

目 录

第一章 财务会计概述	1
第一节 财务会计基础知识	1
第二节 会计假设与会计信息	6
第三节 会计要素	12
第四节 财务会计准则	16
同步思考	19
第二章 货币资金核算	20
第一节 库存现金	20
第二节 银行存款	25
第三节 其他货币资金	34
同步思考	39
第三章 应收及预付款项核算	40
第一节 应收票据	40
第二节 应收账款	43
第三节 预付账款及其他应收款	45
第四节 坏账损失	50
同步思考	53
第四章 存货核算	54
第一节 存货及原材料	54
第二节 其他存货	66
第三节 存货期末计量	72
同步思考	75
第五章 金融资产核算	77
第一节 金融资产概述	77
第二节 交易性金融资产	79
第三节 持有至到期投资	82
第四节 可供出售的金融资产	86
同步思考	88
第六章 长期股权投资核算	89
第一节 长期股权投资概述	89
第二节 长期股权的取得与初始计量	91
第三节 成本法和权益法计量	94
第四节 投资减值	100

同步思考	102
第七章 固定资产核算	103
第一节 初始核算	103
第二节 后续核算	110
第三节 处置的核算	117
同步思考	120
第八章 无形资产与其他资产核算	122
第一节 无形资产概述	122
第二节 投资性房地产	132
第三节 其他资产的核算	137
同步思考	138
第九章 流动负债与非流动负债核算	141
第一节 负债概述	141
第二节 流动负债核算	142
第三节 非流动负债核算	159
同步思考	165
第十章 所有者权益核算	166
第一节 所有者权益概述	166
第二节 实收资本	168
第三节 资本公积	172
第四节 留存收益	173
同步思考	177
第十一章 收入、费用和利润核算	179
第一节 收入核算	179
第二节 期间费用核算	190
第三节 利润核算	193
同步思考	200
第十二章 财务报告的编制	201
第一节 财务报告概述	201
第二节 资产负债表	203
第三节 利润表	217
第四节 现金流量表	219
第五节 所有者权益变动表	230
第六节 会计报表附注	233
同步思考	235
参考文献	236

第一章 财务会计概述

本章导读

任何企业的生存与发展都离不开会计。企业的会计人员在会计原则的指导下，用具体的技术和方法将经济活动转变为会计语言，加工成有用的决策信息。会计实务必然通过它的服务——提供财务报表等决策信息接受社会的评判。因此，会计记载了企业的过去，体现了企业的现在，不断预测和调整企业的未来，使企业获得更多的赢利。本章主要了解有关会计核算的基础知识，包括会计的概念、会计信息、会计要素等。

知识要点

- 会计主体、持续经营、会计分期和货币计量等会计基本假设
- 权责发生制原则
- 会计信息的质量要求
- 确认资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等会计要素的方法
- 利用计量属性的要求对会计要素进行计量

第一节 财务会计基础知识

一、财务会计本质

财务会计作为现代会计的一个重要分支，是以财务会计准则为依据，以货币为主要计量单位，对特定会计主体引起会计要素变动的交易或事项，通过确认、计量、记录和报告，旨在为会计信息使用者，特别是外部利益相关的信息使用者提供整个主体的财务状

况、经营业绩、现金流量及有助于使用者做出决策的一个价值管理信息系统。

人们为了有效地开展经济活动，需要进行成本与效益的比较，做到心中有“数”，这个数就是信息。在市场经济环境中，人们所需要的经济信息的一个重要组成部分就是财务信息（货币信息），而财务信息的生产与提供工作就是由会计来完成的。发展至今，会计所能提供的信息虽已超出了财务信息的范围，但仍以财务信息为主。所以，会计是一个以提供财务信息（货币信息）为主的经济信息系统。在现代企业生存与发展的市场经济环境中，现代企业会计发展为两个主要分支：其一为管理会计，主要是为企业管理当局提供管理决策所需的会计信息，这些信息可以是货币信息，也可以是非货币信息，且主要是面向未来的预测信息，其运用的方法具有较大的灵活性，依赖于企业的具体环境与具体需要；其二为财务会计，又称对外报告会计，主要为企业的股东、债权人、政府管制机构（如证券监管、财政、审计、工商、税务等部门）、供应商与客户以及社会公众等提供信息服务。这些财务会计信息需求者（使用者）与企业管理当局及职工相比，处于企业的外部，从而是企业的外部人，而企业管理当局则处于企业内部。企业外部与内部之间天然地存在着较大的信息不对称分布，企业内部人拥有关于企业的较全面、可靠和相关的信息，处于信息的优势地位；而外部人则不了解企业的实际情况，处于信息劣势地位。企业外部人作为企业资源的提供者或利益相关者为做出合理的投资、信贷等决策，需要企业提供相关和可靠的信息，以解决信息不对称问题。所以，现代企业财务会计是为解决企业外部人与内部人之间的信息不对称问题而设置的，以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录和报告等方式来生产与提供财务信息及其他经济信息的一个信息系统。当然，企业外部人所作的决策及决策所需的信息是不尽相同的，财务会计所生产与提供的是外部人共同需要的那部分会计信息，正因为如此，财务会计报告常被称作通用财务报告。一般认为，提供给企业投资者（股东）与债权人的财务会计信息也能满足其他企业外部人对会计信息的基本需要，所以，财务会计信息的生产与提供主要着眼于企业投资者（股东）与债权人的共同需要。

财务会计同管理会计相配合共同服务于市场经济条件下的现代企业。财务会计作为传统会计的发展，同旨在向企业内部管理当局提供经营决策所需信息的管理会计不同，财务会计旨在向企业外部的投资人、债权人和其他与企业有利害关系的外部集团提供投资决策、信贷决策和其他类似决策所需的会计信息。这种会计信息最终表现为通用的会计报表和其他会计报告。财务会计与管理会计相比有如下几方面的特征：

1. 服务对象具有多元性，并侧重于为外部信息使用者服务

财务会计主要是通过对企业日常发生的经济业务进行记录、核算和定期编制财务报告，向与企业有经济利害关系的外部关系人（如企业投资者、债权人、社会公众和政府有关部门等）和企业经营管理者提供一定时点的财务状况和一定期间的经营损益、现金流量等信息，以满足企业经营管理者 and 外部关系人经济决策的需要。它不仅服务于企业内部，更侧重于为企业外部信息使用者服务。而管理会计仅服务于企业内部管理当局，服务对象

单一。正是在这个意义上，通常将管理会计称为内部会计，而将财务会计称为外部会计或对外报告会计。

2. 以计量和传送财务信息为主要目标，并侧重于财务报告的编制

财务报告的目标主要是向企业的投资者、债权人、政府部门以及社会公众提供会计信息。会计信息是以货币为主要计量单位所加工的财务信息，并侧重历史信息。而管理会计的目标则侧重于规划未来，对企业的重大经营活动进行预测和决策，以及加强事中控制。财务会计作为一个会计信息系统，以财务报告作为最终成果，财务会计信息最终通过报告反映出来。因此，财务报告是会计工作的核心。现代财务会计所编制的财务报告是以会计原则为指导编制的通用财务报告，且财务报告的编制被放在最突出的地位。而管理会计并不把编制会计报表当作其主要目标，而只是为企业的经营决策提供有选择的或特定的管理信息，其业绩报告也不对外公开发表。

3. 核算程序与方法较为成熟且相对固定

为了提供通用的财务报告，财务会计还要运用较为成熟的传统会计模式作为处理和加工信息的方法。会计反映依据复式簿记系统，收入和费用的确认以权责发生制为基础。为了保护会计信息使用者的利益免受侵害，保证会计信息的客观、明晰、可比等，对财务会计信息的生产和提供以会计法、会计准则、会计制度等会计规范为基本依据，所采用的会计处理程序和方法不得任意变更。而管理会计则不拘泥于既定的规范和固有程序，方法灵活多变，通常不涉及填制凭证和复式记账的问题，报表不是定期编制，也无固定的格式，其工作完全取决于企业内部管理的特定要求。

二、财务会计的概念框架

财务会计的概念框架是以财务报告的目标为导向，以财务会计的基本假设为前提的相互联系、协调一致、前后一贯的概念体系，也称为财务会计的概念体系。财务会计概念框架是财务会计理论的重要组成部分，它对于确定财务会计的结构和方向，促进相关信息的提供，促进市场经济的发展和社会资源的合理配置都具有重要意义。首先，财务会计概念框架能够用来指导财务会计准则的制定。只有依据科学合理的财务会计概念框架制定财务会计准则，才能保证理论的指导，并保证财务会计准则前后连贯和内在一致。其次，财务会计概念框架可以用来发展财务会计准则。财务会计准则作为财务会计的规范不是一成不变的，随着社会环境的变化及信息使用者要求的提高，财务会计准则必然要不断发展完善，要不断地研究和解决新的会计问题，财务会计概念框架正是为其发展提供了一个理论依据。

财务会计概念框架主要由财务报告目标、财务会计基本假设、财务会计信息的质量特征和财务会计要素及其确认与计量组成。

(1) 财务报告目标。财务报告目标是构建财务会计概念框架的逻辑起点，它决定了财

务会计信息系统运行的方向。

(2) 财务会计基本假设。财务会计的基本假设是财务会计运行的基本前提，它由财务会计所依赖的社会环境所决定，它制约了财务会计信息的空间、时间和量化的主要尺度。

(3) 财务会计信息的质量特征。财务会计信息的质量特征是实现财务会计目标的必要补充，是连接财务会计理论与实务的桥梁。

(4) 财务会计的要素及其确认与计量。财务会计的要素是指构筑财务报表的基本构件，它决定了符合财务会计目标和信息质量特征的财务信息在财务报表中应以什么项目向外部提供。而财务会计的确认与计量则是说明企业的交易或事项在何时、以何种要素和多少金额在财务报表中表述。

三、财务报告的目标

财务报告目标是指在一定的环境或条件下，财务会计系统运行所要达到的目的或结果。因此，财务报告目标通常也称为财务会计目的。

人们在从事某项活动之前，总是抱有一定的目标，根据目标去规划自己的行动。财务会计工作也不例外，财务会计作为一个以提供财务信息为主的经济信息系统，必须以一定的目标作为系统运行的基本导向和前提条件，也是其出发点和归宿。在理论上，财务报告目标作为财务会计概念框架的逻辑起点，居于会计理论结构体系的最高层次，对会计理论研究的导向具有决定性影响，对财务会计要素及其确认与计量、会计信息质量特征都必将产生决定性的影响。简言之，财务报告目标实际上是要回答谁是会计信息的使用者、他们需要什么样的会计信息等问题。只有在此基础上才能确定提供哪些信息以及如何提供信息，采用什么样的程序和方法生成信息等。

在会计活动中，决定会计目标的客观因素主要有两个：一是信息使用者对会计信息的需求；二是会计内在的本质属性。

1. 会计信息使用者的需求

会计信息使用者是指需要根据会计信息进行经营管理或决策的关系人。会计信息使用者的需求，是决定会计目标的首要因素。离开这一点，会计就没有提供信息的必要，即使提供出来，也是一种无用的会计信息。概括地讲，会计信息使用者的需求来自企业内部和企业外部两个方面。

(1) 企业内部信息使用者。企业内部信息使用者一般为企业经营管理者。企业为了实现既定的经营目标，必须做出正确的经营管理决策，而正确的经营管理决策离不开客观有用的数据和信息资料。由于财务会计从价值方面综合地反映了企业经济活动的过程及其结果，把大量的经济业务加工整理而转换为会计数据，因而在企业经营管理及决策中具有极其重要的作用。企业经营管理者只有充分掌握了会计信息，才能据以做出恰当的经营决策。

