

前摇言

编写适用于培养高素质应用型人才的高水平、高质量基础会计教材，是我们多年的心愿。《新编基础会计学》的编写指导思想是：以企业会计基本准则和各项具体准则为准绳，以会计实务为基础，系统地介绍会计学的基本理论、会计核算方法和会计工作组织。

本书的特点是：编撰求“真”，应用求“实”，创新求“是”，自成体系。

一、编撰求“真”。在编撰本书的过程中，首先，编者认真参阅了国内外同行有关基础会计学的大量论著，学习、借鉴了众家之长（恕不一一列出）；其次，深入到企业、会计师事务所认真调研，熟悉、掌握企业的实际账务处理过程；再次，认真学习“会计法”、“企业会计准则”等一系列会计法规；最后，坐下来认真讨论编写大纲，在吸收他人之长的基础上，结合会计实践，遵照会计法规的要求，按照编写大纲，分头编撰。

二、应用求“实”。本书以会计核算方法为主线，本着“为用所学、学有所用”的宗旨，再现了企业会计核算的全过程，即通过“设置会计科目与账户”（第二章）采用“复式记账法”（第三章）对发生的交易或者事项“填制和审核会计凭证”（第四章），根据审核无误的会计凭证“登记账簿”（第五章），根据账簿记录“编制财务报告”（第七章）。全书突出了会计实践，第六章以大量篇幅介绍了产品制造业资金筹集、生产准备、产品制造、产品销售、资金分配的生产全过程的会计记录。

三、创新求“是”。这里的创新，是指本书除了将“会计准则”的新变化融入本书之外，还根据会计理论的不断发展和我国会计实务的具体情况，结合编著者长期教学实践和社会实践所形成的独到见解，提出一些新观点、新方法：从会计本质、会计职能、会计目标、会计核算基本前提、会计恒等式、借贷记账法、账户分类等基本理论，到会计核算程序、会计核算方法等的具体应用，都有我们的新见解。“求是”就是不管理论讲得如何，主要看实际“是”什么，因为就会计的产生和发展而言，有些在当时完全正确的理论和方法，随着时间的推移也会显得过时或不确切，如将会计职能分为“核算和监督”两大职能，显然不符合会计还要参与管理的现实情况。我们的原则是：“不惟书，只惟是”。读者“可在对比中见特色，在应用中见所长”。

四、自成体系。自成体系是指本书既介绍了会计学的基本理论，又介绍了会计核算方法，将基本理论、会计核算方法和会计实践紧密结合，形成了完整的基础会

计学的理论方法体系。同时，又为本教材编写了“新编基础会计学模拟实训”、“新编基础会计学辅导与练习”、“新编基础会计学教学课件”，形成了完整的“新编基础会计学”教学体系。

本书由广东海洋大学寸金学院单照祥教授（曾任职于辽宁大学工商管理学院）任主编，广东海洋大学寸金学院会计系主任蒋昕和寸金学院院长何春林任副主编。全书由单照祥设计、拟定编写大纲和组织编写，各章初稿撰写分工如下：第一、二、三章由何春林执笔；第四、五章由韩红执笔；第六、七章由蒋昕执笔；第八、九章由李娜执笔。经过多次讨论，最后由单照祥进行修改、总纂和定稿。

本书在撰写过程中得到广东海洋大学寸金学院领导的大力支持。会计系桂智明教授对本书提出了许多宝贵建议，在此一并致谢。

由于时间仓促，加之水平有限，书中不足之处在所难免，恳请读者和同行批评指正。

编者

二〇一〇年 月

员	第一章 摇会计学的基本理论
员	第一节 摇会计的演进及含义
猿	第二节 摇会计职能与会计目标
苑	第三节 摇会计对象与会计要素
怨	第四节 摇会计核算的基本程序、核算方法与会计循环
園	第五节 摇会计核算的基本前提与会计信息质量要求
猿	第六节 摇会计学与基础会计学
猿	第二章 摇设置会计科目与账户
猿	第一节 摇设置会计科目
淵	第二节 摇设置会计账户
源	第三节 摇会计恒等式
缘	第三章 摇复式记账法
缘	第一节 摇复式记账法概述
缘	第二节 摇借贷记账法
愿	第三节 摇账户分类
愿	第四章 摇填制和审核会计凭证
愿	第一节 摇会计凭证概述
怨	第二节 摇原始凭证的填制和审核
员	第三节 摇记账凭证的填制和审核
员	第四节 摇会计凭证的传递和保管
员	第五章 摇登记账簿
员	第一节 摇会计账簿概述
员	第二节 摇账簿的设置与登记
员	第三节 摇会计账簿的使用规则
员	第四节 摇会计账簿的更换和保管
员	第六章 摇产品制造企业主要交易和事项的会计记录
员	第一节 摇产品制造企业的主要经济业务和账务处理过程
员	第二节 摇资金筹集业务的会计记录
员	第三节 摇生产准备业务的会计记录
员	第四节 摇产品生产业务的会计记录

圆缘	第五节 摇产品销售业务的会计记录
圆愿	第六节 摇资产清查业务的会计记录
圆怨	第七节 摇期末账项调整的会计记录
圆园	第八节 摇利润的形成与分配业务的会计记录
圆一	第九节 摇对账、结账和试算平衡
圆二	第七章 摇编制财务报告
圆三	第一节 摇财务报告概述
圆四	第二节 摇资产负债表
圆五	第三节 摇利润表
圆六	第四节 摇现金流量表、所有者权益变动表及会计报表附注
圆七	第八章 摇会计核算组织程序
圆八	第一节 摇会计核算组织程序概述
圆九	第二节 摇记账凭证核算组织程序
圆一〇	第三节 摇科目汇总表核算组织程序
圆一一	第四节 摇汇总记账凭证核算组织程序
圆一二	第五节 摇多栏式日记账核算组织程序
圆一三	第六节 摇普通日记账核算组织程序
圆一四	第七节 摇电算化会计核算组织程序
圆一五	第九章 摇会计工作组织
圆一六	第一节 摇会计工作组织概述
圆一七	第二节 摇会计机构
圆一八	第三节 摇会计人员
圆一九	第四节 摇会计法规
圆二〇	第五节 摇会计档案

第一章 会计学的基本理论

第一节 会计的演进及含义

会计起源于人类社会的生产活动，是社会生产力和生产关系发展到一定阶段的产物。它是为适应人类社会生产活动的发展和加强经济管理，提高经济效益的客观需要而产生并发展的。

会计的历史源远流长，并形成了专门研究中西方会计产生和发展历史的学科——“会计史”。我们只能粗略地把会计的演变历史人为地划分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。

一、古代会计

这一阶段是指从奴隶社会的鼎盛时期至十五世纪末期的会计。

据考证，从旧石器时代中晚期到奴隶社会鼎盛时期，生产力水平极其低下，人们在生产管理中，还仅凭头脑进行生产数量方面的记忆，后来逐渐发展到使用各种符号和标志，如结绳记事，刻木记数等。从会计的角度看，这些简单的计量、记录行为就是会计产生的萌芽。不过，这些原始的计量、记录行为还不是一项独立的工作，而只是生产职能的附带部分，仍然从属于生产过程，即仅仅是在生产之余，附带地把劳动成果、劳动耗费等事项记载下来，并没有专人来进行这项工作。也就是说，还没有产生会计。因此，只能把这一时期称为会计的萌芽阶段。

到了奴隶社会的鼎盛时期，随着生产力的不断发展，剩余产品的不断增加，生产活动产生了大量需要进行计量和记录的事项，人们已无法在生产之余附带地完成计量和记录工作，于是，会计从生产职能中分离出来，成为特殊的，专门委托代理人行使的独立职能，会计职业应运而生。

我国远在西周时期，朝廷中就设立了会计机构和专门的官职——司会，专门核算周王朝财物税赋，并对财物的收支进行“月计岁会”。“计”就是零星算之，“会”就是总合算之。

到了秦朝，出现了用竹筒木牌刻写的“籍书”或“簿书”的账册，并且采用“入”、“出”等记账符号来反映各种经济收支事项。

至唐宋时期，我国的农业、手工业和商业空前繁荣。随着经济的进一步发展，会计核算方法也发展到更高的程度。在官厅中，官吏办理钱粮的报销和移交手续，开始编造“四柱清册”，具体地算清财物收支结存并交代经管财物的责任。所谓“四柱”，即“旧管、新收、开除和实在”。“四柱”之间的关系如下：

旧管 增新收 原开除 越实在

这相当于现在的“期初结存 增本期收入 原本期支出 越期末结存”。当时就是通过“四柱”的基本公式进行结账。这被称为“四柱结算法”，并逐渐运用于民间商

业活动之中。

明末清初，出现了更加适用于民间商业核算，可以用来核算盈亏，具有复式记账思想的龙门账。龙门账将全部账目划分为“进、缴、存、该”四大类（相当于现在会计中的全部收入、全部支出、全部资产、所有者权益和负债）。“进”与“缴”相减得到盈亏，“存”与“该”相减得到增加的业主权益，并利用

进原缴 越存原该

的平衡公式，验证账目处理的正确性。这一过程就叫做合龙门。“龙门账”因此而得名。继龙门账之后，又出现了四脚账，即现金业务和转账业务都分为“来账和去账”两个脚，总共四脚。“四脚账”要求全部交易或者事项都要记录“来账和去账”，全面反映交易或者事项的来龙去脉。这一阶段，至少经历了两千多年的时间。

“会计”一词，在我国源于西周时期《孟子正义》一书，称“零星算之为计，总合算之为会”。这就是会计的最初含义。我们将这一阶段称为古代会计，是指采用单式簿记，对某一特定主体的经济活动进行记录、计算和考核收支的工作。

二、近代会计

这一阶段是指从 15 世纪末期至 19 世纪 50 年代。

正当我国处于漫长的封建社会，整个社会以农业经济为主时，15—16 世纪地中海沿岸的一些城市是世界贸易的中心，其中，意大利的佛罗伦萨、热那亚、威尼斯等地的商业和金融业特别繁荣。在佛罗伦萨的银行账簿中，已经开始用“借主”、“贷主”来登记其债权债务项目，这成为了日后借贷记账法中的记账符号。佛罗伦萨银行采用的记账方法是复式记账法的萌芽。1494 年，意大利传教士、数学家卢卡·巴其阿勒（~~意大利佛罗伦萨人~~）在威尼斯出版了一部耗费他 14 年心血的世界名著——《算术、几何、比及比例概要》。在这部巨著中，他系统地总结和论述了借贷复式记账原理及其运用，奠定了复式记账法的理论基础，标志着近代会计的开端，成为会计发展史上的一个里程碑。复式记账法先后传至世界各国，于清朝末年传入我国，并逐渐在理论上和技术上得到了不断的发展和完善。德国诗人歌德曾对复式簿记赞美道：“它是人类智慧的一种绝妙创造，以至于每一个精明的商人在他的经济事业中都必须应用它。”

从单式记账法过渡到复式记账法，是近代会计形成的标志。因此，近代会计是采用复式记账方法，对特定主体的交易或者事项进行连续、系统、全面地核算与监督，为会计主体的内外部经济利益相关者提供以财务信息为主的的信息的经济信息系统。

三、现代会计

这一阶段是指 19 世纪 50 年代至现在。

19 世纪中叶，西方资本主义世界生产力迅猛发展，跨国公司大量涌现，企业竞争空前激烈，除了要求企业不断对外拓展市场外，还要不断加强内部管理，做好预测、决策、规划、控制和考评等一系列经济管理工作。传统会计为了适应这种管

理上的需要，其内部发生了分化，形成了主要为企业外部经济利益相关者服务的财务会计和主要为企业内部经营管理服务的管理会计，这被认为是现代会计的开端。随着计算机技术、网络技术和通讯技术的迅猛发展，现代数学、现代管理学与会计相结合，会计的内涵及外延都在不断地丰富和发展，在财务会计与管理会计的基础上，又形成了其他许多分支，如电算化会计、财务管理、审计学等。这样，比较完善的现代会计就逐步形成了。

至于什么是现代会计，一直没有一个大家都认可的统一提法，其主要原因在于，人们对会计的本质认识不同。所谓会计的本质是指会计本身所固有的，决定会计性质、面貌和发展的根本属性。而不同的会计本质对应着不同的会计含义。针对会计本质问题所展开的理论研究，是 19 世纪以来会计理论研究中争论最集中且分歧最大的一个方面，至今仍众说不一，无法定论。最具代表性的主要观点有“信息系统论”和“管理活动论”。简单地说，信息系统论认为，会计的本质是一个以提供财务信息为主的经济信息系统。管理活动论则认为，会计的本质是一项以提高经济效益为目的的经济管理活动。

我们认为，在会计产生、发展和完善的历史进程中，会计的本质也在不断地发生变化。在古代会计阶段，会计的本质仅仅是为了朝廷的各个职能部门或商业、手工业等单位业主服务的一种计算技术和管理工具。在近代会计阶段，会计的本质则演变为提供以财务信息为主的经济信息系统。通俗地说，会计主要就是记账、算账、报账，附带地对经济活动的合法性、合规性进行监督。到了现代会计阶段，会计的本质不仅仅是以提供财务信息为主的经济信息系统，同时也是一项管理活动。也就是说，会计除了记账、算账、报账之外，也要用账，即直接参与特定主体的经济管理活动。“信息系统论”和“管理活动论”并不是非此即彼，互不相容的，而是可以同处于一个会计系统之中的。鉴于此，我们对现代会计的定义是：现代会计是以货币为主要计量单位，运用一系列专门方法和技术，对特定主体的经济活动，进行连续、系统、全面的核算，为特定主体内外部经济利益相关者提供以财务信息为主的经济信息系统，并在此基础上对经济活动进行预测、决策、规划、控制、监督、分析和考评的一项经济管理活动。

会计经历了一个由简单到复杂，由低级到高级的不断发展和完善的过程。古代会计、近代会计、现代会计是会计形成和发展的三大阶段，不可能用一个笼统的“会计”含义比较准确地涵盖不同阶段会计的本质、职能、对象、目标及特点。随着经济的发展和生产管理水平的不断提高，会计概念本身也在不断发展和完善。不言而喻的是：“经济越发展，会计越重要；经济越发展，会计越完善。”

第二节 会计职能与会计目标

一、会计职能

职能是人、事物或机构本身具有的功能或应起的作用。会计职能是指会计作为

一个信息系统和一项经济管理活动所具有的功能或能够发挥的作用。也就是说，会计能干什么。会计职能是会计本质的具体化。

会计职能会随着生产力水平的提高，科学技术的进步，管理水平的改进以及人们对会计认识的深化，而发展变化，但就一定阶段来说，会计的职能还是相对稳定的。

我们认为，在古代会计、近代会计、现代会计这三个会计发展阶段中，会计职能由单一的核算职能发展到核算与监督的两项职能，再发展到现在的核算与管理两大职能。也就是说，现代会计的职能应概括为“核算”与“管理”两项职能。

（一）会计核算职能

会计是一个信息系统，其具体体现就是会计的核算职能。会计核算职能又称会计反映职能，是指对企业已经发生的交易或者事项，主要以价值量的形式，进行确认、计量和报告的功能。至少在现阶段，会计核算职能是会计的最基本职能。会计核算具有以下特征：

☐ 会计核算主要是对已经发生的交易或者事项，以有关凭证为依据所进行的事后反映

会计核算只有在交易或者事项发生之后，才能取得该项交易或者事项完成的书面凭证，形成会计核算的初始资料，说明交易或者事项的来龙去脉，才能保证会计核算所提供的信息真实可靠。因此，会计核算主要是面向过去，而不是未来。

☐ 会计核算主要从价值量上反映企业会计“六要素”增减变动及结存情况

虽然会计核算可以采用三种量度：货币量度、实物量度和劳动量度，从数量上反映会计六要素（即资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润，见本章第三节）的增减变动及结存情况，但是在商品经济条件下，主要以货币计量为主，将实物量度和劳动量度作为辅助量度。

☐ 会计核算具有连续性、系统性、全面性

所谓连续性是指对交易或者事项按照发生时间的先后顺序，逐笔、逐日、逐月、逐年地进行确认、计量和记录，不能间断。所谓系统性，是指对会计对象在科学分类的基础上，采用专门的方法和技术，对会计信息进行加工处理，使所提供的资料能够成为一个有序的整体。所谓全面性是指凡是应由会计核算的各项交易或者事项，都必须毫无遗漏地加以确认、计量和记录。

会计核算将在成本会计学、中级会计学、高级会计学、电算化会计中进一步学习。

（二）会计管理职能

会计也是一项经济管理活动，其具体体现就是会计的管理职能。会计管理职能是指会计按照一定的目的和要求，主要利用会计核算所提供的信息，对企业的经济活动进行预测、决策、规划、控制、分析、考评和监督，使其达到预期目标的功能。会计管理具有以下特征：

(员) 会计管理的内容包括：会计预测、会计决策、会计规划、会计控制、会计分析、会计考评和会计监督。(有关概念在后继课中学习)

(圆) 会计管理包括事前、事中、事后的管理。事前管理是指预测经济前景，参与经济决策，规划经济目标；事中管理是指控制经营过程；事后管理是指分析经济状况，考评经营业绩；而会计监督是对经济活动全过程进行的会计管理，主要是对企业的交易或者事项和会计核算的合法性、合规性，进行事前、事中、事后的检查和督促。

(猿) 会计管理主要是利用会计核算职能提供的价值指标进行的价值管理，也即利用资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等价值指标，组织、管理企业的经济活动。

会计管理将在管理会计学、财务管理学、财务报告分析、审计学等课程中进行学习。

(三) 会计核算职能与会计管理职能的关系

一、会计核算职能与会计管理职能的对象相同

会计核算职能与会计管理职能的对象都是社会再生产过程中主要以货币表现的经济活动，也就是再生产过程中的资金(本)运动。具体化为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润，简称会计六要素(见本章第三节)。在会计实务中，把企业在日常活动或非日常活动中发生的，引起会计六要素增减变动的经济活动的具体内容称为经济业务，也称会计事项。经济业务包括交易和事项两类。交易是指企业与其他主体之间发生的经济往来。例如，购进存货、销售商品、借入资金、对外投资等。事项是指企业内部发生的经济活动。例如，生产车间领用材料、支付工资、计提资产减值准备等。

本书将“经济业务”、“会计事项”、“交易或者事项”不加区别，但依据《企业会计准则——基本准则》(以下简称《会计准则》或《基本准则》，见第九章第四节)，统称为“交易或者事项”。

二、会计核算职能与会计管理职能的侧重点不同

会计核算职能侧重于对会计对象的核算，即对会计对象进行确认、计量和报告。会计管理职能则侧重于对会计对象的管理，即对会计对象进行预测、决策、规划、控制、分析、考评和监督的一系列管理。

三、会计核算职能与会计管理职能紧密结合，相辅相成

会计核算职能是会计管理职能的基础，只有在对交易或者事项进行正确核算的基础上，才能提供会计管理所需要的有用信息，没有会计核算，会计管理就没有客观依据，也就无法进行会计管理。会计管理职能又是会计核算职能的保证，如果没有会计管理职能进行会计监督，保证交易或者事项按规定的要求进行，就不可能提供真实、可靠的会计信息，也就失去了会计核算的作用。

二、会计目标

目标是想要达到的境地、标准或结果。会计目标是指在一定经济环境下，人们通过会计实践活动所期望达到的结果。会计目标是会计职能的具体化，因此，会计目标不能超越会计职能，否则，会计目标就无法实现。会计目标会随着经济环境的变化和管理的要求而变化，在现阶段，可以将会计目标表述为：会计目标是以提高企业资金利用效率为基础，实现企业利润更大化为根本目的，按照会计法规（见第九章第四节）进行会计核算，实施会计管理，向会计主体内外部信息使用者提供有助于经济决策的以财务信息为主的经济信息。

会计目标指明了会计实践活动的目的和方向，同时也明确了会计在经济管理活动中的使命，成为会计发展的导向。不过要真正发挥会计目标的作用，还必须明确会计分部目标或具体目标，由于现代会计具有“核算”和“管理”两项职能，相应的，会计目标也分为“会计核算目标”和“会计管理目标”两个分部目标。

（一）会计核算目标

会计核算目标是以《会计准则》为依据，向会计信息使用者提供符合信息质量要求的以财务会计信息为主的经济信息，如实反映企业管理层受托责任履行情况，有助于信息使用者做出经济决策。

以《会计准则》为依据是指从记账方法、记账基础，到会计要素、会计核算的基本前提、会计核算的程序和方法，都严格执行企业会计准则的规定。会计信息使用者包括企业管理者、投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等。信息质量要求是指会计核算必须遵循的真实性、决策有用性、可理解性、可比性、重要性、谨慎性、及时性和实质重于形式等要求。财务会计信息是指企业的财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息。

在会计核算目标下，还可以确定某一阶段的会计确认、会计计量和会计报告等具体目标，由于会计确认、计量的结果最终都要通过财务报告来体现，会计确认、计量都是为了保证财务报告真实、完整、可靠和相关。因此，我们认为，会计核算目标就是财务报告目标，《基本准则》第四条明确指出：“财务会计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，有助于财务会计报告使用者做出经济决策。”由此可以看出，财务报告目标仅仅是会计核算目标，是会计目标的一个分部目标，因而，不能代替会计目标。

（二）会计管理目标

会计管理目标实质上就是财务管理目标，只要分析一下历史就不难看出，财务管理的职能都是通过会计工作来实现的，很多企业会计与财务不分家，同属一个会计机构，具有相同的会计职称。即使在理论和实践上，把它们区分为不同的学科和不同的职能部门，也割不断它们之间的内在联系，因为财务管理是从管理的客体出发，回答管什么的问题，而会计管理是从管理的主体出发，回答怎样管的问题，管

理的对象是完全相同的，都是企业会计六要素抑或资金运动，因此，不管财务管理主体和会计管理主体是企业的两个平行主体，还是同一个主体，它们的目标都是相同的。目前对财务管理目标有多种提法，但没有一种是大家都认同的，简单评价就是：“理想的不现实，现实的不理想。”比如最具影响力的企业价值最大化就是既不可望，又不可及的理想目标，是永远也达不到的。如果在理想和现实中选择，还是要选择现实的目标，至少在现阶段，会计管理目标就是“提高资金利用效率实现企业利润更大化”。因为它不仅是现实的，也是评价企业业绩优劣的核心指标，更是所有企业一直追求的并不断为之奋斗的目标。尽管有人提出，不同企业的财务管理目标，不一定完全相同。我们认为：只要是以营利为目标的企业，其财务管理目标，也就是会计管理目标，都是相同的，不同之处仅仅是会计管理目标下的具体目标，因为会计管理目标离不开企业目标——“生存、发展、获利”。而获利是根本。

在会计理论结构中，会计目标是会计核算和会计管理的出发点和归宿，也是会计理论的逻辑起点，因此，对会计目标问题的研究是会计理论研究中的一个重要课题。在会计实务中，会计目标是确定会计任务，制定、改进和评价会计程序和方法的依据，也是会计核算和会计管理的驱动力。

第三节 摇会计对象与会计要素

一、会计对象

会计对象就是会计所要核算和管理的内容，即会计的客体。企业会计对象就是社会再生产过程中主要以货币表现的经济活动，也就是企业再生产过程中的资金运动。企业会计对象不是社会再生产过程中的全部经济活动，而是其中能用货币表现的方面。

以产品制造业为例，其生产经营过程顺次经过供应过程→生产过程→销售过程，企业资金伴随着实物运动，从货币资金开始，顺次经过储备资金→生产资金→成品资金，最后又回到货币资金，我们把这一资金运动过程称为资金循环。周而复始地不断循环，称为资金周转。会计就是要反映这一过程的资金运动。上述资金运动过程，如图 员-员所示。

将上述资金运动进行细致地描述即可看出：企业的资金在企业再生产过程的不同阶段表现为不同的占用项目，现金、银行存款、材料物资、厂房设备、在产品、产成品等。通常将这些占用项目统称为“资产”。这些项目的外部资金来源不外乎两个渠道：一是由债权人提供的，称为“负债”；二是由投资者投入的，称为“所有者权益”。企业销售产品取得的货币资金，是企业运用资金取得的成果，称为“收入”。而企业为取得收入而耗费资产的货币数额，称为“费用”。收入大于费用的数额，亦即企业运用资金取得的增值额，称为“利润”。上述资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润就是企业会计对象的具体化，称为会计要素。

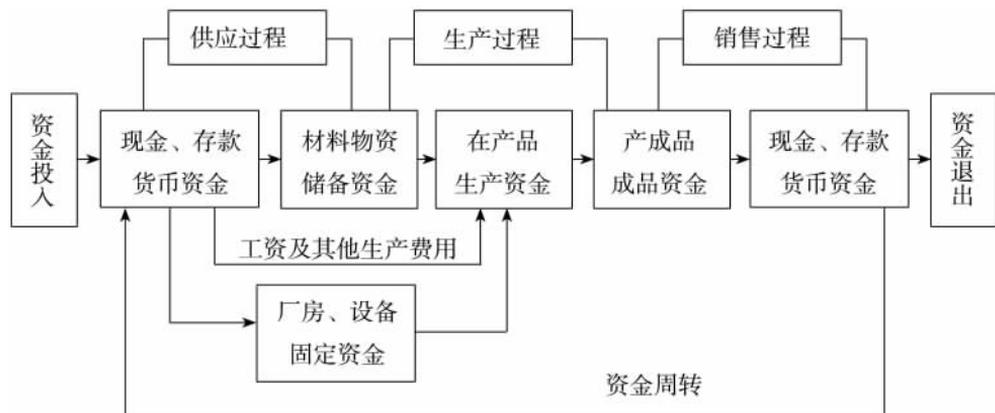


图 员—员瑶产品制造业资金运动过程

二、会计要素

会计要素是指对企业会计对象按照交易或者事项的经济特征所作的基本分类。会计要素按其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六要素，分述如下：

(一) 资产

1. 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。

根据资产的定义，资产具有以下特征：

(员) 资产是企业过去的交易或者事项形成的。

资产应当由企业过去的交易或者事项所形成。过去的交易或者事项包括购买、生产、建造行为或者其他交易或事项。换句话说，只有过去的交易或者事项才能产生资产，企业预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。例如，企业有购买原材料的合同，但购买行为尚未发生，就不符合资产的定义，不能以此确认原材料这项资产。

(圆) 资产应为企业拥有或控制的资源。

资产作为一项资源，应当由企业拥有或者控制。具体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。企业享有资产的所有权，通常表明企业能够排他性地从资产中获取经济利益。被企业控制是指有些情况下，资产虽然不为企业所拥有，即企业并不享有其所有权，但是控制了这些资产，同样表明企业能够从资产中获取经济利益，如企业以融资租赁方式租入一项固定资产，尽管企业并不拥有其所有权，但租赁合同规定的租赁期相当长，接近于该固定资产的使用寿命，则表明企业控制了该资产的使用权及所能带来的经济利益。

(猿) 资产预期会给企业带来经济利益。

所谓经济利益是指直接或间接地流入企业的现金或现金等价物。资产预期会给企业带来经济利益,是指资产具有直接或间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。这种潜力可以来自企业日常的生产经营活动,也可以来自非日常生产经营活动。带来的经济利益可以是现金或者现金等价物,也可以是能转化为现金或现金等价物的其他资产,或者是可以减少现金或者现金等价物流出的形式。

资产预期能为企业带来经济利益是资产的重要特征,如果某一项目预期不能给企业带来经济利益,就不能将其确认为企业的资产。前期已经确认为资产的项目,如果不能再为企业带来经济利益,就不能再确认为企业的资产。例如,企业在进行财产清查时,将毁损的原材料记入“待处理财产损失”,并在资产负债表流动资产项目中以“待处理财产损失”予以反映,就是不正确的。因为“待处理财产损失”预期不能为企业带来经济利益,因此不应在资产负债表中确认为一项资产。

㉞ 资产的确认条件

将一项资源确认为资产,除应符合资产定义之外,还应同时满足以下两个条件:

(员) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业。

从资产的定义来看,能否带来经济利益是资产的一个本质特征,但在现实生活中,由于经济环境瞬息万变,与资源有关的经济利益能否流入企业或者能够流入多少,实际上带有不确定性。因此,资产的确认应当与对经济利益流入的不确定性程度的判断结合起来。如果根据编制财务报表时所取得的证据,与该资源有关的经济利益很可能流入企业,那么就应当将其作为资产予以确认;反之,不能确认为资产。例如,企业赊销形成了对客户的应收账款,由于企业最终收到款项与销售实现之间有时间差,而且收款又在未来期间,因此,带有一定的不确定性。如果企业在销售时判断未来很可能收到款项或者能够确定收到款项,企业就应当在销售实现时点将应收账款确认为一项资产。反之,对于形成的应收账款,如果企业判断很可能部分或者全部无法收回,则表明该部分或者全部应收账款已经不符合资产的确认条件,企业应当对应收账款计提一项坏账准备,减少资产价值。

(圆) 该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

可计量性是所有会计要素确认的重要前提,只有当有关资源的成本或价值能够可靠地计量时,资产才能确认。例如,某企业是一家咨询服务企业,人力资源丰富,而且这些人力资源都很可能为企业带来经济利益,但是,人力资源的成本或者价值往往无法可靠地计量。因此,在会计系统中,人力资源通常不确认为企业的一项资产。

因此,关于资产的确认,除了应当符合定义外,还必须满足上述两个条件,才能将其确认为一项资产。只符合定义,不符合确认条件的资源,不能确认为一项资产。

资产的分类

资产按其流动性不同，可以分为流动资产和非流动资产。

流动资产是指预计在一年内（含一年）或超过一年的一个营业周期内变现、出售或耗用，或者主要为交易目的而持有的资产，以及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。流动资产主要包括库存现金、银行存款、其他货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息、其他应收款、原材料、库存商品、委托加工物资、周转材料等。

非流动资产是指流动资产以外的资产。非流动资产主要包括持有至到期投资、长期股权投资、投资性房地产、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、递延所得税资产等。

（二）负债

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。

根据负债的定义，负债具有以下特征：

（一）负债是由过去的交易或者事项形成的。

负债应当由企业过去的交易或者事项所形成。过去的交易或者事项包括购买货物、使用劳务、接受银行贷款等，即只有过去的交易或者事项才形成负债，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。例如，企业与银行达成了两个月后借入 100 万元的借款意向书，该交易就不属于过去的交易或者事项，不应形成企业的负债。

（二）负债是企业承担的现时义务。

这是负债的一个基本特征。现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务。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。这里所指的义务可以是法定义务，也可以是推定义务。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，通常必须依法执行。例如，企业购买原材料形成应付账款，企业向银行贷入款项形成借款，企业按照税法规定应当缴纳的税款等，均属于企业承担的法定义务、需要依法予以偿还。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、解脱责任的合理预期。例如，某企业多年来制定有一项销售政策，对于售出商品提供一定期限内的售后保修服务。预期将为出售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。

（三）负债预期会导致经济利益流出企业。

负债的清偿会导致经济利益流出企业是负债的又一重要特征，只有企业在履行时会导致经济利益流出企业的义务，才符合负债的定义。如果不会导致经济利益流出，就不符合负债的定义。在履行现时义务清偿负债时，导致经济利益流出企业的

形式多种多样，例如，用现金偿还或以实物资产形式偿还，以提供劳务形式偿还，以部分转移资产、部分提供劳务形式偿还，将负债转为资本等。

（四）负债的确认条件

将一项现时义务确认为负债，除应符合负债的定义之外，还应当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企业。

鉴于履行义务所需流出的经济利益带有不确定性，尤其是与推定义务相关的经济利益通常需要依赖于大量的估计，因此，负债的确认应当与对经济利益流出的不确定性程度的判断结合起来。如果有确凿证据表明，与现时义务有关的经济利益很可能流出企业，就应将其作为负债予以确认；反之，如果企业承担了现时义务，但是，导致经济利益流出企业的可能性已不复存在，就不符合负债的确认条件，就不应将其作为负债予以确认。例如，企业由于赊购材料形成一笔应付账款，由于供应方破产，并已清算完毕，债权人已不复存在，该项现时义务已不会导致经济利益流出企业，在资产负债表日就不应再将其确认为负债，而应将其转为营业外收入。

（2）未来流出经济利益的金额能够可靠地计量。

负债的确认也需要符合可计量性的要求，即对于未来流出的经济利益的金额应当能够可靠地计量。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者法律规定的金额予以确定。经济利益的流出一般发生在未来期间，有时未来期间的的时间还很长，在这种情况下，有关金额的计量通常需要考虑货币时间价值等因素的影响。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、风险等因素的影响。

因此，关于负债的确认，除了应当符合定义外，还必须满足上述两个条件，才能将其确认为一项负债。只符合定义而不符合确认条件的，不能确认为一项负债。

（五）负债的分类

负债按其流动性不同，可以分为流动负债和非流动负债。

流动负债是指预计在一年内（含一年）或超过一年的一个营业周期内清偿，或者主要为交易目的而持有的负债。流动负债主要包括短期借款、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、预计负债等。

非流动负债是指流动负债以外的负债。非流动负债主要包括长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款、递延所得税负债等。

（三）所有者权益

（一）所有者权益的定义

所有者权益是指企业资产扣除负债后所有者享有的剩余权益，即在数量上：

所有者权益 = 总资产 - 总负债

公司的所有者权益又称为股东权益。

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或损失、留存收益等。其中，所有者投入的资本是指所有者投入企业的资本部分，它既包括构成企业注册资本或者股本部分的金额，也包括投入资本超过注册资本或者股本部分的金额，即资本溢价或者股本溢价。这部分资本在我国企业会计准则体系中被计入了资本公积，并在资产负债表中的资本公积项目下反映。直接计入所有者权益的利得和损失在本节（七）中介绍。留存收益是企业历年实现的净利润留存于企业的部分，主要包括累计计提的盈余公积和未分配利润。

所有者权益具有以下特征：

（员）所有者投资可供企业长期使用，除非企业发生减资、清算，否则，企业不需要偿还所有者投资。

（圆）所有者权益反映的是所有者对企业的产权关系，表明了所有者对企业资产减去负债之后的差额（称为净资产）的所有权、参与企业利润分配权。

（圆）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，是企业资产减去负债之后的净额，因此，所有者权益的确认主要依赖于其他会计要素，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。例如，企业接受投资者投入的资产，在该资产符合企业资产确认条件时，就相应地符合了所有者权益的确认条件。

（猿）所有者权益包括的内容

所有者权益包括实收资本（或股本）、资本公积、盈余公积和未分配利润。

实收资本（或股本）是投资者按企业章程，或合同、协议的规定，实际投入企业的资本。在股份制企业，该项目称为股本。它是企业注册成立的基本条件，也是企业承担民事责任的财力保证。

资本公积是指企业收到投资者出资超过其在注册资本或股本中所占份额的部分（称为资本溢价或股本溢价），以及直接计入所有者权益的利得和损失，主要包括可供出售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。资本公积分为资本溢价（或股本溢价）和其他资本公积两部分。

盈余公积是指企业从税后利润中提取的各种积累，包括法定盈余公积、任意盈余公积和法定公益金三部分。

未分配利润是指企业实现的净利润经过弥补亏损、提取盈余公积和向投资者进行利润分配后留存在企业的、留待以后年度继续分配的利润。通常将盈余公积和未分配利润合称为留存收益。

资产、负债、所有者权益统称为资产负债表要素，其内容汇总见表员—员

摇摇表员-员

资产、负债、所有者权益包括的内容

资产	流动资产	库存现金、银行存款、其他货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息、其他应收款、原材料、库存商品、周转材料、委托加工物资等
	非流动资产	持有至到期投资、长期股权投资、投资性房地产、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、递延所得税资产等
负债	流动负债	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、预计负债等
	非流动负债	长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款、递延所得税负债等
所有者权益	实收资本(股本)、资本公积、盈余公积、未分配利润 其中:将盈余公积和未分配利润统称为留存收益	

(四) 收入

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。

收入具有以下特征:

(员) 收入是企业在日常活动中形成的。

日常活动是指企业为完成其经营目标所从事的经常性活动以及与之相关的活动。例如,工业企业购买原材料、制造并销售产品、出租包装物、固定资产等,均属于企业的日常活动。非日常活动所形成的经济利益的流入不能确认为收入。由此可看出,收入是狭义的收入。

(圆) 收入会导致所有者权益的增加。

与收入相关的经济利益的流入应当会导致所有者权益的增加。不会导致所有者权益增加的经济利益的流入不符合收入的定义,不应确认为收入。

(猿) 收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

收入的取得应当会导致经济利益的流入,但是,经济利益的流入有时是所有者投入资本的增加所导致的,所有者投入资本的增加不应当确认为收入。

收入的确认条件

收入的确认除了应当符合定义外,还应当满足下列条件:

(员) 与收入相关的经济利益很可能流入企业。

(圆) 经济利益流入企业的结果表现为企业资产的增加,或负债的减少,或二者兼而有之。

(猿) 经济利益的流入额能够可靠计量。

獭收入包括的内容

收入主要包括主营业务收入、其他业务收入、投资净收益和“公允价值变动损益”中的净收益等。

主营业务收入，也称基本业务收入，是指企业在其基本或主营业务活动中所获得的收入。如工商企业的商品销售收入、服务业的劳务收入等。

其他业务收入，也称附营业务收入，是指企业在附营业务中所取得的收入。如工业企业销售原材料收入，出租包装物、固定资产的收入，提供运输劳务的收入等。我们将主营业务收入和其他业务收入统称为“营业收入”。

投资净收益是指企业对外投资所取得的收益大于投资损失的金额。如购买股票的股利收入，购买债券的利息收入等。

“公允价值变动损益”中的净收益是指交易性金融资产、交易性金融负债等在资产负债表日，由于公允价值变动形成的应计入当期损益的收益。

值得注意的是，上面所说的收入是狭义收入。广义收入还包括非日常活动形成的直接计入当期利润的利得，即营业外收入。如固定资产盘盈净收益，处置固定资产、无形资产净收益，接受捐赠财产净收益，取得对外罚款收入等。

(五) 费用

獭费用的定义

费用是指企业日常活动中发生的、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。

费用具有以下特征：

(员) 费用是日常活动中形成的。

费用必须是企业在其日常活动中形成的。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。由此可以看出，费用也是狭义的费用。

(圆) 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。

(猿) 费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。

费用的发生应当会导致经济利益的流出，但是，企业向投资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显然属于所有者权益的抵减项目，不应确认为费用。

獭费用的确认

费用的确认除了应符合定义外，还应当满足下列条件：

(员) 与费用相关的经济利益应当很可能流出企业。

(圆) 经济利益流出的结果表现为资产的减少，或负债的增加，或二者兼而有之。

(猿) 经济利益的流出额能够可靠计量。

獠费用包括的内容

费用主要包括主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、“公允价值变动损益”中的损失、投资净损失等。

值得注意的是，上面所说的费用是狭义费用。广义费用还包括所得税费用，以及非日常活动中形成的，直接计入当期利润的损失（或支出），即营业外支出。如固定资产盘亏净损失，处置固定资产、无形资产净损失，罚款支出，捐赠支出和非常损失等。所得税费用是指企业确认的应当从当期利润总额中扣除的按税法规定向国家缴纳的所得税，作为计入当期损益的一项费用。所得税费用既包括日常活动形成的所得税费用，也包括非日常活动形成的所得税费用，故所得税费用既不属于（狭义）费用，也不属于“损失”。

(六) 利润

獠利润的定义

利润是指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。

利润具有以下特征：

(员) 利润既反映企业日常活动的经营业绩，又反映非日常活动的业绩。

日常活动的经营业绩是指狭义收入减去狭义费用后的净额，称为营业利润。非日常活动的业绩是指利得减去损失（即“营业外收入 原营业外支出”）的收支净额。也就是说，利润是一定会计期间收入与费用，利得与损失配比后的结果，反映会计期间的经营成果。

(圆) 利润的实现，其结果是所有者权益的增值。

獠利润的确认

利润反映的是收入减去费用、利得减去损失后的净额的概念。因此，利润的确认主要依赖于收入和费用以及利得和损失的确认，其金额的确定也主要取决于收入、费用、利得、损失金额的计量。

獠利润包括的内容

利润包括营业利润和营业外收支净额。

营业利润是指主营业务收入加上其他业务收入，减去主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失，再加上公允价值变动（净）收益、投资（净）收益。它是狭义收入与狭义费用配比后的结果。从金额上看，

营业利润 越 狭义收入 原 狭义费用

因此，营业利润也称为“狭义利润”。

营业外收支净额是指营业外收入减去营业外支出的差额，即直接计入当期利润

的利得减去直接计入当期利润的损失的差额。

从金额上看，

利润 \geq 营业利润 \geq 营业外收支净额

也就是通常人们所说的“利润总额”或“税前利润”。

值得注意的是，除了上面所说的营业利润（即狭义利润）、利润（即六要素中的利润）外，还有净利润（也称税后利润、广义利润）。它们共同构成了利润表中的三个层次，它们之间的关系是：

营业利润（狭义利润） \geq 狭义收入 $-$ 原狭义费用

利润（利润总额、税前利润） \geq 营业利润 \geq 营业外收支净额

净利润（税后利润、广义利润） \geq 利润总额 $-$ 原所得税费用 \geq 广义收入 $-$ 原广义费用

之所以将净利润也称为广义利润，是因为它是广义收入与广义费用配比后的结果。

（七）利得与损失

一、利得和损失的定义

在上述会计要素中，所有者权益和利润都涉及了利得和损失的概念。《基本准则》和《企业会计准则讲解》对利得和损失给出的定义和解释如下：

利得是指由企业非日常活动形成的、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，包括直接计入所有者权益的利得和直接计入当期利润的利得。

损失是指企业非日常活动中发生的、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流出，包括直接计入所有者权益的损失和直接计入当期利润的损失。

直接计入所有者权益的利得和损失是指不应当计入当期损益、会导致所有者权益增减变动的、与所有者投入资本或者向投资者分配利润无关的利得或者损失。

直接计入当期利润的利得和损失是指应当计入当期损益、会导致所有者权益增减变动的、与所有者投入资本或者向投资者分配利润无关的利得或者损失。

不难看出，《基本准则》中的利得和损失是狭义的，都是“非日常活动”形成或发生的，不包括在“日常活动”中形成或发生的，人们通常所说的利得或损失。

利得和损失的显著特征是：

（一）是非日常活动发生或形成的。

（二）直接计入当期利润或直接计入所有者权益。

二、收入与利得、费用与损失的区别

我们不妨将收入与利得、费用与损失的定义作一简单对比，见表 1-10。

从表 1-10 中可以看出，收入和利得、费用和损失的区别，就是“日常活动和非日常活动”。

《基本准则》对日常活动的定义是：日常活动是指企业为完成其经营目标所从

事的经常性活动以及与之相关的活动。不言而喻，非日常活动是指不是日常活动的活动。

表 1—1

收入与利得、费用与损失的定义

名称	定义
收入	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
利得	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
费用	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
损失	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

由于《基本准则》只给出“日常活动”的一个总括概念，没有指明包括哪些具体内容，《企业会计准则讲解》只举例说：工业企业制造并销售产品、商业企业销售商品、保险公司签发保单、咨询公司提供咨询服务、软件企业为客户开发软件、安装公司提供安装服务、商业银行对外贷款、租赁公司出租资产等，均属于企业的日常活动。至于企业对外投资，计提资产减值准备等活动是否是日常活动，只能靠会计人员进行职业判断了。

财政部会计司司长刘玉廷在《关于企业会计准则体系几个具体问题的说明》的“企业会计准则体系的框架结构”中指出：“收入或费用突出日常活动，只有企业日常活动形成的经济利益的流入或流出才构成营业收入或成本，非日常活动形成的经济利益流入或流出属于利得或损失，计入营业外收入或支出。”

以此为基础，我们给出确认日常活动和非日常活动的标准如下：

若一项会导致所有者权益增加，且与所有者投入资本无关的经济利益的流入，直接计入营业外收入或者直接计入资本公积，那这项经济利益的流入就是非日常活动形成的。如果计入营业外收入以外的当期损益，那这项经济利益的流入就是日常活动形成的。

若一项会导致所有者权益减少，且与向所有者分配利润无关的经济利益的流出，直接计入营业外支出或资本公积，那这项经济利益的流出就是非日常活动发生的。如果计入营业外支出、所得税费用和以前年度损益调整以外的当期损益，那这项经济利益的流出就是日常活动。

这里的“当期损益”，是指会计科目表中的损益类会计科目。由于所得税费用既包括日常活动应缴纳的所得税，又包括非日常活动应缴纳的所得税，“以前年度损益调整”既包括对日常活动的损益调整，又包括对非日常活动的损益调整，所

以，它们既不属于日常活动，也不属于非日常活动。

据此，我们知道，企业的生产经营活动无疑是日常活动；计提减值准备因计入资产减值损失，也是日常活动；企业对外证券投资取得的利息、股利收入、买卖价差因计入投资收益，也是日常活动。问题在于证券投资中的公允价值变动额。准则规定：交易性金融资产的公允价值变动额计入当期损益中的“公允价值变动损益”，据此可确认其为日常活动，而可供出售金融资产的公允价值变动额却计入资本公积，据此又可确认其为非日常活动，这样，证券投资活动是日常活动还是非日常活动就出现了矛盾，我们只能人为地将交易性金融资产公允价值变动规定为由日常活动形成的，而将可供出售金融资产公允价值变动规定为由非日常活动形成的。

据此，我们对收入、利得、费用、损失包括的内容及与广义收入、广义费用的关系重新归纳，见表 员-猿

表 员-猿 收入、利得、费用、损失包括的内容及与广义收入、广义费用的关系

名摇称		内摇容
广义收入	收入	主营业务收入、其他业务收入、投资收益、公允价值变动收益
	计入当期利润的利得	记入“营业外收入”，主要包括：处理非流动资产利得、非货币性资产交换利得、债务重组利得、固定资产盘盈利得、接受捐赠利得、罚款收入等
计入所有者权益的利得		记入“资本公积”，主要包括：可供出售金融资产公允价值变动利得、现金流量套期中套期工具公允价值变动利得（有效套期部分）
广义费用	费用	主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、投资损失、公允价值变动损失
	所得税费用	
	计入当期利润的损失	记入“营业外支出”，主要包括：非流动资产处理损失、非货币性资产交换损失、债务重组损失、固定资产盘亏损失、公益性捐赠支出、罚款支出、非常损失等
计入所有者权益的损失		记入“资本公积”，主要包括：可供出售金融资产公允价值变动损失、现金流量套期中套期工具公允价值变动损失（有效套期部分）

摇摇我们将表 员-猿 中的收入和计入当期利润的利得统称为广义收入，将费用、计入当期利润的损失、所得税费用统称为广义费用。

值得注意的是，这里的利得和损失不包括买卖股票价差的利得和损失、资产减值损失、交易性金融资产公允价值变动的利得与损失等在“日常活动”中形成或发生的利得或损失。我们将日常活动和非日常活动形成的利得统称为广义利得，将日常活动和非日常活动发生的损失统称为广义损失，将非日常活动形成的利得称为狭义利得（即会计准则定义的利得），将非日常活动发生的损失称为狭义损失（即会计准则定义的损失），而日常活动的利得或损失，是广义的利得或损失，仍属于

狭义收入和狭义费用。广义利得与狭义利得、广义损失与狭义损失的关系见表员—源

表员—源 广义利得与狭义利得、广义损失与狭义损失的关系

广义利得	日常活动利得 (属于收入)	计入当期利润,如股票买卖价差利得、交易性金融资产公允价值变动利得等
	非日常活动利得 (即狭义利得)	计入当期利润,如营业外收入 计入所有者权益,如资本公积(可供出售金融资产公允价值变动利得)
广义损失	日常活动损失 (属于费用)	计入当期利润,如股票买卖价差损失、交易性金融资产公允价值变动损失、资产减值损失等
	非日常活动损失 (即狭义损失)	计入当期利润,如营业外支出 计入所有者权益,如资本公积(可供出售金融资产公允价值变动损失)

摇摇上述六要素中,资产、负债、所有者权益反映了企业在一定时点(月末、季末、半年末、年末)上的资金运动静态表现,称为反映财务状况的会计要素,又称为资产负债表要素。收入、费用、利润反映了企业在一定期间(月度、季度、半年度、年度)的资金运动动态表现,称为反映经营成果的会计要素,又称为利润表要素。

第四节 财务会计核算的基本程序、核算方法与会计循环

一、会计核算的基本程序

为了实现会计目标,会计在行使其核算职能时就必须遵照一定的程序,采用相应的核算方法,才能保证会计目标的实现,而会计目标反过来又会促进会计核算的基本程序和核算方法的完善和发展。所谓会计核算的基本程序,是指会计数据处理与会计信息加工的程序,也就是对会计要素进行确认、计量、记录和报告的过程。

(一) 会计确认

会计确认是指确定过去的交易或者事项是否涉及会计要素,如果涉及会计要素,应作为什么会计要素加以记录和如何进行报告的过程。

确认主要解决交易或者事项应否确认为会计要素,如何确认和何时确认的问题,包括在会计记录中的初始确认和最终确认。

应否确认及如何确认

应否确认和如何确认的关键是确定会计要素的确认条件,符合确认条件的就应当确认;不符合确认条件的,就不予以确认。符合哪个会计要素的确认条件,就确认为哪个会计要素。

(员) 初始确认。

初始确认是指对已经发生的交易或者事项,按照资产、负债、所有者权益、收

入、费用、利润的定义和确认条件进行的确认。

初始确认应满足下列条件：

① 必须符合会计要素定义。

② 有关经济利益很可能流入或流出企业。这里的“很可能”表示经济利益流入或流出的可能性在 50% 以上。

③ 经济利益的流入、流出额或成本、价值额能够可靠地计量。

同时满足上述三个条件的，确认为某一要素，否则不予确认。

(圆) 最终确认。

最终确认是指对已经记入会计账簿的交易或者事项，在会计期末，编制财务报告前，通过期末账项调整、资产清查、对账、结账等一系列会计手段，对资产、负债、收入、费用，根据其定义和确认条件进行的再次确认。最终确认主要是如何进行报告的确认，除了对资产、负债、收入、费用的定义和条件的重新确认，还包括对其金额的确认，以便作为编制财务报告的依据。

圆阿时确认

确认会计要素的时间基础分为以下两种情况：

(员) 以交易或者事项实际发生的会计期间为确认的时间基础。资产、负债和所有者权益一般都是以此为确认的时间基础。

(圆) 以收取款项的权利或支付款项的责任应当发生的会计期间为确认的时间基础，通常称为权责发生制。收入、费用和利润就是以权责发生制为确认的时间基础。

所谓权责发生制，就是对于收入和费用，不论是否有款项的收付，按其是否影响各会计期间经营成果的受益情况，确定其归属期。就是说，凡属本期的收入，不管其款项是否收到，都应作为本期收入；凡属本期应当负担的费用，不管其款项是否付出，都应作为本期费用。反之，凡不归属本期的收入，即使款项已经收受，也不能作为本期收入；凡不应归属本期的费用，即使款项已经付出，也不能作为本期费用。由于权责发生制确定本期收入和费用是以“应收应付”作为确认标准，而不问款项的收付，所以又称为“应计制”或“应收应付制”。

与权责发生制相对应的是收付实现制。所谓收付实现制是指以实际收到或付出款项的日期确定其归属期。就是说，凡属本期收到的收入和支付的费用，不管其是否应归属于本期，都作为本期的收入和费用；反之，凡本期未收到的收入和未支付的费用，即使应归属本期，也不能作为本期的收入和费用。由于收付实现制确定本期收入和费用是以现金收付为准，所以又称为“现金制”或“实收实付制”。《基本准则》明确规定：“企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。”

【例 1-1】某企业 2012 年 1 月份发生下列部分交易或者事项（假设销售商品均不考虑增值税）：

(员) 企业于 1 月 10 日销售商品一批，款项为 50000 元，于 1 月 20 日收到，存

入银行。

(圆) 企业于员月愿日销售商品一批, 款项为缘缘元, 将于苑月愿日收回。

(猿) 企业于员月怨日预收粤单位购货款元元元, 存入银行, 按合同规定圆月份交付商品。

(源) 企业上月销售商品苑元元, 于员月元日收到存入银行。

(缘) 企业于员月元日以银行存款源元元预付全年财产保险费。

(远) 企业于员月元日购办公用品远元元, 已交付使用, 款项将于圆月支付。

(苑) 企业于员月元日用银行存款愿元元支付本月水电费。

(愿) 企业于员月元日以银行存款猿元元支付上年元一圆月份短期借款利息。

要求: 分别按权责发生制和收付实现制确认员月份的收入和费用。

收入和费用的确认见表员-缘

表员-缘

员月份收入和费用的确认

单位: 元

业务序号	权责发生制		收付实现制	
	收摇入	费摇用	收摇入	费摇用
员	员苑元元		员苑元元	
圆	缘缘元		—	
猿	—		元元元	
源	—		苑元元	
缘		源元元		源元元
远		远元元		—
苑		愿元元		愿元元
愿		—		猿元元
合计	员缘缘元	员愿元元	圆苑元元	猿愿元元

(二) 会计计量

会计计量是指将符合确认条件的会计要素登记入账并列报于会计报表及其附注而确定其金额的过程。会计计量主要是货币计量, 也不排除以实物量度或劳动量度作为辅助量度。在进行会计计量时, 应当按照规定的计量属性进行计量, 确定其金额。计量属性是指所予计量的某一要素的特性方面, 如桌子的长度, 铁矿的重量, 楼房的面积等。从会计角度来看, 是指会计要素金额的确定基础。例如, 一台机器可以按原来取得时的实际价格(历史成本)作为其金额, 还可以按现在购买同样机器的价格(重置成本)作为其金额, 还可以按现在出售它的售价(可变现净值)作为其金额等等。这些都可以作为该台机器(固定资产)金额的确定基础。

（四）会计计量属性包括的主要内容

基本准则规定的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。

（员）历史成本。

历史成本，又称实际成本，就是取得或制造某项资产时所实际支付的现金或现金等价物，或负债发生时承担现时义务的金额。

在历史成本计量下，资产按照其购置时支付的现金或者现金等价物的金额，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。

（圆）重置成本。

重置成本又称现实成本，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。

在重置成本计量下，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。在实务中，重置成本多应用于盘盈固定资产的计量等。

（猿）可变现净值。

可变现净值是指在正常生产经营过程中，以预计售价减去进一步加工成本和预计销售费用以及相关税费后的净值。

在可变现净值计量下，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。可变现净值通常应用于存货资产减值情况下的后续计量。

（源）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的一种属性。

在现值计量下，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量的折现金额计量。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。现值通常用于非流动资产可收回金额和以摊余成本计量的金融资产价值的确定等。

（缘）公允价值。

公允价值是指在公平交易中，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。

在公允价值计量下，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量。公允价值主要应用于交易性金融资产、可供出售金融资产的计量等。

摇摇圆 会计计量属性的应用原则

《基本准则》规定，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计量。

（三）会计记录

会计记录就是在对过去的交易或者事项进行确认、计量的基础上，将涉及的全部会计要素，进一步细分为会计科目，按复式记账的要求，填制和审核会计凭证、登记账簿的过程。

《基本准则》只规范了会计确认、计量和报告的内容，没有规范会计记录，给会计记录以一定的灵活性。例如，《企业会计准则——应用指南》根据《基本准则》规定了员个会计科目及主要账务处理，但不是规范企业必须运用这员个会计科目进行账务处理，而是要求企业在不违反《基本准则》中确认、计量和报告规定的前提下，可以根据本单位的实际情况，自行增设、分拆、合并会计科目。企业不存在的交易或者事项，可不设置相关会计科目。

（四）财务报告

财务报告，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的经营成果、现金流量等会计信息的文件。

其中，财务状况是指企业某一特定日期的资产总额及构成，负债总额及构成，所有者权益总额及构成。经营成果是指企业某一会计期间的利润（亏损）总额及构成情况。现金流量是指企业某一会计期间现金和现金等价物流入和流出的情况。

财务报告包括会计报表及其附注和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

圆 财务报 至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表等报表

（员）资产负债表是反映企业在某一特定日期的财务状况的会计报表。

（圆）利润表是反映企业在一定会计期间的经营成果的会计报表。

（猿）现金流量表是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会计报表。

圆 会计报表附注

会计报表附注是对在财务报表中列示项目所作的进一步说明，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

圆 其他应当披露的相关信息和资料

该内容具体可以根据有关法律法规的规定和外部报告使用者的信息需求而定。如企业可以在财务报告中披露其承担的社会责任、对社区的贡献、可持续发展能力等信息。

会计核算的四个基本程序可用图 员-圆表示。

值得注意的是，在会计处理过程中，为了保证会计记录的真实、可靠，在会计

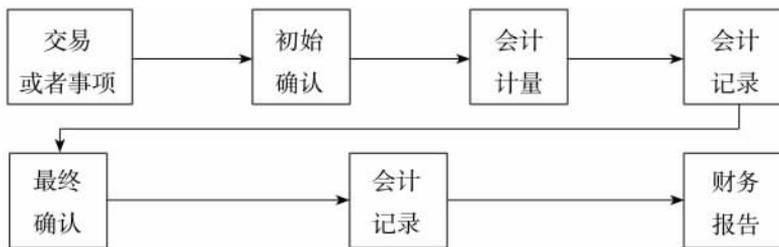


图 员-圆 会计核算基本程序之间的关系

记录之前必须先进行初始确认和会计计量，才能进行会计记录。为了保证财务报告的决策有用性，在编制财务报告之前也必须进行最终确认和会计记录，才能据以编制财务报告。《基本准则》特别强调，在编制财务报告时，对那些符合资产、负债、收入、费用定义，但不符合确认条件的事项，不能列入财务报告。可见，最终确认和会计记录也是会计核算程序不可或缺的内容。

因此，会计核算的四个基本程序，都体现在记录和报告的过程之中。由会计记录和会计报告的定义可知，记录和报告两个基本程序是通过设置会计科目、复式记账，填制审核凭证、登记账簿、编制财务报告来完成的。这就是下面介绍的会计核算方法。

二、会计核算方法

会计核算方法是会计方法的重要组成部分。会计方法是会计职能的具体化，是进行会计核算、实行会计管理所采用的各种技术手段和方式。会计方法包括会计核算方法和会计管理方法。

会计核算方法是进行会计记录和会计报告所采用的方法。会计核算方法是会计方法中最基本、最主要的方法，也是会计管理方法的基础。其主要包括设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、编制财务报告。

（一）设置会计科目和账户

设置会计科目和账户就是对会计对象的具体内容——会计六要素，规定分类核算的会计科目，以便于在账簿中据以开设账户，进行会计核算的一种专门方法。所谓会计科目，就是对会计对象具体内容——会计六要素，按其内部性质和经济管理的具体要求，进一步分类的具体项目。账户则是根据会计科目开设的，具有一定结构的账页，用来分门别类地记录交易或者事项的发生情况，以及由此引起的会计科目内容在数量上的增减变化及结果的载体，是对会计要素进一步分类核算的工具。会计科目是账户的名称，账户是会计科目的具体应用。采用这种方法，就可以将会计要素细分，以便于分门别类地在账簿中登记各种交易或者事项。

（二）复式记账

复式记账也称复式记账法，就是对企业应该入账的每一笔交易或者事项，都要以相等的金额，同时在两个或两个以上的相关账户中进行记录的一种专门核算方

法。也就是对同一笔交易或者事项，都要通过金额相等的双重记录，将其反映在相关的不同账户中。这样做，一方面可以清楚地反映各笔交易或者事项的来龙去脉，另一方面，通过相关账户保持金额相等的平衡关系，检查有关交易或者事项的记录是否正确。

（三）填制和审核会计凭证

填制和审核会计凭证是指为了审查交易或者事项是否合法、合规，保证账簿记录真实、可靠，对发生的每一笔交易或者事项，为取得发生或完成的“凭据”和登记账簿的依据，而采用的一种专门核算方法。我们将证明交易或者事项发生或完成的“凭据”称为原始凭证。会计首先要审核原始凭证，同时根据审核无误的原始凭证填制的作为登记账簿直接依据的凭证，称为记账凭证。原始凭证和记账凭证统称为会计凭证。它们都是用来记录交易或者事项，明确经济责任的书面证明或者确定会计分录，并登记账簿的依据。填制和审核会计凭证是保证会计核算质量的必要手段，也是实行会计监督的重要内容。

（四）登记账簿

登记账簿是以审核无误的会计凭证为依据，按照交易或者事项发生的顺序，分门别类地记入有关账簿的一种专门核算方法。账簿是用来连续、系统、全面地记录各项交易或者事项的簿记，是保存会计信息的重要工具。在账簿中应按会计科目开设账户，并定期结算各个账户的各项核算指标，定期对账，使账证之间、账账之间、账实之间保持一致，为编制财务报表提供真实可靠的数据资料。

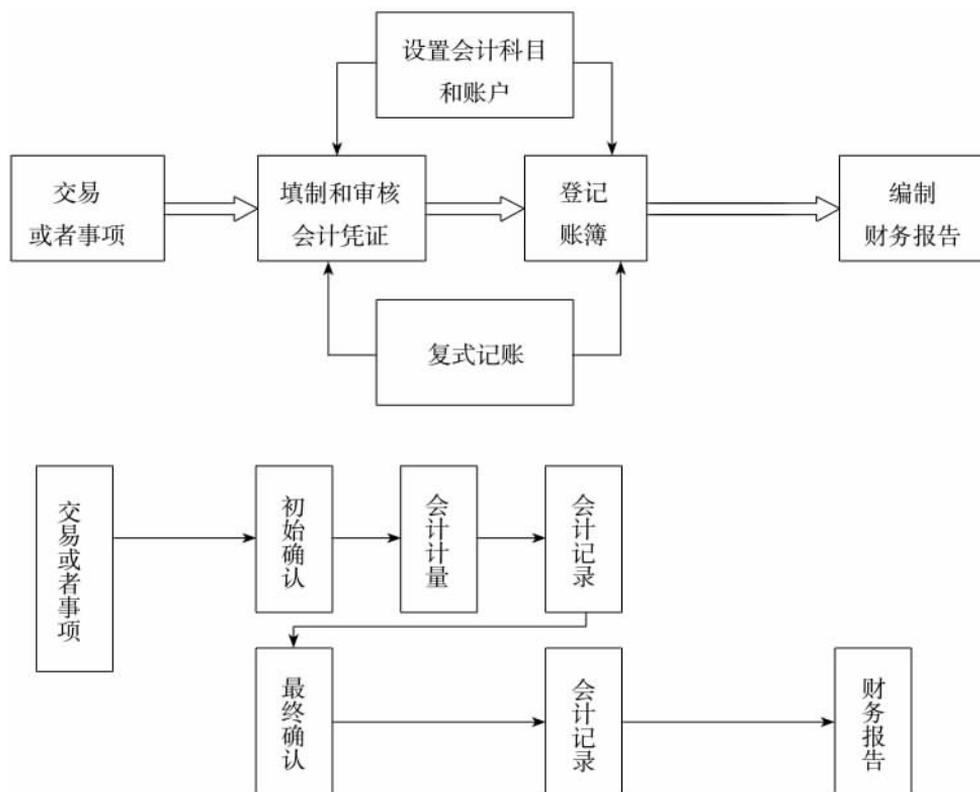
（五）编制财务报告

编制财务报告是以书面报告的形式定期地、总括地反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息所采用的一种专门核算方法。财务报表是财务报告的核心内容。编制财务报告是对日常核算资料的总结，就是将账簿记录的内容定期地加以分类、整理和汇总，形成会计信息使用者所需要的各种指标。它既是企业外部会计信息使用者获取并利用会计信息的有效工具，又是企业内部考核和分析财务计划和预算执行情况以及编制下期财务计划和预算的重要依据，也是国家进行宏观经济管理的重要资料。编制完成财务报告，就意味着这一会计期间会计核算工作的结束。

需要提及的是，人们通常将“成本计算”、“财产清查”也作为会计核算的基本方法。我们认为，成本计算应属于对“费用”核算的内容，财产清查应属于对“资产”核算的内容。也就是说，将成本计算、财产清查作为会计核算的对象，比作为会计核算的方法更为合适一些。如果将成本计算作为会计核算方法，那收入计算、利润计算要不要作为会计核算方法？如果将财产清查作为会计核算方法，那试算平衡、编制工作底稿是否也应作为会计核算方法？鉴于此，我们将“成本计算”、“财产清查”作为会计核算对象，而不作为会计核算方法。

三、会计循环

所谓会计循环,是指会计人员在一定会计期间内,从取得企业发生的交易或者事项的原始凭证开始,到编制出财务报表为止,运用会计核算基本程序、会计核算方法、按一定顺序依次记录、周而复始的核算过程。这些会计核算的程序和方法,从一个会计期间的期初开始,至会计期末结束,并且循环往复。会计循环可以用图员—猿表示。



图员—猿 会计循环程序

会计循环可以从两个方面来理解。

(一) 从会计核算方法的角度理解

交易或者事项发生后,经办人员要填制或取得原始凭证,经会计人员审核整理后,按照设置的账户,运用复式记账的方法,编制记账凭证,并据以登记账簿,再根据账簿资料编制财务报表。

就会计核算方法来说,会计循环主要包括三个环节:填制和审核会计凭证、登记账簿、编制财务报表。在一个会计期间所发生的一切交易或者事项,都要通过这三个环节,周而复始地进行会计处理,以提供对决策有用的会计信息。

（二）从会计核算基本程序的角度理解

交易或者事项发生后，对是否涉及会计要素，涉及哪些会计要素，进行初始确认，然后对符合确认条件的会计要素进行会计计量，确定其金额，再对会计要素涉及的账户，采用复式记账的方法填制并审核会计凭证、登记账簿。会计期末，编制财务报告前，对企业的资产、负债、收入、费用，根据其定义和确认条件通过期末账项调整、资产清查、对账、结账等一系列会计手段，进行最终确认和会计记录，然后据以编制财务报告。

就会计核算程序的基本顺序来说，主要包括两个环节：会计记录和会计报告。其中，会计记录是通过填制、审核会计凭证和登记账簿来完成的。就会计记录举例说明如下：

粤企业于 2012 年 1 月 1 日以转账支票支付 1 月 1 日赊购材料款 2 000 元，其会计记录过程如图 1-1 所示。



图 1-1 源会计记录过程

第五节 财务会计核算的基本前提与会计信息质量要求

一、会计核算的基本前提

会计核算的基本前提是指所有企业会计人员进行会计核算工作时，都必须遵循的先决条件，是在进行会计核算工作之前，对会计核算的已经明确或不明确的不确定情况所作的限定或姑且认定。其中：明确的不确定情况是指某事件的几种可能情况已经明确，不确定仅仅是因为没有限定而不确定，一旦作了限定，就不会出现其他情况。如会计基础只有两种情况：权责发生制和收付实现制。在没有限定之前，企业就可以在两种情况中任取其一，一旦限定了采用权责发生制，就不会出现采用收付实现制作为会计基础的情况。不明确的不确定情况是指某事件的几种可能是不明确的，即使作了限定也不能保证不出现其他情况。如企业经营的时间长度虽然只有持续经营和解散清算两种可能，但这是不明确的，即使限定了持续经营，也不能保证企业以后就一定不会解散清算。因此，对不明确的不确定情况所作的限定，实际上是姑且认定，就是人们通常所说的会计假设。会计核算的基本前提是会计核算工作的基础，离开了会计核算的基本前提，会计核算将会一片混乱，会计核算工作就无法顺利、正常地进行。关于会计核算的基本前提的具体内容，到目前为止尚无一致的说法，大家都认可的会计核算的基本前提有以下四个方面：

（一）会计主体

会计主体是指会计为之服务的特定单位。《基本准则》第五条指出：“企业应当对其本身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告。”会计主体就是要明确会计为谁记账、算账、报账。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者事项才能加以确认、计量和报告，那些不影响企业本身经济利益的各项交易或者事项则不能加以确认、计量和报告。即使是会计主体的所有者或债权人所发生的交易或者事项，只要不影响企业本身的经济利益，也不能加以确认、计量和报告。

会计主体不同于法律主体。一般说来，法律主体必然是一个会计主体，但是，会计主体不一定是法律主体，如独资企业、合伙企业都可以作为会计主体，但都不是法人。会计主体一般都是一个独立核算的经济实体，也是需要单独反映经营成果与财务状况、编制独立财务报告的实体。

（二）持续经营

持续经营是指会计主体的经营活动将无限期地延续下去，在可以预见的将来不会因破产、清算、解散等而不复存在。《基本准则》第六条指出：“企业会计确认、计量和报告应当以持续经营为前提。”尽管客观上企业会由于市场经济的竞争而面临破产、清算等无法持续经营的情况，但是，作为一个会计主体，总是希望持续经营下去，而持续经营是企业一种基本的、正常的情况。因此，在企业从成立到清算整个期间的交易或者事项的会计处理，还是站在基本的、正常的持续经营的立场上的。只有在持续经营的前提下，企业才能进行会计分期，企业的资产和负债才能区分为流动和非流动。一句话，企业会计准则体系都是以企业持续经营为前提加以制定和规范的。

如果企业不具备持续经营的前提条件，而是已经或即将停止营业，进行清算，企业将以清算基础进行会计处理。这已不属于正常的会计核算内容。

（三）会计分期

会计分期是指把企业持续不断的经营过程划分为较短的相对等距的会计期间。《基本准则》第七条指出：“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。”

会计期间是指分期结算账目和编制财务报告所规定的起止日期。通常将会计期间的起始日期，称为会计期初，终止日期称为会计期末。我们以日历年度作为会计年度，即从每年的1月1日起，至12月31日止为一个会计年度，并按日历确定会计半年度、会计季度和会计月度，并统称为会计中期。

有了会计分期，才产生了本期与非本期的区别，才产生了收付实现制和权责发生制，才能将企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润按期加以确认、计量和报告，才能及时、准确地向企业内外部会计信息使用者提供企业某一会计期末的财务状况，或会计期间经营成果和现金流量等情况。

（四）货币计量

货币计量是指会计主体在进行会计核算时，应以货币作为计量单位，反映会计主体的经营活动。《基本准则》第八条指出：“企业会计应当以货币计量。”

选择以货币为计量单位，是由货币本身的属性决定的。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，如实物量度、劳动量度，只能从一个侧面反映企业的经营状况，无法在量上进行汇总和比较，不便于会计计量和经营管理，只有用货币作为计量单位，才能全面地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量等会计信息。需要说明的是，货币计量的实质，就是要求企业对所有的交易或者事项都要以货币作为统一尺度来进行计量，并没隐含着“币值稳定”这一假设。因为币值是否稳定，是不以人的主观意志为转移的，并不因为假设它稳定就稳定，不假设它稳定就不稳定，而是处在不断的变化之中。我国所有企业的一些资产、费用，从建国到现在都翻了几番、几十番，甚至上百番。例如，企业一个人的工资费用，从建国时的几十元，增长到现在的几百元、几千元，甚至几万元。如果还假设币值不变或前后波动能够互相抵消，未免有自欺欺人、掩耳盗铃之嫌。事实上，不管币值是否稳定，也不管交易或者事项是过去、现在，还是将来发生的，都没妨碍会计核算以货币为计量单位进行会计计量。所不同的是，在恶性通货膨胀时期，需要用特殊的会计原则，如物价变动会计原则对币值进行调整。对发生在不同时点上的货币金额，有时为了确定其现在的价值，或为了便于比较，利用货币时间价值公式对币值进行调整，将其换算成现在的价值或其他同一时点上的价值。但不管怎样，都是以货币单位进行计量，不能因为货币不稳定就不能用货币单位进行计量。只有那些既影响企业财务状况或经营成果，又不能用货币单位进行计量的因素，如企业经营战略、研发能力、市场竞争力等，可以在财务报告中补充披露，以弥补不能用货币计量的缺憾。

会计核算的基本前提除了“会计主体”、“持续经营”、“会计分期”和“货币计量”被人们公认之外，颇具争议的还有“权责发生制”、“会计六要素”和“借贷记账法”三项基本前提。我们认为，会计核算的基本前提除了限定或认定会计核算的空间范围、时间长度，计量单位外，对会计核算对象、会计核算基础，以及会计核算所采用的记账方法也应予以限定。在我国，根据《基本准则》和会计核算基本前提的定义，上述三项内容也是会计核算的基本前提。

（五）权责发生制

这一内容在本章第四节第一部分，“会计确认”中已经提及。《基本准则》第九条指出：“企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。”权责发生制是限定企业会计在进行会计核算时，应该以权责发生制作为会计基础。之所以选择权责发生制，而不选择收付实现制作为会计基础，是因为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。在真实、公允地反映会计期末

的财务状况和会计期间的经营成果方面，权责发生制较收付实现制更适合于企业会计。收付实现制适合于政府与非营利组织会计。

（六）会计六要素

会计要素概念已在本章第三节提及。会计六要素是指将会计要素按其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个要素，简称为会计六要素。《基本准则》第十条指出：“企业应当按照交易或者事项的经济特征确定会计要素，会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。”

会计六要素是限定我国企业会计在对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时，应将会计对象的具体内容划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个要素，而不能分为其他的会计要素。美国财务会计准则委员会将会计要素划分为资产、负债、业主权益、业主投资、派给业主款、综合收益、营业收入、费用、溢余和损失十个要素。根据我国国情，《基本准则》将会计要素分为六个项目。对会计要素的限定和规范，可以使财务会计系统更加科学严密，为合理建立会计科目体系、设计财务报表提供依据和基本框架结构，便于会计信息的汇总、对比，为投资者、债权人等会计信息使用者提供更加有用的信息。

（七）借贷记账法

借贷记账法是指以借贷为记账符号，对发生的每一笔交易或者事项，都要以借贷相等的金额，在两个或两个以上的相关账户中进行登记的一种复式记账法。《基本准则》第十一条指出：“企业应当采用借贷记账法记账”。

借贷记账法是限定企业会计在选择记账方法时，只能采用借贷记账法，而不能选择其他复式记账方法，如收付记账法、增减记账法等。之所以选定借贷记账法，是因为借贷记账法已经过数百年的实践，被全世界各国公认为是一种科学的记账方法，而在世界各国广泛使用。限定采用借贷记账法记账，不仅规范了各行业企业的会计核算工作，更好地发挥会计的作用，同时也便于同世界上其他国家进行经济交往。

需要说明的是，我们认为，从定义上看，会计核算的基本前提不等于会计假设，会计核算的基本前提是对已经明确或不明确的不确定情况所作的限定或规范，是进行会计确认、计量和报告的先决条件。而会计假设只是对不明确的不确定情况的姑且认定，或用来解释某种有待证明的论题的说明。会计假设是会计核算的前提，但前提不一定是会计假设。在上述公认的四个会计核算基本前提中，只有持续经营是会计假设，因为企业能否持续经营还不明确，只能根据正常情况姑且认定其是持续经营的，而会计主体、会计分期和货币计量不是会计假设，是对已经明确的不确定情况所作的限定或规范。

会计主体是在会计为之服务的特定单位已经明确的情况下，限定其只能核算那些影响为之服务的特定单位本身经济利益的各项交易或者事项。那些不影响为之服务的特定单位经济利益的交易或者事项，就不能进行核算。如果是会计假设，就可

能还会出现核算其他单位的交易或者事项的情况。但是通过上述限定之后，就不会出现这种情况。因此，这不是姑且认定，而是明确的规定。

会计分期是将企业持续不断的经营过程，人为地、明确地划分为较短的相对等距的会计期间，这显然是对会计核算所进行的限定。如果是会计假设，将有可能出现没有会计期间的情况，但经过上述限定，就不会出现这种情况。因此，这不是姑且认定，是明确的规定。

货币计量是在货币量度、实务量度和劳动量度三种明确的量度之间，限定采用货币量度。如果是会计假设，那就有可能出现以实物量度或劳动量度作为统一的量度单位，但在上述限定之下，这种情况不会出现。因此，这也不是姑且认定，是明确的规定。

因此，上述公认四个会计核算的基本前提，并不都是会计假设。将其称为会计假设，仅仅是一种习惯叫法，但并不科学。会计假设是会计核算的前提条件，但会计核算的前提条件不一定是会计假设。前面提到的权责发生制、会计六要素、借贷记账法等都符合会计核算基本前提的定义，但都不是会计假设。这就是我们为什么将上述内容称为会计核算的基本前提，而不叫会计假设的原因。

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，是使财务报告中所提供会计信息对投资者等使用者决策有用，应具备的基本特征。它包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性。

（一）可靠性

可靠性也称真实性、客观性，是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。可靠性包括如下要求：

1. 客观非虚假

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

2. 客观且如实

企业应当如实地反映其所反映的交易或者事项，将符合会计要素定义及确认条件的资产、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，如实地画出企业财务活动过程及结果。

3. 客观且完整

企业应当在符合重要性和成本效益原则的前提下，保证会计信息的完整性，其中包括编报的报表及其附注内容等应当保持完整，不能随意遗漏或者减少应予披露的信息，与使用者决策相关的有用信息都应当充分披露。

（二）相关性

相关性也称有用性，要求企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关，有助于财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况做出评估或者预测。相关性包括以下要求：

1. 对决策有用

企业提供的会计信息是否具有相关性，关键是看会计信息对使用者的经济决策是否有帮助，是否有助于决策或者提高决策水平。也就是说，要充分考虑使用者的决策模式和信息需要，尽可能地满足投资者等财务报告使用者的决策需要。

2. 具有反馈价值

具有反馈价值是指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决策，以利于未来的决策。

3. 具有预测价值

具有预测价值是指相关的会计信息还应当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，有利于使用者做出正确决策。

（三）可理解性

可理解性也称清晰性，是要求企业提供的会计信息应当清晰明了，便于财务报告使用者理解和使用。可理解性应当包括以下两层含义：

1. 清晰明了

企业编制财务报告、提供会计信息的目的在于对决策有用。为保证其对决策有用，就要使会计信息使用者有效地使用会计信息，了解会计信息的内涵，弄懂会计信息的内容。这就要求财务报告所提供的会计信息清晰明了。只有这样，才能易于理解、有效使用，满足向信息使用者提供决策有用信息的要求。这是可理解性的第一层含义。

2. 便于理解、使用

便于理解、使用是假定信息使用者具有一定的有关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。因此，对某些复杂的信息，例如，交易本身较为复杂或者会计处理较为复杂，但其对使用者的经济决策是相关的，信息使用者愿意付出努力去研究这些信息。这就要求企业不能仅仅以该信息会使某些使用者难以理解，而将其排除在财务报告应披露的信息之外，而是从便于理解和使用的立场出发，在财务报告中予以披露。这是可理解性的第二层含义。

（四）可比性

可比性是要求企业提供的会计信息应当相互可比。可比性包括以下两层含义：

1. 纵向可比

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，以便于企业不同时期的财务状况、经营成果和现金流量相互

可比。确需变更的，应当在附注中说明。

（四）横向可比

不同企业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，以使不同企业按照一致的确认、计量和报告要求提供有关会计信息。

（五）实质重于形式

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

企业发生的交易或者事项的法律形式并不总能完全真实地反映其经济实质，在有些情况下也会出现不一致。这就要求企业必须根据交易或者事项的经济实质来进行判断，而不能仅仅根据它们的法律形式。例如，企业按照销售合同销售商品，但又签订了售后回购协议，虽然从法律形式上看实现了收入，但如果企业没有将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方，就没有满足收入确认的各项条件，即使签订了商品销售合同或者已将商品交付给购货方，也不应当确认销售收入。通常应当将该售后回购协议作为融资协议来处理。如果企业仅以交易或者事项的法律形式为依据进行会计确认、计量和报告，则容易导致会计信息失真，无法如实反映经济现实。

（六）重要性

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

（一）重要性的确认

如果财务报告中提供的会计信息的省略或者错报会影响投资者等使用者据此做出决策的，该信息就具有重要性。

（二）重要性的判断

重要性可从质和量两个方面加以判断。从性质方面看，一项交易或者事项对信息使用者决策产生较大影响，该交易或者事项就具有重要性。从数量方面看，一项交易或者事项达到一定数量或比例，就可能对信息使用者决策产生较大影响，该交易或者事项就具有重要性。

（三）重要性的处理

对具有重要性的交易或者事项，必须按照规定的会计方法和程序进行处理，并在财务报告中予以充分的披露，对于次要的会计事项，在不影响会计信息可靠性、完整性和不至于误导会计信息使用者做出正确判断的前提下，可适当简化处理。

（七）谨慎性

谨慎性是要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。谨慎性应包括以下两个方面：

既不高估资产或者收益，不低估负债或者费用

在企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性的情况下，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。

既不故意低估资产或者收益，不故意高估负债或者费用

谨慎性的应用也不允许企业设置秘密准备、超额准备、故意低估资产或者收益，或者故意高估负债或者费用。因为按照上面的做法编制的财务报表不符合会计信息的可靠性和相关性要求，损害会计信息质量，扭曲企业实际的财务状况和经营成果，从而对会计信息使用者的决策产生误导。

（八）及时性

及时性是要求企业对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。及时性应当包括：

及时收集会计信息

及时收集会计信息即在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。

及时处理会计信息

及时处理会计信息即按照会计准则的规定，及时对交易或者事项进行确认、计量、记录，并编制财务报告。

及时传递会计信息

及时传递会计信息即按照国家规定的有关时限，及时地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。

之所以要求及时性，是因为会计信息的价值在于帮助会计信息使用者做出经济决策，因此具有时效性。即使是可靠、相关的会计信息，如果不及时提供，也就失去了时效性，对于信息使用者的效用就大大降低，甚至不再具有任何实际意义。

