

B

普通高等教育“十一五”规划教材

会计学原理——基础会计学

KUAI JI XUE YUAN LI——JI CHU KUAI JI XUE

主 编 彭 浪 苏 龙 刘 毅

副主编 张翠红 郑伦卉 郑英莲

立信会计出版社

普通高等教育“十一五”规划教材 编委会成员名单

顾 问：郭道扬(中南财经政法大学教授、博士生导师、中国会计学会副会长)

张龙平(中南财经政法大学会计学院院长、教授、博士生导师)

主 任：徐仁璋(中南财经政法大学武汉学院副院长、教授、硕士生导师)

副 主 任：刘应森(中南财经政法大学武汉学院教务处处长、教授)

陶亚文(中南财经政法大学武汉学院会计系主任、教授、硕士生导师)

王学梅(长江职业学院校长助理、经济管理学院院长、副教授)

张敦力(中南财经政法大学会计学院副院长、教授、博士生导师)

潘旭华(九江学院商学院院长、教授)

彭 浪(中南财经政法大学武汉学院副教授、湖北省会计学会理事、武汉市会计学会常务理事)

总 主 编：彭 浪

副 总 主 编：郑英莲 苏 龙 钟新联

编委会成员(排名不分先后)：

钟新联	郑英莲	涂红星	刘合华	陶亚文	刘 珣
方 旭	苏 龙	郭 黎	黄庆阳	郑伦卉	邓威帝
胡华夏	陶 纓	李质甫	吴炳年	刘 毅	戴正华
杨 为	段小法	王惠清	宗晓虹	鲁千霞	彭秋琼
王 歆	王振秀	严碧容	王 珏	张 琴	林 波

刘书兰	曾祥师	曹 滨	程仲鸣	周 萍	陈慧玲
金 琦	许国平	彭 浪	刘应森	周金旺	柯子实
徐仁璋	王学梅	张敦力	李 彬	汤 云	童立华
付从荣	黄志军	陈伯云	肖克奇	顾艳辉	张建军
陈爱林	陶艳珍	廖保华	柳宝珠	曾海兴	封新林
喻红阳	向美英	彭 荣	聂宜明	余 珍	阮班鹰
马 郢	陈树耀	代学丽	陈 芳	许 静	陈计专
田俊芳	黄 辉	李 伟	平 怡	张翠红	蔡峻菁

总序

PREFACE

教育为社会服务。随着社会改革的深入发展,政治经济环境、社会文化环境都发生着日新月异的变化,这些变化给现代高等教育带来了机遇与挑战。现实告诉我们,象牙塔内填鸭式教育不可为也不可取,培养学生的综合素质是重中之重。

现代高等教育背景下的合格毕业生应该同时具备知识素质与技能素质。以前,学校教育注重培养学生的知识素质,对技能素质的培养则退居其次。近年来,随着高校的扩招和就业压力的日益增大,社会对人才的要求越来越客观与现实,动手能力与实践能力越来越成为人才招聘的重点。在人才需求这一金字塔上,高端的研究型人才仅仅是塔尖部分,而庞大的应用型人才构成了塔身和塔基。从社会需求来看,后者比前者明显更具有普遍的现实意义。

学生技能素质的培养涉及方方面面,教材的选择与使用是其中重要的一个方面。于老师,教材乃善事之利器;于学生,一本好的教材就是良师益友,有之则能事半功倍。因此,在编写教材上下一番工夫,不仅是应该的,而且是必要的。

非重点本科院校、独立学院、高职高专院校是培养应用型人才的主力军。“普通高等教育‘十一五’规划教材”是集中二十多所院校众多富有一线教学经验的老师,集思广益编写而成的一套高水平的应用型教材。我们遴选的这些

学校有本科的,有独立学院的,有高职高专的,虽然在办学层次上有些许差别,但是在培养应用型人才的教育目标上,它们的观点是一致的。

教材建设是教育工作的一个重要方面,它根植于社会,着眼于校园教育,最终又服务于社会,它将随着教育改革的深入而不断深化。教育事业只有起点,没有终点,教材建设同样如此。

在编写教材的过程中,我们得到了前辈和领导方方面面的关心和帮助。郭道扬教授不辞辛劳,出谋划策,亲自指导我们编写;中南财经政法大学武汉学院的张海清董事长为本套教材的编写呕心沥血,从出版到发行各个环节考虑得细致入微,提出了不少宝贵的意见;各个院校的领导和众多一线老师献计献策,积极参与本套教材的编写;立信会计出版社高度重视本套教材的组织活动,并解决了不少实际问题;特别是武汉市恒曦书业发展有限公司的肖雯经理,她为本套教材的编写鞍前马后,穿针引线,使得教材编写活动得以顺利进行。在此,对以上为本套教材的面世而付出辛勤劳动的所有单位和个人表示衷心的感谢。

另外,希望读者对本套教材提出宝贵的意见,以期精品教材之路走得更远、更好。

编委会

2008年7月

前言

FOREWORD

本书是普通高等教育“十一五”规划教材中的一本。本系列教材的编写目的,主要是为了适应社会经济环境的变化及当前高等教育改革对教材建设的需要。

2006年2月15日,财政部颁布了包括《企业会计准则——基本准则》和《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则在内的新企业会计准则体系。这使得我国企业会计准则与国际会计惯例实现了“实质性趋同”,“是中国会计发展史上又一个新的里程碑”。本书就是在这一重大会计改革背景下,在对新企业会计准则及其应用指南深入研究的基础上,秉承“深入浅出,联系实际”的编写思想,组织相关高校资深专业教师编写而成的。

本书的编者几乎都是在会计教学一线从教20多年的副教授,且几乎都是具备会计师或注册会计师等资格的“双师型”教师,既具有较强的理论知识,又具有丰富的实践经验。本书内容经过精选和提炼,引进了新观念、新知识、新法规;注意培养学生的创新能力,适应专业岗位和技能的要求;强调理论联系实际,运用大量实例对会计基本概念、基本方法、基本技能等进行了详细说明,着重培养学生分析问题、解决问题的能力;理论以必需够用为度,文字阐述简明易懂;面向专业宽,不仅能适用于会计专业,而且能适用于经济、管理等非会计专业以及培训、自学需要。

本书由彭浪、苏龙、刘毅担任主编,张翠红、郑伦卉、郑英莲担任副主编。各章编写分工如下:第一、第八章由彭浪编写,第二、第五、第六章由郑伦卉编写,第三、第四章由刘毅编写,第七、第九章由张翠红编写,第十、十一章由苏龙

编写,最后由彭浪、刘毅对全书进行修改,彭浪总纂定稿。

本书习题附于书后,便于教师和学生上课使用。若有需要参考答案者,请至立信会计出版社网站(www.lixinaph.com)上下载。

我国社会主义市场经济正处在一个新的发展阶段,会计法规体系尚在发展变化与进一步完善之中,因此,本书只是编者基于当前对会计基本理论与方法体系的认识所作的一种总结与阐述。由于编者业务水平所限,编写时间仓促,尽管已经付出了最大努力,但仍会存在一些问题。我们真诚地期待各位读者不吝赐教,以便再版时加以修订与完善。

编 者

2008年6月

目 录

CONTENTS

第一章 总论	001
学习目的	001
第一节 会计的含义	001
第二节 会计的职能和目标	004
第三节 会计对象	007
第四节 会计要素	009
第五节 会计方法	013
本章小结	016
复习思考题	017
第二章 会计科目与账户	018
学习目的	018
第一节 会计科目	018
第二节 会计账户	022
本章小结	026
复习思考题	027
第三章 复式记账	028
学习目的	028

第一节 会计等式	028
第二节 复式记账法	034
第三节 借贷记账法	037
第四节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	054
本章小结	057
复习思考题	059
 第四章 企业基本经济业务的核算与成本计算	060
学习目的	060
第一节 经济业务与成本计算概述	060
第二节 采购过程的核算与材料采购成本计算	064
第三节 生产过程的核算与产品生产成本计算	071
第四节 销售过程的核算与商品销售成本计算	081
第五节 利润和利润分配的核算	085
第六节 其他基本经济业务的核算	093
本章小结	096
复习思考题	097
 第五章 会计账户的分类	099
学习目的	099
第一节 概述	099
第二节 基本账户	100
第三节 调整账户	103
第四节 业务账户	105
本章小结	107
复习思考题	109
 第六章 会计凭证	110
学习目的	110

第一节 会计凭证的意义和种类·····	110
第二节 原始凭证·····	113
第三节 记账凭证·····	121
第四节 会计凭证的传递和保管·····	129
本章小结 ·····	131
复习思考题 ·····	132
 第七章 会计账簿 ·····	 133
学习目的·····	133
第一节 会计账簿的意义和种类·····	133
第二节 会计账簿的启用与登记规则·····	137
第三节 会计账簿的设置和登记方法·····	140
第四节 错账更正方法·····	149
第五节 对账和结账·····	153
第六节 会计账簿的更换与保管·····	156
本章小结 ·····	157
复习思考题 ·····	159
 第八章 账务处理程序 ·····	 160
学习目的·····	160
第一节 账务处理程序的意义和种类·····	160
第二节 不同种类账务处理程序的内容 ·····	161
本章小结 ·····	194
复习思考题 ·····	194
 第九章 财产清查 ·····	 196
学习目的·····	196
第一节 财产清查的意义和种类·····	196



第二节 财产清查的方法·····	199
第三节 财产清查结果的处理·····	208
本章小结 ·····	213
复习思考题 ·····	214
 第十章 财务会计报告 ·····	215
学习目的·····	215
第一节 财务会计报告概述·····	215
第二节 资产负债表·····	220
第三节 利润表·····	231
第四节 现金流量表·····	234
本章小结 ·····	239
复习思考题 ·····	239
 第十一章 会计工作组织与管理·····	240
学习目的·····	240
第一节 会计工作组织的意义和要求 ·····	240
第二节 会计人员和会计机构 ·····	242
第三节 会计法规和制度 ·····	246
第四节 会计职业道德 ·····	249
第五节 会计档案 ·····	252
本章小结·····	257
复习思考题·····	258
 附录 练习题·····	259
第一部分 分章练习·····	259
第二部分 综合练习·····	305
第三部分 模拟试题·····	314
 参考文献 ·····	322

第一章 总论



学习目的

通过本章的学习,了解会计产生和发展的简单过程;理解会计的概念、本质和基本特点;掌握会计的职能和目标;掌握会计对象的含义和资金运动的基本内容;重点理解和掌握会计六大要素的概念、特征、分类;熟悉会计核算的七大方法。

第一节 会计的含义

一、会计的产生和发展

会计,作为人类管理经济的一项重要活动,具有悠久的历史。人类早在原始社会末期就出现了“结绳记事”、“刻契记数”等极为简单的记录、计算行为。到了我国的西周时期,随着社会生产的发展、剩余产品的大量出现,对劳动的耗费和劳动成果的计量、记录日益频繁,形成了一种专职的、独立的会计活动,并且出现了“会计”这一名词,以及专门掌管国家财务收支的官职——“司会”。于是,古代会计产生了。

秦始皇统一中国之后,币制的统一,使货币量度在会计核算中的运用迈出了关键的一步。到西汉,会计记录与统计记录开始有了一定的区别,部分属于统计核算的内容从会计核算内容中分离出来,人们开始把记录会计事项的简册称为“簿”、“簿书”或“计簿”,而把

记录统计事项的简册称为“籍”。

唐、宋两代是我国会计全面发展的时期。这个阶段,官厅会计有了比较健全的组织机构,如宋代的“会计司”,特别重要的是创建和运用了“四柱结算法”。所谓四柱,即“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”,其含义分别相当于近代会计中的“期初结存”、“本期收入”、“本期支出”、“期末结存”。四柱之间的结算关系可用会计方程式表示为“旧管+新收=开除+实在”。在四柱中,每一柱都反映着经济活动的一个方面,各柱相互衔接形成的平衡公式,既可检查日常记账的正确性,又可比较系统、全面和综合地反映经济活动的全貌。我国宋朝官府钱粮报销或移交手续时,一般都运用“四柱结算法”,编制的财务报表称为“四柱清册”。这是我国古代会计的一个杰出成就,它为我国通行多年的收付记账法奠定了理论基础。

明、清两代,会计工作者又在“四柱结算法”原理的启发下,设计了“龙门账”的会计核算方法。它把全部经济业务划分为“进”、“缴”、“存”、“该”四大类。所谓“进”指全部收入,“缴”指全部支出,“存”指全部资产,“该”指全部负债。四者之间的关系可用会计方程式表示为“进一缴=存一该”。每届年终结账时,一方面可以根据有关“进”与“缴”两类账目的记录编制“进缴表”,计算差额,确定盈亏;另一方面还应根据有关“存”与“该”两类账目的记录编制“存该表”,计算差额,确定盈亏。两方面计算确定的盈亏数额应该相等。这种双轨计算盈亏并核对账目的方法,人们叫它“合龙门”,“龙门账”就因此而得名。“龙门账”中的“进缴表”相当于近代会计中的“利润表”,“存该表”相当于近代会计中的“资产负债表”。随后,商品经济又有了进一步的发展,资本主义经济关系开始萌芽,在民间商业界出现了“四脚账”,又称“天地合”。这种账要求对日常发生的一切账项,既要登记它的来账方面,又要登记它的去账方面,借以全面反映同一账项的来龙去脉,这表明中国的会计已由单式记账法向复式记账法过渡。我国的记账方法一度在世界上是处于领先地位的,但由于几千年的封建社会中,自给自足的自然经济始终占据主导地位,阻碍了生产力的发展,也使会计的发展滞后,并逐渐地落后于西方资本主义会计。随着西方企业进入中国,资本主义会计模式也随之输入,古老的中式会计才逐渐被西式会计代替。

在西方,会计的发展也经历了几次变革,从原始计量记录时代进展到单式簿记运用时代。随着资本主义经济的产生,又演进到复式簿记运用时代。早在12、13世纪意大利的热那亚、威尼斯等城市,专做贷金业的经纪人所用的银行账簿记录就是采用借贷复式记账法记账的,称为“威尼斯簿记法”。1494年意大利数学家卢卡·帕乔利(Luca Pacioli)所著的《算术·几何·比与比例概要》一书,其中包括他的著名的“簿记论”,比较系统地介绍了“威尼斯簿记法”,并结合数学原理从理论上加以概括,被公认为复式簿记最早形成文字的记载,也是会计发展史上的一个重要里程碑,标志着现代会计的开始。随后,借贷复式记账法传至世界各国,并在实践中不断发展和完善,直至今日仍为世界绝大多数国家所采用。

19 世纪中叶,西式会计随着资本主义经济传入我国,改革了以单式记账为主的中式簿记,推动了现代会计的产生和发展,成为我国现代会计史上的第一次变革。新中国成立后又全面引进前苏联的会计模式,建立了适应高度计划经济体制的会计制度,成为我国现代会计史上的第二次变革。1978 年后国家实行改革开放政策,现代会计新的理论与方法也被引进和利用。1981 年我国建立了注册会计师制度,1985 年颁布了《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》),我国会计工作从此进入法治阶段,1999 年 10 月 31 日又通过修订的新会计法,于 2000 年 7 月 1 日起施行,加强了会计的法制建设。为了适应我国社会主义市场经济的需要,1993 年 7 月 1 日我国实施了《企业会计准则》,2000 年底颁布的《企业会计制度》,特别是 2007 年 1 月 1 日开始实施新的企业会计准则体系,包含了 1 项基本准则和 38 项具体准则,突破了原有的会计核算模式,与国际惯例实现趋同,开始了我国现代会计史上的第三次变革。从此我国会计进入了一个崭新的发展时期。

二、会计的概念

西周时期出现的“会计”这一名词,当时人们就赋予了它清晰的含义。“会”和“计”本来都有计量和记录的含义,两者是可以通用的,“会,计也”;“计,会也”。后来,我国清代的焦循根据会计实践,在《孟子正义》一书中又对“会”和“计”两个字的含义作了一定的区分:“零星算之为计,总合算之为会。”“会”和“计”两字连用,形成一个专门的名词,即特指对财物收支所进行的日常零星的记录、计算和定期汇总工作。

以上我们从字面上解释说明了会计的原始含义,然而会计有着丰富的内容,而且随着社会生产的发展和会计活动的变化,不断地得到充实完善和更新发展。

现阶段,会计的概念可以表述为:会计是以货币为主要计量单位,通过一系列专门方法,对一个单位的经济活动进行全面、连续、系统、综合地核算和监督,并参与经济决策,以提高经济效益的一种经济管理工作。

会计的概念包括两层含义。

(一) 会计的本质是一种经济管理工作

经济管理包括对人、财、物三大要素的管理。对人的管理是人力资源管理,主要是调动人的积极性,实行劳动最优组合;对物的管理是物资管理,主要是保护财产物资的安全完整,提高财产物资的利用效率;对财的管理是财务会计管理,主要是利用资金手段,对一个单位的经济活动进行价值管理,核算和监督经济活动。人力资源管理和物资管理往往要通过财务会计管理的手段来付诸实施。所以会计工作也称为会计管理工作,是一种经济管理工作,主要表现为核算和监督经济活动。

(二) 会计的基本特点是以货币为主要计量单位

经济活动中,通常使用三种计量单位:劳动计量单位、实物计量单位和货币计量单位。劳动计量单位以时间(如小时)作为单位计算劳动消耗量;实物计量单位以财产物资

的实物数量(如米、千克、升)作为计量单位。在商品经济条件下,很难将物化劳动换算为时间计量单位,不同质的财产物资又不能用相同的实物计量单位进行汇总计量和比较,只有采取货币才便于将活劳动和不同质的物化劳动消耗进行衡量比较,才能按统一的、同样的表现形式来综合计算各种不同的经济活动,取得经济管理上所需的各种综合核算资料,从而全面说明各种错综复杂的经济活动的过程和结果。当然,在会计核算中也会应用到实物计量单位和劳动计量单位,但是,在会计上即使对于各项经济活动已按实物计量单位或劳动计量单位进行计量和记录,最后仍必须运用货币计量单位综合加以反映,也就是说,货币计量单位是会计最主要的计量单位,会计所进行的管理是一种价值形式的管理。

第二节 会计的职能和目标

一、会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理活动中所具有的内在功能。

会计是对经济运行进行的一种管理活动,具有多种职能。从会计的基本职能看,主要表现在两个方面:会计核算职能和会计监督职能。

(一) 会计核算职能

会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、记录、计算、报告等环节,对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账,为各方面提供会计信息的功能。它是会计最基本的职能。

会计核算主要是采取货币形式,对经济活动的数量方面进行记录、计算、汇总和上报,主要表现为记账、算账、报账等具体工作,所以会计核算职能也可称作会计反映职能。

核算是全面、连续、系统地进行的,这样记录计算的结果,才能形成完整、综合的会计信息,以便客观公正地反映经济活动的过程和结果。

(二) 会计监督职能

会计监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时,按照一定的目的和标准,利用会计核算所提供的会计信息,对特定主体的经济活动的合法性、合理性等进行监督,使之达到预期目标的功能。

会计监督贯穿于经济活动的全过程,包括事前监督、事中监督和事后监督。事前监督主要是在参与编制各项计划和费用预算时,依据国家的法律、法规和制度,对未来的经济活动的可行性、合理性和合法性进行审查;事中监督主要是在日常会计核算中,对于发现的问题提出建议,促使有关部门采取措施,调整经济活动;事后监督主要对已经发生和已

完成的经济活动的合法性和合理性进行检查、分析、考核和评价。

会计核算职能和监督职能是密切相连、相辅相成的关系。对经济活动进行会计核算的过程,也是实行会计监督的过程。会计核算会计监督的前提,没有会计核算提供的资料,会计监督就没有客观依据;如果只有会计核算而不进行会计监督,会计核算就不能正确有效地进行,就难以提供客观的会计信息,会计核算也就失去了存在的意义。

会计核算职能和会计监督职能是会计的两项基本职能。随着经济的发展和会计活动范围及内容的不断扩大,新的会计职能,如会计预测、会计决策、会计分析等职能也在不断发展,当然,从会计的基本特征看,目前会计所具有的这些新职能,是从核算和监督两项基本职能中派生出来的,不属于会计的基本职能。

二、会计目标

会计目标是指在一定的客观环境和条件下,会计工作人员通过会计实践活动,期望达到的结果。会计目标是检查会计工作的标准和依据。会计工作是一种有目的的管理活动。在进行这种会计活动之前,人们必须先确定会计目标,然后根据会计目标的要求去规划自己的行动。会计目标是会计工作的内在规定性,它决定着会计活动的方向;会计工作受会计目标的制约,又是会计目标的实现方式。会计目标的确定,使人们不仅可以合理地选择自己的行动方向,而且还可以预测行动的后果。但因会计管理活动是经济发展的产物,所以会计目标必然受社会环境和经济条件的制约,如经济、法律、政治等因素的影响。在人类社会,由于存在着物质资源的有限性和社会需要的无限性之矛盾,客观上要求节约使用劳动资源和合理分配劳动资料。这就决定了会计必须对经济活动过程进行计量和计算,对计量和计算的结果进行分析、对比,挖掘节约劳动时间的潜力,提出合理配置劳动资源的方案,提高经济效益。因此,讲求和提高经济效益是总目标,这与经济管理的总目标是一致的。

会计的具体目标应该满足会计信息使用者对会计信息的需要。

确定会计具体目标要解决三个问题:一是谁是会计信息的使用者;二是会计信息使用者需要什么样的会计信息;三是如何提供这些会计信息。

(一) 会计信息使用者

会计信息使用者包括内部信息使用者和外部信息使用者两类。内部信息使用者又包括会计主体中各层次的管理人员,如总裁、经理和各职能部门、分公司、各车间、单位负责人,以及企业、单位内部职工和工会等。外部信息使用者主要是指政府有关部门、投资者和潜在的投资者、债权人、证券经纪人、一般大众等。在社会主义市场经济体制下,企业、单位的投资者和潜在的投资者首先是政府有关部门或者机构代表的国家和其他法人,其次是社会个人或本单位内部职工及外国投资者。企业、单位的债权人主要包括向企业发放贷款的金融机构、向企业供货的往来单位、企业债券的购买者等。

（二）会计信息的内容

会计信息是由会计工作者提供的,有助于经济管理与经济决策的一种经济信息。提供和输出会计信息是会计管理的基本活动,各个阶层和部门都要利用会计工作者所提供的会计信息,从不同的角度去关心自己的经济利益。会计信息是信息使用者共同利用的一种特殊“语言”。会计信息的内容主要取决于信息使用者的要求,一般可以分为两种类型的会计信息。一种是用来决策的信息,称为决策相关性信息,如企业的财务状况、经营成果、偿债能力、权益比例、资金周转情况和经济效益情况。信息使用者利用提供的这类会计信息进行分析、对比,就可以作出是对该经营单位继续投资,还是提前收回投资的决策;是扩大还是缩小与该单位的经济往来;是追加贷款还是提前收回贷款;是否需要对该经济活动提供税收上的优惠;是否需要调整对企业的资源配置等。另一种是用来考核、检查受托经营责任履行情况,了解经营单位经营目标完成效果的会计信息,称为会计相关信息,如企业财务预算完成情况、成本降低指标完成情况、利润目标的实现情况、费用预算执行情况等会计信息。信息使用者通过对这些信息的分析、对比,可以评价经营单位的受托责任和经营目标的完成情况。各种信息使用者所需要的会计信息具体内容如下:

(1) 经营单位内部管理当局需要全面掌握单位的经济活动、经营成果、财务状况及其变化和成本水平变化的会计信息。掌握这些信息一方面是为了检查和监督企业、单位的财务、成本预算完成情况,分辨责任,以利奖罚;另一方面是为了寻找增产节约的途径,挖掘潜力,为预测经营单位的财务前景,编制下期的经营计划和财务收支、成本预算提供可靠的依据。

(2) 投资者和潜在的投资者需要掌握经营单位的经营状况、盈利能力及发展趋势的会计信息,以预测投资风险、投资报酬有多大,作出投资、继续投资或转移投资的决策;股东要掌握每年股利发放情况、股票市场变化的会计信息,以决定买进、保持或卖出股票;国家作为最大的国有资产所有者要掌握国有资产保值、增值的会计信息,以及时调整产业结构,保证投资的最大利益。

(3) 政府作为社会管理者需要掌握各种经营单位对国家政策、法规的执行情况,有关税款征收情况的会计信息,以便利用价格、税率、利率等经济杠杆和法律、行政手段进行国民经济宏观控制、调节和引导。

(4) 债权人关心企业、单位偿债能力。短期债权人包括提供商品和劳务的供应商以及银行等,他们关心经营单位目前经营状况和资产变现程度,以分析是否能按时收回到期债务;长期债权人更关心经营单位的经营前景和今后盈利能力,以作出是否提前收回贷款或增加贷款的决定。

(5) 职工不仅关心经营单位目前的经营状况和获利能力,更关心其经营前景,以便分析企业的稳定性,工资、福利增加的可能性。工会代表职工,关心经营单位集体福利的发展趋势,以及工资、奖金增长的可能性。社会公众关心经营单位对国家的贡献,对环境的

保护和影响情况。

根据会计信息使用者对会计信息的具体要求,会计应达到的目标归纳为以下几个方面:

- (1) 提供人力、物力、财力资源利用和消耗状况的会计资料,并监督资源合理配置。
- (2) 提供经营单位财务现状、经营成果现状、企业盈利能力、偿债能力、变现能力等会计信息,提供企业经营责任履行情况的会计信息。
- (3) 提供经营单位在执行国家财政、税务、会计法规、财务政策,遵守财经纪律等方面的会计信息,并监督经营单位执行国家有关政策。
- (4) 提供资本保值、增值的会计信息。

(三) 会计信息的表达形式

凡是对外提供的会计信息,必须以《会计法》、《企业会计准则》为依据,按照一定的标准和会计处理等程序和方法,对经济业务进行确认、计量、记录和报告,以取得原始凭证,填制记账凭证,登记账簿,编制财务报告,并及时输送出去,满足外部信息使用者的需要。编制和输出财务报告,是外部信息使用者了解会计信息的最主要的途径。财务报告的填报项目和排列及报送时间要有助于使用者准确而及时地了解到他们所需要的信息。按照规定格式和内容填报财务报告,能供给各个不同信息使用者使用。对于需要特殊资料的外界机构,则另外提供报表。

企业、单位的管理当局对内管理所需要的会计信息,除了对外报送的财务报告中提供的财务信息资料外,还必须根据对内管理的需要,通过编制内部财务会计报告予以反映。

第三节 会 计 对 象

一、会计对象的概念

会计的对象是会计所核算和监督的内容。会计是以货币为主要计量单位,对经济活动进行核算和监督的经济管理工作,因此,凡是特定单位能够以货币表现的经济活动都是会计核算和监督的内容,也就是会计的对象。以货币表现的经济活动又称为价值运动或资金运动。

应该注意的是,企业的经济活动包括能够用货币计量的经济活动和不能用货币计量的经济活动。前者称为经济业务,如购进材料、销售产品等;后者称为非经济业务,如制订计划、召开会议等。只有能以货币计量的经济活动,即经济业务,才构成会计核算和监督的内容。

由于各单位的性质不同,经济活动的内容不同,因此会计对象的具体内容也不尽

相同。

二、工业企业的会计对象

工业企业的会计对象是工业企业的资金运动,表现为资金投入、资金运用和资金退出三个过程。

企业资金的投入包括企业接受投资者投入的资金和向债主借入的资金两部分,前者称为企业的所有者权益,后者称为企业的负债。投入企业的资金形成企业的各种资产,包括库存现金、银行存款、原材料、库存商品、机器设备等。一个企业的资金既表现为所有者权益和负债两大来源途径,又表现为资产这一存在形式,所以,一个企业的资金总额等于其所有者权益与负债之和,也等于资产价值总额。

企业资金的运用是资金投入企业后在供、产、销过程中的不断循环与周转。

在供应过程中,企业要购买原材料等劳动对象,发生材料费、运输费、装卸费等材料采购成本,与供应单位发生货款的结算关系。在生产过程中,劳动者借助于劳动手段将劳动对象加工成特定的产品,发生原材料消耗的材料费、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费等,构成产品使用价值与价值的统一体,同时,还将发生企业与工人之间的工资结算关系、与有关单位之间的劳务结算关系等。在销售过程中,将生产的产品销售出去,发生有关销售费用、收回货款、交纳税金等业务活动,并同购货单位发生货款结算关系、同税务机关发生税务结算关系等。企业获得的销售收入,扣除各项费用成本后的利润,还要提取盈余公积并向所有者分配利润。

资金的退出包括偿还各项债务、上交各项税金、向所有者分配利润等,这部分资金便离开本企业,退出本企业的资金循环与周转。

三、商品流通企业的会计对象

商品流通企业的会计对象是商品流通企业的资金运动。

商品流通企业的经济活动主要是购、销、存。在采购过程中,企业为了购进商品要支付商品价款,要支付运输、装卸费用,要与供应单位等发生货币结算业务。商品验收入库等待销售期间,要支付商品保管、存储费用。在销售过程中,企业为了销售商品要支付运输、包装、广告宣传等销售费用,商品销售要收回货款,又与购买单位发生货币结算业务等。商品销售取得营业收入,在补偿全部劳动耗费后,剩余部分构成企业盈利。企业盈利要按规定上交税金,提取公积金和公益金,在投资者之间分配利润。商品流通企业中财产物资的增减变化,购、销、存过程中发生的各项费用,以及营业收入、财务成果的形成和分配都是会计核算和监督的内容。另外,商品流通企业除上述经营活动外,还有与财政、税务、银行、其他单位和职工个人发生款项的上交下拨、存贷和结算等经济活动,这些也是会计核算和监督的内容。

四、行政事业单位的会计对象

行政事业单位的会计对象是行政事业单位的资金运动。

行政事业单位也是国民经济的基层组织,但它们并不从事商品生产和流通,是非营利性单位。它们的职责是完成国家赋予的各项任务,例如,各级政府部门的任务是执行国家职能;学校的任务是培养各方面需要的人才;研究单位的任务是从事科学研究,提高科学技术水平,发展社会生产力等。它们各自的任务不同,其经济基础活动的内容也不同,但是它们有一点是相同的,即完成各项任务都必须具备一定数量的资金,叫预算拨款;各单位在完成任务的过程中按预算以货币形式支付的各项费用,叫预算支出。这种支出是非补偿性的,即不能从收入中得到补偿,因此没有资金循环周转过程。预算拨款和预算支出构成行政事业单位资金的运动。行政事业单位会计核算和监督的内容是预算资金的运动,包括行政事业单位资金来源和运用、预算资金的收入和支出等。但有些事业单位和行政机关在资金来源渠道上并不完全一样,行政机关的经费来源于财政全额拨款,而事业单位最初的投资又有两种:一种是由民间筹资或接受捐赠兴办的民间非营利组织;另一种是国家出资兴办的事业单位。国家兴办的事业单位日常经费来源又可以分为国家全额拨款、差额拨款和自收自支三种情况。对于差额拨款和自收自支的事业单位,除预算资金的运动外,还会有经营资金的活动。

第四节 会 计 要 素

会计要素是会计对象的基本分类。如前所述,会计对象是特定单位的资金运动,而在不同的单位中,会计对象的具体内容表现不同,即使在同一单位中,由于经济活动的多样性,决定了会计内容表现形式也多种多样。为了具体实施会计核算,进行会计监督,有必要对会计内容进行适当的分类。会计要素实际上是利用会计语言对会计内容类别的概括,是设定财务报表结构和内容的依据,也是进行确认和计量的依据。对会计要素加以严格的定义,就能为会计核算奠定坚实的基础。具体来说,企业应当按照交易或者事项的经济特征来确定会计要素。我国《企业会计准则》将会计要素划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

一、资产

企业从事生产经营活动必须具有一定的物质资源,或者说物质条件。在市场经济的

条件下,这些必要的物质条件表现为货币资金、厂房场地、机器设备、原材料等,会计上把它们称为资产,它们是企业从事生产经营活动的物质基础。除上述货币资金以及实物资产外,资产还包括那些不具有物质形态、但有助于生产经营活动进行的专利权、商标权等无形资产。此外,也包括企业的债权和其他权利,如应收账款、对其他单位的投资等。

(一) 资产的定义

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

资产具有以下特征:

(1) 资产能够直接或间接地给企业带来经济利益。资产定义中所指的“预期会给企业带来经济效益”,是指直接或间接地导致现金或现金等价物流入企业的潜力。其中,经济利益是指直接或者间接地流入企业的现金或现金等价物。资产可以是有形的,也可以是无形的,但必须具有能为企业带来经济利益的潜力,如厂房机器、原材料等可用于生产经营过程,制造商品或提供劳务,出售后收回货款,收回的货款即为企业所获得的经济利益。如果一项资产已不能为企业带来经济利益,它就不能再确认为企业的资产,如长期闲置不用的机器设备。

(2) 资产都是为企业所拥有的,或者即便不为企业所拥有,也是为企业所控制的。资产定义中所指的“由企业拥有或者控制”,是指企业享有某项资源的所有权,或者虽然不享有某项资源的所有权,但该资源能被企业所控制。企业拥有资产,从而就能排他性的从资源中获得经济利益,如融资租入的固定资产,按照实质重于形式原则的要求,也应当视为企业的资产。

(3) 资产是由企业过去的交易或者事项形成的。资产定义中所指的“企业过去的交易或者事项”,包括购买、生产、建造行为及其他交易或者事项。预期未来的交易或者事项不形成资产。只有过去的交易、事项才能增加或者减少企业的资产,如已经发生的固定资产购买交易才形成资产,而谈判中的交易或者计划中的交易则不能确认为一笔资产。

(二) 资产的分类

资产按其流动性分类,可以分为流动资产和非流动资产。

资产满足下列条件之一的,应当归类为流动资产:① 预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用。② 主要为交易目的而持有。③ 预计在资产负债表日起1年内(含1年)变现。④ 在资产负债表日起1年内,交换其他资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。通常情况下,流动资产主要包括库存现金、银行存款、交易性金融资产、应收及预付款、存货等。流动资产以外的资产应当归类为非流动资产。非流动资产主要包括长期股权投资、固定资产、无形资产等。

二、负债

（一）负债的定义

负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

负债具有以下特征：

（1）负债是企业承担的现时义务。现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务。也就是说，是由企业过去的交易或者事项形成的现在已承担的义务，未来发生的交易或者事项形成的义务，不属于现时义务，不应当确认为负债。如银行借款就是因为企业接受了银行贷款而形成的负债，如果企业没有接受银行贷款，则不会发生银行借款这项负债；应付账款是因为企业采用信用方式购买商品或接受劳务而形成的，在购买商品或接受劳务前，相应应付账款并不存在。

（2）负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。为了清偿债务，企业往往需要在将来转移资产或者提供劳务，或者两者兼有之。如用现金或实物清偿债务，或以提供劳务来清偿债务，或者同时转移一部分资产和提供部分劳务来清偿债务，也可能将债务转为资产。对此，企业并不能或很少可以回避。从这个意义上讲，如果企业能够回避义务，则不能相应地确认为一项负债。

（3）负债是由过去的交易或者事项形成的。

（二）负债的分类

按照流动性对负债进行分类，可以分为流动负债和非流动负债。

负债满足下列条件之一的，应当归类为流动负债：① 预计在一个正常营业周期中清偿。② 主要为交易目的而持有。③ 在资产负债表日起 1 年内到期予以清偿。④ 企业无权自主地将清偿债务推迟延期至资产负债表日后 1 年以上。通常情况下，流动负债主要包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款等。流动负债以外的负债应当归类为非流动负债。非流动负债主要包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

三、所有者权益

所有者权益是指企业资产扣除负债后所享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为股东权益，它具有以下特征：

（1）除非发生减值、清算或分派现金股利，企业不需要偿还所有者权益。

（2）企业清算时，只有在清偿所有的负债后，所有者权益才返还给所有者。

（3）所有者凭借所有者权益能够参与企业的利润分配。

所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等。直接计入所有者权益的利得和损失是指不应该计入当期损益、会导致所有者权

益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或损失。利得是指由企业非日常活动所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的流入。损失是指由企业非日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。

所有者权益包括实收资本(或者股本)、资本公积、盈余公积和未分配利润。其中,资本公积包括企业收到投资者超过其在注册资本或股本中所占份额的部分,以及直接计入所有者权益的利得和损失等。盈余公积和未分配利润又合称为留存收益。

四、收入

(一) 收入的定义

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

(1) 收入是从日常活动中产生,而不是从偶发的交易或者事项中产生。日常活动是指企业为完成其经营目标而从事的正常、经常性活动及与之相关的其他活动,如工业企业生产销售商品活动、商业企业的商品购销活动、服务行业提供劳务等。有些活动虽然并非是企业经常发生的,如工业企业销售材料,但因其与日常活动有关,因此所取得的收入也属于收入。源于企业日常活动以外的收益,如出售固定资产收益就不属于收入。

(2) 收入可能表现为企业资产的增加,或负债的减少,或两者兼而有之。如销售商品收取现金则表现为资产增加;以商品或劳务抵偿债务会表现为负债的减少;以商品或劳务抵偿债务的同时,收取部分现金,则两者兼而有之。

(3) 收入会导致企业所有者权益的增加,这是收入的基本特点。这一特点是从收入本身来看,而不是收入扣除相关费用的差额。若从收入扣除相关费用的差额来看,则可能会使所有者权益减少。这也正是定义中强调的经济利益总流入的原因。

(4) 收入只包括本企业经济利益的总流入,不包括第三方或客户代收的款项。

(二) 收入的分类

按日常活动在企业所处的地位,收入可分为主营业务收入和其他业务收入。

(1) 主营业务收入是指企业为完成其目标而从事的日常活动中的主要项目而取得的收入,如工商企业的销售商品、提供劳务及让渡资产的使用权取得的收入。

(2) 其他业务收入是指企业从事主营业务以外的其他日常活动而取得的收入,如工商企业销售材料、提供非工业性劳务等取得的收入。

五、费用

(一) 费用的定义

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润

无关的经济利益的总流出。与收入相对应,费用具有以下特点:

(1) 费用是企业在日常活动中发生的经济利益的流出,而不是从偶发的交易或者事项中发生的经济利益的流出。企业在销售商品、提供劳务等日常活动中必然要消耗原材料、支付工资和其他各项生产费用等。这些消耗和支出是企业为取得收入而付出的代价,应当作为费用。有些交易或者事项也能使企业发生经济利益的流出,但由于不属于企业的日常活动,其经济利益的流出不属于费用而是损失。如工业企业处置固定资产损失,应作为营业外支出。

(2) 费用可能表现为企业资产的减少,或负债的增加,或两者兼而有之。

(3) 费用会导致企业所有者权益的减少。

(二) 费用的分类

按照费用与收入的关系,费用可以分为营业成本和期间费用两部分。

(1) 营业成本是指销售商品或者提供劳务的成本。营业成本应当与销售商品或者提供劳务所取得的收入进行配比。营业成本又分为主营业务成本和其他业务成本。

(2) 期间费用是指本期发生、不能直接或间接归入营业成本、直接计入当期损益的各项费用,包括管理费用、销售费用和财务费用三项。管理费用是指企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的各项费用;销售费用是指企业在销售商品、提供劳务等日常活动中发生的扣除营业成本以外的各项费用以及专设销售机构的经费;财务费用是指企业筹集生产经营资金而发生的费用。

六、利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果,包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。利润有营业利润、利润总额和净利润。营业利润是指营业收入减去营业成本、营业税金及附加、期间费用(包括销售费用、管理费用和财务费用)、资产减值损失,加上公允价值变动净收益、投资净收益后的金额。利润总额是指营业利润加营业外收入,减去营业外支出后的金额。净利润是指利润总额减去所得税费用后的金额。

第五节 会 计 方 法

一、会计方法的概念

会计方法是用来核算和监督会计内容、实现会计目标的手段。会计方法是人们在长期的会计工作实践中总结创立的,并随着社会生产力的发展,会计管理活动的复杂化而逐

步完善提高的。会计方法具有会计的自然属性,先进的会计方法是全人类共同拥有的财富,不受社会制度影响。

前已述及,会计的职能包括会计核算、会计预测、会计决策、会计控制、会计分析等。会计的方法也应该包括会计核算方法、会计预测方法、会计决策方法、会计控制方法、会计分析方法等。这几部分的方法各自具有特点,有一定的独立性,但也相互配合,密切联系。其中会计核算方法是最基本的方法。这一节仅介绍会计核算的一系列专门方法。关于其他的会计方法将在有关课程中叙述。

二、会计核算方法

(一) 设置账户

设置账户是对会计核算和监督的具体内容进行分类核算的专门方法。会计所核算和监督的内容是多种多样的,例如,财产物资就有各种存在的形态,厂房、建筑物、机器设备、各种材料、半成品等,它们在生产中各有作用,管理要求也不同;又如,取得这些财产物资所需的经营资金来自不同的渠道,有银行贷款、投资者投入等。为了对各自不同的内容分别进行反映和记录,会计上必须设置一系列的账户,一个账户表示会计内容的某一方面或表示某一会计要素的某一侧面,以便取得不同的会计信息,如“原材料”、“库存商品”账户记录资产要素的某一部分的会计信息。

(二) 复式记账

复式记账是指每一项经济业务都要在两个或两个以上的账户中同时登记的一种记账方法。在现实生活中,任何一项经济业务的发生都有其来龙去脉,如企业银行存款减少1 000元,去向是什么?或购买材料,或提取现金备用等。采用复式记账就是对任何一项经济业务一方面在有关账户中登记其来源;另一方面在有关账户中登记其去向。这样既能相互联系地反映经济业务的全貌,又便于核对账簿记录是否正确。

(三) 填制和审核会计凭证

任何企业、事业、行政单位发生的任何会计事项,都必须填制和取得原始凭证,证明经济业务正在进行或者经济业务已经完成。原始凭证要送交会计机构进行审核,审核其填写内容是否完整,手续是否齐全,业务的发生是否合理、合法,审核无误后才能据以编制记账凭证,记账凭证作为记账依据。原始凭证和记账凭证统称为会计凭证。填制和审核会计凭证是会计核算的一种专门方法。它能保证会计记录的完整、可靠,提高会计核算的质量。

(四) 登记账簿

账簿是具有一定的格式、相互联结的账页。登记账簿就是根据审核无误的会计凭证,用复式记账的方法,将经济内容连续系统地记录在账页的一种专门方法。通过登记账簿就能将分散的经济业务进行汇总,连续系统地提供每一类经济业务完整的资料,了解经济

活动发展变化的全过程。

(五) 成本核算

成本核算是企业会计中采用的专门方法,是指按照成本核算对象归集生产经营活动中发生的各项费用,并确定该成本计算对象的总成本和单位成本的一种方法,如产品制造企业生产经营各个阶段都会有各项费用发生或支付,供应过程采购材料需要支付材料采购的费用;生产过程为生产各种产品需要发生材料消耗,支付工资和其他费用。为了考核各个阶段费用支出的多少和成本水平的高低,必须分别按照材料采购品种、数量,生产产品的品种、数量归集费用,计算其总成本和单位产品所应承担的费用(即单位成本)。利用成本核算所提供的资料,可以了解各阶段费用支出,各成本核算对象的实际成本的高低,考核成本计划的完成情况,从而挖掘降低成本的潜力,不断降低成本。

(六) 财产清查

财产清查是对各项财产物资、货币资金进行实物盘点,对各项往来事项进行核对,以查明实有数的一种专门方法。具体做法是将实物盘点的结果与账面结存相核对,将企业的债权、债务逐笔与对方核对,如果发现账实不相符,应立即查明原因,确定责任该由谁负责,并调整账面做到账实相符。运用财产清查方法能保证财产物资的安全完整,改进财产管理,挖掘物资潜力,加速资金周转。

(七) 编制财务报表

财务报表是根据账簿记录,按照规定的表格,主要运用数字形式,定期编制的总结报告。通过编制财务报表能对分散在账簿中的日常核算资料进行综合、分析、加工整理,提供全面反映经济活动所需要的有用信息。同时,基层单位的财务报表逐级汇总后,又可以为国家的综合平衡提供依据。为此,编制财务报表是会计核算的一种专门的方法。

以上会计核算的各种专门方法相互联系、紧密配合,形成了一个完整的方法体系。其中,填制和审核会计凭证、登记账簿是记账过程,填制和审核会计凭证是会计核算的最初环节,登记账簿是会计核算的中心环节;成本核算是算账过程,是对初级会计资料的再加工过程;财务报表是报账过程,是会计核算的最终环节。记账、算账、报账一般都是按一定的程序进行的。首先在账簿中按照一定的分类设置若干不同的账户,每一账户表示某一类经济业务;然后运用复式记账方法将经过审核无误的会计凭证中的经济业务内容分别记录在账簿中的不同账户上;再通过成本核算将记录在账簿中的初级信息资料加工之后再登记在账簿中,这是会计信息加工再储存的过程;最后在期末经过财产清查后,确认账簿记录正确,符合实际情况,则需要编制财务报表,以最终输出和传递财务信息。实际工作中会计核算的各种方法有些是交叉重复进行的,但基本是按照以上顺序,相互配合地加以运用,以实现会计目标。



本章小结

【基本内容小结】 会计,作为人类管理经济的一项重要活动,具有悠久的历史。我国的西周时期,随着社会生产的发展、剩余产品的大量出现,对劳动的耗费和劳动成果的计量、记录日益频繁,形成了一种专职的、独立的会计活动,并且出现了“会计”这一名词,以及专门掌管国家财务收支的官职——“司会”。于是,古代会计产生了。1494年意大利数学家卢卡·帕乔利所著的《算术·几何·比与比例概要》一书,其中包括他的著名的“簿记论”,比较系统地介绍了“威尼斯簿记法”,并结合数学原理从理论上加以概括,被公认为复式簿记最早形成文字的记载,也是会计发展史上的一个重要里程碑,标志着现代会计的开始。

现阶段,会计的概念可以表述为:会计是以货币为主要计量单位,通过一系列专门方法,对一个单位的经济活动进行全面、连续、系统、综合的核算和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、考核和检查,以提高经济效益的一项经济管理工作。

会计的概念包括两层含义:会计的本质是一种经济管理工作;会计的基本特点是以货币为主要计量单位。

会计的职能是指会计在经济管理活动中所具有的内在功能。主要表现在两个方面:对经济活动进行会计核算和实行会计监督。随着经济的发展和会计活动范围及内容的不断扩大,会计的职能也在不断发展。

讲求和提高经济效益是会计工作的总目标,这与经济管理的总目标是一致的。会计的具体目标应该满足会计信息使用者对会计信息的需要。

会计的对象是会计所核算和监督的内容。凡是特定单位能够以货币表现的经济活动都是会计核算和监督的内容,也就是会计的对象。以货币表现的经济活动又称为价值运动或资金运动。工业企业的会计对象是工业企业的资金运动,表现为资金投入、资金运用和资金退出三个过程。商品流通企业的会计对象是商品流通企业的资金运动。行政事业单位的会计对象是行政事业单位的资金运动。

会计要素是会计对象的基本分类。我国《企业会计准则》将会计要素划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。资产按其流动性分类,可以分为流动资产和非流动资产。

负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。按照流动性对负债进行分类,可以分为流动负债和长期负债。

所有者权益是指企业资产扣除负债后所享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为

股东权益。所有者权益包括实收资本(或者股本)、资本公积、盈余公积和未分配利润。

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入可分为主营业务收入和其他业务收入。

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用可以分为营业成本和期间费用两部分。

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

会计方法是用来核算和监督会计内容、实现会计目标的手段。会计的方法包括会计核算方法、会计预测方法、会计决策方法、会计控制方法、会计分析方法等。其中会计核算方法是最基本的方法。会计核算方法包括设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本核算、财产清查、编制财务报表等。会计核算的各种方法相互联系、紧密配合,形成了一个完整的会计核算方法体系。

【本章的重点和难点】 会计的概念、本质和基本特点;会计的基本职能;会计对象的含义和资金运动的基本内容;会计六大要素的概念、特征、分类。



复习思考题

1. 简述会计的含义、本质和基本特点。
2. 会计有哪些基本职能?会计的具体目标是什么?
3. 会计的对象是什么?简述工业企业资金运动的内容。
4. 什么是会计要素?会计要素包括哪些?
5. 简述资产、负债、所有者权益的概念、特征和构成内容。
6. 简述收入、费用、利润的概念、特征和构成内容。
7. 什么是会计方法?会计核算方法有哪些?

第二章 会计科目与账户



学习目的

通过本章的学习,掌握会计科目与账户的概念和分类、会计科目与账户之间的关系、账户的基本结构、账户余额的计算公式;熟悉会计科目的设置原则和常用会计科目。

第一节 会计科目

一、会计科目的概念

如前所述,企业会计核算的对象是会计要素,但这只是基本分类,若以此来核算企业纷繁复杂的经济业务,则仍嫌笼统。因此,有必要对会计要素进行进一步的分类,并对这种分类赋予一个既简明扼要又通俗易懂的名称,这就是会计科目。

例如,同样是资产,保存在出纳保险柜里的钱称为“库存现金”;存在银行里的钱称为“银行存款”;厂房、建筑物、机器设备、运输工具等都属于劳动资料,称为“固定资产”;为生产产品而储存的各种主要材料、辅助材料等都属于劳动对象,称为“原材料”,等等。所以,会计科目是对会计要素的具体内容按照不同的经济内容和管理需要进行分类的项目。通常,在实际工作中,会计科目也可简称为科目。

会计科目是企业建立账簿、开设账户、组织会计核算工作、实施会计监督、提供会计信

息的基础。

二、会计科目的分类

为了较为具体地核算和监督企业资金运动的全过程,企业设置的会计科目形成了纵横交错的关系,构成了一个会计科目体系。会计科目可有纵横两种分类。

(一) 会计科目按经济内容的分类

会计科目按经济内容分类,一般企业可分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类五类(上市公司可分为资产类、负债类、所有者权益类、共同类、成本类和损益类六类)。会计科目按经济内容分类,能从横向反映各科目之间的关系,此分类下的各类别内容与六项会计要素反映的内容基本一致,只是根据管理和核算需要进行了适当的调整:

(1) 因企业在一定期间实现的利润最终要归属于所有者权益,故将利润类科目并入所有者权益类科目。

(2) 因企业在一定期间取得的收入,以及需要从该期收入中直接扣除的各项费用损失,都直接体现在损益计算中,加上在会计实务中还需要设置一些既反映收益又反映损失的双重性质的科目,故将这类科目归为一类,即损益类科目。

(3) 许多企业(特别是工业企业)在计算一定期间的盈亏之前,需要进行成本核算,故专门增设了“生产成本”等成本类科目。

(4) 上市公司还增设了共同类科目。

(二) 会计科目按隶属关系的分类

会计科目按隶属关系分类,一般分为总账科目和明细科目。这种分类也称为按级次的分类或按提供会计信息的详细程度的分类,能从纵向反映各科目之间的关系。

(1) 总账科目,也称“总分类科目”或“一级科目”,是对各会计要素进行分类,提供总括核算指标的科目。《常用会计科目表》(见图表 2-3)中所列科目均为总账科目。

(2) 明细科目,也称“明细分类科目”,是对总账科目进行进一步划分,提供详细、具体核算指标的科目。明细科目又可分为二级科目、三级科目,如有需要也可设置四级、五级科目。下面以某乳品厂的“原材料”为例说明会计科目各级次之间的关系(见图表 2-1)。

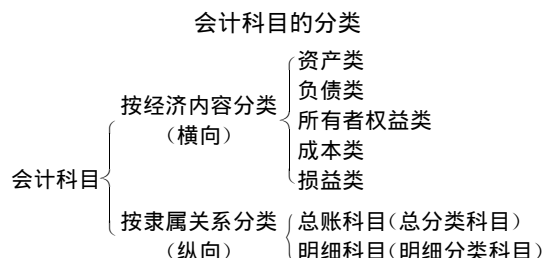
图表 2-1 会计科目按隶属关系的分类

总账科目 (一级科目)	明 细 科 目		总账科目 (一级科目)	明 细 科 目	
	二级科目	三级科目		二级科目	三级科目
原材料	主要材料	鲜 奶	原材料	辅助材料	糖
		奶 粉		包装材料	玻璃瓶
	辅助材料	可可粉			真空袋
		草莓酱			

在我国,总账科目一般由财政部制定,明细科目除会计制度规定设置的以外,企业可根据实际需要自行设置。必须说明的是,并非所有的总账科目都需要设置明细科目,如“库存现金”等就不需要设置明细科目。

会计科目的分类如图表 2-2 所示。

图表 2-2



三、会计科目的设置原则

会计科目必须根据《企业会计准则》和国家统一会计制度的规定设置和使用。设置会计科目应遵循下列基本原则。

(一) 必须结合会计对象的特点

由于会计科目是在会计要素的基础上,对会计对象具体内容的进一步的分类,因此,各单位的会计科目体系,一方面应能全面、系统、分类地核算和监督会计对象的全部内容;另一方面,各单位应结合本单位会计对象特点设置相应的会计科目,不必千篇一律。如工业企业应设置“生产成本”、“制造费用”会计科目,用以核算和监督工业产品的生产过程,而商品流通企业则不需设置这样的科目。

(二) 必须符合会计目标的要求

会计的主要目标是提供有用的会计信息,为会计信息使用者服务,因此,企业要设置相关科目。如企业的盈亏情况是会计信息使用者非常关心的,为此,企业必须设置“主营业务收入”、“主营业务成本”、“管理费用”、“本年利润”科目,用以反映盈亏的形成。又由于企业内部经营管理和企业外部有关方面对会计信息的要求并不完全相同,企业为了加强内部的经营管理,需要会计提供尽可能详细、具体的资料,而对外报告往往只需提供比较综合的数据,因此,企业对许多科目要设置总账科目和明细科目,以提供详细程度各异的信息。

(三) 统一性和灵活性相结合

统一性是指会计科目的设置要符合《企业会计准则》和国家统一会计制度规定的会计科目名称及其涵盖的范围和内容,保证会计核算指标口径一致,信息可比;灵活性是指企业在设置会计科目时,在不违反会计准则的前提下,可根据本单位的实际情况自行增设、分拆、合并某些会计科目。

(四) 稳定性和适应性相结合

稳定性是指企业的会计科目名称、内容和数量等应在较长时间内保持相对稳定,不能经常变动;适应性是指企业应根据社会经济环境和本单位经营活动内容的变化而对会计科目加以修改、补充和完善。

(五) 完整性和互斥性相结合

完整性是指企业设置的会计科目能全面、系统、完整地体现其所有能用货币表现的经济业务,企业所发生的任何一笔经济业务,都有相应的会计科目予以反映;互斥性是指会计科目要概念清楚、核算内容明确,相互之间不得混淆和交叉。

四、会计科目表

目前,上市公司执行 2007 年 1 月 1 日的《企业会计准则——应用指南》,其他企业仍可执行《企业会计准则》和《企业会计制度》、《金融企业会计制度》以及各项专业核算办法,形成新旧制度并存的局面,会计科目名称也不尽相同。下面以《企业会计准则——应用指南》为准列示企业中常用的会计科目(见图表 2-3)。

图表 2-3 企业常用会计科目表

序号	编 号	会计科目名称	序号	编 号	会计科目名称
		一、资产类	17	1406	发出商品
1	1001	库存现金	18	1407	商品进销差价
2	1002	银行存款	19	1408	委托加工物资
3	1012	其他货币资金	20	1411	周转材料
4	1101	交易性金融资产	21	1461	融资租赁资产
5	1121	应收票据	22	1471	存货跌价准备
6	1122	应收账款	23	1511	长期股权投资
7	1123	预付账款	24	1512	长期股权投资减值准备
8	1131	应收股利	25	1531	长期应收款
9	1132	应收利息	26	1601	固定资产
10	1221	其他应收款	27	1602	累计折旧
11	1231	坏账准备	28	1603	固定资产减值准备
12	1401	材料采购	29	1604	在建工程
13	1402	在途物资	30	1605	工程物资
14	1403	原材料	31	1606	固定资产清理
15	1404	材料成本差异	32	1701	无形资产
16	1405	库存商品	33	1702	累计摊销

(续 表)

序号	编 号	会计科目名称	序号	编 号	会计科目名称
34	1703	无形资产减值准备	53	4101	盈余公积
35	1711	商誉	54	4103	本年利润
36	1801	长期待摊费用	55	4104	利润分配
37	1901	待处理财产损益			四、成本类
		二、负债类	56	5001	生产成本
38	2001	短期借款	57	5101	制造费用
39	2101	交易性金融负债	58	5201	劳务成本
40	2201	应付票据	59	5301	研发支出
41	2202	应付账款			五、损益类
42	2203	预收账款	60	6001	主营业务收入
43	2211	应付职工薪酬	61	6051	其他业务收入
44	2221	应交税费	62	6111	投资收益
45	2231	应付利息	63	6301	营业外收入
46	2232	应付股利	64	6401	主营业务成本
47	2241	其他应付款	65	6402	其他业务成本
48	2501	长期借款	66	6403	营业税金及附加
49	2502	应付债券	67	6601	销售费用
50	2701	长期应付款	68	6602	管理费用
		三、所有者权益类	69	6603	财务费用
51	4001	实收资本	70	6711	营业外支出
52	4002	资本公积	71	6801	所得税费用

第二节 会 计 账 户

一、会计账户的概念

会计科目的设置,对会计对象的具体内容进行了科学分类,为组织会计核算奠定了基础。但要想对由于经济业务发生而引起的会计要素的增减变动进行连续、系统、序时地记录,提供各种会计信息,就需要根据会计科目设置会计账户。会计账户是根据会计科目开

设的,具有一定的结构,用来分类、连续、系统地记载各项经济业务的一种工具。通常,在实际工作中,会计账户也可简称为账户。

设置账户是会计核算的一种专门方法,是会计核算工作的起点。

二、会计账户的基本分类

账户可以按不同的标准、从不同的角度进行分类,其中最基本的是按经济内容的分类。与会计科目按经济内容的分类一样,账户按经济内容分类可分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类五大类,各大类下又可分为若干小类。

(一) 资产类账户

资产类账户是用来反映和监督企业各项资产的增减变动及其结存情况的账户。按其流动性不同,又可分为以下两类:

(1) 反映流动资产的账户,如“库存现金”、“银行存款”、“应收账款”、“原材料”、“库存商品”等账户。

(2) 反映非流动资产的账户,如“长期股权投资”、“固定资产”、“累计折旧”、“在建工程”、“无形资产”、“长期待摊费用”等账户。

(二) 负债类账户

负债类账户是用来反映和监督企业各项负债的增减变动及其结存情况的账户。按其流动性不同,又可分为以下两类:

(1) 反映流动负债的账户,如“短期借款”、“应付票据”、“应付账款”、“应付职工薪酬”、“应付利息”、“应交税费”等账户。

(2) 反映非流动负债的账户,如“长期借款”、“应付债券”、“长期应付款”账户等。

(三) 所有者权益类账户

所有者权益类账户是用来反映和监督企业所有者权益的增减变动及其结存情况的账户。按其来源和构成的不同,又可分为以下两类:

(1) 反映所有者原始投资的账户,如“实收资本”、“资本公积”等账户。

(2) 反映所有者投资收益的账户,如“盈余公积”、“本年利润”、“利润分配”等账户。

(四) 成本类账户

成本类账户是用来反映和监督企业生产费用,计算产品、劳务成本的账户。按其是否需要分配,又可分为以下两类:

(1) 反映不需要分配,直接计入产品、劳务成本的账户,如“生产成本”、“劳务成本”、“研发支出”等账户。

(2) 反映需要分配,不能直接计入产品成本的账户,如“制造费用”等账户。

(五) 损益类账户

损益类账户是用来反映和监督应直接计入当期损益的各项收入和费用的账户。按性质和内容的不同,又可分为以下两类:

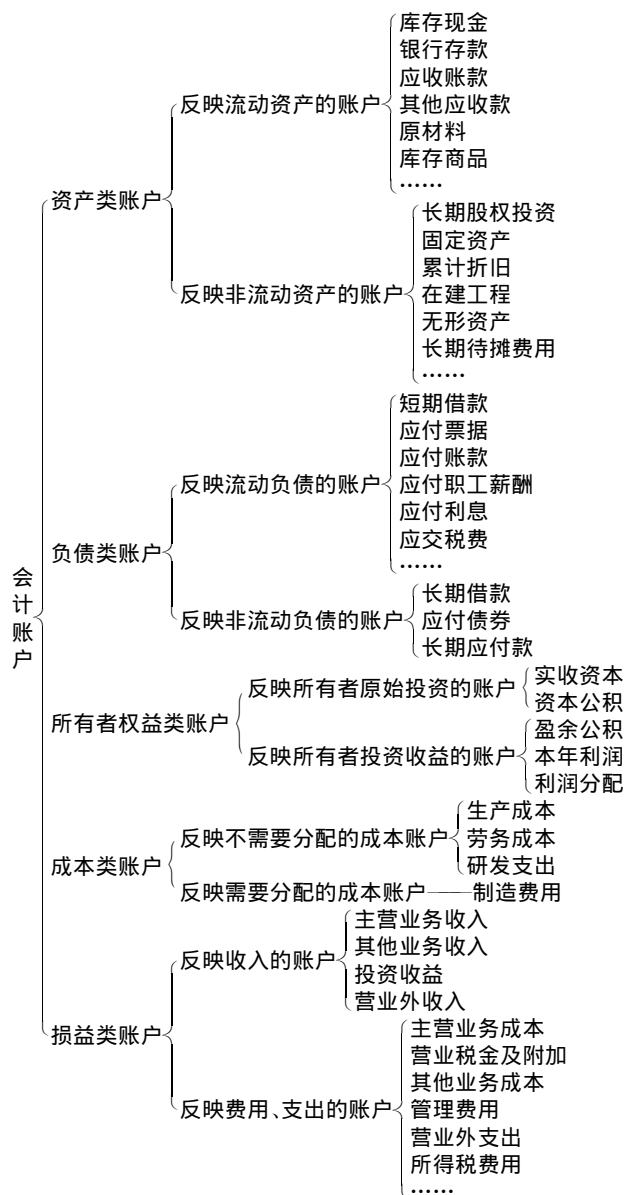
(1) 反映收入的账户,如“主营业务收入”、“其他业务收入”、“投资收益”、“营业外收入”等账户。

(2) 反映费用、支出的账户,如“主营业务成本”、“营业税金及附加”、“其他业务成本”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”、“营业外支出”、“所得税费用”等账户。

主要账户按经济内容的分类,如图表 2-4 所示。

图表 2-4

主要账户按经济内容的分类



通过对账户按经济内容的分类,可以明确每个账户的核算内容,便于从账户中取得需要的核算指标,有利于正确运用账户,如实反映资金运动的增减变动情况。

三、会计账户的基本结构

账户之所以能够反映由于经济业务发生而引起的会计要素的增减变动情况,是因为会计账户具有一定的结构。账户的结构就是账户的格式,即每一个账户应分为几个部分,每一部分分别登记什么内容。

企业经济业务千变万化,但从数量上看,不外乎增加或减少两种情况。因此,账户的基本结构,也相应地分为两个基本部分,即左右两部分:一部分记录增加额,另一部分记录减少额。至于账户的哪一方记录增加额,哪一方记录减少额,取决于所采用的记账方法和账户记录的经济内容。

在实际工作中,账户的格式各异,但一般情况下,任何一种格式的账户,通常都应当包括下列内容:

- (1) 会计账户名称(即会计科目)。
- (2) 日期和凭证号数(用来说明账户记录的日期和依据)。
- (3) 摘要(概括说明经济业务的内容)。
- (4) 增加额、减少额、余额。

账户的一般格式如图表 2-5 所示。

××××年		账户名称(会计科目)				
月	日	凭证号数	摘 要	借 方	贷 方	余 额

通过账户记录的金额可提供期初余额、本期增加发生额、本期减少发生额和期末余额四项指标。其中,本期增加发生额是指一定会计期间(如月度)内账户所登记的增加额的合计数,也称本期增加额;本期减少发生额是指一定会计期间内账户所登记的减少额的合计数,也称本期减少额;本期增加发生额和本期减少发生额统称为本期发生额。本期增加发生额与本期减少发生额相抵后的差额加上期初余额,称为期末余额;本期的期末余额转入下期,即为下期的期初余额。这四项金额的关系可以用下列等式表示:

期末余额=期初余额+本期增加发生额-本期减少发生额

在教学实践和教科书中,为便于说明,账户结构一般简化为图表 2-6(借方登记增加额)、图表 2-7(贷方登记增加额)的格式,一般依形称之为“T”形账户或“丁”字账户。

图表 2-6

借方	账户名称(会计科目)	贷方
期初余额 本期增加发生额		本期减少发生额
期末余额		

图表 2-7

借方	账户名称(会计科目)	贷方
本期减少发生额		期初余额 本期增加发生额
		期末余额

四、会计账户与会计科目的联系与区别

会计账户与会计科目是两个既有联系又有区别的概念。

(一) 会计科目与会计账户的联系

(1) 会计科目与会计账户都是对会计对象的具体内容在按照会计要素分类的基础上所做的进一步分类,两者的名称和反映的经济内容相同。

(2) 会计科目是设置账户的基础和依据,是账户的名称,账户是会计科目的具体运用。从一定意义讲,没有账户,设置会计科目就失去了作用和意义;反之,没有会计科目,设置账户也就没有依据。

(3) 在实际工作中,会计科目和账户常被作为同义词使用。

(二) 会计科目与会计账户的区别

(1) 会计科目只是对经济业务进行分类核算的标志或名称,不存在结构问题,而账户具有一定的结构和格式。

(2) 会计科目只能定性界定核算内容,而账户可对经济业务进行定量记录,通过具有一定格式的账页记录经济业务的增减变化及其结果。

(3) 会计科目一般是国家通过制定会计制度、准则而统一规定的,而账户是由企业根据设置的会计科目和自身经营管理的需要在账簿中开设的。



本章小结

【基本内容小结】 会计科目是对会计要素的具体内容按照不同的经济内容和管理需

要进行分类的项目。

对会计科目可从纵横两方面进行分类。会计科目按经济内容分类,也即横向分类,一般企业可分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类五类(上市公司可分为资产类、负债类、所有者权益类、共同类、成本类和损益类六类);会计科目按隶属关系分类,也即从纵向分类,一般分为总账科目和明细科目。明细科目又可分为二级科目、三级科目,如有需要也可设置四级、五级科目。

会计科目有五条设置原则:必须结合会计对象的特点;必须符合会计目标的要求;统一性和灵活性相结合;稳定性和适应性相结合;完整性和互斥性相结合。

会计账户是根据会计科目开设的,具有一定的结构,用来分类、连续、系统地记载各项经济业务的一种工具。

会计账户可以按不同的标准、从不同的角度进行分类,其中最基本的是按经济内容的分类。账户按经济内容分类可分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类五大类,各大类下又可分为若干小类。

会计账户具有一定的结构和格式。账户的基本结构分为左右两部分,一部分记录增加额,另一部分记录减少额。账户的格式各异,但任何一种格式的账户,通常都应当包括下列内容:会计账户名称;日期和凭证号数;摘要;增加额、减少额、余额等。

通过账户记录的金额可提供期初余额、本期增加发生额、本期减少发生额和期末余额四项指标,这四项指标之间的关系是:期末余额=期初余额+本期增加发生额-本期减少发生额。

会计账户与会计科目是两个既有联系又有区别的概念。尽管两者之间是有一定区别的,但在实际工作中,两者常被作为同义词使用。

【本章的重点与难点】 会计科目和账户的概念、分类及两者之间的关系。



复习思考题

1. 举例说明什么是会计科目和账户。
2. 设置会计科目的原则是什么?
3. 试分析账户的基本结构、反映的主要内容、提供的主要指标。
4. 会计科目和账户有什么区别和联系?
5. 会计账户的基本分类与会计要素之间有什么关系?

