

目 录

第一章 总 论	(1)
第一节 财务会计概述	(2)
第二节 会计核算的基本前提与会计基础	(8)
第三节 财务报告要素	(10)
第四节 会计的计量属性	(15)
第五节 会计法规体系	(16)
第二章 货币资金	(21)
第一节 货币资金概述	(21)
第二节 库存现金	(23)
第三节 银行存款	(29)
第四节 其他货币资金	(41)
第三章 应收及预付款项	(49)
第一节 应收账款	(49)
第二节 应收票据	(52)
第三节 预付账款和其他应收款	(55)
第四节 应收款项减值	(56)
第四章 存货	(67)
第一节 存货的确认和初始计量	(67)
第二节 存货的发出计量	(71)
第三节 存货的期末计量	(75)
第四节 原材料核算	(81)
第五节 周转材料核算	(87)
第六节 存货清查	(90)
第五章 投资	(96)
第一节 投资概述	(97)
第二节 交易性金融资产	(99)
第三节 持有至到期投资	(101)
第四节 可供出售金融资产	(106)
第五节 长期股权投资	(109)



第六章 固定资产	(129)
第一节 固定资产概述	(130)
第二节 固定资产的取得与计价	(132)
第三节 固定资产折旧	(141)
第四节 固定资产后续支出	(146)
第五节 固定资产减值	(148)
第六节 固定资产处置	(149)
第七章 无形资产及其他资产	(156)
第一节 无形资产	(156)
第二节 其他资产	(169)
第八章 负债	(177)
第一节 负债概述	(178)
第二节 流动负债	(179)
第三节 非流动负债	(197)
第九章 所有者权益	(210)
第一节 所有者权益概述	(211)
第二节 实收资本(或股本)	(212)
第三节 资本公积	(215)
第四节 留存收益	(216)
第十章 收入、费用和利润	(223)
第一节 收入	(224)
第二节 费用与成本	(241)
第三节 利润	(249)
第十一章 财务会计报告	(261)
第一节 财务会计报告概述	(262)
第二节 资产负债表	(266)
第三节 利润表	(275)
第四节 现金流量表	(279)
第五节 所有者权益变动表	(292)
第六节 附注	(294)



第一章 总论

【学习要点及目标】

通过本章的学习,主要了解财务会计的概念、作用以及我国企业会计准则体系;掌握财务会计基本前提和假设、财务报告要素的确认、计量及其会计处理。理解会计的计量属性,了解我国会计法规体系的内容及其相互之间的关系。

【案例导入】安然事件——会计造假和诚信危机

美国安然能源公司,一个居世界 500 强第 7 位,2000 年营业规模过千亿美元,让世人赫然的能源巨人,几乎在一瞬间倒塌了……

1985 年 7 月成立的安然公司,以中小型地区能源供应商起家,总部设在休斯敦,曾被认为是新经济时代传统产业发展的典范,做着实在的生意,有良好的创新机制。其资产膨胀速度如滚雪球一般快速壮大,到破产前,公司的营运业务覆盖全球 40 个国家和地区,共有雇员 2.1 万人,资产额高达 620 亿美元,总收入达 1 000 亿美元,而下属公司(包括合作项目)更是达到 3 000 多个。安然主要营销电力和天然气。1990 年,安然收入的 80% 来自天然气传输服务业,而到 2000 年其收入的 95% 来自能源交易与批发业务。壮大后的安然已不满足于传统的经营方式,它开始把目光投向能源证券。可是,安然的成功毕竟是个泡沫,这个泡沫导致安然的股价从 2000 年的每股 90 美元跌至不到 1 美元,安然最终于 2001 年 12 月 2 日申请破产保护,成了美国历史上最大的破产案。2002 年 12 月 4 日,安然正式宣布申请破产。安然公司董事会特别委员会于 2002 年 2 月 2 日在纽约联邦破产法院公布一份长达 218 页的报告,据该报告,安然公司之所以倒闭,是因为管理层经营不善,以及部分员工利用职权之便为自己聚敛财富。报告揭露,安然公司从 90 年代末期到 2002 年夏天的金融成功都是虚幻的泡沫。多年来,安然公司一直虚报巨额利润。一些高级经理不但隐瞒上一个财政年度(2000 年 9 月到 2001 年 9 月)安然公司高达 10 亿美元的亏损,并且出售了价值数百万美元的安然股票。报告还揭露,安然公司内部的高层经理们成立了许多复杂的机构,并和公司外部人员勾结,操纵安然的财务报表,从中赚取了数千万美元的本不该属于他们的黑心钱。在美国证券交易委员会(SEC)对安然破产事件的调查过程中,德勤已经受委派进驻安然,调查安达信在美国的会计和审计业务。尽管安然欧洲分公司已于 11 月 29 日宣布与母公司分道扬镳,普华永道伦敦事务所依然受命监管安然欧洲公司。结果为安然出具审计意见的安达信只能陪同安然坐在火山口上。

(资料来源:本案例选自中国经济学教育科研网,

网址:<http://cen.ccer.edu.cn/cn/>,略加改编)

案例思考

1. 安然通过什么方式虚构财务数据?为什么?安然破产对国内企业有什么警示?
2. 安然事件发生时,适逢中国证券市场多起会计造假事件曝光,上市公司和会计师事务所面临诚信危机,你认为解决诚信危机应从哪些方面入手?



第一节 财务会计概述

一、财务会计的概念及其作用

(一) 财务会计的概念

会计是人们在物质资料生产活动中,基于节约劳动、讲求经济效益的需要,而对生产过程中的耗费和成果等从数量方面进行记录、计量与报告的活动。随着社会经济的发展和科学技术的进步,会计逐步形成一系列专门的程序、方法和技术,其内容和形式不断变化与完善。现代企业会计已经形成财务会计和管理会计两个主要分支。本书以阐述财务会计的理论和实务为宗旨。财务会计是以货币为主要计量单位,通过规定的程序和专门的方法对企业的经济业务进行确认、计量、记录、报告企业已经发生或已经完成的经济业务对企业财务状况和经营成果和企业现金流量变动的会计信息的影响为中心内容,以提供通用财务报告为主要手段,主要向企业和企业外部有利害关系的各个方面提供财务信息,满足有关方面进行经济决策的需要为目标的会计。财务报告的内容见图 1.1。

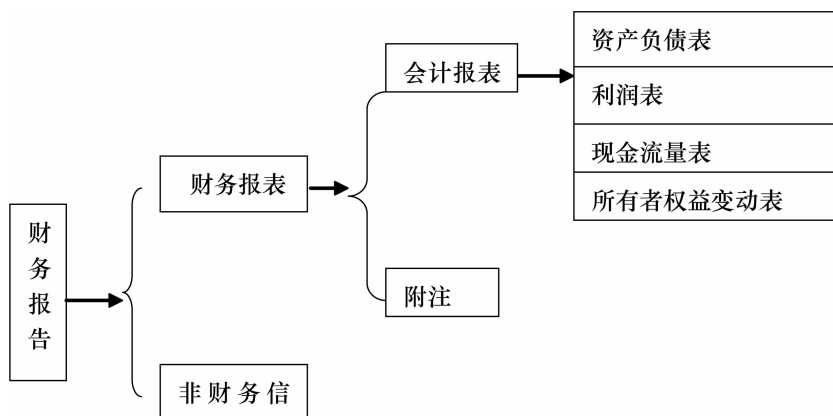


图 1-1 财务报告的内容

(二) 财务会计的作用

财务会计由于需要服务于外部信息使用者,在保护投资者及社会公众利益、维护市场经济秩序健康有序发展方面起着越来越重要的作用。具体来说,财务会计的作用主要体现在以下几个方面。

1. 财务会计要为企业内部经营管理提供信息。

在社会主义市场经济条件下,会计为企业内部经营管理提供信息,是会计发展的一个重要方面,也是会计目的的一项重要内容。企业内部经营管理的好坏,直接影响到企业的经济效益,影响到企业在市场上的竞争能力。会计是企业内部的重要信息系统,会计提供准确可靠的信息,有助于决策者进行合理的决策,有助于强化企业内部的管理。现代管理会计正是会计为企业内部经营管理提供信息和发挥会计参与企业经营管理及控制作用的新会计领域。



2. 财务会计要为企业外部有关方面了解企业财务状况和经营成果提供信息。

在社会主义市场经济条件下,企业与外部各有关方面形成了各种经济关系,这些经济关系主要表现为企业与政府、投资者、债权人等产生的经济关系。政府为了进行宏观经济管理,维护正常的经济秩序,为了取得财政收入,需要了解企业的运行情况;投资者为了保护自身的利益,需要了解企业的资产、负债、盈亏情况,监督企业有效地运用资产,提高资产的使用效益;债权人出于自身债权安全的考虑,需要了解企业的财务状况,对企业的偿债能力和债权投资风险作出判断。充分满足企业外部有关各方对会计信息的需要,是财务会计的又一目的。

3. 财务会计要为国家宏观经济管理提供信息。

企业是整个国民经济的细胞,是宏观经济的微观个体。企业生产经营情况的好坏、经济效益的高低,直接影响到整个国民经济的运行情况。国家需要通过企业会计收集整理的会计信息,进行汇总分析,了解和掌握国民经济整体运行情况,对国民经济运行情况进行判断,以便制定正确、合理、有效的调控和管理措施,促进国民经济协调有序地发展。在我国,宏观经济决策所需的大部分信息来源于会计信息。所以财务会计的首要目的是为国家宏观经济管理提供会计信息。

