168$ （元）；

按行政部门管理人员工资计提：医疗保险费 = $15\,600 \times 10\% = 1\,560$ （元）；

失业保险费 = $15\,600 \times 2\% = 312$ （元）；

工会经费 = $15\,600 \times 2\% = 312$ （元）；

将上述计提的医疗保险费、失业保险费和工会经费（合计 17 360 元）进行账务处理。

按职工工资提取的社会保险费等相关费用的账务处理与职工工资的账务处理基本相同。据此编制的会计分录如下：

借：生产成本——A 产品	11 200
——B 产品	2 800
制造费用	1 176
管理费用	2 184
贷：应付职工薪酬——社会保险费	14 880
——工会经费	2 480

该项业务除登记“生产成本”“制造费用”和“管理费用”三个总分类账户外，还应在“生产成本——A 产品”和“生产成本——B 产品”两个明细分类账户的“直接人工费”栏分别登记 11 200 元和 2 800 元。

（三）制造费用的核算

如前所述，制造费用是指企业各生产车间等生产单位为组织和管理生产而发生的各项间接费用，包括工资和提取的社会保险费等相关费用、折旧费、租赁费、福利费、设备保险费等。上述有关业务的账务处理中，生产车间管理部门耗用的材料费以及管理人员工资和计提的社会保险费等相关费用都在“制造费用”账户进行核算。在生产一种产品的车间中，制造费用可直接计入其产品生产成本。在生产多种产品的车间中，就要采用既合理又简便的分配方法，将制造费用分配计入各种产品成本。本书为了介绍会计基本原理，举例中所发生的制造费用均假设为制造 A、B 两种产品共同发生的。制造费用分配计入产品成本的方法，常用的有按生产工时、定额工时、机器工时、直接人工费等比例进行分配。

工业企业的生产经营活动是一个连续不断的生产经营过程。根据管理的需要，在会计上应将这一连续不断的生产经营过程分为若干个会计期间，以便分期结算盈亏，考核生产经营情况。为此，在日常会计核算中，就会遇到有关款项的收入与费用支出的实际收付期间与获得收入和应负担支出的归属期间有可能不一致的现象。具体地说，有以下三种情况：第一种情况，本期内收到的收入就是本期已获得的收入，本期已支出的费用就是本期应当负担的费用；第二种情况，本期内收到的收入不是本期获得的收入，本期内支付的费用是不应由本期负担的费用；第三种情况，本期获得但尚未收到货币资金的收入，应由本期负担但尚未支付的费用。上述第一种情况，收入和费用的收支期间和归属期间是一致的，第二、第三种情况，其收入和费用的收支期间与归属期间是不一致的。对实际收付期与归属期不一致的收入和费用，在计算本期收入和费用时，有两种不同的处理方法：一种是收付实现制；另一种是权责发生制。

收付实现制又称现金制。它是以款项的实际收付为标准来确定本期收入和费用的一种技术

处理方法。采用这种方法，凡本期收到的收入和支付的费用，不论是否归属本期，都作为本期的收入和费用处理；凡本期未收到的收入和未支付的费用，不论是否归属本期，均不作为本期的收入和费用处理，由于款项的收付实际上以现金收付为准，所以一般称为现金制或实收实付制。

权责发生制又称应计制，它是以款项收付是否应计入本期为标准来确定本期的收入和费用的一种技术处理方法。采用这种方法，凡本期已获得的收入，不论款项是否收到，都作为本期的收入处理，凡不属于本期的收入，即使已收款入账，也不作为本期的收入处理；凡本期应当负担的费用，不论款项是否付出，均作为本期的费用处理，凡不属于本期的费用，即使款项已经支付，仍不作为本期的费用处理。由于它不是以款项是否已收付，而是以收入和费用是否应归属本期为准，所以称为应计制。

收付实现制与权责发生制比较，前者不进行收支调整，核算简单，但不能正确反映当期盈亏。后者需要进行收支调整，核算比较复杂，但能够正确反映当期盈亏。根据会计基本准则的规定，企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告，因此在核算制造费用和管理费用、财务费用等期间费用时，遇到需要确定有关费用的归属期时，均应采用权责发生制进行判别。下面举例分情况予以介绍。

1. 本期已付的费用

[例 13] 以现金 80 元购买办公用品，其中有 25 元办公用品交给行政管理部门使用，其余 55 元办公用品交由综合生产车间使用。

上述业务因购入的办公用品金额很小，应由本期有关费用项目全部承担。其中：综合生产车间使用的办公用品应记入“制造费用”账户；行政管理部门使用的应记入“管理费用”账户。该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：制造费用	55
管理费用	25
贷：库存现金	80

[例 14] 以银行存款支付本月水电费 200 元，其中属于行政管理部门使用的水电费 20 元，属于综合生产车间使用的水电费 180 元。

支付本月的水电费用应由本月有关费用项目全部承担，其中：为综合生产车间支付的 180 元水电费应记入“制造费用”账户；行政管理部门使用的水电费 20 元应记入“管理费用”账户。该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：制造费用	180
管理费用	20
贷：银行存款	200

2. 跨期摊配的费用

跨期摊配费用主要有两种类型：一种是预付费用；另一种是应计费用。下面主要说明制造费用及管理费用、财务费用等期间费用的支付期与归属期不一致时，在权责发生制原则下，对跨期摊配费用的调整问题。

预付费用是指本期或前期已经支付而应由后续会计期间负担的费用，如预付保险金、预付租金、预付书刊杂志订阅费用等。这些预付费用发生后，不是一次全部计入当期成本或费用，而是按照费用的受益期摊入各会计期间的成本或费用中。这样处理是为了正确地划分各会计期间（通常是各月）所发生的费用，正确计算各月产品生产成本和期间费用。预付费用在支付时应先通过“其他应收款”账户核算。预付费用发生后记入“其他应收款”账户的借方；在受益期摊销时，由贷方转入“制造费用”或“管理费用”等账户的借方；余额在“其他应收款”账户的借方，表示应收而未收的款项，该账户可根据具体内容开设明细科目，进行明细核算。

“其他应收款”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	其他应收款	贷方
发生的其他各种应收、暂付款项		已收回或转销的款项
余额：企业尚未收回的其他应收款项		

[例 15] 以银行存款支付下一年度财产保险费用 2 400 元，其中支付行政管理部门和综合生产车间的财产保险费用各为 1 200 元。

财产保险费归属于全年，受益期为 12 个月。为正确计算产品成本和期间费用，应通过“其他应收款”账户计算，然后采用分摊的办法，均衡地计入各月的生产成本或有关期间费用项目。分摊时，属于企业行政管理部门的财产保险费用应记入“管理费用”账户，属于综合生产车间的财产保险费用应记入“制造费用”账户。该项业务发生后，应作如下会计分录：

借：其他应收款——预付财产保险费 2 400
 贷：银行存款 2 400

第二年 1—12 月，每月都要进行分摊。每月分摊此笔费用的会计分录如下：

借：制造费用 100
 管理费用 100
 贷：其他应收款——预付财产保险费 200

应计费用是指本期已经耗用，应由本期负担，但本期未予以支付的费用。概括地说，应计费用是指预先分月计入成本或期间费用，但由以后月份支付的费用。这样处理的目的是为了正确地划分各月份的费用界限，正确计算各月产品成本和期间费用。如企业借款利息的账务处理便是典型的应计费用的计提和支付方式。

应计费用的预提和支付是通过“其他应付款”账户进行核算的。预提时，记入该账户的贷方；支付时记入该账户的借方和“银行存款”账户的贷方；余额在贷方，表示尚未支付的预提费用数额。

“其他应付款”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	其他应付款	贷方
支付的其他各种应付、暂收款项	发生的其他各项应付、暂收款项	
	余额：应付而未付的其他应付款项	

[例 16] 从 202× 年 12 月 1 日起，以经营租赁方式租入管理用办公设备一批，每月租金 150 元，租期三个月，租期结束时支付。第二年 2 月 28 日，公司以银行存款支付应付租金。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

(1) 12 月 31 日计提应付经营租入固定资产租金：

借：管理费用	150
贷：其他应付款——应付设备租金	150

(2) 1 月底计提应付经营租入固定资产租金，会计处理同上。

(3) 2 月 28 日以银行存款支付应付租金时：

借：管理费用	150
其他应付款——应付设备租金	300
贷：银行存款	450

3. 固定资产折旧费

固定资产是可供长期使用，单位价值在规定标准以上，并在使用过程中保持原有实物形态的资产，它是工业企业主要的劳动手段，如机器设备、厂房等。企业生产经营用的固定资产价值则随着使用过程中的磨损逐渐转移到它所生产的产品中去，构成产品价值的组成部分。其价值随着产品价值的实现转变为货币资金。因此，固定资产折旧是指固定资产在使用过程中，随着磨损而转移到产品价值中去的那部分价值。为了保证企业正常的生产经营，需要在固定资产有效使用期内将固定资产消耗价值量分配到各个受益期，计提一定数额的折旧费。这不仅是正确计算产品成本和经营成果的一个前提条件，而且也是保证固定资产再生产正常进行的重要措施。

固定资产折旧一般是根据企业固定资产原值和核定的折旧率按月计提的。为了反映和监督固定资产的增减变动及累计折旧额，应设置“累计折旧”总分类账户对其进行核算。固定资产核算的一个重要特点是在调出和报废前保持其原值不变，因此，固定资产在计提折旧费时不直接记入“固定资产”账户的贷方，而是在“累计折旧”账户的贷方进行核算。“累计折旧”账户是“固定资产”账户的备抵调整账户，它反映企业现有固定资产损耗的价值，该账户贷方登记固定

资产折旧的增加数，借方登记固定资产减少时累计折旧的冲销数，余额在贷方，表示现有固定资产的已提折旧数。将“固定资产”账户的余额，即固定资产原值减去“累计折旧”账户余额，便是固定资产净值。

“累计折旧”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	累计折旧	贷方
固定资产折旧的减少数	固定资产折旧的增加数（折旧提取数）	
	余额：现有固定资产已提折旧数	

每月计提的固定资产折旧费，应按固定资产使用部门借记有关费用账户，贷记“累计折旧”账户。其中，对生产用固定资产提取的折旧额和生产车间管理部门使用的固定资产所提取的折旧额，借记“制造费用”账户；对于企业行政管理部门使用的固定资产所提取的折旧额，借记“管理费用”账户。

[例 17] 按照规定提取本月份固定资产折旧共计 4 800 元。其中，生产车间用设备提取的折旧为 3 600 元，行政管理部门用设备提取的折旧为 1 200 元。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：制造费用	3 600
管理费用	1 200
贷：累计折旧	4 800

将 [例 8] 至 [例 17] 中的东方工厂 12 月发生的制造费用记入“制造费用”总分类账户，如表 3-7 所示。

表 3-7 制造费用总分类核算

<u>制造费用总分类核算</u>							
账户名称：制造费用						单位：元	
202×年		凭证 号数	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
略	略	8	车间耗用材料	6 000.00		借	6 000.00
		11	车间管理人员工资	8 400.00		借	14 400.00
		12	计提社会保险费、工会经费	1 176.00		借	15 576.00
		13	购办公用品	55.00		借	15 631.00
		14	付水电费	180.00		借	15 811.00
		17	计提折旧费	3 600.00		借	19 411.00

制造费用作为生产费用的一部分，最终应由产品负担，从而构成产品成本的一个组成部分。同时，制造费用还是生产过程中的间接费用，因此，应将归集的制造费用按照一定的标准在产品之间进行分配，计算出每种产品应负担的部分。制造费用的分配标准有多种，一般可按产品耗用的工时、生产工人的工资、机器工作小时等进行分配。

例如：东方厂 202× 年 12 月“制造费用”账户归集的制造费用总额为 19 411 元。现按 A、B 两种产品的生产工人工资比例进行分配。

首先计算分配率：

$$\text{分配率} = \frac{\text{制造费用总额}}{\text{生产工人工资总额}} = \frac{19\,411}{80\,000 + 20\,000} = 0.194\,11$$

$$\begin{aligned} \text{A 产品应负担的制造费用} &= \text{A 产品生产工人工资总额} \times \text{分配率} \\ &= 80\,000 \times 0.194\,11 = 15\,528.80 \text{ 元} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{B 产品应负担的制造费用} &= \text{B 产品生产工人工资总额} \times \text{分配率} \\ &= 20\,000 \times 0.194\,11 = 3\,882.20 \text{ 元} \end{aligned}$$

分配结果如表 3-8 所示。

表 3-8 制造费用分配表

产品名称	生产工人工资 / 元	分配率	分配金额 / 元
A 产品	80 000	0.194 11	15 528.80
B 产品	20 000	0.194 11	3 882.20
合计	100 000	0.194 11	19 411.00

[例 18] 根据表 3-8 的分配结果，将制造费用从“制造费用”账户转至“生产成本”账户。

上项业务应在“生产成本”总分类账户的借方和“制造费用”总分类账户的贷方分别登记。会计分录如下：

借：生产成本——A 产品	15 528.80
——B 产品	3 882.20
贷：制造费用	19 411.00

该项业务除在“生产成本”和“制造费用”总分类账户作相应的登记外，还应在“生产成本——A 产品”“生产成本——B 产品”明细分类账户的“制造费用”栏分别登记 15 528.80 元和 3 882.20 元。

4. 结转完工产品生产成本

材料经过生产加工成为了可供销售的产成品，而处在生产过程尚未制造完成的产品，称为在

产品。每月月末，应计算本月完工产品的生产成本，并将其从“生产成本”账户转入“库存商品”账户，以反映本期验收入库的产成品成本。

计算产品生产成本是把生产过程中发生的全部生产成本，按一定的对象进行归集，然后在完工产品和在产品之间进行分摊，以计算出完工产品的总成本和单位成本。其计算公式如下：

$$\text{月初在产品成本} + \text{本月发生生产成本} = \text{本月完工产品总成本} + \text{月末在产品成本}$$

在公式中，月初在产品成本和本月发生生产成本可从“生产成本”明细分类账户的核算资料中取得；本月完工产品成本和月末在产品成本需要通过计算取得。简单的方法是先计算月末在产品成本，然后从全部生产成本中减去月末在产品成本，可求得完工产品总成本。其计算公式如下：

$$\text{本月完工产品总成本} = \text{月初在产品成本} + \text{本月发生生产成本} - \text{月末在产品成本}$$

在计算月末在产品成本之前，必须首先确定月末在产品数量。在没有在产品动态记录的情况下，月末在产品数量可以通过实地盘点来确定。

例如，东方工厂 202× 年 12 月“生产成本——A 产品”明细分类账户归集的生产成本如表 3-9 所示。

表 3-9 生产成本明细分类账户

<u>生产成本明细分类账户</u>						
账户名称：生产成本——A 产品					单位：元	
202× 年	凭证	摘要	直接材料	直接人工	制造费用	合计
月 日	号数					
略	略	期初在产品成本	45 000.00	4 800.00	1 000.00	50 800.00
	8	耗用材料	180 000.00			180 000.00
	11	生产工人工资		80 000.00		80 000.00
	12	计提社会保险费、工会经费		11 200.00		11 200.00
	18	分配制造费用			15 528.80	15 528.80
		全部生产成本	225 000.00	96 000.00	16 528.80	337 528.80

“生产成本——B 产品”明细分类账户归集的生产成本如表 3-10 所示。

表 3-10 生产成本明细分类账户

<u>生产成本明细分类账户</u>							
账户名称: 生产成本——B 产品					单位: 元		
202×年		凭证号数	摘要	直接材料	直接人工	制造费用	合计
月	日						
略	略	8	耗用材料	273 000.00			273 000.00
		11	生产工人工资		20 000.00		20 000.00
		12	计提社会保险费、工会经费		2 800.00		2 800.00
		18	分配制造费用			3 882.20	3 882.20
			全部生产成本	273 000.00	22 800.00	3 882.20	299 682.20

该厂月末盘点, 得知 A 产品的在产品为 30 吨, B 产品本月全部完工, 月末无在产品。根据 A 产品在产品的完工程度和历史资料, 已知 A 产品每吨在产品的成本资料如下:

A 产品	直接材料	直接人工	制造费用	合计
在产品	900	80	20	1 000

按照上述成本资料可知, A 产品月末在产品总成本如表 3-11 所示。

表 3-11 A 产品月末在产品总成本

单位: 元

在产品名称	盘点数量	直接材料	直接人工	制造费用	合计
A 产品	30 吨	27 000	2 400	600	30 000

根据 A 产品生产成本明细分类账中的资料和月末在产品成本资料, 编制 A 产品成本计算表并计算本月完工产品的生产成本。A 产品完工 300 吨, 其成本计算表如表 3-12 所示。B 产品本月完工 500 吨, 由于 B 产品月初月末均无在产品, 所以本期全部生产成本即为完工产品总成本。其成本计算表如表 3-13 所示。

表 3-12 A 产品生产成本计算表

完工产品数量：300 吨

单位：元

项目	直接材料	直接人工	制造费用	合计
月初在产品成本	45 000.00	4 800.00	1 000.00	50 800.00
本月发生产品生产成本	180 000.00	91 200.00	15 528.80	286 728.80
本月全部生产费用	225 000.00	96 000.00	16 528.80	337 528.80
减：月末在产品成本	27 000.00	2 400.00	600.00	30 000.00
本月完工产品总成本	198 000.00	93 600.00	15 928.80	307 528.80
完工产品单位成本	660.00	312.00	53.10	1 025.10

表 3-13 B 产品生产成本计算表

完工产品数量：500 吨

单位：元

项目	直接材料	直接人工	制造费用	合计
月初在产品成本	0	0	0	0
本月发生产品生产成本	273 000.00	22 800.00	3 882.20	299 682.20
本月全部生产费用	273 000.00	22 800.00	3 882.20	299 682.20
减：月末在产品成本	0	0	0	0
本月完工产品总成本	273 000.00	22 800.00	3 882.20	299 682.20
完工产品单位成本	546.00	45.60	7.76	599.36

【例 19】根据 A 产品生产成本计算表和 B 产品生产成本计算表结转本月完工产品成本。

产品完工以后，应及时验收入库，并将本月完工产品的生产成本从“生产成本”账户转入“库存商品”账户。其中，A 产品完工产品成本 307 528.80 元，B 产品完工产品成本 299 682.20 元，还应分别在“生产成本”明细分类账户和“库存商品”明细分类账户中进行登记。会计分录如下：

借：库存商品——A 产品	307 528.80
——B 产品	299 682.20
贷：生产成本——A 产品	307 528.80
——B 产品	299 682.20

将上述业务记入有关总分类账户的情形如下：

借方		原材料	贷方		借方		应付职工薪酬	贷方	
		(8)	460 000	(10)	124 000	(11)	124 000	(12)	17 360
借方		银行存款	贷方		借方		制造费用	贷方	
		(9)	124 000	(8)	6 000	(18)	19 411		
		(14)	200	(11)	8 400				
		(15)	2 400	(12)	1 176				
				(13)	55				
				(14)	180				
				(17)	3 600				
借方		生产成本	贷方		借方		库存商品	贷方	
(8)	453 000	(19)	607 211	(19)	607 211				
(11)	100 000								
(12)	14 000								
(18)	19 411								
借方		管理费用	贷方		借方		累计折旧	贷方	
(8)	1 000					(17)	4 800		
(11)	15 600								
(12)	2 184								
(13)	25								
(14)	20								
(16)	150								
(17)	1 200								
借方		其他应收款	贷方		借方		库存现金	贷方	
(15)	2 400			(9)	124 000	(10)	124 000	(13)	80
借方		其他应付款	贷方		借方		其他应付款	贷方	
						(16)	150		

产品生产过程账户勾稽关系如图 3-12 所示。

产品生产过程的有关明细分类核算略。

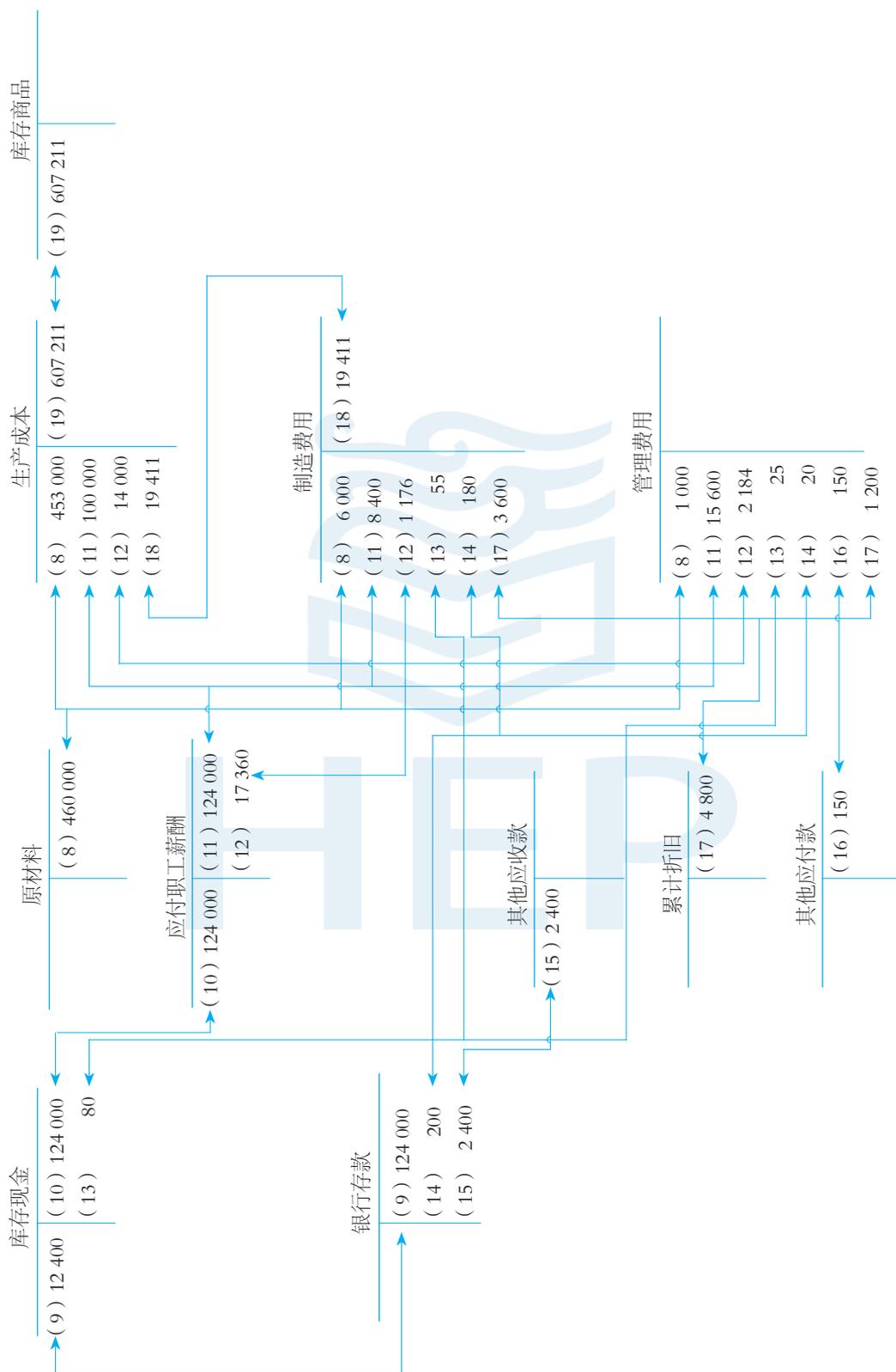


图 3-12 生产过程账户勾稽关系图

第四节 销售过程的核算

一、销售过程核算的主要内容

销售过程是工业企业资金运动的第三个阶段，也是生产经营活动的最后一个环节。在这一阶段中，企业出售产品，按照销售价格和销售数量收取价款，形成销售收入，使产品资金转化为货币资金，从而完成资金的一次循环。企业的各项支出也从中得到补偿，使再生产得以持续不断地进行。

企业在产品销售过程中，一方面出售产品，与购货单位进行款项结算；另一方面还必须按国家的有关规定计算和缴纳税金，同时还要确定并结转已销产品的生产成本，支付为销售产品而发生的销售费用，如送货运杂费、包装费、广告费、展览费等。因此，工业企业销售过程会计核算的主要内容包括：确认和反映销售收入，计算和缴纳增值税及消费税等税金，计算并结转销售成本，核算归集销售费用等（见图 3-13）。

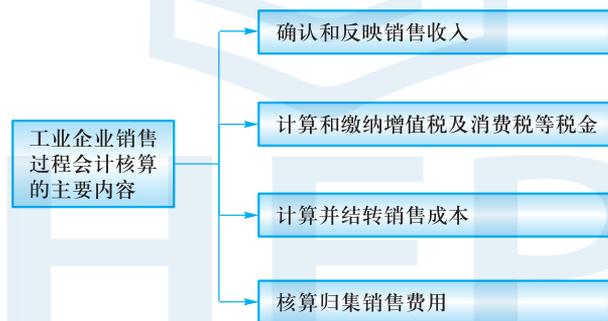


图 3-13 工业企业销售过程核算的主要内容

销售收入的确认在实际工作中是一个十分重要和复杂的问题，它既关系到纳税的时间，又关系到经营成果的计算。确认销售收入一般以产品已经发出，货款已经收到或者已取得收取价款的凭据为标志。本书为简化起见，均假设以产品发出时间作为销售收入的实现时间。

销售环节缴纳的税金主要有增值税、城市维护建设税等，个别产品还应缴纳消费税。增值税主要核算按主营业务收入计算的销项税额。企业实际应缴纳的增值税是用销售环节发生的销项税额减去材料购进环节发生的进项税额得到的，计算公式为：

$$\text{本期应交增值税} = \text{本期销项税额} - \text{本期进项税额}$$

消费税就是对烟、酒、化妆品、汽油等少数应税消费品征收的税金。计算方法有定率计征和定额计征两种方法，公式如下：

$$\text{本期应交消费税} = \text{本期应税销售额} \times \text{税率}$$

或:

$$\text{本期应交消费税} = \text{本期应税销售量} \times \text{税额}$$

不同应税消费品适用不同的税率或税额。企业应当根据税法的规定正确计算应纳税金，并按月上交税务部门。

主营业务成本是指已经售出产品的实际生产成本，它是根据已销产品的数量和实际单位生产成本计算出来的。

销售费用作为一种期间费用，按月归集，月终全部转入“本年利润”账户，以确定当期的经营成果。

二、销售过程核算的账户设置

在销售环节，企业需要设置“主营业务收入”“主营业务成本”“税金及附加”“应交税费”“销售费用”“应收账款”等账户（见图 3-14）。

（一）“主营业务收入”账户

“主营业务收入”账户是损益类账户，用来核算销售产品而发生的销售收入。企业实现的销售收入，记入本账户的贷方，并记入“银行存款”或“应收账款”等账户的借方。期末，应将本账户余额全部自借方转入“本年利润”账户，结转后无期末余额。

“主营业务收入”账户的结构可用丁字账户列示如下：

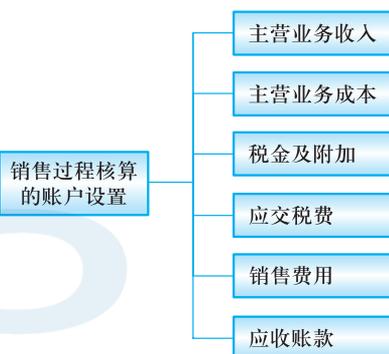


图 3-14 销售过程核算的账户设置

借方	主营业务收入	贷方
期末转入“本年利润”账户数额	本期实现的销售收入	
	期末无余额	

（二）“主营业务成本”账户

“主营业务成本”账户是损益类账户，用来核算销售产品发生的销售成本。企业结转销售成本时，借记本账户，贷记“库存商品”账户，期末应将本账户借方发生额自贷方转入“本年利润”账户，结转后，期末本账户无余额。

“主营业务成本”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	主营业务成本	贷方
本期已销售产品的生产成本		期末转入“本年利润”账户数额
期末无余额		

（三）“应交税费”账户

“应交税费”账户是负债类账户用来核算企业应向税务部门缴纳的各种税费，包括增值税、消费税、资源税、城市维护建设税、所得税等。企业应按税费种类设置二级账户来核算应向税务部门缴纳的各种税费。工业企业销售环节发生的税费主要有增值税、消费税、城市维护建设税等。企业按税法规定计算的消费税、城市维护建设税，应记入“税金及附加”账户的借方，同时记入“应交税费——应交消费税（或城市维护建设税等）”账户的贷方。实际缴纳各种税费时，应借记“应交税费——应交××税”账户，贷记“银行存款”账户。

“应交税费”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	应交税费	贷方
实际已交的各种税费		应交的各种税费
		余额：未交的税费

（四）“税金及附加”账户

“税金及附加”账户是损益类账户，用来核算企业因经营活动发生的、消费税、城市维护建设税、资源税和教育费附加等相关税费。增值税是按企业增值额征收的一种价外税，销售收入中不包括增值税，因此企业应缴纳的增值税不在本科目核算。企业发生的有关税费，应记入该账户的借方，同时贷记“应交税费——应交××税”。期末，应将该账户的借方发生额自贷方转入“本年利润”账户的借方，经结转后，该账户期末无余额。

“税金及附加”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	税金及附加	贷方
本期经营活动发生的各种税费及附加		期末转入“本年利润”账户数额
期末无余额		

（五）“销售费用”账户

“销售费用”账户是损益类账户，用来核算企业因销售商品和材料、提供劳务的过程中发生的各种费用，包括保险费、包装费、展览费和广告费、商品维修费、运输费、装卸费以及为销售本企业商品而专设的销售机构（含销售网点、售后服务网点等）的职工薪酬、业务费、折旧费等经营费用。发生的各种费用，在“销售费用”账户的借方登记，同时贷记“银行存款”或“库存现金”等账户。期末，将借方发生的各种费用自贷方转入“本年利润”账户的借方，本账户经结转后期末无余额。

“销售费用”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	销售费用	贷方
发生的各种销售费用		期末转入“本年利润”账户数额
期末无余额		

（六）“应收账款”账户

“应收账款”账户是资产类账户，用来核算企业在正常经营活动中，由于赊销商品、产品或提供劳务而应向购货单位或接受劳务单位收取的款项，包括代垫的运杂费。

“应收账款”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	应收账款	贷方
发生的应收账款		实际收回的应收账款
余额：尚未收回的应收账款		

三、销售过程主要经济业务的核算

假定东方工厂 202× 年 12 月有如下经济业务：

【例 20】 8 日，售给大华厂 A 产品 300 吨，每吨售价 1 500 元，增值税税率为 13%，收到对方的转账支票一张，共计 508 500 元，已存入银行。

该项业务发生后，应作如下会计分录：

借：银行存款	508 500
贷：主营业务收入——A 产品	450 000
应交税费——应交增值税（销项税额）	58 500

[例 21] 9 日, 以银行存款支付广告费 4 500 元。

该项业务发生后, 应作如下会计分录:

借: 销售费用	4 500
贷: 银行存款	4 500

[例 22] 15 日, 向华联公司出售 B 产品 400 吨, 每吨售价 1 000 元, 价款 400 000 元和应收增值税 52 000 元尚未收到。此外, B 产品还属于应交消费税的产品, 其消费税税率为 10%。

该项业务中 B 产品除缴纳增值税以外, 还应缴纳消费税。前已讲过, 消费税的计算方法有两种, 一种是根据取得的销售收入 (不含增值税) 与税率的相乘得到的; 另一种是按销售数量与规定的税额相乘得到的。本业务属于前一种, 所以 B 产品的应交消费税为: $400\,000 \times 10\% = 40\,000$ (元)。

该项业务发生后, 由于既要反映销售收入, 又要核算消费税, 因此编制如下两笔会计分录:

① 借: 应收账款——华联公司	452 000
贷: 主营业务收入——B 产品	400 000
应交税费——应交增值税 (销项税额)	52 000
② 借: 税金及附加	40 000
贷: 应交税费——应交消费税	40 000

[例 23] 20 日, 以银行存款支付产品销售展览费用 500 元。

该项经济业务发生后, 应作如下会计分录:

借: 销售费用	500
贷: 银行存款	500

[例 24] 22 日, 收到华联公司还来前欠货款 452 000 元, 当即存入银行。

该项经济业务发生后, 应作如下会计分录:

借: 银行存款	452 000
贷: 应收账款——华联公司	452 000

[例 25] 30 日, 以银行存款缴纳增值税 49 816 元 ($58\,500 + 52\,000 - 41\,280 - 6\,460 - 12\,944$), 缴纳消费税 40 000 元, 共计 89 816 元。

该项经济业务发生后, 应作如下会计分录:

借: 应交税费——应交增值税	49 816
——应交消费税	40 000
贷: 银行存款	89 816

[例 26] 31 日, 结转本月售出产品的生产成本, 共计 547 500 元。其中, A 产品售出 300 吨, 每吨生产成本 1 025 元, 计 307 500 元; B 产品 400 吨, 每吨生产成本 600 元, 计 240 000 元。

在实际工作中，各月的产品单位成本一般都不相同，月末确定已销产品的生产成本的方法有多种。为简化核算，假定 A、B 两种已销产品的单位成本都已算出，且都采用整数。此项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：主营业务成本——A 产品	307 500
——B 产品	240 000
贷：库存商品——A 产品	307 500
——B 产品	240 000

上述 [例 20] 至 [例 26] 的会计分录，除了在“主营业务收入”“销售费用”“主营业务成本”“应收账款”“应交税费”等总分类账户中进行登记以外，还应在其所属的明细分类账户中进行登记，记入总分类账户中的情形如下：

借方	银行存款	贷方	借方	主营业务收入	贷方
(20)	508 500	(21)	4 500	(20)	450 000
(24)	452 000	(23)	500	(22) — ①	400 000
		(25)	89 816		
借方	库存商品	贷方	借方	主营业务成本	贷方
	(26)	547 500	(26)	547 500	
借方	销售费用	贷方	借方	应交税费——应交增值税	贷方
(21)	4 500	(25)	49 816	(20)	58 500
(23)	500			(22) — ①	52 000
借方	税金及附加	贷方	借方	应交税费——应交消费税	贷方
(22) — ②	40 000	(25)	40 000	(22) — ②	40 000
借方	应收账款	贷方			
(22) — ①	452 000	(24)	452 000		

销售过程总分类核算的勾稽关系如图 3-15 所示。

产品销售过程的有关明细分类核算略。

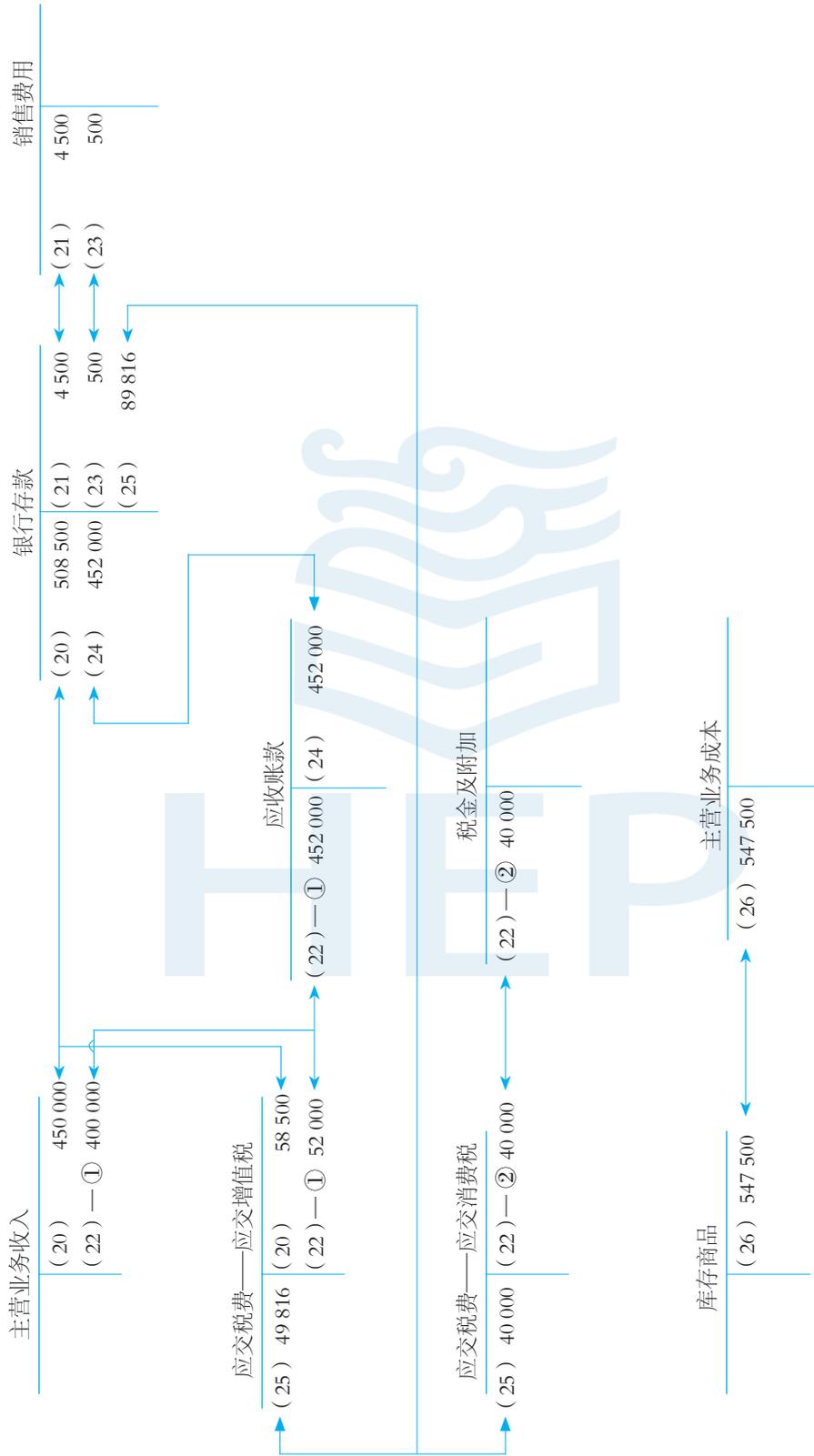
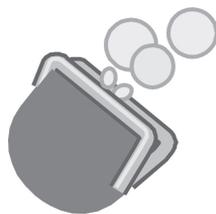


图 3-15 销售过程账户勾稽关系图

第五节 财务成果的核算

一、财务成果核算的主要内容

财务成果是指企业在一定时间内全部经营活动在财务上所取得的成果，即全部收入减去全部支出后的净额，其表现为利润或亏损。财务成果是企业经营成果价值形式的集中反映，关系到企业的生存与发展，关系到投资者的利益和国家的利益，每个企业都应积极拓宽产品销路，努力降低成本和费用开支，力争获得最好的经济效益。正确核算财务收支，反映企业的财务成果，是会计核算的重要内容。



工业企业的财务成果主要包括营业利润（或亏损）、投资净收益和营业外收支净额三部分。财务成果核算的内容，主要包括财务成果汇总的核算和财务成果分配的核算两个方面。财务成果的核算必须首先进行利润汇总，即计算利润总额，公式如下：

营业收入 = 主营业务收入 + 其他业务收入

营业成本 = 主营业务成本 + 其他业务成本

营业利润 = 营业收入 - 营业成本 - 税金及附加 - 销售费用 - 管理费用
- 财务费用 - 资产减值损失 + 公允价值变动收益
- 公允价值变动损失 + 投资收益 - 投资损失

利润总额 = 营业利润 + 营业外收入 - 营业外支出

企业取得了利润，必须向国家缴纳所得税。因此：

净利润 = 利润总额 - 所得税费用

企业取得的净利润应当按照国家有关规定或各方投资人的决议进行分配。企业当年实现的净利润加上以前年度未分配的利润便为可供分配的利润。如果企业发生亏损，则按规定可用下一年度的利润进行弥补。为了简便起见，在本节财务成果的核算中，均假定企业为盈利企业，且无须弥补以前年度的亏损。

企业实现的净利润，一般按照图 3-16 中标明的顺序进行分配：



图 3-16 净利润的分配顺序

因此，利润分配核算的主要内容有：按国家有关规定弥补以前年度亏损；按照国家规定或投资人的决议提取公积金；向投资人分配利润；确定企业尚未分配的利润数额。

二、财务成果核算的账户设置

财务成果的汇总与分配主要是通过“本年利润”和“利润分配”两个账户来进行的。此外，财务成果的核算还涉及“营业外收入”“营业外支出”以及“所得税费用”“盈余公积”“应付股利”等账户（见图 3-17）。

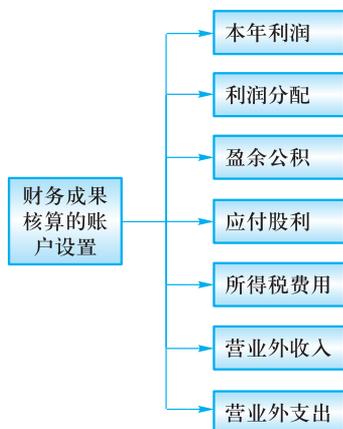


图 3-17 财务成果核算的账户设置

（一）“本年利润”账户

“本年利润”账户是所有者权益类账户，同时也是财务成果计算账户，用来汇总企业本期的财务成果。期末（月末或年末），企业应将损益类账户中的各种收入类账户，如“主营业务收入”“其他业务收入”“投资收益”“营业外收入”“以前年度损益调整”账户的余额从借方转入本账户的贷方；将损益类账户中的各种支出类账户，如“主营业务成本”“税金及附加”“销售费用”“管理费用”“财务费用”“其他业务成本”“营业外支出”账户的余额自贷方转入本账户的借方。结转以后，本账户贷方发生额大于借方发生额的差额即为本期实现的利润总额；反之，则为亏损总额。如果企业的财务成果为利润，则企业应按国家有关规定计算缴纳所得税。期末将应缴纳的所得税从“所得税费用”账户的贷方转入“本年利润”账户的借方，结转后，“本年利润”账户的贷方余额为本年的净利润，即属于投资者权益的净收益。年度终了时，企业应将净利润从“本年利润”账户全部转入“利润分配”账户。如果是净利润，则从借方转出；如为亏损，则从贷方转出。经结转后，本账户年终无余额。

“本年利润”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	本年利润	贷方
本期各项费用、支出账户转入数包括： ① 主营业务成本 ② 其他业务成本 ③ 税金及附加 ④ 销售费用 ⑤ 管理费用 ⑥ 财务费用 ⑦ 营业外支出 ⑧ 所得税费用		本期各项收入、收益账户转入数包括： ① 主营业务收入 ② 其他业务收入 ③ 投资收益 ④ 营业外收入
余额：本期发生的亏损数		余额：本期实现的利润数

（二）“利润分配”账户

“利润分配”账户是所有者权益类账户，用来分配企业的财务成果，反映企业利润分配的各项具体数额和分配后的结存数额。在“利润分配”总分类账户下设置“提取法定盈余公积”“提取任意盈余公积”“应付现金股利或利润”“盈余公积补亏”“未分配利润”等明细账户。

“利润分配”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	利润分配	贷方
① 年末从“本年利润”账户转入的全年实现的净亏损		年末从“本年利润”账户转入的全年实现的净利润
② 本期实际分配的利润数 包括： 提取盈余公积 分配给投资者利润数		
余额： ① 平时：为已分配的利润数 ② 年末：为未弥补亏损		余额：年末未分配利润

核算过程如下：

（1）将净利润转入“利润分配”账户时，借记“本年利润”账户，贷记“利润分配——未分配利润”账户。亏损作相反的会计分录。

（2）核算企业用盈余公积弥补亏损时，借记“盈余公积”账户，贷记“利润分配——盈余公积补亏”账户。

（3）核算企业提取盈余公积时，借记“利润分配——提取法定盈余公积”账户，贷记“盈余公积”账户。

（4）核算按规定支付给投资人利润时，借记“利润分配——应付利润”账户，贷记“应付股利”账户。

（5）“利润分配——未分配利润”账户用来核算企业从“本年利润”账户转入的净利润的未分配利润的余额，反映企业利润分配情况的全过程。核算方法是：年度终了，企业应将净利润自“本年利润”账户的借方转入本账户的贷方，这时，本账户的贷方便归集了当年可供分配的净利润总额；利润分配事项核算完毕后将“利润分配”账户下的其他明细账户的余额转入本明细账户的借方。结转后，“利润分配”账户的其他明细账户无余额，这时，该明细账户的借方便反映了企业已经分配的净利润。贷方（全部净利润）与借方（已分配的利润）的差额，即贷方余额表示企业尚未分配的利润；如为借方余额，表示尚未弥补的亏损。

（三）“盈余公积”账户

“盈余公积”账户是所有者权益类账户，用来核算公积金的提取及使用情况。其借方登记盈余公积的使用数，贷方登记盈余公积的提取数。余额在贷方，表示提取盈余公积的结余数。

“盈余公积”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	盈余公积	贷方
盈余公积使用数	从税后利润中提取的盈余公积数	
	余额：盈余公积结余数	

（四）“应付股利”账户

“应付股利”账户是负债类账户，用来核算企业对投资者的利润分配情况和实际支付情况。其借方登记支付给投资者的利润数，贷方登记计算出的应付给投资者的利润分配数。余额在贷方，表示尚未支付给投资者的应付现金股利或利润数。

“应付股利”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	应付股利	贷方
实际支付给投资者的现金股利或利润数	应付给投资者的现金股利或利润数	
	余额：应付未付的现金股利或利润数	

（五）“所得税费用”账户

“所得税费用”账户是损益类账户，用来反映企业的所得税支出，该账户借方反映按会计所得计算应缴纳的所得税，贷方反映将本期所得税转入“本年利润”账户的数字。该账户的期末无余额。

“所得税费用”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	所得税费用	贷方
计算的应交所得税数额	年末转入“本年利润”账户的数额	
期末无余额		

（六）“营业外收入”账户

“营业外收入”账户是损益类账户，用来反映与企业生产经营活动无直接关系的各项收入，包括处置非流动资产利得、非货币性资产交换利得、债务重组利得、罚没利得、政府补助利得、盘盈利得、捐赠利得等。其贷方登记各项营业外收入，借方登记转入“本年利润”账户的数字，

期末无余额。

“营业外收入”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	营业外收入	贷方
期末转入“本年利润”账户数额	核算发生的各项营业外收入包括： ① 处置非流动资产利得 ② 非货币性资产交换利得 ③ 债务重组利得 ④ 罚没利得 ⑤ 政府补助利得 ⑥ 盘盈利得 ⑦ 捐赠利得等	
	期末无余额	

（七）“营业外支出”账户

“营业外支出”账户是损益类账户，用来反映与企业生产经营无直接关系的各项支出，包括处置非流动资产损失、非货币性资产交换损失、债务重组损失、盘亏损失、公益性捐赠支出、非常损失等。发生上述各项支出，记入“营业外支出”账户借方，期末，将营业外支出从贷方转入“本年利润”账户。期末本账户无余额。

“营业外支出”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	营业外支出	贷方
核算发生的各项营业外支出包括： ① 处置非流动资产损失 ② 非货币性资产交换损失 ③ 债务重组损失 ④ 盘亏损失 ⑤ 公益性捐赠支出 ⑥ 非常损失等	期末转入“本年利润”账户数额	
期末无余额		

三、财务成果主要经济业务的核算

（一）营业外收支的核算

[例 27] 12月14日，因客户违反合同，东方工厂通过索赔，取得了23 000元的赔偿费，银行已入账。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：银行存款	23 000
贷：营业外收入	23 000

[例 28] 12 月 25 日，东方工厂以银行存款捐赠希望工程 1 000 元。

捐赠给希望工程的费用属营业外支出，该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：营业外支出	1 000
贷：银行存款	1 000

（二）财务成果实现的核算

计算财务成果的方法是将所有的损益类账户于期末全部转入“本年利润”账户，然后进行比较。如果“本年利润”账户的期末余额在贷方，即表明为利润；如果在借方，则为亏损。

例如：东方工厂 202× 年 12 月月末各损益类账户余额如下：

主营业务收入	850 000 元（贷方）
主营业务成本	547 500 元（借方）
税金及附加	40 000 元（借方）
销售费用	5 000 元（借方）
管理费用	20 179 元（借方）
营业外收入	23 000 元（贷方）
营业外支出	1 000 元（借方）

[例 29] 12 月 31 日，将上述损益类账户中的收入类账户余额转入“本年利润”账户，编制会计分录如下：

借：主营业务收入	850 000
营业外收入	23 000
贷：本年利润	873 000

[例 30] 12 月 31 日，将上述损益类账户中的支出类账户余额转入“本年利润”账户，编制会计分录如下：

借：本年利润	613 679
贷：主营业务成本	547 500
税金及附加	40 000
销售费用	5 000
管理费用	20 179
营业外支出	1 000

由上述 [例 29] 与 [例 30] 的核算可知，该企业 12 月实现的利润总额为：

$$873\,000 - 613\,679 = 259\,321 \text{ (元)}$$

[例 31] 假设东方工厂所得税税率为 25%，计算该企业 12 月应交所得税。

该企业 12 月应交所得税计算如下：

$$259\,321 \times 25\% = 64\,830.25 \text{ (元)}$$

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：所得税费用	64 830.25
贷：应交税费——应交所得税	64 830.25

[例 32] 12 月 31 日，将“所得税费用”账户余额转入“本年利润”账户。

此项业务的会计分录如下：

借：本年利润	64 830.25
贷：所得税费用	64 830.25

所得税结转后，便可得出东方工厂 202× 年 12 月的净利润为 194 490.75 元（259 321 - 64 830.25）。

财务成果核算的有关业务记入总分类账户及明细分类账户的情形如下：

借方	本年利润	贷方	借方	管理费用	贷方
(30)	613 679	(29)	873 000	(30)	20 179
(32)	64 830.25				
借方	主营业务收入	贷方	借方	主营业务成本	贷方
(29)	850 000	(30)	(30)	547 500	547 500
借方	营业外收入	贷方	借方	销售费用	贷方
(29)	23 000	(27)	23 000	(30)	5 000
借方	营业外支出	贷方	借方	税金及附加	贷方
(28)	1 000	(30)	1 000	(30)	40 000
借方	所得税费用	贷方	借方	银行存款	贷方
(31)	64 830.25	(32)	64 830.25	(27)	23 000
(28)	1 000	(31)	64 830.25	(28)	1 000
借方	应交税费——应交所得税	贷方			
	(31)	64 830.25			

财务成果实现总分类核算的勾稽关系如图 3-18 所示。

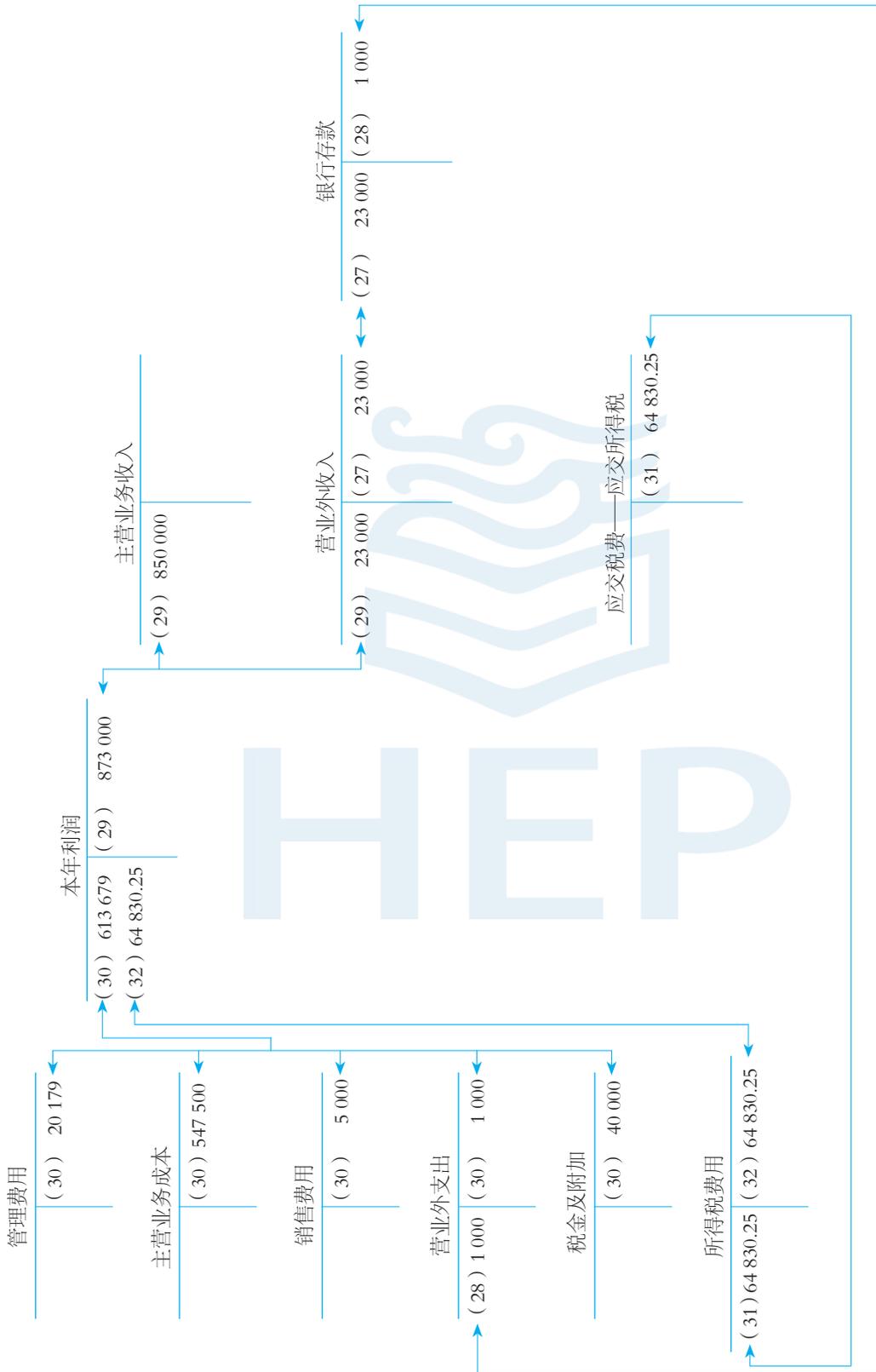


图 3-18 财务成果汇总账户勾稽关系图

（三）财务成果分配的核算

财务成果分配是通过“利润分配”账户核算的。为简便起见，假定东方厂以前年度无亏损，也无未分配利润，12月的净利润为全年利润。

[例 33] 年终结转“本年利润”账户，会计分录如下：

借：本年利润	194 490.75
贷：利润分配——未分配利润	194 490.75

[例 34] 东方工厂按国家有关规定提取公积金，其中法定盈余公积金按净利润的 10% 提取。会计分录如下：

借：利润分配——提取法定盈余公积	19 449.08
贷：盈余公积——法定盈余公积	19 449.08

[例 35] 东方工厂根据董事会决定，用 100 000 元向投资人分配利润，会计分录如下：

借：利润分配——应付现金股利或利润	100 000
贷：应付股利	100 000

[例 36] 将上述有关利润分配明细分类账户余额转入“利润分配——未分配利润”明细分类账户，会计分录如下：

借：利润分配——未分配利润	119 449.08
贷：利润分配——提取法定盈余公积	19 449.08
——应付利润	100 000

根据对上述业务的核算，东方工厂 202× 年年终结算后“利润分配——未分配利润”账户余额为：

$$194\,490.75 - 119\,449.08 = 75\,041.67 \text{ (元)}$$

该企业本年度还有 75 041.67 元利润尚未分配。

财务成果分配的有关业务记入总分类账户及明细分类账户的情形如下：

借方	应付股利	贷方
	(35)	100 000
借方	本年利润	贷方
(33)	194 490.75	

借方		盈余公积		贷方	
		(34)			19 449.08
借方		利润分配		贷方	
(34)	19 449.08	(33)			194 490.75
(35)	100 000.00	(36)			119 449.08
(36)	119 449.08				
本期发生额	238 898.16	本期发生额			313 939.83
		期末余额			75 041.67