第三章 · 复 式 记 账



学习目的

通过本章的学习,理解复式记账的原理和特点;掌握借贷记账法的记账符号、账户结构、记账规则和试算平衡;深刻理解和熟练掌握账户和借贷记账法。

第一节 会 计 等 式

会计等式是由会计要素所组成的,反映了会计要素之间的平衡关系,会计等式的经济内容和数量上的等量关系是资金平衡的理论依据。

一、静态等式

企业从事生产经营活动,必须首先取得一定的资产,这些资产总是对应于一定的要求权。会计等式,也称会计方程式或会计平衡公式,是指会计各要素之间存在的数额上必然相等的关系式。它是企业拥有的资产等于拥有的权益总和,是企业财务状况的基本表达形式,是各种会计核算方法的理论基础。其等式可表述为:

$$\text{资产} = \text{权益}$$

资产等于权益,是因为资产和权益实际上是企业所拥有的经济资源在同一时点上表现的不同形式。它一方面反映企业拥有的全部资产,表明资产在企业存在、分布的形态;另一方面反映对这些资产的要求权,表明了资源取得和形成的渠道。资产来源于权益,资产与权益必然相等。假如,你想创业,开设一家超市,你投入了现金、房屋等,在这里,现金、房屋等构成了超市的资产,而你作为超市的老板,或者叫业主,对这些资产享有权利。你投入多少资产,就享有多少权益。所以,资产和权益总是相等的。

现代企业的资产是资本的对应物。资本来源于两个方面:一是债权人对企业的投资,即债务资本,由企业定期偿还;二是业主对企业的投资,即权益资本,除企业停止经营外,不需要企业偿还。所以,权益又分为债权人权益和所有者权益。债权人对资产的要求权总是优先于所有者权益。在会计上,通常将债权人权益称为负债。

资产这一方,意味着企业拥有的资源,权益这一方,则意味着由谁提供了这些资源。有一定数额的资产,就必然有一定数额的权益;反之,有一定数额的权益,也必然有一定数额的资产。资产和权益是相互依存的,没有权益,企业不可能拥有资产;同样,没有资产,权益也绝不可能存在。从数量上看,一个企业所拥有的资产总额必然等于权益总额。

因此,静态会计等式亦可表述为:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} (\text{基本会计等式}) (\text{会计期初的会计等式})$$

此等式反映了资产、负债和所有者权益三个会计要素之间的内在数量关系,是基本的会计等式。由于它反映了企业在某一时日(期初或期末)的财务状况,故又称之为静态会计等式。它是设计会计科目、复式记账和编制资产负债表的理论依据。

二、动态等式

企业经营的目的为了获得盈利,在投入经营后的每一会计期间,企业一方面要获取收入,同时,也必然要发生相应的费用,根据权责发生制和配比原则的要求,可以正确计算出当期实现的利润。这就形成了收入、费用和利润的关系式:

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润} \quad (\text{动态会计等式})$$

这一等式反映了企业在某一会计期间的经营动态情况,故又称为动态会计等式。它是设计和编制利润表的理论基础。

企业经营资金的运动是一个整体,资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润之间也存在密切的联系。

(1) “资产=负债+所有者权益”既是企业经营资金运动的起点,又是企业经营资金运动的终点。

(2) 资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个要素各具特定含义,但又相互关联。

(3) 在企业生产经营活动过程中,收入、费用和利润最终会影响资产、负债和所有者权益。

从产权关系上看,企业实现的利润应归属于投资者,使所有者权益增加,相应的资产也会增加;反之,企业发生亏损,也只能由所有者承担,将使所有者在企业中的权益减少,资产也会相应减少。由此可见,上述静态和动态会计等式之间的关系又可转化为:

$$\left. \begin{aligned} \text{资产} + \text{费用} &= \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{收入} \\ \text{资产} &= \text{负债} + (\text{所有者权益} + \text{收入} - \text{费用}) = \\ &\quad \text{负债} + (\text{所有者权益} + \text{利润}) \end{aligned} \right\} \begin{array}{l} \text{(会计等式的扩展)} \\ \text{(会计期间的会计等式)} \end{array}$$

利润通过分配后,又转化为所有者权益,上述等式又还原为:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} \quad (\text{会计期末的会计等式})$$

由于此平衡公式反映了资产的归属关系,又是设置会计科目、复式记账和编制财务报表的基本理论依据,故称之为基本会计等式。

三、经济业务与会计等式的关系

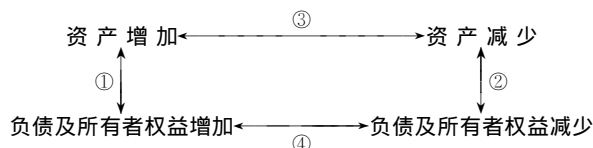
在会计中,企业在生产经营过程中发生的、引起会计要素增减变化、并能以货币计量的事项,通常称为经济业务,也叫会计事项。

经济业务分为外部经济业务和内部经济业务两大类。外部经济业务是指企业在对外经济往来中产生的业务,如向银行借款等。内部经济业务是指发生在会计主体内部的经济业务,如企业向职工发放工资等。

一个企业的经济业务虽然复杂多样、千差万别,而且,任何经济业务的发生都会影响会计等式,但绝不改变会计等式的恒等关系。因为,任何一笔经济业务要么引起会计等式左端或者右端内部某一会计要素的增加、另一会计要素的减少(即同类性质会计要素肯定一增一减);要么引起会计等式左右两端会计要素同时等额增加或者同时等额减少(即两类性质会计要素肯定同增或者同减)。换言之,任何经济业务的影响都是双重的,这种双重影响在会计等式中会相互抵消。

经济业务对会计等式的影响,概括起来有以下四种基本类型(注:负债和所有者权益同属于权益类性质),如图表 3-1 所示。

图表 3-1



- ① 两类同增,资产方与负债及所有者权益方同时等额增加,双方总额相等。
- ② 两类同减,资产方与负债及所有者权益方同时等额减少,双方总额相等。
- ③ 同类一增一减,资产方内部项目有增有减,增减金额相等,双方总额不变。
- ④ 同类一增一减,负债及所有者权益方内部项目有增有减,增减金额相等,双方总额不变。

现对上述增减变动的四种基本类型举例说明如下。
假设某企业某一天的资产、负债及所有者权益的简要情况如图表 3-2 所示。

图表 3-2 单位: 元

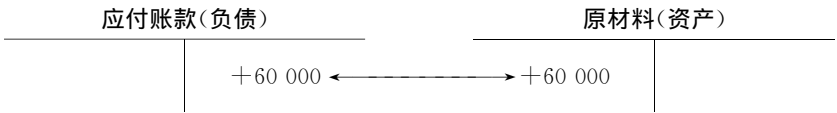
资 产	金 额	负债及所有者权益	金 额
库存现金	2 000	短期借款	872 000
银行存款	420 000	应付票据	42 000
应收账款	100 000	应付账款	50 000
原 材 料	200 000	实收资本	536 000
库存商品	250 000		
固定资产	528 000		
总 计	1 500 000	总 计	1 500 000

图表 3-2 中资产和负债及所有者权益各为 1 500 000 元,双方金额相等。随着经济业务的发生,会计要素的有关项目会相应发生变化,但无论怎样变化,双方的总额总是相等的。

1. 资产和负债及所有者权益双方同时等额增加

【例 3-1】 向供货单位购入原材料 60 000 元,货款暂欠(见图表 3-3)。

图表 3-3



2. 资产和负债及所有者权益双方同时等额减少

【例 3-2】 以银行存款归还短期借款 218 000 元(见图表 3-4)。

图表 3-4



3. 资产方内部有增有减,增减的金额相等

【例 3-3】 从银行提取 30 000 元现金备用(见图表 3-5)。

图表 3-5

银行存款(资产)	库存现金(资产)
-30 000	+30 000

4. 负债及所有者权益方内部有增有减,增减的金额相等

【例 3-4】 从银行借入短期借款 42 000 元,偿还应付给某供货单位的应付票据 42 000 元(见图表 3-6)。

图表 3-6

短期借款(负债)	应付票据(负债)
+42 000	-42 000

上述四笔经济业务所引起的资产和负债及所有者权益的变动情况如图表 3-7 所示。

图表 3-7 资产和负债及所有者权益变动情况表 单位: 元

资 产	期初金额	增减金额	期末金额	负债及 所有者权益	期初金额	增减金额	期末金额
库存现金	2 000	③+30 000	32 000	短期借款	872 000	②-218 000 ④+42 000	696 000
银行存款	420 000	②-218 000 ③-30 000	172 000	应付票据	42 000	④-42 000	0
应收账款	100 000		100 000	应付账款	50 000	①+60 000	110 000
原 材 料	200 000	①+60 000	260 000	实收资本	536 000		536 000
库存商品	250 000		250 000				
固定资产	528 000		528 000				
总 计	1 500 000	-158 000	1 342 000	总 计	1 500 000	-158 000	1 342 000

会计要素增减变动四种基本类型还可以进一步细分为九种情况:

- (1) 一项资产增加,另一项资产减少。
- (2) 一项负债增加,另一项负债减少。
- (3) 一项所有者权益增加,另一项所有者权益减少。

- (4) 一项资产增加, 一项负债增加。
- (5) 一项资产增加, 一项所有者权益增加。
- (6) 一项资产减少, 一项负债减少。
- (7) 一项资产减少, 一项所有者权益减少。
- (8) 一项负债减少, 一项所有者权益增加。
- (9) 一项负债增加, 一项所有者权益减少。

上述九种变化情况如图表 3-8 所示。

图表 3-8 经济业务变化类型表

序号	资 产	=	负 债	+ 所有者权益
(1)	资产+ 资产-	=	×	×
(2)	×	=	负债+ 负债-	×
(3)	×	=	×	所有者权益+ 所有者权益-
(4)	资产+	=	负债+	×
(5)	资产+	=	×	所有者权益+
(6)	资产-	=	负债-	×
(7)	资产-	=	×	所有者权益-
(8)	×	=	负债-	所有者权益+
(9)	×	=	负债+	所有者权益-

注: × 表示不变。

【例 3-5】 现举例说明。

- (1) 从银行提取现金: 一项资产增加, 另一项资产减少。
- (2) 将应付票据转为应付账款: 一项负债增加, 另一项负债减少。
- (3) 用盈余公积金转作资本: 一项所有者权益增加, 另一项所有者权益减少。
- (4) 从银行借入长期借款: 一项资产增加, 一项负债增加。
- (5) 收到所有者投入固定资产: 一项资产增加, 一项所有者权益增加。
- (6) 用银行存款支付前欠 A 单位货款: 一项资产减少, 一项负债减少。
- (7) 经批准, 用银行存款归还某所有者本金: 一项资产减少, 一项所有者权益减少。
- (8) 将长期借款转为投入资本: 一项负债减少, 一项所有者权益增加。
- (9) 用盈余公积金弥补职工福利费: 一项负债增加, 一项所有者权益减少。

上述例题中九种变化类型如图表 3-9 所示。

图表 3-9 具体经济业务变化类型表

会 计 要 素 变 动 情 况	变 动 项 目		
	资 产	负 债	所有者权益
(1) 一项资产增加,另一项资产减少	现金 + 银行存款 -		
(2) 一项负债增加,另一项负债减少		应付票据 - 应付账款 +	
(3) 一项所有者权益增加,另一项所有者权益减少			实收资本 + 盈余公积 -
(4) 一项资产增加,一项负债增加	银行存款 +	长期借款 +	
(5) 一项资产增加,一项所有者权益增加	固定资产 +		实收资本 +
(6) 一项资产减少,一项负债减少	银行存款 -	应付账款 -	
(7) 一项资产减少,一项所有者权益减少	银行存款 -		实收资本 -
(8) 一项负债减少,一项所有者权益增加		长期借款 -	实收资本 +
(9) 一项负债增加,一项所有者权益减少		应付福利费 +	盈余公积 -

以上例子说明,任何经济业务发生,都不会破坏资产和负债及所有者权益的平衡关系。由于这一平衡原理揭示了企业会计要素之间的规律性联系,因而它是设置会计科目、复式记账和编制财务报表的理论依据。反过来讲,按照这一平衡原理建立的各种会计核算方法,可以清楚地反映资产和负债及所有者权益各个会计要素之间的规律性联系,可以为经济管理提供各种会计信息。

第二节 复 式 记 账 法

一、复式记账法的概念

(一) 记账方法的概念

记账方法是根据一定原理、记账符号、记账规则,采用一定计量单位,利用文字和数字

在账簿中记录经济业务活动的一种专门方法。简言之,记账方法是指在账户中登记经济业务的方法。经济业务的发生会引起各有关会计要素的增减变动,如何将这些经济业务登记在有关的账户中,曾采用过不同的方法。

(二) 记账方法种类

记账方法按记录方式不同可分为单式记账法和复式记账法。

1. 单式记账法

单式记账法是指对每笔交易、事项只在一个账户中登记,反映经济业务的一个方面,而与此相联系的另一个方面则不予反映的记账方法。它是会计最早采用的一种记账方法。通常的做法是:对现金增减变化设置账户进行记录,对人欠、欠人等往来账项只作非正规的备忘登记,对于其他项目则不予记录。该法只能在商品经济不发达、规模小、经济业务十分简单或者没有会计人员的小单位采用。

其特点主要有:

(1) 账户设置不完整,没有完整的账户体系。一般只设有欠人(应付账款)、人欠(应收账款)以及现金(库存现金、银行存款)账户,其他账户都不设置。

(2) 不是所有的经济业务都反映,仅反映一部分经济业务。因为账户设置不全,无法反映企业经济业务全貌。

(3) 反映的经济业务往往只是一个方面。例如,以现金支付费用,只反映现金减少(只反映一个方面),不反映费用增加,因为没有设置“费用”账户。

(4) 反映经济业务的会计记录不可能进行总体试算平衡。一是它不是对所有经济业务都反映;二是反映的少数经济业务,且只反映其一个方面,每笔经济业务的记录不是都能平衡。

2. 复式记账法

复式记账法是指对每笔交易、事项用相同的金额,同时在两个或两个以上相互联系的账户中登记的记账方法。如上述用现金支付费用,采用复式记账法,则应以相等的金额,一方面在“库存现金”账户中记录现金的付出业务;另一方面在有关费用账户中登记费用增加业务。

复式记账法要求每一会计要素项目都应分别设置账户,每一会计要素项目的变化都应当在所涉及的账户中全面地、相互联系地记录下来。

根据记账符号、技术特点的不同,复式记账法可分为借贷记账法、收付记账法和增减记账法。

借贷记账法是国际上通用的一种记账方法,以“借”和“贷”作为记账符号。以“有借必有贷,借贷必相等”作为记账规则。20世纪60年代以后,在我国工业企业采用。

收付记账法是在我国传统的收付记账法的基础上发展起来的复式记账方法,以“收”和“付”作为记账符号。以“同收同付,有收有付”作为记账规则。其中,资金收付记账法曾在我国行政事业单位会计中使用过;现金收付记账法曾在我国金融单位会计中使用过;财

产收付记账法曾在我国农业会计中使用过。

增减记账法是 20 世纪 60 年代我国商业系统在改革记账方法时设计提出的一种记账方法,以“增”和“减”作为记账符号。以“同类账户,有增有减”、“异类账户,同增同减”作为记账规则,曾在我国商业企业会计中广泛使用。

二、复式记账法的优点

在前面讲述会计等式的平衡原理时,阐述了任何经济业务的发生都会引起基本会计要素(资产、负债和所有者权益)中有关项目的增减变动,但却不会破坏等式(资产=负债+所有者权益)两边基本会计要素的平衡关系。这一平衡原理,不仅为设置会计科目和账户提供了基础,也是复式记账法建立的理论依据。

与单式记账法比,复式记账法的优点是:

(1) 复式记账法设置了完整的账户体系。复式记账法作为一种科学的记账方法,不仅要每笔经济业务进行全面的反映,而且要对单位所发生的全部经济业务都要进行记录。因此,就必须设置一整套账户,用以反映各种各样的经济业务。我国 2006 年 2 月 15 日颁布的《企业会计准则》,将会计科目分为资产类、负债类、所有者权益类、共同类、成本类和损益类共 6 大类 156 个会计科目,涵盖了各类企业的交易或者事项。

(2) 如实地、相互联系地对单位每一笔经济业务都进行了反映和记录。由于复式记账具有完整的账户体系,全面地反映单位的每一笔经济业务便具备可能。从而把各单位的每一元资金都置于会计的严密监督之下。

(3) 由于每一项经济业务都在两个或两个以上相互关联的账户中进行记录,这样,在将全部经济业务都相互联系地记入各有关账户中以后,通过账户记录不仅可以清晰地反映每一项经济业务的来龙去脉,而且,通过全部经济业务的记录还能够全面、系统地了解经济活动的全过程和结果。这是复式记账的基本特点,只有这样,通过复式记账才能全面了解每笔经济业务的内容。

(4) 由于每项经济业务发生后,都以相等的金额在有关账户中进行记录,因而可据以进行试算平衡,以检查账户记录是否正确。这一点是上述三个方面的必然结果。因为,所有经济业务都在各个账户中进行了反映,每一笔经济业务又能平衡,所以,一定时期全部经济业务必然能进行全面的综合试算。

下面,我们来分析 4 笔经济业务:

- (1) 用现金 200 元支付公司办公费。
- (2) 出售产品一批,价款 500 元,收到现金 300 元,其余 200 元购买人暂欠。
- (3) 收到购买人 200 元欠款。
- (4) 生产产品领用材料 1 000 元。

两种记账方法的比较如图表 3-10 所示。

图表 3-10 单式记账法与复式记账法的比较

经济业务	单 式 记 账 法	复 式 记 账 法
(1)	库存现金账户记录减少 200 元	库存现金账户记录减少 200 元， 同时，管理费用账户记录增加 200 元
(2)	库存现金账户记录增加 300 元，人 欠增加 200 元，作备忘记录	库存现金账户记录增加 300 元， 应收账款账户记录增加 200 元， 同时，主营业务收入账户记录增加 500 元
(3)	库存现金账户记录增加 200 元，人 欠减少 200 元，作备忘记录	库存现金账户记录增加 200 元， 同时，应收账款账户记录减少 200 元
(4)	不作记录	生产成本账户记录增加 1 000 元， 原材料账户记录减少 1 000 元

对比表明，单式记账法记录简单，但账户设置不完整，不能对经济业务作全面完整的反映，是一种比较简单、不完整的记账方法。它在选择单方面记账时，重点考虑的是现金、银行存款以及债权债务方面发生的经济业务。因此，一般只设置“库存现金”、“银行存款”、“应收账款”、“应付账款”等账户，而没有一套完整的账户体系，账户之间也形成不了相互对应关系，所以不能全面、系统地反映经济业务的来龙去脉，也不便于检查账户记录的正确性。与单式记账法相比，复式记账法优越性明显。

目前，我国企业和行政、事业单位采用的记账方法是根据《企业会计准则》和《事业单位会计准则》规定，一律采用借贷记账法。这是因为借贷记账法经过数百年的实践，已被全世界各国公认为是一种科学的记账方法而被广泛采用。另外，从实务角度看，企业间或国与国之间记账方法不统一，会给企业间横向经济交往带来诸多不便；不同行业、企业记账方法如果不统一，必然会加大跨行业的公司和企业集团会计工作的难度，使经济活动和经营成果不能及时、准确地反映。因此，统一全国各个行业和行政、事业单位的记账方法，对会计核算工作的规范和更好地发挥会计的作用具有重要意义。

复式记账的产生和应用，是记账方法划时代的进步，它推动了现代会计方法体系的形成，被称为“会计科学史上的伟大建筑”。

第三节 借贷记账法

一、借贷记账法的概念

借贷记账法是指以“借”、“贷”作为记账符号，按照“有借必有贷，借贷必相等”的记账

规则,对发生的每一笔经济业务所引起的会计要素的变化,都在两个或两个以上的账户中,以相等的金额全面地、相互联系地进行登记的一种复式记账方法。

我国 1992 年 11 月 30 日颁布的《企业会计准则》规定,自 1993 年 7 月 1 日起,我国所有企业均采用借贷记账法。2006 年 2 月 15 日,我国重新颁布的《企业会计准则》第十一条规定:企业应当采用借贷记账法记账。这一规定又一次予以确认。

二、借贷记账法的基本内容

(一) 理论依据

借贷记账法以“资产=负债+所有者权益”的会计等式作为理论依据。这样,根据会计等式可以判断对每一项经济业务如何记账,即分析经济业务引起的资产、负债、所有者权益等要素及其具体项目的变动情况,并分别设置账户记录变动情况和结果。同时,根据会计等式还能检查账户记录的正确性。

(二) 借贷记账法的记账符号

记账符号是指用来确定发生的经济业务应当记入账户的特定部位或方向的标志。而账户就分为借贷两个方向,所以借贷记账法以“借”、“贷”为记账符号,以“借方”、“贷方”来表示账户的左方、右方。只有规定了记账符号,才能保证账户记录有条不紊、不错不乱,保证会计恒等式的平衡关系。

由于借贷记账法起源于资本主义萌芽时期的意大利,当时以经营货币资金的借入(相当于现在的吸收存款业务)和贷出(相当于现在的贷款业务)为主要业务的借贷资本家(相当于现在的银行)应运而生,“借”、“贷”两字最初的含义就是由此而来的。借贷资本家在经营货币的借入与贷出时把从债权人借入的款项记在“贷方”(Credit,简称为 Cr)名下,表示自身债务(应付款)的增加;把向债务人贷出的款项,记在“借方”(Debit,简称为 De)名下,表示自身债权(应收款)的增加。

随着商品经济的发展,借贷记账法被推广应用到各行各业时,所要记录的业务活动内容日渐丰富,非借贷行业也开始使用“借”、“贷”两字来说明其财产物资、成本费用和经营成果的增减变动情况。“借”、“贷”成为一种纯粹的记账符号,仅仅表示记入账户的方向,与借和贷原来的含义没有关系。

借方和贷方分别归集了不同会计要素项目增加和减少的数据,代表着它们的增减变化及其结果。“借”、“贷”两字作为记账符号,哪一个表示增加、哪一个表示减少,要根据账户的经济性质来决定。

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;对负债类账户而言,正好相反,贷表示增加,借表示减少。

“借”、“贷”两字作为记账符号还表示余额的方向。通常资产、负债及所有者权益类账

户期末都会有余额。其中,资产类账户的正常余额在借方,负债及所有者权益类账户的正常余额在贷方。

(三) 借贷记账法的账户结构

在借贷记账法下,账户是按照会计账户所反映的经济内容进行设置的,分为资产类、负债类、所有者权益类、共同类、成本类和损益类共 6 大类。

在借贷记账法下,账户的基本结构分为借方(左)和贷方(右),账户的期初、期末余额一般与记录增加额方向一致。以下区别不同性质的账户分别说明。

1. 资产类、成本类账户的结构

由于在会计基本等式中,资产列在等式的左边,人们依照传统习惯,在账户结构上作出规定:资产因在基本等式的左边,则资产账户的借方(左方)登记其增加数,贷方(右边)登记其减少数,余额(期初、期末余额)在账户的借方。成本类账户的结构与资产类账户结构相同。根据会计分期假设,会计记录是分期进行的,账户在记录本期业务之前应先记入期初余额(即上期的期末余额),然后记录本期资产和成本增加数(借方)和本期资产和成本减少数(贷方)。在某一会计期间记入借方的数额合计称为本期借方发生额,记入贷方的数额合计称为本期贷方发生额。根据每个账户的期初余额、本期借方发生额、本期贷方发生额即可计算出期末余额。本期的期末余额转入下期,即为下期的期初余额。用公式表示如下:

$$\begin{array}{l} \text{资产类、成本类} \\ \text{账户期末借方余额} \end{array} = \begin{array}{l} \text{借方期} \\ \text{初余额} \end{array} + \begin{array}{l} \text{本期借方} \\ \text{发生额} \end{array} - \begin{array}{l} \text{本期贷方} \\ \text{发生额} \end{array}$$

资产类、成本类账户的结构如图表 3-11 所示。

图表 3-11

借方	账户名称(资产类、成本类)	贷方
期初余额	×××	
本期增加额	×××	本期减少额
	×××	×××
	×××	×××
本期增加发生额合计	×××	本期减少发生额合计
		×××
期末余额	×××	

2. 负债及所有者权益类账户的结构

负债及所有者权益统称为权益,在性质上与资产相反,因此账户结构与资产类账户亦相反。贷方记录增加额,借方记录减少额,期初、期末余额一般在贷方。用公式表示如下:

$$\begin{array}{l} \text{负债及所有者权益类} \\ \text{账户期末贷方余额} \end{array} = \begin{array}{l} \text{贷方期} \\ \text{初余额} \end{array} + \begin{array}{l} \text{本期贷方} \\ \text{发生额} \end{array} - \begin{array}{l} \text{本期借方} \\ \text{发生额} \end{array}$$

负债及所有者权益类账户的结构如图表 3-12 所示。

图表 3-12

借方	账户名称(负债及所有者权益类)	贷方
	期初余额	×××
本期减少额	×××	本期增加额
	×××	×××
	×××	×××
本期减少发生额合计	×××	本期增加发生额合计
		×××
	期末余额	×××

3. 共同类账户结构

共同类账户又称双重性账户,是指具有资产和负债双重性质的账户。有的与资产类账户的结构相同,有的与负债类账户的结构相同,期初、期末余额有的在借方,有的在贷方,有的无余额,但不可能同时出现借方余额和贷方余额。根据共同类账户期末余额的方向,可以确定账户的性质。如果余额在借方,就是资产类账户,如果余额在贷方,就是负债类账户。

设置共同类账户,可以减少账户数量,使财务处理简便灵活。其结构如图表 3-13 所示。

图表 3-13

借方	账户名称(共同类)	贷方
期初余额	×××	期初余额
		×××
本期增加额	×××	本期减少或转出额
	×××	×××
	×××	×××
本期增加发生额合计	×××	本期减少发生额合计
		×××
期末余额	×××或“0”	期末余额
		×××或“0”

4. 损益类账户

为便于理解账户结构,损益类账户可分为收入、利得类账户和费用、损失类账户两

大类。

(1) 收入、利得类账户。收入最终导致所有者权益增加,因而,从性质上讲收入、利得类账户与所有者权益类是同性质的,因此收入、利得类账户的结构与所有者权益类账户相同,即贷方记增加额,借方记减少或转出额,但无期末余额,因为期末时须全额转出,以便与相配比的费用支出相抵,以计算当期损益(经营成果)。其结构如图表 3-14 所示。

图表 3-14

借方	账户名称(收入、利得类)	贷方
本期减少额或转出额	××× ××× ×××	本期增加额 ××× ××× ×××
本期发生额合计	×××	本期发生额合计 ×××

(2) 费用、损失类账户。同样道理,费用最终导致所有者权益减少,因而,费用、损失类账户也是所有者权益的抵减因素,因此,其结构与所有者权益类账户结构相反,而与资产、成本类账户结构相同,即借方记录增加额,贷方记录减少额或转出额,但期末无余额,因为期末要将其全额转出,以便与收益相抵,计算当期损益(经营成果)。其结构如图表 3-15 所示。

图表 3-15

借方	账户名称(费用、损失类)	贷方
本期增加额	××× ××× ×××	本期减少额或转出额 ××× ××× ×××
本期发生额合计	×××	本期发生额合计 ×××

为便于学习,可将上述六类账户结构归纳如图表 3-16 所示。

图表 3-16

借方	账 户	贷方
资产期初余额	(+)	负债及所有者权益期初余额 (+)
资产、费用、利润增项	(+)	资产、费用、利润减项 (-)
负债、所有者权益、收入、利润减项	(-)	负债、所有者权益、收入、利润增项 (+)
资产期末余额	(+)	负债及所有者权益期末余额 (+)

(四) 借贷记账法的记账规则

借贷记账法的记账规则可概括为“有借必有贷，借贷必相等”。其具体解释为：在借贷记账法下，对发生的每一笔经济业务在记入一个账户借方的同时，必然记入另一个（或几个）账户的贷方；反之，在记入一个账户贷方的同时，必然记入另一个（或几个）账户的借方。而且，记入借方账户的金额与记入贷方账户的金额必然相等。

上述记账规则是由会计恒等式、复式记账原理和借贷记账法下的账户结构三个因素共同决定的。任何一项经济业务的发生，都要引起两个或两个以上的会计要素具体项目的变动。根据复式记账原理，就要在相互联系的两个或两个以上的账户中进行等额记录；又根据借贷记账法下账户结构中“借”、“贷”的增减含义的规定性，使得“有借必有贷，借贷必相等”成为一种必然。

资产负债表等式表明，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交易或者事项的发生而打破。也就是说，任何一笔交易或者事项，都不会破坏会计恒等式的平衡关系。而资产负债表等式的基本构成是：资产＝负债＋所有者权益。从简单的数量关系对比来看，任何交易或者事项如果不会打破会计等式的平衡关系，必定符合下列四种方式中的一种：① 等式双方同时增加一个等量；② 等式双方同时减少一个等量；③ 等式左方一增一减一个等量；④ 等式右方一增一减一个等量。对相应的经济业务进行推导可以得出这样几条规则：

第一，任何一笔交易或者事项的发生，都必然会同时导致至少两个账户发生变化。或者说，交易或者事项发生后，应同时至少在两个账户中相互联系地进行记录。这也是复式簿记方法的内在要求。

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。但每一笔交易或者事项发生后，必须要至少记入一个账户的借方和另一个账户的贷方。如果某项交易或者事项同时涉及三个以上的账户时，至少要在一个账户的借方和一个账户的贷方进行登记（可以一个借方、多个贷方，或一个贷方、多个借方，尽可能少用或不用多个借方、多个贷方，以避免破坏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，借方和贷方必须相等。本期发生的全部交易或者事项在进行正常的处理后，记入所有账户借方的发生额合计，应当等于记入所有账户贷方的发生额合计。亦即：借贷必相等。

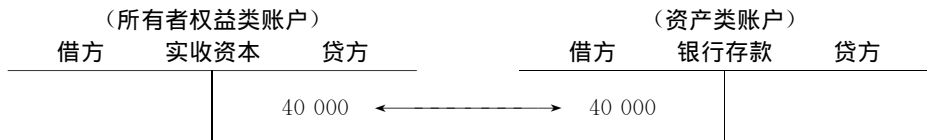
如果把上列三条记账规则用最简洁的语言表述，就是：“有借必有贷，借贷必相等”。

下面以某企业发生的经济业务为例进行说明。

【例 3-6】 企业收到某单位的投资 40 000 元，存入企业银行存款户。

对这项经济业务，要记入“银行存款”账户的借方，同时记入“实收资本”账户的贷方，记入两个账户的金额相等。如图表 3-17 所示。

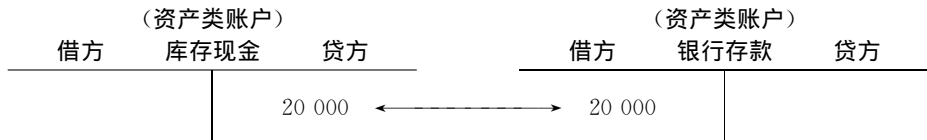
图表 3-17



【例 3-7】企业将现金 20 000 元存入企业银行存款户。

这项经济业务涉及两个资产类账户的变化,应该记入“银行存款”账户的借方,“库存现金”账户的贷方,记入双方账户的金额相等。如图表 3-18 所示。

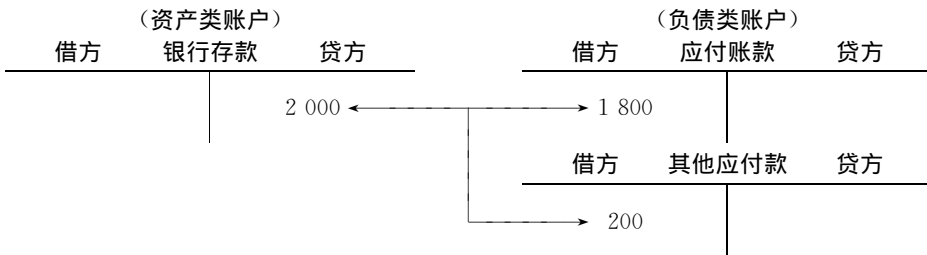
图表 3-18



【例 3-8】企业以银行存款偿还应付采购原材料的货款 1 800 元,归还其他应付款项 200 元。

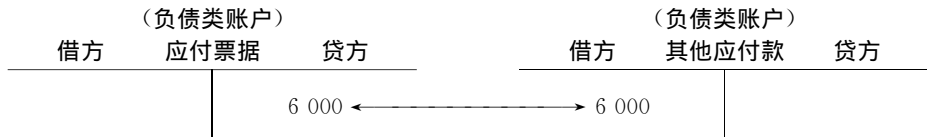
这项经济业务涉及三个账户,在记入“银行存款”账户贷方的同时,记入“应付账款”和“其他应付款”两个账户的借方。记入贷方的金额与记入两个账户借方的金额之和相等。如图表 3-19 所示。

图表 3-19



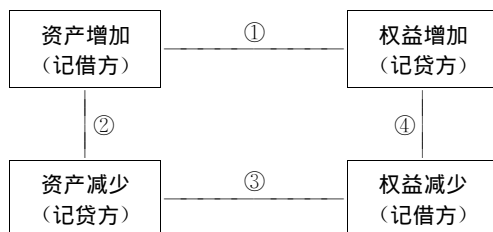
【例 3-9】企业开出商业承兑汇票,面值 6 000 元,以汇票抵付欠外单位其他款项。这项经济业务引起一项负债增加,一项负债减少,在记入“其他应付款”账户借方的同时,记入“应付票据”账户的贷方,记入两个账户的金额相等。如图表 3-20 所示。

图表 3-20



以上四项经济业务,引起资产、权益四种类型的变化都符合“有借必有贷、借贷必相等”的记账规律。如图表 3-21 所示。

图表 3-21



(五) 借贷记账法的试算平衡

试算平衡是指根据记账规则和会计恒等式来检查验证日常账户记录是否正确、完整的一种方法。借贷记账法对全部经济业务记录的试算,是一种借贷直接平衡法。它包括两个内容:发生额试算平衡和余额试算平衡。

1. 发生额试算平衡

发生额试算平衡是指一定时期全部账户借方发生额合计等于该时期内全部账户贷方发生额合计。这是由“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则决定的。因为对于某一会计期间内发生的每一项经济业务,在记入一个账户借方(或贷方)的同时必然记入另一个或几个账户的贷方(或借方),而且金额相等。所以其结果必然是各账户的借方发生额合计等于各账户的贷方发生额合计,用公式可表示如下:

$$\text{全部账户借方发生额合计} = \text{全部账户贷方发生额合计}$$

2. 余额试算平衡

余额试算平衡是指任一会计期末全部账户借方余额合计等于该期末全部账户贷方余额合计。这是由会计恒等式“资产=负债+所有者权益”决定的。因为资产类账户余额在借方,负债及所有者权益类账户的余额在贷方,所以,由会计恒等式可直接得到以下的余额试算平衡公式:

$$\text{全部总分类账户借方期初余额合计} = \text{全部总分类账户贷方期初余额合计}$$

$$\text{全部总分类账户借方期末余额合计} = \text{全部总分类账户贷方期末余额合计}$$

在实际工作中,企业会计人员一般按下列步骤进行试算平衡:第一步,期末把全部账户应记录的经济业务登记入账,并计算出各账户本期借方发生额、本期贷方发生额和期末余额;第二步,编制总分类账户试算平衡表。

试算平衡表的格式分两种:一种是将本期发生额和期末余额试算平衡分别列表编制,如图表 3-22、图表 3-23 所示。

图表 3-22 总分类账户余额试算平衡表
年 月 单位：元

会 计 科 目	借 方 余 额	贷 方 余 额

图表 3-23 总分类账户本期发生额试算平衡表
年 月 单位：元

会 计 科 目	借 方 发 生 额	贷 方 发 生 额

另一种是将本期发生额和期末余额合并在一张表上进行试算平衡(即六栏式)。如图表 3-24 所示。

图表 3-24 总分类账户本期发生额及期末余额试算平衡表(常用格式)
年 月 单位：元

会计科目	期 初 余 额		本 期 发 生 额		期 末 余 额	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方
合 计						

应当指出,试算平衡只是通过借贷金额是否平衡来检查账户记录是否正确。如果借贷不平衡,可以肯定账户的记录或计算有错误,应进一步查明原因,予以更正。如果试算平衡,一般来说,记账正确。但不能绝对肯定记账没有错误,因为,有些记录错误并不影响借贷双方的平衡关系,因而这些账户记录的错误很难在试算平衡中发现。这些错误包括:① 借贷双方发生同等金额的记录错误;② 全部漏记或重复记同一经济业务;③ 账户记录发生借贷方向的错误;④ 用错有关账户名称。这些错误都不能通过试算平衡来发现,需

用其他方法进行查找,这将在以后章节讲述。

三、借贷记账法的运用举例

(一) 账户对应关系和对应账户

账户的对应关系是指运用复式记账法登记经济业务事项时,在有关账户之间形成的应借应贷的关系。存在对应关系的账户称为对应账户。

采用借贷记账法对每项业务进行登记,都要在两个或两个以上的账户的借方和贷方相互联系地进行反映,这样就会使有关账户在客观上形成一种应借应贷的相互关系。借方账户表示变化的结果,贷方账户表示变化的原因。通过这种对应关系,可以了解经济业务的来龙去脉,说明经济业务发生各种变化的因果关系。

对应账户与具体的经济业务事项相联系。例如,开出现金支票 6 000 元,归还短期借款 3 500 元和前欠供货单位账款 2 500 元。这笔经济业务要在“短期借款”账户和“应付账款”账户的借方分别记入 3 500 元和 2 500 元;同时,在“银行存款”账户的贷方记入 6 000 元。这样,“短期借款”和“应付账款”账户就同“银行存款”账户存在着应借应贷的关系,即“短期借款”、“应付账款”账户成为“银行存款”账户的对应账户;反之亦然。通过账户对应关系可了解经济业务的内容,判断账务处理的正确性。又如该例,“银行存款”账户贷方减少 6 000 元,联系其对应账户“短期借款”和“应付账款”账户借方减少,就可知道该经济业务的内容是用银行存款 6 000 元结算了对外债务。但是,同时处于借方的“短期借款”账户和“应付账款”账户之间没有因果关系,不能称为对应账户。

(二) 会计分录的编制

在实际工作中,会计人员为了保证账户记录的正确性,明确账户的对应关系,在把发生的各项经济业务记入账户之前,应先根据经济业务的内容,在记账凭证中指明应记入的账户名称、账户金额和方向,即编制会计分录。及时、准确地编制会计分录,可以保证账户记录的准确性,并便于日后查考。

会计分录简称分录,是指按复式记账原理要求,确定每项经济业务应登记的账户、记账方向和应记金额的一种记录。每笔会计分录都必须包括三个要素:会计科目、记账符号和变动金额。

企业发生的经济业务事项十分频繁而且复杂,相应地在会计上需设置许多账户系统地予以登记反映。为了准确地反映账户的对应关系与登记金额,在每项经济业务事项发生后正式记入账户前,必须编制会计分录。

会计分录按其反映经济业务事项的复杂程度,可以分为简单会计分录和复合会计分录两种。

简单会计分录是指一个账户借方与另一个账户贷方相对应的分录;复合会计分录是指一个或几个账户的借方与另外几个或一个账户的贷方相对应的分录。一个复合会计分

录可分解为几个简单会计分录。除纯粹属于会计上的结转分录外,一般不宜编制多借多贷的会计分录。因为多借多贷的会计分录的账户间的对应关系模糊不清,无法清楚地了解有关经济业务内容。

在实际工作中,会计分录是根据各项经济业务的原始凭证进行编制的,通常是在专用格式的记账凭证上编制。

简单会计分录的格式如下:

借: ×××科目	金额
贷: ×××科目	金额

复合会计分录的一般格式为:

借: ×××科目	金额
贷: ×××科目	金额
×××科目	金额
或 借: ×××科目	金额
×××科目	金额
贷: ×××科目	金额

其书写要求归纳为:先借后贷,即借方在上,贷方在下,借贷分行书写,且相错1格或2格;同行文字与金额数字应适当错开位置;复合会计分录的借方或贷方的文字和金额数字必须分别对齐。

一个初学者在编制会计分录时,应当按照以下步骤逐步进行:

首先,对所要处理的交易或者事项,判断其究竟引起了哪些账户产生了变化(找账户);其次,判断这些账户的性质(定性质),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,确定这些账户受影响的方向(找增减),即是增加还是减少;第四,根据这些账户的性质和其增减方向,确定究竟是借记还是贷记(定符号);最后,根据会计分录的格式要求,编制完整的会计分录(写分录)。

(三) 过账和结账

各项经济业务编制会计分录后,即应审核记入有关账户,这个记账过程通常称为过账。过账后,一般要在期末进行结账,即结算出各账户的本期发生额合计数和期末余额,并做到试算平衡。

(四) 编制试算平衡表

过账后,根据记账规则和试算平衡公式对本期各总分类账户的发生额和余额进行试算平衡,编制试算平衡表。该表格式见图表3-24。

(五) 举例运用

下面通过举例说明,采用借贷记账法如何编制会计分录、过账、结账和进行试算平衡。

【例 3-10】 某企业 2008 年 9 月 1 日有关账户的期初余额如图表 3-25 所示。根据表中资料开设“T”形总账账户(本例共 22 个总账,其中,期初余额表有 13 个),登记账户的期初余额(即第一步,开设总账,登记期初余额)。见图表 3-26 期初各账户的期初余额。

图表 3-25		期 初 余 额 表		单位: 元
资 产 类 账 户	期 初 余 额	负 债 及 所 有 者 权 益 类 账 户	期 初 余 额	
库存现金	25 000	短期借款	300 000	
银行存款	500 000	长期借款	375 000	
应收账款	400 000	应付账款	250 000	
原 材 料	350 000	实收资本	1 500 000	
库存商品	650 000	资本公积	450 000	
固定资产	1 100 000	盈余公积	400 000	
无形资产	250 000			
资产总计	3 275 000	负债及所有者权益总计	3 275 000	

- 假设企业 9 月份发生下列经济业务:
- (1) 9 月 1 日,接银行通知收到原购货单位所欠货款 300 000 元。
 - (2) 9 月 5 日,向东方工厂购进原材料 500 000 元,验收入库,货款未付(增值税略)。
 - (3) 9 月 6 日,向 K 公司销售产品一批,取得收入 750 000 元,其中 500 000 元存入银行,其他尚未收到;增值税额 127 500 元。
 - (4) 9 月 10 日,用银行存款归还所欠供应单位货款 250 000 元。
 - (5) 9 月 15 日,用银行存款归还短期借款 100 000 元。
 - (6) 9 月 20 日,生产产品领用材料 600 000 元。
 - (7) 9 月 25 日,公司决定用盈余公积金转增资本 250 000 元。
 - (8) 9 月 26 日,用银行存款支付本月车间水电费 50 000 元,管理部门水电费 20 000 元。
 - (9) 9 月 30 日,结转本月已销产品的实际生产成本 500 000 元。
 - (10) 将损益类账户余额结转本年利润。
 - (11) 假定无税前可弥补的以前年度亏损,本期应交所得税为 80 000 元{注:为便于计算假定应交所得税为 80 000 元,本例按所得税税率 25%计算的所得税应为 5.75 万元 $[(75-52) \times 25\%]$ },结转本期所得税费用。
 - (12) 将本年利润结转利润分配。
 - (13) 假定无税后未弥补的以前年度亏损,按税后利润的 10%提取法定盈余公积

15 000 元。

(14) 将利润分配其他明细账户余额结转“利润分配——未分配利润”账户。

根据上述经济业务编制会计分录如下(即第二步,编制会计分录,实际工作中是通过编制记账凭证来完成的):

(1) 借: 银行存款	300 000
贷: 应收账款	300 000
(2) 借: 原材料	500 000
贷: 应付账款	500 000
(3) 借: 应收账款	377 500
银行存款	500 000
贷: 主营业务收入	750 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	127 500
(4) 借: 应付账款	250 000
贷: 银行存款	250 000
(5) 借: 短期借款	100 000
贷: 银行存款	100 000
(6) 借: 生产成本	600 000
贷: 原材料	600 000
(7) 借: 盈余公积	250 000
贷: 实收资本	250 000
(8) 借: 制造费用	50 000
管理费用	20 000
贷: 银行存款	70 000
(9) 借: 主营业务成本	500 000
贷: 库存商品	500 000
(10) 借: 主营业务收入	750 000
贷: 本年利润	750 000
借: 本年利润	520 000
贷: 管理费用	20 000
主营业务成本	500 000
(11) 借: 所得税费用	80 000
贷: 应交税费——应交所得税	80 000
借: 本年利润	80 000
贷: 所得税费用	80 000

(12) 借：本年利润	150 000
贷：利润分配——未分配利润	150 000
(13) 借：利润分配——提取盈余公积	15 000
贷：盈余公积	15 000
(14) 借：利润分配——未分配利润	15 000
贷：利润分配——提取盈余公积	15 000

根据以上会计分录过账、结账，即将 9 月份发生的经济业务记入有关账户并计算出各账户的本期借方发生额、本期贷方发生额和期末余额（即第三步，过账、结账）。如图表 3-26 所示。

图表 3-26

借方	库存现金	贷方
期初余额	25 000	
本期发生额		本期发生额
期末余额	25 000	

借方	银行存款	贷方
期初余额	500 000	
(1)	300 000	(4) 250 000
(3)	500 000	(5) 100 000
		(8) 70 000
本期发生额	800 000	本期发生额 420 000
期末余额	880 000	

借方	应收账款	贷方
期初余额	400 000	
(3)	377 500	(1) 300 000
本期发生额	377 500	本期发生额 300 000
期末余额	477 500	

借方	原材料	贷方
期初余额	350 000	
(2)	500 000	(6) 600 000
本期发生额	500 000	本期发生额 600 000
期末余额	250 000	

借方	制造费用	贷方
期初余额		
(8)	50 000	
本期发生额	50 000	本期发生额
期末余额	50 000	

借方	生产成本	贷方
期初余额		
(6)	600 000	
本期发生额	600 000	本期发生额
期末余额	600 000	

借方	库存商品	贷方
期初余额	650 000	
	(9)	500 000
本期发生额	本期发生额	500 000
期末余额	150 000	

借方	无形资产	贷方
期初余额	250 000	
本期发生额	本期发生额	
期末余额	250 000	

借方		应付账款		贷方	
		期初余额		250 000	
(4)	250 000	(2)		500 000	
本期发生额 250 000		本期发生额		500 000	
		期末余额		500 000	

借方	长期借款	贷方
	期初余额	375 000
本期发生额	本期发生额	
	期末余额	375 000

借方	资本公积	贷方
	期初余额	450 000
本期发生额	本期发生额	
	期末余额	450 000

借方	固定资产	贷方
期初余额	1 100 000	
本期发生额	本期发生额	
期末余额	1 100 000	

借方		短期借款	贷方
		期初余额	300 000
(5)	100 000		
本期发生额	100 000	本期发生额	
		期末余额	200 000

借方	应交税费	贷方
	期初余额	
	(3)	127 500
	(11)	80 000
本期发生额	本期发生额	207 500
	期末余额	207 500

借方	实收资本	贷方
	期初余额	1 500 000
	(7)	250 000
本期发生额	本期发生额	250 000
	期末余额	1 750 000

借方		盈余公积	贷方
		期初余额	400 000
(7)	250 000	(13)	15 000
本期发生额	250 000	本期发生额	15 000
		期末余额	165 000

借方	主营业务收入	贷方	
(10)	750 000	(3)	750 000
本期发生额	750 000	本期发生额	750 000
		期末余额	0

借方		利润分配——提取盈余公积		贷方	
(13)		15 000		(14)	
				15 000	
本期发生额		15 000		本期发生额	
				15 000	
				期末余额	
				0	

借方		本年利润		贷方			
(10)		520 000		(10)		750 000	
(11)		80 000					
(12)		150 000					
本期发生额		750 000		本期发生额		750 000	
				期末余额		0	

借方	利润分配——未分配利润	贷方
	期初余额	
(14)	15 000	(12)150 000
本期发生额	15 000	本期发生额150 000
	期末余额	135 000

借方		主营业务成本		贷方	
(9)		500 000		(10) 500 000	
本期发生额		500 000		本期发生额 500 000	
期末余额		0			

借方		管理费用		贷方	
(8)		20 000		(10) 20 000	
本期发生额		20 000		本期发生额 20 000	
期末余额		0			

借方		所得税费用		贷方			
(11)		80 000		(11)		80 000	
本期发生额		80 000		本期发生额		80 000	
期末余额		0					

根据账户记录进行试算平衡,编制该企业 2008 年 9 月份试算平衡表(即第四步,进行试算平衡)。试算平衡表一般采用六栏式。如图表 3-27 所示。

图表 3-27 某企业总分类账户本期发生额及余额试算平衡表
2008 年 9 月 30 日 单位: 元

账户名称	期 初 余 额		本 期 发 生 额		期 末 余 额	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方
库存现金	25 000				25 000	
银行存款	500 000		800 000	420 000	880 000	

(续 表)

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
应收账款	400 000		377 500	300 000	477 500	
原材料	350 000		500 000	600 000	250 000	
库存商品	650 000			500 000	150 000	
生产成本			600 000		600 000	
制造费用			50 000		50 000	
固定资产	1 100 000				1 100 000	
无形资产	250 000				250 000	
短期借款		300 000	100 000			200 000
应付账款		250 000	250 000	500 000		500 000
应交税费				207 500		207 500
长期借款		375 000				375 000
实收资本		1 500 000		250 000		1 750 000
资本公积		450 000				450 000
盈余公积		400 000	250 000	15 000		165 000
利润分配			30 000	165 000		135 000
本年利润			750 000	750 000		0
主营业务收入			750 000	750 000		0
主营业务成本			500 000	500 000	0	
管理费用			20 000	20 000	0	
所得税费用			80 000	80 000	0	
合 计	3 275 000	3 275 000	5 057 500	5 057 500	3 782 500	3 782 500

第四节 总分类账户与明细分类账户的平行登记

一、总分类账户与明细分类账户的关系

账户按照对经济业务内容反映的详细程度,可以划分为总分类账户和明细分类账户。总分类账户和明细分类账户是既有内在联系,又有区别的两类账户。

(一) 总分类账户与明细分类账户的联系

在会计核算工作中,基于经营管理上的需要,在开设总分类账户的同时,还应在总分类账户下设若干个明细分类账户,在这个意义上讲总分类账户和明细分类账户有着密切的关系。

1. 两者所反映的经济业务内容相同

如“原材料”账户;总账账户与其所属的“甲材料”、“乙材料”等明细分类账户都是用来反映原材料的收发及结存业务的。

2. 登账的原始依据相同

登记总分类账户与登记其所属明细分类账户的记账凭证或原始凭证是相同的。

3. 提供相互补充的核算资料,既总括又详细地说明同一事物

总分类账户对明细分类账户起着统驭、控制、综合的作用;明细分类账户是总分类账户的从属账户,是总分类账户的具体化,它对总分类账户起着辅助和补充说明的作用。

(二) 总分类账户与明细分类账户的区别

1. 反映经济内容的详细程度不同

总分类账户反映总账科目核算内容增减变化的总括情况,提供总括性资料;明细分类账户反映明细科目核算内容增减变化的详细情况,提供的是某一明细科目增减变动的具体资料。

明细分类账户应该根据重要性的原则,有粗有细。对重要的经济业务,特别是对于影响决策的业务内容应当分别核算、分项反映。有些业务内容,还需要在总分类账户和明细分类账户之间分大类反映该项资金的变化情况,也就是需要设置二级账户。如“固定资产”账户,除设总分类账户和按固定资产名称设置明细分类账户以外,还需要按大类设置“经营用固定资产”、“非经营用固定资产”、“租出固定资产”、“未使用固定资产”、“融资租入固定资产”、“土地”等二级账户。有些核算内容可以将应设的二级账

户提升为一级账户,如“燃料”、“包装物”、“低值易耗品”、“自制半成品”账户都可以作为总账账户。

2. 作用不同

总分类账户提供的经济指标,是明细分类账户资料的综合,对所属明细分类账户起着统驭、控制的作用;明细分类账户提供的具体资料,是对有关总分类账户的补充,起着详细说明的作用。

二、总分类账户与明细分类账户的平行登记

(一) 总分类账户与明细分类账户的平行登记的含义

总分类账户与明细分类账户尽管反映经济业务的详细程度不同,但两者核算的内容是相同的,因此总分类账户与明细分类账户采取平行登记的方法。

为了使总分类账户与其所属的明细分类账户相互之间能起到统驭与补充的作用,满足各单位经济管理对总括会计信息和详细会计信息的需要,确保核算资料的正确、完整,以及便于账户的核对,在总分类账户及其所属的明细分类账户之间进行记录,必须采用平行登记的方法。所谓平行登记,是指经济业务发生后,根据同一会计凭证,一方面登记有关总分类账户;另一方面登记该总分类账户所属各有关明细分类账户。

(二) 总分类账户与明细分类账户的平行登记要点

总分类账户与明细分类账户平行登记的要点有三个。

1. 登记的期间和依据相同

对于每一项经济业务,应根据审核无误后的同一凭证,在同一期间内,一方面记入有关的总分类账户;另一方面记入该总分类账户所属的有关各明细分类账户。因为明细分类账户一般根据记账凭证或原始凭证于平时逐笔登记,而总分类账户因会计核算形式不同,可能在平时逐笔登记,而一般是定期汇总登记。但必须在同一会计期间内完成。

2. 登记的方向一致

这里所指的方向,是指所体现的变动方向,而并非是指账户的借贷方向。一般情况下,总分类账户及其所属明细分类账户都按借方、贷方和余额设专栏登记。这时,在总分类账户与其所属明细分类账户中的记账方向是相同的。

3. 登记的金额相同

总分类账户提供总括指标,明细分类账户提供总分类账户所反映内容的详细指标。所以,记入总分类账户的金额与记入其所属明细分类账户的金额相等。但这种金额相等只表明其数量相等而不一定都是借方发生额相等和贷方发生额等的关系。

在会计核算工作中,可以利用上述关系检查账簿记录的正确性。检查时,根据总分类账户与明细分类账户之间的数量关系,编制明细分类账户的本期发生额和余额明细表,同其相应的总分类账户本期发生额和余额相互核对,以检查总分类账户与其所属明细分类账户记录的正确性。

(三) 平行登记的方法举例

以资产类账户“应收账款”举例说明如下。

【例 3-11】 某工业企业 1 月初“应收账款”账户的借方余额是 9 000 元,其中,应收 A 厂 3 000 元,应收 B 厂 6 000 元。

本月假设发生了下列经济业务:

- (1) 25 日,向 A 厂提供劳务,劳务费 4 000 元,尚未收到。
- (2) 29 日,收到 A 厂交来劳务费 5 000 元,收到 B 厂交来劳务费 2 000 元。

对以上经济业务进行平行登记账,如图表 3-28~3-31 所示。

图表 3-28 “应收账款”总分类账户
账户名称: 应收账款 单位: 元

年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日	字	号					
1	1			期初余额			借	9 000
	25	(略)	(略)	提供劳务	4 000		借	13 000
	29			收 款		7 000	借	6 000
1	31			本期发生额及余额	4 000	7 000	借	6 000

图表 3-29 “应收账款”明细分类账户
账户名称: A 厂 单位: 元

年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日	字	号					
1	1			期初余额			借	3 000
	25	(略)	(略)	提供劳务	4 000		借	7 000
	29			收 款		5 000	借	2 000
1	31			本期发生额及余额	4 000	5 000	借	2 000

图表 3-30 “应收账款”明细分类账户
账户名称: B 厂

单位: 元

年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日	字	号					
1	1			期初余额			借	6 000
	29	(略)	(略)	收 款		2 000	借	4 000
1	31			本期发生额及余额		2 000	借	4 000

图表 3-31 “应收账款”发生额及余额平衡表

单位: 元

明细账户	期 初 余 额		本期发生额		期 末 余 额	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方
A 厂	3 000		4 000	5 000	2 000	
B 厂	6 000			2 000	4 000	
合计(总账)	9 000		4 000	7 000	6 000	

总分类账户与明细分类账户本期发生额及期末余额平衡关系如下:

总分类账户期初借(或贷)方余额=所属明细分类账户期初借(或贷)余额之和

总分类账户本期借(或贷)方发生额=所属明细分类账户本期借(或贷)发生额之和

总分类账户期末借(或贷)方余额=所属明细分类账户期末借(或贷)余额之和

通过这两种平衡关系的试算,可以查明总分类账户与明细分类账户平衡登记账是否正确、完整,如果发现不平衡,应立即查明原因予以更正。



本章小结

【基本内容小结】 会计等式是由会计要素所组成的,反映了会计要素之间的平衡关系,会计等式的经济内容和数量上的等量关系是资金平衡的理论依据。

会计等式也称会计方程式或会计平衡公式,是指会计各要素之间存在的数额上必然

相等的关系式。它是企业拥有的资产等于拥有的权益总和,是企业财务状况的基本表达形式,是各种会计核算方法的理论基础。

资产=负债+所有者权益 (基本会计等式)(会计期初的会计等式)

此等式反映了资产、负债及所有者权益三个会计要素之间的内在数量关系,是基本的会计等式。由于它反映了企业在某一时日(期初或期末)的财务状况,故又称之为静态会计等式。它是设计会计科目、复式记账和编制资产负债表的理论依据。

收入-费用=利润 (动态会计等式)

这一等式反映了企业在某一会计期间的经营动态情况,故又称为动态会计等式。它是设计和编制利润表的理论基础。

一个企业的经济业务虽然复杂多样,千差万别,而且,任何经济业务的发生都会影响会计等式,但绝不改变会计等式的恒等关系。

经济业务对会计等式的影响,概括起来有以下四种基本类型(注:负债及所有者权益同属于权益类性质):

- (1) 资产方与负债及所有者权益方同时等额增加,双方总额相等。
- (2) 资产方与负债及所有者权益方同时等额减少,双方总额相等。
- (3) 资产方内部项目有增有减,增减金额相等,双方总额不变。
- (4) 负债及所有者权益方内部项目有增有减,增减金额相等,双方总额不变。

记账方法按记录方式不同,可分为单式记账法和复式记账法。

单式记账法是指对每笔交易、事项只在一个账户中登记,反映经济业务的一个方面,而与此相联系的另一个方面则不予反映的记账方法。它是会计最早采用的一种记账方法。

复式记账法是指对每笔交易、事项用相同的金额,同时在两个或两个以上相互联系的账户中登记的记账方法。运用复式记账法登记的结果,一是可以了解每项经济业务的来龙去脉,并能完整、系统地反映经济活动的过程和结果;二是可据以进行试算平衡,检查账户记录的正确性。它是一种科学的记账方法。

根据记账符号、技术特点的不同,复式记账法可分为借贷记账法、收付记账法和增减记账法。

我国《企业会计准则》和《事业单位会计准则》规定,所有企事业单位一律采用借贷记账法。

复式记账的产生和应用是记账方法划时代的进步,它推动了现代会计方法体系的形成,被称为“会计科学史上的伟大建筑”。

借贷记账法是指以“借”、“贷”作为记账符号,按照“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则,对发生的每一笔经济业务所引起的会计要素的变化,都在两个或两个以上的账户

中,以相等的金额全面地、相互联系地进行登记的一种复式记账方法。

“借”、“贷”二字最初是从借贷资本家的角度解释的,后来使用范围扩大,逐渐失去了原来的含义,而转化为纯粹的记账符号。

借贷记账法以“资产=负债+所有者权益”的会计等式作为理论依据。

试算平衡是指根据记账规则和会计恒等式来检查验证日常账户记录是否正确、完整的一种方法。借贷记账法对全部经济业务记录的试算,是一种借贷直接平衡法。它包括两个内容:发生额试算平衡和余额试算平衡。

会计分录简称分录,是指按复式记账原理要求,确定每项经济业务应登记的账户、记账方向和应记金额的一种记录。每笔会计分录都必须包括三个要素:会计科目、记账符号和变动金额。

账户按照对经济业务内容反映的详细程度,可以划分为总分类账户和明细分类账户。总分类账户和明细分类账户应该进行平行登记。总分类账户和明细分类账户是既有内在联系,又有区别的两类账户。

总分类账户与明细分类账户平行登记的要点有三个:一是登记的期间和依据相同;二是登记的方向一致;三是登记的金额相同。

【本章的重点和难点】 重点:经济业务的类型,会计恒等式的解析,复式记账的原理,编制会计分录的步骤,借贷记账法的记账符号、记账规则以及账户结构和试算平衡。难点:经济业务的类型,会计恒等式的解析,账户结构和试算平衡。



复习思考题

1. 什么叫会计等式?会计等式包括哪些?
2. 静态会计等式是怎样组成的?如何理解静态会计等式?
3. 动态会计等式是怎样组成的?如何理解动态会计等式?
4. 什么叫经济业务?从对会计等式影响的角度可以将经济业务分为哪些?
5. 假定某企业8月1日的资产为8 000元,负债为2 000元,所有者权益为6 000元。本月发生收入3 000元,发生费用2 000元。根据资料计算该企业8月31日的财务状况,并用会计等式表达出来。
6. 什么叫复式记账?复式记账的理论依据是什么?复式记账法有何优点?
7. 什么叫借贷记账法?借贷记账法记账符号的含义是怎样的?
8. 借贷记账法下各类账户的结构是怎样的?
9. 总分类账户与明细分类账户的平行登记的含义是什么?总分类账户与明细分类账户的平行登记要点有哪些?

第四章 企业基本经济业务的核算与成本计算



学习目的

通过本章的学习,了解企业主要经济业务核算的内容;理解并掌握复式记账原理在制造业企业主要经济业务核算中的运用;掌握采购成本、生产成本、销售成本的计算以及财务成果汇总与分配的核算。

第一节 经济业务与成本计算概述

一、企业经营过程核算的经济业务

正确组织企业经济业务核算是企业加强经营管理,提高经济效益目标的重要方面。

由于制造业的经济业务较其他企业复杂,相应的会计核算比较全面,对阐述会计账户和借贷记账法的运用更为有利。所以,本章以制造业企业的主要经济业务为例来说明企业基本经济业务的核算和成本计算。

制造业企业是按照社会主义市场经济体制的要求,面向市场,实行独立核算、自主经营、自负盈亏、自我积累、自我发展的商品生产者和市场竞争主体。其基本任务是为市场提供质优价廉的产品,满足市场需求,同时,做到降低成本,增加盈利,提高经济效益,为国家经济建设提供更多的税收支持。为此,正确组织生产经营过程核算工作,利用会计资

料,加强企业管理,规范企业生产经营行为是完成上述任务的一个重要方面。

现代企业是一个以营利为目的的经济组织。为达到其目标,它要开展两类基本活动:一类是为提供产品和劳务而开展的供应、生产和销售活动,属于企业的日常生产经营范围;另一类是筹资、投资和收益分配活动,即企业的财务活动。

企业要保证生产经营过程的正常进行,需要有现金、银行存款、原材料、固定资产等资金(企业再生产过程中财产物资的货币表现就是资金),这些资金的来源主要由投资者、债权人提供。因此,在企业设立时的主要经济业务是资金筹集业务的核算。在设立时,通过投资者投资和债权人提供的货币资金、材料、无形资产、固定资产等确认为投资者的所有权和债权。同时,应作为企业可以营运的各项资产加以确认。

资金筹集业务的完成,意味着资金进入企业,随着生产经营过程的不断进行,经营资金被具体运用时表现为不同的占用形态,形成经营资金的循环与周转。即资金以货币资金——储备资金——生产资金——成品资金——货币资金的形式不断运动。

企业筹集到的资金,通过购建固定资产、购买原材料等生产产品,并将生产出来的产品通过销售转化为货币,形成销售收入。收入抵补各项费用后形成经营成果。经营成果如果表现为利润,应进行分配;如果表现为亏损,应弥补。在购销过程中又可能形成各种债权、债务结算关系。

制造业企业的生产经营过程实际上是以生产过程为中心,实现采购过程、生产过程和销售过程三者的统一。

在采购过程(亦称储备过程),资金由货币形态转化为储备资金形态。其主要经济业务是:用货币资金(或形成结算债务)购买原材料的业务,包括支付材料价款和税款、发生采购费用、计算采购成本、材料验收入库、结转采购成本等。同时,企业在这一过程还必须准备劳动资料,即购建固定资产,所以,固定资产购建业务也是采购过程的基本业务。

在生产过程(即产品的形成阶段),企业的资金形态又发生了变化,储备资金和部分货币资金先转化为生产资金,再转化为成品资金。其主要经济业务是:生产费用的发生、归集和分配,以及完工产品生产成本的计算与结转等。其中,生产费用的发生、归集和分配主要是指材料费用的归集与分配、人工费用的归集与分配、制造费用的归集与分配。

在销售过程,成品资金转化为货币资金。其主要经济业务是:将产品销售出去,并办理货款的结算,按照配比原则确定产品的销售成本、销售费用和销售税金等。

会计核算不仅要如实反映企业经营过程中所发生的经济业务,还必须及时计算出一定时期内的财务成果,确定企业在该时期所实现的利润或亏损,并按国家规定进行分配。通过分配,一部分资金退出企业,一部分资金要重新投入生产周转。因此,正确计算财务成果并对财务成果进行分配,也是企业经营过程的业务内容。企业除了要对主要经营过

程中所发生的经济业务进行记录、核算外,还应对企业生产经营过程中经常发生的其他经济业务进行记录、核算,如对外投资、材料销售、固定资产出租、在非营业活动中产生的营业外收支净额等。

在上述企业生产经营活动过程中,资金筹集、资金收回或退出企业与生产准备、产品生产和产品销售三个过程首尾相接,构成了企业的主要经济业务,形成了企业资金的循环与周转。

为了全面、连续、系统、综合地反映和监督上述经济业务,企业必须按照《企业会计准则》所规定的会计科目,相应地开设不同的账户,并运用借贷记账法对发生的各项经济业务进行账务处理。

二、成本计算

(一) 成本计算的概念

广义的成本是指为了达到一定的目的而耗费的各种资源的货币表现。狭义的成本亦称产品成本,是指为制造一定数量、一定种类的产品而发生的以货币表现的各种经济资源的耗费。

产品成本是一项综合性的经济指标,反映企业的生产效率和工作质量;是生产耗费的补偿尺度;是制定产品价格和企业进行生产经营决策的重要依据。正确计算成本也是计算和确定经营成果的基础。

成本计算过程就是将产品在生产过程中或提供劳务活动中所发生的人力、物力和财力的耗费,按照一定对象进行归集和分配的过程。

制造业企业在购、产、销过程中,一般要计算三种成本,即:采购过程要计算材料的采购成本;生产过程要计算产品的生产成本;销售过程要计算产品的销售成本。正确计算材料的采购成本、产品的生产成本和销售成本,对正确计算财务成果,考核经营过程中各阶段的工作成绩有着极为重要的作用。

成本计算的方法很多(如品种法、分批法、分步法、分类法、定额法等),内容也很复杂,为了便于介绍复式记账在主要经济业务核算中的运用,本章对此只作简单的介绍。相关内容在成本会计中作进一步学习。

(二) 成本计算的基本要求

成本计算是企业成本管理的重要组成部分,成本计算正确与否,不仅直接影响到成本的预测、计划、控制、分析、考核等成本会计各个环节的工作,而且还将对企业经营决策正确与否产生重大影响。制造业企业的成本计算的基本要求有以下几个方面。

1. 严格执行《企业会计准则》规定的成本计量要求

企业对成本的计算应根据规定的成本内容和费用开支范围确认和计量,不得随意改变费用、成本的确认标准或者计量方法,不得多列、虚列、不列或少列费用、成本,以保持成

本的真实性和计算口径的一致性。

2. 分清支出、费用与成本三者的界限

支出范围广泛,是企业日常活动中发生的经济效益的总流出。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效益流出。成本是企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费。

凡与产品生产有关部分,并从当期产品销售收入中得到补偿的资金耗费是生产费用,应计入产品成本;凡与产品生产无关,而不应从产品销售收入中得到补偿的其他各种支出,不能计入产品成本。费用按产品对象归集后,才能形成产品成本。

3. 正确划分各种成本耗费的界限

(1) 正确划分存货成本与期间费用的界限。成本是在购买材料、生产产品或提供劳务过程中发生的,并由产品或劳务负担的耗费。期间费用是指企业当期发生的必须从当期收入中得到补偿的经济利益的总流出。它不应由产品或劳务负担。因此,期间费用不计入产品或劳务成本,而直接计入当期损益。

(2) 正确划分各期的成本界限。划清各期产品成本的依据是权责发生制,某项耗费是否应计入本期产品成本,不取决于成本金额的大小,而取决于本期产品是否受益,只要是本期产品受益的耗费,就应计入本期产品成本;只要是由本期与以后各期共同受益的耗费,就应在相关期内采用适当的方法进行合理的计量。

(3) 正确划分各种产品的成本界限。划分的依据是受益原则,凡是能直接确定应由某种产品负担的直接耗费,就应直接计入该种产品成本。凡是能确定由几种产品共同负担的耗费,应采用适当的分配方法,合理地分配计入相关产品成本。

(4) 正确划分完工产品与在产品的成本界限,月末,计算产品成本时,应注意以下四者的关系:

$$\text{月初在产品成本} + \text{本月生产费用} = \text{本月完工产品成本} + \text{月末在产品成本}$$

(三) 成本计算的程序

尽管企业的类型不同,经济业务各异,但在成本计算的基本内容以及进行成本计算的一般程序方面,却有相同之处,归纳起来,主要有以下几个方面。

1. 确定成本计算对象

成本计算对象是指费用的承担者或者说成本归属的对象。如材料采购成本应以材料的品种作为成本计算对象;产品制造成本应以产品的品种、批别或加工步骤作为成本计算对象;产品销售成本应以销售的各种产品作为成本计算对象。

2. 确定成本计算期

成本计算期是指每隔多长时间计算一次成本。一般有按月计算成本和按产品生产周期计算成本。这要取决于企业生产组织的特点。

3. 确定成本计算项目

成本计算项目是指对各种费用按其经济用途所作的分类。通常材料成本项目一般为材料买价和采购费用；产品制造成本项目一般为直接材料、直接人工、制造费用；产品销售成本项目与产品制造成本项目相同。因为，产品销售成本是指已销产品的制造成本。

4. 归集和分配费用

对生产经营活动中所发生的各项费用，分别为直接费用和间接费用，按一定成本对象进行归集和分配。直接费用是直接与该成本计算对象有关的费用，可直接计入该对象的成本；间接费用是同几个成本计算对象有关，应按一定分配标准在几个成本对象之间进行分配后才能计入各个成本计算对象的成本。

5. 做好成本计算的基础工作

为了进行成本审核、控制，正确计算产品成本，还必须要做好以下各项基础工作：

① 做好定额的制定和修订；② 做好材料物资的计量、收发、领退和盘点；③ 做好各项原始记录；④ 做好企业内计划价格的制定和修订。

第二节 采购过程的核算与材料采购成本计算

采购过程是为生产产品做准备的过程，为了进行产品生产，企业必须购建厂房、机器设备等劳动资料 and 进行材料采购，形成材料储备。因此，采购过程的两大核算内容是：固定资产购入业务的核算和材料采购业务的核算。

一、固定资产购入业务的核算

我国《企业会计准则第4号——固定资产》给固定资产作了明确的定义，固定资产是指同时具有以下两个特征的有形资产：第一，为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的；第二，使用寿命超过一个会计年度。

固定资产应当按照成本进行初始计量。这里的成本应包括企业为购建某项固定资产达到预定使用状态前所发生的一切合理的必要支出。

企业取得固定资产的方式主要有外购、自行建造、投资者投入、非货币性资产交换取得、债务重组方式取得、企业合并取得、融资租赁取得等。取得方式不同，初始计量方法也不同。

本章只介绍固定资产一般购入业务的总分类核算。

外购固定资产的成本包括购买价款、相关税费、使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可归属于该项固定资产的包装费、运输费、装卸费、保险费、安装费、场地整理费和专业人员服务费等。如企业购入旧固定资产,按实付额(或应付额)加上一切附带支出作为固定资产的原价入账,不考虑对方的“累计折旧”。相关税费除增值税外,还包括进口关税、契税、耕地占用税、车辆购置税等。

(一) 应设置的主要账户

1. “固定资产”账户

该账户属于资产类,用来核算企业持有的固定资产原价。其借方登记企业增加的固定资产的原价;贷方登记企业减少的固定资产的原价;期末借方余额,反映企业结存的固定资产的原价。该账户可按固定资产类别和项目进行明细核算。

2. “在建工程”账户

该账户属于资产类,用来核算企业基建、更新改造等在建工程发生的支出。其借方登记工程支出的增加;贷方登记结转完工工程的成本;期末借方余额,反映企业尚未达到预定可使用状态的在建工程的成本。该账户可按“建筑工程”、“安装工程”、“在安装设备”、“待摊支出”,以及单项工程等进行明细核算。

(二) 固定资产购入业务的总分类核算

1. 购入不需要安装的固定资产

企业直接以购入固定资产实际支付的价款作为计价依据,借记“固定资产”科目,贷记“银行存款”等科目。

【例 4-1】 企业购入一台不需要安装的设备。设备买价 60 000 元,增值税 10 200 元,支付运杂费 1 800 元。编制会计分录为:

借: 固定资产	72 000
贷: 银行存款	72 000

2. 购入需要安装的固定资产

由于从支付价款、设备运抵企业,到设备正式投入使用,尚需经过设备安装过程,并发生各种安装成本,其安装成本应先记入“在建工程”科目,待设备安装完成后,将设备的买价、支付的运输费连同设备安装成本,一并由“在建工程”科目转入“固定资产”科目。

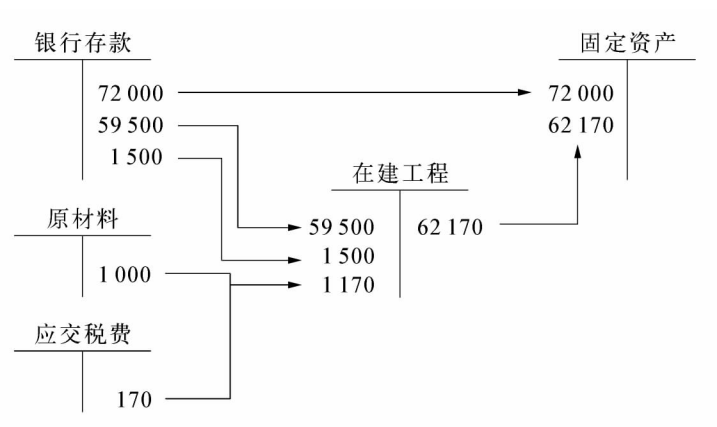
【例 4-2】 企业购入一台需安装的设备,设备买价 50 000 元,增值税 8 500 元,支付运费 1 000 元。安装时,用银行存款支付安装费 1 500 元,领用原材料 1 000 元,未计提存货跌价准备,购进该批原材料时支付的增值税进项税额为 170 元。假定不考虑其他税费。编制会计分录为:

(1) 设备运达企业,投入安装时:

借：在建工程	59 500
贷：银行存款	59 500
(2) 用银行存款支付安装费 1 500 元时：	
借：在建工程	1 500
贷：银行存款	1 500
(3) 领用原材料时：	
借：在建工程	1 170
贷：原材料	1 000
应交税费——应交增值税(进项税额转出)	170
(4) 设备安装完毕,投入使用,结转在建工程成本时：	
借：固定资产	62 170
贷：在建工程	62 170

固定资产购入业务总分类核算示意图,如图表 4-1 所示。

图表 4-1



二、材料采购业务的核算和材料采购成本的计算

企业为保证生产经营的正常进行,必须采购和储备一定数量的材料物资,采购和储备不足,生产需要得不到满足;采购和储备过多,又会造成资金的积压。因此,材料的采购和储备一定要适当。进行材料采购过程的核算不仅可以反映材料的实际采购成本,而且可以考核材料采购计划的完成情况,也为以后制定更加完善的采购计划提供依据。

在材料采购过程中,一方面是企业从供应单位购进各种材料物资;另一方面是企业要支付材料的买价、税金和各种采购费用,包括运输费、装卸费、保险费和入库前的挑选整理费以及进口材料的关税等,并与材料供应单位及其他有关单位办理货款、增值税、运输费、装卸费、保险费等款项的结算。

企业购进的材料,经验收入库后即可为可供生产领用的库存材料。材料的买价加上各种采购费用,就构成了材料的采购成本。

材料采购成本内容的具体构成:① 材料买价,是指发票注明的货款金额。② 运杂费,包括运输费、装卸费、保险费、包装、仓储等费用。③ 运输途中的合理损耗,是指定额内合理损耗。如果是超定额损耗,除由责任者赔偿外,均记入“管理费用”。④ 入库前的挑选整理费用,包括挑选过程中的工资、损耗、下脚废料的价值等。⑤ 税费,是指按规定应计入材料采购成本的各种税费,包括进口材料的关税。⑥ 其他费用,例如,大宗物资的市内运杂费等。至于采购人员的差旅费、专设采购机构的经费、市内零星运杂费等,制造业企业为了简化核算不计入采购成本,而作为企业的期间费用处理。

企业采购材料,可以按计划成本核算,也可以按实际成本核算。本章采购材料按实际成本核算予以介绍。

(一) 材料采购业务按实际成本核算应设置的主要账户

1. “在途物资”账户

该账户属于资产类,用来核算企业采用实际成本进行材料等物资的日常核算、货款已付尚未验收入库的在途物资的采购成本。该账户借方登记企业购入的在途物资的实际成本;贷方登记验收入库在途物资的实际成本;期末余额在借方,反映企业在途材料等物资的采购成本。该账户可按供应单位和物资品种进行明细核算。

2. “应交税费——应交增值税”账户

该账户属于负债类,用来核算企业增值税的应交及交纳情况。根据《中华人民共和国增值税暂行条例》的规定,凡在中华人民共和国境内销售货物或者提供加工、修理修配劳务以及进口货物的单位和个人,为增值税纳税义务人。对于增值税一般纳税人,应缴纳的增值税为销项税额减去进项税额之后的余额。纳税人购进货物或接受应税劳务而发生的进项税额记入该账户的借方;纳税人销售货物或提供应税劳务而发生的销项税额记入该账户的贷方;期末余额一般在贷方,表示应交纳而未交纳的增值税额。

应交增值税还应分别“进项税额”(借方)、“销项税额”(贷方)、“出口退税”(贷方)、“进项税额转出”(贷方)、“已交税金”(借方)等设置专栏。

企业(增值税小规模纳税人)以及购入材料不能抵扣增值税的,发生的增值税计入材料成本,借记“材料采购”(计划成本计价)、“在途物资”(实际成本计价)等科目,贷记本科目。

3. “原材料”账户

该账户属于资产类,用来核算企业库存各种材料的实际成本。该账户借方登记验收入库材料的实际成本;贷方登记发出材料的实际成本;期末余额在借方,反映企业库存实

有材料的实际成本。该账户可按材料的保管地点(仓库),材料的类别、品种和规格等进行明细核算。

4. “应付账款”账户

该账户属于负债类,用来核算企业因购买材料、商品和接受劳务供应等经营活动而应付给供应单位的款项。该账户贷方登记因购买材料、商品和接受劳务供应而应付未付的款项;借方登记归还的应付款项;余额在贷方,反映企业尚未支付的应付账款余额。本账户可按债权人进行明细核算。

除上述4个账户外,常见的还有“应付票据”、“预付账款”、“库存现金”、“银行存款”等账户。如果企业采购材料按计划成本核算,还必须设置“材料采购”和“材料成本差异”两个账户。

(二) 材料采购业务举例

材料采购基本业务一般可概括为两个方面:一是所购材料是否入库(其中,入库材料必须计算出采购成本);二是结算款项是否支付。

【例4-3】 企业(增值税一般纳税人,下同)向天井公司采购甲、乙两种材料,增值税专用发票中列示的情况如下:甲材料数量100吨,单价1500元,总计150000元;乙材料数量120吨,单价2000元,总计240000;增值税66300元,材料尚未验收入库,款项未付。

该项业务发票中列示的材料价款构成材料采购成本,应记入“在途物资”账户的借方;增值税额购货方作为进项税额支付给销货方天井公司,应记入“应交税费——应交增值税”账户的借方;由于上述款项尚未支付,故应记入“应付账款”账户的贷方。编制会计分录为:

借: 在途物资——甲材料	150 000
——乙材料	240 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	66 300
贷: 应付账款——天井公司	456 300

假设上述所购材料已运到企业并验收入库,则编制会计分录为:

借: 原材料——甲材料	150 000
——乙材料	240 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	66 300
贷: 应付账款——天井公司	456 300

如果上述所购材料的货款用银行存款支付,则编制会计分录为:

借: 应付账款——天井公司	456 300
贷: 银行存款	456 300

【例 4-4】 企业用转账支票支付上例甲、乙材料运费 22 000 元,增值税额 1 540 元。材料运费按材料重量比例分配。

采购材料的运费,应记入“在途物资”账户。由于该运费是甲、乙材料共同发生的,属于共同性费用,应选择一定的标准在甲、乙两种材料之间进行分配。分配标准一般可选择材料的重量、体积、价值(买价)等。该题选用材料的重量作为分配标准,具体计算如下:

$$\begin{aligned}\text{费用分配率} &= \frac{\text{费用支出总额}}{\text{各种材料重量之和}} \\ \text{各该材料应负担的费用} &= \text{各材料重量} \times \text{分配率} \\ \text{甲、乙材料运费分配率} &= \frac{22\,000}{100+120} = 100 (\text{元/吨}) \\ \text{甲材料应承担的运费} &= 100 \times 100 = 10\,000 (\text{元}) \\ \text{乙材料应承担的运费} &= 120 \times 100 = 12\,000 (\text{元})\end{aligned}$$

编制会计分录为:

借: 在途物资——甲材料	10 000
——乙材料	12 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	1 540
贷: 银行存款	23 540

【例 4-5】 企业所购上述甲、乙材料到达企业并验收入库,结转其实际采购成本。

由于材料验收入库,材料采购成本就应从“在途物资”账户转出,使实物转移和价值转移相结合,那么,就应记入“在途物资”账户的贷方;另外,材料入库,使原材料增加,因此,应同时记入“原材料”账户的借方。

甲、乙两种材料的实际采购成本的计算及编制会计分录如下:

$$\text{甲材料的实际采购成本} = 150\,000 (\text{买价}) + 10\,000 (\text{采购费用}) = 160\,000 (\text{元})$$

$$\text{乙材料的实际采购成本} = 240\,000 (\text{买价}) + 12\,000 (\text{采购费用}) = 252\,000 (\text{元})$$

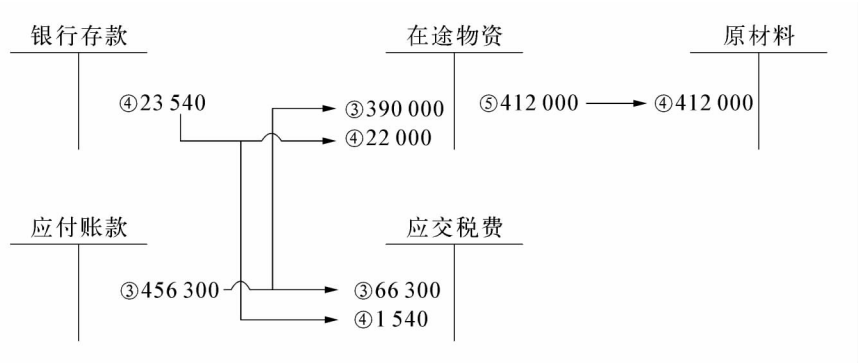
借: 原材料——甲材料	160 000
——乙材料	252 000
贷: 在途物资——甲材料	160 000
——乙材料	252 000

需要说明的是,在实际工作中,为了简化日常的核算工作,对平时验收入库的材料,一

般于月末时再结转其采购成本。

材料采购业务总分类核算示意图,如图表 4-2 所示。

图表 4-2



“在途物资”明细分类账登记表,如图表 4-3、图表 4-4 所示。

图表 4-3

在途物资明细分类账

材料名称: 甲材料

单位: 元

××××年		凭证 号数	摘 要	借 方			贷 方	余额
月	日			买 价	采购费用	合 计		
(略)	(略)	(略)	采购甲材料 100 吨 支付甲材料运费 结转入库甲材料采购成本	150 000	10 000	150 000 10 000	160 000	
			本 月 合 计	150 000	10 000	160 000	160 000	0