(三) 财务会计的特点

现代企业会计可以分为财务会计和管理会计两大分支。本书着重说明企业财务会计的基本理论和方法。财务会计与管理会计相比,主要有以下特点:

(1)从直接的服务对象来看,财务会计主要是为会计外部有关方面提供会计信息。但它也同时为企业内部管理服务。

(2)从提供信息的时态来看,财务会计主要是提供有关企业过去和现在的经济活动情况及其结果的会计信息。

(3)从提供信息的跨度来看,财务会计主要是定期反映企业作为一个整体的财务状况、经营成果以及财务状况的变动情况。

(4)从工作程序的约束依据来看,财务会计要受外在公认的会计原则、会计准则和会计制度的约束。

(5)从会计程序和方法来看,财务会计有一套比较科学的、统一的、定型的会计处理程序和方法,如填制会计凭证、登记账簿、编制会计报表等。

(6)从会计期间来看,财务会计要划分会计期间,分期结算账目和编制会计报表。财务会计通常以公历年为会计年度。

二、会计信息的使用者

一个企业必须发布各种各样的会计信息,以满足信息使用者的需要,这些会计信息要求因企业的规模、是否由公众持股以及管理政策等而有所不同。有些会计信息的需求可能是由法律规定的,有些会计信息要求是由于实际需要而产生的。总的来说,会计信息需求来自企业内部和外部两个方面,他们分别是会计信息的外部使用人和内部使用人。

(一) 会计信息的外部使用人

外部使用人是指与企业形成权利义务关系或者职能管理关系的信息使用人。包括股东、银



行、客户以及政府职能部门等。

1. 现有的和潜在的投资者

企业的股东最关心公司的经营,他们需要通过对企业过去趋势和现有状况的分析来预测企业的未来前景。有关年度财务报告是满足这些需要的最重要的手段,季度财务报告、半年度报告也是管理部门向股东报告的重要形式。除了基本财务报表外,分部信息及中期财务报表都能对未来的风险评估有所帮助。向股东提供这些报告是会计信息系统的传统职责,股东借助于财务报告反映的常规信息,获得有关股票交易和股利支付的情况从而作出决策。

2. 债权人

债权人可分为提供现金贷款给公司的人(贷款债权人)和以赊账方式提供商品或劳务给公司的人(商业债权人)两类。贷款债权人是信用的授出者(银行、金融机构),他们关心那些能确定自己贷款的本金和利息能否得到按期支付的信息。他们会对公司的获利能力及清偿能力感兴趣。贷款债权人会从获利能力去衡量未来的现金流量,亦会从公司的清偿能力去评估是否有即时的现金流量问题。如果贷款债权人担心公司归还贷款的本息能力,他们将拒绝同意贷款,或者因为要承担更大的借贷风险,而收取更高的利息率。商业债权人是信用的供应商,为公司提供赊销商品或劳务,他们希望知道该公司的财务状况是否良好,以此来决定赊销的程度。商业债权人关心那些能使他们确定企业所欠其款项能否按期支付的信息。商业债权人如果对公司的偿债能力有所怀疑,可能不会愿意进行赊销,而会决定预收货款或钱货两讫。

3. 政府及其机构

政府及其机构关心资源的配置。因为政府及其机构的各项活动如税收政策、劳动法规、监管证券发行交易的法规、合并和收购的法规、银行及保险公司监督管理法规的贯彻和监督,国家政策等的制定都需要企业的相关财务信息。

4. 职工

作为一个利益集团,职工个人期望定期收到工资和薪金,并同时得到有关企业为个人提供社会保障的各类基金方面的信息和企业的某些综合性的信息。

5. 供应商

企业往往有很多的原材料、产成品或可供销售的商品。采取赊销方式的供应商需要了解客户的有关经营稳定性、信用状况以及支付能力等方面的信息。

6. 顾客

顾客关注有关企业延续性的信息,特别是与企业有着长期性的联系或者关注企业的情况下,他们特别关注例如供应商品或劳务的数量和质量、现在和将来的价格保证等信息。

(二)会计信息的内部使用人

内部使用人,是指符合企业内部管理需要的信息使用人,如经理、董事会成员、监事会成员、经营部门经理、分厂经理、生产主管等。其中,作为管理人员,他们是财务信息的主要的使用者,他们需要关于公司当前的和对未来预期的财务状况的报告来高效率地管理公司,对公司实行有效的控制并制订计划。与外部的信息需要相比,向内部报送的会计信息显然具有较多的“自由性”。



三、会计信息的质量要求

会计确认、计量和报告,向投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等提供会计信息,必须符合会计信息质量要求。会计信息质量要求,即会计原则,是指进行会计确认、计量和报告应遵循的一般原则和规范。为了规范会计核算,正确进行会计确认、计量和报告,必须明确会计核算的一般原则,符合会计信息质量要求。

1. 可靠性原则

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

会计信息的可靠性主要包括真实性和可靠性两方面含义。真实性是指会计信息应当如实反映企业的交易和事项,与企业实际财务状况和经营成果相一致。企业会计记录的各种交易与事项应当拥有合法的凭证依据,不允许弄虚作假。财务会计报告必须反映实际情况,保证账证、账实、账账、账表之间相互一致。可靠性是指对于经济业务的记录和报告,应当做到客观公允,不偏不倚,以实际交易和事项为依据,以会计准则和会计政策为准绳,进行会计确认、计量、记录和报告,使会计信息真实可靠、客观公正。

可靠性是对会计信息质量的最基本要求。会计的目标是向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务会计报告使用者作出经济决策。如果企业提供的会计信息不能客观、真实、可靠、完整地反映企业的经济活动情况,就难以对企业管理层受托责任的履行情况进行正确的判断,也就会误导会计信息使用者,致使有关方面决策失误,造成损失,扰乱社会经济秩序。

2. 相关性原则

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

企业提供会计信息的目的就是能为会计信息使用者有效地加以利用。因此,企业提供的会计信息应当能够反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,以满足会计信息使用者的需要,对企业进行评价或者预测,有助于进行经济决策。会计信息必须有用,与考核管理层受托责任的履行情况和经济决策的需要相关,满足投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等有关方面了解企业财务状况、经营成果和现金流量的需要,满足企业加强内部经营管理的需要。如果提供的会计信息不能满足需要,对责任考核和经济决策无用,就不具有相关性。

相关性原则要求企业在收集、加工、处理和提供会计信息过程中,应当充分考虑各方会计信息使用者的责任考核和经济决策需要,确保提供与其需要相关的会计信息。

3. 可理解性原则

可理解性又称明晰性原则,是指企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务会计报告使用者理解和使用。

会计提供的信息是供有关各方经济决策使用的,因此,会计信息必须清晰明确、简约得当、易于理解,能够明晰地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量情况,便于理解和使用,能够



据以做出正确的判断和决策。

明晰性原则一是要求准确理解统一的会计准则、会计制度、会计方法和程序,并制定相应的会计政策,正确进行会计确认、计量和报告;二是要求企业提供会计信息时,必须考虑会计信息使用者的理解能力,所提供的会计信息具有明晰性,财务会计报告编制规范,明确反映企业的经济活动情况。

4. 可比性原则

可比性原则,是指企业提供的会计信息应当具有可比性。同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。确需变更的,应当在附注中说明。不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比、前后期可比。

会计信息是有关各方经济决策的依据。为了便于会计信息使用者分析、比较、评价不同企业的财务状况、经营成果和现金流量情况,会计处理方法应当符合规定要求,会计指标口径应当统一,企业应当对相同或者相似的交易或者事项采用相同的会计政策进行处理。

会计处理方法和程序具有多样性,会计指标口径界定具有差异性,不同的会计处理方法和会计指标口径会产生不同的会计信息。因此,可比性原则要求在会计准则、会计制度方面应当尽量缩小会计处理方法的选择范围,统一界定会计指标口径,企业应当严格按照统一的会计准则和会计制度选择会计政策。企业采用的会计政策,在每一会计期间和前后各期应当保持一致,不得随意变更。

要求企业不得随意变更会计政策,并不是说会计政策就不能作任何变更。如果有关法规发生变化以至要求企业改变会计政策,或者变更会计政策后能更恰当地反映企业经济活动状况,企业的会计政策就可以变更。如果进行变更,应当将变更的内容和理由、变更的累计影响数,以及累计影响数不能合理确定的理由等在会计报表附注中予以说明。

5. 实质重于形式原则

实质重于形式原则,是指企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

企业在生产经营过程中发生的交易或事项较为复杂,有些经济业务的经济实质与法律形式不一致。为了真实反映企业的财务状况和经营成果,在会计核算内容的确认上更注重交易或者事项的经济实质,而不在于其外在的法律形式。例如,企业以融资租赁形式取得的固定资产,在租赁付款期满以前,根据法律形式承租企业并不拥有该项固定资产的所有权。但是,实际上该企业能够控制使用这项经济资源,并享有由此带来的经济利益,承担相应的风险。所以按照经济实质,承租企业应将该项固定资产确认并入账,计提折旧、维护修理,保护其安全完整。

