

青岛大学

2010 全国精品课程

《会计学》

全国职业经理MBA双证班

认证系列：职业经理、人力资源总监、营销经理、品质经理、生产经理、物流经理、项目经理、企业培训师、酒店经理、市场总监、财务总监、行政总监、采购经理、营销策划师、企业管理咨询师、企业总经理等高级资格认证。

颁发双证：高级经理资格证书+MBA 高等教育研修结业证书（含 2 年全套学籍档案）

证书说明：证书全国通用、电子注册，是提干、求职、晋级、移民的有效依据

学习期限：3 个月（允许工作经验丰富学员提前毕业） 收费标准：全部学费 **1280** 元

咨询电话：13684609885 0451- 88342620 招生网站：<http://www.mhjy.net>

电子邮箱：xchy007@163.com 颁证单位：中国经济管理大学 承办单位：美华管理人才学校

全国招生 函授教育 颁发双证 权威有效



职业经理 MBA 整套实战教程

千本好书 **免费** 下载 学校网址：www.mhjy.net

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】

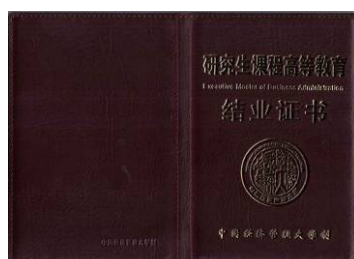
- 1、报名登记表格下载后详细填写并发邮件至 xchy007@163.com (入学时不需要提交相片，毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可)
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认，以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



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

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>

教材目录

- 第一章 总 论
- 第二章 会计核算的原则与前提
- 第三章 账户与复式记账
- 第四章 复式记账法的应用
- 第五章 账户的分类
- 第六章 会计凭证
- 第七章 会计账簿
- 第八章 财产清查
- 第九章 账务处理程序
- 第十章 会计报表
- 第十一章 会计工作组织
- 补充：基础会计电算化

第一章 总 论

第一节 会计的产生和发展

一、会计产生、发展概述

物质资料生产是人类社会存在和发展的基础。人类赖以生存和繁衍的基础是生活资料和生产资料。生活资料和生产资料的生产都是人们运用劳动工具、耗用劳动对象和劳动时间的过程。人类在认识、适应和改造大自然的过程中，生产工具不断改进，生产力不断提高，劳动成果越来越丰富。综观人类发展史，不难看出，正是人类求生存、求发展的本能，推动社会生产力的发展，在不断发展的物质资料生产过程中产生了会计。

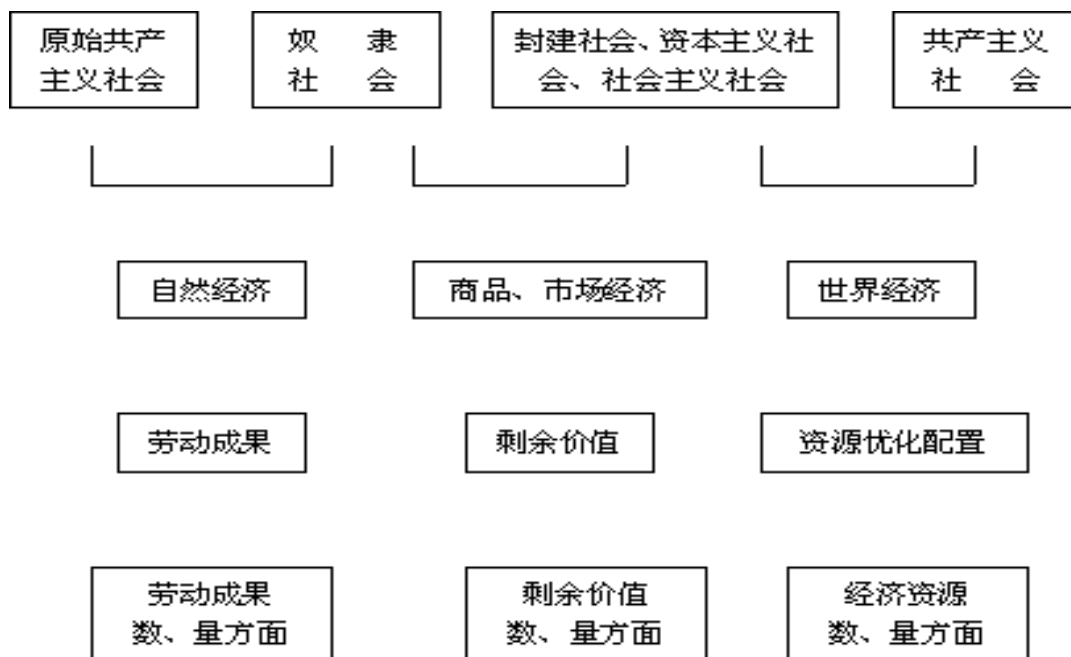
在原始共产主义社会，人类获得生活资料的数量、种类远远不能满足自身生存的基本需求，只能群体共有，人均分享。随着时间的推移，人们在获得生活资料过程中，不断总结、累积经验，生存能力不断提高，所获取的劳动成果由少到多，种类日益繁多，在此基础上，各部落间产生了不同种类生活资料的交换。生活资料交换种类、范围不断扩大、延伸，劳动成果剩余越来越多，逐渐被部落首领据为己有，由原始共产主义社会发展到奴隶社会。在奴隶社会，奴隶主为榨取更多的剩余产品，提高生产力，同时，由于奴隶主之间生产力发展不平衡，相互掠夺，一部分发展壮大起来，另一部分衰退、破落，剩余产品逐渐积聚到极少数奴隶主手中，生产力快速发展，剩余产品转化为剩余价值，剩余价值资本化导致了由奴隶社会发展到封建社会、资本主义社会。在封建社会、资本主义社会，社会资本快速、集中剧增，更促进社会生产力的发展，同时唤起劳动人民为摆脱地主、资本家的残酷剥削，夺回自己创造的剩余价值，几经斗争，最后在共产党的领导下，经过艰苦卓绝的斗争，推翻地主、资本家的统治，建立社会主义，走共同富裕的道路。

在人类社会发展的每一个社会形态中，都要严格计量劳动成果，精确计算剩余产品、剩余价值，由此可见，会计在每个不同的社会形态中，都要从数和量的方面反映劳动成果、剩余产品和剩余价值。

在社会生产力不断发展过程中，生产关系由不适应发展到适应，再由适应发展到不适应，当生产关系严重制约生产力发展时，生产关系必然破灭，重新建立起新的生产关系。正是生产力、生产关系的相互适应，互相推进，推动社会向前发展。从社会的经济形态看，不外乎是自然经济形态，商品、市场经济形态和世界经济形态。从原始共产主义社会到奴隶社会前半期应属于自然经济形态，这一阶段的管理重点是劳动成果数和量的方面。从奴隶社会后半期，从生活资料交换发展到流通，到产生货币为标志至今，应归属于商品、市场经济形态，这一阶段的管理重点是剩余产品转化为剩余价值数和量的方面。随着国际间的产品交换、货币流通，资本跨越国境，成立跨国公司，到共产主义社会，应属于世界经济形态，这一阶段的管理重点是全世界范围内资源的优化配置——即经济资源数和量的方面。

从社会形态、经济形态和管理重点三个方面，我们可以得出结论，会计是随着社会生产的产生而产生，随着社会生产的发展而发展，随着经济管理要求的不断提高、不断发展、不断完善的。会计是为管理好社会生产，尽可能增加社会物质财富，发展社会生产力而服务的。

社会形态、经济形态、管理重点与会计的关系图：



二、我国会计的发展概况

据史籍记载，早在西周时代（公元前 1066 年—公元前 771 年）^①就有了为王朝服务的会计，委任专职官吏，保护朝廷财产，计算钱财收支，即采用“零星算之为计，总和算之为会”的“月计岁会”^②办法。从秦朝到汉朝（公元前 221 年—公元 220 年）都设有主管会计工作的“计相”等官职，此期出现“计簿”或“簿书”的账册，用以记载会计事项。宋代（公元 960 年—1279 年）出现“会计”专门术语，办理钱粮报销或移交，都要编“四柱清册”，即“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”，相当现代会计中“期初结存”、“本期收入”、“本期支出”、“期末结存”；通过“旧管+新收=开除+实在”的平衡公式进行结账，具体算清、明确经管财物官吏的责任。明末清初，为适应经济管理的需要，在“四柱清册”基础上发展为“龙门账”，用以计算盈亏，把全部账目划分为“进”（相当于各项收入）、“缴”（相当于各项支出）、“存”（相当于各项资产）、“该”（相当于资本及各项负债）四社会形态进一缴=存一该的平衡公式，计算盈亏，分别编制“进缴表”和“存该表”，两表核对相符成为“合龙门”。清代又发展为“天地合一账”，对一切会计账簿，都要在账簿上记录两笔，既登记“来账”，又登记“去账”，以反映同一账项的来龙去脉。账簿采用垂直书写，直行分上下两格，上格记收，称为天；下格记付，称为地；上下两格所记数额必须相等，即所谓“天地合一”。“四柱清册”、“龙门账”和“天地合一账”表现了我国历史上传统中式账簿的发展过程。

中华人民共和国成立以前，我国的会计是中西并存。中华人民共和国成立后，根据社会主义经济建设的需要，先后制订公布了多种统一会计制度，1985 年颁布了《中华人民共和国会计法》，我国会计工作纳入法治轨道。为适应社会主义市场经济的需要，1992 年财政部颁布了《企业会计准则》，《企业会计准则》以后陆续颁布了《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》、《债务重组》、《收入》、《投资》、《建造合同》、《会计政策、会计估计、变更和会计差错更正》、《非货币性交易》等具体会计准则及重新修订了《会计法》，明确宣告我国会计工作将逐步按国际惯例进行，是我国会计理论与实践发展中的一个里程碑。

三、西方会计的发展概述

根据马克思的考察，在“原始的规模小的印度公社”已经有了“一个记账员，登记农业项目，登记和记录与此有关的一切事项。”^③在奴隶社会和封建社会时期，会计主要被政府部门用来记录、计算和考核钱物出纳等财政收支。从13世纪到15世纪，地中海沿岸某些城市的商业和手工业兴旺发达，经济繁荣，从而产生了科学的复式记账法。1494年意大利数学家陆基·巴基阿勒（Luca Pacioli）所著《算术、几何及比例概要》一书问世，对复式记账法作了系统说明，为复式簿记在全世界广为流传奠定了基础。十八世纪和十九世纪的产业革命，资本主义国家的生产力空前提高，股份有限公司经济组织应运而生，股份有限公司的所有权与经营权分离，所有者就产生了查核经理在生产经营过程中，资本保值、增值能力的需要；伴随资本信贷业务的发展，债权人审阅企业偿债能力成为投放贷款前一个重要环节。于是出现了以查账为职业的特许或注册会计师。再加上这一时期各国税法、商法、公司法等不断完善和陆续颁布，大大促进了会计的发展，簿记逐渐发展为会计、成本核算、会计报表分析和审计等。20世纪30年代以后，西方各国先后研究和制定了会计原则，进一步把会计理论和会计方法推上了一个新水平。20世纪50年代以后，由于信息论、控制论、系统论、现代数学、行为科学等引入了会计领域，更加丰富了会计的内容。跨国公司的蓬勃兴起，随着出现了国际会计这一会计学的新分支。电子计算技术引进会计领域，使会计信息的搜集、分类、处理、反馈等操作程序摆脱了手工操作，实现了会计数据处理自动化、电子化。

第二节 会计的概念

会计自产生、发展到现在，始终和社会再生产过程中物质资料数和量的方面结合在一起，反映着社会再生产过程中物质资料的耗费、劳动时间的耗费、劳动成果的取得、剩余产品的形成、剩余价值的实现以及社会产品的交换、分配、消费等数和量的方面。

一、会计的概念

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策，实行监督，旨在提高经济效益的一种方法，它本身也是经济管理活动的组成部分。

会计单位可以是产品制造企业、商品流通企业、房地产开发企业，也可以是金融、保险、事业机关团体等。会计单位具有三个特征：

1. 具有自主经营所需的资源；

2. 具有明确的经营目标;
3. 具有自主经营所需的空间。

二、会计的本质

(一) 会计从数的方面反映客观现象 会计在原始共产主义社会记录着劳动成果的数是多少,在奴隶社会记录着奴隶、牛、羊、马和剩余产品的数是多少,在封建社会、资本主义社会、社会主义社会记录着劳动力、生产资料、资本以及在社会生产过程中经济资源占用、耗费和新经济资源的取得,社会收入,经营总成果的数是多少。从经济管理方面讲,是占用经济资源数越少,耗用经济资源数越低,取得新经济资源收入数越大,社会生产成果数越多,社会经济效益也就越好。所以,谁握有财产物资、生产要素等经济资源数越多,谁就越富有,谁的生产力发展速度就越快,物质财富增长积累也就越多。因此,会计从数的方面反映社会客观存在,提供各个方面所需数的方面信息,进而揭示社会经济发展规律。

(二) 会计从量的方面计量经营过程及其成果 计量有三种度量尺度,一是实物度量,它从使用价值方面反映生产经营过程占用资源、耗用资源、获得新资源的实物量是多少,具有直观鲜明的特点,但是,各种实物的量不能加计综合;二是劳动时间的度量,它把生产经营过程中占用资源、耗用资源、取得新资源统一到劳动时间上,时间量可以加计综合,但是,繁琐复杂;三是价值度量,它从价值方面反映占用资源、耗用资源、获得新资源的量是多少,具有加计简便,综合反映的特点。但亦有度量价值量的变化问题。因此,会计主要用价值度量社会再生产过程中占用的经济资源价值量是多少,耗费的经济资源价值量是多少,取得的新经济资源的价值量是多少,取得与耗费配比,借以确定生产经营过程中的经济效益高低。

会计从数和量两个方面计量、记录、计算、分析和检查社会再生产过程及其经营成果。然而这只是手段,通过这些手段为达到某一方面的经济管理(如生产管理、经营管理、财务管理等)和提高经济效益为最终目的,向各方面提供数和量的信息。

第三节 会计的内容

一、核算、监督企事业单位整个经济活动

会计工作是在会计单位内进行的。会计单位是指经营或经济具有独立性或相对独立性的单位。一个会计单位应有独立的资产,为达到预期经营目标开展生产经营活动或财务收支活动,一般涉及到资产、负债的变动和发生各项费用支出;有收入的单位,收入与费用对比能确定经营成果;没有收入的单位也要确定费用支出和节约成果。会计单位包括:产品制造企业、商品流通企业、交通运输企业、房地产开发企业、学校、机关团体、科研和医疗机构等。

任何一个会计单位为达到预期经营目标，都必须经过筹资或融资、投资和资金回收或资金分配三个阶段。由于会计单位从事的生产经营活动不同，而在融资、投资、资金回收的内容也就不同。

（一）会计在产品制造企业的内容。

产品制造企业是在国家宏观经济调控下，实行自主经营，自负盈亏，参与市场竞争，求得自我发展的经济实体。产品制造企业一方面要保证所有者的资本保值增值；另一方面要按照等价交换的原则，运用企业现有的经济资源，进行同制造产品有关的购销活动。因此，产品制造企业的生产经营过程可以分为供应、生产和销售三个主要过程。在生产经营中，企业的有关资产依次经过这三个过程，不断地变换其存在形态，循环周转。

产品制造企业进行产品生产必需有劳动对象，即构成产品实体的各种材料。在供应过程中，企业使用货币资金购买各种材料，为保证生产需要，建立仓库储备，形成材料存货，随着生产的进行，投入材料、加工消耗，材料存货经过不断地补充，以保证生产经营活动的继续进行。所以在供应过程中，企业的资产有一部分不断变换其存在形态，由货币资金转换为材料存货形成储备资金。在供应过程中为购进材料必然要发生运输、装卸等费用；还要同供应单位及其他有关单位发生货币结算关系。

在生产过程中，生产工人运用劳动手段对劳动对象进行加工，一方面使劳动对象的使用价值增加或者改变，加工成新的产品；另一方面把劳动手段部分价值、劳动对象全部价值转移到产品价值中去，同时也把劳动者自身创造的价值转移到产品中去。所以，生产过程既是产品的创造过程，又是物化劳动（劳动对象和劳动手段）和活劳动的耗费过程；既是使用价值增加或是改变的过程，又是价值转移和增值的过程。在生产过程中，企业的资产有一部分通过耗用材料，发生工资费用，使用厂房、机器设备等劳动手段而发生的折旧费等形式不断转换其存在形态，从货币资金、材料存货等转换为在产品存货，继而转换为产成品存货。由货币资金、储备资金转化为生产资金，再由生产资金转化为成品资金。

在销售过程中，企业出售产品，并按销售价格与客户办理结算，回收货款。在销售过程中，销售产品必然要发生销售费用，并要缴纳税金，这样就要同购买单位及其他有关单位发生货币结算关系。在销售过程中，企业的资产又有一部分不断地转换其存在形态，从产成品存货又转回到生产经营出发点的形态，即增加了的货币资金。由成品资金转化为货币资金。

产品制造企业的生产经营活动是不断地进行着的。资产随着以上三个过程，依次从一种存在形态转化为另一种存在形态，周而复始、循环往复，构成一个又一个的生产经营周期。企业从生产经营过程中取得营业收入补偿了为取得营业收入的成本、费用后的余额就是企业所得利润。企业的利润，一部分要以所得税费用的形式上缴国家，形成国家财政收入；纳税后的利润，按规定一部分在投资者（国家、其他企业、个人）之间进行分配，作为投资者的所得；一部分留存于企业作为公积金，即留存利润，供企业扩大生产经营所用。

（二）会计在商品流通企业的内容。

商品流通企业主要从事商品流通业务。它的经营过程包括商品的购进和商品销售。在商品购进过程中，资产的一部分转换为商品存货，在商品销售过程中，商品存货又转换为货币资金，即取得营业收入。营业收入补偿了商品进价、商品流通费用，流转环节税金后的余额，就是企业所得利润。企业的利润同产品制造企业利润一样，按规定进行分配。

产品制造企业、商品流通企业等都是社会再生产过程的组成部分，也都是由生产、分配、交换（或流通）和消费（分为生产消费和个人消费）四大环节所组成的。无论哪类会计单位，会计都是用数和量这两个方面去计量、确认、计算、对比、核算其生产经营过程中的资产、负债、所有者权益的增减变化及其余额、收入补偿费用后是盈利还是亏损。

二、用数和量度量会计要素

会计要素是为实现会计目标，在会计基本前提的基础上，对会计对象进行的基本分类，是会计核算对象的具体化，是用于反映会计单位财务状况，确定经营成果的基本单位。具体包括：反映财务状况的会计要素——资产、负债、所有者权益，反映经营成果的会计要素——收入、费用和利润。

（一）反映财务状况的会计要素

1、资产：资产是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或控制的以货币计量的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。包括各种财产、债权和其他权力，它是会计基本要素之一。资产可以是货币形式，如现金、银行存款形式，也可以是非货币形式，如材料、固定资产、长期投资等；可以有形的，如材料、商品、固定资产等；也可以是无形的，如商誉、商标权、专利权等。一般来说，资产必须具有给企业带来未来经济效益的能力，即可望给企业带来现金流入的经济资源，资产必须具有交换价值和使用价值，否则不能确认为资产。资产具有如下基本特征：

（1）资产是由于过去的交易或者事项所产生形成的。也就是说，资产是由于过去已经发生的交易所产生的结果，资产必须是现实的资产，而不能是预期的资产。至于未来交易或事项可能产生的结果，则不属于现在的资产，不得作为资产确认。

（2）资产是企业拥有或者控制的。一般来说，一项财产要作为企业的资产予以确认，对于企业来说要拥有其所有权，必须归企业所有，也就是企业对该项财产具有产权。对于一些特殊方式形成的资产，企业虽然对其不拥有所有权，但能够实际控制的，如融资租入固定资产，按照实质重于形式原则的要求，也应当将其作为企业资产予以确认。

（3）资产能够给企业带来未来经济利益，即可望给企业带来现金流入的资源。资产必须具有交换价值和使用价值，没有交换价值和使用价值的物品，不能给企业带来未来效益的，则不作为资产确认。

资产按其流动性分为流动资产和非流动资产。所谓资产流动性就是指资产的变现能力。流动资产是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产，如现金、银行存款、材料、商品、应收账款等。不符合上述条件的均属于非流动资产，如长期投资、固定资产、无形资产、递延资产等。

2、负债：是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。企业生产经营活动所需资金，除投资者投入以外，向银行或金融机构借入资金也是一个重要来源。另外，企业在生产经营活动中由于购买材料、商品等接受其他单位劳务供应而所欠其他单位的款项，企业由于接受投资者投入资金而应付给投资者的利润，以及应该交的税金、应该付给职工的工资、福利费等，都属于企业的负债。负债对债权人来讲也是一种权益，所以也称债权人权益。债权人权益是指将来要在一个约定的日期对债务人可以提出索偿的权利。负债的特征如下：

(1) 负债是由于过去交易或事项所形成的当前的债务。也就是说，企业预期在将来要发生的交易或事项可能产生的债务，不能作为会计上的负债处理。如企业与供货单位签订的供货合同，对此企业就不能将其作为一项负债。

(2) 负债是企业将来要清偿的义务。也就是说对于某些已经形成的支付义务，按照权责发生制原则不论其款项是否实际支付，都要把它作为企业的负债处理。再如，借款利息支出实际是货币的时间价值，随着借款的使用，其支付义务也随之发生，应计利息应作为一项负债确认。

(3) 负债需要企业在将来以转移资产或提供劳务加以清偿。负债在大多数的情况下，要用现金进行清偿；在有的情况下，也可以用商品和其他资产或者通过提供劳务的方式进行清偿；有些负债还可以通过举借新债来抵补。通过负债的清偿，将导致企业未来经济利益的流出。

负债按其偿还期的长短可分为流动负债和长期负债。流动负债是指在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，如短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、预提费用等。长期负债是指在一年或者超过一年的一个营业周期以上偿还的债务，如长期借款、应付债券等。

将企业的负债分为流动负债、长期负债，有利于正确评估企业的财务状况，正确预测企业实际偿还到期债务的能力，妥善安排企业的偿还资金。

3、所有者权益：所有者权益是指所有者在企业中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。所有者权益表明企业的产权关系，即企业是归谁所有。所有者权益包括：企业投资人对企业实际投入的资本以及形成的资本公积、盈余公积和未分配利润。

投入资本就是企业的实收资本，指投资人实际投入企业生产经营活动的各种资产，包括国家投资、其他单位投资、个人投资、外商投资等。资本公积指企业由资本引起的各种增值，包括资本溢价、法定财产重估增值、接受捐赠资产等。盈余公积指企业按规定从税后利润中提取的各种积累。未分配利润指企业在当期没有分配、留待以后年度分配的利润。

所有者权益与负债有着本质的不同。负债是对内和对外所承担的经济责任，企业负有偿还的义务，而所有者权益在一般情况下企业不需要归还其投资者；使用负债形成的资金通常需要企业支付报酬，如借款利息支出等，而使用所有者权益所形成的资金则不需要支付费用；在企业清算时，负债具有优先清偿权，而所有者权益只有在清偿所有的负债后，才返还给投资者；所有者权益中的基本部分可以参与企业利润分配；而负债则不能参与利润分配，只能按照预先约定的条件取得利息收入。

（二）反映经营成果的会计要素

1、收入：收入是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。这种总流入表现为资产的增加或债务的清偿。

收入是企业持续经营的基本条件，企业要继续经营下去，必须在销售商品或者提供劳务等经营业务中取得收入，以便能补偿经营活动中的耗费，重新购买商品（或原材料）、支付工资和费用，从而保证生产经营活动的不间断地进行。收入是企业获得利润、实现盈利的前提条件。企业只有取得收入，并补偿在生产经营活动中已消耗的各种支出，才能形成利润。

2、费用：费用是企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。企业在进行生产经营活动过程中，必然要相应地发生一定的费用，如产品制造企业在生产过程中要消耗原材料、燃料和动力；要发生机器设备的折旧费用和修理费用；要支付职工的工资和其他各项生产费用。费用中能予以对象化的部分就是成本，即制造成本；不能予以对象化的部分，则就是期间费用。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、利润：利润是企业一定会计期间的经营成果。实现利润是企业发展的条件，企业在实现利润后，才能进行积累，从而进行扩大再生产。利润在数额表现为一定会计期间的收入与费用配比的结果，表现为收入减去费用的差额。它是反映经营成果的最终要素。

第四节 会计的职能

会计的职能是指会计在管理经营活动中所具有的功能。会计的职能受一定历史条件下生产力、生产关系和上层建筑的要求等因素的影响。会计的职能一般有基本职能和发展职能。基本职能是会计核算与会计监督，发展职能是指预测、决策、控制和考核。

一、会计的基本职能

（一）会计核算职能 会计的核算职能，亦称会计的反映职能，贯穿于经济活动的全过程，主要是从数和量两个方面综合、全面反映会计单位已经发生或已经完成的各项经济活动。它通过计量、记录、记账、算账、报账，把个别的、大量的经济业务进行分类、计算、汇总，转化成正确、综合反映会计单位的经济活动过程和结果的数据资料，供与会计单位有着经济利益关系的读者使用。如果会

计不进行核算，就难以了解盈利能力和财务状况，就不能通过数和量之间的内在联系真实、准确、完整、及时地了解会计单位的经济活动过程及其成果，很难按照会计单位的目标控制经营过程，参与市场竞争，提高经济效益。所以说，会计核算是会计最基本的职能之一。

（二）会计的监督职能 对经济活动进行会计核算的过程，也就是实行会计监督的过程。会计监督就是会计人员通过会计工作对经济活动按照监督标准进行监督。监督的核心是使经济活动符合监督标准，还要从本单位的经济效益出发，对每项经济活动的合法性、合规性进行事前、事中、事后的监督，防止损失浪费。会计监督的具体内容主要有以下几项：

1、监督经济业务是否真实客观，监督会计单位发生的各项经济业务是否按发生时的客观面貌真实反映。只有客观真实的反映经济业务，才能正确反映经济活动过程及其成果，提供客观真实的数据资料。

2、监督经济业务是否合法、合规。会计单位的所有经济活动都必须在国家法律法规许可范围之内，必须按照国家的制度、规定进行核算监督。这种监督主要是为了正确处理国家与企业之间的关系，协调局部利益与整体利益之间的关系，以提高宏观经济效益，具有强制性和严肃性。

3、监督经济业务的有效性。它是从会计单位内部提高微观经济效益出发，把监督贯穿于经济活动的全过程，以保证企业资产的所有者投入资本的保值增值，并取得较高效益，评价各项经济业务能否提高经济效益，是否遵守节约原则，影响现在或将来的效益有多大。

会计监督的标准有党和国家的方针、政策、法律法规、制度、企业的规划、规章制度、定额等。

会计核算和会计监督是相辅相成的。核算是监督的基础，没有核算就无法进行监督，只有正确地核算，监督才能有真实可靠的依据，而监督又是核算的继续，只有严格进行监督，核算所提供的数据资料才是真实客观有用的。

二、会计的发展职能

随着社会生产力的发展，经济管理的要求也在不断提高。作为经济管理的组成部分——会计的职能也是随着生产力发展和经济管理要求的提高在不断发展，即由核算、监督发展成预测、决策、控制、分析、考核等发展职能。

在经济管理过程中，会计通过核算提供客观真实的数据资料，再把这些数据资料加以处理，得出规律性的结论，然后去预测现在、未来经济发展的趋势，即事前预测、事中预测，在预测的基础上作出达到管理目的的各种方案规划，在多种方案规划中，选择最优方案——即会计参与决策的职能；一旦选择某种方案规划，会计就应从数和量两个方面严格按决策方案规划执行——即会计控制的职能（包括事前、事中、事后控制）；执行结果的好坏、优劣、按既定目标进行评价、考核，为将来的经济管理提供有用数据资料，同时也界定参与经济活动过程中各方的责任归属，以保障经济活动正常进行。因此，会计的职能是随着生产力发展，科学技术进步和管理要求不断提高而不断发展和完善的。

第五节 会计学科体系

会计学是为社会主义经济建设服务的。它是从数和量两个方面研究经济管理规律以实现最优经济效益的一门应用社会科学。会计学阐明会计工作如何组织和进行的方法，以及从会计实践中抽象出来，用以指导实践的理论。

会计学属于经济科学。它运用一系列经济理论和范畴来建立它的概念和方法。会计学属于管理科学，它分担经济管理的一个特定方面，即从事资金和成本两个方面的管理。会计和数学的关系很密切，各种会计方法和技术都离不开数学。近代会计学以引进高等数学的某些方法和计算机的应用为其特点，从而使会计的定量分析更趋迅速更趋准确。

会计学按其会计内容，主要有基础会计、财务会计、成本会计、管理会计和审计学等重要分支。

基础会计阐明会计的基础知识，基本方法和技术。它研究各门会计分支共同的基本问题，包括会计基本模式，即会计凭证——账户——账簿——会计报表，以及会计的基本概念。

财务会计阐明会计处理各项资产、负债和所有权益的基本理论和方法，研究资金管理以及通过管好资金来提高经济效益的途径。它主要包括流动资产、长期资产、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产会计；流动负债和长期负债会计；所有者权益会计；收入、费用以及利润确定和分配会计等。还包括我国现代化建设中出现的财务会计新问题，如分期付款销售，租赁业务，涉及外币的业务，分支机构和联营业务，改组、破产和清算，以及物价变动、环境会计、人力资源会计和网络会计等等。

成本会计阐明成本预测、计划、计算、分析、控制和决策的基本理论和方法；研究成本会计管理，以及通过管好成本来提高经济效益的途径。它主要包括实际成本的计算，成本预测的方法和成本计划的编制，成本决策、成本分析和成本控制，以及目标成本的计算等。

管理会计阐明如何结合企业经营管理，综合利用企业内部会计信息和有关外部信息，研究科技与经济高度结合的基本理论和方法，以求提高经济效益。它主要包括各种经营业务的计划和控制、责任会计、决策会计以及事业单位的成本效益分析等。

审计学阐明对经济活动的合法性、合规性、合理性以及效益性进行检查监督的基本理论和方法。它主要包括财务审计、经济效益审计、内部审计和管理审计。

此外，会计学的分支还有：研究会计方法和会计工作组织原则和形式的“会计制度设计”；研究外国会计理论和方法，以便有所借鉴的“国际会计”；用比较方法研究并阐明中国和外国会计之间相同、相异、相似之处的“比较会计”；专门研究探讨会计本质、对象、职能、属性、概念、准则、计量等一系列理论问题的“会计理论”；以及研究会计发生和发展历史的“会计史”等。

第二章 会计核算的原则与前提

第一节 会计核算前提

会计核算前提是指组织会计核算工作应当具备的前提条件，它包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。人们逐步认识到会计核算应该有下列“假设”的前提：会计都有一个“主体”；会计主体的经营活动一般会无限继续下去；在一个连续不断的经营活动“长河”中，会计需要“分期”提供信息；会计提供信息的主要计量单位为货币。只有规定了这些会计核算前提条件，会计核算才能正常地进行，否则会计核算工作将会无所适从。在西方会计中，这些会计核算前提被称为会计假设或会计假定。

一、会计主体

会计主体或称会计实体，是指会计工作为其服务的特定单位，它为会计工作规定了活动的空间范围。

会计处理的数据和提供的信息，不是漫无边际，而是被严格地限定在某一个特定的会计主体内。该主体应当是自主经营的经济实体，具有独立的资产、负债和所有者权益；有独立的收入和费用，为完成预期目标需要确定盈亏，评估业绩。会计主体可以是法人，如企业、事业单位，也可以是非法人，如个体或合伙企业；可以是一个企业，也可以是企业中的内部单位，如企业的分支机构；可以是单一企业，也可以是几个企业组成的企业集团，如集团公司等。

只有规定了会计主体，才能正确地计算在经营活动中所获得的收益或损失，才能正确地计量资产和对外承担的债务，从而为经营决策提供有用的信息。会计主体规定了会计活动的空间。

二、持续经营

持续经营是指在正常的情况下，会计主体的生产经营活动将无限期地延续下去，在可以预见的将来，不会面临破产，进行清算。

在商品经济中，任何一个企业都难免会有破产清算的一天，但会计要把这种情况作为例外。只有在持续经营的前提下，对企业资产如机械设备、厂房等，才有可能采用历史成本，是按照购买时的用途进行使用而不是以清算时价值来确认计量。对其所负担的债务，如应付账款，也才有可能按照规定的条件偿还，才能达到对投入的资本保全。在清算条件下的会计核算有其专门的处理方法，不能采用建立在持续经营前提基础上的公认会计原则和公认的会计处理方法。

三、会计分期

会计分期是指将企业持续不断的生产经营活动人为地分割为一定的期间。据以结算账目，编制会计报表，考核评价经营成果和管理水平，从而及时地提供有关财务状况和经营成果等会计信息。

由于假定企业总是持续不断经营，在持续经营过程中，什么时候才能提供经营活动的信息呢？当然，不能等待企业经营终了，因为那是一个遥遥无期的将来，为了及时充分地发挥会计核算和监督作用，必须把企业持续不断、川流不息的经营活动划分为若干个相等的时期，这种人为的分期就是会计期间。企业通常以一个经营周期作为划分会计期间的标准，称为会计年度。会计年度可以以日历年度作为会计年度，也可以以某一开始日至 365 天为一会计年度。确定的会计期间还可以根据需要划分为更短地会计期间（如季度、月度）。我国会计法规定我国企业的会计期间按年度划分，以日历年度为一会计年度，即从每年 1 月 1 日至 12 月 31 日为一会计年度，有些国家，如美国，则将每年的 7 月 1 日至次年的 6 月 30 日作为一个会计年度。

会计期间的划分对于确定会计核算程序和方法具有极为重要的作用，由于有了会计期间，才产生了本期和非本期的区别；由于有了本期和非本期的区别，才产生了权责发生制和收付实现制；有了权责发生制，才产生了预收、预付、应收、应付等会计方法。

会计期间的划分使企业连续不断地经营活动分为若干个较短的会计期间，有利于企业及时结算账目，以收抵支计算盈亏，编制会计报表，及时提供财务信息，满足与企业经济利益关系方方面面的需要。

四、货币计量

货币计量是指企业在会计核算过程中以货币为基本计量单位，记录、反映企业的经营情况。

企业的生产经营活动具体表现为商品的购销，各种原材料的耗费等实物运动。由于商品和各种原材料的耗费在量上无法比较，为了全面反映该企业的生产经营活动，会计核算客观上需要一种统一的计量单位作为会计核算的计量尺度。在商品经济条件下，货币是商品的一般等价物，是衡量一般商品价值的共同尺度。因此，会计核算就必然选择货币作为会计核算上的主要计量单位，以货币形式来反映企业的生产经营活动的全过程。

货币是会计核算的基本的计量单位，但不是唯一的计量单位，除了货币以外，在会计核算过程中还常常用到其它一些如自然单位、物理单位、劳动时间单位等辅助计量单位，如在账簿中为了反映某些资产的单位价值需要用其自然单位来进行计算，有时，在会计报告中还需要用文字或附注方式揭示企业经营中重大的、却不能用货币计量的信息。

在多种货币共存的条件下，需要确定某一种货币为记账本位币，所谓记账本位币就是指会计核算中所采用的基本货币单位。如用其他货币进行结算，在编制记账凭证和登记账簿时，就需要采用某种汇率折算为记账本位币登记入账。

在我国，由于人民币是国家法定的货币，在我国境内具有广泛的流通性，所以，会计准则规定，我国的会计核算以人民币为记账本位币。以外币收支为主的企业，也可以采用某种外币作为记账本位币，但向国家有关方面编送报表时，必须折算为人民币来反映。

以货币作为基本计量单位包含着币值稳定的假设。即要假定货币的价值是稳定的计量单位。按理说，凡是作为计量单位的东西，其尺码大小应始终保持不变。否则计量就无以为据，无所适从。但实际上，由于一般价格水平是变动的，所以货币的购买力也时常发生波动。但会计人员则认为，在货币的购买力波动不大或无关紧要时，会计人员采用的货币计量单位是一种稳定的计量单位。

第二节 会计核算原则

会计基本“假设”只是进行会计核算的基本前提条件，在该条件下，如何指导会计数据和信息形成，还必须要有一些基本准则。作为会计确认、会计计量、会计记录和会计报表编制的规范。会计核算的一般原则主要有三类，一是总体性要求的原则，包括可比性原则、一致性原则和谨慎性原则；二是对会计信息质量要求的原则，包括客观性原则、相关性原则、及时性原则、明晰性原则、重要性原则；三是对会计要素确认、计量要求的原则，包括权责发生制原则、实际成本核算原则、配比原则、划分收益性支出与资本性支出的原则。这些基本准则，有的体现了不同社会制度下商品经济对会计核算的共同要求，是会计核算一般规律的总结和概括；有的则是从我国国情出发，体现我国特定的社会经济环境对会计核算的要求。

一、总体性要求的原则

（一）可比性原则

可比性原则是指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计指标应当口径一致，互相可比。

一家特定企业的会计信息，如能和其他企业的会计信息相比较，则它的有用性将会大大提高。会计所提供的信息并不是只为本企业会计人员所使用，而要提供给社会各有关方面。要求各个企业的会计人员在编制报表时，应使用类似的会计程序和会计方法，以便使各个企业的会计报表都建立在相同的核算标准之上。这样，会计报表的使用者在进行企业间的对比分析时，就能够有效地判断企业的财务状况和经营成果，据此作出有效的决策，同时也便于国家综合部门对企业提供的会计信息进行比较、分析和汇总，以利于国家进行间接的宏观调控。

要求“会计指标应当口径一致，相互可比”，即主要是指会计报表的名称一致，报表中的具体项目的名称、核算口径也一致。例如：所有企业都要编制“资产负债表”，表中“货币资金”都是指生产过程中停留于货币形态的那部分资金，包括现金、银行存款和其他货币资金三部分。

可比性并不等于绝对的“统一性”。在社会主义市场经济条件下，不可能要求不同的企业采用完全一样的会计程序和会计方法，仅要求不同企业的会计核算方法大体一致。“会计核算应当按照规定的会计处理方法进行”其中规定的可供选择的几种方法，企业可以根据自身的经营特点选择其中的一个。如折旧方法，国家允许企业采用直线法、工作量法和加速折旧法，一个企业具体选用哪一种方法，完全由企业自己决定。

（二）一贯性原则

一贯性原则也叫一致性原则，是要求企业采用的会计处理方法前后各期应当一致，不得随意更改。

根据会计持续经营的假设，要求会计指标前后各期应当具有可比性，而经常改变会计处理方法则有可能破坏这种可比性。如对存货在通货膨胀时期采用后进先出法计价，而在通货紧缩时期采用先进先出法计价，则两个期间的存货价值、利润和营业成本等数字就不能直接对比。

为了防止会计主体通过不断变换会计处理方法的手段来实现某种特定的目的，也必须要求其遵守一贯性原则。仍如上例，变化的结果对企业经营者是有利的，但对国家、广大的投资人和债权人来说却是不利的，一是夸大了成本，隐瞒利润；二是报表使用者对企业的财务状况和经营成果难以正确理解。

坚持一贯性原则并不等于说会计处理方法绝对不能变动，如果变更会计处理方法是为了适应经济环境变化的需要，为了提供更加正确和有效的会计信息，那么变更就成为必要。不过由于变更会计处理方法会对企业的成本、利润等指标产生一系列影响。因此，在变更会计处理方法时，必须在会计报告中注明其变更的情况、变更原因及其对企业的财务状况和经营成果产生的影响。

一贯性和可比性，实际上是一个问题的两个方面，都是会计信息质量在可比性上的要求，可比性原则解决的是企业横向可比问题，一贯性原则解决的是纵向可比问题，两者不同之处仅表现在，可比性原则要求不同企业尽可能采取统一的会计处理方法，一贯性原则则要求同一企业在不同时期尽可能采用相同会计处理方法。

（三）谨慎原则

谨慎原则又称稳健性原则，它是指在会计核算中，应对企业可能发生的损失和费用作出合理预测。

谨慎性原则在会计上的应用是多方面的，比如，企业应收账款由于债务人破产、死亡等原因不能收回，固定资产由于技术进步提前报废等情况。为了避免损失对企业正常经营的严重影响，必须对面临的风险和可能发生的损失和费用支出作出合理预计，为此，我国会计制度规定企业可以采用提取坏账准备，加速折旧、资产减值准备等方法。

二、对会计信息质量要求的原则

（一）客观性原则

客观性原则是指会计核算必须以实际发生的经济业务为依据，如实反映财务状况和经营成果，做到真实无假、准确可靠。

所谓真实无假是指会计核算应当以合法的经济合同、购销发票、支票、职工出勤记录等书面原始凭证为依据，并使其结果与它所反映的经济对象保持一致。

所谓准确可靠是指会计提供的信息必须没有重要的差错和偏向，并能如实反映会计主体的财务状况和经营成果。会计作为一个信息系统，其提供的信息是国家宏观经济管理部门、企业内部经济管理部门及有关方面进行决策的重要依据，只有客观、真实、可靠，才能满足各有关方面的需要。如果会计提供虚假和歪曲的会计信息，则不仅不能发挥会计应有的作用，而且还将导致错误的经济决策。

会计的客观性要求会计反映的信息必须真实、可靠。会计的真实性直接影响其客观性和可靠性。同时可靠的会计信息又保证了会计资料的客观性和真实性，三者相互联系，互为因果，不可分割。

然而，客观、真实、可靠并不等于绝对精确。因为经济活动千变万化，存在着许多不确定性因素，所以会计所反映的信息也就不可能百分之百的精确无误。我们知道，大多数企业随着时间的推移会在其内部产生商誉，但是要精确地计算确定或计量出其价值是非常困难的，有时不得不采取一些近似计算去推断其价值。如果一个被兼并的企业作价 150 万元，而该企业的净资产总额为 120 万元，那么，计量被兼并企业商誉的简单的方法是，将差额 30 万元确定为该企业的商誉价值，这种计量虽然不尽精确，但我们却不能由此而否认其会计报表中所列示商誉的客观真实性。

（二）相关性原则

相关性原则就是会计人员提供的会计信息必须适合决策之用，即会计信息应当符合国家宏观经济管理的要求，满足有关各方面了解企业财务状况和经营成果的需要，满足企业加强内部经营管理的需要。

会计信息的使用者可分为三类：一是国家宏观管理部门；二是企业的投资人和债权人；三是企业内部的职工和企业经营管理部门。为此，要求企业在收集、处理、传递会计信息的过程中要考虑这三个方面需求的不同特点，满足企业内外有关方面对会计核算信息的相关需求。

会计信息的相关范围，以前只是强调为国家实施管理职能服务和为企业自身的内部管理经营服务。随着社会主义市场经济的不断发展，投资主体和筹资渠道都进一步多元化。广大投资者和债权人对会计信息越来越关心，所以，会计信息也应当充分满足现有的、潜在的投资者和债权人的决策需要。

强调会计信息的相关性，不等于说会计人员可以不受任何限制地扩大会计信息的相关范围，事实上会计信息的相关范围要受“成本与效益”比较分析的限制，所以，即提供会计信息所获得的收益，一定要大于提供会计信息所花的成本，且其差额越大越好。

（三）及时性原则

及时性原则是指会计核算工作要讲求实效，要求会计业务的处理必须及时进行，以便会计信息的及时利用。

要达到及时的要求，一是要及时收集会计信息，二是要及时对会计信息进行加工处理，三是要及时传递会计信息。这就意味着会计核算要按规定的时限进行日常核算和登记；要做到日清月结；账目核对、财产清查、成本计算、损益汇总和会计报表的编制应定期进行，以便及时揭示企业的那些可能会影响信息使用者决策行为的变化情况。

（四）明晰性原则

明晰性原则是指会计记录和会计报表应当清晰明了，便于理解和利用。

提供会计信息的目的在于使用会计信息，要使用会计信息，就必须了解会计信息的内涵，知晓会计信息所反映的问题，否则就谈不上信息的使用了。这就要求会计核算所提供的信息简明、易懂、能简单明了地反映企业的财务状况和经营成果。因此，在会计核算中坚持明晰性原则有利于会计信息的使用者准确、完整地把握会计信息所要说明的内容，从而更好地加以利用。

随着我国经济体制改革的不断深入，会计信息的使用者也更加广泛，不仅包括企业内部管理部门、国家财税部门等，而且还包括社会上广大的信息使用者。这在客观上对会计信息的简单和通俗易懂提出了越来越高的要求。

（五）重要性原则

重要性原则是指会计核算在全面反映的财务状况和经营成果的同时，对于某一影响经营决策的重要经济业务应当分别核算，单独反映，并在会计报告中做详细说明，而对于次重要的会计事项，在不影响会计信息真实性的情况下，则可适当简化，合并反映。

全面准确地反映财务状况和经营成果，是会计核算的基本要求。但是，从会计信息使用者要求看，重要的是了解企业的主要生产经营情况，特别是那些对生产经营决策有重要影响的经济事项，要求全面准确地反映，而对那些对生产经营决策影响不太重要的经济事项，而不要求面面俱到、事无巨细地全面反映；否则，不仅会计人员费时费力，而且会适得其反，影响会计信息的使用价值，贻误决策。再从核算效益看，处理会计事项一律不分轻重主次繁简详略，采用完全相同的处理方法，必将耗费过多的人力、物力和财力，增加许多不必要的工作量，造成事倍功半的结局。

那么，如何划分企业的会计事项，哪些属于重要的，哪些属于次要的呢？一般情况下是从数量上和性质上两方面加以综合考虑。从数量上说，会计人员可以按一定的金额或比重限度作为区分重要与否的标准；从性质来说，主要看这一事件是否影响企业本身的生产经营，是否对会计信息使用者的决策产生影响。可见，划分重要性与非重要性并没有一个明确的界限，需要会计人员自行作出职业判断。

三、对会计要素确认计量要求的原则

（一）权责发生制原则

权责发生制是指凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用，不论款项是否收付，都应作为当期的收入和费用处理；凡是不属当期的收入和费用，即使款项已在当期收付，都不应作为当期的收入和费用。

与权责发生制相对应的是收付实现制。收付实现制是按货币收付的时间来确认为当期的收支，收到货币资金时，确认为当期的收入；付出货币资金时，确认为当期的费用。

一个企业收入何时才应确认？费用何时应当配比？这是涉及企业财务状况和经营成果如何确认的重大问题。一项收入之所以列入某个时期，是由于该时期赚得了该项收入，因而具有享受该项收入的权利；一项费用之所以配比于某个时期，是由于该时期接受了该项费用所提供的服务，因而负有承担该项费用的责任。为此，我国会计制度规定企业的会计核算应当以权责发生制为基础，运用诸如应

收、应付、预提、待摊、递延等账务处理对资产、负债、收入和费用进行归类反映，以便正确地反映出特定期间的财务状况和经营成果。

（二）实际成本原则

实际成本原则是指企业的各项财产物资应当按取得当时的实际成本计价。

所谓实际成本，就是取得或制造某项财产物资时，实际上所支付的现金或现金等价物。实际成本核算原则要求对企业资产、负债、权益等项目的计算基于经济业务的实际交易价格或成本，而不考虑随着市场价格变动的影响。

按照实际成本原则进行计价，有着其他计价原则不可替代的优点，具体表现在：

1. 实际成本是交易双方在市场上通过交易客观地确定下来的，它不是会计人员主观判断的产物，而是市场上客观存在的成交价格。具有较强的客观性。

2. 实际成本可以验证，它有会计凭证作为依据。

3. 从实务的观点看，实际成本最易获取，而且与收入确认原则是密切联系和一致的，也是和持续经营前提条件相一致的，由于企业持续经营的前提条件仍有意义，所以没有必要以现行成本等对资产进行计价。

（三）配比原则

配比原则是指营业收入与其相对应的成本费用应当在同一期间相互配合。它要求在会计核算中、一个会计期间内的各项收入与其相关联的成本、费用，应当在同一会计期间内进行确认、计量、记录和对比。

收入和费用的上述配比，只有在权责发生制核算基础上才会产生，而且这种配比在实务上通常分为两步走，首先，把成本记为资产，代表企业所拥有或控制的经济资源；其次，这些资产在销售时要当作费用加以摊销，以确认这一时期由于取得收入所耗费的资产。

（四）划分收益性支出与资本性支出

划分收益性支出与资本性支出，是指会计核算应当严格区分收益性支出与资本性支出的界限，以正确地计算企业的当期损益。

所谓收益性支出是指为取得本期收益而发生的支出，这种支出应当与本期收益配比。所谓资本性支出是指不仅为取得本期收益而发生的支出。换言之，凡是支出的效益仅与本会计年度相关时，应当作为收益性支出；凡支出的效益与几个会计年度相关时应当作为资本性支出。

一般说来，收益性支出与资本性支出划分是否得当，对企业财务状况的可靠性和损益的确定将产生直接影响，如果一笔收益性支出按资本性支出处理了，则会造成费用少计而资产价值多计的结果，出现净收益虚增和资产价值虚增的现象，这种会计处理的结果直接对企业不利。反之，则有损于国家和股东的利益。

随着经济的不断发展，会计法规将日趋复杂，在繁纷复杂中也日趋规范，目前我国会计正在走向法制化、规范化。即“《会计法》→会计准则→企业会计制度”的会计法规体系已基本形成并将日臻完善。

第三章 账户与复式记账

第一节 会计等式

一、会计等式

任何一个企业事业单位为达到预期目标必须进行生产经营活动，要进行生产经营活动，必须拥有一定数量的资产，如现金、厂房、设备、材料等，这是企业事业单位开展经营活动的基本条件。企业各种资产（其货币表现称为资金）的提供者，对企业的资产具有求索权（比如投资者要求分享利润的权利），会计上称这种求索权为权益。权益是资产的提供者对企业资产具有的要求权，企业对资产的提供者承担着满足其要求权的经济责任。资产和权益是一个事物内在联系的两个方面，资产所代表的是企业所拥有或控制的经济资源，权益所代表的是取得这些经济资源的资金来源。有一定的资产，就必须有对该资产的求索权；反之有一定的权益就必然

有一定的资产。资产和权益两者共同发生、共同消失，两者永远相互对应，全部资产总额必然等于全部权益总额。即：

$$\text{资产}=\text{权益}$$

就是说在某一特定时点上，一个企业有多少数量的资产必定有多少数量的权益与之对应；或者说资产和权益是同一个企业可以动用经济资源的两个方面，资产是指经营者可以动用经济资源的方面——即经营权；权益是指所有者提供经济资源的方面——所有权，所以，同一企业同一数量经济资源的两个方面，在客观上必然存在着数量相等的两个方面；这就是会计的基本等式，也是复式记账——借贷记账法的理论基础。

在商品经济发展的早期阶段，企业主要是手工作坊的形式，由业主单独投资创办，一个企业的全部资产都归业主所有，权益具体表现为业主权益。即：

$$\text{资产}=\text{业主权益}$$

随着经济发展，出现了合伙企业，这时权益就从个人业主权益扩大为几个业主共同的权益，成为所有者权益。即：

$$\text{资产}=\text{所有者权益}$$

第一次产业革命后，企业经营规模进一步扩大，大的修建项目（如修铁路、建桥梁）都需巨额资金，靠单个资本或合伙已不能满足需要，于是出现了股份公司，它通过发行股票集中社会闲散资金，凡持有公司股票者即为公司的股东，都对企业的资产享有权利，此时权益表现为股东权益。即：

$$\text{资产}=\text{股东权益}$$

现代企业中，除了投资者投入之外，还有一种重要的筹资渠道就是举债。举债是通过借入或应付未付债务而筹集资金的方式，有以下几种：

向银行等金融机构借款；可通过发行公司债券向社会公众借款。也可暂时占用结算中应付未付款项。

凡是向企业提供借款的组织或个人称为债权人，企业为债务人，债权人让渡自有资金的使用权给企业使用，就自然对企业的资金有一种到期求索的权利，这种权利称债权人权益。会计将这种权益统称为负债，把投资者权益统称为所有者权益。等式为：

$$\text{资产}=\text{负债}+\text{所有者权益}$$

这是“资产=权益”的扩展式，是现代会计中最重要的会计等式，它表明某一时点三者的静态平衡关系，由于企业的各种资产、权益无论怎样变化，会计等式永远成立，通常将上式称为会计恒等式（或会计方程式）。