图表 4-4

在途物资明细分类账

材料名称: 乙材料

单位: 元

××××年		凭证 号数	摘 要	借 方			贷 方	余额
月	日			买 价	采购费用	合 计		
(略)	(略)	(略)	采购乙材料 120 吨 支付乙材料运费 结转入库甲材料采购成本	240 000	12 000	240 000 12 000	252 000	
			本 月 合 计	240 000	12 000	252 000	252 000	0

根据上述在途物资明细账,编制在途物资成本计算表,如图表 4-5 所示。

图表 4-5 在途物资成本计算表
单位: ×× ××××年 ×月 单位: 元

成本项目	甲 材 料		乙 材 料		合 计
	总成本(100 吨)	单位成本	总成本(120 吨)	单位成本	
买 价	150 000	1 500	240 000	2 000	390 000
采购费用	10 000	100	12 000	100	22 000
采购成本	160 000	1 600	252 000	2 100	412 000

第三节 生产过程的核算与 产品生产成本计算

一、生产过程的核算与产品生产成本计算概述

生产过程是制造业生产经营过程的第二阶段。生产过程的业务即制造业务,就是生产符合市场需要的产品。产品的生产过程既是新产品的制造过程,又是生产耗费过程。生产过程的耗费包括生产资料中的劳动手段(如机器设备)和劳动对象(如原材料)的耗费,以及劳动力等方面的耗费。这些耗费以货币表现称为生产费用,生产费用最终都要归集、分配到各种产品,形成各种产品的成本。因此,在产品生产过程中费用的发生、归集和分配,以及产品成本的形成,就构成了制造业企业产品生产核算的主要内容。

产品生产是指企业的劳动者借助于机器设备,将原材料加工生产为产成品的过程。制造业企业产品生产过程的业务一般有: ① 原材料的领用消耗,投入生产,形成材料费用。② 生产工人及管理人士的劳动消耗,形成工资及福利费用。③ 机器设备等固定资产的消耗,形成折旧费。④ 其他费用开支,如办公费、水电费、差旅费、保险费、劳保费、设计制图费等。⑤ 结转完工产品生产成本。

费用按是否计入产品生产成本划分为直接计入的生产费用(直接费用、直接对象化的费用)、间接计入的生产费用(间接费用、间接对象化的费用)和期间费用。

直接费用是指为生产某种产品而发生的各种费用,包括直接材料、直接人工、其他直接支出,这些费用发生时,直接计入产品成本。间接费用又称制造费用,是

指为生产某种产品而共同发生的费用,即生产部门的组织管理费用。间接费用平时按车间、分厂等进行归集,期末时分配计入各产品生产成本中。期间费用是指与产品生产无直接关系不计入产品成本,而计入其发生的期间,由该期间负担的费用。

上述各个项目是生产费用按其经济用途所进行的分类,一般称为成本项目。① 直接材料是指直接用于产品生产,构成产品实体的原材料及主要材料、外购半成品及有助于产品形成的辅助材料费和直接为产品生产发生的燃料、动力、外部加工费等。② 直接人工是指直接参加产品生产的工人工资以及其他各种形式的职工薪酬(如职工福利费、社会保险费、住房公积金、工会经费、职工教育经费、非货币性福利、辞退福利等)。③ 制造费用是指企业生产部门为组织和管理生产而发生的各项间接费用。这三个成本项目通常简称为料、工、费。

按照上述成本项目将所发生的生产费用归集到具体的成本计算对象上,就构成了这一对象的生产成本。在只生产一种产品的企业,成本计算对象只有一个,所发生的全部生产费用只要按成本项目进行归集,就形成了该产品的成本。在这种情况下,生产费用不存在分配的问题。但在生产多种产品的企业,由于成本计算对象有两个以上,所发生的生产费用,凡是能分清成本计算对象的,应当按照有关凭证直接计入该种产品的生产费用明细分类账或成本计算单中;凡是分不清成本计算对象的共同费用,应采用适当的分配方法在各受益对象之间进行分配。

本节关于生产过程的核算和产品生产成本的计算,主要以料、工、费三个成本项目为主,简单地阐述产品生产过程的会计处理及产品成本的计算。相关内容将在成本会计中进一步学习。

二、生产过程的核算与产品生产成本计算应设置的主要账户

(一) “生产成本”账户

该账户属于成本类,用来核算企业进行工业性生产发生的各项生产成本,包括生产各种产品(产成品、自制半成品等)、自制材料、自制工具、自制设备等。借方登记企业发生的直接材料费用、直接人工费用和其他直接费用;发生的间接费用应先在“制造费用”账户归集,月末分配记入本账户的借方;贷方登记企业已经生产完成并验收入库的产成品成本;该账户的期末借方余额,反映企业尚未加工完成的在产品成本。该账户可按基本生产成本和辅助生产成本进行明细核算。基本生产成本应当分别按照基本生产车间和成本核算对象(产品的品种、类别、定单、批别、生产阶段等)设置明细分类账(或成本计算单,下同),并按照规定成本项目设置专栏。生产成本明细分类账格式,如图表 4-6 所示。

图表 4-6 生产成本明细分类账(产品成本计算单)
产品品种或类别:

年		凭证		摘 要	借方(成本项目)				贷方	借或贷	余额
月	日	字	号		直接材料	直接人工	制造费用	合计			

(二) “制造费用”账户

该账户属于成本类,用来核算企业生产车间(部门)为生产产品和提供劳务而发生的各项间接费用。借方登记发生的各项间接费用,如生产车间发生的机物料消耗、固定资产折旧、修理费、保险费、劳动保护费、设计制图费、生产(车间管理)用具的摊销费、管理人员薪酬、办公费、差旅费、水电费、季节性停工损失等费用;月末,将制造费用分配计入有关成本对象时,记入本账户的贷方;除季节性的生产性企业外,月末一般应无余额。本账户可按不同的车间、部门和费用项目设置明细账户,按制造费用的项目内容设专栏进行明细核算。

(三) “库存商品”账户

该账户属于资产类,用来核算企业库存的各种产成品的实际成本,包括库存产成品、外购商品、存放在门市部准备出售的商品、发出展览的商品以及寄存在外的商品等。接受来料加工制造的代制品和为外单位加工修理的代修品,在制造和修理完成验收入库后,视同企业的产成品,也通过本账户核算。其借方登记完工验收入库产品的实际成本;贷方登记发出产成品的实际成本;期末余额在借方,反映企业库存商品的实际成本。本账户应按库存商品的种类、品种、规格设置明细账户。

(四) “应付职工薪酬”账户

该账户属于负债类,用来核算企业按规定应付给职工的各种薪酬。企业(外商)按规定从净利润中提取的职工奖励及福利基金,也在本账户核算。这里,工资包括了一切构成工资总额的部分,如奖金、津贴、补贴等。其贷方登记已分配计入有关成本费用项目的职工薪酬的数额;借方登记实际发放职工薪酬的数额;期末如为贷方余额,反映企业应付未付的职工薪酬。该账户可按“工资”、“职工福利”、“社会保险费”、“住房公积金”、“工会经费”、“职工教育经费”、“非货币性福利”、“辞退福利”、“股份支付”等进行明细核算,统一核算职工薪酬的各部分。按照领取薪酬的职工所提供服务的受益部门,在职工提供服务的会计期间将职工薪酬计入有关成本、费用。

（五）“管理费用”账户

该账户属于损益类账户中的费用类，用来核算企业为组织和管理企业生产经营所发生的管理费用，包括企业在筹建期间内发生的开办费、董事会和行政管理部门在企业的生产经营管理中发生的或者应由企业统一负担的公司经费（包括行政管理部门职工工资及福利费、物料消耗、低值易耗品摊销、办公费和差旅费等）、工会经费、董事会费（包括董事会成员津贴、会议费和差旅费等）、聘请中介机构费、咨询费（含顾问费）、诉讼费、业务招待费、房产税、车船税、土地使用税、印花税、技术转让费、矿产资源补偿费、研究费用、排污费等。借方登记实际发生的管理费用；贷方登记期末结转到“本年利润”账户的数额；期末，应将本账户的余额转入“本年利润”账户，结转后本账户无余额。本账户可按管理部门设置明细账户，按费用项目设专栏，以反映各部门、各项目管理费用发生的情况。

（六）“累计折旧”账户

该账户属于资产类，它是固定资产的备抵调整（抵减）账户，用来核算企业固定资产由于使用磨损而减少的累计价值，即累计折旧数额。为了固定资产重置的需要，必须在固定资产使用期限内按期计提折旧，计入生产经营费用中形成折旧费，以便在销售产品、提供劳务取得收入后遵循配比原则进行补偿，以满足固定资产重置更新之需。为此，需设置“累计折旧”账户，以专门核算固定资产折旧的提取情况。该账户贷方登记提取的折旧数；借方登记由于出售、报废、毁损、对外投资等原因减少固定资产而应注销的已提折旧数；期末贷方余额，反映企业固定资产的累计折旧额。该账户可按固定资产的类别或项目进行明细核算。

生产过程的核算，除了需要设置和运用以上一些账户外，还需要设置和运用一些其他账户，如“财务费用”，这里不再介绍。

三、生产过程的核算与产品生产成本计算业务举例

（一）材料费用的核算

材料费用（包括消耗的原材料、主要材料和辅助材料等）应根据领料凭证按受益对象区分车间、部门和不同用途后进行相应的归集和分配。

对于直接用于某种产品生产、构成产品实体的材料费，应作为“直接材料”成本项目，直接记入“生产成本”账户，对于由几种产品共同耗用、应由这些产品共同负担的材料费，应选择适当的标准在各种产品之间进行分配之后，计入各有关成本计算对象；被车间制造部门用作组织、管理生产，不易直接分清车间各产品应负担的数额，作为间接费用，记入“制造费用”账户，月末分配计入各产品成本；一些被厂部行政管理部门、销售部门所用而消耗的材料，不计入产品成本，作为期间费用，记入“管理费用”、“销售费用”账户。

企业应当采用加权平均法、先进先出法或者个别计价法确定发出材料的实际成本。

【例 4-6】 企业本月生产 A、B 两种产品,11 月月末编制领料凭证汇总表。其中,A、B 产品分别领用甲材料 40 000 元和 52 000 元;车间一般耗用领用甲材料 1 600 元;厂部行政管理领用甲材料 2 000 元。

这项经济业务使得产品成本、制造费用、管理费用增加,应分别记入“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”账户的借方;同时也使得库存材料价值减少,应记入“原材料”账户的贷方。编制会计分录为:

借: 生产成本——A 产品——直接材料	40 000
——B 产品——直接材料	52 000
制造费用——材料费	1 600
管理费用——材料费	2 000
贷: 原材料——甲材料	95 600

(二) 职工薪酬的核算

职工薪酬是指企业为获得职工提供的服务而给予各种形式的报酬以及其他相关支出。包括职工在职期间和离职后提供给职工的全部货币性薪酬和非货币性薪酬,既包括提供给职工本人的薪酬,也包括提供给职工配偶、子女或其他被赡养人的福利等。新准则对职工的定义为:职工是指包括与企业订立正式劳动合同的所有人员,含全职、兼职和临时职工;也包括未与企业订立正式劳动合同、但由企业正式任命的人员,如董事会成员、监事会成员和内部审计委员会成员等。

职工薪酬的具体内容有:① 职工工资、奖金、津贴和补贴;② 职工福利费;③ 医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费;④ 住房公积金;⑤ 工会经费和职工教育经费;⑥ 非货币性福利;⑦ 因解除与职工的劳动关系给予的补偿(简称“辞退福利”);⑧ 其他与获得职工提供的服务相关的支出。

因此,职工薪酬应作为企业一项费用进行列支、核算。企业应当在职工为其提供服务的会计期间,根据职工提供服务的受益对象,将应确认的职工薪酬全部计入相关资产成本或当期费用,同时确认为应付职工薪酬,解除劳动关系补偿除外。其中,生产工人的工资费用应作为“直接人工”成本项目,直接记入“生产成本”账户;制造车间管理人员工资费用,由于不易直接分清车间各产品应负担的数额,故应作为间接费用,记入“制造费用”账户,月末分配计入各产品成本;厂部行政管理人员工资费用,记入“管理费用”账户;销售人员薪酬记入“销售费用”等。

一般地,企业计算工资费用与实际发放工资的时间是不一致的,往往是根据考勤、产量等记录先计算本期应负担的工资费用,以符合权责发生制的要求,而实际发放时间滞后。所以,计算出工资费用的时间,也是企业对职工负债形成的时间。

【例 4-7】 月末根据工资费用计算表,分配本月应付职工工资总额为 68 000 元。其中,A 产品生产工人工资 20 000 元,B 产品生产工人工资 30 000 元;车间管理人员工资

8 000 元;厂部管理人员工资 10 000 元。

这项经济业务,使得直接人工产品成本、制造费用、管理费用增加,应分别记入“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”账户的借方;同时,使得“应付职工薪酬”负债项目增加,应记入“应付职工薪酬”账户的贷方。编制会计分录为:

借: 生产成本——A 产品——直接人工	20 000
——B 产品——直接人工	30 000
制造费用——工资费	8 000
管理费用——工资费	10 000
贷: 应付职工薪酬——工资	68 000

待实际发放工资时(由于现在绝大多数企业通过银行发放工资,即银行按照企业职工名册逐一开设活期储蓄存款账户,每月根据企业提供的每个职工的工资数额连同企业开具的支付工资的转账支票,将工资打入每个职工的存款账户内,职工持活期存款存折到银行支取工资款。所以职工薪酬不再有“提现”业务举例),一方面记入“银行存款”账户的贷方,表明银行存款减少;另一方面记入“应付职工薪酬”账户的借方,表明应付职工薪酬也减少。编制会计分录为:

借: 应付职工薪酬——工资	68 000
贷: 银行存款	68 000

【例 4-8】 企业本月发生福利费 92 520 元。其中,A 产品生产工人福利费 2 800 元,B 产品生产工人福利费 4 200 元;车间管理人员福利费 1 120 元;厂部管理人员福利费 1 400 元。

职工福利费是指企业为职工集体提供的福利所支出的费用。主要包括:职工的医药费;职工的生活困难补助;职工及其供养直系亲属的死亡待遇;集体福利的补贴(职工浴室、理发室、洗衣房、哺乳室、托儿所等集体福利设施支出与收入相抵后的差额的补助,以及未设托儿所的托儿费补助和发给职工的修理费等);其他福利待遇(主要是指上下班交通补贴、计划生育补助、住院伙食费等方面的福利费开支)(注:公司租车用于接送员工上下班的,可以在公司的管理费用中核算,并不属于福利性支出,属于生产经营需要发生的费用)。

按照国家规定,职工福利费应按实际发生额列支。生产工人的福利费,作为“直接人工”成本项目记入“生产成本”账户;制造车间管理人员的福利费,记入“制造费用”账户;厂部管理人员的福利费,记入“管理费用”账户。编制会计分录为:

借: 生产成本——A 产品——直接人工	2 800
——B 产品——直接人工	4 200
制造费用——福利费	1 120
管理费用——福利费	1 400
贷: 应付职工薪酬——职工福利	9 520

(三) 固定资产折旧费的核算

在实际工作中,计提固定资产折旧是按照固定资产原始价值和核定的折旧率(按会计准则的要求,应选择采用分类折旧或个别折旧的方法),按月计算折旧费用,并计入间接费用或期间费用。其中,生产车间固定资产折旧记入“制造费用”账户;厂部行政管理部门和销售部门固定资产折旧记入“管理费用”、“销售费用”账户。

【例 4-9】月末,企业提取固定资产折旧 15 200 元。其中,生产车间固定资产折旧 11 200 元;厂部固定资产折旧 4 000 元。

该项业务发生的折旧费,应分别记入“制造费用”和“管理费用”账户的借方。同时因固定资产累计折旧额增加,应记入“累计折旧”账户的贷方。编制会计分录为:

借: 制造费用——折旧费	11 200
管理费用——折旧费	4 000
贷: 累计折旧	15 200

(四) 其他费用的核算

在产品生产过程中,除了发生材料消耗费、人工费、固定资产折旧费外,还会发生其他诸如燃料动力费、固定资产修理费、车间办公费、生产车间发生的机物料消耗费、水电费、保险费、劳动保护费、生产(车间管理)用具的摊销费等。这些费用,有些可直接记入产品“生产成本”账户,如生产产品所耗用的燃料动力费;有些则不能直接记入,如车间办公费、修理费等。

【例 4-10】企业本月用电情况如下:生产 A 产品直接耗用电费 1 500 元;生产 B 产品直接耗用电费 2 000 元;车间办公、照明用电 500 元;厂部办公、照明用电 800 元。月末用银行存款支付上述费用,同时支付购电进项增值税额 816 元。

生产产品耗用电费,应作为“直接材料”成本项目(企业也可单设“燃料与动力”成本项目)直接记入“生产成本”账户的借方;车间及厂部办公、照明用电应分别计入“制造费用”和“管理费用”账户的借方;购买电力应支付的进项增值税,记入“应交税费——应交增值税”账户的借方。编制会计分录为:

借: 生产成本——A 产品——直接材料	1 500
——B 产品——直接材料	2 000
制造费用——水电费	500
管理费用——水电费	800
应交税费——应交增值税(进项税额)	816
贷: 银行存款	5 616

【例 4-11】企业本月实际发生车间固定资产大修理费 3 200 元,已用银行存款

支付。

固定资产修理是恢复固定资产磨损部分和保持其正常生产能力并持续发挥其效能的活动。固定资产修理不能导致固定资产性能的改变或未来经济利益的增加,通常不满足固定资产的确认条件。所以,按新准则规定,固定资产修理支出采用费用化的方式进行处理。

固定资产修理费用应当在发生时直接计入当期费用(管理费用或销售费用),不得采用预提或待摊方式处理。编制会计分录为:

借: 管理费用——修理费	3 200
贷: 银行存款	3 200

(五) 制造费用的分配结转

制造费用是指企业各生产单位为组织和管理生产而发生的各项间接费用。平时各项间接费用发生时,已在“制造费用”账户的借方进行了归集。期末时,应将平时归集的制造费用在各受益对象之间采用适当的标准进行分配,由各产品负担,构成产品成本的一部分。为此,应由各产品成本负担的制造费用,从“制造费用”账户贷方转出,记入“生产成本”账户的借方。

制造费用的分配所选择的标准,应当与所分配的费用之间有较密切的关系,使分配的结果能体现受益原则,即受益大的产品多负担费用;反之,则少负担费用。制造费用分配标准有多种,常用的有:按生产工人工资、按机器工时、按直接原材料成本、按直接总成本等。

【例 4-12】月末,将本节例题中本月发生的制造费用 22 420 元(1 600+8 000+1 120+11 200+500)按 A、B 产品生产工人工资(A 产品生产工人工资 20 000 元,B 产品生产工人工资 30 000 元)进行分配。其具体分配如下:

$$\text{制造费用分配率} = \frac{22\,420}{20\,000 + 30\,000} = 0.448\,4$$

$$\text{A 产品应负担的制造费用} = 20\,000 \times 0.448\,4 = 8\,968(\text{元})$$

$$\text{B 产品应负担的制造费用} = 30\,000 \times 0.448\,4 = 13\,452(\text{元})$$

根据计算结果,A 产品应负担的制造费用记入 A 产品生产成本“制造费用”成本项目下;B 产品应负担的制造费用记入 B 产品生产成本“制造费用”成本项目下。编制会计分录为:

借: 生产成本——A 产品——制造费用	8 968
——B 产品——制造费用	13 452
贷: 制造费用	22 420

(六) 完工产品成本的计算和结转

产品完工后,应进行完工产品成本的计算。产品生产费用通过上述的费用归集和分配后,都已归集到了“生产成本”账户的借方,最后就可以将归集到某种产品的各项费用在本月完工产品和月末在产品之间进行分配,确定完工产品的成本。在月末没有在产品的情况下,生产成本明细分类账内归集的费用总额就是完工产品的总成本。总成本除以本月该种产品产量,就是单位成本。如果月末全部产品未完工,该种产品生产成本所归集的费用总额就是该种产品的总成本。如果月末既有完工产品,又有在产品,这时,生产成本明细分类账内归集的费用就要采用适当的方法在完工产品和在产品之间进行分配,然后才能计算出完工产品的总成本和单位成本。其计算公式为:

$$\text{完工产品成本} = \text{期初在产品成本} + \text{本期发生的生产费用} - \text{期末在产品成本}$$

产品成本的计算方法很多,本节介绍一般的最简单的方法。其计算公式为:

$$\text{总成本} = \text{直接材料} + \text{直接工人} + \text{制造费用}$$

$$\text{单位成本} = \text{总成本} \div \text{完工产品数量}$$

具体计算方法是:根据“生产成本”明细分类账中各成本项目发生额,编制“产品成本计算单”进行成本计算。

假设前述 A、B 产品已全部加工完成,A 产品完工数量为 100 件,B 产品完工数量为 120 件。

首先,根据上述业务的会计分录,登记 A、B 两种产品的“生产成本”明细分类账,具体如图表 4-7、图表 4-8 所示。

图表 4-7

“生产成本”明细分类账

产品品种或类别: A 产品

单位: 元

年		凭证 号码	摘 要	借方(成本项目)				贷方	借 或 贷	余额
月	日			直接 材料	直接 人工	制造 费用	合计			
(略)	(略)	(略)	生产领料	40 000			40 000		借	40 000
			生产工人工资		20 000		20 000		借	60 000
			生产工人福利费		2 800		2 800		借	62 800
			外购动力	1 500			1 500		借	64 300
			分配转入制造费用			8 968	8 968		借	73 268
			结转完工产品成本					73 268	平	—
			本期发生额及余额	41 500	22 800	8 968	73 268	73 268	平	—

图表 4-8 “生产成本”明细分类账
产品品种或类别：B 产品

单位：元

年		凭证 号码	摘 要	借方(成本项目)				贷方	借 或 贷	余 额
月	日			直接 材料	直接 人工	制造 费用	合 计			
(略)	(略)	(略)	生产领料	52 000			52 000		借	52 000
			生产工人工资		30 000		30 000		借	82 000
			生产工人福利费		4 200		4 200		借	86 200
			外购动力	2 000			2 000		借	88 200
			分配转入制造费用			13 452	13 452		借	101 652
			结转完工产品成本					101 652	平	—
			本期发生额及余额	54 000	34 200	13 452	101 652	101 652	平	—

其次,根据 A、B 产品“生产成本”明细分类账编制 A、B 产品“完工产品成本计算单”,如图表 4-9 所示。

图表 4-9 完工产品成本计算单
××××年×月

单位：元

成本项目	A 产品(100 件)		B 产品(120 件)	
	总 成 本	单位成本	总 成 本	单位成本
直接材料	41 500	415.00	54 000	450.00
直接人工	22 800	228.00	34 200	285.00
制造费用	8 968	89.68	13 452	112.10
产品生产成本	73 268	732.68	101 652	847.10

完工产品入库后,应进行成本结转,即将完工产品成本从“生产成本”账户的贷方转入“库存商品”账户的借方。

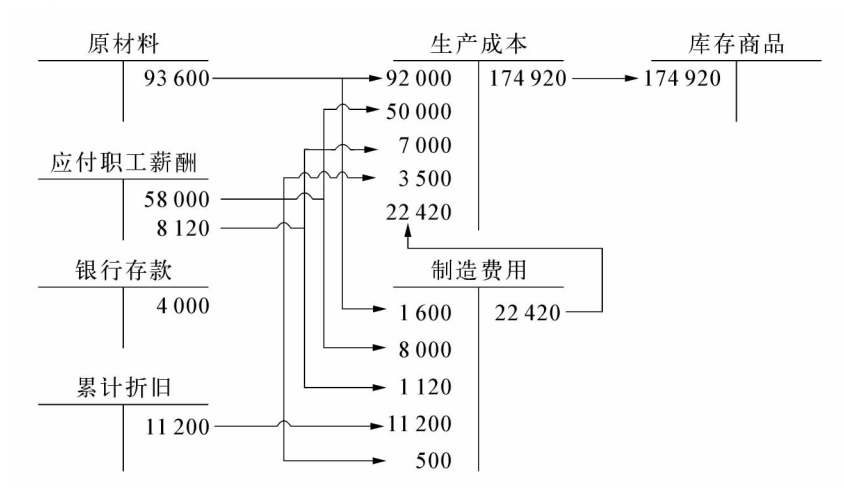
【例 4-13】 月末结转上述完工产品 A、B 的生产成本。

根据图表 4-9“完工产品成本计算单”,A 产品完工总成本为 73 268 元;B 产品完工产品总成本为 101 652 元,应分别从“生产成本”账户转入“库存商品”账户。编制会计分录为:

借: 库存商品——A 产品 73 268
——B 产品 101 652
贷: 生产成本——A 产品 73 268
——B 产品 101 652

产品生产过程业务总分类核算示意图,如图表 4-10 所示。

图表 4-10



第四节 销售过程的核算与商品销售成本计算

销售过程是企业生产过程的最后一个阶段,也是企业再生产过程的最后一个环节。制造业企业在销售过程中,通过销售产品,按照销售价格收取产品价款,形成商品销售收入,使产品资金转化为货币资金,从而完成资金的一次循环。企业的各项支出也应从中得到补偿,使再生产得以持续不断地进行。在销售过程中结转的商品销售成本,以及发生的运输、包装、广告等销售费用,按照国家税法的规定计算交纳的各种税金等都应该从销售收入中得到补偿,补偿之后的差额即为企业销售商品的业务成果,即利润或亏损。企业除了发生销售商品等主营业务外,还可能发生一些其他业务,如销售材料、出租包装物等。

销售过程的主要业务内容包括:进行产品销售,确认和反映主营业务收入,取得销货款或收取货款的权利;计算确认已销产品的生产成本;支付销售费用,如广告宣传费;按国家税法规定的税率和取得的销售收入,计算应交的产品销售税金;按照应交教育费附加比例,计算应交的教育费附加等。

一、销售过程的核算与商品销售成本计算应设置的主要账户

(一) “主营业务收入”账户

该账户属于损益类账户中的收入类,用来核算企业确认的销售商品、提供劳务等主营

业务的收入。贷方登记企业实现的主营业务收入；借方登记本期（月）发生的销售退回或销售折让，应冲减的主营业务收入和期末转入“本年利润”的主营业务收入净额；结转后期末应无余额。本账户可按主营业务的种类进行明细核算。

（二）“主营业务成本”账户

该账户属于损益类账户中的费用类，用来核算企业确认的销售商品、提供劳务等主营业务收入时应结转的成本。产品销售结转其生产成本时，记入本账户的借方；期末将已销产品成本结转“本年利润”时，记入本账户的贷方；结转后期末应无余额。本账户可按主营业务的种类进行明细核算。

（三）“营业税金及附加”账户

该账户属于损益类账户中的费用类，用来核算企业经营活动发生的营业税、消费税、城市维护建设税、资源税和教育费附加等相关税费。房产税、车船税、土地使用税、印花税在“管理费用”账户核算，但与投资性房地产相关的房产税、土地使用税在本账户核算。企业按照规定计算出应负担的营业税金及附加，借记本账户；期末将产品营业税金及附加结转“本年利润”账户时，贷记本账户；结转后期末应无余额。

（四）“销售费用”账户

该账户属于损益类账户中的费用类，用来核算企业销售商品和材料、提供劳务的过程中发生的各种费用，包括保险费、包装费、展览费和广告费、商品维修费、预计产品质量保证损失、运输费、装卸费以及为销售本企业商品而专设的销售机构（含销售网点、售后服务网点等）的职工薪酬、业务费、折旧费等经营费用。企业发生的与专设销售机构相关的固定资产修理费用等后续支出，也在本账户核算。本账户借方登记发生的销售费用；贷方登记期末结转“本年利润”账户的数额；结转后期末应无余额。本账户可按费用项目进行明细核算。

（五）“应收账款”账户

该账户属于资产类，用来核算企业因销售产品、材料、提供劳务等经营活动，应向购货单位或接受劳务单位收取的款项。本账户借方登记应收账款的发生数；贷方登记应收账款的收回数；本账户期末借方余额，反映企业尚未收回的应收账款；期末如为贷方余额，反映企业预收的账款。本账户可按债务人进行明细核算。

二、销售过程的核算与商品销售成本计算业务举例

（一）主营业务收入的核算

企业一般应当在发出商品、提供劳务，同时收讫价款或者取得收取价款的凭据时，确认产品销售收入的实现。根据《企业会计准则》规定，销售商品收入同时满足下列条件的，才能予以确认：

- （1）企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方。

(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有效控制。

(3) 收入的金额能够可靠地计量。

(4) 相关的经济利益很可能流入企业。

(5) 相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量。

但在不同的销售方式下,采用不同的时间标志。这一内容将在财务会计中作进一步的学习。

作为增值税一般纳税人企业,产品销售后除收取销售收入以外,还应向购货方收取销项增值税额,以便期末时以销项税额抵扣进项税额后,以其余额作为应缴纳的增值税。

【例 4-14】 企业本月向天井公司销售 A 产品 100 件,每件售价 1 000 元,计 100 000 元;B 产品 80 件,每件售价 1 200 元,计 96 000 元;增值税专用发票上列示销项增值税为 33 320 元。以上款项尚未收到。

由于货款尚未收到,所以应记入“应收账款”账户的借方;同时确认主营业务收入实现,记入“主营业务收入”账户的贷方;由于应收取的销项增值税额尚未交给国家,所以应记入“应交税费——应交增值税”账户的贷方。编制会计分录为:

借: 应收账款——天井公司	229 320
贷: 主营业务收入——A 产品	100 000
——B 产品	96 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	33 320

如果上述业务,收到的是转账支票或商业汇票,其他不变,则编制会计分录为:

借: 银行存款(应收票据)	229 320
贷: 主营业务收入——A 产品	100 000
——B 产品	96 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	33 320

(二) 主营业务成本的计算与结转

主营业务成本即已销产品的生产成本。当产品销售后,产品实物随之从产成品库转移到购货方,即产成品实物发生了转移(库存商品减少)。同时表明企业为取得主营业务收入而垫支了资金(企业发生了费用),即主营业务成本。为使账实相符,产成品价值即产成品的生产成本也要转移,即从“库存商品”账户的贷方结转到“主营业务成本”账户的借方。

将销售发出的商品成本转为主营业务成本,应遵循配比原则的要求,也就是说,不仅主营业务成本的结转应与主营业务收入在同一会计期间加以确认,而且应与主营业务收入在数量上保持一致。

主营业务成本的计算公式如下:

$$\frac{\text{本期应结转的}}{\text{主营业务成本}} = \frac{\text{本期销售}}{\text{商品的数量}} \times \frac{\text{单位商品}}{\text{生产成本}}$$

公式中,单位商品生产成本,应考虑期初库存的商品成本和本期入库的商品成本情况,分别采用先进先出法、加权平均法等方法确定。方法一经确定,不得随意变动。这一内容将在财务会计中进一步学习。

【例 4-15】 期末,企业结转上例已销 A、B 产品的生产成本。A 产品销售 100 件,单位成本为 700.68 元,计 70 068 元;B 产品销售 80 件,单位成本为 807.10 元,计 64 568 元。

产品销售后,其生产成本就应从“库存商品”账户的贷方转到“主营业务成本”账户的借方。将已销产品的生产成本进行结转时编制会计分录为:

借: 主营业务成本——A 产品	70 068
——B 产品	64 568
贷: 库存商品——A 产品	70 068
——B 产品	64 568

(三) 营业税金及附加的核算

主营业务收入实现后,按规定应交纳一定比例的营业税金及附加,包括营业税、消费税、城市维护建设税、资源税和教育费附加等相关税费。当计算出当月应交数额后,就构成企业当月的一项费用;另外,由于当月并不实际交纳(一般是当月计算,下月初交纳),同时又形成了企业对国家的应交税费及应交教育费附加负债。其中:

$$\text{应交消费税} = \text{应税销售额(销售量)} \times \text{消费税税率}$$

$$\text{应交城市维护建设税} = (\text{增值税} + \text{消费税} + \text{营业税}) \times \text{城市维护建设税税率}$$

教育费附加的计算方式与城市维护建设税相同,只是比例不同。

【例 4-16】 月末,企业根据规定的税率及教育费附加率,计算出应交消费税 9 800 元,应交城市维护建设税 1 233.40 元,应交教育费附加 528.60 元。编制会计分录为:

借: 营业税金及附加	11 562.00
贷: 应交税费——应交消费税	9 800.00
——应交城市维护建设税	1 233.40
——应交教育费附加	528.60

(四) 销售费用的核算

销售费用是为取得当期主营业务收入而发生的,本着权责发生制和配比原则的要求,

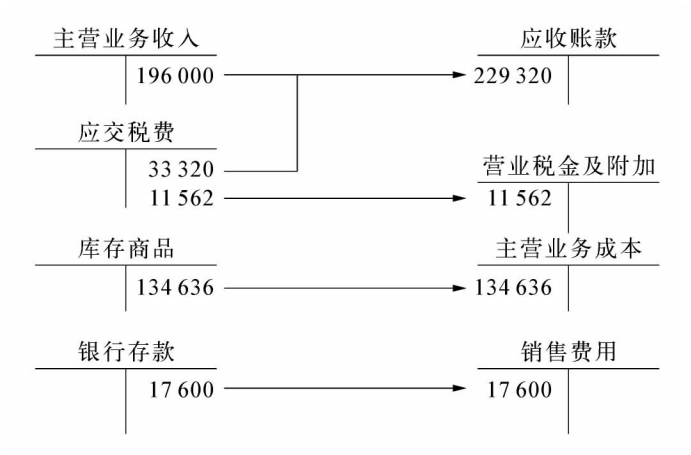
应于费用发生的当月,确认销售费用,记入“销售费用”账户,以便月末与“主营业务收入”进行配比。

【例 4-17】 企业以银行存款支付销售产品的广告费 17 600 元。编制会计分录为:

借: 销售费用——广告费 17 600
贷: 银行存款 17 600

销售过程(主营业务)总分类核算示意图,如图表 4-11 所示。

图表 4-11



第五节 利润和利润分配的核算

利润是指企业在一定会计期间所实现的最终经营成果,简称损益。它是按照配比原则的要求,将一定时期内存在因果关系的收入与费用进行配比而产生的结果,收入大于支出的差额部分为利润;反之,则为亏损。它是综合反映企业在一定时期生产经营成果的重要指标。这里的收入,是指广义的收入,不仅包括营业收入,还包括投资收益和营业外收入;这里的费用,是指广义的费用,不仅包括为取得营业收入而发生的各种耗费,还包括营业外支出和所得税费用。企业实现的利润,在扣除所得税费用后,应当按照国家规定进行分配。

一、利润和利润分配概述

(一) 利润的构成

企业的利润,就其构成来看,既有通过生产经营活动而获得的,也有通过投资活动而

获得的,还包括那些与生产经营活动无直接关系的事项所引起的盈亏。根据《企业会计准则》的规定,企业利润一般包括营业利润和营业外收支净额两部分,以上两部分构成利润总额。当期利润总额扣除所得税费用,即为当期净利润(即税后利润)。

1. 营业利润

营业利润是企业利润的主要来源。它决定着企业经营最终是盈利还是亏损。营业利润的组成公式如下:

$$\text{营业利润} = \text{营业收入} - \text{营业成本} - \text{营业税金及附加} - \text{销售费用} - \text{管理费用} - \text{财务费用} - \text{资产减值损失} + \text{公允价值变动收益} + \text{投资收益}$$

其中

$$\text{营业收入} = \text{主营业务收入} + \text{其他业务收入}$$

$$\text{营业成本} = \text{主营业务成本} + \text{其他业务成本}$$

$$\text{期间费用} = \text{管理费用} + \text{财务费用} + \text{销售费用}$$

资产减值损失是指企业计提的各项资产减值准备所形成的损失。

公允价值变动收益是指企业交易性金融资产等公允价值变动形成的应计入当期损益的利得(+)或损失(-)。

投资收益是指企业对外投资取得的投资业务收入(如对外投资分得的利润、股利、债券利息等)减去投资损失后的净额。

2. 营业外收支净额

营业外收支净额是指与企业生产经营活动没有直接关系的各项收入减去各项支出后的余额。

营业外收入是指与企业生产经营活动没有直接关系的各项收入,是直接计入当期利润的利得。营业外收入并不是由企业经营资金耗费所产生的,不需要企业付出代价,实际上是一种纯收益,不可能也不需要与有关费用进行配比。如处理固定资产收益、出售无形资产收益、罚款利得等。

营业外支出是指不属于企业生产经营费用,与企业生产经营活动没有直接关系,但按照有关规定应从企业实现的利润总额中扣除的支出,它是直接计入当期利润的损失。如固定资产盘亏净损失、处理固定资产净损失、非常损失、公益性捐赠支出、各种罚款等。

3. 利润总额及净利润

以上两部分构成利润总额。其计算公式如下:

$$\text{利润总额} = \text{营业利润} + \text{营业外收入} - \text{营业外支出}$$

按税法规定,企业获取利润后,应按一定比例交纳所得税。企业的所得税通常是按年计算,分期(按月或按季)预缴,年末汇算清缴,多退少补。因此,企业当期计算出的所得税金额应作为费用列支。其计算公式如下:

$$\text{应交所得税} = \text{应纳税所得额} \times \text{所得税税率}$$

其中 应纳税所得额 = 会计利润总额 ± 所得税前利润中予以调整的项目金额

利润总额扣除所得税费用后的余额,即为企业利润净额。其计算公式如下:

$$\text{净利润} = \text{利润总额} - \text{所得税费用}$$

(二) 利润分配

利润分配是指根据企业法律、董事会或类似权力机构提请股东大会或类似权力机构批准的、对企业可供分配利润指定其特定用途和分配给投资者的行为。

企业当年实现的净利润,首先可弥补以前年度尚未弥补的亏损,然后按照下列顺序进行分配。

1. 提取盈余公积(以国家法律法规为依据)

公司制企业按净利润的 10% 提取,其他企业可以根据需要确定提取比例,但不得低于 10%。企业提取的法定盈余公积累计额超过注册资本的 50% 以上的,可以不再提取。

2. 提取任意盈余公积(由企业的权力机构自行决定)

公司制企业可根据股东大会的决议提取任意盈余公积,其他企业经类似权力机构批准,也可提取任意盈余公积。

3. 向投资者分配利润或股利

企业实现的净利润在扣除上述项目后,再加上上年年初未分配利润和其他转入数(公积金弥补的亏损等),形成可供投资者分配的利润。其分配顺序为:① 支付优先股股利。

② 支付普通股股利。③ 转作资本(或股本)的普通股股利。

可供投资者分配的利润经过上述分配之后,为企业未分配利润(或未弥补亏损)。

未分配利润是企业留待以后年度进行分配的利润或等待分配的利润,它是所有者权益的一个重要组成部分。相对于所有者权益的其他部分来说,企业对于未分配利润的使用分配有较大的自主权。

二、利润和利润分配核算应设置的主要账户

由于上一节销售过程的核算已介绍了主营业务核算的账户,所以,本节只介绍其他与利润相关的一些账户。

(一) “其他业务收入”账户

该账户属于损益类账户中的收入类,用来核算企业确认的除主营业务活动以外的其他经营活动实现的收入,包括出租固定资产、出租无形资产、出租包装物和商品、销售材料、用材料进行非货币性交换(非货币性资产交换具有商业实质且公允价值能够可靠计

量)或债务重组等实现的收入。

本账户贷方登记其他业务收入的实现数;借方登记其他业务收入期末结转到“本年利润”账户的数;结转后期末应无余额。本账户可按其他业务的种类设置明细账户。

(二) “其他业务成本”账户

该账户属于损益类账户中的费用类,用来核算企业确认的除主营业务活动以外的其他经营活动所发生的支出,包括销售材料的成本、出租固定资产的折旧额、出租无形资产的摊销额、出租包装物的成本或摊销额等。

本账户借方登记其他业务成本的发生数;贷方登记其他业务成本期末结转到“本年利润”账户的数;结转后期末应无余额。本账户可按其他业务的种类设置明细账户。

(三) “财务费用”账户

该账户属于损益类账户中的费用类,用来核算企业为筹集生产经营所需资金等而发生的筹资费用,包括利息支出(减利息收入)、汇兑损益以及相关的手续费、企业发生的现金折扣或收到的现金折扣等。

本账户借方登记财务费用的发生数;贷方登记期末结转到“本年利润”账户的数;结转后期末应无余额。本账户应按财务费用的具体项目设专栏进行明细核算。

(四) “营业外收入”账户

该账户属于损益类账户中的利得类,用来核算企业发生的与企业生产经营无直接关系的各项收入。主要包括非流动资产处置利得、非货币性资产交换利得、债务重组利得、政府补助、盘盈利得、捐赠利得等。

本账户贷方登记发生的各项营业外收入;借方登记期末转入“本年利润”账户的营业外收入;结转后期末应无余额。本账户可按营业外收入项目设置明细账户。

(五) “营业外支出”账户

该账户属于损益类账户中的损失类,用来核算企业发生的与企业生产经营无直接关系的各项支出。包括非流动资产处置损失、非货币性资产交换损失、债务重组损失、公益性捐赠支出、非常损失、盘亏损失等。

本账户借方登记发生的各项营业外支出;贷方登记期末转入“本年利润”账户的支出数;结转后期末应无余额。本账户可按费用项目设置明细账户。

(六) “投资收益”账户

该账户属于损益类账户中的收入类,用来核算企业对外投资取得的收益及发生的损失。

本账户贷方登记取得的收益数;借方登记发生的损失数;期末转账前余额若在贷方,表示投资净收益,从借方转入“本年利润”账户,结转后无余额;期末转账前余额若在借方,表示投资净损失,从贷方转入“本年利润”账户,结转后应无余额。本账户可按投资项目进行明细核算。

(七) “所得税费用”账户

该账户属于损益类账户中的费用类,用来核算企业按规定从利润总额中扣除的所得税费用。本账户借方登记按应纳税所得额或利润总额的一定比例计提的所得税费用;贷方登记期末转入“本年利润”账户的所得税费用;结转后期末应无余额。本账户可按“当期所得税费用”、“递延所得税费用”进行明细核算。

(八) “本年利润”账户

该账户属于所有者权益类,用来核算企业当期实现的净利润(或亏损)额。本账户贷方登记期末自有关收入类账户转入的收入数;借方登记期末自有关费用类账户转入的费用支出数;期末本账户若为贷方余额,反映自年初至本期累计实现的利润净额;期末若为借方余额,则表示累计亏损额。年终余额结转“利润分配”账户后,本账户应无余额。

(九) “利润分配”账户

该账户属于所有者权益类,用来核算企业利润的分配(或亏损的弥补)和历年分配(或弥补)后的余额。

其借方登记利润已分配额和亏损转入额;其贷方登记利润转入额和亏损的弥补额;年末贷方余额,表示企业的未分配利润;年末借方余额,表示企业的未弥补亏损。本账户应当分别“提取法定盈余公积”、“提取任意盈余公积”、“应付现金股利或利润”、“转作股本的股利”、“盈余公积补亏”和“未分配利润”等进行明细核算。

年末,应将“利润分配”账户所属其他明细账户的余额转入本账户“未分配利润”明细账户。结转后,本账户除“未分配利润”明细账户外,其他明细账户应无余额。

(十) “盈余公积”账户

该账户属于所有者权益类,用来核算企业从净利润中提取的盈余公积。其贷方登记提取的盈余公积;借方登记实际使用的盈余公积;期末余额在贷方,表示结余的盈余公积。本账户应当分别“法定盈余公积”、“任意盈余公积”进行明细核算。

(十一) “应付股利”账户

该账户属于负债类,用来核算企业分配的现金股利或利润。其贷方登记应付给投资者股利或利润的增加;借方登记实际支付给投资者的股利或利润,即应付股利的减少;期末余额在贷方,表示尚未支付的股利或利润。本账户可按投资者进行明细核算。

需要注意的是,企业分配给投资者的股票股利不在本账户核算,而应记入“股本”账户。

三、利润和利润分配核算业务举例

【例 4-18】 企业出售多余闲置的甲材料,取得销售收入 5 000 元,存入银行。月末,结转该批材料成本 4 500 元。

材料销售属于制造业企业的其他销售业务,取得的收入应记入“其他业务收入”账户

的贷方,应收取的销项增值税额记入“应交税费——应交增值税”账户的贷方;另一方面,该项收入已存入银行,应记入“银行存款”账户的借方。编制会计分录为:

借:银行存款 5 850
贷:其他业务收入——材料销售 5 000
 应交税费——应交增值税(销售税额) 850

材料出售后,其成本一方面应从“原材料”账户中转出;另一方面将其作为取得其他业务收入的成本,记入“其他业务成本”账户。编制会计分录为:

借:其他业务成本——材料销售 4 500
贷:原材料——甲材料 4 500

【例 4-19】 计提本月份应付短期借款利息 3 500 元。

按照权责发生制的要求,短期借款利息不能一次计入某月的成本费用中,而必须分别计入各月的成本费用中。同时,由于短期借款的利息是受益在前,支付在后的费用,所以,这项经济业务的发生,一方面使财务费用增加,应记入“财务费用”账户的借方;另一方面应付利息增加,应记入“应付利息”账户的贷方。编制会计分录为:

借:财务费用 3 500
贷:应付利息 3 500

【例 4-20】 企业收到罚款收入 13 000 元,存入银行。

这项经济业务的发生,使银行存款增加 13 000 元,营业外收入增加 13 000 元。编制会计分录为:

借:银行存款 13 000
贷:营业外收入——罚款 13 000

【例 4-21】 企业用银行存款支付社会捐赠支出 5 000 元。

这项经济业务的发生,使银行存款减少 5 000 元,营业外支出增加 5 000 元。编制会计分录为:

借:营业外支出——捐赠支出 5 000
贷:银行存款 5 000

【例 4-22】 假设企业 12 月损益类账户发生额如图表 4-12 所示。

图表 4-12 某企业××××年 12 月损益类账户发生额

收入、利得类账户	贷方发生额	费用、损失类账户	借方发生额
主营业务收入	196 000	主营业务成本	134 636
其他业务收入	5 000	销售费用	17 600

(续 表)

收入、利得类账户	贷方发生额	费用、损失类账户	借方发生额
投资收益	15 000	营业税金及附加	11 562
营业外收入	13 000	其他业务成本	4 500
		管理费用	18 200
		财务费用	3 500
		营业外支出	5 000

期末,将上述损益类账户发生额结转到“本年利润”账户中。编制会计分录为:

借: 主营业务收入	196 000
其他业务收入	5 000
投资收益	15 000
营业外收入	13 000
贷: 本年利润	229 000
借: 本年利润	194 998
贷: 主营业务成本	134 636
销售费用	17 600
营业税金及附加	11 562
其他业务成本	4 500
管理费用	18 200
财务费用	3 500
营业外支出	5 000

【例 4-23】 假设本月无其他纳税调整项目,应纳税所得额为会计利润总额 34 002 元 (229 000-194 998),月末按 25% 的所得税税率计算应交所得税为 8 500.50 元 (34 002×25%)。

该项经济业务使得当期所得税费用增加,应借记“所得税费用”账户,以符合权责发生制要求;但是,计提所得税时尚未实际交纳,故同时应作为应交所得税负债,贷记“应交税费——应交所得税”账户。编制会计分录为:

借: 所得税费用——当期所得税费用	8 500.50
贷: 应交税费——应交所得税	8 500.50

【例 4-24】 月末,企业将“所得税费用”账户借方发生额 8 500.50 元,结转到“本年利润”账户。“所得税费用”账户的借方发生额,应从贷方转入“本年利润”账户的借方,从而抵减当期利润总额。编制会计分录为:

借：本年利润 8 500.50
贷：所得税费用——当期所得税费用 8 500.50

【例 4-25】 企业按净利润的 10%，计算提取的盈余公积金 2 550.15 元 $[(34\,002 - 8\,500.50) \times 10\%]$ 。

这项经济业务的发生，一方面使企业利润分配数额增加 2 550.15 元；另一方面使企业提取的盈余公积金增加 2 550.15 元。利润分配数额增加是所有者权益中利润的减少，应记入“利润分配”账户的借方；盈余公积金的计提是所有者权益中盈余公积的增加，应记入“盈余公积”账户的贷方。编制会计分录为：

借：利润分配——提取法定盈余公积 2 550.15
贷：盈余公积金——法定盈余公积 2 550.15

【例 4-26】 年末，企业确定分配给投资者的利润为 15 000 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业利润分配数额增加 15 000 元；另一方面使企业应支付的利润增加 15 000 元。利润分配数额增加是所有者权益中利润的减少，应记入“利润分配”账户的借方；应付利润增加是负债的增加，应记入“应付股利”账户的贷方。编制会计分录为：

借：利润分配——应付现金股利或利润 15 000
贷：应付股利——×××投资者 15 000

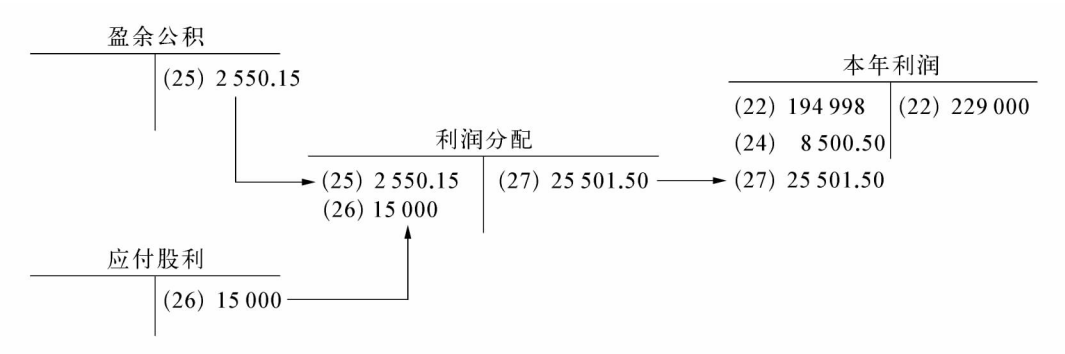
【例 4-27】 年终，企业结转全年实现的净利润 25 501.50 元 $(34\,002 - 8\,500.50)$ 。

这项经济业务，就是将企业全年实现的净利润 25 501.50 元，从“本年利润”账户借方转入“利润分配”账户的贷方。编制会计分录为：

借：本年利润 25 501.50
贷：利润分配——未分配利润 25 501.50

利润分配总分类账户核算示意图，如图表 4-13 所示。

图表 4-13



第六节 其他基本经济业务的核算

制造业企业在生产经营过程中,除了发生前述的生产准备业务、产品生产业务、产品销售业务和利润及利润分配业务外,还会发生资金筹集业务、资金退出企业等其他业务。例如,用银行存款交纳各种税金,向投资者支付现金股利、偿还应付账款等资金退出企业等业务。本节将简要介绍资金筹资业务、交易性金融资产等其他基本经济业务的核算。

一、资金筹集业务的核算

资金筹集是企业生产经营的首要环节。资金筹集业务包括两个方面的内容:一是接受投资者的投资;二是借入资金。

接受投资,即接受投资者投入资本。投入资本是企业得以成立的首要条件。按投资主体不同,投入资本可分为国家投入资本、法人投入资本、个人投入资本、外商投入资本等;按照投入资本的形态不同,可分为货币资金、实物和无形资产投资。借入资金,即向银行和其他金融机构借入的资金,按偿还期不同,借入资金分为短期借款和长期借款。

(一) 投入资本的核算

投入资本的核算应设置“实收资本”账户,该账户属于所有者权益类,用来核算企业接受投资者投入的实收资本。收到投资时,记入该账户贷方;借方一般无发生额,特殊情况(如经允许投资者可抽走资本)或破产清算分配企业财产时,记入该账户借方;期末余额在贷方,反映企业实收资本或股本总额。该账户按投资者进行明细核算。

【例 4-28】 企业收到甲公司投入资金 250 000 元,存入银行;收到外商乙公司投入全新设备一套,入账价值确认为 500 000 元。

这项经济业务一方面使得企业实收资本增加,应记入“实收资本”账户的贷方;另一方面使得银行存款和固定资产增加,应记入“银行存款”和“固定资产”账户的借方。编制会计分录为:

借: 银行存款	250 000
固定资产	500 000
贷: 实收资本——法人资本	250 000
——外商资本	500 000

（二）借入资金的核算

企业应设置“短期借款”和“长期借款”账户。

“短期借款”属于负债类账户，用来核算企业向银行或其他金融机构等借入的期限在 1 年以下(含 1 年)的各种借款。该账户的贷方登记借入各种短期借款本金数；借方登记归还的短期借款本金数；期末余额在贷方，反映企业尚未偿还的短期借款。本账户可按借款种类、贷款人和币种进行明细核算。

“长期借款”属于负债类账户，用来核算企业向银行或其他金融机构借入的期限在 1 年以上(不含 1 年)的各项借款。本账户的贷方登记借入的各种长期借款；借方登记偿还的各种长期借款；期末贷方余额，反映企业尚未偿还的长期借款。本账户可按贷款单位和贷款种类，分别“本金”、“利息调整”等进行明细核算。

【例 4-29】 假设企业向银行借入为期 6 个月的生产周转借款 120 000 元，存入企业的银行存款账户中。

这项经济业务的发生，使得企业短期借款负债增加，应记入“短期借款”账户的贷方；另外，企业银行存款增加，应记入“银行存款”账户的借方。编制会计分录为：

借：银行存款	120 000
贷：短期借款	120 000

二、投资业务的核算

本节只简要介绍交易性金融资产的会计处理，其他投资业务将在财务会计中进一步学习。

交易性金融资产是指具有活跃和频繁的买卖行为，并且以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。持有目的是为了近期内出售以赚取差价。

设置“交易性金融资产”账户，该账户属于资产类，用来核算企业为交易目的所持有的债券投资、股票投资、基金投资等交易性金融资产的公允价值。本账户的借方登记取得交易性金融资产的成本、资产负债表日其公允价值高于账面余额的差额等；贷方登记出售交易性金融资产时结转的成本和公允价值变动损益、资产负债表日公允价值低于账面余额的差额等；期末借方余额，反映企业持有的交易性金融资产的公允价值。本账户可按交易性金融资产的类别和品种，分别“成本”、“公允价值变动”等进行明细核算。

企业取得交易性金融资产，按其公允价值，借记本账户(成本)，按发生的交易费用，借记“投资收益”账户，按已到付息期但尚未领取的利息或已宣告但尚未发放的现金股利，借记“应收利息”或“应收股利”账户；按实际支付的金额，贷记“银行存款”等账户。

【例 4-30】 企业以 204 000 元的价格从证券市场购入面值 200 000 的债券作为交易性金融资产持有。另支付相关税费 1 000 元。债券的公允价值为 204 000 元。

这项经济业务表明,企业购买债券已作为交易性金融资产持有,应记入“交易性金融资产”账户的借方;支付的相关税费,按《企业会计准则》规定,相关交易费用计入当期损益。记入“投资收益”账户的借方;同时,支付的价款要记入“银行存款”账户的贷方。编制会计分录为:

借: 交易性金融资产——成本(债券)	204 000
投资收益	1 000
贷: 银行存款	205 000

三、资金退出和其他业务的核算

(一) 归还借款

【例 4-31】 企业用银行存款归还到期的生产周转借款本金 120 000 元,利息 6 000 元。

这笔经济业务的发生,表明短期借款本息的偿还,负债减少,应记入“短期借款”和“应付利息”账户的借方;同时,减少银行存款,记入“银行存款”账户的贷方。编制会计分录为:

借: 短期借款	120 000
应付利息	6 000
贷: 银行存款	126 000

(二) 福利费支出

【例 4-32】 企业用现金支付职工上下班交通补贴 10 000 元。

企业以现金 10 000 元支付职工上下班交通补贴,一般应先向开户银行提取现金(除非企业库存现金的限额超过 10 000 元),借记“库存现金”账户,贷记“银行存款”账户。本例涉及库存现金和应付职工薪酬两个账户,现金减少,记入“库存现金”账户的贷方,福利费的支出,意味着福利费的减少,记入“应付职工薪酬”账户的借方。编制会计分录为:

借: 应付职工薪酬——职工福利	10 000
贷: 库存现金	10 000

(三) 上交税费

【例 4-33】 企业用银行存款上交本月应交税费 14 620.50 元。其中,所得税 8 500.50 元,增值税 5 000 元,消费税 1 120 元。

这项经济业务的发生,涉及“银行存款”和“应交税费”两个账户,银行存款的减少是资产的减少,应交税费的减少是负债的减少。编制会计分录为:

借：应交税费——应交所得税	8 500.50
——应交增值税(已交税金)	5 000.00
——应交消费税	1 120.00
贷：银行存款	14 620.50

以上 33 例会计事项发生后都必须经过编制会计分录,登记分类账,结出各个账户本期发生额和期末余额,最后编制试算平衡表,以便检查账户记录的正确性。若该表全部账户的本期借方发生额与本期贷方发生额、全部账户的期末借方余额与期末贷方余额相等,则说明本期全部账户的记录基本正确,为编制财务报表做好准备。这就是借贷记账法在企业会计核算中具体运用的过程(参见第三章借贷记账法的运用举例)。



本章小结

【基本内容小结】 制造业企业的生产经营过程实际上是以生产过程为中心,实现采购过程、生产过程和销售过程三者的统一。

成本计算过程就是将产品在生产过程中或提供劳务活动中所发生的人力、物力和财力的耗费,按照一定对象进行归集和分配的过程。

制造业企业在购、产、销过程中,一般要计算三种成本,即:采购过程要计算材料的采购成本;生产过程要计算产品的生产成本;销售过程要计算产品的销售成本。

成本计算的程序主要有:① 确定成本计算对象;② 确定成本计算期;③ 确定成本计算项目;④ 归集和分配费用;⑤ 做好成本计算的基础工作。

采购过程是为生产产品做准备的过程,为了进行产品生产,企业必须购建厂房、机器设备等劳动资料 and 进行材料采购,形成材料储备。因此,采购过程的两大核算内容是:购建固定资产的核算和材料采购的核算。

外购固定资产的成本包括购买价款、相关税费、使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可归属于该项固定资产的包装费、运输费、装卸费、保险费、安装费、场地整理费和专业人员服务等。

在材料采购过程中,一方面是企业从供应单位购进各种材料物资;另一方面是企业要支付材料的买价、税金和各种采购费用,包括运输费、装卸费、保险费和入库前的挑选整理费以及进口材料的关税等,并与材料供应单位及其他有关单位办理货款、增值税、运输费、装卸费、保险费等款项的结算。

在实际工作中,为了简化日常的核算工作,对平时验收入库的材料,一般于月末时再结转其采购成本。

生产过程是制造业生产经营过程的第二阶段。在产品生产过程中费用的发生、归集

和分配,以及产品成本的形成,就构成了制造业企业产品生产核算的主要内容。

费用按是否计入产品生产成本划分为直接计入的生产费用(直接费用、直接对象化的费用)、间接计入的生产费用(间接费用、间接对象化的费用)和期间费用。

直接费用是指为生产某种产品而发生的各种费用,包括直接材料、直接人工、其他直接支出,这些费用发生时,直接计入产品成本。间接费用又称制造费用,是指为生产某种产品而共同发生的费用,即生产部门的组织管理费用。间接费用按车间、分厂等平时进行归集,期末时分配计入各产品生产成本中。期间费用是指与产品生产无直接关系不计入产品成本,而计入其发生的期间,由该期间负担的费用。

销售过程是企业生产过程的最后一个阶段,也是企业再生产过程的最后一个环节。销售过程的主要业务内容包括:进行产品销售,确认和反映主营业务收入,取得销货款或收取货款的权利;计算确认已销产品的生产成本;支付销售费用,如广告宣传费;按国家税法规定的税率和取得的销售收入,计算应交的产品销售税金;按照应交教育费附加比例,计算应交的教育费附加等。

利润是指企业在一定会计期间所实现的最终经营成果,简称损益。企业的利润,就其构成来看,既有通过生产经营活动而获得的,也有通过投资活动而获得的,还包括那些与生产经营活动无直接关系的事项所引起的盈亏。

企业利润一般包括营业利润和营业外收支净额两部分,以上两部分构成利润总额。当期利润总额扣除额所得税费用,即为当期净利润(即税后利润)。

企业当年实现的净利润,首先可弥补以前年度尚未弥补的亏损,然后按照下列顺序进行分配:①提取盈余公积(以国家法律法规为依据);②提取任意盈余公积(由企业的权力机构自行决定);③向投资者分配利润或股利。

制造业企业在生产经营过程中,除了发生前述的生产准备业务、产品生产业务、产品销售业务和利润及利润分配业务外,还会发生资金筹集业务、资金退出企业等其他业务。例如,用银行存款交纳各种税金,向投资者支付现金股利、偿还应付账款等资金退出企业等业务。

【本章的重点和难点】 重点:材料采购成本的计算和供应过程业务的处理;生产成本的计算和生产过程业务的处理;利润的计算及结转;资金筹集业务的会计处理。难点:材料采购成本的计算和供应过程业务的处理;生产成本的计算和生产过程业务的处理;利润的计算及结转。



复习思考题

1. 简述制造业企业资金运动的过程以及由此而形成的主要经济业务。

2. 阐述成本计算的一般程序。
3. 企业供应过程会计核算主要有哪些内容？如何进行会计处理？
4. 材料采购成本包括哪些内容？怎样计算和结转材料采购成本？
5. 生产过程业务核算的主要内容是什么？
6. 简述生产费用、生产成本的含义及其相互关系。
7. 企业销售过程会计核算主要有哪些内容？如何进行会计处理？
8. 企业如何进行利润形成和利润分配的会计核算？

第五章 会计账户的分类



学习目的

通过本章的学习,掌握会计账户按用途和结构进行的分类;理解各个账户在整个账户体系中的作用;明确各类账户的用途、结构、特点,进一步熟悉账户的设置和运用。

第一节 概 述

在上一章,结合企业的主要业务,介绍了许多会计账户的设置和使用方法,但是比较零星、分散。实际上,这些账户所反映的经济内容以及它们的结构和用途虽然不同,但它们之间却有不可分割的内在联系,既有其共性,又有其特殊性,共同构成了一个有机的账户体系。为了更好地掌握账户的设置和运用,有必要研究账户的分类。

账户可以按不同的标准、从不同的角度进行分类,其中最重要的分类方法有两种:

① 按账户的经济内容分类;② 按账户的用途和结构分类。

账户的经济内容,即账户所核算和监督的会计对象的具体内容。账户按经济内容的分类为账户的基本分类,第二章第二节已介绍,在此不再赘述。

账户按用途和结构的分类,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的适当归类。所谓账户的用途,是指通过账户记录能提供什么核算资料。所谓账户的结构,是指在账户中如何提供核算资料,即借、贷方登记什么,怎样进行登记,余额在哪方,表示什么内容。按账户的用途和结构分类,可以明确各个账户不同的使用方法和各个账户的具体作用。

账户按用途和结构分类,可以分为三大类、九小类。

三大类为:基本账户、调整账户、业务账户。

九小类为:盘存账户、结算账户、跨期摊配账户、资本账户、调整账户、集合分配账户、成本计算账户、配比账户、财务成果账户。

第二节 基本账户

基本账户是用来核算和监督资产、负债及所有者权益的增减变动和实有数额的账户。基本账户所反映的内容都是经济活动的基础内容,一般都有余额,期末应分别列入资产负债表的资产、负债及所有者权益方。

基本账户可分为盘存账户、结算账户、跨期摊配账户、资本账户等四类。

一、盘存账户

盘存账户是指用来核算和监督可以进行实物盘点的各种财产物资、货币资金的增减变动及其实有数额的账户。这类账户包括企业主要的资产账户,如“库存现金”、“银行存款”、“原材料”、“固定资金”、“长期股权投资”账户等。

盘存账户的特点是:

(1) 其结构特点是借方登记增加数,贷方登记减少数,期末余额在借方,表示各种财产物资和货币资金的结存数额。

(2) 均可通过财产清查的方法,如实地盘点、核对账目等方法,来检查实存数和账面数是否相符。

(3) 除货币资金外,其他盘存账户均可进行明细分类核算,可以提供实物和货币两种指标。

盘存账户的结构如图表 5-1 所示。

图表 5-1

借方	盘存账户	贷方
期初余额：财产物资和货币资金的期初实有数额 发生额：本期财产物资和货币资金的增加额		发生额：本期财产物资和货币资金的减少额
期末余额：财产物资和货币资金的期末实有数额		

二、结算账户

结算账户是指用来核算和监督企业同其他单位或个人以及企业内部各单位之间债权（应收、预付）、债务（应付、预收）结算关系的账户。按照具体的用途和结构，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等三种。

（一）债权结算账户

债权结算账户又称资产结算账户，是指用来核算企业债权的增减变动及实有数额的账户。如“应收账款”、“应收票据”、“其他应收款”等账户。

债权结算账户的结构特点是：借方登记债权增加数，贷方登记债权减少数，期末余额一般在借方，表示尚未收回的债权实有数额。

债权结算账户的结构如图表 5-2 所示。

图表 5-2

借方	债权结算账户	贷方
期初余额：期初债权的实有数额 发生额：本期债权的增加额		发生额：本期债权的减少额
期末余额：期末尚未收回的债权实有数额		

（二）债务结算账户

债务结算账户又称负债结算账户，是指用来核算企业债务的增减变动及实有数额的账户。如“短期借款”、“应付账款”、“应付票据”、“其他应付款”、“应交税费”等账户。

债务结算账户的结构特点是：贷方登记债务增加数，借方登记债务减少数，期末余额一般在贷方，表示尚未归还的债务实有数额。

债务结算账户的结构如图表 5-3 所示。

图表 5-3

借方	债务结算账户	贷方
发生额：本期债务的减少额	期初余额：期初债务的实有数额 发生额：本期债务的增加额	
	期末余额：期末尚未归还的债务实有数额	

(三) 债权债务结算账户

债权债务结算账户又称资产负债账户,是指用来核算和监督企业与其他单位和个人之间往来结算业务的账户,属资产和负债共同性质的账户。在企业的经营活动中,某些与企业经常发生业务往来的单位和个人,有时是企业的债权人,有时是企业的债务人。为了集中核算与同一单位或个人之间所发生的债权、债务结算情况,就需要设置债权债务结算账户。对预收、预付账款情况不多的企业,可以将“预收账款”和“应收账款”账户合为“应收账款”账户,将“预付账款”和“应付账款”账户合为“应付账款”账户,将“其他应收款”和“其他应付款”账户合为“其他往来”账户。这时的“应收账款”、“应付账款”和“其他往来”账户就是债权债务结算账户。

债权债务结算账户的结构特点是: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。期末余额可能在借方也可能在贷方,期末余额如在借方,表示期末债权大于债务的差额,期末余额如在贷方,表示期末债务大于债权的差额。相应地,期初余额可能在借方也可能在贷方。

债权债务结算账户的结构如图表 5-4 所示。

图表 5-4

借方	债权债务结算账户	贷方
期初余额: 期初债权大于债务的差额 发生额: 本期债权的增加额或债务的减少额		期初余额: 期初债务大于债权的差额 发生额: 本期债务的增加额或债权的减少额
期末余额: 期末债权大于债务的差额		期末余额: 期末债务大于债权的差额

三、跨期摊配账户

跨期摊配账户是指用来核算和监督在某个会计期间一次支付,但应由若干个会计期间共同负担的费用的账户。如“长期待摊费用”等账户。

跨期摊配账户的结构特点是:借方登记费用的实际支付数,贷方登记分摊的费用数,余额一般在借方,表示尚未摊销完毕的数额。

跨期摊配账户的结构如图表 5-5 所示。

图表 5-5

借方	跨期摊配账户	贷方
期初余额: 期初已经支付,但尚未分摊的数额 发生额: 本期实际支付的数额		发生额: 反映本期分摊的数额
期末余额: 尚未摊销完毕的数额		

四、资本账户

资本账户是指用来核算和监督企业所有者权益的增减变动及其实有数的账户。如“实收资本”、“资本公积”、“盈余公积”和“利润分配”等账户。资本账户的结构特点是：贷方登记资本的增加额，借方登记资本的减少额，余额一般在贷方，表示期末资本的实有数额。

资本账户的结构如图表 5-6 所示。

图表 5-6

借方	资本账户	贷方
发生额：本期资本的减少额	期初余额：期初资本的实有数额 发生额：本期资本的增加额	
	期末余额：期末资本的实有数额	

第三节 调整账户

调整账户是指用来调整有关账户的账面余额而设置的账户。由于管理上的需要或其他原因，在会计核算中对某些会计要素需同时设置两个账户，即被调整账户和调整账户。用被调整账户记录、反映原始数额，用调整账户记录、反映对原始数额的调整数，两者有机结合起来使用，共同、全面反映同一会计对象。

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等三类。

一、备抵账户

备抵账户是指用来抵减被调整账户余额，以求得被调整账户实际余额的账户。备抵账户的特点是：备抵账户与被调整账户的性质相反，余额方向相反。其调整公式如下：

$$\text{被调整账户的余额} - \text{备抵账户余额} = \text{被调整账户的实际余额}$$

例如，“累计折旧”账户就是“固定资产”账户的备抵账户，“固定资产”账户的期末余额在借方，表示固定资产的原始价值，“累计折旧”账户的期末余额在贷方，表示固定资产的累计折旧额，用“固定资产”账户的期末借方余额减去“累计折旧”账户的期末贷方余额，即可求得固定资产的净值。

又如,“坏账准备”、“存货跌价准备”、“长期股权投资减值准备”、“固定资产减值准备”、“累计摊销”、“无形资产减值准备”等账户也属于有关账户的备抵账户。

二、附加账户

附加账户是指用来增加被调整账户余额,以求得被调整账户实际余额的账户。附加账户的特点和调整方法与备抵账户正好相反,其特点是:附加账户与被调整账户的性质相同,余额方向相同。其调整公式如下:

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

在实际工作中,附加账户运用得较少。

三、备抵附加账户

备抵附加账户是指既可以用来抵减,又可以用来增加被调整账户的余额,以求得被调整账户实际余额的账户。当备抵附加账户的余额方向与被调整账户余额方向相同时,起附加作用;当备抵附加账户的余额方向与被调整账户余额方向相反时,起抵减作用。其调整公式如下:

$$\text{被调整账户的余额} \pm \text{备抵附加账户余额} = \text{被调整账户的实际余额}$$

例如,按计划成本组织材料日常核算的企业,所设置的“材料成本差异”账户就是“原材料”账户的备抵附加账户。关于“材料成本差异”账户的具体运用,将在专业会计中加以介绍。

备抵账户、附加账户和备抵附加账户的区别如图表 5-7 所示。

图表 5-7 备抵账户、附加账户和备抵附加账户的区别

类 别	备 抵 账 户	附 加 账 户	备抵附加账户
作 用	用来抵减被调整账户余额	用来增加被调整账户余额	既可用来抵减,又可用来增加被调整账户的余额
特 点	与被调整账户的性质相反,余额方向相反	与被调整账户的性质相同,余额方向相同	与被调整账户的性质和余额方向既可相同,也可相反
调整方式	被调整账户的余额 - 备抵账户余额 = 被调整账户的实际余额	被调整账户的余额 + 附加账户余额 = 被调整账户的实际余额	被调整账户的余额 \pm 备抵附加账户余额 = 被调整账户的实际余额
典型账户	累计折旧		材料成本差异

第四节 业 务 账 户

业务账户是指用来核算和监督企业在采购、生产和销售过程中业务活动的账户。其作用是能及时考核企业财务和成本计划的完成情况,对企业经济效益作全面评价。

业务账户可分为集合分配账户、成本计算账户、配比账户、财务成果账户等四类。

一、集合分配账户

集合分配账户是指用来归集和分配企业经营过程中某一阶段所发生的应由若干成本计算对象共同负担的费用的账户。如“制造费用”账户等。

集合分配账户的结构特点是:借方登记费用的发生额,贷方登记费用的分配额,期末一般没有余额。

集合分配账户的结构如图表 5-8 所示。

图表 5-8

借方	集合分配账户	贷方
发生额: 归集本期发生的费用数额		发生额: 本期分配转出的费用数额

二、成本计算账户

成本计算账户是指用来归集企业经营过程中某一阶段所发生的除期间费用以外的全部费用,并据以计算和确定各个计算对象的实际成本的账户。如“生产成本”、“材料采购”和“在建工程”等账户。

成本计算账户的结构特点是:借方登记应计入成本的全部费用,贷方登记结转的已完成某一阶段的成本计算对象的实际成本,期末如余额,一般在借方,表示尚未完成某一阶段的成本计算对象的实际成本。

成本计算账户的结构如图表 5-9 所示。

图表 5-9

借方	成本计算账户	贷方
期初余额：期初尚未完成某一阶段的成本计算对象的实际成本 发生额：本期某一阶段所发生的应计入成本的全部费用数额		发生额：结转已完成某一阶段的成本计算对象的实际成本
期末余额：尚未完成某一阶段的成本计算对象的实际成本		

三、配比账户

配比账户是指用来核算和监督企业经营过程中所取得的收入和发生的成本、费用和支出，借以在期末进行配合比较，计算确定经营期内的财务成果的账户。按照具体的用途和结构，配比账户可分为收入类配比账户和费用类配比账户。

收入类配比账户是指用来核算和监督企业在一定会计期间内所取得的各种收入和收益的账户。如“主营业务收入”、“其他业务收入”、“投资收益”、“营业外收入”等账户。

收入类配比账户的结构特点是：贷方登记收入的增加数，借方登记收入的减少数和期末转入“本年利润”账户的数额。期末一般没有余额。

收入类配比账户的结构如图表 5-10 所示。

图表 5-10

借方	收入类配比账户	贷方
发生额：（1）本期收入的减少额 （2）期末转入“本年利润”账户的数额		发生额：本期收入的增加额

费用类配比账户是指用来核算和监督企业在一定会计期间内所发生的应计入当期损益的各项成本、费用和支出的账户。如“主营业务成本”、“营业税金及附加”、“其他业务成本”、“营业外支出”和“所得税费用”等账户以及期间费用等。

费用类配比账户的结构特点是：借方登记费用的增加数，贷方登记费用的减少数和转入“本年利润”账户的数额，期末一般没有余额。

费用类配比账户的结构如图表 5-11 所示。

图表 5-11

借方	费用类配比账户	贷方
发生额：本期费用的增加额		发生额：（1）本期费用的减少额 （2）期末转入“本年利润”账户的数额

四、财务成果账户

财务成果账户是指用来核算和监督企业一定时期内全部经营活动最终成果的账户。如“本年利润”账户。

财务成果账户的结构特点是：贷方登记期末从收入类配比账户转入的各种收入数，借方登记期末从费用类配比账户转入的各种费用数。期末将借方发生额与贷方发生额进行比较，就可得出本期的最终财务成果。如为贷方余额表示实现的净利润；如为借方余额，表示发生的亏损数。年末，本年实现的利润或发生的亏损都要结转记入“利润分配”账户，年终该账户应无余额。

财务成果账户的结构如图表 5-12 所示。

图表 5-12

借方	财务成果账户	贷方
发生额：期末从费用类配比账户转入的各种费用 数额	发生额：期末从收入类配比账户转入的各种收入 数额	
期末余额：本期发生的亏损数	期末余额：本期实现的净利润	
年末无余额	年末无余额	

