

目 录

第一章 导论

- 第一节 会计与会计学的涵义
- 第二节 会计与会计学的产生和发展
- 第三节 会计主体与客体
- 第四节 会计学科体系

第二章 会计准则

- 第一节 会计假设
- 第二节 会计原则

第三章 会计对象

- 第一节 资金运动
- 第二节 会计要素
- 第三节 会计恒等式
- 第四节 会计科目

第四章 复式记帐

第一节 从单式记帐到复式记帐

- 一、单式记帐的模式
- 二、复式记帐的特征

第二节 借贷记帐法

- 一、借贷记帐法与收付记帐法
- 二、借贷记帐法及其帐户结构
- 三、借贷记帐法的应用

附录

- 一、发票登记簿（购买日记帐）
- 二、支票登记簿

第五章 会计凭证与帐簿

第一节 会计凭证

一、会计凭证的意义和种类

二、原始凭证

三、记帐凭证

四、会计凭证的传递

第二节 帐簿

一、帐簿的意义和种类

二、帐簿的格式和登记方法

三、帐簿登记守则

四、结帐

第六章 会计循环与会计帐务处理程序

第一节 会计循环概要

第二节 会计基础

第三节 帐项调整

第四节 工作底稿

第五节 会计帐务处理程序

第七章 商品批发企业购销业务会计处理

第一节 商品购销交易条件及存货盘存制度

第二节 库存商品购进的会计处理

第三节 库存商品销售的会计处理

第四节 销售成本和损益表

第五节 发出结存商品的计价方法

第八章 产品制造企业的会计处理

第一节 材料采购的会计处理

第二节 产品生产过程的会计处理

第三节 产品销售过程的会计处理

第九章 利润形成与分配的会计处理

第一节 利润形成的会计处理

第二节 利润分配的会计处理

第十章 会计报表及其分析

第一节 财务报告概述

第二节 资产负债表

第三节 损益表

第四节 现金流量表

第五节 会计报表分析

第十一章 财产清查

第一节 财产清查的意义和种类

第二节 财产清查的基本方法

第三节 财产清查结果的会计处理

第十二章 会计电算化

第一节 计算机基础

第二节 电子计算机知识概要

第三节 帐务处理系统

第四节 会计电算化制度

第一章 导论

第一节 会计与会计学的涵义

一、什么是会计

学习会计学，从事会计工作，首先要弄清楚什么是会计，什么是会计学，会计这个词在我国起源很早，春秋战国时代就已经出现了，据《孟子一万章下》记载：“孔子尝为委吏矣曰：‘会计当而已矣’。”在这里，孟子告诉人们，孔子曾经做过委吏（古代掌管粮仓的小官），他对管理粮仓的工作有深刻的体会，曾说，只要会计得当（符合实际情况）就行了，看来，孔子这句话主要说的是，在管理粮仓工作中会计的重要性。那么会计一词又应如何理解呢？清代著名学者焦循在其所著《孟子正义》一书中作了精练的解释：“零星算之为计，总合算之为会。”由于历史的局限性，这种解释当然不能表达发展到今天具有丰富内容的会计的涵义。但是毕竟说明了会计的基本特征：记录计算的连续性和与之相应的技术性。要正确理解什么是会计，可以重温一下马克思在《资本论》中有关会计的论述。他说：“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要。”^①这里马克思所说的“过程”，是指生产过程。对“过程的控制和观念总结”，一般理解为对经济活动的监督和反映。马克思所说的“簿记”，就是我们现在所说的会计。可见，马克思把会计概括为：对“过程的控制和观念总结”。

随着社会生产的发展，会计内容的丰富，会计技术的提高，如何给现代会计下个定义，就我国而论，建国以来会计界就有三种不同的观点，分述如下。

第一种观点，会计工具论

会计工具论，认为会计是服务于不同社会经济环境的一种工具。例如，1963 年我国出版的高等财经院校试用教材《会计原理》，开宗明义第一章，特别强调“会计就是反映和监督生产过程的一种方法，是管理经济的一个工具。”1973 年财政部发布《国营企业会计工作条例》（试行草案），明确规定“会计是企业经营管理必不可少的一个重要工具。”1978 年国务院发布《会计人员职权条例》，在总则中首先指出“会计是管理国民经济必不可少的工具，社会主义经济越发展，会计越重要。”会计工具论片面强调会计就是记帐，算帐和报帐，它本身不具有管理的职能，而只能为管理服务，从而埋没了会计在经济活动中的地位、职能和作用。这种会计工具论从 50 年代到 70 年代，在我国会计领域居于主导地位，现在

已被大多数会计学者所否定。

第二种观点，会计信息论

会计信息论，也称信息系统论，认为会计是一个信息系统，它起源于西方，并在 70 年代从美国流行起来。从 80 年代开始，我国有些会计学者在西方会计影响下，放弃上述会计工具论，接受并推广会计信息论，会计信息论者认为会计的主要作用在于提供信息。更具体地说，向信息使用者提供制订各种经济决策有所帮助的信息。所谓会计信息系统，是指企业会计工作从取得经济业务发生的原始数据到将信息传输给使用者，需要经过确认、计量、加工、存贮、报告、输送等一系列环节，信息是会计工作所产生的结果，从这一点来看，会计只不过是一种处理数据或提供信息的方法或技术，而不是直接履行管理职能。因此，会计是一个信息系统，表述不了会计的本质。但是这种引进的会计信息论，在我国会计界影响之大，也是很可观的。

第三种观点，会计管理论

会计管理论，也称“管理活动论”，认为会计的本质是管理，是一种经济管理活动，是经济管理的重要组成部分，这就是说，会计是一种社会现象，是一种专门活动，基本本身就具有经济管理的职能，目的在于提高经济效益，会计管理论这一命题，中国著名会计学家杨纪琬教授、阎达五教授在进入 80 年代初期首先提出的，是对会计本质的科学概括。

从以上三论来看，其中有一个共同点，那就是都把会计界定为会计工作。在这个前提下，会计管理活动论的指出，无疑是顺理成章的。会计工作借助于凭证、帐簿、报表，收集输入经济信息，加工整理经济信息，传播输出经济信息，表现为一个信息系统，也是无须争辩的，但是它毕竟是会计的现象，而不是会计的本质。会计的本质是管理，会计管理富于信息处理的过程中，换句话说，会计是以信息为中介实施其管理职能的。回顾前面所述孔子管理粮仓工作的体会，会计管理活动论具有深远的传统文化原因，与我国经济、文化的发展密切联系，一脉相承。

鉴于会计工作始终是经济管理最重要最基本的组成部分，会计是管理活动表述了会计本质，现代意义上的会计是以企业为主体的。为了便于初学者的理解，我们认为可以把会计的定义简单地表述如下：

会计是以货币为主要计量单位,采用专门的方法,对企业的经济活动进行核算和监督,旨在提高经济效益的一种管理活动。

二、什么是会计学

我们肯定了会计是一项经济管理工作,它是属于服务性的社会实践,既然有会计工作实践,就势必有实践经验的总结和概括,用以反过来指导会计工作实践。于是会计学便应运而生,会计与会计学是两个不同的概念,会计学是解释和指导会计实践的知识体系。会计与会计学如同教育与教育学一样,是实践与理论的关系。当然,实践是理论的来源,两者是统一的,但是会计与会计学毕竟是两个不同的概念,会计发展的历史也说明了这一问题,无论在中国,还是在外国,会计的产生远在古代就已开始萌芽,有长达几千年的历史,而会计学的产生却是中世纪以后的事情,迄今才有五百余年。

第二节 会计与会计学的产生和发展

一、会计的产生与发展

在我国正如前面所述,会计的产生源远流长,早在西周王朝时代(约公元前1100—770年)开始设置掌管财务赋税的官吏,进行“月计岁会”,对此美国著名会计史学家,迈克尔·查特菲尔德赞叹不已,他说,中国周王朝官厅会计发展到最高峰,在古代世界是无与伦比的。西汉开始,出现了“簿”或“簿书”的帐册,用以登记会计事项,直到唐代“帐簿”二字已经启用,并在此时传入日本。到了宋代,出现了官厅办理钱粮移交名为“四柱清册”的一种表册,所谓“四柱”即旧管、新收、开除、实在,分别相当于西方会计中的期初余额,本期增加额,本期减少额,期末余额,即帐户所记金额的四要素,这种四柱清册可称为狭义的四柱清册,从元代开始,逐渐传入民间,直到明、清时代,工商及金融行业使用的四柱清册,被赋予新的内容,旧管、新收、开除、实在分别相当于今天的权益、收益、费用、资产。这种民间的四柱清册,兼具西方的资产负债表和损益的两种功能,可称为广义的四柱清册,它是我国传统会计的精华,不愧为中国对世界会计的一种独特贡献,继而在广义四柱清册基础上又出现一种龙门帐,把会计对象分为“进”、“缴”、“存”、“该”分别相当于西方会计中的收益、费用、资产、权益。龙门帐的报表分为两种:“进缴表”与“存该表”,分别与西方会计的资产负债表与损益表不谋而合。

我国的会计实践既有如此悠久的历史，甚至对世界会计又有独特的贡献。可是直到 19 世纪末，有关介绍会计知识的会计学却迟迟没有出现，会计学的落后成为我国会计史上的一个明显缺憾，综观世界会计产生和发展，西方会计学的产生远远超过了中国。

二、会计学的产生与发展

15 世纪末，意大利数学家卢卡·帕乔利出版了《算术、几何、比与比例概要》一书，其中的“簿记论”是世界上第一部系统地论述复式簿记原理与方法的经典著作，复式簿记的出现为现代会计学奠定了基础。

复式簿记是从 13、14 世纪开始，由意大利的沿海城市所使用的簿记方法逐渐发展，直到 15 世纪才步入成熟。

卢卡·帕乔利，在其“簿记论”中系统地介绍了当时最为完备的威尼斯式簿记法（也称意大利式簿记法）。意大利式簿记法是适应商业及金融业反映债权和债务的需要而产生的。复式簿记的出现也是会计史上具有划时代意义的事件。因为古代会计一直使用的是单式记帐法。

复式簿记出现以后，意大利簿记法很快传入荷兰、德国、法国、英国等欧洲一些国家，在传播过程中得到逐步改进和完善，在 17 世纪初，荷兰的经济迅速发展，推动了簿记的发展，成为意大利式簿记传播和发展的中心。出版了西蒙·斯蒂文的名著《数字惯例法》，其中论述复式簿记部分名为意大利式王子簿记，对商业会计进行了详细论述，并进一步确立了复式记帐年度平衡原理的机制。

18 世纪，意大利式簿记法成为支配性的会计方法，并在整个西欧巩固下来，复式记帐仍然是从商业的观点加以考虑的。不过 18 世纪 60 年代，英国开始了工业革命，机器生产为主的现代工厂取代了手工作方式的的生产，特别是股份公司形式企业的发展。工厂生产规模空前扩大，生产过程与经营活动更为复杂，带来了企业会计的根本改革，成本计算方法的多样化，资产评价和折旧基准的建立，巩固企业损益计算的基础，特别是成本会计的出现，使会计学得到了广泛发展。在英国开始的工业革命，不久波及到欧洲各国与美国，与此同时，英国的会计学也给予欧美各国会计界很大影响。

19 世纪末，20 世纪初，世界经济发展的重心逐渐从英国转移到美国。美国的企业会

计制度和会计学开始都是从英国传入的，美国会计学者认为，英国会计史是形成美国会计专门职业的基础。可见，英国会计对美国会计发展影响之深，从 20 世纪开始美国成为世界头号经济大国，在美国也是由于经济迅速发展的推动会计才得到独自的发展。会计学的研究中心随着转移到美国，导致“公认会计原则”是在美国首先出现的。特别是会计电算化也是在美国发展起来的，这些都给各国包括英国会计界很大的影响。

在我国，直到 20 世纪初，也就是美国的会计学开始走向独立发展的时代，这时，卢卡·帕乔利的复式簿记问世后已经四百余年了。我国才从日本把它引进中国。具体地说，在 1905 年和 1907 年相继出版了蔡锡勇编者的《连环帐谱》和谢霖等编著的《银行簿记学》。这是中国有史以来的头两部会计学专著。开创了引进西方会计学的先河。

第三节 会计主体与客体

企业的会计程序，在很大程度上是受会计主体与客体所制约的，会计主体是指企业及其组织形式，会计客体是指企业的经济活动。

一、会计主体 企业作为会计主体有不同的组织形式，分别介绍如下：

（一）独资企业

独资企业是指由其个人独自出资经营的企业，企业的所有权属于单一的出资者，是一种最古老最简单的企业组织形式。

独资企业不是独立的法律主体，没有法人资格，这就是说，它不能以企业的名义进行企业的对外事务，企业本身也不对法律承担责任，它只是依附于出资者个人而存在，即出资者本人对企业的一切负法律责任，比如企业的资产不足以清偿其债务时，出资者必须以其个人全部财产用于债务的偿还。

（二）合伙企业

合伙企业是一种由两人或两人以上少数几个人共同投资经营业务的一种企业组织形式。按照《中华人民共和国合伙企业法》的规定，合伙企业是指依照该法在中国境内设立的由各合伙人订立合伙协议，共同出资，合伙经营，共享收益，共担风险，并对合伙企业债务承担无限连带责任的营利性组织。

合伙企业是一种“人的组合”，合伙人与合伙企业紧密联系，合伙人的死亡，退出或

破产等都将导致合伙关系的解散。大多数国家包括我国法律规定，合伙企业原则上不具有独立的法律人格，不是法人。

在合伙企业中，任何一个合伙人都有权在企业的正常经营范围内代表企业执行业务如签订合同等，其行为后果内全体合伙人承担，其他合伙人均须为该合伙人的行为负连带责任。合伙人互为代理是合伙企业的主要特征之一。

合伙企业对其债务，应先以其全部财产进行清偿，当合伙企业对财产不足清偿到期债务时，各合伙人应当承担无限连带清偿责任，合伙人负有无限责任是合伙企业的又一个主要特征。互为代理与无限责任是密不可分的。

（三）公司企业

公司企业与合伙企业不仅组织形式不同，而且分属两种法律管理，公司企业是指按国家颁布的公司法的规定而设立的以营利为目的的企业，一般是指企业的所有权与经营权分离的企业，公司具有法人的资格，属于企业法人。

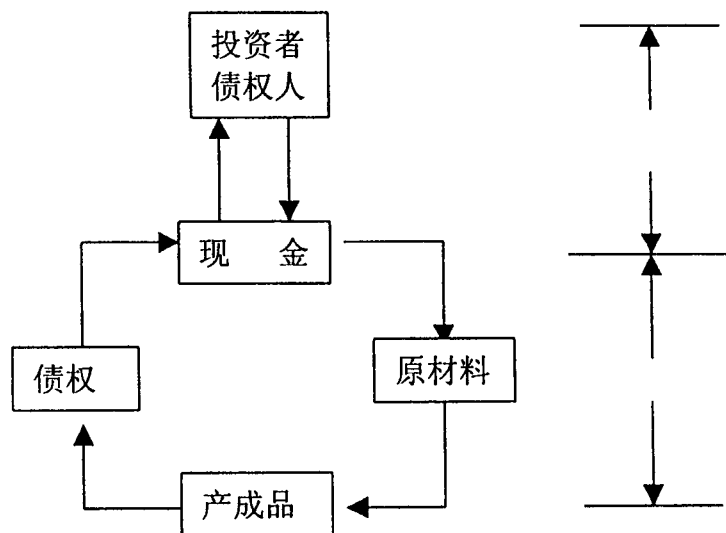
公司作为企业法人拥有自己的独立法人的财产，并以自己的名义享受权利，承担义务。公司所有者是一些由股票体现其所有权的股东。公司章程允许股票的自由买卖或转让。公司的最大化优越性就在于它的法人地位不受股东变动的影响，可以保持相对稳定性和永久性。如果说合伙企业重在“人的组合”公司企业则重在“资金的组合”。⁰

公司企业在国际社会，被公认最有生命力的企业组织形式，是国际社会企业组织的主要形式。依据我国公司法的规定，公司企业主要分为两种基本组织形式，有限责任公司和股份有限公司。有限责任公司的主要特性就在于股东以其出资额为限，对公司承担责任，公司以其全部资产对公司的债务承担责任，股份有限公司是指公司全部资本分为等额股份，股东以其所持股份为限对公司承担责任，公司以全部资产对公司债务承担责任。

二、会计客体

会计客体就是企业的经济活动。工业企业的经济活动主要分为筹资活动和生产经营活动，可列图式如下：

工业企业生产经营图式：



(一) 筹资

企业为了进行生产经营活动，必须要有一定数量的资金。筹资就是从各种资金来源渠道筹集企业生产经营所需资金的工作。企业筹集资金的渠道有二：一是争取投资人投资，二是向银行及其他单位举债。投资人的投资形成企业的资本，从银行及其他单位取得的借款构成企业的负债。筹资的目的主要用于购置房屋及建筑物、机械设备以及原材料等。这样，创办企业筹集资金一方面使资本或负债增加，另一方面也带来资产的增加。

这里应该指出的是，投资人的投资一般是用现金，但也可采取实物投资。

(二) 生产经营活动

工业企业的生产经营活动，主要分为供应、生产、销售等三个阶段，具体说来，支付现金购买原材料，消耗原材料生产新的产品，然后销售产成品收加现金，现金是生产经营活动的出发点和归宿点。现金具有运用方便的特征。

1、供应 供应是生产经营活动的第一个阶段，主要是指原材料的采购和储存，并发放给使用单位。

2、生产 生产是生产经营活动的第二个阶段，在这一阶段，由于生产过程本身就它的一切要素来说也是消费过程。通过原材料的耗用（劳动对象的消耗）、工资（支付活劳动的报酬）和其他费用的支付、固定资产折旧的计提（劳动资料的消耗）等经济业务。分别

引起企业原材料的减少、货币资金的减少和固定资产价值的减少等，都引起生产成本的增加，即人、财、物转化为生产成本。生产出社会需要的产品以供销售。

3、销售 销售是生产经营的第三个阶段，在这一阶段主要是把产成品销售出去，取得现金收入。这种收入称为销售收入，产品销售主要有两种情况。一是现销，二是赊销。现销是指立即收取货款收回现金，从而引起现金的增加、销售收入的增加。赊销是指货款暂欠而取得向购货人收取货款的债权，在会计上称为应收帐款，赊销与现销的唯一区别在于不是引起现金的增加，而是引起应收帐款的增加，其余相同。应收帐款应按期收回现金，也可能收回汇票或期票，由应收帐款的债权转变为票据的债权，称为应收票据，应收票据可按指定日期收回现金。

第四节 会计学科体系

一、会计学是一门科学

会计学是一门科学，正如前述，会计学的产生最早也只能追溯到 15 世纪。意大利数学家卢卡·帕乔利的“簿记论”，把当时最完备的威尼斯簿记法作了系统的介绍，成为举世公认的会计学的滥觞。而从“簿记论”发展到成为一门独立的科学则是近百年来事。

大家知道，科学就是“关于自然，社会和思维的知识体系，是社会实践经验的总结，并在社会实践中得到检验和发展。”所谓知识体系，就是系统化的知识整体。知识体系必须能正确反映事物之间的关系，能说明事物本质特征，能表现事物发展的规律性。同时，还必须是按照事物的客观逻辑，经过整理的系统知识。因此，科学就是正确反映客观事物本质特征及其规律性的系统知识。按照这个标准，我们完全可以认为现代意义的会计学已经成为一门科学，不过这种科学是属于社会科学，不同于自然科学。

会计学就是对会计实践经验的总结和概括，解释和指导会计实践活动的知识体系。

二、会计学科体系

会计学是具有技术性的应用社会科学，是经济管理科学的一个分支，会计学是由许多相互联系的学科组成的。我国会计学科体系的建立有一个发展过程，从建国初期到 60 年代，初步建立了新中国会计学科体系，包括：会计核算原理部门会计（如工业会计、商业会计、外贸会计、银行会计等），经济活动分析，财务管理等。通常称为“老三门”或“老四门”

课程体系，设置财务管理称为“老四门”，不设置财务管理称为“老三门”。直到 80 年代初期还没有跳出“老四门”的框框。

80 年代以来，在我国经济体制改革和对外开放过程中，重新引进西方会计学科体系，以适应社会主义市场经济的要求。过去计划经济制度下的“老四门”，开始形成以会计学原理、财务会计、成本会计、管理会计、审计学为主的“新五门”学科体系。凡此种种，始终没有超出企业会计的领域。

会计既然是伴随着人类生产实践活动和经济管理的需要产生和发展的一项管理活动，它的适用范围和服务对象是极其广泛的，按照不同的适用范围和服务对象，会计除了企业会计以外，还有预算会计。预算会计是以预算管理为中心的宏观管理系统和管理手段，是核算和监督中央与地方各级政府预算以及事业行政单位收支预算执行情况的会计。预算会计主要是由各级人民政府财政会计、行政单位会计和事业单位会计组成的。

事业单位会计是预算会计的一个分支，它是适用于学校、医院、科研机构、文化团体、福利机构以及社会公用事业的专业会计。

由此看来，会计学科体系应该包括：

1、会计学科的基础：会计学原理。

2、企业会计：

（1）工业会计、商业会计、外贸会计、银行会计等。

（2）财务会计、成本会计、管理会计、审计学等。

3、预算会计：

（1）财政会计。

（2）行政单位会计。

（3）事业单位会计。

4、其他会计：会计理论、会计制度设计、会计史等。

第二章会计准则

会计准则是指导会计工作的规范，评价会计工作的标准，它可以由国家主管会计工作机关制定（如日本、法国、中国），也可以由民间权威性的会计团体制定（如美国由“财务会计准则委员会” FAS 制定），但应得到法律授权制定会计法规机构（如美国为“证券交易委员会” SES ）的支持。由国家有关机关制定的会计准则，构成国家的行政法规，其施行具有强制性，由民间有关团体制定的会计准则，其施行虽不具有强制性，但具有充分的指导意义和一定的约束力。

会计准则一般包括基本准则和具体准则两个层次。基本准则说明基本的会计处理依据，包括会计假设、会计原则和会计要素，以及财务报告规范等。具体准则则说明具体业务的会计处理程序和方法。会计准则在我国出台较晚，我国财政部为了适应我国社会主义市场经济发展的需要，统一会计事务处理标准，保证会计信息质量，根据《中华人民共和国会计法》制定、发布的《企业会计准则》属于基本准则，于 1993 年 7 月 1 日起施行。这是我国首次制定施行的会计准则。此外，我国财政部已于 1997 年 5 月开始陆续施行各种具体准则。

本章首先介绍基本准则中的会计假设和会计原则。

第一节 会计假设

会计假设是进行会计工作的必要前提或先决条件。会计假设是在人们长期的会计实践中形成的，是对事务一种合乎理性的判断。如果没有一定的会计假设，会计实务就难于顺利进行。究竟有哪些会计假设，还是一个有争论的问题。当前，西方会计学界一般把会计主体、持续经营、会计期间和货币计量等四个假设作为会计基本假设。我国《企业会计准则》有关会计假设条款的规定基本上与这四个基本假设是一致的。

一、主体假设

会计主体是指会计为之服务的特定组织或单位。由于会计在长期发展过程中已形成一门以企业为中心的会计科学，这里所谓特定的组织主要是指企业组织。换句话说，企业就是会计主体。会计主体假设的目的在于明确会计必须站在企业的具体立场上观察、判断和记录发生的经济业务，必须划清本企业同企业的所有者之间经济活动的界限，划清本企业同与之有经济关系的其他企业之间经济业务的界限。这样就确定了会计处理的对象和范围，才能保证企业自主经营、自负盈亏、自我发展、自我约束。

会计主体不一定是法律主体，独资和合伙企业不是法律主体，但同样是会计主体；公司内部的某些责任单位（事业分部）也可以

作为会计主体。在公司集团内，母公司及其所属子公司都是独立法人，当然也是会计主体，而母公司在合并各子公司的财务报表时，又要把整个公司集团视为单一的会计主体。

二。持续经营假设

任何人投资于企业，都希望它能永久经营发展下去，但是在市场经济条件下，作为会计主体的企业，要在激烈竞争中进行经营活动是否顺利，有无效益，能够经营多久，这些都是不以个人的主观意志为转移的，实践证明，每个企业都有中止经营而停办清理的可能。企业究竟在何时中止经营是个不确定性的因素。如果会计工作要考虑这一不确定性的因素，就会使流动资产的计价，固定资产的折旧等等，缺乏标准而无法进行。因此，应该立足于市场经济环境这一事实，假定企业将会持续经营下去，在可以预见的将来不会面临破产，不会进行清算。

根据这个假设，我们可以推导出这样的结论，企业购置房屋建筑物是为生产过程的使用，而不是为了销售或变为收入。

在持续经营假设情况下，企业将按原定的用途去使用现有的资产，按原来承诺的条件去偿还债务，资产才能按历史成本计价，才能按流动性划分，固定资产折旧才能计算。总之，今日的会计处理方法就是以这一假设为基础的，当然，在企业确定破产清算时这一假设就不再适用。

三。会计期间假设

在持续经营的前提下，一个企业的生产经营活动应该无期限地进行下去，但企业管理人及其他有关单位不能等到企业最终解散或清算时才知道企业的经营成果和财务状况，因此会计工作需要人为地将其持续经营的岁月长河划分为有起点和终点的一段一段相等的时间，即会计期间，以便定期结算帐目，及时反映企业财务状况和经营成果，避免会计资料成为明日黄花。

根据规定的会计期间处理会计事务是现代企业的一个特征。往昔，的企业不是永续的，往往是短期的季节性的营业，损益的计算是以企业的解散为前提的。

会计分期的标准，通常有日历年度和非日历年度两种。以日历年度为一个会计期间称为会计年度。例如我国《会计法》第十一条规定：“会计年度自公历1月1日起至12月31日止。”这就属于日历年度。非日历年度也可称为营业年度，比如英国的会计年度是从7月1日起至翌年6月31日止；美国的会计年度从11月1日起至翌年10月31日止；日本的会计年度则始于4月1日，终于翌年3月31日。如此等等。在会计年度之内还要分为较短的期间，即季度和月份。会计年度是基本会计期间，季度和月份则属于辅助会计期

间。

四。货币计量假设

货币计量假设是指在会计中必须以货币为统一的计量单位，用以记录、计算企业的生产经营活动，并报告其结果。大家知道，构成企业生产经营活动基础的经济资源，诸如房屋及建筑物、机械设备、运输设备、工具器具，以及各种存货等等，种类繁多，性质各异，而且这些实物的计量单位很不相同，例如可以说厂房一幢，机器二台，汽车三辆，存货四吨。但是这些实物却无法进行综合计算，也不便进行数量上的比较，只有都用统一的货币计价才可以得出综合的指标，例如资产的实有额，存货的购进成本等，便有重要意义。货币计价对会计来说，就是基本前提，没有这个前提，会计计量就不能成立。

会计的主要功能在于借助货币计量确认记录企业的经济业务，按期计算损益，表达财务状况。货币计量假设又是以币值（货币本身的价值）不变为条件的，因为只有在币值不变或相对稳定的条件下，才能保证不同时间点的会计数据具有可比性和可计算性。但在市场经济中，币值的变动是不断发生的。不少国家甚至出现持续通货膨胀情况，使币值不变的假设受到冲击，通货膨胀会计就是在这种情况下产生的，但货币计量仍然是会计的基本前提之一。

货币计量假设对于会计数据处理的重要性是无须多言的，我国《会计法》第十二条明文规定：“会计核算以人民币为记帐本位币”。同条还规定：“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帐本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币”。我们必须注意，这两款规定是有主次之分的。首先，以人民币作为记帐本位币是一个大前提，我国国内各企业原则上应以人民币为记帐本位币，以人民币以外的货币作为记帐本位币只是一个例外的处理方法；其次，并不是所有的企业都可采用人民币以外的货币作为记帐本位币，只有业务收支以人民币以外的货币为主的单位才可以选定其中某种货币作为记帐本位币，而且这个企业编报的财务会计报表还应当折算为人民币。

随着改革开放的深入发展，外资企业在迅速增力，内资企业的外币业务日益频繁，所涉及的货币种类较多。在涉外经济会计中本币、外币问题表现得十分突出，就我国而言，本币就是本国货币的简称，除了本国货币以外；其他国家或地区的货币，例如英镑、美元、德国币马克、法国法郎等，统称为外国货币，简称外币。在这里，还应进一步分清“本币”、“本位币”、“记帐本位币”等概念。“本币”已如上述，是指本国货币，“本位币”是“本位货币”（standad money）的简称，是指一国货币制度规定的标准货币。“本位”是货

币制度的一个术语，或者说是货币制度中的一个基本概念。“本位币”（又称主币）是国家法定的计价、结算的货币单位，它的对称是辅币。在我国，人民币元是主币，角、分则是辅币。企业在会计核算中统一使用的“本位币”，就称为“记帐本位币”，在一般情况下，企业当然使用本国的“本位币”作为“记帐本位币”。正如前述我国《会计法》所规定“会计核算以人民币为记帐本位币”。

上面所述四个基本假设是会计理论和原则的基础，不是处理会计实务的规则和方法，既称假设，就意味着不是绝对的实际事实，但也不是毫无根据的虚构和幻想，而是对客观情况合乎事理的判断。会计假设是从会计实践中抽象出来的最基本的现象，是人为的共同认定。现行的一切会计原则和方法，都是建立在上述四个基本假设之上，没有这些假设，就没有现在的会计学。

第二节 会计原则

会计原则是以会计基本假设为基础，适应会计目标的要求，进行会计实务处理的准绳。它是在长期会计实践过程中形成的，并随着会计实践的发展而不断演变。

在我国，根据《企业会计准则》的规定，作为一般会计原则，包括有客观性原则、相关性原则、可比性原则、一贯性原则、及时性原则、明晰性原则、权责发生制原则、配比原则、谨慎性原则、实际成本原则、划分收益性支出与资本性支出原则和重要性原则等十二条。

一。客观性原则

《企业会计准则》第十条规定：“会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，如实反映财务状况和经营成果”。这一规定就可概括为客观性原则，也可称为真实性原则。

客观性原则要求会计主体对其发生的经济业务必须根据客观凭证进行确认、记录和报告。也就是说，从取得、编制会计凭证到登记帐簿、编制报表都必须以客观的事实为依据。这是一个首要的会计原则。

二。相关性原则

相关性原则是指会计主体提供的会计信息，应当符合国家宏观经济管理的要求，满足有关方面了解企业财务状况和经营成果的需要，满足企业加强内部经营管理的需要。

会计目标就在于对企业内外有关方面提供会计信息，以便据以作出决策。为了达到这一目标，理所当然要求会计提供的信息要有使用价值，适合信息使用者的需求。所以相关性原则也称为有用性原则。

三。可比性原则

可比性原则又称统一性原则，是指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计指标应当口径一致、相互可比。

可比性原则要求企业在选择会计处理方法、编制会计报表时，都应在国家统一规定允许的范围内进行选择，做到在同类的不同企业之间指标口径彼此一致，会计信息相互可比。从广义上看，可比性包括同一企业不同会计期间会计指标的比较。因此也有一贯的含义。但是，可比性不能代替一贯性。

可比性原则也是对会计信息质量的要求，在市场经济条件下，会计信息经常要用于企业之间的横向交流，从整个国民经济来说，国家也需要利用会计信息进行必要的综合平衡和宏观调控，因此，会计信息具有可比性就显得十分重要，否则，任何对比、比较和进一步分析就没有什么意义。

四. 一贯性原则

一贯性原则是指对会计程序和会计处理方法的使用，在持续经营的前提下，应在各会计期间均保持一致，没有正当的理由不得随意变更，目的在于保持会计信息的可比性。这种可比性不是上面所述的横向的比较而是纵向比较，即同一企业在前后各期保持对比关系。遵循一贯性原则才便于对同时期的财务状况和经营成果进行比较，有利于评价企业生产经营的发展情况。

五. 及时性原则

及时性原则是指会计核算要讲求时效，应当及时进行，以便提供有价值的会计信息。根据这一原则的要求，会计核算必须首先迅速、已录，反映企业经济活动的初步信息；其次要把这些初步信息及时力。工，以便尽快输送出去，使会计信息使用者能根据这些信息迅速作出决策，以适应在市场经济条件下社会经济高速发展的要求。

六. 明晰性原则

明阶性原则是指会计记录与会计报表都必须清晰明了，便于理解和利用。这对会计信息的使用者来说是至关重要的。这个原则要会计人员保证会计记录清楚、正确，凭证编制和帐簿登记必须完整，帐户对应，关系明确，摘要清楚，数字正确，提供的会计信息符合会计目标的要求。

七. 权责发生制原则

权责发生制原则又称应计制原则，它是会计中确认会计期间收入费用的原则。要求按照收益和费用的归属期间来确认当期的收益和费用。凡归属本期的收益与费用，无论其款项已否收入、付出，都作为本期的收入、费用列帐；凡不属本期的收入、费用，即使其款项已在本期收入、付出，也不作为本期的收入、费用处理。

八。配比原则

配比原则是指企业每个会计期间所实现的收入应当和为形成这些收入所发生的成本、费用配比，以便确定该期所实现的盈利，（或亏损）。一个企业所以会有成本、费用的发生，就是因为要取得收入，只有把收入与其相关的成本、费用互配合加以较，才能得出利润或亏损数额。按照配比原则，凡直接因该期的业务收入而发生的成本、费用，要从业务收入减去；而该期发生的不是因为业务收入直接引起的费用和损失，也要从该期业务收入中减去。以求得该期的净利润。

会计上数据处理的过程，也可以说是求得利润数额的过程，而配比原则在整个数据处理过程中都具有重要意义。配比原则的应用与应计制原则的应用有着密切的联系。

九。谨慎原则

谨慎原则又称稳健性原则，是指在会计核算中对资产的估价以及对收入和费用、损失的确认应持谨慎态度，反对短期行为，宁可低估资产而避免高估资产，对于费用、损失和收益的确认，要预计可能发生的损失，而不预计可能发生的收益，以便有助于保存企业的资本经营实力，巩固企业生产经营的后劲。

十。实际成本原则

实际成本原则又称历史成本原则，是指对企业各种财产物资的计价，以其取得或购建时的实际成本为原则。各种财产物资的实际成本一经入帐，即使物价发生变动，除因国家另有规定外，不得调整其帐面价值。表现在帐面上的实际成本价值，日后就成为历史成本了。在这些财产物资消失时即按其历史成本（帐面价值）转销。

采用历史成本原则计价可以真实地反映取得时的市场价格，符合客观性原则的要求，而且数据现成易于取得，又具有可验证性的特点。

十一。划分收益性支出与资本性支出原则

划分收益性支出与资本性支出原则是指在确认支出时，必须把收益性支出与资本性支出这两种不同性质的支出划分清楚，以便正确计算当期损益。凡支出的效益仅与本会计年度相关的，应当作为收益性支出；凡支出的效益与几个会计年度相关的，应作为资本性支出。收益性支出应列入费用，资本性支出应列入资产。

不知应该作为收益性支出还是资本性支出时，根据稳健性原则，最好作为收益性支出。

十二。重要性原则

重要性原则是指对会计信息使用者的决策有至关重要影响的经济业务应作为核算的重点，必须在企业会计报表予以揭示，不重要

的经济业务可用简化或变通的方法予以处理，以便会计信息的使用者对企业的财务状况的判断不致错误。

第三章 会计对象

第一节 资金运动

会计对象是企业的资金运动，所谓运动就是存在着的矛盾本身。矛盾是运动的根本原因。世界上的一切运动都是矛盾运动，资金运动当然也不例外。在会计上为了全面、正确地核算和监督企业的资金运动，必须明确资金运动的内在矛盾。资金运动的矛盾不外两类：一类是资金运用和资金来源的矛盾，另一类是资金增加与资金减少的矛盾。这是不同性质的两类矛盾，讲资金运动就少不了这两类矛盾。

这里应该指出的是，资金运用与资金来源作为我国会计领域中的一种习用语，已有半个世纪的历史，但对于这两个习用语的涵义，人们的理解并不是一致的。归纳起来无非两种：一种是狭义的，一种是广义的。狭义的资金运用仅指资产，广义的资金运用包括资产和费用；狭义的资金来源仅指“债本”（负债与资本），广义的资金来源包括“债本”（负债与资本）和收益，这就是众所周知的两种不同的资金运动观。这两种资金运动观突出地反映在我国会计制度进行重大改革以前的国营商业企业会计制度和国营工业企业会计制度的会计科目中。①国营商业企业会计科目表的会计科目划分为两大类：“资金来源及收入类”与“资金占用及出支类”。这里的资金来源显然不包括收入，资金占用显然不包括支出，因而是狭义资金运动观的具体体现。②国营工业企业会计科目表与此截然不同。会计科目分为“资金占用科目”和“资金来源科目”两类，不言而喻，这是广义资金运动观的体现。两相比较。工业企业会计科目的分类胜于商业企业是毋庸置疑的。

我国的资金运动论，从其创立之日起，就存在着两种观点的分歧，我们一贯主张树立广义的资金运动观。因为资金运用这个概念应该理解为企业资金的使用或分布情况。购买商品、添置设备属于资金运用，支付运费、缴纳税金也属于资金运用。资金来源这一概念，应理解为企业的资金取得的不同渠道，包括“债本”（负债与资本）和收益。负债来自企业外部的债权人，资本来自企业内部的投资者，收益则来自企业自身生产经营活动的营业收入。广义的资金运动观早已成为中国海峡两岸的共识。这里不防援引我国台湾出版的王义云著《会计制度（再修订版）》一书的有关会计观念的论述。提拱参考，例如资产与费用划分观念，借债、业主投资与收入划分观念，分别引述如下：

1、资产与费用划分观念

因有会计期间的假定，资产和费用才有不同意义，如无会计期间划分，企业损益要等到企业结束清理才计算，则购进机械设备与支付一般费用，性质完全相同，为要分别计算损益，资产支出与费用支出必须明确划分，企业购进资产设备，目的在制造产品出售，获取收入，而资产耐用时间，多不止一个会计年度，故资产成本应于资产耐用时间内，以折旧方法分年摊入该期生产产品成本，未摊完之前，为企业可继续使用之资金，应列于资产负债表上，至于支付一般费用，效益仅止于当期，列入当期之成本或费用。

企业购入材料，目的在制造产品出售，在材料未制成商品或商品尚未出售以前，为企业之存货，是资产之一部分，材料成本按每期实际耗用数量转入产品，产品成本按每期实际销售数量，转入当期销售成本。

资产与费用的划分，使分期计算损益和企业的资产价值正确，是处理会计事务应遵守的规则”。

2、借债、业主投资与收入划分观念

企业资金来源有二：一为向外借债及业主投资，二为营业所发生的收入。借债与业主投资的目的，在运用此项资金以置设备、买原料、制造产品或提供劳务，争取营业收入；而营业所发生的收入，除收回原先投入成本外，尚有利益，因而维护债务和投资的完整和安全，亦创造了企业新生力量，两者虽同样是收入资金，但性质不同，却循环运行，使企业绵延不息，持续发展。借债及业主投资，在企业而言，是一种负债（对外负债和对内部负债）；表达于资产负债表；营业所发生的收入，必须计入当期收益，显示于损益计算表，二者必须严格划分，才能正确计算企业经营成绩及表达企业财务状况。”

本节所述资金运用与资金来源所包括的内容，在会计上称为会计要素。

第二节 会计要素

资金运动是一个总括的概念，又是一个抽象的概念。资金运动对立的双方，无论资金运用还是资金来源，都不能直接用货币从总体上进行记录和计量，因此，必须对资金运用和资金来源进行再分类，充分揭示其内部组成部分，这样就形成了会计要素。后面所述会计要素中的资产和费用就是对资金运用的再分类；债本（负债和资本）和收益就是对资金来源的再分类。