在会计等式中，负债与所有者权益是企业资产的两大来源，两者又有不同之处，债权人的权益有一定期限，到期可以收回，无论企业经营状况如何，都应按预先规定的利率定期获得利息，风险小，同时对企业的经营管理无表决权。投资人是企业的所有者，对企业的经营管理有表决权，在经营期内，除依法转让外，不得以任何方式抽回，对投资者的投资不规定应定期支付的投资报酬，如经营情况好，能分享丰厚的利润，经营情况不好，少分或不分，甚至还要承担亏损的风险。因此在等式的右边应分别用两种性质的权益单独列示。另外，负债和所有者权益对企业资产都有求索权，但这种权益是有先后顺序的，债权人优先于所有者。如企业由于某种原因终止清算，其变现的资产首先用于偿还债务，余下的资产再在企业所有者之间进行分配，为强调这种区别，会计等式中一般将负债置于所有者权益之前，分项列出，实质上所有者权益是一种剩余权益，是对企业净资产的所有权，为表示这一特征，会计等式可表现为：

$$\text{资产} - \text{负债} = \text{所有者权益} \quad (\text{等式左边两者之差为企业净资产})$$

二、资产和权益的具体组成内容：

现以企业为例说明具体组成内容。

（一）资产

资产是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或控制的以货币计量的经济资源，该资源预期会给企业带来经济利益。包括各种财产、债权和其他权力，是会计基本要素之一。企业的资产从其流动性角度来看，可以顺序分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产等。

1. 流动资产：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耗用的资产。包括现金及银行存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。流动资产在企业生产经营过程中，具有价值周转快、变现能力强以及实物形态不断变化的特点。

2. 长期投资：长期投资是指企业不准备在一年或一个营业周内变现或收回的投资。包括股票投资、债券投资、其他投资等，它具有投资数额大，收回期限长、流动性相对较弱的特点。

3. 固定资产：固定资产是指使用年限在一年以上，同时单位价值在规定标准以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、工具器具等，它与流动资产相比较，具

有两个突出的特点：从实物形态看，它能够参加多个生产周期，而不影响或改变原有的实物形态；从价值形态看，其价值随着参加生产经营发生损耗而逐渐地、部分地转移到它所生产的产品中去，构成产品成本的组成部分，并通过产品价值的实现而得到补偿。

4. 无形资产：无形资产是指企业长期使用，而没有实物形态的资产。包括专利权、商标权、著作权、非专利技术等，它具有不易变现、流动性较弱以及它所带来的经济效益具有较高的不确定性等特点。

5. 递延资产：递延资产是指不能全部计入当年损益，应当在以后年度内分期摊销的各种费用。包括开办费、租入固定资产的改良支出等。

此外，还有除以上各项目以外的其他资产。产品制造企业的资产的基本组成内容见图表 3—1

（二）负债

负债是指企业由于过去的经济活动所形成的，目前承担的能以货币计量，在约定时间需以资产或劳务偿付给债权人的经济责任或义务，它是企业的一项重要资金来源。负债按偿还期的长短划分为流动负债与长期负债。流动负债是指企业将在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务。包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付工资、应付福利费、应交税金、应付利润、其他应交款、预提费用等。长期负债是指企业将在一年或者超过一年的一个营业周期以上偿还的债务。包括长期借款、应付债券、长期应付款项等。负债的组成内容见图表 3—2

（三）所有者权益

所有者权益是指企业各投资者对企业净资产的所有权，它是企业资金来源的最基本的组成部分。包括企业各投资者对企业的投入资本以及形成的资本公积、盈余公积和未分配利润等，它在数量上等于企业的全部资产减去全部负债后的余额，即净资产的余额。它具有随着经营成果的增加（或减少）而增加（或减少）的特点，其中投入资本是指投资者实际投入企业经营活动的各项财产物资的货币表现。包括国家投入资本、法人投入资本、个人投入资本、外商投入资本等；资本公积是指企业在筹集资本金的活动中连带形成的，是一种储备资本，准资本。包括股本溢价、法定财产重估增值、资本溢价、接受捐赠的资产价值等；盈余公积是指按照国家有关规定从利润中提取的公积金；未分配利润是指企业留待以后年度分配的利润或待分配利润。

所有者权益的具体组成见图表 3—3

三、经济业务的发生对会计等式的影响

现代企业会计中，会计等式为：

资产=负债+所有者权益

企业、事业等会计单位在生产经营过程中，引起会计要素增减变化，在会计上通常称为交易或事项。交易是指发生在两个不同会计主体之间的价值转移。这种转移可以是双向交换，即甲方买进某项资产，同时支付现金或承担未来支付现金的义务，同样乙方卖出资产，取得现金或收取现金的权利；它也可以是单项的，如向另一会计主体进行投资或公益性捐赠等。事项主要是指发生在会计主体内部各部门之间的资源转移，如生产车间领用原材料，产成品完工验收合格入库等。也有将发生在会计主体之间的交换行为称为外部事项，发生在会计主体内部的资源变化称为内部事项。至于情况，往往是多件事项共同作用后的一

某企业 20××年 3 月 1 日的资产、负债和所有者权益状况如图表 3-5 所示：

图表 3-5

单位：元

资 产		负债及所有者权益	
现 金	2000	短期借款	100000
银行存款	198000	应付账款	100000
应收账款	140000	长期借款	150000
库存材料	160000	实收资本	500000
固定资产	500000	资本公积	100000
		利 润	50000
合 计	1 000000	合 计	1 000000

通过图表 3-5 可以看出，该企业流动资产 500000 元，固定资产 500000 元，资产总额共计 1000000 元；而负债 350000 元，所有者权益 650000 元，负债及所有者权益总额共计 1000000 元，双方是相等的。

该企业 3 月份发生下列经济业务：

[实例 1] 3 月 2 日用银行存款购买一台设备 4000 元。

这笔经济业务使资产方面固定资产增加 4000 元，使资产方面的银行存款减少 4000 元。它表明固定资产的增加，是用企业的银行存款购买的，这使得等式左边的资产增加 4000 元，同时也减少 4000 元。这笔业务所引起的变化，如下图表 3-6 所示：

图表 3-6

单位：元

资 产		负债及所有者权益	
现 金	2000	短期借 款	100000
银行存款（198000-4000）	194000	应付账 款	100000
应收账 款	140000	长期借 款	150000
库存材 料	160000	实收资 本	500000
固定资产（500000+4000）	504000	资本公 积	100000
		利 润	50000
合		合	

计	100000	计	100000
0		0	

这笔经济业务的发生是在资产类项目中发生一增一减的变化，固定资产的金额从原来的 500000 元，增加到 504000 元；而银行存款则由原来的 198000 元减少到 194000 元。正由于他们所发生的增减变化是在资产项目内部，金额又是相等的，虽然使有关项目的金额发生了变化，但是它不影响总额的变动。

由此可见，当一笔经济业务只涉及资产方面有关项目之间的金额增减变化，其总额不会发生变动。同时，由于它不涉及负债及所有者权益方面的项目，因而其总额也不会变动，所以双方总额仍然保持着平衡关系。

[实例 2]3 月 4 日向银行借入长期借款 30000 元。

这笔业务使资产方面的银行存款增加了 30000 元，同时，负债方面的长期借款也增加了 30000 元。它表明企业在取得银行存款时，因借款而欠了银行一笔债务。这笔经济业务引起的变化如下图表 3-7 所示：

图表 3-7

单位：元

资 产	负债及所有者权益
现 金 200 000	短期借 款 100000
银行存款 (194000+30000) 224000	应付账 款 100000
应收账 款 140000	长期借款 (150000+30000) 180000
库存材 料 160000	实收资 本 500000
	资本公 司

固定资		积	100000
产	504000	利	
		润	500
		00	
合		合	
计	10300	计	10300
00		00	

这笔经济业务的发生，是在资产、负债两类项目中发生的变动。资产类的银行存款项目增加了 30000 元，从原来的 194000 元增加到 224000 元；同时，负债及所有者权益类的长期借款也等额增加了 30000 元，从原来的 150000 元增加到 180000 元。正由于双方同时等额增加了 30000 元，其总额各为 1030000 元，双方总额仍然是相等的。

由此可见，当一笔经济业务涉及资产、负债及所有者权益两方面，而其金额又是等额增加时，资产、负债及所有者权益双方总额，都以相同金额同时增加，使得资产、负债及所有者权益双方总额都以相同金额增加，所以双方总额仍然保持着平衡关系。

[实例 3]3 月 7 日，用银行存款 10000 元偿还应付供货单位的货款。

这笔经济业务的发生，使资产方面的银行存款减少了 10000 元，同时，负债方面的应付账款也减少了 10000 元。它表明企业银行存款的减少是用来解除了应付债务。这笔经济业务引起的变化，如下图表 3-8 所示：

图表 3-8

单位：元

资 产	负债及所有者权益
现	短期借
金	款
200	100000
0	应付账款（100000-10000）90000

银行存款（224000-10000）214000	长期借款	
应收账款	款	180000
款	实收资本	
140000	本	500000
库存材料	资本公积	
160000	积	100000
固定资产	利润	
504000	00	500
合	合	
计	计	10200
00	00	

这笔经济业务的发生，也是在资产、负债及所有者权益两类项目中发生的变动。资产类的银行存款项目减少了 10000 元，从原来的 224000 元减少到 214000 元；同时，负债及所有者权益类的应付账款项目也等额减少了 10000 元，从原来的 100000 元减少到 90000 元。正由于双方同时等额减少了 10000 元，其总额各为 1020000 元，双方总额仍然是相等的。

由此可见，当一笔经济业务发生涉及资产、负债及所有者权益两方面，而其金额又是等额减少时，资产、负债及所有者权益双方总额都以相同金额减少，所以双方总额仍然保持着平衡关系。

[实例 4]3 月 9 日，该企业向银行借入短期借款 60000 元，直接用以偿还应付账款。这笔经济业务的发生，使负债方面的短期借款增加了 60000 元，同时，使负债方面的应付账款减少了 60000 元。这笔经济业务引起的变化，如下图表 3-9 所示：

图表 3-9

单位：元

资	产	负债及所有者权益
---	---	----------

现		短期借款（100000+60000） 160000	
金	200	应付账款（90000-60000） 30000	
0		长期借	
银行存款（224000-10000） 214000		款	180000
应收账		实收资	
款	140000	本	500000
库存材		资本公	
料	160000	积	100000
固定资		利	
产	504000	润	500
		00	
合		合	
计	10200	计	10200
00		00	

这笔经济业务的发生，是在负债及所有者权益类项目中发生一增一减的变化。短期借款增加了 60000 元，从原来的 100000 元增加到 160000 元；同时，应付账款等额减少了 60000 元，从原来的 90000 元减少到 30000 元。正由于它们所发生的增减变化是在负债及所有者权益类内部，金额又是相等，虽然使有关项目的金额发生了变化，但是它不影响总额的变动。

由此可见，当一笔经济业务只涉及负债及所有者权益方面有关的项目之间的金额增减变化，其总额不会发生变动。同时，由于它不涉及资产方面的项目，其资产总额也不会变动，所以双方总额仍然保持平衡关系。

通过以上分析可见，各项经济业务发生都会引起会计等式中会计要素的增减变动，不论发生在一个会计要素内部，还是发生在二个会计要素之间，都遵循着不是在会计等式的一边，就是在会计等式的两边；再继续归类，各项经济业务的发生所引起两个或两个以上项目的增减变动，可归纳为 4 种类型：

第一类：是会计等式左边（即资产类内部）的有关项目一增一减的业务。如实例 1。

第二类：是会计等式左右两边（即资产和权益两方）同时等额增加的业务。如实例 2。

第三类：是会计等式左右两边（即资产和权益两方）同时等额减少的业务。如实例 3。

第四类：是会计等式右边（即权益内部）的有关项目一增一减的业务。如实例 4。

因为权益是由负债和所有者权益（即权益=负债+所有者权益）二者构成，所以，把上述经济业务的四种类型和“资产=负债+所有者权益”具体对应起来，又可细化为 9 种类型。如下图表 3-10：

图表 3-10

经济业务	具体细化	资 产	=	负
债 + 所有者权益				
第一种类型	①	↑ ↓		
第二种类型	②	↑	↑	
	③	↑		↑
第三种类型	④	↓	↓	
	⑤	↓		↓
第四种类型	⑥	↑ ↓		
	⑦			↑ ↓
	⑧	↑		↓
	⑨	↓		↑

注：“↑”表示增加，“↓”表示减少。

根据以上说明，我们可以得出如下结论：

1. 任何一项经济业务的发生，当只引起会计等式一方发生变化时，至少两个会计要素项目一增一减，并且增减是等额的，不会影响会计等式的平衡关系；
2. 任何一项经济业务的发生，当引起会计等式两方发生变化时，两方至少各有一个会计要素同时增加或同时减少，增加或减少的金额相等，不会影响会计等式的平衡关系；

3. 在任何一定时间，任何一个单位会计等式的左方总金额与右方总金额必然相等，经济业务无论如何变化不会影响会计等式的平衡关系；

会计等式这种平衡相等的关系，是设置账户、复式记账、试算平衡以及编制会计报表的理论依据，是始终贯穿于财务会计的一条恒线。以更广泛更深刻的角度看。这一会计等式还具有以下意义：

第一，能够反映不同投资者的投资，保护各种投资者利益，处理好各方面的权益关系，使企业产权关系明晰化。

第二，能够作为独立经营的商品生产者，更加灵活的运用资金，进行资金结构的合理安排，及时结清债权、债务，提高资金的使用效益。

第三，能够向政府、投资人、债权人给予企业有利害关系的各方，提供它们所关心的企业的会计信息，资金的来源情况、资产的流动性、资产的变现能力及企业的偿债能力、盈利能力、承担风险能力等，以便使现存和潜在的投资者和债权人做出正确决策。

种结果，它可以解释为由于企业外部环境的变化（既未发生交易、又未产生事项）而对企业会计要素可能造成的影响，如物价、汇兑等的变化对资产或负债产生的影响。为简化方便起见，我们将交易、事项与情况统称为“经济业务”。经济业务是指那些发生在主体与主体之间、主体内部导致各会计要素产生实际数量变化的经济活动（后同）。经济业务发生，会计等式又如何变化？下面以产品制造企业为例分析经济业务的变化对会计等式的影响。产品制造业在生产经营过程中，会发生大量的经济业务，尽管经济业务是多种多样的，但归纳起来不外乎以下九种类型：

某企业 20××年 3 月 1 日的资产、负债和所有者权益状况如图表 3-5 所示：

图表 3-5

单位：元

资 产		负债及所有者权益	
现 金	2000	短期借款	100000
银行存款	198000	应付账款	100000

应收账款	140000	长期借款	150000
库存材料	160000	实收资本	500000
固定资产	500000	资本公积	100000
		利 润	50000
合 计	1	合 计	1
000000		000000	

通过图表 3-5 可以看出，该企业流动资产 500000 元，固定资产 500000 元，资产总额共计 1000000 元；而负债 350000 元，所有者权益 650000 元，负债及所有者权益总额共计 1000000 元，双方是相等的。

该企业 3 月份发生下列经济业务：

[实例 1] 3 月 2 日用银行存款购买一台设备 4000 元。

这笔经济业务使资产方面固定资产增加 4000 元，使资产方面的银行存款减少 4000 元。它表明固定资产的增加，是用企业的银行存款购买的，这使得等式左边的资产增加 4000 元，同时也减少 4000 元。这笔业务所引起的变化，如下图表 3-6 所示：

图表 3-6

单位：元

资 产	负债及所有者权益
现 金	短期借 款
2000	100000
银行存款（198000-4000）	应付账 款
194000	100000
应收账	长期借

款	140000	款	150000
库存材		实收资	
料	160000	本	500000
固定资产（500000+4000）	504000	资本公	
		积	100000
		利	
		润	50000
合		合	
计	100000	计	100000
0		0	

这笔经济业务的发生是在资产类项目中发生一增一减的变化，固定资产的金额从原来的 500000 元，增加到 504000 元；而银行存款则由原来的 198000 元减少到 194000 元。正由于他们所发生的增减变化是在资产项目内部，金额又是相等的，虽然使有关项目的金额发生了变化，但是它不影响总额的变动。

由此可见，当一笔经济业务只涉及资产方面有关项目之间的金额增减变化，其总额不会发生变动。同时，由于它不涉及负债及所有者权益方面的项目，因而其总额也不会变动，所以双方总额仍然保持着平衡关系。

[实例 2]3 月 4 日向银行借入长期借款 30000 元。

这笔业务使资产方面的银行存款增加了 30000 元，同时，负债方面的长期借款也增加了 30000 元。它表明企业在取得银行存款时，因借款而欠了银行一笔债务。这笔经济业务引起的变化如下图表 3-7 所示：

图表 3-7

单位：元

资	产	负债及所有者权益
现		短期借

金	200	款	100000
0			
		应付账	
银行存款（194000+30000）	224000	款	100000
应收账		长期借款（150000+30000）	180000
款	140000	实收资	
库存材		本	500000
料	160000	资本公	
固定资		积	100000
产	504000	利	
		润	500
		00	
合		合	
计	10300	计	10300
00		00	

这笔经济业务的发生，是在资产、负债两类项目中发生的变动。资产类的银行存款项目增加了 30000 元，从原来的 194000 元增加到 224000 元；同时，负债及所有者权益类的长期借款也等额增加了 30000 元，从原来的 150000 元增加到 180000 元。正由于双方同时等额增加了 30000 元，其总额各为 1030000 元，双方总额仍然是相等的。

由此可见，当一笔经济业务涉及资产、负债及所有者权益两方面，而其金额又是等额增加时，资产、负债及所有者权益双方总额，都以相同金额同时增加，使得资产、负债及所有者权益双方总额都以相同金额增加，所以双方总额仍然保持着平衡关系。

[实例 3]3 月 7 日，用银行存款 10000 元偿还应付供货单位的货款。

这笔经济业务的发生，使资产方面的银行存款减少了 10000 元，同时，负债方面的应付账款也减少了 10000 元。它表明企业银行存款的减少是用来解除了应付债务。这笔经济业务引起的变化，如下图表 3-8 所示：

图表 3-8

单位：元

资 产	负债及所有者权益
现 金 200 0	短期借 款 100000
银行存款（224000-10000）214000	应付账款（100000-10000）90000
应收账 款 140000	长期借 款 180000
库存材 料 160000	实收资 本 500000
固定资 产 504000	资本公 积 100000
	利 润 500 00
合 计 10200 00	合 计 10200 00

这笔经济业务的发生，也是在资产、负债及所有者权益两类项目中发生的变动。资产类的银行存款项目减少了 10000 元，从原来的 224000 元减少到 214000 元；同时，负债及所有者权益类的应付账款项目也等额减少了 10000 元，从原来的 100000 元减少到 90000 元。正由于双方同时等额减少了 10000 元，其总额各为 1020000 元，双方总额仍然是相等的。

由此可见，当一笔经济业务发生涉及资产、负债及所有者权益两方面，而其金额又是等额减少时，资产、负债及所有者权益双方总额都以相同金额减少，所以双方总额仍然保持着平衡关系。

[实例 4]3 月 9 日,该企业向银行借入短期借款 60000 元,直接用以偿还应付账款。这笔经济业务的发生,使负债方面的短期借款增加了 60000 元,同时,使负债方面的应付账款减少了 60000 元。这笔经济业务引起的变化,如下图表 3-9 所示:

图表 3-9

单位: 元

资 产		负债及所有者权益	
现		短期借款 (100000+60000)	160000
金	200	应付账款 (90000-60000)	30000
0		长期借	
银行存款 (224000-10000)	214000	款	180000
应收账		实收资	
款	140000	本	500000
库存材		资本公	
料	160000	积	100000
固定资		利	
产	504000	润	500
		00	
合		合	
计	10200	计	10200
00		00	

这笔经济业务的发生,是在负债及所有者权益类项目中发生一增一减的变化。短期借款增加了 60000 元,从原来的 100000 元增加到 160000 元;同时,应付账款等额减少了 60000 元,从原来的 90000 元减少到 30000 元。正由于它们所发生的增减变化是在负债及所有者权益类内部,金额又是相等,虽然使有关项目的金额发生了变化,但是它不影响总额的变动。

由此可见，当一笔经济业务只涉及负债及所有者权益方面有关的项目之间的金额增减变化，其总额不会发生变动。同时，由于它不涉及资产方面的项目，其资产总额也不会变动，所以双方总额仍然保持平衡关系。

通过以上分析可见，各项经济业务发生都会引起会计等式中会计要素的增减变动，不论发生在一个会计要素内部，还是发生在二个会计要素之间，都遵循着不是在会计等式的一边，就是在会计等式的两边；再继续归类，各项经济业务的发生所引起两个或两个以上项目的增减变动，可归纳为 4 种类型：

第一类：是会计等式左边（即资产类内部）的有关项目一增一减的业务。如实例 1。

第二类：是会计等式左右两边（即资产和权益两方）同时等额增加的业务。如实例 2。

第三类：是会计等式左右两边（即资产和权益两方）同时等额减少的业务。如实例 3。

第四类：是会计等式右边（即权益内部）的有关项目一增一减的业务。如实例 4。

因为权益是由负债和所有者权益（即权益=负债+所有者权益）二者构成，所以，把上述经济业务的四种类型和“资产=负债+所有者权益”具体对应起来，又可细化为 9 种类型。如下图表 3-10：

图表 3-10

经济业务	具体细化	资 产	=	负
债 + 所有者权益				
第一种类型	①	↑ ↓		
第二种类型	②	↑	↑	
	③	↑		↑
第三种类型	④	↓	↓	
	⑤	↓		↓
第四种类型	⑥	↑ ↓		
	⑦			↑ ↓
	⑧	↑		↓
	⑨	↓		↑

注：“↑”表示增加，“↓”表示减少。

根据以上说明，我们可以得出如下结论：

1. 任何一项经济业务的发生，当只引起会计等式一方发生变化时，至少两个会计要素项目一增一减，并且增减是等额的，不会影响会计等式的平衡关系；
2. 任何一项经济业务的发生，当引起会计等式两方发生变化时，两方至少各有一个会计要素同时增加或同时减少，增加或减少的金额相等，不会影响会计等式的平衡关系；
3. 在任何一定时间，任何一个单位会计等式的左方总金额与右方总金额必然相等，经济业务无论如何变化不会影响会计等式的平衡关系；

会计等式这种平衡相等的关系，是设置账户、复式记账、试算平衡以及编制会计报表的理论依据，是始终贯穿于财务会计的一条恒线。以更广泛更深刻的角度看。这一会计等式还具有以下意义：

第一，能够反映不同投资者的投资，保护各种投资者利益，处理好各方面的权益关系，使企业产权关系明晰化。

第二，能够作为独立经营的商品生产者，更加灵活的运用资金，进行资金结构的合理安排，及时结清债权、债务，提高资金的使用效益。

第三，能够向政府、投资人、债权人给予企业有利害关系的各方，提供它们所关心的企业的会计信息，资金的来源情况、资产的流动性、资产的变现能力及企业的偿债能力、盈利能力、承担风险能力等，以便使现存和潜在的投资者和债权人做出正确决策。

第二节 账户与会计科目

一、什么是账户

经济业务的发生可以逐笔流水的记录下来，而企业日常发生的经济业务不会只有少数几笔，当企业规模较大时，业务就更繁多，这种情况下，流水记录就会因为业务内容多而繁杂无章，不便查找；如每笔业务通过编制一个小表反映，既费力又不系统，为此就必须设置账户，在账户中对经济业务进行分门别类反映和登记。

所谓账户是按会计要素的内容进行分类，按类在账簿中开立的户头。账簿则是若干反映账户内容的账页组成的簿籍，实务中又称账本。借助于账户来记账，有利于分类、连续的记录和反映各项经济业务以及由此而引起的相关会计要素具体内容的增减变动及结果。

作为一种会计信息处理的基本手段、方法，这就要求设置的账户既能够清晰地提供各种信息，又不太繁琐。为此，账户设置必须遵循以下主要原则：

（一）便于记清账目

设置的账户必须简明扼要，含义清楚，有利于正确记录和反映一个会计主体的生产经营和业务活动情况。

（二）适应会计主体业务的需要

账户的设置应该与企业的业务特点相适应，产品制造业（如工业企业）、商品流通企业、服务业等企业其业务各有特点，所设置的账户应当符合他们各自的特点，另外，账户设置的繁简，还应与其规模大小相称。

（三）有利于企业债权人、投资者、政府管理部门提供各种有用的信息

必须使各账户所提供的会计信息能够帮助有关决策者分析、判断企业的资产结构、权益结构、变现能力、偿债能力和获利能力等。

（四）有利于加强一个单位的内部管理

账户的记录，应保证能够正确地确定一定期间的经营成果，全面地反映一定日期的财务状况，能够确切地反映经营者的工作业绩，明确企业内部各经济责任中心的经营管理责任。

二、账户的结构

账户的结构是指在账户中如何记录经济业务，用以反映特定的经济内容，以便取得各种必要的指标。

前已述及经济业务会引起会计要素具体内容的增减变动。这种变动，虽然是错综复杂的，但从数量上来归纳，不外乎是增加和减少两种情况。因此，账户必须能分别反映会计要素具体内容增加数和减少数的两部分；同时为了反映增加、减少变化后的结果，有些账户还要有反映其结余数的部分。一般说来，反映会计要素具体内容增加数、减少数和结余数这三部分就是账户的基本结构。通常把账户反映增加数和减少数的这两部分的基本结构简化为左、右两方，在教学上用“T”型表示（见图 3-11），至于账户的哪一方登记数额的增加，哪一方登记数额的减少，就要根据每个账户反映的经济内容和采用的记账方法来决定。

左方 ××账户 右方

图 3-11 T 型图

不管账户反映的经济内容是什么？采用什么样的记账方法，但是结余数额可用下式来计算：

期末结余数额=期初结存数额+本期增加额的合计-本期减少额的合计

账户按照会计要素内容及结构的不同分为资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、收入类账户、费用成本类账户，其结构并不相同。

在借贷记账法下，为了记账的方便，将账户的左方称为“借方”，右方称为“贷方”。这样，上述的 T 字型账户的基本结构就如图 3-12 所示：

2. 负债类账户的基本结构：根据会计等式的平衡原理，负债账户的增加数必然与资产类账户的增加数的方向相反，负债类账户的增加必须记录在“贷方”，而减少数记录在账户的“借方”。这样做，一般说来，贷方会大于借方，余额一般在贷方，即与增加数方向一致，本期期末余额即为下期的期初余额。用“T”型图表示如下：

借方	负债类账
户	贷方
	期初余额
本期负债减少数	本期负债增加数
本期负债减少合计数	本期负债增加合计数
	期 末 余 额

负债类账户结构中各项目之间的关系：

$$\text{期末余额} = \text{期初余额} + \text{本期负债增加数合计} - \text{本期负债减少数合计}$$

3. 所有者权益类账户的基本结构：所有者权益与负债都是资产的来源，其账户结构与负债是相同的，用“T”型图表示如下：

借方	所有者权益账
户	贷方
	期初余额
本期所有者权益减少数	本期所有者权益增加数
本期所有者权益减少合计数	本期所有者权益增加合计数
	期 末 余 额

所有者权益类账户结构中各项目之间的关系：

期末余额=期初余额+本期所有者权益增加合计-本期所有者权益减少合计

4. 费用成本类账户的基本结构：费用成本是所有者权益派生出来的，并且是使所有者权益减少的因素，又称暂记性所有者权益类账户。因此费用成本类账户的结构与所有者权益类账户结构相反，即费用成本的发生数应登记在借方，费用成本的结转数应登记在贷方。为了计算经营成果，习惯上都这类账户转平，期末一般无余额，若期末如有余额一般在增加方，即在借方，用“T”型图表示如下：

借方	费用成本账
户	贷方
期初余额	
本期费用成本发生数（增加）	本期费用成本结转数（减少）
本期费用成本发生合计数	本期费用成本结转合计数
期末一般无余额，如有余额， 余额在借方	

5. 收入类账户的基本结构：收入是所有者权益派生出来的，且收入是使所有者权益增加的因素，又称暂记性所有者权益账户。因此，收入类账户结构与所有者权益类账户的结构基本相同，为了计算经营成果，习惯上将收入类账户结清，期末一般无余额，若期末如有余额，一般在增加方，即贷方，用“T”型图表示如下：

借方	收入类账
户	贷方
本期收入结转数（减少）	本期收入发生数（增加）

本期收入结转合计数	本期收入发生合计数
	期末一般无余额

三、会计科目

会计科目是指对会计要素具体内容进行科学分类的项目。会计科目是账户的名称，账户是根据会计科目开设的。

一个企业所设置的各个会计科目应相互区别，各有特性，界限分明。了解每一个会计科目，对于具体的运用他们来反映经济业务所引起的某一方面的变化是十分必要的，要反映整个企业的全部情况就需要设置会计科目体系。为全面、系统地了解利用会计科目，需要对会计科目进行分类。

（一）按科目的经济内容分

1. 资产类科目：如“现金”科目、“固定资产”科目。
2. 负债类科目：如“短期借款”、“应付账款”等科目。
3. 所有者权益类科目：如“实收资本”、“资本公积”等科目。
4. 成本类科目：如“生产成本”等科目。
5. 损益类科目：如“主营业务收入”、“管理费用”、“营业外支出”等科目。

（二）按科目提供资料的详细程度分

1. 一级科目：是对会计要素的组成内容进行总括划分的科目。这一层次的科目由国家财政部统一制定。见附录一《企业会计科目表》，该表中科目均为一级科目，如“原材料”。

2. 二级会计科目：是对一级科目的进一步分类，如在“原材料”总账科目下，可以按原材料类别设置“原材料及主要材料”、“辅助材料”、“燃料”等二级科目。

3. 明细分类科目：也称明细科目，是对二级科目的进一步分类，它反映会计要素的内容更具体，更有针对性。仍以“原材料”为例，可以在其所属的二级科目“原材料及主要材料”下，按材料的品种、规格设置明细科目。

在附录一中会计科目顺序是根据各要素的流动性来排序的，流动性强的项目排列在前。会计科目的编号采用数字定位编号法，对每位数字给以特定的含义，并按一定的位置进行排列。第一位数字（左起）代表大类科目，第二位数字代表小类科目，第三、四位数字代表一级会计科目（或总账会计科目）序号，第五、六位数字代表二级会计科目序号，第七、八位数字代表三级会计科目序号。如 110101，它表示该科目是属于第一大类（资产类）第一小类（流动资产的短期投资）的第一个二级会计科目（股票投资明细账）；又如 21710101，它表示该科目是属于第二大类（负债类）第一小类（流动负债中应交税金）的第一个二级会计科目（应交增值税）中的第一个三级会计科目（进项税额）。二级会计科目和三级会计科目又称明细会计科目。

会计科目名称和编号

顺序	编	号	名
号			称
(一) 资产类			
1		1001	现金
2		1002	银行存款
3		1009	其他货币资金
		100901	外埠存款
		100902	银行本票

		100903
	银行汇票	
		100904
	信用卡	
		100905
	信用证保证金	
		100906
	存出投资款	
4		1101
	短期投资	
		110101
	股票	
		110102
	债券	
		110103
	基金	
		110110
	其他	
5		1102
	短期投资跌价准备	
6		1111
	应收票据	
7		1121
	应收股利	

8	1122
应收利息	
9	1131
应收账款	
10	1133
其他应收款	
11	1141
坏账准备	
12	1151
预付账款	
13	1161
应收补贴款	
14	1201
物资采购	
15	1211
原材料	
16	1221
包装物	
17	1231
低值易耗品	
18	1232
材料成本差异	
19	1241
自制半成品	

20	1243
库存商品	
21	1244
商品进销差价	
22	1251
委托加工物资	
23	1261
委托代销商品	
24	1271
受托代销商品	
25	1281
存货跌价准备	
26	1291
分期收款发出商品	
27	1301
待摊费用	
28	1401
长期股权投资	
	140101
股票投资	
	140102
其他股权投资	
29	1402
长期债权投资	

		140201
债券投资		
		140202
其他债权投资		
30	1421	
长期投资减值准备		
31	1431	
委托贷款		
		143101
本金		
		143102
利息		
		143103
减值准备		
32	1501	
固定资产		
33	1502	
累计折旧		
34	1505	
固定资产减值准备		
35	1601	
工程物资		
		160101
专用材料		

		160102
	专用设备	
		160103
	预付大型设备款	
		160104
	为生产准备的工具及器具	
36		1603
	在建工程	
37		1605
	在建工程减值准备	
38		1701
	固定资产清理	
39		1801
	无形资产	
40		1805
	无形资产减值准备	
41		1815
	未确认融资费用	
42		1901
	长期待摊费用	
43		1911
	待处理财产损益	
		191101
	待处理流动资产损益	

191102

待处理固定资产损益

(二) 负债类

44 2101

短期借款

45 2111

应付票据

46 2121

应付账款

47 2131

预收账款

48 2141

代销商品款

49 2151

应付工资

50 2153

应付福利费

51 2161

应付股利

52 2171

应交税金

217101

应交增值税

	21710101
进项税额	
	21710102
已交税金	
	21710103
转出未交增值税	
	21710104
减免税款	
	21710105
销项税额	
	21710106
出口退税	
	21710107
进项税额转出	
	21710108
出口抵减内销产品应纳税额	
	21710109
转出多交增值税	
	21710110
未交增值税	
	217102
应交营业税	
	217103
应交消费税	

		217104
	应交资源税	
		217105
	应交所得税	
		217106
	应交土地增值税	
		217107
	应交城市维护建设税	
		217108
	应交房产税	
		217109
	应交土地使用税	
		217110
	应交车船使用税	
		217111
	应交个人所得税	
53		2176
	其他应交款	
54		2181
	其他应付款	
55		2191
	预提费用	
56		2201
	待转资产价值	

57	2211
预计负债	
58	2301
长期借款	
59	2311
应付债券	
	231101
债券面值	
	231102
债券溢价	
	231103
债券折价	
	231104
应计利息	
60	2321
长期应付款	
61	2331
专项应付款	
62	2341
递延税款	
(三) 所有者权益类	
63	3101
实收资本（股本）	

64		3103
	已归还投资	
65		3111
	资本公积	
		311101
	资本（或股本）溢价	
		311102
	接受捐赠非现金资产准备	
		311103
	接受现金捐赠	
		311104
	股权投资准备	
		311105
	拨款转入	
		311106
	外币资本折算差额	
		311107
	其他资本公积	
66		3121
	盈余公积	
		312101
	法定盈余公积	
		312102
	任意盈余公积	

		312103
	法定公益金	
		312104
	储备基金	
		312105
	企业发展基金	
		312106
	利润归还投资	
67		3131
	本年利润	
68		3141
	利润分配	
		314101
	其他转入	
		314102
	提取法定盈余公积	
		314103
	提取法定公益金	
		314104
	提取储备基金	
		314105
	提取企业发展基金	
		314106
	提取职工奖励及福利基金	

		314107
	利润归还投资	
		314108
	应付优先股股利	
		314109
	提取任意盈余公积	
		314110
	应付普通股股利	
		314111
	转作资本(或股本)的普通股股利	
		314115
	未分配利润	
	(四) 成本类	
69		4101
	生产成本	
		410101
	基本生产成本	
		410102
	辅助生产成本	
70		4105
	制造费用	
71		4107
	劳务成本	

(五) 损益类

72	5101
主营业务收入	
73	5102
其他业务收入	
74	5201
投资收益	
75	5203
补贴收入	
76	5301
营业外收入	
77	5401
主营业务成本	
78	5402
主营业务税金及附加	
79	5405
其他业务支出	
80	5501
营业费用	
81	5502
管理费用	
82	5503
财务费用	

83	5601
营业外支出	
84	5701
所得税	
85	5801
以前年度损益调整	

第三节 复式记账

一、复式记账的含义及内容

（一）复式记账的含义

为监督、核算会计要素的具体内容及增减变化，借助于设置账户全面地反映企业财务状况和经营成果的信息资料，满足经济管理的需要，还必须采用一定的记账方法。

记账方法是将企业发生的所有经济业务根据一定的原理，运用一定的记账符号和记账规则在账户中进行登记的方法。

记账方法按其形式和内容分为单式记账法和复式记账法。单式记账法是指对每一项经济业务一般只在一个账户中进行单方面记录，只登记现金、银行存款收付业务以及债权、债务业务。如用现金购买材料，按单式记账，只在现金账上登记现金的减少金额，至于材料的增加则不予记录。这是一种简单的不完整的记账方法，表现为记账手续简单，账户的设置不完整，各个账户之间也没有对应的联系，缺乏平衡关系，因而不能全面的、系统的反映经济业务，也不便于检查账户记录的正确性、完整性。目前各单位都不采用这种记账方法。

复式记账法又称复式簿记，是单式记账的对应和发展。它是指对任何一项经济业务都以相等的金额同时在相互联系的两个或两个以上的账户中进行登记的一种记账方法。

复式记账法的理论依据是会计平衡等式。经济业务的变化可以通过六个会计要素的变化概括说明，而会计要素之间又存在着数量上平衡相等的关系。任何经济业务的发生，必然会引起会计要素的增加、减少，但并不破坏会计等式的平衡关系，也就是说经济业务的发生，或者引起等式两边的会计要素同时增加或同时减少，或者引起等式一边的会计要素一项增加而另一项减少。为了如实的反映这种变化，必须在账户中作复式等量记录。从资金运动角度来说，任何一项经济业务的发生，必定有其来龙去脉，资金从何而来，又流向何方。例如用企业现存的银行存款 50000 元购买一台设备，资金的来源是企业现存的银行存款，去向是用于购买设备。为此在会计核算上，必定一方面反映企业现存的银行存款的减少，另一方面反映机器设备的增加这一事实。这样就必须对账户进行复式等量记录。

（二）复式记账法的基本内容

复式记账法的基本内容包括记账符号、账户设置、记账规则及试算平衡公式等四项基本内容。

1. 记账符号：是人们为了反映经济业务的发生，简化经济业务数量上增减变化的表现形式，而采用一种表明增减变动方向的标记。它表示如何用符号将这种增减变动记入到所设置的账户中。

2. 账户设置及账户结构：要把经济业务引起的会计要素增减变化的内在规律反映出来，必须设置完善的账户体系，只有这样，才能确定它应该记入哪两个或两个以上的账户中，并使记账符号与记账内容保持一致。

3. 记账规则：是指在运用复式记账的实践中，所总结出来的反映经济业务的内在规律。一般包括使用的记账符号、账户以及账户的相互联系等。

4. 试算平衡公式：是指为了检查运用复式记账所登记的全部经济业务的数量增减变化的算术等式。它一般有余额公式和本期发生额公式两种。

复式记账由于记账符号、账户设置、记账规则和试算平衡四个方面内容的不同，在我国有借贷记账法、增减记账法和收付记账法等三种方法。现行企业会计准则规定，企业会计核算只能使用借贷记账法，以便科学的对经济业务进行记录、反映，同时与国际会计界接轨。为此本书主要介绍国际上通用的借贷记账法。

二、借贷记账法

（一）什么是借贷记账法

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号，用以核算和监督会计要素增减变化情况及其结果的一种复式记账法。公元12、13世纪出现在资本主义发展初期的意大利。公元1211年首先使用于意大利的佛罗伦萨银行的账簿中，但这只是其萌芽阶段，到公元1340年，在意大利热那亚出现了接近现代的借贷记账法。借贷记账法真正作为一门科学问世，是在公元1494年意大利数学家Luca Pacioli所著《算术、几何比例概要》一书的《簿记论》论题中，本篇文章用数学原理对“威尼斯簿记法”作了详细介绍并加以概括，这是借贷复式记账法形成的标志，同时也标志着现代会计的开始。1581年威尼斯“会计学院”的建立表明会计已作为一门学科在学校里传授。随后，借贷复式记账法相继在世界各个国家传播并在理论上和技术上不断发展和完善。时至今日，借贷记账法已成为世界上绝大多数国家广泛采用的一种记账方法。

借贷二字来源于古拉丁语，“借”字原意为“欠”，“贷”字原意为“有”，而在会计上借贷的使用最初是从借贷资本的角度来解释的，它仅仅表示债权（应收款）和债务（应付款）的增减变动，记载账户中分为两方来登记借贷资本家与债权债务人的关系。其中账户的一方登记收进的钱数，记在贷主名下即贷方表示债务（应付款），例如我借了谁的钱；另一方登记放款数，记在借主名下，即借方表示债权（应收款），例如，我借给谁钱，这是借贷记账法的借贷二字的由来，简称“借主贷主说”。

后来随着商品经济的发展，经济活动的内容日益复杂，记账对象有所扩大，在账簿中不仅要登记债权债务的借贷关系，而且要登记财产物资和其他经济活动引起的增减变化。因而，借和贷就逐渐失去了原来的意义，转为单纯的记账符号，变成会计上的专门术语，即“左方”、“右方”的代名词。简称“拟人说”。

随着资本主义经济的发展，会计界愈加重视核算方法的研究，资本主义国家的会计学者提出了以“资产=负债+所有者权益”的平衡公式，作为借贷记账法的理论依据。根据这个平衡公式，确立借贷记账法则，即资产的增加额应记入账户的借方，减少额则应计入账户的贷方；与此相反，负债和所有者权益的增加额应记入账户的贷方，减少额则应记入账户的借方。对每一个会计事项都以相等的金额至少记入一个账户的借方和另一个账户的贷方，简称“平衡说”。

（二）借贷复式记账法下账户的结构

前已述及，为反映经济业务数量上的增减变化，我们用“左”、“右”来记录会计要素具体内容的增减变动。在借贷记账法下，由于以借贷为记账符号，人们长期以来在会计核算中称左方为借方，称右方为贷方，因此对资产类账户借方用于登记增加数，本期资产增加额的合计叫本期借方发生额，贷方用以登记减少数，本期资产减少额的合计叫本期贷方发生额；而对于负债和所有者权益账户，其贷方用于登记增加数，本期权益增加额的合计叫本期贷方发生额，借方用于登记减少数，本期权益减少额的合计叫本期借方发生额。费用是所有所有者权益减少的因素，所以费用成本的发生登记在账户借方，本期费用成本增加额的合计叫本期借方发生额，作

为所有者权益账户借方的一个暂记性部分；收入是所有者权益增加的因素，所以收入的获得登记在账户的贷方，本期收入增加额的合计叫本期贷方发生额，作为所有者权益账户的贷方的一个暂记性部分。为了计算经营成果，习惯上采用“账结法”，即期末将收入、费用成本类账户结清，期末无余额；但在采用“表结法”计算本年利润情况下，会计年度内各月末收入、费用成本类账户保留期末余额。这时，收入类账户期末余额在贷方；费用成本类账户余额在借方。每类账户的结构及收入费用成本与所有者权益的关系如下：

资产类账		负债类账	
借	贷	借	贷
户	户		
户	户		
期初余额			期初余额
资产增加	资产减少	负债减少	负债增加
本期借方	本期贷方	本期借方	本期贷方
发生额	发生额	发生额	发生额
期末余额			期末余额

所有者权益类账	
借	贷
户	户
	期 初 余 额
所有者权益减少	所有者权益增加
本期借方发生额	本期贷方发生额

期 末 余 额

借 费用成本类账户 贷
类账户 贷

期初余额	
费用成本增 加	费用成本减少
本期借方	本期贷方
发生额	发生额
如有余额	
则在借方	

借 收入

	期初余额
收入减少	收入增加
本期借方	本期贷方
发生额	发生额
	期末一般
	无余额

资产类、费用成本类	本期期初	本期借方	本期贷方
—	—	—	—
账户期末借方余额	借方余额	发生额	发生额
负债类、所有者权益类	本期期初	本期贷方	本期借方
—	—	—	—
收入类账户期末贷方余额	贷方余额	发生额	发生额

借贷记账法中的借与贷与具体的账户相结合，可以表示不同的意义：

第一，代表账户中两个固定的部位。如上所述，一切账户均需设两个部位记录数量上的增减变化。其中左方一律称为借方，右方一律称为贷方。

第二，与不同类型的账户相结合，分别表示增加或减少。借和贷本身不等于增或减，只有当其与具体类型的账户相结合以后，才可以表示增加或减少。如对资产类账户来说，借表示增加，贷表示减少；对权益类账户而言正好相反，贷表示增加，借表示减少。

第三，表示余额的方向。通常，资产、负债和所有者权益类账户期末都会有余额。其中，资产类账户的正常余额在借方，负债、所有者权益类账户的正常余额在贷方。

（三）借贷记账法的记账规则

借贷记账法的记账规则，离不开会计等式。会计等式表明，任何时点上，会计主体的全部资产和其相应的来源存在恒等关系，并且这一恒等关系不会因为经济业务的发生而打破。也就是说，任何一笔经济业务都不会破坏会计恒等式的平衡关系。从简单的数量关系对比来看，当经济业务发生时，如何运用借贷记账法把每一笔经济业务记入相互联系的两个或两个以上的账户，是需要遵循一定的记账规则的。现以实例来说明和概括借贷记账法的记账规则。

[实例 5] 向银行借入长期借款 600000 元。

这一笔经济业务使资产类账户银行存款增加了 600000 元，同时使负债类账户长期借款也增加了 600000 元，因此应分别记入“银行存款”账户的借方和“长期借款”的贷方。

借	银行存款			
款	贷	借	长期借款	贷
<hr/>				
	(5)600000		(5)600000	

[实例 6]用银行存款 30000 元购买一台设备。

这一笔经济业务，使资产类固定资产增加了 30000 元，同时使资产类银行存款减少了 30000 元。应分别记入“固定资产”账户的借方和“银行存款”账户的贷方。

借	固定资			
产	贷	借	银行存款	贷
<hr/>				
	(6)30000		(6)30000	

[实例 7]企业签发商业汇票 80000 元去抵偿应付账款。

这一笔经济业务，使负债类应付票据增加了 80000 元，同时使负债类应付账款减少了 80000 元。因此，应分别记入“应付票据”账户的贷方和“应付账款”账户的借方。

借	应付票			
据	贷	借	应付账款	贷

80000

(7)80000

(7)

[实例 8]用银行存款偿还短期借款 25000 元。

这一笔经济业务，使资产类银行存款减少了 25000 元，同时使负债类短期借款减少了 25000 元。因此，应分别记入“银行存款”账户的贷方和“短期借款”账户的借方。

借

银行存款

借

短期借款

贷

款

贷

25000

(8)25000

(8)

[实例 9]企业依有关规定研究决定将资本公积 40000 元转增资本。

这一笔经济业务，使所有者权益资本公积减少了 40000 元，同时使所有者权益实收资本增加了 40000 元。因此，应分别记入“资本公积”账户的借方和“实收资本”账户的贷方。

借		实收资		借		资本公积		贷	
本		贷							
40000				(9)40000				(9)	

[实例 10]A 企业向本企业以银行转账方式投入资本 500000 元。

这一笔经济业务，使资产类银行存款增加了 500000 元，同时使所有者权益类实收资本增加了 500000 元。因此，应分别记入“银行存款”账户的借方和“实收资本”账户的贷方。

[实例 12]某企业将本企业所欠货款 280000 元转作对本企业的投入资本。

这一笔经济业务,使负债类应付账款减少了 280000 元,同时使所有者权益类实收资本增加了 280000 元。因此,应分别记入“应付账款”账户的借方和“实收资本”账户的贷方。

[实例 13]企业年终计算出应付给投资者的利润 38000 元。

这一笔经济业务，使负债类应付利润增加了 38000 元，同时使所有者权益类本年利润减少了 38000 元。因此，应分别记入“应付利润”账户的贷方和“利润分配”账户的借方。（在会计上，由于管理的需要，本年利润进行分配减少时记入“利润分配”账户的借方反映）。

借	应付利				
润	贷	借	利润分配	贷	

(13)38000

(13)

38000

由上述举例可知，经济业务的变化多种多样，但概括起来不外乎上面提到的 9 种情况。不论在何种情况下，经济业务的发生一方面记入有关账户的借方，另一方面必须记入有关账户的贷方，而且所记借方金额与贷方金额相等。

通过上述分析，我们可以得出以下几条规律：

第一，任何一笔经济业务的发生，都必然会同时导致至少两个账户发生变化。或者说，经济业务发生后，应同时至少在两个账户中相互联系的进行记录。

第二，所记入的账户可以是等式同一方向，也可以是不同方向。但每一笔经济业务发生后，必须要至少记入一个账户的借方和另一个账户的贷方。如果某项经济业务同时涉及三个以上的账户，则至少要在一个账户的借方和一个账户的贷方进行登记（可以登记一个借方、多个贷方，或一个贷方、多个借方，尽可能不用多个借方、多个贷方，以避免分不清账户之间的对应关系）。总之，有借必有贷。

第三，所记入两个账户的金额，借方和贷方必然相等。本期发生的经济业务在进行正常处理后，记入所有账户借方的本期发生额合计，应当等于记入所有账户贷方的本期发生额合计，即借贷必相等。

把上述三条规律用最简洁的语言表达，就是借贷记账法的记账规则“有借必有贷，借贷必相等”。

（四）借贷记账的试算平衡

试算平衡：就是在期末对所有账户的发生额和余额进行加总，以确定借贷是否相等，检查记账过程中是否存在差错的方法。

试算平衡原理是根据借贷记账法的记账规则“有借必有贷，借贷必相等”和“资产=负债+所有者权益”会计等式。其中，借贷必相等指每一笔经济业务发生引起的账户借方变动金额和贷方变动金额相等。如果将本

期发生的全部经济业务的会计处理相加总，所有账户本期借方发生额合计与所有账户本期贷方发生额合计也必定相等。这就形成借贷记账法的第一个试算平衡公式——本期发生额试算平衡公式：

所有账户本期借方发生额合计=所有账户本期贷方发生额合计

“资产=负债+所有者权益”是最基本的会计恒等式，它可以用来反映任何一个时点某一会计主体的全部资产和这些资产的来源情况。同时，收入类和费用类账户一般没有余额，利润类账户的余额本身是所有者权益的组成内容之一，应当归入所有者权益要素之内。这样，“资产=负债+所有者权益”可以用来概括某一时点会计主体的全部账户的余额。而按照正常的余额方向，资产类账户余额在借方，负债和所有者权益类账户余额在贷方，会计等式就成为余额试算平衡公式：

所有账户借方余额合计=所有账户贷方余额合计

如果进一步区分期初余额和期末余额，上式可以扩展为期初余额试算平衡公式和期末余额试算平衡公式：

所有账户的借方期初余额合计=所有账户的贷方期初余额合计

所有账户的借方期末余额合计=所有账户的贷方期末余额合计

借贷记账法所具有的这种账户余额合计相等的特点，就是会计上所说的“自动平衡”机制，它也是试算平衡的依据。

在会计实际工作中，试算平衡是通过编制试算平衡表来进行的。试算平衡表是列示分类账中各有关账户的名称及其金额是否平衡的表格。它的用途主要有两个：①通过检查借、贷方总计是否相等来检验过账是否正确；②为编制会计报表提供各个账户金额，以便检索。试算平衡表是一份内部报表，会计信息使用者看到的是公开发布的会计报表，而不是试算平衡表。试算平衡表的格式见图表 3-13 所示：

试算平衡表

表 3-13 年 月份

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

合计						

（五）账户的对应关系和会计分录

按照借贷记账法的记账规则登记每一项经济业务时，在有关账户之间就发生了应借、应贷的相互关系，这种反映经济业务相互联系的账户之间依存关系，叫做账户的对应关系。存在对应关系的账户，叫做对应账户。通过账户的对应关系，可以了解经济业务的内容及其内在联系；同时，还可以发现对经济业务的处理以及经济业务本身是否合理、合法。