综合以上内容，主要账户按用途和结构的分类情况如图表 5-13 所示。



本章小结

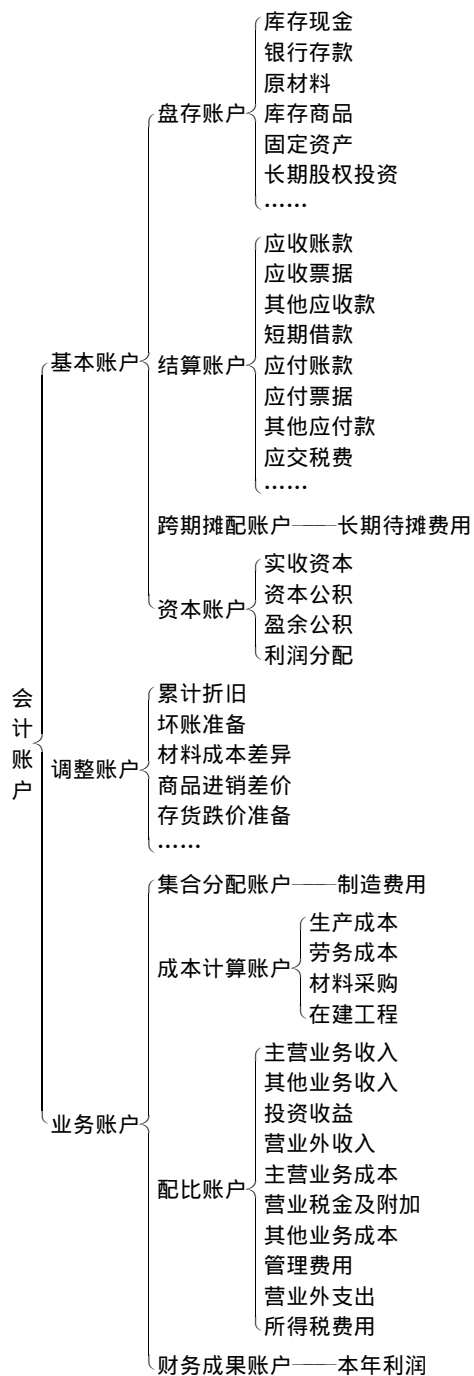
【基本内容小结】 会计账户是一个有机整体，账户可以按不同的标准、从不同的角度进行分类，其中最重要的分类方法有两种，即：按账户的经济内容的分类，按账户的用途和结构的分类。

账户按经济内容的分类一般可分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类五类。账户按用途和结构的分类，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的适当归类。账户按用途和结构的分类，可分为基本账户、调整账户、业务账户等三大类，或者分为盘存账户、结算账户、跨期摊配账户、资本账户、调整账户、集合分配账户、成本计算账户、配比账户、财务成果账户等九小类。

基本账户是指用来核算和监督资产、负债及所有者权益的增减变动和实有数额的账户。基本账户所反映的内容都是经济活动的基础内容，一般都有余额，期末应分别列入资产负债表的资产、负债及所有者权益方。基本账户可分为盘存账户、结算账户、跨期摊配账户、资本账户等四类。

图表 5 - 13

主要账户按用途和结构的分类



调整账户是指用来调整有关账户的账面余额而设置的账户。由于管理上的需要或其他原因,在会计核算中对某些会计要素需同时设置两个账户,即被调整账户和调整账户。用被调整账户记录、反映原始数额,用调整账户记录、反映原始数额的调整数,两者有机结合起来使用,共同、全面反映同一会计对象。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等三类。

业务账户是指用来核算和监督企业在采购、生产和销售过程中业务活动的账户。其作用是能及时考核企业财务和成本计划的完成情况,对企业经济效益作全面评价。业务账户可分为集合分配账户、成本计算账户、配比账户、财务成果账户等四类。

【本章的重点与难点】 会计账户按用途和结构进行分类后的各类别账户的结构特点。



复习思考题

1. 账户按用途和结构分类可分为哪几类?这种分类有何意义?
2. 集合分配账户和成本计算账户有何联系和区别?
3. 盘存账户主要包括哪些内容?它们有何特点?
4. 调整账户可分为几类?它们区别何在?
5. 试分析配比账户和财务成果账户之间的关系。

第六章 会计凭证



学习目的

通过本章的学习,理解会计凭证的概念和意义;明确会计凭证的不同种类和各自内容;掌握填制和审核会计凭证特别是填制和审核记账凭证的方法;熟悉会计凭证传递与保管的一般程序和操作方法。

第一节 会计凭证的意义和种类

在前几章介绍了复式记账法的基本原理、借贷记账法的具体运用以及账户的分类,在实际工作中,这些都必须借助一定的载体才能进行,也就是说,明确经济业务发生情况的记录、会计分录的编制、账户的设置和登记等,都是在事先印制好的、具有专门格式的纸张上进行的,这些具有专门格式的纸张,就是本章和下一章将要介绍的会计凭证和账簿。

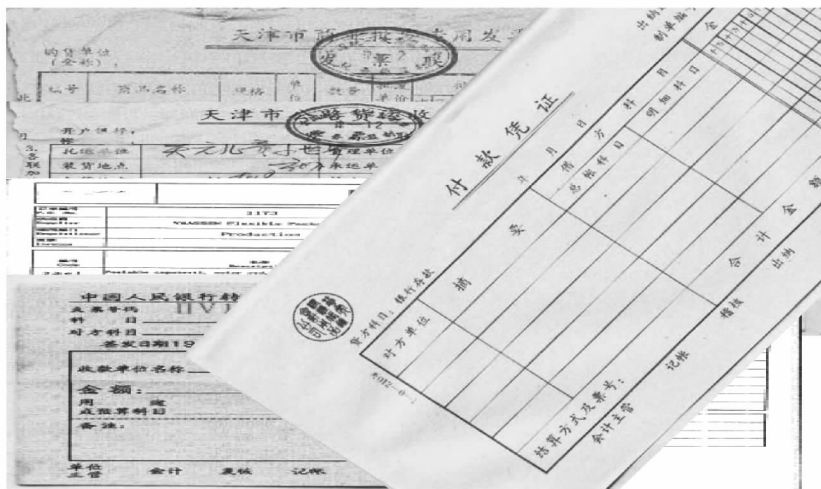
一、会计凭证的概念

【引例】 某公司从甲企业购买钢材 100 吨,每吨单价 5 000 元,运杂费 50 000 元,材料已验收入库,全部款项通过银行转账支付。(注:引例与后述有关示意图中的具体内容之间无对应关系)

本例中,该公司将取得和填制四种原始单据或凭证。第一种是从甲企业取得的发票,第二种是从有关单位取得的货运单,第三种是公司仓库填制的入库单,第四种是从银行取得的银行结算凭证。另外,公司财会部门将在审核上述凭证后填制记账凭证。所有这些原始凭证和记账凭证就是会计凭证(见图表 6-1)。

图表 6-1

会计凭证示意图



会计凭证是记录经济业务,明确经济责任,作为记账凭据的书面证明。对会计凭证应从以下几方面加以认识:

- (1) 所有会计凭证都有专门的格式、详细的内容和严格的填制要求。
- (2) 填制和审核会计凭证是会计核算的专门方法之一,是会计核算工作的起点,也是对经济业务活动进行核算的基本环节。
- (3) 任何单位办理一切经济业务,都要由经办人员或有关部门填制或取得能证明经济业务内容、数量、金额的凭证,并在凭证上签名或盖章。
- (4) 所有会计凭证都应经过专人进行严格审核。只有经过审核无误的会计凭证,才能作为记账的依据。

二、会计凭证的意义

正确填制和严格审核会计凭证,对完成会计工作任务、实现会计职能、充分发挥会计的作用,具有如下三方面的意义。

(一) 有利于保证会计信息的真实性质量的要求

会计在经济管理中所发挥作用的大小,取决于会计信息质量的高低。会计凭证是经济业务的载体,任何一笔经济业务的发生,都必须取得或填制会计凭证。在会计凭证上注

明经济业务发生的时间、地点、内容和经办人员等。通过认真填制和严格审核会计凭证,能够真实记录企业的经济活动,保证会计核算资料的真实性和准确性,并为分析、监督和检查企业的经济活动和财务收支情况提供准确可靠的原始资料,从而有利于保证会计信息的真实性质量的要求。

(二) 有利于有效发挥会计的监督作用

由于会计凭证记录和反映了经济业务发生的过程和结果,因此,通过对会计凭证的严格审核,可以检查每一项经济业务是否执行了计划和预算,是否符合国家的有关法律制度的规定,有无违法乱纪和铺张浪费行为,从而可以严肃财经纪律,及时制止和纠正各种违法行为,保证企业财产的安全完整,维护投资者的利益,充分发挥会计的监督作用。

(三) 有利于加强经济管理的责任制

由于会计凭证不仅记录了经济业务发生的时间、地点、内容,而且由有关部门和有关人员签章,以示负责,明确经济责任,这就从客观上促使有关部门和人员严格按照政策、法令、制度、计划的预算办事,有利于加强经济管理上的责任制。如发生违法乱纪、铺张浪费行为,易于分清经济责任和处理经济纠纷。

三、会计凭证的种类

会计凭证可以按不同的标准进行分类,其中,最基本的是按会计凭证填制程序和用途的不同进行的分类。按会计凭证填制程序和用途可将会计凭证分为原始凭证和记账凭证两类。

(一) 原始凭证

原始凭证是指在经济业务发生或完成时取得或填制的,载明经济业务的具体内容,明确经济责任,具有法律效力的书面证明。

本章引例中的发票、货运单、入库单、银行结算凭证都是原始凭证。普通发票的一般格式如图表 6-2 所示。

图表 6-2

商业企业统一发票

No 002589

客户名称: ABC 公司 2007 年 6 月 20 日

货号	品名及规格	单位	数量	单价	金 额						
					万	千	百	十	元	角	分
	装订机	个	2	120			2	4	0	0	0
[税号: 210019235631278] 金 额 合 计					¥	2	4	0	0	0	
(大写) 发票专用章 贰仟 贰佰 肆拾 零 元 零 角 零 分											
开票单位 (盖章)		收款人:		开票人:		许跃					

第二联 报销凭证

(二) 记账凭证

记账凭证是指财会部门根据审核无误后的原始凭证或汇总原始凭证填制的,记载经济业务简明内容,确定账户名称、记账方向(应借、应贷)和金额的一种记录,是登记账簿的依据。

本章引例中财会部门填制的材料验收入库凭证、付款凭证是记账凭证。记账凭证的一般格式如图表 6-3 所示。

图表 6-3

记 账 凭 证														
2007 年 9 月 1 日										字第 01 号				
摘 要	会 计 科 目	明 细 科 目	√	借方金额					√	贷方金额				
				千	百	十	万	千		百	十	元	角	分
材料验收入库	原材料	甲材料	√				80	4000						附 单 据 1 张
		乙材料	√				60	6000						
	材料采购	甲材料							√		80	4000		
		乙材料							√		60	6000		
合 计							¥141	0000			¥141	0000		
财务主管 张号 记账 陈林 出纳 审核 周红 制单 高翔														

(三) 原始凭证和记账凭证的区别

- (1) 原始凭证多种多样,其形状、大小、格式、繁简、填写内容因经济业务的不同而不同;记账凭证则有较固定的格式和填写内容,必须确定应借、应贷会计科目和金额。
- (2) 原始凭证是经办单位或人员在经济业务发生时取得或填制的;记账凭证是会计人员根据已审核的原始凭证填制的。
- (3) 原始凭证具有法律效力,发挥会计凭证记录经济业务、明确经济责任的作用;记账凭证发挥会计凭证作为记账依据的作用。

第二节 原始凭证

一、原始凭证的分类

(一) 按其来源不同分类

1. 外来原始凭证

外来原始凭证亦称外来凭证,是指在经济业务发生或完成时,从其他单位或个人取得

的、并被本单位所使用的原始凭证。如购买商品取得的普通发票、增值税专用发票,对外支付款项取得的收据,银行开具的收款、付款的结算凭证,各种车、船、机票等。其中收据的一般格式如图表 6-4 所示。

图表 6-4

收 据

年 月 日

收款单位 收款方式

人民币(大写) ¥

收款事由

收款单位(盖章) 审核 经手 出纳

2. 自制原始凭证

自制原始凭证亦称内部凭证,是指在经济业务发生或完成时,由本单位经办业务的部门或人员填制的、并被本单位所使用的原始凭证。如购入材料验收入库时,由仓库保管人员填制的收料单;车间或部门领用材料时填制的领料单;出差人员填制的差旅费报销单等。其中收料单的一般格式如图表 6-5 所示。

图表 6-5

收 料 单

供货单位 收料仓库

发票号码 年 月 日 编 号

材料 编号	材料名称	规格	单位	数 量		价 格	
				应收	实收	单价	金额
合 计							
仓库负责人		保管员		交料人		复核	

(二) 按其用途不同分类

1. 通知凭证

通知凭证是指要求、指示或告知企业进行或完成某项经济业务的原始凭证。如罚款

通知书、银行进账单等。其中银行进账单的一般格式如图表 6-6 所示。

图表 6-6××银行进账单(回单或收款通知)第×号

收款人	全 称		付款人	全 称										
	账 号			账 号										
	开户银行			开户银行										
人民币 (大写)				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
票据种类				收款人开户银行盖章										
票据张数														
单位主管		会计	复核											记账

2. 执行凭证

执行凭证是指证明某项经济业务已经完成的原始凭证。如证明销货业务完成的销货发票;证明材料验收入库的收料单;证明材料发出的领料单等。其中收料单的一般格式如图表 6-5 所示。

3. 计算凭证

计算凭证是指对经济业务的过程进行计算而编制的原始凭证。如产品成本计算表、职工薪酬费用计算表、固定资产折旧计算表等。其中产品成本计算表的一般格式如图表 6-7 所示。

图表 6-7产品成本计算表编号

制造部门年 月 日

产品名称	规格	数量	成 本 项 目				单位成本
			直接材料	直接人工	制造费用	合计	
合 计							

车间负责人记账制单复核

(三) 按其填制的手续不同分类

1. 一次凭证

一次凭证是指填制手续一次完成、只反映一笔经济业务或若干笔同类经济业务的原始凭证。日常的原始凭证多属一次凭证,如发票、收据、领料单、收料单等。外来原始凭证一般均属一次凭证。其中领料单的一般格式如图表 6-8 所示。

图表 6-8

领料单

领料单位		年 月 日		发料仓库 编 号			
用 途							
材料 编号	材料名称	规格	单位	数 量		价 格	
				请 领	实 领	单 价	金 额
合 计							
仓库负责人		保管员		领料人		复核	

2. 累计凭证

累计凭证是指在一定时期内,记载同类重复发生的经济业务并在一张凭证中多次填制完成的原始凭证。它一般为自制原始凭证,如限额领料单、费用登记表等。其中限额领料单的一般格式如图表 6-9 所示。

图表 6-9

限 额 领 料 单

领料车间		年 月		发料仓库 凭证编号					
用 途									
材料 编号	材料名称	规格	计量 单位	领用 限额	实 际 领 用			备注	
					数量	单位成本	金额		
日期	请 领		实 发			退 回			限额 结余
	数量	领料单位	数量	发料人 签章	领料人 签章	数量	发料人 签章	退料人 签章	
仓库负责人		保管员		领料人		复核			

3. 汇总原始凭证

汇总原始凭证也叫原始凭证汇总表,是对一定时期内若干张记录同类经济业务的原始凭证,按一定标准加以汇总而填制完成的原始凭证。如发出材料汇总表、工资结算汇总表等。其中发出材料汇总表的一般格式如图表 6-10 所示。

图表 6-10 发出材料汇总表
年 月 日

会 计 科 目	领用部门	原 材 料	燃 料	合 计
基本生产成本	一车间			
	二车间			
	小 计			
辅助生产成本	供电部门			
	机修车间			
	小 计			
制造费用	一车间			
	二车间			
	小 计			
合 计				

(四) 按其格式不同分类

1. 通用凭证

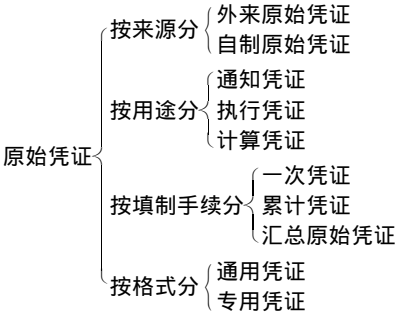
通用凭证是指在全国或某地区、某系统范围内普遍使用,具有统一格式和使用方法的原始凭证。如全国统一使用的银行承兑汇票、某地区统一印制的发票等。

2. 专用凭证

专用凭证是指一些单位使用的具有特定内容和专门用途的原始凭证。该类凭证一般将单位和凭证名称印制在有关原始凭证上,别的单位无法使用。如差旅费报销单、限额领料单等。

根据以上各种分类,可以对原始凭证的分类归纳如图表 6-11 所示。

图表 6-11 原始凭证的分类




二、原始凭证的基本内容

原始凭证是会计核算的基础,是记账的原始依据,是具有法律效力的书面证明,因此,原始凭证必须真实、准确、完整地记录每项经济业务。由于经济业务的内容多种多样,记录经济业务的原始凭证来源于四面八方、各行各业,原始凭证的内容、格式也不尽相同。但是,任何一张原始凭证都必须同时具备一些相同内容,这些内容被称为原始凭证的基本内容或基本要素。

- (1) 原始凭证的名称(见标示 1)。
- (2) 填制凭证的日期和凭证的编号(见标示 2、3)。
- (3) 填制凭证的单位名称或个人姓名(见标示 4)。
- (4) 接受凭证的单位名称或个人姓名(见标示 5)。
- (5) 经济业务的内容,如品名、数量、计量单位、单价和金额等(见标示 6)。
- (6) 经办人员的签名或盖章(见标示 7)。


图表 6-12


商业企业统一发票
发票联

No. 002589

客户名称: ABC 公司 2007 年 6 月 20 日

货号	品名及规格	单位	数量	单价	金 额						
					万	千	百	十	元	角	分
	装订机	个	2	120		2	4	0	0	0	0
金 额 合 计					¥	2	4	0	0	0	0

开票单位(盖章):  贰佰肆拾零元零角零分
 收款人: 开票人: 许跃

在实际工作中,或由于经济业务的多样性,或为了满足会计核算和经营管理的需要,有些原始凭证还应具备以下内容:

(1) 从外单位取得的原始凭证应盖有填制单位公章(见标示4)或有关部门的专用章;从个人取得的原始凭证应有填制人员的签字或盖章;有些特殊的原始凭证虽可不加盖章,但一般应有固定的特殊标志,如火车票、机票等。

(2) 使用统一发票,发票上应印有税务专用章(见标示8),事业、行政单位按规定收取费用时,应使用财政部门统一印制的收据。

(3) 单位根据需要增加的其他内容,如与业务有关的经济合同、费用预算等。

三、原始凭证的填制要求

原始凭证大部分是由本单位业务经办部门和人员填制或取得的。为了完整、清晰、准确、及时记录经济业务,使原始凭证真正具有法律效力,必须使经办人员充分认识到原始凭证在经营管理中的作用,了解和掌握原始凭证的填制要求和方法。概括而言,原始凭证的填制要求主要有以下几方面。

(一) 数据真实、手续完备

要求严肃认真地记录各项业务的实际发生和完成情况。凭证上的日期、编号、经济业务内容、有关人员的签名盖章等都必须真实可靠,不允许有任何歪曲和弄虚作假行为。从外单位取得的原始凭证应盖有填制单位公章或有关部门的专用章;从个人取得的原始凭证应有填制人员的签字或盖章;对外开出的原始凭证应加盖有本单位公章或有关部门的专用章。对于购买实物的原始凭证,必须有验收证明;对于支付款项的原始凭证,必须有收款单位和收款人的证明。

(二) 内容完整、书写清楚

要求严格按规定的格式和内容逐项规范填写经济业务的完成情况,不得遗漏或简略。具体要求如下:

(1) 一式几联的凭证,必须用双面复写纸(发票和收据本身具备复写功能的除外)套写,单页凭证必须用蓝黑墨水书写或打字机打印。

(2) 凭证上的文字要工整、清晰,易于辨认,汉字不得使用未经国务院颁布的简化字,阿拉伯数字要逐个填写,不能连笔书写。

(3) 小写数字(即阿拉伯数字)合计金额前应书写币种符号(如人民币符号“¥”、美元符号“US\$”、港币符号“HK\$”),币种符号和金额数字之间不得留有空白。凡是数字前面写有币种符号的,数字后面不再写货币单位。所有以元为单位的阿拉伯数字,除表示单价等情况外,一律填写到角分,无角分的可以写“0”或用符号“—”代替,不得空格,如123.00元。

(4) 汉字大写金额数字,应符合规定要求,应使用既容易辨认,又不容易涂改的正楷字书写,如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等,不得用

一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千、块、毛、另或 0 代替。大写金额前应有货币名称(如人民币),币种名称和金额数字之间也不得留有空白。

(5) 阿拉伯金额数字中间有“0”时,汉字大写金额要填写“零”字,阿拉伯金额数字中间连续有几个“0”时,汉字大写金额也只写一个“零”字,大写金额数字只到“元”或“角”为止的,应在最后写上“整”字。如合计 9 005.80 元,小写金额应为“¥9 005.80”,大写金额应为“人民币玖仟零伍元捌角整”。但填空式的大写金额应填全“零”字(参见图表 6-2),另外,填空式的大写金额前的空格用特殊符号(如“×”号外画圈)填充。

(6) 大小写金额要一致,已印刷好的金额栏空白行要划斜线或“S”线注销。

(三) 连续编号、及时填制

各种凭证都必须连续编号,以备查考。一些事先印制好编号的重要凭证作废时,应在作废的凭证上加盖“作废”戳记,连同存根一起保存,不得随意撕毁。经办人员在每项经济业务发生或完成后,必须及时填制或取得原始凭证,并及时按规定的程序将原始凭证送交财会部门。原始凭证上的日期一律以填制当日日期为准。

(四) 发现错误、规范修改

发现原始凭证有错误时,不得涂改、挖补,否则即为无效凭证。原始凭证记载的内容有错误的,应当由出具单位重开或更正,并在更正处加盖出具单位印章。原始凭证金额有错误的,应当由出具单位重新开具,不得在原始凭证上更正。

四、原始凭证的审核

原始凭证是各单位经济业务发生的最初原始记录,它的正确与否直接影响会计信息的真实性,因此,原始凭证的审核是一项十分重要的工作。会计人员必须坚持原则、坚持制度,认真严格地审核原始凭证。原始凭证的审核一般包括以下几方面内容。

(一) 合法性审核

即根据国家有关财经法规、法令、制度和单位的合同、预算、计划等审核经济业务是否符合规定,有无弄虚作假、违法乱纪、贪污舞弊的行为。

(二) 合理性审核

主要审核经济业务的办理是否符合规定的审批权限;财产物资的收发、领退和报废是否符合有关的手续;费用的开支是否符合成本开支范围和规定的开支标准,是否贯彻了勤俭节约的原则,有无挥霍浪费、私费公报等现象。

(三) 合规性审核

主要是审核原始凭证的填制是否符合要求,项目是否填写齐全,数字是否计算正确,

大小金额是否一致,日期是否相符,数字和文字是否清晰,有无涂改、挖补现象,有关签名、盖章是否齐全等。

实际工作中,会计人员总结了原始凭证审核的“八审八看”经验:一审原始凭证的经济业务,看是否符合财务制度和开支标准;二审原始凭证的“抬头”(即原始凭证的基本要素中的第四项:接受凭证的单位名称或个人姓名),看是否与本单位名称或报账人姓名相符;三审原始凭证的日期,看是否与报账日期相近;四审原始凭证的财务签章,看是否与原始凭证的企业名称相符;五审原始凭证的用途,看是否属于发票或收据联;六审原始凭证的金额,看金额是否等于数量乘以单价,以及分项金额相加是否等于合计金额;七审原始凭证的大小写,看大小写是否一致;八审原始凭证的表面,看有无涂改、刀刮、纸贴等现象。

在审核中,会计人员对内容不完整、手续不齐全、书写不规范、计算不准确的原始凭证,应退回有关部门或人员及时补办或更正;对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受,并向单位负责人报告;对严重违法、损害国家和社会公众利益的收支应向主管单位或财政、税务、审计机关报告。

第三节 记账凭证

一、记账凭证的分类

(一) 按其适用的经济业务不同分类

1. 专用记账凭证

专用记账凭证是指专门用于某一类经济业务的记账凭证。它按经济业务是否与现金和银行存款的收付有关,又可分为:收款凭证、付款凭证和转账凭证。

收款凭证是指根据有关现金和银行存款收款业务的原始凭证填制的分录凭证。付款凭证是指根据有关现金和银行存款付款业务的原始凭证填制的分录凭证。转账凭证是指根据不涉及现金和银行存款的转账业务的原始凭证填制的分录凭证。

2. 通用记账凭证

通用记账凭证是指适用于全部经济业务的一种记账凭证,统称为记账凭证。

收款凭证、付款凭证、转账凭证和通用记账凭证一般格式分别如图表 6-13~6-16 所示。

图表 6 - 13 收款凭证
借方科目： 年 月 日 字第 号

摘 要	贷方总账科目	明细科目	✓	金 额											附单据 张
				亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
合 计															

财务主管 记账 出纳 审核 制单

图表 6 - 14 付款凭证
贷方科目： 年 月 日 字第 号

摘 要	借方总账科目	明细科目	✓	金 额										附单据 张	
				亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角		分
合 计															

财务主管 记账 出纳 审核 制单

图表 6 - 15 转账凭证
年 月 日 字第 号

摘要	会计科目	明细科目	✓	借 方 金 额										✓	贷 方 金 额										附单据
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
																									张
合计																									

财务主管 记账 出纳 审核 制单

图表 6-16 记账凭证
年 月 日 字第 号

摘要	会计科目	明细科目	✓	借 方 金 额										✓	贷 方 金 额										
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
合计																									
财务主管				记账				出纳				审核				制单									

附单据
张

收款凭证和付款凭证既是登记现金日记账、银行存款日记账、明细分类账、总分类账等有关账簿的依据,也是出纳人员收付款项的根据。为了强化内部管理,有效登记货币资金的使用,出纳人员不能直接根据记录现金和银行存款收付业务的原始凭证来收付款项,而必须根据会计主管人员审核批准的收付款记账凭证办理款项的收付。另外,为了加强现金和银行存款收付款业务的控制,对于收款业务,应该“先收款,再记账”;对于付款业务,应该“先记账,再付款”。

通用记账凭证适用于经济业务量较少的单位。

(二) 按其填制方式不同分类

1. 单式记账凭证

单式记账凭证又称单科目记账凭证,是指在每张凭证上只填列一个账户名称的凭证。填列借方账户的即为借项记账凭证,填列贷方账户的即为贷项记账凭证。一项经济业务涉及几个账户就填制几张凭证,并采用一定的编号方法将它们联系起来。

单式记账凭证的优点是:内容单一,便于记账工作的分工,也便于按科目汇总,并可加速凭证的传递。其缺点是:凭证张数多,内容分散,在一张凭证上不能完整地反映经济业务的全貌及账户的对应关系,出现差错时不易查找。

单式记账凭证的一般格式如图表 6-17、图表 6-18 所示。

图表 6 - 17

借项记账凭证

对应科目

年 月 日

编号

摘 要	一级科目	二级或明细科目	金 额	记账
会计主管	记账	审核	出纳	制单

图表 6 - 18

贷项记账凭证

对应科目

年 月 日

编号

摘 要	一级科目	二级或明细科目	金 额	记账
会计主管	记账	审核	出纳	制单

2. 复式记账凭证

复式记账凭证又称多科目记账凭证,是指在每张凭证上填列一笔经济业务的全部账户名称的凭证。前述收款凭证、付款凭证、转账凭证和通用记账凭证都为复式记账凭证。

复式记账凭证的优点是:能完整地反映经济业务的全貌及账户的对应关系,且填写方便,附件集中,便于凭证的分析、审核和差错的查找。其缺点是:不便于分工记账,也不便于科目汇总。

(三) 按其是否经过汇总分类

1. 汇总记账凭证

汇总记账凭证是指将记录内容相同的记账凭证加以汇总填制的凭证。按汇总方法不同,又可分为分类汇总凭证和全部汇总凭证两种。

分类汇总凭证是指将一定期间的记账凭证按收款凭证、付款凭证、转账凭证分别汇总,编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证。全部汇总凭证是指将一定期间所有的记账凭证全部汇总在一起,编制记账凭证汇总表,也就是科目汇总表。关于汇总记账凭证的格式和汇总方法将在以后章节中讲解。

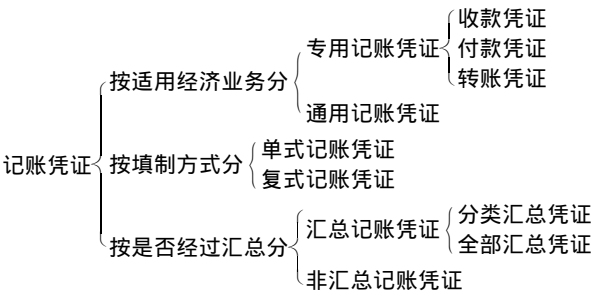
2. 非汇总记账凭证

非汇总记账凭证是指没有经过汇总的单张记账凭证。前述收款凭证、付款凭证和转账凭证以及通用记账凭证都是非汇总记账凭证。

根据以上各种分类,对记账凭证的分类可以归纳如图表 6-19 所示。

图表 6-19

记账凭证的分类



二、记账凭证的基本内容

由于各种记账凭证所反映的经济业务内容不同,因而在具体格式上也存在一些差异,但所有的记账凭证都必须满足记账的要求,具备一些基本内容,这些内容被称为记账凭证的基本内容或基本要素。

记账凭证的基本内容包括(见图表 6-20):

- (1) 记账凭证的名称(见标示 1)。
- (2) 填制凭证的日期和凭证的编号(见标示 2、3)。
- (3) 经济业务的内容摘要(见标示 4)。
- (4) 会计科目(包括一级科目、明细科目)名称、借贷方向和金额(见标示 5)。
- (5) 所附原始凭证的张数(见标示 6)。
- (6) 会计主管、记账、复核、出纳、制证等有关人员的签名或盖章(见标示 7)。
- (7) 过账备注(见标示 8)。

图表 6-20

摘要	会计科目	明细科目	√	借方金额					贷方金额					
				千	百	十	元	角	分	千	百	十	元	角
材料验收入库	原材料	甲材料	√		80	40	00							
		乙材料	√		60	60	00							
材料采购		甲材料	√							80	40	00		
		乙材料	√								60	60	00	
合计				¥	141	00	00			¥	141	00	00	

财务主管 张号 记账 陈林 出纳 审核 周红 制单 高翔

三、记账凭证的填制要求

记账凭证的填制,必须以审核无误的原始凭证为依据,做到内容完整,科目运用正确,摘要简练,字迹工整,书写清晰,编写及时。具体讲,应符合如下要求:

(1) 各种记账凭证的使用格式应相对稳定,特别是在同一会计年度内,不宜随便更换,以免引起编号、装订、保管方面的不便和混乱。

(2) 记账凭证可以根据每一张原始凭证填制,也可以根据若干张反映同类经济业务的原始凭证填制,还可以根据原始凭证汇总表填制,但不得将反映不同业务内容的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上。

(3) 记账凭证的编制应当采用钢笔或碳素笔,并用蓝黑墨水或碳素墨水书写。

(4) 记账凭证的填写日期一般是会计人员填制记账凭证的当天日期,也可以根据管理需要,填写经济业务发生的日期或月末日期,年月日应填写齐全。例如,报销差旅费的记账凭证填写报销当日的日期;现金收付款记账凭证填写办理收付现金的日期;银行收款业务的记账凭证一般按财会部门收到银行进账单或银行回执的戳记日期填写;银行付款业务的记账凭证一般按财会部门开出银行付款单据的日期或承付的日期填写;属于计提和分配费用等转账业务应当以当月最后的日期填写。

(5) 记账凭证必须按月连续编号,以便于记账、查账,防止散落、丢失。记账凭证编号的方法一般有三种:

第一种是对全部记账凭证统一编号,也就是按编制记账凭证的时间先后顺序编号,编为“记字第××号”。

第二种是分别按款项收入、款项付出、转账业务三类进行编号,分别编为“收字第××号”、“付字第××号”、“转字第××号”。

第三种是分别按现金收入、现金付出、银行存款收入、银行存款付出、转账业务五类进行编号,分别编为“现收字第××号”、“现付字第××号”、“银收字第××号”、“银付字第××号”、“转字第××号”。

在编号时,同一笔经济业务如果涉及两张或两张以上记账凭证,应采用分数编号法,如第四笔经济业务需填制两张凭证,就可将其分别编为 $4\frac{1}{2}$ 、 $4\frac{2}{2}$ 。

(6) 记账凭证的摘要应简明扼要、概括清楚。对现金、银行存款的收付应写明收付对象、结算种类、支票号码和款项主要内容;对财产物资的收付应写明物资名称、计量单位、规格、数量、收付单位;往来款项应写明对方单位和款项内容。

(7) 应按照会计制度的规定,正确填写所使用的会计科目,包括总分类科目和明细分类科目,不得只写科目编号,不写科目名称。同时应保证借贷科目记账方向正确,对应关系清晰。

(8) 记账凭证的金额必须与原始凭证的金额相符。在填写金额数字时,阿拉伯数字

(10) 记账凭证在填制时,如果发生错误,应当重新填制,已经登记入账的记账凭证发生错误,应用专门的错账更正法予以更正。具体方法见第七章第四节。

(12) 对于已经办理完收、付款手续的凭证,出纳人员应当即加盖“收讫”、“付讫”戳记,以免重收、重付。对于已经记入有关账簿的记账凭证,可在凭证相应地方划“√”,表示已经入账。

四、记账凭证的填制方法

各种形式的记账凭证所反映的经济内容不同,其格式和具体填制方法也不尽相同。下面分别介绍收款凭证、付款凭证和转账凭证以及通用记账凭证的填制方法。

收款凭证是根据有关反映现金和银行存款收款业务的原始凭证填制的,其填制方法举例如下。

【例 6-1】 某公司 2007 年 12 月 4 日销售 A 产品一批,增值税专用发票上注明商品价款 20 000 元,增值税销项税额 3 400 元。收到购货单位开出的金额 23 400 元的转账支票一张。根据原始凭证填制的收款凭证如图表 6-21 所示。

银收字第 15 号

摘 要	贷方总账科目	明细科目	√	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
销售产品收入	主营业务收入	A 产品	√					2	0	0	0	0	0
	应交税费	销项税额	√					3	4	0	0	0	0
合 计							¥	2	3	4	0	0	0

附单据 2 张

制单 刘七

(二) 付款凭证的填制方法

付款凭证是根据有关反映现金和银行存款付款业务的原始凭证填制的,其填制方法举例如下。

【例 6-2】 某公司 2007 年 12 月 12 日以现金购买会计账簿等办公用品 120.80 元。根据原始凭证填制的付款凭证如图表 6-22 所示。

图表 6-22

付 款 凭 证

贷方科目: 库存现金2007 年 12 月 12 日现付字第 12 号

摘 要	借方总账科目	明细科目	√	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
购买办公用品	管理费用	办公费	√						1	2	0	8	0
合 计								¥	1	2	0	8	0

会计主管 张三 记账 李四 出纳 王五 审核 周六 制单 刘七

附单据 1 张

对于现金和银行存款相互划转的经济业务,一般只编付款凭证,不编收款凭证,以免重复记账。

(三) 转账凭证的填制方法

转账凭证是根据与现金和银行存款收付无关的转账业务的原始凭证填制的,其填制方法举例如下。

【例 6-3】 某公司 2007 年 12 月 31 日计提当月折旧 12 000 元,其中生产车间 8 000 元,行政管理部门 4 000 元。根据原始凭证填制转账凭证如图表 6-23 所示。

图表 6-23

转 账 凭 证

2007 年 12 月 31 日转字第 10 号

摘 要	总账科目	明细科目	√	借 方 金 额										√	贷 方 金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
计提折旧	制造费用	折旧费	√					8	0	0	0	0	0											
	管理费用	折旧费	√					4	0	0	0	0	0											
	累计折旧													√				1	2	0	0	0	0	0
合 计								¥	1	2	0	0	0					¥	1	2	0	0	0	0

会计主管 张三 记账 李四 出纳 王五 审核 周六 制单 刘七

附单据 1 张

(四) 通用记账凭证的填制方法

以上介绍的是分类记账凭证的填制方法。对于经济业务较少的单位,可采用通用记账凭证。通用记账凭证的格式和填制方法与转账凭证相同,此略。

五、记账凭证的审核

为了保证记账凭证的准确性,除编制人员应当认真规范填写和审核外,必须由专人在登记账簿前,对已编制好的记账凭证进行严格的审核。审核的主要内容如下:

(1) 审核记账凭证是否附有原始凭证,并对所附的原始凭证按原始凭证的审核要求进行审核。

(2) 审核记账凭证与所附的原始凭证内容是否相符,金额是否一致等。对一些需要单独保管的原始凭证和文件,应在凭证中加注说明。

(3) 审核记账凭证中应借应贷科目和金额是否正确,账户对应关系是否清楚。

(4) 审核记账凭证所需填写的项目是否齐全、完整,有关人员是否都已签字或盖章。

在审核中如发现记录不全或错误时,应重新填制或按规定办理更正手续。只有经过审核无误的记账凭证才能作为登记账簿的依据。

第四节 会计凭证的传递和保管

一、会计凭证的传递

会计凭证的传递是指会计凭证从其填制或取得起,经过审核、记账、登账、装订到归档为止,在本单位各有关部门和人员之间,按照规定的时间、路线办理业务手续和进行处理的过程。科学、合理地组织会计凭证的传递,有利于有关部门和人员及时了解经济活动的情况,加速对经济业务的处理,以便及时提供真实准确的数据资料;同时,有利于加强各有关部门的经济责任,也有利于实现会计监督,充分发挥会计的监督作用。

由于企业生产经营活动的组织和管理要求不同,会计凭证的传递过程是各具特点的。但每个单位都应当根据本单位经济业务的特点、机构设置、人员分工和经营管理的需要,结合岗位责任制,尽可能科学、合理地确定每一种凭证的传递程序和方法,作为业务部门和会计部门处理会计凭证的工作规范。在组织会计凭证的传递时,一般要考虑以下几个方面。

(一) 规定科学的传递程序

要明确会计凭证填制的联次、用途和传递程序。既要保证会计凭证经过必要的处理

和审批环节,又要避免会计凭证在不必要的环节停留,确保有关部门和人员在及时了解情况、掌握资料、划清责任的前提下,提高工作效率。

(二) 规定合理的传递时间

要考虑有关部门和人员办理经济业务的各项手续对时间的合理需要。既要防止凭证积压,又要避免时间过紧,匆忙完成任务,以致影响工作质量。

一切会计凭证的传递,都必须在报告期内完成,不允许跨期,否则,会影响会计信息的及时性和使用价值。

(三) 规定严密的传递手续

应该做到既严密完备,又简便易行,确保凭证的收发、交接都能按照规定的程序和制度办理,保证会计凭证的安全和完整。

会计凭证的传递程序、时间和手续明确后,可以制成凭证流程图,这样,更有利于促使会计凭证的传递有条不紊、迅速有效,并形成经营管理的一条规章制度。

二、会计凭证的保管

会计凭证的保管是指会计凭证登账后的整理、装订和归档存查工作。会计凭证是各项经济活动的历史记录,是重要的经济资料,所以,必须对会计凭证精心整理、妥善保管,确保其安全完整。

会计凭证整理保管的要求是:

(1) 记账凭证在未装订成册之前,一般都分散在有关会计人员手中使用或存放。在此期间,所有使用记账凭证的会计人员都应保管好原始凭证和记账凭证。记账人员在完成过账工作后,应及时把记账凭证交给负责记账凭证汇总的人员。

(2) 各种记账凭证,连同所附原始凭证和原始凭证汇总表,要分类按顺序编号,定期(每天、每五天、每旬或每月)装订成册,并加具封面、封底。在封面上注明单位名称、凭证种类、所属年月和起讫日期、起讫号码以及记账凭证和原始凭证的张数等。为防止任意拆装,应在装订处贴上封签,并由经办人员在封签处加盖骑缝章。

(3) 对一些性质相同、数量较多或需要随时查阅的原始凭证,可以单独装订保管,在封面上写明记账凭证的日期、编号、种类,同时在记账凭证上注明“附件另存”。

(4) 对各种经济合同和重要的涉外文件等凭证,应另编目录,单独登记保管,并在有关原始凭证和记账凭证上相互注明日期和编号。

(5) 原始凭证不得外借,其他单位如有特殊原因需要调阅原始凭证时,需经本单位领导批准,予以复制。同时应在专门的登记簿上进行登记,并由提供人员和收取人员共同签章。

(6) 会计凭证装订成册后,应由专人保管,并按国家有关规定期限保管。未满保管期限的会计凭证,任何人不得销毁。对于保管期满的会计凭证,销毁时必须编制销毁清单,

由本单位领导审核,报上级主管部门批准后销毁,必要时应由主管部门派员监销。

(7) 会计凭证在归档后,应按时间顺序排列,以便查阅。对已归档的会计凭证的查阅、调用和复制等,都必须经过批准并办理相应手续。

(8) 会计凭证在保管过程中,应防止霉烂破损和鼠咬虫蛀,以确保其安全和完整。



本章小结

【基本内容小结】 会计凭证是记录经济业务,明确经济责任,作为记账凭据的书面证明。正确填制和严格审核会计凭证,对完成会计工作任务、实现会计职能、充分发挥会计的作用,具有重要的意义,其意义主要表现在三方面:有利于保证会计信息的真实性质量的要求;有利于有效发挥会计的监督作用;有利于加强经济管理的责任制。

会计凭证按填制程序和用途不同可分为原始凭证和记账凭证两类。原始凭证是指在经济业务发生或完成时取得或填制的,载明经济业务的具体内容,明确经济责任,具有法律效力的书面证明。记账凭证是指财会部门根据审核无误后的原始凭证或汇总原始凭证填制的,记载经济业务简明内容,确定账户名称、记账方向(应借、应贷)和金额的一种记录,是登记账簿的依据。

原始凭证可以按不同的标准分类:按其来源不同,可分为外来原始凭证和自制原始凭证;按其用途不同,可分为通知凭证、执行凭证和计算凭证;按其填制的手续不同,可分为一次凭证、累计凭证和汇总原始凭证;按其格式不同,分为通用凭证和专用凭证。各种分类之间是相互依存、密切联系的。某种凭证按照不同标准分类可同时归属于不同类别。

原始凭证的内容、格式尽管不尽相同,但都必须具备以下基本要素:原始凭证的名称、填制凭证的日期和凭证的编号、填制凭证的单位名称或个人姓名、接受凭证的单位名称或个人姓名、经济业务的内容、经办人员的签名或盖章等。

在填制原始凭证时要做到:数据真实、手续完备;内容完整、书写清楚;连续编号、及时填制;发现错误,规范修改。

对原始凭证的审核主要应审核其合法性、合理性、合规性,在实际工作中,可通过“八审八看”对原始凭证进行审核。

记账凭证也可以按不同的标准分类:按其适用的经济业务不同,可分为专用记账凭证和通用记账凭证;按其填制方式不同,可分为单式记账凭证和复式记账凭证;按其是否经过汇总,可分为汇总记账凭证和非汇总记账凭证。其中最常用的是按其适用的经济业务不同所分为的专用记账凭证和通用记账凭证,而专用记账凭证按其经济业务是否与现金和银行存款的收付有关,又可分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。

记账凭证在具体格式上也存在一些差异,但所有的记账凭证都必须具备以下基本内

容：记账凭证的名称，填制凭证的日期和凭证的编号，经济业务的内容摘要，会计科目的名称，借贷方向和金额等，所附原始凭证的张数，会计主管、记账、复核、出纳、制证等有关人员的签名或盖章，过账备注等。

填制记账凭证时，必须以审核无误的原始凭证为依据，做到内容完整，科目运用正确，摘要简练，字迹工整，书写清晰，编写及时。

会计凭证的传递是指会计凭证从其填制或取得起，经过审核、记账、登账、装订到归档为止，在本单位各有关部门和人员之间，按照规定的时间、路线办理业务手续和进行处理的过程。在组织会计凭证的传递时，一般要考虑以下几个方面：规定科学的传递程序、规定合理的传递时间、规定严密的传递手续。

会计凭证是各项经济活动的历史记录，是重要的经济资料，所以，必须对会计凭证精心整理、妥善保管，确保其安全完整。

【本章的重点与难点】 原始凭证和记账凭证的种类、基本内容、填制要求。



复习思考题

1. 什么是会计凭证？填制和审核会计凭证有何意义？
2. 阐述原始凭证和记账凭证的区别和联系。
3. 以发放材料为例，分析一次凭证、累计凭证和汇总原始凭证的区别。
4. 原始凭证应具备哪些基本内容？如何审核原始凭证？
5. 记账凭证应具备哪些基本内容？如何填制和审核记账凭证？
6. 组织会计凭证的传递应考虑哪些方面？

第七章 会计账簿



学习目的

通过本章的学习,了解设置和登记账簿的意义和种类;掌握日记账、总分类账、明细分类账的内容、格式、登记依据和登记方法;熟悉登记账簿的各种规则。

第一节 会计账簿的意义和种类

一、会计账簿的意义

(一) 会计账簿的概念

会计账簿简称账簿,是指由具有一定格式而又相互联系的账页组成,以会计凭证为依据,全面、连续、系统地记录和反映一个单位经济业务事项的簿籍。设置账簿是会计工作的一个重要环节,登记账簿是会计核算的一种专门方法。

账簿与账户有着十分密切的联系。账户是根据会计科目开设的,账户存在于账簿之中,账簿中的每一账页就是账户的存在形式和载体,没有账簿,账户就无法存在;然而,账簿只是一个外在形式,账户才是它的真实内容。账簿序时、分类记载经济业务,是在个别账户中完成的。因此,也可以说,账簿是由若干账页组成的一个整体,而开设于账页上的账户则是这个整体中的个别部分,所以,账簿与账户的关系是形式和内容的关系。

（二）设置和登记会计账簿的意义

通过会计凭证的填制和审核,虽然可以正确、及时地核算和监督各项经济业务的发生和完成情况,但是,会计凭证的数量很多,又比较分散,每张凭证一般只反映一项经济业务,所提供的核算资料是零星的,缺乏系统性,不便于会计信息的整理与报告。因此,为了集中、全面、连续、系统地反映一定时期经济业务的全貌,充分发挥会计的作用,必须设置和运用账簿,把分散在会计凭证上的大量核算资料,加以归类整理,按照一定的要求登记到有关账簿中。设置和登记账簿是编制财务报表的基础,是连接会计凭证和财务报表的中间环节,起着承上启下的作用,在会计核算中具有重要意义。主要体现在以下四个方面:

(1) 便于会计工作的分工,便于保存会计信息(记载、储存会计信息),为日后查阅提供方便。将会计凭证所记录的经济业务记入有关账簿,可以全面反映会计主体在一定时期内所发生的各项资金运动,储存所需要的会计信息。

(2) 可以系统、完整地归纳和积累会计核算资料,反映企业经营管理全貌(分类、汇总会计信息)。账簿由不同的相互关联的账户所构成。通过账簿记录,一方面,可以分门别类地反映各项会计信息,提供一定时期内经济活动的详细情况;另一方面,可以通过发生额、余额的计算,提供各方面所需要的总括会计信息,反映财务状况及经营成果的综合价值指标。

(3) 可以为会计检查提供依据,便于检查核对企业财产物资情况(检查、校正会计信息)。账簿记录是会计凭证信息的进一步整理。例如,在永续盘存制下,通过有关盘存账户余额与实际盘点或核查结果的核对,可以确认财产的盘盈或盘亏,并根据实际结存数额调整账簿记录,做到账实相符,提供如实、可靠的会计信息。

(4) 账簿所记载的会计信息,是编制财务报表的主要依据(编报、输出会计信息)。为了反映一定日期的财务状况及一定时期的经营成果,应定期进行结账工作,进行有关账簿之间的核对,计算出本期发生额和余额。据以编制财务报表,向有关各方面提供所需要的会计信息。

二、会计账簿的种类

会计账簿的种类繁多,不同的账簿,其用途、形式、内容和登记方法各不相同。为了更好地了解和使用的各种账簿,有必要对账簿进行分类。账簿可以按其用途、外表形式、账页格式等不同标准进行分类。

（一）按用途分类

1. 序时账簿

序时账簿又称日记账,是指按照经济业务发生或完成时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的账簿。序时账簿可以用来核算和监督某一类型经济业务或全部经济业务的发生或

完成情况;用来记录全部业务的日记账称为普通日记账(又称分录簿、通用日记账);用来记录某一类型经济业务的日记账称为特种日记账,如记录现金收付业务及其结存情况的现金日记账,记录银行存款收付业务及其结存情况的银行存款日记账,以及专门记录转账业务的转账日记账。在我国,大多数企业一般只设现金日记账和银行存款日记账,而不设置转账日记账和普通日记账。

2. 分类账簿

分类账簿是指对全部经济业务按照会计要素的具体类别而设置的分类账户进行登记的账簿。分类账簿依据其概括程度不同,又可分为总分类账簿和明细分类账簿。按照总分类账户分类登记经济业务的是总分类账簿,简称总账;按照明细分类账户分类登记经济业务的是明细分类账簿,简称明细账。总分类账提供总括的会计信息,明细分类账提供详细的会计信息,两者相辅相成,互为补充。

分类账簿可以分别核算和监督各项资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的增减变动情况及其结果。分类账簿提供的核算信息是编制财务报表的主要依据。

分类账簿和序时账簿的作用不同。序时账簿能提供连续系统的信息,反映企业资金运动的全貌;分类账簿则是按照经营与决策的需要而设置的账户,归集并汇总各类信息,反映资金运动的各种状态、形式及其构成。在账簿组织中,分类账簿占有特别重要的地位。因为只有通过分类账簿,才能把数据按账户形成不同信息,满足编制财务报表的需要。

小型经济单位业务简单,总分类账户不多,为简化工作,可以把序时账簿与分类账簿结合起来,设置联合账簿。日记总账就是这种结合的例子。

3. 备查账簿

备查账簿又称辅助登记簿、辅助账簿,简称备查簿,是指对某些在序时账簿和分类账簿等主要账簿中都不予登记或登记不够详细的经济业务进行补充登记时使用的账簿。例如,租入固定资产备查簿,是用来登记那些以经营租赁方式租入、不属于本企业财产、不能记入本企业“固定资产”账户的机器设备;应收票据贴现备查簿,是用来登记本企业已经贴现的应收票据,由于尚存在着票据付款人到期不能支付票据款项而使本企业产生连带责任的可能性(即负有支付票据款项的连带义务),而这些应收票据已不能在企业的序时账簿或分类账簿中反映,所以要备查登记。

备查账簿与序时账簿和分类账簿相比,存在两点不同之处:一是登记依据可能不需要记账凭证,甚至不需要一般意义上的原始凭证;二是账簿的格式和登记方法不同,备查账簿的主要栏目不记录金额,它更注重用文字来表述某项经济业务的发生情况。例如,租入固定资产登记簿,它登记的依据主要就是租赁合同与企业内部使用单位收到设备的证明。这两者在企业一般经济业务的核算中,不能充当正式原始凭证,只能作为原始凭证的附件(如作为支付租金的依据)。登记租入固定资产备查簿,也不需要编制记账凭证,该备

查簿记录的内容主要有：出租单位、设备名称、规格、编号、设备原值、净值、租用时间、月份或年度租金数额、租金支付方式、租用期间修理或改造的有关规定及损坏赔偿规定、期满退租方式及退租时间等。

（二）按外表形式分类

1. 订本账

订本账是指启用之前就已将账页装订在一起，并对账页进行了连续编号的账簿。订本账的优点是能避免账页散失和防止抽换账页；其缺点是不能准确地为各账户预留账页，预留太多，造成浪费，预留太少，影响连续登记。由于账页是固定的，在同一时期内，只能由一个人登记，不便于分工，影响工作效率。这种账簿一般适用于总分类账、现金日记账、银行存款日记账。

2. 活页账

活页账是指在账簿登记完毕之前并不固定装订在一起，而是装在活页账夹中。当账簿登记完毕之后（通常是一个会计年度结束之后），才将账页予以装订，加具封面，并给各账页连续编号。这类账簿的优点是记账时可根据实际需要，随时将空白账页装入账簿，或抽去不需要用的账页，也便于分工记账；其缺点是如果管理不善，可能会造成账页散失或故意抽换账页。各种明细分类账一般采用活页账形式。采用活页账，平时应按账页顺序编号，并在会计期末装订成册。装订完毕后，应按实际账页数顺序编号并加目录。

3. 卡片账

卡片账是指将账户所需格式印刷在硬卡片上。严格说，卡片账也是一种活页账，只不过它不是装在活页账夹中，而是装在卡片箱内。在我国，企业一般只对固定资产的核算采用卡片账形式。因为固定资产在长期使用中其实物形态不变，又可能经常转移使用部门，设置卡片账便于随同实物转移。少数企业在材料核算中也使用材料卡片。它也具有一般活页账的优缺点。

（三）按账页格式分类

1. 两栏式账簿

两栏式账簿是指只有借方和贷方两个基本金额栏目的账簿。普通日记账和转账日记账一般采用两栏式。

2. 三栏式账簿

三栏式账簿是指设有借方、贷方和余额三个基本栏目的账簿。各种日记账、总分类账以及资本、债权、债务明细分类账都可采用三栏式账簿。三栏式账簿又分为设对方科目和不设对方科目两种。区别是在摘要栏和借方科目之间是否有一栏“对方科目”。有“对方科目”的，称为设对方科目的三栏式账簿；不设“对方科目”栏的，称为不设对方科目的三栏式账簿，也称为一般三栏式账簿。这种账簿只设金额栏，不设数量栏。

3. 多栏式账簿

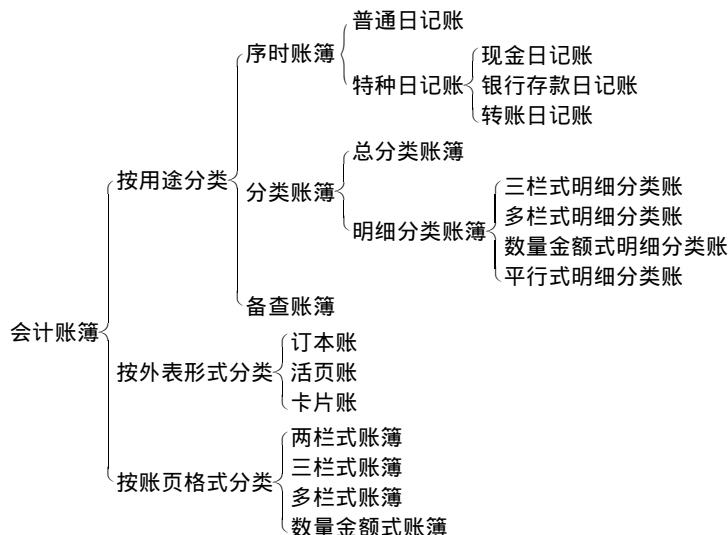
多栏式账簿是指在账簿的两个基本栏目借方和贷方按需要分设若干专栏的账簿。如多栏式日记账、多栏式明细分类账。但是,专栏设置在借方,还是设在贷方,或是两方同时设专栏,设多少专栏,则根据需要确定。收入、费用明细账一般均采用这种格式的账簿。这种账簿也只设金额栏,不设数量栏。

4. 数量金额式账簿

数量金额式账簿是指账簿的借方、贷方和余额三个栏目内,都分设数量、单价和金额三小栏,借以反映财产物资的实物数量和价值量。该类账簿只适用于某些明细分类账的登记,如原材料、库存商品、产成品等明细分类账一般都采用数量金额式账簿。

账簿的分类如图表 7-1 所示。

图表 7-1



第二节 会计账簿的启用与登记规则

一、会计账簿的启用规则

账簿是单位的重要经济档案,为了保证账簿记录的合法性,明确记账责任,保证会计资料的完整,防止舞弊行为,会计人员在启用新的账簿时,应在账簿的扉页上填制“账簿启用表”和“经管账簿人员一览表”(有的单位合称“账簿启用和经管人员一览表”)如图表 7-

2 所示。

在表中详细载明：账簿名称、账簿编号、账簿页数、单位名称、账簿册数、启用日期、加盖单位公章以及会计主管和记账人员私章。记账人员或者会计机构负责人、会计主管人员调动工作或因故离职时，应办理交接手续，在交接记录栏内，填写交接日期和交接人员或监交人员姓名并由交接双方人员签名或盖章。

为了加强管理，防止舞弊行为，应对账簿编册、编号。启用订本式账簿，应当从第一页到最后一页顺序编定页码，不得跳页、缺号。启用活页式账簿，应当按照账户顺序编号，并须定期装订成册，装订后再按实际使用的账页顺序编定页码，另加目录，记明每个账户的名称和页次。卡片账在使用前，应当登记卡片登记簿，以免散失。活页账和卡片账还要设置账簿的封面和封底，并注明所属会计年度。

总分类账应按照会计科目顺序填写科目名称及启用页号。在启用活页式明细分类账时，应按照所属会计科目填写会计科目名称和页码，在年度结账后，撤去空白账页，填写使用页码。

粘贴印花税票。按税法规定，记载资金的账簿，按实收资本和资本公积的合计金额万分之五贴花，由纳税人自行完成纳税义务。印花税票应粘贴在账簿的右上角，并且划线注销；在使用缴款书交纳印花税时，应在右上角注明“印花税已缴”字样及缴款金额。

图表 7-2 账簿启用和经管人员一览表

账簿名称						单位名称				
账簿编号						账簿册数				
账簿页数						启用日期				
会计主管(签章)						记账人员(签章)				

移交日期		移交人		接管日期			接管人		会计主管		
年	月	日	姓名	盖章	年	月	日	姓名	盖章	姓名	盖章

二、会计账簿的登记规则

为保证账簿记录的正确性，《会计法》规定：会计账簿登记，必须以经过审核的会计凭证为依据，并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。会计人员在登记会计账簿时，还要符合下列要求：

- (1) 准确完整。按会计凭证日期、编号、摘要、金额等逐项及时登记入账，做到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。

(2) 注明记账符号。登账完毕,要在记账凭证的“过账”栏内注明账簿页数或画对勾(“√”),表示记账完毕,避免重记、漏记,并签名或者盖章。

(3) 书写留空。账簿中书写的文字和数字上面要留适当空距,一般应占格宽的二分之一,不要写满格。这样,在一旦发生登记错误时,能比较容易地进行更正,同时,也方便查账工作。摘要栏的文字应简明扼要,并采用标准的简化汉字,不能使用不规范的汉字;金额栏的数字应该采用阿拉伯数字,并且对齐位数,注意“0”不能省略和连写。

(4) 正常登记账簿使用蓝黑墨水,以保持记录的持久性,防止涂改。不得使用圆珠笔(银行的复写账簿除外)或者铅笔书写。红色墨水应按规定使用:①按照红字冲账的记账凭证,冲销错误记录。②在不设借贷等栏的多栏式账页中,登记减少数。③在三栏式账户的余额栏前,如果未印明余额方向的,在余额栏内登记负数余额。④根据国家统一会计制度规定可以用红字登记的其他会计记录。例如:“应交税费——应交增值税”明细账各专栏的设置方法规定:“进项税额”专栏中用红字登记退回所购货物应冲销的进项税额;“已交税金”专栏中用红字登记退回多交的增值税;“销项税额”专栏中用红字登记退回销售货物应冲销的销项税额;“出口退税”专栏中用红字登记出口货物办理退税后发生退货或者退关而补交已退的税款。

(5) 按页次顺序登记,不得跳行、隔页及任意抽掉、撕毁。如发生隔页、跳行现象,应在空页、空行处用红色墨水划对角线(“×”)注销,或者注明“此页空白”或“此行空白”字样,并由记账人员和会计机构负责人(会计主管人员)签章(章盖在“×”交叉点处)。

(6) 结出余额,反映借贷方向。凡需要结出余额的账户,结出余额后,应当在“借或贷”栏目内注明“借”或“贷”字样,以示余额的方向;对于没有余额的账户,应在“借或贷”栏目内写“平”字,并在“余额”栏用“0”表示。现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。

(7) 过次承前。每页登记完毕,应当加计本页发生额及余额,在该账页最末一行“摘要”栏写明“过次页”或“转次页”,并将这一金额记入下一页第一行有关金额栏内,在该“摘要”栏写明“承前页”,以保持账簿记录连续性,便于对账和结账。

对需要结计本月发生额的账户,结计“过次页”本页合计数,应当为自本月初起至本页末止的发生额合计数;对需要结计本年发生额的账户,结计“过次页”本页合计数,应当为自本年初起至本页末止的累计数;对既不需要结计本月发生额也不需要结计本年累计发生额的账户,可以只将每页末的余额结转次页。

(8) 不得刮、擦、涂、改。账簿记录发生错误时,更正错误不得采取任意刮、擦、挖补、涂改或用退色药水等方法,必须根据错误的具体情况,相应采用正确的方法予以更正。

(9) 实行会计电算化的单位,用计算机打印的会计账簿必须连续编号,经审核无误后装订成册,并由责任人签字或者盖章。发生收款和付款业务的,在输入收款凭证和付款凭证当天必须打印出现金日记账和银行存款日记账,并与库存现金核对无误。

第三节 会计账簿的设置和登记方法

一、设置会计账簿的原则

任何单位都应当根据本单位经济业务的特点和经营管理的需要,设置一定种类和数量的账簿。一般说来,设置账簿应当遵循下列原则:

(1) 账簿的设置要兼顾国家统一规范和会计主体的具体情况,能保证全面、系统地核算和监督本单位的经济活动情况,为经营管理提供系统、完整的核算资料。会计法规定:各单位必须依法设置会计账簿,并保证其真实、完整。不依法设置会计账簿、私设会计账簿是一种严重的违法行为。

(2) 设置账簿要在满足实际需要的前提下,考虑人力和物力的节约,力求避免重复设账。

(3) 账簿体系的设置,要便于会计人员的内部分工。账簿的格式,要按照所记录的经济业务内容和需要提供的核算资料进行设计,力求简明、清晰、实用。一般来讲,业务活动复杂,经营规模大,会计人员多,分工较细的单位,账簿设置可以细一点;业务简单,经营规模小,会计人员少的单位,账簿设置在满足经营管理和编制财务报表所需要资料的前提下,可相应简化一些。

二、会计账簿的内容

在实际工作中,账簿的格式是多种多样的,不同格式的账簿所包括的具体内容也不尽相同。但各种账簿都应具备以下基本要素:

(1) 封面。封面主要标明账簿的名称和记账单位的名称。

(2) 扉页。扉页主要列明科目索引、账簿启用和经营人员一览表。

(3) 账页。账页是账簿用来记录具体经济业务的载体,其格式因记录经济业务内容的不同而有所不同,但基本内容包括:① 账户的名称(总分类账、明细分类账);② 登记账户的日期栏;③ 凭证种类和号数栏;④ 摘要栏(简要说明所记录经济业务的内容);⑤ 金额栏(记录经济业务引起账户发生额或余额增减变动的数额);⑥ 总页次和分户页次。

三、日记账的设置和登记

(一) 普通日记账

普通日记账在会计发展过程中曾经被广泛使用。它核算和监督单位全部经济业务的发生和完成情况。它又分为分录簿和专栏日记账两种。

1. 分录簿的格式及登记方法

分录簿的格式如图表 7-3 所示。

图表 7-3 普通日记账

年		凭 证		会计科目	摘 要	借方金额	贷方金额	过 账
月	日	字	号					

分录簿按照每天发生的经济业务的先后顺序,确定其应借应贷的账户及金额,逐笔记录,然后,根据其记录逐日逐笔过入各有关分类账。这种账簿不结余额,凡已在分类账中登记过的数额均要在相应的记账栏内划“√”符号,以免重记或漏记。

因分录簿不能提供分类资料,不便于分工合作,无法了解某一特定账户的发生额及余额的变化情况,且过账的工作量大,所以,目前的会计单位已很少设置此类日记账。特别是规模较大、业务量较多且较复杂的企业,更不宜设置普通日记账。

2. 专栏日记账的格式及登记方法

专栏日记账的格式如图表 7-4 所示。

图表 7-4 专栏日记账

年		凭 证		摘要	库存现金		银行存款		其他账户			过 账	
月	日	字	号		借方	贷方	借方	贷方	名称	借方	贷方	借方	贷方

专栏日记账对常用会计科目设置专栏,以专栏来汇总各类经济业务的数额。设有专栏的会计科目可以根据其专栏汇总数一次过入有关分类账,其他非专栏科目仍须逐笔过入各有关分类账。

因专栏日记账账页过宽,使用不便,而且,一本普通日记账记录全部经济业务不便于会计部门内部分工,所以,目前会计单位已很少设置此类日记账。

(二) 特种日记账

特种日记账是从专栏日记账中分离出来的一种账簿,它核算和监督单位某一类经济

业务的发生和完成情况。例如,在企业的经济管理中,历来对货币资金的管理非常重视,因而,在专栏日记账中专为库存现金、银行存款账户设置专栏,成为独立的记录现金和银行存款收付详细情况的特种日记账,即现金日记账和银行存款日记账。它必须采用订本式账簿,不得用银行对账单或者其他方法替代日记账。日记账是一种特殊的明细账,除此外,有些企业还设有销货日记账、购货日记账和转账日记账等。下面对常见的现金日记账和银行存款日记账予以介绍。

1. 现金日记账的格式及登记方法

现金日记账是逐日逐笔反映企业的现金收入、支出及其结存的会计账簿。通过设置现金日记账可以加强对企业现金收支活动的反映和控制,监督企业执行现金管理制度,促使企业现金的合理使用,保护现金资产的安全,同时,根据现金日记账中收支合计数及期末结存数登记现金总账,可以简化该账户的登记工作。

现金日记账一般由出纳人员登记,登记现金日记账的依据主要是审核无误的现金收、付款记账凭证。由于从银行提取现金业务只填制银行存款付款凭证,所以,反映此类业务的银行存款付款凭证也是登记现金日记账的依据。进行账簿登记时,一般按记账凭证号码顺序逐日逐笔登记,有关会计人员可以根据现金日记账登记总账的有关账户。

现金日记账应每天至少登记一次,每天结出余额,并与库存现金数相核对,以保证账实相符。

现金日记账的格式要与企业采用的账务处理程序相适应,并能满足企业对现金的管理要求。其格式一般有三栏式和多栏式两种。

(1) 三栏式现金日记账的格式及登记方法。三栏式现金日记账的格式如图表 7-5 所示。

图表 7-5 现金日记账(三栏式)

年		凭证		摘 要	对方科目	收 入	付 出	余 额
月	日	字	号					

三栏式现金日记账的登记方法: ① 第一栏为记账日期栏,登记现金实际收付的日期。② 第二栏为凭证号数栏,登记收付款凭证的种类和编号。③ 第三栏为摘要栏,登记经济业务的简要说明。④ 第四栏为科目栏,登记与现金收入的来源或支出的去向有关的会计科目。⑤ 第五栏为收入栏,根据收款凭证,登记现金实际收入的金额,每日终了,应计算现金收入金额的合计数。⑥ 第六栏为付出栏,根据付款凭证,登记现金实际付出的

金额,每日终了,应计算现金付出金额的合计数。⑦ 第七栏为余额栏,每日终了,应计算现金余额。

本日余额=上日余额+本日收入-本日支出

余额结出后,由出纳员盘点现金实有额,核对账实是否相符,如果不符,应查明原因。

(2) 多栏式现金日记账的格式及登记方法。多栏式现金日记账为一些重复发生的现金收支业务所涉及的账户设置专栏,或为所有与现金有对应关系的账户设置专栏。设有专栏的账户在会计期末就可以根据其专栏汇总数一次过入有关总分类账中,简化该总账的登记工作。但收入、支出在同一本账中登记,专栏过多,势必造成账页过宽,因此,采用多栏式现金日记账时,往往同时设置现金收入日记账和现金支出日记账两本账。

多栏式现金日记账的格式如图表 7-6~7-8 所示。

图表 7-6 现金日记账(多栏式)

年		凭证		摘要	收入(贷记下列科目)				支出(借记下列科目)				余额
月	日	字	号				……	收入合计			……	收入合计	

注:……表示省略,下同。

图表 7-7 现金收入日记账(多栏式)

年		凭证		摘要	贷方科目				支出合计	余额
月	日	字	号		银行存款	其他应收款	……	收入合计		

图表 7-8 现金支出日记账(多栏式)

年		凭证		摘要	借方科目				
月	日	字	号		管理费用	销售费用	其他应付款	……	支出合计

注:现金支出日记账不设“收入合计”栏和“余额”栏。

多栏式现金日记账的登记方法：先根据有关现金收入业务的记账凭证登记库存现金收入日记账，根据有关现金支出业务的记账凭证登记库存现金支出日记账，每日营业终了，根据库存现金支出日记账结计的支出数，将其过入库存现金收入日记账的“支出合计”栏中，并结出当日余额。

2. 银行存款日记账的格式及登记方法

银行存款日记账是逐日逐笔记录企业银行存款收支及结存情况的会计账簿。银行存款日记账应按企业在银行开立的账户和币种分别设置，每个银行账户设置一本日记账。银行存款日记账的设置便于了解企业大部分业务的收入、支出和结存情况，便于企业与开户银行之间核对账目，同时，便于检查企业执行银行结算制度的情况。

银行存款日记账一般由出纳人员登记，登账的主要依据是审核无误的银行存款收、付款凭证。其登记方法与现金日记账的登记方法类似。除此之外，因为对于把现金存入银行业务只填制现金付款凭证，所以反映此类业务的现金付款凭证也是登记银行存款日记账的依据。登记银行存款日记账必须逐日逐笔登记入账，登记时按记账凭证号码顺序登记。因银行存款结算凭证种类较多，为了便于与银行查对账项，加强对支票等结算凭证的管理，在银行存款日记账中专设一个“结算凭证”栏。所以登记银行日记账时，要注意把银行结算凭证的种类、号码填写清楚，以便于和银行对账单核对。银行存款日记账应每天结出余额，以便企业有关管理人员能及时掌握本单位的支付能力和银行存款的增减变动情况。会计人员可以根据银行存款日记账登记总账的有关账户。

如果收款或付款记账凭证附有两笔以上(含两笔)同一经济性质的收款或付款记账凭证时，应按每张原始凭证逐笔登记，并在摘要栏或“结算凭证”栏内注明原始收款或付款凭证的种类和号码。不得登记无原始收、付款凭证的业务。

银行存款日记账的格式有三栏式和多栏式两种。如图表 7-9~7-11 所示。

图表 7-9 银行存款日记账(三栏式)

年		凭 证		摘 要	结算凭证		对方科目	收 入	付 出	余 额
月	日	字	号		种类	号数				

图表 7-10

银行存款收入日记账(多栏式)

年		凭 证		摘 要	结算凭证		贷 方 科 目			支出合计	余额
月	日	字	号		种类	号数	应收账款	……	收入合计		

图表 7-11

银行存款支出日记账(多栏式)

年		凭 证		摘 要	结算凭证		借 方 科 目			
月	日	字	号		种类	号数	销售费用	其他应收款	……	支出合计

注：银行存款支出日记账不设“收入合计”栏和“余额”栏。

四、总分类账的设置和登记

总分类账是按照一级会计科目的编号顺序分类开设并登记全部经济业务的账簿。对企业的全部经济业务进行总括的分类反映。同时,它也是编制财务报表的主要依据。所以,每一会计主体都必须设置总分类账。在总分类账内,应由专职会计人员按照总分类账户的编号顺序开设户头,分设独立的账页,预留每个账户所需的页数,每个账户预留多少页数,则视该账户记录的经济业务的估计次数来确定。总分类账簿应有专职会计人员登记,总分类账簿登记的依据主要取决于单位所采用的会计账务处理程序。它可以直接根据各种记账凭证逐笔进行登记,也可以先把各种记账凭证进行汇总,编制成汇总记账凭证或科目汇总表等,再根据经过汇总的汇总记账凭证或科目汇总表等进行登记。

由于总分类账簿的登记依据和登记方法受账务处理程序的制约,因此,在不同的账务处理程序下有不同的总分类账的格式和登记方法。例如,采用记账凭证账务处理程序的单位,应根据记账凭证和本单位业务量的多少每 3 天或每 5 天或每 10 天登记一次;采用科目汇总表账务处理程序的单位,应根据定期汇总的科目汇总表随时登记;采用汇总记账凭证账务处理程序的单位,应根据汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证的合计数,月末一次登记总账。

总分类账最常用的格式为三栏式订本账,设置借方、贷方和余额三个基本金额栏目,

如图表 7-12、图表 7-13 所示。

图表 7-12 总分类账(一般三栏式格式)
会计科目：

年		凭证号数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						

图表 7-13 总分类账(设对方科目三栏式格式)
会计科目：

年		凭证号数	摘 要	对方科目	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日							

增设“对方科目”栏,可以直接从总分类账户中了解经济业务的来龙去脉。

也有单位采用多栏式设置总分类账的。多栏式总分类账一般是将一个单位使用的全部总账账户合设在一张账页上,将单位的全部经济业务既序时又分类地逐笔登记入账。常见的是日记总分类账,它具有序时账簿和总分类账簿的双重作用。很显然,如果单位总账账户较多则会造成账页过长,不便保管和记账,因此,现在除了单位经济业务不复杂、设置会计科目少的小单位使用外,其他单位一般很少采用。格式如图表 7-14 所示。

图表 7-14 多栏式总分类账(日记总账)

年		凭 证		摘 要	库存现金		银行存款		应收账款		……	
月	日	字	号		借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方

五、明细分类账的设置和登记

明细分类账是根据二级账户或明细账户开设账页,分类、连续地登记经济业务以提供明细核算资料的账簿。明细分类账是总分类账的明细记录,它是按照总分类账的核算内容,按照更加详细的分类,反映某一具体类别经济活动的财务收支情况,它对总分类账起补充说明作用,它所提供的资料也是编制财务报表的重要依据。一般会计主体必须设置往来明细分类账、存货明细分类账、固定资产明细分类账、收入明细分类账、费用明细分类账、应交税费明细分类账。

不同类型经济业务的明细分类账,可根据管理需要,依据记账凭证、原始凭证或汇总原始凭证逐日逐笔或定期(最多5天)汇总登记。在一般情况下,明细分类账应逐笔登记。固定资产、债权、债务等明细分类账应逐日逐笔登记,以便随时与对方单位结算,核对库存余额;库存商品、原材料收发明细分类账以及收入、费用明细分类账可以逐笔登记,也可定期汇总登记。库存现金、银行存款账户由于已设置了日记账,不必再设明细分类账,其日记账实质上也是一种明细分类账。

明细分类账的格式有三栏式、多栏式、数量金额式和横线登记式(或平行式)等多种,现分别介绍如下。

(一) 三栏式明细分类账

三栏式明细分类账是设有借方、贷方和余额三个栏目,用以分类核算各项经济业务,提供详细核算资料的账簿,其格式与三栏式总账格式相同。如表7-11所示。

三栏式明细分类账适用于只进行金额核算的债权、债务结算账户,如“应收账款”、“应付账款”、“应交税费”等往来结算账户,反映债权、债务的发生和结算情况,满足会计主体对信用管理的需要。

(二) 多栏式明细分类账

多栏式明细分类账又称分栏式明细分类账。多栏式明细分类账将属于同一个总分类账科目的各个明细科目合并在一页账页上进行登记,即在这种格式账页的借方或贷方金额栏内按照明细项目设若干专栏。这种格式适用于成本、费用、收入类账户的明细核算。主要目的是为了便于分析经济业务。如“生产成本”明细分类账详细反映了成本的构成情况,充分满足对成本分析、控制的需要。

在实际工作中,成本、费用类科目的明细分类账,可以只按借方发生额设置专栏,贷方发生额由于每月发生的笔数很少,可以在借方直接用红字冲记,月末,将借方发生额一次转出时用红字记在借方。如图表7-15所示。这类明细分类账也可以在借方设专栏的情况下,贷方设一总的金额栏,再设一余额栏,如图表7-16所示。

图表 7-15 制造费用明细分类账(借方多栏式) 第 页
明细科目：制造费用

年		凭证 号码	摘 要	借 方						
月	日			工资	折旧费	修理费	办公费	水电费	……	余额

图表 7-16 制造费用明细分类账(借方多栏式) 第 页
明细科目：制造费用

年		凭证 号码	摘 要	借 方						贷方	余额
月	日			工资	折旧费	修理费	办公费	水电费	……		

多栏式明细分类账的账页除借方多栏式格式外,还有贷方多栏式格式(如“营业外收入”明细分类账)和借贷方均为多栏式格式(如“本年利润”明细分类账)。此外,“固定资产”、“周转材料——低值易耗品”等明细分类账的格式有特殊需求,一般采用卡片式。具体格式各单位可以自行设计。