要素是构成事物的必要因素。会计要素是在长期的会计实践过程中形成的极少的几个必要的概念。当前中外会计界公认的会计要素有五个，即资产、负债、资本、收益、费用。可以称之为“五要素说”。在西方长期流行的是“三要素说”：即资产、负债、资本。“三要素说”把“收益”和“费用”纳入“资本”之中。在中国会计实践中最早出现的“四柱清册”中的四柱即旧管、新收、开除、实在，分别相当于西方的权益、收益、费用、资产。后来的发展，出现了“龙门帐”，“龙门帐”以“进缴表”和“存该表”取代了“四柱清册”。还是四个会计要素：

“进”(收益)、“缴”(费用)、“存”(资产)、“该”(权益)。建国以来，对会计对象建立了“资金运动论”，正如前面所说，资金运动分为对立统一的两个方面：资金运用和资金来源。前者包括资产和费用，后者包括收益和权益。可见“四要素说”是我国会计的传统。“四要素说”的“权益”包括了债权人权益(负债)和投资人权益(资本)，所以和“五要素说”是一致的。

以上“三要素说”、“四要素说”和“五要素说”有一个共同的特点，都没有否认资产、负债、资本、收益、费用属于会计的要素。我国《企业会计准则》采纳了“六要素说”，即增加一个利润。其实会计五要素都是为了取得利润的必要因素。会计要素具有丰富的内容，分别介绍于后。

一.资产

(一) 资产的本质特征

《企业会计准则》指出：“资产是企业拥有或者控制的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利”。从资产的这一定义来看，资产具有如以下的特征：

1、作为一项资产，必须是可以货币计量的。货币计量是会计核算的前提条件之一。如果企业控制的某项经济资源不能被货币量化，就不能把它列为企业的资产。会计学上所称资产则加重“企业经营”的意义，即资产必须对“企业经营”有使用价值。

2、作为一项资产，必须是企业拥有或控制的。这就是说，资产的所有权是属于企业的，企业对其资产享有实际经营管理权，能够自主地运用它从事生产经营活动，谋求经济利益。

3、作为一项资产，它必须是一种经济资源，可以是有形的财产，也可以是无形的债权和其他权利，关键是看它能否为企业带来未来的经济利益。

(二)资产的分类

资产的种类繁多，为了提供有意义的概括性的资产数据，可以按照不同的标准对资产进行分类。在《企业会计准则》中，企业的资产以其变现性和流动性为标准划分为：流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。

1、流动资产

流动资产是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。这类资产在企业生产经营过程中可以迅速、全部地转移到产品成本或费用中去，是它的主要特征。

2、长期投资

长期投资是指不准备在一年内变现的投资，包括股票投资、债券投资和其他投资。

3、固定资产

固定资产是指使用年限在一年以上，单位价值在规定标准以上，并在使用过程中保持原来物质形态的资产，包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、工具器具等。

4、无形资产

无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。

5、递延资产

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

其他资产则是指除以上各项资产以外的资产，包括特准储备物资等。

二.负债

(一)负债的本质特征

负债是指企业所承担的能以货币计量、需以资产或劳务偿付的债务。从负债的这一定义来看，它具有以下特征：

1 负债是一种经济责任，对债权人来说，它也是一种权益，即债权人对企业资产拥有的权利，也就是说，企业需以资产或劳务来偿付；

2 负债必须是能以货币来计量的。需要指出的是，会计上对于债务的理解要比一般的理解要宽，一般理解的债务就是经济债务，会计上理解的债务不仅指经济债务，还包括未来时期要用提供商品或劳务来偿付的预收款等等。

(二)负债的分类

负债按其偿还期的长短可分为流动负债和长期负债。

1、流动负债

流动负债是指将在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、预收货款、应付工资、应交税金、应付利润、其他应付款、预提费用等。

2、长期负债

长期负债是指偿还期在一年或者超过一年的一个营业周期以上的债务，包括长期借款、应付债券、长期应付款项等。

三、所有者权益

所有者权益是企业投资者对企业净资产的所有权,包括企业投资者对企业投入的资本以及形成的资本公积金、盈余公积金和未分配利润等。净资产是指企业的资产总额减除负债总额后的余额。所有者权益也叫资本。企业投资者不但拥有投入资本的所有权，还包括企业经营中的资本增值部分，也就是说，除投入资本外，还包括企业在经营过程中形成的资本公积、盈余公积及未分配利润等。为了反映所有者权益的构成及其来源和变动情况，会计上把它分成实收资本、资本公积、盈余公积及未分配利润等项目。

四、收入

收入是企业在销售商品或者提供劳务等经营业务中实现的营业收入，包括基本业务收入和其他业务收入。从收入的这一定义来看，收入具有如下特征：第一，它是企业因销售商品或者提供劳务等经营业务而获得的，是决定企业是否盈利和利润大小的主要因素；第二，它是实现的收入，既可表现为资产的增加，也可表现为负债的减少，从而导致企业净资产的增加，所有者权益也因此而增加。

这里需要指出的是，上述定义并未涉及企业非因销售商品或者提供劳务等经营业务而得到的其他收入，如投资收益、处理固定资产收入等等。对于这些投资收益和营业外收入，在会计上也是要作为收入来入帐的。

五、费用

费用是企业在生产经营过程中发生的各项耗费。从费用的这一定义看，费用具有如下特征：第一，它是在企业的生产经营过程中发生的，是决定企业是否盈利和利润大小的又一主要因素；第二，它是各项耗费，既可表现为资产的减少，也可表现为负债的增加，从而导致企业净资产的减少，所有者权益也因此而减少。

这里需要指出的是，上述定义并未涉及发生在生产经营过程中的企业其他一些耗费或损失，如投资费用、处理固定资产净损失、非常损失等等。对于这些投资费用和营业外支出，在会计上也要作为耗费来入帐的。

费用通常可以分为业务费用和期间费用。业务费用是指直接与当期业务收入相配比的耗费，如商品销售成本、商品销售税金及附加等；而期间费用则是指当期发生的不与业务收入直接相配比而按期归属的耗费，如销售费用、管理费用、财务费用等。

六.利润

利润是企业一定期间的经营成果，包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额。从利润的这一定义来看，利润具有如下特征：第一，它是企业的经营成果，主要是用收入与费用加以配比而计得的；第二，它是在一定期间包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额的经营成果。

这里需要指出的是，利润是投入资本的增值，其留存于企业的部分即盈余公积金、资本公积金和未分配利润归投资人所有，属所有者权益。因此，利润也可以说是属于所有者权益这一会计基本要素下的一个会计要素。

第三节 会计恒等式

前节所述会计要素，作为资金运动整体的主要组成部分，是相互联系的，是彼此依存的，分属资金运用和资金来源两个方面。这两个方面既有质的严格区别，又有量的永恒一致，可以用数字等式列式如下：

$$\text{资金运用} = \text{资金来源}$$

由于资金运用包括资产和费用两要素，资金来源包括债本(即负债和资本)和收益两要素，所以上列等式也可写成：

$$\text{资产} + \text{费用} = \text{债本} + \text{收益}$$

$$\text{或者 } \text{资产} + \text{费用} = \text{负债} + \text{资本} + \text{收益}$$

上列“资金运用 = 资金来源”这个恒等式，可作为资金运动各要素之间经济上的内在联系和数量上的相等关系的表达式，成为会计恒等式，也叫会计方程式。

会计方程式必须从整体上反映会计要素的依存关系，必须是可据以编制会计主要报表(资产负债表和损益表)的平衡式，并非所有的平衡式都是会计方程式。企业会计对象是一个整体，只有反映会计对象整体，即涵盖会计五要素的“资金运用 = 资金来源”平衡式才可以成为会计方程式。根据这个会计方程式可以推导出两个计算利润的等式：

$$1. \text{收益} - \text{费用} = \text{利润}$$

$$2. \text{资产} - \text{债本} = \text{利润}$$

在西方，长期以来会计“三要素说”占主导地位，往往把“资产 = 负债 + 资本”这个资产负债表恒等式也称为会计恒等式，难免以偏盖全。实践证明，“资产 = 负债 + 资本”本来就是资产负债表恒等式，是无可置疑的，把它也叫会计恒等式是不切实际的。道理很简单，资产负债表是在一个特定日期(通常是在会计期末为月、季、年末)编制的，已将上述利润计算等式中的利润归并到资本要素项目之中。而在整个会计期间资本项目是不包括利润的，利润隐含在收益和费用两项要素之中。部分不能代替整体，资产负债表恒等式取代不了会计恒等式。

二、会计恒等式的形成

任何一个企业为了进行生产经营活动、获取利润，都必须拥有一定的经济资源，而这些经济资源的取得最初不外两个渠道，一个是投资者投资，一个是债权人贷款，企业取得的经济资源称为资产，由投资人投入也好，向债权人借入也好，他们对这些资产都有求偿权。从企业的角度来看，投资人的求偿权称为资本，债权人的求偿权称为负债。例如某企业收到投资者投入现金 10,000 元存入银行，这时企业的资产增加 10,000 元，实收资本也相应的增加金额 10,000 元。形成如下等式：

在“五要素说”的情况下：

$$\begin{array}{ccccccc} \text{资产} & + & \text{费用} & = & \text{负债} & + & \text{资本} & + & \text{收益} \\ \text{银行存款 (+) 10,000} & & & & & & \text{实收资本 (+) 10,000} & & \end{array}$$

在“三要素说”的情况下：

$$\begin{array}{ccccccc} \text{资产} & = & \text{负债} & + & \text{资本} \\ \text{银行存款 (+) 10,000} & & & & \text{实收资本 (+) 10,000} \end{array}$$

企业资产是准备使用的，正如英国租赁专家克拉克曾说：“财产之所以以滋生利润，不是因为所有而是通过使用”。也就是说，企业拥有的资产如果不去运用就不会给企业带来经济利益。现在假定企业用已有的资产——银行存款购置固定资产 8,000 元。那么，上列等式的内容也就相应地发生了变化，列示如下：

资产	+	费用	=	负债	+	资本	+	收益
银行存款 (+)		10,000				实收资本 (+)		10,000
		<u>(-) 8,000</u>						
		2,000						
固定资产 (+)		8,000						

在“三要素说”的情况下：

资产	=	负债	+	资本
银行存款 (+)		10,000		实收资本 (+)
		<u>(-) 8,000</u>		10,000
		2,000		

企业为了补充资金的不足，又向银行借入短期借款 5,000 元,并将这笔借款存入银行存款帐户以备支用。这时企业的资产增加 5,000 元银行存款，与此相应产生了负债，即短期借款增加 5,000 元。这项经济业务使得会计等式变化如下：

在“五要素说”的情况下：

资产	+	费用	=	负债	+	资本	+	收益
银行存款		2,000		短期借款(+)		5,000		实收资本 10,000
		<u>(+)5,000</u>						
		7,000						
固定资产		8,000						
合计		15,000				15,000		

在“三要素说”的情况下：

资产	=	负债	+	资本
银行存款 2,000		短期借款(+)		5,000
				实收资本 10,000
		<u>(+)5,000</u>		
		7,000		

固定资产 8,000

合计 15,000

15,000

至此,企业拥有资产 15,000 元(包括银行存款 7,000 元,固定资产 8,000 元),同时负有对投资者和债权人的一定责任,表现为实收资本 10,000 元和短期借款 5,000 元。也就是说,会计要素已由资产、资本两要素扩充到资产、负债、资本三要素,用等式表示如上。而且“五要素说”与“三要素说”也并没有什么差异。现在看来,“资产=负债+资本”是个等式是毋庸置疑的,但是企业在资产的运用过程中,必然会发生收益和费用,例如:企业用银行存款支付房租 2,000 元,支付房租是企业发生的一项费用,这时会计上应该把费用置之何地,“五要素说”与“三要素说”便出现了显著的分歧。

在“五要素说”的情况下,费用要素有它固有的地位直截了当地列入就是了。

资产	+	费用	=	负债	+	资本	+	收益
银行存款 7,000		房租(+)2,000		短期借款(+)5,000		实收资本 10,000		
		<u>(-)2,000</u>						
		5,000						
固定资产 8,000								
合计 15,000				15,000				

在“三要素说”的情况下,为了维护“资产=负债+资本”的平衡性,遇到上述引起资产减少而发生的费用,不作为费用的增加而视为资本的减少,上述等式的内容变化如下:

资产	=	负债	+	资本
银行存款 7,000		短期借款(+)5,000		实收资本 10,000
固定资产 8,000				
合计 13,000		13,000		

企业的生产经营活动是连续不断发生的，例如：企业又利用银行存款支付购买商品（甲商品 400 件，每件进价 7 元）货款 2,800 元。这笔经济业务与上述购置固定资产业务相同，会计恒等式的内容变化如下：

在“五要素说”的情况下

资产	+	费用	=	负债	+	资本	+	收益银行
存款 5,000		房租 2,000		短期借款 5,000		实收资本 10, 000		
		<u>(-)2,800</u>						
		2,200						
固定资产 8,000								
		13,000				15,000		
		合计 15,000						

在“三要素说”的情况下

资产	=	负债	+	资本
银行存款 5,000		短期借款 5,000		实收资本 8,000
				<u>(-)2,800</u>
				2,200
固定资产 8,000				
库存商品 <u>(+)2,800</u>				
13,000				13,000

企业购进商品是为了出售，假定企业现销库存甲商品 200 件，每件售价 9 元，取得销货收入 1,800 元，货款存入银行。对于销售收入的会计处理，又是“五要素说”与“三要素说”的重要分歧，“五要素说”把它列入收益要素的增加项目，“三要素说”则把它纳入资本要素的增加内容，以便维护“资产=负债+资本”的平衡。会计等式内容的变化分别列示如下：

在“五要素说”的情况下

资产	+	费用	=	负债	+	资本	+	收益银行
存款 2,200		房租 2,000		短期借款 5,000		实收资本 10, 000		
		<u>(+)1,800</u>						

4,000	
固定资产 8,000	
库存商品 <u>2,800</u>	
14,800	
合计 16,800	16,800

在“三要素说”的情况下

资产	=	负债	+	资本
银行存款 2,200		短期借款 5,000		实收资本 8,000
<u>(+)1,800</u>				<u>(+)1,800</u>
4,000				9,800
固定资产 8,000				
库存商品 <u>2,800</u>				
合计 14,800				14,800

实践证明，只有上述涵盖五个会计要素的完整会计恒等式，才是放之四海而皆准，运行四时而不爽的会计恒等式。至于“资产=负债+资本”三个会计要素的恒等式只不过是特定日期的资产负债表恒等式而已。

众所周知，在现代企业会计中把收益与费用直接计入资本要素，随时改变资本的数值是行不通的。西方会计学界早已提出扩展的会计恒等式，即：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{资本} + (\text{收益} - \text{费用})$$

$$\text{移项：资产} + \text{费用} = \text{负债} + \text{资本} + \text{收益}$$

这个扩展的会计恒等式与我国的“资金运用=资金来源”会计恒等式的内容是完全吻合的。但西方会计学界习惯于把资产负债表恒等式也叫做会计恒等式。

则先入为主，二则资产负债表恒等式与扩展的会计恒等式存在着严重的矛盾承认前者就不便承认后者，两者是不能并存的。

我国在新的会计制度中恢复使用“资产=负债+资本”这个资产负债表恒等式，是非常必要的，是完全正确的。但是在会计理论中再把它作为会计恒等式，就混淆了会计对象的部分与整体的关系，在一定程度上破坏了会计的科学性。在当前中夕卜会计学的教材中，无不运用五个会计要素阐释会计原理，我国，《企业会计

准则》甚至规定六个会计要素，再称“资产=负债+资本”是会计恒等式已经不合时宜了。应该强调它作为资产负债表恒等式，无论过去和现在都是完全正确的、行之有效的，也是放之四海而皆准的。但它终究取代不了会计恒等式。

第四节 会计科目

一、 会计科目的意义

前面我们论述了作为会计对象的资金运用与资金来源两个对立统一的基本概念，从而引申出资产、负债、资本、收益、费用等五个会计要素，并论证了反映这五个会计要素之间经济上的内在联系和数量上相等关系的会计恒等式。企业在生产经营过程中，经常发生各种各样的经济业务，经济业务的发生必然引起企业资金运用与资金来源的增减变动，无论涉及哪个会计要素的增减变动，会计恒等式的平衡关系是不会改变的。但是这五个要素又都包含着许多性质不同的具体内容，例如资产之中有作为流动资产的现金和银行存款等，也有作为固定资产的房屋和机器设备等；在负债方面，有向银行借入的长、短期借款，也有因赊购商品而欠供货单位的应付帐款等；在资本要素中也有实收资本和资本公积等不同的内容；同样道理，在收益中有商品销售收入、非商品销售收入以及各种劳务收入；在费用之中有制造费用、管理费用、销售费用等。因此，对会计要素还需要进行更具体的分类。这种再分类的项目名称，在会计上称为会计科目。会计科目是会计制度的支柱和结构，是企业对经济业务进行会计处理的根本依据。

在实行统一会计制度的条件下，为保证会计资料的口径一致，便于国家宏观管理和对会计资料的综合利用，会计科目的名称、编号、性质、内容都由国家统一规定。企业应按制度规定的会计科目结合企业的经营特点与实际需要来设置会计帐户，记录、计算有关经济业务。

二、 会计科目表

会计科目表是分类排列全部会计科目的名称和编号的一种表格形式。利用会计科目表可以一目了然地了解会计科目的编号、类别及性质，便于会计人员对经济业务进行会计处理。现讲现行商品流通企业会计制度及工业企业会计制度规定的会计科目表分别列示如下：

三. 会计科目的排列和编号

会计要素虽然仅有五类，但其所含会计科目为数很多，必须按照一定次序进行排列，确定其位置和性质，又要依据科学方法加以编号，以便于业务处理和资料查核。会计科目排列的顺序，通常按会计要素由资产类开始，继续列负债与资本，最后再列收益与费用。资产类会计科目又可按前节所述，划分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产等部分，依次排列。负债类会计科目分为流动负债与长期负债两部分顺序排列。关于资产类与负债类会计科目这种划分的目的，主要在于分析企业财务状况的方便和易于了解企业的偿债能力。

会计科目的编号有不同的方法，通常是依据会计科目的类别，首先按大类别资产、负债、资本、收益、费用依次编号为 1、2、3、4、5 作为会计科目编号从左到右的第一位数字，同时分别用一组数字对同类科目进行编号。例如资产类会计科目的编号为 100 到 199，负债类会计科目为 200 到 299，依此类推，资本类会计科目为 300 到 399，收益类科目为 400 到 499，费用类为 500 到 599。

在会计科目表中，我们看到会计科目的编号出现不少的空号，例如资产类会计科目的编号从 102 跳到 109，从 126 跳到 129，135 跳到 41，这些间隔的空号是为了适应未来新增会计科目的需要而有意识地保留的。

第四章 复式记帐

从会计的产生和发展的历史来看,会计离不开记帐,记帐是会计的根本,记帐也有一个演变过程,先有单式记帐,后有复式记帐。单式记帐起源很早,历史漫长,但是缺乏科学性。复式记帐在 13,14 世纪开始出现,15 世纪之后演变成科学的记帐方法,形成现代会计的基础。学习会计应首先要学习复式记帐本章主要阐述复式记帐的原理与运用。

第一节 从单式记帐到复式记帐

一、单式记帐的模式

记帐是会计基础工作。记帐属于方法问题。通俗地说,记帐是对经济主体发生的各种经济业务,特别是有关财产物资的增减变动及其结果进行记录、计算的一种技术。任何事物都有一个从无到有,由简单到复杂,从低级到高级的发展过程。复式记帐是相对于单式记帐而言的。由于复式记帐来源于单式记帐,为了深入学习复式记帐,也有必要对单式记帐有所了解。

所谓单式记帐,大体上是以某种特定的财产作为记帐对象,以单一的帐簿记录、计算该项财产的增减变动及其结果,每项经济业务的发生只记录一个方面的记帐方法。

作为记帐主体所拥有的财产种类很多,但其中使用最方便,变动最频繁,人们最关心的,应该说主要是现金。所以单式记帐最简单最普遍的形式是设置一种现金帐簿,即所谓流水帐。现金的变动和其他财产一样,无非是增加和减少两种情况。因此在单一的现金帐中必须分为左右两个方面,以使用一方记录现金的增加额,用另一方记录现金的减少额,

凡是记入现金帐的各项经济业务，不是现金增加，就是现金减少，只能记入左右两个方面中的一个方面（记入一个方面 = 单式记入）。问题在于增加的金额记入哪一方面，必须首先固定下来，减少的金额记入哪一方也就不言而喻了。根据初级数学用加减法求和，求剩余的公式：“增加额—减少额=余额”，理所当然把现金的增加额记入左方，减少额记入右方。直到今天可以说是约定俗成的单式记帐的记帐规则了。例如下面的第（1）项经济业务，业主以现金投入资本 1000 元，只在现金帐簿左方一个方面记录现金增加 1000 元，至于个人投资的增加就不再记帐。

下面，试举例说明单式记帐的基本模式。假定某个体独资企业采用单式记帐，设置单一的现金帐簿记录企业的经济业务。某期间发生如下的经济业务：

- （1） 业主以现金 1,000 元投入企业作为资本，开始营业。
- （2） 企业购置营业设备一批，价值 500 元，以现金付讫。
- （3） 用现金支付房租费用 150 元。
- （4） 向银行借入半年期借款 1500 元，现金收讫。
- （5） 现购商品一批，全部货款 1,100 元，以现金付清：

甲商品 100 件，每件进价 5 元，计价 500 元；

乙商品 200 件，每件进价 3 元，计价 600 元；

合计：1,100 元

- （6） 现销乙商品 200 件，每件售价 4.50 元，收进现金 900 元。
- （7） 以现金支付营业费用 80 元。

根据上述单式记帐的记帐规则，现金增加记入左方，现金减少记入右方，上述全部经济业务记入现金帐簿之后，其记录情况如下：

①个人投资	1,000	②购置营业设备	500
④向银行借入	1,500	③支付房租	150
⑥销售商品	900	⑤购进商品	1,100
		⑦支付营业费用	80
		减少合计	1,830
	<u> </u>	余额	<u>1,570</u>
增加会计	3,400		3,400

采用单式记帐只能提供部分财产，例如现金等的增减变动及其结果的数据，除部分财产外，还有哪几种，有多少其他财产，单式记帐是提供不出比较全面数据的，在这种情况下，要计算利润只能依靠财产清查，进行实地盘存，求得包括帐内帐外的资产总额，扣除负债和资本，才能求得一个综合的利润总额。

的 ↑

“资产—债本 = 利润”的公式，作出利润计算表如下：

↑

利润（亏损）计算表

资 产	
现 金	1,570
营业设备	500
库存商品	<u>500</u>
资产合计	2,500
负 债	
短期借款	<u>1,500</u>
负债合计	1,500
资 本	
个人资本	1,000
利润	<u>70</u>
资本合计	1,070

这种计算利润方法,称为“财产法”,它只能求得一个会计期间企业获得利润（或发生亏损）的总额,但不能说明利润（或亏损）产生的原因。

单式记帐的形式也不是一成不变的,它的记帐对象并不局限于现金,也在逐渐增多,首先增加的是债权、债务等,随着记帐对象内容的增加,除现金帐簿外,还需填设其他单一帐簿,例如应付帐款帐簿、应收帐款帐簿、银行存款帐簿等。在这种情况下,对于某种经济业务（部分经济业务）也可能出现记入两个方面的现象,即使有部分经济业务记入两个方面,而其他经济业务还是记入一个方面,这种记帐方式仍然属于单式记帐。也就是说只要还没有购建全部经济业务无例外地记入两个

方面的机制，仍然改变不了单式记帐的性质。

二、复式记帐的特征

所谓复式记帐是指凡是记入帐簿的一切经济业务，无一例外必须记入两个方面，而且两个方面的金额一致（即平衡）。复式记帐是相对于单式记帐而言，是由单式记帐发展演变而来的。单式记帐只能记入一个方面，复式记帐则必须记入两个方面；单式记帐的记帐对象单一化，复式记帐的记帐对象则全面化，单式记帐主要使用帐簿，而复式记帐在使用帐簿的基础上还需使用帐户（参看本章第9页复式记帐帐户记录图式）。帐户是在帐簿中分门另类记录、计算具体记帐对象的工具，具有左右两个方面的结构，被赋予一定的帐户名称。借助于帐户的记录才能把握会计对象全部内容，对有关方面提供所需的数据。

为说明复式记帐怎样把一项经济业务记入两个方面，仍以前面所举个人独资企业发生的经济业务的为例，首先分别从两个方面看待这些经济业务。

（1）业主以现金 1,000 元投入企业作为个人资本,开始营业。

从两个方面看待这项经济业务无非是：

（A）现金这项“资产”增加了；

（B）个人资本^①这项“资本”增加。

（注）^①：个人独资企业会计在反映资本变动情况的帐户设置上，用“业主（或个人）资本”帐户代替一般企业的“实收资本”帐户。

（2）购置营业设备一批，价值 500 元，以现金付讫。

这项经济业务的两个方面是：

(A) 营业设置这项资产“增加”了；

(B) 现金这项资产“减少”了。

(3) 用现金支付房租 150 元。

这项经济业务的两个方面是：

(A) 房租属于费用“增加”了；

(B) 现金属于资产“减少”了。

(4) 向银行借入半年期借款 1,500 元,现金收讫。

这项经济业务的两个方面是：

(A) 现金这项“资产”增加了；

(B) 短期借款这项“负债”增加了。

(5)购进下列商品，计价 1100 元,全部货款以现金付清：

甲商品 100 件每件 5 元，计价 500 元

乙商品 200 件每件 3 元 计价 600 元

合计 1100 元

这是一项现购商品的业务，涉及到库存商品“增加”与现金“减少”：

A. 库存商品属于资产，“增加” 1100 元

B. 现金也属于资产，“减少” 1100 元

(6) 销售乙商品 200 件，每件售价 4.50 元，计价 900 元，
现金如数收清。

这是一项现销商品的业务，涉及到现金与销售收入同额增加：

A. 现金增加 900 元，现金属于“资产”

B. 销售收入增加 900 元，销售收入属于“收益”

(7) 以现金支付营业费用 80 元

这项业务与第(3)项业务性质相同。两个方面主要是“增加”与“减少”。

在复式记帐条件下，上述七项经济业务都已分解为相互对立相互统一的两个方面，（如资产与资本、资产与负债、资产与收益、增加与减少，等等）。现在的问题是，各项业务所涉及的帐户，哪个帐户应记入左方，哪个帐户应记入右方，解决这个问题不应割断历史，要看它的继承性。大家已经明确了单式记帐的记帐规则是，现金增加记入左方。复式记帐继承了这一规则，现金增加仍然记入左方，而且还有发展。现金属于资产，发展为资产增加记入左方，资产又

属于资金运用。复式记帐的记帐规则可以高度地概括为：资金运用增加记左方，资金来源增加记右方。

上述七项经济业务中的每一项业务都有一方涉及到现金（不是增加就是减少），或者记入左方，或者记入右方。这就决定了现金如果记入左方，那么与现金相对的就应该记入右方。因此可将上述各项业务所涉及的帐户名称及其应记入哪一个方面列表如下，在这里先不称借方、贷方、还是用左方和右方。

复式记帐各项业务的内在联系表

经济业务 号数	左 方	右 方
(1)	现金 (增加)	业主资本 (增加)
(2)	营业设备 (增加)	现金 (减少)
(3)	房租 (增加)	现金 (减少)
(4)	现金 (增加)	短期借款 (增加)
(5)	库存商品 (增加)	现金 (减少)
(6)	现金 (增加)	销售收入 (增加)
(7)	营业费用 (增加)	现金 (减少)

上列复式记帐各项经济业务内在联系表明显地告诉我们，复式记帐的记帐规则可以归结为：资产（例如：现金、营业设备、库存商品）和费用（例如：房租、营业费用）^{的增加}都记入左方；减少当然记入右方。负债（如短期借款）、资本（如业主资本）和收益（如：销^种货收入）的增加都记入右方；减少当然记入左方。按照这^种复式记帐的记帐规则，把上述各项经济业务记入有关帐户，其帐户记录图式应该如下：

复式记帐帐户记录图式

左方	业主资本	右方
	(1)	1,000
左方	短期借款	右方
	(4)	1,500
左方	销售收入	右方
	(6)	900

左方	现金	右方
(1)	1,000	(2) 500
(4)	1,500	(3) 150
(6)	900	(5) 1,100
		(7) 80

左方	营业设备	右方
(2)	500	

左方	库存商品	右方
(5)	1,100	(8) 600 (注)

左方	房租	右方
(3)	150	

左方	营业费用	右方
(7)	80	

左方	销售成本	右方
(注) (8)	600	

注：帐户中记录的第（8）项经济业务后面将予以说明。

上面帐户记录的实际状况，具体反映出一切记录都是记入某帐户的左方与其它相关帐户的右方两个方面，而且左方与右方的金额一致。从某种意义上来说，这只是复式记帐形式特征，更重要的是它的实质特征。为了深刻理解复式记帐实质特征，这里应该指出，复式记帐不仅记录外部经济业务，还要记录内部经济业务，而单式记帐是与内部经济业务绝缘的。所谓内部经济业务，无非是体现企业内部价值转移的事项。上列七项业务的帐户记录中，就蕴含着不可缺漏的内部经济业务。↔

（3）如查明第（3）项业务销售乙商品的成本（即原进价）为 600 元。应列为补缺的第（8）项经济业务。这是一项计算并结转成本的业务，涉及库存商品减少和销售成本增加。

A. 库存商品属于资产，“减少” 600 元；

B. 销售成本属于费用，“增加” 600 元。

在第（8）项内部经济业务记入有关帐户后，填补了有外部经济业务无内部经济业务的缺漏后，形成完整的帐户记录，将这种完整的部^分帐户左方与右方的记录，分别汇总编排为一览表，通常称为试算表，列示如下：

合计与余额试算表

帐户名称	合 计 额		余 额	
	左 方	右 方	左 方	右 方
现 金	3,400	1,830	1,570	
库存商品	1,100	600	500	
营业设备	500		500	
短期借款		1,500		1,500
业主资本		1,000		1,000
销售成本				
房 租	600		600	
营业费用	150		150	
销售收入	80		80	
		900		900
总 计	5,830	5,830	3,400	3,400

上列试算表,首先表现为合计额与余额两个方面,分别包括左方与右方两个方面,金额应当平衡,若发生不平衡那就说明记帐工作上存在着什么差错。编列试算表可以发现有无什么差错,可以认为这是复式记帐中的“自我验证机能”,或称“自动控制机能”。这就是复式记帐的实质特征。

复式记帐的实质特征还表现在利润计: 两个方面,或者资产负债表与损益表两种方式。合并与余额试算表,特别是余额试算表一经完成,资产资产负债表与损益表也就水到渠成了。资产资产负债表与损益表是从余额试算表重新编排得来的,兹列示其简略图解如下:

根据余额试算表编排资产负债表与损益表简略图解

帐户名称	余额试算表		损 益 表		资产负债表	
	左 方	右 方	左 方	右 方	左 方	右 方
现 金	1,570				1,570	
库存商品	500				500	
营业设备	500				500	
短期借款		1,500				1,500
业主资本		1,000				1,000
销售成本			600			
房 租	600		600			
营业费用	150		150			
销售收入				80		
合 计		900		900		
(利润)	3,400	3,400	830	900	2,570	2,500
总 计			(70)			(70)
	3,400	3,400	900	2,570	2,570	2,570

资产负债表与
损益表的左方
与右方的差额
为当期利润

费用	收益
830	900
利润	

	负债
资 产	1,500
2,570	
	资本
	1,000
	利润

这个图解说明，资产负债表与损益表都是来自余额试算表。余额试算表的左方与右方本来是一致的，但资产负债表与损益表各自的左方与右方却出现了不一致的情况。这个不一致正是右方的收益合计与左方的费用合计的差额。也就是说，这个差额就是当期利润，所以应在试算表的合计之下填加一个“利润”项目来记入金额，这样一来，左方右方就一致了，可是余额试算表本来是一致的，由于移入资产负债表和损益表两个表里，损益表里产生的差额也必定会在资产负债表里出现。只不过是差额的方向相反而已，两表上的差额，都是当期利润，应记入资本的部分。

第二节：借贷记帐法

一、复式记帐法的分类

现代会计离不开复式记帐，进行复式记帐，必须设置相应的帐户，复式记帐离开帐户，那就等于火车脱轨。没有复式记帐，帐户也就成不了体系，有了帐户体系，复式记帐才能运用自如，复式记帐与帐户是相辅相成的。

帐户是设置在特定帐簿（通常称为分类帐）中具有一定结构，用来记录、计算会计对象具体项目（即会计科目）增减变动的工具。每个帐户都要冠上一个名称，通常用会计科目做为帐户名称，以表明该帐户所要记录的会计要素的具体内容。大家知道，一切经济业务所引起的会计要素具体内容的变动，不外乎增加和减少两种情况。因此，每个帐户必须划分为左右两个方面，以便一方记录增加，另一方记录减少。在本节之前一直是这样讲的，也是这样做的。但是左方与右方这两方名词，是人们通用的方位词，不是会计上的专用名词。在会计实践中，往往使用专门名词取代帐户的左方与右方，比如西方会计中使用的是借方与贷方，中国传统会计中使用的是收方与付方等。因此中国的复式记帐法同西方的复方记帐法就有所不同。在中国通常把本国的传统复式记帐法称为收付记帐法，把引进的西方复式记帐法称为借贷记帐法。在 60 年代，中国商业部门提出了一种所谓“增减记帐法”，是在“文革”期间兴起的与借贷记帐法对立的复式记帐法，但是它不是真正的复式记帐法，因为有的经济业务记入两个方面，有的经济业务记入一个方面，正如日本会计学者服部俊治所说：“可以认为增减记帐法的基本性格是属于单式记帐体系和复式记帐体系的混合体”。^①增减记帐法由于先天不足，注定成不了科学的记帐方法。

会计学是一门科学，为维护会计学的科学性，必须坚持科学的借贷记帐法，反对非科学的增减记帐法。正因为如此，我国《企业会计准则》也规定了会计记帐采用借贷记帐法。

注：转引自商业部财会局编《增减记帐法十五年》，中国商业出版社，1981 年版第 279 页。

二、借贷记帐法及其帐户结构

（一）什么是借贷记帐法

借贷记帐法是来自西方的复式记帐法，而复式记帐法正如大家所熟知，是以一切经济业务都记入有关帐户的左右两方、两方的金额平衡为原则的，把帐户的左方称为借方（debit）把帐户的右方称为贷方（credit）的复式记帐法，可以称之为借方贷方记帐法。借

贷方除了反映负债、资本外还反映收益。因此现代会计的借方含义，在表示帐户的左方同时还意味着资金运用；贷方的含义在表示帐户右方的同时还意味着资金来源。换句话说，帐户的借方和贷方在形式上标志着帐户的左方和右方，而在内容上则意味着资金运用和资金来源。

由此可以得出结论，借贷记帐法是以帐户的借方和贷方这两个成对出现的会计术语，也是矛盾统一体的两个方面，来反映资金运用和资金来源及其增减变动的一种复式记帐法。

(二) 帐户的结构与记帐规则

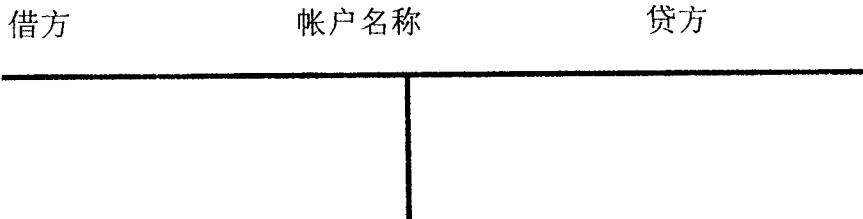
大家知道，企业的经济业务所引起的各项资金运用和资金来源的变动，从数量上看不外乎增加和减少两种情况，所以帐户相应地划分为左右两个方面，以便分别记录各项资金运用与资金来源的增加和减少的金额。上节已经明确了一般复式记帐(记帐)的规则：资产与费用的增加记入左方，减少则记入右方；负债、资本与收益的增加记入右方，减少则记入左方。也就是说资金运用的增加记入左方；资金来源的增加记入右方，减少则反其道而行之。

这种记帐规则当然也适用于借贷记帐法。在借贷记帐法下帐户的左方称为“借方”，右方称为“贷方”，这就形成了帐户的基本结构。在我国会计实际工作中，帐户的基本结构一般分为“借方”、“贷方”和“余额”三栏（通常称为“三栏式”帐户），同时还要列出“日期”“凭证号数”与“摘要”等栏目，并在“余额”栏前附以“借或贷”栏，用以标注余额的性质，“三栏式”帐户格式如下：

帐户名称：
第 页

年		凭 证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借 或贷	余 额
月	日						

在教课书上，在课堂上，为了讲述的方便，无论中国和外国都把帐户的结构简化为左右两个方面，其基本结构如下：



上列帐户格式，在西方称为“T”形帐户（因为它像大写的英文字母“T”）。在中国，

由于帐户的借方具有资金运用的含义，贷方具有资金来源的含义，所以在中国把反映资金运用的帐户称为借方帐户，把反映资金来源的帐户称为贷方帐户。从而也可以把借贷记帐法的规则图示如下：

借方帐户 (资金运用帐户)		贷方帐户 (资金来源帐户)	
借方	贷方	借方	贷方
(增加)	(减少)	(减少)	(增加)

一定时期内，一个帐户所登记的增加额或减少额的合计数，称为本期发生额。本期发生额有借方本期发生额和贷方本期发生额之分。借方本期发生额和贷方本期发生额相抵的差额，称为帐户余额。帐户余额，如果在借方帐户必然是借方余额，如果在贷方帐户必然是贷方余额。本期期末结出的帐户余额称为期末余额，期末余额转入下一个会计期间，就成为下期的期初余额，有期初余额的帐户登记本期各项经济业务之前，应先记入期初余额，然后作借方和贷方的记录。在有期初余额的情况下，帐户的期末余额应根据下列公式计算：

$$\text{借方帐户期末余额} = \text{借方期初余额} + \text{借方本期发生额} - \text{贷方本期发生额}$$

$$\text{贷方帐户期末余额} = \text{贷方期初余额} + \text{贷方本期发生额} - \text{借方本期发生额}$$

根据以上所述，我们可以把资金运用和资金来源两类帐户的结构进一步列示如下：

借方帐户 (资金运用帐户)	
借方	贷方
期初余额×××	本期减少额×××
本期增额×××	本期减少额×××
本期发生额×××	本期发生额×××
期末余额×××	

贷方帐户 (资金来源帐户)	
借方	贷方
本期减少额×××	期初余额×××
本期减少额×××	本期增加额×××
本期发生额×××	本期发生额×××
	期末余额×××

三、借贷记帐法的应用

在借贷记帐法的应用中，除了上述借方，贷方这一对术语外，还有一对常用术语也是必须注意的，这就是借记和贷记。大家知道。英语中的 debit 和 credit 作为会计术语，即可以作名词用，也可以作动词用。作名词用时译为汉语是借方和贷方，作动词用时译为汉语则是借记和贷记。所以借记、贷记同借方、贷方，这两对术语既有联系又有区别。借记的意思是指记入某帐户的借方，贷记的意思是指记入某帐户的贷方，常用于指示记帐的方向。由于英语中的借方和借记同是 debit，贷方和贷记又同是 credit，所以在我国有时应该使用借记一词的地方，也往往使用了借方这个术语。厦门大学经济系财务会计教研室译自美国的《会计原理》（上册）一书，第一次正确地译出了使用借方贷方和借记贷记这两对会计术语的范例。^①以下通过会计分录过帐、平衡试算来说明借贷记帐法的具体应用。

（一）编制会计分录

在我国会计实际工作中，为了保证帐户记录的完整无误，在将经济业务记入有关帐户之前，应首先根据经济业务的有关原始凭证，在记帐凭证上作出会计分录，然后根据这个会计分录记入有关帐户。

所谓会计分录，就是指明某项经济业务应该记入哪个帐户的借方和哪个帐户的贷方及其应记金额的一种会计的原始记录。记帐是会计基础工作，而作出会计分录，又是记帐的第一步，如果会计分录发生差错，帐户记录也会随之发生差错。因此，在实际工作中，会计分录通常是由专人复核才能据以记帐的。下面试以服务性企业经济业务为例，介绍会计分录的编制。

例如：光大出租汽车公司投资 5 万元，开设华园汽车服务站，经营汽车维修业务，于 2000 年 1 月 1 日正式开业，该月份发生的经济业务如下：

- （1）1 月 1 日 收到投资人光大出租汽车公司投资款转帐支票 50,000 元，送存开户银行。
- （2）1 月 2 日 从银行提取现金 2,000 元备用。
- （3）1 月 3 日 用现金支付 1 月份房租 280 元。
- （4）1 月 3 日 开出支票购买修理用设备等固定资产 15,000 元。
- （5）1 月 5 日 向安达汽车配件厂购买汽车零配件 817 元，货款暂欠。
- （6）1 月 7 日 以现金购买工场用品 410 元。
- （7）1 月 9 日 开出发票一张，应收太平小汽车出租公司汽车修理费 1,470 元。该项修理业务耗用零配件 150 元。
- （8）1 月 16 日 收到太平小汽车出租公司交来现金 1,470 元结清前欠修理费。
- （9）1 月 17 日 开出支票支付保险公司本月火灾保险费 200 元。
- （10）1 月 24 日 收到市公共汽车公司交来支票一张，付修理费 3,000 元，该支票已送交银行，该项修理业务耗用零配件 300 元。
- （11）1 月 25 日 收到长城机床厂支票一张，付货车修理费 1,670 元，支票已送交银行。该项业务耗用零配件 230 元。
- （12）1 月 28 日 以现金支付本月修理用水电费 200 元，办公用水电费 50 元。
- （13）1 月 29 日 用现金购买工场零星用品 84 元。
- （14）1 月 30 日 计算出本月应付工人工资 2,360 元，应付行政人员工资 1,394 元。
- （15）1 月 31 日 从银行提取现金并发放 1 月份工资 3,754 元。
- （16）1 月 31 日 按 5% 税率计算出本月应交营业税金及附加共计 307 元。

上列每项经济业务都需要进行记帐，在会计实际工作中，记帐必须有正确可信的客观依据，而最根本的依据就是经济业务发生的原始凭证。为此会计人员在记帐之前必须审核原始凭证，根据原始凭证分析经济业务，确定应该借记和贷记的帐户名称及其金额，这就是编制会计分录。

24

分录簿
介绍其

第 页

三

2, 11

.....