上述八项会计信息质量要求常常被人们称为会计核算的八项基本原则。其中：可靠性、相关性、可理解性和可比性是会计信息的首要质量要求，是企业财务报告中所提供会计信息应具备的基本质量特征；实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性是会计信息的次级质量要求，是对可靠性、相关性、可理解性和可比性首要质量要求的补充和完善，尤其是在对某些特殊交易或者事项进行处理时，需要根据这些质量要求来把握其会计处理原则。另外，及时性还是会计信息相关性和可靠性的制约因素，因为及时提供会计信息可能会损害可靠性，拖延又可能失去相关性。这就要求企业在相关性和可靠性之间寻求一种平衡，以确定信息及时披露的时间。

第六节 摇会计学与基础会计学

一、会计学

(一) 会计学的含义

随着会计的产生和发展,会计工作内容、会计理论和会计方法也在不断丰富和发展。到了现代会计阶段,已经形成了单独的会计学科,简称会计学。所谓会计学,就是人们在长期会计工作实践中总结出来的专门研究会计工作、会计理论和会计方法的应用性学科。它来自于会计实践,反过来又指导会计实践,属于应用管理理学。

会计工作是指利用会计知识和技能,从事提供会计信息、进行会计管理的一项脑力劳动,既包括会计应该做什么,也包括会计劳动过程。

会计理论是指在会计实践中概括出来的关于会计知识的有系统的结论,是概念、原理的体系,是系统化了的理性认识。

会计方法是会计职能的具体化,是进行会计核算、实行会计管理所采用的各种技术手段和方式(在讲述会计核算方法时已经述及)。会计方法包括会计核算方法和会计管理方法,研究和运用会计方法,是为了更好地实现会计目标。

(二) 会计学的分类

(员) 会计学按所在行业和经营性质不同,分为营利组织会计和非营利组织会计。营利组织会计也称企业会计,即指以经营获利为目的的营利组织的会计,如工业企业会计,商品流通企业会计,交通运输企业会计,施工企业会计,房地产企业会计,金融企业会计,保险企业会计,旅游、饮食、服务企业会计,通讯企业会计,农业企业会计等。这些统称为企业会计。

非营利组织会计也称预算会计,即不是以经营获利为目的的非营利组织的会计。通常指各级政府、行政单位和事业单位的会计,主要核算和管理政府资金,行政、事业单位业务资金的预算执行情况,故又称预算会计。

(圆) 会计学按研究的内容不同,分为基础会计学、中级财务会计学、高级财务会计学、电算化会计、成本会计学、管理会计学、财务管理学、财务报告分析、审计学、会计管理信息系统、预算会计、会计史等。我们称其为会计学的分支学科。相关概念将在后续课程中介绍。

会计学还可以按其他标志进行分类,因与本书内容无多大关系,不再一一列举。

(三) 会计学的分支学科

从会计学按其研究的内容分类,我们看到,会计学已形成了众多的分支学科。尽管随着科学技术的进步和管理水平的提高,会计学的内容还在不断丰富和发展,如人力资源会计、物价变动会计、网络会计、战略管理会计、国际管理会计等。它们都是会计学科的新内容,但它们都在会计核算职能和会计管理职能范围之内,只

不过使会计学的内容更加丰富，会计学的理论与方法更加完善和日趋成熟。会计学的众多分支学科，既相互独立，又相互联系、相辅相成，形成了一个完整的会计学科学体系。下面就会计学分支学科与会计目标、会计对象之间的关系讨论如下：

㊦ 会计学各分支学科与会计目标

会计学各分支学科的目标离不开会计目标，会计目标不能偏离企业目标。由于企业目标是生存、发展、获利，而获利是核心，因此，作为会计学的各分支学科不能因为其内容的不同，就形成众多的总体目标，甚至背离企业目标，而只能在企业目标和会计目标下，设立分部目标。我们认为：基础会计学、财务会计学、电算化会计的目标就是会计核算的目标；成本会计学、管理会计学、财务管理学、财务报告分析、会计管理信息系统等的目标就是会计管理的目标。

㊦ 会计学分支学科与会计对象

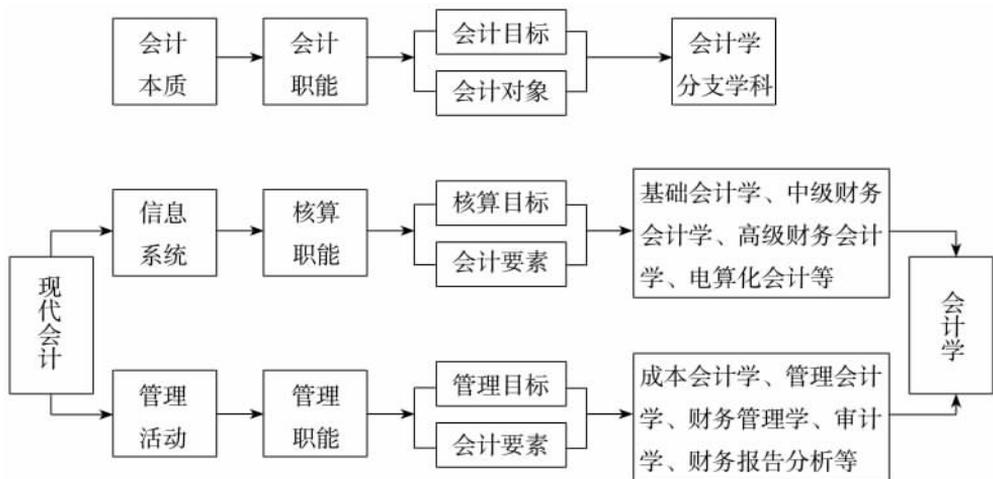
尽管会计学各分支学科研究的内容各不相同，由于它们是紧密联系、相辅相成的一个完整的学科体系。它们的工作对象是相同的，都是社会再生产过程中的资金（本）运动，具体化为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六要素，只是侧重点不同。财务会计、电算化会计侧重于会计核算，即对六要素进行确认、计量、记录和报告；管理会计、财务管理侧重于管理，财务管理的筹资管理是对负债、所有者权益的管理，投资管理就是对资产的管理，分配管理就是对收入、费用和利润的管理。管理会计的预测、决策、规划、控制和考评主要都是针对六要素进行的。财务报告分析主要也是对会计六要素的分析，审计学也是对会计六要素的审计。

如果说，会计核算记账、算账、报账，会计管理就是用账。也就是说，会计核算是对会计要素的核算，会计管理是对会计要素的管理，其主要特征是价值管理。

㊦ 会计本质、职能、目标、对象和会计学分支学科的关系

通过对本章前述内容的学习，我们初步了解了会计本质、会计职能、会计目标、会计对象和会计学分支学科的有关内容。在此基础上，对它们之间的关系概要地归纳为图 员—缘

图 员—缘说明，会计发展到现代会计阶段，其本质既是一个会计信息系统，也是一项管理活动。从会计理论与会计方法的角度看，会计是一个信息系统；从会计工作的角度看，会计是一项管理活动。信息系统论决定了会计职能是会计核算，管理活动论决定了会计职能是会计管理，因而会计具有会计核算和会计管理双重职能。会计核算职能直接影响到会计核算的目标，同时也界定了会计核算具体对象是会计六要素。要想实现会计核算目标，完成对会计六要素的核算，就要学习基础会计学、中级财务会计学、高级财务会计学、电算化会计等会计学分支学科，掌握会计核算的基本程序和核算方法，按照会计信息的质量要求，完成财务报告。而会计管理职能直接影响到会计管理目标，同时也界定了会计管理对象是会计六要素，而



图员-缘 会计本质、会计职能、会计目标、会计对象和会计学分支学科的关系

要想实现会计管理目标，完成对会计要素的管理，就要学习成本会计学、管理会计学、财务管理学、财务报告分析、审计学、会计管理信息系统等会计分支学科，掌握会计管理的基本理论和方法，并应用于会计实践。

需要说明的是，上述归纳是站在“大会计论”的立场上来分析问题的，即认为财务管理是会计的一部分。只要分析一下历史就不难看出，财务管理历来都是通过会计工作来完成的，因此，我们将其作为会计管理的一部分。

会计学科体系发展到现在，在我国已经形成了以会计核算为侧重点的会计学专业，以会计管理为侧重点的财务管理专业，以会计监督为侧重点的审计学专业。上述会计学科知识体系的内容，都是这三大专业的共同课，仅仅是侧重点不同而已。

“经济越发展，会计越重要”，这是不争的历史事实。正如著名会计学家郭道扬教授在《会计史教程》第一卷中所说：“一部会计发展史表明，自有天下之经济，便必有天下之会计，经济世界有多大，会计世界便有多大。一部会计史还表明，自从有了国家，国家便离不开会计，会计工作牵系着国家之兴衰，政权之安危；自从有了企业，企业便离不开会计，会计事关企业经济之起落，经营之成败，乃至企业的发展速度与规模；自从一夫一妻制家庭的建立，家计便成为治家理财之重要组成部分。”可见，学习会计对个人、家庭、企事业单位、对社会都大有益处。对于从事或将要从事经济管理工作和企事业单位经营管理工作的人而言，其重要性也是不言而喻的。

二、基础会计学

基础会计学又称为“基础会计”、“会计学原理”、“初级会计学”、“会计学基础”，是会计学知识体系中最基本的内容，是会计学的入门课，也是学好其他会计学分支学科的基础。所谓基础会计学，是研究各行业企业会计共同适用的基本理论、核算方法及工作组织的一门应用性极强的会计学科基础课。它是经济学科、管

理学科的共同基础课，是会计专业、财务管理专业、审计专业的专业基础课，也是各行业企业会计的入门与基础。

基本理论、核算方法、工作组织的逻辑结构与基本内容如图 员—远所示。

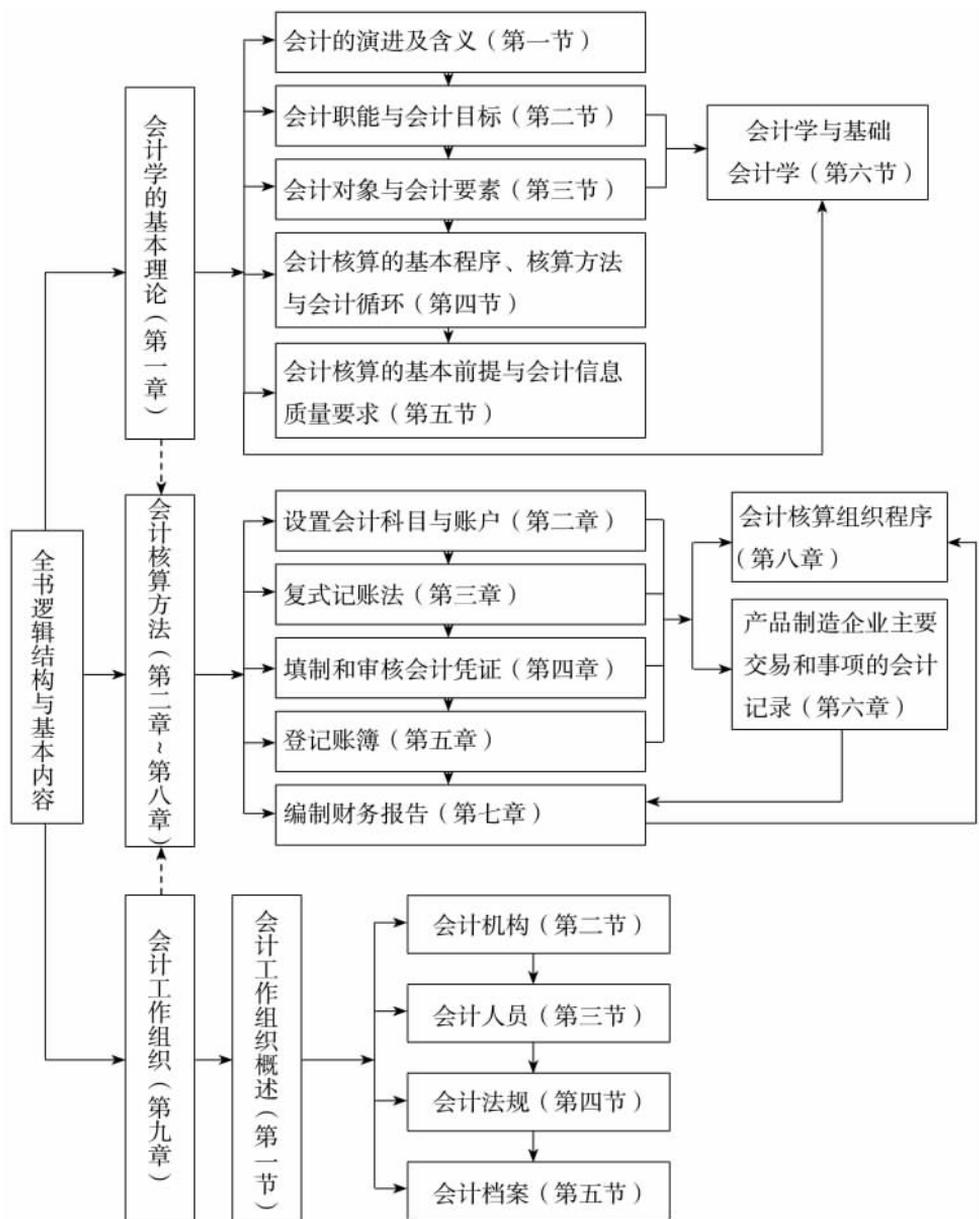


图 员—远 基础会计学的基本理论、核算方法、工作组织的逻辑结构与基本内容

本书只介绍企业会计的基本理论，并以工业企业为例，介绍会计核算方法及会计工作组织。

第二章 设置会计科目与账户

第一节 设置会计科目

一、设置会计科目的意义和原则

(一) 会计科目

前已述及，会计对象按照交易或者事项的经济特征划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六大类，称为会计六要素。它们虽然将会计对象具体化了，但口径仍然太宽，无法满足企业向其内外利益相关者提供有用会计信息的需要，因此，会计要素还需要进一步明确化、具体化。也就是说，在会计要素的基础上，还需要作进一步的分类。会计科目就是对会计对象的具体内容——会计六要素，按其内部性质和经济管理的具体要求，进一步分类的具体项目。会计科目反映了同一会计要素内部的差异性，为了将同一要素各个具体项目的差异性区别开，我们人为地给每一具体项目确定了一个含义清楚、简明扼要、通俗易懂的名称，如“库存现金”、“银行存款”等等。换句话说，每一个会计科目都代表着某一会计要素的一部分具体内容，如人们一看到“银行存款”这个会计科目，就知道它是企业在银行的存款，是资产会计要素中的一项具体项目。会计对象、会计要素和会计科目之间的关系如图 圆-员所示。



图 圆-员 设置会计对象、会计要素和会计科目之间的关系

设置会计科目和账户，就是根据会计对象的具体内容——会计六要素，规定分类核算的会计科目，以便于在账簿中据以开设账户，进行会计核算的一种专门方法。

(二) 设置会计科目的意义

(员) 它使会计要素进一步明确化和具体化，便于会计核算和会计管理，并为会计信息使用者提供企业有关财务状况、经营成果和现金流量更为全面、系统、准确的信息。

(圆) 会计科目的合理设置是设置账户，编制财务报表的基础，资产负债表、利润表中所列示的项目基本上都是会计科目。如果说财务报表是一台运行良好的机器设备，则会计科目就是构成机器设备的零部件。

(三) 设置会计科目的原则

为了使企业所提供的会计信息满足信息质量的要求，会计科目的设置必须在某些公认的原则指导下进行。这些原则主要包括：

(员) 完整性原则。全部会计科目必须包含会计要素的所有组成部分, 没有遗漏, 使得企业对每一笔交易或者事项进行核算时, 都能找到恰当的会计科目。

(圆) 互斥性原则。不同会计科目应有各自不同的经济内容, 在内涵和外延上不存在重复和交叉, 从而保证不会发生同一笔交易或者事项既可以在这个会计科目中核算, 又可以在另一个会计科目中核算的情况。

(猿) 适用性原则。会计科目是对会计要素的具体化, 但究竟应具体到什么程度, 应该根据会计信息使用者对会计信息的具体要求而定, 既不能太过粗略, 使信息使用者得不到所需的信息, 又不能太过细致, 使提供会计信息的成本过高。

(源) 可比性原则。可比性是重要的会计信息质量特征, 为保证不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项横向可比, 会计科目的设置必须保证会计信息具有可比性。同一行业、业务相近的企业应使用大致相同的会计科目, 不同企业使用的同一会计科目应具有相同的内涵和外延, 以保证会计信息使用者不发生误解。为保证同一企业不同时期发生的交易或者事项纵向可比, 一般应保持会计科目相对稳定, 不得随意变更会计科目的名称、核算方式和核算内容。

(缘) 简明性原则。为了便于理解和实际运用, 会计科目的名称应该含义明确、简明扼要、通俗易懂, 会计科目的名称应与其核算内容完全一致。

二、会计科目表

会计科目无论是由有关部门统一规定, 还是由企业根据实际需要, 对会计科目作必要的增、减或合并以设置本企业的会计科目, 都需要事先编列一种目录, 以便随时查阅。这种包括企业所使用的全部会计科目的目录, 称为会计科目表。

我国以前所使用的会计科目和财务报表是通过“会计制度”加以规定的, 其中涵盖了会计确认和会计计量的内容, 将会计确认、计量、记录和报告融为一体。《企业会计准则——基本准则》改变了这种传统做法, 明确了会计确认、计量和报告构成准则体系, 从而实现了国际趋同。为使会计准则更具有可操作性, 便于会计准则体系全面准确地贯彻实施, 《企业会计准则——应用指南》根据基本准则规定了 1550 个会计科目及其主要账务处理。作为《企业会计准则——应用指南》的附录, 这 1550 个会计科目涵盖了各类企业的交易或者事项。企业在不违反会计准则中确认、计量和报告规定的前提下, 可以根据本单位的实际情况自行增设、分拆、合并会计科目, 企业不存在的交易或者事项, 可不设置相关会计科目。

《企业会计准则——应用指南》规定的 1550 个会计科目中, 除去金融、农业、石油天然气开采、建造承包、租赁等特殊行业规定的 150 个专用科目外, 其余 1400 个科目称为一般企业会计科目。由于本书是以工业企业为例, 介绍各行业企业共同的交易或者事项, 因此, 只涉及 140 个会计科目。会计科目表见表 圆-1。

摇摇表 圆-员

会计科目表

一、资产类	圆 其他应付款
圆 库存现金	圆 长期借款
圆 银行存款	三、所有者权益类
圆 交易性金融资产	圆 实收资本(股本)
圆 应收票据	圆 资本公积
圆 应收账款	圆 盈余公积
圆 预付账款	圆 本年利润
圆 其他应收款	圆 利润分配
圆 坏账准备	四、成本类
圆 在途物资	圆 生产成本
圆 原材料	圆 制造费用
圆 库存商品	五、损益类
圆 固定资产	圆 主营业务收入
圆 累计折旧	圆 其他业务收入
圆 在建工程	圆 投资收益
圆 无形资产	圆 营业外收入
圆 待处理财产损益	圆 主营业务成本
二、负债类	圆 其他业务成本
圆 短期借款	圆 营业税金及附加
圆 应付票据	圆 销售费用
圆 应付账款	圆 管理费用
圆 预收账款	圆 财务费用
圆 应付职工薪酬	圆 资产减值损失
圆 应交税费	圆 营业外支出
圆 应付股利	圆 所得税费用
圆 应付利息	圆 以前年度损益调整

三、会计科目的级次

由于企业内外部会计信息使用者对会计信息的要求各不相同,比如,企业投资者、政府及监管部门等只需要比较综合的会计数据,而企业内部生产经营管理者却

需要具体详细的会计资料。因此，必须对会计科目进行分级。一般将会计科目分为一级科目、二级科目、三级科目三个层次。一级科目又称总账科目、总分类科目，它是对会计要素的具体内容进行总括分类而形成的会计科目。前面介绍的会计科目表中列示的会计科目都是一级科目，资产负债表、利润表中的项目多数都是用一级科目列示的。二级科目是对一级科目进一步分类的结果，又称子目。三级科目则是对二级科目进一步分类的结果，又称细目。二级科目和三级科目统称为明细科目。从一级科目到二级科目，再到三级科目，上一级科目统驭着下一级科目，下一级科目是对上一级科目的具体化。例如，将原材料分为三个级次，见表 8-1。

表 8-1 原材料会计科目的级次

一级科目	二级科目	三级科目
原材料	原料及主要材料	木材 圆钢 角钢 工字钢 水泥
	辅助材料	油漆 润滑油 稀释剂
	燃料	液化气 汽油 柴油 煤

需要说明的是，会计科目一般分为三个级次，不是说每个会计科目都要有一级科目、二级科目和三级科目，而是在总分类科目下，根据《企业会计准则——应用指南》附录中主要账务处理的规定，结合本单位具体情况，自行设置。例如：“累计折旧”可以不设置明细科目，而只有一个级次；“应收账款”可以根据债务单位设置明细科目，而分为两个级次；“生产成本”可以设置“基本生产成本”和“辅助生产成本”两个二级科目，“基本生产成本”和“辅助生产成本”又可以按车间、部门设置三级科目，每个车间、部门又可按产品品种、提供劳务种类设置四级科目，所以“生产成本”科目可分为四个级次。由于会计电算化的普遍施行，为了提供更为详细的核算指标，还可以将会计科目细分为五个级次，甚至六个级次等等。

第二节 设置会计账户

前已述及，设置会计科目和账户是进行会计核算的一种专门方法，由于会计科

目仅仅是对会计对象的具体内容——会计六要素，按其内部性质和经济管理的具体要求，进一步分类的具体项目。对发生的每一笔交易或者事项，只能确定其应归属于哪一个会计项目，还无法连续、系统地予以记录，这就需要根据会计科目在账簿中开设账户，以便提供日常管理上的会计核算资料。

一、会计账户的概念及其与会计科目的关系

(一) 会计账户的概念

会计账户简称账户，它是根据会计科目开设的，用来分门别类地记录交易或者事项的发生情况，以及由此引起的会计科目内容在数量上的增减变化及其结果，具有一定结构的账页，是对会计要素进一步分类核算的工具。当交易或者事项的原始数据记载于会计凭证之上时，还是零散的、杂乱的。当这些原始数据根据会计科目设置的账户进行归集、整理之后，它们就成了易于进行会计处理的初始会计信息。每个账户都可以提供其对应会计科目内容的增减变动及其结果的会计信息，而全部账户结合起来就可以反映企业的财务状况、经营成果及其现金流量的全貌。

在会计实务中，会计账户要依附于会计账簿，每一个账户只表现为账簿中的某张或某些账页。

(二) 会计账户与会计科目的关系

会计账户与会计科目既相互区别，又相互联系。

其区别主要是作用不同，有无结构。会计账户是对会计要素进一步分类核算的工具，是会计信息的载体。因此，会计账户必须具有一定的账户结构。所谓账户结构，就是账户必须具备的一定格式，对每一笔交易或者事项引起增减变动的金额，规定其增加金额记在哪里，减少金额记在哪里，增减变动后的结果记在哪里，表示什么。账户要反映会计要素增减变动的金额及结果，而会计科目是对会计要素进一步分类的项目，只需界定包括会计要素某一部分的具体内容，作为分类核算的依据，不需要反映会计要素增减变动的金额及结果，因而不需要具备一定的结构。

其联系主要是名称相同、内容相同。账户是根据会计科目开设的，有什么会计科目，就必有有什么会计账户，反之，有什么会计账户，就必有有什么会计科目，

二、会计账户的基本结构

账户结构的概念前已述及，尽管交易或者事项对会计要素的影响是多方面的，但从量的角度来看，不外乎引起会计要素金额的增减变动，及其导致的增减变动结果（即账户余额）。因此，账户结构中的账户格式一般应包括以下内容：

(员) 账户的名称，即会计科目。

(圆) 年、月、日，即登记账簿的时间。

(猿) 凭证号数，即账户记录的来源及依据。

(源) 摘要，即交易或者事项内容的概括说明。

(缘) 增加、减少的金额及余额。

在实务中，账户的格式一般有三栏式、数量金额式和多栏式。三栏式账户格式

见表 圆-猿

表 圆-猿

三栏式账户格式

账户名称：

摇摇年		凭摇证		摘摇要	增加 (减少)	减少 (增加)	余摇额
月	日	字	号				

摇摇为了便于教学和手工记账的汇总，将表 圆-猿的格式予以简化，只保留增加、减少金额及余额部分，称为 裁形账户（如图 圆-圆所示）。

左方	账户名称	右方

图 圆-圆 裁形账户

账户结构就是在上述账户格式中规定会计要素增加、减少和余额如何登记，至于在 裁形账的左方和右方，哪一方登记增加额，哪一方登记减少额，则取决于所采用的记账方法以及在特定的记账方法下每一个账户的性质。但不管怎样，作为一个账户，若在账户左方登记增加额，账户右方就一定登记减少额；反之，若在账户左方登记减少额，账户右方就一定登记增加额。我们把在一个会计期间登记的金额增加合计数称为本期增加发生额，金额减少合计数称为本期减少发生额，将金额的增加数与减少数统称为账户的本期发生额。增减变动的最终结果称为账户余额。账户余额根据形成的时间不同分为期初余额和期末余额，期初余额是由上期结转下来转入到本期的账户余额，期末余额是由本期期初余额加上本期增加发生额减去本期减少发生额的代数和，可用公式表示为：

本期期末余额 = 本期期初余额 + 本期增加发生额 - 本期减少发生额

期末余额一般在账户的增加方。

显然，本期的期初余额就是上期的期末余额，本期的期末余额就是下期的期初金额。一个账户的本期增加发生额、本期减少发生额、本期期初余额、本期期末余额四个项目，在 裁形账中一般以图 圆-猿或图 圆-源的形式存在。

增加方	账户名称	减少方
期初余额		本期减少发生额
本期增加发生额		
期末余额		

图 圆-猿 左方为增加、右方为减少的账户结构

减少方	账户名称	增加方
本期减少发生额		期初余额 本期增加发生额
		期末余额

图 圆-源 左方为减少、右方为增加的账户结构

三、总分类账户与明细分类账户

(一) 总分类账户与明细分类账户的概念

账户是按会计科目开设的。有多少会计科目，就有多少账户。会计科目有总账科目和明细科目（二级科目、三级科目……）。相应的，账户也有总分类账户和明细分类账户（二级账户、三级账户……）。所谓总分类账户，是按照总账科目设置，提供该总账科目内容增减变动及其结果的总括情况的账户。所谓明细分类账户，是指按照明细科目设置，提供该明细科目内容增减变动及其结果的详细情况的账户。

(二) 总分类账户与明细分类账户的联系与区别

总分类账户与明细分类账户的联系

总分类账户与明细分类账户之间存在着密切的联系，具体表现在如下方面：

(员) 核算内容相同。总分类账户是对相同内容的汇总和概括登记的，明细分类账户是对相同内容的进一步分类的详细登记。

(圆) 登账依据相同。虽然总分类账户是根据记账凭证登记的，明细分类账户是根据记账凭证和原始凭证登记的，但是记账凭证是根据原始凭证编制的，因此，登记总分类账户和明细分类账户的原始依据均是证明交易或者事项发生的原始凭证，两者必须一致。

(猿) 账户余额相同。总分类账户的余额与其所对应的明细分类账户的余额之和相同。

(源) 登记期间相同。对同一笔交易或者事项，总分类账户与明细分类账户都在同一个会计期间进行登记。

(缘) 登记方向相同。总分类账户登记增加，明细分类账户也登记增加；总分类账户登记减少，明细分类账户也登记减少。

总分类账户与明细分类账户的区别

总分类账户与明细分类账户之间也存在着区别，主要表现在如下几个方面：

(员) 核算内容的详细程度不同。总分类账户提供的会计信息比较概括、简略，明细分类账户提供的会计信息则比较具体、详细。

(圆) 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和控制的作用，被称为统驭账户；明细分类账户提供的会计信息，是对总分类账户资料的具体化，对总分类账户起着补充和说明的作

用，被称为从属账户。

(猿) 提供的数据指标可能不同。总分类账户只提供以货币为计量单位的价值信息，明细分类账户则可能提供包括价值信息和实物数量在内的多种信息。

(源) 登记的方法可能不同。明细分类账户可以根据原始凭证、记账凭证直接登记，总分类账户则可以根据记账凭证、汇总记账凭证、科目汇总表等进行登记。(见第八章有关内容)

上述总分类账户与明细分类账户的联系与区别，使得企业既能根据总分类账户了解总账科目的总括情况，又能根据有关明细分类账户进一步了解该总账科目的详细情况，以满足企业提供会计信息的需要。在会计实务中，将在总分类账户中进行的核算称为总分类核算，将在明细分类账户中进行的核算称为明细分类核算。

第三节 会计恒等式

在第一章第三节会计要素的内容中，我们已经知道，会计六要素并不是彼此孤立存在，毫无联系的，而是存在着稳定的数量关系。从所有者权益的定义可以得到：

所有者权益 越资产 原负债

从利润的定义可以得到：

广义利润 越广义收入 原广义费用

在此基础上，本节进一步讨论六要素之间的数量关系，即会计恒等式。

一、会计恒等式的含义

会计恒等式也称会计平衡公式，是指无论发生什么样的交易或者事项，都不会影响会计要素之间客观存在的、固有的数量等式。会计恒等式分为存量会计恒等式和增量会计恒等式。

(一) 存量会计恒等式

存量会计恒等式是指某一时点的资产、负债、所有者权益金额，某一时期的收入、费用金额的数量恒等式。存量会计恒等式又分为基本存量会计恒等式和综合存量会计恒等式。

1. 基本存量会计恒等式

基本存量会计恒等式是指只反映某一时点资产、负债、所有者权益数量关系的会计恒等式，即：

资产 越负债 垣所有者权益

基本存量会计恒等式有以下特点：

(员) 揭示了企业在某一时点的资产、负债、所有者权益金额，即企业在某一时点有多少资产、负债、所有者权益。因此，称为存量会计恒等式。

(圆) 体现了资产与负债、所有者权益之间的数量平衡关系。任何企业为了实现其经营目标，都必须拥有一定数量的资产，而这些资产所占用的资金，要么来源

于债权人，形成企业的负债，要么来源于投资者，形成企业的所有者权益，除此之外，没有其他来源。反之，不同形态的资产分布于企业经营活动的各个方面，而不会凭空存在。由此可见，资产与负债、所有者权益，实际上是同一价值运动的两个方面，是对资金运动中的资金从两个侧面观察的结果，一个是资金从何处来，另一个是资金到何处去，因此，资产与负债、所有者权益在数量上自然存在着相等关系。我们将其称为会计要素之间的数量平衡关系。

(獭) 揭示了资产与负债、所有者权益对立统一关系。资产与负债、所有者权益之间是相互依存的关系。没有资产，资金就没了去路，而资金又不可能凭空存在，因而也就没有负债和所有者权益。反之，没有负债和所有者权益，资金就没有来路，而资金又不会凭空出现，因而也就没有资产。资金的来路和去路是相互比较而存在，相互斗争而发展。失去任何一方，另一方都将不复存在。我们将其称为会计要素之间的对立统一关系。

(源) 阐明了只涉及资产、负债、所有者权益的交易或者事项的类型。对于只涉及资产、负债、所有者权益的交易或者事项，不管是某一项，还是某一会计期间的全部交易或者事项，都必须满足基本会计恒等式。不满足基本会计恒等式的交易或者事项是不存在的。

由于负债又称债权人权益，在会计上又将负债和所有者权益统称为权益，这样，基本会计恒等式，又可以写成：

资产 越权益

综合存量会计恒等式

综合存量会计恒等式也称扩展的存量会计恒等式，是指反映某一时点资产、负债、所有者权益和某一时期收入、费用数量关系的会计恒等式，即：

资产 垣 广义费用 越 负债 垣 所有者权益 垣 广义收入

综合存量会计恒等式有以下特点：

(员) 揭示了企业某一时点资产、负债、所有者权益和截止到该时点的某一时期收入、费用金额，即企业在某一时点有多少资产、负债、所有者权益，截止到该时点的某一时期有多少收入、费用。因此，称为综合存量会计恒等式。

(圆) 会计恒等式不直接涉及利润。在会计期间，对企业发生的任何交易或者事项，只能直接涉及资产、负债、所有者权益、广义收入、广义费用，而不会直接涉及利润。因为利润是一定会计期间收入与费用，利得与损失配比后的结果，反映会计期间的经营成果。只有到会计期末，才能根据会计期间发生的全部收入、费用、利得、损失，计算出净利润。而到会计期末，净利润实现后，又将其作为所有者权益的增值并入所有者权益。因此，利润可以不单独存在于会计恒等式之中。

(猿) 体现了资产、费用与负债、所有者权益、收入的数量平衡关系和对立统一关系。在企业的经济活动中，除了只涉及资产、负债、所有者权益的交易或者事项外，还会取得收入、利得，发生费用、损失。由收入和费用的确认条件，利得和

损失的定义可知，收入的取得表现为企业资产的增加，或负债的减少，或二者兼而有之。费用的发生表现为企业资产的减少，或负债的增加，或二者兼而有之。这说明，对发生的每一笔交易或者事项，可能同时涉及资产负债表要素和利润表要素，引起资产、负债、所有者权益、广义收入、广义费用发生增减变动，但不管发生什么样的交易或者事项，都有如下的数量平衡关系：

$$\text{资产} \mp \text{广义费用} \text{越} \text{负债} \mp \text{所有者权益} \mp \text{广义收入}$$

(源) 综合会计恒等式阐明了交易或者事项的类型。不管发生什么样的交易或者事项，不管是某一项，还是某一会计期间的所有交易或者事项，综合会计恒等式都将永远成立。换句话说，使综合会计恒等式不成立的交易或者事项是不存在的。基于此，才将其称为会计恒等式。

(二) 增量会计恒等式

增量会计恒等式是指对发生的每一笔交易或者事项，或某一时期的全部交易或者事项，会计要素净变动额之间的数量恒等式。增量会计恒等式又分为基本增量会计恒等式和综合增量会计恒等式。

一、基本增量会计恒等式

基本增量会计恒等式是指资产、负债、所有者权益净变动额之间的数量恒等式，即：

$$\Delta \text{资产} \text{越} \Delta \text{负债} \mp \Delta \text{所有者权益}$$

$$\text{或} \Delta \text{资产} \text{越} (\Delta \text{负债} \mp \Delta \text{所有者权益})$$

其中：资产的净变动额记为 Δ 资产，负债的净变动额记为 Δ 负债，所有者权益的净变动额记为 Δ 所有者权益，并且对净变动额作如下定义：

$$\Delta \text{资产} \text{越} \text{资产增加额} \mp \text{原资产减少额}$$

$$\Delta \text{负债} \text{越} \text{负债增加额} \mp \text{原负债减少额}$$

$$\Delta \text{所有者权益} \text{越} \text{所有者权益增加额} \mp \text{原所有者权益减少额}$$

基本增量会计恒等式可以直接从基本存量会计恒等式推导而来。它说明，对于只引起资产、负债、所有者权益增减变动的交易或者事项，不管是某一笔，还是某一时期的全部交易或者事项，都必须满足基本增量会计恒等式。换句话说，不满足基本增量会计恒等式的交易或者事项是不存在的。

二、综合增量会计恒等式

综合增量会计恒等式是指资产、负债、所有者权益、收入、费用净变动额之间的数量恒等式，即：

$$\Delta \text{资产} \mp \Delta \text{广义费用} \text{越} \Delta \text{负债} \mp \Delta \text{所有者权益} \mp \Delta \text{广义收入}$$

$$\text{或} \Delta (\text{资产} \mp \text{广义费用}) \text{越} (\Delta \text{负债} \mp \Delta \text{所有者权益} \mp \Delta \text{广义收入})$$

其中： Δ 资产、 Δ 负债、 Δ 所有者权益的含义同上。

$$\Delta \text{广义费用} \text{越} \text{广义费用增加额} \mp \text{原广义费用减少额}$$

$$\Delta \text{广义收入} \text{越} \text{广义收入增加额} \mp \text{原广义收入减少额}$$

综合增量会计恒等式可以直接从综合存量会计恒等式推导而来。它说明，对于

引起资产、负债、所有者权益、收入、费用增减变动的交易或者事项，不管是某一笔，还是某一时期的全部交易或者事项，都必须满足综合增量会计恒等式。换句话说，不满足综合增量会计恒等式的交易或者事项是不存在的。

通过对存量会计恒等式和增量会计恒等式的学习，可以看出，基本存量会计恒等式是综合存量会计恒等式的特殊情况，基本增量会计恒等式是综合增量会计恒等式的特殊情况。在会计期间，只有综合会计恒等式才能综合反映会计要素的变动过程和结果，完整地表现企业财务状况与经营成果的关系及变动结果。因此，综合存量会计恒等式和综合增量会计恒等式具有普遍的意义。我们将综合存量会计恒等式和综合增量会计恒等式统称为综合会计恒等式，将基本存量会计恒等式和基本增量会计恒等式统称为基本会计恒等式。

（三）存量会计恒等式与增量会计恒等式的关系

对每一笔交易或者事项而言，都有：

变动后的综合存量会计恒等式 越原综合存量会计恒等式 增综合增量会计恒等式

如果从会计期间的角度来考虑，上述数量等式就变为：

期末综合存量会计恒等式 越期初综合存量会计恒等式 增本期综合增量会计恒等式

综合存量会计恒等式、综合增量会计恒等式和变动后的综合存量会计恒等式，不管是对某一笔交易或者事项，还是对某一时期的全部交易或者事项，总是成立的。换句话说，使得这些恒等式不成立的交易或者事项是不存在的。

综上，我们可以得到具有普遍意义的会计恒等式。

（员）综合存量会计恒等式：

资产 增 广义费用 越 负债 增 所有者权益 增 广义收入

（圆）综合增量会计恒等式：

Δ 资产 增 Δ 广义费用 越 Δ 负债 增 Δ 所有者权益 增 Δ 广义收入

（猿）综合存量会计恒等式和综合增量会计恒等式的数量关系：

变动后的综合存量会计恒等式 越原综合存量会计恒等式 增综合增量会计恒等式

二、会计恒等式的作用

会计恒等式是经过无数会计实践验证的客观真理，不是通过举几个例子就可以证明的一般等式，它的巨大功绩和现实意义不在于验证几个交易或者事项不违反这一客观规律，因为众多的交易或者事项是很难逐一验证的。它的巨大功绩和现实意义在于体现了所有交易或者事项的内在规律，从而对会计实践具有普遍指导意义，尽管其表达式非常简单，但含义却异常深刻，它的重要作用主要体现在以下两个方面：

（一）阐明了交易或者事项的内在规律，有助于认识会计要素之间的内在联系，从而掌握交易或者事项的类型

通过本章第一、二节的学习，我们知道，会计对象按照交易或者事项的经济特征划分为会计要素，而会计要素按其内部性质和经济管理的具体要求，又细分为会

计科目，也就是会计账户。由此可知，对发生的任意涉及会计要素的交易或者事项，都可以具体化到某些账户。根据会计恒等式，我们可以知道，无论发生什么样的交易或者事项，只引起会计要素之中一个账户增减变动的情况是不可能存在的。也就是说，对发生的每一笔交易或者事项，都要引起两个或者两个以上的账户同时发生增减变化，并且不管是一笔，还是某一会计期间的全部交易或者事项，都必须同时满足：

(员) 存量会计恒等式。

资产 垣 广义费用 越 负债 垣 所有者权益 垣 广义收入

(圆) 增量会计恒等式。

Δ 资产 垣 Δ 广义费用 越 Δ 负债 垣 Δ 所有者权益 垣 Δ 广义收入

这就是交易或者事项的内在规律。

对下列特殊情况，可以根据会计恒等式直接断定其交易或者事项的基本类型。

问题引起资产、负债、所有者权益、收入、费用之中两个账户增减变化的交易或者事项

由综合会计恒等式

资产 垣 广义费用 越 负债 垣 所有者权益 垣 广义收入

可以断定，只引起资产、负债、所有者权益、收入、费用之中两个账户增减变化的交易或者事项，至多有 缘种类型（如图 圆-缘所示）。

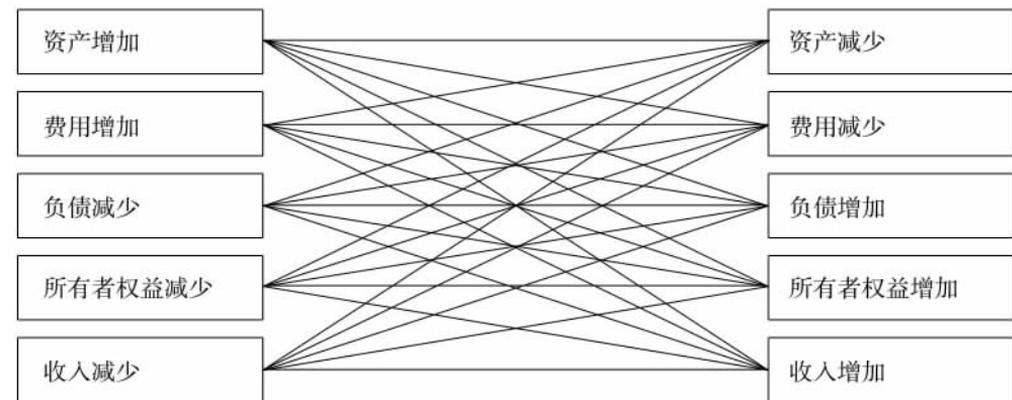


图 圆-缘 交易或者事项的 缘种类型

图 圆-缘中引起资产、负债、所有者权益、收入、费用之中两个账户变化的类型至多有 缘种情况，具有以下两层含义：

(员) 从排列组合的角度，结合图 圆-缘，可以看出，引起资产、负债、所有者权益、收入、费用之中两个账户增减变动的交易或者事项，有 源种情况，即还可能有一个资产账户增加，一个费用账户增加等 缘种情况，但它们都将破坏会计恒等式。因此，这样的交易或者事项根本不存在，从而使得基本类型不会超过上述 缘种情况。

(圆) 从理论上来说,可以有上述 圆种情况,但在实践上,由于交易或者事项的会计核算会受到会计法规的约束,或因其他原因,上述 圆种情况不一定都存在。例如,收入增加,所有者权益减少等交易或者事项就不会发生。因此,实际业务中不一定有上述 圆种情况。

圆引起资产、负债、所有者权益之中两个账户增减变动的交易或者事项由基本会计恒等式:

资产 越 负债 垣 所有者权益

可以断定,至多有 怨种基本类型,如图 圆-远所示。

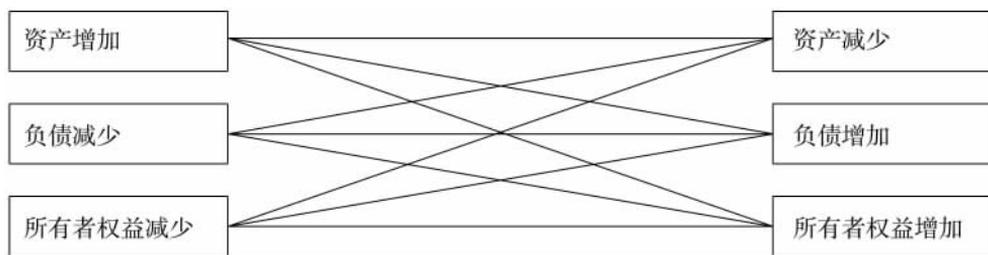


图 圆-远 圆交易或者事项的 怨种基本类型

用文字叙述如下:

- (员) 一个资产账户增加,另一个资产账户减少,增减金额相等。
- (圆) 一个资产账户增加,一个负债账户增加,增加金额相等。
- (猿) 一个资产账户增加,一个所有者权益账户增加,增加金额相等。
- (源) 一个资产账户减少,一个负债账户减少,减少金额相等。
- (缘) 一个负债账户增加,另一个负债账户减少,增减金额相等。
- (远) 一个所有者权益账户增加,一个负债账户减少,增减金额相等。
- (苑) 一个资产账户减少,一个所有者权益账户减少,减少金额相等。
- (愿) 一个负债账户增加,一个所有者权益账户减少,增减金额相等。
- (怨) 一个所有者权益账户增加,另一个所有者权益账户减少,增减金额相等。

图 圆-远中引起资产、负债、所有者权益之中两个账户增减变动的交易或者事项的基本类型至多有 怨种情况,也具有以下两层含义:

(员) 结合图 圆-远,可以看出,引起资产、负债、所有者权益之中两个账户增减变动的交易或者事项,有 员种情况,但从排列组合的角度,还有一个资产账户增加,一个负债账户减少,一个资产账户增加,一个所有者权益账户减少等 远种情况,因为它们都将破坏基本会计恒等式,所以,这样的交易或者事项根本不存在,从而使得基本类型不会超过上述 怨种情况。

(圆) 在理论中,可以有上述 怨种情况,但在实践中,由于交易或者事项的会计核算会受到会计法规的约束,或因其他原因,上述 怨种情况不一定都存在。只有当我们逐一列举出会计实务中的确有上述 怨种类型时,才能证明引起资产、负债、

所有者权益之中两个账户增减变动的交易或者事项有且仅有 2 种基本类型。

上述 2 种基本类型显然是交易或者事项内在规律的特殊情况，因此，我们不能说，经济业务的类型只有上述 2 种类型或 3 种类型，因为引起会计要素之中两个以上账户增减变动的交易或者事项显然没有包含在上述 2 种类型或 3 种类型之内，因而不具有普遍性。

（二）通过交易或者事项的内在规律，建立科学的会计核算方法

依据交易或者事项的内在规律，可以合理地、科学地设置账户，确定复式记账法的账户结构、记账规则和试算平衡的方法，建立资产负债表的合理结构。换句话说，会计恒等式是设置账户、复式记账、编制资产负债表的理论基础。

会计恒等式对复式记账法的作用，将在下一章中详细介绍。

第三章 复式记账法

第一节 复式记账法概述

一、记账方法概述

为了对企业的交易或者事项进行会计核算，在按照一定原则设置了会计科目，并按会计科目开设账户后，就需要采用一定的记账方法将会计要素的增减变动在账户中表现出来。所谓记账方法，就是在账户中登记交易或者事项的方法。记账方法也经历了由单式记账法到复式记账法的演变过程。

（一）单式记账法

单式记账法是指对发生的每一笔交易或者事项，一般只在一个账户中登记的方法。这是一种比较简单的不完整的记账方法，通常只登记库存现金和银行存款的收付业务，以及应收应付款的结算业务，而不登记实物的收付业务。例如，企业购买了一批原材料，企业并不记录原材料的增加，而只记录库存现金（银行存款）的减少或负债的增加。也就是说，在单式记账法下，对支付费用以及现购或赊购方式购买实物性资产的交易或者事项，只核算现金的减少和负债的增加，而对费用的发生或实物资产的取得，一般不设置账户进行核算。至于实物资产的结存数额，只能从定期地对实物资产进行实地盘存时得到。在单式记账法下，由于各个账户之间互不联系，无法全面反映各笔交易或者事项的来龙去脉，也不能正确核算成本和盈亏，更不便于检查账户记录的正确性，因此，对企业的财务状况和经营成果的反映是不全面的，在历史上，单式记账法与不发达的经济发展水平相适应。今天，除了一些个体工商户还在利用单式记账法来进行简单的会计记录外，所有的企业都已摒弃了单式记账法。

（二）复式记账法

复式记账法是指对企业应该入账的每一笔交易或者事项，都要以相等的金额，同时在两个或两个以上的相关账户中进行记录的一种专门核算方法。例如，企业购买了一批原材料，就要以相等的金额，同时记录原材料的增加和库存现金（银行存款）的减少或负债的增加，这样登记的结果，就使得库存现金（银行存款）的减少或负债的增加同原材料的购进紧密联系起来，一方面可以清楚地反映各笔交易或者事项的来龙去脉，另一方面，可以通过检查相关账户是否保持金额相等的平衡关系，检查有关交易或者事项的记录是否正确。复式记账法的诞生反映了伴随企业规模扩大、资金来源多元化、经营管理复杂化而产生的对会计信息的更高要求，反映了人们对企业资金运动规律认识的深化，是会计由简单到复杂，由低级向高级发展的一个显著标志。

二、复式记账法的内容

复式记账法，应当包括以下五个方面的内容，否则，就不是完整的复式记账法。

（一）理论基础

理论基础是指作为一种完整的、系统的复式记账技术方法体系的理论依据。

（二）记账符号

记账符号是指作为一种复式记账法对会计要素增减变动进行记录时所使用的符号。

（三）账户结构

账户结构在第二章第二节已经述及，是指作为一种复式记账方法所设置的账户如何反映会计要素的增减变动及结果。

（四）记账规则

记账规则是指作为一种复式记账法，对发生的任何交易或者事项，所涉及账户之间具有的普遍性规律，如果记账时不遵守这种规律，就会发生记账错误。

（五）试算平衡

试算平衡是指作为一种复式记账方法，用于检查所有记账凭证编制、账簿登记、会计报表编制是否正确所采用的方法。

三、复式记账法的种类

凡是满足上述五个方面内容的记账方法都可称为复式记账法。在我国，近几十年曾经有过增减记账法、收付记账法、借贷记账法三种复式记账方法。

增减记账法是以“增”、“减”为记账符号来反映交易或者事项的一种复式记账法。它是我国特有的一种记账方法，~~19~~世纪~~20~~年代在我国商品流通企业全面推行。

收付记账法是以“收”、“付”为记账符号来反映交易或者事项的一种复式记账法。它是在我国传统的单式收付记账法的基础上发展起来的，又分为资金收付记账法（在我国行政、事业单位采用）、现金收付记账法（在我国金融企业采用）和财产收付记账法（用于我国农村社队）。

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号来反映交易或者事项的一种复式记账方法。~~19~~世纪~~20~~年代，为适应改革，从~~19~~84年~~12~~月~~15~~日开始实施的《企业会计准则》规定，会计记账采用借贷记账法，要求我国所有企业在进行会计核算时，都必须统一采用借贷记账法。随后，我国财政部颁布的《行政事业单位会计准则》也规定：各行政事业单位都要采用借贷记账法。也就是就，在我国的所有企业与行政事业单位，都采用借贷记账法进行会计核算，从而取代了其他复式记账法，而成为复式记账法的同义语。

借贷记账法经过~~20~~多年的锤炼，已被全世界的会计工作者普遍接受，是一种公认的，比较成熟、科学的记账方法。

第二节 借贷记账法

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号，对发生的每一笔交易或者事项，都要以借、贷相等的金额，在两个或两个以上的相关账户中进行登记的一种复式记账法。

一、理论基础

借贷记账法的理论基础是会计恒等式。

存量会计恒等式：

资产 恒 广义费用 越 负债 恒 所有者权益 恒 广义收入

增量会计恒等式：

Δ 资产 恒 Δ 广义费用 越 Δ 负债 恒 Δ 所有者权益 恒 Δ 广义收入

(员) 会计恒等式的数量平衡关系，决定了不管发生什么样的交易或者事项，会计恒等式将永远成立，因此，对每一笔交易或者事项，至少要影响到两个或两个以上的账户发生增减变化，不可能只引起某一会计要素中的某一个账户发生增减变化，否则，会计等式就不能成立。这就决定了借贷记账法对每一笔交易或者事项都必须在两个或两个以上的账户中进行记录。

(圆) 增量会计恒等式的数量平衡关系，决定了一笔交易或者事项，必须使增量会计恒等式两边的增量相等，即会计恒等式两边会计要素中具体账户的变动额相等。否则增量会计恒等式就不能成立。

不仅如此，会计恒等式的数量平衡关系和对立统一关系，还决定了借贷记账法的账户结构，记账规则和试算平衡，因而成为借贷记账法的理论基础。

二、记账符号

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号，来反映会计要素的增减变化及结果。“借”、“贷”二字最初产生于资本的收款与放款业务，经营货币资金的资本家，对收进的存款，记在贷主的名下，表示自身的债务，即欠人的增加，对付出的放款，记在借主的名下，表示自身的债权，即人欠的增加，这时，“借”、“贷”二字表示债权（人欠）、债务（欠人）及其增减变化。这就是“借”、“贷”二字的由来，并因此将收款和放款为主要业务的资本家称为借贷资本家。

随着商品经济的发展，经济活动的内容日趋复杂化，会计记录的交易或者事项也不再仅限于货币资金的借贷，而逐渐扩展到实物资产、经营损益和经营资本等的增减变化，“借”、“贷”二字就由记录债权债务的记账符号推广到债权债务之外的所有交易和事项的记账符号，使得“借”、“贷”二字逐渐失去原有的含义，演变成纯粹的记账符号，成为会计上的专门术语。现在讲的“借”、“贷”，早已不是原来意义下的“借”、“贷”，仅仅作为一对单纯的记账符号，用以标明会计要素中每个账户金额增减变化的方向，至于“借”、“贷”，哪个表示增加，哪个表示减少，则取决于账户的结构。

三、账户结构

在借贷记账法下，任何账户都分为借、贷两方，账户的左方称为“借方”，账户的右方称为“贷方”。借贷记账法的账户结构就是指账户借方登记什么，贷方登记什么，期末账户有无余额，如有余额，在账户的哪一方，表示什么。

尽管企业的交易或者事项多种多样，但其结果都是引起会计要素的增减变化，如何利用“借”、“贷”符号来表示会计要素的增减变动，则要根据账户经济内容的性质，由会计恒等式来决定。

根据综合会计恒等式：

资产 增 广义费用 越 负债 增 所有者权益 增 广义收入

Δ 资产 增 Δ 广义费用 越 Δ 负债 增 Δ 所有者权益 增 Δ 广义收入

由借贷记账法理论基础的平衡关系，不管是对发生的每一笔交易或者事项，还是某一时期的全部交易或者事项，会计恒等式两边会计要素中具体账户的变动额都必须相等，否则，数量平衡关系就不成立。而对于借贷记账法理论基础的统一关系，我们可以理解为：“对立”就是恒等式两边你增我减，你减我增；“统一”就是恒等式两边同处于一个平衡等式之中，从而决定了资产和费用类账户的结构必须一致，负债、所有者权益和收入类账户的结构必须一致，并且等式两边必须以相反的方向进行登记，才能保持会计恒等式的对立统一关系。因此，对于账户结构只能有以下两种做法。第一种做法是：资产、费用类账户用“借”表示增加，“贷”表示减少，而负债、所有者权益和收入类账户就必须用“借”表示减少，“贷”表示增加。第二种做法是：资产、费用类账户用“借”表示减少，“贷”表示增加，而负债、所有者权益和收入类账户就必须用“借”表示增加，“贷”表示减少。我们只能两种做法取其一。世界各国普遍采用第一种做法。

（一）资产、费用类账户

借方登记其增加数额，贷方登记其减少数额。相应的，账户本期增加发生额、本期减少发生额就称为本期借方发生额（或借方本期发生额）、本期贷方发生额（或贷方本期发生额），统称为本期发生额。

期末余额 越 期初余额 增 本期借方发生额 原 本期贷方发生额

资产、费用类账户如有余额，在借方。

资产、费用类账户结构如图猿-员所示。

借方	资产、费用类账户		贷方
期初余额	伊伊伊		
增加额	伊伊伊	减少额	伊伊伊
本期发生额	伊伊伊	本期发生额	伊伊伊
期末余额	伊伊伊		

图猿-员 资产、费用类账户结构

(二) 负债、所有者权益和收入类账户

借方登记其减少数额，贷方登记其增加数额。相应的，账户本期增加发生额，本期减少发生额就称为本期贷方发生额（或贷方本期发生额）、本期借方发生额（或借方本期发生额），统称为本期发生额。

期末余额 起期初余额 增本期贷方发生额 原本期借方发生额

负债、所有者权益、收入类账户如有余额，在贷方。

负债、所有者权益和收入类账户结构如图 猿-圆所示。

借方	负债、所有者权益、收入类账户		贷方
减少额	伊伊伊	期初余额	伊伊伊
		增加额	伊伊伊
本期发生额	伊伊伊	本期发生额	伊伊伊
		期末余额	伊伊伊

图 猿-圆 负债、所有者权益和收入类账户结构

(三) 关于账户结构的几点注意事项

(员) 账户的期末余额只能在账户的一方，一般在增加方。

(圆) 如果一个账户的期末余额在借方，则该账户一定是资产类账户，反之，若一个账户的期末余额在贷方，则该账户一定是负债或所有者权益类账户。

(猿) 在一定条件下，资产类账户和负债、所有者权益类账户可以互相转化，如果一个资产类账户的期末余额由借方变为贷方，说明该账户的性质已经发生变化，已转化为负债或所有者权益类账户，反之，若一个负债或所有者权益类账户的期末余额由贷方变为借方，说明该账户已转化为资产类账户。例如，预收账款是企业销售商品之前预先向购货方收取的款项，期末余额在贷方，相当于需以商品归还的负债，假设下期销售（归还）给购货方的商品金额大于预收款项，多出部分就转化为应收账款，也就是该账户的借方余额，此时该账户就由负债类账户转化为资产类账户。不仅如此，借贷记账法还允许设置双重性质账户。所谓双重性质账户是指既可以用来核算资产，又可以用来核算负债的具有资产、负债双重性质的账户，或者既可以用来核算收入或收益，又可以用来核算费用或损失的具有收入、费用双重性质的账户。例如，会计科目表中的“共同类”账户就是资产、负债双重性质账户，这些账户期末余额若在借方就是资产类账户，若在贷方就是负债类账户。再如，投资收益、公允价值变动损益就是收入、费用双重性质账户，期末若贷方发生额大于借方发生额，其差额就是净收益，若借方发生额大于贷方发生额，其差额就是净损失。任何一个双重性质账户，都是把相同内容的两个方面密切相关的账户合并在一起，并具有两个账户的功能。设置双重账户，有利于简化会计核算手续。

(源) 会计科目表中的损益类账户，除了“以前年度损益调整”账户外，其余账户的余额到会计期末都要结转到“本年利润”账户，结转之后，该类账户无

余额。

综上所述，借贷记账法的账户结构只是一般规律，不是绝对的，一成不变的。这就要求读者在掌握其一般规律的同时，也要注意其特殊性。

四、记账规则

(一) 记账规则及其作用

所谓借贷记账法的记账规则，就是对发生的任何交易或者事项，所涉及的账户之间具有的普遍性规律，违背了该规律，记账就将发生错误。

根据第二章第三节的内容，交易或者事项的内在规律如下：对发生的每一笔交易或者事项，都要引起两个或者两个以上的账户同时发生增减变化，并且不管是一笔，还是某一会计期间的全部交易或者事项，都必须同时满足：

(员) 存量会计恒等式。

资产 垣 广义费用 越 负债 垣 所有者权益 垣 广义收入

(圆) 增量会计恒等式。

Δ 资产 垣 Δ 广义费用 越 Δ 负债 垣 Δ 所有者权益 垣 Δ 广义收入

而增量会计恒等式还可以写成：

Δ (资产 垣 费用) 越 Δ (负债 垣 所有者权益 垣 收入)

就是：

资产、费用 资产、费用 负债、所有者权益、 负债、所有者权益、
 账户增加额 原 账户减少额 越 收入账户增加额 原 收入账户减少额

根据借贷记账法的账户结构，就是，

借：资产、费用 贷：资产、费用 借：负债、所有者权益、 借：负债、所有者权益、
 账户 (增加额) 原 账户 (减少额) 越 收入账户 (增加额) 原 收入账户 (减少额)

移项得：

借：资产、费用 垣 借：负债、所有者权益、 越 借：负债、所有者权益、 垣 贷：资产、费用
 账户 (增加额) 垣 收入账户 (减少额) 越 收入账户 (增加额) 垣 账户 (减少额)

我们将其称为增量会计恒等式*，由于任何交易或者事项都会引起两个或两个以上的账户发生增减变化，因此，增量会计恒等式*中的四项不会同时为零，也不会同时有三项为零（若有三项同时为零，会计恒等式将不成立），至多有两项同时为零，且为零的两项既不会同时是借方的两项，也不会同时是贷方的两项，否则，增量会计恒等式*将不成立。由增量会计恒等式*，我们得到借贷记账法的记账规则：

对任何交易或者事项，不管是一笔，还是某一会计期间的全部交易或者事项，在进行记账时，既要有借方账户，又要有贷方账户，且借方账户金额（就是资产、费用账户增加额与负债、所有者权益、收入账户减少额）合计等于贷方账户金额（就是负债、所有者权益、收入账户增加额与资产、费用账户减少额）合计。简言之，就是“有借必有贷，借贷必相等”。

借贷记账法的记账规则，体现了任何交易或者事项所涉及账户之间的内在规

律。违背了“有借必有贷，借贷必相等”的记账规则，记账就会出现错误。因此，运用借贷记账法的记账规则既可以避免记账过程中容易发生的一些记账错误，也可以用来检查记账过程中已经发生的一些记账错误。

（二）记账规则的应用

1. 会计分录

对发生的每一笔交易或者事项，根据第一章第四节会计核算方法可知，在会计实务中，并不是根据证明交易或者事项发生或完成的原始凭证，直接依据记账规则，登记账户，而是根据审核无误的原始凭证，编制记账凭证，再根据符合记账规则的记账凭证登记账户，虽然记账凭证包含很多内容（详见第四章），但其核心内容是：确定每笔交易或者事项涉及账户的名称，以及记入账户的借贷方向及金额。我们将标明每笔交易或者事项应借应贷账户及借贷金额相等的记录，称为会计分录，将“会计账户、记账符号、发生金额”称为会计分录三要素，并对会计分录格式作如下规定：

借：账户名称，金额

 摇贷：账户名称，金额

 即：借方在前，贷方在后；借方偏左，贷方偏右（缩后两格）。

 如从银行提取现金 缘园元，其会计分录格式为：

借：库存现金

 缘园

 摇贷：银行存款

 缘园

 如果涉及一个以上借方账户，除第一个账户标明“借”外，后面账户将“借：”省略，只需将账户名称与第一个账户名称左面对齐，金额右面对齐即可，若涉及一个以上贷方账户，亦同样处理。如用现金 苑园元和银行存款 员园元归还应付账款，其会计分录格式为：

借：应付账款

 员园苑园

 摇贷：库存现金

 苑园

 摇摇银行存款

 员园

 编制会计分录（相当于编制记账凭证）是为了保证账户记录的正确性（如涉及哪些账户、借贷金额多少等），在登记账户之前对每笔交易或者事项进行会计确认和会计计量等一系列工作。就编制会计分录、登记会计账户的过程而言，“编制会计分录在先，登记会计账户在后”。通常将编制会计分录的过程称为“记账”，将会计凭证中会计分录转抄到有关账户的过程，称为“过账”，也称登记账簿，简称“登账”。因此，会计分录（记账凭证）编制的正确与否，直接决定了账户记录的正确与否，进而影响到会计信息的质量。

 编制会计分录的过程，就是对会计要素进行会计确认和计量的过程，一般分为以下两个步骤：

 （员）确定每笔交易或者事项涉及哪些会计要素中的哪些账户及账户增加或减

少的金额是多少。

(圆) 根据涉及账户的账户结构确定是借还是贷。

上述过程完成后, 就可以根据借贷记账法的记账规则编制会计分录。

在学习借贷记账法的过程中, 为了简化记账过程, 突出核心内容, 使读者便于掌握借贷记账法的本质, 我们用会计分录代替记账凭证, 用 栽形账户代替实际账户, 其主要目的是便于学习。

圆 记账规则应用举例

假设宏伟机械制造有限公司 圆伊伊年 苑月 猿日有关总账账户期末余额见表猿-员

表猿-员 宏伟机械制造有限公司 圆伊伊年 苑月 猿日有关总账账户期末余额 单位: 元

资产类账户	期末余额	负债及所有者权益类账户	期末余额
库存现金	摇 员 缘 园 元	短期借款	摇 员 缘 园 元
银行存款	摇 源 园 元	应付票据	源 园 元
原材料	摇 圆 园 元	应付账款	员 园 元
固定资产	员 源 缘 园 元	应交税费	员 园 元
		实收资本	圆 园 元
资产合计	圆 园 元	负债及所有者权益合计	圆 园 元

摇摇该公司 愿月发生下列交易或者事项, 要求编制会计分录, 并登记账户。

【例猿-员】 愿月 员日, 取得短期借款 圆园园 元, 存入银行。

该笔交易涉及负债类账户“短期借款”增加 圆园园 元, 资产类账户“银行存款”增加 圆园园 元, 属于资产、负债类账户同增相等金额。根据负债类账户借减贷增, 资产类账户借增贷减的账户结构, 会计分录为:

借: 银行存款 圆园园 元

摇贷: 短期借款 圆园园 元

根据记账凭证(这里用会计分录代替, 下同)登记银行存款、短期借款账户(如图猿-猿所示)。

借方	短期借款	贷方	借方	银行存款	贷方
	200 000	→	200 000		

图猿-猿 登记银行存款、短期借款账户

为了明确每笔交易或者事项涉及账户之间的相互联系, 在 栽形账户中, 我们用“箭号”把相关账户联系起来, 并规定用“箭头”指向账户借方, 用“箭尾”指向账户贷方, 以后均假定如此。

【例猿-圆】愿月缘日，用银行存款 远园园园元归还应付账款。

该交易涉及资产类账户“银行存款”减少 远园园园元，负债类账户“应付账款”减少 远园园园元，属于资产、负债类账户同减相同金额。根据资产类账户借增贷减，负债类账户借减贷增的账户结构，会计分录为：

借：应付账款 远园园园
 摇贷：银行存款 远园园园

根据记账凭证登记应付账款、银行存款账户（如图猿-源所示）。

借方	银行存款	贷方	借方	应付账款	贷方
	60 000	→	60 000		

图猿-源 登记应付账款、银行存款账户

【例猿-猿】愿月愿日，将现金 员园园园元存入银行。

该笔交易涉及银行存款增加 员园园园元，库存现金减少 员园园园元，属于资产类账户此增彼减相等金额。根据资产类账户借增贷减的账户结构，会计分录为：

借：银行存款 员园园园
 摇贷：库存现金 员园园园

根据记账凭证登记银行存款、库存现金账户（如图猿-缘所示）。

借方	库存现金	贷方	借方	银行存款	贷方
	140 000	→	140 000		

图猿-缘 登记银行存款、库存现金账户

【例猿-源】愿月员日，将不能按时付款的应付票据转为应付账款，票面价值 源园园园元。

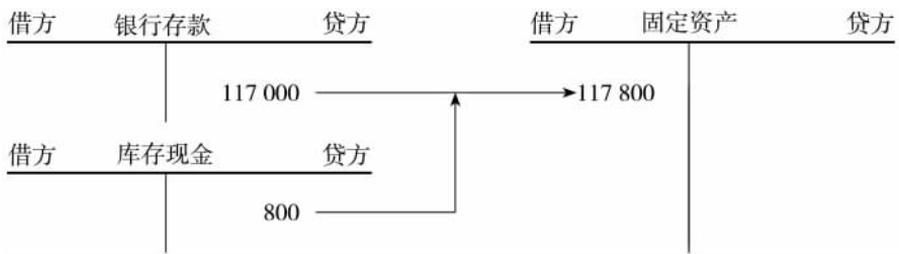
该事项涉及负债类账户应付票据减少 源园园园元，另一负债类账户应付账款增加 源园园园元，属于负债类账户此增彼减相等金额。根据负债类账户借减贷增的账户结构，会计分录为：

借：应付票据 源园园园
 摇贷：应付账款 源园园园

根据记账凭证登记应付票据、应付账款账户（如图猿-远所示）。

【例猿-缘】愿月员日，收到投资者投入企业货币资金 猿园园园元，存入银行，设备一台，价值 源园园园元，已交付使用。

该笔交易涉及资产类账户银行存款增加 猿园园园元，另一资产类账户固定资产增加 源园园园元，所有者权益类账户实收资本增加 愿园园园元。根据借贷记账法的



图猿-愿 登记固定资产、银行存款、库存现金账户

的增加额，因此，是一借两贷的会计分录。

【例猿-苑】愿月愿日，购入原材料，价款缘园园元，增值税进项税额为愿缘园元，价税合计缘缘园元，以银行存款支付源园园元，余款暂欠，材料已验收入库。

该笔交易涉及资产类账户原材料增加缘园园元，另一资产类账户银行存款减少源园园元，负债类账户应付账款增加员愿缘园元（缘缘园原园园），另一负债类账户应交税费减少愿缘园元。根据借贷记账法的账户结构，

借：增加资产账户

借：减少负债账户

贷：减少资产账户

贷：增加负债账户

且

增加资产（缘园园）原减少资产（源园园）越增加负债（员愿缘）原减少负债（愿缘园）

仍然满足增量会计恒等式*，会计分录为：

借：原材料 缘园园

摇摇应交税费 愿缘园

摇摇贷：银行存款 源园园

摇摇摇摇应付账款 员愿缘

根据记账凭证登记原材料、应交税费、银行存款、应付账款账户（如图猿-怨所示）。

借方		银行存款	贷方		借方		原材料	贷方	
			源园园				缘园园		
借方		应付账款	贷方		借方		应交税费	贷方	
			员愿缘				愿缘园		

图猿-怨 登记原材料、应交税费、银行存款、应付账款账户

本例中，会计恒等式左边的两个资产类账户有增有减，右边的两个负债类账户也有增有减，是两借两贷的会计分录。

獯账户对应关系与会计分录类型

(员) 账户对应关系。根据借贷记账法的记账规则，每笔交易或者事项，既要有借方账户，又要有贷方账户，我们把借方账户与贷方账户这种关系称为账户对应关系，把发生对应关系的账户称为对方的对应账户。在上面账户记录中，箭头指向的账户，其对应账户就是该箭尾指向的账户，反之亦然。如【例獯-员】中，银行存款账户与短期借款账户发生了对应关系，银行存款账户的对应账户是短期借款账户，同样，短期借款账户的对应账户是银行存款账户。需要注意的是：

①账户的对应关系不一定是一一对应的，可能几个账户对应同一个账户，也可能是一个账户有几个对应账户，如在【例獯-缘】中，银行存款的对应账户是实收资本，固定资产的对应账户也是实收资本，实收资本的对应账户是银行存款和固定资产两个账户。

②账户的对应关系也可能是模糊的，即无法准确确定其对应账户。如在【例獯-苑】中，应交税费的对应账户既可以是银行存款账户，也可以是应付账款账户，而应付账款的对应账户既可以是原材料一个账户，也可以是原材料、应交税费两个账户，这是多借多贷会计分录的一个缺陷。

(圆) 简单会计分录与复合会计分录。在会计分录中，我们把只涉及两个账户的会计分录，即只有一借一贷对应关系的会计分录，称为简单会计分录（如【例獯-员】~【例獯-源】的会计分录），把涉及两个以上账户的会计分录，即具有多借一贷、一借多贷、多借多贷对应关系的会计分录，称为复合会计分录。之所以称为复合会计分录，是因为它们可以由简单分录复合而成（【例獯-缘】~【例獯-苑】的会计分录），如在【例獯-缘】中，可以将复合会计分录：

借：银行存款	獯獯獯獯獯
摇摇固定资产	獯獯獯獯獯
摇贷：实收资本	獯獯獯獯獯

分解为两个简单会计分录：

借：银行存款	獯獯獯獯獯
摇贷：实收资本	獯獯獯獯獯
借：固定资产	獯獯獯獯獯
摇贷：实收资本	獯獯獯獯獯

既可以认为具有两借一贷对应关系的复合会计分录可以分解为作用完全相同的一借一贷的两个简单会计分录，也可以认为是由两个简单会计分录复合而成。也就是说，两借一贷的复合会计分录等价于后面两个一借一贷的简单分录。

需要说明的是：除非交易或者事项本身需要，可以编制多借多贷的会计分录外，不许把不同的交易或者事项合并在一起，编制多借多贷的会计分录，这是因为多借多贷的会计分录，账户间的对应关系模糊，如【例獯-苑】，而一借一贷、多借一贷、一借多贷的会计分录，账户之间的对应关系一目了然，能够清晰反映每笔交

易或者事项的来龙去脉。如果一笔交易或者事项涉及两个以上的账户，一般都要编制复合会计分录，而不编制与其等价的几个简单会计分录。这是因为，编制复合会计分录，既可以简化记账手续，又能集中反映某笔交易或者事项的全貌。

五、试算平衡

借贷记账法的试算平衡，是指检查记账凭证、账簿记录、编制财务报表是否正确的一种方法。

试算平衡主要检查两个方面的平衡关系：发生额平衡和余额平衡。

所谓发生额平衡，是指一定时期全部账户借方发生额合计与全部账户贷方发生额合计平衡。一定时期通常是指某一会计期间，发生额可以从增量会计恒等式，根据借贷记账法的账户结构而得出，在推导借贷记账法的记账规则时，我们得到增量会计恒等式的变形：

借：资产、费用 借：负债、所有者权益、越 贷：负债、所有者权益、贷：资产、费用
 账户（增加额） 垣 收入账户（减少额） 越 收入账户（增加额） 垣 账户（减少额）

对某一会计期间的全部交易或者事项都是成立的，这显然就是：“一定时期全部账户借方发生额合计与全部账户贷方发生额合计平衡。”

所谓余额平衡，是指在一定时期的任意时点上，所有账户的借方余额合计与所有账户的贷方余额合计相平衡。余额平衡通常是指期初余额平衡和期末余额平衡。这可以从存量会计恒等式，根据借贷记账法账户结构中各类账户余额方向直接得出：在会计期末资产类账户的余额在借方，负债、所有者权益类账户的余额在贷方，反之，若一个账户是借方余额，一定是资产类账户，若一个账户为贷方余额，一定是负债或所有者权益类账户，而广义收入扣减广义费用形成利润并入所有者权益，即广义收入、广义费用期末无余额。因此，全部账户的借方余额合计就是资产的余额，全部账户的贷方余额合计就是负债和所有者权益的合计余额，根据基本存量会计恒等式：

资产 越负债 垣所有者权益

也就是说，一定时期所有账户的借方余额合计与所有账户的贷方余额合计平衡。

综上，我们得到一定会计期间的两个试算平衡公式。

发生额平衡公式：

全部账户借方发生额合计 越全部账户贷方发生额合计

余额平衡公式：

全部账户借方余额合计 越全部账户贷方余额合计

由于本期的期初余额就是上期的期末余额，因此，余额平衡公式既包括期初余额，也包括期末余额。

试算平衡通常是在期末结出各个账户本期发生额和期末余额后，通过编制试算平衡表来进行的。

假设宏伟机械制造有限公司 1 月只发生了【例 猿-1】~【例 猿-7】七笔交易或者事项,现将各个账户的期初余额(见表 猿-1)和本期发生额(七笔会计分录中金额)过入各个账户,并结出期末余额(如图 猿-1 所示)。

库存现金			银行存款		
借方		贷方	借方		贷方
期初余额	1000.00		期初余额	1000.00	
		(猿)	(1)	1000.00	1000.00
		(远)	(猿)	1000.00	1000.00
发生额	—	发生额	(缘)	1000.00	1000.00
期末余额	1000.00		发生额	1000.00	发生额
			期末余额	1000.00	1000.00
原材料			固定资产		
借方		贷方	借方		贷方
期初余额	1000.00		期初余额	1000.00	
(苑)	1000.00		(缘)	1000.00	
发生额	1000.00	发生额	(远)	1000.00	
期末余额	1000.00		发生额	1000.00	发生额
			期末余额	1000.00	—
短期借款			应付票据		
借方		贷方	借方		贷方
		期初余额			期初余额
		(1)	(源)	1000.00	1000.00
发生额	—	发生额	发生额	1000.00	发生额
		期末余额			期末余额
		1000.00			—
应付账款			应交税费		
借方		贷方	借方		贷方
		期初余额			期初余额
(圆)	1000.00	(源)	(苑)	1000.00	1000.00
		(苑)	发生额	1000.00	发生额
发生额	1000.00	发生额			期末余额
		期末余额			1000.00
		1000.00			
实收资本					
借方		贷方			
		期初余额			
		(缘)			
发生额	—	发生额			
		期末余额			
		1000.00			

图 猿-1 猿-7 笔记录的账户记录

根据试算平衡计算公式,既可以分别编制“总分类账户本期发生额试算平衡表”、“总分类账户期末余额试算平衡表”,也可以将其合在一起编制“总分类账户本期发生额及余额试算平衡表”。

根据宏伟机械制造有限公司 愿月份各个账户的本期发生额和期初、期末余额，分别编制三种试算平衡表，见表猿-圆 表猿-猿 表猿-源

表猿-圆

总分类账户本期发生额试算平衡表

圆伊伊年 愿月 猿日

单位：元

账户名称	借方发生额	贷方发生额
库存现金	—	猿员圆园园
银行存款	猿苑圆园园	猿圆苑圆园
原材料	缘圆园	—
固定资产	缘苑圆园	—
短期借款	—	猿圆圆园
应付票据	源圆园	—
应付账款	远圆园	猿缘圆
应交税费	愿缘	—
实收资本	—	猿愿圆园
合计	员源圆园	员源圆园

摇摇表猿-猿

总分类账户期末余额试算平衡表

圆伊伊年 愿月 猿日

单位：元

账户名称	借方余额	贷方余额
库存现金	猿员圆园	—
银行存款	愿猿圆	—
原材料	猿圆	—
固定资产	圆缘圆	—
短期借款	—	猿圆
应付票据	—	—
应付账款	—	猿缘
应交税费	—	愿
实收资本	—	猿愿圆
合计	猿圆	猿圆

账户名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
	借摇方	贷摇方	借摇方	贷摇方	借摇方	贷摇方
库存现金	猿缘园		—	猿缘园	猿缘园	
银行存款	源园		猿苑园	猿园苑园	愿猿园	
原材料	圆园		缘园	—	猿园	
固定资产	员源猿园		缘园	—	圆园猿园	
短期借款		员园园	—	猿园园		猿猿园
应付票据		源园	源园	—		—
应付账款		员园园	远园	猿缘园		怨缘园
应交税费		员园园	愿园	—		员缘园
实收资本		圆园园园	—	猿愿园		圆愿园
合计	圆园园园	圆园园园	员源猿园	员源猿园	猿猿园	猿猿园

摇摇通过试算平衡表的编制，可以检查出所有引起借贷不平衡的记账和过账错误。例如：漏登或重登了借方金额或者贷方金额；登错了借方金额或者贷方金额；将借方金额登记到贷方，或者将贷方金额登记到借方等。只要试算平衡公式不平衡，就说明记账或过账一定有错误。但是，如果试算平衡公式都平衡，并不能肯定记账或过账无错误，因为有些记账或者过账错误并不影响试算平衡。例如，漏登或者重登了一笔交易或者事项，将借方或者贷方账户写错，将借方和贷方账户都写错，将借方和贷方账户同时多记或少记相同金额等，并不能通过试算平衡来发现。这说明只根据试算平衡的结果，并不足以说明记账和过账没有错误，还需要对会计记录进行日常或定期的复核，才能保证账户记录的正确性。尽管如此，由于试算平衡能够检查出记账、过账过程中最容易出现的绝大部分错误，到目前为止，仍不失为世界上公认的检查记账、过账错误的最好办法。

第三节 摇摇账户分类

一、账户分类概述

（一）账户分类的含义

上节介绍了借贷记账法的理论基础、记账符号、账户结构、记账规则、试算平衡，但这还不够，应用借贷记账法，还需要掌握交易或者事项涉及的各个账户的性

质、具体内容、用途和结构。因为对发生的每一笔交易或事项，都要编制会计分录（记账凭证），即确定涉及哪些会计要素中的哪个账户。这就要求掌握每个账户的经济内容，同时还要知道：每个账户用来干什么，即经济用途；每个账户借方登记什么，贷方登记什么，有无余额，余额在哪一方，表示什么，即账户的结构。而要准确地做到这一点，不仅要掌握每个账户区别于其他账户的特殊性，还要掌握有关账户之间普遍存在的共同性，才能准确地编制会计分录，运用账户。这就需要对账户进行科学地分类。

所谓账户分类是指对全部账户按照特定标志，从某一个侧面对账户所进行的科学归类。账户分类的特定标志，实际上就是账户的共性，凡是在提供核算指标方面有共性的账户，就它们的共性而言属于同一类账户，而它们之间的共性也就成为该类账户的标志。账户分类的标志主要有两种：一是账户的经济内容；二是账户的用途和结构。

每一个账户都有其特定的核算内容、用途和结构，并反映其核算内容的增减变动及结果。在全部账户构成的账户体系中，每一个账户都不能被其他账户所替代，使得每个账户都有区别于其他账户的特征，即所谓账户的特殊性。同时，对发生的每一笔交易或者事项，都涉及两个或两个以上的账户，并在内容上、金额上形成对应关系。也就是说，各个账户之间不是孤立存在的，而是相互联系、相互依存，构成一个完整的账户体系。账户分类主要是在各个账户特殊性的基础上，了解其共性，掌握各个账户在提供会计核算指标方面的规律性。

（二）账户分类的作用

通过账户分类，不仅明确了各类账户之间的区别与联系，而且可以了解整个账户体系与会计要素之间的联系，从而掌握各类账户在提供会计核算指标方面的规律性，以便正确地设置和运用账户。虽然不同分类标准的账户分类对账户有着不同的作用，但从整体上看，具有以下作用：

