

企业会计核算与报告

主 编 ◎ 廖 荻 (肇庆市农业学校)
副主编 ◎ 黄海燕 (肇庆市农业学校)
黄东惠 (深圳国泰安教育技术股份有限公司)
参 编 ◎ 谢拥军 (肇庆市农业学校)
莫佚玲 (肇庆市农业学校)
陈 燕 (肇庆市劳动教养管理所)
刘艳娟 (肇庆市星湖科技股份有限公司)



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

企业会计核算与报告

主 编 ◎ 廖 荻 (肇庆市农业学校)
副主编 ◎ 黄海燕 (肇庆市农业学校)
黄东惠 (深圳国泰安教育技术股份有限公司)
参 编 ◎ 谢拥军 (肇庆市农业学校)
莫佚玲 (肇庆市农业学校)
陈 燕 (肇庆市劳动教养管理所)
刘艳娟 (肇庆市星湖科技股份有限公司)



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

企业会计核算与报告/廖获主编. —北京: 经济管理出版社, 2015.8
ISBN 978-7-5096-3933-7

I. ①企… II. ①廖… III. ①企业管理—会计—教材 ②企业管理—会计报表—教材 IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 193163 号

组稿编辑: 魏晨红
责任编辑: 魏晨红
责任印制: 黄章平
责任校对: 超凡

出版发行: 经济管理出版社
(北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 A 座 11 层 100038)

网 址: www.E-mp.com.cn
电 话: (010) 51915602
印 刷: 北京市海淀区唐家岭福利印刷厂
经 销: 新华书店
开 本: 787mm×1092mm/16
印 张: 20
字 数: 438 千字
版 次: 2015 年 8 月第 1 版 2015 年 8 月第 1 次印刷
书 号: ISBN 978-7-5096-3933-7
定 价: 48.00 元

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部负责调换。

联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010) 68022974 邮编: 100836

前 言

本书是会计专业的核心课程教材,“企业会计核算与报告”课程是会计专业知识结构的主体部分,在整个专业课程体系中居于首要地位,是以工学结合为平台,以课程建设为根本,以任务为驱动,按照会计工作岗位设计课程,通过对情景和岗位的仿真模拟,选择教学内容,实现课程体系按工作体系重构的一门课程。

通过本课程的学习,可以加强学生对职业的认识,培养及提高学生的职业素养,使学生基本掌握企业会计核算与报告的基本理论知识,熟练掌握会计核算的一整套技术方法,并以熟悉各种会计工作岗位的经济业务处理为主,提高学生的各项会计岗位核心能力及业务处理技能。同时,使学生具备学习专业的后续必备课程的知识基础和专业能力,并具备诚实守信、团队合作等职业能力。

本书的编写,体现了本课程的定位,以知识和技能实训融合为切入点,以会计岗位训练为核心,注重职业能力的培养,加大实验、实训资料的分量,理论知识以够用为度。因此,本书通过业务案例、流程图、会计岗位情景模拟、任务实施、业务案例参考答案等多种手段,采用递进和流程相结合的方式组织编写,科学、系统、完整地阐述会计核算与报告的基本理论与方法,培养学生在各种会计岗位活动中的职业能力,本书适用于中职学校的学生学习,也适用于在职人员的岗前培训、自学。

本书由廖荻任主编,黄海燕、黄东惠任副主编,参与编写的人员有谢拥军、莫佚玲、刘艳娟、陈燕,由谢拥军审核。在此特别感谢肇庆市劳动教养管理所高级会计师陈燕、广东省肇庆市星湖科技股份有限公司财务部部长刘艳娟的支持与指导。

由于受时间和编者水平所限,书中难免存在不当之处,恳请广大读者批评指正。

肇庆市农业学校会计专业教研组

2015年3月

目 录

情境一 货币资金核算	001
任务一 库存现金的核算	002
任务二 银行存款的核算	009
情境二 应收款项核算	023
任务一 应收账款的核算	024
任务二 预付账款的核算	032
任务三 应收票据的核算	038
任务四 其他应收款的核算	046
情境三 存货核算	051
任务一 存货的认知	052
任务二 原材料的核算	060
任务三 委托加工物资的核算	071
任务四 库存商品的核算	076
任务五 存货清查	080
情境四 对外投资核算	085
任务一 交易性金融资产的核算	086
任务二 持有至到期投资的核算	091
任务三 可供出售金融资产的核算	097
情境五 固定资产、无形资产核算	105
任务一 固定资产的核算	106



