

财经商贸类系列教材
省级精品在线开放课程“财务会计实务”配套教材

财务会计实务

CAIWU KUAIJI SHIWU

.....

主编 徐 佳 李小金 丁贵娥



上海交通大学出版社
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY PRESS

财经商贸类系列教材
省级精品在线开放课程“财务会计实务”配套教材

财务会计实务

CAIWU KUAIJI SHIWU

.....

主编 徐 佳 李小金 丁贵娥



扫描二维码
获取配套资源



上海交通大学出版社
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY PRESS

内容提要

作为财会类专业核心课教材,本书吸收了会计理论的新成就,根据当前会计工作岗位对从业人员的财务会计知识和技能的要求,以会计职业能力培养为主旨,阐述了资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等会计要素在确认、计量、记录、报告等方面的基本理论、基本方法和基本操作技能。全书共分十六个项目,具体内容包括总论、货币资金、应收及预付款项、存货、固定资产、无形资产及其他资产、投资性房地产、金融资产、长期股权投资、流动负债、非流动负债、所有者权益、收入、费用、利润和财务报告。本书不仅可作为财经院校会计专业核心课教材,也可作为财政、税收、金融、审计和企业管理等专业的教学用书,还可供有关部门的会计、审计、经济管理、经济检查监督人员以及广大投资者了解企业会计活动自学使用。

图书在版编目(CIP)数据

财务会计实务 / 徐佳, 李小金, 丁贵娥主编. — 上海: 上海交通大学出版社, 2024.2
ISBN 978-7-313-27995-8
I. ①财… II. ①徐… ②李… ③丁… III. ①财务会计—会计实务 IV. ①F234.4
中国国家版本馆 CIP 数据核字(2024)第 034844 号

财务会计实务 CAIWU KUAIJI SHIWU

主 编: 徐 佳 李小金 丁贵娥	地 址: 上海市番禺路 951 号
出版发行: 上海交通大学出版社	电 话: 021-6407 1208
邮政编码: 200030	
印 制: 北京荣玉印刷有限公司	经 销: 全国新华书店
开 本: 787 mm × 1092 mm 1/16	印 张: 20
字 数: 499 千字	
版 次: 2024 年 2 月第 1 版	印 次: 2024 年 2 月第 1 次印刷
书 号: ISBN 978-7-313-27995-8	
定 价: 59.80 元	

版权所有 侵权必究

告读者: 如发现本书有印装质量问题请与印刷厂质量科联系

联系电话: 010-6020 6144

在线课程学习指南

本书配套的是省级一流本科课程“财务会计实务”，读者可通过学堂在线进行在线学习。

一、加入课程

进入学堂在线官网（<https://www.xuetangx.com>），搜索“财务会计实务”，选择徐佳主讲

搜索到 55 门“财务会计实务”相关课程



财务会计实务

徐佳 岳竞媛 等 | 大连职业技术学院 3245 人

《财务会计实务》课程围绕现代经济需要、市场需求和学习者就业、从业能力提升，以行业龙头企业和典型业态为背景，通过对实际工作过程、工作岗位和企业经济业务的分析，紧紧围绕会计岗位涉及工作任务的需要来选择和组织课程内容，突出了课...

二、在线学习

进入课程页面后，点击“加入学习”即可开始在线学习。

财务会计实务

由大连职业技术学院组织开设，授课教师为徐佳、岳竞媛、纪彦馨等5位老师

2024春

开课时间：2024-01-25 至 2024-07-23

3245人已报名

加入学习

课程介绍

《财务会计实务》课程围绕现代经济需要、市场需求和学习者就业、从业能力提升，以行业龙头企业和典型业态为背景，通过对实际工作过程、工作岗位和企业经济业务的分析，紧紧围绕会计岗位涉及工作任务的需要来选择和组织课程内容，突出了课程知识内容与职业能力要求的相关性，让学生在职业实践活动的基础上掌握知识，提高学生的就业能力。该课程按照“专业设置与产业需求对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接”的职业教育要求，参照全国会计专业技术资格考试大纲，并结合1+X智能财税等级证书标准，确定课程的知识、技能等内容，将证书考核内容及平台操作要求有机融合在课程的教学过程中。本课程资源丰富，涵盖重要知识点的微课讲解、技能点的操作演示、工学结合的教材、课程思政案例等，是一门书证融合、课证融合、场景融合、教培融合、产教融合的课程。



P 前言 Preface

《财务会计实务》是会计学专业核心课程的必备教材，也是经济类专业基础课的必备教材。本书进一步加深读者对会计目标和会计信息质量要求的理解，并更加深入地阐述会计准则在会计实务中的具体应用、主要会计事项的确认要求、账务处理方法及财务报告的编制方法。《财务会计实务》系统地阐述了财务会计的基本理论知识和实际应用方法，具有较强的理论性、实践性和趣味性，能够帮助学习者巩固所学知识、强化学习者的实践能力。

本书以四项会计假设为前提，立足于我国现有的会计实务现状，按照会计要素的各个项目分项展开，最后归结到财务会计报告上来。本书编写团队由从教多年的一线教师组成，他们了解学生的实际情况和教学工作的实际需求，从而保证了教材的针对性和适用性。按照会计专业人才培养目标的要求，本书着重突出基本理论、基本方法和基本技能。同时，考虑到本书内容的完整性和学生继续学习的需要，本书对长期股权投资和所得税等难点内容也做了详细介绍，教师在教学过程中可根据实际情况对教学内容进行调整。

作为高等职业教育工作者，编写团队认真贯彻和执行在中国共产党第二十次全国代表大会上的报告中明确提出的“坚持为党育人、为国育才，全面提高人才自主培养质量”“培养造就大批德才兼备的高素质人才是国家和民族长远发展大计”等重要精神，与时俱进地进行教育教学改革，在充分理解新时代教材的要求和特点的基础上，合理地组织与编排教学内容，通过教材落实“立德树人”教学目标，不断提高人才培养质量，更好地服务于祖国和人民。

本书体现了如下特点。

(1) 内容新颖，与时俱进。本书以会计的基本概念和方法为基础，在阐述会计基本理论与方法的同时，紧紧围绕我国财务会计改革现状，对财政部最新准则的重点内容做了系统的介绍。

(2) 目的明确。本书在内容安排上，精选和提炼了企业经济活动的常规业务，注重会计理论与方法的实用性和适用性，启发思维，开阔视野，提高技能。

(3) 由简到繁，由浅入深。本书的体系是依据人们对客观事物的认识规律构筑的，对内容的论述力求做到深入浅出、通俗易懂。书中的举例清晰明了，使教材内容既适合教师

讲授，也便于学生自学；对难于理解的内容，书中均以事例或图示说明。

（4）适用范围广。本书不仅可作为财经院校会计专业核心课教材，也可作为财政、税收、金融、审计和企业管理等专业的教学用书，还可供有关部门的会计、审计、经济管理、经济检查监督人员以及广大投资者了解企业会计活动自学使用。

（5）与会计专业技术资格考试结合紧密。本书参考全国会计专业技术资格历年考试真题开发模拟仿真题加入典型练习。同时兼顾初级和中级职称，让用书者可以更灵活地选取所学内容，本书还配套相关考试资料，真正做到课证一体。

（6）配套资源丰富。本书配套省级精品在线开放课程《财务会计实务》，读者可在学堂在线上进行学习。如需电子课件、电子教案，可致电 13810412048 或发邮件至 2393867076@qq.com 获取。

由于编者水平有限，编写时间仓促，教材中出现的疏漏和不足的地方，恳请各位读者批评指正。

C 目录 CONTENTS

项目一

总论 1

任务一 会计概述 2

- 一、财务报告目标 2
- 二、会计基本假设 3
- 三、会计基础 5

任务二 会计信息质量要求 5

- 一、可靠性 5
- 二、相关性 5
- 三、可理解性 6
- 四、可比性 6
- 五、实质重于形式 7
- 六、重要性 7
- 七、谨慎性 7
- 八、及时性 8

任务三 会计要素确认原则与计量

属性 8

- 一、会计要素的确认原则 8
- 二、会计要素的计量属性 12

任务四 财务会计法规 13

- 一、《中华人民共和国会计法》 14
- 二、《企业财务会计报告条例》 14
- 三、《企业会计准则》 14

任务五 会计机构及从业人员 15

- 一、会计机构 15
- 二、会计从业人员 16
- 三、会计工作岗位 16

项目二

货币资金 17

任务一 库存现金 18

- 一、库存现金管理制度 18
- 二、库存现金的账务处理 19
- 三、库存现金的清查 19

任务二 银行存款 20

- 一、银行存款概述 20
- 二、支票使用规范 21
- 三、银行存款的账务处理 22
- 四、银行存款的清查 23

任务三 其他货币资金 24

- 一、其他货币资金的内容 24
- 二、其他货币资金的账务处理 31

项目三

应收及预付款项 35

任务一 应收票据 36

- 一、应收票据概述 36
- 二、应收票据的账务处理 39

任务二 应收账款 41

- 一、应收账款概述 41
- 二、应收账款的账务处理 44
- 三、商业折扣与现金折扣的处理 45

任务三 预付账款 47

任务四 其他应收款 48

- 一、其他应收款概述 48
- 二、其他应收款的账务处理 49

任务五 应收款项减值 50

- 一、应收账款减值损失的确认 50
- 二、坏账准备的账务处理 50

项目四

存货 54

任务一 存货概述 55

- 一、存货的概念及分类 55
- 二、存货成本的确定 56
- 三、发出存货成本的计价方法 58

任务二 原材料 63

- 一、采用实际成本核算 63
- 二、采用计划成本核算 66

任务三 包装物 70

- 一、包装物概述 70
- 二、包装物的账务处理 70

任务四 低值易耗品 71

- 一、低值易耗品概述 71
- 二、低值易耗品的账务处理 72

任务五 委托加工物资 73

- 一、委托加工物资概述 73
- 二、委托加工物资的账务处理 73

任务六 库存商品 74

- 一、库存商品概述 74
- 二、库存商品的账务处理 75

任务七 存货的期末计量 77

- 一、存货期末计量原则 77
- 二、存货期末计量方法 78

任务八 存货清查 83

- 一、存货盘盈的账务处理 83
- 二、存货盘亏及毁损的核算 84

项目五

固定资产 86

任务一 固定资产的确认和初始

计量 87

- 一、固定资产的确认 87
- 二、固定资产的初始计量 88
- 三、存在弃置费用的固定资产 92

任务二 固定资产的后续计量 93

- 一、固定资产的折旧 93
- 二、固定资产的后续支出 98

任务三 固定资产终止确认 101

- 一、固定资产的处置 101
- 二、固定资产的清查 103
- 三、固定资产的减值 104

项目六

无形资产及其他资产 106

任务一 无形资产的确认和初始计量 107

- 一、无形资产的确认 107
- 二、无形资产的初始计量 111

任务二 内部研究开发支出的确认

和计量 113

- 一、研究阶段与开发阶段的区分 113
- 二、研究阶段与开发阶段支出的确认 113
- 三、内部开发的无形资产的计量 114
- 四、内部研究开发费用的会计处理 114

任务三 无形资产的后继计量 116

- 一、无形资产使用寿命的确定 116
- 二、使用寿命有限的无形资产
摊销 117
- 三、无形资产的减值 121

任务四 无形资产终止确认 122

- 一、无形资产出租 122
- 二、无形资产出售 122
- 三、无形资产报废 123

任务五 其他资产 124**项目七****投资性房地产 126****任务一 投资性房地产概述 127**

- 一、投资性房地产的范围 127
- 二、不属于投资性房地产的范围 128

任务二 投资性房地产的账务处理 129

- 一、投资性房地产核算应设置的
会计科目 129
- 二、投资性房地产的取得 130
- 三、投资性房地产的后继计量 131
- 四、投资性房地产的转换 134
- 五、投资性房地产的处置 139

项目八**金融资产 142****任务一 金融资产概述 143**

- 一、金融资产的概念 143
- 二、金融资产的分类 143

任务二 金融资产的计量 145

- 一、金融资产的初始计量 145
- 二、金融资产的后继计量 146

任务三 金融资产减值 151

- 一、金融资产减值概述 151
- 二、金融资产减值的账务处理 151

项目九**长期股权投资 152****任务一 长期股权投资概述 153**

- 一、企业合并的定义和类型 153
- 二、长期股权投资的范围 154

任务二 长期股权投资的初始计量 155

- 一、企业合并形成的长期股权
投资 155
- 二、其他方式取得的长期股权
投资 157

任务三 长期股权投资的后继计量 158

- 一、成本法 158
- 二、权益法 159
- 三、长期股权投资减值 161

项目十**流动负债 163****任务一 短期借款及应付利息 164**

- 一、短期借款 164
- 二、应付利息 166

**任务二 应付账款、应付票据及
预收账款 166**

- 一、应付账款 166
- 二、应付票据 168
- 三、预收账款 169

任务三 应付职工薪酬 171

- 一、应付职工薪酬核算的内容 171

二、应付职工薪酬的科目设置·····	173
三、短期薪酬的核算·····	173

任务四 应交税费·····178

一、应交增值税·····	178
二、应交消费税·····	189
三、其他应交税费·····	191

任务五 应付股利及其他应付款·····194

一、应付股利·····	194
二、其他应付款·····	195

项目十一

非流动负债·····197

任务一 长期借款·····198

一、长期借款概述·····	198
二、长期借款的核算·····	198

任务二 应付债券及长期应付款·····200

一、应付债券·····	200
二、长期应付款·····	202

项目十二

所有者权益·····205

任务一 实收资本·····206

一、实收资本概述·····	206
二、实收资本与注册资本的区别·····	206
三、实收资本的账务处理·····	207

任务二 资本公积·····212

一、资本公积概述·····	212
二、资本公积的账务处理·····	213

任务三 留存收益·····215

一、留存收益概述·····	215
二、留存收益的账务处理·····	215

项目十三

收入·····219

任务一 收入概述·····220

一、收入的概念·····	220
二、收入确认的原则·····	220

任务二 收入的确认和计量·····221

一、识别与客户订立的合同·····	222
二、识别单项合同中的单项 履约义务·····	226
三、确定交易价格·····	229
四、将交易价格分摊至各单项履约 义务·····	233
五、履行每一单项履约义务时确认 收入·····	234

任务三 合同成本·····234

一、合同履约成本·····	234
二、合同取得成本·····	235
三、与合同成本有关资产的摊销 与减值·····	235

任务四 销售业务的会计处理·····237

一、收入准则下会计科目的设置及 核算内容·····	237
二、一般销售业务的会计处理·····	238
三、销售折让与退回的会计处理·····	245

项目十四

费用·····251

任务一 费用的概念及确认·····252

一、费用的概念·····	252
二、费用与资产、成本和损失的 关系·····	253
三、费用的分类·····	254
四、费用的确认与计量·····	255

任务二 生产成本257

- 一、生产成本的概念 257
- 二、生产成本核算应设置的账户... 257

任务三 营业成本258

- 一、主营业务成本 258
- 二、其他业务成本 259

任务四 期间费用260

- 一、期间费用的概念 260
- 二、期间费用的账务处理 261

项目十五**利润..... 265****任务一 利润概述266**

- 一、营业利润 266
- 二、利润总额 267
- 三、净利润 267

任务二 营业外收支267

- 一、营业外收入 267
- 二、营业外支出 268
- 三、政府补助 269

任务三 所得税费用272

- 一、应交所得税的计算 273
- 二、所得税费用的账务处理 274

任务四 本年利润275

- 一、结转本年利润的方法 275
- 二、结转本年利润的会计处理 276

项目十六**财务报告 279****任务一 财务报告概述280**

- 一、财务报告的目标 280
- 二、财务报表的组成 280

任务二 资产负债表281

- 一、资产负债表概述 281
- 二、资产负债表的结构 281
- 三、资产负债表的编制 283

任务三 利润表289

- 一、利润表概述 289
- 二、利润表的结构 289
- 三、利润表的编制 291

任务四 现金流量表294

- 一、现金流量表概述 294
- 二、现金流量表的结构 295
- 三、现金流量表的编制 296

任务五 所有者权益变动表299

- 一、所有者权益变动表概述 299
- 二、所有者权益变动表的
列报格式 299
- 三、所有者权益变动表的编制 302

任务六 附注303

- 一、附注概述 303
- 二、财务报表附注的内容 305

参考文献 308

项目一

总 论

财务会计是企业会计的一个分支，是通过对企业已经完成的资金运动进行全面系统地核算与监督，是以为外部与企业有经济利害关系的投资人、债权人和政府有关部门提供企业的财务状况与盈利能力等经济信息为主要目标而进行的经济管理活动。