（员）账户分类有助于理解各类账户的作用及类内各个账户之间的关系。账户分类就是从不同角度入手，抓住账户之间的某种共性，了解各类账户的作用及类内各个账户之间的联系与区别。

（圆）账户分类有利于设置和运用账户。不同的账户分类标志可以从不同侧面去认识各类账户的共性，把握各类账户的区别及类内各个账户之间的联系。这显然有利于设计会计账户格式，有利于编制财务报表。如按账户的用途和结构分类以后，对具有相同结构的账户，就可以设置相同的账户格式。

（猿）账户分类有利于会计信息使用者经济有效地获取会计信息。企业会计核算的目标是向会计信息使用者提供与企业财务状况、经营成果等有关的会计信息。掌握账户按经济内容的分类，是会计信息使用者准确获取这些会计信息的前提，完整的账户分类对会计信息使用者有巨大的帮助，使他们能够系统有序地从相关会计资料中获取有用的会计信息。

（三）账户分类的基本原则

为了更好地发挥账户分类的作用，账户分类必须遵循一定的分类原则，否则，账户分类就不能发挥其应有的作用。账户分类应遵循以下原则：

（员）明确性。账户的分类，首先应明确是对哪些账户的分类，是对总分类账户的分类，还是对明细分类账户的分类，如果是对总分类账户的分类，也要明确是对所有总分类账户的分类，还是只对一般企业总分类账户的分类，或只是对常用部分账户的分类，只有分类对象明确，才能从整体上掌握各类账户的联系与区别，才能探明各个账户在整个账户体系中的地位和作用。本书是以一般企业共有的 100 个总账账户进行分类的。

（圆）全面性。账户的分类，应是在明确性的基础上，对所限定全部账户的分类，即分类应具有全面性。也就是说，对任意一个账户，按任何标志分类，都应该属于其中某一类，而不会无类可归属，即不漏。否则，这种分类就是不完全的，就不能帮助人们了解和掌握全部账户之间的个性与共性及其相互之间的关系。

（猿）实用性。账户分类的目的是在各个账户特殊性的基础上，了解其共性，掌握各个账户在提供会计核算指标方面的规律性。更好地设置和运用账户，有助于实现会计核算目标。因此，账户分类不仅仅是理论上的分类，更要注重其实用性。

需要说明的是，账户的分类既可以在讲述会计记录之前（即在讲述工业企业主要经济业务会计记录之前）进行，也可以在讲述会计记录之后进行，还可以在讲述会计记录之前、之后分开进行。在讲述会计记录之前进行，可以先熟悉有关账户的共性，掌握它们之间的联系与区别，从而有利于学习会计记录的内容。这样做对初学者有一定的难度。在讲述会计记录之后进行，是在熟悉各个账户的内容、用途和结构的基础上进行分类，有利于深刻认识各个账户的联系与区别，掌握账户之间的内在规律性，但大大降低了账户分类对学习会计记录的作用。在讲述会计记录之前、之后分开进行，虽然可以克服上述缺点，但把一个完整的账户分类内容割裂开来，又不便于对账户规律性的认识。本书选择了在讲述会计记录之前进行账户分类，目的只要求熟悉账户的共性，并将其应用于会计记录。也就是说，在以后学习会计记录时，对涉及的每一个账户，都应该了解该账户按经济内容属于哪一类，按用途和结构属于哪一类。只有这样，才能掌握该账户记录什么内容，用来干什么，借方登记什么，贷方登记什么，有没有余额，余额在哪一方。也只有这样，才能更好地运用账户进行会计记录。待学完会计记录之后，再回过头来看账户的分类，进行归纳总结，其效果会更好。

二、账户按经济内容的分类

账户的经济内容就是指账户所要核算的会计对象的具体内容。由于会计对象的具体内容，按其经济特征可以归结为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六要素，相应的，账户按其经济内容，就可分为资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、收入类账户、费用类账户和利润类账户六大类。

需要指出的是,为了更好地实现会计核算的目标,也就是财务报告的目标,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,在会计实务中,对上述分类作了如下调整:

(员)企业在一定会计期间实现的利润,除了缴纳所得税、分配给投资者的利润要退出企业外,提取的盈余公积归属于所有者权益,未分配利润最终也要归属于所有者权益。也就是说,企业在一定会计期间实现的利润,除了一部分退出企业外,其余部分均转化为所有者权益。所以,将利润类账户并入所有者权益类账户。

(圆)企业在一定期间所取得的收入、利得和发生的费用、损失,最终都体现在当期损益的计算中。为了便于反映企业的经营成果,即编制利润表(也称损益表),将收入、利得、费用、损失归入一类,称作损益类账户。

(猿)有些账户的内容,在某一会计期间,既可能形成企业的资产,也可能构成企业的负债,而具有资产负债双重性质,将这些只反映某类特定业务增减变动及结果的账户归为一类,称为共同类。

(源)有些企业必须进行产品成本、劳务成本及工程成本等成本的计算,需要专门设置用来核算成本的账户。这类账户称为成本类账户。

这样,一般企业的 怨园个账户按经济内容不同,就被分为资产类账户、负债类账户、共同类账户、所有者权益类账户、成本类账户和损益类账户六大类。由于账户是按会计科目设置的,有多少会计科目,就有多少与会计科目名称完全相同的账户,名称相同的账户与会计科目包含的经济内容完全相同。账户按经济内容的分类,就是对会计科目的分类。因此,表 圆-员就是账户按经济内容的分类。一般企业的 怨园个账户按经济内容的分类如下:

(一) 资产类账户

资产类账户是指用来核算企业各种资产增减变动及结存情况的账户。资产按流动性不同,分为流动资产和非流动资产。相应的,资产类账户也分为流动资产类账户和非流动资产类账户。属于流动资产类账户的有:库存现金、银行存款、其他货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息、其他应收款、坏账准备、代理业务资产、材料采购、在途物资、原材料、材料成本差异、库存商品、发出商品、商品进销差价、委托加工物资、周转材料、存货跌价准备。属于非流动资产类账户的有:持有至到期投资、持有至到期投资减值准备、可供出售金融资产、长期股权投资、长期股权投资减值准备、投资性房地产、长期应收款、未实现融资收益、固定资产、累计折旧、固定资产减值准备、在建工程、工程物资、固定资产清理、无形资产、累计摊销、无形资产减值准备、商誉、长期待摊费用、递延所得税资产、待处理财产损益。

(二) 负债类账户

负债类账户是指用来核算企业各种负债增减变动及结存情况的账户。负债按流动性不同,分为流动负债和非流动负债。相应的,负债类账户也分为流动负债类账

户和非流动负债类账户。属于流动负债类账户的有：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、代理业务负债。属于非流动负债账户的有：递延收益、长期借款、应付债券、长期应付款、未确认融资费用、专项应付款、预计负债、递延所得税负债。

（三）共同类

共同类账户是指用来核算企业在某一会计期间，既可能形成企业资产，也可能构成企业负债的某类特定业务增减变动及结果的账户。该类账户具有资产负债双重性质，属于该类账户的有：衍生工具、套期工具、被套期项目。

（四）所有者权益类账户

所有者权益类账户是指用来核算企业所有者权益增减变动及结存情况的账户。所有者权益类账户按其形成渠道不同，分为反映注册资本的账户和反映资本积累的账户。属于注册资本账户的有：实收资本（股本）、库存股。属于资本积累的账户有：资本公积、盈余公积、本年利润、利润分配。

（五）成本类账户

成本类账户是指企业用来核算产品成本、劳务成本、研发成本、工程成本的构成内容及其形成情况的账户。属于成本类账户的有：生产成本、制造费用、劳务成本、研发支出。

（六）损益类账户

损益类账户是指企业用来核算广义收入和广义费用的增减变动情况的账户。损益类账户按损益组成的内容分为广义收入类账户、广义费用类账户和收入费用双重性质类账户。属于广义收入类账户的有：主营业务收入、其他业务收入、营业外收入。属于广义费用类账户的有：主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、营业外支出、所得税费用。属于收入费用双重性质类账户的有：投资收益、公允价值变动损益、以前年度损益调整。

在账户按经济内容的分类中，由于资产类账户、负债类账户、共同类账户、所有者权益类账户和成本类账户是编制资产负债表的依据，所以又将其统称为资产负债表账户或实账户，而损益类账户是编制利润表的依据，所以又将其称为利润表账户或虚账户。

账户按经济内容的分类汇总见表猿-缘

三、账户按用途和结构的分类

账户按用途和结构分类，是账户在按经济内容分类基础上的进一步分类，是对账户按经济内容分类的必要补充。所谓账户用途，是指开设账户的目的，即通过账户记录能够提供哪些核算资料。所谓账户结构，是指在账户中如何提供那些核算资料，在借贷记账法下，就是账户借方登记什么，贷方登记什么，期末账户有无余

额,如有余额,在账户的哪一方,反映什么。

表猿-缘

账户按经济内容的分类

大摇类	小摇类	账户名称
一、资产类	流动资产类	库存现金、银行存款、其他货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息、其他应收款、坏账准备、代理业务资产、材料采购、在途物质、原材料、材料成本差异、库存商品、发出商品、商品进销差价、委托加工物资、周转材料、存货跌价准备
	非流动资产类	持有至到期投资、持有至到期投资减值准备、可供出售金融资产、长期股权投资、长期股权投资减值准备、投资性房地产、长期应收款、未实现融资收益、固定资产、累计折旧、固定资产减值准备、在建工程、工程物资、固定资产清理、无形资产、累计摊销、无形资产减值准备、商誉、长期待摊费用、递延所得税资产、待处理财产损益
二、负债类	流动负债类	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、代理业务负债
	非流动负债类	递延收益、长期借款、应付债券、长期应付款、未确认融资费用、专项应付款、预计负债、递延所得税负债
三、共同类		衍生工具、套期工具、被套期项目
四、所有者 权益类	注册资本类	实收资本、库存股
	资本积累类	资本公积、盈余公积、本年利润、利润分配
五、成本类		生产成本、制造费用、劳务成本、研发支出
六、损益类	广义收入类	主营业务收入、其他业务收入、营业外收入
	广义费用类	主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、营业外支出、所得税费用
	收入、费用双 重性质类	公允价值变动损益、投资收益、以前年度损益调整

摇摇需要说明的是,账户按用途和结构的分类,是在认识各个账户特性的基础上,也就是在认识每个账户的用途和结构的基础上,概括它们的共性,就是把用途或结构相同的账户归为一类,探讨该类账户之间的内在联系以及在整个账户体系中的地位和作用,掌握各类账户在提供会计信息方面的规律性。对于与其他账户并无共性的个别账户,就没有必要把其作为一类账户来研究,因为这一类账户的用途和结构就是这一个账户的用途和结构,体现不了这类账户之间的共性及内在联系,仍属于

对账户特殊性的研究，也就失去了分类的意义。也就是说，一类账户不能只有一个账户，至少应有两个账户才能归为一类。鉴于此，我们把这些不能与另外账户归为一类的账户归为一类——其他类，也就是没有共性可探讨的那一类。对于这类账户，只需要掌握其特殊性，即每个账户的用途和结构，而无共性可言。这样，一般企业的 200 多个账户，按用途和结构不同，可分为：盘存类账户、对外投资类账户、调整类账户、结算类账户、投资权益类账户、成本计算类账户、计价对比类账户、公允价值变动类账户、递延所得税类账户、跨期分摊类账户、代理业务类账户、无实物资产类账户、收入类账户、费用类账户、其他类账户共 15 类账户。

（一）盘存类账户

盘存类账户是指用来核算可以进行实物盘点的各种实物资产和库存现金、银行存款增减变动及结存情况的账户。其用途是可以提供与实物盘点的各种实物资产和货币资金实际数相互核对的期末余额数据，通过实地盘点（银行存款、其他货币资金除外）的方法验证账实是否相符。因此，这类账户被称为盘存类账户。

属于这类账户的有：库存现金、银行存款、其他货币资金、原材料、库存商品、周转材料、工程物资、在途物资、材料采购、固定资产、投资性房地产等账户。该类账户结构可用图 猿-5 表示。

借方	盘存类账户	贷方
期初余额：实物资产和货币资金期初实存数		
发生额：本期实物资产和货币资金的增加数额		发生额：本期实物资产和货币资金的减少数额
期末余额：实物资产和货币资金期末实存数		

图 猿-5 盘存类账户结构

（二）对外投资类账户

对外投资类账户是指用来核算企业对外投资成本和应享有的权益或投资收益增减变动及结存情况的账户。其用途就是用来核算企业对外投资成本和应享有的权益或投资收益数额的增减变动及结存情况。

属于这类账户的有：交易性金融资产、持有至到期投资、可供出售金融资产、长期股权投资等账户。这类账户结构是：借方登记企业对外投资的成本和应享有被投资企业权益或收益的增加数，贷方登记减少数，余额在借方，反映期末投资成本和应享有的权益或投资收益实有数，该类账户结构可用图 猿-6 表示。

（三）调整类账户

调整类账户是指用来调整与其相关账户的账面余额，以便能够提供与其相关账户的另一个核算指标而设置的账户。在会计核算中，由于经营管理或其他方面的原因，对某些会计要素项目，需要了解与之相关的几个方面的核算数据，而这些数据不可能通过一个账户，而必须通过两个甚至三个账户才能得到。在这些账户中，一个账户用来核算原始数据，另外的账户用来对原始数据的某个方面进行调整，通过

借方	投资类账户	贷方
期初余额：期初投资成本和投资权益或投资收益额		
发生额：本期投资成本和投资权益或投资收益增加额		发生额：本期投资成本和投资权益或投资收益减少额
期末余额：期末投资成本和投资权益或投资收益额		

图 猿-员 投资类账户结构

调减或调增原始数据，即可求得反映原始数据账户另一意义下的余额。因此，将反映原始数据的账户，称为被调整账户，用来对原始数据进行调整的账户，称为调整账户。调整类账户的用途，就是对被调整账户的原始数据进行调整，通过调减或调增，得到被调整账户另一意义下的余额，以满足经营管理及对外报告的需要。例如，一个企业应收账款的核算，管理上既需要掌握应收账款的实际数额，又需要掌握预计收不回来的应收账款数额（即坏账），以及预计可收回的应收账款数额，即应收账款的净值。为此，在会计核算上，设置“应收账款”账户反映应收账款增减变化及余额，同时设置“坏账准备”账户，核算计提坏账准备和坏账的增减变动及余额。这样，“应收账款”账户的期末余额，就是期末应收账款的实际数额，“坏账准备”账户的期末余额，就是预计收不回来的应收账款额（即坏账），应收账款账户的期末余额减去坏账准备账户的期末余额，就是预计可收回的应收账款数额，即具有现实意义的另一新数据。在这里，“应收账款”账户是被调整账户，“坏账准备”账户是应收账款的调整账户。

调整类账户按其调整的方式分为备抵调整账户、附加调整账户、备抵附加调整账户三类。

备抵调整账户

备抵调整账户又称抵减调整账户，是用来抵减被调整账户的账面余额，以求得被调整账户的净值。其调整公式为：

$$\text{被调整账户净值} = \text{被调整账户账面余额} - \text{原调整账户账面余额}$$

备抵调整账户与被调整账户的账户结构正好相反。如果被调整账户的账户结构是借方登记增加数，贷方登记减少数，余额在借方，则调整账户的账户结构一定是借方登记减少数，贷方登记增加数，余额在贷方，反之亦然。

例如，假设应收账款账户期末余额为 100000 元，坏账准备账户期末余额为 20000 元，如图 猿-员 所示。

被调整账户			调整账户		
借方	应收账款	贷方	借方	坏账准备	贷方
期末余额：	100000				20000

图 猿-员 应收账款、坏账准备期末余额

应收账款净值 越应收账款借方余额 原坏账准备贷方余额

$\text{越}(\text{原} - \text{原})$ (元)

需要说明的是,虽然被调整账户应收账款与调整账户坏账准备的账户结构相反,但在资产负债表上,并不是在左方(资产方)列示应收账款 $\text{原}(\text{原})$ 元,右方(负债和所有者权益方)列示坏账准备 $\text{原}(\text{原})$ 元,而是以净值 $\text{越}(\text{原} - \text{原})$ 元列示在左方(资产方)应收账款项目下。这样做,主要是避免虚增资产和负债,以便反映企业资产的现实价值。尽管应收账款账户与坏账准备账户的性质不同,但它们反映的经济内容是相同的,都是反映资产中的应收账款,因此,按账户经济内容分类,自然同属于资产类。这一点,对于其他备抵调整账户都是一样的。这说明,资产类账户的账户结构并不都是“借增贷减,余额在借方”,其调整账户的账户结构就是“借减贷增,余额在贷方”。

属于备抵调整类账户的有:坏账准备、存货跌价准备、持有至到期投资减值准备、长期股权投资减值准备、累计折旧、固定资产减值准备、累计摊销、无形资产减值准备等。

附加调整账户

附加调整账户是用来调整被调整账户的账面余额,以求得被调整账户另一意义下的余额的账户。其调整公式为:

被调整账户另一意义下的余额 越 被调整账户账面余额 减 调整账户账面余额

附加调整账户与被调整账户的账户结构相同,如果被调整账户的账户结构是借方登记增加数,贷方登记减少数,余额在借方,则调整账户的账户结构也是借方登记增加数,贷方登记减少数,余额一定在借方,反之亦然。

附加调整账户在理论上是存在的,但在实际工作中,纯粹的附加调整账户并不存在,也就是说,在会计科目表中,没有设置纯粹的附加调整账户。介绍附加调整账户,不仅仅是理论上的需要,也是为了帮助读者对备抵附加调整类账户进行学习。

备抵附加调整账户

备抵附加调整账户是指既可以用来抵减,也可以用来增加被调整账户的账面余额,以求得被调整账户另一意义余额的账户。

备抵附加调整账户,兼有备抵调整账户和附加调整账户的双重功能,但不能同时起两种作用。在某一会计期间,如果该调整账户与被调整账户的余额方向相反,则该调整账户是备抵调整账户;反之,如果该调整账户与被调整账户的余额方向相同,则该账户是附加调整账户。因此,备抵附加调整账户是具有资产负债双重性质的账户。

属于备抵附加调整账户的有:材料成本差异、商品进销差价等账户。

例如,当原材料按计划成本计价时,材料成本差异账户就是原材料账户的备抵附加调整账户,当原材料账户为借方余额,材料成本差异账户为贷方余额(节约

差异)时,原材料账户另一意义下的余额,即

原材料实际成本 越原材料账面余额 原材料成本差异账面余额

当原材料账户为借方余额,材料成本差异账户也为借方余额(超支差异)时,原材料另一意义下的余额,即

原材料实际成本 越原材料账面余额 减材料成本差异账面余额

上面内容将在中级财务会计中学习。

综上所述,将主要调整账户与其被调整账户归纳总结,见表猿-远

表猿-远 被调整账户与调整账户

序号	被调整账户	调整账户	调整方式
员	应收账款	坏账准备	备抵
圆	原材料、库存商品等存货账户	存货跌价准备	备抵
猿	持有至到期投资	持有至到期投资减值准备	备抵
源	长期股权投资	长期股权投资减值准备	备抵
缘	固定资产	累计折旧、固定资产减值准备	备抵
远	无形资产	累计摊销,无形资产减值准备	备抵
苑	实收资本、资本公积	库存股	备抵
愿	原材料、周转材料	材料成本差异	备抵附加
怨	库存商品	商品进销差价	备抵附加

(四) 结算类账户

结算类账户是用来核算企业交易或者事项形成的债权、债务增减变动及结果的账户。其用途就是用来核算企业交易或者事项形成的债权和债务的结算情况。结算类账户按其性质又分为债权结算账户、债务结算账户和债权债务结算账户三类。

一、债权结算账户

债权结算账户也称资产结算账户,是用来核算企业债权增减变动及结果的账户。

属于这类账户的有:应收票据、应收账款、应收股利、应收利息、其他应收款、长期应收款等账户。

这类账户的结构是:借方登记债权的增加额,贷方登记债权的减少额,余额在借方,反映期末企业债权的实有数,债权结算账户的结构如图猿-员源所示。

借方	债权结算账户	贷方
期初余额：债权（各种应收款项）的期初实有数		
发生额：本期债权（各种应收款项）的增加数额		发生额：本期债权（各种应收款项）的减少数额
期末余额：债权（各种应收款项）的期末实有数额		

图 猿-员 瑶 债权结算账户的结构

圆 债务结算账户

债务结算账户也称负债结算账户，是用来核算企业债务增减变动及结果的账户。

属于这类账户的有：短期借款、应付利息、其他应付款、长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款等账户。

这类账户的结构是：贷方登记债务的增加数，借方登记债务的减少数，余额在贷方，反映期末企业债务的实有数。债务结算账户的结构如图 猿-员 缘 所示。

借方	债务结算账户	贷方
		期初余额：债务（借入款项、应付款项）的期初实有数
发生额：本期债务（借入款项、应付款项）的减少数额		发生额：本期债务（借入款项、应付款项）的增加数额
		期末余额：债务（借入款项、应付款项）的期末实有数

图 猿-员 缘 债务结算账户的结构

猿 债权债务结算账户

债权债务结算账户又称资产负债结算账户，是核算企业具有债权债务双重性质的交易或者事项增减变动及结果的账户。其用途就是用来核算具有债权债务双重性质的交易或事项，债权债务的增减变动及结果。例如，企业按销售合同预收购货单位一半款项，预收一半货款时，预收账款账户为贷方余额，企业是购货方的债务人，下月按合同付货后，预收账款账户变为借方余额，企业又变为购货方的债权人。此时，预收账款账户就是债权债务结算账户。又如，企业预交所得税时，如果所预交金额大于贷方金额，应交税费账户由贷方余额变为借方余额，应交税费账户就是债权债务结算账户。

属于这类账户的有：预收账款、预付账款、应交税费等账户。

这类账户的结构是：借方登记债权的增加数和债务的减少数；贷方登记债务的增加数和债权的减少数；余额可能在借方，也可能在贷方。从明细分类账的角度看，所属明细账借方余额合计数表示期末债权实有数，所属明细账贷方余额合计数表示期末债务实有数；从总分类账的角度看，借方余额表示期末债权大于债务的差

额，贷方余额表示期末债务大于债权的差额。债权债务结算账户的结构如图猿-员远所示。

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		期初余额：期初债务大于债权的差额
发生额：本期债权增加额		发生额：本期债务增加额
摇摇摇摇本期债务减少额		摇摇摇摇本期债权减少额
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

图猿-员远 债权债务结算账户的结构

值得注意的是：债权债务结算账户不能同时起到债权结算和债务结算两种作用，即不能同时既有借方余额，又有贷方余额。在某一会计期间，如果债权债务结算账户为借方余额，是债权结算账户，如果为贷方余额，为债务结算账户。

需要说明的是，在债权结算账户中，如果账户从借方余额变为贷方余额，则该债权结算账户就变为债权债务结算账户。同理，在债务结算账户中，如果账户从贷方余额变为借方余额，则该债务结算账户就变为债权债务结算账户。例如，应付职工薪酬账户通常是贷方余额，如果本期的实际支付金额大于贷方金额，应付职工薪酬账户由贷方余额转化为借方余额，此时，应付职工薪酬账户就是债权债务结算账户。

（五）投资权益类账户

投资权益类账户是用来核算投资者投入资本，以及经营活动中的经营性积累和非经营性积累的增减变动及结存情况的账户。其用途就是核算所有者权益的增减变动及结存情况。

属于这类账户的有：实收资本、资本公积、盈余公积、利润分配账户。

这类账户的结构是：贷方登记所有者权益的增加数额，借方登记所有者权益的减少数额，余额一般在贷方，反映期末所有者权益某一方面的实有数额。投资者权益类账户结构如图猿-员苑所示。

借方	投资权益类账户	贷方
		期初余额：期初所有者权益某一方面余额
发生额：本期所有者权益某一方面减少额		发生额：本期所有者权益某一方面增加额
		期末余额：期末所有者权益某一方面余额

图猿-员苑 投资权益类账户结构

（六）成本计算类账户

成本计算类账户就是用来核算某一特定成本计算对象实际成本的账户。其用途就是核算特定成本对象的实际成本。

属于这类账户的有：

- (员) 原材料按实际成本计价时的在途物资账户。
- (圆) 原材料按计划成本计价时的材料采购账户。
- (猿) 为将本企业物资委托外单位加工而设置的委托加工物资账户。
- (源) 为产品生产设置的生产成本账户。
- (缘) 为建造固定资产设置的在建工程账户。
- (远) 为对外提供劳务设置的劳务成本账户。
- (苑) 为开发无形资产设置的研发支出账户。

这类账户的结构是：借方登记应计入成本计算对象的全部费用，贷方登记转出已完成成本计算的该成本计算对象的成本，余额在借方，反映尚未完成成本计算的该成本计算对象的实际成本。成本计算类账户结构如图猿-员源所示。

借方	成本计算类账户	贷方
期初余额：期初尚未完成成本计算的该成本计算对象的实际成本		
发生额：本期应计入成本计算对象的全部费用		发生额：转出已完成成本计算的该成本计算对象的成本
期末余额：期末尚未完成成本计算的该成本计算对象的实际成本		

图猿-员源 成本计算类账户结构

(七) 计价对比类账户

计价对比类账户是指对某类交易或者事项，在特定账户的借贷双方，分别以两种不同的计价标准进行核算，通过对比，以确定其业务成果的账户。其用途就是对某类交易或者事项，以两种不同的计价标准，在特定账户借贷双方分别进行核算，通过对比确定其业务成果。

属于该类账户的有：

(员) 本年利润账户，其借方的计价标准是期末结转来的有关成本、费用、损失和支出，贷方的计价标准是期末结转来的有关收入和收益。通过对比，确定是盈利还是亏损。

(圆) 固定资产清理账户，其借方的计价标准是转入固定资产清理的固定资产的账面净值及清理费用，贷方的计价标准是清理过程中发生的相关收入。通过对比，确定是清理净收益还是清理净损失。

(猿) 原材料按计划成本计价时的材料采购账户，其借方的计价标准是材料实际成本，贷方的计价标准是材料计划成本。通过对比，确定材料是超支差异还是节约差异。

(源) 投资收益账户，其借方的计价标准是投资损失，贷方的计价标准是投资收益。通过对比，确定是投资净收益还是投资净损失。

(缘) 公允价值变动损益账户，其借方计价标准是公允价值变动形成的损失，

贷方计价标准是公允价值变动形成的收益。通过对比，确定公允价值变动是净收益还是净损失。

计价对比账户结构如图 猿-183 所示。

借方	计价对比类账户	贷方
发生额：交易或者事项第一种计价标准的 金额 转出第二种计价标准大于第一种 计价标准的差额	发生额：交易或者事项第二种计价标准的 金额 转出第一种计价标准大于第二种 计价标准的差额	

图 猿-183 计价对比类账户结构

需要说明的是，计价对比类账户期末一般无余额。这是因为，如果两种计价标准的金额都已经发生，其差额就会结转到有关账户，如：本年利润账户的对比结果要结转到利润分配——未分配利润账户；固定资产清理账户的对比结果要结转到营业外收入或营业外支出账户；材料采购账户的对比结果要结转到材料成本差异账户；投资收益账户的对比结果要结转到本年利润账户；公允价值变动损益账户的对比结果也要结转到本年利润账户。结转后，计价对比类账户无余额。如果有余额，就说明两种计价标准的金额还没完全发生，其余额就是尚未对比的数额。

（八）公允价值变动类账户

公允价值变动类账户是指用来核算某类特定业务由于公允价值变动形成的资产或负债的增减变动及结果的账户。其用途就是核算某类特定业务由于公允价值变动形成的资产或负债的增减变动及结果。

属于这类账户的有：交易性金融资产、交易性金融负债、衍生工具、套期工具、被套期项目以及按公允价值模式计量的投资性房地产账户。

这类账户的结构是：借方登记该类业务形成资产的公允价值和公允价值变动形成的资产；贷方登记该类业务形成负债的公允价值和公允价值变动形成的负债，期末余额可能在借方，也可能在贷方。期末余额在借方，反映该类业务形成资产的公允价值；期末余额在贷方，反映该类业务形成负债的公允价值；公允价值变动类账户结构如图 猿-184 所示。

借方	公允价值变动类账户	贷方
期初余额：期初该类业务形成资产的公允 价值 发生额：该类业务形成资产的公允价值 公允价值变动形成的资产	期初余额：期初该类业务形成负债的公允 价值 发生额：该类业务形成负债的公允价值 公允价值变动形成的负债	期末余额：期末该类业务形成资产的公允 价值

图 猿-184 公允价值变动类账户结构

（九）递延所得税类账户

递延所得税类账户是用来核算暂时性差异形成的递延所得税资产和递延所得税负债的增减变动及结存情况的账户。其用途就是用来核算可抵扣暂时性差异产生的递延所得税资产和应纳税暂时性差异产生的递延所得税负债。

属于这类账户的有：递延所得税资产、递延所得税负债两个账户。

这类账户的结构是：借方登记期末比期初增加的递延所得税资产和期末比期初减少的递延所得税负债；贷方登记期末比期初增加的递延所得税负债和期末比期初减少的递延所得税资产。这类账户的余额可能在借方，也可能在贷方。借方余额反映企业确认的递延所得税资产；贷方余额反映企业确认的递延所得税负债。递延所得税类账户结构如图猿-101所示。

借方	递延所得税类账户结构	贷方
期初余额：期初已确认的递延所得税资产		期初余额：期初已确认的递延所得税负债
发生额：期末大于期初的递延所得税资产 差额		发生额：期末小于期初的递延所得税资产 差额
期末小于期初的递延所得税负债 差额		期末大于期初的递延所得税负债 差额
期末余额：期末已确认的递延所得税资产		期末余额：期末已确认的递延所得税负债

图 猿-101 递延所得税类账户结构

需要说明的是，递延所得税类账户是因所得税核算的暂时性差异而设置的，一旦暂时性差异消除，递延所得税类账户的期末余额均为零。

（十）跨期分摊类账户

跨期分摊类账户是指用来核算企业已经发生但应由本期或以后各期，或只由以后各期负担或享有的，分摊期在一年以上的各项费用或收益，并将这些跨期费用或收益在各个会计期间进行分摊的账户。其用途就是在权责发生制下，把已经发生、应属于若干会计期间共同负担或享有的费用或收益，在各个会计期间进行分摊。

属于这类账户的有：未确认融资收益、长期待摊费用、递延收益、未确认融资费用等账户。

这类账户的结构是：借方登记已发生的跨期费用数和本期分摊的收益；贷方登记已发生的跨期收益和本期分摊的费用。这类账户的余额可能在借方，也可能在贷方。借方余额反映尚未分摊的费用，贷方余额反映尚未分摊的收益。这类账户结构如图猿-102所示。

（十一）代理业务类账户

代理业务类账户是指企业用来核算不承担风险的代理业务形成的资产及负债的增减变动及结存情况的账户。其用途就是核算企业由于代理业务形成的资产及负债的增减变动及结存情况。

借方	跨期分摊类账户	贷方
期初余额：期初尚未分摊的跨期费用		期初余额：期初尚未分摊的跨期收益
发生额：本期发生的跨期费用数额 本期分摊的跨期收益数额		发生额：本期发生的跨期收益数额 本期分摊的跨期费用数额
期末余额：期末尚未分摊的跨期费用		期末余额：期末尚未分摊的跨期收益

图 猿-10 跨期分摊类账户结构

属于这类账户的有：代理业务资产、代理业务负债两个账户。

这类账户的结构是：借方登记代理业务形成资产的增加和负债的减少；贷方登记代理业务形成负债的增加和资产的减少。期末余额可能在借方，也可能在贷方。期末余额在借方，反映代理业务资产的价值；期末余额在贷方，反映代理业务负债的价值。该类账户结构如图 猿-10 所示。

借方	代理业务类账户	贷方
期初余额：期初代理业务资产的价值		期初余额：期初代理业务负债的价值
发生额：本期增加的代理业务资产金额 本期减少的代理业务负债金额		发生额：本期增加的代理业务负债金额 本期减少的代理业务资产金额
期末余额：期末代理业务资产的价值		期末余额：期末代理业务负债的价值

图 猿-11 代理业务类账户结构

（十二）无实物资产类账户

无实物资产类账户是用来核算企业长期拥有或控制的无实物形态的可辨认和不可辨认的资产增减变动及结存情况的账户。其用途就是核算企业没有实物形态的可辨认和不可辨认资产的增减变动及结存情况。

属于这类账户的有：无形资产、商誉两个账户。

这类账户的结构是：借方登记无实物资产的增加，贷方登记无实物资产的减少。期末余额在借方，反映企业无实物资产的实际金额。这类账户结构如图 猿-11 所示。

借方	无实物资产类账户	贷方
期初余额：期初无实物资产实际金额		
发生额：本期增加无实物资产金额		发生额：本期减少无实物资产金额
期末余额：期末无实物资产实际金额		

图 猿-12 无实物资产类账户结构

（十三）收入类账户

收入类账户是指用来核算企业在一定会计期间所形成的应转入本年利润的各种收入和利得的账户。其用途就是核算企业在一定会计期间所形成的应计入本年利润的各种收入和利得。

属于这类账户的有：主营业务收入、其他业务收入、营业外收入三个账户。这类账户的结构是：贷方登记本期取得的收入、利得；借方登记本期收入的冲减数和结转到本年利润账户的贷方发生额大于借方发生额的差额，结转之后该类账户无余额，收入类账户结构如图猿-圆缘所示。

借方	收入类账户	贷方
发生额：冲减本期收入的金额 期末转入本年利润的金额		发生额：本期取得的收入、利得的金额

图猿-圆缘 收入类账户结构

(十四) 费用类账户

费用类账户是指用来核算企业在一定会计期间所发生的应转入本年利润的各种成本、费用、损失、税金及附加的账户。其用途是核算企业在一定会计期间发生的应计入本年利润的各种成本、费用、损失、税金及附加。

属于这类账户的有：主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、营业外支出、所得税费用九个账户。

这类账户的结构是：借方登记本期发生的各种成本、费用、损失、税金及附加的金额，贷方登记本期冲减的成本、费用、损失、税金及附加的金额和期末结转到本年利润的借方发生额大于贷方发生额的差额。结转之后，该类账户无余额。费用类账户的结构如图猿-圆远所示。

借方	费用类账户	贷方
发生额：本期发生的成本、费用、损失、税金及附加金额		发生额：冲减本期的成本、费用、损失、税金及附加金额 期末结转到本年利润的金额

图猿-圆远 费用类账户结构

(十五) 其他类账户

其他类账户是指本账户的用途和结构与其他账户的用途和结构，主要在用途上无共性，而不能与其他账户归为一类的账户。属于这类账户的有：发出商品、待处理财产损益、预计负债、制造费用、以前年度损益调整等账户。

需要说明的是，上述按用途和结构的分类结果，并不是绝对的、唯一的，还可以有其他的分类结果，只是仁者见仁，智者见智而已。

综上，将全部账户按用途和结构的分类结果汇总，见表猿-苑

对账户按经济内容的分类、账户按用途和结构的分类还需说明如下，账户按经济内容进行分类时，由于每一个账户都有各自不同的经济内容，因而一般不会出现一个账户同时属于不同类别的情况。而账户按用途和结构分类则不同，由于一个账户可能有两种，甚至两种以上的用途，因此，就可能出现一个账户同时属于两类，甚至三类账户，例如，材料采购账户既是盘存类账户，也是成本计算类账户，又是

计价对比类账户。

表猿-苑

账户用途和结构的分类

账户类别	账户名称	
一、盘存类	库存现金、银行存款、其他货币资金、材料采购（余额部分）、原材料、在途物资（余额部分）、库存商品、周转材料、工程物资、固定资产、投资性房地产	
二、对外投资类	交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资、长期股权投资	
三、调整类	备抵调整	坏账准备、存货跌价准备、累计折旧、累计摊销、持有至到期投资减值准备、长期股权投资减值准备、固定资产减值准备、无形资产减值准备、库存股
	备抵附加调整	材料成本差异、商品进销差价
四、结算类	债权结算	应收票据、应收账款、其他应收款、应收利息、应收股利、长期应收款
	债务结算	短期借款、应付票据、应付账款、应付职工薪酬、应付股利、应付利息、其他应付款、长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款
	债权债务结算	预付账款、预收账款、应交税费
五、投资权益类	实收资本、资本公积、盈余公积、利润分配	
六、成本计算类	在途物资（物资按实际成本计价）、委托加工物资、生产成本、材料采购（材料按计划成本计价）、在建工程、劳务成本、研发支出	
七、计价对比类	本年利润、固定资产清理、公允价值变动损益、材料采购（原材料按计划成本计价时）、投资收益	
八、公允价值变动类	交易性金融资产、交易性金融负债、衍生工具、套期工具、被套期项目、投资性房地产（按公允价值模式计量）	
九、递延所得税类	递延所得税资产、递延所得税负债	
十、跨期分摊类	未确认融资收益、长期待摊费用、递延收益、未确认融资费用	
十一、代理业务类	代理业务资产、代理业务负债	
十二、无实物资产类	无形资产、商誉	
十三、收入类	主营业务收入、其他业务收入、营业外收入	
十四、费用类	主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、营业外支出、所得税费用	
十五、其他类	发出商品、待处理财产损溢、预计负债、制造费用、以前年度损益调整	

四、会计账户按其他标志的分类

账户虽然还可以按其他标志进行分类，但都离不开账户按经济内容的分类，不是对账户按经济内容的分类的细化，就是对账户按经济内容的分类的概括，分述如下：

（一）账户按其于财务报表的关系，可分为资产负债表账户和利润表账户

这里的资产负债表账户就是账户按经济内容分类的资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、共同类账户和成本类账户，利润表账户就是损益类账户。这是对账户按经济内容分类的概括。

（二）账户按期末有无余额，可分为实账户和虚账户

在这里，将期末有余额的账户称为实账户，将期末无余额的账户称为虚账户。实账户就是账户按经济内容分类的资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、共同类账户和成本类账户，虚账户就是损益类账户。这也是对账户按经济内容分类的概括。

（三）账户按期末余额的方向，可分为借方余额账户、贷方余额账户和期末无余额账户

这里的借方余额账户就是账户按经济内容分类的资产类账户、成本类账户，贷方余额账户就是负债类账户，期末无余额账户就是损益类账户，仍然是对账户按经济内容分类的概括。

（四）账户按其提供核算指标的详细程度，可分为总分类账户和明细分类账户

这是一个分类对象不明确的分类，因为这是一个和其他分类前提不一致的分类。其他分类都是对总分类账户的分类，而这里却把不是总分类账户的明细分类账户和总分类账户合在一起进行分类，已经没有实质意义，因为在定义明细分类账户时，已经知道将总分类账户进一步分类的结果就是明细分类账户。把它再和其他分类前提不一致的分类合在一起谈分类，不仅没有必要，更容易引起混乱。

综上所述，账户按经济内容的分类是最基本的分类，也是最重要的分类，账户按用途和结构的分类是对账户按经济内容分类的进一步分类，是对账户按经济内容分类的必要补充，它可以帮助人们更深刻地理解和掌握账户在提供核算指标方面的规律性，从而更好地设置和运用账户，是账户按经济内容分类不能代替的。因此，也是必须要掌握的分类。而其他一些标志的分类，不是对账户按经济内容分类的概括，就是没有实质意义的分类，在实务中并无多大作用。

第四章 填制和审核会计凭证

第一节 填制和审核会计凭证概述

一、填制和审核会计凭证的意义

会计凭证，简称凭证，是指记录交易或者事项，明确经济责任或者确定会计分录，作为登记账簿间接或者直接依据的书面凭据。

填制和审核会计凭证是指为了审查交易或者事项是否合法、合规，保证账簿记录真实、可靠，对发生的每一笔交易或者事项，为取得发生或完成的“凭据”和登记账簿的依据，而采用的一种专门核算方法。

《中华人民共和国会计法》赋予会计信息“真实性”、“完整性”的质量要求。填制和审核会计凭证是会计核算的一种专门方法，也是会计核算工作的起点和基础，同时也是对交易或者事项进行日常监督的重要手段。会计主体办理任何一项交易或者事项，都必须办理凭证手续，取得或填制会计凭证，记录交易或者事项的发生日期、具体内容以及数量和金额，有关人员必须在凭证上签名或盖章，对交易或者事项的合法性、真实性和正确性负完全责任。所有会计凭证都要由会计部门审核无误后才能作为记账或者过账的依据。

企业取得和填制的会计凭证，经过审核无误后，具有如下重要作用：

一是审核、监督交易或者事项真实性、合理性和合法性的依据

会计凭证是记录交易或者事项发生和完成情况的书面证明，企业的交易或者事项是否真实、合理、合法，只能依据对会计凭证的审核来确认。因此，也只有记账凭证，才能作为交易或者事项真实性、合理性、合法性的依据。

二是明确交易或者事项有关方面经济责任的依据

各单位所发生的交易或者事项，特别是货币资金的收付、实物资产的购进、发出等经济活动，都是由有关部门协同完成的，通过填制和审核会计凭证，不仅要在会计凭证中写明交易或者事项发生的内容、时间、数量及金额等，而且要由有关业务经办人签名盖章，以示负责。这就明确了交易或者事项有关各方的经济责任。也就是说，只有审核无误的会计凭证才能作为明确交易或者事项有关各方经济责任的依据。

三是登记会计账簿的依据

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，有助于财务报告使用者做出经济决策。而财务报告是根据会计账簿编制的，因此，要想保证财务报告提供符合信息质量要求的会计信息，就必须保证账簿记录的会计信息符合信息质量要求，而要保证账簿记录的会计信息符合信息质量要求，就必须依据审核无误的会计凭证登记账簿。因为只有会计凭证能够明确交易或者事项有关各方的经济责任，也

只有会计凭证能够证明交易或者事项的真实性、合理性和合法性。因此，只有依据会计凭证登记账簿，才能保证账簿记录的会计信息符合信息质量要求，才能实现财务报告目标。

二、会计凭证的种类

会计凭证按其编制程序和用途的不同，可以分为原始凭证和记账凭证两大类。

(一) 原始凭证

1. 原始凭证的概念

原始凭证，亦称单据，是在交易或者事项发生或完成后取得或编制的，用以记录或证明交易或者事项发生或完成情况，明确经济责任（一般具有法律效力）的书面证明。需要注意的是，凡不能证明交易或者事项发生或完成情况的各种单证，如购销合同、购料申请单等，不能作为原始凭证。

2. 原始凭证的分类

(1) 原始凭证按其来源不同，可以分为外来原始凭证和自制原始凭证两种。

外来原始凭证，是指交易或者事项经办人员在交易或者事项发生或完成后从外单位取得的原始凭证。如购买材料从外单位取得的增值税专用发票（见表源-员）、银行进账单（见表源-圆）、普通购货发票（见表源-猿）、对外支付款项时取得的收据（见表源-源）以及各种银行结算凭证等都是外来原始凭证。

表源-员

增值税专用发票（发票联）

开票日期：摇摇年摇摇月摇摇日

购 货 单 位	名称					纳税人识别号		
	地址、电话					开户银行及账号		
商品或劳务名称	规格型号	计量单位	数量	单价	金额	税率（豫）	税额	
合计								
价税合计（大写）	拾摇摇万摇摇仟摇摇佰摇摇拾摇摇元摇摇角摇摇分摇摇预							
销 售 单 位	名称					纳税人识别号		
	地址、电话					开户银行及账号		

销货单位：摇摇摇摇 收款人：摇摇摇摇 复核：摇摇摇摇 开票人：

表源—圆

中国 伊伊银行进账单

摇摇年摇摇月摇摇日

收款人	全摇摇称		付款人	全摇摇称	
	账摇摇号			账摇摇号	
	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		收款人开户行盖章
票据张数		
单位主管摇摇摇摇会计摇摇摇摇复核摇摇摇摇记账		

收款单位：摇摇摇摇摇摇审核：摇摇摇摇摇摇经办人：摇摇摇摇摇摇出纳：

表源—猿

购货发票（发票联）

摇摇摇

年摇摇月摇摇日

客户名称：摇摇摇摇摇

货号	货物名称	规格	单位	数量	单价	金额

合计摇人民币（大写）摇摇拾摇摇万摇摇仟摇摇佰摇摇拾摇摇元摇摇角摇摇分摇摇预_____

开户银行		结算方式		备注
账摇摇号		联系电话		

销货单位：摇摇摇摇收款人：摇摇摇摇复核：摇摇摇摇开票人：

表源—源

收款收据（收据联）

摇摇年摇摇月摇摇日

今收到_____
交来：_____
金额（大写）摇摇拾摇摇万摇摇仟摇摇佰摇摇拾摇摇元摇摇角摇摇分 预_____
收款单位（盖章）摇

核准：摇摇摇摇会计：摇摇摇摇记账：摇摇摇摇出纳：摇摇摇摇经手人：

自制原始凭证，是指由本单位经办经济业务的部门和人员，在执行或完成某项交易或者事项后自行填制的原始凭证。如材料验收入库时仓库保管员填制的收料单（见表源—缘），向仓库领用材料时，由各领料部门填制的领料单（见表源—远），在完工产品入库时填制的产品入库单（见表源—苑），销售产品时填制的产品送货单（见表源—愿），差旅费报销单（见表源—怨）等。

表源-怨

差旅费报销单

报销部门：

填报日期：摇摇年摇摇月摇摇日

姓名		职别		出差事由						
出差起止日期摇摇自摇摇年摇摇月摇摇日起至摇摇年摇摇月摇摇日止共摇摇天摇摇附单据摇摇张										
日期	起讫地点	天数	机票费	车船费	市内交通费	住宿费	出差补助	住宿节约补助	其他	小计
月 日										
合摇摇计										
总计金额（大写）摇 拾摇万摇仟摇佰摇拾摇元摇角摇分摇预支 元摇 补助 元										

负责人：摇摇 会计：摇摇 出纳：摇摇 审核：摇摇 部门主管：摇摇 出差人：

（圆）原始凭证按其填制手续和方法不同，可以分为一次凭证、累计凭证、汇总原始凭证和记账编制凭证四种。

一次凭证，也称一次有效凭证。它是指对一项交易或者事项或若干项同类性质交易或者事项在其发生或完成后，一次填制完毕的原始凭证。外来原始凭证、绝大多数自制原始凭证都是一次凭证。如前面提到的外来原始凭证和自制原始凭证都是一次凭证。

累计凭证，也称多次有效凭证。它是指在一定时期内在一张凭证上多次记录重复发生的相同交易或者事项，直到期末凭证的填制手续结束才完成的原始凭证。如工业企业常常使用的限额领料单就是一种典型的累计凭证（见表源-10）。累计凭证的特点是：在一张凭证内连续登记相同的交易或者事项，可以随时结出发生额累计数及结余数，以便与定额、预算、计划数进行比较，控制费用支出。同时，可以减少原始凭证的数量，简化会计核算手续。

表源-10

限额领料单

领料部门：

材料类别：

发料仓库：摇摇摇摇

用途：

摇摇 年摇摇月摇摇日

编摇摇号：摇摇摇摇

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	单价	金额		
日期	请摇摇领		实摇摇发			退摇摇回			限额结余 （超支）
	数量	负责人	数量	发料人	领料人	数量	收料人	退料人	

生产计划部门负责人：摇摇摇摇 供应部门负责人：摇摇摇摇 发料人：摇摇摇摇 领料人：

汇总原始凭证，也称原始凭证汇总表。它是指把一定时期内反映同类交易或者事项的若干张原始凭证，按照一定标准汇总在一张凭证上，以集中反映某些交易或者事项发生情况的原始凭证。如发料凭证汇总表（见表源—源）、收料凭证汇总表、现金收入汇总表等都是汇总原始凭证。汇总原始凭证合并了同类交易或者事项，简化了核算手续，减少了记账的工作量，提高了核算工作效率，且能够使核算资料更为系统化，核算过程更为条理化，能够直接提供某些综合指标。因此，它在大中型企业中使用得非常广泛，但它本身不具备法律效力。汇总原始凭证所汇总的内容，只能是同类交易或者事项，不能汇总两类或两类以上的交易或者事项。

表源—源

发料凭证汇总表

年摇摇月摇摇日

应借科目		应贷科目		
总账科目	明细科目	原 材 料	燃 油 料	合 计
基本生产成本	甲产品			
	乙产品			
	小 计			
辅助生产成本	动力车间			
	机修车间			
	小 计			
制造费用				
管理费用				
合 计				

会计负责人：摇摇摇摇摇摇复核：摇摇摇摇摇摇制表：

在企业自制的各种原始凭证中，一般都是以实际发生或完成的交易或者事项为依据，由经办人员填制并签章，但有些自制原始凭证，则是由会计人员根据已经入账的结果，对某些特定事项进行归类、整理而编制的，我们将根据账簿记录填制的原始凭证，称为记账编制凭证。如：月末确定已销售商品成本时，根据库存商品账簿所编制的成本计算表；月末计算产品生产成本时，所编制的制造费用分配表（见表源—源）。

摇摇表源—(圆)

制造费用分配表
摇摇年摇摇月摇摇日

应借科目		生产工时	分配率	分配金额
生产成本	粤产品			
	月产品			
	悦产品			
合摇计				

会计负责人：摇摇摇摇摇摇复核：摇摇摇摇摇摇制表：

(猿) 原始凭证按其填写手段不同，可以分为手工填制原始凭证和机打填制原始凭证两种。

手工填制原始凭证，是指由业务人员或会计人员手工填制的原始凭证。

机打填制原始凭证，是指通过计算机打印来完成填制的原始凭证。如火车票、飞机票等。现在随着经济的发展和计算机在经济领域的普及，为了更快捷和方便，已经在逐渐普及通过计算机打印来完成原始凭证的填制（比如发票的填制）。摇

(源) 原始凭证按其适用范围不同，可以分为通用原始凭证和单位内部使用原始凭证两种。

通用原始凭证，是指在全国或某一地区统一印制、统一格式、统一使用的原始凭证。通用凭证的使用范围因制作部门不同而异，可以是某一地区、某一行业通用，也可以是全国通用。如某省（市）印制的“发货票”、“收据”等，在该省（市）通用，由人民银行制作的银行转账结算凭证，在全国通用等。

单位内部使用原始凭证，是指单位自行印制，仅在本单位内部使用的，有专门用途的原始凭证。如“领料单”、“差旅费报销单”等。

(二) 记账凭证

圆记账凭证的概念

记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证编制的，用来确定交易或者事项应借、应贷的会计科目和金额，作为登记账簿直接依据的会计凭证。

圆记账凭证的分类

(员) 记账凭证按其用途不同可以分为专用记账凭证和通用记账凭证两种。

专用记账凭证是指专门记录某一类交易或者事项的记账凭证。专用记账凭证按其反映交易或者事项的内容不同，又可以分为收款凭证（见表源—(猿)）、付款凭证（见表源—(源)）、转账凭证（见表源—(员)）。这种划分方法是基于记账凭证所反映的交易或者事项是否与现金、银行存款有关这一点来考虑的。而在实际工作中，为了便于识别，避免差错，提高工作效率，各种专用记账凭证通常采用不同颜色的纸张

印刷。收款凭证是用来记录现金、银行存款收款业务的记账凭证，具体又分为现金收款凭证、银行存款收款凭证。付款凭证是用来记录现金、银行存款付款业务的记账凭证，具体又分为现金付款凭证、银行存款付款凭证。如发生用现金发放职工工资、以银行存款支付费用、收到销货款存入银行等业务时需要填制收、付款凭证。转账凭证是用来反映非现金、银行存款业务的凭证。非现金、银行存款业务也称为转账业务，是指不涉及现金、银行存款增减变动的经济业务，如向仓库领料、产成品交库、分配费用等。根据需要还可以将一定时期全部专用记账凭证按现金收款凭证、现金付款凭证、银行存款收款凭证、银行存款付款凭证、转账凭证分别编制汇总现金收款凭证、汇总现金付款凭证、汇总银行存款收款凭证、汇总银行存款付款凭证、汇总转账凭证，它们也属于专用记账凭证，其具体内容将在第八章中作详细介绍。

表源—源

收款凭证

借方科目：

摇摇年摇摇月摇摇日

字第摇摇号摇摇

摘摇摇要	贷方科目		金摇摇额	记摇摇账
	总账科目	明细科目		
附单据摇摇张	合摇摇计			

会计主管：摇摇摇摇复核：摇摇摇摇记账：摇摇摇摇出纳：摇摇摇摇制单：

表源—源

付款凭证

贷方科目：

摇摇年摇摇月摇摇日

字第摇摇号摇摇

摘摇摇要	借方科目		金摇摇额	记摇摇账
	总账科目	明细科目		
附单据摇摇张	合摇摇计			

会计主管：摇摇摇摇复核：摇摇摇摇记账：摇摇摇摇出纳：摇摇摇摇制单：

摇摇表源—员缘

转账凭证

摇摇年摇摇月摇摇日

转字第摇摇号摇摇

摘摇摇要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额	记账
附单据摇摇张	合摇计				

会计主管：摇摇摇摇摇摇 复核：摇摇摇摇摇摇 记账：摇摇摇摇摇摇 制单：

通用记账凭证是指用来反映所有交易或者事项的记账凭证。通用记账凭证（见表源—员远）的格式与专用记账凭证中的转账凭证相同，收款、付款和转账业务都使用同一种凭证。根据需要还可以将一定时期全部通用记账凭证按会计科目编制一张记账凭证汇总表，通常称为“科目汇总表”。它也属于通用记账凭证，其具体内容将在第八章中作详细介绍。

表源—员远

记账凭证

摇摇年摇摇月摇摇日

第摇摇号摇摇

摘摇摇要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额	记账
附单据摇摇张	合摇计				

会计主管：摇摇摇摇摇摇 复核：摇摇摇摇摇摇 记账：摇摇摇摇摇摇 出纳：摇摇摇摇摇摇 制单：

（圆）记账凭证按是否经过汇总，可分为非汇总记账凭证和汇总记账凭证两种。

非汇总记账凭证是指直接根据原始凭证编制的记账凭证。前面介绍的收款凭证、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。

汇总记账凭证是指把一定时期内非汇总记账凭证按照一定标准加以汇总而重新编制的记账凭证。汇总记账凭证又分为分类汇总记账凭证和全部汇总记账凭证。

分类汇总记账凭证就是指前面专用记账凭证中提到的根据一定期间的专用记账凭证分别就库存现金收款凭证、库存现金付款凭证、银行存款收款凭证、银行存款付款凭证和转账凭证定期汇总填制的库存现金汇总收款凭证（见表愿—苑）、银行存款汇总收款凭证（见表愿—愿）、库存现金汇总付款凭证（见表愿—怨）、银行存款汇总付款凭证（见表愿—员园）和汇总转账凭证（见表愿—员员 表愿—员圆）。在汇总记账凭证核算形式下，就需要编制分类汇总记账凭证，它是登记总分类账的直接依据。

全部汇总记账凭证就是指前面通用记账凭证中提到的“科目汇总表”，它是根据一定期间的全部通用记账凭证或专用记账凭证，定期按全部会计科目加以汇总重

新填制的一张记账凭证，通常称为“科目汇总表”（见表愿—源）。在科目汇总表核算形式下，科目汇总表是登记总分类账的直接依据，在试算平衡时也经常编制科目汇总表。

（猿）记账凭证按填写手段不同分为手工记账凭证和机打记账凭证。

手工记账凭证是指由会计人员根据审核无误的原始凭证用手工填写来完成填制过程的记账凭证。

机打记账凭证是指由会计人员根据审核无误的原始凭证通过计算机打印来完成填制过程的记账凭证。

前面提到的所有记账凭证既可以是手工记账凭证，也可以是机打记账凭证。随着会计电算化的普遍施行，机打记账凭证将会越来越普遍。

将上述原始凭证的种类和记账凭证的种类汇总如图 源—员所示。

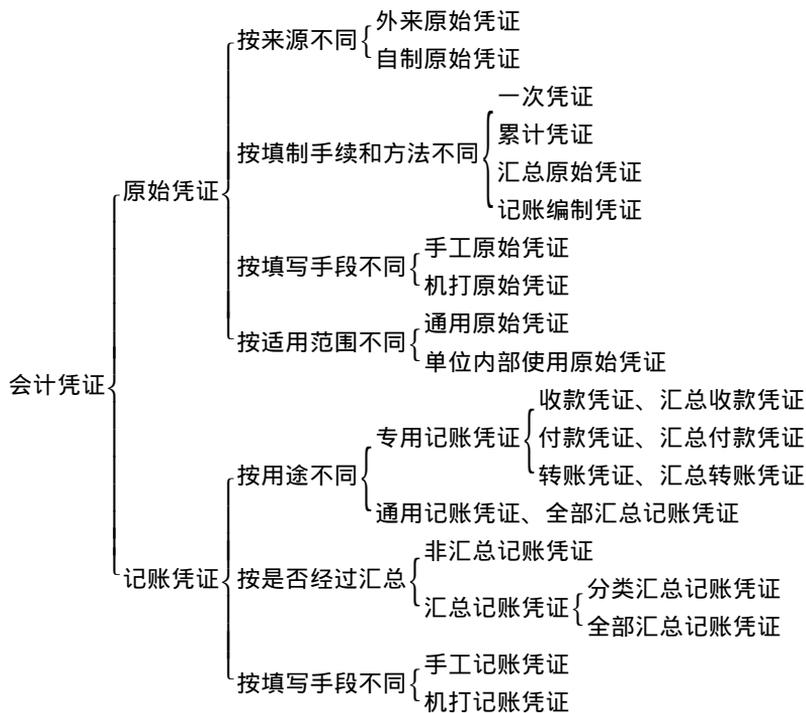


图 源—员 会计凭证的种类

第二节 原始凭证的填制和审核

一、原始凭证的填制

（一）原始凭证的基本内容

在会计实务中，尽管企业的交易或者事项复杂多样，记录交易或者事项的各种原始凭证的名称、格式和内容也多种多样，但都必须真实地记录交易或者事项的发生或完成情况，明确有关人员经济责任等基本内容。这些共同要求，决定了每张原

始凭证应具备以下几方面的基本内容：

（一）原始凭证的名称

原始凭证的名称表明原始凭证所记录的交易或者事项的类型。如“限额领料单”表明企业生产车间在某一期间向仓库领用材料的业务、“增值税专用发票”表明企业的销售或采购业务等。

（二）原始凭证的填制日期

填制原始凭证的日期应该是交易或者事项发生或完成的日期。

（三）交易双方单位的名称

原始凭证应该载明填制凭证单位名称或者填制人姓名，接受凭证单位名称或接受人姓名，以便查考。

（四）交易或者事项的内容、单位、数量、单价和金额

如品名及规格型号：裁缝彩电 数量：个。数量：圆 单价：远 金额：元。金额：元。

（五）经办人员的签章

如领料单上应有主管人员、记账人员、领料单位负责人、领料人和发料人的签名或盖章。

需要说明的是，上述五项基本内容是通常应具备的内容，并非必须如此。

有些原始凭证除了包括上述基本内容以外，为了满足计划、业务、统计等其他业务工作的需要，还可以增加一些其他内容。如：有些自制原始凭证还需列入计划、定额；外来原始凭证应该使用统一的发票，发票上应该印有税务专用章，必须加盖开票单位的业务专用章等。这里的业务专用章是指具有法律效力和规定用途，能够证明单位身份和性质的印鉴，如财务专用章、发票专用章等。

也有些原始凭证可能不完全包括上面五项内容，如火车票、飞机票、汽车票，没有交易双方单位名称，没有经办人员签章，但由于其特殊性，仍可作为原始凭证。

（二）原始凭证的填制要求

原始凭证的填制要求，可以归纳为：记录真实，内容完整，书写规范，填制及时。

（一）记录真实

原始凭证是交易或者事项的真实写照，是具有法律效力的证明文件，原始凭证上记载的交易或者事项，必须与实际情况相符合，不允许在原始凭证填制中弄虚作假。为保证交易或者事项的真实性，要做到以下几个必须：

（1）从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的交易专用章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章。自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员的签名或者盖章。对外开出的原始凭证，必须加盖本单位交易专用章。

(圆) 凡填有大写和小写金额的原始凭证, 大写和小写金额必须相符。购买实物的原始凭证, 必须有验收证明。支付款项的原始凭证, 必须有收款单位和收款人的收款证明。

(猿) 发生销货退回的, 除填制退货发票外, 还必须有退货验收证明。退款时, 必须取得对方的收款收据或者汇款银行的凭证, 不得以退货发票代替收据。

(源) 职工公出借款凭据, 必须附在记账凭证之后。收回借款时, 应当另开收据或者退还借据副本, 不得退还原借款收据。

四、内容完整

填制原始凭证时要按规定的格式和内容逐项填写齐全, 不能有遗漏。尤其需要注意的是, 年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写。名称要写全, 不能简化。品名及规格型号要填写明确, 不许含糊不清。有关人员的签章必须齐全。

经上级有关部门批准的经济业务, 应当将批准文件作为原始凭证附件。如果批准文件需要单独归档的, 应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。

五、书写规范

(员) 原始凭证要用蓝黑墨水或黑色墨水笔书写, 字迹清楚、规范, 填写支票必须使用炭素墨水笔书写, 属于需要套写的凭证, 必须一次套写清楚。

(圆) 凡填有大写金额的原始凭证, 大写金额, 一律用正楷字或行书字体书写, 如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等易于辨认、不易涂改的字样, 不得用园、一、二(两)、三、四、五、六、七、八、九、十、毛、另等字样代替, 不得使用未经国务院公布的简化字。大写金额有分的, 后面不加“整”字, 其余一律在末尾加“整”字, 大写金额前未印有人民币字样的, 还应加注“人民币”三字, 且与大写金额以及各金额数字之间不得留有空隙。用外币计价、结算的凭证, 大写金额前要加注外币币种, 如“港币”、“美元”等。

(猿) 凡填有小写金额的原始凭证, 阿拉伯数字应一个一个地写, 不得连笔写。阿拉伯数字金额前面应写人民币符号“¥”。人民币符号“¥”与阿拉伯数字金额之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有人民币符号“¥”的, 数字后面不再写“元”字。所有以元为单位的阿拉伯数字, 除了表示单价等情况外, 一律填写到角分。无角位和分位可写“圆”或符号“—”, 有角无分的, 分位应写“园”不得用符号“—”代替。用外币计价、结算的凭证, 小写金额前要加注外币符号, 如港币符号“\$”, 美元符号“\$”等。

(源) 阿拉伯数字金额中间有“园”时, 汉字大写金额要写“零”字, 如“¥100.00”, 汉字大写金额应写成“人民币壹佰零壹圆伍角整”。阿拉伯数字中间连续有几个“园”时, 汉字大写金额中可以只写一个“零”字, 如“¥1000.00”, 汉字大写金额应写成“人民币壹仟零肆圆伍角陆分”。阿拉伯数字元位是“园”或数字中间连续有几个“园”, 但角位不是“园”时, 汉字大写金额可只写一个“零”字, 也可不写“零”字, 如“¥1000.00”, 汉字大写金额写成“人民币壹仟叁佰

贰拾圆零伍角陆分”，或“人民币壹仟叁佰贰拾圆伍角陆分”。

(缘) 一式几联的原始凭证，必须注明各联的用途，并且只能以一联用作报销凭证。一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸套写，或本身具备复写功能，并连续编号，作废时应加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁。

(远) 收付款项或实物的凭证要按顺序或分类编号，在填制时按照编号的次序使用，跳号的凭证应加盖“作废”戳记，不得撕毁。

(苑) 原始凭证有错误的，不得随意涂改、刮擦、粘补，应当由出具单位重开或者划线更正。在更正处应当加盖出具单位有关人员和单位印章。原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

灑 填制及时

填制及时即每当一项交易或者事项发生或完成，都要立即填制原始凭证，做到不积压、不误时、不事后补制，并按规定的程序及时送交会计机构，由相关会计人员进行审核。

二、原始凭证的审核

审核原始凭证是正确组织会计核算和进行会计检查的一个重要环节，也是实行会计监督的一个重要手段。为了正确反映和监督各项交易或者事项，保证核算资料的真实、准确和合法，会计部门和经办业务的有关部门，必须对原始凭证进行严格而认真的审核。

(一) 原始凭证审核的主要内容

会计法明确规定，会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核。对原始凭证的审核应当按以下三个层次进行：

灑 审核原始凭证的合法性、真实性

审核原始凭证的合法性就是审核交易或者事项是否违反会计法规。所谓会计法规是指管理会计工作的各种法律、条例、准则、规章、制度等规范性文件的总称。审核原始凭证的真实性是在合法性的基础上，审核交易或者事项是否符合实际情况，如有无弄虚作假，伪造或涂改凭证等。

灑 审核原始凭证的合理性、合规性

审核原始凭证的合理性是在交易或者事项合法、真实的基础上，审核原始凭证所记录的交易或者事项是否符合企业生产经营活动的需要，是否符合有关的计划和预算等。审核原始凭证的合规性是在交易或者事项合理的基础上，审核原始凭证所记录的交易或者事项是否符合企业的有关规定，如财产物资的收发、领退、报废的原始凭证是否按规定手续办理等。

灑 审核原始凭证的完整性、正确性

审核原始凭证的完整性是在交易或者事项合法、真实、合理、合规的基础上，审核原始凭证所记录的交易或者事项是否完整，即应填列项目是否填列齐全，有无遗漏。审核原始凭证的正确性是在交易或者事项完整的基础上，审核原始凭证各个

项目是否填列正确，如财产物资的数量、单价、金额的计算有无差错，大写与小写金额是否相符等。

原始凭证审核的三个层次，是循序渐进的，因为合法不一定真实，合法、真实不一定合理，合理不一定合规，合法、真实、合理、合规不一定完整，完整不一定正确。只有完成上述三个层次的审核，才能保证原始凭证记录交易或者事项的发生或完成情况，明确经济责任的法律效力。

（二）原始凭证审核后的处理

（员）对于符合合法性、真实性、合理性、合规性、完整性和正确性要求的原始凭证，应按规定及时办理有关会计手续，填制相应记账凭证，并将原始凭证作为有关附件附于记账凭证之后，以备查核。

（圆）对于符合合法性、真实性、合理性、合规性，但不够完整、正确的原始凭证，暂缓办理会计手续，退回给有关责任人和经办人，由其负责将有关凭证补充完整、更正错误或重开后，再办理正式会计手续。

（猿）对于不符合合法性、真实性、合理性、合规性的原始凭证，不管其内容是否完整、正确，会计人员都有权拒绝受理，并及时向单位负责人报告。

第三节 摇记账凭证的填制和审核

一、记账凭证的填制

由于原始凭证反映了交易或者事项的内容，是登记账簿的原始依据，从理论上讲，可以根据原始凭证直接登记账簿。但是在实践上，由于交易或者事项错综复杂，原始凭证种类繁多、格式不一、大小各异，而总分类账户及明细分类账户数量又很多，直接登记账簿难免会发生错误。倘若发生差错，不仅不易查找，而且频繁的更改又会影响账簿记录的严肃性。为保证账簿记录的正确性，就需要根据原始凭证载明的交易或者事项，对其会计要素的归属做出分析、列明其应借、应贷的会计科目、借贷金额等相关内容，这个过程就是填制记账凭证。记账凭证经审核无误后，再据以登记账簿。这就避免了根据原始凭证直接登记账簿容易发生差错的情况，保持了账簿记录的严肃性。

（一）记账凭证的基本内容

（员）记账凭证的名称；

（圆）填制记账凭证的日期；

（猿）记账凭证的编号；

（源）交易或者事项的内容摘要；

（缘）应借、应贷账户的名称、记账方向和金额，即会计分录；

（远）记账标记；

（苑）附原始凭证张数；

（愿）会计主管、记账、复核、制证人员的签章，收、付款凭证还要有出纳人

员的签盖章。

(二) 记账凭证的填制要求

掌握记账凭证的填制要求，也是保证会计信息质量的一个重要环节，因为记账凭证填制发生错误，必然会导致账簿记录错误，进而导致报表编制错误，从而直接影响整个会计核算过程。记账凭证的填制应遵循以下要求：

① 必须以审核无误的原始凭证或者汇总原始凭证填制记账凭证

记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，也可以根据汇总原始凭证填制，但不许把不同内容和类别的原始凭证汇总填列在一张记账凭证上。

② 记账凭证的内容必须完整、正确

这也就是记账凭证的所有项目必须填列齐全，且准确无误。它具体包括：

(员) 记账凭证的日期填写要求。一般为填制记账凭证当天的日期，如果为收、付款记账凭证，一般与货币资金收付的日期相同；如果为转账凭证，一般与填制日期相同；如果为按权责发生制原则计算本月收益、分配费用、结转成本和利润等的调整分录和结账分录的记账凭证，虽然要到下月初才能填制，但仍填写当月月末的日期，以便在当月账内登记。

(圆) 记账凭证的编号填写要求。记账凭证应按月编号，以分清交易或者事项处理的先后顺序，便于记账凭证与会计账簿之间的核对，确保记账凭证完整无缺。记账凭证的编号主要有以下几种：

① 顺序编号法。采用通用记账凭证的，记账凭证的编号可采用顺序编号法，即按月编顺序号，总字第伊伊号，业务极少的单位可按年编顺序号。

② 字号编号法。采用专用记账凭证的，记账凭证的编号方法可以采用字号编号法，按现收、现付、银收、银付和转账业务五类分别编号，再把同类记账凭证顺序编号。具体地编为“现收字第伊伊号”、“银收字第伊伊号”、“现付字第伊伊号”、“银付字第伊伊号”、“转字第伊伊号”（也可以按收款、付款、转账三类编号）。

③ 双重编号法。采用专用记账凭证的，记账凭证的编号方法还可以采用双重编号法，就是既列示顺序编号法的序号，又列示字号编号法的序号，如总字第源号，现收字第愿号。

④ 分数编号法。如果一笔交易或者事项需要填制一张以上的记账凭证时，记账凭证的编号可采用分数编号法，如第愿笔交易需要填制猿张记账凭证，则第一张编号为愿^员/_猿，第二张编号为愿^圆/_猿，第三张编号为愿^猿/_猿。

无论采用哪一种编号方法，都应该按月顺序标号，即每月都从员号（或园号、团号）编起，顺序编至月末。

(猿) 摘要的填写要求。能正确反映交易或者事项的内容，简明扼要，清楚准确，应使查阅记账凭证的人员通过“摘要”就能了解该项交易或者事项的性质。

质，并能判断出会计分录的正确与否，一般不必再去查阅原始凭证或询问有关人员。

(源) 会计科目的填写要求。要根据交易或者事项的内容，使用规范正确的会计科目。填写会计科目时，应当填写会计科目的全称和子目甚至细目。

(缘) 借、贷金额的填写要求。记账凭证的金额必须与原始凭证的金额或汇总原始凭证的金额相符。不仅借贷方向正确，而且记账凭证的借方金额必须等于贷方金额，合计数必须计算正确。

(远) 记账标记的填写要求。记账标记就是过账的标记，当根据记账凭证登记完账簿时，要在记账凭证“记账”栏，打上“√”号或填上过入账户所在账簿的页数，以避免重登或漏登账簿。

(苑) 附原始凭证张数的填写要求。除结账和更正错账的记账凭证可以不附原始凭证外，其他记账凭证必须附有原始凭证。所附原始凭证的张数的计算，一般以原始凭证的自然张数为准，凡是与记账凭证中的交易或者事项记录有关的每一张原始凭证，都应作为记账凭证的附件。如果记账凭证中附有汇总原始凭证，也应将其计入附件张数之内，但报销差旅费等的零散票据，可以粘贴在凭证粘单上，作为一张原始凭证处理，并在原始凭证粘单上注明所粘贴的张数和金额。一张原始凭证如果涉及几张记账凭证的，可以将该原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，在其他没有附有原始凭证的记账凭证上注明“原始凭证附在第伊号记账凭证后面”。如果原始凭证需要另行保管的，则应在“附单据 伊张”栏内加以注明。

一张原始凭证所列支出需要几个单位共同负担的，应当将其他单位负担的部分，开给对方原始凭证分割单，进行结算。

(愿) 有关人员签名或盖章的填写要求。记账凭证填制后，必须由相关人员签名或盖章，包括会计主管、记账、复核、制证人员的签名或盖章，收、付款凭证还要有出纳人员的签名或盖章，以证明款项已收讫或付讫。

獭 记账凭证应按顺序填写，不得留有空行

记账凭证金额栏的最后一行与最底部的合计行之间若有空行，用斜线或“杂”线注销；所划的斜线或“杂”线应自金额栏最后一笔金额数字下的空行划到合计数行上面的空行。如果在登记账簿前，发现记账凭证填写错误，应撕毁重新填制。如果已经登记入账的记账凭证，发现填写错误时，应按第五章第三节中错账更正规则进行更正。

灑 机打记账凭证的填写要求

由于机打记账凭证和手工记账凭证仅仅是填制手段的不同，机打记账凭证也应当符合手工记账凭证的全部填制要求。实行会计电算化的单位，对于机打记账凭证要认真审核，做到会计科目使用正确、数字准确无误。机打记账凭证也要加盖相关人员的签名或盖章，以加强审核、明确责任。

（三）记账凭证的具体填制方法

1. 汇总记账凭证的填制方法

非汇总记账凭证的填制方法是指对专用记账凭证中，库存现金收款凭证、银行存款收款凭证、库存现金付款凭证、银行存款付款凭证、转账凭证和非汇总的通用记账凭证的填制方法。

（1）收款凭证的填制。收款凭证是用来记录库存现金和银行存款收款业务的记账凭证，是根据现金或银行存款收款业务的原始凭证填制的。收款凭证既是登记有关账簿的依据，也是出纳人员收款的依据。

收款凭证的填制方法：收款凭证按库存现金和银行存款分别编制。收款凭证左上角的借方科目，按收款的内容填写库存现金或银行存款；日期填写编制本凭证的日期；右上角填写收款凭证的编号（采用字号编号法或双重编号法），摘要栏内填写所记录的交易或者事项的简要说明；贷方科目栏内填写与库存现金和银行存款科目相对应的会计科目（包括总账科目和所属明细科目）；金额栏内填写该项交易或者事项的实际发生额；“记账”栏供记账人员在根据该凭证登记有关账簿后做记账标记，表示该项金额已记入有关账户，防止重登或漏登账簿；并在“附单据”中填写该记账凭证所附原始凭证的张数；最下边分别由有关人员签名或盖章，以明确经济责任。

在实际工作中，出纳人员应根据会计管理人员或指定人员审核批准的收款凭证，作为记录货币资金的收入依据。出纳人员根据收款凭证收款（尤其是收入库存现金）时，要先收款，然后在凭证上加盖“收讫”戳记，以避免差错（有些小企业直接根据收款的原始凭证收款，是不规范的）。

【例 4-1】 兴业公司 2013 年 12 月 15 日，向宏信商场销售价值 1000 元的产品，通过银行收款；会计人员根据审核无误的原始凭证，填制收款凭证（见表 4-1）。

表 4-1

收款凭证

单位：元

借方科目：银行存款

2013 年 12 月 15 日

银收字第 100 号

摘要	贷方科目		金额	记账
	总账科目	明细科目		
销售产品，已收款	主营业务收入	宏信商场	1000	
附单据 1 张	合计		1000	

会计主管：孙超 复核：李玉华 记账：王萍 出纳：刘四平 制单：侯进

（2）付款凭证的填制。付款凭证是用来记录库存现金和银行存款付款业务的记账凭证，是根据现金或银行存款付款业务的原始凭证填制的。付款凭证既是登记有关账簿的依据，也是出纳人员付款的依据。

付款凭证的填制方法：付款凭证按库存现金和银行存款分别编制。付款凭证与收款凭证相比，格式基本相同，付款凭证左上角的贷方科目，按付款的内容填写库存现金或银行存款；日期填写编制本凭证的日期；右上角填写收款凭证的编号（采用字号编号法或双重编号法），摘要栏内填写所记录的交易或者事项的简要说明；借方科目栏内填写与库存现金和银行存款科目相对应的会计科目（包括总账科目和所属明细科目）；金额栏内填写该项交易或者事项的实际发生额。“记账”栏供记账人员在根据该凭证登记有关账簿后做记账标记，表示该项金额已记入有关账户，防止重登或漏登账簿；并在“附单据 伊伊张”中填写该记账凭证所附原始凭证的张数；最下边分别由有关人员签名或盖章，以明确经济责任。

在实际工作中，出纳人员应根据会计管理人员或指定人员审核批准的付款凭证，作为记录货币资金支出的依据。出纳人员根据付款凭证付款（尤其是支付库存现金）时，要先在凭证上加盖“付讫”戳记，然后再付款，以避免差错（有些小企业直接根据收款的原始凭证付款，是不规范的）。

【例源—圆】 兴业公司 圆伊伊年 远月 缘日，车间管理部门购买办公用品 远元，付库存现金；会计人员根据审核无误的原始凭证，填制付款凭证（见表源—员愿）。

表源—员愿

付款凭证

单位：元

贷方科目：库存现金

圆伊伊年 远月 缘日

现付 字第 员号

摘要	借方科目		金额	记账
	总账科目	明细科目		
购办公用品	制造费用	办公费	远	
附单据 员 张	合 计		远	

会计主管：孙超 复核：李玉华 记账：王萍 出纳：刘四平 制单：侯进

需要注意的是，涉及库存现金和银行存款之间的划转业务，按规定只填制付款凭证，以免重复记账。如从银行提取库存现金只填制一张“银行存款”付款凭证，不能再同时填制“库存现金”收款凭证。对于将库存现金交存银行的交易或者事项，规定只填制一张“库存现金”付款凭证，不再填制“银行存款”收款凭证。对于以上库存现金、银行存款之间的划转业务所填制的付款凭证，应据以同时登记库存现金日记账和银行存款日记账。

【例源—猿】 兴业公司 圆伊伊年 远月 员日，从银行提取库存现金 员圆元备用；会计人员根据审核无误的原始凭证，填制付款凭证（见表源—员愿）。

表源—源

付款凭证

单位：元

贷方科目：银行存款

圆伊伊年 远月 员日

银付 字第 员号

摘要	借方科目		金额	记账
	总账科目	明细科目		
提取现金备用	库存现金		员圆园	
附单据 员张	合 计		员圆园	

会计主管：孙超 复核：李玉华 记账：王萍 出纳：刘四平 制单：侯进

(猿) 转账凭证的填制。转账凭证是用来记录与库存现金和银行存款收、付业务无关的转账业务的记账凭证，是根据有关转账业务的原始凭证填制的。

转账凭证的填制方法：将交易或者事项所涉及的会计科目全部填列在凭证内，借方科目在先，贷方科目在后，将各会计科目所记应借应贷的金额分别填列在“借方金额”或“贷方金额”栏内。借贷方金额合计数应该相等。制单人员在填制凭证后签名盖章，并在“附单据 伊伊张”中填写该转账凭证所附原始凭证的张数。

【例源—源】 兴业公司 圆伊伊年 远月 员日，向欣欣商场销售产品 愿圆园元，未收款；会计人员根据有关审核无误的原始凭证，填制转账凭证（见表源—圆）。

表源—圆

转账凭证

单位：元

圆伊伊年 远月 员日

转字第 员号

摘要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额	记账
销售产品，未收款	应收账款	欣欣商场	愿圆园		
	主营业务收入			愿圆园	
附单据 员张	合 计		愿圆园	愿圆园	

会计主管：孙超 复核：李玉华 记账：王萍 制单：侯进

如果在同一笔交易或者事项中，既有库存现金或银行存款的收、付业务，又有转账业务，在采用专用记账凭证时，就要填制收款凭证或付款凭证和转账凭证。

【例源—缘】 兴业公司 圆伊伊年 远月 员日，企业管理部门职工李燕报销差旅费 愿圆元，交回余款库存现金 源元；就要填制转账凭证和库存现金收款凭证。其会计分录为：

借：管理费用

愿圆

贷：其他应收款

愿圆

借：库存现金

源

摇贷：其他应收款

源

(源) 通用记账凭证的填制方法。通用记账凭证所记录的交易或者事项包括收、付款及转账业务，是由会计人员根据审核无误的原始凭证填制的，通用记账凭证的填制方法与转账凭证的填制方法基本相同。

【例源-远】 兴业公司 源伊伊年 远月 员缘日，向宏信商场销售产品 猿缘园元，通过银行收款；会计人员根据审核无误的原始凭证，填制通用记账凭证（见表源-圆）。

表源-圆

记账凭证

单位：元

源伊伊年 远月 员缘日

第 员号

摘 要	总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额	记账
销售产品，已收款	银行存款		猿缘园		
	主营业务收入	宏信商场		猿缘园	
附单据 圆张	合 计		猿缘园	猿缘园	

会计主管：孙超 审核：李玉华 记账：王萍 出纳：刘四平 制单：侯进

源-圆 汇总记账凭证的填制方法

(员) 分类汇总记账凭证的填制方法。分类汇总记账凭证的填制方法就是指汇总库存现金收款凭证、汇总银行存款收款凭证、汇总库存现金付款凭证、汇总银行存款付款凭证和汇总转账凭证的填制方法，汇总库存现金收款凭证、汇总银行存款收款凭证分别按库存现金和银行存款账户的借方设置，按其对应的贷方科目归类汇总；汇总库存现金付款凭证、汇总银行存款付款凭证分别按库存现金和银行存款账户的贷方设置，按其对应的借方科目归类汇总；汇总转账凭证是按转账凭证中每一贷方科目分别设置，按其对应的借方科目归类汇总。其具体填制方法见第八章第四节。