字第 号

摘 要

制单

1. 4

50,000

这个会计分录中，所列“借记：银行存款”，就是指明应该记入银行存款帐户的借方，表示该项资产的增加；“贷记：实收资本”，也就是应记入实收资本帐户的贷方，反映该项资本的增加。据此，把上列各项经济业务的会计分录依次列式如下：

(2) 1/2	借记：现金	2,000	
	贷记：银行存款		2,000
(3) 1/3	借记：管理费用	280	
	贷记：现金		280
(4) 1/3	借记：固定资产	15,000	
	贷记：银行存款		15,000
(5) 1/5	借记：物料用品	817	
	贷记：应付帐款		817
(6) 1/7	借记：物料用品	410	
	贷记：现金		410
(7) 1/9	借记：应收帐款	1,470	
	贷记：营业收入		1,470
	借记：营业成本	150	
	贷记：物料用品		150
(8) 1/16	借记：现金	1,470	
	贷记：应收帐款		1,470
(9) 1/17	借记：管理费用	200	
	贷记：银行存款		200
(10) 1/24	借记：银行存款	3,000	
	贷记：营业收入		3,000
	借记：营业成本	300	
	贷记：物料用品		300
(11) 1/25	借记：银行存款	1,670	
	贷记：营业收入		1,670
	借记：营业成本	230	
	贷记：物料用品		230
(12) 1/28	借记：营业费用	200	
	管理费用	50	
	贷记：现金		250
(13) 1/29	借记：营业费用	84	
	贷记：现金		84
(14) 1/30	借记：营业费用	2,360	
	管理费用	1,394	
	贷记：应付工资		3,754
(15) 1/31	借记：现金	3,754	
	贷记：银行存款		3,754
	借记：应付工资	3,754	
	贷记：现金		3,754
(16) 1/31	借记：营业税金及附加	307	
	贷记：应交税金		307

以上见到的会计分录，绝大多数是借方一个帐户，贷方一个帐户，即“一对一”的会计分录。也有少数经济业务，例如第(12)与第(14)项的会计分录，就出现了借方是两个帐户，贷方是一个帐户“一对二”的会计分录。“一对一”的会计分录称为简单分录。“一对二”的会计分录称为复合分录，复合分录也包括“一对三”或“二对二”的。总之，不

论借方几个帐户，贷方几个帐户，一项经济业务，借方与贷方的金额必然平衡。

这里应该注意的是，编制会计分录决定于经济业务，不要把一个复合分录分解为几个简单分录，也不要几个简单分录合并为一个复合分录。

(二) 过帐及平衡试算

如上所述，会计分录指明了经济业务应该借记和贷记的帐户名称及其应记的金额。根据会计分录就可以“对号入座”，分别记入有关帐户，这个记帐步骤通常称为过帐。过帐以后，综合所有帐户的本期发生额就可以试算发生额是否平衡。在有期初余额的情况下，还应该结合帐户的期初余额计算期末余额，并试算余额合计平衡。这种试算是通过编制总分类帐户发生额对照表来完成的。现将前面所编制的 16 项经济业务的会计分录分别过入有帐户，则过帐后的各个帐户的记录如下：

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(2)		2,000		借	2,000
		(3)			280	'	1,720
		(6)			410	'	1,310
		(8)		1,470		'	2,780
		(12)			250	'	2,530
		(13)			84	'	2,460 24
		(15)		3,754		'	6,200
		(15)			3754	'	2,446

帐户名称：银行存款

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(1)		50,000		借	50,000
		(2)			2,000	'	48,000
		(4)			15,000	'	33,000
		(9)				'	32,000
		(10)			200	'	32,000
		(11)		3,000		'	37,470
		(15)		1,670		'	33,716
					3,754	'	

帐户名称: 应收帐款

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(7)		1,470			1,470
		(8)			1,470	借平	0

帐户名称: 物料用品

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(5)		817		借	817
		(6)		410		,	1,227
		(7)			150	,	1,077
		(10)			300	,	777
		(11)			230	,	547

帐户名称: 固定资产

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(4)		15,000		借	15,000

帐户名称: 应付帐款

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(5)			817	贷	817

帐户名称：应付工资

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(14)			3,754	贷 平	3,754
		(15)		3,754			0

帐户名称：应交税金

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(16)			307		

帐户名称：实收资本

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(1)			50,000	贷	50,000

帐户名称：营业成本

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(7)		150		借 / /	150
		(10)		300			450
		(11)		230			680

帐户名称：营业费用

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(12)		200		借	200
		(13)		84		,	284
		(14)		2,360		,	2,644

帐户名称：管理费用

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(3)		280		借	280
		(9)		200		,	480
		(12)		50		,	530
		(14)		1,394		,	1,924

帐户名称：营业税金及附加

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(16)		307		借	307

帐户名称：营业收入

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(7)			1,470	贷	1,470
		(10)			3,000	,	4,470
		(11)			1,670	,	6,140

在借贷记帐法的条件下，每一项经济业务的会计分录，其借方金额与贷方金额都是相等的，记入帐户以后，全部帐户的借方发生额与贷方发生额也应该是相等的。因此根据这个道理，我们就可以通过汇总所有帐户的借方发生额合计与贷方发生额合计，试算其是否平衡，也可以汇总借方帐户余额合计与贷方帐户余额合计是否平衡，作为验证记帐是否正确。

分类帐户试算平衡表

2000年1月31日

单位：元

帐户名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
现金			7,224	4,778	2,446	
银行存款			54,670	20,954	33,716	
应收帐款			1,470	1,470		
物料用品			1,227	680	547	
固定资产			15,000		15,000	
应付帐款				817		817
应付工资			3,754	3,754		
应交税金				307		307
实收资本				50,000		50,000
营业成本			680		680	
营业费用			2,644		2,644	
管理费用			1,924		1,924	
营业税金及附加			307		307	
营业收入				6,140		6,140
合计			98,900	98,900	57,264	57,264

从上列试算表来,各个帐户本期发生额的借方合计和贷方合计是平衡的;各个帐户的期末余额借方合计和贷方合计也必然是平衡的。这种平衡关系是借贷记帐法自然形成的,所以人们称之为“自动平衡”。如果试算结果,其合计额不平衡,说明记帐必有差错,如果其合计额平衡,可以证明本期帐户记录基本正确。

试算表的主要作用就在于检验总分类帐的平时记录是否正确。在会计期间终了进行结帐时,这个试算表还可以扩展,形成一种进行结帐、编制报表的“工作底稿”。这种“工作底稿”的雏形可以列示如下:

工作底稿

2000年1月31日

帐户名称	期末余额		资产负债表		损益表	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
现金	2,446		2,446			
银行存款	33,716		33,716			
应收帐款						
物料用品	547		547			
固定资产	15,000		15,000			
应付帐款		817		817		
应付工资						
应交税金		307		307		
实收资本		50,000		50,000		
营业成本	680				680	
营业费用	2,644				2,644	
管理费用	1,924				1,924	
营业税金及附加	307				307	
营业收入		6,140				6,140
合 计	57,264	57,264	51,709	51,124	5,555	6,140
利 润				585	585	
平 衡	57,264	57,264	51,709	51,709	6,140	6,140

在上列扩展的试算表中,将期末余额栏的借方金额,属于资产帐户的移入资产负债表栏,属于费用帐户的移入损益表栏,将期末余额栏的贷方金额,属于负债帐户的移入资产负债表栏,属于收益帐户的移入损益表栏,则资产负债表栏的借方合计大于贷方合计;损益表栏的贷方合计大于借方合计,求出其差额后,分别列入资产负债表的贷方栏和损益表的借方栏,这个差额就是利润,应在帐户名称栏填写利润字样,然后在分别加算资产负债表栏和损益表栏的借方和贷方的金额总数,它们也应该是平衡的。

在本章第一节里,我们就已经指出过企业的利润额的计算客观上存在着两种不同的计算方法,通过上列试算表的编制,再一次证明了复式记帐法的重要特征之一。就是它有两种并行不悖地计算利润的方法,是单式记帐法难以比拟的,借贷记帐法之所以称为复式记帐法其重要原因之一就在这里。

(三) 编制财务报告

根据前面的扩展的试算表,可编制财务报告中两张最基本的会计报表

资 产 负 债 表
2000 年 1 月 31 日

编制单位: 华园汽车服务站

单位: 元

资 产		负债及所有者权益	
流动资产:		流动负债:	
货币资金	36,162	应付帐款	817
存货	547	未交税金	307
流动资产合计	36,709	流动负债合计	1,124
固定资产		所有者权益:	
固定资产	15,000	实收资本	50,000
		未分配利润	585
		所有者权益合计	50,585
资产总计	51,709	负债及所有者权益总计	51,709

损 益 表
2000 年 1 月份

编制单位: 华园汽车服务站

单位: 元

项 目	金 额
一、营业收入	6,140
减: 营业成本	680
营业费用	2,644
营业税金及其附加	307
二、经营利润	2,509
减: 管理费用	1,924
三、营业利润	585
四、利润总额	585

附录1 发票登记簿（购买日记帐）^①

为了登记赊购商品，我们可以使用一种类似于前述的销售日记帐的单栏式日记帐。而后，我们把日记帐中的每笔分录过入应付帐款明细分类帐中各债权人帐户。月末，我们把金额栏的总数作为购货帐户的借项和应付帐款统制帐户的贷项而过入总分帐。

但是，大多数公司喜欢设置可以登记所有赊帐购置的多栏式日记帐，既包括商品，也包括物料用品和设备。虽然这种日记帐可以称为购买日记帐，但通常称为发票登记簿。发票登记簿的格式如图表6-6所示。

图表6-6 发票登记簿(购买日记帐)

第1页

日期	贷方帐户	过帐 符号	应付 帐款 (贷方)	购货 (借方)	在用办 公用品 (借方)	在用仓 库用品 (借方)	其他借项		
							帐户	过帐 符号	金额
19×× 6	3 艾布尔公司	✓	700	700					
	11 巴尔公司	✓	1,900	1,900					
	23 斯蒂克斯用品公司	✓	1,200				办公 设备	19	1,200
	27 沃德公司	✓	1,400	1,400					
	29 埃科贸易公司	✓	400		400				
	30 霍尔特公司	✓	300		100	200			
			5,900	4,000	500	200			1,200
			(21)	(50)	(16)	(17)			(×)

① 摘自〔美〕P·H·沃尔金巴克，N·E迪特里克，E·I·汉森合著《会计原理》上册，厦门大学经济系财务会计教研室译，中国财政经济出版社1982年版，第174—175页。

在这种格式里，对于借记购货、在用办公用品、在用仓库用品和贷记应付帐款都设有专栏。对未设专栏的借记帐户，还有一个综合栏。

发票登记簿的过帐

在整个月内，应付帐款这一栏内的金额是逐日地过入应付帐款明细帐，为了表示这笔帐已经过了，要在过帐符号栏注上“√”号。月末，登记簿的各栏要加计总数，合计的总额还必须交叉合计，以验算各栏总额。现列示发票登记簿的验算如下：

	借 方	贷 方
购 货	4,000美元	
在用办公用品	500	
在用仓库用品	200	
其他借项	1,200	5,900美元
应付帐款	<u>5,900美元</u>	<u>5,900美元</u>

然后，把这些总额按照各栏标题所表明的帐户名称过入总分帐。其他借方栏里的项目是个别过帐的，其总额则不要过帐。图表6-7的图式说明了过帐的方法。

有些公司则通过使用应付凭单制来控制所有的支出，它们使用称为应付凭单登记簿的特种日记帐来登记应支付的所有金额。我们将在第七章中对这种方式进行介绍。

附录2 支票登记簿①

在应付凭单制中，支票登记簿用来替代现金支出日记帐。由于借记资产、费用和其他帐户的记录都是在凭单登记簿作出的，

① 摘自〔美〕P·H·沃尔金巴克，N·E迪特里克，E·I·汉森合著《会计原理》上册，厦门大学经济系财务会计教研室译，中国财政经济出版社1982年版，第218—219页。

在支票登记簿中就只需设立几个专栏，如图表7-7所示，这些专栏包括借记应付凭单的专栏，贷记购货折扣和银行存款的专栏。另外，还设有日期栏，支票号码栏和已付款的凭单号码栏。

支票登记簿，构成公司所有付款支票的序时记录。因为按这种方式登记的支票，也必然是按号码次序编写的，因此，只要知道付款日期或支票号码，这种记录就可为查阅付款情况提供便利。

图表7-7 支票登记簿

19××年12月

支票号码	日期	收款人	凭单号	借 记 应付凭单	贷 记 购货折扣	贷 记 银行存款
525	12月2日	艾布尔有限公司	120	250		250
526	12月4日	史密斯公司	119	500	10	490
527	12月5日	坦普运搬公司	122	30		30
528	12月9日	奥尔森公司	121	350	7	343
...	...	...	...	...	...	...
539	12月31日	约翰斯公司	146	1,200		1,200
				16,700	120	16,580
				(32)	(57)	(11)

第五章 会计凭证与帐簿

第一节 会计凭证

一、会计凭证的意义和种类

（一）会计凭证的意义

会计凭证，简称凭证，是指具有一定格式，用以记录经济业务发生和完成情况，明确经济责任的书面证明，也是用来登记帐簿的必要依据，例如，企业购买商品材料，必须从卖方取得发票，材料验收入库应该填制入库单，发出材料也要有领料单，所有这些单证都属于会计凭证，取得和填制会计凭证是会计工作的初始阶段和基本环节。

任何企业、事业和机关等单位，作为会计主体办理任何一项经济业务，都必须办理凭证手续，由执行或完成该项经济业务的有关部门经办人员取得或填制会计凭证，载明该项经济业务的内容和数额，并在凭证上签名或盖章，表明对凭证的真实性承担法律责任。同时，对取得或填制的会计凭证都要及时送交会计机构，以便进一步审核和确认，作为接收的数据记入帐簿。

会计凭证在经济活动和会计工作中具有重要的意义。

首先，证明经济业务的事实

空白的凭证，一经填入经济业务的事实，并经有关人员签章后，便成为具有法律效力的证据，这是凭证的基本功用，一张收款的收据。经收款人及其他有关人员签字后，就是收到对方款项的证据，一份买卖合同，经买卖双方有关人员同意签订后，就是买卖双方必须按照规定交货付款的证据。

其次，提供会计记帐的依据

通过会计凭证的填制，可以全面记录企业日常发生的大量而复杂的经济业务，为会计机构登记帐簿提供必要的依据，凭证是会计数据（信息）的初始来源，没有凭证，会计工作是寸步难移的。

第三、确定有关人员的责任

前面已经讲到，各种凭证上面都由有关经办部门的经办人员签字或盖章，表明对凭证的真实性承担责任。这就为日后如果发现经济业务存在着错误或弊端，可以对凭证上签字的人员，追查各人应负的责任，便于依法处理。

最后，执行会计监督的工具

会计监督，特别是企业内部会计监督是会计人员的重要责任，企业的经济活动是否符合国家财经法律、法规，以及国家统一会计制度，只有对原始记录经济业务的凭证进行严格的审核。才能做好会计监督的工作。

（二）会计凭证的种类

会计凭证的种类很多，按其编制程序和用途不同，通常分为原始凭证和记帐凭证两大类，原始凭证是记录经济业务实际发生或完成情况的书面文件，是由业务部门经办人员在办理经济业务时直接取得或填制的，它具有法律效力，是记帐的根本依据，记帐凭证是指由会计机构、会计人员根据审核无误的原始凭证填制的，它是办理记帐手续，明确会计分录的书面的证明，是记帐的直接依据。

这里应该指出，会计凭证分为原始凭证和记帐凭证两大类，在我国会计实践中有很长的历史。根据有关法规的规定，会计人员非根据合法的原始凭证，不得填制记帐凭证，非根据合法的记帐凭证，不得登记帐簿。所以原始凭证是记帐的根本依据。在这一方面，西方会计同我国会计有着显著的不同。西方会计中没有记帐凭证这一概念，编制会计分录是以日记帐（分录簿）为载体，以原始凭证为依据，日记帐中的分录金额，应分别转记到总分类帐和有关明细分类帐中。这一步骤称为“过帐”。我国是用记帐凭证取代了日记帐，将记帐凭证的分录金额转记到分类帐，也称“过帐”似乎不够贴切，所以往往称为“登记帐簿”。

二、原始凭证

（一）原始凭证的种类和格式

原始凭证按其经济业务的发生情况，可分为外来凭证、对外凭证、内部凭证三种。

1、外来凭证 外来凭证是指企业同外部单位或个人发生经济业务时，从对方取得的原始凭证，如购买材料由销货单位取得的发票，缴纳税款由税收机关取得的收据，委托收款由银行取得的结算通知书等，都是外来凭证。

2、对外凭证 企业发生外部经济业务时，由企业有关部门经办人员填制的给予企业外部各有关单位或个人的凭证。例如，销售商品时签发给购货单位的发票，收到购货人的支票送交开户银行时应填写“进帐单”，购买材料时签发给供货单位的支票，都属于对外凭证，发票的副本、进帐单的回单联、支票的存根，都是填制单位用来登记帐簿的根本依据。

3、内部凭证 内部凭证也称自制原始凭证，是指企业处理内部经济业务时，由有关部门经办人员填制的原始凭证，其中绝大部分的填制手续是一次完成的，已填制的凭证不能再重复使用，可称为一次凭证，这类凭证的典型例子是商品，材料验收入库时填制的“收料单”领料和发出材料时填制的“领料单”等。分别见图表 5—1 和图表 5—2。

图表 5—1

(企业名称)

收料单

供货单位

发票号码

凭证编号

收料仓库

年 月 日

材料编号	材料规格 及名称	计量单位	数 量		价 格	
			应 收	实 收	单 价	金 额
备注					合计	

仓库负责人

记帐

仓库保管

收料

图表 5—2

(企业名称)

领料单

供货单位

用途

凭证编号.

收料仓库

年 月 日

材料编号	材料规格 及名称	计量单位	数 量		价 格	
			请 领	实 领	单 价	金 额
备注					合计	

仓库负责人

记帐

仓库保管

收料

内部凭证，除一次凭证外，还有一种累计凭证，所谓累计凭证，是在一些特定单位，为了连续反映某一时期内不断重复发生而分次进行的特定业务，需要在一张凭证中连续累计填列该项特定业务的具体情况，作为定期据以记帐的原始凭证，为工业企业用的“限额领料单”就是典型的累计凭证如图表 5—3 所示。

图表 5—3

××工厂
限 额 领 料 单
年 月 份

领料单位：_____

用 途：_____

发料仓库：_____

编 号：_____

材料类别	材料编号	材料名称及规格	计量单位	单价	全月领用 限额	全月实领		
						数量	金额	
供应部门负责人（签章）				生产计划部门负责人（签章）				
日期	请 领		实 发			退 料		限额 结余
	数 量	请领单位 负责人	数量	发料人	领料人	数量	退料单 编号	
合计								

仓库负责人（签章）

在实际工作中，为了简化记帐凭证的填制工作，可以将一定时期内为数较多的反映同类经济业务的原始凭证加以汇总，编制成原始凭证汇总表，例如，工资汇总表，发料凭证汇总表等。

在限额领料单上注明该种材料在规定限期（通常为一个月）内的领用限额，用料单位每次领料或退料时，都要在该领料单上逐笔记录、签字、并随时结出限额的余额，期末结出实际领用材料的数量和金额作为填制记帐凭证的依据。采用这种凭证，不仅可以做到对领用材料事前加以控制，而且减少原始凭证的数量和填制手续。根据累计凭证的会计额记帐，还可以减轻记帐工作，提高企业管理水平。

（二）原始凭证的基本内容和填制要求

1、原始凭证的基本内容

由于经济业务多种多样，因而记录经济业务的原始凭证的格式及其内容也是复杂而多样的，但不论哪一种原始凭证，都必须具备以下基本内容，这些内容也称为凭证要素：

- ①原始凭证的名称。
- ②填制原始凭证的日期及原始凭证编号。
- ③填制原始凭证的单位或填制人员姓名。
- ④接受单位或个人的名称。
- ⑤经办人员的签名或盖章。

⑥经济业务的摘要。

⑦经济业务中的实物名称、数量、单价和金额。

有些原始凭证除了包括上述基本内容以外，为了满足计划、统计和其他业务方面的需要，还要列入一些补充内容。例如，在有些原始凭证上要注明与该笔经济业务有关的计划指标、预算项目和经济合同等。

2、原始凭证的填制要求。

为了保证原始凭证真实、正确、及时地反映经济业务，有关部门人员在填制原始凭证时，必须将原始凭证要素按规定方法填写齐全，办妥签章手续，明确经济责任。原始凭证的填制必须符合一定的要求，简述如下：

(1) 记录真实。凭证上的日期、业务内容和数字必须真实可靠，必须与实际情况完全相符，对于实物的数量、单价和金额的计算，必须真实可靠，不得匡算可估算。

(2) 内容完整。凭证的各项内容，必须填写齐全，不可遗漏少项，而且凭证填写的手续必须完备，有关人员的签章必须齐全。

(3) 填制及时。每当一项经济业务发生或完成时，有关部门经办人员必须立即填制原始凭证，做到不拖延时间，不事后补制，并按规定的程序及时送交会计部门，由会计部门加以审核，据以编制记帐凭证，并登记帐簿。

(4) 书写清楚。凭证的填制，文字要简明，字迹要工整，保证易于辨认，数字的书写必须符合会计上技术规范要求。

1) 阿拉伯数字应逐个填写，不得连笔写。阿拉伯金额数字最高位前面应写人民币符号“¥”。人民币符号“¥”与阿拉伯金额数字之间不得留有空白。阿拉伯数字前写有人民币符号的，数字后面不得再写“元”字；

2) 所有以元为单位的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律填写到角分。无角分的，角位和分位可写“00”，或符号“—”；有角无分的，分位应写“0”，不应用符号“—”代替；

3) 汉字大写金额数字，一律用正楷字或行书字书写，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等，不得用一、二（两）、三、四、五、六、七、八、九、十、块、毛、另（0）等字样代替，不得随意使用简化字。

4) 阿拉伯数字中间有“0”时，汉字大写金额要写“零”字。如¥207，汉字大写金额

应写成人民币贰佰零柒元。阿拉伯数字中间连续有几个“0”时，汉字大写金额中可以只写一个“零”字，如¥3006.78，汉字大写应写成人民币叁仟零陆元柒角捌分。

5) 大写金额数字有分的，后面不加“整”字，大写金额数字到元或角为止的，在“元”或“角”之后应写“整”字或“正”字，大写金额前还应加注币值单位，注明“人民币”、“美元”、“港币”等字样。且币值单位与金额数字之间，以及各金额数字之间不得留有空隙。

6) 凡是规定填写大写金额的各种凭证，如银行结算凭证、发票、运单、合同、契约等，都必须在填写小写金额的同时，也填写大写金额。

7) 一般凭证书写错误，应用规定的方法予以更正，不得随便涂改，刮擦或挖补。对于重要的原始凭证，如支票以及各种结算凭证，一律不得涂改；如果书写错误，应加盖“作废”戳记注销、留存、重新填写。

(三) 原始凭证的审核

为了保证原始凭证的真实性、完整性、及时性和技术清楚性，会计人员必须对各种原始凭证进行严格的审核。只有经过审核无误的原始凭证，才能作为记帐的依据，保证会计核算资料的质量。原始凭证的审核，主要有以下几个方面：

1、合规性审核。

合规性审核要求，一方面要以国家有关政策、法令、制度、计划和预算等规定为依据，审核原始凭证所记录的经济业务是否符合有关规定、是否符合节约的原则和费用的开支标准、有无违法乱纪行为；另一方面对于弄虚作假、涂改或经济业务不合法的凭证，应拒绝受理，并报告有关上级。

2、完整性审核。

完整性审核要求，逐项审核原始凭证的要素内容是否完整，原始凭证的各个项目是否按规定填写齐全，是否按规定手续办理。否则应退回补办后，再予受理。

3、技术性审核。

技术性审核的要求，根据原始凭证的填写要求，审核原始凭证中的数量，单价、金额、合计、摘要及其他项目是否填写正确，大小写金额是否一致，若有差错，应退回经办人员予以更正。

三、记帐凭证

前面说过，记帐凭证是由会计部门、会计人员根据审核无误的原始凭证填制的，是记帐的直接依据。它是为了便于登记帐簿，保持帐簿记录的正确性，而对经济业务作出明确的会计分录，属于记帐手续凭证。

（一）记帐凭证的种类和格式

记帐凭证按其反映经济业务的方式不同，有单式记帐凭证和复式记帐凭证。

记帐凭证是指在一张记帐凭证上只反映一个帐户。一笔经济业务涉及几个帐户就要填制几张记帐凭证。这种记帐凭证便于归类、整理、传递和汇总。但是由于分散反映不可能集中、完整反映经济业务的全貌。

复式记帐凭证可以采用一种格式，不分类别，即任何种类的经济业务都适用的记帐凭证，这种记帐凭证可以称为通用式记帐凭证。为了对货币资金加强管理和监督，记帐凭证也可以进一步分类，采用多种格式，即把记帐凭证分为收款凭证、付款凭证和转帐凭证。收款凭证用于收进货币资金（现金和银行存款）的经济业务；付款凭证用于付出货币资金（现金和银行存款）的经济业务。转帐凭证用于不涉及货币资金（现金和银行存款）的经济业务这种记帐凭证可以称为专用式记帐凭证。现将通用式记帐凭证和专用式记帐凭证的一般格式分别列示如下：

1、通用式记帐凭证的一般格式（如图表 5—4、5—5）

图表 5—4

(企业名称)

记 帐 凭 证

年 月 日

字 第 号

摘 要	帐 户 名 称		借方金额	贷方金额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户			
会计主管	记帐		出纳	复核	填制

图表 5—5

(企业名称)
记 帐 凭 证
年 月 日

字第 号

摘 要	借 记		贷 方		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户	总帐帐户	明细帐户		
合 计						

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

2、专用式记帐凭证的一般格式 (如图表 5—6、5—7、5—8 所示)

图表 5—6

(企业名称)
收 款 凭 证
年 月 日

字第 号

应借帐户

摘 要	应 贷 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

图表 5—7

(企业名称)
付 款 凭 证
年 月 日

字第 号

应贷帐户

摘 要	应 借 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

图表 5—8

(企业名称)
转 帐 凭 证
年 月 日

字第 号

摘 要	帐 户 名 称		借方金额	贷方金额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户			
合 计					

会计主管

记帐

复核

填制

(二) 记帐凭证的基本内容和填制要求

1、记帐凭证的基本内容：

记帐凭证的种类和格式不同，但是，无论单一格式的通用记帐凭证或多种格式的专用记帐凭证，都必须具备以下基本内容：

①填制单位的名称。

②记帐凭证的名称。

③填制记帐凭证的日期和编号。

④经济业务的内容摘要。

⑤所附原始凭证的张数。

⑥会计分录，即应有借记和贷记的帐户名称及其金额；

⑦会计主管、制证、审核、记帐等有关人员的签名或盖章。收付款的记帐凭证还应由出纳人员签名或盖章。

2、记帐凭证的填制要求。

各种记帐凭证的填制，都必须按照规定的格式和内容正确地、清晰地、及时地完成。此外，对于各种记帐凭证的填制，还应注意下列要求：

①凭证摘要简明、正确。记帐凭证的摘要栏要对经济业务进行简要的概况、说明，并正确填写，不可漏填或错填。

②凭证记录要反映业务和帐户的对应关系。记帐凭证可以根据每一份原始凭证填制，也可以根据同类经济业务的许多份原始凭证合并填制，或者根据汇总的原始凭证填制。这是为了使一张记帐凭证只反映某一项经济业务或若干项同类经济业务的来龙去脉和帐户间的对应关系。不同类的经济业务不能混同编制在一张记帐证上。此外，对于转帐业务，可以用自制的原始凭证或汇总原始凭证来代替记帐凭证，但必须在凭证中加列会计分录。

③正确使用会计科目。对于每一项经济业务，都必须按照会计制度统一规定的会计科目及核算内容，编制会计分录，不得任意更改会计科目的名称和核算的内容，以确保科目使用的正确性和核算口径的一致。

④凭证所附内容要完整。记帐凭证必须注明所附原始凭证的张数，以便日后查核“摘要”栏内所记经济业务内容和所编制会计分录是否正确，也便于日后查阅原始凭证。如果根据同一原始凭证填制数张记帐凭证时，则应在未附原始凭证的记帐凭证上注明“附件××张，见

第××号记帐凭证”。如果原始凭证需另行保管时，则应在附件栏目内加以说明。

⑤凭证要连续编号。记帐凭证要按业务发生顺序对记帐凭证分类进行连续编号。如采用收款凭证、付款凭证和转帐凭证的，可采用“字号编号法”，即按凭证类别顺序编号。例如：收字第×号，付字第×号，转字第×号等。也可以采用“双重编号法”，即按总字顺序与按类别顺序号相组合。例如：某收款凭证为“总字第×号，收字第×号”。如果某项经济业务需要填制多张记帐凭证，可采用“分数编号法”，例如，一项经济业务需要填制三张转帐凭证，凭证的顺序号为转字第25号，则可编转字 $25\frac{1}{3}$ 号、转字第 $25\frac{2}{3}$ 号、转字第 $25\frac{3}{3}$ 号。前面的整数表示业务顺序，分子表示三张凭证中的第一张、第二张和第三张。

⑥要对凭证各个项目进行复核和检查。在记帐凭证填制完毕时，应进行复核和检查。应加计所附原始凭证的合计数，检查借贷双方及总帐科目及二级或明细科目的金额是否平衡；有关人员要签名或盖章；出纳人员根据收款凭证收款，或根据付款凭证付款，要在凭证上加盖“收讫”或“付讫”的戳记，以免重收重付。

此外，涉及现金和银行存款之间的划转业务时，按规定只填付款凭证，不填收款凭证，以免重复记帐。例如，现金存入银行，应填制一张“现金”的付款凭证；从银行提取现金，应填制一张“银行存款”的付款凭证。

（三）记帐凭证的审核

为了保证记帐凭证的正确性，除了编制记帐凭证的人员应当加强自审以外，财会部门还应建立专人审核制度。

记帐凭证的审核，首先要对原始凭证复核，其次，应注意以下几点：

1、合规性审核。

根据会计准则及会计制度的规定，审核记帐凭证所确定的会计分录是否合规、合法，即根据记帐凭证所反映的经济内容，审核会计分录中的会计科目及其金额是否准确无误。同时审核记帐凭证是否附有审核无误的原始凭证，所附原始凭证的张数及其内容是否与记帐凭证一致。

2、完整性审核。

逐项审核记帐凭证的内容是否按规定要求填制完整，各个项目是否按规定填写齐全并按规定手续办理。

3、技术性审核。

根据记帐凭证的填制要求，审核记帐凭证的摘要、应借、应贷会计科目、金额以及帐户对应关系是否清晰、完整。

在审核中，如果发现凭证记帐有错误，应查明原因，按规定方法及时处理更正。只有审核无误的记帐凭证，才能作为记帐的依据。

四、会计凭证的传递与保管

会计凭证是重要的会计资料，必须科学传递和妥善保管。

（一）会计凭证的传递

会计凭证的传递是指从自制原始凭证或取得外来原始凭证开始，直到归档保管为止，在企业内部各有关单位或部门之间（其中包括记帐凭证在会计部门内部有关人员之间）的传递程序和传递时间。

由于各单位的经济业务多种多样，经办各项业务的部门和人员以及办理凭证手续所需要的时间也不一样，所以各种经济业务的凭证传递程序和时间也不尽相同。为此，在制定会计凭证的传递程序，规定它的传递时间上，通常应考虑经常发生的而且必须由有关部门和人员共同办理的主要经济业务，组织好凭证传递。

例如，在商品购进业务中，一般要经过下列程序：企业在收到供货单位发票后，业务部门在供应单位交货时，应与合同相核对，并据以填制入库通知单，通知储运部门办理提货入库手续，储运部门验收商品后，要将入库单一联转给会计部门；会计部门收到发票及入库单，经审核无误据以填制记帐凭证，并按会计部门内部人员分工情况进行传递，凭此进行商品购进业务的会计处理。

（二）会计凭证的保管

会计凭证是企业等单位的重要经济档案，必须妥善保管，防止散失毁损，以备日后随时抽查利用。

会计凭证的保管方法，一般是在根据会计凭证记帐以后，应将各种记帐凭证按照编号顺序连同所附原始凭证，定期（如每日、每旬、每月）装订成册。每册都应加具封面、封底，并在封面上载明：单位名称、记帐凭证的种类、张数、起讫号数及其所属的年度和月份或起讫日期。装订成册的会计凭证应在装订线上加贴封签，并由会计主管人员盖章。原始凭证如

果数量过多或属重要单据，或日后需要退回者（如押金收据），应分别单独保管，但要在有关记帐凭证上加以注明，以便查考。

会计凭证要由专人负责保管。年度终了，则应移交专门档案室归档保管。会计凭证的保管期限应按会计制度的规定办理。我国企业的会计凭证除涉及外事的会计凭证需永久保管外，一般应保管十五年，保管期满后，必须按规定的手续报经批准，方能销毁。

第二节 会计帐簿

一、帐簿的意义和种类

帐簿是用来连续地、分类地记录会计凭证所反映的各项经济业务的一种工具。登记帐簿是会计核算的一种专门方法。

大家知道，通过会计凭证的填制和审核，虽然可以正确地、及时地反映和监督各项经济业务的具体内容及其完成情况，但是会计凭证为数很多，就记帐凭证而言，一张记帐凭证只能反映一项经济业务，提供的资料毕竟是零星分散的。为了集中地、全面地、系统地、连续地反映全部经济业务的情况，必须设置必要的帐簿。

帐簿对于系统地归纳和积累会计的原始资料，提供经营管理上所必需的各种综括指标和明细指标，都起着重要的作用。所以各个企业都应根据其规模大小、业务的种类和经营管理的需要，设置必要的帐簿。

（一）帐簿按用途的分类

帐簿的设置也是不断发展的。在以手工书写为主的条件下，企业所设置的帐簿按其用途可分为序时帐簿、分类帐簿和备查簿三大类。

1、序时帐簿

序时帐簿通常称为日记帐。它是按照经济业务发生时间的先后顺序逐日连续登记的帐簿。日记帐又分为两种：一种是用来登记一般经济业务的，称为普通日记帐；另一种是用来登记某一类经济业务的，称为特种日记帐。日记帐本来是登记全部经济业务的，所以当时泛称日记帐。由于经济业务日趋复杂，为了记帐的分工，特种日记帐才应运而生。目前广泛应用的现金日记帐、银行存款日记帐都属于特种日记帐。有了特种日记帐的设置，原来的日记帐就相应地称为普通日记帐，用来记录特种日记帐所不能包括的其它经济业务。

这里顺便指出，日记帐通常是把每天发生的经济业务先按发生顺序逐笔分解为借方、贷

方两个方面作出会计分录的初步记录，然后据以记入分类帐簿。因此，日记帐也称为分录簿。

2、分类帐簿

分类帐簿是对全部经济业务进行分类登记的帐簿。分类帐簿也分为两种：一是总分类帐；二是明细分类帐。总分类帐简称总帐，是按照会计科目开设帐户，分类登记全部经济业务，反映总括情况的帐簿。明细分类帐简称明细帐，是按照某个总帐科目所属的明细科目开设，用来记录某一类经济业务明细资料的帐簿，它是总帐的明细记录。

3、备查帐簿。

备查帐簿，是对某些在日记帐和分类帐等主要帐簿中，不能记载或记载不全的项目进行补充登记的帐簿。它主要是为某些经济业务的内容提供必要的资料，例如受托加工材料登记簿、租入固定资产登记簿等，企业可根据实际需要来决定是否置设备查帐簿以及备查帐簿的格式。

（二）帐簿按形式的分类

帐簿按其形式，可以分为订本式帐簿、活页式帐簿和卡片工帐簿。

1、订本式帐簿，又称为订本帐，是在帐簿未启用前，就将若干顺序编号的帐页固定地装订在一起的帐簿。应用订本式帐簿，可以避免帐页散失，防止蓄意抽换帐页不正当行为。但订本帐的帐页既然是固定的，就没有随意增减的弹性，使用前必须先估计每个帐户需要使用的帐页，留出足够的空白。如果所留帐页不够，就会影响帐簿记录的连续性；而留得太多，又会造成浪费。另外，采用订本帐，在同一时间里，只能由一人负责登记，不能分工同时记帐。这种帐簿主要适用于总分类帐和现金日记帐、银行存款日记帐。