(三) 数量金额式明细分类账

数量金额式明细分类账适用于既要进行金额核算又要进行数量核算的存货账户,如“原材料”、“库存商品”等存货账户,其借方(收入)、贷方(发出)和余额(结存)都分别设有数量、单价和金额三个专栏。其格式如图表 7-17 所示。

图表 7-17 ×××明细分类账 第 页
会计科目：

年		凭证 号码	摘 要	收 入			发 出			结 存		
月	日			数量	单价	金 额	数量	单价	金额	数量	单价	金额

采用数量金额式明细分类账提供了企业有关财产物资的数量、金额的收、发、存详细

资料,从而能加强财产物资的实物管理和使用监督,可以保证这些财产物资的安全。

(四) 横线登记式明细分类账

这种明细分类账实际上也是一种多栏式明细分类账,其登记方法是采用横线登记,即将每一相关的业务登记在一行,从而可依据每一行各个栏目的登记是否齐全来判断该项业务的进展情况。这种明细分类账适用于登记材料采购业务、应收票据和一次性备用金业务。下面以“材料采购”账户的明细分类账为例来说明该类明细分类账的登记方法。如图表 7-18 所示。

图表 7-18 材料采购明细分类账(平行式)
材料名称:

第 页

年		凭证 号码	摘 要	借 方 金 额			贷 方 金 额				结余金额
月	日			买价	采购 费用	合计	年		凭证 号码	金额	
							月	日			

由于总分类账和明细分类账登记的依据是相同的,根据同一会计凭证对同样的会计事项进行确认和计量,这就客观要求总分类账和明细分类账进行平行登记。而各种账簿的登记是否正确,又是通过编制试算平衡表来进行的。相关内容见第三章复式记账。

第四节 错账更正方法

一、错账查找的方法

在记账过程中,可能发生各种各样的差错,如重记、漏记、数字颠倒、数字错位、数字记错、科目记错、借贷方向记反(反向)等,从而影响会计信息的准确性。因此必须及时找出差错,并予以更正。错账查找的方法主要有以下几个方面。

(一) 差数法(属于个别检查法)

差数法是指按照错账的差数(借方与贷方的差额)查找错账的方法。即要求会计人员首先确定错账的差数,然后再根据差数去查找错误。例如,在记账过程中只登记了会计

分录的借方或贷方,漏记了另一方,从而形成试算平衡中借方合计与贷方不等。其表现形式是:借方金额漏记,会使该金额在贷方超出;贷方金额遗漏,会使该金额在借方超出;对于这样的差错,可由会计人员通过回忆和与相关金额的记账核对来查找。这种方法对于发现漏记账目比较有效,也很简便。

(二) 尾数法(属于个别检查法)

尾数法是指按照错账的尾数(角、分)查找错账的方法。即会计人员对于发生的角、分的差错可以只查找小数部分,以提高查错的效率。与差数法原理相似。

(三) 除2法(属于个别检查法)

除2法又称倍数法,是指以差数(借方与贷方的差额)除以2(即差额的一半)来查找错账的方法。当某个借方金额错记入贷方(或相反)时,出现错账的差数表现为错误金额的2倍,将此差数用2去除,得出的商即是反向的金额。例如,应记入“原材料——甲材料”账户借方的4000元误记入贷方,则该明细分类账户的期末余额将小于其总分类账户期末余额8000元,被2除的商是4000元为借贷方向反向的金额。同理,如果借方总额大于贷方600元,即应查找有无300元的贷方金额误记入借方。如非此类错误,则应另寻差错的原因。这种方法适用于会计账簿因栏次错写而造成的方向错误。

(四) 除9法(属于个别检查法)

除9法是指以差数(借方与贷方的差额)除以9来查找错数的方法。适用于以下三种情况:

(1) 数字错位——将数字写小。例如,将400写为40,错误数字小于正确数字9倍。查找的方法是:以差数除以9后得出的商即为写错的数字,商乘以10即为正确的数字。上例差数 $360(400-40)$ 除以9,商40即为错数,扩大10倍后即可得出正确的数字400元。

(2) 数字错位——将数字写大。例如,将50写为500,错误数字大于正确数字9倍。查找的方法是:以差数除以9后得出的商为正确的数字,商乘以10后所得的积为错误数字。上例差数 $450(500-50)$ 除以9后,所得的商50为正确数字,50乘以10等于500,即为错误的数字。

(3) 数字(邻数)颠倒。例如,将78写为87,将96写为69,将36写为63等。颠倒的两个数字之差最小为1,最大为8(9-1)。查找的方法是:将差数除以9,得出的商连续加11,直到找出颠倒的数字为止。例如,将78写为87,其差数为9。查找此错误的方法是:将差数除以9得1,连续加11后,可能的结果为12、23、34、45、56、67、78、89。当发现账簿记录中出现上述数字78时,则有可能正是颠倒的数字。

(五) 顺查法(属于全面检查法)

顺查法是指按照记账的顺序,从头到尾依次检查原始凭证、记账凭证、总分类账、明细分类账以及会计科目余额表等的方法。

(六) 逆查法(属于全面检查法)

逆查法是指与记账的顺序相反,也就是首先检查科目余额表中数字的计算是否正确,其次检查各账户的计算是否正确,再次核对各账簿与记账凭证是否相符,最后检查记账凭证与原始凭证是否相符的方法。

二、错账更正的方法

(一) 错账的基本类型(记账凭证与账簿登记环节)

- (1) 记账凭证正确但登记账簿发生错误。
- (2) 记账凭证错误引发账簿登记错误。

(二) 更正方法

1. 划线更正法

(1) 含义。划线更正法是指记账凭证无误,发生登记错误,将错账用红线划去,写上正确文字或数字的更正方法。

(2) 适用情况。划线更正法适用于结账前发现账簿上所登记的文字或数字有误而记账凭证并没有错误的情况。

(3) 具体更正方法。在错误的数字和文字上划一红线,表示注销,然后在其上方空白处填写正确的数字或文字,并在更正处盖章,以表明责任。更正时,对错误数字必须全部划销,不得只划销整个数字中的个别错误数码。

【例 7-1】 企业材料账摘要栏中入库甲材料 500 千克,单价 3.23 元误为乙材料,单价 3.32 元。

甲 3.23

正确更正: 入库—乙—材料 500 千克,单价—3.32—元

2. 红字更正法(又称红笔订正法、赤字冲账法)

(1) 含义。红字更正法是指登记入账后发现错误,先用红字记账凭证冲正错误,然后填制正确记账凭证的方法。

(2) 适用情况。红字更正法一般适用于下列两种情况: ① 记账后发现凭证中应借、应贷科目或金额有错误,从而引起记账错误。② 原记账凭证所用科目没有错,但所填金额大于应记金额。

(3) 具体更正方法。

第一,记账后发现凭证中应借、应贷科目或金额有错误及更正。先用红字填制一张与错误记账凭证完全相同的记账凭证,并在摘要栏中写明“更正第×号凭证错误”,并据以用红字金额登记入账,冲销原有的错误记录。然后,再用蓝字重填一张正确的记账凭证,登记入账。

【例 7-2】 某企业生产车间生产产品直接耗用材料一批,价值 2 000 元,该企业会计

分录误记为：

借：制造费用	2 000
贷：原材料	2 000

企业更正时，应当先用红字编制一张与原记账凭证完全相同的记账凭证，以示注销原记账凭证（注：下列分录中， 表示红字）。

借：制造费用	2 000
贷：原材料	2 000

然后，用蓝字编制一张正确的记账凭证并记账，会计分录为：

借：生产成本	2 000
贷：原材料	2 000

将上述两张记账凭证重新登记入账后，账簿记录的错误便得以更正。

第二，原记账凭证所用科目没有错，但所填金额大于应记金额的更正。用红字金额按多记的金额填制一张应借、应贷会计科目与原错误记账凭证相同的记账凭证，在“摘要”栏内注明“冲销第×号凭证多计数”，并据以入账，以冲销原来多计的金额。

【例 7-3】 某企业生产车间生产产品直接耗用材料一批，价值 2 000 元，该企业会计分录误记为：

借：生产成本	20 000
贷：原材料	20 000

该企业的更正会计分录为：

借：生产成本	18 000
贷：原材料	18 000

将上述更正错误的记账凭证记入有关账户后，原账簿中的错误记录便得到更正。

3. 补充登记法（又称补充更正法）

（1）含义。补充登记是指登记入账后发现金额小于正确金额，可用蓝字填制错误金额的差额补充登账的方法。

（2）适用情况。在记账以后发现记账凭证中所用的会计科目没有错，而只是所填的金额少于应记金额时，可以采用补充更正法进行更正。

（3）具体更正方法。更正时，可将少记的金额用蓝字填制一张与原记账凭证相同的凭证，在“摘要”栏内注明补记“第×号凭证少记数”，据以登记入账，以补记少记的数额。这样便将少记的金额补记入账。

【例 7-4】 某企业生产车间生产产品直接耗用材料一批，价值 2 000 元，该企业会计

分录误记为:

借: 生产成本	200
贷: 原材料	200

该企业的更正会计分录为:

借: 生产成本	1 800
贷: 原材料	1 800

将上述更正错误的记账凭证登记入账后,原账簿中的错误记录便得到更正。

第五节 对账和结账

一、对账

(一) 含义

对账就是对账簿记录所作的检查核对。核对账簿记录,一般是在会计期间(月份、季度、半年度、年度)终了时,检查和核对账证、账账、账实、账表是否相符,以确保账簿记录的正确性。

在实际工作中,由于自然或人为的原因,往往会造成账账不符或账实不符。例如,会计人员在填制凭证、登记账簿等工作中出现的差错,因管理工作不善而带来的财产管理中的各种问题以及其他一些因素的影响,都可能给账簿记录的真实性、正确性带来影响。为了保证账簿记录的真实、正确、可靠,必须对账簿和账户所记录的有关数据加以检查和核对。尤其在结账前必须对账。

(二) 对账的内容

对账主要包括以下四方面内容。

1. 账证核对

账证核对是指各种账簿与会计凭证(记账凭证及其所附的原始凭证)进行核对,核对账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额等是否一致,记账方向是否相符。这种核对主要是在日常编制凭证和记账过程中进行的。必要时,也可以采用抽查核对和目标核对的方法进行。核对的重点是凭证所记载的业务内容、金额和分录是否与账簿中的记录一致。若发现差错,应重新对账簿记录和会计凭证进行复核,直到查出错误的原因为止,以保证账证相符。

2. 账账核对

账账核对是指各种账簿之间有关数字进行互相核对。各个账簿是一个有机的整体,既有分工,又有衔接,总的目的就是为了全面、系统、综合地反映企事业单位的经济活动与

财务收支情况。账簿之间存在衔接依存关系(勾稽关系),通过核对,做到账账相符。具体核对内容主要有:

(1) 总分类账核对。总分类账各账户借方期末余额合计数与贷方期末余额合计数核对相符。核对工作一般应通过编制总分类账户本期发生额及余额表(简称“试算平衡表”)来进行。

(2) 明细分类账核对。各明细分类账户的余额合计数,应与其有关总账账户余额相符。核对工作一般应通过编制明细分类账户发生额及余额表来进行。

(3) 日记账核对。现金日记账和银行存款日记账期末余额与有关总分类账户期末余额核对相符。一般采用直接核对法。

(4) 明细分类账之间核对。会计部门各种财产物资明细分类账期末余额与财产物资保管和使用部门的有关财产物资明细分类账的期末余额核对相符。

3. 账实核对

账实核对是指各种财产物资的账面结余额与实物结存数额相核对。通过核对,要达到账实相符。其核对的主要内容有:

(1) 现金日记账账面余额与库存现金实存数额相核对。

(2) 银行存款日记账账面余额与开户银行账目相核对。

(3) 各种材料、物资明细分类账账面余额与各种材料、物资的实际盘存数额相核对。

(4) 各种应收、应付账款明细分类账账面余额与有关债务、债权单位的账目相核对。

造成账实不符的原因是多方面的,如财产多收或少收的差错;由于管理不善、制度不严造成的财产损坏、丢失、被盗;在账簿记录中发生的重记、漏记、错记;由于有关凭证未到,形成未达账项,造成结算双方账实不符;以及发生意外灾害等。

保证账实相符,一般通过财产清查来进行,有关内容将在财产清查中介绍。

4. 账表核对

账表核对是指将账簿记录与各种财务报表相互核对。这种核对在财务报表编制完时进行。

通过上述的对账工作,就能做到账账相符、账证相符、账实相符、账表相符,使会计核算资料真实、正确、可靠。

实际工作中,对账与结账、试算平衡、错账的查找与更正应有机地结合,并不是固定先后顺序对账。

二、结账

(一) 含义

结账就是把每一个会计期间(月份、季度、半年度、年度)的经济业务全部登记入账后,计算结出本期发生额和期末余额,并将余额结转下期或下年新账(期末余额结转到下期即为下期期初余额)的过程。简言之,结账就是划线定期(月份、季度、半年度、年度)结出各

账户发生额及余额的工作。

及时结账,有利于了解会计期间内资产、负债、所有者权益的增减变化过程及变化结果,有利于正确及时地确定当期的经营成果,为考察企业经营业绩提供依据;同时,根据结账后的账簿资料,可以为提供最终的会计信息(编制财务报表)提供依据。另外,企业因撤销、合并而办理账务交接时,也需要办理结账手续。

根据会计分期的不同,结账工作可以相应的在月末、季末、半年末、年末进行,但不能为减少本期的工作量而提前结账,也不能将本期的会计业务推迟到下期或在编制报表之后再行结账。对资产、负债及所有者权益等实账户可以在会计期末直接结账。而对那些收入、费用等虚账户,因为它们在结账前应按权责发生制要求先进行调整。权责发生制要求以应收和应付为标准确认本期收入和费用,即凡是属于本期应该赚取或发生的收入和费用,不论款项是否收到或付出,均应作为本期的收入和费用入账;反之,凡是不属于本期应该赚取或发生的收入和费用,即使款项在本期收到或付出,也不应作为本期的收入和费用入账。根据权责发生制,只有将企业发生的收入和费用按照会计期间正确划分其归属后,才能真实地反映企业本期的财务状况和经营成果。所以,应在调整之后再结账。

结账的内容通常包括两个方面:一是结清各种损益类账户,并据以计算确定本期利润;二是结清各资产、负债及所有者权益账户,分别结出本期发生额合计和余额。

(二) 结账的程序主要包括

- (1) 结账前。检查至结账日止发生的全部经济业务是否全部入账,并保证其正确性。
- (2) 根据权责发生制的要求,调整有关账项,合理确定本期应计的收入和应计的费用。将本期所有的转账业务,编制成记账凭证,记入有关账簿,以调整账簿记录。如将损益类账户转入“本年利润”账户,结平所有损益类账户;结算出资产、负债及所有者权益类账户的本期发生额和余额,并结转下期,作为下期的期初余额。
- (3) 结账后。年度结束,更换账簿。

(三) 结账的方法

结账的具体方法因账簿的种类和账页的格式不同而有所不同,一般方法是:结账时,应当结出每个账户的期末余额。

- (1) 对不需要按月结计本期发生额的账户,如债权、债务和各项财产物资明细分类账等,每次记账以后,都要随时结出余额,每月最后一笔余额即为月末余额。月结时,只需要在最后一笔经济业务记录之下通栏划单红线(注:红线是为了醒目,便于看账。会计上,单红线称为计算线),不需要再结计一次余额。
- (2) 库存现金、银行存款日记账和需要按月结计发生额收入、费用等明细分类账,月结时,要在最后一笔经济业务记录下面通栏划单红线,结出本月发生额和余额,在摘要栏内注明“本月合计”字样,在下面通栏划单红线。
- (3) 需要结计本年累计发生额的某些明细分类账,应在月结完后,再在下面的摘要栏

内注明“本年累计”字样,并在下面通栏划单红线。12月末的“本年累计”就是全年累计发生额,全年累计发生额的下面通栏划双红线(双红线表示封账,又称为结束线)。

(4) 总分类账平时只需结出月末余额。年终时,则要结出全年发生额和年末余额,在摘要栏内注明“本年合计”字样,并在合计数下面通栏划双红线。

年度终了结账时,有余额的账户,要将其余额结转下年,并在摘要栏注明“结转下年”字样;在下一会计年度新建有关会计账户的第一行余额栏内填写上年结转的余额,并在摘要栏内注明“上年结转”字样。即将有余额的账户的余额直接记入新账余额栏内,不需要编制记账凭证,也不必将余额再记入本年账户的借方或贷方,使本年有余额的账户的余额变为零。因为,既然年末是有余额的账户,其余额应当如实地在账户中加以反映,否则,容易混淆有余额的账户和没有余额的账户之间的区别。结账举例如图表 7-19 所示。

图表 7-19 总分类账(一般三栏式格式举例)
会计科目:

年		凭证号数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
1	1		年初余额			借	10 000
12	31		本月余额			借	100 000
	31		本季余额			借	100 000
	31		半年余额			借	1 200 000
12	31		本年余额			借	3 100 000
			结转下年			借	3 100 000

注: ~~~~~表示省略。
-----表示红线(注意:有单红线、双红线之分)。

第六节 会计账簿的更换与保管

一、会计账簿的更换

会计账簿的更换是指在会计年度终了时,将上年度的会计账簿更换为次年度的新账

簿。在每一会计年度结束、新一会计年度开始时,应按会计制度的规定,更换一次总账、日记账和大部分明细账。部分明细账还可以继续使用,因年度内变动不多,年初可以不必更换账簿,如固定资产、库存商品明细账等。但在“摘要”栏内加盖“结转下年”戳记,以划分新旧年度之间的金额。

总账、日记账及大部分明细账要每年更换一次。年初更换账簿时,应将上年度各账户的余额直接记入新年度的相应账簿中,并在旧账簿中各账户的年终余额摘要内加盖“结转下年”戳记。新的会计记账规范规定,不需要再编制转账分录结平旧账。同时,在新账簿中相关账户的第一行摘要栏内加盖“上年结转”戳记,并在余额栏内记入上年余额即可。

在年度内,订本账记满更换新账时,办理与年初更换新账簿相似的手续。

二、会计账簿的保管

会计账簿是会计主体的重要经济档案,在经营管理中具有重要作用。因此,每一个会计主体都应按照国家有关规定,对会计账簿进行完善的管理。

(1) 年末结账后,各种账簿应统一编号存档,妥善保管。合并、撤销单位的会计账簿,要根据不同情况,分别移交给并入单位、上级主管部门和档案部门指定的其他单位接受保管,并由交接双方在移交清册上签名盖章。

(2) 账簿日常保管应由各自分管的记账人员负责,未经单位领导、会计机构负责人或有关人员批准,不许非经管人员翻阅、查看、摘抄和复制。除必要外(如司法介入),不得携带会计账簿外出。

对旧账簿归档保管的要求主要有:

(1) 归类整理,装订成册。年末结账后,会计人员应将活页账簿装订成册,并加盖封面,统一编号后,与各种订本账一并归档。

(2) 编制清单,归档保管。各种账簿应按年度分类归档,编制目录,妥善保管。既保证在需要时能迅速查阅,又保证各种账簿的安全和完整。

(3) 妥善保管,期满销毁。各种账簿的保管年限和销毁的审批程序,应按会计制度的规定严格执行。例如:现金日记账和银行存款日记账保管 25 年,总账和明细账保管 15 年,涉外账簿应长期保存。



本章小结

【基本内容小结】 会计账簿简称账簿,是指由具有一定格式而又相互联系的账页组成,以会计凭证为依据,全面、连续、系统地记录和反映一个单位经济业务事项的簿籍。

设置和登记账簿是编制财务报表的基础,是连接会计凭证和财务报表的中间环节,起

着承上启下的作用,在会计核算中具有重要意义。

账簿可以按其用途、外表形式、账页格式等不同标准进行分类。账簿按其用途的不同,可以分为序时账簿、分类账簿和备查账簿三类;账簿按其外表形式的不同,可分为订本账、活页账和卡片账三种;账簿按其账页格式的不同,可分为两栏式、三栏式、多栏式和数量金额式四种。

账簿是单位的重要经济档案,会计人员在启用新的账簿时,应在账簿的扉页上填制“账簿启用表”和“经管账簿人员一览表”。详细载明:账簿名称、账簿编号、账簿页数、单位名称、账簿册数、启用日期、加盖单位公章以及会计主管和记账人员私章。

会计账簿登记,必须以经过审核的会计凭证为依据,并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

任何单位都应当根据本单位经济业务的特点和经营管理的需要,设置一定种类和数量的账簿。

普通日记账在会计发展过程中曾经被广泛使用。它核算和监督单位全部经济业务的发生和完成情况。它又分为分录簿和专栏日记账两种。

特种日记账是从专栏日记账中分离出来的一种账簿,它核算和监督单位某一类经济业务的发生和完成情况。常见的有现金日记账和银行存款日记账。

总分类账是按照一级会计科目的编号顺序分类开设并登记全部经济业务的账簿。对企业的全部经济业务进行总括的分类反映。同时,它也是编制财务报表的主要依据。每一会计主体都必须设置总分类账。总分类账最常用的格式为三栏式订本账,设置借方、贷方和余额三个基本金额栏目。

明细分类账是根据二级账户或明细账户开设账页,分类、连续地登记经济业务以提供明细核算资料的账簿。明细账的格式有三栏式、多栏式、数量金额式和横线登记式(或平行式)等。

错账查找的方法主要有:差数法、尾数法、除2法、除9法、顺查法、逆查法。

错账更正的方法有:划线更正法、红字更正法、补充登记法。

对账就是对账簿记录所作的检查核对。核对账簿记录,一般是在会计期间(月份、季度、半年度、年度)终了时,检查和核对账证、账账、账实、账表是否相符,以确保账簿记录的正确性。对账主要包括以下四方面内容:账证核对、账账核对、账实核对、账表核对。

结账就是划线定期(月份、季度、半年度、年度)结出各账户发生额及余额的工作。

结账的内容通常包括两个方面:一是结清各种损益类账户,并据以计算确定本期利润;二是结清各资产、负债及所有者权益账户,分别结出本期发生额合计和余额。

会计账簿的更换是指在会计年度终了时,将上年度的会计账簿更换为次年度的新账簿。

会计账簿是会计主体的重要经济档案,在经营管理中具有重要作用。每一个会计主

体都应按照国家有关规定,对会计账簿进行完善的管理。

【本章的重点与难点】 重点: 日记账、总分类账、明细分类账的内容、格式、登记依据和登记方法;登记账簿的各种规则。难点: 会计账簿的设置与登记。



复习思考题

1. 什么是会计账簿? 设置会计账簿的意义是什么?
2. 会计账簿有哪些种类?
3. 会计账簿的格式是怎样的? 应如何登记?
4. 登记账簿应遵守哪些基本规则?
5. 错账更正方法有哪些? 其适用性如何?
6. 会计账簿对账和结账的内容有哪些?
7. 会计账簿的更换和保管有哪些要求?

第八章 账务处理程序



学习目的

通过本章的学习,掌握账务处理程序的意义和种类;掌握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各自的特点、一般程序、优缺点和适用范围。

第一节 账务处理程序的意义和种类

一、账务处理程序的意义

账务处理程序也称为会计核算组织程序或会计核算形式,是指会计凭证、会计账簿、财务报表相结合的方式,包括账簿组织和记账程序。账簿组织是指会计凭证和会计账簿的种类、格式,会计凭证与账簿之间的联系方法;记账程序是指由原始凭证到编制记账凭证、登记明细分类账和总分类账、编制财务报表的工作程序和方法等。

不同的单位采用不同的账簿组织和记账程序,构成不同的账务处理程序。各单位科学、合理地选择适用于本单位的账务处理程序,对于保证会计核算工作质量,提高会计核算工作效率,为经济管理提供全面、准确、及时、有用的会计信息,有效地组织会计核算具

有重要意义。

二、账务处理程序的种类

在我国会计核算工作中,常用的账务处理程序主要有:

- (1) 记账凭证账务处理程序。
- (2) 汇总记账凭证账务处理程序。
- (3) 科目汇总表账务处理程序。

以上三种账务处理程序中,最基本的是记账凭证账务处理程序,其余两种都是在记账凭证账务处理程序基础上发展演变起来的,所以它们之间存在许多共同点。它们的不同之处主要表现在登记总账的依据和方法不同。

第二节 不同种类账务处理程序的内容

一、记账凭证账务处理程序

(一) 特点

记账凭证账务处理程序是指对发生的经济业务事项,都要根据原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证,然后直接根据记账凭证逐笔登记总分类账的一种账务处理程序。

记账凭证账务处理程序的特点是直接根据记账凭证逐笔登记总分类账。

(二) 一般程序

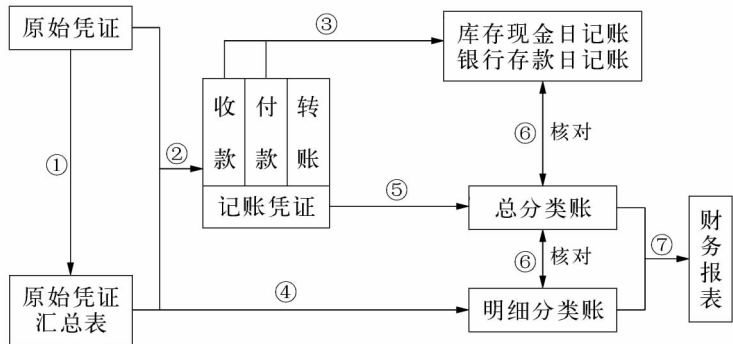
采用记账凭证账务处理程序进行会计核算,其一般程序是:① 根据原始凭证编制原始凭证汇总表;② 根据原始凭证或原始凭证汇总表,编制记账凭证;③ 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账;④ 根据原始凭证、原始凭证汇总表和记账凭证,登记各种明细分类账;⑤ 根据记账凭证逐笔登记总分类账;⑥ 期末,现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符;⑦ 期末,根据总分类账和明细分类账的记录,编制财务报表。

记账凭证账务处理程序如图表 8-1 所示。

(三) 优缺点及适用范围

记账凭证账务处理程序的优点是:简单明了,易于理解,总分类账可以较详细地反映经济业务的发生情况。其缺点是:登记总分类账的工作量较大。该账务处理程序适用于规模较小、经济业务量较少的单位。

图表 8-1



二、汇总记账凭证账务处理程序

(一) 特点

汇总记账凭证账务处理程序是指根据原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证,定期根据记账凭证分类编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证,再根据汇总记账凭证登记总分类账的一种账务处理程序。

汇总记账凭证账务处理程序的特点是先根据记账凭证定期(如 5 天或 10 天)汇总编制汇总记账凭证,再根据汇总记账凭证登记总分类账。

(二) 一般程序

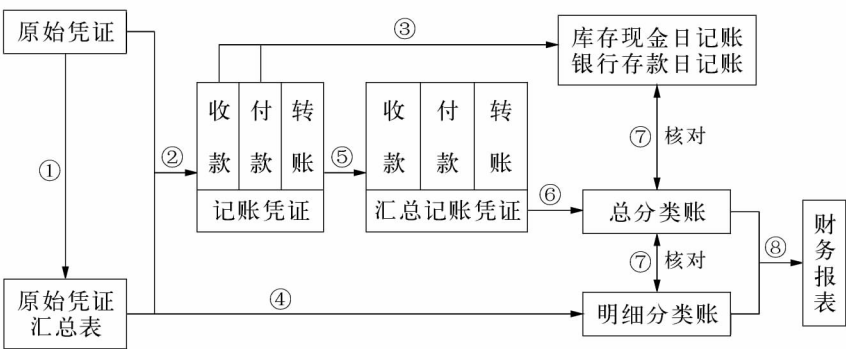
采用汇总记账凭证财务处理程序进行会计核算,其一般程序是: ① 根据原始凭证编制原始凭证汇总表; ② 根据原始凭证或原始凭证汇总表,编制记账凭证; ③ 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账; ④ 根据原始凭证、原始凭证汇总表和记账凭证,登记各种明细分类账; ⑤ 根据各种汇总记账凭证编制有关汇总记账凭证; ⑥ 根据各种汇总记账凭证登记总分类账; ⑦ 期末,现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符; ⑧ 期末,根据总分类账和明细分类账的记录,编制财务报表。

汇总记账凭证账务处理程序如图表 8-2 所示。

(三) 优缺点及适用范围

汇总记账凭证账务处理程序的优点是: 减轻了登记总分类账的工作量,便于了解账户之间的对应关系。其缺点是: 按每一贷方科目编制汇总转账凭证,不利于会计核算的日常分工,当转账凭证较多时,编制汇总转账凭证的工作量较大。该账务处理程序适用于规模较大、经济业务量较多的单位。

图表 8-2



三、科目汇总表账务处理程序

(一) 特点

科目汇总表账务处理程序又称记账凭证汇总表账务处理程序,是指根据记账凭证定期编制科目汇总表,再根据科目汇总表登记总分类账的一种账务处理程序。

科目汇总表账务处理程序的特点是定期(5天或10天)将所有记账凭证汇总编制成记账凭证汇总表,然后根据记账凭证汇总表登记总账。

科目汇总表的格式如图表 8-3 所示。

图表 8-3

科目汇总表

年 月 日至 日

字第 号

会计科目	本期发生额		记账凭证起讫号码
	借方	贷方	
合 计			

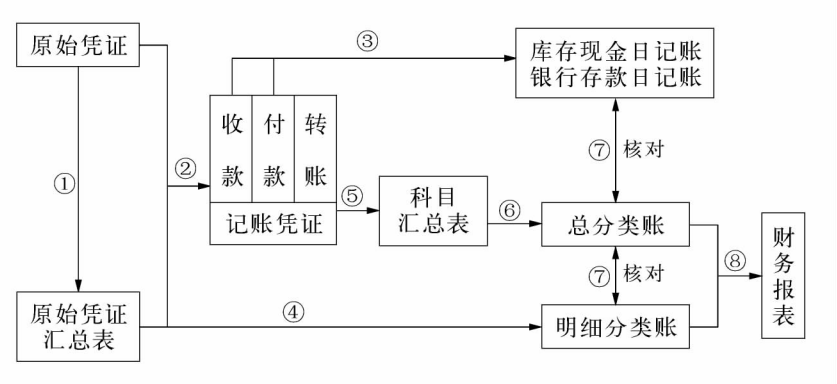
(二) 一般程序

采用科目汇总表账务处理程序进行会计核算,一般程序是: ① 根据原始凭证编制原始凭证汇总表; ② 根据原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证; ③ 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账; ④ 根据原始凭证、原始凭证汇总表和记账凭证登记各种明细分类账; ⑤ 根据各种记账凭证编制科目汇总表; ⑥ 根据科目汇总表登记总分类账; ⑦ 期末,现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同

有关总分类账的余额核对相符；⑧ 期末，根据总分类账和明细分类账的记录，编制财务报表。

科目汇总表账务处理程序如图表 8-4 所示。

图表 8-4



(三) 优缺点及适用范围

科目汇总表账务处理程序的优点是：可以简化总分类账的登记工作，减轻了登记总分类账的工作量，并可做到试算平衡，简明易懂，方便易学。其缺点是：科目汇总表不能反映账户对应关系，不便于查对账目。科目汇总表账务处理程序通常适用于经济业务量较多的单位。

四、记账凭证汇总表账务处理程序举例

(一) 资料

东风工厂采用记账凭证汇总表账务处理程序进行会计核算，20××年 10 月 1 日总分类科目及有关明细分类科目余额如图表 8-5 所示。

图表 8-5 东风工厂 20××年 10 月 1 日总分类科目及有关明细分类科目余额 单位：元

会 计 科 目	总 分 类 科 目		明 细 分 类 科 目	
	借方余额	贷方余额	借方余额	贷方余额
库存现金	1 000			
银行存款	106 000			
应收账款	2 000			
——子工厂			3 000	

(续 表)

会 计 科 目	总 分 类 科 目		明 细 分 类 科 目	
	借方余额	贷方余额	借方余额	贷方余额
——丑公司				1 000
原材料	44 000			
——甲材料			20 000	
——乙材料			24 000	
生产成本	6 000			
——A 产品			2 000	
——B 产品			4 000	
库存商品	10 000			
——A 产品			4 000	
——B 产品			6 000	
固定资产	180 000			
累计折旧		30 000		
长期待摊费用	1 000			
其他应付款		5 000		
应交税费		56 000		
实收资本		243 000		
本年利润		80 000		
利润分配	64 000			
合 计	414 000	414 000		

东风工厂 20××年 10 月份发生下列经济业务：

(1) 4 日,从天津红星工厂购入甲材料 1 000 千克,每千克 20 元,计 20 000 元,材料已验收入库,材料款已从银行支付(银付 1 号)。

(2) 6 日,从上海浦江工厂购入乙材料 8 000 千克,每千克 10 元,计 80 000 元,材料已验收入库,料款已从银行支付(银付 2 号)。

(3) 10 日,车间及行政管理部门领用各种材料汇总如图表 8-6 所示(转 1 号)。

图表 8-6 1~10 日材料耗用汇总表
20××年 10 月 20 日 单位: 元

应借科目		应贷项目: 原材料				
		甲 材 料		乙 材 料		金额合计
		数量(千克)	金 额	数量(千克)	金 额	
	A 产品	500	10 000	3 000	30 000	40 000
	B 产品	700	14 000	5 000	50 000	64 000
	小 计	1 200	24 000	8 000	80 000	104 000
制造费用		100	2 000	1 500	15 000	17 000
管理费用		200	4 000	500	5 000	9 000
合 计		1 500	30 000	10 000	100 000	130 000

(4) 10 日,售出 A 产品 20 台,每台售价 4 000 元,售出 B 产品 30 台,每台售价 5 000 元,计收货款 230 000 元,存入银行(银收 1 号)。

(5) 13 日,计算出本月应付职工薪酬(工资)和应付职工薪酬(福利费)如图表 8-7 所示(转 2 号、转 3 号)。

图表 8-7 应付职工薪酬(工资及福利费)计算表
20××年 10 月 13 日 单位: 元

应 借 科 目		应付职工薪酬(工资)	应付职工薪酬(福利费)
生产成本	A 产品	20 000	2 800
	B 产品	30 000	4 200
	小 计	50 000	7 000
制造费用		4 000	560
管理费用		6 000	840
合 计		60 000	8 400

- (6) 14 日,从银行提取库存现金 60 000 元,备发工资(银付 3 号)。
- (7) 15 日,以库存现金 60 000 支付本月工资(现付 1 号)。
- (8) 16 日,售出 A 产品 5 台给丑公司,每台售价 4 000 元,计 20 000 元,货款尚未收到(转 4 号)。
- (9) 17 日,以库存现金 200 元支付售出 A 产品运费(现付 2 号)。
- (10) 18 日,以银行存款支付本月水电费 10 000 元(银付 4 号)。其中:生产 A 产品耗用 3 000 元;生产 B 产品耗用 5 000 元;生产车间照明耗用 500 元;行政管理部门耗用 1 500 元。
- (11) 19 日,售出 B 产品 10 台给子工厂,单位 5 000 元,计 50 000 元,货款尚未收到(转 5 号)。
- (12) 20 日,以银行存款 1 060 元,支付行政管理部门办公费(银付 5 号)。
- (13) 21 日,收到子工厂通过银行转来的前欠货款 53 000 元(银收 2 号)。
- (14) 22 日,以银行存款支付广告费 1 300 元(银付 6 号)。
- (15) 23 日,以库存现金 440 元支付生产车间零星办公费(现付 3 号)。
- (16) 24 日,以银行存款 3 600 元支付下一年度报刊费(银付 7 号)。
- (17) 25 日,从银行取得短期借款 50 000 元,存入银行(银收 3 号)。
- (18) 31 日,按规定的折旧率,计提本月固定资产折旧费 8 000 元,其中生产车间使用固定资产计提折旧 6 000 元,行政管理部门使用固定资产计提折旧 2 000 元(转 6 号)。
- (19) 31 日,职工李昕交回用厂电话打私事长途电话费 60 元,收到库存现金(现收 1 号)。
- (20) 31 日,计算本月应付固定资产修理费 4 000 元,其中生产车间应付 3 000 元,行政管理部门应付 1 000 元(转 7 号)。
- (21) 31 日,摊销应由本月负担的待摊费用 1 660 元,其中生产车间应负担的长期待摊费用为 500 元,行政管理部门应负担的长期待摊费用为 1 160 元(转 8 号)。
- (22) 31 日,计算出本月发生的制造费用总额为 32 000 元,转账(转 9 号)。其中应由 A 产品负担 14 200 元,由 B 产品负担 17 800 元。
- (23) 31 日,A 产品完工 35 台,已验收入库,其单位成本为 2 300 元,总成本为 80 500 元;B 产品完工 40 台,已验收入库,其单位成本为 3 000 元,总成本为 120 000 元,转账(转 10 号)。
- (24) 31 日,本月售出 A 产品 25 台,单位成本为 2 300 元,结转 A 产品销售成本 57 500 元;本月售出 B 产品 40 台,单位成本为 3 000 元,结转 B 产品销售成本 120 000 元(转 11 号)。
- (25) 31 日,按本月主营业务收入 300 000 元的 5%计提结转应交销售税金 15 000 元(转 12 号)。

图表 8-8-3

转 账 凭 证
20××年 10 月 10 日

转字第 1 号

摘 要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额
结转各 部门耗料	生产成本	A 产品	40 000	
	生产成本	B 产品	64 000	
	制造费用		17 000	
	管理费用		9 000	
	原 材 料	甲材料		30 000
	原 材 料	乙材料		100 000
合 计			130 000	130 000

图表 8-8-4

收 款 凭 证
贷方科目：银行存款 20××年 10 月 10 日

银收字第 1 号

摘 要	贷 方 科 目	明 细 科 目	金 额
售出 A 产品 20 台	主营业务收入	A 产品	80 000
售出 B 产品 30 台		B 产品	150 000
合 计			230 000

图表 8-8-5

转 账 凭 证
20××年 10 月 13 日

转字第 2 号

摘 要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额
结转本月 应付职工薪酬	生产成本	A 产品	20 000	
	生产成本	B 产品	30 000	
	制造费用		4 000	
	管理费用		6 000	
	应付职工薪酬			60 000
合 计			60 000	60 000

图表 8-8-6

转 账 凭 证
20××年 10 月 13 日

转字第 3 号

摘 要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额
结转本月计提 应付职工薪酬(福利费)	生产成本	A 产品	2 800	
	生产成本	B 产品	4 200	
	制造费用		560	
	管理费用		840	
	应付职工薪酬			8 400
合 计			8 400	8 400

图表 8-8-7

贷方科目：银行存款

付 款 凭 证
20××年 10 月 14 日

银付字第 3 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
提取现金,备发工资	库存现金		60 000
合 计			60 000

图表 8-8-8

贷方科目：库存现金

付 款 凭 证
20××年 10 月 15 日

现付字第 1 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
支付本月工资	应付职工薪酬	工资	60 000
合 计			60 000

图表 8-8-9

转 账 凭 证
20××年 10 月 16 日

转字第 4 号

摘 要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额
售出 A 产品 5 台款未收到	应收账款	丑公司	20 000	
	主营业务收入	A 产品		20 000

(续 表)

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
售出 A 产品 5 台款未收到				
合 计			200 000	20 000

图表 8-8-10

付 款 凭 证

贷方科目: 库存现金

20××年 10 月 17 日

现付字第 2 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
支付 A 产品运费	销售费用		200
合 计			200

图表 8-8-11

付 款 凭 证

贷方科目: 银行存款

20××年 10 月 18 日

银付字第 4 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
支付本月水电费	生产成本	A 产品	3 000
	生产成本	B 产品	5 000
	制造费用		500
	管理费用		1 500
合 计			10 000

图表 8-8-12

转 账 凭 证

20××年 10 月 19 日

转字第 5 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
售出 B 产品 10 台款未收到	应收账款	子工厂	50 000	
	主营业务收入	B 产品		50 000

(续 表)

摘 要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额
售出 B 产品 10 台款未收到				
合 计			50 000	50 000

图表 8-8-13

付 款 凭 证

贷方科目：银行存款

20××年 10 月 20 日

银付字第 5 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
行政管理部门办公费	管理费用		1 060
合 计			1 060

图表 8-8-14

收 款 凭 证

借方科目：银行存款

20××年 10 月 21 日

银收字第 2 号

摘 要	贷 方 科 目	明 细 科 目	金 额
子工厂偿还货款	应收账款		53 000
合 计			53 000

图表 8-8-15

付 款 凭 证

贷方科目：银行存款

20××年 10 月 22 日

银付字第 6 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
支付广告费	销售费用		1 300
合 计			1 300

现付字第 3 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
支付车间办公费	制造费用		440
合 计			440

银付字第 7 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
支付下一年度报刊费	长期待摊费用		3 600
合 计			3 600

银收字第 3 号

摘 要	贷 方 科 目	明 细 科 目	金 额
从银行借入短期借款	短期借款		50 000
合 计			50 000

转字第 6 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
计提本月折旧	制造费用		6 000	
	管理费用		2 000	
	累计折旧			8 000
合 计			8 000	8 000

图表 8-8-20

收款凭证

借方科目：库存现金

20××年 10 月 31 日

现收字第 1 号

摘 要	贷 方 科 目	明 细 科 目	金 额
李昕交回电话费	管理费用		60
合 计			60

图表 8-8-21

转账凭证

20××年 10 月 31 日

转字第 7 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
应付修理费	制造费用		3 000	
	管理费用		1 000	
	其他应付款			4 000
合 计			4 000	4 000

图表 8-8-22

转账凭证

20××年 10 月 31 日

转字第 8 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
摊销本月应负担 的长期待摊费用	制造费用		500	
	管理费用		1 160	
	长期待摊费用			1 660
合 计			1 660	1 660

图表 8-8-23

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 9 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月 制造费用	生产成本	A 产品	14 200	
	生产成本	B 产品	17 800	
	制造费用			32 000
合 计			32 000	32 000

图表 8-8-24

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 10 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月完 工产品成本	库存商品		200 500	
	生产成本	A 产品		80 500
	生产成本	B 产品		120 000
合 计			200 500	200 500

图表 8-8-25

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 11 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转售出 产品成本	主营业务成本		177 500	
	库存商品			177 500
合 计			177 500	177 500

图表 8-8-26

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 12 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月 应交销售税金	营业税金及附加		15 000	
	应交税费			15 000
合 计			15 000	15 000

图表 8-8-27

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 13 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月 产品销售收入	主营业务收入		300 000	
	本年利润			300 000
合 计			300 000	300 000

图表 8-8-28

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 14 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月 产品销售成本	本年利润		177 500	
	主营业务成本			177 500
合 计			177 500	177 500

图表 8-8-29

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 15 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月 销售费用	本年利润		1 500	
	销售费用			1 500
合 计			1 500	1 500

图表 8-8-30

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 16 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月 产品销售税金	本年利润		15 000	
	营业税金及附加			15 000
合 计			15 000	15 000

图表 8-8-31

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 17 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月 管理费用	本年利润		22 500	
	管理费用			22 500
合 计			22 500	22 500

图表 8-8-32

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 18 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月 应交所得税	所得税费用		34 980	
	应交税费			34 980
合 计			34 980	34 980

图表 8-8-33

转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日

转字第 19 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月提取 盈余公积	利润分配		7 120	
	盈余公积			7 120
合 计			7 120	7 120

图表 8-8-34

贷方科目：银行存款

付 款 凭 证
20××年 10 月 31 日

银付字第 8 号

摘 要	借 方 科 目	明 细 科 目	金 额
支付应交税费	应交税费		56 000
合 计			56 000

图表 8-8-35 转 账 凭 证
20××年 10 月 31 日 转字第 20 号

摘 要	总 账 科 目	明 细 科 目	借 方 金 额	贷 方 金 额
结转本月计提的所得税	本年利润		34 980	
	所得税费用			34 980
合 计			34 980	34 980

(三) 登记日记账

根据所编制的库存现金收款凭证和库存现金付款凭证,逐日逐笔登记现金日记账;根据所编制的银行存款收款凭证和银行存款付款凭证,逐日逐笔登记银行存款日记账,如图表 8-9 所示。

图表 8-9-1 现金日记账

20××年		凭证		摘 要	对方科目	收 入	支 付	结 余
月	日	字	号					
10	1			期初余额				1 000
10	14	银付	3	提现,备发工资	银行存款	60 000		
10	15	现付	1	支付本月工资	应付职工薪酬		60 000	
10	17	现付	2	支付 A 产品运费	销售费用		200	
10	23	现付	3	支付车间办公费	制造费用		440	
10	31	现收	1	李昕交回电话费	管理费用	60		
10	31			本月合计		60 060	60 640	420

图表 8-9-2 银行存款日记账

20××年		凭证		摘 要	对方科目	收 入	支 付	结 余
月	日	字	号					
10	1			期初余额				106 000
10	4	银付	1	购甲材料 1 000 千克	原材料		2 000	

(续 表)

20××年		凭证		摘 要	对方科目	收 入	支 付	结 余
月	日	字	号					
10	6	银付	2	购乙材料 8 000 千克	原材料		8 000	
10	10	银收	1	售出 A 产品、B 产品	主营业务收入	230 000		
10	14	银付	3	提现备发工资	库存现金		60 000	
10	18	银付	4	支付本月水电费	生产成本等		10 000	
10	20	银付	5	支付管理部门办公费	管理费用		1 060	
10	21	银收	2	子工厂偿还贷款	应收账款	53 000		
10	22	银付	6	支付广告费	销售费用		1 300	
10	24	银付	7	支付下年报刊费	长期待摊费用		3 600	
10	25	银收	3	从银行借短期借款	短期借款	50 000		
10	31	银付	8	交纳税金	应交税费		56 000	
10	31			本月合计		333 000	231 960	207 040

(四) 登记明细分类账

根据原始凭证和所编制的记账凭证,登记明细分类账。在这里,为了简化业务,本书只列材料明细分类账(采用数量金额式)、应收账款明细分类账(采用三栏式)和生产成本明细分类账(采用多栏式)的登记,其他总分类账科目明细分类账的登记方法,与上述三种明细分类账相同,这里从略。材料明细分类账、应收账款明细分类账及生产成本明细分类账的格式和内容,如图表 8-10 所示。

图表 8-10-1

应收账款明细分类账

户名: 子工厂

20××年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借或贷	金 额
月	日	字	号					
10	1			期初余额			借	3 000
10	19	转	5	售 B 产品 10 台	50 000			
10	31	银收	2	子工厂付款		53 000	平	0
10	31			本月合计	50 000	53 000	平	0

图表 8-10-2 应收账款明细分类账
户名：丑公司

20××年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借或贷	金 额
月	日	字	号					
10	1			期初余额			借	1 000
10	16	转	4	售 A 产品 5 台	20 000		借	19 000
10	31			本月合计	20 000		借	19 000

图表 8-10-3 原材料明细分类账
材料名称：甲材料
计量单位：千克

20××年		凭证号	摘 要	收 入			发 出			结 存		
月	日			数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
10	1		期初余额							1 000	20	20 000
10	4	收 1 001	购 入	1 000	20	20 000						
10	10	领 1 001	耗 用				1 500	20	30 000	500	20	10 000
10	31		本月合计	1 000	20	20 000	1 500	20	30 000	500	20	10 000

图表 8-10-4 原材料明细分类账
材料名称：乙材料
计量单位：千克

20××年		凭证号	摘 要	收 入			发 出			结 存		
月	日			数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
10	1		期初余额							2 400	10	24 000
10	4	收 1 002	购 入	8 000	10	80 000						
10	10	领 1 002	耗 用				10 000	10	100 000	400	10	4 000
10	31		本月合计	8 000	10	80 000	10 000	10	100 000	400	10	4 000

图表 8-10-5 生产成本明细分类账
产品名称：A 产品

20××年		凭证		摘 要	借 方 发 生 额					转出
月	日	字	号		原材料	动 力	工 资	制造费用	合 计	
10	1			期初余额	1 000	200	500	300	2 000	
10	10	转	1	本月耗料	40 000				40 000	
10	13	转	2	本月工资			20 000		20 000	
10	13	转	3	本月福利费			2 800		2 800	
10	18	转	4	本月水电费		3 000			3 000	
10	31	转	9	本月制造费用				14 200	14 200	
10	31			本月合计	40 000	3 000	22 800	14 200	80 000	
10	31			本月完工转出	40 200	3 100	22 900	14 300		80 500
10	31			期末余额	800	100	400	200	1 500	

图表 8-10-6 生产成本明细分类账
产品名称：B 产品

20××年		凭证		摘 要	借 方 发 生 额					转出
月	日	字	号		原材料	动 力	工 资	制造费用	合 计	
10	1			期初余额	2 400	300	600	700	4 000	
10	10	转	1	本月耗料	64 000				64 000	
10	13	转	2	本月工资			30 000		30 000	
10	13	转	3	本月福利费			4 200		4 200	
10	18	转	4	本月水电费		5 000			5 000	
10	31	转	9	本月制造费用				17 800	17 800	
10	31			本月合计	64 000	5 000	34 200	17 800	121 000	
10	31	转	10	本月完工转出	62 400	5 100	34 300	18 200		120 000
10	31			期末余额	4 000	200	500	300	5 000	

(五) 编制“记账凭证汇总表”

该厂按旬汇总,每月编制“记账凭证汇总表”一张,据以登记总分类账。分别于10日、20日、31日将本旬全部记账凭证,按同一总分类账科目汇总,填在“记账凭证汇总表”内。其格式和内容如图表8-11所示。

图表 8-11

记账凭证汇总表
20××年10月

汇字第10号

会计科目	1~10日发生额		11~20日发生额		21~31日发生额		合 计	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方
库存现金			60 000	60 200	60	440	60 060	60 640
银行存款	230 000	100 000		71 060	103 000	60 900	333 000	231 960
应收账款			70 000			53 000	70 000	53 000
原材料	100 000	130 000					100 000	130 000
生产成本	104 000		65 000		32 000	200 500	201 000	200 500
制造费用	17 000		5 060		9 940	32 000	32 000	32 000
库存商品					200 500	177 500	200 500	177 500
固定资产								
累计折旧						8 000		8 000
长期待摊费用					3 600	1 660	3 600	1 660
短期借款						50 000		50 000
其他应付款						4 000		4 000
应付职工薪酬			60 000	68 400			60 000	68 400
应交税费					56 000	49 980	56 000	49 980
实收资本						7 120		7 120
盈余公积								
本年利润					251 480	300 000	251 480	300 000
利润分配					7 120		7 120	
主营业务收入		230 000		70 000	300 000		300 000	300 000
主营业务成本					177 500	177 500	177 500	177 500
营业税金及附加					15 000	15 000	15 000	15 000

(续 表)

会计科目	1~10 日发生额		11~20 日发生额		21~31 日发生额		合 计	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方
销售费用			200		1 300	1 500	1 500	1 500
管理费用	9 000		9 400		4 100	22 500	22 500	22 500
所得税费用					34 980	34 980	34 980	34 980
合 计	460 000	460 000	269 660	269 660	1 196 580	1 196 580	1 926 240	1 926 240

(六) 登记总分类账

月末时,根据所编制的“记账凭证汇总表”登记各有关总分类科目,如图表 8-12 所示。总分类账的登记工作可以在每旬汇总后登记一次,也可在月末根据全月发生额每月登记一次。所举例题中东风工厂是于每旬汇总之后登记总分类账。

图表 8-12-1 总 分 类 账
会计科目: 库存现金

第 1 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			借	1 000
10	10	汇 10	11~20 日发生额	60 000	60 200	借	800
10	31	汇 10	21~31 日发生额	60	440	借	420
10	31		本月合计	60 060	60 640	借	420

图表 8-12-2 总 分 类 账
会计科目: 银行存款

第 3 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			借	106 000
10	10	汇 10	1~10 日发生额	230 000	100 000	借	236 000
10	20	汇 10	11~20 日发生额		71 060	借	164 940
10	31	汇 10	21~31 日发生额	103 000	60 900	借	207 040
10	31		本月合计	333 000	231 960	借	207 040

图表 8-12-3

总 分 类 账

会计科目：应收账款

第 5 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			借	2 000
10	20	汇 10	11~20 日发生额	70 000		借	72 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额		53 000	借	19 000
10	31		本月合计	70 000	53 000	借	19 000

图表 8-12-4

总 分 类 账

会计科目：原材料

第 7 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			借	44 000
10	10	汇 10	1~10 日发生额	100 000	130 000	借	14 000
10	31		本月合计	100 000	130 000	借	14 000

图表 8-12-5

总 分 类 账

会计科目：生产成本

第 9 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			借	6 000
10	10	汇 10	1~10 日发生额	104 000		借	110 000
10	20	汇 10	11~20 日发生额	65 000		借	175 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额	32 000	200 500	借	6 500
10	31		本月合计	201 000	200 500	借	6 500

图表 8-12-6

总 分 类 账

会计科目：制造费用

第 11 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	10		1~10 日发生额	17 000		借	17 000
10	20		11~20 日发生额	5 060		借	22 060
10	31		21~31 日发生额	9 940	32 000	平	0
10	31		本月合计	32 000	32 000	平	0

图表 8-12-7

总 分 类 账

会计科目：库存商品

第 13 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			借	10 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额	200 500	177 500	借	33 000
10	31		本月合计	200 500	177 500	借	33 000

图表 8-12-8

总 分 类 账

会计科目：固定资产

第 15 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			借	180 000
10	31		本月合计			借	180 000

图表 8-12-9

总 分 类 账

会计科目：累计折旧

第 17 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			贷	30 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额		8 000	贷	38 000
10	31		本月合计		8 000	贷	38 000

图表 8-12-10 总 分 类 账
会计科目：长期待摊费用 第 19 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			借	1 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额	3 600	1 660	借	2 940
10	31		本月合计	3 600	1 660	借	2 940

图表 8-12-11 总 分 类 账
会计科目：短期借款 第 21 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	31	汇 10	21~31 日发生额		50 000	贷	50 000
10	31		本月合计		50 000	贷	50 000

图表 8-12-12 总 分 类 账
会计科目：其他应付款 第 23 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			贷	5 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额		4 000	贷	9 000
10	31		本月合计		4 000	贷	9 000

图表 8-12-13 总 分 类 账
会计科目：应付职工薪酬 第 25 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	20	汇 10	11~20 日发生额	60 000	68 400	贷	8 400
10	31		本月合计	60 000	68 400	贷	8 400

图表 8-12-14
会计科目：应交税费

总 分 类 账

第 27 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			贷	56 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额	56 000	49 980	贷	49 980
10	31		本月合计	56 000	49 980	贷	49 980

图表 8-12-15
会计科目：实收资本

总 分 类 账

第 29 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			贷	243 000
10	31		本月合计			贷	243 000

图表 8-12-16
会计科目：盈余公积

总 分 类 账

第 33 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	31	汇 10	21~31 日发生额		7 120	贷	7 120
10	31		本月合计		7 120	贷	7 120

图表 8-12-17
会计科目：本年利润

总 分 类 账

第 35 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初余额			贷	80 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额	251 480	300 000	贷	128 520
10	31		本月合计	251 480	300 000	贷	128 520

图表 8-12-18

总 分 类 账

会计科目：利润分配

第 37 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	1		期初发生额			借	64 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额	7 120		借	71 120
10	31		本月合计	7 120		借	71 120

图表 8-12-19

总 分 类 账

会计科目：主营业务收入

第 39 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10		汇 10	1~10 日发生额		230 000	贷	230 000
10	20	汇 10	11~20 日发生额		70 000	贷	300 000
10	31	汇 10	21~31 日发生额	300 000		平	0
10	31		本月合计	300 000	300 000	贷	0

图表 8-12-20

总 分 类 账

会计科目：主营业务成本

第 41 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	31	汇 10	21~31 日发生额	177 500	177 500	平	0
10	31		本月合计	177 500	177 500	平	0

图表 8-12-21

总 分 类 账

会计科目：营业税金及附加

第 43 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	31	汇 10	21~31 日发生额	15 000	15 000	平	0
10	31		本月合计	15 000	15 000	平	0

图表 8-12-22
会计科目：销售费用

总 分 类 账

第 45 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	21	汇 10	11~20 日发生额	200		借	200
10	31	汇 10	21~31 日发生额	1 300	1 500	平	0
10	31		本月合计	1 500	1 500	平	0

图表 8-12-23
会计科目：管理费用

总 分 类 账

第 47 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	10	汇 10	1~10 日发生额	9 000		借	9 000
10	20	汇 10	11~20 日发生额	9 400		借	18 400
10	31	汇 10	21~31 日发生额	4 100	22 500	平	0
10	31		本月合计	22 500	22 500	平	0

图表 8-12-24
会计科目：所得税费用

总 分 类 账

第 49 页

20××年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
10	31	汇 10	21~31 日发生额	34 980	34 980	平	0
10	31		本月合计	34 980	34 980	平	0

(七) 核对

月末,将现金日记账、银行存款日记账余款,及各种明细分类账的余款合计数,分别与总分类账中有关科目的余额核对相符。

一般是通过编制“库存现金、银行存款日记账,各种明细分类账与总账核对表”进行的,其格式和内容如图表 8-13 所示。

图表 8-13 库存现金、银行存款日记账,各种明细分类账与总账核对表
20××年 10 月

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
甲材料	20 000		20 000	30 000	10 000	
乙材料	24 000		80 000	100 000	4 000	
“原材料”总分类科目	44 000		100 000	130 000	14 000	
A 产品	2 000		80 000	80 500	1 500	
B 产品	4 000		121 000	120 000	5 000	
“生产成本”总分类科目	6 000		201 000	200 500	6 500	
子工厂	3 000		50 000	53 000	0	
丑公司		1 000	20 000		19 000	
“应收账款”总分类科目	2 000		70 000	53 000	19 000	
现金日记账	1 000		60 060	60 640	420	
“库存现金”总分类科目	1 000		60 060	60 640	420	
银行存款日记账	106 000		333 000	231 960	207 040	
“银行存款”总分类科目	106 000		333 000	231 960	207 040	

(八) 编制财务报表

月末根据核对无误的总分类账和明细分类账的记录,编制“总分类科目发生额及余额试算平衡表”如图表 8-14 所示。试算平衡后编制“资产负债表”,如图表 8-15 所示;编制“利润表”,如图表 8-16 所示。

图表 8-14 总分类科目发生额及余额试算平衡表
20××年 10 月

序号	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
1	库存现金	1 000		60 060	60 640	420	
2	银行存款	106 000		333 000	231 960	207 040	

(续 表)

序号	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
3	应收账款	2 000		70 000	53 000	19 000	
4	原材料	44 000		100 000	130 000	14 000	
5	生产成本	6 000		201 000	200 500	6 500	
6	制造费用			32 000	32 000		
7	库存商品	10 000		200 500	177 500	33 000	
8	固定资产	180 000				180 000	
9	累计折旧		30 000		8 000		38 000
10	长期待摊费用	1 000		3 600	1 660	2 940	
11	短期借款				50 000		50 000
12	其他应付款		5 000		4 000		9 000
13	应付职工薪酬			60 000	68 400		8 400
14	应交税费		56 000	56 000	49 980		49 980
15	实收资本		243 000				243 000
16	盈余公积				7 120		7 120
17	本年利润		80 000	251 480	300 000		128 520
18	利润分配	64 000		7 120		71 120	
19	主营业务收入			300 000	300 000		
20	主营业务成本			177 500	177 500		
21	营业税金及附加			15 000	15 000		
22	销售费用			1 500	1 500		
23	管理费用			22 500	22 500		
24	所得税费用			34 980	34 980		
	合 计	414 000	414 000	1 926 240	1 926 240	534 020	534 020

图表 8-15

资 产 负 债 表

编报单位: 东风工厂

20××年 10 月

单位: 元

资 产	年初数	期末数	负债及所有者权益	年初数	期末数
流动资产			流动负债		
货币资金		207 460	短期借款		50 000
应收账款		19 000	应付账款		

(续 表)

资 产	年初数	期末数	负债及所有者权益	年初数	期末数
存货		53 500	应付职工薪酬		8 400
流动资产合计		279 960	应交税费		49 980
			其他应付款		9 000
固定资产		142 000	流动负债合计		117 380
			(略)		
			长期负债		
长期待摊费用		2 940	长期借款		
			所有者权益		
			实收资本		243 000
			资本公积		
			盈余公积		7 120
			未分配利润		57 400
			所有者权益合计		307 520
资产总计		424 900	负债及所有者 权益总计		424 900

图表 8 - 16

利 润 表

项 目	上 年 数	本 年 数
一、营业收入		300 000
减：营业成本		177 500
营业税金及附加		15 000
销售费用		1 500
管理费用		22 500
财务费用		
二、营业利润	(略)	83 500
加：营业外收入		
减：营业外支出		
三、利润总额		83 500
减：所得税费用		34 980
四、净利润		48 520



本章小结

【基本内容小结】 账务处理程序也称为会计核算组织程序或会计核算形式,是指会计凭证、会计账簿、财务报表相结合的方式,包括账簿组织和记账程序。在我国会计核算工作中,常用的账务处理程序主要有:记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序。三种账务处理程序中,最基本的是记账凭证账务处理程序。它们的不同之处主要表现在登记总账的依据和方法不同。

记账凭证账务处理程序的特点是直接根据记账凭证逐笔登记总分类账。记账凭证账务处理程序的优点是:简单明了,易于理解,总分类账可以较详细地反映经济业务的发生情况。其缺点是:登记总分类账的工作量较大。该账务处理程序适用于规模较小、经济业务量较少的单位。

汇总记账凭证账务处理程序的特点是先根据记账凭证定期(如5天或10天)汇总编制汇总记账凭证,再根据汇总记账凭证登记总分类账。汇总记账凭证账务处理程序的优点是:减轻了登记总分类账的工作量,便于了解账户之间的对应关系。其缺点是:按每一贷方科目编制汇总转账凭证,不利于会计核算的日常分工,当转账凭证较多时,编制汇总转账凭证的工作量较大。该账务处理程序适用于规模较大、经济业务量较多的单位。

科目汇总表账务处理程序的特点是定期(5天或10天)将所有记账凭证汇总编制成记账凭证汇总表,然后根据记账凭证汇总表登记总账。科目汇总表账务处理程序的优点是:可以简化总分类账的登记工作,减轻了登记总分类账的工作量,并可做到试算平衡,简明易懂,方便易学。其缺点是:科目汇总表不能反映账户对应关系,不便于查对账目。科目汇总表账务处理程序通常适用于经济业务量较多的单位。

【本章的重点和难点】 账务处理程序的意义和种类;三种账务处理程序的特点和一般程序。



复习思考题

1. 什么是账务处理程序?什么是账簿组织?
2. 常用的账务处理程序有哪些?它们的不同之处主要是什么?
3. 记账凭证账务处理程序的一般程序是怎样的?
4. 简述记账凭证账务处理程序的特点、优缺点和适用范围。

5. 汇总记账凭证账务处理程序的一般程序是怎样的？
6. 简述汇总记账凭证账务处理程序的特点、优缺点和适用范围。
7. 科目汇总表账务处理程序的一般程序是怎样的？
8. 简述科目汇总表账务处理程序的特点、优缺点和适用范围。

第九章 财产清查



学习目的

通过本章的学习,了解财产清查的意义和种类;掌握财产物资、货币资金和往来款项的清查方法,以及财产清查结果的业务处理和账务处理。

第一节 财产清查的意义和种类

一、财产清查的意义

(一) 财产清查的概念

财产清查又称财产检查,是指通过实地盘点、核对账目来确定各项财产物资、货币资金和债权债务的实存数,并将实存数与账面结存数进行核对,以查明账实是否相符的一种会计核算方法。

保证财务信息资料的真实性,要求在整个会计核算过程中,一定要按规范的程序和方法进行操作。对于各种财产物资,都必须通过账簿记录来反映其增减变动和结存情况。为了保证账簿记录的正确和完整,应当定期或不定期地进行账证核对和账账核对,检查账簿是否根据会计凭证进行了正确的登记。由于种种原因可能使各项财产物资的账面数额与实际结存数额发生差异,因此,必须在账证核对和账账核对的基础上,定期或不定期地

进行账实核对,如果账实不符,应查明原因,调整账面数额,使账面数额与实际结存数额一致。

造成账实不符的原因主要有:

- (1) 在财产物资收发时,由于计量、检验不正确会发生品种、数量或质量上的差错。
- (2) 会计人员在登记账簿时,发生漏记、错记、重记或计算上的错误。
- (3) 在财产物资变动时,没有填制会计凭证、登记入账,或者在填制收发凭证、登记账目时发生了计算上的错误。
- (4) 各种财产物资在运输、保管过程中,由于自然升溢或损耗,会发生数量和质量上变化。
- (5) 在结算过程中,由于存在未达账项或拒付等原因而造成的账实不符。
- (6) 由于管理不善或工作人员的失职而发生的财产物资的残损、变质、短缺以及货币资金、往来账款的差错。
- (7) 由于不法分子的贪污、盗窃、营私舞弊等非法行为而造成的财产损失。
- (8) 发生自然灾害而造成的财产损失。

上述原因都有可能使财产物资和债权债务等出现账实不符的情况。因此,必须进行财产清查,对各项财产物资和债权债务等进行定期或不定期的盘点和核对,在账实相符的基础上编制财务报表。

(二) 财产清查的意义

很多企业常常发现一些存货会不翼而飞,发生短少的现象;存货因产品设计变更变成呆滞存货;应收款项因账务不清而无法回收;固定资产因没有良好的保管制度,以致固定资产失修而报废或遗失。诸如此类损失,都是企业没有完整的会计数据进行会计管理及建立完善健全的财产清查制度、落实执行财产清查工作所导致。因此,运用财产清查手段,对各种财产物资进行定期或不定期的核对或盘点,具有十分重要的意义。

(1) 确保会计核算资料的真实可靠。通过财产清查,可以检查各项财产物资的实存数与其账面数是否相符,以及产生差异的原因,并及时调整账面记录,使其账实相符。从而保证会计账簿记录的真实性和完整性,为编制财务报表做好准备。

(2) 促使单位健全财产物资的管理制度,确保财产物资的安全、完整。通过财产清查,可以发现财产管理制度执行情况和存在的问题,针对存在的问题分析原因,促使企业不断改进财产物资管理,建立和健全财产物资管理的内部控制制度,提高管理水平,确保财产物资的安全、完整。

(3) 挖掘财产物资潜力,促进财产物资的合理利用,提高财产物资的使用效率。在财产清查中,不仅要财产物资进行账实核对,还要查明各种财产物资的储存和使用情况,以便分类排队,采取相应措施,提高财产物资使用效率。对储存不足的应及时补足,确保产销需要;对多余积压的财产物资应及时解决处理,防止盲目采购、盲目生产,造成积压、

呆滞现象,从而充分挖掘各种资产的潜力。

(4) 促使企业遵守财经纪律和结算制度。通过对库存现金、银行存款、往来账款及实物资的清查,可以检查有关人员是否遵守财经纪律和结算制度,有无贪污、盗窃、挪用公款等营私舞弊的非法行为,使有关人员更加自觉地维护和遵守财经纪律。在财产清查中,对于债权债务等往来结算账款,也要与对方逐一核对清楚,对于各种应收、应付账款应及时核算,已确认的坏账要按规定处理,避免长期拖欠和常年挂账,维护企业的商业信用。

二、财产清查的种类

(一) 按照财产清查对象的范围分类

财产清查按照清查的范围大小,可分为全面清查和局部清查两种。

1. 全面清查

全面清查是指对属于本单位或存放在本单位的所有财产物资进行全面盘点和核对。全面清查的对象主要包括:库存现金、银行存款等货币资金;各种应收、应付、预收、预付等往来结算款项;材料、在产品、半成品、产成品、商品等各项存货;房屋、建筑物、机器设备等各项固定资产;委托其他单位加工、保管及受其他单位委托加工、保管的财产物资等。

全面清查的内容多,范围广,投入的人力物力多,花费的时间长,一般是在年终决算之前,要进行一次全面清查,以保证年度财务报表资料的真实性;单位撤销、合并或改变隶属关系时,要进行一次全面清查,以明确经济责任;开展资产评估、清产核资等活动,需要进行全面清查,摸清家底,确定实有资金数,以便按需要组织资金的供应。

2. 局部清查

局部清查也称重点清查,是指根据管理的需要或依据有关规定,对部分重点财产物资、债权债务进行盘点和核对。局部清查相对于全面清查而言,需要投入的人力少,花费的时间短,清查的范围小,但专业性较强。一般情况下,对于流动性较大的材料物资,除年度清查外,年内还要轮流盘点或重点抽查;对于各种贵重物资,每月应清查盘点一次;对于库存现金,应由出纳人员当日清点核对;对于银行存款,每月要同银行核对一次;对于各种应收账款,每年至少应当核对一次至两次。

(二) 按照财产清查的时间分类

财产清查按照时间的不同,可分为定期清查和不定期清查。

1. 定期清查

定期清查是指按事先规定的时间内对财产物资、债权债务所进行的清查。一般是在年度、季度、月份终了后进行。定期清查可以是局部清查,如每日结账时,对库存现金进行的账实核对;也可以是全面清查,如在年终决算之前的清查。定期清查的目的主要是保证会计资料的真实性。

2. 不定期清查

不定期清查也称临时清查,是指事先并无计划安排,而是根据实际需要而临时进行的清查。同定期清查一样,不定期清查可以是全面清查,也可以只进行局部清查,具体清查的范围应视情况而定。需要进行不定期清查的主要有以下几种情况:更换财产物资和库存现金的保管人员时,要对有关人员所保管的财产物资和库存现金进行清查,以分清经济责任;发生自然灾害等非常损失时,要对受灾害损失的有关财产物资进行清查,以查明损失情况;单位撤销、合并或改变隶属关系时,为摸清家底应对本单位的各项财产物资、货币资金、债权债务进行清查。总之,不定期清查的主要目的在于分清责任,查明情况。

(三) 按照财产清查的执行单位分类

财产清查按照执行单位的不同,可分为内部清查和外部清查。

1. 内部清查

内部清查是指企业内部自行组织的财产清查。财产清查大多属于内部清查。

2. 外部清查

外部清查是指由上级主管部门、审计机关、司法部门、注册会计师等根据有关规定对企业进行的财产清查。

第二节 财产清查的方法

一、财产清查的程序

财产清查的程序是指清查工作步骤的先后顺序。财产清查是一项复杂而细致的工作,涉及面比较广、工作量比较大,为了顺利完成清查任务,保证清查质量,必须有计划、有组织地按一定程序进行。不同目的的财产清查,应按不同的程序进行。财产清查可分为准备、实施和分析处理三个阶段。

(一) 准备阶段

财产清查的准备工作包括组织准备和业务准备两个方面。

1. 组织准备

主要工作是落实清查工作的负责人,并从会计、业务、保管等部门抽调专职人员成立清查小组,研究制定清查方案,明确本次清查的目的和要求,学习掌握清查的方法和技术等。

2. 业务准备

主要工作包括:① 会计部门的账簿资料准备。在财产清查前,将有关账簿登记齐全,正确结账和对账,保证账证相符和账账相符。② 物资保管部门的物资整理准备。财

产物资的保管和使用等业务部门在财产清查前将有关财产物资分类排列整齐,并加挂标签,标明财产的品种、规格和结存数量,以便清查时与账簿记录核对。③ 财产清查人员的清查量具准备。准备好各种必要的度量器具,并确保其准确可靠。④ 其他准备。准备好有关清查的各种表册,如“盘存表”、“实存账存对比表”、“未达账项登记表”等,以便登记;取得银行存款和各种结算款项的对账单,以便清查核对。

(二) 实施阶段

各项准备工作结束以后,清查人员应根据各类财产物资的不同特点,分别采取与之相对应的方法对其数量、质量、品种、类别、金额等予以盘点,并做好盘点记录。盘点结束,清查人员应根据盘点记录编制“盘存表”(见图表 9-1),并由盘点人员、保管人员及相关人员签名盖章,以便明确责任。然后,清查人员还要根据盘存表资料和有关账簿资料填制“实存账存对比表”(见图表 9-2),检查账实是否相符,并将对比结果填入该表。

图表 9-1

单位名称:

财产类别:

盘 存 表

盘点地点:

存放地点:

编号:

盘点时间:

编 号	名 称	计 量 单 位	数 量	单 价	金 额	备 注

盘点人签章

保管人签章

图表 9-2

单位名称:

实存账存对比表(又称盘点盈亏报告单)

年 月 日

编号	类别及名称	计量单位	单价	实 存		账 存		对 比 结 果				备注	
				数量	金额	数量	金额	盘 盈		盘 亏			
								数量	金额	数量	金额		

单位负责人签章

填表人签章

(三) 分析处理阶段

该阶段的工作内容主要包括两个方面:一是对清查所确定的差异进行分析并上报。

对财产清查所确定的实存数与账存数的差异,要认真分析其性质和原因,明确经济责任,提出改进的意见和措施,并按规定程序上报有关部门和领导。二是进行账务处理。对盘盈、盘亏的财产,按规定报请有关部门批准后,分别作相应的账务处理,同时调整相应的账簿记录。

二、财产清查的盘存制度和方法

(一) 财产清查的盘存制度

财产盘存制度是指财产盘存的原则和方法。按照确定财产物资账面结存数量的依据不同,财产清查的盘存制度可分为永续盘存制和实地盘存制两种。在不同的盘存制度下,财产物资在账簿中的记录方法和清查的目的是不同的。

1. 永续盘存制

永续盘存制也称账面盘存制,是指平时对各种财产物资的增减变动都必须根据会计凭证在明细分类账中进行连续登记,并随时在账面上结出其结存数量的一种盘存方法。采用这种方法,必须按财产物资的品种,设置数量金额式明细分类账并详细记录,以便及时地反映各项财产物资的收入、发出和结存的情况。其优点是:有利于从数量和金额两方面加强对财产物资的控制和管理。不足之处是:日常财产物资的明细分类账簿登记、核算工作量较大,需要耗用较多的人力和费用。

为保证账实相符,采用永续盘存制的单位,仍需对财产物资进行实地盘点,以确定其实存数并将其与账面结存数核对。在实际工作中,大多数单位采用永续盘存制。

账面期末余额 = 账面期初余额 + 本期增加额 - 本期减少额

【例 9-1】 企业 20××年 9 月份,乙材料的期初结存及购进、发出的资料如下: 期初结存 100 件,单价 10 元;3 日购进 200 件,单价 11 元;10 日发出 200 件;15 日购进 300 件,单价 12 元;20 日及 25 日分别发出 200 件和 100 件。材料发出采用先进先出法进行核算。

根据上述资料,采用永续盘存制,在材料明细分类账上的记录如图表 9-3 所示。

图表 9-3 材料明细分类账
品名: 乙材料 计量单位: 件

20××年		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
9	1	期初余额							100	10	1 000
	3	购 进	200	11	2 200				100 200	10 11	1 000 2 200

(续 表)

20××年		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
	10	发 出				100 100	10 11	1 000 1 100	100	11	1 100
	15	购 进	300	12	3 600				100 300	11 12	1 100 3 600
	20	发 出				100 100	11 12	1 100 1 200	200	12	2 400
	25	发 出				100	12	1 200	100	12	1 200
9	30	合 计	500		5 800	500		5 600	100	12	1 200

通过该例可以看出,采用永续盘存制,乙材料在 9 月份的收入、发出和结存在账簿中都进行了逐项登记。期末账簿上的结存数量,可通过实地盘点加以核对。

2. 实地盘存制

实地盘存制又称实地盘存法,也叫以存计销制(商品流通企业叫法)或以存计耗制(工业企业叫法),是指平时只在账簿记录中登记各项财产物资的增加数,不登记减少数,期末通过实物盘点来确定其结存数并据以倒挤出本期财产物资减少数的一种盘存方法。其计算公式如下:

$$\text{期末结存金额} = \text{期末盘点数量} \times \text{单价}$$

$$\text{本期财产物资减少数} = \text{期初账面结存数量} + \text{本期增加数量} -$$

$$\text{期末盘点实际结存数量}$$

【例 9-2】承[例 9-1]资料,期末盘点,乙材料的实际结存数量为 80 件。采用实地盘存制登记乙材料明细分类账如图表 9-4 所示。

图表 9-4

材料明细分类账

品名: 乙材料

计量单位: 件

20××年		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
9	1	期初余额							100	10.00	1 000.00
	3	购 进	200	11	2 200						