学习目标

知识目标

- ①掌握财务会计的概念、特点和职能。
- ②掌握财务会计法规，了解会计分类。

能力目标

- ①能够准确运用财务会计基本技能。
- ②能够搜集国家颁布的财务会计规范。

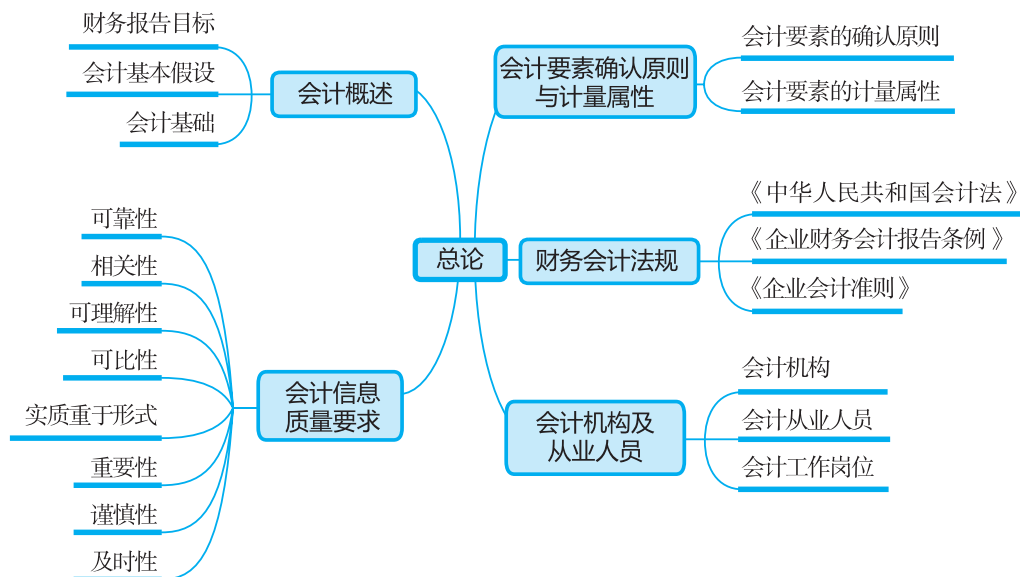
素质目标

养成遵章守法、认真严谨的工作态度。

关键词

财务会计	financial accounting
会计假设	accounting assumption
会计要素	accounting elements
会计信息质量	quality of accounting information
资产	assets
负债	liabilities
所有者权益	owner's equity
收入	income
费用	cost
利润	profit

思维导图



任务一 会计概述

会计是以货币为主要计量单位，采用专门的方法和程序，对企业和行政、事业单位的经济活动进行完整地、连续地、系统地核算和监督，是以提供经济信息和提高经济效益为主要目的的经济管理活动。企业的会计工作主要反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，并对企业经营活动和财务收支进行监督。

一、财务报告目标

企业财务会计通过向企业外部会计信息使用者提供有用的信息，帮助使用者做出相关决策。承担这一信息载体和功能的是企业编制的财务报告，它是财务会计确认和计量的最终结果，是沟通企业管理层与外部信息使用者之间的桥梁和纽带。因此，财务报告的目标定位十分重要。财务报告的目标定位决定了财务报告应当向谁提供有用的会计信息，应当保护谁的经济利益，这是编制企业财务报告的出发点；财务报告的目标定位决定了财务报告所要求会计信息的质量特征、会计要素的确认和计量原则，这是财务会计系统的核心与灵魂。

财务报告目标有受托责任观和决策有用观两种。在受托责任观下，财务报告的目标是反映受托责任的履行情况，会计信息会更多地强调可靠性，会计计量主要采用历史成本；在决策有用观下，财务报告的目标是提供对经济决策有用的信息，会计信息会更多地强调相关性，会计计量会较多地采用除历史成本之外的其他计量属性。

我国企业财务报告的目标是向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，这样有助于财务报告外部使用者做出经济决策。

财务报告外部使用者主要包括投资者、债权人、政府有关部门和社会公众等。满足投资者的信息需要是企业财务报告编制的首要出发点，将投资者作为企业财务报告的首要使用者，突显了投资者的地位，满足了保护投资者利益的要求，是市场经济发展的必然情况。如果企业在财务报告中提供的会计信息与投资者的决策无关，那么财务报告就失去了其编制的意义。根据投资者决策有用目标，财务报告所提供的信息应当如实反映企业所拥有或者控制的经济资源、对经济资源的要求权的变化情况；如实反映企业的各项收入、费用、利润和损失的金额及其变动情况；如实反映企业各项经营活动、投资活动和筹资活动等所形成的现金流入和现金流出情况等。从而有助于现在的或者潜在的投资者正确、合理地评价企业的资产质量、偿债能力、盈利能力和营运效率等，有助于投资者根据相关会计信息做出理性的投资决策，有助于投资者评估与投资有关的未来现金流量的金额、时间和风险等。除了投资者之外，企业财务报告外部使用者还有债权人、政府有关部门、社会公众等。由于投资者是企业资本的主要提供者，通常情况下，如果财务报告能够满足这一群体的会计信息需求，也可以满足其他使用者的大部分会计信息需求。

二、会计基本假设

会计基本假设是对会计核算所处时间、空间环境等所做的合理假定，是企业会计确认、计量和报告的前提。会计基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

（一）会计主体

会计主体，是指会计工作服务的特定对象，是企业会计确认、计量和报告的空间范围。为了向财务报告使用者反映企业财务状况、经营成果和现金流量，提供与其决策有用的信息，会计核算和财务报告的编制应当集中于反映特定对象的活动，并将其与其他经济实体区别开来。在会计主体假设下，企业应当对其本身发生的交易或事项进行会计确认、计量和报告，反映企业本身所从事的各项生产经营活动和其他相关活动。明确会计主体是开展会计确认、计量和报告工作的重要前提。

明确会计主体才能划定会计所要处理的各项交易或事项的范围。在会计工作中，只有那些影响企业本身经济利益的各项交易或事项才能加以确认、计量和报告。

明确会计主体才能将会计主体的交易或者事项与会计主体所有者的交易或者事项以及其他会计主体的交易或者事项区分开来。例如，企业所有者的交易或者事项是属于企业所有者主体所发生的、不应纳入企业会计核算的范畴，但是企业所有者投入企业的资本或者企业向所有者分配的利润，则属于企业主体所发生的交易或者事项，应当纳入企业会计核算的范畴。

会计主体不同于法律主体。一般来说，法律主体必然是一个会计主体。例如，一个企业作为一个法律主体，应当建立财务会计系统，独立反映其财务状况、经营成果和现金流

量。但是，会计主体不一定是法律主体。例如，在企业集团的情况下，一个母公司拥有若干子公司，母公司与子公司虽然是不同的法律主体，但是母公司对子公司拥有控制权，为了全面反映企业集团的财务状况、经营成果和现金流量，就有必要将企业集团作为一个会计主体编制合并财务报表。

（二）持续经营

持续经营，是指在可以预见的将来，企业将按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。在持续经营的前提下，会计确认、计量和报告应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。

企业是否持续经营在会计原则、会计方法的选择上有很大差别。一般情况下，应当假定企业将会按照当前的规模和状态继续经营下去。明确这个基本假设就意味着会计主体将按照既定用途使用资产、按照既定的合约条件清偿债务，会计人员就可以在此基础上选择会计原则和会计方法。如果判断企业会持续经营，就可以假定企业的固定资产会在持续经营的生产经营过程中长期发挥作用，并服务于生产经营过程，固定资产就可以根据历史成本进行记录，并采用一定的折旧方法，将历史成本分摊到各个会计期间或相关产品的成本中。如果判断企业不会持续经营，固定资产就不应采用历史成本进行记录并按期计提折旧。

如果一个企业在不能持续经营时仍按持续经营基本假设选择会计确认、计量和报告原则与方法，就不能客观地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，这样会误导会计信息使用者的经济决策。

（三）会计分期

会计分期，是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分为连续的、长短相同的期间。会计分期的目的是按期编报财务报告，从而及时向财务报告使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的信息。

在会计分期假设下，企业应当划分会计期间、分期结算账目和编制财务报告。会计期间通常分为年度和中期。中期，是指短于一个完整的会计年度的报告期间。由于会计分期，才产生了当期与以前期间、以后期间的差别，才使不同类型的会计主体有了记账的基准，进而孕育出折旧、摊销等会计处理方法。

（四）货币计量

货币计量，是指会计主体在会计确认、计量和报告时以货币作为计量单位，反映会计主体的生产经营活动。

在会计的确认、计量和报告过程中之所以选择货币为基础进行计量，是因为货币本身的属性。货币是商品的一般等价物，是衡量一般商品价值的共同尺度，具有价值尺度、流通手段、贮藏手段和支付手段等特点。其他计量单位，如质量、长度等，只能从一个侧面反映企业的生产经营情况，无法在量上进行汇总和比较，不便于会计计量和经营管理。只有选择货币尺度进行计量，才能充分反映企业的生产经营情况，因此，《企业会计准则——基本准则》规定，在会计确认、计量和报告时均选择货币作为计量单位。

三、会计基础

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

在实务中，企业交易或者事项的发生时间与相关货币收支时间有时并不完全一致。例如，款项已经收到，但销售并未实现；或者款项已经支付，但并不是为本期生产经营活动而发生的。收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础，它是以收到或支付的现金及其时点作为确认收入和费用等的依据。为了更加真实、公允地反映特定会计期间的财务状况和经营成果，基本准则明确规定，企业在会计确认、计量和报告中应当以权责发生制为基础。

目前，我国的行政单位会计采用收付实现制，事业单位部分经济业务或者事项的核算采用权责发生制。

任务二 会计信息质量要求

会计信息质量要求是对企业财务报告中所提供会计信息质量的基本要求，是财务报告中所提供的会计信息有利于投资者等信息使用者的决策应具备的基本特征，主要包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等。

一、可靠性

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

会计信息必须以可靠为基础，如果财务报告所提供的会计信息是不可靠的，就会对投资者等财务报告使用者的决策产生误导，甚至带来损失。为了达到可靠性要求，企业应当做到以下几点。

（1）以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量，将符合会计要素定义及其确认条件的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等如实反映在财务报表中。

（2）在符合重要性和成本效益原则的前提下，保证会计信息的完整性，包括应当编报的报表及其附注内容等，不能随意遗漏或者减少应予披露的信息。

（3）在财务报告中的会计信息应当是中立的。如果企业在财务报告中为了达到事先设定的结果或效果，通过选择或列示有关会计信息而影响决策和判断，那么这样的财务报告信息就是不中立的。

二、相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与投资者等财务报告使用者的经济决策需要相关，

这样有助于投资者等财务报告使用者对企业过去、现在或未来的情况做出评价或者预测。

会计信息是否有用，是否具有价值，关键是看其与使用者的决策需要是否相关，是否有助于决策或者提高决策水平。相关的会计信息应当能够有助于使用者评价企业过去的决策，证实或者修正过去的有关预测，因而具有反馈价值。相关的会计信息还应当具有预测价值，有助于使用者根据财务报告所提供的会计信息预测企业未来的财务状况、经营成果和现金流量。例如，区分收入和利得、费用和损失，区分流动资产和非流动资产，区分流动负债和非流动负债以及适度引入公允价值等，都可以提高会计信息的预测价值，进而提升会计信息的相关性。

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

三、可理解性

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

企业编制财务报告、提供会计信息的目的在于其内容的有效使用，而要想让财务报告使用者有效使用会计信息，就应当让其了解会计信息的内涵，掌握会计信息的内容。这就要求财务报告所提供的会计信息应当清晰明了，易于理解。只有这样，才能满足向财务报告使用者提供对决策有用的信息的要求。

会计信息是一种专业性较强的信息，在强调会计信息可理解性要求的同时，还应假定使用者具有一定的企业经营活动和会计方面的知识，并且愿意付出努力去研究这些信息。对于某些复杂的信息，如交易本身较为复杂或者会计处理较为复杂，如果其与财务报告使用者的经济决策相关，企业就应当在财务报告中充分披露。

四、可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比，主要包括两层含义。

（一）同一企业不同时期可比

为便于投资者等财务报告使用者了解企业财务状况、经营成果和现金流量的变化趋势，比较企业在不同时期的财务报告信息，全面客观地评价过去、预测未来，从而做出决策，会计信息质量的可比性要求同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。但是，满足会计信息可比性要求，并非表示企业不得变更会计政策，如果按照规定或者在会计政策变更后，可以提供更可靠、更相关的会计信息，也可以变更会计政策。

有关会计政策变更的情况，应当在附注中予以说明。

（二）不同企业相同会计期间可比

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

五、实质重于形式

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

在实际工作中，交易或者事项的外在法律形式并不总能完全反映其实质内容。企业发生的交易或者事项在多数情况下，其经济实质和法律形式是一致的，但在有些情况下，会出现不一致的情况。例如，以融资租赁方式租入的资产，虽然从法律形式来讲，企业并不拥有其所有权，但是由于租赁合同中规定的租赁期相当长，往往接近于该资产的使用寿命，因此租赁期结束时承租企业有优先购买该资产的选择权，在租赁期内承租企业有权支配资产并从中受益等；从其经济实质来看，企业能够控制融资租入资产所创造的未来经济利益，在会计确认、计量和报告上就应当将以融资租赁方式租入的资产视为企业的资产，列入企业的资产负债表。

如果企业的会计核算仅按照交易或事项的法律形式进行，而这些形式又没有反映其经济实质和经济现实，那么，其最终结果将不会有利于会计信息使用者的决策，反而会误导会计信息使用者。

六、重要性

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

在会计实务中，如果某会计信息的省略或者错报会影响投资者等财务报告使用者据此做出的决策，那么该信息就具有重要性。重要性的应用需要依靠职业判断，企业应当根据其所处环境和实际情况，从项目的性质和金额大小两个方面加以判断。

七、谨慎性

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

在市场经济环境下，企业的生产经营活动面临许多风险和不确定性，如应收款项的可收回性、固定资产的使用寿命、无形资产的使用寿命、售出存货可能发生的退货或者返修等。会计信息质量的谨慎性要求，需要企业在面临不确定性因素的情况下做出职业判断时，应当保持应有的谨慎，充分估计到各种风险和损失，既不高估资产或者收益，也不低估负

债或者费用。例如，要求企业对可能发生的资产减值损失计提资产减值准备、对售出商品可能发生的保修义务等确认预计负债，就体现了会计信息质量的谨慎性要求。

八、及时性

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

会计信息的价值在于帮助所有者或者其他方面做出经济决策时，具有时效性。即使是可靠、相关的会计信息，如果不及时提供，就失去了时效性，对于使用者的效用就大大降低，甚至不再具有实际意义。在会计确认、计量和报告过程中贯彻及时性：一是要求及时收集会计信息，即在经济交易或者事项发生后，及时收集整理各种原始单据或者凭证；二是要求及时处理会计信息，即按照会计准则的规定，及时对经济交易或者事项进行确认或者计量，并编制财务报告；三是要求及时传递会计信息，即按照国家规定的有关时限，及时将编制的财务报告传递给财务报告使用者，便于其及时使用和决策。