(圆) 全部汇总记账凭证的填制方法。全部汇总记账凭证的填制方法就是指科目汇总表的填制方法，科目汇总表是指根据一定期间的全部通用记账凭证或专用记账凭证定期按全部会计科目加以汇总重新填制的一张记账凭证。其具体填制方法见第八章第三节。

二、记账凭证的审核

(一) 审核内容

审核内容就是审核已经填制的记账凭证是否符合记账凭证的填制要求，具体包括：

(员) 是否与原始凭证内容相符。它是指记账凭证是否完全依据原始凭证或汇总原始凭证填制，包括原始凭证是否齐全；内容是否与原始凭证相符；摘要是否准

确反映原始凭证内容，会计科目是否准确体现原始凭证中的交易或者事项，金额是否与原始凭证相一致。

(圆) 内容是否完整、正确。这也就是记账凭证的所有项目是否填列齐全，且准确无误；所有项目是否逐一填列，有无省略或漏填；填写内容是否正确。

对于不符合填制要求的记账凭证，在过账之前，应一律撕毁重填。

(二) 审核方式

(员) 自审。自审即自我审核，是记账凭证填制人员对自己填制的记账凭证进行的审核，每位会计人员在填制完记账凭证时，都有责任对自己填制的记账凭证立即进行审核，以便及时发现记账凭证中的错误。

(圆) 专审。专审是指由单位专设的复核人员对记账凭证的审核。为保证记账凭证的准确无误，各单位都应设置专门的复核人员对已填制的记账凭证进行审核，以确保记账凭证填制的准确无误。

第四节 摇会计凭证的传递和保管

一、会计凭证的传递

(一) 正确组织会计凭证传递的意义

会计凭证的传递，是指会计凭证从取得或填制时起，经过审核、记账、整理、装订到归档保管时止，在单位内部各有关部门和人员之间按规定的传递路线、传递时间和传递手续办理业务和进行处理的过程。组织会计凭证的传递，就是确定由谁填制或取得原始凭证，填制多少份数，填制的各份原始凭证或取得的原始凭证应分别交到哪一部门，由谁接办下一步手续，由谁交到会计部门，再由谁负责填制和整理记账凭证，又由谁负责审核，由谁根据会计凭证记账，由谁对会计凭证进行装订，直到最后归档保管。在这里不仅要规定各种凭证的传递路线，还要规定一定的传递时间，传递的交接手续，才能使各项工作有条不紊。

会计凭证既是对交易或者事项的记录，又是明确经济责任或确定会计分录、登记账簿的依据。因此，正确组织会计凭证的传递具有相当重要的作用，主要表现在以下三个方面：

有利于交易或者事项的正常开展，提高经济活动的效率

交易或者事项的发生或完成往往由单位内部多个部门和相关人员共同进行。例如，企业职工出差借差旅费业务，首先要由职工填制借款单，注明借款的用途和事由，再经主管部门负责人同意签字后，到财务部门办理职工借款手续，经财务部门相关人员审核批准填制付款凭证后，出纳人员方可据以支付这笔款项。再例如，企业销售商品，通常要经过销售部门开单，仓库提货发运，会计部门办理商品销售的会计处理和货款结算等手续。若能够合理安排会计凭证的传递，就能使各个部门协调工作，缩短销售和回款过程，从而提高企业经济活动的效率，为企业创造更多的价值。

有利于完善岗位责任制，加强会计管理

会计凭证的传递体现了企业内部各部门和有关人员间的分工协作关系。任何单位在经济活动中所发生的各项交易或者事项，以及本单位与各方面的经济联系，都要借助于会计凭证加以记录和证明。而会计凭证作为记录交易或者事项，明确经济责任的书面证明，体现了岗位责任制的执行情况。因此，会计凭证的传递程序实际上还起到了相互牵制和相互监督的作用。它能够督促经办交易或者事项的有关部门和有关人员及时、正确地完成各项交易或者事项，并按规定履行办理凭证手续，最终有利于完善岗位责任制，加强会计监督。

有利于及时进行会计核算和会计管理

交易或者事项从发生到完成直至登记账簿有一定的时间间隔，正确而顺畅的会计凭证传递，能使会计部门尽早了解交易或者事项的发生和完成情况，及时地进行会计核算和会计管理。

（二）会计凭证传递的程序

会计凭证传递的程序是指会计凭证流经各个环节的路线、时间和衔接手续。一般来说，会计凭证的传递程序越简单，就越有利于提高会计工作效率，保证会计核算的及时性，但也会削弱内部控制的效力，容易产生错弊，也可能限制会计凭证其他方面作用的发挥。因此，必须根据交易或者事项的性质，单位规模的大小和人员分工情况，以及经营管理的需要和成本效益原则，恰当地规定会计凭证的传递环节，并根据各个环节办理交易或者事项所需的时间，合理规定凭证在各个环节停留的时间，使会计凭证的传递既保证有必要的控制环节，又便于提高工作效率，节约费用；在会计凭证的各个环节，办理传递手续，加强对会计凭证的管理，以保证会计凭证的安全，既能满足各方面的需要，又能确保会计信息的时效。

为了保证会计凭证传递的顺利进行，企业要以会计部门为主，会同有关部门共同研究和协商凭证的格式、份数及传递程序。然后，分别将各种主要交易或者事项的凭证的传递程序绘成流程图或流程表，以便有关部门和人员执行。会计凭证传递程序制订后，有关部门和人员要认真执行，会计部门也要经常进行检查，发现不合理的地方要及时进行修订。

会计凭证的传递路线

会计凭证的传递路线是指凭证流经各个环节及其先后次序。各单位的交易或者事项不同，内部机构设置和人员分工的情况不同，会计凭证的传递程序也相应有所不同。因此，各单位应根据自己的特点，恰当地规定会计凭证的传递路线。既要保证会计凭证经过必要的环节进行处理和审核，又要尽量避免会计凭证经过不必要的环节，做到既要有利于会计核算和管理，又要减少不必要的劳动，从而提高工作效率。

会计凭证的传递时间

会计凭证的传递时间，是指各种凭证在各经办部门、环节所停留的最长时

间。关于凭证传递时间的确定，应考虑各环节的工作内容和工作量，以及在正常情况下完成工作所需的时间，为了保证核算的及时性，应明确规定各种凭证在各个部门和业务环节停留的最长时间，指定专人负责，按规定的顺序和时间监督凭证的传递。只有这样才能保证凭证传递畅通无阻，使其通过最短途径并以最快速度传递。

三、会计凭证的传递手续

会计凭证的传递手续，是指凭证在传递过程中的衔接手续。应尽量做到既完备严密，又简便易行。凭证的收发、交接应有一定的制度手续，以确保会计凭证的安全和完整。在会计凭证传递过程中，若遇有不合理的环节，应根据实际情况加以修改，确保会计凭证传递程序的合理化、制度化和传递时间的节约。

二、会计凭证的保管

会计凭证的保管是指会计凭证的装订、编号、存档和按规定办理调阅手续及到期销毁的全过程。会计凭证是一种有法律效力的重要经济档案，登记入账后要妥善保管，以便日后随时利用和查阅。

（一）装订成册

会计部门在依据会计凭证记账以后，应当按照分类和编号顺序保管，不得散乱丢失。记账凭证应当连同所附的原始凭证或者汇总原始凭证，按照编号顺序，折叠整齐，在确保记账凭证及其所附原始凭证完整无缺后，加上封面、封底，装订成册，在封面上注明单位名称、年份、月份和起讫日期、凭证种类、起讫号码，并在装订线上加贴封签，以防散失和任意拆装，设置收、付、转式记账凭证装订成册后的封面格式见图源-圆。

年 月 共 册 第 册	企业名称：_____		
	<u>会计凭证封面</u>		
	自 年 月 日 至 年 月 日止		共 册 第 册
	记账凭证总号	自第 号至第 号	
	收款凭证	自第 号至 号止共 份	
	付款凭证	自第 号至 号止共 份	
转账凭证			自第 号至 号止共 份
附记：			
会计主管： 记账： 装订：			

图源-圆 收、付、转式记账凭证装订成册后的封面格式

记账凭证装订成册后的封底格式见表源-100

表源-100

记账凭证装订成册后的封底格式

抽出日期	抽出附件 详细名称	抽出理由	抽取人盖章	会计主管 盖章	归还日期	备注

会计主管、记账、装订人员要签名或盖章，然后入档保管。记账凭证的装订有两种格式：一种是将记账凭证左端全部封死；另一种是只装订记账凭证左上角。具体装订见《基础会计学模拟实训》。

如果某些记账凭证所附原始凭证的数量过多，为了装订方便，也可另行装订保管，但应该在其封面上注明记账凭证日期、编号、种类，同时在记账凭证上注明“附件另订”和原始凭证名称及编号。对重要原始凭证，如各种经济合同、存出保证金收据、涉外文件等，为便于随时查阅，也可单独保管，但应编制目录，并在有关的记账凭证和原始凭证上相互注明日期和编号。

（二）归档保管

每年的会计凭证都应由会计部门按照归档的要求，负责整理装订成册。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一年，期满以后，应当由会计机构编制移交清册，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。档案部门接收的会计凭证，原则上要保持原卷册的封装，个别需要拆封重新整理的，应由会计部门和经办人员共同拆封整理，以明确责任。会计凭证必须做到妥善保管、存放有序、查找方便，并要严防毁损、丢失和泄密。

（三）查阅

本单位会计人员确实因工作需要查阅会计凭证，必须得到会计主管人员的同意，办理查阅手续，填写“查阅登记簿”。原始凭证不得借出，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。向外单位提供的原始凭证复印件，应在专门的登记簿上登记，并由提供人员和收取人员共同签名或者盖章。

（四）保管和销毁

严格遵守会计凭证的保管期限要求，期满前不得任意销毁。会计凭证保管期满后，按规定销毁会计凭证时，要开具清单并报经上级主管部门批准后，由档案部门和会计部门共同派员监销。在销毁会计凭证前，监督销毁人员应认真清点核对，销毁后，在销毁清册上签名或盖章，并将监销情况报告本单位负责人。

对于保管期满但未结清的债权债务以及涉及其他未了事项的原始凭证，则不得销毁，要单独抽出另行立卷，由档案部门保管到未了事项完结时为止。

第五章 登记账簿

第一节 登记会计账簿概述

一、会计账簿的概念和登记会计账簿的意义

(一) 会计账簿的概念

会计账簿，简称账簿，主要是由一定格式的账页组成，以经过审核无误的会计凭证为依据，全面、连续、系统地记录各项交易或者事项增减变动及其结果的簿籍。我国《会计基础工作规范》第五十六条规定：“各单位应当按照国家统一会计制度的规定和会计业务的需要设置会计账簿。”填制会计凭证以后之所以还需要设置和登记账簿，是因为二者虽然都是用来记录交易或者事项，但是具有的作用不同。在会计核算中，对每一项交易或者事项，都必须取得和填制会计凭证，因而会计凭证数量很多，又很分散，而且只能零散地反映个别交易或者事项的内容，不能全面、连续、系统地反映和监督某个单位在一定时期内某类以及全部交易或者事项情况，而且也不便于日后查阅。因此，为了给经济管理者提供系统的核算资料，需要设置账簿，把分散在会计凭证中的核算资料，加以集中和归类整理并登记到会计账簿中去，我们把登记会计账簿简称登记账簿，是以审核无误的会计凭证为依据，按照交易或者事项发生的顺序，分门别类地记入有关账簿的一种专门核算方法。

(二) 登记会计账簿的意义

登记会计账簿对于全面反映企业经济活动，加强经济核算，提高企业经济效益具有极为重要的作用，主要表现在以下几个方面：

(员) 记载、储存会计信息。登记会计账簿，可以全面记载企业在一定时期内发生的所有的交易和事项，储存企业有关资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润方面的所有会计信息。

(圆) 分类、汇总会计信息。登记会计账簿，可以按照交易或者事项性质的不同，在有关的分类账中进行归类核算，为会计管理提供总括或明细的分类会计信息。通过对各个账户发生额和余额的计算，归类汇总，形成全面、系统、连续的会计核算资料。

(猿) 检查、校正会计信息。登记会计账簿，还可以通过账证核对、账账核对、账实核对，检查账簿记录的正确性，特别是通过资产清查，将资产的实存数与账面数进行核对，确认资产的盘盈和盘亏，校正账簿记录，以保证会计信息的真实、可靠。

(源) 综合、输出会计信息。登记会计账簿，通过调账、转账、结账和试算平衡等一系列账簿记录的处理工作，综合出企业在一定日期的财务状况和一定时期的

经营成果、现金流量等情况，并通过财务报表的形式输出这些会计信息，以利于会计信息使用者做出经济决策。而电子账簿则可随时输出各种会计信息。

二、会计账簿的种类

不同经济业务由于资金运动的特点不同，通常登记时所采用的账页格式也有所不同。在实际工作中，根据不同的标志和依据可以对账簿做出各种不同的分类。为了更好地了解和正确运用账簿，下面按账簿的不同用途、外表和账页格式对其进行分类。

（一）账簿按用途分类

《会计基础工作规范》规定，会计账簿包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。其中总账和明细账都属于分类账，因此可以将账簿分为日记账簿、分类账簿和备查账簿。

1. 日记账簿

日记账簿，简称日记账，也称序时账，是按照交易或者事项发生或完成时间的先后顺序逐日逐笔连续地进行登记的账簿。在会计实务中，日记账是会计人员按照收到会计凭证的先后顺序进行登记的。日记账按记录内容的不同，又可以分为普通日记账和特种日记账两种。普通日记账，也称通用日记账、两栏式日记账、分录簿，是对全部交易和事项按照发生时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的日记账。特种日记账也称专用日记账，是对某类交易或者事项按照发生时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的日记账。对这些类别的交易或者事项进行特别、专门的账簿记录，故称特种日记账。例如，库存现金日记账和银行存款日记账。由于登记普通日记账要花费大量的时间和精力，而且查阅也不方便，因此逐渐被各种特种日记账所代替。在会计实务中，目前我国企业主要设置有库存现金日记账和银行存款日记账两种，其主要作用在于加强对货币资金的监督和控制。

2. 分类账簿

分类账簿，简称分类账，是对全部交易和事项按照总分类账户和明细分类账户分类核算和监督的账簿。分类账簿按照反映内容的详细程度不同，可分为总分类账簿和明细分类账簿两种。总分类账簿，也称总分类账，简称总账，是根据一级会计科目设置的，用以分类登记全部交易和事项，提供各项资产、负债、所有者权益、费用、收入和利润等总括性核算资料的账簿。明细分类账簿，也称明细分类账，简称明细账，是按照明细科目（二级或二级以下科目）设置的，详细记录某一类交易和事项增减变化及其结果的账簿。在会计实务中，总分类账簿和明细分类账簿包括了全部账户，整个企业的生产经营过程和财务情况，都能从分类账簿中得到反映。设置分类账簿，有利于对经济活动过程中的违法行为进行监督。

3. 备查账簿

备查账簿，简称备查账，也称辅助账簿，是对日记账和分类账未能记载或记载

不全面,而在经营管理中又必须掌握其信息数据的交易或者事项,进行补充登记的辅助性账簿,是属于备查性质的一种辅助登记账簿,如租入包装物、代管商品物资、受托加工材料以及某些无价财产等就需要在备查账簿中登记。

(二) 账簿按外表形式分类

账簿按外表形式的不同可以分为订本式账簿、活页式账簿、卡片式账簿和电子账簿。

1. 订本式账簿

订本式账簿,简称订本账,是在启用前,就将印有专门格式的账页按顺序标明页码,并装订成册的账簿。其优点是账页页数固定,在使用中避免账页散失,并能防止抽换账页等舞弊行为的发生。其缺点是使用订本账时,由于账页固定,不能增减,容易出现账页的余缺,从而造成浪费或影响连续记账;同时,在同一时间只能由一人登记账簿,不便于同时分工协作记账,不便于用电子计算机打印记账。在会计实务中,采用订本账必须预先估计账页的需用总数。订本账一般用于库存现金日记账、银行存款日记账和总分分类账的登记。

2. 活页式账簿

活页式账簿,简称活页账,是指平时登账时账页并不固定装订在一起,而是将一定数量的账页放入活页账夹内,可以根据记账内容的变化随时增添或取出部分账页,到会计年度结束之后才装订成册的账簿。活页账的优缺点与订本账正好相反,活页账的优点是在使用中可以根据需要随时添加或抽减账页,不会浪费账页;同时有利于分工记账,提高登账工作效率。其缺点是账页容易丢失和被抽换。在会计实务中,采用活页账,平时使用时应将每个账户所使用的账页按顺序编号,并在账页上由相关的记账人员加盖图章,明确经济责任,以防产生弊端,并在会计期末装订成册;装订完毕后,应按照实际账页顺序数进行编号,并加目录。活页账主要用于明细分类账的登记。

3. 卡片式账簿

卡片式账簿,简称卡片账,是由一定数量和具有专门格式的硬纸卡片作为账页,并存放在专设的卡片箱内的账簿。这种账的每张卡片可以随取随放,它实际上是一种特殊的活页账。卡片账除具有一般活页账的优点外,还具有不需每年更换、可以跨年度使用、便于分类汇总,并根据管理的需要灵活移动等特点。在会计实务中,卡片账在使用中应在卡片上连续编号并加盖相关人员图章;在使用结束不再继续使用登记时,必须装订成册,编订页数;应由专人妥善保管。卡片账主要用于“固定资产明细账”和“低值易耗品明细账”等需要特殊管理项目的登记。

4. 电子账簿

电子账簿,简称电子账,是指用磁盘或光盘等多媒体介质记录交易或者事项活动的账簿。

其优点是账簿体积小、信息量大，可以随时启用和分析。其缺点是这种账簿没有“账”的形式，一旦存放的多媒体介质因意外发生损坏，则会造成不可估量的损失。在会计实务中，每隔一段时间，应将在电脑内的“账”作为文件打印输出，形成实体账簿进行保管。随着电子信息化和存储设施的发展，电子账的运用越来越广泛。

（三）账簿按账页格式分类

账簿按账页格式分类，分为两栏式账簿、三栏式账簿、多栏式账簿、数量金额式账簿和横线登记式账簿。

㊦ 两栏式账簿

两栏式账簿，简称两栏账，是在账页中只设两个金额栏的账簿。它按经济业务引起资金数量的增加和减少的两种变化，只设置借方和贷方两个金额栏，不设余额栏。普通日记账一般采用这种格式。

㊧ 三栏式账簿

三栏式账簿，简称三栏账，是在账页中设立三个金额栏的账簿。它是根据经济业务数量变化及其结果，分别设置借方、贷方和余额三个金额栏。三栏式账簿是账簿的基本格式，是最常见的账簿，适用于只需要进行金额核算的交易或者事项，如库存现金日记账、银行存款日记账、总分类账、结算类账户的明细账等。

㊨ 多栏式账簿

多栏式账簿，简称多栏账，是在账页中设立三个以上金额栏的账簿。其格式有按项目设置借方多栏、贷方多栏、借贷方均多栏，或按会计科目设专栏等多种，以便反映交易或者事项的具体内容。在会计实务中，金额栏的多少往往取决于项目的多少，这种账簿适用于需要进行分项目反映的交易或者事项，如收入、费用、成本和利润等明细账。

㊩ 数量金额式账簿

数量金额式账簿，简称数量金额账，亦称三大栏式账簿，是指在每一大栏内，又设置由数量、单价、金额等小栏目的账页组成的账簿。其基本结构也采用“借方（收入）”、“贷方（发出）”和“余额（结存）”三大栏，但是在每大栏下面再分别设置“数量”、“单价”、“金额”三小栏。这种账簿适用于既需要进行金额核算，又需要进行数量核算的交易或者事项，如“原材料”、“库存商品”和“自制半成品”等账户的明细账。

㊪ 横线登记式账簿

横线登记式账簿是利用平等式账页，将同一交易或者事项的若干内容在同一横行进行详细登记的账簿。这种账簿适用于需要逐笔进行结转的交易或者事项，如“材料采购”明细账。

第二节 账簿的设置与登记

一、账簿的设置要求

设置和登记会计账簿是会计核算的一种基本方法，是会计循环的重要环节，设置账簿是登记账簿的前提。由于各单位的交易或者事项性质、特点不同，对账簿设置的要求也因此不同。为了全面、系统地登记交易或者事项，各单位应根据自己的实际情况和经营管理的需要，设置不同的账簿。设置账簿一般应遵循以下基本原则：

（一）要遵守相关财经法律法规的规定

各单位应依照会计准则和国家统一会计制度的规定和本企业的实际情况设置账簿。按照《会计基础工作规范》的规定，会计主体应当设置总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿；库存现金日记账和银行存款日记账必须采用订本式账簿。同时会计主体在符合国家统一规定和要求的前提下，应当根据自身规模的大小、交易或者事项的繁简、业务量的多少以及会计人员的构成等实际情况，从满足管理和决策需要的目标出发，合理、规范地设置会计账簿。

（二）要以单位的实际业务需要为出发点

设置的会计账簿要能全面、系统地反映会计主体的经济活动，为经营管理提供会计核算资料；设置的会计账簿要贯彻“单不重填、账不重设”的原则，在满足实际业务需要的前提下，注意人力、物力的节约；设置的会计账簿所选择的账页格式要能够提供经营管理所需要的相关指标。一般来说，交易或者事项复杂、规模大的企业，账簿可以设置细一些；对于业务简单、规模小的企业，可以相应简约一些，但是设置账簿必须以保证提供准确而全面的会计信息，以满足经营管理需要为前提。

（三）要遵循内部控制原则

单位内部控制要求不相容职务应该相互分离，因此，应在账簿设计中体现出会计业务分工与岗位责任制的紧密结合，既要保证会计工作的合理分工，又要注意会计工作各岗位的职责分离，以保证会计信息的真实性、完整性和企业资产的安全性、完整性。

二、账簿的基本内容

在实际工作中，会计账簿格式多种多样，不同账簿格式所记录的经济内容不同，所包括的具体内容也不尽一致，但其基本内容是相同的，这些基本内容包括以下三个方面：

（一）封面

封面用于填写账簿的名称、记账单位名称和会计年度。订本账通常将账簿的名称印刷在封面和账脊上，使用时可不必填写；活页账需要在封面上填写账簿名称，以便于查找和使用。

账簿扉页

扉页一般设在封面之后，包括账簿启用表及交接表（或经管账簿人员一览表）、科目索引表。账簿启用及交接表注明启用日期、起讫页数、册次、记账人员姓名和盖章、会计主管人员盖章、账户目录等内容。扉页分正面和反面，正面是账簿启用及交接表，格式见表缘-员，反面是科目索引表，其格式见表缘-圆。

表缘-员

账簿启用及交接表

贴印花处

账簿启用交接表

单位名称	(加盖公章)			负责人	职务	姓名
账簿名称	账簿第 号册			单位领导		
账簿号码	第 号	启用日期	年 月 日	会计主管		
账簿页数	本账簿共计 页			主办会计		

经管账簿人员一览表

记账人员			接管日期			移交日期			监交人员		备注
职务	姓名	盖章	年	月	日	年	月	日	职务	姓名	

表缘-圆

科目索引表

账号	科目	页码	账号	科目	页码	账号	科目	页码

账页

账页是会计账簿的主要组成部分，不同账簿的账页格式有很大差别，但一般包括以下六个方面的基本内容：

(员) 账户的名称及类别：账户的名称即会计科目的名称，包括一级科目、二级科目或明细科目的名称；账户的类别是指总账、明细账或日记账等内容。

(圆) 页次：用来填写该账页的顺序号数。有的只标明总页次，有的要标明总页次和分户页次。

(猿) 记账日期栏：日期栏用于记载交易或者事项的发生的年、月、日等要素，在会计实务中，每一账页记录开始时均需填写年度、月份和日期，而登账时填写月份、日期。

(源) 凭证种类及号数栏：凭证种类是指登记账簿所用的收、付、转记账凭证等凭证类别。凭证号数为记账凭证的顺序编号。

(缘) 摘要栏：主要用于对交易或者事项作简要的说明或简要阐明编制会计分录的原因，应与记账凭证中摘要的内容相互吻合。

(远) 金额栏：是指借方、贷方、余额等金额栏和余额方向栏，用以记录交易或者事项引起资金数量的增减变化和结存情况。

三、序时账簿的设置与登记

序时账簿，简称序时账，也称日记账，是按照交易或者事项发生或完成时间的先后顺序逐日逐笔连续地进行登记的账簿。序时账按记录内容的不同，又可以分为普通日记账和特种日记账两种。

(一) 普通日记账的设置与登记

普通日记账，是按全部交易或者事项发生时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的日记账。设置普通日记账可以全面、综合、及时地反映单位所发生的全部业务，便于按交易或者事项的发生时间对单位的经济活动进行检查和考核。普通日记账一般只设借方和贷方两个金额栏，所以也称为两栏式日记账。在普通日记账中，实质上是按照每日发生的交易或者事项的先后顺序，逐项编制会计分录，因而这种日记账也称为分录日记账或分录簿。其格式见表缘-猿或表愿-员

表缘-猿

普通日记账

第猿页

年		原始凭证	摘要	一级科目	明细科目	借方金额	贷方金额	过账
月	日							
			合计					

普通日记账的登记方法：

(员) 日期栏：登记交易或者事项发生的日期，按交易或者事项发生的先后顺序逐项登记；

(圆) 原始凭证栏：登记原始凭证的内容；

(猿) 摘要栏：简明扼要地说明每一项交易或者事项的内容；

(源) 会计科目栏：填写应借、应贷账户的名称；

(缘) 借方金额栏：将借方金额填入此栏，与借方账户同一行次；

(远) 贷方金额栏：将贷方金额填入此栏，与贷方账户同一行次；

(苑) 过账栏：填写已记账的标记。

【例缘-员】假设兴业公司圆伊伊年远月份发生如下经济业务（假设购、销业务均不考虑增值税）：

(员) 员日，从银行提取现金员圆园元备用；

(圆) 猿日，以银行存款缘园元购买一台设备；

(猿) 缘日，企业行政管理部门购买办公用品远元，付现金；

(源) 苑日，从明光公司购进甲材料员圆件，单价源元，合计源圆元，通过银行付款，材料已验收入库；

(缘) 怨日，归还前欠银行短期借款员圆园元；

(远) 员日，企业行政管理部门职工李燕借差旅费猿元；

(苑) 员日，向欣欣商场销售粤产品愿元，未收款；

(愿) 员日，向宏信商场销售月产品猿元，通过银行收款；

(怨) 苑日，企业行政管理部门领用甲材料缘件，单价源元，合计圆元，用于一般性消耗；

(员园) 苑日，企业行政管理部门职工李燕报销差旅费圆元，交回余款现金源元；

(员员) 员日，从华威公司购进乙材料远件，单价元，合计远元，通过银行付款，材料已验收入库；

(员圆) 圆日，向红旗商场销售粤产品猿元，未收款；

(员猿) 圆日，收回本月员日向欣欣商场销售粤产品，货款愿元，通过银行收款；

(员源) 猿日，企业行政管理部门用银行存款支付水电费员元；

(员缘) 猿日，将主营业务收入员元结转本年利润；

(员远) 猿日，将管理费用猿元结转本年利润。

根据以上经济业务的原始凭证，登记普通日记账，见表缘-源 需要说明的是，普通日记账没有记账凭证这一栏，由于本例还要用于其他账簿的登记，而其他账簿的登记有的要用到收、付、转记账凭证，因此，在普通日记账中省去了“原始凭证”栏，增加了“记账凭证”这一栏（记账凭证编制从略）。

摇摇表 缘—源

普通日记账

第 员页 摇摇单位：元

伊伊年		记账凭证		摇摇摇摇	一级科目	明细科目	借方 金额	贷方 金额	过账
月	日	种类	号数						
远	员	银付	源	提取现金备用	库存现金		员源		
					摇银行存款			员源	
		猿	源	购入设备	固定资产	伊伊设备	缘		缘
					摇银行存款			缘	
		缘	源	行政部门购办公用品	管理费用	办公费	源		
					摇库存现金			源	
		苑	源	从明光公司现购甲材料	原材料	甲材料	源		
					摇银行存款			源	
		怨	源	归还银行短期借款	短期借款	伊伊银行	员		
					摇银行存款			员	
		员	源	李燕预借差旅费	其他应收款	李燕	猿		
					摇库存现金			猿	
		猿	源	向欣欣商场赊销粤产品	应收账款	欣欣商场	源		
					摇主营业务收入	粤产品		源	
		缘	源	向宏信商场现销月产品	银行存款		猿		
					摇主营业务收入	月产品		猿	
		苑	源	行政部门领用一般消耗甲材料	管理费用	机物料	源		
					摇原材料	甲材料		源	
		怨	源	李燕报销差旅费	管理费用	差旅费	源		
					摇其他应收款	李燕		源	
			源	李燕报销差旅费退现金	库存现金		源		
					摇其他应收款	李燕		源	
		源	源	从华威公司现购乙材料	原材料	乙材料	远		
					摇银行存款			远	
		源	源	向红旗商场赊销粤产品	应收账款	红旗商场	猿		
					摇主营业务收入	粤产品		猿	
		苑	源	收回欣欣商场前欠货款	银行存款		源		
					摇应收账款	欣欣商场		源	
		猿	源	支付行政部门水电费	管理费用	水电费	员		
					摇银行存款			员	
		猿	源	结转主营业务收入	主营业务收入		员		
					摇本年利润	主营业务收入		员	
			源	结转管理费用	本年利润	管理费用	猿		
					摇管理费用			猿	

（二）特种日记账的设置与登记

特种日记账，也称专用日记账，是对某类交易或者事项按照发生时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的账簿。特种日记账按记录内容的不同，分为库存现金日记账和银行存款日记账。

在会计实务中，为了坚持内部牵制原则，实行钱、账分管，出纳人员专门负责登记库存现金日记账和银行存款日记账，但不得登记库存现金日记账和银行存款日记账以外的任何账簿。出纳人员登记库存现金日记账和银行存款日记账后，应把各种收、付款凭证交由会计人员据以登记总分类账及有关的明细分类账。通过“库存现金”和“银行存款”总账与日记账的定期核对，以达到控制库存现金日记账、银行存款日记账的目的。

一、库存现金日记账

库存现金日记账是由出纳人员根据审核无误的库存现金收、付款凭证或银行存款付款凭证（从银行提取库存现金编制的凭证），按交易或者事项发生的先后顺序，逐日逐笔登记库存现金的收入、付出及结存情况的账簿。库存现金日记账的“借方”（或“收入”）栏根据库存现金收款凭证和银行存款付款凭证进行登记，“贷方”（或“支出”）栏根据库存现金付款凭证进行登记。需要注意的是，对于从银行提取库存现金的业务，规定只编制银行存款付款凭证，不再填制收款凭证，所以，对于从银行提取库存现金的数额，应根据银行存款付款凭证登记库存现金日记账的借方栏。

库存现金日记账的格式一般为三栏式，只有采用多栏式日记账核算组织程序时，才设置多栏式。

（员）三栏式库存现金日记账。三栏式库存现金日记账是在实际工作中广泛采用的一种库存现金日记账，其格式见表 缘-缘，它的基本结构为“收入”、“支出”、“结余”三栏或者“借方”、“贷方”、“余额”三栏，两种格式的实质一样，因为库存现金的收入数是记在库存现金账户的借方；库存现金的支出是记在库存现金账户的贷方；收支差额就是借贷差额。出纳人员在每日业务终了，应将收、付款项逐笔登记，并结出余额，同实存库存现金相核对，借以检查每日库存现金的收、付、存情况及库存现金限额的执行情况。

三栏式库存现金日记账的登记方法：

- ①日期栏：指记账凭证的日期，应与库存现金实际收付日期一致。
- ②凭证栏：指登记入账的收、付款凭证的种类和编号，如“库存现金收（付）款凭证”简称为“现收（付）”，“银行存款付款凭证”简称为“银付”，凭证栏还应登记凭证的编号数，其作用在于便于查账和核对。
- ③摘要栏：摘要说明登记入账的交易或者事项的内容。
- ④对方科目栏：指库存现金收入的来源科目或支出的用途科目。如李燕预借差旅费，其支出的用途科目（即对方科目）为“其他应收款”，其作用在于了解交易

或者事项的来龙去脉。

⑤借方、贷方（或收入、支出）栏：指库存现金实际收付的金额。如李燕预借差旅费 1000 元，应在“贷方”或“支出”金额栏登记“1000”。

⑥日清月结：每日终了，应分别计算库存现金收入和支出的合计数，结出余额，做到“日清”，以便将账面余额与实存库存现金核对。月末，应计算出全月库存现金收入、支出合计数和余额，并在该行的上下各划一条通栏红线，做到“月结”。三栏式库存现金日记账的格式及登记方法见【例缘-圆】。

【例缘-圆】以前述【例缘-员】资料为例，假设“库存现金”账户期初余额为 2000 元，根据远月份交易或者事项的库存现金收、付款凭证及银行存款付款凭证登记库存现金日记账，见表缘-缘

表缘-缘

库存现金日记账

第 员页 单位：元

日期		凭证		摘要	对方科目	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	种类	号数						
远	员			期初余额				借	2000
	员	银付	圆	提取现金备用	银行存款	1000		借	1000
缘		现付	圆	购行政部门办公用品	管理费用		100	借	1100
圆		现付	圆	李燕预借差旅费	其他应收款	1000		借	1200
圆		现收	圆	李燕报销差旅费退现金	其他应收款		1000	借	1300
圆				本月发生额及余额		1000	1000	借	1300

（圆）多栏式库存现金日记账。多栏式库存现金日记账的账页格式是在三栏式账页的基础上，将借方按其全部对应贷方科目如“主营业务收入”、“应收账款”、“其他应付款”等分别设置专栏；贷方也按其全部对应借方科目如“银行存款”、“原材料”、“销售费用”、“管理费用”、“其他应付款”等分别设置专栏，从而形成多栏式库存现金日记账。因此，多栏式库存现金日记账是在三栏式库存现金日记账基础上发展起来的。多栏式库存现金日记账的收入栏和支出栏，如果分别按其对应科目设置专栏，并列入一本账簿，那么账簿的篇幅势必太大，因而一般将这种日记账分为库存现金收入日记账和库存现金支出日记账。只有企业采用多栏式日记账核算组织程序时，才设置多栏式库存现金日记账（见第八章第五节），否则，均不需设置多栏式库存现金日记账。

多栏式库存现金日记账的登记方法：

其基本原理与三栏式库存现金日记账一样，如果企业将库存现金收入和支出分别反映在两本账上，则要根据库存现金付款凭证登记库存现金支出日记账，并按日结出每天的库存现金支出总数填记在支出合计栏内，同时将库存现金支出日记账上的支出合计数转记到库存现金收入日记账上。根据库存现金收入凭证和有关银行存

款付款凭证登记库存现金收入日记账，并按日结出每天库存现金收入总数，登记在收入合计栏内，同时按“当日余额 越上日余额 垣本日收入额 原本日支出额”的计算公式，结出当天的库存现金结存余额，再与库存现金实存数核对是否相符。

多栏式库存现金日记账的格式及登记方法见【例愿—獭、表愿—员缘

匱银行存款日记账

银行存款日记账是由出纳人员根据银行存款收款凭证、银行存款付款凭证或库存现金付款凭证按交易或者事项发生时间的先后顺序，逐日逐笔进行登记的账簿。银行存款日记账的“借方”（或“收入”）栏根据银行存款收款凭证和库存现金付款凭证进行登记，“贷方”（或“支出”）栏根据银行存款付款凭证进行登记。需要注意的是，对于库存现金存入银行或从本单位其他存款户转入本存款户的银行存款的业务，规定只编制库存现金付款凭证或其他存款户的银行存款付款凭证，不再填制收款凭证，所以，对于将库存现金送存银行或从本单位其他存款户转入本存款户的银行存款收入数额，应根据库存现金付款凭证或本单位其他存款户的银行存款付款凭证登记银行存款日记账的借方栏。

银行存款日记账的格式一般为三栏式，只有采用多栏式日记账核算组织程序时，才设置多栏式银行存款日记账。

（员）三栏式银行存款日记账。三栏式银行存款日记账，银行存款的收入和支出在同一张账页上，各个对方科目，不分别设专栏反映。它的基本结构为“收入”、“支出”、“结余”三栏或者“借方”、“贷方”、“余额”三栏，两种格式的实质一样，因为银行存款的收入数是记在库存现金账户的借方；库存现金的支出是记在库存现金账户的贷方；收支差额就是借贷差额。出纳人员在每日业务终了，应将收、付款项逐笔登记，并结出余额，以便定期同银行送来的对账单核对，并随时检查、监督各种款项收付，避免因超过实有余额的付款而出现透支。三栏式银行存款日记账的格式见表缘—远

三栏式银行存款日记账的登记方法：

- ①日期栏，指记账凭证的日期，应与银行存款实际收付日期一致。
- ②凭证栏，指登记入账的收、付款凭证的种类和编号，如“库存现金付款凭证”简称为“现付”，“银行存款收（付）款凭证”简称为“银收（付）”，凭证栏还应登记凭证的编号数，其作用在于便于查账和核对。
- ③摘要栏，摘要说明登记入账的交易或者事项的内容。
- ④结算凭证种类、号数栏，由于银行存款的收付，都是根据特定的结算凭证进行的，为了反映结算凭证的种类、号数，特设有“结算凭证——种类、号数”栏。在会计实务中，结算凭证栏可以按照实际情况填列“现支”、“转支”、“电汇”、“信汇”等。

⑤对方科目栏，指银行存款的来源科目或支出的用途科目。如用银行存款购买设备，其用途科目（即对方科目）为“固定资产”，其作用在于了解交易或者事项

的来龙去脉。

⑥借方、贷方（或收入、支出）栏，指银行存款实际收付的金额。如用银行存款 10000 元购买设备，应在“贷方”或“支出”金额栏登记“10000”。

⑦日清月结，每日终了，应分别计算银行存款收入和支出的合计数，结出余额，做到“日清”，以便检查监督各项收入和支出款项，避免出现透支现象，也便于定期同银行对账单核对；月末，应计算出全月银行存款收入、支出合计数和余额，并在该行的上下各画一条通栏红线，做到“月结”。

三栏式银行存款日记账的格式及登记方法见【例缘-猿】。

【例缘-猿】以前述【例缘-员】资料为例，假设“银行存款”账户期初余额为 10000 元，根据 1 月份交易或者事项的银行存款收款凭证、银行存款付款凭证及库存现金付款凭证，登记银行存款日记账，见表缘-远

表缘-远

银行存款日记账

第 1 页 单位：元

月	日	凭证		摘要	结算凭证		对方科目	借方	贷方	借或贷	余额
		种类	号数		种类	号数					
1	1			期初余额						借	10000
		员	银付	圆	提取现金备用		库存现金	员000		借	9000
		猿	银付	圆	购设备		固定资产	10000		借	8000
		苑	银付	圆	从光明公司现购甲材料		原材料	1000		借	7000
		怨	银付	圆	归还银行短期借款		短期借款	1000		借	6000
		11	银收	圆	向宏信商场现销产品		主营业务收入	1000		借	7000
		12	银付	圆	从华威公司现购乙材料		原材料	2000		借	5000
		13	银收	圆	收回欣欣商场欠购货款		应收账款	1000		借	6000
		14	银付	圆	支付行政部门水电费		管理费用	1000		借	5000
		14			本月发生额及余额			6000	7000	借	5000

（圆）多栏式银行存款日记账。多栏式银行存款日记账也和多栏式库存现金日记账一样，既可以设置一本账，也可以分为银行存款收入日记账和银行存款支出日记账两本账，一般都分为银行存款收入日记账和银行存款支出日记账两本账，只有企业采用多栏式日记账核算组织程序时，才设置多栏式银行存款日记账（见第八章第五节），否则，均不需设置多栏式银行存款日记账。其格式和登记与多栏式库

存现金日记账的登记类似。这里从略。

四、分类账簿的设置与登记

分类账簿，简称分类账，是对全部交易或者事项按照总分类账户和明细分类账户分类核算和监督的账簿。分类账簿按照反映内容的详细程度不同，可分为总分类账簿和明细分类账簿两种。

（一）总分类账簿的设置与登记

总分类账簿，也称总分类账，简称总账，是根据一级会计科目设置的，用以分类登记全部交易或事项，提供各项资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等总括性核算资料的账簿。总分类账簿只能以货币作为计量单位。总分类账簿既能提供总括经济指标，为编制财务报表提供依据，又能统驭日记账和明细分类账，因此，所有企业都必须设置总分类账簿。总分类账簿一般采用订本式账簿，如果采用的是活页式账簿，年终必须装订成册。

总分类账的格式一般为三栏式，只有采用记账凭证核算组织程序（总分类账为多栏式，即人们所说的“日记总账核算组织程序”）时，才设置多栏式。

缘-愿 三栏式总分类账簿

三栏式总分类账簿的账户基本结构一般为“借方”、“贷方”和“余额”三栏，分别记录交易或者事项所引起资金数量的增减变化和结存情况。其格式见表缘-愿

三栏式总分类账簿的登记方法：

总分类账簿的账户登记依据和方法主要取决于所采用的会计核算组织程序，由于会计核算组织程序有多种，所以总分类账的登记依据和方法也有所不同。总分类账簿的登记方法主要有以下两种：

（员）逐笔登记。逐笔登记是根据记账凭证直接逐笔登记总分类账户。采用这种方法登记总分类账户时，记账日期、凭证种类及编号、摘要、借方金额以及贷方金额各栏，均应直接根据记账凭证注明的内容誊抄一遍，在余额栏结出账户余额，并指明余额的借贷方向。库存现金和银行存款总分类账户的余额应定期与库存现金日记账和银行存款日记账核对相符，其他总分类账户的余额在会计期末必须与之所属的明细账户核对相符。采用这种方法登记的总分类账簿既能提供总分类指标，又能提供具体资料。这种方法适用于交易或者事项较少的小型企。

（圆）汇总登记。汇总登记是根据记账凭证的汇总结果登记总分类账户。采用这种方法登记总分类账户时，与逐笔登记不同的是，应首先对一定时期的交易或者事项的记账凭证进行汇总（分类汇总或全部汇总），再将汇总结果记入总分类账户，这样就简化了总分类账登记的工作量。这种方法适用于交易或者事项较多的大中型企业。

三栏式总分类账簿的账户格式及登记方法见【例缘-源】。

【例缘-源】以前述【例缘-员】资料为例，假设各账户期初余额资料见表缘-苑，根据远月份交易或者事项的记账凭证（用普通日记账代替，见表缘-源），逐笔登记

三栏式总分类账。

表 缘-苑

各账户期初余额情况表

单位：元

会计科目	期初余额	
	借 方	贷 方
库存现金	怨园	
银行存款	圆园园园	
应收账款	员园园园	
其他应收款	圆园园	
原材料	猿园园	
固定资产	远园园	
短期借款		员园园园
本年利润		圆园园园
主营业务收入		园
管理费用	园	

三栏式总分类账的格式及登记方法见表 缘-愿至表 缘-员苑

表 缘-愿

三栏式总分类账（一）

单位：元

会计科目：库存现金

第 摇 页

圆伊伊年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日	种类	号数					
远	员			期初余额			借	怨园
	员	银付	员	提取现金备用	员园园		借	员园园
	缘	现付	员	购办公用品		远	借	员园
	员	现付	圆	李燕预借差旅费		猿	借	员
	怨	现收	员	李燕报销差旅费	源		借	员
	猿			本月发生额及余额	员园园	猿	借	员

表 缘-怨

三栏式总分类账（二）

单位：元

会计科目：银行存款

第 摇 页

圆伊伊年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日	种类	号数					
远	员			期初余额			借	圆园园
	员	银付	圆	提取现金备用		员园	借	员园
	猿	银付	圆	购设备		缘园	借	员园
	苑	银付	圆	从明光公司现购甲材料		源园	借	员园
	怨	银付	圆	归还银行短期借款		员园	借	源
	缘	银收	圆	向宏信商场现销产品	猿		借	源
	员	银付	圆	从华威公司现购乙材料		远	借	源
	圆	银收	圆	收回欣欣商场前欠购货款	愿		借	缘
	猿	银付	圆	支付车间水电费		员	借	源
	猿			本月发生额及余额	员	员		源

表 缘-100

三栏式总分类账 (三)

单位:元

会计科目: 应收账款

第 摇 页

圆伊伊年		凭证		摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	种类	号数					
远	员			期初余额			借	猿园
	猿	转字	猿	向欣欣商场赊销产品	猿园			
	源	转字	源	向红旗商场赊销产品	猿园			
	苑	银收	苑	收回欣欣商场前欠货款		猿园		
	猿			本月发生额及余额	猿园	猿园	借	猿园

表 缘-101

三栏式总分类账 (四)

单位:元

会计科目: 其他应收款

第 摇 页

圆伊伊年		凭证		摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	种类	号数					
远	员			期初余额			借	圆园
	猿	现付	猿	李燕预借差旅费	猿园			
	愿	转字	愿	李燕报销差旅费		圆园		
	猿	现收	猿	李燕报销差旅费退现金		源		
	猿			本月发生额及余额	猿园	猿园	借	圆园

表 缘-102

三栏式总分类账 (五)

单位:元

会计科目: 原材料

第 摇 页

圆伊伊年		凭证		摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	种类	号数					
远	员			期初余额			借	猿园
	苑	银付	苑	从明光公司现购甲材料	源园			
	苑	转字	苑	行政部门一般耗用甲材料		圆园		
	源	银付	源	从华威公司现购乙材料	远园			
	猿			本月发生额及余额	猿园	圆园	借	猿园

表 缘-103

三栏式总分类账 (六)

单位:元

会计科目: 固定资产

第 摇 页

圆伊伊年		凭证		摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	种类	号数					
远	员			期初余额			借	远园
	猿	银付	猿	购入设备	猿园			
	猿			本月发生额及余额	猿园	—	借	猿园

表 缘-员缘

三栏式总分类账 (七)

单位:元

会计科目:短期借款

第 瑶页

圆伊伊年		凭证		摘 瑶 瑶 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额	
月	日	种类	号数						
远	员	怨	银付	期初余额			贷	员怨圆	
				归还短期借款	员怨圆	—			
				本月发生额及余额	员怨圆			平	圆

表 缘-员缘

三栏式总分类账 (八)

单位:元

会计科目:本年利润

第 瑶页

圆伊伊年		凭证		摘 瑶 瑶 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额	
月	日	种类	号数						
远	员	猿	转字	期初余额			贷	圆猿圆	
	猿			结转主营业务收入	员猿圆				
	猿			结转管理费用	猿圆				
	猿			本月发生额及余额			—	贷	圆员员圆

表 缘-员远

三栏式总分类账 (九)

单位:元

会计科目:主营业务收入

第 瑶页

圆伊伊年		凭证		摘 瑶 瑶 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日	种类	号数					
远	员	转字	圆	向欣欣商场赊销产品		员圆		
	员	银收	圆	向宏信商场现销产品		猿圆		
	圆	转字	圆	向红旗商场赊销产品		猿圆		
	猿	转字	圆	转入“本年利润”	员圆		平	圆

表 缘-员苑

三栏式总分类账 (十)

单位:元

会计科目:管理费用

第 瑶页

圆伊伊年		凭证		摘 瑶 瑶 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日	种类	号数					
远	缘	现付	圆	行政部门购办公用品	圆			
	苑	转字	圆	行政部门领用一般消耗材料	圆			
	怨	转字	圆	李燕报销差旅费	圆			
	猿	银付	圆	支付行政部门水电费	员圆			
	猿	转字	圆	转入“本年利润”		猿圆	平	圆

圆 多栏式总分类账

多栏式总分类账,也称日记总账,是按会计科目分设专栏,将所有科目的总分

类核算集中在一张账页上进行，这种总分类账只在记账凭证核算组织程序（总分类账采用多栏式，也称日记总账核算组织程序）采用，只适用于企业交易或者事项较少，所涉及会计科目不多的情况。其格式见表缘-愿。由于多栏式总分类账几乎已没有企业采用，故其登记从略。

表缘-愿

多栏式总分类账

第第页摇单位：元

摇摇年		凭证号数	摘要	发生额	库存现金		银行存款		...	所得税费用	
月	日				借方	贷方	借方	贷方	...	借方	贷方

(二) 明细分类账簿的设置与登记

明细分类账簿，也称明细分类账，简称明细账，是按照明细科目设置的，详细记录某一类交易或者事项增减变化及其结果的账簿。设置明细分类账，是对总分类账的一种明细分类和补充。企业应根据会计制度的要求和考虑企业会计管理的需要出发，设置若干必要的明细分类账户。明细分类账一般采用活页式账簿，以便预留账页和账页不足时能够添加。

明细分类账簿的格式主要有三栏式明细分类账簿、数量金额式明细分类账簿、多栏式明细分类账簿和横线登记式明细分类账簿。

三栏式明细分类账簿

三栏式明细账簿的账户结构与总分类账簿的账户结构基本相同，只设有借方、贷方和余额三个金额栏，不设数量栏。这种格式适用于那些只要求核算金额，不需要进行数量核算的结算类账户的明细账户，如“应收账款”、“应付账款”、“其他应收款”等明细账户的核算。三栏式明细类账是由会计人员根据审核无误的记账凭证，按交易和事项的时间先后顺序逐日逐笔进行登记。三栏式明细类账的格式和登记方法见【例缘-缘】。

【例缘-缘】以前述【例缘-员】和【例缘-源】资料为例，根据远月份交易或者事项的记账凭证和原始凭证登记“应收账款”三栏式明细分类账。其中，假设“应收账款——欣欣商场”余额为源圆元，“应收账款——红旗商场”余额为远圆元。

“应收账款”三栏式明细分类账的格式及登记方法见表缘-愿和表缘-圆。

表缘-愿

应收账款明细分类账

单位：元

明细科目：欣欣商场

第第页

伊伊年		凭证		摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	种类	号数					
远	员	转字	圆	期初余额			借	源圆
	猿	银收	圆	赊销产品	愿圆		借	源圆
	圆			收回前欠货款		愿圆	借	源圆
	猿			本月发生额及余额	愿圆	愿圆	借	源圆

表 缘-100

应收账款明细分类账

单位：元

二级或明细科目：红旗商场

第 瑶页

缘伊伊年		凭证		摘摇摇要	借方	贷方	借或贷	余额	
月	日	种类	号数						
远	员	苑 苑 苑	转字 苑	期初余额			借	远苑苑	
				除销产品		猿苑苑		借	怨苑苑
				本月发生额及余额		猿苑苑	—	借	怨苑苑

缘数量金额式明细分类账簿

数量金额式明细账簿的账户设有借方、贷方和结存三大栏，每一栏下又分别设置数量、单价和金额三小栏，主要适用于既要进行金额核算、又要进行数量核算的各种实物资产账户的明细账户，如“原材料”、“产成品”等账户的明细账户。数量金额式明细分类账是由会计人员根据审核无误的原始凭证和记账凭证，按交易和事项的时间先后顺序逐日逐笔进行登记。其格式见表 缘-101 表 缘-101 数量金额式明细分类账的格式及登记方法见【例 缘-10】。

【例 缘-10】以前述【例 缘-9】和【例 缘-9】资料为例，根据远月份交易或者事项的记账凭证和原始凭证登记“原材料”数量金额式明细分类账。假设，“原材料——甲材料”余额为 苑苑苑元，数量 缘件，单价 苑元；“原材料——乙材料”余额为 员苑苑元，数量 员件，单价 员元。“原材料——甲材料”数量金额式明细分类账的格式及登记方法见表 缘-101 和表 缘-101。

表 缘-101

原材料明细分类账（甲材料）

类摇摇别：主要材料摇摇编摇摇号：员苑苑最高储量：缘件

第 猿页

品名规格：甲材料摇摇存放地点：员号库 最低储量：源件 计量 额单位：件 额

缘伊伊年		凭证		摘摇摇要	借方			贷方			结存			
月	日	种类	号数		数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额	
远	员	苑 苑 苑	转字 苑	期初余额						缘	苑	苑苑		
				从阳光公司现购		员	苑	苑苑				员	苑	苑苑
				行政管理部门领用					缘	苑	苑苑	员	苑	苑苑
				本期发生额及余额	员	苑	苑苑	缘	苑	苑苑	员	苑	苑苑	

表 缘-102

原材料明细分类账（乙材料）

类摇摇别：辅助材料摇摇编摇摇号：员苑苑最高储量：员件

第 圆页

品名规格：乙材料摇摇存放地点：圆号库 最低储量：源件 计量 额单位：件 额

缘伊伊年		凭证		摘摇摇要	借方			贷方			结存			
月	日	种类	号数		数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额	
远	员	苑 苑 苑	转字 苑	期初余额						员	苑	苑苑		
				从华威公司现购		源	苑	苑苑				苑	苑	苑苑
				本期发生额及余额		源	苑	苑苑				苑	苑	苑苑

多栏式明细分类账簿

多栏式明细分类账簿，是根据交易或者事项的特点和经营管理的要求，在一张账页内按照明细账户或明细项目分设若干专栏，用以登记各个明细账户或明细项目的金额。这种账簿主要适用于成本、费用、收入和财务成果等的明细账户，如“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”、“营业外收入”和“本年利润”等的明细分类账户。多栏式明细分类账页又可分为借方多栏、贷方多栏和借贷方均多栏三种格式。一般来说，成本、费用类账户的明细分类账户可设借方多栏式（见表缘-圆猿）；收入类账户的明细分类账户可设贷方多栏式（见表缘-圆源）；本年利润账户的明细分类账户可设借贷方均多栏式（见表缘-圆缘）。

表缘-圆猿

______ 明细账（借方多栏式）

第____页

摇摇年		凭证		摘摘要	借方					贷方	借或贷	余额
月	日	种类	号数					...	合计			

表缘-圆源

______ 明细账（贷方多栏式）

第____页

摇摇年		凭证		摘摘要	借方	贷方					借或贷	余额
月	日	种类	号数						...	合计		

表缘-圆缘

______ 明细账（借贷方均多栏式）

第____页

摇摇年		凭证		摘摘要	借方			贷方			借或贷	余额
月	日	种类	号数			...	合计		...	合计		

多栏式明细分类账是由会计人员根据审核无误的原始凭证和记账凭证，按交易和事项的时间先后顺序逐日逐笔进行登记。

【例缘-苑】以前述【例缘-员】和【例缘-源】资料为例，根据远月份交易或者事项的记账凭证和原始凭证登记“管理费用”借方多栏式明细分类账。

“管理费用”借方多栏式明细分类账的格式及登记方法见表缘-圆苑

表缘-圆苑

______ 管理费用明细账

第____页

圆伊伊年		凭证		摘摘要	借方							贷方	借或贷	余额	
月	日	种类	号数		职工薪酬	折旧费	机物料	办公费	差旅费	水电费	其他				合计
远	缘	苑	圆		购办公用品				圆						
	苑	苑	圆	行政部门耗用材料			圆					圆			
	愿	苑	圆	李燕报销差旅费					圆						
	獭	苑	圆	支付水电费						圆					
	獭	苑	圆	转入“本年利润”										獭	
	獭			本月发生额及余额			圆	圆	圆	圆		獭	獭	平	圆

平行登记的规则

在进行平行登记时要符合以下四点规则：

(员) 依据相同。对发生的交易或者事项，总分类账户和明细分类账户都要以相同的会计凭证为依据，既登记有关总分类账户，又登记其所属明细分类账户。

(圆) 方向相同。将交易或者事项记入总分类账户和它所属明细分类账户时，必须方向相同，这里的方向相同，是指增加、减少的方向相同，而不一定是借、贷方向相同，比如，管理费用减少在管理费用总账贷方登记，管理费用明细账则可能在借方用红字登记，显然增加、减少方向相同，但借、贷方向却不相同。

(猿) 期间相同。对于发生的每一笔交易或者事项，必须在同一会计期间记入总分类账户及其所属明细分类账户。登记的时间可以有先有后，但会计期间必须相同。

(源) 金额相同。对于每一笔交易或者事项，记入总分类账户的金额应与记入其所属明细账户的金额合计相等。

总分类账户与明细分类账户平行登记的举例说明

【例缘-愿】以前述【例缘-员】、【例缘-源】和【例缘-远】资料为例，说明总分类账户与明细分类账户的平行登记原理。

将有关原材料的经济业务、会计分录（从普通日记帐中摘出）、总分类账和明细分类账记录从【例缘-员】、【例缘-源】和【例缘-远】复制如下：

原材料经济业务：

(员) 苑日，从明光公司购进甲材料 员园园件，单价 源元，合计 源园园元，通过银行付款，材料已验收入库。

(圆) 苑日，企业行政管理部门领用甲材料 缘园件，单价 源元，合计 圆园园元，用于车间一般性消耗。

(猿) 圆日，从华威公司购进乙材料 远园件，单价 员元，合计 远园元，通过银行付款，材料已验收入库。

会计分录如下：

(员) 银付 园猿, 从明光公司现购甲材料。

借：原材料——甲材料

源园园

摇贷：银行存款

源园园

(圆) 转字 园, 行政管理部门领用一般消耗甲材料。

借：管理费用

圆园园

摇贷：原材料——甲材料

圆园园

(猿) 银付 园猿, 从华威公司现购乙材料。

借：原材料——甲材料

远园

摇贷：银行存款

远园

原材料总分类账见表缘-员

原材料明细分类账见表 缘-圆 表 缘-圆

本题中，总分类账户与明细分类账户的平行登记是指：

(员) 依据相同。购入材料时，依据相同是指原材料总账和甲材料明细账都是根据相同的原始凭证：明光公司开据的甲材料“提货单”、企业付款的“银行结算凭证”和企业的甲材料“入库单”登记的。同样，原材料总账和乙材料明细账也是根据相同的原始凭证登记的。领用材料时，“依据相同”是指原材料总账与其所属材料明细账都是根据相同的原始凭证：“领料单”或材料“出库单”登记的。

(圆) 方向相同。购入材料时，方向相同是指原材料总分类账户与其所属明细分类账户都记增加，本例都记“借方”，领用材料时，“方向相同”是指原材料总分类账户与其所属材料明细分类账户都记减少，本例都记“贷方”。

(猿) 期间相同。期间相同是指原材料明细账要在经济业务发生的远月份登记，原材料总账也必须在远月份登记。

(源) 金额相同。金额相同是指：

原材料总账期初余额 猿元 越甲材料期初余额 圆元 垣乙材料期初余额 员元

原材料总账期末余额 员元 越甲材料期末余额 源元 垣乙材料期末余额 苑元

本例虽然：

原材料总账借方发生额 员元 越甲材料借方发生额 源元 垣乙材料借方发生额 远元

原材料总账贷方发生额 圆元 越甲材料贷方发生额 圆元 垣乙材料贷方发生额 园

但不具有普遍性。

五、备查账簿的设置与登记

备查账簿是对日记账和分类账未能记载或记载不全面，而在经营管理中又必须掌握其信息数据的经济事项，进行补充登记的辅助性账簿，是属于备查性质的一种辅助登记账簿。备查账簿与前面两种账簿的不同之处在于：第一，它是根据表外科目设置的，不需要根据会计凭证登记入账。第二，它没有固定的账页格式，可根据企业管理的实际需要来进行具体的设计。在会计实务中，主要用文字对有关经济业务进行补充登记，备查账并非每个单位都应设置，各单位可以根据自己实际情况需要而设置。例如，东方机械厂为了反映租入固定资产的情况，就需要设置“租入固定资产登记簿”，其格式见表 缘-圆

表 缘-圆

租入固定资产登记簿

固定资产名称、型号	租约合同号	租出单位名称	租入日期	月租金(元)	使用单位	使用日期	归还日期	备注
		渤海有限责任公司	圆年 员月 缘日	源元	二车间	圆年 员月 苑日	圆年 缘月 缘日	

第三节 会计账簿的使用规则

所谓会计账簿的使用规则，是指会计人员在长期的会计实践工作中形成的共同遵守的使用账簿的规定和原则。会计账簿的使用规则包括会计账簿的启用规则、会计账簿的登记规则和会计账簿的错账更正规则三部分。

一、会计账簿的启用规则

会计账簿的启用规则是指在启用新账簿（新的会计年度开始或新的企业成立）时，对账簿封面、扉页内容的填写规定和原则。关于账簿封面、扉页的内容已在本章第二节述及。会计人员在启用新账簿时，应在账簿封面、扉页记录下列信息：

（一）封面填写

订本账的账面就是封面，通常在中央和账脊上印有账簿名称，使用时可不必填写账簿名称，但要填写单位名称和所属会计年度；活页账需要设置封面，在封面填写账簿名称，单位名称和所属会计年度，以便于查找和使用。

（二）扉页填写

扉页设在封面之后，包括账簿启用表及经管账簿人员一览表（或交接表）和科目索引表（或账簿目录表）。扉页分正面和反面，正面是账簿启用及经管账簿人员一览表（或交接表），反面是科目索引表（或账簿目录表）。

（1）填写“账簿启用表”。在账簿启用表中，要逐项详细填明账簿名称、单位名称（加盖公章）、账簿编号、账簿页数、起止日期、记账人员和会计机构负责人、会计主管人员姓名和名章等全部项目，还要在账簿启用表右上角粘贴印花税票，并且划线注销，在使用缴款书缴纳印花税时，应在右上角注明“印花税已缴”及缴款金额。

（2）填写“经管账簿人员一览表”。经管账簿人员一览表要填写记账人员职务、姓名并加盖名章。记账人员和会计机构负责人、会计主管人员调动工作时，应当注明交接日期、接办人员或者监交人员姓名，并由交接双方人员签名或者盖章。“账簿启用及经管账簿人员一览表”见表 缘-员。

（3）填写“科目索引表”（或“账簿目录表”）。在采用订本账时，要把账簿中所有会计科目按会计科目表上的编号顺序列示在科目索引表上，要为每个账户预留账页，并标明每个账户所在账簿中的总页码。在采用活页账时，也要按会计科目表上的编号顺序给账户编号，在年度结账后，撤去空白账页，加上封面、扉页与封底，装订成册，再按实际使用的账页顺序编定总页码，填写科目索引表，记明每个账户的名称和页次。

二、会计账簿的登记规则

所谓账簿的登记规则，是指会计人员在对会计账簿的主要组成部分——“账页”上每个账户进行登记时应遵守的规定和原则。会计人员应根据审核无误的会计凭证及时地登记会计账簿。对于总分类账要按照各单位所选用的会计核算组织程

序来确定登账的具体时间。而对于各种明细账，要根据原始凭证和记账凭证随时进行登记，也可以定期（三天或五天）登记，但债权债务类明细账和财产物资类明细账应当随时进行登记，以便随时与对方单位结算，或与财产物资的实存数进行核对，以确定结存数的正确性。库存现金和银行存款日记账，应当根据办理完毕的收、付款凭证，随时逐笔顺序进行登记，但不论登记哪种账簿，都应遵循以下账簿的登记规则：

㉑ 字体书写规则

文字和数字要端正、清楚、规范。文字和数字不能顶格书写，应靠紧底线书写，一般只应占格距的 $\frac{3}{4}$ ，以便留有改错的空间。

㉒ 记账墨水使用规则

除特殊情况按规定可用红色墨水登记外，通常记账必须用蓝黑墨水或碳素墨水书写，不能用圆珠笔（银行的复写账簿除外）或铅笔。由于各种账簿归档保管时间一般都在一年以上，因此要保持账簿清晰、整洁、耐久，以便长期查核使用。

㉓ 红色墨水使用规则

红色墨水只能用于会计制度规定的下列几种用途：

（员）冲销。例如，按照红字更正法更正错账，根据记账凭证上的红字金额登记账簿，此时账簿也要使用红字金额，表示对错误数字的冲销。

（圆）反向（减少）。在有些情况下，贷方金额须在借方栏内登记（表示借方金额减少），或借方金额须在贷方栏内登记（表示贷方金额减少），此时用红字金额登记；例如，发生销售退回说明销售收入减少，应在“主营业务收入”明细账户借方登记，但却在“主营业务收入”明细账户贷方用红字金额登记；再如，取得利息收入说明财务费用减少，应在“财务费用”明细账户贷方登记，但却在“财务费用”明细账户借方“利息支出”栏用红字金额登记等。

（猿）负数。例如，在三栏式账户的余额栏前，如未标明余额方向，余额为负数时，用红字金额登记。

（源）划线。例如，结账或记账时跳行、隔页等情况，红色墨水用于划线。

㉔ 过账规则

必须根据审核无误的会计凭证登记会计账簿，并将会计凭证的日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项登记入账。登记完毕后，记账人员要在记账凭证上签名或盖章，并注明已经登账的标记（如打“√”等），表示已经登记入账，以避免重记或漏记。

㉕ 跳行、隔页处理规则

各种账簿应按账户页次顺序连续登记，不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页现象，应在空行、空页处用红色墨水划对角线注销，并注明“此页空白”或“此行空白”字样，而且要由记账人员签章。

遛错账更正规则

对于登错的记录，不得刮擦、挖补、涂改或用药水消除字迹等手段更正错误，也不允许重抄。应采用正确的错账更正方法进行更正。

殳除额方向规则

凡需要结出余额的账户，结出余额后，应在“借或贷”栏写明“借”或者“贷”字样。没有余额的账户，应在“借或贷”栏写“平”字，并在余额栏内用“—”或“园”表示。库存现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。

愿结转下页规则

每“登满”一张账页结转下页时，结出“本页”（实际上也是本月）合计数及余额，如果本页有上月记录，则应是到上月结账所划红线为止时（也就是本月初至本页登记最后一笔业务为止）的本页合计数及余额，写在本页最后一行和下页第一行有关栏内，并在摘要栏分别注明“过次页”和“承前页”字样，此时每张账页的第一行和最后一行不用于记账。也可以将本页合计数只写在下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“承前页”字样，此时每张账页的第一行不用于记账。

如果有需要结记本年累计发生额的账户，结记“过次页”的本页合计数应当为自年初起至本页未止的累计数；对既不需要结记本月发生额也不需要结记本年累计发生额的账户，可以只将每页末的余额结转次页。

怨电算化规则

对实行会计电算化的单位，总账和明细账应当定期打印。用计算机打印的会计账簿必须连续编号，经审核无误后装订成册，并由记账人员和会计机构负责人（或会计主管人员）签字或者盖章。以防止账页丢失或被抽换，以保证会计资料的完整性。

三、会计账簿的错账更正规则

（一）错账含义

错账是指填制记账凭证或登记账簿中出现的差错，也就是记账和过账时出现的差错。在实际工作中，尽管在填制记账凭证，登记账簿时已经对原始凭证，记账凭证进行过仔细的审核，但由于种种原因，仍不能避免在账簿登记中出现错误也就是发生错账。

（二）错账类型

愿为了方便更正错账，根据错账影响范围不同，可将错账分为单方有错和双方都错两种

（员）单方有错。单方有错是指会计凭证填制正确，而会计账簿登记出现错误。在会计实务中，如果发现仅仅是会计账簿登记有误，则进行错账更正时，只需要对会计账簿进行更正。由于会计凭证填制正确，因此，不需要再重新填制其他会计凭证。这种情况下的错账更正就比较简单。

（圆）双方都错。双方都错是指会计凭证填制出现错误，会计账簿的登记也出

现错误。在会计实务中，如果在记账前没有发现会计凭证出现错误，而根据错误的会计凭证进行登记账簿，那么会计账簿也必然出现错误。在会计凭证和会计账簿都出现错误的这种情况下，进行错账更正，既需要对会计凭证进行更正，又需要对会计账簿进行更正。

为了更方便查找错账，根据错账的性质不同，可将错账分为记录错误和计算错误两种

(一) 记录错误。记录错误是指记录时出现数字错误。常见的记录错误有：

- ①重记，即一笔分录或一笔分录的一方重复登记。
- ②漏记，即一笔分录或一笔分录的一方没有登记。
- ③错位，即末位数字为“0”的两位数以上的数字“放大”或“缩小” n 倍。
- ④倒码，即相邻两个数字前后颠倒。
- ⑤反向，即记账方向错误，将借方金额误记入贷方，或将贷方金额误记入借方。

⑥记串，即将一个科目的发生额误记入另一科目。

⑦尾差，即小数点后数字出现记录错误，如角、分记录出现错误。

⑧其他记错，即将其他数字误作为应记数字进行记录等。

(二) 计算错误。计算错误是指运算中出现错误。常见的计算错误有：

①合计算错，即计算中直接算错或漏加、重加某一金额等。

②余额算错，即将余额直接算错或由于发生额合计算错导致余额计算出现错误。

(三) 只有一笔错账的错账查找方法

只有一笔错账的错账查找方法，统称为“个别检查法”。在单方有错情况下，则只查找会计账簿中可能发生错误的数字，然后检查账簿记录或与记账凭证相核对，查出会计账簿中的错误；在双方都错的情况下，首先查找记账凭证中可能发生错误的数字，然后与原始凭证相核对，查出记账凭证中的错误，再根据记账凭证查出会计账簿中的错误。个别检查法就是根据错账的具体数字对会计账簿或记账凭证进行有针对性的检查。个别检查法是最有效的检查方法。诸如重记、漏记、错位、倒码、反向、尾差、其他记错等，都可以采用个别检查法。常用的个别检查法有：

1. 差数法（只适用单方有错中一方重记、漏记、其他记错）

差数法是指记账人员首先确定错账的差数，再根据差数去查找错误的方法。差数法主要适用于检查记账时将一笔分录的一方重记、漏记和数字记错，造成试算平衡表中借贷双方发生额不平的情况。其查找方法是：

(一) 发生重记、漏记错误时，差数即为重记、漏记的数字。

【例 5-1】试算平衡表中的借方金额合计数为 100000 元，而贷方合计数为 90000 元。

确定的差数 10000 元，再根据差数“10000”检查账簿中

是否有借方重记 **圆** 或贷方漏记 **圆** 的情况。

(圆) 发生数字记错时, 差数即为错记数字与正确数字的差额。

【例缘-员】 试算平衡表中的借方金额合计数为 **员** 元, 而贷方合计数为 **员** 元。

确定的差数 **员** 元, 再根据差数“远”去检查记账过程中是否有将借方个位上的数字“员”误写为“苑”, 或者将贷方个位上的数字“苑”误写为“员”, 即将记账凭证借方个位数字为 **员**, 贷方个位数字为 **苑** 的数字与账簿记录核对, 查出数字记错。

另外, 除 **员** 与 **苑** 容易混淆外, 其他抄写时容易混淆的数字还有 **源** 与 **远**、**猿** 与 **缘** 等。

圆 除 **圆** 法 (只适用单方有错中“反向”)

除 **圆** 法也叫倍数法, 是由记账人员首先确定错账的差数, 再根据差数除以 **圆**, 按取得的商数来查找错账的方法。除 **圆** 法适用于检查记账时把记账方向记错, 造成试算平衡表中借贷双方发生额不平的情况。如果错账差数能用 **圆** 除尽, 则错账可能是将借方金额误记入贷方, 或将贷方金额误记入借方。其查找方法是: 发生记账方向记错时, 差数除以 **圆** 后的商数即为记错方向的数字。

【例缘-员】 试算平衡表中的借方金额合计数为 **员** 元, 而贷方合计数为 **员** 元。

确定的差数 **员** 元, 再根据差数“圆”除以 **圆**, 按取得的商数为“圆”去检查记账过程中是否存在将贷方金额 **员** 元误记入借方的情况, 即检查记账凭证贷方有无 **员** 元的金额, 如有, 与账簿记录核对, 如没有, 说明没有反向错误。

圆 尾数法 (适用单方有错和双方都错中“尾差”)

尾数法是指只检查有小数点的数字, 来查找尾数记错的过账错误。例如, 试算平衡表中的借方金额合计数为 **员** 元, 而贷方合计数为 **员** 元, 则只须检查借方和贷方有小数点的数字, 而无须检查没有小数的数字, 以提高查找错账的效率。

圆 除 **怨** 法 (适用单方有错和双方都错中“错位”、“倒码”)

除 **怨** 法是指记账人员首先确定错账的差数, 再以差数除以 **怨** 来查找错账的方法。除 **怨** 法适用于检查由于记账和过账时将数字错位或数字颠倒, 造成试算平衡表中借贷双方发生额不平的情况。如果正确数字与错误数字的差数能被 **怨** 整除, 则可能是记账或过账过程中出现了记账错位或数字颠倒的情况。

(员) “错位”时。将数字放大 **员** 倍。其查找方法是: 差数 **衣** 商, 商 **伊** 错误数字将数字缩小 **员** 倍。其查找方法是: 差数 **衣** 商, 商 **伊** 正确数字; 区别于“倒码”的主要特征是: “商 \geq **员**” (如果商小于 **员**, 就不会出现错位的错误)。

【例 缘-员】 试算平衡表中的借方金额合计数为 员愿缘缘源元，而贷方合计数为 员愿缘缘源元。

商 越 (员愿缘缘源 - 员愿缘缘源) 衣 越 越 越

缘 伊 员 越 越 越

出现的错误有以下两种可能：①借方多记，即 缘 是错误数字，借方误将 缘 记为 缘；②贷方少记，缘 是正确数字，贷方误将 缘 记为 缘。如果是会计账簿的试算平衡，这就需要将记账凭证借方 缘 的数字，贷方 缘 的数字，与账簿记录相核对，查出错位错误。如果是会计凭证的试算平衡，这就需要将原始凭证应是借方 缘 的数字，贷方 缘 的数字，与记账凭证相核对，查出错位错误。

(圆) “ 倒码 ” 时。发生相邻数字颠倒时，两个位数颠倒的数字之差 (用大数减小数) 最小为 员，如 圆 与 员，两个位数颠倒的数字之差 越 圆 原 员 越 员；最大为 怨，如 圆 怨 与 圆 怨，位数颠倒的数字 怨 与 圆，位数颠倒的数字之差 越 怨 原 圆 越 怨。全部相邻位数颠倒数字见表 缘-圆。

表 缘-圆

相邻位数颠倒数字表

相邻位数颠倒 两数之差	员		圆		猿		源		缘		远		苑		愿		怨	
	颠倒数字	圆	员	圆	圆	圆	猿	圆	源	圆	缘	圆	远	圆	苑	圆	愿	圆
	圆	圆	猿	猿	猿	源	猿	缘	圆	远	圆	苑	圆	愿	圆	愿	圆	怨
	圆	猿	圆	源	圆	缘	圆	远	圆	苑	圆	愿	圆	愿				
	猿	源	猿	缘	猿	远	猿	苑	猿	愿	猿	怨						
	源	缘	源	远	源	苑	源	愿	源	怨								
	缘	远	缘	苑	缘	愿	缘	怨										
	远	苑	远	愿	远	怨												
	苑	愿	苑	怨														
	愿	怨																

其查找方法是：差数 衣 怨 越 商。

①如果是最后两位数字倒码时。

区别于“ 错位 ” 的主要特征是：“ 商 约 怨”，(如果商大于等于 怨，就不会出现最后两位数字倒码的错误)。

由于商 约 怨，故“ 商 ” 必为表 缘原苑 中第一行的一个数字，则该数字下面的两栏数字即为可能倒码的数字。如果不查表，可以将“ 商 ” 伊 怨，再连续加 怨，最大数字不超过 怨，则商 伊 怨和连续加 怨的数字，即为可能倒码的数字，如 愿 与 愿 的差数为 缘，商 越 缘 衣 怨 越 远，远 伊 怨和连续加 怨的数字为 远 苑 愿 怨，就是可能倒码的数字，若查表，可能倒码的数字就是表 缘原苑 第一行数字为 远下面

两列的数字。

【例缘-员】 试算平衡表中的借方金额合计数为 员原缘缘缘元，而贷方合计数为 员原缘缘缘元。

商越(员原缘缘缘元) 衣怨越苑, 由于商越苑元, 可能出现“倒码”错误(不会出现“错位”错误), 倒码的数字可能是苑园 愿 怨, 具体有两种可能情况: 一是借方金额记大, 即可能将苑苑记为苑园 愿记为愿 愿记为怨; 二是贷方金额记小, 即可能将苑园记为苑苑 愿记为愿 怨记为愿, 如果是会计账簿的试算平衡, 这就需要将记账凭证借方数字中有苑苑 愿 愿的数字与账簿记录相核对, 将记账凭证贷方数字中有苑园 愿 怨的数字与账簿记录相核对, 查出“倒码”错误。如果是记账凭证的试算平衡, 这就需要将原始凭证应是借方数字中有苑苑 愿 愿的数字与记账凭证相核对, 将原始凭证贷方数字中有苑园 愿 怨的数字与记账凭证相核对, 查出“倒码”错误。

②如果是其他相邻两位数字倒码时。

其差数至多有多两位数字不为零, 对不为零的数字仿照①处理。

【例缘-员】 账簿试算平衡表中的借方金额合计数为 员原缘缘缘元, 而贷方合计数为 员原缘缘缘元。其差数 越员原缘缘缘元, 如果倒码应是万位和十万位, 将 越衣怨越苑, 仿照①, 倒码的数字可能是苑园 愿 怨, 这就需要将借方十万位、万位的数字苑苑 愿 愿或贷方十万位、万位的数字苑园 愿 怨与记账凭证上的数字进行核对。

(四) 有一笔以上错账的错账查找方法

有一笔以上错账的错账查找方法, 统称为全面检查法, 无论是单方有错, 还是双方都错, 都要采用全面检查法。全面检查法, 亦称普查法, 是指对企业所有的会计凭证、账簿和报表进行全面、系统地检查。常用的全面检查法有:

缘顺查法

顺查法, 也称正查法, 是按照会计核算程序, 从原始凭证查找开始, 直至查到编制试算平衡表为止的一种检查错账的方法。其具体方法是: 首先, 检查原始凭证的记录是否正确, 记账凭证与原始凭证是否相符; 其次, 进行账簿与记账凭证的核对, 检查依据记账凭证登记账簿时是否有抄录错误; 再次, 检查账簿中的金额计算是否有错误; 最后, 检查试算平衡表的编制是否正确, 账户有无错误。这种方法的优点是检查的范围大, 不易遗漏; 缺点是工作量大, 需要的时间比较长。

缘逆查法

逆查法, 也称反查法, 它与顺查法相反, 是按照与账务处理相反的顺序, 从试算平衡表的编制查起, 一直查到原始凭证为止的一种检查错账的方法。其具体方法是: 首先, 检查试算平衡表的编制是否正确; 其次, 检查总账与所属明细账以及相应的日记账是否相符, 并核对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。这种方法的优缺点与顺查法相同, 在实际工作中, 由于记账凭证

编制后需要进行审核，由记账凭证引起错误的机会较少，记账错误多发生在账簿记录和计算环节，所以一般多采用逆查法。

獭抽查法

抽查法是从整个账簿记账记录中抽取其中某部分进行局部重点检查的一种方法。当出现差额时，可根据具体情况分段、重点查找。这种方法的优缺点与前两种方法正好相反，优点是工作量较小，所需时间较少；缺点是检查的范围小，容易遗漏。

（五）错账的更正方法

错账更正的方法一般有划线更正法、红字更正法和补充登记法三种。根据不同的错账类型，所采用的错账更正方法也不同。

獭单方有错：划线更正法

划线更正法，亦称红线更正法，是采用在错误记录上划红线的方式注销原有记录，从而更正账簿记录错误的方法。该方法适用情况：在结账以前，记账凭证没有错误，而过账中出现的数字、文字错误及记错账簿或记错方向等情况下适用，即会计凭证填制正确，会计账簿登记错误的情况下适用。其更正方法是：对于数字、文字错误，先在错误的数字或文字上划一条红线，表示注销。然后，在划线的上面写上正确的数字或文字，并在划线处加盖记账人员名章，以示负责；对于记错账簿或记错方向等错误，也是先在错误的数字或文字上划一条红线，表示注销，并在划线处加盖记账人员名章，以示负责，然后将正确的数字或文字记入其应在的地方。但应注意的是，错误的数字要整笔划掉，不能只划去其中一个或几个记错的数字，并保持划去的错误数字仍可清晰辨认。例如，把 怨缘园元误记为 怨缘园元，不能只划去其中“缘”改为“缘”，而是要把“怨缘园”全部用红线划去，并在其上方写‘怨缘园’。

獭双方都错

在会计实务中，如果会计凭证填制和会计账簿登记均出现错误，则需要对会计凭证和会计账簿同时进行更正。在这种情况下，又分为以下三种情况进行更正错账：

（员）借贷科目正确，只是金额少记：补充登记法。补充登记法，是指采用增记金额方式补充记账凭证和会计账簿中原有记录，从而更正记账凭证和会计账簿记录错误的方法。该方法适用的情况有：记账以后发现记账凭证中所列会计科目及其对应关系都是正确的，但记账凭证出现所写金额小于应记金额的错误，从而导致账簿记录中出现错误的情况。其更正方法是：如果账簿记录中金额与记账凭证少记金额相同，按少记金额编制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证，补足少记金额，在“摘要”栏注明“补记伊月伊日错账”字样，并据以登记账簿；如果账簿记录中所记金额与记账凭证少记金额不同，应首先采用划线更正法更正账簿数字，使其与记账凭证数字相同，然后再用补充登记法进行更正。