其中：

借方		利润分配——未分配利润		贷方	
(36)	119 449.08	(33)			194 490.75
本期发生额	119 449.08	本期发生额			194 490.75
		期末余额			75 041.67

借方		利润分配——提取法定盈余公积		贷方	
(34)	19 449.08	(36)			19 449.08

借方		利润分配——应付利润		贷方	
(35)	100 000	(36)			100 000

财务成果分配总分类核算的勾稽图关系如图 3-19 所示。

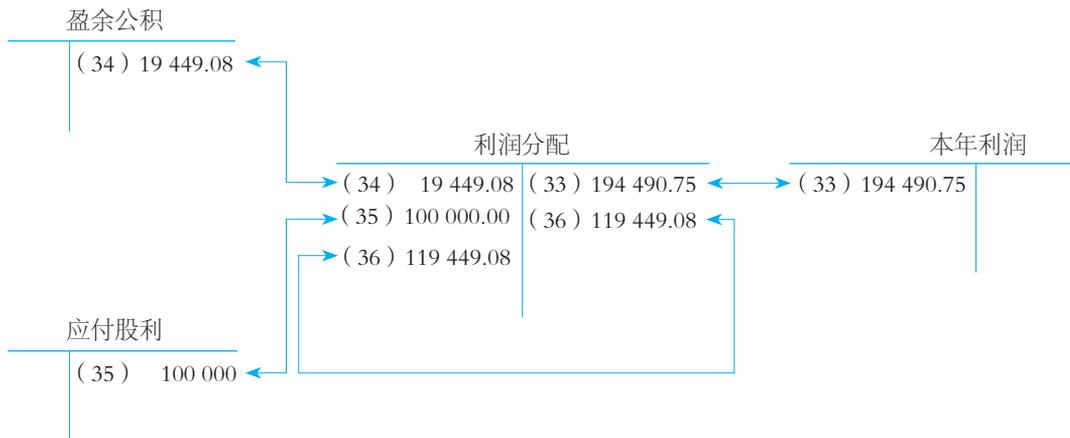
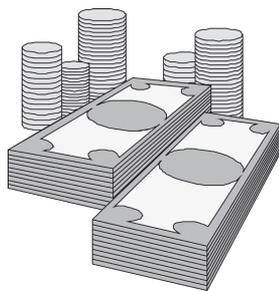


图 3-19 财务成果分配账户勾稽关系图

第六节 其他经济业务的核算

一、其他经济业务核算的主要内容

工业企业除了要对主要经营过程中所发生的经济业务进行记录、核算外，还应对企业生产经营过程中经常发生的其他经济业务进行记录、核算。例如，企业在生产经营过程中经常发生与固定资产、无形资产增减有关的经济业务；企业因资金周转的需要而向银行、金融机构等借入资金的业务；对外单位的投资；同外单位或个人经常发生的各种各样的款项结算等业务。本节将简要介绍投入资本、借入资本、对外投资等其他主要经济业务的核算。



投入资本是企业得以创立的一个基本条件，是企业赖以生存和发展的基础，也是所有者权益的基本组成部分。企业的投入资本按照投资主体不同，可分为国家投入资本、法人投入资本、个人投入资本和外商投入资本四种；按照投入资本的不同物质形态，可分为货币资金投资、实物资产投资、无形资产投资等。投入资本金按实际投资数额入账，以货币资金投资的，应按实际收到款项作为投资者的投资入账；以实物形式投资的，应当进行合理的估价，按双方认可的估价款项作为实际投资额入账。投资者按照出资比例或者合同、章程的规定，分享企业利润和分担风险或亏损。

企业筹集资金，除了所有者投入资本外，为补充生产周转资金的不足，或购进固定资产，经常需要向银行和其他金融机构借入资金。企业的借入资金，按照偿还期限不同，可分为短期借款和长期借款。企业借入的偿还期在1年以内的借款称为短期借款，借入的偿还期在1年以上的借款称为长期借款。企业借入的资金必须按照规定的用途使用，到期还本付息。

交易性金融资产主要是指企业为了近期内出售而持有的金融资产，例如企业以赚取差价为目的从二级市场购入的股票、债券、基金等。

二、其他经济业务核算的账户设置

为了正确核算与记录投入资本、借入资本以及对外投资业务，除前面已讲述的“银行存款”“固定资产”“财务费用”等账户外，还应设置“实收资本”“资本公积”“短期借款”“交易性金融资产”以及“投资收益”账户。

（一）“实收资本”账户

“实收资本”账户是所有者权益账户，用来核算投资者投入资本的增减变动情况及其结果。其借方登记投入资本的减少数或归还数；贷方登记收到投资者投入的资本，以及企业按规定将资本公积、盈余公积转增的资本。余额在贷方，表示期末投资者投入资本的实有数额。本账户应按投资者设置明细分类账户，进行明细分类核算。

“实收资本”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	实收资本	贷方
投入资本的减少数、归还数		收到的投资数
		余额：投入资本实有数

（二）“资本公积”账户

“资本公积”账户是所有者权益类账户，用来核算企业收到投资者的超出其在企业注册资本（或股本）中所占份额的投资以及直接计入所有者权益的利得和损失等。其借方登记以资本公积转增资本或由于发生直接计入所有者权益的损失而使资本公积发生的减少数，贷方登记由于溢价发行股票、投资者超额缴入资本以及发生直接计入所有者权益的利得而使资本公积发生的增加数。余额在贷方，表示期末企业资本公积的实际结存数。本账户应按资本公积形式的类别设置明细账，进行明细分类核算。

“资本公积”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	资本公积	贷方
资本公积减少数		资本公积增加数
		余额：资本公积结存数

（三）“短期借款”账户

“短期借款”账户是负债类账户，用来核算企业向银行或其他金融机构借入的期限在1年以下的各种借款。其借方登记企业偿还的借款，贷方登记企业借入的各种短期借款。余额在贷方，表示企业尚未偿还的短期借款。本账户应按债权人户名和借款种类设置明细分类账，进行明细分类核算。

“短期借款”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	短期借款	贷方
短期借款偿还数		短期借款借入数
		余额：尚未偿还的短期借款

（四）“交易性金融资产”账户

“交易性金融资产”账户是资产类账户，用来核算企业为交易目的所持有的债券投资、股票投资、基金投资等交易性金融资产的公允价值。企业持有的直接指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产也在“交易性金融资产”科目核算。“交易性金融资产”科目的借方登记交易性金融资产的取得成本、资产负债表日其公允价值高于账面余额的差额等；贷方登记资产负债表日其公允价值低于账面余额的差额，以及企业出售交易性金融资产时结转的成本和公允价值变动损益。企业应当按照交易性金融资产的类别和品种，分别设置“成本”“公允价值变动”等明细科目进行核算。

“交易性金融资产”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	交易性金融资产	贷方
① 交易性金融资产的取得成本		① 出售时结转的成本和公允价值变动损益
② 资产负债表日其公允价值高于账面余额的差额		② 资产负债表日其公允价值低于账面余额的差额
余额：交易性金融资产的实有数		

（五）“投资收益”账户

“投资收益”账户是损益类账户，用来核算企业对外投资取得的收入或发生的损失。其借方登记投资损失和期末投资净收益的转出数，贷方登记取得的投资收入或期末投资净损失的转出数，期末结转后该账户无余额。本账户应按投资收益的种类设置明细账，进行明细分类核算。

“投资收益”账户的结构可用丁字账户列示如下：

借方	投资收益	贷方
① 投资损失		① 投资收入
② 投资净收益转入“本年利润”账户贷方		② 投资净损失转入“本年利润”账户借方
③ 取得交易性金融资产所发生的相关交易费用		
		期末无余额

三、其他主要经济业务的核算

（一）投入资本的核算

投入资本核算的会计处理，主要涉及投资人投入资本、资本公积转增资本等。现举例简要说明如下：

【例 37】东方工厂收到股东新增投资 300 000 元，其中全新固定资产 200 000 元，银行存款 100 000 元。

该项经济业务发生后，应作如下会计分录：

借：固定资产	200 000
银行存款	100 000
贷：实收资本	300 000

【例 38】东方工厂收到 A 公司作为投资投入的设备一台，该设备账面原值 100 000 元，已提折旧 25 000 元，双方协商作价 80 000 元。

投资者是以固定资产进行投资的，“固定资产”账户按合同、协议的价值或评估确认的价值入账。

因此，这项经济业务的发生，一方面使企业的固定资产净值增加了 80 000 元，另一方面使 A 公司对企业的投资增加了 80 000 元，固定资产增加记入“固定资产”账户的借方，投入资本增加记入“实收资本”账户的贷方。这项经济业务应编制如下会计分录：

借：固定资产	80 000
贷：实收资本	80 000

【例 39】东方工厂接受其他单位以账面原价 80 000 元的机器设备、50 000 元的一项专有技术投资。经有关部门评估确认机器设备价值为 70 000 元，专有技术价值为 30 000 元。

这项经济业务说明，企业接受其他单位投入固定资产和无形资产，使资本金增加，应记入“实收资本”账户的贷方，其价值应按评估确认价值入账。同时，由于投入机器设备和专有技术，使企业固定资产和无形资产增加，其中，增加的固定资产应记入“固定资产”账户的借方，其价值应按评估确认的价值入账；增加的无形资产，也应按评估确认价记入“无形资产”账户的借方。会计分录如下：

借：固定资产	70 000
无形资产	30 000
贷：实收资本	100 000

【例 40】东方工厂收到联华公司作为投资投入的材料一批，价款为 150 000 元，增值税税额 19 500 元，材料已验收入库。

这项经济业务的发生，一方面使企业的原材料增加了 150 000 元，应记入“原材料”账户的借方，同时，可以抵扣的进项税额增加了 19 500 元，应记入“应交税费——应交增值税”账户的借方，另一方面使联华公司对企业的投入资本增加了 169 500 元，应记入“实收资本”账户的贷方，这项经济业务应编制如下会计分录：

借：原材料	150 000
应交税费——应交增值税	19 500
贷：实收资本	169 500

〔例 41〕 东方工厂经批准，用资本公积 30 000 元转增资本金。

这项经济业务说明，企业用资本公积转增资本，使资本金增加，应记入“实收资本”账户的贷方；同时，资本公积减少，应记入“资本公积”账户的借方。会计分录如下：

借：资本公积	30 000
贷：实收资本	30 000

（二）借入资本的核算

借入资本主要发生在企业的筹资过程中，其会计处理主要涉及债务的发生与偿还两方面。现举例简要说明如下：

〔例 42〕 东方工厂 7 月 1 日从银行借入期限为 6 个月、年利率为 7.8% 的借款 100 000 元，款项已存入银行。借款到期一次还本付息。

这项经济业务的发生，一方面使企业方银行存款增加了 100 000 元，另一方面使企业的短期借款增加了 100 000 元。银行存款增加记入“银行存款”账户的借方，短期借款增加记入“短期借款”账户的贷方。这项经济业务应编制如下会计分录：

借：银行存款	100 000
贷：短期借款	100 000

〔例 43〕 东方工厂 7 月 31 日预提本月应负担的短期借款利息费用 650 元（ $100\,000 \times 7.8\% \times 1/12$ ）。

按照权责发生制原则，短期借款的全部利息不能一次计入某月的成本费用中，而必须分别计入各月的成本费用中。在发生利息费用时，通过“财务费用”账户进行核算。同时，由于短期借款的利息是受益在前、支付在后的费用，属于预提费用，故通过“应付利息”账户核算。

因此，这项经济业务的发生，一方面使企业的财务费用增加了 650 元，另一方面使企业的应付利息增加了 650 元。财务费用增加记入“财务费用”账户的借方；预付利息增加记入“应付利息”账户的贷方。这项经济业务应编制如下会计分录：

借：财务费用	650
贷：应付利息	650

注意，其余的 5 个月（8—12 月），每个月都要计算提取借款利息，所做的会计分录与此相同。

〔例 44〕 东方工厂于 12 月 31 日以银行存款归还短期借款本金 100 000 元以及利息 3 900

元。这项业务的发生，一方面使短期借款减少了100 000元，应记入“短期借款”账户的借方，同时，应付利息减少了3 900元，应记入“应付利息”账户的借方；另一方面使企业的银行存款减少了103 900元，应记入“银行存款”账户的贷方。这项经济业务应编制如下会计分录：

借：短期借款	100 000
应付利息	3 900
贷：银行存款	103 900

（三）投资业务的核算

投资业务核算的会计处理主要包括长期投资与短期投资两方面。由于各种长期投资的特点不同，其具体核算方法也不尽相同，故对其具体使用方法将在专业会计中详述，本书仅以短期投资业务为例，简要说明企业对外进行短期投资业务的会计处理。

交易性金融资产举例：

【例45】202×年12月5日，东方工厂委托银行划拨资金100 000元到宏发证券公司用于金融性资产投资。

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

【例46】202×年12月20日，东方工厂委托宏发证券公司购入A上市公司股票5 000股，并将其划分为交易性金融资产。该笔股票投资在购买日的公允价值为50 000元。另支付相关交易费用金额为2 500元。

① 202×年12月20日，购买股票时：

借：交易性金融资产——成本	50 000
贷：其他货币资金——存出投资款	50 000

② 支付相关交易费用时：

借：投资收益	2 500
贷：其他货币资金——存出投资款	2 500

【例47】202×年12月25日，东方工厂将20日购买的A上市公司股票全部售出，其售价为80 000元。这项经济业务应编制如下会计分录：

借：其他货币资金——存出投资款	80 000
贷：交易性金融资产	50 000
投资收益	30 000

其他经济业务记入有关总分类账户的情形如下：

借方	固定资产	贷方	借方	银行存款	贷方
(37)	200 000		(37)	100 000	(44) 103 900
(38)	80 000		(42)	100 000	(45) 100 000
(39)	70 000				
借方	无形资产	贷方	借方	原材料	贷方
(39)	30 000		(40)	150 000	
借方	应交税费——应交增值税	贷方	借方	资本公积	贷方
(40)	19 500		(41)	30 000	
借方	短期借款	贷方	借方	财务费用	贷方
(44)	100 000	(42) 100 000	(43)	650	
借方	应付利息	贷方	借方	交易性金融资产	贷方
(44)	3 900	(43) 650	(46) — ①	50 000	(47) 50 000
借方	其他货币资金	贷方	借方	投资收益	贷方
(45)	100 000	(46) — ① 50 000	(46) — ②	2 500	(47) 30 000
(47)	80 000	(46) — ② 2 500			
			借方	实收资本	贷方
				(37)	300 000
				(38)	80 000
				(39)	100 000
				(40)	169 500
				(41)	30 000

其他经济业务明细分类核算略。

拓展案例

资料：恒信会计师事务所2020年1月在对四环制药公司2019年的年报审计中发现，该公司2019年12月份有两笔收入2 400 000元和3 000 000元，其实是预收市立第一医院和医学院附属医院的某抗癌新药货款，该药至审计时尚未发货。恒信会计师事务所认为这两笔预收款确认为2019年的收入有违权责发生制，要求该公司调账，遭到拒绝，因此，恒信会计师事务所为四环制药公司2019年的年报审计出具了有保留意见书。

分析：依据权责发生制，企业应在收入实现的期间确认收入，而不管款项是否收到。本例中，四环制药公司虽然在2019年12月就收到款项，但货物尚未发出，收入的权利尚未实现，因此，该会计期间并不符合权责发生制确认收入的条件，不能确认为收入。

相关阅读

账户的分类

一、账户按经济内容分类

按经济内容分类是账户分类的基础。账户的经济内容是指账户所反映的会计对象的具体内容。即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。账户按经济内容分类便于确切地了解各个账户核算和监督的内容，并可取得所需要的核算指标。

由于企业在一定期间内实现的利润最终要归属于所有者权益，所以在对账户按经济内容进行分类时，可将利润并入所有者权益。因此，按经济内容账户可以分为资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、成本类账户和损益类账户五大类，如图3-20所示。

(一) 资产类账户

资产类账户按照资产的流动性可分为以下两类：

1. 反映流动资产的账户

反映流动资产的账户有“库存现金”“银行存款”“应收账款”“原材料”“交易性金融资产”“预收账款”“库存商品”等账户。

2. 反映非流动资产的账户

反映非流动资产的账户有“固定资产”“累计折旧”“长期股权投资”“无形资产”等账户。

(二) 负债类账户

负债类账户按照负债的流动性，又可分为以下两类：



图 3-20 账户按经济内容分类

1. 反映流动负债的账户

反映流动负债的账户有“短期借款”“应付账款”“应交税费”“其他应付款”“应付职工薪酬”“预付账款”“应付利息”等账户。

2. 反映非流动负债的账户

反映非流动负债的账户有“长期借款”“长期应付款”等账户。

(三) 所有者权益类账户

所有者权益类账户按照所有者权益的来源可分为以下两类：

1. 反映所有者原始投资的账户

反映所有者原始投资的账户有“实收资本”账户。

2. 反映所有者投资收益的账户

反映所有者投资收益的账户有“本年利润”“利润分配”“资本公积”“盈余公积”账户。

(四) 成本类账户

对于制造业来说，反映成本的账户按照成本所处经营过程的阶段，又可以分为以下两类：

1. 反映供应成本的账户

反映供应成本的账户，如企业为了专门核算外购物资的采购成本，设置“材料采购”“在途物资”账户。

2. 反映生产成本的账户

反映生产成本的账户有“生产成本”和“制造费用”账户。

应当指出，成本类账户如果有期末余额，应作为资产列入资产负债表。例如，“材料采购”“在途物资”账户其余额为在途材料，列入存货；“生产成本”账户，其发生额属于成本，而其余额列为在产品，属于资产。因此该类账户可以列为资产类账户，也可以列为成本类账户。

(五) 损益类账户

损益类账户是反映损益的账户。按照损益的不同性质和内容，损益类账户又可以分为两类：

1. 反映营业损益的账户

反映营业损益的账户有“主营业务收入”“主营业务成本”“其他业务收入”“其他业务成本”“税金及附加”“销售费用”“管理费用”“财务费用”等账户。

2. 反映营业外损益的账户

反映营业外损益的账户有“营业外收入”“营业外支出”账户。

二、账户按用途和结构分类

账户除了可以按经济内容分类外，还可以按用途和结构分类。所谓账户的用途，是指账户的作用及其所提供的指标；所谓账户的结构，是指在账户中如何取得各种所需要的核算资料，也就是说，借方、贷方如何进行登记，余额说明什么。账户按用途和结构分类，就是在账户按经济内容分类的基础上，对于用途和结构基本相同的账户进行的归类。

账户按用途和结构可以分为九类：盘存账户、资本账户、结算账户、调整账户、集合分配账户、成本计算账户、跨期摊配账户、对比账户、财务成果计算账户，如图 3-21 所示。



图 3-21 账户按用途和结构分类

盘存账户、资本账户、结算账户和调整账户是在资产和所有者权益账户基础上的进一步划分；集合分配账户、成本计算账户和跨期摊配账户是在成本费用账户基础上的进一步划分；对比账户、财务成果计算账户是在收入成果账户基础上的进一步划分。

（一）盘存账户

盘存账户是用来核算、监督各项财产物资和货币资金的增减变动及其实有数额的账户。在这类账户中，借方登记各项财产物资和货币资金的增加数，贷方登记减少数，余额总是在借方，表示期末各项财产物资和货币资金的实有数。这类账户是通过盘点实物和对账的方式来确定财产物资实有数额，以核对账实是否相符。

盘存账户是任何企业单位都必须设置的账户。属于这类账户的有“固定资产”“原材料”“库存商品”“库存现金”“银行存款”等。

（二）资本账户

资本账户是用来核算和监督实收资本以及资本公积、盈余公积和未分配利润的增减变动及其实有数额的账户。在这类账户中，贷方登记资本的增加数，借方登记其减少数，余额在贷方，表示期末资本的实有数。

资本账户是任何企业单位都必须设置的所有者权益账户。属于这类账户的有“实收资本”“资本公积”“盈余公积”等。

（三）结算账户

结算账户是用来核算和监督企业与其他单位或个人之间应收、应付款项的账户。根据企业性质的不同，结算账户又可分为资产结算账户、负债结算账户和资产—负债结算账户三类。

1. 资产结算账户

资产结算账户又称债权结算账户，是用来核算和监督企业债权（应收）的增减变动和实有数额的账户。这类账户的借方登记债权的增加数，贷方登记减少数。余额在借方，表示债权实有数。

属于这一类的账户有“应收账款”“预付账款”“其他应收款”等。

2. 负债结算账户

负债结算账户又称债务结算账户，是用来核算企业债务增减变动和实有数额的账户。这类账户的贷方登记债务的增加数，借方登记减少数，余额在贷方，表示债务实有数。

属于这一类账户的有“应付账款”“应付职工薪酬”“应交税费”等账户。

3. 资产—负债结算账户

资产—负债结算账户也称债权债务结算账户，是用来核算和监督企业与其他单位或个

人之间账款的往来核算业务的账户。由于这种结算业务的性质经常发生变动，有时本单位处于债权人的地位，有时则处于债务人的地位。设置这类账户的目的在于简化核算手续，在同一账户中反映本单位债权或债务的增减变化。这类账户的借方登记债权的增加数或债务的减少数，贷方登记债务的增加数或债权的减少数。余额在借方时表示债权的实有数，余额在贷方时表示债务的实有数。

属于这类账户的有“其他往来”“待处理财产损益”等。这类账户所属的各个明细账户，有些是借方余额，表示尚未收回的债权；有些是贷方余额，表示尚未偿还的债务。各种明细账户的借方余额之和和贷方余额之和的差额，应同有关的总分类账户的余额相同。

（四）调整账户

调整账户是用来调整某些资产或负债账户的账面余额的账户。由于管理上的需要，在会计核算工作中，对于某些资产或负债的情况，有时需要用两组不同的数额指标来反映，这时就需要设置两个账户：一个账户反映资产或负债的原始数字，另一个账户反映对原始数字的调整数。将原始数字和调整数相减或相加后，便求得了实际数额。调整账户由于调整方式不同，又可以分为备抵调整账户、附加调整账户和备抵附加调整账户，现分别说明如下：

1. 备抵调整账户

备抵调整账户是用来抵减某些资产或权益账户的余额，从而确定其实际数额的账户。采用备抵调整账户时，调整方式是用被调整账户的余额减去备抵调整账户的余额，以求得调整后的实际数，因此，被调整账户的余额为借方时，备抵调整账户的余额必然在贷方；被调整账户的余额为贷方时，备抵调整账户的余额必然在借方。

“累计折旧”账户就是“固定资产”账户的备抵调整账户。从“累计折旧”账户中可以取得“固定资产”的耗损数。“固定资产”账户的借方余额减去“累计折旧”账户的贷方余额，其差额就是固定资产的净值。

调整后的实有数，即：

$$\text{固定资产净值} = \frac{\text{被调整账户的余额}}{\text{(固定资产原值期末数)}} - \frac{\text{备抵调整账户的余额}}{\text{(期末累计折旧额)}}$$

此外，“利润分配”账户是“本年利润”账户的备抵调整账户；“坏账准备”账户是“应收账款”账户的备抵调整账户。

2. 附加调整账户

附加调整账户是用来增加某些资产或所有者权益账户的余额，以确定其实际数字的账户。与备抵调整账户相反，采用附加调整账户，其调整方式是：

被调整账户的余额 + 附加调整账户的余额 = 被调整账户的实有数额

附加调整账户的特点是：被调整账户的余额同附加调整账户的余额在同一方向。由于目前的企业单位的实际工作中很少设置单纯的附加调整账户，所以，这里不再作更多的说明。

3. 备抵附加调整账户

备抵附加调整账户既是备抵调整账户，又是附加调整账户。当其余额所在的方向与被调整账户余额的方向不一致时，它就是备抵调整账户；当其余额与被调整账户余额方向一致时，它就是附加调整账户。

(五) 集合分配账户

集合分配账户是用来汇集和分配经营过程中某一阶段所发生的某种费用，借以反映和考核有关费用计划执行情况以及费用分配情况的账户。该类账户在结构上的特点是：借方登记费用的发生数，贷方登记费用的分配数，通常期末没有余额。

属于这一类账户的有“制造费用”账户等。

(六) 成本计算账户

成本计算账户是用来核算和监督经营过程中某一阶段的全部费用并直接确定各成本计算对象实际成本的账户。设置和运用成本计算账户，对正确计算材料采购、产品生产和产品销售的实际成本，考核有关成本计划的执行和完成情况具有重要作用。成本计算账户的借方汇集全部费用，贷方反映转出的实际成本，余额通常在借方，表示尚未完工的在产品 and 半成品的成本。

属于这一类账户的有“生产成本”“在建工程”账户。

(七) 跨期摊配账户

跨期摊配账户是用来反映应由本期和以后若干期共同负担的费用，并将这些费用在各期进行分配，借以正确计算各时期产品成本的账户，如“长期待摊费用”账户。

“长期待摊费用”账户是用以反映已经发生但应由本期和以后若干期负担的分摊期限在一年以上的各项费用。它的借方登记费用的发生数，贷方登记费用的摊配数。余额在借方，表示尚未摊配应由以后各期负担的费用。

(八) 对比账户

对比账户是用来对某项经济业务按照不同的计价进行对比，借以确定其业务成果的账户。“固定资产清理”账户是典型的对比账户，其贷方登记清理、出售固定资产的收入数，借方登记清理固定资产的费用支出及转入清理固定资产的净值。将借、贷两方发生额相对比，就可以确定报废、毁损、出售固定资产的净收益或净损失。贷方发生额大于借方发生

额的差额为清理固定资产的净收益；借方发生额大于贷方发生额的差额为清理固定资产的净损失。

（九）财务成果计算账户

财务成果计算账户是用来核算企业在一定时期内的最终成果即利润或亏损的账户。“本年利润”账户就是财务成果账户。它的贷方汇集一定时间内的主营业务收入和营业外收入、投资净收益等，借方汇集一定时间内的主营业务成本和营业外支出以及投资净损失等。余额在贷方时，表示企业所获得的利润总额；余额在借方时，则表示企业发生的亏损数额。

本章小结

本章通过工业企业主要经济业务的核算，较为详细地阐述了复式记账法的具体运用。工业企业的生产经营过程由供应过程、生产过程、销售过程三个过程组成，工业企业的主要经济业务大部分都发生在这三个过程中。

供应过程是工业企业生产经营过程的第一个阶段，其主要经济业务是材料采购和材料发出，此阶段必须掌握材料采购成本的计算。生产过程是工业企业生产经营过程的第二个阶段，其主要经济业务是生产费用的归集和分配，此阶段必须掌握产品生产成本的计算。销售过程是工业企业生产经营过程的第三个阶段，其主要经济业务是主营业务成本的计算。

财务成果是指企业在一定时间内全部经营活动在财务上所取得的成果，即全部收入减去全部支出后的净额，正确计算财务成果并对财务成果进行分配，也是工业企业主要经营过程的业务内容。除此之外，还必须掌握工业企业生产经营过程中发生的投入资本、借入资本、投出资本等其他主要经济业务的核算。

技能训练

项目一：

目的：练习材料采购业务的核算及采购成本计算表的编制。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训二。

项目二：

目的：练习产品生产业务的核算和产品成本的计算。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训三。

项目三：

目的：练习产品销售业务的核算。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训四。

项目四：

目的：练习工业企业主要经营过程的核算。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训五。

项目五：

目的：练习筹集资金以及投资等业务的核算。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训六。

复习思考

1. 工业企业生产经营过程包括哪几个阶段？各阶段的主要核算内容是什么？
2. 供应过程应设置哪些专门账户？如何应用？
3. 什么是生产成本？成本计算有何作用？
4. 什么是权责发生制？什么是收付实现制？两者有何区别？
5. 生产过程应设置哪些专门账户？如何应用？
6. 什么是实地盘存制？什么是永续盘存制？
7. 销售过程应设置哪些专门账户？如何应用？
8. 什么是财务成果？财务成果核算的内容是什么？
9. 财务成果核算应设置哪些专门账户？如何应用？
10. 其他主要经济业务核算的内容是什么？分别应设置哪些账户？

同步测试

一、单项选择题

1. 企业从净利润中提取公积金时，应通过（ ）账户核算。
A. 法定盈余公积
B. 任意盈余公积
C. 盈余公积
D. 应付股利
2. 以应收、应付作为标准确定本期收入、费用的会计核算基础称为（ ）。
A. 权责发生制
B. 现金制

- C. 永续盘存制
D. 收付实现制
3. 工业企业支付下一年度的报刊订阅费, 应记入()账户的借方。
A. 应收账款
B. 其他应付款
C. 其他应收款
D. 管理费用
4. 甲产品月初库存为 50 吨, 单位成本 800 元; 本月入库 400 吨, 总计 342 500 元; 本月销售 250 吨。采用加权平均法计算主营业务成本为()。
A. 200 000 元
B. 214 000 元
C. 205 000 元
D. 212 500 元
5. 企业盈余公积的来源是()。
A. 资本的溢价
B. 从利润总额中提取
C. 法定财产重估价增值
D. 从净利中提取
6. 企业的净利润是企业一定期间的利润总额, 扣除()后的财务成果。
A. 营业外收支净额
B. 投资收益
C. 所得税费用
D. ABC 都有
7. 主营业务成本是指()。
A. 全部产品的制造成本
B. 已售产品的制造成本
C. 已售产品的售价
D. 产品的售价减产品的制造成本价
8. 不影响本期营业利润的项目是()。
A. 营业成本
B. 管理费用
C. 营业收入
D. 所得税费用
9. 以实物形式投入资本, 应按()作为实际投资额入账。
A. 原始价值数额
B. 实物净值数额
C. 计划价值数额
D. 估价数额
10. 下列不属于期间费用的有()。
A. 制造费用
B. 管理费用
C. 财务费用
D. 销售费用
11. 工业企业的其他业务收入有()。
A. 自制半成品销售收入
B. 营业外收入
C. 提供工业性劳务收入
D. 非工业性劳务收入
12. 下列不需要待摊的各项费用有()。
A. 预付保险费
B. 低值易耗品摊销
C. 固定资产大修理费
D. 固定资产折旧费

13. 下列不需要预提的费用有()。
- A. 借款利息
B. 预提的租金
C. 固定资产大修理费
D. 工资费用
14. 下列不属于营业外支出项目的是()。
- A. 固定资产盘亏损失
B. 非常损失
C. 捐赠支出
D. 坏账损失
15. 下列不属于营业外收入项目的是()。
- A. 固定资产盘盈收益
B. 无法支付的应付款项
C. 出售无形资产收益
D. 没收逾期包装物押金

二、多项选择题

1. 企业的资金运动包括()。
- A. 货币资金转化为储备资金
B. 货币资金转化为生产资金
C. 资金平衡
D. 资金收回
E. 生产资金转化为成品资金
2. 企业生产经营过程由()过程组成。
- A. 资金筹集
B. 生产准备
C. 产品生产
D. 产品销售
E. 财务成果
3. 企业的主要经济业务包括()。
- A. 资金筹集业务
B. 生产准备业务
C. 产品生产业务
D. 产品销售业务
E. 财务成果业务
4. 短期借款应按()设置明细账,进行明细分类核算。
- A. 债权人
B. 债务人
C. 借款期限
D. 借款种类
E. 借款金额
5. 生产准备业务的核算主要包括()。
- A. 固定资产购入业务
B. 材料采购业务
C. 材料采购成本计算
D. 材料耗费业务
E. 人工费用的核算
6. 下列账户中,期末余额既有可能在借方,又有可能在贷方的是()。
- A. 应收账款
B. 库存现金
C. 固定资产
D. 应付账款
E. 预收账款
7. 采购材料的实际成本包括()。
- A. 材料买价
B. 增值税进项税额
C. 运输费

- D. 仓储费 E. 包装费
8. 产品生产业务核算的主要内容包括 ()。
- A. 生产费用的发生和归集 B. 生产费用的分配
- C. 财务费用的核算 D. 销售费用的核算
- E. 产品成本的计算
9. 制造费用属于间接费用, 主要包括 ()。
- A. 车间辅助人员的工资和福利费 B. 车间厂房、机器设备的折旧费
- C. 利息支出 D. 车间办公费、水电费
- E. 季节性的停工损失
10. 产品的生产成本包括 ()。
- A. 直接材料费 B. 直接人工费 C. 管理费用
- D. 制造费用 E. 生产工人职工福利费
11. 影响企业营业利润的因素有 ()。
- A. 主营业务收入 B. 主营业务成本 C. 税金及附加
- D. 管理费用 E. 销售费用
12. “应付职工薪酬”账户的借方登记支付给职工的工资, 贷方按工资用途分配记入 ()。
- A. “生产成本”账户 B. “管理费用”账户
- C. “制造费用”账户 D. “库存商品”账户
- E. “应付职工薪酬——工资”账户
13. 为了具体地核算企业利润分配和历年分配后的结存金额, “利润分配”账户应设置的明细账户有 ()。
- A. “应交所得税” B. “提取资本公积金”
- C. “提取法定盈余公积金” D. “应付现金股利或利润”
- E. “未分配利润”
14. “本年利润”账户结构所反映的内容是 ()。
- A. 借方为转入的各项费用数额 B. 贷方为转入的各项收入数额
- C. 贷方余额为实现的利润总额 D. 借方余额表示亏损总额
- E. 会计年末结转后无余额
15. 企业当期实现的净利润, 要按照法定程序进行分配, 即 ()。
- A. 计提所得税 B. 对投资者分配利润 C. 计提资本公积
- D. 计提法定盈余公积 E. 提取任意盈余公积

三、业务题

练习题一

1. 目的：练习收付实现制与权责发生制对收入、费用的确认。（本题暂不考虑增值税）

2. 资料：东方工厂 4 月经济业务如下：

（1）销售产品 56 000 元，其中 36 000 元已收到现款，存入银行；另有 20 000 元货款尚未收到。

（2）收到上月提供劳务收入 560 元。

（3）支付本月水电费 680 元。

（4）预付下半年度房租 1 800 元。

（5）支付上季度借款利息 340 元。

（6）本月应计劳务收入 890 元。

（7）预收销货款 24 000 元。

（8）本月负担年初已支付的保险费 210 元。

（9）上月预收货款的主营业务收入本月实现 18 900 元。

（10）本月负担下月支付的修理费 150 元。

3. 要求：

（1）按收付实现制，列表计算 4 月的收入、费用和利润。

（2）按权责发生制，列表计算 4 月的收入、费用和利润。

（3）比较两种会计原则下的利润总额，并予以简单说明。

练习题二

1. 目的：练习供应过程的总分类核算。

2. 资料：东方工厂 202× 年 6 月发生下列经济业务：

（1）向红旗工厂购入甲材料 500 千克，共计买价 50 000 元，增值税 6 500 元，货款未付。

（2）向利达工厂购入乙材料 300 千克，每千克 50 元，增值税税率为 13%，货款以银行存款付讫。

（3）乙材料的运杂费为 900 元，增值税 81 元，以现金支付。

（4）上述甲、乙两种材料验收入库，结转其实际采购成本。

（5）向华联公司购入甲材料 600 千克，每千克 100 元，购入乙材料 200 千克，每千克 50 元，运费共计 2 400 元，增值税为 9 316 元，货款及运费尚未支付。材料点验无误，当即验收入库。

（6）以银行存款偿还前欠红旗厂货款 56 500 元。

3. 要求：根据上述经济业务编制会计分录。

练习题三

1. 目的：练习生产过程的总分类核算。

2. 资料：东方工厂 202× 年 6 月发生下列经济业务：

(1) 采购员王林预借差旅费 300 元，以现金付讫。

(2) 从银行提取现金 14 080 元。

(3) 以现金发放本月职工工资 14 080 元。

(4) 生产 A 产品领用甲材料 800 千克，每千克 100 元；生产 B 产品领用乙材料 1 200 千克，每千克 50 元。车间一般性耗用甲材料 500 元，乙材料 100 元。

(5) 预提本月应负担的短期借款利息 1 000 元。

(6) 摊销应由本月管理费用负担的仓库租金 3 500 元。

(7) 向银行借入短期借款 80 000 元，存入银行。

(8) 按规定计提本月固定资产折旧共计 12 000 元，其中生产车间提取 8 900 元，企业管理部门提取 3 100 元。

(9) 采购员王林出差回厂报销差旅费 240 元，余款退回。

(10) 结算本月应付职工工资，其用途和金额如下：

生产工人工资：

制造 A 产品工人工资	4 000 元
制造 B 产品工人工资	7 000 元
车间管理人员工资	1 000 元
行政部门管理人员工资	2 080 元
合计	14 080 元

(11) 分别按工资总额的 10%、2% 和 2% 计算提取医疗保险费、失业保险费和工会经费。

(12) 将本月发生的制造费用按生产工人工资比例进行分配结转。

(13) 本月生产的 A、B 两种产品全部完工，验收入库。

3. 要求：根据上述经济业务编制有关会计分录。

练习题四

1. 目的：练习销售过程的总分类核算。

2. 资料：东方工厂 202× 年 6 月发生下列经济业务：

(1) 向 101 厂出售 A 产品 400 件，价款 600 000 元及增值税 78 000 元尚未收到。

(2) 以银行存款支付本月广告费 15 000 元。

(3) 收到圣达厂还来货款 200 000 元，存入银行。

(4) 向黄河厂出售 B 产品 100 件，每件售价 900 元，增值税税率为 13%，货款当即收到，

存入银行。

(5) 以银行存款支付销售产品发生的包装费等共计 2 000 元。

(6) 结转本月出售产品的生产成本, 其中 A 产品 400 000 元, B 产品 60 000 元。

(7) 该厂出售的两种产品中, B 产品属应税消费品, 消费税税率为 10%, 计算本月应交消费税并进行账务处理。

3. 要求: 根据上述经济业务编制有关会计分录。

练习题五

1. 目的: 练习工业企业主要经营过程的核算。

2. 资料:

(1) 东方工厂 202× 年 11 月 30 日, 总分类账户的余额如下:

库存现金	700 元	短期借款	40 000 元
银行存款	40 000 元	应付利息	200 元
原材料	127 300 元	实收资本	1 000 000 元
其他应收款	800 元	盈余公积	73 600 元
固定资产	1 455 000 元	本年利润	370 000 元
累计折旧	200 000 元		
库存商品	60 000 元		

(2) 该厂 202× 年 12 月发生下列经济业务:

① 2 日, 向光明厂购入甲材料 4 吨, 每吨 1 000 元, 乙材料 6 吨, 每吨 1 500 元, 以银行存款支付价款及增值税共计 14 690 元。

② 5 日, 上述向光明厂采购的甲、乙材料已到达本厂并验收入库。

③ 11 日, 向新联厂购入乙材料 2 吨, 每吨 1 500 元, 货款及增值税 390 元尚未支付。该材料已验收入库, 按实际采购成本入账。

④ 13 日, 以银行存款归还新联厂货款及增值税共计 3 390 元。

⑤ 14 日, 从银行提取现金 11 100 元, 备发工资。

⑥ 15 日, 以现金发放本月职工工资 11 100 元。

⑦ 18 日, 以银行存款预付下年度财产保险费 4 800 元。

⑧ 20 日, 向海达厂出售 A 产品 200 件, 每件售价 800 元, 增值税 20 800 元, 货款当即收到, 存入银行。

⑨ 30 日, 本月职工工资 11 100 元, 其用途如下:

A 产品生产工人工资 5 550 元

B 产品生产工人工资 3 330 元

车间管理人员工资 1 110 元

厂部管理人员工资 1 110 元

⑩ 30 日, 分别按本月职工工资总额的 10%、2% 和 2% 计提医疗保险费、失业保险费和工会经费。

⑪ 30 日, 以银行存款支付广告费 4 000 元。

⑫ 30 日, 本月应提固定资产折旧如下:

基本生产车间固定资产折旧 3 000 元

企业管理部门固定资产折旧 1 000 元

⑬ 30 日, 预提本月应负担的短期借款利息 200 元。

⑭ 30 日, 摊销本月应负担的财产保险费 400 元, 其中制造费用负担 300 元, 管理费用负担 100 元。

⑮ 30 日, 汇总本月材料发出情况如下 (甲材料 30 000 元, 乙材料 14 300 元):

A 产品生产领用 28 450 元

B 产品生产领用 13 670 元

车间一般耗用 1 590 元

企业管理部门耗用 590 元

合计 44 300 元

⑯ 31 日, 按本月 A、B 产品的生产工时比例分配结转制造费用 (A、B 产品的生产工时数分别为 8 000 和 4 000)。

⑰ 31 日, 本月投产的 A 产品 100 件, 已全部完工并验收入库, 结转完工产品的生产成本 40 000 元。B 产品尚未完工。

⑱ 31 日, 结转本月已销产品的生产成本 80 000 元。

⑲ 31 日, 以银行存款缴纳增值税 18 720 元。

⑳ 结转本月损益类账户, 并计算 12 月实现利润数。

㉑ 按全年利润总额的 25% 计算应交的所得税。

㉒ 将所得税结转入“本年利润”账户。

㉓ 将“本年利润”账户余额转入“利润分配”账户中。

㉔ 按全年实现净利润的 10% 计算提取盈余公积金。

㉕ 按全年实现净利润的 20% 计算应付给投资者的利润。

3. 要求:

(1) 根据资料 (1) 开设有关总分类账户, 登记期初余额。

(2) 根据资料 (2) 编制会计分录, 并据以登记总账。

练习题六

1. 目的：练习其他经济业务的总分类核算。

2. 资料：东方工厂 202× 年发生下列经济业务。

(1) 1月1日收到国家追加投资 500 000 元。其中全新固定资产 300 000 元，银行存款 200 000 元。

(2) 1月1日收到联华公司投资，联华公司出资一栋厂房和一部分机器设备，经有关部门评估，厂房净值 180 000 元，机器设备 140 000 元。联华公司厂房账户原价 230 000 元，机器设备 175 000 元。

(3) 2月20日接受长城公司以某项专有技术 800 000 元作为投资，经专家评估确认为 100 000 元。

(4) 3月10日向银行借入短期借款 200 000 元，月利率为 8.2%，期限 3 个月，利息按季估算。

(5) 3月10日，向银行借入三年期借款 1 000 000 元，用于建造新厂房。

(6) 4月5日按照投资协议，开出转账支票一张，金额 200 000 元，作为对宏远公司的投资，投资期限为 10 年。

(7) 5月10日，以银行存款购入 A 公司发行的股票 20 000 股作为交易性金融资产，每股成交价 8 元，另支付相关费用 1 200 元。

(8) 5月25日，以 8.5 元的价格将 5 月 10 日购入的 A 公司的股票 20 000 股全部售出。

3. 要求：根据上述经济业务编制会计分录，其中短期借款业务要求编制收到借款、1—3 月的利息费用调整以及季末还本付息的全部分录。

综合训练I

——任务布置

教师预先布置综合训练任务，简单讲解题目要求，引导学生提前自主学习相关内容，进行准备。具体如下：

一、题目

选择一个你所熟悉或了解的环境（如公司或企业），根据所学的会计基本理论、基础知识、基本技能及基本方法对该环境的财务组织结构、会计岗位设置以及账务处理程序进行讨论分析。

题目自定，如：×××公司财务组织结构及账务处理程序分析等（仅供参考）。

内容须包括以下七部分：

1. 引言；
2. 公司基本情况；
3. 财务组织结构及会计岗位设置；
4. 公司账务处理程序分析；
5. 公司账务处理程序优缺点；
6. 存在问题及解决方法；
7. 结束语。

二、要求

1. 能够正确理解所学的会计基本理论、基础知识、基本技能及基本方法，对该环境的财务组织结构、会计岗位设置以及账务处理程序进行讨论分析；
2. 所引用的内容必须在作业后面所附的参考文献中予以注明（作者、书名或文章名、出版地、出版社、出版时间、版本或期刊号、网址）；
3. 书面报告必须要用给定的封面样式并要求交打印稿，字体为宋体、小四号，行距为单倍行间距；
4. 书面报告的字数为3 000字左右；

5. 小组一般应由 4 人组成，口头演讲必须每个组员都参加，应使用多媒体，总计时间为 10 分钟。

三、评分标准

1. 书面报告：详见给定的小组报告评分表；
2. 口头演讲：详见给定的小组演讲评分表。

注：小组作业每个组员得分均相同，所以大家必须共同投入，团结协作。

附：

1. 小组报告评分表；
2. 小组演讲评分表。

小组报告评分表

课程编号：01105700

课程名称：会计学原理

学生姓名：

学生证号：

授课教师：

班级名称：

作业名称：

上交时间：

作业字数：

学生签名：_____

评分标准	得分	评论
1 文字表达清楚、简洁 (10 分)		文字表述清楚、简洁 (8~10 分)；文字表述基本流畅 (6~7 分)；语言繁琐，表述不流畅 (<6 分)
2 全文结构合理、重点突出 (15 分)		全文布局合理，重点突出 (12~15 分)；全文结构基本清晰，但重点部分阐述不足 (9~11 分)；文章结构不够清晰，重点不突出 (<9 分)
3 正确理解所学知识 (30 分)		能对所学知识正确理解，较好结合相关理论知识进行阐述 (24~30 分)；文章中对相关理论知识阐述不足 (18~23 分)；基本没有用相关理论知识对问题进行分析 (<18 分)
4 运用所学知识分析实际问题 (30 分)		能结合实际，用相关理论进行充分论证，并提出相应的建议或解决方案 (24~30 分)；能结合实际，用相关理论对问题进行分析，论证较充分 (18~23 分)；较少用或未能用基本理论论证实际问题 (<18 分)
5 合理引用参考资料 (5 分)		能正确引用参考文献，格式符合规范 (3~5 分)；参考文献引用较少，格式不规范 (<3 分)
6 格式、字体、字数等符合要求 (10 分)		格式、字体、字数均符合要求 (8~10 分)；格式不规范 (6~7 分)；字体、字数不符合要求 (<6 分)
合 计		× 15% =

教师签名：_____ 审阅日期：_____

小组演讲评分表

课程编号：01105700

课程名称：会计学原理

学生姓名：

学生证号：

授课教师：

班级名称：

演讲题目：

演讲时间：

评分标准		得分	评论
1	语言表达清楚、流畅 (10分)		内容熟悉, 表述流畅(8~10分); 表述较为流畅(6~7分); 表述不流畅(<6分)
2	合理组织演讲过程 (20分)		能较好地组织演讲过程(16~20分); 演讲组织较为合理(12~15分); 组织不合理, 时间太短或超时过多(<12分)
3	吸引听众的兴趣 (10分)		语言诙谐, 能很好调动听众的兴趣(8~10分); 基本能吸引听众的兴趣(6~7分); 对听众的吸引力不够(<6分)
4	正确理解所学知识 (30分)		基本理论阐述清楚, 对所学知识的理解正确(24~30分); 有基本理论阐述, 对所学知识的理解较为正确(18~23分); 阐述较为混乱, 基本理论介绍不足, 对所学知识的理解有较大欠缺(<18分)
5	运用所学知识分析实际问题 (20分)		能结合实际进行充分分析, 并对问题提出改进建议(16~20分); 能结合实际进行较为充分的分析(12~15分); 未能结合实际进行分析(<12分)
6	使用多媒体交流技术 (10分)		能很好地利用多媒体进行交流, 有适当的互动(8~10分); 能利用多媒体进行演讲(6~7分); 多媒体使用不熟悉或未使用(<6分)
合 计			× 15% =

教师签名: _____ 评分日期: _____

第四章

会计凭证

学习目标

★ 知识目标

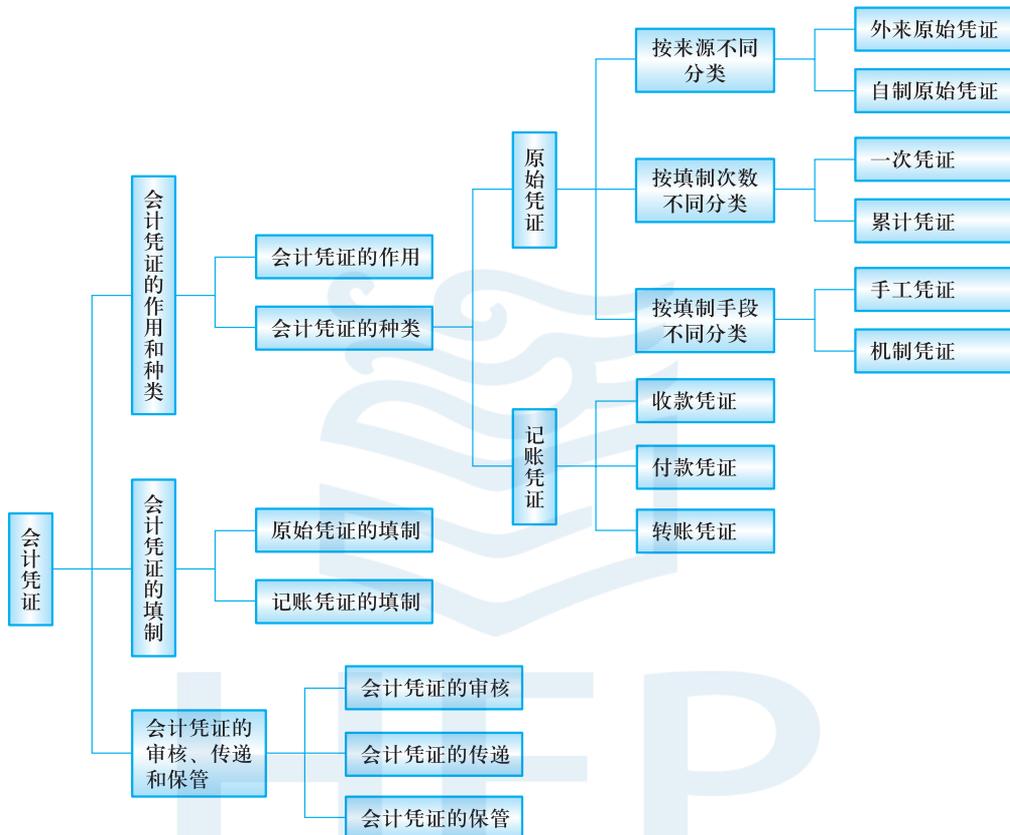
- ⊙ 正确理解会计凭证的作用和种类。
- ⊙ 掌握并了解原始凭证、记账凭证的填制和审核。

★ 能力目标

- ⊙ 能正确填制有关原始凭证，内容完整，各项内容填制齐全，无遗漏。
- ⊙ 能根据资料正确填制记账凭证，会计科目、金额的填写准确，编号正确，全部签章齐全，空行注销正确。

HEP

知识体系



引例

春节过后，金诚和同学们在老师的安排下开始了毕业实习。这天金诚去公司行政事业部取文件，看到职员王旭将公司各部门申报的第三季度办公用品使用计划进行了汇总，交给行政事业部经理审批。行政事业部经理在与有关部门协商后，对汇总计划的部分项目进行了修改并签字同意实施。王旭将修改后的购置明细通过电子邮件发往公司定点办公用品供应商——先锋办公用品公司订货。两天后先锋办公用品公司将货物送到。送货人员将销售发票及销售清单交给王旭，王旭与行政事业部办公用品保管员共同清点后，在先锋办公用品公司的送货清单上签字；保管员填入库单据，将第二联（财务记账联）交给王旭。随后王旭持行政事业部经理审批的购买计划、先锋办公用品公司销售发票、销售清单、保管员填制的入库单据第二联等一并到公司财务部办理付款手续。

问题：

(1) 如果你是该公司财务部的会计，在王旭办理付款手续时会向他索取哪些有关资料？为什么要索取这些资料？

(2) 索取这些资料后你会关注资料中的内容吗？关注有什么作用？

(3) 在办理付款手续后，财务部对这些资料将做何处理？

引例分析：

引例中，先锋办公用品公司送货人员交给王旭的销售发票及销售清单、保管员填制的入库单据等都是证明这次购买办公用品工作实施的书面材料。销售发票及销售清单中记载了购货单位的名称，购货的时间，具体购买办公用品的名称、数量、单价、金额，供货单位的名称，开票人的姓名等，入库单则反映了对购置的办公用品进行清点和查验的过程。这些就是我们将要介绍的会计凭证。

第一节 会计凭证的作用和种类

一、会计凭证的作用

为了全面、真实地反映各种经济业务的实际发生情况，有必要在经济业务发生时，填制和取得适当的证明文件。这种证明文件就是会计凭证。

会计凭证简称凭证，是记录经济业务，明确经济责任，据以登记账簿的依据。例如，购买材料时，由销货方开具发票，材料收到办理入库时，由保管员根据验收的情况填制收料单，生产

领用材料时应填制领料单等。上述的发票、收料单、领料单以及会计人员运用专门的方法将上述单据归类、整理后填制的记账凭证都是会计凭证。它们具有专门的格式、详细的内容和严格的填制要求。为了明确经济责任，有关单位及人员必须在填制的会计凭证上签名或盖章，审查合格后的凭证，作为记账的依据。

填制和审核会计凭证，是会计核算工作的方法之一，对于反映和监督经济活动的过程起着重要的作用。主要有以下两方面：

(1) 通过会计凭证的填制，可以证明经济业务真实合法，为登记账簿提供可靠依据。当一项经济业务发生以后，按规定由有关经手人员及时地根据经济业务的实际内容，记录在会计凭证上，并经审核，据以登记账簿，这样就为账簿记录提供了真实可靠的依据。

(2) 通过会计凭证的填制和审核可以明确有关方面和人员的经济责任，加强经济管理上的责任制。由于每一项经济业务发生后，均须由经办业务部门和人员办理有关手续，凭证传递过程中有关人员均须签章，这些部门和人员应对经济业务的真实性和合法性以及凭证的合法性及合规性负有责任。这样可以促使财务人员认真负责，严格按制度规定办事，保证凭证的正确性，明确经手人的职责，加强岗位责任制。

二、会计凭证的种类

会计凭证按其填制的程序和作用，可以分为原始凭证和记账凭证两大类。原始凭证随着经济业务的不同而有不同的内容和格式，记账凭证则是用一定的格式来记录不同经济业务的凭据（见图 4-1）。

