
高职高专教学改革校本教材

会 计 基 础

（经济管理类各专业适用）

经济管理系财务管理教研室

全国Mini-MBA职业经理双证班



精品课程 权威双证 全国招生 请速充电

你可能准备跳槽或者求职, 却为缺少行业经验和专业证书而被用人单位百般挑惕!

你可能目前衣食无忧, 但随着年龄的增长和社会竞争压力的增大, 因为得不到专业的全新培训而失去竞争的机会和面临被淘汰的危机。

美华教育携手中国经济管理大学面向全国举办迷你 MBA 职业经理双证书班, 毕业颁发双证书。

招生专业及其颁发证书

认证项目	颁发双证	学费
全国《职业经理》MBA 高等教育双证书班	高级职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《人力资源总监》MBA 双证书班	高级人力资源总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《生产经理》MBA 高等教育双证班	高级生产管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《品质经理》MBA 高等教育双证班	高级品质管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销经理》MBA 高等教育双证班	高级营销经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《物流经理》MBA 高等教育双证班	高级物流管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《项目经理》MBA 高等教育双证班	高级项目管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《市场总监》MBA 高等教育双证书班	高级市场总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《酒店经理》MBA 高等教育双证班	高级酒店管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《企业培训师》MBA 高等教育双证班	企业培训师高级资格认证毕业证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《财务总监》MBA 高等教育双证班	高级财务总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销策划师》MBA 双证书班	高级营销策划师高级资格认证证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《企业总经理》MBA 高等教育双证班	全国企业总经理高级资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《行政总监》MBA 高等教育双证班	高级行政总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《采购经理》MBA 高等教育双证班	高级采购管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《医院管理》MBA 高等教育双证班	高级医院管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《企业管理咨询师》MBA 双证班	高级企业管理咨询师资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元



【授课方式】 全国招生、函授学习、权威双证

我校采用国际通用3结合的先进教育方式授课（远程函授+教学电子光盘自修+网络学院持续视频学习）



【颁发证书】 学员毕业后可以获取权威双证书与全套学员学籍档案

- 1、毕业后可以获取相应专业钢印《高级职业经理资格证书》;
- 2、毕业后可以获取2年制的《MBA研究生课程高等教育研修结业证书》;



【证书说明】

1. 证书加盖中国经济管理大学钢印和公章（学校官方网站电子注册查询、随证书带整套学籍档案）;
2. 毕业获取的证书与面授学员完全一致，无“函授”字样，与面授学员享有同等待遇，证书是学员求职、提干、晋级的有效证明；。



【学习期限】 3个月（允许有工作经验学员提前毕业，毕业获取证书后学校仍持续辅导2年）



【收费标准】 全部费用1280元（含教材光盘、认证辅导、注册证书、学籍注册等全部费用）

函授学习为你节省了大量的宝贵的学习时间以及昂贵的MBA导师的面授费用，是经理人首选的学习方式。



【招生对象】

- 1、对管理知识感兴趣，具有简单电脑操作能力（有2年以上相应工作经验者可以申请提前毕业）。
- 2、年龄在20—55岁之间的各界管理知识需求者均可报名学习。



【教程特点】

- 1、完全实战教材，注重企业实战管理方法与中国管理背景完美融合，关注学员实际执行能力的培养；
- 2、对学员采用1对1顾问式教学指导，确保学员顺利完成学业、胸有成竹的走向领导岗位；
- 3、互动学习（专家、顾问24小时接受在线咨询，第一时间回答学员的提问和咨询）



【考试说明】

1. 卷面考核：毕业试卷是一套完整的情景模拟试卷（与工作相关联的基础问卷）
2. 论文考核：毕业需要提交2000字的论文（学员不需要参加毕业论文答辩但论文中必修体现出5点独特的企业管理心得）
3. 综合心理测评等问卷。



【颁证单位】

中国经济管理大学经中华人民共和国香港特别行政区批准注册成立。目前中国经济管理大学课程涉及国际学位教育、国际职业教育等。学院教学方式灵活多样，注重人才的实际技能的培养，向学员传授先进的管理思想和实际工作技能，学院会永远遵循“科技兴国、严谨办学”的原则不断的向社会提供优秀的管理人才。



【承办单位】

美华管理人才学校是中国最早由教委批准成立的“工商管理MBA实战教育机构”之一，由资深MBA教育专家、教育协会常务理事徐传有教授担任学校理事长。迄今为止，已为社会培养各类“能力型”管理人才近10万余人，并为多家企业提供了整合策划和企业内训，连续13年被教委评选为《优秀成人教育学校》《甲级先进办学单位》。办学多年来，美华人独特的教学方法，先进的教学理念赢得了社会各界的高度赞誉和认可。



【咨询电话】13684609885 0451--88342620

【咨询教师】王海涛 郑毅

【学校网站】<http://www.mhjy.net>

【咨询邮箱】xchy007@163.com



【报名须知】

- 1、报名登记表格下载后详细填写并发送邮件至 xchy007@163.com (入学时不需要提交相片，毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可)
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认，以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



【证书样本】(全国招生 函授学习 权威双证 请速充电)

(高级职业经理资格证书样本)

(两年制研究生课程高等教育结业证书样本)



【学费缴纳方式】可以选择以下任意一种方式缴纳学费

方式一	学校地址	邮寄地址：哈尔滨市道外区南马路 120 号职工大学 109 室 邮政编码：150020 收件人：王海涛
方式二	学校帐号	学校帐号：184080723702015 账号户名：哈尔滨市道外区美华管理人才学校 开户银行：哈尔滨银行龙江支行 支付系统行号：313261018018
方式三	交通银行 (太平洋卡)	帐号：40551220360141505 户名：王海涛 开户行：交通银行哈尔滨分行信用卡中心
方式四	邮政储蓄 (存折)	帐号：602610301201201234 户名：王海涛 开户行：哈尔滨道外储蓄中心
方式五	中国工商银行 (存折)	帐号：3500016701101298023 户名：王海涛 开户行：哈尔滨市道外区靖宇支行
方式六	建设银行帐户 (存折)	中国人民建设银行帐户 (存折)： 1141449980130106399 用户名：王海涛
方式七	农业银行帐户 (卡号)	农业银行帐户 (卡号)： 6228480170232416918 用户名：王海涛 农行卡开户银行：中国农业银行黑龙江分行营业部道外支行景阳支行

可以选择任意一种方式缴纳学费，建议使用第五种方式（中国工商银行，比较方便快捷）收到学费的当天，学校就会用邮政特快的方式为你邮寄教材和考试问卷。

<http://www.mhgy.net>

前 言

按照财政部颁布的企业会计准则—基本准则》和 38 项具体准则，结合高职会计课程教育和教学特点，适应我院精品课程建设需要，我系财务管理教研室与校外专家联合共同开发了《会计基础》校本教材。

本教材以工作过程为依托，以工作任务为驱动，参照会计人员职业资格标准制定课程标准，使课程标准符合会计职业资格标准，注重校企合作、工学结合，按照会计实际工作的步骤组织课程教学，按会计典型工作任务创建学习领域，打破原有的学科型教学体系，重构课程体系，力求符合会计工作实际，着力培养学生应具有会计职业核心能力。

本教材主要介绍了会计基础知识、建账、会计凭证填制与审核、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表等内容，充分考虑了经济管理类学生的学习特点与本门课程的基础性结合。每一项目前面有学习要点、难点和重点提示；每项目后面有本项目小结、本项目名词、思考题、讨论题和业务题，这样便于广大初学者的学习与练习。

编者

2009 年 10 月 24 日

目 录

项目一 会计基础知识

- 任务一 会计与会计职业
- 任务二 会计要素与会计恒等式
- 任务三 复式记账
- 任务四 会计科目与会计账户
- 任务五 借贷记账法的应用

项目二 建账

- 任务一 账簿的意义和种类
- 任务二 账簿的格式

项目三 会计凭证的填制与审核

- 任务一 会计凭证的意义和种类
- 任务二 原始凭证的填制和审核
- 任务三 记账凭证的填制和审核
- 任务四 会计凭证的传递

项目四 登记账簿

- 任务一 账簿的登记方法
- 任务二 总分类账户与明细分类账户平行登记与核对
- 任务三 结账和对账
- 任务四 登记账簿的规则
- 任务五 会计核算形式

项目五 成本计算

- 任务一 成本计算的概述
- 任务二 成本计算的方法

项目六 财产清查

- 任务一 财产清查的意义和种类
- 任务二 财产清查的程序和方法
- 任务三 财产清查的结果的处理

项目七 编制会计报表

- 任务一 财务报表概述

任务二 资产负债表

任务三 利润表

附 录

（一）会计科目表

（二）会计基础工作规范

参考文献

项目一 会计基础知识

要点提示

- 通过本项目学习，应掌握会计的对象和概念、职能和作用、目标、会计机构设置、会计人员的岗位分工、资格、权限、会计法规体系等内容；掌握六项会计要素包含的内容：资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润；掌握并且理解企业在各种经济业务形式下对会计恒等式的影响；掌握会计科目和账户的基本知识；掌握借贷记账法的基本内容，并能结合简单经济业务加以初步应用；熟悉会计恒等式的表达式的内涵和变形；掌握资金筹集核算、生产准备过程核算、生产过程核算、销售业务核算、财务成果核算应设置的账户，要求熟练运用借贷记账法处理上述经济业务。
- 重点是会计的核算方法、处理方法、会计机构设置、会计人员的岗位、职责、以及会计法规体系等内容；六项会计要素中资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的基本概念、特征性质、一般分类；会计等式的内涵和恒等性质；会计科目的内容；借贷记账法的简单应用；资金筹集核算、生产准备过程核算、生产过程核算、销售业务、利润及利润分配的账务处理。
- 难点是会计记账基础、基本前提与信息质量要求等内容；会计要素的正确运用；会计恒等式在基本经济业务发生情况下，会计恒等式为什么仍然成立的原因；复式记账的原理；账户结构等内容；生产过程核算、销售业务、利润及利润分配的账务处理。

任务一 会计与会计职业

一、会计的产生和发展

（一）会计的产生

会计是适应社会生产活动发展和加强经济管理的需要而产生的，是人类生产活动发展到一定阶段的产物。

物质资料的生产是人类社会生存和发展的基础。生产活动一方面创造物质财富，取得一定的劳动成果；另一方面还会发生各种劳动耗费，包括人力、物力和财力的耗费。在一切社会形态中，人们进行生产活动时，总是力求以尽可能少的劳动耗费，取得尽可能多的劳动成果，作到所得大于所费，提高经济效益，满足人们生产和生活的需要。如果劳动成果少于劳

动耗费，生产就会萎缩，社会就会倒退；如果劳动成果等于劳动耗费，则只能进行简单再生产，社会就会停滞不前；只有当劳动成果大于劳动耗费，才可能进行扩大再生产，社会才会进步。为了达到这一目标，就必须对生产活动进行科学、合理的管理，对劳动过程进行有效的组织和规划，同时对劳动成果和劳动耗费进行必要的确认计量和记录，并加以比较和分析，会计便由此而产生。

（二）会计的发展

1、会计的起源和发展

会计作为一项记录、计算和考核收支的工作，在公元前一千年左右就出现了。在人类社会发展的初期，生产力水平低下，生产活动极其简单，人们对生产过程数量方面的了解，只平头脑记忆或“刻木记事”、“结绳记事”等简单的方法，这些简单的原始的记录、计量行为，属于一种综合性的行为，它不仅与会计有关，而且与统计有关。

最初的会计只是作为生产职能的附带部分，即由生产者在生产时间之外附带把收入、支出等事项记载下来。当社会生产力发展的一定水平，出现了剩余产品，为会计的社会分工提供了物质条件；文字和数字的出现，为会计工作提供了物质手段，会计从生产只能中分离出来，成为一种独立的职能，并逐步成为一种专职的、独立的管理生产活动的工作。在原始的印度公社时期，已经有了一个记账员，负责登记账目，登记和记录与此有关的一切事项。可见，会计是社会生产发展到一定阶段的必然产物，并随着社会生产商品化程度的不断提高而发展。



1. 我国早在西周时期就出现“会计”一词。《周礼》中记载：“……会计，以参互考日成，以月要考月成，以岁会考岁成。”这了的“参互”、“月要”、“岁会”都属于报告文书，说明在我国西周时期就已经形成了比较严密的会计勾稽制度。

2. 春秋战国至秦代，出现了“簿书”，用“入”和“出”作为记录符号来反映各项经济业务收支。“簿书”可以看作是我国会计账簿的雏形。

3. 唐宋时期创建和运用了“四柱结算法”。所谓四柱，即“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”，其含义相当于今天的“期初余额”、“本期收入”、“本期支出”、“期末余额”。通过“旧管 + 新收 - 开除 = 实在”的平衡公式进行结账，编制会计报表，成为“四柱清册”。“四柱清册”为收付记账法的产生奠定了理论基础。

4. 明末清初，设计了“龙门账”的会计核算方法。他把全部账目分为“进”（各项收入）、

“缴”（各项支出）、“存”（各项资产）、“该”（资本及负债）四大类，并运用“进-缴=存-该”的平衡公式计算盈亏。

5. 1494 年，意大利数学家卢卡·巴其阿勒所著的《算术、几何比与比例概要》一书，详细地介绍了复式记账法，促使会计方法由单式记账法过渡到复式记账法，标志着传统会计的产生。这本著作被公认为是有关会计理论和会计方法的最早论著。

2、现代会计的发展阶段

随着社会生产力的不断发展，经济活动更加复杂，生产日益社会化，人们的社会关系更加广泛，会计的地位和作用，会计的目标和应用的原则、方法及技术都在不断的发展、变化并日趋完善，并逐步形成自身的理论和方法体系。科学技术水平的提高也对会计的发展起到了促进作用。现代数学、现代管理科学与会计的结合，特别是电子计算机在会计数据处理中的应用，使会计的工作效能发生了很大变化，扩大了会计信息的范围，提高了会计信息的精确性和及时性。

20 世纪中叶，成本会计的出现和不断完善，在此基础上管理会计形成并与财务会计相分离而单独成科，是现代会计的开端。

人类社会进入 21 世纪，迎接我们的是一个全球化、信息化、网络化和以知识驱动为特征的崭新经济时代。面对整个经济环境的变化，为了更好的发挥会计职能作用，无论是会计实践还是理论都将进入一个新的、更快的发展阶段。

中华人民共和国成立后的几十年中，我国会计从实践到理论都发生了前所未有的发展和变化。特别是党的十一届三中全会以后，我国会计研究工作取得了丰硕成果。1978 年国务院颁布了《会计员职权条例》，1985 年颁布了《中华人民共和国会计法》，我国会计工作从此进入法制阶段，我国第一部《会计法》共 6 章 31 条。为了适应改革开放和发展社会主义市场经济的要求，1993 年 12 月 29 日，第八届全国人大常委会第五次会议作出了《关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》，修订后的《会计法》共六章 30 条。1999 年 6 月第九届全国人大常委会第十次会议对会计法作了第二次修改。这次修改，将原有 30 条修订为 45 条，其中，修改 16 条，增加 24 条，删除 8 条，基本未改动的 6 条；同时还增加了一个《关于惩治违反会计法犯罪的决定》，这次修订主要是为了完善记账规则，加强外部监管，严格法律责任。

为了适应我国社会主义市场经济的需要，1992 年 11 月 30 日财政部颁布了《企业会计准则》和《企业财务通则》，并从 1993 年 7 月 1 日起实施。继 1992 年会计准则部分颁布之后，我国又于 1998 年陆续颁布了《关联方关系及其交易的披露》、《现金流量表》、《资产负债表

日后事项》、《收入》、《债务重组》、《建造合同》、《投资》和《会计政策、会计估计和会计差错的变更》等六项具体准则,并分别于1997、1998、1999年实施,这标志着我国的会计准则体系建设取得了重大进展。这是引导我国会计工作与国际会计接轨的连续性重大措施,是我国会计的历史性转变。

为了进一步适应我国社会主义市场经济的需要,2006年2月15日财政部修订颁布了《企业会计准则—基本准则》和38项具体会计准则,自2007年1月1日起施行。这是我国会计工作趋同国际会计,也使我国会计理论与会计实践前所未有的重大发展。

二、会计的基本概念

(一) 会计的含义

1、 会计的定义

会计是以货币为计量单位,采用一系列专门方法和程序,对各单位的经济活动进行完整、连续、系统的反映和监督,旨在提供会计信息和提高经济效益的经济管理活动。

2、 会计的特点

会计作为一项经济管理活动,具有以下特点:

(1) 以货币为主要计量单位

会计核算主要以货币为计量单位,从价值量上反映各单位的经济活动状况。会计上可以采用的计量单位有三种,即实物量度、劳动量度和货币量度。实物量度与劳动量度只能表示个别商品的数据,因而不能进行综合和比较,不能进行全面、综合的计算工作。而货币具有一般等价物的作用,可用来衡量其他商品,因此以货币量度进行核算,可以综合反映经济活动的过程和结果。由于现实经济活动的复杂多变,人们不可能简单地观察、记忆或加工而掌握经济活动的全面情况,只有采用一定的方法,按一定程序加工处理后,生成以价值量表示的会计信息,才能全面掌握和了解经济活动。因此只有以货币为主要的计量单位,才能综合反映经济活动全过程,而实物量度与劳动量度则作为辅助计量单位发挥作用。以货币为主要的计量单位,从价值量方面综合反映各单位的经济活动情况,是现代会计的一个重要特点。

(2) 对经济活动的核算具有完整性、连续性和系统性

所谓完整性,是指对全部经济活动进行完整的记录,不能有任何遗漏;所谓连续性是指对经济活动的计量、记录、报告要连续进行,不能有任何中断;所谓系统性是指要采用科学的核算方法,对各项经济活动进行分类、记录、加工整理,保证所提供的会计数据资料能成为

一个有序的整体,从而揭示客观经济活动的规律性。

(3) 对各单位经济活动的全过程进行反映

市场经济的激烈竞争,企业规模的不断扩大,经济活动的日益复杂化,要求会计不仅仅进行事中、事后核算,而是要同时进行事前核算、分析和预测,增强经营管理的预见性。因此,会计在对已经发生的经济活动进行事中、事后核算的同时,还要预测未来的经济活动。

(4) 以价值管理为基本内容

整个会计工作都是以价值管理为基本内容的。价值管理具体表现为对资金运动的核算,并通过价值量指标对各单位的经济活动进行监督,不仅可以比较全面地控制各单位的经济活动,而且可以经常地、及时地对经济活动进行指导和调节。

(二) 会计的对象

会计对象是指会计核算和监督的内容和范围,是能够用货币表现的经济活动,即社会再生产过程中的资金运动。资金就是指社会再生产过程中财产物资的货币表现及货币本身。资金在各单位处于运动当中,所以称为资金运动。会计的特点决定了只有那些在社会再生产过程中能够用货币表现的经济活动,才是会计和监督的内容。

最初的会计以实物为计量单位,其会计对象只能是财产和钱物的收支;随着会计的发展,货币作为一般等价物的功能被利用,使得会计可以用货币为计量尺度,综合地反映会计对象,因而在商品经济条件下,会计的一般对象就是经济活动中能以

货币表现的方面,即资金运动过程。在不同的行业,其经济活动的具体内容和方式不同,资金运动的具体形态有所不同。

(1) 工业企业的资金运动

工业企业是社会物质资料生产的基层单位,是直接从事工业生产或提供劳务并独立经济核算的经济实体,其主要目的是提供满足社会需要的产品,而产品的提供在企业具体表现为生产准备过程、生产过程、销售过程三大过程。企业为提供产品而拥有的资金就具体表现为生产经营过程中的财产物资与货币,通过供、产、销过程改变资金的形态,由此形成企业的资金运动过程,在企业里循环周转。

在循环周转之前,企业必须首先取得资金。在我国,工业企业目前取得资金的渠道主要有:投资人投入和向债权人借入。企业拥有一定数量资金以后,以现金、银行存款或其他货币资金形式购买各种劳动对象,为进行生产而储备必要的物资,货币资金就转化为储备资金,完



成供应任务，生产准备过程结束，进入生产过程。

生产过程是工业企业最主要的过程，该过程既要产出产品，同时又要消耗物化劳动和活劳动。通过生产过程中物化劳动和活劳动的耗费，使原材料物资转化为在产品或半成品，资金运动也由储备资金转化为生产资金，到产品制造完工，在产品或半成品成为产成品而进入仓库，生产资金即转化为成品资金，完成生产任务，生产过程结束，进入销售过程。

销售过程是产品价值与使用价值的实现过程，具体表现为出售产品，收回货币，补偿耗费的过程，企业将产品售出去，收回货币资金，使成品资金转化为货币资金。在这分货币资金中，企业以成本为标准弥补生产耗费，使企业进行再生产，剩余部分对企业有关各方进行利润分配。同时企业的生产经营过程中，还可能发生的资金的投入和退出的增减变动，也是企业的资金运动。

资金从货币形态开始，经过储备资金、生产资金、成品资金，最后又回到货币资金，成为资金循环。资金周而复始的循环成为资金周转。

由此可知，经济资源的增减变化、生产费用的耗费、产品成本的形成、收入的取得、财务成果的实现和分配，构成了工业企业会计核算和监督的内容。

（2）商品流通企业的资金运动

商品流通企业的资金运动与工业企业相比有所不同，它一般只包括供应和销售两个过程。商品流通企业通过接受投资和向银行借款取得资金，使企业拥有一定数量的货币资金，进入经营过程。在供应过程，主要是购进商品，结算货款和支付采购费用，使货币资金又转化为商品资金。在销售过程中主要是销售商品，结算销售款，支付工资及销售费用，使商品资金又转化为货币资金。如此不断循环和周转形成商品流通企业的资金运动。

由此可知，经济资源的增减变化、经营费用的发生、收入的取得、财务成果的实现和分配，构成了商品流通企业的会计对象。

（3）行政事业单位的资金运动

行政事业单位需要拥有一定数量的资金才能开展工作，但由于它们的业务活动和执行预算的任务不同，所以它们的资金运动也有所差别。行政事业单位的资金有国家财政拨款投入的，有自身业务收入的，并通过预算支出。

由此可知，预算资金的收支活动构成了行政事业单位的会计对象。

（三）会计的职能与作用

1、 会计的职能

会计职能是指会计本身所具有的功能。会计的基本职能有两个：即反映与监督。马克思在《资本论》第二卷中曾指出：“生产过程越是按社会规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程控制和观念总结的簿记就越是必要。”这利用货币作为主要的计量单位，通过数量上的记录，计算和分析来反映经济活动过程，从而为经济管理提供会计信息。“过程控制”是指会计的监督职能，即主要利用价值指标对经济活动全过程的合法性、合理性和有效性进行事前、事中和事后的监督。

（1）会计的反映职能

会计的反映职能，是会计的最基本职能，也是全部会计管理工作的基础。会计能够按照公认会计准则的要求，通过一定的程序和方法，全面、系统、及时、准确地将一个会计主体所发生的会计事项表达出来，以达到揭示会计事项的本质，为经营管理提供经济信息的目的。会计的反映职能具有明显的特征：

1) 会计以货币为主要计量单位，从价值量方面反映各单位的经济活动情况。会计在对各单位经济活动进行反映时，主要是从数量而不是从质量的方面进行反映。如企业对固定资产进行会计反映时，只记录其数量、成本、折旧等数量或金额变化，而并不反映其技术水平、运行状况等。会计在反映各单位经济活动时主要使用货币量度和实物量度，其他指标及其文字说明等都处于附属地位。这是因为企业最初的投资总是用货币度量的，所以，对这些投资使用的追踪记录也只能使用货币量度。

2) 会计主要是反映过去已经发生的经济活动。会计反映经济活动就是要反映其事实，探索并说明其真相。因此，只有在每项经济业务发生或完成以后，才能取得该项经济业务完成的书面凭证，这种凭证具有可验证性，据以记录账簿，才能保证会计所提供的信息真实可靠。而这项工作必须是在经济业务已经发生或完成之后，至少在传统会计上是这样的。虽然管理会计等具有预测职能，其核算的范围可能扩大到未来的经济活动，但从编制会计报表，对外提供会计信息来看仍然是面向过去的。

3) 会计反映具有连续性、系统性和全面性。会计反映的连续性，是指对经济业务的记录是连续的，逐笔、逐日、逐月、逐年、不能间断；会计反映的系统性，是指对会计对象要按科学的方法进行分类，进而系统地加工，整理和汇总，以便提供管理所需要的各类信息；会计反映的全面性，是指对每个会计主体所发生的全部经济业务都应该进行记录和反映，不能有任何遗漏。

会计的反映职能在客观上体现为通过会计的信息系统对会计信息进行优化。这一过程又具体体现为记账、算账和报账三个阶段。记账就是把一个会计主体所发生的全部经济业务运

用一定的程序和方法在账簿上予以记载；算账就是在记账的基础上,运用一定的程序和方法来计算该会计主体在生产经营过程中的资产、负债、所有者权益、收入、成本费用以及损益情况；报账就是在记账和算账的基础上,通过编制会计报表等方式将该会计主体的财务状况和经营成果向会计信息使用者报出。

（2）会计的监督职能

会计的监督职能是指会计按照一定的目的和要求,利用会计信息系统所提供的信息,对会计主体的经济活动进行控制、监察和督促,使之达到预期的目标。会计的监督职能就是监督经济活动按照有关的法规和计划进行。会计的监督职能具有显著的特征:

1) 会计监督具有强制性和严肃性。会计监督是依据国家的财经法规和财经纪律来进行的。《会计法》不仅赋予会计机构和会计人员实行监督的权利,而且规定了监督者的法律责任,放弃监督,听之任之,情节严重的,给予行政处分;给公共财产造成重大损失,构成犯罪的,依法追究刑事责任。因此,会计监督以国家的财经法规和财经纪律为准绳,具有强制性和严肃性。

2) 会计监督具有连续性。社会再生产过程不间断,会计反映就要不断地进行下去,在整个持续过程中,始终离不了会计监督,各会计主体每发生一笔经济业务,都要通过会计进行反映,在反映的同时,就要审查它们是否符合法律、制度、规定和计划。会计反映具有连续性,会计监督也就具有连续性。

3) 会计监督具有完整性。会计监督不仅体现在已经发生或已经完成的业务方面,还体现在业务发生过程中及尚未发生之前,包括事前监督,事中监督和事后监督。事前监督是指会计部门或会计人员在参与制定各种决策以及相关的各项计划或费用预算时,就依据有关政策、法规、准则等的规定对各项经济活动的可行性、合理性、合法性和有效性等进行审查,它是对未来经济活动的指导;事中监督是指在日常会计工作中,随时审查所发生的经济业务,一旦发现问题,及时提出建议或改进意见,促使有关部门或人员采取措施予以改正;事后监督是指以事先制定的目标,标准和要求为依据,利用会计反映取得的资料对已经完成的经济活动进行考核、分析和评价。会计事后监督可以为制定下期计划,预算提供资料,也可以预测今后经济活动发展的趋势。

会计反映和会计监督关系是十分密切的,两者相辅相成;会计反映是会计监督的基础,而会计监督是会计反映的保证。两者必须结合起来发挥作用,才能正确、及时、完整地反映经济活动,有效地提高经济效益。如果没有可靠的、完整的会计反映资料,会计监督就没有客观依据。反之只有会计反映没有会计监督,会计反映也就没有意义。

随着社会经济的发展和经济管理的现代化，会计的职能也会随之发生变化，一些新的职能不断出现。一般认为，除了会计核算监督两个基本职能之外，还有分析经济情况、预测经济前景、参与经济决策等各种职能。

2、 会计的作用

会计的作用是指会计职能对会计对象产生的影响和发生的效果。会计的作用主要有：

（1）会计通过及时、完整、准确地提供经济信息，可以满足企业外部的各方关系人对信息的需求，可以加强本企业内部的经济管理。在我国，企业的会计数据和会计信息可以作用于宏观经济管理；在企业中，企业的经营和管理所需的信息，大部分来自于会计。在发展社会主义市场经济后，对信息的需求和依赖更为增强，会计的作用越来越明显和增强。宏观经济管理由直接管理转为间接管理后，也需要大量的、新的信息，相当部分也来自于企业和单位的会计。

（2）规范的会计工作，对保障市场的正常运转，维护市场经济秩序，有着重要意义。现代企业的生产活动，必须遵循经济规律和市场规则运转；在企业内部各部门之间，也必须相互协调，密切合作，使生产经营活动有序进行。由于各项生产经营活动都涉及到资金的筹集和使用，都要编制凭证，办理必要的手续，及时入账，提供真实、可靠的会计信息。会计可以为各方提供真实、可靠的信息，从而防止和制止生产经营和市场运营中可能发生的违法违纪和其他不正当行为，防止可能发生的各种风险，避免对各类市场，特别是股票市场的冲击和影响，从而保证市场的正常运转和正常的市场经济秩序。

（3）做好会计核算和会计监督，有利于增产节约，增收节支，提高经济效益。在企业中，经济效益的高低取决于多种因素，包括经济结构、经济体制、科技进步等，但就企业内部来讲，降低消耗，降低成本是其中的一个重要方面。会计既核算耗费和成本，又核算成果。做好会计核算工作，可以及时发现生产、经营、管理中的问题，及时采取措施，从而有利于增产节约，增收节支，提高经济效益。我国现阶段的生产力水平不高，管理落后，会计对提高经济效益有着不可忽视的重要作用。

（四）会计的目标

会计目标是人们通过会计工作所预期达到的目的。为经济决策提供财务信息是会计的目标。

会计的目标是为经济决策提供财务信息，而由于决策需要财务信息有哪些人呢？

1、企业外部与企业有经济利害关系的集团、单位和个人

企业外部与企业有经济利害关系的集团、单位和个人,主要包括企业的投资人、债权人、供应商、客户等,它们需要随时了解企业的财务状况、获利能力、偿债能力等财务信息,以便进行投资、信贷或其他有关经济决策。

2、企业内部的管理人员和广大职工

在社会主义市场经济条件下,企业是自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发展的经济实体,为了增强企业市场竞争能力,实现资本的保值和增值,谋求利润最大化和企业价值最大化,必须加强内部管理。这就必须充分利用会计信息资料,进行科学的预测和决策,协调各方面的关系,实行科学管理,不断提高经济效益。管理人员和广大职工与企业休戚相关,它们需要了解资产的运用和分布情况、债务及其构成情况、资本及其构成情况、经营成果情况。

3、国家综合经济管理部门

进行宏观经济调控和管理的国家综合经济部门也必须充分利用会计信息。会计信息是制定宏观调控政策、方针、制度、办法的基础资料,没有这些基础资料,宏观调控就会失灵。进行宏观调控的国家综合经济部门主要包括财政、税务、审计、物价、工商行政管理和银行等部门,它们需要了解企业的财务状况、经营成果等信息。

三 、会计的基本前提与信息质量要求

(一) 会计的基本前提

会计的基本前提又称会计的基本假设。会计假设是会计整个结构的基础,是对会计核算所处的变化不定的环境作出的合理判断,是会计核算的基础条件。会计的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量四项。

1、会计主体

会计主体假设,就是指会计核算应当以企业发生的各项经济业务为对象,记录和反映企业本身的各项生产经营活动。所以在会计理论中,必须把主体的经济业务和企业所有者的活动及其他主体的业务严格区分,才能正确反映有关会计主体的资产、负债、经济往来和财务状况及经营成果。因此,会计主体假设界定了现代会计活动的空间范围与界限,解决了会计工作人员为“谁”记账、算账、报账的问题,明确了会计工作为之服务的特定对象。

会计主体不同于法律主体,它既可以是一个企业,也可以是一个企业内部的某些责任单位,或者还可以是一个企业集团。虽然其中有的是法律主体,但从会计核算的角度来看,仍有

必要和可能作为独立的会计主体组织核算。

由上述可知,会计主体应具备三个特征:

- (1) 经济性,它是一个有经济业务并发生收支的实体;
- (2) 整体性,会计在反映和处理会计主体的经济活动要从整体出发;
- (3) 独立性,会计主体是一个独立的或相对独立的独立体,独立核算和编制对外报表。

所以企业是典型的会计主体。

2、持续经营

持续经营假设,是指会计核算应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。也就是说,除非出现相反证据,企业在可预见的未来会继续存在下去,它所持有的资产将在正常的经营中被耗用,它所承担的负债也将在正常的经营过程中按它承诺的条件加以清偿。这样,企业的资产、负债的计价和收入费用的确定就可以依据持续经营而不是清算的基础。例如,可以按历史成本来计价企业资产,对企业长期使用资产可以采用折旧或摊销方法在其整个寿命期内分期转作费用等,所以持续经营假设是保证会计方法和程序,按照持续基础恰当记录和报告主体经营活动,从而提供相关与可信会计信息的一个重要条件。

如果企业已出现无法持续经营的现象时,必须采用相反的假设,即按停业清算的基础进行会计处理。

3、会计分期

会计分期假设是指人为地将企业持续不断的经营活动分为一定等长的时间段落,即会计期间,以便按期结算账目、编制会计报表、提供会计信息。

我国《企业会计准则》规定:在我国的企业会计分期只能采用公历年制(每年1月1日至12月31日)。会计年度、季度和月份的起讫日期采用公历日期。会计分期假设是持续经营假设的一个必要补充,是会计系统能够发挥作用的必要前提。但因会计分期假设的建立,也产生了本期与非本期的差别,才引起企业的资产、负债、收入和费用归属于哪个会计期间的问题。

4、货币计量

会计是对经济活动中数量方面的计量和报告,要有一个可以度量全部经济业务的影响的共同尺度。在市场经济条件下,由于货币是一切商品价值的“显示器”,会计上必须以货币为计量单位,统一确定、计量、记录和汇总企业的一切经济业务。

货币计量假设包括三方面含义:一是经济业务的计量可以采用不同的计量单位,但只有

货币计量是会计计量的主要计量尺度；二是在有多种货币并存的情况下,或某些业务是用外币结算时,就需要确定某一种货币为记账本位币。三是货币计量单位实际上是助于价格来完成的,而价格是在市场的交换中形成的。

此外,以货币作为计量单位,还要解决货币作为价值尺度自身的量度问题,即假定单位货币所包含的价值量相同不变,即使有所变动,充其量是微不足道的,不足以影响会计计量及财务信息的正确性。只有如此,会计计量才有可能对企业不同期间的各种资产、负债、收入和费用进行汇总合计,从而对经济活动的连续、系统记录才有实际的效用。因此,货币作为计量单位,应假定币稳定不变。

(二) 会计的信息质量要求

会计信息质量要求是对企业财务报告中所提供的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使用者决策有用所应具备的基本特征,它包括可靠性、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。

1、 可靠性

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

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

(2) 企业应当如实反映其所应当反映的交易或事项,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会计报表中。

(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相关内容的完整。

2、相关性

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

会计信息的质量,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。因此要求企业在会计确认、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。对于某些特定目的或者用途的信息,财务报告可能无法完全提供,企业可以通过其他形式予以提供。

3、可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了，便于财务会计报告使用者理解和使用。

企业提供的会计信息目的在于使用，而要使使用者有效地使用会计信息，应当能让其了解会计信息的内涵和会计信息的内容，这就要求财务报告所提高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，满足向使用者提供决策有用信息的要求。

4、可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当具有可比性。

同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。确需变更的，应当在附注中说明。这就为了便于会计信息使用者了解企业财务状况和经营成果的变化趋势，比较企业在不同时期的财务报告的信息，从而更好地、全面地、客观地评价过去、预测未来，满足信息使用者的需要。

不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用规定的会计政策、确保会计信息口径一致、相互可比。这就是说。对于相同或者相似的交易或者事项，不同企业应当采用一致的会计政策，以使不同企业按照一致的确认、计量和报告提供有用的会计信息。

5、实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。如果企业仅仅以交易或者事项的法律的形式为依据进行会计确认、计量和报告，那么就容易导致会计信息失真，无法如实反映经济现实。如企业以融资租赁方式租入的固定资产，虽然从法律形式来讲，企业并不拥有所有权，但从经济实质来讲，企业能够控制融资租赁方式租入的固定资产所创造未来经济利益，所以，在进行会计确认、计量和报告时，应当将融资租赁方式租入的固定资产视为企业自有资产在资产负债表上反映。

6、重要性

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

会计信息质量的省略或者错报会影响使用者据此作出经济决策的，该信息就具有重要

性。重要性的运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个方面来判断其重要性。

7、谨慎性

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

会计信息质量的谨慎性要求，即需要企业在面临不确定性因素的情况下作出的职业判断时，保持应有的谨慎，充分估计到各种风险或损失，即不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。但是，谨慎性的运用并不允许企业设置秘密准备，如果企业故意低估资产或损益，或者故意高估负债或者费用，将不符合会计信息的可靠性和相关性要求，最终损害了会计信息质量，扭曲了企业实际的财务状况和经营成果。

8、及时性

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

会计信息的价值在于帮助使用者作出经济决策，因此具有时效性。即使再可靠、相关的会计信息，如果提供不及时，也就失去了时效性，对于使用者的效用就大大降低，甚至不在具有任何意义。因此在会计确认、计量和报告过程中要贯彻及时性，这就要求会计信息的收集及时、处理及时和转递及时，便于信息使用者及时作出决策。

四、会计的方法

（一）会计方法的组成

会计方法是用来反映和监督会计对象，以及开展会计分析、检查、预测、决策等所采用的一系列专门方法。各会计主体为了对会计对象进行反映和监督，为各方提供及时有用的会计信息，并有效利用信息、必须对会计方法加以研究。

会计方法是从会计实践中总结出来的，随着会计反映和监督内容的日趋复杂，会计涵义的不断丰富，会计方法也在逐步丰富、发展、完善。会计方法主要包括会计核算、会计分析、会计考核、会计预测、会计决策等方法。上述各方法之间存在着内在的联系。会计核算方法是最基本的方法，会计分析是在会计核算资料的基础上进行的分析，会计考核是对会计核算过程的检查和控制，会计预测是在会计核算资料基础上所作的判断，会计决策是在预测的基础上，对预测的多种方案进行选择。

（二）会计核算的方法

会计核算方法是对会计对象进行核算的手段。它主要包括下列七种专门方法:设置会计科目和账户、复式记账、填制与审核凭证、设置与登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表。

1、设置会计科目和账户

设置会计科目和账户,是对会计对象具体内容进行分类核算的方法。会计对象的内容是复杂多样的,要对它们进行系统地核算和全面地监督,就必须进行科学的分类,以便取得各种不同性质的核算指标,满足管理要求。设置会计科目和账户是进行会计核算的前提。

2、复式记账

复式记账是对每一项经济业务,都要以相等的金额同时在两个或两个以上的相关账户中进行的记录方法。复式记账法要使得每项经济业务所涉及的两个或两个以上的账户之间产生一种平衡关系,这样就可以了解和掌握经济业务的内容,检查会计记录的正确性。采用复式记账法,就要在有关账户中全面地、相互联系地进行记录,这样,可以了解资金运动的来龙去脉,相互联系地反映资金增减变动的完整内容。在会计核算中,填制凭证、登记账簿、成本计算、编制会计报表都要运用复式记账的基本原理。

3、填制与审核会计凭证

填制和审核会计凭证,是为会计记录提供完整的、真实的原始资料,保证账簿记录正确、完整的方法。会计凭证分为记账凭证和原始凭证,所有原始凭证都要经过会计部门和其他有关部门的审核。只有审核后的并认为是正确无误的原始凭证,才能作为填制记账凭证和登记账簿的依据。所以,填制和审核会计凭证是保证会计资料真实性、正确性的有效手段。

4、登记账簿

账簿是用来全面、连续、系统地记录各项经济业务的簿籍,也是保存会计数据资料的重要工具,登记账簿就是在账簿上连续地、完整地、科学地记录和反映经济活动和财务收支的一种方法。登记账簿应该以记账凭证为依据,利用账户和复式记账的方法,把经济业务分门别类地登记到账簿中去,并定期进行结账和对账,以便为编制会计报表提供准确无误的数据资料。登记账簿也是核算的主要方法。

5、成本计算

成本计算是一种会计计量活动,按照一定对象归集各个经营过程中所发生的费用,从而

计算各个对象的总成本和单位成本的一种专门方法。通过成本计算,可以正确地对会计核算对象进行计价、计算,为考核生产经营活动过程的消耗,正确计算盈亏提供数据资料,以便挖掘降低成本的潜力,提高企业的经济效益。

6、财产清查

财产清查是通过实物盘点、核对账目来检查财产物资和往来款项实有数额的方法。在财产清查中发现的财产物资、往来款项账面数额与实存数额不符的情况,应该及时调整账簿记录,使账面数额与实存数保持一致,并查明账实不符的原因,明确责任。清查中发现的积压或残损物资以及往来账款中的呆账、坏账,要积极清理和加强财产管理。因此,财产清查是保证会计核算资料的真实性、正确性的一种手段。

7、编制会计报表

编制会计报表是根据账簿记录的数据资料,采用一定的表格形式,概括地、综合地反映各单位在一定时期内经济活动过程和结果的一种方法。编制会计报表是对日常核算的总结,是在账簿记录基础上对会计核算资料进一步加工整理。会计报表提供的资料是进行会计分析、会计检查的重要依据。

会计核算方法不是孤立存在的,而是相互联系的,从而构成一个完整的会计核算方法体系。一般来说,对于日常发生的每项经济业务,都要首先填制凭证,然后审核,按规定的账户、采用复式记账原理在有关账簿中进行登记,并进行成本计算和定期或不定期地进行财产清查,在进行成本计算和财产清查的同时也要填制凭证和登记账簿。期末,在账实相符的基础上,依据账簿记录编制会计报表,向会计信息使用者报告企业、单位的财务状况和经营成果。

(三) 记账基础

记账基础就是确认收入或费用归属期的标准。这种标准有收付实现制和权责发生制两种。

1、收付实现制

收付实现制又称“现收现付制”或“现金基础”,以款项是否实际收付为标准,确认收入和费用归属期的一种基础。按照收付实现制,凡在本期实际收到了款项,不论其应否归属于本期,均作为本期收入处理;凡在本期实际付出了款项,不论其应否在本期的收入中得到补偿,均作为本期的费用处理。

采用收付实现制原则进行会计核算,相对于权责发生制原则来说,其核算手续比较简便,但不能正确地反映各期的盈亏。因此,一般适用于行政事业单位,便于与其预算相比较,监

督预算计划的执行。

2、权责发生制

权责发生制又称“应收应付制”或“应计基础”，是指单位以权力或责任是否发生为标准，确认收入和费用归属期的一种基础。按照权责发生制，凡属本期的收入，不论款项是否收到，均作为本期收入处理；不属本期的收入，即使本期收到的款项也只作为预收款项处理，而不作为本期收入。凡属本期的费用，不论款项是否支出，均作为本期费用处理；不属本期的费用，即使在本期支出款项，也不能列入本期费用。

权责发生制原则主要适用于企业。企业采用权责发生制，不仅能正确计算出当期的损益，而且还能向决策者提供过去发生的关于现金收付的事项、即将支付现金的义务、未来将要收到的现金来源的信息。如本期销售出一批产品，期末款项尚未收到，但在会计处理上应把它作为本期营业收入。再如，企业提取固定资产折旧，是符合权责发生制原则的，尽管固定资产在本期尚未毁损，不必更新，但它的一部分价值已在本期消耗掉，因此要将这部分价值以折旧的形式提取出来，记入本期费用。

（四）会计处理方法

会计核算是一个连续、系统和完整的过程，包括确认、计量、记录和报告四个环节和步骤，也是组织会计核算过程中的基本方法。会计核算和会计计量贯穿于整个会计核算的全过程。

1、会计确认

会计确认是依据一定标准，确认某项经济业务事项，应记入会计账簿，并列入会计报告的过程，包括要素项目确认和时间确认。确认标准和时间选择是会计确认的核心。要素项目确认是指要记录的经济业务或会计事项应归属于哪一个要素项目，确认的基本标准是：第一，符合应归属的会计要素的定义；第二，符合应归属会计要素的确认条件。时间确认是指此项经济业务或会计事项应当在什么时间确认，即正确选择记录时间，其一般标准是：此项经济业务或会计事项实际发生的时间。

2、会计计量

会计计量是指在会计核算过程中，对各项交易、事项都须以某种尺度为标准确定它的量。会计计量主要包括实物计量和货币计量。

会计确认和计量是贯穿于整个会计核算过程的一项工作，它对于发挥会计职能，保证会

计信息质量，加强财务管理等方面都起着重要的作用，包括原始确认和计量、再次确认和计量。原始确认和计量是指编制会计凭证时的确认和计量，再次确认和计量是指对记录账簿和编制会计报表时的确认和计量。

3、会计记录

会计记录是指各项经济业务经过确认、计量后，采用一定方法在账户中加以记录的过程，包括以原始凭证为依据编制记账凭证，再以记账凭证为依据登记账簿。

4、会计报告

会计报告又称财务会计报告，是指以账簿记录为依据，采用表格和文字形式，将会计数据提供给信息使用者的书面报告。会计报表是会计报告的主要构成内容。

五、会计机构与会计人员

（一）会计机构

1、会计机构的设置

会计机构是各单位直接从事和组织领导会计工作的职能部门，建立健全会计机构，是做好会计工作，充分发挥会计职能作用的重要保证。

《会计法》明确规定：“各单位根据会计业务的需要设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员”。《会计法》针对三种不同情况作出了相应的不同规定。

（1）单位设置专门会计机构

单位规模大，经济业务多、财务收支量大，在经营管理上的要求高的单位，有必要单独设置会计机构，以保证会计工作的效率和会计信息的质量。一般情况下，可独立设置财务处、部、科、室、股、组等，来组织本单位各项经济活动和进行财务核算、财务监督。

（2）单位不设置专门会计机构，但配备相应会计人员

对于不具备单独设置会计机构的单位，如财务收支数额不大、会计业务比较简单的企业、机关、团体、事业单位和个体工商户等，可以不单独设置会计机构，而将会计业务并入如计划、统计等其他与财务会计工作接近的职能部门，设置会计人员并指定会计主管人员，以保证会计工作的正常。只配备专职会计人员的单位也必须具有健全的财务会计制度和严格的财务手续，其专职会计人员的专业职能不能被其他职能所替代。

（3）实行代理记账

不具备设置会计机构、配备会计人员的小型企业，应当根据《代理记账管理暂行办法》委托会计师事务所或者持有代理记账许可证书的其他代理记账机构进行代理记账。代理记账机构根据企业提供的原始凭证和其他资料，按照会计制度的规定进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务报告，向有关部门和其他会计报表使用者提供会计报表，向税务机关提供税务资料，帮助企业解决记账、算账、报账等业务问题。实行代理记账的企业，虽然没有自己的会计机构和专职会计人员，但也应指派专人负责会计工作。

2、会计工作的组织形式

会计工作的组织形式是指独立设置会计机构的单位内部组织和管理会计工作的具体形式。企业会计部门承担哪些会计工作，与企业其他部门之间如何分工协作，这就需要企业在符合国家宏观管理的要求下，根据本单位规模大小、业务繁简等特点，科学合理地确定企业会计工作的组织形式，一般可分为以下几种形式。

（1）按照企业与所属单位经济管理体制的不同分为独立核算和非独立核算

独立核算是指对本单位的业务经营活动过程及其成果进行全面、系统的会计核算。独立核算单位的特点是：在管理上有独立的组织形式，具有法人地位，具有一定数量的资金，在当地银行开户；独立进行经营活动，能同其他单位订立经济合同；独立计算盈亏，单独设置会计机构并配备会计人员，并有完整的会计工作组织体系。

非独立核算又称报账制，是把本单位的业务经营活动有关的日常业务资料，逐日或定期报送上级单位，由上级单位进行核算。非独立核算单位的特点是：一般由上级拨给一定数额的周转金，从事业务活动，一切收入全面上缴，所有支出向上级报销，本身不单独计算盈亏，只记录和计算几个主要指标，进行简易核算。比如，一个企业有很多职能部门和下属自负盈亏的公司组成，则下属公司一般为独立核算单位，而各职能部门（如办公室）则一般为非独立核算单位。

还有些单位在业务经营、费用、成本管理上有一定的自主权，在会计核算上能够反映财务指标的完成情况和初步的经营成果，能编制简单的会计报表，但无权对外签订合同，也无权掌控资金，处于半独立核算状态。

（2）按照部门之间会计工作的分工方式的不同划分为集中核算与非集中核算

集中核算是指会计主体的主要会计核算工作都集中在单位会计部门进行。单位其他部门及下属单位，对该部门发生的经济业务只进行原始记录，填制原始凭证或汇总原始凭证，定期送交会计部门，经会计部门审核后，由会计部门编制记账凭证，登记账簿，编制会计报表，

进行总分类核算和明细分类核算。实行集中核算组织形式的优点是可以减少核算层次，精简会计人员，提高工作效率；便于会计部门及时、全面地掌握本单位的会计核算资料，有利于推行会计电算化；其不足之处是不便于各部门和下属单位及时了解、利用本部门、本单位的财务会计信息进行日常的考核与控制。适用于经营规模较小、下属单位地理相对较集中的企业。

非集中核算是指会计主体内部会计部门以外的其他部门和单位负责本部门发生的经济业务的明细核算，包括凭证的整理、明细账的登记、成本的核算、有关内部会计报表的编制及分析等工作，而会计部门则进行总分类核算和一部分明细核算，并编制对外报表。这种核算工作组织形式的优点是有利于各业务部门和单位及时掌握本部门的核算资料，便于进行日常考核和分析，便于实行责任会计；其不足之处是增加了核算层次，必须增大核算工作量，要增加会计人员配备，会计工作成本相应增大。适用于层次分明的大中型企业和内部实行承包责任制的企业。

一个单位是实行集中核算还是非集中核算，要根据企业规模大小、生产技术特点、所属单位独立的程度、会计人员的数量和质量等因素。一个单位可以选择一种形式，也可以把两种形式结合起来，但不能仅仅为了节约人力物力而破坏会计手续的严密性。另外，不管采取哪种组织形式，企业对外的现金收支、银行存款往来、物资购销和债权债务结算都应由会计部门统一办理，集中核算。

3、总会计师的设置

我国在大中型国有企业中试行总会计师制度。

（1）总会计师的设置范围

《会计法》明确规定：“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。”《会计人员职权条例》中规定：“企业要建立总会计师的经济责任制。大中型企业要设置总会计师，主管本单位的经济核算和财务会计工作；小型企业要指定一名副厂长行使总会计师的职权。”1990年底，为了进一步明确总会计师的职权和地位，发挥总会计师在加强经济管理、提高经济效益中的作用，国务院发布施行了《总会计师条例》，条例规定全民所有制大、中型企业设置总会计师；事业单位和业务主管部门根据需要，经批准可以设置总会计师。

（2）总会计师的地位和任职条件

总会计师是单位行政领导成员，协助单位主要行政领导人工作，直接对单位主要行政领导人负责。凡设置总会计师的单位，在单位行政领导成员中，不设与总会计师职权重叠的副

职。总会计师组织领导本单位的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算和会计监督等方面的工作，参与本单位重要经济问题的分析和决策；组织本单位执行国家有关财经法律、法规、方针、政策和制度，保护国家财产。总会计师是个行政职位，而非会计人员专业技术职务。

企业的总会计师由本单位主要行政领导人提名，政府主管部门任命或者聘任；免职或者解聘程序与任命或者聘任程序相同。总会计师必须具备下列条件：坚持社会主义方向，积极为社会主义建设和改革开放服务；坚持原则，廉洁奉公；取得会计师任职资格后，主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于 3 年；有较高的理论政策水平，熟悉国家财经法律、法规、方针、政策和制度，掌握现代化管理的有关知识；具备本行业的基本业务知识，熟悉行业情况，有较强的组织领导能力；身体健康，能胜任本职工作。

总会计师的职权受国家法律保护。单位主要行政领导人应当支持并保障总会计师依法行使职权。单位主要行政领导人阻碍总会计师行使职权的，以及对其打击报复或者变相打击报复的，上级主管单位应当根据情节给予行政处分。情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

（二）会计人员

会计人员是指直接从事会计工作的专业技术人员。合理配备会计人员，加强会计队伍建设，提高会计人员水平，充分调动会计人员积极性是做好会计工作的决定性因素。

1、会计工作岗位的设置

会计工作岗位是指一个单位会计机构内部根据业务分工而设置每个会计人员的职能岗位并规定其责任和权限的制度。在会计机构内部定人员、定岗位，明确分工，各司其职，有利于加强会计管理，有利于工作程序化，便于考核会计人员工作业绩，提高工作效率和工作质量。

设置会计工作岗位的原则：根据本单位会计业务的需要设置会计工作岗位；要符合内部牵制制度的要求，会计工作岗位可一人一岗，也可一人多岗或多人一岗，但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；对会计人员的工作岗位要有计划地进行轮换、交流。

新的《会计从业资格管理办法》规定，会计岗位一般包括：总会计师岗位，会计机构负责人岗位；出纳岗位；稽核岗位；资本、资金核算岗位；收入、支出、债权债务核算岗位；

工资核算、成本费用核算、财务成果核算岗位；财产物资的收发、增减核算岗位；总账岗位；对外财务会计报告编制岗位；会计电算化岗位；会计档案管理岗位。

会计负责人应根据本单位的具体情况，合理安排工作岗位、工作量，要使会计人员分工协作、密切配合，井然有序地做好会计工作。

2、会计人员从业资格

《会计基础工作规范》中规定了从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。各单位应当根据会计业务需要配备持有会计证的会计人员。未取得会计证的人员，不得从事会计工作；配备的会计人员，应具有必要的专业知识和专业技能，熟悉国家有关法律、法规和财务会计制度，遵守会计职业道德。因此，持有会计从业资格证书是从事会计工作必须具备的最低要求和前提条件，是进入会计岗位的准入证。这一制度不但是对用人单位利益的保障，也保护了持证人员的工作权力，在实际工作中有着重要的作用。

（1）取得会计从业资格的条件

取得会计从业资格的人员，要坚持原则，秉公办事，具备良好的道德品质；遵守国家法律、法规；具备一定的会计专业知识和技能；热爱会计工作；按照新的《会计从业资格管理办法》，取消了直接申领会计从业资格证书的条款，实行单一的考试制度，即“凡进必考”。

规定的考试科目为：《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》、《初级会计电算化》。具备下列条件之一的，可免试《会计基础》考试科目：取得国家教育行政主管部门认可的中专以上（含中专）会计类专业学历且自毕业之日起2年内（含2年）的人员；通过注册会计师、注册资产评估师、注册税务师资格考试并取得资格证书的人员；通过全国会计、经济、统计、审计专业技术资格考试并取得初级以上（含初级）专业技术资格证书人员。考试教材不再指定，财务部只发布全国统一的会计从业资格考试大纲，省级会计从业资格管理部门根据财政部发布的考试大纲组织命题、考试、发布成绩、颁发证书，不再编写考试指定教材。每年两次考试。新《会计从业资格管理办法》取消了授权省级会计从业资格管理部门制定本地区会计从业资格考试培训办法的规定，考前培训实行社会化。

（2）会计从业资格管理

新《会计从业资格管理办法》取消了会计从业资格注册和年检制度，加强了日常管理和重点抽查；改变了现行会计人员继续教育与会计从业资格管理（年检）紧密结合的方式，规定对长期未参加或完成继续教育的，可以责令限期改正、罚款、直至吊销证书；新《会计从业资格管理办法》规定，会计从业资格与会计专业技术资格考试、评审、聘任脱钩；对港、

澳、台及境外人员实行国民待遇，其报名条件、考试试题、免试政策、证书登记、证书吊销等事项同内地一致。

3、会计从业技术资格

为了调动会计人员的积极性、创造性，合理使用会计人员，依据会计人员学历、从事会计工作年限、业务水平及工作成绩，并通过专业技术职务资格考试成绩，评聘相应的技术职务。目前会计专业技术职称名称定为：助理会计师、会计师、高级会计师。其中高级会计师属高级职称，会计师属中级职称，助理会计师为初级职称。初级、中级会计资格的取得实行全国统一考试制度；高级会计师资格实行考试与评审相结合制度。一般每年9月左右在各地财政部门报名，第二年5月份考试。

(1) 助理会计师

助理会计师的基本条件是：初步掌握财务会计知识和技能；熟悉并能按照要求执行有关法规和财务会计制度；能担负一个岗位的财务会计工作；大学专科或中等专业学术毕业，在财务会计工作岗位上见习一年期满；助理会计师资格考试合格。考试科目为《经济法基础》、《初级会计实务》二门。必须在一个考试年度内通过全部科目的考试。

助理会计师的职责是：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项。

(2) 中级会计师

中级会计师的基本条件是：较系统地掌握会计基础和专业知识，掌握并能正确贯彻有关的财经方针政策和财务会计法规、制度，具有一定的会计工作经验，能担负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。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初级职务2年左右；大学本科或大学专科毕业并担任初级职务4年以上，掌握一门外语，并通过中级会计师资格考试。中级会计师资格考试科目为《中级会计实务》、《财务管理》、《经济法》三个科目，考试成绩以2年为一个周期，单科成绩采取滚动计算的方法，即参加考试的人员必须在连续的2个考试年度内通过全部科目的考试。

中级会计师的职责是：负责草拟比较重要的会计制度、规定、办法；解释、解答财务会计法规、制度中的重要问题；分析、检查财务收支和预算的执行情况；培养初级会计人员。

(3) 高级会计师

高级会计师的基本条件是：较系统地掌握经济、财务会计理论和专业知识，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。取得博士学位，并担任会计师职务 2 至 3 年；取得硕士学位、大学本科毕业并担任会计师职务 5 年以上，较熟练地掌握一门外语。高级会计师资格考试科目为《高级会计实务》，考试成绩达到国家合格标准，该成绩在全国范围内的高级会计师资格评审中三年有效。

高级会计师的基本职责是：负责草拟和解释、解答在一个地区、一个部门或一个系统或在全国施行的财务会计法规、制度、办法；组织和指导一个地区、一个部门或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。

4、会计机构负责人的任职资格

会计机构负责人（会计主管）是各级单位会计工作的领导者和组织者。除了履行会计人员的职责和权限外，应按照国家统一的会计法规、制度，结合本单位的具体情况主持制定本单位的会计制度和实施办法，科学地组织会计工作，并领导、督促会计人员贯彻、执行；参与经营决策，主持制定和考核财务计划或预算；经常研究工作，总结经验，不断改进和完善会计工作；组织会计人员学习，提高会计人员素质，考核会计人员的工作，合理调配会计人员。

根据《会计法》第三十八条规定，“担任单位会计机构负责人（会计主管）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术资格或者从事会计工作三年以上经历。”《会计工作基础规范》第十六条规定，“国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。单位领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。”

5、会计人员的职业道德

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、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。在经济、科技飞速发展的今天，会计在规范市场经济秩序中的作用日渐受到重视，如何能及时、准确地提供会计信息，保证会计信息的真实、公平、完整，加强会计人员职业道德建设，显得十分重要。

按照财政部颁布的《会计工作基础规范》，会计职业道德可概括如下：

爱岗敬业、遵纪守法、依法办事、客观公正、积极服务、保守商业秘密。

会计人员在会计工作中应遵守职业道德，树立良好的职业品质、严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。

（三）会计法规

会计法规是指国家权力机关和行政机关制定的各种会计规范性文件的总称。包括会计法律、会计行政法规、会计规章等。它是调整会计关系的法律规范。是保证会计按照国家方针政策处理各项业务的根本依据。

会计法规体系的制定，要从我国的实际情况出发，适应社会、经济发展，也要关注国际经济动态，和世界趋同，以便充分发挥会计对经济工作的重要作用。经过长期的努力，我国目前已经有比较健全的会计法规体系。包括以下几个层次：会计法律、会计行政法规、会计规章、会计准则。

1、会计法律

会计法律是调整我国经济生活中会计关系的法律规范。目前，专门规范会计行业的法律有两部，即《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国注册会计师法》。由全国人民代表大会及常务委员会制定的《中华人民共和国会计法》，它是会计法律制度中层次最高的法律规范，是制定其他会计法规的依据，是指导会计工作的最高准则。



现行《中华人民共和国会计法》是 1999 年 10 月 31 日 第九届全国人民代表大会及常务委员会第十二次会议修订，于 2000 年 7 月 1 日开始实施。《会计法》包括七章五十二条，分为总则、会计计算、公司企业会计核算的特别规定、会计监督、会计机构、会计人员和法律责任及附则；它用法律形式确定了会计工作的地位、作用，确立了会计工作的管理体制是统一领导和分级管理；规定了会计机构和会计人员的主要职责是进行会计核算和实行会计监督，并对会计核算和会计监督的内容、原则、程序以及会计机构的设置、会计人员的配备和要求做了比较具体的规定，明确了会计人员的职权和行使职权的法律保障。《会计法》为完善会计法制，发展社会主义市场经济，依法处理会计工作，规范会计行为具有重大意义。

现行《中华人民共和国注册会计师法》于 1993 年 10 月 31 日 经第八届全国人民代表大会及常务委员会第四次会议通过，于 1994 年 1 月 1 日 开始实施。它加强了对于注册会计师的管理，维护社会公共利益和投资者的合法权益，促进社会主义市场经济的健康发展具有重要意义。

2、会计行政法规

会计行政法规是指调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范，由国家最高行政管理机关国务院制定并发布，或者国务院有关部门拟订并经国务院批准发布，制定的依据是《中

华人民共和国会计法》，它通常以条例、办法、规定等具体名称出现。例如，《总会计师条例》、《企业财务会计报告条例》等。

3、会计规章

会计规章是指由全国主管会计工作的财政部就会计工作中某些方面所制定，并由部门首长签署命令予以公布的制度办法。国务院有关部门报经财政部审核批准、根据其职责制定的会计方面的规范性文件，也属会计规章。会计规章的制定依据是会计法律和会计行政法规。例如，《企业会计准则——基本准则》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》，《财政部门实施会计监督办法》等。现行的会计部门规章包括国家统一的会计核算制度、国家统一的会计监督制度、国家统一的会计机构和会计人员制度、国家统一的会计工作管理制度等。

4、会计准则

会计准则是从技术角度对会计实务的处理提出的要求。会计准则是根据会计法制定的进行会计工作、处理会计事务的规范和标准，它从属和服从于会计法的各项规定。有的国家也叫会计原则或公认会计原则。

新的企业会计准则是国家统一的会计制度的组成部分，由 财政部 制定并发布施行，属于部门规章范畴。因此，中国企业会计准则，具有强制性和严肃性。该准则体系由基本准则、具体准则和应用指南 3 部分构成。2006 年 2 月 15 日，财政部公布了我国新企业会计准则体系。新准则包括一项基本准则和三十八项具体准则，构成了“以基本准则为指导原则，以存货、固定资产等一般业务准则为主线，兼顾石油天然气、生物资产等特殊行业的特定准则”的完整体系。2006 年 8 月 15 日又公布了新企业会计准则指南，作为新准则体系的补充。新的会计准则于 2007 年 1 月 1 日起在我国上市公司推行，同时鼓励非上市公司提前执行。新会计准则既立足中国国情，又充分与国际财务报告准则趋同、涵盖各类企业各项经济业务，标志着我国会计准则体系建设的基本完成。对提高我国企业会计信息的质量、保护投资者利益、促进资本市场的健康发展具有深远意义。

基本准则的作用是对会计工作应遵循的基本原则做出规定，是会计准则的总纲，是规范具体会计准则的制定以及对具体准则未予以规范的会计事项进行处理的原则。我国企业会计基本准则由总则、会计信息质量要求、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、会计计量、财务报告、附则组成。

具体准则的作用则是在基本准则的指导下对有关会计业务在确认、计量、记录、报告等方面做出的具体规定。按照其内容可以分为基本业务会计准则、特殊业务会计准则、特殊行

业基本业务会计准则三个方面的内容。新的企业会计准则中，属于新发布的具体准则包括外币折算、资产减值、企业合并、石油天然气开采、投资性金融工具确认和计量、金融资产转移、套期保值、金融工具列报和披露等 22 项具体准则；另有 16 项属现行具体准则经修订后重新发布。

会计准则指南是对会计准则的说明和解释，是会计准则的重要组成部分，与会计准则一样具有法律效力。

新的企业会计准则体系的发布和正式施行，使会计准则的作用和地位得到全面加强，进一步规范了会计行为和会计工作秩序，从而有效维护了投资者、债权人、政府和企业管理层等有关方面的合法利益。必将促进我国企业不断提高会计信息质量和透明度，进而促进企业质量的根本提高。

任务二 会计要素与会计恒等式

一、会计要素

会计要素是为实现会计目的，在会计假设的基础上，对会计对象进行的基本分类，是会计核算对象的具体化，也是构成会计报表的基本成分。这里所讲的对会计对象进行的基本分类，是会计用于反映会计主体财务状况、确定经营成果的基本单位。会计报表所列示的具体事项，则称为项目。对会计要素的进一步具体分类，则是会计科目，这一部分内容我们将在以后章节讲述。

我国《企业会计准则》将会计要素划分为六个，即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

（一）资产

资产，是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。企业控制一定数量的资产，是企业进行生产经营活动的前提条件。资产包括各种财产、债权和其他权利。

1、资产的特征

（1）资产是一种经济资源，即它可以作为要素投入到生产经营中去。这就把资产同一些已经不能再投入作为生产经营要素的耗费项目区分开来。

（2）资产是由于过去交易、事项所形成的。也就是说，只有过去的交易或事项才能产生资产，资产必须是企业现时存在的、占有的财产物资，是过去已经发生的经济活动或交易

的结果，而不是未来的经济活动或交易可能产生的结果，预期的资产不能作为资产确认。

（3）资产是企业拥有或控制的。一项资源要确认为企业的资产，一般企业要拥有其所有权，企业可以任意调度使用。企业中可能有一部分以特殊方式形成的资产，虽然企业不拥有其所有权，但能够实际控制，如融资租入固定资产，也应作为企业的资产予以确认。

（4）资产能够给企业直接或间接地为企业带来经济利益。资产是否能够给企业带来未来的经济利益这是资产的本质特征。在企业的生产经营活动中，凡是能够给企业提供未来经济利益的资源都可以成为资产。资产必须具有使用价值和交换价值。没有使用价值，不能给企业带来效益的物品，不能确认为资产。例如企业采购的原材料、购置的固定资产等可以用于生产经营过程，制造商品或提供劳务，对外出售后收回货款，货款即为企业所获得的经济利益。如果企业前期已经确认的资产项目，不能再为企业带来经济利益，也不能确认为企业资产。

2、资产的基本分类

资产按其存在形态分为有形资产和无形资产。前者是指具有实物形态的资产，如原材料、固定资产等；无形资产则是不具有实物形态的资产，如商标权、专利技术等。

资产按其是否表现为货币形态可分为货币资产和非货币资产。现金和银行存款等属于货币性资产，货币资产以外的资产则是非货币性资产，如固定资产、原材料、库存商品等。

资产按其流动性（即资产转换为货币资产的难易程度）可以分为流动资产和非流动资产两大类。非流动资产具体又可包括长期股权投资、持有至到期投资、固定资产、无形资产和其他资产等类别。

流动资产是指可以在一年或超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产。流动资产按其变现能力的大小，可分为现金及银行存款、交易性金融资产、应收及预付款项、存货等。交易性金融资产是指企业为了近期内出售而持有的金融资产。应收及预付款项包括应收账款、应收票据、预付账款、其他应收款等。存货是指企业在日常活动中持有以备出售的产成品或商品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料或物料等，包括库存商品、在产品、产成品以及各种原材料等。

长期股权投资是指企业持有的对子公司、合营企业及联营企业的权益性投资以及对被投资单位不具有共同控制或重大影响，且在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的权益性投资。

固定资产是指具有以下特征的有形资产：

（1）为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的；

(2) 使用寿命超过一个会计年度。

无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。

(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。

现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务，未来发生的交易或者事项形成的义务不属于现时义务，不应当确认为负债。在符合定义的基础上，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地计量。

1、负债的特征

(1) 负债是企业承担的现时义务，这是负债的一个基本特征。现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务，这种义务可以是合同约定的法定义务，也可以是企业公开承诺或宣布的售后保修的推定义务。