在会计实务中，为了及时提供会计信息，可能需要在有关交易或者事项的信息全部获得之前进行会计处理，从而满足会计信息的及时性要求，但这可能会影响会计信息的可靠性；反之，如果企业等到与交易或者事项有关的全部信息获得之后再进行会计处理，这样的信息披露可能会由于时效性问题，对投资者等财务报告使用者决策的有用性大大降低。这就需要在及时性和可靠性之间做相应权衡，以更好地满足投资者等财务报告使用者的经济决策。

任务三 会计要素确认原则与计量属性

会计要素是根据交易或者事项的经济特征所确定的财务会计对象和基本分类。会计要素按照其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润，其中，资产、负债和所有者权益侧重于反映企业的财务状况，收入、费用和利润侧重于反映企业的经营成果。

一、会计要素的确认原则

(一) 资产

1. 资产的定义

资产具有以下几个方面的特征。

(1) 资产预期会给企业带来经济利益。如果某一项目预期不能给企业带来经济利益，那么就不能将其确认为企业的资产。

(2) 资产应为企业拥有（有所有权）或者控制（没有所有权）的资源。在有些情况下，资产虽然不为企业所拥有，即企业并不享有其所有权，但企业控制了这些资产，同样表明企业能够从资产中获取经济利益，符合会计上对资产的定义。

(3) 资产是由企业过去的交易或事项形成的, 企业预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。

2. 资产的确认条件

将一项资源确认为资产, 除了需要符合资产的定义, 还应同时满足以下两个条件。

(1) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业。



极小可能: $0 < \text{极小可能} \leq 5\%$ 。

可能: $5\% < \text{可能} \leq 50\%$ 。

很可能: $50\% < \text{很可能} \leq 95\%$ 。

基本确定: $95\% < \text{基本确定} < 100\%$ 。

(2) 该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

(二) 负债

1. 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。

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。这里所指的义务可以是法定义务, 也可以是推定义务。未来发生的交易或事项形成的义务, 不属于现时义务, 不应当确认为负债。

(1) 法定义务是指具有约束力的合同或者法律法规规定的义务, 通常在法律意义上需要强制执行。

(2) 推定义务是指根据企业多年来的习惯做法、公开的承诺或者公开宣布的经营政策而导致企业将承担的责任, 这些责任也使有关各方形成了企业将履行义务承担责任的合理预期。例如, 某企业多年来制定了一项销售政策, 对售出商品提供一定期限内的售后保修服务, 预期将为售出商品提供的保修服务就属于推定义务, 应当将其确认为一项负债。

2) 负债预期会导致经济利益流出企业

只有在履行义务时会导致经济利益流出企业的, 才符合负债的定义。

3) 负债是由企业过去的交易或者事项形成的

企业将在未来发生的承诺、签订的合同等交易或者事项, 不形成负债。

2. 负债的确认条件

将一项现时义务确认为负债时, 除了需要符合负债的定义, 还需要同时满足以下两个条件。

(1) 与该义务有关的经济利益很可能流出 ($>50\%$)。

(2) 企业未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

对于与法定义务有关的经济利益流出金额, 通常可以根据合同或法律规定的金额予以确定, 有时未来期间较长, 有关金额的计量需要考虑货币时间价值等因素。对于与推定义

务有关的经济利益流出金额，企业应当根据履行相关义务所需支出的最佳估计数进行估计，并综合考虑有关货币时间价值、风险等因素。

（三）所有者权益

1. 所有者权益的定义

所有者权益是指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益。股份公司的所有者权益又称为股东权益。即所有者权益 = 资产 - 负债。

2. 所有者权益的来源构成

所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等，通常由股本（实收资本）、资本公积（含股本溢价或资本溢价、其他资本公积）、盈余公积和未分配利润等构成。其中，盈余公积和未分配利润构成留存收益。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。直接计入所有者权益的利得和损失主要包括以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产的公允价值变动额、现金流量套期中套期工具公允价值变动额（有效套期部分）等。

利得和损失的两个去向如下所示。

- （1）直接计入所有者权益——其他综合收益。
- （2）直接计入当期利润——①营业外收入、营业外支出；②资产处置损益。

知 识 点

（1）利润表中“资产处置收益”行项目，反映企业出售划分为持有待售的非流动资产（金融工具、长期股权投资和投资性房地产除外）或处置组时确认的处置利得或损失，以及处置未划分为持有待售的固定资产、在建工程、生产性生物资产及无形资产而产生的处置利得或损失。债务重组中因处置非流动资产产生的利得或损失和非货币性资产交换产生的利得或损失也包括在本项目内。该项目应根据在损益类科目新设置的“资产处置损益”科目的发生额分析填列；如为处置损失，则以“-”号填列。

（2）利润表中“营业外收入”行项目，反映企业发生的营业利润以外的收益，主要包括债务重组利得、与企业日常活动无关的政府补助、盘盈利得、捐赠利得等。该项目应根据“营业外收入”科目的发生额分析填列。

（3）利润表中“营业外支出”行项目，反映企业发生的营业利润以外的支出，主要包括债务重组损失、公益性捐赠支出、非常损失、盘亏损失、非流动资产毁损报废损失等。该项目应根据“营业外支出”科目的发生额分析填列。

（4）利润表中“信用减值损失”行项目，反映企业按照《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》（2017年修订）的要求计提的各项金融工具减值准备所形成的预期信用损失。该项目应根据“信用减值损失”科目的发生额分析填列。

3. 所有者权益的确认条件

所有者权益体现的是所有者在企业中的剩余权益。因此，所有者权益的确认主要依靠其他会计要素的确认，尤其是资产和负债的确认；所有者权益金额的确定也主要取决于资产和负债的计量。

（四）收入

1. 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。收入具有以下几方面的特征。

（1）收入是企业在日常活动中形成的（营业外收入和资产处置损益不确认为收入，如处置固定资产净收益不确认为收入）。

（2）收入（本身）会导致所有者权益增加。

（3）收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

2. 收入的确认条件

企业与客户之间的合同同时满足下列条件时，企业应当在客户取得相关商品或服务控制权时确认收入。一是合同各方已批准该合同并承诺将履行各自义务；二是该合同明确了合同各方与所转让商品或提供服务相关的权利和义务；三是该合同有明确的与所转让商品或提供服务相关的支付条款；四是该合同具有商业实质，即履行该合同将改变企业未来现金流量的风险、时间分布或金额；五是企业因向客户转让商品或提供服务，而有权取得的对价很可能收回。

（五）费用

1. 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。费用具有以下几方面的特征。

1）费用是企业在日常活动中形成的

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

2）费用会导致所有者权益的减少

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

3）费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出

费用的发生应当会导致经济利益的流出，从而导致资产的减少或者负债的增加，其表现形式包括现金或者现金等价物的流出，存货、固定资产和无形资产等的流出或者消耗等。企业向所有者分配利润也会导致经济利益的流出，而该经济利益的流出属于所有者权益的

抵减项目，不应确认为费用。

2. 费用的确认条件

费用的确认除了应当符合定义外，还应当满足严格的条件，即费用只有在经济利益很可能流出并导致企业资产减少或者负债增加，且经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。因此，费用的确认至少应当符合以下条件。一是与费用相关的经济利益应当很可能流出企业；二是经济利益流出企业的结果会导致资产的减少或者负债的增加；三是经济利益的流出额能够可靠计量。

（六）利润

1. 利润的定义

利润，是指企业在一定会计期间的经营成果。通常情况下，如果企业实现了盈利，表明企业的所有者权益将增加；反之，如果企业发生亏损（即利润为负数），表明企业的所有者权益将减少。因此，利润往往是评价企业管理层业绩的一项重要指标，也是投资者等财务报告使用者进行决策时的重要参考标准。

2. 利润的来源构成

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

3. 利润的确认条件

利润反映的是收入减去费用、利得减去损失后净额的概念。因此，利润主要根据收入、费用、利得和损失进行确认，其金额的确定也主要取决于收入、费用、利得和损失金额的计量。

二、会计要素的计量属性

会计计量是为了将符合确认条件的会计要素登记入账，并列报于财务报表而确定其金额的过程。会计计量反映的是会计要素金额的确定基础，主要包括历史成本（过去价值）、重置成本、可变现净值、现值和公允价值（现时成本或现时价值）。

（一）历史成本

历史成本又称实际成本，是指取得或制造某项财产物资时所实际支付的现金或者现金等价物。在历史成本计量下，资产按照其购置时支付的现金或现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量。负债按照其因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额，或者承担现时义务的合同金额，或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量。

（二）重置成本

重置成本又称现行成本，是指按照当前市场条件，重新取得同样一项资产所需支付的现金或现金等价物金额。在重置成本下，资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。

（三）可变现净值

可变现净值，是指在生产经营过程中，以预计售价减去进一步加工成本和销售所必需的预计税金、费用后的净值。在可变现净值计量下，资产按照其正常对外销售的所能收到现金或者现金等价物的金额，扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用与相关税金后的金额计量。

（四）现值

现值，是指对未来现金流量以恰当的折现率进行折现后的价值，是考虑货币时间价值等因素的一种计量属性。

（五）公允价值

公允价值，是指市场参与者在计量日发生的有序交易中，出售一项资产所能收到或者转移一项负债所需支付的价格，即脱手价格。

企业应当假定出售资产或者转移负债的有序交易在该资产或负债的主要市场进行；不存在主要市场的，应当假定该交易在该资产或负债的最有利市场进行。

企业应当根据估值技术中所使用的输入值确定公允价值计量结果所属的层次。

输入值是市场参与者定价时所使用的假设，分为可观察输入值和不可观察输入值。

任务四 财务会计法规

会计法规是组织会计工作、处理会计事务时应遵循的有关法律、制度、规章的总称。会计工作是一项重要的经济管理工作。为了规范会计工作，维护社会主义市场经济秩序，使我国会计真正成为“国际商业语言”，加强会计工作的法制建设，建立和健全会计法规体系有着十分重要的意义。《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）的第二次修订，标志着我国会计工作法制化进入了一个重要的历史阶段，正在对会计与社会经济的发展产生重要的作用。

我国会计法规建设目前基本上形成了以《会计法》为中心，国家统一的会计制度为基础的相对完善的法规体系，该体系包括三个层次，即会计法、行政法规和会计制度。

《会计法》是我国会计工作的根本大法，是从事会计工作，制定其他各种会计法规的依据。它规定了会计工作的基本目的、会计管理权限、会计责任主体、会计核算和会计监督的基本要求、会计人员和会计机构的职责权限，并对会计法律责任做了详细规定。行政法规是指国务院规定的有关会计工作的法规条例等，主要有《总会计师条例》《会计专业职

务试行条例》等。会计制度是由财政部根据《会计法》制定的有关会计工作的规章，如企业会计准则体系等。

一、《中华人民共和国会计法》

《中华人民共和国会计法》于1985年1月21日第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过，1985年5月1日起施行。1993年12月29日，第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议通过了《关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》，自公布之日起施行。1999年10月31日，第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议再次对《会计法》进行了修订，自2000年7月1日起施行。根据2017年11月4日第十二届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议对《会计法》进行的修正，现行的《会计法》共52条，分为总则，会计核算，公司、企业会计核算的特别规定，会计监督，会计机构和会计人员，法律责任，附则七章。

二、《企业财务会计报告条例》

《企业财务会计报告条例》，自2001年1月1日起施行。为了规范企业财务会计报告，保证财务会计报告的真实、完整，根据《中华人民共和国会计法》制定本条例。企业（包括公司，下同）编制和对外提供财务会计报告的，应当遵守本条例。本条例所称财务会计报告，是指企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件。

三、《企业会计准则》

《企业会计准则》由财政部制定，于2006年2月15日发布，自2007年1月1日起施行，本准则加强和规范企业会计行为，提高企业经营管理水平和会计规范处理，促进企业可持续发展。2014年，财政部相继对《企业会计准则——基本准则》《企业会计准则第2号——长期股权投资》《企业会计准则第9号——职工薪酬》《企业会计准则第30号——财务报表列报》《企业会计准则第33号——合并财务报表》《企业会计准则第37号——金融工具列报》进行了修订，并发布了《企业会计准则第39号——公允价值计量》《企业会计准则第40号——合营安排》《企业会计准则第41号——在其他主体中权益的披露》三项具体准则。2017年发布了《企业会计准则第42号——持有待售的非流动资产、处置组和终止经营》。

2017年3月至2020年12月，财政部发布了修订后的《企业会计准则第22号——金融工具确认与计量》《企业会计准则第23号——金融资产转移》《企业会计准则第24号——套期会计》《企业会计准则第37号——金融工具列报》《企业会计准则第16号——政府补助》《企业会计准则第14号——收入》《企业会计准则第21号——租赁》《企业会计准则第7号——非货币性资产交换》《企业会计准则第12号——债务重组》《企业会计准则第25号——保险合同》。

我国企业会计准则体系包括基本准则、具体准则和应用指南。基本准则作为主导，对企业财务会计的一般要求和主要方面做出原则性的规定，为制定具体准则和会计制度提供依据。

（一）基本准则

《企业会计准则——基本准则》于2006年2月15日以财政部令第33号公布，根据2014年7月23日中华人民共和国财政部令第76号《财政部关于修改〈企业会计准则——基本准则〉的决定》修改。该准则分总则、会计信息质量要求、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、会计计量、财务会计报告、附则共十一章五十条，自2007年1月1日起施行。

（二）具体准则

具体准则是在基本准则的指导下处理会计具体业务标准的规范。其具体内容可分为一般业务准则、特殊行业和特殊业务准则、财务报告准则三大类。一般业务准则是规范普遍适用的一般经济业务的确认、计量要求，如存货、固定资产、无形资产、职工薪酬、所得税等。特殊行业和特殊业务准则是对特殊行业的特定业务的会计问题做出的处理规范，如生物资产、金融资产转移、套期保值、原保险合同、合并会计报表等。财务会计报告准则主要规范各类企业通用的报告类准则，如财务报表列报、现金流量表、合并财务报表、中期财务报告、分部报告等。

（三）应用指南

应用指南处于企业会计准则体系的第三个层次，是根据基本准则和具体准则制定、指导会计实务的操作性指南。

企业会计准则应用指南主要解决在运用具体准则处理经济业务时所涉及的会计科目、账务处理、会计报表及其格式。

企业会计准则应用指南由两部分组成，第一部分为会计准则解释，第二部分为会计科目和主要账务处理。

会计准则解释主要对具体准则中的重点、难点和关键点做出解释性规定。会计科目和主要账务处理涵盖了各类企业的各种交易或事项，是以会计准则中确认、计量原则及其解释为依据所做的规定。会计科目和主要账务处理规定了会计的确认、计量、记录和报告中的记录。

任务五 会计机构及从业人员

一、会计机构

会计机构，是单位内部所设置的、专门办理会计事项的机构，会计机构和会计人员是会计工作的主要承担者。

我国会计机构主要包括主管会计工作的机构、业务主管部门的会计机构和单位的会计

机构。

二、会计从业人员

会计专业技术资格是指担任会计专业职务的任职资格，分为初级资格、中级资格和高级资格。

从 2003 年开始，高级会计师资格实行考试与评审相结合的评价办法，凡申请参加高级会计师资格评审的人员，须经考试合格后，方可参加评审。

会计专业职务是区别会计人员业务技能的技术等级，会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员。高级会计师为高级职务，会计师为中级职务，助理会计师与会计员为初级职务。