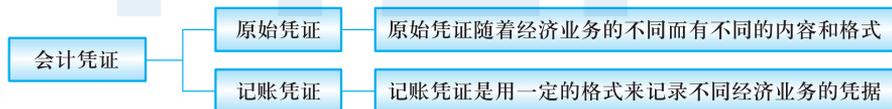


图 4-1 会计凭证的分类

（一）原始凭证

原始凭证又称单据，它是在经济业务发生当时取得或填制的，据以载明经济业务完成情况，明确经济责任的书面证明，也是记账的原始依据，如购货发票、领料单、银行结算凭证等。原始凭证可以按其来源的不同、填制次数的不同和填制手段的不同进行分类。

1. 外来原始凭证和自制原始凭证

原始凭证按其来源不同，可分为外来原始凭证和自制原始凭证两种（见图 4-2）。



图 4-2 原始凭证的分类 (按其来源不同分类)

外来原始凭证是指在经济业务发生时，从对方单位取得的凭证。例如，供货单位开具的发票，银行的收款或付款通知，上缴税金的缴款书等。图 4-3 所示即为一张外来原始凭证。

×× 增值税专用发票

此联不作报税、扣税凭证使用

1100005560 No. 0711351932

开票日期: 202×年8月12日

购买方	名称: 大华科技有限责任公司					密码区	6>>21<18/+ /35> 加密版本号		
	纳税人识别号: 521300500216309						6>+1234/65987<_ 7		
	地址、电话: 江海市团结路165号 83695417						2<>7_/567+6<<21_ 110011230		
	开户行及账号: 工行江海市支行 053200066667						5++54/_/2*09+_8 5174632		
货物或应税劳务、服务名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	
A产品		SH-322	吨	300	1 500	450 000	13%	58 500	
B产品			吨	40	1 000	40 000	13%	5 200	
合 计						¥490 000		¥63 700	
价税合计 (大写)		⊗ 伍拾伍万叁仟柒佰元整				(小写) ¥553 700.00			
销售方	名称: 金科实业有限责任公司					备注			
	纳税人识别号: 320100200221989								
	地址、电话: 南青市白下路26号 56193768								
	开户行及账号: 工行南青市支行 051600032979								

收款人: 万宁 复核: 开票人: 宁凌 销售方(章):

图 4-3 外来原始凭证

自制原始凭证是指由本企业经办部门和人员在完成经济业务时填制的。例如，购入材料入库时的收料单，领用材料物资时的领料单等，见表 4-1 所示。

表 4-1 领料单

<u>金科实业有限责任公司 领料单</u>							
领料部门: 一车间 3 组		用途: 生产 A 产品		202×年 5 月 9 日		材料类别: 钢材 发料仓库: 2 号库 编号: 0605332	
材料编号	材料名称	规格	单位	数量		计划价格	金额
				请领	实发		
02-220	钢板	3 mm	吨	1.5	1.5	7 000	10 500
							/
合 计				1.5	1.5	7 000	10 500
主管 张勤		记账 李亚		仓库保管 王梧		领料人 赵杰	

2. 一次凭证和累计凭证

原始凭证按其填制次数的不同,分为一次凭证和累计凭证(见图 4-4)。

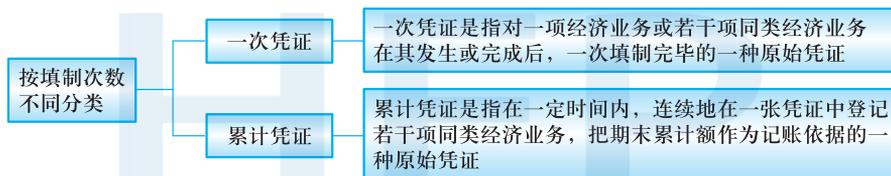


图 4-4 原始凭证 (按其填制次数不同分类)

一次凭证是指对一项经济业务或若干项同类经济业务在其发生或完成后,一次填制完毕的一种原始凭证。外来原始凭证一般都是—次凭证,自制原始凭证大多也是一次凭证,如图 4-3 所示的增值税专用发票、表 4-1 所示的领料单。

累计凭证是指在一定时间内,连续地在—张凭证中登记若干项同类经济业务,把期末累计作为记账依据的一种原始凭证。例如,工业企业使用的限额领料单就是比较典型的累计凭证。如表 4-2 所示。

此外,对于一些经常、重复发生的业务,还可以根据同类原始凭证编制原始凭证汇总表。

表4-2 累计凭证

<u>金科实业有限责任公司 限额领料单</u>									
领料部门: 三车间 2 组				202 × 年 6 月 1 日			材料类别: 包装		
用途: 包装产品							发料仓库: 6 号库		
							编 号: 0606003		
材料 编号	材料 名称	规格	计量 单位	领用限额	实际领用			备注	
					数量	单价	金额		
06-301	纸箱	3#	只	500	500	1.20	600		
日期	请 领		实 发			退 回			限额 结余 (超支)
	数量	负责人 (签章)	数量	发料人	领料人	数量	收料人	退料人	
6 月 1 日	100	郭东	100	林海	王绪				400
6 月 6 日	100	郭东	100	林海	王绪				300
6 月 9 日	150	郭东	50	林海	王绪				250
6 月 20 日	200	郭东	200	林海	王绪				50
6 月 25 日	50	郭东	50	林海	王绪				0
生产计划部门负责人 郭东 供应部门负责人 魏唯 发料人 林海 领料人 王绪									

3. 手工凭证和机制凭证

原始凭证按其填制手段不同可分为手工凭证和机制凭证两种（见图 4-5）。

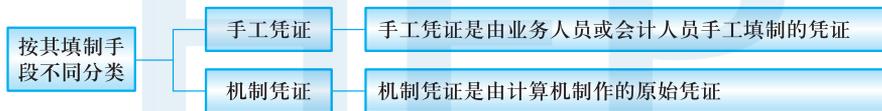


图 4-5 原始凭证的分类（按其填制手段不同分类）

传统的原始凭证都是由业务人员或会计人员手工填制的。随着经济的发展和计算机在经济领域的普及，越来越多的单位采用计算机制作原始凭证，如车票、医疗费收据等。虽然现在手工凭证仍是多数，但机制凭证终将越来越多地代替手工凭证。

（二）记账凭证

记账凭证是根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制的，用来确定会计分录，作为记账依据的一种会计凭证。

记账凭证按其记录的经济业务与现金和银行存款的收付关系分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。

凡涉及现金、银行存款收入的业务用收款凭证，凡涉及现金、银行存款支出的业务用付款凭证。以下列示的是收款凭证（见表4-3）、付款凭证（见表4-4）的格式。

表4-3 收款凭证

<u>收款凭证</u>													
借方科目：银行存款		202×年10月15日				总号银收 65 分号 _____							
摘 要	应 贷 科 目		√	金 额									
	一级科目	二级和明细科目		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
售给B公司A产品300吨	主营业务收入	A产品	√	2	2	5	0	0	0	0	0	0	附件 3 张
	应交税费	应交增值税(销项税额)	√		2	9	2	5	0	0	0	0	
合 计				¥	2	5	4	2	5	0	0	0	
财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 宁夏 复核 龚华 制单 李想 收款人签章 宁夏													

表4-4 付款凭证

<u>付款凭证</u>													
贷方科目：库存现金		202×年3月21日				总号现付 120 分号 _____							
摘 要	应 借 科 目		√	金 额									
	一级科目	二级和明细科目		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
财务部购办公用品	管理费用	办公费	√					2	2	0	0	0	附件 2 张
合 计								¥	2	2	0	0	
财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 叶萍 复核 龚华 制单 李想 收款人签章 秋水													

收款凭证是根据货币资金收入业务的原始凭证编制的记账凭证。付款凭证是根据货币资金付出业务的原始凭证编制的记账凭证。它们既是登记现金日记账、银行存款日记账的依据，也是出纳人员收付款项的依据。这里需要指出的是，对于从银行提取现金或将现金存入银行的业务，一般只编制付款凭证，以免重复记账。

第三章中列举经济业务发生所做记录的例子，均是通过会计分录来进行的，这是为了方便教学所采取的方法。实际工作中，发生的经济业务都是通过原始凭证来说明的，而所做的记录是通过填制收款凭证、付款凭证等记账凭证来实现的。下面通过两个例子来具体说明：

[例1] 10月15日，售给金陵有限责任公司A产品300吨，每吨售价1500元，增值税税率为13%，收到对方货款及税款计508500元，存入银行。

发生该项经济业务后，金科实业有限责任公司应根据开出增值税专用发票的记账联（图4-6）、银行进账单（表4-5）及出库手续，填制收款凭证（表4-6）如下：

[例2] 11月21日，财务部购复印纸，支付现金220元，收到增值税普通发票一张（图4-7）。

1100005560		××增值税专用发票 此联不作报销、扣税凭证使用		No. 0131691901			
				开票日期: 202×年10月15日			
购买方	名称:	金陵实业有限责任公司			密 码 区	6>>21_<19/+ /355> 加密版本: 01	
	纳税人识别号:	430100888135608				6>+1324/63677_<	
	地址、电话:	宁波市前进路335号 47693221			2<>7_/158+6<<21_	1100005560	
	开户行及账号:	工行宁波市支行 066200126658			5++57/_/2*09+_88	0131691901	
货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
A产品		吨	300	1500	450000	13%	58500
合 计					¥450000		¥58500
价税合计(大写)		伍拾万捌仟伍佰元整			(小写) ¥508500.00		
销售方	名称:	金科实业有限责任公司			备 注		
	纳税人识别号:	320100200221989					
	地址、电话:	南青市白下路26号 56193768					
	开户行及账号:	工行南青市支行 051600032979					
收款人: 万宁		复核:		开票人: 宁凌		销售方(章):	

图 4-6 增值税专用发票记账联

表 4-5 银行进账单

银行进账单										No. 04173293	
202 × 年 10 月 15 日											
收款人	全 称	金科实业有限责任公司									
	账 号	051600032979									
	开户银行	工行南青市支行									
人民币合计		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
		¥	5	0	8	5	0	0	0	0	0
序号	付款人名称或账号	金 额									
	金陵有限责任公司	508 500.00									
中国工商银行南青市支行											
201 × . 10 . 15											
业务清讫 (07)											

表 4-6 收款凭证

收款凭证				总号银收 165										
借方科目: 银行存款		202 × 年 10 月 15 日		分号 _____										
摘 要	应 贷 科 目		√	金 额										
	一级科目	二级和明细科目		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
售给金陵公司 A 产品 300 吨	主营业务收入	A 产品	√				4	5	0	0	0	0	0	0
	应交税费	应交增值税 (销项税额)	√					5	8	5	0	0	0	0
合 计								¥	5	0	8	5	0	0

附件 3 张

财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 宁夏 复核 龚华 制单 李想 收款人签章 宁夏



220000667

× × 增值税普通发票



No. 0844144532

220000667
0822462143

开票日期: 202 × 年 11 月 21 日

购货单位	名称: 金科实业有限责任公司 纳税人识别号: 320100200221989 地址、电话: 南青市白下路 26 号 56193768 开户行及账号: 工行南青市支行 051600032979				密码区	6>>21_<18/+<35>6>+1234/65987_<_2<>7_/567+6<<21_5++54/_/2*09+_8>7_/897+6<<31_5++54/_/2<18/+<35>5<<91_5++54/_/2*06+_8/+34>6>+1		
货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	
复印纸	A4	箱	1	194.69	194.69	13%	25.31	
合计					¥ 194.69		¥ 25.31	
价税合计(大写)	⊗ 贰佰贰拾元整				(小写) ¥ 220.00			
销货单位	名称: 事立会计用品有限公司 纳税人识别号: 430200200385082 地址、电话: 杭州市观前路 58 号 49365218 开户行及账号: 中行杭州市支行 061200048762				备注			

收款人: 吴 英 复核: 开票人: 刘 扬 销售方(章)

图 4-7 增值税普通发票

发生该项经济业务后, 金科实业有限责任公司应根据收到的商业销售发票, 在办理完报销审批手续后填制付款凭证(表 4-7)如下:

表 4-7 付款凭证

付 款 凭 证				总号现付 220								
贷方科目: 库存现金		202 × 年 11 月 21 日		分号 _____								
摘 要	应 借 科 目		√	金 额								
	一级科目	二级和明细科目		千	百	十	元	角	分			
财务部购复印纸	管理费用	办公费	√				2	2	0	0	0	
				/								
				/								
				/								
合 计							¥	2	2	0	0	0

附件 2 张

财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 叶萍 复核 龚华 制单 李想 领款人签章 秋水

凡不涉及现金、银行存款收付的业务用转账凭证。转账凭证是对于不涉及货币资金收支的经济业务根据原始凭证或原始凭证汇总表所编制的记账凭证。以下列示的是转账凭证（表 4-8）的格式。

表 4-8 转账凭证

<u>转账凭证</u>																							
202×年11月26日																							
总号 转 58																							
分号 _____																							
摘 要	总账科目	明细科目	过 账	借方金额						贷方金额													
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
售给环亚公司 B 产品 400 吨, 货款尚未收到	应收账款	环亚公司	√		2	2	6	0	0	0	0	0	0										
	主营业务收入	B 产品	√											2	0	0	0	0	0	0	0		
	应交税费	应交增值税 (销项税额)	√											2	6	0	0	0	0	0	0		
合 计				¥	2	2	6	0	0	0	0	0	0	¥	2	2	6	0	0	0	0	0	
财务主管 王志			记账 蔡婷			出纳			复核 龚华			制单 秋水											

附件
8
张

业务量少的单位也可不用收款凭证、付款凭证、转账凭证，而用一种通用的记账凭证记账。以下列示的是记账凭证（表 4-9）的格式。

表 4-9 记账凭证

<u>记账凭证</u>																							
202×年10月15日																							
总号 123																							
分号 _____																							
摘 要	总账科目	明细科目	过 账	借方金额						贷方金额													
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
售给金陵公司 A 产品 300 吨	银行存款		√		2	5	4	2	5	0	0	0											
	主营业务收入	A 产品	√											2	2	5	0	0	0	0	0		
	应交税费	应交增值税 (销项税额)	√											2	9	2	5	0	0	0	0		
合 计				¥	2	5	4	2	5	0	0	0	¥	2	5	4	2	5	0	0	0	0	
财务主管 王志			记账 蔡婷			出纳 宁夏			复核 龚华			制单 李想											

附件
8
张

综上所述，可将会计凭证的分类用图 4-8 列示。



图 4-8 会计凭证的分类

第二节 会计凭证的填制

一、原始凭证的填制

(一) 原始凭证的基本内容

由于原始凭证所反映的经济业务不尽相同，所以各个原始凭证的名称、格式和内容也是多种多样的。但是，所有原始凭证都必须能够载明经济业务发生情况，明确经办人员责任，所以原始凭证都应具备一些共同的基本内容，通常称为凭证要素，主要包括：

- (1) 原始凭证的名称。
- (2) 填制凭证的日期和凭证编号。
- (3) 填制单位或接受单位名称。
- (4) 经济业务内容摘要。
- (5) 经济业务的实物数量、大小写金额。
- (6) 经办人员签章或单位公章或业务章等。

除以上要素外，原始凭证应符合以下一些附加条件：

- (1) 外来原始凭证，必须盖有填制单位的公章；同样对外开出的原始凭证，必须加盖本单

位的公章。这里所说的“公章”，是指具有法律效力和特定用途，能够证明单位身份和性质的印鉴，包括业务公章、财务专用章、发票专用章、结算专用章等。从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章。在实际工作中，有些单位存在“白条”问题，即由单位或者个人开具的、没有固定格式的、不具备规定内容的非正式原始凭证，如外单位没有加盖公章的借款单据等。显然，用“白条”充当原始凭证是不符合制度要求的。

(2) 自制的原始凭证，必须有经办单位的领导人或者由单位领导人指定的人员的签名或者盖章。

(3) 购买实物的原始凭证，必须有验收证明。这样要求，目的是为了明确经济责任，保证账物相符，防止盲目采购，避免物资短缺和流失。实物验收工作由保管实物的人员负责办理，会计人员通过有关的原始凭证进行监督检查。需要入库的实物，必须填写入库验收单，由实物保管人员验收后在入库单上如实填写实收数额，并加盖印章；不需要入库的实物，除经办人员在凭证上签章外，必须交给实物保管人员或者使用人员进行验收，由实物保管人员或者使用人员在凭证上签名或者盖章。总之，必须有购买人以外的第三者查证核实后，会计人员才能据以入账。

(4) 支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明，不能仅以支付款项的有关凭证（如银行汇款凭证）等代替。其目的是为了防止舞弊行为的发生。

(5) 发生销货退回的，除填制退货发票外，还必须有退货验收证明；退款时，必须取得对方的收款收据或者汇款银行的凭证，不得以退货发票代替收据。在实际工作中，有些单位发生销售退回，收到的退货没有验收证明，造成退货流失；在办理退款时，开出红字发票，并以红字发票副本作为本单位付款的原始凭证。既不经对方单位盖章收讫，也不附对方单位收到退款的收据，这种做法容易发生舞弊行为，漏洞很大。因此，发生销货退回及退还货款时，必须填制退货发票并附有退货验收证明和对方的收款收据。如果遇到特殊情况，则可先用银行的有关凭证作为临时收据，待收到收款单位的收款证明后，再将其附在原付款凭证之后，作为正式原始凭证。

(6) 职工公出借款凭据，必须附在记账凭证之后。收回借款时，应当另开收据或者退还借款副本，不得退还原借款收据。因为借款和还回借款是互有联系的两项经济业务，在借款和还回借款发生时，必须分别在会计账目上独自反映出来，因此，借款收据和收还借款的收据都是原始凭证，必须予以保留，不能将原借款收据退还借款人，否则，将会使会计资料失去完整性。

(7) 经上级有关部门批准的经济业务，应当将批准文件作为原始凭证附件。如果批准文件需要单独归档的，则应当在凭证上注明文件的批准机关名称、日期和文号，以便确认经济业务的审批情况和查阅。

(8) 原始凭证发现有错误的，应当由开出单位重新开具或予以更正，更正后应在更正处加

盖开出单位的公章。原始凭证中金额有错误的，由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

（二）原始凭证的填制要求

要做好原始凭证的填制工作，首先，要使所有经办人员都能充分认识到原始凭证在经营管理中的重要作用。其次，要加强经营管理上的责任制，促使有关人员都能严格按财务会计制度和手续办事。

为了正确、完整、及时记录各项经济业务，有必要对原始凭证的填制确定明确要求（见图4-9）。概括起来，有以下几点：

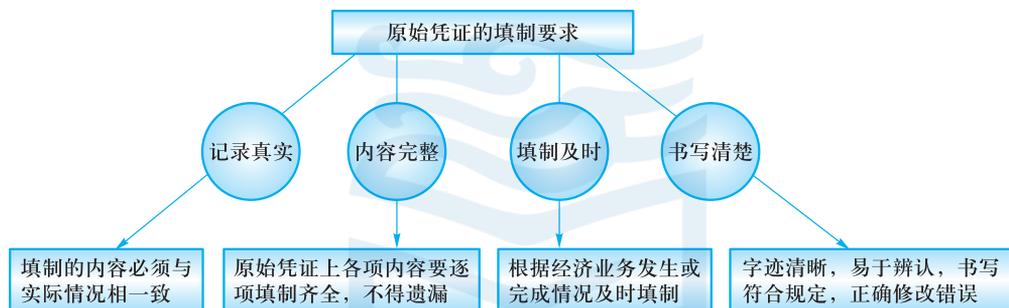


图 4-9 原始凭证的填制要求

1. 记录真实

记录真实，就是要实事求是地填写经济业务，原始凭证填制日期、业务内容、数量、金额等必须与实际情况相一致，确保凭证所记录的内容真实可靠。

2. 内容完整

内容完整，是指原始凭证上各项内容要逐项填制齐全，不得遗漏。

3. 填制及时

填制及时，即应根据经济业务发生或完成情况及时填制，不能提前，也不能事后补办。

4. 书写清楚

书写清楚，即填写原始凭证要字迹清晰，易于辨认，大小写金额填写要符合规定，发生差错要按规定方法更正。涉及现金、银行存款收付的原始凭证，如发票、收据、支票等，都有连续编号，应按编号连续使用，这类凭证如有填写错误，应予作废重填，并在填错的凭证上加盖“作废”戳记，与存根一起保存，不得任意销毁。

金额的填写要符合下列规范：

（1）小写金额的填写。阿拉伯数字应一个一个地写，不得连笔写。阿拉伯金额数字前面应

写货币符号，货币符号与阿拉伯金额数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有货币符号的，数字后面不再写“元”字。

所有以元为单位的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律填写到角分，无角分的应写“00”，有角无分，分位应写“0”，不得用符号“—”代替。

(2) 汉字大写金额数字，一律用正楷字或行书字体书写，不得任意编造简化字。大写金额数字满拾元而不足贰拾元的，应在“拾”字前加写“壹”字；大写金额数字到元或角为止的，在“元”或“角”字之后应写“整”字。

(3) 阿拉伯金额数字中间有“0”时，汉字大写金额要写“零”字。

(4) 凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写和小写金额必须相符。

图 4-10、图 4-11 是原始凭证填制的示范。

110000556		× 增值税专用发票		No. 0711351932		开票日期应如实填写		
110000556 0711351932		开票日期: 202×年6月23日						
购货单位	名称: 大华科技有限责任公司 纳税人识别号: 521300500216309 地址、电话: 江海市团结路 165 号 83695417 开户行及账号: 工行江海市支行 053200066667			密码区	6>>21_<18/+/35>6>+1234/65987_<2<>7_/567+6<<21_5++54/_/2*09+_8>7_/897+6<<31_5++54/_/2<18/+/35>5<<91_5++54/_/2*06+_8+/34>6>+1			应一个一个地写，不得连笔
货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	空行用斜线注销
A 材料	SH—322	公斤	5	15.93	79.65	13%	10.35	
合计					¥ 79.65		¥ 10.35	合计金额前加“¥”符号
价税合计(大写)	玖拾元整				(小写) ¥ 90.00			
销货单位	名称: 金科实业有限责任公司 纳税人识别号: 320100200221989 地址、电话: 南青市白下路 26 号 56193768 开户行及账号: 工行南青市支行 051600032979			备注	金科实业有限责任公司 320100 200221989 发票专用章			加盖发票专用章
收款人: 万 宁	复核:	开票人: 宁 凌	销货单位(章):					
无数字用此符号封头		大小写金额应一致						

图 4-10 增值税专用发票

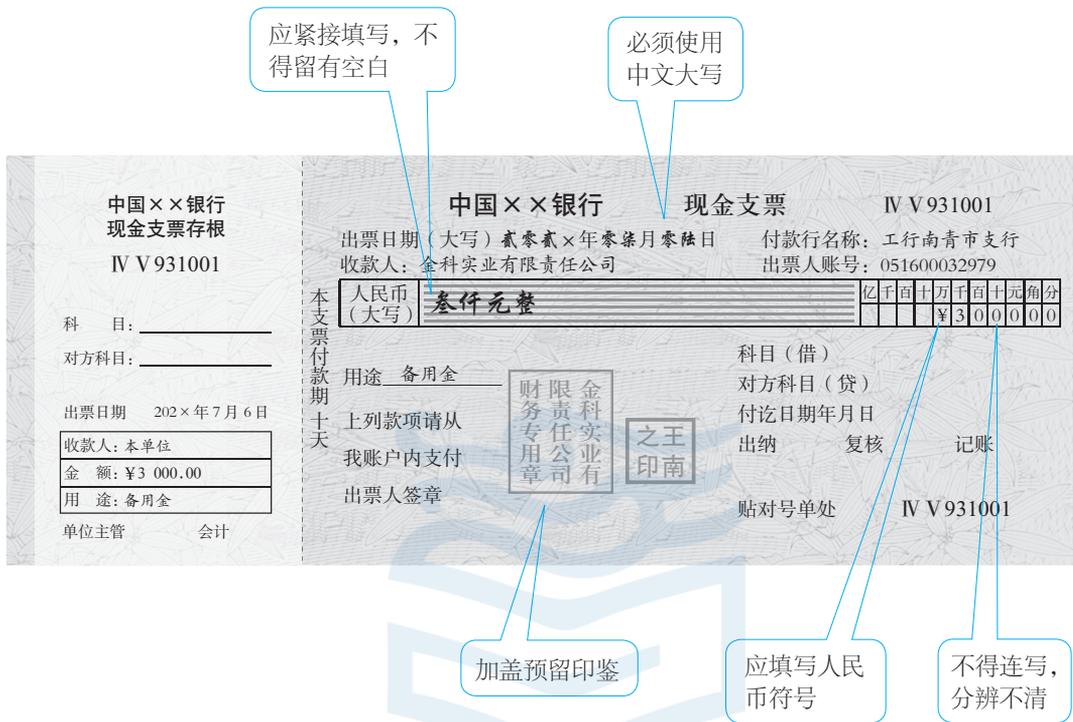


图 4-11 现金支票

二、记账凭证的填制

(一) 记账凭证的基本要素

记账凭证必须具备的基本要素包括:

- (1) 填制单位的名称和记账凭证的名称。
- (2) 填制凭证的日期。
- (3) 凭证编号。
- (4) 经济业务内容摘要。
- (5) 会计科目的名称和金额。
- (6) 所附原始凭证的张数。
- (7) 记账备注, 即已登记账簿的金额, 应在“记账”栏内打“√”号或签章。
- (8) 填制凭证人员、稽核人员、记账人员、会计主管人员等签章。

（二）记账凭证的填制要求

各种记账凭证必须按规定及时、准确、完整地填制。基本要素填写要求如下：

1. 日期的填写

现金收付记账凭证的日期按办理收付现金的日期填写；银行付款业务的记账凭证，一般按财会部门开出付款单据的日期或承付的日期填写；银行收款业务的记账凭证，一般按银行进账单或银行受理回执的戳记日期填写；月末结转的业务，按当月最后一天的日期填制。

2. 摘要的填写

填写的摘要，一要真实准确，其内容与经济业务的内容和所附原始凭证的内容相符；二要简明扼要，书写整齐清洁。

3. 会计科目的填写

会计科目的填写应填写会计科目的全称或会计科目的名称和编号，不得简写或只填会计科目的编号而不填名称。需填明细科目的，应在“明细科目”栏填写明细科目的名称。

4. 金额的填写

记账凭证的金额必须与原始凭证的金额相符。在记账凭证的“合计”行填列合计金额；阿拉伯数字的填写要规范；在合计数字前应填写货币符号，不是合计数字前不应填写货币符号。一笔经济业务因涉及会计科目较多，需填写多张记账凭证的，只在最末一张记账凭证的“合计”行填写合计金额。

5. 记账凭证附件张数的计算

记账凭证一般附有原始凭证。附件张数的计算方法有两种：一是按构成记账凭证金额的原始凭证（或原始凭证汇总表）计算张数，如转账业务的原始凭证张数计算。二是以所附原始凭证的自然张数为准，即凡与经济业务内容相关的每一张凭证，都作为记账凭证的附件。凡属收付款业务的，原始凭证张数计算均以自然张数为准。但对差旅费、市内交通费、医疗费等报销单据，可贴在一张纸上，作为一张原始凭证（报销清单）附件。

附件张数应用阿拉伯数字填写。对简单的摊提转账业务，可以在摘要栏注明计算依据，而不经过分摊或计算的属于纯结转性业务的记账凭证可不附原始凭证。

当一张或几张原始凭证涉及几张记账凭证时，可将原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，在摘要栏说明“本凭证附件包括××号记账凭证业务”字样，在其他记账凭证上注明“原始凭证在××号记账凭证后面”字样。

6. 会计分录的填制

不同类型的经济业务不得填制在一张记账凭证中，也不得对同类经济业务采取大汇总的办法填制记账凭证。转账凭证和通用记账凭证应按先“借”后“贷”的顺序填列。不得填制“有借无贷”或“有贷无借”的会计分录。

7. 记账凭证的编号

会计人员应及时对记账凭证予以编号。记账凭证无论是全部作为一类编号，还是接收、付、转编号，均应按月从“1”开始顺序编号，不得跳号、重号。业务量大的单位，可使用“记账凭证编号销号单”，在装订凭证时应将销号单放在记账凭证汇总表之后，使记账凭证的编号、张数一目了然，以便查考。一组会计分录使用两张以上记账凭证，应按顺序用“带分数”编列分号，两张凭证之间不要填写“过次页”“承前页”。例如，第8号会计事项有三张记账凭证，编号分别为 $8\frac{1}{3}$ 号、 $8\frac{2}{3}$ 号、 $8\frac{3}{3}$ 号。

8. 签名或盖章

记账凭证上规定有关人员签名或盖章，应全部签章齐全，以明确责任。财会人员较少的单位，在收、付记账凭证上，至少应有两人（会计和出纳）签章。一张记账凭证涉及几个会计记账的，凡记账的会计均应在“记账”签章处签章。会计主管对未审阅过的记账凭证，可以不签章，但仍应对其合法性、准确性负责，收、付款记账凭证还应由出纳人员签章。

9. 对空行的要求

记账凭证不准跳行或留有余行。填制完毕的记账凭证如有空行的，应在金额栏划一斜线或“S”形线注销。划线应从金额栏最后一笔金额数字下面的空行划到合计数行的上面一行，并注意斜线或“S”形线两端都不能划到有金额数字的行次上。

10. 填写要求

填制记账凭证可用蓝黑墨水或碳素墨水；金额按规定需用红字表示的，数字可用红色墨水，但不准以“负数”表示。下列两种情况，金额可用红色墨水填写（即红字记账凭证）：

- （1）记账后发现记账凭证有错误，需采用红字更正法的。
- （2）会计核算制度规定采用红字填制记账凭证的特定会计业务。

以下图4-12、图4-13是记账凭证填制的示范。

应按先“借”后“贷”的顺序填列，填写会计科目的全称

月末结转按当月最后一天的日期填制

按顺序用“带分数”编列分号

按顺序编号

记账凭证

202 × 年 12 月 31 日

总号 555
分号 1/2

摘要	总账科目	明细科目	过账	借方金额					贷方金额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分				
结转各损益类账户余额	本年利润		√		3	2	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	附件 张
	主营业务成本		√						1	6	0	0	0	0	0	0	
	税金及附加		√							1	2	0	0	0	0	0	
	销售费用	需填明明细科目的应填写	√							4	0	0	0	0	0	0	
	管理费用		√							8	5	0	0	0	0	0	
合计																	

填写摘要要真实准确、简明扼要

数字的填写要规范

财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 复核 龚华 制单 秋水

应全部签章齐全，以明确责任

两张凭证之间不要填写“过次页”“承前页”

在最末一张记账凭证的“合计”行填写合计金额

附件张数应用阿拉伯数字填写，属于纯结转性业务的记账凭证可不附原始凭证

图 4-12 记账凭证的填制要求一

填制可用蓝黑墨水或碳素墨水

与上一张相同

按顺序用“带分数”编列分号

总号 555
分号 2/2

记账凭证

202 × 年 12 月 31 日

摘要	总账科目	明细科目	过账	借方金额					贷方金额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分				
结转各损益类账户余额	财务费用		√								2	2	0	0	0	0	附件 张
	其他业务成本		√							1	0	0	0	0	0	0	
	所得税费用		√							3	6	8	0	0	0	0	
合计																	

空行应划斜线或“S”形线注销

全部签章应齐全，以明确责任

在合计数字前应填写货币符号，不是合计数字前不应填写货币符号

在最末一张记账凭证的“合计”行填写合计金额

财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 复核 龚华 制单 秋水

图 4-13 记账凭证的填制要求二

第三节 会计凭证的审核、传递和保管

一、会计凭证的审核

（一）原始凭证的审核

原始凭证的审核是保证账簿记录真实准确的重要环节，是明确经济责任的原始证据。原始凭证审核不严，就可能使会计信息丧失客观性和真实性。对原始凭证的审核主要是对其真实性、完整性、合法性的审核。

1. 真实性审核

真实性审核内容主要包括：

- （1）经济业务的双方当事人和当事人是真实的。
- （2）经济业务发生的时间、地点和填制凭证的日期必须是真实的。
- （3）经济业务的内容必须是真实的。
- （4）经济业务的数量、金额必须是真实的。

如购货业务，要标明所购货物的重量、长度、体积、个数、单价、金额，经质检人员检验合格出具证明，由保管员验收在入库单上签字，方能证明数量真实。

2. 完整性审核

完整性审核即审核原始凭证应具备的要素是否完整，手续是否齐全。

- （1）要素完整。即原始凭证应具备的基本要素不可缺少，如发票上应有的财务公章、税务专用章、各联的用途、发票编号等。
- （2）手续齐全。包括业务双方经办人是否签名或签章。需经领导签名批准的原始凭证应有领导人的亲笔签名，对手续不全的原始凭证应退回补办手续。

3. 合法性审核

合法性审核包括对凭证合法性的审核和对经济事项的审核。

- （1）凭证合法性的审核。如自制原始凭证必须有经办单位负责人或指定人员的签名或盖章，对外开出的原始凭证必须加盖单位公章或发票专用章、财务专用章等。
- （2）经济事项的审核。审核经济业务的内容是否符合法规、制度、政策、计划和合同的规定，支出是否符合财务制度等。

（二）记账凭证的审核

编制会计凭证的人员自己必须认真审核，同时会计部门应建立相互复核或专人复核记账凭证的制度。记账凭证审核的主要内容是：

(1) 审核记账凭证是否附有原始凭证, 记账凭证所反映的经济业务的内容是否与所附原始凭证的内容相符。

(2) 审核应借、应贷的会计科目和金额是否正确, 账户的对应关系是否正确。

(3) 审核填制手续是否完备, 项目填写是否完整, 有关人员签章是否齐全等。

二、会计凭证的传递

会计凭证的传递, 是指会计凭证从取得或填制到审核、办理业务手续、整理、记账直至装订、归档保管为止的传递程序。会计凭证传递的组织包括如下内容:

(一) 规定会计凭证的传递程序

即经济业务发生后由谁负责填制这种凭证, 交给谁接办该项业务。如果会计凭证是一式数联, 则应为每一联规定用途和传递路线。

各单位要根据本单位机构的设置、人员岗位分工情况和经营管理的需要, 结合岗位责任制, 具体规定会计凭证的传递程序。传递程序既要严密完备, 又要简便易行, 防止传递层次过多, 延误时间, 影响及时登账。

(二) 规定会计凭证传递的时间

要考虑有关部门和人员办理经济业务的各项手续对时间的合理需要。既要防止凭证积压, 又要避免时间过紧, 完成任务匆忙。

(三) 规定会计凭证传递过程中的交接签收制度

各单位应设立传递凭证登记簿, 可登记制证或接办日期、凭证种类和名称、编号、张数、经办人签章、交接时间、接办人签章等。

会计人员对业务部门提交的原始凭证进行审核确认无误后, 编制记账凭证, 然后交稽核人员审核。审核后, 属于转账凭证交记账人员记账; 属于收付款凭证, 先交出纳人员办理收付款事宜, 登记现金日记账和银行存款日记账, 然后交记账人员记账; 需交会计主管审批的, 记账前应履行审批手续。出纳人员一般不得填制记账凭证, 只有一些零星的现金收付业务等可由出纳人员直接审核后, 办理收付款手续, 并填制记账凭证。

三、会计凭证的保管

会计凭证是重要的经济档案和历史资料, 这就要求制定严密的保管制度, 既要保



会计档案的
保管

证会计凭证的安全，又要保证日后查找会计凭证迅速准确。会计凭证的保管有如下一些要求：

(1) 各种会计凭证登记完毕后，应按照分类和编号顺序保管，每月记账完毕，将本月各种记账凭证连同所附原始凭证装订成册。原始凭证长宽度超过记账凭证的，要折叠成小于记账凭证的长宽度，折叠时要注意装订的位置，防止将原始凭证装订得不能翻阅。装订处两面均要贴封签，并由装订人员和会计主管人员共同加盖骑缝章。为便于查找，在凭证的背脊上或包角处标明年、月、册号、凭证种类、起讫号等。

(2) 对单独装订保管的原始凭证，封面上应注明记账凭证日期、编号、种类，同时在记账凭证上标明“附件另订”和原始凭证名称及编号。

(3) 会计凭证要按档案管理的有关规定，交档案部门集中管理。其保管期及销毁手续，必须严格执行会计制度的有关规定。会计凭证的保管期限如下：

原始凭证、记账凭证和汇总凭证保管 15 年，其中涉及外事的永久保管；银行存款余额调节表保管 3 年。

(4) 对于重要的空白原始凭证，如支票、发票、收据等，应指定专人保管，建立收、发（领）、销（销号）制度，并按每种票据设立票据登记簿加以记载，防止丢失、冒领。

拓展案例

资料：202×年12月25日，某市审计局在对市属某公司进行年度财务检查时发现该公司一张记账凭证上的会计分录为：

借：原材料——钢材	78 000
贷：应收账款——H公司	78 000

但是，购入的钢材没有原始发票，也没有入库单，只是在记账凭证后面附了一张由该公司开具给H公司的收款收据。经检查，H公司既不耗用也不经营钢材。通过调查了解，原来是该公司以购钢材为名，实际为购车抵债。进一步追问，得知H公司以一台小货车抵还了欠该公司的货款，由于公司经理打招呼不要将其入固定资产账，于是就做钢材处理。审计组就此责令该公司调整会计账务，并给予了经济处罚。

分析：进行会计核算，填制会计凭证，必须按照《中华人民共和国会计法》的要求，遵循真实性原则，以实际发生的经济事项为依据，任何单位不得以虚假的经济业务事项或资料进行会计核算。

在本案例中，以购钢材为名，行购车抵债之实所编制的会计分录，既没有购车的原始发票，又没有实物验收单，纯属捏造虚假的经济业务事项，仅凭自己开具的收款收据，就编制了一笔虚假的会计分录，填制了记账凭证，严重违背了真实性原则，也是一项违法行为。

会 计 档 案

一、会计档案的含义

我国《会计法》规定，会计凭证、会计账册、会计报表和其他会计资料，应当按照国家有关规定建立档案，妥善保管。财政部和国家档案局联合颁布了《会计档案管理办法》，对会计档案的管理作了原则规定。会计档案是经过立卷归档的会计凭证、会计账簿和会计报表等会计核算专业材料，它是记录和反映经济业务的重要史料和证据。各单位必须加强对会计档案管理工作的领导，建立和健全会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁等管理制度，把会计档案管好、用好。

在手工记账条件下，会计档案是指会计凭证、会计账簿和会计报表等会计核算资料。

在会计电算化条件下，电算化会计档案包括存储在计算机硬盘中的会计数据，以其他磁性介质或光盘存储的会计数据，计算机打印出来的书面等形式的会计数据。会计数据是指记账凭证、会计账簿、会计报表等数据。



会计档案是国家档案的重要组成部分，也是各单位的重要档案之一。会计档案是会计业务的历史资料，是总结历史经验，进行经济预测和经营决策必不可少的资料，同时，也是财务会计检查、审计检查、税收检查的重要资料。因此，各单位都应在各级财政机关和各级档案业务管理机关的指导下，做好会计档案的管理工作。

二、会计档案管理

各企业、事业、行政单位必须加强对会计档案管理工作的领导，建立和健全会计档案的立卷、归档、保管、调阅、移交、保管期限和销毁等管理制度。

（一）立卷

各单位每年形成的会计档案，都应由财务会计部门按照归档的要求，负责整理立卷或装订成册，并加具封面、编号。其中，记账凭证及所附原始凭证应按收款凭证、付款凭证、转账凭证分类按月、按顺序号装订成册。凭证较多的单位，每类凭证每月可分别装订成若干册，在封面上应注明凭证名称、所属月份、凭证起止号码。活页式总账和明细账也应装订成册。会计报表也应按年装订成册，并在封面上注明单位、年度、报表种类等，其他会计资料也应整理立卷。

（二）归档

当年的会计档案，在年度终了后，可暂由本单位财务会计部门保管一年，期满之后，原则上应由财务会计部门编造清册移交本单位的档案管理部门，不再自行保存。档案管理部门必须按期点收，不得推诿拒绝。档案部门对接收的会计档案，原则上应保持原卷册的封装，个别需要拆封重新整理的，应当会同原财会部门和经办人共同拆封整理，以分清责任。

（三）保管

各单位对会计档案必须进行科学管理，做到妥善保管、存放有序、便于查找。同时，严格执行安全和保密制度，严防毁损、散失和泄密。对电算化会计档案管理要做好防磁、防火、防潮和防尘工作，重要会计资料应准备双份，存放在两个不同地点。采用磁性介质保存会计档案，要定期进行检查，定期进行复制，防止由于磁性介质损坏，而使会计档案丢失。

（四）调阅

各单位保管的会计档案，可以为本单位和外单位提供利用。在向外单位提供利用时，档案原件原则上不得借出，如有特殊需要，须报经上级主管部门批准，但不得拆散原卷册，并应按期归还。在调阅会计档案时，应当填写会计档案调阅登记簿，予以记录。调阅人员不得擅自摘录有关数字，需要复印会计档案资料时，应经本单位领导批准，并详细记录复印情况。

（五）移交

撤销、合并单位的会计档案，应随同单位的全部档案移交给指定单位，并按规定办理交接手续。

（六）保管期限

各种会计档案的保管期限，根据其特点，分为永久和定期两类。就企业会计而言，国家规定的会计档案保管期限为：① 会计凭证保管期限为15年，其中，涉及外事和重大事项的会计凭证为永久保管；② 会计账簿保管期限为：一般日记账15年，现金和银行存款日记账为25年，明细账和总账为15年，固定资产卡片在固定资产报废清理后保存5年，辅助账簿15年，涉外和重大事项会计账簿为永久保管；③ 会计报表保管期限为：年度会计报表永久保管，月、季度会计报表保管5年，主要财务指标快报3年；④ 其他类保管期限为：会计移交清册保管15年，会计档案保管清册和销毁清册保管25年。

通用会计软件、定点开发会计软件、通用与定点开发相结合会计软件的全套文档资料以及会计软件程序，视同会计档案保管，保管期截至该软件停止使用或重大更改之后的5年。

表 4-10 为企业和其他组织会计档案保管期限表。

表 4-10 企业和其他组织会计档案保管期限表

序号	档案名称	保管期限	备注
一	会计凭证类		
1	原始凭证	15 年	
2	记账凭证	15 年	
3	汇总凭证	15 年	
二	会计账簿类		
4	总账	15 年	包括日记总账
5	明细账	15 年	
6	日记账	15 年	现金和银行存款日记账保管 25 年
7	固定资产卡片		固定资产投资清理后保管 5 年
8	辅助账簿	15 年	
三	财务报告类		包括各级主管部门汇总财务报告
9	月、季度财务报告	3 年	包括文字分析
10	年度财务报告（决算）	永久	包括文字分析
四	其他类		
11	会计移交清册	15 年	
12	会计档案保管清册	永久	
13	会计档案销毁清册	永久	
14	银行余额调节表	5 年	
15	银行对账单	5 年	

（七）销毁

会计档案保管期满，需要销毁时，由本单位档案保管部门提出销毁意见，会同财务会计部门共同鉴定，严格审查，编造会计档案销毁清册。报经有关部门批准后，才能销毁。对于其中未了结的债权债务，应单独抽出，另行立卷，保管到结清债权债务时为止。建设单位在建设期间的档案，不得销毁。

各单位在按规定销毁会计档案时，应由档案部门和财务会计部门和审计部门共同派员监销。

本章小结

经济业务发生时填制和取得的证明文件就是会计凭证。会计凭证是记录经济业务，明确经济责任，据以登记账簿的依据。

会计凭证按其填制的程序和作用，可以分为原始凭证和记账凭证两大类。原始凭证是在经济业务发生时取得或填制的，据以载明经济业务完成情况，明确经济责任的书面证明，是记账的原始依据。原始凭证按其来源不同，可分为外来原始凭证和自制原始凭证；按填制次数的不同，分为一次凭证和累计凭证。记账凭证是根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制的，用来确定会计分录，作为记账依据的一种会计凭证。记账凭证按其记录的经济业务与现金和银行存款的收付关系分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。凡涉及现金、银行存款收入的业务用收款凭证，凡涉及现金、银行存款支出的业务用付款凭证，凡不涉及现金、银行存款收付的业务用转账凭证。业务量少的单位也可用一种通用的记账凭证记账。

填制会计凭证应根据不同会计凭证的基本要素及填制要求，做到及时、准确、完整。对原始凭证的审核主要是对其真实性、完整性、合法性的审核。记账凭证审核的主要内容是审核记账凭证是否附有原始凭证，记账凭证所反映的经济业务的内容是否与所附原始凭证的内容相符；审核应借、应贷的会计科目和金额是否正确，账户的对应关系是否正确；审核填制手续是否完备，项目填写是否完整，有关人员签章是否齐全等。

会计凭证的传递，是指会计凭证从取得或填制到审核、办理业务手续、整理、记账直至装订、归档保管为止的传递程序。会计凭证是重要的经济档案和历史资料，会计凭证的保管，既要保证会计凭证的安全，又要保证日后查找会计凭证迅速准确。

技能训练

目的：练习各种会计凭证的填制方法。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训七。

复习思考

1. 会计凭证的定义及其分类如何？
2. 原始凭证按不同的标准如何分类？
3. 记账凭证分为哪几类？
4. 原始凭证的要素有哪些？如何填制？

5. 记账凭证内容有哪些? 如何填制?
6. 如何审核原始凭证?
7. 如何审核记账凭证?
8. 会计凭证传递有哪些要求?
9. 会计凭证保管有哪些要求?

同步测试

一、单项选择题

1. 会计凭证按其()不同,可以分为原始凭证和记账凭证。
 - A. 填制方式
 - B. 取得的来源
 - C. 填制的程序和用途
 - D. 反映经济业务的次数
2. 限额领料单是一种()。
 - A. 记账凭证
 - B. 汇总凭证
 - C. 一次凭证
 - D. 累计凭证
3. 对于以现金存入银行的业务,按规定应填制()。
 - A. 现金收款凭证
 - B. 银行存款收款凭证
 - C. 现金付款凭证
 - D. 银行存款付款凭证
4. 下列项目属于外来原始凭证的是()。
 - A. 入库单
 - B. 银行收款通知单
 - C. 出库单
 - D. 收料凭证汇总表
5. 下列项目不能作为记账凭证依据的是()。
 - A. 发票
 - B. 收料单
 - C. 经济合同
 - D. 领料单
6. 原始凭证的基本内容中,不包括()。
 - A. 日期及编号
 - B. 内容摘要
 - C. 实物数量及编号
 - D. 会计科目
7. 填制原始凭证时应做到大小写数字符合规范,填写正确。如大写金额“壹仟零壹元伍角整”,其小写应为()。
 - A. 1 001.50 元
 - B. ¥1 001.50
 - C. ¥1 001.50 元
 - D. ¥1 001.5
8. 在下列填制原始凭证的要求中,()的叙述是错误的。

- A. 阿拉伯数字应一个一个地写，不得连笔写
 - B. 凭证发生错误，不得随意涂改、乱擦、挖补
 - C. 所有以元为单位的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律填写到角分
 - D. 凡填有大写和小写金额的原始凭证，填写大写金额后，可不填写小写金额
9. 在借贷记账法下编制的会计分录，一般不能编制（ ）的会计分录。
- A. 一借一贷
 - B. 一借多贷
 - C. 多借一贷
 - D. 多借多贷
10. 对于涉及现金、银行存款收付的原始凭证来说，若填写出现错误时，应使用（ ）。
- A. 划线更正法
 - B. 作废重填
 - C. 补充登记法
 - D. 红字更正法

二、多项选择题

1. 原始凭证的基本内容包括（ ）。
- A. 凭证的名称
 - B. 日期和编号
 - C. 经济业务的摘要
 - D. 会计分录
 - E. 实物数量、单价、金额
2. 在借贷记账法下，一般不能编制（ ）的会计分录。
- A. 一借一贷
 - B. 一借多贷
 - C. 多借一贷
 - D. 有借无贷
 - E. 有贷无借
3. 记账凭证必须具有的基本要素包括（ ）。
- A. 填制单位的名称
 - B. 填制凭证的日期
 - C. 经济业务的内容摘要
 - D. 有关人员的签名盖章
 - E. 会计科目的名称、记账方向和金额以及所附原始凭证的张数
4. 对于（ ），各单位不得自行设计和印制。
- A. 银行汇票、本票
 - B. 支票
 - C. 发票
 - D. 入库单
 - E. 领料单
5. 如果某一笔经济业务需填制两张记账凭证，该凭证顺序号为 70 号，则此两张记账凭证的编号应为（ ）。
- A. 70 号
 - B. 71 号
 - C. $70\frac{1}{2}$
 - D. $70\frac{2}{2}$
 - E. 均为 70 号
6. 会计凭证的传递是指从原始凭证的填制或取得时开始，经过（ ）直到归档保管为止。
- A. 填制
 - B. 审核
 - C. 记账

- D. 保管
E. 装订
7. 外来原始凭证（ ）。
- A. 都是一次凭证
B. 一般由税务部门统一印制
C. 或经税务部门批准由经济单位印制
D. 加盖出具凭证单位公章方有效
E. 有若干联并需复写填制
8. 关于记账凭证的日期，正确的是（ ）。
- A. 收、付款凭证应按货币资金收付日期填写
B. 收、付款凭证应按收到原始凭证的日期填写
C. 转账凭证原则上按收到原始凭证的日期填写
D. 若一份转账凭证依据的是不同日期的某类原始凭证，可按填制凭证日期填写
E. 现金和银行存款之间划转业务除了填制付款凭证，还应同时登记现金日记账和银行存款日记账
9. 企业购入材料一批，货款用银行存款支付，材料验收入库，则应编制的全部会计凭证是（ ）。
- A. 收料单
B. 累计凭证
C. 收款凭证
D. 付款凭证
E. 转账凭证
10. 涉及现金和银行存款之间划转业务应编制的记账凭证有（ ）。
- A. 现金收款凭证
B. 银行存款收款凭证
C. 现金付款凭证
D. 银行存款付款凭证
E. 转账凭证

第五章

账簿

学习目标

★ 知识目标

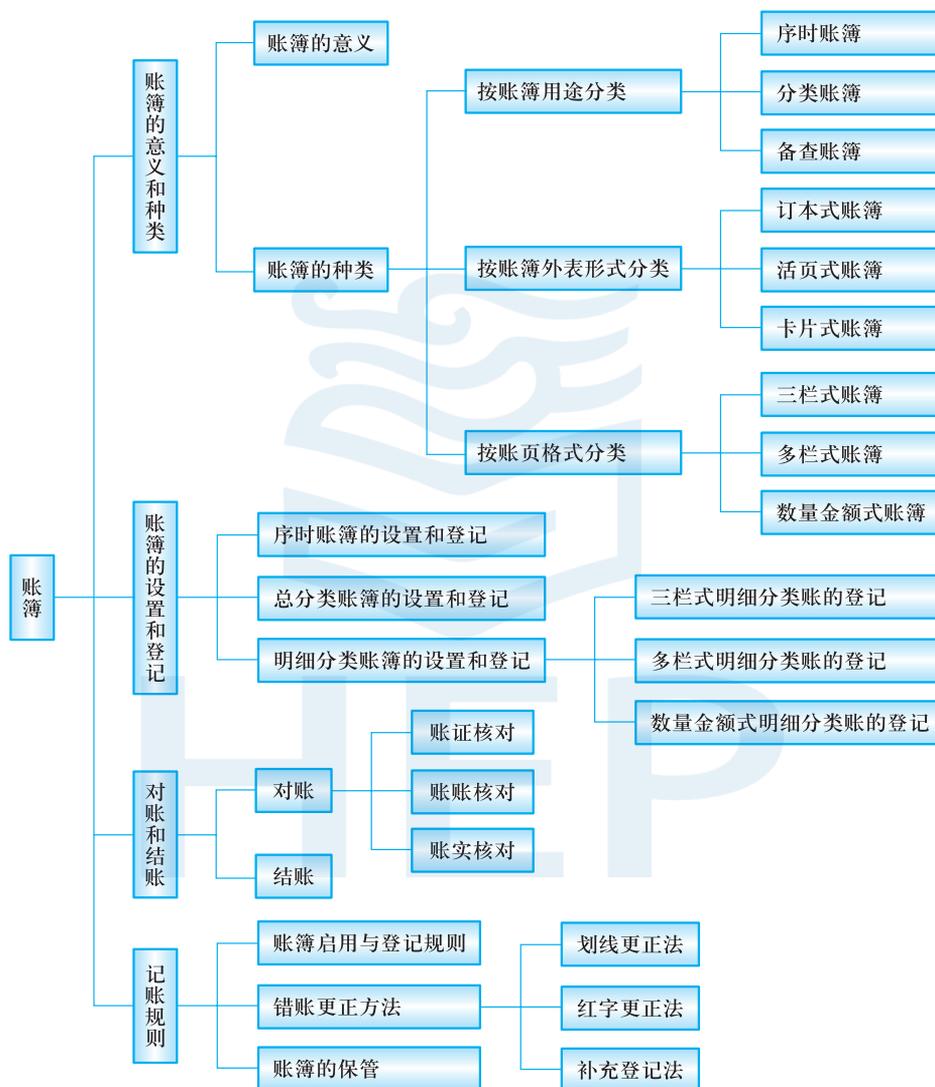
- ⊙ 理解账簿的概念、账簿的作用和账簿的种类。
- ⊙ 掌握序时账簿、总分类账簿和明细分类账簿的设置和登记。
- ⊙ 了解对账、结账的方法以及账簿启用、登记规则和错账的更正方法。

★ 能力目标

- ⊙ 能够根据不同账户准确选择、设置账簿。
- ⊙ 能够根据审核无误的会计凭证，使用正确的方法登记账簿。
- ⊙ 各种账簿均能按要求结账。

HEP

知识体系



引例

金诚实习的单位是一家外贸公司。一天销售部林敏前来找财务部经理要求查询去年一笔销售业务的原始单据。财务部经理在询问事由后同意了他的要求。由于正值月末，财务部人员都很忙，经理安排金诚协助查找。金诚根据林敏回忆的业务发生的大致时间，将去年3至6月份的凭证全部拿了出来准备查找。面对这一百多本凭证，金诚很快就找到了林敏要查的凭证。

问题：

- (1) 你知道金诚是怎样查到的吗？
- (2) 请说明这样做的理由。

引例分析：

反映在会计凭证上的信息如同一张张照片，记录了一个个事件，需要摆放在以一定主题归类的“相册”中。将会计凭证记载在各种账上，反映了各账户的变化轨迹。金诚正是明白了这一点才很快找到凭证的。

第一节 账簿的意义和种类

一、账簿的意义

账簿是由一定格式、相互联系的账页所组成，是根据会计凭证序时地、分类地记录和反映各项经济业务的会计簿籍。从外表看，账簿具有专门格式并且具有相互联系的账页，从内容看，账簿又对各项经济业务进行了序时的、科学的分类并加以记录和反映。