(2) 负债是由企业过去的交易或事项形成的。也就是说，导致负债的交易或事项必须已经发生，例如，购置货物或使用劳务会产生应付账款（已经预付或是在交货时支付的款项除外），接受银行贷款则会产生偿还贷款的义务。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。对于企业正在筹划的未来交易或事项，如企业的业务计划等，并不构成企业的负债。

(3) 负债预期会导致经济利益流出企业。负债的本质是经济责任。负债是现时存在的，由过去的经济活动所形成的当前的经济责任。这种责任将来必须用交付资产或提供劳务等方式来偿还，从而引起未来经济利益流出。例如，企业赊购一批材料，材料已经验收入库，但尚未付款，该笔业务所形成的应付账款应确认为企业的负债，需要在未来某一时日通过交付现金或银行存款来清偿。

不是由企业承担的，不能列为企业的负债，如企业的投资者以借款向企业投资，借款虽然是负债，但由于不是企业承担，所以不能属于企业的负债而应由投资者承担。

2、负债的分类

负债一般按流动性不同，分为流动负债和非流动负债。

流动负债指预计在一个正常营业周期中清偿、或者主要为交易目的而持有、或者自资产负债表日起一年内（含一年）到期应予清偿、或者企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上的负债。包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款，应付职工薪酬、应交税费、应付利润、其他应付款等。流动负债的共同特点，一是偿还期短（不超过1年或一

个营业周期)，故又称流动负债；二是到期必须用流动资产或新的流动负债偿付；三是它们主要因企业的营业活动而产生，如在生产经营过程中赊购存货而产生应付账款、应付票据，销售商品或提供劳务前预收的货款，各种应交税费，企业内部结算形成的应付职工薪酬等。

非流动负债指流动负债以外的负债，主要包括长期借款、应付债券等。作为非流动负债，除了符合一般负债的特征外，还须具有偿还期长的特点。此外，非流动负债主要因企业进行长期性的投资活动而产生，如购建固定资产、对外长期投资等。这些活动所需的资金仅仅通过企业正常的经营资金或举借短期债务往往不能满足，举借长期债务就成为一种常见的筹资方式。

（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。公司的所有者权益又称为股东权益。它的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等。直接计入所有者权益的利得和损失，是指不应计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。

1、所有者权益的具有以下特征

- （1）除非发生减资、清算或分派现金股利，企业不需要偿还所有者权益；
- （2）企业清算时，只能在清偿所有的负债后，所有者权益才返还给所有者；
- （3）所有者凭借所有者权益能够参与企业利润的分配。

2、所有者权益的分类

所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等，通常由实收资本、资本公积金、盈余公积金和未分配利润四部分。

对于不同的企业组织形式，所有者权益也叫不同的叫法，股份公司称为股东权益，独资企业则为业主权益。就公司制企业而言，所有者权益的内容主要表现为两个方面：一是投资者对企业的出资额，会计上称为实收资本（股份公司称为“股本”）；二是企业运用资本从事生产经营活动产生的盈余，会计上称为留存利润，包括盈余公积和未分配利润。

（1）实收资本

投资者应按企业章程规定对企业投入资本，其具体的出资额、出资方式及出资期限由各方共同商议，并在企业章程中载明。各投资者的出资额构成企业的资本总额，经工商行政管理部门认可后即为企业的注册资本。实收资本是指企业实际收到的各投资者以现金、实物、无形资产（有规定比例要求）等形式投入企业的各项财产物资总额。如果投资者一次足额缴付资本，企业的实收资本与注册资本一致；有时，投资者是按企业生产经营不同阶段的需要分期投入

资本，在这种情况下，实收资本一般小于注册资本。我国目前实行注册资本金制度，要求企业的实收资本与注册资本相一致。除国家另有规定外，企业实收资本比原注册资本数额增减超过 20%时，应持验资证明向原登记的工商行政管理机关办理变更登记。如果抽逃资金，要受到相应的处罚。

（2）盈余公积

投资者投入企业的资金，通过企业的生产经营活动不仅要保值，而且要力求增值，即产生利润。企业利润扣除应交的所得税，称为税后利润或净利润。按照规定或董事会决议，净利润可在企业所有者之间进行分配，形成各自的投资收益；也可留在企业不作分配，用于企业的经营发展与后备。这部分留在企业的净利润虽然不是所有者投入的资本，但它是企业生产经营活动产生的资本增值，性质上与所有者的投入资本相同，均归属于所有者，会计上称为留存利润，包括盈余公积和未分配利润。

盈余公积是指企业按照规定从税后利润（净利润）中提取的各种积累资金。盈余公积包括法定盈余公积和任意盈余公积，其主要用途是弥补亏损或转增资本。可见，盈余公积是一种具有专门用途的留存利润，一般不得用于向投资者分配利润。《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）规定企业提取盈余公积，实质上是对企业当年实现净利润中用于分配投资者利润数额的一种限制。目的是防止企业的短期行为，增强企业实力及抵御风险的能力，同时保护企业投资者和债权人的利益。

（3）未分配利润

指未指定用途、留待以后年度进行分配的留存利润。相对于其他所有者权益项目来说，未分配利润的使用和分配具有较大的灵活性和自主权。

此外，企业还有小部分来源特殊的资产。它们即不是股东投入企业的资本，也不是企业生产经营活动产生的盈余或借款，它们无需偿还、也不享受利润的分配。如接受捐赠的资产、发行股票的溢价款等。由于企业资产的资金来源不外乎借入或由所有者投入两个方面，而上述特殊来源增加的资产，其权益显然不属于债权人，就将其归入所有者权益。会计上单设项目，作为“资本公积”处理。

企业有不同的组织形式，主要分为公司制、非公司制两类。前者指有限责任公司、股份有限公司等具有法人资格、承担有限责任的企业，后者指独资、合伙等不具法人资格、承担无限责任的企业。从会计角度看，不同组织形式的企业，资产、负债、收入、费用、利润的内容及其核算方法基本相同，不同的只是所有者权益。如独资企业，即单一投资者独立出资而设立的一种企业组织形式，它主要指个人独立出资经营的企业。在我国，国有独资企业属

于有限责任公司。独资企业所有者权益的特点是：无需区别业主投资额及经营活动产生的盈余，业主对企业投资、企业经营赚取利润或发生亏损均由业主单独享有或承担。合伙企业的所有者权益与独资企业基本一致，不同的只是需将各合伙人的权益相区别。公司制企业则不然，其所有者权益必须区分出资人的投资额以及企业运用资本产生的盈亏；企业投资额的形式、利润的分配或亏损的弥补，必须按照《公司法》及公司章程的规定进行。

3、所有者权益与负债的区别

所有者权益和负债共同构成企业的权益，是企业资产的资金来源，但二者有本质的区别，主要表现在：

（1）对象不同

所有者权益属于出资人的权益，是企业对出资人负担的经济责任；负债属于债权人的权益，是企业对债权人负担的经济责任。

（2）性质不同

所有者权益是投资人对投入资本以及对企业运用投入资本所产生的盈余（或亏损）的权利，数量上等于资产总额减去负债总额后的余额。不管企业资产来源如何，偿债后的剩余资产全部归出资人所有。负债是企业在经营或其他事项中产生的债务，债权人对企业资产的权利仅限其债权数额。

（3）偿还期不同

所有者权益无需偿还，其中实收资本是投资者对企业的永久性投资，除非企业清算，一般不予退还；盈余公积、资本公积可按既定用途使用，而这并不影响所有者权益总额；未分配利润在必要时可作为投资报酬供投资人分配。负债则不然，一般有确切的偿还期，到期必须偿还。此外，企业解散清算时，支付破产费用后，应优先偿还债权人的债务，如有剩余财产才能退还给投资者。

（4）享受的权利、承担的风险不同

出资人可按出资比例分享利润、承担风险，获利或分担风险的多少一般与企业的盈亏成正比；可参与企业管理，或委托他人管理企业，因而承担的风险大。作为债权人，只能按照约定取得利息、收回本金，无权参与企业利润分配，无权管理企业，也不承担企业的任何经营风险，他所关心的是到期能否收回债权并取得利息，故风险小。

（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。如企业销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等都会导致经济利益

的总流入。

1、收入的特征

(1) 收入是在企业日常活动中产生，而不是从偶发的交易或事项中产生。如企业销售产品、提供劳务的收入等。有些交易或事项也能为企业带来经济利益，但不属于企业的日常活动，其流入的经济利益是利得，而不是收入。例如，出售固定资产取得的收益就不作为收入，这是因为固定资产是为使用而不是为了出售而购入的，出售固定资产不是企业的经营目标，也不属于企业的日常活动。

(2) 收入能导致所有者权益增加。由于收入能使资产增加或负债减少或两者兼有之，因此，企业取得收入一定能导致所有者权益增加。

(3) 收入可表现为企业资产的增加，如现金、银行存款、应收账款增加；也可能表现为企业负债的减少，如以商品或劳务抵偿债务；还可以表现为二者兼有之，例如，销售产品货款中部分抵债、部分收取现金或银行存款等。

(4) 收入只包括本企业经济利益的流入，不包括为第三方或客户代收的款项，如增值税、代收利息等。

2、收入的分类

收入有不同的分类。按性质可分为商品销售收入、提供劳务收入和让渡资产使用权等取得的收入，按其重要性，可分为基本业务收入与其他业务收入两类。基本业务收入是企业主体业务活动产生的收入，又称主营业务收入，如制造企业的产品销售收入、流通企业的商品销售收入、服务企业的营业收入等。基本业务收入在企业的营业收入中占有较大比重，对企业经济效益的高低有较大影响。其他业务收入是指主营业务以外，企业附带经营的业务所产生的收入，包括附营业务收入和投资收益。前者如工商企业出租资产的租金收入，提供运输、修理等服务收入、制造企业出售多余材料的收入等；后者指企业对外进行长、短期投资所获得的净收益：附营业务收入在企业的营业收入中所占比重一般不大，相对居于次要地位，但在目前企业实行多种经营、分散经营风险的情况下，附营业务收入所占营业收入的比重逐渐增加。

(五) 费用

费用，是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益的减少、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。制造企业一定时期的费用由产品生产成本和期间费用两部分构成，产品生产成本由直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用等成本项目构成，期间费用包括管理费用、财务费用和销售费用三项。

1、费用的特征

(1) 费用是过去的日常经营活动所产生的各种耗费，如企业因销售商品、提供劳务等引起的经济利益流出，但不属于企业的日常经济活动，因而不是费用。如企业对外投资购买固定资产，发生了经济利益的流出，甚至是大金额的流出，但此类流出并不是在企业日常经济活动中产生的，企业进行该类交易或事项的目的是为了在将来获得经济利益，至少在经济利益流出的当期，不会产生经济利益的流入，所以，不作为费用处理，而是作为资本性支出，计入资产的成本；与销售商品、提供劳务或他人使用本企业资产等日常经营活动无关的支出如营业外支出，也不属于费用要素。

(2) 费用会引起企业经济利益的流出，具体表现为资产的减少或负债的增加。企业要进行生产经营活动必然发生一定的费用，费用是经营成果的扣除要素，收入扣除相应费用后形成一定期间的利润。

(3) 费用会导致所有者权益减少。凡是不会导致所有者权益减少的经济利益流出不应该属于费用。

(4) 费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

2、费用的分类

费用包括直接费用、间接费用和期间费用。直接费用是指直接为生产商品和提供劳务等发生的费用，包括直接材料、直接人工、商品进价和其他直接费用。这些费用发生时，直接计入生产经营成本。间接费用是指企业各个生产单位（分厂、车间）为组织和管理生产经营活动而发生的费用，如车间管理人员的工资、车间固定资产的折旧费用等。这些费用发生时，先按一定的方式进行归集，然后再选择一定的标准分配计入生产经营成本。期间费用是指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，包括销售费用、管理费用和财务费用。这些费用发生时，不能计入生产经营成本，而在发生的会计期间直接计入当期损益。

（六）利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果，它包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。直接计入当期利润的利得和损失，是指应当计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。利润金额取决于收入和费用、直接计入当期利润的利得和损失金额的计量。

利润总额，是指营业利润加上营业外收入，减去营业外支出后的金额。营业外收入和营业外支出，是指企业发生的与其生产经营活动无直接关系的各项收入和各项支出。

利润的特征是：

1、利润表示一定期间最终的财务成果，是由收入与费用的差额确定的，与收入和费用要素密切相关。

2、利润确认是依据权责发生制原则和配比原则。

在以上介绍的六项会计要素中，资产、负债和所有者权益是存量要素，反映企业在一定日期拥有的经济资源及应承担的经济责任，是直接关系到企业财务状况计量的因素。它们与资产负债表的密切关系，是资产负债表的重要项目，因此也称为资产负债表要素。收入、费用和利润是增量要素，反映企业一定时期内的经营成果和盈利状况，是直接关系到企业利润计量的要素。它们与利润表有密切联系，是利润表的重要项目，也称为利润表要素。

二、会计恒等式

会计等式是会计要素之间内在经济联系的数学表达式，也称为会计方程式或会计恒等式。会计作为企业一种经济管理活动，其基本职能是核算和监督各会计主体内能够用货币表现的各个经济活动。要实现会计的基本职能，除了将会计对象划分为六大会计要素之外，还必须进一步研究各个会计要素之间的数量关系。

（一）会计基本等式

会计主体在从事经济活动过程中，为了实现其各自的经营目标，都需要拥有一定数量和结构的资产，而这些资产最初主要是由投资人的投资转化而来的。随着生产规模的不断扩大以及生产过程本身对资金的临时需求，经营者还会用投资转化成的资产和未来将取得的经济利益作为保证，向商业银行等金融机构借入一部分资金，这部分资金进入会计主体后也表现为不同形态的资产。因此，会计主体的总资产一般由投资人和债权人共同提供，投资人对总资产减去负债后的净资产享有所有权，而债权人在会计主体不能按规定期限和条件还款时，对总资产中相当于债权的部分具有追索权。这种对会计主体资产的所有权和追索权在会计上统称为“权益”。其中属于债权人的部分，通常称为“债权人权益”，也就是会计要素中的“负债”。属于投资人的部分，通常称为“所有者权益”。

由此可见，资产和权益之间存在不容分割的相互依存关系，没有权益就不可能有资产存在，没有资产也不可能有益权存在。而且，经过货币计量后的资产和权益在数量上一定相等。资产和权益的这种关系可以用下面等式来表示：

资产=权益

资产=债权人权益+所有者权益

资产=负债+所有者权益

上式中的“资产=负债+所有者权益”就是会计的基本等式，也称为会计恒等式。它揭示了资产、负债、所有者权益三个基本会计要素之间的数量关系，是复式记账的理论基础。

（二）资产和权益的变化

企业在生产经营过程中，能够用货币表现的各种经济活动在会计上称为经济业务或会计事项。经济业务的发生，必然在数量上引起资产和权益的变化，但资产和权益的平衡关系是客观存在的，它不受经济业务的影响，也就是说在企业生产经营活动中，无论资产和权益如何变化，都破坏不了资产和权益之间的平衡关系。具体能引起以下几种类型：

1、引起资产和权益发生变化的经济业务，大体上分为四种类型

- （1）资产与权益同时增加
- （2）资产与权益同时减少
- （3）资产内部之间此增彼减
- （4）权益内部之间此增彼减。



2、上述经济业务的四种类型，按基本会

计等式“资

产=负债+所有者权益”进一步分析展开，又会表现为九种不同的情况

- （1）资产与所有者权益同时增加。
- （2）资产与负债同时增加。
- （3）资产与负债同时减少。
- （4）资产与所有者权益同时减少。
- （5）一项资产增加，另一项资产减少。
- （6）一项所有者权益减少，另一项所有者权益增加。
- （7）一项负债增加，另一项负债减少。
- （8）一项负债减少，另一项所有者权益增加。
- （9）一项所有者权益减少，另一项负债增加。

为了形象直观地揭示各种经济业务对会计基本等式的影响，可将上述9种类型的业务归总在表1—1所示。

表 1—1

会计等式与业务变化归总关系表

类 型	资 产	=	负 债	+	所 有 者 权 益
1	(+)				(+)
2	(+)		(+)		
3	(-)		(-)		
4	(-)				(-)
5	(+)(-)				
6					(+)(-)
7			(+)(-)		
8			(-)		(+)
9			(+)		(-)

以上九类情况，包括了经济业务发生的所有可能形式，但是无论哪一种情况的发生，都不会破坏资产与权益之间的平衡关系。为了形象地阐明问题，下面举例说明企业资产与权益的变化。

【例 1—1】2008 年 3 月 1 日，某企业投资 50 000 元开办一家独资公司（下称该公司），经营通讯器材，投资款存入该公司在银行开户的银行账户。

这项经济业务的发生，使该公司资产中的“银行存款”和所有者权益中的“实收资本”同时增加 50 000 元。此时，该公司的资产总额与权益总额相等。用基本会计等式表示如下：

资 产	=	负 债	+	所 有 者 权 益
银行存款	50 000	0		实收资本 50 000
总 计	50 000	0	+	50 000

【例 1—2】3 月 3 日，该公司向银行取得短期借款 40 000 元，存入银行。

这项经济业务的发生，又使该公司资产中的“银行存款”和负债中的“短期借款”同时增加了 40 000 元。此时，公司的资产总额与权益总额仍然相等。用基本会计等式表示如下：

资 产	=	负 债	+	所 有 者 权 益
银行存款	90 000	短期借款	40 000	实收资本 50 000
总 计	90 000 =	40 000	+	50 000

【例 1—3】3 月 5 日，该公司从银行提取现金 1000 元备用。

这项经济业务的发生，仅使该公司资产中的“银行存款”减少 1000 元，同时，资产中的“库存现金”增加了 1000 元。会计等式左边的“资产”一增一减相同的数额，必然使公司的资产总额与权益总额保持不变，且仍然相等。用基本会计等式表示如下：

资 产	=	负 债	+	所 有 者 权 益
库存现金	1 000	短期借款	40 000	实收资本 50 000
银行存款	89 000			

总 计	90 000 =	40 000 +	50 000
-----	----------	----------	--------

【例 1—4】3 月 7 日，公司以赊购方式购入电信器材一批，价值 2 000 元。

这项经济业务的发生，使该公司资产中的“库存商品”和负债中的“应付账款”同时增加了 2 000 元。此时，该公司的资产总额与权益总额同增了 2 000 元，但仍然相等。用基本会计等式表示如下：

资 产		=	负 债		+	所有者权益	
库存现金	1 000		短期借款	40 000		实收资本	50 000
银行存款	89 000		应付账款	2 000			
库存商品	2 000						
总 计	92 000 =		42 000 +			50 000	

【例 1—5】3 月 8 日，该公司以银行存款 30 000 元购入测试仪器两台。

这项经济业务的发生，仅使该公司资产中的“银行存款”减少 30 000 元，同时，资产中的“固定资产”增加了 30 000 元。会计等式左边的“资产”一增一减相同的数额，使公司的资产总额与权益总额保持不变，且仍然相等。用基本会计等式表示如下：

资 产		=	负 债		+	所有者权益	
库存现金	1 000		短期借款	40 000		实收资本	50 000
银行存款	59 000		应付账款	2 000			
库存商品	2 000						
固定资产	30 000						
总 计	92 000 =		42 000 +			50 000	

【例 1—6】3 月 12 日，公司用银行存款 1 000 元偿还 3 月 7 日所欠货款的一部分。

这项经济业务的发生，使该公司资产中的“银行存款”减少了 1 000 元，同时，负债中的“应付账款”也减少了 1 000 元。会计等式两边的“资产”和“负债”同时减少相同的数额，必然使公司的资产总额与权益总额同时减少，但仍然相等。用基本会计等式表示如下：

资 产		=	负 债		+	所有者权益	
库存现金	1 000		短期借款	40 000		实收资本	50 000
银行存款	58 000		应付账款	1 000			
库存商品	2 000						
固定资产	30 000						
总 计	91 000 =		41 000 +			50 000	

【例 1—7】3 月 15 日，公司开出商业承兑汇票 1 000 元，抵付了 3 月 7 日剩余的应付账款。

这项经济业务的发生，使该公司负债中的“应付账款”减少了 1 000 元，同时负债中的“应付票据”增加了 1 000 元。会计等式右边的“负债”项目内部一增一减相同的数额，必

然使公司的资产总额与权益总额不会发生变化，且仍然相等。用基本会计等式表示如下：

资 产		=	负 债		+	所有者权益	
库存现金	1 000		短期借款	40 000		实收资本	50 000
银行存款	58 000		应付账款	0			
库存商品	2 000		应付票据	1 000			
固定资产	30 000						
总 计	91 000	=		41 000	+		50 000

【例 1—8】3 月 16 日，母公司又向该公司投资 20 000 元，直接用于偿还部分银行借款。

这项经济业务的发生，使该公司所有者权益中的“实收资本”增加了 20 000 元，同时，使负债中的“短期借款”减少了 20 000 元。会计等式右边的权益中的“所有者权益”和“负债”一增一减相同的数额，必然使公司的资产总额与权益总额保持不变，且仍然相等。用基本会计等式表示如下：

资 产		=	负 债		+	所有者权益	
库存现金	1 000		短期借款	20 000		实收资本	70 000
银行存款	58 000		应付账款	0			
库存商品	2 000		应付票据	1 000			
固定资产	30 000						
总 计	91 000	=		21 000	+		70 000

【例 1—9】3 月 18 日，经有关部门批准，同意公司减资 15 000 元，减资款尚未支付。

这项经济业务的发生，使该公司所有者权益中的“实收资本”减少了 15 000 元，同时，使负债中的“其他应付款”增加了 15 000 元。会计等式右边的权益中的“所有者权益”和“负债”一减一增相同的数额，使公司的资产总额与权益总额保持不变，且仍然相等。用基本会计等式表示如下：

资 产		=	负 债		+	所有者权益	
库存现金	1 000		短期借款	20 000		实收资本	55 000
银行存款	58 000		应付账款	0			
库存商品	2 000		应付票据	1 000			
固定资产	30 000		其他应付款	15 000			
总 计	91 000	=		36 000	+		70 000

上述示例只列举了几个方面经济业务的变化及其结果，基本上可以证明在各种经济业务发生后基本会计等式的恒等性质。

综上所述，一项经济业务的发生，若只是涉及资产或权益内部有关项目的有增有减，资产和权益的总额不会发生变化，会计基本等式将保持原有数额的平衡；若经济业务的发生引起了资产的和权益双方的同增同减，就会使资产和权益的总额产生变化，会计基本等式将按

新的数额保持平衡。因此，无论经济业务发生何种变化，都不会破坏会计基本等式的平衡关系。

（三）收入、费用及其与会计基本等式的关系

会计基本等式“资产=负债+所有者权益”，所映的是企业生产经营活动过程中的静态表现即静态平衡，在生产经营活动中，必然会发生收入、费用和利润方面的业务，收入、费用及利润是资产和权益的动态状态和动态表现。它们之间的关系式为：“收入-费用=利润”，收入是企业在销售商品或提供劳务等日常经营活动中所形成的经济利益的总流入，它通常会表现为资产的增加。而费用是获取收入的企业经营活动过程中所形成的经济利益的总流出，它通常会导致企业资产的减少，收入大过费用的部分形成利润。利润归属于所有者权益，利润的增加，表明经济利益流入量大于流出量，流入资产大于流出资产。因此，利润的形成会导致所有者权益和与之相联系的资产同时增加；同理，费用大过收入所形成的亏损，会导致所有者权益和与之相联系的资产同时减少。由于导致所有者权益和与之相联系的资产同时增加或减少的金额是相同的，所以不管发生什么样的经济业务，都不会影响资产和权益的平衡关系。

如果考虑资产、负债、所有者权益、收入、费用及利润之间客观存在的关系，可以建立如下扩展的会计等式：

$$\text{资产} = \text{负债} + [\text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用})]$$

$$\text{或： 资产} + \text{费用} = \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{收入}$$

这个扩展的会计等式表现出了资产等于权益的动态平衡关系。通过经济业务枚举法也可以证明它的恒等性质。

仍续前例，假设该公司3月份又发生以下业务：

【例1—10】3月20日，以现金购买办公用品100元。

这项经济业务使资产要素中的“库存现金”减少了100元；另一方面使费用要素中的“管理费用”增加了100元。由于此项业务仅涉及扩展的会计等式左边一增一减相同的数额，使等式两边的总额保持不变，且仍然相等。用扩展的会计等式表示如下：

资 产		+	费 用		=	负 债		+	所有者权益		+	收入	
库存现金	900		管理费用	100		短期借款	20 000		实收资本	55 000			0
银行存款	58 000					应付账款	0						
库存商品	2 000					应付票据	1 000						
固定资产	30 000					其他应付款	15 000						
总 计	90 900	+	100	=			36 000	+		55 000	+		0

【例 1—11】3 月 21 日，公司将 1000 元产品进行销售，收到货款 1400 元存入银行。

这项经济业务使资产要素中的“银行存款”增加了 1400 元，另一方使收入要素中的“主营业务收入”增加了 1400 元。由于扩展的会计等式两边同时增加了相同的数额，等式的平衡关系不会被破坏，仍然保持相等。

同时，此项经济业务伴随着 1400 元经济利益的流入，代表公司经济利益的 1000 元产成品也相应流出。这时，作为资产的 1000 元产成品就转化成了费用。这项与收入同时产生的经济业务使资产要素中的“库存商品”减少了 1000 元；另一方面使费用要素中的“主营业务成本”增加了 1000 元。由于此项业务仅涉及扩展的会计等式左边一增一减相同的数额，使等式两边的总额保持不变，且仍然相等。用扩展的会计等式表示如下：

资 产		+	费 用	=	负 债	+	所有者权益	+	收入
库存现金	900		管理费用 100		短期借款	20 000	实收资本	55 000	
银行存款	59 400								主营业务收入 1400
			主营业务成本 1000		应付账款	0			
库存商品	1 000				应付票据	1 000			
固定资产	30 000				其他应付款	15 000			
总 计	91300	+	1100	=	36 000	+	55 000	+	1400

【例 1—12】3 月 22 日，公司将最后的 1000 元产成品进行销售，并同意购货方的购货款 1500 元推迟到 4 月 2 日支付。

按照权责发生制原则，公司提供产品之后，尽管还没有收到款项，也应增加公司的收入。因此，这项经济业务使公司资产中的“应收账款”增加 1500 元，使公司获得“主营业务收入”1500 元。同时，作为资产的 1000 元产成品转化成了费用。将收入的实现与费用的确认两笔业务一起反映在会计等式中，注意相关会计要素的数量变化。用扩展的会计等式表示如下：

资 产		+	费 用	=	负 债	+	所有者权益	+	收入
库存现金	900		管理费用 100		短期借款	20 000	实收资本	55 000	
银行存款	59 400								主营业务收入 2900
			主营业务成本 2000		应付账款	0			
库存商品	0				应付票据	1 000			
固定资产	30 000				其他应付款	15 000			
应收账款	1 500								
总 计	91 800	+	2100	=	36 000	+	55 000	+	2900

【例 1—13】3 月 31 日，公司结账，计算出本月实现利润 300 元（收入－费用）。

本月结账后，全部收入与费用的差额形成当期的利润（或亏损）。利润虽然是一个基本会计要素，但由于利润归投资者所有，属于所有者权益的内容，所以在会计等式中不会出现

“本年利润”项目。必须指出，虽然利润归投资者所有，但会计信息的使用者通常要求将原始投入资本与资本的增值分项列示。发生这项经济业务之后，由于将扩展会计等式左方的费用和等式右方的收入同时减去 2600 后，又把余下的收入所形成的利润 300 元归入所有者权益，使得收入与费用两个会计要素在一个会计期间结束时从扩展的会计等式中消失，使上述会计等式变为基本会计等式：

资 产		=	负 债		+	所有者权益	
库存现金	900		银行借款	20 000		实收资本	55 000
银行存款	59 400		应付票据	1 000		本年利润	300
固定资产	30 000		其他应付款	15 500			
应收账款	1 500						
总 计	91 800	=		36 500	+		55 300

可以看出，收入及费用的发生，也不会破坏会计等式的平衡关系。明确收入和费用两个会计要素的性质以及它们与所有者权益和资产的关系，对研究账户的结构和复式记账原理具有十分重要的意义。

总之，会计等式揭示了各个会计要素之间的相互关系。只要在这个基础上对资产、负债、所有者权益、收入、费用及利润作进一步分类，就可以全面、系统、综合地反映某一会计主体的财务状况和经营成果。

任务三 复式记账

一、复式记账

（一）记账方法的概述

为了核算和监督会计对象的具体内容，企业应开设会计科目，并根据设置的会计科目开设相应的会计账户。但如何将发生的经济业务与事项记录到有关的会计账户中，这就需要采用一定的记账方法。所谓记账方法，简单地说，就是在账簿中登记经济业务的方法。按其记录经济业务的方式不同，记账方法可分为单式记账法和复式记账法。

1、单式记账法

单式记账法是指对发生的每一项经济业务，只在一个账户中进行登记的记账方法。它的主要特征是：通常只将库存现金、银行存款的收付业务以及应收、应付等往来款项业务在账户中登记，而对于实物的收付业务一般不做登记。例如，企业用库存现金 600 元支付办公用

品费用，该业务发生后，会计记账只在“库存现金”账户中登记库存现金减少 600 元，并不登记该笔库存现金用于何处。再如，企业用银行存款 50 000 元购买一批材料，该业务发生后，只在“银行存款”账户中登记记录银行存款减少 50 000 元，而对购入材料这一方面业务，却不在相关账户中记录。

单式记账法，虽然手续简便，但没有考虑事物之间的客观联系，是一种不严密、不科学的记账方法。因为它只设置了库存现金、银行存款、应收账款和应付账款等账户，虽然也能提供一些数据资料，但不能全面系统地反映企业经济业务活动的来龙去脉，也不便于对记账结果进行核对和检查。也就是说它的账户设置不完整，账户之间不能形成相互对应和平衡关系，不符合会计等式中曾提到的：任何经济业务发生都能引起两个或两个以上会计要素具体项目的增减变化的说法。随着社会经济活动的发展，经济活动越来越来复杂，这种单式记账法已明显不适应社会经济发展的需要。

单式记账法仅适用于家庭或经济活动简单的微型厂矿、农庄等经济单位的业务与事项的简单核算。

2、复式记账法

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，同时要在两个或两个以上相互联系的账户中，以相等的金额进行登记的一种记账方法。例如，上述某企业用银行存款 50 000 元购买一批材料的业务，该业务发生后，一方面在“银行存款”账户记录银行存款减少 50 000 元；另一方面在“原材料”账户中记录材料增加 50 000 元。这样登记的结果能清晰地反映一项经济业务的来龙去脉，即资金从何处来，往何处去。

复式记账法与单式记账法相比，具有以下两个明显的特点：

第一，对于发生的每一项经济业务，都要在两个或两个以上相互联系的账户中同时登记。这样，通过账户记录不仅可以全面、清晰地反映出经济业务的来龙去脉，而且还能通过会计要素的增减变动，全面、系统地反映经济活动的过程和结果。

第二，由于每项经济业务发生后，都要以相等的金额在有关账户中进行登记，因此可以对账户记录的结果进行试算平衡，以便检查账户记录的正确性。

（二）复式记账的基本原理

复式记账法的理论依据是“资产=负债+所有者权益”的会计等式所反映的资金平衡关系的原理。它是以记账内容之间所表现出来的数量上的平衡关系，作为记账技术方法的基础的。

如前所述，各单位在经济活动中所发生的各项经济业务，将引起资产、负债和所有者权

益等会计要素项目之间的增减变动。并且这些经济业务的发生对会计等式的影响不外乎以下四种情况：

- 1、资产和负债及所有者权益双方同时等额增加
- 2、资产和负债及所有者权益双方同时等额减少
- 3、资产内部有增有减，增减的金额相等
- 4、负债及所有者权益内部有增有减，增减的金额相等

而这四种情况对会计等式的影响又可以进一步归为两大类：一类是经济业务发生，变更资金总额，使会计等式两边的会计要素项目发生相等数额的同增或同减，如上述第（一）、（二）种情况；另一类是经济业务发生，不变更资金总额，只是涉及会计等式某一方（左方或右方）会计要素项目等额的有增有减，如上述第（三）、（四）种情况。任何一项经济业务，必然在会计等式中导致双重影响，同时也不会改变会计等式的成立。因此，要如实、全面地反映这种规律性，客观上要求在记账时将经济业务发生引起的会计要素项目变动数额相互联系地记录下来，并保持数额相等，即采用复式记账。这就是复式记账的基本原理。

会计等式的等量双方，反映了经济事物之间相互联系和等量变化的客观规律。在会计等式中，如有一个会计要素项目发生增减变化，则其他一项或几项必然随着发生相同数额的增减变化（或同增同减，或有增有减）。为此，必须通过两个或两个以上账户，相互联系地做双重记录，才能使这种经济活动的客观规律得到全面的反映。这样才不会破坏会计等式所反映的客观存在的资金平衡关系。因此，对每项经济业务引起的会计等式中相互联系的双方（或在等式两边或在等式一边）发生的增减变化，必须同时在相互联系的两个或两个以上的账户中，做出双重平衡的登记。这样记账如实反映了经济事物的客观联系，说明复式记账是科学的。

由此可见，复式记账法能真实、完整地反映经济业务所引起的各会计要素的增减变化，它是以相等的金额在两个或两个以上相互联系的账户中进行记录。这样做比较科学，因为它符合经济业务发生的实际情况，不会破坏资产总额与负债及所有者权益总额的平衡关系。

（三）复式记账法的内容

每一种复式记账法，一般都包括账户设置与结构、记账符号、记账规则和试算平衡等四项基本内容。

1、账户设置与结构

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的账户，并按不同的记账方法和账户性质，确定账户结构。

2、记账符号

记账符号是以简化的形式来表示资金运动的数量变化及其变化方向的符号标记。记账符号一经确定，就要贯穿该种复式记账过程的始终。

3、记账规则

它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。

4、试算平衡

它是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，是根据资产、负债及所有者之间的平衡关系来检查账户记录是否正确的依据。双方不平衡则肯定是错误的。

（四）复式记账法的种类

凡符合符合复式记账原理的记账方法都可称为复式记账法，也就是说，复式记账法是一个统称，它包括多种具体方法。由于记账符号、账户设置与结构、记账规则和试算平衡方法的不同，复式记账法又可分为借贷记账法、增减记账法和收付记账法等三种。

1、增减记账法

它是以“增”和“减”作为记账符号的一种复式记账法，它是在 20 世纪 60 年代我国商品流通企业系统在改革记账方法时设计提出的一种记账方法。

2、收付记账法

它是以“收”和“付”作为记账符号的一种复式记账方法，它曾经主要用于事业单位

3、借贷记账法

它是以“借”和“贷”作为一种记账符号的复式记账法，是世界各国普遍采用的一种复式记账方法，它同样也是我国应用最广泛的一种记账方法。我国《企业会计准则——基本准则》中，明确规定中国境内的所有企业都采用借贷记账法。

二、借贷记账法

（一）借贷记账法的产生与发展

人类所运用的记账方法，总是伴随着它所处的那个时代的社会经济发展水平而产生和发展的。世界大多数会计学者认为，借贷记账法起源与 12 世纪末或 13 世纪初意大利的北方城市威尼斯。当时由于海上贸易的发展和中介贸易的要求，企业主迫切要求改变当时货币使用

中的杂乱状况，以扫清商品交换中的障碍。在这种情况下，原来以经营货币兑换和存、放款业务为主的银钱业，便开始代客户进行现金结算和转账结算，银行业务日趋复杂，为借贷记账法的产生奠定了经济基础。

相关资料

13 世纪初，意大利佛罗伦萨银行的账户仅按人名设置，反映债权、债务的清算。分录账采用垂直式账页，分为上下两个记账部位，上方为“借主”之部位，表示“别人应给我”，即别人（客户）应给我（银行）之数额，用现在的话来说就是应收款。例如，银行发放给客户甲 50 000 杜卡特（意大利的金币名称）的贷款。这一贷款业务，银行在客户甲账户上的“借主”部位记录 50 000 杜卡特，表示将来银行应向客户甲收取的债权。当客户甲偿还贷款时，银行则在“贷主”部位进行登记，表明债权的收回。账户的下方为“贷主”之部位，表示“我应给别人的”，用现在的话来说就是应付款。例如，客户乙存入银行 2 000 杜卡特的存款。这一存款业务，银行在客户乙账户上的“贷主”地位记录 2 000 杜卡特，表示将来银行应向客户乙支付的债务。当客户乙取款时，银行则在“借主”部位进行记录，表明债务已支付。

当时的“借”、“贷”还不是记账符号，而是指银行所处的借主、贷主部位。从银行的角度讲“借”是指借出存款（债权增加）的涵义，“贷”是指来入款项（债务增加）的涵义，故有借出贷入之说。另一方面，从以上举例可见，无论存款事项还是贷款事项，银行对每笔事项都只作人欠、欠人的单方面记录，也就是说当时所采用的还是单式记账法。

当银行代客户转账业务发生后，佛罗伦萨银行的会计记录便由单式转为复式。例如，客户甲从客户乙处购进 1 500 杜卡特的商品，委托银行代为转账。银行对于该业务事项，一方面要在客户甲账户上的“借主”部位登记 1 500 杜卡特（表明银行应收甲的债权增加 1 500 杜卡特），另一方面又必须在客户乙账户的“贷主”部位登记 1 500 杜卡特（表明银行所欠乙的债务增加 1 500 杜卡特），否则，银行与客户之间的债权、债务关系就不清楚了。可见这就是采用复式记账方法所做的会计记录。

佛罗伦萨银行的记账方法明确地应用了“借”、“贷”这对术语，已初步发挥了记账符号的作用，为借贷记账法确定了历史性的名称，后来的“借方”、“贷方”就是从“借主”、“贷主”的意义中抽象出来的。但是，由于其仅有人名账户设置，尚无物名和其他账户设置，还不能较好地反映财产物资的变化。说明佛罗伦萨银行的记账方法尚处于借贷记账法的萌芽状态。

13 世纪末至 14 世纪初，记账者们开始改进佛罗伦萨银行的簿记方法，从人名设置账户，

扩大到物名账户设置，但此时账户设置依然不健全，因为还没有设置损益、资本类账户。

到 15 世纪，意大利数学家卢卡·巴其阿勒的名著《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：

一个人的所有财物 = 其所有权益总值



后来的“资产 - 负债 = 净值”就是在基础上建立起来的。后来西方会计学家又提出“资产 = 负债 + 资本”的会计平衡方程式，作为借贷记账法的理论依据。

上述方程式基
出了“资产 =

经历了三个世纪的发展变化，终于奠定了借贷记账法坚实的完善的理论基础。“借”、“贷”二字逐渐失去了它的原来的含义，而转为一种单纯的记账符号，成为一种专门的会计术语，用来反映所有权的增减变化和资产的存在形态。并且借贷记账法显示出强大的生命力，现为世界各国所采用。

借贷记账法正式传入我国始于 1905 年（清光绪三十一年）；而中国自办企业中，对借贷记账法的应用是在 1908 年（清光绪三十四年）创办大清银行之时。1930 年国民党政府各部发布推行借贷簿记法的统一办法。解放初期我国银行及部分企事业单位仍采用借贷记账法，至到 20 世纪 60 年代，我国对记账法进行改革，出现了如增减记账法和收付记账法等。1992 年 11 月 31 日我国发布的《企业会计准则》和 2006 年 2 月 15 日我国财政部发布的《企业会计准则——基本准则》两次都明确规定：我国境内设立的企业都应采用借贷记账法记账。

（二）借贷记账法的概念及内容

借贷记账法，就是以“借”和“贷”作为记账符号，以“有借必有贷，借贷必相等”作为记账规则，以“会计等式”作为理论基础；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。借贷记账法应当包括记账符号、账户结构、记账规则和试算平衡等四个方面内容，有时也称它为借贷记账法的四个基本特点。

1、记账符号

借贷记账法以“借”、“贷”两字作为记账符号，分别作为账户的左方和右方。“借”表示账户左方金额栏，“贷”表示账户中的右方金额栏，至于“借”表增加还是“贷”表增加，要视账户的性质及结构决定。根据会计等式的平衡关系，记账符号的经济含义是：用“借”表示资产和费用类账户的增加和负债、所有者权益、收入类账户的减少；用“贷”表示负债、所有者权益、收入类账户的增加和资产、费用类账户的减少。记账符号表示的含义如下表

1-2 所示

表 1-2 记账符号含义表

账户类别	“借”字的含义	“贷”的含义
资 产	增 加	减 少
费用（成本）	增 加	减 少
负 债	减 少	增 加
所有者权益	减 少	增 加
收 入	减 少	增 加

从上表可以看出，借贷记账法的记账符号具有双重的含义，“借”字既表示增加（资产和费用的增加），又表示减少（负债、所有者权益和收入的减少）；“贷”字也表示增加（负债、所有者权益和收入的增加），又表示减少（资产和费用的减少）。例如，企业向银行银行借入 50 000 万元的短期借款。这项经济业务，它将引起企业“银行存款”增加 50 000 元和“短期借款”增加 50 000 元。由于“银行存款”是资产类的账户，因此其增加应记入“银行存款”账户的借方；而“短期借款”是负债类账户，故其增加应记入“短期借款”账户的贷方。这样用记账符号表示为：“借：银行存款 50 000 元，贷：短期借款 50 000 元”。由此可见，要正确使用记账符号，关键是要辨别清楚账户的性质（即账户的类别）。

2、账户结构

借贷记账必须结合账户类型加以运用，在借贷记账法下，其账户按其经济内容分为资产、负债、所有者权益、收入、费用五大类。账户的基本结构是：每一账户均分“借方”和“贷方”，规定账户左方为“借方”，账户右方为“贷方”。由于账户的性质不同，其“借方”和“贷方”反映的经济业务变动情况不同，其账户结构也不同。简化的账户格式如图 1—1 所示，这种账户也称为“T 型账户”。

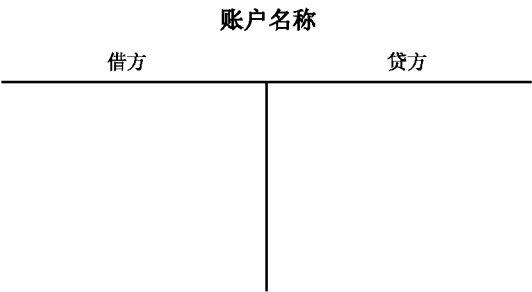


图 1-1 账户的简化格式

(1) 资产类账户结构

资产类账户的借方表示增加，贷方表示减少，期初期末余额一般在借方。即当资产类账户发生增加额时，登记在该账户的借方，发生减少额时登记该账户的贷方。资产类账户的具体结构，如图 1—2 所示。

资产类账户			
借方		贷方	
期初余额	××		
本期增加发生额	×××	本期减少发生额	×××
	×××		×××

本期增加发生额合计	×××	本期减少发生额合计	×××
期末余额	××		

图 1-2 资产类账户结构

资产类账户的期末余额计算公式如下：

资产类账户期末余额＝期初余额＋本期借方发生额－本期贷方发生额

(2) 权益类账户结构

负债类账户和所有者权益类账户统称权益类账户。如前所述，资产和权益体现为对立统一的关系，其账户也表现为截然相反的结构。

权益类账户的贷方表示增加，借方表示减少，期初期末余额一般在贷方。即当权益类账户发生增加额时登记在该账户的贷方，发生减少额时登记在该账户的借方，其余额一般在账户的贷方。其账户结构如图 1—3 所示

权益类账户			
借方		贷方	
		期初余额	××
本期减少发生额	×××	本期增加发生额	×××

	×××		×××

本期减少发生额合计	×××	本期增加发生额合计	×××
		期末余额	××

图 1—3 权益类账户结构

权益类账户的期末余额计算公式如下：

权益类账户期末余额＝期初余额＋本期贷方发生额－本期借方发生额

（3）收入类账户结构

企业在从事生产经营活动中，通过销售产品或提供劳务可以取得各项收入，但同时也必然发生各种成本费用。企业的收入将导致企业的利润的增加，最终将引起所有者权益的增加。因此，收入类账户结构与权益类账户结构相似，即收入类账户，增加额记在账户贷方，减少额记在借方，平时的余额在账户的贷方。但与权益类账户不同的是，收入是企业在一一定的时期取得的经营成果，应当在当期予以结转，以便下一期间的收入账户金额能够反映下一会计期间的实际收入状况。期末，将全部收入类账户的余额转入“本年利润”账户的的贷方，结算本期利润。因此，收入类账户在期末结转后，期末无余额。收入类账户的结构，如图 1—4 所示

收入类账户			
借方		贷方	
本期减少或转销发生额	×××	本期增加发生额	×××
	×××		×××

本期减少或转销发生额合计	××	本期增加发生额合计	×××
		(一般期末无余额)	

图 1—4 收入类账户结构

（4）费用（成本）类账户结构

费用是企业为取得收入而发生的，在计算利润时将从收入总额中抵减，而成本是对对象化了的费用。因此，费用（成本）类账户的结构与资产类账户的结构相同，与收入类账户相

反，即借方登记费用（成本）的增加额，贷方登记费用（成本）的减少额，平时余额在借方，期末余额转销后一般无余额，如果有余额，则期末余额在借方。费用（成本）类账户结构如图 1—5 所示。

费用（成本）类账户			
借方		贷方	
本期增加发生额	×××	本期减少或转销发生额	×××
	×××		×××

本期增加发生额合计	×××	本期减少或转销发生额合计	××
期末余额	××		

图 1—5 费用（成本）类账户的结构

（5）利润类账户

为了准确计算当期利润，必须设置“本年利润”账户。“本年利润”账户贷方登记由收入类账户转来的企业本期内全部收入数额，借方登记由费用类账户转来的企业本期内发生的全部费用支出数额，通过配比即可得到企业的利润或亏损。发生增加额时登记在贷方，发生减少额时登记在借方，余额在贷方，反映的是利润数额，余额在借方，反映的亏损数额。本年利润账户的结构如图 1—6 所示。

本年利润账户			
借方		贷方	
由费用类账户转入数	×××	由收入类账户转入数	×××
	×××		×××

本期借方发生额合计	×××	本期贷方发生额合计	××
期末余额（亏损）	××	期末余额（利润）	××

图 1—6 本年利润账户的结构

以上五类账户的基本结构，可用图 1—7 概括如下：

账户名称	
借方	贷方
资产类账户增加	资产类账户减少
负债类账户减少	负债类账户增加
所有者权益类账户减少	所有者权益类账户增加
收入类账户减少	收入类账户增加
费用类账户增加	费用类账户减少

图 1—7 账户的基本结构

以上五类账户结构可得出一下结论：

1) 对任何一个账户来说，期初余额只可能在账户的一方：借方或贷方，反映资产或负债或所有者权益的期初金额。

2) 如果期末余额与期初余额的方向相同，说明该账户的性质未发生改变；如果期末余额与期初余额的方向相反，则说明该账户的性质已发生了改变。例如，“应收账款”是资产类账户，期初余额一般在借方，反映尚未收回的款项。如果应收账款期末余额仍在借方，则反映期末尚未收回的款项，仍为资产性质的账户；如果期末余额出现在贷方，说明本期预收了账款，预收部分就转化成预收账款，变成负债性质的账户了。类似的情况在很多账户都存在，如“应收账款”、“预收账款”、“预付账款”等反映往来款项的账户以及“待处理财产损益”等双重性质的账户（共同性账户），应根据它们的期末余额方向来判定其性质，如果是借方余额，就是资产类账户；如果是贷方余额就是负债类账户。

3) 对于收入、费用类账户，由于这类账户的本期发生额在期末结账时都要转入利润类账户，所以一般无期初、期末余额。在实际工作中，计算账户的余额可以用一种非常简单的办法进行：方向相同相加，方向相反相减，结果为余额。

3、记账规则

借贷记账法的规则是：有借必有贷，借贷必相等。要求对每一笔经济业务，都要在两个或两个以上相互联系的账户中以借方和贷方相等的金额登记。即每一项经济业务事项，如果在一个账户中登记了借方，就必须在另一个或几个账户中登记贷方；反之，在一个账户中登

记了贷方，就必须在另一个或几个账户中登记借方，并且登记的金额总额必须相等。

运用借贷记账法的记账规则登记经济业务时，一般按以下步骤进行：

首先，分析经济业务中所涉及的账户名称，并判断账户的性质；

其次，判断账户中所涉及的资金数量是增加还是减少；

最后，根据账户的结构确定记入账户的方向。

下面举例说明，借贷记账法的记账规则：

【例 1-14】例如，现假定甲公司 2008 年 4 月初有关账户的期初余额如表 1-3 所示。2008 年 4 月份甲公司发生以下经济业务：

表 1-3 甲公司有关账户 4 月份期初余额 单位：元

会计科目	期初余额	
	借方	贷方
库存现金	1 000	
银行存款	350 000	
原 材 料	100 000	
短期借款		5 000
应付账款		20 000
应付利润		
应付债券		50 000
实收资本		256 000
盈余公积		120 000
合 计	451 000	451 000

(1) 4 月 5 日获得乙公司追加投资 160 000 元，存入开户银行。

该经济业务事项，属于资产和所有者权益同时增加的类型，这项业务使甲公司的资产类账户“银行存款”增加 160 000 元，同时使所有者类账户“实收资本”增加 160 000 元，恰好是会计等式两边的金额同增。银行存款属于资产类账户，增加记借方。实收资本属于所有者权益类，增加记贷方。

上述经济业务在 T 型账户中登记如图 1—8

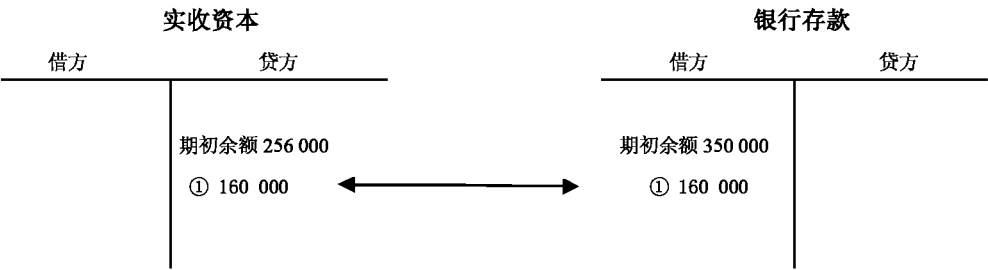


图 1—8 业务 1 的入账结果

(2) 4 月 8 日, 甲公司向供应商采购一批价款 20 000 元的材料, 材料已验收入库, 款项尚未支付 (假设不考虑增值税)。

该经济业务属于资产和负债同时增加, 这一业务的发生, 一方面使甲公司资产要素中“原材料”增加; 另一方面使得负债类要素中“应付账款”增加。资产类账户增加记录在借方, 所以应在“原材料”账户借方记分 20 000 元, 负债类账户增加记贷方, 在“应付账款”账户贷方记 20 000 元。

上述经济业务在 T 型账户中登记如图 1—9

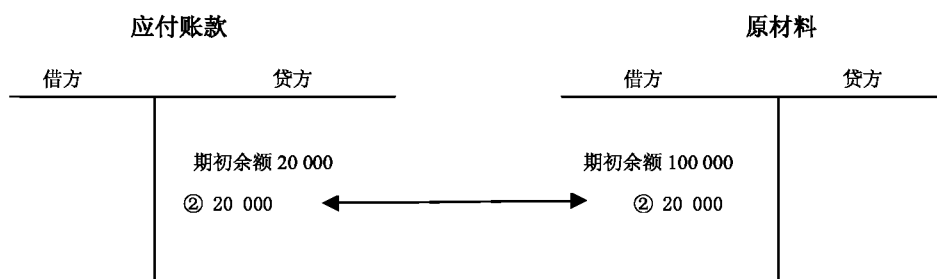


图 1—9 业务 2 的入账结果

(3) 4 月 15 日甲公司用银行存款支付上月所欠另一供应商的购料款 12 000 元。

该经济业务的属于资产和负债同时减少, 这项业务, 使甲公司的资产类账户“银行存款”减少 12 000 元, 应记入该账户的贷方; 同时使负债类账户“应付账款”减少 12 000 元, 应记入该账户的借方。

上述经济业务在 T 型账户中登记如图 1—10

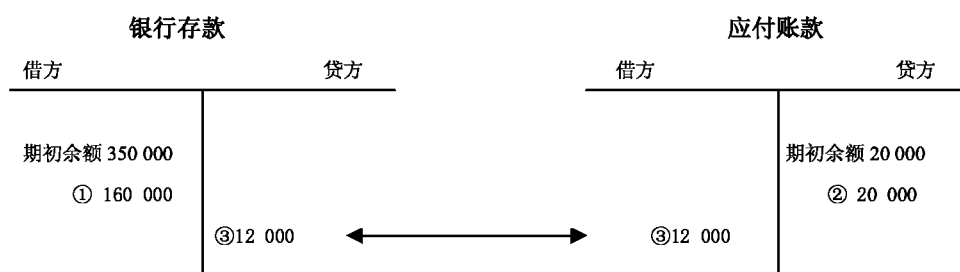


图 1—10 业务 3 的入账结果

(4) 4月18日某一投资者收回投资150 000元，用银行存款支付。

该项经济业务的发生，属于资产和所有者权益同时减少类型的经济业务。涉及资产中的“银行存款”账户和所有者权益中的“实收资本”账户，“银行存款”账户和“实收资本”账户各减少150 000元。根据所有者权益的账户结构原理，资产的减少登记在贷方；所有者权益减少登记在借方。因此，本笔经济业务事项的处理是，同时以相等的金额150 000元分别登记“银行存款”账户的贷方和“实收资本”账户借方。

上述经济业务在T型账户中登记如图1—11

银行存款			实收资本	
借方	贷方		借方	贷方
期初余额 350 000				期初余额 256 000
① 160 000				① 160 000
	③ 12 000			
	④ 150 000	←→	④ 150 000	

图 1—11 业务 4 的入账结果

(5) 4月21日，从银行提取现金30 000元备发工资。

该经济业务属于一项资产增加，另一项资产减少的业务。这项业务使甲公司的“库存现金”增加了30 000元，同时又使“银行存款”减少30 000元。二者都属于资产类账户，应记入“库存现金”账户的借方和“银行存款”账户的贷方。

上述经济业务在T型账户中登记如图1—12

银行存款			库存现金	
借方	贷方		借方	贷方
期初余额 350 000			期初余额 1 000	
① 160 000				
	③ 12 000			
	④ 150 000			
	⑤ 30 000	←→	⑤ 30 000	

图 1—12 业务 5 的入账结果

(6) 4 月 28 日向银行借入一年期借款 3 000 元用于归还前欠某供应商的材料款。

该项经济业务属于一项负债增加，另一项负债减少的业务。其中“短期借款”增加记入贷方，“应付账款”减少记入借方。

上述经济业务在 T 型账户中登记如图 1—13

短期借款		应付账款	
借方	贷方	借方	贷方
	期初余额 5 000		期初余额 20 000
			② 20 000
	⑥ 3 000	③ 12 000	
		⑥ 3 000	

图 1—13 业务 6 的入账结果

(7) 经批准企业用盈余公积 60 000 元转增资本。

该项经济业务的发生，引起的是所有者权益内部项目的变动，属于一项所有者权益减少，另一项所有者权益内部增加的业务。涉及所有者权益类账户中的“盈余公积”和“实收资本”两个账户，根据所有者权益类账户结构原理：“盈余公积”账户减少在借方，且金额为 60 000 元；“实收资本”账户增加在贷方，且金额为 60 000 元。

上述经济业务在 T 型账户中登记如图 1-14

实收资本		盈余公积	
借方	贷方	借方	贷方
	期初余额 256 000		期初余额 120 000
	① 160 000		
④ 150 000	⑦ 60 000		

图 1—14 业务 7 的入账结果

(8) 以盈余公积 20 000 元向投资者分配利润。

该项经济业务属于一项负债增加，一项所有者权益减少的业务，并且涉及到两个账户

“盈余公积”和“应付股利”。根据所有者权益类账户和负债类的结构原理：“盈余公积”账户减少在借方，且金额为 20 000 元；“应付股利”账户增加在贷方，且金额为 20 000 元。

上述经济业务在 T 型账户中登记如图 1—15

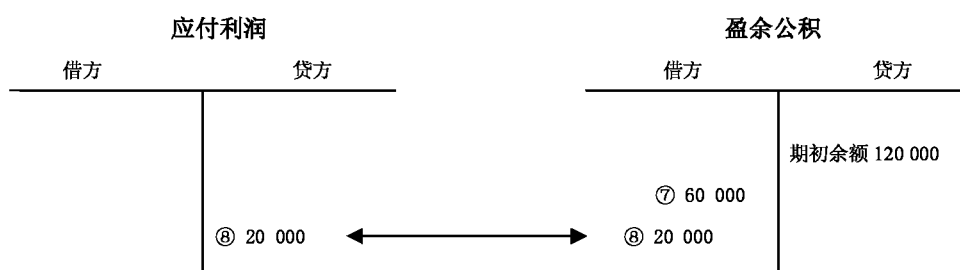


图 1—15 业务 8 的入账结果

(9) 经与丙公司协商，将甲公司原发行的 50 000 元的应付丙公司的债券转为实收资本。

该项经济业务的发生，引起负债和所有者权益的变动，属于一项负债减少，一项所有者权益增加的业务。涉及到负债类账户中的“应付债券”和所有者权益类账户中的“实收资本”。根据所有者权益类账户和负债类的结构原理：“实收资本”账户增加在贷方，且金额为 50 000 元；“应付债券”账户减少在借方，且金额为 50 000 元。

上述经济业务在 T 型账户中登记如图 1—16

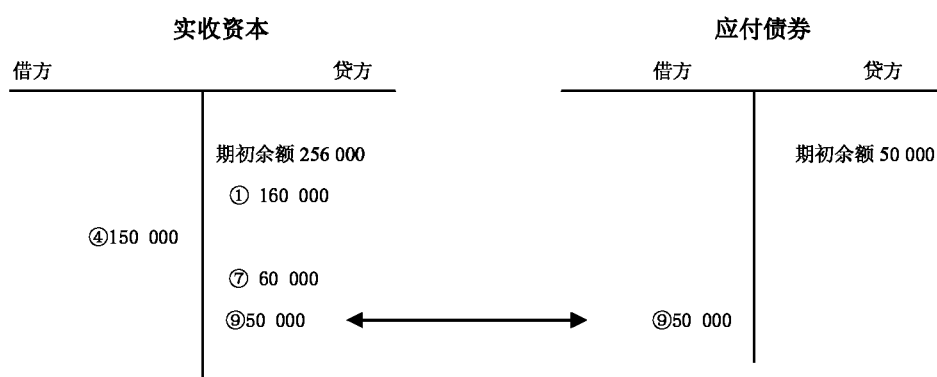


图 1—16 业务 9 的入账结果

从上面九个例子中可以看出，在借贷记账法下，经济业务的类型，可以分为四种：

第一种类型，资产记借方，权益记贷方，如业务 1、2 题；

第二种类型，资产记贷方，权益记借方，如业务 3、4 题；

第三种类型，资产内部有增有减，如业务 5 题；

第四种类型，权益内部有增有减，如业务 6（负债内部一增一减）、业务 7（所有者权益内部一增一减）、业务 8（负债增加，所有者权益减少）、业务 9（所有者权益增加，负债减少）。

从上面的九项经济业务和四种记账类型可以总结出三条规则：

第一，对于每一项经济业务都必须同时记入两个或两个以上相互联系的账户。

第二，所记入的账户可属于同类，也可属于不同类，这取决于经济业务的类型，但记入账户时，一个在借方，则另一个在贷方。

第三，对于每一项经济业务都应以相等的金额在借贷两方同时登记。

即借贷记账法的记账规则为“有借必有贷，借贷必相等”。

在上述举例的每一笔经济业务中，所涉及的账户只有一个借方账户和一个贷方账户，但实际的经济业务比这复杂的多，往往一笔经济业务同时涉及到一个账户的借方和几个账户的贷方，或者是一个账户的贷方和几个账户的借方，或者是多个账户的借方和多个账户的贷方。但无论多复杂，在借贷记账法下，都应遵守“有借必有贷，借贷必相等”的记账规则。即当一笔经济业务同时涉及到一个账户的借方和几个账户的贷方时，就必须使该借方账户的金额等于该贷方的几个账户的金额之和；反过来也是一样的。

【例 1-15】咸阳大地公司购置了一项固定资产，价税合计 10 500 元，甲公司以银行存款支付了 10 000 元，余款用现金支付，固定资产已投入使用。

对于这一经济业务，所涉及的账户有资产类账户中的“固定资产”账户、“银行存款”账户和“库存现金”账户。固定资产增加了 10 500 元，银行存款减少了 10 000 元，库存现金也减少了 500 元。根据资产类账户结构原理：增加在借方，减少在贷方。所以在“固定资产”账户的借方登记 10 500 元，在“银行存款”账户的贷方登记 10 000 元和“库存现金”账户贷方登记 500 元，并且借贷两方金额相等。

其经济业务在 T 型账户中登记如图 1-17

银行存款		固定资产	
借方	贷方	借方	贷方
	10 000	10 500	

库存现金	
借方	贷方
	500

图 1—17 购入固定资产、付款业务的入账结果

从以上例子可见，采用借贷记账法在记录经济业务时，都会涉及到两个或两个以上的账户，在账户中记录了经济数据后，账户之间就客观地形成了一种应借应贷的相互关系，这种账户间应借应贷的相互关系，称为账户的对应关系；而存在对应关系的账户称为对应账户。如【例 1—1】，业务 1 中的“银行存款”账户与“实收资本”账户之间就建立起不可分割的依存关系，这种依存关系就形成二者的对应关系。则“银行存款”和“实收资本”账户就互为对应账户。

4、试算平衡

运用借贷记账法的记账规则在账户中记录经济业务的过程中，可能会发生这样或那样的人为错误。为此，还必须以据会计恒等式的平衡关系和借贷记账法的记账规则，确立科学的、简便的、用于检查和验证账户记录是否正确的方法，以便查找出错误及其原因，及时予以改正。这种检查和验证账户记录正确性的方法，在会计上称之为试算平衡。因此，所谓的试算平衡，是指依据“资产=负债+所有者权益”的恒等关系以及借贷记账法的记账规则，检查和验证所有账户记录是否正确的一种方法。试算平衡又有发生额试算平衡法和余额试算平衡法。

（1）发生额试算平衡法

发生额试算平衡法是根据本期所有账户的借方发生额合计等于贷方发生额合计的关系，检验本期发生额记录是否正确的方法。其公式为：

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

由于借贷记账法对每项经济业务的记录都是按照“有借必有贷、借贷必相等”的记账规则进行的，这样就使得每一项经济业务的借方发生额和贷方发生额一定相等，所以一定时期内的全部账户的借方发生额合计与贷方发生额合计也必定相等。

根据前面甲公司 4 月份发生的 9 笔经济业务，可以编制如下表 3—3 的发生额试算平衡表。

表 1-4

本期发生额试算平衡表

2008 年 4 月 30 日

单位：元

会计科目	本期发生额	
	借方	贷方
库存现金	⑤30 000	
银行存款	① 160 000	③12 000; ④150 000; ⑤30 000
原材料	② 20 000	
短期借款		⑥ 3 000
应付账款	③12 000; ⑥ 3 000	② 20 000
应付利润		⑧ 20 000
应付债券	⑨50 000	
实收资本	④150 000	①160 000; ⑦60 000; ⑨50 000
盈余公积	⑦60 000; ⑧20 000	
合 计	505 000	505 000

(2) 余额试算平衡法

余额试算平衡法是运用会计等式，根据本期所有账户的借方余额合计等于所有账户的贷方余额合计的关系，检查本期账户记录是否正确的方法。根据余额时间的不同，又分为期初余额平衡和期末余额平衡两类。其计算公式为：

全部账户的借方期初余额合计 = 全部账户的贷方期初余额合计

全部账户的借方期末余额合计 = 全部账户的贷方期末余额合计

根据“资产 = 负债 + 所有者权益”的恒等关系，运用借贷记账法在账户中记录经济业务的结果，各项资产余额合计必然等于各项负债和所有者权益的余额合计。在借贷记账法下，资产账户的余额体现在账户的借方，负债和所有者权益账户体现在账户的贷方，因此，所有账户的借方余额合计与所有账户的贷方合计必然相等。

在计算账户期末余额时：

每个账户的期末余额 = 该账户的期初余额 + 增加方发生额合计 - 减少方发生额合计

现根据【例 1—1】资料，甲公司 4 月份有关账户的期初余额见表 1—2 和前述的九笔经济业务，可编制如表 1-5 的余额试算平衡表。

表 1-5

余额试算平衡表

2008 年 4 月 30 日

单位：元

会计科目	期初余额		期末余额	
	借方	贷方	借方	贷方
库存现金	1 000		31 000	

银行存款	350 000		318 000	
原 材 料	100 000		120 000	
短期借款		5 000		8 000
应付账款		20 000		25 000
应付利润				20 000
应付债券		50 000		
实收资本		256 000		376 000
盈余公积		120 000		40 000
合 计	451 000	451 000	469 000	469 000

实际工作中，余额试算平衡通过编制试算平衡表进行，编制的方法是：

首先，期末结出各账户的本期发生额及期末余额；

其次，根据各账户的期初余额、本期发生额和期末余额填入试算平衡表中的“期初余额”、“本期发生额”和“期末余额”栏的有关项目；

再次，加总试算平衡表的期初余额、本期发生额和期末余额的各栏合计数；

最后，验证期初余额的借方合计与其贷方合计，本期发生额的借方合计与贷方合计、期末余额的借方合计与贷方合计各自是否平衡。

表 1-6 列示的是甲企业 4 月份的试算平衡情况。

表 1-6

试算平衡表

2008 年 4 月 30 日

单位：元

会计科目	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
库存现金	1 000		30 000		31 000	
银行存款	350 000		160 000	192 000	318 000	
原 材 料	100 000		20 000		120 000	
短期借款		5 000		3 000		8 000
应付账款		20 000	15 000	20 000		25 000
应付利润				20 000		20 000
应付债券		50 000	50 000			
实收资本		256 000	150 000	270 000		376 000
盈余公积		120 000	80 000			40 000
合 计	451 000	451 000	505 000	505 000	469 000	469 000

在编制试算平衡表时，还应注意以下几点：

第一，必须保证所有账户的数额均已记入试算平衡表。因为会计等式是对会计要素整体而言的，缺少任何一个账户的数额，都会造成期初或期末借方合计与贷方合计不相等。

第二，如果试算平衡表不相等，肯定账户记录有错误，应认真查找，直到实现平衡为

止。

第三，即便实现了有关三栏的平衡关系，并不能说明账户记录没有错误，因为有些错误并不影响借贷双方的平衡关系。例如：

- 1) 漏记某项经济业务，将使本期借贷双方的发生额发生等额减少，借贷仍然平衡；
- 2) 重记某项经济业务，将使本期借贷双方的发生额发生等额虚增，借贷仍然平衡；
- 3) 某项经济业务记错有关账户，借贷仍然平衡；
- 4) 某项经济业务在账户记录中，颠倒了记账方向，借贷仍然平衡；
- 5) 借方或贷方发生额中，偶然发生多记或少记并相互抵消，借贷仍然平衡；等等。

因此，在编制试算平衡表之前，应认真核对有关账户记录，以预防上述错误发生。

三、会计分录

（一）会计分录的概念

在会计实务工作中，为了便于把经济事项正确而恰当地记入相关账户，需要采用一种专门的方法，根据经济业务的内容决定应记入的账户、应借应贷的方向及金额，以确保各项经济业务正确的账户对应关系，这种方法就是编制会计分录。

会计分录就是根据按照复式记账法的要求，在登记有关账户之前预先对每项经济业务标明其应借、应贷的账户名称、账户登记方向（借方或贷方）和登记金额的一种记录，简称分录。也就是账户名称、账户登记方向和登记金额构成了会计分录缺一不可的三要素。如图 1-18 就是根据【例 1—1】上述第二节经济业务 1 的内容编制的会计分录：