【例缘-员缘】 兴业公司收回粤企业前欠销货款缘园园元，误记为猿园园元，其错误记账凭证中会计分录如下：

借：银行存款 猿园园

摇贷：应收账款 猿园园

发现上述少记金额错误，更正时，将少记金额园园元用蓝字或黑字编制一张如下会计分录的记账凭证进行补充更正，并据以登记账簿。

借：银行存款 园园

摇贷：应收账款 园园

将上述更正错误的记账凭证数字过入“银行存款”和“应收账款”两个账户以后，原记账凭证和会计账簿中的错误便得到更正。

(圆) 借贷科目正确，只是金额多记或借贷科目有错(不管金额是否正确)：红字冲销法。红字冲销法，又称红字更正法，是指采用红字方式冲销或冲减账簿原有记录，从而更正记账凭证和会计账簿记录错误的方法。该方法适用情况：记账以后发现借贷科目正确，只金额多记或借贷科目有错，导致账簿记录出现同样错误的情况。

红字更正法中的红字金额表示“冲减”或“冲销”，它起到抵减或抵销账簿原有数字的作用。根据改错程序和手续的不同，红字更正法具有两种操作方式：

第一，部分冲销方式。如果借贷科目正确，只是金额多记，且账簿记录金额与记账凭证记录金额相同，按多记金额编制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同且金额为红字金额的记账凭证，冲减多记金额，在“摘要”栏注明“冲减伊月伊日错账”字样，并据以用红字金额登记账簿；如果账簿记录中所记金额与记账凭证多记金额不同，应首先采用划线更正法更正账簿数字，使其与记账凭证数字相同，然后再用红字冲销法进行更正。

【例缘-员园】 兴业公司二车间用库存现金购买办公用品员园元，编制记账凭证时会计分录发生如下错误(金额多记怨园元)，并已入账。

借：制造费用 员园

摇贷：库存现金 员园

发现错误后，以正确数字与错误数字的差额怨园元，用红字金额编制一张如下记账凭证，并据以登记账簿。

借：制造费用 怨

摇贷：库存现金 怨

注：□表示红字，以下同。

将上述更正错误的记账凭证用红字金额过入“制造费用”和“库存现金”两个账户以后，原记账凭证和会计账簿中的错误便得到更正。

第二，全部冲销方式。如果借贷科目有错，不管金额是否正确，首先用红字金额编制一张与原记账凭证相同的记账凭证，冲销原记账凭证金额，在“摘要”栏注明“冲销伊月伊日错账”字样，并据以用红字金额登记账簿，再用蓝字或黑字编制一张正确的记账凭证，在“摘要”栏注明“补记伊月伊日错账”字样，并据以登记账簿。

【例缘—员】 兴业公司计提二车间管理人员工资 愿园园元。编制记账凭证时会计分录发生如下错误（误将制造费用记为管理费用）并已入账。

借：管理费用 愿园园

摇贷：应付职工薪酬 愿园园

发现错误后，先用红字金额编制一张会计分录与错误凭证相同的记账凭证如下，并据以登记账簿。

借：管理费用 愿园园

摇贷：应付职工薪酬 愿园园

然后用蓝字或黑字金额编制正确的记账凭证如下，并据以记账。

借：制造费用 愿园园

摇贷：应付职工薪酬 愿园园

采用红字冲销法进行错账更正时应注意：

①不得以蓝字或黑字金额编制与原错误记账凭证记账方向相反的记账凭证去冲销错误金额，因为这不能反映错账更正内容，而虚增某些账户的发生额。如在【例缘—员】中将更正错账的会计分录写为：

借：应付职工薪酬 愿园园

摇贷：管理费用 愿园园

将会虚增应付职工薪酬账户借方金额 愿园园元和 管理费用账户贷方金额 愿园园元，而不能反映错账更正内容。

②如果发现以前年度错账，因错误的账簿记录已经在以前会计年度终了进行决算，不可能再将已经决算的数字进行红字冲销，只能用蓝字或黑字，通过“以前年度损益调整”账户对错误数字进行更正，并在记账凭证和会计账簿的摘要栏，特别注明“更正伊伊伊伊年度错账”字样。有关内容见《中级财务会计》教材。

第四节 错账会计账簿的更换和保管

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，将上年度的账簿更换为本年度的新账簿。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。一小部分明细账还可以继续使用，年初可以不必更换会计账簿，如固定资产明细账等。

建立新账前,要对原有的各种账簿的账户进行年结并封账。总分类账、库存现金日记账和银行存款日记账,以及各种应收账款、应付账款等明细账的记账人员,要在所经管账簿的“结转下年余额”处盖章,以明确责任。

建立新账时,要按会计账簿的启用规则填写会计账簿的封面和扉页,然后根据上年度账簿“结转下年余额”资料,在新账簿首页的第一行,“摘要”栏注明“上年结转”字样,然后计入上年转入余额,并注明余额的性质是借或贷。

二、账簿的保管

会计账簿是会计工作的重要历史资料,也是重要的经济档案。在经营管理中具有重要作用。因此,每一个企业、单位都应按照国家有关规定,加强对会计账簿的管理,做好会计账簿的管理工作。在账簿保管中要注意以下几个方面的问题:

(员)明确保管责任。在会计账簿使用期间,根据会计人员岗位责任制的要求,负责登记某会计账簿的会计人员,同时负责保管该账簿。

(圆)注意日常保管。在会计账簿使用期间,要做到书写规范、整齐,发生记账错误时,要按规定方法进行更正,不得涂抹,更不得撕扯或毁坏账簿;在日常翻阅和使用中,要保持账簿清洁、完整,没有破损;每日记录完毕,要将账簿整齐存放,加锁保存;会计账簿不得外借,以防丢失,其他部门或有关人员需要查阅本单位账簿的,须经有关负责人或会计主管人员批准,查阅后及时收妥。

(猿)定期归档保管。年终结账后,会计账簿要归档保管。活页账要抽出空白账页,加上封面、扉页与封底,装订成册,再按实际使用的账页顺序编定总页码,连同其他账簿一起编号,建立会计档案。当年形成的会计档案,在会计年度终了后员年内,由本单位会计机构保管。期满之后,应由会计机构编制移交清册,移交本单位的档案机构统一保管。

第六章摇产品制造企业主要交易和事项的会计记录

第一节摇产品制造企业的主要经济业务和账务处理过程

在第一章我们介绍了什么是现代会计：是以货币为主要计量单位，运用一系列专门方法和技术，对特定主体的经济活动，进行连续、系统、全面地核算，为特定主体内外部经济利益相关者提供以财务信息为主的经济信息系统，并在此基础上对经济活动进行预测、决策、规划、控制、监督、分析和考评的一项经济管理活动。

会计能做什么？即会计的职能——核算和管理。

会计为什么进行核算？即会计的核算目标——以企业会计准则为依据，向会计信息使用者提供符合信息质量要求的以财务会计信息为主的经济信息，如实反映企业管理层受托责任履行情况，有助于信息使用者做出经济决策。

会计核算什么？即会计的具体对象——资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

会计怎样进行核算？即会计的核算程序——确认、计量、记录、报告和会计的核算方法——设置会计科目和账户，复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿，编制财务报告。

会计在什么基础上进行核算？即会计核算的基本前提——会计主体、持续经营、会计分期、货币计量、权责发生制、会计六要素，借贷记账法。

会计提供信息应遵循什么原则？即会计信息的质量要求——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。

基础会计学是什么？即基础会计学的定义——是研究各行业企业会计共同适用的基本理论、核算方法及工作组织的一门应用性极强的会计学基础课。它是经济学、管理学科的共同基础课，是会计专业、财务管理专业和审计专业的专业基础课，也是各行业企业会计的入门与基础。上述内容构成了会计学的基本理论。

第二章、第三章、第四章、第五章分别介绍了五个会计核算方法中的四个会计核算方法（最后一个核算方法将在第七章中进行介绍），它们依次是设置会计科目与账户、复式记账法、填制和审核会计凭证、登记账簿。

本章的内容——产品制造企业主要交易和事项的会计记录，就是对前五章内容的综合运用。

从会计核算的方法来看，即利用第二章设置的会计科目与账户，把产品制造企业的主要交易和事项，具体化为第一章中会计六要素，运用第三章复式记账法中的借贷记账法下的记账符号、账户结构、记账规则和试算平衡，利用第四章填制和审核会计凭证的核算方法，编制会计分录，再利用第五章登记账簿的核算方法，登记

总分分类账簿（用 栽形账代替）。在此基础上，为保证账实相符，进行资产清查，并按权责发生制进行账项调整，为保证提供连续、系统、全面的符合会计信息质量要求的会计信息，到会计期末，还要进行对账、结账，试算平衡，以便提供企业一定日期的财务状况、一定时期的经营成果和现金流量情况。

从会计核算的程序来看，就是对会计六要素进行初始（会计）确认、会计计量和会计记录的过程，到会计期末，还要对会计六要素进行最终（会计）确认和会计记录，即进行资产清查，期末账项调整，对账、结账和试算平衡。

一、产品制造企业的主要交易和事项

产品制造企业是从事工业产品生产和销售的盈利性经济组织，是按照市场经济体制的要求面向市场、自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发展。其会计对象就是社会再生产过程中主要以货币表现的经济活动，也就是社会再生产过程中的资金运动。而不论是经济活动，还是资金运动，都是伴随着企业的资金筹集过程→供应过程→生产过程→销售过程→利润形成和分配过程来完成的。其中，资金筹集过程就是资金的投入，利润分配过程标志着一部分资金退出。其实物运动和资金运动过程详见第一章图员—员

图员—员不仅体现了资金运动过程，而且也反映了产品制造企业的主要交易和事项，分述如下：

企业从事产品的生产与销售活动，企业必须拥有一定数量的资金，其筹资渠道包括投资者投入资金及其从资金增值中提取的留存收益、从债权人借入资金，投资者投入资金及其从资金增值中提取的留存收益构成企业所有者权益，从债权人借入资金形成企业的负债，资金筹集业务的完成意味着资金投入企业。

企业筹集到的资金首先进入供应过程，即企业产品生产的准备过程，在这个过程中，企业的货币资金用于建造厂房、购买机器设备等劳动资料形成固定资产，购买材料等形成企业存货，为生产产品做好物资上的准备，货币资金分别转化成固定资金和储备资金形态。

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，发生材料消耗的材料费、固定资产的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费等，在产品生产过程中发生的各种材料费用、固定资产折旧费用、工资费用等生产费用总和构成了产品成本。此时，资金从固定资金、储备资金和一部分货币资金形态转化为生产资金形态。随着生产过程的不断进行，产品生产完工并验收入库之后，资金又从生产资金形态转化为成品资金形态。

销售过程是产品价值的实现过程，企业将生产的产品销售给购买单位，同时办理结算，收回货款，经过这个过程，成品资金又转化为货币资金形态。销售过程还要发生运杂费、广告费等销售费用；结转已销售产品生产成本，计算并交纳增值税、城市维护建设税、教育费附加等税费，构成了销售过程的主要经济业务。

将企业一定时期的全部收入与全部费用支出相抵后的差额，即为企业的经营成果（盈利或亏损）。如为盈利就要进行分配；如为亏损还要进行弥补。通过分配，一部分资金退出企业（如上缴各种税费、向所有者分配利润等），一部分资金重新投入生产周转。

综合上述内容，产品制造企业的主要交易和事项概括为以下五部分内容：

- （员）资金筹集业务；
- （圆）生产准备业务；
- （猿）产品生产业务；
- （源）产品销售业务；
- （缘）利润形成和分配业务。

二、账务处理过程

企业的账务处理过程，也就是会计循环过程，是指会计人员在一定会计期间内，从取得企业发生的交易或者事项的原始凭证开始，到编制出财务报表为止，运用会计核算基本程序、会计核算方法、按一定顺序进行依次继起、周而复始的核算过程。一般来说，包括了建账、记账、过账、对账、结账和报账六个阶段。它既是会计核算方法的综合运用，也是会计核算程序的具体化。

（一）建账

建账，就是确定会计核算组织程序，具体是指新建单位或原有单位根据国家有关法律法规的规定，以及企业具体和将来可能发生的交易或者事项情况，在单位建立之初或年度开始时，确定记账凭证、会计账簿、财务报表的种类、格式、内容及相结合的方式。

例如，对会计账簿的建立，首先，按照需用的各种账簿的格式要求，预备各种账页，并将活页账页用账夹装订成册。其次，在“账簿启用表”上，写明单位名称、账簿名称、册数、编号、起止页数、启用日期以及记账人员和会计主管人员姓名，并加盖名章和单位公章。记账人员或会计主管人员在本年度调动工作时，应在“经管账簿人员一览表”上注明交接日期、经办人员和监交人员姓名，并由交接双方签名或盖章，以明确经济责任。再次，按照会计科目表的顺序、名称，在总分类账簿的账页上建立总分类账户，并根据明细分类核算的要求，在明细分类账簿的账页上建立各总分类账户的二级、三级等明细分类账户。原有单位在年度开始建立各级账户的同时，应将上年账户余额结转过来。最后，启用订本式账簿，应从第一页起到最后一页止顺序编定号码，不得跳页、缺号；使用活页式账簿，应按账户顺序编本户页次号码。各账户编列号码后，应填“科目索引表”（或称“账户目录表”），将账户名称、页次登入目录内，一般还要粘贴索引纸（账户标签），写明账户名称，以利检索。

建账的具体过程见第八章会计核算组织程序。

（二）记账

记账，就是根据审核无误的原始凭证，确定应借应贷账户的名称和金额，编制记账凭证。

会计人员在收到各种原始凭证时，必须审核原始凭证的合法性、真实性、合理性、合规性、完整性与正确性。只有经过审核无误的原始凭证，才能保证会计记录的真实和正确，才能作为编制记账凭证的依据。

（三）过账

过账，是指将经济业务记入记账凭证后，还需将每笔分录转抄到有关的日记账、分类账簿中去的过程。过账就是登记账簿，也称“登账”，过账时，总分类账户和明细分类账户应平行登记。

在记账凭证中，每一项经济业务的记录都要涉及两个或更多的账户，很难从中明确看出每一类经济业务的变化情况。因而，为了便于系统了解企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的增减变化情况，还要将记账凭证中的信息抄到相关的账户中去。

（四）对账

对账，是指为保证会计资料的真实、可靠，会计人员定期进行的账证核对、账账核对和账实核对的会计工作。

账证核对是指核对会计账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额是否一致，记账方向是否相符的会计工作；账账核对是指核对不同会计账簿之间的账簿记录是否相符的会计工作；账实核对是指核对各项资产账面金额与实有数额之间是否相符的会计工作。

（五）结账

结账，是指把一定时期内发生的经济业务在全部登记入账的基础上，将各种账簿结算清楚，以便进一步根据账簿记录编制财务报表。

（六）报账

报账，是在建账、记账、过账、对账和结账的基础上进行试算平衡等工作，最后编制出财务报告并申报纳税的过程。

第二节 摇资金筹集业务的会计记录

企业的生存与发展离不开生产经营所需要的资金，目前，工业企业的资金来源，主要是企业的所有者投入的资金和从企业的债权人借入的资金两种渠道。企业的所有者投入的资金及从资金增值中提取的留存收益形成企业的所有者权益资金；从企业的债权人借入的资金形成企业的债务资金，即企业的负债资金。

一、投入资本的会计记录

（一）设置的主要账户

企业投入资本的核算主要涉及“银行存款”、“实收资本”、“资本公积”、“固

定资产”、“无形资产”等账户。

㉑“银行存款”账户

本账户用来核算企业存入银行或其他金融机构的各种款项。它属于资产类账户。其借方反映银行存款的增加数，贷方反映银行存款的减少数，期末余额为借方余额，反映期末企业存在银行或其他金融机构的各种款项。本账户可以按照不同的银行或金融机构分别设置明细账，进行明细分类核算。

“银行存款”账户的结构可用图远-员表示。

借方	银行存款	贷方
银行存款的增加数		银行存款的减少数
余额：期末企业存在银行或其他金融机构的各种款项		

图远-员 “银行存款”账户的结构图

㉒“实收资本”账户

本账户用来核算企业按照企业章程或合同、协议的有关规定，实际收到的投资者投入企业的资本金。它属于所有者权益类账户。股份有限公司应将本账户改为“股本”。其贷方反映企业实际收到的投资者投入的各种资产，借方反映投资者收回的资本，期末余额为贷方余额，反映期末投资者投入企业的资本总额。本账户可以按照投资者的不同分别设置明细账，进行明细分类核算。

“实收资本”账户的结构可用图远-圆表示。

借方	实收资本	贷方
投资者收回的资本		企业实际收到的投资者投入的资本
		余额：期末投资者投入企业的资本总额

图远-圆 “实收资本”账户的结构图

企业收到投资者投入的资本，借记“银行存款”、“固定资产”等账户，按其其在注册资本或股本中所占份额，贷记本账户，按其差额，贷记“资本公积”科目。企业按法定程序报经批准减少注册资本的，借记本账户，贷记“库存现金”、“银行存款”等账户。

㉓“资本公积”账户

本账户用来核算企业收到投资者出资超过其在注册资本或股本中所占的份额以及直接计入所有者权益的利得和损失。它属于所有者权益类账户。其贷方反映资本公积的增加数，借方反映资本公积的减少数，期末余额为贷方余额，反映企业资本公积的结存数额。本账户应当分别设置“资本溢价”或“股本溢价”、“其他资本公积”账户进行明细分类核算。

“资本公积”账户的结构可用图远-猿表示。

借方	资本公积	贷方
资本公积的减少数		资本公积的增加数
		余额：期末资本公积的结存数额

图 远-猿 “资本公积”账户的结构图

需要注意的是，注册资本与实收资本并非同一概念。注册资本是企业向工商行政管理机关登记注册的资本总额，注册资本界定了投资者对企业承担的最大偿债责任；实收资本是指投资者按照企业章程或合同、协议的约定，实际投入到企业的资本，即企业收到的各投资者根据合同、协议、章程规定实际缴纳的资本数额。我国实行的是注册资本制度，要求企业的实收资本与注册资本应当相等。

企业收到投资者投入的资本，借记“银行存款”、“固定资产”等账户，按其在注册资本或股本中所占份额，贷记“实收资本”或“股本”账户，按其差额，贷记本账户（资本溢价或股本溢价）。经过股东大会或类似机构的决议，用资本公积转增资本时，借记本账户，贷记“实收资本”或“股本”账户。

源 “固定资产”账户

本账户用来核算企业为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。它属于资产类账户。其借方反映固定资产原价的增加数，贷方反映固定资产原价的减少数，本账户期末余额为借方余额，反映企业期末固定资产的账面原价。这里的原价，也称原值，即固定资产的原始价值，是指企业取得固定资产的成本，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资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等。本账户可以按照固定资产类别、使用部门和每项固定资产设置明细账，进行明细分类核算。

“固定资产”账户的结构可用图 远-源表示。

借方	固定资产	贷方
固定资产原价的增加数		固定资产原价的减少数
余额：期末固定资产的账面原价		

图 远-源 “固定资产”账户的结构图

缘 “无形资产”账户

本账户用来核算企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产成本，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等。它属于资产类账户。其借方反映取得无形资产的成本，贷方反映无形资产成本的减少数，期末借方余额，反映期末无形资产的成本。本账户应按无形资产项目设置明细账，进行明细分类核算。

“无形资产”账户的结构可用图 远-缘表示。

借方	无形资产	贷方
取得无形资产的成本		无形资产成本的减少数
余额：期末无形资产的成本		

图 远-缘 摇“无形资产”账户的结构图

(二) 主要交易或者事项的会计记录

本章每笔交易或者事项的会计记录只编制了会计分录(用以代替记账凭证),而登账(过账)过程的总分类核算则统一列示在图 远-源-图 远-怨中(用 栽形账代替三栏式总分类账),明细分类账户则只列示了根据业务要求必须设置的一小部分,即“在途材料”、“原材料”、“应交税费”、“生产成本”、“库存商品”、“利润分配”账户的明细分类账户,其余的明细分类核算将在中级财务会计课程中学习。

缘 收到投资者投入货币资金的会计记录

【例 远-员】 圆伊伊年 猿月 员日,海湛股份有限公司收到投资者投入企业的资本 员缘园园园元,款项存入银行。

这项经济业务的发生,一方面使企业银行存款增加 员缘园园园元,另一方面使企业收到的投资也相应增加 员缘园园园元。因而,这项业务的发生涉及“银行存款”、“实收资本”两个账户。银行存款增加是资产的增加,应当记入“银行存款”账户的借方;企业实际收到的投资增加是所有者权益的增加,应当记入“实收资本”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下:

借:银行存款 员缘园园园
 摇贷:实收资本 员缘园园园

【例 远-圆】 圆伊伊年 猿月 猿日,海湛股份有限公司收到投资者投入企业的货币资金 远缘园园园元,其中 缘园园园元作为企业的注册资本,另外的 员园园园元作为企业的资本公积,投资款项已存入银行,相关手续已办妥。

这项经济业务的发生,一方面使企业的银行存款增加 远缘园园园元,另一方面使企业收到的注册资本也相应增加 缘园园园元,超过注册资本的 员园园园元作为企业的资本公积。因而,这项业务的发生涉及“银行存款”、“实收资本”、“资本公积”三个账户。银行存款增加是资产的增加,应当记入“银行存款”账户的借方;企业的注册资本和资本公积的增加是所有者权益的增加,应当记入“实收资本”和“资本公积”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下:

借:银行存款 远缘园园园
 摇贷:实收资本 缘园园园
 摇摇资本公积——资本溢价 员园园园

收到投资者投入固定资产的会计记录

【例远一獭】 圆伊伊年 猿月 猿日，海湛股份有限公司收到某投资者投入的一套全新设备，投资双方确认价值为 源园园园元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的固定资产增加 源园园园元，另一方面使企业收到的投资也相应增加 源园园园元。因而，这项业务的发生涉及“固定资产”、“实收资本”两个账户。固定资产增加是资产的增加，应当记入“固定资产”账户的借方；企业实际收到的投资增加是所有者权益的增加，应当记入“实收资本”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：固定资产	源园园园
摇贷：实收资本	源园园园

收到投资者投入无形资产的会计记录

【例远一源】 圆伊伊年 猿月 猿日，海湛股份有限公司收到投资者投入企业的专利权一项，投资双方确认的价值为 园园园园元，相关手续已办妥。

这项经济业务的发生，一方面使企业的无形资产增加 园园园园元，另一方面使企业收到的投资也相应增加 园园园园元。因而，这项业务的发生涉及“无形资产”、“实收资本”两个账户。无形资产增加是资产的增加，应当记入“无形资产”账户的借方；实收资本增加是所有者权益的增加，应当记入“实收资本”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：无形资产	园园园园
摇贷：实收资本	园园园园

二、借入资金的会计记录

企业除了接受投资者投入资金进行投资外，还可以向债权人借入资金，如企业可以向银行或其他金融机构等债权人借入资金。借款期限在 员年以下（含 员年）的各种借款为短期借款；借款期限在 员年以上（不含 员年）的各种借款为长期借款。无论借入资金的来源如何，企业均需要向债权人按期偿还借款的本金及利息。

（一）设置的主要账户

借入资金的核算主要涉及“短期借款”、“财务费用”、“长期借款”、“应付利息”等账户。

圆伊“短期借款”账户

本账户核算企业向银行或其他金融机构等借入的期限在 员年以下（含 员年）的各种借款。它属于负债类账户。其贷方反映企业取得的各种短期借款的本金数额，借方反映偿还的各种短期借款的本金数额，期末余额为贷方余额，反映企业尚未偿还的短期借款本金。本账户可按借款种类、债权人和币种设置明细账，进行明细分类核算。

“短期借款”账户的结构可用图远一远表示。

借方	短期借款	贷方
偿还的各种短期借款的本金数额		企业取得的各种短期借款的本金数额
		余额：期末尚未偿还的短期借款本金

图 远-远 瑶 “短期借款” 账户的结构图

企业从银行或其他金融机构取得各种短期借款时，借记“银行存款”账户，贷记本账户。企业短期借款到期偿还本金时，借记本账户，贷记“银行存款”账户。

圆 粤 “财务费用” 账户

本账户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）、汇兑损失（减汇兑收益）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。它属于损益类账户。其借方反映企业发生的各种财务费用，贷方反映企业发生的应冲减财务费用的利息收入、汇兑收益以及期末结转到“本年利润”账户的财务费用，结转后无余额。本账户可按财务费用的费用项目设置明细账，进行明细分类核算。

“财务费用”账户的结构可用图 远-苑表示。

借方	财务费用	贷方
发生的各种财务费用：		利息收入
摇摇利息支出		汇兑收益
摇摇金融机构手续费		期末转入“本年利润”账户的财务费用
摇摇汇兑损失		

图 远-苑 瑶 “财务费用” 账户的结构图

企业发生的财务费用，借记本账户，贷记“银行存款”等账户。发生的应冲减财务费用的利息收入、汇兑收益、现金折扣等，借记“银行存款”、“应付账款”等账户，贷记本账户。

圆 粤 “长期借款” 账户

本账户核算企业向银行或其他金融机构等借入的期限在 员年以上（不含 员年）的各项借款。它属于负债类账户。其贷方反映长期借款本金和利息的增加数，借方反映长期借款本金和利息的减少数，期末余额为贷方余额，反映企业尚未偿还的长期借款本金和利息。本账户可按贷款单位和贷款种类设置明细分类账，分别“本金”、“利息调整”等进行明细核算。

“长期借款”账户的结构可用图 远-愿表示。

借方	长期借款	贷方
长期借款本金和利息的减少数		长期借款的本金和利息的增加数
		余额：期末尚未偿还的长期借款本息

图 远-愿 “长期借款” 账户的结构图

企业借入长期借款，应按实际收到的金额，借记“银行存款”账户，贷记本账户（本金），如存在差额，还应贷记本科目（利息调整）。归还长期借款本息时，借记本账户，贷记“银行存款”账户，长期借款利息的处理见《中级财务会计》教材。

源 “应付利息” 账户

本账户核算企业按照合同约定应支付的期限不超过一年的利息，包括吸收存款、分期付款到期还本的长期借款、企业债券等应支付的利息。它属于负债类账户。其贷方反映企业计算确定的应该支付的利息费用，借方反映企业实际支付的利息费用，期末余额为贷方余额，反映企业应支付但尚未支付的利息。本账户可按债权人设置明细账，进行明细分类核算。

“应付利息” 账户的结构可用图 远-怨表示。

借方	应付利息	贷方
实际支付的利息费用		计算确定的应该支付的利息费用
		余额：期末应支付但尚未支付的利息

图 远-怨 “应付利息” 账户的结构图

企业按照计算确定的应付利息的金额，借记“财务费用”等账户，贷记本账户。企业实际支付利息时，借记本账户，贷记“银行存款”等账户。

（二）主要经济业务会计记录

源 短期借款的会计记录

【例 远-缘】海湛股份有限公司于 源伊伊年 源月 员日 从银行取得生产经营用借款 远园园园元，期限为 猿个月，所得借款已存入开户银行。

这项经济业务的发生，一方面使企业的银行存款增加 远园园园元，另一方面使企业的短期借款相应增加 远园园园元。因而，这项业务的发生涉及“银行存款”、“短期借款”两个账户。银行存款增加是资产的增加，应当记入“银行存款”账户的借方；企业短期借款的增加是负债的增加，应当记入“短期借款”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：银行存款 远园园园
 贷：短期借款 远园园园

【例 远-园】承上例，若海湛股份有限公司取得的借款年利率为 远豫，根据与银行签署的借款协议：该项借款的利息分月计提，按季支付，本金于到期后一次归

还。经计算 猿月份应负担的利息为 猿园元。

这项经济业务的发生，首先应计算企业 猿月应负担的利息 猿园元（ $\frac{20000 \times 6\% \times 3}{12}$ ）。企业的借款利息属于企业的筹资费用，应由本月负担，形成企业的一项费用（财务费用），但由于利息是按季度支付，因而利息并未在本月支付，形成企业的一项负债（应付利息）。因而，这项业务的发生涉及“财务费用”、“应付利息”两个账户。财务费用的增加是费用的增加，应当记入“财务费用”账户的借方；企业应付未付利息的增加是负债的增加，应当记入“应付利息”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：财务费用	猿园
摇贷：应付利息	猿园

猿月份、猿月份计提利息的会计处理同上。

【例 远—苑】承前例，海湛股份有限公司于 圆伊伊年 猿月 猿日偿还到期的短期借款本金 20000 元和利息 30 元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的银行存款减少 20030 元，另一方面使企业的短期借款相应减少 20000 元，应付未付的利息减少 30 元。因而，这项业务的发生涉及“银行存款”、“短期借款”、“应付利息”三个账户。银行存款减少是资产的减少，应当记入“银行存款”账户的贷方；企业短期借款和应付利息的减少是负债的减少，应当记入“短期借款”和“应付利息”账户的借方。该项业务编制的会计分录如下：

借：短期借款	20000
摇应付利息	30
摇贷：银行存款	20030

长期借款的会计记录

【例 远—愿】海湛股份有限公司为修建厂房，于 圆伊伊年 猿月 缘日从银行取得期限为 猿年的借款 100000 元，所得借款已存入开户银行。

这项经济业务的发生，一方面使企业的银行存款增加 100000 元，另一方面使企业的长期借款相应增加 100000 元。因而，这项业务的发生涉及“银行存款”、“长期借款”两个账户。银行存款增加是资产的增加，应当记入“银行存款”账户的借方；企业长期借款的增加是负债的增加，应当记入“长期借款”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：银行存款	100000
摇贷：长期借款	100000

第三节 摇生产准备业务的会计记录

企业进行产品生产，必须要有生产所需的厂房、机器设备等生产所需的劳动手段以及生产产品所需要的各种原材料等劳动对象。因而，生产准备业务的会计记录

主要内容必然就包括了固定资产购入业务的会计记录和材料采购业务的会计记录。

一、固定资产购入业务的会计记录

固定资产是企业重要的生产力要素之一，是企业赖以生存的物质基础，是企业产生效益的源泉，固定资产的结构、状况、管理水平等直接影响着企业的竞争力，关系到企业的运营与发展。《企业会计准则第 3 号——固定资产》规定，固定资产是指同时具有下列特征的有形资产：(一)为生产商品提供劳务、出租或经营管理而持有的；(二)使用寿命超过一个会计年度。

(一) 设置的主要账户

固定资产购入业务主要涉及“固定资产”、“在建工程”、“银行存款”、“库存现金”、“应交税费”等账户。

1. “固定资产”账户

“固定资产”账户的结构可参见图 2-1-1。

2. “在建工程”账户

本账户核算企业新建、更新改造、安装等在建工程发生的支出。它属于资产类账户。其借方反映企业各项在建工程的实际支出，贷方反映在建工程完工后结转到“固定资产”账户的成本，期末余额在借方，反映企业尚未达到预定可使用状态的在建工程的成本。本账户应当按照“建筑工程”、“安装工程”等以及单项工程设置明细账，进行明细分类核算。

“在建工程”账户的结构可用图 2-1-2 表示。

借方	在建工程	贷方
各项在建工程的实际支出		完工工程转出的成本
余额：尚未达到预定可使用状态的在建工程的成本		

图 2-1-2 “在建工程”账户的结构图

3. “库存现金”账户

本账户核算存放于企业财会部门、由出纳人员经管的货币。它属于资产类账户。其借方反映库存现金的增加数，贷方反映库存现金的减少数，期末余额为借方余额，反映期末企业持有的库存现金。有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“库存现金日记账”进行明细分类核算。

“库存现金”账户的结构可用图 2-1-3 表示。

借方	库存现金	贷方
库存现金的增加数		库存现金的减少数
余额：期末持有的库存现金		

图 2-1-3 “库存现金”账户的结构图

企业收到库存现金，借记本科目，贷记有关科目；支出库存现金，借记有关科目，贷记本科目。

灑“ 应交税费 ” 账户

本账户核算企业按照税法规定应缴纳的除印花税以外的各种税费，包括增值税、消费税、营业税、所得税、资源税、土地增值税、城市维护建设税、房产税、土地使用税、车船税、教育费附加、矿产资源补偿费等。它属于负债类账户。其贷方反映企业计算出应交未交的各种税费，借方反映实际缴纳的各种税费，期末余额方向不固定，期末若为贷方余额，反映企业尚未缴纳的税费；期末若为借方余额，反映企业多交或尚未抵扣的税费。本账户应当按照应交税费的税种设置明细账，进行明细分类核算。

其中：应交税费——应交增值税还应分别“ 进项税额 ”、“ 销项税额 ”、“ 进项税额转出 ”、“ 已交税金 ” 等设置专栏进行明细分类核算。增值税是对在我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就其实现的增值额征收的一种流转税。增值税的纳税人分为一般纳税人和小规模纳税人。

一般纳税人应交税增值税 越(销价 原进价) 伊税率
越销价 伊税率 原进价 伊税率
越销项税额 原进项税额

小规模纳税人按简易办法计算增值税税额，即：

小规模纳税人交税增值税 越销售额 伊规定的税率

“ 应交税费 ” 账户的结构可用图 远-员圆表示。

借方	应交税费	贷方
实际交纳的各种税费		应该交纳的各种税费
余额：期末多交或尚未抵扣的税费		余额：期末尚未缴纳的税费

图 远-员圆 “ 应交税费 ” 账户的结构图

“ 应交税费——应交增值税 ” 账户的结构可用图 远-员猿表示。

借方	应交税费——应交增值税	贷方
进项税额		销项税额
已交税金		进项税额转出
期末转出未交的增值税		期末转出多交的增值税
余额：尚未抵扣的增值税		

图 远-员猿 “ 应交税费——应交增值税 ” 账户的结构图

(二) 主要经济业务的会计记录

灑购入不需安装固定资产的会计记录

【例 远-怨】 灑伊伊年 灑月 远日，海湛股份有限公司购入不需要安装的生产设备一台，买价 怨缘元，增值税税率 员豫，包装及运杂费等 员缘元，全部价款使

用银行存款支付，设备购回即投入使用。

由于该设备不需要安装，购回即可投入使用，达到预定可使用状态。2018年12月，缘日国务院第三十四次常务会议修订通过的《中华人民共和国增值税暂行条例》，允许纳税人抵扣购进固定资产的进项税额，删除了原条例有关不得抵扣购进固定资产的进项税额的规定，从2018年1月1日起开始执行。因此，增值税进项税额1200元（ $12000 \times 10\%$ ）不再计入固定资产成本，而计入应交税费。固定资产的原价为买价和包装及运杂费等，共计12000元（ $12000 + 1000$ ）。这项经济业务的发生，一方面使企业的固定资产增加12000元，增值税进项税额增加1200元，另一方面使企业的银行存款减少13000元。因而，这项业务的发生涉及“固定资产”、“应交税费”、“银行存款”三个账户。固定资产增加是资产的增加，应当记入“固定资产”账户的借方；增值税进项税额的增加，会导致应交税费的减少，应记入“应交税费”账户的借方，企业银行存款的减少是资产的减少，应当记入“银行存款”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：固定资产	12000
摇摇应交税费——应交增值税（进项税额）	1200
摇摇贷：银行存款	13000

购入需要安装固定资产的会计记录

【例 2-1-1】2018年12月10日，海湛股份有限公司购入需要安装的生产设备一台，买价12000元，增值税税率10%，包装及运杂费等1000元，全部价款使用银行存款支付，设备购回即投入安装。

与【例 2-1-1】同理，增值税进项税额增加1200元（ $12000 \times 10\%$ ）应记入“应交税费”，由于该设备没有达到预定可使用状态，需要安装才能投入使用。因而，在购买过程中发生的买价和包装及运杂费等13000元（ $12000 + 1000$ ），应先通过“在建工程”账户进行核算，这项经济业务的发生，一方面使企业的在建工程增加13000元，增值税进项税额增加1200元，另一方面使企业的银行存款减少13000元。因而，这项业务的发生涉及“在建工程”、“应交税费”、“银行存款”三个账户。在建工程的增加是资产的增加，应当记入“在建工程”账户的借方；增值税进项税额增加会导致应交税费的减少，应当记入“应交税费”账户的借方，银行存款的减少是资产的减少，应当记入“银行存款”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：在建工程	13000
摇摇应交税费——应交增值税（进项税额）	1200
摇摇贷：银行存款	13000

【例 2-1-2】承上例，2018年12月15日，海湛股份有限公司在设备安装过程中，用库存现金支付安装费1000元。

设备在安装过程中的安装费构成了设备的安装工程支出。这项经济业务的发

生，一方面使设备的安装工程支出（安装费）增加 10000 元，另一方面使企业的库存现金减少 10000 元。因而，这项业务的发生涉及“在建工程”和“库存现金”两个账户。在建工程的增加是资产的增加，应当记入“在建工程”账户的借方；库存现金的减少是资产的减少，应当记入“库存现金”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：在建工程 10000
 摇贷：库存现金 10000

【例 2-15】承【例 2-14】和【例 2-15】，2013 年 12 月 31 日，海湛股份有限公司购入的设备安装完毕，达到预定可使用状态，并经验收合格交付使用。

设备安装完毕，达到预定可使用状态，并经验收合格交付使用，意味着该设备由正在建造的工程变成了可以投入使用的固定资产，此时，应将在建工程的全部支出 10000 元（10000 元），转入固定资产的入账价值。这项经济业务的发生，一方面使企业的固定资产增加 10000 元，另一方面使企业的在建工程成本减少 10000 元。因而，这项业务的发生涉及“固定资产”和“在建工程”两个账户。固定资产增加是资产的增加，应当记入“固定资产”账户的借方；企业在建工程的减少是资产的减少，应当记入“在建工程”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：固定资产 10000
 摇贷：在建工程 10000

二、材料采购业务的会计记录

企业为了保证产品的生产经营活动正常进行，必须购买和储存一定品种和数量的原材料。在原材料的采购过程中，企业一方面从供应单位购进各种原材料，确定材料的采购成本。原材料的采购成本，是指原材料从采购到入库前所发生的全部支出，包括购买价款和采购费用，其中，采购费用包括运输费、装卸费、保险费以及入库前的挑选整理费用等。即：

材料采购成本 = 材料买价 + 采购费用

另一方面需要支付原材料的买价和各种采购费用，并与供应单位进行货款结算。企业外购的原材料经验收入库后即成为可供生产领用的库存材料。

（一）设置的主要账户

为了总括地核算材料采购业务，需要设置两类账户：一类反映企业购进原材料的增减变化的账户，如“在途物资”、“原材料”；另一类反映款项结算的账户，如“应付账款”、“应付票据”、“预付账款”、“应交税费”、“银行存款”、“库存现金”等。

1. “在途物资”账户

本账户核算企业采用实际成本（进价）进行材料（或商品）日常核算，款项已付尚未验收入库的各种物资（即在途物资）的采购成本。它属于资产类账

户。其借方反映企业购入原材料、商品等在途物资的实际成本，贷方反映验收入库的原材料、商品等在途物资的实际成本，期末余额在借方，反映企业原材料、商品等在途物资的实际成本。本账户应当按照物资品种设置明细账，进行明细分类核算。

“在途物资”账户的结构可用图远-员原表示。

借方	在途物资	贷方
购入原材料等在途物资的实际成本		入库的原材料等在途物资的实际成本
余额：在途物资的实际成本		

图远-员原 “在途物资”账户的结构图

肆“原材料”账户

本账户核算企业库存的各种材料，包括原料及主要材料、辅助材料、外购半成品（外购件）、修理用备件（备品备件）、包装材料、燃料等的实际成本（或计划成本）。它属于资产类账户。其借方反映验收入库材料的实际成本（或计划成本），贷方反映发出材料的实际成本（或计划成本），期末余额在借方，反映企业库存材料的实际成本（或计划成本）。本账户应当按照材料的保管地点（仓库）、材料的类别、品种和规格等设置明细账，进行明细分类核算。

“原材料”账户的结构可用图远-员缘表示。

借方	原材料	贷方
入库材料的实际成本（或计划成本）		发出材料的实际成本（或计划成本）
余额：期末库存材料的实际成本（或计划成本）		

图远-员缘 “原材料”账户的结构图

肆“应付账款”账户

本账户核算企业因购买材料、商品和接受劳务供应等经营活动应支付的款项，包括购买材料、商品的买价、增值税进项税额和供应单位代垫的运杂费。它属于负债类账户。其贷方反映企业因购买材料、商品和接受劳务供应等尚未支付的款项，借方反映已经偿还的应付账款，期末余额一般在贷方，反映企业尚未支付的应付账款。本账户应当按照不同的债权人设置明细账，进行明细分类核算。

“应付账款”账户的结构可用图远-员远表示。

借方	应付账款	贷方
偿还供应单位的应付账款		尚未支付给供应单位的应付账款
		余额：期末尚未支付的应付账款

图远-员远 “应付账款”账户的结构图

12.1 “应付票据”账户

本账户核算企业因购买材料、商品和接受劳务供应等开出、承兑的商业汇票。它包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。它属于负债类账户。其贷方反映企业开出、承兑商业汇票的增加，借方反映到期商业汇票的减少，期末余额在贷方，反映企业尚未到期的商业汇票的票面金额。本账户应当按照债权人的不同设置明细账，进行明细分类核算。企业应当设置“应付票据备查簿”，详细登记每一商业汇票的种类、号数和出票日期、到期日、票面余额、交易合同号和收款人姓名或单位名称以及付款日期和金额等资料。应付票据到期结清时，应当在备查簿内逐笔注销。

“应付票据”账户的结构可用图 远-12-1 表示。

借方	应付票据	贷方
到期应付票据的减少	应付票据的增加	
	余额：期末尚未到期的应付票据款	

图 远-12-1 “应付票据”账户的结构图

12.2 “预付账款”账户

本账户核算企业按照合同规定预付的款项。它属于资产类账户。其借方反映企业向交易方预付的款项及向交易方补付的款项，贷方反映应冲销的预付账款及收到交易方退回的企业多付的款项。期末余额方向不固定，期末若为借方余额，反映企业预付的款项；期末若为贷方余额，反映企业尚未补付的款项。本账户应当按照供应单位设置明细账，进行明细分类核算。预付款项情况不多的，也可以不设置“预付账款”，将预付的款项直接在“应付账款”账户的借方核算。

“预付账款”账户的结构可用图 远-12-2 表示。

借方	预付账款	贷方
企业预付给交易方的款项	冲销的预付账款	
企业补付给交易方的款项	收到交易方退回的企业多付款项	
余额：期末已经预付的款项	余额：期末企业尚未补付给交易方的款项	

图 远-12-2 “预付账款”账户的结构图

12.3 “应交税费”账户

“应交税费”账户的结构如图 远-12-3 图 远-12-4 所示。

(二) 主要经济业务的会计记录

企业在材料采购过程中主要涉及现购材料、赊购材料、预购材料、材料采购费用的分配以及结转材料采购成本等经济业务。原材料既可以按实际成本核算，也可以按计划成本核算。原材料按实际成本核算会涉及“在途物资”、“原材料”、“应付账款”、“应付票据”、“预付账款”、“应交税费”、“银行存款”、“库存现金”等账户；按计划成本核算还要设置“材料采购”、“材料成本差异”账户。

本节着重介绍原材料按实际成本核算的会计记录，原材料按计划成本核算的会计记录见《中级财务会计》教材。

举例说明如下：

【例 2-1-1】

2013 年 1 月 10 日，海湛股份有限公司从粤单位购入甲材料 1000 千克，每千克 10 元，材料尚未到达，增值税税率 17%，款项已用银行存款支付。

这项经济业务的发生，一方面使企业的材料采购支出增加 1170 元，增值税的进项税额增加 170 元（1000×17%）；另一方面也使企业的银行存款减少 1170 元。这项经济业务的发生涉及“在途物资”、“应交税费”、“银行存款”三个账户。材料采购支出的增加是资产的增加，应记入“在途物资”账户的借方；支付的增值税进项税额是负债的减少，应记入“应交税费”账户的借方，银行存款的减少是资产的减少，应记入“银行存款”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：在途物资——甲材料	1170
应交税费——应交增值税（进项税额）	170
银行存款	1170

【例 2-1-2】

2013 年 1 月 10 日，海湛股份有限公司从粤单位购入乙材料 1000 千克，每千克 10 元。材料尚未到达，增值税税率 17%，款项尚未支付。

这项经济业务的发生，一方面使企业的材料采购支出增加 1170 元，增值税的进项税额增加 170 元（1000×17%）；另一方面也使企业的应付账款增加 1170 元。这项经济业务的发生涉及“在途物资”、“应交税费”、“应付账款”三个账户。材料采购支出的增加是资产的增加，应记入“在途物资”账户的借方；支付的增值税的进项税额是负债的减少，应记入“应交税费”的借方；应付账款的增加是负债的增加，应记入“应付账款”的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：在途物资——乙材料	1170
应交税费——应交增值税（进项税额）	170
应付账款	1170

【例 2-1-3】2013 年 1 月 10 日，海湛股份有限公司从悦单位购入丙材料 1000 千克，每千克 10 元。悦单位代垫运杂费 100 元，（假定本书的运输费不考虑增值税的问题，下同）材料尚未到达，增值税税率 17%，款项采用商业承兑汇票结算，2013 年 1 月 10 日海湛股份有限公司开出并承兑 1 个月期限的商业承兑汇票一张。

这项经济业务的发生，一方面使企业的材料采购支出增加 1170 元，其中丙

材料买价 源园园园元，运杂费 猿园园元，增值税的进项税额增加 远愿园园元（源园园园伊员豫）；另一方面使企业的应付票据增加 源园园园元。这项经济业务的发生涉及“在途物资”、“应交税费”、“应付票据”三个账户。材料采购支出的增加是资产的增加，应记入“在途物资”账户的借方；支付的增值税进项税额是负债的减少，应记入“应交税费”的借方；应付票据的增加是负债的增加，应记入“应付票据”的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：在途物资——丙材料	源园园园元
摇摇应交税费——应交增值税（进项税额）	远愿园园元
摇摇贷：应付票据	源园园园元
猿猿猿猿	

【例 远-员园】 圆伊伊年 猿月 愿日，海湛股份有限公司根据购销合同以银行存款 源园园园元预付货款给 阅单位，用于购买丁材料。

这项经济业务的发生，一方面使企业的预付账款增加 源园园园元，另一方面使银行存款减少 源园园园元。这项经济业务的发生涉及“预付账款”、“银行存款”两个账户。预付账款的增加是资产的增加，应记入“预付账款”账户的借方；银行存款的减少是资产的减少，应记入“银行存款”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：预付账款	源园园园元
摇摇贷：银行存款	源园园园元

【例 远-员员】 圆伊伊年 猿月 愿日，海湛股份有限公司收到 阅单位已预付款的丁材料，材料尚未验收入库。该批材料的货款 猿园园园元，增值税税率 员豫，同时以库存现金支付运费等采购费用 远园园元。

这项经济业务的发生，一方面使材料采购成本增加 猿园园园元（猿园园园伊员豫），增值税的进项税额增加 猿源园园元（猿园园园伊员豫）；另一方面使库存现金减少 远园园元，预付货款减少 猿源园园元。这项经济业务的发生涉及“在途物资”、“应交税费”、“预付账款”、“库存现金”四个账户。材料采购成本的增加是资产的增加，应记入“在途物资”账户的借方；支付的增值税的进项税额是负债的减少，应记入“应交税费”的借方；预付账款减少是资产的减少，应记入“预付账款”账户的贷方；库存现金的减少是资产的减少，应记入“库存现金”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：在途物资——丁材料	猿园园园元
摇摇应交税费——应交增值税（进项税额）	猿源园园元
摇摇贷：库存现金	远园园元
摇摇猿猿猿猿	猿源园园元

【例 远-员圆】 圆伊伊年 猿月 愿日，海湛股份有限公司以银行存款 猿源园园元补付采购 阅单位丁材料的货款。

这项经济业务的发生，一方面使预付账款增加 猿源元，另一方面使银行存款减少 猿源元。这项经济业务的发生涉及“预付账款”、“银行存款”两个账户。预付账款的增加是资产的增加，应记入“预付账款”账户的借方；银行存款的减少是资产的减少，应记入“银行存款”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：预付账款 猿源
 摇贷：银行存款 猿源

【例 远-员】 粤伊伊年 员月 员日，海湛股份有限公司偿还前欠（【例 远-员】中）粤单位购入乙材料的货款，价税合计 苑园缘元，用银行存款支付。

这项经济业务的发生，一方面使企业的前欠货款减少 苑园缘元，另一方面使企业的银行存款减少 苑园缘元。这项经济业务的发生涉及“应付账款”、“银行存款”两个账户。企业前欠货款的减少是负债的减少，应记入“应付账款”账户的借方；银行存款的减少是资产的减少，应记入“银行存款”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：应付账款 苑园缘
 摇贷：银行存款 苑园缘

源 采购费用的分配

【例 远-圆】 粤伊伊年 员月 员日，海湛股份有限公司同时收到 粤单位发来的甲、乙两种材料，以银行存款支付甲、乙两种材料的运输费 源元，以库存现金支付甲、乙两种材料的搬运费 源元，运输费和搬运费按照甲、乙材料的重量比例进行分配。

运输费和搬运费都应该计入材料的采购成本，但需要按照一定的方法分配甲、乙两种材料共同负担的运输费和搬运费，共计 源元。对于各该材料共同发生的采购费用，通常采用比例分配法进行分配。所谓比例分配法，就是确定比较合理的分配标准，先计算出单位分配标准所分担的采购费用，即费用分配率（采购费用衣每种材料的分配标准之和），再用每种材料的分配标准乘以费用分配率，计算出每种材料所分担的采购费用，这里所采用的分配标准应能够表明各该材料对该采购费用的合理分担关系，一般有重量、体积、件数、价值等标准。本例以甲、乙材料的重量为标准将运输费和搬运费在甲、乙两种材料之间进行分配。

费用分配率 越源衣(圆 越源) 越源(元 籍 克)

甲材料负担的运输费和搬运费 越源伊伊伊越源(元)

乙材料负担的运输费和搬运费 越源伊伊伊越源(元)

这项经济业务的发生，一方面使企业的材料采购成本增加 源元，其中甲材料采购成本增加 员缘元，乙材料采购成本增加 猿缘元；另一方面使企业的银行存款减少 源元，库存现金减少 源元。这项经济业务的发生涉及“在途物资”、“银行存款”、“库存现金”三个账户。材料采购支出的增加是资产的增加，应记入

在途物资”账户的借方；银行存款和库存现金的减少是资产的减少，应记入“银行存款”和“库存现金”的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：在途物资——甲材料	员猿猿猿猿
摇摇摇摇摇摇——乙材料	猿猿猿猿猿
摇贷：银行存款	源园园园园
摇摇摇摇库存现金	源园园园园
缘缘结转材料采购成本	

【例 远-圆】 圆伊伊年 员园月 员源日，海湛股份有限公司本月采购的甲、乙、丙、丁四种材料已经验收入库，结转这四种材料的采购成本。

先计算本月采购的各种材料的实际采购成本（买价垣采购费用）：

甲材料实际采购成本 越猿园园园垣猿猿猿猿越猿猿猿猿猿（元）

乙材料实际采购成本 越元猿猿垣圆猿猿猿越元猿猿猿（元）

丙材料实际采购成本 越源园园园（元）

丁材料实际采购成本 越园园园园（元）

这项经济业务的发生，表明甲、乙、丙、丁四种材料的采购过程已经完成，各种材料的实际采购成本已分别计算确定，该业务一方面使企业已经验收入库材料的实际成本增加了，另一方面企业的在途材料减少了。这项经济业务的发生涉及“原材料”、“在途物资”两个账户。验收入库材料的实际成本的增加是原材料的增加，属于资产的增加，应记入“原材料”账户的借方；在途材料的减少是资产的减少，应记入“在途物资”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：原材料——甲材料	缘猿猿猿猿
摇摇摇摇摇摇——乙材料	远猿猿猿猿
摇摇摇摇摇摇——丙材料	源园园园园
摇摇摇摇摇摇——丁材料	园园园园园
摇贷：在途物资——甲材料	缘猿猿猿猿
摇摇摇摇摇摇——乙材料	远猿猿猿猿
摇摇摇摇摇摇——丙材料	源园园园园
摇摇摇摇摇摇——丁材料	园园园园园

第四节 摇产品生产业务的会计记录

工业企业的主要经济活动是生产符合社会需求的产品，生产过程就是生产资料和劳动力结合起来生产产品的过程。在这个过程中，既有物化劳动（劳动资料和劳动对象）的耗费，又有活劳动的耗费。物化劳动的耗费主要包括：原材料、动力的消耗和厂房、机器等固定资产的损耗；活劳动的耗费主要是指生产工人的工资、福利费，生产管理者的工资及福利费等。产品生产过程中所发生的应当计入产品成本的各种费用，称为生产费用。企业的生产费用，不论发生在何处，都要归

集、分配到一定种类的产品中，形成各种产品的成本。工业企业为生产一定种类、一定数量的产品所支出的各种生产费用之和，称为产品生产成本，也称产品成本、生产成本、制造成本。企业发生的各项生产费用，应按成本计算对象和成本项目归集，其中：成本计算对象可以是产品品种、产品批别和产品生产步骤；成本项目是生产费用按经济用途分类的项目，一般分为直接材料、直接人工和制造费用三个成本项目。此时：

产品成本 = 直接材料 + 直接人工 + 制造费用

其中：直接材料是指构成产品实体的原料、主要材料以及有助于产品形成的辅助材料等；直接人工是指直接参加产品生产的工人工资及福利费；制造费用是指除了直接材料、直接人工以外的生产费用。

随着产品完工入库，生产费用转化为完工产品成本。企业的产品生产业务就是对生产费用的发生、归集、分配，产品成本的形成等进行会计记录。

一、设置的主要账户

为了总括地核算生产业务，反映和监督各项生产费用的发生、归集和分配，正确核算产品生产成本，需要设置“生产成本”、“制造费用”、“应付职工薪酬”、“累计折旧”、“管理费用”和“库存商品”等账户。

1. “生产成本”账户

本账户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）、自制材料、自制工具、自制设备等。本账户属于成本类账户。其借方登记当期发生的、应计入本期产品生产成本的各项费用，包括直接计入产品生产成本的直接材料和直接人工，以及分配计入产品生产成本的制造费用；贷方登记完工入库产品的生产成本；余额在借方，表示月末尚未完工产品（在产品）的生产成本。本账户应当按照基本生产成本和辅助生产成本设置明细账，进行明细分类核算。基本生产成本应当分别按照基本生产车间和成本计算对象（如产品的品种、批别、生产步骤等）设置明细账（也称成本计算单，下同），并按照规定的成本项目设置专栏。

“生产成本”账户的结构可用图远-1表示。

借方	生产成本	贷方
发生的生产费用： 摇摇直接材料 摇摇直接人工 摇摇结转来的制造费用		期末结转的完工产品的实际生产成本
余额：月末尚未完工产品的生产成本		

图远-1 “生产成本”账户的结构图

14.1 “制造费用”账户

本账户用来核算企业为生产产品（或提供劳务）而发生的，应该计入产品成本，但不属于直接材料、直接人工的各项生产费用，包括生产车间管理人员的工资及福利费、机器设备等生产用固定资产折旧费、车间一般物料消耗、车间办公费、水电费等成本费用。本账户属于成本类账户。其借方登记月份内发生的各种制造费用；贷方登记月末按一定标准分配结转给各种产品负担的制造费用；月末一般无余额。本账户应按不同的生产车间、部门和费用项目设置明细账，进行明细分类核算。

“制造费用”账户的结构可用图 远-141 表示。

借方	制造费用	贷方
车间（部门）为生产产品和提供劳务而发生的制造费用		期末结转到“生产成本”账户的制造费用

图 远-141 “制造费用”账户的结构图

14.2 “应付职工薪酬”账户

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。“应付职工薪酬”账户用来核算企业根据有关规定应付给职工的各种薪酬，包括职工工资、奖金、津贴和补贴、职工福利费、医疗、养老、失业、工伤、生育等社会保险费，住房公积金、工会经费、职工教育经费、非货币性福利等因职工提供服务而产生的义务，属于负债类账户。其贷方反映分配或计提计入有关成本费用项目的应付给职工的各种薪酬；借方反映实际支付给职工薪酬的数额；本账户的期末余额在贷方，反映企业应付未付的职工薪酬。本账户应当按照“工资”、“职工福利”、“社会保险费”、“住房公积金”、“工会经费”、“职工教育经费”、“非货币性福利”、“辞退福利”、“股份支付”等项目设置明细账，进行明细分类核算。

“应付职工薪酬”账户的结构可用图 远-142 表示。

借方	应付职工薪酬	贷方
实际支付给职工的各种薪酬的数额		应付给职工的各种薪酬
		余额：应付未付的职工薪酬

图 远-142 “应付职工薪酬”账户的结构图

14.3 “累计折旧”账户

本账户用来核算企业固定资产由于损耗而减少的价值。固定资产是企业的主要劳动资料，它在使用期内能基本保持其原有的实物形态，而其价值却会随着固定资产的损耗而逐渐减少。根据固定资产的这一特点，不仅要设置“固定资产”账户，反映固定资产的原始价值，而且要设置“累计折旧”账户，用来核算企业的固定资产由于损耗而减少的价值。本账户属于资产类账户，是“固定资产”账户的备

抵账户。“累计折旧”账户的贷方反映固定资产因使用损耗而转移到产品和期间费用中去的价值（折旧增加额）；借方反映因变卖、报废等原因而减少固定资产的已提折旧额；本账户的余额在贷方，反映企业现有固定资产期末累计已计提的折旧额。

“累计折旧”账户的结构可用图远-19表示。

借方	累计折旧	贷方
折旧的减少额	折旧的增加额	
		余额：现有固定资产期末累计已计提的折旧额

图远-19 “累计折旧”账户的结构图

2. “管理费用”账户

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，具体包括企业的董事会和行政管理部门在企业的经营管理中发生的或者应由企业统一负担的公司经费（包括行政管理部门、职工薪酬、修理费、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。这些费用虽然是为组织和管理生产经营活动而发生的，但它们与产品制造无直接关系，也不受产量多少影响，因而不计入产品成本，而作为期间费用。期间费用是指不计入产品成本的，用于组织和管理生产经营活动的管理费用，用于产品销售的销售费用和用于筹集生产经营资金的财务费用。

“管理费用”账户是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，属于损益类账户，本账户的借方反映企业发生的各种管理费用；贷方反映企业期末结转到“本年利润”账户的管理费用；结转后本账户没有余额。本账户可按管理费用的费用项目设置明细账，进行明细分类核算。

“管理费用”账户的结构可用图远-20表示。

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

图远-20 “管理费用”账户的结构图

3. “库存商品”账户

本账户用来核算企业库存的各种商品的实际成本（或进价）或计划成本（或售价），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。本账户属于资产类账户。工业企业的库存商品主要是产成品，产成品是企业生产完工并验收入库可供销售的产品。其借方反映已经完工

验收入库的各种商品的成本；贷方反映库存商品的减少，结转已经销售的各种产品的成本；余额在借方，反映企业期末库存商品的实际成本（或进价）或计划成本（或售价）。本账户应当按照库存商品的种类、品种和规格设置明细账，进行明细分类核算。

“库存商品”账户的结构可用图 远-10 表示。

借方	库存商品	贷方
验收入库的商品成本的增加	库存商品的减少	
余额：期末库存商品的成本		

图 远-10 “库存商品”账户的结构图

二、主要经济业务的会计记录

1. 发出材料的会计记录

企业在生产过程中，必然要消耗材料。生产部门需要材料时，应该填制有关的领料凭证，向仓库办理领料手续。月末会计部门根据领料凭证进行会计处理，或根据领料凭证编制领料汇总表，根据汇总表进行会计处理。

【例 远-10】 2012 年 12 月 15 日，海湛股份有限公司根据当月领料凭证，编制发料凭证汇总表，见表 远-11。

表 远-11 发料汇总表

用途	甲材料			乙材料			金额合计 (元)
	数量 (千克)	单价 (元)	金额 (元)	数量 (千克)	单价 (元)	金额 (元)	
车间生产产品耗用							
粤产品	100	10	1000				1000
月产品				200	5	1000	1000
生产车间一般耗用				50	5	250	250
企业管理部门耗用	50	10	500				500
合计	150		1500	250		1250	2750

这项经济业务的发生，一方面使企业生产产品消耗的材料、车间一般耗费的材料、管理部门的耗费的材料增加；另一方面使企业库存的原材料减少。这项经济业务的发生涉及“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”、“原材料”四个账户。企业仓库发出的材料应按不同的用途分别记入不同的账户。直接用于生产粤、月产品的材料，属于直接材料费用，记入“生产成本”账户的借方；用于车间一般消耗的材料，属于直接材料和直接人工以外的生产费用，应记入“制造费用”账户的借方；用于管理部门消耗的材料，属于期间费用中的管理费用，应记入“管理费

用”账户的借方；原材料的减少，属于资产的减少，应记入“原材料”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：生产成本——粤产品	圆元
摇摇摇摇摇摇——月产品	源元
摇摇制造费用	远元
摇摇管理费用	怨元
摇贷：原材料——甲材料	圆元
摇摇摇摇摇摇——乙材料	缘元

职工薪酬的会计记录

企业作为市场竞争的主体，其所生产产品成本的高低，质量好坏，在市场上是否有竞争力，是企业能否生存和发展的关键所在。而职工薪酬是企业生产经营过程中发生的各种耗费支出的主要组成部分，直接关系到产品成本和产品价格的高低，直接影响企业生产经营的成果。《企业会计准则第 怨号——职工薪酬》将职工薪酬界定为“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”。也就是说，从性质上凡是企业为获得职工提供的服务给予或付出的各种形式的对价，都构成职工薪酬，都应当作为一种耗费。

【例 远-圆 伊伊年 月 日，海湛股份有限公司开出现金支票从开户银行提取现金 元，备发上月工资。

这项经济业务的发生一方面使企业的银行存款减少 元，另一方面使企业的库存现金增加 元。这项经济业务的发生涉及“银行存款”、“库存现金”两个账户。银行存款的减少是资产的减少，应记入“银行存款”账户的贷方；库存现金的增加是资产的增加，应记入“库存现金”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：库存现金	元
摇贷：银行存款	元

【例 远-圆 伊伊年 月 日，海湛股份有限公司以现金发放员工上月工资 元。

这项经济业务的发生一方面使企业的库存现金减少 元，另一方面使企业的应付职工薪酬减少 元。这项经济业务的发生涉及“库存现金”、“应付职工薪酬”两个账户。库存现金的减少是资产的减少，应记入“库存现金”账户的贷方；应付职工薪酬的减少是负债的减少，应记入“应付职工薪酬”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：应付职工薪酬——工资	元
摇贷：库存现金	元

【例 远-圆 伊伊年 月 日，海湛股份有限公司根据当月的考勤记录、产量记录等，编制工资结算表（见表 远-圆）。

表远-圆

工资结算表

金额单位：元

车间、部门	计时工资	计件工资	津贴	奖金	应扣工资		应付工资
					事假	病假	
粤产品生产工人	猿源园		猿园	猿园	猿猿园	猿猿园	猿猿园
月产品生产工人	猿猿园	猿猿园	猿猿园	猿猿园	猿园	猿园	猿猿园
车间管理人员	猿猿园		猿园	猿园	猿园	猿园	猿猿园
企业管理人员	猿猿园		猿园	猿园	猿园		猿猿园
合计	猿猿园	猿猿园	猿猿园	猿猿园	猿园	猿园	猿猿园

这项经济业务的发生，一方面使企业应付职工工资的总额增加 猿猿园元，另一方面使企业的生产费用增加 猿猿园元，其中生产粤产品的生产工人工资 猿猿园元，生产月产品的生产工人工资 猿猿园元，都属于直接人工费用，应计入产品生产成本；车间管理人员的工资 猿猿园元，属于直接材料和直接人工以外的生产费用，应先计入制造费用。企业管理人员的工资 猿猿园元，属于管理费用。因而，这项经济业务的发生涉及“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”、“应付职工薪酬”四个账户。车间生产工人工资应记入“生产成本”账户的借方；车间管理人员的工资应记入“制造费用”账户的借方；企业管理人员的工资应记入“管理费用”账户的借方；企业应付职工工资总额的增加是负债的增加，应记入“应付职工薪酬”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：生产成本——粤产品 猿猿园
 摇摇摇摇摇摇——月产品 猿猿园
 摇摇制造费用 猿猿园
 摇摇管理费用 猿猿园
 摇贷：应付职工薪酬——工资 猿猿园

【例远-圆 伊伊年 月 日，海湛股份有限公司以银行存款支付职工医药费、困难补助等各种福利费共计 猿园元，其中车间生产工人福利费 猿园元（粤产品生产工人 猿园元，月产品生产工人 猿园元），车间管理人员福利费 猿园元，企业行政管理人员福利费 猿园元。

（员）为了改善和提高职工的福利待遇，保证员工身体健康，根据国家有关规定，企业可以从成本、费用中列支职工福利费。企业实际支付福利费时，一方面使企业的应付职工薪酬减少，另一方面使企业的银行存款减少。这项经济业务的发生涉及“银行存款”、“应付职工薪酬”两个账户。银行存款的减少是资产的减少，应记入“银行存款”账户的贷方；应付职工薪酬的减少是负债的减少，应记入“应付职工薪酬”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：应付职工薪酬——职工福利 猿园
 摇贷：银行存款 猿园

（圆）企业列支福利费时，一方面使企业的成本、费用增加，另一方面使企业的应付职工薪酬增加。列支的成本、费用增加时，可参照列支工资费用的原则来处

理。因而，这项经济业务的发生涉及“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”、“应付职工薪酬”四个账户。车间生产工人福利费属于直接人工费用，应记入“生产成本”账户的借方；车间管理人员的福利费属于直接材料和直接人工以外的生产费用，应记入“制造费用”的借方；企业管理人员的福利费属于管理费用，应记入“管理费用”账户的借方；企业应付职工福利费总额的增加是应付职工薪酬的增加，应记入“应付职工薪酬”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：生产成本——粤产品	员苑园
摇摇摇摇摇摇——月产品	园园园
摇摇制造费用	缘园
摇摇管理费用	远园
摇贷：应付职工薪酬——职工福利	猿园园

獭累计折旧的会计记录

【例远-猿】 圆伊伊年 员月 猿日，海湛股份有限公司根据月初固定资产的原值计提本月固定资产折旧 猿园园元；其中生产用固定资产折旧 园园园元。非生产用固定资产折旧 愿园元。这项经济业务的发生，一方面使企业固定资产的折旧总额增加 猿园园元，另一方面使企业生产车间使用固定资产的折旧费用增加 园园园元，企业管理使用固定资产的折旧费用增加 愿园元。因而，这项经济业务的发生涉及“累计折旧”、“制造费用”、“管理费用”三个账户。企业固定资产的折旧总额增加本质上是固定资产价值的减少，应记入“累计折旧”账户的贷方；生产车间用固定资产折旧费的增加，属于直接材料和直接人工以外的生产费用的增加，应记入“制造费用”账户的借方；管理用固定资产折旧费用的增加，属于管理费用的增加，应记入“管理费用”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：制造费用	园园园
摇摇管理费用	愿园
摇贷：累计折旧	猿园园

灑水电费的会计记录

【例远-源】 圆伊伊年 员月 猿日，海湛股份有限公司分配本月企业应负担的水电费 缘园元（其中电费 猿园元，水费 园园元）。根据有关原始凭证编制水费、电费分配表见表远-猿和表远-源

表远-猿

电费分配表

单价：园缘元/度

部门	应借科目	用电量（度）	分配金额（元）
生产车间	制造费用	远园	猿园
管理部门	管理费用	愿园	源园
合计			猿园

表 远-源

水费分配表

单价：圆缘元 吨

部门	应借科目	用水量 (吨)	分配金额 (元)
生产车间	制造费用	源园	员缘园
管理部门	管理费用	圆园	缘园
合计			圆园园

这项经济业务的发生，一方面使企业应该支付的水电费增加 缘园元，另一方面使企业生产车间负担的水电费增加 源缘园元，企业管理部门负担的水电费增加 缘园元。因而，这项经济业务的发生涉及“应付账款”、“制造费用”、“管理费用”三个账户。企业应该支付的水电费增加是负债的增加，应记入“应付账款”账户的贷方；企业生产车间负担水电费的增加，属于直接材料和直接人工以外的生产费用的增加，应记入“制造费用”账户的借方；企业管理部门负担水电费的增加属于管理费用的增加，应记入“管理费用”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：制造费用 源缘园
 摇摇管理费用 缘园
 摇贷：应付账款 缘园园

续：制造费用的会计记录

【例 远-圆】 圆伊伊年 员月 苑日，海湛股份有限公司支付生产车间的劳动保护费 员园元，保险费 源元，办公费 员元，共计 圆元。款项用银行存款支付。

这项经济业务的发生，一方面使企业的银行存款减少 圆元，另一方面使企业生产车间的各种费用增加 圆元。因而，这项经济业务的发生涉及“银行存款”、“制造费用”两个账户。企业银行存款的减少是资产的减少，应记入“银行存款”账户的贷方；企业生产车间的劳动保护费、保险费、办公费的增加，属于直接材料和直接人工以外的生产费用的增加，应记入“制造费用”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：制造费用 圆元
 摇贷：银行存款 圆元

【例 远-猿】 圆伊伊年 员月 猿日，海湛股份有限公司将本月发生的制造费用 猿元（元）按机器工时比例分配转入 月产品生产成本。制造费用属于直接材料和直接人工以外的生产费用，月末要将当期发生的制造费用按照一定的标准（生产工人工时、生产工人工资、机器工时、产品产量等）分配转入当期生产的各种产品成本。以机器工时为标准的制造费用分配过程如下：

先计算制造费用分配率：

制造费用分配率 $\frac{猿猿猿}{猿园园垣猿猿猿}$ 越 猿猿猿 (元/工时)

再计算制造费用分配额：

粤产品负担的制造费用 $\frac{猿猿猿}{猿园园} \times 猿猿猿$ 越 猿猿猿 (元)

月产品负担的制造费用 $\frac{猿猿猿}{猿猿猿} \times 猿猿猿$ 越 猿猿猿 (元)

根据计算结果，编制制造费用分配表（见表远-缘）。

表远-缘 制造费用分配表 金额单位：元

应借科目		分配标准（机器工时）	分配率	应分配金额	备注注
生产成本	粤产品	猿园园	猿猿猿	猿猿猿	
	月产品	猿猿猿	猿猿猿	猿猿猿	
合摇摇计		猿猿猿	—	猿猿猿	

这项经济业务的发生，一方面使企业的制造费用减少 猿猿猿元，另一方面使企业产品的生产成本增加 猿猿猿元。因而，这项经济业务的发生涉及“制造费用”、“生产成本”两个账户。企业的制造费用的减少应记入“制造费用”账户的贷方；企业产品生产成本的增加，应记入“生产成本”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：生产成本——粤产品 猿猿猿
 摇摇摇摇摇摇——月产品 猿猿猿
 摇摇：制造费用 猿猿猿

粤产品生产成本的会计记录

【例远-猿】 粤伊伊年 猿月 猿日，海湛股份有限公司生产的粤 月产品于当月全部完工并已验收入库，月末计算并结转粤 月两种产品成本（假定粤 月产品均没有期初在产品）。

根据有关账簿资料，编制完工产品成本计算单（见表远-远）、产成品入库单（见表远-苑）。

表远-远 完工产品成本计算单 金额单位：元

成本项目	粤产品（猿园件）		月产品（猿猿件）	
	总成本	单位成本	总成本	单位成本
直接材料	猿园	猿	猿猿	猿
直接人工	猿	猿	猿	猿
制造费用	猿	猿	猿	猿
合摇摇计	猿	猿	猿	猿

表远-苑 产成品入库单 金额单位：元

产品名称	产品等级	单位	数量	单位成本	金额	备注
粤产品	一级	件	猿	猿	猿	
月产品	一级	件	猿	猿	猿	
合摇计	—	—	猿	—	猿	

这项经济业务的发生，一方面使企业的生产成本减少 猿元，另一方面使

企业的库存商品增加 愿源员元。因而，这项经济业务的发生涉及“生产成本”、“库存商品”两个账户。企业的生产成本的减少是企业成本费用的减少，应记入“生产成本”账户的贷方；企业库存商品的增加是企业资产的增加，应记入“库存商品”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：库存商品——粤产品	猿缘愿源
摇摇摇摇摇摇——月产品	源愿愿源
摇贷：生产成本——粤产品	猿缘愿源
摇摇摇摇摇摇——月产品	源愿愿源

第五节 摇产品销售业务的会计记录

企业所生产产品的价值要通过销售过程来实现。产品销售标志着企业将生产的产品的价值让渡出去，使产品的价值得以实现。让渡产品的价值就是产成品要出库，产品价值的实现就是要进行货款结算。因此，从会计记录的角度来看，销售业务就是要确认产品的销售收入、结算货款，同时，还要支付因销售而支付的包装费、运杂费和广告费等销售费用，申报按销售收入一定比例计算的销售税金，结转已销售产品的生产成本。

一、设置的主要账户

为了总括地对销售业务进行会计记录，应设置“主营业务收入”、“主营业务成本”、“营业税金及附加”、“销售费用”、“应收账款”、“应收票据”、“预收账款”、“应交税费”等账户。

愿B“主营业务收入”账户

本账户用来核算企业在销售商品、提供劳务等主营业务时的收入。它属于损益类账户。其贷方反映企业销售商品（包括产成品、自制半成品等）、提供劳务等所实现的收入；借方反映企业发生的销售退回和期末转入“本年利润”账户的收入；结转后无余额。本账户应当按照主营业务的种类设置明细账，进行明细分类核算。

“主营业务收入”账户的结构可用图 愿-愿缘表示。

借方	贷方
企业发生的销售退回	企业所实现的主营业务收入
转入“本年利润”账户的收入	

图 愿-愿缘 “主营业务收入”账户的结构图

愿B“主营业务成本”账户

本账户用来核算企业确认销售商品、提供劳务等主营业务收入时应结转的成本。它属于损益类账户。其借方反映已售商品、提供劳务等应结转的主营业务成本；贷方反映当月发生的销售退回的商品成本和期末转入“本年利润”账户的当

期销售产品成本；期末将余额转入“本年利润”后无余额。本账户应当按照主营业务的种类设置明细账，进行明细分类核算。

“主营业务成本”账户的结构可用图 远-104 表示。

借方	主营业务成本	贷方
已售商品、提供劳务等应结转的主营业务成本		销售退回的商品成本 期末转入“本年利润”账户的当期销售产品成本

图 远-104 “主营业务成本”账户的结构图

獭“营业税金及附加”账户

本账户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。本账户是损益类账户。它属于借方反映企业按规定计算确定的与经营活动相关的税费；贷方反映期末转入“本年利润”账户中的营业税金及附加；期末结转后本账户应无余额。值得注意的是，房产税、车船税、土地使用税、印花税在“管理费用”等账户核算，增值税直接转入“应交税费”账户，不通过本账户核算。

“营业税金及附加”账户的结构可用图 远-105 表示。

借方	营业税金及附加	贷方
企业按规定计算确定的与经营活动相关的税费		期末转入“本年利润”账户中的当期营业税金及附加

图 远-105 “营业税金及附加”账户的结构图

灞“销售费用”账户

本账户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、广告费、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。它属于损益类账户。其借方反映企业发生的各种销售费用；贷方反映期末转入“本年利润”账户的销售费用；期末结转后该账户无余额。本账户应当按照费用项目设置明细账，进行明细分类核算。

“销售费用”账户的结构可用图 远-106 表示。

借方	销售费用	贷方
企业发生的各种销售费用		期末转入“本年利润”账户的销售费用

图 远-106 “销售费用”账户的结构图

纒B“ 应收账款 ” 账户

本账户用来核算企业因销售商品、产品、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等应向有关债务人收取的价款、增值税销项税额及代购货单位垫付的包装费、运杂费等。它属于资产类账户。不单独设置“预收账款”账户的企业，预收的账款也在本账户核算。本账户借方反映企业因销售商品、产品，提供劳务等经营活动而发生的应收账款的增加，贷方反映应收账款的收回及确认的坏账损失；本账户期末余额一般在借方，反映企业尚未收回的应收账款，期末余额如在贷方，则反映企业预收的账款大于应收账款的差额。本账户应当按照债务人设置明细账，进行明细分类核算。

“ 应收账款 ” 账户的结构可用图 远-1圆表示。

借方	应收账款	贷方
企业发生的应收账款的增加额		收回的应收账款及确认的坏账损失额
余额：尚未收回的应收账款		余额：预收的账款大于应收账款的差额

图 远-1圆 “ 应收账款 ” 账户的结构图

纒C“ 应收票据 ” 账户

本账户用来核算企业因销售商品、产品，提供劳务等而收到的商业汇票，包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。它属于资产类账户。其借方反映企业收到的应收票据；贷方反映票据到期收回的票面金额和持未到期票据向银行贴现的票面金额；期末余额在借方，表示尚未到期的应收票据金额。本账户应当按照开出、承兑商业汇票的单位设置明细账，进行明细分类核算。

“ 应收票据 ” 账户的结构可用图 远-1猿表示。

借方	应收票据	贷方
企业收到的应收票据		票据到期收回的票面金额和持未到期票据向银行贴现的票面金额
余额：尚未到期的应收票据金额		

图 远-1猿 “ 应收票据 ” 账户的结构图

纒D“ 预收账款 ” 账户

本账户用来核算企业按照合同规定预收的款项。它属于负债类账户。其贷方反映企业向交易方预收的款项和交易方补付的款项；借方登记企业（向交易方发货后）冲销的预收账款数额和退回给交易方多付账款的数额；期末余额一般在贷方，反映企业向交易方预收的款项，期末如为借方余额，反映应由交易方补付给本企业的款项。本账户应按交易方设置明细账，进行明细分类核算。

“ 预收账款 ” 账户的结构可用图 远-1猿表示。

借方	预收账款	贷方
冲销的预收账款数额		企业预收交易方的款项
企业退还给交易方多付的款项		收到交易方补付的款项
余额：应由交易方补付给本企业的款项		余额：企业向购货单位预收的款项

图远-猿摇“预收账款”账户的结构图

二、主要经济业务的会计记录

（一）销售收入的会计记录

（员）现销。

【例远-猿】 圆伊伊年 员月 圆日，海湛股份有限公司向 载公司销售 粤产品 员件，每件售价 猿元，产品已发出，货款收到存入银行，增值税税率为 员豫。

这项经济业务的发生，一方面表明企业销售的实现，源元的销售收入可以确认，企业的增值税销项税额增加 苑元；另一方面由于货款收到存入银行，表明银行存款增加 缘元。因而，这项业务的发生涉及“银行存款”、“主营业务收入”、“应交税费”三个账户。银行存款的增加是资产的增加，应记入“银行存款”账户的借方；企业增值税销项税额的增加是负债的增加，应记入“应交税费”账户的贷方；企业销售收入的增加，应记入“主营业务收入”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：银行存款 缘元
 摇贷：主营业务收入 源元
 摇摇摇应交税费——应交增值税（销项税额） 苑元

（圆）赊销。

【例远-猿】 圆伊伊年 员月 员日，海湛股份有限公司向 再公司销售 月产品 圆件，每件售价 元，产品已发出，货款尚未收到，增值税税率为 员豫。

这项经济业务的发生，一方面表明企业销售成立，源元的销售收入可以确认，企业增值税销项税额增加 苑元；另一方面由于货款尚未收到，表明企业应收账款的增加。因而，这项业务的发生涉及“应收账款”、“主营业务收入”、“应交税费”三个账户。应收账款的增加是资产的增加，应记入“应收账款”账户的借方；企业增值税销项税额增加是应交税费的增加，属于负债的增加，应记入“应交税费”账户的贷方；企业销售收入的增加，应记入“主营业务收入”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：应收账款 源元
 摇贷：主营业务收入 源元
 摇摇摇应交税费——应交增值税（销项税额） 苑元

【例远-猿】 圆伊伊年 员月 圆日，海湛股份有限公司向 再公司销售 月产品 圆件，每件售价 元，产品已发出，收到 再公司签发的面值为 缘元的商

业汇票一张，增值税税率为 猿豫。

这项经济业务的发生，一方面表明企业销售成立，猿缘园元的销售收入可以确认，企业增值税销项税额增加 圆缘园元；另一方面收到 再公司签发的商业汇票，表明企业应收票据的增加。因而，这项业务的发生涉及“应收票据”、“主营业务收入”、“应交税费”三个账户。应收票据的增加是资产的增加，应记入“应收票据”账户的借方；企业增值税销项税额增加是应交税费的增加，属于负债的增加应记入“应交税费”账户的贷方；企业销售收入的增加，应记入“主营业务收入”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：应收票据	猿缘园
摇贷：主营业务收入	猿缘园
摇摇摇应交税费——应交增值税（销项税额）	圆缘园

（猿）预销。

【例 远—猿】 伊伊年 月 日，海湛股份有限公司按合同规定收到 在公司预付货款 元，存入银行。

这项经济业务的发生，一方面使企业的银行存款增加 元，另一方面企业收到的购货单位预付货款增加 元。因而，这项业务的发生涉及“银行存款”、“预收账款”两个账户。银行存款增加是资产的增加，应当记入“银行存款”账户的借方；企业收到的购货单位预付货款，会使起企业的预收账款增加，预收账款的增加是负债的增加，应记入“预收账款”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：银行存款	元
摇贷：预收账款	元

【例 远—猿】 伊伊年 月 日，海湛股份有限公司按合同约定向 在公司发出已预收货款的 月产品 件，每件售价 元，计 元，增值税税率为 猿豫。

这项经济业务的发生，一方面表明预收货款销售的成立，猿缘园元的销售收入可以确认，企业增值税销项税额增加 缘园元；另一方面表明企业预收货款的减少。因而，这项业务的发生会涉及“预收账款”、“主营业务收入”、“应交税费”三个账户。预收货款的减少是负债的减少，应记入“预收账款”账户的借方；企业增值税销项税额增加是应交税费的增加，属于负债的增加，应记入“应交税费”账户的贷方；企业销售收入的增加，应记入“主营业务收入”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：预收账款	猿缘园
摇贷：主营业务收入	猿缘园
摇摇摇应交税费——应交增值税（销项税额）	缘园