2、活页式帐簿。

活页式帐簿又称活页帐，是把若干张零散的帐页，根据业务需要，自行组合成的帐簿。采用活页式帐簿，帐页不固定地装订在一起，根据实际需要和管理要求，可以随时将帐页加入或抽出帐簿，并且在同一时间里，可由多人分工记帐。但这种帐簿容易造成帐页的散失和抽换。为了防止散失和抽换，空白帐页在使用时必须编号，并由有关人员在帐页上盖章。活页帐使用完毕，不再继续登记时，应装订成册，妥善保管。活页式帐簿主要适用于各种明细帐。

3、卡片式帐簿。

卡片式帐簿，又称卡片帐，是利用卡片进行登记的帐簿。采用卡片式帐簿的优缺点与活页式帐簿极为相似，在登记卡片式帐簿时，必须顺序编号并装置在卡片箱内，由专人保管。这种帐簿主要适用于记录内容比较复杂的财产明细帐如固定资产卡片帐等。

二、帐簿和格式和登记方法

(一) 序时帐簿的格式和登记方法

如前所述，序时帐簿有两种，一种是普通日记帐（如图表 5—9 所示），用来登记一般经济业务，另一种是特种日记帐，用来登记某类经济业务。例如，为了严格管理和监督货币资金的收付及其结存情况，通常设置现金日记帐和银行存款日记帐（如图表 5—10、5—11 所示）。现将两种日记帐的格式列式如下：

1、普通日记帐的格式

图表 5—9

普通日记帐

年		凭证 号数	帐户名称	摘 要	过 帐	借方金额	贷方金额
月	日						

第 页

2、特种日记帐的格式

图表 5—10

现金日记帐

年		凭证 号数	摘 要	对方帐户	借方 (收入)	贷方 (付出)	余 额
月	日						

第 页

图表 5—11

银行存款日记帐

年		凭证 号数	摘 要	对方帐户	借方	贷方	余 额
月	日						

第 页

(二) 分类帐的格式及登记方法

1、总分类帐的格式

三、帐簿登记规则

登记帐簿是会计核算工作的一个重要环节，为了保证会计核算质量，完成会计工作任务，必须严肃、认真、一丝不苟地做好帐簿登记工作。为此，必须遵循下述有关帐簿登记的一些守则。

（一）帐簿启用

帐簿是储存数据资料的重要会计档案。登记帐簿要有专人负责，为了保证帐簿记录的合法性与帐簿资料的完整性，明确记帐责任，在帐簿启用时，应在帐簿扉页填制“帐簿启用的经管人员一览表。”详细载明企业名称、帐簿编号、帐簿页数、启用日期、记帐人员姓名，加盖企业公章以及会计主管和记帐人员私章。调换记帐人员时，必须办理交接手续，在交接记录项目内填写交接日期和交接人员姓名（签章）。

（二）帐簿登记

1、为了使帐簿记录保持清晰、耐久，防止涂改，记帐时必须使用钢笔，用兰、黑墨水书写，不许使用铅笔和圆珠笔。红色只能在划线、改错和冲帐时使用。

2、在总分类帐和明细分类帐的帐页前，应分别附有“总帐目录”、“明细分类目录”注明总分类帐户、明细分类帐户的编号、名称及起讫页次，必须按编定的页次逐行顺序登记，不得隔页、跳行。如因工作疏忽发生隔页、跳行时，应在空页、空行划红色对角线注销。

3、登记帐簿，必须以审核无误的会计凭证为依据。为了防止重记或漏记，应将记帐凭证的编号记入帐簿，同时在记帐凭证上注明记入帐簿的页次或者划“√”符号，表示业务经登帐。

4、每张帐页的登记应留下最末一行，结出发生额及余额，在摘要栏内注明“转次页”，同时，记入下一页的第一行并在摘要栏内注明“承前页”。

（三）错帐更正

帐簿记录不得涂改、刮擦、挖补或用退色药水更改字迹。帐簿登记发生错误时，应根据错帐的具体情况，采用相应的更正方法。错帐的更正方法有：

1、划线更正法。

划线更正法，是用划线注销帐簿中的记录，以更正错误的一种方法，帐簿登记后，如果发现登记的文字或数字出现的错误，它所依据的记帐凭证并没有错误，应采用划线更正法，

即将错误的文字或数字（指整个一笔数字）用一条红线划掉，但应保持被划掉字迹仍可辨认，然后在划掉的文字或数字上面空白处填写正确的文字或数字，并由更正人员在更正处签章，以便明确责任。

2、红字更正法。

红字更正法，是用红字冲销或冲减帐簿记录以更正错误的一种方法。帐簿登记后，如果发现由于记帐证中填制的会计分录用错了会计科目，或者所记金额大于实际金额而造成的错误、应用红字更正法进行更正。

（1）更正用错会计科目的具体作法是：先用红字按照错误的分录填写一张记帐凭证，在摘要栏内写明“冲销×年×月第×号记帐凭证的错误记录”，并用红字登记入帐；然后再用蓝字填写一张正确的记帐凭证，在摘要栏内写明“补记×月×日帐”，据以重新登记入帐。

例如，某企业购入商品一批，计价 9,600 元货款未付。这笔业务本应借记：“库存商品”帐户，贷记：“应付帐款”帐户，但编制记帐凭证时错用了“应收帐款”帐户，即在记帐凭证中填制了下列错误分录：

借记：库存商品	9,600
贷记：应收帐款	9,600

上列错误分录已经登记入帐，更正时先用红字填制一张与原错误记帐凭证内容一致的记帐凭证，据以记入帐簿：

借记：库存商品	9,600
贷记：应收帐款	9,600

（注：方块内的数字表示红字）

再用蓝字填制正确分录的记帐凭证，据以登记入帐：

借记：库存商品	9,600
贷记：应付帐款	9,600

上述会计分录在帐户的记录情况如图表 5—14 所示

图表 5—14

借方	应收帐款	贷方	借方	库存商品	贷方
	9,600	——错误分录——	9,600		
	9,600	——冲销分录——	9,600		
借方	应付帐款	贷方			
	9,600	——更正分录——	9,600		

这里应该指出，上述用错会计科目的红字更正法，需要编制两张记帐凭证，比较繁琐，而且用错了一个会计科目（应收帐款），错的必改，理所当然，没用错的科目（库存商品），也改来改去没有必要。因此上述用错会计科目的红字更正方法，可简化为只编制下列一个会计分录，同样达到更正错误的目的：

贷记：应收帐款 9,600

贷记：应付帐款 9,600

上述会计分录在帐户中的记录情况如图表 5—15 所示：

图表 5—15

借方	应收帐款	贷方	借方	库存商品	贷方
	9,600	——错误分录——	9,600		
	9,600	——更正分录——			
借方	应付帐款	贷方			
	9,600				

（2）更正记帐金额大于实际金额的具体作法是：用红字填制一张记帐凭证，在摘要栏内写明“冲销×年×日第×号记帐凭证多记的金额”，即错记金额大于实际金额的差额，据以登记入帐。

例如，上例将金额 9,600 元误记为 9,800 元。多记 200 元。而所用会计科目无错。原错误记录为：

借记：库存商品 9,800
 贷记：应付帐款 9,800

更正记录为：

借记：库存商品 200
 贷记：应付帐款 200

上述会计分录在帐户中记录情况如图表 5—16 所示：

图表 5—16

借方	应付帐款	贷方	借方	库存商品	贷方
	9,800	——错误金额——	9,800		
	200	——冲减金额——	200		

3、补充登记法，在帐簿登记后，如果发现记帐凭证所填金额小于应填金额导致有关帐簿记录发生的错误，应用补充登记法进行更正。其具体作法是，即重新填制一张记帐凭证，帐户对应关系不变，只是金额填写原来少记了的金额。补充记入帐簿，错误便更正过来。

例如，上例将金额 9,600 元误记为 6,900 元，少记 2,700 元，而所有会计科目完全正确。

原错误记录：

借记：库存商品 6,900
 贷记：应付帐款 6,900

更正记录：

借记：库存商品 2,700
 贷记：应付帐款 2,700

上述会计分录在帐户中登记的情况如图表 5—17 所示：

借方	应付帐款	贷方	借方	库存商品	贷方
	6,900	——错误分录——	6,900		
	2,700	——补充分录——	2,700		

(一) 收益、费用帐户的结清。

为了结清收益、费用帐户，需要设备一个损益（本年利润）帐户，以便确定企业在一定的会计期间所实现的利润（或发生的亏损）。确定会计期间损益（亏损或利润）的标准，也不是一成不变的。有以实现货币资金收付为标准的“收付实现制”；有以收益和费用的归属期间为标准的“权责发生制”。前者记录计算手续简单，后者计算结果正确均衡。年终结帐时，在收付实现制的基础上不必考虑有无应收、应付、预收、预付的收益和费用，只要求按照帐面记录将各个收益帐户和费用帐户的期末余额分别转入损益（本年利润）帐户。这种将总分类帐中某一帐户的金额转记到另一个帐户的手续，称为“转帐”。这种转帐也要编制会计分录。为结清各种收益和费用帐户而编制的转帐分录，称为“结帐分录”。

(二) 资产、负债帐户的结清

为了结清资产、负债帐户，通常不需要设置其它帐户，只要在各种资产帐户和负债帐户分别结出它们的本期借方发生额和贷方发生额及其期末余额，并将期末余额传入下期，成为下期的期初余额，问题就解决了。因为它的余额没有离开本帐户，所以无需编制“结帐分录”。

(三) 帐户结清的示例

现在试以前面第四章第二节所讲华园汽车服务站的分类帐户记录资料为例，说明在收付实现制基础上实帐户与虚帐户的具体结帐方法。

1、实帐户的结帐方法示例

帐户名称：现金

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(2)		2,000			2,000
		(3)			280		1,720
		(6)			410		1,310
		(8)		1,470			2,780
		(12)			250	借	2,530
		(13)			84	/	2,446
		(15)				/	6,200
		(15)		3,754	3,754	/	2,446
			年结		4,778	/	
			结转下年	7,224	2,446	/	
			总计	7,224	7,224		

帐户名称：银行存款

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(1)		50,000		借	50,000
		(2)			2,000	/	48,000
		(4)			15,000	/	33,000
		(9)			200	/	32,800
		(10)		3,000		/	35,800
		(11)		1,670	3,745	/	37,470
		(15)	年结	54,670	20,954	/	33,716
			结转下年		33,716	/	
			总计	54,670	54,670		

帐户名称：应收帐款

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(7)		1,470		借	1,470
		(8)			1,470	平	0

帐户名称：物料用品

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(5)		817			817
		(6)		410			1,227
		(7)			150	借	1,077
		(10)			300	/	777
		(11)			230	/	547
			年结	1,227	680	/	
			结转下年		547	/	
			总计	1,227	1,227		

帐户名称: 固定资产

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(4)		15,000		借	15,000

帐户名称: 应付帐款

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(5)			817	贷	817

帐户名称: 应付工资

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(14)			3,754	贷平	3,754
		(15)		3,754			0

帐户名称: 应交税金

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(16)			307	贷	307

帐户名称: 实收资本

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(1)			50,000	贷	50,000

2、虚帐户的结帐方法示例

虚帐户的结帐, 必须根据帐面记录编制结帐分录, 分别转入损益(本月利润)帐户:

(1) 结转营业成本

借记：本年利润 680

贷记：营业成本 680

(2) 结转营业费用

借记：本年利润 2,644

贷记：营业费用 2,644

(3) 结转管理费用

借记：本年利润 1,924

贷记：管理费用 1,924

(4) 结转营业税金及附加

借记：本年利润 307

贷记：营业税金及附加 307

(5) 结帐营业收入

借记：营业收入 6,140

贷记：本年利润 6,140

帐户名称：营业成本

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(7)		150		借	150
		(10)		300		'	450
		(11)		230		'	680
		(1)	转入本年利润		680	平	0
				680	680		

帐户名称：营业费用

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(12)		200		借	200
		(13)		84		'	284
		(14)		2,360		'	2,644
		(2)	转入本年利润		2,644	平	0
				2,644	2,644		

帐户名称：管理费用

第 页

年	月	日	凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
			(3)		280		借	280
			(9)		200		/	480
			(12)		50		/	530
			(14)		1,392		平	1,924
			(3)	转入本年利润		1,924		0
					1,924	1,924		

帐户名称：营业税金及附加

第 页

年	月	日	凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
			(16)		307		借	307
			(4)	转入本年利润		307	平	0

帐户名称：营业收入

第 页

年	月	日	凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
			(17)			1,470	借	1,470
			(10)			3,000	/	4,470
			(11)			1,670	/	6,140
			(5)	转入本年利润	6,140		平	0
					6,140	6,140		

帐户名称:本年利润

第 页

年		凭证 号 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
		(1)		680		借	680
		(2)		2,644		/	3,324
		(3)		1,924			5,248
		(4)		307		贷	5,565
		(5)			6,140		585
			年结	5,555	6,140		
			本年利润	585			
			总计	6,140	6,140		

以上所述是假定在收付实现制（现金制）的基础上结帐的方法，至于在实行权责发生制（应计制）的情况下结帐方法和程序是比较复杂的，将在以后有关章节加以阐明。

第六章 会计循环与会计帐务处理程序

第一节 会计循环概要

第四章介绍了复式记帐法与帐户设置，借贷记帐法的帐户结构及记帐规划，并设简例详细说明了借贷记帐法的具体运用；第五章说明了填制会计凭证、登记会计帐簿、编制会计报表的基本内容和程序。以上所述都是以现金制为基础的。按照西方会计惯例，在每个会计期间，依次进行的一系列基本步骤，就叫会计循环。

会计循环，在应计制的条件下，一般包括以下五个步骤：

一、编制分录。具体是指，根据审核无误的原始凭证，如销售发票、费用报销单，分析经济业务，确定应借记和应贷记的帐户及金额。通过编制会计分录，实际上是把经济业务的发生和完成情况，开始用会计特定的表现形式（在西方用日记帐，在中国用记帐凭证）反映出来。

二、登记帐簿。具体是指，把会计分录中确定的应借记和应贷记的帐户及金额，登记到帐簿（主要是总分类帐及有关明细分类帐）中去，以加工并储存会计资料。

三、调整。具体是指，根据权责发生制原则，调整一些帐户的有关记录，借以处理在会计期末需要递延和应计的收入、费用问题。

四、编制报表。为了向所有者和其他有关方面报告企业经营结果和财务状况，会计人员根据调整后的帐户余额，编制财务报表。损益表显示出本会计期间经营的结果；资产负债表显示出期末营业的财务状况。

五、结账。在会计期间终了时，对帐簿记录结算清楚。虚帐户（收益与费用帐户）结转“本年利润”帐户，实帐户（资产与负债、资本帐户）结转下一个年度。

第二节 会计基础

由于会计期间假设的存在，每一会计期间都要确定该会计期间的收入及费用，然后计算企业该期的盈亏。这就需要确定：究竟哪些费用可以算作本期费用，哪些收入可以算作本期收入，这在会计上有所谓现金基础（Cash basis，又

译现金收付制)和所谓应计基础(Accrual basis, 又译权责发生制)作为划分的标准。

大家知道,各项收益和费用本来都应按照其款项的实际收付时间进行记帐。这种记帐的结果往往形成收益和费用的实际收付期间与其应该归属期间不完全一致。因此在实际工作中,收益和费用的发生与其款项收付通常有三种情况:第一种情况是,归属当期的收益和费用,当期收付了现金,第二种情况是,归属当期的收益和费用,当期尚未收付现金。第三种情况是,不属当期的收益和费用,当期收付了现金。从确定会计期间盈亏的角度来看,只有上述第一种情况是不存在任何问题的,因为收益和费用的收付期间与归属期间完全相同。但第二和第三种情况下的收益和费用,其收付期间与归属期间是互不一致的,就产生了如何确定当期收益和费用的问题。对此,历史和实践已经证明有两种可能的方法;首先是现金收付制,其次是权责发生制。

一、现金基础

所谓“现金基础”又称现金收付制,是指收入与费用的确认均以是否收到现金或付出现金作为标准。凡本期内已收到现金的收入均记作本期收入,本期内已付出现金的费用均记作本期费用,而不论收入或费用所归属的期间。在这种情况下,期末结帐时,凡已经入帐的收益和费用,或者说当期收款付款的收益和费用,就是当期的收益和费用,不存在帐项调整问题。

二、应计基础

所谓“应计基础”又称应收应付制或权责发生制,它对收入和费用的确认,均以收入和费用的实际归属期间为标准。凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,无论现金是否收付,都应作为当期的收入和费用处理;凡是不属于当期的收入和费用,即使现金在当期已经收到或已经支付,都不应作为当期的收入和费用。这就必须考虑有无预收、预付及应收应付的收益和费用问题。因此,需要在每个会计期末进行帐项调整,调整有关帐户的余额。

第三节 帐项调整

一、帐项调整的意义

在现金收付制的条件下，企业在经营期间所发生的经济业务，经过编制会计分录，登记分类帐簿，即可编制试算表（经验证无误以后），据以编制会计报表，反映一定时点企业的财务状况和一定时期企业的经营成果。这在本教材第四章第三节关于借贷记帐法的应用部分提供了例证，不过在现金收付制下不考虑预收收益，预付费用，以及应收收益，应付费用的存在，根据实际收到和付出的现金进行入帐，期末不需要进行帐项调整，就会计处理手续而言，较为简便。但计算出来的利润，由于不考虑配比原则。其结果不够合理。正因为如此，我国《企业会计准则》第十六条规定：会计核算应当以权责发生制为基础。在本书第二章曾强调指出，配比原则的应用与应计制原则的应用有着密切的联系。按照应计制，为了正确确认、计量各个会计期间的收入、费用和利润，每一个会计期末，还应进行帐项调整，帐项调整当然不属于上述发生的经济业务，正如我们在本书第四章第一节关于复式记帐特征中曾指出，复式记帐不仅记录外部经济业务，还要记录内部经营业务。帐项调整就其性质来说，就是一种内部经济业务。

大家知道，配比原则要求企业把本期实现的全部收益与为实现当期全部收益而发生的全部成本、费用相配比，以确定当期实现的利润。从而需要在每个会计期末对有关收益、费用帐户的记录，按照归属期间这一标准进行调整。这调整工作就称为帐项调整。应进行调整的帐项有预付费用、预收收益、应计费用、应计收益，以及其他帐项。

二、帐项调整的内容

（一）预付费用

根据一定的合同连续地接受客户提供服务，对尚未接受服务即已付款入帐的费用，称为预付费用，通常应设置“预付费用”帐户予以核算。这种预付费用随着时间的推移，将在本期和以后各期分别摊销。所以在我国会计中也称待摊费用。下面举例说明这种预付费用的帐项调整。

例如：某企业 2000 年 4 月 1 日以银行存款支付第二季度的仓库租金 600 元。

这是一笔预付费用的经济业务，可以有两种不同的会计处理方法：一种是

对当月支付的这笔租金全部按预付费用入帐：另一种是对当月支付的这笔租金全部视同当月负担的费用入帐。因此月末的帐页调整也必须采取相应的两种方法。

首先说明前一种会计处理方法。

1、4月1日支付租金时：

借记：待摊费用	600	
贷记：银行存款		600

2、4月30日结帐前进行帐项调整，结转当月应摊销的费用：

借记：管理费用	200	
贷记：待摊费用		200

四月末结帐后，“待摊费用”帐户的借方余额应为400元，就成为以后各月的费用。

其次说明后一种会计处理方法。

1、4月1日支付租金时：

借记：管理费用	600	
贷记：银行存款		600

2、4月30日结帐前进行帐项调整，从管理费用中转出应由以后各月负担的部分：

借记：待摊费用	400	
贷记：管理费用		400

这样调整的结果，管理费用帐户的借方余额即当月负担的费用。待摊费用帐户的借方余额就成为以后各月应予摊销的费用。前后两种的处理，其结果是一致的。

（二）预收收益

根据一定的合同连续地向客户提供服务，当期已收款入帐而尚未提供服务不归属本期的收益，称为预收收益。预收收益的帐项调整也决定于原来收款的会计记录是如何确认的。

例如：某企业于 2000 年 4 月份起，将多余的一部分房屋出租给某综合服务社，约定每月租金为 400 元，由该社预交半年租金 2,400 元，当即存入银行。

这笔业务也可以有两种不同的会计处理方法：一种是将所收房租全部按预收收益入帐；另一种是对所收房租全部视同当月的收益入帐。

前一种会计处理方法如下：

1、收款时：

借记：银行存款	2,400	
贷记：预收收益		2,400

2、月末进行帐项调整时：

借记：预收收益	400	
贷记：其他收入		400

后一种会计处理方法如下：

1、收款时：

借记：银行存款	2,400	
贷记：其他收入		2,400

2、月末进行帐项调整时：

借记：其他收入	2,000	
贷记：预收收益		2,000

（三）应计费用

根据一定的合同连续地接受客户提供服务，对已经接受的服务尚未付款入帐，而应由当期负担的费用，称为应计费用，通常应设置“应计费用”帐户予以核算。这种应计费用不同于一般负债，它的支付义务往往是企业自行估计的金额。在我国会计中称为“预提费用”

例如某企业于 2000 年 4 月 1 日签订半年期的借款合同，期满偿还借款时支付利息，假定全期利息为 600 元。这就是说，在借款期满前，企业并无支付利息的义务。但是在使用借款的半年期间，它的全部利息是应由每月分别负担的。因此，该企业从 4 月份起，在每月末结帐前应把尚未付款入帐，而应由当月负

担的利息（假定为 100 元）作出调整分录：

借记：财务费用	100	
贷记：预提费用		100

待到 9 月末借款期满之时，预提费用帐户的贷方余额将积累为 600 元。在还款时支付这笔利息的分录应为：

借记：预提费用	600	
贷记：银行存款		600

（四）应计收益

根据一定的合同连续地向客户提供服务，对已提供的服务尚未收款入款，而应归属当期的收益，称为应计必益。

例如：企业的银行存款，应由银行计付一定的利息，但银行计息通常在 6 月底和 12 月底各计一次。这就是说，企业上半年各月的存款利息到 6 月底才能收到。但是根据权责发生制的原则，企业在每月末都应计算出当月的存款利息，作为当月的收益。因此，假定在 4 月末企业计算的 4 月份利息收入为 800 元，那就应该在结帐前把这笔尚未收款入帐而应属当月的利息，作出调整分录，通过“应计收益”帐户记入有关帐户。

（假定设置一个“利息收入”帐户）：

借记：应计收益	800	
贷记：利息收入		800

待到 6 月末企业取得利息之时，应作如下的会计分录：

借记：银行存款	×××	
贷记：应计收益		×××

（五）其他帐项

除了上述预付费用的，预收收益，应计费用，应计收益等应予调整的帐项外，还有固定资产折旧的计提，应收帐款坏帐准备的计提等。也属于期末应进行调整的帐项，这里就不一一说明了。

第四节 工作底稿

会计循环是企业为编制特定会计期间财务报表必须经过的全部过程，通常分为会计期间内完成的工作以及会计期间终了编制财务报表的工作。工作底稿就是会计人员为编制财务报表的方便，而编制的一种多栏式的表格。我们在第四章的最后一节讲到工作底稿的雏形，在会计期末进行结帐时把试算表扩展为进行结帐，编制报表的工作底稿。由于没有调整帐项的内容，还不是完整的工作底稿。应计制下的工作底稿，通常包括试算表，调整分录，调整后试算表、损益表与资产负债表等五大栏目，通过工作底稿，将期末编制财务报表及有关的试算表等数据汇总起来转记到财务报表，既可节省工作量，又可避免发生错误，顺利完成期末财务报表的编制工作。

为了了解应计制下工作底稿的编制方法，试以本书第四章讲述的现金制下的试算表的资料为基础，假定有以下几项应当进行调整的帐项：据以编制工作底稿。

- (1) 本月支付 3 个月的房租 150 元，原已记入房租帐户。
- (2) 估计本月使用的短期借款，应计利息 45 元。
- (3) 从本月起将闲置的仓库出租，租期半年，租金总计 360 元，期满一次收取租金。

调整前的试算表援引如下：

试 算 表
2000 年 1 月 31 日

帐户名称	借 方	贷 方
现 金	1,570	
库存商品	500	
营业设备	500	
短期借款		1,500
业主投资		1,000
销售成本	600	
房 租	150	
营业费用	80	
销售收入		900
合 计	3,400	3,400

调整帐项说明：

调整分录 1、

第 1 项调整之所以必要，是因为本月房租帐户所记金额不应全部归属本期，应作如下分录：

借记：预付费用	100	
贷记：房租		100

预付费用帐户是资产帐户，房租帐户属费用帐户。

调整分录 2

第 2 项调整是因为使用银行借款必须负担利息的支付，本月使用了借款，就应当承担本月应计利息。分录为：

借记：财务费用	45	
贷记：应付费用		45

财务费用帐户是费用帐户，应付费用是负债帐户。

调整分录 3

第 3 项调整是因为出租仓库应收取租金，是企业的一项取入，具体到这笔收入，按租约规定是在半年之后才能取得，本月应得部分，在帐面上尚无反映，为此应编制会计分录：

借记：应收收益	60	
贷记：其他业务收入		60

应收收益是资产帐户，其他业务收入是收益帐户。

编制工作底稿的具体步骤和方法

首先，将调整前的试算表转记到工作底稿的“试算表栏”。

其次，将调整分录记入工作底稿的调整分录栏，并结出借方、贷方金额合计，必然相等。

第三，计算各帐户调整后的余额，记入工作底稿的调整后试算表栏，并结出借方、贷方余额合计，必然相等。

第四，将调整后试算表的余额分别记入损益表和资产负债表栏，并结出借方、贷方金额合计，并不一定相等。

第五，计算利润

为了更清楚地了解工作底稿的编制方法，下面按步分别编制工作底稿。

一、将调整前的试算表，转记到工作底稿。

工作底稿

2000年1月31日

[illegible]

二、将调整分录记入工作底稿的调整分录栏

工作底稿

2000 年 1 月 31 日

[illegible]

三、将调整后的余额，并入调整后试算表栏。

工作底稿

2000年1月31日

帐户名称	试算表		调整分录		调整后试算表		损益表		资产负债表	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
现 金	1,570				1,570					
库存商品	500				500					
营业设备	500				500					
短期借款		1,500				1,500				
业主投资		1,000				1,000				
销售成本	600				600					
房 租	150			(1)100	50					
营业费用	80				80					
销售收入		900				900				
合 计	3,400	3,400								
预付费用			(1)100		100					
应付费用				(2) 45		45				
财务费用			(2) 45		45					
应收收益			(3) 60		60					
其他业务收入				(3) 60		60				
合 计			205	205	3,505	3,505				
利润										

四、将调整后试算表的余额，分别记入损益表栏和资产负债表栏

工作底稿

2000年1月31日

帐户名称	试算表		调整分录		调整后试算表		损益表		资产负债表	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
现 金	1,570				1,570				1,570	
库存商品	500				500				500	
营业设备	500				500				500	
短期借款		1,500				1,500				1,500
业主投资		1,000				1,000				1,000
销售成本	600				600		600			
房 租	150			(1)100	50		50			
营业费用	80				80		80			
销售收入		900				900		900		
合 计	3,400	3,400								
预付费用			(1)100		100				100	
应付费用				(2) 45		45				45
财务费用			(2) 45		45		45			
应收收益			(3) 60		60				60	
其他业务收入				(3) 60		60		60		
合 计			205	205	3,505	3,505	775	960	2,730	2,545
利润							185			185
							960	960	2,730	2,730

第五节 会计帐务处理程序

会计帐务处理程序，简称帐务处理程序，是指以帐簿组织为核心，把会计凭证、会计帐簿、记帐程序和记帐方法有机地结合起来的组织方式。所谓帐簿组织是指帐簿的种类和格式以及各种帐簿之间的相互关系，记帐程序和记帐方法是指从审核、整理原始凭证，填制记帐凭证，到登记帐簿，并根据帐簿编制会计报表为止一系列工作程序和方法。

为了科学、合理地组织会计工作，任何企业都应当根据国家统一会计制度的要求，结合本身的实际情况和具体条件，采用适当的帐务处理程序。根据我国会计工作的长期实践。企业目前采用的帐务处理程序主要有：记帐凭证帐务处理程序，科目汇总表帐务处理程序，汇总记帐凭证帐务处理程序等。各种帐务处理程序，当然各具特点，但在许多方面是相同的，其根本区别就表现在总分类帐的登记依据与登记方法的不同。

一、记帐凭证帐务处理程序

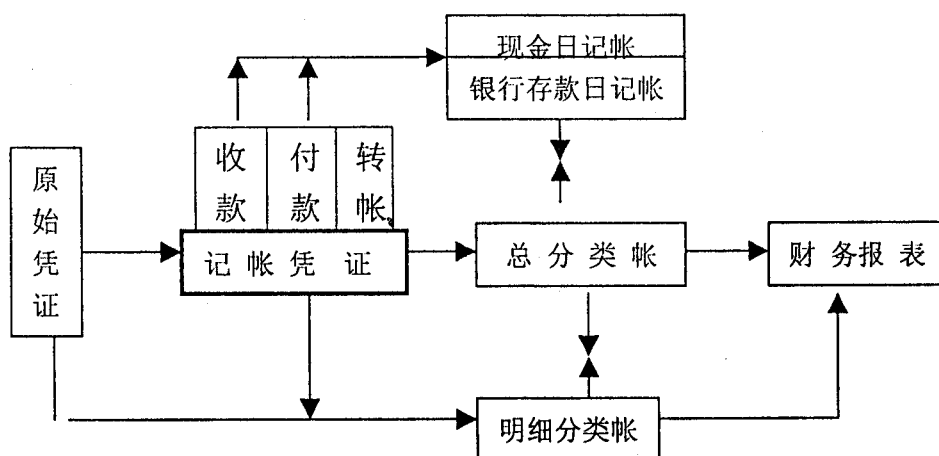
（一）记帐凭证帐务处理程序概述

记帐凭证帐务处理程序的特点是直接根据记帐凭证登记总分类帐。记帐凭证一般采用通用式的一种格式，也可以采用专用式的三种格式。这种帐务处理程序的要点如下：

- 1、根据原始凭证填制记帐凭证。
- 2、根据记帐凭证（收款凭证与付款凭证）逐笔登记现金日记帐和银行存款日记帐。
- 3、根据记帐凭证逐笔登记总分类帐。
- 4、根据记帐凭证和原始凭证逐笔登记明细分类帐。
- 5、月末，应将现金日记帐、银行存款日记帐的余额以及各种明细分类帐的余额合计数，分别与总分类帐中有关帐户的余额相核对。
- 6、月末，根据总分类帐和明细分类帐编制会计报表。

采用记帐凭证帐务处理程序，根据记帐凭证直接登记总分类帐，对业务量

较少的企业来说，简单易行、便于掌握，但对业务量较大的企业来说，登记总分类帐的工作量势必繁重。因此这种帐务处理程序不适用于规模大、经济业务多的企业。但是这种帐务处理程序是帐务处理程序中最基本的形式，其他帐务处理程序，是在它的基础上发展而成的。现将记帐凭证帐务处理程序图示如下：



注：——→ 表示帐务程序，——↔—— 表示核对，下同

（二）、记帐凭证帐务处理程序示例

新兴商店 2000 年 4 月份发生的经济业务如下：

4 月 1 日 将业主投入资本 100,000 元存入开户银行。

4 月 2 日 从银行提取现金 2,500 元备用。

4 月 5 日 支付从本月 1 日开始租期一年的房租费 24,000 元。

4 月 6 日 向某公司购进甲商品 350 件，每件进价 80 元，计价 28,000 元，以银行存款付讫。

4 月 7 日 以现金购进办公用品 600 元。

4 月 10 日 由银行取得短期借款 50,000 元。

4 月 12 日 赊销甲商品 40 件，每件售价 125 元，计进 5,000 元，销货客户子工厂货款暂欠。

4 月 15 日 向某公司购进乙商品 300 件，每件进价 150 元，计价 45,000 元，以银行存款付讫。

4月20日 用银行存款支付全年保险费 4,800 元。

4月25日 现销甲商品 65 件，每件售价 90 元，计价 5,950 元，货款存入银行。

4月28日 从银行提取现金 2,300 元，备付工资。

4月30日 以现金支付本月份工资 2,300 元。

4月30日 结转本月甲商品销售成本 8,400 元。

4月30日 本月应交营业税 350 元

1、编制记帐凭证（采用专用式）

收款凭证

应借帐户：银行存款

2000 年 4 月 1 日

银收字第 1 号

摘 要	应 贷 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
收到投资款	实收资本		10,0000	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

付款凭证

应贷帐户：银行存款

2000 年 4 月 2 日

银付字第 1 号

摘 要	应 借 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
提现备用	现金		2,500	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

付款凭证

应贷帐户：银行存款

2000 年 4 月 5 日

银付字第 2 号

摘 要	应 借 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
付一年房租费	待摊费用	租赁费	24,000	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

付 款 凭 证

应贷帐户：银行存款

2000 年 4 月 6 日

银付字第 3 号

摘 要	应 借 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
付购物款	库存商品	甲商品	28,000	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

付 款 凭 证

应贷帐户：现金

2000 年 4 月 7 日

现付字第 1 号

摘 要	应 借 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
购买办公用品	管理费用		600	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

收 款 凭 证

应借帐户：银行存款

2000 年 4 月 10 日

银收字第 2 号

摘 要	应 贷 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
取得借款	短期借款		50,000	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

转 帐 凭 证

2000 年 4 月 12 日

转字第 1 号

摘 要	帐 户 名 称		借方金额	贷方金额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户			
赊销商品	应收帐款	子工厂	5,000		
	商品销售收入	甲商品		5,000	
合 计					

会计主管

记帐

复核

填制

付 款 凭 证

应贷帐户：银行存款

2000 年 4 月 15 日

银付字第 4 号

摘 要	应 借 帐 户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
购物付款	库存商品	乙商品	45,000	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

付款凭证

应贷帐户：银行存款

2000年4月20日

银付字第5号

摘 要	应借帐户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
支付保险费	待摊费用	保险费	4,800	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

收款凭证

应借帐户：银行存款

2000年4月25日

银收字第3号

摘 要	应贷帐户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
现销商品	商品销售收入	甲商品	5,950	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

付款凭证

应贷帐户：银行存款

2000年4月28日

银付字第6号

摘 要	应借帐户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
提现备发工资	现金		2,300	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

付款凭证

应贷帐户：现金

2000年4月30日

现付字第2号

摘 要	应借帐户		金 额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户		
发放工资	经营费用	工资	2,300	
合 计				

会计主管

记帐

出纳

复核

填制

转帐凭证

2000年4月30日

转字第2号

摘 要	帐 户 名 称		借方金额	贷方金额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户			
结转销售成本	商品销售成本	甲商品	8,400		
合 计	库存商品	甲商品		8,400	

会计主管

记帐

复核

填制

转 帐 凭 证

2000 年 4 月 30 日

转字第 3 号

摘 要	帐 户 名 称		借方金额	贷方金额	记 帐
	总帐帐户	明细帐户			
本月应交税金	商品销售税金	营业税	350		
	应交税金			350	
合 计					

会计主管

记帐

复核

填制

2、根据收、付款记帐凭证登记日记帐（银行存款日记帐和现金日记帐）

银行存款日记帐

第 页

2000 年		凭 证 号 数	摘 要	对方帐户	借 方	贷 方	余 额
月	日						
4	1	银收 1	收到投资款	实收资本	10,0000		10,0000
	2	银付 1	提现	现金		2,500	97,500
	5	银付 2	付房租	待摊费用		24,000	73,500
	6	银付 3	购货付款	库存商品		28,000	45,500
	10	银收 2	取得借款	短期借款	50,000		95,500
	15	银付 4	购货付款	库存商品		45,000	50,500
	20	银付 5	支付保险费	待摊费用		4,800	45,700
	25	银收 3	销售商品	商品销售收入	5,950		51,650
	28	银付 6	提现备发工资	现金		2,300	49,350
			合计		155,950	106,600	

现金日记帐

第 页

2000 年		凭 证 号 数	摘 要	借 方	贷方	余额
月	日					
4	2	银付 1	提现	2,500		2,500
	7	现付 1	付办公用品费		600	1,900
	28	银付 6	提现备发工资	2,300		4,200
	30	现付 2	发放工资		2,300	1,900
			合计	4,800	2,900	

3、根据记帐凭证逐笔登记总分类：

总 分 类 帐

帐户名称：现金

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	2	银付 1	从银行提取	2,500		借	2,500
	7	现付 1	付办公用品费		600	"	1,900
	28	银付 6	从银行提取	2,300		"	42,000
	30	现付 2	发放工资		2,300	"	1,900
			合计	4,800	2,900		

帐户名称：银行存款

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	1	银收 1	实收资本	100,000		借	100,000
	2	银付 1	现金		2,500	"	97,500
	5	银付 2	待摊费用		24,000	"	73,500
	6	银付 3	库存商品		28,000	"	45,500
	10	银收 2	短期存款	50,000		"	95,500
	15	银付 4	库存商品		45,000	"	50,500
	20	银付 5	待摊费用		4,800	"	45,700
	25	银收 3	商品销售收入	5,950		"	51,650
	28	银付 6	现金		2,300	"	49,350
			合计	155,950	106,600		

帐户名称：应收帐款

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	12	转 1	商品销售收入	5,000		借	5,000

帐户名称：库存商品

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	6	银付 3	银行存款	28,000		借	28,000
	15	银付 4	银行存款	45,000		"	73,000
	30	转 2	商品销售成本		8,400	"	64,600
			合计	73,000	8,400		

帐户名称：待摊费用

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	5	银付 2	银行存款	24,000		借	24,000
	20	银付 5	银行存款	4,800		"	28,800
			合计	28,800			

帐户名称：短期借款

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	10	银收 2	银行存款		50,000	贷	50,000

帐户名称：应交税金

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	转 3	商品销售税金		350	贷	350

帐户名称：实收资本

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	1	银收 1	银行存款		100,000	贷	100,000

帐户名称：商品销售收入

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	12	转 1	应收帐款		5,000	借	5,000
	15	银收 3	银行存款		5,950	"	10,950
			合计		10,950		

帐户名称：商品销售成本

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	转 2	库存商品	8,400		借	8,400

帐户名称：经营费用

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	现付 2	现金	2,300		借	2,300

帐户名称：商品销售税金

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	转 3	应交税金	350		借	350

帐户名称：管理费用

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	7	现付 1	现金	600		借	600

4、根据记帐凭证和原始凭证登记明细分类帐

库存商品的明细分类帐

品名：甲商品

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	收 入			发 出			结 存		
月	日			数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
4	6	银付 3		350	80	28,000				350	80	28,000
	30	转 2					105	50	8,400	245	80	19,600

品名：乙商品

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	收 入			发 出			结 存		
月	日			数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
4	15	银付 4		300	150	45,000				300	150	45,000

5、根据总分类帐编制试算表

试 算 表

2000 年 4 月 30 日

帐户名称	发 生 额		余 额	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方
现金	4,800	2,900	1,900	
银行存款	155,950	106,600	49,350	
应收帐款	5,000		5,000	
库存商品	73,000	8,400	64,600	
待摊费用	28,800		28,800	
短期借款		50,000		50,000
应交税金		350		350
实收资本		100,000		100,000
商品销售收入		10,950		10,950
商品销售成本	8,400		8,400	
经营费用	2,300		2,300	
商品销售税金	350		350	
管理费用	600		600	
合计	279,200	279,200	161,300	161,300