企业内部信息使用者也包括企业职工。他们需要了解的信息包括企业是否有能力及时支付劳动报酬,企业的财务状况与获利能力能否保障其福利待遇及奖金水平等。

(2) 企业外部信息使用者。企业外部信息使用者是指那些置身于企业外部,不直接参与企业内部经营管理,但与企业有直接或间接经济利害关系的外部关系人。主要包括企业所有者、债权人、政府有关部门、证券机构以及企业潜在的投资者和债权人等,他们站在各自的立场上,会对企业的会计信息形成不同的需求,进而形成多元化的会计目标。

2. 会计内在的本质属性

会计目标的确立,意味着向会计提出了它应当达到的目的,在一定程度上体现了信息使用者的主观意志。但会计无论是作为一种管理活动还是一个信息系统,其作用的发挥毕竟是有限的。要受本身固有功能(职能)的制约。对信息使用者超出会计固有功能的信息要求,会计本身无法提供,因而就不能成为会计的目标。如企业管理当局在进行某项决策时,需要了解职工思想觉悟、道德水平的高低等情况,因这些情况无法用货币予以计量,因而不属于会计信息提供的内容,当然也就不能以诸如此类的信息实现会计的目标。由此可见,会计目标的决定还受会计内在的本质属性和职能的制约。

在明确企业财务会计信息使用者的基础上,我们可以根据财务会计信息使用者的内在联系,得出财务报告的目标。我国《企业会计准则——基本准则》规定,财务报告的目标是向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务报告使用者做出经济决策。具体来说,财务报告的目标主要有以下几个方面:

(1) 帮助投资者和债权人做出合理的决策。财务会计的最主要目标就是帮助投资者和债权人做出合理的投资和信贷决策。一般认为,最为关注企业会计信息的莫过于投资者和债权人。而这类使用者的决策对于资源的分配具有重大影响。此外,符合投资者和债权人需要的信息,一般对其他使用者也是有用的。因此,财务会计把服务于投资者和债权人作为其主要目标。

投资者和债权人所需要的经济信息包括企业某一时点的财务状况、某一期间的经营绩效和现金流量的变动。但从决策有用性的观点看,不论是投资者还是债权人甚至企业职工,其经济利益都同企业未来的现金流动密切相关,例如,投资者应分得的股利、债权人应得到的贷款本金及利息、职工应得的工资和奖金等,都需要预期现金流量的信息。

(2) 考评企业管理当局管理资源的责任和绩效。企业的经济资源均为投资者及债权人所提供,委托企业经营者保管和经营,投资者和经营者之间存在着一种委托代理关系。投资者和债权人要随时了解和掌握企业经营者管理和运用其资源的情况,以便考评经营者的经营绩效,适时改变投资方向或更换经营者。这就要求企业财务报告提供这方面的信息,说明企业的经营管理者怎样管理和使用资源,向所有者报告其经营情况,以便明确其经营责任。

(3) 为国家提供宏观调控所需要的特殊信息。国家是国民经济的组织者与管理者,为

了达到这一目标，国家还要求从所有企业编报的会计报表中，获取进行宏观调控所需要的特殊信息。国家不仅是通用报表的使用者，而且是特殊报表的使用者。

(4) 为企业经营者提供经营管理所需要的各种信息。管理人员也要利用会计信息对企业的生产经营进行管理。通过对企业财务状况、收入与成本费用的分析，可以发现企业在生产经营上存在的问题，以便采取措施，改善经营。

第二节 会计假设与会计信息

一、会计假设

(一) 会计假设的概念

财务会计的基本假设（亦称基本前提）是指企业进行会计确认、计量和报告的前提，是对会计核算所处时间、空间环境等所做的合理设定。由于财务会计所处的社会经济环境极为复杂，其反映的经济活动也具有一定的不确定性。面对这些变化不定的经济环境，为了使财务会计能够连续、系统、综合地反映企业的生产经营活动，提供信息使用者所需的有用信息，必须对会计实务中那些尚未确知或无法正面论证的先决条件及其环境，根据客观的或经常的情况做出合理的推断和规定。这些合理的推断和规定，就构成了财务会计的基本假设。

财务会计基本假设规定了会计核算工作赖以存在的一些基本条件，是企业设计和选择会计方法的重要依据。只有规定了这些会计前提，会计核算才能得以正常进行。财务会计基本假设作为财务会计概念框架中的基本概念，既是会计核算对象确定、会计方法选择、会计数据收集的依据，也是制定会计准则和会计核算制度的重要指导思想。财务会计的基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体是指企业进行会计确认、计量和报告的空间范围。为了向财务报告使用者反映企业财务状况、经营成果和现金流量，提供对其决策有用的信息，会计核算和财务报告的编制应当集中反映特定对象的活动，并将其与其他经济实体区别开来，以实现财务报告的目标。

在会计主体假设下，企业应当对其本身发生的交易或事项进行会计确认、计量和报告，反映企业本身所从事的各项生产经营活动。企业只有明确会计主体，才能划定会计所要处理的各项交易或事项的范围。在会计核算中，企业只需要对那些影响企业本身经济利益的交易或事项进行确认、计量和报告。会计核算中所讲的会计各要素，都是针对特定会

计主体而言的，企业对各会计要素的确认、计量和报告，都是由于其发生影响到企业的经济利益。企业只有明确会计主体，才能将会计主体的交易或事项与会计主体所有者的交易或事项以及其他会计主体的交易或事项区分开来。

会计主体不同于法律主体。一般来说，法律主体必然是一个会计主体，但会计主体不一定是法律主体。例如，集团公司是由若干具有法人地位的企业所组成的，这些企业均为会计主体，但在编制集团公司合并报表时，有必要把集团公司看做一个独立的会计主体，编制合并财务报表。

2. 持续经营

持续经营是指企业的生产经营活动可以按照既定的目标无限期地延续下去。这一前提，就是假定在可以预见的未来，企业不会因破产、倒闭、解散等而中断经营、停业清算，它所拥有或控制的资产将按既定的用途使用，所承担的债务也将按承诺予以清偿或履行。

持续经营这一基本假设界定了财务会计核算的时间范围。

在现代市场经济条件下，由于存在激烈的市场竞争，任何企业都面临着巨大的风险，任何企业的经营期限都是很难确定的。尽管企业的破产关闭客观存在，但能够持续经营的企业则为大多数。持续经营假设认为，在没有相反证据的情况下，会计主体在可预见的将来，能够按现时的形式和目的持续不断地经营下去，这就将一个会计主体的经营前景从高度的不确定性转化为相对的确定性，从而为财务会计原则和方法的选择创造了必要的前提。

也就是说，企业可以在持续经营的基础上，使用它所拥有的各种资源并依照原来的偿还条件来偿还它所负担的各种债务。会计核算上所使用的一系列的会计处理方法都建立在持续经营的前提基础上，从而解决了很多常见的财产计价和收益确认问题。

(1) 由于假定企业是持续不断地经营下去的，企业的资产价值将以历史成本计价，而不是采取现行市价或清算价格计价；

(2) 由于企业以持续经营为前提，企业可以采用权责发生制作为会计确认、计量和报告的基础，而不以是否收付货币资金为依据；

(3) 由于持续经营前提的存在，才产生企业资本保全的问题，从而产生了会计核算中正确区分资本性支出与收益性支出的必要。

但是，在企业实际发生破产、倒闭或解散等而中断经营，停业清算时，以持续经营为前提的财务会计核算程序和方法等便不再适用，应改用以清算为基础的特殊程序和方法，如资产按实际变现价值计价等，以提供企业清算时的财务状况和清算财产分配等方面的会计信息。

3. 会计分期

会计分期也称会计期间，是指对企业持续进行的生产经营活动根据需要人为地划分为时间长度相等的期间，据以结算该期间的账目，编制财务报告，从而及时地向会计信息使

用者提供会计信息。

持续经营假定，意味着企业经济活动在时间的长河中无休止地运行，那么，在会计实践活动中，等到企业的经营活动全部结束时再进行盈亏核算和编制报表是不可能的。所以会计核算应当划分会计期间，即人为地将持续不断的生产经营活动划分为一个个首尾相接、等间距的会计期间，如一年，可以是日历年，也可以是营业年。我国规定以日历年作为企业的会计年度，即以公历1月1日至12月31日为一个会计年度。此外，企业还需按半年度、季度、月份编制报表，即把半年度、季度、月份也作为一种会计期间。

从某种意义上讲，会计分期与持续经营是联系在一起的，两者互为补充，不可分离。只有设定一个会计主体能够持续地、无期限地经营下去，才有必要和可能进行会计分期。因此，会计分期依赖于持续经营，持续经营又需要会计分期。

会计分期这一前提对确定财务会计核算程序和方法具有重要的意义。由于有了会计分期这一前提，才产生了本期与非本期的概念，进而产生了权责发生制和收付实现制这两种可供选择的业务处理基础，才使不同类型的会计主体有了记账的基准，进而出现了应收、应付、折旧、摊销等会计处理方法。

4. 货币计量

货币计量是指企业在财务会计核算过程中采用某种货币作为统一的计量单位，来计量、记录和报告企业的经济活动过程及其结果。财务会计核算要达到用价值形式来对企业的经济活动过程及其结果进行综合反映，就只能采用统一的货币作为计量的单位，因为只有货币才是一切有价物价值的共同尺度。

货币计量这一前提是建立在货币本身的价值稳定不变基础之上的，它奠定了历史成本会计模式的基础，但货币作为一种特殊的商品，其价值（币值）也并非固定不变，这就使建立在币值不变基础上提供的会计信息难以准确地反映企业经济活动的实际情况。为了简化会计计量，保证会计信息的可比性，在币值变动幅度不大的情况下，一般可以不考虑币值变动的影响。因此，在货币计量前提的基础上还需假设币值不变，故货币计量前提有时也称为“货币计量与币值不变假设”。

（二）会计基础

企业会计的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础。权责发生制要求，凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用，无论款项是否收付，都应当作为当期的收入和费用，计入当期损益；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已经在当期收付，也不应当作为当期的收入和费用。

在实务中，企业交易或者事项的发生时间与相关货币的收付时间并不完全一致。例如，款项已经收到，但销售并未实现；或者款项已经支付，但并不是为本期生产经营活动而发生的。为了更加真实、公允地反映特定会计期间的财务状况和经营成果，我国企业会计准则的基本准则规定，企业在会计确认、计量和报告时应当以权责发生制为基础。

收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础，它是以收到或支付的现金作为确认收入和费用等的依据。目前，我国的行政单位会计采用收付实现制；事业单位会计除经营业务可以采用权责发生制外，其他大部分业务采用收付实现制。

二、会计信息

会计信息质量要求是对企业财务报告中所提供会计信息质量的基本要求，是使财务报告中所提供会计信息对投资者等使用者决策有用应具备的基本特征，它主要包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等。

（一）可靠性

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

（1）企业应当以实际发生的交易或事项为依据进行确认、计量和报告，不能以虚构的、没有发生的或者尚未发生的交易或事项为依据进行确认、计量和报告。

（2）企业应当如实反映其所应反映的交易或事项，将符合会计要素定义及其确认条件的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等如实反映在财务报表中。

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

（二）相关性

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

会计信息的价值，关键是看其与使用者的决策需要是否相关，是否有助于决策或者提高决策水平。相关的会计信息应当有助于使用者评价企业过去的决策，证实或者修正过去的有关预测，因而具有反馈价值。相关的会计信息还应当具有预测价值，有助于使用者根据财务报告所提供的会计信息预测企业未来的财务状况、经营成果和现金流量。