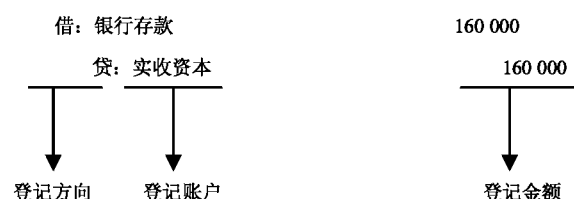


图 1-18 会计分录的组成内容

在实际工作中，会计分录这种记录是填写在记账凭证上的（在会计凭证章节讲述），作为登记账户的直接依据。图 1-18 是为了说明借贷记账法的记账规则问题的方便，将发生的经济业务直接记入了有关账户，实际上，没有记账凭证作为记账依据是不能直接登记有关账户的。

（二）会计分录的编制方法

会计分录的编制过程也是运用会计语言确定会计分录要素的过程。可按以下步骤编写：

第一步：分析经济业务事项涉及的会计要素，是资产（费用、成本）还是权益（收入）。

也就是说一项经济业务发生后，首先分析该经济业务所涉及的会计账户类型，属于资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户，还是收入类账户、费用类账户等。

第二步：确定涉及哪些账户，是增加还是减少。

在第一步的基础上，确定经济业务事项具体涉及到哪些账户，比如是资产类账户中的库存现金，还是负债类账户中的短期借款等，该账户的金额是增加了还是减少了。

第三步：确定账户的登记方向。

也就是说，应确定应记入哪个账户（或哪些账户）的借方，哪个（或哪些）账户的贷方。

第四步：确定应予登记的金额。

检查借贷金额是否相等，如果出现错误，需要及时更正。

【例 1-16】续前面【例 1—1】资料，所以仍以甲公司 2008 年 4 月的经济业务为例，编制甲公司会计分录如下：

1. 4 月 5 日获得乙公司追加投资 160 000 元，存入开户银行。

借：银行存款	160 000
贷：实收资本	160 000

2. 4 月 8 日，甲公司向供应商采购一批价款 20 000 元的材料，材料已验收入库，款项尚未支付（假设不考虑增值税）。

借：原材料	20 000
贷：应付账款	20 000

3. 4 月 15 日甲公司用银行存款支付上月所欠另一供应商的购料款 12 000 元。

借：应付账款	12 000
贷：银行存款	12 000

4. 4 月 18 日某投资者收回投资 150 000 元，用银行存款支付。

借：实收资本	150 000
贷：银行存款	150 000

5. 4 月 21 日，从银行提取现金 30 000 元备发工资。

借：库存现金	30 000
--------	--------

-
- | | |
|--------|--------|
| 贷：银行存款 | 30 000 |
|--------|--------|
6. 4月28日向银行借入一年期借款3 000元用于归还前欠某供应商的材料款。
- | | |
|--------|-------|
| 借：应付账款 | 3 000 |
| 贷：短期借款 | 3 000 |
7. 经批准企业用盈余公积60 000元转增资本。
- | | |
|--------|--------|
| 借：盈余公积 | 60 000 |
| 贷：实收资本 | 60 000 |
8. 以盈余公积20 000元向投资者分配利润。
- | | |
|--------|--------|
| 借：盈余公积 | 20 000 |
| 贷：应付利润 | 20 000 |
9. 经与丙公司协商，将甲公司原发行的50 000元的应付债券转为实收资本。
- | | |
|--------|--------|
| 借：应付债券 | 50 000 |
| 贷：实收资本 | 50 000 |

以上会计分录明确指出了发生的经济业务应当在哪些账户中登记，登记在这些账户的哪一方，登记的金额是多少，相当于登记账户的指令，而登记账户则是执行这些指令的结果。

另外需要注意的是：编制会计分录时，必须按照要求的格式书写，特别要注意以下四点：

第一，借行写在上面，贷行写在下面，不可先贷后借；

第二，贷行缩进两个字的格式写，一般“贷”字与上面的“借”字冒号后的字对齐，不要与借字对齐写。

第三，分录中的金额分借、贷方排成两列，以便于汇总，并且贷方的金额的首两位数应与借方金额的末尾两位数对齐；

第四，金额后面不必写“元”、“万元”等字。

（三）会计分录的基本种类

按照一笔会计分录中所包含的会计账户数量的多少，可以将会计分录分为以下两种：

1、简单会计分录

简单会计分录指经济业务的记录仅涉及两个账户的会计分录，即一个账户的借方而另一个账户的贷方的会计分录；也就是说，一借一贷的会计分录。这种会计分录下的会计科目间的对应关系十分清楚，容易理解和掌握。以上【例1—3】中所举甲公司的业务1—9都是简单会计分录。

2、复合会计分录

复合会计分录是指经济业务的记录涉及两个或两个以上账户的分录，即一个借多贷、多借一贷和多借多贷的会计分录。

【例 1-17】续【例 1—2】的资料：咸阳大地公司购置了一项固定资产，共价税合计 10 500 元，甲公司银行存款支付了 10 000 元，余款用现金支付，固定资产已投入使用。它的会计分录为：

借：固定资产	10 500
贷：银行存款	10 000
库存现金	500

复合会计分录实际上是由两个或两个以上的简单会计分录组成的，因而，复合会计分录可以分解为简单会计分录。例如上例的复合会计分录可分为：

(1) 借：固定资产	10 000
贷：银行存款	10 000
(2) 借：固定资产	500
贷：库存现金	500

企业编制复合会计分录，可以全面、系统地反映经济业务的全貌，简化记账手续，提高工作效率。但不能把几项业务合并编写会计分录。而在实际工作中，同一项经济业务在编制的会计分录一般要求一借一贷、一借多贷或多贷一借，不要求编写多借多贷的会计分录，有时也不能编写多借多贷的会计分录；因为当一笔经济业务中既涉及付款业务又涉及转账业务时，只能利用付款凭证和转账凭证分别编写两个简单的会计分录（参见记账凭证章节的部分）

任务四 会计科目和账户

一、会计科目

（一）会计科目的设置

1、设置会计科目的意义

会计科目就是按会计对象经济内容进行具体分类的项目名称。设置会计科目是会计核算方法之一，也是会计核算的基础。

会计对象要素虽然是会计核算的基本内容，但要全面系统地反映企业供应、生产和销售过程的经济业务活动，还必须对它们在购进、生产和销售过程中的增减变化及存在形态加以

具体反映，所以就需要对会计对象要素具体内容作出科学的分类，确定每一类经济业务项目的名称及其相互间的关系，形成一个会计科目。

会计科目设计是会计制度设计的一个重要环节，是确定会计对象经济内容的分类体系，为会计凭证、会计业务簿、会计报表及会计事务处理办法等的设计奠定基础。会计科目设置的意义：

- (1) 对会计核算内容进行具体分类
- (2) 为编制会计凭证提供依据
- (3) 为建立账簿提供依据
- (4) 为编制会计报表提供建立基础

2、设置会计科目的原则

- (1) 全面反映经济业务活动

会计科目作为对会计对象的具体内容进行分类核算的项目，其设置应能全面、系统地反映会计对象的全部内容，不能有任何遗漏。同时，会计科目的设置必须结合会计对象的特点，除各行各业通用的会计科目，还应该根据各行各业的特点设置相应的会计科目。

- (2) 满足经济管理的需要

企业提供的会计信息应当符合政府部门加强宏观调控、制定方针政策的要求，满足投资人、债权人及有关方面对企业经营和财务状况作出准确判断的需要，满足企业内部加强经营管理的需要。

- (3) 恰当地处理科目与子细目的关系

在设置会计科目时需要兼顾对外报告信息和企业内部经营管理的需要，并根据提供数据的详细程度，分设总分类科目和明细科目。总分类科目提供综括性指标，这些指标基本上能满足企业外部有关方面的需要；明细分类科目是对总分类科目进一步分类，它提供的明细核算资料，主要是为企业内部管理的服务。

- (4) 科目名称、内容、含义清楚、简明实用

设置会计科目时，要尽可能文字简短并含义明确。如“库存现金”科目，就是表明存放在现金库中的可直接结算的货币资金。“银行存款”科目是表示存放在银行的货币资金等。如把耗费简单的设置为费用科目，则其含义就比较模糊，因此，一般要设置“生产成本”“制造费用”“管理费用”等科目。科目名称应该简单，文字要使用经济生活中常用的，避免使用难于理解的术语。

- (5) 作到灵活性与统一性相结合

所谓的统一性，是指在设置会计科目时，应根据提供会计信息的要求，对一些主要会计科目及其核算内容进行统一的规定，以保证会计核算指标在一个大范围内综合汇总和分析利用。所谓灵活性是指在保证提供统一核算指标的前提下，各单位可以根据本单位的具体情况和经济管理要，对统一的会计科目作必要的增补或合并。

3、会计科目表

会计科目表是科学、系统和可操作的。会计科目的名称应与其核算内容相一致，并进行编号，编成会计科目表。会计科目编号就是确定会计科目的号码，具体地说，就是根据会计科目的经济内容及其在会计科目体系中的地位 and 特点进行分类，为每一类会计科目确定一个号码，作为科目的代号，一经确定不得随意变更。会计科目编号作用：

- (1) 便于确定科目类别和位置；
- (2) 便于制证记账工作；
- (3) 便于查阅、书写、提高工作效率；
- (4) 便于实行会计电算化。

企业设置的常用会计科目如表 1-7 所示

表 1-7 常用会计科目表

顺序号	名称	顺序号	名称
1	一、资产类	2.2	应付票据
1.1	库存现金	2.3	应付账款
1.2	银行存款	2.4	预收账款
1.3	其他货币资金	2.5	应付职工薪酬
1.4	交易性金融资产	2.6	应交税费
1.5	应收票据	2.7	应付股利
1.6	应收账款	2.8	应付利息
1.7	预付账款	2.9	其他应付款
1.8	应收股利	2.10	预计负债
1.9	应收利息	2.11	长期借款
1.10	其他应收款	2.12	应付债券
1.11	坏账准备	2.13	长期应付款
1.12	材料采购	2.14	递延所得税负债
1.13	在途物资	3	三、所有者权益类
1.14	原材料	3.1	实收资本
1.15	材料成本差异	3.2	资本公积
1.16	库存商品	3.3	盈余公积
1.17	存货跌价准备	3.4	本年利润
1.18	委托加工物资	3.5	利润分配
1.19	周转材料	4	四、成本类

1.20	持有至到期投资	4.1	生产成本
1.21	持有至到期投资减值准备	4.2	制造费用
1.22	可供出售金融资产	4.3	研发支出
1.23	长期股权投资	5	五、损益类
1.24	长期股权投资减值准备	5.1	主营业务收入
1.25	长期应收款	5.2	其他业务收入
1.26	固定资产	5.3	公允价值变动损益
1.27	累计折旧	5.4	投资收益
1.28	固定资产减值准备	5.5	营业外收入
1.29	在建工程	5.6	主营业务成本
1.30	工程物资	5.7	其他业务成本
1.31	固定资产清理	5.8	营业税金及附加
1.32	无形资产	5.9	销售费用
1.33	累计摊销	5.10	管理费用
1.34	无形资产减值准备	5.11	财务费用
1.35	商誉	5.12	资产减值损失
1.36	递延所得税资产	5.13	营业外支出
1.37	待处理财产损益	5.14	所得税费用
2	二、负债类	5.15	以前年度损益调整
2.1	短期借款		

（二）会计科目的分类

1、会计科目按经济内容分类

所谓会计科目的经济内容，就是会计科目核算和监督的会计对象的具体内容，也就是会计要素的具体项目。会计科目是对会计对象进行分类反映的重要工具，它主要作用就是为经济管理和会计监督提供各类科学归类的数量指标。每一个会计科目都必须反映某项具体的经济内容。因此。按经济内容对会计科目进行分类，则最本质的反映了设置会计科目的科学性原则，是对会计科目最直接的最基本的分类标志。

按照建立资本金的原则和“资产=负债+所有者权益”的会计恒等式的要求，根据企业的需要和资金运动的特点，不同行业有不同的分类，一是将会计科目分为四大类，如商品流通企业会计制度规定会计科目分为资产类、负债类、所有者权益类和损益类。二是将会计科目分五大类，如工业、施工企业会计制度规定将会计科目分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类。应该指出，有些会计科目按经济内容分类并不是绝对的，在大类下面还可以根据会计对象的具体特点和经济管理的需要进一步细分类。下面以五项分类为例予以说明：

（1）资产类会计科目

资产类会计科目，根据流动性进一步分为流动资产和非流动资产两类会计科目，流动资产包括库存现金、银行存款、应收账款、坏账准备、其他应收款、原材料等科目。非流动资产类账户包括固定资产、无形资产等会计科目。

（2）负债类会计科目

负债类会计科目，根据债务的期限长短和债务的构成，分为流动负债和非流动负债。如流动负债类有短期借款、应付账款、其他应付款、应交税费等科目；非流动负债类有长期借款等科目。

（3）所有权益类

所有权益类，根据形成方式可以分为资本类、公积金和未分配利润三部分。资本类有实收资本科目，公积金类包括资本公积、盈余公积科目，未分配利润类包括本年利润、利润分配科目。

（4）成本类科目

成本类科目具有较强的行业特点。各行各业会计制度之间有所区别，具体业务不同。会计科目名称、种类也不同。工业企业一般设置有生产成本、制造费用等科目。

（5）损益类会计科目

根据企业经营的内容进一步划分为收入类和费用类会计科目。收入类会计科目包括主营业务收入、其他业务收入、营业外收入等会计科目；费用类会计科目包括主营业务成本、主营业务税金及附加、管理费用、销售费用、财务费用、营业外支出、所得税费用等会计科目。

2、会计科目按其提供的核算指标的详细程度分类

会计科目按提供核算指标的详细程度，可以分为总分类科目和明细分类科目。

（1）总分类科目

总分类科目也称总账科目或一级科目，是对会计要素的具体内容进行总括分类的科目，它提供总括核算指标。例如，“固定资产”、“原材料”、“实收资本”“应付账款”等。

（2）明细分类科目

明细分类科目也称明细科目、细目，是对总分类科目进一步分类的科目，它提供明细核算指标。在实际工作中，除“库存现金”、“累计折旧”等少数总分类科目不必设置明细分类科目外，大多数都要设置明细分类科目，例如，在“原材料”总分类科目下，按材料的品种、规格开设明细科目。

总分类科目一般由财政部统一制定。在不影响会计核算的要求和会计报表指标汇总，以及对外提供统一的会计报表的前提下，各单位可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些

会计科目。明细分类科目在不违反统一会计核算要求的前提下，各单位可根据实际需要自行设置。

为了适应管理工作的需要,在有的总分类科目下设的明细科目太多时,可在总分类科目与明细科目之间增设二级科目。一般来说,明细科目可以分为二、三级等级次。即总分类科目统辖下属数个明细科目,或者是统辖下属数个二级科目。二级科目是介于总分类科目与明细分类科目之间的科目,它提供的核算指标要比总分类科目详细,但又比明细分类科目概括。

例如，在“生产成本”总分类科目下，可按材料的类别设置二级科目。如表 1-8 所示。

表 1-8 生产成本的明细科目

总分类科目（一级科目）	明细科目	
生产成本	二级科目（子目）	明细科目（细目）
	一车间	甲产品
	二车间	乙产品

二、账 户

（一）设置账户的必要性

账户是指按照会计科目开设的，具有一定格式和结构，用来连续、系统、分类记录会计要素变动情况的一种专门工具。设置账户是会计核算的一种专门方法。

设置会计科目仅是对会计对象的具体内容进行分类核算的项目,为组织会计核算制定了依据。但是如何序时、连续和系统地反映由于经济业务的发生而引起的会计要素的增减变动就需要设置账户。账户是根据会计科目的名称设立在具有一定格式的账页上的户头,用来反映由于经济业务的发生而引起会计要素的增减变动的一种专门方法。它应以会计科目作为它的名称并依附于具有一定格式或结构的账页。由于账户是根据会计科目开设的,所以账户的设置与会计科目的分类有关,即根据总分类科目开设的账户称为总分类账户,只采用货币计量单位提供总括的核算指标;根据明细分类科目开设的账户称为明细分类账户,除采用货币计量单位外,反映实物资产的账户还要采用实物量度,提供明细分类核算指标。

会计科目与账户既有联系又有区别。会计科目是账户的名称,它具体界定了账户核算的内容。而账户是反映、记录经济业务内容的具体格式,两者均是对会计要素内容所做的具体分类,每一个科目和账户只反映经济业务的一个特定方面。会计科目是这种分类的项目或标志,账户则是对这种经济分类产生的项目增减变动情况进行全面、系统、连续记录的形式。由于两者的设置及所反映的经济内容是一致的,因此,在会计理论与实务中,一般可对会计

科目与账户不加严格区别，互相通用。

（二）账户的基本结构

由于经济业务所引起的各项会计要素的变动，从数量上看只有增加和减少两种情况，因此，用来分类记录经济业务的账户，在结构上也相应的分为两个基本部分，用于分类记录各项会计要素具体内容的增加和减少的数额。账户不但要有明确的核算内容，而且要有一定的结构。账户之所以能够反映由于经济业务的发生而引起会计要素的增减变动，是由于账户具有一定的结构。

所谓账户的结构是指在账户中如何记录经济业务所引起的各项会计要素的增减变动情况及结果，即增加记何方，减少记何方，余额在何方。

在实际工作中，账户的具体结构可以根据不同的需要设计多种多样的格式，但其基本内容包括：（1）账户名称；（2）日期和摘要；（3）凭证号；（4）增加额、减少额及余额。

借贷记账法下的账户的基本结构如表 1-9 所示：

表 1-9 账户名称（会计科目）

年		凭证编号	摘要	借方金额	贷方金额	余额
月	日					

在会计教学中，为了便于说明，通常将账户基本结构简化为 T 形账户。如图 1-19 所示。

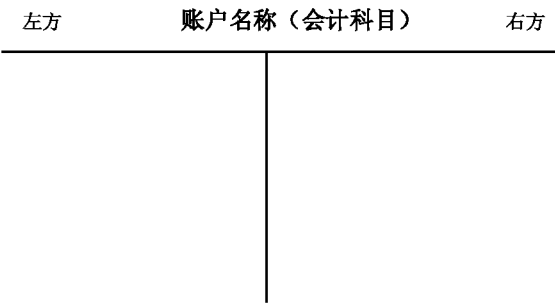


图 1-19 T 型账户示意

在借贷记账法下，可以采用比较简单的 T 型账户，左右方用借贷方来代替，如图 1-20

所示。

借方	账户名称（会计科目）	贷方

图 1-20 T 型账户示意

由于账户的左方是借方，右方是贷方，所以，T 型账户一般不必标出“借方”和“贷方”，也能明确表示出借贷方向。由于经济业务发生所引起的各项会计要素的变动，从数量上看不外乎是增加和减少两种情况，因此，账户的基本结构就相应地划分左右两方，记录增加额和减少额。一定时期的增加额合计，称为本期增加发生额；一定时期的减少额合计，称为本期减少发生额；本期增加发生额与本期减少发生额相抵后的差额，称为期末余额；本期的期末余额转入下期，便是下期的期初余额。

1、发生额

发生额是指经济业务发生后，在账户中记录的增加金额合计或减少金额合计，会计上统称为本期发生额，本期发生额反映本会计期间内会计要素的增减变动情况，又进一步分为本期增加发生额和本期减少发生额。就某个具体的账户而言，其一方记录增加额，另一方记录减少额，不同性质的账户，记录增加和减少的方向也可能不同。借贷记账法下，本期发生额又可分为本期借方发生额和本期贷方发生额。账户的发生额提供动态资料。

2、余额

余额是指本期增加额和本期减少额相抵后的差额。账户中记录的某会计期间的增加额和减少额是经济业务发生后记入账户的初始信息。为输出最终的会计信息，期末都对其增减两方面的发生额进行汇总比较，得出变动的总体结果，即余额。余额反映是某个时点上会计要素增减变动的变动结果。会计上按余额表示的时点不同，分为期初余额和期末余额，上一期的期末余额就是本期的期初余额。不论是期初余额还是期末余额一般都出现在账户中记录增加额的一方。账户的余额提供静态资料。

账户中记录四种核算指标，即期初余额、本期增加发生额、本期减少发生额和期末余额。

其关系式如下：

期末余额=期初余额+本期增加发生额-本期减少发生额

（三）账户的分类

对会计要素进行核算,离不开账户。每个账户都有自己的经济性质、用途和结构,各账户相互联系地组成了一个完整的账户体系。了解他们之间的联系与区别,明确不同账户之间的界限,掌握账户的设置和运用规律,对于我们正确地使用每一个账户都十分重要。

账户有两种最主要的分类方法:一是按账户的经济内容分类;二是按账户的用途和结构分类。

1、账户按经济内容的分类

所谓账户的经济内容,就是账户所反映和控制的会计对象的具体内容,即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六项要素。与此相适应,账户按经济内容分类,也可分为资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、收入类账户、费用类账户和利润类账户。但为了提供某些指标的需要,在分类时可作适当调整,以便能充分地体现各账户的特征。如企业在一定期间所取得的收入和收益,及发生的需要直接从当期收入或收益中扣除的各项费用或损失,都要体现在当期损益的计算中,因此可将这类账户归纳为一类,即损益类账户。

账户按经济内容分类的记账规则和记账方法在第三章中已叙述,这里不再赘述。

2、账户按用途和结构的分类

为了更详细的了解各个账户的具体用途,以及如何提供管理上所需要的各种核算资料,还需要对账户按用途和结构进行分类。账户用途是指通过账户记录能够提供什么核算指标,也就是设置和运用账户目的。账户的结构是指在账户中如何记录经济业务以取得必要的核算指标,包括账户借方和贷方核算的内容,期末余额的方向,余额所表示的内容。

企业所运用的账户,按其用途和结构,主要可以分为盘存类账户、结算类账户、权益资本类账户、集合分配账户、成本计算账户、收入账户、费用账户、财务成果账户、调整账户等类。

（1）盘存账户

盘存账户是用来反映和监督各项财产物资和货币资金的增减变动及其实际结存数的账户。主要有“库存现金”、“银行存款”、“原材料”、“库存商品”、“固定资产”等账户。这类账户的共同点是：

1)都需要通过财产清查的方法来确定其实有数与账面数是否相符,以核实财产物资和货币资金在管理和使用上是否存在问题。

2)其借方登记各种财产物资和货币资金的增加数,贷方登记减少数,其余额在借方,表示各种财产物资和货币资金的实有数。

3)除“库存现金”、“银行存款”反映货币资金的账户外,其他盘存账户的明细账应同时提供实物数量与金额两种指标。

在盘存账户中,借方登记财产物资和货币资金的增加额,贷方登记财产物资和货币资金的减少额,余额在借方,表示财产物资的结存数。盘存账户的结构如图 1-21 下:

借方	盘存类账户	贷方
期初余额: 表示财产物资或货币资金实有数		
发生额: 本期财产物资或货币资金增加额		发生额: 本期财产物资或货币资金减少额
期末余额: 期末财产物资或货币资金的结存数		

图 1-21 盘存类账户结构

(2) 结算账户

结算账户是用来反映和监督企业同其他单位或个人之间的债权、债务结算情况的账户。

反映和监督企业同其他单位和个人之间的债权、债务结算情况的账户,按结算业务的性质不同可分为债权结算账户、债务结算账户、债权债务结算账户。

1) 债权结算账户

债权结算账户亦称资产结算账户,是用来反映和监督企业同其他单位和个人之间债权结算业务的账户。如“应收账款”、“应收票据”、“应收股利”、“应收利息”、“其他应收款”、“预付账款”等账户。

债权结算账户借方登记企业债权的增加数,贷方登记企业企业债权的减少数,余额在借方,表示企业尚未收回的债权数额。债权结算账户的结构如图 1-22 所示。

借方	债权结算账户	贷方
期初余额: 期初债权实有数		

发生额：本期债权增加数

发生额：本期债权减少数

期末余额：期末债权实有数

图 1-22 债权结算账户结构

2) 债务结算账户

债务结算账户是用来反映和监督企业同其他单位和个人之间债务结算的账户,如“应付账款”、“短期借款”、“应付票据”、“应付债券”、“应付职工薪酬”、“应付股利”、“应交税费”、“其他应付款”、“短期借款”、“长期借款”、“预收账款”等账户。

债务结算账户借方登记企业债务的减少数,贷方登记企业企业债务的增加数,余额在贷方,表示期末企业债务实有数。债务结算账户的结构如图 1-23 所示。

借方	债务结算账户	贷方
		期初余额：期初债务实有数
发生额：本期债务减少数		发生额：本期债务增加数
期末余额：期末债务实有数		

图 1-23 债务结算账户结构

3) 债权债务结算账户

债权债务结算账户借方登记企业债权的增加数和债务的减少数,贷方登记企业债务的增加数和债权的减少数,期末余额可能在借方也可能在贷方,若在借方表示企业尚未收回的债权大于尚未偿付的债务的差额,若在贷方则表示尚未偿付的债务大于尚未收回的债权的差额。主要包括的账户有:应收账款同时核算应收及预收账款、应付账款同时核算应付及预付账款,也有企业直接设置“其他往来”账户。债权债务结算账户的结构如图 1-24 所示。

借方	债权债务账户	贷方
期初余额：期初债权大于债务的差额		期初余额：期初债务大于债权的差额
发生额：本期债权的增加或债务的减少		发生额：本期债务的增加债权的减少
期末余额：期末债权大于债务的差额		期末余额：期末债务大于债权的差额

图 1-24 债权债务结算账户结构

(3) 权益资本账户

权益资本账户是用来反映和监督企业所有者对企业投资的增减变动和结存情况的账户，也称所有者权益账户，是用来反映和监督企业所有者权益的增减变动及其结存情况的账户。如“实收资本”，“资本公积”等账户。该类账户贷方登记所有者权益的增加额，借方登记所有者权益的减少额，余额在贷方表示期末所有者权益的实有额。主要包括的账户有：“实收资本”、“资本公积”、“盈余公积”等账户。权益资本账户的结构如图 1-25 所示。

借方	权益资本类账户	贷方
		期初余额：期初资本实有数
发生额：本期减少数		发生额：本期增加数
		期末余额：期末资本实有数

图 1-25 权益资本类账户结构

(4) 集合分配账户

集合分配账户用来反映和监督企业生产经营过程中的某个阶段所发生的各项费用的账户，集合分配账户主要：“制造费用”账户。这类账户的结构特点是：借方登记汇集的各项费用数额，贷方登记按照一定标准分配计入各个成本计算对象的费用数额，期末该账户一般无余额。集合分配账户的结构如图 1-26 所示。

借方	集合分配账户	贷方
发生额：汇集本期经营过程中 某方面费用的数额		发生额： 分配到有关成本计算对象上的数额

图 1-26 集合分配账户结构

(5) 成本计算账户

成本计算账户是用来反映和监督企业生产经营过程中某一阶段所发生的应计入成本的全部费用,并确定各成本计算对象实际成本的账户。其结构上的特点是:

1)借方登记应计入成本的全部费用,包括直接计入各个成本计算对象的费用和按一定标准分配计入各个成本计算对象的费用,贷方登记转出的已完成某一过程的成本计算对象的实际成本。

2) 为了加强成本管理,挖掘降低成本的潜力,成本计算账户应按成本计算对象设置明细核算。

这类账户的特点是借方登记经营过程中的某个阶段所发生的应记入成本的全部费用,贷方登记转出的已经完成的某个阶段的成本计算对象的实际成本。期末如有余额一定在借方,表示尚未完成的某个阶段的成本计算对象的实际成本。

成本计算的账户主要有:生产成本、在途物资等。成本计算账户的一般结构如图 1-27 所示。

借方	成本计算账户	贷方
期初余额：期初尚未完成经营过程某个阶段的成本计算对象的实际成本		发生额：转出已完成经营过程某一阶段的成本计算对象的实际成本
发上额：汇集经营过程中某一阶段的全部费用数额		
期末余额：期末尚未完成经营过程该阶段的成本计算对象的实际成本		

图 1-27 成本计算账户结构

(6) 收入类账户

收入类账户是用来核算和监督企业在一定时期所取得的各种收入的账户。这类账户贷方登记取得的收入,借方登记收入的减少数和期末转入本年利润账户的收入。由于当期实现的收益都要于期末转入本年利润账户的贷方,所以收入账户的期末没有余额。

收入类账户主要有: 主营业务收入、其他业务收入、投资收益、营业外收入等。收入账户的一般结构如图 1-28 所示。

借方	收入账户	贷方

发生额：本期收益减少数以及期末 转入本年利润账户的数额	发生额：本期取得的某项收益数额
--------------------------------	-----------------

图 1-28 收入账户结构

(7) 费用账户

费用账户反映和监督企业在一定会计期间所发生的应计入当期损益的各项费用, 这类账户的借方登记费用的支出的增加数, 贷方登记费用支出的减少数和期末转入的“本年利润”账户的费用支出数额。由于当期发生的各项费用支出都要于期末转入本年利润账户的借方, 所以费用账户的期末没有余额。

费用类账户主要有“主营业务成本”、“其他业务成本”、“管理费用”、“营业税金及附加”等账户。其结构特点是: 借方登记本期费用的增加额, 贷方登记本期费用的减少额和期末转入“本年利润”数。该类账户期末无余额。费用账户的一般结构如图 1-29 所示。

借方	费用账户	贷方
发生额：本期取得的某项费用发生额	发生额：本期费用减少数以及期末转入 本年利润账户的数额	

图 1-29 费用账户结构

(8) 财务成果账户

财务成果账户反映和监督企业在一定时期内全部生产经营活动的最终成果的账户。如“本年利润”账户。这类账户的特点是: 贷方登记期末从各收入账户转入的各项收入数额, 借方登记期末从各费用、支出账户转入的各项费用数额。期末如为贷方余额, 表示企业本期实现的净利润; 如为借方余额则表示本期发生的亏损总额。年末, 本年实现的利润或发生的亏损都要结转计入“利润分配”账户, 结转后该账户无余额。财务成果账户的一般结构如图 1-30 所示。

借方	财务成果账户（本年利润账户）	贷方
发生额：汇集本期各项成本、费用和	发生额：汇集本期各项收益数额	

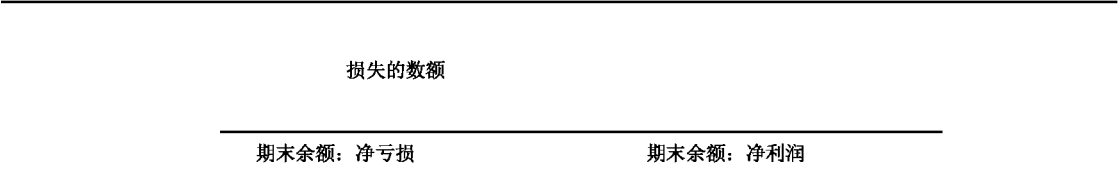


图 1-30 财务成果账户结构

(9) 调整账户

调整账户是为了调整某个账户（被调整账户）的余额，以表示被调整账户的实际余额而设置的账户。调整账户，按其调整的方向不同可以分为：

1) 抵减账户

抵减账户又叫备抵账户。抵减账户用来抵减被调整账户的余额，以求得被调整账户所反映的会计要素的实际余额的账户。其调整方法为：

被调整账户余额-备抵账户余额 = 被调整账户实际余额

被调整账户的余额与抵减账户的余额方向必定相反。按照被调整账户的性质, 备抵账户又可分为：

①资产备抵账户

属于资产备抵账户的有：“累计折旧”（“固定资产”的备抵账户）、“坏账准备”（“应收账款”的备抵账户）等账户。其结构如图 1-31 所示。

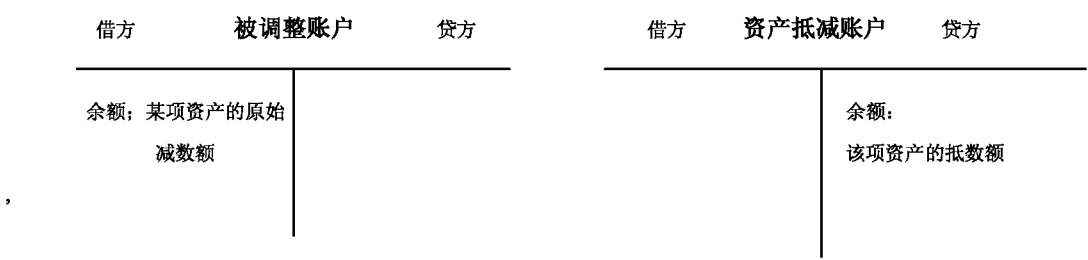


图 1-31 资产备抵账户结构

被调整账户的借方余额 - 抵减账户的贷方余额=资产的实际净额

②权益备抵账户

属于权益备抵账户的有：“利润分配”账户（“本年利润”的备抵账户）。“本年利润”账户的贷方余额减去“利润分配”账户的借方余额, 其差额表示企业期末尚未分配的利润数。权益备抵账户的结构如图 1-32 所示。

借方	权益抵减账户	贷方	借方	被调整账户	贷方
	余额：该项权益的抵减 数额				余额：该项权益的原始 数额

图 1-32 权益备抵账户结构

被调整账户的贷方余额－权益抵减账户的借方余额=权益的实际余额

2) 附加账户

附加账户是用来增加被调整账户的账面余额,以求得被调整账户实际余额的账户。其调整的方式为:

被调整账户余额+附加账户余额 = 被调整账户的实际余额

被调整账户的余额与附加账户的余额一定在相同的方向。常见的有企业发行的债券筹集资金,需设置应付债券账户。反映发行债券的总面值,在溢价发行债券时,可设置债券溢价账户。用以反映售价超过面值的溢价金额。此时,债券溢价账户即是应付债券的附加账户,两个账户的期末余额之和,表示该项负债的实际余额。实际工作中很少使用附加账户。

3) 备抵附加账户

备抵附加账户是指既可以用来抵减也可以用来附加被调整账户的账面余额,以求得被调整账户实际余额的账户。

被调整账户余额 + (-) 备抵附加户余额 =被调整账户账的实际余额

属于备抵附加账户的有“材料成本差异”账户(“原材料”账户的备抵附加账户)。当“材料成本差异”账户的余额在借方时,它就是“原材料”账户的附加调整账户;当“材料成本差异”账户的余额在贷方时,它就是“原材料”账户的抵减调整账户。其账户的一般结构如图 1-33 所示。

借方	被调整账户	贷方	借方	抵减附加账户	贷方
	余额： 某项资产的 原始数额		余额：该项资产 的附加数额		余额：该项资产 的抵减

4、账户按登记经济业务的详细程度分类

在会计核算工作中，为了满足经济管理上的需要，对一切经济业务都要在有关账户中进行登记，既要提供总括的核算资料，又要提供详细的核算资料。日常使用的账户，按其提供资料的详细程度不同，可以分为总分类账户和明细分类账户两种。

（1）总分类账户

总分类账户(亦称一级账户)：是按照总分类科目设置，仅以货币计量单位进行登记，用来提供总括核算资料的账户，也称为一级账户或总账户。总分类账户的能够提供管理所需的某一会计对象具体内容的总括核算指标。总分类账户对会计内容分别进行总分类核算，提供各种资产、负债、所有者权益以及收入、费用和财务成果等方面的总括情况，用货币作为统一计量单位进行登记。总分类账户提供的各种总括核算指标，对于概括了解资产、负债、所有者权益、收入、费用增减变动和结果以及各种经营过程的进度，是非常有必要。

（2）明细分类账户的设置

明细分类账户是按照明细分类科目设置，用来提供详细核算资料的账户。在通常情况下，企业会计业务发生后，如果只是对它按会计要素和涉及的科目记入总账账户，仍然不能详细反映企业要了解的具体内容，或记录后不能满足业务分析需要。此时，就要对该项业务进行再一次的具体细分，即将它通过明细分类账户记录该业务的详细情况。

例如，为了具体掌握企业与各往来单位之间的货款结算情况，就应在“应付账款”总分类账户下，按各债权单位的名称分别设置明细分类账户。在明细分类账户中，除了以货币计量单位进行金额核算外，必要时还要运用实物计量单位进行数量核算，以便通过提供数量方面的资料，对总分类账户进行必要的补充。

例如，在“原材料”总分类账户下，可以先按原料及主要材料、辅助材料、燃料等材料类别设置若干二级账户，其下再按材料的品种等设置明细分类账户。设置二级账户后，总分类账户可以把它作为中间环节来控制所属明细分类账户，这对于加强经营管理有一定的作用，但也会增加核算工作量。因此，二级账户一般不宜多设，必要时也可不设。在不设置二级账户的情况下，所需数据可根据有关明细分类账户的记录汇总求得。

因此，在设置总分类账户的同时，还应根据实际需要，在某些总分类账户的统驭下，分别设置若干明细分类账户

任务五 借贷记账法的应用

一、资金筹集的核算

（一）资金筹集业务的核算内容

资金筹集是指企业通过不同渠道，采取各种方式，按照一定程序，筹集企业设立、生产经营所需资金的财务活动。企业要开展正常的生产经营活动，必须筹集一定的资金。企业筹集资金的渠道主要有两个方面：一是向投资人筹集，二是向银行及其他金融机构等债权人借入的款项。投资人投入的资金形成投入资本，向债权人借入的款项形成企业的负债。

1、投入资本

我国的有关法律规定，投资者设立首先必须投入资本。投入资本是指投资者实际投入企业生产经营活动的各种财产物资的货币表现。它包括投资者原始投资额及以后的追加投资额。企业可以接受投资者以货币资金、实物、无形资产、股权、特定债权等形式的出资。其中，特定债权是指企业依法发行的可转换债券、符合有关规定转作股权的债权等。

投入资本，必须经过注册会计师验资确认，并在工商行政管理部门办理注册登记。企业在工商行政管理部门注册登记的注册资金称为资本金，也称为注册资本。资本金按投资主体可分为国家资本金、法人资本金、个人资本金和外商资本金。国家资本金是指有权代表国家投资的政府部门或者机构以国有资产投入企业形成的资本金；法人资本金是指其他法人单位以其依法可以支配的资产投入企业形成的资本金；个人资本金是指社会个人或企业内部职工以个人合法财产投入企业形成的资本金；外商资本金是指外国投资者以及我国香港、澳门和台湾投资者投入企业形成的资本金。投资人投入的资本，在持续经营期间可以由投资者依照法律、行政法规以及企业章程的规定转让或者减少，投资者不得抽逃或者变相抽回出资。

投资人投入所认缴的资本金，在股份有限公司称为股本，除股份公司外，其他企业称为实收资本。投资人投入的超过其认缴的资本金的数额，形成的资本溢价或股本溢价应计入资本公积。

2、银行借款

企业以借款方式筹集的资金来源称为负债。而借入资金的主要来源是向银行或其他金融机构借款。银行借款按借款时间划分为短期借款和长期借款。短期借款是指企业向银行或其他金融机构等借入的期限在一年以下（含一年）的各种借款。短期借款通常是为了满足正常生产经营的需要，是企业流动负债的重要组成部分。长期借款是指企业向银行及其他金融机构借入的期限在一年以上（不含一年）的各种借款。长期借款一般用于固定资产的构建、改扩建工程、大修理工程、对外投资以及为了保持长期经营能力等方面，它是企业长期负债的

重要组成部分。

（二）筹资业务核算应设置的账户

为了核算和监督筹资业务，应分别设置的账户有：“实收资本（股本）”账户、“资本公积”账户、“库存现金”账户、“银行存款”账户、“固定资产”账户、“无形资产”账户、“短期借款”账户、“长期借款”账户等。

1、“实收资本”账户

设置“实收资本”账户（股份制企业应设置“股本”账户），用以核算和监督投资者投入资本增减变动及结余情况。属于所有者权益类账户。贷方登记所有者投资的增加额，借方登记所有者投资的减少额，期末余额在贷方，表示期末所有者投资的实有数额。进行明细分类核算时，按投资者设置明细账。“实收资本”账户的结构可用图 1-34 表示。

借方	“实收资本”账户	贷方
投入资本的减少数额		实际收到投资者缴付的资本数额
		余额：期末投入资本的实有数额

图 1-34

2、“资本公积”账户

设置“资本公积”账户，用以核算和监督企业来源于盈利以外的那部分积累的增减变动及结余情况。属于所有者权益类账户。贷方登记资本公积的增加额，借方登记资本公积的减少额，期末余额在贷方，表示资本公积的实有数额。进行明细分类核算时，按资本公积的类别设置明细账。“资本公积”账户的结构可用图 1-35 表示。

借方	“资本公积”账户	贷方
资本公积的减少数额		各种原因引起资本公积的增加数额
		余额：期末资本公积的实有数额

图 1-35

3、“库存现金”账户

设置“库存现金”账户，用以总括地核算和监督企业库存现金的收入、支出和结存情况。属于资产类账户。借方登记现金的增加数额，贷方登记现金的减少数额，期末余额在借方，表示企业实际持有的库存现金的金额。进行明细分类核算时，应当设置库存现金日记账。“库存现金”账户的结构可用图 1-36 表示。

借方	“库存现金”账户	贷方
库存现金的增加数额		库存现金的减少数额
余额：期末库存现金的实有数额		

图 1-36

4、“银行存款”账户

设置“银行存款”账户，用以总括地核算和监督银行存款的收付及结存情况。属于资产类账户。借方登记银行存款的存入数额，贷方登记银行存款的支出数额，期末余额在借方，表示企业存放在银行的结余数额。进行明细分类核算时，应当设置银行存款日记账。“银行存款”账户的结构可用图 1-37 表示。

借方	“银行存款”账户	贷方
银行存款的增加数额		银行存款的减少数额
余额：期末银行存款的实有数额		

图 1-37

5、“固定资产”账户

设置“固定资产”账户，用以核算和监督企业固定资产原价的增减变动及结余情况。属于资产类账户。借方登记企业固定资产原价的增加数额，贷方登记企业固定资产原价的减少数额，期末余额在借方，表示固定资产的账面原价的实有数额。进行明细分类核算时，应按固定资产的类别设置明细账。“固定资产”账户的结构可用图 1-38 表示。

借方	“固定资产”账户	贷方
固定资产原价的增加数额		固定资产原价的减少数额
余额：期末固定资产原价的实有数额		

图 1-38

6、“无形资产”账户

设置“无形资产”账户，用以核算和监督无形资产的取得、摊销和处置等情况。属于资产类账户。借方登记取得无形资产的成本，贷方登记出售无形资产转出的无形资产账面余额，期末余额在借方，表示企业无形资产的成本。进行明细分类核算时，应按无形资产项目设置明细账。“无形资产”账户的结构可用图 1-39 表示。

借方	“无形资产”账户	贷方
无形资产的增加数额		无形资产账面余额的转出数额
余额：期末企业无形资产的成本		

图 1-39

7、“短期借款”账户

设置“短期借款”账户，用以核算和监督短期借款的取得及偿还情况。属于负债类账户。贷方登记取得借款的本金数额，借方登记偿还借款的本金数额，余额在贷方，表示尚未偿还的短期借款。进行明细分类核算时，按借款种类、贷款人设置明细账。“短期借款”账户的结构可用图 1-40 表示。

借方	“短期借款”账户	贷方
短期借款的偿还数额	短期借款的取得数额	
	余额：期末尚未偿还的短期借款的数额	

图 1-40

8、“长期借款”账户

设置“长期借款”账户，用以核算和监督长期借款的借入、归还等情况。属于负债类账户。贷方登记长期借款本息的增加额，借方登记本息的减少额，余额在贷方，表示企业尚未偿还的长期借款。进行明细分类核算时，按照贷款单位和贷款种类分别设置“本金”、“利息调整”等明细账。“长期借款”账户的结构可用图 1-41 表示。

借方	“长期借款”账户	贷方
长期借款本息的减少数额	长期借款的本息的增加数额	
	余额：期末尚未偿还的长期借款的数额	

图 1-41

（三）筹资业务的账务处理

1、投入资本的账务处理

企业收到所有者的投资应按实际投资数额入账。以货币资金投资的，应按实际收到的款项作为投资者的投资入账；以实物形式投资的，按双方认可的估价数额作为实际投资额入账。

【例 1-18】企业收到某个人投资现金 50000 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的库存现金增加 50000 元，另一方面使个人对企业的投资也增加 50000 元。因此，这项经济业务涉及到“库存现金”和“实收资本”两个账户。库存现金属于资产，它的增加应记入“库存现金”账户的借方；实收资本属于所有者权益，它的增加应记入“实收资本”账户的贷方。其会计分录为：

借：库存现金	50000
贷：实收资本	50000

【例 1-19】企业收到国家投资 400000 元，款项存入银行。

这项经济业务的发生，一方面使企业的银行存款增加 400000 元，另一方面使国家对企

业的投资也增加 400000 元。因此，这项经济业务涉及到“银行存款”和“实收资本”两个账户。银行存款属于资产，它的增加应记入“银行存款”账户的借方；实收资本属于所有者权益，它的增加应记入“实收资本”账户的贷方。其会计分录为：

借：银行存款	400000
贷：实收资本	400000

【例 1-20】企业收到某公司投入的新设备一台，该设备所确认的价值为 80000 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的固定资产增加 80000 元，另一方面使某公司对企业的投资也增加 80000 元。因此，这项经济业务涉及到“固定资产”和“实收资本”两个账户。固定资产属于资产，它的增加应记入“固定资产”账户的借方；实收资本属于所有者权益，它的增加应记入“实收资本”账户的贷方。其会计分录为：

借：固定资产	80000
贷：实收资本	80000

【例 1-21】企业收到某单位以专利权作为投资，合同约定价值为 50000 元，

这项经济业务的发生，一方面使企业的无形资产的增加 50000 元，另一方面使某单位对企业的投资也增加 50000 元。因此，这项经济业务涉及到“无形资产”和“实收资本”两个账户。无形资产属于资产，它的增加应记入“无形资产”账户的借方；实收资本属于所有者权益，它的增加应记入“实收资本”账户的贷方。其会计分录为：

借：无形资产	50000
贷：实收资本	50000

【例 1-22】某股份有限公司公开发行普通股 100000 股，每股面值 2 元，每股发行价格为 3 元（假定不考虑手续费及印花税），款项存入银行。

这项经济业务的发生，一方面使企业的银行存款增加 300000 元，另一方面使股本增加 200000 元，形成的溢价使资本公积增加 100000 元。因此，这项经济业务涉及到“银行存款”、“股本”和“资本公积”三个账户。银行存款属于资产，它的增加应记入“银行存款”账户的借方；股本和资本公积同属于所有者权益，它们的增加应分别记入“股本”、“资本公积”账户的贷方。其会计分录为：

借：银行存款	300000
贷：股本	200000
资本公积	100000

2、银行借款的账务处理

企业从银行取得的短期借款、长期借款一般应先存入银行存款户，然后才能使用。

【例 1-23】企业 4 月 1 日从银行取得借款 100000 元，期限为 6 个月，所得借款存入银行。

这项经济业务的发生，一方面使银行存款增加 100000 元，另一方面使企业的短期借款增加 100000 元。因此，这项业务涉及到“银行存款”和“短期借款”两个账户，银行存款属于资产，它的增加应记入“银行存款”账户的借方；短期借款属于负债，它的增加应记入“短期借款”账户的贷方，其会计分录为：

借：银行存款 100000
贷：短期借款 100000

有关借款利息的计算和账务处理将在本章第三节中具体说明。

【例 1-24】企业 7 月 1 日从银行取得借款 300000 元，期限 2 年，准备用于厂房扩建，所借款项存入银行。

这项经济业务的发生，一方面使银行存款增加 300000 元，另一方面使企业的长期借款增加 300000 元。因此，这项业务涉及到“银行存款”和“长期借款”两个账户，银行存款属于资产，它的增加应记入“银行存款”账户的借方；长期借款属于负债，它的增加应记入“长期借款”账户的贷方，其会计分录为：

借：银行存款 300000
贷：长期借款 300000

将上述七笔经济业务的会计分录记入有关账户。筹资业务的账务处理见图 1-42。

借方	实收资本	贷方	借方	库存现金	贷方	借方	银行存款	贷方
	①50000					②400000		
	②400000		①50000			⑤300000		
	③80000					⑥100000		
	④50000					⑦300000		
借方	股本	贷方	借方	短期借款	贷方	借方	固定资产	贷方
	⑤200000			⑥100000		③80000		
借方	资本公积	贷方	借方	长期借款	贷方	借方	无形资产	贷方
	⑤100000			⑦300000		④50000		

图 1-42

二、生产准备过程核算

（一）生产准备过程核算的内容

准备过程是指企业为开展正常的生产经营活动所进行的构建厂房、建筑物、购置机器设备等固定资产和进行材料采购的活动，即购进业务。购进业务核算主要包括两个方面的内容：一是固定资产购进业务，二是材料采购业务。

1、固定资产购进业务

固定资产是指企业为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、工具器具等。固定资产应按取得时的实际成本（即原始价值）入账。企业外购的固定资产，应按实际支付的购买价款、相关税费、固定资产达到预定可使用状态前所发生的可归属于该资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等，作为固定资产的取得成本。因此，固定资产购进业务的主要内容包括：进行固定资产购进，保证生产经营的正常需要；正确计算固定资产取得的实际成本；及时办理与供货单位的货款结算业务。

2、材料采购业务

企业要进行正常的生产经营活动，就必须购买和储备一定品种和数量的材料。包括各种原料及主要材料、辅助材料、燃料、修理用备件、包装材料、外购半成品等。在材料采购过程中，企业一方面是从供应单位购进各种材料物资，另一方面要支付材料的买价和各种采购费用，包括运输费、装卸费、保险费、仓储费、运输途中的合理损耗、入库前的挑选整理费用以及按规定应计入成本的税费和其他费用。并与供应单位发生货款结算关系。企业购进的材料，经验收入库后，即为可供生产领用的库存材料。材料的买价加上各种采购费用，就构成了材料的实际采购成本。因此，材料采购业务的主要内容包括：进行材料物资的采购，保证生产经营的需要；支付材料价款及增值税，归集采购费用，正确计算材料采购成本；及时办理与供货单位的材料货款的结算业务。

（二）生产准备过程核算应设置的账户

为了核算和监督准备过程的各项购进业务，应分别设置的账户有：“固定资产”账户、“在建工程”账户、“在途物资”账户、“原材料”账户、“应付票据”账户、“应付账款”账户、“应交税费”账户等。由于“固定资产”账户已在第一节介绍过，现主要说明其他账户如下：

1、“在建工程”账户

设置“在建工程”账户，用以核算和监督企业基建、更新改造等在建工程发生的支出。属于资产类账户。借方登记企业各项在建工程的实际支出，贷方登记完工工程转出的成本，

期末余额在借方，表示企业尚未达到预定可使用状态的在建工程的成本。进行明细分类核算时，按在建工程项目设置明细账。“在建工程”账户的结构可用图 1-43 表示。

借方	“在建工程”账户	贷方
企业发生的各项在建工程的实际支出		结转完工工程的实际成本
余额：尚未完工的在建工程的成本		

图 1-43

2、“在途物资”账户

设置“在途物资”账户，用以核算和监督企业采用实际成本进行材料物资的日常核算、货款已付尚未验收入库的各种材料物资的采购成本。属于资产类账户。借方登记企业购入的在途物资的实际成本，贷方登记验收入库的在途物资的实际成本，期末余额在借方，表示企业在途物资的实际成本。进行明细分类核算时，应按供应单位设置明细账。“在途物资”账户的结构可用图 1-44 表示。

借方	“在途物资”账户	贷方
在途物资的增加额		结转验收入库的在途物资的实际成本
余额：在途物资的实际成本		

图 1-44

3、“原材料”账户

设置“原材料”账户，用以核算和监督库存各种材料实际成本的收发及结存情况。属于资产类账户。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，期末余额在借方，表示企业库存材料的实际成本。进行明细核算时，应按材料的品种、规格设置明细账。“原材料”账户的结构可用图 1-45 表示。

借方	“原材料”账户	贷方
原材料的增加额		发出原材料的实际成本
余额：库存材料的实际成本		

图 1-45

4、“应付票据”账户

设置“应付票据”账户，用以核算和监督应付票据的发生、偿付等情况。属于负债类账户。贷方登记开出、承兑汇票的面值，借方登记支付票据的金额，余额在贷方，表示企业尚

未到期的商业汇票的票面金额。进行明细分类核算时，应设置“应付票据备查簿”。“应付票据”账户的结构可用图 1-46 表示

借方	“应付票据”账户	贷方
到期支付商业汇票的金额	开出、承兑的商业汇票面值	
	余额：企业尚未到期的商业汇票的票面金额	

图 1-46

5、“应付账款”账户

设置“应付账款”账户，用以核算和监督企业因采购材料而与供应单位发生的结算债务的增减变动情况。属于负债类账户。贷方登记应付供应单位的款项，如买价、增值税及代垫运杂费等，借方登记已偿还供应单位的款项，期末余额在贷方，表示尚未偿还的应付款项。进行明细分类核算时，应按照供应单位设置明细账。“应付账款”账户的结构可用图 1-47 表示。

借方	“应付账款”账户	贷方
偿还供应单位的款项	发生的应付供应单位的款项	
	余额：企业尚未偿还的应付账款的余额	

图 1-47

6、“应交税费”账户

设置“应交税费”账户，用以核算和监督企业根据税法规定应交纳的各种税费，包括应交的增值税、消费税、营业税、城市维护建设税、资源税、所得税、土地增值税、房产税、车船使用税、土地使用税、教育费附加、矿产资源补偿费等。属于负债类账户。贷方登记应交纳的各种税费等，借方登记实际交纳的税费；期末余额一般在贷方，表示企业尚未交纳的税费，期末余额如在借方，表示企业多交或尚未抵扣的税费。企业交纳的印花税、耕地占用税等不需要预计应交数的税金，不在本账户核算。进行明细分类核算时，按照税费种类设置明细账户。“应交税费”账户的结构可用图 1-48 表示。

借方	“应交税费”账户	贷方
企业实际交纳的各种税费	计算出应交纳的各种税费	
	余额：企业尚未交纳的税费	

图 1-48

在“应交税费”账户中，其中“应交增值税”明细账户的一般结构是：贷方登记因销售

商品、提供劳务等形成的销项税额,借方登记因购买材料物资等形成的进项税额及已交税金,期末余额在贷方,表示欠缴的增值税额。若为借方余额,表示尚未抵扣的增值税额。

(三) 生产准备过程核算的账务处理

1、固定资产购入业务的账务处理

企业购入的固定资产中,有的不需要安装即可投入生产使用,有的则需要安装、调试后才能投入生产使用。如果购入的是不需要安装的新的固定资产,应按照其购入的实际成本增加固定资产。如果购入的是需要安装的固定资产,应将其购进时支付的价款、增值税、包装费、运杂费和安装费用等实际成本记入“在建工程”账户的借方,在安装完工交付使用时,再将购进和安装该固定资产的全部支出,即原始价值,从“在建工程”账户贷方转入“固定资产”账户的借方。

【例 1-25】企业购入不需要安装的机器设备一台,买价 20000 元,增值税进项税额 3400 元,包装费及运杂费 600 元,全部款项已用银行存款支付。

这项经济业务的发生,一方面使企业的固定资产增加 24000 元,另一方面使企业的银行存款减少 24000 元。因此,这项经济业务涉及“固定资产”和“银行存款”两个账户。固定资产属于资产,它的增加应按其原始价值记入“固定资产”账户的借方;银行存款属于资产,它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为:

借: 固定资产	24000
贷: 银行存款	24000

【例 1-26】企业购入需要安装的机器设备一台,买价 50000 元,增值税进项税额 8500 元,包装费及运杂费 500 元,共计 59000 元,全部款项已用银行存款支付。在安装过程中,耗用材料 2000 元,现金支付其他安装费 1000 元。安装完毕,经验收合格交付使用。

本例包括三项经济业务:

(1) 购入固定资产进行安装。这项经济业务的发生,一方面使企业的在建工程支出增加 59000 元;另一方面使企业银行存款减少 59000 元,因此,这项经济业务涉及到“在建工程”、“银行存款”两个账户。在建工程属于资产,它的增加应记入“在建工程”账户的借方;银行存款属于资产,它们的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为:

借: 在建工程	59000
贷: 银行存款	59000

(2) 发生安装费用。这项经济业务的发生,一方面使在建工程增加 3000 元,另一方面使企业的原材料减少 2000 元,库存现金减少 1000 元,因此,这项经济业务涉及到“在建工程”、“原材料”、“库存现金”三个账户。在建工程属于资产,它的增加应记入“在建工程”

账户的借方；原材料和库存现金同属于资产，它们的减少应分别记入“原材料”账户和“库存现金”账户的贷方。其会计分录为：

借：在建工程	3000	
贷：原材料		2000
库存现金		1000

（3）设备安装完毕交付使用。这项经济业务的发生，一方面使固定资产的价值增加 62000 元，另一方面使在建工程成本减少 62000 元，因此，这项经济业务涉及到“固定资产”和“在建工程”两个账户。固定资产属于资产，它的增加应记入“固定资产”账户的借方，在建工程也属于资产，它的减少应记入“在建工程”账户的贷方。其会计分录为：

借：固定资产	62000	
贷：在建工程		62000

2、材料采购业务的账务处理

工业企业购进材料物资的基本业务类型是款货两清，即一手交钱，一手交货。

【例 1-27】企业向外地单位购入甲材料 1000 千克，每千克 20 元，计 20000 元，增值税税率为 17%，增值税进项税额 3400 元（ $20000 \times 17\%$ ），运杂费 600 元，材料已验收入库，款项已通过银行支付。

这项经济业务的发生，一方面使原材料增加 20600 元，其中材料买价 20000 元，运杂费 600 元，支付增值税进项税额 3400 元；另一方面使企业的银行存款减少 24000 元。因此，这项经济业务涉及到“原材料”、“应交税费”和“银行存款”三个账户。原材料属于资产，它的增加应记入“原材料”账户的借方，应交税费属于负债，它的减少应记入“应交税费”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：原材料	20600	
应交税费——应交增值税（进项税额）		3400
贷：银行存款		24000

企业采用商业汇票结算方式，包括商业承兑汇票、银行承兑汇票结算方式购入材料物资时，应通过“应付票据”账户核算。

【例 1-28】企业从渭阳公司购进乙材料 8 吨，每吨 1500 元，材料的运杂费 460 元，增值税进项税额 2040 元，材料已运达企业并已验收入库。款项开出、承兑商业承兑汇票进行结算。

这项经济业务的发生，一方面使原材料增加 12460 元，支付增值税进项税额 2040 元；另一方面使应付票据增加 14500 元。因此，这项经济业务涉及到“原材料”、“应交税费”和

“应付票据”三个账户。原材料属于资产，它的增加记入“原材料”账户的借方，应交税费属于负债，它的减少应记入“应交税费——应交增值税”账户借方，应付票据属于负债，它的增加应记入“应付票据”账户的贷方。其会计分录为：

借：原材料	12460
应交税费——应交增值税（进项税额）	2040
贷：应付票据	14500

企业购入的材料已经到达并已验收入库，但价税款尚未支付时应通过“应付账款”账户核算。

【例 1-29】企业从庆阳公司购买丙材料 1000 件，每件 40 元，运杂费 200 元，增值税进项税额 6800 元，材料已到达并验收入库，但货款尚未支付。

这项经济业务的发生，一方面使企业原材料增加 40200 元，形成增值税进项税额 6800 元；另一方面使企业的应付账款增加 47000 元。因此，这项经济业务涉及到“原材料”、“应交税费”和“应付账款”三个账户。原材料属于资产，它的增加应记入“原材料”账户的借方，应交税费属于负债，它的减少应记入“应交税费——应交增值税”账户的借方，应付账款属于负债，它的增加应记入“应付账款”账户的贷方。其会计分录为：

借：原材料	40200
应交税费——应交增值税（进项税额）	6800
贷：应付账款——庆阳公司	47000

企业购入的材料，价税款已经通过银行支付，但材料物资尚在途中或尚未验收入库，则应作为在途物资入账。等待材料物资验收入库时，再从“在途物资”账户转入“原材料”账户。

【例 1-30】企业从华阳公司购入一批备件，价款 50000 元，增值税进项税额 8500 元，价税款通过银行已经支付，但材料尚未到达。

这项经济业务的发生，一方面使企业的在途物资增加 50000 元，支付增值税进项税额 8500 元，另一方面使企业的银行存款减少 58500 元。因此，这项经济业务涉及到“在途物资”、“应交税费”和“银行存款”三个账户。在途物资属于资产，它的增加应记入“在途物资”账户的借方，应交税费属于负债，它的减少应记入“应交税费”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：在途物资——华阳公司	50000
应交税费——应交增值税（进项税额）	8500
贷：银行存款	58500

【例 1-31】承【例 1-30】上述购入的备件已收到，按实际成本验收入库。

这项经济业务的发生，一方面使企业的原材料增加 50000 元，另一方面使在途物资减少 50000 元。因此，这项经济业务涉及到“原材料”、“在途物资”两个账户。原材料属于资产，它的增加应记入“原材料”账户的借方，在途物资也属于资产，它的减少应记入“在途物资”账户的贷方。其会计分录为：

借：原材料 50000
贷：在途物资——华阳公司 50000

【例 1-32】企业用银行存款偿还前欠庆阳公司的货款 47000 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的应付账款减少 47000 元，另一方面使企业的银行存款减少 47000 元，这项经济业务涉及到“应付账款”和“银行存款”两个账户。应付账款属于负债，它的减少应记入“应付账款”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：应付账款——庆阳公司 47000
贷：银行存款 47000

将上述八笔经济业务的会计分录记入有关账户。准备过程核算的账务处理见图 1-49。

借方	银行存款	贷方	借方	在建工程	贷方	借方	固定资产	贷方
	⑧ 24000					⑧ 24000		
	⑨-1 59000		⑨-1 59000	⑨-3 62000		⑨-3 62000		
	⑩ 24000		⑨-2 3000					
	⑬ 58500							
	⑮ 47000							
借方	库存现金	贷方	借方	应付账款	贷方	借方	原材料	贷方
						⑩ 20600	⑨-2 2000	
	⑨-2 1000		⑮ 47000	⑫ 47000		⑪ 12460		
借方	应付票据	贷方	借方	在途物资	贷方	⑫ 40200		
	⑪ 14500		⑬ 50000	⑭ 50000		⑭ 50000		
						借方	应交税费——	贷方
							应交增值税	
						⑩ 3400		
						⑪ 2040		
						⑫ 6800		
						⑬ 8500		

三、生产过程核算

图 1-49

（一）生产过程核算的内容

工业企业的生产过程是劳动者利用劳动资料，作用于劳动对象制造出商品产品的过程，也是企业生产经营过程的中心环节。产品的生产过程同时也是生产的耗费过程。企业要生产各种产品，就必然会发生各种生产耗费，包括劳动资料和劳动对象的耗费，以及劳动力等方面的耗费。企业在一定时期内发生的、用货币表现的各项生产耗费，称为生产费用。这些费用最终都要归集、分配到一定种类和数量的产品上，就形成了各种产品的成本。即企业为生产一定种类和数量的产品所支出的各种生产费用的总和，就是这些产品的生产成本。

生产费用按其记入产品成本的方法可分为直接费用和间接费用两类。凡于发生时能够确定其产品归属，可以直接记入各种产品之中的费用，如产品生产耗用的原材料、燃料和动力，生产工人的工资及计提的福利费等，称为直接费用；凡发生时属于与多种产品生产有关的费用，如制造费用等，则需要按照一定的程序，通过专门的账户归集以后，期末再按一定的标准分配记入各种产品成本，称为间接费用。企业在某一会计期间发生的，不能记入产品成本而应该由本期损益所承担的费用，称之为期间费用。期间费用包括销售费用、管理费用和财务费用。由于管理费用和财务费用也发生于企业的生产经营过程，所以，有关管理费用和财务费用的核算也结合在本节介绍。因此，生产过程核算的主要内容是：各项生产费用的发生归集和分配；产品生产成本的计算；管理费用、财务费用的归集。

（二）生产过程核算应设置的账户

为了核算和监督生产过程的各项业务，应分别设置的账户有：“生产成本”账户、“制造费用”账户、“应付职工薪酬”账户、“累计折旧”账户、“管理费用”账户、“财务费用”账户、“应付利息”账户、“其他应收款”账户、“库存商品”账户等。

1、“生产成本”账户

设置“生产成本”账户，用以核算和监督企业在产品生产过程中所发生的各项费用，正确计算产品的生产成本。属于成本类账户。借方登记应计入产品生产成本的各项费用，包括直接计入产品生产成本的直接材料、直接工资，以及分配计入产品生产成本的制造费用；贷方登记完工验收入库产品的实际生产成本，期末如有余额在借方，表示尚未完工的产品（在产品）的实际成本。进行明细分类核算时，应按产品品种设置明细账。“生产成本”账户的结构可用图 1-50 表示。

借方	“生产成本”账户	贷方
为生产产品所发生的各种费用		结转完工验收入库产品的实际生产成本
余额：在产品实际成本		

图 1-50

2、“制造费用”账户

设置“制造费用”账户，用以核算和监督企业为生产产品提供劳务而发生的各项间接生产费用，一般是车间或分厂发生的组织和管理的生产费用，包括车间管理人员的工资及福利费、折旧费、修理费、办公费、水电费、机物料消耗、劳动保护费、季节性和修理期间的停工损失等。属于成本类账户。借方登记本期实际发生的各项制造费用，贷方登记期末分配转入“生产成本”账户借方的制造费用，期末在费用结转后本账户一般没有余额。进行明细分类核算时，应按生产车间别设置明细账。“制造费用”账户的结构可用图 1-51 表示。

借方	“制造费用”账户	贷方
本期发生的各种制造费用		期末分配转入 “生产成本” 账户的制造费用

图 1-51

3、“应付职工薪酬”账户

根据有关规定应付给职工的各种薪酬，包括职工工资、奖金、津贴和补贴，职工福利费，医疗、养老、失业、工伤、生育等社会保险费，住房公积金，工会经费，职工教育经费，非货币性福利等因职工提供服务而产生的义务。

应付职工薪酬包括职工在职期间和离职后提供给职工的全部货币性薪酬和非货币性福利。提供给职工配偶、子女或其他被赡养人的福利等，也属于职工薪酬。非货币性福利包括企业以自产产品发给职工作为福利、将企业拥有的资产无偿提供给职工使用和为职工无偿提供医疗保健服务等。

设置“应付职工薪酬”账户，用以核算和监督应付职工薪酬的提取、结算、使用等情况。属于负债类账户。贷方登记已分配记入有关成本费用项目的职工薪酬的数额，借方登记实际发放职工薪酬的数额，期末余额在贷方，表示企业应付未付的职工薪酬。进行明细分类核算时应按照“工资”、“职工福利”、“社会保险费”、“住房公积金”、“工会经费”、“职工教育经费”、“非货币性福利”等应付职工薪酬项目设置明细账。“应付职工薪酬”账户的结构可用图 1-52 表示。

借方	“应付职工薪酬”账户	贷方
实际发放的职工薪酬		期末计算出应付职工薪酬
		余额：应付未付的职工薪酬

图 1-52

4、“累计折旧”账户

设置“累计折旧”账户，用以核算和监督企业固定资产累计折旧情况。按性质属于资产类账户，按用途、结构属于“固定资产”账户的调整账户。贷方登记企业计提的固定资产的折旧，借方登记处置固定资产转出的累计折旧，期末余额在贷方表示企业固定资产的累计折旧额。将“累计折旧”账户的贷方余额抵减“固定资产”账户的借方余额，即可求得固定资产的净值。该账户只进行总分类核算，不进行明细分类核算。如需要查明某项固定资产已提折旧，可以根据固定资产卡片上记载的资料计算。“累计折旧”账户的结构可用图 1-53 表示。

借方	“累计折旧”账户	贷方
处置固定资产转出的累计折旧		计提的固定资产折旧
		余额：现有固定资产的累计折旧额

图 1-53

5、“管理费用”账户

管理费用是指企业为组织和管理生产经营活动而发生的各种管理费用，包括企业在筹建期间发生的开办费、董事会和行政管理部门在企业的经营管理中发生的或者应由企业统一负担的公司经费等。具体包括开办费、行政管理部门职工薪酬、物料消耗、低值易耗品摊销、办公费、差旅费、工会经费、董事会费、聘请中介机构费、咨询费、诉讼费、业务招待费、房产税、车船使用税、土地使用税、印花税、技术转让费、矿产资源补偿费、研究费用、排污费以及企业生产车间和行政管理部门发生的固定资产修理费等。