为保证账户对应关系的正确性，对每一项经济业务记入有关账户前，首先应根据经济业务确定涉及的对应账户名称及其借贷方向和金额——即编制会计分录。会计分录是分别指明经济业务应记账户的名称、应记方向和金额，简称分录。借贷记账法下的会计分录是指明了应借应贷的账户名称和金额。实际工作中，会计分录的内容都体现在编制的记账凭证中。

会计分录按照其涉及对应账户的多少分为简单会计分录和复合会计分录。简单会计分录，是指借贷双方仅涉及一个账户的分录，即“一借一贷”的分录。现举例说明：

[实例 14]企业购置一台价值为 40000 元的机器设备，设备款通过银行支付。这一笔经济业务用会计分录形式表示如下：

借：固定资产 40000

 贷：银行存款 40000

[实例 15]本企业向银行借入二年期的借款 60000 元。这一笔经济业务用会计分录表示如下：

借：银行存款 60000

 贷：长期借款 60000

复合会计分录是指借贷一方或双方涉及若干账户的分录。包括“一借多贷”会计分录和“多借一贷”会计分录。现举例说明：

[实例 16]企业购进原材料一批，价款 9000 元。由于本企业资金紧张，以银行存款支付 4000 元价款，其余暂欠，这一笔经济业务用会计分录形式表示为：

借：原材料	9000
贷：银行存款	4000
贷：应付账款	5000

[实例 17]杨华出差归来报销，原暂借款 800 元，报销 650 元，交回现金 150 元。这一笔经济业务用会计分录形式表示为：

借：管理费用	650
借：现金	150
贷：其他应收款	800

复合会计分录一般不允许出现“多借多贷”会计分录，但在特殊情况下，如一项复杂的经济业务要以多借多贷才能反映的更清楚，并且可以简化记账手续，在理论和实务上是可以灵活运用的。现举例说明：

[实例 18]本企业因投资企业破产清算，收回原材料 20000 元，收回设备一台 80000 元，已提折旧 30000 元。原投资总数 180000 元。这一笔经济业务用会计分录形式表示如下：

借：原材料	20000
借：固定资产	80000
借：投资收益	110000
贷：累计折旧	30000
贷：长期投资	180000

在做会计分录时，应当注意以下几个问题：

第一，按惯例，会计分录应当是借方在上，贷方在下；

第二，为了便于识别，每一个会计分录都是借方在左，贷方在右。或者说，贷方记账符号、账户、金额都要比借方后退一格。

在编制会计分录时，初学者应当按照下列步骤进行：

第一，判断要处理的经济业务究竟引起了哪些账户发生变化；

第二，判断涉及账户的性质，即它们各属于什么会计要素，位于会计等式的左方还是右方；

第三，确定这些账户发生变化的数额是增加还是减少；

第四，根据这些账户的结构及其增减数额，确定究竟是借记还是贷记；

第五，根据会计分录的格式要求，编制完整的会计分录。

例如，某产品制造企业从盛隆工厂购入甲材料 2000kg，单价 80 元，当即以银行存款支付货款的一半，其余部分暂欠（假设不考虑增值税）。对这笔经济业务，我们要先判断它所涉及的账户，这些账户包括原材料、银行存款和应付账款；然后，确定各账户的性质，其中原材料、银行存款是资产类账户，而应付账款是负债类账户；第三步，确定这笔经济业务使原材料账户增加 160000 元，银行存款账户减少 80000 元，应付账款账户增加 80000 元；第四步，原材料账户是资产类，增加应记在借方，银行存款账户是资产类，减少应记在贷方，而应付账款是负债类，增加应记在贷方。这样，可以编制如下会计分录：

借：原材料	160000
贷：银行存款	80000
贷：应付账款	80000

在熟练掌握了借贷记账会计分录编制的原理后，就不必再按上述步骤逐步进行了，可以直接写出最后的会计分录。

会计期间终了时，必须编制出会计报表，提供给企业的管理者及外部信息需要者，为能真实、准确、及时的提供会计报表，必须将错综复杂的经济业务进行分类、整理，按照科学的方法，经过一定的程序进行会计处理，这些程序在每一个会计期间周而复始，称为会计循环。

尽管各单位都有自己的特点，但每个单位为了完成会计工作，编制会计报表，都必须有以下几个前后衔接的步骤，即会计循环的组成。

一、填制凭证

为了客观、真实的反映经济业务的发生，必须在经济业务发生或完成时，填制和取得原始凭证作为证明文件，以明确经济责任，作为记账依据。例如，购买商品要由售货单位开出发票；支付款项要由收款单位开出收据；材料入库要填制入库单。要对原始凭证的合理性、合法性、完整性和正确性进行严格的审查，审查无误后才能作为记账的原始依据。

会计人员据填制或取得的经审核无误的原始凭证，做出会计分录。实际工作中，会计分录一般编制在专门的凭证中，即记账凭证。记账凭证有统一规定的格式，有记账的方向，记入的会计科目和金额；根据记账凭证记账，既方便，又可防止差错，保证账簿记录的正确性。

二、登记日记账

日记账又称序时账，它是序时记录经济业务，并由相互连接在一起的账页所组成的。在会计工作中，应根据记账凭证，按经济业务发生的先后顺序，逐笔登记在日记账中。把经济业务记入日记账的优点是：

1. 按照所有经济业务发生的日期先后记入日记账，并登记经济业务的简要说明，以便于了解每一天或某一时期所有经济业务的全貌，而且日后翻找方便。
2. 按照经济业务发生的时间先后记入日记账，便于过账和减少账簿记录的差错。即使发生错误，由于每笔经济业务应借和应贷账户记在一起，，查核起来也很方便。
3. 按照经济业务发生的日期先后记入日记账是一份按时间排列、全面反映企业经济活动的序时完整档案。

日记账的格式和内容有日期、账户名称、经济业务的摘要以及借贷金额栏和登记到分类账上的页数等。

日记账格式见图表 3-14

表
3-14 日 记 账
第 页

20××年		账户名称	摘要	过账	借方金额	贷方金额
月	日			总页		

登记日记账的步骤如下：

1. 根据原始凭证按照经济业务发生的时间先后顺序逐笔登记，将发生经济业务的日期记入日期栏。
2. 简明扼要的概括每一项经济业务的内容。
3. 按照借贷复式记账法，确定应借、应贷账户的名称和金额。
4. 每天根据日记账中应借、应贷账户和金额过入分类账时，在日记账上有关栏内注明过入分类账的页数。另外，要注意在登记日记账的过程中，不可将同一经济业务的分录分记在前后两页上。

在商品经济发展的初期阶段，因为经济业务数量少，会计分录并不一定做在记账凭证上，而直接编制在日记账上，这种登记日记账的过程称为作“分录”。西方的一些国家，也有直接在日记账上编制会计分录的，故日记账初期又叫分录簿。

三、过账

过账，就是根据日记账中的每一笔会计分录将应借、应贷的金额分别记入分类账的相应账户内的一种会计处理方法。日记账中序时记录发生的每一笔经济业务，而每一笔经济业务的发生都要涉及两个以上的账户，有些账户又往往频繁使用。这样，要了解一定时期会计要素中的某个项目增减变动情况，从日记账里所能得到的资料就太分散了。如购入材料在日记账中要借记“原材料”账户，领用材料在日记账中要贷记“原材料”账户。企业在一个会计期间内可能会几次购料和多次领料，都分散在日记账的若干分录中。单靠日记账的记录不便于系统的了解企业原材料存货的增减变动，无法反映原材料存货结存情况，所以必须设置和使用分类账。

分类账是按账户类别登记经济业务的账簿。分类账又分为总分类账簿和明细分类账簿两种。总分类账簿简称总账，它提供的信息资料比较概括。明细分类账簿简称明细账，它提供的资料信息比较详尽具体，对总账起补充说明的作用。因此，总分类账上账户的余额必须与其相应的明细分类账中各相应的账户余额的合计数保持相等的关系。

设置并登记分类账，可以将日记账上不系统的资料进行归类而系统化，以便反映出某一时期全部经济业务中某类经济业务的全貌，提供管理上所需的各种总括的资料和明细的核算资料，并为编制会计报表提供依据。

分类账主要运用三栏式。三栏式分类账应设置日期、摘要、过账记号栏目，设置借方、贷方、余额栏目。它一般适用于“现金”、“银行存款”、“应收账款”、“应付账款”、“待摊费用”、“预提费用”、“短期借款”等账户。其格式见图表 3-15 和 3-16。

表 3-15

分 类 账

账户名
称：

第 页

年		摘 要	过账	借方	贷方	借或贷	余额
月	日		符号	金额	金额		

表

3-16

分 类 账

第 页

年		摘 要	过账 符号	借方 金额	年		摘 要	过账 符号	贷方 金额
月	日				月	日			

过账步骤：

1. 过账时，首先要在相应账户的日期中填入日记账分录的日期（它不一定是实际过账的日期）。
2. 把日记账中各笔分录的借方和贷方金额分别过入相应的账户。
3. 把各分录所在日记账页数填在账户的过账记号栏。
4. 把账户的编号填列在日记账的过账记号栏。
5. 遇到需要同时过入明细账中有关账户的分录，应同时过账，程序与上述各个步骤相同。

四、试算平衡和结账

（一）试算平衡

对企业发生的每一笔经济业务，我们已用分录形式在日记账中作了详细的反映，并将其过到分类账中，但在过账中有可能发生过错了金额，过错了方向，重过或漏过了账项等错误。因此，为了尽可能使分类账提供正确可靠的核算数据，有必要检验分类账的记录是否正确，这一过程，在会计上称为试算平衡。为了进行试算平衡所编制和使用的表格，称为试算平衡表。

试算平衡，是根据分类账中所有各账户的余额以表格的形式，检验借方余额的合计与贷方余额的合计是否相等。如果双方余额的合计数是相等的，则说明账户的过账工作基本正确，同时也为编制会计报表汇集了账户资料。

通过试算平衡之所以能够检查账户记录的正确性，是因为在复式记账下，每一项经济业务都根据“有借必有贷，借贷必相等”的规则进行了记录。因此，每一笔记录的借贷金额必然相等。日记账中的会计分录过入分类账各账户中，分类账中账户借方发生额与贷方发生额之间发生差额，有的账户出现的是借方余额，有的账户出现的是贷方余额。根据数学上“等数减等数，其差必相等”原理，分类账中各账户借方余额之和必然等于

贷方余额之和，如果不等，就一定有错误。根据这个原理，我们可以将分类账账户在某一阶段的“借方余额”或“贷方余额”予以加总，作为检验分类账的记录是否平衡正确的手段。

试算平衡的步骤如下：

1. 把每一账户的借方和贷方金额栏相加计算合计数，然后结出期末借方或贷方余额。
2. 根据分类账上的记录，将各账户的余额分别借或贷，抄列于试算表各账户金额栏内。
3. 将试算表借贷双方的所有金额加计总数，填入最后一行，以检验借贷双方金额是否相等。

通过试算平衡，如果借方金额合计与贷方金额合计不相等，说明分类账中的记录一定发生了差错，这些差错或者是作会计分录时借贷不等，或者是过账时金额错误，或者是过账时借贷倒置，账户余额计算错误，或者是试算表总计时错误。因此，必须通过复核予以纠正，或依记账程序，或逆着记账的程序进行。如果最后借贷双方金额相等，也只能说明分类账的记录基本正确。这是因为，有些过账错误是不能通过试算平衡的方法发现的。如下列情况：

重复或遗漏。借贷分录或过账双方重复或双方遗漏，结果使试算双方的数额同时增大或同时减少，但并不影响它的平衡。

冲销错误。过账出现借方或贷方的各项金额一多一少，在过账是记入同一方向其他账户，或借贷账户记账方向相互颠倒。

（二）结账

在一定时期终了时，即在月末、季末或年末，为了编制会计报表，需要进行结账。这是一项将账簿记录定期结算清楚的账务处理方法。

结账的内容通常包括：

1. 结算各种收入、费用账户，并据以计算确定本期利润，将经营成果在账面上揭示出来。
2. 结算各资产、负债和所有者权益账户，分别结出本期发生额和期末余额。

结账后为验证结账工作的正确性，还要进行结账后的试算平衡，原理方法同前。

五、会计报表

会计报表是提供会计信息的一种文件。利用会计报表，对会计信息进行分析和研究，有助于全面深入了解 and 检查目标完成情况，评价经营业绩，发现存在问题，以便改善经营管理，挖掘企业内部潜力，提高经济效益。企业会计报表主要有损益表、资产负债表和现金流量表，下面分别加以说明。

（一）资产负债表

资产负债表是全面、总括反映企业某一特定日期（月末、季末、年末）财务状况的会计报表。通过该表，可以了解企业的资产、负债和所有者权益的总额及其构成情况。因此，资产负债表对于分析、考核企业财务状况，促进企业加强财务管理，管好、用好有限的资财，起着重要的作用。

该表分为资产和负债、所有者权益两方，分设若干项目，根据会计等式的平衡关系，报表的两方总额一定相等。表中项目可以根据结账后各账户的期末余额直接填列；但有时资产负债表上的项目与账户名称不完全一致，这就需要根据有关账户的内容，分析填列。

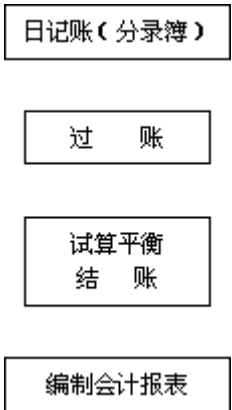
（二）损益表

损益表是反映企业在一定会计期间（月份、季度、年度）经营成果的报表。通过该表，可以了解报告期内取得的营业收入和发生的营业费用，以及实现的利润。

损益表上所列项目和账户名称一致的，可以根据各账户的本期发生额直接填列；与账户名称不一致的项目，要根据各有关账户的本期发生额分析填列。

现金流量表是反映一定会计期间现金和现金等价物流入和流出的报表。

简单会计循环如下：



某市光华饮料厂 200×年 6 月发生下列经济业务：

1. 6 月 1 日，收到星空商场所欠汽水款 4000 元，存入银行。

2. 6 月 3 日，销售饮料 100 箱，销售额 5000 元，增值税 850 元，价税合计 5850 元，收到支票存到银行，同时结转销售成本，每箱成本 30 元。

3. 6 月 4 日，预收星空商场饮料款 6000 元，存入银行。

4. 6 月 5 日，从银行存款户中归还银行短期借款 5000 元。

5. 6 月 6 日，腾达商场购买汽水 500 箱，销售额 25000 元，增值税 4250 元，款项未付。

6. 6 月 7 日，从银行提取现金 6600 元，以备发放工资。

7. 6 月 8 日，发放全厂职工工资 6600 元。

8. 6 月 9 日，购入原材料价值 8000 元，增值税为 1360 元，价税合计 9360 元，料到款付。

9. 6 月 10 日，腾达商场付前欠汽水款 29250 元，存入银行。

10. 6 月 12 日，购入一张办公桌 100 元，以银行存款支付。

11. 6 月 15 日，从银行存款中支付短期借款利息 120 元。

12. 6 月 20 日，以现金支付各种零星费用 80 元。

13. 6 月 25 日，以银行存款支付本月水电费 600 元。

14. 6 月 30 日，将产品销售收入余额转入本年利润。

15. 6 月 30 日，将财务费用、管理费用、产品销售成本及产品销售税金转入本年利润。

（一）根据以上业务编制会计分录并且记入记账中。

步骤如下：

1. 将发生经济业务的日期记入日期栏，年度记入该栏的上端，月、日分两小栏登记，以后只有在更换账页，若年度月份变动时，才再次填写年度和月份。
2. 在“摘要”栏内，简要的记入经济业务内容、编制会计分录的原因。
3. 将应借、应贷会计科目记入账户各栏内，分别将其金额记入“借”、“贷”方栏内。
4. 每天根据日记账中应借、应贷账户，及其金额过入分类账后，应将分类账户中该账户的账页数记入“过账栏”，并在“过账栏”内注明“√”符号，以表示已记过账。

图表 3-17

日记

账

第 30 页

20 0×年		账 户 名 称	摘 要		借	贷
					方 金 额	方 金 额
		银行存款	收到所欠汽水款		4 0 000	
		应收账款				4 000
		银行存款	收到销售饮料款		5 2 850	
		主营业务收入				5 000
		应交税金—应交增值税				
		主营业务成本	结转成本			8 50
		产成品			3 4	

	银行存款	预收饮料款	7	000	
	预收账款				3
	短期借款		8	6	000
	银行存款	归还短期借款		000	
	应收账款	销售一批产品	5		6
	主营业务收入			5	000
	应交税金—应交增值税		0	000	
	主营业务成本	结转成本	4		5
	产成品			2	000
	现金		8	9250	
	银行存款	提取现金			2
	应付工资		0		5000
	现金	支付工资		1	4
	合 计	转下页	2	5000	250
			4		1
				6	5000
			7	600	
					6
			8	6	600
				600	
			5		
					6
				8	

				0	1300	600
				0		
				6		
				0		

200× 年		账 户 名 称	摘 要	过 账	借方	贷方
月	日				金额	金额
6	9		承上页	√	81300	81300
		原材料	购入原材料	42	8000	
		应交税金—应交增值税		37	1360	
		应付账款		52		9360
	10	银行存款	收到腾达商场欠款	20	29250	
		应收账款		32		29250
	12	低值易耗品	购一张办公桌	39	100	
		银行存款		20		100
	15	财务费用	支付短期借款	76	120	

6	20	银行存款	的利息	20		120
		管理费用	支付零星费用	72	80	
		现金		10		80
	25	管理费用	支付水电费	72	600	
		银行存款		20		600
	30	主营业务收入	结转收入	64	30000	
		本年利润		80		30000
	30	本年利润	结转销售成本及费用	80	18800	
		主营业务成本		68		18000
		管理费用		72		680
		财务费用		76		120
		合 计		√	169610	169610

(二) 登记分类账，并结出本月余额

图表
3-18
金

现
账页号 10

200×年		摘 要	日记 账 页数	借 方	200×年		摘 要	日记 账 页数	贷 方
月	日				月	日			
6	1	期初余额		2005	6	8	发放工资	30	6600
	7	提取现金	30	6600		20	零星开支	31	80
	30	本期发生额		6600		30	本期发生额		6680
	30	期末余额		1925					

第四章 复式记账法的应用

通过第三章的阐述，我们已经知道，为了核算和监督会计单位的经济活动和财务收支，应当设置账户，运用复式记账等方法进行日常核算，并定期编制会计报表，记录会计单位经营活动过程及其成果。

在这一章里，我们以产品制造企业的主要经济业务为例，进一步研究账户和复式记账法在资产、负债、所有者权益、收入、费用和损益等方面的具体运用。

产品制造企业要想从事产品生产，必须拥有一定数量可以控制使用的经济资源——即资产。产品制造企业运用的资产一部分来自企业所有者的投资，另一部分则是负债。企业在生产经营过程中所发生的各项费用，与生产经营活动中取得的收入（主要是产品销售收入），配合补偿后的余额为企业的损益。

第一节 资产的核算

资产是过去的交易、事项形成并由企业拥有或控制的能以货币计量的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。包括各种财产、债权和其他权利。

一、分类

（一）按其流动性分类

可分为流动性资产和非流动性资产。

1. 流动性资产是指可以在一年以内（或一个营业周期内）变现或耗用的资产。一般包括现金及各种存款、有价证券、应收及预付款项、存货等。

2. 非流动性资产是指在一年以上（或一个营业周期外）变现或耗用的资产。一般包括长期投资、固定资产、在建工程、无形资产、递延资产和其他资产。

资产按流动性分类可以向投资人提供企业变现能力大小，全面揭示企业经营活动，预测货币资金流动等作用。

（二）按其计价方式分类

可分为货币性资产和非货币性资产。

1. 货币性资产是指企业拥有的货币资金，以及以现金等价物形态存在的资产，如现金、银行存款、应收账款、应收票据等。

2. 非货币性资产是指以实物或其他非货币形式体现的资产，如存货、固定资产、无形资产等。

货币性资产只用货币金额来表示，非货币性资产既用货币金额又要用实物数量来表示；货币性资产容易受物价变动的影响，而非货币性资产则不易受物价变动的影响。

二、产品制造企业资产的计价原则及设置的账户

（一）产品制造企业的资产计价原则

一般是按取得资产时的实际成本计价入账。

（二）为核算资产而设置的有关账户

为了核算和监督产品制造企业的资产增减变化及其结果应设置有关资产类账户。

1. “现金”是一个资产类账户，用以核算和监督企业库存现金的收入、支出及结存情况。其借方用以登记现金收入数额，其贷方用以登记现金支出数额，余额在借方，表示期末库存现金实有结存数额。

2. “银行存款”是一个资产类账户，用以核算和监督企业银行存款的收入、支出及结存情况。其借方用以登记银行存款收入数额，其贷方用以登记银行存款支出数额，余额在借方，表示期末银行存款实有结存数额。

3. “应收账款”是一个资产类账户，用以核算和监督企业销售商品或提供劳务应收未收款项的结算情况。其借方用以登记应收未收的款项；其贷方用以登记应收已收的款项，余额在借方，表示期末应收而未收回账款的数额。

4. “应收票据”是一个资产类账户，用以核算和监督企业持有的尚未到期兑现的各种票据及到期兑现情况。其借方用以登记企业收到的票据数额；其贷方用以登记到期兑现、转让贴现的票据数额，余额在借方，表示企业期末尚未收到款项的票据数额。

其他有关资产类账户，在有关章节讲述。在此，只讲存货、固定资产和投资等部分的核算。

（三）存货的核算

1. 存货：是指企业在生产经营过程中，为销售或耗用而储备的流动资产。

产品制造企业的存货是指库存产成品、库存的原材料、在产品、自制半成品、委托加工材料、低值易耗品等。

商品流通企业的存货是指库存商品、材料物资、包装物、低值易耗品等。

存货是企业流动资产中重要组成项目，它所占金额比重大，流动性强，随着生产经营活动不断的进行，原有的存货不断的流出，而新的存货又不断的流入，周而复始，不断地改变它的存在形态和分布位置。

对存货的核算，关系到资产价值和经营收益的确定，而且对于提供企业存货信息、预测企业未来的货币资金流量具有重要意义。

2. 存货的分类：

按其经济用途可分为商品存货、生产存货和其他存货。

按其存放地点可分为库存存货、在途存货和委托加工存货。

企业的全部存货，不论其存放在何处，其所有权均属该企业。

3. 存货核算：内容主要包括如何确定存货的计价和数量；如何处理存货价格的变动；如何计算存货的耗用和已销成本及期末库存存货的计价方法等。

存货购入的核算：存货购入是企业为了在生产经营过程中销售或耗用而储备的。存货从采购到验收入库，必然要发生各种支出，由于各种存货的来源不同，它所包括的各种支出也不完全一样。但发生的各种支出，总的来讲，它们都是存货成本的组成部分。

各种存货的成本，包括采购成本、委托加工成本和自制半成品成本。成本计算在以后章节叙述。

（1）采购成本包括买价和采购费用。

买价：购入存货是对方发票上所开列的货款金额。

采购费用包括以下几项：

运杂费：包括运输费、包装费、装卸费、保险和仓储费等；

运输途中合理损耗：包括定额损耗和经批准的超定额损耗；

入库前的挑选整理费：包括整理挑选中所发生的损耗（扣除下脚、废料价值）、加工、整理、挑选费用。

（2）存货购入过程中应设置以下账户：

“物资采购”账户：是资产类账户，用以核算和监督企业购入材料发生的各项费用，据以计算确定材料采购成本，其借方用以登记材料采购过程中支付的价款和发生的采购费用；贷方用以登记材料到达验收入库的实际成本；余额在借方，表示在途材料的实际成本。

“原材料”账户：是资产类账户，用以核算和监督库存材料增加、减少和结存情况，其借方用以登记材料验收入库的实际成本；贷方用以登记出库材料的实际成本；余额在借方，表示期末库存材料的实际成本。

“应付账款”账户：是负债类账户，用以核算和监督企业因购买材料、物资和接受劳务供应等而应支付给供应单位的款项的结算情况，其贷方用以登记应付而未付的款项；借方用以登记应付而实际支付的款项；余额在贷方，表示期末应付给供应单位而未付给的数额。

“现金”、“银行存款”账户前面已述。

[实例 1]某产品制造企业于 20××年 8 月 1 日从丰源公司购入 A 种材料 1500 公斤，单价 49.40 元，金额合计 74100 元，增值税率按买价 17%计算。当即以银行存款付讫。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：物资采购 74100

借：应交税金—应交增值税（进项税） 12597

贷：银行存款 86697

[实例 2]某产品制造企业于 20××年 8 月 2 日从盛隆公司购入 B 种材料 2000 公斤，单价 81.40 元，金额合计 162800 元，增值税率按买价 17%计算。货款及进项税尚未支付。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：物资采购——B 162800

借：应交税金——应交增值税（进项税） 27676

贷：应付账款 190476

[实例 3]8 月 4 日，用银行存款支付 A、B 两种材料的运费共计 1750 元，用现金支付 A、B 材料的装卸费共计 350 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：物资采购 2100

贷：银行存款 1750

贷：现金 350

[实例 4]8 月 20 日购入 A、B 两种材料到达，如数验收入库，这笔经济业务应作会计分录如下：

借：原材料 239000

贷：物资采购 239000

附材料采购总分类核算图：

关于材料发出的核算，将在成本费用节叙述。

（四）固定资产的核算

1. 固定资产是指企业生产经营活动中长期使用的资产,是企业生产经营必须具备的物质条件，一般地说，它可以同时具备下列条件：

第一，生产经营过程中必备的使用年限在一年以上的劳动资料。

第二，生产经营过程中非必备的其使用年限在二年以上的，单位价值在 2000 元以上的劳动资料。

不具备上述两个条件的劳动资料为低值易耗品，同属于流动资产类。

2. 固定资产的计价的原则：一般是按取得时的实际成本计价入账。

3. 固定资产核算设置的账户及核算举例。

“固定资产”账户：是资产类账户，用以核算和监督企业固定资产增加、减少和实有情况的账户。其借方用以登记固定资产增加的原始价值，贷方用以登记减少固定资产的原值；余额在借方，扣除累计折旧后的余额，表示固定资产的净值。

“累计折旧”、“实收资本”、“固定资产清理”等账户，以后章节中再叙述。

[实例 5]某产品制造企业用银行存款购入新生产设备一台，购价 43000 元，运杂费 3500 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：固定资产 46500

贷：银行存款 46500

（五）对外投资的核算

1. 对外投资：是指企业为了达到经营上的各种目的，在其主要的经营业务之外，将企业自身的资产投资于其他企业或有价证券上的投资行为。

2. 对外投资的分类：

（1）按照投资回收时间的长短可分为短期投资和长期投资。

短期投资：是指各种能随时变现，持有时间不准备超过一年（或一个生产经营周期）的有价证券及其他投资。

长期投资：是指不可能或者不准备在一年（或一个生产经营周期）内收回的投资。包括股票投资、债券投资、其他投资。

（2）按照投资方式的不同可分为直接投资和间接投资。

直接投资：是指将资产直接注入被投资的企业（或称受资企业），由接受投资的企业向投资企业出具出资证明书，明确其投资数额的投资行为。

间接投资：是指投资者通过购买企业发行的股权证或在证券市场上购买企业发行的股票和债券的投资行为。

（3）按照投资的性质又可分为股权投资和债券投资。

股权投资：指投资者以股东身份出现，对被投资企业的净资产具有所有权。包括直接投资、间接投资中的购买股权证和股票。

债券投资：指投资者以债权人身份出现，有要求被投资企业到期还本付息的权利，不拥有被投资企业净资产的所有权。包括购买的短期债券和长期债券。

3. 短期投资的核算。

短期投资主要是企业利用生产经营中暂时闲置不用的部分资产购入能随时变现的股票、债券等有价证券，在保证资产流转顺畅的同时，可获取一定的收益。

（1）设置的账户有：

“短期投资”：是一个资产类账户，用以核算和监督企业购入的各种能随时变现，持有时间不超过一年（或一个生产经营周期）的股票、债券等有价证券。其借方用以登记购买股票、债券时实际支付的价款；其贷方用以登记到期收回或转让的股票、债券的实际成本；余额在借方，表示期末企业持有股票、债券的实际成本。

“投资收益”：是一个损益类账户，用以核算和监督企业投资取得收入或发生损失。其贷方用以登记投资收益，其借方用以登记投资损失，投资收益与投资损失的差额在期末转入“本年利润”账户，结转后无期末余额。

“其他应收款”：是一个资产类账户，用以核算和监督应收账款、应收票据、预付账款以外，企业应收、暂付其他单位和个人的各种款项。其借方用以登记企业发生的各项其他应收款项，其贷方用以登记企业收到和结转的其他应收款项，余额在借方，表示期末应收未收的各项其他应收账款数额。

“应收股利”：是一个资产类账户，用以核算和监督企业因股权投资而应收、收取的现金股利。其借方用以登记应收而未收的现金股利，其贷方用以登记应收而实际收到的现金股利，余额在借方，表示期末应收未收到的现金股利数额。

“应收利息”：是一个资产类账户用以核算和监督企业因债权投资而应收、收取的债券利息。其借方用以登记应收而未收到的债券利息，其贷方用以登记应收而实际收到的债券利息，余额在借方，表示期末应收未收到的债券利息数额。

（2）短期投资核算举例：

企业进行短期投资时，应按取得有价证券时的投资成本计价入账。投资成本是指企业取得各种股票、债券、基

金时实际支付的价款，或者放弃非现金资产的账面价值等。企业购入的各种股票、债券、基金等，实际支付的价款中包含已宣告但尚未领取的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息，应单独核算，不构成投资成本。

[实例 6]某企业于 200×年 8 月 1 日用银行存款购入甲公司债券 100 张，每张面值 100 元，票面利率 7%，每月月末支付利息；购入时实际支付 10400 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：短期投资——债券投资 10400

贷：银行存款 10400

[实例 7]某企业于 200×年 8 月 26 日用银行存款购入 D 公司普通股票 1000 股，每股成交价 15 元，并支付经纪人佣金 800 元。D 公司已于 8 月 20 日宣告每股分派股利 2 元。

这笔经济业务应作如下会计分录：

借：短期投资——股票投资 15800

借：应收股利 2000

贷：银行存款 17800

[实例 8]某企业于 200×年 8 月 31 日收到甲公司的债券利息 70 元，公司的现金股利 2000 元，并存入银行。

当收到的债券利息、现金股利是属于企业持续期投资所得的收入时，按实际收到的数额冲减短期投资账面价值，作为投资成本的收回。如果收到的债券利息、现金股利是购买时带入的，应冲减已记录的应收股利或应收利息。

这笔经济业务应作如下会计分录：

借：银行存款 2070

贷：短期投资——债券投资 70

贷：应收股利 2000

[实例 9]某企业于 200×年 8 月 20 日售出 C 公司股票，其账面成本 10000 元，企业以 11000 元售出。

这笔经济业务应作如下会计分录：

借：银行存款 11000

贷：短期投资——股票投资 10000

贷：投资收益——出售股票收益 1000

4. 长期投资的核算：

长期投资的主要目的不仅在于获取经济效益，也不仅是利用闲置多余的资产，它通常还有其它作用：第一，影响和控制被投资企业的经营决策；第二，加强与被投资企业的经济联系；第三，积累资金，以供特定用途之需；第四，为扩大经营规模作准备。

长期投资按其性质可分为股权投资和债券投资。债券投资在购入债券时实际支付价款可能与债券面值一致，也可能不相一致。购入价格与债券面值一致时，称为按面值购入；购入价格高于债券面值，称为溢价购入；购入

价格低于债券面值，称为折价购入。其会计处理将在财务会计中讲述。

股权投资在取得股份时，一般按取得股票时的实际成本（买价和购买费用）作为初始投资成本计价入账，然后再按所取得股权的多少而决定按哪种方法进行核算。

一般而言，长期投资的核算要按对接受投资企业经营决策所产生影响程度而确定。如果投资企业的长期投资占接受投资企业有表决权资本总额 20%以下时，或对接受投资企业生产经营决策影响程度较小时，可采用“成本法”进行核算。如果超过接受投资企业有表决权资本总额 20%以上时，或对接受投资企业生产经营决策影响程度较大时，可采用“权益法”进行核算。

为反映企业长期投资增减变化情况，应设置“长期股权投资”账户，它是一个资产类账户，用以核算和监督企业不准备在一年（或一个生产经营周期）内变现的各种股权性质的投资。其借方用以登记长期股权投资增加的实际成本，其贷方用以登记长期股权投资减少的实际成本，余额在借方，表示期末企业实际对外长期股权投资的数额。

（1）成本法：指按投资成本入账后直到出售变现均不调整长期股权投资账面价值的方法。以成本计价，可使会计期间内企业损益计量比较客观、公正，但在资产计价方面则有所欠缺。

长期股权投资采用成本法核算的一般程序为：

- ①初始投资或追加投资时，按照初始投资或追加投资时的投资成本增加长期股权投资的账面价值。
- ②被投资单位宣告分派的利润或现金股利，投资企业按应享有的部分，确认为当期投资收益，但投资企业确认的投资收益，仅限于所获得的被投资企业在接受投资后产生的累积净利润的分配额；所获得的被投资企业宣告分派的利润或现金股利超过被投资单位在接受投资后产生的累积净利润的部分，作为投资成本的收回，冲减投资的账面价值。

[实例 10]某企业于 200×年 8 月 20 日用银行存款购入 W 公司上市流通的普通股票 10000 股，每股售价 10 元，经纪人佣金 5000 元，（该公司额定股份 1000 千股）。

这笔经济业务应作如下会计分录：

借：长期股权投资——W 公司 105000

贷：银行存款 105000

[实例 11]假设于 8 月 31 日宣告、次年 1 月 10 日收到 W 公司发放股利 12000 元，存入银行。

这笔经济业务应作如下会计分录：

宣告时：

借：应收股利 12000

贷：长期股权投资——W 公司 12000

收到股利时：

借：银行存款 12000

贷：应收股利 12000

(2) 权益法：是指以“长期股权投资”账户中的账面价值反映投资企业占有接受投资企业全部产权中的实际份额。凡是接受投资企业产权的增减变化，都会引起投资企业“长期股权投资”账户的账面价值增减变化。权益法的核算要点：

①购买股票时按实际成本计价入账；

②年末，根据接受投资企业本年税后净利润分配情况，按企业所占份额计算调整“长期股权投资”账户账面价值；

③收到受资企业发放的股利时，“长期股权投资”账户账面价值相应减少。

[实例 12]某企业于 200×年 1 月 1 日购入 L 公司普通股票的 30%，数额 900000 元，12 月 31 日，L 公司宣布本年税后净利润为 400000 元，于次年 1 月 10 日发放股利 80000 元。

根据上述资料应作如下几笔分录：

200×年 1 月 1 日购入股票时：

借：长期股权投资——L 公司 900000

贷：银行存款 900000

200×年 12 月 31 日宣布税后净利润时，该企业应分股利=400000×30%=120000 元：

借：长期股权投资——L 公司 120000

贷：投资收益——股票收益 120000

次年 1 月 10 日收到股利 80000 元：

借：银行存款 80000

贷：长期股权投资——L 公司 80000

长期资产总分类核算图示如下：

第二节 负债的核算

负债：是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业，它是企业的一项资金来源。企业在生产经营活动中所需资金，除投资者投入外，借入资金也是其中一部分。另外，企业在生产经营过程中，由于购入材料物资、商品或接受其他单位劳务供应而应付其他单位的款项、应付给投资者的利润、应交税金、应付工资、应付福利费等都是企业的负债。负债按其偿还时间的长短，可分为长期负债和流动负债。负债的计价原则：为了保证会计信息的质量，需要对负债进行正确计价，以客观、公正地反映企业所承担的债务，从而为报表使用者预测企业未来现金流量和财务风险等提供有关的会计信息。由于负债是已经存在并将在未来偿还的经济义务，为了提高会计信息的有用性和相关性，对所有负债的计价，理论上都应当考虑货币的时间价值，不论其偿付期长短，均应在其发生时按未来偿付数额的贴现值计价入账。但是，我国会计实务中一般都是按未来应付的金额（或面值）来计量流动负债，并列示于资产负债表上。这种做法，虽然会高估流动负债，但符合谨慎原则。

一、流动负债

流动负债是指在一年或超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括向银行借入的短期借款；结算中形成的应付票据、应付账款、预收账款、应交税金、应付利润、其他应付款等；以及已列入费用、成本支出而尚未支付的费用。

（一）短期借款的核算

企业除了自有资金来源以外，有时还要根据生产经营特点和业务需要，向银行或其他金融机构借入短期借款，用以补充流动资金的不足。

借款的核算，根据借款期限的长短，分为短期借款和长期借款两种，通过“短期借款”和“长期借款”两个账户核算。

“短期借款”是一个负债类账户，用以核算和监督企业借入的期限在一年以下（含1年）的各种借款及偿还情况的账户；其贷方用于登记借入数额；其借方用于登记偿还数额；余额在贷方，表示期末实际借入数额。

[实例 13] 某产品制造企业于 200×年 8 月 1 日向银行借入短期借款 600000 元，年利率 9.6%，借款期限 3 个月。这笔经济业务应作会计分录如下：

借：银行存款 600000

贷：短期借款 600000

关于借款利息的计算，在成本费用节中再叙述。

（二）应付及预收款项的核算

应付及预收款项包括应付账款、预收账款、应付票据、其他应付款、应付利润等。这些账户有的前面已经讲述，有的在以后章节中再讲述。

二、长期负债

长期负债是指企业偿还期在一年或超过一年的一个生产经营周期以上的债务。它包括：向银行借入的长期借款；为了筹集长期使用的资金而发行的各种债券；采用补偿贸易方式引进国外设备款和应付融资租入固定资产的租赁费等长期应付款。

为了核算和监督长期负债的增减变化及其结果，应设置“长期借款”等账户，“长期借款”是一个负债类账户，用以核算和监督企业长期借款的取得及其偿还情况。其贷方用以登记取得长期借款的数额和按规定每期提取的借款利息数额；其借方用以登记偿还长期借款本金和利息的数额；余额在贷方，表示期末企业长期借款和应付利息的数额。其他账户在有关章节中讲述。

（一）长期借款的核算

长期借款是指企业向银行或其他金融机构借入的偿还期在一年以上的借款。

[实例 14]某企业于 200×年 8 月 1 日向银行借入期限为 5 年的长期借款 500000 元，年利率 12%，每年年末计息一次。借款用于生产设备的成套购建，预计 4 年内完工。企业于生产设备完工投产后第一年末一次偿还本息。

1. 借入时：

借：银行存款 500000

贷：长期借款 500000

2. 第 1 年末计算利息为：

$500000 \times 12\% \times (5/12) = 25000$ 元，应作分录：

借：在建工程 25000

贷：长期借款 25000

3. 第 2 年到第 4 年每年末计算利息为：

$500000 \times 12\% \times 1 = 60000$ 元，每年末应作会计分录为：

借：在建工程 60000

贷：长期借款 60000

4. 第 5 年 7 月 31 日完工交付使用时，应计利息为 $500000 \times 12\% \times (7/12) = 35000$ 元。因为工程竣工结算后的借款利息按规定应计入财务费用，故计入财务费用的利息为： $500000 \times 12\% \times (5/12) = 25000$ 元。年末应作会计分录为：

借：在建工程 35000

借：财务费用 25000

贷：长期借款 60000

5. 第 6 年 7 月 31 日计算的利息同样计入财务费用： $500000 \times 12\% \times (7/12) = 35000$ 元，应作分录为：

借：财务费用 35000

贷：长期借款 35000

6. 第7年7月31日用银行存款偿还借款本金和利息时，应作分录为：

借：长期借款 800000

贷：银行存款 800000

与此有关的分录和账户在以后章节中讲述。

（二）应付债券的核算

应付债券是企业依照法定程序，约定在一年以上规定的期限内还本付息的具有一定价值的证券。企业因资金不足发行公司债券筹集资金，必须依照法定程序，经审批机关批准，委托银行或其他金融机构代理发行。发行债券筹集的资金可用于购建固定资产，也可用于补充流动资金。

应付债券的具体核算留待财务会计中学习。

必须指出，当长期负债接近到期时，也就是一年内即将到期的长期负债，应转化为流动负债，在资产负债表内单列一个项目，称为“一年内到期的长期负债”，以便企业及时安排偿债资金。

第三节 费用、成本的核算

一、概念及分类

（一）概念

费用是企业在生产经营过程中为销售产品、提供劳务等日常活动所产生的经济利益的流出。

企业的生产经营过程，从现象上看，是生产的过程和经营的过程；从价值上看，是各种物化劳动和活化劳动的消耗过程。企业在生产经营过程中所消耗的物化劳动和活化劳动的总和，就是企业生产经营过程中的费用——即经济利益流出数额。

（二）分类

1. 费用按性质分为生产、经营费用要素。包括劳动资料的费用、劳动对象的费用、职工工资及提取的职工福利费等。

2. 费用按经济用途分为计入产品成本的费用和期间费用。

（1）计入产品成本的费用主要指与制造产品直接有关的费用。这种费用应该计入产品成本，从销售收入中得到补偿。计入产品成本的费用又可根据计入产品成本的方式不同，分为直接费用和间接费用。

直接费用：是指直接为制造商品和提供劳务等发生的直接人工费用、直接材料、商品进价和其他直接费用，直接费用直接计入生产经营成本。

间接费用（即制造费用）：是指企业为制造产品和提供劳务而发生的各项间接费用。间接费用应当先归集，后按一定的分配标准分配计入生产经营成本。

（2）期间费用：是指企业在一定时期内发生的不能计入生产经营成本，而直接计入当期损益的各项费用。包括营业费用、管理费用和财务费用。

营业费用：指企业在商品销售或提供劳务过程中发生的应由本企业负担的各项费用。

管理费用：指企业行政管理部门为组织和管理企业的生产经营活动而发生的各项费用。

财务费用：指企业在生产经营过程中为筹措资金而发生的各项费用。

（三）成本

成本是指人们为取得某种收益而花费或者耗费的代价。在产品制造企业中，也就是把供应、生产和销售过程中所发生的各项费用，按照一定对象（如采购的材料、制造的产品和销售的产品）进行归集和分配，以确定该对象的成本。成本就是费用归集的对象化，成本计算就是把供应、生产和销售所发生的各种费用，按照一定的对象进行归集，并分别计算出各该对象的总成本和单位成本。通过成本计算，就能提供各种实际成本的资料，用实际成本和计划成本比较，确定差异，分清主观、客观原因，划分责任归属，进一步挖掘内部潜力。对于降低费用成本，增强市场竞争力，提高经济效益，具有重要意义。

二、材料采购成本的计算

材料采购成本的计算，就是把企业在供应过程中所支付的材料买价和所发生的各项采购费用，按照材料的名称和类别，分别归集计算其采购总成本和单位成本。

材料是构成产品实体的组成部分，占产品成本比重很大，材料采购成本计算是否正确，直接影响着产品成本。

因此，必须节约采购费用，降低材料采购成本。

材料采购成本的计算，按照费用配比原则，凡是能划分清楚的，应当直接计入某一种材料的采购成本，凡是不能划分清楚的，应先归集在“物资采购”账户中，期末采用合理的分配标准，如材料的重量、体积、买价等比例，分配计入各材料的采购成本。

[实例 15]以本章[实例 3]有关本月购入 A、B 两种材料为例，各项费用支出如下：

材料名称	重 量	单 价	买 价	运 费	装卸费
A	1500 公斤	49.4 元	74100		
B	2000 公斤	81.4 元	162800		
合 计	3500 公斤	—	236900	1750	350

根据上述资料，买价可直接计入各种材料的采购成本。运费和装卸费则需采用适当的分配标准，经分配后分别计入各种材料的采购成本。兹假设按材料重量比例进行分配，其分配率为：

材料运费分配率=1750/（1500+2000）=0.50（元/公斤）

这样，就可求得各种材料应分配的运费如下：

A 材料应摊运费：0.5×1500=750（元）

B 材料应摊运费：0.5×2000=1000（元）

材料装卸费用分配率=350/（1500+2000）=0.10（元/公斤）

A 材料应摊装卸费： $0.1 \times 1500 = 150$ （元）

B 材料应摊装卸费： $0.1 \times 2000 = 200$ （元）

材料采购成本计算表

支出项目	A 材料		B 材料	
	总成本（1500 公斤）	单位成本	总成本（2000 公斤）	单位成本
买 价	74100	49.4	162800	81.4
运 费	750	0.5	1000	0.5
装卸费	150	0.1	200	0.1
材料采购成本	75000	50	164000	82

三、产品制造成本的计算

产品制造成本的计算，就是把企业在生产过程中所发生的各项生产费用，根据它的性质和用途按照产品的名称和类别，分别归集计算出产品制造总成本和单位成本。

产品制造过程中发生的各种耗费，概括称为生产费用。它主要包括：耗用各种材料的费用，支付给职工的工资及计提的福利费，厂房及机器设备等的折旧费，以及其它费用等。生产费用是为制造各种产品而发生的，应当归集到各种产品名下，由制造完工的产成品负担。

如前述，计入产品成本的费用按计入产品成本的方式分为直接费用和间接费用。直接计入产品的费用包括：

直接材料：指直接用于产品生产并构成各种产品实体的各种原料及主要材料，以及有助于产品形成的辅助材料。

直接人工：指直接参加产品生产过程的工人工资、奖金、津贴和补贴。

制造费用：指企业生产车间为制造产品和提供劳务而发生的各项间接费用。

产品制造企业为了记录反映生产过程中发生的费用，计算产品成本，需要设置以下账户：

“生产成本”账户：它是一个费用成本类账户，用以核算和监督费用成本的发生及计算确定产品成本的账户；其借方用以登记生产产品耗用的直接材料、生产工人工资及福利费等生产费用；贷方用以登记完工产品成本；余额在借方，表示期末在制品的实际成本。可按产品品种或类别设置明细分类账。

“制造费用”账户：它是一个费用成本类账户，用以核算和监督企业为生产产品和提供劳务而发生的各项间接费用的账户；其借方用以登记发生的各项间接费用；贷方用以登记间接费用分配到各成本对象中去的数额，期末结转后一般无余额。

“管理费用”账户：是一个损益类账户，用以核算和监督行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的各

项管理费用的账户，其借方用以登记发生的各项管理费用，贷方用以登记管理费用期末结转数额。期末一般无余额。

“财务费用”账户：是一个损益类账户，用以核算和监督企业为筹集生产经营资金而发生的各项费用，其借方用以登记发生的各项财务费用，贷方用以登记期末财务费用结转数额。期末一般无余额。

“应付工资”账户：是一个负债类账户，用以核算和监督企业应付给职工的工资总额及结算情况的账户。其贷方用以登记企业应发给职工的工资总额；借方用以登记工资结算情况；期末一般无余额。

“预提费用”账户：是一个负债类账户，用以核算和监督企业预提但尚未支出的各项费用的账户。其贷方用以登记预提费用的数额，借方用以登记实际支出数额，余额在贷方，表示期末已预提但尚未支出的数额。

“待摊费用”账户：是一个资产类账户，借方用以登记企业已经支付或发生但尚未分摊的费用数额，贷方用以登记企业分摊或转销的费用数额。余额在借方，表示期末已经支付或发生尚未摊销的费用数额。

在生产费用发生时，凡是能直接按成本对象归集的，在费用发生时直接计入“生产成本”账户的借方，凡是不能直接按成本对象归集的，在费用发生时先计入“制造费用”账户的借方归集起来，到期末需按适当的分配标准在各成本对象之间进行分配，经过分配后，才能计入到“生产成本”账户中去。

（一）直接材料费用的核算

产品制造企业采购得到的材料，经验收入库，构成生产的物资储备。生产部门需用时，填制领料凭证，一般称为领料单，向仓库办理领料手续，领取所需材料。仓库凭合法合规的凭证发放材料，留下仓库联记账；然后将领料凭证递交会计部门，会计部门对领料凭证进行计价，并据以入账。

[实例 16]某工厂 200×年 8 月份领用材料计价如下表：

支出项目	A 材料		B 材料	
	总成本（1500 公斤）	单位成本	总成本（2000 公斤）	单位成本
买 价	74100	49.4	162800	81.4
运 费	750	0.5	1000	0.5
装卸费	150	0.1	200	0.1
材料采购成本	75000	50	164000	82

会计部门将领料单汇总，编制本月份的材料耗用汇总表，据以将本月发生的材料费用按其领用部门和用途分配计入生产费用和其他有关费用。

支出项目	A 材料		B 材料	
	总成本（1500 公斤）	单位成本	总成本（2000 公斤）	单位成本
买 价	74100	49.4	162800	81.4
运 费	750	0.5	1000	0.5
装卸费	150	0.1	200	0.1
材料采购成本	75000	50	164000	82

从材料耗用汇总表上看，该厂 8 月份的材料费用可以分为 3 个部分。第一部分为直接用于产品制造的直接材料费用，甲、乙两种产品共耗用 389328 元，应计入“生产成本”账户的借方。第二部分为车间一般耗用的材料费用 11000 元，它不能直接按产品归集，属于制造费用，应先记入“制造费用”账户的借方进行归集，待通过分配后才归集到各种产品名下。第三部分为企业行政管理部门耗用的材料，属于管理费用，应记入“管理费用”账户的借方。同时，领用材料使材料存货减少，应记入“原材料”账户的贷方。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：生产成本 389328

借：管理费用 6560

借：制造费用 11000

贷：原材料 406888

根据上述会计分录和材料耗用汇总表和有关的领料单等原始凭证，分别记入“生产成本-甲产品，生产成本-乙产品”两个明细分类账户的“直接材料”栏 222664 元和 166664 元，在“原材料-A 材料”“原材料-B 材料”“原材料-C 材料”中相应登记 146000 元、260760 元和 128 元。

（二）直接人工费的归集

在社会主义社会里，工资是劳动者劳动的报酬，产品制造企业根据国家计划和企业规定，按照劳动的质量和数量，向职工支付工资。工资是生产费用的组成部分。

在我国，企业职工除取得工资外，还可以享受各种集体福利待遇。为此，国家规定，企业每期应按工资总额的一定比例，计提职工福利费，在福利费计列费用的同时形成了一种“应付福利费”的流动负债。它主要用于企业职工集体福利方面，包括支付职工医疗费（包括企业参加职工医疗保险缴纳的医疗保险费）、购买集体福利设施、支付生活困难补助等。福利费中，按生产人员工资提取部分构成生产费用的一部分。直接参与产品制造的生产工人的工资和福利费，可以直接按产品归集，发生时记入“生产成本”账户的借方。其他生产人员（如技术人员、管理人员）的工资和福利费，属于制造费用，发生时记入“制造费用”账户的借方进行归集。企业行政管理部门人员的工资和福利费，属于管理费用，发生时记入“管理费用”账户的借方。

“应付福利费”账户：是一个负债类账户，用以核算和监督企业按规定提取的职工福利费及其使用状况。其贷

方用以登记企业按职工工资总额的一定比例提取的福利费，其借方用以登记福利费的实际开支和使用情况。余额在贷方，表示期末已提取但尚未使用的福利费。

[实例 17] 以前厂为例，该厂 200×年 8 月份根据考勤记录计算职工工资如下：

生产工人工资：

制造甲产品的生产工人工资 8800

制造乙产品的生产工人工资 11200

小计 20000

车间人员工资 1600

企业行政管理人员工资 2400

合计 24000

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：生产成本 20000

借：制造费用 1600

借：管理费用 2400

贷：应付工资 24000

同时，还需在“生产成本-甲产品”和“生产成本-乙产品”两个明细账户中直接人工栏分别登记 8800 元和 11200 元。

[实例 18] 开出现金支票，从银行存款中提取现金 24000 元，以备发工资。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：现金 24000