会计信息质量的相关性要求企业应当在确认、计量和报告会计信息的过程中，充分考虑使用者的决策模式和信息需要。但是，相关性是以可靠性为基础的，两者之间并不矛盾，不应将两者对立起来。也就是说，会计信息应在可靠性前提下，尽可能做到相关性，以满足投资者等财务报告使用者的决策需要。

（三）可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了，便于投资者等财务报告使用者理解和使用。

企业编制财务报告、提供会计信息的目的在于使用，而要使使用者有效使用会计信息，应当让其了解会计信息的内涵，弄清会计信息的内容，这就要求财务报告所提供的会计信息应当清晰明了，易于理解。只有这样，才能提高会计信息的有用性，实现财务报告的目标，满足向投资者等财务报告使用者提供决策有用信息的要求。

会计信息毕竟是一种专业性较强的信息产品，在强调会计信息可理解性要求的同时，还应假定使用者具有一定的有关企业经营活动和会计方面的知识，并且愿意付出努力去研究这些信息。对于某些复杂的信息，如果与使用者的经济决策相关，企业就应当在财务报告中予以充分披露。企业不能仅仅以该信息会使某些使用者难以理解，而将其排除在财务报告所应披露的信息之外。

（四）可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比，主要包括两层含义：

（1）同一企业不同时期相同或者相似的会计信息应当可比。为了便于投资者等财务报告使用者了解企业财务状况、经营成果和现金流量的变化趋势，比较企业在不同时期的财务报告信息，全面、客观地评价过去、预测未来，从而做出决策，会计信息质量的可比性要求同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。但是，满足会计信息的可比性要求，并非表明企业不得变更会计政策，如果按照规定或者在会计政策变更后，可以提供更可靠、更相关的会计信息，企业可以变更会计政策。有关会计政策变更的情况，应当在附注中予以说明。

（2）不同企业相同会计期间的会计信息应当可比。为了便于投资者等财务报告使用者评价不同企业的财务状况、经营成果和现金流量及其变动情况，会计信息质量的可比性要求不同企业同一会计期间发生的相同或者相似的交易或事项，应当采用规定的会计政策，确保会计信息口径一致、相互可比，以使不同企业按照一致的确认、计量和报告要求提供有关会计信息。

（五）实质重于形式

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

企业发生的交易或事项在多数情况下，其经济实质与法律形式是一致的，但在有些情况下会出现不一致。如企业以融资租赁方式租入固定资产，虽然从法律形式来讲企业并不拥有其所有权，但从其经济实质上来看，企业能够控制融资租入资产所创造的未来经济利益，在会计确认、计量和报告上就应当将以融资租赁方式租入的资产视为企业的资产，列入企业的资产负债表。

（六）重要性

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

如果财务报告中提供的会计信息的省略或者错报影响投资者等使用者据此做出决策的，该信息就具有重要性。企业在会计核算过程中，对交易或事项应当区别其重要程度，采用不同的核算方式。对资产、负债、损益等有较大影响，并进而影响财务报告使用者据以做出合理判断的重要会计事项，必须按照规定的会计方法和程序予以处理，并在财务会计报告中予以充分、准确的披露。对于次要的会计事项，在不影响会计信息真实性和不至于导致财务会计报告使用者做出正确判断的前提下，可适当简化处理。

重要性要求企业必须在保证会计信息质量的前提下进行会计核算，兼顾全面性和重要性。重要性的应用需要依赖职业判断，企业应当根据其所处环境和实际情况，从项目的性质和金额大小两方面加以判断。

（七）谨慎性

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

在市场经济环境下，企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性。会计信息质量的谨慎性要求，企业在面临不确定性因素的情况下做出职业判断时，应保持应有的谨慎，充分估计到各种风险和损失。谨慎性要求体现于会计核算的全过程，在会计确认方面，要求确认标准和方法建立在稳妥合理的基础之上；在会计计量方面，要求不得高估资产和利润；从会计报告来说，要求会计报告向会计信息的使用者提供尽可能全面的会计信息，特别是应报告有关可能发生的风险损失。

但是，谨慎性的应用并不允许企业设置秘密准备，如果企业故意低估资产或收益，或者故意高估负债或费用，就会违背会计信息的可靠性和相关性要求，损害会计信息质量，扭曲企业实际的财务状况和经营成果，从而对使用者的决策产生误导。

（八）及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或事项，应当及时进行确认、计量和报告，不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助其使用者做出经济决策，因此，要求其具有较强的时效性。即使是可靠、相关的会计信息，如果不及时提供，就失去了时效性，而过时的会计信息对决策没有任何意义。在企业竞争日趋激烈的市场经济条件下，强调及时性更有其现实意义。

企业在会计核算中应贯彻及时性，其具体要求：一是要及时收集会计信息，即在经济事项或事项发生后，及时收集整理各种原始单据或者凭证；二是要及时处理会计信息，即按照会计准则的规定，及时对经济交易或事项进行确认或者计量，并编制财务报告；三是要及时传递会计信息，即按照国家规定的有关时限，及时地将编制的财务报告传递给财务报告使用者，便于其及时使用和决策。

第三节 会计要素

一、会计要素的概念

会计要素又称会计报表要素或财务报表要素，是对会计所要反映对象的基本分类，是反映企业财务状况、经营成果和现金流量的基本构件。我国《企业会计准则——基本准则》规定，会计要素分为六项，即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。前三项用于反映财务状况，亦称资产负债表要素；后三项用于反映经营成果，亦称利润表要素。

（一）财务状况（资产负债表）要素

资产、负债和所有者权益三个会计要素，共同反映了企业财务状况，组成了资产负债表。

1. 资产

资产是指企业过去的交易或事项形成的，由企业拥有或控制的，预期会给企业带来经济利益的资源。资产具有以下基本特征：

（1）资产是一项经济资源。资产作为一项经济资源，可以单独或与其他资产相结合，直接或间接地为企业未来的经济利益。资产必须具有为企业服务的潜能，能为企业所利用，能为企业带来经济利益，只有这样的经济资源才能作为资产。如果某种经济资源的能力已经耗尽，它就不应列作资产。

（2）资产应为企业所拥有或者控制的资源。经济资源属于企业或处于企业的实际支配之下，即企业拥有的这项资产产生的利益只能属于该企业，从而限制了其他主体对这一利益的取得。这种能力是排他性的。如果各个主体都分享这种利益，利用这种服务，它就不是企业的资产。所谓“拥有”，是指企业拥有所有权。所谓“控制”，是指企业虽然没有取得所有权，但在一定时期或一定条件下企业可以自主支配，如融资租入固定资产。

（3）资产是由企业过去的交易或事项形成的。资产应当由企业过去的交易或事项所形成，过去的交易或事项包括购买、生产、建造行为或者其他交易或事项。换句话说，只有过去的交易或事项才能产生资产，企业预期在未来发生的交易或事项不形成资产。例如，企业有购买某存货的意愿或计划，但是购买行为尚未发生，就不符合资产的定义，不能因此而确认存货资产。

（4）资产预期会给企业带来经济利益。资产预期会给企业带来经济利益，是指资产直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力，这种潜力可以来自企业日常的生产经营活动，也可以是非日常活动。带来的经济利益可以是现金或现金等价物，也可以是可转

化为现金或现金等价物的形式，还可以是可减少现金或现金等价物流出的形式。企业的一些已经不能带来未来经济利益流入的项目，如陈旧毁损的实物资产、已经无望回收的债权等，都不能再作为资产来核算和呈报，对存货、应收账款、固定资产、在建工程、无形资产、长期股权投资等资产项目提取减值准备（跌价准备），也是该特征的具体体现。

资产按照其流动性可分为流动资产和非流动资产两大类。满足下列条件之一的，应当划分为流动资产：第一，预计在一个正常营业周期中变现、出售或者耗用；第二，主要为交易目的而持有；第三，预计在资产负债表日一年内（含一年）变现；第四，自资产负债表日一年内，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。流动资产主要包括库存现金、各种存款、交易性金融资产、应收及预付款、存货等。非流动资产是指不符合上述条件的资产。主要包括可供出售金融资产、持有至到期投资、长期应收款、长期股权投资、投资性房地产、固定资产、在建工程、无形资产、开发支出和商誉等。

2. 负债

负债是指企业由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。负债具有以下基本特征：

（1）负债是企业承担的现时义务。负债必须是企业承担的现时义务。负债作为一种现时义务，是由企业过去的交易或事项形成的，未来发生的交易或者事项形成的义务，不属于现时义务，不应当确认为负债。比如，银行借款是由于接受了银行贷款形成的，如果没有接受贷款就不会发生银行借款这项负债。应付账款是由于企业购买商品或接受劳务形成的，在这种购买未发生之前，相应的应付账款并不存在。

（2）负债预期会导致经济利益流出企业。预期会导致经济利益流出企业也是负债的一个本质特征，只有企业在履行义务时会导致经济利益流出的，才符合负债的定义；否则，就不符合负债的定义。在履行现时义务清偿负债时，导致经济利益流出企业的形式多种多样，如用现金偿还或以实务资产偿还，以提供劳务形式偿还，将负债转为资本等。

（3）负债是由企业过去的交易或事项形成的。负债应当由企业过去的交易或事项所形成。换句话说，只有过去的交易或事项才形成负债，企业将在未来发生的承诺、签订的合同等交易或事项，不形成负债。

负债按照其流动性，分为流动负债和非流动负债两类。满足下列条件之一的，应当划分为流动负债：第一，预计在一个正常营业周期中清偿；第二，主要为交易目的而持有；第三，自资产负债表日起一年内到期应予清偿；第四，企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上。非流动负债是指不符合上述条件的负债，主要包括长期借款、应付债券和长期应付款等。

3. 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。公司的所有者权益又称为股东权益。所有者权益按其内容，分为实收资本（或者股本）、资本公积、盈余公积、未分配利润四项。

（二）经营成果（利润表）要素

收入、费用和利润三个要素共同反映了企业的经营成果，组成了利润表。

1. 收入

收入是指企业在日常活动中形成的，会导致所有者权益增加的，与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入具有以下基本特征：

（1）收入是企业在日常活动中形成的。日常活动是指企业为完成其经营目标所从事的经常性活动以及与之相关的活动。如工商企业销售商品、提供劳务的收入等。有些交易或事项虽能为企业带来经济利益，但不属于企业的日常活动，由此流入的经济利益不作为收入，而应作为利得。

（2）收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入应当会导致经济利益的流入，从而导致资产的增加。但是在实务中，经济利益的流入有时是由所有者投入资本增加所导致的，所有者投入资本的增加不应当确认为收入，应当将其直接确认为所有者权益。

（3）收入会导致所有者权益的增加。与收入相关的经济利益的流入应当会导致所有者权益的增加，不会导致所有者权益增加的经济利益的流入不符合收入的定义，不应确认为收入。

2. 费用

费用是指企业在日常活动中发生的，会导致所有者权益减少的，与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用具有以下基本特征：

（1）费用是企业在日常活动中形成的。费用必须是企业在其日常活动中所形成的，这些日常活动的界定与收入定义中涉及的日常活动的界定相一致。因日常活动所产生的费用通常包括销售成本、职工薪酬、折旧费、无形资产摊销费等。将费用界定为日常活动所形成的，目的是为了将其与损失相区分。企业非日常活动所形成的经济利益的流出不能确认为费用，而应当计入损失。