设置“管理费用”账户，用以核算和监督管理费用发生和结转情况。属于损益类费用账户。借方登记企业发生的各项管理费用，贷方登记期末转入“本年利润”账户的管理费用，结转后该账户应无余额。进行明细分类核算时，应按管理费用的费用项目设置多栏式明细账。“管理费用”账户的结构可用图 1-54 表示。

借方	“管理费用”账户	贷方
企业发生的各项管理费用		期末转入“本年利润”账户的管理费用

图 1-54

6、“财务费用”账户

财务费用是指企业为筹集生产经营所需资金等而发生的筹资费用，包括利息支出（减利息收入）、汇兑损益以及相关的手续费、企业发生的现金折扣或收到的现金折扣等。

设置“财务费用”账户，用以核算和监督企业财务费用的发生和结转情况。属于损益类费用账户。借方登记企业发生各项财务费用，贷方登记期末转入“本年利润”账户的财务费用，结转后该账户应无余额。进行明细分类核算时，应按财务费用的费用项目设置明细账。“财务费用”账户的结构可用图 1-55 表示。

借方	“财务费用”账户	贷方
企业发生的各项财务费用		期末转入“本年利润”账户的财务费用

图 1-55

7、“应付利息”账户

设置“应付利息”账户，用以核算和监督企业按照合同约定应支付的利息，包括短期借款利息、分期付息到期还本的长期借款利息、企业债券等应支付的利息。属于负债类账户。贷方登记企业计算出应付的利息，借方登记实际支付的利息，期末余额在贷方表示企业按合同约定应支付但尚未支付的利息。进行明细分类核算时，应按照债权人设置明细账。“应付利息”账户的结构可用图 1-56 表示。

借方	“应付利息”账户	贷方
实际支付的利息		计算出应付的利息
		余额：应付但尚未支付的利息

图 1-56

8、“其他应收款”账户

其他应收款是指企业除应收票据、应收账款、预付账款等以外的其他各种应收及暂付款项。包括应收的各种赔款、罚款；应收的出租包装物租金；应向职工收取的各种垫付款项；存出保证金；备用金；其他各种应收暂付款项。

设置“其他应收款”账户，用以核算和监督其他应收款项的增减变动及其结存情况。属于资产类账户。借方登记其他应收款的增加数额，贷方登记其他应收款的收回数额，期末余额在借方，表示企业尚未收回的其他应收款。进行明细分类核算时，应按不同的债务人设置明细账。“其他应收款”账户的结构可用图 1-57 表示。

借方	“其他应收款”账户	贷方
其他应收款的增加数额		其他应收款的收回数额
余额：企业尚未收回的其他应收款		

图 1-57

9、“库存商品”账户

库存商品是指企业已完成全部生产过程并已验收入库、合乎标准规格和技术条件，可以按照合同规定的条件送交订货单位，或可以作为商品对外销售的产品以及外购或委托加工完成验收入库用于销售的各种商品。具体包括库存产成品、外购商品、存放在门市部准备出售的商品、发出展览的商品、寄存在外的商品、代制品和代修品等。

设置“库存商品”账户，用以核算和监督库存商品的增减变化及其结存情况。属于资产类账户。借方登记验收入库的库存商品的实际成本，贷方登记发出的库存商品的实际成本，期末余额在借方，表示各种库存商品的实际成本。进行明细分类核算时，按照库存商品的种类、品种和规格设置明细账。“库存商品”账户的结构可用图 1-58 表示。

借方	“库存商品”账户	贷方
验收入库的库存商品的实际成本		发出的库存商品的实际成本
余额：各种库存商品的实际成本		

图 1-58

（三）生产过程核算的账务处理

1、材料费用的账务处理

对生产经营过程中耗用的材料，应根据材料的用途记入有关账户：对于直接用于产品生产的材料，应借记“生产成本”账户；对于车间一般耗用的材料，应借记“制造费用”账户；用于企业行政管理耗用的材料，应借记“管理费用”账户；为销售产品而耗用的材料，应借记“销售费用”账户等；按耗用材料的总额，贷记“原材料”账户。

【例 1-33】某企业本月耗用材料及其用途如表 1-10 所示

表 1-10

项目	甲材料	乙材料	丙材料	备件	合计
制造产品耗用	30000	16000	4000	10000	60000
其中：A 产品	20000	10000	1000	9000	40000
B 产品	10000	6000	3000	1000	20000
车间一般消耗	200	300			500
行政管理部门耗用	1800	1200			3000
合计	32000	17500	4000	10000	63500

这项经济业务的发生，一方面使企业库存材料减少 63500 元，另一方面使生产成本增加 60000 元，制造费用增加 500 元，管理费用增加 3000 元。因此，这项经济业务涉及到“原

材料”、“生产成本”、“制造费用”和“管理费用”四个账户。生产成本和制造费用属于成本类账户，它们的增加应分别记入“生产成本”和“制造费用”账户的借方，管理费用属于损益类费用账户，它的增加也应记入“管理费用”账户的借方，原材料属于资产，它的减少应记入“原材料”账户的贷方。其会计分录为：

借：生产成本——A 产品	40000
——B 产品	20000
制造费用	500
管理费用	3000
贷：原材料	63500

2、工资及福利费的账务处理

对企业生产经营过程中发生的货币性职工薪酬，应记入有关的成本费用账户，其中生产工人的职工薪酬应借记“生产成本”账户；车间管理人员的职工薪酬应借记“制造费用”账户；行政管理人员的职工薪酬应借记“管理费用”账户；销售人员的职工薪酬应借记“销售费用”账户；由在建工程负担的职工薪酬应借记“在建工程”账户，按计算出的职工薪酬总额贷记“应付职工薪酬”账户。

【例 1-34】某企业结算本月应付职工工资 50000 元，其中 A 产品生产工人工资 20000 元，B 产品生产工人工资 18000 元，车间管理人员工资 4000 元，行政管理人员工资 8000 元。

这项经济业务的发生，一方面使生产成本增加 38000 元，制造费用增加 4000 元，管理费用增加 8000 元，另一方面使应付职工薪酬（工资）增加 50000 元。因此，这项经济业务涉及到“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”和“应付职工薪酬”四个账户。生产成本和制造费用属于成本类账户，它们的增加应分别记入“生产成本”和“制造费用”账户的借方，管理费用属于损益类费用账户，它的增加也应记入“管理费用”账户的借方，应付职工薪酬属于负债，它的增加应记入“应付职工薪酬”账户的贷方。其会计分录为：

借：生产成本——A 产品	20000
——B 产品	18000
制造费用	4000
管理费用	8000
贷：应付职工薪酬——工资	50000

【例 1-35】某企业有在岗职工 54 人，其中 A 产品生产工人 22 人，B 产品生产工人 19 人，车间管理人员 4 人，行政管理人员 9 人。按企业规定给所属职工食堂每月按每人补贴食堂 100 元，作为职工福利费。

这项经济业务的发生,一方面使生产成本增加 4100 元(其中 A 产品 2200 元,B 产品 1900 元),制造费用增加 400 元,管理费用增加 900 元,另一方面使应付职工薪酬(职工福利)增加 5400 元(54×100)。因此,这项经济业务涉及到“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”和“应付职工薪酬”四个账户。生产成本和制造费用属于成本类账户,它们的增加应分别记入“生产成本”和“制造费用”账户的借方,管理费用属于损益类费用账户,它的增加也应记入“管理费用”账户的借方,应付职工薪酬属于负债,它的增加应记入“应付职工薪酬”账户的贷方。其会计分录为:

借: 生产成本——A 产品	2200
——B 产品	1900
制造费用	400
管理费用	900
贷: 应付职工薪酬——职工福利	5400

【例 1-36】某企业根据“工资结算汇总表”的实发工资额,从银行提取现金 50000 元备发工资。

这项经济业务的发生,一方面使库存现金增加 50000 元,另一方面使银行存款减少 50000 元。因此,这项经济业务涉及到“库存现金”和“银行存款”两个账户。库存现金属于资产,它的增加应记入“库存现金”账户的借方,“银行存款”属于资产,它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为:

借: 库存现金	50000
贷: 银行存款	50000

【例 1-37】企业以现金 50000 元发放职工工资。

这项经济业务的发生,一方面使应付职工薪酬减少 50000 元,另一方面使库存现金减少 50000 元。因此,这项经济业务涉及到“应付职工薪酬”和“库存现金”两个账户。应付职工薪酬属于负债,它的减少应记入“应付职工薪酬”账户的借方,库存现金属于资产,它的减少应记入“库存现金”账户的贷方。其会计分录为:

借: 应付职工薪酬——工资	50000
贷: 库存现金	50000

3、固定资产折旧及修理费的账务处理

固定资产应按月计提折旧,计提的折旧应记入“累计折旧”账户,并根据用途记入相关资产的成本或者当期损益。企业自行建造固定资产过程中使用的固定资产,其计提的折旧应

记入在建工程成本；基本生产车间所使用的固定资产，其计提的折旧应记入制造费用；管理部门所使用的固定资产，其计提的折旧应记入管理费用；销售部门所使用的固定资产，其计提的折旧应记入销售费用；经营租出的固定资产，其计提的折旧额应记入其他业务成本。企业计提固定资产折旧时，应借记“制造费用”、“销售费用”、“管理费用”、“其他业务成本”等账户，贷记“累计折旧”账户。

【例 1-38】某企业月末根据“固定资产折旧计算表”，计算出基本生产车间应计提的固定资产折旧 5100 元，厂部管理部门应计提的固定资产折旧 3400 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的制造费用增加 5100 元，管理费用增加 3400 元，另一方面使企业固定资产的折旧额增加 8500 元。因此，这项经济业务涉及到“制造费用”、“管理费用”和“累计折旧”三个账户。制造费用和管理费用同属于成本费用，它们的增加应分别记入“制造费用”和“管理费用”账户的借方；累计折旧属于资产，累计折旧额的增加实际上是固定资产价值的减少，它的增加应计入“累计折旧”账户的贷方。其会计分录为：

借：制造费用	5100	
管理费用	3400	
贷：累计折旧		8500

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，应借记“管理费用”账户，贷记“银行存款”等账户；企业发生的与专设销售机构相关的固定资产修理费用等后续支出，应借记“销售费用”账户，贷记“银行存款”等账户。

【例 1-39】某企业对现有一台生产设备进行日常修理，修理过程中耗用材料费 6500 元，应支付维修人员工资 3500 元，用现金支付其他费用 200 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的管理费用增加 10200 元，另一方面使企业原材料减少 6500 元，应付职工薪酬增加 3500 元，库存现金减少 200 元。因此，这项经济业务涉及到“管理费用”、“原材料”、“应付职工薪酬”和“库存现金”四个账户。管理费用属于损益类费用账户，它的增加应记入“管理费用”账户的借方；“原材料”属于资产，它的减少应记入“原材料”账户的贷方，应付职工薪酬属于负债，它的增加应记入“应付职工薪酬”账户的贷方，库存现金属于资产，它的减少应记入“库存现金”账户的贷方。其会计分录为：

借：管理费用	10200	
贷：原材料		6500
应付职工薪酬		3500
库存现金		200

4、其他费用的账务处理

企业发生或支付的除材料、工资、折旧、修理费以外的其他费用，也应按费用的用途不同分别记入有关成本费用账户。

企业的短期借款利息一般采用月末预提的方式进行核算。对企业月末计算确定的短期借款利息费用，应借记“财务费用”账户，贷记“应付利息”账户；实际支付利息时，根据已预提的利息，借记“应付利息”账户，根据应计利息，借记“财务费用”账户，根据应付利息总额，贷记“银行存款”账户。

【例 1-40】某企业 2008 年 4 月 1 日曾向银行取得借款 100000 元，期限 6 个月，年利率 7.2%。2008 年 4 月 30 日计提 4 月份应计利息 600 元。

4 月末应计提的利息金额=100000×7.2%÷12=600（元）

这项经济业务的发生，一方面使企业的财务费用增加 600 元，另一方面使应付利息增加 600 元。因此，这项经济业务涉及到“财务费用”和“应付利息”两个账户。财务费用属于损益类费用账户，它的增加应记入“财务费用”账户的借方，应付利息属于负债，它的增加应记入“应付利息”账户的贷方。其会计分录为：

借：财务费用	600
贷：应付利息	600

【例 1-41】续【例 1-40】2008 年 6 月 30 日支付第二季度借款利息 1800 元（4 月、5 月已累计预提借款利息 1200 元）

这项经济业务的发生，一方面使企业的应付利息减少 1200 元，财务费用增加 600 元，另一方面使银行存款减少 1800 元。因此，这项经济业务涉及到“应付利息”、“财务费用”和“银行存款”三个账户。应付利息属于负债，它的减少应记入“应付利息”账户的借方，财务费用属于损益类费用账户，它的增加应记入“财务费用”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：应付利息	1200
财务费用	600
贷：银行存款	1800

【例 1-42】某企业办公室张阳去外地开会，预借差旅费 1000 元，现金支付。

这项经济业务的发生，一方面使企业的其他应收款增加 1000 元，另一方面使库存现金减少 1000 元。因此，这项经济业务涉及到“其他应收款”和“库存现金”两个账户。其他应收款属于资产，它的增加应记入“其他应收款”账户的借方，库存现金也属于资产，它的减少应记入“库存现金”账户的贷方。其会计分录为：

借：其他应收款——张阳	1000
-------------	------

贷：库存现金

1000

【例 1-43】企业以银行存款支付本月电费 20000 元，其中生产 A 产品用电 8000 元，生产 B 产品用电 7000 元，生产车间照明用电 1000 元，行政管理部门照明用电 4000 元。

这项经济业务的发生，一方面使生产成本增加 15000 元，制造费用增加 1000 元，管理费用增加 4000 元，另一方面使企业银行存款减少 20000 元，因此，这项经济业务涉及到“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”和“银行存款”四个账户。生产成本和制造费用属于成本类账户，它们的增加应分别记入“生产成本”和“制造费用”账户的借方，管理费用属于损益类费用账户，它的增加也应记入“管理费用”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：生产成本——A 产品	8000
——B 产品	7000
制造费用	1000
管理费用	4000
贷：银行存款	20000

【例 1-44】续【例 1-42】办公室张阳出差返回凭有关单据报销差旅费 950 元，交回余款 50 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的管理费用增加 950 元，库存现金增加 50 元，另一方面使其他应收款减少 1000 元。因此，这项经济业务涉及到“管理费用”、“库存现金”和“其他应收款”三个账户。管理费用属于损益类费用账户，它的增加应记入“管理费用”账户的借方，库存现金属于资产，它的增加应记入“库存现金”账户的借方，其他应收款属于资产，它的减少应记入“其他应收款”账户的贷方。其会计分录为：

借：管理费用	950
库存现金	50
贷：其他应收款—张阳	1000

【例 1-45】用银行存款支付生产车间的办公费 400 元、行政管理部门办公费 1600 元，共计 2000 元。

这项经济业务的发生，一方面使制造费用增加 400 元，管理费用增加 1600 元，另一方面使银行存款减少 2000 元。因此，这项经济业务涉及到“制造费用”、“管理费用”和“银行存款”三个账户。制造费用和管理费用同属于成本费用，它们的增加应分别记入“制造费用”和“管理费用”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录：

借：制造费用	400
管理费用	1600
贷：银行存款	2000

5、分配结转制造费用的账务处理

月末企业应将“制造费用”账户借方所归集的间接费用按照一定的标准分配结转到“生产成本”账户。

【例 1-46】月末，将本月发生的制造费用总额 11400 元，以生产工人的工资作为分配标准，分配结转到产品生产成本，其中 A 产品 6000 元，B 产品 5400 元。

这项经济业务的发生，一方面使生产成本增加 11400 元，另一方面使制造费用减少 11400 元。因此，这项经济业务涉及到“生产成本”和“制造费用”两个账户，生产成本属于成本，它的增加应记入“生产成本”账户的借方；制造费用也属于成本，它的减少应记入“制造费用”账户的贷方。其会计分录为：

借：生产成本——A 产品	6000
——B 产品	5400
贷：制造费用	11400

6、结转完工产品成本的账务处理

月末企业应根据“完工产品生产成本计算单”，将完工并验收入库的产品生产成本从“生产成本”账户的贷方转入“库存商品”账户的借方。

【例 1-47】月末计算并结转已完工产品的实际成本 128500 元，其中 A 产品 76200 元，B 产品 52300 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业库存商品增加 128500 元，另一方面使生产成本减少 128500 元。因此，这项经济业务涉及到“库存商品”和“生产成本”两个账户。库存商品属于资产，它的增加应记入“库存商品”账户的借方，生产成本属于成本，它的减少应记入“生产成本”账户的贷方。其会计分录为：

借：库存商品——A 产品	76200
——B 产品	52300
贷：生产成本——A 产品	76200
——B 产品	52300

将上述十五笔经济业务的会计分录记入有关账户。生产过程核算的账务处理见图 1-59。

借方	原材料	贷方	借方	生产成本	贷方	借方	库存商品	贷方
	①⑥ 63500		①⑥ 60000	③⑩ 128500		③⑩ 128500		
	②② 6500		①⑦ 38000					
			①⑧ 4100					
			②⑥ 15000					
			②⑨ 11400					
借方	应付职工薪酬	贷方	借方	制造费用	贷方	借方	管理费用	贷方
②⑩ 50000	①⑦ 50000		①⑥ 500	②⑨ 11400		①⑥ 3000		
	①⑧ 5400		①⑦ 4000			①⑦ 8000		
	②② 3500		①⑧ 400			①⑧ 900		
			②① 5100			②① 3400		
			②⑥ 1000			②② 10200		
			②⑧ 400			②⑥ 4000		
借方	库存现金	贷方	借方	其他应收款	贷方	借方	财务费用	贷方
①⑨ 50000	②① 50000		②③ 1000	②⑦ 1000		②③ 600		
②⑦ 50	②② 200					②④ 600		
	②⑤ 1000							
借方	银行存款	贷方	借方	累计折旧	贷方	借方	应付利息	贷方
	①⑨ 50000			②① 8500		②④ 1200	②③ 600	
	②④ 1800							
	②⑥ 20000							
	②⑧ 2000							

图 1-59

四、销售过程的核算

（一）销售过程核算的内容

销售过程是企业把生产出来的产品销售出去，收回货币以补偿生产耗用的过程，也是产品价值的实现过程。销售过程的主要业务是销售产品取得营业收入，并及时收回货款。

销售过程首先要确认营业收入。营业收入也称销售收入，是指企业在生产经营过程中通过销售产品（商品）、提供劳务等取得的各项收入，包括主营业务收入和其他业务收入。主营业务收入是指企业为完成其经营目标所从事的经常性活动实现的收入。工业企业的主营业务收入主要包括销售商品、自制半成品、代制品、代修品、提供工业性劳务等实现的收入；其他业务收入是指为完成其经营目标所从事的经常性活动相关的活动实现的收入。工业企业的其他业务收入主要包括对外销售材料、对外出租包装物、商品或固定资产、对外转让无形资产使用权、对外进行权益性投资（取得现金股利）或债权性投资（取得利息）、提供非工业性劳务等实现的收入。

销售商品收入的确认应同时满足以下五个条件：企业已将商品所有权上的主要风险和报

酬转移给购货方；企业既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施有效控制；相关的经济利益很可能流入企业；收入的金额能够可靠地计量；相关的已发生的或将发生的成本能够可靠地计量。

按配比原则还应确认销售成本、营业税金及附加和归集销售费用。销售成本也称营业成本，是指企业销售商品、提供劳务的成本，包括主营业务成本和其他业务成本；营业税金及附加是指企业经营活动应负担的相关税费，包括营业税、消费税、资源税、城市维护建设税和教育费附加等；销售费用是指企业在销售商品和材料、提供劳务过程中发生的各项费用，包括企业在销售商品过程中发生的包装费、保险费、展览费和广告费、商品维修费、预计产品质量保证损失、运输费、装卸费等费用，以及企业发生的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、固定资产修理费等费用。综上所述，销售过程核算的主要内容是：正确核算营业收入，做好销售货款的结算工作；正确计算和结转营业成本；正确计算和结转营业税金及附加；正确归集销售费用等。

(二) 销售业务核算应设置的账户

为了核算和监督销售业务应分别设置的账户有：“主营业务收入”账户、“主营业务成本”账户、“营业税金及附加”账户、“其他业务收入”账户、“其他业务成本”账户、“销售费用”账户、“应收票据”账户、“应收账款”账户等。

1、“主营业务收入”账户

设置“主营业务收入”账户，用以核算和监督企业销售商品、提供劳务等经常性活动所实现的收入。属于损益类收益账户。账户贷方登记企业实现的主营业务收入，借方登记发生销售退回或销售折让时应冲减的主营业务收入以及期末转入“本年利润”账户的主营业务收入，结转后该账户应无余额。进行明细分类核算时，应按照产品类别（或劳务）设置明细账。该账户结构可用图 1-60 表示：

借方	“主营业务收入”账户	贷方
销售退回和销售折让应冲减的主营业务收入及期末转入“本年利润”账户的主营业务收入		本期实现的主营业务收入

图 1-60

2、“主营业务成本”账户

设置“主营业务成本”账户，用以核算和监督企业销售商品、提供劳务等经常性活动所发生的实际成本。属于损益类费用账户。借方登记本期结转的销售商品、提供劳务的实际成本，贷方登记因销售退回而冲减的主营业务成本以及期末结转到“本年利润”账户的主营业务成本，结转后该账户应无余额。进行明细分类核算时，应与“主营业务收入”账户对应设

置明细账。该账户结构可用图 1-61 表示：

借方	“主营业务成本” 账户	贷方
本期结转的销售商品、提供劳务的实际成本		因销售退回而冲减的主营业务成本以及期末结转到“本年利润” 账户的主营业务成本

图 1-61

3、“营业税金及附加” 账户

设置“营业税金及附加” 账户，用以核算和监督企业经营活动相关税费的发生和结转情况。属于损益类费用账户。借方登记企业经营业务发生的各项营业税费，贷方登记期末转入“本年利润” 账户的营业税费，结转后该账户应无余额。进行明细分类核算时，应按税种及附加项目设多栏式明细账。该账户结构可用图 1-62 表示：

借方	“营业税金及附加” 账户	贷方
企业经营业务发生的各项营业税费		期末转入“本年利润” 账户的营业税费

图 1-62

4、“其他业务收入” 账户

设置“其他业务收入” 账户，用以核算和监督企业除主营业务活动以外的其他经营活动实现的收入。属于损益类收益账户。贷方登记企业实现的各项其他业务收入，借方登记期末转入“本年利润” 账户的其他业务收入，结转后该账户应无余额。该账户结构可用图 1-63 表示：

借方	“其他业务收入” 账户	贷方
期末转入“本年利润” 账户的其他业务收入		企业实现的各项其他业务收入

图 1-63

5、“其他业务成本” 账户

设置“其他业务成本” 账户，用以核算和监督企业除主营业务活动以外的其他经营活动所发生的成本。属于损益类费用账户。借方登记企业结转或发生的其他业务成本，贷方登记期末转入“本年利润” 账户的其他业务成本，结转后该账户应无余额。该账户结构可用图 1-64 表示：

借方	“其他业务成本” 账户	贷方
企业结转或发生的其他业务成本		期末转入“本年利润”账户的其他业务成本

图 1-64

6、“销售费用” 账户

设置“销售费用”账户，用以核算和监督销售费用的发生和结转情况。属于损益类费用账户。借方登记企业所发生的各项销售费用，贷方登记期末转入“本年利润”账户的销售费用，结转后该账户应无余额。进行明细分类核算时，应按销售费用的费用项目设置多栏式明细账。该账户结构可用图 1-65 表示：

借方	“销售费用” 账户	贷方
发生的各项销售费用		期末转入“本年利润”账户的销售费用

图 1-65

7、“应收票据” 账户

设置“应收票据”账户，用以核算和监督应收票据的取得、票款收回等情况。属于资产类账户。借方登记取得的应收票据的面值，贷方登记到期收回票款或到期前向银行贴现的应收票据的票面余额，期末余额在借方，表示企业持有的商业汇票的票面金额。进行明细核算时，应按照开出、承兑商业汇票的单位设置明细账，并设置“应收票据备查簿”，逐笔登记商业汇票的种类、号数和出票日、票面金额、交易合同号和付款人、承兑人、背书人的姓名或单位名称、到期日、背书转让日、贴现日、贴现率和贴现净额以及收款日和收回金额、退票情况等资料。该账户结构可用图 1-66 表示：

借方	“应收票据” 账户	贷方
取得的应收票据的面值		到期收回票款或到期前向银行贴现的应收票据的票面金额
余额：企业持有的商业汇票的票面金额		

图 1-66

8、“应收账款” 账户

设置“应收账款”账，用以核算和监督应收账款的增减变动及其结存情况。属于资产类账户。借方登记因销售产品、提供劳务而增加的应收账款，贷方登记应收账款的收回及确认

的坏账损失，期末余额一般在借方，表示尚未收回的应收账款。如果期末余额在贷方，则表示企业预收的账款。进行明细分类核算时，应按不同的应收账款单位设明细账。该账户结构可用图 1-67 表示：

借方	“应收账款”账户	贷方
因销售产品、提供劳务而增加的应收账款		应收账款的收回及确认的坏账损失
余额：尚未收回的应收账款		

图 1-67

（三）销售业务的账务处理

1、产品销售的账务处理

企业销售产品，确认销售商品收入时，应按实际收到或应收的金额分别借记“银行存款”、“应收票据”、“应收账款”等账户，按确定的销售收入金额，贷记“主营业务收入”账户，按增值税专用发票上注明的增值税额，贷记“应交税费——应交增值税（销项税额）”账户；平时或月末结转已销售商品的实际成本时，按销售商品的实际成本借记“主营业务成本”账户，贷记“库存商品”等账户。

【例 1-48】向西安 S 公司销售 A 产品 200 件，每件售价 90 元，价款共计 18000 元，应向购买单位收取的增值税销项税额 3060 元（ $18000 \times 17\%$ ），以上款项已通过银行转账收讫。

这项经济业务的发生，一方面使企业银行存款增加 21060 元；另一方面使企业的主营业务收入增加 18000 元、应交税费增加 3060 元。因此，这项经济业务涉及到“银行存款”、“主营业务收入”、“应交税费”三个账户。银行存款属于资产，它的增加应记入“银行存款”账户的借方，主营业务收入属于收入，它的增加应记入“主营业务收入”账户的贷方，应交税费属于负债，它的增加应记入“应交税费”账户的贷方。其会计分录为：

借：银行存款	21060
贷：主营业务收入	18000
应交税费——应交增值税（销项税额）	3060

【例 1-49】企业向咸阳渭河公司销售 B 产品 500 件，每件售价 100 元，货款 50000 元，增值税 8500 元，收到咸阳渭河公司签发的商业承兑汇票一张，票面金额 58500 元，期限 3 个月。

这项经济业务的发生，一方面使企业应收票据增加 58500 元，另一方面使企业主营业务收入增加 50000 元，应交税费增加 8500 元。因此，这项经济业务涉及到“应收票据”、“主营业务收入”、“应交税费”三个账户。应收票据属于资产，它的增加应记入“应收票据”账

户的借方，主营业务收入属于收入，它的增加应记入“主营业务收入”账户的贷方，应交税费属于负债，它的增加应记入“应交税费”账户的贷方。其会计分录为：

借：应收票据	58500
贷：主营业务收入	50000
应交税费——应交增值税（销项税额）	8500

【例 1-50】向铜川煤建公司销售 A 产品 600 件，每件售价 90 元，价款 54000 元，增值税 9180 元，以银行存款支付代垫运杂费 820 元，产品已经发出，但货税款等尚未收到。

这项经济业务的发生，一方面使企业的应收账款增加 64000 元，另一方面使企业主营业务收入增加 54000 元，应交税费增加 9180 元，银行存款减少 820 元。因此，这项经济业务涉及到“应收账款”、“主营业务收入”、“应交税费”和“银行存款”四个账户。应收账款属于资产，它的增加应记入“应收账款”账户的借方，主营业务收入属于收入，它的增加应记入“主营业务收入”账户的贷方，应交税费属于负债，它的增加应记入“应交税费”账户的贷方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：应收账款——铜川煤建公司	64000
贷：主营业务收入	54000
应交税费——应交增值税（销项税额）	9180
银行存款	820

【例 1-51】月末结转 A、B 产品的销售成本。本月销售 A 产品 800 件，每件单位成本 76.20 元，计 60960 元；本月销售 B 产品 500 件，每件单位成本 80.46 元，计 40230 元。

这项经济业务的发生，一方面使主营业务成本增加 101190 元，另一方面使库存商品减少 101190 元。因此，这项经济业务涉及到“主营业务成本”和“库存商品”两个账户。主营业务成本属于费用，它的增加应记入“主营业务成本”账户的借方，库存商品属于资产，它的减少应记入“库存商品”账户的贷方。其会计分录为：

借：主营业务成本	101190
贷：库存商品——A 产品	60960
——B 产品	40230

2、其他业务收入及成本的账务处理

企业销售原材料等确认其他业务收入时，应按售价和应收取的增值税，借记“银行存款”、“应收账款”等账户，按实现的其他业务收入，贷记“其他业务收入”账户，按增值税专用发票上注明的增值税额，贷记“应交税费——应交增值税（销项税额）”账户。结转已出售原材料等的实际成本时，应借记“其他业务成本”账户，贷记“原材料”等账户。

【例 1-52】企业销售原材料一批，开出的增值税专用发票注明售价为 2000 元，增值税税额为 340 元，款项已由银行收讫。该批原材料的实际成本为 1800 元。

本例包括两项经济业务：

(1) 取得原材料销售收入。 这项经济业务的发生，一方面使企业银行存款增加 2340 元；另一方面使企业的其他业务收入增加 2000 元、应交税费增加 340 元。因此，这项经济业务涉及到“银行存款”、“其他业务收入”、“应交税费”三个账户。银行存款属于资产，它的增加应记入“银行存款”账户的借方，其他业务收入属于收入，它的增加应记入“其他业务收入”账户的贷方，应交税费属于负债，它的增加应记入“应交税费”账户的贷方。其会计分录为：

借：银行存款	2340
贷：其他业务收入	2000
应交税费——应交增值税（销项税额）	340

(2) 结转已销售的原材料的实际成本。这项经济业务的发生，一方面使其他业务成本增加 1800 元，另一方面使原材料减少 1800 元。因此，这项经济业务涉及到“其他业务成本”和“原材料”两个账户。其他业务成本属于费用，它的增加应记入“其他业务成本”账户的借方，原材料属于资产，它的减少应记入“原材料”账户的贷方。其会计分录为：

借：其他业务成本	1800
贷：原材料	1800

3、营业税金及销售费用的账务处理

企业发生营业税金及附加时，应借记“营业税金及附加”账户，贷记“应交税费”账户。

【例 1-53】某企业月末根据本月应交增值税、消费税、营业税额共计 10000 元，按 7 % 计算出应交城市维护建设税 700 元，按 3 % 计算出应交教育附加费 300 元。

这项经济业务的发生，一方面使营业税金及附加增加 1000 元，另一方面使应交税费增加 1000 元，其中：城建税 700 元，教育费附加 300 元。因此，这项经济业务涉及到“营业税金及附加”和“应交税费”两个账户。营业税金及附加属于费用，它的增加应记入“营业税金及附加”账户的借方，应交税费属于负债，它的增加应记入“应交税费”账户的贷方。其会计分录为：

借：营业税金及附加	1000
贷：应交税费——应交城市维护建设税	700
——应交教育费附加	300

【例 1-54】某企业用银行存款上交应缴纳的城市维护建设税 700 元，教育费附加 300

元。

这项经济业务的发生，一方面使应交税费减少 1000 元，另一方面使银行存款减少 1000 元。因此，这项经济业务涉及到“应交税费”和“银行存款”两个账户。应交税费属于负债，它的减少应记入“应交税费”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：应交税费——应交城市维护建设税	700
——应交教育费附加	300
贷：银行存款	1000

【例 1-55】某企业为宣传新产品，通过银行支付广告费 5000 元。

这项经济业务的发生，一方面使销售费用增加 5000 元，另一方面使银行存款减少 5000 元。因此，这项经济业务涉及到“销售费用”和“银行存款”两个账户。销售费用属于费用，它的增加应记入“销售费用”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：销售费用	5000
贷：银行存款	5000

【例 1-56】某企业专设销售机构，本月共发生销售费用 8000 元，其中：销售人员薪酬 5000 元，专用办公设备折旧费 2000 元，用银行存款支付业务费 1000 元。

这项经济业务的发生，一方面使销售费用增加 8000 元，另一方面使应付职工薪酬增加 5000 元，累计折旧增加 2000 元，银行存款减少 1000 元。因此，这项经济业务涉及到“销售费用”、“应付职工薪酬”、“累计折旧”和“银行存款”四个账户。销售费用属于费用，它的增加应记入“销售费用”账户的借方，应付职工薪酬属于负债，它的增加应记入“应付职工薪酬”账户的贷方，累计折旧属于资产，累计折旧的增加实质上是固定资产的减少，它的增加应记入“累计折旧”账户的贷方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：销售费用	8000
贷：应付职工薪酬	5000
累计折旧	2000
银行存款	1000

将上述九笔经济业务的会计分录记入有关账户。销售业务核算的账务处理见图 1-68。

借方	主营业务收入	贷方	借方	银行存款	贷方	借方	主营业务成本	贷方
	③① 18000		③① 21060	③③ 820				
	③② 50000		③⑤ -1 2340	③⑦ 1000		③④ 101190		
	③③ 54000			③⑧ 5000				
				③⑨ 1000				
借方	应交税费	贷方	借方	应收票据	贷方	借方	其他业务成本	贷方
③⑦ 1000	③① 3060		③② 58500			③⑤ -2 1800		
	③② 8500							
	③③ 9180							
	③⑤ -1 340		借方	应收账款	贷方	借方	营业税金及附加	贷方
	③⑥ 1000		③③ 64000			③⑥ 1000		
借方	其他业务收入	贷方	借方	库存商品	贷方	借方	销售费用	贷方
	③⑤ -1 2000			③④ 101190		③⑧ 5000		
						③⑨ 8000		
借方	应付职工薪酬	贷方	借方	累计折旧	贷方	借方	原材料	贷方
	③⑨ 5000			③⑨ 2000			③⑤ -2 1800	

图 1-68

五、财务成果的核算

（一）利润的核算

1、利润的构成

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。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。直接计入当期利润的利得和损失，是指应计入当期损益、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。

利润也称为财务成果，它是综合反映企业一定期间经营活动的重要指标，也是衡量企业经济效益高低的重要标志。企业实现的利润总额包括营业利润、营业外收入和营业外支出三部分。利润相关计算公式如下：

（1）营业利润

营业利润＝营业收入－营业成本－营业税金及附加－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）

营业收入是指企业经营业务所确认的收入总额，包括主营业务收入和其他业务收入；营业成本是指企业经营业务所发生的实际成本总额，包括主营业务成本和其他业务成本；资产减值损失是指企业计提各项资产减值准备所形成的损失；公允价值变动收益（或损失）是指企业交易性金融资产等公允价值变动形成的应计入当期损益的利得（或损失）；投资收益（或损失）是指企业以各种方式对外投资所取得的收益（或发生的损失）。

（2）利润总额

利润总额=营业利润+营业外收入—营业外支出

营业外收入是指企业发生的与其日常活动无直接关系的各项利得。营业外收入主要包括非流动性资产处置利得、盘盈利得、罚没利得、捐赠利得、确实无法支付而按规定程序经批准后转作营业外收入的应付款项等。

其中：非流动性资产处置利得包括固定资产处置利得和无形资产出售利得。固定资产处置利得，指企业出售固定资产所取得价款或报废固定资产的材料价值和变价收入等，扣除处置固定资产的账面价值、清理费用、处置相关税费后的净收益；无形资产出售利得，指企业出售无形资产所取得的价款，扣除出售无形资产的账面价值、出售相关税费后的净收益；盘盈利得，主要指对于现金等清查盘点中盘盈的现金等，报经批准后计入营业外收入的金额；罚没利得，指企业取得的各项罚款，以弥补由于对违反合同或协议而造成的经济损失后的罚款净收益；捐赠利得，指企业接受捐赠产生的利得。

营业外支出是指企业发生的与日常活动无直接关系的各项损失，主要包括非流动资产处置损失、盘亏损失、罚款支出、公益性捐赠支出、非常损失等。

其中：非流动资产处置损失包括固定资产处置损失和无形资产出售损失。固定资产处置损失，指企业出售固定资产所取得价款或报废固定资产的材料价值和变价收入等，不足以抵补处置固定资产账面价值、清理费用、处置相关税费所发生的净损失；无形资产出售损失，指企业出售无形资产所取得的价款不足以抵补出售无形资产的账面价值、出售相关税费后所发生的净损失；盘亏损失，主要指对于固定资产清查盘点中盘亏的固定资产，在查明原因处理时按确定的损失计入营业外支出的金额；罚款支出，指企业由于违反税收法规、经济合同等而支付的各项滞纳金和罚款；公益性捐赠支出，指企业对外进行公益性捐赠发生的支出；非常损失，指企业对于因客观因素（如自然灾害等）造成的损失，在扣除保险公司赔偿后应计入营业外支出的净损失。

（3）净利润

净利润=利润总额—所得税费用

其中：所得税费用是指企业确认的应从当期利润总额中扣除的所得税费用。

2、利润核算应设置的账户

为了核算和监督利润形成的业务，企业应设置的账户有：“营业外收入”账户、“营业外支出”账户、“交易性金融资产”账户、“投资收益”账户、“本年利润”账户、“所得税费用”账户等。

（1）“营业外收入”账户

设置“营业外收入”账户，用以核算和监督营业外收入的取得及结转情况。属于损益类收益账户。该账户贷方登记企业确认的各项营业外收入，借方登记期末结转入本年利润的营业外收入，结转给账户应无余额。进行明细分类核算时，应按照营业外收入的项目设置明细账。该账户的结构可用图 1-69 表示：

借方	“营业外收入”账户	贷方
期末结转入本年利润的营业外收入		企业确认的各项营业外收入

图 1-69

（2）“营业外支出”账户

设置“营业外支出”账户，用以核算和监督营业外支出的发生和结转情况。属于损益类费用账户。该账户借方登记企业发生的各项营业外支出，贷方登记期末结转入本年利润的营业外支出，结转后该账户应无余额。进行明细分类核算时，应按照营业外支出的项目设置明细账。该账户的结构可用图 1-70 表示：

借方	“营业外支出”账户	贷方
企业发生的各项营业外支出		期末结转入本年利润的营业外支出

图 1-70

（3）“交易性金融资产”账

设置“交易性金融资产”账户，用以核算和监督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变动计入当期损益的金融资产也在“交易性金融资产”账户核算。属于资产类账户。该账户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，期末余额在借方，表示企业持有的各种债券、股票、基金等金融性资产的公允价值。进行明细分类核算时，应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”等明细账。

该账户的结构可用图 1-71 表示：

借方	“交易性金融资产” 账户	贷方
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		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
余额：企业持有的各种债券、股票、基金等金融性资产的公允价值		

图 1-71

(4) “投资收益” 账户

设置“投资收益”账户，用以核算和监督企业持有交易性金融资产等期间取得的投资收益以及处置交易性金融资产等实现的投资收益或投资损失。属于损益类收益账户。贷方登记企业出售交易性金融资产等实现的投资收益，借方登记企业出售交易性金融资产等发生的投资损失，以及结转入“本年利润”账户的投资净收益，结转后该账户应无余额。进行明细分类核算时，按投资收益的种类设置明细账。该账户的结构可用图 1-72 表示：

借方	“投资收益” 账户	贷方
企业出售交易性金融资产等发生投资损失，以及结转入“本年利润”的投资净收益		企业出售交易性金融资产等实现的投资收益

图 1-72

(5) “本年利润” 账户

设置“本年利润”账户，用以核算和监督企业本年度实现的净利润（或发生的净亏损）。属于所有者权益账户。贷方登记期末从主营业务收入、其他业务收入、公允价值变动损益、投资收益、营业外收入等账户转入的收益数额，借方登记期末从主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、营业外支出、所得税费用等账户转入的费用支出数额。结转后如为贷方余额，表示当年实现的净利润；如为借方余额，表示当年发生的净亏损。年度终了，企业应将“本年利润”账户的本年累计余额转入“利润分配——未分配利润”账户，结转后“本年利润”账户应无余额。该账户的结构可用图 1-73 表示：

借方	“本年利润” 账户	贷方
从有关费用账户转入的数额： (1) 主营业务成本		从有关收益账户转入的数额： (1) 主营业务收入

(2) 其他业务成本	(2) 其他业务收入
(3) 营业税金及附加	(3) 公允价值变动损益
(4) 销售费用	(4) 投资收益
(5) 管理费用	(5) 营业外收入
(6) 财务费用	
(7) 资产减值损失	
(8) 营业外支出	
(9) 所得税费用	
余额：累计发生的净亏损	余额：累计实现的净利润

图 1-73

(6) “所得税费用”账户

设置“所得税费用”账户，用以核算和监督企业所得税费用的确认及其结转情况。属于损益类费用账户。借方登记本期计算出应从当期利润总额中扣除的所得税费用，贷方登记期末结转入“本年利润”账户的所得税费用，结转后该账户应无余额。该账户的结构可用图 1-74 表示：

借方	“所得税费用”账户	贷方
本期计算出应从当期利润总额中扣除的所得税费用		期末结转入“本年利润”账户的所得税费用

图 1-74

3、利润核算的账户处理

【例 1-57】某企业将固定资产报废清理的净收益 8000 元转入营业外收入。

这项经济业务的发生，一方面使固定资产清理结转了 8000 元，另一方面使营业外收入增加了 8000 元。因此，这项经济业务涉及到“固定资产清理”和“营业外收入”两个账户。固定资产清理属于资产，净收益的结转数应记入“固定资产清理”账户的借方，营业外收入属于收入，它的增加应记入“营业外收入”账户的贷方。其会计分录为：

借：固定资产清理	8000
贷：营业外收入	8000

【例 1-58】企业收到某公司的违约罚款 12000 元转作营业外收入。

这项经济业务的发生，一方面使银行存款增加了 12000 元，另一方面使营业外收入增加

了 12000 元。因此，这项经济业务涉及到“银行存款”和“营业外收入”两个账户。银行存款属于资产，它的增加应记入“银行存款”账户的借方，营业外收入属于收入，它的增加应记入“营业外收入”账户的贷方。其会计分录为：

借：银行存款	12000
贷：营业外收入	12000

【例 1-59】企业用银行存款向南方某灾区捐款 6000 元。

这项经济业务的发生，一方面使营业外支出增加 6000 元，另一方面使银行存款减少 6000 元。因此，这项经济业务涉及到“营业外支出”和“银行存款”两个账户。营业外支出属于费用，它的增加应记入“营业外支出”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：营业外支出	6000
贷：银行存款	6000

【例 1-60】某企业经审核批准将已发生的原材料意外灾害损失 4000 元，转作营业外支出。

这项经济业务的发生，一方面使营业外支出增加 4000 元，另一方面使待处理财产的损失转销 4000 元。因此，这项经济业务涉及到“营业外支出”和“待处理财产损溢”两个账户。营业外支出属于费用，它的增加应记入“营业外支出”账户的借方，待处理财产损溢属于资产，盘亏的转销数应记入“待处理财产损溢”账户的贷方。其会计分录为：

借：营业外支出	4000
贷：待处理财产损溢	4000

【例 1-61】某企业为近期内出售而购入乙公司按面值发行的普通股股票 100000 元，款项通过银行支付。

这项经济业务的发生，一方面使交易性金融资产增加 100000 元，另一方面使银行存款减少 100000 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“交易性金融资产”和“银行存款”两个账户。交易性金融资产属于资产，它的增加应记入“交易性金融资产”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：交易性金融资产	100000
贷：银行存款	100000

【例 1-62】某企业出售持有乙公司的股票，售价 112000 元，款项通过银行收讫，该公司股票的账面金额为 100000 元。

这项经济业务的发生，一方面使银行存款增加 112000 元，另一方面使交易性金融资产

减少 100000 元，投资收益增加 12000 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“银行存款”、“交易性金融资产”和“投资收益”三个账户。银行存款属于资产，它的增加应记入“银行存款”账户的借方，交易性金融资产属于资产，它的减少应记入“交易性金融资产”账户的贷方，投资收益属于收入，它的增加应记入“投资收益”账户的贷方。其会计分录为：

借：银行存款	112000
贷：交易性金融资产	100000
投资收益	12000

【例 1-63】某企业期末将损益类有关收益账户的余额结转入“本年利润”账户。其中主营业务收入 300000 元，其他业务收入 13000 元，投资收益 12000 元，营业外收入 20000 元。

这项经济业务的发生，一方面使主营业务收入减少 300000 元，其他业务收入减少 13000 元，投资收益减少 12000 元，营业外收入减少 20000 元，另一方面使本年利润增加 345000 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“主营业务收入”、“其他业务收入”、“投资收益”、“营业外收入”和“本年利润”五个账户。主营业务收入、其他业务收入、投资收益、营业外收入都属于收入，它们的减少应分别记入“主营业务收入”、“其他业务收入”、“投资收益”、“营业外收入”账户的借方，本年利润属于所有者权益，它的增加应记入“本年利润”账户的贷方。其会计分录为：

借：主营业务收入	300000
其他业务收入	13000
投资收益	12000
营业外收入	20000
贷：本年利润	345000

【例 1-64】某企业期末将损益类有关费用账户的余额结转入“本年利润”账户。其中主营业务成本 240000 元，其他业务成本 10950 元，营业税金及附加 1000 元，销售费用 13000 元，管理费用 32050 元，财务费用 1200 元，营业外支出 10000 元。

这项经济业务的发生，一方面使本年利润减少 319000 元，另一方面使主营业务成本减少 240000 元，其他业务成本减少 10950 元，营业税金及附加减少 1000 元，销售费用减少 13000 元，管理费用减少 32050 元，财务费用减少 1200 元，营业外支出减少 10000 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“本年利润”、“主营业务成本”、“其他业务成本”、“营业税金及附加”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”和“营业外支出”八个账户。本年利润属于所有者权益，它的减少应记入“本年利润”账户的借方，主营业务成本、其他业务成

本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、营业外支出都属于费用，它们的减少应分别记入“主营业务成本”、“其他业务成本”、“营业税金及附加”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”和“营业外支出”账户的贷方。其会计分录为：

借：本年利润	319000
贷：主营业务成本	240000
其他业务成本	10950
营业税金及附加	1000
销售费用	13000
管理费用	32050
财务费用	12000
营业外支出	10000

【例 1-65】某企业月末按本月实现的利润总额 26000 元，计算并结转应交纳的所得税 8580 元（假设税前会计利润等于应纳税所得额，所得税率为 33%）。

本例包括两项经济业务：

（1）计算出应交纳的所得税。这项经济业务的发生，一方面使所得税费用增加 8580 元，另一方面使应交税费增加 8580 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“所得税费用”和“应交税费”两个账户。所得税费用属于费用，它的增加应记入“所得税费用”账户的借方，应交税费属于负债，它的增加应记入“应交税费”账户的贷方。其会计分录为：

借：所得税费用	8580
贷：应交税费——应交所得税	8580

（2）期末将所得税费用结转入“本年利润”账户。这项经济业务的发生，一方面使本年利润减少 8580 元，另一方面使所得税费用减少 8580 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“本年利润”和“所得税费用”两个账户。本年利润属于所有者权益，它的减少应记入“本年利润”账户的借方，所得税费用属于费用，它的减少应记入“所得税费用”账户的贷方。其会计分录为：

借：本年利润	8580
贷：所得税费用	8580

【例 1-66】某企业年末结转全年累计实现的净利润 300000 元。

这项经济业务的发生，一方面使本年利润转出 300000 元，另一方面使待分配利润增加 300000 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“本年利润”和“利润分配”两个账户。本年利润和利润分配都属于所有者权益，本年利润转出应记入“本年利润”账户的借方，待分

借：本年利润 300000
 贷：利润分配——未分配利润 300000

将上述十笔经济业务的会计分录记入有关账户。利润核算的账务处理见图 1-75。

图 1-75

1、利润分配及顺序

利润分配是指企业根据国家有关规定和企业章程、投资者协议等，对企业当年可供分配的利润所进行的分配。企业本年实现的净利润，加上年初未分配利润（或减去年初未弥补亏损），再加上其他转入，即为可供分配的利润。

企业年度净利润，除法律、行政法规另有规定外，应按照以下顺序分配：

第一，弥补以前年度亏损；

第二，提取 10%法定盈余公积金。法定盈余公积金累计额达到注册资本 50%以后，可以不再提取；

第三，提取任意盈余公积金。任意盈余公积金提取比例由投资者决议；

第四，向投资者分配利润。企业以前年度未分配利润，并入本年度利润，在充分考虑现金流量状况后，向投资者分配，属于各级任命政府及其部门机构出资的企业应当将应付国有利润上交财政。

国有企业可以将任意盈余公积金和法定盈余公积金合并提取。企业弥补以前年度亏损和提取盈余公积后，当年没有可供分配的利润时，不得向投资者分配利润，但法律、行政法规另有规定的除外。

2、利润分配核算应设置的账户

为了核算和监督利润的分配情况，企业应设置的账户有：“利润分配”账户、“盈余公积”账户和“应付股利”账户。

（1）“利润分配”账户

设置“利润分配”账户，用以核算和监督企业利润的分配（或亏损的弥补）和历年分配（或弥补）后的未分配利润（或未弥补亏损）。属于所有者权益类账户。该账户借方登记利润的分配数，贷方平时一般无发生额。年末贷方登记从“本年利润”账户借方结转入的全年净利润数，平时期末余额在借方，表示累计利润分配数；年末余额在贷方，表示累计未分配的利润数。若为借方余额，则表示累计未弥补的亏损数。进行明细分类核算时，应按“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”设置明细账。该账户可用图 1-76 表示：

借方	“利润分配”账户	贷方
（1）利润的分配数		年末从“本年利润”账户借方结转入的全年净利润数
（2）年末从“本年利润”账户贷方结转入的全年净亏损数		
余额：年度中间（1—11 月）为累计已分配利润数；年末结账后为未弥补亏损数		余额：年末累计未分配利润数

图 1-76

（2）“盈余公积”账户

设置“盈余公积”账户，用以核算和监督盈余公积的提取、使用等情况。属于所有者权益账户。该账户贷方登记企业按照规定提取的各项盈余公积的数额，借方登记企业用盈余公积弥补亏损、转增资本以及分配现金股利或利润等原因而减少的盈余公积数额。期末余额在贷方，表示企业提取的盈余公积结存数。进行明细分类核算时，应分别设置“法定盈余公积”、“任意盈余公积”明细账。该账户的结构可用图 1-77 表示：

借方	“盈余公积”账户	贷方
企业用盈余公积弥补亏损、转增资本以及分配现金股利或利润等原因而减少的盈余公积数额。		企业按照规定提取的各项盈余公积的数额
		余额：企业提取的盈余公积结存数

图 1-77

（3）“应付股利”账户

设置“应付股利”账户，用以核算和监督企业应付给投资者的股利或利润。属于负债类账户。该账户的贷方登记企业应向投资者支付的股利，借方登记已支付的股利，期末余额在贷方，表示尚未支付的现金股利或利润。进行明细分类核算时，应按不同的投资者设置明细账。该账户的结构可用图 1-78 表示：

借方	“应付股利”账户	贷方
已支付的股利		企业应向投资者支付的股利
		余额：尚未支付的现金股利或利润

图 1-78

3、利润分配的账务处理

【例 1-67】某企业年末，按全年净利润 300000 元的 10% 提取法定盈余公积 30000 元。

这项经济业务的发生，一方面使利润分配数增加 30000 元，另一方面使盈余公积增加 30000 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“利润分配”和“盈余公积”两个账户。利润分配和盈余公积都属于所有者权益，利润分配数的增加应记入“利润分配”账户的借方，盈余公积的增加应记入“盈余公积”账户的贷方。其会计分录为：

借：利润分配——提取法定盈余公积	30000
贷：盈余公积	30000

【例 1-68】某企业年末，宣告向投资者发放现金股利 150000 元。

这项经济业务的发生，一方面使利润分配数增加 150000 元，另一方面使应付股利增加 150000 元。因此，这项经济业务的发生涉及到“利润分配”和“应付股利”两个账户。利润分配属于所有者权益，利润分配数的增加应记入“利润分配”账户的借方，应付股利属于负债，它的增加应记入“应付股利”账户的贷方。其会计分录为：

借：利润分配——应付现金股利 150000
贷：应付股利 150000

【例 1-69】续【例 1-67】【例 1-68】某企业年末，将利润分配各明细账户的余额结转入“利润分配——未分配利润”账户。

这项经济业务的发生，一方面使未分配利润冲减 180000 元，另一方面使已分配的利润数冲减 180000 元。因此，这项经济业务的发生涉及到利润分配三个明细账户之间的划转。其会计分录为：

借：利润分配——未分配利润 180000
贷：利润分配——提取法定盈余公积 30000
——应付现金股利 150000

【例 1-70】企业用银行存款支付现金股利 150000 元。

这项经济业务的发生，一方面使应付股利减少 150000 元，另一方面使银行存款减少 150000 元。因此，这项经济业务涉及到“应付股利”和“银行存款”两个账户。应付股利属于负债，它的减少应记入“应付股利”账户的借方，银行存款属于资产，它的减少应记入“银行存款”账户的贷方。其会计分录为：

借：应付股利 150000
贷：银行存款 150000

将上述四笔业务的会计分录记入有关账户。利润分配核算的账务处理见图 1-79。

借方	盈余公积	贷方	利润分配—提取法定盈余公		利润分配—未分配利润	
	⑤ 30000		⑤ 30000	⑥ 30000	⑥ 180000	
借方	应付股利	贷方	利润分配—应付现金股利		借方	银行存款 贷方
③ 150000	④ 150000		④ 150000	⑤ 150000		③ 150000

图 1-79

项目一小结

会计是适应社会生产活动发展和加强经济管理的需要而产生的,是人类生产活动发展到一定阶段的产物。1494 年,卢卡·巴其阿勒所著的《算术、几何、比与比例概要》一书,详细地介绍了复式记账法,促使会计方法由单式记账法过渡到复式记账法,标志着传统会计的产生。20 世纪中叶,成本会计的出现和不断完善,在此基础上管理会计形成并与财务会计相分离而单独成科,是现代会计的开端。

会计是以货币为计量单位,采用一系列专门方法和程序,对各单位的经济活动进行完整、连续、系统的反映和监督,旨在提供会计信息和提高经济效益的经济管理活动。

对会计对象所作的基本分类,称为会计要素。会计要素分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六大项。

会计的基本职能有两个:反映与监督。

为经济决策提供财务信息是会计的目标。

会计的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量四项。

会计核算方法是对会计对象进行核算的手段。它主要包括下列七种专门方法:设置会计科目和账户、复式记账、填制与审核凭证、设置与登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表。

内部会计控制是指单位为了提高会计信息质量,保护资产的安全、完整,确保有关法律法规和规章制度的贯彻执行而制定和实施的一系列控制方法、措施和程序。

会计机构是各单位直接从事和组织领导会计工作的职能部门。

独立核算是指对本单位的业务经营活动过程及其成果进行全面、系统的会计核算;非独立核算又称报账制,是把本单位的业务经营活动有关的日常业务资料,逐日或定期报送上级单位,由上级单位进行核算。

集中核算是指会计主体的主要会计核算工作都集中在单位会计部门进行。单位其他部门及下属单位,对该部门发生的经济业务只进行原始记录,填制原始凭证或汇总原始凭证,定期送交会计部门,经会计部门审核后,由会计部门编制记账凭证,登记账簿,编制会计报表,进行总分类核算和明细分类核算;非集中核算是指会计主体内部会计部门以外的其他部门和

单位负责本部门发生的经济业务的明细核算,包括凭证的整理、明细账的登记、成本的核算、有关内部会计报表的编制及分析等工作,而会计部门则进行总分类核算和一部分明细核算,并编制对外报表。

从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。会计专业技术职称名称定为:助理会计师、会计师、高级会计师。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、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。

会计档案,是企事业单位和机关团体在经济管理和各项会计核算活动中直接形成的、作为历史记录保存下来的会计凭证、会计账簿和会计报告以及其他会计资料等专业材料。各单位保存的会计档案不得借出。如有特殊需要,经本单位负责人批准。

会计法规是指国家权力机关和行政机关制定的各种会计规范性文件的总称。会计准则是根据会计法制定的进行会计工作、处理会计事务的规范和标准,它从属和服从于会计法的各项规定。

会计要素是为实现会计目的,在会计假设的基础上,对会计对象进行的基本分类,是会计核算对象的具体化,也是构成会计报表的基本成分。会计要素分别为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。在六项会计要素中,资产、负债和所有者权益是存量要素,反映企业在一定日期拥有的经济资源及应承担的经济责任,是直接关系到企业财务状况计量的因素。它们与资产负债表的密切关系,是资产负债表的重要项目,因此也称为资产负债表要素。收入、费用和利润是增量要素,反映企业一定时期内的经营成果和盈利状况,是直接关系到企业利润计量的要素。它们与利润表有密切联系,是利润表的重要项目,也称为利润表要素。

会计恒等式的表达形式和理解。会计作为企业一种经济管理活动,其基本职能是核算和监督各会计主体内能够用货币表现的各个经济活动。要实现会计的基本职能,除了将会计对象划分为六大会计要素之外,还必须进一步研究各个会计要素之间的数量关系。会计等式是会计要素之间内在经济联系的数学表达式,也称为会计方程式或会计恒等式。

“资产=负债+所有者权益”是最基本的会计等式,反映财务状况的静态等式,它是复式记账法的理论基础和编制资产负债表的依据。注意不能写成资产-所有者权益=负债,因为这不具有法律意义,即负债对企业资产的求偿权优于所有者权益。另外还有反映经营成果的动态等式:收入-费用=利润,它是编制利润表的依据。我们应该记住:经济业务的发生,若只是涉及资产或权益内部有关项目的有增有减,资产和权益的总额不会发生变化,会计基本等式将保持原有数额的平衡;若经济业务的发生引起了资产的和权益双方的同增同减,就会使资产和权益的总额产生变化,会计基本等式将按新的数额保持平衡。因此,无论经济业务发

生何种变化，都不会破坏会计基本等式的平衡关系。同理，收入及费用的发生，也不会破坏会计等式的平衡关系。这九类经济业务可以总结为：

- 一、资产项目增加，所有者权益项目增加
- 二、资产项目增加，负债项目增加
- 三、资产项目减少，负债项目减少
- 四、资产项目减少，所有者权益项目减少
- 五、资产内项目的一增一减
- 六、所有者权益内项目的一增一减
- 七、负债内项目的一增一减
- 八、负债项目减少，所有者权益项目增加
- 九、负债项目增加，所有者权益项目减少

既如下表 1-11 所示

表 1-11 会计等式与九类经济业务变化关系表

会计要素变动情况	变 动 项 目		
	资 产	负 债	所有者权益
1. 一项资产增加，另一项资产减少	库存现金＋ 银行存款－		
2. 一项负债增加，另一项负债减少		应付票据－ 应付账款＋	
3. 一项所有者权益增加，另一项所有者权益减少			实收资本＋ 盈余公积－
4. 一项资产增加，一项负债增加	银行存款＋	长期借款＋	
5. 一项资产增加，一项所有者权益增加	固定资产＋		实收资本＋
6. 一项资产减少，一项负债减少	银行存款－	应付账款－	
7. 一项资产减少，一项所有者权益减少	银行存款－		实收资本－
8. 一项负债减少，一项所有者权益增加		长期借款－	实收资本＋
9. 一项负债增加，一项所有者权益减少		应付股利＋	利润分配－

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，同时要在两个或两个以上相互联系的账户中，以相等的金额进行登记的一种记账方法。复式记账法的特点：第一、

对于发生的每一项经济业务，都要在两个或两个以上相互联系的账户中同时登记。第二，由于每项经济业务发生后，都要以相等的金额在有关账户中进行登记，因此可以对账户记录的结果进行试算平衡，以便检查账户记录的正确性。复式记账法的理论依据是“资产=负债+所有者权益”的会计等式所反映的资金平衡关系的原理。

借贷记账法，就是以“借”和“贷”作为记账符号，以“有借必有贷，借贷必相等”作为记账规则，以“会计等式”作为理论基础；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。借贷记账法应当包括记账符号、账户结构、记账规则和试算平衡等四个方面内容。而试算平衡，是指依据“资产=负债+所有者权益”的恒等关系以及借贷记账法的记账规则，检查和验证所有账户记录是否正确的一种方法，它又包括发生额试算平衡法和余额试算平衡法。

会计分录就是根据按照复式记账法的要求，在登记有关账户之前预先对每项经济业务标明其应借、应贷的账户名称、账户登记方向（借方或贷方）和登记金额的一种记录，简称分录。也就是说账户名称、账户登记方向和登记金额构成了会计分录缺一不可的三要素。采用借贷记账法在记录经济业务时，都会涉及到两个或两个以上的账户，在账户中记录了经济数据后，账户之间就客观地形成了一种应借应贷的相互关系，这种账户间借应贷的相互关系，称为账户的对应关系；而存在对应关系的账户称为对应账户。

会计科目是对会计对象的具体的内容分门别类的进行核算所规定的项目，工业企业的会计科目按经济内容分类，可以分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类五大项目。会计科目按提供的核算的指标的详细程度。可以分为总分类科目和明细分类科目。

账户是根据会计科目开设的，在账簿中具有一定格式的记账实体。账户按经济内容分类，可以分为以下五类：即资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、成本类账户和损益类账户。账户按账户用途和结构，主要可以分为盘存类账户、结算类账户、权益资本类账户、集合分配账户、成本计算账户、收入账户、费用账户、财务成果账户、调整账户等类。

借贷记账法的应用是会计实务的重要组成部分。

资金筹集是指企业通过不同渠道，采取各种方式，按照一定程序，筹集企业设立、生产经营所需资金的财务活动。资金筹集业务的核算内容包括投入资本和银行借款；为了核算和监督筹资业务，应分别设置的账户有：“实收资本（股本）”账户、“资本公积”账户、“库存现金”账户、“银行存款”账户、“固定资产”账户、“无形资产”账户、“短期借款”账户、“长期借款”账户等；筹资业务的账务处理包括投入资本的账务处理和银行借款的账务处理两个方面。

生产准备过程是指企业为开展正常的生产经营活动所进行的构建厂房、建筑物、购置机器设备等固定资产和进行材料采购的活动，即购进业务。购进业务核算主要包括两个方面的内容：一是固定资产购进业务，二是材料采购业务；为了核算和监督准备过程的各项购进业务，应分别设置的账户有：“固定资产”账户、“在建工程”账户、“在途物资”账户、“原材料”账户、“应付票据”账户、“应付账款”账户、“应交税费”账户等；准备过程核算的账务处理包括固定资产购入业务的账务处理和材料采购业务的账务处理。

生产过程核算的主要内容包括各项生产费用的发生归集和分配，产品生产成本的计算，管理费用、财务费用的归集；为了核算和监督生产过程的各项业务应分别设置的账户有：“生产成本”账户、“制造费用”账户、“应付职工薪酬”账户、“累计折旧”账户、“管理费用”账户、“财务费用”账户、“应付利息”账户、“其他应收款”账户、“库存商品”账户等；生产过程核算的账务处理包括材料费用的账务处理、工资及福利费的账务处理、固定资产折旧及修理费的账务处理、其他费用的账务处理、分配结转制造费用的账务处理和结转完工产品成本的账务处理。

销售过程核算的主要内容包括正确核算营业收入，做好销售货款的结算工作，正确计算和结转营业成本，正确计算和结转营业税金及附加，正确归集销售费用等；为了核算和监督销售业务应分别设置的账户有：“主营业务收入”账户、“主营业务成本”账户、“营业税金及附加”账户、“其他业务收入”账户、“其他业务成本”账户、“销售费用”账户、“应收票据”账户、“应收账款”账户等；销售业务的账务处理包括产品销售的账务处理、其他业务收入及成本的账务处理和营业税金及销售费用的账务处理。

财务成果的核算内容包括利润核算和利润分配的核算；为了核算和监督利润形成的业务，企业应设置的账户有：“营业外收入”账户、“营业外支出”账户、“交易性金融资产”账户、“投资收益”账户、“本年利润”账户、“所得税费用”账户等；为了核算和监督利润的分配情况，企业应设置的账户有：“利润分配”账户、“盈余公积”账户和“应付股利”账户；财务成果核算的账务处理包括利润核算的账务处理和利润分配的账务处理。



项目一名词

会计、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、权责发生制 会计工作组织、会计机构、会计人员、会计法规、会计准则、会计要素、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、会计等式、复式记账、借贷记账法、会计科目、账户、总分类科目、明细分类账户、资本金、固定资产、生产费用、期间费用、管理费用、财务费用、库存商品、销售费用、利

润、营业外收入、营业外支出

项目一自测

思考题

1. 会计的内容是指什么？简述企业的会计内容。
2. 会计有哪些特点？
3. 什么叫会计的职能？会计有哪些职能？
4. 会计核算的专门方法有哪些？
5. 会计工作组织包括哪些内容？
6. 会计人员应具备哪些条件？
7. 会计法规体系包括哪些内容？
8. 会计要素包括那些内容，我们应该从那些方面来加深理解它们的内涵？
9. 为什么说所有者权益和利润既存在联系，也有区别？根据你的理解讨论所有者权益和利润之间的差异。
10. 什么是会计等式？为什么说会计等式是会计恒等式？请你运用枚举法来说明。
11. 复式记账法的理论依据是什么？
12. 试算平衡的基本方法有哪几种？
13. 在借贷记账法下怎样编制会计分录？包括几个部分？书写上有什么要求？
14. 账户的基本结构有哪些内容？
15. 会计科目是如何分类的？
16. 会计账户与会计科目的关系如何？
17. 怎样进行投入资本和银行借款的账务处理
18. 怎样进行固定资产购入业务和材料采购业务的账务处理
19. 怎样进行材料费用、工资及福利费、折旧及修理费、分配结转制造费用和结转完工产品成本的账务处理？
20. 怎样进行产品销售、其他业务收入及成本、营业税金及销售费用的账务处理？
21. 怎样进行利润及利润分配核算的账务处理？

讨论题：

- 1、经济越发展，会计越重要。
- 2、应当如何规划自己的会计职业道路？
- 3、请你根据“资产”的定义和特征来说明空气为什么不属于企业资产的范畴？举例

说明你所知道的企业资产项目，要求说出企业中 3 项以上不同类别的资产。

4、某企业由于生产经营需要，从其他企业租赁一台设备，短期经营使用并且投入生产。

分组讨论它是否具备企业“资产”的特征？为什么

5、请你根据“收入”的定义和特征，各举 2 个属于收入性质的和不属于收入性质的例子。

6、投入资本与银行借款有何联系和区别？

7、购入固定资产与购入原材料负担的增值税进项税额的账务处理有何不同，为什么？

8、生产费用与期间费用在账务处理上有哪些差别？

9、营业收入与营业外收入在核算上有何区别？



10、“本年利润”账户与“利润分配”账户之间有何关系？

【业务题】

业务题一

请你根据会计恒等式的原理，在下列框图之间划出若干连线，分别反映出主要的经济业务类型对会计恒等式存在的影响关系。

资产增加

资产减少

负债增加

负债减少

所有者权益增加

所有者权益减少

业务题二

某企业在 2008 年 12 月 31 日的财务状况如下：资产 2000 万；负债 1200 万。2009 年度全年实现收入 4000 万、费用（成本）5200 万。要求：计算企业在 2008 年 12 月 31 日和 2009 年 12 月 31 日的所有者权益各是多少？