初级、中级会计资格的取得实行全国统一考试制度；高级会计师资格的取得实行考试与评审相结合制度。

三、会计工作岗位

会计工作岗位，是指一个单位会计机构内部根据业务分工而设置的职能岗位。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核，会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。在会计机构内部设置会计工作岗位，有利于明确分工和确定岗位职责，建立岗位责任制；有利于会计人员钻研业务，提高工作效率和质量；有利于会计工作的程序化和规范化，加强会计基础工作；还有利于强化会计管理职能，提高会计工作的作用；同时，也是配备数量适当的会计人员的客观依据之一。

拓展阅读

关键词：职业道德；立德树人；内部控制

2010 年 10 月至 2020 年 4 月间，杨 XX 在担任某单位出纳期间，利用职务上的便利，长期侵吞、窃取国家公款 1.4 亿元用于经商办企业、购买汽车以及其他日常奢侈消费等。杨 XX 贪污、挪用公款期间，为掩盖其犯罪事实，通过制作虚假银行对账单、银行存款利息单，伪造、变造公章等来制作虚假的银行《询证函》等财务凭证，应付单位检查、审计和财务监督。

2021 年 4 月 29 日，南宁市中级人民法院对杨 XX 贪污、挪用公款、伪造公司企业印章案进行一审宣判，以被告人杨 XX 犯贪污罪，判处无期徒刑，并处罚金五百万元，剥夺政治权利终身；犯挪用公款罪，判处有期徒刑六年；犯伪造公司、企业印章罪，判处有期徒刑六个月，并处罚金一万元。决定执行无期徒刑，并处罚金五百零一万元，剥夺政治权利终身。被告人当庭表示服从法院判决，不上诉。

项目二

货币资金

货币资金是指企业生产经营过程中处于货币形态的资产，包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

学习目标

知识目标

- ①熟悉现金管理制度。
- ②熟悉银行转账结算方式及其有关规定。
- ③熟悉其他货币资金的核算。
- ④掌握各种货币资金的会计处理方法。
- ⑤掌握货币资金清查的方法及财务处理。

技能目标

- ①能够判断违反库存现金使用规定的情形。
- ②能够进行库存现金的账务处理。
- ③掌握不同结算方式下的账务处理及“银行存款余额调节表”的编制方法。

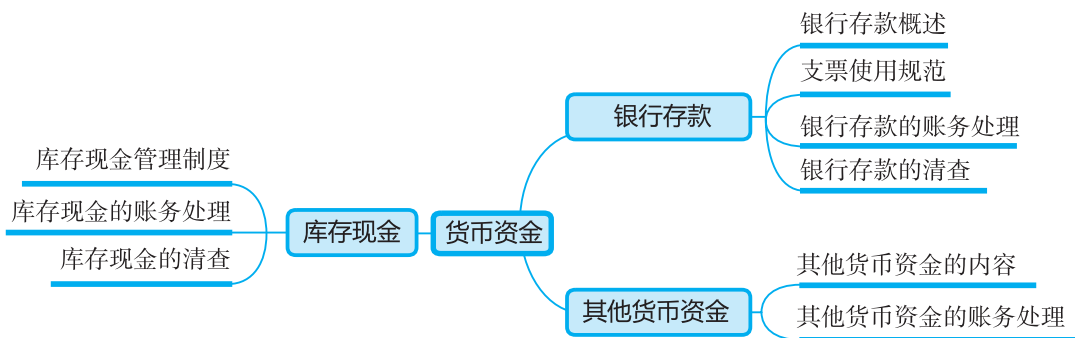
素质目标

- ①拥有社会主义核心价值观：法治、诚信。
- ②严格按照会计准则开展工作，对工作内容更加严谨认真，培养学生良好的道德。
- ③具备会计日清月结、内部控制的工作作风。

关键词

货币资金	currency funds
库存现金	cash in stock
银行存款	bank deposit
其他货币资金	other monetary funds
本票	promissory note
汇票	postal order
应收票据	note receivable
信用卡	credit card

思维导图



任务一 库存现金

库存现金是指存放于企业财会部门、由出纳人员经管的货币。库存现金是企业流动性最强的资产，企业应当严格遵守国家现金管理制度，正确进行现金收支的核算，监督现金使用的合法性与合理性。

一、库存现金管理制度

根据国务院发布的《现金管理暂行条例》的规定，现金管理制度主要包括以下内容。

（一）库存现金的使用范围

企业可用库存现金支付的款项有以下几方面。

- （1）职工工资、津贴。
- （2）个人劳务报酬。
- （3）根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育比赛等各种奖金。
- （4）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。
- （5）向个人收购农副产品和其他物资的价款。
- （6）出差人员必须随身携带的差旅费。
- （7）结算起点（1 000 元）以下的零星支出。
- （8）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

除上述情况可以用库存现金支付外，其他款项的支付应通过银行转账结算。

（二）库存现金的限额

- （1）一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需确定。
- （2）边远地区和交通不便地区的开户单位的库存现金限额，可按多于 5 天，但不得超过 15 天的日常零星开支的需要确定。

（三）库存现金收支的规定

开户单位库存现金收支应当依照下列规定办理。

（1）开户单位库存现金收入应于当日送存开户银行，当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间。

（2）开户单位支付现金，可以从本单位库存现金限额中支付或从开户银行提取，不得从本单位的库存现金收入中直接支付（即坐支）。因特殊情况需要坐支现金的，应当事先报经开户银行审查批准，由开户银行核定坐支范围和限额。坐支单位应当定期向开户银行报送坐支金额和使用情况。

（3）开户单位从开户银行提取现金时，应当写明用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付。

（4）因采购地点不确定，交通不便，生产或市场急需，抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的，开户单位应向开户银行提出申请，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。

二、库存现金的账务处理

为了反映和监督企业库存现金的收入、支出和结存情况，企业应当设置“库存现金”科目，借方登记企业库存现金的增加，贷方登记企业库存现金的减少，期末借方余额反映期末企业实际持有库存现金的金额。企业内部各部门周转使用的备用金，可以单独设置“备用金”科目进行核算。

现金日记账由出纳人员根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当在现金日记账上计算出当日的库存现金收入合计额、库存现金支出合计额和结余额，并将现金日记账的余额与实际库存现金额相核对，保证账实相符。月度终了，现金日记账的余额应当与现金总账的余额核对，做到账账相符。

三、库存现金的清查

为了保证现金的安全完整，企业应当按规定对库存现金进行定期和不定期的清查，一般采用实地盘点法，对于清查的结果应当编制现金盘点报告单。如果有挪用现金、白条顶库的情况，应及时予以纠正；对于超限额留存的现金应及时送存银行。如果账款不符，发现有待查明原因的现金短缺或溢余时，应先通过“待处理财产损溢”科目进行核算。管理权限经批准后，分别按以下情况处理。

（1）如为现金短缺，属于应由责任人赔偿或保险公司赔偿的部分，计入其他应收款；属于无法查明原因的，计入管理费用。

（2）如为现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的，计入其他应付款；属于无法查明原因的，计入营业外收入。

库存现金长短款的会计处理如表 2-1 所示。

表 2-1 库存现金长短款的会计处理

项目	处理前	处理后
盘盈 (现金长款)	借: 库存现金 贷: 待处理财产损益——待处理流动资产损益	借: 待处理财产损益 贷: 其他应付款(有主款项) 营业外收入(无主款项)
盘亏 (现金短款)	借: 待处理财产损益 贷: 库存现金	借: 管理费用(企业承担部分) 其他应收款(责任赔款部分) 贷: 待处理财产损益

任务二 银行存款

一、银行存款概述

银行存款是指企业存放在银行或其他金融机构的货币资金,包括人民币存款和外汇存款。

银行结算是指通过银行账户的资金转移所实现收付的行为,即银行接受客户委托代收代付,从付款单位存款账户划出款项,转入收款单位存款账户,以此完成经济之间债权债务的清算或资金的调拨。

银行结算是商品交换的媒介,是社会经济活动中清算资金的中介。

国内银行结算方式主要有银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、汇兑、委托收款、托收承付、信用卡、信用证、电子支付等。

(一) 银行开户规定

银行存款账户分为基本存款户、一般存款户、临时存款户和专用存款户,相关规定如下。

1. 基本存款户

- (1) 工资、奖金支取只能使用该账户。
- (2) 具有“四个一”规定,即一个企业只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户。
- (3) 不能多家银行开立。

2. 一般存款户

- (1) 是银行借款转存账户、分支机构账户。
- (2) 可转账、存现但不能支现。
- (3) 可在多家银行开立,但同一家银行不能开立多个。

3. 临时存款户

- (1) 临时经营开立。
- (2) 符合规定可存取现金。

4. 专用存款户

(1) 单位银行卡账户的资金必须由其基本存款账户转账存入, 该账户不得办理现金收付业务。

(2) 财政预算外资金、证券交易结算资金、期货交易保证金和信托基金专用存款账户, 不得支取现金。

(3) 基本建设资金、更新改造资金、政策性房地产开发资金、金融机构存放同业资金账户需要支取现金的, 应在开户时报中国人民银行批准。

(4) 粮、棉、油收购资金, 社保基金、住房基金、党团公会经费等专用存款可支出现金。

(5) 收入汇缴账户, 只收不付, 不得支取现金。业务支出账户, 只付不收, 可支出现金。

(二) 银行存款管理规定

1. 严格执行银行账户管理办法的规定

实行独立核算的企业, 必须在银行开设存款账户, 以办理银行存款的存入、付出和转账业务。企业在银行开户, 必须送存单位及有关人员的印鉴, 签发各种结算凭证时, 盖有留存银行印鉴的印章方为有效。企业只能在银行开设一个基本存款账户。企业在银行开立的存款账户, 只办理本企业经营业务范围内的资金收付业务, 不得出租和转让给其他单位或个人使用。银行存款账户必须有足够的资金保证支付, 不准签发空头和远期的付款凭证。

2. 贯彻内部控制制度, 实行钱账分管的原则

银行存款与库存现金一样, 应由出纳人员管理, 并负责办理收付款业务; 票据及各种付款凭证应指定专人负责保管, 并由专人负责审批; 审批和具体签发付款凭证的工作应分别由两个或两个以上的人员办理, 不能由一人兼管。

3. 银行存款收付业务必须使用银行统一规定的结算凭证

企业向银行存入款项时, 要填制“送款单”或“进账单”, 将现金或转账支票送存银行, 或由银行按支付结算办法规定划转存入企业存款账户, 企业根据“送款单”或“进账单”回单联或银行收账通知单入账。企业从银行提取现金或支付款项时, 应签发支票或其他结算凭证或银行根据支付结算办法的规定, 主动将款项从企业存款银行账户中划出, 企业根据银行盖章的付款通知单入账。企业填写的各项收付款结算凭证, 必须如实填明款项来源或用途, 不得弄虚作假以套取银行信用。

4. 定期与银行核对账目

企业收入的一切款项, 除国家另有规定的之外, 都必须及时送存银行; 一切支出, 除规定可用库存现金支付之外, 都应按照支付结算办法的有关规定, 通过银行办理转账结算。因此, 企业要定期与银行核对账目, 发现不符的账项要及时与银行联系, 查明原因, 进行账项调整。

二、支票使用规范

支票是出票人签发的, 委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金

额给收款人或持票人的票据。支票按其支付方式，可分为现金支票、转账支票和普通支票三种。支票上印有“现金”字样的为现金支票，现金支票只能用于支取现金；支票上印有“转账”字样的为转账支票，转账支票只能用于转账；支票上未印有“现金”或“转账”字样的为普通支票，普通支票可以用于支取现金，也可以用于转账。

支票作为流通手段和支付手段，具有清算及时、使用方便、收付双方都有法律保障和结算灵活的特点。单位和个人在同一票据交换区域的各种款项的结算均可使用支票。

（一）支票结算的注意事项

- （1）支票一律记名，可以背书转让。
- （2）支票提示付款期限自出票日起 10 天，但中国人民银行另有规定的除外。
- （3）支票的金额、收款人名称，可以由支票人授权补记。未补记前不得背书转让和提示付款。
- （4）签发支票应使用钢笔或碳素笔填写，中国人民银行另有规定的除外。
- （5）签发支票的金额不得超过付款时在付款人处实有的存款余额，禁止发行空头支票。
- （6）不得签发与其预留银行签章不符的支票；使用支付密码的，不得签发支付密码错误的支票。
- （7）签发空头支票、签章与预留银行签章不符的支票、支付密码错误的支票，银行应予以退票，并按票面金额处以 5% 但不低于 1 000 元的罚款；持票人有权要求出票人赔偿支票金额 2% 的赔偿金。
- （8）存款人领购支票，必须填写“票据和结算凭证领用单”并签章，签章应与预留银行的签章相符。存款账户结清时，必须将全部剩余空白支票交回银行注销。

（二）支票结算的一般程序

支票由出票人签发，收款人持票并填进账单到开户行办理入账，银行间办理划拨后，收款人开户银行下发收款通知。支票结算的一般程序如图 2-1 所示。

三、银行存款的账务处理

银行存款是指存放在银行或其他金融机构的货币资金。企业应当根据业务需要，按照规定在其所在地银行开设账户，运用所开设的账户，进行存款、取款以及各种收支转账业务的结算。银行存款的收付应严格执行银行结算制度的规定。

为了反映和监督企业银行存款的收入、支出和结存情况，企业应当设置“银行存款”科目，借方登记企业银行存款的增加，贷方登记企业银行存款的减少，期末借方余额反映期末企业实际持有的银行存款的金额。

企业应当设置银行存款总账和银行存款日记账，分别进行银行存款的总分类核算和明细分类核算。企业可按开户银行和其他金融机构、存款种类等设置“银行存款日记账”，根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记。每日终了，应结出余额。对于因金融机构的破产而造成的无法收回的银行存款，应记入“营业外支出”。

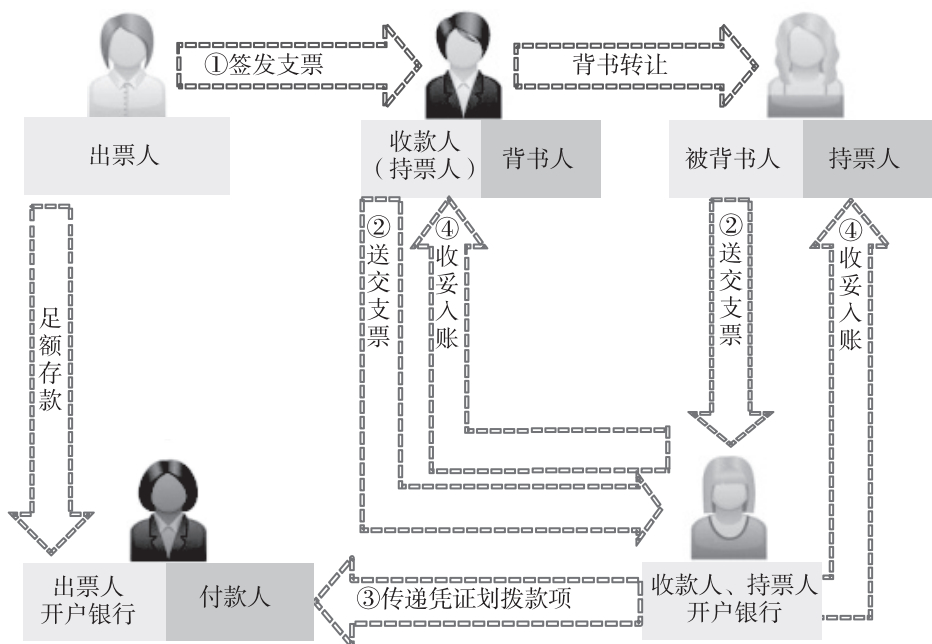


图 2-1 支票结算的一般程序

四、银行存款的清查

(1) “银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对，至少每月核对一次。企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间如有差额，应编制“银行存款余额调节表”调节，如没有记账错误，调节后的双方余额应相等。