(续 表)

20××年		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
	15	购 进	300	12	3 600						
	20	盘 点							80	11.33	906.40
	25	发 出				520		5 893.60			
9	30	合 计	500		5 800	520		5 893.60	80	11.33	906.40

本例中,期末结存数为 80 件,是通过实地盘点得出的,其单价 11.33 元是按期初结存及本期购进材料的加权平均数计算的(也可以采用其他方法);发出材料的数量及金额是根据上述公式计算得出的。

实地盘存制的优点是:平时不结出账面余额,工作手续简便,省去了对资产发出数及每日结存数的详细记录。其缺点是:账簿中无法随时反映财产物资的发出数和结存数,并有可能将损耗、浪费、被盗等的财产物资全部算入本期的发出额,不利于对财产物资的控制。这是一种不完善的财产物资管理方法,一般不宜采用。所以,在实际工作中,除少数库存商品、鲜活商品外,一般都采用永续盘存制。

(二) 财产清查的具体方法

1. 实地盘点法

实地盘点法是指通过实地逐一点数或用计量器具确定财产物资实存数量的一种清查方法,这种方法清查彻底,数字准确,适用范围较广且易于操作,大部分实物资产均可采用,但工作量大。

2. 技术推算法

技术推算法是指通过估值技术推算确定财产物资实存数量的一种方法。对有些价值低、数量大或难以逐一清查的财产物资,可以在抽样盘点的基础上,运用估值技术推算,从而确定其实存数量。这种方法盘点工作量小,但不够准确,是实地盘点法的一种补充方法。该方法适用于大堆存放、物体笨重、价值低廉、不便逐一点点的实物资产(如沙石、煤堆等)。

3. 账面价值法

账面价值法是指根据财产物资的账面单位价值来确定实存金额的方法。即根据各项财产物资的实存数量乘以账面单位价值,计算出各项财产物资的实存金额。

4. 查询核实法

查询核实法也称询证核对法,是指依据本单位的账簿记录,与对方的账证进行核对,

清查财产物资、货币资金、债权债务数量及其价值量的方法。这种方法根据查询结果,分析确定有关财产物资、货币资金、债权债务的实物量 and 价值,适用于债权债务出租、出借的财产物资以及外埠存款的查询核实。

(三) 各种财产物资的清查方法

财产物资的占用形态各异,因此对实物资产、货币资金、结算款项等采取的清查方法也不相同。

1. 库存现金的清查

库存现金的清查采用实地盘点法。由于现金的收支业务十分复杂,容易出现差错,因此出纳人员应当每天进行盘点并与现金的账面余额进行核对。除此之外,单位每月至少还应组织一次清查盘点。为了明确责任,盘点时,出纳人员必须在场,并配合清查人员逐一清点现金的实存数,与现金账的余额核对,以检查账实是否一致。在清查时应注意有无违反财经纪律将白条(借条、收据)抵冲现金的现象,有无挪用、坐支现金或库存现金超过库存限额的情况,如果发现应予以纠正。盘点结束,填制“库存现金盘点报告表”,由盘点人员、出纳人员及有关负责人签名盖章,并据以编制记账凭证,调整账簿记录。库存现金盘点报告表的一般格式如图表 9-5 所示。

图表 9-5 库存现金盘点报告表

单位名称: 年 月 日 单位: 元

币 别	实存金额	账存金额	对 比 结 果		备 注
			盘盈(长款)	盘亏(短款)	
负责人签章			盘点人签章		出纳员签章

有价证券(国库券、其他金融债券、公司债券、股票等)的清查与库存现金的清查方法相同。

2. 银行存款的清查

银行存款的清查主要是采用与开户银行核对账目的方法进行的。在同银行核对账目之前,应检查本单位银行存款日记账的正确性和完整性,然后,与银行对账单逐笔核对。对每笔款的收(付)金额、日期、凭证号码以及余额都要仔细核对,以检查账项有无记录错误。银行对账单尽管是逐笔记录了本企业银行存款的存入、支用和结存情况,但其结存余额也常常与企业的银行存款日记账的余额不一致。形成这种情况的原因大致有两个:一个是本单位与银行之间的一方或同时双方记账有错误,这在清查中即可纠正;另一个是未

调节方法的计算公式如下：

企业银行存款日记账余额+③-④=银行对账单余额+①-② (余额调节法)

或者企业银行存款日记账余额=银行对账单余额+①+④-②-③

银行对账单余额=企业银行存款日记账余额+②+③-①-④

银行对账单余额-企业银行存款日记账余额=(③-④)-(①-②) (差额调节法)

【例 9-3】 某企业 20××年 11 月末,银行存款日记账余额为 85 500 元,银行对账单余额为 97 000 元。双方经逐笔核对后,找出以下未达账项：

(1) 企业于月末收到某单位转账支票一张,金额为 20 000 元,将支票送交银行。企业已将其作为银行存款收入入账,但银行尚未办理入账手续。

(2) 企业于月末开出转账支票一张,金额为 21 500 元,企业已将其作为银行存款支出入账,但持票人尚未到银行办理转账手续,银行尚未入账。

(3) 企业委托银行代收的销货款 12 000 元,银行已收到入账,但企业尚未收到银行的收账通知,尚未入账。

(4) 银行代付的水电费 2 000 元,已入账,但企业尚未收到付款通知,尚未入账。

根据上述资料编制“银行存款余额调节表”,其格式如图表 9-7 所示。

图表 9-7

银行存款余额调节表

单位名称：

20××年 11 月 30 日

单位：元

项 目	金 额	项 目	金 额
银行存款日记账余额	85 500	银行对账单余额	97 000
加：银行已收款入账 企业尚未入账	12 000	加：企业已收款入账 银行尚未入账	20 000
减：银行已付款入账 企业尚未入账	2 000	减：企业已付款入账 银行尚未入账	21 500
调节后存款余额	95 500	调节后存款余额	95 500

图表 9-7 中调节后存款余额是清查单位在银行存款的实有数。需要注意的是,未达账项不是错账、漏账,不能根据余额调节表作账务处理,因为银行存款余额调节表不是银行存款收付业务发生的原始凭证,双方账面仍保持原有的余额,企业必须待银行存款收付业务结算凭证到达以后,再作账务处理。

3. 应收款项的清查(属于往来款项的清查)

应收款项的清查应采用查询核实法,即通过信函、电询或面询等方式,同对方单位核对账目的方法。在核对前,清查单位应先将本单位应收款项账上记录核对清楚,确认准确无误后,再向对方填发对账单。对账单一式两联,一份由对方留存,另一份作为回单。对方单位如核对相符,应在回单上注明“核对相符”字样,并盖章返回;如发现数额不符,应在回单上注明不符情况或另抄对账单退回,作为进一步核对的依据。

对于清查过程中有争议或确实无法收回的款项,应编制“应收款项清查表”及时采取措施加以处理,以便减少坏账损失,避免呆滞款项长期挂账。按规定为个人垫付的各种款项,也应列示清单与本人核对,并督促其及时归还。其格式如图表 9-8、图表 9-9 所示。

图表 9-8 应收款项对账单

单位:		地址:		编号:	
会计科目名称	截止日期	经济事项摘要		账面余额	

图表 9-9 应收款项清查表(往来款项清查表)

总账科目：					年 月 日		单位：元		
明细科目	账面结存金额	对方核 实金额	大于对方 金额	小于对方 金额	差异原因分析				备注
					未达 账项	有争议 账项	拒付 账项	坏账	

清查人员签章

记账人员签章

对于未达账项,双方都应编制调节表剔除未达账项,以验证往来款项是否相符,待有关原始凭证到达后再登记入账;对于坏账,应作坏账损失处理;对于有争议账项及拒付账项应及时协调解决。

4. 实物的清查

实物的清查范围包括固定资产、库存原材料、自制半成品、库存商品、周转材料、在途物资、委托外单位加工物资、存放在外埠的材料物资以及代其他单位保管的物资。对其清

查,一般采用实地盘点和技术推算的方法,按照其实物的不同特点逐一点数、过秤或丈量。对于有些价值比较低、成堆存放和无法精确计量的存货,如土、石子、沙子和煤等,可采用技术推算的方法进行盘点。如前所述,清查结束,要根据清查时填制的“盘存表”及账簿记录编制“实存账存对比表”。该表是重要的原始凭证,也是分析差异原因、明确经济责任的依据。

第三节 财产清查结果的处理

财产清查具有加强财产物资管理和核对账簿加强会计核算双重功效,所以对财产物资清查结果要按照规定的处理程序进行处理。

一、财产清查结果的处理程序

财产清查如果账实相符,就不必进行账务处理。如果账实不相符,无论是盘盈还是盘亏,都需要进行账务处理,调整账存数。盘盈时,调增账存数;盘亏时,调减账存数,使其与实存数相符。

(一) 财产清查结果的具体处理程序

首先,将已查明属实的财产物资盘盈、盘亏数字,根据有关原始凭证编制记账凭证,据以记入有关账户,调整账面记录,使各项财产物资的实存数与账存数完全一致。

其次,按照差异的原因和报经批准的结果,以上级有关部门审批后的处理决定文件为原始凭证,填制记账凭证,登记有关账簿。

再次,总结经验教训,弥补管理漏洞,建立健全各项管理制度,提高企业管理水平。

(二) 主要设置的账户

为了核算在财产清查中所查明的各项财产物资的盘盈、盘亏及其处理情况,需设置“待处理财产损益”账户。该账户属于资产类,借方登记发生的待处理财产物资的盘亏数和结转已批准处理的财产物资盘盈数;贷方登记发生的待处理财产物资的盘盈数及批准转销的待处理财产物资的盘亏数,如为借方余额,表示尚待批准处理的净损失,如为贷方余额,表示尚待批准处理的净盈余。该账户下设置“待处理流动资产损益”和“待处理固定资产损益”两个明细分类账户,分别对流动资产损益和固定资产损益进行核算。

根据现行会计制度的规定,盘盈财产冲减“管理费用”账户或记入“营业外收入”账户,将盘亏财产记入“营业外支出”或其他账户。同时规定,待处理流动资产损益,要求在期末

结账前或最迟在对外提供财务报告时处理完毕。所以,该账户在期末没有余额。

二、财产物资盘盈的账务处理

(一) 流动资产盘盈的账务处理

对于银行存款、应收账款的清查,在剔除未达账项后,如果账实仍不符,应查明情况,及时解决。属于记账有误的,应及时更正错账。下面主要介绍盘盈库存现金及存货的账务处理。

1. 库存现金盘盈的账务处理

对于盘盈的库存现金,首先应依据“库存现金盘点报告表”,编制会计分录,借记“库存现金”账户,贷记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户,并调增现金的账面数,使现金的账存数与实存数一致。其次是按规定程序报经上级有关部门批准后进行处理,属于应支付给有关人员或单位,应借记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户,贷记“其他应付款——应付现金溢余(××个人或单位)”账户;属于无法查明原因的现金溢余,批准后或者期末时借记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户,贷记“营业外收入——现金溢余”账户。

【例 9-4】 某日盘点现金时发现现金溢余 3 000 元,原因待查。

依据“库存现金盘点报告表”,编制会计分录为:

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

经查明,现金溢余的 3 000 元中,800 元属于少付给职工王某的款项;2 200 元无法查明原因,经批作为营业外收入处理。编制会计分录为:

借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	3 000
贷: 其他应付款——应付现金溢余(王某)	800
营业外收入——现金溢余	2 200

2. 存货盘盈的账务处理

对于盘盈的存货,首先应根据“账存实存对比表”编制会计分录,借记“原材料”或“库存商品”等账户,贷记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户,并调增有关存货的账面数,使其账存数与实存数完全一致。然后根据上级批复意见进行处理或者期末时进行处理。一般地,盘盈的各种存货,应当冲减当期的“管理费用”。按《企业会计准则》规定,若存货盘盈属于前期差错造成的,则应采用追溯重述法(是指在发现前期差错时,视同该项前期差错从未发生过,从而对财务报表相关项目进行更正的方法)或未来适用法进行差错更正。相关内容将在财务会计中学习。

【例 9-5】 企业在财产清查中,盘盈材料 2 吨,价值 2 500 元。

盘盈时,根据“账存实存对比表”的记录,编制会计分录为:

借: 原材料	2 500
贷: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	2 500

经查,这批盘盈材料是因计量有误所造成的,当期经批准或者期末时冲减本月管理费用。编制会计分录为:

借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	2 500
贷: 管理费用	2 500

(二) 固定资产盘盈的账务处理

对于盘盈的固定资产,应依据“账存实存对比表”,按同类或类似固定资产的市场价格,减去按该项资产的新旧程度估计的价值损耗后的余额,编制会计分录,借记“固定资产”账户,贷记“待处理财产损益——待处理固定资产损益”账户,并调增固定资产的账面数,使其账存数与实存数相符。盘盈的固定资产,按《企业会计准则》规定,属于重要的前期差错,企业应当采用追溯重述法通过“以前年度损益调整”账户予以更正,并将调整的对净利润的影响金额转入“利润分配——未分配利润”账户。

【例 9-6】 企业在财产清查中,盘盈机器一台,估计其原始价值为 10 000 元,折旧为 5 000 元。

盘盈时,根据“账存实存对比表”的记录,编制会计分录为:

借: 固定资产	10 000
贷: 待处理财产损益——待处理固定资产损益	5 000
累计折旧	5 000

当期经批准后或者期末时作为“以前年度损益调整”处理。根据批准文件,编制会计分录为:

借: 待处理财产损益——待处理固定资产损益	5 000
贷: 以前年度损益调整	5 000

确定应交的所得税及结转留存收益的分录省略。

三、财产物资盘亏的账务处理

(一) 流动资产盘亏的账务处理

1. 库存现金盘亏的账务处理

对于盘亏的现金,应依据“库存现金盘点报告表”编制会计分录,借记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户,贷记“库存现金”账户。对于盘亏现金的处理,属于有责任人或保险公司赔偿的部分,索赔时应记入“其他应收款”账户;属于无法查明的其他原因,根据管理权限,当期经批准后或者期末时,作为增加管理费用处理。

【例 9-7】 企业在财产清查中,发现现金短款 800 元,原因待查。

依据“库存现金盘点报告表”,编制会计分录为:

借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	800
贷: 库存现金	800

经查明,上述现金短款中,500 元属于出纳张某工作失误造成的,应由张某赔偿,其他无法查明原因,经批准作为管理费用处理。编制会计分录为:

借: 其他应收款——张某	500
管理费用——现金短缺	300
贷: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	800

2. 存货盘亏的账务处理

对于盘亏的存货,应根据“账存实存对比表”编制会计分录,借记“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户,贷记“原材料”或“库存商品”等账户。对于盘亏存货的一般处理方法是:属于定额内的自然损耗,转作管理费用;属于管理不善造成的,应由过失人赔偿;属于保险责任范围的,应向保险公司索赔。盘亏的存货在扣除过失人、保险公司赔偿和残值之后,记入“管理费用”账户;对于非常损失,如自然灾害等所造成的存货毁损,扣除保险公司赔偿和残值后,记入“营业外支出”账户。

采用计划成本核算的企业,在存货盘亏时还应同时结转材料成本差异。

【例 9-8】 企业在财产清查中,发现仓库中实际库存的原材料短缺 9 000 元。材料购进时的增值税税率为 17%。

盘亏时,根据“账存实存对比表”的记录,编制会计分录为:

借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	10 530
贷: 原材料	9 000
应交税费——应交增值税(进项税额转出)	1 530

经查明,定额内损耗为 1 000 元,管理员过失为 100 元,非常事故损失为 7 000 元,保险公司同意赔款 1 000 元,残料作价 900 元入库。当期经有关部门批准后,据此编制记账凭证,结转“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户。编制会计分录为:

借: 管理费用	1 000
其他应收款——某管理员	100
——保险公司	1 000
原材料	900
营业外支出	7 530
贷: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	10 530

(二) 固定资产盘亏的账务处理

对于盘亏的固定资产,首先应依据“账存实存对比表”,按盘亏固定资产的净值,借记“待处理财产损益”账户,按已提的折旧,借记“累计折旧”账户;按其账面原值,贷记“固定资产”账户。然后,当期批准时或者期末时根据情况作出处理,对于自然灾害所造成的固定资产毁损,在扣除保险公司赔款和残值收入后,应列作营业外支出;责任事故所造成的固定资产毁损,应由责任人酌情赔偿损失;丢失固定资产,应列作营业外支出。

【例 9-9】 企业在财产清查中,盘亏设备一台,其账面原值为 50 000 元,已提的折旧为 16 000 元。

盘亏时,根据“账存实存对比表”的记录,编制会计分录为:

借: 待处理财产损益——待处理固定资产损益	34 000
累计折旧	16 000
贷: 固定资产	50 000

经查明属于管理不善,该损失由责任人赔偿 10%,其余作为营业外支出处理。根据批准文件或者期末时,编制会计分录为:

借: 其他应收款——保管员	3 400
营业外支出	30 600
贷: 待处理财产损益——待处理固定资产损益	34 000

四、往来款项清查结果的账务处理

在财产清查中,查明确实无法收回的应收账款和无法支付的应付账款,按规定不通过“待处理财产损益”账户核算,而是在原来账面记录的基础上,按规定程序报经批准后,直接转账冲销。对无法收回的应收账款,即坏账损失,在提取坏账准备的企业,冲减坏账准备,对无法支付的应付账款经批准后,直接转作“营业外收入”。

(一) 应收账款清查结果的账务处理

在采用备抵法核算坏账损失时,需按期计提坏账准备。关于坏账准备各年提取数计算方法说明如下:

其计算公式为:

$$\begin{aligned} & (\text{应收账款账户余额} \times \text{坏账准备提取比例}) \pm \\ & \text{“坏账准备”账户余额} (\text{贷方余额用} +, \text{借方余额用} -) \end{aligned}$$

结果为正数时,说明坏账准备金余额不足应补提。

借: 资产减值损失	×××
贷: 坏账准备	×××

结果为负数时,说明坏账准备金余额已足够用,不但不应再提,还应将多提部分冲销。

借: 坏账准备	×××
贷: 资产减值损失	×××

确认坏账损失时。

借: 坏账准备	×××
贷: 应收账款	×××

(二) 应付账款清查结果的账务处理

无法支付的应付账款,经批准后销账。

借: 应付账款	×××
贷: 营业外收入	×××



本章小结

【基本内容小结】 财产清查又称财产检查,是指通过实地盘点、核对账目来确定各项财产物资、货币资金和债权债务的实存数,并将实存数与账面结存数进行核对,以查明账实是否相符的一种会计核算方法。

财产清查按照清查的范围大小,可分为全面清查和局部清查两种。按照时间的不同,可分为定期清查和不定期清查。按执行单位不同,可分为内部清查和外部清查。

财产清查是一项复杂而细致的工作,涉及面比较广、工作量比较大,为了顺利完成清查任务,保证清查质量,必须有计划、有组织地按一定程序进行。不同目的的财产清查,应按不同的程序进行。财产清查可分为准备、实施和分析处理三个阶段。

按照确定财产物资账面结存数量的依据不同,财产清查的盘存制度可分为永续盘存制和实地盘存制两种。

永续盘存制也称账面盘存制,是指平时对各种财产物资的增减变动都必须根据会计凭证在明细分类账中进行连续登记,并随时在账面上结出其结存数量的一种盘存方法。

实地盘存制又称实地盘存法,也叫以存计销制或以存计耗制,是指平时只在账簿记录中登记各项财产物资的增加数,不登记减少数,期末通过实物盘点来确定其结存数并据以倒挤出本期财产物资减少数的一种盘存方法。

财产清查的具体方法有:实地盘点法、技术推算法、账面价值法和查询核实法(询证核对法)。

库存现金的清查采用实地盘点法。银行存款的清查主要是采用与开户银行核对账目的方法进行的。应收款项的清查应采用查询核实法,即通过信函、电询或面询等方式,同对方单位核对账目的方法。实物的清查,一般采用实地盘点和技术推算的方法。

财产清查如果账实相符,就不必进行账务处理。如果账实不相符,无论是盘盈还是盘亏,都需要进行账务处理,调整账存数。盘盈时,调增账存数;盘亏时,调减账存数,使其与实存数相符。

【本章的重点和难点】 重点:财产清查的程序、内容、方法以及清查结果的账务处理。难点:财产清查的账户设置及清查结果的账务处理



复习思考题

1. 财产清查的意义是什么?财产清查具体包括哪些种类?
2. 财产物资的盘存制度包括哪些?具体的做法是怎样的?
3. 永续盘存制和实地盘存制各有什么优点和缺点?
4. 什么叫未达账项?它在“银行存款余额调节表”中如何调整?
5. 简述财产清查结果的处理程序及账务处理方法。
6. 如何进行库存现金的清查?

第十章 财务会计报告



学习目的

通过本章的学习,理解财务会计报告的概念和意义;明确财务会计报告的编制及提供的基本要求;熟悉资产负债表、利润表和现金流量表的内容与格式;掌握资产负债表、利润表编制的基本方法。

第一节 财务会计报告概述

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的财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的书面报告。

企业在日常的会计核算中按照会计一般原则的要求,对发生的经济业务进行了确认和计量,并将确认和计量的结果进行记录。这些记录首先反映在会计凭证上,但每张会计凭证所反映的经济业务只是个别的、零星的、互不联系的。为了全面、系统地反映企业的经济活动所形成的财务状况和经营成果,还必须设置会计账簿,对各项经济业务进行总分类核算和明细分类核算,形成完整的会计账簿资料。这一会计核算过程对保证企业经营活动的正常进行、实施经济活动的有效监督无疑都起到

了不可替代的重要作用。但是分散在众多会计账簿上的资料无法扼要地概括反映企业经济活动全貌,不便于企业的内外部会计信息使用者了解企业的财务状况、经营成果及现金流量情况。因此,还必须在做好会计日常工作的基础上,定期编制财务会计报告。

正是财务会计的目标决定了财务会计的核算原则与确认、计量、记录、报告方法,以这些财务会计原则为指导的日常会计核算资料就构成了编制财务会计报告的基础,以此为基础编制的财务会计报告就可以实现财务会计的目的。因此,财务会计为会计信息使用者提供尽可能准确、充分、通用的决策有用信息的目标,决定了单位编制财务会计报告的主要目的,就是为投资者、债权人、政府及相关机构、单位管理人员、社会公众等财务会计报告的使用者进行决策提供会计信息。

二、企业财务会计报告的种类

由于各单位的经济性质不同,会计核算内容也不一样,所编制的企业财务会计报告种类也不尽相同。企业所编制的财务会计报告按不同的标准可以划分不同的类别。财务会计报告的分类结构如图表 10-1 所示。

(一) 按财务会计报告所反映的经济内容分类

1. 反映企业财务状况的报表

反映企业财务状况的报表包括反映企业某一特定日期全部资产、负债及所有者权益的财务报表,如资产负债表;反映企业一定会计期间的财务状况变动的财务报表,如现金流量表。

2. 反映企业经营成果的报表

反映企业经营成果的报表包括反映企业一定时期内利润形成情况的财务报表,如利润表;反映企业一定时期内利润分配情况的财务报表,如利润分配表。

3. 反映企业成本、费用情况的报表

反映企业成本、费用情况的报表包括反映期间费用的财务报表,如管理费用明细表;反映制造费用情况的报表,如制造费用明细表;反映产品生产成本的报表,如产品生产成本表。

(二) 按财务会计报告的编制时间分类

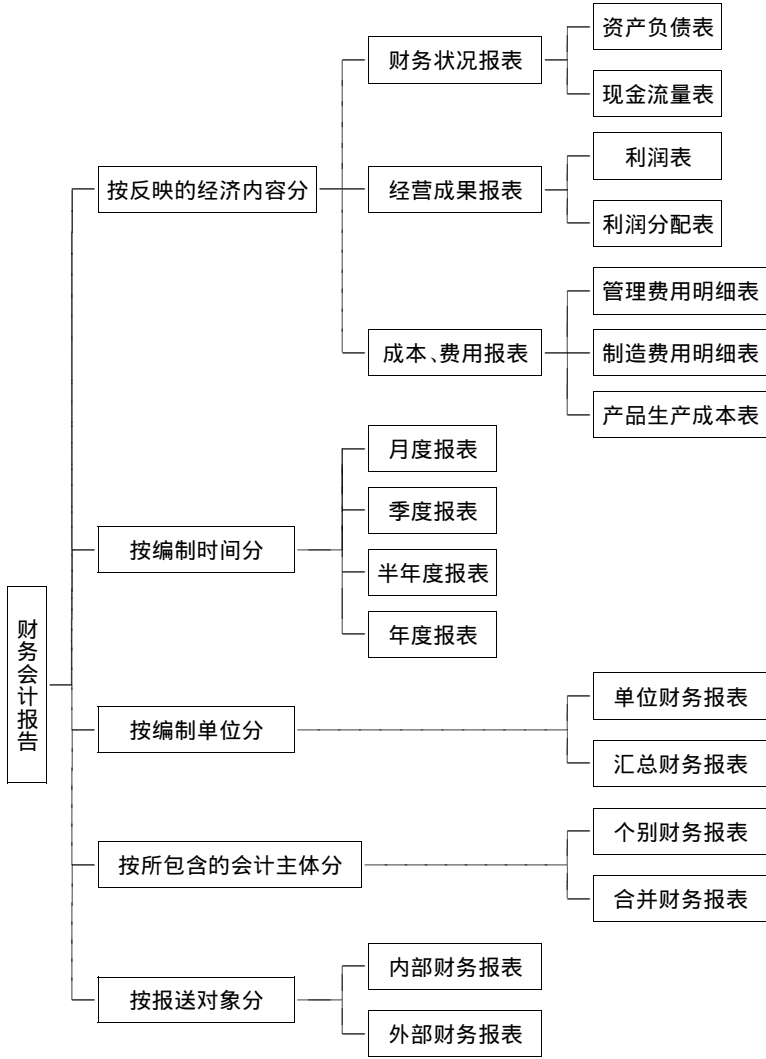
1. 月度报表

月度报表是指每月最后一日编制的反映企业一个月的财务状况和经营成果的财务报表。

2. 季度报表

季度报表是指每季季末编制的反映企业一个季度的财务状况和经营成果的财务报表。

图表 10-1



3. 半年度报表

半年度报表是指 6 月月末编制的反映企业半年的财务状况和经营成果的财务报表。

4. 年度报表

年度报表也称年终结算报表,是指每年年末编制的反映企业全年的财务状况和经营成果的财务报表。

我国现行财务报表中所有财务报表均需年报,其他编报要求视会计制度和企业具体

情况而定。

（三）按财务会计报告的编制单位分类

1. 单位财务报表

单位财务报表是指企业根据自身的账簿记录进行加工而编制的,反映企业的自身财务状况、经营成果和现金流量变动情况的财务报表。

2. 汇总财务报表

汇总财务报表是指由企业主管部门或上级机关根据所属单位报送的报表,并结合本单位财务报表汇总编制的综合性财务报表。

（四）按财务会计报告包含的会计主体分类

1. 个别财务报表

个别财务报表是指反映一个企业自身的财务状况、经营成果和现金流量情况的报表。

2. 合并财务报表

合并财务报表是指企业集团编制的、反映投资企业和其全部子公司组成的企业集团和整体财务状况、经营成果和现金流量情况的报表。

（五）按财务会计报告的报送对象分类

1. 内部财务报表

内部财务报表是指根据企业内部经营管理需要,自行设计、填制,向企业领导和各责任部门提供的财务报表,如成本财务报表属于内部财务报表,一般不对外公开。

2. 外部财务报表

外部财务报表是指根据《企业会计准则》和国家统一的会计制度规定应定期向政府有关部门与企业利益相关者(如投资者、债权人等)报送的财务报表,如资产负债表、利润表、现金流量表等被定为定期对外报送的三张主要财务报表。

三、财务会计报告的编制要求

为了使财务会计报告能够最大限度地满足各有关方面的需要,实现编制财务会计报告的基本目的,充分发挥财务会计报告的作用,企业编制财务会计报告,应当根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料,严格遵循国家会计制度规定的编制基础、编制依据、编制原则和编制方法。其编制的财务会计报告应当真实可靠、相关可比、全面完整、编报及时、便于理解。

1. 真实可靠

企业财务报表各项目的数据必须建立在真实可靠的基础之上,使企业财务报表能够如实地反映企业的财务状况、经营成果和现金流动情况。因此,财务报表必须根据核实无误的账簿及相关资料编制,不得以任何方式弄虚作假。如果财务报表所提供的资料不真实或者可靠性很差,则不仅不能发挥财务报表的应有作用,而且还会由于错

误的信息,导致财务报表使用者对企业的财务状况、经营成果和现金流动情况作出错误的评价与判断,致使报表使用者作出错误的决策。《企业会计制度》规定,会计核算应当以实际发生的交易或者事项为依据,如实反映企业的财务状况、经营成果和现金流量。

2. 相关可比

企业财务报表所提供的财务会计信息必须与报表使用者的决策需要相关,满足报表使用者的需要,并且财务报表各项目的数据应当口径一致、相互可比,便于报表使用者在不同企业之间及同一企业前后各期之间进行比较。只有提供相关且可比的信息,才能使报表使用者分析企业在整个社会特别是同行业中的地位,了解、判断企业过去、现在的情况,预测企业未来的发展趋势,进而为报表使用者的决策服务。

3. 全面完整

企业财务报表应当全面地披露企业的财务状况、经营成果和现金流动情况,完整地反映企业财务活动的过程和结果,以满足各有关方面对财务会计信息资料的需要。为了保证财务报表的全面完整,企业在编制财务报表时,应当按照《企业会计制度》规定的格式和内容填报。特别是对某些重要事项,应当按照要求在财务报表附注中进行说明,不得漏编漏报。

4. 编报及时

企业财务报表所提供的信息资料,具有很强的时效性。只有及时编制和报送财务报表,才能为使用者提供决策所需的信息资料。否则,即使财务报表的编制非常真实可靠、全面完整且具有可比性,但由于编报不及时,也可能失去其应有的价值,成为相关性较低甚至不相关的信息。随着市场经济和信息技术的迅速发展,财务报表的及时性要求将变得日益重要。

5. 便于理解

可理解性是指财务报表提供的信息可以为使用者所理解。企业对外提供的财务报表是为广大财务报表使用者提供企业过去、现在和未来的有关资料,为企业目前或潜在的投资者和债权人提供决策所需的会计信息,因此,编制的财务报表应当清晰明了,便于理解和利用。如果提供的财务报表晦涩难懂,不可理解,使用者就不能据以作出准确的判断,所提供的财务报表的作用也会大大减少。当然,财务报表的这一要求是建立在财务报表使用者具有一定的财务报表阅读能力的基础上。

我国《企业财务会计报告条例》规定,企业对外提供的财务会计报告应当依次编定页数,加具封面,装订成册,加盖公章。封面上应当注明:企业名称、企业统一代码、组织形式、地址、报表所属年度或者月份、报出日期,并由企业负责人和主管会计工作的负责人、企业机构负责人(会计主管人员)签名并盖章;设置总会计师的企业,还应当由总会计师签名并盖章。

第二节 资产负债表

一、资产负债表的概念和意义

(一) 资产负债表的概念

资产负债表是指反映企业某一特定日期(如月末、季末、年末等)财务状况的财务报表。它是根据“资产=负债+所有者权益”这一会计等式,依照一定的分类标准和顺序,将企业在一定日期的全部资产、负债及所有者权益项目进行适当分类、汇总、排列后编制而成的。资产负债表是企业基本财务报表之一,是所有独立核算的企业单位都必须对外报送的财务报表。

(二) 编制资产负债表的意义

资产负债表可以反映企业资产、负债及所有者权益的全貌。

(1) 通过编制资产负债表,可以反映企业资产的构成及其状况,分析企业在某一日期所拥有的经济资源及其分布情况。

(2) 通过编制资产负债表,可以反映企业某一日期的负债总额及其结构,分析企业目前与未来的需要支付的债务数额。

(3) 通过编制资产负债表,可以反映企业所有者权益的情况,了解企业现有的投资者在企业资产总额中所占的份额。

(4) 通过对资产负债表项目金额及其相关比率的分析,可以帮助报表使用者全面了解企业的资产状况、盈利能力,分析企业的债务偿还能力,从而为未来的经济决策提供信息。例如,通过资产负债表可以计算流动比率、速动比率,以了解企业的短期偿债能力;又如,通过资产负债表可以计算资产负债率,以了解企业偿付到期长期债务的能力。

二、资产负债表的格式

资产负债表由表头、表体和表尾等部分组成。表头部分应列明报表名称、编表单位名称、编制日期和金额计量单位;表体部分反映资产、负债及所有者权益的内容,表尾部分为补充说明。其中,表体部分是资产负债表的主体和核心。

资产负债表的格式主要有账户式和报告式两种。根据我国《企业会计制度》的规定,我国企业的资产负债表采用账户式结构。

账户式资产负债表分左右两方,左方为资产项目,按资产的流动性大小排列:流动性大的资产如货币资金等排在前面,流动性小的资产如长期投资、固定资产等则排在后面;

右方为负债及所有者权益项目，一般按求偿权先后顺序排列：短期借款、应付票据等需要在 1 年以内或者长于 1 年的一个营业周期内偿还的流动负债排在前面，长期借款等在 1 年以上或者长于 1 年的一个营业周期以上偿还的长期负债排在中间，在企业清算之前不需要偿还的所有者权益项目排在后面。账户式资产负债表中的资产各项目的总计等于负债及所有者权益各项目的总计，即资产负债表左方和右方平衡。因此，通过账户式资产负债表，可以反映资产、负债及所有者权益之间的内在关系，即“资产=负债+所有者权益”。

资产负债表的基本格式如图表 10-2 所示。

图表 10-2		资 产 负 债 表		会×01 表	
编制单位：××		20××年××月××日		单位：元	
资 产	期末 余额	年初 余额	负债及所有者权益 (或股东权益)	期末 余额	年初 余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金			短期借款		
交易性金融资产			交易性金融负债		
应收票据			应付票据		
应收账款			应付账款		
预付款项			预收款项		
应收利息			应付职工薪酬		
应收股利			应交税费		
其他应收款			应付利息		
存货			应付股利		
一年内到期的非流动资产			其他应付款		
其他流动资产			一年内到期的非流动负债		
流动资产合计			其他流动负债		
非流动资产：			流动负债合计		
可供出售金融资产			非流动负债：		
持有至到期投资			长期借款		
长期应收款			应付债券		
长期股权投资			长期应付款		
投资性房地产			专项应付款		
固定资产			预计负债		

(续 表)

资 产	期末 余额	年初 余额	负债及所有者权益 (或股东权益)	期末 余额	年初 余额
在建工程			递延所得税负债		
工程物资			其他非流动负债		
固定资产清理			非流动负债合计		
生产性生物资产			负 债 合 计		
油气资产			所有者权益(或股东权益):		
无形资产			实收资本(或股本)		
开发支出			资本公积		
商誉			减: 库存股		
长期待摊费用			盈余公积		
递延所得税资产			未分配利润		
其他非流动资产			所有者权益(或股东权益)合计		
非流动资产合计					
资 产 总 计			负债及所有者权益 (或股东权益)总计		

(一) 资产

在资产负债表上,资产列示在报表的左方。按其流动性分别依次排列为:

(1) 流动资产,是指可以在 1 年内或者超过 1 年的一个营业周期内变现或者运用的资产。包括货币资金、短期投资、应收票据、应收账款、其他应收款、预付账款、存货、待摊费用等项目。

(2) 长期投资,是指不准备随时变现、持有时间在 1 年以上的有价证券,以及超过 1 年的其他投资。包括长期股权投资等项目。

(3) 固定资产,包括固定资产、累计折旧、固定资产净值、固定资产减值准备、在建工程等项目。

(4) 无形资产及其他资产,包括无形资产等项目。

(二) 负债

在资产负债表上,负债列示在报表的右上方。按其偿还的先后顺序依次排列为:

(1) 流动负债,是指在 1 年或者超过 1 年的一个营业周期内偿还的债务。包括短期借款、应付票据、应付账款、预收款项、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、其他应付款、预

提费用、一年内到期的非流动负债等项目。

(2) 长期负债,是指偿还期在 1 年或者超过 1 年的一个营业周期以上的债务。包括长期借款等项目。

(三) 所有者权益

在资产负债表上,所有者权益在报表的右下方。按其内容构成分别依次排列为:实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等项目。

资产负债表设有“年初数”和“期末数”两个金额栏。“年初数”栏的各项数字,应根据上年年末资产负债表的“期末数”栏内所列数字填列。如果本年度资产负债表规定的各个项目的名称和内容同上年度不相一致,应对上年年末资产负债表各项目的名称和数字按照本年度的规定进行调整,填入本表“年初数”栏内。“期末数”栏的各项数字,应根据相关账户的期末余额直接填列或计算分析填列。

三、资产负债表的编制实例

(一) 有关资料

长江公司为增值税一般纳税人。其 20××年各科目的期初余额(见图表 10-3)和 20××年度发生的经济业务如下:

图表 10-3			20××年 1 月 1 日科目余额表		单位: 元
科目名称	借方余额	贷方余额	科目名称	借方余额	贷方余额
库存现金	17 800	5 400	在建工程	9 000 000	60 000
银行存款	4 430 000		无形资产	4 860 000	
交易性金融资产	80 000		累计摊销		
应收票据	1 476 000		短期借款		
应收账款	1 800 000		应付票据		
坏账准备			应付账款		
预付账款	600 000		应付职工薪酬		
其他应收款	30 000		应交税费		
原材料	10 160 000		其他应付款		
周转材料	1 500 000		应付利息		
库存商品	3 820 000		长期借款		
长期股权投资	2 100 000		实收资本		
固定资产	8 000 000		盈余公积		
累计折旧					
		2 400 000			

(1) 用银行存款支付购入原材料货款 1 498 800 元,以及购入材料支付的增值税 254 796元,材料已验收入库。

(2) 用银行存款支付到期的商业承兑汇票 600 000 元。

(3) 销售产品一批,销售价款 6 000 000 元,增值税为 1 020 000 元,该批产品已经发出,已收款项 4 914 000 元(其中货款 4 200 000 元,增值税 714 000 元),余额尚未收取。该企业主营业务成本于期末一次结转。

(4) 企业将交易性金融资产 80 000 元出售,所售价款 89 000 元已存入银行。

(5) 购入不需安装的设备 1 台,价款及增值税共计 1 500 000 元,另外支付包装费、运费 6 000 元。全部款项均已用银行存款支付,设备已经交付使用。

(6) 某施工工程交土地增值税 600 000 元;工程应负担的长期借款利息费用 900 000 元,土地增值税和借款本息均未支付。

(7) 基本生产车间报废设备一台,原价 1 200 000 元,已提折旧 1 080 000 元,清理费用 3 000 元,残值收入 4 800 元,均通过银行收支。该项固定资产已清理完毕。

(8) 用银行存款偿还长期借款 5 000 000 元。

(9) 企业一张面值为 1 200 000 元的无息银行承兑汇票到期,票款已收入企业银行账户。

(10) 某项长期投资采用成本法核算,本期收到股利 300 000 元(被投资企业所得税税率与本企业一致,都为 25%),按《企业会计制度》规定计算,全部为被投资单位在接受本企业投资后产生的累积净利润的分配。股利已经存入企业银行账户。

(11) 出售不需用设备一台,收到价款 1 800 000 元,该设备原价 2 400 000 元,已提折旧 900 000 元。

(12) 提取应计入本期损益的借款利息 129 000 元,其中,短期借款利息 69 000 元;长期借款利息 60 000 元。

(13) 分配应支付的职工工资 3 000 000 元,其中生产人员工资 1 650 000 元,车间管理人员工资 60 000 元;行政管理部门人员工资 90 000 元,在建工程应负担的工资 1 200 000 元。

(14) 提取职工福利费 420 000 元。其中生产工人福利费用 231 000 元,车间管理人员福利费 8 400 元,行政管理部门福利费 12 600 元,在建工程应负担的福利费 168 000 元。

(15) 通过银行支付工资 3 000 000 元。

(16) 归还短期借款本息 1 575 000 元(其中利息 75 000 元已预提)。

(17) 基本生产领用原材料 4 410 000 元,领用低值易耗品 855 000 元(采用一次摊销法摊销)。

(18) 计提固定资产折旧 600 000 元,其中:计入制造费用 480 000 元;计入管理费用

120 000 元。

- (19) 摊销无形资产 360 000 元。
- (20) 收到应收账款 306 000 元,存入银行。
- (21) 根据实际情况,企业经过计算,决定当期增加提取 5 400 元坏账准备。
- (22) 用银行存款支付产品展览费、广告费 420 000 元。
- (23) 计算并结转本期制造费用 1 403 400 元及完工产品成本 7 694 400 元(企业本期期初、期末均无在产品)。
- (24) 企业采用商业承兑汇票结算方式销售产品一批,价款 1 500 000 元,增值税额为 255 000 元,收到 1 755 000 元的商业承兑汇票 1 张。
- (25) 企业将上述承兑汇票到银行办理贴现,贴现息为 120 000 元。
- (26) 计算本期应缴纳的教育费附加为 12 000 元。
- (27) 用银行存款缴纳增值税 600 000 元;教育费附加 12 000 元。
- (28) 结转本期主营业务成本 4 500 000 元。
- (29) 将各收支科目结转本年利润。
- (30) 计算并结转本期应交所得税(税率为 25%)614 394 元。
- (31) 提取法定盈余公积 154 741.60 元,法定公益金 77 370.30 元。
- (32) 将“本年利润”科目及利润分配各明细科目的余额转入“利润分配——未分配利润”明细科目。
- (33) 从银行借入 3 年期借款 2 400 000 元,借款已存入企业银行账户。

(二) 根据上述资料编制会计分录

- | | |
|-------------------|-----------|
| (1) 借: 原材料 | 1 498 800 |
| 应交税费——应交增值税(进项税额) | 254 796 |
| 贷: 银行存款 | 1 753 596 |
| (2) 借: 应付票据 | 600 000 |
| 贷: 银行存款 | 600 000 |
| (3) 借: 银行存款 | 4 914 000 |
| 应收账款 | 2 106 000 |
| 贷: 主营业务收入 | 6 000 000 |
| 应交税费——应交增值税(销项税额) | 1 020 000 |
| (4) 借: 银行存款 | 89 000 |
| 贷: 交易性金融资产 | 80 000 |
| 投资收益 | 9 000 |
| (5) 借: 固定资产 | 1 506 000 |
| 贷: 银行存款 | 1 506 000 |

(6) 借：在建工程	1 500 000
贷：长期借款——应付利息	900 000
应交税费——应交土地增值税	600 000
(7) 借：固定资产清理	120 000
累计折旧	1 080 000
贷：固定资产	1 200 000
借：固定资产清理	3 000
贷：银行存款	3 000
借：银行存款	4 800
贷：固定资产清理	4 800
借：营业外支出——处理固定资产净损失	118 200
贷：固定资产清理	118 200
(8) 借：长期借款	5 000 000
贷：银行存款	5 000 000
(9) 借：银行存款	1 200 000
贷：应收票据	1 200 000
(10) 借：银行存款	300 000
贷：投资收益	300 000
(11) 借：固定资产清理	1 500 000
累计折旧	900 000
贷：固定资产	2 400 000
借：银行存款	1 800 000
贷：固定资产清理	1 800 000
借：固定资产清理	300 000
贷：营业外收入——处理固定资产净收益	300 000
(12) 借：财务费用	129 000
贷：应付利息	69 000
长期借款	60 000
(13) 借：生产成本	1 650 000
制造费用	60 000
管理费用	90 000
在建工程	1 200 000
贷：应付职工薪酬——工资	3 000 000

(14) 借：生产成本	231 000
制造费用	8 400
管理费用	12 600
在建工程	168 000
贷：应付职工薪酬——福利费	420 000
(15) 借：应付职工薪酬——工资	3 000 000
贷：银行存款	3 000 000
(16) 借：短期借款	1 500 000
应付利息	75 000
贷：银行存款	1 575 000
(17) 借：生产成本	4 410 000
贷：原材料	4 410 000
借：制造费用	855 000
贷：周转材料——低值易耗品	855 000
(18) 借：制造费用——折旧费	480 000
管理费用——折旧费	120 000
贷：累计折旧	600 000
(19) 借：管理费用——无形资产摊销	360 000
贷：累计摊销	360 000
(20) 借：银行存款	306 000
贷：应收账款	306 000
(21) 借：资产减值损失——计提坏账准备	5 400
贷：坏账准备	5 400
(22) 借：销售费用	420 000
贷：银行存款	420 000
(23) 借：生产成本	1 403 400
贷：制造费用	1 403 400
借：库存商品	7 694 400
贷：生产成本	7 694 400
(24) 借：应收票据	1 755 000
贷：主营业务收入	1 500 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	255 000

(25) 借：财务费用	120 000
银行存款	1 635 000
贷：应收票据	1 755 000
(26) 借：营业税金及附加	12 000
贷：应交税费——应交教育费附加	12 000
(27) 借：应交税费——应交增值税(已交税金)	600 000
应交税费——应交教育费附加	12 000
贷：银行存款	612 000
(28) 借：主营业务成本	4 500 000
贷：库存商品	4 500 000
(29) 借：主营业务收入	7 500 000
营业外收入	300 000
投资收益	309 000
贷：本年利润	8 109 000
借：本年利润	5 947 200
贷：主营业务成本	4 500 000
销售费用	420 000
营业税金及附加	12 000
管理费用	642 600
资产减值损失	5 400
财务费用	249 000
营业外支出	118 200
(30) 本年应交所得税 = (8 109 000 - 5 947 200 - 300 000) × 25% = 465 450(元)	
借：所得税费用	465 450
贷：应交税费——应交所得税	465 450
借：本年利润	465 450
贷：所得税费用	465 450
(31) 本年应提法定盈余公积 = 1 547 406 × 10% = 154 740.60(元)	
借：利润分配——提取法定盈余公积	154 740.60
贷：盈余公积——法定盈余公积	154 740.60
本年应提公益金 1 547 406 × 5% = 77 370.30(元)	

借：利润分配——提取法定公益金	77 370.30
贷：盈余公积——法定公益金	77 370.30
(32) 借：利润分配——未分配利润	232 110.9
贷：利润分配——提取法定盈余公积	154 740.60
利润分配——提取公益金	77 370.30
借：本年利润	1 547 406
贷：利润分配——未分配利润	1 547 406
(33) 借：银行存款	2 400 000
贷：长期借款	2 400 000

(三) 期末余额计算

根据以上资料,计算各有关科目期末余额如图表 10-4 所示。

图表 10-4 20××年 12 月 31 日企业科目余额表 单位：元

科目名称	借方余额	贷方余额	科目名称	借方余额	贷方余额
库存现金	17 800		在建工程	11 868 000	
银行存款	2 337 804		无形资产	4 860 000	
交易性金融资产			累计摊销		480 000
应收票据	276 000		短期借款		300 000
应收账款	3 600 000		应付票据		600 000
坏账准备		10 800	应付账款		3 022 800
预付账款	600 000		应付职工薪酬		1 080 000
其他应收款	30 000		应交税费		1 543 198
原材料	7 248 800		其他应付款		39 600
周转材料	645 000		应付利息		0
库存商品	7 014 400		长期借款		6 960 000
长期股权投资	2 100 000		实收资本		29 000 000
固定资产	5 906 000		盈余公积		1 132 110.9
累计折旧		1 020 000	未分配利润		1 315 295.1

(四) 编制资产负债表

根据上述资料编制 20××年年末的资产负债表(简表)如图表 10-5 所示。

图表 10-5

编制单位：长江公司

资产负债表
20××年 12 月 31 日

会企 01 表
单位：元

资 产	期末 余额	年初 余额	负债及所有者权益 (或股东权益)	期末 余额	年初 余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金	2 355 604	4 447 800	短期借款	300 000	1 800 000
交易性金融资产	0	80 000	交易性金融负债	0	0
应收票据	276 000	1 476 000	应付票据	600 000	1 200 000
应收账款	3 589 200	1 794 600	应付账款	3 022 800	3 022 800
预付款项	600 000	600 000	预收款项	0	0
应收利息	0	0	应付职工薪酬	1 080 000	660 000
应收股利	0	0	应交税费	1 543 198	180 000
其他应收款	30 000	30 000	应付利息	0	6 000
存货	14 908 200	15 480 000	应付股利	0	0
一年内到期的非流动资产	0	0	其他应付款	39 600	39 600
其他流动资产	0	0	一年内到期的非流动负债	0	0
流动资产合计	21 759 004	23 908 400	其他流动负债	0	0
非流动资产：			流动负债合计	6 585 598	6 908 400
可供出售金融资产	0	0	非流动负债：		
持有至到期投资	0	0	长期借款	6 960 000	8 600 000
长期应收款	0	0	应付债券	0	0
长期股权投资	2 100 000	2 100 000	长期应付款	0	0
投资性房地产	0	0	专项应付款	0	0
固定资产	4 886 000	5 600 000	预计负债	0	0
在建工程	11 868 000	9 000 000	递延所得税负债	0	0
工程物资	0	0	其他非流动负债	0	0
固定资产清理	0	0	非流动负债合计	6 960 000	8 600 000
生产性生物资产	0	0	负债合计	13 545 598	15 508 400
油气资产	0	0	所有者权益(或股东权益)：		

(续 表)

资 产	期末 余额	年初 余额	负债及所有者权益 (或股东权益)	期末 余额	年初 余额
无形资产	4 380 000	4 800 000	实收资本(或股本)	29 000 000	29 000 000
开发支出	0	0	资本公积	0	0
商誉	0	0	减: 库存股	0	0
长期待摊费用	0	0	盈余公积	1 132 110.9	900 000
递延所得税资产	0	0	未分配利润	1 315 295.1	0
其他非流动资产	0	0	所有者权益(或股东 权益)合计	31 447 406	29 900 000
非流动资产合计	23 234 000	21 500 000			
资产总计	44 993 004	45 408 400	负债及所有者权益 (或股东权益)总计	44 993 004	45 408 400

第三节 利 润 表

一、利润表的概念和意义

(一) 利润表的概念

利润表是指反映企业在一定会计期间经营成果的报表。由于它反映的是某一期间的情况,所以又称为动态财务报表。利润表的理论依据是“收入－费用＝利润”。

(二) 利润表的意义

通过利润表可以从总体上了解企业收入、成本和费用及净利润(或亏损)的实现及构成情况;同时,通过利润表提供的不同时期的比较数字(本月数、本年累计数、上年数),可以分析企业的获利能力及利润的未来发展趋势,了解投资者投入资本的保值增值情况。由于利润既是企业经营业绩的综合体现,又是企业进行利润分配的主要依据,因此,利润表与资产负债表同属企业的基本财务报表。

二、利润表的格式

利润表由表头、表体和表尾等部分组成。表头部分应列明报表名称、编表单位名称、

编制期间和金额计量单位;表体部分反映利润的构成内容;表尾部分为补充说明。其中,表体部分为利润表的主体和核心。

利润表的格式主要有多步式利润表和单步式利润表两种。按照我国《企业会计制度》的规定,我国企业的利润表采用多步式。多步式利润表主要包括以下五个方面的内容。

(一) 营业收入

$$\text{营业收入} = \text{主营业务收入} + \text{其他业务收入}$$

(二) 营业利润

$$\begin{aligned} \text{营业利润} = & \text{营业收入} - \text{营业成本} (\text{主营业务成本} + \text{其他业务成本}) - \\ & \text{营业税金及附加} - \text{销售费用} - \text{管理费用} - \text{财务费用} - \\ & \text{资产减值损失} + \text{公允价值变动收益} + \text{投资收益} \end{aligned}$$

(三) 利润总额

$$\text{利润总额} = \text{营业利润} + \text{营业外收入} - \text{营业外支出}$$

(四) 净利润

$$\text{净利润} = \text{利润总额} - \text{所得税费用}$$

(五) 每股收益

每股收益包括基本每股收益和稀释每股收益两项指标。

利润表的基本格式如图表 10-6 所示。

图表 10-6

利 润 表

会×02 表

编制单位: ××

20××年××月××日

单位: 元

项 目	本期金额	上期金额(略)
一、营业收入		
减: 营业成本		
营业税金及附加		
销售费用		
管理费用		
财务费用		
资产减值损失		
加: 公允价值变动收益(损失以“—”号填列)		

(续 表)

项 目	本期金额	上期金额(略)
投资收益(损失以“—”号填列)		
其中:对联营企业和合营企业的投资收益		
二、营业利润(亏损以“—”号填列)		
加:营业外收入		
减:营业外支出		
其中:非流动资产处置损失		
三、利润总额(亏损总额以“—”号填列)		
减:所得税费用		
四、净利润(净亏损以“—”号填列)		
五、每股收益		
(一)基本每股收益		
(二)稀释每股收益		

利润表主要有“上期金额”和“本期金额”两个金额。“上期金额”栏反映上年实际发生数,如果上年度利润表的项目名称和内容与本年度利润表不相一致,应对上年度利润表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整后再填入;“本期金额”栏反映各项目的本期实际发生数,主要根据各损益类科目的发生额分析填列。

三、利润表的编制实例

(一) 资料

长江公司 20××年度利润表科目本年累计发生额资料如图表 10-7 所示。

图表 10-7 20××年度利润表科目本年累计发生额			单位: 元		
科 目 名 称	借方发生额	贷方发生额	科 目 名 称	借方发生额	贷方发生额
主营业务收入		7 500 000	资产减值损失	5 400	
主营业务成本	4 500 000		投资收益		309 000
营业税金及附加	12 000		营业外收入		300 000
销售费用	420 000		营业外支出	118 200	
管理费用	642 600		所得税费用	614 394	
财务费用	249 000				

(二) 编制利润表

根据上述资料编制该企业 20××年度利润表如图表 10-8 所示。

图表 10-8

利 润 表

编制单位：长江公司

20××年度

会×02 表

单位：元

项 目	本期金额	上期金额(略)
一、营业收入	7 500 000	
减：营业成本	4 500 000	
营业税金及附加	12 000	
销售费用	420 000	
管理费用	642 600	
财务费用	249 000	
资产减值损失	5 400	
加：公允价值变动收益(损失以“－”号填列)		
投资收益(损失以“－”号填列)	309 000	
其中：对联营企业和合营企业的投资收益		
二、营业利润(亏损以“－”号填列)	1 980 000	
加：营业外收入	300 000	
减：营业外支出	118 200	
其中：非流动资产处置损失		
三、利润总额(亏损总额以“－”号填列)	2 161 800	
减：所得税费用	614 394	
四、净利润(净亏损以“－”号填列)	1 547 406	
五、每股收益		
(一) 基本每股收益		
(二) 稀释每股收益		

第四节 现 金 流 量 表

一、现金流量表的概念和意义

(一) 现金流量表的概念

现金流量表是指反映企业在一定会计期间的现金和现金等价物流入和流出的财

务报表。现金流量表是一张动态报表,其理论依据是“现金流入—现金流出=现金流量净额”。

(二) 现金流量表的意义

现金流量表的现金包括账簿资料中的现金和银行存款;现金等价物即企业持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。现金流量表根据企业在报告期内现金收支的有关资料,从经营活动、投资活动和筹资活动三个方面展示了有关企业现金流量的全部信息。

(1) 现金流量表有助于所有者、债权人评价企业产生未来有利现金流量的能力。所有者、债权人进行投资与信贷的主要目的是增加未来现金资源。他们在作投资与信贷决策时必须考虑利息的收取及本金的偿还、股利的获得及股价变动收益甚至原始投资的保障,所有这些都取决于企业现金流量的金额、时间及确定性。只有企业能产生正的经营现金流量,才能保证偿还债务、分配股利。

(2) 现金流量表有助于所有者、债权人评价企业偿还债务、支付股利能力和对外筹资的能力。企业是否具有这些能力,主要视企业获取现金流量的能力。企业经营活动产生的现金流入的信息能较为客观地衡量这些指标。尽管企业可以通过筹资活动与投资活动来取得现金,但是债务本息的偿还最终取决于经营活动的净现金流入。因此,经营活动的净现金流入占总现金净流入量比率越高,企业的财务基础越稳固,偿还债务能力和对外筹资能力越强。

(三) 现金流量表的内容和格式

企业的现金流量是指某一时期内现金流入流出的数量,这里的现金一般包括现金和现金等价物两个方面。

1. 现金

现金是指企业库存现金以及可以随时用于支付的银行存款和其他货币资金。银行存款和其他货币资金中凡不能随时支付的定期存款、长期性投资等,不应作为现金,而应列作投资;提前通知金融企业便可支取的定期存款,则应包括在现金范围之内。

2. 现金等价物

现金等价物是指企业持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额的现金、价值变动风险很小的投资。其中“期限短”一般是指从购买日起3个月内到期的可以在市场流通的短期债券投资等。现金等价物虽然不是现金,但是其支付能力与现金的差别不大,可以视为现金。如企业所购买的短期债券,在需要现金时,随时可以变现。

现金流量表的格式分为两个部分:第一部分为正表;第二部分为补充资料。

1. 正表

正表内容有六项:一是经营活动产生的现金流量,主要包括销售商品、提供劳

务、税费返还、购买商品、支付工资、交纳税费等；二是投资活动产生的现金流量，主要包括收回投资、取得投资收益、处置固定资产、无形资产和其他长期投资收入等；三是筹资活动产生的现金流量，主要包括吸收投资、取得借款等；四是汇率变动对现金的影响；五是现金及现金等价物的净增加额；六是期末现金及现金等价物的余额。

2. 补充资料

补充资料有三项：一是将净利润调节为经营活动的现金流量；二是不涉及现金收支的投资和筹资活动；三是现金及现金等价物净增加额。

现金流量表中正表与补充资料的关系：一是正表中的第一项经营活动所产生的现金净额与补充资料中的第一项经营活动所产生的现金流量净额应相符；二是正表中的第五项与补充资料中的第三项存在勾稽关系，金额应一致；三是正表中的数字是现金流入与流出的差额，虽然计算依据不同，但是结果应核对相符。

现金流量表的格式如图表 10-9 所示。

图 表 10-9		现 金 流 量 表	会×03 表
编制单位：××		20××年××月××日	单位：元
项	目	本 期 金 额	上 期 金 额
一、经营活动产生的现金流量			
销售商品、提供劳务收到的现金			
收到的税费返还			
收到其他与经营活动有关的现金			
经营活动现金流入小计			
购买商品、接受劳务支付的现金			
支付给职工以及为职工支付的现金			
支付的各项税费			
支付其他与经营活动有关的现金			
经营活动现金流出小计			
经营活动产生的现金流量净额			
二、投资活动产生的现金流量			
收回投资收到的现金			
取得投资收益收到的现金			
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额			

(续 表)

项 目	本 期 金 额	上 期 金 额
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额		
收到其他与投资活动有关的现金		
投资活动现金流入小计		
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金		
投资支付的现金		
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额		
支付其他与投资活动有关的现金		
投资活动现金流出小计		
投资活动产生的现金流量净额		
三、筹资活动产生的现金流量		
吸收投资收到的现金		
取得借款收到的现金		
收到其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流入小计		
偿还债务支付的现金		
分配股利、利润或偿付利息支付的现金		
支付其他与筹资活动有关的现金		
筹资活动现金流出小计		
筹资活动产生的现金流量净额		
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响		
五、现金及现金等价物净增加额		
加：期初现金及现金等价物余额		
六、期末现金及现金等价物余额		

补充资料(附注)的披露内容如图表 10-10 所示。

图表 10-10

补 充 资 料	本期金额	上期金额
1. 将净利润调节为经营活动现金流量		
净利润		

(续 表)

补 充 资 料	本期金额	上期金额
加：资产减值准备 固定资产折旧、油气资产折耗、生产性生物资产折旧 无形资产摊销 长期待摊费用摊销 处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失(收益以“－”号填列) 固定资产报废损失(收益以“－”号填列) 公允价值变动损失(收益以“－”号填列) 财务费用(收益以“－”号填列) 投资损失(收益以“－”号填列) 递延所得税资产减少(增加以“－”号填列) 递延所得税负债增加(减少以“－”号填列) 存货的减少(增加以“－”号填列) 经营性应收项目的减少(增加以“－”号填列) 经营性应付项目的增加(减少以“－”号填列) 其他 经营活动产生的现金流量净额 2. 不涉及现金收支的重大投资和筹资活动 债务转为资本 一年内到期的可转换公司债券 融资租入固定资产 3. 现金及现金等价物净变动情况 现金的期末余额 减：现金的期初余额 加：现金等价物的期末余额 减：现金等价物的期初余额 现金及现金等价物净增加额		

现金流量表的编制较为复杂,有关各个项目的具体填列方法及附表、其他应当披露的

信息,将在《中级财务会计》中详细介绍,在本章中不予展开。



本章小结

【基本内容小结】 本章介绍了财务会计报告以及其主要组成部分财务报表的概念、意义和格式,重点举例讲解资产负债表和利润表编制方法。

财务会计报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的书面报告。

资产负债表是指反映企业某一特定日期(如月末、季末、年末等)财务状况的财务报表。它是根据“资产=负债+所有者权益”这一会计等式,依照一定的分类标准和顺序,将企业在一定日期的全部资产、负债及所有者权益项目进行适当分类、汇总、排列后编制而成的。资产负债表是企业基本财务报表之一,是所有独立核算的企业单位都必须对外报送的财务报表。

利润表是指反映企业在一定会计期间经营成果的报表。由于它反映的是某一期间的情况,所以又称为动态财务报表。利润表的理论依据是“收入-费用=利润”。

现金流量表是指反映企业在一定会计期间的现金和现金等价物流入和流出的财务报表。现金流量表是一张动态报表,其理论依据是“现金流入-现金流出=现金流量净额”。

【本章的重点与难点】 重点:了解财务会计报告的含义、意义、分类及编制要求;理解资产负债表、利润表和现金流量表三种主要报表的结构原理。难点:资产负债表和利润表的编制方法。



复习思考题

1. 财务会计报告的概念?企业财务会计报告有哪些种类?
2. 财务会计报告的意义及编制基本要求是什么?
3. 试述资产负债表的含义、格式和编制方法?
4. 试述利润表的含义、格式和编制方法?
5. 试述现金流量表的含义、内容和格式?

第十一章 会计工作组织与管理



学习目的

通过本章的学习,明确会计工作组织是会计工作的组织保证;了解会计人员的职责和权限以及会计专业技术资格的评聘条件和各自的基本职责;掌握会计法、会计准则和分行业会计制度三个层次的会计规范在会计实务中的指导作用;掌握会计档案的保存方法。

第一节 会计工作组织的意义和要求

一、会计工作组织的意义

会计工作的组织是一项复杂的、细致的综合性经济管理活动,科学合理地组织会计工作是搞好会计工作的前提。对会计机构的设置、会计人员的配备、会计法规制度的制定与执行等各项工作所作的统筹安排是会计工作组织的首要任务。根据会计法规,正确地组织会计工作,对充分发挥会计在经济管理工作中的作用,具有十分重要的意义。

(一) 有利于提高会计工作的质量和效率

会计反映的是再生产过程中各个阶段以货币表现的经济活动,具体又可表现为循环往复的资金运动。会计工作要把这些财务收支和经济活动从凭证到账簿再到报表,连续

地进行收集、记录、分类、汇总和分析等。这不但涉及复杂的计算,且包括一系列的程序和手续,各个程序之间、各种手续之间的密切联系,如果在任何一个环节出现问题都会造成整个核算结果错误。如果没有一套工作制度和程序,就不能科学地组织会计工作,更谈不上什么效率了。

(二) 有利于配合和促进其他经济管理工作

会计工作不但与宏观经济如国家财政、税收、金融等密切相关,而且与各单位内部的计划、统计等工作密切相关。会计工作一方面能够促进其他经济管理工作,另一方面也需要其他管理工作的配合。会计工作必须首先服从国家的宏观经济政策,要与之保持口径一致,同时又要与各单位的计划、统计工作之间保持协调关系。

(三) 有利于巩固和加强企业内部经济责任制

内部经济责任制是各经营单位实行内部控制和管理的重要手段,会计是经济管理的重要组成部分,必须要在贯彻经济责任制方面发挥重要作用,实行内部经济控制离不开会计。科学地组织会计工作可以促进会计单位内部有效利用资金,提高管理水平从而提高经济效益。

(四) 有利于遵守和维护国家的财经法规

企业的经济活动和财务收支,都必须按照国家的方针、政策、法律和制度的规定进行。会计工作既要如实地反映企业的经济活动的财务收支情况,同时还要以国家的方针、政策、法律和制度为标准,对企业的经济活动进行有效的监督。因此,科学合理地组织会计工作,可以促进企业认真贯彻国家的经济工作方针、政策以及相关的财经法律和制度,从而保护所有者的权益,保证财产的安全与完整。

二、会计工作组织的要求

会计工作组织应遵循的要求是指组织会计工作必须遵循的管理工作的一般规律。它是做好会计工作,提高会计工作质量和效率必须遵守的原则。会计工作的组织必须符合下列要求。

(一) 既要符合国家对会计工作的统一要求,又要适应各单位生产经营的特点

组织会计工作,必须按照《会计法》对会计工作的统一要求,贯彻执行国家的有关规定。只有按照统一要求组织会计工作,才能发挥会计工作在维护社会主义市场经济秩序,加强经济管理,提高经济效益中的作用。此外,还必须结合各单位自身的特点,制定具体办法和补充规定等。

(二) 既要保证核算工作的质量,又要节约人力物力以提高工作效率

会计工作十分复杂,如果组织不好,就会重复劳动,造成资源浪费。故对会计管理程序的规定,所有会计凭证、账簿、报告的设计,会计机构的设置以及会计人员的配置等,都应避免繁琐、力求精简。

（三）既要保证贯彻整个单位的经济责任制，又要建立会计工作的责任制度

科学地组织会计工作，应在保证贯彻整个企业单位的经济责任制的同时，建立和完善会计工作本身的责任制度，合理分工，建立会计岗位，实现会计处理手续和会计工作程序的规范化。

第二节 会计人员和会计机构

一、会计人员

会计人员是指企事业单位、公司和其他组织所设置的会计机构中，或者在国家机关、社会团体中从事会计工作、处理会计业务、完成会计任务的专业人员。配备数量适当和素质过硬并具备从业资格的会计人员，是各单位会计工作得以正常开展的重要条件和基本保证。各单位应根据规模大小，业务需要及会计机构岗位设置的要求，配备适当的会计人员。为了充分发挥会计人员在经济管理中的作用，提高会计信息质量，必须使其明确自己的职责和权限。

（一）会计人员的从业资格

为了规范会计从业资格管理，根据《会计法》的有关规定，制定了《会计从业资格管理办法》。

1. 会计从业资格证书的性质

会计从业资格证书是证明能够从事会计工作的唯一合法凭证。在国家机关、社会团体、企业、公司、事业单位和其他组织从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格，持有会计从业资格证书。一经取得，全国范围内有效。各单位不得任用不具备会计从业资格的人员从事会计工作。

2. 申请取得会计从业资格的人员应符合的基本条件

- （1）坚持原则，秉公办事，具备良好的道德品质。
- （2）遵守国家法律、法规。
- （3）具备一定的会计专业知识和技能。
- （4）热爱会计工作。

因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得取得或者重新取得会计从业资格。

3. 会计从业资格的取得实行考试制度

申请取得会计从业资格的人员，应当按照规定参加会计从业资格考试。被吊销会计

从业资格证书的人员或者会计从业资格证书因故自行失效的人员,符合重新申请取得会计从业资格条件的,均须参加会计从业资格考试。

4. 会计从业资格考试科目、考试大纲由财政部统一制定

会计从业资格考试科目为:《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》、《初级会计电算化》。申请人符合考试基本条件,且具备国家教育行政主管部门认可的中专以上(含中专,下同)会计类专业学历(或学位)的,自毕业之日起2年内(含2年),免试会计基础、初级会计电算化。会计类专业学历是指会计学、会计电算化、注册会计师专门化、审计学、财务管理和理财学。

会计从业资格考试全科合格,由各级会计从业资格管理部门发放会计从业资格证书。会计从业资格证书,由财政部统一规定样式和编号规则,各省、自治区、直辖市和中央主管部门负责印制、编号和颁发。会计从业资格证书在全国范围内有效。

5. 会计从业资格证书的注册登记和年检

会计从业资格证书是具备会计从业资格的证明文件,不得涂改、转让。取得会计从业资格证书的人员,被聘用从事会计工作时,应由本人或者本人所在单位提出申请,按照会计从业资格管理部门规定的时间到会计从业资格管理部门办理注册登记。取得会计从业资格证书的人员因工作单位、学历、会计专业技术资格或者职称等发生变更时,应当持有效证明,按会计从业资格管理部门的有关规定办理变更登记手续。从事会计工作的人员因调任等原因离开原工作单位且到其他地区继续从事会计工作的,应当到原注册登记的会计从业资格管理部门办理从业档案调转手续,并于办理调转手续后的30日内到新工作单位所在地区的会计从业资格管理部门重新办理注册登记手续。

对会计从业资格证书实行定期年检制度。对会计从业资格证书的年检原则上每两年进行一次。

年检会计从业资格证书,主要审核和检查持证人员的下列情况:

- (1) 完成规定的会计人员继续教育内容和学时情况。
- (2) 工作单位、学历、会计专业技术资格或者职称变更情况。
- (3) 会计从业资格证书登记注册情况。
- (4) 已经注册登记的持证人员遵守财经法律法规和会计职业纪律情况,依法履行会计职责情况。

会计从业资格管理部门应当对参加年检的持证人员报送的年检材料进行审核、检查,符合规定条件的,应予通过审检;持证人员无故不参加会计人员继续教育或者不符合其他规定条件的,不予通过年检。会计人员继续教育、从事会计工作年限、接受会计从业资格管理部门年检和监督检查、接受政府有关部门监督检查的情况以及会计从业资格证书所记载的其他情况。

6. 会计从业资格行为的处罚规定

为了督促会计人员持证上岗和依法履行职责,《会计法》要求必须加强对会计从业资格管理制度执行情况的监督管理。根据《会计法》规定,会计人员有下列情形之一,情节严重的,由会计从业资格管理部门吊销其会计从业资格证书,自被吊销会计从业资格证书之日起2年内(含2年)不得重新申请取得会计从业资格证书;情节特别严重的,自被吊销会计从业资格证书之日起5年内(含5年)不得重新申请取得会计从业资格证书;构成犯罪的依法追究刑事责任的,不得重新申请取得会计从业资格证书。具体行为如下:

- (1) 不依法设置会计账簿,私设账簿的。
- (2) 未按规定填制、取得原始凭证或填制、取得的原始凭证不符合有关规定的。
- (3) 以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或登记会计账簿不符合规定的。
- (4) 随意变更会计处理方法的。
- (5) 向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的。
- (6) 未按规定使用会计记录文字或者记账本位币的。
- (7) 未按规定保管会计资料,致使会计资料毁损、灭失的。
- (8) 未按规定建立并实施单位内部会计监督制度或拒绝依法实施监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况的。
- (9) 任用会计人员不符合《会计法》规定的。
- (10) 伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告的。
- (11) 隐匿或故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务报表的。

(二) 会计人员的专业技术职务

1. 会计专业技术职务的种类

会计专业技术职务名称分为:高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务,会计师为中级职务,助理会计师和会计员为初级职务。

2. 会计专业技术职务的任职条件

会计专业人员,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。

高级会计师的基本条件:较系统地掌握经济、财务会计理论和专业知识;具有较高的政策水平和丰富的财务会计工作经验,能担负一个地区、一个部门或一个系统的财务会计管理工作;取得博士学位,并担任会计师职务2~3年;取得硕士学位、第二学士学位或研究生班结业证书,或大学本科毕业并担任会计师职务5年以上;较熟练地掌握一门外语。

会计师的基本条件:较系统地掌握财务会计基础理论和专业知识;掌握并能正确贯彻执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度;具有一定的财务会计工作经验,能担

负一个单位或管理一个地区、一个部门、一个系统某个方面的财务会计工作;取得博士学位,并具有履行会计师职责的能力;取得硕士学位并担任助理会计师职务 2 年左右;取得第二学士学位或研究生班结业证书,并担任助理会计师职务 2~3 年;大学本科或大学专科毕业并担任助理会计师职务 4 年以上;掌握一门外语。

助理会计师的基本条件:掌握一般的财务会计基础理论和专业知识;熟悉并能正确执行有关的财经方针、政策和财务会计法规、制度;能担负一个方面或某个重要岗位的财务会计工作;取得硕士学位,或取得第二学士学位或研究生班结业证书,具备履行助理会计师职责的能力;大学本科毕业,在财务会计工作岗位上见习 1 年期满;大学专科毕业并担任会计员职务 2 年以上;或中等专业学校毕业并担任会计员职务 4 年以上。

会计员的基本条件:初步掌握财务会计知识和技能;熟悉并执行有关会计法规和财务会计制度;能担负一个岗位的财务会计工作;大学专科或中等专业学校毕业,在财务会计工作岗位上见习 1 年期满。

3. 会计专业技术职务的基本职责

高级会计师负责草拟和解释、解答在一个地区、一个部门、一个系统或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;培养中级以上会计人才。

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;培养助理会计人才。

助理会计师负责草拟一般的财务会计制度、规定、办法,解释、解答财务会计法规、制度中的一般规定;分析检查某一方面或某些项目的财务收支和预算的执行情况。

会计员负责具体审核和办理财务收支,编制记账凭证,登记会计账簿,编制财务报表和办理其他会计事务。

(三) 会计人员的职责

为了充分发挥会计人员的工作积极性,更好地完成会计任务,应当明确会计人员的职责,以便会计人员的工作有明确的方向和办事准则。《会计法》对会计人员的基本职责作了明确的规定,会计人员的职责主要是:

- (1) 进行会计核算。
- (2) 实行会计监督。
- (3) 拟订本单位办理会计事务的具体办法。
- (4) 参与拟订经济计划、业务计划,考核、分析预算、财务计划的执行情况。
- (5) 办理其他会计事务。

二、会计机构

会计机构是指由会计人员组成,负责组织领导和从事会计工作的职能部门,它是企业

内部组织领导和直接从事会计工作的组织保证。

（一）国家管理部门所设置的会计机构

由于我国 1992 年 11 月颁布的《企业会计准则》要求取消统一的会计制度，普遍实行《企业会计准则》，我国各级管理部门的任务也随之发生了变化。如财政部门所属的会计机构负责统一会计准则的制定，其他各主管部门只是根据会计准则及相应的行业示范性会计制度，对本部门会计工作中出现的一些问题，作出解释。同时，还负责会计准则的制定、修订与解释等，目前，这一任务主要由财政部下设的会计司完成；会计人员的资格考试，这一工作主要由各级财政部门组织完成。

（二）行政、事业单位设置的会计机构

行政、事业单位在资金的取得与使用上，和企业、单位有着根本的区别。它们的经费来源主要由预算拨款所形成。故这些单位在设置会计机构时，只要能满足对经费的收支及时地进行核算和报告的要求即可，而不必像企业、单位那样考虑很多因素。当然，行政、事业单位的会计机构设置，也必须要考虑内部控制等基本因素，以保证各单位预算资金的安全完整和合理使用。

随着我国市场经济体制改革的不断深入，过去那种全额预算单位越来越少，除国家行政机关外，绝大多数事业单位都进行了企业化管理。

（三）企业、单位设置的会计机构

企业机构的设置应达到如下要求：

- （1）有效地进行会计核算。
- （2）进行合理的会计监督。
- （3）制定本单位的会计制度。
- （4）参与本单位的各项计划制定，并考核计划的执行情况等。

要想使所设置的会计机构有效的进行工作，应该在会计机构内部进行适当的分工，按照会计核算的流程设置责任岗位，配置人员。同时，会计机构内部的岗位分工上，应符合内部控制制度的要求。