业务题三

目的：熟练掌握借贷记账法下各类账户的结构及期末余额的计算方法。

资料：某公司 2008 年 1 月有关资料如下。

单位：元

账户名称	期初余额	本期借方发生额	本期贷方发生额	期末余额
库存现金	500	2 000	1 500	()
银行存款	120 000	()	80 000	70 000
应收账款	35 000	20 000	()	18 000
原材料	()	60 000	80 000	190 000
固定资产	500 000	50 000	()	550 000
短期借款	315 000	()	5 000	20 000
应付账款	28 000	8 000	()	32 000
其他应付款	3 000	2 000	—	()
实收资本	480 000	()	20 000	500 000

要求：根据有关账户结构的要求，在上述空格内填写相关数字。

业务题三

目的：练习借贷记账法下的会计分录编制方法、账户登记方法和试算平衡方法。

资料：

1. 某企业本月初有关总分类账户余额如下：

- (1) 库存现金 300 元
- (2) 银行存款 200 000 元
- (3) 原材料 4 700 元
- (4) 固定资产 160 000 元
- (5) 生产成本 15 000 元
- (6) 短期借款 10 000 元
- (7) 应付账款 50 000 元
- (8) 实收资本 320 000 元

2. 该企业本月发生如下经济业务：

- (1) 收到投资者投入的货币资金 200 000 元，已存入银行。
- (2) 用银行存款 40 000 元购入不需要安装设备 1 台。
- (3) 购入材料一批，买价和运杂费计 15 000 元。货款尚未支付。
- (4) 从银行提取现金 2 000 元。
- (5) 借入短期借款 20 000 元，已存入银行。
- (6) 用银行存款 35 000 元偿还应付账款。

(7) 生产产品领用材料一批, 价值 12 000 元。

(8) 用银行存款 30 000 元偿还短期借款。

要求:

(1) 根据所给经济业务编制会计分录;

(2) 根据给出的余额资料的账户开设并登记有关 T 型账户;

(3) 根据账户的登记结果编制试算平衡表。

(一) 目的: 掌握会计科目的核算内容及类别

(二) 资料 1: 光明工厂 2008 年 12 月 31 日的资产如下:

1. 厂房一栋, 价值 100 000 元;
2. 银行存款 12 560 元;
3. 库存原材料 500 吨, 价值 24 800 元;
4. 尚未收回的货款 12 000 元;
5. 三年期国库券 28 000 元;
6. 土地使用权, 价值 50 000 元;
7. 库存甲产品 1 000 件, 价值 32 860 元;
8. 库存零用现金 1 876 元;
9. 尚未兑现的应收票据 3 张, 价值 36 480 元;
10. 机器设备 5 台, 价值 150 000 元。

资料 2: 光明工厂 2008 年 12 月 31 日的负债和所有者权益构成如下:

1. 欠原材料供应单位货款 16 800 元;
2. 投资者甲的资本额 200 000 元;
3. 两年后偿还的银行借款 50 000 元;
4. 应付票据 10 张, 金额 32 420 元;
5. 预收购货单位货款 8 000 元;
6. 投资者乙的资本额 100 000 元;
7. 向投资者分配利润 10 670 元;
8. 资本溢价 41 800 元;
9. 应交纳税金 4 730 元;
10. 为期 7 个月的银行借款 20 000 元。

(三) 要求: 写出上述资料所属会计科目名称。

业务题四

（一）目的

练习企业资金筹集业务的账务处理

（二）资料

渭北公司 2008 年 12 月份发生下列经济业务：

1. 收到国家投入的资本 1000000 元，存入银行。
2. 收到某公司以专利技术投资，评估作价 200000 元；以机器设备投资，评估作价 300000 元。
3. 向银行借入款项 50000 元，期限为三个月，作为经营周转使用。
4. 企业以银行存款偿还长期借款 150000 元。
5. 收到某公司以一批材料进行的投资，评估价 80000 元。

（三）要求

根据以上经济业务编制会计分录。

业务题五

（一）目的

练习准备过程核算的账务处理

（二）资料

渭北公司 2008 年 12 月份发生下列经济业务：

1. 购入不需要安装的设备一台，价款 45000 元，增值税进项税额 7650 元，运杂费 350 元，全部款项已用银行存款支付。
2. 购入需要安装的设备一台，价款 80000 元，增值税进项税额 13600 元，运杂费 400 元，款项已通过银行支付。在安装过程中耗用原材料 2200 元，发生职工工资 700 元，用现金支付其他费用 100 元。设备安装完工，经验收合格，交付生产使用。
3. 向西安某单位购入 A 材料 20 吨，单价 1000 元，B 材料 30 吨，单价 500 元，增值税税率为 17%，供货单位代垫运杂费 3000 元（其中 A 材料负担 1200 元，B 材料负担 1800 元），货税款及运杂费尚未支付，材料已验收入库。
4. 向本市某单位购入 C 材料 1000 千克，单价 10 元，增值税 1700 元，货税款已通过银行支付，材料验收入库。
5. 以银行存款支付前欠西安某单位 A、B 材料的货税款及运杂费。
6. 向北京某公司购入配件一批，价款 25000 元，增值税 4250 元，供货单位代垫运杂费 500 元，货税款及运杂费已通过银行支付，材料尚未验收入库。

7. 向北京某公司购入的配件已验收入库, 结转其实际成本。

8. 向某单位购入 D 材料 300 件, 单价 40 元, 增值税税率 17%, 材料验收入库, 价税款开出并承兑商业汇票结算。

(三) 要求

1. 根据以上经济业务编制会计分录。
2. 开设“T”型账户, 登记有关总分类账户。

业务题六

(一) 目的

练习生产过程核算的账务处理

(二) 资料

渭北公司 2008 年 12 月份发生下列经济业务:

1. 生产经营过程领用材料如下:

甲产品耗用 A 材料 15 吨, 单价 1000 元; B 材料 20 吨, 单价 500 元。

乙产品耗用 C 材料 800 千克, 单价 10 元。

生产车间一般耗用材料 500 元。

行政管理部门耗用材料 1000 元。

2. 生产车间修理机器设备发生修理费 800 元, 款项通过银行支付; 行政管理部门发生设备日常修理费 200 元, 现金支付。

3. 用银行存款支付本月电费 10000 元, 其中: 甲产品电费 6000 元, 乙产品电费 3000 元, 车间照明用电 200 元, 公司管理部门用电 800 元。

4. 月末结算出应付职工工资 18000 元, 其中: 甲产品生产工人工资 6000 元, 乙产品生产工人工资 7000 元, 车间管理人员工资 2000 元, 行政管理人员工资 3000 元。

5. 根据地方政府规定, 公司按工资总额的 10% 计提医疗保险费, 按 12% 计提养老保险费。根据企业的实际情况, 按工资总额的 3% 计提职工福利费。

6. 公司办公室职工王刚出差预借差旅费 800 元, 现金支付。

7. 计提本月固定资产折旧 4000 元, 其中: 生产车间计提折旧 3000 元, 公司管理部门计提 1000 元。

8. 预提本月应负担的短期借款利息 300 元。

9. 以银行存款支付公司董事会费用 1000 元。

10. 生产车间报销办公用品费用 450 元, 公司报销办公用品费用 500 元, 均以现金付讫。

11. 王刚回公司报销差旅费 720 元, 交回现金 80 元。

12. 以现金支付业务招待费 400 元。

13. 将本月发生的制造费用转入“生产成本”账户，其中：甲产品负担 3070 元，乙产品负担 3580 元。

14. 本月生产的甲产品 34 吨、乙产品 233 件已全部完工，计算并结转完工产品的实际成本。

（三）要求

1. 根据以上经济业务编制会计分录。

2. 开设“T”型账户，登记有关总分类账户。

业务题七

（一）目的

练习销售业务的账务处理

（二）资料

渭北公司 2008 年 12 月份发生下列经济业务：

1. 向某公司出售甲产品 30 吨，单价 1800 元，乙产品 100 件，单价 140 元，增值税税率为 17%，货款通过银行收讫。

2. 收到某单位前欠销货款 50000 元，存入银行。

3. 向外地某公司出售乙产品 200 件，单价 140 元，增值税销项税额 4760 元，以银行存款支付代垫运杂费 610 元，货税款尚未收到。

4. 向某单位销售材料一批，价款 6000 元，增值税销项税额 1020 元，款项通过银行收讫；该批材料的实际成本为 5200 元。

5. 以银行存款支付某市电视台产品广告费 1000 元。

6. 本月计算出应交城市维护建设税 350 元；应交教育费附加 150 元。

7. 月末结转已销售产品的实际成本，其中：甲产品 30 吨，单位成本 1223 元；乙产品 300 件，单位成本 100 元。

8. 用银行存款交纳城市维护建设税 350 元，教育费附加 150 元。

（三）要求

1. 根据以上经济业务编制会计分录。

2. 开设“T”型账户，登记有关总分类账户。

业务题八

（一）目的

练习利润形成和分配业务的账务处理

(二) 资料

渭北公司 2008 年 12 月份发生下列经济业务：

1. 收到某公司的违约罚款收入 5000 元，存入银行。
2. 用银行存款向某灾区捐款 2000 元。
3. 购入某公司发行的债券 20000 元，款项通过银行支付。
4. 将持有的某公司债券出售，价款 50000 元，款项通过银行收讫，原账面价值 45000 元。
5. 某企业经批准将盘盈的现金 400 元转入营业外收入；将遭受意外灾害造成的材料损失 1000 元转入营业外支出。
6. 据以上资料（包括习题三、四），将本月损益类有关收益账户、费用账户的余额转入“本年利润”账户。
7. 按本月实现的利润总额的 33% 计算应交所得税，并将其转入“本年利润”账户。
8. 年终结转公司本年实现的净利润 200000 元。
9. 根据公司董事会决议，按本年净利润的 10% 提取法定盈余公积；按 40% 向投资者发放现金股利。
10. 用银行存款向投资者支付现金股利。

(三) 要求

1. 根据以上经济业务编制会计分录。
2. 开设“T”型账户，登记有关总分类账户。

项目二 建账

要点提示

- 本项目主要阐述的是设置账簿的基本知识和方法及特点。通过本章学习，理解设置会计账簿的意义和种类；明确各类账簿的格式和内容。
- 重点是如何设置会计账簿。
- 难点在于正确理解设置会计账簿的意义，理解会计账簿和会计凭证以及会计报表之间的关系。

任务一 账簿的意义和种类

一、设置和登记会计账簿的意义

会计账簿（简称账簿）是指由具有一定格式和互有联系的账页所组成，以会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。账簿是由许多事先印制成一定格式的账页组成的，一旦将会计科目或会计明细科目填入某个账页后，该账页就成为记录该会计科目或该明细科目所规定的核算内容的账户。

各个单位在经济业务发生时取得和填制原始凭证，经审核无误后，据以采用复式记账的方法编制记账凭证，将日常发生的经济业务记录和反映在会计凭证上，使大量的经济信息转化为会计信息，从而完成了会计基本程序的第一步骤。然而会计凭证数量众多，零星分散，缺乏系统性，每张凭证只能反映个别经济业务内容，反映零碎的会计信息。因此需要设置账簿，将个别的、零碎的会计信息按照一定的方法加以集中、归类、整理到会计账簿中去，以全面、系统、连续地核算和监督单位经济活动及财务收支的情况。

设置和登记账簿是会计核算的专门方法之一，是会计核算的重要环节，是编制会计报表的基础，是连接会计凭证与会计报表的中间环节。科学地设置和登记账簿在经济管理中具有极其重要的作用，主要表现在以下四个方面。

（一）通过账簿的设置和登记，记载、储存会计信息

各单位通过设置和登记账簿，将会计凭证上反映的零散会计核算资料加以归类、整理和汇总，形成集中的、全面的、系统的会计账簿核算资料，以全面、系统地反映各单位在一定时期内所发生的各项资金运动情况及其结果，储存所需要的各项会计信息，为经营管理者提供系统完整的会计资料。

（二）通过账簿的设置和登记，分类、汇总会计信息

账簿由不同的相互关联的账户所构成。通过账簿记录，一方面可以分门别类地反映各项会计信息，提供一定时期内经济活动的详细情况；另一方面可以通过发生额、余额计算，提供各方面所需要的总括会计信息，反映财务状况及经营成果的综合价值指标。

（三）通过账簿的设置和登记，检查、校正会计信息

账簿记录是会计凭证信息的进一步整理。各单位通过设置和登记账簿，可以具体反映单位内各项财产物资的增减变动及其结存情况，定期将账簿记录与财产物资进行核对，一旦发现账实不符，要及时查明原因，明确经济责任，从而不仅有助于财产物资的严格管理，保护单位财产物资的安全和完整，而且也能保证账实相符，提供如实、可靠的会计信息。

（四）通过账簿的设置和登记，编报、输出会计信息

会计账簿所提供的各种会计信息，经过加工整理后，成为编制财务会计报告的依据。各单位为了反映一定日期的财务状况及一定时期的经营成果，应定期进行结账工作，进行有关账簿之间的核对，计算出本期发生额和余额，据以编制会计报表，向有关各方提供所需要的会计信息。财务会计报告能否及时编制，财务会计报告上各项指标是否真实正确，均与账簿的设置和记录的质量有密切的关系。

会计账簿记录提供了各种各样的会计核算资料，通过这些资料可以考核成本、费用、收入、利润预算的完成情况；分析经营管理中的成绩和不足，可以扬长避短，提高经营管理水平；并可以检查企业财经法规、制度的执行情况，财经纪律的遵守情况。

需要指出的是，账簿和账户既有密切的联系又有严格的区别。两者的主要区别是：在反映的经济内容方面，每个账户只分散反映个别会计要素项目的增减变化，而一本账簿则能集中反映某类或全部会计要素项目的增减变化。从设置依据看，账户按会计科目设置，一个会计科目设置一个账户，而账簿则是按某类或全部账户来开设，如总分类账簿、明细分类账簿等。两者的联系是：账户存在于账簿之中，账簿中的每一账页就是账户的存在形式和载体，没有账簿，账户就无法存在；然而，账簿只是一个外在形式，账户才是它的真正内容，离开账户，账簿就失去存在的意义。换句话说，账簿是由若干账页组成的一个整体，而开设于账页上的账户则是这个整体中的个别部分，两者的关系就是形式和内容的关系。

二、会计账簿的种类

会计账簿种类较多，用途和形式各异，相互之间构成了严密的账簿体系，从而为经营管理者提供各种会计信息。为了正确地设置和运用会计账簿，就需要了解会计账簿的种类。会计账簿可以按其用途、账页格式和外型特征等不同的标准进行分类。

（一）会计账簿用途按分类

账簿按其用途的不同，可分为序时账簿、分类账簿和备查账簿三种。

1. 序时账簿

序时账簿又称日记账簿，简称日记账，是指按照经济业务发生或完成的时间先后顺序，逐日逐笔进行登记的账簿。日记账簿按其记录的内容不同，又可分为普通日记账和特种日记账两种。

（1）普通日记账是指用来记录全部经济业务发生情况的日记账簿。

（2）特种日记账是指用来记录某一类型经济业务发生情况的日记账簿。如记录现金收付业务及其结存情况的现金日记账，记录银行存款收付业务及其结存情况的银行存款日记账，以及专门记录转账业务的转账日记账。在我国，大多数企业一般只设现金日记账和银行存款日记账，而不设置转账日记账和普通日记账。

日记账作为经济业务的序时原始记录，便于查阅某一笔、某一天或某一时期经济业务的发生或完成情况，可以作为登记分类账的依据，也可以与分类账的有关账户相互校对、进行检查。日记账能防止凭证的散失和抽换，在保护会计凭证的完整性和严肃性方面发挥了重要的作用。

2. 分类账簿

分类账簿简称分类账，是对全部经济业务按照会计要素的具体类别而设置的分类账户进行登记的账簿。由于账户分为总分类账户和明细分类账户，因此分类账也就分为总分类账和明细分类账。

（1）总分类账簿。总分类账简称总账，是指按所有总分类账户开设的，用以记录全部经济业务总括核算资料的分类账簿。

各会计主体都必须设置总分类账簿。总分类账簿中的账户应按照会计科目表的顺序来开设。

（2）明细分类账。明细分类账简称明细账，是指根据总分类账户设置的，按其所属的明细分类账户开设的，用以记录某一类经济业务详细核算资料的分类账簿。

分类账簿和序时账簿的作用不同。序时账簿能提供连续系统的信息，反映企业资金运动的全面；分类账簿则是按照经营与决策的需要而设置的账户，归集并汇总各类信息，反映资金运动的各种状态、形式及构成。在账簿组织中，分类账簿占有特别重要的地位。因为只有通过分类账簿，才能把数据按账户形成不同信息，满足编制会计报表的需要。

小型经济单位，业务简单，总分类账户不多，为了简化工作，可以将序时账簿和分类账

簿结合起来，设置联合账簿。

3. 备查账簿

备查账簿又称辅助账簿，简称备查账，是指对某些在日记账簿和分类账簿等主要账簿中都不予登记或登记不够详细的经济业务进行补充登记时使用的账簿。其主要是为某些经济业务的内容提供必要的参考资料，比如租入固定资产登记簿、受托加工材料登记簿等。

各个单位应根据实际需要来设置备查账，其格式也由各单位根据管理的需要自行设计，备查账发挥了备忘参考和补充经济信息的作用。

（二）会计账簿按外型特征分类

会计账簿按照其外型特征的不同，可分为订本式账簿，活页式账簿和卡片式账簿三种。

1. 订本式账簿

订本式账簿简称订本账，是指在账簿启用前，将一定数量的印有专门格式的账页按顺序号固定装订成册的账簿。订本式账簿的优点是能够避免账页散失，防止账页被抽换，比较严密安全；它的缺点是由于账页固定，在开设各个账户时，不能准确地为各账户预留账页，可能会造成账页的浪费或不足，影响连续登记；况且在同一时间内，只能由一人登记，不便于分工协作。通常总分类账、现金日记账和银行存款日记账等重要的会计账簿应采用订本式账簿。

2. 活页式账簿

活页式账簿简称活页账，是指将一定数量的、零散的、印有专门格式的账页存放在活页账夹内所形成的账簿。活页式账簿平时将账页装置在账夹中，当账簿登记完毕之后（通常是一个会计年度结束之后），才将账页予以整理，加具封面，装订成册，并按实际使用的账页顺序编定页码。这种账簿的优点是可以根据实际需要，随时增减账页，不会造成浪费，也便于分工记账；其缺点是账页容易散失或被抽换。因此，账页在平时使用时也应按账户顺序连续编号，并由记账人员和会计主管签章，以明确责任，防止弊端。通常一般明细分类账可以采用活页式账簿。

3. 卡片式账簿

卡片式账簿简称卡片账，是指由一定数量的、零散的、印有专门格式的硬纸卡片账页所组成的账簿。严格说，卡片账也是一种活页账，但它不是存放在活页账夹中，而是装置在卡片箱内，由专人负责保管。其具有随时可以抽出账页，予以记录，并随时放回的特点；还具有可以根据需要跨年度使用的特点。这种账簿的优缺点及防范措施与活页式账簿相同，并且经久耐用。在我国企业一般只对固定资产的核算采用卡片账形式。这样既符合固定资产的特

点有能便于实物的管理。少数企业在原材料明细分类账核算中也可以采用材料卡片。

（三）会计账簿按账页格式分类

按账页格式不同，账簿可分为两栏式、三栏式、多栏式、数量金额式四种。

1. 两栏式账簿

即只有借方和贷方两个基本金额栏目的账簿。普通日记账和转账日记账一般采用两栏式。

2. 三栏式账簿

三栏式账簿是指设有借方、贷方和余额三个基本栏目的账簿。各种日记账、总分类账以及资本、债权、债务明细账都可以采用三栏式账簿。三栏式账簿又分为设对方科目和不设对方科目两种。区别是在摘要栏和借方科目栏之间是否有一栏“对方科目”。有“对方科目”栏的，称为设对方科目的三栏式账簿；不设“对方科目”栏的，称为不设对方科目的三栏式账簿，也称为一般三栏式账簿。

3. 多栏式账簿

多栏式账簿是在账簿的两个基本栏目借方和贷方按需要分设若干专栏的账簿。如多栏式日记账、多栏式明细账。但是，专栏设置在借方，还是设在贷方，或是两方同时设专栏，设多少专栏，则根据需要确定。收入、费用明细账一般均采用这种格式的账簿。

4. 数量金额式账簿

这种账簿的借方、贷方和余额三个栏目内，都分设数量、单价和金额三小栏，借以反映财产物资的实物数量和价值量，如原材料、库存商品、产成品等明细账一般都采用数量金额式账簿。

三、账簿设置的原则

各个单位应根据经营业务的性质和特点来确定设置各种会计账簿及账簿组织的体系，尽管不同单位之间差异很大，但在设置账簿时，均应该遵循以下原则。

（一）统一性原则

由于会计账簿担负着记录会计数据，并将其加工制作成会计信息的重要任务，因此各单位账簿的设置必须遵守会计制度中的有关会计科目、账簿格式、种类和账簿设置要求等各项规定，以便有关部门进行会计资料的汇总和比较，加强国民经济宏观管理。同时也为企业之间的对比分析提供可比资料。

（二）实用性原则

账簿的设置必须从实际需要出发，满足经济管理的需要。凡是经济管理需要的资料，都

应该设置相应的账簿予以提供,而不应设置无助于加强经济管理的账簿,以节约人力和物力。账簿的格式应按所记录的经济业务的内容和需要提供的会计信息进行设计,力求简明实用,以有利于提高核算的效率和质量。

（三）科学适用原则

账簿的设置要与单位自身规模的大小、经营的特点、会计人员的分工以及业务量的多少相适应。应在满足实际需要的前提下,有利于会计部门内部的合理分工,充分发挥整体效应。既能保证全面、系统地反映企业的经济活动,提供相关会计信息,又能力求简化,避免繁琐复杂,有利于使用者看账、用账。

任务二 账簿的格式

一、账簿的基本构成要素

在实际工作中,记录的经济业务不同,账簿的格式是多种多样的,不同格式的账簿所包含的具体内容也不尽相同。但各种账簿一般都应该具备以下基本要素:

（一）封面

主要注明账簿名称,如总分类账、各种明细账、现金日记账、银行存款日记账。

（二）扉页

主要列明科目索引、账簿启用和经管账簿人员一览表。格式参见表 8—1。表中详细填明账簿名称、单位名称、账簿编号、账簿册数、账簿共计页数(活页账、卡片账在装订成册后顺序重编总页次)、启用日期、记账人员、主管人员等,填好后应由记账人员签名盖章,并加盖公章;中途更换记账人员时,应该按规定办理交接手续,在交接记录中填明交接日期,并由经办人员签名盖章。同时,须有会计主管人员监文并签章。

表 2-1 账簿启用和经管人员一览表

账簿名称
单位名称

账簿编号
账簿册数

账簿页数
启用日期

会计主管
记账人员

移交日期			移交人员		接管日期			接管人员		会计主管	
年	月	日	姓名	签章	年	月	日	姓名	签章	姓名	签章

（三）账页

账页是账簿用来记录具体经济业务的载体，其格式因反映经济业务的内容不同而有所不同，但一般都包含下列基本内容：

- 1、账户名称（总账账户、二级或明细账户）；
- 2、登记账户的日期栏；
- 3、凭证种类与号数栏；
- 4、摘要栏（简要说明所记录经济的业务内容）；
- 5、金额栏（记录经济业务引起账户发生额或余额增减变动的数额）；
- 6、总页次与分户页次。

二、日记账及登记方法

（一）日记账的格式与登记方法

如前所述，日记账是按照经济业务发生的时间先后顺序逐笔进行登记的账簿。设置日记账的目的就是为了使经济业务的时间顺序清晰的反映在账簿记录中。日记账按其所核算和监督经济业务的范围，可以分为特种日记账和普通日记账。普通日记账以用来序时地登记一个会计主体的全部经济业务的发生和完成情况。特种日记账是用来序时地核算和监督某一类经济业务的发生和完成情况。目前我国企业和单位主要设置现金日记账和银行存款日记账两种特种日记账。其设置和登记方法如下：

1. 现金日记账

现金日记账是用来核算和监督库存现金每天的收入、支出和结存情况的账簿。现金日记账是由出纳员根据同现金收付有关的记账凭证 按时间顺序逐日逐笔进行登记，即根据现金收款凭证和与现金有关的银行存款付款凭证（从银行提取现金的业务）登记现金收入；根据现金付款凭证登记现金支出；每日登记完毕后，应根据“上日结余+本日收入—本日支出=本日结余”的公式，逐日结算出现金的余额，与库存现金实存数核对，以检查每日现金收付是否有误，做到日清日结。

现金日记账的账页格式分为三栏式和多栏式两种。

- （1）三栏式现金日记账。它是指在同一账页上分别设置借方、贷方和余额或收入、付

出和结存三个基本栏目的日记账。为了清晰地反映现金业务的账户对应关系，还专设“对方科目”栏，以便记账时标明现金收入的来源科目和现金支出的用途科目。三栏式现金日记账的格式如表 2-2 所示。

表 2-2 现金日记账（三栏式）

年		凭证号	摘要	对方科目	收入	支出	结余
月	日						

（2）多栏式现金日记账。它是在三栏式现金日记账基础上发展起来的。这种日记账的借方（收入）和贷方（支出）金额栏都按对方科目设专栏，也就是按收入的来源和支出的用途设专栏。这种格式在月末结账时，可以结出各收入来源专栏和支出的用途专栏合计，便于对现金收支的合理性、合法性进行审核分析，便于检查财务收支计划的执行情况。其全月发生额还可以作为登记总分类账的依据。多栏式现金日记账的格式见表 2-3 所示。

表 2-3 现金日记账(多栏式)

年		凭证号	摘要	收入				支出				余额
月	日			银行存款	主营业务收入	...	合计	其他应收款	管理费用	合计	

表 2-3 所示的多栏式现金日记账，如果借、贷两方对应的科目太多会形成账页过长，不便于保管和记账。因此实际工作中，如果要设置多栏式现金日记账，一般常把现金收入业务和现金支出业务分设“库存现金收入日记账”“库存现金支出日记账”两本账，分别见表 2—4 和表 2—5 所示。

表 2—4 现金收入日记账

年		凭证号	摘要	贷方科目				支出合 计	余额
月	日			银行存款	主营业务收入	...	收入合计		

表 2—5 现金支出日记账

年		凭证号	摘要	借方科目					支出合计
月	日			银行存款	其他应收款	管理费用	制造费用	...	

其中，库存现金收入日记账按对应的贷方科目设置专栏，另设“支出合计”栏和“结余”栏；库存现金支出日记账则只按支出的对方科目设专栏，不设“收入合计”栏和“结余”栏。这种借贷方分设的多栏式日记账的登记方法是：先根据有关现金收入业务的记账凭证登记库存现金收入日记账，根据有关现金支出业务的记账凭证登记库存现金支出日记账，每日营业终了，根据库存现金支出日记账结计的支出合计数，一笔转入库存现金收入日记账的“支出

合计”栏中，并结出当日余额。

为了保证现金日记账的安全和完整，无论采用三栏式还是多栏式现金日记账，都必须使用订本账。

2. 银行存款日记账

银行存款日记账是用来核算和监督银行存款每日的收入、支出和结余情况的账簿。银行存款日记账应按企业在银行开立的账户和不同的币种分别设置，每个银行账户设置一本日记账。由出纳员根据与银行存款收付业务有关的记账凭证，按时间先后顺序逐日逐笔进行登记。根据银行存款收款凭证和有关现金付款凭证（库存现金存入银行的业务）登记银行存款收入栏，根据银行存款付款凭证登记其支出栏，每日结出存款余额。

银行存款日记账的格式与现金日记账相同，可以采用三栏式，也可以采用多栏式；多栏式可以将收入和支出的核算在—本账上进行，也可以分设为“银行存款收入日记账”和“银行存款支出日记账”。银行存款日记账的登记方法与现金日记账基本相同，不再重复。

银行存款日记账的格式可参见表 2-2、表 2-3、表 2-4 和表 2-5。但不管是三栏式还是多栏式，都应在适当的位置增加—栏“结算凭证”以便记账时标明每笔业务的结算凭证及编号，便于与银行核对账目。

三、分类账的设置和登记方法

（一）总分类账的格式和登记方法

总分类账也称总账，是按总分类账户（会计科目）进行分类登记以提供总括会计信息的账簿。总分类账能全面、系统、综合地反映和记录企业所有的经济活动情况和财务收支情况，并为编制会计报表提供所需的资料。因此，每一单位都应设置总分类账。

总分类账的格式一般采用三栏式账页，设置借方、贷方和余额三个基本金额栏目。表 2-6 为设对方科目的三栏式总分类账，表 2-7 为—般三栏式总分类账。

表 2-6 总分类账（设对方科目三栏式）

账户名称：

年		凭证号	摘要	对方科目	借方金额	贷方金额	借或贷	余额
月	日							

表 2-7

总分类账（一般三栏式）

账户名称：

年		凭证号	摘要	借方金额	贷方金额	借或贷	余额
月	日						

总分类账的记账依据和登记方法取决于企业所采用的账务处理程序。既可以按记账凭证逐笔进行登记，也可按经过汇总的科目汇总表或汇总记账凭证等进行登记。

有关内容将在第十一章中详细讨论。

（二）明细分类账的格式和登记方法

明细分类账也称明细账，是根据二级账户或明细账户开设账页，分类、连续地登记经济业务以提供明细核算资料的账簿。明细分类账是总分类账的明细记录，它是按照总分类账的核算内容，按照更加详细的分类，反映某一具体类别经济活动的财务收支情况，它对总分类账起着补充说明的作用，它所提供的资料也是编制会计报表的重要依据。

明细账的格式，应根据各单位经营业务的特点和管理需要来确定。常用的有三栏式账、多栏式、数量金额式和横线登记式（或称平行式）等多种。

1. 三栏式明细分类账

三栏式明细账页的格式同总分类账的格式相同，表 8-7 也可以用作明细账。它是设有借方、贷方和余额三个金额栏，不设数量栏，用来分类核算各项经济业务，提供详细核算资料的账簿。

这种账页适用于只进行金额核算的应收账款、应付账款应交税费等往来结算账户的明细

核算。

2. 数量金额式明细分类账。

数量金额式明细分类账适用于既要进行金额核算又要进行数量核算的账户，如原材料、库存商品等存货账户，它在收入（借方）、发出（贷方）、结存（余额）三栏内，再分别设置“数量”、“单价”、“金额”三个专栏，以分别登记实物的数量和金额。其格式，如表 2-8 所示。

表 2—8 原材料明细分类账（数量金额式账页）

类别： 材料编号：
品名或规格： 储备定额：
存放地点： 计量单位：

年		凭证号	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

采用数量金额式明细账，它能提供企业有关财产物资收入、发出、结存的数量和金额等详细资料，在账页的上端另外设计一些必要的项目，便于开展业务、加强实物管理和使用监督，以保证这些财产物资的安全完整。

3. 多栏式明细分类账

多栏式明细分类账将属于同一个总账科目的各个明细科目合并在一张账页上进行登记，即在这种格式账页的借方或贷方金额栏内按照明细项目分设若干个专栏。这类格式多用于费用、成本、收入、成果类科目的明细核算。

在实际工作中，这种格式视管理需要而设置。如费用成本类科目的管理费用明细账，如表 2-9，可以只重点按借方发生额设置专栏，由于贷方发生额每月发生的笔数很少，可以在借方直接用红字冲记。当然，也可以在借方设专栏的情况下，贷方设一总的金额栏，再设一余额栏。

表 2-9

管理费用明细分类账

年		凭证号	摘要	借方							
月	日			职工薪酬	办公费	差旅费	折旧费	修理费	工会经费	...	合计

4. 横线登记式明细分类账。

横线登记式明细分类账也称平行式明细分类账。这种明细账实际上也是一种多栏式明细账,其登记方法是采用横线登记,即将前后密切相关的经济业务在同一横行内进行详细登记,从而依据每一行各个栏目的登记情况来判断和检查每笔经济业务完成及变动情况。该种账页一般用于材料采购、应收票据和其他应收款等明细分类账。下面以其他应收款明细分类账为例,来说明该类明细账的登记方法,如表 2-10 所示。

表 2-10

其他应收款——备用金明细账

年		凭证号	摘要	借方			年		凭证号	摘要	贷方			余额
月	日			原借	补付	合计	月	日			报销	退回	合计	
6	5	7	李立	300		300								
6	7	10	王明	900		900	6	25	25	报销	860	40	900	0

项目四小结

通过项目的学习，应当注意把握以下知识点：

账簿是指由具有一定格式和互有联系的账页所组成，以会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。通过账簿的设置和登记可以记载、储存会计信息；可以分类、汇总会计信息；可以检查、校正会计信息；可以编报、输出会计信息。

账簿按用途分为序时账簿、分类账簿和备查账簿；按照其外型特征的不同，可分为订本式账簿，活页式账簿和卡片式账簿；按其账页格式不同，账簿可分为两栏式、三栏式、多栏式、数量金额式四种。

序时账簿即日记账，它是按照经济业务发生的时间先后顺序逐笔进行登记的账簿。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、银行存款进行严格的控制和监督。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做到日清日结。

总分类账簿是按一级会计科目设置的，一本总账基本包括了一个单位所有一级账户，每个一级账户在总分类账里都有独立的账页，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、会计分析检查提供资料。总分类账一般采用三栏式账页。

明细分类账是根据二级账户或明细账户开设的，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，可以为编制会计报表、会计分析提供资料。明细账的格式常用的有：三栏式账、多栏式、数量金额式和横线登记式（或称平行式）等。



项目二名词

会计账簿、日记账、分类账簿



项目二自测

【思考题】

1. 设置和登记账簿有哪些作用？
2. 简述账簿的种类和格式？
3. 总分类账和明细分类账之间的关系是什么？

【讨论题】

某企业高级营销师梁伟辞职下海经商，计划自筹资金创办一家中型独资商业企业，专营

家用电器。您刚从学校毕业，梁高级营销师聘用您为会计。现商场准备工作就绪，您需购买哪些账簿？设置哪些账簿？开设哪些账户？

项目三 会计凭证的填制与审核

要点提示

- 通过本项目学习，应理解会计凭证的概念、种类，掌握原始凭证和记账凭证的填制与审核，了解会计凭证的传递与保管。
- 重点是原始凭证和记账凭证的填制
- 难点是记账凭证的填制。

任务一 会计凭证的意义和种类

一、会计凭证的意义

会计凭证，是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，是登记账簿的依据。任何一个企业与单位的经济活动都是由具体的经济业务组成的，为了全面、真实地反映各种经济业务的实际发生情况，每一项经济业务的发生都必须由有关责任人员取得或填制会计凭证，以证明该项经济业务的执行或完成情况。例如，购买材料时由销货方开具发票，材料收到办理入库时，由保管员填制的收料单，上述的发票、收料单以及由会计人员将上述单据归类整理后填制的记账凭证都是会计凭证。

填制和审核会计凭证是会计核算的起点和基础，是会计核算方法体系的重要组成部分。认真地填制和审核会计凭证对于充分发挥会计的作用，实现会计的职能和目的，都具有重要意义，主要有以下几个方面：

（一）会计凭证是审核经济业务的依据

经济业务的发生，首先要通过填制会计凭证进行记录，通过填制和审核会计凭证，可以正确地、及时地反映各项经济业务的内容及其完成的详细情况，为加强企业和单位的财务、

计划管理提供可靠的原始资料。另外，通过填制和传递会计凭证，可以衔接和协调有关业务部门的工作，提高工作效率。

（二）会计凭证是加强经济责任的重要手段

对发生各项经济业务，可以通过填制和审核会计凭证来明确各责任人的经济责任。尤其是货币资金的收付，财产物资的购入、储存、领用等经营活动，都可以通过填制和审核会计凭证来检查和监督各责任人的责任，为加强企业内部经营管理的经济责任制提供充分的依据，促使企业财产物资的合理使用，保护财产物资的安全，改善经营管理，提高经济效益。

（三）会计凭证是记账的依据

填制和审核或汇总的会计凭证是登记账簿的依据。正确地填制或汇总会计凭证才能保证各有关账户的正确性，才有可能提高会计工作质量。

二、会计凭证的种类

会计凭证按其填制的程序和用途不同，可以分为原始凭证和记账凭证两大类。

（一）原始凭证

原始凭证是在经济业务发生时取得或填制的，用以记录经济业务的发生或完成情况并且具有法律效力的书面证明，是登记账簿的原始依据。原始凭证是进行会计核算工作的最原始的资料和依据，如发货票、收料单、领料单等。

原始凭证按来源不同，分为自制原始凭证和外来原始凭证两类：

1. 自制原始凭证

自制原始凭证是由本单位经办业务的部门和人员执行或完成某项经济业务时所填制的凭证。

自制原始凭证按照反映经济业务不同，可分为一次凭证，累计凭证，汇总凭证。

（1）一次凭证，是指反映一项经济业务或若干同类经济业务的凭证，凭证手续是一次填写完成的。通常绝大多数的原始凭证都是一次凭证。如：现金收款凭证，收料单，领料单等。表 3-1、3-2 所示的收款收据、领料单都是一次凭证。

表 3-1	收 款 收 据
年 月 日	第 号

今收到_____	
人民币(大写): _____	￥: _____
附注_____	
收款单位印章	收款人盖章: ____

第三联 收据

表 3-2

领 料 单

领料单位:	用 途:	年 月 日	No 23693			
材料类别	材料名称及规格	计量单位	数 量		单价	金额
			请领	实领		

会计主管 (签章)

记账 (签章)

审核 (签章)

填制 (签章)

(2) 累计凭证,是指为了便于加强管理,简化手续,将一定时期内若干不断发生的同类经济业务反映在一起的原始凭证。如,对生产中的材料消耗制定定额,采取限额领料单的形式控制其费用;对某项经费支出,也可以采用经费成本或经费登记表的形式控制其不得超支等。表 3-3 所示限额领料单就是一张累计凭证。

表 3-3

限额领料单

领料部门:		发料仓库:	
用途:		材料类别:	
领用限额: 500		编 号:	
单价: 6 元			

2008 年		请领	实发	累 计	限额	领料负责	收料人
月	日	数量	数量	实发数量	结余	人签章	签章
4	1	180	180	180	320	(略)	(略)
4	10	100	100	280	220		
4	15	100	100	380	120		
4	30	100	100	480	20		

累计实发金额 (大写): 贰仟捌佰捌拾元整 ￥: 2880

会计主管 (签章)

记账 (签章)

审核 (签章)

填制 (签章)

(3) 汇总凭证, 是指将许多性质相同的原始凭证, 定期加以整理、归集和汇总填制的凭证。根据汇总的原始凭证填制记账凭证, 可以减少记账凭证的数量, 简化核算手续。同时汇总凭证还为经营管理提供了所需的总量指标。如, 工资汇总表, 发料凭证汇总表等都属于汇总凭证。现以“发料凭证汇总表”说明汇总原始凭证的填制方法。

表 3-4 发料凭证汇总表

2008 年 5 月				单位: 元
领料单位	耗用材料 (应借科目)	应贷科目: 原材料		发料 合计
		原料及主要材料	辅助材料	
一车间	生产成本	10000	4000	14000
	制造费用	5000	1000	6000
二车间	生产成本	22000	2000	24000
	制造费用	3000	1000	4000
	合 计	40000	8000	48000

会计主管 (签章) 记账 (签章) 审核 (签章) 填制 (签章)

2、外来原始凭证

是在经济业务发生时, 从外单位或个人取得的, 用以办理业务手续的书面证明。例如: 购货时从供应单位或个人取得的发票, 对外付款时从收款单位或个人取得的收据, 从银行取得的各种结算凭证等。表 3-5 所示增值税专用发票就是一张外来原始凭证。

表 3-5 陕西省 (市、区) 增值税专用发票

开票日期: 2008 年 12 月 20 日		No	
购货单位	名 称 地址、电话	大众副食商场 7976812	纳税人识别号 开户银行及账号
		257669325138097 工行营业部 63352481	
商品或劳务名称	计量单位	数量	单 价
	金 额		税率 %
饼 干	箱	40	300
价税合计 (大写)		佰 拾壹万肆仟零佰肆拾零元零角零分	
销货单位		康健食品厂	
名 称		纳税人识别号	
		140116729386411	

第四联 记账

单位	地址、电话	4060386	开户银行及账号	工行广办 125-830080573
----	-------	---------	---------	--------------------

收款人：李晓

开票单位：

康健食品厂
公 章

原始凭证主要起一种证明经济业务实际发生或完成情况的作用，因此，凡是不能起这种作用的一切单据，材料请购单，经济合同，银行对账单等，无论是自制的还是外来的都不能作为记账的原始依据，应当作主要原始凭证的附件。

（二）记账凭证

记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制的、反映经济业务内容、应借应贷方向及金额并直接作为记账依据的会计凭证。

1. 记账凭证按其反映的经济业务是否与货币资金收付有关，可以分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。

（1）收款凭证，是用来记录现金、银行存款收入业务的记账凭证。根据有关现金和银行存款收入业务的原始凭证填制而成。实际工作中，出纳人员应根据会计主管人员或指定人员审核批准的收款凭证，作为记录货币资金收入并取得货币资金的依据。出纳人员根据收款凭证收款时，要在凭证上加盖“收讫”戳记，以避免差错。收款凭证一般按现金和银行存款分别编制。

（2）付款凭证，是用来记录现金、银行存款付出业务的记账凭证。实际工作中，出纳人员应根据会计主管人员或指定人员审核批准的付款凭证，作为记录货币资金支出并付出货币资金的依据。出纳人员根据付款凭证付款时，要在凭证上加盖“付讫”戳记，以免重付。付款凭证一般也按现金和银行存款分别编制。

（3）转账凭证，是用于记录不涉及现金和银行存款业务的会计凭证，根据有关转账业务的原始凭证填制而成。其格式与通用凭证的格式相同。

收款凭证、付款凭证和转账凭证分别用以记录货币资金收入事项，货币资金支出事项和转账业务（与货币资金收支无关的业务），为便于识别，各种记账凭证一般印制不同颜色。会计实务中，某些经济业务既是货币资金收入业务，又是货币资金支出业务，如现金和银行存款之间的划转业务。为了避免重复记账，对于这类业务一般只编制付款凭证，不编制收款凭证。即将现金存入银行时，编制现金付款凭证；从银行存款户提取现金时，编制银行付款凭证。

2. 记账凭证按其填制方式不同，可分为复式记账凭证和单式记账凭证。

(1) 复式记账凭证

复式记账凭证是把一项经济业务完整地填列在一张记账凭证上,即该项经济业务所涉及的所有会计科目在一张记账凭证中集中反映。前述各种记账凭证都是复式记账凭证。

复式记账凭证可在一张记账凭证上反映一笔完整的经济业务,便于反映经济业务的全貌及会计科目间的对应关系,可减少记账凭证的数量,便于查账。但采用复式记账凭证不便于同时汇总计算每一会计科目的发生额。前面提到的收款凭证、付款凭证、转账凭证都是复式记账凭证,一般企业多用复式记账凭证。

(2) 单式记账凭证

单式记账凭证是按照一项经济业务所涉及的每个会计科目单独编制记账凭证,每张记账凭证中只登记一个会计科目。即一笔经济业务涉及几个会计科目就要编制几张单式记账凭证。采用单式记账凭证制证工作量大,不利于反映经济业务的全貌及会计科目的对应关系,不便于查找记录差错。一般适用于业务量较大,会计部门内部分工较细的会计主体。单式记账凭证的格式见下表 3-6、表 3-7:

表 3-6 借项记账凭证

2008 年 5 月 31 日				凭证编号 记字 号
摘 要	一级科目	明细科目	账页	金 额
从中华工厂购入材料	原材料	甲材料		60000
对应一级科目:银行存款	合 计			¥60000

会计主管(签章)

记账(签章)

复核(签章)

出纳(签章)

制单(签章)×××

表 3-7 贷项记账凭证

2008 年 5 月 31 日				凭证编号 记字 号
摘 要	一级科目	明细科目	账 页	金 额
从中华工厂购入材料	银行存款			60000

对应一级科目:原材料	合 计	¥60000
------------	-----	--------

会计主管(签章)

记账(签章)

复核(签章)

出纳(签章)

制单(签章)×××

任务二 原始凭证的填制和审核

一、原始凭证的基本内容

原始凭证所记录的经济业务千差万别,各种原始凭证的具体内容也就不尽相同。但是,原始凭证的作用是相同的,任何原始凭证都必须反映经济业务发生或完成的时间、内容、经营该业务的有关单位或个人、经办业务的部门或人员等基本内容,这些基本内容具体包括:

(一)原始凭证的名称。如领料单、产品入库单等

(二)填制原始凭证的日期和凭证编号。填制日期可以反映经济业务发生或完成的时间,凭证编号则是为了加强原始凭证的管理

(三)填制和接受凭证单位的名称

(四)经济业务的具体内容

(五)经办人员的部门或人员签字、盖章。这是为了分清经济责任,加强经办部门和人员的经济责任感。外来原始凭证还应有填制单位的公章或业务专用章。

二、原始凭证的填制要求

原始凭证是具有法律效力的记账依据,正确填制原始凭证是如实反映经济活动的关键,也是保证会计信息的真实性、正确性、提高会计核算工作质量的要求。这就要求经办业务的有关职工和财会人员充分认识原始凭证的重要性,严格按照财务会计制度的要求办理手续,按照原始凭证填制要求填制原始凭证:

(一)真实可靠

必须根据实际情况对经济业务进行记录,原始凭证的填制日期、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,不得估计、估算。

(二)内容完整

要按照规定的格式和内容填写,反映经济业务的全貌,同时,还必须由经办业务的有关人员在凭证上签章,对该项经济业务的真实性、正确性负责。

(三)填制及时

应根据业务发生或完成情况及时填制,不能提前,也不能事后补办。

(四)书写清楚

要求原始凭证上的文字和数字必须填写清楚,容易辨认,原始凭证填写中如果发生错误,不得任意涂改或刮擦、挖、补、更不得使用褪字药水,而应该按规定分别情况进行改正,对于一些重要的原始凭证,如货币资金的收付款凭证不能在凭证上更正,应当在错误凭证上注明错误原因,加盖“作废”戳记,连同存根一起注销留存,重新填制正确的凭证。

（五）书写要符合规定

书写要按规定使用蓝黑、碳素墨水,字迹要工整、清晰;金额的填写要符合下列规范:

1. 小写金额的填写,阿拉伯数字不得连笔写

其金额前面应写货币符号,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。

2. 汉字大写金额数字,一律用正楷字或行书字书写,如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、圆、角、分、零、整等字样,不得用一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、0等字样代替。

3. 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等。

三、原始凭证的审核

为了保证原始凭证能如实地反映经济活动的情况,保证经济活动符合国家的方针政策与法令,财会部门对取得的原始凭证就必须进行严格的审查与核对。因此,加强会计凭证的审核工作,特别是严把原始凭证审核关,是会计核算工作中的一个重要环节,是充分发挥会计监督职能的重要手段,也是会计法规所赋予会计人员的权利与责任。

（一）原始凭证审核的内容

1. 审核原始凭证记录经济业务的合法性与合理性

对原始凭证进行审核时,应以财经政策法令、制度等为依据,进行合法性和合理性的审核。审核所发生的经济业务是否符合财经政策法令、有无违反财经制度的现象,如经审核原始凭证有多计或少计收入、费用,擅自扩大开支范围等违反财经制度和财经纪律的情况,不能作为合法的原始凭证;审核所发生的经济业务是否符合企业生产经营活动的需要,是否符合有关的计划和预算等,如经审核原始凭证有使用结余资金购买不需用的物品等情况,不能作为合理的原始凭证。

2. 审核原始凭证的真实性

审核凭证日期是否真实、业务内容是否真实、数据是否真实;原始凭证必须要有填制单位公章和填制人员或经办人员的签章。

3. 审核原始凭证的完整性

审核原始凭证所记录的内容与经济业务的实际情况是否一致,凭证应具备的基本要素是否完整,手续是否齐全。如经济业务的内容摘要、数量、单价、金额、日期是否填写齐全,是否加盖应盖的印章和有关人员是否签名等。

4. 审核原始凭证的正确性

审核原始凭证上填写的文字是否正确,数量、单价、金额等数据是否清楚且计算准确。数字的大、小写金额是否正确、一致。如发现不正确的原始凭证,要将其退回经办部门或人员更正或重新填写。

5. 审核原始凭证的及时性

审核原始凭证的及时性,应仔细验证原始凭证的签发日期,尤其支票、银行汇票等时效性较强的原始凭证。

(二) 原始凭证审核结果的处理

原始凭证经过上述审核后,应根据不同的审核结果,进行不同的处理。

1. 对于完全符合要求的原始凭证,应及时办理会计手续,填制记账凭证,并作为附件粘在记账凭证后面,以备查核。

2. 对于真实、合法但记载不完整的原始凭证,应暂缓办理会计手续,退回业务经办单位,改正其记录的错误。如为内容不完整应补填齐全,手续不完备应补办;如填写的金额错误,不得在原始凭证上更正,只能由原开具单位重开。

3. 对于不真实、不合法的原始凭证,会计人员不能作为编制记账凭证的依据,并向单位负责人报告。

任务三 记账凭证的填制和审核

一、记账凭证的基本内容

不同的单位,由于经济业务的特点不同,管理要求不同,因而记账凭证有多种多样。但各种记账凭证必须保证会计核算的基本要求,必须具备以下基本内容(凭证要素):

(一) 填制单位名称

(二) 记账凭证的名称:收款凭证、付款凭证、转账凭证或记账凭证

(三) 凭证编制的日期及编号

(四) 经济业务的摘要

(五) 会计分录, 包括会计科目的名称、记账方向和记账金额等

(六) 记账备注: 即用“√”表示已过账

(七) 所附原始凭证的张数

(八) 有关责任人签章

二、记账凭证的填制要求

为了保证记账凭证能够真实、正确、完整地反映经济业务, 记账凭证的填制必须符合以下要求:

(一) 正确、简明填写摘要

摘要是对经济业务的简要说明。填写摘要时, 应抓住经济业务的要点, 文字说明须简明扼要。

(二) 以审核无误的原始凭证为依据

(三) 正确填写会计分录

在填写会计分录时, 账户名称必须写全, 不得任意简化。借贷金额必须试算平衡, 金额书必须规范、准确, 角分位不留空白, 多余的金额栏应划斜线注销, 合计金额第一位前要填写货币符号。

(四) 凭证顺序编号

制证人员应严格按照当月经济业务发生的顺序对记账凭证进行编号(一般是按月顺序编号), 即本月发生的第一笔经济业务为 1 号。如果一笔经济业务需要填制一张以上的记账凭证时, 记账凭证的编号采用分数连续编号, 如“转字第 $5\frac{1}{3}$ ”、“转字第 $5\frac{2}{3}$ ”、“转字第 $5\frac{3}{3}$ ”, 表示一笔转账业务需要连续编 3 张记账凭证。

(五) 项目齐全, 责任明确

在记账凭证上, 应将各项目栏内容填列齐全。凭证填写完毕后, 应由两名以上的有关人员签名盖章, 明确责任, 以备审核。

三、记账凭证的填制方法

在对原始凭证审核无误的基础上, 运用借贷记账法确定会计分录并填制记账凭证。

1. 收款凭证的填制

收款凭证是用来记录现金、银行存款收入业务的记账凭证。是根据有关现金和银行存款业务的原始凭证填制的。收款凭证的借方栏内只可填制现金或银行存款; 对贷方科目栏, 要根据经济业务的内容, 填入与借方科目相对应的总账科目及明细科目。合计金额表示借方科

目的金额。现举例说明收款凭证的格式及填制方法。

【例 3—1】大华公司 2008 年 1 月 15 日销售甲产品 100 件，每件 100 元，收到货款存入银行。

根据收到款项的原始凭证，填制收款凭证。见表 3-8。

编制收款凭证时，如果是现金收入业务，借方科目就是“库存现金”，如果是银行存款收入业务，借方科目就是“银行存款”；凭证编号时既可以把银行存款和库存现金收入业务统一编号，如“收字××号”；也可以把银行存款和现金收入业务分开编号，如“现收字××号”或者“银收字××号”。收款凭证其他要素按照上述记账凭证的填制要求进行填列。按要求填写好收款凭证后，才能作为登记银行存款日记账、现金日记账及总账的依据，也是出纳人员收入现金的依据。

表 3-8 收款凭证
借方科目：银行存款 2008 年 1 月 15 日 银收字第 02 号

摘 要	贷方总账科目	明 细 科 目	√	金 额									
				亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角 分
销售甲产品	主营业务收入	甲产品						1	0	0	0	0	0
合 计								¥	1	0	0	0	0

附件×张

会计主管 记账 审核 出纳 制单×××

2. 付款凭证的填制

付款凭证根是用来记录现金、银行存款付出业务的记账凭证。根据有关付出现金或银行存款业务的原始凭证填制。付款凭证的贷方只可填制现金或银行存款；对借方科目栏，要根据经济业务的内容，填入与贷方科目相对应的总账科目及明细科目。合计金额表示贷方科目的金额。付款凭证是登记银行存款日记账、现金日记账及总账的依据，也是出纳人员付出现金的依据。现举例说明付款凭证的格式及填制方法。

【例 3—2】大华公司 2008 年 3 月 15 日以银行存款 11000 元支付 A 厂购料款。根据银行的付款通知，编制付款凭证。见表 3-9。

编制付款凭证时，如果是现金付出业务，贷方科目是“库存现金”，如果是银行存款付出业务，贷方科目是“银行存款”；凭证编号时既可以把银行存款和现金付出业务统一编号，如“付字××号”；也可以把银行存款和现金付出业务分开编号，如“现付字××号”或者“银付字××号”。付款凭证其他要素按照上述记账凭证的填制要求进行填列。

表 3-9 付 款 凭 证

贷方科目：银行存款 2008 年 3 月 15 日 银付字第 08 号

摘 要	借方总账科目	明 细 科 目	√	金 额											
				亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
偿还购料款	应付账款	A 厂						1	1	0	0	0	0	0	0
合 计							¥	1	1	0	0	0	0	0	0

附件 × 张

会计主管 记账 审核 出纳 制单 × × ×

3. 转账凭证的填制

转账凭证是根据现金和银行存款收付以外的其他原始凭证填制的。编制转账凭证时，凭证编号应按照转账业务的发生顺序编号。

【例 3—3】2008 年 5 月 30 日企业第一车间生产甲产品领用 C 材料 1000 元，根据领料凭证填写记账凭证，见表 3-10。

表 3-10 转 账 凭 证

2008 年 5 月 30 日 转 字 第 04 号

摘 要	借 方		√	贷 方		√	金 额											
	科 目	明细科目		科 目	明细科目		亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
生产甲产品领料	生产成本	甲产品		原材料	C 材料						1	0	0	0	0	0		

附件 × 张

合 计					¥	1	0	0	0	0	0
会计主管	记账	复核	制单×××								

（4）通用记账凭证的填制

通用记账凭证是根据现金，银行存款收付业务和转账业务的原始凭证编制的。就是说无论什么经济业务，都编制一种格式的记账凭证，其格式与转账凭证相似。

四、记账凭证的审核

正确编制记账凭证是正确处理账务的前提，特别是收付款凭证是出纳人员收付款项的依据。因此，为了保证账簿记录的真实性，对于记账凭证，除了编制人员要认真负责，加强自审外，财会部门还建立相互复核和专人审核的制度，其审核的内容主要包括：

（一）记账凭证是否附上全部经过审核了的原始凭证。记账凭证的审核，也就是对原始凭证的复核，所以记账凭证必须附有原始凭证，并且记账凭证的经济内容与所附的原始凭证的内容必须相符。

（二）会计分录的编制是否符合要求。在记账凭证上编制的会计分录，应借、应贷会计科目必须齐全正确，金额计算要准确无误，经济业务的内容要合理合法。

（三）摘要填写是否清楚，项目填写是否齐全。

（四）有关人员是否签章。

会计凭证审核中如发现记账凭证填制有差错，应查明原因重新填制或用正确的方法予以更正。只有经过审核无误的记账凭证，才能作为登记账簿的依据。

任务四 会计凭证的传递

一、正确组织会计凭证的传递的意义

会计凭证的传递，是指会计凭证从编制时起到归档时止，在单位内部各有关部门及人员之间的传递程序和传递时间。为了能够利用会计凭证，及时反映各项经济业务，提供会计信息，发挥会计监督的作用，必须正确、及时地进行会计凭证的传递，不得积压，正确组织会计凭证的传递，是会计核算得以正常、有效进行的前提，其意义主要表现在：

（一）通过正确组织会计凭证的传递，可以将反映在会计凭证上的有关经济业务的完成情况及时传送到本单位内部各有关部门、各有关环节，最后集中到财会部门。这样，在经营活动中发生的各项经济业务，本单位与各单位的经济联系，本单位内部各部门和个人之间

的联系，都要通过会计凭证的传递组织起来，同时，又能及时、正确地反映各项经济业务的完成情况。

(二)通过正确组织会计凭证的传递，可以正确组织经济活动并实行会计监督。

由于各项经济业务的内容不同，经办业务的部门和人员以及办理凭证手续所需的时间也不尽相同。会计凭证的传实际上可以起到一种互相牵制、互相监督的作用，它可以督促有关部门和个人，及时、正确地完成各项经济业务，按规定办理凭证手续，也有利于建立和加强岗位责任制，加强会计监督。

二、会计凭证传递的内容

(一)规定会计凭证的传递程序

由于各项经济业务的内容不同，企业应明确规定经济业务发生后，由谁负责填制有关凭证，需要经过哪些部门，由哪些人员办理手续。传递程序既要严密完备，又要简便易行，如果传递层次过多，则影响及时登账。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。

(二)规定会计凭证传递的时间

规定会计凭证传递的时间，即要考虑防止凭证积压，又要避免时间过紧，匆忙完成任务，以致影响工作质量。

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，然后由相关领导审批。审批后，属于转账凭证的交记账人员记账；属于收付款凭证的，先交出纳人员办理收付款业务，登记现金日记账和银行存款日记账，然后交记账人员记账。

三、正确组织会计凭证传递应注意的问题

合理地组织会计凭证的传递，应当注意以下两个方面的问题：

(一)根据各单位经济业务的特点，结合本单位部门和人员分工的情况以及经营管理的实际需要，恰当地规定会计凭证流经的必要环节，使各有关部门和人员既要按照规定的程序及时办理凭证手续，又要避免凭证传递经过不必要的环节，以便提高工作效率。

(二)根据有关部门和人员办理经济业务所需要的时间，规定凭证在各个环节停留的时间，既要防止时间定得过紧，影响业务手续的完成，又防止时间定得过要宽，影响凭证及时传递。

项目三小结

经济业务发生时填制和取得的证明文件就是会计凭证。会计凭证简称凭证，是记录经济业务，明确经济责任的书面证明，是登记账簿的依据。

会计凭证按其填制的程序和用途不同，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，用以记录经济业务的发生或完成情况并且具有法律效力的书面证明。原始凭证是进行会计核算工作的最原始的资料和依据。

原始凭证按来源不同，分为自制原始凭证和外来原始凭证。记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制的、反映经济业务内容、应借应贷方向及金额、并直接作为记账依据的会计凭证。记账凭证按其反映的经济业务是否与货币资金收付有关，可以分为收款凭证、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。

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合法性、合理性、完整性审核。记账凭证审核的主要内容是审核记账凭证是否附上了经过审核的原始凭证；会计分录的编制是否符合要求；摘要填写是否清楚，项目填写是否齐全；有关人员是否签章等。

会计凭证的传递，是指会计凭证从编制时起到归档时止，在单位内部各有关部门及人员之间的传递程序和传递时间。



项目三名词

会计凭证、原始凭证、记账凭证、收款凭证、付款凭证、转账凭证、会计凭证的传递



项目三自测

【思考题】

1. 什么是会计凭证？它在会计核算中有何意义？
2. 什么是原始凭证？简述原始凭证填制的基本要求？
3. 什么是记账凭证？简述记账凭证填制的基本要求？
4. 记账凭证审核包括哪些方面的内容？如何审核？
5. 简述收款凭证、付款凭证和转账凭证的填制方法？
6. 会计凭证传递有哪些要求？

【讨论题】

以差旅费报销业务为例讨论会计凭证的传递程序。

【业务题】

（一）目的：练习记账凭证的填制

（二）资料：某企业 3 月分发生下列经济业务：

1. 1 日，从银行提取现金 1500 元。
 2. 3 日，以银行存款 10000 元偿付购料款。
 3. 5 日，向大华公司购入材料，货款 5000 元，增值税 850 元，材料已验收入库，款项尚未支付。
 4. 6 日，职工王华预借差旅费用 1000 元，以现金付讫。
 5. 7 日，以现金 200 元购买办公用品。
 6. 8 日，职工王华报销差旅费 800 元，余款 200 元退回现金。
 7. 12 日，向工商银行借入短期借款 30000 元，并存入银行。
 8. 18 日，生产车间制造甲产品领用 C 材料 1000 元。
 9. 20 日，以银行存款支付公司电话费用 2000 元。
 10. 21 日，从银行提取现金 50000 元备发工资。
 11. 22 日，以现金发放工资 50000 元。
 12. 23 日，向海达公司购入材料 10000 元，增值税 1700 元，材料已验收入库，款项以银行存款支付。
 13. 25 日，向 A 公司销售产品 2000 件，每件售价 10 元，增值税率 17%，款项尚未收到。
 14. 26 日，收到长城工厂前欠货款 10000 元存入银行。
 15. 26 日，将本月工资分配，其中生产工人工资 30000 元，车间管理人员工资 15000 元，厂部管理人员工资 5000 元。
 16. 26 日，按规定计提本固定资产折旧 20000 元，其中车间用固定资产折旧为 16000 元，厂部用固定资产折旧为 4000 元。
 17. 31 日，以现金 1000 元支付广告费。
 18. 31 日，结转本月产品销售成本 8000 元。
 19. 31 日，收到宏宇公司投资 50000 元，存入银行。
 20. 31 日，以银行存款上交所得税 20000 元。
- （三）要求：根据上述业务编制记账凭证

项目四 登记账簿

要点提示

- 本项目主要阐述的是设置和登记账簿的基本知识和方法以及各种会计核算形式的基本内容及特点。通过本章学习，应了解各种会计核算形式的基本内容，理解设置和登记会计账簿的意义和种类、什么是会计核算形式；明确各类账簿的格式和内容，掌握登记会计账簿的方法和规则，掌握各种会计核算形式的特点、主要优点和适用范围；掌握记账凭证核算形式、科目汇总表核算形式的账务处理程序；学会对账和结账等方面的知识和技能。
- 重点是如何设置会计账簿，怎样登记账簿，对账和结账如何进行；记账凭证核算形式和科目汇总表核算形式的账务处理程序
- 难点在于正确理解设置和登记会计账簿的意义，理解会计账簿和会计凭证以及会计报表之间的关系；区分各种核算形式的相同点和不同点

任务一 总分类账户与明细分类账户平行登记与核对

设置会计账户是会计核算的一种专门方法。会计账户的开设应与会计科目的设置相适应，以满足经济管理对会计核算资料的不同要求。与会计科目的分类相对应，账户按其所提供信息的详细程度不同也相应地分为总分类账户(简称总账账户或总账)和明细分类账户(简称明细账)。总分类账户是按总分类科目开设的提供资产、权益、收入和费用的总括资料；明细分类账户是按照明细科目开设的提供资产、权益、收入和费用的详细资料。

总分类账户与明细分类账户之间的关系是：总分类账户对明细分类账户具有统驭、控

制作用；明细分类账户则是对总分类账户具有补充说明作用。总分类账户与其所属明细分类账户在金额上应当相等。两者相辅相成，只是反映经济业务的详细程度不同，但是两者登记的原始依据是相同的，核算的内容也是相同的。这就决定了在会计核算中必须按照平行登记的方法进行登记。所谓平行登记是指，对所发生的每项经济业务事项，都要以会计凭证为依据，一方面记入总分类账户，另一方面记入有关总分类账户所属明细分类账的方法。

总分类账和明细分类账的平行登记可以概括为以下四点：

（一）依据相同

对发生的经济业务，都要以相关的、审核无误的会计凭证为依据，既登记有关总分类账，又登记其所属明细分类账户。

（二）期间相同

对发生的每项经济业务，在记入总分类账和有关的明细分类账的过程中，可以有先有后，但必须在同一会计期间（如同一个月、同一个季度、同一年度）全部登记入账。

（三）方向相同

将经济业务记入总分类账和明细分类账时，记账方向必须一致。即总分类账户记入借方，其所属的明细分类账户也应记入借方；总分类账户记入贷方，其所属的明细分类账户也应记入贷方。

（四）金额相等

登记总分类账户及其所属的明细分类账户时，记入总分类账户的金额，必须与记入其所属明细分类账户的金额合计数相等。

平行登记的结果，使总分类账户和其所属的明细分类账户之间存在着特定的数量关系，这种关系用公式表示如下：

总分类账户借方（贷方）本期发生额=所属各明细分类账户借方（贷方）本期发生额之和

总分类账户借方（贷方）期末余额=所属各明细分类账户借方（贷方）期末余额之和

以上这两个公式成为检查总分类账户与其所属的明细分类账户的登记是否正确的理论依据。

下面，以原材料账户为例，说明总分类账户和所属明细分类账户平行登记方法

【例 4—1】佳宇公司 2008 年 6 月 1 日原材料总分类账户和所属明细分类账户期初结存余额如表 4-1。

表 4-1 原材料账户期初余额表

账户名称		数量	计量单位	单价	金额	
总账	明细分类账				总账	明细账
原材料					100800	
	甲材料	1800	千克	32		57600
	乙材料	1600	千克	27		43200

6 月份发生下列有关的经济业务：

(1) 6 月 10 日，昨日购进的 甲材料 1500 千克，单价 32 元，金额 48 000 元，已验收入库，结转材料采购成本。

(2) 6 月 20 日，昨日购进的 甲材料 1000 千克，单价 32 元，金额 32 000 元；乙材料 1500 千克，单价 27 元，金额 40 500 元，均已验收入库，结转材料采购成本。

(3) 6 月 30 日，根据各部门的领料单编制的材料耗用汇总表如表 4-2 所示。

表 4-2

原材料耗用汇总表

材料 用途	甲材料			乙材料			金额
	数量	单价	金额	数量	单价	金额	合计
生产 A 产品	1200	32	38400	1000	27	27000	65400
生产 B 产品	920	32	29440	800	27	21600	51040
车间一般耗用	100	32	3200	50	27	1350	4550
管理部门耗用				30	27	810	810
合计	2220		71040	1880	27	50760	121800

根据上述经济业务作如下会计分录：

(1) 6 月 10 日

借：原材料—甲 48000

 贷：在途物资——甲 48000

(2) 6 月 20 日

借：原材料—甲 32000

 —乙 40500

 贷：在途物资 —甲 32000

 —乙 40500

(3) 6 月 30 日

借：生产成本——A 产品 65400

---B 产品	51040
制造费用	4550
管理费用	810
贷：原材料——甲材料	71040
——乙材料	50760

根据上述资料进行平行登记：

首先，根据前列资料开设并登记原材料总分类账及其所属明细分类账如表 4-3、4-4 及 4-5 所示。

其次，根据会计分录登记原材料总分类账及其所属明细分类账如表 4-3、4-4 及 4-5 所示。

最后，月末对原材料总分类账及其所属明细分类账进行结账，结出本期发生额和月末余额并进行核对。

表 4-3 总分类账

账户名称：原材料

2007 年		凭证号数	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
6	1		期初余额			借	100800
	10		购入	48000		借	148800
	20	略	购入	72500		借	221300
	30		领用		121800	借	99500
6	30		本期发生额及余额	120500	121800	借	99500

表 4-4 原材料明细分类账

材料名称：甲

2007 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
6	1		期初							1800	32	57600
			购进	1500	32	48000				3300	32	105600
			购进	1000	32	32000				4300	32	137600
		略	领用				2220	32	71040	2080	32	66560
6	30		本期发生额	2500	32	80000	2220	32	71040	2080	32	66560