各单位生产、经营、管理过程中会发生各种经济业务，对所发生的各种经济业务都必须加以反映和监督，填制和审核会计凭证是反映、监督的程序之一，下一步就是登记账簿。因为通过会计凭证的填制和审核，虽然已将各项经济业务记录在会计凭证中，但是会计凭证比较零碎分散，数量又多，每张凭证只能反映一项经济业务的情况，没有对所有经济业务进行进一步系统的汇总整理，即分散零碎的会计凭证无法反映一个单位的经济活动的全貌，无法满足生产、经营、管理的需要。为此，必须在填制和审核会计凭证的基础上，再登记账簿，通过账簿对经济业务进行进一步系统的汇总、整理，以提供各项总括的和明细的资料，进而通过会计报表的编制和分析，以反映一个单位经济活动的全貌。设置和登记账簿是会计核算中的一个重要环节，同时也是会计核算的一种专门方法。设置和登记账簿具有下列重要的作用。

（一）账簿是系统、全面地汇总整理和积累会计资料的工具

通过账簿的记录，不仅可以对分散的、零碎的资料进行序时的登记，而且可以对这些资料进行进一步汇总整理，使之加工成为有用的、系统的和全面的会计信息。

（二）账簿是编制会计报表，进行成本计算的依据

通过账簿汇总整理和积累，既可以得到编报会计报表的资料，也可以得到成本计算的资料。会计报表的编制和成本计算是否正确及时，都与账簿的设置和登记质量密切相关。

（三）账簿是监督财产物资安全完整的重要手段

通过账簿记录的账面数与实地盘点的实存数的对比，来检查财产物资是否妥善保管、账实是否相符，如有不符，应追查原因，这样可以保护企业财产物资的安全、完整。

（四）账簿是重要历史档案，也是会计分析、会计检查的依据

账簿中积累了一定时期内有关资产、负债、所有者权益、费用成本和收入成果的档案资料。根据这些资料，并结合其他有关资料，采用特定的方法，就能进行会计分析，指出问题，找出改进办法，促进效益的提高。账簿中积累的档案资料，也是日后会计检查的依据，通过会计检查，可以明确经济责任，对经济业务的合法性、合理性和会计资料的真实性进行评价。

二、账簿的种类

各单位的经济业务和生产、经营、管理的要求不同，所设置的账簿也是多种多样。为了正确地设置和运用账簿，可将账簿按不同的标准进行分类。

（一）账簿按其用途分类

账簿按其用途分类，一般可分为序时账簿、分类账簿和备查账簿三类（见图 5-1）。

1. 序时账簿

序时账簿是按各项经济业务发生的时间顺序，逐日逐笔登记经济业务的账簿。由于序时账簿是逐日登记的，所以也称日记账。

序时账簿按其登记的业务范围，又可以分为普通序时账簿和特种序时账簿两种。普通序时账簿，即普通日记账，又称分录簿，是用来集中地、序时地登记全部经济业务的账簿。由于普通序时账簿不利于记账分工，不利于登账，工作量较大，难以比较清晰地反映各类经济业务的情况，故我国各单位一般都不设置普通序时账簿。特种序时账簿，是用来专门地序时登记某一

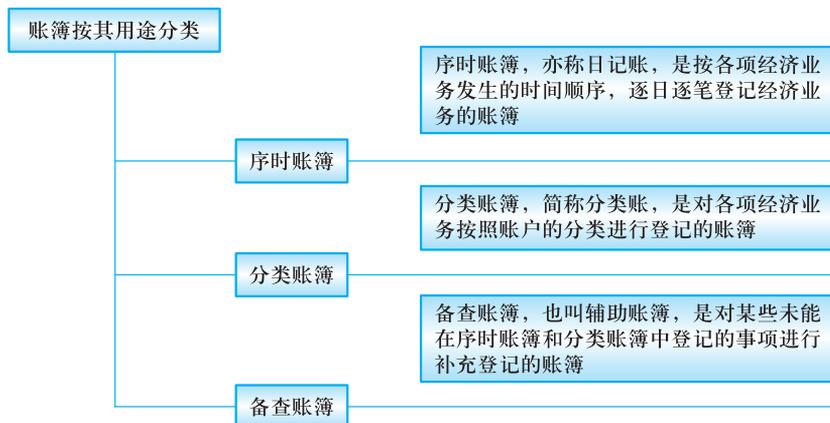


图 5-1 账簿的分类（按用途分类）

类经济业务的簿籍。例如，现金日记账、银行存款日记账等，就是分别把与现金、银行存款收支有关的经济业务序时地登记。利用这种日记账，可以反映、监督某一类经济业务的完成情况，因为这种账簿兼有序时和分类的作用，所以又叫特种序时账簿。

2. 分类账簿

分类账簿是对各项经济业务按照账户的分类进行登记的账簿，简称分类账。分类账簿反映和监督资产、负债、所有者权益、费用成本和收入成果的增减变化过程和结果，起着重要会计记录的作用。

根据账户分类的详细程度不同，分类账簿又分为总分类账簿和明细分类账簿。总分类账簿又称总分类账，简称总账，是根据一级账户设置的，总括反映资产、负债、所有者权益、费用成本和收入成果的情况。明细分类账簿，又称明细分类账，它是根据二级账户或明细账户设置的，能详细具体地反映某一种资产、负债、所有者权益、费用成本和收入成果的情况。

总分类账簿与明细账簿之间的关系是统驭、控制与补充说明的关系。总分类账簿用来核算总括内容，明细分类账用来核算明细内容，即补充和说明总分类账簿；总分类账簿中的总括内容所登记的金额总数，应与其有关的各明细分类账户金额相加之和相等，即总分类账簿统驭和控制明细分类账簿。

3. 备查账簿

备查账簿则是对某些未能在序时账簿和分类账簿中登记的事项进行补充登记的账簿，也叫辅助账簿。例如，对应收、应付票据分别用“应收票据备查簿”“应付票据备查簿”，对租入的固定资产、受托加工的材料分别用“租入固定资产备查簿”“受托加工材料备查簿”等进行登记，以备查考。

备查账簿的使用比较灵活，没有固定格式，各单位可根据生产经营管理需要设置。

（二）账簿按其外表形式分类

账簿按其外表形式可以分为三类：订本式账簿、活页式账簿和卡片式账簿（见图 5-2）。

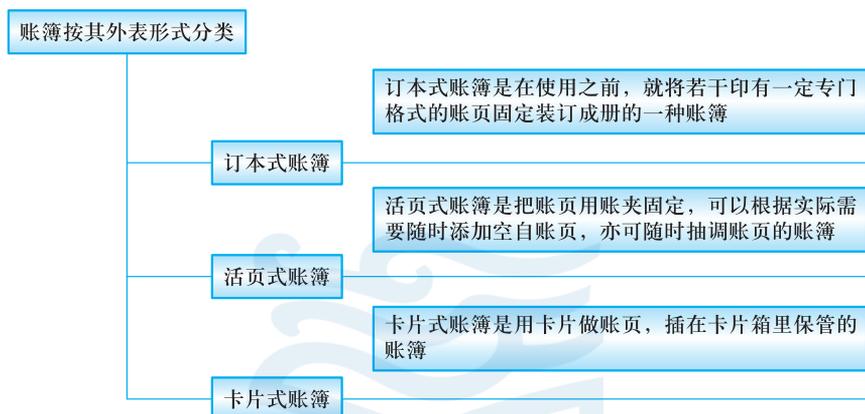


图 5-2 账簿的分类（按外表形式分类）

1. 订本式账簿

订本式账簿是在使用之前，就将若干印有一定专门格式的账页固定装订成册的一种账簿。优点是防止抽换账页，避免账页散失，缺点是一本账簿在同一时间内只能由一人记账，不利于记账分工和用机器记账，账页留少了不够用，留多了用不完造成浪费。

订本式账簿适用于现金日记账、银行存款日记账和总账。

2. 活页式账簿

活页式账簿是把账页用账夹固定，账页可以根据实际需要随时添加空白账页，亦可随时抽调账页，便于分工记账。缺点是易发生散失和被抽换。所以使用时要注意妥善保管，按序按页编号，每年年底将本年度所有账页汇总装订成册，然后再重新按页编号，签章保管。

活页式账簿适用于明细分类账。

3. 卡片式账簿

卡片式账簿是用卡片做账页，插在卡片箱里保管的账簿。优点是具有一定的灵活性，便于添加新卡片，便于分类排列，便于分工记账，特别适合于机器记账之用。缺点是易散失，被抽换的可能性大。使用卡片式账簿要注意卡片不加装订，不编号，只能按记账需要，分账户加以排列，为了保证不散失，多放在一个特制的卡片箱中，由记账人员保管。

卡片式账簿适用于固定资产明细账和低值易耗品明细账等明细账户。

（三）账簿按其账页格式分类

账簿还可以按账页格式不同分为：三栏式账簿、多栏式账簿和数量金额式账簿三类（见图 5-3）。详细内容在下一节中阐述。

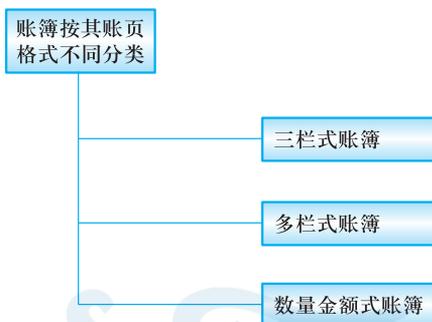


图 5-3 账簿的分类（按账页格式不同分类）

账簿的分类综合表示如图 5-4 所示。

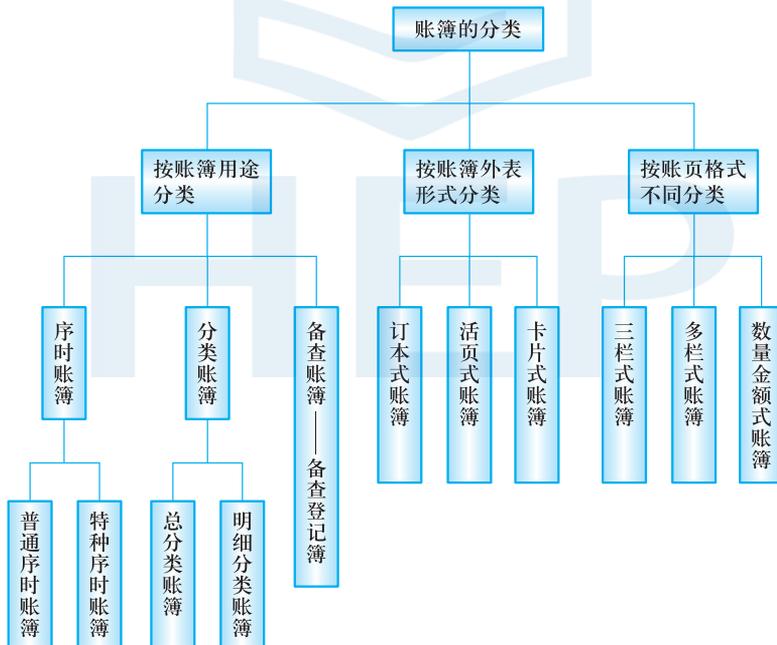


图 5-4 账簿的分类（综合）

第二节 账簿的设置和登记

账簿按其用途分类得到了广泛应用。其中，序时账簿、分类账簿即总分类账簿和明细分类账簿的设置和登记尤其重要。

一、序时账簿的设置和登记

序时账簿即日记账，它是按照各项经济业务发生的时间先后顺序，逐日逐笔登记经济业务的账簿。

日记账可以分为普通日记账、特种日记账。由于我国各单位很少采用普通日记账，故不赘述，而着重于研究特种日记账的设置和登记方法。特种日记账是用来专门序时登记某一类经济业务的日记账。常见的特种日记账有现金日记账和银行存款日记账。现金日记账和银行存款日记账能够逐日逐笔登记现金、银行存款的收支情况，及时结计余额，有利于对现金、银行存款进行严格控制和监督。因此，现金、银行存款日记账应根据办理完毕的收付款记账凭证，随时按序时逐笔顺序登记，每天至少登记一次。每日终了应结出本日余额。

（一）现金日记账的格式和登记方法

现金日记账，通常是由出纳员根据审核后的现金收款、付款凭证逐日逐笔按照经济业务发生的顺序进行登记的。现金日记账可以采用收、付、余三栏式的格式，也可以采用多栏式的格式，但最常用的是收、付、余三栏式现金日记账。收、付、余三栏式现金日记账格式如表 5-1。

其登记方法为：

- （1）第一栏为记账日期栏，登记现金实际收付的日期。
- （2）第二栏为凭证编号栏，登记收付款凭证的种类和编号。
- （3）第三栏为对方科目栏，登记与现金收入的来源或支出的去向有关的会计科目。
- （4）第四栏为摘要栏，登记经济业务的简要说明。
- （5）第五栏为收入栏，根据收款凭证，登记现金实际收入的金额，每日终了应计算现金收入金额的合计数。注意从银行提取现金，由于是以银行存款付款凭证反映，登记现金收入时只能以银行存款付款凭证为依据。
- （6）第六栏为支出栏，根据付款凭证登记现金实际支出的金额，每日终了计算现金支出金额的合计数。
- （7）第七栏为余额栏，每日终了按下列公式登记现金余额。

$$\text{本日余额} = \text{昨日余额} + \text{本日收入金额合计} - \text{本日支出金额合计}$$

表 5-2 现金日记账（三栏式）

现金日记账（三栏式）

202×年 月 日	凭证 编号	对方科目	摘 要	借方（收入） 金额				贷方（支出） 金额				余 额										
				千	百	十	元	角	分	千	百	十	元	角	分	千	百	十	元	角	分	
			上年结转															5	8	0	5	0
1	4	银付1	银行存款	提取现金			5	0	0	0												
	4	现付1	管理费用	购办公用品																		
	4	现付2	其他应收款	张明借差旅费																		
	5	现收1	其他应收款	赵军还款																		
	5	现收2	其他业务收入	零星材料销售收入																		
	5	现付3	银行存款	存入现金																		
	6	现付4	在途物资	支付甲材料运输费																		
	7	现付5	销售费用	支付广告费用																		
	7	现付6	管理费用	购印花税票																		
	8	现付7	管理费用	购办公用品																		
	8	现付8	管理费用	付市内交通费																		
	8	现付9	在途物资	付乙材料运输费																		
	8	现付10	管理费用	付电话费																		
	8	现付11	管理费用	付复印打字费																		
	8	现付12	管理费用	付材料装订费																		
	8	现付13	管理费用	购纯净水水票																		
	8	现付14	在途物资	付乙材料保险费																		
	8	现付15	销售费用	付送货费用																		
	9	银付35	银行存款	提取现金																		
				过次页																		

每张账页的最后一行应填列本月发生额合计数和余额，并在摘要栏内注明“过次页”

如果会计科目较多，那么现金日记账就会篇幅太大，为了解决这个问题，可将上述格式一分为二，分设收入和支出两本日记账。其格式如表 5-4、表 5-5 所示。

表 5-3 现金日记账 (多栏式)

年		凭证 编号	摘 要	收入 (贷记下列科目)				支出 (借记下列科目)				余 额
月	日						收入 合计				支出 合计	

表示部分被省略 (下同)

表 5-4 现金收入日记账 (多栏式)

年		收款凭 证编号	摘 要	贷 方 科 目				支出 合计	余 额
月	日						收入 合计		

表 5-5 现金支出日记账 (多栏式)

年		付款凭 证编号	摘 要	借 方 科 目				支出合计
月	日							

表 5-7 银行存款日记账（多栏式）

年		凭证 编号	摘 要	收入（贷记下列科目）				支出（借记下列科目）				余额
月	日						收入 合计				支出 合计	

表 5-8 银行存款收入日记账（多栏式）

年		收款凭 证编号	摘 要	贷 方 科 目				支出 合计	余额
月	日						收入 合计		

表 5-9 银行存款支出日记账（多栏式）

年		付款凭 证编号	摘 要	借 方 科 目				支出合计
月	日							

银行存款日记账的登记方法与现金日记账登记方法类似，这里不再赘述。但要注意的是，当现金存入银行时，由于是以现金付款凭证反映，登记银行存款收入时只能以现金付款凭证为依据。

为便于与银行对账，出纳人员根据收款或付款记账凭证登记银行存款日记账时，如收款或付款记账凭证附有两笔以上（含两笔）同一经济性质的收款或付款记账凭证时，应按每张原始凭证逐笔登记，并在摘要栏或“结算凭证号”栏内注明原始收款或付款凭证的种类和号码。不得登记无原始收、付款凭证的业务。

二、总分类账簿的设置和登记

总分类账簿简称“总账”，它是按照一级账户设置的，一本总账基本上包括了一个单位的所有一级账户，每个一级账户在总分类账里占有独立的账页。账页的多少，应视经济业务的多寡而定。经济业务少的账户，只需一张账页，经济业务多的账户需要几张账页。总分类账可以总括反映资产、负债、所有者权益、费用成本和收入成果的情况，可以为编制会计报表和进行会计分析与检查提供资料。

总分类账一般采用三栏格式，这种格式是最常用的格式，如表 5-10 所示。

表 5-10 总分类账

<u>总 分 类 账</u>							
_____:							
年		凭证 编号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						

总分类账的登记方法根据采用的记账程序的不同而有所不同，一般登记方法如下：

(1) 采用记账凭证账务处理程序的单位，应根据记账凭证和本单位业务量的多少每三天或五天或十天登记一次。

(2) 采用科目汇总表账务处理程序的单位应根据定期汇总的科目汇总表随时登记。

(3) 采用汇总记账凭证账务处理程序的单位，应根据汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证的合计数，月末一次登记总账。

(4) 月末，登记全部经济业务后，结出各账户本期借方发生额、贷方发生额和期末余额。注意，倒数第二栏的借贷表示期末余额处于借方或贷方。

总分类账还有一些其他格式，如将全部账户集中在一张账页中登记等。这类格式使用较少。

三、明细分类账簿的设置和登记

明细分类的账簿又称明细分类账，简称“明细账”。它是按照二级账户或明细账户设置的，采用活页账簿。明细分类账可以反映某些总分类账户增减变动的详细情况，为编制会计报表、进行会计分析提供资料。

各种明细账登记时间应根据原始凭证、原始凭证汇总表和记账凭证，每天进行登记或定期（最迟五天）登记，但债权债务明细账和财产物资明细账应每日登记，以便随时核对库存余额或与对方单位结算。

明细分类账的格式常用的有三种：三栏式明细分类账、数量金额式明细分类账和多栏式明细分类账。

（一）三栏式明细分类账

三栏式明细分类账设有借、贷、余三个金额栏。这种明细账只登记金额，适用于应收、应付账款等的明细核算。其格式与三栏式总账格式基本相同，如表 5-11 所示。

表 5-11 应收账款明细分类账（三栏式）

<u>应收账款明细分类账（三栏式）</u>								
_____:								
年	月	日	凭证 编号	摘 要	借方	贷方	借或贷	余额

三栏式明细分类账的登记方法如下：

- (1) 根据记账凭证登记明细账。
- (2) 月末，结计本期借方发生额、贷方发生额和月末余额。

(二) 数量金额式明细分类账

数量金额式明细分类账设有收入、发出和结存数量及金额栏，用来登记既要反映金额，又要反映实物数量的经济业务，适用于财产物资的明细核算，其格式如表 5-12 所示。

表 5-12 原材料明细账（数量金额式）

<u>原材料明细账（数量金额式）</u>										
年		凭证 编号	摘 要	单 价	收 入		发 出		结 存	
月	日				数 量	金 额	数 量	金 额	数 量	金 额

数量金额式明细分类账的登记方法如下：

- (1) 根据原始凭证或原始凭证汇总表、记账凭证登记明细账，既要登记数量又要登记金额。
- (2) 月末结计本月发生额及结存额。

(三) 多栏式明细分类账

多栏式明细分类账又称“分栏式明细账”。它是在一张账页内分设若干专栏，用来登记明细项目较多、借贷方向单一的经济业务。这种明细分类账适用于成本费用类和收入类的明细核算，其格式如表 5-13 所示。

表 5-13 生产成本明细分类账（多栏式）

<u>生产成本明细分类账（多栏式）</u>									
年		凭证 编号	摘 要	借 方				贷 方	余 额
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合计		

多栏式明细分类账的登记方法如下：

- (1) 根据原始凭证、原始凭证汇总表、记账凭证登记明细账。
- (2) 月终，结计借方发生额、贷方发生额和月末余额。

第三节 对账和结账

一、对账

在日常会计工作中，难免会发生各种差错或账实不符的情况。为了保证会计记录的正确性，就有必要进行对账。对账，简单讲就是核对账目，具体讲就是定期地对各种账簿记录进行核对，做到账证相符、账账相符和账实相符，以保证账簿记录的真实性和正确性，保证会计报表数据的真实可靠。

对账的内容包括：

（一）账证核对

账证核对（如图 5-5 所示）就是各种账簿（总分类账、明细分类账以及现金和银行存款日记账）与会计凭证（记账凭证和所附原始凭证）进行核对，做到账证相符。这种核对，一般是在日常工作中进行。月终如果发现有所差错，则应将账簿记录与会计凭证逐一核对，以查明原因。

202×年		凭证号数	摘要	页数	借方					贷方					借或贷	余额													
月	日				百	十	千	百	十	元	角	分	百	十		千	百	十	元	角	分								
6	1		期初金额											借	1	4	4	4	0	0	0	0							
	2	银收01	收到投资款			5	0	0	0	0	0			借	1	9	4	4	0	0	0	0							
	5	银付01	购入A材料									5	9	5	0	0	0		借	1	8	8	4	5	0	0	0		
	10	银收02	销售甲产品			3	5	1	0	0	0			借	2	2	3	5	5	0	0	0	0						
	15	银付02	提取现金									5	0	0	0	0	0		借	1	7	3	5	5	0	0	0		
	15	银付03	支付前欠购料款									5	2	6	5	0	0		借	1	2	0	9	0	0	0	0		
			……																										
	30	银收08	销售乙产品			5	0	0	0	0	0			借	1	0	9	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	30		本月合计		1	3	7	3	0	0	0	1	7	1	9	5	0	0	0	借	1	0	9	7	5	0	0	0	0

↑
核
对
↓

付款凭证		总号 银付03 分号 _____												
贷方科目：银行存款		202×年6月15日												
摘要	应借科目		√	金额										
	一级科目	二级和明细科目		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
支付前欠购料款	应付账款	新联公司	√				5	2	6	5	0	0	0	
合 计							¥	5	2	6	5	0	0	0

附件
2
张

财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 叶萍 复核 龚华 制单 李想 领款人签章 秋水

图 5-5 账证核对

（二）账账核对

账账核对（如图 5-6 所示）就是各种账簿之间的有关记录相互核对。核对内容如下：

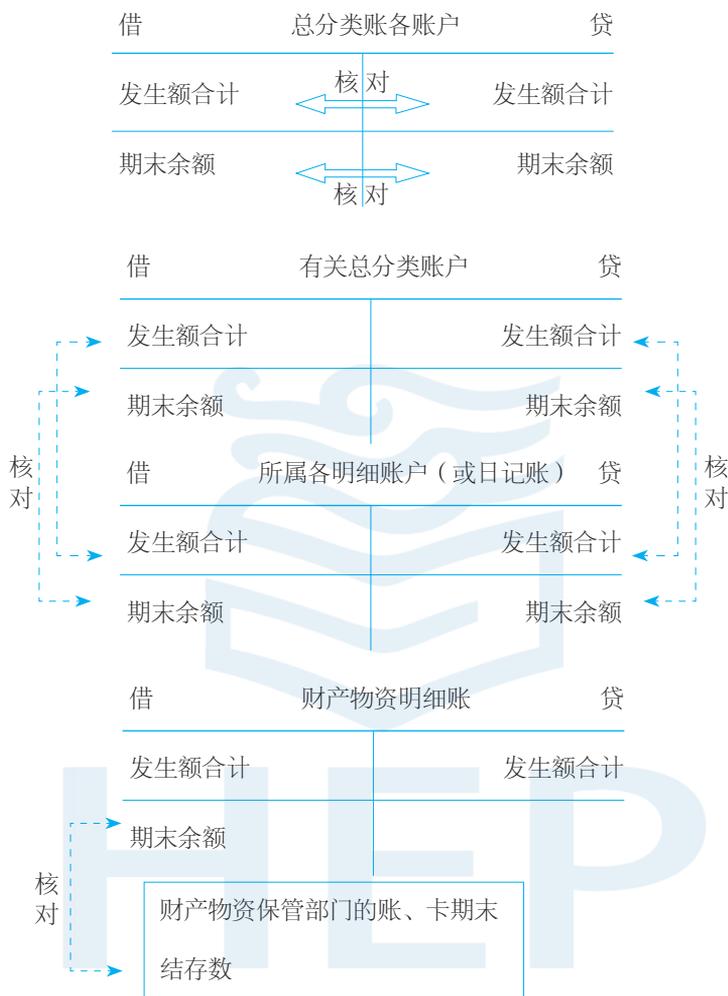


图 5-6 账账核对

（1）各总分类账的本期借方发生额合计数与贷方发生额合计数核对相符，借方期末余额合计数与贷方期末余额合计数核对相符。

（2）总分类账的借方、贷方本期发生额和期末余额与所属明细分类账的借方、贷方本期发生额和期末余额之和应核对相等。

（3）现金日记账和银行存款日记账的余额与总分类账的现金和银行存款账户的余额核对相等。

（4）会计部门财产物资明细分类账的期末余额与财产物资保管和使用部门的有关财产物资明细分类账的期末余额核对相符。

（三）账实核对

账实核对（如图 5-7 所示）是把各种财产物资的账面余额与实存数额进行核对，一般通过财产清查的方法进行。财产清查这种会计方法将在后面章节中进行阐述。账实核对内容包括：

- （1）现金日记账的账面余额，同库存现金的实际数相核对。
- （2）银行存款日记账的账面余额与银行对账单经调节后相核对。
- （3）各种材料物资明细分类账的账面余额与实存数量相核对。
- （4）各种应收、应付款项明细分类账账面余额与有关债权、债务单位的账目定期核对。

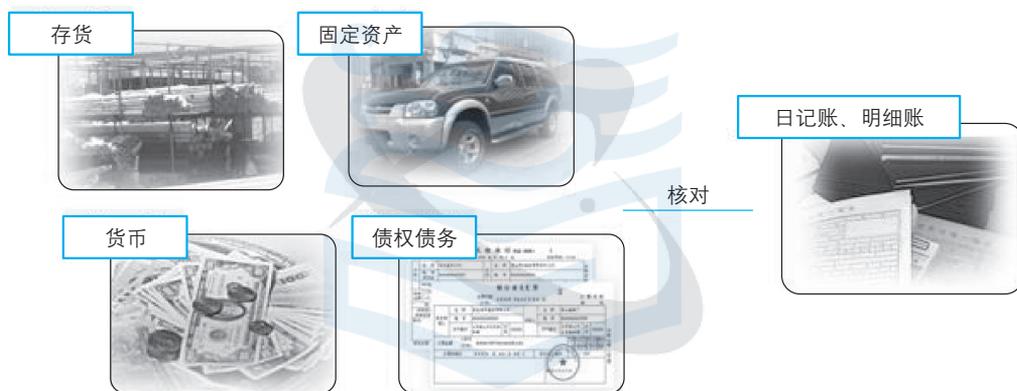


图 5-7 账实核对

二、结账

为了总结一定时期内如月份、季度和年度的经济活动情况，必须按月、季、年进行结账。结账简单地说就是结清账目，就是在把一定时期内所发生的经济业务全部登记入账的基础上，将各种账簿记录的经济业务结算清楚，结出本期发生额合计和期末余额，或将余额结转下期，以便编制会计报表，分清上下期会计记录和分期继续核算。

（一）结账的主要程序

结账的主要程序如图 5-8 所示。

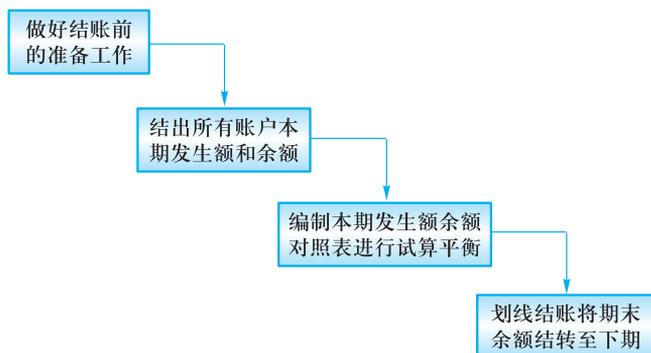


图 5-8 结账的主要程序

(1) 做好结账前的准备工作。结账前的准备工作主要有：

① 认真检查本期内日常发生的经济业务是否已经全部记入了有关账簿，若有遗漏应补记。注意只有在上述前提下，才能办理结账手续，既不允许为了赶编报表提前结账，也不能把结账工作有意推迟。

② 应由本期承担的费用和收入，应按权责发生制的要求，填制凭证登记入账，不应由本期承担的费用和收入，本期不考虑。

③ 结转应结转的账目。例如：期末制造费用应结转计入“生产成本”；本期完工产品应由“生产成本”结转至“库存商品”。

④ 检查应由本期清偿的债权、债务是否办妥清偿手续。例如：已记入“应交税费”账户的欠税，应及时上交；月终催收各项应收款项。

⑤ 检查应由本期提取的款项是否如数提取。例如：应交消费税和所得税是否计算提取，记入“应交税费”账户。

⑥ 认真对账，以保持账面记录的正确，做到账证相符、账账相符和账实相符，以便提供真实可靠的会计指标。

(2) 结出所有账户本期发生额和余额。

(3) 编制本期发生额余额对照表进行试算平衡。

(4) 划线结账将期末余额结转至下期。

结账工作是在月份、季度和年度终了时进行的，因此有月结、季结和年结。一般采用划线结账法。

（二）结账的方法

结账的一般要求和方法有：

结账线应从本会计期间最后一笔业务下从日期栏起划一条通栏线，表示开始结账。需结计本月发生额合计、本季发生额合计和本年累计发生额的账户，可将发生额或累计发生额直接填在结账线下，不需要每填一项数字就划一条结账线，等全部结计数字填写完成后，从日期栏起划一条通栏线，以示结账结束和将上下两个不同会计期间分隔开。月结线划通栏单线，如账户期末无余额，则划通栏双线，表示账户期末无余额。年结线划通栏双线以示封账。结账线可划红线，也可划蓝线。

结账的具体方法有：

1. 月结

月份终了进行结账，先在本月发生额最末一行数字下边划一红线，再将本月借贷方发生额和累计数加计总数，用蓝字写在红线下面，在摘要栏内加盖“本月合计”和“本月累计”的戳记，在本月合计或累计数下面划一条单红线。如无余额在借、贷栏内则写个“平”字，余额栏写“0”或“ \emptyset ”，划通栏双线，以便与下月份发生额划分清楚。有些账户当月未发生经济业务时，可不进行月结。

2. 季结

在当季季末最后一月月结数字的红线下面一行，除结计本月合计数外，将本季度三个月的借贷方月结数加总，再加计累计数用蓝字填入，并在摘要栏内加盖“本月合计”“本季合计”和“本季累计”戳记。同时，在累计数下面划一条红线，如账户期末无余额，则划通栏双线。

3. 年结

年结要结计12月当月合计数以及第四季度合计数，再加计累计数用蓝字填入，在摘要栏内加盖“本月合计”“本季合计”和“本年累计”戳记，在累计数下划双红线，表示全年账户结账。然后再在年结线下摘要栏内加盖“结转下年”戳记，举例见表5-14所示。

表 5-14 总分类账

202×年		凭证 编号	摘 要	借方	贷方	借/贷	余额
月	日						
			上年结转			贷	12 000
1	10	汇 1	1—10 日汇总	63 000	78 000		
	20	汇 2	11—20 日汇总	26 000	30 000		
	31	汇 3	21—31 日汇总	22 000	28 000	贷	37 000
			本月合计	111 000	136 000	贷	37 000
2	10	汇 1	1—10 日汇总	18 000			
	20	汇 2	11—20 日汇总	12 000	23 000		
	28	汇 3	21—28 日汇总	21 000	19 000	贷	28 000
			本月合计	51 000	42 000	贷	28 000
			本月累计	162 000	178 000		
3	10	汇 1	1—10 日汇总	28 000			
	20	汇 2	11—20 日汇总	35 000	36 000		
	31	汇 3	21—31 日汇总	10 300	12 300	贷	3 000
			本月合计	73 300	48 300	贷	3 000
			本季合计	235 300	226 300		
			本季累计	235 300	226 300		
4	10	汇 1	1—10 日汇总	3 000			
12	31	汇 3	21—31 日汇总	21 600	13 200	贷	1 000
			本月合计	56 000	78 000	贷	1 000
			本季合计	275 000	310 000		
			本年累计	1 263 000	1 252 000		
			结转下年			贷	1 000

月结线划通
栏单红线

总 分 类 账

账户名称: 应付账款

单位: 元

双红线

第四节 记账规则

一、账簿启用与登记规则

(一) 账簿的启用规则

为了保证账簿记录的合法性，明确记账责任和便于日后审查，在启用账簿时，会计人员应遵守以下规则：

第一，启用新账时，应在扉页上填列账簿启用及交接表，如表 5-15 所示，并注明：

- (1) 单位名称；
- (2) 账簿名称；
- (3) 账簿册数；

表 5-15 账簿启用及交接表

单位名称								单位盖章				
账簿名称		(第 册)										
账簿编号												
账簿页数		本账簿共计 页										
启用日期		公元 年 月 日										
经管人员	负责人		主办会计		复 核		记 账					
	姓名	盖章	姓名	盖章	姓名	盖章	姓名	盖章				
接 交 记 录	经 管 人 员				接 管				交 出			
	职 别		姓 名		年	月	日	盖章	年	月	日	盖章
备注												

- (4) 账簿页数；
- (5) 启用日期；
- (6) 账簿编号；
- (7) 经管人员姓名；
- (8) 加盖公章并由记账人员及会计主管人员签名盖章；
- (9) 采用购买印花税票方式缴纳印花税的单位，对应缴纳印花税的账簿，应将印花税票粘

贴在该表的上角，并划线予以注销。

第二，账簿交接时，原经管人员和新接人员应按规定办理交接手续，并应正式填写账簿启用及交接表，经办人员应签字盖章。

第三，启用订本式账簿，应从第一页到最后一页顺序编写页数，不得跳页缺号。启用活页式账簿，应按账户顺序编号，并须定期装订成册。装订后再按实际使用的账页顺序编定页数。对活页账页平时应注意妥善保管，可用活动的装订器具保存。

（二）登记账簿的规则

会计人员应根据审核无误的会计凭证，使用正确的方法登记账簿。做到数字准确、登记及时、摘要清楚、书写整洁和改错规范。应遵循下列规则：

第一，摘要、金额全登入账簿，同时在会计凭证上注明账簿的页数或画“√”以防重复登账或遗漏记账。

第二，登记账簿时必须使用蓝黑墨水或者碳素墨水书写，不得使用铅笔或圆珠笔，以防涂改，并保持账簿记录清晰、耐用。红色墨水只能在改错、冲账、结账划线等规定的范围内使用。

第三，总分类账和明细分类账都应在页首列出账户目录，即注明账户名称和页次，以便查阅。登记时必须按照编定的页数顺序连续记录，不得跳行、隔页。如发生跳行、隔页，应将空行的金额栏用斜线注销或注明“此行空白”，将空页用“×”画对角线勾销，注明“此页空白”，并由记账人员签名或盖章（章盖在“×”交叉点处），不得撕毁。

第四，账簿书写须工整、规范、保持一定间距，不得满格书写。数字要靠底线书写，约为全格的二分之一，登账发生错误时，须按规定方法更正，不得用涂改液、小刀、橡皮、消字灵等涂、挖、擦。

第五，每张账页的第一行一般填列上年结转、年初余额或承前页数；每张账页的最后一行应填列本月发生额合计数和余额，并在摘要栏内注明“过次页”。

对需要结计本月发生额的账户，结计“过次页”的本页合计数应当为自本月初起至本页末止的发生额合计数；对需要结计本年累计发生额的账户，结计“过次页”的本页合计数应当为自年初起至本页末止的累计数；对既不需要结计本月发生额也不需要结计本年累计发生额的账户，可以只将每页末的余额结转次页。

第六，各种账簿在月末、季末、年末都须结账。结账规则上节已述。



错账更正方法实例讲解

二、登记账簿发生错误时更正的方法

发生记账错误时，必须更正。但是，也不能随意更正，必须遵循一定的规则。

常用的错账更正方法有划线更正法、红字更正法、补充登记法。

（一）划线更正法

划线更正法是在错误的文字或数字上划一条红线，表示注销，再在红线上方用蓝字或黑字写上正确的文字或数字，并由更正人在红线的尾端盖章以明确责任（文字差错，盖章在差错处）。划红线时应注意，只有文字差错可以仅划去差错的文字，而对于数字差错则必须划去全部数字重新更正，不能仅划去书写错误的字码。

划线更正法适合于下列情况：

登账时或结账前因笔误或计算错误造成记账方向、金额以及账户登记等发生差错，而记账凭证上对应的文字或数字是正确的。

【例1】 记账员登账时，将“制造费用”账户借方发生额5 600元误记为5 006元，则更正方法：

在错误的数字5 006上划一条红线，表示注销，再在红线上方用蓝字或黑字写上正确的数字5 600，并由更正人在红线的尾端盖章（见表5-16）。

注意：不能改、划消个别错字。

表 5-16 制造费用明细账

202×年		凭证编 码	摘 要	项 目				
月	日			工资	折旧费	修理费	… …	合 计
3	略	略	略	略	略	略	略	略
	15	112	付设备修理费			5600.00 5006.00	记账员印	

【例2】 记账员登账时，将应记入“应收账款”账户借方的3 000元误记入贷方，见表5-17。则更正方法：

在登记的贷方数字3 000上划一条红线，表示注销，并由更正人在红线的尾端盖章，再在借方登记3 000元。

表 5-17 应收账款明细分类账

<u>应收账款明细分类账</u>							
华联公司:							
202×年		凭证 编号	摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
略	略	略	略	略	略	略	略
4	8	276	出售 B 产品, 货款未收到	3 000.00	3 000.00 记账员印		

[例 3] 记账员登账时, 将应记入“制造费用”借方的 2 000 元, 误记入“管理费用”借方。则更正方法:

在“管理费用明细账”登记的文字和数字上划一条红线, 表示注销, 并由更正人在红线的尾端盖章。再在“制造费用明细账”登记 2 000 元 (见表 5-18、表 5-19)。

表 5-18 管理费用明细账

<u>管理费用明细账</u>								
202×年		凭证 编号	摘 要	项 目				合 计
月	日			工资	折旧费	修理费	……	
略	略	略	略	略	略	略	略	略
8	26	76	付设备修理费			2 000.00	记账员印	

表 5-19 制造费用明细账

202×年		凭证 编码	摘 要	项 目				
月	日			工资	折旧费	修理费	……	合 计
略	略	略	略	略	略	略	略	略
3	15	112	付设备修理费			2 000.00		

（二）红字更正法

红字更正法，又叫红字冲账法，是指登账后，当发现记账凭证中的会计科目或金额有错误，致使账簿记录错误时，可先用红字（仅指记账凭证中的金额）填制一张与错误记账凭证完全相同的记账凭证，再用蓝字（指使用蓝黑墨水或者碳素墨水书写）重新填制一张正确的记账凭证，据此登账更正或用红字填制一张金额小于原错误记账凭证的记账凭证，并据此登账更正。

红字更正法适用于下列情况：

1. 登账后，发现记账凭证应借应贷会计科目用错，导致登账错误

〔例 4〕车间领用直接材料一批计人民币 700 元，用于制造产品。编制以下记账凭证，并已登记有关账簿，见表 5-20、表 5-21 和表 5-22。

表 5-20 记账凭证

<u>记账凭证</u>																						
														总号 127								
														分号 _____								
														202 × 年 10 月 15 日								
摘 要	总账科目	明细科目	过账	借方金额						贷方金额												
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
车间生产领用	制造费用		√					7	0	0	0	0										
直接材料一批	原材料	甲材料	√														7	0	0	0	0	
合 计								¥	7	0	0	0	0				¥	7	0	0	0	0
财务主管 王志				记账 蔡婷				出纳 宁夏				复核 龚华				制单 李想						

附件 3 张

表 5-21 制造费用明细账

<u>制造费用明细账</u>									
202 × 年		凭证 编码	摘 要	项 目					合 计
月	日			工 资	折 旧 费	修 理 费	……		
10	略	略	略	略	略	略	略	略	
	15	127	生产领用材料			700.00			

表 5-22 原材料明细账

原材料明细账										
甲材料:										
202×年		凭证 编号	摘 要	单价	收入		支出		结存	
月	日				数量	金额	数量	金额	数量	金额
10	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	15	127	生产领用材料	35			20	700		

红字更正分两步:

(1) 用红字(仅指记账凭证中的金额为红字,其余要素均为蓝字)填制一张与上述内容完全相同的凭证,并据此登账,以注销原错误,见表 5-23、表 5-24 和表 5-25。

表 5-23 记账凭证

记账凭证											总号 365													
202×年 10月 31日											分号 _____													
摘 要	总账科目	明细科目	过账	借方金额					贷方金额					附件										
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
更正本月 127 号	制造费用		√					7	0	0	0	0												附 件 张
凭证错误, 生产 领用材料一批	原材料	甲材料	√																					
合 计								¥	7	0	0	0	0											
财务主管 王志		记账 蔡婷		出纳 宁夏		复核 龚华		制单 李想																

表 5-24 制造费用明细账

<u>制造费用明细账</u>								
202 × 年		凭证 编号	摘 要	项 目				
月	日			工 资	折 旧 费	修 理 费	……	合 计
10	略	略	略	略	略	略	略	略
	15	127	生产领用材料			700.00		
	略	略	略	略	略	略	略	略
	31	365	更正本月 127 号凭证错误			700.00		

表 5-25 原材料明细账

<u>原材料明细账</u>										
甲材料:										
202 × 年		凭证 编号	摘 要	单 价	收 入		支 出		结 存	
月	日				数 量	金 额	数 量	金 额	数 量	金 额
10	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	15	127	生产领用材料	35		20	700			
	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	31	365	更正本月 127 号凭证错误	35		20	700			

(2) 用蓝字填制一张正确凭证, 并据此登账, 以更正, 见表 5-26、表 5-27 和表 5-28。

表 5-26 记账凭证

<u>记账凭证</u>																					
202×年10月31日																					
总号 366																					
分号 _____																					
摘 要	总账科目	明细科目	过 账	借方金额						贷方金额											
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元
更正本月 127 号	生产成本	A 产品	√					7	0	0	0	0									
凭证错误, 生产	原材料	甲材料	√														7	0	0	0	
领用材料一批																					
合 计								¥	7	0	0	0	0				¥	7	0	0	0

附件 张

财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 宁夏 复核 龚华 制单 李想

表 5-27 生产成本明细分类账

<u>生产成本明细分类账</u>									
A 产品:									
202×年		凭证 编号	摘 要	借方				贷方	余额
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合计		
10	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	31	366	更正本月 127 号凭证错误	700					

表 5-28 原材料明细账

<u>原材料明细账</u>										
甲材料:										
202×年		凭证 编号	摘 要	单价	收入		支出		结存	
月	日				数量	金额	数量	金额	数量	金额
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
10	15	127	生产领用材料	35			20	700		
	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	31	365	更正本月 127 号凭证错误	35			20	700		
	31	366	更正本月 127 号凭证错误	35			20	700		

2. 登账后,发现记账凭证应借、应贷会计科目无误,但金额大于正确金额,导致登账错误

[例 5] 车间领用直接材料一批计人民币 1 100 元用于制造产品。编制以下记账凭证,并已登记有关账簿,见表 5-29、表 5-30 和表 5-31。

表 5-29 记账凭证

<u>记账凭证</u>												总号 <u>235</u>									
202×年10月20日												分号 _____									
摘要	总账科目	明细科目	过账	借方金额						贷方金额						附件 3 张					
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百		十	万	千	百	十
生产领用材料	生产成本	B 产品	√				1	1	0	0	0	0									
	原材料	乙材料	√											1	1	0	0	0	0	0	
合 计							¥	1	1	0	0	0	0		¥	1	1	0	0	0	
财务主管 王志		记账 蔡婷		出纳 宁夏		复核 龚华		制单 李想													

表 5-30 生产成本明细分类账

<u>生产成本明细分类账</u>									
B 产品:									
202×年		凭证 编号	摘 要	借方				贷方	余额
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合计		
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
10	20	235	生产领用材料	11 000					

表 5-33 生产成本明细分类账

<u>生产成本明细分类账</u>									
B 产品:									
202 × 年		凭证 编号	摘 要	借方				贷方	余额
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合计		
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
10	20	235	生产领用材料	11 000					
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	31	367	更正本月 235 号凭证错误	9 900					

表 5-34 原材料明细账

<u>原材料明细账</u>										
乙材料:										
202 × 年		凭证 编号	摘 要	单 价	收入		支出		结存	
月	日				数量	金额	数量	金额	数量	金额
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
10	20	235	生产领用材料	55			200	11 000		
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	31	367	更正本月 235 号凭证错误	55			180	9 900		

(三) 补充登记法

补充登记法是指登账后，当发现记账凭证中应借应贷会计科目没有错误，但金额小于正确金额，导致账簿记录错误，可用蓝字按原记账凭证的应借应贷会计科目填制一张记账凭证，补足少记金额，并据此登账，这种更正法即补充登记法。

[例 6] 车间领用直接材料一批计人民币 1 100 元，用于制造产品。编制以下记账凭证，并已登记有关账簿，见表 5-35、表 5-36 和表 5-37。

表 5-35 记账凭证

<u>记账凭证</u>																									
												总号 <u>235</u>													
												分号 _____													
												202×年 10月 20日													
摘 要	总账科目	明细科目	过账	借方金额						贷方金额															
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		
生产领用材料	生产成本	B 产品	√						1	1	0	0	0												
	原材料	乙材料	√																1	1	0	0	0		
合 计									¥	1	1	0	0	0						¥	1	1	0	0	0

附件 3 张

财务主管 王志 记账 蔡婷 出纳 宁夏 复核 龚华 制单 李想

表 5-36 生产成本明细分类账

<u>生产成本明细分类账</u>										
B 产品:										
202×年		凭证 编号	摘 要	借方				贷方	余额	
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合计			
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	
10	20	235	生产领用材料	110						

表 5-37 原材料明细账

<u>原材料明细账</u>										
乙材料:										
202×年		凭证 编号	摘 要	单 价	收 入		支 出		结 存	
月	日				数量	金额	数量	金额	数量	金额
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
10	20	235	生产领用材料	55			2	110		

补充登记只需一步，即按原记录和少记金额，补一张凭证，并据以登记，见表 5-38、表 5-39 和表 5-40。

表 5-38 记账凭证

<u>记账凭证</u>											总号 367													
202×年 10月 31日											分号 _____													
摘 要	总账科目	明细科目	过 账	借方金额					贷方金额					附件										
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
更正本月 235 号	生产成本	B 产品	√					9	9	0	0	0											张	
凭证错误，生产	原材料	乙材料	√																9	9	0	0		
领用材料																								
合 计								¥	9	9	0	0	0						¥	9	9	0	0	
财务主管 王志		记账 蔡婷		出纳 宁夏		复核 龚华		制单 李想																

表 5-39 生产成本明细分类账

<u>生产成本明细分类账</u>									
B 产品:									
202×年		凭证 编号	摘 要	借方				贷方	余额
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合计		
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
10	20	235	生产领用材料	110					
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	31	367	更正本月 235 号凭证 错误	990					

表 5-40 原材料明细账

<u>原材料明细账</u>										
乙材料:										
202×年		凭证 编号	摘 要	单价	收入		支出		结存	
月	日				数量	金额	数量	金额	数量	金额
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
10	20	235	生产领用材料	55			2	110		
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略
	31	367	更正本月 235 号凭证 错误	55			18	990		

以上三种错账的更正方法在使用中要注意:

- (1) 每一种更正方法都有其使用的前提, 对使用前提应重点掌握。
- (2) 要根据发生的错误正确判别应使用的更正方法, 了解错误的实质, 不要被表象迷惑。
- (3) 每一种更正方法的具体操作必须按步骤进行。
- (4) 三种更正方法中, 划线更正法和补充登记法运用较单一, 而红字更正法运用范围较多, 且操作较复杂, 必须根据不同的错误类型进行相应的更正。

三、账簿的保管

各种账簿是重要的经济档案，必须按规定妥善保管，不得丢失和任意销毁。否则，原有债权、债务无法理清，重要的经济资料和经济信息将丧失，经济责任将无法明确，故妥善保管账簿意义重大。账簿的保管，既要安全、完善、机密，又要保证使用时能及时迅速查到。对年度终了更换新账后，旧账页应清点整理，所有活页账应装订成册加具封面，统一编号加盖公章后，与各种订本账一起归档保管。账簿归档保管要做到五防：即防火、防盗、防潮、防霉烂变质、防虫蛀鼠咬。存档后的会计账簿，调阅时必须提出理由，经会计主管人员批准，在保管员陪同下方可查阅，原则上不得借出。

账簿的保管期限为：现金和银行存款日记账保管 25 年；总账和明细分类账保管 15 年；

账簿保管期满，需要销毁时，由档案保管部门提出销毁意见，会同财务部门共同鉴定编造销毁清册，报本单位领导或上级批准方可销毁。销毁时，应由档案保管部门、财务部门和有关部门共同监销。

拓展案例

资料：刘先生最近注册成立了一家贸易公司，因为公司注册资金少，规模小，成立初期业务又不多，所以刘先生自己临时兼任出纳。由于他所学财会知识有限，对会计业务不是特别熟悉，记账中时常出现差错。为此他购买了一本活页式账簿，前半部分记现金收支，后半部分记银行存款收支，当出现差错时，就把有差错的账页重新抄写后换掉，这样即使有差错，也不会到账簿中出现。请你指出刘先生上述做法的错误之处。

分析：根据规定，现金日记账和银行存款日记账应由出纳人员负责登记，且必须采用订本式账簿，不能采用活页式账簿。在出现登账错误时，应按规定的错账更正方法进行更正，不能随意销毁、撤换。

相关阅读

会计机构

一、设置会计机构的意义

会计机构是各单位按照会计制度组织领导和直接从事会计工作的职能部门。为了科学、有效地组织会计工作，根据《中华人民共和国会计法》的要求，企业和行政事业单位都要设置会计机构。在规模不大、经济事务较少的单位，可以不单独设置会计机构，但必

须设置专职的会计人员，处理财务会计业务。会计机构设置得是否合理、是否有效率、各部门的职责是否明确，将直接影响会计工作的正常运作。会计机构设置失当，将导致财会人员不能按照财经法规和会计制度的要求完成会计工作的各项任务，会计工作也不能真正成为各级领导和经营者在经营决策、企业管理等方面的助手和参谋。

二、机构的设置、撤销和合并

会计工作与财务工作都是综合性的经济管理工作，两者具有密切的关系。因此，在实际工作中，大多数单位把会计与财务工作合并在一起，设立一个机构来办理会计和财务工作，即通常所称的财会机构。

关于因单位撤销、合并、破产、兼并而造成会计机构的撤销和合并，根据规定，上级机关决定撤销合并的单位，会计人员在办理清理、编制决算之前不得离职；对破产企业，其会计机构必须协助完成由法院、财政、审计和上级主管部门等共同组织的清算机构工作之后，方可撤销；被兼并企业，其会计机构要参与本单位资产的清查和评估工作，并在完成编制本单位的资产负债表、财产目录、债权债务清单后，方可向兼并企业办理移交合并。

三、会计机构的任务

会计机构的主要任务是保证单位的财会人员根据财经法律法规、会计制度和企业管理的要求，完成各项会计工作，为各级领导的宏观决策和微观管理当好参谋与助手。

四、会计工作的组织形式

会计工作的组织形式，在实际工作中通常有集中核算和分散核算两种组织形式。

1. 集中核算组织形式

这种方式下，通过集中设置会计机构，使整个单位各部门的经济业务的会计处理均集中进行，各部门只负责对所发生的经济业务的原始凭证进行初步审核，并向会计机构集中提供核算的原始资料。此方式适合于规模较小的企业和行政事业单位。

2. 分散核算组织形式

与集中核算组织形式不同，分散核算组织形式下，会计核算工作一部分集中进行，一部分则分散在各职能部门。如各职能部门的会计机构负责对其经营范围内发生的各项经济业务通过各类明细的核算、编制内部会计报表等进行比较详细的核算，而集中会计核算部门则全面负责本单位的总分类核算、单位的会计决算报表的编制与经济活动分析等综合性会计工作，并承担对各职能部门业务指导和监督的工作。这种方式一般在规模较大的企业和要求划小经济核算范围的企业适用。分散核算组织形式的会计机构设置和分工的基本原则应遵循与经营体制相一致的会计责任体系。也就是说，生产经营的职能部门管理的范围

和层次也就是会计工作所负责的范围和层次。例如：由车间处理的经济业务，就应当由车间的会计机构进行核算，然后在此基础上由厂部进行有关的汇总核算；由厂部处理的经济业务，则由厂部的会计机构进行核算。这样，在分散核算组织形式下，集中核算的会计部门除了要处理自己负责范围内的会计核算事项外，还担负着对整个单位的会计工作进行具体指导和监督的任务，以充分发挥会计管理和监督的职能。

五、会计岗位责任制

为实现会计人员工作岗位的规范化、科学化，不断提高会计人员的业务素质，充分发挥会计工作的职能作用，各单位的会计机构都要建立健全会计岗位责任制。建立会计岗位责任制应遵循下列原则：①要有利于加强会计管理、提高工作效率，要有利于分清职责，严明纪律，以符合考核管理的要求；②要从实际出发，坚持精简的原则，切实做到事事有人管，人人有专责，办事讲效率，工作有检查，以保证会计工作有序地进行；③要同本单位的经济责任制相联系。以责定权，责权明确，严格考核，有奖有惩；④会计人员的岗位在明确分工的前提下，要从整体出发，发扬互相协助精神，紧密配合，共同做好会计工作。会计人员的工作岗位要有计划地进行轮换，以使会计人员能够全面熟悉各项工作；⑤会计岗位的设置，可一人一岗，一人多岗，一岗多人。由单位的特点、业务繁简和人员多少等情况来确定。但会计机构内部应当建立稽核制度，建立内部控制制度。出纳人员不得兼管稽核，会计档案保管和收入、费用、债权、债务账目的登记工作；⑥各单位应定期检查会计岗位责任制的贯彻执行情况，奖优罚劣，不断总结经验，及时对会计岗位责任制加以修订和完善。

六、会计岗位的基本内容

在规模较大的企业，会计机构通常根据会计核算的基本内容确定会计岗位，并分设若干职能部门进行工作；

1. 资金核算部门

资金核算部门负责资金的筹集和投资，货币资金的出纳，进行往来款项的结算和清理，产品销售和利润结算与分配，资金运作的分析及财务计划的制订。

2. 工资核算部门

工资核算部门负责职工各种工资、津贴和奖金的核算、分配和发放，代办职工收入的个人所得税结算，以及有关工资的明细核算。

3. 存货核算部门

存货核算部门负责原材料及其他存货的明细核算，核算原材料的采购成本，从数量和金额上控制、监督采购、仓储、销售部门的存货的进、销、存的核算工作。

4. 成本核算部门

成本核算部门负责确定各项费用的开支标准和范围；对于符合规定的各项费用进行正确分配和归集，正确计算产品成本，编制成本报表；建立、健全各项原始记录、消耗定额和计量检验制度等，做好成本核算的基础工作；制订成本计划，分析成本计划执行情况；指导所属各部门的成本核算。