第三节 会计法规和制度

一、会计法规和制度构成

会计法规和制度是组织和从事会计工作必须遵循的规范。它是经济法规、制度的重要组成部分。制定和实行会计法规和制度，可以保证会计贯彻执行国家有关的财经政策，

保证会计工作沿着社会主义市场经济的方向前进,可以使其提供的会计资料和会计信息真实、及时、可靠等。我国的会计核算法规和制度有以下三个层次构成:

(1) 第一层次是《会计法》。《会计法》是基本法,它是会计核算工作最高层次的规范,由全国人民代表大会常务委员会制定,以国家主席的命令发布。

(2) 第二层次是会计准则。会计准则又分基本准则和具体准则两个层次。基本准则是进行会计核算工作必须共同遵守的基本要求,体现了会计核算的基本规律。基本准则一般由会计核算的前提条件、一般原则、会计要素准则和财务报表准则组成,是对会计核算要求所作的原则性规定。它具有覆盖面广、概括性强等特点。具体准则是根据基本准则的要求,对经济业务的会计处理作出具体规定的准则。它由以下三类组成:① 各行业共同经济业务的准则,如应收账款、应付项目、投资、固定资产等。② 关于特殊经济业务的准则,包括各行业共有的特殊业务和特殊行业的特殊业务,前者如外币业务、租赁业务、清算业务等,后者如金融业务的存贷款业务等。③ 有关财务报表的准则,如资产负债表、利润表、现金流量表、合并财务报表以及会计政策、会计估计变更和资产负债表日后事项调整等。

(3) 第三层次是国家制定的各行业会计制度和行政、事业单位会计制度,以及一些大中型企业根据会计准则和行业会计制度自行制定或委托社会会计服务机构制定的会计制度。会计制度仅在行业内和具体使用单位起作用。

二、会计政策与会计准则、会计原则、会计方法的关系

会计政策是指企业在会计核算时所遵循的具体会计原则和具体会计方法,是企业管理当局在会计法规既定范围内进行的选择。下面主要就会计政策与会计准则、会计原则、会计方法的关系作以下辨析。

(一) 会计政策与会计准则

会计作为一个信息系统,其外部使用者必须获得相关的会计信息才能据以作出正确的决策。而会计信息生成于企业内部,企业管理当局是会计信息的持有者,企业内部管理当局与外部信息使用者之间存在着信息不对称的问题。因此,会计信息的外部使用者有必要对会计信息的生成与输出提出管制要求。这种管制以会计准则的形式表现出来,企业在进行会计政策选择时,也必须以会计准则为空间限度。这样,会计准则使企业会计政策选择不仅反映企业内部管理当局的意志,而且体现出企业外部的利益要求。会计准则与会计政策选择的关系主要体现在以下两个方面。

1. 会计准则对会计政策选择的影响

(1) 会计准则的利益导向影响。会计准则的利益导向是指会计准则主要维护哪一个集团的利益。例如,投资者主导型会计准则主要维护投资者的利益,纳税主导型会计准则主要维护政府的利益等。会计准则的利益导向直接影响会计政策选择的客观立场。在以保护投资者利益为重心的准则体系下,企业想通过会计政策选择作出有利于其他团体的

利益安排是比较困难的,而且容易受到来自监管部门的压力甚至阻挠。

(2) 会计准则的约束程度影响。会计准则的约束程度是指准则自身的严格程度或弹性大小。由于各国经济政治背景不同,决定了各国准则的约束程度也松紧不一。例如,美国、英国、加拿大、澳大利亚、荷兰等国的会计准则,约束程度是以指导性为主,允许财务会计与税务会计适当分离;而法国、德国等国的准则强调指令性与强制性,一般从属于法律或直接构成法律的一部分,财务会计与税务会计一般不分离。显然,会计准则约束程度越松的国家,企业选择会计政策的余地也就越大;而约束程度越紧的国家,企业选择会计政策所受到的客观限制就越多。我国目前处在会计准则与会计制度并行的过渡时期,相对来说,会计准则留给企业较多的选择空间。

2. 会计政策的选择行为对会计准则的影响

首先,从会计政策的历史发展来看,最初的会计选择不是来自于尚无规范时自行其是的便利,就是来自于已有会计规范的某些漏洞。后来准则制定者的被动防范也变成了主动给企业留有选择空间,准则执行者的“钻空子”也变得运用自如。这样,会计政策选择就成为各国在研究制定会计准则时,自觉加以考虑的内容。

其次,随着越来越多准则的颁布,给企业留下的选择空间难免越来越小,但企业仍然要面临会计政策的选择。这是因为:① 会计准则的制定不是纯技术的,而是各利益相关者之间多次博弈的结果。各利益相关者都想使准则对自己有利,因而从自己的特殊利益出发提出各自的要求,作为利益相关者一方的准则制定机构,为了平衡其他利益相关者的利益要求,使准则制定和执行的阻力最小化,同时也为维持自己在准则制定中的权威性和垄断性,保证各方都能接受博弈的结果,也必须赋予企业一定的会计政策选择权。② 会计准则与会计实务之间往往存在一定的空白,因而在实践中常出现会计处理“无法可依”的现象,这也为会计政策选择提供了空间。但这并不属于违反会计准则的行为,因为会计准则根本就未对此作出规定。在这种会计准则未作出规定的领域,企业拥有更大的选择权。

(二) 会计政策与会计原则

会计原则是处理会计事项所依据的规则,是在长期会计实践的基础上归纳形成的。会计原则对于会计人员选择会计政策具有重要的指导作用。然而这种会计原则,并不是一般会计原则(美国习惯称为公认会计原则,即 GAAP)。我国会计准则中对会计政策的定义就尤其强调“具体会计原则”,《〈企业会计准则——会计政策、会计估计变更和会计差错更正〉指南》中将“具体会计原则”解释为“企业按照《企业会计准则》和统一会计制度规定的原则所制定的、适合于本企业的会计制度中所采用的会计原则”。可见会计政策中的会计原则指的是“具体”或“特定”的会计原则,即针对某一类会计业务或事项的具体或特定的会计原则,而不是指所有的会计原则。客观性、及时性、可比性、一贯性等原则,就不属于具体或特定会计原则的范畴。“具体会计原则”一般有以下几个特点:

首先,从范围上看,它不能超出本国会计准则所规定的一般会计原则的范围。美国会

会计准则的定义中就特别强调“特定会计原则”，并且规定了其选择范围为“一般公认会计原则”。我国企业会计准则中也规定了 12 条一般会计原则。

其次，从内容上看，“具体会计原则”是具有技术层次的，如收入实现原则（权责发生制还是收付实现制）、计价原则（历史成本还是现行成本）等。还有信息传递过程中的总体性要求，如谨慎性原则、可比性原则、实质重于形式原则等。

再次，从原则的公认程度看，既有已纳入现行会计准则体系的公认会计原则，也有企业根据自己需要适度创新的原则，如在不违反公认会计原则的前提下，企业自行拟定的与财务政策、经营决策密切相关的一些会计处理指导原则，如平滑收益、延迟纳税等。

最后，“具体会计原则”应符合本企业具体生产经营环境和特点。如加拿大特许会计师协会的定义中就强调“最适合当时情形的特定会计原则”。

（三）会计政策与会计方法

会计方法是反映和控制会计对象、实现会计目标的技术手段，它对资金运动发出的信息以数据的形式进行加工，使之变成有助于经济决策的财务信息和其他经济信息。由于习惯上的原因，对于某些会计处理还不能用会计方法来表述，因此，会计程序一词尚在广泛使用中。本书对会计方法采取广义的理解，即包括了会计程序。

会计政策最终要通过会计方法表现出来，但是会计政策绝不是会计方法本身。两者的区别主要表现在：① 会计政策属于主观范畴，会计方法属于技术（客观）范畴。会计政策体现着企业管理当局的意图、目的，是政策制定者主观意志的外在表现，或为完成企业一定时期的某项既定任务，或出于特定财务安排的需要，或服从于企业内外部一系列契约的安排。② 会计政策以整体的形式显示在企业财务报表附注中，会计方法则是针对某项会计业务，以个别的方式出现。会计政策是由一系列会计方法组成的。

同会计原则一样，会计政策中的会计方法也是指“具体会计方法”，即是企业在会计核算时，在诸多可选用的会计处理方法中所选择的适合于本企业的会计处理方法。“具体会计原则”和“具体会计方法”构成了会计政策的两个层次。例如，对资产是以市价计价还是以历史成本计价就属于计价的具体原则，而在以市价计价的情况下，重置成本、可变现净值就属于具体会计处理方法。

第四节 会计职业道德

一、会计职业道德的概念

会计职业道德是指在会计职业活动中应遵循的、体现会计职业特征的、调整会计

职业关系的职业行为准则和规范。会计职业道德是对会计法律规范的重要补充,也是规范会计行为的基础,能够保证实现会计目标,同时也是会计人员提高素质的内在要求。

会计职业道德的含义可以从以下几个方面理解。

(一) 会计职业道德是调整会计职业活动利益关系的手段

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

(二) 会计职业道德具有相对稳定性

会计是一门实用性很强的经济学科,是为加强经营管理,提高经济效益,规范市场经济秩序,维护社会公众利益服务的。市场经济的客观性是通过价值规律表现出来的。任何社会和个人,对于客观经济规律,只能在认识的基础上,去主动适应、掌握和运用它,而不能去改造它,更不能违背它。在市场经济活动中,作为对单位经济业务事项进行确认、计量、记录和报告的会计,会计标准的设计,会计政策的制定,会计方法的选择,都必须遵循其内在的客观经济规律和要求。正由于人们面对的是共同的客观经济规律,因此,会计职业道德主要依附于历史继承性和经济规律,在社会经济关系不断的变迁中,保持自己的相对稳定性。没有任何一个社会制度能够容忍虚假会计信息,也没有任何一个经济主体会允许会计人员私自向外界提供或者泄露单位的商业秘密,会计人员在职业活动中诚实守信、客观公正等是会计职业的普遍要求。

(三) 会计职业道德具有广泛的社会性

会计职业道德是人们对会计职业行为的客观要求。从受托责任观念出发,会计目标决定了会计所承担的社会责任。尤其是随着企业产权制度改革的不断深化,会计不仅要为政府机构、企业管理层、金融机构等提供符合质量要求的会计信息,而且要为投资者、债权人及社会公众服务。医生职业道德的优劣影响的是一个或几个患者,而会计因其服务对象涉及社会的方方面面,提供的会计信息是公共产品,所以会计职业道德的优劣将影响国家和社会公众利益。在深圳证券交易所上市的广厦(银川)实业股份有限公司(简称银广厦)会计造假丑闻就是一个典型例子。该上市公司通过伪造购销合同、伪造出口报关单、虚开增值税专用发票、伪造免税文件和伪造金融票据等手段,虚构巨额利润7.45亿元。该公司的股票在其会计造假丑闻败露后股价大幅下跌,使广大股东遭受了巨大的损失,严重干扰了社会经济的正常秩序。可见,会计信息质量直接影响着社会经济的发展和社会经济秩序的健康运行,会计职业道德必将受到社会关注,具有广泛的社会性。

二、会计职业道德的主要内容

（一）爱岗敬业

要求会计人员正确认识会计职业,树立爱岗敬业的精神,戒懒、戒惰、戒拖;热爱会计工作,敬重社会职业;安心工作,任劳任怨;严肃认真,一丝不苟;忠于职守,尽职尽责,切实对单位、对社会公众、对国家负责。

（二）诚实守信

要求会计人员做老实人,说老实话,办老实事,不搞虚假;保守秘密,不为利益所诱惑。

（三）廉洁自律

要求会计人员树立正确的人生观和价值观,自觉抵制享乐主义、个人主义、拜金主义;公私分明、不贪不占;遵纪守法、清正廉洁,自觉抵制行业不正之风。

（四）客观公正

要求会计人员端正态度,依法办事,实事求是,不偏不倚,保持应有的独立性。

（五）坚持准则

要求会计人员熟悉国家法律法规和国家统一的会计制度,始终坚持按法律法规和国家统一的会计制度的要求,进行会计核算,实施会计监督。

（六）提高技能

要求会计人员增强提高专业技能的自觉性和紧迫感,勤学苦练,刻苦钻研;掌握科学的学习方法,向书本学、向社会学、向实际工作学,在学中思,在思中学,努力提高业务水平。

（七）参与管理

要求会计人员在做好本职工作的同时,努力钻研相关业务,全面熟悉本单位经营活动和业务流程,主动提出合理化建议,协助领导决策,积极参与管理。

（八）强化服务

要求会计人员树立服务意识,摆正位置,文明服务;提高服务质量,努力维护和提升会计职业的良好社会形象。

三、会计职业道德的作用

（一）会计职业道德是对会计法律制度的重要补充

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

助和补充作用。

（二）会计职业道德是规范会计行为的基础

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

（三）会计职业道德是实现会计目标的重要保证

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

（四）会计职业道德是会计人员提高素质的内在要求

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

第五节 会 计 档 案

一、会计档案的概念

会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务会计报告等会计核算专业材料,它是记录和反映经济业务、财务收支状况及其结果的重要史料和证据。各单位必须加强对会计档案管理工作,建立和健全会计档案的保管、调阅和销毁等管理制度,管理好会计档案。

二、会计档案的内容

会计档案一般包括以下内容:

- (1) 会计凭证类: 原始凭证,记账凭证,汇总凭证,其他会计凭证。
- (2) 会计账簿类: 总分类账,明细分类账,日记账,固定资产卡片,辅助账簿,其他会

计账簿。

(3) 财务会计报告类: 月度、季度、半年度、年度财务会计报告(包括财务报表、附表、附注及文字说明), 其他财务报告。

(4) 其他会计资料类: 银行存款余额调节表, 银行对账单, 其他应当保存的会计核算专业资料, 会计档案移交清册, 会计档案保管清册, 会计档案销毁清册等。

根据规定, 各单位的预算、计划、制度等文件材料属文书档案, 不属于会计档案。

三、会计档案的归档

根据《会计档案管理办法》, 各单位每年形成的会计档案, 都应由会计机构按照归档的要求, 负责整理立卷, 装订成册, 编制会计档案保管清册。

当年形成的会计档案, 在会计年度终了, 可暂由本单位财务会计部门保管 1 年。期满之后, 原则上应由财务会计部门编造清册, 移交本单位的档案部门保管; 未设立档案部门的, 应当在财务会计部门内部指定专人保管。

档案部门接收保管的会计档案, 原则上应当保持原卷册的封装, 个别需要拆封重新整理的, 应当会同原财务会计部门和经办人共同拆封整理, 以分清责任。

对会计档案应当科学管理, 做到妥善保管、存放有序、查找方便。同时, 严格执行安全和保密制度, 不得随意堆放, 严防毁损、散失和泄密。

四、会计档案的保管期限

会计档案的重要程度不同, 其保管期限也有所不同。各种会计档案的保管期限, 根据其特点, 分为永久和定期两类。永久档案即长期保管, 不可以销毁的档案; 定期档案根据保管期限分为 3 年、5 年、10 年、15 年和 25 年五种。会计档案的保管期限, 从会计年度终了后的第一天算起。

《会计档案管理办法》规定了我国企业和其他组织、预算单位等会计档案的保管期限, 该办法规定的会计档案保管期限为最低保管期限, 具体可以分为:

(1) 需要永久保存的会计档案: 会计档案保管清册, 会计档案销毁清册以及年度财务会计报告, 财政总预算, 行政单位和事业单位决算, 税收年报(决算)。

(2) 保管期限为 25 年的会计档案: 现金和银行存款日记账, 税收日记账(总账)和税收票证分类出纳账。

(3) 保管期限为 15 年的会计档案: 会计凭证类, 总分类账、明细分类账、日记账和辅助账簿(不包括现金和银行存款日记账), 会计移交清册, 行政单位和事业单位的各种会计凭证, 各种完税凭证和缴退库凭证, 财政总预算拨款凭证及其他会计凭证, 农牧业税结算凭证, 会计移交清册。

(4) 保管期限为 10 年的会计档案: 国家金库编送的各种报表及缴库退库凭证, 各收

入机关编送的报表,行政单位和事业单位决算,税收年报,国家金库年报,基本建设拨、贷款年报,税收财务报表(包括票证报表)。

(5) 保管期限为 5 年的会计档案: 固定资产卡片于固定资产报废清理后保管 5 年, 银行余额调节表, 银行对账单, 财政总预算会计月、季度报表, 行政单位和事业单位会计月、季度报表。

(6) 保管期限为 3 年的会计档案: 月、季度财务会计报告, 财政总预算会计旬报。

图表 11-1 和图表 11-2 为《会计档案管理办法》规定的各类会计档案的保管期限, 各类会计档案的保管原则上应当按照该表所列期限执行。各单位会计档案的具体名称如有同该表中所列档案名称不相符的, 可以比照类似档案的保管期限办理。

图表 11-1 企业和其他组织会计档案保管期限表

序号	档 案 名 称	保管期限	备 注
一、	会计凭证类		
1	原始凭证	15 年	
2	记账凭证	15 年	
3	汇总凭证	15 年	
二、	会计账簿类		
4	总分类账	15 年	包括日记总分类账
5	明细分类账	15 年	
6	日记账	15 年	现金和银行存款日记账保管 25 年
7	固定资产卡片		固定资产报废清理后保管 5 年
8	辅助账簿	15 年	
三、	财务会计报告类		
9	月、季度财务会计报告	3 年	包括文字分析
10	年度财务会计报告(决算)	永久	包括文字分析
四、	其他类		
11	会计移交清册	15 年	

(续 表)

序号	档 案 名 称	保管期限	备 注
12	会计档案保管清册	永久	
13	会计档案销毁清册	永久	
14	银行余额调节表	5 年	
15	银行对账单	5 年	

图表 11-2 财政总预算、行政单位、事业单位和税收会计档案保管期限表

序号	档 案 名 称	保 管 期 限			备 注
		财政 总预算	行政、 事业单位	税收 会计	
一、	会计凭证类				
1	国家金库编送的各种报表及缴库退库凭证	10 年		10 年	
2	各收入机关编送的报表	10 年			
3	行政单位和事业单位的各种会计凭证		15 年		包括：原始凭证、记账凭证和传票汇总表
4	各种完税凭证和缴、退库凭证			15 年	缴款书存根联在销号后保管 2 年
5	财政总预算拨款凭证及其他会计凭证	15 年			包括：拨款凭证和其他会计凭证
6	农牧业税结算凭证			15 年	
二、	会计账簿类				
7	日记账		15 年	15 年	
8	总分类账	15 年	15 年	15 年	
9	税收日记账(总账)和税收票证分类出纳账			25 年	

(续 表)

序号	档 案 名 称	保 管 期 限			备 注
		财政 总预算	行政、 事业单位	税收 会计	
10	明细分类、分户账或登记簿	15 年	15 年	15 年	
11	现金出纳账、银行存款账		25 年	25 年	
12	行政单位和事业单位固定资产明细账(卡片)				行政单位和事业单位固定资产报废清理后保管 5 年
三、	财务报表类				
13	财政总预算	永久			
14	行政单位和事业单位决算	10 年	永久		
15	税收年报(决算)	10 年		永久	
16	国家金库年报(决算)	10 年			
17	基本建设拨、贷款年报(决算)	10 年			
18	财政总预算会计旬报	3 年			所属单位报送的保管 2 年
19	财政总预算会计月、季度报表	5 年			所属单位报送的保管 2 年
20	行政单位和事业单位会计月、季度报表		5 年		所属单位报送的保管 2 年
21	税收财务报表(包括票证报表)			10 年	电报保管 1 年,所属税务机关报送的保管 3 年
四、	其他类				
22	会计移交清册	15 年	15 年	15 年	
23	会计档案保管清册	永久	永久	永久	
24	会计档案销毁清册	永久	永久	永久	

注: 税务机关的税务经费会计档案保管期限,按行政单位会计档案保管期限规定办理。

五、会计档案的查阅和复制

各单位应建立健全会计档案的查阅、复制登记制度。各单位保存的会计档案不得借出。如有特殊需要,经本单位负责人批准,可以提供查阅或者复制,并办理登记手续。查阅或者复制会计档案的人员,严禁在会计档案上涂画、拆封和抽换。借出的会计档案,会计档案管理人员要按期如数收回,并办理注销借阅手续。

六、会计档案的销毁

根据《会计档案管理办法》规定,会计档案保管期满需要销毁的,可以按照规定程序予以销毁。销毁的基本程序和要求是:

(1) 编造会计档案销毁清册。会计档案保管期满需要销毁的,由本单位档案部门提出意见,会同财务会计部门共同进行审查和鉴定,并在此基础上编制会计档案销毁清册。会计档案销毁清册是销毁会计档案的记录和报批文件,一般应包括的内容是:会计档案名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限、销毁日期等。单位负责人应当在会计档案销毁清册上签署意见。

(2) 专人负责监销。销毁会计档案时,应当由单位的档案机构和会计机构共同派人监销;国家机关销毁会计档案时,还应当有同级财政、审计部门派人监销;各级财政部门销毁会计档案时,应当由同级审计部门派人监销。监销人在销毁会计档案前应当按照会计档案销毁清册所列内容,清点核对所要销毁的会计档案;销毁后,监销人应当在会计档案销毁清册上签章,并将监销情况报告本单位负责人。

(3) 不得销毁的会计档案。对于保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证,不得销毁,而应当单独抽出立卷,保管到未了事项完毕时为止。单独抽出立卷的会计档案,应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册上列明。另外,正在建设期间的建设单位,其保管期满的会计档案也不得销毁。



本章小结

【基本内容小结】 本章从会计工作组织的意义和要求入手,根据会计业务需要,阐述了单位会计人员的配备、会计机构的设置、会计法规制度的制定与执行、会计职业道德规范和会计档案的管理。本章的内容对从事会计职业的学生来说具有指导意义:① 能够帮助学生在将来的实践中合理设置会计机构和会计人员的配备;② 能够帮助学生熟悉我国会计法规制度,有助于提高会计人员在执业过程中的法律意识;③ 能够帮助学生了解会计职业道德的基本内容,促进会计诚信建设,提高会计信息质量,减少会计造假、舞弊行

为的发生;④能够帮助学生了解我国的会计档案管理制度及管理办法。

【本章的重点和难点】 重点:会计工作组织的意义和要求;会计人员的职责与权限;会计机构的设置原则;会计职业道德的作用。难点:会计法规制度的构成;会计档案的管理。



复习思考题

1. 简述会计工作组织的意义与要求。
2. 我国会计人员有哪些分类?其职责和权限如何?
3. 简述会计政策与会计准则、会计原则、会计方法的关系。
4. 简述会计职业道德的主要内容和作用。
5. 会计档案一般包括哪些内容?
6. 简述会计档案管理的保管期限及基本分类。

附录·练习题

第一部分 分章练习

第一章 总 论

一、名词解释

会计 会计职能 会计对象 会计要素 资产 负债 所有者权益 收入 费用 利润

二、单项选择题

- ()是指会计核算和监督的内容。
A. 会计职能 B. 会计本质 C. 会计对象 D. 会计方法
- ()是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的资源,该资源预期会给企业带来经济利益。
A. 会计对象 B. 会计要素 C. 资金 D. 资产
- 收入是指企业在日常活动中所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的()。
A. 经济利益的总流入 B. 投资人享有的经济利益
C. 全部收入 D. 经营成果
- ()是会计核算方法体系的核心。
A. 复式记账 B. 填制和审核会计凭证
C. 登记账簿 D. 编制财务报表
- 会计方法体系中最基本的方法是()。
A. 会计分析方法 B. 会计检查方法
C. 会计核算方法 D. 会计监督方法
- ()是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

- A. 资产 B. 负债 C. 收入 D. 费用
7. 企业资金运动的动态表现是()。
- A. 资产 B. 权益
C. 资产、负债及所有者权益 D. 收入、费用和利润
8. 工业企业经营资金循环过程是()。
- A. 储备资金→货币资金→商品资金→生产资金→储备资金
B. 生产资金→储备资金→商品资金→货币资金→生产资金
C. 商品资金→储备资金→生产资金→货币资金→商品资金
D. 货币资金→储备资金→生产资金→商品资金→货币资金
9. 会计的本质是()。
- A. 一种经济管理手段 B. 一种货币资金管理
C. 一种经济管理工作 D. 一种技术工作
10. 在下列各项中,不属于工业企业资金的循环与周转阶段的是()。
- A. 采购过程 B. 生产过程 C. 销售过程 D. 分配过程
11. 负债是指企业由于过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的()。
- A. 现时义务 B. 将来义务 C. 过去义务 D. 永久义务
12. 根据历史记载,我国会计一词起源于三千多年前的()。
- A. 西周 B. 原始社会 C. 商朝 D. 夏
13. 会计对经济活动的管理属于()。
- A. 实物管理 B. 劳动管理 C. 价值管理 D. 生产管理
14. 在下列项目中,属于负债类的是()。
- A. 预付账款 B. 预收账款 C. 累计折旧 D. 管理费用
15. 收入包括主营业务收入和()。
- A. 其他业务收入 B. 投资收益 C. 营业外收入 D. 补贴收入
16. 以产品生产和销售为主的工业企业,其材料销售收入、租金收入、运输收入都是企业的()。
- A. 主营业务收入 B. 其他业务收入 C. 补贴收入 D. 投资收益
17. 在下列资产中,不属于流动资产的是()。
- A. 应收账款 B. 预收账款 C. 材料采购 D. 包装物
18. 直接材料费用、直接人工费用和()计入产品成本。
- A. 财务费用 B. 制造费用 C. 期间费用 D. 管理费用

三、多项选择题

1. 会计核算主要是采用货币形式,对经济活动的数量方面进行()。
- A. 确认 B. 计量 C. 记录 D. 报告
2. 流动资产包括()等。
- A. 库存现金 B. 原材料 C. 应收账款 D. 预付账款
3. 流动负债包括()等。
- A. 其他应付款 B. 预收账款 C. 应付票据 D. 销售费用

4. 作为会计要素的收入,包括()。
- A. 主营业务收入 B. 营业外收入 C. 投资收益 D. 其他业务收入
5. 在下列项目中,属于会计核算方法的有()。
- A. 复式记账 B. 财产清查
C. 填制和审核会计凭证 D. 成本计算
6. 会计核算主要表现为()等具体工作。
- A. 记账 B. 算账 C. 结账 D. 报账
7. 企业单位的资金运动按其运动的表现形态,可分为()。
- A. 资金循环 B. 资金周转 C. 静态表现 D. 动态表现
8. 长期负债包括()。
- A. 长期应付款 B. 长期借款 C. 应付债券 D. 应交税费
9. 在会计核算方法体系中,就其主要工作程序或工作的过程来说,就是()三个环节。
- A. 填制和审核会计凭证 B. 成本计算
C. 登记会计账簿 D. 编制财务报表
10. 作为一种经济管理活动,会计的基本特点不包括()。
- A. 以合法凭证为核算依据 B. 以一套科学方法为工作手段
C. 具有全面性、连续性和系统性 D. 以货币为主要计量单位
11. 工业企业经营资金的循环表现为()等不同的资金形态。
- A. 货币资金 B. 生产资金 C. 储备资金 D. 商品资金
12. 所有者权益包括()等。
- A. 长期投资 B. 实收资本 C. 资本公积 D. 未分配利润
13. 期间费用包括()。
- A. 制造费用 B. 管理费用 C. 财务费用 D. 销售费用
14. 以下关于会计职能的说法,正确的是()。
- A. 核算和监督是会计的基本职能 B. 会计的核算和监督职能是相辅相成、不可分割的
C. 核算职能是会计最基本的职能 D. 会计核算是会计监督的前提
15. 工业企业的资金运动包括()。
- A. 资金的循环与周转 B. 资金的投入
C. 资金的耗用 D. 资金的退出
16. 在下列各项中,属于资金退出的是()。
- A. 向所有者分配利润 B. 偿还各项债务
C. 上交各项税费 D. 购买材料
17. 资产应具备的基本特征是()。
- A. 由企业过去的交易或者事项形成的 B. 必须是投资者投入的
C. 由企业拥有或控制的 D. 预期能为企业带来经济利益
18. 下列反映企业财务状况会计要素是()。
- A. 所有者权益 B. 资产 C. 财务费用 D. 负债

19. 企业在取得收入时可能会影响到的会计要素是()。
- A. 资产 B. 负债 C. 所有者权益 D. 费用
20. 在下列项目中,属于资产范围的是()。
- A. 融资租入的设备 B. 经营租入的设备
- C. 委托加工物资 D. 无形资产
21. 反映资金运动状况的会计要素是()。
- A. 资产 B. 负债 C. 收入 D. 费用
22. 在下列各项中,属于企业结算中债务的是()。
- A. 应收账款 B. 预付账款 C. 预收账款 D. 应付票据

四、判断题

1. 会计的对象是社会再生产过程中的资金运动。 ()
2. 会计以货币作为唯一计量单位。 ()
3. 会计的基本职能是核算。 ()
4. 凡是特定对象的经济活动,都是会计核算与监督的内容。 ()
5. 资产是指由于过去、现在、将来的事项和交易形成并由企业拥有的经济资源,该资源预期会给企业带来经济利益。 ()
6. 会计要素是财务报表构成的基本单位。 ()
7. 随着经济的发展和会计活动范围及内容的不断扩大,会计的职能也在不断改变。 ()
8. 会计主要以货币计量进行监督,不必进行实物监督。 ()

五、简答题

1. 什么是会计?会计的本质和基本特点是什么?
2. 会计具有哪些职能?如何理解其基本职能?
3. 什么是会计对象?简述工业企业会计对象的内容。
4. 财务状况要素包括哪些?各自包括哪些内容?
5. 经营成果要素包括哪些?各自包括哪些内容?

第二章 会计科目与账户

一、名词解释

会计科目 总账科目 明细科目 会计账户 账户结构

二、单项选择题

1. ()是对会计要素的具体内容按照不同的经济内容和管理需要进行分类的项目。
- A. 会计凭证 B. 财务报表 C. 会计账簿 D. 会计科目
2. 会计科目是()。
- A. 会计要素的名称 B. 财务报表的项目名称
- C. 账簿的名称 D. 账户的名称
3. 会计科目按经济内容分类,能从横向反映各科目之间的关系,并能体现设置会计科目时的()

原则。

- A. 必须符合会计目标要求
 - B. 统一性和灵活性相结合
 - C. 稳定性和适应性相结合
 - D. 完整性和互斥性相结合
4. 在下列会计科目中,不属于所有者权益类科目的是()。
- A. 库存现金
 - B. 实收资本
 - C. 本年利润
 - D. 利润分配
5. 下列()属于会计科目。
- A. 负债
 - B. 流动负债
 - C. 短期借款
 - D. 应付款项
6. 下列()不属于会计科目。
- A. 所有者权益
 - B. 所得税费用
 - C. 坏账准备
 - D. 应收票据
7. 账户结构一般分为()。
- A. 上下两部分
 - B. 左右部分
 - C. 前后部分
 - D. 发生额、余额两部分
8. ()是会计工作的起点。
- A. 设置会计科目和账户
 - B. 填制和审核会计凭证
 - C. 登记账簿
 - D. 财产清查
9. 下列不需要设置明细分类科目的总分类科目是()。
- A. 固定资产
 - B. 原材料
 - C. 应付账款
 - D. 生产成本
10. 下列不属于费用类账户的是()。
- A. 主营业务成本
 - B. 管理费用
 - C. 所得税费用
 - D. 制造费用

三、多项选择题

1. 下列会计科目属于损益类科目的是()。
- A. 制造费用
 - B. 管理费用
 - C. 财务费用
 - D. 销售费用
2. ()是对各会计要素进行分类,提供总括核算指标的科目。
- A. 总分类科目
 - B. 一级科目
 - C. 资产类科目
 - D. 负债类科目
3. 账户的基本内容包括()。
- A. 账户名称
 - B. 日期和凭证号数
 - C. 摘要
 - D. 增加额、减少额、余额
4. 期初余额、本期增加发生额、本期减少发生额、期末余额四项金额的关系可表示为()。
- A. 期初余额+本期增加发生额=本期减少发生额+期末余额
 - B. 期末余额+本期增加发生额=本期减少发生额+期初余额
 - C. 期末余额=期初余额+本期增加发生额-本期减少发生额
 - D. 期末余额=期初余额+本期减少发生额-本期增加发生额
5. 在下列项目中,属于会计科目的是()。
- A. 原材料
 - B. 材料成本差异
 - C. 存货
 - D. 周转材料
6. 账户的哪一方记录增加额,哪一方记录减少额,主要取决于()。
- A. 采用的记账方法
 - B. 账户的用途



- C. 账户记录的经济内容 D. 账户的格式
7. 在以下说法中,()反映了会计科目和账户之间的关系。
- A. 会计科目是会计账户的名称
B. 会计科目和会计账户反映的经济内容相同
C. 会计科目只是对经济业务进行分类核算的标志或名称,不存在结构问题,而账户具有一定的结构和格式
D. 会计科目只能定性界定核算内容,而账户可对经济业务进行定量记录
8. 反映所有者原始投资的账户是()。
- A. 实收资本 B. 本年利润 C. 盈余公积 D. 资本公积
9. 在下列会计科目中,不属于流动资产的是()。
- A. 固定资产 B. 长期股权投资 C. 在建工程 D. 长期待摊费用
10. 下列属于会计科目按经济内容分类中的类别的是()。
- A. 资产类科目 B. 负债类科目 C. 收入类科目 D. 费用类科目

四、判断题

1. 同一名称的会计科目与账户反映的经济内容一定相同。 ()
2. 在所有的账户中,左方均登记增加额,右方均登记减少额。 ()
3. 任何账户的期末余额都等于期初余额+本期增加发生额-本期减少发生额。 ()
4. 会计科目按经济内容分类,一般分为总账科目和明细科目。 ()
5. 账户与会计科目的主要区别在于账户具有一定的结构,可以记录各会计要素的增减变动情况。 ()
6. 由于时间的连续性,本期的期末余额就是下期的期初余额。 ()
7. 账户的左方登记会计要素的增加额,右方登记会计要素的减少额。 ()
8. 会计科目按经济内容分类下的各类别内容与六项会计要素反映的内容基本一致。 ()
9. 一级会计科目一般是财政部制定的,而明细科目一般是企业根据自身需要确定的。 ()
10. 总分类账户既要提供货币核算指标,又要提供实物数量指标。 ()

五、连线题

用直线连接,说明下列各科目应属于哪一类会计科目。

- | | |
|----------|-----------|
| 1. 投资收益 | |
| 2. 利润分配 | A. 资产类 |
| 3. 坏账准备 | |
| 4. 制造费用 | B. 负债类 |
| 5. 应收账款 | |
| 6. 短期借款 | C. 所有者权益类 |
| 7. 营业外收入 | |
| 8. 盈余公积 | D. 成本类 |
| 9. 财务费用 | |
| 10. 应交税费 | E. 损益类 |
| 11. 生产成本 | |

第三章 复式记账

一、名词解释

复式记账法 借贷记账法 会计分录 借贷记账法的记账规则 借贷记账法的试算平衡

二、单项选择题

1. 账户是根据()开设的,用来连续、系统地记载各项经济业务的一种手段。
A. 会计凭证 B. 会计科目 C. 会计对象 D. 财务指标
2. 在下列关于复式记账法说法中,正确的是()。
A. 经济业务发生在两个账户中进行记录
B. 经济业务发生在两个或更多账户中进行记录
C. 经济业务发生在相互关联两个账户中进行记录
D. 经济业务发生在相互关联两个或两个以上账户中进行记录
3. 某所有者权益类账户期末余额为 6 000 元,本期减少发生额为 4 000 元,本期增加发生额为 5 000 元,则期初余额为()元。
A. 5 000 B. 6 000 C. 7 000 D. 4 000
4. 资产类账户的借方登记()。
A. 资产的增加 B. 资产的减少 C. 费用的转销 D. 收入的增加
5. 负债类账户的贷方登记()。
A. 费用的增加 B. 负债的减少 C. 资产的减少 D. 负债的增加
6. 一般说来,负债类账户期末余额是()。
A. 在账户的借方 B. 在账户的借方或贷方
C. 在账户的贷方 D. 没有
7. 一般说来,所有者权益类账户期末余额是()。
A. 在账户的借方 B. 在账户的贷方
C. 在账户的借方或贷方 D. 应与减少额同方向
8. 在下列会计分录中,属于简单会计分录的是()。
A. 一借多贷 B. 一贷多借 C. 一借一贷 D. 多借多贷
9. 对账户记录进行试算平衡所依据的基本原理是()。
A. 记账规则 B. 会计要素划分的类型
C. 发生经济业务的内容 D. 账户结构
10. 一般说来,双重性质的账户期末余额是()。
A. 在账户的借方 B. 在账户的借方或贷方
C. 在账户的贷方 D. 期初在借方,期末在贷方
11. 资产账户期末余额的计算公式是()。
A. 期末余额=期初借方余额+本期借方发生额-本期贷方发生额
B. 期末余额=期初贷方余额+本期贷方发生额-本期借方发生额

- C. 期末余额 = 期初借方余额 + 本期借方发生额
D. 期末余额 = 期初贷方余额 + 本期贷方发生额
12. 在下列记账错误中,影响全部账户借贷方发生额平衡的是()。
- A. 某项经济业务未登记入账
B. 一项业务只登记借方金额,未登记贷方金额
C. 应借应贷账户中借贷方向记反
D. 借贷方同时多记了相等金额
13. 在下列账户中,期末结转后没有余额的是()。
- A. 资产类账户
B. 负债类账户
C. 收入类账户
D. 所有者权益类账户
14. 在下列账户中,本期发生减少额登记在借方的是()。
- A. 制造费用
B. 销售费用
C. 应付利息
D. 应收利息
15. 借贷记账法的“借”、“贷”两字的含义是()。
- A. 表示债权或债务
B. 表示增加或减少
C. 作为记账符号,标明记账方向
D. 作为记账符号,标明业务的性质
16. 在下列账户中,不具有对应关系的是()。
- A. “库存现金”账户与“银行存款”账户
B. “固定资产”账户与“销售费用”账户
C. “本年利润”账户与“利润分配”账户
D. “主营业务收入”账户与“预收账款”账户
17. 通过试算平衡,全部账户借贷方发生额相等,说明账户记录()。
- A. 绝对正确
B. 不一定没有错误
C. 肯定有错误
D. 不一定就有错误
18. 在借贷记账法中,账户的哪一方记增加数,哪一方记减少数,是由()决定的。
- A. 账户性质
B. 账户结构
C. 记账规则
D. 业务性质
19. 在下列账户中与负债账户结构相同的是()账户。
- A. 所有者权益
B. 资产
C. 费用
D. 成本
20. 在借贷记账法下的发生额平衡是由()决定的。
- A. 账户的结构
B. “资产 = 权益”
C. 平行登记要点
D. 借贷记账法的记账规则

三、多项选择题

1. 在借贷记账法下,账户的借方登记()。
- A. 资产的增加
B. 负债的增加
C. 费用的增加
D. 收入的增加
E. 所有者权益的增加
2. 在借贷记账法下,账户的贷方登记()。
- A. 资产的减少
B. 负债的增加
C. 费用的增加
D. 收入的增加
E. 所有者权益的增加
3. 复式记账法的特点是()。

- A. 可以清楚地反映经济业务的来龙去脉 B. 可以系统、全面地反映经济业务的内容
C. 有利于简化登记账簿的工作 D. 便于核对账户记录的正确性
E. 便于使用双重性质账户
4. 单式记账法在选择单方面记账时,重点考虑的是()。
- A. 收入及利润方面的经济业务 B. 债权方面的经济业务
C. 债务方面的经济业务 D. 现金方面的经济业务
E. 银行存款方面的经济业务
5. 在下列会计分录中,属于复合会计分录的是()。
- A. 一借一贷 B. 一贷多借 C. 一借多贷 D. 多借多贷
E. 两借两贷
6. 在编制会计分录时,必须考虑()。
- A. 经济业务发生导致会计要素的变动是增加还是减少
B. 登记哪些账户
C. 记入账户的借方还是贷方
D. 账户的余额是在借方还是贷方
E. 应借应贷账户的金额是否正确
7. 在下列账户中,期末可能有贷方余额的是()。
- A. 管理费用 B. 应付账款 C. 盈余公积 D. 预收账款
E. 主营业务收入
8. 借贷记账法的试算平衡可以采用的方法有()。
- A. 全部账户借贷方发生额平衡 B. 全部账户借贷方余额平衡
C. 会计要素平衡 D. 账户借贷方发生额平衡
E. 账户借贷方余额平衡
9. 在下列有关账户期末余额计算公式中,正确的有()。
- A. 资产类账户期末余额=期初借方余额+本期借方发生额-本期贷方发生额
B. 负债类账户期末余额=期初贷方余额+本期贷方发生额-本期借方发生额
C. 成本类账户期末余额=期初借方余额+本期借方发生额
D. 损益类账户期末余额=期初贷方余额+本期贷方发生额
E. 所有者权益类账户期末余额=期初贷方余额+本期贷方发生额-本期借方发生额
10. 在下列记账错误中,不能通过试算平衡发现的有()。
- A. 某项经济业务未登记入账 B. 借贷双方同时多登记了相等的金额
C. 只登记了借方金额,未登记贷方金额 D. 应借应贷的账户中错记了借贷方向
E. 某项业务重复登记入账
11. 在下列账户中,期末没有余额的是()。
- A. 收入类账户 B. 费用类账户
C. 资产类账户 D. 负债类账户
E. 所有者权益类账户

12. 在下列账户中,属于损益类账户的是()。
 - A. 投资收益
 - B. 所得税费用
 - C. 生产成本
 - D. 制造费用
 - E. 管理费用
13. 在下列用来进行试算平衡的公式中,正确的有()。
 - A. 资产账户借方发生额合计=负债账户贷方发生额合计
 - B. 全部账户借方发生额合计=全部账户贷方发生额合计
 - C. 全部账户借方余额合计=全部账户贷方余额合计
 - D. 每类账户借方发生额合计=每类账户贷方发生额合计
 - E. 应借账户金额合计=应贷账户金额合计
14. 构成会计分录的基本内容有()。
 - A. 应记账户的名称
 - B. 应记账户的方向
 - C. 应记入账的金额
 - D. 应记入账的人员
 - E. 应记入账的时间
15. 在下列经济业务中,不影响资产总额的有()。
 - A. 用银行存款购入原材料
 - B. 向供货单位赊购商品
 - C. 从银行提取现金
 - D. 用银行存款归还应付账款
 - E. 用现金支付职工医药费

四、判断题

1. 在借贷记账法下,账户的借方登记增加数,贷方登记减少数。 ()
2. 会计主体假设解决了会计为谁服务的问题。 ()
3. 会计科目与会计账户是无差别的,两者可以相互取代。 ()
4. 在借贷记账法下,各账户的性质是明显的,所有账户都是单性质的。 ()
5. 会计核算方法是会计方法的基础。 ()
6. “应收账款”和“应付账款”两个账户期末均均有余额。 ()
7. 企业在不违反国家统一会计制度的前提下,可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些会计科目。 ()
8. “借方期末余额=借方期初余额+本期借方发生额-本期贷方发生额”这一公式适用于任何性质账户的结账。 ()
9. 经济业务发生后禁止编制多借多贷会计分录。 ()
10. 总账账户发生额及余额试算平衡表试算平衡后,是可以断定记账是正确的。 ()

五、简答题

1. 简述借贷记账法的内容、账户的基本结构及试算平衡的特点。
2. 简述借贷记账法的主要优点。

六、业务处理题

习 题 一

- (一) 目的: 练习借贷记账法下会计分录的编制方法。

- (二) 资料：宏大公司 20××年 6 月发生经济业务如下：
- (1) 职工张明因公出差，预借差旅费 1 000 元，出纳员以现金支付。
 - (2) 购入材料一批，金额 5 000 元，材料已验收入库，货款尚未支付。
 - (3) 职工张明报销差旅费 940 元，收回现金 60 元。
 - (4) 出纳员向银行提取现金 300 000 元，准备发放工资。
 - (5) 以现金发放本月工资 300 000 元。
 - (6) 购买设备一台，买价 80 000 元，款项已通过银行存款支付。
 - (7) 向银行申请三个月临时借款 200 000 元，借款已划入企业银行存款账户。
 - (8) 收到某公司的投资款 300 000 元，存入银行。
- (三) 要求：根据以上经济业务编制会计分录。

习 题 二

- (一) 目的：练习账户本期发生额和期末余额的计算。
- (二) 资料：某企业 20××年 12 月有关账户的资料如下表所示：

单位：元

账户名称	期初余额	本期增加发生额	本期减少发生额	期末余额
银行存款		400 000	300 000	220 000
短期借款	50 000		60 000	35 000
固定资产	250 000	80 000		310 000
应付账款		45 000	41 000	5 000
累计折旧	7 000	21 000	0	
实收资本		150 000	0	462 000

- (三) 要求：根据以上资料计算每个账户的未知数额并填入表中。

习 题 三

- (一) 目的：练习借贷记账法下，编制会计分录，登记账户并编制试算平衡表。
- (二) 资料：某公司 20××年 6 月 1 日有关账户余额如下表所示：

单位：元

资 产	金 额	负债及所有者权益	金 额
库存现金	1 000	短期借款	112 000
银行存款	38 600	应付账款	133 600

(续 表)

资 产	金 额	负债及所有者权益	金 额
应收账款	12 000	应交税费	88 000
原材料	106 000	实收资本	330 000
生产成本	142 000		
其他应收款	4 000		
固定资产	360 000		
总 计	663 600	总 计	663 600

6 月份发生下列经济业务：

- (1) 3 日,接受国家投入的机器设备一套,总价值 400 000 元,已投入使用。
- (2) 2 日,从银行取得短期借款 100 000 元,存入银行。
- (3) 3 日,用现金购买办公用品 100 元。
- (4) 6 日,购入材料 60 000 元,材料已验收入库,款未付。
- (5) 9 日,用银行存款 20 000 元,归还短期借款。
- (6) 11 日,开出转账支票一张,偿还上月所欠购货款 48 000 元。
- (7) 12 日,接银行通知,收到上月销货款 10 000 元,已入账。
- (8) 14 日,从银行提取现金 1 000 元。
- (9) 16 日,采购员王某预借差旅费 1 200 元,以现金支付。
- (10) 18 日,向银行借入短期借款 4 500 元,直接归还前欠购货款。
- (11) 22 日,用银行存款 50 000 元交纳税金。
- (12) 24 日,生产产品领用材料 86 000 元。
- (13) 30 日,将现金 200 元送存银行。

(三) 要求：

- (1) 根据上述资料编制有关会计分录。
- (2) 根据上述资料开设“T”形账户,登记期初余额,根据会计分录登记本期发生额,并结出每个账户发生额及期末余额。
- (3) 根据上述资料编制余额及发生额试算平衡表。

七、案例题

2000 年中国证监会发布了“关于大庆联谊石化股份有限公司违反证券法规行为的处罚决定”。其中其违规事实之一是欺诈上市。

要求：查阅资料回答下述问题：

- (1) 该公司欺诈上市的客观事实是什么？
- (2) 你认为会计主体和公司的所有者权益应该如何界定？
- (3) 你认为中国证监会的处罚是否得当？

第四章 企业基本经济业务的核算与成本计算

一、名词解释

生产费用 管理费用 财务费用 营业外收支 应付职工薪酬 交易性金融资产 销售费用 实收资本

二、单项选择题

- 设置“固定资产”账户的目的是为了核算和监督企业固定资产的()。
 - 增减变动
 - 账面净值
 - 结存情况
 - 增减变动和结存情况
- “在途物资”账户期末()。
 - 一定有余额
 - 一定没有余额
 - 一定有借方余额
 - 可能有借方余额,也可能没有余额
- 某公司(一般纳税人)购入原材料,价款 23 400 元,其中含增值税进项税额 3 400 元。发生材料运杂费 1 150 元,采购人员工资 1 500 元,途中合理损耗 200 元,该批材料的采购成本应为()元。
 - 26 050
 - 21 150
 - 24 550
 - 26 250
- 购进材料一批,买价 30 000 元,运杂费 1 200 元,入库前的挑选整理费 800 元,增值税进项税额 5 100 元。此材料的采购成本为()元。
 - 32 000
 - 31 200
 - 30 800
 - 37 100
- “应付股利”账户期末()。
 - 没有余额
 - 有贷方余额
 - 有借方余额
 - 有可能有贷方余额或没有余额
- 在下列账户中,期末结转后可能有余额的是()。
 - “生产成本”
 - “营业税金及附加”
 - “财务费用”
 - “主营业务成本”
- 在期末时,“制造费用”余额应转入()。
 - “生产成本”账户
 - “财务费用”账户
 - “管理费用”账户
 - “销售费用”账户
- 某公司甲车间月初在产品成本为 1 000 元,本月耗用材料 20 000 元,生产工人工资及福利费 4 000 元,车间管理人员工资及福利费 2 000 元,车间水电费 2 000 元,月末在产品生产成本 2 200 元,甲车间本月完工产品生产成本总额为()元。
 - 28 100
 - 29 100
 - 26 800
 - 26 900
- 已知某公司主营业务利润 480 万元,管理费用 120 万元,财务费用 8 万元,销售费用 40 万元,营业外支出 12 万元。则营业利润为()万元。
 - 312
 - 352
 - 360
 - 300
- 企业发生的期间费用应()。
 - 计入当期生产成本
 - 计入间接费用
 - 计入当期损益
 - 等待以后分摊

11. 企业生产完工验收入库的产成品,应于月末确定其实际生产成本,从()账户结转到“库存商品”账户。
A. “制造费用” B. “生产成本” C. “主营业务成本” D. “本年利润”
12. 期末结转已销售产品成本时,应借记()账户。
A. “管理费用” B. “库存商品” C. “主营业务成本” D. “营业外支出”
13. 不影响本期营业利润的项目是()。
A. 主营业务成本 B. 主营业务收入 C. 财务费用 D. 所得税费用
14. 月末计算出应缴纳的所得税时,应借记()账户。
A. “营业税金及附加” B. “所得税费用”
C. “应交税费” D. “管理费用”
15. 月末损益类账户转入()账户后,余额为零。
A. “利润分配” B. “本年利润” C. “应付利润” D. “所得税费用”
16. 下列不应计入当期损益的是()。
A. 制造费用 B. 销售费用 C. 财务费用 D. 管理费用
17. 固定资产折旧应作为折旧费用计入产品成本或期间费用,是遵循了()原则。
A. 历史成本 B. 权责发生制
C. 实质重于形式 D. 收入与费用配比
18. 在下列项目中,属于营业外收入的是()。
A. 销售产品的收入 B. 罚款收入
C. 对外提供劳务的收入 D. 投资收益
19. 在下列项目中,属于营业外支出的是()。
A. 无法收回的应收账款 B. 支付的广告费
C. 固定资产盘亏和毁损 D. 支付的办公费
20. 企业收到投资者投入设备一台,原价 60 000 元,投资合同约定的公允价值 50 000 元,则实收资本账户贷方登记的金额为()元。
A. 60 000 B. 50 000 C. 10 000 D. 70 000

三、多项选择题

1. 在下列各项费用中,属于产品销售过程中发生的费用的是()。
A. 办公费 B. 展览费 C. 广告费 D. 运输费
2. 公司对能随时变现,并持有时间不准备超过 1 年的()等作为交易性金融资产处理。
A. 汇票 B. 债券 C. 股票 D. 基金
3. 购进材料一批,用银行存款支付材料价款、增值税进项税款,材料已运至企业,并已验收入库。这项业务涉及的账户有()。
A. “银行存款”账户 B. “在途物资”账户
C. “应交税费”账户 D. “原材料”账户
4. 按工资总额提取职工福利费,会计分录的借方账户可能是()。
A. “管理费用”账户 B. “生产成本”账户
C. “制造费用”账户 D. “营业外支出”账户

- #### 四、判断题

- 273

7. 应纳税所得额一定等于利润总额。 ()
8. “短期借款”账户用于核算企业向银行或其他金融机构等借入的期限在 1 年以下(不含 1 年)的各种借款。 ()
9. 投资者投入企业的资本不能随时抽回。 ()
10. 财务成果是企业生产经营活动的最终成果,即利润或亏损。 ()

五、简答题

简述成本计算的一般程序。

六、业务处理题

习 题 一

(一) 目的: 练习购入固定资产的核算。

(二) 资料: 万德公司 20××年 8 月发生如下经济业务:

- (1) 购入不需安装的设备一台, 买价及税金为 28 000 元, 包装费 1 200 元, 运杂费 800 元, 全部款项皆用银行存款支付。
- (2) 购入需安装的机器一台, 买价及税金为 40 000 元, 包装费 600 元, 运杂费 400 元, 全部款项皆用银行存款支付。在安装过程中耗用材料 3 000 元, 耗用人工 2 000 元。安装完毕, 经验收合格交付使用, 按安装工程的实际成本结转。

(三) 要求: 根据上述经济业务编制会计分录。

习 题 二

(一) 目的: 练习材料按实际成本的核算。

(二) 资料: 南方公司 20××年 8 月发生如下经济业务:

- (1) 从长地公司购入 A 材料 12 000 千克, 每千克 30 元; B 材料 8 800 千克, 每千克 16 元; A、B 材料价款共 500 800 元, 支付运杂费 4 992 元, 增值税进项税额 85 136 元。材料已验收入库, 货款、运杂费及税金已用银行存款支付。
- (2) 从三原公司购入 C 材料 4 800 千克, 每千克 40 元, 发生运杂费 2 400 元, 增值税进项税额 32 640 元。款项采用商业汇票结算, 企业开出并承兑半年期商业承兑汇票一张, 材料尚在途中。
- (3) 以银行存款向新生公司预付购买 B 材料货款 196 000 元。
- (4) 企业收到新生公司发运的 B 材料, 并验收入库。该批材料的买价为 170 000 元, 运杂费 1 200 元, 增值税进项税额 28 900 元, 除冲销原预付货款 196 000 元外, 不足部分用银行存款补付。
- (5) 月末, 计算已验收入库 A、B 材料的实际成本, 并一次结转入库材料成本(运杂费按材料重量比例分摊)。

(三) 要求:

- (1) 根据上述经济业务编制会计分录。
- (2) 开设“在途物资”账户, 并根据所编制的会计分录进行登记, 结出本期发生额及期末余额。

习 题 三

(一) 目的: 练习生产过程主要经济业务的核算。

(二) 资料: 假设红卫工厂 20××年 6 月份发生下列业务:

- (1) 仓库发出材料一批价值 80 000 元, 供生产产品、车间及管理部门一般耗用。其中, 生产 A 产品

- 耗用材料 30 000 元,生产 B 产品耗用材料 20 000 元,车间及管理部门分别耗用 15 000 元。
- (2) 经结算,本月应付职工工资为 11 000 元。其中,制造 A 产品生产工人工资 5 000 元,制造 B 产品生产工人工资 3 000 元,车间管理人员和技术人员工资 1 000 元,厂部行政管理人员工资 2 000 元。
- (3) 从银行提取现金 12 000 元,支付职工上月工资。
- (4) 以银行存款支付生产 A 产品耗用电费 2 000 元、生产 B 产品耗用电费 1 800 元、车间管理部门耗用电费 500 元、厂部行政管理部门耗用电费 700 元、进项税额 850 元,总计 5 850 元。
- (5) 月末,经计算本月应提固定资产折旧 10 000 元。其中,车间固定资产折旧 8 000 元,企业管理部门固定资产折旧 2 000 元。
- (6) 用现金支付厂内行政管理部门购买办公用品费 300 元、车间购买办公用品费 200 元。
- (7) 用银行存款支付报纸杂志费 1 200 元。
- (8) 王经理出差,预借差旅费 4 000 元,以现金支付。
- (9) 王经理报销差旅费 3 500 元,多余款交回。
- (10) 分配并结转本期制造费用(按 A、B 两产品的生产工人工资比例分配)。
- (11) 月末,本月投产的 A 产品 100 件、B 产品 100 件已全部制造完工并验收入库,结转其实际生产成本。
- (三) 要求:
- (1) 设置 A、B 两种产品的“生产成本”明细账。
- (2) 根据以上经济业务编制会计分录,并登记上述有关账户。

习 题 四

- (一) 目的: 练习产品生产成本的计算。
- (二) 资料: 详见习题三资料。
- (三) 要求: 根据习题三所设置 A、B 产品的“生产成本”明细账,编制“完工产品生产成本计算表”。

习 题 五

- (一) 目的: 练习产品生产成本的计算。
- (二) 资料: 某公司于月末计算并结转本月完工入库产品的生产成本。甲产品 500 件全部完工;乙产品完工入库 300 件,月末在产品 50 件。月末在产品成本按单位定额成本计算确定。单位定额成本: 直接材料 95 元,直接人工 42 元,制造费用 43 元。
- (三) 要求: 根据上述资料登记生产成本明细账,归集应计入产品成本的生产费用,结转完工产品成本。编制产成品汇总计算表并编制相关会计分录。

生产成本明细账

年		凭证 号数	摘 要	成 本 项 目			
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合 计
		(略)	分配材料费 分配工资费	113 500	37 000		

(续 表)

年		凭证 号数	摘 要	成 本 项 目			
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合 计
			提取福利费 分配制造费用		5 180	23 600	
			合 计				
			结转完工产品成本				

生产成本明细账

产品名称：乙产品

年		凭证 号数	摘 要	成 本 项 目			
月	日			直接材料	直接人工	制造费用	合 计
		(略)	月初余额	8 400	1 600	3 100	13 100
			分配材料费	30 500			
			分配工资费	12 000			
			提取福利费		1 680		
			分配制造费用		11 300		
			合 计				
			结转完工产品成本				
			尚未完工产品成本				

产品成本汇总计算表

成 本 项 目	甲产品(500 件)		乙产品(300 件)	
	总 成 本	单位成本	总 成 本	单位成本
直接材料				
直接人工				

(续 表)

成本项目	甲产品(500件)		乙产品(300件)	
	总成本	单位成本	总成本	单位成本
制造费用				
产品生产成本				

习 题 六

(一) 目的: 练习企业销售过程的核算。

(二) 资料: 某公司 20××年 7 月份发生下列销售业务:

- (1) 向万利公司出售 A 产品 500 件, 每件售价 60 元, 增值税税率 17%, 货款已收到, 存入银行。
- (2) 向五粮公司出售 B 产品 300 件, 每件售价 150 元, 增值税税率 17%, 货款尚未收到。
- (3) 按出售的两种产品的实际销售成本转账(A 产品每件 45 元, B 产品每件 115 元)。
- (4) 以银行存款支付上述 A、B 两种产品在销售过程中的运输费 800 元, 包装费 200 元。
- (5) 结算本月份销售部门职工工资 1 000 元, 并按工资总额的 14% 计提职工福利费。
- (6) 按规定计算和登记 B 产品应缴纳的消费税(按销售价计算的消费税税率为 10%)。
- (7) 向丙工厂出售材料物资 100 千克, 每千克售价 12 元, 货款 1 404 元(含税)已收到, 存入银行。
- (8) 按出售的材料物资实际销售成本转账(每千克 10 元)。

(三) 要求:

- (1) 根据上述各项经济业务编制会计分录。
- (2) 计算主营业务利润和其他业务利润。

习 题 七

(一) 目的: 练习利润实现和利润分配的核算。

(二) 资料: 某工业公司 20××年 12 月份发生下列经济业务:

- (1) 收到购货方的滞纳金 24 000 元存入银行, 经批准转为营业外收入。
- (2) 用银行存款支付希望工程捐款 30 000 元, 经批准转为营业外支出。
- (3) 向东南公司销售 A 产品 400 件, 每件售价 1 500 元, 共计 600 000 元, 应向东方公司收取的增值税销项税额 102 000 元, 价款及税款通过银行转账已收讫。
- (4) 根据合同规定向北方公司销售 B 产品 600 件, 每件 800 元, 共计 480 000 元, 以银行存款代垫运费 3 000 元, 应收取的增值税销项税额 81 600 元。价税款及代垫运费均未收回。
- (5) 用现金支付退休人员退休金 3 080 元。
- (6) 用银行存款支付罚款 1 400 元, 经批准转为营业外支出。
- (7) 预提应由本月负担的短期借款利息 1 000 元。
- (8) 用银行存款支付广告费 2 400 元。
- (9) 月末, 将“主营业务收入”和“营业外收入”账户的贷方余额转入“本年利润”账户。
- (10) 月末, 结转本月已销售产品的生产成本, 其中: A 产品单位生产成本 1 000 元, B 产品单位生产

成本 550 元。

(11) 月末,按照规定计算出本月应负担的消费税、城市维护建设税等税金(教育费附加从略),共计 2 700 元。

(12) 月末,按本月利润总额的 25% 计算本月应交所得税。

(13) 月末,将“主营业务成本”、“营业税金及附加”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”、“营业外支出”、“所得税费用”等账户本月借方余额转入“本年利润”账户。

(14) 月末,按净利润的 10% 计提法定盈余公积。

(15) 年末,企业决定向投资者分配利润 300 000 元。

(16) 年末,根据“本年利润”账户 11 月 30 日贷方余额 750 000 元和 12 月份净利润计算全年实现的净利润,并将其转入“利润分配”账户。

(三) 要求: 根据上述经济业务编制会计分录。

习 题 八

(一) 目的: 练习其他主要经济业务的核算。

(二) 资料: 白云公司 20×× 年发生以下主要经济业务:

(1) 1 月 3 日,接受 A 公司投入人民币 50 000 元,存入银行。

(2) 1 月 23 日,接受 B 公司投入新设备 2 台,双方确认价 80 000 元。

(3) 2 月 5 日,接受 C 公司投入一项非专利技术,双方确认价 20 000 元。

(4) 3 月 9 日,购入机器 1 台,价值 60 000 元,进项税额 10 200 元,发生运费、保险费、包装费等 5 000 元,均以银行存款支付。

(5) 5 月 6 日,以银行存款购入 H 公司普通股票一批,公允价值 30 000 元。该批股票准备在年内变现。

(6) 6 月 3 日,向银行借入半年期借款 50 000 元,存入银行。

(7) 8 月 17 日,出售设备 1 台,原价 100 000 元,已提折旧 30 000 元。以现金支付清理费用 800 元。出售设备取得价款 80 000 元,存入银行。出售设备净收入 9 200 元予以结转。

(8) 10 月 8 日,以银行存款上交上月增值税 80 000 元、消费税 20 000 元、城市维护建设税 7 000 元、教育费附加 3 000 元、所得税 60 000 元。

(9) 11 月 21 日,以银行存款归还 10 月 4 日借入的半年期借款。

(10) 12 月 29 日,预收甲公司货款 90 000 元,存入银行。

(11) 12 月 30 日,摊销本月无形资产 1 000 元。

(三) 要求: 根据上述经济业务编制会计分录。

习 题 九

(一) 目的: 练习借贷记账法的运用。

(二) 资料: 某公司 20×× 年 12 月份发生的经济业务:

(1) 从万德公司购入材料一批,其中 A 材料 400 千克,单价 150 元;B 材料 100 千克,单价 200 元,增值税进项税额 13 600 元,材料已验收入库,款项未付。

(2) 公司计算并结转上述已验收入库材料的实际采购成本。

(3) 仓库本月共发出材料 82 000 元,其中,生产 1 号产品耗料 50 000 元,生产 2 号产品耗料 18 000

元,车间一般耗料 12 000 元,行政管理部门耗料 1 200 元,固定资产安装耗料 800 元。

(4) 公司结算本月应付职工工资 558 000 元,其中,生产 1 号产品生产工人工资 192 000 元,生产 2 号产品工人工资 183 000 元,车间管理人员工资 74 000 元,行政管理人员工资 81 500 元,固定资产安装人员的工资 27 500 元。

(5) 公司按工资总额 14%提取职工福利费。

(6) 公司计提本月固定资产折旧 6 600 元,其中,车间用固定资产折旧 4 900 元,行政管理部门用固定资产折旧 1 700 元。

(7) 月末计算并结转本月发生的制造费用(制造费用按生产工时比例分配,1 号产品生产工时 6 500 小时,2 号产品生产工时 3 500 小时)。

(8) 本月生产 1 号、2 号两种产品各 1 000 件,全部完工入库,计算并结转本月完工入库产品的实际生产成本。

(9) 本月销售 1 号、2 号两种产品各 500 件,其中 1 号产品单件售价 350 元,2 号产品单件售价 220 元,增值税销项税额为 48 450 元,所得款项存入银行。

(10) 结转本月已售产品的实际生产成本。

(三) 要求:根据上述经济业务编制会计分录。

七、案例题

案 例 一

世界通讯公司是美国第二大长途电话公司,2002 年 6 月底在内查中发现去年全年和今年第一季度将 38 亿美元的经营开支记入资本开支账户,使公司业绩从巨额亏损变为赢利,爆出会计丑闻。

要求:

- (1) 查阅世界通讯公司涉嫌造假的具体业务内容。
- (2) 将经营开支记入资本开支账户,对企业的财务成果有何影响?

案 例 二

2004 年年末,彩电巨头四川长虹突然爆出“因海外欠款回收困难而预计亏损严重”的消息,罪魁祸首正是其美国进口商 APEX 公司。据悉,截至 2004 年 12 月 25 日,四川长虹应收 APEX 公司账款余额为 46 750 万美元,根据对 APEX 公司当时资产的估算,长虹对 APEX 公司应收账款可能收回的资金在 1.5 亿美元以上,预计最大计提金额有 3.1 亿美元左右。

要求:

- (1) 请自行查找相关资料,整理四川长虹应收账款的情况。
- (2) 分析长虹的赊销政策是否合理?
- (3) 按会计分期分析四川长虹究竟在会计上应如何处理其应收账款?应收账款的处理对资产和权益有什么影响?