贷：银行存款 24000

[实例 19] 用现金支付职工工资 24000 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：应付工资 24000

贷：现金 24000

[实例 20] 根据规定，按照工资总额的 14% 计提 8 月份的职工福利费。

生产工人职工福利费：

制造甲产品生产工人职工福利费为： $8800 \times 14\% = 1232$ 元。

制造乙产品生产工人职工福利费为： $11200 \times 14\% = 1568$ 元。

小计 2800 元

车间人员职工福利费为： $1600 \times 14\% = 224$ 元。

企业行政管理人员职工福利费为： $2400 \times 14\% = 336$ 元。

合计 3360 元

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：生产成本 2800

借：制造费用 224

借：管理费用 336

贷：应付福利费 3360

同时，还需要在“生产成本-甲产品”和“生产成本-乙产品”两个明细分类账中登记 1232 元和 1568 元。

（三）制造费用的归集

制造费用是产品制造企业为生产产品而发生的各种间接费用。它主要是企业生产部门为管理、组织生产和为生产服务而发生的费用，如生产工人以外的其他生产人员的工资和福利费，车间范围内发生的办公费、水电费、劳动保护费等等。也包括某些因生产产品而引起，但不能直接按产品归集的费用。如生产用固定资产的折旧费、修理费、动力费、消耗性材料等等。上述各项费用均需要按期在“制造费用”账户进行归集，然后选用一定的分配标准，在各种产品之间进行分配，以便计算出本期完工产品的制造成本。

[实例 21]以现金购买办公用品 160 元，生产部门领用 60 元，行政部门领用 100 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：制造费用 60

借：管理费用 100

贷：现金 160

[实例 22]从银行存款中支付邮电费 480 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：管理费用 480

贷：银行存款 480

产品生产过程中使用的固定资产，在有效使用期限内使用，基本上保持其原有的实物形态不变，其价值则随着它在使用过程中发生的损耗而部分地、逐渐地转移到它所参与生产的产品成本中去，并通过产品销售收入中得到补偿。固定资产在使用过程中逐渐损耗而转移到产品生产成本中去的那部分价值成为固定资产折旧，固定资产折旧作为生产费用的组成部分成为折旧费。固定资产折旧一般是根据企业使用中固定资产的原始价值和折旧率按月计提的。

折旧费不能直接按产品归集，每月计提的折旧费，应记入有关的费用账户的借方。从价值形态来说，折旧指固定资产价值的损耗。固定资产价值因计提折旧而逐渐减少，但是，“固定资产”账户上记录的是原始价值，而

固定资产的原始价值是一项有用的数据资料，所以，固定资产价值的减少不能直接计入“固定资产”账户的贷方，而是另设一个“累计折旧”账户。

“累计折旧”账户是一个资产类账户，它用以核算和监督固定资产累计折旧情况。其贷方用以登记每期计提的折旧数额，借方用以登记累计折旧的减少数额；余额在贷方，表示期末固定资产已累计计提的折旧数额。期末

“固定资产”账户的借方余额减去“累计折旧”账户的贷方余额，表示期末固定资产的账面净值。

[实例 23]该厂 200×年 8 月份按规定计算出应计提折旧费 6840 元。其中生产部门为 5200 元，企业行政管理部门为 1640 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：制造费用 5200

借：管理费用 1640

贷：累计折旧 6840

[实例 24]该厂 200×年 8 月份按规定预提机器设备修理费 900 元和预提短期借款利息 4800 元
($600000 \times 9.6\% \div 12$)。

短期借款的利息如果是按期（如按季）支付的，或者利息是在借款到期时连同本金一起归还，并且数额较大时，为了正确计算各期的盈亏，可以采用预提的办法，按月预提计入费用。短期借款的利息如果是按月支付的，或者利息是在借款到期时连同本一起归还，但是数额不大时，可以不采用预提的方法，而在实际支付或收到银行的计息通知时，直接计入当期损益。本例题中，明确告诉我们是采用预提方法。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：制造费用 900

借：财务费用 4800

贷：预提费用 5700

[实例 25]按规定 200×年 8 月份，应摊销生产用机器设备保险费 800 元，报刊订阅费 150 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：制造费用 800

借：管理费用 150

贷：待摊费用 950

[实例 26]该厂 200×年 8 月份制造费用累计共为 19784 元，按生产工人工时比例分配

甲产品生产工人工时为 2176 工时

乙产品生产工人工时为 2770 工时

合计 4946 工时

制造费用分配率= $19784 \div 4946=4$ 元 / 工时

甲产品应分摊制造费用：2176×4=8704 元；

乙产品应分摊制造费用：2770×4=11080 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：生产成本 19784

贷：制造费用 19784

[实例 27]该厂 200×年 8 月末完工甲产品 2840 件，乙产品 1512 件，全部验收合格入库。产品成本计算如下：

产品成本计算表

产品成本项目	产品名称	甲产品完工2840件		乙产品完工1512件	
		总成本	单位成本	总成本	单位成本
材 料		222664	78.4	166664	110.228
工 资		8800	3.099	11200	7.407
福利费用		1232	0.434	1568	1.037
制造费用		8704	3.056	11080	7.328
合 计		241400	85.000	190512	126.000

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：产成品 431912

贷：生产成本 431912

根据“产品成本计算表”、“产成品入库单”等，分别记入“生产成本—甲产品”、“生产成本—乙产品”两个明细分类账和贷方 241400 元和 190512 元。

四、营业费用的归集

营业费用是产品制造企业在销售产品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出费用。包括运输费、装卸搬运费、包装费、广告费等等。

企业为了记录和反映营业费用，考核评价销售部门的工作绩效，应设置“营业费用”账户。它是一个损益类账户，用以核算和监督企业营业费用的发生和结转情况，其借方用以登记营业费用的发生，贷方用以登记营业费用的结转，期末一般无余额。

[实例 28]该厂 200×年 8 月份以银行存款支付销售产品的运杂费 1640 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：营业费用 1640

贷：银行存款 1640

[实例 29]该厂 200×年 8 月份用银行存款支付广告费 3860 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：营业费用 3860

贷：银行存款 3860

第四节 收入损益的核算

一、收入的概念

收入是指企业在一定时期内由于销售产品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。这种总流入表现为资产的增加或债务的清偿。企业的收入是在生产经营活动中转移价值和创造价值的实现过程，也是生产经营活动继而复始的起点。产品销售收入是产品制造企业的基本业务收入，也是其主要营业收入。

二、分类

(一)按与企业生产经营活动有无关系分

- 1、营业性收入：指由企业的生产经营活动所获得的收入。如销售产品、提供劳务、出租包装物等所获得的收入。
- 2、非营业性收入：指不是由企业的生产经营活动所获得的收入。如罚款收入、没收包装物押金收入、无法支付的应付款项等所获得收入。

(二)按收入与企业的主要经营范围分

- 1、基本业务收入（亦称主营业务收入）：是指企业主要生产经营活动所带来的收入，如产品制造企业的产品销售、工业性劳务收入、商品流通企业的商品销售收入。
- 2、其他业务收入（亦称附营业务收入）：指企业主要经营活动以外的业务所带来的收入。如产品制造企业销售材料、固定资产出租、包装物出租等所取得的收入。

(三)营业收入的确认

营业收入的确认是指在生产经营过程中，认为在哪个时点营业收入已经实现。从理论上说，确认营业收入要遵守实现原则，即确认营业收入必须同时具备以下 4 个条件：

- 1、企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方。风险主要指商品由于贬值、损坏、报废等造成的损失；报酬是指商品中包含的未来经济利益，包括商品因升值等给企业带来的经济利益。
- 2、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控制。
- 3、与交易相关的经济利益能够流入企业。
- 4、相关的收入和成本能够可靠地计量。

如果一项收入同时满足上述 4 个条件，它就是一项已实现的营业收入。

在实践中，不同的企业和行业因产销活动有不同的特点，确认营业收入的时点可以有所不同。例如，有的在销售成立时确认营业收入，有的在货款收到时确认营业收入，有的在生产过程中按完工进度确认营业收入等等。

在不同的时点确认营业收入，直接影响本期营业收入总额的确定，进而影响本期利润总额的确定。因此，企业为了正确的反映本期营业收入和计算利润，必须按照会计准则的规定，根据自己产销活动的特点，选择合适的时点，合理地确认营业收入。

产品制造企业一般以销售成立时确认营业收入。因为销售成立则意味着企业已通过交换，用商品或劳务换取到新的资源流入；单位售价已定，可按销售产品或提供劳务的数量和单位售价收取销售收入；商品已运出或劳务已提供，企业有权收取货款支配使用，也就是说，营业收入实现原则的四个条件已同时满足。

(四)设置账户及核算举例

产品制造企业为了记录和反映销售过程中发生的经济业务，需要设置“主营业务收入”、“主营业务成本”、“主营业务税金及附加”、“其他业务收入”、“其他业务支出”等账户。

1、“主营业务收入”是损益类账户，用以核算和监督销售产品而取得的销售收入。其贷方用以登记企业实现销售收入的数额；其借方用以登记本期实现销售收入转到“本年利润”账户的数额，结转后，一般无期末余额。

2、“主营业务成本”是损益类账户，用以核算和监督销售产品而发生的销售成本。其借方用以登记已经销售产品的销售成本；其贷方用以登记结转到“本年利润”账户的数额；结转后，一般无期末余额。

3、“其他业务收入”是损益类账户，用以核算和监督企业除产品销售以外其他销售或其他业务收入。其贷方用以登记企业实现的其他业务收入数额，其借方用以登记本期实现其他业务收入转入“本年利润”账户和数额；结转后一般无期末余额。

4、“其他业务支出”是损益类账户，用以核算和监督企业除产品销售以外的其他销售或其他业务支出。其借方用以登记其他销售或其他业务支出的数额；其贷方用以登记本期其他业务支出结转到“本年利润”账户的数额；结转后，一般无期末余额。

[实例 30] 售出甲产品 1500 件，单位售价 105 元，乙产品 800 件，单位售价 158 元，货款计 283900 元，按售价总额的 17% 计算收取销项税，货款、销项税全部收到，存入银行。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：银行存款 332163

贷：主营业务收入 283900

贷：应交税金—增值税（销项税） 48263

[实例 31] 售给胜利厂甲产品 300 件，单位售价 105 元，立新厂乙产品 200 件，单位售价 158 元，货款计 63100 元，按售价总额的 17% 计算收取销项税，货款、销项税尚未收到。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：应收账款 73827

贷：主营业务收入 63100

贷：应交税金—增值税（销项税） 10727

[实例 32]结转本月已售产品的销售成本，单位制造成本按本月完工制造成本计算，甲产品单位制造成本 85 元，乙产品单位制造成本 126 元，共为 $1800 \times 85 + 1000 \times 126 = 279000$ 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：主营业务成本 279000

贷：产成品 279000

(四)营业外收支的核算

产品制造企业在生产经营活动以外，由于其他原因发生一些收入或支出（或损失），这些收入和支出，称为营业外收入和营业外支出。营业外收入包括：固定资产盘盈、处理固定资产净收益、确实无法支付的应付账款、罚款收入等款项等。营业外支出包括：固定资产盘亏、处理固定资产净损失、计提资产减值准备、非常损失、公益救济性捐赠、赔偿金、违约金等。

“营业外收入”账户，是一个损益类账户，用以核算和监督企业发生的与生产经营无直接关系的各项收入，其贷方用以登记发生的营业外收入，借方用以登记结转数，年末一般无余额。

“营业外支出”账户，是一个损益类账户，用以核算和监督企业发生的与生产经营无直接关系的各项支出。其借方用以登记发生的营业外支出，贷方用以登记结转数，年末一般无余额。

[实例 33]按规定退回教育费附加返还款 1200 元，收到支票存入银行。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：银行存款 1200

贷：营业外收入 1200

[实例 34]用银行存款支付公益性捐赠款项 960 元。

这笔经济业务应作会计分录如下：

借：营业外支出 960

贷：银行存款 960

二、损益（利润）的核算

利润是企业在一定期间的经营成果，包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额。其关系为：

企业的利润总额=营业利润+投资净收益+营业外收支净额

营业利润为营业收入减去营业成本和期间费用，再减去流转环节税及其附加费后的余额。

投资净收益是企业对外投资收入减去投资损失后的余额。

营业外收支净额是指与企业生产经营没有直接关系的各种营业外收入减去营业外支出后的余额。

营业利润=主营业务利润+其他业务利润-管理费用-财务费用

产品制造企业的主要业务利润是产品销售利润。

产品销售利润=产品销售净收入-产品销售成本-产品销售费用（或营业费用）

-产品销售税金及附加

为了正确核算和监督企业的财务成果，即利润与亏损（或损益），应设置“本年利润”账户，它是一个损益类账户。用以核算和监督企业在本会计年度内实现的利润（或亏损）的总额。其贷方用以登记期末从收入类转入的各种实现的收入数额，如主营业务收入、投资收益、营业外收入等；其借方用以登记期末从成本、费用类账户转入的各种成本、费用数额，如主营业务成本、管理费用、财务费用、营业外支出等。期末如借方数额大于贷方数额，表明当年经营成果为亏损，应从贷方转入利润分配账户；反之，如贷方数额大于借方数额，表明当年经营成果为盈利，应通过借方结转到利润分配账户。结转后，期末应无余额。

“所得税”账户：是一个费用类账户，用以核算和监督企业按规定计算的应上缴国家的所得税额。其借方用以登记当期应缴纳的所得税额，其贷方用以登记期末转入本年利润账户的金额，期末结转后应无余额。

[实例 35]年终结转“主营业务收入”账户贷方余额 347000 元，“主营业务成本”账户借方余额 279000 元；全年“管理费用”账户 16466 元，全年“营业费用”5500 元，全年“财务费用”4800 元，“营业外收入”账户贷方余额 1200 元，“营业外支出”账户借方余额 960 元。

根据上述资料，应作会计分录如下：

借：主营业务收入 347000

贷：本年利润 347000

借：本年利润 284500

贷：主营业务成本 279000

贷：营业费用（3860+1640） 5500

产品销售利润=347000-284500=62500

借：本年利润 16466

贷：管理费用 11666

贷：财务费用 4800

借：营业外收入 1200

贷：本年利润 1200

借：本年利润 960

贷：营业外支出 960

利润总额=62500-16466+1200-960=46274

本年利润总分类核算图如下：

[实例 36]借转本年实现的利润额 31003.58 元（46274-15270.42）。

借：本年利润 31003.58

贷：利润分配—未分配利润 31003.58

产品制造企业必选照国家税法规定缴纳各种税金，形成国家财政收入的主要来源，是企业应尽的经济责任和法定义务。除前述缴纳产品销售税金外，盈利企业还要缴纳所得税。

所得税以企业利润为征税对象。盈利企业都要根据实现的利润，按税法规定计算缴纳所得税。现行税法规定，企业都按比例税率 33%计算、交纳所得税，适用比例税率的企业，可按下列公式计算缴纳所得税：

应交纳所得税=应税所得额×规定的税率

所得税的计算，是根据年度实现的利润总额计算的，一般在年度内各月份预交，年度终了时，根据应交和已交数进行清算；多交部分可抵充下期应交税额，少交的部分应再补交。

本期实现的利润是国家对企业课征所得税的依据。应交所得税是本期实现利润的减项，从本期实现的利润中，减去应交所得税，其净额为税后利润（或叫留存收益）。税后利润才可供企业依法分配。

为了核算和监督企业形成的利润及分配情况，企业应设置“利润分配”账户，它是一个所有者权益类账户。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）后结存情况。其贷方用以登记可供分配利润（或已弥亏损）数额，借方用以登记已分配利润（或应弥补）数额，余额在贷方，表示期末未分配利润数额。

[实例 37] 本年实现利润按 33% 计算交纳所得税。

① 计算时：应交所得税 = $46274 \times 33\% = 15270.42$

借：所得税 15270.42

贷：应交税金——应交所得税 15270.42

② 用银行存款实际交纳时：

借：应交税金——应交所得税 15270.42

贷：银行存款 15270.42

③ 结转所得税

借：本年利润 15270.42

贷：所得税 15270.42

交纳所得税后的税后利润（留存收益）为 $46274 \times (1 - 33\%) = 31003.58$ 元。

利润分配总分类核算图如下：

第五节 所有者权益的核算

企业的全部资产是企业生产经营者可运用的全部经济资源。若站在所有权角度上亦可称为权益，是企业筹集经营所需的资金来源，它由负债和所有者权益两部分组成。

所有者权益是企业投资人对企业净资产的所有权，包括企业投资人对企业投入的资本以及形成的资本公积金、

盈余公积金和未分配利润等。

所有者权益可以根据投资主体分为：国家资本金、法人资本金、个人资本金和外商资本金等。

根据企业组织的形式，所有者权益在独资经营的企业，所有者权益反映企业唯一的所有者所拥有的净权益；所有者权益在合伙企业反映企业的所有者为数人所共有；所有者权益在股份制企业反映为一批股份持有者所共有。股份制企业所有者权益的构成内容为：

第五章 账户的分类

在前两章中，我们介绍了一些账户。每个账户都有其特定的经济内容，其使用方法也不尽相同。为了正确地设置和运用账户，有必要进一步研究账户的分类，即在了解各个账户特性的基础上，探讨它们的共性及其内在联系，掌握各类账户在提供核算指标方面的规律性。

账户分类就是按照账户的特征进行分组。账户的基本特征有两个：一是账户的经济内容；二是账户的用途和结构。账户的经济内容反映账户本质，是账户分类的基础，也是进一步按用途和结构分类的根据；账户用途是指通过账户提供什么指标和设置各个账户的目的；账户结构是指在账户中如何取得各种指标，即借方和贷方应怎样登记，余额在借方还是在贷方。因此，在研究账户分类时，应先按账户经济内容进行分类，在此基础上再按账户的用途和结构分类。除按上述两个基本特征进行分类外，账户还可按其他标准进行分类。

第一节 按经济内容分类

账户按其所反映的经济内容，可以分为资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、成本类账户和损益类账户等五大类。

一、资产类账户

资产类账户是反映各项资产的账户，按照资产的流动性，又可分为两类：

反映流动资产的账户：如“现金”、“银行存款”、“应收账款”、“原材料”、“产成品”等账户。

反映非流动资产的账户：如“固定资产”、“累计折旧”账户。前者反映固定资产的原始成本，后者反映固定资产的累计已分配成本。

二、负债类账户

负债类账户是反映各项负债的账户。按照负债的流动性，又可分为两类：

反映流动负债的账户：如“短期借款”、“应付账款”、“应付票据”、“应付工资”、“应付福利费”、“其他应付款”、“应交税金”、“应付利润”等账户。

反映非流动负债的账户：如“长期借款”、“应付债券”、“长期应付款”等账户。

三、所有者权益类账户

所有者权益类账户反映各项所有者权益的账户，按照所有者权益的来源，又可以分为两类：

反映所有者原始投资的账户：如“实收资本”账户。

反映所有者投资收益的账户：如“盈余公积”、“利润”、“利润分配”等账户。

四、成本类账户

对于产品制造企业来说，反映成本的账户，按照成本所处经营过程的阶段，又可以分为以下两大类：

反映供应过程中成本的账户：例“物资采购”账户。

五、损益类账户

损益类账户是反映损益的账户。按照损益的不同性质和内容，损益类账户又可分为以下两类：

反映营业损益的账户：如产品制造产业的“主营业务收入”、“主营业务成本”、“主营业务税金及附加”、“管理费用”、“营业费用”、“财务费用”等账户。

反映营业外损益的账户：如“营业外收入”、“营业外支出”等账户。

现以产品制造企业为例，列示按经济内容分类的账户。

第二节 按用途和结构的分类

按经济内容对账户进行分类，能够使我们了解各个账户所反映的经济内容，明白各个账户的性质之所以相同或不同的根本原因。对于正确认识、掌握和运用账户是十分必要的。为了进一步了解并熟练地运用各个账户，还需要研究账户的另一基本特征，即账户的用途和结构。账户按用途和结构分类就是在账户按经济内容分类的基础上，对用途和结构基本相同的账户进行归类。这是对账户按经济内容分类的必要补充，对于正确运用账户、掌握各类账户的规律性是十分重要的。

现以产品制造企业为例，说明账户按用途和结构的分类方法。产品制造企业所运用的账户，按其用途和结构，可以分为盘存账户、结算账户、所有者权益账户、集合分配账户、跨期摊配账户、成本计算账户、收入账户、费用账户、财务成果账户、计价对比账户和调整账户等十一类。下面分别说明各类账户的特点。

一、盘存账户

盘存账户是用来核算和监督现金、银行存款和各项实物资产的增减变动及其结存情况的账户。这类账户可以通过实地盘点的方法，检查账存数与实存数是否相符。属于盘存账户的主要有：“现金”、“银行存款”、“原材料”、“产成品”、“固定资产”等。

在盘存账户中，借方登记现金、银行存款和各项实物资产的增加数，贷方登记减少数，账户余额总是在借方，表示现金、银行存款和各项实物资产的结存数额。

盘存账户的结构图示如下：

反映生产过程中成本的账户：如“生产成本”和“制造费用”等账户。

二、结算账户

结算账户是用来核算和监督企业同其他单位或个人之间的债权（应收款项）、债务（应付款项）结算情况的账户。由于结算业务的性质不同，结算账户又可分为债权结算账户、债务结算账户和债权债务结算账户。

（一）债权结算账户

债权结算账户亦称资产结算账户，是专门用来核算、监督企业同各个债务单位或个人之间的债权结算业务的账户。这类账户的借方登记债权（应收款项或预付款项）的增加数，贷方登记债权的减少数，其余额一般在借方，表示期末尚未收回或报销的债权（应收款项或预付款项）的实有数额。属于债权结算账户的主要有：“应收账款”、“应收票据”、“预付账款”、“其他应收款”等账户。债权结算账户的结构如下所示：

（二）债务结算账户

债务结算账户是专门用来核算和监督企业同各债权单位或个人间结算业务的账户。这类账户的贷方登记债务（借入款项、应付款项或预收款项）的增加数，借方登记债权的减少数，其余额一般在贷方，表示期末尚未偿还的债务实有数。

属于债务结算账户的主要有：“短期借款”、“应付账款”、“应付票据”、“应付工资”、“应付福利费”、“预收账款”、“长期借款”、“应付债券”、“长期应付款”、“其他应付款”、“应交税金”、“应付利润”等。

（三）债权债务结算账户

它是集中核算和监督企业同其他单位或个人之间的债权、债务结算业务的账户。这类账户兼有以上两种结算账户的特点：借方登记债权的增加数或债务的减少数，贷方登记债务的增加数或债权的减少数，余额如在借方，表示债权大于债务的差额，这时该账户就是债权结算账户；余额如在贷方，则表示债务大于债权的差额，这时该账户就是债务结算账户。

属于这类账户的有：“供货单位往来”（由“应付账款”和“预付账款”账户合并而成）、“购货单位往来”（由“应收账款”和“预收账款”账户合并而成）、“其他往来”（由“其他应收款”和“其他应付款”账户合并而成）等。

三、所有者权益账户

所有者权益账户是用来核算和监督企业所有者权益的增减变动及其实有情况的账户。这类账户的贷方登记所有者权益的增加数，借方登记所有者权益的减少数，账户余额总是在贷方，表示期末所有者权益的实有数额。

属于这类账户的有“实收资本”、“盈余公积”等账户。

所有者权益账户的结构如下：

由此可以看出，实收资本的增加记入贷方，实收资本的减少记入借方，余额在贷方，反映期末实收资本的实有数额。

四、集合分配账户

集合分配账户是用来归集和分配经营过程中某个阶段所发生的某种费用的账户。集合分配账户的借方登记费用的发生数，贷方登记费用的分配数，在一般情况下没有期末余额。因为本期发生的费用，一般应于期末全部分配出去，由有关的成本计算对象负担。属于集合分配账户的有“制造费用”账户。

集合分配账户的结构如下：

五、跨期摊提账户

跨期摊提账户是用来核算和监督应由各个会计期间共同负担的费用，并将这些费用摊配各个会计期间的账户。

属于跨期摊提账户的有“待摊费用”账户和“预提费用”账户。虽然“待摊费用”账户属于资产类账户，“预提费用”账户属于负债类账户，二者在性质上不同，但它们在用途和结构上有相同之处。它们的借方，都是用来登记费用的实际支出数或发生数，贷方都是用来登记由各个会计期间负担的费用摊配数。跨期摊提账户的结构如下：

六、成本计算账户

成本计算账户是用来核算和监督经营过程中某一阶段所发生的全部费用，确定该阶段各个成本计算对象实际成本的账户。这类账户的借方登记经营过程某阶段所发生的应计入成本的全部费用（包括不需要分配而直接计入的直接费用和期末通过集合分配账户转来的间接费用），贷方登记转出已完成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，表示期末尚未完成某个阶段的成本计算对象的实际成本。

属于成本计算账户的有：“生产成本”、“物资采购”账户等。

七、收入账户

收入账户是用来核算和监督企业在一定时期（月份、季度或年度）内所取得的各种收入和收

益的账户。收入账户的贷方登记取得的收入或收益，借方登记收入的冲减数和期末转入“本年利润”账户的收入或收益。由于当期实现的全部收入或收益都要于期末转入“本年利润”账户的贷方，所以收入账户期末一般没有余额。

属于收入账户的有：“主营业务收入”、“其他业务收入”和“营业外收入”等账户。

八、费用账户

费用账户是用来核算和监督企业在一定时期（月份、季度或年度）内所发生的应计入当期损益的各项费用、成本和支出（损失）的账户。费用账户的借方登记费用支出的增加额，贷方登记费用支出的减少额和期末转入“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，所以费用账户期末一般无余额。

属于费用账户的主要有：“主营业务成本”、“主营业务税金及附加”、“营业费用”、“其他业务支出”、“管理费用”、“财务费用”、“营业外支出”等账户。

费用账户的结构如下：

九、财务成果账户

财务成果账户是用来核算和监督企业在一定时期（月份、季度或年度）内全部经营活动的最终成果的账户。“利润”账户属于财务成果账户。该账户的贷方登记期末从各收入或收益账户借方转入的营业收入、营业外收入等，借方登记期末从各费用支出账户贷方转入的营业成本、营业税金、营业费用、管理费用、财务费用、营业外支出等。期末余额如在贷方，表示企业获得的利润总额；如在借方，则表示企业发生的亏损总额。

财务成果账户的结构如下：

十、计价对比账户

计价对比账户是用来对某项经济业务按照两种不同的计价标准进行了核算对比，借以确定其业务成果的账户。例如，按计划成本进行材料日常核算的企业，可设置“物资采购”账户，用以核算材料采购业务的成果。该账户的借方核算材料的实际采购成本，贷方核算材料的计划采购成本，通过借贷双方两种计价的对比，即可确定采购阶段的业务成果。由于确定的业务成果在当期全部从计价对比账户转出，因此计价对比账户期末一般无余额。如有余额，应在借方，表示期末尚未完成采购阶段的材料的实际成本。

计价对比账户的结构：

由此可见，“物资采购”账户借方登记材料的实际采购成本（第一种计价），贷方登记结转入库材料的计划成本（第二种计价）。如果实际成本大于计划成本，则表明采购业务实际比计划有超支，这种差异应从贷方转入“材料成本差异”账户的借方（如本例）；如果实际成本小于计划成本，则表明采购业务实际比计划节约了，这种差异应从借方转入“材料成本差异”账户的贷方，结转后“物资采购”账户应无余额。

十一、调整账户

调整账户是用来调整某个账户（即被调整账户）的余额，以确定被调整账户的实际余额而设置的账户。将调整账户与被调整账户有机地联系起来，可以提供管理上所需要的某些特定指标。

调整账户，按其调整方式的不同，可以分为备抵账户、附加账户和备抵附加账户三类。

（一）备抵账户

备抵账户又叫抵减账户，它是用来抵减被调整账户的余额，以求得被调整账户实际余额的账户。其调整方式，可用下列计算公式表示：

被调整账户余额 — 备抵账户余额 = 被调整账户的实际余额

被调整账户的余额与备抵账户的余额必定方向相反。

按照被调整账户的性质，备抵账户又可分为资产备抵账户与权益备抵账户两类。

1. 资产备抵账户。用来抵减某一资产账户（被调整账户）的余额，以求得该资产账户的实际余额的账户。例如，“累计折旧”账户是“固定资产”账户的备抵账户。根据“固定资产”账户（被调整账户）的记录，可以取得固定资产原始成本的数字，而从“累计折旧”账户可以取得固定资产成本的累计已分配数字，将“固定资产”账户的借方余额减去“累计折旧”账户的贷方余额，其差额就是固定资产的账面净值。

此外，“坏账准备”账户是“应收账款”账户的备抵账户，因而也是一个资产备抵账户。“应收账款”账户的借方余额减去“坏账准备”账户的贷方余额，其差额表示应收账款的实有数额（预计可收回数额）。

资产备抵账户与被抵减账户的关系及其抵减方式如下：

$$\text{资产的原始价值} - \text{资产的抵减数额} = \text{该项资产的实际价值}$$

2. 权益备抵账户。用来抵减某一权益（包括负债、所有者权益和收入）账户（被调整账户）的余额，以求得该权益账户的实际余额的账户。例如：“利润分配”账户就是“利润”账户的备减账户。“利润”账户（被调整账户）的期末贷方余额，反映企业期末已实现利润数；“利润分配”账户的期末借方余额，反映企业期末已分配的利润数。将“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额。权益备抵账户与被抵减账户的关系及其抵减方式如下：

$$\text{权益的原始数额} - \text{权益的抵减数额} = \text{该项权益的实际数额}$$

（二）附加账户

附加账户是用来增加被调整账户的余额，以求得被调整账户的实际余额的账户。其调整方式，可用下列计算公式表示：

$$\text{被调整账户余额} + \text{附加账户余额} = \text{被调整账户实际余额}$$

因此，被调整账户的余额与附加账户的余额一定在相同的方向。

在实际工作中，很少运用附加账户，这里举一例说明。假如企业溢价发行债券筹集资金，可以设置“应付债券”账户，反映债券的总面值，同时设置“债券溢价”账户，反映债券售价超过面值的溢价金额。“应付债券”账户与“债券溢价”账户的期末贷方余额之和，表示该项负债的实际余额。

（三）备抵附加账户

备抵附加账户既用来抵减、又用来增加被调整账户的余额，以求得被调整账户的实际余额的账户。这类账户兼有备抵账户和附加账户的功能，但不能同时起作用。备抵附加账户是发挥备抵账户还是附加账户的作用，要取决于该账户的余额是否与被调整账户的余额方向一致。当其余额与被调整账户的余额在相反方向时，其调整方式与备抵账户相同，因而起到备抵账户的作用；当其余额与被调整账户的余额在相同方向是，其调整方式与附加账户相同，因而起到附加账户的作用。

在材料按计划成本计价核算时，“材料成本差异”账户就属于备抵附加调整账户。有关该账户的用途结构将在“企业财务会计”中介绍。

综上所述，账户按用途和结构分类如下：

第三节 账户的其他分类

账户除按经济内容和用途、结构分类外，还可以按其他标准进行分类。

一、按账户的统驭与被统驭关系分类

按账户的统驭与被统驭关系分类，账户可以分为统驭账户（或控制账户）和附属账户。

在会计核算中，为了提供详细程度不同的核算指标，应当设置总分类账户提供总括核算资料，设置明细分类账户提供详细核算资料。有时候，某一总分类账户所属的明细分类账户很多，可以在总分类账户和明细分类账户之间设置一些二级账户。二级账户是介于总分类账户和明细分类账户之间的账户。它提供的核算资料比总分类账户要详细，但比明细分类账户要总括。在设有二级账户时，总分类账户又称为一级账户，明细分类账户则称为三级账户。

总分类账户和明细分类账户所记录的经济内容是相同的，所不同的是提供核算资料的详细程度。因而每一总分类账户对其所属的明细分类账户起着统驭或控制作用，而明细分类账户提供的核算资料则是对总分类账户提供的核算资料的必要补充。

应当指出，控制账户（统驭账户）是个相对的概念。例如，总分类账户是所属二级账户的控制账户，而二级账户又是所属三级账户的控制账户，二级帐户和三级帐户又都称明细分类帐户。

二、账户按其与会计报表的关系分类

账户按其与会计报表的关系分类可以分为资产负债表账户和损益表账户两大类。

（一）资产负债表账户

所谓“资产负债表账户”就是为记录、积累和提供编制资产负债表所需会计资料而设置的账户。由于此类账户会始终保持一个余额以具体反映企业财务状况的某一特定方面，故又称为“永久性账户”，也称“实账户”。在正常情况下，各资产账户期末留有余额，余额在借方，各负债和所有者权益账户期末也有余额，余额在贷方，它们均属于资产负债表账户。

（二）损益表账户

所谓“损益表账户”，就是为记录、积累和提供编制损益表所需会计资料而设置的账户，由于此类账户的作用仅在于反映当期经营成果得以形成和业主权益得以增长的原因，在期终结算后不再保留余额，故又成为“暂时性账户”，也称为“虚账户”。

收入账户、费用账户、财务成果账户均属于损益表账户，这些账户的共同特点是期末结算后无余额。

第六章

会计凭证

第一节

概述

一、会计凭证的意义与作用

会计凭证是记录经济业务、明确经济责任并作为记账依据的书面证明。任何企业、事业和机关团体等单位办理任何一项经济业务，都要办理凭证手续，即由经办人将其所经手的经济业务的内容和金额在凭证上登记，证明该项业务已经完成，并且签字或盖章，对经济业务的真实性负责，然后再由会计人员根据凭证来审核经济业务的合法性、合理性，经过审核无误的凭证才可以据以登记账簿。如仓库收到购入的材料要填制收料单，写明收到材料的名称、数量、金额等，并由经办人签字或盖章，以证明收到材料，收料单经审核无误后，方可作为登记账簿的依据。因此，据实填制和认真审核会计凭证，对保证核算资料的真实性，审查经济业务的合法性、合理性，加强管理具有重要作用。

正确填制和审核会计凭证，是反映和监督经济活动、做好会计工作的基础。会计凭证的作用是多方面的。

（一）会计凭证是证明经济业务真实性与合法性的依据

由于会计凭证是记录经济业务内容的书面证明，即所发生的经济业务都要在凭证中填列，如资产的增减变动、债务的清偿等都要在凭证中如实填列。因此，通过对会计凭证的审核就可证明所发生的经济业务是否真实、合法，所列数额是否准确，是否符合财经政策、法令和规章制度的规定。

（二）会计凭证是登记账簿的依据

账簿的登记必须根据审核无误的会计凭证进行，也就是说会计人员记账前，要经过填制会计凭证，把日常发生的大量经济业务加以分类与汇总，并确定应记入的账户及方向，经审核无误后才可以登记账簿。这样才能保证账簿记录的真实与合法，从而保证会计信息的质量。

（三）会计凭证是明确各有关部门和经办人员经济责任的依据

任何一项经济业务的发生，都必须取得或填制会计凭证，有关单位和经办人员要在凭证上签名或盖章，对凭证上所填经济业务的真实性和合法性负完全责任。因此，通过填制和审核会计凭证，能够加强经济责任制，促使各有关人员在职责范围内依法照章办事，同时也有利于监督、检查和明确责任。

二、会计凭证的种类

由于经济业务是多种多样的，而每一项业务又都要取得或填制会计凭证，因此，会计凭证的具体形式也是多种多样的。会计凭证按其填制的程序和用途等可作如下分类：

第二节 原始凭证

原始凭证是指在经济业务发生时取得或填制的，用来记载和证明经济业务的发生和完成情况，明确经办人员经济责任的最初书面证明。它是进行会计核算的原始资料，也是确认经济业务真实性与合法性的重要依据。

一、原始凭证的种类

（一）原始凭证按其来源可分为自制原始凭证和外来原始凭证两类。

1. 自制原始凭证

也称内部凭证，是指当经济业务发生时，由本单位经办业务的部门和人员自行填制的凭证。如职工出差借款单、差旅费报销单、车间领用材料的领料单、产成品入库单、销售产品时开具的发货单、发票（存根）等。领料单格式如表 6-1。除此之外，对于一些经常发生的经济业务，为简化记账手续，还可以将同一类型的原始凭证加以汇总，编制原始凭证汇总表，作为编制记账凭证的依据。例如，产品制造企业中的收料、发料凭证很多，可以将其分别汇总，编制收料凭证汇总表及发料凭证汇总表。收料凭证汇总表格式见表 6-2。

2. 外来原始凭证

是指本单位与其它单位或个人之间发生经济业务时，从对方取得的证明经济业务发生或完成情况的凭证。如购入材料时，从购货方取得的发货票，发货票格式见 6-3。再如企业对外支付款项时取得的收据等，都属于外来原始凭证。

表

6-1

领 料 单

领用部

门：

编号：

用 途： 年 月 日

仓库：

材料类别	材料编号	材料名称及规格	计量单位	数 量		单价	金额
				请领	实发		

记账

发料

领料部门负

责人

领料

表

6-2

发料凭证汇总表

200×年 4 月 11

日至 20 日

材料类别	材料小类	凭证张数	金额	
			实际成本	计划成本
原料及主要材料	铸件、生铁	8	20000	19800
	钢材	8	40000	31200

	小计		60000	51000
辅助材料	修理备件	2	2100	1500
合计			62100	52500

(企业名称)

表

发

6-3
票

购货单

位

年 月 日

品名及规格	单位	数量	单价	金额
1-223 童鞋	双	1000	8. 60	8600. 00

共计人民币

(大写) 捌仟陆佰元整

经手人：×××

(二) 原始凭证按其填制手续和方法可分为一次凭证和累计凭证

1. 一次凭证

是指某一项经济业务或同时反映若干项同类经济业务在其发生或完成后，一次填制完成的原始凭证。如上述领料单、发货票等都属于一次凭证。外来原始凭证一般都是一次原始凭证，自制原始凭证中大部分也都是一次凭证。

2. 累计凭证

指在规定的时间内，连续地记载若干同类经济业务，到期末以其所累计的数额作为记账依据地凭证。如产品制造企业的限额领料单就是累计凭证，限额领料单格式如表 6-4。它一般是根据生产任务和材料消耗定额计算领用限额，在限额范围内，用料部门可以陆续向仓库领料，到规定期限结束后，在限额领料单上结出实际领用总数，作为记账的依据。

以上两种分类是原始凭证的主要分类方法, 此外还有其他的分类方法。

表 6-4

限额领料单

领料部门

用途:

材料类

别:

计 划 产 量:

材料编号:

名称规

格：

单位消耗定额:

领用限额:

计量单

位:

单 价：

日期	请领	实发	累计实	收料人 签 章	日期	请领	实发	累计实	收料人 签 章
----	----	----	-----	------------	----	----	----	-----	------------

	数量	数量	发数量			数量	数量	发数量	
累计实发金额									

供应部门负责人

生产计划部门负责

人

仓库管理员

（三）原始凭证的其它分类

1. 原始凭证按其格式及使用范围可以分为通用凭证和专用凭证。

（1）通用凭证：指在一定范围（如全国、某行业或部门）内，格式和使用方法统一的原始凭证。

如：增值税专用发票、托收承付结算凭证等。增值税专用发票格式见表 6-5。

表 6-5

增值税专用发票

票

联

抵扣

开票日

期： 年 月 日

增 W1 字 N0

购 货 单 位	名称				纳税人登记号		
	地址、电话				开户银行及账号		
	商品或劳务名称	计量单位	数量	单价	金额	税率（%）	税额

合计						
价税合计（大写）	佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 ¥					
销 货 单 位	名 称			纳税人识别号		
	地址、电话			开户银行及账号		

收款

人：

开票单位（未盖章无效）

（2）专用凭证：指各单位自行印制和使用的有专门用途的原始凭证。如：差旅费报销单、药费报销单等。

2. 原始凭证按其用途可分为通知凭证、执行凭证和计算凭证。

（1）通知凭证：指要求某单位进行某项业务的原始凭证。如：交费通知、扣款通知、收账通知等。

（2）执行凭证：是指证明某项业务已经发生或完成的原始凭证。如领料单。

（3）计算凭证：指根据已经发生或完成的经济业务，通过计算手续而编制的原始凭证。如：制造费用分配表、工资费用计算表等。

二、原始凭证的基本内容

原始凭证由于它所反映的经济业务不尽相同，所以要根据不同的业务来设计各种凭证，因而各种原始凭证的名称、内容及格式必然各异。但无论是哪种原始凭证，都必须记录经济业务，明确经济责任。因此原始凭证必须具备下述基本内容：

原始凭证的名称；

填制原始凭证的日期及编号；

接受原始凭证单位的名称；

经济业务的内容摘要；

经济业务的实物数量、单价及金额（大小写）；

填制原始凭证单位的名称、地址、有关人员签章和填制单位公章。

原始凭证的基本内容中每一项都具有特殊的作用，是组织会计核算所必不可少的内容。如：填制日期便于确定收入、费用的归属期，编号则便于会计监督，签章是为了明确经济责任的等。

三、原始凭证的填制和审查

（一）原始凭证的填制要求

原始凭证是会计核算工作的最初资料，它的填制必须符合一定的要求，才能保证整个会计核算资料的正确性。因此，原始凭证的填制必须做到以下几点。

1. 真实性。客观记录经济业务，以保证凭证所反映的经济业务的真实。原始凭证所记录的经济业务必须与事实完全相符，对有关的数量、单价、金额都必须与实际完全一致，不得以估计数或匡算数填写。

2. 完整性。必须按凭证所要求的项目填写齐全，以保证凭证所反映的经济业务的完整。填写凭证时不得遗漏和任意省略，文字摘要应精炼，数量、单价、金额计算正确，且易于辨认，尤其凭证上的数字必须填写清楚。

3. 正确性。经办人员和有关负责人都必须在凭证上签名或盖章，以保证凭证所反映的经济业务的正确性。企业从外部取得的原始凭证，除有关人员签章外，还必须盖有填制单位的财务专用章。企业内部自制的原始凭证，必须有经办人员的签名或盖章。对外开出的原始凭证，必须加盖本单位财务专用章。有关财产物资和货币收付凭证，其数字除用阿拉伯数字填写外，还要用汉字大写，并且大小写金额必须相等，若填制过程中发生差错，应按正确的更正方法更正，不得随意涂抹、刮擦、挖补或用

褪色药水改写等。涉及到现金、银行存款的收付凭证，若金额填错，则应重新填写，并将写错的凭证作废。

一式几联的原始凭证，应按各联注明的用途使用，只能以一联作为报销联。一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸套写，并连续编号，作废时应加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁。

4. 及时性。任何一项经济业务发生或完成时应按规定时间及时取得或填制原始凭证，并及时送交会计部门。如果不及时取得凭证，不仅会影响经济业务的及时反映，而且容易出现差错或舞弊现象。所以，应将原始凭证及时送交会计部门，由会计部门加以审核，并据以填制记账凭证。

（二）原始凭证的审核

为了使会计记录能够正确地反映企业所发生的经济业务，保证企业经营活动的正常进行，一切原始凭证都必须按照规定的程序，经有关业务部门和会计部门进行审查与核对，然后再以审核无误的原始凭证填制记账凭证进行账务处理。原始凭证的审核包括以下几个方面内容：

1. 合法性审核。审核时主要以财经政策、法令、规章制度和企业的有关计划、预算为依据，对凭证进行合法性审查。例如，成本费用开支是否符合成本开支范围；现金开支是否在规定范围内，是否符合现金管理条例等。会计人员对违反规定的支付，有权拒绝报销。不应计入生产成本的费用，有权拒绝支付、处理。对某些违法乱纪、营私舞弊行为，要及时上报，严肃处理。

2. 正确性审核。原始凭证上有关数量、单价、金额是否填写清楚；单价、金额的计算，小计、合计的加总是否正确；数字的大写、小写之间是否相符，都必须逐一认真审查。如发现问题，要退回、更正或重新填写。

3. 完整性审核。即对原始凭证填制是否完整进行审查。如：经济业务的内容摘要、数量、单价、金额、日期等是否完整，外来凭证是否以本企业为接受单位等。如发现内容不够完整，签章手续不够齐备，都要退回、更正、重新填写完整后，方能接受。

第三节

记账凭证

记账凭证是指由会计人员根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表填制的，作为记账依据的一种会计凭证。

由于原始凭证种类繁多，数量庞大，且不能直观反映会计要素的增减变动及其结果。因此，会计人员必须对原始凭证记录的经济业务，按核算要求进行归类，填制记账凭证作为记账的依据。在记账凭证中，除填明应借应贷的会计科目及金额外，还应填明会计科目的名称及子目、细目或户名。原始凭证或原始凭证汇总表应附在有关记账凭证的后面作为附件，并在记账凭证上注明附件的张数，以便核对。

一、记账凭证的种类

记账凭证是在对原始凭证归类整理的基础上填制的，一般都有统一的格式。但由于各单位、各部门经济业务的内容及其复杂程度不同，设计和选用的记账凭证也存在着差异。具体分类如下：

（一）按记账凭证的填制方法，可分为复式记账凭证和单式记账凭证两大类

1. 复式记账凭证

是指将一项经济业务所涉及到的会计科目集中填制在一张记账凭证上的会计凭证。这种记账凭证的主要优点是能在一张记账凭证上看到一笔完整的经济业务。其缺点是不便于分工记账。

2. 单式记账凭证

是指一项经济业务所涉及到的每个会计科目都分别填制一张记账凭证，每张记账凭证只填列一个会计科目。这种记账凭证的优点是：便于归类及分工协作，提高工作效率。其缺点是：不能完整地反映一笔经济业务的全貌，也不便于查账，并且填制凭证的工作量大，因此目前采用的单位不多。

使用单式记账凭证时，由于一笔经济业务的会计分录，同时使用两张或两张以上的记账凭证，为清楚地反映会计分录的连接关系，在编号时可采用分数形式。如： $1\frac{1}{3}$ 、 $1\frac{2}{3}$ 、 $1\frac{3}{3}$ 或 $2\frac{1}{2}$ 、 $2\frac{2}{2}$ 。其中：整数为业务顺序号，分数的分母表示该笔业务共有几张凭证，分子则表示其中的第几张。

单式记账凭证一般称为“借项凭证”和“贷项凭证”。常用的格式见表 6-6。

表 6-6

借 项 凭 证

借方科目		年 月 日	第 附件 张
明细科目	摘 要	金 额	记 账
对方科目		合 计	

会计主管
核

记账
制证

出纳

复

贷 项 凭 证

贷方科目		年 月 日	第 附件 张
明细科目	摘 要	金 额	记 账

对方 科目		合计		

会计主管 记账 出纳 复
 核 制证

（二）按复式记账凭证所反映的经济业务内容是否与货币资金有关可分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。

收款凭证和付款凭证是用来反映现金和银行存款收付业务的凭证。即凡是经济业务发生后，涉及到现金和银行存款增减变动的业务，都要编制收款或付款凭证。对于从银行提取现金或以现金解存银行的经济业务，理论上三种处理方法：第一种方法是同时填制一张收款凭证和一张付款凭证，记账时根据收款凭证记货币资金的收入，不根据收款凭证的对应科目记货币资金的支出，根据付款凭证记货币资金的支出，不根据付款凭证的对应科目记货币资金的收入。第二种方法是只填制一张收款凭证，根据收款凭证的设证科目登记货币资金的收入，同时根据收款凭证的对应科目记货币资金的支出。第三种方法是只填制一张付款凭证，根据付款凭证的设证科目登记货币资金的支出，根据付款凭证的对应科目登记货币资金的收入。这样，既能反映货币资金之间的收付全貌，又能避免重复记账。在实际工作中是采用第三种处理方法，如把现金存入银行时，只填制现金付款凭证，以贷方科目现金为设证科目（见付款凭证格式），借记“银行存款”科目，贷记“现金”科目，根据设证科目“现金”登记现金的支出（日记账，分类账）根据现金付款凭证的对应科目“银行存款”登记银行存款的收入（日记账，分类账）。

转账凭证是用来反映转账业务的凭证。转账业务指在经济业务发生时不涉及到现金和银行存款的业务。

以上收款凭证、付款凭证和转账凭证的常用格式见表 6-7。

上述各种记账凭证是登记各种日记账和明细分类账的依据，也是登记总分类账的依据。在实际工作中，由于经济业务的种类、数量等在各单位间有很大差别，所以记账凭证不一定作为登记总分类账的直接依据。有些单位是将记账凭证加以整理汇总后，再登记总分类账，这项内容将在第九章加以阐述。

表 6-7

收款凭证

借方科目

200×年 月 日

收字

第 号

摘 要	贷方科目	明细科目	金 额	账 页
合 计				

附件

张

会计主管

记账

出纳

复

核

制证

付款凭证

证

贷方科目

200×年 月 日

付字

第 号

摘 要	借方科目	明细科目	金 额	账 页

附件

张

合 计				
-----	--	--	--	--

会计主管
核

记账
制证

出纳

复

转账 凭 证

摘 要	会计科目	二级或 明细科目	借方金额	贷方金额	账 页
合计					

附件

张

第七章

会计账簿

第一节

会计账簿概述

一、会计账簿

企业发生的经济业务，都必须取得或填制合法的原始凭证，通过凭证，可做到全面地反映企业的经济业务。但由于凭证数量多，比较分散零星，不便提供系统、连续的资料，同时为了对经济业务进

行连续、系统、全面、综合地核算，并从中提取系统有用的会计信息，就必须采取登记会计账簿的方法，把分散在会计凭证中的零星资料加以集中和分类整理，取得经营管理所需的系统会计信息资料。

会计账簿简称账簿，是以会计凭证为依据，连续、系统、全面、综合地登记企业、行政事业等单位经济活动的簿籍，它是由许多具有专门格式的账页按一定的连接方式组成的簿籍。从记录内容看，账簿是对企业事业单位经济业务进行分类和序时记录的簿籍。账簿和账户有一定的联系，也有区别。账户是在账簿中按规定的会计科目开设的户头，用来反映某一个会计科目所要核算的内容；账簿则是由相互联结在一起用以反映各类账户情况的账页组成，以便提供总括和明细核算指标的账户载体，它是积累和贮存经济活动情况的数据库。

根据会计凭证，按一定的程序在账簿的账户上登记经济业务引起会计要素的增减变化，称为登记账簿（简称记账），设置和登记账簿是会计核算的专门方法之一，也是会计核算工作的重要环节。它有以下作用：

（一）为加强经济核算、合理使用资金提供必要资料

通过账簿提供会计信息（如各会计要素增减变动的信息，资金方面的信息）以便改善经营管理，加强经济核算，并可借助于账簿记录监督各项财产物资的保管情况，防止损失浪费，贪污盗窃，保护财产的安全完整。

（二）为正确计算成本、费用和损益提供可靠的资料

根据账簿记录，正确计算成本、费用和损益，考核成本费用和利润计划的完成情况。

（三）为编制会计报表提供完整的资料

会计报表主要是根据会计账簿的有关资料编制的。因此，账簿设置是否正确，登记是否完整、及时和系统，都会直接影响会计报表的质量。

（四）为分析、检查企事业单位的经济活动提供依据

通过账簿的分析和检查，看是否遵守国家的法律、法规、财经纪律，是否完成了各项计划；费用、成本、开支是否合理等，以便促使企业不断改善经营管理，增收节支，不断提高经济效益。

二、设置会计账簿的原则

为科学、全面、系统地记录、反映各项经济业务，一切企事业、行政部门都必须设置账簿。账簿设置包括确定账簿种类、内容、作用及登记方法。一般来说应遵循以下原则：

（一）统一性原则

首先要根据国家有关规章制度规定的会计科目、规定的账簿格式、种类、设置账簿基本要求来设置适合本单位的会计账簿，开设账户，以便于会计信息使用者利用资料，便于汇总和比较。