实质重于形式原则是修正性原则之一。遵循实质重于形式原则,体现了会计核算更注重经济内容的本质,使会计信息更加符合企业经济活动的实际情况。

6. 重要性原则

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

重要性原则,要求企业的会计核算应当遵循重要性原则,在会计核算过程中对交易或者事



项应当区别其重要程度,采用不同的核算方式,反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。企业的生产经营业务纷繁复杂,交易或者事项总有巨细。按照重要性原则,进行会计处理时应考虑经济业务性质、规模以及对会计信息披露和经济决策的影响程度,合理选择适当的会计方法程序,进行会计确认、计量和报告。对资产、负债、损益等有较大影响,并进而影响财务会计报告使用者据以做出合理判断的重要交易或者事项,必须按照规定的会计方法和程序进行处理,并在财务会计报告中予以充分、准确地披露;对于次要的会计事项,在不影响会计信息真实性和不至于误导财务会计报告使用者做出正确判断的前提下,可适当简化处理。

重要性原则是修正性原则之一。遵守会计核算的重要性原则,既注重会计信息的清晰明了,又突出会计信息的重点和作用。

运用重要性原则,在会计核算具体内容、项目重要性的评价上,需要根据会计人员的专业知识、职业判断或者行业、企业惯例进行确定。一般说来,应当从经济业务具体内容或项目的性质和数量等方面进行分析。如果经济业务内容或项目的性质对经济决策有影响,就属于重要性项目;如果经济业务内容或项目的数量达到一定规模,就可能影响决策,所以也属于重要性项目。

7. 谨慎性原则

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

企业在会计核算中应遵循前述的各项原则,正确地确认和计量企业的经济业务事项,保证会计信息的质量。但是,会计准则和会计制度还规定,在某些特定情况下可以对上述原则进行修订。谨慎性原则就是一项修订性原则。

在市场经济环境中,企业时刻面临风险和竞争。由于企业经济业务存在不确定因素,为了防范风险,提高企业的市场竞争力,维护所有者、债权人的经济利益,企业对于可能发生的资产、收益、负债、费用,应持保守审慎态度进行合理的确认和计量。因此,会计处理应保持必要的谨慎,既不高估资产和收益,也不低估负债和费用。

企业预计可能的费用或损失并入账,但不确认可能的资产或收入。在会计核算中,企业对应收账款计提坏账准备、期末存货采用成本与市价孰低的计价方法就体现了谨慎性原则。企业会计核算遵循谨慎性原则,使会计信息的确认和计量建立在稳妥合理的基础上,符合企业及有关各方的利益。但是,谨慎性原则不能任意滥用,企业不得计提秘密准备。

8. 及时性原则

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

经济决策必须讲究时效性,过时的信息对于决策没有任何意义。因此,会计信息应当及时处理、及时提供。只有及时满足经济决策需要,会计信息才具有价值,也才能保证会计信息的质量。

及时性原则要求会计管理活动有序及时,平时做好会计核算的基础工作。对于发生的交易或者事项做到及时取得有关凭据,及时进行会计确认、计量和记录;及时编制财务会计报告;及时提供企业财务状况、经营成果、现金流量等方面的信息,以供有关各方经济决策的及时需要。



第二节 会计核算的基本前提与会计基础

一、会计核算的基本前提

会计所处的环境极为复杂,会计面对的是变化不定的社会经济环境。会计人员在会计核算过程中,面对这些变化不定的经济环境,就不得不做出一些合理的假设,对会计核算的对象及其环境做出一些基本规定,即建立会计核算的基本前提,也称之为会计假设。

(一)会计主体假设

会计主体是指会计工作特定的空间范围。也就是说会计必然要站在特定经济实体的立场,为特定经济实体服务,这个特定经济实体即称为会计主体。会计核算只能反映某一特定企业的经营活动,它不包括与企业生产经营无关而属于所有者本人的财务收支或其他企业的经营活动。会计主体前提的意义是:①为核算特定企业所掌握的经济资源和进行经济业务提供了基础。它将企业本身的生产经营活动与企业的投资人、债权人、其他企业的经营活动严格区别开来。会计主体是以能控制的资源、承担的责任并进行经济运作的经济单位来界定的;②为规定有关记录和会计报表所包括的范围提供了基础。会计主体是根据特定的单位或个人、集团或机构的经济利益的范围来确定,从而使企业的财务状况和经营成果得以独立、准确、完整地反映,保证企业投资者、债权人、企业管理人员从会计报表中获得有价值的会计信息,并据此做出相应的投资、信贷或经营决策。

必须指出,虽然会计主体与法律主体在一般情况下是同一个经济主体,但在特定情况下,会计主体并不一定是一个法律主体,如独资企业或合伙企业。而有时两个或两个以上的法律主体,又可能构成一个会计主体。如母子公司,在法律形式上,它们各自为独立的法律主体,但从经济实质上看,他们具有共同经济利益,在会计上就将母子公司的经济活动以一个会计主体来编制合并报表,反映集团公司的财务状况和经营成果。从而使会计主体跨越了法律主体界线,以实质重于形式的原则来界定会计主体。

(二)持续经营假设

持续经营是指企业或会计主体的生产经营活动将无限期地延续下去,也就是说,在可预见的未来,不会进行清算。从企业经营的存续时间来看,存在两种可能:一种是企业在近期可能面临破产清算;另一种是在可预见的将来,企业会持续经营下去。不同的可能性决定了企业采用不同的方法进行核算。为了使会计核算中使用的会计处理方法保持稳定,保证企业会计记录和会计报表真实可靠,《企业会计制度》规定:“会计核算应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。”也就是说,企业可以在持续经营的基础上,使用它所拥有的各种资源和依照原来的偿还条件来偿还它所负担的各种债务。会计核算上所使用的一系列的会计处理方法都建立在持续经营的前提基础上,从而解决了很多常见的财产计价和收益确认问题。

(三)会计分期假设

会计分期是指将企业持续不断的生产经营活动分割为若干期间,据以结算账目和编制会计



报表,从而及时地提供有关财务状况和经营成果的会计信息。

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

会计期间的划分对于确定会计核算程序和方法具有极为重要的作用。由于有了会计期间,才产生了本期与非本期的区别,由于有了本期与非本期的区别,才产生了权责发生制和收付实现制,才使不同类型的会计主体有了记账的基准。例如,划分会计期间后,就产生了某些成本要在不同的会计期间进行摊销的问题,分别列为当期费用和下期费用问题。采用权责发生制会计后,对于一些收入和费用按照权责关系需要在本期和以后会计期间进行分配,确定其归属的会计期间。为此需要在会计处理上运用预收、应收、应付等会计方法。

(四)货币计量假设

货币计量是指企业在会计核算过程中采用货币为计量单位,记录和反映企业的经营情况。企业在日常的经营活动中,有大量的错综复杂的经济业务。在企业的整个生产经营活动中所涉及的业务又表现为一定的实物形态,如厂房、机器设备、现金、各种存货等。由于它们的实物形态不同,可采用的计量方式也多种多样。为了全面反映企业的生产经营活动,会计核算客观上需要一种统一的计量单位作为会计核算的计量尺度。因此,会计核算就必然选择货币作为会计核算上的计量单位,以货币形式来反映企业的生产经营活动的全过程。这就产生了货币计量这一会计核算前提。所以,《企业会计制度》规定:“会计核算应以人民币为记账本位币。”

二、会计基础

企业的会计核算的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础。权责发生制,是指收入和费用的确认应当以当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,不论款项是否收付都应当作为当期的收入和费用;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。

在会计实务中,企业发生的货币收支业务与交易事项本身有时并不完全一致。例如,款项已经收到,但销售并未实现;或者款项已经支付,但并不是为了本期的生产经营活动而产生的。与权责发生制相对应的是收付实现制,收付实现制也称现金制。它是以现金收到或付出为标准,来记录收入的实现或费用的发生。就是说按收付日期确定其归属期间凡是属本期收到的收入和支出的费用,不管其是否应归属本期,都作为本期的收入和费用。反之,凡本期未收到的收入和不支付的费用,即使应归属本期收入和费用,也不有作为本期的收入和费用。例如,某企业收到订货款10万元,合同规定,一年后交货,按照权责发生制,该款项在产品交付之前属于预收,在收款年度不确认为收入,按照收付实现制,在收款年度收到了款项,就应确认为收入。目



前,我国的行政单位会计采用收付实现制;事业单位会计除经营业务可以采用权责发生制,其他大部分采用收付实现制。

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,《企业会计准则——基本准则》规定,要求企业在会计核算过程中应当以权责发生制为基础。

第三节 财务报告要素

会计要素是会计工作的具体对象,是会计用以反映财务状况、确定经营成果的因素。会计要素分为反映财务状况的要素和反映经营成果的要素。

一、反映企业财务状况的要素

财务状况要素是指企业在某一日期经营资金的来源和分布情况。一般通过资产负债表反映。财务状况要素由资产、负债和所有者权益三个要素构成。

(一) 资产

1. 资产的含义

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。

根据资产的定义,资产具有如下基本特点:

第一,资产是预期会给企业带来经济利益的资源。预期会给企业带来经济利益,是指直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。资产具有为企业服务的潜能,它的有效利用可以为企业带来经济利益。如果某种经济资源已不能为企业带来经济利益,它就不应再列为资产,例如损毁报废的车辆、回收无望的款项。

第二,资产应当为企业所拥有或者为企业所控制。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。企业拥有的资产,是企业拥有该资产的所有权,从而能够排他地从资源利用中获得经济利益。企业控制的资产,是企业虽然没有取得资产的所有权,但是根据合同企业能够支配这些资产,并能够排他地从资源使用中获得经济利益。例如,企业通过融资租赁形式取得的固定资产。从法律形式上看,承租企业不拥有该项固定资产的所有权,但在经济实质上,企业可以控制该项经济资源并从中使用中获得经济利益,所以,融资租入的固定资产应列为企业的资产。