（2）费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用的发生应当会导致经济利益的流出，从而导致资产的减少或者负债的增加（最终也会导致资产的减少）。其表现形式包括现金或现金等价物的流出，存货、固定资产和无形资产等的流出或者消耗等。鉴于企业向所有者分配利润也会导致经济利益的流出，而该经济利益的流出显然属于所有者权益的抵减项目，不应确认为费用，应当将其排除在费用的定义之外。

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

3. 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。通常情况下，如果企业实现了利润，表明企业的所有者权益将增加，反之，如果企业发生了亏损，表明企业的所有者权益将减少。企业

的利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。其中收入减去费用后的净额反映的是企业日常活动的业绩，直接计入当期损益的利得和损失反映的是企业非日常活动的业绩。直接计入当期损益的利得和损失，是指应当计入当期损益、最终会引起所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或损失。企业应当严格区分收入和利得、费用和损失之间的区别，以便更加全面地反映其经营业绩。

二、会计要素的确认与计量

会计要素作为会计报表的基本构件，其确认和计量是会计处理的重要环节。确认和计量是会计报表编制的前提，其恰当与否关系到会计信息的质量，也关系到会计目标能否实现。

会计确认是指按照一定的标准，确认某项目应否作为会计对象要素正式加以记录，并进一步确定已记录和加工的数据资料是否应全部列入会计报表，以及如何列入会计报表的过程。这个定义表明：会计确认要进行两次，解决两个问题，即第一次确认解决记录问题，第二次确认解决会计报表的提示问题。会计计量是指将符合确认条件的会计要素登记入账，并列报在财务报表而确定其余额的过程。企业应当按照规定的会计计量属性进行计量，确定相关余额。

会计确认与计量之间存在着密切的内在联系。会计确认解决定性问题，解决“是不是”、“算不算”的问题。会计计量解决定量问题，解决“是多大”、“是多少”的问题。会计确认主要是对应当在会计信息系统中接收的经济数据加以识别、判断、选择和归类，并对应在报表中提示的信息进行再判断和再认可。只有经过计量，应接收的经济数据才能正式记录，应输出的信息也才能最终列入会计报表。反过来说，会计上应计算、衡量哪些经济业务，如何选择正确的计量属性对会计要素加以定量，则取决于会计确认。在会计核算中，会计确认是为了会计计量。未经确认，不能也不应当进行计量，即没有确认的计量，既无空间范围，又无时间界限。而没有计量，确认将失去意义。所以，会计确认与计量总是不可分割地联系在一起，两者互相依存、互相交叉渗透。在实际运用时，会计确认与计量必须紧密结合，同步进行。

把某一项目认定为资产、负债、所有者权益、收入、费用或利润等会计要素并加以记录的过程就是确认。计量是指选择适当的属性和度量单位对所确认的事项予以记录。在会计处理中，只有满足了下列四项要求，某一会计事项方可予以确认和计量：

- (1) 可定义性，即会计报表中所确认的项目必须符合会计要素的定义；
- (2) 可计量性，即该项目能以某一相关并可靠的计量属性予以记录，这些备选的计量属性有历史成本、重置成本、可变现净值、未来现金流量现值等；
- (3) 相关性，即有关信息要有助于使用者正确决策；
- (4) 可靠性，即有关信息必须是真实可靠的。

第四节 财务会计准则

所谓规范，实际上就是确立一种标准。人们在从事任何一项社会实践活动时，其行为都必须遵循一定的规范。财务会计工作也应如此。财务会计规范是涉及财务会计领域的会计法规、会计准则和会计制度的总称。

财务会计规范可以有不同的表现形式，如对会计工作有较强规范作用的各种法律、国家的财经法规和制度、会计准则、会计制度、会计职业道德守则等。所有这些对会计工作具有一定影响和规范作用的法律、法规、准则、制度等彼此有机结合所形成的规范体系，就构成了财务会计规范体系。

在财务会计规范体系的各构成要素中，最主要的是会计法律、会计准则、会计制度和财务会计报告条例。

一、会计法律

会计法律是一种泛称，它泛指所有对会计工作具有规范和约束作用的各种法律。一般来讲，能够作为会计法律的，必须是国家立法机构依法定程序制定和颁布的，具有高度的强制性、规范性和可执行性等特点。会计法律通常有两种表现形式：一是单独制定成法，即专门针对会计工作制定一部独立的法律，如我国 1985 年制定并实施，1993 年 12 月 29 日经第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议决定修正，1999 年 10 月 31 日再次经第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订的《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）就是一部独立的会计法律；二是将会计法律规范并入其他相关的经济法律之中，如英国的《公司法》、日本的《商法》和我国的《公司法》、《企业破产法》等经济法律中都包括一些关于会计实务规范的条款。从世界各国会计法律的实践看，采用后一种形式者居多。

《会计法》分为七章五十二条，除了指出立法目的，规定适用范围，对会计工作全国和地方管理的权限划分以及国家统一会计制度的制定外，还对会计核算、会计监督、会计机构和会计人员、法律责任等方面作了规定，并规定了会计工作应达到的要求。《会计法》是我国会计工作的根本大法，它在我国法律体系的划分上属于单行法范畴，是一项重要的经济立法。作为国家法律的《会计法》和其他法律一样，具有体现统治阶级意志和利益的根本特点，同时它还具有专业性、针对性和普遍适用性的具体特点。国家机关、社会团体、企业事业单位、个体工商户和其他组织办理会计事务，都必须遵守《会计法》的各项规定。毫无疑问，企业财务会计的一切工作也必须严格遵守《会计法》的规定。《会计法》在我国财务会计规范体系中居于最高层次，对所有财务会计事务均具有规范作用。

我国的会计法律除独立的《会计法》以外，其他经济法律中也有一些有关财务会计规

范的条款，比如《公司法》中就设有独立的“公司财务、会计”一章，规定“公司应当依照法律、行政法规和国务院财政主管部门的规定建立本公司的财务、会计制度”；“公司应当在每一个会计年度终了时制作财务报告，并依法经会计师事务所审计”；“有限责任公司应当按照公司章程规定的期限将财务报告送交各股东。股份有限公司的财务报告应当在召开股东大会的二十日以前置备于本公司，供股东查阅”；“公开发行股票股份有限公司必须公告其财务会计报告”等。同时，《公司法》中还对公司净利润的分配、股本筹集及公积金、法定公益金的形成和使用等方面的具体财务会计问题做出了明确的规定。又如《税法》、《企业破产法》、《经济合同法》，甚至《民事诉讼法》等法律中也涉及一些有关财务会计方面的规定。这些规定都会对企业财务会计工作产生不同程度的影响，因而均可纳入其他会计法律的范畴。

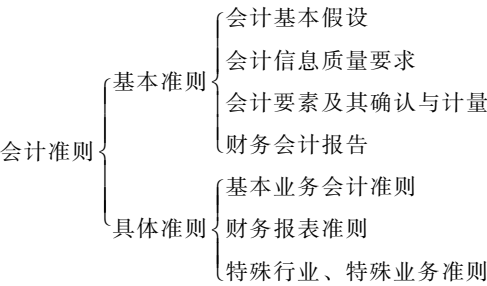
在我国目前经济法体系尚待健全，有些单行法尚待制定的情况下，相对而言，对企业财务会计工作具有较大影响和规范作用的其他会计法律主要是《公司法》和《税法》。

二、会计准则

企业会计准则是约束和规范财务会计行为，指导财务报表的规范，是企业进行会计确认、计量、记录和报告必须遵循的基本规则。会计准则和会计法律相比较，虽然不具有法律上的强制性，但它通常是由权威性的机构制定和颁布的，对企业的财务会计行为仍具有一定的权威性、强制性和约束力，因而它也具有法律的性质。目前世界上绝大部分市场经济国家，都是在制定会计法律（一般并入其他经济法律）的同时，以会计准则的形式来规范财务会计核算工作的，会计准则在各国的财务会计规范体系中均占据着十分重要的地位，甚至成为财务会计规范的主体。

我国会计准则建设从1988年起步，历经20年。自1993年我国开始实施《企业会计准则——基本准则》，1997年第一项具体会计准则《关联方关系及其交易的披露》发布，到2006年我国已经形成了由一项基本准则和38项具体准则组成的会计准则体系。我国会计准则的发布实施，对于规范财务会计行为、提高会计信息质量、实现与国际会计惯例的充分协调、适应加入世界贸易组织（WTO）的要求都具有重大的意义。

会计准则是一个总体性、多层次的理论概念，从系统的观点看，我国的会计准则体系包括基本准则和具体准则两大子系统。其体系结构如下：



（一）基本准则

基本准则是对整个财务会计核算工作具有普遍指导意义的准则，它是关于财务会计核算的一般要求，体现了财务会计核算工作的基本规定。基本准则的理论意义：一是作为制定具体准则的依据和指导思想；二是作为企业进行财务会计核算的基本规范或准绳。基本准则具有普遍适用性、客观公允性、相互联系性和权威指导性等特点。

基本准则主要就会计核算基本内容做出原则性的规定，其内容一般包括四部分：会计核算的基本假设；会计信息质量要求；会计要素及其确认与计量；财务会计报告的基本内容和要求。

（二）具体准则

具体准则是根据基本准则的要求，对财务会计核算与报告中的基本业务和特殊行业的财务会计核算所做的规定，它对企业财务会计实务具有直接的规范作用。

具体会计准则的内容一般包括：基本业务会计准则、财务报表准则和特殊行业、特殊会计业务准则。例如，现金流量表、关联方关系及交易的披露、收入、投资、债务重组、资产负债表日后事项、或有事项、无形资产、租赁、借款费用等。具体会计准则必须在上述会计基本准则的基础上制定，两者要保持一致，才称得上一部完整的会计准则。

基本业务准则是对各类企业财务会计核算中共性的基本业务和会计处理所做的规定，如固定资产、存货、收入、无形资产、借款费用、投资等。

财务报表准则是对各种基本财务报表反映的内容、列示方法、报表格式等所做的规定，如资产负债表、损益表、现金流量表等。

特殊行业会计准则是分别对一些特殊行业基本业务的核算所做的规定，如银行会计准则、公用事业会计准则、农业会计准则、旅游企业会计准则等。

三、会计制度

会计制度是根据我国《会计法》和其他有关法律、法规及会计准则制定的，是企业进行会计工作所应遵循的规则、方法、程序的总称。会计制度有广义和狭义之分。广义的会计制度包括会计管理工作的规则、会计科目和会计报表、会计事项处理程序、记账方法、会计核算规程、会计监督和检查方法、会计档案管理方法、会计人员的职业道德标准及其他会计事务的规定等。狭义会计制度主要是指财政部颁布的企业会计制度。其主要内容包括：会计科目及其核算内容、会计事项的处理方法及会计报表的编报方法等。

我国现行的会计制度是于 2000 年 12 月 29 日由财政部发布，2001 年 1 月 1 日起施行，适用于除不对外筹集资金、经营规模较小的企业以及金融保险企业以外的所有企业。其结构和内容包括：（1）一般规定。一般规定部分，对会计要素和重要经济业务事项的确认、计量、报告等，以条款的形式作了原则性规定。（2）会计科目和会计报表。会计科目和会计报表部分，规定了经济业务事项应当设置的会计科目及使用说明，会计报表的格式及编

制说明。(3) 附录。附录部分列举了主要会计事项的具体账务处理方法。

四、财务会计报告条例

财务会计报告条例是对财务会计报告的构成、编制、对外提供法律责任等重大方面的系统规范。它是于 2000 年 6 月 21 日以国务院令的形式发布，并于 2001 年 1 月 1 日开始实施的。

《企业财务会计报告条例》共分六章四十六条，它系统地规范了财务会计报告的一般原则、财务会计报告的构成、财务会计报告的编制、财务会计报告的对外提供以及法律责任。会计规范的具体内容将在有关章节中具体介绍。