5. 固定资产和无形资产核算部门

固定资产和无形资产核算部门负责固定资产和无形资产的增减变动和折旧、摊销的明细核算与总分类核算；制订固定资产更新计划和大修理计划，进行大修理的明细和总分类核算；从数量和金额上监督使用部门和管理部门对固定资产的保管和使用；参与无形资产的评估工作。

6. 综合部门

综合部门负责定期编制会计报表；编写企业经济活动分析；制订或参与制订财务、生产、销售计划；为企业经营者提供财务信息做好参谋；做好会计档案的保管工作。

根据单位的规模和管理的要求，各会计职能部门可以适当归并和调整，以利于充分发挥会计岗位的作用。

本章小结

账簿是由一定格式、相互联系的账页所组成，是根据会计凭证序时地、分类地记录和反映各项经济业务的会计簿籍。通过账簿对经济业务进行进一步系统的汇总、整理，以提供各项总括的和明细的资料，进而通过会计报表的编制和分析，以反映一个单位经济活动的全貌，是监督财产物资安全完整的重要手段。

账簿按用途分为序时账簿、分类账簿和备查账簿；按其外表形式分为订本式账簿、活页式账簿和卡片式账簿；按账页格式分为三栏式账簿、多栏式账簿和数量金额式账簿。

序时账簿即日记账，它是按照各项经济业务发生的时间先后顺序，逐日逐笔登记经济业务的账簿。常见的有现金日记账和银行存款日记账。现金日记账和银行存款日记账能够逐日逐笔登记现金、银行存款的收支情况，及时结计余额，有利于对现金、银行存款进行严格控制和监督。因此，现金、银行存款日记账应根据办理完毕的收付款记账凭证，随时按顺序逐笔登记，每天至少登记一次。每日终了应结出本日余额。

总分类账簿是按照一级账户设置的，一本总账基本上包括了一个单位的所有一级账户，每个一级账户在总分类账里占有独立的账页。总分类账簿可以总括反映资产、负债、所有者权益、费用成本和收入成果的情况，可以为编制会计报表和进行会计分析检查提供资料。总分类账一般采用三栏格式。

明细分类账簿是按照二级账户或明细账户设置的，采用活页账簿，可以反映某些总分类账户增减变动的详细情况，为编制会计报表、进行会计分析提供资料。明细分类账簿的格式常用的有三种：三栏式账簿、数量金额式账簿和多栏式账簿。

对账就是定期地对各种账簿记录进行核对，做到账证相符、账账相符和账实相符，以保证账簿记录的真实性和正确性，保证会计报表数据的真实可靠。

结账是在把一定时期内所发生的经济业务全部登记入账的基础上，将各种账簿记录的经济业务结算清楚，结出本期发生额合计和期末余额，或将余额结转下期，以便编制会计报表，分清上下期会计记录和分期继续核算。

账簿的启用与登记应遵循一定规则，做到数字准确、登记及时、摘要清楚、书写整洁和改错规范。发生记账错误时，必须更正。常用的错账更正方法有划线更正法、红字更正法、补充登记法。

技能训练

目的：练习各种账簿的登记方法。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训八和实训九。

复习思考

1. 什么是账簿？设置和登记账簿有哪些作用？
2. 账簿按用途分类可以分为几类？
3. 总分类账与明细分类账之间的关系是什么？
4. 账簿按外表形式分类可以分为几类？各有什么优缺点？
5. 明细分类账常用的格式有哪几类？
6. 什么是对账？对账的内容包括哪些？
7. 什么是结账？结账的主要程序有哪些？
8. 登记账簿的规则有哪些？
9. 错账更正方法有哪几种？各适用于什么条件？

同步测试

一、单项选择题

1. 银行存款日记账的借方除了根据银行存款收款凭证登记外,有时还要根据()登记。
 - A. 银行存款付款凭证
 - B. 现金收款凭证
 - C. 现金付款凭证
 - D. 转账凭证
2. 必须逐日逐笔登记的账簿有()。
 - A. 明细账
 - B. 总账
 - C. 日记账
 - D. 备查账
3. 记账凭证上记账栏中的“√”记号表示()。
 - A. 已经登记入账
 - B. 不需登记入账
 - C. 此凭证作废
 - D. 此凭证编制正确
4. 对某些在序时账簿和分类账簿中未能记载的经济事项进行补充登记的账簿是()。
 - A. 联合账簿
 - B. 序时账簿
 - C. 分类账簿
 - D. 备查账簿
5. 某企业开出转账支票一张 8 600 元,以支付购买的办公用品,编制记账凭证时,误记金额为 6 800 元并据以登账,应采用的更正方法是()。
 - A. 补充登记法
 - B. 红字更正法
 - C. 划线更正法
 - D. 以上方法都可以
6. 用来记录某一特定种类经济业务发生情况的序时账簿是()。
 - A. 普通日记账
 - B. 明细分类账
 - C. 专栏日记账
 - D. 特种日记账
7. 总分类账与序时账的外表形式应该采用()。
 - A. 活页式
 - B. 卡片式
 - C. 订本式
 - D. 任意外表形式
8. 多栏式现金日记账属于()。
 - A. 备查账簿
 - B. 分类账簿
 - C. 序时账簿
 - D. 联合账簿
9. 记账后发现记账凭证科目正确,但所记金额大于应记金额,可采用的更正方法是()。
 - A. 划线更正法
 - B. 红字更正法
 - C. 补充登记法
 - D. 平行登记法
10. 下列四种情况中,可用补充登记法的是()。

- A. 记账凭证中的应记科目与金额正确，但登记入账时所记金额大于应记金额
- B. 记账凭证中的应记科目与金额正确，但登记入账时所记金额小于应记金额
- C. 记账凭证中的应记科目正确，但所记金额大于应记金额，并已入账
- D. 记账凭证中的应记科目正确，但所记金额小于应记金额，并已入账

二、多项选择题

1. 以下账簿可采用三栏式的有 ()。
 - A. 日记账
 - B. 费用明细账簿
 - C. 总分类账簿
 - D. 固定资产明细账簿
 - E. 往来明细分类账
2. 适用于数量金额式明细账的项目有 ()。
 - A. 制造费用
 - B. 周转材料
 - C. 库存商品
 - D. 在途物资
 - E. 生产成本
3. 账簿启用及交接表应载明的事项有 ()。
 - A. 启用日期
 - B. 银行存款日记账
 - C. 经管人员的姓名
 - D. 加盖公章
 - E. 会计科目一览表
4. 明细账的格式有三栏式、多栏式和数量金额式，相应适用于 ()。
 - A. 债权债务明细账
 - B. 卡片式明细账
 - C. 收入、费用成本类明细账
 - D. 活页式明细账
 - E. 财产物资类明细账
5. 对账的内容包括 ()。
 - A. 账证核对
 - B. 账账核对
 - C. 账实核对
 - D. 账表核对
 - E. 表表核对
6. 红色墨水可以用来 ()。
 - A. 登账
 - B. 冲销账簿记录
 - C. 改错
 - D. 结账划线
 - E. 专门填写摘要栏
7. 结账工作的主要内容包括 ()。
 - A. 核对有关账目
 - B. 将本期发生的经济业务全部登记入账
 - C. 按权责发生制原则调整和结转有关账项
 - D. 对有关业务核算中出现的差错予以更正
 - E. 计算与记录各账户本期发生额和期末余额
8. 红字更正法的方法要点是 ()。
 - A. 用红字金额填写一张与错误记账凭证完全相同的记账凭证并用红字记账

贷：库存现金

登账时误记为 310 元。

3. 要求：根据以上资料，按规定的错账更正方法进行更正。

练习题二

1. 目的：练习错账的更正方法。

2. 资料：甲公司在 6 月月未结账前进行对账时发现如下错账：

(1) 生产车间一般耗用原材料 2 000 元，在填制记账凭证时记入了“生产成本”科目，并已登记入账。

(2) 以银行存款支付广告费 21 500 元，在填制记账凭证时将金额记作 12 500 元，而且已登记入账。

(3) 用现金购买厂部管理部门用办公用品 560 元，填制记账凭证时会计分录无错误，但在登记管理费用总账时，将 560 元误记为 650 元。

3. 要求：

(1) 指明上述错账应采用何种更正方法。

(2) 根据以上资料，按规定的错账更正方法进行更正。

练习题三

1. 目的：练习错账的更正方法。

2. 资料：某企业 4 月部分经济业务在核算中发生的错误如下（所有会计凭证均已登账）。

(1) 8 日，以银行存款支付物资公司购材料款 8 700 元，增值税 1 131 元，材料尚未验收入库。填制 103 号付款凭证如下：

借：在途物资	7 800
应交税费——应交增值税（进项税额）	1 131
贷：银行存款	8 931

(2) 19 日，管理部门领用甲材料 300 元，填制 80 号转账凭证时，会计分录如下：

借：生产成本	300
贷：原材料	300

(3) 23 日，购入机器一台，价值 7 100 元，货款已付，编制 120 号付款凭证，会计分录如下：

借：固定资产	7 700
贷：银行存款	7 700

3. 要求：

(1) 根据以上资料中的错误，说明应选用何种错账更正方法。

(2) 根据以上资料，按规定的错账更正方法进行更正。

第六章

财产清查

学习目标

★ 知识目标

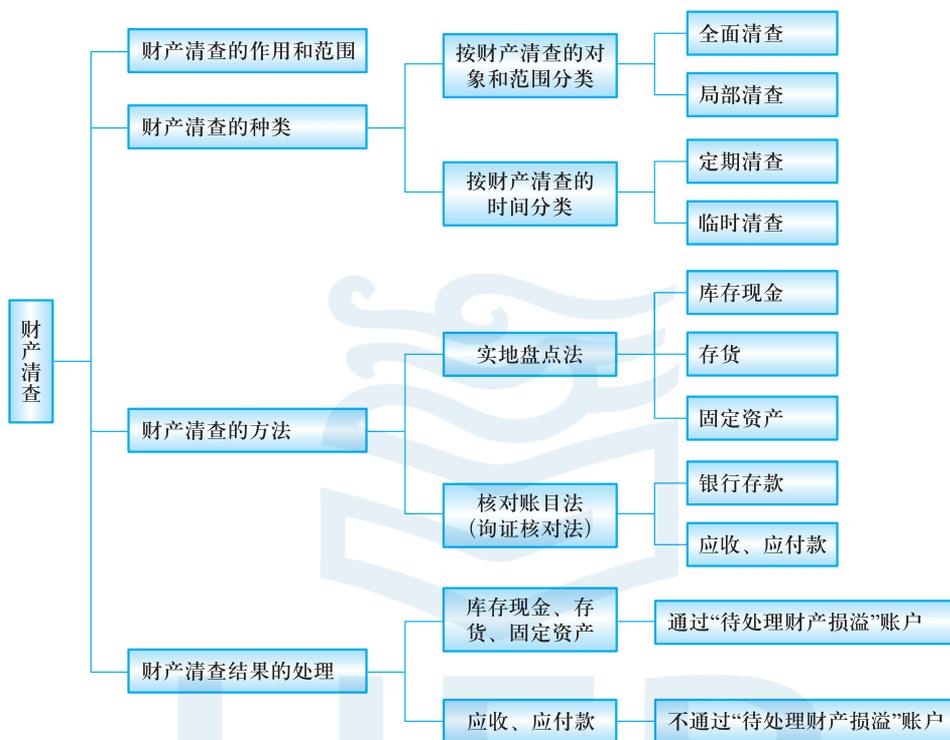
- 了解财产清查的作用和种类。
- 理解财产清查的范围。
- 掌握财产清查的方法及清查结果的账务处理。

★ 能力目标

- 能编制银行存款余额调节表。
- 能编制实存账存对比表。
- 能对财产清查结果进行账务处理。

H E P

知识体系



引例

4月30日,公司出纳员小宋收到了公司开户银行——农行某支行营业部寄来的4月份对账单。小宋看到银行对账单上,到4月30日为止本公司银行存款的余额为67500元,而自己所登记的银行存款日记账上同期账面余额却为68000元。小宋将对账单和日记账上所登记的经济业务仔细进行了逐笔核对,发现本月28日公司开出的用于支付贷款的转账支票一张计4500元和29日因销售产品收到的一张转账支票计12100元,公司日记账上都已登记而银行对账单上却没有登记;本月29日公司委托银行收款10900元和30日银行代公司支付水电费3800元,银行对账单都已记录而公司日记账上却没有登记。

问题:

- (1) 为什么公司银行存款日记账的余额与银行对账单的余额会不一致?
- (2) 为什么有些经济业务公司银行存款日记账或银行对账单上没有记录?
- (3) 是小宋或银行漏记了这些业务还是其他原因?

引例分析:

企业的银行存款日记账的余额应与银行对账单的余额相等。但在实际工作中,两者往往不一致。其原因有两个:一是双方本身记账有误;二是出现未达账项。通过本章中银行存款的清查相关内容的学习,请你在理解什么是未达账项及其产生的原因后,通过银行存款余额调节表进行处理。

第一节 财产清查的作用和种类

一、财产清查的作用

所谓财产清查,就是通过对会计核算单位的货币资金、存货、固定资产、债权、债务、有价证券等的盘点或核对,查明其实有数与账存数是否相符,并查明账实不符的原因的一种会计核算方法。

企业、事业等单位的各项财产物资的增减变动和结存情况,都是通过账簿记录来如实反映的。从理论上说,账簿上的结存数与实际数应当一致。但在实际工作中,由于人为的和自然的因素,其账面数和实存数往往不一致。造成账实不一致的主要原因有:

- (1) 在收发各项财产物资时,由于计量不准确,导致其数量或质量上出现差错。
- (2) 在财产物资的保管过程中,发生自然损耗。

(3) 在管理和核算方面, 由于手续不健全或制度上的不严密, 发生了计算上或登记上的错误。

(4) 由于管理不善或工作人员失职而造成了财产物资的毁损和短缺。

(5) 由于不法分子的贪污盗窃等行为而发生了财产物资的损失。

(6) 在结算过程中, 由于未达账项等原因而造成单位之间的账目不符。

为了查明上述这些自然的或人为的账实不符的现象, 确保会计账簿记录的真实、正确, 就需要企业在编制会计报表之前, 对企业的各项财产物资进行清查, 以做到账实相符。

企业在财产清查过程中, 如发现账存数和实存数不相符合, 除查明账实不符的原因以外, 还应进一步采取措施, 改进和加强财产管理。一般说来, 财产清查具有下列几方面作用:

(一) 确保账实相符, 使会计资料真实可靠

财产清查可以确定各项财产物资的实际结存数, 将账面结存数和实际结存数进行核对, 可以揭示各项财产物资的溢缺情况, 从而及时地调整账面结存数, 保证账簿记录真实、可靠。

(二) 改进保管工作, 保护财产安全

通过财产清查, 可以发现各项财产物资是否安全完整, 有无短缺、毁损、霉变、变质, 有无贪污盗窃等情况。对发现的情况应找出原因, 及时进行处理, 并制定各项措施, 防止类似情况重复发生。对于管理制度不善所造成的问题, 应及时修订和完善管理制度, 改进管理工作; 对于贪污盗窃等不法行为, 应给予法律制裁。这样, 可以在制度上、管理上切实保证各项财产物资的安全和完整。

(三) 挖掘财产潜力, 加速资金周转

通过财产清查可以及时发现各种财产物资的结存和利用情况, 提出加强管理的建议。如发现企业有闲置不用的财产物资应及时处理, 以充分发挥它们的效能; 如发现企业有呆滞积压的财产物资, 也应及时加以处理, 并分析原因, 采取措施, 改善经营管理。这样, 才能使财产物资得到充分合理的利用, 加速资金周转, 提高企业的经济效益。

二、财产清查的种类

(一) 按财产清查的对象和范围分类

按财产清查的对象和范围分类, 财产清查可分为全部清查和局部清查(见图6-1)。

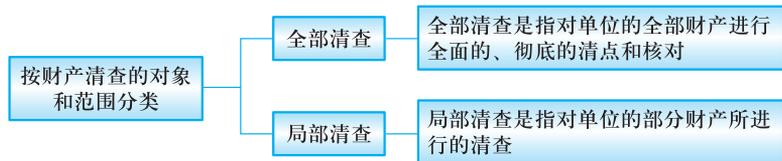


图 6-1 财产清查的种类（按财产清查的对象和范围分类）

1. 全部清查

全部清查是指对单位的全部财产进行全面的、彻底的清点和核对。就工业企业而言，全部清查的对象一般包括各种存货、各种固定资产、货币资金、往来款项等。

全部清查一般在以下几种情况下进行：

- (1) 年终决算之前，需要进行一次全部清查。
- (2) 企业关、停、并、转或改变隶属关系，需要进行全部清查。
- (3) 中外合资，国内联营，企业改组、改制、兼并等，需要进行全部清查。
- (4) 开展清产核资，需要进行全部清查。
- (5) 单位主要负责人调离工作，需要进行全部清查。

2. 局部清查

局部清查是指对单位的部分财产所进行的清查。局部清查的主要对象是库存现金、材料、在产品 and 产成品等流动性较大的财产。一般情况下，需要对库存现金每日盘点一次；对银行存款应每月同银行核对一次；对材料、在产品 and 产成品等存货除了年度清查外，还应有计划地重点抽查；对贵重的财产物资，应每月清查盘点一次；对债权债务，在一个会计年度内应至少核对一至两次。

（二）按财产清查的时间分类

按财产清查的时间分类，财产清查可分为定期清查和临时清查。

1. 定期清查

定期清查是指按规定或预先计划安排的时间对财产所进行的清查。其清查的时间一般是在年末、季末或月末结账前，定期清查可以是全部清查也可以是局部清查。

2. 临时清查

临时清查是指不规定清查时间，而是根据需要所进行的临时性清查。其清查可以是全部清查，也可以是局部清查。比如更换仓库保管员时，应对其所保管的财产物资进行清查；更换出纳员时，应对库存现金、银行存款进行清查；发生非常损失时，应对受损失的财产进行清查等。

第二节 财产清查的范围和方法

一、财产清查的范围

前面已经说过,财产清查是指对各种财产物资的盘点和各项应收、应付款项的查核。它的范围不仅包括各种实物的清点,而且也包括各种债权债务和往来款项的查询核对;不仅包括存放在本企业、本单位内部的财产物资,而且也包括属于本企业、本单位所有但并不存放在本企业、本单位的财产物资。同时,为了明确经济责任,对于本企业借用的或其他企业、单位暂时存放在本企业的财产物资,也同样要进行清查。一般企业、单位财产清查的范围应当包括以下几个方面:

- (1) 房屋建筑物、机器设备、运输设备等固定资产;
- (2) 各种器具、用具、工具、仪器;
- (3) 库存原材料、在产品、产成品以及各种库存商品;
- (4) 库存现金、银行存款、银行借款;
- (5) 各种有价证券;
- (6) 各种应收、应付款项;
- (7) 在途的材料、商品、物资和货币资金;
- (8) 委托其他单位加工的材料、商品和物资;
- (9) 租出的固定资产和包装物;
- (10) 接受其他单位委托加工的材料、商品、物资;
- (11) 租入的固定资产和包装物;
- (12) 各项在建工程。

在实际工作中,由于对财产清查有着各种不同的具体要求,因而对上述各项财产物资,并不是每次都要求全面逐一进行清查,而是根据需要进行全面清查或局部清查。

二、财产清查的方法

(一) 财产清查前的准备工作

财产清查,尤其是年末的定期全面清查,是一项非常复杂、细致的工作,不仅工作量大,而且涉及范围很广。为了使财产清查工作能够有组织、有步骤和有序地顺利进行,最终达到预期的目的,各单位必须做好财产清查前的准备工作,并选用适当的程序与方法。

- (1) 成立财产清查领导小组。该领导小组应由企业单位的负责人、会计、业务、保管等有

关部门的人员组成。其任务是：制定财产清查计划，确定财产清查的范围和进度，调配工作人员，确定清查方法，研究解决清查过程中出现的问题，提出清查结果的处理意见，出具财产清查报告。

(2) 会计人员应在财产清查前将截至清查日的全部有关业务登记入账，结出余额，并将总分账与有关明细分类账的余额进行核对，保证账簿记录完整、计算准确、账证相符、账账相符，使之可以作为账实核对的可靠依据。

(3) 财产物资的管理与保管人员应将截至清查日的全部有关业务办理好手续凭证，登入有关账簿记录之中，并结出余额；对各项实物应分类整理清楚，排列整齐，标明品种、规格和结存数量，凡残损变质的物品应另行堆放，以便处理。

(4) 准备好各种必要的度量衡器具，进行检查和校正，以保证计量的准确性。

(5) 取得银行存款、银行借款和结算款项的对账单以及债权、债务的函证材料。

(6) 准备好各种清查使用的表册，如盘点表、账存实存对比表等。

由于企业财产物资的种类繁多，占用形态各异，对实物、货币资金、结算款项等均应采取不同的方法进行清查，下面分别加以介绍。

(二) 财产清查的具体方法

1. 货币资金的清查

货币资金的清查主要包括库存现金的清查和银行存款的清查。

(1) 库存现金的清查。库存现金的清查主要是采用实地盘点的方法。首先应确定库存的实存数，然后再与现金日记账的账面余额进行核对，以查明账实是否相符。在现金清查时，出纳员要保证到场，以明确经济责任。在现金清查过程中，应注意是否遵守现金管理制度规定，是否存在用不具有法律效力的借条、收据、白条抵充现金等情况。现金盘点以后，应根据盘点的结果，填制“库存现金盘点报告表”，此表也是重要的原始凭证，它既起着“盘存单”的作用，又起着“实存账存对比表”的作用。值得注意的是，此表必须由盘点人和出纳员共同签章才能生效。“库存现金盘点报告表”的一般格式如表 6-1 所示。

(2) 银行存款的清查。银行存款的清查主要是采用与银行核对账目的方法。将本单位的银行存款日记账与开户银行对账单进行逐笔核对，以查明账实是否相符。

企业的银行存款日记账的余额应与银行对账单的余额相等。但在实际工作中，两者往往不一致。其原因有两个：一是双方本身记账有误；二是出现未达账项。在查明双方记账无误后，企业应重点审查未达账项。所谓未达账项，是指企业与银行之间，由于结算凭证传递的时间不同，出现了一方已经登记入账，而另一方尚未接到有关结算凭证，因而未登记入账的款项。未达账项一般有以下四种情况（见表 6-2）：

表 6-1 库存现金盘点报告表

<u>库存现金盘点报告表</u>				
单位名称		年 月 日		
实存金额	账存金额	对比结果		备注
		盘 盈	盘 亏	
盘点人签字:		出纳员签字:		

表 6-2 未达账项表

未达账项		
序号	存在情况	影响结果
①	银行已收款入账，而企业尚未收款入账	企业银行存款日记账余额小于银行对账单余额
②	银行已付款入账，而企业尚未付款入账	企业银行存款日记账余额大于银行对账单余额
③	企业已收款入账，而银行尚未收款入账	企业银行存款日记账余额大于银行对账单余额
④	企业已付款入账，而银行尚未付款入账	企业银行存款日记账余额小于银行对账单余额

① 银行已收款入账，而企业尚未收款入账。例如，购货方电汇货款，银行已收款入账，而企业月末尚未收到收款的通知，因而未入账。

② 银行已付款入账，而企业尚未付款入账。例如，银行在季末已将短期借款利息划出，已付款入账，而企业月末尚未收到付款通知，而未付款入账。

③ 企业已收款入账，而银行尚未收款入账。例如，企业销售产品收到转账支票一张，企业以进账单的回单联登记收款入账，而银行要等到收妥款后方能记账，此时，银行尚未收款入账。

④ 企业已付款入账，而银行尚未付款入账。例如，企业开出一张转账支票，支付购料款，企业可根据有关凭证登记付款入账，而此时银行尚未接到支付款项的凭证，因而尚未登记付款入账。

以上未达账项四种情况中第①、④种情况属于企业银行存款日记账余额小于银行对账单余额，第②、③种情况属于企业银行存款日记账余额大于银行对账单余额。任何一种未达账项存在，都需要采用一定的方法进行调整。这种方法一般是通过银行存款余额调节表进行的。在银行存款日记账余额和银行对账单余额的基础之上，分别加减未达账项，调整后双方的余额应该相等，并且是企业当时实际可以动用的款项。其计算公式如下：

$$\begin{array}{rclcl}
 \text{企业银行存款} & & & & \\
 \text{日记账余额} & + & \text{银行已收企} & - & \text{银行已付企} \\
 & & \text{业未收款项} & & \text{业未付款项} \\
 = & & \text{银行对账} & + & \text{企业已收银} \\
 & & \text{单余额} & + & \text{行未收款项} \\
 & & & - & \text{企业已付银} \\
 & & & & \text{行未付款项}
 \end{array}$$

现举例说明“银行存款余额调节表”的具体编制方法。

【例 1】 某企业 202× 年 11 月 30 日银行存款日记账的余额为 9 000 元，银行对账单的余额为 10 000 元，核对银行对账单所列各项收支活动并与企业银行存款日记账比较，发现有下列事项：

(1) 11 月 29 日，企业开出转账支票一张 1 000 元，支付某单位货款。企业已经根据支票存根、发票及收料单位等凭证登记银行存款减少，银行尚未接到支付款项的凭证，未登记减少。

(2) 11 月 30 日，银行代企业支付电费 500 元，银行已经登记减少，企业尚未接到付款结算凭证，未登记减少。

(3) 11 月 30 日，企业存入一张银行汇票 2 500 元，已经登记银行存款增加，银行尚未登记增加。

(4) 11 月 30 日，银行收到购货单位汇来的货款 3 000 元，银行已经登记增加，企业未接到收款凭证，尚未登记增加。

根据上述未达账项，编制“银行存款余额调节表”，如表 6-3 所示。

表 6-3 银行存款余额调节表

202× 年 11 月 30 日

单位：元

项目	金额	项目	金额
企业银行存款日记账余额	9 000	银行对账单余额	10 000
加：银行已记收， 企业尚未记收	3 000	加：企业已记收， 银行尚未记收	2 500
减：银行已记付， 企业尚未记付	500	减：企业已记付， 银行尚未记付	1 000
调节后的存款余额	11 500	调节后的存款余额	11 500

值得注意的是，在财产清查过程中，应关注长期存在的未达账项。对时间较长的未达账项要做进一步的分析，查明原因，看其是否是错账。另外，“银行存款余额调节表”只起到对账的作用，不能作为调节账面余额的凭证。

2. 存货的清查

存货的清查主要是对原材料、委托加工材料、在产品、产成品、库存商品等的清查。存货的清查一般采用实地盘点法。

存货清查的程序和方法如下：

(1) 进行实地盘点。实地盘点就是到现场，通过点数、过秤等方法来确定存货的实存数量。对体积大或大堆存放的存货，也可以采用技术推算法来确定其实存数量。在盘点过程中，为了明确经济责任，存货保管员必须在场，并参加盘点工作。

(2) 登记盘存单。存货盘点后，应将盘点的结果如实地登记在“盘存单”上，由盘点人和实物保管人签字或盖章。“盘存单”是记录各项存货实存数量盘点的书面证明，也是财产清查工作的原始凭证之一。“盘存单”中所列的实物编号、名称、单位和单价等必须与账面记录保持一致，以便进行相互核对。“盘存单”的一般格式如表 6-4 所示。

表 6-4 盘 存 单

<u>盘 存 单</u>						
单位名称:		年 月 日			存放地点:	
财产类别:					编 号:	
编号	名称	单位	数量	单价	金额	备注
盘点人签字或盖章			实物保管人签字或盖章			

(3) 编制实存账存对比表。为了进一步查明实存数与账存数是否一致，在盘点出各种实物的实存数以后，会计人员应根据盘存单和账簿记录编制“实存账存对比表”，以分析实存数和账存数之间的差异，明确经济责任。此表是调整账簿记录的原始凭证。其一般格式见表 6-5 所示。

表 6-5 实存账存对比表

<u>实存账存对比表</u>												
单位名称:				年 月 日				类别				
编号	名称规格	计量单位	单价	实存		账存		对比结果				备注
				数量	金额	数量	金额	盘盈		盘亏		
								数量	金额	数量	金额	

复核人: _____ 编制人: _____

表内的“实存”栏的数量和金额,应根据盘存单记录填列;“账存”栏的数量和金额,应根据各种存货明细账的余额填列。账存数小于实存数,填列在“盘盈”栏内;反之,账存数大于实存数,填列在“盘亏”栏内。其盘盈、盘亏的原因则在“备注”栏内注明。

3. 固定资产的清查

固定资产的清查同存货的清查一样,一般采用实地盘点法。进行固定资产盘点时,其保管人员必须到场。对各项固定资产盘点的结果,应逐一如实地登记在“盘存单”(如表 6-4)上,并由参加盘点的有关人员和保管人员同时签章生效。盘点完毕,将“盘存单”中所记录的实存数和账存数余额进行对比,发现某些固定资产账实不符时,填列“实存账存对比表”(如表 6-5),确定财产盘亏或盘盈的数额。

4. 应收、应付款的清查

应收、应付款的清查主要是采用“询证核对法”进行,即采取和对方单位核对账目的方法。应首先自查,确认本单位的账簿记录准确无误后,再编制“往来款项对账单”(询证函),送往对方单位进行核对。该“询证函”一式两联,其中一联作为回单联,对方单位核对相符后,在回单联上加盖公章退回,表示已核对。如发现数额不符,则在回单联上注明不符情况,或另抄对账单退回,以便进一步核对。如有未达账项,需要双方进行调节(调节方法与银行存款余额调节方法相同)。现举例说明“往来款项对账单”的格式如下:

往来款项对账单（询证函）

_____单位：

你单位 202× 年 8 月 20 日到我厂购入甲产品 200 件，已付货款 2 000 元，尚有 1 000 元货款未付，请核对后将回单联寄回。

× × 单位（盖章）
202× 年 12 月 23 日

沿此虚线裁开，将以下回单联寄回！

往来款项对账单（回单联）

_____单位：

你单位寄来的“往来款项对账单”已收到，经核对相符无误。

× × 单位（盖章）
202× 年 12 月 31 日

应收、应付款项清查以后，应根据清查的结果编制“往来款项清查表”，填列各项债权债务的余额。“往来款项清查表”的一般格式见表 6-6。

表 6-6 往来款项清查表

往来款项清查表

总分类账户		明细分类账户		清查结果		核对不符及原因					备注
名称	金额	名称	金额	核对相 符金额	核对不 符金额	核对不 符单位	未达账 项金额	争议款 项金额	无法收 回金额	其他	

记账人员签章：

清查人员签章：

第三节 财产清查结果的处理

一、财产清查结果处理的步骤

财产清查的结果，必须以国家有关的法令、财务制度为依据，严肃认真地进行处理。其处理步骤如下：

（一）核准数字，查明各种差异的性质和原因，确定处理方法

根据财产清查的情况，编制全部财产清查结果的“实存账存对比表”，核准库存现金、银行存款、存货、固定资产、往来款项等的盈亏数字，分析产生差异的原因，提出处理意见。一般情况下，对于定额内和无法确定责任者的盘亏，可以在一定的范围内从管理费用中核销；由于管理人员失职所造成的盘亏，应由过失人负责赔偿；由于非常损失造成的盘亏，经批准后应作为营业外支出处理；对贪污盗窃等违法行为所造成的损失，应依法处理。



（二）调整账簿记录，做到账实相符

在核准数字，查明各种差异的性质和原因的基础之上，应根据“实存账存对比表”编制记账凭证，并据以登记账簿，通过账簿记录的调整，做到账实相符。

（三）编制记账凭证，据以登记入账，予以核销

根据发生的财产物资差异的性质和原因，报经有关部门批准后，编制记账凭证，据以登记入账，予以核销。

二、财产清查结果的账务处理

设置“待处理财产损益”账户，以反映和监督各单位在财产清查过程中查明的各种财产的盈、亏、毁损及其转销情况，物资在运输途中发生的非正常短缺与损耗，也通过本科目核算。各项待处理财产物资的盘盈净值，在批准前记入该账户的贷方，在批准后（即转销财产物资的盘盈数）记入该账户的借方；各项待处理财产物资的盘亏及毁损净值，在批准前记入该账户的借方，批准后（即转销财产物资的盘亏及毁损数）登记在该账户的贷方。各项财产物资的损益应于期末前查明原因，并根据所在单位的管理权限，经股东大会或董事会、或经理（厂长）会议

或类似机构批准后，在期末结账前处理完毕。如清查的各种财产物资的损益，在期末结账前尚未经批准的，在对外提供财务会计报告时先按上述规定进行处理，并在会计报表附注中作出说明，如果其后批准处理的金额与已处理的金额不一致的，再按批准数进行调整，并调整会计报表相关项目的年初数。该账户可按盘盈、盘亏的资产种类和项目进行明细核算。“待处理财产损益”账户用丁字账户表示如下：

借	待处理财产损益	贷
① 各项待处理财产物资的盘亏及毁损净值 ② 经批准转销的盘盈数额	① 各项待处理财产物资的盘盈净值 ② 经批准转销的盘亏或毁损数额	

（一）库存现金清查结果的处理

库存现金清查中发现现金短缺或盈余时，应及时根据“库存现金盘点报告单”进行账务处理，先根据短款或长款的金额记入“待处理财产损益”账户，待查明原因后再转账。现举例说明其会计处理。

【例2】某企业某月在库存现金清查中，发现长款150元。

借：库存现金	150
贷：待处理财产损益	150

经反复核查，未查明原因，报经批准作营业外收入处理。

借：待处理财产损益	150
贷：营业外收入	150

【例3】某企业某月份在现金清查中，发现短款80元。

借：待处理财产损益	80
贷：库存现金	80

经核实，属于出纳员的责任，应由出纳员赔偿。

借：其他应收款——×× 出纳员	80
贷：待处理财产损益	80

（二）存货清查结果的处理

存货清查结果的会计处理可分为两个步骤进行：

（1）查明的盘盈、盘亏数记入“待处理财产损益”账户。盘盈时，借记“原材料”“库存商品”等账户，贷记“待处理财产损益”账户；盘亏、毁损时，做相反的分录（同时需相应调整增值税）。

(2) 根据损益发生的原因和性质及有关部门的批示进行处理。转销存货盘盈时, 借记“待处理财产损益”账户, 贷记“管理费用”等账户; 转销存货盘亏、毁损时, 应先扣除残料价值及可收回的保险赔偿款、过失人赔偿款。借记“原材料”“其他应收款”等账户, 贷记“待处理财产损益”账户。剩余净损失, 属于非常损失部分, 借记“营业外支出”账户, 贷记“待处理财产损益”账户; 属于其他经营性质损失部分, 借记“管理费用”账户, 贷记“待处理财产损益”账户。

现举例说明存货清查结果的会计处理:

【例 4】 某企业经财产清查, 发现盘盈甲材料 20 千克, 经查明系由于收发计量上的错误所致, 按每千克 2 元入账。

批准前:

借: 原材料——甲材料	40
贷: 待处理财产损益	40

批准后:

借: 待处理财产损益	40
贷: 管理费用	40

【例 5】 某企业发生盘亏 A 产品 10 千克, 单位成本 100 元 (增值税税率 13%), 经查明, 属于定额内合理损耗。

批准前:

借: 待处理财产损益	1 130
贷: 库存商品——A 产品	1 000
应交税费——应交增值税 (进项税额转出)	130

批准后:

借: 管理费用	1 130
贷: 待处理财产损益	1 130

【例 6】 某企业盘亏乙材料 30 千克, 每千克 100 元 (增值税税率 13%)。经查明, 是由于过失人造成的材料毁损, 应由过失人赔偿。

批准前:

借: 待处理财产损益	3 390
贷: 原材料——乙材料	3 000
应交税费——应交增值税 (进项税额转出)	390

批准后:

借: 其他应收款——××	3 390
--------------	-------

贷：待处理财产损益 3 390

[例7] 某企业盘亏丙材料一批，实际成本 5 000 元（增值税税率 13%）。经查明，属于非常事故造成的损失。

批准前：

借：待处理财产损益	5 650
贷：原材料——丙材料	5 000
应交税费——应交增值税（进项税额转出）	650

批准后：

借：营业外支出	5 650
贷：待处理财产损益	5 650

（三）固定资产清查结果的处理

发现盘盈时，应按盘盈固定资产的同类或类似固定资产的市场价值减去按该项资产新旧程度估计的价值损耗后的余额借记“固定资产”账户，作为前期差错，贷记“以前年度损益调整”账户；发现盘亏时，应按盘亏固定资产的净值借记“待处理财产损益”账户，按已提出折旧额借记“累计折旧”账户，按原值贷记“固定资产”账户。按规定程序批准后，按盘亏固定资产的原值扣除累计折旧、过失人及保险公司赔偿款后的差额借记“营业外支出”账户，同时按过失人及保险公司应赔偿款借记“其他应收款”等账户，按盘亏固定资产的净值贷记“待处理财产损益”账户。

现举例说明固定资产清查结果的处理：

[例8] 某企业在财产清查过程中，发现账外机器设备一台（八成新），其全新市场价值为 50 000 元。

借：固定资产	40 000 (50 000 × 80%)
贷：以前年度损益调整	40 000

[例9] 某企业在财产清查过程中，发现盘亏设备一台，其原价为 10 000 元，已提折旧 1 500 元。

批准前：

借：待处理财产损益	8 500
累计折旧	1 500
贷：固定资产	10 000

批准后：

借：营业外支出	8 500
---------	-------

贷：待处理财产损益

8 500

（四）应收、应付款清查结果的处理

企业无法收回的应收款和无法支付的应付款，在报经批准后，应按规定的方法进行会计处理（已计提坏账准备的通过“坏账准备”账户核算），不通过“待处理财产损益”账户进行核算。

【例 10】某企业应收某单位账款 3 000 元，已确认无法收回，转作坏账损失。

借：管理费用（或坏账准备）	3 000
贷：应收账款——××	3 000

【例 11】某企业应付某单位账款 4 000 元，由于对方撤销其机构，已确认无法支付，转作“营业外收入”。

借：应付账款——××	4 000
贷：营业外收入	4 000

拓展案例

资料：江苏省××市审计局12月份对某单位进行审计，发现4、5月份的存款余额调节表同样记载着银行日记账已支付的三笔未达账项的调整记录，这三笔未达账项直到6月底才和对账单对上。在进一步审计过程中，审计人员通过查询相关的总账和明细账发现如下问题：①上述三笔款项是财务人员在3月份虚挂总账往来账，而不记明细账，且无往来单位原始单据，导致应付账款总账与明细账余额不符。经询证相关往来单位，证实三笔业务系子虚乌有。②财务人员在4月份总账中编制虚假的付款会计凭证，而不记明细账，且无相应的银行转账支票存根，使应付账款总账与明细账余额一致，进而导致银行存款未达账项的形成。③在6月份的银行对账单中，有三笔现金支出记录，而银行存款日记账中无记录，且现金支票簿中有连续三张现金支票存根断号。经查实系财务人员6月份从银行取出现金后，销毁了现金支票存根。

分析：未达账项简言之就是“单位已经入账，银行尚未入账”和“银行已经入账，单位尚未入账”两种情况。由于存在时间差，若相关人员私自销毁未达账项或者虚挂应付账款，则容易产生本案例中的舞弊行为。但企业只要通过定期核对总账与明细账、银行存款日记账与银行对账单，就可以及时发现问题。因此，企业应采取有效措施来规避有关人员利用未达账项谋取利益，造成不必要损失的可能性。

会计人员

一、会计人员的主要职责

明确会计人员的职责，充分调动会计人员的积极性，是做好会计工作，加强财务管理，提高经营管理水平，保证市场经济健康发展的重要方面。我国《会计法》规定，会计人员的主要职责是：进行会计核算；实施会计监督；拟订本单位办理会计事务的具体办法；参与拟订经济计划、业务计划，考核、分析企业预算、财务计划的执行情况；办理其他会计事务。国务院发布的《会计人员职权条例》在《会计法》的基础上进一步明确了会计人员的具体职责和工作权限。根据规定，会计人员的主要职责具体包括：



会计岗位的设置及分工

(1) 按照国家财务制度的规定，认真编制并严格执行财务计划、预算，遵守各项收入制度、费用开支范围和开支标准，分清资金渠道，合理使用资金，保证完成国家税收及财政上缴任务。

(2) 按照国家会计制度的规定，记账、算账、报账，做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月结，按期报送。

(3) 按照银行制度的规定，合理使用贷款，加强现金管理，做好结算工作。

(4) 按照经济核算原则，定期检查、分析财务计划、预算的执行情况，挖掘增收节支的潜力，考核资金使用效果，揭露经营管理中的问题，及时向企业管理者提出建议。

(5) 按照国家会计制度的规定，妥善保管会计凭证、账簿、报表等档案资料。

(6) 遵守、宣传、维护国家财政制度和财经纪律，同违法乱纪行为作斗争。

二、会计人员的主要权限

国家为了保障会计人员履行职责，在《会计人员职权条例》中赋予会计人员下列工作权限：

(1) 有权要求本单位有关部门、人员认真执行国家批准的计划、预算，遵守国家财经纪律和财务制度；如有违反，会计人员有权拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行，并向本单位领导人报告。对于弄虚作假、营私舞弊、欺骗上级等违法乱纪行为，会计人员必须坚决拒绝执行，并向本单位领导或上级机关、财政审计部门报告。

(2) 有权参与本单位编制计划，制定定额，签订经济合同，参加有关的生产、经营管理会议。对于单位领导人和有关部门对会计人员提出的有关财务和经济效果方面的问题和意见，要认真考虑，合理的意见要加以采纳。

(3) 有权监督、检查本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检验等情况。有关部门要提供资料，如实反映情况。

三、会计人员工作岗位职责

1. 出纳岗位职责

① 办理现金收付和银行结算业务；② 登记现金和银行存款日记账；③ 保管现金和各种有价证券；④ 保管有关印章、空白收据和空白支票。

2. 流动资金核算岗位职责

① 熟练掌握并应用财政法规和会计制度，参与企业流动资金的管理和核算，制订有关规章制度；② 根据生产经营计划和加速资金周转的要求，与产、供、销部门分别核定各类存货的进、销、存的资金定额，并负责监督、层层落实；③ 负责筹措生产经营所需资金，根据产、供、销计划，按照“以销定产，以产定购，以购定资”的原则，编制资金供求计划；④ 在制订流动资金管理制度的基础上，合理调度资金，保证资金供求，考核资金使用效果，提出加速资金周转的建议并付诸实施；⑤ 及时、准确、足额地解缴各种税费款项；⑥ 负责流动资金核算，编制各类资金报表，准确、及时反映资金运动变化情况；⑦ 负责处理各类流动资产非正常增减事项，对清查盘点中发现的盘盈、盘亏、毁损和报废等的流动资产，一经核实，根据审批程序，办理审批手续，根据批准文件，进行账务处理；⑧ 建立流动资金的清查盘存制度，定期进行各类流动资金、存货的清查盘点。

3. 固定资产核算岗位职责

① 根据财经法规制定固定资产管理制度与核算办法；② 负责日常固定资产的界定、分类、增减、折旧、清理等的核算与管理；③ 监督固定资产使用部门管好、用好固定资产；④ 负责固定资产的明细核算，在定期盘点的基础上，做到账、卡、物相符；⑤ 做好固定资产修理的管理与核算工作；⑥ 与固定资产使用部门对固定资产定期进行盘点清查，并根据盘点情况进行处理。

4. 无形资产、其他资产岗位职责

① 根据会计制度，正确确定无形资产的范围；② 正确计算各类无形资产和其他资产的价值；③ 根据会计制度和有关规定，准确、合理地进行无形资产和其他资产价值的摊销和核算工作。

5. 工资核算岗位职责

① 根据劳动工资管理办法，遵守有关工资管理政策，根据工资管理部门审批的计划合理使用工资基金；② 根据按劳分配原则，参与制订工资发放标准，准确、及时地计发职工工资；③ 根据工资的用途和发生地点，按照合理标准，分配工资费用，正确计算产品成

本,按照职工工资总额一定的比例,提取职工福利基金、工会经费等,并进行相应的明细核算;④组织发放工资工作;⑤保管工资核算资料,定期归档。

6. 成本核算岗位职责

①根据财会制度和成本管理条例,结合本单位生产经营及管理的特点,制订本单位的成本管理和核算办法;②建立健全各项成本费用的原始记录,为准确计算成本,加强成本控制提供依据;③根据本单位的生产经营计划和生产工艺流程,编制成本、费用计划,并将成本指标层层分解至各成本责任部门,建立健全成本考核体系,以达到控制成本、降低生产费用的目的;④正确进行生产成本的核算,对生产经营活动中发生的各项成本费用进行正确的分类、审核、记录、归集和分配;⑤根据会计制度和成本核算的有关规定,在正确执行成本开支标准和开支范围的基础上,合理进行管理费用、制造费用和期间成本的核算;⑥根据各种成本资料,分析成本计划执行情况,预测成本发展趋势,比较同行业的成本水平,不断提出降低成本、费用的途径;⑦准确及时编制各成本费用会计报表。

7. 收入利润核算岗位职责

①负责处理产品销售的款项结算,及时收回各种货款,必要时会同营销人员上门催收货款;②根据会计制度,正确计算企业的盈亏并准确进行利润分配;③根据企业的产、供、销情况和成本计划,定期编制利润计划,经常检查各责任部门利润实现情况;④负责进行销售和利润的明细核算,准确计算各产品的盈亏;⑤及时处理各种坏账损失,清理回收销货款;⑥准确、及时编制损益表和利润分配表。

8. 往来核算岗位职责

①严格执行国家规定的结算纪律,对应收、应付账款和其他应收、应付款等的核算和管理建立必要的规章制度;②对各种往来款项要认真进行明细核算,做到账表相符;③及时进行各类往来款项的清理工作,对各种呆账要查明原因,根据制度规定妥善处理;④根据会计制度的要求,按规定的方法和比例提取坏账准备金。

9. 总账报表岗位职责

①根据会计制度的要求,并结合本单位的特点设置会计科目(总账)、会计凭证和会计账簿;②负责审核汇总记账凭证或科目汇总表,登记总账和相应的明细分类账(在分管范围内),保持总账与各明细账余额相符;③审核会计凭证的合法性、真实性、正确性和手续的完备性;④根据总账和有关明细账的记录编制资产负债表、现金流量表;⑤负责收集、保管各种会计资料,及时办理归档手续,并管理会计档案。

10. 稽核岗位职责

①熟悉各项财经法规及会计制度,对一切进入会计核算流程的经济活动逐一审核,对

不符合规定的经济活动，须提出审核意见，报经领导审批后进行处理；② 审核会计凭证、账簿记录和各种会计报表是否真实合法、手续是否完备，对于不符合规定的会计事项应及时纠正处理；③ 根据财经法规和会计制度的要求，审核本单位会计政策（包括折旧政策、费用的结转和计提政策、坏账损失的处理政策等）的合规性和合法性。

11. 综合岗位职责

① 在掌握各种会计信息资料的基础上，通过横向、纵向的对比分析，找出本单位影响财务状况和经济效益的各种因素，解析产生这些问题的原因，提出改进经营管理的措施与意见；② 编写财务状况说明书和经济活动分析，综合财会人员要根据本单位的实际情况按月、按季和按年编写财务状况说明书，不定期地编写经济活动分析，全面反映本单位的财务状况和经济活动情况；③ 进行各种预测分析，当好领导决策的参谋，通过对企业资金、成本、盈亏、销售和定价等进行预测，对企业产品的产、供、销情况进行可行性研究，为各级领导的经营决策和管理提供信息。

12. 会计主管岗位职责

① 熟练掌握各项财经法规和会计制度，并结合行业特点和本单位的实际情况，参与制订各种适合本单位的有关会计政策及会计制度，并负责监督执行；② 根据组织会计工作的基本要求，合理、有效地组织本单位的会计工作，建立健全本单位各项会计岗位责任制和稽核制度，并经常检查和考核；③ 全面负责本单位的会计核算与监督工作，从资金的筹集与使用、资产的调配与使用、税费的计算与解缴、成本费用的开支、盈亏的计算与分配等方面进行全面会计管理；④ 参与企业经济合同和经济文件的制订工作，确保合规、合法和符合本单位的经济利益；⑤ 组织会计人员学习业务知识，不断提高财会人员的业务水平和会计管理水平。

四、会计人员的要求

会计人员为了全面履行职责，行使职权，发挥会计核算和监督的作用，必须从严要求自己，不断提升自身的政治素质、业务素质和职业道德。

1. 政治素质

我国的会计工作具有较强的政策性，由此对会计人员在政治素质方面也提出了较高的要求，以适应国家进行宏观调控和微观管理的需要。具体地讲，会计人员的政治素质包括：

① 热爱社会主义祖国坚持四项基本原则，不断提高政治理论水平和思想认识水平；② 加强法制观念，忠实地执行党和国家的方针政策，遵守财政法规和财经纪律；③ 热爱本职工作，增强会计工作的事业心。

2. 业务素质

会计人员业务素质的高低直接影响会计工作的质量。同时,随着社会主义市场经济的建立和完善,对会计人员的学识水平也提出了更高的要求,具体地说,会计人员要具备以下诸方面的业务水平:

① 掌握会计的核算方法,熟练地根据会计制度进行记账、算账和报账;② 熟练掌握国家的财经法规、会计和税收制度,正确处理和核算各种经济业务;③ 熟悉本单位的经济活动情况,具有相应的管理和生产业务知识,运用会计参与管理的职能,为各级领导提供会计分析信息,当好领导的决策参谋。

3. 职业道德

会计人员的职业道德指从事会计工作必须遵守的道德规范和行为准则,讲究会计职业道德是对会计人员素质要求的重要方面。会计人员职业道德应包括如下内容:

① 敬业爱岗,熟悉法规。会计人员应当热爱本职工作,努力钻研业务,使自己的知识和技能适应所从事的工作要求,应当熟悉财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度,并能结合会计工作进行广泛宣传。② 依法办事,客观公正。会计人员应当按照会计法律、法规、规章和国家统一的会计制度规定的程序和要求进行工作,保证所提供的会计信息合法、真实、准确和完整,在办理会计事务中,应当实事求是,客观公正。③ 搞好服务,保守秘密。会计人员应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况,运用所掌握的会计信息和会计方法,为改善单位的内部管理,提高经济效益服务,应当保守本单位的商业秘密,除法律规定和单位领导同意之外,不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息。

五、会计人员专业职务

为了合理使用会计人员,促进人才合理流动,充分发挥会计人员的积极性和创造性,会计人员依据学历、从事会计工作年限、业务水平和工作业绩,通过专业技术职称资格考试,可以确定专业技术职务。目前,我国会计专业职务名称定为高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务,会计师为中级职务,助理会计师和会计员为初级职务。

1. 会计人员专业职务任职条件

各企业、事业单位对会计专业职务一般实行聘任制。根据《会计专业职务试行条例》,各项专业职务的任职条件和基本职责如下:

(1) 会计员。

会计员的基本条件为:① 初步掌握财务会计知识和技能。② 熟悉并能按照执行有关会计法规和财务会计制度。③ 能担负一个岗位的财务会计工作。④ 大学专科或中等专业

学校毕业，在财务会计工作岗位上见习一年期满。

(2) 助理会计师。

助理会计师的基本条件为：①掌握一般的财务会计基础理论和专业知识。②熟悉并能正确执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度。③能担负一个方面或某个重要岗位的财务会计工作。④取得硕士学位，或取得第二学士学位或研究生班结业证书，具备履行助理会计师职责的能力；大学本科毕业，在财务会计工作岗位上见习一年期满；大学专科毕业并担任会计员职务两年以上；或中等专业学校毕业并担任会计员职务四年以上。

(3) 会计师。

会计师的基本条件为：①较系统地掌握财务会计理论和专业知识。②掌握并能正确贯彻执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度。③具有一定的财务会计工作经验，能担任一个单位或管理一个地区、一个部门、一个系统某个方面的财务会计工作。④取得博士学位，并具有履行会计师职责的能力；取得硕士学位并担任助理会计师职务二年左右；取得第二学士学位或研究生班结业证书，并担任助理会计师职务二至三年；大学本科或大学专科毕业并担任助理会计师职务四年以上。⑤掌握一门外语。

(4) 高级会计师。

高级会计师的基本条件为：①系统地掌握经济、财务会计理论和专业知识。②具有较高的政策水平和丰富的财务会计工作经验，能担负一个地区、一个部门或一个系统的财务会计管理工作。③取得博士学位，并担任会计师职务二至三年；取得硕士学位、第二学士学位或研究生班结业证书，或大学本科毕业并担任会计师职务五年以上。④较熟练地掌握一门外语。

2. 会计人员专业职务的基本职责

(1) 会计员负责具体审核和办理财务收支，编制记账凭证、登记会计账簿、编制会计报表和办理其他会计事务。

(2) 助理会计师负责草拟一般的财务会计制度、规定、办法；解释、解答财务会计法规、制度中的一般规定；分析检查某一方面或某些项目的财务收支和预算的执行情况。

(3) 会计师负责草拟比较重要的财务会计制度、规定、办法；解释、解答财务会计法规、制度中的重要问题；分析检查财务收支计划和预算的执行情况；培养初级会计人员。

(4) 高级会计师负责草拟和解释、解答在一个地区、一个部门、一个系统或全国施行的财务会计法规、制度、办法；组织和指导一个地区或一个部门、一个系统的经济核算和财务会计工作；培养中级以上会计人才。

- C. 局部清查
D. 技术推算
2. 对于库存现金的清查, 应将其结果填列到 ()。
- A. 盘存单上
B. 实存账存对比表上
C. 库存现金盘点报告表上
D. 对账单上
3. 银行存款的清查是将 () 进行核对。
- A. 日记账和总分类账
B. 日记账和收、付款凭证
C. 日记账和对账单
D. 总分类账和收、付款凭证
4. 在记账无误情况下, 造成银行对账单和存款日记账不一致的原因是 ()。
- A. 应付账款
B. 应收账款
C. 未达账项
D. 外埠存款
5. 实存账存对比表是调整账面记录的 ()。
- A. 记账凭证
B. 转账凭证
C. 原始凭证
D. 累计凭证
6. () 清查应采用询证核对法。
- A. 原材料
B. 应付账款
C. 实收资本
D. 短期投资
7. “待处理财产损益” 账户借方余额表示 ()。
- A. 尚待处理的盘盈数
B. 尚待处理的盘亏和毁损数
C. 已处理的盘盈数
D. 已处理的盘亏和毁损数
8. 对于盘盈的固定资产应贷记“()” 账户。
- A. 以前年度损益调整
B. 营业外支出
C. 管理费用
D. 待处理财产损益
9. 企业进行材料清查盘点中盘盈的材料, 在报经批准后, 应该 ()。
- A. 作营业外收入处理
B. 作其他收入处理
C. 冲减当期管理费用
D. 冲减其他业务成本
10. 库存材料发生非常损失, 批准转账后, 应记入“()” 账户。
- A. 营业外支出
B. 管理费用
C. 本年利润
D. 其他业务成本