资产是预期合约企业带来未来经济利益的企业过去的交易或者事项包括购买、生产、建造行为或其他交易或者事项。预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。会计是对已经发生过的交易、事项进行核算,这是企业会计客观性原则和历史成本原则决定的。因此,只有过去发生的交易或事项才能列入资产进行核算。例如,谈判中的交易或计划中的经济业务就不能确认为资产。

2. 资产的分类

资产按流动性分为流动资产和非流动资产。



(1)流动资产。流动资产是指可以在一年或超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产,主要包括现金、银行存款、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、其他应收款、原材料、库存商品、包装物及低值易耗品、待摊费用等。

(2)非流动资产。非流动资产是在一年或超过一年的一个营业周期以上变现或者耗用的长期性资产,主要包括持有至到期投资、长期股权投资、长期应收款、固定资产、在建工程、工程物资、无形资产、商誉、长期待摊费用、其他非流动资产等。

3. 资产的确认

符合规定的资产定义的资源,在同时满足以下条件时,确认为资产:

- (1)与该资源有关的经济利益很可能流入企业;
- (2)该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

符合资产定义和资产确认条件的项目,应当列入资产负债表;符合资产定义、但不符合资产确认条件的项目,不应当列入资产负债表。

(二) 负债

1. 负债的含义

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。负债反映债权人的权益,债权人享有第一求偿权,即企业在清算时,债权人优先获得清偿。

根据负债的定义,负债具有如下特点:

第一,负债是企业过去的交易或者事项形成的现时义务。现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务。未来发生的交易或者事项形成的义务,不属于现时义务,不应当确认为负债。例如,接受银行贷款形成企业的银行借款、赊购商品形成企业的应付账款。

第二,负债将由企业在未来清偿。负债作为企业现时已承担的义务,必须在以后的某一时日履行偿债义务。例如,企业的银行借款到期应向银行还本付息。

第三,负债清偿将引起企业资产的流出。企业在未来时日清偿债务是以交付资产、提供劳务等形式履行偿债义务的。例如,企业按照合同和预收款项发出商品,结清以前的预收账款债务。

2. 负债的分类

负债按流动性分为流动负债和长期负债。

(1)流动负债。流动负债是指将在一年(含一年)或超过一年的一个营业周期内偿还的债务,包括短期借款、交易性金融负债、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付股利、应付利息、其他应付款、预提费用等。

(2)非流动负债。非流动负债是指偿还期在一年或超过一年的一个营业周期以上的负债,包括长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款等。

3. 负债的确认

符合规定的负债定义的义务,在同时满足以下条件时,确认为负债:

- (1)与该义务有关的经济利益很可能流出企业;
- (2)未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。



符合负债定义和负债确认条件的项目,应当列入资产负债表;符合负债定义,但不符合负债确认条件的项目,不应当列入资产负债表。

(三)所有者权益

1. 所有者权益的含义

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。公司的所有者权益又称为股东权益。

所有者权益是企业的净资产,相对于负债而言,具有如下基本特点:

第一,所有者权益不需要偿还。所有者权益由投资者投入企业资产而形成,除非发生减资、清算,企业不需要将其偿还给所有者。

第二,所有者权益享有第二求偿权,债权人权益具有第一求偿权。所有者权益是所有者对企业资产享有的剩余权益,表现为资产减去负债后的余额。企业破产清算时,债权人优先获得清偿,而所有者权益只有在清偿所有负债之后,才可获得清偿。

第三,所有者权益包括收益分配权。企业所有者享有收益分配权,根据收益分配权,所有者能够参与企业的利润分配。

2. 所有者权益的分类

所有者权益包括实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润。

实收资本,是指投资者按照规定实际投入企业的资本。投资者可以用现金、银行存款等货币资金形式投资,也可以用存货、固定资产、无形资产等非货币性资产形式投资。

资本公积,是指由企业股本溢价、接受捐赠、国家拨款转入等形成的资本。

盈余公积,是指企业按照规定从税后利润中提取形成的积累。

未分配利润,是指企业尚未确定其用途而没有分配的利润。

3. 所有者权益的计量

所有者权益金额取决于资产和负债的计量,即所有者权益是企业资产扣除负债后的余额。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,是指不应计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。利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。所有者权益项目应当列入资产负债表。

二、反映经营活动及其成果的要素

经营成果是指企业在一定时期内的生产经营活动的结果,具体地说,它是指企业生产经营过程中取得的收入与耗费相比较的差额。经营成果要素一般通过利润表来反映,由收入、费用和利润三个要素组成。

(一)收入

1. 收入的含义



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。

根据收入的定义,收入具有如下特点:

第一,收入是企业日常经营活动中产生的营业收入。因此,非营业收入不列为企业的收入,例如,工商企业销售商品提供劳务是收入,而企业投资分得的股利是投资活动产生的经济利益流入,应列为投资收益。企业罚没款取得的收入不是日常经营活动中形成的经济利益流入,应列为营业外收入。

第二,收入是企业经济利益的流入。因此,收入是企业利润的来源,它的一般表现形式是引起所有者权益的增加,同时对应着企业资产的增加、负债的减少。

第三,收入来源于销售商品、提供劳务和让渡资产使用权等经济行为。企业销售商品取得销售收入,提供劳务取得劳务收入,让渡资产使用权、对外贷款取得利息收入,对外出租取得使用费收入。

2. 收入的分类

按照经营过程中的主次地位,企业收入分为主营业务收入和其他业务收入。

主营业务收入,是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所产生的收入,它是企业营业收入的主要来源。

其他业务收入,是指企业除主营业务收入以外的其他销售或其他业务的收入,如材料销售、代购代销、包装物出租等取得的收入。

3. 收入的确认

收入只有在经济利益很可能流入从而导致企业资产增加或者负债减少、且经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。符合收入定义和收入确认条件的项目,应当列入利润表。

(二) 费用

1. 费用的含义

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。

费用具有如下基本特点:

第一,费用是企业日常经营活动中发生的各种耗费。例如,企业日常活动中的材料物品的消耗、耗电用水等发生的费用,如果原材料由于自然灾害原因造成非常损失,就不属于费用,而应计入营业外支出。

第二,费用是企业经济利益的流出。因此,费用是企业利润的抵减,它的一般表现是引起所有者权益的减少,同时对应着企业资产的减少、负债的增加。

第三,费用与资产相互转化。企业在日常经营活动中为生产产品、提供劳务而发生货币资金的支付、材料物资的消耗、固定资产的磨损,资产的耗用最终转化为费用。费用从企业销售商品、提供劳务取得的收入中获得补偿,形成新的货币资金和财产物资,通过补偿,费用又转化为资产。

2. 费用的分类



费用按照与产品和劳务的关系,划分为营业成本和期间费用。

营业成本是为生产和销售商品、提供劳务而发生的各种耗费,营业成本与取得的营业收入直接相关。营业成本按在经营活动中的主次地位,分为主营业务成本和其他业务成本。

期间费用是指企业在会计期间发生的营业费用、管理费用和财务费用。

销售费用是企业在销售商品提供劳务过程中发生的经营费用,包括销售商品、提供劳务等日常活动中发生的除营业成本以外的各项费用以及专设销售机构的各项经费开支。

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。

财务费用是企业为筹集生产经营所需资金等而发生的费用。

3. 费用的确认

费用只有在经济利益很可能流出从而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。企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用,应当在确认产品销售收入、劳务收入等时,将已销售产品、已提供劳务的成本等计入当期损益。企业发生的支出不产生经济利益的,或者即使能够产生经济利益但不符合或者不再符合资产确认条件的,应当在发生时确认为费用,计入当期损益。企业发生的交易或者事项导致其承担了一项负债而又不确认为一项资产的,应当在发生时确认为费用,计入当期损益。符合费用定义和费用确认条件的项目,应当列入利润表。

(三) 利润

1. 利润的含义

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。

利润具有如下特点:

第一,利润是企业经营利益的净流入,它是一定经营期间收入与相关费用配比的结果,在数量上表现为收入减去费用后的余额。

第二,利润是企业在一定会计期间取得的经济效益,反映企业经营管理的质量和业绩。

第三,利润反映企业的经营成果,利润的分配体现国家、投资者和企业的利益关系。

2. 利润的组成

企业利润包括营业利润、利润总额和净利润。

营业利润是营业收入减去营业成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用和资产减值损失,再加上公允价值变动损益和投资收益后的金额。

利润总额是营业利润加上营业外收入,减去营业外支出后的余额。

净利润是利润总额减去所得税费用后的余额。

3. 利润的计量

利润金额取决于收入和费用、直接计入当期利润的利得和损失金额的计量。直接计入当期利润的利得和损失,是指应当计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。利润项目应当列入利润表。



第四节 会计的计量属性

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。企业应当按照规定的会计计量属性进行计量,确定相关金额。计量属性是指所予计量的某一要素的特性方面。从会计角度,计量属性反映的是会计要素金额的确定基础,主要包括历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值等。

一、历史成本

历史成本,又称为实际成本,是指取得或制造某项财产物资购置时实际支付的现金或者现金等价物的金额,或者按照购置财产物资时所付出的对价的公允价值计算。负债按照因承担现时义务而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,是指按照现在购买相同或者相似的资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计算。负债按照现在偿付该项负债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

可变现净值是指资产按照其正常对外销售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、估计的销售费用以及相关税费后的金额计量。

四、现值

现值是指资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流入量的折现金额计算。负债按照预计期限内需要偿还的未来净现金流出量的折现金额计量。