任务二 无形资产的核算	118
情境六 银行借款核算	127
任务一 短期借款的核算	128
任务二 长期借款的核算	132
情境七 应付款项核算	139
任务一 应付账款的核算	140
任务二 预收账款的核算	145
任务三 应付票据的核算	150
任务四 其他应付款的核算	156
情境八 应付职工薪酬核算	161
任务 应付职工薪酬的核算	162
情境九 应交税费核算	171
任务一 应交增值税的核算	172
任务二 应交消费税的核算	179
任务三 应交营业税的核算	183
任务四 附加税费的核算	187
任务五 应交所得税的核算	191
任务六 个人所得税的核算	195
情境十 权益业务核算	199
任务一 实收资本的核算	200
任务二 资本公积、盈余公积的核算	203
任务三 未分配利润的核算	208
情境十一 损益业务核算	213
任务一 收入的核算	214
任务二 成本费用的核算	223
任务三 利润的核算	228
情境十二 财务报告	235
任务一 财务报表列报	236

任务二 编制资产负债表	238
任务三 编制利润表	245
任务四 编制现金流量表	249
任务五 编制所有者权益变动表	257
参考答案	263

情境一 货币资金核算

情境描述

林红在贝家涂料公司担任出纳员。库存现金是企业的一项重要资产，是企业流动性最强的资产。我们应该怎么对库存现金进行管理与核算呢？贝家涂料在采购材料支付货款、销售产品收回货款或支付日常经营活动其他费用时，常常采用银行转账的方式。那么，具体来说，银行转账方式究竟有多少种呢？每种方式如何办理？如何进行会计核算呢？月末，对库存现金和银行存款应该怎样进行财产清查？如果发现账实不符，应该怎样处理和进行相关的会计核算呢？

学习目标

专业知识

- (1) 认知货币资金的内容。
- (2) 理解现金管理内容及原则。
- (3) 熟悉银行结算方式的处理程序。

专业技能

- (1) 掌握库存现金的收付核算和现金清查的方法。
- (2) 能对各种银行结算方式进行相关的账务处理。
- (3) 会编制银行存款余额调节表。

职业素养

- (1) 培养学生依法进行会计工作的意识和认真严谨的工作态度。
- (2) 培养会计思维。对发生的经济业务能从会计的角度进行判断，确定其是否合法、合规，是否符合企业的利益。
- (3) 培养会计职业道德素质。要求学生在处理会计业务时，以会计职业道德为准则，做到诚实守信、廉洁自律、坚持准则、提高技能。
- (4) 培养团队意识与服务观念。会计处理的过程是为企业提供财务管理与核算服务的过程，应通过对学习情境的学习，培养团队意识，树立参与管理、强化服务的观念。



任务一 库存现金的核算

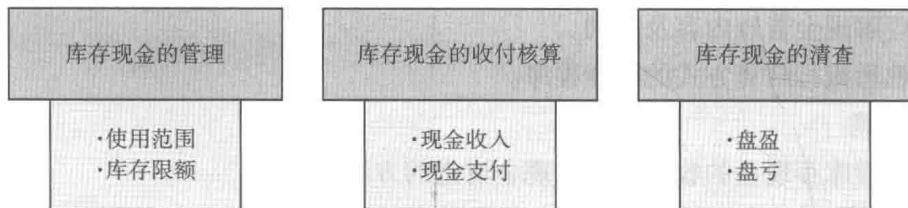
【引入任务】肇庆的贝家涂料厂（以下简称“贝家”）库存现金限额是 2500 元。2015 年 1 月 1 日，贝家库存现金的期初余额是 800 元。1 月 4 日上午，贝家向罗老板的欢快玩具厂（以下简称“欢快”）销售 10 桶玩具用油漆（单位成本 65 元），开出增值税专用发票，不含税单价 80 元，税额 136 元，价税合计 936 元。罗老板用现金支付总货款。出纳林红在下午下班前将货款 936 元存入了银行。

1 月 31 日，对库存现金进行清查时发现实存现金是 1036 元，而库存现金日记账的账面余额是 1046 元。经审核批准，差额 10 元由出纳林红承担盘亏责任。

要求：分组完成上述账务处理并进行相关账簿的登记。涉及岗位：出纳、税务会计、资金岗位会计、总账会计。

◆ 相关专业知识

现金是流动能力最强的货币资金。在我国，现金是指库存现金，这是狭义的现金概念，包括库存的人民币和外币。广义的现金不仅包括库存现金，还包括银行存款和其他符合现金定义的票据。库存现金核算的主要学习内容有库存现金的管理、库存现金的收付核算和库存现金的清查。