信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。然而在实际工作中，难免会发生各种各样的差错，如编制记账凭证发生差错、登记账簿发生差错、存货在收发中发生差错等。为了保证账簿记录的真实性和准确性，在结账以前必须进行对账。

账簿记录的准确与真实可靠，不仅取决于账簿的本身，还涉及账簿与凭证的关系，以及账簿记录与实际情况是否相符的问题等。所以，对账内容主要应包括：账证核对，账账核对及账实核对。

（一）账证核对

账簿是根据经过审核之后的会计凭证登记的，但实际工作中仍然可能发生账证不符的情况。因此，记完账后要进行账证核对，即就是指将会计账簿记录与会计凭证进行核对。核对账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额等是否一致，记账方向是否相符，做到账证相符。

账证核对工作，平常是通过编制凭证和记账中的“复核”环节进行的。在会计期末，如果发现账证不符，还有必要重新进行账证核对，但这时的账证核对是通过试算平衡发现记账错误之后再按一定的线索进行。

（二）账账核对

账账核对是指各种账簿之间有关数字应该核对相符。

各个会计账簿是一个有机的整体，既有分工又有衔接，总体目的就是为了全面、系统、综合地反映企事业单位的经济活动与财务收支情况。各种账簿之间的这种衔接依存关系就是常说的勾稽关系。利用这种关系，可以通过账簿的相互核对发现记账工作是否有误。一旦发现错误，就应立即更正，做到账账相符。

账簿之间的核对包括以下内容：

1. 核对总分类账簿的记录

按照“资产=负债+所有者权益”这一会计等式和“有借必有贷、借贷必相等”的记账规律，总分类账簿各账户的期初余额、本期发生额和期末余额之间存在对应的平衡关系，各账户期末借方余额合计数与贷方期末余额合计数也存在平衡关系。通过这种等式和平衡关系，可以检查总账记录是否正确、完整。这项核对工作通常采用编制“总分类账本期发生额和余额对照表”（简称试算平衡表）来完成，其格式见表4-7。

表4-7 总分类账本期发生额和余额对照表(试算平衡表)

年 月

账户名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
库存现金						
银行存款						
应收账款						
库存商品						
...						
合计						

2. 总分类账簿与序时账簿核对。如前所述，现金日记账必须每天与库存现金核对相符，银行存款日记账也必须定期与银行核对。在此基础上，还应检查库存现金总账和银行存款总账的期末余额，与现金日记账和银行存款日记账的期末余额是否相符。

3. 总分类账簿与其所属明细分类账簿核对。总分类账中，各账户的月末余额，与所属明细分类账户月末余额之和核对相符。

4. 明细分类账簿之间的核对。会计部门有关财产物资的明细分类账的余额，与财产物资保管部门或使用部门相应的明细账（卡）核对相符。核对方法一般是由财产物资保管部门或使用部门定期编制收发结存汇总表报会计部门核对。

（三）账实核对

账实核对是指有关财产物资、债权债务等账面余额与实有数额之间的核对。账实核对的主要内容有：

1. 现金日记账的账面余额应同库存现金的实际数额核对相符；
2. 银行存款日记账的账面余额应同银行对账单的余额核对相符；
3. 各项财产物资明细账账面余额与财产物资的实有数额是否相符；
4. 有关债权债务明细账账面余额与对方单位的账面记录是否相符等。

二、结账

结账是一项将账簿记录定期结算清楚的账务工作。在一定时期结束时（如月末、季末或年末），为了编制报表，需要进行结账。结账的内容通常包括两个方面：一是结清各种损益类账户，并据以计算确定本期利润；二是结清资产、负债和所有者权益账户，分别结出本期发



生额合计和余额。

（一）结账的主要程序

1. 将本期发生的经济业务全部登记入账，并保证其正确性。
2. 根据权责发生制的要求，调整有关账项，合理确定本期应计的收入和应计的费用。

具体包括两类：

（1）应计收入和应计费用的调整。

应计收入是指那些已在本期实现、因款项未收而未登记入账的收入。企业发生的应计收入，主要是本期已经发生且符合收入确认标准，但尚未收到相应款项的商品或劳务。对于这类调整事项，应确认为本期收入，企业在交付产品或提供劳务后，借记“应收账款”等科目，贷记“主营业务收入”等科目；待以后收妥款项时，再借记“银行存款”“库存现金”等科目，贷记“应收账款”等科目。可参见第五章第五节销售业务加以理解。

应计费用是指那些已在本期发生、因款项未付而未登记入账的费用。企业发生的应计费用，本期已经受益，如应付未付的借款利息、应交税费等。由于这些费用已经发生，应当在本期确认为费用，借记“管理费用”、“财务费用”等科目，贷记“应付利息”等科目；待以后支付款项时，借记“应付利息”等科目，贷记“银行存款”“库存现金”等科目。

【例 4—2】佳宇公司 4 月 31 日，预提本月份应负担的短期借款利息 1020 元，作分录如下：

借：财务费用	1020
贷：应付利息	1020

【例 4—3】佳宇公司 6 月 31 日，以银行存款支付第二季度短期借款利息 3 015 元，查 5 月份预提短期借款利息 990 元，作分录如下：

借：应付利息（1020+990）	2010
财务费用	1005
贷：银行存款	3015

（2）收入分摊和成本分摊的调整。

收入分摊是指企业已经收取有关款项，但未完成或未全部完成销售商品或提供劳务，需在期末按本期已完成的比例，分摊确认本期已实现收入的金额，并调整以前预收款项时形成的负债。如企业销售商品预收定金，在收到预收收入是，应借记“银行存款”等科目，贷记“预收账款”等科目；在以后提供商品或劳务、确认收入时，进行期末账项调整，借记“预

收账款”等科目，贷记“主营业务收入”等科目。

【例 4—4】佳宇公司 6 月 15 日，根据合同规定预收泰安公司订购 E 产品 300 件 20% 的货款 12 000 元，将其存入银行。E 产品将于下月 15 日交付对方，作分录如下：

借：银行存款 12000

贷：预收账款—太安公司 12000

【例 4—5】7 月 15 日，佳宇公司发给泰安公司订购的 E 产品 300 件，每件 20 元，计货款 60 000 元。查上月已预收货款 12 000 元，收取其余的货款 48 000 元及税款 10200 元，将其存入银行，作分录如下：

借：预收账款——泰安公司 70200

贷：主营业务收入	60000
----------	-------

应交税费—应交增值税（销项税）	10200
-----------------	-------

同时:

借：银行存款 58200

贷：预收账款——泰安公司 58200

成本分摊是指企业的支出已经发生、能使若干个会计期间受益，为正确计算各个会计期间的盈亏，将这些支出在其受益的会计期间进行分摊，如企业已经支出，但应由本期和以后各期负担的预付账款，应借记“预付账款”等科目，贷记“银行存款”等科目。在会计期末进行账项调整时，借记“制造费用”等科目，贷记“预付账款”等科目。

【例 4—6】佳宇公司 6 月 25 日，以银行存款预付下半年度财产保险费 8 400 元，作分录如下：

借：预付账款 8400

贷：银行存款 8400

【例 4—7】7 月 31 日，佳宇公司摊销应由本月份负担的财产保险费，其中，生产车间 960 元，行政管理部门 440 元，作分录如下：

借：制造费用 960

管理费用	440
------	-----

贷：预付账款 1400

3. 将损益类科目转入“本年利润”科目，结平所有损益类科目

损益类账户包括收入类账户和费用类账户，这类账户的本期发生额，在会计期末全部

要结转“本年利润”账户，结转后均无余额，因此，损益类账户又被称为虚账户。

4. 结算出资产、负债和所有者权益类科目的本期发生额和余额，并结转下期

资产、负债和所有者权益类账户在会计期末结账后，通常均有期末余额，因此这些账户又被称为实账户。其期末余额均应结转下期，以便进行连续记录。

（二）结账的方法

结账，即结出每个账户的本期发生额和期末余额。结账可以分为月度结账、季度结账、年度结账。具体结账方法为：

1. 月度结账（月结）

月度结账，即在每月终了时进行的结账。月结的方法是：在最后一笔经济业务的记载下面，划一条通栏红线，在红线下面的一行“摘要”栏内注明“本月合计”或“本期发生额及期末余额”，在“借方”、“贷方”、“余额”三栏分别计算出本月借方发生额合计、贷方发生额合计和结余数额，然后在此行下面再划一条通栏红线，表明本期结算完毕。

2. 季度结账（季结）

季度结账，即每季度终了时进行的结账。季结的方法是：在每季度最后一个月的月度结账的下一行“摘要”栏注明“本季度累计”或“本季度发生额及余额”，在“借方”、“贷方”、“余额”三栏分别计算出本季度三个月的借方、贷方发生额合计数和季末余额，然后在此行下面再划一条通栏红线，表明季度结账完毕。

3. 年度结账（年结）

年度结账，即每年年末进行的结账。年度终了结账时，所有总账账户都应当结出全年发生额和年末余额。年度结账的方法是：在本年最后一个季度的季度结账的下一行“摘要”栏注明“本年累计”或“本年发生额及余额”，在“借方”、“贷方”、“余额”三栏分别计算出本年度借方发生额合计、贷方发生额合计数和年末余额，然后在此行下面划两条通栏红线，表示全年经济业务的登账工作至此全部结束。

（三）更换账簿

年度终了结账时，有余额的账户，要将其余额结转下年，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一会计年度新建有关会计账户的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。即将有余额的账户的余额，直接记入新账余额栏内，不需要编制记账凭证，也不必将余额再记入本年账户的借方或贷方，使本年有余额的账户的余额变为零。现以“应付账款”账户为例，说明更换账簿的方法。如表 4-8 所示。

表 4-8

总分类账

账户名称：应付账款

2007 年		凭证号	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
12	1	略	期初余额			贷	160000
	5		赊购材料		100000	贷	260000
	8		支付欠款	200000		贷	60000
				
				
				
12	31		赊购材料		150000	贷	580000
12	31		本期发生额及期末余额	530000	950000	贷	580000
			本季度累计	860000	1027000	贷	580000
			本年累计	7574000	3025000	贷	580000
			结转下年			贷	580000

账户名称：应付账款

2008 年		凭证号	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
1	1	略	上年结转			贷	580000

任务三 登记账簿的规则

一、会计账簿启用与登记的规则

(一) 会计账簿启用的规则

会计账簿是储存会计信息的重要的会计档案，为了确保账簿记录的严肃性、合规性和完整性，明确记账责任，会计人员在启用新账簿时，应在账簿封面上写明单位名称和账簿名称；在账簿扉页上应填列“账簿启用和经管人员一览表”，其内容应包括：启用日期、账簿页数、记账人员和会计机构负责人、会计主管人员姓名，并加盖人名章和单位公章。记账人员或会计机构负责人、会计主管人员在调动工作或因故离职时，应办理交接手续，在交接记录栏内填明交接日期、接办人员和监交人员姓名，由交接双方人员签名或盖章，以明确双方经济责

任。“账簿启用和经管人员一览表”见本章第二节的表 8-1 所示。

启用订本式账簿，从第一页到最后一页应顺序编定页数，不得跳页、缺号。使用活页式账页，应按账户顺序编号，并定期装订成册。装订后再按实际使用的账页顺序编定页码。另加目录，并注明每个账户的名称和页次。

（二）会计账簿登记的规则

登记会计账簿是会计的基础工作，为了保证记账的准确、及时、完整、清晰和规范，必须根据审核无误的记账凭证及所附的原始凭证进行登记。在登记账簿的过程中，会计人员还应遵循下列规则：

1. 准确完整

登记会计账簿时，应当将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入账内，做到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。每一项会计事项，一方面要记入有关的总账，另一方面要记入该总账所属的明细账。账簿记录中的日期，应该填写记账凭证上的日期；以自制原始凭证，如收料单、领料单等作为记账依据的，账簿记录中的日期应按有关自制凭证上的日期填列。

2. 注明记账符号

账簿登记完毕，应在记账凭证上签名或盖章，并在记账凭证的“过账”栏内注明账簿页数或画“√”，表示记账完毕，避免重记、漏记。

3. 书写留空

账簿中书写的文字和数字上面要留有适当的空距，不用写满格，一般应为格子的二分之一。这样，在一旦发生登记错误时，能比较容易地进行更正，同时也方便查账工作。

4. 正常记账使用蓝黑墨水

为了保持账簿记录的持久性，防止涂改，登记账簿必须使用蓝色墨水或碳素墨水并用钢笔书写，不得使用圆珠笔（银行的复写账簿除外）或铅笔书。

5. 特殊记账使用红色墨水

可以使用红色墨水记账的情况包括：按照红字冲账的记账凭证，冲销错误记录；在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数；在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额方向的，在余额栏内登记负数余额；根据国家统一的会计制度规定可以用红字登记的其他会计记录。会计中的红字表示负数，因此，除上述情况外，不得使用红色墨水登记账簿。

6. 顺序连续登记

账簿的登记必须按照账户页次顺序逐页逐行登记，不得隔页、跳行。倘若发生隔页、

跳行现象，应在空页、空行处用红色墨水划对角线注销，或者注明“此行空白”或“此页空白”字样，并由记账人员和会计机构负责人（会计主管人员）签章确认。

7. 结出余额

凡需要结出余额的账户，在结出余额后，应当在“借或贷”栏内写明“借”或“贷”的字样，以示余额方向；对于没有余额的账户，应在“借或贷”栏内写“平”字，并在“余额”栏的“元”位上用“Q”表示。现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。

8. 过次承前

各账户在账页记满时，应办理转页手续，以保持记账的连续和衔接。即每一账页登记完毕时，应当结出本页发生额合计及余额，在该账页最末一行“摘要”栏内注明“转次页”或“过次页”字样，并将这一金额记入下一页第一行有关金额栏内，并在该行“摘要”栏内注明“承前页”字样。

9. 不得刮擦涂改

如果发生账簿记录错误，不得刮、擦、挖补或者使用退色药水更改字迹，而应按规定的方法进行更正。

二、更正错账规则

对于账簿记录中所发生的错误，应采用正确的方法予以更正。一般常用的更正错误的方法有：划线更正法、红字更正法和补充登记法等三种。

（一）划线更正法

记账凭证正确，在记账或结账过程中发现账簿记录中文字或数字有错误，应采用划线更正法。更正时，可在错误的文字或数字（整个数字）上划一红线注销，并使原来的字迹仍可辨认，然后在红线上方空白处用蓝字填上正确的文字或数字，并在更正处由记账人员盖章，以明确责任。但应注意：对改正错误的数字一定要用红线全部划去，不能只改个别数字。如将 6 9000 错写成 9 6000 应将 9 6000 整个数字全部用红线划去，再在红线上面空白处用蓝字写 6 9000 予以更正，而不能只将前两位数字更正为 69。

（二）红字更正法

红字更正法又称红字冲账法，是指用红字冲销或冲减原有的错误记录，以更正或调整记账错误的方法。红字冲账法按照其冲销错账的程度不同，可分为全额冲账法和差额冲账法两种。

1. 全额冲账法

它是指先将错账全部用红字冲销，再编制正确的记账凭证以更正错账的方法。记账以后

发现记账凭证中应借、应贷的会计科目有错误，从而引起记账错误时，应采用全额冲账法更正。更正时，先用红字金额填制一张与错误记账凭证完全相同的记账凭证，在其摘要栏内写明“冲销某月某日某号凭证错账”，据以用红字登记入账，冲销原来的错误记录；然后用蓝字重新填制一张正确的记账凭证，在其摘要栏内写明“更正某月某日某号凭证错账”，据以登记入账。

【例 4—8】生产车间生产甲产品领用 A 材料 56 000 元，在填制记账凭证时误记入“制造费用”账户，作分录如下：

借：制造费用 56000
 贷：原材料 56000

该企业更正时，应当用红字编写一张与原记账凭证完全相同的记账凭证，以示注销原记账凭证：

借：制造费用 56000
 贷：原材料 56000

然后用蓝字编写一张正确的记账凭证并记账，其会计分录为：

借：生产成本 56000
 贷：原材料 56000

2. 差额冲账法

它是指将多记金额予以冲减的更正方法。记账以后发现记账凭证中的应借、应贷的会计科目并无错误，仅仅是所记金额大于应记金额，应采用差额冲账法。更正时，可将多记的金额用红字填制一张与原来记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证，据以登记入账，以冲销原来多记的金额。

【例 4—9】承上例例 8，科目使用无误，在填制记账凭证时，金额误记为 65000 元，作分录如下：

借：生产成本 65000
 贷：原材料 65000

在登记账簿后，发现上述错误时，应用红字金额填制一张记账凭证，将多记金额 9 000 元冲销，作分录如下：

借：生产成本 9000
 贷：原材料 9000

将上述记账凭证过入有关账户后，原账簿中的错误记录便得到更正。

（三）补充登记法（又称补充更正法）

补充登记法适用于记账后发现记账凭证和账簿记录中应借、应贷的会计科目正确、但所填的金额小于应记金额的情况。采用补充登记法时，将少填的金额（即正确金额与错误金额之间的差额）用蓝字填制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证，在“摘要”栏内注明“补记第 x 号凭证少计数”，并据以登记入账。这样便将少记的金额补充登记入账。现举例说明如下。

【例 4—10】仍承上【例 4—8】，科目使用无误，在填制记账凭证时，金额误记为 5600 元，作分录如下：

借：生产成本	5600
贷：原材料	5600

在登记账簿后，发现上述错误时，应用蓝字金额填制一张记账凭证，将少记金额 50400（56000-5600）元补记，作分录如下：

借：生产成本	50400
贷：原材料	50400

将上述记账凭证过入有关账户后，原账簿中的错误记录便得到更正。

任务四 会计核算形式

一、会计核算形式概述

（一）会计核算形式的概念

前面各章系统地阐述了设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、财产清查和编制会计报表等会计核算方法。在实际工作中，企业、事业等单位还必须根据自身的业务性质、业务数量、人员配备和经营规模等具体情况，将上述各种方法按照一定的要求有机的结合起来，形成适合本单位特点的会计核算形式。

所谓会计核算形式也称为会计核算组织程序，是指会计凭证、会计账簿、会计报表和账务处理有机结合的方式。它是记账和产生会计信息的步骤和方法。会计凭证系统组织，包括确定原始凭证和记账凭证的种类、格式和填制方法，各种会计凭证之间，以及会计凭证与

会计账簿之间的联系；会计账簿系统组织，包括确定会计账簿的种类、格式和登记方法，各种会计账簿之间，以及会计账簿与会计报表之间的联系；会计报表系统组织，包括确定会计报表的种类、格式和编制方法，各种会计报表之间的联系。即从填制、整理、传递会计凭证，登记账簿，到编制会计报表整个过程的账务处理程序和组织方式。

（二）会计核算形式的意义

选择合理的会计核算形式，对于提高会计核算工作效率，保证会计核算工作质量，及时提供经济管理工作所需要的会计核算资料，具有重要意义。

第一，可以保证会计数据在整个处理过程的各个环节有条不紊地进行，保证会计记录正确、及时、完整，并迅速编制会计报表，提高会计核算工作的效率。

第二，可以保证会计信息方便而迅速地形成，为经济管理及时提供所需要的会计核算资料，保证会计核算的质量。

第三，可以减少不必要地核算环节和手续，避免繁琐重复，节省人力、物力，从而提高会计核算的工作效率。

（三）建立会计核算形式的要求

各企业、事业、机关等单位在会计核算工作中，应该从实际出发，结合本单位的业务特点，自行设计或选用科学合理的会计核算形式。建立科学合理的会计核算形式必须符合以下要求：

第一，应该与企业、单位经济活动的特点、规模的大小和业务的繁简程度相适应。

第二，应该能够正确、全面、及时地提供有关经济活动和财务收支情况的指标，已满足本单位加强经济管理，提高经济效益的需要，满足主管部门管理和国家宏观调控的需要。

第三，应该在保证核算质量的前提下，力求简化和核算手续，减少人力、物力和财力的消耗，提高会计核算工作的效率。

第四，应该便于会计人员的分工和协作，便于建立岗位责任制。

（四）会计核算形式的种类

会计核算形式建立是由多种因素决定的，包括经济活动和财务收支的实际情况，经营管理的需要，会计人员的数量和素质以及会计核算中的核算手续等。由于这些因素是在不断变化的，因此，由它们所决定的会计凭证系统组织、会计账簿系统组织和会计报表系统组织，以及核算程序和方法也在不断发生变化，由此形成不同的会计核算形式。

会计核算形式按其操作的方式可分为：手工记账核算形式和计算机处理核算形式两大类。在手工记账的情况下，各种会计核算性的主要区别在于登记总分类账的依据和方法不

同。因而也就相应地形成了几种不同的手工记账法会计核算形式，目前主要有以下几种：

（1）记账凭证核算形式；（2）科目汇总表核算形式；（3）汇总记账凭证核算形式；（4）日记总账核算形式；（5）多栏式记账核算形式。

以上各种会计核算形式既有共同点，又有各自的特点。其中，记账凭证核算形式是最基本的一种，其会计核算形式都是由此发展、演变而来的。在实际工作中，各经济单位可根据实际需要选择其中一种会计核算形式，也可将多种会计核算形式的优点结合起来使用，以满足本单位经营管理的需要。下面各节将分别说明各种会计核算形式的内容和特点。

二、记账凭证核算形式

（一）记账凭证核算形式的特点

记账凭证核算形式是直接根据各种记账凭证逐笔登记总分类账的会计核算形式。是各种会计形式中最基本的会计核算形式，其他会计核算形式是在该核算形式的基础上发展起来的。

（二）记账凭证核算形式下凭证、账簿的格式及设置

在记账凭证核算形式下，可以编制统一的记账凭证，也可以用收款凭证、付款凭证、转账凭证三种记账凭证。设置的账簿一般有现金日记账、银行存款日记账、总分类账和明细分类账；其中，现金日记账和银行存款日记账一般采用三栏式，明细分类账一般根据管理的需要分别采用三栏式、数量金额式和多栏式。

（三）记账凭证核算形式的账务处理程序

记账凭证核算形式的账务处理程序是：

- 1、根据原始凭证或原始凭证汇总表填制记账凭证；
- 2、根据收款凭证和付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账；
- 3、根据原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证登记各种明细分类账；
- 4、根据记账凭证逐笔登记总分类账；
- 5、月末，将现金日记账、银行存款日记账的余额，以及各种明细分类账的余额合计数，分别与总分类账中相关账户的余额核对相符；
- 6、月末，根据核对无误的总分类账和明细分类账的相关资料，编制会计报表。

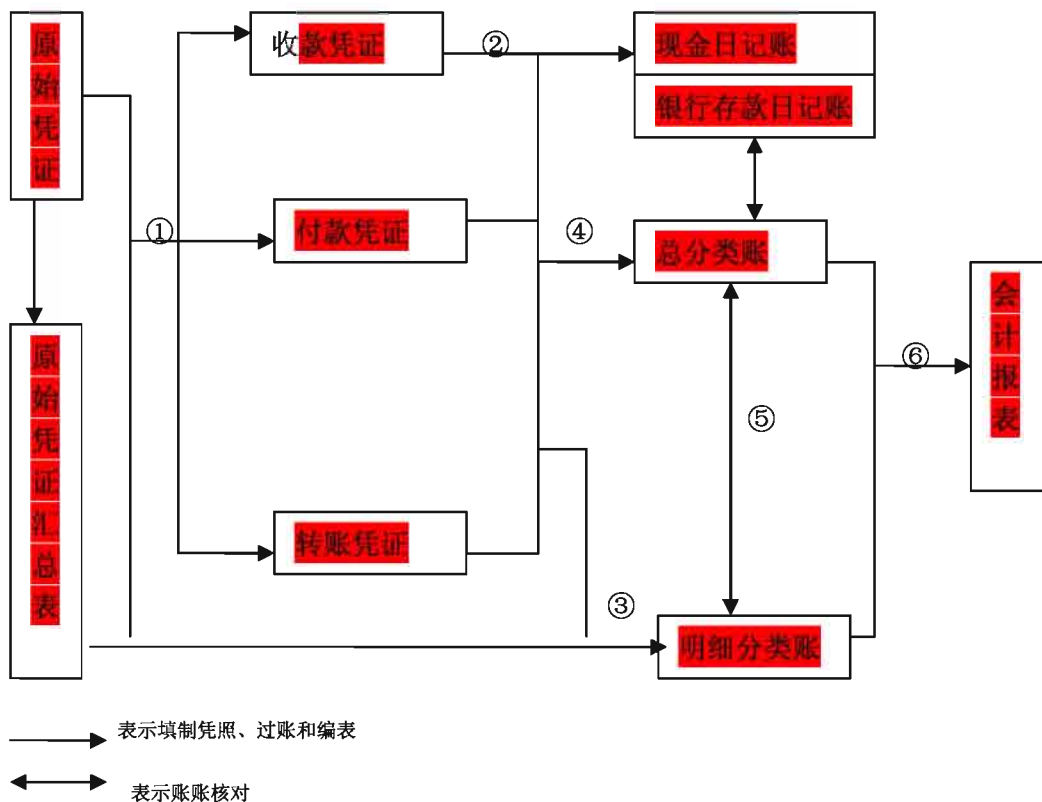


图 4-1 记账凭证核算形式的账务处理程序

(四) 记账凭证核算形式的优缺点及其适用范围

记账凭证核算形式直接根据各种记账凭证登记总账,使经济业务的具体内容在总分类账中可以得到全面反映,简单、明了,也可以利用账目的对应关系进行分析、核对,便于核对。但由于总分类账根据每一张记账凭证进行登记,当会计主体的业务量较大,会加大登记总账的工作量。

记账凭证核算形式一般适应于规模较小、业务量较少、会计凭证也较少的单位。在应用记账凭证会计核算形式时,为了减少登记总账的工作量,简化会计核算手续,可先将同类经济业务的原始凭证汇总编制成汇总原始凭证,再根据汇总原始凭证填制记账凭证。

三、科目汇总表核算形式

(一) 科目汇总表核算形式的特点

科目汇总表核算形式又称记账凭证汇总表核算形式,是以定期将记账凭证按会计科目汇总,编制成科目汇总表,然后再根据科目汇总表登记总分类账的一种会计核算形式。

科目汇总表核算形式是在记账凭证核算基础上发展起来的。

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种类和格式基本上与记账凭证账务处理程序相同。但应增设科目汇总表，以作为登记总分类账的依据

（二）科目汇总表的编制方法

科目汇总表（其格式见表 4-9）的填制方法是：先将汇总期内各项经济业务所涉及到的会计科目填列在科目汇总表的“会计科目”栏内，填列的顺序最好与总分类账上会计科目的顺序相同，以便于登记总分类账；然后，依据汇总期内所有的记账凭证，按照相同的会计科目归类，分别计算各会计科目的借方发生额和贷方发生额，并将其填入科目汇总表的相应栏内；最后，进行本期发生额试算平衡。试算无误后，据以登记总分类账。

科目汇总表可以每月汇总一次编制一张，也可视业务量大小每 5 天或 10 天汇总一次，每月编制一张。为便于编制科目汇总表，所有的记账凭证可采用单式记账凭证来填制，这样便于汇总计算其借贷方发生额，不易出错。

科目汇总表可以输入微机，用微机进行科目汇总表的编制，以简化和加速会计核算工作。

表 4-9

科目汇总表				
200×年 10 月 1 日至 10 日			科汇第×号	
会计科目	总账页数	本期发生额		记账凭证起止号数
		借方	贷方	
无形资产	(略)	5 000.00		(略)
在途物资		8 000.00		
原材料			7 000.00	
生产成本		7 000.00		
银行存款		22 000.00	22 500.00	
应收账款			12 000.00	
应付账款		9 500.00		
主营业务收入			10 000.00	
合 计		51 500.00	51 500.00	

表 4-10

总 分 类 账

会计科目： 银行存款

第 26 页

200×年		凭证号数	摘 要	借 方	贷 方	贷或借	余 额
月	日						
10	1		月初余额			借	200 000.00
	10	科汇×		22 000.00 ⋮	22 500.00 ⋮	借	199 500.00 ⋮
	31		本月发生额及余额	×	×		×

（三）科目汇总表核算形式的账务处理程序

科目汇总表核算形式的账务处理程序是：

1. 依据原始凭证或原始凭证汇总表填制记账凭证（包括收款凭证、付款凭证、转账凭证）；
 2. 依据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账、银行存款日记账；
 3. 依据原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证逐笔登记各种明细账；
 4. 依据记账凭证定期编制科目汇总表；
 5. 依据科目汇总表登记总分类账；
 6. 月末，将现金日记账、银行存款日记账余额以及各种明细分类账户的余额合计数，分别与总分类账户中有关账户的余额进行核对；
 7. 月末，根据总分类账户和有关明细分类账户的余额编制会计报表。
- 科目汇总表核算形式的账务处理程序见图 11—2 所示。

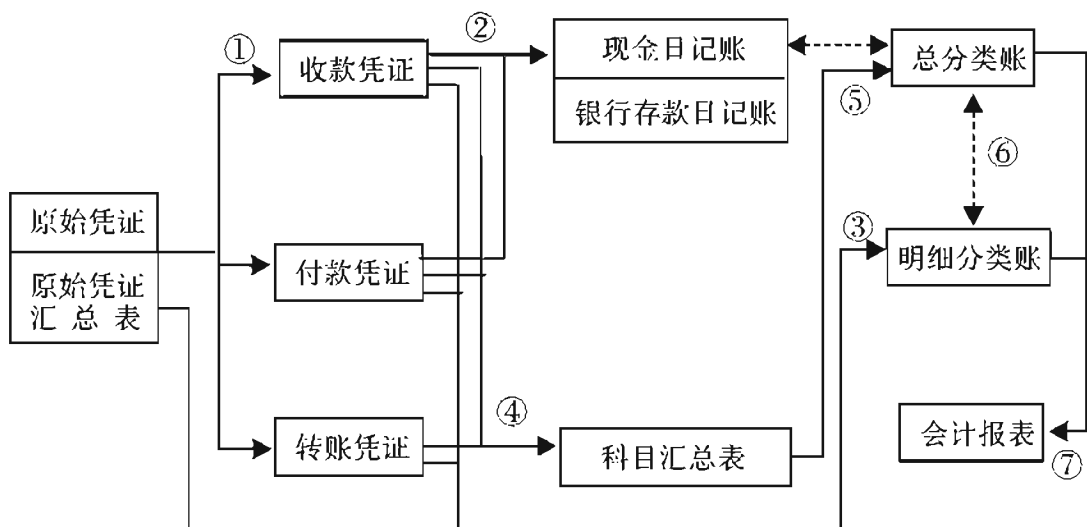


图 4-2 科目汇总表核算形式的账务处理程序

（四）科目汇总表核算形式的优缺点及其适用范围

科目汇总表核算形式的优点主要体现在两个方面：其一，由于依据定期编制的科目汇总表登记总分类账，而省了依据每张记账凭证逐笔登记总分类账，于是大大地减少了登记总分类账的工作量；其二，由于科目汇总表分别借贷合计一定期间各会计科目的借方发生额和贷方发生额，于是起到对一定时期经济业务会计处理发生额的试算平衡作用，以保证账簿记录的正确性。然而，科目汇总表核算形式的不足之处却在于：在科目汇总表以及总分类账中，不能反映科目及账户之间的对应关系，不便于对经济活动进行检查和分析，不便于查对账目。科目汇总表核算形式适用于规模较大经济业务量较多的大中型企业。

四、其他核算形式

（一）汇总记账凭证核算形式

1、汇总记账凭证核算形式的特点

凭证和账簿组织在汇总记账凭证会计核算形式下，会计凭证和会计账簿的组织，与记账凭证会计核算形式下的会计凭证和账簿组织基本相同。汇总记账凭证账务处理程序区别于其他账务处理程序的主要特点是：定期将记账凭证分类编制汇总记账凭证，然后根据汇总记账凭证登记总分类账。

2、汇总记账凭证核算形式下，凭证、账簿的格式及设置

汇总记账凭证的编制方法会计主体的记账凭证多采用收款凭证、付款凭证和转账凭证三种格式。汇总记账凭证也分为汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证三种格式。

3、汇总记账凭证的编制方法

汇总记账凭证分为汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证三种。其格式如表 4-11、表 4-12、表 4-13 所示。它是根据收款凭证、付款凭证和转账凭证定期汇总编制而成，间隔天数视业务量多少而定，一般 5 天或 10 天汇总填制一次，每月编制一张。

汇总记账凭证	—— 汇总收款凭证——根据现金、银行存款的收款凭证分别以现金、银行存款账户借方设置，并按相应的贷方账户汇总。
	—— 汇总付款凭证——根据现金、银行存款的付款凭证分别以现金、银行存款账户贷方设置，并按相应的借方账户汇总。
	—— 汇总转账凭证——根据转账凭证按有关账户的贷方分别设置，并按相关的借方账户汇总，只能一贷一借或一贷多借。

汇总收款凭证应根据现金和银行存款收款凭证，分别按“库存现金”、“银行存款”的借方设置，按对应贷方科目进行归类汇总。月末，结算出汇总收款凭证的合计数，分别记入现金、银行存款总分类账的借方以及其各对应账户总分类账的贷方。

表 4-11

汇总收款凭证

借方科目：银行存款		200×年 10 月份				汇收第×号	
贷 方 科 目	金 额				总 账 页 数		
	(1)	(2)	(3)	合 计	借 方	贷 方	
应收账款	8 000.00	×	×	8 000.00			
主营业务收入	6 500.00	6 300.00	8 900.00	21 700.00			
应收票据	×	×	2 000.00	2 000.00	×	×	
合 计	14 500.00	6 300.00	10 900.00	31 700.00			

附注： (1) ——上旬，记账凭证共×张； (2) ——中旬，记账凭证共×张；

(3) ——下旬，记账凭证共×张。

汇总付款凭证应根据现金和银行存款付款凭证，分别按“库存现金”、“银行存款”的贷方设置，按对应借方科目进行归类汇总。月末，结算出汇总付款凭证的合计数，分别记入现金、银行存款总分类账的贷方以及其各对应账户总分类账的借方。

表 4-12

汇总付款凭证

贷方科目：银行存款

200×年 9 月份

汇付第×号

借 方 科 目	金 额				总 账 页 数	
	(1)	(2)	(3)	合 计	借 方	贷 方
应付账款	5 000.00	4 500.00		9 500.00	(略)	(略)
应收票据	11 200.00			11 200.00		
库存现金		2 000.00		2 000.00		
在途物资	10 000.00		10 000.00	20 000.00		
管理费用		600.00		600.00		
合 计	26 200.00	7 100.00	10 000.00	43 300.00		

附注： (1) ——上旬，记账凭证共×张； (2) ——中旬，记账凭证共×张；

(3) ——下旬，记账凭证共×张。

在填制时，若现金和银行存款之间的相互划转业务，则应按付款凭证进行汇总，以免重复。如将现金存入银行的业务，只须根据现金付款凭证汇总，银行存款收款凭证就不再汇总。

汇总转账凭证应根据转账凭证中有关账户的贷方设置，按对应借方科目进行归类汇总。月末，结算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总分类账的贷方，以及其各对应账户总分类账的借方。

为便于汇总转账凭证的编制，所有转账凭证应是一贷一借或一贷多借，否则，会给汇总凭证的编制带来不便。

表 4-13

汇总转账凭证

贷方科目：其他应收款

200×年 10 月份

汇转第×号

借 方 科 目	金 额				总 账 页 数	
	(1)	(2)	(3)	合 计	借 方	贷 方
管理费用 ……等	×	×	×	×	×	×
合 计						

附注： (1) ——上旬，记账凭证共×张； (2) ——中旬，记账凭证共×张；

(3) ——下旬，记账凭证共×张。

表 4-14

总 分 类 账

会计科目：银行存款

第××号

200×年		凭证	摘 要	对方账户	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日	号数						
9	1		期初余额				借	150 000.00
	30	汇收×		主营业务收入	21 700.00			
	30	汇收×		应收账款	8 000.00			
	30	汇收×		应收票据	2 000.00			
	30	汇付×		应付账款		9 500.00		
	30	汇付×		应付票据		11 200.00		
	30	汇付×		库存现金		2 000.00		
	30	汇付×		在途物资		20 000.00		
	30	汇付×		管理费用		600.00		
	30		本月发生额及余 额		31 700.00	43 300.00	借	138 400.00

4、汇总记账凭证核算形式的账务处理程序

汇总记账凭证会计核算形式的程序一般包括八个方面：（1）将同类经济业务的原始凭证汇总编制成汇总原始凭证；（2）根据原始凭证或汇总原始凭证编制记账凭证；（3）根据记账凭证中的收款凭证和付款凭证登记现金日记账和银行存款日记账；（4）根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证登记有关的明细分类账；（5）根据各种记账凭证定期汇总编制汇总编制汇总记账凭证；（6）定期根据汇总记账凭证登记总分类账；（7）定期将日记账和明细分类和明细分类账编制会计报表。

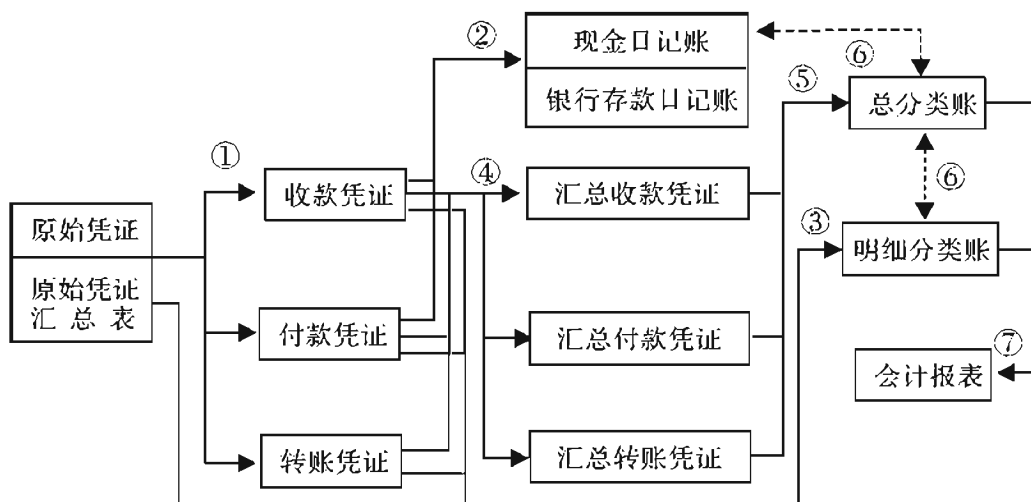


图 4-3 汇总记账凭证核算形式的账务处理程序

5、汇总记账凭证核算形式的优缺点和适用范围

优缺点：在汇总记账凭证会计核算形式下，登记总分类账的直接依据是汇总记账凭证，而汇总记账凭证是根据各种记账凭证按科目对应关系进行归类汇总编制的，因而在汇总记账凭证及总分类账中，可以清晰地反映出科目的对应关系，便于账目的查对和分析，并克服了记账凭证汇总表会计核算形式的缺点；另外，汇总记账凭证会计核算形式相对于记账凭证会计核算形式而言，简化了登记总分类账的工作量。但是，由于汇总转账凭证按每一贷方科目分别设置，与会计实务中按经济业务的内容进行分类处理的方式不同，因而不利于日常会计核算工作的合理分工；同时，汇总记账凭证的编制也是一项业务量较大的工作。

适应范围：汇总记账凭证会计核算形式一般适应于规模较大、业务量较多的单位。在应用汇总记账凭证会计核算形式时，为了便于汇总转账凭证的编制，应将所有的转账凭证按一个贷方科目与一个或几个借方科目的对应关系填制，不应填制一个借方科目与几个贷方科目相对应的转账凭证，否则会增加汇总转账凭证的汇总工作。同时为了简化会计核算手续，如果月份内某一贷方科目的转账凭证的数量不多，或者有些汇总原始凭证已按贷方科目设置，并反映一贷多借的科目对应关系，也可以直接据此登记总分类账，不编制汇总转账凭证。

（二）多栏式日记账核算形式

1、多栏式日记账核算形式的特点

多栏式日记账核算形式的特点是设置多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账，并根据多栏式日记账登记总分类账；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编制的转账凭证科目汇总表登记总分类账。

2、多栏式日记账核算形式设置的凭证和账簿



凭证和账簿组织在多栏式记账会计核算形式下,会计凭证的组织与记账凭证会计核算形式的账簿的组织与记账凭证会计核算形式下的账簿组织也基本一致。所不同的是现金、银行存款日记账是多栏式的,另外转账凭证仍需通过科目汇总表登记,多栏式日记账格式如表 4-15、4-16、4-17。

表 4-15

现金收入日记账

200×年		凭证 号数	摘 要	贷 方 科 目			收 入	支 出	余 额
月	日			其 他 应收款	银行存款				
9	1		期初余额						400.00
	5		预支款收回	250.00			250.00		650.00
	11	(略)	提取备用金		400.00		400.00		1 050.00
	18		转记					300.00	750.00
	24		提现备付工资		3 500.00		3 500.00		4 250.00
	25		转记					3 600.00	650.00
	30		本月合计	250.00	3 900.00		4 150.00	3 900.00	650.00

表 4-16

现金支出日记账

200×年		凭证号数	摘 要	借 方 科 目				合 计
月	日			管理费用	应付职工薪酬	销售费用	
9	18		管理费用	300.00				300.00
	25	(略)	销售费用			100.00		100.00
	25		发放工资		3 500.00			3 500.00
	30		本月合计	300.00	3 500.00	100.00		3 900.00

表 4-17

总 分 类 账

会计科目: 库存现金

第×号

200×年		凭证号数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
9	1	(略)	期初余额			借	400.00
				4 150.00		借	4 550.00
					3 900.00	借	650.00
			本月发生额	4 150.00	3 900.00	借	650.00

多栏式日记账的设置方法。多栏式日记账根据会计主体的业务内容可以有两种设置方法：在转账业务种类较多的情况下，可以只设置多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账；转账业务种类不多的情况下，可以设置多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账，并对主要的转账业务设置多栏式转账日记账，多栏式制造费用及生产成本日记账、多栏式销售日记账等，而对于其余为数不多的转账业务仍可直接登记总分类账，不必再设置多栏式日记账。

总分类账的登记方法在只设置多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账的情况下，对于现金和银行存款的收付业务，总分类账应根据多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账进行登记，也可以根据收付款凭证直接登记；对于转账业务，总分类账一般根据转账凭证逐笔登记。既设置多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账，又设置多栏式转账日记账的情况下，总分类账应根据多栏式现金日记账、多栏式银行存款日记账和主要业务的多栏式转账日记账进行登记；对于涉及收付款业务的，也可以根据收付款凭证直接进行登记；对于多栏式日记账中未能涉及的转账业务，可以直接根据转账凭证进行登记。

3、多栏式日记账核算形式的账务处理程序

多栏式日记账核算形式的账务处理程序是：

1. 根据原始凭证或汇总原始凭证编制收款凭证、付款凭证及转账凭证；
2. 根据收款凭证、付款凭证，逐笔登记多栏式现金日记账和银行存款日记账；
3. 根据原始凭证、汇总原始凭证或收款凭证、付款凭证、转账凭证，逐笔登记各种明细分类账；
4. 月末，根据多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账登记总分类账；根据转账凭证（或转账凭证科目汇总表），登记总分类账；
5. 月末，将各明细分类账期末余额合计数与有关总分类账的期末余额核对，视其是否相符；

6. 月末，在账账核对无误的情况下，根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

多栏式日记账核算形式的账务处理程序见图 11—4 所示。

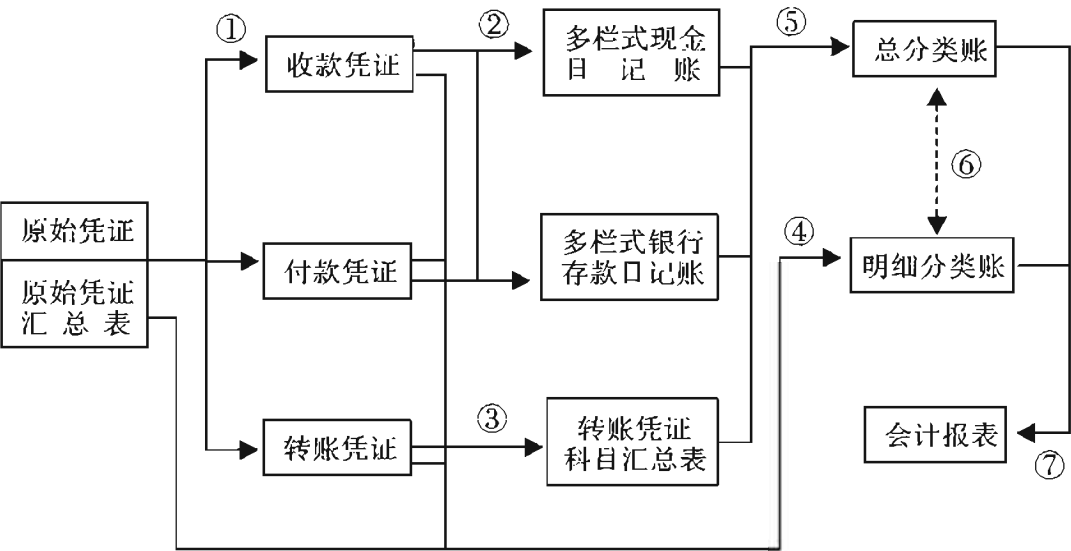


图 4-4 多栏式日记账核算形式的账务处理程序

4、多栏式日记账核算形式的优缺点和适用范围

多栏式日记账核算形式的优点可体现在两个方面：其一，由于各种收付款项的经济业务是通过多栏式日记账汇总后登入总分类账的，于是简化了凭证归类和总分类账的登账工作；其二，多栏式日记账中按账户的对应关系设置专栏，便于分析和检查每一项与收付款有关的经济业务。多栏式日记账核算形式的不足之处也有两个方面：其一，由于总分类账的“库存现金”“银行存款”账户是根据多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账登记的，于是总分类账对多栏式日记账起不到控制作用；其二，倘若企业经济业务量较复杂，多栏式日记账所设置的专栏就会增多，账页过长，不便于会计人员记账。因此，多栏式日记账核算形式适用于经济业务量简单，运用会计科目少，收付款业务较多的经济单位。

多栏式日记账会计核算形式一般适应于规模不大，业务内容比较简单，而且收付业务量较大但各类较少的单位。在应用多栏式日记账会计核算形式时，应尽可能将各种书付款凭证直接登记总分类账，以便于总分类账同多栏式现金日记账和多栏式银行存款日记账进行核对，确保会计账簿和会计程序的严密以及内部牵制制度的落实。

（三）日记总账核算形式

1、日记总账核算形式的特点

日记总账核算形式是根据记账凭证逐日登记日记总账的会计核算形式。凭证和账簿组织在日记总账会计核算形式下，除了设置日记总账外，会计凭证和其他账簿组织与记账凭证会计核算形式下的会计凭证和账簿组织相同。

日记总账的特点既有日记账的特点，又有总分类账的作用，是将日记账同总分类账相结合的账簿。通过日记总账将所有分类科目都集中在一张总分类账页上，对所有的经济业务按发生的时间先后顺序进行序时记录，并且根据业务的性质，按科目的对应关系进行总分类登记。

2、日记总账核算形式设置的凭证和账簿

日记总账的登记方法在现金日记账和银行存款日记账采用三栏式的情况下，应根据各种会计凭证逐日逐笔登记日记总账。在现金日记账和银行存款日记账采用多栏式的情况下，根据转账凭证逐日逐笔登记日记总账，并于月末根据多栏式现金日记账和银行存款日记账汇总登记日记总账，这是的日记总账实质上是转账日记账同总分类账相结合的账簿。日记总账格式见表 4-18。

表 4-18

日 记 总 账（简表）

200×年		凭证	摘 要	发生 额	银行存款		应收账款		在途物资		原 材 料		应交税费		××××	
月	日	号 数			借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
(略)	(略)	(略)	月初余额		20 000		10 000				40 000					
			购入材料	4 680		4 680			4 000				680			
			收回销货款	10 000	10 000			10 000								
			赊销原材料	7 020			7 020					6 000		1 020		
			⋮													
			本月发生额	21 700	10 000	4 680	7 020	10 000	4 000		6 000	680	1 020			
			月末余额		25 320		7 020		4 000		34 000			340		

3、日记总账核算形式的账务处理程序

在现金日记账和银行存款日记账采用三栏式账页格式的情况下，日记总账会计核算形式

的内容一般包括七个方面：

- (1) 将同类经济业务的原始凭证汇总编制成汇总原始凭证；
- (2) 根据原始凭证或汇总原始凭证编制记账凭证；
- (3) 根据记账凭证中的收款凭证和付款凭证登记现金日记账和银行存款日记账；
- (4) 根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证登记有关的明细分类账；
- (5) 根据各种记账凭证登记日记总账；
- (6) 定期将日记账和明细分类账同日记总账进行核对；
- (7) 定期根据日记总账和明细分类账编制会计报表。

在现金日记账和银行存款日记账采用多栏式账页的情况下，日记总账会计核算形式的内容一般包括：

- (1) 将同类经济业务的原始凭证汇总编制成汇总原始凭证；
- (2) 根据原始凭证或汇总原始凭证编制记账凭证；
- (3) 根据记账凭证中的收款凭证和付款凭证登记多栏式现金日记账和银行存款日记账；
- (4) 根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证登记有关的明细分类账；
- (5) 根据转账凭证逐日逐笔登记日记总账；
- (6) 月末根据多栏式现金日记账和银行存款日记账汇总登记日记总账；
- (7) 定期将明发类账同日记总账进行核对；
- (8) 定期根据日记总账和明细分类账编制会计报表。

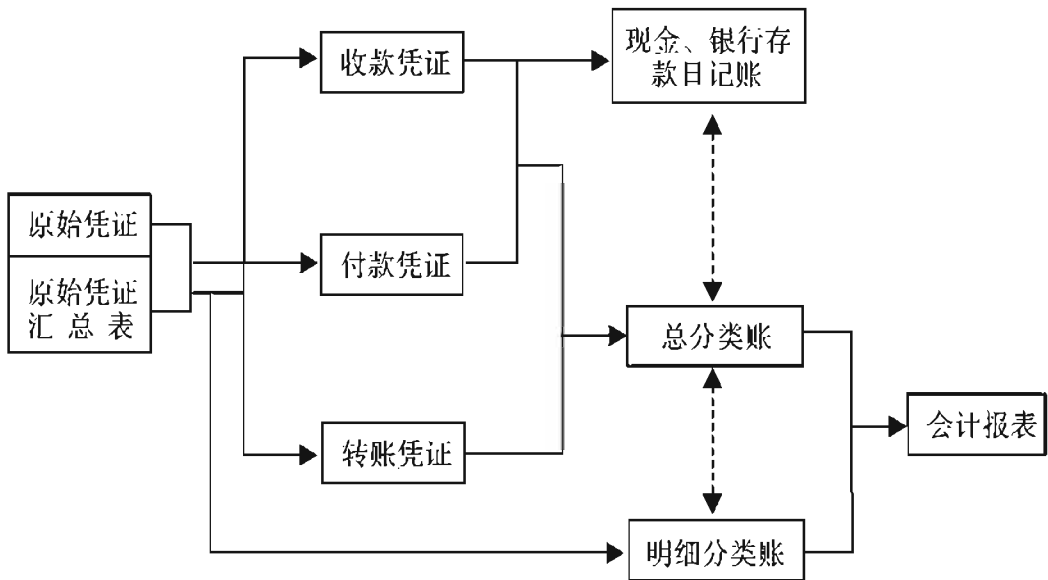


图 4—5 日记总账核算形式的账务处理程序

4、日记总账核算形式的优缺点和适用范围

日记总账会计核算形式根据记账凭证直接登记日记总账，将日记账和分类账结合在一起，简化了记账手续，而且日记总账将全部总账科目集中在一张账页上，反映每一经济业务的账户对应关系，便于检查账簿记录的正确性。但当业务较多时，日记总账的账页会过长，记账容易串行；另外，日记总账会计核算形式也不便于会计人员的分工和协作。

日记总账会计核算形式一般适应于规模较小，业务比较简单，使用的会计科目也较少的单位。在应用日记总账会计核算形式时，应定期结出各账户的本期发生额和期末余额，并进行试算平衡，不必再编制试算平衡表；在采用多栏式现金和银行存款日记账的情况下，应加强现金和银行存款的核对工作，确保现金日记账和银行存款日记账记录的正确性。

项目四小结

通过项目的学习，应当注意把握以下知识点：

总分类账户对明细分类账户具有统驭、控制作用；明细分类账户则是对总分类账户的补充说明。二者必须平行登记。其登记要点是：依据相同；期间相同；方向相同；金额相等。

平行登记的结果必然使得：

总分类账户借方（贷方）本期发生额＝所属各明细分类账户借方（贷方）本期发生额之和

总分类账户借方（贷方）期末余额＝所属各明细分类账户借方（贷方）期末余额之和

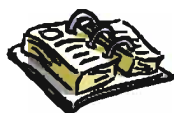
对账就是定期的对各种账簿记录进行核对，做到账证相符，账账的相符及账实相符。以保证账簿记录的真实性和正确性，保证会计报表数据的真实可靠。

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，分清上期下期会计记录和分期继续核算。结账的内容通常包括两个方面：一是结清各种损益类账户，并据以计算确定本期利润；二是结清资产、负债和所有者权益账户，分别结出本期发生额合计和余额。

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。发生记账错误是，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。

会计核算形式是指凭证和账簿组织、记账程序和方法相结合的方式。记账凭证核算

形式是直接根据各种记账凭证逐笔登记总分类账的会计核算形式,是各种会计形式中最基本的会计核算形式。科目汇总表核算形式,是以定期将记账凭证按会计科目汇总,然后再根据科目汇总表登记总分类账为主要特点的一种会计核算形式。汇总记账凭证核算形式是以将一定期间内所有的记账凭证汇总编制成汇总记账凭证,然后再根据汇总记账凭证登记总分类账为主要特点的一种会计核算形式。



项目四名词

平行登记、对账、结账、会计核算形式、记账凭证核算形式、科目汇总表核算形式。



项目四自测

【思考题】

1. 对账包括哪些内容?
2. 结账的主要程序有哪些?
3. 登记账簿的规则有哪些?
4. 错账更正方法有哪些?各适用于什么条件?
5. 简述记账凭证会计核算形式的主要特点、优缺点及适用范围。
6. 简述科目汇总表会计核算形式的主要特点、优缺点及适用范围。

【讨论题】

根据企业的业务性质、经营规模、管理要求等条件,选择适合企业特点的会计核算形式?

【业务题】

业务一

目的:练习登记银行存款和现金日记账。

资料:某厂2007年7月31日银行存款日记账余额为300000元、现金日记账余额为3000元。8月上旬发生下列收付业务:

1. 1日,投资者投入现金25000元,存入银行(银收801号)。
2. 1日,以银行存款10000元归还短期借款(银付801号)。
3. 2日,以银行存款20000元偿付应付账款(银付802号)。
4. 2日,以现金1000元存入银行(现付801号)。

-
5. 3 日, 用现金暂付职工差旅费 800 元 (现付 802 号)。
 6. 3 日, 从银行提取现金 2 000 元备用 (银付 803 号)。
 7. 4 日, 收到应收账款 50 000 元, 存入银行 (银收 802 号)。
 8. 5 日, 以银行存款 40 000 元支付购买材料款 (银付 804 号)。
 9. 5 日, 以银行存款 10 000 元支付购入材料运费 (银付 805 号)。
 10. 6 日, 从银行提取现金 18 000 元, 准备发放工资 (银付 806 号)。
 11. 6 日, 用现金 18 000 元发放职工工资 (现付 803 号)。
 12. 7 日, 以银行存款支付本月电费 1800 元 (银付 807 号)。
 13. 8 日, 销售产品一批, 收到货款 51 750 元, 存入银行 (银收 803 号)。
 14. 9 日, 用银行存款支付销售费用 410 元 (银付 808 号)。
 15. 10 日, 用银行存款上交销售税金 3 500 元 (银付 809 号)。

要求: 登记银行存款日记账和现金日记账, 并结出 10 日的累计余额。

业务二

目的: 练习错账更正方法。

资料: 某工业企业将账簿记录与记账凭证进行核对时, 发现下列经济业务内容的账簿记录有误:

1. 开出现金支票 600 元, 支付企业管理部门日常零星开支。原编记账凭证的会计分录如下:

借: 管理费用 600
 贷: 库存现金 600

2. 签发转账支票 3 000 元, 预付本季度办公用房租金。原编记账凭证的会计分录如下:

借: 制造费用 3000
 贷: 银行存款 3000

3. 结转本月完工产品的生产成本 49 000 元。原编记账凭证的会计分录如下:

借: 库存商品 94000
 贷: 生产成本 94000

4. 收到购货单位偿还上月所欠货款 7 600 元。原编记账凭证的会计分录如下:

借: 银行存款 6700
 贷: 应收账款 6700

5. 计提本月厂部固定资产折旧费 4 100 元。原编记账凭证的会计分录如下:

借：管理费用 1400
 贷：累计折旧 1400

6. 结算本月应付职工工资，其中：生产工人工资为 14 000 元，管理人员工资为 3 400 元。原编记账凭证的会计分录如下：

借：生产成本 14000
 管理费用 3400
 贷：应付职工薪酬 17400

登记该转账凭证时，其“管理费用”借方金额误记为 4 300 元。

7. 以现金支付采购人员预借的差旅费 2 000 元。原编记账凭证的会计分录如下：

借：其他应付款 2000
 贷：库存现金 2000

8. 车间管理人员出差回来报销差旅费 1900 元，交回现金 100 元，予以转账。原编记账凭证的会计分录如下：

借： 管理费用 1900
 库存现金 100
 贷：其他应收款 2000

要求：将上列各项经济业务的错误记录，分别以适当的更正错账方法予以更正。

1. 长城公司××年6月1日各有关总分类账户的期初余额如下：（单位：元）

库存现金	900	交易性金融资产	180, 000
银行存款	353, 700	应付账款	90, 000
应收账款	75, 000	应交税费	4, 500
其他应收款	750	其他应付款	1, 050
原材料	240, 000	股本（实收资本）	675, 000
库存商品	120, 000	资本公积	600, 000
应收票据	1, 500	本年利润	195, 000
生产成本	19, 500	利润分配（借）	184, 200
固定资产	900, 000		
累计折旧	150, 000		

2. 该公司有关明细分类账户的期初余额如下：

原材料—A 材料 数量：900 千克，单价：100 元，金额：90, 000 元。

原材料—B 材料 数量：750 千克，单价：200 元，金额：150,000 元。

生产成本—甲产品 19,500 元。

库存商品—甲产品 数量：1 200 件，单位成本：40 元，金额：48 000 元。

库存商品—乙产品 数量：1 500 件，单位成本：48 元，金额：72 000 元。

应收账款—大华公司 45 000 元

——天桥公司 30 000 元

——鲁光公司 60 000 元

——新华公司 30 000 元

3. 该公司××年 6 月份发生下列经济业务：

(1) 6 月 1 日，收到天桥公司还来前欠货款 30 000 元，存入银行。

(2) 6 月 3 日，用银行存款交纳上月应交所得税金 4 500 元。

(3) 6 月 5 日，销售给大华公司甲产品 900 件，单价 60 元，计 54 000 元，增值税 9 180 元，款项尚未收到。

(4) 6 月 7 日，向鲁光公司购进 A 材料 150 千克，单价 100 元；向历下公司购进 B 材料 150 千克，单价 200 元，增值税 7 650 元，上款用银行存款支付。

(5) 6 月 8 日，从银行提取现金 7 500 元，准备发放工资。

(6) 6 月 9 日，用现金发放职工工资 7 500 元。

(7) 6 月 9 日，出售给历城公司乙产品 480 件，单价 75 元，计 36 000 元，增值税 6 120 元，款项收存银行。

(8) 6 月 11 日，用银行存款归还短期借款 150 000 元。

(9) 6 月 12 日，车间领用 A 材料 120 千克，计 12 000 元，B 材料 150 千克，计 30 000 元，共计 4 200 元，用于制造乙产品。

(10) 6 月 12 日，用银行存款偿还前欠新华公司的货款 30 000 元。

(11) 6 月 13 日，李江同志出差预借差旅费 300 元，以现金支付。

(12) 6 月 13 日，本月 7 日所购材料已全部入库，结转实际采购成本。

(13) 6 月 14 日，以现金支付办公用品费 30 元。

(14) 6 月 15 日，用银行存款支付本月水电费 1 800 元，其中：甲产品 750 元，乙产品 900 元，企业管理部门 150 元。

(15) 6 月 17 日，李江同志出差报销差旅费 225 元，余额 75 元退回现金，结清本月 13 日借款。

(16) 6月18日, 车间领用A材料45千克, 计4 500元, B材料75千克, 计15 000元, 共计19 500元, 用于制造甲产品。

(17) 6月20日, 用现金支付广告费120元。

(18) 6月22日, 销售给天桥公司B材料15千克, 计3 750元, 增值税637.5元, 款项收存银行。

(19) 6月22日, 结转上述销售材料的成本3 000元。

(20) 6月25日, 用银行存款支付销售产品的运费300元。

(21) 6月26日, “其他应付款”中有600元, 确实无法付出, 作营业外收入入账。

(22) 6月26日, 其他应收款750元, 确实无法收回, 作坏账损失处理。

(23) 6月28日, 预提应由本月份负担的银行借款利息300元。

(24) 6月28日, 计提本月固定资产折旧3 000元, 其中: 车间应负担2100元, 管理部门应负担900元。

(25) 6月28日, 分配结转本月工资费用7 500元, 其中: 生产甲产品的工人工资为3 000元, 生产乙产品的工人工资为3 000元, 车间管理人员工资750元, 管理部门人员工资为750元。

(26) 6月28日, 按规定提取职工福利1 050元, 其中: 甲产品生产人员应提420元, 乙产品生产人员应提420元, 车间管理人员应提105元, 管理人员应提105元。

(27) 6月30日, 将本月发生的制造费用2 955元, 按照甲、乙产品生产人员的工资比例分配结转。

(28) 6月30日, 结转本月完工甲产品744件的生产成本44 647.5元, 完工乙产品664件的生产成本47 797.5元。

(29) 6月30日, 计算结转本月应交城市维护建设税572.6元, 教育费附加245.4元。

(30) 6月30日, 结转本年已销产品的生产成本59 040元, 其中甲产品36 000元, 乙产品23 040元,

(31) 6月30日, 将本月销售费用420元转入“本年利润”账户。

(32) 6月30日, 将销售收入90 000元, 转入“本年利润”账户。

(33) 6月30日, 将销售成本59 040元, 转入“本年利润”账户。

(34) 6月30日, 将管理费用2 910元转入“本年利润”账户。

(35) 6月30日, 将财务费用300元转入“本年利润”账户。

(36) 6月30日, 将销售税金及附加818元转入“本年利润”账户。

- (37) 6月30日,将营业外收入600元转入“本年利润”账户。
- (38) 6月30日,将其他业务收入3750元,转入“本年利润”账户。
- (39) 6月30日,将其他业务成本3000元,转入“本年利润”账户。
- (40) 6月30日,按本年利润总额27862元的33%计算结转应交所得税9194.5元。
- (41) 6月30日,将所得税9194.5元转入“本年利润”账户。
- (42) 6月30日,从税后利润中提取盈余公积4500元。

(二) 要求:

1. 根据以上经济业务编制记账凭证。
2. 根据收款凭证、付款凭证登记现金日记账和银行存款日记账。
3. 根据期初余额和本期填制的记账凭证,登记“原材料”、“生产成本”、“库存商品”、“应收账款”、“应付账款”明细分类账。
4. 根据期初余额和本期填制的记账凭证,逐笔登记有关总分类账

项目五 成本计算

要点提示

- 通过本项目学习,理解成本和费用的区别与联系;掌握企业在采购和生产过程中发生的直接费用和间接费用按一定的标准分配归集对象的方法;掌握企业的采购成本、生产成本的构成与核算和销售成本的结转等基本业务核算
- 重点应掌握理清企业整个生产过程中简单的成本循环结转情况
- 难点是企业生产费用的归集和分配核算

任务一 成本计算的概述

一、成本的含义

成本是企业为生产产品、提供劳务而发生的各种经济资源的耗费。例如，为生产产品需要耗费材料、用现金向职工支付工资等职工薪酬、磨损固定资产的折旧及其他间接费用等。这就是我们通常所说的直接材料、直接人工和制造费用；而各种资产的成本构成又不尽相同，例如存货成本是指取得存货的耗费，具体包括采购成本、产品成本（加工成本）和其他成本。在本书中，为了便于初学者理解，成本计算仅涉及产品存货成本的简单核算。

另外，成本的耗费主要表现为为生产产品而发生的企业其他资产的消耗。这些资产的耗费，在企业内部表现为一种资产转化为另一种资产，是资产的内部的相互转变，不会导致企业所有者权益的减少，不是经济利益流出企业，因此不是企业的费用。

二、成本与费用的关系

成本与费用既有一定的联系又有一定的区别。企业在一定时期内为生产一定种类、一定数量的产品所支出的各种费用总和，就是这些产品的成本，也称为生产成本（或产品成本）。就工业企业而言，生产费用的发生过程，同时又是产品生产成本的形成过程。但是，两者也有一定的区别。生产费用是指某一时期内为进行生产而发生的费用，它与一定的时期相联系，而与生产哪一种产品无关。产品成本是指为生产某一种产品而消耗的费用，它与一定种类和一定数量的产品相联系，而不论发生在哪一时期。总之成本是对象化了的费用。

三、成本计算的含义及意义

成本计算是指对企业生产经营过程中发生的各种费用，按照各种不同对象和一定标准进行归集和分配，以计算确定各种具体对象的总成本和单位成本的一种专门方法。

成本计算对于加强企业经营管理，提高经济效益具有重要意义。通过成本计算可以取得实际成本资料，并据以计算出企业的盈亏；做好成本计算工作，可以及时、有效地监督和控制生产经营过程中的各种费用支出，分析成本升降原因，为降低成本服务；同时，通过成本计算还可以为成本预测提供必要的参考数据。

四、成本计算的内容及程序

（一）确定成本计算的对象

成本计算对象是指为计算产品成本而确定的生产费用归集和分配的范围，它是成本计算的客体，是生产费用的归属对象和生产耗费的承担者。例如，企业在供应过程中，为采购各种材料发生的各种费用，应当以采购的各种材料为成本计算对象来归集，最后计算出各种材料采购总成本。

（二）确定成本计算期

成本计算期，就是指多长时间计算一次成本，指两次成本计算之间的间隔期。在一般情

况下，无论是材料的采购成本，还是产品的生产成本和销售成本，其计算的期限都是每月一次。但是，由于产品的生产过程较为复杂，有些产品月末不一定能够完全完工，这样的成本计算期就不一定是每月一次。所有这些都与企业的生产经营特点有关。

（三）确定成本项目

成本项目是指将计入成本的各项费用按其经济用途分类后所划分的若干项目。一般生产制造企业计算产品生产成本时，按照生产费用在生产过程中的用途不同，可以设置以下三个基本的成本项目：

1. 直接材料

直接材料是指企业在生产产品和提供劳务过程中所消耗的直接用于产品生产并构成产品实体的原料、主要材料外购半成品以及有助于产品形成的各种辅助材料等。

2. 直接人工

直接人工是指企业在生产产品和提供劳务过程中，以及其他各种形式的职工薪酬。

3. 制造费用

制造费用是指企业为生产产品和提供劳务而发生的各项间接成本，包括生产车间管理人员的工资等职工薪酬、折旧费、办公费、水电费、机物料消耗、劳动保护费、季节性和修理期间的停工损失等。

（四）归集和分配各种费用

成本计算的过程，实质上是按照成本对象将费用进行归集和分配的过程。归集和分配时应注意以下问题：

1. 分清成本与费用的界限，确定哪些费用能计入成本，哪些费用不能计入成本。

2. 根据权责发生制的计量基础分清费用的受益期，即确定各种费用是计入本期成本，还是计入下一期成本。

3. 按照成本分配受益原则，划清费用的受益对象。对于能直接归属于某一特定成本计算对象的费用直接计入，不能直接归属的费用按受益原则及一定的标准分配计入。如制造企业的产品成本计算为例，首先必须将归集的生产费用在不同的产品之间分配，以便确定各产品的生产费用；其次应将各产品的生产费用在完工产品和在产品之间进行分配，以便正确计算出本期完工入库的产品成本。生产费用在完工产品与在产品之间分配的公式如下：