五、公允价值

资产和负债按照在公平交易中,熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计算。在选用公允价值计量属性时,新会计准则充分借鉴并考虑了国际财务报告准则中公允价值应用的三个级次,即:第一,资产或负债等存在活跃市场的,活跃市场中的报价应当用于确定其公允价值;第二,不存在活跃市场的,参考熟悉情况并自愿交易的各方最近进行的市场交易价格或参照实质上相同或相似的其他资产或负债等的市场价格确定其公允价值;第三,不存在活跃市场,且不足上述两个条件的,应当采用估值技术等确定公允价值。

我国引入公允价值是适度、谨慎和有条件的。原因是考虑到我国尚属新兴的市场经济国家,如果不加限制地引入公允价值,有可能出现公允价值计量不可靠,甚至借机人为操纵利润的现象。因此,在投资性房地产和生物资产等具体准则中规定,只有存在活跃市场、公允价值能够取得并可靠计量的情况下,才能采用公允价值计量。



企业在对会计要素进行计量时,一般应当采用历史成本,采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量的,应当保证所确定的会计要素金额能够取得并可靠的计量。在各种会计要素计量属性中,历史成本通常反映的是资产或者负债过去的价值,而重置成本、可变现净值、现值以及公允价值通常反映的是资产或者负债的现时成本或者现时价值是与历史成本相对应的计量属性。当然这种关系也并不是绝对的。比如,资产或者负债的历史成本有时就是根据交易时有关资产或者负债的公允价值确定的,在非货币性资产交换中,如果交换具有商业实质,且换入、换出资产的公允价值能够可靠计量的,换入资产入账成本的确定应当以换出资产的公允价值为基础,除非有确凿证据表明换入资产的公允价值更加可靠;在非同一控制下的企业合并交易中,合并成本也是以购买方在购买日为取得对被购买方的控制权而付出的资产、发生或承担的负债等的公允价值确定的。



第五节 会计法规体系

会计不限于处理某个人或单位的内部经济事务,而更多地是一种社会化的经济活动,财务会计尤为如此。这就必须要规范各个单位的会计行为,使用于社会交流的会计信息标准统一、质量可信,以保证达到会计的目标。会计规范由会计法、会计准则、会计制度和其他法规所构成,都主要是针对财务会计而言的,因而也可以看做是财务会计的规范。

一、会计法

会计法是调整会计关系的法律规范,用来规范会计机构、会计人员在办理会计事务过程中以及国家管理会计工作过程中的经济权利和义务。我国的《会计法》即《中华人民共和国会计法》,于1985年5月1日起实施。《会计法》对会计核算、会计监督、会计机构和会计人员的职责、会计的法律责任、会计管理等方面做出了基本规定,是会计工作的权威性、基础性法律规范。1993年对1985年实施的《中华人民共和国会计法》的个别条款进行了修改。1999年又对1993年修改的《会计法》进行了修订,修订后的《会计法》共7章52条,包括总则、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。修订后的《会计法》对原《会计法》作了全面修改,增加了各单位必须依法设置会计账簿,并保证真实、完整;任何单位或者个人不得以任何方式授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料,提供虚假财务会计报告等规定。这些内容的增加,补充、完善了会计核算和会计记账的基本制度和规则,强化了单位负责人对本单位会计工作和会计资料真实性、完整性的责任制,增加了会计人员的资格管理,强化了对会计活动的制约和监督,加大了对违法行为的处罚力度。

二、会计准则

会计准则是关于会计核算工作的规范,是评价会计核算质量的准绳。我国的会计准则由财政部颁布,并分为基本准则和具体准则两个层次。

基本准则主要就会计核算的基本内容做出原则性规定,分为11部分:其一是总则,其二是会计信息质量要求,其三是资产,其四是负债,其五是所有者权益,其六是收入,其七是费用,其



八是利润,其九是会计计量,其十是财务会计报告,其十一是附则。

具体准则是根据基本准则的要求,就会计核算业务做出的规定。具体准则按照内容可以分为三类:共同性业务会计准则、会计报表准则、特殊行业和特殊业务会计准则。世界多数国家都由权威机构制定和颁布会计准则,用以指导会计工作,且均具有很强的约束性。但各国会计准则的制定单位和具体内容并不一样,这表现了各国会计规范管理的多样性。

三、会计制度

会计制度是具体进行会计工作所应遵循的规则、程序、方法,以及人员组织、责权等方面规定的总称。会计制度也是一类会计工作的规范。

在我国,作为国家规范的是财政部颁布的统一会计制度。各地方及有关部门也可以在与《会计法》、统一会计制度不相抵触的前提下,结合本地区、本部门的特殊情况,制定体现本地区、部门特点的会计制度或者补充规定。

将会计准则与会计制度相比,前者就会计核算的一般原则和基本业务的处理做出规定;后者就具体业务核算做出规定。前者是后者的制定依据;后者则是前者内容在实务中的具体体现。

依照国家对企业会计的直接、集中管理模式向间接、分散管理模式转变的改革思路,在一段时间之后,将由企业根据会计准则的原则规定,按企业自身的特点和管理需要制定自己的会计制度。按照这一理解,我国目前处于国家统一制定会计制度向企业自行制定会计制度的过渡时期。

四、与财务会计有关的其他法规

由于财务会计的涉及面极广,与其有关的各类规定不可能全部包括在会计法、会计准则和会计制度中,有相当一部分分散在其他法规文件中,如企业法、公司法、商法、票据法、证券交易法、税法等等。这些法规中与会计有关的规定都是会计核算所必须遵守的,因而也可以看做是财务会计的一类规范。

本章小结

财务会计是以货币为主要计量单位,通过规定的程序和专门的方法对企业的经济业务进行确认、计量、记录、报告企业已经发生或已经完成的经济业务对企业财务状况和经营成果和企业现金流量变动的会计信息的影响为中心内容,以提供通用财务报告为主要手段,主要向企业和企业外部有利害关系的各个方面提供财务信息,满足有关方面进行经济决策的需要为目标的会计。这些反映企业财务状况、经营成果和企业现金流变动的会计信息最终以财务报告的形式提供信息使用者。

会计信息质量要求必须符合可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性、及时性原则。

会计基本准则强调了企业会计确认、计量和报告应当以会计主体、持续经营、会计分期和货币计量为会计基本假设。

会计计量属性主要包括历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值。



案例分析

创造价值的手段——安然公司不断开发能源商品的期货、期权和其他金融衍生工具,同时通过运用巧妙的会计手段,创造了一套十分复杂的财务结构,用于资本运作。安然以金融工具的创新运用被经济界权威杂志《财富》连续6年评为“最富创新能力”的公司。这一做法是导致安然破产的直接原因。安然的营运现金流在1998年为16亿美元,1999年为12亿美元,而2000年的头9个月仅为1亿美元。尽管安然的营运现金流在逐步下跌,但它所公告的净利润却在年年上升,这本身就说明,安然的利润不是来自主营业务,而是要么来自非经常性收入,要么来自造假。

安然事件暴露了证券市场信息披露和财务报告系统存在的漏洞,会计师事务所经营方式、职业纪律和质量控制方面的不足。美国证券交易委员会(SEC)主席哈特·皮特呼吁财务会计准则委员会(FASB)进一步修缮会计准则,敦促证监会改进信息披露和财务报告系统的监督方式,以保护投资者免受公司倒闭所带来的损失。

复习思考题

1. 什么是财务会计?
2. 财务会计有哪些特征?
3. 会计信息应满足哪些质量要求?
4. 反映财务状况的会计要素有哪些?
5. 反映经营成果的会计要素有哪些?
6. 会计要素的计量属性有哪些? 应用中应注意什么?
7. 我国的会计法规体系是如何演变的?

练习题

一、单项选择题

1. 在企业会计核算的基本前提中,()前提是企业选择会计处理方法与程序的基础,也是企业会计处理方法与程序保持稳定的条件。
A. 会计主体 B. 持续经营 C. 会计分期 D. 货币计量
2. 同一会计主体在不同会计期间尽可能采用相同的会计处理方法和程序,这一原则在会计上称之为()。
A. 可比性原则 B. 一贯性原则 C. 相关性原则 D. 配比性原则
3. 会计核算的一般原则中,要求同一主体前后期间提供相互可比的会计信息的原则是()。
A. 可比性原则 B. 一贯性原则