第五章 会计账户的分类

一、名词解释

基本账户 盘存账户 结算账户 跨期摊配账户 资本账户 调整账户 业务账户 集合分配账户

二、单项选择题

- 下列不属于盘存账户的是()。
A. “库存现金” B. “长期股权投资”
C. “原材料” D. “应收票据”
- 结算账户的期末余额()。
A. 一定在借方 B. 一定在贷方
C. 为 0 D. 可能在借方也可能在贷方
- 债权债务结算账户的借方登记()。
A. 债权的减少 B. 债务的增加
C. 债权的增加、债务的减少 D. 债务的增加、债权的减少
- 在下列账户中,属于集合分配账户的是()。
A. “制造费用” B. “实收资本” C. “材料采购” D. “利润分配”
- 财务成果账户余额在借方,表示()。
A. 实现的利润总额 B. 发生的亏损数
C. 发生的亏损额 D. 实现的净利润
- 在下列账户中,()不属于调整账户。
A. “累计折旧” B. “坏账准备”
C. “材料成本差异” D. “长期待摊费用”
- 在下列账户中,不可能属于债权债务结算账户的是()。
A. “应付股利” B. “应付账款” C. “其他应付款” D. “预付账款”
- 费用类配比账户的结构特点是()。
A. 贷方登记费用的增加数 B. 借方登记费用的增加数
C. 期末一般有余额 D. 借方登记费用的减少数
- 在采购过程中,用来归集购入材料买价和采购费用,计算材料采购成本的账户是()。
A. “原材料” B. “材料成本差异”
C. “材料采购” D. “应付账款”
- “累计折旧”账户按经济内容分类,属于()。
A. 反映流动负债的账户 B. 反映非流动负债的账户
C. 反映流动资产的账户 D. 反映非流动资产的账户
- 调整账户分为备抵账户、附加账户和备抵附加账户的依据是()。
A. 调整结果 B. 调整用途 C. 调整方式 D. 调整方向
- “长期待摊费用”账户按账户的经济内容划分,属于()。
A. 跨期摊配账户 B. 资产类账户 C. 负债类账户 D. 损益类账户

三、多项选择题

- 账户的用途是指通过账户记录,能够看出()。
A. 提供什么核算指标 B. 如何记录经济业务
C. 开设和运用账户的目的 D. 借贷方登记的内容

2. 账户的结构具体包括()。
 - A. 如何提供核算指标
 - B. 借贷方登记的内容
 - C. 期末余额的方向及表示的内容
 - D. 开设和运用账户的目的
3. 账户按用途和结构的分类,可以分为()等三大类。
 - A. 基本账户
 - B. 调整账户
 - C. 业务账户
 - D. 盘存账户
4. 账户按经济内容分类,可以将()账户列入所有者权益类账户。
 - A. “本年利润”
 - B. “利润分配”
 - C. “资本公积”
 - D. “主营业务收入”
5. 在下列盘存账户中,()通过设置和运用明细账可以提供数量和金额两种指标。
 - A. “银行存款”
 - B. “原材料”
 - C. “库存商品”
 - D. “库存现金”
6. 备抵账户与被调整账户两者的关系是()。
 - A. 两者性质
 - B. 两者性质相反
 - C. 两者余额方向相同
 - D. 两者余额方向相反
7. 下列()账户属于配比账户。
 - A. “投资收益”
 - B. “营业外收入”
 - C. “营业税金及附加”
 - D. “管理费用”
8. 下列()账户属于成本计算类账户。
 - A. “生产成本”
 - B. “材料采购”
 - C. “劳务成本”
 - D. “材料成本差异”
9. 在下列账户中,()账户不属于结算类账户。
 - A. “短期借款”
 - B. “银行存款”
 - C. “坏账准备”
 - D. “应交税费”
10. 下列属于收入类配比账户的是()。
 - A. “其他业务收入”
 - B. “营业外收入”
 - C. “本年利润”
 - D. “投资收益”
11. 下列属于盘存类账户的是()。
 - A. “原材料”
 - B. “周转材料”
 - C. “银行存款”
 - D. “固定资产”
12. 期末一般有余额的账户是()。
 - A. 结算账户
 - B. 成本计算账户
 - C. 调整账户
 - D. 配比账户

四、判断题

1. 债权结算账户若按经济内容分类,都属于资产类账户。 ()
2. “本年利润”和“利润分配”账户属于财务成果类账户。 ()
3. 备抵附加账户与被调整账户的关系是:被调整账户的余额一备抵账户余额=被调整账户的实际余额。 ()
4. 调整账户与被调整账户的余额方向恰好相反。 ()
5. “制造费用”和“管理费用”都属于集合分配账户。 ()
6. “主营业务收入”账户属于财务成果账户。 ()

7. 集合分配账户期末通常没有余额。 ()
8. 所得税费用属于债务类结算账户。 ()
9. 盘存账户都是资产类账户,但资产类账户并不全是盘存账户。 ()
10. 当“材料成本差异”账户是贷方余额时,表示材料实际成本大于计划成本的超支数。 ()

五、连线题

用直线连接,说明下列各账户应属于按用途和结构的分类中的哪一小类账户,该小类账户又属于哪一大类账户。

- | | | |
|------------|-----------|----------|
| 1. 投资收益 | A. 盘存账户 | |
| 2. 利润分配 | | |
| 3. 坏账准备 | B. 财务成果账户 | |
| 4. 制造费用 | | |
| 5. 原材料 | C. 配比账户 | (一) 基本账户 |
| 6. 材料采购 | | |
| 7. 短期借款 | D. 跨期摊配账户 | |
| 8. 营业外收入 | | |
| 9. 盈余公积 | E. 资本账户 | (二) 业务账户 |
| 10. 财务费用 | | |
| 11. 应交税费 | F. 调整账户 | |
| 12. 生产成本 | | |
| 13. 本年利润 | G. 集合分配账户 | (三) 调整账户 |
| 14. 累计折旧 | | |
| 15. 固定资产 | H. 成本计算账户 | |
| 16. 生产成本 | | |
| 17. 长期待摊费用 | I. 结算账户 | |

第六章 会计凭证

一、名词解释

会计凭证 原始凭证 记账凭证 收款凭证 付款凭证 转账凭证

二、单项选择题

1. 会计凭证分为原始凭证和记账凭证,是按其()分类的。
 - A. 记录经济业务的内容
 - B. 填制程序和用途
 - C. 格式
 - D. 填制方法
2. 在下列原始凭证中,属于累计凭证的是()。
 - A. 增值税专用发票
 - B. 发料汇总表
 - C. 限额领料单
 - D. 差旅费报销单
3. 在下列原始凭证中,属于外来原始凭证的是()。

- A. 入库单
B. 出库单
C. 银行收账通知单
D. 差旅费报销单
4. “工资结算汇总表”是一种()。
A. 一次凭证 B. 累计凭证 C. 汇总凭证 D. 复式凭证
5. 原始凭证是由()取得或填制的。
A. 会计主管 B. 业务经办单位或个人
C. 单位负责人 D. 出纳人员
6. 企业从银行提取现金,一般应填制的记账凭证是()。
A. 转账凭证
B. 现金收款凭证
C. 银行存款付款凭证
D. 分别填制银行存款付款凭证和现金收款凭证
7. 在下列凭证中,不能证明经济业务发生并据以编制记账凭证的是()。
A. 供货单位开具的发票 B. 收款单位开具的收据
C. 材料入库单 D. 已签字生效的购销合同
8. 将会计凭证分为原始凭证和记账凭证的依据是()。
A. 反映的经济内容不同 B. 填制的程序和用途不同
C. 填制的方法不同 D. 凭证的格式不同
9. 在记账凭证中,最主要的内容是()。
A. 经济业务的内容摘要 B. 会计科目名称、借贷方向和金额
C. 过账备注 D. 有关人员签字
10. 在实际工作中,规模小、业务简单的单位,可以使用一种格式统一的()。
A. 收款凭证 B. 付款凭证 C. 转账凭证 D. 通用记账凭证
11. 企业购进材料一批,款未付。该笔业务应编制的记账凭证是()。
A. 收款凭证 B. 付款凭证 C. 转账凭证 D. 以上均可
12. 下列不属于原始凭证的是()。
A. 销货发票 B. 差旅费报销单
C. 现金收据 D. 银行存款余额调节表
13. 企业销售产品一批,部分货款收存银行,部分货款对方暂欠。该笔业务应编制的记账凭证是()。
A. 收款凭证和付款凭证 B. 付款凭证和转账凭证
C. 收款凭证和转账凭证 D. 两张转账凭证
14. 在下列经济业务中,应填制现金收款凭证的是()。
A. 从银行提取现金 B. 以现金发放职工工资
C. 出售报废的固定资产收到现金 D. 销售积压材料收到一张转账支票
15. 记账凭证是由()填制的。
A. 会计人员 B. 业务经办单位或个人

- C. 单位负责人
D. 出纳人员
16. 会计凭证是()的依据。
A. 编制财务报表
B. 编制会计分录
C. 登记账簿
D. 编制汇总表
17. 企业销售商品取得收入 1 005.36 元,在发票上汉字大写金额的正确写法是()。
A. 壹仟零伍元叁角陆分
B. 壹仟另伍元叁角陆分
C. 壹仟零零伍元叁角陆分整
D. 壹仟零伍元叁角陆分整
18. 填制原始凭证时,如大写为“壹仟零壹元壹角整”,其小写应为()。
A. 1 001.10 元
B. ¥1 001.10
C. ¥1 001.10 元
D. ¥1 001.1
19. 会计人员在审核原始凭证过程中,对于手续不完备的原始凭证,按规定应()。
A. 扣留原始凭证
B. 向单位负责人报告
C. 退回有关部门或人员补办手续
D. 向主管单位反映
20. 会计凭证的传递是指()。
A. 从取得原始凭证到编制记账凭证过程中的传递
B. 从取得或填制记账凭证到归档保管过程中的传递
C. 从填制记账凭证到编制财务报表过程中的传递
D. 从取得或填制记账凭证到登记账簿过程中的传递

三、多项选择题

1. 下列属于汇总原始凭证的是()。
A. 限额领料单
B. 发出材料汇总表
C. 工资结算汇总表
D. 制造费用分配表
2. 可以作为登记账簿的直接依据是()。
A. 付款凭证
B. 收款凭证
C. 原始凭证
D. 转账凭证
3. 各种原始凭证必须具备的基本内容包括()。
A. 原始凭证的名称、日期和凭证的编号
B. 填制和接受凭证的单位名称或个人姓名
C. 经济业务的内容、经办人员的签名或盖章
D. 应借、应贷的会计科目名称
4. 原始凭证和记账凭证都必须具备的基本内容是()。
A. 原始凭证的名称、日期和凭证的编号
B. 填制和接受凭证的单位名称或个人姓名
C. 经济业务的内容、经办人员的签名或盖章
D. 应借、应贷的会计科目名称
5. 付款凭证左上角“贷方科目”可能是下列()科目。
A. “库存现金”
B. “银行存款”
C. “主营业务收入”
D. “应付账款”
6. 以下说法正确的是()。

- A. 会计凭证在装订成册前后都应妥善保管
 B. 经本单位领导批准后,原始凭证可以外借
 C. 未满保管期限的会计凭证,任何人不得销毁
 D. 对于保管期满的会计凭证,销毁时必须编制销毁清单
7. 现金和银行存款之间的相互划转业务,应填制()。
 A. 现金收款凭证 B. 银行存款收款凭证
 C. 现金付款凭证 D. 银行存款付款凭证
8. 某单位购入并验收材料一批,货款已付,根据这项业务所填制的记账凭证包括()。
 A. 收料单 B. 付款凭证
 C. 转账凭证 D. 收款凭证
9. 在下列凭证中,可能成为付款凭证借方科目的有()。
 A. “库存现金” B. “银行存款”
 C. “应付账款” D. “应交税费”
10. 需要在转账凭证上签章的人员有()。
 A. 制单人员 B. 记账人员 C. 财务主管 D. 出纳人员
11. 对支出 16.50 元,以下金额大写错误的有()。
 A. 拾陆元伍角整 B. 拾陆元伍角
 C. 壹拾陆元伍角整 D. 壹拾陆元零伍角整
12. 原始凭证的审核一般包括以下()内容。
 A. 合法性审核 B. 合理性审核 C. 合适性审核 D. 合规性审核

四、判断题

1. 原始凭证是由会计部门填制的,是登记账簿的直接依据。 ()
2. 记账凭证的“过账”栏内用“√”表示已审核完毕。 ()
3. 现金收款凭证和现金付款凭证不仅是记账的依据,而且也是出纳员办理现金收款、付款业务的根据。 ()
4. 记账凭证和原始凭证都具有法律效力。 ()
5. 累计凭证一般为自制原始凭证。 ()
6. 按填制的手续不同,可将原始凭证分为自制原始凭证和外来原始凭证。 ()
7. 一些事先印制好编号的重要凭证作废时,应在作废的凭证上加盖“作废”戳记,连同存根一起保存,不得随意撕毁。 ()
8. 记账之前,发现记账凭证发生错误,应用专门的错账更正法予以更正。 ()
9. 收款凭证和付款凭证是单式记账凭证,转账凭证是复式记账凭证。 ()
10. 所有记账凭证都必须附有原始凭证,并注明张数。 ()
11. 根据一定期间的记账凭证全部汇总编制的凭证,如“科目汇总表”,是一种累计凭证。 ()
12. 对于不真实、不合法的原始凭证,会计机构、会计人员应予以退回。 ()

五、业务处理题

(一) 目的: 练习编制记账凭证。

- (二) 资料：武汉市通恒公司 20××年 8 月 1~10 日发生下列业务：
- (1) 8 月 1 日，出纳员李红填制现金支票 2 000 元备用。本单位账号为 42001237044050001075，开户银行为建行光谷支行。
- (2) 8 月 5 日，收到武汉市万达公司开出的转账支票一张，金额 50 000 元，系付前欠货款。出纳员李红填制银行进账单进账。万达公司账号为 14559908091000，开户银行为中行东湖支行。
- (3) 8 月 8 日，基本生产车间生产甲产品领用 01-14# 规格 20×20×3 的角钢 100 千克，单价 5 元，总计 500 元。
- (三) 要求：
- (1) 根据上述资料分别填制现金支票、进账单、领料单等原始凭证(见表 6-1、表 6-2、表 6-3)。
- (2) 根据填制的原始凭证确定应填制的记账凭证种类，并填制记账凭证(见表 6-4、表 6-5、表 6-6)。

表 6-1

中国建设银行

现金支票(汉)

03708474

出票日期(大写)

年 月 日

付款行名称

收款人：

收款人账号

人民币
(大写)

千 百 十 万 千 百 十 元 角 分

用途：_____

上列款项请从

我账户内支付

出票人盖章

复核

验印

记账

中国建设银行

现金支票存根 (汉)

03708474

附加信息

出票日期 年 月 日

收款人

金 额

用 途

单位主管

会计

286

表 6-2

中国银行进账单(回单或收款通知)

第×号

年 月 日

收款人	全 称		付款人	全 称								
	账 号			账 号								
	开户银行			开户银行								
人民币 (大写)			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
票据种类				收款人开户银行盖章								
票据张数												
单位主管 会计 复核 记账												

表 6-3

领 料 单

发料仓库

领料单位

编 号

用 途

年 月 日

材料 编号	材料名称	规 格	单 位	数 量		价 格	
				请 领	实 领	单 价	金 额
合 计							

仓库负责人 保管员 领料人 复核

表 6-4 付款凭证
贷方科目： 年 月 日 字第 号

摘 要	借方总账科目	明细科目	✓	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合 计													

会计主管 记账 出纳 审核 制单

表 6-5 收款凭证
借方科目： 年 月 日 字第 号

摘 要	贷方总账科目	明细科目	✓	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合 计													

会计主管 记账 出纳 审核 制单

表 6-6 转账凭证
年 月 日 转字第 号

摘要	总账科目	明细科目	✓	借 方 金 额										✓	贷 方 金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计																								

会计主管 记账 出纳 审核 制单

第七章 会计账簿

一、名词解释

账簿 序时账 分类账 划线更正法 结账

二、单项选择题

- 对从银行提取现金的业务()。
 - 根据现金收款凭证登记银行存款日记账
 - 根据现金收款凭证登记现金日记账
 - 根据银行存款付款凭证和现金收款凭证登记现金日记账和银行存款日记账
 - 根据银行存款付款凭证登记现金日记账和银行存款日记账
- 多栏式银行存款支出日记账中银行存款每日支出合计数()。
 - 按日转记到银行存款收入日记账中
 - 按日转到银行存款日记账中
 - 定期转记到银行存款日记账中
 - 定期转记到银行存款收入日记账中
- 记账凭证中应借应贷会计科目有错而导致账簿记录错误,更正时可以采用()。
 - 划线更正法
 - 红字更正法
 - 补充登记法
 - 用红字填制一张记账凭证冲销原有错误记录的方法
- 现金和银行存款日记账,根据有关凭证()。
 - 逐日逐笔登记
 - 逐日汇总登记
 - 定期汇总登记
 - 一次汇总登记
- 总分类账户发生额及余额对照表中,本期借方发生额合计等于本期贷方发生额合计,说明账户发生额记录()。
 - 肯定没有错误
 - 肯定有错误
 - 基本正确
 - 绝对正确
- 债权、债务明细账的格式一般采用()。
 - 数量金额式
 - 多栏式
 - 订本式
 - 三栏式
- 按经济业务发生时间的先后顺序逐日逐笔进行了登记的账簿是()。
 - 总分类账
 - 日记账
 - 备查账
 - 明细账
- 总分类账适用于()账簿。
 - 订本式
 - 活页式
 - 多栏式
 - 数量金额式
- 不宜采用三栏式账页的是()。
 - 总账
 - 应付账款明细账
 - 现金日记账
 - 原材料明细账
- 企业应于()结账。
 - 每项交易或者事项办理完毕时
 - 每一工作日终了时



- C. 一定时期终了时 D. 财务报表编制完成时
11. 会计人员记账时将应记入贷方科目的 500 元误记入借方。会计人员在查找该项错账时,应采用的方法是()。
- A. 除 2 法 B. 除 9 法 C. 差数法 D. 尾数法
12. 会计人员记账时将应记入贷方科目的 5 000 元误记为 500 元。会计人员在查找该项错账时,应采用的方法是()。
- A. 除 2 法 B. 除 9 法 C. 差数法 D. 尾数法

三、多项选择题

1. 银行存款日记账登记的依据是()。
A. 银行存款收款凭证
B. 银行存款付款凭证
C. 部分现金收款凭证
D. 部分现金付款凭证
2. 总分类账与其所属明细分类账进行平行登记的要点有()。
A. 既登记有关总账,又登记所属的有关明细账
B. 在总账账户和明细账户的相同方向记录
C. 记入总账账户的金额等于记入有关明细账户的金额之和
D. 记入总账账户的金额等于记入有关明细账户的金额
3. “原材料”总分类账()。
A. 采用三栏式格式
B. 不采用数量金额式格式
C. 采用多栏式格式
D. 其所属的明细分类账采用数量金额式
4. 有关债权债务明细分类账是()。
A. 为了详细反映结算情况而采用多栏式
B. 根据有关收款凭证记账
C. 根据有关付款凭证记账
D. 根据有关转账凭证记账
5. 总分类账户与其明细分类账户()。
A. 是性质不同的账户
B. 核算对象相同
C. 登记的原始依据相同
D. 采用平行登记方法
6. 在下列各项中,可以不采用订本式账簿的有()。
A. 原材料明细账
B. 现金日记账
C. 银行存款日记账
D. 应付账款明细账
7. 红字更正法适用于更正()的错误。
A. 记账前发现记账凭证上的文字和数字笔误
B. 记账后发现原记账凭证上的借贷科目填错
C. 记账后发现原记账凭证上所填金额小于应填金额
D. 记账后发现原记账凭证上所填金额大于应填金额
8. 活页账的主要优点是()。
A. 可以根据实际需要随时插入空白账页
B. 可以防止账页散失
C. 可以防止记账错误
D. 便于分工记账
9. 对账的主要内容有()。

(3) 6月4日,以银行存款14 600元偿还前欠红星公司货款。

(4) 6月5日,采购员张三预借差旅费400元,用现金支付。

(5) 6月6日,交多余现金1 000元送存银行。

(6) 6月10日,从银行提取现金2 000元备用。

(三) 要求: 根据上述资料,编制会计分录,然后登记现金日记账和银行存款日记账并结出本期发生额和期末余额。

习 题 二

(一) 目的: 练习记账凭证的更正方法。

(二) 资料:

(1) 记账人员在根据记账凭证登账时,将5 300元误记为5 800元。

(2) 生产车间领用乙材料用于一般消耗,计6 000元。在填制记账凭证时,误编为如下分录,并已据以登记入账。

借: 生产成本	6 000
贷: 原材料	6 000

(3) 厂部管理人员用现金300元购买办公用品。这项经济业务在填写记账凭证时,误将金额填写为30元,并已据以登记入账。

借: 管理费用	30
贷: 库存现金	30

(4) 企业生产车间生产产品直接耗用材料一批,价值1 000元,该企业会计分录误记为:

借: 生产成本	10 000
贷: 原材料	10 000

(三) 要求: 根据上述错账资料,判断采用哪种更正方法更正,并将其更正。

七、案例题

绵阳南郊机场会计隐匿会计资料 编造虚假会计账簿

2002年4月,国家审计署驻成都特派办派出审计组对绵阳南郊机场工程建设项目进行审计发现,南郊机场建设管理局在机场建设中,将向施工单位收取的投标资料费和在有关银行、信用社存放定期存款获得的高额利息以及税务机关付给的代征税金手续费等大量收入未计入单位财务,而是存放在账外。而当时身为南郊机场财务处主要负责人的袁虹却将会计资料隐匿。在经过审计大量内查外调并再三催促下,袁虹又多次编造虚假的会计账簿提供给审计组。

袁虹的上述行为严重阻碍了审计工作的正常进行。尽管审计人员向她本人以及绵阳南郊机场管理局的主要负责人做了大量工作,袁虹仍然我行我素,其行为已经严重触犯了《中华人民共和国会计法》第四十三条关于“伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任”;第四十四条“隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告,构成犯罪的,依法追究刑事责任”等法律法规的相关条款。但是,针对袁虹的行为该如何定性、如何查处,过去没有可借鉴的先例。审计署有关负责人介绍了最近审计署成都特派办审计绵阳南郊机场案件。机场财务负责人袁虹故意隐匿账务资料,涉及金额超过457万元。由于公安机关的及时介入,袁虹最终被判处有期徒刑2年,缓刑2年,并处罚金4万元。

2003年3月,该案经绵阳市公安局经侦支队侦查终结,袁虹被依法移送检察机关审查起诉。2004年4月,经绵阳市涪城区人民法院公开审理,判决袁虹犯隐匿会计凭证罪。后袁虹不服上诉,绵阳市中级人民法院维持了原判。(资料来源:《中国审计报》2004.07.19)

请思考:如果你是一名会计人员,你怎样看待这一问题?

第八章 账务处理程序

一、名词解释

账务处理程序 账簿组织 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

二、单项选择题

- ()是指会计凭证和账簿的种类、格式及其相互关系。
A. 账簿组织 B. 记账程序
C. 账务处理程序 D. 会计核算形式
- 在记账凭证汇总表账务处理程序下,根据()登记总账。
A. 记账凭证 B. 记账凭证汇总表
C. 汇总记账凭证 D. 原始凭证
- 不同账务处理程序的区别,主要体现在()。
A. 记账凭证的填制依据不同 B. 明细分类账的记账依据和方法不同
C. 总分类账的记账依据和方法不同 D. 财务报表的编制依据和方法不同
- 在会计核算处理过程中,()相结合的技术组织方式,称为账务处理程序,或者会计核算形式。
A. 账簿组织 B. 记账程序
C. 会计循环 D. 账簿组织和记账程序
- ()是会计核算中最基本的一种账务处理程序。
A. 科目汇总表账务处理程序 B. 记账凭证账务处理程序
C. 汇总记账凭证账务处理程序 D. 日记总账账务处理程序
- 汇总记账凭证账务处理程序的优点是()。
A. 详细反映经济业务的发生情况 B. 可以做到试算平衡
C. 便于了解账户之间的对应关系 D. 处理手续简便
- 汇总记账凭证账务处理程序适用于()的单位。
A. 规模较小,业务量较少 B. 规模较大,业务量较多
C. 规模较大,业务量较少 D. 规模较小,业务量较多
- 科目汇总表账务处理程序的缺点是()。
A. 不利于会计核算分工 B. 不能进行试算平衡
C. 反映不出账户的对应关系 D. 会计科目数量受限制
- 最基本的账务处理程序是()。

- A. 记账凭证账务处理程序
B. 汇总记账凭证账务处理程序
C. 科目汇总表账务处理程序
D. 以上都不对
10. 科目汇总表账务处理程序适用于()的单位。
A. 规模较小、业务量较少
B. 规模较小、业务量较多
C. 规模较大、业务量较少
D. 规模较大、业务量较多
11. 各种账务处理程序的共同之处是()。
A. 适用范围相同
B. 登记总分类账的依据相同
C. 登记总分类账的方法相同
D. 会计账簿的组织相同

三、多项选择题

1. 总分类账登记的依据可以是()。
A. 记账凭证
B. 记账凭证汇总表
C. 汇总记账凭证
D. 日记总账
2. 账簿组织所包括的内容是()。
A. 会计凭证的种类及格式
B. 会计账簿的种类及格式
C. 各种凭证与各种账簿之间的相互关系
D. 各种账簿与报表之间的相互关系
3. 各种常用账务处理程序的基本相同点是()。
A. 填制记账凭证的依据相同
B. 登记明细账的依据和方法相同
C. 登记总账的依据和方法相同
D. 编制财务报表的依据和方法相同
4. 汇总记账凭证账务处理程序的优点是()。
A. 便于会计核算的日常分工
B. 便于了解账户之间的对应关系
C. 减轻了登记总分类账的工作量
D. 便于试算平衡
5. 汇总记账凭证账务处理程序的缺点是()。
A. 不能减轻登记总账的工作量
B. 不能反映账户间的对应关系
C. 编制汇总转账凭证的工作量较大
D. 不利于日常核算工作的合理分工
6. 科目汇总表账务处理程序的主要特点是()。
A. 直接根据记账凭证记总账
B. 直接根据记账凭证登记明细账
C. 定期编制科目汇总表
D. 直接根据科目汇总表登记总账
7. 在下列表述中,适合于科目汇总表账务处理程序的是()。
A. 大大减少了登记总账的工作量
B. 总账上不能反映经济业务的来龙去脉、不便于查账
C. 层次清楚、简单明了、手续简便、容易掌握
D. 适用于规模较小、业务量较少、记账凭证不多的单位
8. 会计核算的全过程包括()。
A. 填制和取得原始凭证
B. 填制记账凭证
C. 登记账簿
D. 编制财务报表

四、判断题

1. 账务处理程序也就是记账程序。 ()

- 2. 在各种不同账务处理程序下, 财务报表的编制依据都是相同的。 ()
- 3. 在采用汇总记账凭证账务处理程序下, 企业应定期分别编制一张汇总收款凭证、汇总付款凭证及汇总转账凭证。 ()
- 4. 科目汇总表账务处理程序, 是以科目汇总表作为登记总账和明细账的依据。 ()
- 5. 在各种不同的账务处理程序下, 登记总分类账的依据和程序都是相同的。 ()
- 6. 企业提高会计核算质量, 充分发挥会计工作效能的一个重要前提, 就是采用适当的账务处理程序。 ()
- 7. 记账凭证账务处理程序的特点是直接根据每张记账凭证逐笔登记总分类账。 ()
- 8. 在科目汇总表账务处理程序方式下, 其记账凭证、账簿的设置与记账凭证账务处理程序是不相同的。 ()
- 9. 科目汇总表账务处理程序与记账凭证账务处理程序一样, 都是根据各种记账凭证登记总分类账。 ()
- 10. 由于各单位的业务性质、规模大小、管理要求的不同, 所以各单位所采用的账务处理程序也就各不相同。 ()
- 11. 科目汇总表账务处理程序中, 每月可以编制多个科目汇总表。 ()
- 12. 科目汇总表账务处理程序和汇总记账凭证账务处理程序的主要相同点是在于汇总的方法一致。 ()
- 13. 无论采用何种账务处理程序, 报表的编制方法是相同的。 ()

五、简答题

- 1. 选择和设置合理的账务处理程序有何意义？
- 2. 常用的账务处理程序有哪些？它们的主要区别是什么？
- 3. 简述记账凭证账务处理程序的特点、一般程序、优缺点和适用范围。
- 4. 简述汇总记账凭证账务处理程序的特点、一般程序、优缺点和适用范围。
- 5. 简述科目汇总表账务处理程序的特点、一般程序、优缺点和适用范围。

六、业务处理题

- (一) 目的：练习科目汇总表账务处理程序的运用。
- (二) 资料：东风股份有限公司采用科目汇总表账务处理程序进行账务处理。
该公司 20××年 5 月 1 日总分类账户余额如下表所示。

总分类账户余额表

账 户 名 称	借方余额(元)	账 户 名 称	贷方余额(元)
库存现金	3 000	累计折旧	28 000
银行存款	93 000	短期借款	10 000
原材料	53 000	应付职工薪酬	32 200
库存商品	24 000	应交税费	2 000
应收账款	600	本年利润	95 000

该公司 5 月 1 日明细分类账户余额如下

原材料：甲材料 53 000 千克 10 元/千克 金额 530 000 元

库存商品：A 产品 2 000 件 12 元/件 金额 24 000 元

该公司 5 月份发生下列交易或者事项：

- (1) 5 月 3 日，以银行存款归还短期借款 10 000 元。
- (2) 5 月 5 日，购买甲材料 2 000 千克，单价 10 元/千克，增值税额 3 400 元，以银行存款支付。
- (3) 5 月 6 日，甲材料验收入库。
- (4) 5 月 8 日，从银行获得期限为 3 年的借款 500 000 元，存入银行。
- (5) 5 月 10 日，公司经理李伟借差旅费 2 000 元，以现金付讫。
- (6) 5 月 13 日，李伟出差回来，报销差旅费 2 000 元。
- (7) 5 月 18 日，仓库发出甲材料总计 33 000 元，其中：生产 A 产品耗用 20 000 元，生产 B 产品耗用 10 000 元，车间一般消耗 2 000 元，行政部门消耗 1 000 元。
- (8) 5 月 19 日，提取现金 30 000 元，备发工资。
- (9) 5 月 19 日，发放职工工资 30 000 元。
- (10) 5 月 25 日，以银行存款 36 000 元购进设备一台。
- (11) 5 月 27 日，销售给四海公司 A 产品 1 000 件，单价 20 元/件，增值税额 3 400 元，收到款项，存入银行。
- (12) 5 月 31 日，分配本月工资费用 30 000 元，其中生产 A 产品工人工资 15 000 元，生产 B 产品工资 10 000 元，车间管理人员工资 3 000 元，厂管理人员工资 2 000 元。
- (13) 5 月 31 日，按工资总额的 14% 计提福利费。
- (14) 5 月 31 日，计提本月固定资产折旧费 2 000 元，其中车间固定资产折旧 1 500 元，行政管理部固定资产折旧 500 元。
- (15) 5 月 31 日，以现金支付本月应由管理部门负担的财产保险费 300 元。
- (16) 5 月 31 日，按生产 A、B 产品工人工资比例分配制造费用。
- (17) 5 月 31 日，A、B 产品全部完工，结转其成本。
- (18) 5 月 31 日，结转已销售产品成本，A 产品平均单位成本 12 元/件。
- (19) 5 月 31 日，结转本月各损益类账户。

(三) 要求：

- (1) 根据上述交易或者事项编制记账凭证。
- (2) 根据收款凭证和付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账。
- (3) 根据记账凭证逐笔登记原材料和库存商品明细分类账。
- (4) 根据记账凭证编制科目汇总表(可简化按全月编制)。
- (5) 根据科目汇总表登记库存现金、银行存款、原材料、库存商品总账。

第九章 财 产 清 查

一、名词解释

财产清查 永续盘存制 实地盘存制 未达账项 全面清查

二、单项选择题

- 对于大量成堆难以逐一清点的财产物资的清查,一般采用()的方法进行清查。
A. 实地盘点法 B. 抽样检查法
C. 询证核对 D. 技术推算盘点
- 在记账无误的情况下,银行对账单与银行存款日记账账面余额不一致的原因是()。
A. 暂收和暂付款 B. 应收账款 C. 应付账款 D. 未达账项
- 财产清查的目的是达到()。
A. 账账相符 B. 账证相符 C. 账表相符 D. 账实相符
- 财产物资的盘盈是指()。
A. 账存数大于实存数 B. 实存数大于账存数
C. 由于记账差错多计的金额 D. 由于记账差错少计的金额
- 出纳员每日业务终了对库存现金进行清点,属于()。
A. 局部清查和不定期清查 B. 全面清查和定期清查
C. 全面清查和不定期清查 D. 局部清查和定期清查
- 企业银行存款日记账与银行对账单的核对,属于()。
A. 账实核对 B. 账账核对 C. 账表核对 D. 账证核对
- 产生未达账项的原因是()。
A. 双方结账的时间不一致 B. 双方对账的时间不一致
C. 双方记账的时间不一致 D. 双方记账的金额不一致
- 出纳员清点现金的时间应该是()。
A. 每天一次 B. 每周一次 C. 每月一次 D. 每季一次
- 银行存款的清查,采用的方法是()。
A. 实地盘点 B. 询问核实 C. 与银行核对账目 D. 技术推算法
- 单位撤销、合并或改变隶属关系时,一般要进行()。
A. 局部清查 B. 全面清查 C. 不定期清查 D. 定期清查

三、多项选择题

- “待处理财产损溢”账户的贷方记录()。
A. 发生的财产盘盈数 B. 发生的财产盘亏数
C. 批准转出的财产盘盈数 D. 批准转出的财产盘亏数
- 财产物资的盘存制度有()。
A. 永续盘存制 B. 实地盘存制
C. 权责发生制 D. 收付实现制
- 对于无法收回的应收账款,可能记入的账户是()。
A. “制造费用” B. “资产减值损失”
C. “营业外支出” D. “坏账准备”
- 下列财产的清查一般采用实地盘点法的是()。
A. 库存现金 B. 各项财产物资

- C. 银行存款
D. 应收账款
5. 财产清查按其清查对象和范围不同,可分为()。
A. 局部清查
B. 全面清查
C. 重点清查
D. 随时清查
6. 一般来说,单位在()需进行全面清查。
A. 年终决算前
B. 单位撤销、合并或改变隶属关系时
C. 开展清产核资时
D. 单位主要负责人调动工作时
7. 适用于核对账目方法清查的有()。
A. 库存现金
B. 各项财产物资
C. 银行存款
D. 应收账款
8. 对银行存款进行清查的方法是将企业银行存款日记账与银行对账单核对,如果两者不符,其造成的原因有()。
A. 企业账务记录有误
B. 银行账务记录有误
C. 企业已记账,银行未记账
D. 银行已记账,企业未记账
9. 月末,企业银行存款日记账与银行对账单不一致,造成企业账面余额大于银行对账单存款余额的原因有()。
A. 企业已收款入账,而银行尚未入账
B. 企业已付款入账,而银行尚未入账
C. 银行已收款入账,而企业尚未入账
D. 银行已付款入账,而企业尚未入账
10. 对银行存款的清查,是通过核对账目进行的,编制“银行存款余额调节表”时,对企业银行存款日记账余额进行调节,应()。
A. 加企业已收,银行尚未收的款账
B. 加银行已收,企业尚未收的款账
C. 减企业已付,银行尚未付的款账
D. 减银行已付,企业尚未付的款账

四、判断题

1. 现金长款应先记入“待处理财产损益”账户核算。()
2. 财产盘盈盘亏后,不管是否查明原因和报经批准处理,都应先编制分录调账,使账实相符。()
3. 对于无法收回的应收款,应先记入“待处理财产损益”账户,待批准后转入有关账户。()
4. 如果企业和银行双方记账均无误,企业银行存款日记账余额和银行定期送来的对账单余额也应相等。()
5. 只有在年度结束时,才进行全面清查。()
6. 定期清查一般是全面清查,不定期清查是局部清查。()
7. 采用永续盘存制,平时对各项财产的收发可不作详细记录。()
8. 采用实地盘存制,平时只登记财产物资的增加数,不登记减少数。()
9. 银行存款日记账的账面余额和银行对账单账面余额不相符的原因,都是由于存在未达账项造成的。()
10. 调节平衡后的“银行存款余额调节表”,可以作为调整银行账面余额的依据。()

五、简答题

什么叫未达账项?它在“银行存款余额调节表”中如何调整?

六、业务处理题

习 题 一

(一) 目的: 练习银行存款余额调节表的编制。

(二) 资料: 某企业 20××年 11 月月末, 银行存款日记账余额为 96 000 元, 银行对账单余额为 120 860 元。双方经逐笔核对后, 找出以下未达账项:

(1) 企业于月末收到某单位转账支票一张, 金额为 23 868 元, 将支票送交银行。企业已将其作为银行存款收入入账, 但银行尚未办理入账手续。

(2) 企业于月末开出转账支票一张, 金额为 20 000 元, 企业已将其作为银行存款支出入账, 但持票人尚未到银行办理转账手续, 银行尚未入账。

(3) 企业委托银行代收的销货款 28 000 元, 银行已收到入账, 但企业尚未收到银行的收账通知, 尚未入账。

(4) 银行结算企业存款利息收入为 2 600 元, 已存入企业存款户, 但企业尚未收到利息收入通知而未入账。

(5) 企业将本月的存款利息 853 元, 在账上误记为 385 元。

(6) 银行代付的水电费 3 510 元, 已入账, 但企业尚未收到付款通知, 尚未入账。

(7) 银行将其他公司支票 1 170 元误记入本企业账户。

(三) 要求: 根据上述资料, 编制银行存款余额调节表。

习 题 二

(一) 目的: 练习财产清查的核算。

(二) 资料:

(1) 现金短款 140 元。经查明, 其中 50 元应由出纳员承担责任, 另 90 元无法查明原因, 经批准作管理费用。

(2) 现金长款 1 000 元。经查明, 800 元属于少付给职工王某的款项, 200 元无法查明原因, 经批准作为营业外收入处理。

(3) 盘盈材料 1 吨, 价值 3 500 元。经查, 这批盘盈材料是因计量有误所造成的, 当期经批准冲减本期管理费用。

(4) 盘亏材料一批, 价值 8 500 元。经查明, 定额内损耗为 1 000 元, 管理员过失为 100 元, 非常事故损失为 7 000 元, 保险公司同意赔款 1 000 元, 残料作价 400 元入库。

(5) 盘盈机器一台, 估计其原始价值为 9 000 元。

(6) 盘亏设备一台, 其账面原值为 500 000 元, 已提折旧 300 000 元。经查明属于管理不善, 该损失由责任人赔偿 1%, 其余作为营业外支出处理。

(7) 将一笔无法支付的应付账款 300 元, 经批准予以转销。经查, 该笔款项的受益单位已撤销而无法清偿。

(三) 要求: 根据上述财产清查资料, 编制会计分录。

七、案例题

湖南湘潭电缆厂在 1992 年前是一个年产值为 25 亿元人民币的全国大型一类电线电缆骨干企业, 曾居全国 500 家重点企业之列。1995 年 5 月后, 以陈海燕为首的一批蛀虫钻进了湘缆, 从此该公司陷入

困境,至1998年上半年,集团产值较上年同期下降55%,销售收入下降70%,增加亏损5000余万元,职工生活无保障,集团决策层9名领导有8名领导提出辞职。同年9月上旬,由国务院派出的稽查特派员来湘缆查办此案。审计表明,湘缆集团实有资产10.46亿元,总负债达12.06亿元,严重资不抵债。检察机关进一步查明,作为党委书记兼总经理的陈海燕主管湘缆1000天,国有资产大量流失,湘缆竟亏损3.61亿元,平均每天亏36万元。湖南省审计厅和湘潭市审计局经过1年零5个月的艰辛工作,对湘缆集团28家全资和控股子公司的资产、负债和损益情况进行了全面审计,并与有关部门密切配合,延伸审计调查了与湘缆集团有经济往来的大阳股份公司等7家陈海燕等人私营、合伙经营公司的账目,彻底查明了以陈海燕为首的特大经济犯罪案的主要犯罪事实:他们利用职务之便采取狡诈的手段,挪用公款90次,总计金额4700余万元,贪污侵吞公款43万余元,虚开增值税发票113份,造成国家税收实际损失175万元,偷税45万余元。2000年,湘缆已经进入破产清算程序。

(资料来源:《中国审计》2000年第10期;《企业管理》2000年第9期。)

要求:

- (1) 请分析“湘缆”破产的原因。
- (2) 从“湘缆”破产案中,分析我国当前企业内部控制存在的主要问题,并提出自己的改进意见。

第十章 财务会计报告

一、名词解释

财务会计报告 财务报表 财务报表附注 资产负债表 利润表

二、单项选择题

1. 财务报表是根据()定期进行归集、加工和汇总而编制的。
A. 原始凭证 B. 利润表
C. 现金流量表 D. 会计账簿记录
2. 月度财务会计报告,每月终了时编制,应于月份终了后的()日内报出。
A. 3 B. 5 C. 6 D. 10
3. 年度财务会计报告在每年度终了时编制,应于年度终了后()内对外提供。
A. 15日 B. 30日 C. 2个月 D. 4个月
4. ()可以反映企业经营活动和财务收支的全貌。
A. 会计账簿 B. 总分类账 C. 财务会计报告 D. 明细分类账
5. ()是反映企业经营成果的财务报表。
A. 资产负债表 B. 利润表 C. 现金流量表 D. 财务报表附注
6. 财务报表各项目的数据必须建立在()的基础之上。
A. 真实可靠 B. 相关可比 C. 便于理解 D. 编制及时
7. 编制资产负债表所依据的会计等式是()。
A. 收入-费用=利润
B. 资产=负债+所有者权益
C. 借方发生额=贷方发生额

- D. 期初余额+本期借方发生额-本期贷方发生额=期末余额
8. 在以下报表中,反映企业财务状况的是()。
- A. 资产负债表 B. 利润表 C. 现金流量表 D. 利润分配表
9. 资产负债表中资产的排列顺序是()。
- A. 资产负债表 B. 项目流动性 C. 项目收益性 D. 项目时间性
10. 在资产负债表的下列项目中,直接根据 1 个总分类账账户就能填列的项目是()。
- A. 货币资金 B. 应收账款 C. 长期借款 D. 预收账款
11. 在资产负债表下列项目中,能根据相应明细账账户期末余额直接填列的项目是()。
- A. 预付账款 B. 待摊费用 C. 长期债券投资 D. 在建工程
12. 在下列资产项目中,属于非流动资产项目的是()。
- A. 应收票据 B. 长期投资 C. 待摊费用 D. 存货
13. 资产负债表中所有者权益的排列顺序是()。
- A. 未分配利润—资本公积—盈余公积—实收资本
B. 实收资本—资本公积—盈余公积—未分配利润
C. 实收资本—盈余公积—资本公积—未分配利润
D. 资本公积—盈余公积—未分配利润—实收资本
14. 在下列项目中,属于长期负债项目的是()。
- A. 应付票据 B. 应付债券 C. 应付股利 D. 应付职工薪酬
15. 可以反映企业的短期偿债能力和长期偿债能力的报表是()。
- A. 利润表 B. 利润分配表 C. 资产负债表 D. 现金流量表
16. 资产负债表的主体和核心部分是()。
- A. 表头 B. 表身 C. 表尾 D. 附表
17. 在资产负债表的下列项目中,必须根据总账科目和明细账科目两者的余额分析计算填列的是()。
- A. 短期借款 B. 长期借款 C. 应收账款 D. 应付账款

三、多项选择题

1. 企业财务会计报告的使用者通常包括()。
- A. 投资者 B. 债权人
C. 企业管理人员 D. 政府及相关机构
2. 财务会计报告的内容包括()。
- A. 财务报表 B. 财务报表附注
C. 财务情况说明书 D. 财务报表说明书
3. 财务报表包括()。
- A. 资产负债表 B. 利润表
C. 现金流量表 D. 财务报表附注
4. 中期财务会计报告包括()。
- A. 月度财务会计报告 B. 半年度财务会计报告

- 302

18. 在资产负债表的下列项目中,需要根据其明细科目余额计算填列的有()。
- A. 应收账款 B. 应收票据 C. 应付账款 D. 货币资金
19. 利润表的格式有()。
- A. 账户式 B. 报告式 C. 单步式 D. 多步式
20. 多步式利润表可以反映企业的()等利润要素。
- A. 主营业务利润 B. 营业利润 C. 利润总额 D. 净利润
21. 季度财务会计报告至少应当包括()。
- A. 资产负债表 B. 利润表 C. 现金流量表 D. 财务报表附注
22. 财务会计报告的编制要求包括()等。
- A. 真实可靠 B. 相关可比 C. 全面完整 D. 编报及时

四、判断题

1. 财务会计报告是企业会计核算的最终成果。 ()
2. 季度财务会计报告应于季度终了后的 20 日内报出。 ()
3. 季度财务会计报告应包括的内容与月度财务会计报告基本相同。 ()
4. 由于财务会计报告是对外提供的,所以其所提供的信息对企业的管理者和职工没用。 ()
5. 对财务会计报告,企业可以根据需要不定期编制。 ()
6. 半年度财务会计报告应于半年度终了后的 2 日内报出。 ()
7. 企业财务报表各项目的数据在同一企业不同时期应当口径一致、相互可比,在不同的企业之间则不一定要相互可比。 ()
8. 企业对重要的事项,应当按照要求在财务报表附注中进行说明。 ()
9. 财务报表的便于理解的要求是建立在财务报表使用者具有一定的财务报表阅读能力的基础上的。 ()
10. 企业在编制年度财务报告前,应清查财产、核实债务,然后将清查、核实的结果及其处理办法向企业上级机关报告。 ()
11. 在一年内到期的长期负债应属于流动负债项目。 ()
12. 资产负债表的“年初数”栏内各项数字,一般应根据上年末资产负债表的“期末数”栏内所列数字填列。 ()

第十一章 会计工作组织与管理

一、名词解释

会计工作组织 会计机构 会计人员 会计档案 会计职业道德

二、单项选择题

1. 在下列资料中,不属于会计凭证类会计档案的是()。
- A. 原始凭证 B. 汇总凭证 C. 辅助账簿 D. 记账凭证
2. 各单位每年形成的会计档案,都应由本单位()负责整理立卷,装订成册,编制会计档案保管清册。

- A. 财务会计部门 B. 档案部门 C. 人事部门 D. 指定专人
3. 在企业和其他组织的下列会计档案中,保管期限为 25 年的是()。
- A. 银行存款总账 B. 银行存款日记账
C. 汇总凭证 D. 辅助账簿
4. 企业银行对账单和银行存款余额调节表的保管期限为()年。
- A. 3 B. 5 C. 10 D. 15
5. 原始凭证和记账凭证的保管期限为()年。
- A. 5 B. 10 C. 15 D. 25
6. 在下列会计档案中,不需要永久保存的是()。
- A. 财政总预算 B. 税收日记账和总账
C. 会计档案保管清册 D. 会计档案销毁清册
7. 企业单位和行政单位的固定资产卡片的保管期限为()。
- A. 固定资产清理报废时 B. 固定资产清理报废后 1 年
C. 固定资产清理报废后 2 年 D. 固定资产清理报废后 5 年
8. 国家机关销毁会计档案时,应由()派员参加监销。
- A. 同级财政部门 B. 同级财政部门和审计部门
C. 同级审计部门 D. 上级财政部门 and 审计部门

三、多项选择题

1. 在下列资料中,属于会计账簿类会计档案的有()。
- A. 日记账 B. 明细账 C. 银行对账单 D. 固定资产卡片
2. 除当年形成的会计档案,其他会计档案的保管应在()保管。
- A. 档案局 B. 本单位财务会计部门内部指定专人
C. 本单位的档案部门 D. 其他单位的档案部门
3. 对本单位档案机构保管的会计档案,需要拆封重新整理的,应由()同时参与,以分清责任。
- A. 原财务会计部门 B. 经办人
C. 本单位档案机构 D. 本单位人事部门
4. 各种会计档案的保管期限,根据其特点,分为()两类。
- A. 长期 B. 短期 C. 永久 D. 定期
5. 会计档案中的定期档案根据保管期限有()年。
- A. 5 B. 10 C. 15 D. 20
6. 企业和其他组织的下列会计档案中,需要永久保存的有()。
- A. 会计档案保管清册 B. 会计档案销毁清册
C. 会计移交清册 D. 年度财务报告
7. 保管期限为 3 年的会计档案的有()。
- A. 月度财务报告 B. 季度财务报告
C. 行政单位月度报告 D. 财政总预算会计旬报
8. 保管期限为 25 年的会计档案包括()。

- A. 现金日记账
B. 税收日记账和总账
C. 银行存款日记账
D. 税收票证分类出纳账
9. 财政总预算中,保管期限为 10 年的会计档案有()。
A. 财政总预算拨款凭证
B. 国家金库编送的各种报表
C. 各收入机关编送的报表
D. 行政单位和事业单位决算
10. 在企业的下列会计档案中,保管期限为 15 年的有()。
A. 往来款项明细表
B. 存货总账
C. 银行存款明细账
D. 长期投资总账
11. 会计档案销毁清册中应包括所销毁会计档案的()。
A. 起止年度和档案编号
B. 已保管期限
C. 销毁时间
D. 应保管期限

四、判断题

1. 财务报告类会计档案包括月度、季度、年度财务报表及其附表、附注,不包括文字说明。 ()
2. 本单位档案机构为方便保管会计档案,可以根据需要对其拆封重新整理。 ()
3. 《会计档案管理办法》规定的会计档案保管期限为最低保管期限。 ()
4. 会计账簿类会计档案的保管期限均为 15 年。 ()
5. 各单位保存的会计档案不得借出。如有特殊需要,经本单位负责人批准,可以提供查阅或者复制,并办理登记手续。 ()
6. 正在项目建设期间的建设单位,其保管期满的会计档案不得销毁。 ()
7. 对于保管期满但未结清的债权债务的原始凭证不得销毁,应单独抽出,另行立卷,由档案部门保管到未了事项完结时为止。 ()
8. 财政部门销毁会计档案时,应当由同级财政部门派员参加监销。 ()

五、简答题

- 会计工作组织的意义与要求有哪些?
- 如何结合单位具体情况设置会计机构?
- 我国会计人员分类有哪些?其职责和权限有哪些?
- 简述会计职业道德的作用。
- 简述会计政策与会计准则、会计原则、会计方法的关系。

第二部分 综合练习

一、客观题(含单选、多选、判断)

1. 会计基本职能有()。
A. 参与经济决策
B. 实施会计监督
C. 进行会计核算
D. 评价经济业绩
E. 预测经济前景
F. 进行财务分析
2. 会计的对象是指会计所核算和监督的内容,即特定主体能够以货币表现的经济活动,通常又称为价

- 值运动或资金运动。()
3. 记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序应共同遵循的程序有()。
- 根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证,登记各种明细分类账
 - 根据记账凭证逐笔登记总分类账
 - 期末,现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额与有关总分类账的余额核对相符
 - 根据总分类账和明细分类账的记录,编制财务报表
4. 符合资产定义并满足资产确认条件的才能在资产负债表中列示为资产。()
5. 下列属于反映经营成果的会计要素有()。
- 资产
 - 负债
 - 所有者权益
 - 收入
 - 费用
 - 利润
6. 在下列各项中,符合会计要素收入定义的是()。
- 出售商品或材料收入
 - 处置固定资产、无形资产净损益
 - 出租固定资产、无形资产租金收入
 - 利息收入或股利收入
 - 接受捐赠收入
 - 政府补助收入
7. 在下列各项中,导致负债总额发生变化的有()。
- 发行债券
 - 材料已入库月末凭证仍未到
 - 销售商品货款未收
 - 开出商业汇票支付前欠商品款
 - 用银行汇票支付材料款
 - 向投资者支付现金股利
8. 在下列各项中,能影响所有者权益总额发生增减变动的是()。
- 宣告发放现金股利
 - 支付已宣告的现金股利
 - 用资本公积、盈余公积转增资本
 - 提取盈余公积
 - 盈余公积补亏
9. 在下列各项中,能够引起负债和所有者权益项目同时发生变动的有()。
- 宣告发放现金股利
 - 宣告发放股票股利
 - 用盈余公积转增资本
 - 发行股票
 - 确实无法支付的应付账款
 - 外商投资企业从税后利润中提取职工福利或奖励基金
10. 年末应无余额的会计科目有()。
- “所得税费用”
 - “营业外收入(支出)”
 - “投资收益”
 - “待处理财产损益”
 - “本年利润”
 - “利润分配”
 - “应付职工薪酬”
 - “制造费用”
11. 在下列账户中,属于损益类账户的有()。
- “应付利息”
 - “公允价值变动损益”

- C. “销售费用”
D. “本年利润”
E. “资产减值损失”
F. “以前年度损益调整”
12. 企业设置会计科目,应当遵循合法性、相关性、适用性原则,不得自行增减或合并。()
13. 下列各账户,本期发生的金额记入借方的有()。
- A. 资产、成本、费用账户的增加
B. 资产、成本、费用账户的减少
C. 负债、所有者权益、收入账户的增加
D. 负债、所有者权益、收入账户的减少
14. 下列各账户,在借贷记账法下,本期增加的金额记入贷方的有()。
- A. “累计折旧”
B. “坏账准备”
C. “材料成本差异”
D. “库存股”
E. “待处理财产损溢”
F. “营业外收入”
G. “投资收益”
15. “材料成本差异”账户期初贷方余额为 1 000 元,本期借方发生额为 6 000 元,贷方发生额为 4 500 元,该账户期末余额的含义为()。
- A. 超支 500 元
B. 超支 1 000 元
C. 节约 500 元
D. 节约 1 000 元
16. “有借必有贷,借贷必相等”的记账规则是余额试算平衡法的平衡基础。()
17. 总账与明细账平行登记的要点有()。
- A. 依据相同
B. 方向相同
C. 期间相同
D. 金额相同
18. 根据总账和明细账平行登记的要求,每项经济业务都应按照记账凭证记账,并且要求在同一天登记明细账和总账。()
19. 在下列各项中,不属于原始凭证要素的是()。
- A. 经济业务的发生日期
B. 经济业务内容
C. 会计人员记账标记
D. 原始凭证附件
E. 有关人员签章
20. 在下列会计凭证中,属于汇总原始凭证的有()。
- A. 限额领料单
B. 工资计算单
C. 差旅费报销单
D. 材料入库单
21. 对于金额有错误的原始凭证,可以由出具单位重开,也可以由出具单位在凭证上更正并加盖出具单位印章。()
22. 下列不属于原始凭证审核内容的是()。
- A. 内容是否真实
B. 要素是否齐全
C. 科目是否正确
D. 经办人签名或盖章
E. 是否符合计划和预算
23. 不属于记账凭证审核的内容是()。
- A. 科目是否正确
B. 是否符合计划和预算
C. 金额是否和原始凭证一致
D. 项目是否齐全
E. 书写是否正确
24. 记账凭证按照其所反映的经济内容不同,可以分为()。

- A. 单式凭证和复式凭证
B. 通用凭证和专用凭证
C. 收款凭证、付款凭证、转账凭证
D. 一次凭证、累计凭证和汇总凭证
E. 自制凭证和外来凭证
25. 下列凭证,只用于记录不涉及现金和银行存款业务的是()。
- A. 收款凭证
B. 付款凭证
C. 转账凭证
D. 通用记账凭证
26. 企业将现金存入银行或从银行提取现金,可以只编制付款凭证,不编制收款凭证。()
27. 编制记账凭证时应当对记账凭证连续编号,以分清会计事项处理的先后顺序,便于记账凭证与会计账簿核对,确保记账凭证完整无缺。()
28. 原始凭证不得外借,其他单位如有特殊原因确实需要使用时,经本单位会计机构负责人、会计主管人员批准,可以复制。向外单位提供的原始凭证复制件,应在专设的登记簿上登记,并由提供人员和收取人员共同签名、盖章。()
29. 每年装订成册的会计凭证,在年度终了时可暂由单位会计机构保管 1 年,期满后应当移交本单位档案机构统一保管;未设立档案机构的,应当在会计机构内部指定专人保管。出纳人员不得兼管会计档案。()
30. 设置和登记账簿是编制财务报表的基础,是连接会计凭证和财务报表的中间环节。()
31. 下列各项应建立备查账簿登记的有()。
- A. 库存现金和银行存款
B. 融资租入设备
C. 经营租入设备
D. 已贴现的应收票据
E. 受托加工的物资
32. 企业存货明细账一般应采用的格式是()。
- A. 三栏式明细账
B. 多栏式明细账
C. 横线登记式明细账
D. 数量金额式明细账
33. 应采用多栏式明细账格式的账簿是()。
- A. 存货明细账
B. 固定资产明细账
C. 收入、费用明细账
D. 债权债务明细账
34. 企业在记录材料采购业务时,可以采用的明细账格式是()。
- A. 多栏式明细账
B. 卡片式明细账
C. 数量金额式明细账
D. 横线登记式明细账
35. 固定资产明细账应当采用卡片式格式。()
36. 下列各明细类账,可以采用定期汇总登记方式的有()。
- A. 固定资产
B. 应收账款
C. 应付账款
D. 库存商品
E. 收入费用
37. 账账核对是对账工作的一项重要内容,在下列各项中,不属于账账核对的有()。
- A. 账簿记录与会计凭证的核对
B. 总分类账簿与序时账簿的核对
C. 明细分类账簿之间的核对
D. 总分类账簿与所属明细分类账簿的核对
E. 银行存款日记账与银行对账单的核对
F. 日记账余额与总账余额核对

- G. 有关债权债务明细账账面余额与对方单位的账面记录是否相符
38. 年终结账时,有余额的账户,应将其余额直接记入新账余额栏内,不需要编制记账凭证。 ()
39. 在下列关于错账的查找方法中,正确的有()。
- 只登记账户的借方或贷方应用除 2 法
 - 只登记账户的借方或贷方应用差数法
 - 误将账户的借方记入贷方应用除 9 法
 - 误将账户的借方记入贷方应用除 2 法
 - 账户借方和贷方登记的金额不相等应用差数法
 - 差错的金额为小数的,应该用尾数法
40. 采用科目汇总表账务处理程序,可以减少总账的登记工作量,但不便于了解账户之间的对应关系。 ()
41. 在下列各类错账中,应采用红字更正法进行更正的错账有()。
- 记账凭证没有错误,但账簿记录有数字错误
 - 会计凭证科目有错误导致账簿记录有错误
 - 记账凭证所记金额大于应记金额导致账簿记录错误
 - 记账凭证所记金额小于应记金额导致账簿记录错误
42. 因记账凭证错误而导致账簿记录错误,可采用的更正方法有()。
- 划线更正法
 - 差数法
 - 补充登记法
 - 红字更正法
43. 在下列做法中,不符合《会计基础工作规范》规定的有()。
- 自制原始凭证无须经办人签名或盖章
 - 外来原始凭证金额错误,可在原始凭证更正并需签名或盖章
 - 凡账簿记录错误,都可采用“划线更正法”予以更正
 - 总账账簿只能根据记账凭证进行登记
44. 汇总记账凭证账务处理程序能减轻总分类账的工作量,且便于了解账户之间的对应关系。 ()
45. 区分不同账务处理程序的基本标志是()。
- 编制汇总原始凭证的依据不同
 - 编制记账凭证的依据不同
 - 登记总账的依据不同
 - 编制财务报表的依据
46. 记账凭证账务处理程序是最基本的账务处理程序,它直接根据记账凭证来登记总账。 ()

二、错账更正

甲企业会计人员在结账前进行对账时,查找出以下错账:

- 用银行存款支付广告费 13 200 元,凭证正确,记账时,销售费用记录为 12 300 元。
- 计提生产用固定资产折旧费用 12 000 元。

会计分录为:

借: 管理费用	12 000
贷: 累计折旧	12 000

- 计提自用无形资产摊销费用 4 800 元。

会计分录为:

借：管理费用	48 000
贷：累计摊销	48 000

4. 确认无法支付的应付账款 50 000 元。

会计分录为：

借：应付账款	5 000
贷：营业外收入	5 000

要求：指出错账的更正方法，编制错账的更正分录。

三、业务处理题

资料：东风公司为一般纳税人，主要生产机床用配件。12 月初，银行存款日记账和总账余额为 250 000 元，原材料总账借方余额为 45 000 元，其中甲、乙材料明细账借方余额分别为 30 000 元、15 000 元。

本月发生下列经济业务：

- (1) 2 日，收到永佳公司还来的欠款 8 800 元，存入银行。
- (2) 2 日，仓库发出甲材料 10 吨，单位成本为 100 元/吨，其中 A 产品生产耗用 5 吨、B 产品生产耗用 3 吨、车间一般耗用 2 吨。
- (3) 3 日，仓库发出乙材料 15 000 元，全部用于 A 产品生产。
- (4) 4 日，购入甲材料 20 吨，价款计 2 000 元，增值税 340 元，全部用银行存款支付，材料已验收入库。
- (5) 5 日，开出银行支票 7 800 元，缴纳税金。
- (6) 6 日，开出银行支票 40 000 元，归还短期借款。
- (7) 7 日，购进乙材料 1 000 千克，价款 3 000 元，应付增值税 510 元，货款及税金尚未支付，材料尚未运到。
- (8) 8 日，上述乙材料运到验收入库。
- (9) 9 日，用银行存款归还前欠大明工厂货款 28 000 元。
- (10) 9 日，现金购入车间办公用品 800 元，并已交付使用。
- (11) 9 日，发出甲材料 100 吨，单位成本为 100 元/吨，其中 A 产品耗用 20 吨、B 产品耗用 70 吨、车间一般耗用 10 吨。
- (12) 9 日，销售 A 产品 150 件，单价 180 元，共计 27 000 元，应交销项税 5 490 元，全部收到存入银行。
- (13) 9 日，以银行存款 2 000 元支付 B 产品发生的广告费。
- (14) 10 日，以现金 400 元支付 A 产品的运杂费。
- (15) 10 日，销售 B 产品 100 件，单价 250 元，共计 25 000 元，应交销项税 4 250 元，货款尚未收到。
- (16) 10 日，用银行存款购入一台不需安装的机器，价款 20 000 元，当即交付使用。
- (17) 10 日，从银行提取现金 62 000 元，当天发放工资完毕。
- (18) 13 日，以现金 160 元，支付车间机器租赁费。
- (19) 销售 A 产品 50 件，单价 180 元，共计 9 000 元，应交销项税 1 530 元，全部收到存入银行。
- (20) 15 日，开出银行支票 1 200 元，偿还前欠货款。

- (21) 16 日,以现金支付采购员王平预借差旅费 400 元。
- (22) 20 日,以银行存款支付本月应负担的借款利息 1 500 元。
- (23) 20 日,王平出差回来,报销差旅费 360 元,现金余款退回。
- (24) 22 日,出售不需用的乙材料 300 千克,售价计 1 500 元,增值税 255 元,收款存入银行,并结转材料成本 900 元。
- (25) 24 日,收到外单位合同违约的罚款 500 元存入银行。
- (26) 25 日,计算并支付本月电费。其中 A 产品 2 000 元、B 产品 1 800 元、车间照明用 256 元、行政管理部门照明及办公用品 200 元,以银行存款支付。
- (27) 28 日,以现金支付本月水费 368 元,其中车间用 108 元、行政管理部门用 260 元。
- (28) 30 日,计提本月工资,其中生产 A 产品工人工资 25 000 元、B 产品工人工资 27 000 元、车间管理人员工资 4 000 元、厂部管理人员工资 6 000 元。
- (29) 30 日,计提本月固定资产折旧费,车间固定资产应提 1 880 元,企业行政部门固定资产应提 1 200 元。
- (30) 31 日,计算本月制造费用总额,并按 A、B 产品工人工资比例分配结转本月制造费用。
- (31) 31 日,本月投产的 A 产品 400 件、B 产品 150 件全部完工,计算并结转成本,无月初、月末在产品。
- (32) 31 日,计算本月利润总额,并按本月利润总额的 25%计提应缴纳的所得税。
- (33) 31 日,结转有关损益类账户。
- (34) 31 日,计算本月净利润,并予以结转。
- (35) 31 日,按本月净利润的 10%计提盈余公积。
- (36) 31 日,按本月净利润的 20%计提应向投资者分配的利润。

要求:

- 根据上述经济业务编制会计分录,并写出相关计算过程及明细科目。
- 根据会计分录逐笔登记银行存款日记账,并进行月末结账。
- 根据会计分录逐笔登记原材料明细账,并进行月末结账。
- 编制 12 月 1~10 日科目汇总表,并登记银行存款和原材料总账。

四、资产负债表的编制

甲上市公司为增值税一般纳税人,适用的增值税税率为 17%。原材料和库存商品均按实际成本核算,商品售价不含增值税,其销售成本随销售同时结转。20×7 年 1 月 1 日资产负债表(简表)资料如下:

编制单位: 甲上市公司		资产负债表(简表) 20×7 年 1 月 1 日		金额单位: 万元
资 产	年初余额	负债及所有者权益	年初余额	
货币资金	320.40	短期借款	200.00	
交易性金融资产	0	应付账款	84.00	

(续 表)

资 产	年初余额	负债及所有者权益	年初余额
应收票据	24.00	应付票据	40.00
应收账款	159.20	预收账款	60.00
预付账款	0.16	应付职工薪酬	4.00
存货	368.00	应交税费	9.60
长期股权投资	480.00	应付利息	40.00
固定资产	1 442.00	长期借款	1 008.00
在建工程	100.00	实收资本	1 600.00
无形资产	204.00	盈余公积	96.00
长期待摊费用	50.00	未分配利润	6.16
资产总计	3 147.76	负债及所有者权益总计	3 147.76

20×7 年甲上市公司发生如下交易或者事项:

(1) 以商业承兑汇票支付方式购入材料一批,发票账单已经收到,增值税专用发票上注明的货款为 30 万元,增值税额为 5.1 万元。材料已验收入库。

(2) 委托证券公司购入公允价值为 100 万元的股票,作为交易性金融资产核算。期末交易性金融资产公允价值为 100 万元。

(3) 计算并确认短期借款利息 5 万元。

(4) 计算并确认坏账准备 8 万元。

(5) 计提行政管理部门用固定资产折旧 20 万元;摊销管理用无形资产成本 10 万元。

(6) 销售库存商品一批,该批商品售价为 100 万元,增值税额为 17 万元,实际成本为 65 万元,商品已发出。甲公司已于上年预收货款 60 万元,其余款项尚未结清。

(7) 分配工资费用,其中企业行政管理人员工资 15 万元,在建工程人员工资 5 万元。

(8) 计提应计入在建工程成本的长期借款利息 20 万元。

(9) 确认对联营企业的长期股权投资收益 50 万元。

(10) 计算并确认应交城市维护建设税 3 万元(教育费附加略)。

(11) 转销无法支付的应付账款 30 万元。

(12) 本年度实现利润总额 54 万元,所得税费用和应交所得税均为 18 万元(不考虑其他因素),提取盈余公积 3.6 万元。

要求:

(1) 编制甲上市公司 20×7 年上述交易或者事项的会计分录(不编制各损益类科目结转本年利润以及利润分配的有关会计分录)。

(2) 填列甲上市公司 20×7 年 12 月 31 日资产负债表。

（“应交税费”科目要求写出明细科目和专栏，答案中金额单位用万元表示）

资产负债表(简表)					
编制单位：甲上市公司		20×7 年 12 月 31 日		金额单位：万元	
资 产	年末余额	年初余额	负债及所有者权益	年末余额	年初余额
货 币 资 金			短 期 借 款		
交易性金融资产			应 付 账 款		
应 收 票 据			应 付 票 据		
应 收 账 款			预 收 账 款		
预 付 账 款			应付职工薪酬		
存 货			应 交 税 费		
长期股权投资			应 付 利 息		
固 定 资 产			长 期 借 款		
在 建 工 程			实 收 资 本		
无 形 资 产			盈 余 公 积		
长期待摊费用			未分配利润		
资 产 总 计			负债及所有者权益总计		

五、利润表的编制

A 股份有限公司(以下简称 A 公司)为增值税一般纳税人,适用的增值税税率为 17%,所得税税率为 25%。假定不考虑其他相关税费。A 公司主要生产和销售甲产品,原材料按实际成本核算,在销售时逐笔结转销售成本。

2008 年度,A 公司相关经济业务事项如下:

(1) 2 月 5 日,销售甲产品一批,该批产品的实际成本为 60 万元,增值税专用发票上注明的货款为 100 万元,增值税为 17 万元。产品已发出,提货单已经交给买方,买方用银行存款支付增值税为 17 万元,对货款部分开具一张面值为 100 万元、期限为 4 个月的不带息商业承兑汇票。

(2) 5 月 10 日,销售甲商品一批,增值税专用发票上注明的货款为 600 万元,增值税为 102 万元。产品已发出,货款和增值税已经收到并存入银行,该批产品的实际成本为 300 万元。

(3) 本年生产产品领用原材料 300 万元,生产车间领用原材料 60 万元,企业管理部门领用材料 20 万元。

(4) 10 月 3 日,销售原材料一批,该批材料的实际成本为 18 万元,增值税专用发票上注明的货款为 20 万元,增值税为 3.4 万元。原材料已发出,货款和增值税款已收存银行。

(5) 分配本年度工资 200 万元,其中:生产工人工资 100 万元,车间管理人员工资 40 万元,企业管理人员工资 40 万元,在建工程人员工资 20 万元。假定不考虑应付福利费。

- (6) 本年度计提坏账准备 13 万元。
- (7) 本年度计提固定资产折旧 100 万元,其中:计入制造费用 70 万元,计入管理费用 30 万元。
- (8) 本年度用银行存款支付本期发生的广告费 6 万元、销售商品过程中发生的运输费 14 万元(不考虑增值税)、计入当期损益的利息费用及银行手续费合计为 4 万元。
- (9) 本年度用银行存款缴纳增值税 60 万元、所得税 35 万元、营业税 5 万元。
- (10) 计算并确认本年应交所得税。假定不存在所得税纳税调整因素。
- (11) 将本年度损益类科目结转至“本年利润”科目。
- 要求:
- (1) 编制 A 公司上述业务和事项的会计分录(“应交税费”科目要求写出明细科目和专栏名称)。
- (2) 编制 A 公司 2008 年度的利润表。(答案中的金额单位用万元表示)

第三部分 模拟试题

模拟试题(一)

一、填空题(每空 1 分,共 25 分)

1. 现代会计的基本职能是()和()。
2. 会计的一般对象是社会再生产过程中的()。
3. 会计科目按提供核算指标的详细程度分为()和()。
4. 账户是根据()开设的。
5. 简单分录是指()的分录。
6. 复式记账法是对每一笔经济业务都以相等的金额在()的账户中登记。
7. 资产、费用支出账户的借方登记()数,贷方登记()数。
8. 企业预先从成本费用中计提,以后一次支付的费用应通过()账户核算。
9. 产品制造成本项目一般分为()、()和()。
10. 车间的固定资产提取折旧费时,应借记()账户,贷记()账户。
11. 调整账户按其调整方式不同分为()、()和()三种。
12. 错账更正方法包括()、()和()。
13. 对账包括()、()和()。

二、单项选择题(每小题 1 分,共 8 分)

1. 差旅费报销单属于()。
A. 记账凭证
B. 自制原始凭证
C. 外来原始凭证
D. 累计凭证
2. 记账凭证是()的依据。
A. 编制财务报表
B. 业务活动
C. 登记账簿
D. 原始凭证
3. 利润表是反映企业()的报表。

- A. 利润(或亏损) B. 财务状况 C. 现金流量 D. 利润分配
4. 下列属于所有者权益账户的是()。
- A. 实收资本 B. 应收账款 C. 管理费用 D. 投资收益
5. 从银行提取现金应填制()。
- A. 收款凭证 B. 付款凭证 C. 转账凭证 D. 单式凭证
6. 现金日记账必须采用()账簿。
- A. 订本式 B. 活页式
C. 卡片式 D. 多栏式
7. 资产负债表是根据()编制的。
- A. 资金占用=资金来源 B. 收入-支出=利润
C. 资产=负债+所有者权益 D. 收入-费用=利润
8. 科目汇总表核算形式登记总账的依据是()。
- A. 记账凭证 B. 记账凭证汇总表(科目汇总表)
C. 汇总记账凭证 D. 原始凭证

三、判断题(每小题 1 分,共 6 分)

1. 按用途和结构分类,“累计折旧”应属于附加调整账户。 ()
2. 资产负债表中“货币资金”项目应根据银行存款日记账余额填列。 ()
3. “长期待摊费用”属于跨期摊配账户。 ()
4. 原始凭证中应包括会计分录。 ()
5. 银行存款的清查采用账目核对法。 ()
6. 存货发出的计价可以采用个别计价法、先进先出法、后进先出法等方法。 ()

四、简答题(9 分)

1. 简述三种错账更正方法的适用范围。(5 分)
2. 简述利润表中营业利润、利润总额及净利润的计算公式。(4 分)

五、会计分录题(每小题 2 分,共 36 分)

某企业发生下列业务,要求:逐笔编制会计分录:

- 购进原材料一批,买价 10 000 元,已验收入库,货款已由银行存款支付。
- 生产车间领用原材料 40 000 元,全部投入产品生产。
- 从银行提取现金 1 000 元。
- 以银行存款购入新汽车一辆,计价 100 000 元。
- 用银行存款偿还应付供应单位货款 30 000 元。
- 收到购货单位前欠货款 40 000 元存入银行。
- 以银行存款 16 000 元归还短期借款 12 000 元,归还应付供应单位货款 4 000 元。
- 其他单位投入资本 600 000 元存入银行。
- 销售产品一批,售价 50 000 元,收款存入银行。
- 以银行存款支付产品广告费 3 000 元。

- 11. 职工王某因公出差借支现金 1 000 元。
- 12. 预提本月短期借款利息 2 000 元。
- 13. 分配本月应付工资 20 000 元。其中生产工人工资 10 000 元,车间和公司管理人员工资各 5 000 元。
- 14. 完工产品一批,验收入库,成本 50 000 元。
- 15. 计提营业税金及附加 1 000 元。
- 16. 计提所得税 800 元。
- 17. 计提盈余公积 600 元。
- 18. 计提应付股利 3 000 元。

六、计算题(16 分)

(一) 成本计算(8 分)

某工业企业生产甲、乙两种产品,本月耗用材料 180 000 元,其中甲产品耗用 100 000 元,乙产品耗用 80 000 元。本月生产人员工资 100 000 元,其中甲产品分配工资 60 000 元,乙产品分配工资 40 000 元。另按 14% 计提福利费。全月发生制造费用 40 000 元,按生产人员工资比例分配计入甲、乙产品。本月甲产品 100 件、乙产品 120 件均全部完工,无月初月末在产品。要求: 计算填列本月完工产品成本计算单。

完工产品成本计算单
××××年×月

单位: 元

成本项目	A 产品(100 件)		B 产品(120 件)	
	总成本	单位成本	总成本	单位成本
直接材料				
直接人工				
制造费用				
产品生产成本				

(二) 资产负债表项目计算(8 分)

某企业某月月末有关账户期末余额如下:

单位: 元

账户名称	借方金额	账户名称	贷方金额
库存现金	2 600	坏账准备	2 000
银行存款	125 000	累计折旧	205 000
其他货币资金	105 000	应付账款	30 000
原材料	116 000	利润分配	46 000

(续 表)

账 户 名 称	借 方 金 额	账 户 名 称	贷 方 金 额
库存商品	185 000		
生产成本	110 000		
低值易耗品	56 000		
包装物	34 000		
应收账款	40 000		
固定资产	500 000		
交易性金融资产	200 000		
本年利润	60 000		

根据上列有关账户期末余额,计算填列资产负债表中下列项目的期末数:

- (1) 货币资金=
- (2) 存货=
- (3) 固定资产净值=
- (4) 未分配利润=

模拟试题(二)

一、单选题(每小题 1 分,共 20 分)

1. 在下列记账差错中,能通过编制试算平衡表判断的记账差错是()。
 - A. 漏记了某项经济业务
 - B. 颠倒了记账方向
 - C. 错误地使用了应借记的会计科目
 - D. 只登记了会计分录的借方或贷方,漏记了另一方
2. “原材料”明细账的格式一般采用()。
 - A. 三栏式
 - B. 多栏式
 - C. 数量金额式
 - D. 横线登记式
3. 目前实际工作中使用的现金日记账、银行存款日记账大多属于()。
 - A. 专栏日记账
 - B. 普通日记账
 - C. 特种日记账
 - D. 分录簿
4. 一项资产增加,不可能引起()。
 - A. 另一项资产减少
 - B. 一项负债增加
 - C. 一项负债减少
 - D. 一项所有者权益增加
5. 编制会计分录不能出现的形式有()。
 - A. 一借一贷的会计分录
 - B. 一借多贷或一贷多借的会计分录

- C. 同一经济业务多借多贷的会计分录
D. 不同类型经济业务合并编制的多借多贷会计分录
6. 因企业合并而对财产进行清查,就清查范围来说,应属于()。
A. 定期清查 B. 局部清查 C. 全面清查 D. 不定期清查
7. “资产=负债+所有者权益”不是()的理论依据。
A. 设置账户 B. 编制资产负债表
C. 复式记账 D. 总分类账和明细分类账平等登记
8. 下列业务不需要通过“待处理财产损益”账户核算的是()。
A. 固定资产盘盈 B. 无法收回的应收账款
C. 材料盘亏 D. 产成品丢失
9. 企业销售商品时,取得收入 1 005.30 元,在发票上汉字大写金额的正确写法是()。
A. 壹仟零伍元叁角整 B. 壹仟另伍元叁角
C. 壹仟零零伍元叁角整 D. 壹千零伍元叁角整
10. 某企业“短期借款”账户期末余额为 200 000 元,本期共增加 120 000 元,减少 160 000 元,则该账户的期初余额为()元。
A. 借方 160 000 B. 贷方 160 000 C. 借方 240 000 D. 贷方 240 000
11. 在下列经济业务中,会引起资产和负债同时减少的是()。
A. 以银行存款购买材料 B. 收回客户前欠货款存入银行
C. 以银行存款归还银行借款 D. 将材料投入生产
12. 按账户的用途和结构分类,下列账户中属于跨期摊配账户的是()。
A. “应交税费” B. “利润分配”
C. “长期待摊费用” D. “生产成本”
13. 不影响本期营业利润的项目是()。
A. 主营业务成本 B. 管理费用
C. 主营业务收入 D. 所得税费用
14. 下列支出属于资本性支出的是()。
A. 支付职工工资 B. 支付当月水电费
C. 支付本季度房租 D. 支付固定资产买价
15. 下列不属于期间费用的是()。
A. 制造费用 B. 管理费用 C. 财务费用 D. 销售费用
16. 不属于费用类账户的是()。
A. “主营业务成本” B. “管理费用”
C. “营业外支出” D. “应付职工薪酬——职工福利”
17. 必须逐日逐笔登记的账簿是()。
A. 明细账 B. 总账 C. 日记账 D. 备查账
18. 库存商品发生非常损失,经批准转账后,应计入()。
A. 营业外支出 B. 管理费用 C. 本年利润 D. 其他业务成本

19. 资产负债表是反映企业一定()资产、负债和所有者权益状况的财务报表。
A. 期间 B. 时期 C. 时间 D. 日期
20. 财务报表编制的依据是()。
A. 账簿记录 B. 原始凭证 C. 记账凭证 D. 汇总记账凭证
- 二、多项选择题(每小题 1.5 分,共 15 分)
1. 在下列项目中,属于资产的有()。
A. 银行存款 B. 制造费用 C. 实收资本 D. 累计折旧
E. 长期股权投资
2. 在下列各项经济业务中,会使企业资产总额和权益总额同时发生增加变化的有()。
A. 向银行借入半年期的借款,已转入企业存款账户
B. 购入设备一台,款项尚未支付
C. 收到购货方还来前欠货款,已收存银行
D. 收到投资者投入的材料一批,已验收入库
E. 用资本公积转增资本金
3. 所有者权益的内容包括()。
A. 实收资本 B. 资本公积 C. 注册资本 D. 盈余公积
E. 未分配利润
4. 会计分录的基本内容有()。
A. 应记入账的时间 B. 应记账户的名称
C. 应记账户的方向 D. 应记入账的金额
E. 应记入账的人员
5. 关于总分类账户和明细分类账户的关系,下列说法正确的有()。
A. 总分类账户提供总括资料,明细分类账户提供详细资料
B. 总分类账户和所属明细分类账户必须进行平行登记
C. 总分类账户统驭控制所属的明细分类账户
D. 所有总分类账户必须开设明细分类账户
E. 明细分类账户是其归属的总分类账户的补充说明
6. 产品生产成本的构成项目有()。
A. 直接材料 B. 管理费用 C. 财务费用 D. 直接人工
E. 制造费用
7. 在借贷记账法下,期末结账后,一般有余额的账户有()。
A. 资产类账户 B. 负债类账户 C. 费用类账户 D. 收入类账户
E. 所有者权益类账户
8. 多栏式账簿格式通常用于()。
A. 制造费用明细账 B. 管理费用明细账
C. 应收账款明细账 D. 原材料明细账
E. 生产成本明细账

9. 对账的具体内容包括()。
- A. 账证核对 B. 账账核对 C. 账实核对 D. 查询核对
- E. 账表核对
10. 在下列资料中,属于外来原始凭证的有()。
- A. 领料单 B. 购货发票
- C. 银行对账单 D. 银行付款凭证
- E. 银行存款余额调节表

三、判断题(每小题 1 分,共 20 分)

1. 任何一项经济业务都不会破坏会计等式的平衡关系,只会使资产和权益总额发生同增或同减的变化。 ()
2. 记账凭证的“过账”栏内用“√”表示已审核完毕。 ()
3. 应交增值税税金,应通过“主营业务税金及附加”账户进行核算。 ()
4. 从银行提取现金后,企业的资产总额不会发生变化。 ()
5. 采购人员的差旅费应计入材料采购成本。 ()
6. 企业在销售过程中发生的销售费用应计入主营业务成本。 ()
7. 一般情况下,资产类账户的期末余额都是在借方。 ()
8. 未达账项是造成企业银行存款日记账与银行对账单余额不等的唯一原因。 ()
9. “期末余额=期初余额+本期增加发生额-本期减少发生额”这一公式适用于任何性质账户的结账。 ()
10. 漏提固定资产折旧,会使当月费用和固定资产净值都减少。 ()
11. 调整账户和被调整账户的余额方向恰好相反。 ()
12. 外购材料的单位采购成本就是供货单位发票上的单价。 ()
13. 在借贷记账法中,“借”、“贷”作为记账符号已经失去了原来字面的含义,因此对于所有的账户来说,“借”表示增加,“贷”表示减少。 ()
14. 原始凭证是由会计部门填制的,是登记账簿的直接依据。 ()
15. 为保证总账与其所属明细账的记录相符,总账应根据其所属明细账记录转入登记。 ()
16. 在结账前,若发现账簿记录有错,而记账凭证无错,即过账笔误或账簿数字计算有误,可用划线更正法进行更正。 ()
17. 采取永续盘存制的企业,对财产物质一般不需要进行实地盘点。 ()
18. 各种账务处理程序的区别主要是编制财务报表的依据和方法不同。 ()
19. 各种账簿都是直接根据记账凭证进行登记的。 ()
20. 企业支付的巨额广告费要通过“长期待摊费用”账户核算。 ()

四、会计分录题(凡能明确明细科目的,应在分录中列出。每小题 2 分,共 30 分)

1. 企业收到国家投资 20 000 元存入银行。
2. 采购甲材料一批,买价 20 000 元,进项增值税 3 400 元,运杂费 500 元,全部款项已用银行存款支付,材料尚未到达。
3. 上述材料运达企业,并验收入库。

4. 采购员王华报销差旅费 800 元,上个月出差时预借差旅费 1 000 元,余额退回。
5. 销售 A 产品 600 件,每件 500 元,计 300 000 元,销项增值税 51 000 元,价税款当即收存银行。
6. 用现金支付行政管理部门办公用品费 200 元。
7. 计提本月固定资产折旧 5 000 元,其中生产车间 4 000 元,行政管理部门 1 000 元。
8. 结算本月应付工资 34 000 元,其中生产 A 产品的工人工资 25 000 元,车间管理人员工资 3 000 元,行政管理人员工资 6 000 元。
9. 汇总本月甲材料发出情况: A 产品生产领用 8 000 元,车间一般耗用 1 000 元,行政管理部门耗用 2 000 元,共计 11 000 元。
10. 将本月发生的制造费用 8 000 元转入产品生产成本。
11. 结转已售产品的生产成本 180 000 元。
12. 结转应交城市维护建设税 2 800 元。
13. 将本月的主营业务收入 30 000 元结转至“本年利润”账户。
14. 将本月发生的主营业务成本 180 000 元、营业税金及附加 2 800 元、管理费用 8 200 元、销售费用 10 000 元结转至“本年利润”账户。
15. 按本月实现的利润总额 99 000 元和 25% 的税率计算并结转所得税。

五、综合题(15 分)

某企业 20×× 年 6 月 30 日银行存款日记账余额为 148 100 元,银行对账单余额为 156 000 元,经逐笔核对查明有下列未达账项:

- (1) 企业于 6 月 29 日开出转账支票一张,金额为 5 000 元,银行尚未入账。
- (2) 银行于 6 月 30 日代企业收回销货款 7 000 元,企业尚未收到收款通知。
- (3) 银行代扣企业借款利息 600 元,企业尚未接到付息通知。
- (4) 企业在 6 月 30 日收到转账支票一张,金额为 3 300 元,银行尚未入账。

另外,企业于 6 月 28 日收到金星厂还来所欠货款 5 300 元时,所编记账凭证上的金额误记为 5 500 元,并据以登入银行存款日记账。

要求:

- (1) 作出必要的更正错账的会计分录,结出银行存款余额。
- (2) 编制银行存款余额调节表。

参 考 文 献

- [1] 财政部. 企业会计准则——应用指南. 2006.
- [2] 王俊生. 基础会计学[M]. 北京: 中国财政经济出版社, 2006.
- [3] 赵德武. 会计学原理[M]. 大连: 东北财经大学出版社, 2005.
- [4] 吴良海, 张素云. 基础会计学[M]. 上海: 立信会计出版社, 2007.
- [5] 翟新生, 苗润生, 张建刚. 会计学原理[M]. 上海: 立信会计出版社, 2007.
- [6] 财政部会计资格评价中心. 初级会计实务[M]. 北京: 中国财政经济出版社, 2007.