月初在产品成本+本月生产费用=本月完工产品成本+月末在产品成本

（五）编制成本计算单

在成本计算过程中，应按确定的成本计算对象和成本项目分别设置成本、费用明细分类

账户，然后根据这些账户资料，编制各种成本计算表，借以计算确定各该成本计算对象的总成本和单位成本，全面、系统地反映各种成本指标的经济构成和形成情况。

五、成本核算使用的主要会计科目

为了按照用途归集各项成本，划清有关成本的界限，正确计算产品成本，应当设置“生产成本”、“制造费用”科目，必要时还可以增设“待摊费用”和“预提费用”科目。

1. “生产成本”科目

“生产成本”科目核算企业进行工业性生产发生的各项生产成本，包括生产各种产品（产成品、自制半成品等）、自制材料、自制工具、自制设备等。

“生产成本”科目可按生产车间和成本核算对象（产品的品种、类别、订单、批别、生产阶段等）设置明细账（或成本计算单，下同），一般按直接材料，直接人工和制造费用设置项目专栏。

企业发生的各项直接生产成本、各生产车间负担的制造费用，按一定的分配标准给各受益对象记入本科目的借方；企业已经生产完成并已验收入库的产成品以及入库的自制半成品成本，应于期（月）末记入本科目的贷方；本科目的期末借方余额，反映企业尚未加工完成的在产品成本。

2. “制造费用”科目

“制造费用”科目核算企业生产车间（部门）为生产产品和提供劳务而发生的各项间接费用。该科目可按不同的生产车间、部门和费用项目进行明细核算。生产车间发生的机物料消耗、管理人员的工资等职工薪酬、计提的固定资产折旧费、支付的办公费、水电费等、发生季节性的停工损失等记入本科目的借方；将制造费用分配计入有关的成本核算对象记入本科目的贷方。除季节性的生产企业外，本科目期末一般无余额。

3. “待摊费用”科目

待摊费用又称预付费用，是指本期或前期已经支付而应由后续会计期间产品共同负担的成本费用。这种成本发生以后，不是一次全部计入当期成本，而是按照其受益期限分摊计入各月成本。从而正确计算各月产品成本。

“待摊费用”科目一般核算生产车间预付保险费和预付固定资产租赁费等。成本发生时，应借记：“待摊费用”科目，贷记：“银行存款”科目。摊销时，借记：“制造费用”科目，贷记：“待摊费用”科目。待摊费用一般要在一年内摊销完。

4. “预提费用”科目

预提费用又称应计费用，是指预先分月计入各归集对象，由以后分月支付的成本。这样

做是为了正确划分各月份的成本界限,从而正确计算各月的产品成本。预提费用的预提期限也应按其受益期确定。它的受益期一般不超过一年。

生产车间预提成本时,应借记“制造费用”科目及其所属明细账相应的科目,贷记“预提费用”科目;实际支付预提成本时,应借记“预提费用”科目,贷记“银行存款”等科目。

“预提费用”科目的贷方余额表示已经预提但尚未支付的成本。

任务二 成本计算的方法

企业从外单位采购材料起,到材料验收入库所发生的费用应计入材料的采购成本;生产产品需要从原材料库中领料到生产车间,生产产品再到产成品的库存商品的过程中发生的费用应计入产品的生产成本;最后销售实现后,由库存商品成本转入主营业务成本。具体流程如图 5—1 所示:

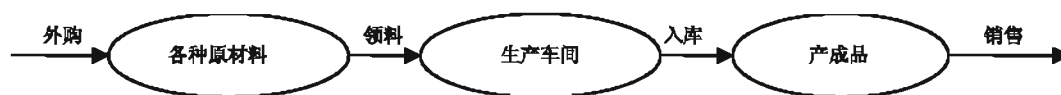


图 5—1

一、材料采购成本的核算

材料采购成本的计算是按照材料的品名或类别作为成本计算对象,归集和分配供应过程中发生的材料买价和有关的采购费用,计算确定该种材料的总成本和单位成本。

材料采购成本由买价和采购费用两个成本项目构成。其中,材料的买价是指供货单位的发票价格。采购费用包括:

1. 运杂费(运输费、装卸费、保险费、包装费等);
2. 运输途中的合理损耗;
3. 入库前的整理挑选费用;
4. 其他可归属于采购成本的费用。



在计算材料采购成本时,材料的买价支出属于能够直接计入各种材料的采购成本的直接费用,应直接计入各种材料的采购成本。对于采购费用,凡能够划清楚的应直接计入各种材料的采购成本;凡不能划分清楚的,应按材料的重量、买价、体积等比例,采用一定的方法,分配计入各种材料的采购成本。

另外,对于运杂费中的运输费,根据财政部的有关规定,企业购进物资(固定资产除外)所支付的运输费,可以根据运费结算单据(普通发票)所列金额,依 7%的扣除率计算进项税额,准予扣除。但随同运费支付的装卸费、保险费等其他杂费,不得计算扣除进项税额。

各种材料的采购成本,应当在设置的“材料采购”明细分类账户中进行归集计算。下面举例说明材料采购成本的计算方法。

【例 5—1】S 企业 2008 年 3 月 1 日向 A 公司购入甲材料 5 000 千克,每千克 8 元,购入乙材料 10 000 千克,每千克 6 元,另支付运输费 5 000 元(准予按 7%扣除进项税)、装卸费 1800 元(按重量比例分配);向 B 公司购入丙材料 2 000 千克,每千克 30 元,无其他杂费;以上材料买价的增值税率为 17%。

根据题意,整理资料如下表 5—1:

表 5—1 材料采购成本计算资料

材料名称	重量(千克)	单价	买价	其他	运杂费(元)	
					运输费	装卸费
甲材料	5 000	8 元	40 000			
乙材料	10 000	6 元	60 000			
丙材料	2 000	30 元	60 000			
合 计			160 000		5000 (1-7%)	1 800

首先,将甲、乙、丙三种材料的买价直接计入各种材料的采购成本,并分别登入各个材料采购明细分类账户借方的“买价”栏。见表 5—2、表 5—3、表 5—4。

其次,将甲、乙材料共同发生的运杂费采用适当的方法分配,

1. 装卸费的分配

$$(1) \text{装卸费的分配率} = \frac{1800}{5000 + 10000} = 0.12(\text{元/千克})$$

(2) 装卸费的分配额:

$$\text{甲材料应分配的装运搬运费} = 0.12 \times 5\ 000 = 600(\text{元})$$

$$\text{乙材料应分配的装运搬运费} = 0.12 \times 10\ 000 = 1\ 200(\text{元})$$

2. 运输费的分配

$$(1) \text{运输费的分配额} = 5\ 000 (1 - 7\%) = 4650(\text{元})$$

$$(2) \text{运输费的分配率} = \frac{4650}{5000 + 10000} = 0.31(\text{元/千克})$$

(3) 运输费的分配额:

甲材料应分配的运输费=0.31×5 000=1 550(元)

乙材料应分配的运输费=0.31×10 000=3 100(元)

最后,根据三种材料材料采购明细分类账户归集的费用资料,编制材料采购成本计算表,见表表 5-2

表 5—2

“材料采购”明细分类账

材料名称: 甲材料

年 月 日	凭证 号数	摘 要	借方金额			贷方 金额	结余 金额
			买价	采购费用	合计		
	略	略	5000 千克的买价	40 000	40 000		
		分摊的装卸费		600	600		
		分摊的运输费		1 550	1 550		
		结转采购成本					
		发生额和余额	40 000	2 150	42 150		

表 5—3

“材料采购”明细分类账

材料名称: 乙材料

年 月 日	凭证 号数	摘 要	借方金额			贷方 金额	结余 金额
			买价	采购费用	合计		
	略	略	10000 千克的买价	60 000	60 000		
		分摊的装卸费		1 200	1 200		
		运分摊的输费		3 100	3 100		
		结转采购成本					
		发生额和余额	60 000	4 300	64 300		

表 5—4

“材料采购”明细分类账

材料名称: 丙材料

年 月 日	凭证 号数	摘 要	借方金额			贷方 金额	结余 金额
			买价	采购费用	合计		
	略	略	3000 千克的买价	60 000	60 000		
		分摊的装卸费					

对于同一材料从材料库到生产车间,生产车间领料时计算材料成本有自己一定的分配标准,而材料库发料时也有自己的发料标准。在实际成本核算方式下,企业一般采用个别计价法、先进先出法、月末一次加权平均法和移动加权平均法等。如先进先出法:是以先购入的材料应先发出这样一种材料实物流动假设为前提,对发出材料进行计价的一种方法。采用这种方法,先购入的材料成本在后购入材料成本之前转出,据此确定发出材料和期末材料的成本。具体方法是:收入材料时,逐笔登记收入材料的数量、单价和金额;发出材料时,按先进先出的原则逐笔等材料的发出成本和结存金额。

【例 5—2】(续【例 5—1】) S 企业 2008 年 4 月 1 日库存的甲材料 5 000 千克,每千克的实际成本为 8.43 元;4 月 8 日 S 企业又购入甲材料 4 000 千克,每千克的实际成本为 8.25 元;4 月 20 日 S 企业生产车间领用甲材料 6 800 千克,生产 A 产品 400 件, B 产品 200 件; A 产品消耗定额为 12 千克, B 产品消耗定额 26 千克。

本例题中既涉及到材料发出的问题又涉及到领料分配的问题:

第一步:先根据先进先出法的原则,确定发出材料的总成本:

发出甲材料的总成本=5 000×8.43+1 800×8.25=57 000(元)

第二步:采用材料定额消耗量法确定各种产品分配的成本:

$$\begin{aligned} (1) \text{ 分配率} &= \frac{\text{材料实际总消耗量(或实际成本)}}{\text{各种产品材料定额消耗量(或实际成本)之和}} \\ &= \frac{57000}{400 \times 12 + 200 \times 26} \\ &= \frac{57000}{4800 + 5200} \\ &= 5.7 \end{aligned}$$

(2) 某种产品应分配的材料数量(或成本)=该种产品的材料定额消耗量(或定额成本)
×分配率

A 产品应分配的材料成本=4800×5.7=27 360(元)

B 产品应分配的材料成本=5200×5.7=29 640(元)

会计分录如下:

借: 生产成本——A 产品	27 360
——B 产品	29 640
贷: 原材料——甲材料	57 000

(二) 直接人工成本的核算

直接进行产品生产、设有“直接人工”成本项目的生产工人工资、福利费等职工薪酬，应单独记入：“生产成本”科目和所属产品成本明细账的借方，同时，贷记：“应付职工薪酬”科目。如果生产车间同时生产几种产品，则其发生的直接人工成本，包括工人工资、福利费等职工薪酬，应采用一定方法分配计入各产品成本中。由于工资形成的方式不同，直接人工的分配方法也不同。比如，按计时工资分配直接人工成本，按计件工资分配直接人工成本。

1. 按计时工资分配直接人工成本。计时工资一般是依据生产工人出勤记录和月标准工资计算，因而不能反映生产工人工资的用途。所以，计时生产工人工资一般是以按出勤时间计算的计时工资为基数，以产品生产耗用的生产工时为分配标准。其计算公式如下：

$$(1) \text{直接人工成本分配率} = \frac{\text{本期发生的直接人工成本}}{\text{各产品耗用的实际工时（或定额工时）之和}}$$

$$(2) \text{某种产品应负担的直接人工成本} = \text{该产品耗用的实际工时（或定额工时）数} \times \text{直接人工成本分配率}$$

2. 按计件工资分配直接人工成本。计件工资下，直接人工成本的分配可根据产量和每件人工费率，分别产品进行汇总，计算出每种产品应负担的人工成本。

【例 5—3】S 企业 2008 年 4 月份，生产车间生产工人工资为 60 000 元，生产工人工资按产品实际耗用工时比例在 A、B 两种产品之间进行分配（A 产品的实际生产工时为 8 000 小时，B 产品的实际生产工时为 12 000 小时）。车间管理人员的工资为 5000 元。

$$(1) \text{直接人工成本分配率} = \frac{60000}{8000 + 12000} = 3$$

$$(2) \text{A 产品应负担的直接人工成本} = 8000 \times 3 = 24\,000 \text{（元）}$$

$$\text{B 产品应负担的直接人工成本} = 12000 \times 3 = 36\,000 \text{（元）}$$

会计分录如下：

借：生产成本——A 产品	24 000
——B 产品	36 000
制造费用	5 000
贷：应付职工薪酬	65 000

（三）制造费用的归集和分配核算

1. 制造费用的归集

制造费用大部分是间接产生于产品生产的费用，例如机物料消耗、车间生产用房屋及建筑物的折旧费、租赁费和保险费等；车间用于组织和管理生产用的费用，也作为间接用于产品生产的费用进行核算。企业发生制造费用时，先按车间、部门设置的明细账进行登记，到

会计期末再进行汇总归集在：“制造费用”的总的 T 型账上。再按一定的方法进行分配计入具体产品的生产成本中。

【例 5—4】S 企业 2008 年 4 月份，经计算生产车间的设备发生的折旧费为 10 000 元，厂部管理部门的设备的折旧费为 6 000 元。

则 S 企业应做如下会计分录：

借：制造费用 10 000
 管理费用 6 000
 贷：累计折旧 16 000

以 S 企业 2007 年 4 月份发生的业务如：【例 5—3】、【例 5—4】的制造费用在明细账中的记录如表 5—6 所示。

表 5—6 制造费用明细表

S 企业：生产车间 2007 年 4 月 金额单位：元

2007 年		凭证 字号	摘要	职工薪酬	折旧费	合计
月	日					
4	31	略	计提职工薪酬	5 000		5 000
4	31		计提折旧费		10 000	10 000
4	31		本月合计	5 000	10 000	15 000

2. 制造费用的分配

在生产车间只生产一种产品的情况下，制造费用可以直接计入该种产品的成本。在生产多种产品的情况下，制造费用应采用适当的方法计入各种产品的成本。制造费用分配的方法很多，通常采用的方法有：生产工人工时比例法、生产工人工资比例法、机器工时比例法和按年度计划分配法等。这里只介绍生产工人工时比例法。

生产工人工时比例法：是按照各种产品所用生产工人实际工时的比例分配费用的方法。按此分配的制造费用与前面分配工资费用一样，也能将劳动生产率与产品负担的费用水平联系起来，使分配结果比较合理。

【例 5—5】2008 年 4 月，S 企业将所生产的 A、B 两种产品按生产工人工时比例法分配制造费用，制造费用的分配额为 15 000 元。A 产品的实际生产工时为 8 000 小时，B 产品的实际生产工时为 12 000 小时。

$$(1) \text{ 制造费用的分配率} = \frac{15000}{8000 + 12000} = 0.75$$

(2) A 产品应负担的制造费用=8 000×0.75=6 000 (元)

B 产品应负担的制造费用=12 000×0.75=9 000 (元)

在实际工作中,制造费用的分配通常是通过编制“制造费用分配表”进行的,其编制方法见表 5—7 所示。

表 5—7

制造费用分配表

2007 年 4 月 30 日

产品名称	分配标准(生产工时)	分配率	分配额
A 产品	8 000		6 000
B 产品	12 000		9 000
合计	20 000	0.75	15 000

根据制造费用的分配表, S 企业应编如下会计分录:

借: 生产成本——A 产品 6 000

——B 产品 9 000

贷: 制造费用 15 000

然后再依据会计分录在相关明细账中予以登记,以便结清制造费用账户。

三、产品入库及销售成本的结转

(一) 产品的入库归集核算

通过上述各项费用的归集和分配,生产车间在生产过程中发生的各项费用,已经集中反映在“生产成本”账户及其明细账的借方,这些费用都是本期生产产品所发生的生产费用,但并不一定是本期完工产品的成本。要计算出本期完工产品的成本,还要将本期发生的生产费用,加上本期期初在产品成本,然后再将其在本期完工产品和期末在产品之间进行分配,以求得本期产成品成本。这时有三种情况:

1. 本月投产的产品本月全部完工,本月“生产成本”的金额应全部转入“库存商品”明细账中。

2. 本月投产的产品本月全部没有完工,本月“生产成本”的金额不予结转。

3. 本月投产的产品本月一部分完工,一部分没有完工,这涉及到生产费用在完工产品和在产品之间分配的问题。分配的方法比较多,也比较复杂,今后在《成本会计》中学习,本书就不再考虑。

【例 5—6】续前例,假定 S 企业 2008 年 4 月生产的 A、B 两种产品均无期初在产品,期末时本期投产的 A 产品全部完工,完工产品结 400 件; B 产品全部没有完工。根据【例 5

—2】、【例 5—3】、【例 5—5】的资料，可以计算出 A 产品的成本，见成本计算单表表 5—8 所示

表 5—8 产品成本明细账

产品名称：A 产品

2007 年 4 月

完工产品产量：400 件

摘 要	成 本 项 目			
	直接材料	直接人工	制造费用	合 计
月初在产品成本	—	—	—	—
分配直接材料	27 360			27 360
分配直接人工		24 000		24 000
分配制造费用			6 000	6 000
合计	27 360	24 000	6 000	57 360
结转本月完工产品成本	27 360	24 000	6 000	57 360
月末在产品成本	—	—	—	—

根据以上资料编制成本的结转会计分录：

借：库存商品——A 产品 57 360

贷：生产成本 57 360

再据以登记产成品的总分类账和明细账。

（二）产品销售成本的结转计算

产品销售成本，是指已售产品的制造生产成本。根据已售产品的数量乘以单位产品制造生产成本计算求得。单位产品的制造生产成本，也可采用“先进先出法”、“月末一次加权平均法”和“移动加权平均法”等加以计算确定。

【例 5—7】S 企业 2008 年 5 月份共销售 A 产品 300 件，每件售价 200 元，增值税率为 17%，银行存款收讫。A 产品的成本销售结转资料见表 5-9 所示。

表 5—9 “产成品”明细账

产品名称：A 产品

2008 年 5 月

08 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
	略		期初余额							—	—	—
			本月入库	400	143.4	57360						
			本月发出				300	143.4	43020	100	143.4	14340
			本月发生和余额	400	143.4	57360	300	143.4	43020	100	143.4	14340

根据产成品明细账资料，A 产品的单位成本为 143.4 元，因为 A 产品无期初余额，所以

单位成本计算比较简单。

$$A \text{ 产品单位成本} = \frac{57360}{400} = 143.4 \text{ (元/件)}$$

$$A \text{ 产品销售成本} = 300 \times 143.4 = 43\ 020 \text{ (元)}$$

S 企业销售 A 产品的会计分录如下：

(1) 确认销售收入：

借：银行存款	70 200
贷：主营业务收入	60 000
应交税费——应交增值税（销项税）	10 200

(2) 结转销售成本：

借：主营业务成本	43 020
贷：库存商品——A 产品	43 020

项目五小结

成本是企业为生产产品、提供劳务而发生的各种经济资源的耗费。这些资产的耗费，在企业内部表现为一种资产转化为另一种资产，是资产的内部的相互转变，不会导致企业所有者权益的减少，不是经济利益流出企业，因此不是企业的费用。成本计算是指对企业生产经营过程中发生的各种费用，按照各种不同对象和一定标准进行归集和分配，以计算确定各种具体对象的总成本和单位成本的一种专门方法。

成本计算的内容及程序包括确定成本计算的对象；确定成本计算期；确定成本项目；归集和分配各种费用；编制成本计算单。企业主要经营过程中的成本计算，包括材料采购成本的核算，产品生产成本计算，产品入库及销售成本的结转计算。

注意材料发出时的计价方法的选择和产品入库时完工与未完工产品的成本考虑。在成本计算中，特别要区分直接费用和间接费用，各种直接费用应直接计入有关成本计算对象，间接费用则应采用一定的标准和方法，进行分配之后在计入有关成本计算对象。



项目五名词

成本、成本计算、直接材料、直接人工、制造费用



项目五自测

【思考题】

1. 成本与费用的区别与联系？
2. 材料采购成本一般包括哪些内容？
3. 产品制造成本主要包括哪些内容？
4. 制造费用如何进行归集和分配的？
5. 制造企业从外购材料到销售产品的业务流程是什么？

【讨论题】

西安高新塑料有限责任公司是专门生产塑料盒子的一个企业，他们的主要产品是红、绿、蓝三种不同颜色不同规格的塑料盒子。最近该公司刚刚从人才市场招聘来一名会计专业毕业的女大学生小王，公司人事处分配她到财务处工作，财务处长又安排她到成本科去搞核算。在财务科师傅们的指导下，小王已经初步掌握了本单位成本计算的基本程序和基本方法。有一天，小王对她的师傅说：我最近想出了一个比较简化的成本核算方法，具体设想是，对本期间发生于三种不同颜色和不同规格的产品中费用，按照费用发生的先后顺序连续纪录并进行汇总，最后再根据三种不同颜色和不同规格的产品的完工数量的比例，将费用分配于三种不同颜色和不同规格的产品中去，这样做可以提高成本工作效率。她的师傅听了她的设想后，没有立即表态，并告诉她，等我考虑考虑再回答你。

你认为，小王的师傅应该如何答复小王的建议的？

【业务题】

业务题一

（一）目的：练习材料采购成本的计算

（二）资料：

1. 咸阳大地有限责任公司 2008 年 4 月初“材料采购”总分类账户借方余额为 60 000

元；“原材料”总分类账户借方余额为 940 000 元。

2. 该公司当年 4 月份发生下列部分经济业务：

(1) 4 月 2 日向榆林煤炭公司购入 A 型号的煤 100 吨，每吨 200 元，计 20 000 元；购入 B 型号的煤 40 吨，每吨 250 元，计 10 000 元；增值税 5100 元；发生运杂费 5880 元。

(2) 4 月 8 日向榆林煤炭公司购入 A、B 型号的煤运到，并验收入库，发现 A 型号的煤短缺 2 吨（属于运输途中的合理损耗）；B 型号的煤没有短缺；按实际成本入账（其中共同发生的运杂费按材料购买时的重量比例分配的）。

(3) 4 月 20 日向山西煤炭公司购入 A 型号的煤 160 吨，每吨 180 元，计 28 800 元；购入 B 型号的煤 140 吨，每吨 240 元，计 33 600 元；增值税 10608 元；发生运杂费 9000 元（其中运费 6000 元，可按 7% 抵扣增值税的进项税）。

(4) 4 月 28 日向山西煤炭公司购入 A、B 型号的煤运到，并验收入库，发生入库前的整理挑选费用 600 元。A、B 型号的煤没有短缺；按实际成本入账（其中共同发生的费用按材料购买时的重量比例分配的）。

(三) 要求：

1. 开设“材料采购”和“原材料”总分类账户（“T”型账户），并登记期初余额和本期发生额。

2. 计算原材料的采购成本并编制相关的会计分录。

业务题二

(一) 目的：练习生产过程的核算和产品生产成本的计算。

(二) 资料：

1. 西安阳光有限责任公司 2008 年 4 月 1 日“生产成本——甲产品”明细账余额 23 000 元，其中直接材料 14 000 元，直接人工 6 000 元，制造费用 3 000 元；“生产成本——乙产品”明细账余额 5 000 元，其中直接材料 3 000 元，直接人工 1 500 元，制造费用 500 元；

2. 西安阳光有限责任公司 4 月份发生下列部分经济业务：

(1) 4 月 1 日经批准从银行借入为期 6 个月的短期借款 100 000 元。

(2) 4 月 6 日从银行提取现金 40 000 元，备发本月工资。

(3) 4 月 9 日以库存现金发放本月职工工资 40 000 元。

(4) 4 月 15 日采购员张三预借差旅费 800 元，以库存现金支付。

(5) 4 月 20 日购员张三报销差旅费 680 元，余款 120 元退回。

(6) 4 月 30 日汇总本月仓库发出材料如下表：

用途	A 材料		B 材料		合计
	数量 (千克)	金额 (元)	数量 (千克)	金额 (元)	
生产甲产品	48 000	96 000	4 000	64 000	160 000
生产乙产品	5 000	10 000	2 000	32 000	42 000
车间一般耗用			200	3 200	3 200
行政部门耗用	1 000	2 000			2 000
合计	54 000	108 000	6 200	99 200	207 200

(7) 4 月 30 日计提本月固定资产折旧 24 000 元, 其中生产车间固定资产折旧 16 000 元, 企业行政管理部门折旧 8 000 元。

(8) 4 月 30 日计提本月应负担的短期借款利息 500 元。

(9) 4 月 30 日以银行存款支付生产车间的水电费 5800 元。

(10) 4 月 30 日以库存现金支付生产车间发生设备大修理费用 8000 元。

(11) 4 月 30 日结转本月应付职工薪酬 40 000 元, 其中: 甲产品生产工人工资 22 000 元, 乙产品生产工人工资 10 000 元, 车间管理人员工资 5 000 元, 企业行政管理人员工资 3 000 元。

(12) 4 月 30 日按甲、乙产品生产工时比例, 分配结转本月制造费用, 其中甲产品生产工时为 6 000 小时, 乙产品生产工时为 4 000 小时。

(13) 根据成本计算表, 结转本月完工入库产品制造成本: 甲产品 800 台全部完工; 乙产品全部没有完工。

(三) 要求:

1. 根据上述资料编制会计分录。
2. 根据上述资料登记“生产成本”明细账, 计算本期完工产品的单位成本及期末在产品的总成本。

业务题三

(一) 目的: 练习产品销售成本结转计算。

(二) 资料: 接练习题二资料

1. 西安阳光有限责任公司 2008 年 5 月 10 日, 向北京华东有限责任公司销售甲产品 600 台, 每台售价 400 元, 增值税率为 17%, 货款已收到存入银行。
2. 按出售甲产品的实际成本结转 (根据练习二中算出甲产品的单位成本乘以销量得出)
3. 5 月 12 日, 西安阳光公司以银行存款支付销售甲产品的运杂费 1500 元。
4. 5 月 31 日, 结算本月销售机构职工薪酬 2500 元。
5. 5 月 31 日, 按本月销售甲产品的实际销售收入的 5% 计算结转应交的消费税。

(三) 要求:

1. 根据上述经济业务编制会计分录。
2. 计算已销产品的成本及本期销售甲产品的营业利润。

项目六 财产清查

要点提示

- 通过本项目的学习,使学生了解财产清查的概念、意义和分类;理解库存现金、银行存款、往来款项以及存货等实物的清查方法;掌握各种财产清查的方法以及财产清查结果的账务处理方法。
- 重点有财产清查的具体方法、财产清查结果的账务处理
- 难点是银行存款余额调节表的编制方法。

任务一 财产清查的意义和种类

一、财产清查的含义以及产生账实不符的原因

财产清查亦称财产检查，是指通过对实物、现金的实地盘点和对银行存款、往来款项的核对，查明各项财产物资、货币资金、往来款项的实际结存数和账面结存数是否相符的一种会计核算的专门方法。

经济管理需要客观真实的核算资料，而账簿记录是会计核算资料的主要来源。财产物资的增减变化和结存情况通过账簿记录进行反映和监督。通过日常会计核算中的凭证审核、试算平衡和对账等方法来对其正确性进行检查核对。但账簿记录的正确性不能保证核算资料的客观真实性。因为在实际工作中，除了记账的错误以外，还有以下诸原因可能造成账实不符。

- （一）财产物资在保管的过程中，会发生自然损耗；
- （二）因非常事故，如水灾、风灾、火灾、地震等造成的非常损失；
- （三）在财产管理工作中，由于收发手续不严，计量检验不准确等，发生错付错收或在账簿记录中发生漏记、重记和错记等情况；
- （四）由于管理人员失职造成的财产破损、变质、短缺或对会计资料的人为调整；
- （五）由于不法分子营私舞弊、贪污盗窃及有关人员作弊所造成的财产损失。

另外，还有一种不容易引起人们注意的情况，就是由于企业经营管理不善和企业外部环境的变化，尤其是市场供求变化，会造成某些财产物资虽然账实数量相符，但其实际价值已经发生了变化，如积压、变质、滞销等，由于它们没有及时的进入流通和消费，其价值有的可能已低于其账面成本价值。还有些债权债务长期没有解决成为呆账或坏账。这些情况给企业造成的损失，简单的从账面和数量上不易发现，与前几种原因造成的账实不符情况相比，只是价值上的不符，不发生数量的增减，一般称为隐性的账实不符。

总之，无论哪一种情况所造成的账实不符，都要通过财产清查发现问题，并进行调整，所以财产清查对于保护企业财产的安全、完整是十分必要的。

通过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，保证账簿纪录真实、可靠。

二、财产清查的意义

加强财产清查工作，对于加强企业管理，充分发挥会计的监督作用具有重要意义。

（一）保证账实相符

通过财产清查，做到账实相符，保证会计信息的真实性、可靠性，保护各项财产物资的安全完整。

（二）落实经济责任

通过财产清查，可以查明财产物资盘盈盘亏的原因，落实经济责任。从而完善企业管理制度，挖掘财产物资潜力，提高资金的使用效率，加速资金周转。

（三）提高管理水平

通过财产清查，可以发现问题，及时采取措施弥补经营管理中的漏洞，建立健全各项规章制度，提高企业的管理水平。

此外，通过财产清查，可以全面检查企业贯彻执行财经法规、制度的情况，促使企业业务人员遵守财经纪律，严格按制度办事，同时可以发现问题，找出薄弱环节，进一步建立健全各项财产物资的管理制度和核算制度。

三、财产清查的作用

（一）保证会计资料的真实可靠

通过财产清查，可以查明各项财产物资的实存数与账存数的差异以及发生差异的原因和责任，以便采取措施，调整账簿记录，保证会计核算资料的真实性。

（二）保护财产的安全完整

通过财产清查，可以查明财产物资的保管、使用情况以及有无因管理不善造成损失浪费、霉烂变质、损坏丢失或非法挪用、贪污盗窃等情况，以便及时采取措施，改善管理，保证企业财产的安全和完整。

（三）健全财产物资的管理制度

通过财产清查，能够查明各项财产物资的保管制度和财经纪律的执行情况，以便及时发现问题，采取措施，进一步建立健全财产管理以及会计核算制度。

（四）促进财产物资的有效利用，加速资金周转

通过财产清查，可以及时查明各种财产物资的储备和利用情况，看有无储备不足、积压、滞销情况；如发现企业有闲置不用的财产物资应及时加以处理，以充分发挥他们的效能；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。另外，还可以查明各种款项的结算情况，有无长期拖欠、拒付款项以及未达账项等，以便及时发现问题，为经济管理提供信息资料，为充分挖掘物资潜力，加速资金周转，提高企业的经济效益，加强经济管理提供依据。

四、财产清查的种类

财产清查，按照清查的对象和范围，可以分为全面清查和局部清查；按照清查的时间，可以分为定期清查和不定期清查。下面分别加以说明。

（一）按照清查的对象和范围，可以分为全面清查和局部清查

1. 全面清查

全面清查是指对本单位所有的财产物资进行全面盘点与核对。以工业企业为例，全面清查的对象一般包括：

（1）企业所有的固定资产、原材料、在产品、自制半成品，库存商品、周转材料和其他工程物资等；

（2）货币资金，包括：库存现金、银行存款和其他货币资金；

（3）各项债权、债务、对外投资等；

（4）委托其他单位加工和保管的材料、商品和物资等。

（5）各项租赁使用、受托保管、代购代销的财产物资。

通过全面清查，可以对企业所拥有的各项财产物资进行全面清点、鉴定和估价，摸清家底，有利于加强经济核算，优化资金占用，挖掘物资潜力，提高经济效益。但是由于全面清查内容多，涉及面广，时间长，参加的部门和人员也多。一般只在以下情况进行：

（1）年终决算之前，为了确保年终决算会计资料真实、正确，要进行全面清查；

（2）单位撤销、合并、改变隶属关系或采取新的经营方式之前，要进行全面清查；

（3）开展资产评估、清产核资等活动前，要进行全面清查；

（4）单位主要负责人调离工作前，要进行全面清查；

（5）中外合资、国内合资前需要进行全面清查；

（6）企业股份制改造前需要进行全面清查。

2. 局部清查

局部清查也称重点清查，是指根据需要对一部分财产物资进行的清查。其清查的对象主要是流动性较大的财产。由于全面清查的工作量较大，不能经常进行，所以平时根据管理的需要可以进行局部清查。局部清查的范围小、内容少、时间短、参与人员少，但专业性强，局部清查一般包括以下具体清查内容：

（1）流动性较大的物资，如材料、在产品、零部件、库存商品等，一般在年度内采取轮流或者抽查盘点的方法进行局部清查；

（2）贵重物资，每月都要进行清查，以防止损失或破坏；

（3）库存现金应由出纳人员每日业务终了时盘点一次，银行存款和银行借款，每月同银行核对一次；

（4）对于债权债务应在年度内至少与有关单位核对一至两次。

通过局部清查,可以做到对重要物资、货币资金进行重点管理,对流动性大的物资进行经常管理,以确保企业财产的安全完整。

2. 按财产清查的时间,可分为定期清查和不定期清查

(1) 定期清查。定期清查是指根据管理制度的规定或预先计划安排的时间对财产物资所进行的财产清查。这种清查的对象不定,可以是全面清查也可以是局部清查。其清查的目的在于保证会计核算资料的真实正确,一般是在年末、季末或月末结账时进行。

(2) 不定期清查。不定期清查也称临时清查,是事先并不规定清查的时间,而是根据实际需要临时进行的财产清查。同定期清查一样,它可以是所有财产的全面清查,也可以是对部分财产的局部清查。从实际工作来看,一般在以下几种情况下才需要进行不定期清查:

第一种:更换财产物资保管人员时,为了分清经济责任要进行临时性清查;第二种:发生自然灾害时,对其受损的财产物资所进行的清查;第三种:上级主管部门、财税机关、银行部门等有关单位对企业进行会计检查或临时性的清产核资工作中,所进行的财产清查。

由于以上各种财产清查对象和时间要求不同,清查的目的和工作量大小不同,其适用情况也就不同。因此,在实际工作中,一方面为了加强会计核算工作必须建立财产清查制度;另一方面,也要根据本单位的需要和可能,采取适宜的财产清查方法。

任务二 财产清查的程序和方法

一、财产清查的程序

财产清查是一项涉及面广、工作量大,既复杂又细致的工作,为了保证财产清查的质量,达到财产清查的目的,应该按科学合理的程序进行财产清查。财产清查一般应分为准备阶段、清查阶段和总结阶段。

(一) 准备阶段

财产清查涉及到管理部门、财务会计部门、财产物资保管部门以及与本单位有业务和资金往来的外部有关单位和个人。因此,为了保证财产清查工作能够有条不紊的进行,财产清查前必须有组织、有领导、有步骤地做好财产清查的准备工作。

1. 组织准备

首先,要建立财产清查小组,通常清查小组应包括单位有关负责人、会计主管人员和职工代表,并由清查小组具体负责组织进行财产清查工作。其次,清查小组应根据财产清查的目的和要求,制定财产清查计划,包括财产清查的时间进度、对象范围、负责清查人员的分

工等。

2. 业务准备

财产物资清查前，各部门应把未做完的工作做完，为财产清查做好准备。

（1）有关财务会计人员应将有关账目结算清楚，做到账证、账账相符，为清查工作提供可靠依据；

（2）财产物资保管部门和有关人员，应在截止清查日止，将全部业务填好凭证，登记入账，结出余额，并将各项财产物资整理有序，标出品种及规格，注明结存数，以便实际盘点顺利进行；

（3）清查人员应准备好各种计量器具，并准备好清查盘点用的单据、表格。

（二）清查阶段

财产清查的重要环节是盘点财产物资的实存数量。为明确责任，在财产清查的过程中，实物保管人员必须到场，并参加盘点工作，盘点结果应由清查人员填写“盘存单”，详细说明各项财产物资的编号、名称、规格、计量单位、数量、单价、金额等，并由盘点人员和实物保管人员分别签字盖章。

“盘存单”是实物盘点结果的书面证明，也是反映财产物资实存数额的原始凭证。其一般各式如表 6-1 所示。

表 6-1		盘 存 单					
单位名称：		编 号：					
财产类别：		盘点时间：		存放地点：			
编 号	规格	名 称	计量单位	数 量	单 价	金 额	备 注
盘点人签章				实物保管人签章			

（三）总结阶段

盘点完毕，会计部门应根据“盘存单”上所列的物资的实际结存数与账面结存数进行核对，发现某些财产物资账实不符时，填制“实存账存对比表”，确定财产物资盘盈或盘亏的数额。“实存账存对比表”是财产清查的重要报表，是调整账面记录的原始凭证，也是分析盈亏原因、明确经济责任的重要依据。其一般格式如表 6-2 所示

实存账存对比表

年 月 日

[illegible]

制表:

企业单位的财产物资种类繁多，作用不同，在清查中也应采用不同的方法。

对于各种实物资产，包括原材料、半成品、在产品、库存商品、委托加工材料、周转材料、固定资产等，都要从数量和质量上进行清查，并核定其实际价值。针对财产物资种类多、数量多、品种规格多、储备状态复杂、计量单位不统一、价值大小不均匀等特点，在清查中，一方面要分清轻重缓急，合理分配时间；另一方面，对不同的清查对象，应选择不同的清查方法，通常有以下几种：

即通过点数、过磅、量尺等方法，确定财产物资实有数额的方法。在清查工作中，为了清查方便，凡是可以通过实地盘点的财产物资应尽量采用标准器具进行计量，并在事前按“五五”堆码等方法进行堆放。这种方法适用于机器设备、包装好的原材料和产成品等的清查。其适用的范围较广，在多数财产物资清查中都可以采用这种方法。

对于大量成堆，难以逐一点清的物资，可以先测算其总体积，再测算其单位体积，然后再换算成总重量的一种方法，例如散装的化肥，水泥、饲料、皮棉等。采用这种方法，对于财产物资不是逐一清点计数，而是通过量方、计尺等技术推算财产物资的结存数量。这种方法只适用于大量成堆而价值又不高并且难以逐一清点数目的财产物资的清查。

即对于那些价值小、数量多、质量比较均匀的财产物资，在不便于逐一点数时，可以测算其总体积或总重量，再抽样盘点单位重量和单位体积，然后测算出其总数的方法。

对于委托加工、保管的材料、物品可以采取去函、去人调查,并与本单位账存数相核对

的方法。

至于财产物资的质量检验,应根据不同的实物采用不同的检验方法,有的采用物理方法,有的采用化学方法来检验实物的质量。并依据其质量情况,按照成本价值计价的原则,对清查物资的价值做出如实的记录。

(二) 货币资金的清查

货币资金的清查包括对库存现金的清查、对银行存款的清查和对其他货币资金的清查。

1、 库存现金的清查

包括人民币和各种外币的清查。清查的主要方法是通过盘点库存现金的实存数,然后以实存数与现金日记账的账面余额进行核对,以查明账实是否相符计盈亏情况。具体可以分为以下两种情况:

(1) 日常清查

在日常工作中,现金是由出纳人员每日清点库存现金实有数,并及时与现金日记账账面余额相核对,这种经常性的现金清查工作,是出纳人员的职责。在实行严格的内部牵制制度的情况下,这种方法是比较省时,省力,确有成效的清查方法。但在岗位责任制不严格的情况下,只采用这种方法不够严密,容易出漏洞。因此,在实际工作中,除了由出纳人员对现金进行经常性清查以外,还应由清查小组对库存现金进行定期或不定期清查。

(2) 专门清查

清查时,出纳人员必须在场,现金由出纳人员经手盘点,清查人员监督。同时,清查人员还要认真审核现金收付款凭证和有关账簿,检查账务处理是否合理合法,账簿纪录有无错误,以确定账存与实存是否相符。对于临时挪用和借给个人的现金,不允许以“白条”和“借据”抵充库存现金,对于超过银行限额的现金在送存之前应严格核算与清查;对于坐支的现金,不得超过银行审批的范围和定额,更不允许任意坐支。

总之,通过现金清查,既要检查账证是否客观、真实,是否符合有关规定,又要检查账实是否相符。清查结束后,应编制“现金盘点报告表”“现金盘点报告表”具有实物财产清查的“盘存单”的作用,又有“实存账存对比表”的作用,“现金盘点报告表”填制完毕,应由盘点人员和出纳人员共同签章方能生效。其一般格式如表 6-3 所示:

表 6-3		现金盘点报告表		
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	

盘点人员签章	出纳人员签章			

国库券、其他金融债券、公司债券、股票等有偿证券的清查方法和现金相同。

2. 银行存款的清查

银行存款的清查，与实物和现金的清查方法不同，它是采用与银行核对账目的方法来进行的。即将银行对账单上银行存款的收支发生额和余额与本单位银行存款记账上的收支发生额与余额逐笔相核对，以查明账实是否相符。每月与银行对账一次，是出纳人员的职责。如果由清查人员进行清查，则事前要取得银行存款的对账单，并将本单位银行存款账面结清，再将两者逐笔核对。如果银行对账单余额与银行存款日记账余额相符，一般说明没有错误；如果二者余额不相符，应该查找差异的原因。除了双方记账错误外，未达账项的存在也会造成双方银行存款余额不一致。

所谓“未达账项”，是指企业和银行之间，由于取得有关凭证的时间不同，而造成记账时间不一致，从而产生一方已经登记入账，而另一方尚未入账的款项。企业单位与银行之间的未达账项，通常有两类：一类是企业已经入账而银行尚未入账的账项；另一类是银行已经入账而企业尚未入账的账项。具体来讲可以分为以下几种情况：

第一种：企业已入账，但银行尚未入账

（1）企业送存银行的款项，企业已做存款增加入账，但银行尚未入账。

例如：企业已经将销售产品收到的支票送存银行，对账前银行尚未入账的款项。

（2）企业开出支票或其他付款凭证，企业已作为存款减少入账，但银行尚未付款、未记账。

例如：企业开出支票购货，根据支票存根已登记银行存款的减少，而银行尚未接到支票，未登记银行存款减少。

第二种：银行已入账，但企业尚未入账。

（1）银行代企业收进的款项，银行已作为企业存款的增加入账，但企业尚未收到通知，因而未入账；

例如：银行收到外单位采用托收承付结算方式购货所付出的款项，已登记入账，企业未

收到银行通知而未入账的款项。

(2) 银行代企业支付的款项，银行已作为企业存款的减少入账，但企业尚未收到通知，因而未入账；

例如：银行代企业支付料款，银行已登记企业银行存款的减少，而企业因未收到凭证尚未记账的款项。

上述任何一种未达账项的发生，都会使企业银行存款日记账的的账面存款余额与银行开出的对账单的余额不一致。因此，为了查明企业单位和银行双方账目的记录有无差错，同时也是为了发现未达账项，在进行银行存款清查时，必须将企业单位的银行存款日记账与银行对账单逐笔核对；核对的内容包括收付金额、结算凭证的种类和编号、收入来源、支出的用途、发生的时间、某日止的金额等。通过核对，如果发现企业单位有错账或漏账，应立即更正；如果发现银行有错账或漏账，应及时通知银行查明更正；如果发现有未达账项，则应据以编制银行存款余额调节表进行调节来检验调节后账面余额是否相符。

编制银行存款余额调节表的依据是银行对账单上银行存款余额与企业银行存款日记账账面余额及未达账项之间的关系，消除未达账项的影响后，双方银行存款的余额应该相等。通常用补记式余额调节法。下面举例说明：

【例 6—1】2008 年 6 月 30 日某企业银行存款日记账的账面余额为 31000 元，银行对账单的余额为 36000 元，经逐笔核对，发现有下列未达账项：

(1) 29 日，企业销售产品收到转账支票一张计 2000 元，将支票存入银行，银行尚未办理入账手续。

(2) 29 日，企业采购原材料开出转账支票一张计 1000 元，企业已作银行存款付出，银行尚未收到支票而未入账。

(3) 30 日，企业开出现金支票一张计 250 元，银行尚未入账。

(4) 30 日，银行代企业收回货款 8000 元，收款通知尚未到达企业，企业尚未入账。

(5) 30 日，银行代付电费 1750 元，付款通知尚未到达企业，企业尚未入账。

(6) 30 日，银行代付水费 500 元，付款通知尚未到达企业，企业尚未入账。

根据以上资料编制银行存款余额调节表如 6-4 所表示：

表 6-4		银行存款余额调节表	
		2008 年 6 月 30 日	单位：元
项目	金额	项目	金额
企业银行存款账面余额	31000	银行对账单账面余额	36000

加：银行已记增加，企业未记增加的账项 银行代收货款	8000	加：企业已记增加，银行未记增加的账项 存入的转账支票	2000
减：银行已记减少，企业未记减少的账项 银行代付电费 银行代付水费	1750 500	减：企业已记减少，银行未记减少的账项 开出转账支票 开出现金支票	1000 250
调节后存款余额	36750	调节后存款余额	36750

需要注意的是，“银行存款余额调节表”只表明企业可以实际动用的银行存款数，并非企业银行存款的实际数；银行存款余额调节表只是银行存款清查的一种形式，它只起到对账作用，不能作为调节账面余额的原始凭证；银行存款日记账的登记，必须等收到有关原始凭证后再予以进行。

上述银行存款的清查方法，也适用于各种银行借款的清查。但在清查银行借款时，还应检查借款是否按规定的用途使用，是否按期归还。

三、往来结算款项的清查方法

往来款项主要包括各种应收账款、应付账款、预收账款、预付账款、其他应收款和其他应付款。

对各种往来款项的清查，也是通过与对方单位核对账目的方法进行的，即采用“函证核对法”进行。在检查个单位结算往来款项账目正确性和完整性的基础上，根据有关明细分类账的记录，按客户编制“往来款项对账单”送交对方单位进行核对。对账单通常一式两联，其中一联作为回执联。如果对方单位核对相符，应在回执联上盖章后退回本单位；如果数字不符，则应将不符的情况在对账单上注明，或另抄对账单退回，以便进一步清查。在核对过程中，如果发现未达账项，双方都应采用调节账面余额的方法，来核对往来款项是否相符。尤其应注意查明有无双方发生争议的款项、没有希望收回的款项以及无法支付的款项，以便及时采取措施进行处理，避免或减少呆账、坏账损失。

任务三 财产清查结果的处理

如实反映，妥善处理财产清查中发现的管理和核算中存在的各种问题，是财产清查的重要环节和内容，也是能否发挥财产清查作用的关键。所以在财产清查结束后，有关清查人员应根据清查中取得的资料如实填写清查报告，并以国家有关政策、法律和制度规定为依据，

对有关问题进行妥善处理或提出可行性建议。

为此，应切实作好以下几个方面的工作：

一、分析产生差异的原因和性质，提出处理建议

通过财产清查所确定的清查资料和账簿记录之间的差异，比如财产的盘盈、盘亏和多余积压，以及逾期债权、债务等等，都要认真查明其性质和原因，明确经济责任，提出处理意见，按照规定程序经有关部门批准后，予以认真严肃的处理。财产清查人员应以高度的责任心，深入调查研究，实事求是，问题定性要准确，处理方法要得当。

二、积极处理多余积压财产，清理往来款项

对于企业不需要超储积压的物资，除在本单位内部设法利用、改造外，还应积极捕捉市场信息，尽快尽好的进行处理，提高财产利用效率，缓解资金供需矛盾。对于长期不能妥善解决的债权、债务纠纷，要指定专人负责查明原因，主动与对方单位协商解决。

三、总结经验教训，建立健全各项管理制度

财产清查以后，针对所发现的问题和缺点，应当认真总结经验教训，表彰先进，巩固成绩，发扬优点，克服缺点，作好工作。同时，要建立和健全以岗位责任制为中心的财产管理制度，切实提出改进工作的措施，进一步加强财产管理，保护企业财产物资的安全与完整。

四、及时调整账簿记录，保证账实相符

财产清查的重要任务之一就是为了保证账实相符，对财产清查中所发现的财产盘盈、盘亏和毁损，财会部门必须及时的进行账簿记录的调整。以保证账实相符。

由于财产清查结果的处理要报请审批，所以，为了反映企业在财产清查中查明的各种存货的盘盈、盘亏和毁损情况，企业应当设置“待处理财产损溢”账户，

“待处理财产损溢”账户是核算企业财产清查过程中查明的各种财产盘盈、盘亏和毁损的价值。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。企业如有盘盈固定资产的，应作为前期差错记入“以前年度损益调整”科目。

对于财产清查中盘盈的各种材料、在产品 and 库存商品、生物资产等，借记“原材料”、“库存商品”、“消耗性生物资产”等科目，贷记本科目。对于盘亏、毁损的各种材料、库存商品、生物资产等，盘亏的固定资产，借记本科目，贷记“原材料”、“库存商品”、“消耗性生物资产”、“固定资产”等科目。

盘亏、毁损的各项资产，按管理权限报经批准后处理时，按残料价值，借记“原材料”等科目，按可收回的保险赔偿或过失人赔偿，借记“其他应收款”科目，按本科目余额，贷记本科目，按其借方差额，属于一般经营损失的部分，借记“管理费用”科目，属于非常损

失的部分，记入“营业外支出”等科目。

盘盈的除固定资产以外的其他资产，借记本科目，贷记“管理费用”、“营业外收入”等科目。企业的财产损溢，应查明原因，在期末结账前处理完毕，处理后本科目应无余额。

下面举例说明财产清查结果的账务处理。

（一）库存现金清查结果的账务处理

【例 6—2】某企业进行库存现金清查中发现长款 15000 元。其会计处理如下：

（1）批准前：

借：库存现金	15000
贷：待处理财产损溢	15000

（2）经过反复查找，未查明原因，报经批准后转入营业外收入

借：待处理财产损溢	15000
贷：营业外收入	15000

【例 6—3】某企业在库存现金清查中发现短缺 5000 元。其会计处理如下：

（1）批准前

借：待处理财产损溢	5000
贷：库存现金	5000

（2）经查明，该短缺款属于出纳员李某的责任，应由该出纳员赔偿：

借：其他应收款——李某	5000
贷：待处理财产损溢	5000

（二）存货清查结果的账务处理

1. 存货盘盈的会计处理

【例 6—4】某企业在财产清查中，盘盈原材料 6 吨，价值 18000 元。

报经批准前，根据实存账存对比表的记录，编制会计记录：

借：原材料	18000
贷：待处理财产损溢	18000

经查明，这项盘盈材料因计量仪器不准造成生产领用少付多算，所以，经批准冲减本月管理费用，编制会计分录如下：

借：待处理财产损溢	18000
贷：管理费用	18000

2. 存货盘亏的会计处理

【例 6—5】在财产清查中，发现购进的甲材料实际库存较账面库存短缺 15000 元。

报经批准前，先调整账面余额，编制会计分录如下：

借：待处理财产损益 15000

 贷：原材料—甲材料 15000

报经批准，如属于定额内的自然损耗，则应作为管理费用，计入本期损益，编制会计分录如下：

借：管理费用 15000

 贷：待处理财产损益 15000

如果属于管理人员过失造成则应由过失人赔偿，编制会计分录如下：

借：其他应收款—某某人 15000

 贷：待处理财产损益 15000

如果属于非常原因造成的损失应经批准列作营业外支出，编制会计分录如下：

借：营业外支出 15000

 贷：待处理财产损益 15000

（三）应收款项清查结果的账务处理

【例 6—6】在财产清查中，查明确实无法收回的账款 30000 元，经批准作为坏账损失。

坏账损失是指无法收回的应收账款而使企业遭受的损失。按制度规定，在会计核算中对坏账损失的处理采用备抵法，即按一定比例提取“坏账准备”计入当期管理费用。因此，对于这笔确属无法收回的应收账款，应按照规定的手续审批后，以批准的文件为原始凭证，作坏账损失处理，冲减“坏账准备”账户。“坏账准备”是资产类的账户，是“应收账款”的抵减账户，用来核算坏账准备的提取和转销情况，贷方登记提取数，借方登记冲销数，余额在贷方表示已经提取尚未冲销的坏账，编制会计分录如下：

借：坏账准备 30000

 贷：应收账款（或其他应收款） 30000

企业在财产清查中查明的有关债权、债务的坏账收入或坏账损失，经批准后，按照上述会计分录直接进行转销，不需要通过“待处理财产损益”账户核算。

（四）固定资产清查结果的会计处理

【例 6—7】甲企业进行财产清查时发现短缺一台笔记本电脑，原价为 10000 元，已计提折旧 7000 元，甲公司应作如下会计处理：

盘亏固定资产时：

借：待处理财产损益	3000
累计折旧	7000
贷：固定资产	10000

报经批准转销时：

借：营业外支出	3000
贷：待处理财产损益	3000

【例 6—8】丙公司在财产清查过程中，发现一台未入账的设备，按同类或类似商品市场价格 12 000 元，减去按该项资产的新旧程度估计的价值损耗后的余额为 10000 元，该企业所得税率为 33%，按净利润的 10%计提盈余公积金。该盘盈固定资产作为前期差错进行处理。

（1）盘盈时的会计处理

借：固定资产	10000
贷：以前年度损益调整	10000

（2）批准后的会计处理

借：以前年度损益调整	3300
贷：应交税费——应交所得税	3300

同时：

借：以前年度损益调整	6700
贷：盈余公积	670
利润分配——未分配利润	6030

项目六小结

为了保证会计资料的真实性，企业必须定期或不定期地对其所拥有的财产物资进行清查，将账存数与实存数相互核对，以便在账实发生差异时及时寻找原因、分清责任，并按规定的程序和方法调整账面记录，做到账实一致。

财产清查按其清查范围分为全部清查和局部清查，按其清查时间可分为定期清查和不定期清查。

对材料、产成品、固定资产等实物的清查主要采用实地盘点的方法来进行。对现金的清查要采用不通知突击盘点的方法。对银行存款的清查要采取与银行核对账目的方法来进行，

如不相符,就需要编制银行存款余额调节表。对应收和应付的清查主要通过询证核对的方法来进行。

为了正确反映财产物资的盘盈、盘亏、毁损及其处理情况,企业应该设置“待处理财产损溢”账户。财产清查的会计处理须在报请批准以前和批准以后分两个阶段进行。



项目六名词

财产清查、未达账项、全面清查、定期清查、局部清查



项目六自测

【思考题】

1. 什么是财产清查?为什么要进行财产清查?财产清查有什么作用?
2. 引起财产物资账实不符的原因有哪些?
3. 如何进行库存现金、银行存款盘盈的账务处理?
4. 什么是“未达账项”?为什么会产生“未达账项”?
5. 财产清查结果的核算需要设置什么账户?该账户的结构如何?
6. 如何进行库存现金、存货、固定资产盘亏的账务处理?
7. 采用备抵法核算坏账损失需要设置什么账户?该账户的结构是怎样的?

【业务题】

业务题一

(一) 目的: 练习银行存款余额调节表的编制

(二) 资料: 雷光公司 2008 年 8 月 31 日银行存款日记账余额 112000 元, 银行送来的对账单余额为 148000 元, 经逐笔核对, 发现以下未达账项:

(1) 企业将收到的销货款 4000 元存入银行, 企业已登记银行存款增加, 而银行尚未登记增加。

(2) 企业开出转账支票 36000 元支付购料款, 企业已登记银行存款减少, 而银行尚未记减少。

(3) 收到某单位汇来的购货款 20000 元, 银行已登记增加, 企业尚未登记增加。

(4) 银行代企业支付水电费 16000 元, 银行已登记减少, 企业尚未登记减少。

(三) 要求: 根据以上资料, 编制银行存款余额调节表, 并确定企业 2008 年 8 月 31 日银行存款的实际结存额。

业务题二

(一) 目的: 练习存货、固定资产清查结果的账务处理。

(二) 资料: 某企业 2007 年 6 月 30 日对存货和固定资产清查发现有关情况如下:

1. 某企业财产清查中盘盈甲材料 2000 千克。经查明是由于收发计量上的错误所造成的, 按每千克 4 元入账。

2. 某企业盘亏丙产品 100 千克, 单位成本 100 元。经查明, 属于定额内合理损耗。

3. 某企业盘亏乙材料 10 件, 每件 200 元, 是由于工作人员失职造成的材料毁损, 应由过失人赔偿 1000 元, 毁损材料残值 300 元。

4. 某企业丁材料盘亏一批, 实际成本 5000 元。经查明, 属于非常事故造成的损失, 保险公司应给予 3000 元的赔偿。

5. 某企业在财产清查中, 盘亏设备一台, 其原价为 200000 元, 累计折旧 50000 元。

(三) 要求: 根据以上资料, 编制财产清查结果审批前后的会计分录。

项目七 财务报表

要点提示

- 通过本项目的学习, 使学生了解财务报表的概念、意义和分类; 掌握资产负债表和利润表的内容、结构和编制方法;
- 重点有财务报表的概念和分类, 资产负债表和利润表的内容、结构和编制方法;
- 难点是资产负债表和利润表的具体编制方法。现金流量表和所有者权益变动表留待后续课程介绍

任务一 财务报表概述

企业编制财务报表的目标，是向财务报表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的履行情况，有助于财务报表使用者作出经济决策，财务报表的使用者通常包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等。

一、财务报表的作用

企业、行政、事业等单位的经济活动和财务收支，经过日常的会计核算，已在账簿中序时、连续、系统地作了归集和记录。但这些核算资料是分散地反映在各个账户之中，不能集中地、总括地、一目了然地反映企业、行政、事业等单位的经济活动和财务收支全貌，为了满足经营管理的需要，须将日常核算资料按照科学的方法和一定的指标定期进行系统的整理，以特定的表式全面综合地反映企业整个经济活动和财务收支状况。

财务报表是通过整理、汇总日常会计核算资料而定期编制的，用来集中、总括地反映企业单位在某一特定日期的财务状况以及某一特定时期的经营成果和现金流量的书面报告。编制财务报表是会计核算的又一种专门方法，也是会计工作的一项重要内容。财务报表所提供的指标，比其他会计资料提供的信息更为综合、系统和全面地反映企业和行政、事业等单位的经济活动的情况和结果。因此财务报表对企业和行政、事业单位本身及其主管部门，对企业的债权人和投资者，以及财税、银行、审计等部门来说，都是一种十分重要的经济资料。财务报表的作用，具体表现在以下几个方面：

（一）对现有投资者或潜在投资者的作用

财务报表为企业的投资者进行投资决策，提供必要的信息资料。作为投资者，最关心的是投资风险和投资报酬。会计报表能够帮助他们决定是否对企业进行投资，是否买进、持有或抛售企业的股票。因此，财务报表对投资者起到了投资导向的作用。

（二）对债权人的作用

财务报表为企业的债权人提供企业的资金运转情况、短期偿债能力和支付能力的信息资料。金融机构债权人利用财务报表可以了解企业能否按期还本付息，贷款能否按协议规定使用，是否继续向企业发放贷款，以减少其借贷风险；供应商和其他商业债权人，可利用财务报表得到企业所欠款项能否按期支付的信息等。因此，财务报表对债权人的借贷行为具有导向作用。

（三）对企业管理者的作用

财务报表为企业的管理者进行日常的管理活动，提供必要的信息资料。企业管理者可以利用财务报表及时了解企业一定时期的财务状况和经营情况，分析企业成本费用开支是否节约，经营成果是否理想，以便发现问题，纠正缺点，巩固成绩，从而达到加强经济核算、强

化财务管理、提高经济效益的目的。企业管理者也可以利用财务报表分析资产结构、负债状况以及产权结构等情况，从而加强资金管理和资本运营。因此，财务报表对企业管理者能起到完善管理、提高效益的作用。

（四）对企业职工的作用

财务报表为企业职工参与企业的经营管理活动，提供所需要的信息资料。企业职工可以通过财务报表了解他们对企业所作的贡献和不足之处，了解各自报酬水平、企业福利、就业机会等情况，还可以监督企业各级管理人员的工作，提出改进企业管理的合理化建议，帮助企业管理人员提高企业管理水平。

（五）对政府部门的作用

财务报表为财政、税务、审计、上级主管机关提供对企业实施管理和监督的信息资料。财税部门利用财务报表可以检查监督企业各种税金的提取上交、利润的分配情况，督促企业依法纳税，履行企业对国家承担的义务；审计机关的审计工作是从财务报表审计开始的，财务报表为审计工作提供详尽、全面的数据资料，并为凭证、账簿的进一步审计指明方向；企业主管机关，可以通过财务报表了解企业经营业绩，找出其先进与落后的差距，指导企业参与市场竞争；对国家宏观管理部门来讲，通过财务报表的逐级汇总上报，了解不同地区、不同部门、不同行业经济发展情况，从而制定经济政策，搞好综合平衡，加强宏观调控。

二、财务报表的组成和分类

一套完整的财务报表至少应当包括下列组成部分：（1）资产负债表；（2）利润表；（3）现金流量表；（4）所有者权益（或股东权益）变动表；（5）附注。

资产负债表、利润表和现金流量表分别从不同角度反映企业的财务状况、经营成果和现金流量。资产负债表反映企业在某一特定日期所拥有的资产、需偿还的债务、以及股东（投资者）拥有的净资产情况；利润表反映企业在一定会计期间的经营成果，即利润或亏损的情况，表明企业运用所拥有的资产的获利能力；现金流量表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情况。

所有者权益变动表反映构成所有者权益的各组成部分当期的增减变动情况。企业的净利润及其分配情况是所有者权益变动的各组成部分，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。

附注是财务报表不可或缺的组成部分，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。

不同性质的经济单位由于会计核算的内容不一样,经济管理的要求及其所编制会计报表的种类也不尽相同。就企业而言,其所编制的会计报表也可按不同的标志划分为不同的类别。

(一) 按照会计报表所反映的经济内容分类

按会计报表反映的经济内容分为四种类型:

1. 反映一定日期企业资产、负债及所有者权益等财务状况的报表,如资产负债表。
2. 反映一定时期企业经营成果的会计报表,如利润表。
3. 反映一定时期企业构成所有者权益的各组成部分的增减变动情况的报表,如所有者权益变动表。
4. 反映一定时期内企业财务状况变动情况的会计报表,如现金流量表。

以上四类报表可以划分为静态报表和动态报表,前者为资产负债表,后者为利润表、所有者权益变动表和现金流量表。

(二) 按照财务报表报送对象分类

财务报表按其服务的对象可分为两大类。

一类是对外报送的会计报表,包括资产负债表、利润表、所有者权益变动表和现金流量表等。这些报表可用于企业内部管理,但更偏向于现在和潜在投资者、贷款人、供应商和其他债权人、顾客、政府机构、社会公众等外部使用者的信息要求。这类报表一般有统一格式和编制要求。

另一类是对内报送的财务报表。这类报表是根据企业内部管理需要编制的,主要用于企业内部成本控制、定价决策、投资或筹资方案的选择等,这类报表无规定的格式、种类。

(三) 按照财务报表编报的主体分类

按财务报表编报的主体不同,可将其分为个别财务报表和合并财务报表两类。

个别财务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财务报表,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。

合并财务报表是以母公司和子公司组成的企业集团为会计主题,根据母公司和所属子公司的财务报表,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财务报表。

(四) 按照财务报表编制的时间分类

按照财务报表编制的时间不同,可将其分为定期财务报表和不定期财务报表,其中定期财务报表又可分为年度财务报表、半年度财务报表、季度财务报表和月份财务报表四类。年报是年终编制的报表,它是全面反映企业财务状况、经营成果及其分配、现金流量等方面的

报表。半年度财务报表时企业每个会计年度的前六个月结束后编报的报表；季报是每一季度末编制的报表，种类比年报少一些。月报是月终编制的财务报表，只包括一些主要的报表，如资产负债表、利润表等。其中，月度报表、季度报表和半年度报表通称为中期报表。

（五）按照财务报表编制单位分类

按照会计报表编制单位不同，可将其分为单位财务报表和汇总财务报表两类。

单位财务报表是指由独立核算的会计主体编制的，用以反映某一会计主体的财务状况、经营活动成果和费用支出及成本完成情况的报表。汇总财务报表是指由上级主管部门将其所属各基层经济单位的财务报表，与其本身的财务报表汇总编制的，用以反映一个部门或一个地区经济情况的财务报表。

三、财务报表的编制要求

为了充分发挥财务报表的作用，对外财务报表的种类、格式、内容和编制方法，都应由财政部统一制定，企业应严格地按照统一规定填制和上报，才能保证会计报表口径一致，便于各有关部门利用财务报表，了解、考核和管理企业的经济活动。

为确保财务报表质量，编制财务报表必须符合以下要求：

（一）数字真实

根据客观性原则，企业财务报表所填列的数字必须真实可靠，能准确地反映企业的财务状况和经营成果。不得以估计数字填列财务报表，更不得弄虚作假、篡改伪造数字。为了确保财务报表的数字真实准确，应做到如下几点：

1. 报告期内所有的经济业务必须全部登记入账，应根据核对无误的账簿记录编制财务报表，不得用估计数字编制财务报表，不得弄虚作假，不得篡改数字。
2. 在编制财务报表之前，应认真核对账簿记录，做到账证相符、账账相符。发现有不符之处，应先查明原因，加以更正，再据以编制财务报表。
3. 企业应定期进行财产清查，对各项财产物资、货币资金和往来款项进行盘点、核实，在账实相符的基础上编制财务报表。
4. 在编制财务报表时，要核对财务报表之间的数字，有勾稽关系的数字应要认真核对；本期财务报表与上期财务报表之间的数字应相对衔接一致、本年度财务报表与上年度财务报表之间相关指标数字应衔接一致。

（二）内容完整

财务报表中各项指标和数据是相互联系、相互补充的，必须按规定填列齐全、完整。不论主表、附表或补充资料，都不能漏填、漏报。各财务报表之间，项目之间凡有对应关系的

项目数据，应该相互一致，做到表表相符。

（三）计算正确

财务报表上的各项指标，都必须按《企业会计准则》中规定的口径填列，不得任意删减或增加，凡需经计算填列的指标，应按规定的公式计算填列。

（四）编报及时

企业应按规定的时间编报财务报表，及时逐级汇总，以便报表的使用者及时、有效地利用财务报表资料。为此，企业应科学地组织好会计的日常核算工作，选择适合本企业具体情况的会计核算组织程序认真做好记账、算账、对账和按期结账工作。同时，在编制会计报表时，会计人员应密切配合，加强协作。

任务二 资产负债表

资产负债表是反映企业在某一特定日期所拥有或控制的经济资源、所承担的现时义务和所有者对净资产的要求权。

一、资产负债表的作用

资产负债表可提供的信息有：

（1）流动资产实有情况的信息，包括货币资金、应收及预付款项、交易性金融资产和存货等流动资产实有情况的信息。

（2）非流动资产实有情况的信息，包括可供出售金融资产、持有至到期金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产等非流动资产实有情况的信息。

（3）流动负债的信息，包括短期借款、交易性金融负债、应付及预收款项等流动负债的信息。

（4）非流动负债的信息，包括长期借款、应付债券、长期应付款等信息。

（5）所有者权益的信息，包括实收资本、盈余公积和未分配利润的信息。

资产负债表总括地提供了企业的经营者、投资者和债权人等各方面所需要的信息，其具体作用如下：

（1）通过资产负债表可以了解企业所掌握的经济资源及其分布的情况，经营者可据此分析企业资产分布是否合理，以改进经营管理，提高管理水平。

（2）通过资产负债表可以了解企业资金的来源渠道和构成，投资者和债权人可据此分析

企业所面临的财务风险，以监督企业合理使用资金。

(3)通过资产负债表可以了解企业的财务实力、短期偿债能力和支付能力，投资者和债权人可据此做出投资和贷款的正确决策。

(4)通过对前后期资产负债表的对比分析，可了解企业资金结构的变化情况，经营者、投资者和债权人可据此掌握企业财务状况的变化趋势。

二、资产负债表的结构

资产负债表一般有表首、正表两部分。其中，表首概括说明报表名称、编制单位、编制日期、报表编号、货币名称、计量单位等。正表列示了用以说明企业财务状况的各个项目，它一般有两种个是：报告式资产负债表和账户式资产负债表。报告式资产负债表是上下结构，上半部分列示资产，下半部分列示负债和所有者权益。账户式资产负债表是左右结构，左边列示资产，右边列示负债和所有者权益。不管采取什么格式，资产各项目的合计等于负债和所有者权益各项目的合计这一等式不变。