- C. 配比原则 D. 权责发生制原则

4. 对各项资产应按经济业务的实际交易价格计量,而不考虑随后市场价格变动的影响,其所遵循的会计核算原则是()。

- A. 客观性原则 B. 相关性原则
C. 历史成本原则 D. 权责发生制原则

5. 界定会计核算范围和明确会计处理的立场的会计核算的基本前提是()。

- A. 会计主体 B. 持续经营
C. 会计分期 D. 货币计量

6. 出现权责发生制和收付实现制的区别,进而出现应收、应付、递延、预提、待摊等会计处理方法,是建立在()会计核算的基本前提上的。

- A. 会计主体 B. 持续经营
C. 会计分期 D. 货币计量

7. 对期末存货采用成本与可变现净值孰低法计价,其所体现的会计核算一般原则是()。

- A. 及时性原则 B. 历史成本原则
C. 谨慎性原则 D. 可比性原则

二、多项选择题

1. 下列各项中,可以作为一个会计主体的有()。

- A. 母公司 B. 子公司
C. 母子公司组成的企业集团 D. 子公司下设的分公司

2. 下列各项中可确定为会计主体的有()。

- A. 某个体经营户 B. 某控股公司的分支机构
C. 某企业的生产车间 D. 某跨国公司总部

3. 下列会计核算方法中体现谨慎性原则的有()。

- A. 应收账款坏账核算的备抵法
B. 固定资产的加速折旧法
C. 存货计价的加权平均法
D. 固定资产采用直线法计提折旧

4. 下列各项中,属于会计核算基本前提的有()。

- A. 会计主体 B. 持续经营
C. 会计分期 D. 历史成本

5. 下列项目中,属于我国会计核算一般原则的有()。

- A. 客观性 B. 实质重于形式
C. 持续经营 D. 重要性

6. 下列项目中,属于企业资产核算范围的有()。

- A. 融资租入设备 B. 经营租入设备
C. 委托加工商品 D. 土地使用权



7. 下列各项中,属于资产要素特征的有()。

- A. 必须是有形的
- B. 必须是企业拥有或控制的
- C. 必须能够给企业带来经济利益
- D. 必须是资源

三、判断题

1. 会计主体是进行会计核算的基本前提。一个企业可以根据具体情况,确定一个或若干个会计主体,作为会计核算的基础。()

2. 会计核算的谨慎原则,一般是指对可能发生的损失和费用应当合理预计,对可能实现的收益不预计。()

3. 会计核算的可比性原则要求同一会计主体在不同时期尽可能采用相同的会计程序和会计处理方法,以便于不同会计期间会计信息的纵向比较。()

4. 会计主体同法律主体是统一的,因此,会计主体只能是独立法人,不能是非法人。()

5. 权责发生制原则要求企业根据一定期间收入和费用之间存在的因果关系,来确认本期的收入和费用。()

6. 明确会计主体可确定会计核算的范围。()

7. 要求同一企业前后各期提供相互可比的会计信息的原则是可比性原则。()

8. 负债一般有确切的偿还期限,而所有者权益在企业持续经营期间无需偿还,除非终止经营,不得减少所有者权益。()

9. 企业会计制度规定,我国境内企业必须以人民币作为记账本位币进行会计核算。()

10. 融资租入固定资产是按实质重于形式的原则确认为企业资产。()

四、计算分析题

红博商厦一贯按权责发生制原则确认收入与费用。2012年6月份发生以下经济业务:

- 1. 6月2日,支付上月份电费6 000元;
- 2. 6月3日,收回上月的应收账款9 000元;
- 3. 6月10日,收到本月的营业收入款5 000元;
- 4. 6月15日,支付本月应负担的办公费1 200元;
- 5. 6月20日,支付下季度保险费2 400元;
- 6. 6月22日,应收营业收入30 000元,款项尚未收到;
- 7. 6月28日,预收客户货款8 000元;
- 8. 6月30日,负担上季度已经预付的保险费800元。

要求:

- (1)试按权责发生制原则确定红博商场6月份的收入和费用;
- (2)试按收付实现制原则确定红博商场6月份的收入和费用;
- (3)试比较权责发生制与收付实现制的异同;

通过计算说明两种方法对收入、费用和盈亏的影响。



第二章 货币资金

【学习要点及目标】

通过学习本章,要求掌握现金、银行存款日常收付的账务处理;掌握现金清查和银行存款核对的方法及其账务处理;掌握其他货币资金的内容及主要账务处理;熟悉货币资金控制的原则和对货币资金有关的规定;了解银行结算方式的种类;掌握外币业务发生时的账务处理以及外币业务期末汇兑损益的计算及其账务处理。

【案例导入】

兴华公司出纳员由于各方面条件均比较优秀,故总经理秘书也由其兼任,而且所有发生的销售费用、管理费用等均由出纳办理,之后交由总经理签字报销;为了减少跑银行的麻烦,出纳员将取得的现金收入通常直接保存在保险柜,以备需要时直接使用,只有在时间充裕及现金余额较大时才将款项送存银行;有时将现金出借给亲友应急,月末与会计对账时收回,且两次将短缺和溢余的现金未查清原因,自掏腰包补齐和暂时收起;每次编制银行存款余额调节表时,只根据公司银行存款日记账的余额加减对账单中企业的未入账款项来确定公司银行存款的实有数,而且每次做完此项工作以后,出纳就立即将这些未入账的款项登记入账;另外,自任职5年来,领导没有发现问题,并委以重任,将空白支票、银行预留印鉴均交由出纳保管。

问题:1. 指出兴华公司在货币资金控制上存在着哪些问题?并说明货币资金控制的要点。

2. 请代为兴华公司设计一套货币资金内部会计控制程序。

(资料来源:中国内部审计协会网站)



第一节 货币资金概述

一、货币资金的性质及范围

(一)货币资金的性质

货币资金是指企业生产经营过程中停留在货币形态的那部分资金。货币资金是企业流动资产的重要组成部分,是企业进行生产经营活动所必不可少的。企业在日常生产经营过程中,会发生大量的、重复性的有关货币资金的收付业务,如销售产品、取得银行存款、采购材料、支付职工薪酬、支付各项生产费用和缴纳税费等各项收付业务。可以说,持有货币资金是企业进行生产经营活动的基本条件。

(二)货币资金的范围

根据货币资金的存放地点及其用途的不同,货币资金分为库存现金、银行存款及其他货币资金。凡是不能立即支付使用的(如银行冻结存款等),均不能视为货币资金。这里的库存现金



是指企业存放在财会部门由出纳人员保管的库存现金;银行存款是指企业存放在银行或其他金融机构并可以随时支取的货币资金;其他货币资金是指企业的货币资金中用卡存款、信用证保证金存款、存出投资款等各种其他货币资金。

为了总括反映企业货币资金的基本情况,资产负债表上一般只列示“货币资金”项目,不再按照货币资金的各组成项目单独列示。

二、货币资金的内部控制

货币资金内部控制货币资金是企业流动性最强、控制风险最高的资产,是企业生存与发展的基础。大多数贪污、诈骗、挪用公款等违法乱纪的行为都与货币资金有关,因此,必须加强对企业货币资金的管理和控制,建立健全货币资金内部控制,确保经营管理活动合法而有效。

(一)货币资金的管理与控制概述

1. 货币资金内部控制目标

内部控制目标是企业管理当局建立健全内部控制的根本出发点。货币资金内部控制目标有四个:①货币资金的安全性。通过良好的内部控制,确保企业库存现金安全,预防被盗窃、诈骗和挪用;②货币资金的完整性。即检查企业收到的货币是否已全部入账,预防私设“小金库”等侵占企业收入的违法行为出现;③货币资金的合法性。即检查货币资金取得、使用是否符合国家财经法规,手续是否齐备;④货币资金的效益性。即合理调度货币资金,使其发挥最大的效益。

2. 货币资金内部控制环境

所谓货币资金内部控制环境是对企业货币资金内部控制的建立和实施有重大影响的因素的统称。控制环境的好坏直接决定着企业内部控制能否实施或实施的效果,影响着特定控制的有效性。货币资金内部控制环境主要包括以下因素。

(1)管理决策者。管理决策者是货币资金内部控制环境中的决定性因素,特别在推行企业领导个人负责制的情况下,管理决策者的领导风格、管理方式、知识水平、法制意识、道德观念都直接影响货币资金内部控制执行的效果。因此,管理决策者本人应加强自身约束,同时通过民主集中制、党政联席会等制度加强对其的监督。

(2)员工的职业道德和业务素质。在内部控制每个环节中,各岗位都处于相互牵制和制约之中,如果任何一岗位的工作出现疏忽大意,均可以导致某项控制失效,比如,空白支票、印章应分别由不同的人保管,如果保管印章的会计警惕性不高,出门不关抽屉,将使保管空白支票的出纳有机可乘。由此造成出纳携款潜逃的案件也屡见不鲜。

(3)内部审计。内部审计是企业自我评价的一种活动,内部审计可协助管理当局监督控制措施和程序的有效性,能及时发现内部控制的漏洞和薄弱环节。内部审计力度的强弱同样影响货币资金内部控制的效果。

(二)货币资金内部控制原则

一般而言,加强货币资金的管理和控制应当遵循以下原则:

(1)严格职责分工,即涉及货币资金不相容的职责分别由不同的人员担任;



- (2) 实行交易分开,即现金支出业务和现金收入业务分开进行处理;
- (3) 实行内部稽核,即设置内部稽核单位和人员,建立内部稽核制度;
- (4) 实行定期轮岗制,即涉及货币资金管理和控制的业务人员实行定期轮换岗位。

(三) 货币资金内部控制制度

加强货币资金的管理和控制,确保资产的安全完整,必须建立完善的内部会计控制制度。企业内部会计控制制度是指单位为了提高会计信息质量,保护资产的安全、完整,确保有关法律法规和规章制度的贯彻执行等而制定和实施的一系列控制方法、措施和程序。有效的货币资金内部控制制度必须实行明确的岗位分工和货币资金收付的授权审批制度。

货币资金的内部控制制度主要包括货币资金业务的岗位责任制和授权审批制度。货币资金业务的岗位责任制,应明确相关部门和岗位的职责权限,确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。如企业不得由一人办理货币的全部收支业务,出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。企业应当配备合格的会计人员,办理货币资金业务,并根据具体情况进行岗位轮换。办理货币资金业务的人员应当具备良好的职业道德和会计业务素质。货币资金业务的授权批准制度,应明确审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施,规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。审批人应当根据货币资金授权批准制度的规定,在授权范围内进行批准,不得超越审批权限。经办人应当在职责范围内,按照批准人的批准意见办理货币资金业务。对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务,经办人员有权拒绝办理,并及时向审批人的上级授权部门报告。