二、多项选择题

1. 按清查时间不同, 可将财产清查分为 ()。
- A. 全面清查
B. 局部清查
C. 定期清查
D. 不定期清查
E. 实地清查

2. 采用实地盘点进行清查的是 ()。
 - A. 固定资产
 - B. 产成品
 - C. 银行存款
 - D. 往来款项
 - E. 库存现金
3. 全面清查的时间一般是 () 时。
 - A. 年度终了
 - B. 月度终了
 - C. 单位撤销、合并
 - D. 清产核资
 - E. 更换企业主要负责人
4. 定期清查的时间一般是 ()。
 - A. 年末
 - B. 单位合并时
 - C. 中外合资时
 - D. 季末
 - E. 月末
5. 核对账目法适用于 ()。
 - A. 固定资产的清查
 - B. 库存现金的清查
 - C. 银行存款的清查
 - D. 短期借款的清查
 - E. 预付账款的清查
6. 进行财产清查的作用是 ()。
 - A. 提高会计资料的质量, 保证其真实可靠
 - B. 有利于改善企业经营管理, 挖掘财产物资潜力
 - C. 便于宏观管理
 - D. 保证各项财产物资的安全完整
 - E. 有利于准确地编制收、付款凭证
7. 全面清查的对象包括 ()。
 - A. 货币资金
 - B. 各种实物资产
 - C. 往来款项
 - D. 在途材料、商品
 - E. 委托加工、保管的物资
8. 编制“银行存款余额调节表”时, 计算调节后余额应用企业银行存款日记账余额 ()。
 - A. 加企业未入账的收入款项
 - B. 加银行未入账的收入款项
 - C. 加双方都未入账的收入款项
 - D. 加银行未入账的支出款项
 - E. 减企业未入账的支出款项
9. 财产清查结果的处理步骤 ()。
 - A. 核准数字、查明原因
 - B. 调整账簿记录, 做到账实相符
 - C. 根据盈亏原因进行报批
 - D. 进行批准后的账务处理
 - E. 销毁账簿资料

10. 对于盘亏的财产物资,经批准后进行账务处理,可能涉及的借方账户有“()”。
- A. 管理费用
B. 营业外支出
C. 营业外收入
D. 其他应收款

三、业务题

练习题一

1. 目的:练习银行存款的清查。
2. 资料:云星公司 202×年 6 月 20 日至月末所记的经济业务如下:
- (1) 20 日,开出转账支票支付购入甲材料的货款 2 000 元。
- (2) 21 日,收到销货款 5 000 元,存入银行。
- (3) 25 日,开出转账支票支付购买甲材料运费 500 元。
- (4) 27 日,开出转账支票支付购买办公用品 1 200 元。
- (5) 28 日,收到销货款 6 800 元,存入银行。
- (6) 29 日,开出转账支票预付下半年报刊费 600 元。
- (7) 30 日,银行存款日记账余额为 30 636 元。

云星公司开户银行转来的对账单所列 202×年 6 月 20 日至月末的经济业务如下:

- (1) 20 日,代收外地企业汇来的货款 2 800 元。
- (2) 22 日,收到公司开出的转账支票,金额为 2 000 元。
- (3) 23 日,收到销货款 5 000 元。
- (4) 25 日,银行为企业代付水电费 540 元。
- (5) 28 日,收到公司开出的转账支票,金额为 500 元。
- (6) 30 日,结算银行存款利息 282 元。
- (7) 30 日,银行对账单余额为 28 178 元。

3. 要求:根据上述资料进行银行存款的核对,找出未达账项,并编制“银行存款余额调节表”。

练习题二

1. 目的:练习银行存款的清查。
2. 资料:假设东方工厂 11 月 30 日银行存款的账面余额为 218 000 元。经核对,企业和银行双方记账过程都没有错误,只发现下列未达账项:
- (1) 11 月 30 日,委托银行存款 26 000 元,银行已收款记入企业存款账户,但尚未通知企业。
- (2) 11 月 29 日,企业开出支票购买办公用品 1 500 元,企业已减少存款记账,但支票尚未送到银行。
- (3) 11 月 30 日,企业收到其他单位的支票 8 000 元,企业已记账,但银行未记账。

(4) 11月30日, 银行代企业支付水电费1600元, 银行已记账, 但付款通知尚未送达企业。

3. 要求: 根据上述资料计算银行对账单的账面余额是多少, 编制“银行存款余额调节表”, 并说明企业在12月1日可动用的银行存款最高限额是多少。

练习题三

1. 目的: 练习存货的清查和“实存账存对比表”的编制。

2. 资料: 某企业原定于202×年12月31日进行财产清查, 实际上提前于12月24日进行, 清查时发现:

甲材料库存1200千克;

乙材料库存500千克;

丙材料库存850千克。

在12月24日至31日之间, 各种材料的收发数为:

甲材料收入600千克, 发出500千克;

乙材料收入1000千克, 发出800千克;

丙材料发出300千克。

12月30日各材料的账面记录为:

甲材料1450千克, 单价5元;

乙材料500千克, 单位8元;

丙材料650千克, 单价12元。

3. 要求: 试根据上述资料编制“实存账存对比表”。

练习题四

1. 目的: 练习财产清查结果的账务处理。

2. 资料: 长发工厂于12月31日进行财产清查, 发现以下内容:

(1) 发现一台账外刨床, 全新市场价值50000元, 估计八成新。

(2) 发现一台毁损钻床, 账面原价15000元, 已提折旧5000元。

(3) 发现下列材料账实不符:

① 甲材料账存7800元, 实存7500元, 系收发计量不准;

② 乙材料账存2600元, 实存2400元, 系保管员失职造成;

③ 丙材料账存15860元, 实存14000元, 系自然灾害造成毁损。经确证保险公司应给予赔偿1000元。

3. 要求: 对以上内容进行批准前和批准后有关的账务处理(增值税税率为13%)。

第七章

财务会计报告

学习目标

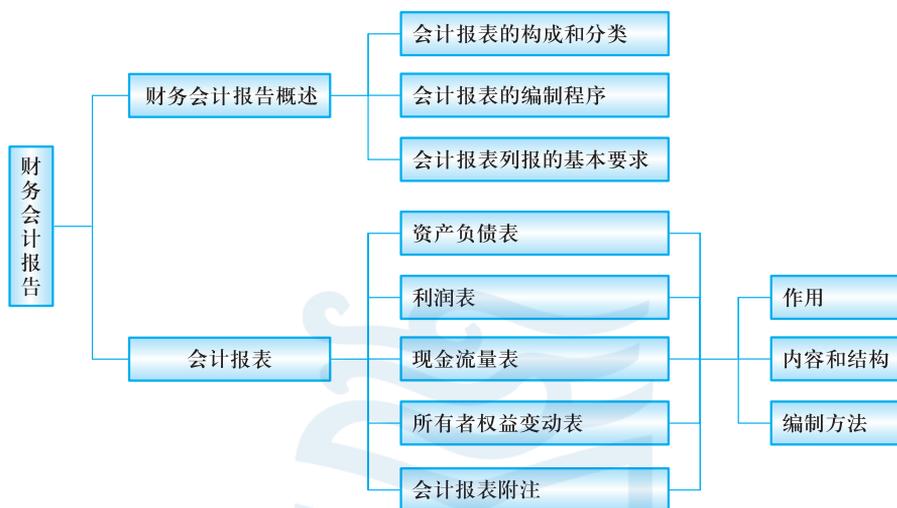
★ 知识目标

- 熟悉财务会计报告的内容、编制程序和要求。
- 掌握资产负债表和利润表的结构、内容和编制方法。
- 了解现金流量表、所有者权益变动表和会计报表附注。

★ 能力目标

- 能说出财务会计报告的内容。
- 能解释财务会计报表列报的基本要求。
- 能编制资产负债表和利润表。
- 能说出现金流量表和所有者权益变动表的内容和结构。

知识体系



HEP

引例

5月11日,公司的会计王鹏准备去税务局申报本公司4月的增值税,他填制并携带了如下资料:

- (1) 增值税一般纳税人纳税申报表及其附表;
- (2) 增值税发票领用存月报表和分支机构销售明细表;
- (3) 增值税发票使用明细表;
- (4) 增值税进项税金抵扣明细表及电子数据;
- (5) 增值税纳税申报表附报资料表。

结果税务局并未受理王鹏的申报,理由是“纳税人提供申报资料不全”。经检查,王鹏发现没有携带本公司4月的会计报表。

5月15日,该公司由于流动资金紧张,准备向中国银行申请短期贷款。中国银行要求该公司提供以下申请资料以备审核:

- (1) 借款申请书;
- (2) 企业法人代表证明书或授权委托书,董事会决议及公司章程;
- (3) 经年审合格的企业(法人)营业执照(复印件);
- (4) 近三年经审计的会计报表;
- (5) 贷款卡。

问题:

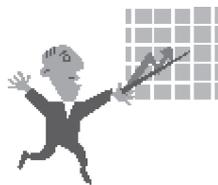
- (1) 为什么企业纳税申报、向银行贷款都要提供企业的会计报表?会计报表起到什么作用?
- (2) 企业的会计报表是怎样编制的?

引例分析:

通过阅读企业的会计报表,税务局可掌握企业的经营状况和盈利能力,确定企业的计税依据,正确计算应纳税额并要求企业申报缴纳;银行可分析企业的获利能力和偿债能力,评价贷款风险,以决定是否向企业发放贷款。企业应使用账务处理程序正确完整地编制会计报表。要解决以上问题,需要通过本章的学习,在理解财务会计报告的内容基础上,掌握资产负债表和利润表等会计报表的编制。

第一节 财务会计报告概述

财务会计报告，是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。财务会计报告包括会计报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。



一、会计报表的构成和分类

（一）会计报表的意义

会计报表是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述，是企业对外传递会计信息的主要途径。它以日常核算为依据，是会计核算的最终产品。在日常的会计核算中，企业通过记账、算账工作，把各项经济业务分类登记在会计账簿中，通过日常会计记录反映企业的经营业绩。在账簿中记录会计信息，虽然比会计凭证反映的信息更加条理化、系统化，但就某一会计期间的经济活动整体情况而言，其所能提供的仍然是分散的、部分的会计信息，因而不能集中地揭示和反映该会计期间的经营活动和财务收支的全貌。为了便于进一步发挥会计的职能作用，必须对日常核算的资料进行整理、分类、计算和汇总，编制成相应的会计报表，为有关各方提供总结性的信息资料。

会计报表编制的目的是为企业现在和潜在的投资者、信贷者以及经营管理者和其他信息使用者提供能使他们做出合理决策的信息，如投资、贷款、经营管理和其他经济行为的决策，提供能帮助他们估量企业期望的涉及现金流量的数额、时间和不确定性的信息；提供企业的经济资源、企业对其他实体的债务和所有者权益变动的各种业务、事项和情况的信息。这些信息包括财务和非财务信息。

（二）会计报表的构成

会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益（或股东权益）变动表和会计报表附注。资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的报表；利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表；现金流量表是反映企业一定会计期间的现金和现金等价物流入和流出的报表；所有者权益变动表是反映构成所有者权益的各组成部分当期增减变动情况的报表。企业的净利润及其分配情况是所有者权益变动的组成部分，相关信息已经在所有者权益变动表及其附注中反映，企业不需要再单独编制利润分配表。

会计报表是连接会计信息的提供者和使用者的桥梁，会计信息的使用者通过它来获得信

息。为了达到会计信息的决策有用性，除了要按照会计原则进行日常的会计处理外，会计报表在构成以及各个组成部分的项目设置上，必须简明易懂。所以对于会计报表中仅仅用金额无法说清楚的部分，必须用文字来辅助说明，以使得会计信息能够成为一般使用者可用的信息。因此，会计报表附注应当按照会计准则的规定，对会计报表中需要说明的事项作出真实、完整、清楚的说明。

会计报表附注是对资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。会计报表附注应当披露会计报表的编制基础，相关信息应当与资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示的项目相互参照。会计报表附注的主要内容包括：①企业的基本情况；②会计报表的编制基础；③遵循企业会计准则的声明；④重要会计政策和会计估计；⑤会计政策和会计估计的变更以及差错更正的说明；⑥报表重要项目的说明；⑦或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项。⑧有助于会计报表使用者评价企业管理资产的目标、政策及程序的信息。

（三）会计报表的分类

会计报表可以按照不同的标准进行分类。

按照会计报表反映的内容，可以分为动态报表和静态报表。动态报表是指反映一定时期内资金耗费和资金收回的报表，如利润表等。静态报表是指综合反映企业资产、负债和所有者权益的会计报表，如资产负债表。

会计报表还可按编报期间的不同，分为中期会计报表和年度会计报表。中期会计报表是以短于一个完整会计年度的报告期间为基础编制的会计报表，包括月报、季报和半年报等，至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表和会计报表附注。

会计报表按编报主体分为个别会计报表和合并会计报表。个别会计报表是由企业在自身会计核算基础上对账簿记录进行加工而编制的会计报表，它主要用以反映企业自身的财务状况、经营成果和现金流量情况。合并会计报表是以母公司和子公司组成的企业集团为会计主体，根据母公司和所属子公司的会计报表，由母公司编制的综合反映企业集团财务状况、经营成果及现金流量的会计报表。

为提高会计信息的客观性，会计报表须经注册会计师审计，企业应当将注册会计师及其会计师事务所出具的审计报告随同财务会计报告一并对外提供。为提高会计信息的可比性，年度、半年度会计报表至少应当反映两个年度或者相关两个期间的比较数据；企业向有关各方提供的财务会计报告，其编制基础、编制依据、编制原则和方法应当一致，不得提供编制基础、编制依据、编制原则和方法不同的财务会计报告。

二、会计报表的编制程序

在会计期末，会计人员完成了对企业日常经济业务的处理后，就可以着手准备编制规定的财务报表。

（一）日常账务处理

日常账务处理中的绝大多数工作已经在平时经济业务发生时完成，但是也有一些会计核算工作是在期末的时候做的。例如，计提固定资产折旧、资产减值准备、应计利息，摊销无形资产、预计应计的利息收入等，这些都是会计要素正常核算过程中的重要组成部分。



（二）清查资产、核实债务

企业在编制年度会计报表前，应当按照下列规定，全面清查资产、核实债务。

（1）结算款项，包括应收款项、应付款项、应交税费等是否存在，与债务、债权单位的相应债务、债权金额是否一致；

（2）原材料、在产品、自制半成品、库存商品等各项存货的实存数量与账面数量是否一致，是否有报废损失和积压物资等；

（3）各项投资是否存在，投资收益是否按照国家统一的会计制度规定进行确认和计量；

（4）房屋建筑物、机器设备、运输工具等各项固定资产的实存数量与账面数量是否一致；

（5）在建工程的实际发生额与账面记录是否一致；

（6）需要清查、核实的其他内容。

企业通过清查、核实，查明财产物资的实存数量与账面数量是否一致、各项结算款项的拖欠情况及其原因、材料物资的实际储备情况、各项投资是否达到预期目的、固定资产的使用情况及其完好程度等。企业清查、核实后，应当将清查、核实的结果及其处理办法向企业的董事会或者相应机构报告，并根据国家统一的会计制度的规定进行相应的会计处理。

（三）对账

对账主要核对各会计账簿记录与会计凭证的内容、金额等是否一致，记账方向是否相符。

（四）查账

查账主要包括：

（1）检查相关的会计核算是否按照国家统一的会计制度的规定进行；

(2) 对于国家统一的会计制度没有规定统一核算方法的交易、事项，检查其是否按照会计核算的一般原则进行确认和计量以及相关账务处理是否合理；

(3) 检查是否存在因会计差错、会计政策变更等原因需要调整前期或者本期相关项目。

(五) 调整账目及更正错账

该项工作主要包括：

(1) 对经查实后的资产、负债有变动的，应当按照资产、负债的确认和计量标准进行确认和计量，并按照国家统一的会计制度的规定进行相应的会计处理；

(2) 在检查账务处理中发现问题的，应当按照国家统一的会计制度的规定进行调整账目及更正错账的处理。

上述相关的账务处理后，将处理结果登记入账。

(六) 结账

依照规定的结账日进行结账，结出有关会计账簿的余额和发生额，并核对各会计账簿之间的余额。

(七) 编制会计报表

在结账后，如果总账与明细账结出余额并核对无误，就可以编制总账科目余额表进行试算平衡。试算平衡无误后，再根据账簿资料编制会计报表，这样才能保证账表相符，数字真实、准确。

三、会计报表列报的基本要求

(一) 依据各项会计准则确认和计量的结果编制会计报表

企业应当根据实际发生的交易和事项，遵循各项具体会计准则的规定进行确认和计量，并在此基础上编制会计报表。企业应当在会计报表附注中对遵循企业会计准则编制的会计报表这一情况做出声明，只有遵循了企业会计准则的所有规定时，会计报表才应当被称为“遵循了企业会计准则”。

企业不应以在附注中披露代替对交易和事项的确认和计量，也就是说，企业采用的不恰当的会计政策，不得通过在附注中披露等其他形式予以更正，企业应当对交易和事项进行正确的确认和计量。

（二）列报基础

持续经营是会计的基本前提，是会计确认、计量及编制会计报表的基础。企业会计准则规范的是持续经营条件下企业对所发生交易和事项确认、计量及报表列报；相反，如果企业经营出现了非持续经营，致使以持续经营为基础编制会计报表不再合理的，企业应当采用其他基础编制会计报表。会计报表编制的规定是以持续经营为基础的。

在编制会计报表的过程中，企业管理层应当对企业持续经营的能力进行评价，需要考虑的因素包括市场经营风险、企业目前或长期的盈利能力、偿债能力、财务弹性以及企业管理层改变经营政策的意向等。评价后对企业持续经营的能力产生严重怀疑的，应当在会计报表附注中披露导致对持续经营能力产生重大怀疑的重要的不确定因素。

非持续经营是企业在极端情况下出现的一种情况，非持续经营往往取决于企业所处的环境以及企业管理部门的判断。一般而言，企业如果存在以下情况之一，则通常表明其处于非持续经营状态：① 企业已在当期进行清算或停止营业；② 企业已经正式决定在下一个会计期间进行清算或停止营业；③ 企业已确定在当期或下一个会计期间没有其他可供选择的方案而将被迫进行清算或停止营业。

企业处于非持续经营状态时，应当采用其他基础编制会计报表，比如破产企业的资产采用可变现净值计量、负债按照其预计的结算金额计量等。由于企业在持续经营和非持续经营环境下采用的会计计量基础不同，产生的经营成果和财务状况不同，因此在会计报表附注中披露非持续经营信息对报表使用者而言非常重要。在非持续经营情况下，企业应当在会计报表附注中声明会计报表未以持续经营为基础列报，披露未以持续经营为基础的原因以及会计报表的编制基础。

（三）重要性和项目列报

会计报表是通过对大量的交易或其他事项进行处理而生成的，这些交易或其他事项按其性质或功能汇总归类而形成会计报表中的项目。关于项目在会计报表中是单独列报还是合并列报，应当依据重要性原则来判断。总的原则是，如果某项目单个看不具有重要性，则可将其与其他项目合并列报；如具有重要性，则应当单独列报。具体而言，应当遵循以下几点：

（1）性质或功能不同的项目，一般应当在会计报表中单独列报，但是不具有重要性的项目可以合并列报。比如存货和固定资产在性质上和功能上都有本质差别，必须分别在资产负债表上单独列报。

（2）性质或功能类似的项目，一般可以合并列报，但是对其具有重要性的类别应该单独列报。比如原材料、低值易耗品等项目在性质上类似，均通过生产过程形成企业的产品存货，因此可以合并列报，合并之后的类别统称为“存货”在资产负债表上单独列报。

(3) 项目单独列报的原则不仅适用于报表,还适用于会计报表附注。某些项目的重要性程度不足以在资产负债表、利润表、现金流量表或所有者权益变动表中单独列示,但是可能对会计报表附注而言却具有重要性,在这种情况下应当在附注中单独披露。仍以上述存货为例,对某制造业企业而言,原材料、包装物及低值易耗品、在产品、库存商品等项目的重要性程度不足以在资产负债表上单独列示,因此在资产负债表上合并列示,但是鉴于其对该制造业企业的重要性,应当在会计报表附注中单独披露。

(4) 无论是会计报表列报准则规定的单独列报项目,还是其他具体会计准则规定单独列报的项目,企业都应当予以单独列报。

重要性是判断项目是否单独列报的重要标准。企业会计准则对“重要性”概念进行了定义,即如果会计报表某项目的省略或错报会影响使用者据此作出经济决策的,则该项目就具有重要性。企业在进行重要性判断时,应当根据所处环境,从项目的性质和金额大小两方面予以判断:一方面,应当考虑该项目的性质是否属于企业日常活动、是否对企业的财务状况和经营成果具有较大影响等因素;另一方面,判断项目金额大小的重要性,应当通过单项金额占资产总额、负债总额、所有者权益总额、营业收入总额、净利润等直接相关项目金额的比重加以确定。

(四) 列报的一致性

可比性是会计信息质量的一项重要质量要求,目的是使同一企业不同期间和同一期间不同企业的会计报表相互可比。为此,会计报表项目的列报应当在各个会计期间保持一致,不得随意变更,这一要求不仅只针对会计报表中的项目名称,还包括会计报表项目的分类、排列顺序等方面。

当会计准则要求改变,或企业经营业务的性质发生重大变化后,变更会计报表项目的列报能够提供更可靠、更相关的会计信息时,会计报表项目的列报是可以改变的。

(五) 会计报表项目金额间的相互抵销

会计报表项目应当以总额列报,资产和负债、收入和费用不能相互抵销,即不得以净额列报,但企业会计准则另有规定的除外。这是因为,如果相互抵销,所提供的信息就不完整,信息的可比性大为降低,难以在同一企业不同期间以及同一期间不同企业的财务报表之间实现相互可比,报表使用者难以据以做出判断。比如,企业欠客户的应付款不得与其他客户欠本企业的应收款相抵销,如果相互抵销就掩盖了交易的实质。再如,收入和费用反映了企业投入和产出之间的关系,是企业经营成果的两个方面,为了更好地反映经济交易的实质、考核企业经营管理水平以及预测企业未来现金流量,收入和费用不得相互抵销。

以下两种情况不属于抵销,可以以净额列示:① 资产计提的减值准备,实质上意味着资产

的价值确实发生了减损，资产项目应当按扣除减值准备后的净额列示，这样才反映了资产当时的真实价值，并不属于上面所述的抵销；② 非日常活动并非企业主要的业务，且具有偶然性，从重要性来讲，非日常活动产生的损益以收入和费用抵销后的净额列示，对公允反映企业财务状况和经营成果影响不大，抵销后反而更能有利于报表使用者的理解。因此，非日常活动产生的损益应当以同一交易形成的收入扣减费用后的净额列示，并不属于抵消。例如非流动资产处置形成的利得和损失，应按处置收入扣除该资产的账面金额和相关销售费用后的余额列示。

（六）比较信息的列报

企业在列报当期会计报表时，至少应当提供所有列报项目上一可比会计期间的比较数据，以及与理解当期会计报表相关的说明，目的是向报表使用者提供对比数据，提高信息在会计期间的可比性，以反映企业财务状况、经营成果和现金流量的发展趋势，提高报表使用者的判断与决策能力。

在会计报表项目的列报确需发生变更的情况下，企业应当对上期比较数据按照当期的列报要求进行调整，并在会计报表附注中披露调整的原因和性质，以及调整的各项金额。但是，在某些情况下，对上期比较数据进行调整是不切实可行的，则应当在会计报表附注中披露不能调整的原因。

（七）会计报表表首的列报要求

会计报表一般分为表首、正表两部分，其中，在表首部分企业应当概括地说明下列基本信息：① 编报企业的名称，如企业名称在所属当期发生了变更的，还应明确标明；② 对资产负债表而言，须披露资产负债表日，而对利润表、现金流量表、所有者权益变动表而言，须披露报表涵盖的会计期间；③ 货币名称和单位，按照我国企业会计准则的规定，企业应当以人民币作为记账本位币列报，并标明金额单位，如人民币元、人民币万元等；④ 会计报表是合并会计报表的，应当予以标明。

（八）报告期间

企业至少应当编制年度会计报表。根据《中华人民共和国会计法》的规定，会计年度自公历1月1日起至12月31日止。因此，在编制年度会计报表时，可能存在年度会计报表涵盖的期间短于一年的情况，比如企业在年度中间（如3月1日）开始设立等，在这种情况下，企业应当披露年度会计报表的实际涵盖期间及其短于一年的原因，并应当说明由此引起会计报表项目与比较数据不具可比性这一事实。

第二节 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，该表也称为财务状况表。资产负债表中的数据为时点数，反映的内容是资金循环相对静止状态下的表现形式，属静态报表。

资产负债表主要提供有关企业财务状况方面的信息，即某一特定日期关于企业资产、负债、所有者权益及其相互关系。资产负债表的作用包括：第一，可以提供某一日期资产的总额及其结构，表明企业拥有或控制的资源及其分布情况，使用者可以一目了然地从资产负债表上了解企业在某一特定日期所拥有的资产总量及其结构；第二，可以提供某一日期负债总额及其结构，表明企业未来需要用多少资产或劳务清偿债务以及清偿时间；第三，可以反映所有者所拥有的权益，据以判断资本保值、增值的情况以及对负债的保障程度。此外，资产负债表还可以提供进行财务分析的基本资料，如将流动资产与流动负债进行比较，计算出流动比率；将速动资产与流动负债进行比较，计算出速动比率等，可以表明企业的变现能力、偿债能力和资金周转能力，从而有助于报表使用者做出经济决策。

一、资产负债表的内容和结构

资产负债表是根据“资产 = 负债 + 所有者权益”这一基本的会计恒等式，按一定的分类标准和一定的顺序，把企业某一特定日期的资产、负债和所有者权益各项目进行适当排列，并对日常会计核算资料中形成的大量数据进行分类整理后编制而成的。

资产负债表的表头部分包括表名、编制单位、编表时间和货币计量单位四个要素，编表时间为某年某月某日。表体部分是资产负债表的主体部分，包括资产、负债和所有者权益各项目的名称及其年初数和年末数。

表体部分有账户式（左右式）和报告式（上下式）两种。根据现行会计制度规定，企业一般使用账户式。资产负债表的左边为资产类项目，右边为负债类和所有者权益类项目。

资产按变现及耗用的周期分为流动资产和非流动资产。

企业的流动资产应当满足下列条件之一：① 预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用；② 主要是为交易的目的而持有；③ 预计在自资产负债表日起一年内（含一年）变现；④ 自资产负债表日起一年内，交换其他资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。除流动资产外，其他资产统称为非流动资产，并应按其性质分类列示。流动资产通常包括货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、其他应收款、存货、一年内到期的非流动资产、其他流动资产等。而非流动资产则通常包括持有至到期投资长期股权投资、固定资产、在建工

程、工程物资、无形资产、开发支出、长期待摊费用和其他非流动资产等。

负债按其偿还期的不同，分为流动负债和非流动负债。

企业的流动负债应当满足下列条件之一：① 预计在一个正常营业周期中清偿；② 主要为交易的目的而持有；③ 自资产负债表日起一年内到期（含一年）应予以清偿；④ 企业无权自主地将清偿义务展期至资产负债表日后一年以上。流动负债之外的所有负债统称为非流动负债。流动负债通常包括短期借款、交易性金融负债、应付票据、应付账款、预收款项、应付职工薪酬、应交税费、其他应付款和一年内到期的非流动负债等。而非流动负债通常包括长期借款、应付债券和其他非流动负债等。

所有者权益是企业资产扣除负债后的剩余权益，反映企业在某一特定日期股东（投资者）拥有的净资产的总额，一般按照实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润分项列示。

资产负债表的具体格式见表 7-1。

表 7-1 资产负债表

会企 01 表
单位：元

编制单位：_____年__月__日

资产	期末 余额	上年年末 余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	期末 余额	上年年末 余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金			短期借款		
以公允价值计量且其变动计 入当期损益的金融资产			以公允价值计量且其变动计 入当期损益的金融负债		
衍生金融资产			衍生金融负债		
应收票据			应付票据		
应收账款			应付账款		
预付款项			预收款项		
其他应收款			应付职工薪酬		
存货			应交税费		
持有待售资产			其他应付款		
一年内到期的非流动资产			持有待售负债		
其他流动资产			一年内到期的非流动负债		
流动资产合计			其他流动负债		
非流动资产：			流动负债合计		
可供出售金融资产			非流动负债：		

续表

资产	期末 余额	上年年末 余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	期末 余额	上年年末 余额
持有至到期投资			长期借款		
长期应收款			应付债券		
长期股权投资			其中：优先股		
投资性房地产			永续债		
固定资产			长期应付款		
在建工程			预计负债		
生产性生物资产			递延收益		
油气资产			递延所得税负债		
无形资产			其他非流动负债		
开发支出			非流动负债合计		
商誉			负债合计		
长期待摊费用			所有者权益(或股东权益)：		
递延所得税资产			实收资本(或股本)		
其他非流动资产			其他权益工具		
非流动资产合计			其中：优先股		
			永续债		
			资本公积		
			减：库存股		
			其他综合收益		
			专项储备		
			盈余公积		
			未分配利润		
			所有者权益(或股东权益) 合计		
资产总计			负债和所有者权益(或股东 权益)总计		

二、资产负债表的编制方法

资产负债表反映企业特定日期全部资产、负债和所有者权益的情况。本表“年初余额”栏内各项数字，应根据上年年末资产负债表“期末余额”栏内所列数字填列。如果上年度资产负债表规定的各个项目的名称和内容同本年度不相一致，则应对上年年末资产负债表各项目的名称和数字按照本年度的规定进行调整，填入本表“年初余额”栏内。资产负债表各项目的数字应根据企业或会计主体期末总分类账户或明细分类账户的期末余额直接填列或进行分析加工处理后填列。

资产负债表的具体填列方法可归纳如下：

（一）直接根据总账余额填列

大多数的资产负债表项目是直接根据相对应的账户总账的余额填列的，如“应收票据”“短期借款”“应付职工薪酬”“资本公积”等。

（二）根据若干个总账账户余额的合计数计算填列

例如，资产负债表项目“货币资金”就是根据“库存现金”“银行存款”“其他货币资金”三个账户的合计数填列的。还有“存货”项目也是根据“在途物资”“原材料”“生产成本”“库存商品”“周转材料”等若干个账户余额合计后再减去存货跌价准备后的净额填列的。

（三）根据明细账账户的余额分析填列

例如，资产负债表项目“应收账款”，就是根据“应收账款”和“预收账款”所属明细账的借方余额合计数再减去坏账准备填列的。类似的有“预收账款”项目、“应付账款”项目、“预付账款”项目。

（四）根据总账和明细账账户余额分析计算填列

例如，“长期借款”项目就是根据“长期借款”总账账户余额扣除“长期借款”明细账账户中反映的将于一年内到期的长期借款部分分析计算填列的。类似的例子有“持有至到期投资”项目、“长期应收款”项目、“长期应付款”项目等。

（五）根据相关账户余额相减后填列

例如，“应收账款”“其他应收款”“长期应收款”“存货”“持有至到期投资”“投资性房地产”“长期股权投资”“固定资产”“生产性生物资产”“油气资产”“无形资产”等资产项目，反

映企业期末持有的相应资产的实际价值，应当以扣减提取的相应资产减值准备后的净额填列。其中，“固定资产”“无形资产”“生产性生物资产”“油气资产”项目，还应按减去相应的“累计折旧”“累计摊销”“生产性生物资产累计折旧”“累计折耗”期末余额后的金额填列。

资产负债表编制举例（资料见第八章第二节）见表 7-2。

表 7-2 资产负债表

编制单位：东方工厂		202×年5月31日		会企 01 表 单位：元	
资产	期末余额	上年年末余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	期末余额	上年年末余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金	7 871		短期借款	25 000	
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产			以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债		
衍生金融资产			衍生金融负债		
应收票据			应付票据		
应收账款	1 000		应付账款	8 200	
预付款项	600		预收款项		
其他应收款	1 200		应付职工薪酬	2 800	
存货	24 940		应交税费	1 671	
持有待售资产			其他应付款	800	
一年内到期的非流动资产			持有待售负债		
其他流动资产			一年内到期的非流动负债		
流动资产合计	35 611	略	其他流动负债		略
非流动资产：			流动负债合计	38 471	
可供出售金融资产			非流动负债：		
持有至到期投资			长期借款	70 000	
长期应收款			应付债券		
长期股权投资			其中：优先股		
投资性房地产			永续债		
固定资产	68 500		长期应付款		
在建工程			预计负债		
生产性生物资产			递延收益		

续表

资产	期末余额	上年年末余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	期末余额	上年年末余额
油气资产			递延所得税负债		
无形资产			其他非流动负债		
开发支出			非流动负债合计	70 000	
商誉			负债合计	108 471	
长期待摊费用			所有者权益(或股东权益):		
递延所得税资产			实收资本(或股本)		
其他非流动资产			其他权益工具		
非流动资产合计	68 500		其中: 优先股		
			永续债		
			资本公积		
			减: 库存股		
			其他综合收益		
			专项储备		
			盈余公积		
			未分配利润	-4 360	
			所有者权益(或股东权益)合计	-4 360	
资产总计	104 111		负债和所有者权益(或股东权益)总计	104 111	

第三节 利润表

利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。企业在一定会计期间的经营成果一般表现为利润,但也有可能表现为亏损,因此,利润表又称损益表。利润表中的数据属于时期数据,反映的内容是经营资金循环的动态表现,即收入、费用和利润。因此,利润表是动态报表。

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



利润的持续性，从而做出正确的决策。通过利润表，可以反映企业一定会计期间收入的实现情况，如实现的营业收入有多少、实现的投资收益有多少、实现的营业外收入有多少等；可以反映一定会计期间的费用耗费情况，如耗费的营业成本有多少，营业税金及附加有多少及销售费用、管理费用、财务费用各有多少，营业外支出有多少等；可以反映企业生产经营活动的成果，即净利润的实现情况，据以判断资本保值、增值等情况。将利润表中的信息与资产负债表中的信息相结合，还可以提供进行财务分析的基本资料，如将销售收入净额与应收账款平均余额进行比较，计算出应收账款周转率；将销货成本与存货平均余额进行比较，计算出存货周转率；将净利润与资产总额进行比较，计算出资产收益率等，通过这些指标可以反映企业资金周转情况及企业的盈利能力和水平，便于报表使用者判断企业未来的发展趋势，做出经济决策。

一、利润表的内容和结构

利润表是反映企业在一定时期的经营成果的财务报表。我国利润表的编制采用费用功能法。按照费用功能法，企业的费用可以划分为从事经营业务发生的成本、管理费用、销售费用和财务费用等。

利润表分为表头和表体两个基本部分。表头部分包括表名、编制单位、编制时间和货币计量单位四个要素。编制时间应为时期数，如某月份、某季度、某年度。表体部分可有两种形式：一种是单步式利润表，另一种是多步式利润表。

单步式利润表将本期所有收入加在一起，然后把所有费用、支出加在一起与所有收入相抵减，一次计算损益。

根据收支配比的一般原则，企业的利润应该是其各种收入（包括直接收入和间接收入）与各种支出（包括直接支出和间接支出）相抵后的余额，收大于支为实现利润，反之则为亏损。单步式利润表就是根据这一原则编制的。如果按此方法编制利润表，虽然也能计算出损益，并比较直观、简单，编制方便，但不能提供较为详细的分类利润信息，不利于各期相应项目的比较和利润各组成部分的结构分析，因而满足不了报表使用者的需要，不便于报表使用者进行分析判断，也不利于同行业企业间报表的比较评价。

多步式利润表通常采用上下加减的报告式结构，在这种结构下，净利润的计算分解为多个步骤，通过多个步骤完成利润的计算过程，以提供有关形成最终净利润的中间性信息。由于行业间生产经营特点的区别，各行业中这种步骤的划分并非完全一致，但多步式利润表大体可以将损益的计算过程划分为三部分：①反映企业营业利润的构成情况，即从营业收入开始，分别扣除其营业成本、税金及附加、销售费用、管理费用、研发费用和财务费用等后，加上投资收益等就计算出营业利润；②反映企业经营的最终成果，即在营业利润的基础上加上营业外收入减

去营业外支出，得出企业的利润总额；③ 反映企业税后经营成果，即在利润总额中扣除所得税费用，得到企业的净利润。

多步式利润表可以提供比较详细的中间利润指标，便于对企业生产经营情况进行分析，有利于不同企业之间进行比较，以正确评价企业的经营业绩和获利能力，有利于预测企业今后的经营趋势和获利能力。由于多步式利润表比单步式利润表更能提供有用的信息，其结构更为科学，因此各个国家或地区使用较为普遍的是多步式利润表。我国利润表格式详见表 7-3。

表 7-3 利 润 表

编制单位：_____年__月		会企 02 表 单位：元	
项目	本期金额	上期金额	
一、营业收入			
减：营业成本			
税金及附加			
销售费用			
管理费用			
研发费用			
财务费用			
其中：利息费用			
利息收入			
加：其他收益			
投资收益（损失以“-”号填列）			
其中：对联营企业和合营企业的投资收益			
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）			
资产减值损失（损失以“-”号填列）			
资产处置收益（损失以“-”号填列）			
二、营业利润（亏损以“-”号填列）			
加：营业外收入			
减：营业外支出			
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）			
减：所得税费用			
四、净利润（净亏损以“-”号填列）			
（一）持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）			

续表

项目	本期金额	上期金额
(二) 终止经营净利润(净亏损以“-”号填列)		
五、其他综合收益的税后净额		
(一) 不能重分类进损益的其他综合收益		
1. 重新计量设定受益计划变动额		
2. 权益法下不能转损益的其他综合收益		
.....		
(二) 将重分类进损益的其他综合收益		
1. 权益法下可转损益的其他综合收益		
2. 可供出售金融资产公允价值变动损益		
3. 持有至到期投资重分类为可供出售金融资产损益		
4. 现金流量套期损益的有效部分		
5. 外币财务报表折算差额		
.....		
六、综合收益总额		
七、每股收益:		
(一) 基本每股收益		
(二) 稀释每股收益		

二、利润表的编制

利润表反映企业在一定期间内利润(亏损)的实现情况。

本表“上期金额”栏内各项数字,应根据上年度利润表“本期金额”栏内所列数字填列。如果上年度利润表规定的各个项目的名称和内容同本年度不相一致,则应对上年度利润表各项目的名称和数据按本年度的规定进行调整,填入本表“上期金额”栏内。利润表中“本期金额”栏内各项数字,主要根据相关账户的发生额分析填列。

(1) 利润表中形成营业利润的各项目的填列。“营业收入”项目,反映企业经营主要业务和其他业务所确认的收入总额,根据“主营业务收入”和“其他业务收入”账户的发生额分析填列。

“营业成本”项目,反映企业经营主要业务和其他业务发生的实际成本总额,根据“主营业务成本”和“其他业务成本”账户的发生额分析填列。

“税金及附加”项目，反映企业经营业务应负担的消费税、城市维护建设税、资源税、土地增值税和教育费附加等。

其他项目根据“销售费用”“管理费用”“研发费用”“财务费用”“投资收益”等各账户的发生额分析填列。

(2) 利润表中组成利润总额各项目的填列。这些项目应分别根据“营业外收入”“营业外支出”账户的发生额分析填列。

(3) 利润表中形成净利润项目的填列。“所得税费用”项目反映企业根据所得税准则确认的应从当期利润总额中扣除的所得税费用。

(4) 利润表中“营业利润”和“利润总额”“净利润”项目按表中顺序计算得出。

(5) “综合收益”是指企业在某一期间除与所有者以其所有者身份进行的交易之外的其他交易或事项所引起的所有者权益变动。“综合收益总额”项目反映净利润和其他综合收益扣除所得税影响后的净额相加后的合计金额。“其他综合收益的税后净额”是指企业根据其他会计准则规定未在当期损益中确认的各项利得和损失扣除所得税影响后的净额。

(6) “基本每股收益”和“稀释每股收益”项目，应当根据每股收益准则的规定计算的金额填列。

现举例说明利润表的编制（资料见第八章第二节）见表 7-4。

表 7-4 利润表

编制单位：东方工厂		202×年5月		会企 02 表 单位：元
项目	本期金额	上期金额		
一、营业收入	20 000			
减：营业成本	18 600			
税金及附加				
销售费用	200			
管理费用	5 560			
研发费用				
财务费用				
其中：利息费用				
利息收入				
加：其他收益				

续表

项目	本期金额	上期金额
投资收益（损失以“-”号填列）		
其中：对联营企业和合营企业的投资收益		
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）		
资产减值损失（损失以“-”号填列）		
资产处置收益（损失以“-”号填列）		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	-4 360	
加：营业外收入		
减：营业外支出		
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	-4 360	
减：所得税费用		
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	-4 360	
（一）持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）		
（二）终止经营净利润（净亏损以“-”号填列）		
五、其他综合收益的税后净额		
（一）不能重分类进损益的其他综合收益		
1. 重新计量设定受益计划变动额		
2. 权益法下不能转损益的其他综合收益		
.....		
（二）将重分类进损益的其他综合收益		
1. 权益法下可转损益的其他综合收益		
2. 可供出售金融资产公允价值变动损益		
3. 持有至到期投资重分类为可供出售金融资产损益		
4. 现金流量套期损益的有效部分		
5. 外币财务报表折算差额		
.....		
六、综合收益总额		
七、每股收益：		
（一）基本每股收益		
（二）稀释每股收益		

第四节 现金流量表

一、现金流量表的作用

现金流量表是反映企业在一定会计期间现金和现金等价物流入和流出的报表，它是以现金为基础编制的财务状况变动表。编制现金流量表的目的是，为会计报表使用者提供企业一定会计期间内现金流入和流出的信息，便于报表使用者了解和评价企业获取现金的能力，并据以预测企业未来的现金流量。



现金流量表完全以现金的收支为基础，是对资产负债表和利润表的重要补充，为报表使用者的决策提供更为有用的现金信息。现金流量表的作用可概括为：可以反映企业偿还债务及支付企业所有者投资报酬的能力；可以反映企业现金收支产生差异的原因；可以反映企业未来获取现金的能力；可以反映企业当期的现金与非现金投资和理财事项对企业财务状况的影响；能够提供不涉及现金收支的重大投资和筹资活动信息。

二、现金流量的概念及其分类

（一）现金流量的概念

1. 现金

现金是指企业的库存现金以及可以随时用于支付的存款，包括“库存现金”账户核算的库存现金；“银行存款”账户核算的存入金融企业随时可以用于支付的存款；“其他货币资金”账户核算的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款和存出投资款等其他货币资金。

应注意的是，“银行存款”和“其他货币资金”账户核算的存款并不都能作为现金，如不能随时支取的定期存款等。但提前通知金融企业便可支取的定期存款，则应包括在现金范围内。

2. 现金等价物

现金等价物是指企业持有的期限短（一般指从购买日起三个月内到期）、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。现金等价物虽然不是现金，但其支付能力与现金的差别不大，可视为现金，一般在“交易性金融资产”等账户核算，如企业拥有的、可在证券市场上流通的三个月内到期的短期债券投资等。

在现金流量表中，将以上两个概念统一称为“现金”。现金流量表上“现金流量”含义中的“现金”是由前述“现金”和“现金等价物”两部分组成的。

3. 现金流量

现金流量是某一段时期内企业现金流入和流出的数量。形成企业现金流入的经济事项一般

有：销售商品、提供劳务、出售固定资产、向银行借款等；形成企业现金流出的经济事项一般有：采购材料（或商品）、接受劳务、购建固定资产、对外投资、偿还债务等。

应该注意的是，一笔经济事项是否构成现金流量，关键在于其是否引起现金总量的变动。企业现金形式的转换并未引起现金总量的变动，只是现金结构的变动，因而不构成现金流量。例如，企业将库存现金存入银行是企业现金存放形式的转换，并未流出企业；又如，购入将在三个月内到期的国库券，是现金与现金等价物之间的转换，不属于现金流量。

（二）现金流量的分类

企业的现金流量可分为三类：

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。在现金流量表上，经营活动的现金流量应当按照其经营活动的现金流入和流出的性质分项列示。经营活动产生的现金流量主要包括销售商品、提供劳务收到的现金，收到的税费返还，收到的其他与经营活动有关的现金，购买商品、接受劳务支付的现金，支付给职工以及为职工支付的现金，支付的各项税费，支付的其他与经营活动有关的现金等项目。

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。在现金流量表上，投资活动的现金流量应当按照其投资活动的现金流入和流出的性质分项列示。投资活动产生的现金流量主要包括收回投资所收到的现金，取得投资收益所收到的现金，处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收到的现金净额，收到的其他与投资活动有关的现金，购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金，投资所支付的现金，支付的其他与投资活动有关的现金等项目。

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。在现金流量表上，筹资活动的现金流量应当按照其筹资活动的现金流入和流出的性质分项列示。筹资活动产生的现金流量主要包括吸收投资所收到的现金，取得借款所收到的现金，收到的其他与筹资活动有关的现金，偿还债务所支付的现金，分配股利、利润或偿付利息所支付的现金，支付的其他与筹资活动有关的现金等项目。

三、现金流量表的结构和编制方法

现金流量表应当提供企业经营活动、投资活动和筹资活动对现金流量的影响。现金流量表具

体包括六部分：经营活动产生的现金流量；投资活动产生的现金流量；筹资活动产生的现金流量；汇率变动对现金及现金等价物的影响；现金及现金等价物净增加额；期末现金及现金等价物余额。

在编制现金流量表时，确定经营活动的现金流量有两种基本方法，即直接法和间接法。直接法，是指通过现金收入和支出的主要类别反映来自企业经营活动的现金流量。即直接从利润表中将以权责发生制为基础的收入与费用项目直接转换成以收付实现制为基础的收入与支出，以现金收入与支出表达各项经营活动的现金流量。在实务中，一般是以利润表中的收入为起算点，调整与经营活动各项目有关的增减变动，然后分别计算出经营活动各现金流量。间接法是将净利润调整为经营活动现金流量的方法，即以本期净利润为起算点，调整不涉及现金的收入、费用、营业外收支等有关项目，剔除投资活动、筹资活动对现金流量的影响，据此计算出经营活动的现金流量。现规定，经营活动产生的现金流量的列报在正表中采用直接法，同时要求在现金流量表附注中，以补充资料的形式用间接法披露将净利润调节为经营活动的现金流量。

如正表中当期通过产品销售或提供劳务收到的现金可以通过下式确定：

$$\begin{aligned} \text{销售产品或提供} & \quad \text{期初应收} & \quad \text{本期营业收入} & \quad \text{本期营业收取} & \quad \text{期末应收} \\ \text{劳务收到的现金} & = \text{账款余额} & + \text{可收现金总额} & + \text{增值税销项税额} & - \text{账款余额} \\ & & & & \\ & & \text{本期营业} & \quad \text{本期营业收取} & \quad \text{本期应收} & \quad \text{本期应收} \\ & & \text{收} & \quad \text{入} & + \text{增值税销项税额} & + \text{账款减少数} & - \text{账款增加数} \end{aligned}$$

如果企业发生应收票据或预付货款业务，则应与应收账款一并计算。

现金流量表可根据本会计年度的资产负债表、利润表并结合其他会计资料编制而成。现金流量表正表格式如表 7-5 所示。

表 7-5 现金流量表

编制单位：_____

_____年度_____月

会企 03 表
单位：元

项目	本期金额	上期金额
一、经营活动产生的现金流量：		
销售商品、提供劳务收到的现金		
收到的税费返还		
收到其他与经营活动有关的现金		
经营活动现金流入小计		
购买商品、接受劳务支付的现金		
支付给职工以及为职工支付的现金		
支付的各项税费		

续表

项目	本期金额	上期金额
支付其他与经营活动有关的现金		
经营活动现金流出小计		
经营活动产生的现金流量净额		
二、投资活动产生的现金流量：		
收回投资收到的现金		
取得投资收益收到的现金		
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额		
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额		
收到其他与投资活动有关的现金		
投资活动现金流入小计		
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金		
投资支付的现金		
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额		
支付其他与投资活动有关的现金		
投资活动现金流出小计		
投资活动产生的现金流量净额		
三、筹资活动产生的现金流量：		
吸收投资收到的现金		
取得借款收到的现金		
收到其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流入小计		
偿还债务支付的现金		
分配股利、利润或偿付利息支付的现金		
支付其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流出小计		
筹资活动产生的现金流量净额		
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响		
五、现金及现金等价物净增加额		
加：期初现金及现金等价物余额		
六、期末现金及现金等价物余额		

四、现金流量表补充资料的披露格式及内容

企业应当采用间接法在现金流量表补充资料中披露将净利润调节为经营活动产生的现金流量的信息，其格式见表 7-6。

表 7-6 现金流量表补充资料

单位：元

补充资料	本期金额	上期金额
1. 将净利润调节为经营活动产生的现金流量		
净利润		
加：资产减值准备		
固定资产折旧、油气资产折耗、生产性生物资产折旧		
无形资产摊销		
长期待摊费用摊销		
处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失 （收益以“-”号填列）		
固定资产报废损失（收益以“-”号填列）		
公允价值变动损失（收益以“-”号填列）		
财务费用（收益以“-”号填列）		
投资损失（收益以“-”号填列）		
递延所得税资产减少（增加以“-”号填列）		
递延所得税负债增加（减少以“-”号填列）		
存货的减少（增加以“-”号填列）		
经营性应收项目的减少（增加以“-”号填列）		
经营性应付项目的增加（减少以“-”号填列）		
其他		
经营活动产生的现金流量净额		
2. 不涉及现金收支的重大投资和筹资活动		
债务转为资本		
一年内到期的可转换公司债券		
融资租入固定资产		

续表

补充资料	本期金额	上期金额
3. 现金及现金等价物净变动情况		
现金的期末余额		
减：现金的期初余额		
加：现金等价物的期末余额		
减：现金等价物的期初余额		
现金及现金等价物净增加额		

间接法，是指以净利润为起算点，调整不涉及现金的收入、费用、营业外收支等有关项目，据此计算出经营活动产生的现金流量。调整公式如下：

$$\begin{aligned}
 \text{经营活动产生的} &= \text{本期} & \text{不引起现金变} & \text{不引起现金} \\
 \text{现金流量净额} &= \text{净利润} & \text{动的费用、损失} & \text{变动的收益} \\
 & + & & - \\
 & + \text{与经营有关的流动资产减少} & - \text{与经营有关的流动资产增加} \\
 & \quad \text{(或流动负债增加)} & \quad \text{(或流动负债减少)}
 \end{aligned}$$

企业还应当在附注中以总额披露当期取得或处置子公司及其他营业单位的有关信息，以及披露现金和现金等价物的有关具体信息。

第五节 所有者权益变动表

一、所有者权益变动表的作用

所有者权益变动表（如为股份制企业，则称为股东权益变动表），应当反映构成所有者权益的各组成部分当期的增减变动情况。综合收益和与所有者的资本交易导致的所有者权益的变动，应分别加以列示。

二、所有者权益变动表的内容和格式

所有者权益变动表至少应当单独列示反映下列信息的项目：① 综合收益总额；② 会计政策变更和前期差错更正的累积影响金额；③ 所有者投入资本和向所有者分配利润等；④ 按照规定提取的盈余公积；⑤ 所有者权益各组成部分的期初和期末余额及其调节情况。所有者权益变动表的格式见表 7-7。

表 7-7 所有者权益变动表

会企 04 表
单位：元

编制单位：_____年度

项目	本金额							上年金额													
	实收资本(或股本)	其他权益工具		资本公积	减：库存股	其他综合收益	专项储备	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计	实收资本(或股本)	其他权益工具		资本公积	减：库存股	其他综合收益	专项储备	盈余公积	未分配利润	所有者权益合计	
		优先股	永续债									其他	优先股								永续债
一、上年年末余额																					
加：会计政策变更																					
前期差错更正																					
其他																					
二、本年年初余额																					
三、本年增减变动金额（减少以“－”号填列）																					
（一）综合收益总额																					
（二）所有者投入和减少资本																					
1. 所有者投入的普通股																					
2. 其他权益工具持有者投入资本																					
3. 股份支付计入所有者权益的金额																					
4. 其他																					
（三）利润分配																					
1. 提取盈余公积																					
2. 对所有者（或股东）的分配																					
3. 其他																					
（四）所有者权益内部结转																					
1. 资本公积转增资本（或股本）																					
2. 盈余公积转增资本（或股本）																					
3. 盈余公积弥补亏损																					
4. 设定受益计划变动额结转留存收益																					
5. 其他																					
四、本年年末余额																					

第六节 会计报表附注

一、会计报表附注的作用

会计报表附注是对在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

会计报表附注是为便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法以及主要项目等所作的解释，有助于报表使用者理解会计报表的信息。



二、会计报表附注的具体内容

会计报表附注是会计报表的重要组成部分。报表使用者了解企业的财务状况、经营成果和现金流量，应当全面阅读会计报表附注。根据规定，会计报表附注应当按照一定的结构进行系统合理的排列和分类，有顺序地披露信息。

（一）企业的基本情况

- （1）企业注册地、组织形式和总部地址。
- （2）企业的业务性质和主要经营活动。
- （3）母公司以及集团最终母公司的名称。
- （4）财务会计报告的批准报出者和财务会计报告批准报出日。
- （5）营业期限有限的企业，还应当披露有关其营业期限的信息。

（二）会计报表的编制基础

会计报表的编制基础包括会计年度、记账本位币、会计计量所运用的计量基础以及现金和现金等价物的构成。

（三）遵循企业会计准则的声明

企业应当声明编制的会计报表符合企业会计准则体系的要求，真实、完整地反映了企业的财务状况、经营成果和现金流量。

（四）重要会计政策和会计估计

企业应当披露采用的重要的会计政策和会计估计。在披露重要的会计政策和会计估计时，不具有重要性的会计政策和会计估计可以不披露；应当披露会计政策的确定依据和会计报表项目的计量基础，以及会计估计中所采用的关键假设和不确定因素。

企业主要应当披露的重要会计政策和会计估计包括存货、投资性房地产、固定资产、生物资产、无形资产、资产减值、股份支付、债务重组、收入、建造合同、所得税、外币折算、金融工具、租赁、石油天然气开采、企业合并及其他项目的有关内容。

（五）会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明

（1）会计政策变更的性质、内容和原因。

（2）当期和各个列报前期会计报表中受影响的项目名称和调整金额。

（3）会计政策变更无法进行追溯调整的事实和原因以及开始应用变更后的会计政策的时点、具体应用情况。

（4）会计估计变更的内容和原因。

（5）会计估计变更对当期和未来期间的影响金额。

（6）会计估计变更的影响数不能确定的事实和原因。

（7）前期差错的性质。

（8）各个列报前期会计报表中受影响的项目名称和更正金额，前期差错对当期会计报表也有影响的，还应披露当期会计报表中受影响的项目名称和金额。

（9）前期差错无法进行追溯重述的事实和原因以及对前期差错开始进行更正的时点、具体更正情况。

（六）会计报表重要项目的说明

企业对重要会计报表项目的说明，应当按照资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及项目列示的顺序，采用文字和数字描述相结合的方式进行披露。会计报表重要项目的明细金额合计应当与会计报表项目金额相衔接。现举例说明会计报表主要项目：

1. 应收账款

应收账款按账龄结构披露的格式如表 7-8 所示。

应收账款按客户类别披露的格式如表 7-9 所示。

有应收票据、预付账款、长期应收款、其他应收款的，比照应收账款进行披露。

表 7-8 应收账款项目明细表（按账龄结构）

单位：元

账龄结构	期末账面余额	年初账面余额
1 年以内（含 1 年）		
1 年至 2 年（含 2 年）		
2 年至 3 年（含 3 年）		
3 年以上		
合 计		

表 7-9 应收账款项目明细表（按客户）

单位：元

客户类别	期末账面余额	年初账面余额
客户 1		
……		
其他客户		
合 计		

2. 存货

企业应当披露下列信息：

（1）各类存货的年初和期末账面价值。

（2）确定发出存货成本所采用的方法。

（3）存货可变现净值的确定依据，存货跌价准备的计提方法，当期计提的存货跌价准备的金额，当期转回的存货跌价准备的金额，以及计提和转回的有关情况。

（4）用于担保的存货账面价值。

其中，存货的披露格式如表 7-10 所示：

表 7-10 存货项目明细表

单位：元

存货种类	年初账面余额	本期增加额	本期减少额	期末账面余额
1. 原材料				
2. 在产品				

续表

存货种类	年初账面余额	本期增加额	本期减少额	期末账面余额
3. 库存商品				
4. 周转材料				
5. 消耗性生物资产				
.....				
合 计				

3. 固定资产

固定资产的披露格式如表 7-11 所示。

表 7-11 固定资产项目明细表

单位：元

项目	年初账面余额	本期增加额	本期减少额	期末账面余额
一、原价合计				
其中：房屋、建筑物				
机器设备				
运输工具				
.....				
二、累计折旧合计				
其中：房屋、建筑物				
机器设备				
运输工具				
.....				
三、固定资产减值准备累计金额合计				
其中：房屋、建筑物				
机器设备				
运输工具				
.....				
四、固定资产账面价值合计				
其中：房屋、建筑物				
机器设备				
运输工具				
.....				