(2) 企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间不一致的原因是存在未达账项。所谓未达账项，是由于结算凭证在企业与银行之间或收付款银行之间传递需要时间，造成企业与银行之间入账的时间差，一方收到凭证并已入账、另一方未收到凭证因而未能入账形成的账款。发生未达账项的具体情况有四种：一是企业已收款入账，银行尚未收款入账；二是企业已付款入账，银行尚未付款入账；三是银行已收款入账，企业尚未收款入账；四是银行已付款入账，企业尚未付款入账。

知识点

编制“银行存款余额调节表”只是为了核对账目，并不能作为调整银行存款账面余额的记账依据；通过“银行存款余额调节表”，调节后的存款余额表示企业可以动用的银行存款数。

【例 2-1】畅通公司 2019 年 12 月 31 日银行存款日记账的账面余额为 540 000 元，银行转来对账单的余额为 830 000 元。经逐笔核对，发现以下未达账项。

(1) 企业送存转账支票 600 000 元，并已登记银行存款增加，但银行尚未记账。

(2) 企业开出转账支票 450 000 元, 但持票单位尚未到银行办理转账, 银行尚未记账。

(3) 企业委托银行代收畅通公司购货款 480 000 元, 银行已收妥并登记入账, 但企业尚未收到收款通知, 尚未记账。

(4) 银行代企业支付电话费 40 000 元, 银行已登记企业银行存款减少, 但企业未收到银行付款通知, 尚未记账。

编制银行存款余额调节表, 如表 2-2 所示。

表 2-2 银行存款余额调节表

单位: 元

项目	金额	项目	金额
企业银行存款日记账余额	540 000	银行对账单余额	830 000
加: 银行已收、企业未收款	480 000	加: 企业已收、银行未收款	600 000
减: 银行已付、企业未付款	40 000	减: 企业已付、银行未付款	450 000
调节后的存款余额	980 000	调节后的存款余额	980 000

在【例 2-1】中, 反映了企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间不一致的原因, 即存在未达账项。

任务三 其他货币资金

一、其他货币资金的内容

其他货币资金是指企业除现金、银行存款以外的其他各种货币资金, 主要包括外埠存款、银行汇票、银行本票、信用证保证金、信用卡、存出投资款等, 电子货币、网上支付手段(如支付宝、微信)等电子结算方式也属于其他货币资金核算的内容。下面我们来介绍几种日常工作中较为常见的支付结算方式。

(一) 银行汇票

银行汇票是出票银行签发的, 由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或持票人的票据。单位和个人各种款项结算, 均可使用银行汇票。

1. 银行汇票结算的注意事项

(1) 银行汇票一律记名, 允许背书转让(填明“现金”字样的除外), 背书转让是指在票据上所作的以转让票据权利为目的的书面行为。

(2) 银行汇票的付款期限为一个月, 逾期汇票的兑付银行不予受理。

(3) 汇票申请人办理银行汇票, 应向签发银行填写“银行汇票委托书”, 填明收款人名称、汇票金额、申请人名称、申请日期等事项并签章, 签发银行受理并收妥款项后, 签发银行汇票交给申请人。

(4) 汇票申请人持银行汇票向填明的收款人办理结算时, 应将银行汇票和解讫通知一并交给收款人。

(5) 收款人受理申请人交付的银行汇票时, 应在出票金额内, 根据实际需要的款项办理结算, 并将实际结算金额和多余金额填入银行汇票和解讫通知的相关栏内。

(6) 持票人向开户银行提示付款时, 应在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处盖章, 并将银行汇票和解讫通知、进账单送交开户银行。银行审查无误后办理转账。

2. 银行汇票结算的一般程序

汇款单位填写银行汇票委托书向签发银行申请银行汇票。签发银行将银行汇票及解讫通知交汇款单位持往异地办理结算。收款单位持银行汇票及解讫通知向银行办理进账。经过银行结算, 结清银行汇票金额并通知汇款单位。银行汇票结算的一般程序如图 2-2 所示。

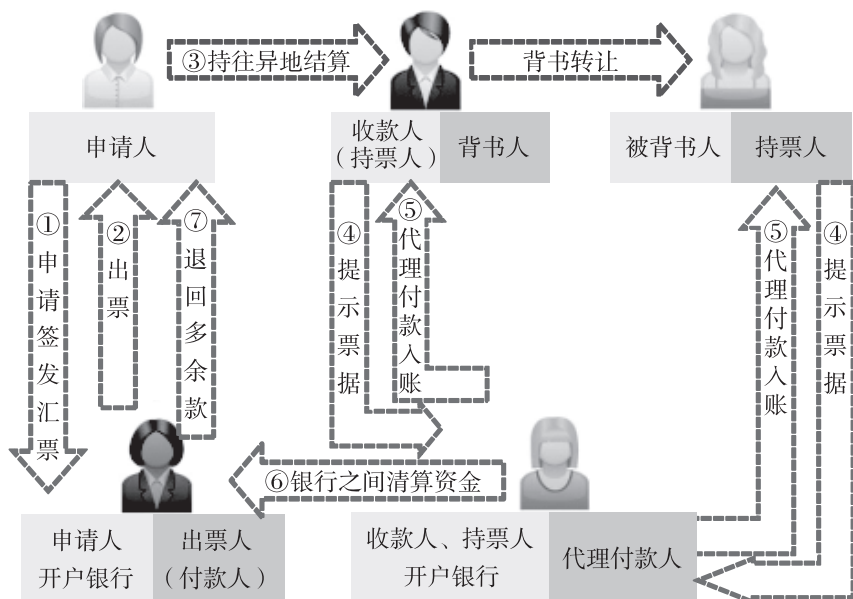


图 2-2 银行汇票结算的一般程序图

(二) 银行本票

银行本票是银行签发的, 承诺在见票时无条件支付确定金额给收款人或持票人的票据。银行本票作为流通和支付手段, 具有信誉度高、支付能力强, 并有代替现金使用功能的特点。单位和个人在同一票据交换区域需要支付各种款项, 均可使用银行本票。银行本票可以用于转账, 注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

银行本票根据签发金额是否固定, 可分为定额银行本票和不定额银行本票两种。定额银行本票面额为 1 000 元、5 000 元、10 000 元和 50 000 元。

1. 银行本票结算的注意事项

- (1) 银行本票一律记名, 允许背书转让。
- (2) 银行本票的提示付款期限自出票日起最长不超过 2 个月。

(3) 申请人办理银行本票, 应向银行填写“银行本票申请书”, 填明收款人名称、申请人名称、支付金额、申请日期等事项并签章, 申请人或收款人为单位的, 银行不得为其签发现金银行本票。

(4) 持票人超过提示付款期限不获付款的, 在票据权利时效期内向出票银行做出说明, 并提供单位证明, 可持银行本票向出票银行请求付款。

(5) 申请人因银行本票超过提示付款期限或其他原因要求退款时, 应将银行本票提交到出票银行, 并出具单位证明。

(6) 银行本票丢失, 失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明, 向出票银行请求付款或退款。

2. 银行本票结算的一般程序

付款人申请办理银行本票时, 应填写“银行本票申请书”, 并向银行交存款项; 银行受理并收妥款项后, 向付款人签发银行本票; 付款人持银行本票向银行本票上填写的收款人办理结算; 收款人对银行本票审核无误后, 填制进账单与银行本票一起提交到开户银行, 银行审查无误后办理转账。银行本票结算的一般程序如图 2-3 所示。

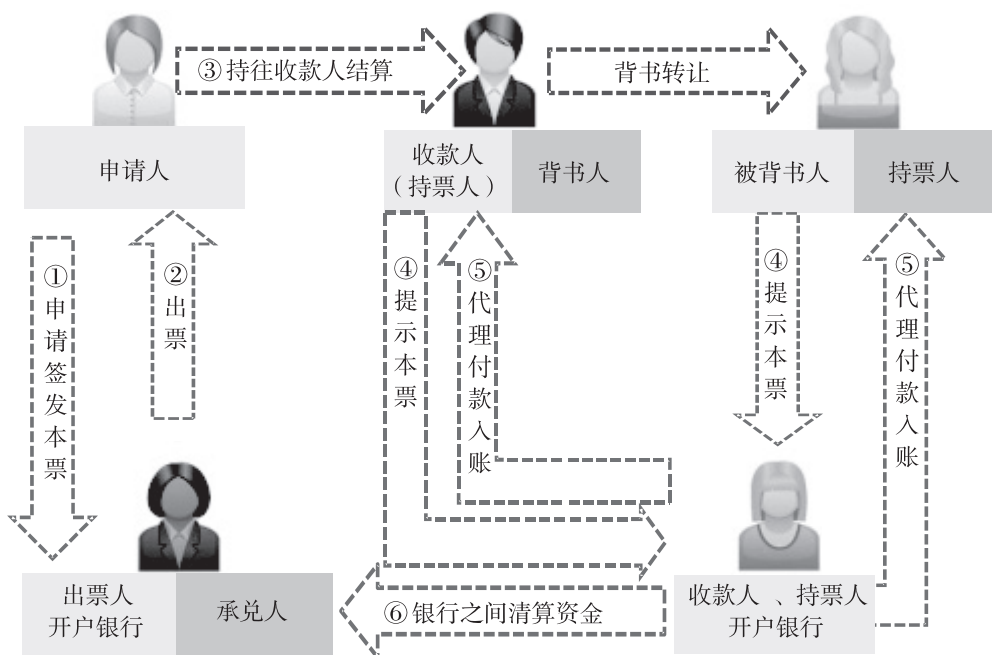


图 2-3 银行本票结算的一般程序

(三) 汇兑

汇兑结算是指汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。汇兑结算具有适用范围大、服务面广、手续简便、划款迅速、灵活易用等特点。单位和个人各种款项的结算, 均可使用汇兑结算。汇兑分为信汇和电汇两种, 由汇款人自行选择使用。

1. 汇兑结算的注意事项

(1) 汇款人委托银行办理汇兑时, 应填写信汇或电汇凭证, 详细填明汇入地点、汇入银行名称、收款人姓名或收款单位名称, 汇款用途等内容。

(2) 汇入银行对已开立存款账户的收款人, 应将汇给收款人的款项直接转入其存款账户, 并向其发出收账通知。

(3) 未在汇入银行开立存款账户的收款人, 凭信汇、电汇的取款通知或“留行待取”, 向汇入银行支取款项的, 必须交验本人的身份证件, 在信汇、电汇凭证上注明证件名称、号码及发证机关, 并在“收款人签盖章”处盖章; 信汇凭签章支取的, 收款人的签章必须与预留信汇凭证上的签章相符。

支取现金的, 信汇、电汇凭证上必须有按规定填明的“现金”字样才能办理。未填明“现金”字样, 需要支取现金的, 由汇入银行按国家现金管理规定审查支付。

转账支付的, 应由原收款人向银行填制支款凭证, 并由本人交验其身份证办理支付款项。该账户的款项只能转入单位或个体工商户的存款账户, 严禁转入储蓄和信用卡账户。

2. 汇兑结算的一般程序

汇款单位填写银行统一印制的汇款书并连同款项交由银行委托汇款。银行划转款项并通知收款单位。汇兑结算的一般程序如图 2-4 所示。

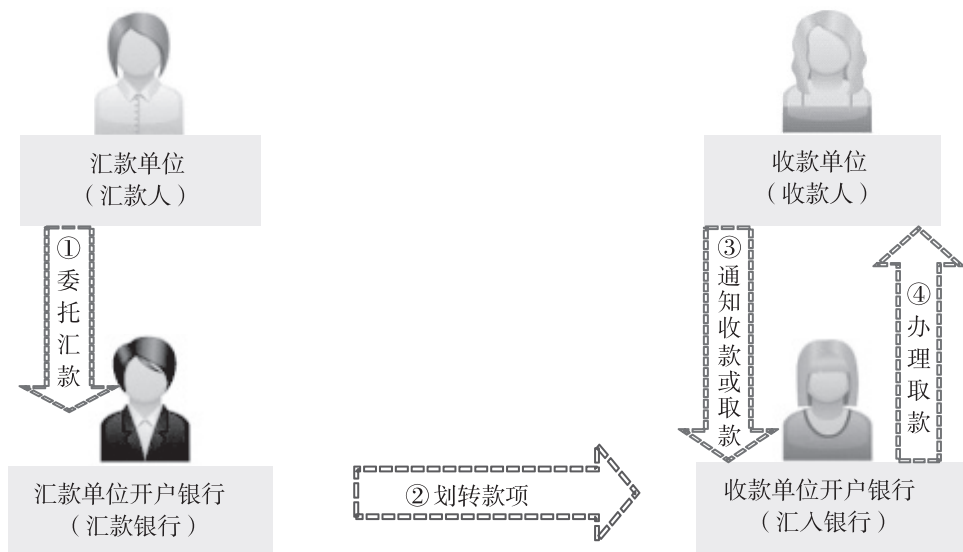


图 2-4 汇兑结算的一般程序

(四) 信用卡

信用卡是商业银行向个人和单位发行的, 可凭其向特约单位购物、消费和向银行存取现金, 且具有消费信用的特制载体卡片。信用卡按使用对象分为单位卡和个人卡, 按信誉等级分为金卡和普通卡, 适用于同城和异地的特约单位购物、消费。

1. 信用卡结算的注意事项

(1) 单位申领信用卡时,应按规定填制申请表,连同有关资料一并送交发卡银行。符合条件并按要求交存一定金额的备用金后,银行将为申请人开立信用卡存款户,并发信用卡。

(2) 单位信用卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入,不得交存现金,不得将销货收入的款项存入该账户。

(3) 信用卡仅限于合法持卡人本人使用,持卡人本人不得出租或转借信用卡。

(4) 持卡人可持信用卡在特约单位购物、消费。单位信用卡不得用于 10 万元以上的商品交易、劳务供应款项的结算。

(5) 特约单位不得通过压卡、签单和退货等方式支付持卡人现金。

(6) 持卡人要求退货的,特约单位应使用退货单办理压(刷)卡,并将退货单金额从当日签单累计金额中抵减,退货单随签购单一并送交收单银行。

(7) 单位信用卡一律不得支取现金。信用卡透支金额依据其信誉等级分类的不同而不同:金卡最高不得超过 10 000 元,普通卡最高不超过 5 000 元。透支期限最长为 60 天。

2. 信用卡结算的一般程序

持卡人将信用卡和本人身份证一并交给特约单位,特约单位受理信用卡审查无误的,在签购单上压卡,填写实际结算金额、用途、持卡人身份证件号码、特约单位名称和编号。经审查无误后,对同意按经办人填写的金额和用途付款的,由持卡人在签购单签名确认并将信用卡、身份证件和第一联签购单交给持卡人。特约单位在每日营业终了,应将当日受理的信用卡签购单汇总,计算手续费和净计金额,并填写汇(总)计单和进账单,连同签购单一并送交收单银行办理进账。