（二）实用性原则

所谓账簿设置的实用性，就是指账簿设置能够全面地反映经济活动和财务收支情况，能够满足经济管理的需要。凡是经营管理中需要考核的指标，如：资金、成本、利润等，都应该在账簿中得到及时准确地反映。通过账簿记录，能够控制财产物资的增减变动，满足财产管理的要求，做到有物有账，物与账一致，以账管物，保证财产物资的安全完整。各单位应根据本单位业务特点，规模大小，管理要求，会计机构设置情况，来设置本企业的账簿种类、内容，以适应企业内部及外部会计信息使用者的需要。

（三）科学性原则

账簿组织要严密合理，避免重复和遗漏，各种账簿要有明确的分工，和逻辑层次分明的紧密联系；有关账簿之间还要有统驭关系和平行制约关系。这样，才能保证账簿记录正确、系统、全面地提供管理所需的各种指标数据；同时，会计机构和会计人员本身也要力求精简，最大限度地节约人力物力，提高工作效率。

三、会计账簿种类

各单位经济业务的内容及经济管理要求多种多样，为之提供资料的账簿种类也是多种多样的，为便于学习和应用各种账簿，可按下列标准对账簿进行分类。

（一）按用途划分

1. 序时账：是按照经济业务发生或完成时间的先后顺序进行登记的账簿。实际工作中，它是逐日按照会计凭证的编号顺序进行登记的，因此通常称为日记账。序时账簿有两种：一种是用来登记全部经济业务的；一种是用来登记某一类经济业务的。在会计核算发展的早期，企业发生的业务较少，最常用的是前一种，把每天发生的各项经济业务顺序登记在日记账中，然后据以过入分类账，登记时

主要是记录会计分录的内容，因此这种日记账又称分录簿。而现代企业业务繁多，将全部业务记录到一本日记账簿中十分困难，因此，在分录簿的基础上发展为应用较广泛的是记录某类经济业务的特种日记账，如现金日记账（见表 7-2）银行存款日记账等。

2. 分类账簿：是对经济业务分门别类登记的账簿。按账簿所反映经济业务内容的详细程度不同，又分为总分类账（简称总账）和明细分类账簿（简称明细账）。总分类账是根据一级会计科目设置的，总括反映全部经济业务的账簿；明细分类账是根据二级或明细科目设置的，详细反映某一项会计要素的账簿，明细账是对总账的补充和具体化，并受总分类账的控制和统驭。

在实际工作中，序时账簿和分类账簿还可以联合起来，在一本账簿中进行登记，称之为联合账簿。

3. 备查账簿：是对某些在日记账和分类账等主要账簿中未能登记或登记不全的事项，进行补充登记的账簿，它可以为某些经济业务的内容提供必要的参考资料，如租入固定资产登记簿，委托加工材料登记簿等，备查账由各单位根据需要自行设置。

（二）按其外表形式分

可分为订本式账簿、活页式账簿和卡片式账簿。

1. 订本式账簿：是在未启用前就把一定数量的账页顺序地装订在一起的账簿，是具有统驭性和重要的账簿。如总分类账、现金日记账和银行存款日记账等，一般都采用订本账。

应用订本式账簿，优点是能够避免账页散失和不合法地抽换账页；但订本式账页固定，不能增减，必须为每一账户预留空白账页，留页过多，容易造成浪费，留页过少，又会影响账户记录的连续性，同时，订本式账簿也不便于对记账人员分工以及使用机器操作。

2. 活页式账簿：简称活页账。是事先不固定地将账页装订在一起，记账时，根据需要随时加添空白账页，年末再装订成册的账簿。它的优点是适应性强，便于归类汇总，可以根据需要开设，有利于记账人员分工和提高工作效率但容易造成账页散失和抽换。为避免这一点，在使用时必须随时编号，装置在特制的账夹内，并由有关人员签字盖章。活页式账簿在记录完毕或更换新账页时，要装订成册，妥善保管，这种账簿比较适用于记录经济业务频繁的明细分类账。

3. 卡片式账簿：简称卡片账。是指账页用硬纸片做成的放置于卡片箱内，随时可以取放的账簿。它也是一种活页式账簿，但账页可以单独存放，并可随着核算对象的转移而转移，如固定资产卡片，既可记录金额又可记录数量，还可以根据需要及核算对象的特点设置记录某些事项的专栏。

（三）按其账页格式分

可分为三栏式账簿、多栏式账簿、数量金额式账簿和横线登记式账簿等。

1. 三栏式账簿：即在账页上设置“收入”（或增加）、“付出”（或减少）和“余额”三栏或“借方”、“贷方”和“余额”三栏，只记录金额。一般适用于各类总账或只需进行金额核算，不需进行数量核算的货币资金、应收应付账款的明细账等，如“银行存款日记账”、“现金日记账”、“原材料总账”、“应收账款明细账”等。（参见表 7—7）。

2. 多栏式账簿：即在账页上设置多栏，只记录金额的账簿，一般适用于费用、成本等明细账，如“制造费用明细账”、“管理费用明细账”、“生产成本明细账”（参见表 7—10）等。

3. 数量金额式账簿：即在账页上设置“收入”、“发出”和“结存”三栏，各栏内分设“数量”、“单价”和“金额”三栏，既记录金额又记录数量的账簿。一般适用于不仅需要金额核算，而且需要进行数量核算的各项财产物资的明细账，如“原材料”、“产成品”等明细账（参见表 7—9）。

4. 横线登记式账簿：即在账页上分设增加减少两大部分，采用横线登记法，在同一行上完整地反映同一项经济业务的增减变动及结果，以便于分析和检查某项经济业务发生和完成情况的账簿。如备查账、某些往来款项的明细账、物资采购明细账、销货明细账，一般采用这种格式（参见表 7—11）。

四、会计账簿的基本内容

企业、事业、行政机关单位的账簿，由于所记录的经济业务内容不同，形式是多种多样，但都应具备下列三项基本内容。

（一）封面

要标明会计单位名称和账簿名称。

（二）扉页

列明账簿的启用日期和截止日期、册数、账簿经营人员一览表和签章、会计主管人员签章、账户目录等。

（三）账页

账页根据其反映经济业务内容不同，具有多种格式，但其基本内容包括：账户名称（一级科目，二级科目或明细科目）、日期栏、凭证种类和号数栏、摘要栏、金额栏、总页次和分页次等。

第二节 日记账

日记账又称序时账，是指序时地记录和反映经济业务的发生和完成情况的账簿。按反映的经济业务内容的不同，可以分为普通日记账和特种日记账。

一、普通日记账

普通日记账是序时登记各种经济业务发生或完成先后顺序的日记账，它是据原始凭证或记账凭证逐项逐笔登记的，是会计分录的登记簿。

表 7—1

普 通 日 记 账

20××年		凭证		摘 要	会 计 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
月	日	字	号				

普通日记账的登记方法如下：

1．将发生经济业务的日期填入日期栏，年度记入本栏上端，只有在更换账页或年度、月份变动时才填写年度和月份，但业务或凭证的日期要逐笔填写。如经济业务的发生日期与凭证的编制日期不一致时，应登记记账凭证的编制日期。

2. 将会计凭证的种类和号数（如转字第 10 号）记入凭证栏。

3. 将经济业务的内容或编制会计分录的原因简明扼要地记入摘要栏。

4. 将应借账户记入账户名称栏的上行，并将其金额记入借方金额栏；将应贷账户记入账户名称栏的下行（紧接在借方账户），并将金额记入贷方金额栏。

5. 每日据普通日记账中的记录过入分类账后，应将分类账中各账户的账页号分别记入过账栏，或在过账栏注明 "√" 符号，表示已经过账。

普通日记账可用于记录任何类型的经济业务，具有格式统一、使用方便等特点。普通日记账既适用于设置特种日记账的企业，也适用于未设置特种日记账的企业。普通日记账的优点有：

第一：与将经济业务直接记入分类账相比，它大大减少了发生错误的可能性。因为若在分类账中直接记录各笔经济业务，就有可能漏记、重记、记反了借方或贷方的情况。采用日记账以后，这种情况可以减少到最低限度。

第二：每笔日记账分录都列示了相应经济业务的完整借贷记录。此外，日记账还备有空栏用来说明每一项经济业务，这有利于完整、全面地反映经济业务的性质与来龙去脉。

第三：日记账序时记录每笔经济业务，是一份按时间排列的企业经济活动的完整档案。

但由于企业每天发生的经济业务很多，都登记在一本普通日记账中，工作量太大，也不便于分工，且不能提供特定经济业务的发生情况。

二、特种日记账

特种日记账是普通日记账的发展，是专门用于登记某类经济业务的日记账。最常见的有现金日记账、银行存款日记账、购货日记账和销货日记账。

（一）现金日记账

现金日记账是按经济业务发生的时间顺序逐日逐笔登记库存现金的收入、支出和结存情况的账簿。其格式有三栏式、收付分页式和多栏式 3 种。

1. 三栏式现金日记账：又称为余额式现金日记账，其基本结构为收入、支出、余额三栏。具体见表 7-2。

表 7-1

2 现 金 日 记 账

年		凭证		摘要	对应账 户	过 账	收入	支出	借 方	余 额
月	日	字	号				(借方)	(贷方)		

登记方法如下：

- (1)日期栏、凭证栏、过账栏和摘要栏的登记同普通日记账。
- (2)对应账户栏根据记账凭证中与现金对应账户的名称填写。
- (3)收入（借方）栏根据现金收款凭证或银行存款付款凭证登记。
- (4)支出（贷方）栏根据现金付款凭证登记。
- (5)余额栏中期初余额根据上期期末余额填写，本期期末余额根据期初余额加本期收入合计数减去本期支出合计数填列。

2. 收付分页式现金日记账：其格式是将账簿的左右两页合并使用，左页为收方，右页为付方。其格式见表 7-3。

表 7-3

现 金 日 记 账

收（借

方）

付（贷方）

年		凭证		贷 方 账 户	摘要	金额	年		凭证		借方 账户	摘要	金额
月	日	字	号				月	日	字	号			

这种日记账的登记方法如下：

(1)应根据现金收款凭证或银行存款付款凭证登记收方账页各栏。

(2)应根据现金付款凭证登记付方账页各栏。

(3)按日或定期结算账面现金收方，付方金额及其余额时，在业务较少一方的金额处划一条红色斜线，注销空白行次，其下收方、付方各划一条横线相平；在收方账页摘要栏的横线下填写“本期收入合计”，并加算本期收入金额；在“本期收入合计”下填写“期初结存”及其金额；在付方账页摘要栏的横线上填写“本期付出合计”并加算本期付出金额；在“本期付出合计”下填写“期末结存”及其金额；月末，本月收入合计与期初结存，本月付出合计与期末结存分别相加计入合计金额，并在合计金额的上下端各划一条红线表示月结，双方金额相等，表明月结正确。

3. 多栏式现金日记账：多栏式现金日记账，是在三栏式现金日记账的基础上，将收方按其对应账户，如“银行存款”、“主营业务收入”等账户设专栏，将付方按“银行存款”、“原材料”等账户设专栏，其格式见 7-4 表。

表

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

登记方法如下：

(1)日期栏、凭证栏、摘要栏和过账栏的登记同普通日记账。

(2)购货方的名称根据销货发票上的购货单位名称填列。因为当销货发生时，企业应当填制销货发票一式数份。销货发票的内容通常包括序号、销货日期、销货数量、单价、销货金额、付款条件等。发票副本中应有一份用作记载销货日记账的凭证。

(3)“应收账款或票据”借方栏，登记应向客户收取的货款。月末分别合计“应收账款”和“应收票据”数额过入各自的分类账户也可以设置两栏，即“应收账款”栏和“应收票据”栏。

(4)“主营业务收入”贷方栏，登记商品销售收入，月末根据汇总后的合计数一次过“主营业务收入”分类账户的贷方。

(5)备注栏，可以登记付款条件销售合同号或销货发票号数、其他各项等，以备查考。

2．登记全部销售业务。即在销货日记账中，同时登记赊销业务和现销业务，以提供销货总额。其格式见表 7-8。

表 7-8

销售日记账

第 页

200×年	凭 证 字 号	摘 要	借 方	贷 方	过账	备注
-------	------------	--------	------------	-----	----	----

月	日			应 收账 款	应 收票 据	现 金	银 行存 款	其 他账 户	主营业 务收入		

登记方法同只登记赊销业务的销货日记账相同。只是借方的“现金”和“银行存款”两栏的汇总金额不必过账，因在现金日记账和银行存款日记账中，也同时登记了现款销售业务。同样，在现金、银行存款日记账中，凡涉及“主营业务收入”这一对应账户时也不必过账，但应存在勾稽对应相等的关系。

（四）购货日记账

购货日记账是专门用于登记企业商品购进业务的日记账。通常也有两种登记方法。

1. 只登记赊欠购进的业务。在同时设有现金日记账，银行存款日记账的情况下，凡用现款结算的商品购进业务，已在现金、银行存款日记账中登记，就不需在购货日记账中登记了。这种购货日记账的一般格式见表 7—9

表 7—9

购货日记账

第 页

20××年		凭 证字 号	摘 要	供应方 名 称	借 方			贷 方			过账	备 注
月	日				材 料	……	其 他	应 付账 款	应 付票 据	其 他		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

登记方法：

与只登记赊销销货日记账相似，把销货日记账中的购货方名称改成“供应商”名称，借方、贷方各账户名称及其数额是根据供货商开给的销货发票逐项逐笔登记的，在“备注栏”内应登记购货时现金折扣期限供参考。

2. 登记全部购进业务。即用购货日记账登记全部商品购进业务和赊销业务，以提供商品购进总额。采用这种登记方法时，在购货日记账中贷方栏增设“现金”、“银行存款”两栏。但这两栏的汇总数不予过账，因为现款购进业务同时在现金日记账和银行存款日记账中已作了登记；同理，在现金日记账和银行存款日记账中，对“原材料”等对应账户时，也不须过账，但也同样存在一个勾稽对应相等的数额。

企业采用特种日记账有两个优点。第一，节约人力。若特种日记账上的专栏标题，就是经济业务所影响的账户，那在记录时就不用写所应借记或贷记的账户名称。因此，记录经济业务所需的时间较少。而且过账的时间也随之大大减少了，因为过入各分类账户的是各专栏的金额合计数，而不是各专栏中的每笔金额数。第二，便于分工。特种日记账能将经济业务的记录与过账分工进行。当某一会计人员在销货日记账上记录销售业务时，另一会计人员可以在现金收入日记账上记录各项现金收入。过账时也可以进行类似分工。

第三节 分类账

一、总分类账

总分类账简称总账，它是由各个总分类账户所组成的一种分类账。它主要采用货币为计量单位，分类、连续地记录各项资产、负债、所有者权益和费用、成本、收入、成果等账户的增减变化，反映财务状况、经营成果总括情况的账簿。

通过总分类账的登记，可以全面地、概括地了解企业经济活动情况，并及时为经营管理提供有用的信息；同时，它还对明细分类账起着统驭和控制的作用；还为编制会计报表提供总括资料。因此，每一个企业都必须设置总分类账，它是每一个企业不可缺少的主要账簿，也是一系列账簿的中心。总分类账一般采用“三栏式”账页、装订成册的订本式账簿。

表 7—10

总 分 类

会计科

目：

第 页

年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日	字	号					

总分类账的登记方法比较灵活，可以根据记账凭证逐日逐笔进行登记，也可以通过一定的方法汇总，分期登记或月末一次登记。

二、明细分类账

明细分类账，简称明细账，是用来分类连续核算某类经济业务详细情况的账簿。它是按照二级科目或明细科目设置的。它可以提供会计要素及经营过程的详细资料，对于加强财产物资管理、债权债务的账项结算和费用开支的监督等，有着重要的作用。

明细账应根据会计制度，结合本单位具体情况来设置。具体格式有“三栏式”、“数量金额式”、“多栏式”、“横线登记式”4种。

(一) “三栏式明细分类账”

它的基本结构为“借方”、“贷方”、“余额”三栏，其格式见表 7-11。这种明细账适用于只需要进行金额明细核算的账户，如“应收账款”、“应付账款”、“短期借款”、“待摊费用”、“预提费用”明细账等。

表 7-11 明细账

二级或明细科目：

第 页

年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日	字	号					

(二) “数量金额式明细分类账”

它的基本结构为“收入”、“发出”和“结存”三栏，每栏再设“数量”、“单价”、“金额”三小栏，为了适应管理需要，还在格式上端设置了必要的项目，这种格式的明细账适用于一些既需要实物指标，又需要货币指标核算的明细账户，例如“原材料”，“产成品”明细账等。其格式见表 7—12。

表 7—12 材料明细账

材料名称：

材料编

号：

最高储备量：

材料规格：

计量单

位：

最低储备量：

年		凭证		摘 要	收 入			发 出			结 存		
月	日	字	号		数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额

（三）“多栏式明细分类账”

这种明细分类账在“借方”和“贷方”按明细科目或明细项目分别再设置若干专栏，它适用于一项由若干明细项目组成的综合指标。如：“生产成本”，“制造费用”、“管理费用”、“本年利润”等账户的明细核算。在实际工作中，如果设置的专栏只反映借方金额，发生很少一笔或几笔贷方金额，可以在借方有关专栏或专行内用红字登记，表示应从借方发生额中冲减的贷方数额，例如：“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”等明细账。格式如表 7—13：

表 7—

13

生产成本明细账

产品名称：

年		凭 证		摘 要	借 方（成 本 项 目）			合 计
月	日	字	号		直接材料	直接人工	制造费用	

（四）“横线登记式明细账”

这种明细分类账适用于在一横行中完整地反映一项经济业务从发生到完成情况的明细账户。“物资采购”“主营业务收入”某些应收应付款项等账户，如“其他应收款—备用金”明细分类账其格式见表 7—14。这种明细账，应按照记入借方的付款凭证的编号顺序，逐笔逐项进行登记每笔“借方”业务，与其相应的“收回和报销”业务，必须在同一行内登记。这种登记方法叫横线登记法。

表 7—

14

其他应收款—备用金明细账

年		凭 证		户 名	摘 要	借 方 金 额	贷方（报销和收回）				备 注		
月	日	字	号				年		凭 证			报 销 金 额	收 回 金 额
							月	日	字	号			

对于各种明细分类账的登记，可以按照经济业务的繁简和管理上的实际需要，确定登记方法。一般是根据原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证登记；也可以逐日逐笔或定期汇总登记。

三、总分类账户和明细分类账户的平行登记

一般来说，每个总分类账户都有可能设立这样或那样的明细分类账户，提供较为详细的指标。例如，固定资产、原材料、产成品等明细分类账户，可按每种实物名称设立；而应收账款、应付账款等明细分类账户，需要按其往来的单位或个人来设立。

如果某一总分类账下设若干明细分类账户，在管理上不容易控制时，则可以在总账与明细账之间，增设二级账户（也称类目账），进行分类控制。例如把“原材料”列为一级账户，则下设的“原料及

主要材料”，“辅助材料”等，就是材料的二级账户，凡比二级账户更详细的明细分类账户称为“三级账户”，如在“原材料及主要材料”之下，再按材料的规格、型号等分设的“甲材料”、“乙材料”、“丙材料”等都属于这一类。

由于二级账户只起统驭与中间控制的作用，日常明细核算的重点是对明细分类账户的登记，因此，有关日常明细核算的说明，不再介绍二级账户。在实际工作中，二级账户可以设账，也可以不设账，在设账情况下，要象明细分类账户一样，开设账户进行登记；在不设置的情况下，可以在需要的时候，将有关明细账户中的资料，按照一定的类别加以合并汇总，从而取得所需要的指标。

综上所述，总分类账户是所属明细分类账户的总括，对所属明细分类账户起着统驭控制作用；明细分类账户是总分类账户的详细记录，是对总分类账户的补充和说明，两者是控制和从属的关系。总分类账户和明细分类账户，所记录的经济业务内容是相同的，所不同的只是提供核算资料的详细程度有差别。

由于总分类账户和明细分类账户所反映的对象和登记的原始凭证是相同的，所以，在会计核算中，必须按照平行登记的原则来组织总分类核算和明细分类核算。所谓平行登记就是对发生的每项经济业务，根据会计凭证的记录，既要总括地记入有关的总分类账户，同时也要记入所属的明细分类账户。平行登记包括以下几个要点：

（一）登记的会计期间一致

对发生的每一项经济业务，依据会计凭证登记有关总分类账户的同时，也应在同一会计期间记入有关明细分类账户（不设明细账户的除外）。即总分类账户和明细分类账户的登记时间一致。

（二）登记的方向相同

对发生的经济业务，在登记总分类账户及其所属的明细分类账户时记账方向一致，即如果总分类账户记入借方，所属明细分类账户也应记入借方；如果总分类账户记入贷方，明细分类账户也应记入贷方。

（三）登记的金额相等

对发生的每一项经济业务，记入总分类账户的金额必须与记入所属明细分类账户的金额之和相等。如果在总分类账户下面涉及几个明细分类账户，应分别记入有关的明细分类账户，不能漏记，重记。

综上所述，总分类账户和明细分类账户的平行登记方法概括起来就是：时间一致、方向相同、金额相等。不允许在账户的登记过程中，以账户为依据，根据一个账户的记录，直接记入另一个账户，而必须以会计凭证为依据。

会计核算中，通常利用总分类账户与所属明细分类账户的金额相等的关系，对总分类账户进行核对，检查账户登记是否正确。如果有关数字不等，则记账有错，应予以更正。

现举例说明总分类账和明细账的平行登记方法

[实例 1]某企业 200×年 3 月末有关账户余额：

“原材料”总分类账户为 9000 元，其所属明细账户为：甲材料 400 公斤，单价 5 元，计 2000 元；乙材料 1500 公斤，单价 2 元，计 3000 元，丙材料 1000 公斤，单价 4 元，计 4000 元。

“应付账款”总分类账户为 5000 元，其所属明细账为：应付 A 厂 1500 元，应付 B 厂 1000 元，应付 C 厂 2500 元。

该企业四月份发生下列经济业务：

①4 月 3 日发出甲材料 200 公斤、乙材料 400 公斤、丙材料 500 公斤。上述材料直接用于产品生产。

②4 月 8 日，向 A 厂购入甲材料 1000 公斤，单价 5.1 元，材料已验收入库，货款尚未支付。

③4 月 10 日，向 B 厂购入乙材料 800 公斤，单价 2.2 元，同时购入丙材料 700 公斤，单价 4.2 元，材料已入库，货款未付。

④4 月 12 日，向 C 厂购入甲材料 500 公斤，单价 5.2 元，同时购丙材料 800 公斤，单价 4.9 元。材料入库，货款未付。

⑤4 月 18 日，以银行存款偿还 A 厂材料款 2000 元，偿还 B 厂 1500 元，偿还 C 厂 2500 元。

根据上述材料，用平行登记的方法进行核算：

1. 将 3 月末余额结转入 4 月份，形成 4 月初余额。

2. 根据上述业务编制会计分录如下：

(1) 借：生产成本 3800

 贷：原材料—甲 1000

 —乙 800

 —丙 2000

(2) 借：原材料—甲 5100

 贷：应付账款—A 5100

(3) 借：原材料—乙 1760

 —丙 2940

 贷：应付账款—B 4700

(4) 借：原材料—甲 2600

 —丙 3920

 贷：应付账款—C 6520

(5) 借：应付账款—A 厂 2000

 —B 厂 1500

 —C 厂 2500

 贷：银行存款 6000

3. 根据上述会计记录，平行记入“原材料”和“应付账款”总分类账户及所属明细分类账户（其他账户从略），并分别计算本期发生额及期末余额。见表 7—15、7—16、7—17、7—18、7—19 、7—20、7—21、7—22。

15

表 7—
总 分 类 账

会计科目：原材料

200×年		凭 证		摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日	字	号					
4	1			月初余额			借	9000
	3		(1)	生产领用材料		3800	借	5200
	8		(2)	收入外购材料	5100		借	10300
	10		(3)	收入外购材料	4700		借	15000
	12		(4)	收入外购材料	6520		借	21520
4	30			本期发生额及余额	16320	3800	借	21520

表 7—16

原材料明细分类账

金额单位：元

明细分类账名称：甲材

料

量单位：公斤

计

200× 年		凭证 字号	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
4			月初结存							400	5	2000
	1	(1)	生产领用材料				200	5	1000	200	5	1000
	3	(2)	收入外购材料	1000	5.1	5100						
	8	(4)	收入外购材料	500	5.2	2600						
4	12		收入外购材料									
	30		本期发生额及余额	1500		7700	200	5	1000	1700		8700

表 7—17

原材料明细账

金额单位：元

明细分类账名称：乙材

料

计

量单位：公斤

200×年		凭证 字号	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
4	1		期初余额							1500	2	3000
	3	(1)	生产领用材料				400	2	800	1100	2	2200
	10	(2)	收入外购材料	800	2.2	1760						
4	30		本期发生额及余额	800	2.2	1760	400	2	800	1900		3960

表 7—18

原材料明细账

金额单位：元

明细分类账名称：丙材

料

计

量单位：公斤

200×年		凭证	摘 要	收 入	发 出	结 存
-------	--	----	-----	-----	-----	-----

月	日	字号		数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
4	1	(1)	月末结存				500	4	8000	1000	4	4000
			生产领用材料	700	4.2	2940				500	4	2000
				800	4.9	3920						
			收入外购材料									
	3	(3)										
	10	(4)										
	12		收入外购材料									
4	30		本期发生额及余额	1500		6860	500	4	8000	2000		8860

表 7—19

总 分 类 账

会计科目：应付账款

200×年		凭证	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日	字号					

4	1		月初余额			贷	5000
4	8	(2)	购入甲材料		5100	贷	10100
4	10	(3)	购入乙材料		4700	贷	14800
4	12	(4)	购入丙材料		6520	贷	21320
4	18	(5)	偿还欠款	6000		贷	15320
4	30		本月发生额及余额	6000	16320	贷	15320

表 7—20

应付账款明细账

明细科目：A 厂

200×年		凭证 字号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	金 额
月	日						
4	1		月初余额			贷	1500
4	8	(2)	购入材料		5100	贷	6600
4	18	(5)	偿还欠款	2000		贷	4600
4	30		本月发生额及金额	2000	5100	贷	4600

表 7—21

应付账款明细账

明细科目：B 厂

200×年		凭证 字号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	金 额
月	日						

4	1		月初余额			贷	1000
4	10	(3)	购入材料		4700	贷	5700
4	18	(5)	偿还欠款	1500		贷	4200
4	30		本月发生额及金额	1500	4700	贷	4200

表 7—22

应付账款明细账

明细科目：C 厂

200×年		凭证 字号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	金 额
月	日						
4	1		月初余额			贷	2500
4	12	(4)	购入材料		6520	贷	9020
4	18	(5)	偿还欠款	2500		贷	6520
4	30		本月发生额及金额	2500	6520	贷	65200

4. 编制“明细分类账户发生额及余额对照表”，以明细分类账户进行试算平衡见图表 7—23、7—24。

表 7—23

原材料明细账户发生额及余额对照

表

明细分 类账户	计量 单位	单 价	月初结存		本期发生额				月末余额	
					收 入		支 出			
			数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额

甲材料	公 斤		400	2000	1500	7700	200	1000	1700	8700
乙材料			1500	3000	800	1760	400	800	1900	3960
丙材料			1000	4000	1500	6860	500	2000	2000	8860
合计				9000	3800	16320	2900	3800	5600	21520

表 7—24

应付账款明细账户发生额及余额对照表

明细账 分类账户	月初余额		本期发生额		月末余额	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
A 工厂		1500	2000	5100		4600
B 工厂		1000	1500	4700		4200
C 工厂		2500	2500	6520		6520
合 计		5000	6000	16320		15320

第四节

联合账和备查账

一、联合账

联合账是指将不同性质的账簿相结合而形成的一种账簿。由于企业的经济业务特点不同，规模大小不同，管理要求、管理水平也就不同。以满足不同层次、不同目的的管理的账页结合在一起。按各种账簿结合内容不同，主要有以下几种：

（一）序时账同明细账相结合

这种账即是日记账又是明细账。

(二) 各种明细账相结合。

这种账同时核算原几种明细账核算的内容，如将产成品明细账同产品销售明细账相结合的联合账，即要核算产成品的收入，发出和结存的数量和金额情况，又要核算产品销售情况。其格式见表 7—25。

表 7—25 产成品和产品销售成本明细账

产品名
称：
计量单位：

年		凭 证		摘 要	收 入			发 出						结 存		
								销 售			其他减少					
月	日	字	号		数 量	单 位 成 本	总 成 本	数 量	单 位 成 本	总 成 本	数 量	单 位 成 本	总 成 本	数 量	单 位 成 本	总 成 本

(三) 序时账同总账相结合

这种账即是日记账又是总账，如日记总账。

二、备查账

备查账又叫备查登记簿，它是指对日记账和分类账中未记录或记录不全的事项进行补充登记的一种账簿。运用备查账，可以为加强经营管理提供一些必要的补充资料。例如，为了加强租入固定资产的管理，记录租入、使用、归还的情况，需要设置“租入固定资产备查账”，其格式参考表 7—26。

表 7—26 租入固定资产备查账

固定资产 名称及规格	租约 号数	租出 单位	租入 单位	租金	使用部门		归还 日期	备注
					日期	单位		

第五节 账项调整

由于会计分期的存在，则必须确定会计期间，在会计期间末了就可以根据账簿记录，将本期的营业收入和本期的成本费用相比较，以计算本期盈亏。但是账簿中所记录的，乃是会计期间发生而据以入账的经济业务，客观上就要求明确以下问题：具体某项经济业务所发生的后果究竟应归属哪一期间？是在与该项经济业务有关的货币资金收支期间记录？还是归入该项经济业务实际影响的期间？在日常的会计处理中，从方便的角度出发，对经济业务的记录往往是按其货币资金收支行为发生的期间进行，这对于不计算其经营成果，只汇总反映财务收支状况的事业、机关团体等会计单位来说是比较简便可行的。但对于要进行收入与费用成本相配比，计算企业生产经营成果，确定盈亏的会计单位来说是简便且不真实的。因此，会计记账有两个时间基础，收付实现制和权责发生制。

一、收付实现制与权责发生制

（一）收付实现制

收付实现制（亦称实收实付制或现收现付制）是以款项是否在本期实际收到或付出为标准来确定本期收入和费用的应归属期间，只要收入在本期收到，不论它应归属哪个会计期间，都作为本期收入处理；凡是在本期支付的费用，不论它应归属哪个会计期间，都作为本期费用处理；凡本期末收到的收入，即使应归属本期，也不作为本期收入入账；凡本期末支付的费用，即使应归属本期，也不作为本期费用入账。

下面举例说明收付实现制下的收入、费用的处理。

[实例 2]某企业 5 月发生以下几项经济业务：

1. 5 月 1 日购进商品一批，30 件进价 3000 元，尚未支付货款。
2. 5 月 5 日将购进的 30 件商品售出，售价为 9000 元，收到货款。
3. 5 月 10 日预收货款 3000 元。
4. 5 月 12 日预付下一季度仓库租金 900 元。
5. 5 月 15 日购进商品一批 35 件，价款为 7000 元，款已付。
6. 5 月 17 日出售 15 日购入商品 35 件，价款 10500 元，未收到货款。
7. 5 月 22 日支付本月水费 1500 元。
8. 1 月份以预付上半年的保险费 1200 元。
9. 估计本季度短期借款利息 2100 元。

采用收付实现制计算本月收入、费用和利润如下：

计量单位：元

本月收		
入		90
00		
	3000	
小		
计	12000	
本月费		
用		90
0		
	7000	
	1500	
小		
计	9400	

按照收付实现制，账簿日常记录的收入和费用就是本期的收入和费用，不需于期末进行账项调整，会计处理手续比较简单。但是，由于收付实现制只考虑收入和费用的收支期间，而不考虑其归属期间，会造成收入和费用的配比不合理，不能正确反映本期收入和费用，从而影响各期财务成果的正确性，不利于经济核算，不同时期的会计信息也缺乏可比性。本例，该企业 5 月份销售两批商品，但因第二批出售商品，价款为 10500 元，未收到货款，因此不能作为当期收入，但该批商品购进成本为 7000 元，因款项已付，却作为当期费用；而第一批购进商品，成本为 3000 元，因没有支付货款，不能作为当期成本。也就是说，在计算本期盈亏时，把出售的第一批商品 30 件，取得的收入 9000 元，与购进第二批商品 35 件的成本 7000 元相比较了，这种收入不能与取得收入相关的费用相比较，计算盈亏是不合理的。因此，收付实现制只适用于业务比较简单，不需要计算成本和利润的事业，机关团体单位。

（二）权责发生制

权责发生制又称应收应付制或应计制。它是以应收、应付为标准确定本期收入和费用的一种方法。采用权责发生制是会计核算的一项基本原则，它考虑了收入和费用的应归属期间，即对收入的实现强调以享有权利为标志，而不考虑现款是否收到或何时收到；对费用的发生强调以承担责任和提供效益为标志，而不考虑现款是否支付或何时支付，所以称之为“权责发生制”。权责发生制在确认本期收入和费用时的具体作法是：

1. 凡应归属本期的收入，不论其款项是否在本期收到，均作为本期的收入处理。
2. 凡应归属本期的费用，不论其款项是否在本期支付，均作为本期费用处理。
3. 凡不应归属本期的收入，即使款项在本期收到，亦不作为本期收入处理。
4. 凡不应归属本期的费用，即使款项在本期支付，亦不作为本期费用处理。

按照权责发生制，账簿保留记录的收入费用有 4 种情况：第一种情况，本期实际收到的收入和支付的费用就是本期应获得的收入和应负担的费用；第二种情况，本期未取得收入和未实际支付的费用，却应归属本期收入和费用；第 3 种情况，本期收到的收入和支付的费用是以前会计期间应获得的收入和应负担的费用；第 4 种情况，本期收到的收入和支付的费用是以后会计期间应获得的收入（预收收入）和应负担的费用（预付费用）。对于第 2、3、4 三种情况就要于月末进行账项调整，以正确计算本期收入和费用。

下面举例说明权责发生制下收入、费用和利润的计算。

承上例，第 1、5、7 笔业务属于第 1 种情况；第 1、6 笔业务属于第 2 种情况；第 3 笔业务属于预收收入，不应作为本期收入处理，第 4 笔业务属于预付费用，不是本期费用，这两笔业务均属于第 4 种情况；第 8 笔业务属于 1 月的预付费用，本月应负担 1/6 即 200 元；第 9 笔业务属于应计费用，虽然本期尚未支付，但应负担 1/3 即 700 元。

按权责发生制进行处理，本月收入费用和利润计算如下：

本月	计量单位：元
收入	9000
	10500
小计	19500
本月费用	3000
	7000
	1500
	200
	700
小计	12400

本例中，第一批销售 30 件商品，营业收入 9000 元，与其购进成本 3000 元相比计算盈亏；第二批销售 35 件商品，营业收入 10500 元，与其购进成本 7000 元相比较计算盈亏；另外，应归属本期的费用还有：本期的水费，保险费及借款利息。至于预收货款 2000 元应属于下期营业收入，预付租金 900 元应属于下季度费用，都不应归属本期收入和费用。

采用权责发生制，不仅要根据账簿的日常记录确定本期收入和费用，还要于月末按照应收应付的原则进行一系列账项调整，所以会计处理手续比较复杂。但是，由于权责发生制考虑了收入和费用的应归属期间，计算的本期收入和费用比较正确，最终的财务成果也比较真实合理，因此，企业一般都采用权责发生制。

二、账项调整的必要性

账项调整就是按权责发生制原则在会计期间末应归属本期的收入与费用分别记入有关账户，以便在账面上合理地反映本期收入、费用与利润的一项核算工作。

前面已介绍，按权责发生制原则，账簿日常记录的收入和费用有 4 种情况，对于后三种情况，要于月末按应归属原则进行一系列调整。这是因为后 3 种情况属于跨期经济业务，涉及到两个或两个以上会计期间。为了如实地反映企业在特定会计期间的财务状况和经营成果，就必须在期末结账以前，编制调整分录，将应归属本会计期间的收入与费用记入有关账户。账项的调整包括对收入的调整、费用的调整以及对销售税金的调整。

三、有关收入的账项调整

（一）应计收入的账项调整

应计收入是指应归属本期但尚未收到的收入和应归属上期而本期收到的收入。如应收账款、应收出租包装物租金等。有时，企业在本会计期间提供产品或劳务，由于会计期末仍未收到对方款项，这笔款项虽未收到，但产品或劳务已提供即企业已经完成了收入赚取过程并具备收取货款的权利，应作为本期的收入处理。所以于期末，应对之进行调整，记入本期收入。

对于应计收入，应通过“应收账款”，“其他应收款”等账户来反映。当企业发生应收款时，借记“应收账款”账户，贷记“主营业务收入”、“其他业务收入”等账户；收回应收款项时，借记“银行存款”账户，贷记“应收账款”账户。

[实例 3]天华机械厂 9 月售给 W 公司 A 产品 60 件，单价 1000 元，货款未收到。

该款项虽然 9 月尚未收到，但它的应归属期为 9 月份，所以，发出产品时，应作会计分录如下：

借：应收账款——W 公司 70200

贷：主营业务收入 60000

贷：应交税金——应交增值税（销项税） 10200

当收回货款时，再作会计分录：

借：银行存款 70200

贷：应收账款——W 公司 70200

如果不经上述调整，就会低估 9 月份的收入。

[实例 4]天华机械厂 7 月份将一批包装物出租，按协议规定承租单位 12 月份支付半年租金 6000 元。

这笔租金收入于 12 月份才能收到，但是它应归属 7—11 月末应编制调整分录如下：

借：其他应收款 1000

贷：其他业务收入 1000

12 月份收到租金时，作会计分录如下：

借：银行存款 6000

贷：其他应收款 5000

其他业务收入 1000

如果不经上述调整,将使7—11月每月减少1000元收入,虚增12月份收入和利润。

(二) 预收收入的账项调整

预收收入是指本期已经收到货币资金入账,但尚未交付产品或提供服务的收入。但不应归属本期,而应结转为以后会计期间的收入。如预收账款、预收出租包装物租金等。有时,企业按照合同规定在提供产品或劳务之前,预先收到对方单位的款项,这时,收到的款项还不是本期应获得的收入,而只是一种预收性质的营业收入,这笔收入应计入以后会计期间。

企业对于预收收入,应通过“预收账款”账户反映。该账户为负债类账户,用来核算和监督向购货单位预收的货款,贷方登记预收的货款及对方单位实际补付的货款;借方登记提供产品或劳务的售价及退回多付的款项;期末余额在贷方,反映预收货款的结存数。预收账款是一种递延负债,表示负有继续提供产品或劳务的义务。企业在预先收到购买单位的货款时,借记“银行存款”账户,贷记“预收账款”账户;提供产品或劳务时,按售价借记“预收账款”账户,贷记“主营业务收入”或“其他业务收入”账户。退回余款时,借记“预收账款”账户,贷记“银行存款”账户。收到对方补付货款,作相反会计分录。

下面以预收产品销售货款为例说明预收收入的调整。

[实例5]天华机械厂6月份预收H公司B产品销售货款35000元。7月份发出B产品200件,销售额为25000元,增值税为4250元,价税合计为29250元。

这笔款项虽然是6月收到的,但它应归7月份的收入。所以,6月份收到货款时,不能作为收入的实现,应记入“预收账款”账户,作会计分录如下:

借: 银行存款	35000
贷: 预收账款	35000

7月份发出产品时,才应转作收入;按售价借记“预收账款”账户,贷记“主营业务收入”账户。作会计分录如下:

借: 预收账款	29250
贷: 主营业务收入	25000

贷：应交税金——应交增值税（销项税） 4250

退回余款 5750 元，作会计分录如下：

借：预收账款 5750

贷：银行存款 5750

如果不进行上述调整，就低估了 7 月份利润，同时，在资产负债表上虚夸了负债类“预收账款”项目的数额。

四、有关费用的账项调整

（一）应计费用的账项调整

应计费用是指由本期负担但尚未支付的费用，应计费用包括预提费用、固定资产折旧和应付款项等。

1. 预提费用：是指预先提取计入本期，但尚未支付的费用。如预提银行借款利息、预提固定资产大修理支出。企业核算预提费用，应通过“预提费用”账户，此账户属于负债类账户，贷方用以登记已预提数；借方用以登记费用的支付数；余额在贷方，反映已经预提尚未支付数。企业在预提费用时，借记：“制造费用”、“管理费用”账户，贷记“预提费用”账户。实际支付费用时，借记“预提费用”账户，贷记“银行存款”账户。

下面以预提银行借款利息为例说明预提费用的调整。

银行短期借款利息一般是按季度结算，按月预提。

[实例 6] 天华机械厂 7 月份估计本季度短期借款利息为 1200 元。

虽然借款利息于 9 月末支付，但按应归属原则，企业于 7、8 月份末应进行预提，每月预提应作会计分录如下：

借：财务费用 400

贷：预提费用 400

如果 9 月末接银行通知支付本季度借款利息 1400 元，则会计分录如下：

借：预提费用 800

借：财务费用 600

贷：银行存款 1400

[实例 7]天华机械厂对房屋建筑物修理采取预提方式，7 月份预计本年 12 月份车间用房屋将发生修理费 6000 元，管理部门用房屋将发生修理费用 3000 元。

这笔支出将于 12 月发生，如果将其全部计入 12 月费用，势必负担过重，而 7—11 月虽然使用了房屋，但没有负担修理费，显然很不合理，也不符合收入与费用的合理配比原则。为了均衡各期费用，应于 7—11 月预提修理费计入各月费用，平均每月预先提修理费的 1/6，即计入制造费用 1000 元，计入管理费用 500 元。7—11 月末预提时，作会计分录如下：

借：制造费用 1000

借：管理费用 500

第八章

财产清查

第一节

概 述

一、财产清查的意义

（一）财产清查的概念

所谓财产清查，就是根据账簿记录，对各项财产物资和库存现金进行实地盘点，对银行存款和债权债务进行核对，保证财产物资、货币资金以及债权、债务实存数额和账面结算数额相符的一种专门方法。

（二）财产清查的意义

准确反映财产物资和债权债务的真实情况，是会计核算的基本原则，也是经济管理对会计核算的客观要求。但在实际工作中，即使通过加强会计凭证的日常审核，定期进行账证和账账核对，也不能绝对保证账面余额与财产物资的实存数额相等。造成账实不符的原因是多方面的，有工作上的差错，有外界的影响，有些是可以避免的，有些是不能完全避免的。一般来说，主要有以下几个方面：

1. 在收发财产物资时，由于计量、检验不准确而发生品种、数量、质量上的差错。
2. 在凭证和账簿的记录中，出现漏记、错记或计算上的错误。
3. 在财产的保管过程中发生了自然损溢。
4. 由于管理不善或工作人员失职而发生了财产的损坏、变质或短缺。
5. 由于营私舞弊贪污盗窃而发生的财产损失。
6. 发生自然灾害和意外损失。

为了正确掌握各项财产物资的真实情况，保证账实相符，必须在账簿记录的基础上，运用财产清查这一专门方法，对各项财产进行定期或不定期的盘点和核对，使账面余额与实存数额相一致。

财产清查的主要作用，概括起来有以下几个方面：

第一，保证会计资料的真实性。通过财产清查，可以查明各项财产物资的实有数量，确定账实是否相等，如不相等，则查明原因和责任，以便及时调整账面数字，做到账实相符，保证会计资料的准确可靠。

第二，挖掘财产物资的潜力，加速资金周转。通过财产清查，可以查明财产物资的储备和利用情况。对于储备不足的，应设法补充，保证生产需要；对于积压、呆滞和不配套的，应及时进行处理，避免损失浪费。

第三，保护各项财产的安全和完整。通过财产清查，可以查明各项财产物资的保管情况，有无管理不善造成财产霉烂变质、损失浪费或者被非法挪用、贪污盗窃的情况，以便采取措施加强内部控制、改善经营管理，保护各项财产物资的安全与完整。

第四，促进企业遵守财经纪律和信贷结算制度。通过财产清查可以查明各单位是否遵守财经纪律和结算制度，有无不合理占用资金和不按规定与财政或其他单位进行债权、债务结算的情况，从而促进各单位严格按照规定用途使用资金和及时进行债权债务的结算，自觉遵守财经制度，维护财经纪律。

二、财产清查的种类

（一）全面清查与局部清查

财产清查，按照检查的对象和范围，可以分为全面清查和局部清查两种。

1. 全面清查：就是对所有的财产进行全面盘点和核对。

全面清查的内容一般包括：

结算款项，包括应收款项、应付款项、应交税金等是否存在，与债务、债权单位的相应债务、债权单

位金额是否一致；

原材料、在产品、自制半成品、库存商品等各项存货的实存数量与账面数量是否一致，是否有报废损失和积压物资等；

各项投资是否存在，投资收益是否按照国家统一的会计制度规定进行确认和计量；

房屋建筑物、机器设备、运输工具等各项固定资产的实存数量与账面结存数量是否一致；

在建工程的实际发生额与账面记录是否一致；

需要清查、核实的其他内容：

企业通过清查、核实、查明财产物资的实存数量与账面结存数量是否一致，各项结算款项的拖欠情况及其原因，材料物资的实际储备情况，各项投资是否达到预期目的，固定资产的使用情况及其完好程度等。

由于全面清查的内容多、范围广，一般说来，在以下几种情况下，需要进行全面清查：

（1）年终决算之前，为确保年度会计报表的真实性，要进行一次全面清查。

（2）单位撤销、合并或改变隶属关系，要进行一次全面检查，以明确经济责任。

（3）在核定资金定额或开展清仓查库时，也需要进行全面清查，以摸清家底，准确核定资金，保证正常生产资金需要。

2. 局部清查：就是根据需要对一部分财产所进行的检查。它一般在以下情况下进行：

（1）对于流动性较大的物资，如材料、在产品、产成品等，除了年度清查外，年内还要轮流盘点或重点清查。

（2）对于各种贵重物资，每月都应清查盘点一次。

（3）对于现金，每日终了，应由出纳员自行清点。

（4）对于银行存款和银行借款，每月要同银行核对一次。

（5）对于债权、债务、每年至少应与对方单位核对1至2次。

（二）定期清查与不定期清查

财产清查，按照清查的时间，可分为定期清查和不定期清查。

定期清查，就是按照预先计划安排的时间对财产物资、货币资金和往来款项所进行的清查。这种清查通常是在年末、季末或月末结账时进行。根据实际情况和需要，可以全面清查，也可以局部清查。在一般情况下，年末进行的是全面清查，季末、月末进行的清查则属于局部清查。

不定期清查，就是事先并无规定的清查时间，而根据实际需要所进行的临时性清查，它一般在以下情况下进行。

1. 更换财产物资和现金保管人员时，要对有关人员所保管的财产物资和现金进行清查，以分清经济责任。

2. 上级主管部门和财政、银行以及审计部门，要对本单位进行会计清查时，应按清查的要求和范围进

行清查，以验证会计资料的准确性。

3. 发生非常灾害和意外损失时，要对受灾损失的有关财产进行清查，以查明损失情况。

4. 在企业改制期间，发生产权转移或变动，领导、工作人员变动或者发生贪污盗窃行为时，要对本单位财产进行清查，以查明实际情况，界定责任归属。

根据上述情况，不定期清查的对象和范围可以是全面清查，也可以是局部清查，应依实际需要而定。

三、财产物资的盘存制度

正确地确定财产物资的收入、发出及结存的价值是存货核算的中心，正确地进行存货的计价，又取决于存货数量的确定是否准确和存货计价方法的选择是否恰当。

企业存货的数量要靠盘存来确定，常用的存货盘存方法主要有实地盘存法和永续盘存法两种。

（一）实地盘存法

实地盘存法（又称定期盘存法，定期盘存制，实地盘存制）：指会计期末通过对全部存货进行实地盘点以确定期末存货的数量，再乘以各项存货的单价，计算出期末存货的成本，并据以计算出本期耗用或销售存货成本的一种存货盘存方法。采用实地盘存法时，平时只记录存货购进的数量和金额，不记发出的数量，期末通过实地盘点确定存货的实际结存数量，并据以计算出期末存货的成本和当期耗用或已销售存货的成本。这种方法通常也称为“以存计耗”或“以存计销”。

实地盘存法所依据的基本等式为：

期初存货数量+本期购货数量=本期出库（耗用或销售）存货数量+期末存货数量。

如果选定存货的计价方法（如采用历史成本法），上式则可改为：

本期耗用（或销售）成本=期初存货成本+本期购货成本-期末存货成本

上式中，期初存货成本是上期期末实际盘存数乘以历史成本的积（也可以说是从账簿记录中取得的），本期购货成本是从账簿记录中取得，再通过实地盘存，确定期末存货成本，倒挤出本期耗用（或销售）成本。

实地盘存法的优点：第一，存货可以只设一个总分类账户，或只按大类设置几个二级账户，不必按品名规格逐一设置明细账户。每一品种的进货单价可直接根据原始凭证查得，从而可以大量简化明细核算工作。第二，是在“存货”账户中，平时可只记进货成本，不记出库数量和成本，从而简化核算工作。

实地盘存法的缺点：第一，是不能随时反映存货的收入、发出、结存动态。第二，由于以存计销或以存计耗，倒算耗用或销货成本，把非生产耗用或非销售的损耗、短缺或贪污盗窃损失等，全部混进耗用或销售成本之中，从而削弱了对存货的控制和监督，也失去了提高管理水平的作用。第三，它只适用于定期结转耗用或销售成本。如饮食、宾馆、小商品零售业等。

（二）永续盘存法

永续盘存法（也称永续盘存制、账面盘存法、账面盘存制等）：是指通过设置详细的存货明细账，逐

笔或逐日地记录存货收入、发出的数量、金额，以随时结出结余存货的数量、金额的一种存货盘存方法。采用永续盘存法时，要求对企业的存货分别以品种、规格等设置详细的明细账，逐笔逐日地登记收入、发出存货的数量和金额，并结出期末存货的数量和金额。采用此法时，为了核对存货账面记录，加强对存货的管理，企业应对存货进行清查盘点，以查明账实是否相符以及账实不符的原因。

永续盘存法的主要优点：第一，加强了对存货的管理。在存货明细账中，可以随时反映出各种存货的收入、发出和结存情况，并从数量和金额两个方面加以控制。第二，明细账的结存数量，可以通过盘点随时与实存数量相核对。当存货发生盈余或短缺，易于查明原因，及时纠正。第三，明细账上的结存数，可以随时与预定的最高和最低库存限额进行比较，发出存货积压或不足的信号，以便及时组织购销或处理，加速资金周转。

永续盘存法的主要缺点：第一，存货的明细分类核算工作量大，耗费较多的人力和物力。第二，存货品种繁复的企业，如采用月底一次结转耗用成本或销货成本的办法，计算工作比较集中。

永续盘存法和实地盘存法相比较，在存货控制和保护它的安全方法，具有明显的优越性。所以企业一般都采用永续盘存法。

根据上述，无论采用哪种盘存制度，对财产物资都必须定期或不定期进行清查盘点。

第二节 财产清查的方法

一、财产清查前的准备工作

财产清查是一项复杂、细致的工作，涉及面比较广，工作量比较大。因此，在进行财产清查之前，必须有领导、有组织、有步骤地认真做好各方面的准备工作。

（一）组织准备

首先，应由有关方面组成财产清查的专门小组，具体负责清查的组织和领导工作。其主要任务是：

1. 根据上级和有关部门的要求，研究制订财产清查的详细计划。例如，确定清查的对象和范围，安排清查工作的进度，配备清查人员以及其他的准备工作。
2. 在清查过程中，做好具体组织、检查和督促工作，及时研究和处理清查中出现的问题。
3. 在清查结束后，应将清查核实的结果及其处理的办法和建议书面报告，向企业的董事会或者相应机构报告，并根据国家统一的会计制度的规定，进行相应的会计处理。