二、科目汇总表帐务处理程序

(一) 科目汇总表帐务处理程序概述

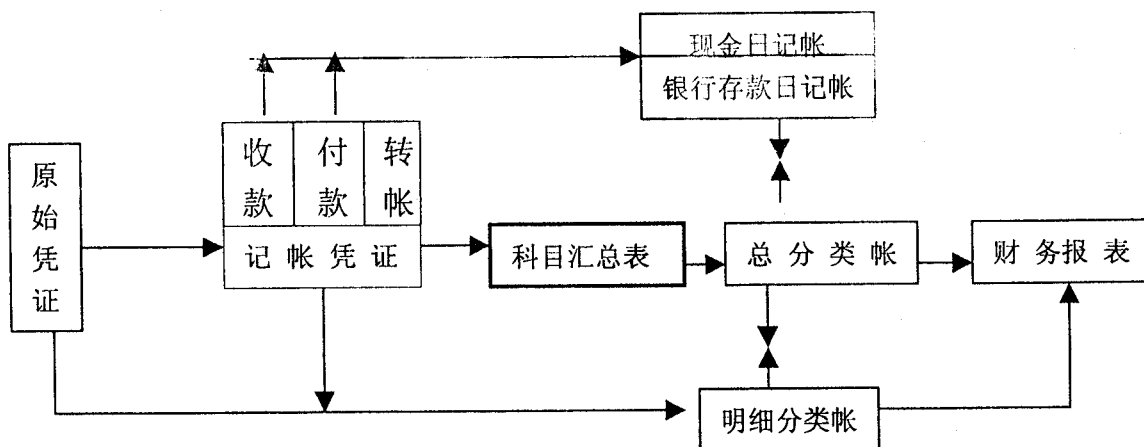
科目汇总表帐务处理程序，是从记帐凭证帐务处理程序发展而来的。它的特点是根据科目汇总表登记总分类。科目汇总表的编制方法是，每天或定期（例如一句或一个月）根据该期所有记帐凭证，按照会计科目逐一归集其借方、贷方发生额，汇总填制一表。对于现金和银行存款科目，也可以根据现金日记帐和银行存款日记帐的借方和贷方发生额填列。正因为如此，所以称为科目汇总表帐务处理程序。它的要求如下：

- 1、根据原始凭证编制记帐凭证；
- 2、根据记帐凭证（收款凭证和付款凭证）登记现金日记帐和银行存款日记帐；
- 3、根据记帐凭证和原始凭证登记各种明细分类帐；
- 4、根据记帐凭证编制科目汇总表；
- 5、根据科目汇总表登记总分类帐；

6、在总分类帐、各种明细分类帐和日记帐相互核 上，根据总分类帐和各种明细分类帐编制会计报表。

科目汇总表帐务处理程序的优点是：简化了登记总分类帐的工作，帐务处理程序清楚，运用起来也较方便。但在总分类帐上不能反映具体经济业务的来龙去脉，不便于查帐，也不能不说是一种缺点。

现将科目汇总表帐务处理程序图示如下：



(二) 科目汇总表帐务处理程序示例

现以记帐凭证帐务处理程序示例中经济业务为例，说明在科目汇总表帐务处理程序下，科目汇总表的编制方法及其具体运用情况。

科目汇总表就是根据全部记帐凭证的记录，按照科目归集其借方、贷方发生额列成的表格。下面列示的科目汇总表就是根据记帐凭证帐务处理程序中所编制的收款凭证、付款凭证和转帐凭证，按照科目逐一汇总其借方、贷方发生额所填制的。例如“库存商品”帐户的借方发生额就是根据银行付款凭证第 3 号和银行付款凭证第 4 号“库存商品”帐户的借方金额登记的；“库存商品”帐户的贷方发生额就是根据转帐凭证第 2 号“库存商品”帐户的贷方金额登记的，其他科目照此类推。这个科目汇总表编制完成，试算平衡，即可据以登记总分类帐。

1、根据记帐凭证编制科目汇总表

科目汇总表

2000 年 4 月 1—30 日

会计科目	发 生 额		帐页	备 注
	借 方	贷 方		
现金	4,800	2,900		附记帐凭证 14 张 1、收款凭证 (1) 现收 (2) 银收#1—#3 2、付款凭证 (1) 现付#1—#2 (2) 银付#1—#6 3、转帐凭证 #1—#3
银行存款	155,950	106,600		
应收帐款	5,000			
库存商品	73,000	8,400		
待摊费用	28,800			
短期借款		50,000		
应交税金		350		
实收资本		100,000		
商品销售收入		10,950		
商品销售成本	8,400			
经营费用	2,300			
商品销售税金	350			
管理费用	600			
合计	279,200	279,200		

2、根据科目汇总表登记总分类帐

总 分 类 帐

帐户名称：现金

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科总	1—30 日发生额	4,800	2,900	借	1,900

会计科目：银行存款

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额	155,950	106,600	借	49,350

会计科目：应收帐款

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额	5,000		借	5,000

会计科目：库存商品

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额	73,000	8,400	借	64,600

会计科目：待摊费用

第 页

2000 年		凭 证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额	28,800		借	28,800

会计科目：短期借款

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额		50,000	贷	50,000

会计科目：应交税金

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额		350	贷	350

会计科目：实收资本

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额		100,000	贷	100,000

会计科目：商品销售收入

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额		10,950	贷	10,950

会计科目：商品销售成本

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额	8,400		借	8,400

会计科目：经营费用

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额	2,300		借	2,300

会计科目：商品销售税金

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额	350		借	350

会计科目：管理费用

第 页

2000 年		凭证 字 数	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						
4	30	科汇	1—30 日发生额	600		借	600

现将根据科目汇总表登记总分类帐的示意图列示如下。

根据科目汇总表登记总分类帐示意图

科目汇总表 2000 年 4 月 1-30 日

会计科目	发 生 额		帐页
	借 方	贷 方	1
现金	4,800	2,900	5
银行存款	155,950	106,600	10
应收帐款	5,000		

总分类帐

会计科目：现金

第 1 页

摘 要	借 方	贷 方	借 贷
1—30 日发生额	48,000	2,900	

会计科目：银行存款

第 5 页

摘 要	借 方	贷 方	借 贷
1—30 日发生额	155,950	106,600	

会计科目：应收帐款

第 10 页

摘要	借方	贷方	借 贷
1—30 日发生额	5,000		

第七章 商品批发企业购销业务的会计处理

会计对象是指企业的经济活动中能够以货币计量的经济活动。由于不同行业的会计主体的经济活动有其自身的行业特点，从而导致会计对象的具体内容不同。商业企业的主要经营任务是组织商品流通，其主要经营过程是购进和销售过程。下面将分别介绍商品批发企业购销业务的相关会计处理。

第一节 商品购销的交易条件及存货的盘存制度

一、商品购销的交易条件

在商品的购销业务中，购销双方应对商品的价格、货款的支付条件、以及运费的负担等问题进行协商，并以文字的形式在购销合同中予以确定。现将常用的交易条件说明如下：

（一）折扣

折扣是销货方给予购货方的价格减免。由于折扣的作用和目的不同，通常分为商业折扣和现金折扣两种。

1. 商业折扣（Trade Discount）

商业折扣是卖方为鼓励买方多买商品而给予买方的价格减免，它是买卖双方确定最终成交价格的手段。由于会计记录是以成交价格（即发票价格）为依据，因此商业折扣不需要进行帐务处理。例如：某商品的价目表上标明的价格为每件 100 元，如购买 200 件至 499 件，可得 20% 的商业折扣；购买 500 件或 500 件以上可得 30% 的商业折扣。当买方订购 500 件该商品时，其发票价格应为：

价目表价格	¥ 50000
扣减 30%	<u>15000</u>
发票价格	¥ 35000

2. 现金折扣（Cash Discount）

现金折扣是在赊购的方式下，卖方为鼓励买方尽早付款而给予买方的价格减免。在赊购业务中，买卖双方通常要确定一个清偿帐款的期限，称其为信用期限；同时卖方为鼓励买方尽早偿付货款，常常还规定一个比信用期更短的折扣期。如买方能在折扣期内付款，还可获得一定的现金折扣。例如：“2/10，n/30”，这样的标记通常表示，30 天信用期要付清全部货款，10 天折扣期内付款，可获得 2% 的现金折扣。现金折扣对于买方可称为购货折扣，而对于卖方可称为销货折扣。

（二）交货条件

在异地购销业务中，买卖双方应对运费由谁负担、运费由谁支付等问题予以明确。通常情况下，运费由谁负担取决于买卖双方商定的交货条件：如为起运站交货，应由买方负担运费；如为到达站交货，应由卖方负担运费。运费由谁支付要根据承运人的要求：如运费预付，需由卖方支付运费；如货到付运费，需由买方支付运费。结合这些条件，就会存在以下四种组合：

条 件	买 方	卖 方
起运站交货，运费预付	负担运费	代买方垫付运费
起运站交货，货到付运费	负担并支付运费	
到达站交货，运费预付		负担并支付运费
到达站交货，货到付运费	代卖方垫付运费	负担运费

（三）退货及折让

在购销货业务中，买方所购货物的质量、规格等如与合同不符，程度严重的，买方可要求退货；次之，买方可保留商品，但可要求进一步的价格减免，即为折让。

二. 存货的盘存制度

存货在购入后,或被领出耗用,或被销售出去。这样,计算已销售(或已耗用)存货的数量和期末存货数量就显得十分重要了,这些数据直接影响期末资产负债表中的存货价值和损益表中销售成本的价值确定。实务中,有永续盘存和定期盘存两种盘存制度来确定上述的相关数据。

(一) 永续盘存制

永续盘存制下,要求企业为每种存货设立明细帐,平时在明细帐上逐笔记录每种存货的收入、发出和结存的数量、单价和金额。会计期末,通过存货的实物盘点,确定存货期末的实有数量和金额,并据以调整帐面的结存数量和金额,如果帐实不符,则为存货溢余或短缺。

定期盘存制的优点:一是可以随时从帐面上了解存货的购、销、存的相关信息。二是通过帐实的核对发现溢余或短缺的原因,有利于存货的管理。三是随时反映存货持有量是否适当,以便及时合理地组织货源,提高资金的使用效率。其不足之处是:当企业存货的单位价值较低,领用和销售次数频繁,会加大会计人员核算的工作量,因此该方法适用于整批购销或单位价值高、销售或领用批次少的存货。

(二) 定期盘存制

定期盘存制下,要求企业在日常的会计核算中,只记录存货增加的数量、单价和金额,不记录存货的发出的相关数据。期末通过实物盘点确定存货数量并计算其金额,然后倒算出企业本期发出存货的数量和金额,并据以登记有关帐簿。

定期盘存制度的优点:一是平时不必登记存货发出和结存的数量、单价和金额,简化了帐务处理工作。二是存货明细帐可以不必按品种规格逐一设置,只需按大类设置即可。而定期盘存制的缺点也是显而易见的:一是由于平时省去了逐笔结转销售成本的工作,使得帐面上无法随时提供存货的发出和结存信息,不便于管理人员掌握存货发出成本和结存状况。二是本期发出存货的成本是采用倒算的方式,非正常原因的存货损失和短缺便全部隐含在发出存货的成本中,从而影响了发出存货成本的计算和损益确定的正确性,掩盖了存货管理中存在的自然和人为的损失,削弱了对存货的管理。因此,定期盘存制适用于价值低、收发频繁的存货,特别适用于那些自然消耗大、数量不稳定的鲜活商品。

企业可根据存货类别和管理要求,对不同存货采用不同的盘存制度,不论采用何种方式,前后各期应保持一致。

本章以下问题的讨论将建立在永续盘存制的基础上。

第二节. 库存商品购进的核算

一. 购进过程的主要核算任务

商品购进是指商业企业为了销售或加工后销售,通过货款结算而取得商品的交易行为。凡是未通过买卖行为而获得的商品(如赠送),以及不是以销售为目的的购进(如办公用品)都不包括在商品购进的范围之内。商品购进是商业企业组织商品流通的起点,购进过程的主要核算任务是核算商品的采购成本并支付货款。为此,需要明确以下几点:

(一) 商品购进的入帐时间

商品购进的帐务处理中首先要明确的是商品购进的入帐时间。总的来说,商品购进的入帐时间是以商品所有权转移的时间为依据。当企业所购进的商品验收入库,或虽然商品未到但已根据结算凭证为该商品支付了货款,即只要企业拥有了该项商品的所有权,就应确认购进。

(二) 确定商品的采购成本

根据历史成本原则，商品的采购成本应以取得该商品时所付出的全部代价为基础，即应包括商品的买价、进货费用、入库前的挑选整理费及运输途中的合理损耗等。我国的《企业会计准则》也规定：各种存货按照取得的实际成本计帐。在我国会计实务中采用了较为简化的核算方法，即以商品买价作为其采购成本。除此之外，购进商品发生的其他费用，如购进过程中发生的运费、运输保险费、装卸费以及采购手续费等，均作为当期损益，列入经营费用。

二. 帐户的设置

(一) 商品采购

按用途划分，该帐户属成本计算帐户，其主要用途是核算商品的采购成本。借方用于归集构成采购成本的各要素，如结算货款时商品的进价（有购货折扣、退货及折让的，应通过计入该帐户的贷方对进价予以抵减），贷方还记录商品到货验收入库或直接销售时转出的采购净成本；借方余额反映在途商品或货已运到待点验的商品的采购成本。该帐户按商品的种类、品名设置明细分类帐。

(二) 库存商品

该帐户是为了总括地反映和监督库存商品的增加、减少和结存情况而设置的，属于资产类帐户。库存商品验收入库时，按其实际采购成本借记本帐户；商品出库销售时，按其实际采购成本贷记本帐户；借方余额表示期末库存商品的实际采购成本。该帐户按商品的种类、品名设置明细分类帐。

(三) 应付帐款

该帐户是为核算企业因购买商品而与供货方发生的债务的增减变化情况而设置的，属负债类帐户。贷方记录增加的应付供货单位的款项；借方记录实际归还的应付帐款；其贷方余额反映期末尚未归还的应付帐款。该帐户按供货单位的名称设置明细分类帐进行应付帐款形成、归还和结存的明细分类核算。

(四) 预付帐款

该帐户用于反映企业因购买商品而预付货款、从而与供货单位发生的款项结算关系，属资产类帐户。在购货之前预付货款时，借记该帐户；收到供货单位提供商品时，抵销预付款，贷记该帐户；该帐户的借方余额表示期末尚未收到商品的预付款。该帐户与应付帐款一样，同是结算帐户，因此也应按结算单位设置明细分类帐。

三. 帐务处理

由于企业对存货盘存采用的方法不同，对商品购销业务的会计处理也因此不同。本章以永续盘存制为例介绍商品购进的帐务处理。商品购进的帐务处理有以下几种情况：

(一) 现金购货

现金购货业务是买卖双方在购销合同中约定：卖方按合同约定发货，并将结算单交付买方；而买方在接到结算单、并对货物进行验货或验单后，立即向卖方支付货款。由于在异地购货业务中，货物运输与结算凭证的传递时间通常不一致，在现金购货方式下又存在以下三种不同情况，现分别说明如下：

1. 到货、付款同时完成

例 1. 荣华公司向本市科海公司订购电话机 50 部，每部 1000 元，计价 50000 元，商品已点验入库，当即签发转帐支票付清货款。

借记：商品采购	50 000
贷记：银行存款	50 000

同时，

借记：库存商品	50 000
贷记：商品采购	50 000

2. 先付款后到货

在异地购货中，多数情况下会出现结算凭证先于商品到达买方，即会出现先付款后到货的情况。

例 2. 上述公司向外地某厂购进商品一批，计价 80000 元，银行转来有关托收结算凭证及所附发货单及代垫运费 625 元单据。经审核无误，承付全部货款，但商品尚未到达。

借记：商品采购	80000
经营费用	625
贷记：银行存款	80625

等待商品到达并点验入库时，

借记：库存商品	80000
贷记：商品采购	80000

在商品到达入库之前，“商品采购”帐户的借方余额为在途商品。

3. 先到货后付款

例 3. 某企业 3 月 5 日购进商品入库。采用现金购货，但由于结算单未到，货款尚未支付，库存商品按暂估价 40000 元入帐。

借记：库存商品	40000
贷记：应付帐款	40000

4 月 14 日支付货款时：

借记：应付帐款	40000
贷记：银行存款	40000

在实际工作中，为简化核算，上述业务通常这样处理：

如果预计已入库的商品，在当期即可获得结算凭证付款，该笔购货可待实际付款时，按现购的方式核算，平时入库时不做帐务处理；

如果已入库的商品在期末尚未付款，期末时补充记录库存商品和应付帐款的增加，以便为编制报表提供数据。下期期初红字编制相同的分录对上期末的记录予以冲转，以便待实际支付货款时，按钱货两清的情况进行帐务处理。

(二) 预付货款

企业根据购销合同的规定，在购进成立之前，预付一定数额的定金，待以后收到购买的商品时，再进行余款的结算。多退少补的货款，均作为预付货款的调整。下举例说明：

例 4.

1. 某公司以预付货款方式购进库存商品，根据合同规定，预付 6000 元货款。

借记：预付货款	6000
贷记：银行存款	6000

2. 商品到达入库，支付发票价格 7000 元，及对方代垫的运费 800 元。

借记：商品采购	7000
经营费用	800
贷记：预付货款	7800

同时：

借记：库存商品	7000
贷记：商品采购	7000

3. 补付货款 1800 元。

借记：预付货款	1800
贷记：银行存款	1800

(三) 赊购

赊购是买卖双方在购货合同中约定：买方可在接到货物后未来的某个日期付款。该种业务的帐务处理类似于现金购货业务中先到货后付款的情况，在此从略。

第三节. 库存商品销售的核算

一. 销售过程的主要核算任务

商品销售是指通过一定的结算方式，将购进待售的库存商品出售给买方的业务活动。与购进业务相比，商品销售有着不同的核算内容：如果购进业务中“钱出去”和“货进来”的金额是相等的，而销售业务是以盈利为目的，其实现的收入和付出的代价却是不等的。因此商品销售过程要分别核算销售收入、销售成本及发生的应由卖方负担的销售费用。具体核算项目说明如下：

1. 按商品的销售价格确认销售收入，并向购货方结算货款。如有销售退回、销售折扣和销售折让，也应予以确认，以便正确确定销售收入净额。

在确认销售收入时，首先应明确销售收入的入帐时间。根据收入实现原则，销售收入的确认通常是以销售过程是否完成，即商品所有权是否转移，同时是否收到货款或是否取得在未来确定的时间内收取货款的证据为标志的。

2. 按照配比原则，企业为取得一定数量的销售收入必须付出一定的代价，其中包括：

(1) 付出相应数量的商品，因此要反映商品销售的进价成本。

(2) 发生包装费、运输费、广告费等销售费用，也应予以确认。这部分费用作为本期损益，列入经营费用。

(3) 支付按国家规定应由销售收入负担的税金（如消费税、城市维护建设税、教育费附加等）。

二. 帐户的设置

(一) 商品销售收入

该帐户用于核算企业的商品销售收入，属收益类帐户。当销售收入实现时，记入该帐户的贷方；发生销售退回时记入该帐户的借方；期末应将帐户的贷方余额转入“本年利润”帐户，结转后无余额。该帐户应按商品类别或品种设置明细帐。

(二) 销售折扣与折让

该帐户用于核算企业销售商品时，按合同规定为了尽早收回货款而给予买方的销售折扣，以及因商品品种、质量与合同不符等原因而给予买方的销售折让。该帐户属商品销售收入的备抵帐户，其增减方向应与销售收入帐户相反：当发生销售折扣或折让时，借记本帐户，用以抵减销售收入；期末将本帐户的借方余额从贷方转入“本年利润”帐户，结转后该帐户无余额。该帐户按商品类别、品种及销售折扣、销售折让设置明细帐户。

(三) 商品销售成本

该帐户用于核算商品销售成本，属费用类帐户。借方反映商品销售时结转的销售成本，贷方反映由于已售商品退回、出口商品退税等而引起的销售成本的减少；期末将借方余额从贷方转入“本年利润”帐户，结转后本帐户无余额。该帐户与商品销售收入一样按商品类别或品种设置明细帐。

(四) 销售费用

该帐户用于核算商品销售过程中发生的运费、包装费、广告费等销售费用。属费用类帐户。发生的各项销售费用记入该帐户的借方；期末结帐时，将借方的发生额从贷方转入“本年利润”帐户，结帐后该帐户无余额。

(五) 商品销售税金及附加

该帐户用于核算企业应由商品销售收入补偿的发生在销售环节的各种税金，包括消费税、

城市维护建设税、出口关税和教育费附加等。企业计算出应交纳的商品销售税金及附加记入本帐户借方；期末将本帐户的借余额从贷方转至“本年利润”帐户，结转后本帐户应无余额。该帐户也按商品类别或品种等设置明细帐。

（六）应收帐款

该帐户用于核算企业因销售商品、提供劳务等业务应向购货方或接受劳务方收取的款项，属资产类帐户。应收货款及代垫运费增加时记借方；应收帐款收回记贷方；其借方余额表示尚未收回的应收帐款。该帐户按结算对象设明细帐进行明细分类核算。

（七）预收帐款

该帐户用来核算企业按合同规定向购货单位预收的货款，属负债类帐户。预收货款时记贷方；商品销售实现时，按货款抵扣预收帐款借记该帐户；其贷方余额表示多收的预付款；如出现借方余额将表示货款抵扣预收款后的应收帐款。此帐户也属结算类帐户，也应按结算对象设置明细帐。

三、商品销售的帐务处理

（一）销售收入的核算

1. 现销方式（采用支票结算）

例 7 A 公司销售甲商品 400 件给 B 公司，每件售价为 950 元，合计 380000 元，收到 B 公司签发转帐支票一张，当即送存银行。作会计分录如下：

借记：银行存款	380000
贷记：商品销售收入	380000

2. 赊销方式

如上例中 A 公司采用赊销方式并采用票据结算，由 B 公司开出并承兑一张商业汇票，则上述分录中的银行存款改为应收票据。

另外，在非票据结算的赊销方式中，往往会发生销售折扣。沿用例 7，A 公司销售甲商品给 B 公司，货款总额为 380000 元，付款条件为 20 天内付款给予现金折扣 2%，赊帐期为 30 天。B 公司 20 天内付款，并获折扣 7600 元。

销售成立时，作以下会计分录：

借记：应收帐款	380000
贷记：商品销售收入	380000

实际收到货款 372 400 元，作以下会计分录：

借记：银行存款	372400
销售折扣与折让	7600
贷记：应收帐款	380000

3. 预收货款的核算

若上例中 A 公司事先根据合同规定，预收 200000 元货款，商品销售时，再收取剩余货款。预收货款时作以下会计分录：

借记：银行存款	200000
贷记：预收帐款	200000

销售实现时，结清预收款并收取剩余货款 180000 元。会计分录如下：

借记：预收帐款	200000
银行存款	180000
贷记：商品销售收入	380000

（二）商品销售成本的结转

在永续盘存制下，在确认销售收入的同时，也要结转销售成本。

借记：商品销售成本 300000
贷记：库存商品 300000

销售收入的扣减项目除上述提到的销售折扣外，还有销售退回和销售折让。现举例说明其核算。

(假设没有发生现金折扣)

借记：商品销售收入（或销售退回） 9500
贷记：银行存款（或应付帐款） 9500

借记：库存商品 7500
 贷记：商品销售成本 7500

借记：销售折扣与折让 950
贷记：银行存款（或应付帐款） 950

（四）销售费用、销售税金及附加的核算

借记: 经营费用	150
贷记: 银行存款	150
借记: 商品销售税金及附加	1400
贷记: 应交税金	1400



第四节. 商业企业的销售成本和损益表

损益表是反映企业某一会计期间经营成果的会计报表。商业企业的主要经营成果是商品的销售利润, 因此商品销售利润是商业企业损益表的主要内容。

要确定商品销售利润, 必然涉及到商品销售收入、销售成本、销售费用及销售税金等项目。其中销售收入、销售费用、销售税金等项目的相关金额在经济业务发生时业已在相应帐户中确认入帐。而商品销售成本数据的取得, 在不同盘存制度下则源于不同途径。在永续盘存制下, 各会计期间的商品销售成本在销售业务发生时, 既已计入商品销售成本帐户, 因此损益表中的该项数据可直接从相关帐户中取得; 而在定期盘存制下, 各会计期间销售的库存商品平时不结转成本, 会计期末通过实地盘点, 盘出存货的期末结存数量, 并按一定的计价方法确定期末存货的金额, 然后通过倒挤的方法确定本期已售商品的销售成本, 因此损益表中的销售成本要经过相关帐户余额的计算, 才得以确定。

表 7-1 是 M 公司 2000 年 12 月份损益表的部分内容, 该公司使用定期盘存制, 现借此表说明商业企业损益表的主要结构及编制方法。

表中各项目之间的关系如下:

1. 商品销售收入净额=商品销售收入-销售折扣与折让
2. 销售毛利=销售收入净额-商品销售成本
3. 商品销售利润=销售毛利-经营费用-商品销售税金及附加

上述每项之间的关系都很重要。因为每一项都与企业的获利能力有关。例如, 企业的销售毛利可能很高, 但如果经营费用金额也很大, 销售毛利中只有很少的部分形成利润。此外, 要了解企业最终的经营成果(净收益), 还需考虑其他的一些项目。关于企业完整的损益表的编报情况将在第九章详述。

表 5-1

损益表

编制单位: M 公司	2000 年 12 月	单位: 元
项 目	金 额	
商品销售收入	282 000	
减: 销售折扣与折让	20 000	
商品销售收入净额	262 000	
减: 商品销售成本	159 000	
销售毛利	103 000	
减: 经营费用	27 300	
减: 商品销售税金及附加	34 000	
商品销售利润	41 700	

第五节 发出和结存商品的计价方法

在本章第一节中讨论的存货的盘存制度解决了确定存货发出和结存的实物数量的问题, 但要进一步确定存货发出和结存金额, 就必须选择一定的计算方法, 对发出存货和结存存货进行计价。

存货计价方法的产生源于会计实践的需要。在日常会计实践中, 即使是同一种存货(不论是外购存货还是自制存货), 由于取得途径和时间不同, 不同批次入库的存货单位成本会有所差别。因此产生了如何选择已发出存货所对应的单位成本的问题, 这些方法将直接影

响已发出存货总成本和期末存货成本的确定，这就是存货计价方法所要解决的问题。

常用的存货计价的方法有：先进先出法、后进先出法、加权平均法、个别计价法等。这些方法的主要作用就是确定本期发出存货及期末结存存货的成本。企业可根据自身存货的特点，选用不同的计价方法，同一种存货的计价方法一经确定，年度内不得随意变更，企业变更存货计价方法应按规定说明理由。本节将结合实例介绍永续盘存制下各种存货计价方法的使用。

表 7-2 例：某公司 2000 年 1 月甲商品的购、销业务如下所示（单位：元）：

日 期	收 入		发出数量 (件)	结存数量 (件)
	数量(件)	单位成本		
1 月 1 日存货	200	20.00		200
1 月 8 日购入	400	22.00		600
1 月 14 日发出			300	300
1 月 18 日购入	600	24.00		900
1 月 25 日发出			600	300
1 月 31 日购入	800	26.00		1100

一. 先进先出法

先进先出法是假定先收入的存货先发出，并根据这种假定的成本流转顺序来确定发出存货及期末存货的实际成本。

永续盘存制下需要逐笔记录存货的收、发、存的数量、单价及金额。特别在期末结存栏中，要按收入存货的顺序逐笔列明结存商品的数量、单价和金额。以便在每次销售时，为计算发出商品成本提供依据。永续盘存制下先进先出法的应用如表 7-3 所示：

日期	摘 要	收 入			发 出			结 存		
		数量	单位成本	总成本	数量	单位成本	总成本	数量	单位成本	总成本
1.1	期初余额							200	20.00	4 000
1.8	购货	400	22.00	8 800				200 400	20.00 22.00	4 000 8 800
1.14	销售				200 100	20.00 22.00	4 000 2 200	300	22.00	6 600
1.18	购货	600	24.00	14 400				300 600	22.00 24.00	6 600 14 400
1.25	销售				300 300	22.00 24.00	6 600 7 200	300	24.00	7 200
1.31	购货	800	26.00	20 800				300 800	24.00 26.00	7 200 20 800

可见，永续盘存制下的先进先出法计算出发出存货成本为 20000 元，期末存货成本为 28000 元。

通过此例，可对先进先出法有如下认识：

1. 由于多数情况下商品的实体流转是先进先出的顺序，因此先进先出法计算的商品的價值流转与商品的实体流转基本一致，存货计价不易受主观因素的影响。
2. 在资产负债表上，以最近的重置成本反映期末存货，更能够反映存货的现行价值。
3. 损益表中的销售成本是按较早的存货成本确定的，在物价上涨时期发出存货的成本较低，因而会虚增利润；反之，会低估利润。

二. 后进先出法

后进先出法是假设后收进的商品先发出，并根据这种假定的成本流转顺序对发出存货及期末存货成本进行计价。

永续盘存制下需要逐笔记录存货的收、发、存的数量、单价及金额。因此每次销售时，为确定销售成本均需在当时现有的存货中履行一次后进先出的程序。永续盘存制下后进先出法的应用如表 7-4 所示：

日期	摘 要	收 入			发 出			结 存		
		数量	单位成本	总成本	数量	单位成本	总成本	数量	单位成本	总成本
1.1	期初余额							200	20.00	4 000
1.8	购货	400	22.00	8 800				200 400	20.00 22.00	4 000 8 800
1.14	销售				300	22.00	6600	200 100	20.00 22.00	4 000 2 200
1.18	购货	600	24.00	14 400				200 100 600	20.00 22.00 24.00	4 000 2 200 14 400
1.25	销售				600	24.00	14 400	200 100	20.00 22.00	4 000 2 200
1.31	购货	800	26.00	20800				200 100 800	20.00 22.00 26.00	4 000 2 200 20 800

可见，永续盘存制下的后进先出法计算出发出存货成本为 21000 元，期末存货成本为 27000 元。

同样，通过上述计算，我们对后进先出法可以有下列认识：

1. 较好地使现行成本与现行收入相比配，从而在损益表上准确地反映本期利润。
2. 在物价上涨的情况下，发出存货的成本按较高的成本计价，会因低估利润而使企业推迟交纳所得税。
3. 资产负债表上反映的期末存货价值是以较早的成本计量的，这就难免使资产负债表提供的存货价值与现行的重置价值相脱节。
4. 运用后进先出法计算的成本流量通常与存货的实物流量相反。

三. 加权平均法

加权平均法是以存货的数量为权数，计算存货的平均单位成本，借以确定发出存货成本和期末结存成本的存货计价方法。

永续盘存制下存货的加权平均单位成本又叫移动加权平均单位成本，即在每次购入存货后，根据现有可供销售存货总成本及对应的数量，计算出新的加权平均单位成本，用于下次购进存货前发生销售业务时计算销售成本。该加权平均单位成本会随着商品的购进而不断变化，因此称其为移动加权平均单价。其计算公式如下：

$$\text{移动加权平均单位成本} = \frac{\text{本次进货前的结存成本} + \text{本次进货成本}}{\text{本次进货前的结存数量} + \text{本次进货数量}}$$

上例中移动加权平均法的具体应用如表 7-5 所示：

日期	摘 要	收 入			发 出			结 存		
		数量	单位成本	总成本	数量	单位成本	总成本	数量	单位成本	总成本
1.1	期初余额							200	20.00	4 000
1.8	购货	400	22.00	8 800				600	21.33	12800
1.14	销售				300	21.33	6400	300	21.33	6400

1.18	购货	600	24.00	14 400				900	23.11	20800
1.25	销售				600	23.11	13866	300	23.11	6934
1.31	购货	800	26.00	20800				1100	25.21	27734

其中: $21.33 = \frac{4\,000 + 8800}{200 + 400}$

$23.11 = \frac{6400 + 14400}{300 + 600}$

$25.21 = \frac{6934 + 20800}{300 + 800}$

这样,期末存货成本为 27734 元;发出存货成本为 20266 (6400+13866) 元

可见,相对于先进先出法和后进先出法计算的结果,加权平均法下计算出的发出存货和期末存货的成本反映了一种平均水平,加权平均单位成本对本期所有存货成本都具有代表性。该方法的缺点是加大了会计人员计算加权平均单位成本的工作量。

四. 个别认定法

个别认定法又称分批实际法,或个别辨认法,是指对结存和发出的存货成本,分别按其购入或生产时所确定的实际单位成本计价的一种方法。这种方法下,存货的成本流转与其实体流转完全一致,因而具有一定的客观性。但使用这种方法的前提是需要对发出和结存的存货批次进行具体认定,以辨别其所属的入库批次及实际的单位成本,实务操作的工作量较大。而且,这种方法还可能导致企业任意选用较高或较低的单位成本进行计价,从而达到人为调节盈亏的目的。所以该方法适用于容易识别、品种、数量不多、而单位成本较高的贵重存货的计价。

《国际会计准则 2--存货》认为:对于通常不能互换使用的存货,以及为特定项目生产和单独存放的货物或劳务的成本应按个别计价法计算。存货成本的基准处理方法应采用先进先出或加权平均法计算。允许选用的处理方法有后进先出法以及成本与市价孰低法。

第八章 产品制造企业的会计核算

产品制造企业的经营过程相对于商品流通企业要复杂得多，它是由原材料的供应过程、产成品的生产过程和产成品的销售过程三部分组成。

在原材料供应过程中，为保证生产的正常进行，企业用货币资金购入生产上需要的各种材料，形成材料存货。该过程的主要核算任务是核算原材料的采购成本。此过程的会计核算与商品购进有相似的核算内容。唯一不同的是：我国制造业原材料的采购成本与商业企业商品的采购成本的构成不同，制造业原材料的采购成本更符合理论上的历史成本，它不仅包括原材料的买价，还包括相关的进货费用。

在生产过程中，为进行产品制造会发生各种物化劳动和活劳动的耗费，例如原材料的投入、工人工资的支付、固定资产价值的损耗等等。这些生产性耗费在产成品完工之前，将沉淀在半成品和在产品的成本中；产成品完工后，将构成了完工产品的成本。可见，生产过程中会计人员的主要核算任务就是要归集这些生产性耗费，核算产成品成本。

在产品销售过程中，企业出售产品，按销售价与客户办理结算，从而产品存货又转回到生产经营的出发点的货币资金的形态。该阶段的主要核算任务是：对产品销售收入进行确认、记录，办理货款的结算，确定已售产品的销售成本等，与商业企业的商品销售有着相似的核算内容。

产品制造企业的生产经营活动是持续进行的。上述三个经营过程也就周而复始的循环，构成一个又一个的经营周期。企业获得的产品销售收入，补充了产品成本、费用和税金后，就是企业获得的经营成果——利润。此成果向所有者分配后，剩下的部分将留在企业中，供未来企业发展或分配之用。

本章将分节介绍产品制造企业供、产、销三个主要经营过程的会计处理。

第一节 材料采购的会计处理

一、材料采购过程的主要核算任务

材料是构成产成品实体的物质基础，材料的采购过程是制造业经营活动的起点。材料采购的数量、质量和采购成本的高低，将直接影响产品生产过程的顺利完成及产成品成本的计算。在此过程中主要的核算任务是合理确定材料的实际采购成本并结算货款。为此做以下几点说明：

（一）材料购进的入帐时间

材料购进的帐务处理中首先要明确的是材料购进的入帐时间。总的来说，材料购进的入帐时间是以材料所有权转移的时间为依据。当企业所购进的材料验收入库，或虽然材料未到但已根据结算凭证为该材料支付了货款，即企业拥有了该项材料的所有权，就应确认材料购进。

（二）确定材料的采购成本

根据历史成本原则，材料的采购成本应以取得该材料并使其达到可使用状态之前所付出的全部代价为基础，即应包括材料的买价、进货费用、入库前的挑选整理费及运输途中的合理损耗等。在我国产品制造业会计实务中采用了上述较为严格的历史成本的核算方法（与商业企业的商品采购成本不同），材料采购成本不仅包括买价，还包括其他的进货费用，如采购过程中发生的运费、运输保险费、装卸费、采购手续费以及入库前的挑选整理费和运输途中的合理损耗等。

二、帐户的设置

（一）材料采购

按用途划分，该帐户属成本计算帐户，其主要用途是核算材料的实际成本。借方用于归集构成材料实际成本的各要素，如结算货款时材料的买价及支付的各种相关费用；待购入材料的实际成本确定完毕、材料验收入库，从该帐户的贷方转入“原材料”的借方；借方余额反映在途材料或货已运到待点验的材料材料价款或进货费用，因实际采购成本没有核算完毕，尚未转入“原材料”帐户。企业每笔材料采购均需经过该帐户，因为该帐户还用于考核采购计划的完成情况。该帐户按材料的种类、品名设置明细分类帐。

（二）原材料

该帐户用于核算制造业原材料购入、领用和结存情况的帐户，属资产类。借方记录购入并验收入库的原材料的实际采购成本，与库存商品不同的是，原材料的实际采购成本不仅包含买价，还包含购进过程中的进货费用、运输途中的合理损耗及入库前的整理挑选费用等；领用原材料的实际采购成本从该帐户的贷方转出；借方余额为期末结存的库存原材料的实际采购成本。本帐户应按原材料的保管地点、类别、品名和规格设置明细帐。

材料采购核算中的其他结算类帐户的设置和使用可参见商业企业商品采购的核算。

三、帐务处理

现举例说明材料采购业务的会计处理：贝贝玩具厂是从事儿童玩具生产的制造企业。为生产产品需购置甲、乙、丙三种材料。

例 8-1 向中兴工厂赊购甲材料 3000 公斤，单价 19 元，货款为 57000 元，材料已收到并验收入库，货款 30 天后支付。应编制如下会计分录：

借记：材料采购

——甲材料 57000

贷记：应付帐款

——中兴工厂 57000

例 8-2 支付购入甲材料的进货费用 3000 元。应编制如下会计分录：

借记：材料采购

——甲材料 3000

贷记：银行存款

3000

例 8-3 支付购入甲材料货款。应编制如下会计分录：

借记：应付帐款

——中兴工厂 57000

贷记：银行存款

57000

例 8-4 向另一家材料供应厂购进下列乙、丙两种材料，材料已验收入库，款项已从银行存款中支付。

乙材料	2000 公斤	单价 14 元	货款 28000 元
丙材料	5000 公斤	单价 28 元	货款 140000 元
			168000 元

该笔业务的会计分录如下：

借记：材料采购 168000

——乙材料 28000

——丙材料 140000

贷记：银行存款

168000

例 8-5 支付上述乙、丙两种材料的进货费用 3500 元。

该笔进货费用属乙、丙两种材料共同发生的，应选择适当的标准进行分配，分别计入乙、丙两种材料的实际采购成本。常使用的费用分配标准有：重量、体积、数量、价值等。该

例中以材料的重量作为分配标准，计算如下：

$$\text{费用分配率} = \frac{3500}{7000} = 0.50 \text{元/公斤}$$

乙材料应分配的进货费用=0.50×2000=1000 元

丙材料应分配的进货费用=0.50×5000=2500 元

以上业务应编制的会计分录如下：

借记：材料采购	3500
——乙材料	1000
——丙材料	2500
贷记：银行存款	3500

例 8-6 结转乙材料和丙材料的采购成本。

借记：原材料	171500
——乙材料	29000
——丙材料	142500
贷记：材料采购	171500
——乙材料	29000
——丙材料	142500

其中：乙材料的实际采购成本=28000+1000=29000

丙材料的实际采购成本=140000+2500=142500

这些数据将从材料采购的明细帐中获得。

第二节 产品生产过程的会计处理

一、生产过程的主要核算任务

如前述，制造业的生产过程是指从原材料投入生产到产成品完工的过程，生产过程实际上是一个劳动耗费的过程，其中既有物化劳动的耗费，又有活劳动的耗费，在发生各种耗费的同时生产出产成品。因此生产过程的主要核算任务是按一定的成本计算对象，归集生产过程中的各种耗费，以确定完工产品的生产成本。为此要明确以下几个问题：