同步思考

一、简答

1. 财务会计有哪些特点？
2. 财务报告的目标是什么？
3. 财务会计核算的基本假设有哪些？
4. 会计信息质量要求包括哪些方面？
5. 反映财务状况的会计要素由哪几部分构成？
6. 反映经营成果的会计要素由哪几部分构成？

二、案例分析

猴王集团弄虚作假触目惊心

从 2000 年 3 月开始，宜昌市审计局组织 50 人的队伍对猴王集团及 st 猴王一并进行了审计。审计结果发现，猴王集团上报总资产为 34.14 亿元，核实数为 8.95 亿元；账面负债 26.96 亿元，核实数为 33.12 亿元；账面亏损 3.05 亿元，核实数为 34.92 亿元。该公司 1994 年到 1996 年年报显示三年的炒股收益高达 5 200 万元。然而核实用 10 亿元巨款炒股，炒股亏损 2.896 亿元，透支欠债 2.24 亿元，共计损失 5.136 亿元。何来炒股利润？作出 5 200 万元炒股利润显然只是为保净资产收益率而做秀。

思考：

1. 为什么会出现严重的会计虚假信息？
2. 对此类事件，应怎样发挥会计的监督作用？

第二章 货币资金核算

本章导读

出纳岗位会计核算的内容主要是现金收付和银行存款、有价证券的结算及有关账务。具体核算内容包括营业款的收取、往来账的结算、费用的报销、工资的发放以及与现金、银行存款相关的其他收支业务；现金日记账、银行日记账的登记与核对；现金、空白支票、收付款凭证的管理；与各相关主管会计对账、出具相关报表等。

知识要点

- 货币资金的内容
- 现金管理及银行存款开户的有关规定
- 支付结算方式的种类以及各种结算方式的相关规定
- 库存现金、银行存款及其他货币资金的会计处理

第一节 库存现金

一、什么是库存现金

库存现金，是指存放在企业由出纳人员保管以应付日常零星开支的现钞，包括库存的人民币和各种外币。

二、库存现金管理规范

库存现金不便于携带，不利于远程交易结算，不利于大额交易结算，流动性最大，最

容易被挪用或侵占，因此，企业必须加强对库存现金的管理，以提高其使用效率，保护其安全、完整。

因此，企业应按照国务院颁布的《现金管理暂行条例》管理和使用库存现金。

（一）库存现金的使用范围

《现金管理暂行条例》规定，开户单位可以在下列范围内使用库存现金：

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

（二）库存现金的保管与日常使用

由出纳人员负责库存现金的收、付及保管，非出纳人员不得经管库存现金。库存现金收入应开具收款收据，签发库存现金收款收据与经手收款应当分开，收款后加盖“现金收讫”戳记。如由业务部门人员或会计人员填制发票和收款收据，出纳人员据以收款，以防差错与作弊。收入的库存现金应当当天入账，当天送存银行；如收款是在银行停止收款后收取的，应于第二天送存银行；当日送存确有困难的，应取得开户银行同意后，按双方协商的时间送存。库存现金支出都要有原始凭证，由经办人签名，经主管和有关人员审核批准后，会计人员审核编制付款凭证，出纳人员才能据以付款，在付款后，应加盖“现金付讫”戳记，妥善保管。

（三）库存现金的限额

库存现金限额，是指为保证各单位日常零星支付，按规定允许留存的库存现金的最高数额。库存现金的限额，由开户行根据开户单位的实际需要和距离银行远近等情况核定。库存现金限额一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需的库存现金确定。远离银行机构或交通不便的单位可依据实际情况适当放宽，但最高不得超过 15 天。

库存现金限额的计算方式一般为：

库存现金限额 = 前一个月平均每天支付的数额（不含每月平均工资数额）× 限定天数

库存现金限额经银行核定批准后，应当严格遵守，每日结存数的库存现金不得超过核定的限额。如库存现金不足限额，可向银行提取现金，超过限额的库存现金应及时送存开户行。库存现金限额一般每年核定一次，如需要增加或减少库存现金限额，可向开户银行提出申请，经批准后，方可进行调整，单位不得擅自超出核定限额增加库存现金的存放数额。

（四）严禁坐支库存现金

所谓坐支是指将本单位的库存现金收入直接用于库存现金支出。按照《现金管理暂行条例》及其实施细则的规定，收入的库存现金要送存开户行，支付的库存现金可以从现金库存中支付或者从开户银行提取，不得从库存现金收入中直接支出（即坐支）。这主要是因为坐支使银行无法准确掌握各单位的库存现金收入来源和支出用途，干扰开户银行对各单位库存现金收付的管理，扰乱国家金融秩序。因此坐支库存现金是违反财经纪律的行为，会受到财经纪律的处罚。

坐支也不是一律都禁止的。按照规定，开户单位因特殊需要确实需要坐支现金的，应事先向开户银行提出申请，说明申请坐支的理由、用途和每月预计坐支的金额，然后由开户银行根据有关规定进行审查，核定开户单位的坐支范围和坐支限额。

（五）库存现金的清查

各单位应建立库存现金清查制度，由有关领导和专业人员组成清查小组，定期或不定期地对库存现金进行清查盘点，及时发现可能发生的库存现金差错或丢失，防止贪污、盗窃、挪用公款等不法行为的发生，确保库存现金安全完整。清查重点放在账款是否相符、有无白条抵库、有无私借公款、有无挪用公款、有无账外资金等违纪违法行为上。

三、库存现金的具体核算

在强化库存现金管理的基础上，要设置相应的账户对库存现金进行日常核算，要对库存现金进行监督盘点，从而保证库存现金的真实存在性和库存现金管理的有效性。

（一）库存现金的总分类核算与序时核算

库存现金的核算包括总分类核算与序时核算。库存现金总分类核算可以总括地反映库存现金的收入、支出和结存情况，一般设置“库存现金”总分类账户。有外币收支业务的企业，应按人民币、各种外币分别设置明细账进行明细核算。“库存现金”总分类账户应由不从事出纳工作的会计人员负责登记。收入现金，借记“库存现金”科目，贷记相关科目；支出现金，借记有关科目，贷记“库存现金”科目。

库存现金可以逐笔序时核算，反映库存现金的收入、支出和结存情况，一般设置“库存现金日记账”对库存现金进行核算。“库存现金日记账”由出纳人员逐笔登记，每日结出的余额与实际库存数进行核对，做到账实相符。月份终了，“库存现金日记账”的余额必须与“库存现金”总账科目的余额核对相符，做到账账相符，即“日清月结”。

【例 2-1】 资料：A 公司 20×9 年 6 月发生以下经济业务：

（1）6 月 15 日王玲借差旅费 3 000 元，现金支付。会计处理如下：

借：其他应收款——王玲

3 000

贷：库存现金

3 000

(2) 6月15日开出现金支票,提取现金600 000元,备发工资。会计处理如下:

借:库存现金	600 000
贷:银行存款	600 000

(3) 6月20日到销售地板货款11 700元现金。会计处理如下:

借:库存现金	11 700
贷:主营业务收入	10 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	1 700

(4) 6月20日王玲出差回来,报销差旅费3 500元。会计处理如下:

借:管理费用	3 500
贷:库存现金	500
其他应收款——王玲	3 000

(二) 备用金的核算

备用金是单位财务部拨付给经常使用库存现金的部门或人员备作差旅费、零星采购、零星开支等用的款项。由财务部根据实际情况核定备用金定额、规定其使用范围、设立专人管理。备用金经管人员必须妥善保管备用金的收据、发票以及各种报销凭证,并设备用金登记簿,记录收到及支出的每笔备用金。

备用金通过“其他应收款”科目或专设“备用金”科目核算。拨付备用金时,借记“备用金”科目,贷记“库存现金”科目;备用金使用部门日常报销时,按报销金额补足备用金,借记“管理费用”等科目,贷记“库存现金”科目,不再通过“备用金”科目;收回备用金时,借记“库存现金”科目,贷记“备用金”科目。

【例 2-2】 资料: A 公司自 20×9 年 6 月对外地销售部采用定额备用金核算,备用金定额为 50 000 元,用于除工资外的日常支出,由李红专人管理。20×9 年 6 月发生以下经济业务:

(1) 6月1日李红到财务部支取备用金50 000元,根据付款条编制现金付款凭证。会计处理如下:

借:备用金——外地销售部	50 000
贷:库存现金	50 000

(2) 6月30日李红持外地销售部本月电费发票10 500元、水费发票500元和广告费发票2 000元到财务部报销,补足定额备用金,根据附有上述发票的费用报销单编制现金付款凭证。会计处理如下:

借:销售费用	13 000
贷:库存现金	13 000

(三) 库存现金的清查及其核算

1. 库存现金的清查制度

通过库存现金的“日清月结”,出纳员完成了对库存现金的日常清查,在此基础上单

位还应由有关领导和专业人员组成清查小组，对库存现金情况进行定期或不定期的清查。一般来说，清查小组清查库存现金多采用突击盘点方法，不预先通知出纳员，以防预先做手脚，盘点时间最好在一天业务没有开始之前或一天业务结束后，由出纳员将截止清查时的库存现金收付账项全部登记入账，并结出账面余额，这样可以避免干扰正常的业务。清查时出纳员应始终在场，并给予积极的配合，清查结束后，应由清查人填制“库存现金清查盘点报告表”，填列账存、实存以及溢余或短缺的金额，并说明原因，上报有关部门或负责人进行处理。

2. 库存现金清查的主要账务处理

清查中发现的有待查明原因的库存现金短缺或溢余，应通过“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目核算。发现库存现金短缺审批前调账，借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目，贷记“库存现金”科目。查明原因后，按审批的要求分别进行处理，由责任人赔偿的部分，借记“其他应收款——应收库存现金短缺款（××个人）”或“库存现金”科目；无法查明原因的部分，借记“管理费用——现金短缺”科目，贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目。发现库存现金溢余审批前调账，借记“库存现金”科目，贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目，查明原因后，根据审批的要求分别处理，借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目，应支付给有关人员或单位的部分，贷记“其他应付款——应付现金溢余款（××个人）”科目，或“库存现金”科目；无法查明原因的部分，贷记“营业外收入”科目。

【例 2-3】 资料：A 公司 20×9 年 6 月发生以下经济业务：

(1) 6 月 10 日清查发现现金短缺 3 000 元。会计处理如下：

借：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	3 000
贷：库存现金	3 000

(2) 6 月 15 日，经审批 6 月 10 日库存现金短缺 3 000 元应由出纳刘红赔偿 1 000 元，其余 2 000 元无法查明原因，批准作为管理费用。会计处理如下：

借：其他应收款——应收库存现金短缺款（刘红）	1 000
管理费用——库存现金短缺	2 000
贷：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	3 000

(3) 6 月 26 日清查库存现金时发现库存现金盘盈 900 元。会计处理如下：

借：库存现金	900
贷：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	900

(4) 6 月 30 日经调查，盘盈的现金中有 300 元是少付给职工刘艳的工资，另有 600 元无法查明原因，经批准核销，根据审批文件编制记账凭证。会计处理如下：

借：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	900
贷：其他应付款——应付现金溢余款（刘艳）	300
营业外收入	600

第二节 银 行 存 款

一、什么是银行存款

银行存款是指企业存放在银行和其他金融机构的货币资金。按照国家有关规定，凡是独立核算的企业都必须在当地银行开设账户；企业在银行开设账户以后，在经营过程中所发生的一切货币收支业务，都必须通过银行存款账户进行结算。