企业确有准备处置固定资产的，应当说明准备处置的固定资产名称、账面价值、公允价值、预计处置费用和预计处置时间等。

4. 应付职工薪酬

应付职工薪酬的披露格式如表 7-12 所示。

表 7-12 应付职工薪酬项目明细表

单位：元

项目	年初账面余额	本期增加数	本期支付数	期末账面余额
一、工资、奖金、津贴和补贴				
二、职工福利费				
三、社会保险费				
其中：1. 医疗保险费				
2. 基本养老保险费				
3. 年金缴费				
4. 失业保险费				
5. 工伤保险费				
6. 生育保险费				
四、住房公积金				
五、工会经费和职工教育经费				
六、非货币性福利				
七、因解除劳动关系给予的补偿				
八、其他				
其中：以现金结算的股份支付				
合 计				

企业还应披露企业本期为职工提供的各项非货币性福利形式、金额及其计算依据。

5. 应交税费

应交税费的披露格式如表 7-13 所示。

表 7-13 应交税费项目明细表

单位：元

税费项目	期末账面余额	年初账面余额
1. 增值税		
.....		
合 计		

6. 营业收入

(1) 按主营业务收入和其他业务收入项目披露本期发生额、上期发生额。

(2) 披露建造合同当期预计损失的原因和金额，同时按具体合同项目披露总金额、累计已发生成本、累计已确认毛利和已办理结算的价款金额。

其中：营业收入的披露格式如表 7-14 所示。

表 7-14 营业收入项目明细表

单位：元

项目	本期发生额	上期发生额
1. 主营业务收入		
2. 其他业务收入		
合 计		

7. 企业可以按照费用的性质分类披露利润表

(七) 其他需要说明的重要事项

其他需要说明的重要事项主要包括或有事项和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易。

1. 或有事项

或有事项包括：

- (1) 预计负债的种类、形成原因以及经济利益流出不确定性的说明。
- (2) 与预计负债有关的预期补偿金额和本期已确认的预期补偿金额。
- (3) 或有负债的种类、形成原因及经济利益流出不确定性的说明。
- (4) 或有负债预计产生的财务影响，以及获得补偿的可能性，无法预计的，应当说明原因。
- (5) 或有资产很可能会给企业带来经济利益的，说明其形成的原因、预计产生的财务影响等。

(6) 在涉及未决诉讼、未决仲裁的情况下，披露全部或部分信息预期对企业造成重大不利影响，该未决诉讼、未决仲裁的性质以及没有披露这些信息的事实和原因。

2. 资产负债表日后非调整事项

资产负债表日后非调整事项包括：

(1) 每项重要的资产负债表日后非调整事项的性质、内容及其对财务状况和经营成果的影响。无法做出估计的，应当说明原因。

(2) 资产负债表日后，企业利润分配方案中拟分配的以及经审议批准宣告发放的股利或

利润。

3. 关联方关系及其交易

关联方关系及其交易包括：

(1) 本企业的母公司有关信息披露，包括母公司名称、注册地、业务性质及注册资本。

母公司不是本企业最终控制方的，说明最终控制方名称。

母公司和最终控制方均不对外提供会计报表的，说明母公司之上与其最相近的对外提供会计报表的母公司名称。

(2) 母公司对本企业的持股比例和表决权比例。

(3) 本企业的子公司有关信息披露，包括子公司名称、注册地、业务性质、注册资本、本企业合计持股比例及本企业合计享有的表决权比例。

(4) 企业的合营企业有关信息披露，包括被投资单位名称、注册地、业务性质、注册资本、本企业持股比例、本企业在被投资单位表决权比例、期末资产总额、期末负债总额、本期营业收入总额及本期净利润。

有联营企业的，比照合营企业进行披露。

(5) 本企业与关联方发生交易的，分别说明各关联方关系的性质、交易类型及交易要素。交易要素至少应当包括：① 交易的金额；② 未结算项目的金额、条款和条件，以及有关提供或取得担保的信息；③ 未结算应收项目坏账准备金额；④ 定价政策。

拓展案例

资料：康美药业于2001年3月19日在上海证券交易所公开发行股票上市，主要生产和经营中药材、中药饮片、西药、保健食品、中成药、医疗器械等，曾经市值高达1 073亿，仅次于恒瑞医药。2018年年底，证监会发现康美药业涉嫌财务造假，随即立案调查。2019年5月17日，证监会通报康美药业案调查进展，确定康美药业披露的2016年至2018年年度财务报告存在重大虚假。根据证监会发布的《证监会对康美药业等作出处罚及禁入告知》可知，康美药业2016年—2018年财务报告中累计虚增营业收入291.28亿元、多计利息收入5.1亿元，虚增营业利润41.01亿元，虚增货币资金超过886.80亿元；属于有预谋、有组织，长期、系统实施财务造假行为，造假金额巨大，影响恶劣，为我国上市公司监管和财务造假预防敲响警钟。

分析：存贷双高问题是康美药业最受公众质疑的地方之一。存贷双高是指一家公司同时拥有高额的银行存款和银行贷款金额，公司一方面需要支付高额的贷款利息，另一方面银行账户上却拥有大量的可用资金。资金利用率低，是对公司资金的巨大浪费，与正常的

公司经营逻辑不符。根据康美药业2018年半年报,公司的货币资金余额为399亿元,同时各种有息负债高达347亿元,占公司净资产的比例分别为119%和104%。在利息支出方面,康美药业2018年上半年净利润为25.92亿元,利息支出高达8亿元,占比31%。公司2017年净利润为40.95亿元,利息支出为12.18亿元,占比30%。存贷双高和高额利息支出现象已持续多年,其必要性与合理性让人怀疑。康美药业另一个令人诟病的问题就是公司的经营活动净现金流量远低于公司的净利润,经营活动产生的现金流不足。康美药业从2010年至2018年上半年,净利润总额为201.08亿元,而累计产生的经营活动现金流量净额却仅有94.65亿元,净现比为47.1%,即公司每取得1元的净利润,产生的现金流入只有0.47元,尤其是2018年上半年,净现比只有17%。远低于整个中药行业的平均水平,作为行业领军企业,康美药业经营现金流不足的现象让人难以理解。存货高企也是分析康美药业是否存在问题的一个方面。截至2018年6月,康美药业存货余额高达170.14亿元,占总资产的比例为22%。而且这个比例从2010年的14%上涨至2015年最高的26%,然后一直维持在20%以上。这个比例远高于整个中药行业存货12%左右的总资产占比。质疑康美药业造假的第四问题是康美药业毛利率异常。在一个竞争充分、开放的市场中,企业能获取的利润率会与行业特征相符。无视经济波动,与市场变化关联性不大,持续稳定的超额毛利率、较高毛利率的出现,需要引起我们的警觉。根据康美药业财务报表未调整前的2018年半年报,公司2018年上半年实现营业收入48.03亿元,毛利率高达26%,虽然整个中药行业毛利率都比较高,但康美药业连续多年毛利率都超过24%,远超常规行业的毛利率水平,让人惊叹的同时,也让人疑虑。

总之,无论从哪个角度看,康美药业的存贷双高是解释不了的,经营活动净现金流量远低于公司的净利润、存货高企以及毛利率异常,从财务分析角度分析疑点颇多。如果我们具有较好的会计基础知识,熟悉会计报表项目内容以及会计报表之间的相互关系,结合公司业务情况以及所处行业的发展进行认真分析,是可以及时发现上市公司财务造假问题并避免投资损失的。

相关阅读



会计工作的
发展

会计电算化

会计电算化是电子计算机在会计工作中应用的简称。一般而言,会计电算化有狭义和广义之分。狭义的会计电算化,是指以电子计算机为主体的当代电子信息技术在会计工作中的应用。具体来说,就是利用会计软件,指挥各种计算机

设备替代手工完成,或完成在手工下很难完成,甚至无法完成的会计工作的过程。广义的会计电算化,是指与实现会计工作电算化有关的所有工作,包括会计电算化软件的开发和应用,会计电算化人才的培养,会计电算化的宏观规划,会计电算化的制度建设,会计电算化软件市场的培育与发展等。



一、会计信息处理技术的发展

会计是以货币为主要计量单位,运用自身特有的一系列方法对会计主体的经济活动进行全面、连续、系统的反映和监督,以实现企业经营目标的一项管理活动。会计作为一个系统,其信息的处理过程,就是利用收集、加工、存贮、检索和传送等形式把原始数据加工成为企业内部和外部有关信息使用者所需要的会计信息的过程。随着科学技术的不断发展,会计信息处理技术也经历了一个由手工到自动化,由低级到高级的发展过程。这一过程大致可以划分成三个阶段。

(一) 手工处理阶段

手工处理是指主要依靠人工,利用算盘、计算器等工具完成会计数据的分类、汇总、计算、分析、记录、检索等一系列会计数据处理工作的方式。在会计漫长的发展过程中,手工处理一直占有主导地位,现在仍有不少企业采用这种方式。手工处理形式的特点是受外界条件限制较少,遇到意外事件易调整,但同时,手工处理差错率高、效率低、速度慢。

(二) 机械操作阶段

机械操作是指运用穿孔机、验孔机、分类整理机、机械式制表机等各种机械完成会计数据处理的一种工作方式。此方式的特点是节省了会计人员手工分类、抄录、加工和制表等工作的时间,提高了效率,但同时数据处理稳定性较差,整个系统体积庞大,成本高且较难操作。

(三) 计算机处理阶段

计算机处理是指以计算机为主要处理手段,以磁性介质为主要媒体,以计算机程序进行控制,自动完成对原始数据的收集、识别、分类、汇总、计算、存储等一系列会计处理工作的一种方式。此方式的特点:它是一个处理高度集中化和自动化的人机系统;运算速度快、处理精度高、信息存储量大、信息共享性高等。

二、计算机在会计中的运用

计算机在会计工作中的应用虽然只有几十年的时间,但其发展速度之快、普及程度之广,已得到广泛的共识。

(一) 发达工业国家的会计电算化

发达国家从20世纪50年代就开始在会计领域中应用电子计算机。在国外,电算化会

计信息系统是企业管理信息系统中发展最早、使用最广泛的系统。

会计的电算化与计算机技术、信息技术等的发展是紧密相连的。60年代中期,以中小规模集成电路为主要元件的第二代计算机的诞生,使会计电算化得到了更快的发展。1965年以后,发达国家逐步建立了面向各种类型服务对象的、比较完整的会计信息系统。70年代以后,第四代计算机的出现,尤其是微机的出现和计算机网络技术的发展,使计算机的应用达到了空前的普及和深入。此时,会计决策支持系统的设计开发为企业的预测、决策提供了有力的辅助工具,也使会计信息系统向更高层迈进了一步。80年代把人工智能引入会计决策支持系统,进一步增强了决策支持系统的管理功能。进入90年代,随着计算机网络技术、多媒体技术、信息技术的发展,会计信息系统向着高技术、综合性、智能化方向迈进。

发达国家逐渐形成了会计软件开发、销售和服务一整套的会计软件产业。会计电算化也向着专业化、商品化和社会化服务的方向发展。会计电算化的普及推动了会计电算化管理的加强。国际会计师联合会(IFAC)分别于1984年和1985年公布了国际审计准则第15号《电子数据处理环境下的审计》、国际审计准则第16号《计算机辅助审计技术》,对会计软件设计、管理和应用做了详细规定。

许多国家的审计职业界也对电算化会计的审计做出了规定。比如:美国EDP审计人员协会1984年发布了一套名为《EDP控制目的——1984版》的EDP控制标准;澳大利亚审计准则委员会于1984年发布了《在EDP环境中的审计——一般原则》等。所有这些准则、规章的颁布一方面促使会计信息系统电算化在管理和控制下更加安全、规范,同时也说明会计电算化的普及在发达国家已经达到了相当的深度和广度。

(二) 我国会计电算化发展的三个阶段

我国的会计电算化工作始于20世纪70年代。迄今为止,已经经历了三个阶段:

1. 试验探索阶段(1983年以前)

70年代,我国的少数企业单项会计业务开始运用电算化。当时中国的经济改革刚刚起步,企业管理的重要性逐步得到认识,管理现代化的呼声日渐高涨,部分企业开始了会计电算化的试验工作。这个阶段的主要特点是:①主要是单项会计业务的电算化工作,最为普遍的是工资核算的电算化;②还处于试验探索阶段。

2. 自发发展阶段(1983—1989年)

随着我国经济的迅速恢复和发展,计算机在会计中的应用也在全国范围内掀起了热潮,许多企业相继配备了计算机,组织人员自行开发会计软件。由于经验不足、人才缺乏和相关人员知识水平欠缺以及企业管理的落后等多种因素,此阶段还基本处于各单位低水平重复开发中,造成了人、财、物的大量浪费,真正能够甩掉手工账的很少。这个阶段的

主要特点是：① 采用工程化方法开展会计电算化工作和开发会计软件单位的少，多是单位各自为政，自行组织开发会计软件，低水平重复开发现象严重。② 单位会计电算化工作的开展缺乏与之相配套的各种组织管理制度及其他控制措施。③ 宏观上缺乏统一的规划指导与管理，没有相应的管理制度。④ 开始了对既懂会计又懂计算机人才的培训工作。自1984年起，部分院校及财政部科研所等单位开始招收会计电算化研究方向的研究生。⑤ 开始了会计电算化实践经验的总结和理论研究工作。

3. 自觉发展阶段（1989年至今）

随着会计电算化工作的逐步深入开展，各地区、各部门逐步开始了对会计电算化工作的组织和管理。特别是财政部和中国会计学会开始在全国范围内推广会计电算化和加强管理工作。

经过几年电算化的普及发展以及技术、人才等多方面的准备，各种专业的会计软件公司如雨后春笋般相继出现，同时又引进一批外国会计软件，形成了统一、开放、竞争、有序的会计软件市场。会计软件水平的提高推动了计算机在会计工作中的应用。目前，已有上百万家企事业单位在会计工作中使用了计算机，其中有半数企业甩掉了手工账。此阶段的特点是会计软件向通用化、规范化、专业化、商品化方向发展，变自行开发为购买商品软件为主，会计软件在开发方法、功能、性能方面都有了长足进步，并且逐步形成了一支电算化的人才队伍，会计电算化的法规、制度也相继建立和实施。

这个阶段的会计电算化工作主要有以下特点：① 涌现了一批会计电算化的先进单位，它们开发了一些质量较高的专用会计软件，并在会计实行电算化后的组织管理上积累了一些经验；② 会计软件的开发向通用化、规范化、专业化、商品化方向发展，出现了一批开发和经营商品化会计软件的公司；③ 主管部门组织开发、推广会计软件工作取得显著成效；④ 各地财政部门、各主管部门加强了对会计电算化的组织、指导和管理；⑤ 一大批单位甩掉了手工会计，实现了会计核算业务的电算化处理；⑥ 以财政部为中心的会计电算化宏观管理体系正在逐步形成；⑦ 会计电算化的理论研究工作开始取得成效；⑧ 初步培养和形成了一支力量雄厚的会计电算化队伍；⑨ 与单位会计电算化工作的开展相配套的各种组织管理制度及其他控制措施逐步建立和成熟起来；⑩ 商品化会计软件的市场已经形成。

三、手工会计和电算化会计的比较

（一）手工会计和电算化会计的相同点

手工会计和电算化会计是会计发展过程中的不同阶段，从本质上说，只是会计数据处理的方式不同。随着科学技术和信息产业的高速发展，手工会计必然为电算化会计所取代，因此，两者之间有着必然的联系。

1. 会计目标一致

手工会计和电算化会计的会计目标都是对会计主体的经济活动进行核算，为国家宏观经济管理和调控，为企业内部经营管理，为有关方面了解企业财务状况和经营成果提供会计信息，并最终达到提高经济效益的目的。就这一点而言，会计处理，无论是手工进行还是计算机进行，其目的都不会发生变化，所不同的是电算化会计能更好地实现这一目的。

2. 都要遵守会计法规和会计程序

无论手工会计还是电算化会计都是对经济业务的分类、汇总、计算和记录，因此，都必须遵守会计准则和会计制度的规定。如，按照会计准则的规定对会计要素进行确认和计量，按国家规定的会计制度设置会计科目和账户，对经济业务进行全面、连续、系统的登记，并定期对账和编制会计报表。

3. 都要运用复式记账原理编制记账凭证并登记账簿

手工会计的记账凭证由会计人员直接登记在记账凭证上，然后再分别记入有关总账和明细账。电算化会计则是将记账凭证输入计算机，通过计算机软件对凭证进行编号和审核，然后，通过计算机内的记账凭证或记账凭证汇总表登记有关总账和明细账。

4. 都需要加强会计档案的管理

在手工会计中，会计档案均是以纸张表格账簿形式归档保存的。在电算化会计中，会计资料的保存是以磁介质为主、纸介质为辅的，同时必须从电算化会计档案特点出发，采用更科学的保管方法。

5. 都需要进行总分类账和明细分类账的核对

在手工会计条件下，对账工作是采用编制表格的形式进行的；而在电算化会计中，会计核算软件就具有结账和对账功能，如果总账和明细账核对不符，总分类账就不能结账。总账和明细账可以同时登记或分别登记，可以在同一个功能模块中登记或者在不同功能模块中登记。

（二）手工会计与电算化会计的区别

会计数据处理方式由手工操作进入计算机操作阶段后，会计信息系统的内部结构、组织体制、内部控制等方面都发生了改变。这种变化大致可以划分为以下几个方面：

1. 会计核算方法的改变

（1）拓宽了会计方法选择的余地。在手工会计中，由于人力、手工运算等客观条件，选择会计核算方法时会受到限制。而电算化会计中，由于计算机处理的速度高、存储空间大等特点，决定了电算化会计方法的选择有了新的基础。

可以根据管理需要选择更为精细的核算方法。如，在确定发生存货成本时，均可按个

别成本计算,不用考虑发出批次多少。而采用移动加权平均法等方法,使存货计算更为准确。又如,固定资产折旧不必采用分类折旧率,而采用个别折旧法等,从而使会计信息更为准确。

一些在手工会计中需要选择的方法,在电算化条件下可以同时运用。如,在成本核算中完全成本法和变动成本法可以同时运用。

(2) 对账、结账和期末账项调整方法不同。在手工会计中,由于人的自身条件限制,在填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表时,记录和计算等方面难免发生错误,所以,在结账前要进行账证、账账的核对。在电算化会计条件下,计算机会计软件可以及时完成上述审核功能,并且不会发生计算错误。这样,就使会计审核的重点变成了原始凭证输入环节。对于账实的核对,其形式也发生了变化,由有关人员进行实物盘点后将数据输入到计算机中,由计算机自动与有关数据核对,以确定盘盈盘亏数额。

在手工会计中,为了实现本期收入和费用的配比,期末结账时还需进行账项调整,以确认当期损益,这些工作需要人工填制记账凭证实现。在电算化会计条件下,只要编制相应的程序,在结账时,上述工作可由计算机自动完成。

(3) 账簿形式和更正错误方法不同。在手工会计中,日记账、总账要采用订本账,明细账可以采用活页账,账簿登记错误可以采用划线更正法、红字冲销法、补充更正法等。在电算化会计中,“账”的数据都存储在有关的数据文件中,一般以磁性介质进行保存,如有需要则打印到纸上保存,它只能采取活页式,到一定时期再装订成册,作为档案保存。如果账簿数据有错误,只能采用红字凭证冲销法或补充凭证法进行更正,记账凭证输入时,红字可用“-”号或其他标记表示。对于更改的数据,系统将给予记录,以作核查依据。

2. 会计信息利用的变化

(1) 会计信息的时效性加强。在手工会计中,由于人的能力的限制,再加之记录数据的繁杂,编报、结账往往不能及时进行,而在电算化会计中,由于计算机的高速度,可以做到定时结账,及时提供报表。同时,对于用户所需要的各种信息也可以非常及时地提供,提高了会计信息的时效性。

(2) 会计信息方便性提高。在手工会计中,查询会计数据,尤其是历史数据非常麻烦。在电算化会计中,由于计算机的读取特点,决定了查询变得非常方便。首先是用户可以随时查询所需信息;其次,通过编制固定模式的程序及时生成用户所需信息,对于一些不定的突发性会计信息,还可以通过设计模糊查询功能取得。



(3) 会计信息的全面性提高。在电算化会计中, 由于繁琐的工作由计算机处理, 会计人员会有更多的时间进行分析。第一, 可以针对管理者需要提供更多的有助于决策的信息; 第二, 可以利用计算机的功能把不易理解的文字信息变为易理解的形式, 如图形、图表等; 第三, 利用计算机可提供更加完整的信息。

(4) 会计信息的准确性提高。在手工会计中, 由于人的客观条件的限制, 差错率较高, 而在电算化会计中, 只要程序正确, 计算机不会发生抄错、计算错误、整理错误等问题, 这就使会计数据的准确性大大提高。同时, 由于可以选择计算量大, 计算更为复杂、精确的会计方法, 也会使会计信息更加准确。

3. 内部控制的改变

在手工会计中, 会计内部控制主要是通过岗位责任制、内部牵制制度实现的, 即通过不同职责的分工, 岗位之间的相互制约来达到控制的目的。手工会计中内部控制主要有六个方面的内容: ① 职权的明确划分; ② 不相容职务的分工; ③ 原始凭证处理程序; ④ 会计记录及程序; ⑤ 实物控制; ⑥ 独立的内部稽核。

在电算化会计中, 由于会计处理高度集中在计算机内部, 其处理高度自动化, 而且会计信息主要载体变为磁介质, 人眼无法直接识别, 因此, 内部控制发生了很大变化。

(1) 内部控制的形式发生了变化。首先, 手工条件下的一些控制措施, 在电算化会计中没有存在的必要。比如, 进行科目汇总表、凭证汇总表的制作等试算平衡的检查, 进行平行登记、账账核对、账证核对等, 在电算化会计中由于核算程序的变化, 这些控制已失去了其真正的意义。其次, 手工会计中的一些平衡检查在电算化会计中将移入计算机系统内部, 通过计算机程序体现出来。如, 记账凭证的借、贷平衡校验; 账户中期末余额、期初余额、本期发生额的检查; 各核算业务模块间数据的核对; 报表数据的勾稽关系检查、会计平衡等式的检查等。

在电算化会计中, 内部控制的形式包括以组织控制措施为主的一般控制和以计算机程序控制为主的应用控制两个方面。一般控制是应用控制的基础和保障; 应用控制是具体体现。不同的子系统, 同一子系统内的不同模块, 其一般控制大致是相同的, 而其应用控制却是不同的。

(2) 内部控制的内容发生了改变。电算化会计系统是一个人机交互系统, 再加之计算机系统更具隐蔽性, 因此, 其控制的内容更加复杂。大致可以概括为以下几方面: ① 计算机会计人员的重新分工和新的内部牵制; ② 系统安全控制以及系统开发、系统资料文书化控制; ③ 系统的组织和操作管理控制; ④ 系统的输入控制、处理控制和输出控制。

(3) 内部控制的重点发生了变化。在计算机会计中, 控制的重点已不再仅仅是人, 而变成了以下几点: 第一, 人工处理控制; 第二, 原始数据进入计算机控制; 第三, 会计信

息输出控制；第四，人机交互处理控制；第五，计算机系统之间连接控制等多方面。

4. 会计信息存储介质、存储方式和输出形式的改变

在手工会计中，会计数据的存储介质是纸介质，所有的会计数据都存在于凭证、账簿和报表上，其形式也随着证、账、表格式的不同而不同。

在电算化会计中，会计数据的存储介质以磁介质为主，其存储形式是以“记录”的形式存储在不同的数据文件中，会计信息变成了人不可直接辨认，只有借助于计算机读取的形式，这对会计档案的保管提出了更高的要求。

在手工条件下，会计报表是会计人员提供信息的主要工具，它是企业财务状况系统的、综合的和概括的反映，是会计过程的最终产品。会计报表又分外部报表和内部报表，各类报表又有月报、季报、年报之分，种类繁多、编制工作量较大。

在电算化条件下，会计信息和会计资料都存储在计算机中，利用终端设备就可以非常方便、及时地查到所需信息。因此，编制会计报表的方法被打印报表和查询报表取代，大量信息可以通过查询取得。同时，编报由计算机进行，减轻了会计人员的工作量。

5. 企业组织机构的变化

计算机进入会计领域，使会计数据处理更集中化、信息利用更分散、财务会计部门与其他部门的联系更为紧密。财务会计部门的信息分析、管理控制、参与决策的管理职能更为突出。因此，财务会计部门的组织分工，财务会计部门与整个管理部门的分工组织发生了变化。在财务会计部门内部既要有业务核算组织，还要有系统维护、信息分析等组织。在财务会计部门外部，还必须要有负责管理整个系统的管理员等。

6. 会计系统设计方法的改变

在手工条件下，会计系统一般是由会计师根据会计法规、准则，上级主管机构制定的统一会计制度及同行业的经验和本企业实际需要拟定而成的。

在电算化条件下，会计系统的设计发生了很大变化。首先，其系统必须通过一定的计算机语言设计开发出来，变成计算机可以识别的指令，其账册、报表也要根据打印机的需要重新设计。

四、会计电算化发展进程中应注意的问题

目前，我国会计电算化事业如火如荼，面对会计电算化的迅速普及，每一个单位在会计电算化工作中都应注意以下问题。

1. 会计电算化人员业务素质不全面

我国的会计电算化人员一般只具有财务方面的专业知识和技能，能熟练运用会计电算化软件处理企业的日常业务。但是很多企业为了更好的发展，还运用了一些 ERP 管理类软件系统，对于这些管理软件系统，很多会计电算化人员缺乏解决综合性问题的组织管理能

力,也缺乏对数据库维护和对系统软件维护的能力。

2. 会计信息系统保密性不强,数据的安全性差

财务数据是企业的绝对秘密,在很大程度上关系着企业的生存与发展,在进入系统时运用的诸如用户口令、声音监控、指纹辨认等检测手段和用户权限设置等限制手段,不能真正起到数据的保密作用。安全性上更是不尽如人意,系统一旦瘫痪,或者受病毒侵袭,或者突然断电,必然导致大量数据流失,很难恢复原来的数据。由于会计数据主要是保存在计算机的硬盘或U盘里,一旦磁介质由于受热、受潮、折损等原因出现损坏,保存的会计数据将会丢失,势必会严重影响到企业的会计工作。

五、会计电算化发展的趋势

(一) 向“管理一体化”方向发展

这里所说的“管理一体化”,是指从整个单位的角度发挥计算机在管理中的应用工作。会计电算化工作只是整个管理电算化的一个有机组成部分,它也需要其他部门电算化工作的支持。如今,许多单位的会计电算化工作有了一定的基础,具备了向其他部门扩展的条件;同时,网络、数据库等计算机技术的发展也在技术上提供了向管理一体化发展的可能。从发展趋势看,会计电算化工作将逐步与其他部门的电算化工作结合起来,由单纯的会计实务工作的电算化向形成本单位的财务、统计信息综合数据库、综合利用会计信息的方向发展。

(二) “网络财务”将成为会计电算化的终极目标。

当前企业之间激烈的竞争,要求企业注重运用科学的理论和方法改善其经营管理,尤其是财务管理。一些软件开发公司推出了“网络财务”战略,为企业适应时代要求的“数字神经系统”提供了初步解决方案。无疑,“网络财务”将成为会计电算化发展的新趋势。所谓“网络财务”是基于Internet技术,以财务管理为核心,业务管理与财务管理一体化,支持电子商务,能够实现各种远程控制(如远程记账、远程报表、远程查账、远程审计、远程监控等)和事中动态会计核算与在线财务管理,能够处理电子单据和进行电子货币结算的一种全新的财务管理模式,是电子商务的重要组成部分。

(三) 计算机审计将由绕过计算机审计向穿透计算机审计发展

随着电算化管理体系的逐步形成,复合型会计电算化人才的不断涌现,计算机审计技术的不断发展,我国的计算机审计工作将由绕过计算机审计向穿透计算机审计发展,从而更为充分地保证会计信息的真实可靠,保护企业和国家的经济利益。

本章小结

财务会计报告，是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。财务会计报告包括会计报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。

会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和会计报表附注。

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的报表，是静态报表。它总括地反映企业资产、负债和所有者权益的基本情况，是企业按月编报的一张主要会计报表。资产负债表的格式，使用较多的是账户式。其基本结构是左方反映资产情况，右方反映负债和所有者权益情况。其编制方式为根据总分类账和明细分类账的期末余额填列，有的可以直接填列，有的需要整理、汇总、计算后填列。

利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表，是动态报表。它反映企业月度、年度内利润或亏损的情况，它是企业必须按月对外报告的会计报表之一。利润表的格式一般采用多步式，其基本结构分为三段，可根据收入、费用类账户的发生额和其他有关资料填列。

现金流量表是反映企业一定时期现金和现金等价物流入和流出情况的报表，和利润表一样，它也是一张动态报表。现金流量表中的“现金”的概念是一个广义的现金概念，它包括现金和现金等价物。我国对现金流量的分类分为三大类，即经营活动产生的现金流量、投资活动产生的现金流量和筹资活动产生的现金流量。编制现金流量表时，列报经营活动现金流量的方法有两种，一种是直接法，另一种是间接法。现金流量表可根据资产负债表、利润表及其他有关账簿资料分析、汇总后填制。

所有者权益变动表是指反映构成所有者权益的各组成部分当期的增减变动情况的会计报表。

会计报表附注是对资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及未能在这些报表中列示项目的说明等。

技能训练

目的：练习财务会计报告的编制。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训十一。

复习思考

1. 编制会计报表的作用是什么?
2. 会计报表列报的基本要求有哪些?
3. 资产负债表的作用是什么? 如何编制?
4. 利润表的作用是什么? 如何编制?
5. 资产负债表项目的填列方法有哪几种? 举例说明。
6. 现金流量表的作用是什么?
7. 会计报表附注有什么作用? 它主要包括哪些内容?

同步测试

一、单项选择题

1. 按照会计报表反映的内容来看, 资产负债表属于()。

A. 财务状况报表	B. 财务成果报表
C. 费用成本报表	D. 对外报表
2. 关于会计报表, 以下表述中错误的是()。
 - A. 可以全面、系统地向投资者提供其所需要的信息资料, 满足其投资决策的需要
 - B. 其信息的使用者包括上级主管部门、投资者、债权人和内部经营管理者
 - C. 为加快会计报表的编制和报送速度, 可先编制会计报表, 然后再进行账证、账账、账实核对, 以保证会计信息的真实性
 - D. 会计报表可以按不同标准进行分类
3. 资产负债表是反映企业一定()资产、负债和所有者权益状况的会计报表。

A. 期间	B. 时期
C. 时间	D. 日期
4. 资产负债表中报表项目()。
 - A. 都可以按账户余额直接填列
 - B. 必须对账户发生额进行分析计算才能填列
 - C. 大多数项目可以直接根据账户余额填列, 少数报表项目需要根据账户发生额分析计算后才能填列
 - D. 大多数项目可以直接根据账户余额填列, 少数报表项目需要根据账户余额分析计算后才能填列

5. 在下列各会计报表中,属于反映企业财务成果的报表是()。
- A. 资产负债表
B. 利润表
C. 所有者权益变动表
D. 现金流量表
6. 在下列资产负债表项目中,可以直接根据总账账户余额填列的是()。
- A. 短期借款
B. 应收账款
C. 货币资金
D. 长期借款
7. 利润表是反映企业()利润或亏损实际形成情况的会计报表。
- A. 相邻时期内
B. 特定日期
C. 一定时期内
D. 相邻时期
8. 下列属于资产负债表中非流动资产项目的是()。
- A. 应收利息
B. 固定资产
C. 存货
D. 其他应收款
9. 资产负债表是依据()会计等式的基本原理设置的。
- A. 资产 - 负债 = 所有者权益
B. 利润 = 收入 - 费用
C. 资产 = 负债 + 所有者权益
D. 资金来源总额 = 资金运用总额
10. 下列项目不是形成营业利润的项目是()。
- A. 管理费用
B. 营业收入
C. 营业外收入
D. 投资收益

二、多项选择题

1. 会计报表列报的要求有()。
- A. 一致性
B. 可比性
C. 重要性
D. 以持续经营为基础
E. 遵循抵消原则
2. 关于会计报表的作用,下列说法中正确的有()。
- A. 企业的投资者和债权人可据以进行投资决策
B. 企业管理人员可据以总括了解本单位的财务状况和经营成果,进行经营决策
C. 企业各级主管部门可据以评价企业的经营业绩
D. 可以维护企业财产物资的安全完整
E. 可以为审计机关检查、监督企业的生产经营活动提供必要的信息资料
3. 多步式利润表是通过多步计算出当期损益,一般将其计算过程划分为()等进行。

单位：元

账户名称	借方余额	贷方余额
库存现金	1 000	
银行存款	200 000	
在途物资	5 000	
原材料	10 000	
库存商品	20 000	
生产成本	3 000	
预付账款	8 000	
其他应收款	5 000	
应收账款	20 000	
其中：甲公司	30 000	
乙公司		10 000
应付账款		30 000
其中：甲公司	20 000	
乙公司		50 000
应付职工薪酬	15 000	
本年利润		20 000
利润分配		5 000

3. 要求：根据上述资料计算该公司月末资产负债表中下列项目的金额（必须列出计算过程）。

- (1) 货币资金 =
- (2) 存货 =
- (3) 应收账款 =
- (4) 应付账款 =
- (5) 预付账款 =
- (6) 应付职工薪酬 =
- (7) 未分配利润 =
- (8) 其他应收款 =
- (9) 预收账款 =

练习题二

1. 目的：练习资产负债表的编制。

2. 资料：红日公司 202× 年 12 月 31 日部分总分类账户及明细分类账户的期末余额如下：

单位：元

总分类账户名称	借方余额	贷方余额
库存现金	2 000	
银行存款	12 500	
应收账款	4 000	
预付账款	7 500	
在途物资	4 150	
原材料	18 450	
库存商品	9 200	
生产成本	21 800	
应付职工薪酬	3 000	
利润分配		16 400
预收账款		8 500
短期借款		40 000
应付账款		5 800
长期借款		200 000

单位：元

明细分类账户名称	借或贷	金额	明细分类账户名称	借或贷	金额
应收账款	借	4 000	应付账款	贷	5 800
——A 公司	借	5 500	——甲公司	贷	6 200
——B 公司	贷	1 500	——乙公司	借	400
预收账款	贷	8 500	预付账款	借	7 500
——C 公司	贷	9 000	——丙公司	借	8 000
——D 公司	借	500	——丁公司	贷	500

补充资料：长期借款中将于一年内到期归还的长期借款为 60 000 元。

3. 要求：根据上述资料计算资产负债表中下列项目的金额。

(1) 货币资金 =

(2) 应收账款 =

(3) 预付账款 =

- (4) 预收账款 =
 (5) 应付账款 =
 (6) 短期借款 =
 (7) 长期借款 =
 (8) 存货 =
 (9) 应付职工薪酬 =
 (10) 未分配利润 =

练习题三

- 目的：练习资产负债表的编制。
- 资料：东方工厂 202× 年 7 月 31 日有关账户余额如下：

单位：元

账户名称	借方金额	账户名称	贷方余额
库存现金	236	短期借款	76 000
银行存款	74 052	应付账款	37 350
交易性金融资产	12 200	其他应付款	3 780
应收账款	31 900	应付职工薪酬	27 550
其他应收款	300	应交税费	8 290
原材料	176 570	应付利润	12 100
生产成本	30 182	应付利息	1 400
库存商品	17 270	长期借款	50 000
长期股权投资	60 000	累计折旧	181 500
固定资产	500 000	实收资本	491 500
无形资产	15 000	盈余公积	25 000
利润分配	32 760	本年利润	36 000
合 计	950 470	合 计	950 470

“应收账款”明细账户余额：甲厂 41 900 元（借）

乙厂 10 000 元（贷）

“应付账款”明细账户余额：丙厂 54 350 元（贷）

丁厂 17 000 元（借）

- 要求：根据上述资料编制东方工厂 202× 年 7 月末资产负债表。

练习题四

- 目的：练习利润表的编制。
- 资料：东方工厂 202× 年 7 月 31 日结账前损益类各账户余额如下：

账户名称	借方余额	账户名称	贷方余额
主营业务成本	277 875	主营业务收入	427 500
销售费用	21 480	营业外收入	1 200
管理费用	59 230	投资收益	10 600
财务费用	1 400	所得税费用	25 844
营业外支出	1 000		

3. 要求：根据上述资料编制 202× 年 7 月份利润表。

练习题五

1. 目的：练习利润表的编制。

2. 资料：三宏公司 202× 年 12 月结账前有关账户资料摘要见下表所示。

单位：元

账户名称	12 月 31 日结账前余额
主营业务收入	143 600
主营业务成本	
税金及附加	750
销售费用	2 000
管理费用	4 200
财务费用	
营业外收入	8 000
营业外支出	600
所得税费用	
本年利润	
利润分配——未分配利润	121 000

三宏公司 12 月 31 日发生以下调整及结转业务：

- (1) 计提本月行政管理部门使用固定资产折旧 500 元。
- (2) 结算本月行政管理工资 3 000 元。
- (3) 预提本月短期借款利息 150 元。
- (4) 结转本月产品销售成本 86 000 元。
- (5) 计算并结转本月损益。
- (6) 按 25% 税率计算并结转本月所得税。

- (7) 结转“本年利润”账户。
 (8) 按税后利润的 10% 提取法定盈余公积金。
 (9) 向投资者分配利润 9 800 元。
 (10) 结转“利润分配”账户的明细账。

3. 要求:

- (1) 根据上述资料编制有关会计分录。
 (2) 根据上述资料编制三宏公司 202× 年 12 月的利润表。

利 润 表

编制单位: _____年____月

会企 02 表
单位: 元

项目	本期金额	上期金额
一、营业收入		
减: 营业成本		
税金及附加		
销售费用		
管理费用		
研发费用		
财务费用		
其中: 利息费用		
利息收入		
加: 其他收益		
投资收益 (损失以“-”号填列)		
其中: 对联营企业和合营企业的投资收益		
公允价值变动收益 (损失以“-”号填列)		
资产减值损失 (损失以“-”号填列)		
资产处置收益 (损失以“-”号填列)		
二、营业利润 (亏损以“-”号填列)		
加: 营业外收入		
减: 营业外支出		
三、利润总额 (亏损总额以“-”号填列)		
减: 所得税费用		
四、净利润 (净亏损以“-”号填列)		

续表

项目	本期金额	上期金额
(一) 持续经营净利润(净亏损以“-”号填列)		
(二) 终止经营净利润(净亏损以“-”号填列)		
五、其他综合收益的税后净额		
(一) 不能重分类进损益的其他综合收益		
1. 重新计量设定受益计划变动额		
2. 权益法下不能转损益的其他综合收益		
.....		
(二) 将重分类进损益的其他综合收益		
1. 权益法下可转损益的其他综合收益		
2. 可供出售金融资产公允价值变动损益		
3. 持有至到期投资重分类为可供出售金融资产损益		
4. 现金流量套期损益的有效部分		
5. 外币财务报表折算差额		
.....		
六、综合收益总额		
七、每股收益:		
(一) 基本每股收益		
(二) 稀释每股收益		

综合训练II

——任务实施

教师按照前面综合训练 I 当中预先布置的任务的要求，组织学生开展小组演讲与交流，收集学生的小组书面报告，并按照评分表的要求进行评分（对于学生演讲的点评，建议结合第八章的教学一并进行）。建议两部分各占学期总成绩的 15%，具体要求及评分标准如下：

一、要求

1. 能够正确理解所学的会计基本理论、基础知识、基本技能及基本方法，对所选择环境的财务组织结构、会计岗位设置以及账务处理程序进行讨论分析；
2. 所引用的内容必须在作业后面所附的参考文献中予以注明（作者、书名或文章名、出版地、出版社、出版时间、版本或期刊号、网址）；
3. 书面报告必须要用给定的封面样式并要求交打印稿，字体为宋体、小四号，行距为单倍行间距；
4. 书面报告的字数为 3 000 左右；
5. 小组一般应由 4 人组成，口头演讲必须每个组员都参加，应使用多媒体交流技术，总计时间为 10 分钟。

注：小组作业每个组员得分均相同，所以大家必须共同投入，团结协作。

二、评分参考表

1. 小组报告评分表。
2. 小组演讲评分表。

小组报告评分表

课程编号：01105700

课程名称：会计学原理

学生姓名：

学生证号：

授课教师：

班级名称：

作业名称：

上交时间：

作业字数：

学生签名：_____

评分标准		得分	评论
1	文字表达清楚、简洁 (10分)		文字表述清楚、简洁(8~10分)；文字表述基本流畅(6~7分)；语言繁琐，表述不流畅(<6分)
2	全文结构合理、重点突出 (15分)		全文布局合理，重点突出(12~15分)；全文结构基本清晰，但重点部分阐述不足(9~11分)；文章结构不够清晰，重点不突出(<9分)
3	正确理解所学知识 (30分)		能对所学知识正确理解，较好结合相关理论知识进行阐述(24~30分)；文章中对相关理论知识阐述不足(18~23分)；基本没有用相关理论知识对问题进行分析(<18分)
4	运用所学知识分析实际问题 (30分)		能结合实际，用相关理论进行充分论证，并提出相应的建议或解决方案(24~30分)；能结合实际，用相关理论对问题进行分析，论证较充分(18~23分)；较少用或未能用基本理论论证实际问题(<18分)
5	合理引用参考资料 (5分)		能正确引用参考文献，格式符合规范(3~5分)；参考文献引用较少，格式不规范(<3分)
6	格式、字体、字数等符合要求 (10分)		格式、字体、字数均符合要求(8~10分)；格式不规范(6~7分)；字体、字数不符合要求(<6分)
合 计			×15%=

教师签名：_____

审阅日期：_____

小组演讲评分表

课程编号: 01105700

课程名称: 会计学原理

学生姓名:

学生证号:

授课教师:

班级名称:

演讲题目:

演讲时间:

评分标准		得分	评论
1	语言表达清楚、流畅 (10分)		内容熟悉,表述流畅(8~10分);表述较为流畅(6~7分);表述不流畅(<6分)
2	合理组织演讲过程 (20分)		能较好地组织演讲过程(16~20分);演讲组织较为合理(12~15分);组织不合理,时间太短或超时过多(<12分)
3	吸引听众的兴趣 (10分)		语言诙谐,能很好调动听众的兴趣(8~10分);基本能吸引听众的兴趣(6~7分);对听众的吸引力不够(<6分)
4	正确理解所学知识 (30分)		基本理论阐述清楚,对所学知识的理解正确(24~30分);有基本理论阐述,对所学知识的理解较为正确(18~23分);阐述较为混乱,基本理论介绍不足,对所学知识的理解有较大欠缺(<18分)
5	运用所学知识分析实际问题 (20分)		能结合实际进行充分分析,并对问题提出改进建议(16~20分);能结合实际进行较为充分的分析(12~15分);未能结合实际进行分析(<12分)
6	使用多媒体交流技术 (10分)		能很好地利用多媒体进行交流,有适当的互动(8~10分);能利用多媒体进行演讲(6~7分);多媒体使用不熟悉或未使用(<6分)
合 计			×15%=

教师签名: _____ 评分日期: _____

第八章

账务处理程序

学习目标

★ 知识目标

- 理解账务处理程序的意义和种类。
- 掌握记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序。
- 了解汇总记账凭证账务处理程序、日记总账账务处理程序和多栏式日记账账务处理程序。

★ 能力目标

- 能解释什么是账务处理程序。
- 能应用记账凭证账务处理程序。
- 能应用科目汇总表账务处理程序。
- 能区分各种账务处理程序。

知识体系



HEP

引例

金诚周末和几个同学小聚了一番，聚会时大家谈到了实习。金诚和一位在另一家外贸公司实习的同学发现两家公司总账登记的方法有所不同。一家是根据记账凭证直接逐笔登记；而另一家是汇总记账凭证后形成科目汇总表，然后据此登记总账。

问题：

- (1) 为什么两家公司登记总账的方法不同？
- (2) 两家公司怎样组织凭证、账簿和报表使其构成一个有机整体，也就是账务处理程序？
- (3) 如何选择和设置账务处理程序？不同的账务处理程序在提供的会计信息方面有何不同？

引例分析：

使用不同的账务处理程序，会产生不同的登记总账的方法。企业根据自身特点和信息要求选择和设置账务处理程序。要解决以上问题，需要通过本章的学习，在理解了账务处理程序的意义基础上，掌握记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序的特点、基本内容和适用范围等知识点。

第一节 账务处理程序概述

一、账务处理程序的意义

账务处理程序是指记账和产生会计信息的步骤和方法。其基本内容包括填制会计凭证，根据会计凭证登记各种账簿，根据账簿记录提供会计信息这一整个过程的步骤和方法。在会计工作中，不仅要了解会计凭证的填制、账簿的设置和登记以及会计报表的编制，还必须明确规定各种会计凭证、各种账簿和会计报表之间的关系，把它们科学地组织起来，使之构成一个有机的整体。而会计凭证、账簿和会计报表之间一定的组织形式，就形成了不同的账务处理程序。在实际工作中，由于各单位的业务性质不一样，组织规模大小各异，经济业务又有繁简之别，其需要设置的会计凭证、账簿的格式和种类也会有不同的要求。为了确保会计工作有条不紊地进行，提高会计工作的质量和效率，保证账簿



记录能产生管理所需的信息，各单位应根据自身的实际情况和具体条件，选用合适的会计凭证、账簿和会计报表，确定它们的格式、填制和登记的步骤和方法，设计并实施适合本单位经济业务特点的账务处理程序。

二、合理组织账务处理程序的要求

账务处理程序是做好会计工作的一个重要前提。合理、科学的账务处理程序，不但可以提高会计工作的效率，也能保证会计工作的质量。但不论账务处理程序如何设计，它都应符合以下三个要求：

(1) 要适合本单位所属行业的特点，即设计账务处理程序时，要考虑组织规模的大小、经济业务的性质和繁简程度，并有利于会计工作的分工协作和内部控制。

(2) 要能够正确、及时和完整地提供本单位各方面的会计信息，以满足各部门和人员的信息需求以及国家宏观管理的需求。

(3) 在保证正确、及时和完整地提供会计信息的前提下，尽可能地提高会计工作的效率，节约账务处理的时间和费用。

三、账务处理程序的种类

账务处理程序有多种类型，并可根据情况进行适当调整。目前我国常用的主要账务处理程序有：记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序。

第二节 记账凭证账务处理程序

一、记账凭证账务处理程序的特点

记账凭证账务处理程序是最基本的账务处理程序，其他各种账务处理程序基本上是在它的基础上发展形成的。它的特点是直接根据各种记账凭证逐笔登记总分类账。在这种记账凭证账务处理程序下，现金日记账和银行存款日记账只被用来序时地登记各笔收付款业务，并不作为登记总分类账的依据。



采用记账凭证账务处理程序时，一般设置现金日记账、银行存款日记账、总分类账和各种明细分类账。日记账和总分类账一般采用三栏式。明细分类账可以根据需要采用三栏式、数量金额式和多栏式。记账凭证可采用收款凭证、付款凭证和转账凭证三种格式，也可以采用一种通用的记账凭证格式。

二、记账凭证账务处理程序的基本内容

结合图 8-1，记账凭证账务处理程序的基本内容如下：

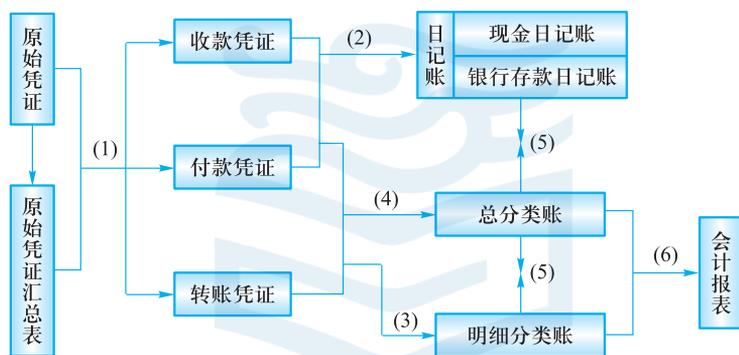


图 8-1 记账凭证账务处理程序

(1) 根据原始凭证或原始凭证汇总表，填制收款凭证、付款凭证和转账凭证或通用的记账凭证。

(2) 根据收款凭证和付款凭证及所附原始凭证或通用的记账凭证，逐笔顺序登记现金日记账和银行存款日记账。

(3) 根据各种记账凭证和原始凭证或原始凭证汇总表逐笔登记明细分类账。

(4) 根据收款凭证、付款凭证和转账凭证或通用的记账凭证逐笔登记总分类账。

(5) 按照对账的要求，定期将总分类账与日记账、明细分类账相核对。

(6) 期末，根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

采用记账凭证账务处理程序，总分类账能详细地反映经济业务的发生情况、账户的对应关系和经济业务的来龙去脉，清晰明了，便于查账和用账；但如果企业的规模较大、经济业务数量较多，登记总账的工作量也会很大。因此，这种账务处理程序一般适用于规模较小、经济业务较少的企事业单位。

三、记账凭证账务处理程序举例

(一) 资料

1. 东方工厂 202× 年 5 月月初各类总账账户余额 (表 8-1)

表 8-1 东方工厂总账账户余额表

单位: 元

账户名称	金额	账户名称	金额
银行存款	21 000	累计折旧	8 500
库存现金	400	短期借款	25 000
原材料	5 000	长期借款	70 000
库存商品	3 000	应付账款	8 200
生产成本	1 200	应交税费	900
预付账款	600	应付利息	800
应收账款	1 000	本年利润	6 300
其他应收款	1 200		
固定资产	80 000		
利润分配	6 300		
合 计	119 700	合 计	119 700

2. 5 月月初有关“原材料”明细账余额

甲材料 500 千克	每千克 4.02 元	金额 2 010 元
乙材料 1 000 千克	每千克 2.02 元	金额 2 020 元
丙材料 100 千克	每千克 9.70 元	金额 970 元

3. 该厂 5 月发生下列经济业务

(1) 1 日, 购入甲材料 2 000 千克, 每千克 4 元; 乙材料 3 000 千克, 每千克 2 元; 供货方代垫运杂费 100 元, 增值税税额 1 829 元, 货款及运费以银行存款支付 (运费以材料重量为标准分配)。

(2) 2 日, 上述甲、乙两种材料运到本厂验收入库, 并按实际采购成本入账。

(3) 4 日, 生产 A 产品, 领用甲材料 1 000 千克, 每千克 4.02 元; 乙材料 1 500 千克, 每千克 2.02 元。

(4) 6 日, 向上海工厂销售 A 产品 200 件, 每件售价 100 元, 货款 20 000 元, 应交增值税 2 600 元, 款已收存入银行。

(5) 9 日, 以银行存款支付 A 产品广告费 200 元。

(6) 10日, 由银行提取现金 20 000 元, 准备发放职工工资。

(7) 11日, 以现金 20 000 元支付本月职工工资。

(8) 31日, 结转本月应付职工工资 20 000 元, 其中 A 产品生产工人工资 10 000 元, 车间管理人员工资 6 000 元, 厂部管理人员工资 4 000 元。

(9) 31日, 分别按职工工资总额的 10%、2% 和 2% 提取医疗保险费、失业保险费和工会经费。

(10) 31日, 提取本月固定资产折旧 3 000 元, 其中: 生产车间固定资产折旧 2 000 元, 行政管理部门固定资产折旧 1 000 元。

(11) 31日, 结转本月产品负担的制造费用。

(12) 31日, 本月 A 产品全部完工, 结转完工产品成本。

(13) 31日, 结转已售产品成本(单位成本 93 元)。

(14) 31日, 将本月“管理费用”“销售费用”“主营业务成本”结转至“本年利润”账户。

(15) 31日, 将“主营业务收入”结转至“本年利润”账户。

(二) 填制记账凭证

根据资料, 按时间顺序填制记账凭证, 见表 8-2。

表 8-2 记账凭证

202×年		凭证 号数	摘要	一级科目	明细科目	借方金额	贷方金额
月	日						
5	1	银付 1	购材料付款	在途物资	甲材料	8 040	
					乙材料	6 060	
				应交税费	应交增值税	1 829	
				银行存款			15 929
5	2	转 1	材料验收入库	原材料	甲材料	8 040	
					乙材料	6 060	
				在途物资	甲材料		8 040
					乙材料		6 060
5	4	转 2	生产产品领材料	生产成本	A 产品	7 050	
				原材料	甲材料		4 020
					乙材料		3 030
5	6	银收 1	销售产品款项	银行存款		22 600	