信用卡结算的一般程序如图 2-5 所示。

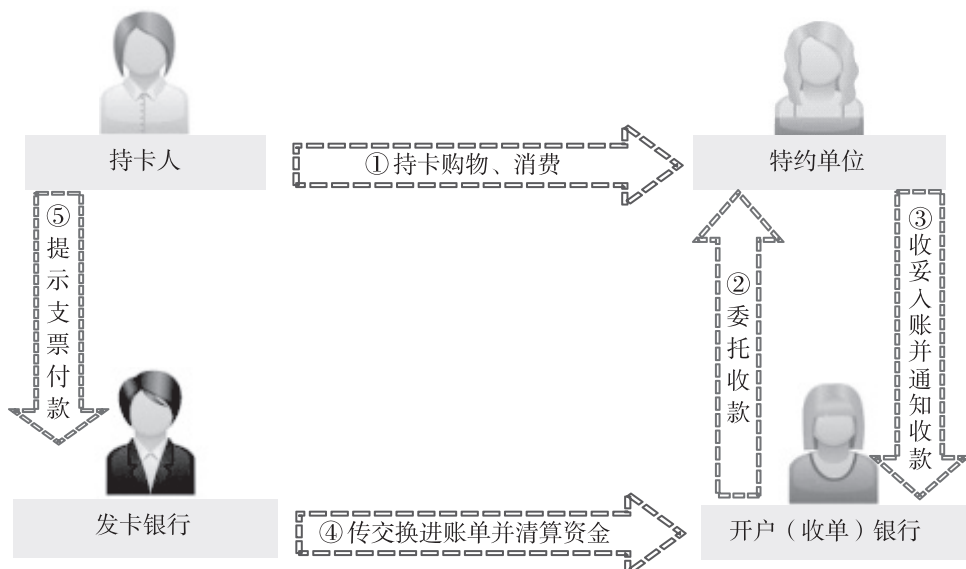


图 2-5 信用卡结算的一般程序

（五）电子货币

电子货币结算是指用一定金额的现金或存款，从发行者处兑换并获得代表相同金额的数据，通过使用某些电子化方法将该数据直接转移给支付对象，从而清偿债务的结算方法。

按支付方式可将电子货币分为储值卡型电子货币、银行卡型电子货币、电子支票和电子现金。在发行者与使用者之间有中介机构介入的体系是常见的电子货币体系。

1. 储值卡型电子货币

储值卡型电子货币是指某一行业或公司发行的可代替现金用的 IC 卡或磁卡。例如移动通信公司发行的电话充值卡神州行、吉通等，固定电话使用的 IC 卡、磁卡、IP 卡，超市、百货商店发行的购物卡，石油公司发行的加油卡，交通部门发行的交通卡等。

2. 银行卡型电子货币

银行卡型电子货币有以下特点。

- （1）银行卡型电子货币是实现了电子化应用的信用卡。
- （2）银行卡型电子货币同时具备信贷与支付两种功能。
- （3）银行卡型电子货币按卡的信用性质与功能区分，可分为借记卡（属于广义信用卡）和贷记卡（属于狭义信用卡）。

3. 电子支票

电子支票结算是指将支票的全部内容电子化，然后借助于互联网完成支票在客户与客户之间、银行与客户之间以及银行与银行之间的传递，实现资金的结算。

电子支票有以下特点。

- （1）电子支票与传统支票工作方式相同，易于接受。
- （2）加密的电子支票易于流通，买卖双方的银行只需用公共密钥认证确认支票即可，数字签名也可以被自动验证。
- （3）电子支票降低了支票的处理成本，同时减少了在途资金，提高了银行客户的资金利用率。
- （4）增加第三方金融机构的收益。第三方金融机构不仅可以从交易双方抽取固定交易费用或按一定比例抽取费用，还可以作为银行身份，提供存款账目，且电子支票存款账户很可能是无利率的。

4. 电子现金

电子现金又称为数字现金（E-cash），是一种表示现金的加密序列数，它可以用来表示现实中各种货币的币值。

电子现金有以下特点。

- （1）银行和商家之间应有协议和授权关系。
- （2）用户、商家和 E-cash 银行都需要使用 E-cash 软件。
- （3）E-cash 银行负责用户和商家之间资金的转移。
- （4）电子现金对使用者来说是匿名的，使用电子现金消费可以保护使用者的信息。

实现电子现金的第一种手段，是将遵循一定规则排列的一定长度的数字串，即一种电

子化的数字信息块，作为代表纸币或辅币所有信息的电子化手段。实际上，该数字串非常简单，如可用“99005010”这个数字串表示 50 元人民币现钞，用“99010010”这个数字串表示 100 元人民币现钞。如果在某台计算机的硬盘中存储了 5 个“99005010”和 3 个“99010010”，那么则表示该硬盘合计存储了 550 元的电子现金。在电子现金用于支付时，只需将相当于支付金额的若干个信息块综合后，用电子化方法传递给债权人一方，即可完成支付。

实现电子现金的第二种手段，是被称为“Mondex”的电子现金模式。对于在英国进行实用化试验的“Mondex”电子现金项目，外界多有评论称其“实现了现金的电子化”。“Mondex”的系统结构，不像第一种手段在微机的硬盘中根据需要的数量存储相当于一定现钞金额的电子信息块，而是在 IC 卡内保存了货币价值的汇总余额，并且该余额是以二进制数字形式存储的。

“Mondex”使用 IC 卡作为货币价值的计数器，可以将“Mondex”的 IC 卡看成记录货币余额的账簿。再从 IC 卡内支出价值，或是向卡内再存入价值时，通过改写卡内的余额记录进行处理。因此就该点而言，可以说“Mondex”相当于存款货币，“Mondex”的专用 IC 卡相当于存款账户。

电子现金支付过程如下。

- (1) 购买电子现金：买方在电子现金发放银行开立电子现金账号并购买电子现金。
- (2) 存储电子现金：买方使用专用软件从电子现金银行取出一定数量的电子现金并存在特定的设备上。
- (3) 用电子现金购买商品或服务：买方向同意接收电子现金的卖方订货，用卖方的公钥加密电子现金后，传送给卖方。
- (4) 资金清算：卖方接收电子现金并与电子现金发放银行之间进行清算，电子现金银行将买方购买商品的钱支付给卖方。
- (5) 确认订单：卖方获得付款后，向买方发送订单确认信息。

电子现金具有匿名性、不可跟踪性、节省传输费用、风险小、节省交易费用、支付灵活方便等特点。

(六) 网上支付

网上支付是指客户、商家、网络银行（或第三方支付）之间使用安全电子手段，利用电子现金、银行卡、电子支票等支付工具，通过互联网传送到银行或相应的处理机构，从而完成支付的过程，网上支付活动的主要参与者有买卖双方与银行或第三方支付商。

平台提供商通过通信、计算机和信息安全技术，在商家和银行之间建立起连接，从而实现从消费者到金融机构或商家的货币支付、现金流转、资金清算、查询统计等。

第三方网上支付平台可以支持国内各大银行发行的银行卡和国际信用卡组织发行的信用卡。其手续费标准统一，而且结算周期可根据商户需求设定，服务更加人性化。专业的第三方网上支付平台，可以确保商户在后期服务、支付过程中出现问题时能够得到及时解决。并且，第三方网上支付平台作为中立的一方，也具有公信力。

知 识 点

企业将款项汇往外地时，应填写汇款委托书，委托开户银行办理汇款。汇入地银行以汇款单位名义开立临时采购账户，该账户的存款不计利息，只付不收、付完清户，除了采购人员可从中提取少量现金外，一律采用转账结算。

二、其他货币资金的账务处理

为了反映和监督其他货币资金的收支和结存情况，企业应当设置“其他货币资金”科目，借方登记其他货币资金的增加，贷方登记其他货币资金的减少，期末借方余额反映企业实际持有的其他货币资金的金额。“其他货币资金”科目应当按照其他货币资金的种类设置明细科目进行核算。

（一）银行汇票

企业填写“银行汇票申请书”并将款项交存银行时，借记“其他货币资金——银行汇票”科目，贷记“银行存款”科目；企业持银行汇票购货、收到有关发票账单时，借记“材料采购”“原材料”“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——银行汇票”科目；采购完毕收回剩余款项时，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——银行汇票”科目。

销货企业收到银行汇票、填制进账单，到开户银行办理款项入账手续时，根据进账单及销货发票等，借记“银行存款”科目，贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税（销项税额）”等科目。

【例 2-2】畅通公司为增值税一般纳税人，向银行申请办理银行汇票用以购买原材料，将款项 250 000 元交存银行作银行汇票存款。根据银行盖章退回的申请书存根联，畅通公司应编制如下会计分录。

借：其他货币资金——银行汇票	250 000
贷：银行存款	250 000

畅通公司购入一批原材料已验收入库，取得的增值税专用发票上的价款为 200 000 元，增值税税额为 26 000 元，已用银行汇票办理结算，多余款项 24 000 元退回开户银行，公司已收到开户银行转来的银行汇票第四联（多余款收账通知）。畅通公司应编制如下会计分录。

（1）用银行汇票结算材料价款和增值税款时，

借：原材料	200 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	26 000
贷：其他货币资金——银行汇票	226 000

（2）收到退回的银行汇票多余款项时，退回金额 = 250 000 - 226 000 = 24 000（元）。

借：银行存款	24 000
贷：其他货币资金——银行汇票	24 000

（二）银行本票

企业填写“银行本票申请书”并将款项交存银行时，借记“其他货币资金——银行本票”科目，贷记“银行存款”科目；企业持银行本票购货、收到有关发票账单时，借记“材料采购”“原材料”“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——银行本票”科目。

销货企业收到银行本票、填制进账单，到开户银行办理款项入账手续时，根据进账单及销货发票等，借记“银行存款”科目，贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税（销项税额）”等科目。

【例 2-3】畅通公司为取得银行本票，向银行填交“银行本票申请书”，并将 10 000 元银行存款转作银行本票存款。公司取得银行本票后，应根据银行盖章退回的银行本票申请书存根联填制银行付款凭证。畅通公司应编制如下会计分录。

借：其他货币资金——银行本票	10 000
贷：银行存款	10 000

畅通公司用银行本票购买办公用品 10 000 元。根据发票账单等有关凭证，编制如下会计分录。

借：管理费用	10 000
贷：其他货币资金——银行本票	10 000

（三）信用卡

企业应填制“信用卡申请表”，连同支票和有关资料一并送存发卡银行，根据银行盖章退回的进账单第一联，借记“其他货币资金——信用卡”科目，贷记“银行存款”科目；企业用信用卡购物或支付有关费用时，收到开户银行转来的信用卡存款的付款凭证及所附发票账单，借记“管理费用”等科目，贷记“其他货币资金——信用卡”科目；企业信用卡在使用过程中，需要向其账户续存资金的，应借记“其他货币资金——信用卡”科目，贷记“银行存款”科目；企业的持卡人如不需要继续使用信用卡时，应持信用卡主动到发卡银行办理销户，销卡时，信用卡余额转入企业基本存款户，不得提取现金，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——信用卡”科目。

（四）存出投资款

企业向证券公司划出资金时，应按实际划出的金额，借记“其他货币资金——存出投资款”科目，贷记“银行存款”科目；购买股票、债券等时，借记“交易性金融资产”等科目，贷记“其他货币资金——存出投资款”科目。

（五）外埠存款

企业将款项汇往外地时，应填写汇款委托书，委托开户银行办理汇款。汇入地银行以汇款单位名义开立临时采购账户，该账户存款不计利息、只付不收、付完清户，除了采购人员可从中提取少量现金外，一律采用转账结算。企业将款项汇往外地开立的采购专用账户时，根据汇出款项凭证，编制付款凭证，进行账务处理，借记“其他货币资金——外埠

存款”科目，贷记“银行存款”科目；收到采购人员转来供应单位发票账单等报销凭证时，借记“材料采购”“原材料”“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目；采购完毕收回剩余款项时，根据银行的收账通知，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目。

【例 2-4】畅通公司派采购员到异地采购原材料，2019 年 8 月 10 日委托开户银行汇款 100 000 元到采购地设立采购专户。根据收到的银行汇款凭证回单联，畅通公司应编制如下会计分录。

借：其他货币资金——外埠存款	100 000
贷：银行存款	100 000

2019 年 8 月 20 日，采购员交来从采购专户付款购入材料的相关凭证，增值税专用发票上注明的原材料价款为 80 000 元，增值税税额为 10 400 元，畅通公司应编制如下会计分录。

借：原材料	80 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	10 400
贷：其他货币资金——外埠存款	90 400

2019 年 8 月 30 日，收到开户银行的收款通知，该采购专户中的结余款项已经转回。根据收账通知，畅通公司应编制如下会计分录。

借：银行存款	9 600
贷：其他货币资金——外埠存款	9 600

（六）电子支付

本书以常见的支付宝或微信电子支付方式为例，可以在其他货币资金科目下设微信和支付宝二级明细。微信或支付宝等第三方的支付账单或截图都可以作为凭证，只需要将其打印出来就可以证明业务的真实性，并作为原始凭证使用进行抵扣。

（1）微信或支付宝转账购买办公用品时，会计处理如下。

借：管理费用——办公费	
贷：其他货币资金——微信（其他货币资金——支付宝）	

（2）微信或支付宝收到销售款时，会计处理如下。

借：其他货币资金——微信（其他货币资金——支付宝）	
贷：主营业务收入	

 应交税费——应交增值税——销项税

（3）提现时，会计处理如下。

借：银行存款	
财务费用（手续费）	
贷：其他货币资金——微信（其他货币资金——支付宝）	

拓展阅读

关键词：职业道德；立德树人；岗位监督

2021年5月，XX园山东区爆出“大雷”，其内部员工李某利用监管不力的漏洞，在2018年12月至2020年4月不到一年半的时间内，疯狂盗刷XX园公户资金4800余万元，用于给主播打赏、娱乐消费等。截至案发，李某已将涉案资金全部挥霍，简直让人目瞪口呆。

党的二十大报告指出，深化整治权力集中、资金密集、资源富集领域的腐败，坚决惩治群众身边的“蝇贪”，严肃查处领导干部配偶、子女及其配偶等亲属和身边工作人员利用影响力谋私贪腐问题，坚持受贿行贿一起查，惩治新型腐败和隐性腐败。

公诉机关认为，被告人李某利用职务上的便利，将本单位财物非法占为己有，数额巨大，应当以职务侵占罪追究其刑事责任；其具有自首情节，自愿认罪认罚，建议判处有期徒刑12年。

项目三

应收及预付款项

应收及预付款项是指企业在日常生产经营过程中发生的各项债权，包括应收款项和预付款项。应收款项包括应收票据、应收账款和其他应收款等；预付款项则是指企业按照合同规定预付的款项，如预付账款等。

学习目标

知识目标

- ①掌握应收票据、应收账款、预付账款和其他应收款项目会计处理的有关规定。
- ②熟悉往来账会计核算职责、相关单证的填制方法和业务办理流程。
- ③理解应收款项减值核算的原理。
- ④掌握应收及预付款项的会计核算方法。

技能目标

- ①能够处理往来账资产会计核算岗位的各项工
- ②能按照规范流程和方法进行应收及预付款项的账务处理。

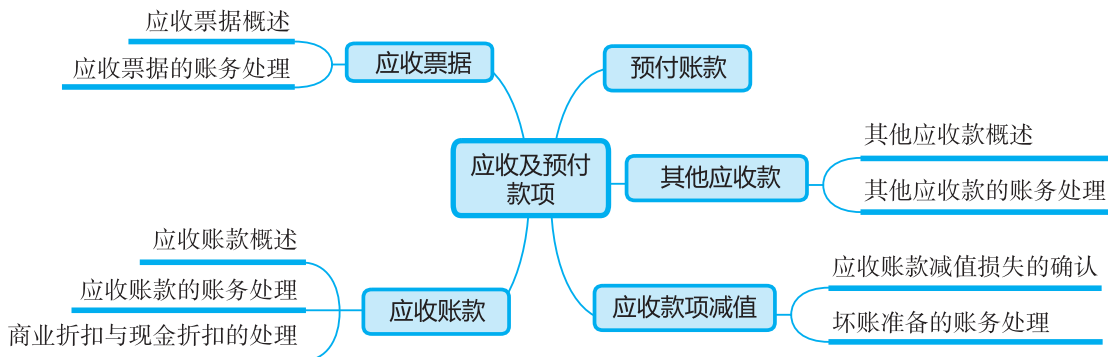
素质目标

- ①具备学生恪守商业诚信的职业道德。
- ②严格按照会计准则开展工作，对工作内容更加严谨认真，培养学生良好的道德。
- ③充分认识到财务人员在工作过程中应当秉持公平、公正的态度。
- ④具备基本的风险意识，合理评估企业信誉，防止形成坏账。