二、银行存款管理规范

根据中国人民银行《银行账户管理办法》的规定，企业必须按照银行存款的有关规定开设账户，严格遵守银行结算纪律，合理选择国家规定的银行结算方式进行日常结算。

（一）银行存款开户的有关规定

按照国家现金管理和结算制度的规定，每个企业都要在银行开立账户，用来办理存款、取款和转账结算。银行存款账户分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。

1. 基本存款账户

基本存款账户是指企业办理日常转账结算和现金存取的账户。企业的工资、奖金等库存现金的支取只能通过基本存款账户办理。一个企业只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户，不得在多家银行机构开立基本存款账户，也不得在同一家银行的几个分支机构开立基本存款账户。

2. 一般存款账户

一般存款账户是指企业基本存款账户以外的用于银行借款转存的账户，以及与开立基本存款账户的企业不在同一地点的附属非独立核算单位开立的账户。企业可以通过该账户办理转账结算和现金缴存，但不能支取现金。

3. 临时存款账户

临时存款账户是企业因临时经营活动需要开立的账户。企业暂时性的转账、库存现金收付业务可以通过本账户结算，如异地产品展销、临时性采购资金、基本存款账户开立过程中银行为企业临时设置的账户等。

4. 专用存款账户

专用存款账户是企业因特定用途需要开立的账户，如专项建设资金账户、住房公积金账户等。

（二）银行结算纪律

企业收入的一切款项，除国家另有规定的以外，都必须当日解缴银行；一切支出，除规定可以用现金支付的以外，应按照银行有关结算办法的规定，通过银行办理转账结算。企业支付款项时，存款账户内必须有足够的资金。不准出租、出借银行账户，不准签发空头支票和远期支票，不准套取银行信用。

（三）国家规定的银行结算方式

国家规定的银行结算方式包括票据结算和非票据结算两类。票据结算包括支票、银行本票、银行汇票、商业汇票结算方式；非票据结算包括委托收款、异地托收承付、汇兑、信用卡和信用证结算方式。各种结算方式各具特点，各有其适用范围，客观上要求企业单位合理选择结算方式。

1. 支票

支票是出票人签发的，委托办理存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。只要支票的金额不超过出票人开户行存款额就能保证兑付。根据用途不同，支票可分为现金支票、转账支票和普通支票。印有“现金”字样的为现金支票，只能用于支取现金；印有“转账”字样的为转账支票，只能用于转账；未印有“现金”或“转账”字样的为普通支票，既可以用于支取现金，又可以用于转账。在普通支票左上角划两条平行线为划线支票，只能用于转账，不得支取现金。单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算，均可以使用支票。支票的付款期限为 10 天。用于支取现金的支票不能背书转让，转账支票在同一票据交换区内可以背书转让。支票丧失，可以挂失止付。出票人签发空头支票，签章与预留银行签章不符的支票，使用支付密码地区，支付密码错误的支票，银行应予以退票，并按票面金额处以 5% 但不得低于 1 000 元的罚款，持票人有权要求出票人赔偿支票金额 2% 的赔偿金。对屡次签发的，银行应停止其签发支票。

收款单位收到支票时，应连同进账单一并送交银行办理转账，根据银行盖章退回的进账单第一联和有关的原始凭证编制收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记有关账户。付款单位开出支票时，应根据支票存根和有关的原始凭证编制付款凭证，借记有关账户，贷记“银行存款”账户。

2. 银行本票

银行本票是银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定金额给收款人或者持票人的票据。因委托人已将票款存入出票银行并指定用于银行本票，所以银行本票见票即付，支付能力超过支票。单位和个人在同一票据交换区域支付各种款项，均可以使用银行本票。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以支取现金。银行本票分为不定额本票和定额本票两种。定额银行本票面额为 1 千元、5 千元、1 万元和 5 万元。银行本票付款期限最长不得超过 2 个月。同一票据交换区域内可以背书转让。银行本票丧失，可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

采用银行本票方式，收款单位收到银行本票后，填写进账单连同本票送交银行办理转账，根据银行盖章退回的进账单第一联和有关原始凭证编制收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记有关账户。付款单位在填制“银行本票申请书”并将款项交存银行，收到银行签发的银行本票后，根据申请书存根联编制付款凭证，借记有关账户，贷记“其他货币资金——银行本票存款”账户。企业因银行本票超过付款期限或其他原因要求退款时，在交回本票和填制的进账单经银行审核盖章后，根据进账单第一联编制收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“其他货币资金——银行本票存款”账户。

3. 银行汇票

银行汇票是汇款人将款项交存当地开户银行，由银行签发给汇款人持往异地办理转账结算或支取现金的票据。银行汇票具有使用灵活、票随人到、兑现性强等特点，适用于先收取后发货或钱货两清的商品交易。单位和个人向异地支付的各种款项均可使用银行汇票。银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。银行汇票一律记名，付款期为1个月，逾期银行汇票，兑付银行不予办理，汇票人可持汇票到签发银行办理退款。银行汇票在票据交换区域内可以背书转让。遗失了可以支取现金的银行汇票，应立即办理挂失；而不能提取现金的银行汇票，银行不予挂失。

采用银行汇票结算方式，收款单位对于收到的银行汇票，应连同进账单一并送交银行办理转账，根据银行盖章退回的进账单第一联和有关的原始凭证，借记“银行存款”账户，贷记有关账户。付款单位对于开出的银行汇票，应根据有关的原始凭证编制付款凭证，借记有关账户，贷记“其他货币资金——银行汇票存款”账户。

4. 商业汇票

商业汇票是收款人或付款人签发，由承兑人承兑，并于到期日向收款人或持票人支付款项的票据。承兑是指票据付款人承诺在票据到期日支付票据金额的票据行为，是商业汇票中所特有的。采用商业汇票结算方式时，承兑人即付款人有到期无条件支付票款的责任。同城或异地在银行开立存款账户的法人与其他组织之间，订有购销合同的商品交易的款项结算才能使用商业汇票。商业汇票的付款期限由双方商定，但最长不得超过6个月，其提示付款期为汇票到期前10日内，付款人应当自收到提示承兑的汇票之日起3日内承兑或拒绝承兑，付款人拒绝承兑必须出具拒绝承兑的证明。商业汇票一律记名，允许背书转让，但背书应连续。符合条件的商业汇票可向银行申请贴现。

按承兑人的不同，商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票是由付款人承兑，承兑时，付款人应在汇票正面记载“承兑”字样、承兑日期并签字，承兑不得附有条件，否则视为拒绝承兑。商业承兑汇票到期时，持票人通过开户银行委托收款或直接向付款单位收款，对异地委托收款的，持票人可以匡算邮程，提示通过开户银行委托收款，付款人开户行收到商业承兑汇票和有关单据后将票款支付给持票人，如果付款人的存款不足以支付票款，开户银行应将汇票退还持票人，银行不负责付款，由双方自行处理。银行承兑汇票的承兑人为银行，承兑银行按票面金额向承兑申请人收取0.5‰的手续费。

承兑申请人应于汇票到期前将票款足额交存开户银行，以备由承兑银行在汇票到期日支付票款。持票人应在到期时将汇票连同进账单送交开户银行以便转账收款。承兑银行凭汇票将承兑款项无条件转给持票人，如果承兑申请人于汇票到期日未能足额交存票款，承兑银行除凭汇票向持票人无条件付款外，对承兑申请人尚未支付的汇票金额按照每天 0.5‰ 计收罚息。商业承兑汇票是一种商业信用，银行只作为清算的中介，而银行承兑汇票是银行的一种信用业务，银行既是商业汇票的债务人，同时又是承兑申请人的债权人。银行承兑汇票由于有银行保证无条件付款，因而有较高的信誉。

采用商业汇票结算方式的，收款单位对于要到期的商业汇票连同填制的邮划或电划委托收款凭证，一并送交银行办理转账，根据银行的收账通知和有关原始凭证，借记“银行存款”账户，贷记“应收票据”账户。付款单位根据银行的付款通知和有关原始凭证，借记“应付票据”账户，贷记“银行存款”账户。

5. 委托收款

委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。单位或个人凭已承兑商业汇票、债务、存单等付款人债务证明办理款项的结算，均可以使用委托收款结算方式。同城、异地均可以办理，不受金额起点限制。它分为邮寄和电报划回两种，由收款人选择。在同城范围内，电话费、电费等付款人众多、分散的公用事业费等，可以使用同城特约委托收款。

企业委托银行收款时，应填写银行印制的委托收款凭证和有关债务证明。

采用委托收款结算方式的账务处理方法为：收款单位对于托收款项，应填写银行印制的委托收款凭证和有关债务证明，在收到银行的收款通知时，借记“银行存款”账户，贷记“应收账款”账户。付款单位在收到银行转来的委托收款凭证后，在 3 天内审核，然后通知银行付款或出具拒付理由书通知开户银行拒付。根据委托收款凭证的付款通知和有关原始凭证，借记“应付账款”账户，贷记“银行存款”账户。如拒绝付款，属于全部拒付的，不作账务处理；属于部分拒付的，企业应在付款期内出具部分拒付理由书并退回有关单位，根据银行盖章退回的拒付理由书第一联编制部分付款的凭证。

6. 托收承付

托收承付是指根据购销合同在收款人发货后由托收银行向异地付款人收取款项，由付款单位向银行承认付款的结算方式。使用托收承付结算方式的收款单位和付款单位，必须是国有企业、供销合作社以及经营管理较好、并经开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业。办理托收承付的款项，必须是商品交易，以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。代销、零售、赊销商品的款项不得办理托收承付结算。托收承付结算的金额起点为 1 万元，新华书店系统每笔金额起点为 1 千元。

托收承付款项的划回方式分为邮寄和电报两种。销货单位按购销合同发货后，填写托收承付凭证，盖章后连同发运证件或其他有关证明和交易单证送交开户银行办理托收手续。销货单位开户银行接受委托后，将有关凭证寄往购货单位开户银行，由购货单位开户

银行通知购货单位付款。购货单位应立即对有关凭证进行审查, 承付货款分为验单付款和验货付款两种, 承付期分别为 3 天和 10 天。对于符合规定的情况, 付款人不得无理拒付。付款单位在承付期满日银行营业终了时, 如无足够资金支付, 其不足部分按逾期付款处理, 并处以逾期付款赔偿金。付款单位经过验单或验货, 发现收款单位托收款项计算错误或所收货物的品种、质量、规格、数量等与合同规定不符等情况, 可以在承付期内提出全部或部分拒付, 并填写“拒付理由书”送交开户银行, 开户行认为符合拒付条件的, 即转给收款方开户银行再通知收款单位进行处理。

采用托收承付结算方式, 收款单位对于托收款项, 根据银行收款通知和有关原始凭证, 借记“银行存款”账户, 贷记“应收账款”账户。付款单位对于承付的款项, 根据托收承付结算凭证的承付支款通知和有关原始凭证借记“材料采购”等账户, 贷记“银行存款”账户。如全部拒绝付款, 不作账务处理; 属于部分拒绝付款的, 付款部分按上述规定处理, 拒付部分不作账务处理。

7. 汇兑

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。单位或个人的各种款项的结算均可使用汇兑结算方式。汇兑分为信汇和电汇两种, 由汇款人根据需要选择使用。汇兑结算方式适用于异地之间的各种款项结算, 划拨款项简单、灵活, 是单位间款项结算的主要方式之一。

采用汇兑结算方式, 汇款单位应先填写汇款委托书, 汇款单位开户银行受理后将回单联退回汇款人, 汇款单位根据回单联编制付款凭证, 借记有关账户, 贷记“银行存款”账户。汇款单位开户银行将款项划转收汇银行, 收汇银行将汇款收进收款单位或个人存款账户后, 将收款通知联转交收款单位或个人, 收款单位根据收款通知编制收款凭证, 借记“银行存款”账户, 贷记有关账户。