【例 远—猿】 伊伊年 月 日，海湛股份有限公司收到 在公司补付的货款

员缘员元，存入银行。

这项经济业务的发生，一方面使企业的银行存款增加员缘员元，另一方面企业收到购货单位补付的购货款员缘员元。因而，这项业务的发生涉及“银行存款”、“预收账款”两个账户。银行存款增加是资产的增加，应当记入“银行存款”账户的借方；企业收到补付的预付款，会使起企业的预收账款增加，预收账款的增加是负债的增加，应记入“预收账款”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：银行存款	员缘员元
摇货：预收账款	员缘员元

销售费用的会计记录

【例远猿】粤伊伊年 月 日，海湛股份有限公司用现金支付销售产品广告宣传费员元。

这项经济业务的发生，一方面使企业的销售费用增加员元，另一方面使企业的库存现金减少员元。因而，这项业务的发生涉及“销售费用”、“库存现金”两个账户。销售费用的增加是费用的增加，应记入“销售费用”账户的借方；企业库存现金的减少是资产的减少，应当记入“库存现金”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：销售费用	员元
摇货：库存现金	员元

销售税金及附加的会计记录

【例远肆】粤伊伊年 月 日，海湛股份有限公司计算销售上述粤月产品应交纳的消费税，假定消费税税率为缘。

这项经济业务要先计算该产品应交纳的消费税，按销售收入的缘计算，税金应为缘元（本期销售收入伊税率越元缘伊缘）。这项经济业务的发生，一方面使企业应由销售产品负担的税金支出增加，另一方面使企业应该上缴国家的税金增加。因而，这项业务的发生涉及“营业税金及附加”、“应交税费”两个账户。企业销售产品负担的税金支出的增加是费用的增加，应记入“营业税金及附加”账户的借方；企业应该上缴国家的税金增加是应交税费的增加，属于负债的增加，应记入“应交税费”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：营业税金及附加	缘元
摇货：应交税费——应交消费税	缘元

销售成本的会计记录

【例远伍】汇总结转粤伊伊年 月已售粤产品员件，月产品员件的生产成本。企业对发出的粤月产品均按先进先出法计价，本期销售粤产品员件，月产品员件，均是上期完工产品，粤产品每件生产成本员元，总成本元；月产品每件生产成本元，总成本元。粤月产品总

业资产的安全与完整,就必须对企业的资产进行定期或不定期的清查,以保证账实相符,提高企业资产的使用效果。根据财务管理的要求,各企业应通过账簿记录来核算和监督企业资产的增减变化及结存情况。定期地进行账证核对、账账核对,做到账证相符、账账相符,但是仅仅账簿记录正确还不能说明账簿记录内容的真实可靠,因为有很多主观或客观原因致使各项资产的账面数额与实际结存数额发生差异造成账实不符。其具体包括以下几个方面:

(员) 在实物资产的收、发和保管过程中发生自然损益而产生数量或质量上的变化,造成账实不符;

(圆) 在管理和核算方面由于手续不健全或制度不严密而发生的错收、错付等情况,造成账实不符;

(猿) 由于计量、检验不准确发生多收多付或少收少付等情况,造成账实不符;

(源) 由于管理不善或责任者的过失所发生的毁损、短缺、漏记、重记和计算不准确等情况,造成账实不符;

(缘) 由于不法分子营私舞弊、贪污盗窃等行为的存在而造成账实不符;

(远) 在结算过程中,由于未达账项的存在而造成的账实不符。

通过上述内容可以看出,造成账实不符的原因既有主观的原因,也有客观的原因,而对于客观原因又是不能完全避免的。因此,就需要通过资产清查发现账实不符的情况,针对问题查明原因、分清责任,采取有效的措施,实事求是地进行处理,保证会计资料的真实正确。

(三) 资产清查的意义

在会计核算过程中加强资产清查工作,对于加强企业管理、充分发挥会计的监督作用具有十分重要的意义:

(员) 提高会计核算资料的质量,保证会计核算资料的真实可靠。

通过资产清查,可以确定货币资金、各项实物资产及债权债务的实存数,将实存数与账存数进行对比,寻找差异,确定盘盈、盘亏并及时调整账簿记录,做到账实相符,以保证账簿记录的真实正确,为经济管理提供可靠的数据资料。

(圆) 揭示实物资产的使用情况,促进企业改善经营管理,挖掘各项实物资产的潜力,加速资金周转。

通过资产清查,可以查明各项实物资产盘盈、盘亏的原因和责任,从而找出实物资产管理过程中存在的问题,以便改善经营管理。在资产清查过程中可以查明各项实物资产的储备、保管和使用情况,查明各项实物资产占用资金的合理程度,以便挖掘各项实物资产的潜力,加速资金周转,提高资金使用效率。

(猿) 防止人为原因造成账实不符。

通过资产清查,可以发现贪污盗窃等犯罪行为,及时进行调查,追究责任,加以处理,防止人为原因造成实物资产损失浪费、霉烂变质、损坏丢失或者被非法挪用等情况,以确保企业实物资产的安全完整。

(源) 促使实物资产保管人员加强责任感, 以保证各项实物资产的安全与完整。

通过资产清查, 可以建立健全实物资产保管的岗位责任制, 保证各项实物资产的安全完整, 促使经办人员自觉遵守结算纪律和国家财政、信贷的有关规定, 及时结清各项债权, 避免发生坏账损失, 促使企业对外经济往来的正常进行。

二、资产清查的种类

企业资产清查的对象和范围往往是不同的, 在时间上也有区别, 由此就产生了资产清查的不同种类。

(一) 按照清查范围的不同可以分为全面清查和局部清查

䄀全面清查

全面清查是指对企业所有的库存现金、银行存款、存货、固定资产和应收款项进行全面盘点和核对。对于制造业企业而言, 全面清查的对象一般包括库存现金、银行存款、固定资产、原材料、在产品、产成品、在途物资、委托其他单位加工保管的物资、各种应收款项等。

从上述内容可以看出, 全面清查的范围广、时间长, 参加的部门和人员也多, 一般轻易不能进行全面清查, 但在以下几种情况下需要进行全面清查:

(员) 年终决算前为了确保年终决算会计资料真实、正确;

(圆) 单位关、停、并、转或改变隶属关系时;

(猿) 中外合资、国内联营时;

(源) 开展清产核资时。

䄁局部清查

局部清查是指根据需要对一部分资产进行的清查。由于全面清查的工作量较大, 不能经常进行, 所以平时可以根据管理的需要进行局部清查。局部清查的范围小, 专业性也比较强, 因而其清查的主要对象一般是流动性较大或易于损坏的流动资产, 具体包括:

(员) 对于库存现金应由出纳员在每日业务终了时盘点一次, 做到日清月结;

(圆) 对于银行存款和银行借款等, 应由出纳员每月至少同银行核对一次;

(猿) 对于原材料、在产品和产成品等除年终清查外, 应有计划地每月重点抽查, 对于贵重的资产, 甚至每月至少应清查盘点一次;

(源) 对于各种应收款项应在年度内至少同有关单位核对一次。

(二) 按照清查的时间不同可以分为定期清查和不定期清查

䄂定期清查

定期清查是指根据管理制度的规定或预先计划安排的时间对企业资产所进行的清查。这种清查的对象不固定, 可以是全面清查也可以是局部清查。其清查的目的在于保证会计核算资料的真实、正确, 一般是在年末、季末或月末结账时进行。

䄃不定期清查

不定期清查是指事先并不规定清查日期而临时根据需要进行清查。其清查

的对象既可以是全面清查，也可以是局部清查。一般在以下几种情况下可以进行不定期清查：

- (员) 更换出纳员时对库存现金、银行存款所进行的清查；
- (圆) 更换仓库保管员时对其保管的资产所进行的清查；
- (猿) 发生自然灾害时，对受灾损失的有关实物资产所进行的清查；
- (源) 有关单位对企业进行会计检查或进行临时性的清产核资工作时应进行不定期清查。

(三) 按照资产清查的执行单位不同可以分为内部清查和外部清查

一、内部清查

内部清查是指由本企业的有关人员组成清查工作组对本企业的资产所进行的清查。这种清查也称为自查，可以是全面清查，也可以是局部清查，可以是定期清查，也可以是不定期清查，应根据实际情况和具体要求加以确定。

二、外部清查

外部清查是指由企业外部的有关部门或人员根据国家法律或制度规定对企业所进行的资产清查。

三、资产清查前的准备工作

资产清查是改善企业经营管理和加强会计核算的重要手段，也是一项涉及面广、工作量大、非常复杂细致的工作。它不仅涉及有关资产保管部门，而且涉及各个车间和各个职能部门。为了做好资产清查工作，使它发挥应有的积极作用，在进行资产清查之前，必须做好充分的准备工作，包括组织上的准备和物资及业务上的准备两个方面。

(一) 组织上的准备

为了保证资产清查工作的顺利进行，保证其工作质量，在进行资产清查时应成立专门的资产清查领导小组，即在主管厂长或总会计师的领导下，成立由财会部门牵头，有设备、技术、生产、行政及其他各有关部门参加的资产清查领导小组，具体负责资产清查的领导和组织工作。该领导小组的主要任务是：根据管理制度或有关部门的要求拟定资产清查工作的详细步骤，确定资产清查的对象和范围，确定参加资产清查工作的具体人员等；在资产清查过程中及时掌握工作进度，检查和督促资产清查工作，及时解决资产清查工作中出现的问题；在资产清查工作结束后，写出资产清查工作的总结性书面报告，对资产清查的结果提出处理意见。

(二) 物资及业务上的准备

物资及业务上的准备是做好资产清查工作的前提条件，各有关业务部门务必引起充分的重视，特别是会计部门和资产保管部门的相关人员应积极主动配合，做好以下几个方面的准备工作：

一、会计部门和人员的准备

会计部门和人员应在资产清查之前将截止到清查日为止的所有经济业务全部登

记入账，将有关账簿登记齐全并结出余额。总分类账中反映库存现金、银行存款、存货、固定资产和各种应收款项的有关科目应与所属明细分类账中的相应项目核对清楚，做到账证相符、账账相符，为资产清查提供准确可靠的账存数。

㉑ 资产保管部门和人员的准备

应将截止到资产清查日为止的各项实物资产的收入与发出办好凭证手续，依据凭证上的记录内容登记有关账簿，在将全部经济业务登记入账的基础上，结出各科目余额，并与会计部门的有关总分类账、明细分类账核对相符，同时资产保管人员应将其所保管的各种实物资产进行整理、排列，堆放整齐，挂上标签，标明品种、规格和结存数量，以便进行实物盘点。

㉒ 资产清查小组工作人员的准备

资产清查小组的工作人员应组织有关部门准备好各种计量器具，按照国家计量标准校正各种计量工具，并印制好各种登记资产清查结果的有关表册。

做好以上几项准备工作之后，就可以进行具体的资产清查了。

四、资产清查的方法

(一) 库存现金、银行存款的清查方法

㉓ 库存现金的清查方法

库存现金的清查是通过实地盘点的方法，确定库存现金的实有数，再与库存现金日记账的账面余额进行核对，以查明余缺情况。在日常工作中，出纳员每日要清点库存现金实有数额，并及时与库存现金日记账的余额相核对，做到日清月结。库存现金的盘点，应由清查人员会同出纳人员共同负责。

(员) 在盘点前，出纳员应根据库存现金收款凭证、库存现金付款凭证和从银行提库存现金的银行付款凭证全部记入库存现金日记账，并结出余额。

(圆) 盘点时出纳人员必须在场，库存现金应逐张清点，并与库存现金日记账进行核对，如发现盘盈、盘亏，必须会同出纳员核实清楚。

(猿) 盘点结束后，应根据盘点结果，及时填制“库存现金盘点报告表”(见表远-愿)，并由检查人员和出纳员签名或盖章。此表具有双重性质，它既是盘存单，又是实存账存对比表，既是反映库存现金实存数用以调整账簿记录的重要原始凭证，也是分析发生差异原因，明确经济责任的依据。

表远-愿

库存现金盘点报告表

单位名称：

年摇摇月摇摇日

币种	实存金额	账存金额	实存与账存对比		备注
			盘盈(长款)	盘亏(短款)	

盘点人签章：

出纳员签章：

四、银行存款的清查方法

银行存款的清查是采用与开户银行核对账目的方法，即将企业“银行存款日记账”与开户银行的“对账单”逐笔核对发生额和余额。通过核对如果发现二者余额相符，一般说明无错误，如果发现二者不相符，那么出现这种情况的原因主要有两种：一是本单位或银行在登记账簿时出现错账；二是存在“未达账项”。

所谓未达账项是指在企业和银行之间，由于凭证的传递时间不同，而导致记账时间不一致，即一方已接到有关结算凭证并已经登记入账，而另一方由于尚未接到有关结算凭证尚未入账的款项。未达账项总体来说有两大类型：一是企业已经入账而银行尚未入账的款项；二是银行已经入账而企业尚未入账的款项。具体来讲有以下四种情况：

(员) 企收，银未收，即企业已收款记账，银行未收款未记账的款项，如企业已将销售产品收到的支票送存银行，而银行尚未入账的款项。

(圆) 企付，银未付，即企业已付款记账，银行未付款未记账的款项，如企业开出付款支票，根据支票存根登记了银行存款的减少，但持票人尚未到银行办理付款手续，银行未收到该支票，未登记银行存款减少。

(猿) 银收，企未收，即银行已收款记账，企业未收款未记账的款项，如银行收到其他单位采用托收承付方式购货所付给企业的款项，并已登记入账，但企业未收到银行收款通知单而未入账的款项。

(源) 银付，企未付，即银行已付款记账，企业未付款未记账的款项，如银行代企业支付公用事业费等，银行办妥相关手续后登记入账，但企业尚未收到银行付款通知单而未入账的款项。

上述任何一种未达账项的存在，都会使企业银行存款日记账的余额与银行开出的对账单余额不符。当发生(员)、(源)两种情况时，企业银行存款日记账的账面余额将大于银行对账单余额；当发生(圆)、(猿)两种情况时，企业的银行存款日记账的账面余额将小于银行对账单余额。所以，在与银行对账时首先应查明是否存在未达账项，如果存在未达账项，就应该编制银行存款余额调节表对有关的账项进行调整。银行存款余额调节表是在企业银行存款日记账余额和银行对账单余额的基础上，分别加减未达账项，确定调节后余额。如果调节后双方余额相符，就说明企业和银行双方记账过程基本正确，而且这个调节后余额是企业银行的实际存款金额。如果调节后余额不符，企业和开户银行双方记账过程可能存在错误，属于开户银行错误的，应当即由银行核查更正；属于企业错误的，应查明错误所在，区别漏记、重记、错记或串记等情况，分别采用不同的方法进行更正。其计算公式如下：

企业的银	银行已收	银行已付	银行对	企业已收	企业已付
存款日	垣企业未收	原企业未付	越账单的	垣银行未收	原银行未付
记账余额	的款项	的款项	余额	的款项	的款项

以下举例说明银行存款余额调节表的具体编制方法。

【例远-源】 圆伊伊年 员月 猿日，海湛股份有限公司银行存款日记账余额 圆源园元，银行对账单余额 圆园元。经逐笔核对，发现有几笔未达账项：

- ①该企业支付 粤公司货款 员元已登记入账，但银行尚未登记入账；
- ②该企业收到销售商品款 缘元已登记入账，但银行尚未登记入账；
- ③银行已从该企业账户划转电费 源元，但该企业尚未收到付款通知单，未登记入账；
- ④银行已收外地汇入企业账户的货款 员元，但该企业尚未收到收款通知单，未登记入账。

根据调节前的余额和查出的未达账项，编制 员月 猿日的银行存款余额调节表，确定调节后的余额。本例编制的银行存款余额调节表见表远-怨

表远-怨 银行存款余额调节表
圆伊伊年 员月 猿日 单位：元

项目	金额	项目	金额
企业银行存款日记账余额	圆源园	银行对账单余额	圆园
加：银行已收，企业未收	员元	加：企业已收，银行未收	缘元
减：银行已付，企业未付	源元	减：企业已付，银行未付	员元
调节后的存款余额	圆元	调节后的存款余额	圆元

从表远-怨可以看出，表中左右两方调节后的金额相等，这说明该公司的银行存款日记账记账过程基本正确（但这不是绝对的，如两个差错正好相等，抵销为零等），同时还说明公司的银行存款实有数既不是 圆源园元，也不是 圆园元，而是 圆元。如果调节后的余额仍然不等，则说明有错误存在，应进一步查明原因，采取相应的方法进行更正。

需要注意的是，对于未达账项不能以银行存款余额调节表为原始凭证而调节银行存款日记账的账面记录，对于银行已经记账而企业尚未记账的未达账项，应该在实际收到有关的收、付款结算凭证后再进行相关的账务处理。

（二）实物资产的清查方法

圆 实物资产的盘存制度

为了保证实物资产清查工作的顺利进行，企业应建立相应的盘存制度。一般来说，实物资产的盘存制度有两种，即实地盘存制和永续盘存制。

（员）实地盘存制。实地盘存制又称定期盘存制，就是在日常会计核算中，在账簿上只登记实物资产的增加，不登记其减少，期末根据实地盘点数倒挤出本期减少数的一种制度。

实地盘存制下有关的计算公式为：

期末结存某实物资产成本 = 某实物资产结存数量（实地盘存数）伊某实物资产单位成本

本期销售或耗用某实物资产数量 \leq 期初账面结存某实物资产数量 $+$ 本期某实物资产购进或收入数量 $-$ 期末结存某实物资产数量

本期销售或耗用实物资产成本 \leq 期初账面结存某实物资产成本 $+$ 本期某实物资产购进或收入成本 $-$ 期末结存某实物资产成本

关于实物资产单位成本的确定，可以采用先进先出法、加权平均法等方法计算确定，这几种方法将在后续课程里面再分别进行阐述。

实地盘存制的主要优点是：简化了实物资产的明细核算工作。其主要缺点是：第一，不能随时反映存货的销售和结存成本，不利于实物资产的日常监督和管理。第二，实地盘存制以存计销、以存计耗，倒挤出销售成本（耗用成本），就可能把非销售和耗用的存货损耗、短缺等隐含于销售（耗用）成本中，从而削弱了对存货的控制和监督，影响成本计算的准确。第三，不能及时反映实物资产的销售或耗用成本，影响成本结转的及时性。

由于实地盘存制存在着上述缺点，所以一般只在商品流通企业，对那些价值低、品种杂、交易频繁的商品和一些损耗大、数量不稳定的鲜活商品采用实地盘存制。

（圆）永续盘存制。永续盘存制，也称账面盘存制，是指在日常会计核算中，是对各项实物资产的增加或减少，都必须根据会计凭证逐笔或逐日在有关账簿中进行连续登记，并随时结出该项实物资产结存数的一种制度。

在永续盘存制下，实物资产明细分类账能随时反映实物资产的结存数量和销售或耗用数量，其计算公式是：

销售或耗用某实物资产成本 \leq 销售或耗用某实物资产数量 \times 某实物资产单位成本

账面结存某实物资产数量 \leq 期初账面结存某实物资产数量 $+$ 某实物资产购进或收入数量 $-$ 某实物资产销售或耗用数量

账面结存某实物资产成本 \leq 期初账面结存某实物资产成本 $+$ 某实物资产购进或收入成本 $-$ 某实物资产销售或耗用成本

上式中的期初账面结存某实物资产数量、成本和某实物资产购进或收入数量、成本是根据有关实物资产明细账的记录确定的。某实物资产销售或耗用数量、成本则是根据发出某实物资产数量和实物资产单位成本加以确定。其中，发出实物资产的单位成本的确定方法包括先进先出法、加权平均法等。

永续盘存制的优点是：第一，在实物资产明细账中，可以随时反映每种实物资产的收入、发出和结存情况，并从数量和金额两个方面加以控制，有利于实物资产的日常监督和管理。第二，实物资产明细账上的结存数量，可以随时通过盘点与实存数量相核对，及时发现实物资产的溢余与短缺，有利于加强实物资产的管理工作，还可以随时与确定的库存最高储备量和最低储备量进行比较，检查有无超额储备或储备不足的情况，以便随时组织存货购销或处理，加速资金周转。第三，在明细账上随时就可以计算出销售或耗用实物资产的成本，不用等到期末盘点以后，从而可以提高成本计算和成本结转的及时性（月末一次加权平均法除外）。

表远-18

实存账存对比表

单位名称：

年 月 日

类别及名称	计量单位	单价	实存		账存		差异				备注
							盘盈		盘亏		
			数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	

獭固定资产的清查方法

固定资产是企业开展经营活动的物质基础，在企业的资产总额中占有很大的比重，其清查采用实地盘点的方法，每年至少进行一次。

第一，将固定资产卡片与实物进行核对。账实相符者在卡片中做出标记。账实不符者，如果是固定资产盘亏或毁损情况，要查明该项固定资产的原值、已提折旧额等；如果是固定资产盘盈情况，要对其估价，以确定盘盈固定资产的重置价值、估计折旧等。然后编制“固定资产盘盈盘亏报告表”。该报告表的格式见表远-19。

表远-19

固定资产盘盈盘亏报告表

部门

年 月 日

编号	固定资产名称	固定资产规格及编号	盘盈		盘亏			毁损			备注
			数量	重置价值	数量	原值	已提折旧	数量	原值	已提折旧	
处理意见	审批部门				使用保管部门						

第二，将盘点后固定资产全部记入固定资产“实存清单”，再将该单与固定资产卡片逐一核对，对二者之间的差异，填列“固定资产盘盈盘亏报告表”。

(三) 应收款项的清查方法

对各种应收款项的清查，应采取“函证核对法”，即同对方核对账目的方法。清查单位应在其各种应收款项记录准确的基础上，编制“往来款项对账单”，寄发或派人送交对方单位，与债务人进行核对。“往来款项对账单”的格式和内容如下：

往来款项对账单

单位：

你单位 圆伊伊年 伊月 伊日 购入我单位 伊产品 伊伊台，已付货款 伊伊伊元，尚有 伊伊伊元 货款未付，请核对后将回联单寄回。

核查单位：(盖章)

圆伊伊年 伊月 伊日

沿此虚线裁开，将以下回联单寄回！

往来款项对账单（回联）

核查单位：

你单位寄来的“往来款项对账单”已经收到，经核对相符无误（或不符，应注明具体内容）。

伊伊单位（盖章）

圆伊伊年 伊月 伊日

五、资产清查结果的会计记录

资产清查结果的处理一般是指对账实不符的内容（盘盈、盘亏等有关内容）的处理。通过资产清查而发现的账实不符，要以国家的法规、政策、准则为依据，严肃认真地加以处理。资产清查中发现的盘盈、盘亏、毁损和变质或超储积压物资等问题，应认真核准数字按规定的程序上报批准后再行处理；对长期不清或有争执的应收款项，应指定专人负责查明原因，限期清理。

（一）资产清查结果处理的步骤

企业对资产清查的结果，应当按照国家有关会计准则的规定进行认真处理。资产清查中发现的盘盈和盘亏等问题，首先要核准金额，然后按规定的程序报经上级部门批准后，才能进行会计处理，其处理的主要步骤如下：

（员）核准数字（包括金额和数量），查明原因。根据清查情况，我们已经将全部的清查结果填列在“实存账存对比表”等有关的表格中。在进行具体的处理之前，应对这些原始凭证中所记录的库存现金，银行存款，存货，固定资产的盘盈、盈亏数字进行全面的核实，对各项差异产生的原因进行分析，以便明确经济责任，针对不同的原因所造成的盈亏据实提出处理意见，呈报有关领导和部门批准。对于在核对过程中出现的争议问题及时组织清理；对于超储积压物资应同时提出处理方案。

（圆）调整账簿记录，做到账实相符。在核准数字查明原因的基础上，就可以根据“实存账存对比表”等原始凭证编制记账凭证，并据以登记有关账簿，使库存现金、银行存款、存货、固定资产和应收款项做到账实相符。其调整账簿记录的原则是：以“实存”为准，当盘盈时，补充账面记录；当盘亏时，冲销账面记录。在调整了账面记录、做到账实相符之后，就可以将所编制的“实存账存对比表”

和所撰写的文字说明,按照规定程序一并报送有关部门和领导批准。

(猿) 报请批准,进行批准后的账务处理。当有关部门领导对所呈报的资产清查结果提出处理意见后,企业应严格按照批复意见编制有关的记账凭证,进行批准后的账务处理,登记有关账簿,并追回由于责任者个人原因造成的资产损失。

(二) 资产清查结果的会计记录涉及的主要账户

为了反映和监督企业在资产清查过程中查明的各种资产的盈亏、毁损及处理情况,应设置“待处理财产损益”、“其他应收款”、“其他应付款”、“营业外收入”、“营业外支出”、“以前年度损益调整”、“坏账准备”、“资产减值损失”等账户。

肆“待处理财产损益”账户

本账户是用来核算企业在资产清查时所发现的各项资产的盘盈、盘亏数,以及经批准后转销数,属于资产类账户(其账户结构具有资产负债双重性质)。其借方登记清查时发现的资产盘亏数和经过批准转销的盘盈数;贷方登记清查时发现的资产盘盈数和经过批准转销的盘亏数。期末一般没有余额。为了分别反映和监督企业固定资产和流动资产的盈亏情况,“待处理财产损益”账户应设置“待处理固定资产损益”和“待处理流动资产损益”两个明细分类账户,进行明细分类核算。

“待处理财产损益”账户的结构可用图远-猿表示。

借方	待处理财产损益	贷方
清查时发现的盘亏数		清查时发现的盘盈数
经批准后转销的盘盈数		经批准后转销的盘亏数

图远-猿 “待处理财产损益”账户的结构图

对于“待处理财产损益”这个过渡性账户,需要注意三点:一是只有各种实物资产和库存现金清查结果盘盈或盘亏时用到该账户,而应收款项的盈亏不在该账户中核算;二是该账户的具体运用要分批准前和批准后两个步骤;三是盘盈或盘亏的实物资产如果在会计期末尚未经批准的,应在对外提供财务报告时先按有关规定进行处理,并在财务报表附注中做出说明,如果其后批准处理的金额与已处理的金额不一致,因按其差额调整财务报表相关项目的年初数。

伍“其他应收款”账户

本账户是用来核算企业除应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息以外的其他各种应收及暂付款项,属于资产类账户。其借方反映企业发生的其他各种应收、暂付款项,贷方反映企业其他应收、暂付款项的收回。期末余额在借方,反映企业尚未收回的其他应收款。本账户应当按照其他应收款的项目和对方单位(或个人)设置明细账、进行明细分类核算。

“其他应收款”账户的结构可用图远-猿表示。

借方	其他应收款	贷方
发生的其他各种应收、暂付款项		收回的其他各种应收、暂付款项
余额：尚未收回的其他应收款		

图远-猿猿 “其他应收款”账户的结构图

猿 “其他应付款”账户

本账户是用来核算企业除应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应付利息、应交税费以外的其他各项应付、暂收款项（如应付租入包装物租金、存入保证金等），属于负债类账户。其贷方反映企业发生的各种应付、暂收款项；借方反映企业偿还或转销的各种应付、暂收款项；期末余额在贷方，反映企业应付未付的其他应付款项。

“其他应付款”账户的结构可用图远-猿源表示。

借方	其他应付款	贷方
企业偿还或转销的应付、暂收的款项		企业发生的各种应付、暂收款项
余额：期末未付的其他应付、暂收款项		

图远-猿源 “其他应付款”账户的结构图

源 “营业外收入”账户

本账户核算企业在非日常活动中形成的利得，包括处置非流动资产利得、非货币性资产交换利得、债务重组利得、罚没利得、政府补助利得、确实无法支付而按规定程序经批准后转作营业外收入的应付款项等，属于损益类账户。其贷方反映企业发生的各项营业外收入；借方反映期末转入“本年利润”账户的营业外收入；结转后本账户无余额。本账户应当按照营业外收入项目设置明细账，进行明细分类核算。

“营业外收入”账户的结构可用图远-猿缘表示。

借方	营业外收入	贷方
期末转入“本年利润”账户的金额		企业发生的各项营业外收入

图远-猿缘 “营业外收入”账户的结构图

缘 “营业外支出”账户

本账户核算企业在非日常活动中发生的各项损失，包括处置非流动资产损失、非货币性资产交换损失、债务重组损失、罚款支出、捐赠支出、非常损失等，属于损益类账户。其借方反映企业发生的各项营业外支出；贷方反映期末转入“本年利润”账户的营业外支出；结转后本账户无余额。本账户应当按照营业外支出的项目设置明细账，进行明细分类核算。

“营业外支出”账户的结构可用图远-猿远表示。

借方	营业外支出	贷方
企业发生的各项营业外支出		期末转入“本年利润”账户的金额

图远-猿猿 “营业外支出”账户的结构图

源 “以前年度损益调整”账户

本账户核算企业本年度发生的调整以前年度损益的事项，以及本年度发现的重要前期差错更正涉及调整以前年度损益的事项，属于损益类账户。企业调整增加以前年度利润或减少以前年度亏损，借记有关账户，贷记本账户；调整减少以前年度利润或增加以前年度亏损，借记本账户，贷记有关账户。由于以前年度损益调整增加的所得税费用，借记本账户，贷记“应交税费——应交所得税”账户；由于以前年度损益调整减少的所得税费用，借记“应交税费——应交所得税”账户，贷记本账户。经过上述调整后，应将本账户的余额转入“利润分配——未分配利润”账户。本账户如为贷方余额，借记本账户，贷记“利润分配——未分配利润”账户；如为借方余额，做相反的会计分录。本账户结转后无余额。

“以前年度损益调整”账户的结构可用图远-猿表示。

借方	以前年度损益调整	贷方
调整减少以前年度利润		调整增加以前年度利润
调整增加以前年度亏损		调整减少以前年度亏损
调整增加的所得税费用		调整减少的所得税费用
期末转入“利润分配”账户的贷方余额		期末转入“利润分配”账户的借方余额

图远-猿 “以前年度损益调整”账户的结构图

源 “坏账准备”账户

本账户核算企业应收款项的坏账准备的计提、转销等交易或者事项，属于资产类账户，是应收款项的备抵账户。其贷方反映当期计提的坏账准备金额；借方反映实际发生的坏账损失金额和冲减的坏账准备金额；期末余额一般在贷方，反映企业已计提但尚未转销的坏账准备。

“坏账准备”账户的结构可用图远-猿表示。

借方	坏账准备	贷方
实际发生的坏账损失金额		当期计提的坏账准备金额
冲减的坏账准备金额		
		余额：已计提但尚未转销的坏账准备金额

图远-猿 “坏账准备”账户的结构图

“资产减值损失”账户

本账户核算企业计提各项资产减值准备所形成的损失，属于损益类账户。其借方反映企业的各项资产发生减值的金额；贷方反映已提减值的资产的价值又恢复时，在原已计提的减值准备金额内，恢复增加的金额；期末，应将本账户的余额转入“本年利润”账户，结转后本科目无余额。本账户应当按照资产减值损失的项目设置明细账，进行明细分类核算。

“资产减值损失”账户的结构可用图 远-猿表示。

借方	资产减值损失	贷方
资产发生减值的金额		资产的价值恢复的金额
期末转入“本年利润”的贷方金额		期末转入“本年利润”的借方金额

图 远-猿 “资产减值损失”账户的结构图

（三）资产清查结果的会计记录

库存现金盘盈、盘亏的会计记录

库存现金清查过程中发现的长款（溢余）或短款（盘亏），应根据“库存现金盘点报告表”以及有关的批准文件进行批准前和批准后的会计记录。库存现金长、短款通过“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户进行会计记录。

库存现金长、短款在批准前的处理是：以实际存在的库存现金为准，当长款时，增加库存现金账户的记录，以保证账实相符，同时记入“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户，等待批准处理；当库存现金短款时，应冲减库存现金账户的记录，以保证账实相符，同时记入“待处理财产损益——待处理流动资产损益”账户，等待批准处理。

库存现金长、短款在批准后应视不同原因造成的库存现金长、短款而采取不同的方法进行处理。一般来说，对于无法查明原因的库存现金长款，其批准后的处理是增加营业外收入，对于应付其他单位或个人的长款，应记入“其他应付款——伊伊单位或个人”账户。对于库存现金短款，如果是应由责任人赔偿或由保险公司赔偿的，应转入“其他应收款——伊伊赔偿人”或“其他应收款——应收保险公司赔款”账户；如果是由于经营管理不善造成或无法查明原因的，应增加企业的管理费用。下面举例说明库存现金长、短款批准前、后的账务处理：

【例 远-源】 伊伊年 猿月 猿日，海湛股份有限公司在资产清查时发现库存现金长款 猿元，无法查明原因。

①批准前，根据“库存现金盘点报告表”先调整账簿记录，做到账实相符。库存现金长款（盘盈）表明库存现金的账存数小于实存数，应该调增库存现金的账面记录，使账存、实存保持一致。因而，这项经济业务的发生涉及“库存现金”、“待处理财产损益”两个账户。企业“库存现金”的增加是资产的增加，应

记入“库存现金”账户的借方；发生的库存现金长款（盘盈）数应先记入“待处理财产损益”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：库存现金 1000
 摇贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益 1000

②批准后，应根据不同的原因进行会计处理，属于无法查明原因的库存现金长款应记入“营业外收入”账户。因而，这项经济业务的发生涉及“营业外收入”、“待处理财产损益”两个账户。经批准后库存现金长款（盘盈）的转销数应记入“待处理财产损益”账户的借方；营业外收入的增加应记入“营业外收入”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益 1000
 摇贷：营业外收入 1000

【例 2-1-1】 2012 年 12 月 31 日，云龙股份有限公司在资产清查时发现库存现金短款 1000 元，经反复查对，原因不明。

①批准前，根据“库存现金盘点报告表”先调整账簿记录，做到账实相符。库存现金短款（盘亏）表明库存现金的账存数大于实存数，应该调减库存现金的账面记录，使账存、实存保持一致。因而，这项经济业务的发生涉及“库存现金”、“待处理财产损益”两个账户。企业“库存现金”的减少是资产的减少，应记入“库存现金”账户的贷方；发生的库存现金短款（盘亏）数应先记入“待处理财产损益”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益 1000
 摇贷：库存现金 1000

②批准后，应根据不同的原因进行会计处理，属于无法查明原因的库存现金短款应由企业承担，记入“管理费用”账户。因而，这项经济业务的发生涉及“管理费用”、“待处理财产损益”两个账户，经批准后库存现金短款（盘亏）的转销数应记入“待处理财产损益”账户的贷方；管理费用的增加应记入“管理费用”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：管理费用——库存现金短款 1000
 摇贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益 1000

【例 2-1-2】 上例中云龙股份有限公司在资产清查中发现库存现金短款 1000 元，经查是由于出纳员王芳的责任造成的，则应做出如下会计处理：

①批准前，根据“库存现金盘点报告表”先调整账簿记录，做到账实相符。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益 1000
 摇贷：库存现金 1000

②批准后，应根据不同的原因进行会计处理，属于出纳员王芳的责任造成的库存现金短款应记入“其他应收款”账户。因而，这项经济业务的发生涉及“其他

应收款”、“待处理财产损益”两个账户，经批准后库存现金短款（盘亏）的转销数应记入“待处理财产损益”账户的贷方；其他应收款的增加是资产的增加应记入“其他应收款”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：其他应收款——王芳 1000
 摇贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益 1000

三、存货盘盈、盘亏和毁损的会计记录

企业在资产清查过程中发现的存货盘盈、盘亏，报经批准以前应先通过“待处理财产损益”账户核算。对于盘盈的存货，一方面增加有关的存货账户，另一方面记入“待处理财产损益”账户的贷方；对于盘亏的存货，一方面记入“待处理财产损益”账户的借方，另一方面冲减有关的存货账户^①。报经有关部门批准之后，再根据不同的情况进行相应的处理。批准后一般的处理办法是：属于管理不善、收发计量不准确、自然损耗而产生的定额内损耗，转作管理费用；属于超定额的短缺毁损所造成的损失，应由过失人负责赔偿；属于非常损失造成的短缺毁损，在扣除保险公司的赔偿和残料价值后的净损失，列作营业外支出。对于盘盈的存货（一般由于收发计量不准或自然升溢等原因造成），经批准后冲减管理费用。

【例 6-15】 2013年 12月 31日，海湛股份有限公司在资产清查过程中发现盘亏甲材料 1000元（属于责任者失职造成），盘亏库存 粤商品 500元（属于收发计量不准确造成）。

①批准前，根据“实存账存对比表”所确定的材料和商品盘亏数额，先调整账簿记录，做到账实相符。原材料和库存商品的盘亏，表明原材料和库存商品的账存数大于实存数，应该调减原材料和库存商品的账面记录，使账存、实存保持一致。因而，这项经济业务的发生涉及“原材料”、“库存商品”、“待处理财产损益”三个账户。企业“原材料”、“库存商品”的减少是资产的减少，应记入“原材料”、“库存商品”账户的贷方；发生的原材料、库存商品的盘亏数应记入“待处理财产损益”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益 1500
 摇贷：原材料 1000
 摇摇库存商品 500

②批准后，上述盘亏的原材料和库存商品应根据不同的原因进行会计处理。其中，盘亏的原材料应由责任者赔偿，记入“其他应收款”账户，对盘亏的商品，属于收发计量不准确造成的，应由企业承担，记入“管理费用”账户。因而，这项经济业务的发生涉及“其他应收款”、“管理费用”、“待处理财产损益”三个账户。经批准后原材料和库存商品盘亏的转销数应记入“待处理财产损益”账户的贷方；其

^① 对于盘亏的存货，还涉及增值税的问题，为了简化起见，此处不考虑增值税问题。

他应收款的增加是资产的增加,应记入“其他应收款”账户的借方;管理费用的增加应记入“管理费用”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录:

借:管理费用	源元
摇摇其他应收款	圆元
摇摇贷:待处理财产损益——待处理流动资产损益	远元

【例远-源】伊伊年 月 日,海湛股份有限公司在资产清查过程中发现一批账外乙材料 千克,结合同类原材料确定其总成本为 元。

①批准前,根据“实存账存对比表”所确定的原材料盘盈数额,先调整账簿记录,做到账实相符。原材料的盘盈,表明原材料的账存数小于实存数,应该调增原材料的账面记录,使账存、实存保持一致。因而,这项经济业务的发生涉及“原材料”、“待处理财产损益”两个账户。企业原材料的增加是资产的增加,应记入“原材料”账户的借方;发生的原材料的盘盈数应先记入“待处理财产损益”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录:

借:原材料	源元
摇摇贷:待处理财产损益——待处理流动资产损益	源元

②批准后,盘盈的原材料(一般由于收发计量不准或自然升溢等原因造成),应冲减管理费用。因而,这项经济业务的发生涉及“管理费用”、“待处理财产损益”两个账户。经批准后原材料盘盈的转销数应记入“待处理财产损益”账户的借方,管理费用的减少应记入“管理费用”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下

借:待处理财产损益——待处理流动资产损益	源元
摇摇贷:管理费用	源元

固定资产盘盈、盘亏的账务处理

企业在资产清查过程中,如果发现盘盈、盘亏和毁损的固定资产,应填制固定资产盘盈盘亏报告表。清查固定资产的损益,并及时查明原因,按规定程序报批处理。

企业在资产清查中盘盈的固定资产,一般是以前年度发生的会计差错,在按管理权限报经批准前应先通过“以前年度损益调整”账户核算。对盘盈的固定资产应按以下规定确定其入账价值:如果同类或类似固定资产存在活跃市场的,按照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,作为入账价值;如果同类或类似固定资产不存在活跃市场,要按照预计未来现金流量的现值作为入账价值。

【例远-源】伊伊年 月 日,海湛股份有限公司在资产清查过程中发现一台账外设备,按同类或类似商品市场价格,减去按该项资产的新旧程度估计的价值损耗后的余额为 元(假定与其计税基础不存在差异)。该盘盈固定资产应作为前期会计差错进行处理。假定该公司适用的所得税税率为 。

①企业在资产清查中盘盈的固定资产,一般是以前年度发生的会计差错,在按

管理权限报经批准前应先通过“以前年度损益调整”账户核算。因而，这项经济业务的发生，涉及“以前年度损益调整”、“固定资产”两个账户，固定资产的增加是资产的增加，应记入“固定资产”账户的借方；固定资产的盘盈应调整增加以前年度利润，记入“以前年度损益调整”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：固定资产 缘园缘园
 摇贷：以前年度损益调整 缘园缘园

②固定资产盘盈在调整增加以前年度利润时，应相应调整增加以前年度的所得税费用，所得税税率为 缘豫，确定应缴纳的所得税。因而，这项经济业务的发生涉及“以前年度损益调整”、“应交税费”两个账户。应交税费的增加是负债的增加，应记入“应交税费”账户的贷方；调整增加以前年度的所得税费用，记入“以前年度损益调整”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：以前年度损益调整 缘园缘园
 摇贷：应交税费——应交所得税 缘园缘园

③上述调整结束后，应将“以前年度损益调整”账户的余额结转“利润分配——未分配利润”账户。经过上述①、②步调整后，“以前年度损益调整”账户为贷方余额，应将其从“以前年度损益调整”账户的借方结转到“利润分配”的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：以前年度损益调整 猿猿缘园
 摇贷：利润分配——未分配利润 猿猿缘园

对于盘亏的固定资产，在批准前应按其账面净值借记“待处理财产损益”账户，按其账面已提折旧借记“累计折旧”账户，按其账面原始价值贷记“固定资产”账户，经过批准之后再将其账面净值记入“营业外支出”账户。

【例 远-源】 缘园伊伊年 缘月 猿日，海湛股份有限公司在资产清查过程中发现盘亏某设备一台，账面原值 远缘园元，已提折旧 圆缘园元。

①在批准前，根据“实存账存对比表”所确定的机器盘亏数字，将机器设备的账面净值结转到“待处理财产损益”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：待处理财产损益——待处理固定资产损益 源园园
 摇摇累计折旧 圆园园
 摇贷：固定资产 远园园

②上述盘亏的固定资产经批准后做出相应的会计处理。其中，盘亏固定资产的净值 源园元作为营业外支出，记入“营业外支出”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录：

借：营业外支出 源园园
 摇贷：待处理财产损益——待处理固定资产损益 源园园

瀟应收账款项清查结果的会计记录

(员) 应收账款项清查结果的处理。在资产清查过程中,发现的确确实无法收回的应收账款项,不通过“待处理财产损溢”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处理。无法收回的应收账款项称为坏账,由于发生坏账而给企业造成的损失称为坏账损失。对于坏账损失的会计记录,按照我国现行会计准则的要求应该采用备抵法核算坏账损失,计提坏账准备金。

备抵法,是指按期估计坏账损失,计入期间费用,同时建立坏账准备金,待实际发生坏账时,冲销已经提取的坏账准备金。企业在会计核算过程中遵循谨慎性原则的要求对应收账款项提取坏账准备金,可以将预计未来不能收回的应收账款项作为坏账损失计入期间费用,既保持了成本费用和利润的稳定性,避免虚盈实亏,又在一定程度上消除或减少了坏账损失给企业带来的风险,在财务报表上列示应收款净额,使企业应收账款项可能发生的坏账损失得到及时的反映,从而使会计信息使用者能更加清楚地了解企业真实的财务状况。

【例远-源】 圆伊伊年 员圆月 猿日,海湛股份有限公司应收账款项 圆园园元,经查确属无法收回的款项,经批准转作坏账损失。

当企业采用备抵法核算坏账时,对于确属无法收回的应收账款,应减少应收账款的账面价值,同时确认实际发生的坏账损失金额。因而,这项经济业务的发生涉及“坏账准备”、“应收账款”两个账户。应收账款的减少是资产的减少,应记入“应收账款”账户的贷方;企业确认的坏账损失金额,应记入“坏账准备”账户的借方。该项经济业务应编制如下会计分录:

借: 坏账准备	圆园园
摇贷: 应收账款	圆园园

(圆) 应付款项清查结果的处理。应付款项不是企业的资产,而是企业的一项负债,在资产清查过程中,也可对企业的应付款项进行函证核对。由于债权单位撤销或不存在等原因,造成的长期应付而无法支付的款项,经批准予以转销。无法支付的款项在批准前不作账务处理,即不需通过“待处理财产损溢”科目进行核算,按规定的程序批准后,将应付款项转作“营业外收入”科目。

【例远-缘】 圆伊伊年 员圆月 猿日,海湛股份有限公司在资产清查中,发现应付某单位的货款 员苑园元已无法支付,经批准予以转销。

企业无法支付的款项在按规定的程序批准后,将应付款项转作“营业外收入”账户。因而,这项经济业务的发生涉及“营业外收入”、“应付账款”两个账户。应付账款的减少是负债的减少,应记入“应付账款”账户的借方;“营业外收入”的增加,应记入“营业外收入”账户的贷方。该项经济业务应编制如下会计分录:

借: 应付账款	员苑园
摇贷: 营业外收入	员苑园

第七节 摇期末账项调整的会计记录

期末账项调整是指企业在期末结账前，按照权责发生制原则确定本期的应得收入和应负担的费用，并据以对账簿记录的有关账项做出必要调整的会计处理方法。

在实务中，企业交易或者事项的发生时间与相关货币的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支付的。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》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。

期末账项调整的内容包括：①应计项目的调整，如“应收利息”、“应收租金”等应计收入，“应付工资”、“应付利息”及“应付租金”等应计费用的调整等；②递延项目的调整，如“预收货款”、“预收租金”等预收收入，“预付保险费”、“预付报刊订阅费”、“预付办公用品费”等预付费用的调整。

期末账项调整的目的在于，按照应收应付这一标准合理地反映各会计期间应得的收入和应负担的费用，使各期的收入和费用能在相互对应的基础上进行配比，从而比较正确地计算各期的损益。值得注意的是，虽然期末进行账项调整主要是为了在利润表中正确地反映本期的经营成果，但在收入和费用的调整过程中必然会影响到资产负债表有关项目的增减变动。因此，期末账项调整也有助于正确地反映企业期末的财务状况。

一、应计项目的调整

（一）应计收入的调整

应计收入也称应收收入，指本期内已实现（赚取）但尚未收到款项的各项收入，如应收利息、应收租金等。应计收入的调整是对属于本期收入，但尚未收到款项的账项进行的调整。应计收入的调整一方面应增加收入，另一方面要增加资产（债权）。收入确认后于结账时转入“本年利润”账户。

【例 远-缘】 圆伊伊年 圆月 员日，海湛股份有限公司将一部分不需要的设备租给悦公司使用。双方签订的合同规定：租期六个月。期满时，悦公司将一次性支付六个月租金 圆园园元。本月末，企业应将本期已经实现的租金收入 圆园园元调整入账。该项业务编制的会计分录如下：

借：其他应收款	圆园园
摇贷：其他业务收入	圆园园

（二）应计费用的调整

应计费用也称应付费用，指本期已发生（耗用）但尚未支付款项的各种费用，包括“应付职工薪酬”、“应付利息”、“应付租金”、“累计折旧”、“坏账准备”和“营业税金及附加”等。应计费用的调整是对属于本期费用，但尚未支付款项的账项进行的调整。应计费用的调整一方面应确认费用，另一方面要增加负债或减少资

产。费用确认后于结账时转入“本年利润”账户。

【例 2-15】2012 年 12 月 31 日，海湛股份有限公司计提本月应付短期借款利息 1000 元（在我国，短期借款利息一般在季末一次结算并支付，所以在季度内的每个月，此项费用虽然尚未支付，但理应由本月负担。月末，企业应将本月的这笔利息费用调整入账）。该项业务编制的会计分录如下：

借：财务费用	1000
贷：应付利息	1000

【例 2-16】2012 年 12 月 31 日，海湛股份有限公司采用应收账款余额百分比法计提坏账准备金。其年末应收款项的余额为 100000 元，坏账计提比例为 5%。计提坏账准备前“坏账准备”账户的余额为 0，年末应提坏账的金额为 5000 元（100000×5%）。该项业务编制的会计分录如下：

借：资产减值损失	5000
贷：坏账准备	5000

存货、固定资产、无形资产等资产的减值准备可比照本例做相应的处理。

二、递延项目的调整

（一）预收收入的调整

在提供产品或劳务之前先行收取的款项属于企业的一项负债，在收到款项时记为负债（如预收货款、预收租金等）。随着产品的交付或劳务的提供，此项收入便逐渐实现了。因此该项收入已赚取的部分应从负债账户调整到收入账户，未实现的部分递延到下期。

【例 2-17】2012 年 12 月末，海湛股份有限公司将一辆闲置设备租给 阅公司使用，租期四个月。根据租赁合同，每月租金 2000 元。当即收到租金 8000 元并存入银行。

① 该项业务在 2012 年 12 月末编制的会计分录如下：

借：银行存款	8000
贷：预收账款	8000

② 2012 年 12 月 31 日，对本月已实现的租金收入 2000 元所做的调整如下：

借：预收账款	2000
贷：其他业务收入	2000

（二）预付费用的调整

有时，企业必须预先支付款项后才有享用的权利，如预付保险费、预付报刊订阅费、预付办公用品费、长期待摊费用等。预付费用的调整是对本期或以前期间已付款，本期有份，但不完全属于本期费用的款项进行的调整。预付费用一般在现金付出时作资产处理，然后随着资产的耗用逐渐转化为费用。

【例 2-18】海湛股份有限公司于上年度 12 月 31 日一次性支付 2012 年度财产保险费 10000 元。

①此项业务在上年度 12 月 31 日支付款项时，已编制会计分录：

借：预付账款 猿园园园

摇贷：银行存款 猿园园园

②根据实际受益情况，2011 年 1 月应负担财产保险费 猿园园元。期末做调整记录：

借：管理费用 猿园园

摇贷：预付账款 猿园园

第八节摇利润的形成与分配业务的会计记录

利润是企业一定会计期间的经营成果。利润包括收入减费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。直接计入当期利润的利得和损失，是指应当计入当期损益的、会导致所有者权益增减变动的、与所有者投入资本和向投资者分配利润无关的利得或者损失。

为了准确地反映企业利润的形成过程，可以具体分析利润总额的构成。利润总额主要由营业利润和营业外收支净额两个部分构成。营业利润是指主营业务收入加上其他业务收入，减去“主营业务成本”、“其他业务成本”、“营业税金及附加”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”、“资产减值损失”，再加上“公允价值变动（净）收益”、“投资（净）收益”后的数额。它是（狭义）收入与（狭义）费用配比后的结果。营业利润是企业利润的主要来源。在金额上，营业利润是（狭义）收入与（狭义）费用的差额。因此，营业利润也称“狭义利润”。营业外收支净额是指营业外收入与营业外支出的差额，即直接计入当期利润的利得与直接计入当期利润的损失的差额。

利润的计算公式可以分别表示如下：

1. 营业利润（即狭义利润）

营业利润 = (狭义) 收入 - (狭义) 费用

$$\begin{aligned} & \text{营业} & \text{营业} & \text{营业税金} & \text{销售} & \text{管理} & \text{财务} & \text{资产减} & \text{公允价值} & \text{公允价值} \\ & \text{收入} & \text{成本} & \text{及附加} & \text{费用} & \text{费用} & \text{费用} & \text{值损失} & \text{变动收益} & \text{(原)公允价值} \\ & & & & & & & & & \text{变动损失} \\ & \text{投资} & \text{投资} & & & & & & & \\ & \text{收益} & \text{损失} & & & & & & & \end{aligned}$$

营业收入是指企业经营业务所确认的收入总额，包括主营业务收入和其他业务收入。

营业成本是指企业经营业务所发生的实际成本总额，包括主营业务成本和其他业务成本。

资产减值损失是指企业计提的各项资产减值准备所形成的损失。

公允价值变动收益（或损失）是指企业交易性金融资产等项目的公允价值变动形成的应计入当期损益的广义利得（或损失）。

投资收益（或损失）是指企业以各种方式对外投资所取得的收益（或发生的损失）。

⑧利润总额

利润总额 越营业利润 垣营业外收入 原营业外支出

营业外收入是指企业在非日常活动中形成的利得。

营业外支出是指企业在非日常活动中发生的损失。

⑨净利润（即广义利润）

净利润 越（广义）收入 原（广义）费用

越利润总额 原所得税费用

利润实现以后，要按照规定进行利润分配：一部分以公积金的形式留归企业；一部分以股利的形式分配给投资者；剩余部分是未分配利润，作为留存收益的一部分。

一、利润形成的会计记录

（一）设置主要账户

为了总括地记录利润的形成，除了前面提到的“主营业务收入”、“主营业务成本”、“营业税金及附加”、“管理费用”、“财务费用”、“销售费用”、“营业外收入”、“营业外支出”等账户外，还应设置“其他业务收入”、“其他业务成本”、“交易性金融资产”、“本年利润”、“投资收益”、“所得税费用”等账户。

（员）“其他业务收入”账户。本账户用来核算企业确认的，除主营业务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、销售材料等实现的收入，属于损益类账户。其贷方反映企业实现的各项其他业务收入，借方反映期末转入“本年利润”账户的其他业务收入。结转后本账户应无余额。本账户应当按照其他业务收入的种类设置明细账，进行明细分类核算。

“其他业务收入”账户的结构如图远-源⑧

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

图远-源⑧ “其他业务收入”账户的结构图

（圆）“其他业务成本”账户。本账户用来核算企业除主营业务成本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，属于损益类账户。其借方反映企业结转或发生的其他业务成本，贷方反映期末转入“本年利润”账户的其他业务成本。结转后本账户无余额。本账户应当按照其他业务成本的种类设置明细账，进行明细分类核算。

“其他业务成本”账户的结构如图远-源⑨

借方	其他业务成本	贷方
企业发生的其他业务成本		期末转入“本年利润”账户的金额

图远-源⑨ “其他业务成本”账户的结构图

（猿）“交易性金融资产”账户。本账户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，属于资产类账户。其借方反映交易性金融资产的取得成本、资产负债表日其公允价值高于账面余额的差额等，贷方反映企业出售交易性金融资产时结转的成本、资产负债表日其公允价值低于账面余额的差额。期末余额在借方，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设置“成本”、“公允价值变动”等明细账，进行明细分类核算。

“交易性金融资产”账户的结构如图远-源

借方	交易性金融资产	贷方
交易性金融资产的取得成本		出售交易性金融资产时结转的成本
资产负债表日其公允价值高于账面余额的差额		资产负债表日其公允价值低于账面余额的差额
期末余额：企业持有的交易性金融资产的公允价值		

图远-源 “交易性金融资产”账户的结构图

(源)“本年利润”账户。本账户用来核算企业当期实现的净利润(或发生的净亏损)，属于所有者权益类账户。本账户贷方反映期末从“主营业务收入”、“其他业务收入”、“营业外收入”、“公允价值变动损益”(公允价值变动净收益)和“投资收益”(投资净收益)等各项收入类账户的转入数，借方反映期末从“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”、“公允价值变动损益”(公允价值变动净损失)和“投资收益”(投资净损失)等各项成本、费用、支出类账户的转入数。年度终了，应将本年收入和支出相抵后结出本年实现的净利润转入“利润分配”账户。借记本账户，贷记“利润分配——未分配利润”账户。如为净亏损，做相反的会计分录。结转后本账户应无余额。

“本年利润”账户的结构如图远-源

借方	本年利润	贷方
期末转入的各项费用： 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 公允价值变动损益(公允价值变动净损失) 投资收益(投资净损失) 所得税费用 年末结转本年实现的净利润		期末转入的各项收入： 主营业务收入 其他业务收入 营业外收入 公允价值变动损益(公允价值变动净收益) 投资收益(投资净收益) 年末结转本年发生的净亏损

图远-源 “本年利润”账户的结构图

(缘)“投资收益”账户。本账户用来核算企业确认的投资收益或投资损失,属于损益类账户。其贷方反映企业取得的投资收益和期末转入“本年利润”账户的投资净损失,借方反映企业投资损失和期末转入“本年利润”账户的投资净收益。期末结转后本账户无余额。本账户应当按照投资项目设置明细账,进行明细分类核算。

“投资收益”账户的结构如图远-源缘

借方	投资收益	贷方
企业发生的投资损失		企业取得的投资收益
期末转入“本年利润”的投资净收益		期末转入“本年利润”的投资净损失

图远-源缘 “投资收益”账户的结构图

(远)“所得税费用”账户。本账户用来核算企业确认的,应从当期利润总额中扣除的所得税费用,属于损益类账户。其借方反映企业按照税法规定计算的本期应交的所得税费用额,贷方反映期末转入“本年利润”账户的所得税费用额。期末结转后本账户应无余额。本账户应当按照“当期所得税费用”、“递延所得税费用”设置明细账,进行明细分类核算。

“所得税费用”账户的结构如图远-源缘

借方	所得税费用	贷方
企业按照税法规定计算出的本期应交的所得税费用		期末转入“本年利润”账户的所得税费用

图远-源缘 “所得税费用”账户的结构图

(二) 主要经济业务的会计记录

【例远-缘】圆伊伊年 员月 圆日,海湛股份有限公司支付管理部门业务招待费、办公费等猿园园元。

这项经济业务一方面使企业的银行存款减少猿园园元,应贷记“银行存款”账户;另一方面增加管理费用,应借记“管理费用”账户。该项业务编制的会计分录如下:

借:管理费用 猿园园
 摇贷:银行存款 猿园园

【例远-缘】圆伊伊年 员月 圆日,海湛股份有限公司张明出差,预借差旅费猿园元。

这项经济业务一方面使企业的库存现金减少猿园元,应贷记“库存现金”账户;另一方面预借的差旅费一般先通过“其他应收款”账户核算,应借记“其他

应收款”账户。该项业务编制的会计分录如下：

借：其他应收款	猿园园园
摇贷：库存现金	猿园园园

【例远-缘】 圆伊伊年 员月 缘日，海湛股份有限公司出售材料一批，价款猿园园园元，增值税税率员豫。款项收到，已存入银行。

材料销售业务属于企业的其他业务。该业务的发生一方面使银行存款增加猿缘园园元，应借记“银行存款”账户；另一方面使其他业务收入增加猿园园园元，应交增值税增加缘园园元，应贷记“其他业务收入”账户和“应交税费”账户。该项业务编制的会计分录如下：

借：银行存款	猿缘园园
摇贷：其他业务收入	猿园园园
摇摇摇应交税费——应交增值税（销项税额）	缘园园

【例远-缘】 圆伊伊年 员月 猿日，海湛股份有限公司结转已售材料的成本圆园园园元。

这项经济业务是将已售的原材料成本从“原材料”账户中注销，结转至“其他业务成本”账户，因此应借记“其他业务成本”账户，贷记“原材料”账户。该项业务编制的会计分录如下：

借：其他业务成本	圆园园园
摇贷：原材料	圆园园园

【例远-远】 海湛股份有限公司从圆伊伊年 员月 员日起，以经营租赁方式租入管理用办公设备一批。月租金圆园园园元。租金季度末支付。圆伊伊年 员月 猿日，海湛股份有限公司以银行存款支付租金。

① 员月 猿日计提应付租入固定资产租金：

借：管理费用	圆园园园
摇贷：其他应付款	圆园园园

② 员月 猿日支付租金：

借：其他应付款	圆园园园
摇摇管理费用	圆园园园
摇贷：银行存款	源园园园

【例远-远】 圆伊伊年 员月 圆日，海湛股份有限公司用银行存款支付税收滞纳金圆园园元。

这项经济业务一方面使银行存款减少圆园园元，应贷记“银行存款”账户；另一方面表明这项支出与企业日常的生产经营没有直接关系，应作为营业外支出，借记“营业外支出”账户。该项业务编制的会计分录如下：

借：营业外支出	圆园园园
摇贷：银行存款	圆园园园

【例 远-远(远)】 猿年 猿月 猿日，海湛股份有限公司张明出差归来，报销差旅费 猿元，交回剩余现金 缘元。

张明出差的差旅费 猿元应由企业承担，记入“管理费用”账户的借方。企业收回剩余的现金 缘元，记入“库存现金”账户的借方。报销差旅费导致“其他应收款”账余额的减少额，应记入其贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：管理费用 猿元
 库存现金 缘元
 贷：其他应收款 猿元

【例 远-远(猿)】 猿年 猿月 猿日，海湛股份有限公司出售上月为了交易目的而持有的股票。股票原买价为 猿元，售价为 猿元。所得款项存入开户银行。

企业出售上月为了交易目的而持有的股票，一方面使企业的交易性金融资产减少 猿元，应贷记“交易性金融资产”账户；另一方面使银行存款增加 猿元，应借记“银行存款”账户；售价高于成本的部分 猿元，属于投资收益，应记入“投资收益”账户的贷方。该项业务编制的会计分录如下：

借：银行存款 猿元
 贷：交易性金融资产 猿元
 投资收益 猿元

【例 远-远(源)】 猿年 猿月 猿日，海湛股份有限公司有关损益类账户结账前的月末余额如表 远-远(有关数据来源于图 远-远~图 远-远)。

表 远-远 损益类账户结账前余额表 单位：元

收入类账户名称	结账前余额	费用类账户名称	结账前余额
主营业务收入	猿元	主营业务成本	猿元
其他业务收入	猿元	其他业务成本	猿元
营业外收入	猿元	营业税金及附加	猿元
投资收益	猿元	销售费用	猿元
		管理费用	猿元
		财务费用	猿元
		资产减值损失	猿元
		营业外支出	猿元

该企业采用账结法于月末结转损益类账户，其会计分录如下：

①借：主营业务收入 猿元
 其他业务收入 猿元
 营业外收入 猿元
 投资收益 猿元
 贷：本年利润 猿元

②借：本年利润

贷：猿园猿猿猿猿

摇摇贷：主营业务成本

猿猿园猿猿猿猿猿

摇摇摇摇其他业务成本

猿园猿猿猿

摇摇摇摇营业税金及附加

猿猿猿猿

摇摇摇摇销售费用

猿猿猿猿

摇摇摇摇管理费用

猿猿猿猿

摇摇摇摇财务费用

猿猿猿

摇摇摇摇资产减值损失

猿猿猿猿

摇摇摇摇营业外支出

猿猿猿猿

【例 远-猿缘】 猿伊伊年 猿月 猿日，海湛股份有限公司计算并结转本月应交所得税，所得税税率为 猿缘。

猿月实现的税前会计利润为 猿园猿猿元（猿猿猿猿猿猿猿猿猿猿猿猿猿猿猿猿）。假定该公司无纳税调整项目，则该公司的所得税费用为 猿园猿猿元（猿园猿猿伊猿缘）。这项业务的发生一方面使应交所得税增加 猿园猿猿元，应贷记“应交税费”账户；另一方面使所得税费用增加 猿园猿猿元，应借记“所得税费用”账户。该项业务编制的会计分录如下：

① 确认所得税费用时：

借：所得税费用

猿园猿猿猿

摇摇贷：应交税费——应交所得税

猿园猿猿猿

② 将所得税费用结转到本年利润时：

借：本年利润

猿园猿猿猿

摇摇贷：所得税费用

猿园猿猿猿

猿伊伊年 猿月，海湛股份有限公司实现净利润 猿猿猿猿元（猿园猿猿伊猿缘）。

二、利润分配的会计记录

股份制企业当年实现的净利润在弥补以前年度尚未弥补的亏损后，应按下列顺序分配：

（一）提取法定盈余公积

股份制企业的法定盈余公积金一般按当年实现净利润的 猿缘提取，其他企业可按不低于 猿缘的比例提取。企业提取的法定盈余公积累计超过注册资本 猿缘以上的，可以不再提取。

（二）向投资者分配利润

企业实现的净利润扣除上述项目后，再加上年初未分配利润和其他转入数（如公积金补亏等），形成可供投资者分配的利润。可供投资者分配的利润应按下列顺序分配：

（员）支付优先股股利，是指企业按照利润分配方案分配给优先股股东的现金股利。

(圆) 提取任意盈余公积, 一般按股东大会的决议提取。

(猿) 支付普通股股利, 是指企业按照利润分配方案分配给普通股股东的现金股利。

(源) 转作资本(或股本)的普通股股利, 是指企业按照利润分配方案以分派股票股利的形式转作的资本(或股本)。

(一) 设置主要账户

为了总括地核算利润的分配业务, 应主要设置“利润分配”、“应付股利”、“盈余公积”等账户。

(员) “利润分配”账户。本账户用来核算企业利润的分配(或亏损的弥补)和历年分配后(或弥补后)的积存余额, 属于所有者权益类账户。其借方反映提取的盈余公积金、应付现金股利和利润, 以及年终从“本年利润”账户的贷方转来的全年亏损总额; 贷方反映盈余公积补亏数等其他转入数以及年终从“本年利润”账户借方转来的全年实现的净利润总额。期末贷方余额表示历年积存的未分配利润; 如为借方余额, 则表示历年积存的未弥补亏损。本账户应当分别按“提取法定盈余公积”、“提取任意盈余公积”、“应付股利”、“转作股本的利润”、“盈余公积补亏”和“未分配利润”等设置明细账, 进行明细分类核算。

“利润分配”账户的结构如图 2-2-1 所示。

借方	利润分配	贷方
提取的盈余公积金、应付现金股利和利润	盈余公积补亏数	
年终从“本年利润”账户的贷方转来的全年亏损总额	年终从“本年利润”账户借方转来的全年实现的净利润总额	
期末余额: 历年积存的未弥补亏损	期末余额: 历年积存的未分配利润	

图 2-2-1 “利润分配”账户的结构图

(圆) “应付股利”账户。本账户用来核算企业经董事会、股东大会或类似机构决议确定分配的现金股利或利润, 属于负债类账户。其贷方反映企业根据通过的股利或利润分配方案应支付的现金股利或利润, 借方反映企业实际支付的现金股利或利润。期末余额在贷方, 表示企业尚未支付的现金股利或利润。本账户应当按投资者设置明细账, 进行明细分类核算。

“应付股利”账户的结构如图 2-2-2 所示。

借方	应付股利	贷方
实际支付的现金股利或利润	应支付的现金股利或利润	
	期末余额: 企业尚未支付的现金股利或利润	

图 2-2-2 “应付股利”账户的结构图

(猿) “盈余公积”账户。本账户用来核算企业从净利润中提取的盈余公积, 属

于所有者权益类账户。其贷方反映企业从利润中提取的盈余公积,借方反映企业使用的盈余公积。期末余额在贷方,反映企业提取的盈余公积余额。本账户应当分别设置“法定盈余公积”、“任意盈余公积”明细账,进行明细分类核算。

“盈余公积”账户的结构如图远-源

借方	盈余公积	贷方
企业使用的盈余公积		企业从利润中提取的盈余公积
		期末余额:企业提取的盈余公积余额

图远-源 “盈余公积”账户的结构图

(二) 主要经济业务的会计记录

假定海湛股份有限公司 圆伊伊年 员-员月份实现利润总额 员员园园园元,则 员-员月份应交所得税为 员园园园元(员员园园园伊员缘),假定各月均无纳税调整项目),员-员月份净利润为 愿园园园元(员员园园园伊员园园园)。圆伊伊年全年实现净利润 愿园园园元(愿园园园伊园园园)。

【例远-源】圆伊伊年 员月 猿日,海湛股份有限公司将“本年利润”账户余额转入“利润分配”账户。

“本年利润”账户最终的余额表示本年实现的累计净利润或净亏损。年度终了,要将“本年利润”账户的余额转入“利润分配”账户。这样一方面可以反映企业未分配或未弥补亏损的数额,另一方面也可以结清“本年利润”账户。圆伊伊年 员月 猿日,海湛股份有限公司本年年末“本年利润”账户为贷方余额 愿园园园元。该项业务编制的会计分录如下:

借:本年利润 愿园园园
 摇贷:利润分配——未分配利润 愿园园园

【例远-源】圆伊伊年 员月 猿日,海湛股份有限公司按全年净利润的 员缘提取盈余公积金(假定无以前年度尚未弥补的亏损)。

企业要对净利润进行分配,首先应按规定的比例提取法定盈余公积金。海湛股份有限公司本年提取的法定盈余公积金金额为 愿园园园元(愿园园园伊员缘)。这项业务一方面使盈余公积金增加 愿园园园元,应贷记“法定盈余公积”账户;另一方面使利润分配增加 愿园园园元,应借记“利润分配”账户。该项业务编制的会计分录如下:

借:利润分配——提取法定盈余公积 愿园园园
 摇贷:法定盈余公积 愿园园园

【例远-源】圆伊伊年 员月 猿日,海湛股份有限公司经研究决定,按全年净利润的 员缘向投资者分配现金股利 员员园园元。

这项业务的发生一方面使公司应支付的现金股利增加 员员园园元,应贷记“应付股利”账户;另一方面使分配的利润增加了 员员园园元,应借记“利润分配”账

户。该项业务编制的会计分录如下：

借：利润分配——应付股利 1000000

 贷：应付股利 1000000

【例 2-22】 2017 年 12 月 31 日年终决算时，海湛股份有限公司将“利润分配”账户所属的各明细分类账户的借方合计数 1000000 元（其中：提取盈余公积金 200000 元、应付现金股利 800000 元）结转到“利润分配——未分配利润”账户的借方。该项业务编制的会计分录如下：

借：利润分配——未分配利润 1000000

 贷：利润分配——提取法定盈余公积金 200000

 应付股利 800000

第九节 对账、结账和试算平衡

一、对账

（一）对账的意义

对账是对账簿记录进行的核对工作，简称核对账目。为了保证账簿提供的会计资料正确、真实、可靠，记账后要定期做好对账工作，做到账证相符、账账相符、账实相符和账表相符。根据《中华人民共和国会计法》第十七条的规定：“各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数据相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与财务报表的有关内容相符。”

（二）对账的内容

对账的内容主要包括账证核对、账账核对、账实核对、账表核对。保证账证相符、账账相符、账实相符、账表相符是会计核算的基本要求。

1. 账证核对

账证核对是会计账簿记录与会计凭证有关内容核对相符的简称。由于会计账簿记录是根据会计凭证等资料填制的，所以二者之间存在逻辑联系。因此，通过账证核对可以检查、验证会计账簿和会计凭证的内容是否正确无误，保证会计资料真实、完整。各单位应当定期将会计账簿记录与其相应的会计凭证（包括时间、凭证字号、内容、金额、记账方向等）逐项核对，检查是否一致。如果发现有不一致之处，应当及时查明原因，并按照规定予以更正。

2. 账账核对

账账核对是将会计账簿之间相对应的记录核对相符的简称。由于会计账簿之间（包括总账各账户之间，总账与明细账之间，总账与日记账之间，会计机构的财产物资明细账与保管部门、使用部门的有关财产物资明细账之间等）相对应的记录存在着内在联系，通过定期核对可以检查、验证会计账簿记录的正确性，便于发现问题、纠正错误，保证会计资料的真实、完整和准确无误。账账核对的主要内容

包括：

(员) 总分类账簿记录之间的核对。总分类账各账户借方发生额(或余额)合计数与贷方发生额(或余额)合计数是否相等。

(圆) 总分类账簿与有关明细分类账簿之间的核对。总分类账各账户的余额与有关的明细分类账各账户的余额合计数是否相等。

(猿) 总分类账簿与日记账簿之间的核对。现金日记账和银行存款日记账的余额与总分类账各该账户的余额是否相等。

(源) 明细分类账簿之间的核对。例如,会计部门有关财产物资的明细分类账余额,应该同财产物资保管或使用部门明细分类账的登记内容按月或定期相互核对,保证相符。

獾账实核对

账实核对是账簿记录与实物、款项实有数核对相符的简称。由于会计账簿记录是实物、款项使用情况的价值量的反映,实物、款项的增减变化情况必须在会计账簿记录上如实记录、登记,所以通过会计账簿记录的正确性发现实物资产和现金管理中存在的问题,有利于查明原因、明确责任,有利于改进管理、提高效益,有利于保证会计资料真实、完整。账实核对的具体内容包括：

(员) 现金日记账账面余额与现金实际库存数相互核对；

(圆) 银行存款日记账账面余额与开户银行各账户的对账单相互核对；

(猿) 各种财产物资明细分类账账面余额与财产物资实存数相互核对；

(源) 各种应收、应付款明细分类账账面余额与对方单位账面记录相核对。

在实际会计核算工作中,账实核对一般是通过资产清查进行的。

灑账表核对

账表核对是会计账簿记录与财务报表有关内容核对相符的简称。由于财务报表是根据会计账簿记录及有关资料编制的,二者之间存在着相对应的关系。因此,通过检查财务报表各项目的数据与会计账簿有关数据是否一致,可以确保会计信息的质量。

二、结账

(一) 结账的意义

结账就是把每一个会计期间(月份、季度、年度)的经济业务全部登记入账后,按照规定的方法计算结出本期发生额和期末余额,并将余额结转下期或新账的过程。通过结账,能够全面、系统地反映企业一定时期内财务状况的增减变动及其结果,可以合理、准确地确定各个会计期间的经营成果,有利于定期编制财务报表。

(二) 结账的程序

(员) 入账。结账前,必须将本期内(按月、按季或按年)应该办理会计凭证手续的经济业务全部经填制记账凭证后,登记入账。

(圆) 调账。按照权责发生制的要求, 结合资产清查的结果, 编制有关账项调整的记账凭证, 并据以登记入账, 以正确确定本期的收入和费用。

(猿) 转账。将本期实现的各项收入与其应承担的成本、费用分别编制记账凭证, 并分别从各收入、费用账户转入“本年利润”账户的贷方和借方。实现本期收入与其相关成本、费用的正确配比, 确定本期的经营成果。

(源) 结账。在本期全部业务登记入账的基础上, 结算出所有账户的本期发生额和期末余额, 并认真进行对账工作。做到账证相符、账账相符、账实相符, 以保证账簿记录真实、可靠, 为编制财务报表提供正确的核算资料。

(三) 结账的种类和方法

结账工作通常按月进行, 分月结、季结和年结三种。结账的时间应该在会计期末, 即以公历每月最后一个工作日终了作为结账时间。在会计实务中, 一般采用划线结账的方法进行结账。结账的标志是划线。月结时通栏划单红线, 年结时通栏划双红线。各单位应该按照规定定期结账。

(员) 结账前, 必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入账。

(圆) 结账时, 应当结出每个账户的期末余额。需要结出当月发生额的, 应当在摘要栏内注明“本月合计”字样, 并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的, 应当在摘要栏内注明“本年累计”字样, 并在下面通栏划单红线。圆月未的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红线。年度终了结账时, 所有实账户都应当结出全年发生额和年末余额。

(猿) 年度终了, 要把各账户的余额结转 to 下一会计年度, 并在摘要栏注明“结转下年”字样; 在下一会计年度新建有关会计账簿的第一行“余额”栏内填写上年结转的余额, 并在摘要栏注明“上年结转”字样, 见表远-员源

表远-员源

结账示例

会计科目: 预收账款

圆伊年		凭证 字号	摘要	借方	贷方	借或货	余额
月	日						
员	员		上年结转			借	员圆园园
			略				
圆	猿		本月合计	摇员圆园园	摇员圆园园	借	员圆园园
圆	猿		本年累计	圆圆园园	圆圆园园	借	员圆园园
			结转下年			借	员圆园园

注: ~~~~~表示红线。

三、试算平衡

企业在运用借贷记账法的记账规则在账户中记录经济业务的过程中，可能会发生这样或那样的人为错误。为了找出错误及其原因，并及时予以改正，还要试算平衡。

假定海湛股份有限公司 圆园伊伊年 员月 猿日有关账户的期末余额见表 远-员缘
表 远-员缘 海湛股份有限公司 圆园伊伊年 员月 猿日有关账户期末余额表 单位：元

序号	会计科目	借方	贷方
员	库存现金	摇 员圆园园	
圆	银行存款	愿源园园	
猿	交易性金融资产	圆园园园	
源	应收账款	圆园园园	
缘	预付账款	猿园园	
远	其他应收款	圆园园	
苑	原材料	圆园园园	
愿	库存商品	圆园园园	
怨	固定资产	苑园园园	
员园	无形资产	猿园园园	
员员	累计折旧		摇 员园园园
员圆	短期借款		源园园
员猿	应付票据		圆园园
员源	应付账款		圆园园
员缘	预收账款		圆园园
员远	应付职工薪酬		源缘园
员苑	应交税费		圆园园
员愿	应付利息		源园
员怨	其他应付款		圆园园
圆园	长期借款		圆园园
圆员	实收资本		员源缘园
圆圆	资本公积		员圆园园
圆猿	盈余公积		圆园园
圆源	本年利润		愿缘园
圆缘	利润分配		圆缘园
	合计	员圆缘园	员圆缘园

根据本章【例远-员】至【例远-远】，海湛股份有限公司 圆园伊伊年 员园月份的经济业务编制会计分录，登记有关总分类账户（此处用 栽形账户代替），分别结出本期发生额和期末余额，如图 远-源至图 远-怨所示。为了验证账务处理的正确性，根据总分类账户的发生额和余额编制总分类账户试算平衡表，见表远-员

借方	库存现金	贷方
期初余额：	员园园园	
	(园) 摇 源	(员) 员
	(源) ① 摇 愿	(员) 远
	(远) 摇 摇 缘	(园) 摇 源
		(园) 源
		(猿) 员
		(缘) 猿
本期发生额：	缘愿	缘愿
摇期末余额：	缘元	

图 远-源 瑶“ 库存现金 ” 总分类账户

借方	银行存款	贷方
期初余额：	愿园园	
	(员) 员	(苑) 摇 远
	(圆) 远	(怨) 摇 员
	(愿) 愿	(员) 摇 员
	(猿) 缘	(员) 摇 缘
	(猿) 园	(员) 摇 园
	(猿) 员	(员) 摇 猿
	(缘) 猿	(员) 摇 苑
	(远) 猿	(园) 摇 源
		(园) 摇 源
		(园) ① 缘
		(园) 摇 园
		(缘) 摇 猿
		(远) ② 源
		(远) 摇 园
本期发生额：	苑愿缘	苑愿缘
摇期末余额：	员缘源	

图 远-缘 瑶“ 银行存款 ” 总分类账户

借方	交易性金融资产	贷方
期初余额：	猿园猿园猿猿猿猿	(远袁) 猿园猿园猿猿猿猿
本期发生额：	园	本期发生额： 猿园猿园猿猿猿猿

图 远—猿猿 摇“交易性金融资产”总分类账户

借方	应收账款	贷方
期初余额：	猿园猿园猿猿猿猿 (猿袁) 猿园猿园猿猿猿猿	(源袁) 猿园猿园猿猿猿猿
本期发生额：	猿园猿园猿猿猿猿	本期发生额： 猿园猿园猿猿猿猿
期末余额：	猿袁猿园猿猿猿猿	

图 远—猿源 摇“应收账款”总分类账户

借方	应收票据	贷方
	(猿猿) 猿园猿园猿猿猿猿	
本期发生额：	猿园猿园猿猿猿猿	本期发生额： 园
期末余额：	猿园猿园猿猿猿猿	

图 远—猿缘 摇“应收票据”总分类账户

借方	预付账款	贷方
期初余额：	猿园猿园猿猿猿猿 (员元) 猿园猿园猿猿猿猿 (员愿) 猿园猿园猿猿猿猿	(员包) 猿园猿园猿猿猿猿 (缘袁) ② 猿园猿园猿猿猿猿
本期发生额：	猿园猿园猿猿猿猿	本期发生额： 猿园猿园猿猿猿猿

图 远—猿远 摇“预付账款”总分类账户

借方	其他应收款	贷方
期初余额：	猿园猿园猿猿猿猿 (源袁) ② 猿园猿园猿猿猿猿 (缘) 猿园猿园猿猿猿猿 (缘包) 猿园猿园猿猿猿猿	(远) 猿园猿园猿猿猿猿
本期发生额：	猿园猿园猿猿猿猿	本期发生额： 猿园猿园猿猿猿猿
摇期末余额：	远猿园猿猿猿猿	

图 远—猿苑 摇“其他应收款”总分类账户

借方	坏账准备	贷方
	(源) 猿	(缘) 猿
本期发生额：	猿	猿
		摇期末余额：
		猿

图远—猿摇“坏账准备”总分类账户

借方	在途物资	贷方
	(员) 缘	
	(员) 远	
	(员) 源	
	(员) 猿	
	(圆) 摇	(圆) 苑
本期发生额：	苑	苑

图远—缘摇“在途物资”总分类账户

借方	原材料	贷方
期初余额：	猿	
	(圆) 摇	(圆) 摇
	(源) ① 摇	(源) ① 圆
		(缘) 摇
本期发生额：	苑	本期发生额：
摇期末余额：	猿	猿