第二节 库存现金

一、库存现金的管理和控制

(一) 库存现金的定义

库存是企业中流动性最强的一项货币性资产,可以随时用其购买所需的物资、支付有关费用、偿还债务等。现金的概念有广义和狭义之分。狭义的现金仅指企业为满足日常零星开支而存放在财会部门的各种货币,即库存现金,包括库存的人民币现金和外币现金。我国会计实务中的现金通常为狭义的现金。本章现金的概念亦为狭义的现金,即库存现金。广义的现金是指除了库存现金外,还包括银行存款和其他符合现金定义的票证,如银行本票、银行汇票、银行支票等。西方会计实务中的现金通常为广义的现金。

(二) 库存现金的使用范围

按照国务院颁发的《现金管理暂行条例》的规定,在银行开立账户的企业使用现金结算的范围如下:(1)职工工资、津贴;(2)个人劳务报酬;(3)根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金;(4)各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出;(5)向个人收购农副产品和其他物资的价款;(6)出差人员必须携带的差旅费;(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。

根据财政部 2011 年发布的《内部会计控制规范——货币资金(试行)》的有关规定,企业必须根据《现金管理暂行条例》的规定,结合本企业的实际情况,确定本企业现金的使用范围。凡不属于现金结算范围的支出,企业应当通过银行进行转账结算。这样做的目的是为了保证企业货币资金的安全和完整,加强银行对企业的监督和控制。

(三) 现金的库存限额

库存现金限额是指为保证各单位日常零星支出按规定允许留存的现金的最高数额。为了既能满足企业日常零星开支的需要,又能减少闲置的库存现金,通常由企业的开户银行根据开户单位的实际需要和距离银行远近等情况,为企业核定库存现金的最高限额。按我国的现行规定,库存现金的限额一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需现金确定。远离银行或交通不便的企业,银行最多可以根据企业 15 天的正常开支需要量来核定库存现金的限额。正常开支需要量不包括企业每月发放工资和不定期差旅费等大额现金支出。库存限额一经核定,要求企业必须严格遵守,不能任意超过,超过部分应及时送存银行;库存现金低于限额时,可以签发现金支票从银行提取现金,补足限额。企业由于业务的发展变化需要调整库存现金限额的,可随时向开户银行提出申请,经批准后进行调整。

(四) 现金的收支管理

日常收支管理应遵守的规定归纳起来主要有:

(1)企业现金收入应于当日送存开户银行。当日送存有困难的,由开户银行确定送存时间。

(2)企业因采购地点不固定、交通不便以及其他特殊情况必须使用现金的,应向开户银行提出申请,经开户银行审核后,予以支付现金。

(3)出纳人员对库存现金必须做到日清月结,账款相符,不得以“白条抵库”,即用不符合财务会计制度规定的凭证顶替库存现金;不准谎报用途套取现金;不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金;不准用单位收入的现金以个人名义存储;不准保留账外公款,不得设置“小金库”等。

(4)企业应定期对库存现金进行清查,以确保库存现金的合理使用和安全完整。

(5)企业在严格遵守现金管理制度的同时,还要建立现金的内部控制制度。应坚持“钱账分管”的内部牵制原则,即经手现金收付及保管的应与现金收付凭证的编制和登记分开,要由两人以上负责。

(6)不准坐支现金。企业在经营活动中,经常会收入一些现金,如职工交回的差旅费剩余款、收取不足转账起点的小额销售收入、销售给不能转账的集体或个人的销货款等。企业的现金收入,应及时送存银行,不得直接用于支付自己的支出。用收入的现金直接支付支出的,叫做“坐支”。企业如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。企业应定期向开户银行报送坐支金额和使用情况。未经银行批准,企业不得擅自坐支现金。为了加强银行的监督,企业向银行送存现金时,应在送款簿上注明款项的来源。从开户银行提取现金时,应当在现金支票上写明用途,由本单位财会部门负责人签字盖章,经开户银行审核后,予以支付现金。



二、库存现金的核算

(一) 库存现金核算的有关凭证

企业一切库存现金的收支,都必须取得或填制原始凭证,作为收付款的书面证明。例如,企业从银行提取现金,要签发现金支票,以支票存根作为提取现金的证明;将现金存入银行,要填写现金送款簿,以银行盖章退回的送款回单作为存入现金的证明;收入小额销售款,应以销售部门开出的发货票副本作为收款证明;支付职工差旅费的借款,应以经有关领导批准的借款单作为付款的证明;等等。财会部门对证明收付款的原始凭证,要进行认真的审核。审核的内容主要包括:现金收支是否符合现金管理制度等的规定;现金的支付是否符合开支标准;原始凭证所列的项目内容是否填写齐全,数字是否正确,手续是否完备等。对违反国家有关政策、法令和制度的收支要加以抵制,对手续不完备的凭证,应要求有关人员补办手续。经过审核无误的原始凭证,可据以编制收款凭证或付款凭证,办理现金的收付。出纳人员在收付现金后,应在凭证上加盖“收讫”或“付讫”的戳记,表示款项已经收付。经过审核签证后的收款凭证和付款凭证可作为登记账簿的依据。

库存现金收支核算的步骤通常为:由出纳人员取得或填制原始凭证;由会计人员对原始凭证进行审核,审核无误后编制记账凭证;由出纳人员办理现金收付,并根据原始凭证或记账凭证登记库存现金日记账;由会计人员登记库存现金总账;定期将库存现金和日记账、总账进行核对,以保证账实相符。

(二) “库存现金”账户的设置

为了总括地核算和监督库存现金的收入、支出及结存情况,企业应设置“库存现金”总账账户。该账户属于资产类账户,借方登记企业库存现金的增加,贷方登记库存现金的减少,余额在借方,表示库存现金实有数额。为加强现金的管理,全面及时地了解和掌握企业每日库存现金的收付动态和库存余额,保证库存现金的安全,除总分类核算外,库存现金还应设置日记账进行序时核算。有外币现金的企业,应分别就人民币和各种外币设置“库存现金日记账”进行明细核算。

(三) 库存现金的序时核算

库存现金的序时核算是通过设置库存现金日记账进行的。库存现金日记账是核算和监督企业库存现金收支和结存情况的序时账簿,由出纳人员根据审核无误的收付款凭证,按业务发生的先后顺序,逐日逐笔顺序登记。每日终了,应结出当日的库存现金收入合计数、现金支出合计数和结余数,并将结余数与实际库存数核对,做到账款相符。每月终了,还应将库存现金日记账的余额和“库存现金”总账余额核对相符。

库存现金日记账的格式有三栏式和多栏式两种。三栏式日记账设有借方、贷方和余额三栏。其格式及登记方法如表 2-1 所示。



表 2-1 库存现金日记账

20××年		凭证		摘要	对方科目	借方	贷方	余额
月	日	种类	号数					
3	1			月初余额				1 700
	1	银付	001	提取现金	银行存款	3 000		
	1	现付	001	王刚借支差旅费	其他应收款		3 000	
	1	现付	002	厂部购办公用品	管理费用	500	200	
	1	现收	001	零星销售收入	主营业务收入		100	
	1	现付	003	支付零星材料采购款	材料采购	3 500	3 300	
	1			本日合计及余额				1 700

多栏式库存现金日记账是按照库存现金收付的对应科目设专栏,逐笔进行序时登记。为防止账页过长,多栏式日记账还可按库存现金收入和支出分别设立库存现金收入日记账和库存现金支出日记账,逐笔进行序时登记。

(四)库存现金的总分类核算

库存现金的总分类核算是通过“库存现金”总账账户进行的。库存现金总账账户由不从事出纳工作的会计人员负责登记,可以根据收付款凭证逐笔登记,也可以定期汇总登记。

现以制造业企业新星公司 2012 年 3 月 1 日的库存现金收支业务为例说明日常库存现金收支业务的账务处理方法:

【例 2-1】新星公司签发库存现金支票一张,从银行提取库存现金 5 000 元备用。根据支票存根,编制会计分录如下:

① 提取库存现金

借:库存现金 5 000
贷:银行存款 5 000

② 采购员李明出差预借差旅费 5 000 元。根据借款单,编制会计分录如下:

借:其他应收款——李明 5 000
贷:库存现金 5 000

③ 用库存现金支付企业行政管理部门的办公用品费 300 元。根据发票,编制会计分录如下:

借:管理费用——办公费 300
贷:库存现金 300

④ 企业零星销售产品收取现金 468 元(其中,应交增值税 68 元)。根据销售部门开出的发票副本,编制会计分录如下:

借:库存现金 468
贷:主营业务收入 400
 应交税费——应交增值税(销项税额) 68

⑤ 以库存现金支付零星材料采购款 234 元(其中应交增值税 34 元)。根据发票,编制会计分录如下:



借:材料采购	200
应交税费——应交增值税(进项税额)	34
贷:库存现金	234

三、库存现金清查的核算

为了及时、准确地反映库存现金的余额,确保库存现金的安全、完整,防止各种非法行为的发生,应经常对库存现金进行清查,以保证账款相符。库存现金清查的基本方法是实地盘点法。实际工作中,库存现金的清查分为两种:(1)日常工作中,现金出纳应每日清点库存现金实有数,并与现金日记账相核对。每日清查的目的是防止现金短缺及记账差错,保证账款相符。(2)由专门的清查人员在出纳人员的配合下定期、不定期进行的清查。清查范围包括检查企业是否遵守现金管理制度的规定,库存现金是否超过限额,有无以借条、收据抵充现金的情况。清查的目的在于加强对出纳人员的监督,防止贪污、挪用现金等非法行为的发生。盘点后应将清查盘点结果填列在“库存现金盘点报告表”上。