8. 信用卡

信用卡是商业银行向个人和单位发行的, 凭其向特约单位购物、消费和银行存取现金, 具有消费信用的特制载体卡片。信用卡中有存款可以消费, 无存款在授权额度内可以透支消费, 方便、灵活、快捷, 同城、异地均可使用。信用卡按使用对象不同分单位卡和个人卡, 按信誉等级不同分金卡和普通卡。单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转存, 不得交存现金, 不得将销货收入的款项存入其账户。单位卡不得用于 10 万元以上的商品交易、劳务供应款项的结算。信用卡只限于合法持卡人本人使用, 不得出租或转借, 信用卡若丢失或被窃, 持卡人应立即持本人身份证或其他有效证明, 向发卡银行或代办银行申请挂失, 在挂失生效前被非法使用的款项由本人负责。信用卡允许小额善意透支, 金卡最高透支额度不超过 10 000 元, 普通卡最高透支额度为 5 000 元, 透支期限最长为 60 天, 持卡人不得恶意透支。透支利息自签单日或银行记账日起 15 日内按日息 0.05% 计算; 超过 15 日按日息 0.10% 计算; 超过 30 日或透支超过规定限额的, 按日息 0.20% 计算。透支计息不分段, 按最后期限或最高透支额的最高利率档次计息。

采用信用卡结算方式，收款单位对于当日受理的信用卡签购单，填写进账单，连同签购单一并送交收单银行办理进账，在收到银行进账通知时，借记“银行存款”账户，贷记有关账户。付款单位对于付出的信用卡资金，应根据银行转来的付款通知和有关的原始凭证编制付款凭证，借记有关账户，贷记“其他货币资金——信用卡保证金存款”账户。

9. 信用证

信用证结算方式是国际结算的一种主要方式。信用证是进口方银行向出口方开立的，以出口方按规定提供单据为前提支付一定金额的书面承诺，是一种有条件的付款凭证。经中国人民银行批准经营结算业务的商业银行总行以及经商业银行总行批准开办信用证结算业务的分支机构，也可以办理国内企业之间商品交易的信用证结算业务。企业使用信用证办理国际结算和国内结算，应当填写开证申请书、信用证申请人承诺书，连同有关购销合同一并提交开证行，开证行受理开证业务后，企业需向开证行交存一定金额的保证金；开证行开立信用证并以邮寄或电传方式将其发送通知行，通知行将信用证转交受益人；受益人收到信用证并审核无误后，即备货装运，持跟单汇票，连同信用证一同送交当地议付行；议付行审核后扣除利息，垫付货款之后将跟单汇票寄交开证行索回垫款；开证行收到跟单汇票后，通知申请人验单付款，赎单提货。

受益人根据议付单据及议付行退还的信用证等编制收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记有关账户。申请人在收到开证行的备款赎单通知时，根据付款赎回的有关单据编制付款凭证，借记有关账户，贷记“其他货币资金——信用证存款账户”。

三、银行存款的具体核算

在严格遵守银行存款管理规范的基础上，要设置相应的账户对银行存款进行日常核算，要与开户行进行清查核对，从而准确把握可以用于支付的银行存款的额度。

（一）银行存款总分类核算与序时核算

银行存款收支的核算包括总分类核算和序时核算。银行存款的总分类核算可以总括地反映银行存款的收入、支出和结存情况，一般设置“银行存款”总分类账户，有外币收支业务的企业，应按人民币、各种外币分别设置明细账进行明细核算。企业将款项存入银行或其他金融机构时，借记“银行存款”，贷记“库存现金”或有关账户；提取或支付存款时，借记“库存现金”或有关账户，贷记“银行存款”账户。企业在银行的其他存款，如外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用证存款等，在“其他货币资金”账户核算，不通过“银行存款”账户核算。“银行存款”总账应由不从事出纳工作的会计人员负责登记。

银行存款的序时核算可以逐笔序时反映银行存款的收入、支出和结存情况。企业必须设置“银行存款日记账”。“银行存款日记账”由出纳人员按照银行存款业务发生的先后顺序逐日逐笔登记，按期与银行对账单进行核对，做到账款相符。月份终了，“银行存款日

记账”的余额必须与“银行存款”总账科目的余额核对相符，做到账款相符，即“日清月结”。

【例 2-4】 资料：A 公司 20×9 年 6 月发生以下银行存款业务：

(1) 销售 A 商品，开具的增值税专用发票上载明价款 20 000 元，增值税 3 400 元，款项已收存入银行。会计处理如下：

借：银行存款	23 400
贷：主营业务收入	20 000
应交税费——应交增值税	3 400

(2) 购买甲材料，取得增值税专用发票，注明材料款 10 000 元，增值税 1 700 元，款项已用银行存款支付。会计处理如下：

借：原材料	10 000
应交税费——应交增值税	1 700
贷：银行存款	11 700

(3) 收回 B 公司所欠货款 100 000 元，款项已收存银行。会计处理如下：

借：银行存款	1 00 000
贷：应收账款	100 000

(4) 以银行存款支付广告费 9 800 元。会计处理如下：

借：销售费用	9 800
贷：银行存款	9 800

(5) 现金 50 000 元交存银行。会计处理如下：

借：银行存款	50 000
贷：库存现金	50 000

(二) 银行存款的清查

为了防止银行存款账面发生差错，准确掌握银行存款实际金额，企业应按期对账。银行存款日记账的核对主要包括三个环节：一是银行存款日记账与银行存款收款、付款凭证要互相核对，做到账证相符；二是银行存款日记账与银行存款总账要互相核对，做到账账相符；三是银行存款日记账与银行开出的银行存款对账单要相互核对，以便准确地掌握企业可动用的银行存款实有数。

企业在将银行存款日记账的记录同银行对账单进行逐笔核对时，如发现双方余额不一致，除记账错误外，还可能是由于未达账项引起的。未达账项是指企业与银行之间，由于收付款凭证传递上的时间差，一方已登记入账，而另一方尚未入账的账项。由于银行存款收支凭证在企业、银行间传递需要一定时间，因而在同一日期同一笔业务会出现一方已入账、另一方未入账的情况，使得银行存款日记账的余额同银行对账单的余额不相符。这种未达账项有如下四种情况：

- (1) 银行已记作企业存款增加，而企业尚未接到收款通知，因而尚未记账的款项。
- (2) 银行已记作企业存款减少，而企业尚未收到付款通知，因而尚未记账的款项。
- (3) 企业已记作银行存款增加，而银行尚未办妥入账手续。
- (4) 企业已记作银行存款减少，而银行尚未支付入账的款项。

对于核对账目过程中发现的未达账项，由出纳人员编制“银行存款余额调节表”进行调节。调节后，双方余额如果相符，一般说明双方记账没有错误。双方余额如果不等，要么是未达账项未全部查出，要么是一方或双方记账有差错，无论哪种情况，都要进一步查清楚，对错账要加以更正，然后再调节，直到调节表中双方的余额相等为止。需要注意的是，“银行存款余额调节表”是用来核对企业与银行双方的记账有无差错，并不是用来记账的原始凭证，对于未达账项，必须待结算凭证到达变成已达账项后方可进行相应的账务处理。对于长期搁置的未达账项，应及时查阅凭证和有关资料，及时和银行联系，查明原因及时解决。

【例 2-5】 A 公司 20×9 年 6 月 5 日与银行对账情况如下：

(1) 6 月 1 日到 6 月 5 日企业银行存款日记账账面记录与银行出具的 6 月 5 日对账单资料及对账后的情况如表 2-1、表 2-2 所示。

表 2-1 银行存款日记账

20×9 年		凭证 号数	摘要	结算凭证		对方科目	借方 (元)	贷方 (元)	余额 (元)
月	日			种类	号数				
			期初余额						23 344
6	1	00001	销售产品	转账支票	1245	主营业务收入 应交税金	23 400√		46744
6	2	00002	买办公用品	转账支票	5301	管理费用		7 000√	39 744
6	2	00019	现金存 银行	存款单	5679	库存现金	50 000√		89 744
6	2	00024	购买材料	转账支票	5302	原材料应 交税金		58 500√	31 244
6	3	00038	支付广 告费	转账支票	5303	销售费用		4 000√	27 244
6	3	00057	付前欠 货款	电汇	7684	应付账款		20 000√	7 244
6	3	00064	预收订金	收账通知	4537		30 000√		37 244

续表

20×9 年		凭证 号数	摘要	结算凭证		对方科目	借方 (元)	贷方 (元)	余额 (元)
月	日			种类	号数				
6	4	00089	收货款	托收承付	3457	应收账款	10 000√		47 244
6	4	00090	提现	现金支票	2330	库存现金		5 000√	42 244
6	5	00120	销售产品	转账支票	3451	主营业务收入 应交税金	35 100		77 344
6	5	00136	收回欠款	转账支票	7806	应收账款	5 678√		83 022
6	5	00145	收出口 退税	收账通知	2446	其他应收款	3 500√		86 522
6	5	00169	付运费	转账支票	5304	管理费用		3 455	83 067
6	5	00170	付修理费	转账支票	5305			8 000	75 067
合 计							157 678	105955	75 067

表 2-2 中国工商银行对账单

20×9 年 6 月 5 日

日 期	结算方式	结算号	借方 (元)	贷方 (元)	余额 (元)
	期初余额				23 344
20×9.06.01	转账支票	1245		23 400√	46744
20×9.06.02	转账支票	5301	7 000√		39 744
20×9.06.02	现存	5679		50 000√	89 744
20×9.06.02	转账支票	5302	58 500√		31 244
20×9.06.03	转账支票	5303	4 000√		27 244
20×9.06.03	电汇	7684	20 000√		7 244
20×9.06.03	委托收款	4537		30 000√	37 244
20×9.06.04	托收承付	3457		10 000√	47 244
20×9.06.04	现金支票	2330	5 000√		42 244
20×9.06.05	转账支票	7806		5 678√	47 922
20×9.06.05	电汇	2446		3 500√	51 422
20×9.06.05	委托收款	7489		6 500	57 922
20×9.06.05	委托收款	4790	3 000		54922
20×9.06.05	委托收款	4791	4 000		50922
合 计			101 500	129 078	50922

(2) 编制的银行存款余额调节表如表 2-3 所示。

表 2-3 银行存款余额调节表
20×9 年 6 月 5 日

项 目	金 额（元）	项 目	金 额（元）
银行存款日记账余额	75 067	银行对账单余额	50922
加：银行已收企业未收款 委托收款	6 500	加：企业已收银行未收款 5 日货款	35 100
减：银行已付企业未付款 代付电费 代付电话费	3 000 4 000	减：企业已付银行未付款 转支运费 转支修理费	3 455 8 000
调节后存款余额	74 567	调节后存款余额	74 567

调节后的余额既不是企业银行存款日记账的余额，也不是银行对账单的余额，它是企业银行存款的真实数字，是企业当日可以动用的银行存款额。

第三节 其他货币资金

一、什么是其他货币资金

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

二、其他货币资金的具体核算

其他货币资金就性质而言，同库存现金和银行存款一样，均属于货币资金，但是存放地点和用途不同于库存现金和银行存款，因此在会计上是通过设置“其他货币资金”账户进行核算的。