关键词

应收账款	accounts receivable
应收票据	notes receivable
商业汇票	commercial draft
商业承兑汇票	commercial acceptance
银行承兑汇票	bank acceptance
贴现	discount
预付账款	prepayment
其他应收款	other receivables
应收账款减值	impairments of receivables

思维导图



任务一 应收票据

一、应收票据概述

(一) 应收票据的概念

应收票据是指企业因销售商品、提供劳务等而收到的商业汇票。商业汇票是一种由出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定金额给收款人或者持票人的票据。

商业汇票的付款期限，最长不得超过 6 个月。定日付款的汇票付款期限自出票日起计算，并在汇票上记载具体到期日；出票后定期付款的汇票付款期限自出票日起按月计算，并在汇票上记载；见票后定期付款的汇票付款期限自承兑日或拒绝承兑日起按月计算，并在汇票上记载。商业汇票的提示付款期限，自汇票到期日起 10 日。符合条件的商业汇票持票人，可以持未到期的商业汇票连同贴现凭证向银行申请贴现。

商业汇票结算应注意以下事项。

- (1) 付款人承兑商业汇票，应当在汇票正面记载“承兑”字样和承兑日期并签章。
- (2) 付款人承兑商业汇票，不得附有条件。
- (3) 商业汇票一律记名，允许背书转让。
- (4) 银行承兑汇票的承兑银行，应按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。
- (5) 商业汇票的付款期限，最长不超过 6 个月。
- (6) 商业汇票的提示付款期限，自汇票到期日起 10 日。
- (7) 符合条件的商业汇票的持票人可持未到期商业汇票连同贴现凭证向银行申请贴现。

(二) 应收票据的分类

1. 按是否带息，分为带息票据和不带息票据

1) 带息票据

带息票据在票面上往往标明一定的利率，该利率用来计算票据所含的利息。票据到期

付款人依照购销合同签发商业承兑汇票并“承兑”后，将商业承兑汇票交给收款人；收款人收到经承兑的商业汇票，审核无误后发运商品。汇票即将到期时，收款人提前将汇票和委托收款凭证送交开户银行办理收款手续。付款人在汇票到期日前，应将票款足额交存银行，以备到期支付。付款人开户银行收到收款人开户银行转来的有关凭证后，于汇票到期日将票款从付款人账户内划转到收款人开户银行，并向付款人发出付款通知。汇票到期时，如果付款人账户的存款不足以支付票款，其开户银行应填制付款人未付票款通知书，连同商业承兑汇票退给收款人或背书人，由其自行处理，银行不负责付款。收款人开户银行收到票款后，将委托收款凭证收账通知联加盖“转讫”章并交给收款人，通知其款已收妥。

2) 银行承兑汇票

银行承兑汇票是指由在承兑银行开立存款账户的存款人（这里也是出票人）签发，由承兑银行承兑的票据。企业申请使用银行承兑汇票时，应向其承兑银行按票面金额的万分之五缴纳手续费。银行承兑汇票的出票人应于汇票到期前将票款足额交存其开户银行，承兑银行应在汇票到期日或到期日后的见票当日支付票款。银行承兑汇票的出票人于汇票到期前未能足额交存票款时，承兑银行除凭票向持票人无条件付款外，对出票人尚未支付的汇票金额按照每天万分之五计收利息。银行承兑汇票结算一般程序如图 3-2 所示。

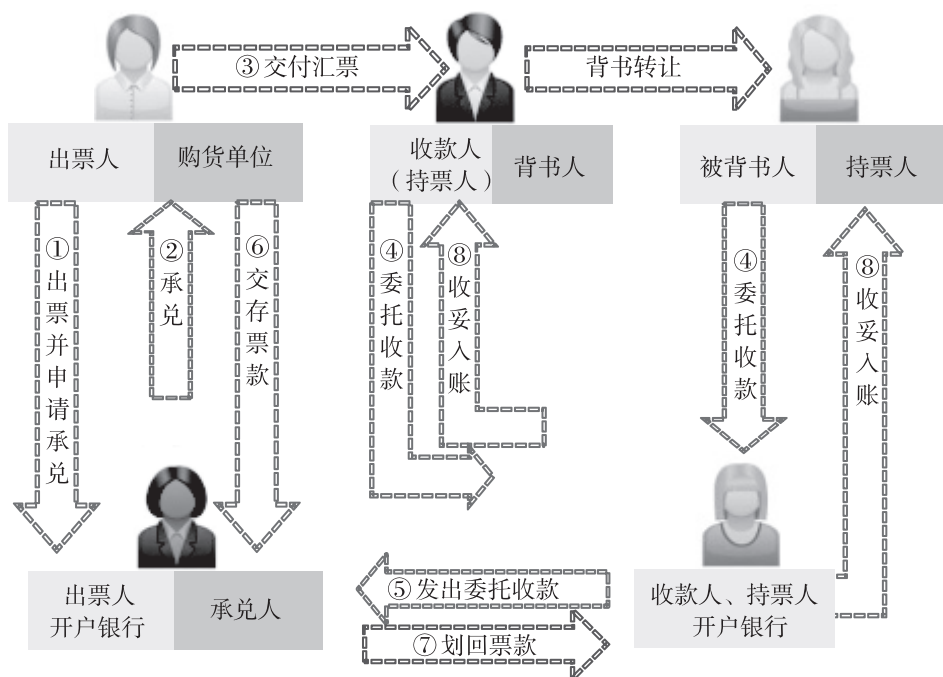


图 3-2 银行承兑汇票结算一般程序

付款人持银行承兑汇票向其开户银行申请承兑。银行审查同意后，由付款人与其开户银行签订承兑协议，并将银行承兑汇票交给承兑申请人，由其转交收款人。收款人收到银行承兑汇票经审查无误后，按合同发运商品。承兑申请人应于银行承兑汇票到期前将票款足额交存银行，以备支付；承兑申请人于汇票到期日未能足额交存票款时，承兑银行凭票

向收款人、被背书人或贴现银行无条件履行支付之外,应根据承兑协议规定,对承兑申请人进行扣款处理,并对尚未扣回的承兑金额每天按万分之五计收罚金。收款人在汇票即将到期时,应将银行承兑汇票和委托收款凭证送交开户银行办理收款手续。承兑银行在汇票到期日,凭票将款项划转给收款人,并向付款人发出通知。

知识点

商业汇票的付款期限最长不得超过6个月(关键点)。根据承兑人的不同,商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票,不管承兑人是企业还是银行,均需通过“应收票据”科目进行核算。

对于企业将款项交存银行取得银行汇票和银行本票,需通过“其他货币资金”科目核算。

二、应收票据的账务处理

为了反映和监督应收票据取得、票款收回等经济业务,企业应当设置“应收票据”科目,借方登记取得的应收票据的面值,贷方登记到期收回的票款或到期前向银行贴现的应收票据的票面余额,期末余额在借方,反映企业持有商业汇票的票面金额。本科目可按照开出、承兑商业汇票的单位进行明细核算,并设置“应收票据备查簿”,逐笔登记商业汇票的种类、号数和出票日、票面金额、交易合同号和付款人、承兑人、背书人的姓名或单位名称、到期日、背书转让日、贴现日、贴现率和贴现净额以及收款日和收回金额、退票情况等信息。商业汇票到期结清票款或退票后,在该备查簿中应予以注销。

(一) 取得应收票据和收回到期票款

应收票据取得的原因不同,其会计处理亦有所区别。因债务人抵偿前欠货款而取得的应收票据,借记“应收票据”科目,贷记“应收账款”科目;因企业销售商品、提供劳务等而收到开出、承兑的商业汇票,借记“应收票据”科目,贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税(销项税额)”等科目。商业汇票到期收回款项时,应按实际收到的金额,借记“银行存款”科目,贷记“应收票据”科目。

【例 3-1】畅通公司 2019 年 3 月 1 日向雨阳公司销售一批产品,货款为 2 000 000 元,尚未收到,已办妥托收手续,适用增值税税率为 13%。畅通公司应编制如下会计分录。

借: 应收账款	2 260 000
贷: 主营业务收入	2 000 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	260 000

2019 年 3 月 15 日,畅通公司收到雨阳公司寄来的一张 3 个月期的商业承兑汇票,面值为 2 260 000 元,抵付产品货款。畅通公司应编制如下会计分录。

借: 应收票据	2 260 000
贷: 应收账款	2 260 000

在本例中,雨阳公司用商业承兑汇票抵偿前欠的货款 2 260 000 元,应借记“应收票

据”科目，贷记“应收账款”科目。

2019年6月15日，畅通公司上述应收票据到期收回票面金额2 260 000元存入银行。畅通公司应编制如下会计分录。

借：银行存款	2 260 000
贷：应收票据	2 260 000

【例 3-2】畅通公司2019年3月1日赊销商品给雨阳公司，售价为100 000元，成本为80 000元，增值税率为13%，当天雨阳公司开出并承兑商业汇票一张，面值为113 000元，期限为6个月，票面利率为6%。

(1) 2019年3月1日发生赊销时应编制如下会计分录。

借：应收票据	113 000
贷：主营业务收入	100 000
应交税费——应交增值税（销项税额）	13 000
借：主营业务成本	80 000
贷：库存商品	80 000

(2) 6月30日计提利息时应编制如下会计分录。

本期利息（3—6月）= 113 000 × 6% ÷ 12 × 4 = 2 260（元）。

借：应收票据	2 260
贷：财务费用	2 260

(3) 9月1日票据到期时应编制如下会计分录。

本期利息（7—8月）= 113 000 × 6% ÷ 12 × 2 = 1 130（元）。

应收本息 = 113 000 + 2 260 = 115 260（元）。

借：银行存款	116 390
贷：应收票据	115 260
财务费用	1 130

知 识 点

企业核算应收票据时，应收票据均以面值入账。

（二）应收票据的转让

实务中，企业可以将自己持有的商业汇票背书转让。背书是指在票据背面或者粘单上记载有关事项并签章的票据行为。背书转让的，背书人应当承担票据责任。企业将持有的商业汇票背书转让以取得所需物资时，按应计入取得物资成本的金额，借记“材料采购”或“原材料”“库存商品”等科目；按专用发票上注明的可抵扣增值税税额，借记“应交税费——应交增值税（进项税额）”科目；按商业汇票的票面金额，贷记“应收票据”科目，如有差额，借记或贷记“银行存款”等科目。

【例 3-3】承【例 3-1】，假定畅通公司于4月15日将上述应收票据背书转让，以取得生产经营所需的A种材料，该材料金额为2 000 000元，适用增值税税率为13%。畅通公

司应编制如下会计分录。

借：原材料	2 000 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	260 000
贷：应收票据	2 260 000

（三）应收票据向银行贴现

1. 应收票据贴现额的计算过程

带息票据到期值 = 票据面值 × (1 + 票据利息率 × 票据期限)

不带息票据到期值 = 面值

贴现息 = 票据到期值 × 贴现率 × 贴现期

贴现额 = 票据到期值 - 贴现息

2. 应收票据贴现的账务处理

对于应收票据贴现，企业通常应按实际收到的金额，借记“银行存款”科目；按贴现息部分，借记“财务费用”科目；按应收票据的票面金额，贷记“应收票据”科目。

需要注意的是，贴现日应按照“算头不算尾”或“算尾不算头”的规则计算。例如6月1日开出一张期限6个月的商业汇票，到期日是12月1日，假如8月1日去银行贴现，则贴现期为8月1日至12月1日，即贴现期为4个月。若9月15日去贴现，则贴现期为15+30+30=75(天)(9月15天，10月和11月为一个整月，按30天计，期限算法为算头不算尾)。

任务二 应收账款

一、应收账款概述

应收账款是指企业因销售商品、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，主要包括企业销售商品或提供劳务应向有关债务人收取的价款以及代购货单位垫付的包装费、运杂费等。

知 识 点

应收账款的入账价值包括因销售商品或提供劳务从购货方或接受劳务方应收的合同或协议价款、增值税销项税额以及代购货单位垫付的包装费、运杂费等。代购货单位垫付的包装费、运杂费、增值税销项税额属于应收账款的范围，但不属于企业的收入。

下面介绍两种使用应收账款进行核算的结算方式。

（一）托收承付

托收承付是根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承认付款的一种结算方式。

使用托收承付结算方式的收款单位和付款单位必须是经营管理水平较高，并经开户银行审查同意的企业。

办理托收承付的款项，必须是商品交易以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。代销、寄销、赊销商品的款项，不得办理托收承付结算。

托收承付结算款项的划回办法，分为邮寄和电报两种，由收款人自行选用。

1. 托收承付结算的注意事项

(1) 收付双方使用托收承付结算必须签有合法的购销合同，并在合同上订明使用托收承付结算方式。

(2) 收款人办理托收，必须具有商品确已发运的证件。

(3) 托收承付结算每笔的金额起点为 10 000 元，新华书店系统每笔的金额起点为 1 000 元。

2. 托收承付结算方式的一般程序

托收承付结算方式分为托收和承付两个阶段。

1) 托收

销货单位按合同发运商品，办妥发货手续后，根据发货票、代垫运杂费单据等填制“托收承付结算凭证”，连同发货票、运单一并送交开户银行办理托收。开户银行接到托收凭证及其附件后，应认真进行审查。对审查无误、同意办理的，应将托收凭证的回单联盖章后退回销货单位。

2) 承付

购货单位收到银行转来的托收承付结算凭证及所附单证后，应在规定的承付期内审查核对，安排资金。承付货款分为验单付款和验货付款两种，由收付双方商量选用，并在合同中明确规定。

验单付款承付期为 3 天，从付款人开户银行发出承付通知的次日算起。付款单位在承付期内未向银行表示拒绝付款的，银行即视作承付，并在承付期满的次日将款项付给收款单位。验货付款的承付期为 10 天，从运输部门向付款人发出提货通知的次日算起。付款单位在收到提货通知后，应向银行交验提货通知。付款单位在银行发出承付通知书后的 10 天内，如未收到提货通知，应在 10 天内将情况通知银行，如不通知，银行即视作已经验货，承认付款，并于期满次日予以划款。

不论是验单付款还是验货付款，付款单位都可以在付款期内提前向银行表示承付。付款单位在承付期满日款项不足支付的，其不足部分即为逾期未付款项，根据逾期天数，按每天万分之五计算逾期未付赔偿金。

付款单位在验单或验货时，发现所到货物的品种、规格、数量、价格与合同规定不同，或货物已到，经查验货物与合同规定或发货清单不符的款项，在承付期内，可向开户银行提出全部或部分拒绝付款。付款单位提出拒绝付款时，必须填写“拒绝付款理由书”并签章，注明拒绝付款理由，送交开户银行。开户银行必须认真审查拒绝付款理由书，查验合同。开户银行同意部分或全部拒绝付款的，应在拒绝付款理由书上签注意见，连同拒付证明和拒付商品清单邮寄至收款人开户银行，收款人开户银行再转交收款人。