（二）业务准备

为了做好财产清查工作，各业务部门特别是会计部门和会计人员，应主动配合，做好各方面的准备工作。主要包括：

1. 会计部门和会计人员，应在进行财产清查之前，将有关账目登记齐全，结出余额，核对清楚，做到账簿记录完整，计算正确，账证相符，账账相符，为财产清查提供正确可靠的依据。
2. 财产物资部门和保管人员，应将截止清查日止的所有经济业务，办理好凭证手续，全部登记入账，并结出余额。对所保管的各种财产物资，应整理、排列清楚，挂上标签，标明品种、规格和结存数量，以便盘点查对。
3. 准备好各种必要的计算器具和有关清查的登记表册。
4. 银行存款和银行借款及结算款项的清查，还应取得对账单等。

二、财产清查的方法

财产清查的准备工作完成以后，就可以开始具体的清查盘点工作。由于各项财产物资的存在形态不同，保管、使用情况也不一样，因此清查盘点的方法也有所区别。

(一) 实物财产的清查

实物财产清查的方法，主要有实地盘点法和技术推算盘点法两种。

实地盘点法就是通过逐一清点或用计量器具来确定其实有数量的方法。这种方法真实、准确、适应性强，大多数实物财产的清查都可以采用此法。

技术推算盘点就是对于一些不容易采用计量方法清查的大堆材料物资等按照一定的标准，推算出其实有数量的方法。如生产用煤的清查就可以用量方的方法，以单位体积的重量推算出煤的结存数。

对有些物资，在清查其数量的同时，还要通过一定的技术（物理或化学）方法来检查其质量有无变化。

为了明确经济责任，在进行盘点时，实物保管人员必须在场，并参加盘点工作。对盘点的结果，应如实地登记在“盘存单”上，并由盘点人员和实物保管人员签章。“盘存单”是记录实物盘点结果的书面证明，也是反映财产物资实有数的原始凭证。其一般格式如表 8—1：

表 8—1

盘 存 单

编制单位：

存放地点：

财 产 类 别：盘 点 时 间：

编号：

编号	名称	规格	计量单价	数量	单价	金额	备注

--	--	--	--	--	--	--	--

盘点人签章 _____

实物保管人签章 _____

为了进一步查明盘点结果与账面结余额是否一致，确定盘盈或盘亏情况，还要根据“盘存单”和有关账簿的记录，填制“实存账存对比表”。“实存账存对比表”是用以调整账簿记录的重要原始凭证，也是分析产生差异的原因、明确经济责任的依据。其一般格式如表 8—2：

表 8—2

实存账存对比表

财 产 类

别： 年 月 日

编号：

编 号	名 称 规格	计 量 单 位	单 价	实 存		账 存		盘 盈		盘 亏		备 注
				数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	

主 管 :

核： 制表：

复

（二）货币资金的清查

货币资金的清查主要包括现金清查和银行存款的清查。

1. 现金的清查：是通过实地盘点的方法，确定库存现金的实有数，再与现金日记账的账面结余额进行核对，以查明账实是否相符。在盘点时，出纳人员必须在场，并且不允许以借条收据等非现金物品抵充现金。盘点结束后，应根据盘点结果，编制“现金盘点报告表”。“现金盘点报告表”同时具有“盘存单”和“账存实存对比表”的作用。其一般格式如表 8—3：

表 8—3

现金盘点报告表

编制单位： 年 月 日

实存金额	账存金额	盘 盈	盘 亏	备 注
------	------	------------	------------	------------

--	--	--	--	--

盘 点 人 签 章 _____

出 纳 员 签

章 _____

2. 银行存款的清查：与实物财产、现金的清查方法不同，它是采用与开户银行转来的对账单进行核对的方法。在同银行对账单核对之前，应先认真、详细的检查本单位银行存款日记账的正确性和完整性。然后与银行提供的对账单逐笔核对。但是，即使银行对账单与本单位银行日记账的记账、核算均无错误，双方的账面余额往往也不一致。这主要是由于双方的“未达款项”引起的。

“未达款项”，是指由于双方办理结算手续和凭证时间的不一致而发生的一方已经取得有关凭证并登记入账，而另一方尚未收到有关凭证因而尚未登记入账的账项。企业与银行之间的“未达款项”大致有以下 4 种情况：

(1) 企业送存银行的款项，企业已登记入账，作为银行存款的增加，但银行尚未入账；

(2) 企业开出支票从银行存款付出款项，企业已记账，作为银行存款的减少，而银行尚未付款记账；

(3) 银行代企业收进的款项（如销货款），银行已记账，作为企业存款的增加，但企业尚未收到收款的通知，因而尚未入账；

(4) 银行代企业支付的款项（如购货款），银行已记账，作为企业存款的减少，但企业尚未收到付款通知，因而尚未入账。

由于存在未达款项，就会使双方账面记录的内容不一致，因此即使双方账面记录的内容都正确无误，也会出现双方账面余额不相符的情况。如果存在上述第（1）和第（4）种未达款项，则必然会出现企业银行存款日记账余额大于银行对账单余额的情况；反之，如果出现上述第（2）和第（3）种未达款项，则企业银行存款日记账余额就会小于银行对账单的余额。

由此可见，银行存款日记账与银行对账单余额如果核对不符，其原因只能有两个：一个是银行或企业记账有差错，另一个是存在未达款项。而要查明是否存在记账错误及银行存款的准确余额，就应排除未达款项对双方余额的影响，这可以通过编制“银行存款余额调节表”来完成。

“银行存款余额调节表”的原理是，如果将未达款项对双方余额的影响消除，使双方记录的内容一致，又不出现记账错误，则双方的余额理应相符。如果调节后双方的余额仍然不符，则必然有记账错误，应及时查明原因予以更正。

消除未达款项对双方余额的影响，编制“银行存款余额调节表”的方法有两种，一种是在双方各自的账面余额基础上，分别加上对方以收款入账，而本方尚未入账的金额，然后减去对方已付款入账而本方尚

未入账的金额，计算调节后的余额，验证双方调节后的余额是否一致。另一种方法是在双方各自账面余额的基础上，分别减去本方已收款入账而对方尚未入账的金额，然后加上本方已付款入账而对方尚未入账的金额，计算调节后的余额，并验证双方调节后的余额是否一致。

举例说明银行存款余额调节表的编制方法如下:

[实例 1]假设某企业银行存款日记账月末余额为 60000 元,银行对账单余额为 62000 元,经逐笔核对,发现有以下未达款项:(1)银行代企业收回的销货款 4000 元,银行已记账,收款通知尚未送达企业;(2)邮电局委托银行代收电话费,企业应付电话费 1500 元,银行已从企业存款中扣除,但转账通知单尚未送达企业,企业尚未入账;(3)企业月末销售产品,收到其他单位交来转账支票一张金额为 1000 元,并将其存入银行,但银行尚未入账;(4)企业于月末开出转账支票一张,金额为 500 元,持票人尚未到银行办理转账,银行尚未入账。

根据上述未达款项的数额，可以编制“银行存款余额调节表”，如表 8-4、表 8-5 所示。其中表 8-4 所示的“银行存款余额调节表”系采用第一种调节方法，表 8-5 所示“银行存款余额调节表”系采用第二种调节方法。

银行存款余额调节表

表 8-4 年 月 日 单位: 元

项 目	金 额	项 目	金 额
企业日记账余额	60000	银行对账单余额	62000
加：银行已收款入账 企业未入账的账项	4000	加：企业已收款入账 银行未入账的账款	1000
减：银行已付款入账 企业未入账的账项	1500	减：企业已付款入账 银行未入账的账款	500
调节后存款余额	62500	调节后的存款余额	62500

银行存款余额调节表

表 8-5 年 月 日 单位: 元

项 目	金额	项 目	金额
企业日记账余额	60000	银行日记账余额	62000

减：企业已收款入账 银行未入账的账项	1000	减：银行已收款入账 企业未入账的账款	4000
加：企业已付款入账 银行未入账的账项	500	加：银行已付款入账 企业未入账的账款	1500
调节后存款余额	59500	调节后的存款余额	59500

银行存款余额调节表可以起到以下两点作用：

第一、如果调节表中调节后的存款余额双方核对相符，则表明双方记账均无错误，银行存款清查即告结束。如果不相符，则必须进一步分析、核对，检查原因，直至双方余额调节后核对相符为止。

第二、调节后的余额反映了一个企业可以实际动用的银行存款金额（指采用第一种调节方法编制“银行存款余额调节表”时）。

需要说明的是，编制银行存款余额调节表不是为了更改账簿上的记录，而只是对银行存款结算账户余额的一种清查核对。对于银行已经入账而本单位尚未入账的未达款项在未收到有关收付结算凭证前不作账务处理。但对于长期悬置的未达款项，应及时查阅凭证、账簿和有关资料，查明原因，必要时，应与银行联系，查明情况，及时解决悬账问题。

上述银行存款的清查方法，也适用于银行借款，通过银行借款的清查，还应查明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

各种往来结算款项的清查，也可以采用同对方单位核对账目的方法。清查单位应在检查本单位各项往来结算款项账目的正确、完整的基础上，编制往来款项对账单，送交对方单位，进行核对。对账单可以编制一式两联，其中一联作为回单。对方单位如核对相符，应在对账单上盖章后退回本单位；如有数字不符，应在对账单上注明不符情况，或者另抄对账单退回本单位，作为进一步核对的根据。在核对过程中，如果发现未达款项，双方都应采用调节账面余额的办法，核对往来账项是否相符。通过对往来结算款项的清查，还应查明有无双方发生争议的款项以及呆账、坏账等，以便及时采取措施，减少坏账损失。

第三节 财产清查结果的处理

财产清查的结果，必须以国家有关的政策、法令和制度为依据，严肃认真地予以处理。对于不同性质的问题，要采用不同的处理办法。具体应做好以下几项工作：

第一，要认真查明账实不符的性质和原因，并确定处理办法。对于通过财产清查所发现的实存数量与账面结存数量之间的差异以及质量上的问题，应核准数字，调查分析发生差异的原因，明确经济责任，提出处理意见。一般说来，个人造成的损失，应由个人赔偿；因经营管理不善造成的损失应计入成本费用；因自然灾害发生的意外损失，计入营业外支出。处理方案要按照规定的程序，呈报有关权力部门审批。

第二，积极处理多余物资和清理长期不清的债权债务。对于企业不需用的或多余的物资，除在本单位内部设法利用、改制、代用外，还应积极推销或报请权力部门处理。对于长期不清的债权、债务，要指定专人负责查明原因，主动与对方单位研究解决。

第三，建立健全财产管理制度。对于财产清查中暴露出来的问题，要通过建立健全必要的规章制度，明确财产管理的责任，从根本上加以解决。

第四，根据清查的结果，调整账簿记录，保证账实相符。对于财产清查中发现的盘盈与盘亏，应及时调整账簿记录，以保证账实相符。具体分两步处理：在审批之前，要根据清查中取得的原始凭证编制记账凭证，据以登记有关账簿，一方面使各项财产的账存数与实存数相一致，另一方面反映待处理财产损溢的增加；在审批之后应根据盘盈、盘亏的原因和批准处理的意见，再编制记账凭证，登记有关账簿。

为了反映和监督企业在财产清查中查明的各种财产盘盈、盘亏和毁损及其处理情况，应设置“待处理财产损溢”账户。该账户借方登记各项财产物资的盘亏或毁损数以及按照规定程序批准转销的各项财产物资的盘盈数；贷方登记各项财产物资的盘盈数及按照规定程序批准转销的各项财产物资的盘亏或毁损数；其余额可能在借方，也可能在贷方。如为借方余额，为尚未处理的各种财产物资的净损失；如为贷方余额，为尚未处理的各项财产物资的净溢余。

一、财产物资盘盈的账务处理

〔实例 2〕某企业在财产清查中，发现账外机器一台，估计原价为 6000 元，估计为七成新。

在审批前应根据“账存实存对比表”所确定的固定资产盘盈数编制记账凭证，并据以调整账簿记录，使账实相符。其会计分录为：

借：固定资产 6000

 贷：累计折旧 1800

 贷：待处理财产损溢 4200

〔实例 3〕上述账外固定资产，已批准同意增加营业外收入。应作会计分录如下：

借：待处理财产损益 4200

贷：营业外收入 4200

二、财产物资盘亏和毁损的账务处理

〔实例 4〕某企业在财产清查中，发现甲材料盘亏 300 元，其中 200 元为定额内自然损耗，100 元为管理不善而造成的损坏。

在审批之前，应根据“账存实存对比表”所确定的材料盘亏数编制记账凭证，并据以调整账簿记录，使账实相符。会计分录如下：

借：待处理财产损益 300

贷：原材料 300

〔实例 5〕上述材料的盘亏，已经批准处理：定额内自然损耗部分，列作管理费用；因管理不善造成的材料毁损，由责任人赔偿。据此作会计分录如下：

借：管理费用 200

借：其他应收款 100

贷：待处理财产损益 300

企业因磨损、技术进步等原因毁损固定资产，应按规定程序办理有关手续，结转账面价值，并计量有关的收入和费用。对因遭受自然灾害等各种不可抗力引起的毁损，通常只要补记会计期初到毁损日的应计折旧，以求出该项资产在毁损日的账面净额。账务处理通过设置“固定资产清理”账户，借方用以登记固定资产的账面净值、资产处置时发生的各项费用；贷方用以登记残料回收的价值或变价收入等内容，对发生意外损失的固定资产，如已向保险公司收取的赔偿收入也在该账户贷方反映。处置结束时，“固定资产清理”账户若有余额，应及时结转，若余额在借方，转入营业外支出，若余额在贷方，转入营业外收入。

〔实例 6〕某公司 1996 年初购入机器一台，原值为 100000 元，估计残值 1000 元，估计使用 5 年。1999 年 6 月末，因用电线路原因发生火灾提前报废，报废时已计提折旧 69300 元，因财产保险收到保险公司 25000 元的赔偿，发生清理费用 1000 元，残料变价收入 800 元。

（1） 注销报废固定资产的账面记录

借：固定资产清理 30700

借：累计折旧 69300

贷：固定资产 100000

（2） 记录变价收入和保险公司赔款

借：银行存款 25800

贷：固定资产清理 25800

（3） 记录清理费用

借：固定资产清理 1000

贷：银行存款 1000

(4) 将清理损失转入营业外支出

借：营业外支出 5900

贷：固定资产清理 5900

三、坏账的账务处理

在财产清查中发现的长期不清的往来款项，应当及时处理。对于经查明确实无法支付的应付账款和无法收回的应收账款，可以不通过“待处理财产损溢”账户核算，将确实无法支付的应付账款转作营业外收入，将确实无法收回的应收账款作为坏账损失计入管理费用（坏账损失采用“备抵法”核算的企业作冲减坏账准备处理）。

〔实例 7〕某企业在财产清查中，查明应付某单位的货款 3000 元，确实无法支付，经批准作营业外收入。在会计分录如下：

借：应付账款 3000

贷：营业外收入 3000

〔实例 8〕某企业在财产清查中，查明应收某单位的货款 800 元，确实无法收回，经批准计入管理费用。作会计分录如下：

借：管理费用 800

贷：应收账款 800

若该企业坏账损失采用“备抵法”核算，则经批准处理后，应作会计分录如下：

借：坏账准备 800

贷：应收账款 800

第九

章

账务处理程序

第一节

账务处理程序的意义、要求和种类

一、账务处理程序的意义

如前所述，为了连续、系统、全面、综合的核算和监督会计单位的经济活动，为经济管理提供系统的核算资料，必须综合运用一系列会计核算的专门方法。其中填制会计凭证、登记账簿和编制会计报表是记录、整理、贮存和提供会计核算资料的重要方法，而会计凭证、账簿和会计报表，则是记录、整理、贮存和提供会计核算资料必不可少的工具。因此，如何设置和设计凭证、账簿、报表的种类、格式以及填制方法，如何规定各种凭证之间、各种账簿之间、各种报表之间的相互关系，以及各种凭证、账簿、报表之间的相互联系和登记程序，这是正确组织会计核算工作必须解决的一个重要问题，也是会计制度设计的一个重要方面。因为它对于保证会计核算质量，提高会计核算工作的效率，充分发挥会计在经济管理中的作用，具有重要意义。

为了正确运用填制凭证和登记账簿这两种核算方法，必须结合各单位业务经营特点、经营规模和管理经营的需要，规定凭证、账簿的种类、格式和登记方法，以及各种凭证之间、各种账簿之间和各种凭证与各种账簿之间的相互联系和登记程序。概括说来，就是要规定账务处理程序。账务处理程序亦称会计核算形式或会计核算组织程序。它是账簿组织、记账程序和记账方法三者有机结合的方式。

在账务处理程序中，账簿组织是核心部分，它是指会计凭证和账簿的种类、格式以及各种凭证与各种账簿之间的相互关系。所谓记账程序和记账方法，是指从审核、整理原始凭证开始，到填制记账凭证、登记各种账簿、编制会计报表为止的一系列工作程序和方法。不同的凭证账簿组织、记账程序和记账方法相互结合在一起、就构成了不同的账务处理程序。

二、设计账务处理程序的基本要求

合理的账务处理程序，一般符合以下要求：

要适应本单位经济活动的特点、规模的大小和业务繁简等实际情况。

要及时、正确、系统和全面地提供必需的核算资料，满足本单位和其他会计信息使用者的需要。

要在保证核算资料正确、完整的前提下，力求简化核算手续，节约人力和物力，提高核算工作的效率。

三、账务处理程序的种类

根据我国会计核算工作的长期实践，目前一般采用的账务处理程序有：记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、日记总账账务处理程序和多栏式日记账账务处理程序。

上述各种账务处理程序都是根据原始凭证填制记账凭证，一般都是根据原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证登记日记账和明细分类账，都要根据账簿记录编制会计报表。各种账务处理程序的主要区别在于登记总账的依据和程序不同。下面分别说明各种账务处理程序的基本内容。

第二节 记账凭证账务处理程序

一、记账凭证账务处理程序的特点

记账凭证账务处理程序是会计核算中最基本的一种账务处理程序。其他各种账务处理程序基本上是在这种账务处理程序的基础上发展而成的。记账凭证账务处理程序的最主要的特点是直接根据各种记账凭证逐笔登记总分类账。

在记账凭证账务处理程序下，记账凭证可以采取一种通用的格式，也可以采取收款凭证、付款凭证和转账凭证 3 种格式。账簿的组织，一般应设置现金日记、银行存款日记账、总分类账和明细分类账。总分类账应按总账科目设置，总分类账和日记账的格式均可采用三栏式，而明细分类账则可根据管理的需要设置，采用三栏式、数量金额式或多栏式等格式。

二、记账凭证账务处理程序的一般程序

在采用记账凭证账务处理程序时，账务处理的一般程序如下：

1. 审核原始凭证或原始凭证汇总表（可先编汇总表后审核或先审核后编汇总表）；

2. 根据原始凭证或原始凭证汇总表填制各种记账凭证（收款凭证、付款凭证和转账凭证或单一格式的记账凭证）；
3. 根据原始凭证或收款凭证、付款凭证，登记现金日记账和银行存款日记账；
4. 根据各种原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证登记各种明细分类账；
5. 根据记账凭证逐笔登记总分类账；
6. 月末，现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额应与总分类账有关账户的余额相核对；
7. 月末，根据总分类账和明细分类账的记录编制会计报表。

三、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围

从上述记账凭证账务处理程序的特点可以看出，采用这种账务处理程序，记账凭证不需要经过汇总即可直接登记总分类账，因此核算程序简单、易懂，并且每一张记账凭证能逐笔反映某项经济业务，使总分类账登记内容详细，便于查账。但由于总分类账是直接根据记账凭证逐笔登记的，所以工作量较大。因此，这种账务处理程序适用于经营规模不大、经济业务数量较少的单位。

下面举例说明记账凭证账务处理程序。为简化起见，记账凭证的格式从略，以记账凭证中的会计分录代替记账凭证，明细分类账的登记从略。会计报表的编制见下章。

（实例 1）某产品制造企业采用记账凭证处理程序，200×年 5 月末资产负债表如下：

资 产 负 债 表

2 00×年 5 月 31 日

单位：元

资 产	期末数	负债及所有者权益	期末数
流动资产：		流动负债：	
现 金	1000	短期借款	100000
银行存款	100000	应付账款	50000
应收账款	59000	应付福利费	10000
原材料	120000	应交税金	20000
产成品	70000	预提费用	20000
待摊费用	10000	合 计	200000
合 计	360000	长期负债：	
固定资产：		长期借款	300000
固定资产原值	720000	所有者权益：	
减：累计折旧	120000	实收资本	300000
固定资产净值	600000	盈余公积	150000
无形资产	40000	未分配利润	50000
总 计	1000000	总 计	1000000

第十章 会计报表

第一节 会计报表概述

为了综合全面地反映企业在一定期间的财务状况和经营成果，保证会计信息的质量，企业必须按照规定的要求，定期编制财务报告，使财务报告阅读者获得有用的会计信息。

一、财务会计报告的概念

财务会计报告：是指企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的书面文件。它包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书三部分。会计报表是以会计核算资料为依据，总括反映会计单位在一定时点上财务状况、一定会计期间经营成果，现金流量的报告文件。主要包括资产负债表、损益表和现金流量表。会计报表附注是为便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法及主要项目等所作的解释。财务状况说明书是对企业财务状况、生产经营基本情况、现金流量和对三者有重大影响的其他事项作出的说明，它是企业年度财务会计报告的重要内容。

会计报表主要是依据账簿记录加以整理、归类、汇总而编制的。一切会计单位对生产经营活动引起的会计要素增减变化，都按照一定的会计核算程序，通过登记分录和过账，连续、系统、全面地进行记录。这对于了解生产经营过程和加强生产经营过程中的控制是必不可少的。但这种记录是分散存在各个账户之中，不便于概括、综合地反映生产经营活动的财务状况和经营成果；为了集中概括、综合地反映生产经营状况和财务成果，满足会计报表阅读者了解会计单位的生产经营状况、财务成果和现金流量情况，获得各自所需的会计信息，必须定期编制会计报表。

二、会计报表的作用

1. 通过编制会计报表，可向企业管理当局提出生产经营状况、经营成果和现金流量情况，便于企业管理当局评价经营业绩、评价计划、目标完成情况，寻求改善企业财务状况、加速资金流转、提高经济效益的途径和方法。

2. 会计报表为现在的、潜在的投资者提供财务稳定程度和盈利能力等数据资料，以便他们比较分析，作出科学、合理的资源投资决策。

3. 会计报表为现在、潜在的信贷者提供企业的经营资金运转情况、短期偿债能力和货币支付能力，以便作出正确的信贷投放决策。

4. 政府主管部门，通过企业会计报表可以了解不同行业的发展状况和发展趋势，制定宏观经济管理政策，运用经济杠杆进行宏观经济调控。对于财政、税务部门，可以了解企业税利的实现和缴纳情况，利税计算是否正确，是否如期定额缴纳，会计报表提供的资料是依法征税收利的主要依据。对于审计部门，可以了解企业各项法律法规，财经纪律贯彻执行情况。对于统计部门，可以提供社会经济发展规律的经济指标等。

编制会计报表是为满足现有的和潜在的投资者、债权人、政府及其机构对财务信息的需要，会计报表的最终目的是为社会资源的合理配置提供所需的会计信息。

三、会计报表的种类

（一）按照报表所反映的经济内容分

1. 反映资产、负债和所有者权益的财务状况表。如资产负债表等。
2. 反映利润形成及分配情况的会计报表。如损益表、利润分配表、主营业务收支明细表、商品销售利润明细表等。
3. 反映财务状况变动的会计报表。如财务状况变动表、现金流量表等。

（二）按照报表编制和报送的时间分

1. 月度报表指按月编制、报送，反映企业某一月份生产经营状况及经营成果的会计报表。如资产负债表、损益表。
2. 季度报表：指按季度编制、报送，反映企业某一季度生产经营状况及经营成果的会计报表。如资产负债表、损益表等。
3. 半年度报表：是指在每年的 6 月 30 日编制、报送，反映企业某半年生产经营状况及经营成果的会计报表。如资产负债表、损益表等。
4. 年度报表：是指按会计年度编制、报送，反映企业某一会计年度生产经营情况、财务状况和经营成果的会计报表。如资产负债表、损益表、现金流量表等。

（三）按照报表反映的时态分

1. 静态报表：是指反映企业某一时点（月末、季末、年末），各类会计要素的构成和分布情况的会计报表。如资产负债表。

2. 动态报表：是指反映企业某时期（月份、季度、年度）内，经营成果和现金流转情况的会计报表。如损益表、现金流量表等。

（四）按照报表报送的对象分

1. 内部报表：是指企业根据内部管理需要由企业自行设计，用于本企业内部各部门、各环节信息反馈、控制管理的会计报表。如成本费用表、各种进度表。

2. 基层报表：是指由独立核算的基层单位，根据日常会计核算资料编制、报送的会计报表。

3. 汇总报表：是指由总厂、总公司、企业集团等各级汇总单位，根据其所属企业、单位报送的基层报表，连同汇总单位本身的会计报表进行综合汇总编制的会计报表。

四、会计报表的编制要求

（一）内容完整

会计报表必须按照会计准则和会计制度规定的报表种类、格式和内容编制。凡是规定编报的各种报表，都必须编报齐全，不得漏编、漏报；凡是规定的报表指标，不论是表内项目，还是补充资料，都必须填列齐全，不得遗漏，更不允许任意改变报表的格式和项目内容。汇总编制的报表，不得漏编、重编，必须全部汇总，决不允许按估计数字汇编。主表难以反映的某些会计事项，要附以说明。

（二）数字真实

会计报表的数字必须真实准确，如实反映客观情况。编制会计报表，必须以核对无误的账簿记录为依据。在编制报表之前，必须做到：

1. 按期结账。在结账之前，必须将本期发生的经济业务全部按规定期限登记入账，核对账簿记录与会计凭证的内容、金额是否一致，记账方向是否相符，不能漏账、压账；还必须按照权责发生制在期末对有关收入、费用进行调整，先结清临时性账户，后结清长期性账户；不能为了赶编会计报表而提前结账；更不允许弄虚作假，伪造报表数字。

2. 认真对账和财产清查。认真审查和核对各种账簿记录，保证账证相符和账账相符。同时要定期或不定期清查企业的财产、物资、货币资金和各种债权债务等，保证账实相符。

3. 检查相关的会计核算是否按照国家统一的会计制度的规定进行；对于国家统一的会计制度没有规定统一核算方法的经济业务，检查其是否按照会计核算的一般原则进行确认和计量以及相关账务处理是否合理；检查是否存在因会计差错、会计政策变更等原因需要调整前期或者本期相关项目；若发现问题，应该按照国家统一的会计制度的规定进行处理。

4. 在结账、对账和财产清查的基础上，根据分类账簿的记录，编制分类账试算平衡表，以检查会计核算资料的正确性和完整性。然后根据正确、完整的分类账试算平衡表或分类账的记录编制会计报表。

在会计报表编制完毕后，还应检查账簿记录与报表数字、报表与报表之间的勾稽关系是否正确，各种数据资料是否衔接一致，确保会计报表数据的真实可靠。

（三）说明清楚

企业在编制各种会计报表时，还要在每种报表下填制各种附注或指标计算说明，也还要编制财务报告说明书，以补充说明企业生产经营和财务状况变动原因和其他有关事项。

（四）报送及时

为了充分发挥会计报表使用价值大、时效性强的作用，各会计单位必须按照会计报表规定的期限、时间按时编制和报送会计报表。

五、会计报表的基本内容

会计报表虽然有好多，但各种报表之间却有共同之处，这些共同之处就构成了会计报表的基本内容。

（一）表头部分

指展示报表的名称、编号、编制单位、编制日期、计量单位等项目。

（二）基本项目部分

是指表中指标项目体系和构成，是报表的主干和核心，它将企业的财务活动和经营成果按项目构成逻辑关系，层层概括地表达出来。

（三）附注或补充资料部分

是指在报表基本项目难以表达清楚或不易表达时，而在报表下端采用括号说明、附注、附加报表、补充说明的资料数据。

六、会计报表编制的一般方法

会计报表编制主要是根据总分类账簿、明细分类账簿记录和其它有关数据资料编制的。其一般编制方法为：

1. 表内项目名称和账户名称完全一致时，则直接根据有关账户记录填列。
2. 表内项目名称和账户名称不完全一致时，应根据有关账户分析、归纳、整理、计算填列。
3. 根据有关计划、预算、历史资料等填制的项目内容。
4. 根据表内有关数据计算填制的项目。

第二节 资产负债表

一、资产负债表的作用

资产负债表是综合反映企业在某一特定日期（月末、季末、年末）财务状况的会计报表。它是根据会计方程式“ $\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$ ”编制的，反映企业在月末、季末、年末全部资产、负债和所有者权益的构成情况。它按照一定的分类标准和一定的顺序，把企业一定日期的资产、负债和所有者权益各项目予以适当排列，并对日常工作中形成的大量数据进行高度浓缩整理后编制而成的。它表明企业在某一特定日期所拥有或控制的经济资源，所承担的现有债务和所有者对净资产的要求权。资产负债表具有以下作用：

1. 通过资产负债表，可以了解企业所掌握的经济资源以及这些经济资源的分布和结构。
2. 通过资产负债表，可以了解企业财务的稳定程度及其所面临的财务风险。
3. 通过资产负债表，了解企业的经济实力、短期偿债能力和货币支付能力；还可以通过前后两期资产负债表的对比分析，了解企业财务状况变化情况及其发展趋势，揭示未来潜在的盈利能力。

二、资产负债表的格式及结构内容

（一）格式

资产负债表一般有账户式、报告式两种格式。

1. 账户式资产负债表：是按照“T”式账户的结构，将各项资产项目列在表的左方；各项权益项目列在表的右方；双方的总额相等。左方的资产项目一般按其变现能力（或流动性）的大小依次排列；右方按照偿还期限从短到长依次排列，负债列于所有者权益之前。目前我国采用的是账户式。

2. 报告式资产负债表：是按照“资产=负债+所有者权益”会计方程的顺序，以垂直排列的方式，先列资产，次列负债，最后列示相当于企业净资产的所有者权益。

（二）结构内容（以账户式为例）

1. 左方资产项目是按照资产的变现能力（或流动性）从大到小排列顺序，其顺序是：

1) 流动资产：指能够在一年内（或一个生产经营周期内）转换为现金的（或者耗用的）资产。包括货币资金、短期投资、应收票据、应收账款（扣除坏账准备）、预付货款、其它应收款、待摊费用、存货等项目。

2) 长期投资：指企业不准备在一年（一个生产经营周期）内变现的投资。包括股票投资、债券投资和其他投资等项目。

3) 固定资产：指使用年限、单位价值在规定标准以上，并在使用过程中保持原来实物形态的资产。包括固定资产原价、累计折旧、固定资产净值、在建工程、固定资产清理等项目。

4) 无形资产：是指企业长期使用而没有实物形态的资产。包括专利权、商标权、商誉等项目。

5) 递延资产和其他资产：是指不能全部计入当年损益，应当在以后年度内分期摊销的各项费用。包括开办费、租入固定资产的改良支出等项目。

其他资产是指除以上各项目以外的资产。

2. 右方权益项目是按照偿还期从短到长排列顺序，先列负债，后列所有者权益。

(1) 负债项目先列流动负债，后列长期负债。

①流动负债：是指企业所承担在一年（或一个生产经营周期）内偿还的各项债务。包括短期借款、应付票据、应付账款、预收货款、应付福利费、应付工资、应交税金、应付利润、其他应付款、预提费用等项目。

②长期负债：是指企业所承担在一年（或一个生产经营周期）以外偿还的各项债务。包括长期借款、应付债券、长期应付款等项目。

(2) 所有者权益项目包括企业所有者对企业的直接投资——即实收资本、企业经营中所形成的资本公积、盈余公积和未分配利润等项目。

三、资产负债表的编制方法

资产负债表编制的一般方法同第一节讲述的方法相同，具体项目计算填列如下：

某产品制造企业 200×年 8 月份总分类账户试算平衡表

表 10-1

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
现金	1000		31050	31300	750	
银行存款	100000		214500	131700	182800	
应收账款	59000		58500	39000	78500	

物资采购	-		72500	61500	11000	
原材料	120000		61500	56000	125500	
生产成本	-		91360	91360	-	
制造费用	-		13060	13060	-	
产成品	70000		91360	114000	47360	
待摊费用	10000		-	1000	9000	
其他应收款	-		800	800	-	
固定资产	720000		-	-	720000	
累计折旧		120000	-	10000		130000
无形资产	40000		-	-	40000	
短期借款		100000	20000	-		80000
应付账款		50000	48800	58500		59700
应付工资		-	30000	30000		-
应付福利费		10000	-	4200		14200
预提费用		20000	-	3000		23000
应交税金		20000	11900	5400		62100
长期借款		300000	-	-		300000
实收资本		300000	-	-		300000
盈余公积		150000	-	-	-	150000
主营业务收入		-	200000	200000		-
主营业务成本	-		114000	114000	-	
营业费用	-		5000	5000	-	
管理费用	-		12090	12090	-	
财务费用	-		3000	3000	-	
本年利润		80000	134090	200000		145910
所得税	30000		20000	-	50000	
余额及本期发生额合计	1150000	1150000	1233510	1233510	1264910	1264910

表 10-2

资 产 负 债 表

编制单位：××产品制造企业 200×年 8 月 31 日

单位：元

资 产	行 现	年 初数	期末数	负债及所有者权益	行 次	年 初数	期末数
流动资产				流动负债			
货币资金	1		183550	短期借款	46		80000
短期投资	2		—	应付票据	47		—
应收票据	3		—	应付账款	48		59700
应收账款	4		78500	预收货款	49		—
减：坏账准备	5		—	其他应付款	50		—
应收款净额	6		78500	应付工资	51		—
预付货款	7		—	应付福利费	52		14200
其他应收款	8		—	未交税金	53		62100
待摊费用	9		9000	未付利润	54		—
存 货	10		183860	其他未付款	55		—
一年内到期长期债券	11		—	预提费用	56		23000
				一年内到期长期负 债	58		—
流动资产合计	20		454910	流动负债合计	65		239000
长期投资	21			长期负债			
固定资产				长期借款	66		300000
固定资产原值	24		720000	应付债券	67		—
减：累计折旧	25		130000	长期应付款	68		—
固定资产净值	26		590000				
在建工程	27		—	长期负债合计	76		300000
固定资产清理	28		—	所有者权益			
固定资产合计	30		590000	实收资本	78		300000
无形资产及其他资产				资本公积	79		—
无形资产	31		40000	盈余公积	80		150000

递延资产	35		-	未分配利润	81		95910
无形资产及其他资产 合计	40		40000				
待处理财产损失				所有者权益合计	85		845910
待处理流动资产损失 (减损益)	41		-				
待处理固定资产损失 (减损益)	42						
待处理财产损失合计	43						
资产总计	45		10844910	负债积所有者权益 合计	90		10844910

具体填列方法为：

1. “货币资金”项目，根据“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”账户期末余额合计填列。本例中是现金 750+182800 的银行存款，合计为 183550 元。
2. “短期投资”项目，根据“短期投资”账户的期末余额填列。
3. “应收票据”项目，根据“应收票据”账户的期末余额填列（已在银行贴现的应收票据不包括在本项目内）。
4. “应收账款”项目，根据“应收账款”账户所属各明细账户的期末借方余额合计填列。若“应收账款”账户所属明细账户期末贷方余额，应在本表“预收货款”项目内填列。若“预收货款”账户所属明细账户期末借方余额时，也应包括在本项目内。本例“应收账款”账户借方期末余额时 78500 元。
5. “坏账准备”项目，根据“坏账准备”账户期末余额填列，若是借方期末余额应以为“一”号填列。

6. “预付货款”项目，根据“预付货款”账户的期末余额填列。若“预付货款”账户所属明细账户期末贷方余额时，应在本表“应付账款”项目内填列。若“应付账款”账户所属明细账户期末借方余额时，也应包括在本项目内。

7. “其他应收款”项目，根据“其他应收款”账户期末余额填列。

8. “待摊费用”项目，根据“待摊费用”账户期末余额填列。若“预提费用”账户期末借方余额，也应包括在本项目内。本例“待摊费用”账户借方期末余额是 9000 元。

9. “存货”项目，根据“物资采购”、“原材料”、“包装物”、“低值易耗品”、“材料成本差异”、“委托加工材料”、“自制半成品”、“产成品”、“分期收款发出商品”、“生产成本”等账户的期末借、贷方余额相抵后的差额填列。本例 183860 元（材料账户期末余额 125500 元+材料采购账户期末余额 11000 元+产成品账户期末余额 47360 元）。

10. “长期投资”项目，根据“长期投资”账户的期末余额扣除 1 年内到期的长期债券投资后的数额填列。

11. “固定资产原价”项目和“累计折旧”项目，根据“固定资产”和“累计折旧”账户期末余额填列。本例中固定资产账户期末余额是 720000 元，累计折旧账户期末余额是 130000 元。

12. “在建工程”项目，根据“在建工程”账户的期末余额填列。

13. “固定资产清理”项目，根据“固定资产清理”账户的期末借方余额填列，若为贷方余额应以“—”号填列。

14. “无形资产”项目，根据“无形资产”账户的期末余额填列。

16. “待处理流动资产损失”项目和“待处理固定资产损失”项目，分别根据“待处理财产损溢”账户所属“待处理流动资产损益”明细账户和“待处理固定资产损益”明细账户借贷方相抵后的差额填列，若损失小于溢余时，以“—”号填列。

17 “短期借款”项目，根据“短期借款”账户的期末余额填列。本例短期借款账户期末余额是 80000 元。

18. “应付票据”项目，根据“应付票据”账户的期末余额填列。

19. “应付账款”项目，根据“应付账款”账户所属各有关明细账户期末贷方余额合计填列。若“应付账款”账户所属明细账户期末借方余额时，应填列在本表“预付货款”项目内。若“预付账款”账户所属明细账户贷方期末余额时，也应包括在本项目内。本例应付账款账户期末余额是 59700 元。

20. “预收货款”项目，根据“预收账款”账户的期末余额填列。若“预收账款”账户所属明细账户借方余额时，在本表“应收账款”项目内填列；若“应收账款”账户所属明细账户贷方期末余额时，也就包括在本项目内。

21. “其他应付款”项目，根据“其他应付款”账户期末贷方余额填列。若是期末借方余额应填在资产方的“其他应收款”项目内。

22. “应付工资”项目，根据“应付工资”账户的期末贷方余额填列，若为期末借方余额时，应以“一”号填列。

23. “应付福利费”项目，根据“应付福利费”账户的期末贷方余额填列，若为期末借方余额，应以“一”号填列。本例中，应付福利费账户期末余额是 14200 元。

24. “未交税金”项目，根据“应交税金”账户的期末余额填列。本例中，应交税金账户期末余额是 62100 元。

25. “未付利润”项目，根据“应付利润”账户的期末余额填列。

26. “其他未交款”项目，根据“其他应交款”账户的期末余额填列。

27. “预提费用”项目，根据“预提费用”账户的期末贷方余额填列，若是期末借方余额应在本表“待摊费用”项目内填列。本例中预提费用账户期末余额是 23000 元。

28. “待扣税金”项目，是根据“待扣税金”账户的期末余额填列。

29 “. 长期借款”项目，根据“长期借款”账户期末余额填列。本例中长期借款账户期末余额时 300000 元。

30. “应付债券”项目，根据“应付债券”账户的期末余额填列。

31. “长期应付款”项目，根据“长期应付款”账户期末余额填列。

32. “实收资本”项目，根据“实收资本”账户期末余额填列。本例中实收资本账户期末余额是300000元。

33. “资本公积”项目和“盈余公积”项目，分别根据“资本公积”账户和“盈余公积”账户的期末余额填列。本例中盈余公积账户期末余额是150000元。

34. “未分配利润”项目，是根据“本年利润”账户和“利润分配”账户的余额计算填列的，未弥补的亏损，在本项目内以“一”号表示。本例中95910元（本年利润账户期末余额145910元减去利润分配账户期末余额50000元）。

第三节 损益表

一、损益表的作用

损益表（又称收益表或利润表）是反映企业在一定时期（月份、季度、年度）内经营成果的报表。它所反映的是企业在一定时期内的营业收入、营业费用以及通过营业收入与营业费用配比而计算出来的某一会计期间的净利润。它是一张动态报表，具有以下作用：

（一）损益表能全面反映企业在一定期间的经营成果。在损益表中，反映了一个企业在一定期限内收入情况以及与之相配比的费用发生情况，清楚地反映了收入和费用之间的配比关系，通过配比而计算出某一会计期间的净收益。

（二）损益表是考核企业经营计划完成情况的依据。损益表集中反映了一个企业在一定期间内收入、费用、利润指标实际完成情况，将其与计划对比，可以找出计划执行过程中的不足，分清责任归属，界定权利，能更好地完成企业各种目标。

（三）损益表是分析、预测企业盈利能力、评价投资的价值保值和价值增值的依据。根据损益表上所反映的财务信息，可以评价一个企业的经营效率和经营成果，评价投入的资本原始价值数额是否完整无损，衡量经营管理水平和资本增值能力的高低，从而预测企业在未来一定时期内的盈利趋势。

由于利润是企业经营业绩的综合体现，又是进行利润分配的主要依据，因此，利润表是会计报表中的主要报表。

二、损益表的格式

企业在一定期间所实现的利润是依据营业收入与营业费用配比而计算出来的，根据计算利润的方法不同，损益表主要有两种格式。

（一）单步式损益表

单步式损益表是指只通过一个步骤即：“利润=营业收入-营业成本和费用”就可计算出利润的损益表。其理论依据是，利润是营业收入超过营业成本和费用的数额，因而利润的计算过程就表现为营业收入减去营业成本和费用的简单过程。

单步式损益表可采用账户式或报告式，它简单、直观、明了，但不能揭示出收入和费用不同层次的配比关系。

（二）多步式损益表

多步式损益表是指在表中经过多个层次的收入与费用的配比才能计算出企业利润总额的损益表。其理论依据是，企业在一定时期的利润是该期不同性质的收入同其成本和费用经过多次配比而形成的，利润的计算要反映不同性质的收入与其成本和费用的配比情况，因而企业利润要经过多个步骤才能计算出来。

第一步：计算主营业务利润

主营业务利润=主营业务收入-主营业务成本-营业费用-主营业务税金及附加

第二步：计算营业利润

营业利润=主营业务利润+其他业务利润-管理费用-财务费用

第三步：计算利润总额

利润总额=营业利润+投资净收益+营业外收入-营业外支出

第四步：计算出净利润

净利润=利润总额-所得税

多步式利润表的优点是，便于对企业生产经营情况进行分析，有利于不同企业之间进行比较，更重要的是利用多步式利润表有利于预测企业今后的盈利能力。目前，我国会计制度规定的企业的利润表就是采用多步式。

利润表是用于反映企业在报告期的经营成果的主要会计报表。在利润表中反映的净利润应包括哪些内容，通常有两种观点，一种称为“本期经营成果观念”，一种称为“总括观念”。“本期经营成果观念”认为，为了便于本期与前期之间的比较，净利润只能包括本期正常经营所得，而不包括其他所得。由于“本期经营成果观念”只将本期正常活动所取得的利润列入利润表，而忽略了本期影响所有者权益的其他项目，因而，往往会导致会计报表的使用者忽略没有列入净利润的其他项目的重要性；“总括观念”认为除股利分配和资本交易经济业务外，在利润表中列入报告期影响所有者权益的项目，能为财务报告使用者提供更为有用的资料，使之能对这些项目的重要性及其对经营成果的影响作出更好的评价，因而，需要在利润表中列入所有报告期影响所有者权益净增净减的经济业务。

三、损益表的结构及编制方法

（一）损益表的结构内容

1. 结构分表头、主要内容和补充资料。表头指报表名称、编报单位、编制时间和金额单位。主要内容是指收入、费用和利润三大要素。利润分配情况可以在本表中列示，也可以另行编制“利润分配表”单独反映。

2. 内容：我国按多步式自上而下排列。见表 10-3。

（二）编制方法

1. “主营业务收入”项目，根据“主营业务收入”账户填列。本例中主营业务收入账户本期实现数额是 200000 元。

2. “主营业务成本”项目，根据“主营业务成本”账户填列。本例中主营业务成本本期数额是 114000 元。

3. “主营业务税金及附加”项目，根据“主营业务税金及附加”账户填列，若有退税或事后减免等情况，应从发生额中减除后按实际发生额填列。

4. “营业费用”、“管理费用”、“财务费用”三个项目，分别根据“营业费用”、“管理费用”、“财务费用”三个账户发生额填列。若这些账户中有抵减费用的记录，应予以扣除，按实际负担数额填列。本例中营业费用本期数额是 5000 元，管理费用本期数额是 12090 元，财务费用本期数额是 3000 元。

5. “其他业务利润”项目，根据“其他业务收入”与“其他业务支出”两账户相抵后的余额填列，当收入小于支出时，则以“—”号填列。

6. “投资净收益”项目，根据“投资收益”账户贷方与借方本期数额的差额填列，当借方与本期数额大于贷方本期数额时，以“—”号填列。

7. “营业外收入”和“营业外支出”项目，分别根据“营业外收入”和“营业外支出”账户期末结转“本年利润”账户的数额填列。

8. “利润总额”项目，根据本表以上各项目计算结果填列。如果企业每月结转损益，本项目亦可根据“本年利润”账户借方、贷方本月数额的差额填列。本例中“本年利润”本月数是 65910 元，本年累计数是 145910 元。

9. “净利润=利润总额—所得税”。

表 10-3

损 益 表

编制单位：××产品制造企业

200×年 8

月

单位：元

项 目	行次	本月数	本年累计数
上月转入			

1. 主营业务收入	20000	
减：主营业务成本	0	
营业费用	11400	
主营业务税金及附加	0	
	5000	
2. 主营业务利润	-	
加：其他业务利润	81000	
减：管理费用	-	
财务费用	12090	
3. 营业利润	3000	
加：投资净收益	65910	
营业外收入	-	
减：营业外支出	-	
4. 利润总额	-	14591
减：所得税	65910	0
5. 净利润	20000	12591
润		0

四、利润分配表

（一）利润分配表是反映企业一定会计期间对所实现的净利润以及以前年度未分配利润的分配或者亏损弥补的报表。它应当按照利润分配的各个项目分类、分项列示。

利润分配表“本年实际”栏，根据本年“本年利润”及“利润分配”科目及其所属明细科目的记录分析填列。

“上年实际”栏根据上年“利润分配表”填列。如果上年度利润分配表与本年利润分配表的项目名称和内容不一致，应对上年报表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整，填入本表“上年实际”栏内。

利润分配表各项目的内容及填写方法如下：

1. “净利润”项目，反映企业实现的净利润。如为净亏损，以“－”号填列。本项目的数字应与“利润表”“本年累计数”栏的“净利润”项目一致。
2. “年初未分配利润”项目，反映企业年初未分配的利润，如为未弥补的亏损，以“－”号填列。
3. “其他转入”项目，反映企业按规定用盈余公积弥补亏损等转入的数额。
4. “提取职工奖励及福利基金”项目和“提取法定公益金”项目，分别反映企业按照规定提取的法定盈余公积和法定公益金。
5. “提取职工奖励及福利基金”项目，反映外商投资企业按规定提取的职工奖励及福利基金。
6. “提取储备基金”项目和“提取企业发展基金”项目，分别反映外商投资企业按照规定提取的储备基金和企业发展基金。
7. “利润归还投资”项目，反映中外合作经营企业按规定在合作期间以利润归还投资者的投资。
8. “应付优先股股利”项目，反映企业应分配给优先股股东的现金股利。
9. “提取任意盈余公积”项目，反映企业提取的任意盈余公积。
10. “应付普通股股利”项目，反映企业应分配给普通股股东的现金股利。企业分配给投资者的利润，也在本项目反映。
11. “转作资本（或股本）的普通股股利”项目，反映企业分配给普通股股东的股票股利。企业以利润转增的资本，也在本项目反映。

12. “未分配利润”项目，反映企业年末尚未分配的利润。如为未弥补的亏损以“－”号填列。

(二) 利润分配表

编制单

位：_____年

度 单位：元

项 目	行次	本年实际	上年实际
一、净利润	1		
加：年初未分配利润	2		
其他转入	4		
二、可供分配的利润	8		
减：提取法定盈余公积	9		
提取法定公益金	10		
提取职工奖励及福利基金	11		
提取储备基金	12		
提取企业发展基金	13		
利润归还投资	14		
三、可供投资者分配的利润	16		
减：应付优先股股利	17		
提取任意盈余公积	18		
应付普通股股利	19		
转作资本（或股本）的普通股股利	20		
四、未分配利润	25		

第一节 概述

一、组织会计工作的意义

会计工作是指运用一整套专门的会计方法，对会计事项进行处理的活动。会计工作是一项综合性强、政策性强、严密细致的工作。会计工作综合性强表现在他们以货币形式综合地反映各单位经济活动状况及结果，它既是经营管理工作的的重要组成部分，同时又与其它经营管理工作存在着密切的联系，如统计工作、计划预算工作；会计工作政策性强表现在会计工作必须遵守国家有关法律、法规，认真贯彻执行各项财经制度，维护财经纪律，同一切贪污浪费及其经济犯罪的行为作斗争，维护所有者的权益；会计工作是一项严密而细致的工作，会计所反映的经济活动是错综复杂的，它所提供的会计资料是经过会计凭证、账簿、会计报表等一系列计算、记录、分类、汇总等手续和处理程序，各道步骤和数据之间都存在着密切的联系，若有一道工作程序不周到、手续不健全，都会使会计资料不准确、不及时，削弱管理工作。根据会计工作的这些特性，要做好会计工作，必须建立专门的办事机构，有专职的办事人员，按照国家规定的会计制度，结合本单位具体情况，把企业、事业、机关等单位的会计工作科学地组织起来。

会计工作组织就是对会计机构的设置、会计人员的配备、会计制度的制定与执行等各项工作所作的统筹安排。科学地组织会计工作对完成会计任务、发挥会计在经济管理工作中的作用，具有重要意义：

科学地组织会计工作，有利于保证会计工作的质量，提高会计工作的效率；

科学地组织会计工作，有利于会计工作同其他经济管理工作更好地分工协作，相互配合，共同完成管理经济的任务；

科学地组织会计工作，才能从组织上保证正确实现国家的经济工作的方针政策，以及财经制度、纪律、法令的贯彻执行，保护所有者的权益，使会计能为社会主义经济建设服务。

二、组织会计工作的要求

科学地组织会计工作，必须符合以下要求

（一）会计工作的组织既要符合国家的统一规定和有关法规，又要结合各单位生产经营管理的特点

基层会计资料不仅能综合反映各单位的财务状况，逐级汇总上报，还能反映整个国民经济计划的执行结果，又可作为国家制定方针、政策，编制下期计划的重要依据。为了便于各单位会计资料汇总，各单位必须在国家统一领导下组织会计工作，按照国家统一规定的会计准则和会计制度，处理各单位的会计事项，使各单位会计工作置于国家各职能部门的领导和监督之中，这是做好会计工作的根本保证。

各单位由于经济业务特点不同，管理要求不同，在组织会计工作中的做法也不能千篇一律，在不违背国家统一要求下，还要结合各系统、各单位的实际情况，加以贯彻和落实。比如，各部门内部会计机构的设置、会计人员的多少、分工都可以根据需要灵活安排；至于会计核算形式、会计核算方法等都可以根据各单位具体情况来确定。

（二）会计工作的组织要在保证会计工作质量的前提下精简节约

组织会计工作时，对机构设置、职员配备等要精简、合理，本着实事求是的精神进行安排，避免机构臃肿，人浮于事。对于会计核算形式也力求简化，尽快地实现会计信息处理电算化，使会计工作的重点从单纯的事后算账转向以事前预测、控制为主，提高会计工作的质量。会计工作内部各环节之间以及会计与统计工作之间密切配合，有关指标的核算口径和有关凭证、账簿的设置等方面应尽可能协调一致，相同资料可以相互串用，避免各干一套重复劳动，以提高会计工作效率。