图远—缘摇“原材料”总分类账户

借方	库存商品	贷方
期初余额：	猿	
	(猿) 愿	(源) 摇
		(源) ① 源
本期发生额：	愿	本期发生额：
摇期末余额：	猿	苑

图远—缘摇“库存商品”总分类账户

借方	生产成本	贷方
	(圆) 摇	
	(圆) 摇	
	(圆) ② 猿	
	(猿) 摇	(猿) 愿
本期发生额：	愿	本期发生额：
		愿

图远—远摇“生产成本”总分类账户

借方	制造费用	贷方
	(圆) 摇 远	(猿) 猿
	(圆) 摇 缘	
	(圆) ② 缘	
	(圆) 摇 圆	
	(圆) 摇 源	
	(圆) 摇 圆	

本期发生额：猿 本期发生额：猿

图 远—远 “制造费用”总分类账户

借方	固定资产	贷方
期初余额：	苑	
	(猿) 摇 源	(源) ① 远
	(怨) 摇 员	
	(员) 摇 员	
	(源) ① 缘	

本期发生额：源 本期发生额：远

期末余额：愿

图 远—远 “固定资产”总分类账户

借方	累计折旧	贷方
		期初余额：员
	(源) ① 圆	(圆) 猿
本期发生额：	圆	本期发生额：猿
		摇期末余额：员

图 远—远 “累计折旧”总分类账户

借方	在建工程	贷方
	(员) 员	
	(员) 员	(员) 员
本期发生额：	员	本期发生额：员

图 远—远 “在建工程”总分类账户

借方	无形资产		贷方
期初余额：	猿园元		
	(源) 猿园元		
本期发生额：	园元	本期发生额：	园
摇期末余额：	猿园元		

图 远-远猿 “无形资产”总分类账户

借方	待处理财产损益		贷方
	(源) ② 愿元		(源) ① 愿元
	(源) ① 远元		(源) ② 远元
	(源) ② 源元		(源) ① 源元
	(源) ① 源元		(源) ② 源元
本期发生额：	员象元	本期发生额：	员象元

图 远-远源 “待处理财产损益”总分类账户

借方	短期借款		贷方
		期初余额：	远元
	(苑) 远元		
本期发生额：	远元	本期发生额：	园

图 远-远缘 “短期借款”总分类账户

借方	应付票据		贷方
		期初余额：	园元
			(员缘) 源元
本期发生额：	园	本期发生额：	源元
		摇期末余额：	苑元

图 远-远园 “应付票据”总分类账户

借方	应付账款		贷方
		期初余额：	园元
	(员) 苑元		(员源) 苑元
	(缘) 员元		(缘) 缘元
本期发生额：	愿元	本期发生额：	员元
		摇期末余额：	园元

图 远-远员 “应付账款”总分类账户

借方	预收账款	贷方
	期初余额：	猿园猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
	(猿) ② 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
本期发生额：	猿猿猿猿	猿猿猿猿
	摇期末余额：	猿猿猿猿

图远-苑 摇“预收账款”总分类账户

借方	应付职工薪酬	贷方
	期初余额：	猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
	(猿) ① 猿猿猿猿	(猿) ② 猿猿猿猿
本期发生额：	猿猿猿猿	猿猿猿猿
	摇期末余额：	猿猿猿猿

图远-苑 摇“应付职工薪酬”总分类账户

借方	应交税费	贷方
	期初余额：	猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) ② 猿猿猿猿
		(猿) 猿猿猿猿
		(猿) ① 猿猿猿猿
本期发生额：	猿猿猿猿	猿猿猿猿
	期末余额：	猿猿猿猿

图远-苑 摇“应交税费”总分类账户

借方	应付利息	贷方
	期初余额：	猿猿猿猿
	(猿) 猿猿猿猿	(猿) 猿猿猿猿
本期发生额：	猿猿猿猿	猿猿猿猿

图远-苑 摇“应付利息”总分类账户

借方	应付股利	贷方
		(远) 猿园园园
本期发生额：	园	猿园园园
		摇期末余额：
		猿园园园

图 远-猿 “应付股利”总分类账户

借方	其他应付款	贷方
		期初余额：
	(远) ② 猿园园	猿园园
本期发生额：	猿园园	本期发生额：
		园

图 远-猿 “其他应付款”总分类账户

借方	长期借款	贷方
		期初余额：
		猿园园园
		(愿) 猿园园园
本期发生额：	园	本期发生额：
		猿园园园
		摇期末余额：
		猿园园园

图 远-猿 “长期借款”总分类账户

借方	实收资本	贷方
		期初余额：
		猿园园园
		(员) 猿园园园
		(圆) 猿园园园
		(猿) 猿园园园
		(源) 猿园园园
本期发生额：	园	本期发生额：
		猿园园园
		摇期末余额：
		猿园园园

图 远-猿 “实收资本”总分类账户

借方	资本公积	贷方
		期初余额：
		猿园园园
		(圆) 猿园园园
本期发生额：	园	本期发生额：
		猿园园园
		摇期末余额：
		猿园园园

图 远-猿 “资本公积”总分类账户

借方	盈余公积	贷方
	期初余额：	猿园园园园园园园 (远园) 怨园园园园园园园
本期发生额：	园	本期发生额： 猿园园园园园园园 猿园园园园园园园

图 远—猿 瑶“ 盈余公积 ” 总分类账户

借方	本年利润	贷方	
	期初余额：	愿园园园园园园园 (远园) ② 员猿园园园园园园 (远缘) ② 园园园园园园园 (远远) 猿园园园园园园园	(远园) ① 园园园园园园园园
本期发生额：	员园园园园园园园	本期发生额： 园园园园园园园园	

图 远—愿 瑶“ 本年利润 ” 总分类账户

借方	利润分配	贷方	
	期初余额：	园猿园园园园园园 (远园) 怨园园园园园园园 (远愿) 员猿园园园园园园 (远怨) 园园园园园园园	(源园) ③ 猿园园园园园园园 (远远) 猿园园园园园园园 (远怨) 猿园园园园园园园
本期发生额：	猿园园园园园园园	本期发生额： 员园园园园园园园 猿园园园园园园园	

图 远—愿 瑶“ 利润分配 ” 总分类账户

借方	主营业务收入	贷方
		(猿园) 源园园园园园园园 (猿猿) 员猿园园园园园园 (猿猿) 员猿园园园园园园 (远园) ① 员猿园园园园园园
本期发生额：	员猿园园园园园园	本期发生额： 员猿园园园园园园

图 远—愿 瑶“ 主营业务收入 ” 总分类账户

借方	其他业务收入	贷方
		(缘园) 猿猿园园园园园园 (缘园) ② 猿远园园园园园园 (远园) ① 猿猿园园园园园园
本期发生额：	猿猿园园园园园园	本期发生额： 猿猿园园园园园园

图 远—愿 瑶“ 其他业务收入 ” 总分类账户

借方	投资收益	贷方
(远源) ① 员苑苑肆肆肆肆		(远源) 员苑苑肆肆肆肆
本期发生额：	员苑苑肆肆肆肆	本期发生额：

图 远—愿肆 “投资收益”总分类账户

借方	营业外收入	贷方
(远源) ① 圆缘肆肆肆肆		(源) ② 愿肆肆肆肆肆 (缘) 摇 员苑苑肆肆肆肆
本期发生额：	圆缘肆肆肆肆	本期发生额：

图 远—愿伍 “营业外收入”总分类账户

借方	主营业务成本	贷方
(源) 苑缘圆肆肆肆肆		(远源) ② 苑缘圆肆肆肆肆
本期发生额：	苑缘圆肆肆肆肆	本期发生额：

图 远—愿陆 “主营业务成本”总分类账户

借方	其他业务成本	贷方
(缘) 圆苑元肆肆肆肆		(远源) ② 圆苑元肆肆肆肆
本期发生额：	圆苑元肆肆肆肆	本期发生额：

图 远—愿柒 “其他业务成本”总分类账户

借方	营业税金及附加	贷方
(猿) 缘圆肆肆肆肆肆		(远源) ② 缘圆肆肆肆肆肆
本期发生额：	缘圆肆肆肆肆肆	本期发生额：

图 远—愿捌 “营业税金及附加”总分类账户

借方	销售费用	贷方
(猿) 员苑肆肆肆肆肆		(远源) ② 员苑肆肆肆肆肆
本期发生额：	员苑肆肆肆肆肆	本期发生额：

图 远—愿玖 “销售费用”总分类账户

借方	管理费用	贷方
(圆) 摇 怨肆肆肆肆肆肆		(源) ② 源肆肆肆肆肆肆
(圆缘) 摇 缘苑肆肆肆肆肆		(远源) ② 远圆肆肆肆肆肆
(圆元) ② 远肆肆肆肆肆肆		
(圆) 摇 愿肆肆肆肆肆肆		
(圆) 摇 怨肆肆肆肆肆肆		
(源缘) ② 源元肆肆肆肆肆		
(缘缘) ② 猿肆肆肆肆肆肆		
(缘元) 摇 猿肆肆肆肆肆肆		
(远) ② 圆元肆肆肆肆肆		
(远) 摇 圆肆肆肆肆肆肆		
本期发生额：	远元肆肆肆肆肆	本期发生额：

图 远—愿拾 “管理费用”总分类账户

借方		财务费用		贷方	
		(缘)猿		(远)②	猿
本期发生额：		猿		本期发生额：	猿

图远-怨 摇“财务费用”总分类账户

借方		资产减值损失		贷方	
		(缘)猿		(远)②	猿
本期发生额：		猿		本期发生额：	猿

图远-怨 摇“资产减值损失”总分类账户

借方		营业外支出		贷方	
		(源)②	源	(远)②	远
		(远)摇	圆		
本期发生额：		远		本期发生额：	远

图远-怨 摇“营业外支出”总分类账户

借方		所得税费用		贷方	
		(缘)①	圆	(远)②	圆
本期发生额：		圆		本期发生额：	圆

图远-怨 摇“所得税费用”总分类账户

借方		以前年度损益调整		贷方	
		(源)②	员	(远)①	缘
		(源)③	猿		
本期发生额：		缘		本期发生额：	缘

图远-怨 摇“以前年度损益调整”总分类账户

表远-员

海湛股份有限公司总分类账试算平衡表

圆伊伊年 员月 猿日

单位：元

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
员	库存现金	员		缘	缘	缘	
圆	银行存款	愿		苑	圆	员	愿
猿	交易性金融资产	圆			圆		
源	应收票据			员		员	
缘	应收账款	圆		员	圆	猿	
远	预付账款	猿		圆	圆		
苑	其他应收款	圆		苑	猿	远	
愿	坏账准备			圆	猿		员
怨	在途物资			苑	苑		
员园	原材料	圆		苑	猿	圆	苑
员员	库存商品	圆		愿	苑	圆	苑
员圆	生产成本			愿	愿		

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
员	制造费用			猿	猿		
员	固定资产	苑		源	远	愿	
员	累计折旧		员	圆	猿		员
员	在建工程			员	员		
员	无形资产	猿		圆		缘	
愿	待处理财产损益			员	员		
员	短期借款		远	远			
圆	应付票据		圆		源		苑
圆	应付账款		圆	愿	员		圆
圆	预收账款		圆	源	猿		员
圆	应付职工薪酬		源	缘	缘		源
圆	应交税费		圆	员	远		苑
圆	应付利息		远	远	猿		
圆	应付股利				员		员
圆	其他应付款		圆	圆			
圆	长期借款		圆		愿		员
圆	实收资本		员		缘		员
猿	资本公积		员		员		圆
猿	盈余公积		圆		远		猿
猿	本年利润		愿	员	圆		
猿	利润分配		圆	缘	员		猿
猿	主营业务收入			员	员		
猿	其他业务收入			猿	猿		
猿	投资收益			员	员		
猿	营业外收入			圆	圆		
猿	主营业务成本		苑	苑	苑		
猿	其他业务成本			圆	圆		
源	营业税金及附加			缘	缘		
源	销售费用			员	员		
源	管理费用			远	远		
源	财务费用			猿	猿		
源	资产减值损失			猿	猿		
源	营业外支出			远	远		
源	所得税费用			圆	圆		
源	以前年度损益调整			缘	缘		
	合 计	员	员	员	员	员	员

在结账之后，编制财务报表之前必须进行试算平衡。试算平衡并非一定等到会

计期末才进行，也并非只对总分类账的发生额和期末余额进行试算平衡。如果企业的交易或者事项特别多，也可以分阶段对发生额试算平衡。例如，采用科目汇总表会计核算组织程序时，如果每天汇总一次，就包含了对记账凭证上这天的借贷方发生额进行试算平衡（见第八章）。根据科目汇总表登记完总分类账之后，再对总分类账的借贷方发生额进行试算平衡，既检查了记账过程（填制记账凭证）的正确性，也检查了过账过程（登记账簿）的正确性。

为了避免期末结账之后试算平衡发现的差错不容易查找，还可以在期末账项调整之前，先对会计凭证和总分类账的发生额进行试算平衡。待进行账项调整时，再对账项调整涉及的会计凭证和总分类账上的发生额进行试算平衡。期末结转后再对记账凭证和总分类账上的发生额进行试算平衡。无误后，再对总分类账期末余额试算平衡。这样做虽然略显麻烦，但容易查找错账，反而可以节省查找错账所花费的大量时间。

第七章摇编制财务报告

第一节摇财务报告概述

通过前面各章的学习,我们知道,会计循环的最初环节是在交易或者事项发生以后,通过设置会计科目和账户,采用复式记账的方法,填制、审核会计凭证。但是,由于会计凭证是分散的、孤立的,不能系统地反映交易和事项的变化过程和结果,因此还要通过会计循环的第二个环节——登记账簿,把会计凭证上的交易和事项分门别类地登记到各种账簿的各个账户中去,从而使分散、孤立的交易和事项系统化。然而,账簿提供的资料仍不能全面、集中地反映交易和事项的变化过程和结果。这是因为,经济管理所需要的各种信息资料仍分散在各个账簿的各个账户之中,各种数据之间的相互关系仍然是割裂开的,不能清晰、总括地反映各项经济指标之间的内在联系,更不便于信息使用者用于经济决策。因此,还要对账簿资料做进一步的加工、整理、分析和汇总,并以此为依据编制财务报告。

编制财务报告是会计核算方法中最后一个核算方法,是会计核算的最后一个程序,也是会计循环的最后一个环节。所谓编制财务报告,是以书面报告的形式定期地、总括地反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息所采用的一种专门的核算方法。财务报告提供的资料与其他核算资料相比,具有更集中、更概括、更系统和更有条理的特点。本章在第六章对工业企业的主要交易和事项进行会计确认、会计计量的基础上,编制财务报告(也就是在建账、记账、过账、对账和结账的基础上进行报账的过程)。其核心是编制财务报表。

一、财务报告的概念

财务报告是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的经营成果、现金流量等会计信息的文件。

财务报告具有以下几层含义:

(员) 财务报告应当是对外报告,其服务对象主要是投资者、债权人等外部使用者。专门为内部管理需要编制的、特定目的的报告不属于财务报告的范畴。

(圆) 财务报告应当综合反映企业的生产经营状况,包括某一时点的财务状况和某一时期的经营成果与现金流量等信息。

(猿) 财务报告必须形成一个系统的文件,不应是零星的或者不完整的信息。

财务报告是企业财务会计确认与计量的最终结果的体现。投资者等会计信息使用者主要是通过财务报告了解企业当前的财务状况、经营成果和现金流量等情况,从而预测企业未来的发展趋势。因此,财务报告是向投资者等会计信息使用者提供决策有用信息的媒介和渠道,是连接会计信息使用者与企业管理层的桥梁和纽带。

二、财务报告的构成

财务报告包括会计报表及会计报表附注和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

（一）会计报表

企业对外提供的会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表。小企业编制的报表可以不包括现金流量表。

■ 资产负债表

资产负债表是反映企业在某一特定日期的财务状况的报表。企业编制资产负债表的目的是通过如实反映企业的资产、负债和所有者权益金额及其结构情况，帮助会计信息使用者评价企业资产的质量以及短期偿债能力、长期偿债能力、利润分配能力等。

■ 利润表

利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。企业编制利润表的目的是通过如实反映企业实现的收入、发生的费用以及应当计入当期利润的利得和损失等金额及其结构，帮助会计信息使用者分析、评价企业的盈利能力及其构成与质量。

■ 现金流量表

现金流量表是反映企业一定会计期间的现金和现金等价物流入与流出情况的报表。企业编制现金流量表的目的是通过如实反映企业各项活动的现金流入、流出情况，帮助会计信息使用者评价企业的现金流和资金周转情况。

■ 所有者权益变动表

所有者权益变动表是反映企业年末所有者权益（或股东权益）增减变动情况的报表。所有者权益变动表应当全面反映一定时期所有者权益变动的情况，不仅要包括所有者权益总量的增减变动，还要包括所有者权益增减变动的重要结构性信息，尤其要反映直接计入所有者权益的利得和损失，让报表使用者准确理解所有者权益增减变动的根源。

（二）会计报表附注

会计报表附注是财务报表不可或缺的组成部分，是对在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

企业编制会计报表附注的目的是通过对财务报表本身做补充说明，以更加全面、系统地反映企业财务状况、经营成果和现金流量的全貌，从而有助于向会计信息使用者提供更为有用的决策信息，帮助其做出更加科学合理的决策。

（三）其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料

其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料具体可以根据有关法律法规的规定和外部使用者的信息需求而定，如企业承担的社会责任、对社区的贡献、可持续发展能力等信息。

需要注意的是，会计报表和财务报表不是一个概念。财务报表是会计报表和会计报表附注的统称，即“四表一注”，而会计报表仅指“四表”。

财务报表是财务报告的核心内容，本章主要介绍财务报表的有关内容。

三、财务报表的分类

财务报表可以按照不同的标准进行分类。

(一) 按财务报表编报期间的不同，可以分为年度财务报表和中期财务报表。

年度财务报表是指以年度为基础编制的财务报表，也就是以一个完整会计年度的报告期间为基础编制的财务报表。年度财务报表全面、总括地提供企业年度内的经营成果、现金流量和年终财务状况的信息，因而财务报表种类和揭示的会计信息最为完整、齐全，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和报表附注。

中期财务报表是指以中期为基础编制的财务报表，也就是以短于一个完整会计年度的报告期间为基础编制的财务报表。这里的中期是指短于一个完整的会计年度（自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止）的报告期间。它可以是一个月、一个季度或者半年，也可以是其他短于一个会计年度的期间，如 1 月 1 日至 12 月 31 日等。由此可以得出，中期财务报表包括月度财务报表、季度财务报表和半年度财务报表，也包括年初至本中期末的财务报表。中期财务报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表和报表附注。其中，资产负债表、利润表和现金流量表应当是完整报表，其格式和内容应当与年度财务报表一致。与年度财务报表相比，中期财务报表中的附注披露可适当简略。

(二) 按财务报表编报主体的不同，可以分为个别财务报表和合并财务报表。

个别财务报表是由企业在自身会计核算基础上对账簿记录进行加工而编制的财务报表。它主要用以反映企业自身的财务状况、经营成果和现金流量情况。

合并财务报表是以母公司和子公司组成的企业集团为会计主体，以母公司和所属子公司的财务报表为基础，由母公司编制的，综合反映企业集团财务状况、经营成果及现金流量情况的财务报表。

四、财务报表的作用

企业通过财务报表对外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，可以满足财务报表使用者对企业会计信息的需求，其作用主要表现在以下几个方面：

(一) 为投资者和潜在投资者提供企业管理者对受托责任的履行情况，为其投资决策提供必要的信息资料。

投资者包括国家、法人、个人和外商。投资者关心投资报酬和投资风险，需要了解企业的财务状况、经营成果、营运能力、获利能力和发展能力，以及管理者对受托责任的履行情况。财务报表可以向投资者和潜在投资者提供其所需要的信息资料，以便于他们做出正确的投资决策。

(圆) 为债权人和潜在债权人提供企业的偿债能力和支付能力的情况, 为信贷和赊销决策提供必要的信息资料。

企业债权人除了银行和其他金融机构、企业债券的购买者之外, 还包括通过赊销向企业供应材料、设备和劳务的债权人。他们需要掌握企业的偿债能力和支付能力, 以便进行信贷和赊销决策。

(猿) 为财政、工商、税务等行政管理部门提供对企业实施监督的各项信息资料。

财政、工商、税务等行政管理部门依据有关的财经法规和制度, 监督和检查企业的资金筹集和运用情况、成本计算和费用支出情况、利润形成和分配情况、税金计算和解缴情况和企业的财经法规、结算纪律的遵守情况。财务报表可以为上述各部门提供必要的资料, 以便其对企业实施监督和检查。

(源) 为企业主管部门提供评价企业经营管理水平的信息资料。

企业主管部门通过审阅、分析财务报表, 考核企业的经营业绩、各项经济政策的贯彻执行情况, 并通过所属企业同类指标的对比分析, 总结成绩, 推广先进, 带动后进, 分析所发现问题的原因, 并采取措施, 以提高企业的经营管理水平。

(缘) 为统计部门提供宏观经济管理的基础信息资料。

国民经济计划的许多指标都来自财务报表的汇总资料。统计部门通过对财务报表的逐级汇总和分析, 可以为国家进行宏观调控、综合管理、制定国民经济规划等提供重要的信息资料。

(远) 为审计机关监督、检查企业财务状况和经营成果提供重要的信息资料。

审计机关的审计工作是从财务报表数据开始的。财务报表能为审计工作提供企业的详尽、全面的财务状况、经营成果等信息, 是审计工作的重要依据。财务报表可以为进一步的凭证审计和账簿审计指明方向, 为财务审计和经济效益审计提供重要的数据资料。

(苑) 为企业内部经营管理者进行日常经营管理、预测和决策提供必要的信息资料。

企业经营管理者通过财务报表可以分析、检查企业的财务计划、预算的执行情况; 考核企业资金、成本、利润等计划指标的完成程度; 分析、评价经营管理中的成绩和不足; 总结、检验, 查明问题存在的原因, 以便不断改进经营管理工作。财务报表可以为经营管理者提供企业经济活动过程及其结果的信息资料, 满足企业的日常经营管理、预测经济前景、进行经营决策的需要。

五、编制财务报表的基本要求

企业的财务报表除了严格按照《企业会计准则——基本准则》中规定的会计信息质量要求编制以外, 还应当符合《企业会计准则第 30 号——财务报表列报》中对财务报表编制的要求。

（一）依会计准则确认和计量的项目列报要求

企业应当根据实际发生的交易和事项，遵循《企业会计准则——基本准则》和其他各项具体会计准则进行确认和计量，并在此基础上编制财务报表。企业不应以附注披露代替确认和计量。也就是说，企业采用了不恰当的会计政策，不得通过在附注中披露等其他形式予以更正。企业应当对交易和事项进行正确的确认和计量。

（二）以持续经营为基础的项目列报要求

持续经营是进行会计确认、计量和报告的基础。企业应当在持续经营的条件下，对企业所发生的交易和事项进行确认、计量和报告。以持续经营为基础编制财务报表不再合理的（即企业处于非持续经营状态时），应当采用其他基础编制财务报表，并在附注中披露这一事实。符合以下两种情况之一的为非持续经营状态：

（员）企业已在当期进行清算或停止营业；

（圆）企业已正式决定或被迫在当期或将在下一会计期间进行清算或停止营业。

（三）以重要性为基础的项目列报要求

重要性是指财务报告在全面反映企业的财务状况和经营成果的同时，应当区别经济业务的重要程度，采用不同的会计处理程序和方法。重要性是判断项目是否需要单独列报的重要标准。企业应当根据所处的环境，从项目的性质和金额两方面予以判断。总的原则是：如果某项目不具有重要性，则可将其与其他项目合并列报；如果具有重要性，则应当单独列报。

其主要体现在以下两个方面：

（员）性质或功能不同的项目，一般应在财务报表中单独列报，但不具有重要性的也可合并列报。

（圆）性质或功能类似的项目，一般可以合并列报，但其所属类别具有重要性的，应当按其类别在财务报表中单独列报。

（四）以不得相互抵消为基础的项目列报要求

财务报表中的资产项目和负债项目的金额、收入项目和费用项目的金额不得相互抵消。例如，企业欠客户的应付款不得与其他客户欠本企业的应收款相互抵消，因为如果相互抵消就掩盖了交易的实质。企业会计准则另有规定的除外。

资产项目按扣除减值准备后的净额列示，不属于抵消。

非日常活动产生的损益，以收入扣减费用后的净额列示，也不属于抵消。

（五）信息列报的一致性要求

财务报表项目的列报应当在各个会计期间保持一致，不得随意变更。这一要求不仅针对财务报表中的项目名称，还包括财务报表项目的分类、排列顺序等方面。

只有会计准则要求改变，或在企业经营业务的性质发生重大变化后，变更财务报表项目的列报能够提供更可靠、更相关的会计信息时，财务报表项目才可以改变。

（六）信息列报的可比性要求

财务报表至少应当提供所有列报项目上一可比会计期间的比较数据，以及与理解当期财务报表相关的说明。其目的是向报表使用者提供对比数据，提高信息在各会计期间的可比性，反映企业财务状况、经营成果和现金流量的发展趋势，提高报表使用者的判断与决策能力。

财务报表列报的项目发生变更的，应当将上期比较数据按照当期的列报要求进行调整，并在附注中披露调整的原因和性质，以及调整的各项金额。对上期比较数据进行调整不切实可行的，应当在附注中披露不能调整的原因。

不切实可行是指企业在做出所有合理努力后仍然无法采用某项规定。

（七）列报表首要求

财务报表一般分为表首、正表两部分。企业应当在在表首部分的显著位置至少披露以下几项：

（员）编报企业的名称。如果企业名称在所属当期发生变更的，还应明确标明。

（圆）资产负债表日或财务报表涵盖的会计期间。资产负债表须披露资产负债表日，利润表、现金流量表、所有者权益变动表须披露报表涵盖的会计期间。

（猿）货币名称和单位。企业应当以人民币作为记账本位币列报，并标明金额单位，如元、万元等。

（源）财务报表是合并财务报表的，应当标明。

（八）列报期间要求

企业至少应当于每年年末编制年度财务报表。会计年度自公历 员月 员日起至 员月 猿日止。因此，在编制年度财务报表时，可能存在年度财务报表涵盖的期间短于一年的情况，比如企业在 源月 员日设立等。在这种情况下，企业应当披露年度财务报表的实际涵盖期间及其短于一年的原因，并应当说明由此引起财务报表项目与比较数据不具有可比性这一事实。

第二节 资产负债表

一、资产负债表的概念、作用及编制原理

（一）资产负债表的概念

资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的会计报表，主要提供有关企业财务状况方面的信息，即某一特定日期（月末、季末、年末）关于企业资产、负债、所有者权益的构成及其相互之间的关系。资产负债表是一张静态的报表。

（二）资产负债表的作用

（员）可以提供企业在某一特定日期（月末、季末、年末）资产的总额及其结构，表明企业拥有或控制的资源及其分布情况。

（圆）可以提供企业在某一特定日期（月末、季末、年末）的负债总额及其结构，表明企业未来需要用多少资产或劳务清偿债务以及清偿时间。

(猿) 可以反映所有者在某一特定日期(月末、季末、年末)所拥有的权益, 据以判断资本保值、增值的情况以及对负债的保障程度。

(源) 可以提供进行财务分析的基本资料, 表明企业的变现能力、偿债能力和资金周转能力, 从而有助于报表使用者做出经济决策。

(三) 资产负债表的编制原理

资产负债表的编制原理是根据会计等式“资产=负债+所有者权益”, 依照一定的分类标准和一定的顺序, 把企业某一特定日期的资产、负债和所有者权益项目予以适当排列。因此, 资产负债表应当分别列示资产的总计项目和负债与所有者权益之和的总计项目, 并且二者的金额应当相等。

二、资产负债表的结构和内容

(一) 资产负债表的结构

资产负债表主要由表首、正表两部分组成。

表首部分包括报表名称、报表编号、编制单位、编制日期和计量单位等。

正表部分是资产负债表的核心内容, 具体说明企业财务状况的各个项目。它的格式一般有两种: 报告式资产负债表和账户式资产负债表。报告式资产负债表是上下结构, 上半部列示资产, 下半部列示负债和所有者权益。具体排列形式又有两种: 一是按“资产=负债+所有者权益”的原理排列; 二是按“资产=原负债+所有者权益”的原理排列。账户式资产负债表是左右结构, 左边列示资产, 右边列示负债和所有者权益。《企业会计准则第 30 号——财务报表列报》规定, 我国的资产负债表采用账户式。根据财务报表信息列报的可比性要求: 财务报表至少应当提供所有列报项目上一可比会计期间的比较数据。资产负债表要填列“年初余额”和“期末余额”两栏。

(二) 资产负债表的内容

我国资产负债表的左侧为资产, 一般按资产的流动性大小排列。右侧为负债和所有者权益。负债一般按要求清偿时间的先后顺序排列, 所有者权益按永久性程度的高低顺序排列。

一、资产

资产负债表中的资产按其流动性的大小排列, 分为流动资产和非流动资产。流动性强的项目排在前面, 流动性弱的项目排在后面。一般企业的流动资产应包括货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息、其他应收款、存货等项目; 非流动资产应包括持有至到期投资、投资性房地产、长期股权投资、长期应收款、固定资产、在建工程、工程物资、固定资产清理、无形资产、长摊待摊费用、递延所得税资产等项目。

二、负债

资产负债表中的负债按照偿还期的长短分为流动负债和非流动负债。偿还期短的项目排在前面, 偿还期长的项目排在后面。一般企业的流动负债应当包括短期借

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、应付利息、应付股利、其他应付款等；非流动负债应当包括长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款、预计负债、递延所得税负债等。

獭所有者权益

资产负债表中的所有者权益按照永久性程度的高低顺序排列。永久性程度高的排在前面，永久性程度低的排在后面。这实质上也是按所有者权益的不同来源和特定用途进行的分类，即按照实收资本（或股本）、资本公积、盈余公积、未分配利润等项目分项列示。

资产负债表的结构和内容见表 苑-源

三、资产负债表的编制

（一）资产负债表“年初余额”栏的填列方法

资产负债表“年初余额”栏内各项数字，应根据上年年末资产负债表“期末余额”栏内所列数字填列。如果上年度资产负债表规定的各个项目的名称和内容同本年度不相一致，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，按调整后的数字填入本表“年初余额”栏内。

（二）资产负债表“期末余额”栏的填列方法

资产负债表“期末余额”栏内各项数字，一般应根据资产、负债和所有者权益类科目的期末余额填列。其主要包括以下方式：

（员）根据总账科目的余额直接填列。资产负债表中的有些项目，可直接根据有关总账科目的余额填列，如“交易性金融资产”、“短期借款”、“应付票据”、“应付职工薪酬”等项目。

（圆）根据总账科目的余额的代数和填列。资产负债表中的许多资产项目都是根据有关总账余额的代数和填列的，如“货币资金”项目，需要根据“库存现金”、“银行存款”、“其他货币资金”三个总账科目的借方余额之和填列；“存货”项目，需要根据“原材料”、“库存商品”、“委托加工物资”、“周转材料”、“材料采购”、“在途物资”、“发出商品”、“生产成本”等总账科目期末借方余额之和减去“存货跌价准备”、“受托代销商品款”科目的期末贷方余额之和的金额填列。如果企业还设有“材料成本差异”、“商品进销差价”账户，还要加或减“材料成本差异”、“商品进销差价”账户的期末余额。“长期股权投资”项目，应根据“长期股权投资”科目的期末余额减去“长期股权投资减值准备”科目余额后的净额填列；“固定资产”项目，应根据“固定资产”科目的期末余额减去“累计折旧”、“固定资产减值准备”科目余额后的净额填列；“无形资产”项目，应根据“无形资产”科目的期末余额，减去“累计摊销”、“无形资产减值准备”科目余额后的净额填列。

【例苑-员】根据图远-源的资料，海湛股份有限公司 圆伊伊年 员月 猿日结账后“库存现金”账户的借方余额为 缘 远 园元；根据图远-缘的资料，“银行存款”

账户的借方余额为 150000 元。

海湛股份有限公司 2012 年 12 月 31 日资产负债表（见表 2-9）中的“货币资金”项目的金额为 150000 元（150000 元 - 0 元）。

【例 2-1】根据图 2-1 的资料，海湛股份有限公司 2012 年 12 月 31 日结账后“原材料”账户的借方余额为 100000 元；根据图 2-1 的资料，“库存商品”账户的借方余额为 100000 元。期末“存货跌价准备”账户余额为 0。

海湛股份有限公司 2012 年 12 月 31 日资产负债表（见表 2-9）中的“存货”项目的金额为 100000 元（100000 元 - 0 元）。

【例 2-2】根据第六章图 2-1 的资料，海湛股份有限公司 2012 年 12 月 31 日结账后“固定资产”账户借方余额为 100000 元，根据图 2-1 的资料“累计折旧”账户贷方余额为 50000 元。海湛股份有限公司 2012 年 12 月 31 日资产负债表（见表 2-9）中的“固定资产”项目金额为 50000 元（100000 元 - 50000 元）。

（猿）根据有关明细账科目的余额合计减去有关坏账准备的期末余额填列。如“应付账款”项目，需要根据“应付账款”和“预付账款”两个科目所属的明细科目的期末贷方余额合计填列；“预收账款”项目，需要根据“应收账款”和“预收账款”两个科目所属的明细科目的期末贷方余额合计填列；“应收账款”项目，需要根据“应收账款”和“预收账款”两个科目所属的明细科目的期末借方余额合计减去应收账款计提的坏账准备的期末余额填列；“预付账款”项目，需要根据“应付账款”和“预付账款”两个科目所属明细科目的期末借方余额合计减去预付账款计提的坏账准备期末余额填列。

【例 2-3】云龙股份有限公司 2012 年 12 月 31 日结账后有关账户的余额见表 2-10。

表 2-10 云龙股份有限公司 2012 年 12 月 31 日债权债务账户期末余额表 单位：元

账户名称	借或贷	总账余额	明细账余额	账户名称	借或贷	总账余额	明细账余额
应收账款	借	100000		应付账款	贷	100000	
——甲公司	借		100000	——粤公司	贷		100000
——乙公司	贷		0	——月公司	借		0
预付账款	借	50000		预收账款	贷	50000	
——丙公司	借		50000	——悦公司	贷		50000
——丁公司	贷		0	——阅公司	借		0

云龙股份有限公司 2012 年 12 月 31 日资产负债表中“应付账款”、“预付账款”、“应收账款”、“预收账款”项目的计算如下（假定应收账款、预付账款计提

的金额填列。如“应收账款”科目所属明细科目期末有贷方余额的，应在资产负债表“预收款项”项目内填列。

“预付账款”项目，反映企业按照合同规定预付的款项。本项目应根据“预付账款”和“应付账款”科目所属各明细科目的期末借方余额合计数，减去“坏账准备”科目中有关预付账款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。如“预付账款”科目所属各明细科目期末有贷方余额的，应在资产负债表“应付账款”项目内填列。

“其他应收款”项目，反映企业除应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息等经营活动以外的其他各种应收、暂付的款项。本项目应根据“其他应收款”科目的期末余额，减去“坏账准备”科目中有关其他应收款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。

“存货”项目，反映企业期末在库、在途和在加工中的各种存货的可变现净值。本项目应根据“材料采购”、“原材料”、“低值易耗品”、“库存商品”、“周转材料”、“委托加工物资”、“委托代销商品”、“生产成本”等科目的期末余额合计，减去“受托代销商品款”、“存货跌价准备”科目期末余额后的金额填列。材料采用计划成本核算和库存商品采用计划成本核算或售价核算的企业，还应按加或减材料成本差异、商品进销差价后的金额填列。

“固定资产”项目，反映企业的各种固定资产的净值。本项目应根据“固定资产”科目的期末余额，减去“累计折旧”和“固定资产减值准备”科目期末余额后的金额填列。

“在建工程”项目，反映企业期末各项未完工程的实际支出，包括交付安装的设备价值、未完建筑安装工程已经耗用的材料、工资和费用支出、预付出包工程的价款、已经建筑完毕但尚未交付使用的工程等的可收回金额。本项目应根据“在建工程”科目的期末余额，减去“在建工程减值准备”科目期末余额后的金额填列。

“无形资产”项目，反映企业持有的无形资产的期末可收回金额，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等的可收回金额。本项目应根据“无形资产”科目的期末余额，减去“累计摊销”和“无形资产减值准备”科目期末余额后的金额填列。

四、负债项目的编制

“短期借款”项目，反映企业向银行或其他金融机构等借入的期限在一年以下（含一年）的各种借款。本项目应根据“短期借款”科目的期末余额填列。

“应付票据”项目，反映企业购买材料、商品和接受劳务供应等而开出、承兑的商业汇票，包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。本项目应根据“应付票据”科目的期末余额填列。

“应付账款”项目，反映企业因购买材料、商品和接受劳务供应等经营活动应支付的款项。本项目应根据“应付账款”和“预付账款”科目所属各明细科目的

期末贷方余额合计数填列。如“应付账款”科目所属明细科目期末有借方余额的，应在资产负债表“预付款项”项目内填列。

“预收账款”项目，反映企业按照合同规定预收的款项。本项目应根据“预收账款”和“应收账款”科目所属各明细科目的期末贷方余额合计数填列。如“预收账款”科目所属各明细科目期末有借方余额的，应在资产负债表“应收账款”项目内填列。

“应付职工薪酬”项目，反映企业根据有关规定应付给职工的工资、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、辞退福利等各种薪酬。外商投资企业按规定从净利润中提取的职工奖励及福利基金，也在本项目列示。

“应交税费”项目，反映企业按照税法规定计算应交纳的各种税费，包括增值税、消费税、营业税、所得税、资源税、土地增值税、城市维护建设税、房产税、土地使用税、车船税、教育费附加、矿产资源补偿费等。企业代扣代缴的个人所得税，也通过本项目列示。企业所缴纳的税金不需要预计应缴数的，如印花税、耕地占用税等，不在本项目列示。本项目应根据“应交税费”科目的期末贷方余额填列。如“应交税费”科目期末为借方余额，应以“原”号填列。

“应付利息”项目，反映企业按照规定应当支付的利息，包括分期付息到期还本的长期借款应支付的利息、企业发行的企业债券应支付的利息等。本项目应当根据“应付利息”科目的期末余额填列。

“应付股利”项目，反映企业分配的现金股利。企业分配的股票股利，不通过本项目列示。本项目应根据“应付股利”科目的期末余额填列。

“其他应付款”项目，反映企业除应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应付股利、应付利息、应交税费等经营活动以外的其他各项应付、暂收的款项。本项目应根据“其他应付款”科目的期末余额填列。

“长期借款”项目，反映企业向银行或其他金融机构借入的、期限在一年以上（不含一年）的各项借款。本项目应根据“长期借款”科目的期末余额扣除将在一年内到期的长期借款的金额填列。

獠所有者权益项目的编制

“实收资本（或股本）”项目，反映企业各投资者实际投入的资本（或股本）总额。本项目应根据“实收资本”（或“股本”）科目的期末余额填列。

“资本公积”项目，反映企业资本公积的期末余额。本项目应根据“资本公积”科目的期末余额填列。

“盈余公积”项目，反映企业盈余公积的期末余额。本项目应根据“盈余公积”科目的期末余额填列。

“未分配利润”项目，反映企业尚未分配的利润。本项目应根据“本年利润”科目和“利润分配”科目的余额计算填列。未弥补的亏损，在本项目内以“原”

号填列。

根据第六章的资料，海湛股份有限公司 2012 年 12 月 31 日总分类账户的余额（明细分类账户略）见表 7-1。

表 7-1 海湛股份有限公司 2012 年 12 月 31 日总分类账户期末余额表 单位：元

会计科目	借方余额	贷方余额
库存现金	1000	
银行存款	150000	
应收票据	50000	
应收账款	30000	
其他应收款	20000	
坏账准备		10000
原材料	100000	
库存商品	100000	
固定资产	100000	
累计折旧		10000
无形资产	50000	
应付票据		50000
应付账款		100000
预收账款		50000
应付职工薪酬		100000
应交税费		50000
应付股利		50000
长期借款		100000
实收资本		150000
资本公积		100000
盈余公积		30000
利润分配		10000
合计	400000	400000

根据上述资料，编制海湛股份有限公司 2012 年 12 月 31 日的资产负债表，见表 7-2。

表 苑-源

资产负债表

会企 园表

编制单位：海湛股份有限公司

园园伊伊年 园园月 猿猿日

单位：元

资产	期末 余额	年初 余额	负债和所有者权益 (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	员缘园园园园园园		短期借款		
交易性金融资产			交易性金融负债		
应收票据	员缘园园园园		应付票据	员缘园园园园	
应收账款	猿缘园园园园		应付账款	园缘园园园园	
预付款项			预收款项	员缘园园园园	
应收股利			应付职工薪酬	源园园园园园	
应收利息			应交税费	苑园园园园园	
其他应收款	远园园园园园		应付利息		
存货	缘园园园园园		应付股利	员缘园园园园	
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	员缘园园园园园园		其他流动负债		
非流动资产：			流动负债合计	源园园园园园	
可供出售金融资产			非流动负债：		
持有至到期投资			长期借款	员缘园园园园园园	
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	苑园园园园园园园		预计负债		
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	员缘园园园园园园	
生产性生物资产			非流动负债合计	员缘园园园园园园	
油气资产			所有者权益(或股东权益)：		
无形资产	缘园园园园园园园		实收资本(或股本)	员缘园园园园园园	
开发支出			资本公积	园缘园园园园园园	
商誉			减：库存股		
长期待摊费用			盈余公积	猿园园园园园园园	
递延所得税资产			未分配利润	猿园园园园园园园	
其他非流动资产			所有者权益(或股东权益)合计	园缘园园园园园园	
非流动资产合计	愿缘园园园园园园		负债和所有者权益(或股东权益)合计	园缘园园园园园园	
资产总计	园缘园园园园园园				

单位负责人：伊伊伊伊伊伊财会负责人：伊伊伊伊伊伊复核：伊伊伊伊伊伊制表：伊伊

园园

第三节 摇利润表

一、利润表的概念、作用及编制原理

(一) 利润表的概念

利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的会计报表。利润表主要反映企业在一定会计期间(月、季、年)的经营成果的信息,是一张动态的报表。

(二) 利润表的作用

(员) 可以反映企业一定会计期间收入的实现情况,如实现的营业收入、投资收益、营业外收入的数额等。

(圆) 可以反映企业一定会计期间的费用耗费情况,如耗费的营业成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、营业外支出的数额等。

(猿) 可以反映企业一定会计期间生产经营活动的成果,即净利润的实现情况,并据以判断资本保值、增值等情况。

(源) 将利润表中的信息与资产负债表中的信息相结合,还可以提供进行财务分析的基本资料,从而反映企业资金的周转情况及企业的盈利能力和水平,便于报表使用者判断企业未来的发展趋势,做出经济决策。

(三) 利润表的编制原理

利润表是根据“净利润 越 广义收入 原 广义费用”这一会计方程式所包含的经济内容和数量关系编制而成,具体分为以下三个层次:

营业利润 越(狭义)收入 原(狭义)费用

利润总额 越营业利润 垣 营业外收支净额

净利润 越利润总额 原 所得税费用

摇摇摇 越营业利润 垣 营业外收支净额 原 所得税费用

摇摇摇 越(狭义)收入 原(狭义)费用 垣(营业外收入 原 营业外支出) 原 所得税费用

摇摇摇 越[(狭义)收入 垣 营业外收入] 原[(狭义)费用 垣 营业外支出 垣 所得税费用]

摇摇摇 越 广义收入 原 广义费用

二、利润表的结构和内容

(一) 利润表的结构

利润表主要由表首、正表两部分组成。

表首部分包括报表的名称、报表编号、编制单位、编制日期和计量单位等。

正表部分是利润表的核心内容,具体说明企业净利润的形成情况。利润表正表的格式一般有两种:单步式利润表和多步式利润表。单步式利润表是将当期所有的收入列在一起,然后将所有的费用列在一起,两者相减得出当期净损益。多步式利润表是通过当期的收入、费用、支出项目按性质加以归类,按利润形成的主要环节列示一些中间性利润指标,分步计算当期净损益,便于报表使用者理解企业经营成果的不同来源。根据《企业会计准则第 猿园号——财务报表列报》的规定,我国

的利润表采用多步式利润表的格式。无论是单步式利润表，还是多步式利润表，根据财务报表信息列报的可比性要求，财务报表至少应当提供所有列报项目上一可比会计期间的比较数据。利润表要填列“本期金额”和“上期金额”两栏。

（二）利润表正表的内容

利润表正表的内容主要分为以下三个层次：

第一个层次是营业利润。它是以营业收入为基础，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、资产减值损失，加上公允价值变动收益（减去公允价值变动损失）和投资收益（减去投资损失），计算而得。

第二个层次是利润总额。它是以营业利润为基础，加上营业外收入，减去营业外支出，计算而得。

第三个层次是净利润。它是以利润总额为基础，减去所得税费用，计算而得。正数表示净利润，负数表示净亏损。

利润表的结构和内容见表 苑-远

三、利润表的编制

（一）上期金额栏的填列方法

利润表“上期金额”栏内各项数字，应根据上年该期利润表“本期金额”栏内所列数字填列。如果上年该期利润表规定的各个项目的名称和内容同本期不一致，应对上年该期利润表各项目的名称和数字按本期的规定进行调整，再填入利润表“上期金额”栏内。

（二）本期金额栏的填列方法

利润表“本期金额”栏内各项数字一般应根据损益类科目的发生额分析或计算填列。

（三）本期金额栏各项目的编制说明

（员）“营业收入”项目，反映企业经营主要业务和其他业务所确认的收入总额。本项目应根据“主营业务收入”和“其他业务收入”科目的发生额分析填列。

（圆）“营业成本”项目，反映企业经营主要业务和其他业务所发生的成本总额。本项目应根据“主营业务成本”和“其他业务成本”科目的发生额分析填列。

（猿）“营业税金及附加”项目，反映企业经营业务应负担的消费税、营业税、城市建设维护税、资源税、土地增值税和教育费附加等。本项目应根据“营业税金及附加”科目的发生额分析填列。

（源）“销售费用”项目，反映企业在销售商品过程中发生的包装费、广告费等费用和为销售本企业商品而专设的销售机构的职工薪酬、业务费等经营费用。本项目应根据“销售费用”科目的发生额分析填列。

（缘）“管理费用”项目，反映企业为组织和管理生产经营而发生的费用。本项目应根据“管理费用”的发生额分析填列。

（远）“财务费用”项目，反映企业筹集生产经营所需资金等而发生的筹资费

用。本项目应根据“财务费用”科目的发生额分析填列。

(苑)“资产减值损失”项目,反映企业各项资产发生的减值损失。本项目应根据“资产减值损失”科目的发生额分析填列。

(愿)“公允价值变动收益”项目,反映企业应当计入当期损益的资产或负债的公允价值变动收益。本项目应根据“公允价值变动损益”科目的发生额分析填列。如为净损失,本项目以“原”号填列。

(怨)“投资收益”项目,反映企业以各种方式对外投资所取得的收益。本项目应根据“投资收益”科目的发生额分析填列。如为投资损失,本项目以“原”号填列。

(园)“营业利润”项目,反映企业实现的营业利润。本项目应根据“营业利润 越营业收入 原营业成本 原营业税金及附加 原销售费用 原管理费用 原财务费用 原资产减值损失 垣公允价值变动收益(原公允价值变动损失) 垣投资收益(原投资损失)”计算得出。如为亏损,本项目以“原”号填列。

(员)“营业外收入”项目,反映企业发生的与其经营业务无直接关系的各项收入。本项目应根据“营业外收入”科目的发生额分析填列。

(圆)“营业外支出”项目,反映企业发生的与其经营业务无直接关系的各项支出。本项目应根据“营业外支出”科目的发生额分析填列。

(猿)“利润总额”项目,反映企业实现的利润。本项目应根据“利润总额 越营业利润 垣营业外收入 原营业外支出”计算得出。如为亏损,本项目以“原”号填列。

(源)“所得税费用”项目,反映企业应从当期利润总额中扣除的所得税费用。本项目应根据“所得税费用”科目的发生额分析填列。

(缘)“净利润”项目,反映企业实现的净利润。本项目应根据“净利润 越利润总额 原所得税费用”计算得出。如为亏损,本项目以“原”号填列。

【例苑-远】根据第六章的资料,海湛股份有限公司 园伊伊年有关账户 园月份发生额见表苑-缘

表苑-缘 海湛股份有限公司 园伊伊年有关账户 园月份发生额 单位:元

会计科目	本期发生额	
	借方	贷方
主营业务收入		员缘园园园
其他业务收入		猿园园园
投资收益		员苑苑园
营业外收入		园缘园
主营业务成本	苑园园园	
其他业务成本	园园园	

会计科目	本期发生额	
	借方	贷方
营业税金及附加	缘缘缘缘缘	
销售费用	员员员员员	
管理费用	远远远远远	
财务费用	猿猿猿猿猿	
资产减值损失	猿猿猿猿猿	
营业外支出	远远远远远	
所得税费用	缘缘缘缘缘	

根据表 苑—缘的资料编制海湛股份有限公司 园园伊伊年 员园月份利润表，见表 苑—远

表 苑—远 利润表 企会 园园表
编制单位：海湛股份有限公司 园园伊伊年 员园月 单位：元

项目	本期金额	上期金额
一、营业收入	员员员员员	
摇摇减：营业成本	怨怨怨怨怨	
摇摇摇摇营业税金及附加	缘缘缘缘缘	
摇摇摇摇销售费用	员员员员员	
摇摇摇摇管理费用	远远远远远	
摇摇摇摇财务费用	猿猿猿猿猿	
摇摇摇摇资产减值损失	猿猿猿猿猿	
摇摇加：公允价值变动收益（损失以“原”号填列）		
摇摇摇摇投资收益（损失以“原”号填列）	员员员员员	
二、营业利润（亏损以“原”号填列）	愿愿愿愿愿	
摇摇加：营业外收入	园园园园园	
摇摇减：营业外支出	远远远远远	
摇摇摇摇其中：非流动资产处置净损失		
三、利润总额	愿愿愿愿愿	
摇摇减：所得税费用	园园园园园	
四、净利润	远远远远远	
五、每股收益		
摇摇（一）基本每股收益		
摇摇（二）稀释每股收益		

单位负责人：伊伊伊伊伊财会负责人：伊伊伊伊伊复核：伊伊伊伊伊制表：伊伊伊

第四节 现金流量表、所有者权益变动表及会计报表附注

一、现金流量表

(一) 现金流量表的概念

现金流量表是反映企业一定会计期间现金和现金等价物流入和流出的会计报表，是动态报表。

(二) 现金流量表的结构和内容

☐ 现金流量表的结构

现金流量表主要由表首、正表两部分组成。

表首部分包括报表的名称、报表编号、编制单位、编制日期和计量单位等。

正表部分是现金流量表的核心内容，具体说明现金流量表的各个项目内容。

☐ 现金流量表正表的内容

现金流量表正表的内容有六项：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、收到的税费返还等收到的现金，以及购买商品、接受劳务、支付职工薪酬、缴纳税费等支付的现金；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资产等收到的现金，以及购建固定资产、无形资产和其他长期资产，投资等支付的现金；三是筹资活动产生的现金流量，主要包括吸收投资、取得借款等收到的现金，以及为偿还债务，分配股利、利润或偿付利息等支付的现金；四是汇率变动对现金及现金等价物的影响；五是现金及现金等价物净增加额；六是期末现金及现金等价物余额。

现金流量表的编制将在《中级财务会计》中介绍。

二、所有者权益变动表

所有者权益变动表是反映构成所有者权益各组成部分当期增减变动情况的报表。所有者权益变动表应当全面反映一定时期所有者权益变动的情况，不仅要包括所有者权益总量的增减变动信息，还要包括所有者权益增减变动的重要结构性信息，特别是要反映直接计入所有者权益的利得和损失，以便报表使用者准确理解所有者权益增减变动的根源。

所有者权益变动表至少应当单独列示下列信息：(员) 净利润；(圆) 直接计入所有者权益的利得和损失项目及其总额；(猿) 会计政策变更和差错更正的累积影响金额；(源) 所有者投入资本和向所有者分配利润等；(缘) 按照规定提取的盈余公积；(远) 实收资本（或股本）、资本公积、盈余公积、未分配利润的期初和期末余额及其调节情况。

所有者权益变动表的编制将在《中级财务会计》中介绍。

三、会计报表附注

(一) 会计报表附注的概念及其披露要求

1. 会计报表附注的概念

会计报表附注是财务报表不可或缺的组成部分，是对在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

会计报表中的数字是经过分类与汇总后的结果，是对企业发生的经济业务的高度简化和浓缩的数字，如果没有形成这些数字所使用的会计政策和理解这些数字所必需的披露，财务报表就不可能充分发挥效用。因此，会计报表附注与资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表等报表具有同等的重要性，是财务报表的重要组成部分。报表使用者要了解企业的财务状况、经营成果和现金流量，还应当阅读会计报表附注。

2. 会计报表附注披露的基本要求

(员) 附注披露的信息应是定量、定性信息的结合，能从量和质两个角度完整地反映企业的经济业务，从而满足信息使用者的决策需求。

(圆) 附注应当按照一定的结构进行系统、合理的排列和分类，有顺序地披露信息。由于附注的内容繁多，因此各项内容更应该按逻辑顺序排列，分类披露，条理清晰，具有一定的组织结构，以便于使用者理解和掌握，更好地实现财务报表的可比性。

(猿) 附注相关信息应当与资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示的项目相互参照，以便使用者联系相关联的信息，更好地从整体上理解财务报表。

(二) 会计报表附注的内容

会计报表附注一般应当按照下列顺序披露：

(员) 企业的基本情况。

(圆) 财务报表的编制基础。

(猿) 遵循企业会计准则的声明。

(源) 重要会计政策的说明，包括财务报表项目的计量基础和会计政策的确定依据等。

(缘) 重要会计估计的说明，包括下一会计期间内很可能导致资产、负债账面价值重大调整的会计估计的确定依据等。

(远) 会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明。

(苑) 对已在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表中列示的重要项目的进一步说明，包括终止经营税后利润的金额及其构成情况等。

(愿) 其他需要说明的重要事项，如或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项。

会计报表附注的编制将在《中级财务会计》中介绍。

第八章 会计核算组织程序

第一节 会计核算组织程序概述

在第一章第四节中，我们已经知道，会计循环是指会计人员在一定会计期间内，从取得企业发生的交易或者事项的原始凭证开始，到编制出财务报表为止，运用会计核算基本程序、会计核算方法，按一定顺序进行的，依次继起、周而复始的核算过程。

会计循环主要是通过填制和审核会计凭证、登记账簿、编制会计报告三个会计核算方法来实现的。

本章研究的会计核算组织程序就是会计循环的具体化。

一、会计核算组织程序的概念和作用

会计核算组织程序又称账务处理程序或会计核算形式。它是指在会计循环中，企业所采用的会计凭证、会计账簿、会计报表的种类和格式，登记账簿的方法和会计循环程序。

由于核算过程中采用的凭证和账簿的种类、格式及账簿登记方法有可选择性，就形成了不同的会计核算组织程序，包括会计凭证怎样编制审核和传递，各种账簿根据什么凭证来登记，会计报表又根据什么来编制等。我们可以根据各个单位的业务性质、经营规模的不同，选择一种适当的会计核算组织程序。

科学、合理地选择一种适合本单位的会计核算组织程序，能保证我们的会计核算信息的质量，提高会计工作效率，充分发挥会计在经济管理中的作用；反之，选择不适合的会计核算组织程序会降低会计工作效率，降低会计核算信息质量，不利于会计工作发挥作用。选择何种会计核算组织程序，在设计本单位会计制度时必须做出明确的规定。

二、会计核算组织程序的种类

合理、适用的会计核算组织程序应当符合三个要求：一是保证及时和完整地提供满足信息使用者需求的会计资料；二是尽可能简化会计核算手续；三是有利于企业会计机构内部的分工协作和岗位责任制的落实。

目前，我国会计主体可选择的会计核算组织程序主要有记账凭证核算组织程序、科目汇总表核算组织程序、汇总记账凭证核算组织程序、多栏式日记账核算组织程序、普通日记账核算组织程序。

三、各种会计核算组织程序的主要区别及共同点

（一）主要区别

各种会计核算组织程序的主要区别是登记总分类账的依据和方法不同。一般说来，根据什么登记总分类账，就称其为什么会计核算组织程序。也就是说，登记总

分类账的依据和方法决定了会计核算组织程序的种类。

(二) 共同点

(员) 都是根据审核无误的原始凭证填制非汇总记账凭证。

(圆) 都是根据原始凭证、非汇总记账凭证登记明细分类账。

(猿) 根据非汇总记账凭证登记日记账。

(源) 根据总分类账和明细分类账编制会计报表，且无论哪种会计核算组织程序编制出来的会计报表都相同。

值得一提的是，由于电算化会计已日趋普及，电算化下的会计核算组织程序既涵盖了上述五种核算组织程序，又有其特点。详细内容参见本章第七节。

第二节 摇记账凭证核算组织程序

一、记账凭证核算组织程序的概念及特点

记账凭证核算组织程序是对发生的每一笔交易或者事项，都要根据原始凭证填制记账凭证，再直接根据记账凭证登记总分类账的一种会计核算组织程序。记账凭证核算组织程序是最基本的会计核算组织程序。其他各种会计核算组织程序都是在此基础上根据经济管理的需要，发展、演变而成的。

记账凭证核算组织程序的特点是：根据每张记账凭证直接逐笔登记总分类账。记账凭证核算组织程序下，登记总账的依据是记账凭证。

二、记账凭证、会计账簿和财务报表的设置

(一) 记账凭证的设置

在记账凭证核算组织程序下，既可以设置收款凭证、付款凭证、转款凭证等专用记账凭证，也可以设置非汇总记账凭证中的通用记账凭证，作为登记总分类账的依据。

(二) 会计账簿的设置

在记账凭证核算组织程序下，需要设置库存现金日记账、银行存款日记账、总分类账和明细分类账。

(员) 库存现金日记账和银行存款日记账一般采用收、付、余三栏式订本账。

(圆) 总分类账簿的格式通常为借、贷、余三栏式订本账。总分类账簿如果采用多栏式订本账，就是人们通常所说的“日记总账核算组织程序”。

(猿) 明细分类账则可根据管理的需要，采用三栏式、数量金额式、多栏式、横线登记式的活页账、卡片账或订本账。

(三) 财务报表的设置

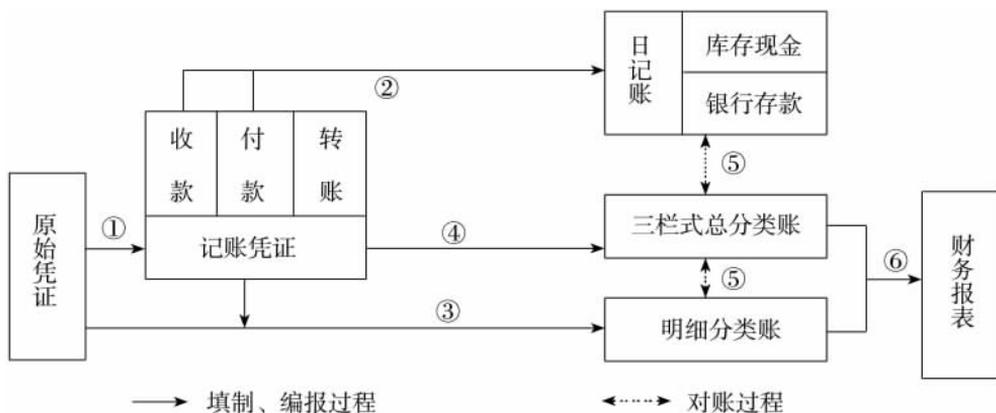
资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及会计报表附注等。

三、记账凭证核算组织程序的流程

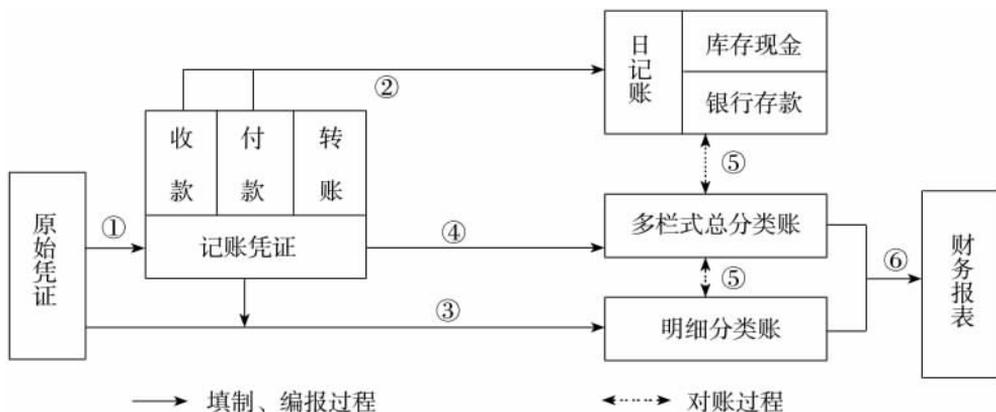
记账凭证核算组织程序的流程如图 愿-员和图 愿-圆

① 根据原始凭证填制记账凭证；

- ② 根据收款凭证和付款凭证逐笔登记库存现金日记账和银行存款日记账；
- ③ 根据原始凭证、记账凭证逐笔登记明细分类账；
- ④ 根据记账凭证逐笔登记总分类账；
- ⑤ 库存现金日记账、银行存款日记账、明细分类账分别与总分类账进行核对；
- ⑥ 根据总分类账和明细分类账编制财务报表。



图愿-员 记账凭证核算组织程序流程图 (员)



图愿-圆 记账凭证核算组织程序流程图 (圆)

图愿-圆就是人们通常所说的“日记总账核算组织程序”。它与图愿-员的唯一不同之处在于其总分类账采用多栏式（即日记总账）。二者都是根据记账凭证直接登记总分类账，同属于记账凭证核算组织程序，因此，没有必要将日记总账核算组织程序单独作为一种会计核算组织程序进行介绍。

四、优缺点及其适用范围

由于记账凭证核算组织程序要求根据记账凭证逐笔登记总分类账。总分类账各账户可以详细反映每笔经济业务内容。可见，记账凭证核算组织程序的优点是手续简单，可简化分工，但总账的登记必须根据凭证逐张录入。如果业务多，又是手工

记账，工作量较大的缺点就凸显出来了。

记账凭证核算组织程序适用于规模不大、经济业务数量不多的会计主体，如机构较小、财务人员较少的企业等。如果企业已实行电算化处理，则可不考虑工作量大小的问题。

本书第六、七章介绍的例子就是采用记账凭证核算组织程序（总分类账采用三栏式）进行会计核算的。

第三节 科目汇总表核算组织程序

一、科目汇总表核算组织程序的概念及特点

科目汇总表核算组织程序又称记账凭证汇总表核算组织程序，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会计核算组织程序。它是在记账凭证核算组织程序的基础上发展、演变而来的一种会计核算组织程序。

科目汇总表核算组织程序的主要特点是：定期把一定会计期间内所有的记账凭证按科目汇总，编制包括所有科目的汇总表，再据此登记总分类账。因此，在科目汇总表核算组织程序下，总账是根据科目汇总表定期登记的，而不是根据记账凭证逐笔登记的。

二、记账凭证、会计账簿和财务报表的设置

（一）记账凭证的设置

在科目汇总表核算组织程序下，一般只需设置通用记账凭证，包括非汇总记账凭证中的通用记账凭证和汇总记账凭证中的通用记账凭证——科目汇总表，也可设置收、付、转式记账凭证和科目汇总表作为登记总分类账的依据。企业通常每月末编制一张科目汇总表。如果凭证太多，也可每五天、每十天或每半个月编制一张科目汇总表。

科目汇总表是根据记账凭证按照相同的会计科目归类，定期汇总编制的记账凭证。

科目汇总表通常包括以下几个内容：

- （员） 填制日期和编号。
- （圆） 填写会计科目的栏次。
- （猿） 填写借贷方金额的栏次。
- （源） 借方合计、贷方合计。
- （缘） 记账凭证起止号码。

（二）会计账簿的设置

在科目汇总表核算组织程序下，需设置库存现金日记账、银行存款日记账、总分类账和明细分类账。

- （员） 库存现金日记账和银行存款日记账都采用收、付、余三栏式订本账。

(圆) 总分类账簿采用借、贷、余三栏式订本账。

(猿) 明细分类账则可根据管理的需要, 采用三栏式、数量金额式、多栏式、横线登记式的活页账、卡片账或订本账。

(三) 财务报表的设置

资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和会计报表附注等。

三、科目汇总表的编制方法

顾名思义, “科目汇总表” 是对会计科目的汇总, 是根据记账凭证按照相同的会计科目归类, 定期汇总的一张记账凭证。下面举例说明科目汇总表的编制方法。

【例愿-员】中盛股份有限公司 圆园伊伊年 怨月份有关资料如下。

(员) 各总分类账期初余额见表愿-员

表愿-员 怨月份各总分类账期初余额 单位: 元

账户名称	借方余额	账户名称	贷方余额
库存现金	摇摇怨园	累计折旧	摇摇怨园
银行存款	圆园园园	短期借款	圆园园园
应收账款	怨园园	应付账款	圆园园
原材料	愿园园	应付职工薪酬	怨园园
库存商品	愿园园	应交税费	苑园园
固定资产	员园园园	其他应付款	猿园
生产成本	员园园	长期借款	圆园园
在建工程	苑园园	实收资本	苑园园
利润分配	圆园园	本年利润	猿园园
合计	圆园园园	合计	圆园园园

根据中盛股份有限公司 怨月份发生的经济业务编制的记账凭证见表愿-圆(以分录簿代替)。

表愿-圆 怨月份会计分录簿(普通日记账) 单位: 元

圆园伊伊年		凭证号数	摘要	借方		贷方	
月	日			一级科目	金额	一级科目	金额
怨	员	转 园	粤产品领用原材料	生产成本	摇摇怨园	原材料	摇摇怨园
	猿	现付 园	厂部购买办公用品	管理费用	猿园	库存现金	猿园
		银付 园	提现备发工资	库存现金	源园园	银行存款	源园园
		现付 园	发放工资	应付职工薪酬	源园园	库存现金	源园园
		银付 园	付红光厂购入甲材料款, 料未入库	在途物资	猿园园	银行存款	猿园园
				应交税费	缘园		
	缘	银付 园	归还红光厂前欠款	应付账款	员园园	银行存款	员园园

国伊伊年		凭证 号数	摘要	借方		贷方	
月	日			一级科目	金额	一级科目	金额
		转 园	甲材料入库	原材料	猿园	在途物资	猿园
苑		现付 园	张勇借差旅费	其他应收款	缘园	库存现金	缘园
		银付 园	上交上月所得税	应交税费	缘园	银行存款	缘园
		银付 园	上交上月增值税	应交税费	员园	银行存款	员园
怨		转 园	车间领用一般耗材	制造费用	猿园	原材料	猿园
		银付 园	车间购买劳保用品	制造费用	园缘园	银行存款	园缘园
员		银收 园	销售粤产品, 货款存入银行	银行存款	园缘苑园	主营业务收入	园缘苑园
						应交税费	猿苑园
		银收 园	收回深景公司欠款	银行存款	远缘园	应收账款	远缘园
		转 园	张勇报销差旅费	管理费用	源园	其他应收款	源园
		现收 园	张勇报销余款退回	库存现金	员园	其他应收款	员园
员		银付 园	退包装物押金	其他应付款	员园	银行存款	员园
		银收 园	销售粤产品, 款已存入银行	银行存款	员园怨园	主营业务收入	员园怨园
						应交税费	员园怨园
员		转 园	销售粤产品, 收到商业汇票	应收票据	员园源园	主营业务收入	员园源园
						应交税费	园园源园
		银付 园	支付管理咨询费用	管理费用	缘园	银行存款	缘园
苑		转 园	投资者投入设备	固定资产	员园园园	实收资本	员园园园
		银付 园	支付车间修理费	制造费用	员缘园	银行存款	员缘园
		银付 园	提现以备零用	库存现金	员缘园	银行存款	员缘园
怨		现付 园	支付职工困难补助	应付职工薪酬	缘园	库存现金	缘园
		银收 园	银行结息通知收息	银行存款	员园园园	财务费用	员园园园
		转 园	报废旧机器一台	累计折旧	怨缘园	固定资产	怨缘园
员		银付 员	购入新机器一台	固定资产	缘园园园	银行存款	缘园园园
		银收 园	收回深景公司欠款	银行存款	员园缘园	应收账款	员园缘园
园		银付 员	付本月设备租赁费	制造费用	员园园	银行存款	员园园
		银付 员	付本月仓库租金	管理费用	员园园	银行存款	员园园
园		转 园	结算本月工资	生产成本	猿园园园	应付职工薪酬	猿园园园

年 月 日		凭证号数	摘要	借方		贷方	
月	日			一级科目	金额	一级科目	金额
		转 102	提取本月职工福利费	制造费用 管理费用 生产成本	缘 100.00 远 100.00 源 100.00	应付职工薪酬	缘 300.00
		转 103	提取本月折旧费	制造费用 管理费用	源 100.00 员 100.00	累计折旧	缘 200.00
		银付 104	支付本月经常性修理费	制造费用 管理费用	员 100.00 苑 100.00	银行存款	员 200.00
		转 105	结转本月制造费用	生产成本	员 100.00	制造费用	员 100.00
		转 106	结转 粤产品成本	库存商品	圆 100.00	生产成本	圆 100.00
		转 107	结转产品销售成本	主营业务成本	员 100.00	库存商品	员 100.00
		转 108	结转 粤产品销售收入和财务费用	主营业务收入 财务费用	圆 100.00 员 100.00	本年利润	圆 200.00
		转 109	结转 粤产品销售成本和管理费用	本年利润	员 100.00	主营业务成本 管理费用	员 200.00
		转 110	计算本月所得税	所得税费用	圆 100.00	应交税费	圆 100.00
		转 111	结转所得税费用	本年利润	圆 100.00	所得税费用	圆 100.00
		转 112	计提盈余公积金	利润分配	源 100.00	盈余公积	源 100.00
		转 113	计提应付股利	利润分配	猿 100.00	应付股利	猿 100.00
				合计	员 苑 100.00	合计	员 苑 100.00

中盛股份有限公司按每 10 天编制一次科目汇总表，分别于 10 日、20 日、30 日将该 10 天全部记账凭证按同一总账科目汇总发生额，编制科目汇总表。

实现会计电算化的企业，其各个会计科目的汇总金额由计算机自动生成。采用手工记账的企业，可以采用 裁形账的格式编制科目汇总表工作底稿。中盛股份有限公司 12 月份 1—10 日的科目汇总表工作底稿编制见表 12-1。

表 愿-猿

科目汇总表工作底稿

怨月 员日—怨月 员日

单位：元

借方	库存现金		贷方
银付 园	源园园	现付 园	猿园
		现付 园	源园园
		现付 园	缘园
合计	源园园	合计	源园园
借方	银行存款		贷方
		银付 园	源园园
		银付 园	猿园园
		银付 园	员园园
		银付 园	缘园园
		银付 园	园园园
		银付 园	园缘园
		合计	员园园园
借方	其他应收款		贷方
现付 园	缘园		
合计	缘园		
借方	在途物资		贷方
银付 园	猿园园	转 园	猿园园
合计	猿园园	合计	猿园园
借方	原材料		贷方
转 园	猿园园	转 园	源缘园
		转 园	猿园园
合计	猿园园	合计	源缘园
借方	应付账款		贷方
银付 园	员缘园		
合计	员缘园		
借方	应付职工薪酬		贷方
现付 园	源园园		
合计	源园园		

借方	应交税费	贷方
银付 1000	贷 1000	
银付 1000	贷 1000	
银付 1000	贷 1000	
合计	3000	
借方	生产成本	贷方
转 1000	源 1000	
合计	源 1000	
借方	制造费用	贷方
转 1000	猿 1000	
银付 1000	圆 1000	
合计	缘 1000	
借方	管理费用	贷方
现付 1000	猿 1000	
合计	猿 1000	

同样道理，可以编制中盛股份有限公司 1991 年 12 月 31 日科目汇总表工作底稿，这里省略。根据“科目汇总表工作底稿”编制“科目汇总表”，见表 1-10。

科目汇总表

汇 90 号

1991 年 12 月

单位：元

账户名称	1991 年 12 月 31 日发生额		1991 年 12 月 31 日发生额		1991 年 12 月 31 日发生额		本期发生额合计	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
库存现金	源 1000	源 1000	猿 1000	猿 1000			源 1000	源 1000
银行存款		员 1000	圆 1000	源 1000	猿 1000	猿 1000	圆 1000	圆 1000
应收票据			员 1000				员 1000	
应收账款				缘 1000		缘 1000		缘 1000
其他应收款	缘 1000			缘 1000			缘 1000	缘 1000
在途物资	猿 1000	猿 1000					猿 1000	猿 1000
原材料	猿 1000	源 1000					猿 1000	源 1000
库存商品					圆 1000	员 1000	圆 1000	员 1000
固定资产			员 1000	怨 1000	缘 1000		源 1000	怨 1000

账户名称	员—怨日发生额		员—圆日发生额		圆—猿日发生额		本期发生额合计	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
累计折旧			摇怨缘			摇摇缘	摇摇怨	摇摇缘
应付账款	员缘						员缘	
应付职工薪酬	源		缘			源	源	源
应交税费	苑			源		苑	苑	苑
应付股利						猿		猿
其他应付款			员				员	
实收资本				员				员
盈余公积						源		源
本年利润					摇	圆	圆	圆
利润分配						猿		猿
生产成本	源				缘	圆	怨	圆
制造费用	缘		员		员	员	员	员
主营业务收入				圆	圆	圆	圆	圆
主营业务成本					员	员	员	员
管理费用	猿		怨		怨	员	员	员
财务费用				员	员	员	员	员
所得税费用					圆	圆	圆	圆
合计	圆	圆	猿	猿	员	员	员	员

根据科目汇总表登记总分类账时，既可以每汇总一次就登记一次总分类账，也可以月末根据科目汇总表本月发生额合计，只在月末登记一次。以上述“生产成本”账户为例（期初余额为员缘），每汇总一次就登记一次总分类账。怨月份“生产成本”账户登记见表愿-缘，其余账户登记均从略。

表愿-缘

“生产成本”总分类账

会计科目：生产成本

第伊伊页

圆伊伊年		凭证类别	摘要	借方 (元)	贷方 (元)	借或贷	余额 (元)
月	日						
怨	员		期初余额			借	员缘
	员	汇	员—怨日发生额	源			
	猿	汇	圆—猿日发生额	缘	圆		
	猿		本期发生额及余额	怨	圆	平	—

四、科目汇总表核算组织程序的流程

科目汇总表核算组织程序流程见图 愿-猿

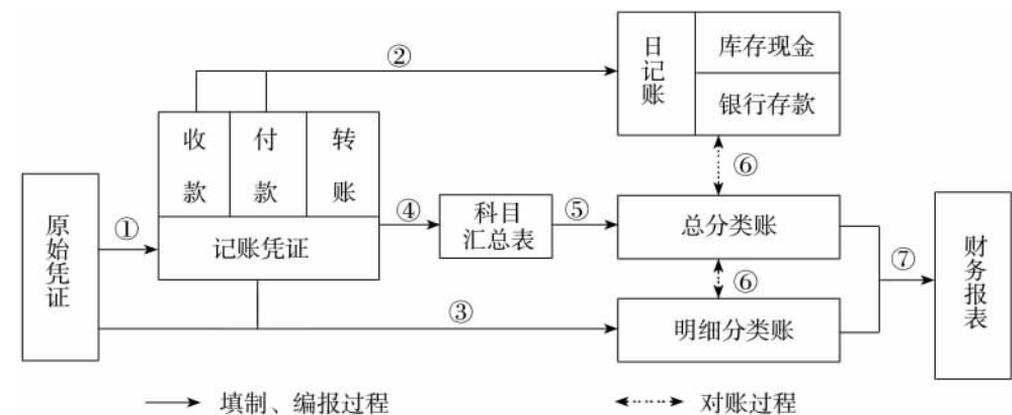


图 愿-猿 科目汇总表核算组织程序流程图

- ①根据原始凭证填制记账凭证；
- ②根据收款凭证和付款凭证逐笔登记库存现金日记账和银行存款日记账；
- ③根据原始凭证、记账凭证逐笔登记明细分类账；
- ④根据记账凭证定期编制科目汇总表；
- ⑤根据科目汇总表定期登记总分类账；
- ⑥库存现金日记账和银行存款日记账以及明细分类账分别与其对应的总分类账进行核对；
- ⑦期末根据总分类账和明细分类账编制财务报表。

五、优缺点及其适用范围

科目汇总表核算组织程序具有以下优点：①根据科目汇总表登记总账，可以简化登记总账的工作量。②科目汇总表能起到试算平衡作用，有利于检查记账凭证编制的正确性。登记完总分类账后，还可以根据总分类账的发生额试算平衡结果，印证过账的正确性。

科目汇总表核算组织程序的缺点是：①编制科目汇总表时，汇总的工作量也较繁重。②账户对应关系不明确，不便于了解经济业务的来龙去脉。

科目汇总表核算组织程序适用于规模较大、每日发生经济业务较多的企业。

第四节 汇总记账凭证核算组织程序

一、汇总记账凭证核算组织程序的概念及特点

汇总记账凭证核算组织程序是指根据原始凭证编制收、付、转式专用记账凭证，定期根据收、付、转式专用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，再根据汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证登记总分类账

的一种会计核算组织程序。它是在记账凭证核算组织程序的基础上发展、演变而来的一种会计核算组织程序。

汇总记账凭证核算组织程序的特点是定期将收、付、转式专用记账凭证按收款凭证、付款凭证、转账凭证加以汇总，然后再根据汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证登记总分类账。

二、会计凭证、会计账簿和财务报表的设置

(一) 会计凭证的设置

为了方便记账凭证的汇总，在汇总记账凭证核算组织程序下不使用通用记账凭证，而使用专用记账凭证，即记账凭证采用收款凭证、付款凭证、转账凭证、汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证。

(二) 会计账簿的设置

在汇总记账凭证核算组织程序下，账簿一般设置库存现金日记账、银行存款日记账、总分类账和明细分类账。

(员) 库存现金日记账和银行存款日记账都采用收、付、余三栏式订本账。

(圆) 总分类账簿采用借、贷、余三栏式订本账。

(猿) 明细分类账则可根据管理的需要，采用三栏式、数量金额式、多栏式、横线登记式的活页账、卡片账或订本账。

(三) 财务报表的设置

资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及会计报表附注等。

三、汇总记账凭证的编制方法

收、付、转式专用记账凭证通常定期（缘天、员园天、半月或月末一次）汇总填制成汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证，月末计算合计数。根据汇总记账凭证登记总分类账时，既可以每汇总一次就登记一次各总分类账，也可以月末根据汇总记账凭证本月发生额合计数，只在月末登记一次。

下面举例说明汇总记账凭证的编制方法。

【例愿-圆】根据【例愿-员】资料，假设中盛股份有限公司采用汇总记账凭证核算组织程序，每员园天进行一次汇总，月末结计合计数编制汇总记账凭证，并据以登记总分类账。

(员) 汇总收款凭证的编制

汇总收款凭证是根据一段时期的库存现金收款凭证和银行存款收款凭证分别汇总编制而成的。“库存现金”汇总收款凭证按照“库存现金”账户的借方设置，按其对应的贷方账户归类汇总；“银行存款”汇总收款凭证按照“银行存款”账户的借方设置，按其对应的贷方账户归类汇总。汇总收款凭证只有两张：一张是“库存现金”汇总收款凭证；另一张是“银行存款”汇总收款凭证。

实现会计电算化的企业，各个汇总记账凭证由计算机自动生成。采用手工记账的企业，可以采用T形账编制汇总记账凭证工作底稿。下面以“库存现金汇总收

款凭证工作底稿”为例加以说明，见表愿-远

表愿-远

库存现金汇总收款凭证工作底稿

单位：元

员-苑日无现金收款业务

员-苑日库存现金汇总收款凭证工作底稿

借方 库存现金 贷方

现收 苑	苑	
------	---	--

合计	苑	
----	---	--

借方 其他应收款 贷方

现收 苑	苑
------	---

合计	苑
----	---

圆-猿日无现金收款业务

根据表愿-远编制怨月份库存现金汇总收款凭证，见表愿-苑

表愿-苑

“库存现金”汇总收款凭证

按借方科目设置

20××年9月

汇收第1号

借方科目：库存现金

单位：元

贷方科目	金 额				记 账	
	1—10日凭证 号—号	11—20日凭证 现收01号—01号	21—30日凭证 号—号	合 计	借 方	贷 方
其他应收款		100		100		
按其对应贷方科目汇总						
合 计		100		100		

记入有关
总账贷方记入现金
总账借方

同理可编制银行存款汇总收款凭证，见表愿-愿

(圆) 汇总付款凭证的编制

汇总付款凭证与汇总收款凭证一样，是根据一段时期的库存现金付款凭证和银行存款付款凭证分别汇总编制而成的。“库存现金”汇总付款凭证按照“库存现金”账户的贷方设置，按其对应的借方账户归类汇总；“银行存款”汇总付款凭证按照“银行存款”账户的贷方设置，按其对应的借方账户归类汇总。汇总付款凭证只有两张：一张是“库存现金”汇总付款凭证；另一张是“银行存款”汇总付款凭证。