在我国，资产负债表采用账户式结构，报表分为左右两方，左方列示资产各项目，反映全部资产的分布及其存在形态；右方列示负债和所有者权益各项目，反映全部负债和所有者权益的内容及构成情况。资产负债表是依据“资产=负债+所有者权益”这一会计等式的基本原理设置的，根据会计等式的基本原理，左方的资产总额等于右方的负债和所有者权益的总额。资产负债表左、右两方各项目前后顺序是按其流动性排列的，一般企业的资产负债表基本格式如图表 7—1 所示。

表 7—1

资产负债表

会企 01 表

年 月 日

单位：元

资 产	期末 余额	年初 余额	负债和所有者权益	期末 余额	年初 余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金			短期借款		
交易性金融资产			交易性金融负债		
应收票据			应付票据		
应收账款			应付账款		
预付款项			预收账款		
应收利息			应付职工薪酬		
应收股利			应交税费		
其他应收款			应付利息		
存货			应付股利		
一年内到期的非流动资产			其他应付款		

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：		
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			长期应付款		
投资性房地产			专项应付款		
固定资产			预计负债		
工程物资			递延所得税负债		
在建工程			其他非流动负债		
固定资产清理			非流动负债合计		
生产性生物资产			负债合计		
油气资产			所有者权益：		
无形资产			实收资本		
开发支出			资本公积		
商誉			减：库存股		
递延所得税资产			盈余公积		
其他非流动资产			未分配利润		
非流动资产合计			所有者权益合计		
资产总计			负债和所有者权益总计		

资产负债表上各个项目的排列顺序如下：

(一) 资产的排列顺序

1. 流动资产。包括在一年或超过一年的一个经营周期以内可以变现或耗用、售出的全部资产。在资产负债表上排列为：货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、应收利息、其他应收款、存货、一年内到期的非流动资产等。

2. 非流动资产。包括变现能力在一年或超过一年的一个经营周期以上的资产。在资产负债表上排列为：可供出售金融资产、持有至到期投资、长期股权投资、长期应收款、投资性房地产、固定资产、在建工程、工程物资、固定资产清理、生产性生物资产、油气资产、无形资产、开发支出、商誉、长期待摊费用、递延所得税资产等。

(二) 负债的排列顺序

1. 流动负债。包括偿还期在一年以内的全部负债。在资产负债表上排列顺序为：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、应付利息、应付股利、其他应付款、一年内到期的非流动负债等。

2. 非流动负债。包括偿还期在一年或超过一年的一个经营周期以上的债务。在资产负债表上排列顺序为：长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款、预计负债、递延所得

税负债等。

(三)所有者权益的排列顺序

所有者权益包括所有者投资、企业在生产经营过程中形成的盈余公积和未分配利润。在资产负债表上的排列顺序为：实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润等。

三、资产负债表的编制方法

资产负债表中“年初余额”栏各项的数字，应按上年年末资产负债表中“期末余额”栏中的数字填列。“期末余额”栏内各项数字根据会计期末各总账账户及所属明细账户余额填列。若本年度资产负债表中规定的各项目的名称和内容与上年度不一致，应对上年年末资产负债表各项的名称和数字按照本年度的规定进行调整后，填入表中的“年初余额”栏内。

(一)资产负债表各项目的填列方法

1. “货币资金”项目，反映企业库存现金、银行结算户存款、外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款等的合计数。本项目应根据“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”科目的期末余额合计数填列。

2. “交易性金融资产”项目，反映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。本项目应根据“交易性金融资产”科目的期末余额填。

3. “应收票据”项目，反映企业收到的未到期收款也未向银行贴现的应收票据，包括商业承兑汇票和银行承兑汇票。本项目应根据“应收票据”科目的期末余额填列。已向银行贴现和已背书转让的应收票据不包括在本项目内，其中已贴现的商业承兑汇票应在会计报表附注中单独披露。

4. “应收账款”项目，反映企业因销售商品、产品和提供劳务等而应向购买单位收取的各种款项，减去已计提的坏账准备后的净额。本项目应根据“应收账款”科目所属各明细科目的期末借方余额合计数，减去“坏账准备”科目中有关应收账款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。如“应收账款”科目所属明细科目期末有贷方余额，应在本表“预收账款”项目内填列。

5. “应收股利”项目，反映企业因股权投资而应收取的现金股利，企业应收其他单位的利润，也包括在本项目内。本项目应根据“应收股利”科目的期末余额填列。

6. “应收利息”项目，反映企业因债权投资而应收取的利息。企业购入到期还本付息债券应收的利息，不包括在本项目内。本项目应根据“应收利息”科目的期末余额填列。

7. “其他应收款”项目，反映企业对其他单位和个人的应收和暂付的款项，减去已计提的坏账准备后的净额。本项目应根据“其他应收款”科目的期末余额减去“坏账准备”科目中有

关其他应收款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。

8. “预付款项”项目,反映企业预付给供应单位的款项。本项目应根据“预付账款”科目所属各明细科目的期末借方余额合计填列。如“预付账款”科目所属有关明细科目期末有贷方余额的,应在本表“应付账款”项目内填列。如“应付账款”科目所属明细科目有借方余额的,也应包括在本项目内。

9. “存货”项目,反映企业期末在库、在途和在加工中的各项存货的可变现净值,包括各种材料、商品、在产品、半成品、包装物、低值易耗品、分期收款发出商品、委托代销商品、受托代销商品等。本项目应根据“物资采购”、“原材料”、“低值易耗品”、“自制半成品”、“库存商品”、“包装物”、“分期收款发出商品”、“委托加工物资”、“委托代销商品”、“受托代销商品”、“生产成本”等科目的期末余额合计减去“代销商品款”、“存货跌价准备”科目期末余额后的金额填列。材料采用计划成本核算,以及库存商品采用计划成本或售价核算的企业,还应按加或减材料成本差异、商品进销差价后的金额填列。

10. “一年内到期的非流动资产”项目,反映企业将于一年内到期的非流动资产。本项目应根据有关科目的期末余额分析计算填列。

11. “其他流动资产”项目,反映企业除以上流动资产项目外的其他流动资产,本项目应根据有关科目的期末余额填列。如其他流动资产价值较大的,应在会计报表附注中披露其内容和金额。

12. “可供出售金融资产”项目,反映企业持有的划分为可供出售金融资产的证券。本项目根据“可供出售金融资产”科目的期末余额填列。

13. “持有至到期投资”项目,反映企业持有的划分为持有至到期投资的证券。本项目根据“持有至到期投资”科目的期末余额减去“持有至到期投资减值准备”科目的期末余额后填列。

14. “投资性房地产”项目,反映企业持有的投资性房地产。本项目应根据“投资性房地产”科目的期末余额,减去“投资性房地产累计折旧”、“投资性房地产减值准备”所属有关明细科目期末余额后的金额分析计算填列。

15. “长期股权投资”项目,反映企业不准备在1年内(含1年)变现的各种股权性质的投资的可收回金额。本项目应根据“长期股权投资”科目的期末余额,减去“长期投资减值准备”科目中有关股权投资减值准备期末余额后的金额填列。

16. “长期应收款”项目,反映企业持有的长期应收款的可收回金额。本项目应根据“长期应收款”科目的期末余额,减去“坏账准备”科目所属相关明细科目期末余额,再减去“未

确认融资收益”科目期末余额后的金额分析计算填列。

17. “固定资产”项目,反映企业的固定资产可收回金额。本项目应根据“固定资产”科目的期末余额,减去“累计折旧”、“固定资产减值准备”科目期末余额后的金额填列。

18. “在建工程”项目,反映企业期末各项未完工程的实际支出,包括交付安装的设备价值,未完建筑安装工程已经耗用的材料、工资和费用支出、预付出包工程的价款、虽然建筑安装完毕但尚未交付使用的工程等的可收回金额。本项目应根据“在建工程”科目的期末填列。

19. “工程物资”项目,反映企业各项工程尚未使用的工程物资的实际成本。本项目应根据“工程物资”科目的期末余额填列。

20. “在建工程”项目,反映企业期末各项未完工程的实际支出,包括交付安装的设备价值,未完建筑安装工程已经耗用的材料、工资和费用支出、预付出包工程的价款、已经建筑安装完毕但尚未交付使用的工程等的可收回金额。本项目应根据“在建工程”科目的期末余额,减去“在建工程减值准备”科目期末余额后的金额填列。

21. “固定资产清理”项目,反映企业因出售、毁损、报废等原因转入清理但尚未清理完毕的固定资产的账面价值,以及固定资产清理过程中所发生的清理费用和变价收入等各项金额的差额。本项目应根据“固定资产清理”科目的期末借方余额填列;如“固定资产清理”科目期末为贷方余额,以“-”号填列。

22. “无形资产”项目,反映企业各项无形资产的期末可收回金额。本项目应根据“无形资产”科目的期末余额减去“累计摊销”、“无形资产减值准备”科目期末余额后的金额填列。

23. “递延所得税资产”项目,反映企业确认的递延所得税资产。本项目应根据“递延所得税资产”科目期末余额分析填列。

24. “其他非流动资产”项目,反映企业除以上资产以外的其他长期资产。本项目应根据有关科目的期末余额填列。如其他长期资产价值较大的,应在会计报表附注中披露其内容和金额。

25. “短期借款”项目,反映企业借入尚未归还的1年期以下(含1年)的借款。本项目应根据“短期借款”科目的期末余额填列。

26. “交易性金融负债”项目,反映企业为交易而发生的金融负债,包括以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债。本项目应根据“交易性金融负债”等科目的期末余额分析填列。

27. “应付票据”项目,反映企业为了抵付货款等而开出、承兑的尚未到期付款的应付票

据,包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。本项目应根据“应付票据”科目的期末余额填列。

28. “应付账款”项目,反映企业购买原材料、商品和接受劳务供应等而应付给供应单位的款项。本项目应根据“应付账款”科目所属各有关明细科目的期末贷方余额合计填列;如“应付账款”科目所属各明细科目期末有借方余额,应在本表“预付账款”项目内填列。

29. “预收款项”项目,反映企业预收购买单位的账款。本项目应根据“预收账款”科目所属各有关明细科目的期末贷方余额合计填列。如“预收账款”科目所属有关明细科目有借方余额的,应在本表“应收账款”项目内填列;如“应收账款”科目所属明细科目有贷方余额的,也应包括在本项目内。

30. “应付职工薪酬”项目,反映企业应付未付的职工薪酬。本项目应根据“应付职工薪酬”科目期末贷方余额填列。如“应付职工薪酬”科目期末为借方余额,以“-”号填列。

31. “应交税费”项目,反映企业期末未交、多交或未抵扣的各种税费。本项目应根据“应交税费”科目的期末贷方余额填列;如“应交税费”科目期末为借方余额,以“-”号填列。

32. “应付利息”项目,反映企业应付未付的利息。本项目应根据“应付利息”科目的期末贷方余额填列。

33. “应付股利”项目,反映企业尚未支付的现金股利。本项目应根据“应付股利”科目的期末余额填列。

34. “其他应付款”项目,反映企业所有应付和暂收其他单位和个人的款项。本项目应根据“其他应付款”科目的期末余额填列。

35. “预计负债”项目,反映企业预计负债的期末余额。本项目应根据“预计负债”科目的期末余额填列。

36. “一年内到期的非流动负债”项目,反映企业承担的将于一年内到期的非流动负债。本项目应根据有关非流动负债科目的期末余额分析计算填列。

37. “其他流动负债”项目,反映企业除以上流动负债以外的其他流动负债。本项目应根据有关科目的期末余额填列,如“待转资产价值”科目的期末余额可在本项目内反映。如其他流动负债价值较大的,应在会计报表附注中披露其内容及金额。

38. “长期借款”项目,反映企业借入尚未归还的1年期以上(不含1年)的借款本息。本项目应根据“长期借款”科目的期末余额填列。

39. “应付债券”项目,反映企业发行的尚未偿还的各种长期债券的本息。本项目应根据“应付债券”科目的期末余额填列。

40. “长期应付款”项目,反映企业除长期借款和应付债券以外的其他各种长期应付款。本项目应根据“长期应付款”科目的期末余额减去“未确认融资费用”科目期末余额后的金额填列。

41. “递延所得税负债”项目,反映企业确认的递延所得税负债。本项目应根据“递延所得税负债”科目期末余额分析填列

42. “其他流动负债”项目,反映企业除以上非流动负债项目以外的其他非流动负债。本项目应根据有关科目的期末余额填列。如其他非流动负债价值较大的,应在会计报表附注中披露其内容和金额。

43. “实收资本(或股本)”项目,反映企业各投资者实际投入的资本(或股本)总额。本项目应根据“实收资本”(或“股本”)科目的期末余额填列。

44. “资本公积”项目,反映企业资本公积的期末余额。本项目应根据“资本公积”科目的期末余额填列。

45. “盈余公积”项目,反映企业盈余公积的期末余额。本项目应根据“盈余公积”科目的期末余额填列。

46. “未分配利润”项目,反映企业尚未分配的利润。本项目应根据“本年利润”科目和“利润分配”科目的余额计算填列。未弥补的亏损,在本项目内以“-”号填列。

(二)资产负债表编制方法举例

从上述具体项目的填列方法分析,可将其归纳为以下四种:

1. 根据总账科目余额直接填列。例如:“短期借款”、“应收股利”、“交易性金融资产”、“可供出售金融资产”、“交易性金融负债”等项目都是根据总账科目的期末余额直接填列。

2. 根据总账科目余额计算填列。例如:“货币资金”项目需要根据“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”科目的期末余额合计数计算填列。

3. 根据明细科目余额计算填列。例如,“应付账款”项目需要根据“应付账款”、“预付账款”科目所属相关明细科目的期末贷方余额计算填列。

4. 根据总账科目和明细科目余额分析计算填列。例如“长期借款”项目需要根据“长期借款”总账科目期末余额,扣除“长期借款”科目所属明细科目中反映的将于1年内到期的长期借款部分,分析计算填列;“固定资产”项目需要根据“固定资产”总账科目的期末余额,减去“累计折旧”、“固定资产减值准备”等科目期末余额,分析计算填列;“持有至待其投资”项目需要根据“持有至到期投资”总账科目的期末余额,减去“持有至到期投资减值准备”科目期末余额分析计算填列。

下面举例说明一般企业资产负债表某些项目的编制方法。

【例 7—1】甲公司 2008 年年末有关科目资料，如表 7-2 所示：

表 7-2

甲公司 2008 年 12 月 31 日有关账户余额表

账户名称	借方余额	贷方余额	账户名称	借方余额	贷方余额
库存现金	20000		短期借款		1200000
银行存款	300000		应付账款		200000
交易性金融资产	280000		——F 企业		140000
应收账款	460000		——H 企业	100000	
——A 企业	200000		——G 企业		160000
——B 企业		40000	预收账款		20000
——C 企业	300000		——U 企业		80000
预付账款	94000		——V 企业	60000	
——D 企业	100000		其他应付款		180000
——E 企业		6000	应付职工薪酬		694000
其他应收款	160000		应交税费		1200000
原材料	540000		应付股利		400000
库存商品	400000		预提费用		60000
生产成本	160000		长期借款		1280000
待摊费用	40000		实收资本		5600000
长期股权投资	4540000		盈余公积		1480585
固定资产	14000000		利润分配		9190145
累计折旧		1200000			
无形资产	1630730				
长期待摊费用	80000				

根据上述资料，编制该公司资产负债表，如图表 7-3 所示。

表 7-3

资产负债表

编制单位：

2008 年 12 月 31 日

单位：元

资产	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	期末余额	年初余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金	320000		短期借款	1200000	
交易性金融资产	280000		交易性金融负债		
应收票据			应付账款	306000	
应收账款	560000		预收款项	120000	
预付款项	200000		应付职工薪酬		
其他应收款	160000		应交税费		
存货	1100000		应付股利	400000	
待摊费用	40000		其他应付款	180000	
其他流动资产			其他流动负债		

流动资产合计	2660000		流动负债合计	4100000	
非流动资产：			非流动负债：		
可供出售金融资产			长期借款	1280000	
持有至到期投资			应付债券		
长期应收款			长期应付款		
长期股权投资	4540000		专项应付款		
投资性房地产			预计负债	60000	
固定资产	12800000		递延所得税负债		
在建工程			其他非流动负债		
工程物资			非流动负债合计	1340000	
固定资产清理			负债合计	5440000	
无形资产	1630730		所有者权益：		
商誉			实收资本	5600000	
长期待摊费用	80000		资本公积		
递延所得税资产			盈余公积	1480585	
其他非流动资产			未分配利润	9190145	
非流动资产合计	19050730		所有者权益合计	16270730	
资产总计	21710730		负债及所有者权益总计	21710730	

任务三 利润表

一、利润表的作用及结构

利润表，是总括反映企业在一定会计期间的经营成果的会计报表。

通过提供利润表，可以反映企业在一定会计期间的收入、费用、利润（或亏损）的数额、构成情况，帮助财务报表使用者全面了解企业的经营成果，分析企业的获利能力及盈利增长趋势，从而为其作出经济决策提供依据。

（一）利润表的作用

1. 利润表可以提供的信息有：

（1）企业在一定时期内取得的全部收入，包括营业收入、投资收益和营业外收入。

（2）企业在一定时期内发生的全部费用和支出，包括营业成本、销售费用、管理费用、财务费用和营业外支出。

（3）全部收入与支出相抵后计算出企业一定时期内实现的利润（或亏损）总额。

2. 利润表的作用在于：

（1）通过利润表可以了解企业利润（或亏损）的形成情况，据以分析、考核企业经营目

标及利润计划的执行结果，分析企业利润增减变动的原因，以促进企业改善经营管理，不断提高管理水平和盈利水平；

(2) 通过利润表可以评比对企业投资的价值和报酬，判断企业的资本是否保全；

(3) 根据利润表提供的信息可以预测企业在未来期间的经营状况和盈利趋势。

(二) 利润表的结构

利润表一般包括表首、正表两部分。其中，表首概括说明报表名称、编制单位、编制日期、报表编号、货币名称、计量单位；正表是利润表的主体，反映形成经营成果的各个项目和计算过程。正表的格式一般有两种：单步式利润表和多步式利润表。单步式利润表是将当期所有的收入列在一起，然后将所有的费用列在一起，两者相减得出当期净损益。多步式利润表是通过对当期的收入、费用、支出项目按性质加以归类，按利润形成的主要环节列示一些中间性的利润指标，如营业利润、利润总额、净利润，分步计算当期净损益。我国企业的利润表采用多步式格式，利润表的具体格式和内容如表 7—4 所示。

表 7—4

利润表		会企 02 表
编报单位：	2008 年 11 月	单位：元
项目	本月数	本年累计数
一、营业收入		21500000
减：营业成本		9400000
营业税金及附加		1500000
销售费用		1300000
管理费用		1540000
财务费用		860000
资产减值损失		
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）		
投资收益（损失以“-”号填列）		
其中：对联营企业和合并企业的投资收益		1200000
二、营业利润（亏损以“-”号填列）		8100000
加：营业外收入		450000
减：营业外支出		145000
其中：非流动资产处置损失		
三、利润总额（净亏损以“-”号填列）		8405000
减：所得税费用		2773650
四、净利润（亏损以“-”号填列）		5631350
五、每股收益：		

(一) 基本每股收益		
(二) 稀释每股收益		

为了清楚地反映各项指标的报告期数及从年初到报告期为止的累计数,在利润表中应分别设置“本月数”和“本年累计数”两栏。

二、利润表的编制方法

(一) 利润表各项目的填列

利润表中的各个项目,都是根据有关会计科目记录的本期实际发生数和累计发生数分别填列的。

(1)“营业收入”项目,反映企业经营活动所取得的收入总额。本项目应根据“主营业务收入”、“其他业务收入”等科目的发生额分析填列。(2)“营业成本”项目,反映企业经营活动发生的实际成本。本项目应根据“主营业务成本”、“其他业务成本”等科目的发生额分析填列。

(3)“营业税金及附加”项目,反映企业经营活动应负担的营业税、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。本项目应根据“营业税金及附加”科目的发生额分析填列。

(4)“销售费用”项目,反映企业在销售商品和商品流通企业在购入商品等过程中发生的费用。本项目应根据“营业费用”科目的发生额分析填列。

(5)“管理费用”项目,反映企业发生的管理费用。本项目应根据“管理费用”科目的发生额分析填列。

(6)“财务费用”项目,反映企业发生的财务费用。本项目应根据“财务费用”科目的发生额分析填列。

(7)“资产减值损失”项目,反映企业确认的资产减值损失。本项目应根据“资产减值损失”科目的发生额分析填列。

(8)“公允价值变动损益”项目,反映企业确认的交易性金融资产或交易性金融负债的公允价值变动额。本项目应根据“公允价值变动损益”科目的发生额分析填列。

(9)“投资收益”项目,反映企业以各种方式对外投资所取得的收益。本项目应根据“投资收益”科目的发生额分析填列;如为投资损失,以“-”号填列。

(10)“营业外收入”项目和“营业外支出”项目,反映企业发生的与其生产经营无直接关系的各项收入和支出。这两个项目应分别根据“营业外收入”科目和“营业外支出”科目

的发生额分析填列。

(11) “利润总额”项目，反映企业实现的利润总额。如为亏损总额，以“－”号填列”。

(12) “所得税费用”项目，反映企业按规定从本期损益中减去的所得税。本项目应根据“所得税费用”科目的发生额分析填列。

(13) “净利润”项目，反映企业实现的净利润。如为净亏损，以“－”号填列。报表中的“本月数”应根据各有关会计科目的本期发生额直接填列；“本年累计数”栏反映各项目自年初起到本报告期止的累计发生额，应根据上月“利润表”的累计数加上本月“利润表”的本月数之和填列。年度“利润表”的“本月数”栏改为“上年数”栏时，应根据上年“利润表”的数字填列。如果上年“利润表”和本年“利润表”的项目名称和内容不相一致，应将上年的报表项目名称和数字按本年度的规定进行调整，然后填入“上年数”栏。

（二）每股收益

企业应当在利润表中单独列示基本每股收益和稀释每股收益。

1. 基本每股收益

企业应当按照属于普通股股东的当期净利润，除以发行在外普通股的加权平均数计算基本每股收益。

发行在外普通股加权平均数＝期初发行在外普通股股数＋当期新发行普通股股数×已发行时间÷报告期时间－当期回购普通股股数×已回购时间÷报告期时间

已发行时间、报告期时间和已回购时间一般按照天数计算；在不影响计算结果合理性的前提下，也可以采用简化的计算方法。

2. 稀释每股收益

企业存在稀释性潜在普通股的，应当分别调整归属于普通股股东的当期净利润和发行在外普通股的加权平均数，并据以计算稀释每股收益。

稀释性潜在普通股，是指假设当期转换为普通股会减少每股收益的潜在普通股。潜在普通股，是指赋予其持有者在报告期或以后期间享有取得普通股权利的一种金融工具或其他合同，包括可转换公司债券、认股权证、股份期权等。

第一，计算稀释每股收益，应当根据下列事项对归属于普通股股东的当期净利润进行调整（应考虑相关的所得税影响）：

（1）当期已确认为费用的稀释性潜在普通股的利息；

（2）稀释性潜在普通股转换时将产生的收益或费用。

第二，计算稀释每股收益时，当期发行在外普通股的加权平均数应当为计算基本每股收

益时普通股的加权平均数与假定稀释性潜在普通股转换为已发行普通股而增加的普通股股数的加权平均数之和。

第三，计算稀释性潜在普通股转换为已发行普通股而增加的普通股股数的加权平均数时，以前期间发行的稀释性潜在普通股，应当假设在当期期初转换；当期发行的稀释性潜在普通股，应当假设在发行日转换。

第四，认股权证和股份期权等的行权价格低于当期普通股平均市场价格时，应当考虑其稀释性。计算稀释每股收益时，增加的普通股股数按下列公式计算：

增加的普通股数=拟行权时转换的普通股股数－行权价格×拟行权时转换的普通股股数÷当期普通股平均市场价格

第五，稀释性潜在普通股应当按照其稀释程度从大到小的顺序计入稀释每股收益，直至稀释每股收益达到最小值。

（3）每股收益列报

发行在外普通股或潜在普通股的数量因派发股票股利、公积金转增资本、拆股而增加或因并股而减少，但不影响所有者权益金额的，应当按调整后的股数重新计算各列报期间的每股收益。上述变化发生于资产负债表日至财务报告批准报出日之间的，应当以调整后的股数重新计算各列报期间的每股收益。

按照企业会计准则的规定对以前年度损益进行追溯调整或追溯重述的，应当重新计算各列报期间的每股收益。

三、利润表编制方法举例

从上述具体项目的填列方法分析，利润表的填列方法可归纳为以下两种：

（1）根据账户的发生额分析填列。利润表中的大部分项目都可以根据账户的发生额分析填列，如销售费用、营业税金及附加、管理费用、财务费用、营业外收入、营业外支出、所得税等。

（2）根据报表项目之间的关系计算填列。利润表中的某些项目需要根据项目之间的关系计算填列，如营业利润、利润总额、净利润等。

下面举例说明一般企业利润表的编制方法。

【例 7—2】甲公司 2008 年度 12 月份利润表有关科目的发生额，编制利润表。

表 7-5

利润表有关科目 12 月份发生额

单位：元

科目名称	借方发生额	贷方发生额
------	-------	-------

主营业务收入		2400000
其他业务收入		180000
投资收益		160000
营业外收入		30000
主营业务成本	1360000	
营业税金及附加	80000	
其他业务成本	100000	
销售费用	120000	
管理费用	192000	
财务费用	48000	
营业外支出	19000	
所得税费用	280830	

根据以上账户记录，结合表 7-4，编制甲公司 2008 年度利润表，如表 7-6 所示

表 7-6

利润表		会企 02 表
编报单位：	2008 年 12 月	单位：元
项目	本月数	本年累计数
一、营业收入	2580000	24080000
减：营业成本	1460000	10860000
营业税金及附加	80000	1580000
销售费用	120000	1420000
管理费用	192000	1732000
财务费用	48000	908000
资产减值损失	0	0
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）	0	0
投资收益（损失以“-”号填列）		
其中：对联营企业和合并企业的投资收益	160000	1360000
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	840000	8940000
加：营业外收入	30000	480000
减：营业外支出	19000	164000
其中：非流动资产处置损失		
三、利润总额（净亏损以“-”号填列）	851000	9256000
减：所得税费用	280830	3054480
四、净利润	570170	6201520
五、每股收益：		
（一）基本每股收益		
（二）稀释每股收益		

项目七小结

财务报表是企业会计核算重要组成部分，编制会计报表是会计核算专门方法之一。本章主要内容有资产负债表、利润表、所有者权益变动表、现金流量表，通过本章学习，使读者掌握有关的重要概念，各种会计报表的结构和编制的方法，特别是资产负债表和利润表的编制。

财务报表是通过整理、汇总日常会计核算资料而定期编制的，用来集中、总括地反映企业单位在某一特定日期的财务状况以及某一特定时期的经营成果和现金流量的书面报告。财务报表主要包括资产负债表、利润表、所有者权益变动表。

资产负债表是反映企业某一特定日期的全部资产、负债和所有者权益及其构成情况的报表，它是一张静态的报表。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，右方反映负债及所有者权益情况。它的编制有的根据总分类账户地期末余额填列，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某一时期内经营活动成果的报表，它是一张动态的报表。利润表的格式一般采用多步式，其基本结构分为四段。它的编制根据收入、费用类账户的净发生额和其他有关资料填列。



项目七名词

财务报表、资产负债表、利润表、附注



项目七自测

【思考题】

- 1、什么是财务报表？编制财务报表有何意义？
- 2、编制财务报表有哪些要求？
- 3、试述资产负债表的定义，结构及其作用。
- 4、试述利润表的定义、结构和编制方法。
- 5、资产负债表有哪几种格式？我国采用什么格式？
- 6、利润表中各项目填列依据是什么？各项目如何填列？

【业务题】

（一）目的：练习资产负债表和利润表的编制。

(二) 资料:

1. 某企业 2008 年 6 月底各账户期末余额如下:

账户名称	借方余额	账户名称	贷方余额
库存现金	350	短期借款	41000
银行存款	76700	应付账款	4050
应收账款	7000	其他应付款	8700
其他应收款	750	应付职工薪酬	7000
原材料	349800	应付票据	4100
生产成本	36000	应交税费	39670
库存商品	50400	累计折旧	230500
长期股权投资	7500	本年利润	158765
固定资产	628500	实收资本	721000
利润分配	95785	盈余公积	38000
合计	125278	合计	125278

2. 用关损益类账户资料如下:

各损益账户累计余额由: “主营业务收入” 1144900, “主营业务成本” 944280 元, “营业税金及附加” 64320 元, 销售费用” 14600 元, “其他业务收入” 35000 元, “其他业务成本” 35000 元, “营业外收入” 800 元, “营业外支出” 5000 元, “管理费用” 20800 元, “财务费用” 6200 元。

(三) 要求:

1. 根据资料 1、2, 编制资产负债表。
2. 根据资料 1、2, 编制利润表。

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		固定资产报废清理后保管 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	

四、会计档案的借阅

各单位保存的会计档案不得借出。如有特殊需要，经本单位负责人批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续。查阅或者复制会计档案的人员，严禁在会计档案上涂画、拆封和抽换。各单位应当建立健全会计档案查阅、复制登记制度。

五、会计档案的销毁

保管期满的会计档案，可以按照以下程序销毁：

（一）由本单位档案机构会同会计机构提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，列明销毁会计档案的名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容。

（二）单位负责人在会计档案销毁清册上签署意见

（三）销毁会计档案时，应当由档案机构和会计机构共同派员监销。国家机关销毁会计档案时，应当由同级财政部门、审计部门派员参加监销。财政部门销毁会计档案时，应当由同级审计部门派员参加监销。

（四） 监销人在销毁会计档案前，应当按照会计档案销毁清册所列内容清点核对所要销毁的会计档案；销毁后，应当在会计档案销毁清册上签名盖章，并将监销情况报告本单位负责人。

但是，如下情形除外：①保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管到未了事项完结时为止。单独抽出立卷的会计档案，应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明。②正在项目建设期间的建设单位，其保管期满的会计档案不得销毁。

第五节 会计电算化

一、会计电算化的意义

会计电算化是以电子计算机为主的当代电子技术和信息技术应用到会计实务中，并用电子计算机作为工具替代手工记账、算账、报账等，实现对会计信息的分析和利用的活动。

会计电算化是会计手段和方法的一次革命，而且它对会计理论、实务产生了深远的影响。目前会计电算化已成为一门融计算机科学、管理科学、信息科学和会计科学等为一体的综合性边缘学科。实现会计电算化有以下几方面的意义：

（一） 减轻会计人员的负担，提高工作效率

由于原来靠人工进行的大部分计算，抄写等工作均由计算机来完成，会计人员只需对原始凭证进行人工的审核和录入，记账、对账、汇总、报表等工作都可由系统自动生成，因而大大提高了工作效率。

（二） 促进了会计工作职能的转变

使财会人员能拥有更多时间，不再忙于写写算算，而是积极参与财务分析和管理工作，帮助企业进行预测和决策，从而实现会计由核算型向管理型过渡。

（三） 有助于会计工作规范化

实现会计电算化后，为日常管理提供了更为详细、准确、及时的信息。为整个管理工作奠定了基础。此外，使用规范的核算软件，使得整个会计电算化的过程得到良好的控制，受

人工干预较少，这样就能在很大程度上消除手工操作的不规范、不统一，以及出错和传递缓慢等问题。使会计工作的质量大大提高，从而实现会计基础工作的规范化。

（四）有助于提高会计信息的质量和传播效率，充分实现资源共享

会计电算化可以保证会计信息处理及时，还可以缩短会计处理周期，并可以利用存储媒介和网络充分实现资源共享。

（五）有助于提高企业现代化管理水平

实现会计电算化后，可促进企业管理的现代化。会计信息系统是整个企业管理信息系统的重要组成部分。会计信息占整个企业经济管理信息的三分之二以上，且大多是综合性的信息，而会计工作又是整个管理领域中较易实现计算机管理的部分。因此，会计电算化将会大力的提升整个企业现代化管理水平。

二、会计电算化的特点

会计电算化是对传统手工会计在会计手段和方法方面的变革，随着会计工艺发生变化，使会计电算化与传统手工会计相比有着鲜明的特点。

（一）会计电算化与手工会计的共同点

1. 目标一致，都是为了加强经营管理，提供会计信息，参与经济决策，提高经济效益。
2. 依据相同，都要遵守会计法规，遵循基本的会计理论与会计方法及会计准则。
3. 基本功能相同，都进行信息的采集与记录、信息的存储、信息的加工处理、信息的传输、信息的输出。
4. 均需保存会计档案，编制会计报表。

（二）会计电算化与手工会计的区别

1. 信息处理手段不同。手工会计系统中信息处理由手工完成，从凭证、账簿、到报表，所有工作都由人工完成；电算化会计的信息处理是由计算机完成，能自动及时的存储运算结果，人只要输入原始数据便能得到所希望的信息。
2. 信息存储不同。手工会计所有信息都以凭证、账簿、报表等纸张为载体，占用空间大，不易保管，查找困难，但若被篡改会留下痕迹；电算化会计除了必要的会计凭证之外，以数据文件的形式存储均于磁盘、磁带，它占用空间小，保管容易，查找方便，但如保管不当，会导致信息丢失。
3. 账簿规则不同。手工会计规定日记账、总账要用订本式账册，明细账要用活页式账册；账簿记录的错误要用划线法和红字法更正；账页中的空行、空页要用红线划消。而电算化会计不采用传统手工会计中方法，凡是登记过账的数据，不得更改，如果有错，只能采用

输入“更改凭证”加以改正，以留下改动痕迹。对需要打印的账页的空行、空页可以用手工处理。

4. 会计核算形式不同。手工会计核算形式有记账凭证、科目汇总表、日记总账等多种，但都避免不了重复转抄与计算的根本弱点，伴之而来的是人员与环节的增多和差错的增多。电算化会计核算形式以软件形式固化在计算机里，从会计凭证到会计报表的过程都由计算机处理完成，任何要求的输出都能得到满足。

5. 会计工作组织体制不同。手工会计的会计组织工作以会计事物的不同性质作为制定的主要依据；电算化会计组织体制以数据的不同形态作为制定的主要依据。

6. 人员安排不同。手工会计中的人员均是会计专业人员，其中的权威应是会计师；电算化会计中的人员由会计专业人员、电子计算机软件、硬件及操作人员组成，其中权威应为掌握电算化会计中级的会计师。

7. 内部控制不同。手工会计通过账证相符、账账相符、账实相符等内部控制方式来保证数据的正确，电算化会计所有数据均来源于记账凭证，其余的处理都由计算机完成。内部控制方式部分被计算机技术替代，由手工控制转为人机控制。

总之，由于电算化会计数据处理方式的改变，突破了手工会计处理的局限性，对传统会计方法、会计理论将发生巨大的影响，从而引起会计制度、会计工作管理体制的变革，进一步强化会计职能，促进着会计的规范化、标准化、通用化、管理的现代化。

三、会计电算化系统

（一）会计核算电算化

会计核算电算化主要是指在会计核算的各个环节运用计算机进行会计数据的处理，最后自动生成财务会计报表的过程。主要包括：设置会计科目电算化，填制会计凭证电算化，登记会计账簿电算化，成本费用电算化，编制财务会计报表电算化。

（二）会计管理电算化

运用计算机和会计管理软件进行资金、成本、收入、费用的管理，其主要环节包括：进行会计预测，编制财务、成本计划，进行会计控制，开展会计分析。

（三）会计决策电算化

利用计算机和会计辅助决策支持软件，根据会计预测所提供的资料，可以对产品的生产、销售、成本、售价、企业生产经营战略等内容，提供决策方案，供管理人员选用。



本章名词

会计工作组织、会计机构、会计人员、会计法规、会计准则



本章自测

【思考题】

1. 会计工作组织包括哪些内容？
2. 会计人员应具备哪些条件？
3. 会计法规体系包括哪些内容？

【讨论题】

应当如何规划自己的会计职业道路？

【业务题】

2004 年 10 月，海达公司总裁李总，以公司财务人员紧缺为由，将自己朋友女儿小燕调入公司财务部任出纳，登记现金和银行存款日记账，并兼管会计档案工作。小燕工作认真，学习努力，两年内取得了会计从业资格证书。2007 年 8 月，李总任命小燕为公司财务部经理，主持公司财务部工作。请问以上有哪些是不符合国家规定地方？

附 录（一）

会计科目表

企业在不违反会计准则中确认、计量和报告规定的前提下，可以根据本单位的实际情况自行增设、分拆、合并会计科目。企业不存在的交易或事项，可以不设置相关会计科目。对于明细科目，企业可以比照本附录中的规定自行设置。

顺序号	编号	会计科目名称	顺序号	编号	会计科目名称
		一、资产类	80	2202	应付账款
1	1001	库存现金	81	2203	预收账款
2	1002	银行存款	82	2211	应付职工薪酬

3	1003	存放中央银行款项	83	2221	应交税费
4	1011	存放同业	84	2231	应付利息
5	1012	其他货币资金	85	2232	应付股利
6	1021	结算备付金	86	2241	其他应付款
7	1031	存出保证金	87	2251	应付担保红利
8	1101	交易性金融资产	88	2261	应付分保红利
9	111	买入返售金融资产	89	2311	代理买卖证券款
10	1121	应收票据	90	2312	代理承销证券款
11	1122	应收账款	91	2313	代理兑付证券款
12	1123	预付账款	92	2314	代理业务负债
13	1131	应收股利	93	2401	递延收益
14	1132	应收利息	94	2501	长期借款
15	1201	应收代位追偿款	95	2502	应付债券
16	1211	应收分保账款	96	2601	未到期责任准备金
17	1212	应收分保合同备用金	97	2602	保险责任准备金
18	1221	其他应收款	98	2611	保户储金
19	1231	坏账准备	99	2621	独立账户负债
20	1301	贴现资产	100	2701	长期应付款
21	1302	拆出资金	101	2702	未确认融资费用
22	1303	贷款	102	2711	专项应付款
23	1304	贷款损失准备	103	1801	预计负债
24	1311	代理兑付证券	104	2901	递延所得税负债
25	1321	代理业务资产			三、共同类
26	1401	材料采购	105	3001	清算资金往来
27	1402	在途物资	106	3002	货币兑换
28	1403	愿材料	107	3101	衍生工具
29	1404	材料成本差异	108	3201	套期工具
30	1405	库存商品	109	3202	被套期项目
31	1406	发出商品			四、所有者权益类

32	1407	商品进销差价	110	4001	实收资本
33	1408	委托加工物资	111	4002	资本公积
34	1411	周转材料	112	4101	盈余公积
35	1421	消耗性生物资产	113	4102	一般风险准备
36	1431	贵金属	114	4103	本年利润
37	1441	抵债资产	115	4104	利润分配
38	1451	损余物资	116	4201	库存股
39	1461	融资租赁资产			五、成本类
40	1471	存货跌价准备	117	5001	生产成本
41	1501	持有至到期投资	118	5101	制造费用
42	1502	持有至到期投资减值准备	119	5201	劳务成本
43	1503	可供出售金融资产	120	5301	研发支出
44	1511	长期股权投资	121	5401	工程施工
45	1512	长期股权投资减值准备	122	5402	工程结算
46	1521	投资性房地产	123	5403	机械作业
47	1531	长期应收款			六、损益类
48	1532	未实现融资收益	124	6001	主营业务收入
49	1541	存出资本保证金	125	6011	利息收入
50	1601	固定资产	126	6021	手续费及佣金收入
51	1602	累计折旧	127	6031	保费收入
52	1603	固定资产减值准备	128	6041	租赁收入
53	1604	在建工程	129	6051	其他业务收入
54	1605	工程物资	130	6061	汇兑损益
55	1606	固定资产清理	131	6101	公允价值变动损益
56	1611	未担保余值	132	6111	投资收益
57	1621	生产性生物资产	133	6201	摊回保险责任准备金
58	1622	生产性生物资产累计折旧	134	6202	摊回赔付支出
59	1623	公益性生物资产	135	6203	摊回分保费用
60	1631	油气资产	136	6301	营业外收入

61	1632	累计折耗	137	6401	主营业务成本
62	1701	无形资产	138	6402	其他业务成本
63	1702	累计摊销	139	6403	营业税金及附加
64	1703	无形资产减值准备	140	6411	利息支出
65	1711	商誉	141	6421	手续费及佣金支出
66	1801	长期待摊费用	142	6501	提取未到期责任准备金
67	1811	递延所得税资产	143	6502	提取保险责任准备金
68	1821	独立账户资产	144	6511	赔付支出
69	1901	待处理财产损益	145	6521	保单红利支出
		二、负债	146	6531	退保金
70	2001	短期借款	147	6541	分出保费
71	2002	存入保证金	148	6542	分保费用
72	3003	拆入资金	149	6601	销售费用
73	2004	向中央银行借款	150	6602	管理费用
74	2011	吸收存款	151	6603	财务费用
75	2012	同业存放	152	6604	勘探费用
76	2021	贴现负债	153	6701	资产减值损失
77	2101	交易性金融资产	154	6711	营业外支出
78	2111	卖出回购金融资产	155	6801	所得税费用
79	2201	应付票据	156	6901	以前年度损益调整

附 录（二）

会计基础工作规范

1996 年 6 月 17 日财政部财会字 19 号发布

第一章 总 则

第一条 为了加强会计基础工作，建立规范的会计工作秩序，提高会计工作水平，根据《中华人民共和国会计法》的有关规定，制定本规范。

第二条 国家机关、社会团体、企业、事业单位、个体工商户和其他组织的会计基础工作，应当符合本规范的规定。

第三条 各单位应当依据有关法律、法规和本规范的规定，加强会计基础工作，严格执

行会计法规制度，保证会计工作依法有序地进行。

第四条 单位领导人对本单位的会计基础工作负有领导责任。

第五条 各省，自治区、直辖市财政厅（局）要加强对会计基础工作的管理和指导，通过政策引导、经验交流、监督检查等措施，促进基层单位加强会计基础工作，不断提高会计工作水平。

国务院各业务主管部门根据职责权限管理本部门的会计基础工作。

第二章 会计机构和会计人员

第一节 会计机构设置和会计人员配备

第六条 各单位应当根据会计业务的需要设置会计机构；不具备单独设置会计机构条件的，应当在有关机构中配人员。

事业行政单位会计机构的设置和会计人员的配备，应当符合国家统一事业行政单位会计制度的规定。

设置会计机构，应当配备会计机构负责人；在有关机构中配备专职会计人员，应当在专职会计人员中指定会计主管人员。

会计机构负责人、会计主管人员的任免，应当符合《中华人民共和国会计法》和有关法律的规定。

第七条 会计机构负责人、会计主管人员应当具备下列基本条件：

- （一）坚持原则，廉洁奉公；
- （二）具有会计专业技术资格；
- （三）主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于2年；
- （四）熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，掌握本行业业务管理的有关知识；
- （五）有较强的组织能力；
- （六）身体状况能够适应本职工作的要求。

第八条 没有设置会计机构和配备会计人员的单位，应当根据《代理记账管理暂行办法》委托会计师事务所或者持有代理记账许可证书的其他代理记账机构进行代理记账。

第九条 大、中型企业、事业单位、业务主管部门应当根据法律和国家有关规定设置总会计师。总会计师由具有会计师以上专业技术资格的人员担任。

总会计师行使《总会计师条例》规定的职责、权限。

总会计师的任命（聘任）、免职（解聘）依照《总会计师条例》和有关法律的规定办理。

第十条 各单位应当根据会计业务需要配备持有会计证的会计人员。未取得会计证的人员，不得从事会计工作。

第十一条 各单位应当根据会计业务需要设置会计工作岗位。

会计工作岗位上般可分为：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单位，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。

第十二条 会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但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。

第十三条 会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。

第十四条 会计人员应当具备必要的专业知识和专业技能，熟悉国家有关法律、法规，规章和国家统一会计制度，遵守职业道德。

会计人员应当按照国家有关规定参加会计业务的培训。各单位应当合理安排会计人员的培训，保证会计人员每年有一定时间用于学习和参加培训。

第十五条 各单位领导人应当支持会计机构、会计人员依法行使职权；对忠于职守，坚持原则，做出显著成绩的会计机构、会计人员，应当给予精神的和物质的奖励。

第十六条 国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。

单位领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人，会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。

需要回避的直系亲属为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲属。

第二节 会计人员职业道德

第十七条 会计人员在会计工作中应当遵守职业道德，树立良好的职业品质、严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。

第十八条 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工作的要求。

第十九条 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。

第二十条 会计人员应当按照会计法律、法规和国家统一会计制度规定的程序和要求进

行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

第二十一条 会计人员办理会计事务应当实事求是、客观公

第二十二条 会计人员应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况，运用掌握的会计信息和会计方法，为改善单位内部管理、提高经济效益服务。

第二十三条 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人同意外，不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息。

第二十四条 财政部门、业务主管部门和各单位应当定期检查会计人员遵守职业道德的情况，并作为会计人员晋升、晋级、聘任专业职务、表彰奖励的重要考核依据。

会计人员违反职业道德的，由所在单位进行处罚；情节严重的，由会计证发证机关吊销其会计证。

第三节 会计工作交接

第二十五条 会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的，不得调动或者离职。

第二十六条 接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

第二十七条 会计人员办理移交手续前，必须及时做好以下工作：

（一）已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。

（二）尚未登记的账目，应当登记完毕，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。

（三）整理应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料。

（四）编制移交清册，列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；实行会计电算化的单位，从事该项工作的移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、会计软件数据磁盘（磁带等）及有关资料、实物等内容。

第二十八条 会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。一般会计人员交接，由单位会计机构负责人、会计主管人员负责监交；会计机构负责人、会计主管人员交接，由单位领导人负责监交，必要时可由上级主管部门派人会同监交。

第二十九条 移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项移交；接替人员要逐项核对点收。

（一）现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致。不一致时，移交人员必须限期查清。

（二）会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺。如有短缺，必

须查清原因，并在移交清册中注明，由移交人员负责。

（三）银行存款账户余额要与银行对账单核对，如不一致，应当编制银行存款余额调节表调节相符，各种财产物资和债权债务的明细账户余额要与总账有关账户余额核对相符；必要时，要抽查个别账户的余额，与实物核对相符，或者与往来单位、个人核对清楚。

（四）移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚；移交人员从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在实际操作状态下进行交接。

第三十条 会计机构负责人、会计主管人员移交时，还必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等，向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料。

第三十一条 交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交注册上签名或者盖章，并应在移交注册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人员的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。

移交清册一般应当填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

第三十二条 接替人员应当继续使用移交的会计账簿，不得自行另立新账，以保持会计记录的连续性。

第三十三条 会计人员临时离职或者因病不能工作且需要接替或者代理的，会计机构负责人、会计主管人员或者单位领导人必须指定有关人员接替或者代理，并办理交接手续。

临时离职或者因病不能工作的会计人员恢复工作的，应当与接替或者代理人员办理交接手续。

移交人员因病或者其他特殊原因不能亲自办理移交的，经单位领导人批准，可由移交人员委托他人代办移交，但委托人应当承担本规范第三十五条规定的责任。

第三十四条 单位撤销时，必须留有必要的会计人员，会同有关人员办理清理工作，编制决算。未移交前，不得离职。接收单位和移交日期由主管部门确定。

单位合并、分立的，其会计工作交接手续比照上述有关规定办理。

第三十五条 移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。

第三章 会计核算

第一节 会计核算一般要求

第三十六条 各单位应当按照《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定建

立会计账册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

第三十七条 各单位发生的下列事项，应当及时办理会计手续、进行会计核算：

- （一）款项和有价证券的收付；
- （二）财物的收发、增减和使用；
- （三）债权债务的发生和结算；
- （四）资本、基金的增减；
- （五）收入、支出、费用、成本的计算；
- （六）财务成果的计算和处理；
- （七）其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第三十八条 各单位的会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，保证会计指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期相一致。

第三十九条 会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

第四十条 会计核算以人民币为记账本位币。

收支业务以外国货币为主的单位，也可以选定某种外国货币作为记账本位币，但是编制的会计报表应当折算为人民币反映。

境外单位向国内有关部门编报的会计报表，应当折算为人民币反映。

第四十一条 各单位根据国家统一会计制度的要求，在不影响会计核算要求、会计报表指标汇总和对外统一会计报表的前提下，可以根据实际情况自行设置和使用会计科目。

事业行政单位会计科目的设置和使用，应当符合国家统一事业行政单位会计制度的规定。

第四十二条 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的内容和要求必须符合国家统一会计制度的规定，不得伪造、变造会计凭证和会计账簿，不得设置账外账，不得报送虚假会计报表。

第四十三条 各单位对外报送的会计报表格式由财政部统一规定。

第四十四条 实行会计电算化的单位，对使用的会计软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的要求，应当符合财政部关于会计电算化的有关规定。

第四十五条 各单位的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，应当建立档案，妥善保管。会计档案建档要求、保管期限、销毁办法等依据《会计档案管理办法》的规定进行。

实行会计电算化的单位，有关电子数据、会计软件资料等应当作为会计档案进行管理。

第四十六条 会计记录的文字应当使用中文，少数民族自治地区可以同时使用少数民族文字。中国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国经济组织也可以同时使用某种外国文字。

第二节 填制会计凭证

第四十七条 各单位办理本规范第三十七条规定的事项，必须取得或者填制原始凭证，并及时送交会计机构。

第四十八条 原始凭证的基本要求是：

（一）原始凭证的内容必须具备：凭证的名称；填制凭证的日期；填制凭证单位名称或者填制人姓名；经办人员的签名或者盖章；接受凭证单位名称；经济业务内容；数量、单价和金额。

（二）从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章。自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员签名或者盖章。对外开出的原始凭证，必须加盖本单位公章。

（三）凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写与小写金额必须相符。购买实物的原始凭证，必须有验收证明。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。

（四）一式几联的原始凭证，应当注明各联的用途，只能以一联作为报销凭证。

一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸（发票和收据本身具备复写纸功能的除外）套写，并连续编号。作废时应当加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁。

（五）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。

（六）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据副本，不得退还原借款收据。

（七）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，应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。

第四十九条 原始凭证不得涂改、挖补。发现原始凭证有错误的，应当由开出单位重开或者更正，更正处应当加盖开出单位的公章。

第五十条 会计机构、会计人员要根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。

记账凭证可以分为收款凭证、付款凭证和转账凭证，也可以使用通用记账凭证。

第五十一条 记账凭证的基本要求是：

（一）记账凭证的内容必须具备：填制凭证的日期；凭证编号；经济业务摘要；会计

科目；金额；所附原始凭证张数；填制凭证人员、稽核人员、记账人员、会计机构负责人、会计主管人员签名或者盖章。收款和付款记账凭证还应当由出纳人员签名或者盖章。

以自制的原始凭证或者原始凭证汇总表代替记账凭证的，也必须具备记账凭证应有的项目。

（二）填制记账凭证时，应当对记账凭证进行连续编号。一笔经济业务需要填制两张以上记账凭证的，可以采用分数编号法编号：

（三）记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，或者根据若干张同类原始凭证汇总填制，也可以根据原始凭证汇总表填制。但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上。

（四）除结账和更正错误的记账凭证可以不附原始凭证外，其他记账凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证，可以把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，并在其他记账凭证上注明附有该原始凭证的记账凭证的编号或者附原始凭证复印机。一张原始凭证所列支出需要几个单位共同负担的，应当将其他单位负担的部分，开给对方原始凭证分割单，进行结算。原始凭证分割单必须具备原始凭证的基本内容：凭证名称、填制凭证日期、填制凭证单位名称或者填制人姓名、经办人的签名或者盖章、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价、金额和费用分摊情况等。

（五）如果在填制记账凭证时发生错误，应当重新填制。

已经登记入账的记账凭证，在当年内发现填写错误时，可以用红字填写一张与原内容相同的记账凭证，在摘要栏注明“注销某月某日某号凭证”字样，同时再用蓝字重新填制一张正确的记账凭证，注明“订正某月某日某号凭证”字样。如果会计科目没有错误，只是金额错误，也可以将正确数字与错误数字之间的差额，另编一张调整的记账凭证，调增金额用蓝字，调减金额用红字。发现以前年度记账凭证有错误的，应当用蓝字填制一张更正的记账凭证。

（六）记账凭证填制完经济业务事项后，如有空行，应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。

第五十二条 填制会计凭证，字迹必须清晰、工整，并符合下列要求：

（一）阿拉伯数字应当一个一个地写，不得连笔写。阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写和币种符号。币种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币种符号的，数字后面不再写货币单位。

（二）所有以元为单位（其他货币种类为货币基本单位，下同）的阿拉伯数字，除表

示单价等情况外，一律填写到角分；元角分的，角位和分位可写“00”，或者符号“——”；有角无分的，分位应当写“0”，不得用符号“——”代替。

（三）汉字大写数字金额如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等，一律用正楷或者行书体书写，不得用0、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十等简化字代替，不得任意自造简化字。大写金额数字到元或者角为止的，在“元”或者“角”字之后应当写“整”字或者“正”字；大写金额数字有分的，分字后面不写“整”或者“正”字。

（四）大写金额数字前未印有货币名称的，应当加填货币名称，货币名称与金额数字之间不得留有空白。

（五）阿拉伯金额数字中间有“0”时，汉字大写金额要写“零”字；阿拉伯数字金额中间连续有几个“0”时，汉字大写金额中可以只写一个“零”字；阿拉伯金额数字元位是“0”，或者数字中间连续有几个“0”、元位也是“0”但角位不是“0”时，汉字大写金额可以只写一个“零”字，也可以不写“零”字。

第五十三条 实行会计电算化的单位，对于机制记账凭证，要认真审核，做到会计科目使用正确，数字准确无误。打印出的机制记账凭证要加盖制单人员、审核人员、记账人员及会计机构负责人、会计主管人员印章或者签字。

第五十四条 各单位会计凭证的传递程序应当科学、合理，具体办法由各单位根据会计业务需要自行规定。

第五十五条 会计机构、会计人员要妥善保管会计凭证。

（一）会计凭证应当及时传递，不得积压。

（二）会计凭证登记完毕后，应当按照分类和编号顺序保管，不得散乱丢失。

（三）记账凭证应当连同所附的原始凭证或者原始凭证汇总表，按照编号顺序，折叠整齐，按期装订成册，并加具封面，注明单位名称、年度、月份和起讫日期、凭证种类、起讫号码，由装订人在装订线封签外签名或者盖章。

对于数量过多的原始凭证，可以单独装订保管，在封面上注明记账凭证日期、编号、种类，同时在记账凭证上注明“附件另订”和原始凭证名称及编号。

各种经济合同、存出保证金收据以及涉外文件等重要原始凭证，应当另编目录，单独登记保管，并在有关的记账凭证和原始凭证上相互注明日期和编号。

（四）原始凭证不得外借，其他单位如因特殊原因需要使用原始凭证时，经本单位会计机构负责人、会计主管人员批准，可以复制。向外单位提供的原始凭证复制件，应当在专

设的登记簿上登记，并由提供人员和收取人员共同签名或者盖章。

（五）从外单位取得的原始凭证如有遗失，应当取得原开出单位盖有公章的证明，并注明原来凭证的号码、金额和内容等，由经办单位会计机构负责人、会计主管人员和单位领导人批准后，才能代作原始凭证。如果确实无法取得证明的，如火车、轮船、飞机票等凭证，由当事人写出详细情况，由经办单位会计机构负责人、会计主管人员和单位领导人批准后，代作原始凭证。

第三节 登记会计账簿

第五十六条 各单位应当按照国家统一会计制度的规定和会计业务的需要设置会计账簿。会计账簿包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。

第五十七条 现金日记账和银行存款日记账必须采用订本式账簿。不得用银行对账单或者其他方法代替日记账。

第五十八条 实行会计电算化的单位，用计算机打印的会计账簿必须连续编号，经审核无误后装订成册，并由记账人员和会计机构负责人、会计主管人员签字或者盖章。

第五十九条 启用会计账簿时，应当在账簿封面上写明单位名称和账簿名称。在账簿扉页上应当附启用表，内容包括：启用日期、账簿页数、记账人员和会计机构负责人、会计主管人员姓名，并加盖名章和单位公章。记账人员或者会计机构负责人、会计主管人员调动工作时，应当注明交接日期、接办人员或者监交人员姓名，并由交接双方人员签名或者盖章。

启用订本式账簿，应当从第一页到最后一页顺序编定页数，不得跳页、缺号。使用活页式账页，应当按账户顺序编号，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码。另加目录，记明每个账户的名称和页次。

第六十条 会计人员应当根据审核无误的会计凭证登记会计账簿。登记账簿的基本要求是：

（一）登记会计账簿时，应当将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入账内；做到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。

（二）登记完毕后，要在记账凭证上签名或者盖章，并注明已经登账的符号，表示已经记账。

（三）账簿中书写的文字和数字上面要留有适当空格，不要写满格；一般应占格距的二分之一。

（四）登记账簿要用蓝黑墨水或者碳素墨水书写，不得使用圆珠笔（银行的复写账簿除外）或者铅笔书写。

（五）下列情况，可以用红色墨水记账：

1. 按照红字冲账的记账凭证，冲销错误记录；
2. 在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数；
3. 在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额方面的，在余额栏内登记负数余额；
4. 根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计记录。

（六）各种账簿按页次顺序连续登记，不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页，应当将空行、空页划线注销，或者注明“此行空白”、“此页空白”字样，并由记账人员签名或者盖章。

（七）凡需要结出余额的账户，结出余额后，应当在“借或贷”等栏内写明“借”或者“贷，’等字样。没有余额的账户，应当在“借或贷”等栏内写“平”字，并在余额栏内用“Q”表示。

现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。

（八）每一账页登记完毕结转下页时，应当结出本页合计数及余额，写在本页最后一行和下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“过次页”和“承前页”字样；也可以将本页合计数及金额只写在下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“承前页”字样。

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未止的发生额合计数；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未止的累计数；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。

第六十一条 实行会计电算化的单位，总账和明细账应当定期打印。

发生收款和付款业务的，在输入收款凭证和付款凭证的当天必须打印出现金日记账和银行存款日记账，并与库存现金核对无误。

第六十二条 账簿记录发生错误，不准涂改、挖补、刮擦或者用药水消除字迹，不准重新抄写，必须按照下列方法进行更正：

（一）登记账簿时发生错误，应当将错误的文字或者数字划红线注销，但必须使原有字迹仍可辨认；然后在划线上方填写正确的文字或者数字，并由记账入员在更正处盖章。对于错误的数字，应当全部划红线更正，不得只更正其中的错误数字。对于文字错误，可只划去错误的部分。

（二）由于记账凭证错误而使账簿记录发生错误，应当按更正的记账凭证登记账簿。

第六十三条 各单位应当定期对会计账簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价

证券、往来单位或者个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符。对账工作每年至少进行一次。

（一）账证核对。核对会计账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额是否一致，记账方向是否相符。

（二）账账核对。核对不同会计账簿之间的账簿记录是否相符，包括：总账有关账户的余额核对，总账与明细账核对，总账与日记账核对，会计部门的财产物资明细账与财产物资保管和使用部门的有关明细账核对等。

（三）账实核对。核对会计账簿记录与财产等实有数额是否相符。包括：现金日记账账面余额与现金实际库存数相核对；银行存款日记账账面余额定期与银行对账单相核对；各种财物明细账账面余额与财物实存数额相核对；各种应收、应付款明细账账面余额与有关债务、债权单位或者个人核对等。

第六十四条 各单位应当按照规定定期结账。

（一）结账前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入账。

（二）结账时，应当结出每个账户的期末余额。需要结出当月发生额的，应当在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线；12月末的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红线。年度终了结账时，所有总账账户都应当结出全年发生额和年末余额。

（三）年度终了，要把各账户的余额结转到下一会计年度，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一会计年度新建有关会计账簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。

第四节 编制财务报告

第六十五条 各单位必须按照国家统一会计制度的规定，定期编制财务报告。财务报告包括会计报表及其说明。会计报表包括会计报表主表、会计报表附表、会计报表附注。

第六十六条 各单位对外报送的财务报告应当根据国家统一会计制度规定的格式和要求编制。

单位内部使用的财务报告，其格式和要求由各单位自行规定。

第六十七条 会计报表应当根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。

任何人不得篡改或者授意、指使、强令他人篡改会计报表的有关数字。

第六十八条 会计报表之间、会计报表各项目之间，凡有对应关系的数字，应当相互一致。本期会计报表与上期会计报表之间有关的数字应当相互衔接。如果不同会计年度会计报表中各项目的内容和核算方法有变更的，应当在年度会计报表中加以说明。

第六十九条 各单位应当按照国家统一会计制度的规定认真编写会计报表附注及其说明，做到项目齐全，内容完整。

第七十条 各单位应当按照国家规定的期限对外报送财务报告。

对外报送的财务报告，应当依次编定页码，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应当注明：单位名称，单位地址，财务报告所属年度、季度、月度，送出日期，并由单位领导人、总会计师、会计机构负责人、会计主管人员签名或者盖章。

单位领导人对财务报告的合法性、真实性负法律责任。

第七十一条 根据法律和国家有关规定应当对财务报告进行审计的，财务报告编制单位应当先行委托注册会计师进行审计，并将注册会计师出具的审计报告随同财务报告按照规定的期限报送有关部门。

第七十二条 如果发现对外报送的财务报告有错误，应当及时办理更正手续。除更正本单位留存的财务报告外，并应同时通知接受财务报告的单位更正。错误较多的，应当重新编报。

第四章 会计监督

第七十三条 各单位的会计机构、会计人员对本单位的经济活动进行会计监督。

第七十四条 会计机构、会计人员进行会计监督的依据是：

（一）财经法律、法规、规章；

（二）会计法律、法规和国家统一会计制度；

（三）各省、自治区、直辖市财政厅（局）和国务院业务主管部门根据《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度制定的具体实施办法或者补充规定；

（四）各单位根据《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度制定的单位内部会计管理制度；

（五）各单位内部的预算、财务计划、经济计划、业务计划。

第七十五条 会计机构、会计人员应当对原始凭证进行审核和监督。

对不真实、不合法的原始凭证，不予受理。对弄虚作假、严重违法的原始凭证，在不予受理的同时，应当予以扣留，并及时向单位领导人报告，请求查明原因，追究当事人的责

任。

对记载不明确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

第七十六条 会计机构、会计人员对伪造、变造、故意毁灭会计账簿或者账外设账行为，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应当向上级主管单位报告，请求作出处理。

第七十七条 会计机构、会计人员应当对实物、款项进行监督，督促建立并严格执行财产清查制度。发现账簿记录与实物、款项不符时，应当按照国家有关规定进行处理。超出会计机构、会计人员职权范围的，应当立即向本单位领导报告，请求查明原因，作出处理。

第七十八条 会计机构、会计人员对指使、强令编造、篡改财务报告行为，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应当向上级主管单位报告，请求处理。

第七十九条 会计机构、会计人员应当对财务收支进行监督。

（一）对审批手续不全的财务收支，应当退回，要求补充、更正。

（二）对违反规定不纳入单位统一会计核算的财务收支，应当制止和纠正。

（三）对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，不予办理。

（四）对认为是违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支。应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应当向单位领导人提出书面意见请求处理。

单位领导人应当在接到书面意见起十日内作出书面决定，并对决定承担责任。

（五）对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，不予制止和纠正，又不向单位领导人提出书面意见的；也应当承担相应责任。

（六）对严重违反国家利益和社会公众利益的财务收支，应当向主管单位或者财政、审计、税务机关报告。

第八十条 会计机构、会计人员对违反单位内部会计管理制度的经济活动，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，向单位领导人报告，请求处理。

第八十一条 会计机构、会计人员应当对单位制定的预算、财务计划、经济计划、业务计划的执行情况进行监督。

第八十二条 各单位必须依照法律和国家有关规定接受财政、审计、税务等机关的监督，如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况、不得拒绝、隐匿、谎报。

第八十三条 按照法律规定应当委托注册会计师进行审计的单位，应当委托注册会计师进行审计，并配合注册会计师的工作，如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报；不得示意注册会计师出具不当的审计报告。

第五章 内部会计管理制度

第八十四条 各单位应当根据《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定，结合单位类型和内容管理的需要，建立健全相应的内部会计管理制度。

第八十五条 各单位制定内部会计管理制度应当遵循下列原则：

- （一）应当执行法律、法规和国家统一的财务会计制度。
- （二）应当体现本单位的生产经营、业务管理的特点和要求。
- （三）应当全面规范本单位的各项会计工作，建立健全会计基础，保证会计工作的有序进行。
- （四）应当科学、合理，便于操作和执行。
- （五）应当定期检查执行情况。
- （六）应当根据管理需要和执行中的问题不断完善。

第八十六条 各单位应当建立内部会计管理体系。主要内容包括：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。

第八十七条 各单位应当建立会计人员岗位责任制度。主要内容包括：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。

第八十八条 各单位应当建立账务处理程序制度。主要内容包括：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；会计核算方法；会计账簿的设置；编制会计报表的种类和要求；单位会计指标体系。

第八十九条 各单位应当建立内部牵制制度。主要内容包括：内部牵制制度的原则；组织分工；出纳岗位的职责和限制条件；有关岗位的职责和权限。

第九十条 各单位应当建立稽核制度。主要内容包括：稽核工作的组织形式和具体分工；稽核工作的职责、权限；审核会计凭证和复核会计账簿、会计报表的方法。

第九十一条 各单位应当建立原始记录管理制度。主要内容包括：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。

第九十二条 各单位应当建立定额管理制度。主要内容包括：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。

第九十三条 各单位应当建立计量验收制度。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。

第九十四条 各单位应当建立财产清查制度。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。

第九十五条 各单位应当建立财务收支审批制度。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。

第九十六条 实行成本核算的单位应当建立成本核算制度。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。

第九十七条 各单位应当建立财务会计分析制度。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方法；财务会计分析报告的编写要求等。

第六章 附 则

第九十八条 本规范所称国家统一会计制度，是指由财政部制定、或者财政部与国务院有关部门联合制定、或者经财政部审核批准的在全国范围内统一执行的会计规章、准则、办法等规范性文件。

本规范所称会计主管人员，是指不设置会计机构、只在其他机构中设置专职会计人员的单位行使会计机构负责人职权的人员。

本规范第三章第二节和第三节关于填制会计凭证、登记会计账簿的规定，除特别指出外，一般适用于手工记账。实行会计电算化的单位，填制会计凭证和登记会计账簿的有关要求，应当符合财政部关于会计电算化的有关规定。

第九十九条 各省、自治区、直辖市财政厅（局）、国务院各业务主管部门可以根据本规范的原则，结合本地区、本部门的具体情况，制定具体实施办法，报财政部备案。

第一百条 本规范由财政部负责解释、修改。

第一百零一条 本规范自公布之日起实施。1984年4月24日财政部发布的《会计人员工作规则》同时废止。

【参考书目】

1. 《企业会计准则（2006）》（2006年2月15日财政部发布，自2007年1月1日起实行）
2. 《企业会计准则——应用指南（2006）》（2006年2月15日财政部发布，自2007年1月1日起实行）
3. 《初级会计实务》 财政部会计资格评价中心编 中国财政经济出版社出版 2007年1月第一版
4. 《会计基础》 陕西会计从业资格考试教 经济科学出版社 2006年8月第一版
5. 《中级会计实务》 财政部会计资格评价中心编 经济科学出版社出版 2007年1月第一版
6. 《基础会计》 金中泉主编 中央广播电视大学出版社出版 2002年4月第一版
7. 《基础会计学》 王俊生主编中国财政经济出版社出版 1999年10月第三版
8. 《会计学原理》 李伯兴 王文汉 主编 中国财政经济出版社 2005年12月第1版
9. 《会计学基础》 金中泉 中国财政经济出版社 2004年8月第一版