续表

202 × 年		凭证 号数	摘要	一级科目	明细科目	借方金额	贷方金额
月	日						
			存入银行	主营业务收入	A 产品		20 000
				应交税费	应交增值税		2 600
5	9	银付 2	支付广告费	销售费用		200	
				银行存款			200
5	10	银付 3	提现	库存现金		20 000	
				银行存款			20 000
5	11	现付 1	发放职工工资	应付职工薪酬	工资	20 000	
				库存现金			20 000
5	31	转 3	结转本月职工工资	生产成本	A 产品	10 000	
				制造费用		6 000	
				管理费用		4 000	
				应付职工薪酬	工资		20 000
5	31	转 4	提取本月职工社会保 险费与工会经费	生产成本	A 产品	1 400	
				制造费用		840	
				管理费用		560	
				应付职工薪酬	社会保险费		2 400
					工会经费		400
5	31	转 5	提取本月折旧费	制造费用		2 000	
				管理费用		1 000	
				累计折旧			3 000
5	31	转 6	结转制造费用	生产成本	A 产品	8 840	
				制造费用			8 840
5	31	转 7	结转完工产品成本	库存商品	A 产品	28 490	
				生产成本	A 产品		28 490
5	31	转 8	结转已售产品成本	主营业务成本	A 产品	18 600	
				库存商品	A 产品		18 600
5	31	转 9	结转管理费用、销售 费用和主营业务成本	本年利润		24 360	
				管理费用			5 560
				销售费用			200
				主营业务成本	A 产品		18 600
5	31	转 10	结转主营业务收入	主营业务收入	A 产品	20 000	
				本年利润			20 000

(三) 根据收款凭证、付款凭证登记日记账

以银行存款日记账为例，见表 8-3。

表 8-3 银行存款日记账

<u>银行存款日记账</u>							
202 × 年		凭证号数	摘要	对方账户	收入	支出	结余
月	日						
5	1	期初余额 银付 1	购材料付款	在途物资 应交税费		14 100 1 829	21 000 5 071
	6	银收 1	销售产品收款	主营业务收入 应交税费	20 000 2 600		27 671
	9	银付 2	支付广告费	销售费用		200	27 471
	10	银付 3	提现	库存现金		20 000	7 471
			本月合计		22 600	36 129	7 471

单位：元

(四) 登记明细分类账

以原材料明细账为例，见表 8-4。

表 8-4 原材料明细账

<u>原材料明细账</u>												
类别：甲材料			计量单位：千克						金额单位：元			
202 × 年		凭证号数	摘要	收入			发出			结存		
月	日			数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
5	2	转 1	期初余额							500	4.02	2 010
	4	转 2	材料入库	2 000	4.02	8 040				2 500	4.02	10 050
			生产产品领材料				1 000	4.02	4 020	1 500	4.02	6 030
			本月合计	2 000		8 040	1 000		4 020	1 500		6 030

(五) 登记总分类账

以生产成本、银行存款总账为例，见表 8-5 和表 8-6。

表 8-5 生产成本（总账）

<u>生产成本（总账）</u>							
单位：元							
202 × 年		凭证号数	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
5	4	转 2	期初余额			借	1 200
	31	转 3	生产产品领料	7 050		借	8 250
		转 4	结转本月职工工资	10 000		借	18 250
	31	转 4	提取本月职工社会保险费与工会经费	1 400		借	19 650
		转 6	结转制造费用	8 840		借	28 490
	31	转 7	结转本月完工产品成本		28 490	平	0
			本月合计	27 290	28 490	平	0

表 8-6 银行存款（总账）

<u>银行存款（总账）</u>								
单位：元								
202 × 年		凭证号数	摘要	借方	贷方	借或贷	余额	
月	日							
5	1	期初余额				借	21 000	
	6	银付 1	购材料付款		14 100			
		银收 1	销售产品收款	20 000	1 829		借	5 071
	9	银付 2	支付广告费	2 600			借	27 671
	10	银付 2	支付广告费		200		借	27 471
		银付 3	提现		20 000		借	7 471
			本月合计	22 600	36 129	借	7 471	

（六）将总账与日记账核对，总账与所属明细账核对（略）

（七）编制试算平衡表

试算平衡表如表 8-7 所示。

表 8-7 试算平衡表

202×年5月

单位：元

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
银行存款	21 000		22 600	36 129	7 471	
库存现金	400		20 000	20 000	400	
在途物资			14 100	14 100		
原材料	5 000		14 100	7 050	12 050	
库存商品	3 000		28 490	18 600	12 890	
生产成本	1 200		27 290	28 490		
预付账款	600				600	
应收账款	1 000				1 000	
其他应收款	1 200				1 200	
固定资产	80 000				80 000	
利润分配	6 300				6 300	
累计折旧		8 500		3 000		11 500
短期借款		25 000				25 000
长期借款		70 000				70 000
应付账款		8 200				8 200
应交税费		900	1 829	2 600		1 671
应付利息		800				800
应付职工薪酬			20 000	22 800		2 800
制造费用			8 840	8 840		
本年利润		6 300	24 360	20 000		1 940
销售费用			200	200		
主营业务成本			18 600	18 600		
管理费用			5 560	5 560		
主营业务收入			20 000	20 000		
合 计	119 700	119 700	225 969	225 969	121 911	121 911

(八) 编制会计报表

详见第七章，表 7-2 和表 7-4。

第三节 汇总记账凭证账务处理程序

一、汇总记账凭证账务处理程序的特点

汇总记账凭证账务处理程序的特点是根据记账凭证定期编制汇总记账凭证，然后根据汇总记

账凭证登记总分类账。

采用汇总记账凭证账务处理程序时，其账簿设置、各种账簿的格式以及记账凭证的格式与记账凭证账务处理程序基本相同，只需另外增设汇总记账凭证。

汇总记账凭证也是一种记账凭证，它是根据收款凭证、付款凭证和转账凭证定期（一般为每隔5天或10天）汇总编制而成，其种类可分为汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证。

汇总收款凭证是根据现金和银行存款收款凭证汇总编制而成的。编制时，汇总收款凭证应按现金账户、银行存款账户的借方设置，并按其对应的贷方账户归类汇总。月终时，结计出汇总收款凭证的合计数，分别记入现金、银行存款总分类账户的借方以及各对应账户的贷方。汇总收款凭证格式详见表8-8。

汇总付款凭证是根据现金和银行存款付款凭证汇总编制而成的。编制时，汇总付款凭证应按现金账户、银行存款账户的贷方设置，并按其对应的借方账户归类汇总。月终时，结计出汇总付款凭证的合计数，分别记入现金、银行存款总分类账户的贷方以及各对应账户的借方。汇总付款凭证格式详见表8-9。

在填制时，应注意现金和银行存款之间的相互划转业务，如果同时填制收款凭证和付款凭证，汇总时应以付款凭证为依据，收款凭证就不再汇总。

汇总转账凭证是根据转账凭证汇总编制而成的。编制时，汇总转账凭证应按现金账户、银行存款账户以外的每一账户的贷方设置，并按其相对应的借方账户归类汇总。月终时，结计出汇总转账凭证的合计数，分别记入该汇总转账凭证所开设的应贷账户的贷方和各个对应账户的借方。汇总转账凭证格式详见表8-10。

为了便于汇总转账凭证的编制，在平时编制转账凭证时，应使账户的对应关系保持一个贷方账户与一个或几个借方账户相对应，尽量避免一个借方账户或几个借方账户与几个贷方账户相对应。即编制的会计分录应为一借一贷或一贷多借，尽量避免一借多贷或多借多贷，否则会給汇总转账凭证的编制带来不便。

二、汇总记账凭证账务处理程序的基本内容

结合图8-2，汇总记账凭证账务处理程序的基本内容如下：

- (1) 根据原始凭证或原始凭证汇总表编制收款凭证、付款凭证和转账凭证。
- (2) 根据收款凭证、付款凭证及所附原始凭证逐笔顺序登记现金日记账和银行存款日记账。
- (3) 根据各种记账凭证和原始凭证及原始凭证汇总表登记明细分类账。
- (4) 根据各种记账凭证编制各种汇总记账凭证。

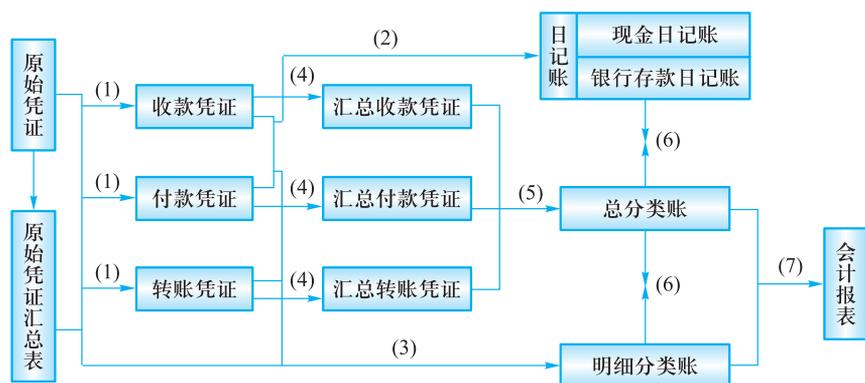


图 8-2 汇总记账凭证账务处理程序

- (5) 根据各种汇总记账凭证登记总分类账。
- (6) 按对账要求，定期将总分类账与日记账、明细账相核对。
- (7) 期末，根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

在汇总记账凭证账务处理程序下，利用汇总记账凭证，将许多记账凭证的数据汇总起来，月末一次记入总分类账，可以简化总分类账的登记工作；且账户的对应关系清晰明了，明确地反映出了经济业务的来龙去脉，便于查账和用账。但是，由于这种账务处理程序的汇总转账凭证是按每一账户的贷方而不是按业务的性质设置归类汇总的，因而不利于会计工作的合理分工；而且，要增加一道填制汇总记账凭证的手续，工作量较大。因此，汇总记账凭证账务处理程序一般适用于经营规模较大、经济业务较多的企事业单位。

三、汇总记账凭证账务处理程序举例

相关资料同本章第二节。

（一）按时间顺序填制记账凭证

见表 8-2。

（二）根据收款凭证、付款凭证登记日记账

以银行存款日记账为例，见表 8-3。

（三）登记明细分类账

以原材料明细账为例，见表 8-4。

（四）根据记账凭证编制汇总记账凭证

以银行存款汇总收款凭证、汇总付款凭证、生产成本汇总转账凭证为例，详见表 8-8、表 8-9、表 8-10，其余略。

表 8-8 汇总收款凭证

<u>汇总收款凭证</u>						
借方账户：银行存款		202 × 年 5 月			汇收字：× × 号	
贷方账户	金额				总账页数	
	1—10 日 收款凭证	11—20 日 收款凭证	21—31 日 收款凭证	合计	借方	贷方
主营业务收入	20 000			20 000	略	略
应交税费	2 600			2 600	略	略
合计	22 600			22 600		

表 8-9 汇总付款凭证

<u>汇总付款凭证</u>						
贷方账户：银行存款		202 × 年 5 月			汇付字：× × 号	
借方账户	金额				总账页数	
	1—10 日 付款凭证	11—20 日付 款凭证	21—31 日 付款凭证	合计	借方	贷方
在途物资	14 100			14 100	略	略
应交税费	1 829			1 829		
销售费用	200			200		
库存现金		20 000		20 000		
合计	16 129	20 000		36 129		

表 8-10 汇总转账凭证

汇总转账凭证						
贷方账户：生产成本		202×年 5 月			汇转字：××号	
借方账户	金额				总账页数	
	1—10 日 转账凭证	11—20 日转 账凭证	21—31 日 转账凭证	合计	借方	贷方
库存商品			28 490	28 490	略	略
合计			28 490	28 490		

(五) 根据各种汇总记账凭证登记总分类账(略)

(六) 将总分类账与日记账、明细账相核对(略)

(七) 根据总分类账和明细分类账编制会计报表

见第七章中的表 7-2 和表 7-4。



会计手工记
账介绍

第四节 科目汇总表账务处理程序

一、科目汇总表账务处理程序的特点

科目汇总表账务处理程序的特点是根据记账凭证定期编制科目汇总表，然后根据科目汇总表登记总分类账。

采用科目汇总表账务处理程序时，其账簿设置、各种账簿的格式以及记账凭证的格式与记账凭证账务处理程序基本相同，只需另外增设科目汇总表。

科目汇总表又称记账凭证汇总表，是根据收款凭证、付款凭证和转账凭证或通用的记账凭证，按照相同的账户归类，定期汇总计算每一账户的借方发生额和贷方发生额，并将发生额填入科目汇总表的相应栏目内。对于现金账户和银行存款账户的借方发生额和贷方发生额，也可以直接根据现金日记账和银行存款日记账的收支合计数填列，而不再根据收款凭证和付款凭证归类汇总填列。科目汇总表可以每月汇总一次编制一张，也可以 5 天或 10 天汇总一次，每月编制几张。科目汇总表的一般格式如表 8-11 所示。

科目汇总表的作用与汇总记账凭证的作用相同,都可以简化总分类账的登记工作,但它们的填制方法不同,产生的结果也不同。科目汇总表是定期汇总计算每一账户的借方发生额和贷方发生额,并不考虑账户的对应关系,全部账户的借、贷方发生额可以汇总在一张表内。其结果是科目汇总表和据此登记的总分类账都不能反映各账户间的对应关系,所以也不便于了解经济业务的具体内容。汇总记账凭证是定期以每一账户的贷方(或借方),分别按与其对应的借方(或贷方)账户汇总发生额。其结果是汇总记账凭证和据此登记的总分类账都能反映各账户间的对应关系,所以也便于了解经济业务的具体内容。



二、科目汇总表账务处理程序的基本内容

结合图 8-3,科目汇总表账务处理程序的基本内容如下:

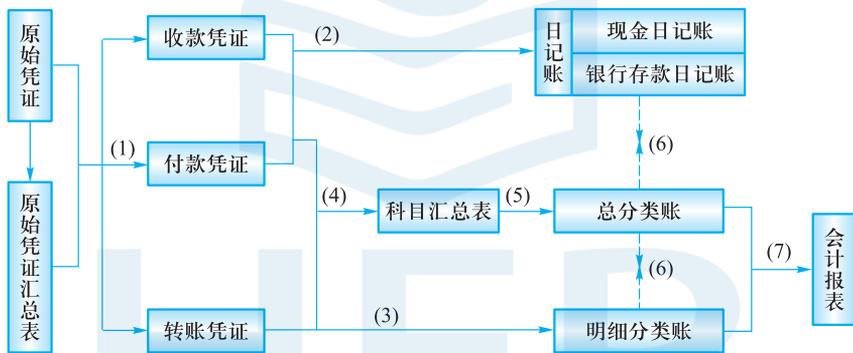


图 8-3 科目汇总表账务处理程序

- (1) 根据原始凭证或原始凭证汇总表,填制收款凭证、付款凭证和转账凭证或通用的记账凭证。
- (2) 根据收款凭证、付款凭证及所附原始凭证逐笔顺序登记现金日记账和银行存款日记账。
- (3) 根据记账凭证和原始凭证或原始凭证汇总表,逐笔登记明细分类账。
- (4) 根据各种记账凭证,定期编制科目汇总表。
- (5) 根据科目汇总表登记总分类账。
- (6) 按照对账要求,定期将总分类账与日记账、明细分类账相核对。
- (7) 期末,根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

采用科目汇总表账务处理程序,利用科目汇总表登记总分类账,可以简化总账的登记工作;另外,通过编制科目汇总表,可以进行试算平衡,便于及时发现差错,从而保证会计工作质量。

但是，由于这种账务处理程序在科目汇总表和总分类账中不能反映各账户的对应关系，因而不利于对经济业务进行分析和检查。科目汇总表账务处理程序一般适用于规模较大、经济业务较多的企事业单位。

三、科目汇总表账务处理程序举例

相关资料同本章第二节。

（一）按时间顺序填制记账凭证

见表 8-2。

（二）根据收款凭证、付款凭证登记日记账

以银行存款日记账为例，见表 8-3。

（三）登记明细分类账

以原材料明细账为例，见表 8-4。

（四）根据记账凭证，编制科目汇总表（表 8-11）

表 8-11 科目汇总表

编号：

202×年5月1日至202×年5月31日

单位：元

会计科目	账目页数	本期发生额		记账凭证起讫号数
		借方	贷方	
银行存款		22 600	36 129	银行收款凭证 1
库存现金		20 000	20 000	银行付款凭证 1—3
在途物资		14 100	14 100	现金付款凭证 1
原材料		14 100	7 050	转账凭证 1—10
库存商品		28 490	18 600	
生产成本		27 290	28 490	
累计折旧			3 000	
应交税费		1 829	2 600	
本年利润		24 360	20 000	
应付职工薪酬		20 000	22 800	
制造费用		8 840	8 840	

续表

会计科目	账目页数	本期发生额		记账凭证起讫号数
		借方	贷方	
主营业务成本		18 600	18 600	
管理费用		5 560	5 560	
销售费用		200	200	
主营业务收入		20 000	20 000	
合 计		225 969	225 969	

(五) 根据科目汇总表登记总分类账

以生产成本和银行存款总账为例, 详见表 8-12、表 8-13。

表 8-12 生产成本 (总账)

<u>生产成本 (总账)</u>							单位: 元
202 × 年		凭证号数	摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
5	31	科汇	期初余额 1—31 日汇总表过入	27 290	28 490	借 平	1 200 0
5	31		本月合计	27 290	28 490	平	0

表 8-13 银行存款 (总账)

<u>银行存款 (总账)</u>							单位: 元
202 × 年		凭证号数	摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
5	31	科汇	期初余额 1—31 日汇总表过入	22 600	36 129	借 借	21 000 7 471
5	31		本月合计	22 600	36 129	借	7 471

(六) 按照对账要求, 定期将总分类账与日记账、明细分类账相核对(略)

(七) 根据总分类账和明细分类账编制会计报表

见第七章中的表 7-2 和表 7-4。

第五节 多栏式日记账账务处理程序

一、多栏式日记账账务处理程序的特点

多栏式日记账账务处理程序的特点是根据收款凭证、付款凭证登记多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账, 根据转账凭证填制转账凭证科目汇总表; 然后根据多栏式现金日记账、多栏式银行存款日记账和转账凭证科目汇总表登记总分类账。

用多栏式日记账账务处理程序时, 必须设置多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账(如表 8-14 所示), 总分类账一般采用三栏式, 明细分类账可根据需要采用不同的格式。记账凭证一般采用收款凭证、付款凭证和转账凭证三种格式, 只需另外增设转账凭证科目汇总表(与表 8-11 所示相同)。

在多栏式日记账账务处理程序下, 现金日记账和银行存款日记账应按其对应账户设置专栏, 从而起到收款凭证和付款凭证科目汇总表的作用。月末, 可以直接根据这些日记账的本月收、付发生额和各对应账户的发生额登记总分类账。登记的方法是: 根据多栏式日记账收入合计栏的本月发生额, 记入现金、银行存款总分类账的借方, 并根据收入栏下各专栏对应账户的本月发生额, 记入各有关总分类账的贷方; 同时, 根据多栏式日记账付出合计栏的本月发生额, 记入现金、银行存款总分类账的贷方, 并根据付出栏下各专栏对应账户的本月发生额, 记入各有关总分类账的借方。对于现金和银行存款之间的相互划转金额, 因已分别记入有关日记账的收入和付出合计栏的本月发生额之内, 所以不必再根据有关对应账户专栏的合计数登记总分类账, 以免重复登记。对于转账业务的登记, 一般可根据转账凭证汇总编制转账凭证科目汇总表, 然后根据转账凭证科目汇总表登记总分类账。但在转账业务不多的情况下, 也可以根据转账凭证逐笔登记总分类账。

二、多栏式日记账账务处理程序的基本内容

结合图 8-4, 多栏式日记账账务处理程序的基本内容如下:

(1) 根据原始凭证或原始凭证汇总表, 填制收款凭证、付款凭证和转账凭证。

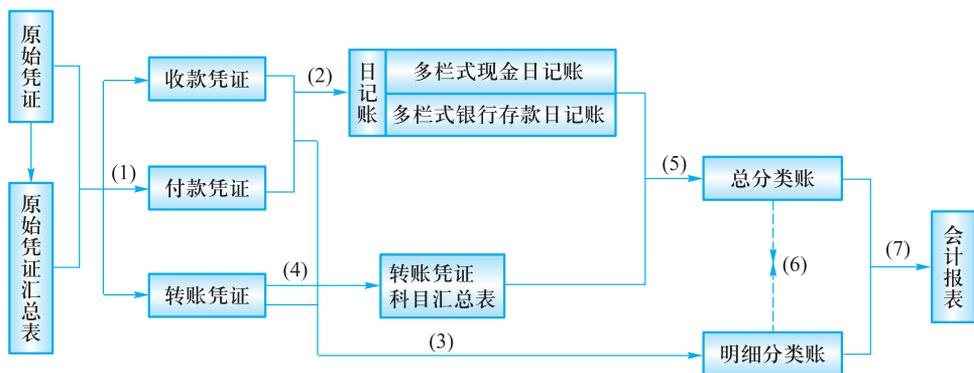


图 8-4 多栏式日记账账务处理程序

(2) 根据收款凭证、付款凭证及所附原始凭证，逐笔顺序登记多栏式现金日记账、多栏式银行存款日记账。

(3) 根据各种记账凭证和原始凭证及原始凭证汇总表，逐笔登记各种明细分类账。

(4) 根据转账凭证汇总编制转账凭证科目汇总表。

(5) 月终根据多栏式现金日记账、多栏式银行存款日记账和转账凭证科目汇总表，登记总分类账。

(6) 按对账要求，定期将总分类账与明细分类账相核对。

(7) 根据总分类账和明细分类账，编制会计报表。

在多栏式日记账账务处理程序下，利用多栏式日记账和转账凭证科目汇总表登记总分类账，可以简化总分类账的登记工作。但是，多栏式日记账的登记与三栏式日记账的登记相比，工作量大，同时在业务较为繁杂的企业里，日记账的专栏栏次势必较多，致使账页庞大，因而不便于登记。这种账务处理程序一般适用于规模较小、但收支业务较多的企事业单位。

三、多栏式日记账账务处理程序举例

相关资料同本章第二节。

(一) 按时间顺序填制记账凭证

见表 8-2。

(二) 根据收款凭证、付款凭证登记多栏式日记账

以银行存款日记账为例，见表 8-14。

表 8-14 银行存款日记账

银行存款日记账												单位: 元
202×年		凭证号数	摘要	收入			支出					余额
月	日			主营业务收入	应交税费	合计	在途物资	销售费用	应交税费	库存现金	合计	
5	1	银付 1	期初余额				14 100		1 829		15 929	21 000
	6	银收 1	购材料									5 071
	9	银付 2	销货收款	20 000	2 600	22 600						27 671
	10	银付 3	付广告费					200			200	27 471
			提现							20 000	20 000	7 471
			本月合计	20 000	2 600	22 600	14 100	200	1 829	20 000	36 129	7 471

(三) 登记明细分类账

以原材料明细账为例, 见表 8-4。

(四) 根据转账凭证汇总编制转账凭证科目汇总表, 根据多栏式现金、银行存款日记账和转账凭证科目汇总表, 登记总分分类账

以银行存款总账为例, 见表 8-15。

表 8-15 银行存款 (总账)

银行存款 (总账)							单位: 元
202 × 年		凭证号数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余额
月	日						
5	31		期初余额			借	21 000
			根据多栏式日记账	22 600	36 129	借	7 471
			本月合计	22 600	36 129	借	7 471

(五) 将总分分类账与明细分类账相核对 (略)

(六) 根据总分分类账和明细分类账编制会计报表

见第七章中的表 7-2 和表 7-4。

第六节 日记总账账务处理程序

一、日记总账账务处理程序的特点

设置日记总账是这种账务处理程序的主要特点。日记总账既是日记账，要根据业务发生的时间顺序登记，又是总账，将所有账户的总分类核算都集中在一张账页上。因此日记总账是序时账和分类账结合在一起的联合账簿。

日记总账由两部分组成：一部分登记经济业务发生或完成的日期、凭证号码、摘要及发生额等，用来进行序时核算；另一部分对所运用的账户按行按栏对称排列，每一账户设借、贷两栏，用来进行总分类核算。日记总账的格式如表 8-16 所示。

在登记日记总账时，既可以根据记账凭证逐日逐笔登记，也可以将收款凭证、付款凭证逐日汇总后登记。登记日记总账时，应将每笔经济业务的金额在记入日记总账“发生额”栏的同时，也记入同行所涉及账户的“借方”或“贷方”栏。月终时结出各栏合计数，计算各账户的月末借方或贷方余额，进行账簿记录的核对工作。主要核对全部账户的借方发生额的合计数与贷方发生额的合计数是否相符，各账户的借方余额合计数与贷方余额合计数是否相符。

在日记总账账务处理程序下，除了日记总账外，其余部分与上述几种账务处理程序相同。设置的会计凭证有收款凭证、付款凭证和转账凭证。设置的账簿有现金日记账和银行存款日记账，一般采用三栏式，也可采用多栏式；设置日记总账和各种明细账，根据需要可采用三栏式、数量金额式或多栏式。

二、日记总账账务处理程序的基本内容

结合图 8-5，日记总账账务处理程序的基本内容如下：

- (1) 根据原始凭证或原始凭证汇总表编制收款凭证、付款凭证和转账凭证。
- (2) 根据收款凭证、付款凭证及所附原始凭证登记现金日记账和银行存款日记账。
- (3) 根据各种记账凭证和原始凭证及原始凭证汇总表登记明细分类账。
- (4) 根据收款凭证、付款凭证和转账凭证逐笔登记日记总账。
- (5) 按对账要求，定期将日记总账与现金日记账、银行存款日记账和明细分类账相核对。
- (6) 根据日记总账和明细分类账编制会计报表。

在日记总账账务处理程序下，将日记账和分类账结合在一起，大大简化了记账手续；同时，将全部账户分专栏列在一张账页上，可以清楚地表现出账户之间的对应关系和经济业务全貌，有利于进行会计分工。但如果账户较多，会造成账页过大，栏次过多，既不便使用，容易发生

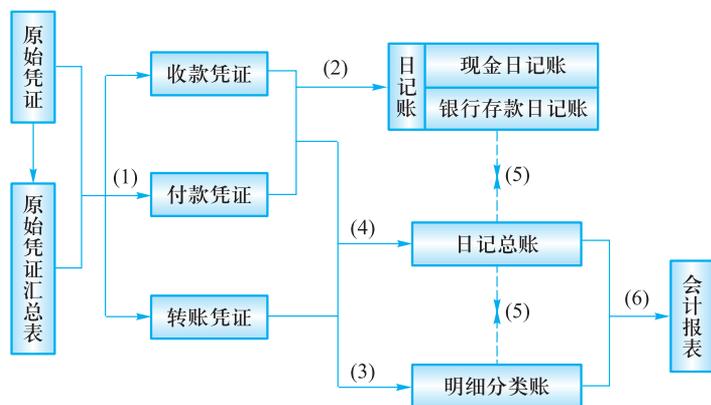


图 8-5 日记总账账务处理程序

串行等记账差错，也不便于业务分工。因此，这种账务处理程序一般适用于经营规模较小、经济业务较简单，账户数量少的小型企事业单位。

三、日记总账账务处理程序举例

相关资料同本章第二节。

(一) 按时间顺序填制记账凭证

见表 8-2。

(二) 根据收款凭证、付款凭证及所附原始凭证登记现金日记账和银行存款日记账 (略)

(三) 根据各种记账凭证和原始凭证及原始凭证汇总表登记明细分类账 (略)

(四) 根据收款凭证、付款凭证和转账凭证逐笔登记日记总账
日记总账见表 8-16。

表 8-16 日记总账

<u>日记总账</u>												
202×年		凭证 号数	摘 要	发生额	银行存款		原材料		在途物资		应交税费	
月	日				借	贷	借	贷	借	贷	借	贷
5												
	1	银付 1	购材料	15 929		15 929			14 100		1 829	
	2	转 1	材料入库 ...	14 100			14 100		14 100			
		合计		× ×		× ×	× ×		× ×	× ×	× ×	

单位: 元

(五) 定期将日记总账与现金日记账、银行存款日记账和明细分类账相核对(略)

(六) 根据日记总账和明细分类账编制会计报表(略)

拓展案例

资料: 东进汽车修理厂 2008 年成立, 有两个会计和一个出纳负责财务工作。他们采用手工会计方式做账, 并采用科目汇总表账务处理程序。随着该企业业务量不断增加, 2010 年开始使用会计软件, 而账务处理程序则改为记账凭证账务处理程序。企业为何要改变账务处理程序呢?

分析: 该企业规模中等, 原先采用科目汇总表账务处理程序。这种方式可以简化登记总账工作, 与企业实际情况相符。但是不能反映各账户的对应关系, 不利于对经济业务进行分析和检查。

后改用记账凭证账务处理程序, 直接根据各种记账凭证逐笔登记总分类账。总分类账能详细地反映经济业务的发生情况、账户的对应关系和经济业务的来龙去脉, 清晰明了, 便于查账和用账; 但如果企业的规模较大、经济业务数量较多, 登记总账的工作量也会很大。该企业使用会计软件, 使用信息技术则克服了手工做账使用记账凭证账务处理程序的缺点, 能及时地反映企业财务信息。

此外, 信息技术还对账务处理程序的具体内容产生了冲击。首先, 平行登记已成为过去。传统手工方式下, 要根据同一张记账凭证平行登记相应的明细账和总账, 然后两者进行核对, 而在信息技术下, 平行登记不复存在, 也未必要按照传统会计设置明细账

和总账，因为它们都是根据计算机内的临时凭证文件生成的，总账恒等于明细账。其次，登账规则的改变。传统手工方式下，记账工作量相当大，不同的账簿由不同的人登记，而且总账与明细账存在重复登记的现象，并且登账时必须遵循登账规则，可见手工会计信息系统效率低下，信息滞后，规范化程度不高。但在信息技术方式下，所有的账可由一个人独立完成，记账速度相当快，反映信息及时、规范，有的记账规则不复存在，有的虽存在却发生了一些改变。如记账时不能隔页跳行、字体的倾斜度高度、结转次页等不复存在。而错账的更正方法有所改变，其中划线更正法失去了意义，红字更正法与手工方式下也不完全一样，在手工方式下，用红字更正法更正错账时，冲销分录中的金额用红字表示，而在电算化会计方式下，金额只能用负数表示，不能用红字表示。补充登记法基本上没有什么变化。另外，对账内容也发生了变化。传统手工会计方式下，为了确保账簿、凭证、报表数据的一致，需要进行账证核对、账账核对、账表核对。信息技术下，这三项对账失去了意义，但必须说明一点，账实核对还是需要定期或不定期进行的，这样可以保证账上数据与实际数据一致，做到账实相符。

相关阅读

企业会计的内部管理

为了充分发挥会计的职责作用，企业单位应当结合企业类型和内部管理的需要，建立健全会计组织结构和相应的内部会计管理制度。企业的规模、类型、组织结构等实际情况不同，其会计组织结构和内部会计管理制度可能不同。一般而言，制定会计结构和内部会计管理制度应当遵循下列原则：① 执行法律、法规和国家统一的会计制度；② 体现本单位的生产经营、业务管理的特点和要求；③ 全面规范单位的各项会计工作，建立健全会计基础工作，保证会计工作的有序进行；④ 科学、合理，便于操作和执行；⑤ 定期检查执行情况；⑥ 根据管理需要和执行中的问题不断完善。

一、会计组织结构

企业会计组织结构不可能相同，关键是需要同企业组织结构协调匹配并满足会计核算和监督的需求。当企业发展到一定规模，下列会计组织结构比较科学和合理：财务管理部、管理会计部门、财务会计部门、数据处理中心及内部审计部门分别设置，各部门内岗位职责明确，会计系统由财务总监或主管财务的副总经理管辖，并由内部审计部门负责审计，其基本结构如图 8-6 所示。

我国《会计法》规定：“国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。”设置总会计师的企业，会计系统由总会计师管辖。

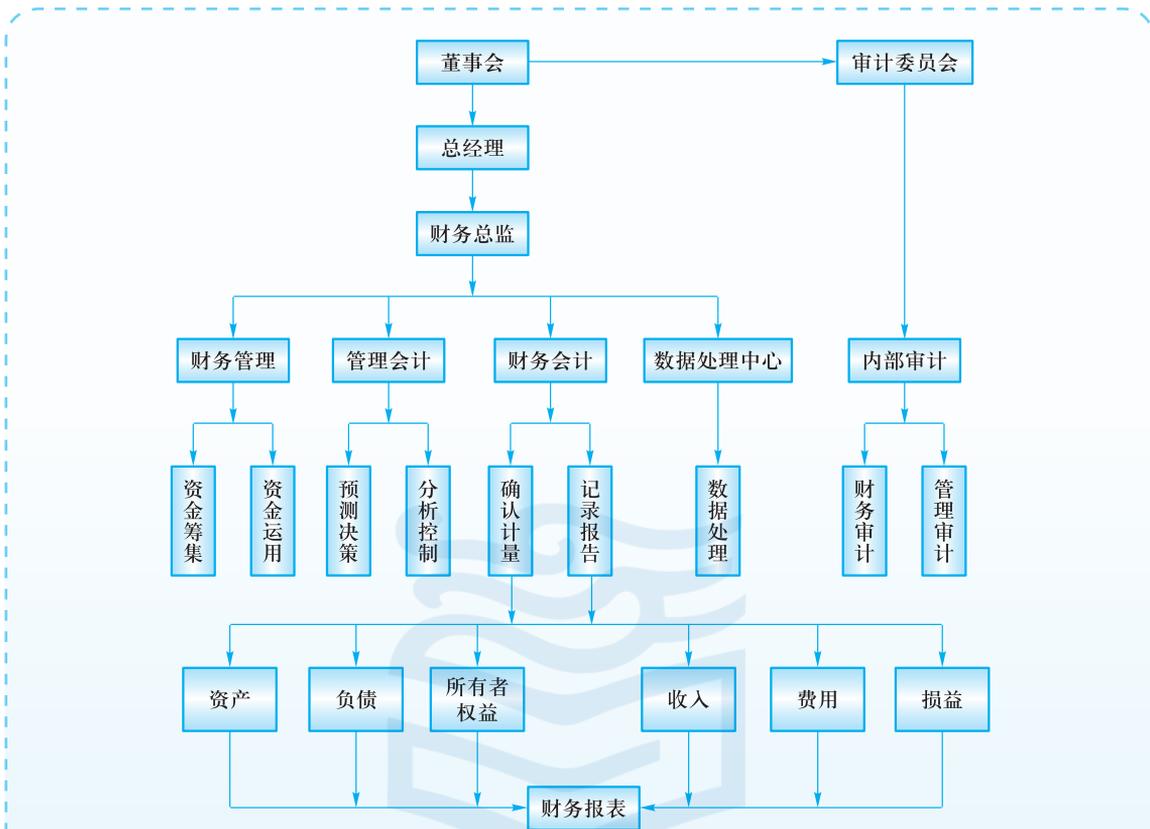


图 8-6 企业会计组织结构图

内部审计部门主要负责对会计系统进行审计，根据对象内容主要分为财务审计和管理审计。为了保证审计独立性，其应直接接受公司董事会或董事会中的审计委员会领导，也可以接受总经理领导，但如果由负责会计系统的财务总监、总会计师或副总经理管辖，则有违职务分离原则，难以保证审计机构和人员在形式上和精神上的独立性。

我国目前多数企业管理会计并没有单独分离，而是由财务会计人员兼任；甚至有的企业财务管理部门也未单独设置，而是与会计部门合并，担负财务管理与会计管理、会计核算的职责。随着企业规模的扩大和管理科学化发展，这些不合理的会计组织结构形式将会逐渐改变。

二、内部会计管理制度

企业应该建立哪些内部会计管理制度，各项内部会计管理制度包括哪些内容，主要取决于单位内部的经营管理需要，不同类型的企业也会对内部会计组织管理制度有不同的选择。通常而言，健全的内部会计管理制度体系包括：会计组织管理体系，会计人员岗位责任制度，账务处理程序制度，内部牵制制度，稽核和审计制度，原始记录管理制度，定额管理制度，计量验收制度，财产清查制度，财务收支审批制度，成本核算制度，财务会计

分析制度。各项管理制度的主要内容分别如下。

1. 会计组织管理体系

会计组织管理体系主要包括：单位领导人、总会计师对会计工作的领导职责。会计部门及其会计机构负责人，会计主管人员的职责、权限；会计部门与其他职能部门的关系；会计核算的组织形式等。

2. 会计人员岗位责任制度

会计人员岗位责任制度主要包括：会计人员的工作岗位设置；各会计工作岗位的职责和标准；各会计工作岗位的人员和具体分工；会计工作岗位轮换办法；对各会计工作岗位的考核办法。

会计工作岗位一般可分为：会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。开展会计电算化和管理会计的企业，可以根据需要设置相应工作岗位，也可以与其他工作岗位相结合。

3. 账务处理程序制度

账务处理程序制度主要包括：会计科目及其明细科目的设置和使用；会计凭证的格式、审核要求和传递程序；会计核算办法；会计账簿的设置；编制财务报表的种类和要求；单位会计指标体系。

4. 内部牵制制度

内部牵制制度主要包括：不相容职务的分离，重点是记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责相互分离，重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行职责相互制约；出纳岗位的职责和限制条件，主要是不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作；其他有关岗位的职责和权限。

5. 稽核和审计制度

稽核和审计制度主要包括：稽核和审计工作的组织形式和具体分工；稽核和审计工作的职责、权限；审核会计凭证和复核会计账簿、财务报表的方法；对会计资料定期进行内部审计。

6. 原始记录管理制度

原始记录管理制度主要包括：原始记录的内容和填制方法；原始记录的格式；原始记录的审核；原始记录填制人的责任；原始记录签署、传递、汇集要求。

7. 定额管理制度

定额管理制度主要包括：定额管理的范围；制定和修订定额的依据、程序和方法；定

额的执行；定额考核和奖惩办法等。

8. 计量验收制度

计量验收制度主要包括：计量检测手段和方法；计量验收管理的要求；计量验收人员的责任和奖惩办法。

9. 财产清查制度

财产清查制度主要包括：财产清查的范围；财产清查的组织；财产清查的期限和方法；对财产清查中发现问题的处理办法；对财产管理人员的奖惩办法。

10. 财务收支审批制度

财务收支审批制度主要包括：财务收支审批人员和审批权限；财务收支审批程序；财务收支审批人员的责任。

11. 成本核算制度

成本核算制度主要包括：成本核算的对象；成本核算的方法和程序；成本分析等。

12. 财务会计分析制度

财务会计分析制度主要包括：财务会计分析的主要内容；财务会计分析的基本要求和组织程序；财务会计分析的具体办法；财务会计分析报告的编写要求等。

本章小结

账务处理程序是指填制会计凭证，根据凭证登记各种账簿，根据账簿记录编制会计报表提供会计信息这一整个过程的步骤和方法。

账务处理程序的种类主要有：记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序。

记账凭证账务处理程序的主要特点是根据记账凭证逐笔登记总分类账。汇总记账凭证账务处理程序的主要特点是根据记账凭证编制汇总记账凭证，然后根据汇总记账凭证登记总分类账。科目汇总表账务处理程序的主要特点是根据记账凭证定期编制科目汇总表，然后根据科目汇总表登记总分类账。多栏式日记账账务处理程序的主要特点是设置多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账，并根据它们登记总分类账。对于转账业务，可以根据转账凭证逐笔登记总分类账，也可以根据转账凭证填制转账凭证科目汇总表，据以登记总分类账。日记总账账务处理程序中的日记总账既是日记账（根据业务发生的时间顺序登记），又是总账（所有科目的总分类核算都集中在一张账页上）。

汇总记账凭证可以反映出各账户之间的对应关系；而科目汇总表只能反映出各账户在一定时期的累计发生额，却不能反映出各账户之间的对应关系。

技能训练

目的：练习科目汇总表账务处理程序。

资料及要求：见配套实训教材《会计学原理实训》（第六版）实训十二、实训十三。

复习思考

1. 合理组织账务处理程序的意义是什么？
2. 建立科学的会计账务处理程序应符合哪些要求？
3. 如何编制汇总的收款、付款和转账凭证？
4. 简述记账凭证账务处理程序的主要内容。
5. 简述科目汇总表账务处理程序的主要内容。
6. 简述多栏式日记账账务处理程序的主要内容。
7. 说明各种账务处理程序的特点、优缺点及适用范围。

同步测试

一、单项选择题

1. 各种账务处理程序之间的主要区别是（ ）。

A. 凭证及账簿组织不同	B. 记账方法不同
C. 记账程序不同	D. 登记总账的依据和方法不同
2. 科目汇总表账务处理程序（ ）。
 - A. 便于分析经济业务
 - B. 可以看清经济业务的来龙去脉
 - C. 能清楚反映账户对应关系
 - D. 不能反映账户对应关系
3. 汇总记账凭证与科目汇总表账务处理程序的相同点是（ ）。

A. 记账凭证的汇总方法相同	B. 汇总凭证的格式相同
C. 登记总账的依据相同	D. 记账凭证都需要汇总

4. 科目汇总表汇总的是账户的()。
- A. 借方发生额
B. 贷方发生额
C. 借贷余额
D. 借贷发生额
5. 汇总记账凭证账务处理程序的适用范围是()。
- A. 规模较大、业务较多的单位
B. 规模较小、业务较少的单位
C. 规模较大、业务较少的单位
D. 规模较小、业务较多的单位
6. 汇总记账凭证账务处理程序的主要缺点是()。
- A. 登记总账的工作量大
B. 不利于人员分工
C. 体现不了账户对应关系
D. 明细账与总账无法核对
7. 在汇总记账凭证账务处理程序下,对于平时所编的转账凭证上的账户对应关系应保持()。
- A. 一借二贷
B. 一借多贷
C. 多借多贷
D. 一借一贷或多借一贷
8. 编制科目汇总表直接依据的凭证是()。
- A. 原始凭证
B. 汇总原始凭证
C. 记账凭证
D. 汇总记账凭证
9. 汇总付款凭证的贷方账户可能是()。
- A. 应收账款或应付账款
B. 固定资产或实收资本
C. 管理费用或待摊费用
D. 库存现金或银行存款
10. 各种账务处理程序中,最基本的是()。
- A. 日记总账账务处理程序
B. 汇总记账凭证账务处理程序
C. 记账凭证账务处理程序
D. 科目汇总表账务处理程序

二、多项选择题

1. 科学适用的账务处理程序能够()。
- A. 减少会计人员工作量
B. 不需登记总账
C. 节约人力和物力
D. 不需编制会计报表
E. 提高会计工作的质量和效率
2. 汇总记账凭证账务处理程序的优点是()。
- A. 能反映账户对应关系
B. 能减少登记总账的工作量
C. 对于编制的汇总记账凭证的工作量小
D. 有利于会计工作的分工
E. 能起到入账前试算平衡的作用
3. 各种账务处理程序下,登记明细账的依据可能是()。
- A. 原始凭证
B. 汇总原始凭证
C. 记账凭证

- D. 汇总记账凭证 E. 记账凭证汇总表
4. 多栏式日记账账务处理程序下，登记总账的依据是（ ）。
- A. 多栏式现金日记账 B. 多栏式银行存款日记账
C. 收款和付款凭证 D. 转账凭证
E. 转账凭证科目汇总表
5. 以记账凭证为依据，按账户的贷方设置，并按借方账户归类汇总的凭证编制法有（ ）。
- A. 汇总收款凭证编制法 B. 汇总付款凭证编制法
C. 汇总转账凭证编制法 D. 科目汇总表编制法
E. 汇总原始凭证编制法
6. 在汇总记账凭证账务处理程序下，应设置的凭证及账簿有（ ）。
- A. 收、付款凭证 B. 汇总的收、付款凭证
C. 转账凭证及汇总转账凭证 D. 科目汇总表
E. 现金、银行存款日记账
7. 在各种账务处理程序中，能够减少登记总账工作量的账务处理程序是（ ）。
- A. 记账凭证账务处理程序 B. 科目汇总表账务处理程序
C. 汇总记账凭证账务处理程序 D. 日记总账账务处理程序
E. 多栏式日记账账务处理程序
8. 在记账凭证账务处理程序下，不能作为登记总账直接依据的有（ ）。
- A. 原始凭证 B. 记账凭证 C. 汇总记账凭证
D. 科目汇总表 E. 多栏式日记账
9. 在不同的账务处理程序下，登记总账的依据可以是（ ）。
- A. 记账凭证 B. 汇总记账凭证
C. 科目汇总表 D. 多栏式现金日记账
E. 多栏式银行存款日记账
10. 各种账务处理程序中，其相同之处是（ ）。
- A. 根据原始凭证编制汇总原始凭证
B. 根据原始凭证或汇总原始凭证编制记账凭证
C. 根据原始凭证、汇总原始凭证、记账凭证登记总账
D. 根据记账凭证逐笔登记总账
E. 根据明细账及总账记录编制会计报表

三、业务练习题

练习题一

1. 目的：练习记账凭证账务处理程序。
2. 资料：东方工厂 202× 年 12 月发生的部分经济业务如下：
 - (1) 1 日，以存款预付给金科公司购料款 7 200 元。
 - (2) 5 日，提现备用 500 元。
 - (3) 8 日，领用甲材料 2 100 元生产 A 产品。
 - (4) 18 日，销售 A 产品收入 30 000 元，增值税销项税金 3 900 元，款项收到存入银行。
 - (5) 25 日，以现金支付销售运费 100 元，增值税 9 元。
 - (6) 31 日，结转销售成本 18 000 元。
 - (7) 31 日，预提短期借款利息 1 500 元。
 - (8) 31 日，结转损益至“本年利润”账户。
3. 要求：
 - (1) 根据上述资料编制收款凭证、付款凭证和转账凭证。
 - (2) 根据上述资料开设相应三栏式总账，将凭证逐笔记入总账。

练习题二

1. 目的：练习科目汇总表账务处理程序。
2. 资料：见练习题一。
3. 要求：
 - (1) 根据练习题一中的业务，按记账凭证编制科目汇总表。
 - (2) 根据练习题一中的业务资料开设相应三栏式总账。
 - (3) 根据科目汇总表登记三栏式总账。

配套实训一览表

教学内容	配套实训
第一章 总论	无
第二章 账户与复式记账	实训一 账户的设置与登记
第三章 复式记账的运用	实训二 供应过程的核算 实训三 生产过程的核算 实训四 销售过程的核算 实训五 财务成果的核算 实训六 其他经济业务的核算
第四章 会计凭证	实训七 会计凭证的填制
第五章 账簿	实训八 账簿的登记 实训九 错账的更正
第六章 财产清查	实训十 银行存款余额调节表的编制
第七章 财务会计报告	实训十一 财务会计报告的编制
第八章 账务处理程序	实训十二 账务处理程序 实训十三 会计学原理综合实训

注：配套实训内容详见《会计学原理实训（第六版）》（主编：葛军、李文杰）。

同步测试参考答案



业务练习题
参考答案

第一章 同步测试答案

一、单项选择题

1. C 2. B 3. C 4. D 5. A 6. B 7. A 8. C 9. A 10. C 11. A
12. A 13. B 14. C 15. D

二、多项选择题

1. AB 2. ABD 3. ACDE 4. ABDE 5. BCDE 6. ABCD 7. ACDE
8. BCDE 9. CDE 10. ABCDE

第二章 同步测试答案

一、单项选择题

1. C 2. D 3. C 4. A 5. C 6. B 7. C 8. C 9. B 10. A 11. A
12. D 13. B 14. D 15. C

二、多项选择题

1. DE 2. ADE 3. BCE 4. ABC 5. ABCD 6. ABD 7. ABD
8. ABCDE 9. CDE 10. BDE 11. ABCDE 12. CDE 13. ABCE
14. AD 15. AB

第三章 同步测试答案

一、单项选择题

1. C 2. A 3. C 4. D 5. D 6. C 7. B 8. D 9. B 10. A 11. D

12. D 13. D 14. D 15. A

二、多项选择题

1. ABDE 2. BCD 3. BCDE 4. AD 5. BC 6. ADE 7. ACDE
8. ABE 9. ABDE 10. ABDE 11. ABCDE 12. ABCE 13. CDE
14. ABCDE 15. BDE

第四章 同步测试答案

一、单项选择题

1. C 2. D 3. C 4. B 5. C 6. D 7. B 8. D 9. D 10. B

二、多项选择题

1. ABCE 2. DE 3. ABCDE 4. ABC 5. CD 6. ABCE 7. ABCD
8. ACDE 9. ADE 10. CD

第五章 同步测试答案

一、单项选择题

1. C 2. C 3. A 4. D 5. A 6. D 7. C 8. C 9. B 10. D

二、多项选择题

1. ACE 2. ABCD 3. ACDE 4. ACE 5. ABC 6. BCD 7. ABCDE
8. AE 9. CDE 10. ABC

第六章 同步测试答案

一、单项选择题

1. B 2. C 3. C 4. C 5. C 6. B 7. B 8. A 9. C 10. A

二、多项选择题

1. CD 2. ABE 3. ACDE 4. ADE 5. CDE 6. ABD 7. ABCDE
8. AE 9. ABCD 10. ABD

第七章 同步测试答案

一、单项选择题

1. A 2. C 3. D 4. D 5. B 6. A 7. C 8. B 9. C 10. C

二、多项选择题

1. ABCDE 2. ABCDE 3. BCD 4. ABCDE 5. CD 6. AB 7. ABCD
8. ADE 9. BCD 10. BD

第八章 同步测试答案

一、单项选择题

1. D 2. D 3. D 4. D 5. A 6. B 7. D 8. C 9. D 10. C

二、多项选择题

1. ACE 2. AB 3. ABC 4. ABDE 5. BC 6. ABCE 7. BCE
8. ACDE 9. ABCDE 10. ABE



参考文献

- [1] 中华人民共和国财政部. 企业会计准则 (2018). 上海: 立信会计出版社, 2018.
- [2] 中华人民共和国财政部. 企业会计准则应用指南 (2018). 上海: 立信会计出版社, 2018.
- [3] 中国注册会计师协会. 会计. 北京: 中国财政经济出版社, 2019.
- [4] 财政部会计资格评价中心. 初级会计实务. 北京: 中国财政经济出版社, 2019.
- [5] 企业会计准则研究组. 最新会计准则重点、难点解析. 大连: 大连出版社, 2006.
- [6] 中华人民共和国财政部会计司. 会计基础规范培训教材. 北京: 经济科学出版社, 2001.
- [7] 江建平, 陈胜军. 中华人民共和国会计法精讲. 北京: 中国商业出版社, 2000.
- [8] 许淑琴. 税法教程. 2 版. 北京: 科学出版社, 2019.
- [9] 白艳梅. 2013 全国营改增政策案例分析及会计核算. 南京: 南京大学出版社, 2013.
- [10] 江苏省会计从业资格考试研究编审组. 会计基础. 北京: 经济科学出版社, 2010.
- [11] 江苏省会计从业资格考试研究编审组. 会计从业资格考试应试习题集. 北京: 经济科学出版社, 2010.
- [12] 杨雄胜. 会计学概论. 南京: 南京大学出版社, 2003.
- [13] 吴水澎. 会计理论. 北京: 机械工业出版社, 2007.
- [14] Charles T. Horngren, Gary L. Sundem, John A. Elliott. Financial Accounting. Sydney: Printice-Hall Inc., 2002.
- [15] Kermit D. Larson, Morton Nelson, Michael Zin, Rayf. Carroll. Fundamental Accounting Principles. Toronto: Times Mirror Professional Publishing Ltd., 1996.

主编简介

葛军，男，1963年10月出生，江苏南京人，教授，管理学博士。现任金陵科技学院副院长，具有高级会计师职称、中国注册会计师和注册资产评估师执业资格。兼任中国会计学会理事、江苏省高等学校管理学学科教学指导委员会委员、澳大利亚昆士兰科技大学高级访问学者等。

长期以来一直从事会计学方面的教学与科研工作，主要研究方向为公司理财与财务管理，主持完成部、省、市级课题10余项，发表学术论文20多篇，编写出版专著及教材7部。先后荣获全国优秀教师、江苏省教学名师、江苏省“333高层次人才培养工程”首批中青年科学技术带头人、南京市留学回国先进个人等荣誉及称号。



HEP

郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任；构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人进行严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话 (010) 58581999 58582371 58582488

反盗版举报传真 (010) 82086060

反盗版举报邮箱 dd@hep.com.cn

通信地址 北京市西城区德外大街4号

高等教育出版社法律事务与版权管理部

邮政编码 100120

防伪查询说明

用户购书后刮开封底防伪涂层，利用手机微信等软件扫描二维码，会跳转至防伪查询网页，获得所购图书详细信息。用户也可将防伪二维码下的20位密码按从左到右、从上到下的顺序发送短信至106695881280，免费查询所购图书真伪。

反盗版短信举报

编辑短信“JB, 图书名称, 出版社, 购买地点”发送至10669588128

防伪客服电话

(010) 58582300

资源服务提示

方式一：在线开放课程

访问国家精品在线开放课程平台——爱课程网 (<http://www.icourses.cn>)，以前未在本网站注册的用户，请先注册。用户登录后，在“中国大学MOOC”频道搜索本书对应课程“会计学基础”进行在线学习。用户可以在爱课程网主页下载“爱课程”移动客户端，通过该客户端在线学习本书对应课程的教学资源。

方式二：教辅资源

授课教师如需获得本书配套教辅资源，请登录“高等教育出版社产品检索系统” (<http://xuanshu.hep.com.cn/>)，搜索本书并下载资源。首次使用本系统的用户，请先注册并进行教师资格认证。

资源服务支持电话：010-58581854 邮箱：songchen@hep.com.cn

高教社高职会计教师交流及资源服务QQ群：708994051

“十二五”职业教育国家规划教材修订版
高等职业教育财务会计类专业经典系列教材

基础会计（第五版）

会计学原理（第六版）

会计学原理实训（第六版）

财务会计（第六版）

财务会计习题集（第六版）

财务会计分岗核算实务（第三版）

财务会计分岗核算实训（第三版）

高级财务会计（第四版）

财务管理（第六版）

财务管理（第五版）案例与分析

财务管理（第四版）

审计（第四版）

审计实训（第四版）

纳税实务（第六版）

税法（第四版）

成本会计教程（第六版）

成本会计案例与实训（第六版）

政府会计（第六版）

会计信息系统（用友ERP-U8V10.1版）（第六版）

会计信息系统实验（用友ERP-U8V10.1版）（第六版）

会计报表分析（第六版）

实用会计英语（第四版）

Excel在财务管理中的应用（第四版）

行业会计比较（第六版）

高香林

葛 军

葛 军 李文杰

刘尚林

刘尚林

杨智慧

杨智慧

马玉珍

张玉英

张玉英

宋秋萍

张志和

张志和

张 敏

左卫青

江希和 向有才

江希和 向有才

刘有宝

汪 刚

汪 刚

杜晓光

葛 军

刘捷萍

黄启国

ISBN 978-7-04-054057-4



9 787040 540574 >

定价 49.80 元