在库存现金清查中发现的有待查明原因的现金短缺或溢余,应通过“待处理财产损溢”账户核算:属于现金短缺,应按实际短缺的金额,记入“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户的借方,同时记入“库存现金”账户的贷方;属于现金溢余,按实际溢余的金额,记入“库存现金”账户的借方,并记入“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户的贷方。待查明原因后作如下处理:

如果是现金短缺,属于应由责任人或保险公司赔偿的部分,借记“其他应收款——应收现金短缺款(个人名称)”或“其他应收款——应收保险赔款”等账户,贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户;属于无法查明的其他原因,根据管理权限,经批准后作为盘亏损失处理,借记“管理费用”账户,贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户。

如果是现金溢余,属于应支付给有关人员或单位的,应借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户,贷记“其他应付款——应付现金溢余(个人或单位名称)”账户;属于无法查明原因的现金溢余,经批准后,借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户,贷记“营业外收入——盘盈利得”账户

举例说明如下:

【例 2-2】明华公司 2012 年 5 月份进行库存现金清查,其清查结果及账务处理如下:

① 库存现金清查中发现短款 100 元。编制会计分录如下:

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	100
贷:库存现金	100

② 经查明,库存现金短缺是由于出纳人员造成的,应由其赔偿。编制会计分录如下:

借:其他应收款——应收现金短缺款(×××)	100
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	100

③ 库存现金清查中发现长款 270 元。编制会计分录如下:

借:库存现金	270
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	270



④ 经反复核查,上述多余现金的原因不明,经批准转作营业外收入。编制会计分录如下:

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	270
贷:营业外收入——现金溢余	270

四、备用金的核算

备用金是指企业预付给企业内部用款部门或职工个人为办理企业经济业务所需的日常零星开支的备用款项。企业拨付备用金采用先付后用、用后报销的办法。实际中,企业可根据管理需要,采用定额备用金制或不定额备用金制。

(一)定额备用金

定额备用金也称固定备用金,是企业拨付给企业内部用款部门或职工个人在一定限额内周转使用的款项。为方便有关单位或个人日常零星款项的开支,并简化核算手续,对经常使用备用金的单位和个人可实行定额备用金制度。备用金存放定额一般由用款单位或个人根据需要提出申请,经审核批准后确定备用金的存放定额,一次拨付给用款单位或个人。用款单位或个人使用后报销时,财务部门根据审核的报销额支付现金,以补足定额;用款单位或个人直到不再需要备用金时,才将所余现金全部交回财务部门,结清备用金。

备用金一般通过“其他应收款——备用金”账户进行核算。备用金数额较大或业务较多的企业,可以将备用金业务从“其他应收款”账户中划分出来,单独设置“备用金”账户进行核算。实行定额备用金制度的单位,由企业财务部门单独拨给企业内部有关单位周转使用的备用金时,借记“其他应收款——备用金”或“备用金”科目,贷记“库存现金”科目或“银行存款”科目。自备用金中支付零星支出,必须凭有关的支出凭单,定期编制备用金报销清单,财务部门根据有关单位提供的备用金报销清单,定期补足备用金,借记“管理费用”等科目,贷记“库存现金”科目或“银行存款”科目。除增加或减少拨付的备用金外,使用或报销有关备用金支出时不再通过“其他应收款——备用金”或“备用金”科目核算。

为加强对备用金的管理,企业应制定备用金的审批、领用、报销和保管制度;要求使用备用金的部门和个人应按规定用途使用,并及时办理报销;财务部门应认真做好备用金的核算工作,正确反映监督备用金的领用和报销。

【例 2-3】明华公司总务处申请定额备用金 1 500 元,经审核批准后,财务部门以库存现金 1 500 元预付给总务处。应作会计分录如下:

① 以库存现金 1 500 元预付给总务处

借:其他应收款——备用金(总务处)	1 500
贷:库存现金	1 500

② 总务处以备用金购入办公用品 800 元,财务部门审核后给予报销,以库存现金 800 元支付。应作会计分录如下:

借:管理费用	800
贷:库存现金	800

③ 采购员李明经批准出差借支差旅费 1 500 元。应作会计分录如下:



借:其他应收款——备用金(李明)	1 500
贷:库存现金	1 500
④ 采购员李明报销差旅费 1 400 元,多余现金 100 元退回财务部门。应作会计分录如下:	
借:管理费用	1 400
库存现金	100
贷:其他应收款——备用金(李明)	1 500

(二)非定额备用金

非定额备用金也称临时备用金,是企业预付给企业内部用款部门或职工个人的备用款项。用款人使用后报销时,财务部门根据报销凭证进行一次性的审批报账,采用多退少补的结账方式。

第三节 银行存款

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。企业收入的一切款项,除留存限额以内的现金以外,都必须送存银行。企业的一切支出除规定可用现金支付之外,都必须遵循银行结算办法的有关规定,通过银行办理转账结算。

一、开立和使用银行存款账户的规定

按照国家《支付结算办法》的规定,企业应在银行开立账户,办理存款、取款和转账等结算。企业在银行开立人民币银行结算账户,必须遵守中国人民银行《人民币银行结算账户管理办法》的各项规定。银行结算账户分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。

第一类是基本存款账户是存款人因办理日常转账结算和现金收付需要开立的银行结算账户;一般存款账户是存款人因借款或其他结算需要,在基本存款账户开户银行以外的银行营业机构开立的银行结算账户;临时存款账户是存款人因临时需要并在规定期限内使用而开立的银行结算账户,如设立临时机构、异地临时经营活动、注册验资等;专用存款账户是存款人按照法律、行政法规和规章,对其特定用途资金进行专项管理和使用而开立的银行结算账户,如基本建设资金、更新改造资金、财政预算外资金、粮、棉、油收购资金、证券交易结算资金等。一个企业只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户,不得在多家银行机构开立基本存款账户。

存款人申请开立基本存款账户时,应填制开户申请书,提供规定的证明文件如企业法人执照或营业执照、税务登记证等;银行应对存款人的开户申请书填写的事项和证明文件的真实性、完整性、合规性进行认真审查,并将审查后的存款人提交的上述文件和审核意见等开户资料报送中国人民银行当地分支行,经其核准后办理开户手续。中国人民银行应于两个工作日内对银行报送的基本存款账户的开户资料的合规性以及唯一性进行审核,符合开户条件的,予以核准;不符合开户条件的,应在开户申请书上签署意见,连同有关证明文件一并退回报送银行。企业



申请开立一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户,应填制开户申请书,提供规定的证明文件,经银行审核同意后开立账户。

企业在银行开立账户后,可到开户银行购买各种银行往来使用的凭证(如送款簿、进账单、现金支票、转账支票等),用以办理银行存款的收付款项。企业超过库存现金限额的所有货币资金都必须存入银行,企业与其他单位之间的一切收付款项,除制度规定可用现金支付的部分以外,都必须通过银行办理转账结算,也就是由银行按照事先规定的结算方式,将款项从付款单位的账户划出,转入收款单位的账户。因此,企业不仅要在银行开立账户,而且账户内必须要有可供支付的存款。

二、银行转账结算方式

结算方式是指用一定的形式和条件来实现企业间或企业与其他单位和个人间货币收付的程序和方法。分为现金结算和转账结算两种。用现金直接支付、结清往来款项的结算业务,称为现金结算;收付双方通过银行以转账划拨方式进行的结算业务,称为银行转账结算,亦称非现金结算。企业除按规定范围使用现金外,大部分货币资金收付业务都应通过银行办理转账结算。根据中国人民银行有关支付结算办法规定,目前企业发生的货币资金收付业务,主要采用支票、银行本票、银行汇票、商业汇票、信用卡、托收承付、委托收款、汇兑及信用证九种结算方式,通过银行办理转账结算。

(一)支票

支票是单位或个人签发的,委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件向收款人或者持票人支付确定的金额的票据。支票由银行统一印制,一般按支付票款的方式分为现金支票、转账支票和普通支票。支票上印有“现金”字样的为现金支票,现金支票只能从银行提取现金。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。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。在普通支票左上角划两条平行线的,为划线支票,划线支票只能用于转账,不得支取现金。

支票结算方式是同城结算中应用很广泛的一种结算方式。单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算,均可以使用支票。支票的提示付款期限为自出票日起 10 日内,中国人民银行另有规定的除外。超过提示付款期限的,持票人开户银行不予受理。转账支票可以根据需要在票据交换区域内背书转让。

存款人领购支票,必须填写“票据和结算凭证领用单”并加盖预留银行印鉴。存款账户结清时,必须将剩余的空白支票全部交回银行注销。

企业使用支票需注意的事项有:(1)在签发支票之前,出纳人员应该认真查明银行存款的账面结余数额,防止签发超过存款余额的空头支票。签发空头支票,银行除退票外,还按票面金额处以 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。对屡次签发的,银行应停止其签发支票;(2)签发支票时,应使用碳素墨水或墨汁,将支票上的各要素填写齐全,并在支票上加盖其预留银行印鉴。出票人预留银行的印鉴是银行审核支票付款的依据。银行也可以与出票人约定使用支付密码,作为银行审核支付支票金额的条件。