（三）会计工作的组织要有利于经济责任制的贯彻实行

经济责任制的核心是明确各级的责任，以责为中心，责、权、利相结合。经济责任制有横向责任制和纵向责任制。横向责任制是将各经济指标分解到各职能部门，形成明确的部门责任制。纵向责任制是将各部门责任再进一步分解落实到各单位，形成各级责任。这样形成从左到右、从上到下的责任单位网络。为了使会计工作组织适应于这种经济责任制的要求，必须在核算组织、核算体制、会计机构内部的组织与分工等方面，作出相应的改变或调整，建立若干责任中心，实行责任会计，及时地记录、反映、分析和考核各责任中心的财务收支活动和经济效益，为正确处理各责任单位之间的利益提供可靠的依据。

（四）会计工作的组织要适合专业核算与群众核算相结合的原则

会计工作的组织首先要从专业核算的要求出发，有利于专业人员全面地、系统地提供会计信息资料，进行全面的会计分析和检查，以监督整个经济中的资金运动和财务收支。但在组织会计工作时，又不能忽视开展群众核算的特点，在制定各单位财务制度时，要规定核算方法，配备一定的核算人员，并定期对群众核算员进行业务指导，以提高群众核算工作质量，使群众核算成为专业核算的可靠依据，及时地反映和监督各环节资金运动情况。只有专业核算与群众核算紧密配合、相互促进，才能更好地完成工作的任务。

会计工作的组织主要内容有：会计机构设置；会计人员的配备；单位内部会计制度的制定与执行；会计档案保管等方面。

第二节

会计机构和会计人员

一、会计机构

企业、行政事业等单位，要想科学地组织会计工作，充分发挥会计在经济管理工作中的作用，就必须设置专门的会计机构。会计机构是由专职会计人员组成，负责组织领导和处理会计工作的职能部门。在我国实际工作中，由于会计机构往往行使会计工作和财务工作的全部职权，所以又可称为财务会计机构。按《会计法》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。”一个单位应当设置财务会计机构还是在有关机构中设置专职的会计人员，由各单位根据实际需要确定。一般说来，凡实行独立核算的企业和实现企业化管理的事业单位，以及财务收支数额较大、会计业务较多的机关、团体，都要单独设置财务会计机构，并配备必要的会计人员；那些财务收支数额不大，会计业务比较简单的单位，可以不单独设置财务会计机构，但必须根据情况在有关机构中设置办理会计工作的专职会计人员。单位行政领导人应在这些会计人员或

在该机构中的负责人中，指定一人为会计主管人员，负责领导和办理本单位的会计工作；财务收支业务比较简单的有些单位也可以委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

设置会计机构，既要考虑“精兵简政”的原则，又要满足加强经济管理的要求。机构设置过于庞大，会计工作分工过细，容易造成工作中互相扯皮；机构设置过于粗简，会计工作分工过粗，又不便于各种会计工作之间的“内部牵制”，不利于会计内部监督。

我国的国民经济是在国家宏观调控和指导下的统一整体。各企业、行政事业单位等都是国民经济的基层单位，国家要定期根据各基层单位汇总上报的会计资料，了解各部门以至整个国民经济发展情况。会计机构的设置应当与这种经济管理体制相适应，也就是说不仅各个基层单位要设置会计机构，中央和地方的业务部门、各级财政部门，都要设置会计机构，使各级会计机构在全国范围内形成一个自上而下的统一组织体制，有组织、有领导地行使会计工作的职权。

（一）各级财政部门会计机构设置

财政部设置会计事务管理司，它是全国会计机构的最高领导，主管全国的会计工作。它的主要职责是：制定和组织贯彻实施会计准则和会计制度以及各项全国性的会计法令、规章制度，制订全国会计人员培训规划；管理全国会计人员专业技术资格考试等。

地方财政部门（各省、自治区、直辖市财政厅、局）设置会计事务管理所（处），它是本地区会计机构的最高领导，主管本地区的会计工作。它们的主要职责是：组织贯彻执行已经颁发的会计法规、制度，加强和完善会计法制建设；规划和组织在职会计人员专业知识培训；管理会计人员专业技术资格考试与考核；抓好本地区会计师事务所的有关管理等工作。

（二）各级企业管理机关会计机构的设置

中央各部和地方各厅、局设置财务会计司、局、处、科等会计机构，负责组织、领导和监督本部门及所属单位的会计工作。它们的主要职责是：审批所属单位上报的会计报表，并编制本系统汇总会计报表；核算本单位与财政机关、上下级之间有关缴款、拨款的会计事项；监督、检查和指导所属单位会计工作等。

（三）基层企业和行政事业单位会计机构的设置

各基层企业和行政、事业单位一般设置财务会计处、科、组，在厂长或经理领导下，负责办理本单位的财务会计工作。

对于大、中型企业事业单位和业务主管部门应当建立总会计师经济责任制，总会计师是单位的领导成员和经济负责人，由具有会计师以上技术职务的人员担任。小型企业要指定一名副厂长或副经理行使总会计师职权。企业总会计师的基本职责主要有：直接领导企业的会计机构，对企业财务状况负责；参与企业的各项计划和主要经济合同的审查；组织编制和落实财务计划；组织群众性的经济核算工作，建立各级经济活动分析制度；监督本单位执行国家财经政策，遵守财经纪律等。总会计师的工作权限主要有：参加企业重要的生产经营等会议；签署企业财务计划、信贷计划和会计报表；会签企业生产、技措、基建计划和重要经济合同；对企业发生的违反纪律的事项有权制止等。

各单位除建立总会计师制度外，会计机构中还要设置会计主管人员，直接领导和组织本单位各项财务会计工作，各单位有关财务收支的经济文件，经总会计师主管人员签署或会签，才能生效。

在企业财务会计机构内部，还应当根据业务的繁简，经济管理的不同要求进行合理的分工。规模较大的企业，在财务会计部门内分设若干职能组，如：材料组、工资组、成本组和综合组等；规模较小的企业，会计人员少，不便成立职能组的，可分别配备同工作相适应的会计人员，具体处理会计事项。

企业财务会计机构的设置和分工，还应与会计工作的组织形式相适应。企业会计工作组织形式，一般可分为一级核算和两级核算形式两种。一级核算又叫集中核算，这种形式是指企业主要的会计工作集中在财务会计部门，各分厂、车间、部门一般不进行单独核算，而只是对所发生的经济业务进行原始记录，将原始凭证送交财务处（或科），由财务部门负责全厂各项业务的总分类核算和明细分类核算。两级核算又叫非集中核算，这种形式是指企业内部各分厂、车间，要负责处理内部单位的会计事项，进行内部单位业务的明细分类核算，财务部门主要是汇总各单位报送的会计资料，进行总分类核算并编制会计报表。在这种核算形式下，各分厂、车间规模较大的，要设置单独的财务会计机构；规模较小的，也要根据工作需要，设置专职的核算人员。

各单位为了加强会计管理，改进工作作风，提高工作效率，有利于分清职责，还要建立会计工作岗位责任制。会计人员的工作岗位一般可分为：会计主管、出纳、财产物资的核算、工资核算、成本费用核算、收入利润核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核等。这些岗位，除特殊情况外，可以一人一岗，一人多岗或一岗多人。各个岗位的会计人员在明确分工的前提下，要从整体出发，发扬互相协作精神，共同做好会计工作。

为防止会计工作中的差错和欺诈舞弊，会计机构内部应建立稽核制度和内部牵制制度。稽核制度是指各单位在会计机构中指定专人即稽核员，由他对会计凭证、账簿、报表及其他会计资料进行审核的制度，包括经济业务入账前的审核和入账后的复核。内部牵制制度是指凡涉及货币资金和财物的收付、结算、审核和记账等工作，不得由一人兼管，以起到相互制约作用的一种工作制度。我国《会计法》中规定：“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”。

（四）会计师事务所的设置

为了加强会计工作，推行审计制度，加强社会经济监督，各省、自治区、直辖市可根据工作需要和现有条件，设立会计师事务所。它是国家批准的依法独立承办注册会计师业务的中介组织单位，自收自支，独立核算，依法纳税。

注册会计师是经国家批准执行会计查账验证业务和会计咨询业务的人员。注册会计师办理会计查账验证业务主要有：审查会计账目、财务报表和其他财务资料，出具查账报告书；验证企业的投入资本，出具验资报告书；参与办理企业解散、破产的清算事项；参与调节经济纠纷、协助鉴别经济案件证据等。注册会计师办理会计咨询业务主要有：设计财务会计制度，担任会计顾问，提供会计、财务、税务和经济管理咨询；代理纳税申报；代办申请注册登记，协助拟订合同、章程和其他经济文件等。注册会计师在执行业务时，应当遵守注册会计师工作的法律规章制度，如有违反造成不良后果，应给予相应的处罚，不称职的应撤销注册资格。

注册会计师是国家的经济警察。他们独立、客观、公正地为企业查账验证，出具的报告具有法律效力并为社会各方所承认。这样就形成了一个注册会计师社会监督企业财会工作、政府和市场监督管理注册会计师的良性循环网络。

二、会计人员

会计人员是指取得会计从业资格并从事会计工作的各类人员。它包括各级行政部门、企业主管单位和独立核算的企业、事业及行政机关单位的总会计师、高级会计师、会计师、助理会计师、会计员、财务管理员、核算员、出纳员、记账员等。要想做好会计工作，除了要设置合理的会计机构外，更重要的是配备相应的会计人员，明确会计人员的工作职责和权限，建立会计人员考核制度，定期以考代评评定会计技术资格，根据需要聘任会计人员，逐步提高会计人员素质，这是搞好会计工作的决定因素。

（一）会计人员的职责

会计人员的主要职责包括以下几项：

1. 进行会计核算。会计人员要按照会计制度的规定，运用科学、合理而严密的会计核算方法和程序，真实、准确、完整地记录、计算、反映本单位的各项经济业务，提供经济信息。提高会计信息质量，确保会计数字的真实，这是会计核算工作的根本原则，也是会计人员最重要的职责。

2. 实行会计监督。会计人员要以国家法令、财政、财务制度为依据，通过日常会计工作，对本单位各项经济业务的合法性、合理性进行监督。会计监督的范围很广，主要包括：对违反国家规定的财政、财务制度进行监督；对贪污舞弊、行贿受贿、偷税漏税等违法犯罪行为的监督；对损失浪费行为的监督。会计人员应作的具体工作是：认真审查原始凭证，以确保原始凭证的真实、合法、准确、完整，会计人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理，对记载不明确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正、补充。这是保证会计核算质量、防止弄虚作假的重要环节；会计人员有责任通过账簿记录对财产的保管、使用、收发、增减等情况进行会计监督，做到账实相符。如发现账实不符，账款不符时，应按规定及时处理，无权处理的，应当立即向本单位主要负责人报告要求查明原因，作出处理。会计人员不允许在账务处理上故意弄虚作假，以一些过渡性科目作为“防空洞”、“蓄水池”，制造账实不符，掩盖真实情况。会计机构、会计人员在会计监督中遇到的违反国家法律、法规、规章、制度规定的财务收支，应当向单位主要负责人提出书面报告，应当作为书面裁定交付执行，并对裁定所造成的后果负完全责任。明知违法的财务收支，会计机构、会计人员不作出书面报告的，应对其后果负责。

3. 拟定本单位办理会计事务的具体方法。会计人员应根据国家的财经方针、政策、会计准则和制度的规定，根据本单位的具体情况，建立和健全本单位内部各项会计规章制度，作为处理本单位会计事项的规范。

4. 参与拟定经济计划、业务计划，考核分析预算和财务计划的执行情况。经济计划和业务计划都是企业计划的组成部分，会计人员参与这些计划的拟定，可以在增收节支、杜绝浪费上发挥作用。

企业的各项费用预算和财务计划是由财务会计部门编制的，它综合反映了企业经济计划和业务计划对资金的需要以及企业经营财务成果，是企业计划的重要部分。会计人员通过计算、记录提供的会计资料，就可以考核分析这些计划的执行情况，以总结经验，发现问题，挖掘潜力，促使企业改善经营管理，提高经济效益。

5. 办理其他会计事务。

（二）会计人员的权限

1. 会计人员有权要求本单位有关部门、人员认真执行经董事会和职工代表大会批准的计划、预算，遵守国家财经纪律和财务会计制度，如有违反，会计人员有权拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行，并向本单位领导报告。

2. 会计人员有权参与本单位编制计划，确定定额、签订经济合同，参与有关的生产、经营管理会议。

3. 会计人员有权监督、检查本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检验等情况。

各级领导和有关人员要支持会计人员行使工作权限，对会计人员反映有关损害所有者权益和国家利益、违反财经纪律等问题，本单位领导人、上级机关和财政部门要认真的、及时地调查处理。《会计法》为会计人员依法行使职权提供了法律保障，明确规定：“单位负责人对依法履行职责，抵制违反会计法规定行为的会计人员以降级、撤职、调离工作岗位、解聘或者开除等方式实行打击报复，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。对受打击报复的会计人员，应当恢复其名誉和原有职务、级别。”

（三）会计人员专业技术职务

会计专业技术职务分为四个档次，即高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。专业职务是根据会计人员政治表现、专业知识、工作能力、政策水平、学历及从事财会工作的经历等确定的。凡是任命和聘任专业技术职务的会计人员都必须拥护中国共产党的领导，热爱祖国、坚持四项基本原则，遵守和执行《会计法》，积极为社会主义建设事业服务。各专业技术职务会计人员的基本职责是：

会计员：负责具体审核和办理财务收支，编制会计凭证，登记会计账簿编制会计报表和办理其他会计事务。

助理会计师：负责草拟一般的会计制度、规定、办法、解释、解答财务会计法规、制度中的一般规定；分析检查某一方面或某些项目的财务收支和预算的执行情况。

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

高级会计师：负责草拟和解释、解答一个地区、一个部门、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或一个部门、一个系统的经济核算和财务会计工作；培养中级会计人才。

目前，会计人员、助理会计师、会计师的专业技术资格需通过全国考试取得，高级会计师的资格仍然是经过考核评审取得。

（四）会计人员应具备的素质

会计人员的素质是指会计人员应具备的基本条件。会计人员的基本素质包括：会计人员 政治思想和职业道德素质；知识和技能素质；审美素质等。这是我国进行会计改革的关键。

1. 会计人员政治思想和职业道德素质。会计人员要坚持四项基本原则，具有全心全意为人民服务的思想；热爱本职工作，献身财会事业；遵纪守法，以身做则，坚持原则，敢于同贪污盗窃、挥霍浪费和违法乱纪行为作斗争；作风正派，廉洁奉公，不搞歪门斜道，不营私舞弊，不怕打击报复，顾全大局，不损害整体利益。

2. 会计人员知识和技能素质。会计人员的知识和技能素质是指干好会计工作应具备的知识结构以及运用会计知识进行会计技术操作和处理会计工作的技巧。随着会计工作地位和作用的提高，对会计人员知识和技能素质要求越来越高。会计人员要掌握财会工作各阶段要掌握的专业知识，不仅精于会计核算，而且善于理财，懂经营、会管理、善于运筹，处理产、供、销、人、财、物中各方面的问题。会计人员要不断接受新事物、更新知识，尽快掌握现代化的管理方法，掌握电子计算机操作和使用技术。

3. 会计人员的审美素质。会计人员在工作中应有审美意识，如表格的设计、数字的填写、文字的书写都要清晰、整洁、美观。

第三节 会计法规体系和会计档案

一、会计法规体系

会计法规体系，是指由调整会计活动中所发生的社会关系的各种法律规范所形成的有机联系的统一整体。社会主义市场经济是法制经济，国家对会计工作的宏观管理，主要靠经济杠杆、宏观政策及法律、法规监督。我国会计法规体系主要有会计法、会计准则和会计制度三部分组成。

（一）会计法

会计法是调整会计关系、规范会计活动的基本法，是其他一切会计法规制度的“母法”。《中华人民共和国会计法》是由国家最高立法机关——全国人民代表大会，于1985年1月21日发布，根据1993年12月29日第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议《关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》修正，1999年10月31日第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订。

修改后的会计法共分七章五十二条。主要有总则、会计核算、公司企业会计核算的特别规定、会计监督、会计机构和会计人员、法律责任和附则。

总则是会计法总纲，对会计立法的目的，适用范围、会计法规制定权限、管理会计工作的主管部门等作了法律的规定；

公司、企业会计核算的特别规定是对公司、企业会计核算中应该遵守和不得有的行为有了明确的规定。

会计核算部分是会计法的主要内容，对会计核算的内容、标准、程序以及会计档案等做出了法律的规定；

会计监督部分规定了监督的主体、客体；

会计机构和会计人员部分主要规定了会计机构及人员的配置、主要责任；取得会计专业技术资格的规定及会计人员任免、调离的规定；

法律责任部分对单位主要负责人、会计人员和其他人员违反会计法应给予的处分和惩罚作了规定。

（二）会计准则

为了适应我国社会主义市场经济发展的需要，统一会计核算标准，保证会计信息质量，依据《会计法》制定会计准则。会计准则是会计核算的行为规范，是会计活动总的原则和标准，是具体会计制

度的概括。企业会计准则是企业会计核算的行为规范，它适应于我国境内的所有企业。企业会计准则又分为基本会计准则和具体会计准则两个层次。基本会计准则主要就会计核算的一般要求作了原则性的规定以及会计要素确认、计量、记录和报告的原则规定。它是制定具体会计准则的理论基础。1993年7月1日经国务院批准，财政部发布实施的《企业会计准则》就是会计核算的基本准则。基本准则分为十章六十六条，主要包括一般原则，会计要素原则及财务报告原则。到2000年12月31日，已相继颁布了13个具体会计准则。

具体会计准则是根据基本会计准则的要求，就会计核算的基本业务和特殊行业的会计核算做出规定。具体会计准则分为基本业务会计准则、财务报告准则和特殊行业会计准则三个方面的内容。基本业务会计准则主要对各行业会计核算中共同的基本业务的会计处理做出规定，主要包括固定资产会计、折旧会计、存货会计等；财务报告准则主要对资产负债表、损益表、现金流量表及合并会计报表等反映的内容、格式和项目排列等作出规定；特殊行业会计准则主要对银行、农业、公用事业等特殊行业的会计核算做出规定。

（三）会计制度

会计制度是指财政部门和其他部门依法制定的有关会计规章、规则、办法、规定等。

1993年7月1日实施《企业会计准则》后，废除在这以前制定的各类企业的有关会计核算方面的制度，同时颁布和实施八大行业十三个会计核算方面的制度，作为在《企业会计准则》指导下各行业会计核算工作的行为规范。这十三个会计制度是：

1. 《工业企业会计制度》，不分所有制、不分组织形式、不分经营方式，凡是制造业、加工业都执行该制度。
2. 《商品流通企业会计制度》，包括原来的国营商业、集体商业、粮食企业、供销合作企业、外贸企业、物资企业、新华书店、烟草、石油、医药等都执行该制度。
3. 《交通运输企业会计制度》，包括公路运输和水运等。
4. 《交通运输（铁路）企业会计制度》。
5. 《交通运输（民航）企业会计制度》。
6. 《邮电通信企业会计制度》。

7. 《旅游、饮食服务企业会计制度》，包括旅游饭店、旅行社、餐饮、美容美发、照相、修理、咨询等服务性企业都执行该会计制度。

8. 《施工企业会计制度》。

9. 《房地产开发会计制度》。

10. 《农业企业会计制度》，包括了所有部门归属的种植业和养殖业。

11. 《对外经济合作企业会计制度》。

12. 《金融企业会计制度》。

13. 《保险企业会计制度》。

14. 其后又增加了《股份制企业会计制度》。

1999年10月31日，第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议通过了修订后的《中华人民共和国会计法》，强调了“国家实行统一的会计制度。国家统一的会计制度由国务院财政部门制定并公布。”2000年6月21日，国务院公布了《企业财务会计报告条例》，再次强调了国家统一的会计制度在企业会计核算和报告中的地位和作用。2000年12月19日，财政部正式颁布了《企业会计制度》。《企业会计制度》的制定和实施是深入贯彻落实《中华人民共和国会计法》和《企业财务会计报告条例》的重要步骤，是完善我国企业会计核算会计制度、统一企业会计核算标准、提高企业会计信息质量的有力措施。它是随着社会主义市场经济发展、经济体制改革的深化和对外开放的扩大，会计业务处理日益复杂，投资者、债权人和社会公众对会计信息披露的时效、范围、质量的要求越来越高，而对以前的各行各业会计制度的高度统一和发展完善。

国家统一的会计制度，是指国务院财政部门根据《中华人民共和国会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。它是我国会计法规体系的重要组成部分。其中，有关会计核算的制度，更是直接指导各个单位办理会计业务、实行会计核算的重要规范。

国家统一的会计制度包括：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。

《企业会计制度》的基本定位是一套跨行业、跨经济成分的统一的、通用的会计核算制度。是对不同行业、不同经济成分的企业对会计确认、计量、记录和报告全过程做出具体规定的会计核算制度。但不包括“不对外筹集资金、经营规模较小的企业，以及金融保险企业。”

二、会计档案

会计档案是指保存会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，它们是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。会计档案包括会计凭证、各种账簿和各种财务会计报告，以及其他有关会计工作应予集中保管的文件，如重要的经济合同等。

会计档案是记录经济业务的重要史料和证据，是总结经验、进行决策的重要资料，是追查各种事故、分清责任的重要依据。因此，会计档案是国家档案的重要组成部分，也是单位的重要档案之一。每个企业、行政事业等单位的各种会计资料在会计时期终了以后都应当由财务会计部门按照归档的要求，负责立卷和装订成册，按期将应当归档的会计档案，编制“会计档案移交清册”，全部移交档案部门，建立、健全会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁制度，切实的把会计档案管好。这对于充分利用档案材料，查证某一时期经济财务问题，寻找生产经营活动和事业管理工作中的规律，考察某个时期某个会计事项处理是否正确，都有重要意义。

会计档案的存放有两种形式：一是按照报表、账簿、凭证归类存放。这样做的优点是存放整齐划一，缺点是不便于查找；另一种是按年度把各种档案资料放在一起，这样便于平时查找和利用。为了便于借阅会计档案，应设置“会计档案调阅登记簿”，详细登记调阅日期、调阅理由、归还日期等。档案在向外单位提供利用时，档案原件原则上不得借出，如有特殊需要，须经上级主管部门批准，但不得拆散原卷册，并应限期归还。

会计档案的保管期限，根据保管资料的具体情况，分为永久、定期两类。定期保管期限分为3年、5年、10年、15年、25年5种。保管期限从会计年度终了后第一天算起，按照规定，年度会计报表，涉及外事和对私改造的会计账簿、会计凭证永久保存。现金和银行存款日记账、会计档案保管清册、会计档案销毁清册保存25年。原始凭证、记账凭证和汇总凭证、总账、明细账、辅助账簿及会计移交清册保管15年。季度、月度会计报表保存5年，固定资产卡片在固定资产报废清理后保存5年。其他会计档案保存3年。

会计档案保存期满需要销毁时，由本单位档案部门提出销毁意见，会同会计部门共同派人员监销。

说明：原教材没有本章，由王先鹿老师补充。

账务处理电算化

第一节 电算化会计的产生与发展

从社会形态、经济形态和管理重点三个方面，会计是随着社会生产的产生而产生，随着社会生产的发展而发展，随着经济管理要求的提高而不断提高、不断发展、不断完善的，当前的经济与技术条件下，以计算机代替手工进行会计核算和管理成为会计发展的必然。

一、西方会计电算化会计发展概述

1、1946 年世界上第一台电子计算机问世。主要应用领域是科学计算，特别是军事科研部门的科学计算；

2、1954 年美国通用电气公司（GE）第一次在 UNIVC—1 计算机上进行会计处理。主要应用领域：计算职工工资和成本计算；

3、20 世纪 60 年代，EDP（电子处理系统阶段），主要作用：用若干独立的会计核算程序独立进行相应会计业务的核算；

4、20 世纪 70 年代，部门内部信息集成阶段。即部门内部各个应用程序能够共享数据，数据来源唯一，实时共享。依托的技术：局域网和数据库技术；

5、20 世纪 80 年代，企业内的过程集成，如 ERP 为代表的。过程集成是指利用计算机软件工具，不仅实现高效、实时地共享企业各个处理系统间的数据、资源，而且实现孤立的应用系统间的协同工作。技术支持：C/S 结构的网络系统

6、20 世纪 90 年代，企业间的过程集成，主要集中在 SCM（供应链管理）、CRM（客户关系管理）等

二、我国电算化会计信息系统的发展

始于 20 世纪 70 年代，经历了 4 个阶段：

- 1、尝试阶段（1983 年前），特点：单项会计业务的电算化，最为普遍的是工资核算的电算化；
- 2、自发发展阶段（1983-1989 年），特点：会计电算化工作受到重视；
- 3、计划发展阶段（1989-1994 年）。1989.12 财政部颁布了《会计核算软件管理的几项规定（试行）》，明确了会计电算化的宏观管理，软件向通用化、专业化、商品化和规范化方向发展；
- 4、普及阶段（1994 至今）。1994 财政部相继出台了《会计电算化管理办法》、《商品化会计核算评审规则》、《会计核算软件基本功能规范》、《关于大力开展会计电算化培训工作》等。（现今已经取消政府评审程序）

三、会计电算化发展趋势

- 1、从单机使用到网络化；
- 2、从会计核算信息系统到决策支持系统；
- 3、从结构化系统到智能化系统。

第二节 电算化会计的几个基本概念

一、电算化会计的含义

目前在各种教材、理论专著和期刊等资料中，关于电算化会计描述主要有以下词语：会计电算化、会计信息化、会计信息系统、电算化会计、计算机会计、电脑会计、网络会计等等。这些词语是对电算化会计自身特点和发展过程的解释，其中被多数人认可和使用的是“会计信息系统”，在这里我们假设各个概念描述对基础会计电算化来讲是一致的。以“会计信息系统”概念作为电算化会计的理解。

会计信息系统（Accounting Information System，简称 AIS）：是管理信息系统的一个子系统，依托于计算机软件和硬件，专门用于企事业单位处理会计业务，收集、存储、传输和加工各种会计数据，输出会计信息，为利益相关者提供决策有用财务信息的系统。

我们可以看出，电算化会计仍然是会计的一种，是在计算机和网络条件下，在会计软件的支撑下对企业的经济业务进行确认、计量、记录和报告的活动。

二、电算化会计职能

会计的职能是指会计在经营管理中所具有的功能。电算化会计的职能仍然具有手工会计的基本职能和发展职能，基本职能是核算和监督，发展职能是预测、决策、控制、分析和考核。按照当前软件发展现状和发展趋势，电算化会计的发展职能得到重视。

三、电算化会计要素划分

电算化会计没有形成自己独立的学科体系，其会计要素的划分遵循会计准则和制度的规定，主要有：资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

四、电算化会计核算前提

网络技术的发展对新型企业的产生提供了广泛的空间，“虚拟企业”由此产生，对会计主体、持续经营和会计分期假设产生了冲击；提供信息的多元化对货币计量假设产生影响。我们可以看出，这是技术发展形成的，不是会计电算化形成的，对于“虚拟企业”，不论是电算化会计还是手工会计都要考虑到其基本前提的变化，目前关于“虚拟企业”的制度规定还不完善，参照传统做法进行。而对于传统企业，电算化会计仍然以会计主体、持续经营、会计分期及货币计量作为基本前提。

五、电算化会计基本原则

会计基本假设是进行会计核算的基本前提条件，如何指导会计数据和信息的形成，形成的信息应当具有哪些特征，还必须有会计原则作为规范标准。电算化会计核算原则有两部分：

一是基本原则，与手工会计相同，包括：客观性原则、实质重于形式原则、相关性原则、一贯性原则、可比性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、谨慎性原则、配比原则、实际成本计量原则、划分收益性支出与资本性支出原则及重要性原则共十三条一般原则。

二是电算化会计由于其依托的载体不同，还应当有其特定的原则，包括安全性原则及可访问性原则。

六、会计等式

电算化会计中会计要素划分与手工相同，同时也遵循基础会计中的会计等式：

1、静态等式

资产=权益

资产=债权人权益（负债）+所有者权益

2、动态等式：

资产=负债+所有者权益+利润（或-亏损）

资产=负债+所有者权益+（收入-费用）

七、账户与会计科目分类

电算化会计账户也是对会计要素的内容进行分类，遵循手工会计的划分方法，分为：资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类，其中包含的会计科目与《企业会计制度》中规定的相同。

八、记账方法

记账方法是将企业发生的经济业务根据一定的原理，运用一定的记账符号和记账规则在帐户中进行登记的方法。按形式和内容分为单式记账法和复式记账法。

电算化会计仍采用借贷复式记账法。

第三节 电算化会计核算内容与程序

电算化条件下会计核算工作主要在总帐子系统中进行，有些财务软件命名为“账务处理子系统”。总帐子系统是通用性很强的系统，在投入日常使用之前，必须首先根据用户自身的特点，对系统进行初始设置。初始设置工作是总帐子系统正确运行的基础，是进行计算机账务处理的起点，也是将通用化系统改造为适合用户特殊要求的专用系统的过程。

一、总帐子系统的初始设置

总帐子系统涉及的初始设置工作主要有：设置帐簿（建帐），人员权限设置，会计科目设置，凭证类型设置，初始余额录入，其他核算设置等。

（一）设置帐簿（建立账套）

注意：账套一旦启用，一般账套号、启用日期、会计科目编码方案等信息不允许修改，其他信息可以由具有权限的账套主管修改。“会计主管”应在输入的为系统操作员的本单位财务人员中选择。

如下图：

(新 中 大 软 件 — — 建 立 账 套)

增加帐套

帐套号:

会计主管:

建帐日期:

2005年11月22日

增加(Q)

帐套名:

取消(Q)

已存在帐套

帐套号	帐套名	建帐日期
01	青岛华宇公司	2001年01月01日
02	青岛华宇公司	2005年06月29日

初始设置

科目长度

一级

4

二级

3

三级

3

四级

2

五级

2

六级

2

行业性质

标准代码

行政单位

事业单位

教育事业

工业企业

商业企业

外商投资

旅游饮食

施工企业

铁路运输

对外合作

凭证种类

记账一种

收付转三种

收付转五种

自定义

会计期间

月未结账

☒

自定义结账日

☐

每月

25

日

☐ 不预装科目

确定(Q)

记账本位币:

RMB

人民币

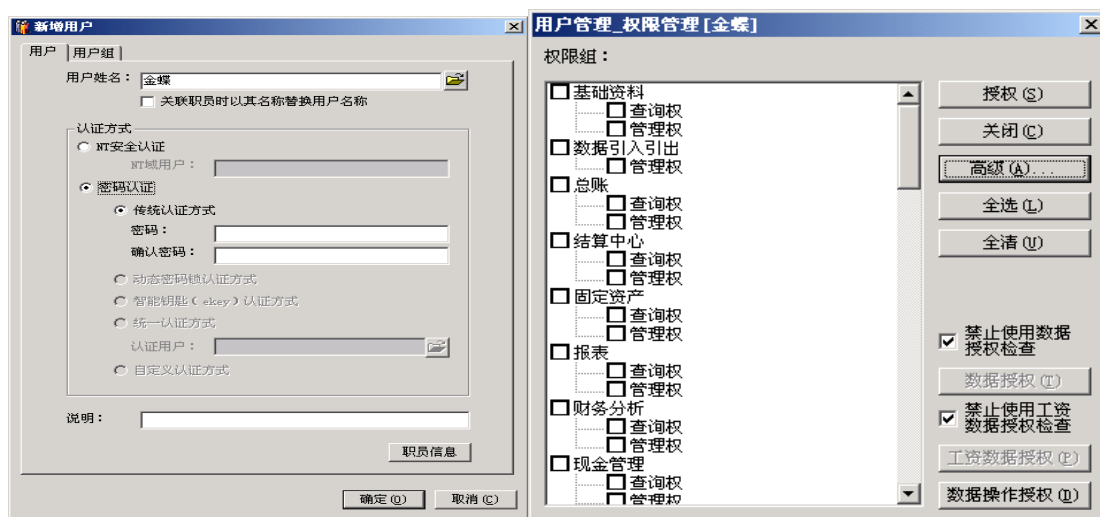
（高信财务软件——建立账套）

（二）人员权限设置

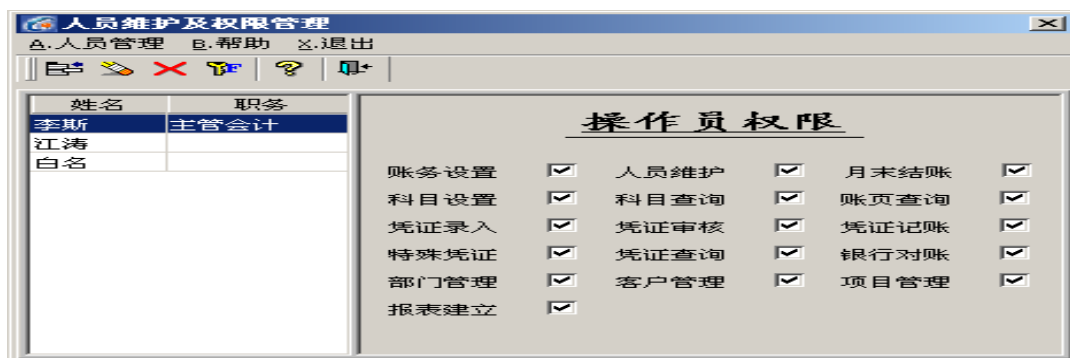
人员权限设置，即建立允许操作使用本系统的所有操作人员及其操作权限信息。按照财政部《会计电算化工作规范》的要求，必须建立包括会计电算化岗位责任制、操作管理制度、计算机软硬件和数据管理制度及电算化会计档案管理制度在内的会计电算化内部管理制度。凡是允许操作计算机系统的财会人员均应首先设置为操作员，成为系统的合法用户，然后按照内部控制制度对岗位分工的要求，赋予不同操作员相应的权限。每个操作员进入系统时，系统将根据其姓名、密码及操作权限限制其操作的内容，避免无权操作、越权操作情况的发生，从而保证系统的安全性和保密性。

电算化系统是按照分级管理的原则进行人员管理的。一般电算主管具有会计系统的最高权限，由他利用系统提供的权限管理功能，按照岗位分工的情况给会计系统的其他操作员赋权或撤消某些权利。一般地，电算主管可由具备计算机技术和会计电算化组织管理经验的会计主管兼任。

需要注意的是，在赋权时必须遵循不相容职务分离的原则，如凭证的输入和凭证审核的权限必须赋予不同的操作员，否则系统将不允许存入有关信息。



(金蝶 K3 软件——人员权限设置)



(高信软件——人员权限设置)

(三) 电算化会计的科目设置

手工会计下，按照《企业会计制度》规定的科目进行会计核算，不存在对会计科目进行设置的问题；电算化条件下，由于依托于计算机进行会计核算，首要的工作是让计算机拥有这些科目，这样计算机才能在凭证处理过程中加以识别。当前电算化会计通过把企业使用的会计科目输入计算机并加以设置和存储来实现。

1、科目设置的内容

会计科目设置主要输入以下信息：

(1) 科目编码。即定义按编码方案设定的每一会计科目的编码。一级科目编码应按财政部的规定统一编制，一般通用软件中都已预设了一级会计科目，因此只需输入低级科目。

(2) 科目名称。定义本级科目的名称。




(3) 科目类型。根据会计制度规定，工业企业会计科目类型包括:资产、负债、所有者权益、成本、损益;事业单位的会计科目类型包括资产、负债、净资产、收入、支出。对每一个一级科目都应定义其类型，明细科目类型与其一级科目类型相同。

(4) 账页格式。定义根据该科目开设的账簿格式，主要包括:金额式(三栏式)、复币式、数量金额式、数量外币式等。

(5) 科目属性。科目属性主要指一个会计科目是否按外币核算，外币核算的币种，是否核算数量、计量单位，是否按部门、个人、往来客户、往来供应商、项目等进行辅助核算。只有正确地定义科目属性，才能在日常的业务中完成外币核算、数量核算和辅助核算处理。

2、电算化会计科目设置的界面

输入 / 修改科目	
科目代码:	1001
科目名称:	
助记码:	
科目特征:	现金
余额方向:	借方
部门核算:	
复币:	
数量类科目相关内容:	
收付方向:	
计量单位:	
规格:	


 确认
  退出

科目设置					
全部	资产类	负债类	所有者权益类	成本费用类	损益类

101 现金	科目编号	101	辅助核算
102 银行存款	科目名称	现金	<input type="checkbox"/> 个人往来
109 其他货币资金	科目属性	资产类	<input type="checkbox"/> 单位往来
111 短期投资	助记码	XJ	<input type="checkbox"/> 专项核算
112 应收票据	科目性质	普通科目	<input type="checkbox"/> 部门核算
113 应收帐款	帐页格式	金额帐	<input checked="" type="checkbox"/> 日记帐
114 坏帐准备	余额方向	借方	<input checked="" type="checkbox"/> 银行帐
115 预付帐款	现金科目	现金	<input type="checkbox"/> 期末结转检查
119 其他应收款	台帐类别		<input type="checkbox"/> 核算数量
120 备用金	外币核算		计量单位
121 材料采购	核算外币	不核算	规格型号
123 原材料	币种		类型
128 包装物			
129 低值易耗品			
131 材料成本差异			
133 委托加工材料			
135 自制半成品			
137 产成品			

会计科目 - 新增

保存 退出

科目设置 | 核算项目 |

科目代码:

助记码:

科目名称:

科目类别: 余额方向:

外币核算: (不核算) ☐ 期末调汇

☐ 往来业务核算

☐ 数量金额辅助核算

☐ 现金科目

☐ 银行科目

☐ 出日记账

☐ 现金等价物

☐ 科目计息

日利率‰: 0

☐ 预算科目

计量单位

单位组:

缺省单位:

科目预算 (B)

科目设置是总账子系统运行的基础,也是系统初始化设置中比较繁琐、复杂的内容。科目一旦设

定完毕，科目已经被制过单或已录入期初余额，则该科目及其上级科目都将不能再进行修改、删除，因此进行科目设置时应注意以下几方面问题：

（1）为了发挥计算机管理的优势，总账子系统的有些核算管理与企业传统手工情况处理方法不同。如有些企业传统手工情况下，往来单位、个人、部门、项目是作为明细科目来进行核算管理的，而在总账子系统中，最好改用辅助核算进行管理。即将这些明细科目的上级科目设为末级科目并设为辅助核算科目，同时将这些明细科目登记在相应的辅助核算目录中。一个科目设置为辅助核算后，它所发生的每一笔业务都将登记在总账和辅助明细账上。为此企业进行会计科目设置前应在原有会计科目基础上，对一些会计科目结构进行调整。

例如，某单位原科目编码体系 4-2-2，则科目代码设置如下：

科目编码	科目名称
------	------

1131	应收账款
------	------

113101	客户甲
--------	-----

113102	客户乙
--------	-----

1133	其他应收款
------	-------

113301	应收职工借款
--------	--------

11330101	张洋
----------	----

11330102	李明
----------	----

在使用总账子系统进行会计核算时，上述科目体系可以如下设置：

科目编码	科目名称	辅助核算
------	------	------

1131	应收账款	客户往来
------	------	------

1133	其他应收款	
------	-------	--

113301	应收职工借款	职员往来
--------	--------	------

同时把客户甲、乙和职工张洋、李明的信息分别在往来客户、往来个人处进行登记。

(2) 除了一级科目要遵循会计制度的有关规定外，各级明细科目都应按照本企业会计核算的特点和特殊要求设置，同时会计科目的设置必须遵守账套设置中会计科目编码方案设定的级次和位长要求，各级科目的编码必须惟一。

(3) 会计科目的设置应按照由高级到低级的顺序进行，科目体系一旦开始使用，则只可通过该功能增加各科目的同级科目，而不能在最低级科目下再增加下级科目。

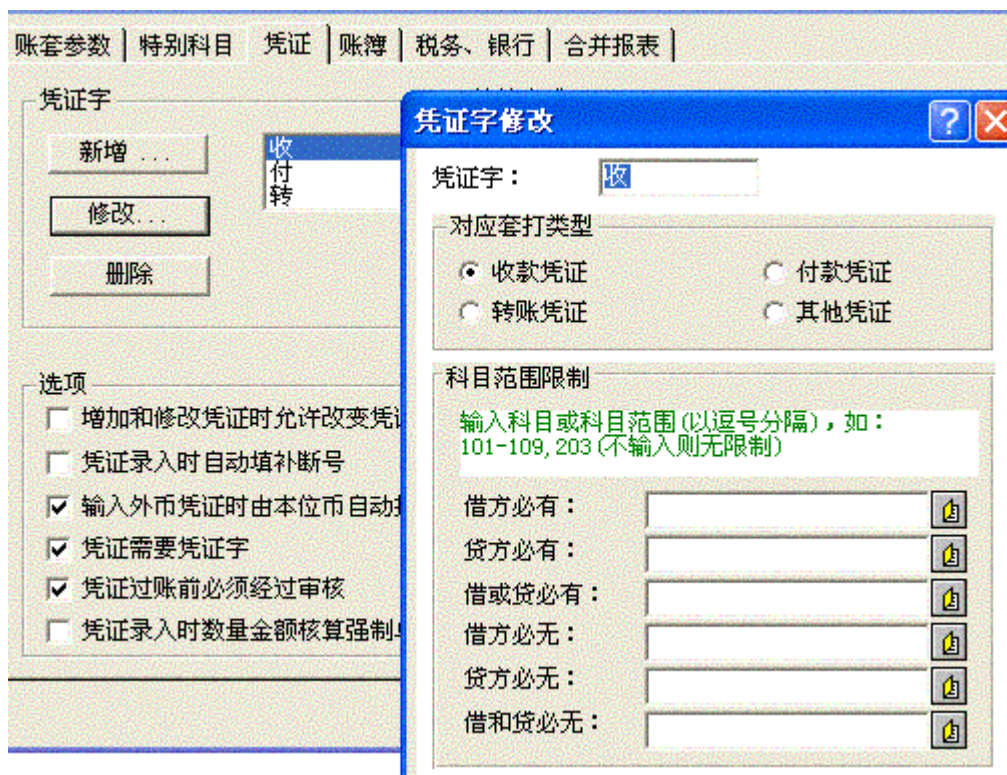
(4) 银行存款类科目应按本企业开设的银行存款账户设置，每个银行存款账户应在总账科目"银行存款"下对应设立一个二级科目，若企业只有一个银行存款账户，考虑企业今后业务的拓展，也应设立为二级科目，如"银行存款——工商行人民币户"等。

(四) 凭证类型设置

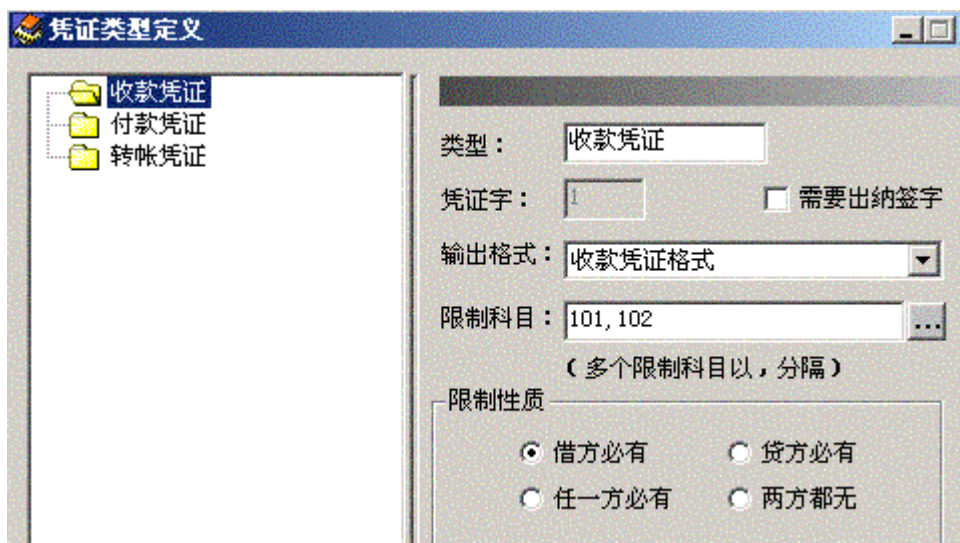
凭证类型设置是对企业所用的凭证类型进行管理。我国绝大多数企业过去一直采用收款、付款、转账 3 种类型凭证或现收、现付、银收、银付、转账 5 类凭证。一般地，总账子系统提供了常见的几种类型划分方式，允许企业根据自身需要和习惯划分凭证类型，企业可以在此进行选择，当然也可以只采用一种统一的凭证。需要说明的是，记账凭证类型的划分并不影响会计核算的最终结果，因此总账子系统中，对记账凭证类型的划分没有严格的要求，但凭证类型一旦确定，同一会计期间内尽量不要修改。



(新中大软件——凭证类型设置)



(金蝶 2000XP 软件——凭证类型设置)



(浪潮软件——凭证类型设置)

(五) 初始科目余额录入

录入科目余额是指第一次使用总账子系统时,将手工账簿各科目余额输入到计算机系统中或者以新系统代替旧系统时,将原有系统的科目余额转入新系统的相应数据文件中的过程。录入科目余额的方式主要有两种:一种是直接输入启用期间的期初余额,不管系统启动日期。这种方法工作量较少,但无法统计使用当年的累计发生额。另一种是输入年初余额及从年初至使用前各月的借贷方发生额,这

种方法工作量较大。因此为了解决这一矛盾，建议从年初开始使用新系统。

科目余额录入时只需录入最底级科目余额，上级科目余额自动汇总得到；辅助核算的科目只录入辅助核算项目的期初余额，科目余额自动计算得到。

需要注意的是科目余额全部录入完成后，一定要执行试算功能，系统将依据 "资产=负债+所有者权益"的平衡等式进行试算平衡。同时系统还将检查各科目年初余额、上下级科目的余额、各科目每月的发生额是否平衡；个人往来账与总账期初余额是否平衡；单位往来账与总账期初余额是否平衡；部门核算总账与总账期初余额是否平衡；项目核算总账与总账期初余额是否平衡等。只有试算平衡，科目余额录入工作才算真正完成。

一旦科目开始使用，其余额将不再允许修改。主要软件界面如下图：

科目代码	科目名称	借 贷	年初余额	借方累计	贷方累计	当前余额
1001	现金		.00	.00	.00	
1002	银行存款		.00	.00	.00	
1009	其他货币资金		.00	.00	.00	
100901	外埠存款		.00	.00	.00	
100902	银行本票		.00	.00	.00	
100903	银行汇票		.00	.00	.00	
100904	信用卡		.00	.00	.00	
100905	信用证保证金		.00	.00	.00	
100906	存出投资款		.00	.00	.00	
1101	短期投资		.00	.00	.00	
110101	股票		.00	.00	.00	
110102	债券		.00	.00	.00	
110103	基金		.00	.00	.00	
110110	其他		.00	.00	.00	
1102	短期投资跌价准备		.00	.00	.00	

共159行

1. 内容切换

2. 逐级汇总

3. 筛选

4. 删除金额为零项

5. 回车键切换

6. 科目定位

7. 打印

（新中大软件——余额录入）

期初余额						
期初：2003年10月			浏览、只读			
科目名称	方向	币别/计量	年初余额	累计借方	累计贷方	期初余额
现金	借		3,173.50			3,173.50
银行存款	借		2,393,818.15	10,799,491.60	10,381,482.00	2,811,827.75
人民币账户	借		2,393,818.15	10,151,491.60	10,381,482.00	2,163,827.75
工行-人民币账户-01	借		210,000.00	9,100,000.00	9,110,000.00	200,000.00
建行-人民币账户	借		353,817.60	63,259.60	5,250.00	411,827.20
招行-人民币账户	借		378,000.00	52,000.00	30,000.00	400,000.00
工行-人民币账户-02	借		1,452,000.55		1,000,000.00	452,000.55
费用专户	借			936,232.00	236,232.00	700,000.00
美元	借			648,000.00		648,000.00
	借	美元		80,000.00		80,000.00

（用友软件——余额录入设置模式）

K3 总账系统 - [科目初始余额录入]

系统(S) 文件(F) 查看(V) 窗口(W) 帮助(H)

保存 预览 打印 平衡 刷新 过滤 关闭

初始余额录入 币别：人民币 汇率：1 记账本位币

科目	期初	期初余额	核算
代码 名称	数量	方向 原币	项目
1001 现金		借	
1002 银行存款		借	
1131 应收账款		借	✓

（金蝶 K3 软件——余额录入）

（六）其他核算设置

1、结算方式设置

任何企业的会计业务中均有与银行的资金结算业务，且这类业务需要经常对账，结算方式设置是用于建立和管理企业与银行的资金结算方式，如现金、银行汇票、商业汇票、电汇、信汇等。结算方式设置的内容包括:结算方式编号、结算方式名称。

2、辅助核算设置

主要是为了进行辅助核算而进行的数量、外币、部门、员工、客户、供应商及项目等辅助核算设置。

3、其他设置：包括为减少凭证输入的工作量而进行的常用摘要设置、常用凭证设置等。

初始设置工作结束后，即可启用账套，完成将初始数据转为日常业务处理所需信息的工作，系统由初始化设置转为日常业务处理状态。

二、总帐子系统的凭证处理

总账子系统日常处理的任务就是通过凭证处理、记账、编制报表等处理过程完成会计核算，并且通过输出各种账和会计报表输出系统处理结果。会计凭证处理是完成对凭证的日常处理，一般包括凭证输入、凭证审核、凭证输出、凭证汇总和记账等过程。凭证处理是总账子系统日常业务处理中最基础、最经常性的工作。

（一）凭证输入

凭证输入是将记账凭证的格式显示在屏幕上，会计人员逐一填制会计凭证的过程。记账凭证是登记账簿的依据，目前，国内绝大部分会计软件中，记账凭证是总账子系统的惟一数据源。因此凭证输入是最基础、最繁琐的工作。记账凭证输入通常有 3 种方式：一种是根据审核无误的原始凭证编制记账凭证直接输入；一种是先手工填制记账凭证，审核后输入计算机；还有一种是从其他业务系统直接机内生成并转入的凭证，这类凭证无需再输入，只需从凭证审核开始处理。

1、输入的基本内容

由于对各个科目的核算要求不同，反映不同经济业务的凭证的输入内容也不尽相同，在传统手工会计中，一般分为收款、付款、转账等不同类别，每一类凭证有其具体格式。在计算机会计系统中，虽然允许会计人员像手工处理那样设置凭证类型，但一般所有类型都采用一种统一的格式，如图所示。

记账凭证的内容一般包括两部分：一是凭证头部分，包括凭证类型、凭证编号、凭证日期、业务日期、附件张数、制单人、审核人、记账人和出纳等；二是凭证正文部分，包括摘要、会计分录和金额等。

2、辅助核算数据的输入

在凭证输入中，如果输入的会计科目有辅助核算要求，则输入会计科目后系统自动给出辅助核算输入界面，要求输入辅助核算内容。如果一个科目同时兼有多种辅助核算，则要求逐一同时输入各种辅助核算的有关内容。

（1）外币核算科目，系统要求用户输入外币金额和汇率。一般来说，当初始化时设置了固定汇

率的，系统应自动取出当月月初汇率，不允许修改；初始化设置了浮动汇率的，系统允许修改月初汇率。当外币金额和汇率录入后，系统自动按照“外币×汇率”或“外币÷汇率”进行，公式的选择依靠系统是否提供了相关的选项。