（一）外埠存款

外埠存款是指企业到外地进行临时或零星采购时，汇往采购地采购专户的款项。企业将采购款项汇往采购地银行时，填写“汇款委托书”并加盖“采购资金”字样；汇入银行对汇入的采购款项，以汇款单位的名义开立采购账户。采购专户存款不计利息，除采购员可以支取少量现金作差旅费外，一律办理转账。采购专户只付不收，采购结束后，专户存

款余额汇还汇出单位，结清采购专户。

采购款项汇往采购地银行，借记“其他货币资金——外埠存款”账户，贷记“银行存款”账户；外出采购人员报销用外埠存款支付材料采购货款等款项时，借记“材料采购”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”账户，贷记“其他货币资金——外埠存款”账户；用外埠存款采购结束后，如果还有剩余的外埠存款，应转回当地银行，借记“银行存款”账户，贷记“其他货币资金——外埠存款”账户。

【例 2-6】 资料：A 公司 20×9 年 6 月发生以下外埠存款业务：

(1) 6 月 1 日 A 公司到外地采购材料，委托当地开户银行将采购款 80 000 元汇往采购地银行开立采购专户。会计处理如下：

借：其他货币资金——外埠存款	80 000
贷：银行存款	80 000

(2) 6 月 10 采购人员完成采购，材料发票列明甲材料货款 50 000 元，增值税款 8 500 元，采购人员车票、住宿费单据 1 000 元，材料尚未运达企业。会计处理如下：

借：材料采购——甲材料	50 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	8 500
管理费用	1 000
贷：其他货币资金——外埠存款	59 500

(3) 6 月 13 日 A 公司接当地开户银行通知，采购专户存款余额 20 500 元汇回，已存入公司的银行存款账户。会计处理如下：

借：银行存款	20 500
贷：其他货币资金——外埠存款	20 500

（二）银行汇票存款

汇款人使用银行汇票必须先向开户银行提交“汇票委托书”，并将票款送交银行。银行受理后，签发银行汇票并连同“解讫通知”一并交汇款人持往异地办理结算。对超过付款期而不能在兑付地办理结算的银行汇票，汇款人可向签发银行申请退汇。收款人收到银行汇票后，应在汇票金额内根据实际结算金额办理结算，并将实际结算金额和多余金额填入银行汇票，填写进账单送交银行，银行将实际结算金额转入收款人的存款账户，多余金额退回汇款人。

企业向银行申请办理银行汇票时，借记“其他货币资金——银行汇票存款”账户，贷记“银行存款”账户；企业用银行汇票支付款项时，借记“材料采购”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”等账户，贷记“其他货币资金——银行汇票存款”账户。采购支付后银行汇票多余款或因汇票超过付款期等原因而退回款项时，应根据开户行转来的银行汇票的第四联（多余款收账通知），借记“银行存款”账户，贷记“其他货币资金——银行汇票存款”账户。如果企业在销货过程中收到银行汇票，借记“银行存款”账户，贷记

“主营业务收入”和“应交税费——应交增值税（销项税额）”等账户。

【例 2-7】 资料：A 公司 20×9 年 6 月发生以下银行汇票业务：

(1) 6 月 3 日 A 公司向开户银行申请办理银行汇票，填制汇票委托书，款项 10 000 元，从账户中支付，取得银行汇票。做会计分录如下：

借：其他货币资金——银行汇票存款	10 000
贷：银行存款	10 000

(2) 6 月 15 日 A 公司将银行汇票交付给材料供应商，材料价款 8 000 元，增值税 1 360 元，材料已验收入库。做会计分录如下：

借：原材料	8 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	1 360
贷：其他货币资金——银行汇票存款	9 360

(3) 6 月 20 日公司收到开户银行的收账通知，汇票余款 640 元已经汇还入账。做会计分录如下：

借：银行存款	640
贷：其他货币资金——银行汇票存款	640

(4) 若该汇票因超出付款期限未曾使用，向开户银行申请并退回款项。做会计分录如下：

借：银行存款	9 500
贷：其他货币资金——银行汇票存款	9 500

(5) 6 月 6 日 A 公司销售产品收到银行汇票（含增值税 9 360 元）填写进账单交存银行。做会计分录如下：

借：银行存款	9 360
贷：主营业务收入	8 000
应交税费——应交增值税（销项税额）	1 360

(三) 银行本票存款

企业使用银行本票结算，也必须按规定先向银行提交“本票申请书”并将款项交存银行，方可取得银行本票。

企业取得银行本票，借记“其他货币资金——银行本票存款”账户，贷记“银行存款”账户。企业用银行本票支付购货等款项时，借记“材料采购”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”等账户，贷记“其他货币资金——银行本票存款”账户。如果企业因银行本票超过付款期等原因而要求银行退款，应填写进账单一式两联，连同本票一并送交银行，根据银行收回本票时盖章退回的进账单第一联，借记“银行存款”账户，贷记“其他货币资金——银行本票存款”账户。如果企业在销货过程中收到银行汇票，应将银行本票连同进账单交银行办理转账收款手续，借记“银行存款”账户，贷记“主营业务收入”

和“应交税费——应交增值税（销项税额）”等账户。银行本票的账务处理与银行汇票基本一致，在此不另作举例。

（四）信用卡存款

企业单位需要办理信用卡结算的，应先向银行提出申请，填写“信用卡申请书”，经银行审查符合条件后，企业交存信用卡备用金，银行为申请人开立信用卡存款专户，发给信用卡。企业在持卡消费时，应根据信用卡余额的变化适时地向其账户续存资金，以保证其支付能力。

企业将款项及有关资料交存银行后，根据银行盖章退回的进账单，借记“其他货币资金——信用卡存款”账户，贷记“银行存款”账户。企业用信用卡购物或支付有关费用时，根据银行转来的信用卡存款凭证及所附发票账单，借记有关账户，贷记“其他货币资金——信用卡存款”账户。持卡人如不需要继续使用信用卡，可向发卡银行办理销户，银行应把信用卡专户存款余额转入其基本存款账户，借记“银行存款”账户，贷记“其他货币资金——信用卡存款”账户。

【例 2-8】 资料：A 公司 20X 9 年 6 月和 7 月发生以下有关信用卡的存款业务：

（1）6 月 15 日 A 公司向建设银行申请信用卡，填写申请表，备用金：10 000 从银行账户直接转存，公司取得信用卡。会计处理如下：

借：其他货币资金——信用卡存款	10 000
贷：银行存款	10 000

（2）6 月 30 日 A 公司收到银行转来信用卡存款凭证及所附发票账单，招待费发票 680 元、办公用品发票 5 000 元。会计处理如下：

借：管理费用——业务招待费	680
——办公用品	5 000
贷：其他货币资金——信用卡存款	5 680

（3）6 月 30 日 A 公司决定不再使用信用卡结算，办理销户手续，信用卡存款余额 4 320 元转回基本存款账户。做会计分录如下：

借：银行存款	4 320
贷：其他货币资金——信用卡存款	4 320

（五）在途货币资金

在途货币资金的核算一般只在月末结账时进行。企业收到上级单位或所属单位汇出款项的通知，但未收到开户银行收账通知的款项属于在途货币资金。

在月末结账时，收到上级单位或所属单位汇出款项的通知，企业应借记“其他货币资金——在途货币资金”账户，贷记有关账户；待下月初收到汇入款项时，再借记“银行存款”账户，贷记“其他货币资金——在途货币资金”账户。由于在途货币资金由银行之间划拨款项的时间差所引起，在途时间不会很长，月中发生的在途款项，可以不进行账务

处理。

【例 2-9】 资料：A 公司 20×9 年 6 月和 7 月发生以下关于在途货币资金的业务：

(1) 6 月 30 日 A 公司收到主管部门通知已汇出企业出口退税金额 90 000 元，当日款项没有到达企业的开户行。会计处理如下：

借：其他货币资金——在途货币资金	90 000
贷：其他应收款——出口退税	90 000

(2) 7 月 2 日收到出口退税金额 90 000 元。会计处理如下：

借：银行存款	90 000
贷：其他货币资金——在途货币资金	90 000

(六) 信用证保证金存款

目前，在我国，只有存在进出口业务的企业使用信用证结算方式。企业向外商开出信用证时，必须向中国银行提出申请并填写“信用证委托书”，还应将信用证保证金交存银行开立专户。

企业向外商开出信用证时，借记“其他货币资金——信用证保证金存款”账户，贷记“银行存款”账户；收到境外供应单位信用证结算凭证及所附发票账单，经核对无误后，借记“材料采购”等账户，贷记“其他货币资金——信用证保证金存款”账户；接到银行收账通知，将未用完的信用证保证金存款余额转回开户银行时，借记“银行存款”账户，贷记“其他货币资金——信用证保证金存款”账户。

【例 2-10】 资料：A 公司 20×9 年 6 月发生以下信用证保证金存款业务：

(1) 6 月 19 日 A 公司委托银行对境外供货单位开出信用证，从开户行转出信用证保证金 110 000 元。会计处理如下：

借：其他货币资金——信用证保证金存款	110 000
贷：银行存款	110 000

(2) 6 月 23 日 A 公司收到境外供货单位信用证结算凭证及发票账单，材料款 90 000 元，海上运费 10 000 元。会计处理如下：

借：材料采购	100 000
贷：其他货币资金——信用证保证金存款	100 000

(3) 6 月 30 日 A 公司有未用完的信用证保证金余额 10 000 元转回银行结算户。会计处理如下：

借：银行存款	10 000
贷：其他货币资金——信用证保证金存款	10 000

(七) 存出投资款

存出投资款是指企业已存入证券公司但尚未进行短期投资的货币，企业向证券公司划出资金时，应按实际划出的金额，借记“其他货币资金——存出投资款”，贷记“银行存

款”；购买股票、债券等有偿证券时，按实际发生的金额，借记“交易性金融资产”，贷记“其他货币资金——存出投资款”。

【例 2-11】 资料：A 公司 20×9 年 6 月发生以下存出投资款业务：

(1) 6 月 5 日 A 公司向某证券公司划款 800 000 元以备进行证券投资。会计处理如下：

借：其他货币资金——存出投资款	800 000
贷：银行存款	800 000

(2) 6 月 23 日 A 公司购买某种股票：103 000 股，股票市值为 643 560 元。会计处理如下：

借：交易性金融资产	643 560
贷：其他货币资金——存出投资款	643 560

同步思考

一、简答

1. 现金控制的基本内容有哪些？
2. 银行转账结算方式有哪几种？各自有何特点？
3. 其他货币资金核算的内容有哪些？

二、案例分析

兴达公司是一家批零兼营的商品流通企业，商品销售除一部分为现金销售外，大部分采用赊销方式。2008 年 6 月，新任领导上任后，作出了精减内部机构的决定，以会计业务不多为由。辞退了原来负责账务处理和报表编制的一名会计，将所有财会业务交由出纳员李明一人办理。

随后一年多，报表显示公司经营业绩良好，但银行存款却逐渐下降，为满足流动资金的需要，公司短期借款越来越多。2009 年 9 月，李明突然提出辞职后不知去向，而不断有债权人要求偿还到期和逾期债务。公司向客户催收货款，但多数客户称货款早已偿还，并有支付单据为证。于是，公司聘请注册会计师对过去的账目进行审计，结果发现李明利用各种手段贪污公款，其具体做法是：

(1) 公司发生现货销售时，不记收入或少记收入，私吞现金。

(2) 公司赊销商品时，借记应收账款，但客户还款时，不作记录；或借记费用账户，贷记应收账款，窃取现金。

(3) 虚构费用单据，支取现金。

(4) 编制银行存款余额调节表时，漏列有关未达账项，虚构账实一致的假象。

请分析企业存在这些情况的原因是什么？企业如何加强内部控制，以防止上述舞弊事件的发生？