“库存现金”汇总付款凭证和“银行存款”汇总付款凭证与“库存现金”汇总收款凭证和“银行存款”汇总收款凭证的编制类似，见表愿-怨和表愿-员

表 愿—愿

“ 银行存款 ” 汇总收款凭证

圆 伊 伊 年 怨 月

汇收第 圆号

借方科目：银行存款

单位：元

贷方科目	金额				记账	
	员—圆日凭证 摇号—摇号	员—圆日凭证 银收 圆号—圆号	圆—猿日凭证 银收 圆号—圆号	合计	借方	贷方
主营业务收入		员圆园园		员圆园园		
应交税费		员愿苑园		员愿苑园		
应收账款		远缘园园		远缘园园		
财务费用		员圆园园		员圆园园		
应收账款			员猿缘园	员猿缘园		
合计		圆猿苑园	员猿缘园	圆肆员园		

表 愿—怨

“ 库存现金 ” 汇总付款凭证

圆 伊 伊 年 怨 月

汇付第 员号

借方科目：库存现金

单位：元

借方科目	金额				记账	
	员—圆日凭证 现付 圆号—圆号	员—圆日凭证 现付 圆号—圆号	圆—猿日凭证 摇号—摇号	合计	借方	贷方
管理费用	摇 猿园			摇 猿园		
应付职工薪酬	源园园	缘园		源缘园		
其他应收款	缘园			缘园		
合计	源愿园	缘园		源肆猿园		

表 愿—园

“ 银行存款 ” 汇总付款凭证

圆 伊 伊 年 怨 月

汇付第 圆号

借方科目：银行存款

单位：元

借方科目	金额				记账	
	员—圆日凭证 银付 圆号—圆号	员—圆日凭证 银付 圆号—圆号	圆—猿日凭证 银付 员号—员号	合计	借方	贷方
库存现金	源园园	员缘园		源缘园		
在途物资	猿园园			猿园园		
应交税费	苑园园			苑园园		
应付账款	员缘园			员缘园		
其他应付款		员园园		员园园		
管理费用		缘园	员苑园	圆园园		
制造费用	圆缘园	员缘园	圆猿园	远猿园		
固定资产			缘园园	缘园园		
合计	员远园	源缘园	缘园园	圆肆园		

圆 员

(猿) 汇总转账凭证的编制

习惯上, 汇总转账凭证按转账凭证中每一贷方科目分别设置, 按其对应的借方科目归类汇总。汇总转账凭证一般是有多少个贷方科目, 就要编制多少张汇总转账凭证。为便于汇总转账凭证的编制, 在日常编制转账凭证时最好是编制一借一贷, 多借一贷的记账凭证。不宜编制一借多贷和多借多贷的记账凭证。也就是说, 应将一借多贷的记账凭证分解为多个一借一贷的记账凭证; 将多借多贷的记账凭证分解为多个多借一贷(或一借一贷)的记账凭证。这是因为汇总转账凭证是按贷方科目设置的, 一借多贷或多借多贷的记账凭证都会给编制汇总转账凭证带来不便。

一借多贷和多借多贷的记账凭证对编制汇总转账凭证的影响见图愿-源

假设一借多贷转账凭证的会计分录为:

借: 本年利润	缘缘缘缘	
摇摇: 销售费用		缘缘缘缘
摇摇: 管理费用		猿猿猿猿
摇摇: 财务费用		猿猿缘缘

不便之处在于: 在编制汇总转账凭证时, 转账凭证会被使用三次, 容易出错。

又假设多借多贷转账凭证的会计分录为:

借: 在途物资	圆缘缘缘	
摇摇: 应交税费		猿猿缘缘
摇摇: 银行存款		缘缘缘缘
摇摇: 应付账款		缘缘缘缘

不便之处在于: 在编制汇总转账凭证时, 转账凭证会被使用两次, 且账户之间对应关系不清晰, 容易出错。

图愿-源 一借多贷和多借多贷的记账凭证对编制汇总转账凭证的影响

如果将上述一借多贷的转账凭证分解为三个一借一贷的转账凭证, 将多借多贷的转账凭证分解为两借一贷或一借一贷的转账凭证, 就会给编制汇总转账凭证带来很大方便。

汇总转账凭证的编制原理与汇总付款凭证的编制原理完全相同。这里只编制“原材料”、“应付职工薪酬”两个汇总转账凭证(见表愿-员和表愿-圆), 其余从略。

表愿-员

“原材料”汇总转账凭证

圆缘伊伊年 怨月

汇总第 员号

贷方科目: 原材料

单位: 元

借方科目	金额			合计	记账	
	员-缘日凭证 转 缘号—缘号	缘-圆日凭证 摇号—摇号	圆-猿日凭证 转 缘号—缘号		借方	贷方
生产成本	缘缘缘缘			缘缘缘缘		
合计	缘缘缘缘			缘缘缘缘		

表 愿-员圆

“应付职工薪酬”汇总转账凭证

圆伊伊年 怨月

汇转第 圆号

贷方科目：应付职工薪酬

单位：元

借方科目	金额				记账	
	员-圆日凭证 摇号—摇号	员-圆日凭证 摇号—摇号	员-圆日凭证 转 圆号—圆号	合计	借方	贷方
生产成本			猿源圆	猿源圆		
制造费用			缘苑圆	缘苑圆		
管理费用			远愿圆	远愿圆		
合计			源远圆	源远圆		

由于本例发生的转账业务较少，该企业可不编制汇总转账凭证，而直接根据转账凭证逐笔登记总分类账。

月末登记总分类账时，库存现金总分类账根据库存现金汇总收款凭证（汇收第 员号）和库存现金汇总付款凭证（汇付第 员号）登记。银行存款总分类账根据银行存款汇总收款凭证（汇收第 圆号）和银行存款汇总付款凭证（汇付第 圆号）登记。其他总账则根据各汇总转账凭证登记。这里仅以“库存现金”和“生产成本”两个总分类账的登记为例，见表 愿-员猿和表 愿-员源 其余从略。

表 愿-员猿

“库存现金”总分类账

会计科目：库存现金

第 伊伊页

圆伊伊年		凭证类别	摘要	借方 (元)	贷方 (元)	借或贷	余额 (元)
月	日						
怨	员		期初余额			借	摇怨圆
	猿	汇收员	本月收入现金	摇 员圆			
		汇付员	本月支出现金		源远圆		
		汇付圆	本月收入现金	源缘圆			
	猿		本期发生额及余额	源远圆	源远圆	借	员圆圆

圆园伊伊年		凭证类别	摘要	借方 (元)	贷方 (元)	借或贷	余额 (元)
月	日						
怨	员		期初余额			借	员缘园园园
	猿	汇转员	生产产品领用原材料	源缘园			
		汇转圆	应付职工薪酬	猿园园			
		转员	结转制造费用	员园园			
		转员	结转完工产品生产成本		圆缘园		
	猿		本期发生额及余额	怨缘园	圆缘园	平	—

四、汇总记账凭证核算组织程序的流程

汇总记账凭证核算组织程序流程图见图 愿—缘

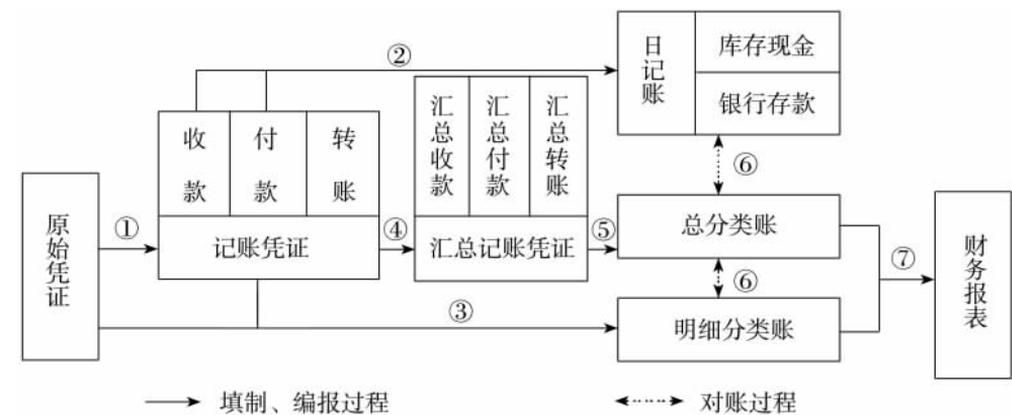


图 愿—缘 汇总记账凭证核算组织程序流程图

①根据原始凭证填制记账凭证。为便于编制汇总记账凭证，转账凭证按一借一贷或多借一贷的科目编制；

②根据收款凭证和付款凭证登记库存现金日记账和银行存款日记账；

③根据原始凭证和收、付、转账凭证登记各种明细账；

④根据收、付、转账凭证分别编制汇总收、付、转账凭证；

⑤根据汇总收、付、转账凭证登记总分类账；

⑥月末，将库存现金日记账、银行存款日记账、各明细分类账的余额与有关总分类账的余额进行核对；

⑦月末，根据总分类账和明细分类账的资料编制财务报表。

五、优缺点及其适用范围

汇总记账凭证核算组织程序与前两种核算组织程序相比，具有以下优点：汇总

记账凭证能按会计科目之间的对应关系归类，汇总登记总分类账。一方面减少了总账登记的工作量；另一方面反映了会计账户之间的对应关系，便于了解资金运动的来龙去脉，克服了科目汇总表核算组织程序的缺点。

缺点：汇总转账凭证不按经济业务的性质归类、汇总，而是按借贷方科目汇总，产生了对记账凭证的分录形式的要求，即要求编制一借一贷、多借一贷的转账凭证。在转账凭证数量较多时，既割裂了经济业务的完整性，又增加了编制转账凭证的工作量，同时也不利于会计核算分工。

综上所述，汇总记账凭证核算组织程序适用于经济业务量较大、业务种类多且业务发生频繁的大中型企业。

第五节 多栏式日记账核算组织程序

一、多栏式日记账核算组织程序的概念及特点

多栏式日记账核算组织程序是指根据原始凭证编制收、付、转式专用记账凭证，根据收款凭证、付款凭证逐笔登记多栏式库存现金日记账、多栏式银行存款日记账，再根据多栏式库存现金日记账、多栏式银行存款日记账和转账凭证（或转账凭证科目汇总表）登记总分类账的会计核算组织程序。

多栏式日记账核算组织程序是在记账凭证核算组织程序的基础上，针对其缺点进行改良而形成的。其区别于其他核算组织程序的特点是：

（员）设置多栏式库存现金日记账和多栏式银行存款日记账。多栏式库存现金日记账和多栏式银行存款日记账是登记总账的直接依据。

（圆）对于涉及收款和付款的经济业务，根据多栏式日记账登记总账。

（猿）对于转账业务，可以根据转账凭证逐笔登记总分类账，也可以根据转账凭证编制的转账凭证科目汇总表登记总账。

二、会计凭证、会计账簿和财务报表的设置

（一）会计凭证的设置

在多栏式日记账核算组织程序下，为了方便登记多栏式日记账，记账凭证通常只能采用收款凭证、付款凭证和转账凭证的格式。如果企业的转账业务较多，可增设转账凭证科目汇总表。

（二）会计账簿的设置

在多栏式日记账核算组织程序下需要设置多栏式库存现金日记账、多栏式银行存款日记账、总分类账和明细分类账。

（员）多栏式库存现金日记账是将收入栏和支出栏按对应科目各设若干专栏，用以序时、分类地反映与现金收支有关的经济业务。其基本格式同三栏式日记账，只是将三栏式日记账中的借方栏和贷方栏分别改为现金收入栏和现金支出栏。现金收入栏和现金支出栏再按其对应账户设置专栏。在登记多栏式现金日记账时，如果是现金收入，要将金额记入“对应账户贷方”栏内，同时记入“收入合计”栏内；

如果是现金支出，则要将金额记入“对应账户借方”栏内，同时记入“支出合计”栏内。每月终了时在“余额”栏内结出现金余额。

多栏式库存现金日记账的收入与支出专栏也可根据企业会计准则中对现金流量的分类和企业的实际经济业务内容设置，以便据此编制现金流量表。

(圆) 多栏式银行存款日记账的格式和登记方法与多栏式库存现金日记账相似。

(猿) 总分类账格式采用借、贷、余三栏式订本账。

(源) 明细分类账则可根据管理的需要，采用三栏式、数量金额式、多栏式、横线登记式的活页账、卡片账或订本账。

(三) 财务报表的设置

资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及会计报表附注等。

三、多栏式日记账的编制方法

编制多栏式日记账时应注意：

(员) 为避免重复登记现金和银行存款之间的相互划转业务，规定只编制付款凭证，不编制收款凭证。例如，将现金 猿园肆元存入银行，只编制现金付款凭证，不编制银行存款收款凭证。

(圆) 转账业务不多的企业可直接根据转账凭证登记总账，而转账业务多的企业可先编制转账凭证科目汇总表，再根据转账凭证科目汇总表登记总分类账。

下面举例简要说明多栏式日记账的编制方法。

【例愿-猿】根据【例愿-员】的资料，假设中盛股份有限公司采用多栏式日记账核算组织程序，其多栏式库存现金日记账见表愿-员缘

表愿-员缘

多栏式库存现金日记账

单位：元

圆伊伊年 月 日		凭证 号数	摘要	现金收入			收入 合计	现金支出				余额	
				对应账户(贷方)				对应账户(借方)					支出 合计
				银行 存款	其他 应收款	...		管理 费用	应付职工 薪酬	其他 应收款	...		
怨	员		期初余额									摇猿园	
		现付 园	厂部购买办公用品					猿园				摇 猿园	源园
	猿	银付 园	提现备发工资	源园			源园						源园
		现付 园	发放工资					源园				源园	源园
	苑	现付 园	张勇借差旅费							缘园		缘园	源园
	员	现收 园	张勇退回报销余款		员园		员园						源园
	苑	银付 园	提现以备零用	员缘园			员缘园						员苑园
	怨	现付 园	付职工困难补助							缘园		缘园	员源园
	猿		本月发生额及期末余额	源缘园	员园		源缘园	猿园	源缘园	缘园		源缘园	员源园

月末结计合计数及余额后,根据“收入合计”和“支出合计”期末数,以及“期末余额”登记库存现金总分账。根据现金收入“对应账户(贷方)”和现金支出“对应账户(借方)”期末数登记相关总账的贷方和借方。“库存现金”和“其他应收款”总分账的登记见表愿-员苑和表愿-员苑 其余省略。

表愿-员苑

“库存现金”总分账

会计科目:库存现金

第伊伊页

愿伊伊年		凭证类别	摘要	借方(元)	贷方(元)	借或贷	余额(元)
月	日						
怨	员		期初余额			借	怨怨
	猿		转记		源猿		
			转记	源猿			
	猿		本期发生额及余额	源猿	源猿	借	员源

表愿-员苑

“其他应收款”总分账

会计科目:其他应收款

第伊伊页

愿伊伊年		凭证类别	摘要	借方(元)	贷方(元)	借或贷	余额(元)
月	日						
怨	员		期初余额			平	—
	员	转源	张勇报销差旅费		源		
	猿		转记		源		
			转记	源			
	猿		本期发生额及余额	源	源	平	—

多栏式银行存款日记账的编制方法类似于多栏式库存现金日记账,在此省略。

四、多栏式日记账核算组织程序的流程

多栏式日记账核算组织程序流程见图愿-远

- ① 根据原始凭证编制收款凭证、付款凭证和转账凭证;
- ② 根据收款凭证、付款凭证,逐笔登记多栏式库存现金、银行存款日记账;
- ③ 根据原始凭证和记账凭证逐笔登记各种明细分类账;
- ④ 月末,根据多栏式日记账和转账凭证(或转账凭证科目汇总表)登记总分账;
- ⑤ 月末,将明细分类账的余额与有关总分账的余额进行核对;
- ⑥ 根据总分账和明细分类账的记录编制财务报表。

五、优缺点及其适用范围

多栏式日记账核算组织程序的优点是:①简化了凭证归类和总分账的登账工

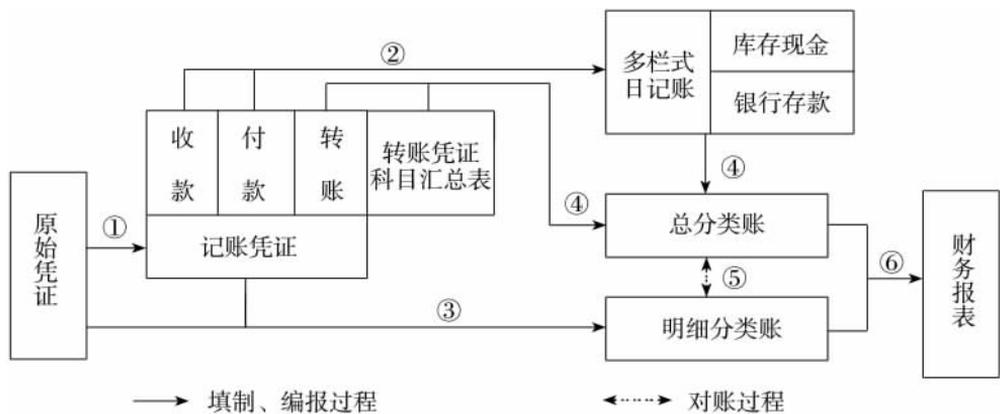


图 愿-愿 多栏式日记账核算组织程序流程图

作。②多栏式日记账按账户的对应关系设置专栏，便于分析和检查每一项与收、付款有关的经济业务。

缺点：①“库存现金”和“银行存款”总账对多栏式日记账起不到控制作用。

②如果企业经济业务繁杂，则必然会造成日记账专栏设置较多、账页过于庞大，不便于会计人员记账和分工。

多栏式日记账核算组织程序的适用于经济业务多而简单、会计科目较少、主要以货币资金收付业务为主的企业。

第六节 普通日记账核算组织程序

一、普通日记账核算组织程序的概念及特点

普通日记账也称通用日记账或分录簿。普通日记账核算组织程序又称通用日记账核算组织程序，是指根据原始凭证将所有涉及的会计科目以会计分录的形式记入普通日记账，再根据普通日记账登记总分类账的会计核算组织程序。

普通日记账核算组织程序的特点是以普通日记账代替记账凭证，根据普通日记账登记总分类账。

二、会计凭证、会计账簿和财务报表的设置

（一）会计凭证的设置

普通日记账核算组织程序下不设置记账凭证，而是直接根据原始凭证登记普通日记账。

（二）会计账簿的设置

普通日记账核算组织程序下，需要设置普通日记账、库存现金日记账（可选）、银行存款日记账（可选）、总分类账和明细分类账。

（员）普通日记账格式采用两栏式订本账，如表 愿-愿（表 愿-愿也是普通日记账的一种形式）所示。库存现金日记账和银行存款日记账都采用收、付、余三栏

式订本账。

表 愿—苑

普通日记账

第 摇 页

摇摇摇年		摘要	会计科目	借方金额	贷方金额	过账
月	日					
		合计	—			

(圆) 总分类账簿格式采用借、贷、余三栏式订本账。

(猿) 明细分类账则可根据管理的需要, 采用三栏式、数量金额式、多栏式、横线登记式活页账、卡片账或订本账。

(三) 财务报表的设置

资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及会计报表附注等。

三、普通日记账的登记

按照经济业务发生的先后顺序, 记入日期栏, 在“摘要”栏内填写经济业务内容; 将应借、应贷的会计科目记入“会计科目”栏内, 先填写借方科目, 后填写贷方科目; 将应借金额记入“借方金额”栏内, 将应贷金额记入“贷方金额”栏内。

四、普通日记账核算组织程序的流程

普通日记账核算组织程序流程见图 愿—苑

①根据原始凭证填制普通日记账;

②根据普通日记账登记库存现金日记账和银行存款日记账;

③根据原始凭证和普通日记账登记明细分类账;

④根据普通日记账逐笔登记总分类账;

⑤期末, 将库存现金日记账、银行存款日记账、明细分类账余额与有关总分类账进行核对;

⑥期末, 根据总分类账和明细分类账的资料编制财务报表。

五、优缺点及其适用范围

普通日记账核算组织程序的优点是: ①用普通日记账取代了记账凭证, 简化了凭证登记的工作量。②在将经济业务登记到总分类账以前, 对经济业务进行分析,

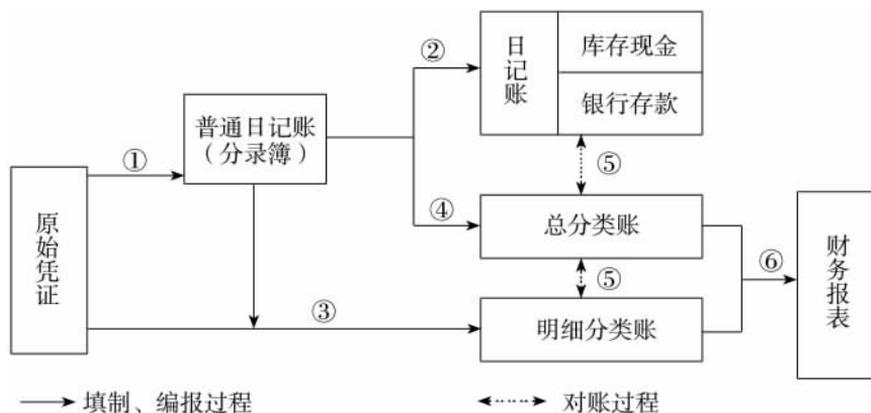


图 1-5 普通日记账核算组织程序流程图

并做序时登记的列表式记录，可以通过一本普通的日记账反映一定期间的全部经济业务，便于与计算机操作结合。

普通日记账核算组织程序的缺点是：①不便于会计核算工作分工。②登记总分类账的工作量较大。

普通日记账核算组织程序适用于经济规模较小，经济业务不多的企业。

第七节 电算化会计核算组织程序

一、电算化会计

电算化会计是把电子计算机和现代数据处理技术应用到会计工作中的简称。它是用电子计算机代替人工记账、算账和报账，以及部分代替人脑完成对会计信息的分析、预测、决策的过程。电算化会计的应用始于 20 世纪 50 年代。20 世纪 50 年代中期以后，随着计算机技术和数据库技术的发展和普及，计算机在会计工作中的应用逐步从单项的数据处理转变成电算化会计信息系统，进而转变到管理信息系统、决策支持系统，直到现代企业全面实施的电脑化管理。

二、电算化会计核算组织程序的特点

在电算化会计核算组织程序中，手工操作的部分仅仅存在于输入凭证数据这一初始阶段。随后的记账和成本核算乃至报表生成都是由计算机系统自动进行的数据处理过程。与手工会计核算组织程序相比，其特点主要体现在：

（员）极大地提高了会计数据的运算速度、准确程度和工作效率，使会计数据处理实现无纸化、自动化。

（圆）满足了会计信息提供的及时性、准确性、清晰性的要求。会计人员可随时获取准确、详细的会计信息。

（猿）极大地减轻了会计人员的工作量，使其把主要精力从繁琐的手工劳动转向会计管理。

三、电算化会计核算组织程序的流程

电算化会计核算组织程序下，只需按照程序要求输入原始凭证的数据，系统就会自动根据输入的数据生成不同核算组织程序下各种格式的电子凭证、账簿和报表。计算机账务系统随时可以根据实际需要打印输出书面凭证、账簿和报表。

四、优缺点及其适用范围

电算化会计核算组织程序的优点是：高效率、高质量、实用方便、处理信息量巨大。

电算化会计核算组织程序的缺点是：会计软件的质量存在诸多问题，如信息安全性防范问题等。随着电算化及其网络技术的逐步发展，这些不足将会得以克服。

电算化会计核算组织程序适用于任何已实现电算化操作系统，配备了电算化会计专业人员和电子计算机软件、硬件，以及相关操作人员的企业。

作为本章的结束语，提醒读者注意以下四点：

(员) 记账凭证核算组织程序、科目汇总表核算组织程序、汇总记账凭证核算组织程序、多栏式日记账核算组织程序、普通日记账核算组织程序的优缺点和适用范围都是针对手工记账而言的。其优缺点和适用范围都几乎不存在于电算化会计中。就工作量的大小而言，由于计算机运算的超高速度，无论哪种会计核算组织程序，对计算机来说几乎都没有区别。就适用企业规模的大小、业务量的多少而言，由于计算机运算的高效率、高准确性，无论哪种会计核算组织程序，对计算机来说也几乎没有区别。也就是说，无论采用什么会计核算组织程序，也无无论是什么类型的企业，只要具备会计电算化的实施条件，都可以采用会计电算化核算组织程序。

(圆) 还在采用手工记账的企业，目前所选择的会计核算组织程序主要是记账凭证核算组织程序（总分类账采用三栏式）、科目汇总表核算组织程序、汇总记账凭证核算组织程序三种之一。其中，应用最多的是科目汇总表核算组织程序。几乎没有企业采用多栏式日记账核算组织程序、普通日记账核算组织程序，以及记账凭证核算组织程序（总分类账采用多栏式，即所谓的日记总账核算组织程序）。它们成为了理论上的会计核算组织程序。

(猿) 对于采用会计电算化核算的企业，虽然在理论上可以采用记账凭证核算组织程序、科目汇总表核算组织程序、汇总记账凭证核算组织程序、多栏式日记账核算组织程序、普通日记账核算组织程序中的任何一种，但是由于目前我国会计核算软件几乎都是按科目汇总表核算组织程序设计的（这是因为我国企业手工记账时多数都采用科目汇总表核算组织程序），为了便于实现会计电算化与手工记账的衔接，会计电算化核算组织程序一般都采用科目汇总表核算组织程序。

(源) 本章在各会计核算组织程序流程图中只重点介绍了登记总分类账的直接依据，如科目汇总表的编制、汇总记账凭证的填制、多栏式日记账的填制等。它们是区分各种会计核算组织程序的主要标志，而各种会计核算组织程序的相同之处已

经在前面做了介绍，如记账凭证的填制已在第四章中介绍，日记账和明细账的登记已在第五章中介绍，财务报表的编制已在第七章中介绍。为了避免重复，本章均没有涉及。实质上，本章也是对第二、三、四、五、七章内容的具体运用。有关会计核算组织程序的具体训练，将在《基础会计模拟实训》中详细介绍。

第九章 摇会计工作组织

第一节 摇会计工作组织概述

一、会计工作组织概念

第一章已经述及，会计工作是指利用会计知识和技能，从事提供会计信息，进行会计管理的一项脑力劳动，既包括会计应该做什么，也包括会计劳动过程。会计工作是一项复杂、细致、综合的经济管理活动。会计人员掌握了会计知识和技能，只是开展会计工作的一个基本条件。要搞好会计工作，必须对会计工作进行科学的组织。所谓会计工作组织，从广义上讲包括组织与会计工作有关的一切事情；从狭义上来讲，会计工作组织包括会计核算机构的设置、会计人员的配备与教育、会计法规的制定和执行、会计档案的保管等。本书从狭义角度出发，给出会计工作组织的定义如下：会计工作组织，就是根据会计工作的特点，设置会计机构，配备会计人员，制定、执行会计法规，保管会计档案，以保证合理、有效地进行会计工作。

二、组织会计工作的作用

合理组织会计工作具有重大的作用，具体表现在以下四个方面：

(员) 科学地组织会计工作，有利于提高会计工作的质量和效率。

会计工作是一项严密细致的管理工作。会计主体提供的会计信息需要经过会计凭证、会计账簿、财务报表等一系列方法及相应的手续和程序，进行记录、计算、分类、汇总、分析、检查等工作。科学地组织会计工作，使会计工作按预先规定的手续和程序进行，可以有效地防止差错，提高会计工作的效率。

(圆) 科学地组织会计工作，有利于会计工作与其他经济管理工作协调一致。

会计工作是企业经济管理工作的一个部分。它既独立于其他的经济管理工作，又与其他经济管理工作有着密切的联系。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经济管理工作的配合。只有这样才能充分发挥会计工作的重要作用。

(猿) 科学地组织会计工作，有利于加强企业内部的经济责任制。

企业内部的经济责任制离不开会计工作。科学地组织会计工作，可以促使企业内部及有关部门提高资金的使用效率，增强经济管理水平，并为经济预测、经济决策、业绩评价等工作提供支持，从而加强企业内部的经济责任制。

(源) 科学地组织会计工作，有利于会计法规的正确执行。

科学地组织会计工作，可以促使企业更好地贯彻执行国家的方针、政策、法规和制度，维护财经纪律，为建立良好的社会经济秩序打下基础。

三、会计工作组织的原则

会计工作组织的原则是指组织好会计工作，提高会计工作的质量和效率应遵循

的一些基本要求。它是组织好会计工作的基本保证。组织会计工作应当遵循以下几方面原则：

统一性原则

统一性原则是指组织会计工作必须遵循国家对会计工作的统一要求。会计主体提供的会计信息既要满足有关各方了解企业的财务状况、经营成果、现金流量等会计信息的需要，也要满足企业内部加强经济管理的需要，还要满足国家加强宏观调控的需要。会计工作必须按照《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）和《企业会计准则》，以及其他会计法规对会计工作的统一要求，贯彻执行国家规定的会计法规，进行会计核算，实施会计监督，参与会计管理。只有这样，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，提高经济效益等方面的作用。

适应性原则

适应性原则是指组织会计工作必须适应本单位经营管理的特点。各会计主体的经济活动范围、业务内容有很大区别，对会计信息的要求也有差别。因而，各会计主体必须结合自身的实际情况和具体要求，组织会计工作，以便适应自身生产经营的特点。

效益性原则

效益性原则是指在保证会计工作质量的前提下，组织会计工作时应讲求效益。也就是说，既要保证会计核算工作的质量，又要节约人力、财力、物力，提高会计工作效益。会计工作非常繁杂，需要对会计机构的设置和会计人员的配备等进行科学的组织和设计。只有这样，才能保证会计工作的质量。同时，在保证会计工作质量的前提下，要讲求效益，尽量节约会计工作的时间和费用。

内部控制原则

内部控制原则是指组织会计工作应建立内部控制规范。内部控制规范主要包括现金出纳控制、实物资产进出控制、各项费用支出控制等。通过彼此牵制，可以防止会计舞弊的发生，达到监督的目的。

责任制原则

责任制原则是指建立和完善会计工作本身的责任制度，包括建立会计各岗位，确定各岗位会计人员，明确各岗位的责任（即定岗、定人、定责）。各岗位上的会计人员应当各负其责，相互配合，共同做好本单位的会计工作。

第二节 会计机构

一、会计机构的设置

（一）会计机构的含义

广义上讲，我国的会计机构可分为会计管理机构、会计核算机构以及会计中介服务机构。

㉔ 会计管理机构

会计管理机构是指在政府职能部门中负责组织、领导会计工作的机构。我国的会计工作实行统一领导、分级管理的管理体制。《会计法》明确规定，国务院财政部门管理全国的会计工作，县级以上地方各级人民政府的财政部门管理本行政区域内的会计工作。中国注册会计师协会是会计行业组织机构，负责实施注册会计师行业管理。

㉕ 会计核算机构

会计核算机构是指在会计主体中直接从事会计工作的职能部门。《会计法》中所指的会计机构就是会计核算机构。

㉖ 会计中介服务机构

会计中介服务机构即会计师事务所，是指依法设立的，受当事人委托，承办有关审计业务、会计咨询和服务业务的中介机构。

(二) 设置会计机构的必要性

(员) 设置会计机构是落实《会计法》的需要。

《会计法》第三十六条规定，各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中配备会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

(圆) 设置会计机构是履行会计职能，实现会计目标的需要。

会计机构是一个综合性的经济管理部门。它和会计主体内部的其他职能部门、各生产经营业务单位的工作有着密切的联系。它们相互促进、相互制约。建立和健全会计机构，是履行会计职能，加强会计工作，保证会计目标顺利实现的重要条件。

(三) 会计机构的设置

各级主管部门一般设置会计司、会计局、会计处、会计科。基层单位的会计机构，一般称为会计处、会计科、会计股、会计组等。

二、会计工作的组织方式

(一) 独立核算机构的核算组织方式

有一定的自有资金，有独立经营自主权，能够编制计划，单独计算盈亏，单独在银行开户，并经工商行政部门注册登记的企业为独立核算机构。独立核算机构可以采取集中核算组织方式或非集中核算组织方式开展会计工作。

㉗ 集中核算组织方式

在集中核算组织方式下，企业经济业务的明细核算、总分类核算、财务报表编制和各有关项目的考核、分析等会计工作集中由厂级会计部门进行，其他各职能部门、车间、仓库的会计组织或会计人员只负责填制原始凭证，为厂级会计部门的进一步核算提供经初步整理后的核算资料。

四、非集中核算组织方式

采用非集中核算组织方式，就是把某些业务的凭证整理、明细核算、有关财务报表的编制和分析（特别是适应企业内部日常经营管理需要的内部报表的编制和分析）分散到直接从事该项业务的车间、部门进行，但总分类核算、全厂性财务报表的编制和内部各单位的会计工作仍由厂级会计部门集中进行。厂级会计部门还应对企业内部各单位的会计工作进行业务上的指导和监督。在一个单位内部，对各部门和下属单位的经济业务可以分别采取集中核算和非集中核算。

实行集中核算或非集中核算组织方式，主要取决于企业经营管理的需要。如果企业的规模较小，经济业务不多，则可以采用集中核算组织方式，以精简会计机构和人员；如果企业内部实行经济核算制，需要分级管理和分级核算，则可以采用非集中核算组织方式，以便各部门及时利用核算资料进行日常的考核和分析。

（二）半独立核算机构的核算组织方式

若独立核算企业所属的分厂、分部、分公司的规模比较大，生产、经营上具有一定的独立性，但不具备完全独立核算的某些必要条件，就可以实行半独立记账、编制财务报表，再将财务报表送会计部门汇总的核算组织方式。

（三）报账单位的核算组织方式

报账单位指企业内部不单独计算盈亏，只记录和计算几个主要会计指标，进行简易核算，以考核其工作质量的单位和部门。这些单位和部门平时只向上级领用备用金，定期向上级报销。其所有收入全部解缴上级，由财会部门集中进行核算。

三、会计工作岗位的设置

会计工作岗位的设置，就是在财务会计机构内部按照会计工作的内容和会计人员的配备情况，进行合理的分工，使每项工作都有专人负责，每位会计人员都明确自己的职责。

为科学地组织会计工作，应建立、健全会计部门内部的岗位责任制。企业应根据会计业务的需要设置会计工作岗位。会计工作岗位一般可分为：总会计师（会计机构负责人或者会计主管人员）、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。企业可以根据自身的实际情况，合并或增设新的岗位。

实施会计电算化的企业，还要设置会计电算化岗位。所谓会计电算化岗位是指直接管理、操作、维护计算机及会计软件系统的工作岗位，一般包括电算化主管、软件操作、审核记账、电算化维护、电算化审查、数据分析等。企业可根据内部牵制制度的要求和本企业的工作需要，结合其他工作岗位，对会计电算化岗位进行调整。

会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗、一岗多人。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。

第三节 摇会计人员

一、会计人员的从业资格

(一) 《会计法》对会计人员从业资格的确定

会计人员是指从事会计工作的人员。《会计法》第三十八条规定，从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。也就是说，在国家机关、社会团体、公司、企业、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。

不具备会计从业资格的人员，不得从事会计工作，不得参加会计专业技术资格考试或评审，不得参加会计专业职务的聘任，不得申请取得会计人员荣誉证书。《会计法》第三十八条还规定，担任会计机构负责人（会计主管人员）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。

(二) 取得会计从业资格证的条件

我国实行会计从业资格考试制度。会计人员从业资格管理办法由国务院财政部门规定。申请参加会计从业资格考试的人员，应当符合下列基本条件：

(员) 遵守会计和其他财经法律、法规；

(圆) 具备良好的道德品质；

(猿) 具备会计专业基础知识和技能。

(三) 限制取得会计从业资格证的情况

《会计法》第四十条规定，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证书。因违法违纪行为被吊销会计从业资格证书的人员，自会计从业资格证书被吊销之日起五年内，不得重新取得会计从业资格证书。

二、会计人员的专业技术职务和专业技术资格

取得从业资格证书是从事会计工作的最基本的条件。从业资格证书仅是进入会计岗位的“准入证”。要想完全胜任某一个会计岗位，还需要有相应的专业技术职务。

(一) 会计人员的专业技术职务

根据《会计专业职务试行条例》第三条的规定，会计专业技术职务分为：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、会计员为初级职务。

除了政治素质和职业道德要求外，《会计专业职务试行条例》第七条至第十一条明确规定了各级专业技术职务的任职条件。

(员) 会计员的基本条件：①初步掌握财务会计知识和技能。②熟悉并能按照执行有关会计法规和财务会计制度。③能担负一个岗位的财务会计工作。④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一年期满。

(圆) 助理会计师的基本条件：①掌握一般的财务会计基础理论和专业知识。②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。③能担负一个方面或某个重要岗位的财务会计工作。④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一年期满；大学专科毕业并担任会计员职务二年以上；或中等专业学校毕业并担任会计员职务四年以上。

(猿) 会计师的基本条件：①较系统地掌握财务会计基础理论和专业知识。②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。③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。④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二年左右；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二至三年；大学本科或大学专科毕业并担任助理会计师职务四年以上。⑤掌握一门外语。

(源) 高级会计师的基本条件：①较系统地掌握经济、财务会计理论和专业知识。②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。③取得博士学位，并担任会计师职务二至三年；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五年以上。④较熟练地掌握一门外语。

需要说明的是，“注册会计师”不是会计专业技术职务，而是一种执业资格。注册会计师是指由会计师事务所统一接受委托，依法独立执行审计业务、会计咨询业务和会计服务业务的人员。注册会计师并不直接从事会计工作，而是对企业、事业单位的会计工作提供审计业务、会计咨询业务和会计服务业务。其工作机构称为“会计师事务所”。根据《中华人民共和国注册会计师条例》的规定，申请担任注册会计师的人员，须具备大专以上学历（包括大专）学历，经全国统一考试合格（实行单科成绩滚动计算的方法，五年之内通过“会计”、“财务成本管理”、“审计”、“经济法”、“税法”五科考试），由财政部门批准注册，并加入一个会计师事务所，才能从事注册会计师工作。

（二）会计人员的专业技术资格

会计人员的专业技术资格分为初级资格（包括会计员资格和助理会计师资格）、中级资格（即会计师资格）和高级资格（即高级会计师资格）三个级别。对于不同的会计专业技术等级资格的管理，国家实行不同的管理制度。

一、初级资格和中级资格的取得

从1985年1月起，我国开始实行会计人员专业技术职务任职资格考。初级资格和中级资格考试实行全国统一组织、统一考试时间、统一考试大纲、统一考试命题、统一合格标准的考试制度，即“以考代评”，以专业知识水平测试成绩作为

会计人员专业职务任职资格的主要依据。中级资格考试成绩以二年为一个周期，采取单科成绩滚动计算的方法；初级资格考试实行一年内一次通过全部科目考试的方法。

高级资格的取得

从1998年开始，人事部办公厅、财政部办公厅联合印发的《关于高级会计师资格实行考评结合试点工作的通知》确定了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。

（三）会计人员专业技术职务的评聘

通过全国统一考试取得初级或中级会计专业技术资格的会计人员，已具备担任相应级别会计专业技术职务的任职资格。用人单位可根据工作需要和德才兼备的原则，从获得会计专业技术资格的会计人员中择优录取。对于已取得中级会计资格并符合国家有关规定的会计人员，可聘任会计师职务；对于已取得初级会计资格的人员，如具备大专以上学历且担任会计员职务满二年或中专毕业且担任会计员职务满五年，并符合国家有关规定的，可聘任助理会计师职务。

三、会计人员的职责与权限

会计人员取得专业技术职务任职资格并被聘为相应专业技术职务后，就要认真履行会计人员的职责并行使会计人员的权限。

（一）会计人员的职责

会计人员的职责就是认真履行会计职能——核算和管理。由于《会计法》特别强调了“会计核算”和“会计管理”中的“会计监督”，因此可以把会计人员的职责归纳为进行会计核算、实行会计监督、参与会计管理三部分。

进行会计核算

进行会计核算是指对企业已经发生的交易或者事项，主要以价值量的形式进行确认、计量和报告。及时地提供真实、可靠的会计信息，如实反映企业的财务状况、经营成果和现金流量情况，满足会计信息使用者对会计信息的需要。进行会计核算的是会计人员最基本的职责。

实行会计监督

实行会计监督是指会计人员对本单位的各项经济业务和会计手续的合法性、合理性和合规性进行事前、事中、事后的检查和督促。对于不真实、不合理的原始凭证，应不予受理；对于记载不准确、不完整的原始凭证，应予以退回；对于账实不符的项目，应按规定进行处理；对于违反国家统一规定的财政制度、财务规定的事项，应不予受理。

参与会计管理

参与会计管理是指利用会计核算提供的信息，对企业的经济活动进行事前、事中和事后的管理。事前管理是指预测经济前景、参与经济决策、规划经济目标；事

中管理是指控制经营过程；事后管理是指分析经济状况、考评经营业绩。会计管理主要是利用会计核算提供的价值指标进行的价值管理，即利用资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等价值指标组织、管理企业的经济活动。

（二）会计人员的权限

为保障会计人员的工作职责得以顺利履行，《会计法》及其他相关法规在明确了会计人员职责的同时，也赋予了会计人员相应的权限，主要包括以下五个方面：

（员）会计人员有权拒绝办理违法的会计事项。对于违反会计法规的会计事项，会计人员有权拒绝办理，或者按照职权予以纠正。对于本单位有关部门违反会计法规的情况，会计人员有权拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行，并及时向本单位领导或上级有关部门报告。

（圆）会计人员有权要求本单位有关部门、人员认真执行国家批准的计划、预算，遵守会计法规。

（猿）会计人员有权参与本单位编制计划、制订定额、对外签订经济合同的工作，并可以参加有关生产、经营管理会议和业务会议，并以会计人员特有的专业地位对企业的财务收支和经济效益方面的情况提出自己的意见。

（源）会计人员有权监督本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检验等情况。

（缘）会计人员有权对打击报复进行申诉。会计人员由于依法行使职权而遭到打击报复时，可以向有关部门提出申诉。

会计人员依法行使职权是受法律保护的。《会计法》第四十六条规定，单位负责人对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员以降级、撤职、调离工作岗位、解聘或者开除等方式实行打击报复，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。对受打击报复的会计人员，应当恢复其名誉和原有职务、级别。

四、会计职业道德

为了更好地履行会计人员的职责和权力，会计人员必须具备职业道德。《会计法》第三十九条规定，会计人员应当遵守职业道德，提高业务素质。会计人员的职业道德，简称为会计职业道德，是指会计人员在会计工作中应遵循的，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。我国会计职业道德主要内容可以概括为以下八个方面：爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理和强化服务。

一、爱岗敬业

爱岗敬业是职业道德的基本要求，是每个会计人员是否具有职业道德的首要标志。爱岗就是热爱自己的工作岗位，热爱本职工作，安心本职岗位，忠于职守。敬业就是用严肃恭敬的态度，认真地对待本职工作，将身心与本职工作融为一体。爱岗和敬业互为前提、相互支持、相辅相成。“爱”由“敬”起，“敬”由“爱”

生。爱岗是敬业的基石，敬业是爱岗的升华。

④ 诚实守信

诚实守信，简称“诚信”，是职业道德的根本，也是每个会计人员在职业活动中处理人与人之间关系的道德准则。诚实是指言行跟内心思想一致，不弄虚作假，不欺上瞒下，做老实人，说老实话，办老实事。守信就是要遵守所做出的承诺，讲信用，重信用，信守诺言，保守秘密。诚实守信要求会计人员提供的会计信息真实可靠，不做假账；执业谨慎，信誉至上；保守企业秘密，不为利益诱惑。

⑤ 廉洁自律

廉洁自律是中华民族的传统美德，也是会计职业道德的重要内容之一。廉洁就是不受受贿赂，不贪污钱财。自律就是按照一定标准，约束、控制自己的言行和思想的过程。会计工作的特点决定了廉洁自律是会计职业道德的内在要求，是会计人员的行为准则。自律是廉洁的保证，廉洁是自律的基础。不自律就做不到廉洁，不廉洁就谈不上自律。廉洁自律要求会计人员树立正确的人生观和价值观——公私分明，不贪不占；遵纪守法，抵制行业不正之风；清正廉洁，加强自律。

⑥ 客观公正

客观公正是会计人员必须具备的行为品德，是会计职业道德的灵魂。客观是指会计人员必须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情况。公正是指会计人员应该具备正直、诚实的品质，不偏不倚地对待有关利益各方。客观公正不仅是一种工作态度，更是会计人员追求的一种境界。客观公正要求会计人员端正态度，提高技能；依法办事，遵纪守法；实事求是，不偏不倚。会计人员从业应保持独立性。

⑦ 坚持准则

坚持准则是指会计人员在处理业务过程中严格按照会计法规办事，不为主观或他人意志左右。这里所指的“准则”不仅指会计准则，而是指“会计法规”（见本章第四节）。坚持准则要求会计人员熟悉准则，提高会计人员遵守准则的能力；执行准则，提高会计人员依照准则办事的能力；坚持准则，提高会计人员正确运用准则的能力，不唯情，不唯钱，只唯法。

⑧ 提高技能

提高技能是指会计人员在实际工作中应通过自学、培训和实践等合理的学习途径，不断提高会计理论水平、会计实务能力、职业判断能力、自动更新知识的能力、提供会计信息的能力、沟通交流能力、职业经验等，达到并维持足够的专业胜任能力的活动。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；不断进取，提高业务水平。

⑨ 参与管理

参与管理是指会计人员通过确认、计量、报告等会计核算程序向企业管理者提供财务会计信息，为管理活动提供合理化建议，为管理者当参谋，为管理活动服

务。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，协助管理者决策，积极参与管理。

（四）强化服务

强化服务是指会计人员在提供服务的过程中，要具有强烈的服务意识、文明的服务态度和优良的服务质量，以提高服务对象的满意度。强化服务是会计工作的宗旨，也是行业文明的标志。强化服务要求会计人员树立服务意识，履行会计职能；提高服务质量，不断开拓创新；努力维护和提升会计职业的良好社会形象。

五、总会计师制度

《中华人民共和国会计法》第三十六条规定：“国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大中型企业必须设置总会计师。总会计师的任职资格、任免程序、职责权限由国务院规定。”大、中型企业是我国国民经济的支柱，是国家财政收入的主要来源。由于大、中型企业一般生产经营规模大，在经济核算组织、资金调配等方面要求高，有必要设置主管经济核算和财务会计工作的总会计师，协助单位负责人搞好单位的经营管理工作。其他单位可以根据业务需要，视情况自行决定是否设置总会计师。1990年7月，国务院发布的《总会计师条例》对总会计师的定位是“总会计师是单位行政领导成员，协助单位主要行政领导人工作，直接对单位主要行政领导人负责。凡设置总会计师的单位，在单位行政领导成员中，不设与总会计师职权重叠的副职。”总会计师是企业厂级行政领导成员，应由具有会计师、高级会计师技术职称的人员担任。

六、会计人员继续教育

《中华人民共和国会计法》第三十九条规定：“对会计人员的教育和培训工作应当加强。”会计人员继续教育是会计管理工作的一个组成部分，是会计队伍建设的重要内容。《会计人员继续教育暂行规定》对继续教育的对象、层次、内容、形式、时间、检查与考核等做了具体规定。

（一）会计人员继续教育的基本原则

（员）以人为本，按需施教。

（圆）突出重点，提高能力。

（猿）加强指导，创新机制。

（二）会计人员继续教育的管理体制

（员）财政部负责全国会计人员继续教育的管理，制定全国会计人员继续教育规划、制度、大纲，组织开发、评估、推荐全国会计人员继续教育重点教材，组织全国高级会计人员培训和会计人员继续教育师资培训，指导、督促各地区和有关部门会计人员继续教育工作的开展。

（圆）各省、自治区、直辖市、计划单列市的财政厅（局）负责本地区的会计人员继续教育的组织管理工作。

（三）会计人员继续教育的对象

会计人员继续教育的对象是取得并持有会计从业资格证书的人员。会计人员继续教育分为高级（高级会计师）、中级（会计师）、初级（助理会计师和会计员）三个级别。会计人员每年接受培训（面授）的时间累计不少于 80 小时。

（四）会计人员继续教育的内容

会计人员继续教育的主要内容包括会计理论、政策法规、业务知识、技能训练和职业道德等。

（五）会计人员继续教育的形式

会计人员继续教育的形式以接受培训为主。鼓励会计人员参加在职自学。

第四节 摇会计法规

一、会计法规的概念

会计法规通常指对会计工作产生约束和影响的，由国家和地方立法机关、中央和地方各级政府和行政部门制定、颁布的法律、条例、准则、章程、制度、规定、办法、实施细则等规范文件的总称。这些法律、条例、准则、章程、制度、规定、办法、实施细则等，是贯彻国家有关方针、政策和加强会计工作的重要工具，是处理会计工作的规范。

二、会计法规的调整对象

会计法规作为经济法规的重要组成部分，其调整对象是经济关系中的各自会计法律关系。会计法律关系是指国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织在会计活动中形成和发生的，受会计法规约束的各种经济关系。与其他经济关系相比，会计法律关系具有只产生和存在于会计活动之中、与货币计量和资金运动密不可分的特点。

三、会计法规体系的构成

我国会计法规建设在“文化大革命”期间完全处于停滞状态。1978年至1980年年间，一些会计法规才得以相继建立。1985年1月颁布的《中华人民共和国会计法》是我国会计法规建设的一个重要里程碑。1985年以后，我国会计法规建设得以长足发展，并进入完善时期。1993年10月和1999年10月两次修订的《中华人民共和国会计法》标志着我国会计法规建设的进一步完善。在此基础上，一系列会计法规陆续发布，形成了与国际惯例趋同的比较完善的会计法规体系。

我国会计法规体系按制定机关和效力的不同，分为四个层次：

（一）会计法律

会计法律是指调整我国经济生活中会计关系的法律总规范，是由国家最高权力机关——全国人民代表大会及其常务委员会制定，以中华人民共和国主席令的形式颁布的会计法规。会计法律的名称一般为“中华人民共和国伊伊法”等。会计法律主要有：

(员) 员怨怨年 员圆月 猿日，第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议修订的从 员圆年 苑月 员日起施行的《中华人民共和国会计法》；

(圆) 员怨猿年 员圆月 猿日，第八届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过的《中华人民共和国注册会计师法》(以下简称《注册会计师法》)。

其中，《会计法》是会计法律体系中最具权威性，最具法律效力的法律规范，是会计法规体系的根基，也是会计工作的基本大法。会计行政法规、会计部门规章和规范性文件不能与之相抵触。

其他与会计相关的法律如《中华人民共和国企业所得税法》(以下简称《企业所得税法》)、《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《中华人民共和国合同法》(以下简称《经济合同法》)、《中华人民共和国税收征收管理法》(以下简称《税收征管法》)等，我们也将其作为会计法律体系的内容。

(二) 会计行政法规

会计行政法规是指调整我国经济生活中某些方面会计关系的、由国家最高行政机关——国务院制定，以中华人民共和国总理令的形式发布实施的会计法规。会计行政法规的名称一般为“伊伊条例”等。会计行政法规主要有：

(员) 员怨园年 员圆月 猿日，国务院发布的《总会计师条例》；

(圆) 员圆年 远月 员日，国务院发布的，自 员圆年 员月 员日起施行的《企业财务会计报告条例》。

(猿) 员圆年 员月 缘日，国务院发布的，自 员圆年 员月 员日起开始执行的《中华人民共和国增值税暂行条例》。

(三) 会计部门规章

会计部门规章是指由国务院所辖各部、委、局、署、行等行政部门制定并发布、实施的会计法规。部门规章的名称一般为“伊伊准则”、“伊伊制度”、“伊伊办法”、“伊伊规范”、“伊伊规定”、“伊伊实施细则”等。这个层次的会计法规所占的比例最大，涉及面最广，具有及时性、灵活性和针对性强的特点。会计部门规章主要有：

员以财政部部长令的形式发布、实施的会计法规

(员) 员圆年 圆月 圆日发布并开始施行的《财政部门实施会计监督办法》；

(圆) 员圆年 员月 圆日发布，自 员圆年 猿月 员日开始实施的《会计从业资格管理办法》；

(猿) 员圆年 圆月 缘日发布的，在 员圆年 员月颁布的《企业会计准则》基础上修订的，自 员圆年 员月 员日起在上市公司范围内施行，鼓励其他企业执行的《企业会计准则——基本准则》等等；

(源) 员圆年 员月 苑日印发，员圆年 员月 员日起施行的《金融企业财务规则》。

以财政部部门文件的形式印发会计法规

(员) 1984年 远月 猿日发布, 1985年 苑月 员日实施《会计电算化管理办法》;

(圆) 1984年 远月 员日发布并开始实施的《会计电算化工作规范》;

(猿) 1984年 远月 员日发布并开始实施的《会计基础工作规范》;

(源) 1984年 缘月 愿日财政部颁布的, 1985年 员月 员日实施的《事业单位会计准则》;

(缘) 1984年 苑月 员日公布, 1985年 员月 员日实施的《事业单位会计制度》;

(远) 1985年 员月 员日发布并实施的《行政单位会计制度》;

(苑) 1984年 8月 8日发布的, 于 1985年 员月 员日起暂在股份有限公司范围内执行的《企业会计制度》(《股份有限公司会计制度——会计科目和会计报表》同时废止);

(愿) 1984年 员月 8日发布的, 1985年 员月 员日起暂在上市的金融企业范围内实施的《金融企业会计制度》;

(怨) 1984年 远月 8日发布并开始实施的《内部会计控制规范——基本规范(试行)》和以其为依据制定的从 1984年 远月开始的《内部会计控制规范——货币资金(试行)》等十几项内部会计控制具体规范;

(员园) 1984年 源月 8日发布的, 自 1985年 员月 员日起执行的《小企业会计制度》;

(员一) 1984年 愿月 8日发布的, 自 1985年 员月 员日起执行的《民间非营利组织会计制度》;

(员二) 1984年 圆月 8日发布的, 自 1984年 员月 员日起在上市公司范围内施行, 鼓励其他企业执行的《企业会计准则第 1号——存货》等 猿项具体准则;

(员三) 1984年 8月 8日印发的, 自 1984年 员月 员日起在上市公司范围内施行, 鼓励其他企业执行的《企业会计准则——应用指南》;

(员四) 1984年 8月 8日发布, 自 1984年 员月 员日起施行的《会计人员继续教育规定》;

(员五) 1984年 圆月 8日印发的《关于企业新旧财务制度衔接有关问题的规定》。

以国务院所辖其他各部、委、局、署、行等行政部门单独发布、实施或与财政部联合发布、实施的与会计有关的法规

(员) 1985年 愿月 财政部、国家档案局发布的, 在 1984年 远月 员日《会计档案管理办法》基础上修订的, 自 1985年 员月 员日起执行的《会计档案管理办法》;

(圆) 1984年 猿月 8日由财政部、国家税务总局发布, 自 1984年 源月 员日起执行的《关于调整和完善消费税政策的通知》;

(猿) 1984年 圆月 8日国家税务总局发布的《企业财产损失所得税前扣除鉴证业务准则(试行)》;

(源) 1986年 3月 31日国家税务总局发布的《关于车船税征管若干问题的规定》。

(四) 地方性会计法规、规章

地方性法规、规章是指由省、自治区、直辖市人民代表大会及其常务委员会，或者由省、自治区、直辖市人民政府及其所属部门根据会计法律、会计行政法规和会计部门规章的规定，结合本地实际情况制定，在各自的行政区域内实施的地方性与会计有关的法规、规章，例如：

(员) 1985年 12月 28日深圳市第三届人民代表大会常务委员会第三十三次会议通过，1986年 1月 21日广东省第十届人民代表大会常务委员会第十三次会议批准的《深圳市会计条例》；

(圆) 深圳市财政局 1987年 10月 21日印发，自 1987年 11月 1日起施行的《深圳市会计从业资格管理办法》；

(猿) 1993年 1月 21日深圳市第四届人民代表大会常务委员会第十次会议第二次修订的《深圳特区注册会计师条例》。

需要说明的是，上述有些会计法规并不能同时执行。比如，执行《企业会计准则——基本准则》和 猿项具体准则的企业，就不再执行原会计准则、《企业会计制度》、《金融企业会计制度》，以及各项专业核算办法和问题解答，而没有执行《企业会计准则——基本准则》和 猿项具体准则的企业，还在执行《企业会计制度》、《金融企业会计制度》或者《小企业会计制度》。这是因为《企业会计准则——基本准则》和 猿项具体准则只在上市公司范围内施行，鼓励其他企业执行。所有企业都执行《企业会计准则——基本准则》和 猿项具体准则，还需要一定时间。

四、会计法

《会计法》1985年 1月 21日经第六届全国人大常委会通过，在 1993年 12月 29日和 1999年 10月 31日经过两次修订。修订后的《会计法》对于规范会计行为，保证会计资料真实、完整，充分发挥会计工作在加强经济管理和财务管理，提高经济效益，维护社会主义市场经济秩序等方面都有十分重要的意义。修改后的《会计法》共七章五十二条，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。

(一) 第一章总则（第一条至第八条）

总则主要对《会计法》的立法宗旨，会计法的执行、管理、监督等问题做出了规定。其主要内容有：

1. 明确立法宗旨

“第一条 为了规范会计行为，保证会计资料真实、完整，加强经济管理和财务管理，提高经济效益，维护社会主义市场经济秩序，制定本法。”

会计立法的首要宗旨是以立法规范会计行为，保证会计资料的真实、完整。通

过立法发挥会计工作的职能作用：加强经济管理和财务管理，提高经济效益，维护社会主义市场经济秩序。

我国会计资料因人为因素而失真、会计监督软弱无力、会计工作中违法违纪问题屡禁不止、会计制度缺乏约束力等问题，究其原因还是会计工作缺乏必要的法律保障。《会计法》的制定对恢复和加强会计工作，建立、健全会计规章制度，保证会计工作的正常进行发挥了重要作用。

明确《会计法》的适用范围

“第二条 国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织（以下统称单位）必须依照本法办理会计事务。”

明确了中华人民共和国范围内的“国家机关，社会团体，公司、企业、事业单位和其他组织”是《会计法》的适用主体。

明确了依法设账的基本要求

“第三条 各单位必须依法设置会计账簿，并保证其真实、完整。”

这是对各单位设置会计账簿所做的基本规定，也是修订后的《会计法》新增的内容。“各单位必须依法设置会计账簿”既是国家法律的强制性规定，也是各单位加强经济管理的客观要求。

明确单位负责人的会计责任

“第四条 单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。”

这一规定明确了单位负责人是本单位会计行为的责任主体，是贯穿整个新《会计法》的重要原则。《会计法》第五十条（附则）中规定了单位负责人的含义：“单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人”，即法人代表和非法人单位行使职权的负责人。单位负责人代表单位依法行使职权，就要求其对单位的一切事务，包括会计事务负责。明确单位负责人为本单位会计行为的责任主体，有利于从根本上解决造假账屡禁不止的问题。

明确会计机构，会计人员的基本职责

“第五条 会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算，实行会计监督。任何单位或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。任何单位或者个人不得对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员实行打击报复。”

这一规定体现了《会计法》对会计机构、会计人员依法行使职权的保护。会计机构、会计人员必须依法进行会计核算和会计监督。这既是权利，又是责任。

明确对会计人员的法律保护和奖励

“第六条 对认真执行本法，忠于职守，坚持原则，做出显著成绩的会计人员，给予精神的或者物质的奖励。”

明确了会计工作的主管部门和会计工作的领导体制

“第七条 国务院财政部门主管全国的会计工作。县级以上地方各级人民政府财

政部门管理本行政区域内的会计工作。”

我国的会计管理体制实行统一领导、分级管理。国务院财政部门管理全国的会计工作，地方各级人民政府的财政部门管理本地区的会计工作。

明确了制定会计制度的权限

“第八条国家实行统一的会计制度，国家统一的会计制度由国务院财政部门根据本法制定并公布。”

（二）第二章会计核算（第九条至第二十三条）

《会计法》第二章对会计核算提出了基本要求，包括对会计年度、记账本位币的规定，对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料的规定，以及会计核算程序的规定等。

明确了会计核算的依据

“第九条各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。”

“第十三条会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，必须符合国家统一的会计制度的规定。……任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告。”

这两条对会计资料提出了基本要求，强化确保会计资料的真实和完整。

明确会计核算的内容

“第十条下列经济业务事项，应当办理会计手续，进行会计核算：

- （一）款项和有价证券的收付；
- （二）财物的收发、增减和使用；
- （三）债权债务的发生和结算；
- （四）资本、基金的增减；
- （五）收入、支出、费用、成本的计算；
- （六）财务成果的计算和处理；
- （七）需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。”

明确会计年度

“第十一条会计年度自公历一月一日起至十二月三十一日止。”

明确会计核算的记账本位币

“第十二条会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。”

对会计凭证的规定

“第十四条会计凭证包括原始凭证和记账凭证。办理本法第十条所列的经济业务事项必须填制或者取得原始凭证并及时送交会计机构。会计机构、会计人员必须

按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，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；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。”

这一条对原始凭证和记账凭证的填制和审核以及错误更正方法等提出了规定。

遯对会计账簿的规定

“第十五条 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。会计账簿包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记。会计账簿记录发生错误或者隔页、缺号、跳行的，应当按照国家统一的会计制度规定的方法更正，并由会计人员和会计机构负责人（会计主管人员）在更正处盖章。”

“第十六条 各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，不得违反本法和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。”

一些单位置国家规定于不顾，采用虚列费用等多种方式套取资金，另行设账，以记录不法经济活动。《会计法》禁止账外设账，对不法经营从法律上禁止，防止资金大量流于单位外部。

雍明确账目核对的要求

“第十七条 各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与财务报表的有关内容相符。”

愿明确有关财务会计报告的编制和盖章要求

“第二十条 财务会计报告应当根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制，并符合本法和国家统一的会计制度关于财务会计报告的编制要求、提供对象和提供期限的规定……财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。有关法律、行政法规规定会计报表、会计报表附注和财务情况说明书须经注册会计师审计的，注册会计师及其所在的会计师事务所出具的审计报告应当随同财务会计报告一并提供。”

“第二十一条 财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。单位负责人应当保证财务会计报告真实、完整。”

此规定进一步明确了保证财务会计报告真实、完整性的责任主体是单位负责人，是对单位负责人会计责任的具体化。一方面督促签章人对财务会计报告要严格把关；另一方面防止签章人员之间相互推脱责任。

除以上几点外，《会计法》还对会计处理方法（第十八条）、或有事项的披露

(第十九条)、会计记录的文字(第二十二條)和会计档案管理(第二十三條)等做出了相应的规定。

(三) 第三章 公司、企业会计核算的特别规定(第二十四條至第二十六條)

公司、企业的会计核算是整个会计核算体系中最为重要的组成部分,直接影响到我国的会计信息的整体质量。为此,修订后的《会计法》单设第三章对公司、企业会计核算做出了特别规定。

明确会计核算应遵守的规定

“第二十四條 公司、企业进行会计核算,除应当遵守本法第二章的规定外,还应当遵守本章规定。”

强调会计核算必须执行国家统一的会计制度

“第二十五條 公司、企业必须根据实际发生的经济业务事项,按照国家统一的会计制度的规定确认、计量和记录资产、负债、所有者权益、收入、费用、成本和利润。”

这一条主要是强调必须执行国家统一的会计制度,真实地反映公司、企业的财务状况和经营成果。收入、费用、成本的确认和计量不准确,往往伴随着资产、权益核算以及利润计算的不准确,歪曲了公司、企业的财务状况和经营成果。为此《会计法》强调公司、企业应当按照国家统一的会计制度的规定确认收入、费用、成本。

对会计核算的禁止性规定

“第二十六條 公司、企业进行会计核算不得有下列行为:

- (一) 随意改变资产、负债、所有者权益的确认标准或者计量方法,虚列、多列、不列或者少列资产、负债、所有者权益;
- (二) 虚列或者隐瞒收入,推迟或者提前确认收入;
- (三) 随意改变费用、成本的确认标准或者计量方法,虚列、多列、不列或者少列费用、成本;
- (四) 随意调整利润的计算、分配方法,编造虚假利润或者隐瞒利润;
- (五) 违反国家统一的会计制度规定的其他行为。”

这一条是关于公司、企业应当注意的五项禁止性规定。当前会计秩序混乱、会计资料失真等问题在一些公司、企业表现得尤为突出,《会计法》在对公司、企业确认、计量、记录会计要素的基本要求做出规定的同时,对其会计核算中有代表性的造假账行为做出了禁止性的规定,进一步规范了公司、企业的会计核算。

(四) 第四章 会计监督(第二十七條至第三十五條)

《会计法》第四章对会计监督的主体和对象、会计监督的内容、方法、程序和外部单位对会计的监督等方面做出相应的规定。

规定单位内部会计监督制度

“第二十七條 各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计

监督制度应当符合下列要求：

（一）记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约；

（二）重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序应当明确；

（三）财产清查的范围、期限和组织程序应当明确；

（四）对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。”

这一条明确了单位建立内部会计监督制度与内部控制制度是法定义务，同时明确了内部会计监督制度与内部控制制度的目标和原则。

明确相关人员在内部会计监督中的职责权限

“第二十八条 单位负责人应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。会计机构、会计人员对违反本法和国家统一的会计制度规定的会计事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。”

这一条强调单位负责人在内部会计监督中的职责。单位负责人应当组织有关人员建立、健全内部制约机制和相关制度，为会计机构、会计人员依法履行职责创造良好的环境，以保证会计工作有序进行。同时，单位负责人应通过监督检查，使内部会计监督制度发挥作用。

“第二十九条 会计机构、会计人员发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，按照国家统一的会计制度的规定有权自行处理的，应当及时处理；无权处理的，应当立即向单位负责人报告，请求查明原因，作出处理。”

这一条强调会计机构、会计人员在内部会计监督中的职责。

对违法会计行为的检举

“第三十条 任何单位和个人对违反本法和国家统一的会计制度规定的行为，有权检举。收到检举的部门有权处理的，应当依法按照职责分工及时处理；无权处理的，应当及时移送有权处理的部门处理。收到检举的部门、负责处理的部门应当为检举人保密，不得将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人。”

会计工作的外部监督

第三十一条明确单位须按规定接受注册会计师的审计，应当向其实提供会计资料并且不得以任何方式要求或者示意注册会计师及其所在的会计师事务所出具不实或者不当的审计报告。“财政部门有权对会计师事务所出具审计报告的程序和内容进行监督。”

第三十二条规定财政部门对各单位依法设置会计账簿，会计资料的真实、完整，会计核算情况，会计人员从业资格等方面进行监督。在实施监督中发现重大违法嫌疑时，国务院财政部门及其派出机构可以进行相关调查，有关单位和金融机构应给予支持。

第三十三条规定财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门应当依法对有关单位的会计资料实施监督检查并出具检查结论。

第三十五条规定各单位必须依照有关法律、行政法规的规定，接受有关监督检查部门依法实施的监督检查，如实提供会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。

(五) 第五章会计机构和会计人员（第三十六条至第四十一条）

《会计法》关于会计机构和会计人员的规定见本章第二节和第三节内容，此处不再重述。

(六) 法律责任（四十二条至第四十九条）

明确了违反《会计法》的行为和事项

(员) 第四十二条中列出的十点违法会计行为：

①不依法设置会计账簿的；

②私设会计账簿的；

③未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的；

④以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定的；

⑤随意变更会计处理方法的；

⑥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；

⑦未按照规定使用会计记录文字或者记账本位币的；

⑧未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失的；

⑨未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度或者拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况的；

⑩任用会计人员不符合本法规定的。

(圆) 第四十三条中伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的。

(猿) 第四十四条中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。

(源) 第四十五条中授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的。

(缘) 第四十六条中单位负责人对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员以降级、撤职、调离工作岗位、解聘或者开除等方式实行打击报复的。

(远) 第四十七条中财政部门及有关行政部门的工作人员在实施监督管理中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者泄露国家秘密、商业秘密的。

(苑) 第四十八条中违反本法第三十条规定，将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人的。

明确了违反《会计法》的单位和个人必须承担的法律法律责任

通常包括责令限期改正、罚款、行政处分、吊销会计从业资格证书、追究刑事责任等：

(员) 责令限期改正。所谓责令限期改正，是指要求违法行为人在一定期限内停止违法行为，并将其违法行为恢复到合法状态。违法单位或者个人应当按照县级以上人民政府财政部门的责令限期改正决定的要求，停止违法行为，纠正错误。例如，私设会计账簿的单位，应当取消私设的账簿，并将在私设的会计账簿上登记的实际会计事项转登到依法设置的会计账簿上。又如，任用会计人员不符合规定的单位，应当将不具备任职资格的会计人员予以解聘或者转任其他职务，并任用具备规定资格条件的人员作会计人员。

(圆) 罚款。县级以上人民政府财政部门根据上述违法行为的性质、情节及危害程度，在对单位责令限期改正的同时，可以并处罚款。第四十二条、第四十五条规定可对单位并处猿园元以上缘万元以下的罚款，第四十四条规定可以对单位并处缘园元以上员园园元以下的罚款。对违法行为直接负责的主管人员和其他直接责任人员，第四十二条规定可以处圆园元以上圆万元以下的罚款，第四十四条规定可以处猿园元以上缘园元以下的罚款。

(猿) 给予行政处分。对有上述行为但尚不构成犯罪的，直接负责的主管人员和其他直接责任人员中的国家工作人员，视情节轻重，还应当由其所在单位、其上级单位或者行政监察部门给予警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、留用察看和开除等行政处分。

(源) 吊销会计从业资格证书。会计人员有上述行为之一，情节严重的，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

(缘) 依法追究刑事责任。我国刑法并没有对上述所列行为单独明确规定为犯罪，但是行为人为偷逃税款、骗取出口退税、贪污、挪用公款等目的，从事了上述行为，造成了严重后果的，按照刑法的有关规定构成犯罪的，应当依照刑法的规定分别定罪、量刑。

其他相关规定如“对受打击报复的会计人员，应当恢复其名誉和原有职务、级别”、“违反本法规定，同时违反其他法律规定的，由有关部门在各自职权范围内依法进行处罚”等。

(七) 附则

附则的内容主要是对《会计法》中特定用语含义的规定、个体工商户会计管理的具体办法的规定、《会计法》施行日期和时间效力的规定等。

五、企业会计准则体系

中国企业会计准则体系由《企业会计准则——基本准则》(以下简称《基本准则》)、“企业会计准则(具体准则)”(以下简称“具体准则”)和《企业会计准则——应用指南》(以下简称《应用指南》)三个部分构成。其中，《基本准则》是纲，

在整个准则体系中起统驭作用；“具体准则”是目，是依据基本准则原则要求对有关业务或报告做出的具体规定；《应用指南》是补充，是对具体准则的操作指引。

（一）基本准则

《基本准则》是会计核算的一般要求和会计核算广泛遵循的原则，是具体会计准则制定的依据。通常所说的“企业会计准则”即指《基本准则》。

1992年12月16日，财政部以“中华人民共和国财政部令第13号”的形式颁布了新修订的《企业会计准则——基本准则》，并以“财政部文件”的形式颁布了《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则。1993年12月16日，财政部以“财政部文件”的形式颁布了《企业会计准则——应用指南》，要求与《企业会计准则——基本准则》同时自1993年1月1日起在上市公司范围内施行，并鼓励其他企业执行。企业会计准则体系涵盖各类企业各项经济业务，在立足国情的基础上大量借鉴了国际会计准则的内容体系。它的出台和全面实施改变了我国会计制度与会计准则并存、分行业制定会计制度的格局，标志着与国际会计准则趋同的中国会计准则体系正式建立。这在我国会计发展史上将成为新的里程碑。

《基本准则》的具体内容包括总则、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。其中总则是主旨。

1. 总则

总则明确了基本准则的制定目的，适用范围和作用；明确了财务报告的目标——财务报告应当提供能反映企业管理层受托责任的履行情况，且有助于使用者做出决策的会计信息；提出了七项会计核算的基本前提。

2. 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的会计信息质量的基本要求，是使财务报告中所提供的会计信息对投资者等会计信息使用者的决策有用应具备的基本特征。会计信息质量要求强调企业应当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。根据《基本准则》的规定，会计信息质量要求包括可靠性、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。

3. 会计要素的确认

《基本准则》具体规定了资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润这六个会计要素的定义（特征）和确认标准。

4. 会计要素的计量

会计计量包含了计量单位和计量属性两方面的内容。由于计量单位已经列入总则之中，所以在会计计量的相关条款中主要规定计量属性。从会计角度看，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。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。会计要素计量属性的正确选择和有效运用是提高会计信息质量的重要基础。

续财务会计报告

财务会计报告分别就各会计要素的概念、分类、计价原则、核算要求等进行了规定，对财务报告反映的内容、编制要求、合并财务报表、报表附注的内容也进行了规定。

（二）具体准则

“具体准则”就具体交易或者事项的会计处理方法和程序做出了具体规定。目前已经颁布、实施的具体会计准则有 100 项，覆盖工商企业、金融、保险、农业等众多领域。具体准则目录见表 9-1。

表 9-1

具体准则目录

企业会计准则第 1 号 存货	企业会计准则第 5 号 收入	企业会计准则第 6 号 石油天然气开采
企业会计准则第 2 号 长期股权投资	企业会计准则第 14 号 建造合同	企业会计准则第 8 号 会计政策、会计估计变更和差错更正
企业会计准则第 3 号 投资性房地产	企业会计准则第 16 号 政府补助	企业会计准则第 9 号 资产负债表日后事项
企业会计准则第 4 号 固定资产	企业会计准则第 17 号 借款费用	企业会计准则第 10 号 财务报表列报
企业会计准则第 5 号 生物资产	企业会计准则第 18 号 所得税	企业会计准则第 11 号 现金流量表
企业会计准则第 6 号 无形资产	企业会计准则第 19 号 外币折算	企业会计准则第 12 号 中期财务报告
企业会计准则第 7 号 非货币性资产交换	企业会计准则第 20 号 企业合并	企业会计准则第 13 号 合并财务报表
企业会计准则第 8 号 资产减值	企业会计准则第 21 号 租赁	企业会计准则第 14 号 每股收益
企业会计准则第 9 号 职工薪酬	企业会计准则第 22 号 金融工具确认和计量	企业会计准则第 15 号 分部报告
企业会计准则第 10 号 企业年金基金	企业会计准则第 23 号 金融资产转移	企业会计准则第 16 号 关联方披露
企业会计准则第 11 号 股份支付	企业会计准则第 24 号 套期保值	企业会计准则第 17 号 金融工具列报
企业会计准则第 12 号 债务重组	企业会计准则第 25 号 原保险合同	企业会计准则第 18 号 首次执行企业会计准则
企业会计准则第 13 号 或有事项	企业会计准则第 26 号 再保险合同	

（三）应用指南

《应用指南》是对具体准则的补充和操作指引，并在附录中根据会计准则规定了每个会计科目及其主要账务处理。附录中的会计科目和主要账务处理不再涉及会计确认、计量和报告的内容，改变了我国以前的会计制度主要是以会计科目和会计报表形式加以规定，涵盖会计确认和计量的内容，将会计确认、计量和报告融为一体传统做法。

第五节 会计档案

一、会计档案的概念及其内容

（一）会计档案的概念

会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业资料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。会计档案对于总结经济工作，指导生产经营管理和事业管理，查验经济问题，防止贪污舞弊，研究经济发展的方针和战略都具有重要作用。

（二）会计档案的内容

会计档案具体包括以下内容：

（员）会计凭证类：原始凭证、记账凭证、汇总凭证、其他会计凭证。

（圆）会计账簿类：总账、明细账、日记账、辅助账簿、固定资产卡片、其他会计账簿。

（猿）财务报告类：月度、季度、年度财务报告（包括会计报表、附表、附注及文字说明）和其他财务报告。

（源）其他类：银行存款余额调节表、银行对账单、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册，以及其他应当保存的会计核算专业资料，如经济合同、财务数据统计资料、资产清查汇总资料、核定资金定额的数据资料等。实行会计电算化的单位打印出的纸质会计核算专业资料，存贮在磁性介质上的会计数据、程序文件等均应视同会计档案一并管理。

二、会计档案管理的总体要求

《会计法》第二十三条规定：“各单位对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料应当建立档案，妥善保管。会计档案的保管期限和销毁办法，由国务院财政部门会同有关部门制定。”

为加强我国会计档案的科学管理，《会计法》从原则上规定了会计档案的范围、保管、销毁等问题，将会计档案管理纳入了法制化轨道。由于会计档案管理是一项技术性、政策性都很强的工作，财政部会同国家档案局共同制定了《会计档案管理办法》，对会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁，以及单位变更后的会计档案管理等做出了更加明确的规定。各单位必须加强对会计档案管理工作的领导，建立会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，保证会计档

案妥善保管、有序存放、方便查阅、严防毁损、散失和泄密。

三、会计档案的保管

(一) 会计档案的归档要求

(员) 各单位往年形成的会计档案,应当由会计机构按照归档要求整理立卷,装订成册,编制会计档案保管清册。采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等磁性介质保存会计档案的,按照相关规定办理归档,并报财政部、国家档案局备案。采用电子计算机进行会计核算的单位,应当保存打印出的纸质会计档案。

(圆) 当年形成的会计档案,在会计年度终了后 1 年内,由本单位会计机构保管。期满之后,应由会计机构编制会计移交清册,移交本单位的档案机构统一保管。未设立档案机构的企业,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。

(猿) 移交本单位档案机构保管的会计档案,原则上应当保持原卷册的封装。个别需要拆封重新整理的,档案机构应当会同会计机构和经办人员共同拆封整理,以分清责任。

(二) 会计档案的保管要求

(员) 会计档案保管应注意以下事项:

① 会计档案室应选择在干燥、防水的地方,并远离易燃品堆放地,周围应备有适应的防火器材;

② 采用透明塑料膜作防尘罩、防尘布,遮盖所有档案架并堵塞鼠洞;

③ 会计档案室内应经常用消毒药剂喷洒,保持清洁卫生,以防虫蛀;

④ 会计档案室保持通风透光,并有适当的空间、通道和查阅空间,以利查阅,并防止潮湿;

⑤ 设置归档登记簿、档案目录登记簿、档案借阅登记簿,严防毁坏损失、散失和泄密;

⑥ 会计电算化档案的保管要注意做好防盗、防磁等安全措施。

(圆) 会计档案的保管期限。会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限分为 3 年、5 年、10 年、15 年、20 年五类。保管期限从会计年度终了后的第一天算起。各类会计档案保管期限见表 9-1。

(三) 会计档案的借阅要求

(员) 各单位应当建立、健全会计档案查阅、复制的登记制度。

(圆) 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,严禁拆封和抽换。

四、会计档案的销毁和移交

(一) 会计档案的销毁

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。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。

表 怨-圆 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		
员	原始凭证	缘年	
圆	记账凭证	缘年	
猿	汇总凭证	缘年	
二	会计账簿类		
源	总账	缘年	包括日记账
缘	明细账	缘年	
远	日记账	缘年	现金和银行存款日记账保管 缘年
苑	固定资产卡片		固定资产报废清理后保管 缘年
愿	辅助账簿	缘年	
三	财务报告类		包括各级主管部门汇总财务报告
怨	月、季度财务报告	猿年	包括文字分析
员园	年度财务报告（决算）	永久	包括文字分析
四	其他类		
员员	会计移交清册	缘年	
员圆	会计档案保管清册	永久	
员猿	会计档案销毁清册	永久	
员源	银行余额调节表	缘年	
员缘	银行对账单	缘年	

保管期满的会计档案，除上述特定的情形外，可以按照以下程序销毁：

（员）由本单位档案机构会同会计机构提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，列明销毁会计档案的名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容。

（圆）单位负责人在会计档案销毁清册上签署意见。

（猿）销毁会计档案时，应当由档案机构和会计机构共同派员监销。国家机关销毁会计档案时，应当由同级财政部门、审计部门派员参加监销。财政部门销毁会计档案时，应当由同级审计部门派员参加监销。

（源）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名盖章，并将监销情况报告本单位负责人。

（二）会计档案的移交

（员）单位之间交接会计档案的，交接双方应当办理会计档案交接手续。移交会计档案的单位应当编制会计档案移交清册，列明应当移交的会计档案名称、卷号、册数、起止年度和档案编号、应保管期限、已保管期限等内容。交接会计档案时，交接双方应当按照会计档案移交清册所列内容逐项交接，并由交接双方的单位负责人负责监交。交接完毕后，交接双方经办人和监交人应当在会计档案移交清册上签名或者盖章。

（圆）单位因撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，在终止和办理注销登记手续之前形成的会计档案应当由终止单位的业务主管部门或财产所有者代管或移交有关档案馆代管。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

（猿）单位分立后原单位存续的，其会计档案应当由分立后的存续方统一保管。其他方可查阅、复制与其业务相关的会计档案。单位分立后原单位解散的，其会计档案应当经各方协商后由其中一方代管或移交档案馆代管。各方可查阅、复制与其业务相关的会计档案。单位分立中未结清的会计事项涉及的原始凭证，应当单独抽出由业务相关方保存，并按规定办理交接手续。

（源）因业务移交其他单位办理而涉及的会计档案，应当由原单位保管。承接业务单位可查阅、复制与其业务相关的会计档案。其中未结清的会计事项涉及的原始凭证，应当单独抽出由业务承接单位保存，并按规定办理交接手续。

（缘）单位合并后原各单位解散或一方存续、其他方解散的，原各单位的会计档案应当由合并后的单位统一保管。单位合并后原各单位仍存续的，其会计档案仍由原各单位保管。

（远）建设单位在项目建设期间形成的会计档案，应当在办理竣工决算后移交给建设项目的接受单位，并按规定办理交接手续。