（2）数量核算科目，系统要求用户输入该科目发生的数量和此笔采用的单价，输入并选择发生额方向后，系统自动按“数量×单价”算出金额填入相应栏目。

（3）往来科目，系统要求输入往来单位、业务员、往来业务票据号和业务发生日期。其中往来单位指该笔业务所涉及的供应商或客户的编码或名称，业务员指此业务的经手人。

（4）部门核算科目，系统要求输入该笔业务所属部门的编码或名称。这要求会计人员在部门目录中预先定义好欲输入的部门，否则系统将发出警告，只有对部门定义后才能制单。

（5）项目核算科目，系统要求输入该笔业务所属项目的编码或名称，只有预先定义好的项目在此才能够输入。

（6）对帐：系统应当提示输入票据日期、结算方式及票据号，保存在文件中在对帐时使用。

3、凭证输入的其他功能

为了方便凭证输入，提高输入速度，一般总账子系统还提供了许多便利的输入功能：如常用摘要输入、常用凭证输入、编码的提示功能等等。

4、凭证输入的正确性检查：

（1）凭证号检查：连续编号，不能重号、漏号，在新增凭证时自动生成凭证号。

（2）日期检查：日期需要随凭证号的增加而增加，只允许输入未结帐月份的凭证。

（3）科目代码检查：

（i）存在性检查：在科目文件中检查科目代码是否存在。

（ii）明细科目检查：凭证录入中需要录入相关科目的最明细科目。

（iv）与凭证类型相符性检查：特定凭证有特定的要求，如果没有满足要求，则系统不允许保存。

主要软件的凭证录入界面如下图:

(新中大软件——凭证录入)

(金蝶 2000XP 软件——凭证录入)

转账凭证

转 字 0017		制单日期：2003.11.01		附单据数： 0	
摘要	科目名称	借方金额	贷方金额		
预提利息	应收利息	702			
预提利息	利息收入		702		
票号	数量	合计	702	702	
日期	单价				
备注	项 目	部 门	个 人		
	客 户	业务员			
记账	审核	出纳	制单 demo		

（用友软件——凭证录入）

凭证审核是财会人员按照会计制度的要求对凭证的合规性、完整性、技术性进行的审查核对。合规性审核是指检查记账凭证的会计分录是否准确无误，所附原始凭证是否审核无误、是否齐全，内容是否与记账凭证一致；完整性审核是检查记账凭证中有关项目是否填写完备；技术性审核是检查凭证摘要是否简明、扼要，应借、应贷科目及对应关系是否正确。

会计核算涉及到国家、企业和个人的切身经济利益，而记账凭证的准确性是进行正确核算的基础，因此，在手工处理系统中，对手工编制的凭证必须经过第二人审核后才能登账。在计算机总账处理中，输入的凭证同样需要经过他人的审核后，才能作为正式凭证进行记账处理。凭证审核是确保输入的数据准确无误、防止错弊的重要手段。

凭证审核一般有两种方法：

1、静态屏幕法

计算机把审核人员选定的未审核凭证依次在屏幕上显示，审核人员对照原始凭证或手工记账凭证，通过目测对已输入的凭证进行检查，如果审核人员认为没有问题，则执行签章功能，审核人员的姓名登记在记账凭证底部的"审核"字样处，否则交填制人员重新输入。静态屏幕法操作简单，使用较多，但审核人员如果操作不熟练便会效率较低，感觉很累。有些单位采用打印输入凭证，审核后再在机上操作的做法。

2、二次输入法

系统提供复核输入功能，由不同人员将同一凭证输入两次，输入的数据分别存放在两个暂存文件中，然后由计算机对两个数据文件中的记录逐条进行比较。对于存在差异的记录进行对照显示或打印，这样便于找出错误，进行修改。只有完全相同，系统才把录入的数据作为正式的凭证数据存贮。二次输入法虽效率高但开销大，尤其业务量较多的单位难以实现。

凭证审核除了具有审核功能外，一般还有取消审核功能。即当发现已审核凭证存在错误或问题时，可由该凭证的审核人员在此取消审核签章，交填制人员重新修改，正确后再审核。

三、凭证输出和汇总

凭证输出是凭证处理中的重要功能。凭证输入后，要检查其正确性，经常需要将凭证屏幕显示或打印输出，而且凭证输出也是输出会计信息的必不可少的功能。主要有：

1、屏幕查询凭证：用户可以指定一个或多个查询条件对未记账的或已记账的凭证进行屏幕显示。

2、打印凭证：有时单位需要将凭证输出到纸张进行错误检查，或者需要将凭证以纸张的形式存档，这时都需要打印凭证。凭证打印前，可先指定打印的凭证类型、期间范围、凭证号范围、打印的凭证格式以及要打印凭证的制单人等，从而及时打印出所需要的凭证。

凭证汇总是按条件对已审核的记账凭证进行汇总并生成一张凭证汇总表。进行汇总的可以是已记账凭证，也可以是未记账凭证，汇总条件包括凭证日期、凭证类型等。通过凭证汇总，财会人员可以随时查看企业当前的经营状况和其他财务信息。

四、记账

记账是以会计凭证为依据，将经济业务全面、系统、连续地记录到账簿中的一种方法。在传统手工会计中记账是由会计人员根据已审核的记账凭证及所附原始凭证逐笔或汇总后登记有关的总账和明细账，因此记账是一项非常繁琐、辛苦的工作。在计算机条件下，记账由系统自动、准确、高效地进行，既可以一天记一次，也可以多天记一次或一天记多次账。当然，计算机的记账处理过程与手工记账是不同的。

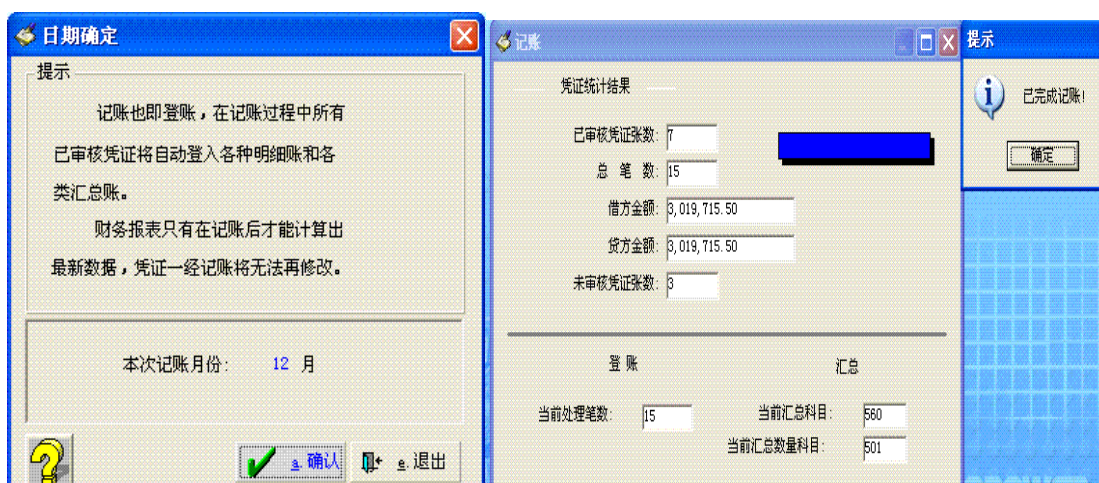
在计算机系统中，实际上并不存在手工意义上的账簿，所有的账簿数据均以记录的形式存放在系统的数据文件中。从系统内部的处理过程来看，记账处理实际上是会计数据在不同数据库文件之间的

传递，并且在数据传递过程中，伴随着数据的分类汇总等运算处理。一般来讲，由于计算机的高速自动计算和编码识别功能，传统意义上的记账不需要会计人员手工进行，只需要执行“记账”功能，计算机会自动进行帐簿的登记。

在系统进行记账处理时，需注意以下问题：

- ✧ 记账处理只能对上月已结账后的当月记账凭证进行记账。
- ✧ 记账过程中，不得中断退出。
- ✧ 如果系统正式记账开始前发生记账中断，可直接重新记账；如果记账中断发生在正式记账过程中，应先通过系统提供的“恢复记账前状态”功能恢复上次末完整记账处理前的状态后，再重新进行记账处理。

主要财务软件自动记账的界面如下图：



（新中大软件——记账）

五、凭证修改

1、修改输入的凭证：凭证录入时发生错误，可直接更改。

2、审核过程中发现的错误，在尚未审核前，应退回凭证由填制者修改，在已经审核完毕发现的错误，需要审核人员取消审核，再退回由填制人进行修改。

3、对已经记帐的凭证，不能直接修改，只能用重做凭证方法来更正，主要有：红字冲销法、补

充登记法。

六、日常帐簿输出与管理

企业发生的经济业务，经过制单、审核、记账等程序之后，就形成了正式的会计账簿，对发生的经济业务进行查询、统计分析的操作都要通过账簿输出与管理模块完成。操作者指定输出条件后，系统便对数据库中的数据进行临时的处理，形成该输出所需数据，然后按要求的输出方式和格式输出。

传统手工会计中，会计账簿都是登记在各种不同的纸制账簿上的。计算机条件下账簿数据都是以"记录"的形式存在于数据库的各个数据文件中，因此账簿输出方式可以有两种:屏幕显示输出和打印机打印输出。屏幕显示输出即通过计算机显示器的屏幕进行输出，这是计算机系统最常用的输出方式;打印输出是指通过打印机打印到纸上。一般来说，重要的、需要在纸上保存的数据才通过此种方式输出。

总账子系统提供输出的账簿信息主要包括总分类账、明细账、日记账、科目发生额/余额表咱报表、各种辅助核算账簿以及其他自定义的综合输出等。

(一) 总账输出

在计算机系统中，总账是根据会计人员指定的会计科目、日期等条件自动生成的，一般通过总分类账可以查询各级科目的年初余额、各月发生额合计和月末余额以及累计发生额和余额。

财务软件帐簿的输出基本格式是一致的，以新中大为例，总账输出格式与内容如下图：

总分类账						
科目	月份	摘 要	借 方	贷 方	借/贷	余 额
101 现金	12	月初余额			借	
	12	本月发生(未结账)	0.00	0.00	借	
	12	本年累计(未结账)	179,186.26	181,940.56	借	
102 银行存款	12	月初余额			借	5.51
	12	本月发生(未结账)	2,000,000.00	3,019,715.50	借	4.49
	12	本年累计(未结账)	127,189,774.43	124,658,993.34	借	4.49
10201 工行保傲支行	12	月初余额			借	4.47
	12	本月发生(未结账)	0.00	2,000,000.00	借	2.47
	12	本年累计(未结账)	95,316,459.66	93,720,696.85	借	2.47
10202 中国银行杭州分行	12	月初余额			借	10
	12	本月发生(未结账)	0.00	0.00	借	10
	12	本年累计(未结账)	318.44	1,308.44	借	10
1020201 港币	12	月初余额			借	10

(新中大软件——总账输出)

（二）明细账输出

明细账一般有三栏式、数量金额式、外币金额式等形式，其格式与手工的明细账基本一致。此外明细账可以输出普通多栏明细账和增值税多栏明细账。对于普通多栏明细账，系统将根据对应科目的性质自动选择多栏展开方向；对于增值税多栏明细账，系统自动按借贷双方同时展开多栏。

财务软件帐簿的输出基本格式是一致的，以新中大为例，明细账输出格式与内容如下图：

[119] 其他应收款1级明细账							
2000年10月 -12月 (未结) 科目名称: 其他应收款							
月	日	凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借/贷	余 额
10	01		月初余额			借	125,800.00
10	08	现收 0001	报销差旅费 (业务一科刘丽丽)		6,000.00		
10	08	现收 0002	货物报销业务招待费		6,400.00	借	113,400.00
10	12	现付 0003	借款 (集成业务科魏仁明)	5,000.00		借	118,400.00
10	15	现付 0005	借款 (服务培训中心李爱民)	3,000.00		借	121,400.00
10	16	现收 0003	付青还款		5,600.00		
10	16	现付 0006	差旅费		5,700.00		
10	16	现付 0007	蔡虎报销培训费		1,200.00		
10	16	现付 0008	借款 (维护组)	3,000.00			
10	16	转账 0056	章建忠报销修理费		2,500.00	借	109,400.00
10	18	银付 0042	沈华借备用金	15,000.00		借	124,400.00
10	28	现付 0009	高雄生报销招待费		20,000.00		
10	28	现付 0010	曹浩正借差费	3,000.00		借	107,400.00
10	31		本月合计	29,000.00	47,400.00	借	107,400.00
10	31		本年累计	63,700.00	154,900.00	借	107,400.00

（新中大财务软件——明细账输出）

（三）日记账输出

总账子系统的日记账输出格式与手工会计一样，现金日记账包括金额式日记账和外币日记账两种。现金日记账既可以输出某一天的现金数据也可以输出任一个会计月份的现金数据；银行存款日记账可以输出银行存款科目某一天的或任一个会计月份的发生额、余额情况。

财务软件帐簿的输出基本格式是一致的，以新中大为例，日记账输出格式与内容如下图：

银行日记账									
2000年10月17日 - 12月17日 (未结账)				科目名称: 10201 银行存款-工行保傲支行					
月	日	类型	凭证号	摘 要	对方科目	借 方	贷 方	借/贷	余 额
10	19	银付	0046	2000.10.19付款	应付帐款		55,598.40	借	4,248,033.05
10	19	银付	0047	2000.10.19付款	应付帐款		157,657.50	借	4,090,375.55
10	19	银付	0048	2000.10.19付款	应付帐款		68,017.95	借	4,022,357.60
10	19	银付	0049	2000.10.19付款	应付帐款		22,548.24	借	3,999,809.36
10	19	银付	0050	付商标款等	原材料		8,305.00	借	3,991,504.36
10	19			本日合计		0.00	406,657.24	借	3,991,504.36
10	20	银收	0023	应收票据收回(上海天迅网络)	应收票据	300,000.00		借	4,291,504.36
10	20	银付	0052	购入低值易耗品	低值易耗品		4,950.00	借	4,286,554.36
10	20			本日合计		300,000.00	4,950.00	借	4,286,554.36

七、期末处理

期末会计业务是会计人员在每个会计期末都需要完成的一些特定的会计工作，主要包括期末账项调整和转帐处理、对账、结帐、编制会计报表等。电算化会计下，这些繁琐的工作大部分由计算机自动完成，大大减少了会计人员的工作量，也保证了会计信息的及时性。

(一) 自动转账

期末转账业务是所有单位在月底结账之前都要进行的固定业务，并且这类转账业务在单位管理体制或会计核算制度未改变的情况下，每月都要重复进行。在传统手工会计中，转账业务处理是期末由会计人员根据某些账户的余额或本期发生额填制转账凭证、登记有关账簿实现的。在电算化会计中，转账按照结转数据来源分为外部转账和内部转账两类:外部转账是指将其他业务系统生成的凭证转入总账子系统中;内部转账是指在总账子系统内部把某个或某几个会计科目中的余额或本期发生额结转到一个或多个会计科目中。

1、自动转账的业务种类

需要进行自动转账的业务主要包括以下几种: 1、“费用分配”的结转，如工资分配等。 2、“费用分摊”的结转，如固定资产折旧、无形资产的分摊等。 3、“税金计算”的结转，如所得税等。 4、“提取各项费用”的结转，如提取福利费等。 5、“成本费用”的分配结转，如生产成本在产成品和在产品之间的分配。 6、“期间损益”的结转，如收入、费用转利润等。 7、“汇兑损益”的结转。此外还有如转出多交增值税、转出未交增值税等不同科目之间的一一对应结转。

2、自动转账的方法

不论是哪一种转账业务，都要通过定义转账凭证，然后由系统自动完成期末转账处理。因此，在电算化系统中期末转账处理包括定义自动转账凭证、生成转账凭证两项内容。

(二) 对账

在传统手工会计中，对账主要包括账证核对、账账核对、账实核对三个方面。账证核对是核对账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额是否一致，记账方向是否相符;账账核对是核对不同账簿是否相符，包括总账与明细账、总账与日记账、会计部门的财产物资保管明细账与

使用部门的有关明细账；账实核对指核对会计账簿记录与财产等实有数额是否相符。通过对账达到账证相符、账账相符和账实相符的要求，确保会计核算完整、真实。

与手工会计相比，在计算机环境下对账处理发生了一些变化，主要有以下几方面的不同：

1、在计算机环境下，由于实行计算机记账，平行登记已经失去意义，记账程序发生了很大变化，因此账账核对、账与记账凭证的核对失去了原来的意义，只要记账凭证录入正确，计算机自动记账后各种账簿都应是正确、平衡的。但是由于非法操作或计算机病毒或其他原因有时可能会出现某些数据被破坏的情况，引起账账不符，同时对网络化系统来说，总账、明细账是由总账系统和其他业务系统分别管理，由于不同系统业务处理时间可能不一致，难免出现不符的情况，因此为了保证账与记账凭证相符、账账相符，可以使用对账功能由系统自动核对。

2、账与原始凭证的核对必须由会计人员人工进行。

3、不同的财产物资账实核对方法有所区别。如现金账与库存现金的核对，应该首先由出纳盘点库存现金，填写库存盘点表，然后可以采用输出现金账由会计人员人工进行核对，或者会计人员把库存盘点表输入到计算机中，由系统提供的相关功能进行核对两种方式进行处理。由于后一种方法工作量更大，实际工作中，目前绝大多数采用前一种方法。其他财产物资的账实核对方法与现金相同。而各种应付、应收账款的核对只能由会计人员与有关债权、债务人核对。一般总账子系统都有“银行对账”功能，因此银行存款日记账与银行对账单的核对在银行对账处进行。

4、进行对账处理时，若发现错误，系统将自动记录错误信息并可输出这些错误信息。对账至少应一个月 1 次，一般可在月末结账前进行。

（三）结账

在传统手工会计中，结账是在一定会计期间内所发生的经济业务全部登记入账的基础上，对账簿记录所做的结束工作，即结出本期发生额和期末余额或本期损益。计算机环境下结账处理也发生一些变化，结账功能主要通过选择“结账”，由计算机自动进行，主要包括：

1、保护结账前状态。即保护结账前所有数据到硬盘备份目录，防止由于结账过程被中断造成数据丢失。

2、检查结账条件。这些条件包括本月所有凭证都已经登记入账、上月已结账、总账与明细账对账

相符，否则系统拒绝结账处理。

3、检查正确后，系统自动结算每个账户的本期发生额合计，并将期末余额结转入下月月初，如果是 12 月份，则产生下一年度空白账簿文件，再结转余额（年结）。

4、某月结账后，表示该月业务处理完毕，将不能再输入该月凭证，该月不能再记账，但可以输出凭证账簿。结账必须按月连续进行，每月只能结账一次。

主要财务软件结帐界面如下图：

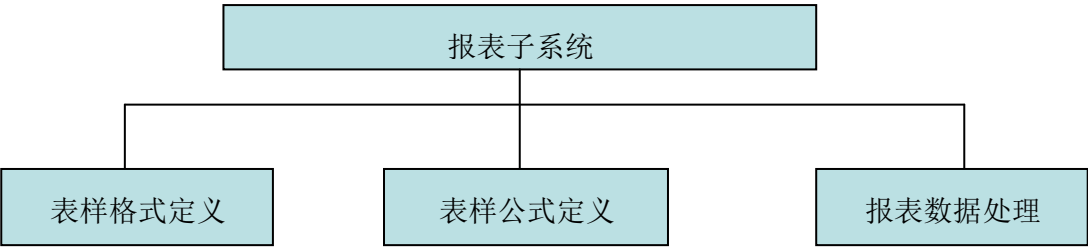


（新中大软件——结帐）

八、会计报表

财务会计的目标是向企业内部和外部利益相关者提供决策有用会计信息，而财务报表就是财务会计提供会计信息的主要方式。电算化会计报表子系统提供了实现报表生成的主要功能。

1、会计报表子系统的结构



2、报表定义功能

报表定义包括格式定义和公式定义两部分。报表公式设置包括表计算公式设置和表审核公式设置两个基本功能。表计算公式用来定义一张报表中各个单元格中数据生成的方法，表审核公式是定义报表数据间的勾稽关系。

(1) 报表格式就是报表的样式，报表处理系统提供了丰富的格式设计功能，如设置表尺寸、画表格线(包括斜线)、调整行高列宽、设置字体和颜色等。该功能的作用类似于手工条件下设计并绘制一张待填的空白表格，若不同的会计期对表格格式的要求不变，则一次设计的表格像模板一样可被不同的会计期使用。

(2) 报表公式设置是实现计算机自动处理报表数据的关键步骤。报表取数公式设置分为三类：

- ✧ 表中取数：表内取数、表间取数、前期报表取数
- ✧ 帐簿取数（针对会计科目发生额和余额）：取数时间、取数科目、科目项目（年初、期初、期末、本期、本年、明细科目期初、明细科目年初、明细科目期末）
- ✧ 直接取数（如*0.1，+200）

(3) 审核公式定义。通用报表系统一般还提供定义报表审核公式功能，根据会计数据的勾稽关系检查报表中数据的正确性。

3、报表数据处理功能

报表数据处理功能主要包括报表编制、报表编辑、报表汇总、报表数据分析等功能。

(1) 报表编制是根据用户设置的报表格式和报表公式生成填好数据的会计报表的过程，它还可以根据表间数据的勾稽关系检查报表数据的正确性。对于设置好格式的报表，需要时只要运行报表编制功能即可产生需要的报表，无需每次重新定义该报表。

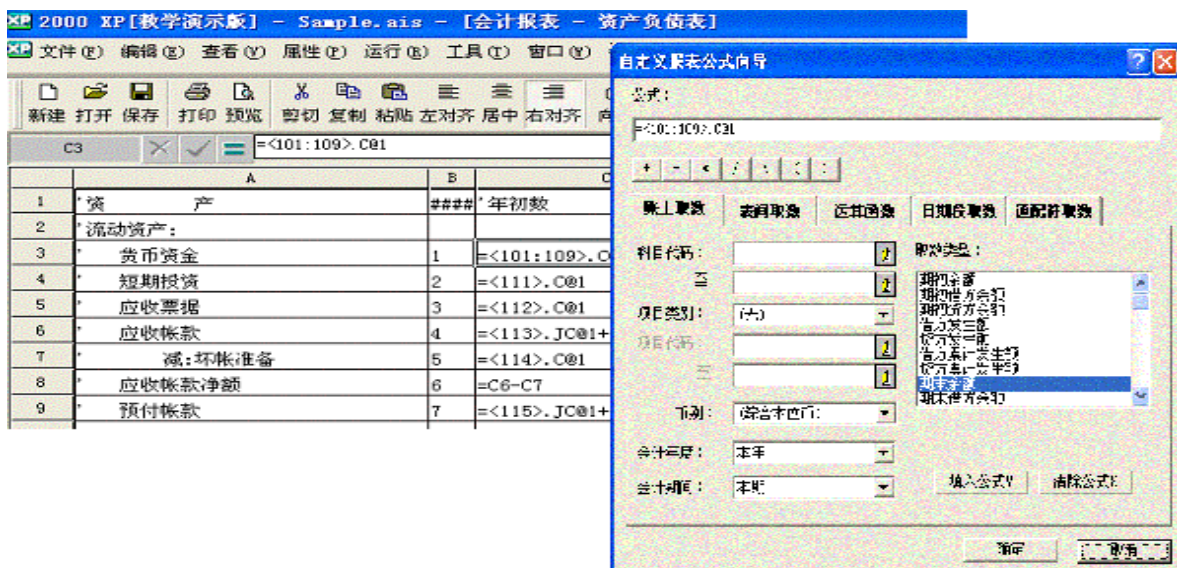
(2) 报表编制完成后，可以执行报表审核功能。系统按照已经定义好的审核公式逐条审核表内的关系，当报表数据不符合勾稽关系时，屏幕上出现错误提示信息，用户根据提示进行有关修改。

(3) 报表汇总是结构相同、数据不同的两张报表经过简单叠加生成一张新表的过程。它主要用

(4) 合并报表的编制是为企业集团中的母公司生成报表而设计，主要包括:由母公司根据规定，建立合并会计报表工作底稿格式；将纳入合并范围的各母子公司会计报表传输到母公司报表系统并审核其正确性；在合并报表工作底稿上输入抵消分录；根据数据之间的关系，确定合并数据的取数方式，定义合并公式；生成合并会计报表。

主要软件报表设置界面如下:

(用友 U8 软件——报表设置)



(金蝶 2000XP 软件——报表设置)

第四节 电算化会计与手工会计的异同

一、相同点

- (1) 目标一致;为提高经济效益,为利益相关者提供有用财务信息。
- (2) 都要遵循基本准则与会计法规;当前财务软件开发在会计科目、会计凭证、会计处理方法、会计帐簿、会计报表等方面都按照基本准则和制度的规定进行设计。
- (3) 遵守相同的会计理论与会计方法;目前电算化会计作为会计与计算机学交叉的学科,没有形成自己单独的一套理论,在会计核算和管理方面仍然依据手工会计理论和方法。
- (4) 基本功能相同;手工会计是进行确认、计量、记录和报告,而电算化会计的上述功能表现为收集、记录、存储、加工、传输、输出。
- (5) 都要保存会计档案;不论是手工会计还是电算化会计,必须按照制度规定保存会计资料。

1、计算工具不同;手工会计使用计算器或算盘;电算化会计依托计算机。

2、载有数据、信息的载体不同;手工主要是纸质的凭证、帐簿和报表;计算机会计则是磁介质的凭证、帐簿和报表,只有在打印输出后才形成纸质的资料数据。

- 3、帐簿形式和错误更正方法不同；手工帐簿为纸制，有活页式和订本式，电算化下在磁介质中存储，不分活页还是订本，如果以打印的形式形成帐簿，形式类同于活页式。对于错误更正方法，电算化下以补充登记法、红字冲销法、反向登记法为主，而不出现划线更正法。
- 4、凭证、帐簿及报表的编制与输出方式不同；由于计算手段和存储形式的变化，凭证、帐簿和报表的编制和输出与手工会计出现差异。
- 5、会计工作的组织体制不同；电算化条件下人员分工应当为系统管理员、会计操作员、会计审核员、系统维护员等，与手工会计分工存在明显区别，因此在机构和岗位设置上也就有所不同。
- 6、会计人员素质要求不同；电算化下对会计人员素质要求提高，不仅要熟悉会计业务也制度法规，还要熟悉计算机基本操作技能和软件应用技能。
- 7、内部控制制度不同；电算化条件下，在手工会计内部控制基础上，还要注意软件本身的控制，主要包括开发控制、环境安全控制及应用控制。
- 8、会计系统运行环境要求不同。电算化会计需要有计算机软件和硬件环境作为支撑，比手工会计要求的环境更为复杂。

教学案例

目录：

案例一：[会计信息更正的代价——上海贝岭股份有限公司盈利预测报告错误分析](#)

案例二：[违背真实性原则，汽车变烟煤](#)

案例三：[账户分类](#)

案例四：[会计确认](#)

案例五：[会计核算](#)

案例六：[权责发生制与收付实现制的比较](#)

案例七：[资产清查的处理](#)

案例一：会计信息更正的代价——上海贝岭股份有限公司盈利预测报告错误分析

根据有效市场理论，在信息不对称的条件下，一项正确、及时的会计信息，能给信息使用者的正确决策提供帮助，从而带来一定的经济利益。但一项虚假的会计信息，也会使信息使用者作出错误决策，从而使其受到经济损失。为此，在许多国家的相关法律中，都明确地规定了会计信息失误的相关责任，以保护信息使用者的合法利益。我国也不例外。在我国的刑法、民法以及相关的专业法规中，也都明确地规定了会计信息失误时，有关人员应承担相关责任。但是，由于会计信息失真是一个复杂的过程，一旦出现虚假会计信息，如何鉴别、确认有关责任人、如何计算赔偿金额等，在实践中还缺乏借鉴依据。下面试根据去年发生的一件会计信息更正的案例，来分析我国会计信息失误的相关责任问题。

一、案件的由来

1998年9月25日，才挂牌上市一天的上海贝岭股份有限公司（以下简称贝岭公司，证券代码为600171）在《上海证券报》上发布了一则重要公告，公告称：该公司在其上市公告书中关于每股税后利润的刊登有误，现特此更正。此公告一登出，当天贝岭公司的股票就停牌半天。下午复牌后，股份一路下跌，给部分投资者造成了损失。对此，许多证券投资者颇为迷惘与气愤。迷惘和气愤之余，他们不禁要问，经过上市公司、证券承销机构、会计师事务所以及律师事务所等多重机构审核的重要公司会计信息，为何还会出现如此不可理解的重大错误？证券投资者因上市公司披露的会计信息有重大错误而产生的损失，究竟应该由谁来负责？证券投资者应该向谁来讨一个说法？

二、贝岭公司上市盈利预测报告披露中存在的错误分析

（一）有关上市盈利预测披露中存在的错误

（1）8月12日，贝岭公司公布于《上海证券报》和《中国证券报》的《招股说明书》盈利预测表中有关每股盈余做了如下列示：

贝岭公司盈利预测表

.....

第六项—每股盈余

1998年4-6月按实际税负，7-12月按33%所得税计算 0.3849元/股

1998 年 4-6 月按实际税负，7-12 月按 15%所得税计算 0.4331 元/股

(2) 9 月 23 日，该公司在两大证券报上公布的《上市公告书》第十一项第三点有关每股盈余做了如下列示：

“第十一项‘重要事项揭示’第三点：经会计师事务所华业字[98]第 750 号盈利报告审核，本公司 1998 年预测的税后利润总额为 11442.36 万元（1998 年 1—6 月份按实际税负，7—12 月份按 15%所得税率），按发行后总股本全面摊薄计算，每股税后利润为 0.3849 元。

(3) 9 月 25 日，该公司在两大证券报上刊登更正说明，内容如下：

“上海贝岭股份有限公司于 1998 年 9 月 23 日刊登的《上市公告书》中，第十一项“重要揭示”的第三点刊登有误，现说明如下：经会计师事务所华业字（98）第 750 号盈利预测报告审核，本公司预测的税后利润总额为 11442.36 万元（1998 年 1—6 月份按实际税负，7—12 月份按 15%所得税率），按 8 月份发行每股加权税后利润为 0.45 元；按发行后总股本全面摊薄计算，每股税后利润为 0.3424 元。

从以上原始数据的列示可以清楚地发现，贝岭公司在上市盈利预测的披露中存在以下两点错误：

(1) 根据更正公告，贝岭公司每股税后利润（1998 年 1—6 月份按实际税负，7—12 月份按 15%所得税率）按发行后总股本全面摊薄计算，正确数据应为 0.3424 元。也就是说，在招股说明书盈利预测表中列示的每股盈余（1998 年 4-6 月按实际税负，7—12 月按 15%所得税计算）0.4331 元是错误的。这意味着在招股说明书盈利预测表中关于每股盈余的计算错误额为 0.09 元（0.4331—0.3424）。

(2) 上市公告书第十一项第三点存在的错误在于将所得税 15%下的每股税后利润的数据用所得税 33%下的每股税后利润的数据来代替，变成 0.3849 元/股，公司在更正公告中说明了这是刊登错误。然而，却没有说明在招股说明书盈利预测表中每股盈余 0.4331 元本身是错误的，这是两种不同性质的错误。这样给投资者形成的概念是该公司的每股盈余只高估了 0.04 元（0.3849—0.3424），而不是实际中高估的 0.09 元。可见，该公司的更改公告在某种意义上讲并没有完全揭示盈利预测报告中存在错误的严重程度。

（二）对公司股票价格产生的影响

上市公司向社会公众披露的会计信息对公司股票价格的变动会产生一定的影响。而每股盈利是一个包含综合信息的会计数据，投资者往往根据这个数据结合市盈率给股票的价格作出一个自己心理价位的判断。即股票价格=每股盈余×市盈率，所以，如果每股盈余的数据存在较大的偏差，就会误导投资者，不仅会给投资者造成损失，而且还不利于证券市场的健康发展。

贝岭公司的股票在上市交易以后，由于盈利预测报告的乐观估计，其市盈率将近 50 倍左右。为此，投资者

趋之若鹜，从一开盘就高开高走。如果按盈利预测高估 0.09 元算，相当于高估股价 4.5 元/股，以 1000 万股的换手率计算，则投资者就可能多付了 4500 万元。可见这个过失相当严重。由于公司的更正说明给投资者形成的概念是每股盈余仅高估 0.04 元，在这种情况下，投资者对该股票的心理价位会下跌 2 元左右。事实上，当公司更正公告结束，重新于当天下午复牌后，开盘价就跳空，以 16.50 元/股的价格低开，最低价至 15.80 元/股，最后于 16.09 元/股报收。与更正前的收盘价相比，下跌 1.01 元，下跌幅度达 5.8%。应该说股票价格下跌的主要原因是更正报告所引起的。按这一结果计算，如果同样换手率为 1000 万股的话，则在更正报告前购买该股票的投资者，如在更正报告后抛出该股股票，则他们的损失也将高达 1000 万元。这还不包括以最高价位购入、以最低价位抛出的投资者的损失。即使在更正公告发布的第二个交易日 9 月 28 日，该公司的股票仍在 16 元左右徘徊。该公司的股票之所以仅下跌 1 元而不是 2 元，据说是一些机构托市，吸收大量抛盘，以减小股价下跌幅度所造成的。为此，有些投资者极其气愤地说，对于如此严重的会计信息失误，我们应该向谁去讨一个说法，应该由谁来承担我们的损失。难道一个更正声明，就能掩盖过去的一切错误？！

为此，有的投资者向新闻机构反映，也有些投资者准备向法律机构提起诉讼，要求追究有关人员的责任。他们这样做，能否讨回公道还尚未可知。

上市公司向社会公众披露的会计预测信息会对其公司股票价格的变动产生重大影响。我国证券监管机构也规定了股票的发行价必须参照盈利预测的结果来进行确定。为了确保盈利预测的合理性，我国证监会不仅严格规定了上市公司盈利预测的方法，同时也规定了有关信息中介机构的审核方法，以确保盈利预测的合理性。公司上市所编制的盈利预测报告以及招股说明书等，都必须经过具有从事证券、期货业务资格的会计师事务所审核、必须由证券承销商代为颁布，由监管机构全面审核……。对于盈利预测表及招股说明书中存在的如此严重计算错误，这么多机构在审核中竟然没有发现，不能不说这些单位在工作中存在一定的过失，没有尽到应有的专业谨慎。换句话说，如果要追究起责任的话，作为预测信息编制及审核单位是难辞其咎的。那么，这一案例究竟会给我们带来怎样的启示呢？

三、该案例给我们带来的会计思考

（一）关于会计信息的社会价值问题

过去，我们将会计看作管理活动也好，看作会计信息系统也好，都较少研究会计信息的社会价值。而在市场经济条件下，会计信息对社会经济资源的分配具有极大的作用。及时、正确的会计信息能有效地推动社会经济资源进行合理的配置。而虚假、错误的会计信息却导致社会经济资源无效、不公的配置。认识这一点，对于重新认识会计功能，确定会计的社会地位，设定会计人员的相关责任，是大有裨益的。在上述案例中，一个小小的盈利预测错误，就导致了数千万元资金的错误流向，其后果是相当严重的。而对照我国现有的会计法规，

我们却很难找到有关人员应负的会计法律责任，这不能不说是一个遗憾。也说明我国需进一步修改《会计法》，以满足新形势的要求。

（二）关于会计信息误导的过失及故意的区分

在我国新刑法第一百六十一条中，提出了一项伪造财务报表罪的罪名。然而，什么是伪造财务报表罪、什么是会计过失责任，在实践中是很难区分的。在上述案例中，有关部门如果要蓄意舞弊的话，完全可以在事前故意高估盈利，在自己的股票脱手之后，再以更正方式予以声明。对于这样的行为，有关法规应如何处理，目前还是一个空白。因此，如何区分会计过失责任和伪造会计信息责任，是一个极其重要又亟待解决的问题。从理论上讲，伪造是一项故意的行为，而过失是一种无意的失职。因此，如果要确认伪造，一定要有故意的动机。也就是说，要有明确的证据来证明伪造者的故意行为。而过失就只能是按照专业标准或同行的行为来加对照，专业要求做或同行都这么做，但有关会计人员没有这么做，这就算过失。但是，在实践中，有时要找故意的证据并非是一件易事。这也就是为什么在我国新刑法中，制定了一项巨额财产来源不明罪的原因。按理说，只有司法部门拿出了巨额财产的非来源的证据，才能对有关人员据以判罪。但现实中因种种客观原因，很难找到所有非法财产的证据，为此，才推定了巨额财产来源不明罪。同样，当会计人员犯了莫名其妙的重大过失时，或有关中介机构完全不按照专业标准执业，但又找不到故意证据时，应如何确定其责任呢？上述案例中，盈利预测报告、招股说明书以及相关报告之间，有关盈利预测的各种数字相互矛盾，究竟是一般过失，还是重大过失，或是一种故意行为，确实很难确认。因此，从该案例中我们应该总结教训，在区分会计过失和故意行为上有针对性地做些探索，为以后发生类似问题的处理提供依据。

（三）关于会计信息编制部门及中介机构的赔偿金额问题

根据民法通则，除了特别的规定外，侵权人应当赔偿受害人的全部损失。但是证券市场情况比较特殊，当会计信息编制部门及中介机构存在过错时，这种过错对于投资者的决策会造成多大损失是难以计量的。这里一般存在三种损失计算方式：

首先是一种潜在的损失，即机会成本。如果投资人没有受到盈利预测的虚假估计的影响，作出正确的投资决策，不购买这一公司的股票，而是购买另一公司的股票，极可能获得盈利，最起码可以实现正常的市场回报率，现在却毫无所得。

其次是一种未实现的损失，投资人由于受到虚假报告的影响，以高价买入股票，一旦企业的真实经营情况曝光，股价将会下跌。这时，如果投资者不抛出股票，即在套牢的情况下，就会产生一种未实现的损失。

最后是实现的损失，如果投资者将股票抛出，这时未实现损失就会转化为已实现损失。

此外，股价的变动还要受到市场大盘和其他因素的影响，因此明确规定会计信息编制部门及中介机构的赔偿责任比较困难。美国 1933 年证券法规定，投资人可能获得的潜在赔偿证券原始买价与案件审理时证券价值之间的差额。一旦证券出售，投资者即可获得对实际发生的损失的赔偿请求权，即我们前面讨论的第三种损失。会计信息编制部门及中介机构承担的赔偿责任是投资者实际发生的损失。而目前我国法律一般规定，违反“本规定”而给他人造成损失的，应当承担民事赔偿责任，但对如何承担民事赔偿责任缺乏进一步的说明。在会计信息编制部门及中介机构应负赔偿责任的情况下，法规没有对赔偿数额作出明确规定。上述贝岭公司投资者因为价格波动而受到的损失，无法得到确实的赔偿，这使投资者依法维护自己利益这一要求不能得到实现。 资料来源 《财务与会计》

案例二：违背真实性原则，汽车变烟煤

资料：2001 年 11 月 9 日，某市审计局财务审计组对市属水泥厂进年度财务检查，查阅记由凭证时发现：该厂一张记账凭证上的会计分录为借记燃料及动力 66400 元，贷记应收账款 66400 元。但是，调入的烟煤没有原始发票，也没有入库单，只是在记账凭证下面附了一张由该厂开具给 B 公司的收款收据；经查，B 公司既不耗用也不经营烟煤。通过调查了解，原来是该厂以购烟煤为名，行购车抵债之实。进一步追问，得知 B 公司以一台吉普车抵还了欠该厂的货款，由于厂长打招呼不要将其入固定资产账，于是就做烟煤处理掉。审计组就此责令市属水泥厂高速会计账务，并给予了经济处罚。

分析：进行会计核算，填制会计凭证，必须按《会计法》与《企业会计准则》的要求，遵循真实性原则，以实际发生的经济事项为依据，任何单位不得以虚假的经济业务事项或资料进行会计核算。

本案例中，以购煤为名，行购车抵债之实所编制的会计分录，既没有购车的原始发票，又没有实物验收单，纯属捏造虚假的经济业务事项，仅凭自己开具的收款收据，就编制了一笔虚假的会计分录、填制了记账凭证，是一种严重的违法行为。

实际工作中，确实遇到难以收回的债务，对方以物抵债，也是常见的事，只是应该作出正确的会计处理。

案例所示，应该据实进行会计处理，即收到什么就记什么，收到的是吉普车，就应该记“借：固定资产——吉普车”，然后冲抵相就的债务“贷：应收账款——B 公司”。

应当注意，本案例中，审计组仅给予经济处罚就完事，而未能追究会计人员的法律责任，这种做法也是一种执法不严的行为。 资料来源《会计法实例说》

案例三：账户分类

金利工厂 2000 年 10 月末有关会计核算资料汇总列示如下：

1、各项财产物资及货币资金的期末金额

①库存现金	1000 元
-------	--------

②银行存款	27000 元
③库存材料	75000 元
④库存燃料	8000 元
⑤库存产品	5000 元
⑥生产车间尚未完工产品	1000 元
⑦厂房机器原价	200000 元
⑧厂房机器等折旧	85000 元

2、所有者权益的期末余额

①实收资本	200000 元
②资本公积	5000 元
③盈余公积	4000 元

3、结算往来款项的期末余额

①银行短期欠款	12000 元
②欠供应单位货款	8100 元
③应收购置单位货款	2000 元

4、跨期摊配费用的期末余额

①已预付尚未分配的费用	1200 元
②已经预提尚未付的费用	1100 元

5、财务成果的期末余额

①累计实现利润	40000 元
②累计已分配利润	35000 元

要求：指出下列资料的账户名称，并说明按经济内容和结构内容的分类，然后试算平衡。

参考答案：

顺序号	账户名称	按经济内容分类	按用途结构分类	期末余额试算平衡	
				借方	贷方
1	现金	资产账户	盘存账户	300	
2	银行存款	资产账户	盘存账户	27700	

3	应收账款	资产账户		2000	
4	原材料	资产账户	盘存账户	83000	
5	库存商品	资产账户	盘存账户	4500	
6	生产成本	成本（资产）账户	成本计算（盘存账户）	1500	
7	待摊费用	资产账户	跨期摊配账户	1200	
8	预提费用	负债账户	跨期摊配账户		1100
9	固定资产	资产账户	盘存账户	150000	
10	累计折旧	资产账户	调整账户		35000
11	短期借款	负债账户	负债账户		13000
12	应付账款	负债账户	负债账户		7100
13	实收资本	所有者权益账户	资本账户		205000
14	盈余公积	所有者权益账户	资本账户		4000
15	本年利润	所有者权益账户	财务成果账户		40000
16	利润分配	所有者权益账户	调整账户	35000	
合计				305200	305200

案例四：会计确认

大通份公司 19×2 年度结账后，利润表也已编制，尚未公布，发现原记录有误，须予以更正的事项如下：

- 1、房屋折旧少提 5 000 元。
- 2、误将其他单位寄销的产品 4 400 元列在存货内。
- 3、预收房租内，全部确认为收入 2 400 元。

- 4、 保险费中多列未摊销部分 10 000 元。
- 5、 漏列 12 月份应付水电费 3 000 元。
- 6、 已到期而尚未收取的仓库租金 7 200 元未予以记账。

试问上述事项对资产、负债、股东权益及本年利润的影响。

案例五：会计核算

综合业务的核算

[资料] 某工业企业 20X X 年 6 月份发生有关经济业务如下：

1. 以银行存款 17 500 元交纳所得税。
2. 开出转账支票 20 000 元，支付应分出的利润。
3. 投资者追加投资 100 000 元，存入银行。
4. 向银行借款 200 000 元，存入银行。
5. 收到出租包装物押金 50 000 元，存入银行。
6. 以银行借款 50 000 元直接偿还前欠的购买材料款。
7. 以银行存款 100 000 元偿还到期的借款。
8. 采购材料一批，应付货款为 72 000 元。
9. 以现金支付上述材料的搬运费 200 元，并结转材料采购成本。
10. 以银行存款预付材料款 30 000 元。
11. 以银行存款支付前述应付货款 72 000 元。
12. 采购材料一批，以银行存款支付材料款 46 000 元。
13. 采购预付货款的材料，共计 57 000 元。冲销原预付货款 30 000 元，不足部分以银行存款支付。
14. 以银行存款支付上述材料的运杂费 1 000 元，并结转材料采购成本。
15. 领用材料一批，其中生产产品耗用 135 000 元，企业管理部门一般耗用 3 000 元。

16. 从银行提取现金 80 000 元，以备发放工资。
17. 以现金 80 000 元支付职工工资。
18. 登记本月应付工资，其中生产工人工资 65 000 元，厂部管理人员工资 15 000 元。
19. 以银行存款支付行政管理部门水电费 5 600 元。
20. 以现金支付管理部门的零星支出 1 200 元。
21. 以银行存款预付应由下季度管理费用负担的材料仓库租金 4 800 元。
22. 某职工预借差旅费 1 000 元现金。 ‘
23. 摊销本月应摊销厂部材料仓库租金 1 600 元。
24. 预提本月银行借款的利息 6 000 元。
25. 以银行存款支付修理费 30 000 元。（该企业采用按月预提固定资产修理费办法）
26. 计提固定资产折旧，应由产品制造成本负担的折旧费为
24 000 元，应由管理费用负担的折旧费为 20 000 元。
27. 职工报销差旅费 880 元，其余款项退回。
28. 期末，结转完工产品的制造成本，共计 200 000 元。
29. 销售产品一批，货款 78000 元尚未收到。
30. 预收货款 50 000 元存入银行。
31. 销售产品 96 000 元，货款存入银行。
32. 以银行存款支付销售产品的包装费及搬运费 1 200 元。
33. 以现金支付销售产品的广告费 1 000 元。
34. 前欠销货款 78 000 元收回存入银行。
35. 销售预收货款的产品一批 120 000 元。冲销原预收货款
50 000 元，同时收到不足部分的货款存入银行。
36. 结转已销售产品制造成本 200 000 元。

37. 登记应交销售税金 29 400 元。
38. 以银行存款支付出租包装物的押金 6 000 元。 ,
39. 以现金 3 500 元支付罚款。
40. 由于对方机构撤销, 无法退回某单位的存入保证 2 000 元, 经批准转为营业外收入。
41. 根据上述资料结转本期利润。
42. 按规定计算应上缴所得税 5 000 元。
43. 按规定计算应分出利润 5 000 元。
44. 将 6 000 元利润作为公积金。

[要求] 根据上述经济业务编制会计分录, 并进行试算平衡。

案例六: 权责发生制与收付实现制的比较

资料:

某企业本月份发生以下经济业务:

- (1) 支付上月份电费 5 000 元;
- (2) 收回上月的应收账款 10 000 元;
- (3) 收到本月的营业收入款 8 000 元;
- (4) 支付本月应负担的办公费 900 元;
- (5) 支付下季度保险费 1 800 元;
- (6) 应收营业收入 25 000 元, 款项尚未收到;
- (7) 预收客户货款 5 000 元;
- (8) 负担上季度已经预付的保险费 600 元。

要求:

- (1) 比较权责发生制与收付实现制的异同;
- (2) 通过计算说明它们对收入、费用和盈亏的影响;
- (3) 说明各有何优缺点。

参考答案:

(1) 权责发生制与收付实现的异同

权责发生制,也称应计制或应收应付制。它是以权利或责任的发生与否为标准,来确认收入和费用。不论是否已有现金的收付,按其是否体现各个会计期间的经营成果和收益情况,确定其归属期。就是说凡属本期的收入,不管其款项是否收到,都应作为本期的收入;凡属本期应当负担的费用,不管其款项是否付出,都应作为本期费用。反之,凡不应归属本期的收入,即使款项在本期收到,也不作为本期收入;凡不应归属本期的费用,即使款项已经付出,也不能作为本期费用。

而收付实现制也称现金制。它是以现金收到或付出为标准,来记录收入的实现或费用的发生。就是说按收付日期确定其归属期,凡是属本期收到的收入和支出的费用,不管其是否应归属本期,都作为本期的收入和费用;反之,凡本期未收到的收入和不支付的费用,即使应归属本期收入和费用,也不有作为本期的收入和费用。

(2) 收入、费用的计量与盈亏的计算:

案例七: 资产清查的处理

资料:

- (1) 某企业在财产清查中,发现账外设备一台,其重置完全价值为 80000 元,估计已提折旧额 20000 元。
- (2) 某企业在财产清查中,发现盘亏设备一台,其原价为 200000 元,累计折旧为 50000 元。
- (3) 应收某企业货款 50000 元,经清查,确属无法收回,经批准转作坏账损失。
- (4) 在财产清查中,企业将无法支付的应付账款 20000 元经批准予以转销。

要求: 对清查结果进行有关的账务处理

分析及答案:

(1) 在固定资产清查过程中,如果发现有盘盈、盘亏的固定资产,应查明原因,填制固定资产盘盈、盘亏报告表并写出书面报告,报经企业上级主管部门批准后才能增减营业外收支。在批准之前,只能作为待处理财产损益处理。对于盘盈的固定资产,在未按规定程序批准之前,按盘盈固定资产的重置完全价值借记“固定资产”账户,按估计已提折旧额贷记“累计折旧”账户,按重置完全价值与累计折旧的差额贷记“待处理财产损益”账户。按规定程序批准后,借记“待处理财产损益”账户。按规定程序批准后,借记“待处理财产损益”账户,贷记“营业外收入”账户。

本案例的账务处理如下:

借: 固定资产	80000
贷: 累计折旧	20000

待处理财产损溢-----待处理固定资产损溢 60000

上述盘盈设备，按规定程序批准后转账：

借：待处理财产损溢-----待处理固定资产损溢 60000
贷：营业外收入 60000

（2）对于盘亏的固定资产，企业应按盘亏固定资产的净值借记“待处理财产损溢”账户。按已提折旧额借记“累计折旧”账户，按原值贷记“固定资产”账户。按规定程序批准后，应按盘亏固定资产的净值借记“营业外支出”账户，贷记“待处理财产损溢”账户。如：

本案例的账务处理如下：

借：待处理财产损溢-----待处理流动资产损溢 150000
累计折旧 50000
贷：固定资产 200000

上述盘亏设备按规定程序批准后转账：

借：营业外支出 150000
贷：待处理财产损溢-----待处理流动资产损溢 150000

（3）在财产清查过程中，如了现长期应收而收不回的款项，即坏账损失，经批准予以转销。坏账损失的转销在批准前不作账务处理，即不需通过“待处理财产损溢”账户进行核算。当企业按直接转销法核算坏账损失时，应按规定的程序批准后，直接记入“管理费用”账户，冲减应收款项。

本案例的账务处理如下：

借：管理费用 50000
贷：应收账款 50000

（4）由于债权单位撤销或不存在等原因造成的长期应付而无法支付的款项，经批准予以转销。无法支付的款项在批准前不作账务处理，既不需通过“待处理财产损溢”账户进行核算，按规定的程序批准后，将应付款项转作：“营业外收入”账户。

本案例的账务处理如下：

借：应付账款

20000

贷：营业外收入

20000

全国职业经理MBA双证班

认证系列：职业经理、人力资源总监、营销经理、品质经理、生产经理、物流经理、项目经理、企业培训师、酒店经理、市场总监、财务总监、行政总监、采购经理、营销策划师、企业管理咨询师、企业总经理等高级资格认证。

颁发双证：高级经理资格证书+MBA 高等教育研修结业证书（含 2 年全套学籍档案）

证书说明：证书全国通用、电子注册，是提干、求职、晋级、移民的有效依据

学习期限：3 个月（允许工作经验丰富学员提前毕业） **收费标准：**全部学费 **1280** 元

咨询电话： 13684609885 0451- 88342620 **招生网站：** <http://www.mhjy.net>

电子邮箱： xchy007@163.com **颁证单位：**中国经济管理大学 **承办单位：**美华管理人才学校

全国招生 函授教育 颁发双证 权威有效



职业经理 MBA 整套实战教程

千本好书 **免费** 下载 学校网址：www.mhjy.net