托收承付结算一般程序如图 3-3 所示。

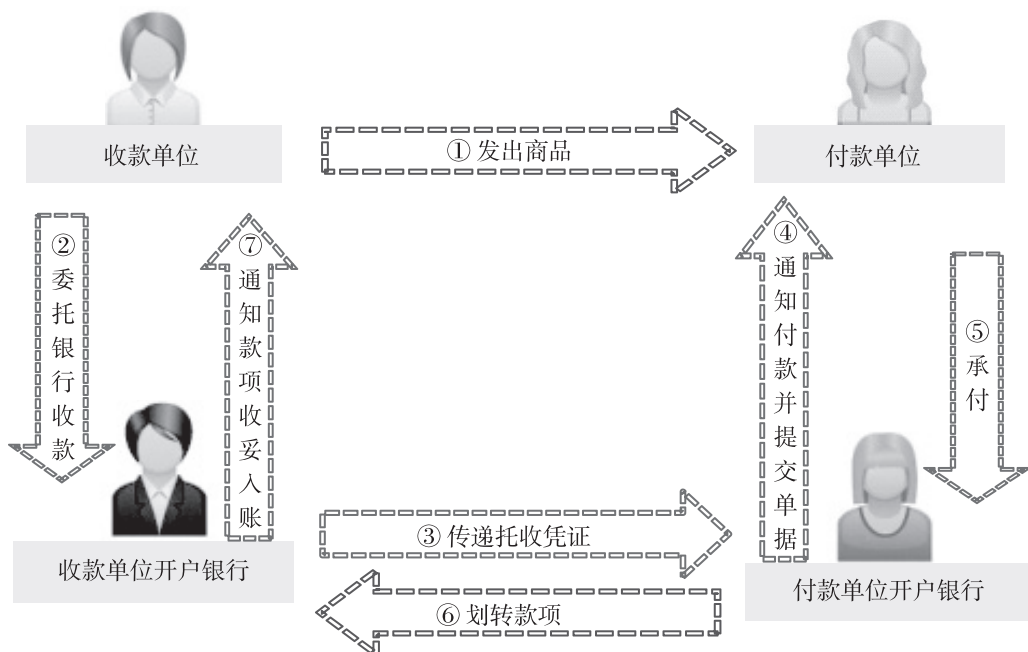


图 3-3 托收承付结算一般程序

(二) 委托收款

委托收款是由收款人向其开户银行提供收款依据，委托银行向付款人收取款项的一种结算方式。单位和个人凭已承兑商业汇票、债券、存单等付款人债务证明办理款项结算，均可以使用委托收款结算方式。同城、异地均可以使用。委托收款结算款项的划回方式，分邮寄和电报两种，由收款人选用，不受金额起点的限制。

1. 委托收款结算的注意事项

(1) 付款人在付款期满而存款账户不足支付的，应将其债务证明连同未付款项通知书邮寄至收款人开户银行，由其转交收款人。

(2) 付款人审查有关债务证明后，对收款人委托收取的款项需要拒绝付款的，应在付款期内出具拒绝付款理由书，持有债务证明的，应将其送交开户银行。银行将拒绝付款理由书、债务证明和有关凭证一并邮寄给被委托银行，再由其转交收款人。

2. 委托收款结算方式的一般程序

委托收款结算方为“委托”和“付款”两个阶段。

1) 委托

收款人办理委托收款应向银行提交委托收款凭证和有关的债务证明，收款人开户银行审查同意后，将“委托收款凭证”的回单退给收款人，表示已办妥委托收款手续。

2) 付款

付款人开户银行接到寄来的委托收款凭证及债务证明，审查无误后，应及时通知付款人。付款人接到通知后，应在规定付款期限内付款，付款期为 3 天，从付款人开户银行发出

付款通知的次日算起。付款人未在接到通知日的次日起3日内通知银行付款的，视同付款人同意付款，并于付款人接到通知日的次日起第4日上午开始营业时，将款项划给收款人。

委托收款结算方式的一般程序如图3-4所示。

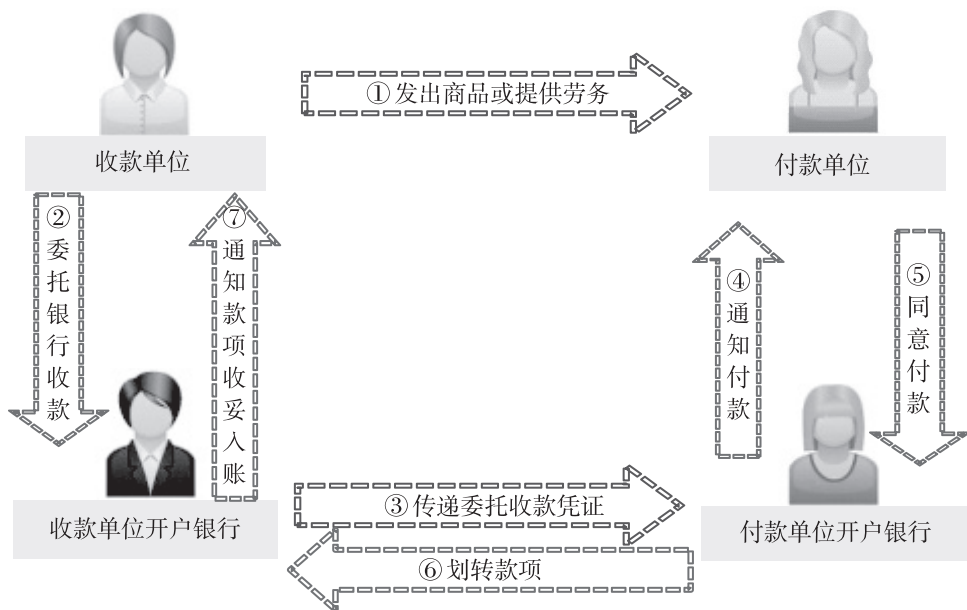


图 3-4 委托收款结算方式的一般程序

二、应收账款的账务处理

为了反映和监督应收账款的增减变动及其结存情况，企业应设置“应收账款”科目，不单独设置“预收账款”科目的企业，预收的账款也在“应收账款”科目核算。“应收账款”科目的借方登记应收账款的增加，贷方登记应收账款的收回及确认的坏账损失，期末余额一般在借方，反映企业尚未收回的应收账款；如果期末余额在贷方，一般反映企业预收的账款。

【例 3-4】畅通公司采用托收承付结算方式向雨阳公司销售一批商品，货款 200 000 元，增值税税额为 26 000 元，以银行存款代垫运杂费为 6 000 元，已办理托收手续。畅通公司应编制如下会计分录。

借：应收账款	232 000
贷：主营业务收入	200 000
应交税费——应交增值税（销项税额）	26 000
银行存款	6 000

需要说明的是，企业代购货单位垫付包装费、运杂费也应计入应收账款，通过“应收账款”科目进行核算。

畅通公司实际收到款项时，应编制如下会计分录。

借：银行存款 232 000
贷：应收账款 232 000

企业应收账款改用应收票据结算，在收到承兑的商业汇票时，借记“应收票据”科目，贷记“应收账款”科目。

【例 3-5】畅通公司收到甲公司交来的一张商业汇票，面值 10 000 元，用以偿还其前欠货款。畅通公司应编制如下会计分录。

借：应收票据 10 000
贷：应收账款 10 000

三、商业折扣与现金折扣的处理

商业折扣是指企业为促进商品销售而在商品标价上给予的价格扣除。销售商品涉及商业折扣的，应当按照扣除商业折扣后的金额确定销售商品收入金额。现金折扣是指债权人为鼓励债务人在规定的期限内偿还款项而向债务人提供的债务扣除。

现金折扣一般用“折扣率 / 付款期限”表示，例如，“2/10，1/20，n/30”表示销货方允许客户最长的付款期限为 30 天，如果客户在 10 天内付款，销货方可按商品售价给予客户 2% 的折扣；如果客户在 11 天至 20 天内付款，销货方可按商品售价给予客户 1% 的折扣；如果客户在 21 天至 30 天内付款，将不能享受现金折扣。

知识点

财政部以财会〔2017〕22 号文发布了《企业会计准则第 14 号——收入》（2017 版，以下简称新收入准则）后，“折扣”需要按照“可变对价”进行处理。

可变对价是企业与客户的合同中约定的对价金额，可能是固定的，也可能会因折扣、价格折让、返利、退款、奖励积分、激励措施、业绩奖金、索赔、未来事项等因素而变化。此外，企业有权收取的对价金额，将根据一项或多项或有事项的发生有所不同的情况，也属于可变对价的情形。因为合同存在现金折扣条款，最终实际收取的对价金额是可变的，所以现金折扣也就是“可变对价”。

新收入准则第十六条规定：“合同中存在可变对价的，企业应当按照期望值或最可能发生金额确定可变对价的最佳估计数，但包含可变对价的交易价格，应当不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极可能不会发生重大转回的金额。企业在评估累计已确认收入是否极可能不会发生重大转回时，应当同时考虑收入转回的可能性及其比重。每一资产负债表日，企业应当重新估计应计入交易价格的可变对价金额。可变对价金额发生变动的，按照本准则第二十四条和第二十五条规定进行会计处理。”

【例 3-6】畅通公司为增值税一般纳税人，适用的增值税税率为 13%。2021 年 3 月 1 日，向雨阳公司销售某商品 1 000 件，每件标价为 1 800 元（售价中不含增值税），成本每件为 1 500 元，畅通公司给予雨阳公司 10% 的商业折扣，已开出增值税专用发票，商品也已交付给雨阳公司。为了尽早收回货款，畅通公司在合同中规定的现金折扣条件为 2/10，1/20，

$n/30$ 。

要求如下。

(1) 编制畅通公司销售商品时的会计分录。(假定现金折扣按售价计算, 不考虑增值税, “应交税费”科目要求写出明细科目及专栏)

(2) 根据以下假定, 编制畅通公司收到款项时的会计分录。

假定雨阳公司在3月8日按合同规定付款, 畅通公司收到款项并存入银行。

(3) 编制雨阳公司购买商品的会计分录。

(4) 根据以下假定, 编制雨阳公司支付款项时的会计分录。

假定雨阳公司在3月8日按合同规定付款。

畅通公司和雨阳公司应编制如下会计分录。

(1) 畅通公司确认收入时应编制如下会计分录。

借: 应收账款——雨阳公司	2 034 000
贷: 主营业务收入	1 800 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	234 000
借: 主营业务成本	1 500 000
贷: 库存商品	1 500 000

(2) 雨阳公司在3月8日付款, 享受2%的折扣, 折扣金额为 $1\,800\,000 \times 2\% = 36\,000$ (元), 畅通公司应编制如下的会计分录。

借: 银行存款	1 998 000
财务费用	36 000
贷: 应收账款——雨阳公司	2 034 000

(注: 需要注意题目中已经说明现金折扣按售价计算, 即按不含增值税的数额计算折扣。)

(3) 雨阳公司购买商品时应编制如下会计分录。

借: 库存商品	1 800 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	234 000
贷: 应付账款——畅通公司	2 034 000

(4) 雨阳公司在3月8日付款, 享受2%的折扣, 折扣金额为 $1\,800\,000 \times 2\% = 36\,000$ (元)。雨阳公司应编制如下会计分录。

借: 应付账款——畅通公司	2 034 000
贷: 银行存款	1 998 000
财务费用	36 000

商业折扣与现金折扣的比较如表 3-1 所示。

表 3-1 商业折扣与现金折扣的比较

折扣类型	定义	与收入的关系	与增值税的关系	与应收账款的关系	会计处理
商业折扣	企业为促进商品销售而在商品标价上给予的价格扣除	折扣后列收入	折后计税	按折后价款加上折后价款的计税额列入应收账款（卖方）/ 应付账款（买方）	无专门会计处理
现金折扣	债权人为鼓励债务人在规定的期限内偿还款项而向债务人提供的债务扣除	全款列收入	按全款计税	按全款价税列入应收账款（卖方）/ 应付账款（买方）	见【例 3-6】

任务三 预付账款

预付账款是指企业按照合同规定预付的款项。为了反映和监督预付账款的增减变动及其结存情况，企业应当设置“预付账款”科目。“预付账款”科目的借方登记预付款项的金额及补付款项的金额，贷方登记收到所购物资时根据有关发票账单记入“原材料”等科目的金额及收回多付款项的金额。期末余额在借方，反映企业实际预付的款项；期末余额在贷方，则反映企业应付或应补付的款项。

“预付账款”具有双重性，企业在收到预收款项时，先记入“预收账款”的贷方，此时该项目表现为一项负债；等到企业发出商品时，按总的价税款记入“预收账款”的借方，由于预收款会小于实际价税款，在企业发出商品后，“预收账款”的余额一般为借方，其本质为应收的性质，等同于“应收账款”。

在期末列报时，如果截至期末“预收账款”为借方余额，则应记入“应收账款”项目；如为贷方余额则记入“预收款项”项目。如果企业在预收账款业务不多时，可用“应收账款”来代替，其列报方式相同。

知识点

在资产负债表上，应根据“应付账款”和“预付账款”明细账的借方余额记入“预付款项”项目，而根据明细账的贷方余额记入“应付账款”项目。根据“应收账款”和“预收账款”明细账的借方余额减去“坏账准备”记入“应收账款”项目，而根据明细账的贷方余额记入“预收款项”项目。

例如，企业购买一批 100 万元的商品未付款，之后偿还 120 万元，则说明应付账款存在借方余额 20 万元，相当于销售企业还欠对方 20 万元的货物，形成了企业的一项资产（报表列示：预付款项）。企业购买一批货物预付了 100 万元，之后对方发给 150 万元的货物，则说明预付账款存在贷方余额 50 万元，相当于应付销售企业 50 万元的货款，形成了企业的一项负债（报表列示为“应付账款”项目）。

企业根据购货合同的规定向供应单位预付款项时，借记“预付账款”科目，贷记“银行存款”科目。企业收到所购物资，按应计入购入物资成本的金额，借记“材料采购”或

“原材料”“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“预付账款”科目；当预付货款小于采购货物所需支付的款项时，应将不足部分补付，借记“预付账款”科目，贷记“银行存款”科目；当预付货款大于采购货物所需支付的款项时，对收回的多余款项应借记“银行存款”科目，贷记“预付账款”科目。

【例 3-7】畅通公司向雨阳公司采购材料 5 000 千克，每千克单价为 10 元，所需支付的价款总计 50 000 元。畅通公司按照合同规定向雨阳公司预付价款的 50%，验收货物后补付其剩余款项。

（1）畅通公司预付 50% 的货款时应编制如下会计分录。

借：预付账款——雨阳公司	25 000
贷：银行存款	25 000

（2）畅通公司收到雨阳公司发来的 5 000 千克材料，验收无误，增值税专用发票记载的价款为 50 000 元，增值税税额为 6 500 元。畅通公司以银行存款补付所欠款项 31 500 元。畅通公司应编制如下的会计分录。

借：原材料	50 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	6 500
贷：预付账款——雨阳公司	56 500
借：预付账款——雨阳公司	31 500
贷：银行存款	31 500

知识点

预付账款属于资产类账户，期末余额一般在借方，如果预付账款出现了贷方余额，实际相当于是企业的应付账款（负债）。

任务四 其他应收款

一、其他应收款概述

其他应收款是指企业除应收票据、应收账款、预付账款等以外的其他各种应收及暂付款项。其主要内容包括以下几方面。

（1）应收的各种赔款、罚款，如因企业财产等遭受意外损失而应向有关保险公司收取的赔款等。

（2）应收的出租包装物租金。

（3）应向职工收取的各种垫付款项，如为职工垫付的水电费、应由职工负担的医药费、房租费等。

（4）存出保证金，如租入包装物支付的押金。

（5）其他各种应收、暂付款项。