（一）制造业的各种耗费的分类

制造业的各种耗费按与产品生产的关系来划分，可分为生产费用和非生产费用两部分。

1. 生产费用：是指与当期的产品生产有直接关系的各项耗费。可分为直接生产费用和间接生产费用。直接生产费用是指费用发生时可以直接认定费用归属对象的费用，因而发生时可直接计入某种产品的成本，如直接形成产品实体的各种原材料——直接材料、直接从事产品生产的人员的工资——直接人工、还包括其他一些直接制造费用。间接生产费用是指企业为生产产品而发生的、但发生时不能直接认定成本归属对象的各项费用，如生产部门管理人员的工资性支出、房屋建筑物及机器设备的折旧、租赁费用、保险费用、修理费用、水电费、取暖费、劳动保护费等。这些费用通常应由两种以上的产品共同负担，因此在会计期末应按一定方法将这些在相关产品之间的分配，最终构成相关产品的生产成本的组成部分。

2. 非生产费用：是指与产品生产没有直接关系的各种耗费。包括企业行政管理部门发生的费用——管理费用、企业为筹集资金而发生的费用——财务费用，以及产品销售过程产生的销售费用等。

工业企业生产经营过程中各种耗费如图 8-1 所示：

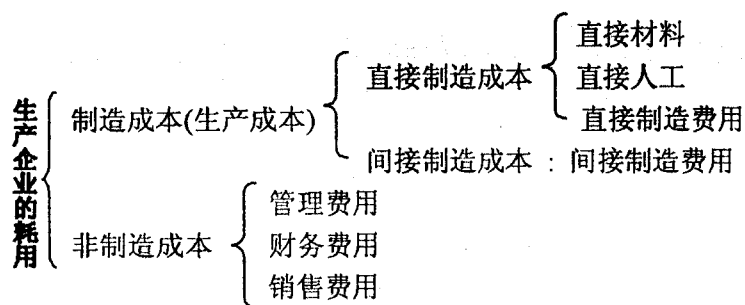


图 8-1

(二) 生产成本法

制造成本法是产品成本核算的一种方法。它是根据费用发生与产品生产是否有直接关系来确定产品成本的构成要素。在这种方法下，只有生产费用，即与当期产品生产有直接关系的直接材料、直接人工、直接和间接制造费用才列入产品的生产成本。与生产没有直接关系的管理费用、财务费用、销售费用等不记入产品成本，而是作为期间费用计入当期损益，从当期营业收益中一次补偿。

生产成本法是当前国际上比较通行的成本计算方法。我国的《企业财务通则》和《企业会计准则》中都明确规定了使用制造成本法，这是对长期以来我国产品成本核算采用的完全成本法的重大改革，从而使非制造费用从产品成本中分离出来。

二. 设置的帐户

为完成生产过程主要核算任务—核算产成品成本，应开设“生产成本”、“制造费用”、“待摊费用”、“预提费用”、“累计折旧”、“产成品”等帐户。

(一) 生产成本

该帐户按用途分类属于成本计算帐户。其主要作用是用来归集、核算产品生产过程中所发生的全部制造费用，为完工入库的产成品成本的确定提供计价依据。该帐户借方用于归集构成产品成本的各项费用：直接材料、直接人工和其他直接制造费用发生时可直接记入该帐户的借方；间接制造费用平时在“制造费用”帐户中归集，期末按一定标准分配转入相关产品的“生产成本”帐户借方。这样，借方便归集了生产过程中发生的全部制造成本；对已验收入库的完工产品和自制半成品，按其实际生产成本从该帐户的贷方转出；借方余额表示尚未完工的在产品的生产成本。该帐户应按成本核算对象进行明细核算。

(二) 制造费用

该帐户用于核算企业为生产产品而发生的各项间接制造费用。借方用于归集日常发生的间接制造费用；贷方用于记录以一定标准在相关成本计算对象之间进行分配、转出的间接制造费用，这些费用将转入“生产成本”帐户的借方，成为生产成本的组成部分；正常情况下，该帐户期末结帐后无余额。其明细帐是按不同生产车间、部门设置的。

(三) 应付工资

本帐户用于核算企业应付给内部各类人员的工资总额，属负债类结算帐户。期末结算出本会计期间应发的工资，贷记该帐户，同时对工资进行分配：直接从事产品生产人员的工资，直接计入“生产成本”，从事生产部门管理人员的工资，作为间接制造费用计入“制造费用”帐户，企业管理人员的工资作为期间费用计入“管理费用”等等；支付工资时，借记该帐户；贷方余额表示应付未付的工资金额。

(四) 管理费用

该帐户用于核算行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的管理费用，如行政管理人员的工资，行政管理部门的固定资产的折旧、修理费、办公费等等。在制造成本法下，这些费用不计入生产成本，而是作为期间费用。该帐户属费用类帐户，费用发生时记入该

帐户的借方；期末通过结帐将本帐户借方发生额从贷方转出，转入“本年利润”帐户；结帐后该帐户无余额。本帐户应按费用项目设置明细帐。

（五）待摊费用

该帐户用来核算已经支付，但应由本期和以后各受益期分摊（分摊期在一年以内）的各项预付费用，如预付报刊杂志费、预付保险费、预付租金等。该帐户属资产类帐户，支付待摊费用时记入该帐户的借方；分期摊销时记贷方，同时根据费用的性质摊入当期的生产成本或期间费用；该帐户的借方余额表示已预付尚未摊销的待摊费用。本帐户应按待摊费用的种类开设明细帐。

（六）预提费用

该帐户用来核算已经发生并预先计入各受益期成本或期间费用、但尚未支付的各项费用，如固定资产修理费、按季结算的银行借款利息、以及预提业务费等。该帐户属负债类帐户。当按照权责发生制原则确定费用已经发生，虽未实际支付，但要预提记入该帐户的贷方；实际支付时，记入该帐户的借方；贷方余额表示已经预提尚未支付的费用。该帐户也按费用种类设置明细帐。

“预提费用”和“待摊费用”是实行权责发生制原则必不可少的两个帐户，它们是协调费用发生期和支付期不一致情况的过渡性帐户，按帐户的用途划分，同属跨期摊配帐户。

（七）累计折旧

该帐户是固定资产的备抵帐户，用于核算企业各项固定资产（生产用或办公用）在使用过程中由于使用或技术落后而发生的价值损耗。该帐户不能独立存在，其性质从属于固定资产，属资产类。但由于它对固定资产的价值起备抵作用，该帐户的增减方向应与固定资产相反：各个会计期末计提固定资产折旧时记入该帐户的贷方，同时根据固定资产的具体用途借记生产成本或期间费用帐户。固定资产清理时注销的累计折旧记入该帐户的借方；该帐户的贷方余额表明现有固定资产的累计折旧。

（八）产成品

该帐户用于核算完工产成品入库、发出和结存的帐户。属资产类帐户，完工产成品验收入库时，按其实际制造成本借记该帐户；因销售而发出的产品，按发出产品的实际制造成本贷记该帐户；借方余额表示结存产成品的实际制造成本。该帐户按产成品的种类、品种和规格设置明细帐。

三、生产成本核算的帐务处理

为具体说明产品制造企业产成品生产成本的核算过程，现以贝贝玩具厂为例，说明其成本核算的相关帐务处理。

例 8-7 贝贝玩具厂 2000 年 12 月份发生下列经济业务：

1. 仓库发出下列原材料用于 A、B 两种玩具的生产和管理部门的耗用，如表 8-1 所示：

表 8-1

单位：公斤、元

	甲材料		乙材料		丙材料		合计
	数量	金额	数量	金额	数量	金额	
制造产品耗用	2 000	40 000	1 000	15 000	4 000	120 000	175 000
A 产品	1 000	20 000	600	9 000	2 500	75 000	104 000
B 产品	1 000	20 000	400	6 000	1 500	45 000	71 000
企业管理部门耗用			500	7 500			7 500
合计	2 000	40 000	1 500	22 500	4 000	120 000	182 500

这项经济业务编制的会计分录如下：

借记：生产成本

175 000

—— A 产品	104 000
—— B 产品	71 000
管理费用	7500
贷记：原材料	182 500
——甲材料	40 000
——乙材料	22 500
——丙材料	120 000

2. 以银行存款预付一年的行政管理部门租用办公用房的租金 16800 元。这项业务编制的会计分录如下：

借记：待摊费用	16 800
贷记：银行存款	16 800

3. 经结算本月应付给职工工资总额为 13 600 元，其中：

生产工人工资：	11 600
—— A 产品的生产工人工资	6200
—— B 产品的生产工人工资	5400
车间管理人员和技术人员工资	1200
企业管理部门人员工资	<u>800</u>
	13600

这项业务编制的会计分录如下：

借记：生产成本	11 600
—— A 产品	6200
—— B 产品	5400
制造费用	1200
管理费用	800
贷记：应付工资	13 600

4. 以银行存款支付生产车间水电费 3000 元。该项业务的会计分录为：

借记：制造费用	3000
贷记：银行存款	3000

5. 按规定计提本月固定资产折旧，其中车间用固定资产应提折旧 20000 元，行政管理部门使用固定资产应提折旧 10000 元。

这项经济业务的会计分录如下：

借记：制造费用	20000
管理费用	10000
贷记：累计折旧	30000

6. 预提企业行政管理部门使用的固定资产修理费 4300 元。

这项业务的会计分录如下：

借记：管理费用	4300
贷记：预提费用	4300

7. 摊销企业行政管理部门租用办公用房的租金 1400 元。

这项经济业务涉及的会计分录为：

借记：管理费用	1400
贷记：待摊费用	1400

8. 开出现金支票从银行提取现金 13600 元，以备发工资。

这项业务编制的会计分录是：

借记：现金	13600
贷记：银行存款	13600

9. 以现金 13600 元支付本月职工工资。

这项经济业务涉及的会计分录如下：

借记：应付工资	13600
贷记：现金	13600

10. 本月共发生间接制造费用（“制造费用”帐户的借方发生额合计数）为 24200 元，按生产 A、B 产品生产工人工资的比例分摊并结转到两种产品的生产成本中去。

$$\frac{\text{每元生产工人工资应分配的间接制造费用}}{\text{间接制造费用总计}} = \frac{24200}{11600} = 2.09$$

A 产品成本应分摊的间接制造费用 = 6200 × 2.09 = 12934（元）

B 产品成本应分摊的间接制造费用 = 5400 × 2.09 = 11266（元）

这项业务编制的会计分录如下：

借记：生产成本	24200
— A 产品	12934
— B 产品	11266
贷记：制造费用	24200

11. 本月生产 A、B 两种产品各 5000 件全部制造完工，验收入库，结转产成品成本。

从“生产成本”帐户的两个子目可以了解 A、B 两种产品的成本分别为 123134 元和 87666 元。

这项经济业务编制的会计分录如下：

借记：产成品	210800
— A 产品	123134
— B 产品	87666
贷记：生产成本	210800
— A 产品	123134
— B 产品	87666

随着产成品的完工入库，生产成本核算完毕，产品制造企业生产过程随之结束。

12. 期末将“管理费用”帐户的借方余额作为期间费用转入“本年利润”帐户。

该项经济业务编制的会计分录如下：

借记：本年利润	24000
贷记：管理费用	24000

将以上所列举的会计分录记入有关分类帐后，生产过程主要经济业务核算示意图如图 8-2：

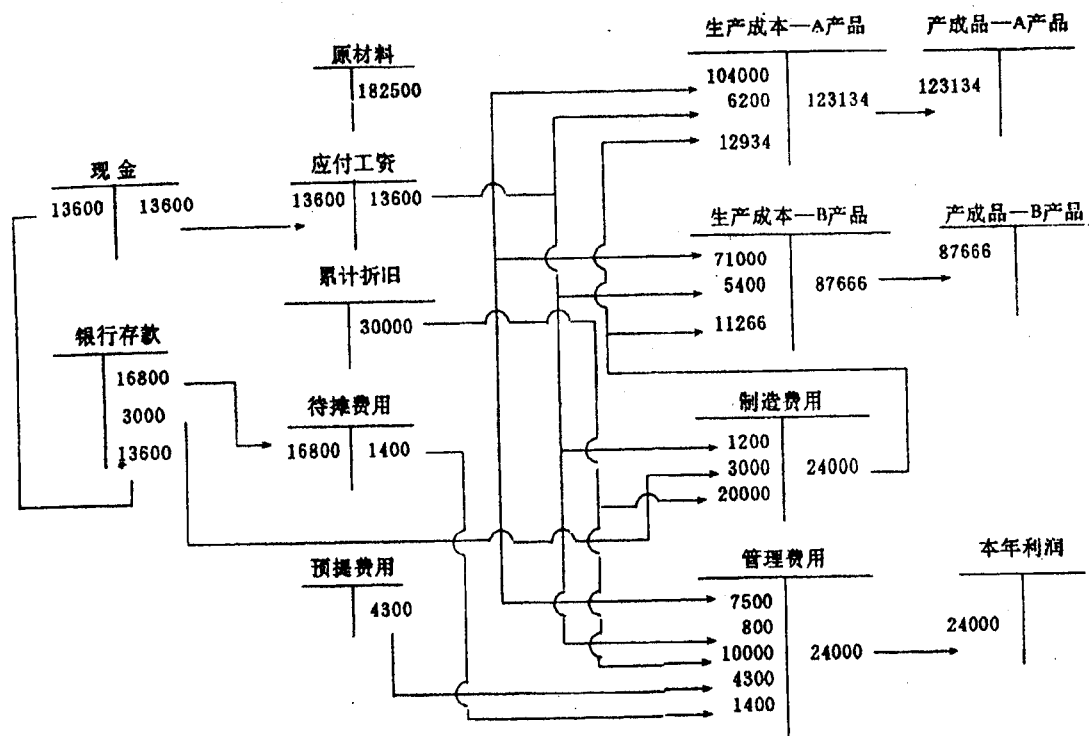


图 5-4 工业企业生产过程主要经济业务分类核算示意图

四. 产品成本计算单

为归集、计算各种产品的生产成本，在会计期末应编制产品成本计算单。表 8-2、表 8-3 为上述贝贝玩具厂 A、B 两种玩具生产成本计算单的主要内容。

表 8-2 产品成本计算单

产品名称：A 玩具 完工程度：100% 完工产品数量：5000 件

成本项目	本月费用	单位成本
直接材料	104000	20.80
人工材料	6200	1.24
制造费用	12934	2.59
合计	123 134	24.63

表 8-3 产品成本计算单

产品名称：B 玩具 完工程度：100% 完工产品数量：5000 件

成本项目	总成本	单位成本
直接材料	71 000	14.20
人工材料	5 400	1.08
制造费用	11 266	2.25
合计	87 666	17.53

第三节 产品销售过程的会计处理

一. 销售过程的主要核算任务

产品制造企业销售过程的核算内容，与商业企业商品销售基本相同。企业售出产品，按照销售价格收取货款，形成销售收入。此外，还应结转产品的销售成本、归集销售过程中发生的运费、包装费、广告费等销售费用、按规定支付的税金等。产品的销售收入大于销售成本、销售费用及销售税金等的差额，即为产品的销售利润；反之，则为销售亏损。具体核算项目说明如下：

1. 按产品的销售价格确认销售收入，并向购货方结算货款。如有销售退回、销售折扣和销售折让，也应予以确认，以便正确确定销售收入净额。

在确认销售收入时，首先应明确销售收入的入帐时间。根据收入实现原则，销售收入的确认通常是以销售过程完成、商品所有权转移，同时收到货款或取得在未来确定的时间内收取货款的证据为标志的。

2. 按照配比原则，企业为取得一定数量的销售收入必须付出一定的代价，其中包括：

(1) 付出相应数量的产品，因此要反映产品的销售成本；

(2) 发生包装费、运输费、广告费等销售费用。

(3) 支付按国家规定应由销售收入负担的税金（如消费税、城市维护建设税、教育费附加等）。

二. 帐户的设置

产品销售核算中使用的帐户与商品销售过程相似，同样需要设置：产品销售收入、产品销售成本、销售费用、销售税金及附加、销售折扣与折让、应收帐款、预收帐款等帐户，具体使用详见第七章。

三. 帐务处理

下面举例说明产品销售过程的帐务处理。

例 8-8 贝贝儿童玩具厂向托伊思玩具店批发 A、B 两种玩具各 1000 件，其中 A 的售价为每件 50 元，B 的售价为每件 40 元，价款共计 90000 元，货款 30 天支付，货已发出。

这笔业务的会计分录为：

借记：应收帐款	
——托伊思玩具店	90000
贷记：产品销售收入	90000
——A 玩具	50000
——B 玩具	40000

同时，结转 A、B 两种玩具的销售成本，A 玩具每件成本为 24.63 元，B 玩具每件成本为 17.53 元，总计 42160 元。

该笔会计分录为：

借记：产品销售成本	42160
——A 玩具	24630
——B 玩具	17530
贷记：产成品	42160
——A 玩具	24630
——B 玩具	17530

例 8-9 上述销售业务采用到达站交货，货到付运费。接到托伊思玩具店垫付运费帐单，上列垫付运费 800 元。

这笔业务的会计分录为：

借记：销售费用	800
贷记：应收帐款	
——托伊思玩具店	800

例 8-9 托伊司玩具店汇来上述欠款。会计分录为：

借记：银行存款	89200
贷记：应收帐款	
——托伊思玩具店	89200

复习思考题

1. 商业企业与工业企业主要经营过程有何异同？
2. 商品采购成本与工业企业原材料采购成本的构成有何异同？
3. 销售折扣与折让的含义有何不同？
4. 定期盘存制下，商品销售成本是怎样确定的？
5. 商业企业损益表中的销售利润是怎样确定的？
6. 制造成本法的主要含义是什么？
7. 待摊费用、预提费用的含义及性质有何异同？

练习题

1. 某企业从外地某电视机厂购入彩电 200 台，此项业务发生的顺序如下：
 - (1) 根据合同规定，预付货款 300 000 元。
 - (2) 收到银行转来有关结算凭证，发货票内列每台电视机价格为 2600 元，共计货款 520 000 元。同时附录对方代垫运费帐单，内列代垫运费 3600 元。
 - (3) 支付货款差额。
 - (4) 收到货运提单，将运达的货物验收入库。

要求：

做出上述业务的会计分录。

2. 旺达壁炉批发公司销售给超路公司 12 个木制壁炉。销售合同于 2000 年 4 月 27 日签定。木制壁炉的售价为每个 1200 元。壁炉将于 5 月 10 日交货。销售条件是买方如能在 6 月 10 日前付款，可获 2% 的现金折扣。旺达公司按期交货，且于 6 月 9 日收到超路公司的货款。

要求：

- (1) 旺达公司这笔销售业务应在何时确认销售收入实现？为什么？应编制怎样的会计分录来反映这笔销售业务？（壁炉的成本为每个 7.50 元）
- (2) 旺达公司在 6 月 9 日收到货款时应做怎样的会计分录？
- (3) 超路公司在到货验收时，出现 12 个壁炉中有一个表面有擦痕，与旺达公司协商同意从货款总额中减免 100 元，6 月 9 日，旺达公司在收到货款时应如何做会计分录？
- (4) 旺达公司支付广告费 450 元。

3. 天安家具公司赊销时的条件为 2/10, n/30。

- (1) 6 月 9 日，向罗奥商店赊销家具 1 万元，成本 7 600 元。
- (2) 6 月 11 日，向天马家具店赊销 12 万元，成本 8 700 元。
- (3) 6 月 18 日，收到罗奥商店货款。
- (4) 6 月 26 日，收到天马家具店退回的 1200 元的家具。
- (5) 7 月 10 日，收到天马家具店货款。
- (6) 7 月 12 日，罗奥商店退回 6 月 9 日购入合方 5000 元的不合格家具，天安公司立即将退款给对方。

要求：编制上述交易的会计分录。

4. 金星宝石批发行 2000 年 12 月 31 日有关帐户余额如下：

购货净额 622 000 元

商品存货 (2000. 1. 1).	120 000
(2000. 12. 31)	152 000

销货折扣与折让	26 000
销售收入	950 000
经营费用	2600
商品销售税金及附加	10 500

要求:

根据上述帐户余额编制金星宝石批发行 1993 年收益表的销售利润部分。

5. 生产企业 3 月份发生下列经济业务:

(1) 仓库发出 A 材料 2 000 公斤供甲产品生产单位成本 2. 50 元 / 公斤; 发出 B 材料 1000 公斤, 供乙产品生产, 单位成本为 2. 00 元 / 公斤。

(2) 以银行存款支付生产设备修理费 840 元; 支付行政管理部门办公费用 340 元。

(3) 以银行存款支付生产用的电费 2000 元。

(4) 结算出本月应付职工工资总额为 1. 4 万元, 具体内容如下:

生产工人工资:	10 000 元
甲产品生产工人工资	5600 元
乙产品生产工人工资	4400 元
车间技术人员和管理人员工资	1650 元
企业行政管理人员工资	2350 元

(5) 按照规定计提本月固定资产折旧 780 元, 其中车间使用房屋、机器设备的折旧为 560 元, 企业管理部门用房的折旧为 220 元。

(6) 以银行存款预付订购下一季度报刊杂志费 240 元, 并分摊上季度支付应由本月负担的报刊杂志费 80 元。

(7) 预提应由本月负担的银行借款利息 360 元。

(8) 将本月发生的间接制造费用, 按生产工时的比例分摊, 记入甲、乙两种产品。甲、乙两种产品使用的工时分别为: 甲: 2400 小时; 乙: 1 600 小时。

(9) 本月份甲、乙产品全部完工, 经验收入库, 结转完工产品成本。

要求: 根据上述资料编制会计分录并过人有关“T”形总分类帐及所属明细分类帐中。

第九章 利润形成与分配的核算

第一节 利润形成的核算

一、利润的计算

利润是企业一定期间的经营成果，它是收入与费用相配比后的净盈利额（或净亏损额）。利润是反映和评价企业经营成果和经济效益的重要指标，是效率与效益的综合表现，也是进行财务预测、投资决策的重要手段。因此，正确核算这一综合性的财务指标有着重要的意义。

（一）税前利润总额的计算

企业的税前利润总额是由营业利润，投资净收益和营业外收支净额三部分组成，其关系式为：

税前利润总额=营业利润+投资净收益+营业外收支净额

现将税前利润总额的构成部分的确认与计量分述如下：

1. 营业利润的确认与计量

营业利润是指企业生产经营活动中产生的利润，它可以表现为商业企业的商品销售利润、工业企业的产品销售利润，还可以表现为服务业的业务利润。其价值量等于营业收入减去营业成本和期间费用以及各种流转税后的余额，具体公式为：

营业毛利润=营业收入-营业成本-营业税金

营业净利润=营业毛利润-经营费用-管理费用-财务费用

其中，营业税金是指企业因从事生产经营活动而按税法规定缴纳的，应从营业收入中抵扣的税金。

可见，营业利润能否如实得到反映，取决于营业收入、营业成本、期间费用及营业税金能否得到正确的确认与计量。

2. 投资净收益的确认与计量

投资净收益是指投资收益扣除投资损失后的数额。投资收益包括投资持有收益和投资转让收益。其中，投资持有收益包括对外投资分得的利润、股利和债券利息、以及按照权益法核算的股权投资在被投资企业增加的净收益中所拥有的数额等。投资转让收益是指投资到期收回或者中途转让取得款项高于账面价值的差额。投资损失包括投资到期收回或者中途转让取得款项低于账面价值的差额，以及按照权益法核算的股权投资在被投资企业发生的亏损中所分担的数额等。投资净收益的确认与计量取决于构成投资收益（或损失）各项项目的确认与计量，用公式表示如下：

投资净收益=投资收益-投资损失

3. 营业外收支的确认与计量

营业外收入是指与企业生产经营活动没有直接关系的各项收入。如固定资产的盘盈和出售净收益、罚款收入、物资及现金的溢余收入、对外索赔收入、因债权人原因确实无法支付的应付款项等。营业外收入并不是企业生产经营的成果，但它是企业利润总额的构成部分。在会计核算中，一般应根据发生营业外收入的具体项目发生的时间及实际发生金额，在当期作为利润总额的加项予以确认和计量。

营业外支出是指与企业生产经营没有直接关系的各项支出。包括固定资产盘亏、报废、毁损和出售的净损失、固定资产和流动资产的非正常损失与保险公司赔偿款的差额、罚款支出、公益救济性捐赠支出等。营业外支出并非由于企业直接的生产经营活动产生的支出，因而不是构成营业利润的组成部分，只能作为经营成果之后的抵减项目。在会计核算中，应划清营业外支出与经营费用的界限，按照国家对营业外支出的内容和范围的规定、根据当期营业外支出各项目实际发生的时间和数额予以确认和计量。

营业外收入减去营业外支出后的余额即为营业外收支净额。如为正数。则增加当期的利润总额；如为负数，则会减少本期的利润总额。

每个会计期间终了，应根据本期的营业利润、投资净收益以及营业外收支净额，按前述关系式计算确定当期的税前利润总额。

（二）税后净利润的计算

按税法规定，企业的生产经营所得和其他所得应支付所得税。所得税可视为企业在生产

经营过程中的一部分耗费，是企业的一项费用支出，应在净利润前扣除。因此净利润的计算公式为：

净利润=税前利润总额-所得税

所得税=应纳税所得×适用税率

二、利润的核算

(一) 帐户的设置

企业应设置“本年利润”帐户，来核算企业本年度实现的利润总额和净利润。该帐户属所有者权益类帐户：其贷方反映企业本期所取得的各项收入；借方反映本期因取得收入而发生的各项税费。该帐户的期末余额如为贷方表示本年累计实现的净利润；如为借方余额，则为本年累计发生的净亏损。

(二) 净利润的结转

净利润的核算是通过会计循环程序中的结帐步骤来实现的。如前述，会计期末应将收入类帐户的期末贷方余额结转至“本年利润”帐户的贷方；将费用类帐户的期末借方余额结转至“本年利润”帐户的借方。这样，“本年利润”帐户的期末余额即为本期的净利润或净亏损。下面举例予以说明：

例 9-1 MN 公司 2000 年发生如下收入、费用和相关税金项目：(单位：元)

帐户名称	借方余额	贷方余额
营业收入		262000
营业成本	159000	
营业税金	14500	
经营费用	27000	
管理费用	32000	
财务费用	11000	
投资收益		168000
营业外收入		15000
营业外支出	9800	
所得税	63200	
合计	316500	445000

(1) 结转本期各项收入，结帐分录如下：

借记：营业收入 262000
 投资收益 168000
 营业外收入 15000
 贷记：本年利润 445000

(2) 结转本期各项税费，结帐分录如下：

借记：本年利润 316500
 贷记：营业成本 159000
 营业税金 14500
 经营费用 27000
 管理费用 32000
 财务费用 11000
 营业外支出 9800
 所得税 63200

将上述结帐分录过帐后，收入、费用类各帐户的余额将被结平，企业的利润将汇总体现在“本年利润”帐户中，此例中该帐户的贷方余额 128500 元即为该企业本年度的税后净利润。

(3) 将本年净利润结转“利润分配”帐户，结帐分录如下：

借记：本年利润 128500
 贷记：利润分配——未分配利润 128500

上述会计分录过帐后，“本年利润”帐户应无余额。至此，企业利润的核算就此结束。

下面将进行利润分配的核算程序。

第二节 利润分配的核算

一. 利润分配的程序

利润分配程序应符合法律法规及相关制度的规定。目前,我国公司法等相关法律规定:企业当年实现的净利润,一般应按如下顺序进行分配:

1. 提取法定盈余公积金和法定公益金。

法定盈余公积金应按税后净利润的 10% 提取,法定公益金按税后净利的 5-10% 提取。法定盈余公积金超过公司注册资本总额的 50% 时,可不再提取。法定盈余公积金主要用于弥补亏损或按国家规定转增资本金,法定公益金则主要用于企业的职工集体福利设施支出。

2. 提取任意盈余公积金。

公司制企业从税后净利润中提取法定盈余公积金和法定公益金后,按公司章程规定或股东大会决议,自行决定提取一定比例的任意盈余公积金。

3. 向投资者分配利润(或股利)。

企业的税后利润提取了上述积金后,可向本企业的投资者分配利润或股利。企业以前年度未分配的利润,可以并入本年度向投资者分配。若企业本年度无利润,则一般不得向投资者分配利润。

二. 帐户的设置

利润分配的核算应设置“利润分配”一级帐户,用以核算利润的分配的有关内容。该帐户是“本年利润”帐户的调整帐户,属所有者权益类。该帐户的贷方记录年终转入的本年度实现的利润总额;借方记录利润分配的各项内容;期末贷方余额表示历年未分配利润的累计数,期末借方余额表示尚未弥补的亏损的累计数。该帐户应按利润分配的具体内容设置如下明细分类帐:

(一) 未分配利润

年终结帐时,将本年实现的税后净利从“本年利润”帐户的借方转入“利润分配”该明细帐的贷方;如为亏损,则从“本年利润”帐户的贷方转入该明细帐的借方。

(二) 提取法定盈余公积

企业提取法定盈余公积时,借记该明细帐,贷记“盈余公积”帐户。

(三) 提取法定公益金

企业提取法定公益金时,借记该明细帐,贷记“盈余公积”帐户。

(四) 提取任意盈余公积

企业提取任意盈余公积金时,借记该明细帐,贷记“盈余公积”帐户。

(五) 应付利润(或股利)

企业计算出应付投资者利润(或股利)时,借记该明细帐,贷记“应付利润”或“应付股利”帐户。

(六) 盈余公积补亏

企业用盈余公积补亏时,借记“盈余公积”帐户,贷记该明细帐。

三. 利润分配的核算

利润分配的基本核算方法是,年末进行利润分配时,按分配情况记入“利润分配”帐户有关明细帐户的借方;全年实现的税后净利(或亏损总额)从“本年利润”帐户转入“利润分配——未分配利润”明细帐户,同时将“利润分配”帐户的其他各明细帐的余额转入“利润分配——未分配利润”明细帐的借方。年终结转后,除“利润分配——未分配利润”明细账户外,“利润分配”帐户的其余明细帐户应无余额。“利润分配——未分配利润”明细帐的期末贷方余额表示历年未分配利润的累计数,期末借方余额则表示尚未弥补的亏损的累计数。

例 8-2 上述 MN 公司年终结帐时结转本年实现的净利润 128500 元(前面已结转过):

借记: 本年利润 128500

贷记: 利润分配——未分配利润 128500

例 8-3 该公司按规定提取 10% 的法定盈余公积 12850 元

借记: 利润分配——提取法定盈余公积 12850

贷记：盈余公积——法定盈余公积

12850

例 8-4 MN 公司按 5% 提取法定公益金 6425 元。

借记：利润分配——提取法定盈余公积 6425

贷记：盈余公积——法定公益金 6425

例 8-5 MN 公司宣布向投资者分配利润 50000 元。

借记：利润分配——应付利润 50000

贷记：应付利润 50000

例 8-6 结平利润分配的有关明细帐。

借记：利润分配——未分配利润 69275

贷记：利润分配——提取法定盈余公积 12850

利润分配——提取法定公益金 6425

利润分配——应付利润 50000

将以上分录过帐后，“利润分配”帐户内只有“未分配利润”子目保留贷方余额 59225 元（128500 - 69275），表明年末未分配利润的金额。其他明细帐均无余额。

第十章 会计报表及其分析

第一节 财务报告概述

我国的《企业会计准则》规定：“财务报告是反映企业财务状况和经营成果的书面文件，包括资产负债表、损益表（利润表）、财务状况变动表（现金流量表），附表及会计报表附注和财务情况说明书。”从中不难发现，财务报告的内容包括：会计报表、报表附注和财务情况说明书三个主要部分。

在财务报告体系中，会计报表是核心部分，是向信息使用者传递会计信息的主要手段。会计报表是根据日常会计核算资料归集，加工、汇总而成的书面报告文件，用以反映企业资产、负债和所有者权益的情况及一定期间的经营成果和现金流动信息。

财务报告的编制是会计核算工作的一项重要内容。企业日常的会计记录所反映的只是分散的、孤立的会计信息，只有对这些分散的会计信息进行必要的加工处理，编制成财务报告，才能明晰地反映会计主体的财务状况、经营成果以及现金收支的情况的全貌。

一. 编制财务报告的目的

编制财务报告的目的在于向与企业有经济利害关系的有关方面提供真实、客观、与其决策有关的会计信息。会计报告的使用者主要有：

1. 所有者或股东

企业所有者是企业的真正主人，所有者阅读财务报告，可以检验其投资的使用情况，即投资的完整性和有效性。了解企业的投资报酬率、资本结构变化、企业的获利能力以及利润分配政策等。上市股份公司的股东可依照财务报告提供的信息决定保留或售出持有的该公司的股票。

2. 债权人

债权人可以通过财务报告了解企业的偿债能力，资信状况，由此判断利息和本金的收回是否有保障。

3. 政府机构

政府机构主要是通过各企业的财务报告了解企业的经营状况，社会资源分配情况，作为国家制定财政、税收等经济政策的基础。国家在分析了各企业的会计报告后，可以更好地进行宏观调控和管理。

4. 潜在的投资者和债权人

潜在的投资者可依据财务报告决定是否对该企业进行投资，而潜在的债权人通过会计报告，了解企业的资信状况和偿债能力，从而决定是否向企业贷款，并确定贷款利率。会计报告为潜在的投资者和债权人提供了选择、决策的依据。

5. 企业管理人员

企业管理人员阅读财务报告的目的在于总结过去、控制现在和预测未来。

6. 企业的雇员

企业的雇员通常与企业存在长久、持续的关系。他们关心工作岗位的稳定性、工作环境的安全性以及获取报酬的前景。因而，他们对企业的获利能力比较感兴趣。

7. 公众

公众对特定企业的关心也是多方面的，一般而言，他们关心企业的就业政策、环境政策、产品政策等方面。对这些方面的分析，往往可以借助于获利能力的分析。

8. 竞争对手

竞争对手希望获取关于企业财务状况的会计信息及其他息，借以判断企业间的相对效率。同时，还可为未来可能发生的企业兼并提供信息。因此，竞争对手可能把企业作为接管目标。因而他们对企业财务状况的各个方面均感兴趣。

以上各类财务报告的使用者虽然对会计报告信息的需求侧重点不同，但他们都需要全面了解企业的财务状况、经营成果和财务状况的变动情况。这就要求在编制会计报告时应依照一定的公认会计准则进行编制。

二. 财务报告的基本内容

依照我国现行会计准则和财务通则的规定，财务报告主要包括以下三方面内容：

（一）会计报表

会计报表是财务报告的主要组成部分，它是反映企业财务状况和经营成果的主要数据来源，也是企业传递财务信息的主要途径。会计报表按不同标准可作如下分类：

1. 按照会计报表的内容，可分为资产负债表、损益表和现金流量表等。
2. 按报送的对象，可以分为对内会计报表和对外会计报表。

对内会计报表是为企业内部经营管理需要而编制的不对外公开的会计报表。内部报表格式较为随意，主要用于企业内部管理。对外会计报表是为企业外部使用者提供的财务信息的会计报表。我国现行制度规定对外会计报表应包括资产负债表、损益表、现金流量表以及行业规定的其他报表，拥有子公司的母公司还要编制合并财务报表。

3. 按照编报的时间，可以分为月报、季报、半年报和年报。其中月报要求简明扼要，编制及时；年报要求全面完整；而季报和半年报的详略程度介于月报和年报之间。

（二）会计报表附注

单有会计报表还不能揭示所有的会计信息，还需要会计报表附注对其中重要项目加以注解。会计报表附注的主要内容有：

1. 采用的会计处理方法和会计政策。如对采用的固定资产折旧方法、存货计价方法等。企业因为各自情况不同，采用的会计处理方法也不尽一致。如果不加以说明，会计报表中的数据就无法提供真实、准确的信息，各企业的会计报表也无法进行对比分析。
2. 会计处理方法的变更情况、变更原因以及变更对财务状况的影响。一致性原则要求企业采用的会计处理方法前后会计期间应保持一致，不能随意变更。如确需变更时，应在附注中说明，并将变更原因及变更后的影响一并在附注中揭示出来。
3. 自然灾害、火灾等非经常性项目。
4. 企业由于经济纠纷、票据贴现或资产抵押等产生的或有负债。
5. 资产负债表日后事项。资产负债表日后事项是指年度资产负债表日至财务报告批准报出日之间发生的需要调整 and 说明的事项。
6. 关联方关系及其交易。关联方是指一方对另一方控制、共同控制和施加重大影响的企业。
7. 会计报表中重要项目的明细资料。
8. 其他需要说明的事项。

（三）财务状况说明书

财务状况说明书是对企业一段时间内财务状况和经营成果进行分析总结的书面文字报告，它便于会计报表使用者更迅速、更全面、更有重点地了解企业的会计信息。财务状况说明书的主要内容包括：企业概况、企业生产经营情况、利润实现和分配情况、现金流动状况、各项财产物资变动情况及对企业财务状况有何重大影响的事项、资产负债表日后事项的说明等，以及其他应当说明的事项。

三、财务报告的编制要求

编制财务报告的目的是使不同的使用者能从中获取所需的信息。因此，要求会计人员在编制财务报告时依照国家有关规定和会计准则的要求来编制。具体来应满足以下几项要求：

（一）数字真实，计算准确

会计报表所反映的各项数据是分析问题、指导和改进工作的主要依据之一。所以，在编制会计报告时要求帐簿准确无误，不能伪造报表，切实做到帐证、帐帐、帐实、帐表相符，表与表之间的有关数据勾稽一致。

会计报表中通过计算得出的数据，要求计算准确、计算方法符合要求，以保证报表所提供数据的真实、可靠。

（二）便于理解

财务报告的阅读者来自于不同方面并处于不同层次，因而要求会计报表应易于理解，有较强的可读性，而不是晦涩难懂，不可理解。

（三）报表齐全、内容完整

会计报表应当全面反映企业的财务状况和经营成果，反映整个企业经营活动的全貌，不得遗漏，这样的财务报告才能满足各方面的需求。为此要求报表内各项目和补充资料要按要求全部填列。某些重要资料，如果不能列入会计报表主体部分，可用括号注明，或利用附表、附注或其他形式加以说明，以保证报表的完整性、可比性和连续性。

（四）手续齐备，编报及时

企业对外报送的会计报表,应依次编写页码,加具封面,加盖公章。封面上应注明企业名称、地址、主管部门及相关信息,报告所属时期(年、季、月)及报告日期,编制人员等。企业会计师和经理应在报表封面上签字盖章。企业会计报表应由注册会计师验证的,必须出具注册会计师的审验意见。

本章以下各节将对财务报告中的会计报表部分作以介绍。

第二节 资产负债表

一、资产负债表的含义及作用

资产负债表是反映企业某一特定日期财务状况的报表。特定日期,通常指月末、半年末及年末,因此该报表属于静态的时点报表。财务状况具体指企业在报表编报日所拥有的资产、所承担的债务以及企业所有者拥有的权益等方面的状况。

资产负债表是以会计等式“资产=负债+所有者权益”为基础,按一定的分类标准和一定的次序,将企业特定日期的资产、负债和所有者权益予以适当排列编制而成。

资产负债表是企业最基本的会计报表之一。通过资产负债表可以了解企业如下方面的信息:

1. 企业拥有或控制的资产的规模、构成和质量;
2. 将流动资产、速动资产与流动负债相联系,可评价企业的短期偿债能力;
3. 通过对企业债务规模、债务结构及与所有者权益的对比,评价企业的长期偿债能力、资本结构、财务安全程度、预测未来的举债能力;
4. 通过对不同时点资产负债表的比较,可对企业财务状况的变化趋势作出判断;
5. 通过将资产负债表与损益表某些项目的比较,可以了解企业资产的获利能力和使用效率。

二、资产负债表的结构及格式

(一)资产负债表的结构

如上所述,资产负债表包含了三个会计要素:资产、负债和所有者权益。编制资产负债表时,需将每一会计要素按一定的标准进行分类,并以适当的顺序排列。这样做有利于报表使用者更好地了解不同要素的内容,并分析其含义。通常,不同要素按下列标准分类和排列:

1. 资产性项目按其流动性大小来排列。流动性大的排列在前,流动性小的排列在后,即按流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其它长期资产的顺序来排列。
2. 负债性项目按到期日的远近来排列。到期日近的排列在前,到期日远的排列在后,即流动负债在前,长期负债在后。
3. 所有者权益性项目按其永久性递减的顺序来排列。永久性大的项目排列在前,永久性小的项目排列在后,即按实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润的顺序排列。

(二)资产负债表的格式

为了充分揭示企业的财务状况,必须以简明易懂的格式列示企业资产、负债和所有者权益的情况。在实务中,常用格式有帐户式和报告式两种。这两种格式都采用了使资产总额与负债和所有者权益总额相平衡、相对照的结构。具体说明如下:

1. 帐户式资产负债表

帐户式资产负债表是按会计恒等式“资产=负债+所有者权益”,把资产放在表的左侧,负债和所有者权益放在右侧,类似“T型帐户”左右分列,并使资产负债表左右两侧总计金额相等。我国现行会计制度规定均采用帐户式资产负债表。简易的帐户式资产负债表结构如表 10-1 所示。

2. 报告式资产负债表

报告式资产负债表,也叫垂直式资产负债表,它将资产列于报表的上方,将负债和所有者权益列在资产项目的下方,并使资产总额与负债和所有者权益的总额相等。简易的报告式资产负债表结构如表 10-2 所示。

表 10-1

帐户式资产负债表

资 产		负债及所有者权益	
流动资产	1118000	负债	
长期投资	400000	流动负债	838000
固定资产	1750000	长期负债	490000
无形资产	126000	负债合计	1328000
递延资产	100000	所有者权益	
其他资产	6000	实收资本	1600000
		资本公积	200000
		盈余公积	67000
		未分配利润	305000
		所有者权益合计	2172000
资产总计	3500000	负债及所有者权益总计	3500000

表 10-2

报告式资产负债表

单位：元

资 产	
流动资产	1118000
长期投资	400000
固定资产	1750000
无形资产	126000
递延资产	100000
其它资产	<u>6000</u>
资产合计	<u>3500000</u>
负 债	
流动负债	838000
流动负债	<u>490000</u>
负债合计	<u>1328000</u>
所有者权益	
实收资本	1600000
资本公积	200000
盈余公积	67000
未分配利润	<u>305000</u>
所有者权益合计	<u>2172000</u>
负债及所有者权益总计	<u>3500000</u>

三、资产负债表的编制

资产负债表中资产、负债和所有者权益各项目主要是根据有关总分类帐户某一特定时间的期末余额来编制的。下面具体说明资产负债表的编制方法。

(一)填写表头。主要是填写编制单位、报表报告日期，数量单位等。

(二)填写年初数。应根据上年末资产负债表“期末数”栏所列数字填写。

(三)填列期末数额。期末数额原则上应根据有关总分类帐户的期末余额填列。由于报表中的项目名称与帐簿中帐户名称不完全一致，因此在利用帐户数据时，有时需要计算、加工后，方可列入报表中的对应项目。具体项目填列分以下几种情况：

1. 大部分项目可直接根据有关总分类帐户期末余额填列、如“短期投资”、“应收票据”、“固定资产原价”、“累计折旧”、“无形资产”、“应付工资”、“应付福利费”、“实收资本”、“资本公积”、“盈余公积”等项目。
2. 根据若干个总分类帐户期末余额计算填列。如“存货”、“货币资金”等项目。
3. 根据总分类帐户所属明细分类帐户期末余额分析、计算后填列。如“应收帐款”、“应付帐款”等项目。
4. 根据已列入报表的数据，直接在报表上计算填列。如“固定资产净值”和“应收帐款净值”等。

下面具体说明资产负债表各项目的填写方法：

(1) 货币资金：根据“现金”、“银行存款”、“外汇存款”和“其它货币资金”帐户期末余额相加填列。

(2) 短期投资：根据“短期投资”帐户期末余额填写。

(3) 应收票据：根据“应收票据”帐户期末借方余额填列。

(4) 应收帐款：根据“应收帐款”、“预收帐款”等帐户所属各明细帐借方余额相加填列。

(5) 坏帐准备：根据“坏帐准备”期末余额填列。

(6) 应收帐款净额：用“应收帐款”减去“坏帐准备”计算填列。

(7) 预付帐款：根据“预付帐款”、“应付帐款”等帐户所属明细帐户的借方余额相加填列。

(8) 其它应收款：根据“其它应收款”帐户期末借方余额填列。

(9) 存货：根据商业企业的“商品采购”、“库存商品”帐户、或制造业的“原材料采购”、“原材料”、“生产成本”、“产成品”、“包装物”和“低值易耗品”等帐户期末借方余额相加后填列。

(10) 待摊费用：根据“待摊费用”、“预提费用”帐户期末借方余额填列。

(11) 流动资产合计：所有流动资产的合计金额。

(12) 长期投资：根据“长期投资”帐户期末借方余额填列。

(13) 固定资产原价：根据“固定资产”帐户期末余额填列。

(14) 累计折旧：根据“累计折旧”帐户期末余额填列。

(15) 固定资产净值：固定资产原价与累计折旧的差额。

(16) 在建工程：根据“在建工程”帐户期末借方余额填列。

(17) 固定资产合计：第15项、16项之和。

(18) 无形资产：根据“无形资产”帐户期末借方余额填列。

(19) 递延资产：根据“递延资产”帐户余额填列。

(20) 无形资产及递延资产合计：第18项、第19项之和。

(21) 资产总计：第11项、12项、17项、20项之和。

(22) 短期借款：根据“短期借款”帐户期末贷方余额填列。

(23) 应付票据：根据“应付票据”期末贷方余额填列。

(24) 应付帐款：根据“应付帐款”、“预付帐款”帐户所属各有关明细帐贷方余额相加填列。

(25) 其它应付款：根据“其它应付款”帐户期末贷方余额填列。

(26) 应付工资：根据“应付工资”帐户期末贷方余额填列。

(27) 应付福利费：根据“应付福利费”帐户期末贷方余额填列。

(28) 未交税金：根据“应交税金”帐户期末贷方余额填列。

(29) 未付利润：根据“应付利润”帐户期末贷方余额填列。

(30) 预提费用：根据“预提费用”、“待摊费用”帐户期末贷方余额填列。

(31) 一年内到期的长期负债：根据“长期负债”帐户中一年内到期的长期负债金额填列。

(32) 流动负债合计：第22项至第31项之和。

(33) 长期借款：根据“长期借款”帐户期末贷方余额填列。

- (34) 应付债券：根据“应付债券”帐户期末贷方余额填列。
 (35) 长期应付款：根据“长期应付款”帐户期末贷方余额填列。
 (36) 长期负债合计：第 33 项、34 项、35 项之和。
 (37) 递延税款贷项：根据“递延税款”帐户贷方余额填列。
 (38) 负债合计：第 32 项、36 项、37 项之和。
 (39) 实收资本：根据“实收资本”帐户期末贷方余额填列。
 (40) 资本公积：根据“资本公积”帐户期末贷方余额填列。
 (41) 盈余公积：根据“盈余公积”帐户期末贷方余额填列。
 (42) 公益金：根据“盈余公积”帐户明细帐“法定公益金”填列。
 (43) 未分配利润：根据“利润分配”帐户的“未分配利润”子目的贷方余额填列。亏损则以“-”号表示。
 (44) 所有者权益合计：第 39 项、40 项、41 项、43 项之和。
 (45) 负债及所有者权益：第 38 项、44 项之和。

下面举例说明资产负债表的编。

例 10-1 某企业 2000 年 12 月 31 日各帐户的其末余额如表 10-3 所示：

表 10-3

帐户名称	借方余额		贷方余额	
	总帐	明细帐	总帐	明细帐
现金	6000			
银行存款	15000			
应收帐款	20000			
其中：A 单位		8000		
B 单位		17000		5000
C 单位				
原材料	83000			
生产成本	72000			
产成品	94000			
预付帐款	7500			
其中：D 单位		8500		
E 单位				1000
其他应收款	600			
固定资产	150000			
累计折旧			45000	
短期借款			70000	
应付帐款			4800	
其中：F 单位				6800
G 单位		3000		1000
H 单位				
预收帐款			1200	
其中：I 单位		700		
J 单位				1900
应交税金			500	
长期借款			100000	
其中：一年内到期				10000
实收资本			220000	
未分配利润			6600	
合计	448100		448100	

根据上述资料可编制该企业 2000 年 12 月 31 日的资产负债表，如表 10-4。

表 10-4

资产负债表

编制单位:

2000 年 12 月 31 日

单位: 元

资产	金额	负债及所有者权益	金额
流动资产		流动负债	
货币资金	21000	短期借款	70000
应收帐款	25700	应付帐款	8800
预付帐款	11500	预收帐款	6900
其他应收款	600	未交税金	500
存货	249000	一年内到期的长期负债	10000
流动资产合计	307800	流动负债合计	96200
固定资产		长期负债	
固定资产原值	150000	长期借款	90000
减: 累计折旧	45000	长期负债合计	90000
固定资产净值	105000	负债合计	186200
固定资产合计	105000	所有者权益	
		实收资本	220000
		未分配利润	6600
		所有者权益合计	226600
资产总计	412800	负债及所有者权益总计	412800

第三节 损益表

一. 损益表的含义及作用

损益表是反映企业一定会计期间的经营成果及其分配情况的会计报表。企业的经营成果直接体现为企业在报告期内实现的收入、发生的费用和税金、以及最终的利润或亏损情况,与资产负债表不同,损益表是一种动态的时期报表。经营成果的分配情况则在损益表的附表——利润分配表中单独反映。

损益表是企业的最基本的会计报表之一,利用损益表的资料,可以了解企业一定时期实现利润和发生亏损的情况,据以评价该期间企业经营业绩的优劣;分析影响企业利润(或亏损)变动的原因,帮助企业寻找提高盈利能力和降低亏损的途径;预测企业未来利润的变化趋势;同时损益表提供的资料对于政府税收、投资人处置其投资也都有着重要的意义。

二. 损益表的内容及格式

(一) 损益表的内容

损益表的内容主要由利润的构成来确定,其基本内容应包括企业按权责发生制确认的报告期内的所有的收入,以及应由该期收入补偿的所有成本、费用和税金。利润的基本计算公式为: 利润=收入-成本、费用及税金。具体内容详见第九章。

(二) 损益表的格式

损益表的格式主要有两种,即单步式和多步式。

1. 单步式损益表

单步式损益表,是将本期所有收入加在一起,然后再把所有成本、费用和税金加在一起,两者相减一步计算出当期利润(或亏损)。用公式表示就是:

收入和收益总计=主营业务收入+其他业务收入+投资收益+营业外收入

成本、费用和税金总计=主营业务成本+主营业务费用+销售税金及附加+其他业务支出+管理费用+投资损失+营业外支出+所得税

利润净额=收入和收益总计-成本、费用和税金总计

单步式损益表编制程序简单,各项收入与费用无需分类。其缺点是:一些有价值的信息,如主营业务利润被隐含在收入和费用的总计中,而无法在损益表中直接揭示出来,不

利于报表使用者进行某些具体的分析。典型的单步式损益表如表 10-5 所示。

表 10-5

损益表
2000 年度

单位：元

项目	金额
收入 and 收益	
营业收入	24500000
投资收益	90000
营业外收入	16000
收入 and 收益总计	24606000
成本、费用和税金	
营业成本	20400000
营业费用	500000
营业税金及附加	640000
管理费用	800000
财务费用	304000
投资损失	20000
营业外支出	42000
所得税	627000
成本、费用和税金总计	23333000
净利润	1273000

2. 多步式损益表

多步式损益表是将损益表的内容作多项分类，将相关的收入与费用进行配比，通过多步计算求出本期的利润（或亏损）。在会计实务中，通常是将利润计算分解为如下步骤：

第一步：营业收入—营业成本—营业税金及附加=营业毛利润

第二步：营业毛利润—管理费用—财务费用=营业利润

第三步：营业利润+营业外收入-营业外支出+投资净收益=税前利润总额

第四步：税前利润总额—所得税=税后净利

可见，多步式损益表基本上弥补了单步式损益表的局限性，从中可以获得企业更为详细的利润构成方面的信息。我国的企业会计准则规定：损益表的项目应按利润的构成分项列示，因此采用多步式损益表。损益表中各项目的设置和列示方法是按照重要性和明晰性等会计核算原则设计的。同时，表中不仅列示了本月数，还列示了本年累计数，以便于报表使用者从中了解企业利润计划完成的进度和利润构成变动等情况。典型的多步式损益表如表 10-6 所示。

表 10-6

损益表
2000 年度

单位：元

项 目	金 额
一、营业收入	24500000
减：营业成本	20400000
营业税金及附加	640000
二、营业毛利润（亏损以“—”号表示，下同）	3460000
减：营业费用	500000
管理费用	800000
财务费用	304000
三、营业利润	1856000
加：投资净收益	70000
营业外收入	16000
减：营业外支出	42000
四、利润总额	1900000
减：所得税	627000

三. 损益表的编制

如前所述, 损益表是一张动态时期报表, 它是按照权责发生制原则、收入实现原则和配比原则的有关要求确认和计量企业财务成果的。其数据应来源于有关账户的报告期发生额的累计数, 但并不是所有的账户的发生额都与利润有关, 只有利润赖以形成的损益类账户所提供的发生额信息, 才是编制损益表的基础。

由于损益表各项目与损益类各账户的含义不完全一致, 在编制损益表的过程中应注意在账簿系统中寻找相应的信息进行加工处理之后, 再进行报表项目的填列。损益表各项目的填列一般有以下几种情况:

1. 直接填列的项目, 即根据某一损益类账户的发生额直接填列。如“营业收入”、“营业成本”、“经营费用”、“营业税金”项目分别反映企业销售存货和提供劳务等主要经营业务取得的收入、发生的成本和各项经营费用及应负担的营业税金等, 可根据与损益表项目同名的有关账户直接填列。按此方法填列的项目还有: “管理费用”、“财务费用”、“投资净收益”、“营业外收入”和“营业外支出”等。

2. 计算填列的项目, 即根据某几个损益类账户的发生额加减计算分析填列。在这种情况下, 损益表项目通常是几个损益类账户本期发生额的计算结果。如“营业毛利润”、“营业和净利润”、“利润总额”、“税后净利”等项目采用此种方法。

3. “本月数”和“本年累计数”

损益表中揭示的数据, 通常分为“本月数”和“本年累计数”两栏。“本月数”栏反映各项目本月的实际发生数, 应根据有关账户的本月发生额填列; “本年累计数”栏各项目的数字, 应根据有关损益类账户的截止到本月为止的累计发生额填列。

例 10-2 某企业 2000 年各帐户发生额如下:

帐户名称	借方发生额	贷方发生额
营业收入		24500000
营业成本	20400000	
营业费用	500000	
营业税金	640000	
管理费用	800000	
财务费用	304000	
投资收益		
营业外收入		70000
营业外支出	42000	16000
所得税	627000	

根据上述资料, 可编制损益表如表 10-6。

四. 利润分配表

利润分配表是反映企业一定时期税后净利润分配情况的报表。利润分配表作为损益表的附表, 可以与损益表合并编制。这样便于直观地反映企业利润形成及利润分配情况。其基本内容及格式如表 10-7 所示:

利润分配表

编制单位: _____ 年度 _____ 会商(贸) 04 表

项目	行次	本年实际
一. 税后净利		
加: 年初未分配利润		
二. 可供分配利润		
减: 提取盈余公积		
应付利润(或股利)		
三. 年末未分配利润		

财会负责人: _____

复核: _____

制表: _____

报表中的“本年实际”栏，根据当年“本年利润”及“利润分配”帐户及其所属明细帐户的记录分析填列。

报表各项目的主要填列方法如下：

1. “税后净利”项目，反映企业全年实现的所得税后的净利润，如为亏损，以“—”号填列。本项目的数字应与“损益表”上“税后净利”项目一致。
2. “年初未分配利润”项目，反映企业上年年末的未分配利润，如为未弥补亏损，以“—”号填列。本项目的数字应与上年资产负债表“未分配利润”项目的数字一致。
3. “提取盈余公积”项目，反映企业提取的盈余公积（包括提取法定盈余公积、法定公益金和任意盈余公益）。本项目的数字可根据“利润分配”帐户的有关明细帐户的余额填列。
4. “应付利润”（或股利）项目，反映企业应付给投资者的利润或股利。本项目的数字可根据“应付利润（或股利）”帐户的有关金额分析填列。
5. “年末未分配利润”项目，反映企业各年末未分配利润的年末累计数，它既可以从利润分配表中直接算得，也可以从“利润分配—未分配利润”明细帐的余额获得。此数据应与本期资产负债表中的“未分配利润”项目的数字一致。

第四节 现金流量表

一. 现金流量表的含义和作用

现金流量表是反映企业一定会计期间内现金流入和流出情况会计报表，它揭示了资产负债表中现金项目的期初、期末余额差额的变化过程。现金流量表的作用主要有以下方面：

1. 有助于分析企业获取现金的能力，并据以预测企业未来的现金流量；
2. 将现金净流量与利润相比较，有助于判断利润的质量，以便对企业的经营状况作出更完整的评价；
3. 避免了权责发生制的不足而导致的利润的可调性，以现金净流量作为企业业绩的评价指标，增加了可比性和准确性；
4. 有助于了解企业的资本结构，预测未来的融资能力和融资的必要性；
5. 揭示了企业现金的支付能力。

二. 现金概念

现金流量表的“现金”包括以货币形态存在的资产以及可在短期兑现的现金等价物。具体包括：

1. 库存现金。

库存现金是指企业持有的可随时支用的货币资产，其典型是企业的现钞。

2. 银行存款。

银行存款是指企业存放于银行或其他金融机构里未指定用途可随时支用的存款，不包括存放于银行的三个月以上的定期存款。

3. 其他货币资金。

其他货币资金是指企业存在银行有特定用途的资金或在途中尚未收到的存款，一般包括银行汇票存款、银行本票存款、外埠存款、在途货币资金等。

4. 现金等价物。

现金等价物是指企业持有的期限短、流动性强、易于转换成已知金额的现金、价值变动风险很小的投资。通常指企业购买的从取得日到到期日（或转让日）在3个月或更短时间内即可变现的投资，一般指债券投资，不包括短期股票投资，因为股票投资不能随时转换成确定金额的现金，其市场价值变动很大。

三. 现金流量表的内容及格式

以现金为基础编制现金流量表中，任何影响现金及现金等价物的经济业务，都是现金流量表反映的内容。

企业的经济活动是循环往复、周而复始不断进行的。企业的现金流量按其与企业经济活动的关系可分为经营活动的现金流量、投资活动的现金流量和筹资活动的现金流量。

（一）经营活动的现金流量

在企业的生产经营过程中，企业取得净收益，一般会使企业的现金增加；企业发生净

亏损以及进行利润分配，一般会使现金减少。因此企业的生产经营活动是影响经营活动现金流量的主要原因。因此这类现金流量通常与企业取得收入和发生费用等经济业务相关。如销售商品、提供劳务而获得的现金流入，企业购买存货、支付工资等而付出的现金。

(二) 投资活动的现金流量

投资活动的现金流量是指取得和处置非流动资产所发生的现金流量。如购买短期投资、长期投资和固定资产而付出的现金，处置固定资产和投资项目所取得的现金等等。

(三) 筹资活动的现金流量

筹资活动的现金流量指企业在筹集资金的过程中产生的现金流量。如取得长期借款而增加现金流入，投资者投入现金，归还到期债务而付出现金等等。

现金流量表的基本结构如表 10-8 所示：

表 10-8

现金流量表

年度

单位：元

项 目	金 额
一、经营活动产生的现金流量：	
销售商品、提供劳务收到的现金	
收到的租金	
收到的其他与经营活动有关的现金	
现金流入小计	
购买商品、接受劳务支付的现金	
经营租赁所支付的现金	
支付给职工以及为职工支付的现金	
支付的税费	
支付的其他与经营活动有关的现金	
现金流出小计	
经营活动产生的现金流量净额	
二、投资活动产生的现金流量：	
收回投资所收到的现金	
分得股利或利润所收到的现金	
取得债券利息收入所收到的现金	
处置固定资产、无形资产和其他长期资产而收到的现金	
收到的其他与投资活动有关的现金	
现金流入小计	
购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	
权益性投资所支付的现金	
债权性投资所支付的现金	
支付的其他与投资活动有关的现金	
现金流出小计	
投资活动产生的现金流量净额	
三、筹资活动产生的现金流量：	
吸收权益性投资所收到的现金	
发行债券所收到的现金	
借款所收到的现金	
收到的其他与筹资活动有关的现金	
现金流入小计	
偿还债务所支付的现金	
发生筹资费用所支付的现金	
分配股利或利润所支付的现金	
偿付利息所支付的现金	
融资租赁所支付的现金	
减少注册资本所支付的现金	
支付的其他与筹资活动有关的现金	

现金流出小计 筹资活动产生的现金流量净额 四、现金及现金等价物净增加额	
---	--

第五节 会计报表的分析方法

会计报表分析是根据会计报表资料对企业的财务状况和经营成果进行的分析。它既是对企业过去的财务状况和经营成果进行的一种评价，也是一定程度上对企业未来前景的一种预测。企业会计报表是一种历史性静态文件，它仅提供了一系列比较系统、概括的经济信息。要运用会计报表提供的信息进行正确决策，仅孤立地去看报表上列示的数据是不够的，还必须对报表所提供的历史数据进一步加工，研究数字间的内在联系以及各项目的变动趋势，最终发掘数字背后的丰富内涵。

一、会计报表分析的基本方法

常用的报表分析方法有：比较分析法、因素分析法、比率分析法和趋势分析法。现分述如下：

（一）比较分析法

比较分析法是将会计报表中的某些项目或财务指标指标进行对比分析，用以说明和评价企业财务状况的方法。比较法主要用于以下四个方面的比较：

1. 本年实际与本年计划指标相比较，以检验本年各项指标的完成情况；同时也可在一定程度上检验计划本身的可行性。
2. 本年实际与上年实际相比较，从对比本期与上期各项指标的增减升降情况，预测企业发展趋势，制订改善经营管理的政策。
3. 本期实际与历史上本企业最好水平相比。通过对比发现当年产生差异的原因。
4. 本企业实际与同行业先进单位进行比较，找出本企业的薄弱环节和差距，以促进企业完善经营管理措施。

在运用比较法时，对比的指标可采用绝对数或相对数。所谓绝对数是指用两个数之差，而相对数一般采用倍数来表示。

（二）因素分析法

因素分析法也叫因素替换法或连环替代法。它是通过计算几个相互联系的因素对经济指标影响程度来进行分析的方法。

应用因素分析法的一般程序是：

1. 根据经济指标形成的过程，确定影响该项经济指标的因素。
2. 根据经济指标与各影响因素的内在联系，建立分析计算的模型。
3. 按照一定顺序依次替换各个因素，从而确定各个因素对该经济指标的影响程度，并分析哪些是主要因素，哪些是次要因素，哪些是有利因素，哪些是不利因素。

以销售收入为例，影响销售收入的变动因素很多，按经济指标之间的关系可综合为产品销售量和产品销售价格。根据产品销售量和产品销售价格与产品销售收入的关系，可建立起分析计算的模型，即销售收入=销售量×销售价格。通过分析比较可以确定出销售量与销售价格对销售收入的影响程度，从而确定企业的经营策略。

（三）比率分析法

比率分析法是通过计算各项经济指标之间的比率来确定相对差异的一种分析方法。

根据分析的不同内容和要求，比率分析法又可分为财务比率分析法和结构比率分析法两种。

1. 财务比率分析法

财务比率分析法是将两个经济性质不同但又相关的指标对比求出比率，然后进行各种形式的比较，以便从经济活动的客观联系中更深刻地认识经济活动，更合理地评价企业的财务状况。

2. 结构比率分析法

结构比率分析法主要是通过计算某项经济指标的各个组成部分占总体的比重来揭示出财务报表中各项目的相对地位和总体结构。

企业在正常经营过程中，通常都有一个合理的比例关系。如果某项比率关系失常，则应

引起分析者的注意，并研究其变化的原因，应采取的对策等。

（四）趋势分析法

趋势分析法是通过观察连续几年的财务报表，比较、分析某些项目或指标的增减变化情况，从而判断其发展趋势，并对未来结果进行预测的一种分析方法。它采用百分比方式来比较。根据采用的基期数据的不同，趋势百分比的计算可以采用定比和环比两种方式。

定比是以某一时期的财务数据为固定的基期数据，用比较期数据与它相比较，其计算公式为：

定比比率=比较期数额/固定的基期数额

环比方法的基期是不确定的。其计算公式为：

环比比率=比较期数额 / 前期数额×100%

二. 财务比率分析

财务比率种类较多，按其提供的信息可以分为三大类，即偿债能力比率，营运能力比率和企业获利能力比率。

（一）偿债能力比率

企业的偿债能力分为短期偿债能力和长期偿债能力两种。短期债务需要用企业的流动资产来偿还。而企业到期的长期债务也要由流动资产来偿还。短期偿债能力是财务报表使用者关心的焦点。因为如果企业的短期偿还能力不佳，也就意味着企业在偿还长期债务方面同样存在问题。

评价企业短期偿债能力的财务指标有：

1. 流动比率

流动比率是流动资产与流动负债之比。它主要用来衡量企业流动资产在短期债务到期前可以变为现金用于偿还流动负债的能力，它表明企业每一元的流动负债有多少流动资产作为支付的保证，流动比率高说明企业短期偿债能力较强。从保障债权人的利益和保证企业的支付能力来看，此项比率越高越好。但综合来看，流动比率应当有合理的限定。在评价企业的流动比率时，不仅要看绝对数值，还应注重分析流动资产各项目的构成状况。特别是流动比率过大时，要具体分析是否变现能力较差的滞销存货、待摊费用、应收帐款等所占比例过大；或者是流动性极强但盈利能力较弱的货币资金比重过大。当这些项目的数值在流动资产中所占比例过大时，即便是较高的流动资产比率，也不能说明企业的偿债能力强或资金利用率高，相反，还暴露了企业在这些方面存在的问题。一般认为，企业的流动比率等于或稍大于 2: 1 为合适。流动比率的计算公式为：

流动比率=流动资产/流动负债

2. 速动比率

速动比率是速动资产与流动负债之比。速动资产指的是能够在较短的时间内变现的流动资产，主要包括现金、银行存款、短期投资、应收帐款、应收票据等项。也就是说，速动资产通常是流动资产减去存货、预付帐款及待摊费用等项目的数额。因为存货的变现能力较低，流动性差，而且由于各种原因最可能发生损失；预付帐款是已经支付尚待以购进货物的价值抵销的支出；待摊费用也属已经支付等待分摊的支出。这些项目均不能（或很难）变现并用以偿还流动负债，所以应从速动资产中剔除。

速动比率的计算公式为：

速动比率=速动资产/流动负债

一般认为，正常的速动比率为 1，即速动资产刚好能抵付债务即可。可见，速动比率在评价企业短期偿债能力方面更为准确。

评价企业长期偿债能力的财务指标有：

1. 资产负债率

资产负债率是企业负债总额与资产总额的比率。此比率表明企业通过举债筹集资金所占资产总额的比重。用于衡量企业利用债权人提供资产进行生产经营的能力，反映债权人投资的安全程度，资产负债比率越低表明企业举债的潜力越大。一般情况下该比率不应超过 50%。其计算公式为：

负债比率=负债总额/资产总额

2. 所有者权益比率

所有者权益比率是企业所有者权益与资产总额的比率，反映所有者权益占全部资产的比

重。其计算公式为：

所有者权益比率=所有者权益总额/资产总额

不难看出，根据会计恒等式：资产=负债+所有者权益，资产负债率与所有者权益比率之和应为 1。所有者权益比率越小，资产负债率就越大，所有者权益为债务风险提供的缓冲能力也就越小，财务风险越大。但过高的所有者权益比率又表明企业未能有效地利用借贷资本。由此，两个比率应相互权衡，才能既提高了盈利能力又不会承受过大的财务风险。

对长期债务的债权人而言，除了关心企业的以上两种比率外，还要看企业获利能力。因为企业获取的利润虽不等同企业的可利用现金，但企业利润毕竟是获取现金的物质基础。因此，企业的获利能力也是评价企业长期偿债能力时应参考的主要指标。

（二）获利能力比率

获利能力是企业运用现有资源获取最大利润的能力。获利能力是企业有关各方面关注的焦点。对企业来说，利润是偿债资金的来源，尤其是长期债务。评价企业获利能力的指标主要有资本收益率、营业收入利润率等。

1. 资本收益率

资本收益率是指企业的净利与实收资本总额之间的比率。它是衡量投资者投入企业的资本的获利能力。其计算公式为：

资本收益率=净利润/实收资本

以上公式可以看出，该指标相当于投资报酬率。资本收益率越高，每单位资本金获得的净利也就越高，投资报酬率越高。

2. 营业收入利润率（或销售利润率）

营业收入利润率是指利润总额与营业收入（或销售净收入）的比率，它是衡量企业营业收入的利润水平。其计算公式为：

营业收入利润率=利润总额/营业收入总额

（三）营运能力比率

营运能力比率反映企业资产运转状况，即反映企业管理人员对企业经济资源的利用状况。评价营运能力的比率通常有：应收帐款周转率、存货周转率、总资产报酬率和固定资产周转率。

1. 应收帐款周转率

应收帐款周转率是指企业赊销收入净额与应收帐款平均余额的比率。它反映了企业应收帐款的流动速度和变现能力。应收帐款周转率的公式为：

应收帐款周转率=赊销收入净额/应收帐款平均余额

其中： 赊销收入净额=销售收入—现金销售收入—销售退回、折让和折扣

应收帐款平均余额=1/2×（应收帐款期初余额+应收帐款期末余额）

在实务中，赊销收入与现销收入很难严格区分，为此，在实际计算该指标时，通常使用销售收入净额代替赊销收入净额，但为使该指标尽可能准确，应考虑企业的赊销政策。

应收帐款是企业给予买方的短期融资方式，应收帐款周转率太低，就可能占用企业过多的资金；应收帐款周转率太高，即企业赊销较少，则不利于扩大销售额。对比上海上市公司分类财务比率可以看出，除工业外（6.62次）其余行业都在35次以上，商业高达116次。

由应收帐款周转率，还可以计算出应收帐款的平均收帐期：

应收帐款平均收帐期=365/应收帐款周转率

2. 存货周转率

存货周转率是企业销售成本与存货平均余额的比率，它反映企业特定时期内存货周转的速度，可以衡量企业销售能力和存货水平。其计算公式为：

存货周转率=销售成本/存货的平均余额

由存货周转率，还可以得到存货平均周转天数为：

存货平均周转天数=365/存货周转率

通常，存货周转速度应是越快越好，它表明企业经营管理效率高，流动资产变现速度快，资金占用少。但存货周转率过高，表明企业出现存货售罄的机会就大，而且企业频繁订货会增加订货成本，从而最终降低企业利润。不同行业的存货周转率差别很大，以美国的行业指标公布看，大多数行业存货周转率在6.3至12之间。

3. 总资产报酬率

总资产报酬率指企业息税前利润总额（不考虑借款利息支出）与平均资产总额的比。总资产报酬率也叫总资产利润率，它是衡量企业全部资产综合使用效率的指标。其计算公式为：

总资产报酬率=息税前利润/资产平均余额

一般来说，总资产报酬率越高，说明企业资产的管理水平越高，企业的获利能力和偿债能力越强。由于行业不同，总资产周转率也不相同。分析这一比率时，应与同行业平均水平相比，以找出差距。

4. 固定资产周转率

固定资产周转率是企业销售收入净额和固定资产净值之间的比率，反映了企业固定资产的使用效率。其计算公式为：

固定资产周转率=销售收入净额/固定资产净值平均余额

固定资产周转率的高低，反映了企业固定资产的使用效率的高低、经济效益的好坏。

三、应用财务比率分析应注意的问题

1. 不能孤立地根据某个指标下结论，应注意各种指标之间的内在联系，结合其他指标综合分析；
2. 应进一步分析具体指标的分子、分母的数量及构成；
3. 应参照同行业的平均水平；
4. 应联系企业所处的发展阶段；
5. 应考虑指标计算所依据的信息会受不同的会计方法和会计政策的影响；
6. 指标是可以认为调节的；
7. 结合其他报表分析方法综合分析。

第十一章 财产清查

第一节 财产清查的意义和种类

一、财产清查的意义

财产清查是指通过对各项财产物资和库存现金的实地盘点，以及对银行存款和债权债务的查询核对，来确定各项财产物资，货币资金和债权债务的实有数额与帐面数额是否相符，如有不符，则据以调整帐面记录，使帐实两者保持一致的一种专门方法。

大家知道，企业会计通过帐簿记录来反映货币资金、财产物资和债权债务的增减变动及其结存情况。而帐簿记录都是以审核无误的会计凭证为根据，应该承认帐面记录的真实性和正确性，它与实际情况应该完全一致。但是经济活动是复杂的，客观事物是发展变化的，由于自然和人为等方面的原因，帐簿记录与实际情况往往不能保持完全相符。为了保证帐实相符，必须进行财产清查，确定资金实际变化的结果，以时调整帐面资料。

财产清查不仅能查明资金的实有数额，保证帐实相符，而且还可以查明各项财产物资的保管情况，有无积压、呆滞、毁损、短缺、霉烂变质、非法挪用、贪污盗窃等情况，以便明确责任，采取措施，改善管理，保护财产物资的安全、完整，挖掘财产物资的潜力，有利于加速资金周转，节约费用开支。

二、财产清查的种类

首先，财产清查，按照清查对象的范围，可分为全部清查和局部清查。

全部清查就是对企业所有的财产物资、货币资金和债权债务进行全面盘点和核对。全部清查一般在会计年度结帐前进行，以便保证企业的帐实相符，为编制年度会计报表做好准备，从而保证会计报表的真实性与可靠性。

局部清查，是指平时根据管理上的实际需要，对某一部分财产所进行的清查。例如，对流动性较大的存货可轮流进行清查，对贵重物资应经常进行清查；对库存现金应每日进行盘点一次，对银行存款则每月核对一次。此外，在实物负责人办理交接、财产遭受自然灾害或意外损失时，也都需要进行局部的清查。

其次，财产清查，按照进行的清查时间，可以分定期清查和不定期清查。

定期清查，是按预先规定的时间对企业财产所进行的全部清查或局部清查，一般在年度、季度或月份结帐前进行。

不定期清查是事前没有规定清查的时间，而是根据临时需要所进行的财产清查。例如，更换财产物资和现金保管人员进行交接时，要对有关人员所保管的财产物资和现金进行清查，发生自然灾害或意外损失，要确认损失程度所进行的财产清查等等。

第二节 财产清查的基本方法

财产清查，既是会计核算的一种方法，也是加强财产管理的一项重要工作，因而不仅与会计部门工作有关，而且涉及企业各有关部门。因此，必须在全企业的范围内有领导、有组织的进行，通常在企业经理、厂长的领导下，以会计人员和有关财产保管人员为主，成立财产清查小组，制订清查计划，明确规定清查财产的种类、范围、日期和方式等，负责财产清查工作。

由于货币资金、财产物资和债权债务等作为财产清查的对象，各有不同的特点。因此，清查的方法也就有所不同，现在分别介绍如下：

一、货币资金的清查

货币资金清查，是指对库存现金和银行存款的清查，两者的清查方法也是不同的。

首先，库存现金的清查，主要是采取实地盘点的方法。盘点前，出纳人员应将截至清查时为止的收付款凭证全部登记入帐，并结出余额，同时，将保管的现金整理就绪，以备查时。盘点时，除检查实存数额是否同帐面相符外，还应注意有无超过库存限额，有无以借条、收据等抵充现金等情况。为明确责任，出纳人员必须在场。盘点结果，编制“现金盘点报告表”。其一般格式如下：

现金盘点报告表

年 月 日

实存金额	帐存金额	对比结果		备 注
		长余	短缺	

其次，银行存款的清查，主要是采取对帐和编制银行存款余额调节表的方法进行的。因为银行存款涉及到企业与银行双方的帐簿记录，企业向银行存入款项时，必须借记银行存款账户，银行收到企业存款时，当然应该贷记企业存款账户，反之，企业从银行提取其存款时，应该贷记银行存款帐户，银行付给企业存款时，当然借记企业存款帐户，看来企业的银行存款帐上有一笔借方记录，银行的企业存款帐上就有一笔贷方记录；反之亦然。但是在实际工作中从某一特定日期来看，企业银行存款日记帐的余额与银行提供的对帐单的余额往往互不一致。产生互不一致的原因有两种：一种是一方或双方的会计记录有差错，另一种是双方的会计记录都存在着未达帐项。

所谓未达帐项，是指企业与银行之间对于同一笔业务由于凭证传递上的时间差，一方已经记帐，而一方尚未记帐的款项，这种未达帐项，有发生在企业时，也有发生在银行的。

首先，发生在银行的未达帐项又有两种情况：

(1) 企业已借记银行帐户，而银行尚未贷记企业帐户。例如，企业将收进的转帐支票送交银行时，已借记银行帐户，银行尚未办理转帐手续，成为银行方面的未达转项。

(2) 企业已贷记银行帐户，而银行尚未借记企业帐户。例如，企业签发转帐支票用以支付供货单位帐款时，已贷记银行帐户，而银行尚未办理转帐手续，成为银行方面的未达帐项。

其次，发生在企业的未达项目也有两种情况：

(1) 银行已借记企业帐户，而企业尚未贷记银行帐户。例如，银行代付水电费，已从企业的银行存款帐户扣除，企业尚未收到通知，成为企业的未达帐项。

(2) 银行已贷记企业帐户，而企业尚未借记银行帐户。例如，银行结计应付给企业的存款利息，已记入企业存款户，企业尚未收到有关通知，成为企业的未达帐项。

上述任何一项情况的发生，都会使企业或银行的帐簿记录出现未达帐项，使双方帐面余额互不一致。因此，企业每月收到银行提供的对帐单后，应以银行存款日记帐的帐面记录与银行的对帐单的记录逐笔核对，查明未达帐项，并

据以编制银行存款余额调节表，以便检查调节后的双方余额是否一致，以及有无记帐差错。

银行存款余额调节表的内容包括双方帐面存款余额以及未达帐项，它的编制方法是以企业银行存款帐面余额与银行对帐单的余额为基础，各自加上双方已收而本单位未收的款项，减去对方已付而本单位未付的款项。通过调节后的双方余额应相互一致。否则就明记帐有错误，下面举例说明银行存款余额调节表的编制方法。

示例：某企业 2000 年 6 月 30 日银行存款日记帐上的余额为 37,175 元，而银行对帐单上的余额是 38,060 元。经逐笔核对，查明有以下未达帐项：

(1) 企业送存银行从其他单位收到的转帐支票 750 元，企业已入帐，而银行尚未入帐。

(2) 企业开出的转帐支票 1,195 元，企业已入帐，银行尚未入帐。

(3) 企业委托银行托收款项 500 元，银行已收妥入帐，但收款通知尚未到达企业。

(4) 银行代付水电费 60 元，但银行付款通知尚未到达企业。

根据以上未达款项，编制银行存款余额调节表如下：

银行存款余额调节表

2000 年 6 月 30 日

项 目	金 额	项 目	金 额
企业银行存款日记帐款余额	37,175	银行对帐单余额	38,060
加：银行已收、企业未收的款项	500	加：企业已收、银行未收的款项	750
减：银行已付、企业未付的款项	60	减：企业已付、银行未付的款项	1,195
调节后的存款余额	37,615	调节后的存款余额	37,615

上列调节表中，调节后的存款余额双方相等，一般说明企业和银行双方记帐都没有错误，如果调节后双方的存款余额还不相等，那就说明一方或双方记帐有差错，应进一步查明原因，进行更正。应该指出的是调节表中的未达帐项通常不能作为调整帐面记录的根据。所以，对银行已入帐，而企业尚未入帐的未达帐项，应等待收到银行有关凭证之后，才能据以记帐。

二、债权债务的清查

债权债务的清查方法与银行存款的清查方法基本相同。一般采用向对方单位查询、核对帐目的方法来确定实有数额。在向对方核对之前，应首先检查本

[illegible]

第三节 财产清查结果的会计处理

一、财产清查专用帐户的设置

财产清查是保证帐实相符的一种必要的会计方法，也是加强财产物资管理的一项重要措施，财产清查结果的会计处理是进行财产清查的最后一个环节。为了全面在、正确地核算和监督财产清查的结果，在会计上应设置和运用“待处理财产损溢”专用帐户，在这个帐户下又分设“待处理固定资产损溢”和“待处理流动资产损溢”两个明细帐户。其用途和结构的帐户图示如下：

借方	待处理财产损溢	贷方
发生额①财产物资盘亏或毁损的 数额 ②已批准转销的财产物资 盘盈的数额	发生额①财产物资盘盈的数额 ②已批准转销的财产物资 盘亏或毁损数额	
期末余额 尚未处理的财产物 资盘亏或毁损期末实 有额	期末余额 尚未处理的财产物资盘 盈的期末实有额	

二、财产清查结果会计处理程序及示例

财产清查结果的会计处理，通常分为两个步骤，第一步，根据实存帐存对比表，将查明的属实的财产盘盈，盘亏和毁损的数额，编制调整分录，通过“待处理财产损溢”帐户，调整有关帐户的帐面记录，作到帐实相符。与此同时，要认真查明已记入“待处理财产损溢”帐户的盘盈，盘亏和毁损数额产生的原因和责任，提出处理意见，按照国家统一会计制度的规定，会计人员有权自行处理的，应当及时处理，无权自行处理的，按照规定办理报批手续，将处理意见报请单位负责人审批。第二步，在审批后，应根据批准的处理办法，把“待处理财产损溢”转入有关帐户。现将财产清查结果的会计处理举例说明如下：

（一）财产物资盘盈的会计处理

例 1. 固定资产的盘盈

假定某企业在财产清查中，发现帐外计算机一台，重置价值为 5,000 元，

按新旧程度估计现值 4,000 元。

(1) 首先, 根据“实存帐存对比表”编制调整分录, 使固定资产的帐面价值与实有价值相符。

借记: 固定资产	5,000	
贷记: 累计折旧		1,000
待处理财产损溢		
——待处理固定资产损溢	4,000	

(2) 上述待处理的固定资产盘盈, 按规定程序经批准, 作为增加营业外收入对, 应编制转销分录如下:

借记: 待处理财产损溢		
——待处理固定资产损溢	4,000	
贷记: 营业外收入——固定资产盘盈		4,000

例 2. 流动资产的盘盈

假定某企业在财产清查中, 盘盈甲材料 1,500 元, 经查明, 系衡器不准所造成。

(1) 首先, 应作增加原材料的会计分录, 调整帐面数额:

借记: 原材料	1,500	
贷记: 待处理财产损溢		
——待处理流动资产损溢	1,500	

(2) 经批准上述盘盈的材料冲减管理费用, 作如下会计分录:

借记: 待处理财产损溢		
——待处理流动资产损溢	1,500	
贷记: 管理费用		1,500

(二) 财产物资盘亏和毁损的会计处理

例 3. 固定资产的盘亏和毁损

假定某企业在财产清查中, 盘亏设备一台, 原价 4,000 元, 已提折旧 1,200 元。

(1) 首先, 根据“实存帐存对比表”编制调整分录, 使固定资产的帐面数

额与实存数额相符。

借记：待处理财产损溢

——待处理固定资产损溢 2,800

累计折旧 1,200

贷记：固定资产 4,000

(2) 上述盘亏的固定资产，按规定程序批准后，应转销“待处理固定资产损溢”作为营业外支出处理。

借记：营业外支出——固定资产盘亏 2,800

贷记：待处理财产损溢

——待处理固定资产损溢 2,800

例 4. 流动资产的盘亏

假定某企业在财产清查中，盘亏丙材料 2,600 元其中 2,100 元属于定额内自然损耗，500 元为保管员工作失职所造成。

(1) 首先，作减原材料的分录，调整帐面记录：

借记：待处理财产损溢

——待处理财产损溢 2,600

贷记：原材料——丙材料 2,600

(2) 经批准，上述盘亏的丙材料处理办法为属于定额自然损耗部分列作管理费用，属于管理人员工作失职造成的部分，责令过失人赔偿，应作会计分录如下：

借记：管理费用 2,100

其他应收款 500

贷记：待处理财产损溢

——待处理流动资产损溢 2,600

第十二章 会计电算化

第一节 计算机基础

计算机系统是由相互独立而又紧密相关的硬件和软件两大部分组成，两者缺一不可。

一. 电子计算机硬件

所谓硬件，就是指计算机设备的实体，它是计算机工作的物质基础。计算机的硬件 主要由三部分组成，主机、输入及输出设备。

计算机的主机，是一个数据处理设备，主要由中央处理器、内存储器和外存储器构成。

中央处理器，又称 CPU，在微机中又叫微处理器，是计算机的“大脑”。它的重要作用有两个，即运算和控制。计算机的好坏，很大部分反映在 CPU 的运算速度上。

内存储器，又称内存，内存有随机存储器（RAM）和只读存储器（ROM）两种。

CPU 从 ROM 中只能读出数据，不能随机写入。ROM 中的内存数据可以永久保存。CPU 对 RAM 可读可写，但 RAM 在关机时会丢失其内容，如要保存其内容，应在关机前将内容转存至外存储器中。内存的大小对计算机的运行影响很大，它也是衡量计算机性能的一个重要参数。

外存储器，在微机中通常是指磁盘存储器，一般有两种形式，硬盘和软盘。硬盘是微机中用来存储数据的重要设备，固定在主机箱内，它相对软盘而言，具有数据存储量大，运行速度快等特点。软盘需要通过计算机的软盘驱动器来存储数据，虽然它存储的数据少，运行速度慢，但具有价格低廉，便于携带等优点。

输入设备，是指完成对原始数据、程序及其他各种数据的输入功能。常见的输入设备主要有：键盘、鼠标器、条形码扫描器等。

输出设备，是指将计算机的处理结果输出。常见的输出设备有：显示器、打印机、绘图仪等。

二. 电子计算机软件

计算机的核心是 CPU，CPU 的运算控制是通过执行指令来实现的。人们针对某一需要而为计算机编制的指令序列成为程序。程序连同有关的说明资料成为软件。一般把软件分为系统软件和应用软件两大类。

系统软件是支持计算机硬件系统工作与支持应用软件工作的软件。包括操作系统、编译系统、数据库管理系统。

操作系统（OS）是用户和计算机的接口，主要用来管理计算机的硬件设备，使应用软件能方便、高效地使用这些设备。常见的操作系统有 DOS、UNIX、XENIX 等。

编译软件，程序设计语言（高级语言）是一种独立于计算机硬件结构，面向应用的计算机语言，如，C、COBOL、PASCAL、FORTRAN 等语言。用程序设计语言编写的程序成为源程序，源程序必须经过专门的程序 翻译 成目标程序后才能被计算机执行。“翻译”方法有解释与编译两种。编译方式就是由编译程序把源程序整个翻译成目标程序，然后经连接定位程序的处理变成可执行的目标代码程序后由计算机执行。完成这种翻译的软件称为高级语言编译软件。

数据库管理系统，数据库是计算机存储数据的实体。一种专门用于数据库的建立、运行及维护数据库间通讯的软件叫数据库管理系统。在国内应用较多的有 dBASE、FOXBASE、FOXPRO、ORACLE 等。

应用软件是专门为某一应用目的而编制的软件，常用的应用软件包括：文字处理软件：（如：WORDSTAR、WPS、WORD 等。）信息管理软件；辅助设计软件和实时控制软件等。

三. DOS 操作系统

DOS 是英文 Disk Operating System 的缩写, 它的全称是磁盘操作系统。DOS 采用层次模块结构, 主要包括: 引导程序、自身模块和外部命令块。引导程序 Boot 在磁盘格式化时形成。自身模块就是 DOS 的系统文件; 包括命令处理程序 COMMAND.COM, 文件管理和系统功能调用程序 MSDOS.SYS 或 IBMDOS.COM, 基本输入输出程序 IO.SYS 或 IBMBIO.COM。任何 DOS 系统盘都必须有引导程序与 DOS 系统文件才能启动微机。

四. 中文 WINDOWS 基础

只能支持 640K 基本内存的 DOS 操作系统内存管理与 DOS 命令行的复杂性, 不可避免地影响了计算机进一步发展, 而 WINDOWS 窗口式图形界面的多任务操作系统, 不仅克服了 DOS 操作系统的多种限制, 还充分利用了 80386 以上 CPU 的性能, 可在任何方式下使用扩展内存, 并具有运行多种程序的操作系统。作为电算化财务软件的操作平台, WINDOWS 是一种发展趋势, 它将逐步取代 DOS。

第二节 会计电算化知识概述

一、会计电算化的意义

会计电算化, 是指电子计算机技术在我国会计领域中的应用。它是会计科学和电子计算机技术相结合的产物。它借助电子计算机技术, 运用收集、记录、归纳、计算、汇总、分析、预测、决策、总结等方法, 对经济活动的全过程进行完整、连续、系统、综合的核算和监督, 提供经营管理上所需要的各种经济信息, 以考核过去的经济活动, 控制目前经济活动并预测未来的经济活动。会计电算化不仅使广大财会人员从繁重的手工操作中解脱出来, 更主要的目的是通过计算手段和会计管理决策手段的现代化, 提高会计信息搜集、整理、传输、反馈的灵敏度和正确度, 提高会计的分析决策能力, 更好地满足管理的需要, 为提高现代化管理水平和经济效益服务。由于各个单位具体情况不同, 会计电算化的程度也不同。一般来说, 会计电算化的程度越高, 则越能满足管理的需要, 越能为提高经济效益服务。

会计电算化包括三个阶段: 首先是会计电算化的决策阶段。包括电算化目标的确定、可行性研究、总体规划、计算机工作中应用程度的决策, 会计电算化的途径选择。其次是电算化信息系统的建立阶段。这里的电算化信息系统并不一定是所有会计业务都由计算机处理的, 也可以是单项业务电算化的会计信息系统和多项电算化的会计信息系统。这个阶段是对前一个阶段决策的组织实施。它包括实施队伍的组织、实施的费用预算、硬件及系统软件的配置、会计应用软件的开发或购买、系统的调试、试运行及验收。再次是电算化后会计工作的组织与管理阶段。主要包括电算化组织机构建立与完善, 电算化后内部管理制度的建立与完善, 以及其他日常管理等。

二、会计电算化工作的内容:

(一) 建立会计电算化管理体制

实行会计电算化, 首先需要建立健全会计电算化管理机制, 配备相应的专业人员和管理人员。实现会计电算化, 人才是关键。只有培养千百万既懂会计业务又具备一定的电子计算机知识的人才, 才能逐步推动会计电算化的进程和提高会计电算化水平。基层单位的电算化管理制度包括: 使用的会计核算软件应通过财政部门评审; 严格的电算化内部控制制度; 严格的上机操作管理制度; 严格的硬件、软件管理制度; 严格的会计档案管理制度。

(二) 开发电算化会计信息系统

电算化会计信息系统, 一般可分为电算化会计核算信息子系统、电算化会计管理信息系统和电算化会计决策支持子系统。它通过会计核算来反映企业的经营情况, 通过会计管理来监督企业的经营情况, 通过会计决策来参与企业管理。电算化会计信息系统的开发与应用, 是会计电算化

工作的中心内容，电算化会计信息系统的开发，应该按软件工程的生命周期法，既按系统调查与系统分析、系统设计、系统实施、系统运行和维护等阶段进行。

（三）制定会计电算化管理制度

制定会计电算化各项管理制度，是会计电算化工作的重要方面，是使会计电算化水平不断提高的基本条件之一。各级业务主管部门的财务部门，根据财政部门的规定，对本系统的会计电算化工作做出更加具体、详实的管理规定，以便更有针对性地指导本系统开展会计电算化的工作。同时，对培训方法加以规定，做出统一规划；在制定各项会计电算化管理制度时，应以保证会计核算的合法性、真实性和准确性为原则，贯彻预防为主，防患于未然的方针。既要充分考虑会计电算化的基本要求，又要体现会计核算的现行惯例，尤其要注意各项制度的衔接，形成管理制度网络，讲究制度整体效能，并及时加以修正、补充、完善。

第三节 帐务处理系统

一、计算机帐务处理系统

计算机会计核算系统是指计算机在会计核算中的应用，既利用计算机代替人工对企、事业单位的经济业务进行连续、系统、综合地记录、计算和分析，以价值指标客观地反映经济活动过程及其结果，从而为经济管理提供信息。该系统包括：帐务处理系统、报表系统、往来系统、工资系统、固定资产核算系统、存货核算和成本核算系统等。

计算机帐务处理的具体内容包括：

（一）根据会计科目，设置帐户建立帐簿

按计算机要求将在会计核算过程中所涉及的会计科目，无论是一级科目还是二级科目、明细科目及其相关帐户信息全部输入到计算机，形成机内会计科目文件，通常称之为“会计科目库”，第一次应用计算机将手工帐簿输入计算机的过程称为：“建帐”

（二）填制和审核记帐凭证

计算机处理中，记帐凭证有两种来源：一是根据原始凭证或原始凭证汇总表由人工编制记帐凭证，并通过计算机凭证屏幕将其输入到计算机内、保存在相应文件中；另一种则是由计算机会计核算系统的其他部分（如工资核算系统）或本系统内部自动生成的有关业务的记帐凭证。

计算机记帐凭证审核是由专人对已输入到计算机的凭证进行审核。

（三）登记帐簿

在凭证输入并审核之后，计算机将审核后的凭证信息进行处理，实现分类、记录、计算和汇总。

（四）试算平衡

在计算机结帐以前，根据需要机器进行各种平衡检查，主要包括：借贷总额平衡检查，总帐科目与明细科目之间统驭关系检查、资产总额等于负债+所有者权益之和的会计平衡检查等，以此来检查记帐工作的正确性。

（五）错帐修正

计算机中错帐修改主要有两种方法。一种是负数冲销法，一种是补充登记法。在凭证经审核登记帐簿之后发生记帐方向错误、金额多记等，可通过负数凭证将其冲销，同时机内留有痕迹；补充登记法主要是在凭证金额少记情况下，将所差金额通过编制一张新的凭证来实现的错帐更正方法。

（六）对帐

在计算机帐务系统下，（1）由于实现了一体化处理，总帐、明细帐、日记帐记帐自动过帐核对。（2）系统设有固定资产、往来管理、材料核算、工资核算、成本核算等功能模块的，除应使用程序提供的核对功能进行自动对帐外，还应注意对其核算结果进行人工检查。（3）采用人机对话，用录入对帐单方式完成银行对帐。

为了实现银行对帐，在计算机帐务处理中事先按开户银行或金融机构分别设置了银行存款日记帐，为了进行核对，必须将银行或金融机构传来的对帐单输入到计算机中，然后计算机将输入对帐单与相应的银行存款日记帐进行核对，凡是一致的项目自动确认为已达，对于特殊项目还可以在计算机中通过人工进行核对。月末自动生成银行存款余额调节表。

（七）结帐

计算机的结帐是自动实现的。在完成全部凭证录入、审核工作后，就象手工结帐一样，产生本月合计和累计，同时将余额结转至下期，以继续核算。

二、往来帐管理

会计电算化系统中“往来”的概念与手工核算系统中“往来”的概念是不同的。在手工核算中，“往来”是对核算和管理应收应付和预收预付资金的科目的统称。会计核算中的往来科目较多，如：应收款、应付款、预付款、预收款、其它应收款和其它应付款等，这些科目通常又可分为内部往来和外部往来。

通用会计电算化系统中，也引用了“往来”的概念，但它并不是指所有的往来科目，而是指对往来科目的往来管理。由于在会计电算化系统中，往来帐的核算与管理模式的差异，从而使“往来”的概念与手工核算方式下的概念不同。

在通用会计电算化系统中建立会计科目时，不仅要各个科目的科目编码、科目名称逐一地告知系统，而且要进一步向系统描述各个科目的其它特性，如：科目性质、帐户类别、帐户格式等，在帐户类别描述时其中有一类是往来，这里的往来并不是单纯指该科目是否是往来科目，而是指该科目，是否采用特殊的往来管理。当然，采用“往来管理”的科目一定是往来科目，但是，并非所有的往来科目都要采用这种往来管理方式，勿需采用这种“往来管理”方式的往来科目就不能在此描述为：“往来”。一般来说，容易形成坏帐的科目应采用这种“往来”管理方式。主要是外部往来中的应收款、预付款等科目。

通用会计电算化系统中，对往来科目的管理方式主要有两种，即常规管理方式和往来管理方式。

常规管理方式，是各类通用会计电算化软件对大部分科目的管理方式。在这种管理方式中，各个科目一般都是通过一级科目开设总帐帐户，通过二级或三、四级等明细科目开设各类明细帐户，这种管理方式比较简单。企业在建立自己的会计电算化系统时，一般来说，业务发生极少和不容易产生坏帐的往来科目应采用常规管理方式。

往来管理方式，是各类通用会计电算化软件为对部分往来科目进行深入地核算和管理而单独设立的一种管理方式。这种管理方式比较复杂，一般通过往来管理模块或独立的往来帐核算子系统实现。企业在建立自己的会计电算化系统时，对容易产生坏帐的往来科目及业务发生量较大且需要进行详细核算和管理的往来科目，应采用往来管理方式。

三、报表系统

编制会计报表是每个会计期末最重要的工作之一，从一定意义上说是一个会计期间工作完成的标志。由于各个会计期末会计报表的编制过程都有很强的规律性，所以在通用会计电算化软件中，都提供了会计报表系统或会计报表模块。

在会计报表系统中，会计报表的编制主要分为报表定义和报表实际编制两个过程。报表系统或模块基本上都具备报表定义、生成个别报表和汇总报表、报表的打印输出、查询维护等主要功能。

其中，UF0(User's Friend Office)通用财经电子表，不仅功能丰富，表格编制和数据处理能力强，效率高，界面美观、清晰，易学易用，而且设计上实现了真正的三维立体表所具备的一切特点，是目前国内唯一达到同类产品世界先进水平的报表软件，被计算机专家誉为“中国第一表”。

UFO在国内已有三万家以上的用户，是国内推广面最广、最具代表性的通用财经报表软件，其主要特点是：

1. 实现了立体表处理。
2. 提供多条命令和函数，并且是一个有关表处理的二次开发平台。
3. UFO 提供多重窗口多菜单，操作简便，易学易用。
4. UFO 设计灵活，开放性好，通用性强。
5. UFO 具有很强的打印输出功能。
6. UFO 具有汇总、视图分析、图形分析和自动编制汇总报表的功能。

第四节 会计电算化制度

会计电算化管理办法如下：

第一条 为了加强对会计电算化工作的管理，促进我国会计电算化事业的发展，逐步实现会计工作现代化，根据《〈中华人民共和国会计法〉》的有关规定，制定本办法。

第二条 财政部管理全国的会计电算化工作。

地方各级财政部门管理本地区的会计电算化工作。

第三条 财政部门管理会计电算化工作的基本任务是：

- (一) 研究制定会计电算化发展规划，并组织实施；
- (二) 制定会计电算化管理规章及专业标准、规范，并组织实施；
- (三) 评审会计核算软件，引导会计核算软件质量不断提高；
- (四) 会同有关部门管理会计软件市场；
- (五) 组织和管理会计电算化人才培养工作；
- (六) 总结、交流、推广会计电算化经验，指导基层单位开展会计电算化工作。

第四条 国务院业务主管部门按照本办法的规定，依据业务分工具体负责本部门的会计电算化管理工作。

中国人民解放军总后勤部财务部具体负责军队的会计电算化管理工作。

第五条 各单位使用的会计核算软件及其生成的会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料，应当符合我国法律、法规、规章的规定。

第六条 在我国境内销售的商品化会计核算软件应当经过评审。

商品化会计核算软件评审工作由省、自治区、直辖市财政厅（局）或者财政部组织进行。计划单列市财政局经财政部批准，也可以组织商品化会计核算软件的评审。

通过评审的商品化会计核算软件，由组织评审的财政部门核发财政部统一印制的《〈商品化会计核算软件评审合格证〉》。

取得《〈商品化会计核算软件评审合格证〉》的商品化会计核算软件，在国内的销售不受地区的限制。

第七条 在国外开发研制并经过实际运行的商品化会计核算软件，应当经过财政部组织的评审，确信符合我国法律、法规、规章和其他规定后，可以在我国市场上销售。

第八条 会计核算软件开发销售单位必须为使用单位提供会计核算软件操作人员培训、会计核算软件维护、版本更新等方面的服务。

第九条 采用电子计算机替代手工记帐的单位，应当具备以下基本条件：

- (一) 使用的会计核算软件达到财政部发布的《〈会计核算软件基本功能规范〉》的要求；
- (二) 配有专门或主要用于会计核算工作的电子计算机或电子计算机终端并配有熟练的专职或兼职操作人员；
- (三) 用电子计算机进行会计核算与手工会计核算同时运行三个月以上，取得相一致的结果。

(四) 有严格的操作管理制度。主要包括:

1. 操作人员的工作职责和工作权限;
2. 预防原始凭证和记帐凭证等会计数据未经审核而输入计算机的措施;
3. 预防已输入计算机的原始凭证和记帐凭证等会计数据未经核对而登记机内帐簿的措施;
4. 必要的上机操作记录制度。

(五) 有严格的硬件、软件管理制度。主要包括:

1. 保证机房设备安全和电子计算机正常运转的措施;
2. 会计数据和会计核算软件安全保密的措施;
3. 修改会计核算软件的审批和监督制度。

(六) 有严格的会计档案管理制度。

第十条 已经采用电子计算机替代手工记帐的, 其会计凭证、会计帐簿、会计报表等会计档案保管期限按照<<会计档案管理办法>>的规定执行。

第十一条 各级财政部门、业务主管部门应当加强对开展会计电算化单位、用计算机替代手工记帐单位、定点开发会计核算软件单位和研制非商品化通用会计核算软件单位的业务指导和管理, 具体管理办法由各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)和国务院业务主管部门制定, 报财政部备案。

第十二条 本办法由财政部负责解释, 自1994年7月1日起实行。财政部于1989年12月9日发布的<<会计核算软件管理的几项规定(试行)>>同时废止。

会计电算化工作规范

一. 总则

(一) 为了指导和规范基层单位会计电算化工作, 推动会计电算化事业的健康发展, 根据《中华人民共和国会计法》和《会计电算化管理办法》的规定, 特制定本规范。各企业、行政、事业单位(简称各单位)可根据本规范的要求, 制定本单位会计电算化实施工作的具体方案, 搞好会计电算化工作。各级财政部门和业务主管部门可根据本规范, 对基层单位开展会计电算化工作进行指导。

(二) 会计电算化是会计工作的发展方向, 各级领导都应当重视这一工作。大中型企业、事业单位和县级以上国家机关都应积极创造条件, 尽早实现会计电算化; 其它单位也应当逐步创造条件, 适时开展会计电算化工作。

(三) 开展会计电算化工作, 是促进会计基础工作规范化和提高经济效益的重要手段和有效措施。各单位要把会计电算化作为建立现代企业制度和提高会计工作质量的一项重要工作来抓。

(四) 会计电算化是一项系统工程, 涉及单位内部各个方面, 各单位负责人或总会计师应当亲自组织领导会计电算化工作, 主持拟定本单位会计电算化工作的规划, 协调单位内各部门共同搞好会计电算化工作。

各单位的财务会计部门，是会计电算化工作的主要承担者，在各部门的配合下，财务会计部门负责和承担会计电算化的具体组织实施工作，负责提出实现本单位会计电算化的具体方案。

（五）各单位开展会计电算化工作，可根据本单位具体情况，按照循序渐进、逐步提高的原则进行。例如：可先实现帐务处理、报表编制、应收应付帐款核算、工资核算等工作电算化，然后实现固定资产核算、存货核算、成本核算、销售核算等工作电算化。再进一步实现财务分析和财务管理工作电算化。在技术上，可先采用微机单机运行，然后逐步实现网络化。可根据单位实际情况，先实现工作量大、重复劳动多、见效快项目的电算化；然后逐步向其它项目发展。

（六）各单位要积极支持和组织本单位会计人员分期分批进行会计电算化知识培训，逐步使多数会计人员掌握会计软件的基本操作技能，具备条件的单位，使一部分会计人员能够负责会计和系统设计工作。对于积极钻研电算化业务，技术水平高的会计人员，应该给予物质和精神奖励。

（七）开展会计电算化工作的集团企业，应当加强对集团内各单位会计电算化工作的统筹规划，在各单位实现会计电算化的基础上，逐步做到报表汇总或合并报表编制工作的电算化并逐步向集团网络化方向发展。

（八）会计电算化工作应当讲求效益原则处理好及时采用新份术和新设备与勤俭节约的关系 Z 既不要盲目追求采用最新技术和先进设备池不要忽视技术的发展趋势，造成设备很快陈旧过时。对于一些投资大的会计电算化项目有关部门应当加强监督指导。

（九）各级财政部门应加强对基层单位会计电算化工作的指导，在硬软件选择、建立会计电算化内部管理制度方面，积极提出建议，帮助基层单位解决工作中遇到的困难，使会计电算化工作顺利进行。

（十）会计电算化工作取得一定成果的单位，要研究并逐步开展其它管理工作电算化或与其它管理信息系统联网工作，逐步建立以会计电算化为核心的单位计算机管理信息系统，做到单位内部信息资源共享，充分发挥会计电算化在单位经营管理中的作用。

二、配备电子计算机和会计软件

（一）电子计算机和会计软件是实现会计电算化的重要物质基础。各单位可根据实际情况和今后的发展目标，投入一定的财力，以保证会计电算化工作的正常进行。

（二）各单位应根据实际情况和财力状况，选择与本单位会计电算化工作规划相适应的计算机机种、机型和系统软件及有关配套设备。实行垂直领导的行业、大型企业集团，在选择计算机机种、机型和系统软件及有关配套设备时，应尽量做到统一，为实现网络化打好基础。具备一定硬件

基础和技术力量的单位，可充分利用现有的计算机设备建立计算机网络，做到信息资源共享和会计数据实时处理。客户机 / 服务器体系具有可扩充性强、性能 / 价格比高、应用软件开发周期短等特点，大中型企业事业单位可逐步建立客户机 / 服务器网络结构；采用终端 / 主机结构的单位，也可根据自身情况、结合运用。客户机 / 服务器结构。

（三）由于财务会计部门处理的数据量大、数据结构复杂、处理方法要求严格和安全性要求高，各单位用于会计电算化工作的电子计算机设备，应由财务会计部门管理，硬件设备比较多的单位，财务会计部门可单独设立计算机室。

（四）配备会计软件是会计电算化的基础工作，选择会计软件的好坏对会计电算化的成败起着关键性的作用。配备会计软件主要有选择通用会计软件、定点开发、通用与定点开发会计软件相结合三种方式，各单位应根据实际需要和自身的技术力量选择配备会计软件的方式。

1. 各单位开展会计电算化初期应尽量选择通用会计软件。选择通用会计软件的投资少，见效快，在软件开发或服务单位的协助下易于应用成功。

选择通用会计软件应注意软件的合法性、安全性、正确性、可扩充性和满足审计要求等方面的问题，以及软件服务的便利，软件的功能应该满足本单位当前的实际需要，并考虑到今后工作发展的要求。

各单位应选择通过财政部或省，自治区、直辖市、以及通过财政部批准具有商品化会计软件评审权的计划单列市财政厅（局）评审的商品化会计软件，在本行业内也可选择国务院业务主管部门推广应用的会计软件。

如小型企业、事业单位和行政机关的会计业务相对比较简单，应以选择投资较少的微机通用会计软件为主。

2. 定点开发会计软件包括本单位自行开发、委托其它单位开发和联合开发三种形式。大中型企业、事业单位会计业务一般都有其特殊需要，在取得一定会计电算化工作经验以后，也可根据实际工作需要选择定点开发的形式开发会计软件以满足本单位的特殊需要。

3. 会计电算化初期选择通用会计软件，会计电算化工作深入后，通用会计软件不能完全满足其特殊需要的单位，可根据实际工作需要适时配合通用会计软件定点开发配套的会计软件，选择通用会计软件与定点开发会计软件相结合的方式。

（五）配备会计软件要与计算机硬件的配置相适应，可逐步从微机单用户会计软件，向网络会计软件、客户机 / 服务器会计软件发展。

(六) 配备的会计软件应达到财政部《会计核算软件基本功能规范》的要求，满足本单位的实际工作需要。

(七) 会计核算电算化成功的单位，应充分利用现有数据进行会计分析和预测，除了选择通用会计分析软件，或定点开发会计分析软件外，还可选择通用表处理软件对数据进行分析。

(八) 部分需要选用外国会计软件的外商投资企业或其它单位，可选用通过财政部评审的外国商品化会计软件。选用未通过财政部评审在我国试用的外国会计软件，应确认其符合我国会计准则、会计制度和有关规章制度，具有中文界面和操作使用手册，能够按照我国统一会计制度要求，打印输出中文会计帐证表，符合我国会计人员工作习惯，其经销单位具有售后服务能力。

三. 替代手工记帐

(一) 采用电子计算机替代手工记帐，是指应用会计软件输入会计数据，由电子计算机对会计数据进行处理，并打印输出会计帐簿和报表。替代手工记帐是会计电算化的目标之一。

(二) 替代手工记帐的单位，应具备以下条件：

1. 配备了适用的会计软件和相应的计算机硬件设备；
2. 配备了相应的会计电算化工作人员；
3. 建立了严格的内部管理制度。

(三) 具备条件的单位应尽快采用计算机替代手工记帐。替代手工记帐之前，地方单位应根据当地省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）的规定，中央直属单位应根据国务院业务主管部门的规定，计算机与手工并行三个月以上（一般不超过六个月），且计算机与手工核算的数据相一致，并应接受有关部门的监督。

(四) 替代手工记帐的过程是会计工作从手工核算向电算化核算的过渡阶段。由于计算机与手工并行工作，会计人员的工作强度比较大，各单位需要合理安排财务会计部门的工作，提高工作效率。

(五) 计算机与手工并行工作期间，可采用计算机打印输出的记帐凭证替代手工填制的记帐凭证，根据有关规定进行审核装订成册，作为会计档案保存，并据以登记手工帐簿。如果计算机与手工核算结果不一致，要由专人查明原因并向本单位领导书面报告。

(六) 记帐凭证的类别，可以采用一种记帐凭证或收、付、转三种凭证的形式；也可以在收、付、转三种凭证的基础上，按照经济业务和会计软件功能模块划分进一步细地以方便记帐凭证的输入和保存。

(七) 计算机内会计数据的打印输出和保存是替代手工记帐单位的重要工作, 根据会计电算化的特点, 各单位应注意以下问题:

1. 采用电子计算机打印输出书面会计凭证、帐簿、报表的。应当符合国家统一会计制度的要求, 采用中文或中外文对照, 字迹清晰, 作为会计档案保存, 保存期限按《会计档案管理办法》的规定执行。

2. 在当期所有记帐凭证数据和明细分类帐数据都存储在计算机内的情况下, 总分类帐可以从这些数据中产生, 因此可以用“总分类帐户本期发生额及余额对照表”替代当期总分类帐。

3. 现金日记帐和银行存款日记帐的打印, 由于受到打印机条件的限制, 可采用计算机打印输出的活页帐页装订成册, 要求每天登记并打印, 每天业务较少、不能满页打印的, 可按旬打印输出。一般帐簿可以根据实际情况和工作需要按月或按季、按年打印; 发生业务少的帐簿, 可满页打印。

4. 在保证凭证, 帐簿清晰的条件下, 计算机打印输出的凭证、帐簿中表格线可适当减少

(八) 采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等介质存储会计帐簿、报表, 作为会计档案保存的单位, 应满足以下要求:

1. 采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等介质存储会计数据, 不再定期打印输出会计帐簿, 应征得同级财政部门的同意。

2. 保存期限同打印输出的书面形式的会计帐簿、报表。

3. 记帐凭证、总分类帐、现金日记帐和银行存款日记帐仍需要打印输出, 还要按照有关税务审计等管理部门的要求, 及时打印输出有关帐簿、报表。

4. 大中型企业应采用磁带、光盘、微缩胶片等介质存储会计数据, 尽量少采用软盘存储会计档案。

(九) 替代手工记帐后, 各单位应做到当天发生业务, 当天登记入帐, 期末及时结帐并打印输出会计报表; 要灵活运用计算机对数据进行综合分析, 定期或不定期地向单位领导报告主要财务指标和分析结果。

四. 建立会计电算化内部管理制度

(一) 开展会计电算化的单位应根据工作需要, 建立健全包括会计电算化岗位责任制, 会计电算化操作管理制度、计算机软硬件和数据管理制度、电算化会计档案管理制度和会计电算化内部管理制度, 保证会计电算化工作的顺利开展。

(二) 建立会计电算化岗位责任制，要明确每个工作岗位的职责范围，切实做到事事有人管，人人有专责，办事有要求，工作有检查。会计电算化后的工作岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位。基本会计岗位可包括：会计主管、出纳、会计核算各岗、稽核、会计档案管理等工作岗位。电算化会计岗位包括直接管理、操作、维护计算机及会计软件系统的工作岗位。

(三) 电算化会计岗位和工作职责一般可划分如下：

1. 电算主管：负责协调计算机及会计软件系统的运行工作，要求具备会计和计算机知识，以及相关的会计电算化组织管理的经验。电算化主管可由会计主管兼任，采用中小型计算机和计算机网络会计软件的单位，应设立此岗位。

2. 软件操作：负责输入记帐凭证和原始凭证等会计数据，输出记帐凭证、会计帐簿、报表，和进行部分会计数据处理工作，要求具备会计软件操作知识，达到会计电算化初级知识培训的水平；各单位应鼓励基本会计岗位的会计人员兼任软件操作岗位的工作。

3. 审核记帐：负责对输入计算机的会计数据（记帐凭证和原始凭证等）进行审核，操作会计软件登记机内帐簿。对打印输出的帐簿，报表进行确认；此岗要求具备会计和计算机知识，达到会计电算化初级知识培训的水平，可由主管会计兼任。

4. 电算维护：负责保证计算机硬件，软件的正常运行，管理机内会计数据；此岗要求具备计算机和会计知识，经过会计电算化中级知识培训；采用大型、小型计算机和计算机网络会计软件的单位，应设立此岗位。此岗在大中型企业中应由专职人员担任。

5. 电算审查：负责监督计算机及会计软件系统的运行，防止利用计算机进行舞弊；要求具备会计和计算机知识，达到会计电算化中级知识培训的水平，此岗可由会计稽核人员兼任。采用大型、小型计算机和大型会计软件的单位，可设立此岗位。

6. 数据分析：负责对计算机内的会计数据进行分析，要求具备计算机和会计知识，达到会计电算化中级知识培训的水平）采用大型、小型计算机和计算机网络会计软件的单位，可设立此岗位，由主管会计兼任。

(四) 实施会计电算化过程中，各单位可根据内部牵制制度的要求和本单位的工作需要，参照上条对电算化会计岗位的划分进行调整和设立必要的工作岗位。基本会计岗位和电算化会计岗位可在保证会计数据安全的前提下交叉设置，各岗位人员要保持相对稳定，由本单位人员进行会计软件开发的，还可设立软件开发岗位。小型企事业单位设立电算化会计岗位，应根据实际需要对上条给出的岗位进行适当合并。

(五) 建立会计电算化操作管理制度，主要包括：

1. 明确规定上机操作对会计软件的操作工作内容和权限，对操作密码要严格管理，指定专人定期更换密码，杜绝未经授权人员操作会计软件。

2. 预防已输入计算机的原始凭证和记帐凭证等会计数据未经审核而登记机内帐簿。

3. 操作人员离开机房前，应执行相应命令退出会计软件；

4. 根据本单位实际情况，由专人保存必要的上机操作记录，记录操作人、操作时间、操作内容、故障情况等内容。

(六) 建立计算机硬件、软件和数据管理制度、主要包括：

1. 保证机房设备安全和计算机正常运行是进行会计电算化的前提条件，要经常对有关设备进行保养，保持机房和设备的整洁，防止意外事故的发生。

2. 确保会计数据和会计软件的安全保密，防止对数据和软件的非法修改和删除；对磁性介质存放的数据要保存双备份。

3. 对正在使用的会计核算软件进行修改、对通用会计软件进行升版和计算机硬件设备进行更换等工作，要有一定的审批手续；在软件修改、升版和硬件更换过程中，要保证实际会计数据的连续和安全，并由有关人员进行监督。

4. 健全计算机硬件和软件出现故障时进行排除的管理措施，保证会计数据的完整性；健全必要的防治计算机病毒的措施。

(七) 建立电算化会计档案管理制度，主要包括：

1. 电算化会计档案，包括存储在计算机硬盘中的会计数据以及其它磁性介质或光盘存储的会计数据和计算机打印出来的书面等形式的会计数据；会计数据是指记帐凭证、会计帐簿、会计报表（包括报表格式和计算公式）等数据。

2. 电算化会计档案管理是重要的会计基础工作，要严格按照财政部有关规定的要求对会计档案进行管理，由专人负责。

3. 对电算化会计档案管理要做好防磁、防火、防潮和防尘工作，重要会计档案应准备双份，存放在两个不同的地点。

4. 采用磁性介质保存会计档案，要定期进行检查，定期进行复制；防止由于磁性介质损坏而使会计档案丢失。

5. 通用会计软件，定点开发会计软件、通用与定点开发相结合会计软件的全套文档资料以及会计软件程序，视同会计档案保管，保管期截止该软件停止使用或有重大更改之后的五年。

五. 附则

本规范由财政部会计司负责解释，自发布之日起实施。

参考书目

《《会计电算化实用教程》》(北京市财政局编)

《《会计电算化教学大纲及习题集》》(上海市财政局主编)

思考题

1. 计算机系统是由那机部分组成的?
2. 简述会计电算化工作的主要内容.
3. 会计电算化系统中“往来”的概念与手工核算系统中“往来”的概念有什么不同?