知识点一 库存现金的管理

现金管理是指对现金的收、付、存等各环节进行的管理。依据我国《现金管理暂行条例》的规定，现金管理的基本原则为：①收付合法。②钱账分管。③收付两清。④日清月结。

注意：是不是所有的经济业务都可以直接用现金收付呢？

依据我国《现金管理暂行条例》，现金开支的范围如下：

- (1) 职工工资、津贴。
- (2) 支付给个人的劳动报酬。

- (3) 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金。
- (4) 各种劳保、福利费以及国家规定的对个人的其他支出。
- (5) 向个人收购农副产品和其他物资的价款。
- (6) 出差人员必须随身携带的差旅费。
- (7) 结算起点(1000元人民币)以下的零星支出。
- (8) 中国人民银行确定的需要支付现金的其他支出。

不属于上述规定范围的款项支付应通过银行进行转账结算。

【知识补充】

为了满足企业日常零星开支的需要,按照规定,企业可保持一定数量的库存现金。库存现金的限额是指企业根据日常开支的现金量提出计划,报开户银行审查,由开户银行根据企业的实际需要和企业距离银行远近情况核定的库存现金的最高限度。其限额一般按照企业3~5天内的日常零星支出所需要现金确定;远离银行或交通不便的企业,可以根据企业不超过15天的日常支出来核定。

库存现金限额经银行核定批准后,开户单位应当严格遵守,每天现金的结存数不得超过核定的限额。超过库存现金限额的部分应在当日终了前存入银行,如现金不足限额时可从银行提取现金,但不得在未经开户银行准许的情况下坐支现金。库存现金限额一般每年核定一次。单位因业务发展需要而变更库存现金限额时,可向开户银行提出申请,由开户银行重新核实,经批准后,方可调整,单位不得擅自超出核定限额增加库存现金。

知识点二 库存现金的收付

为了加强对库存现金的核算与管理,详细地掌握企业现金收支的动态和结存情况,企业对于库存现金的收付必须进行序时核算和总分类核算。

1. 序时核算

企业必须设置“现金日记账”,按照现金收支业务发生的时间先后顺序,逐日逐笔进行登记,并逐日结出余额,以便与实存现金相核对,做到日清月结,账实相符。

2. 总分类核算

企业应设置“库存现金”账户对库存现金进行总分类核算。“库存现金”是资产类账户,用以核算库存现金的收入、支出和结存。收入现金时,计入借方;支出现金时,计入贷方;余额在借方,表示库存现金的结存数额。

库存现金总分类账由不从事出纳工作的会计人员登记,一般采用订本式“三栏式”账簿。月份终了,库存现金总分类账余额与出纳人员登记的现金日记账余额应核对相符。



3. 现金收付的账务处理

(1) 发生现金收入业务时:

借: 库存现金

贷: 其他应收款等科目

(2) 发生现金支付业务时:

借: 管理费用等科目

贷: 库存现金

【知识补充】

按照《现金管理暂行条例》的有关规定, 禁止企业坐支现金。所以, 企业发生的现金收入必须于当天及时送存银行。企业支付现金时, 应从本企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取, 而不得从本企业的现金收入中直接支付 (即坐支现金)。坐支现金是违反财经纪律的行为, 会受到相应的处罚。因特殊情况需要坐支现金, 应事先报开户银行审查批准, 由开户银行核定坐支范围和限额。企业定期向开户银行报送坐支金额及其使用情况。

知识点三 库存现金的清查

1. 清查方法

现金的清查, 主要是采用实地盘点法, 即通过清点票数来确定现金的实存数, 然后以实存数与现金日记账的账面余额进行核对, 以查明盈亏情况。企业进行不定期清查时, 库存现金的盘点应由清查小组会同出纳员共同负责, 一般在当天业务结束或开始之前进行, 由出纳员亲点现金, 清查小组人员和会计主管监看。注意清查时不得以“白条”抵充库存现金, 盘点结果要填入“现金盘点报告表”, 并由清查人员、会计主管和出纳员签章。

2. 清查结果

现金清查的结果, 既可能是账实相符也可能是账实不符。账面金额和实存金额不相符的情况, 即出现了“错款”。如果现金实存多于账上结存款, 就叫“长款”(盘盈); 反之, 则称“短款”(盘亏)。具体账务处理如下:

(1) 企业发生现金短缺时:

借: 待处理财产损溢——待处理流动资产损溢

贷: 库存现金

(2) 企业发生现金溢余时:

借: 库存现金

贷: 待处理财产损溢——待处理流动资产损溢

3. 账实不符的处理

现金长、短款大都是由于工作差错造成的，故应及时查清原因，正确处理。属于违反现金管理有关规定的，应及时予以纠正；属于账实不符的，应查明原因，并将“短款”或“长款”先计入“待处理财产损溢”账户，待查明原因后根据情况分别处理：属于记账差错的，应及时予以更正；如果是无法查明原因的长款，应计入营业外收入；如果是无法查明原因的短款，应计入管理费用；如果是由出纳员失职造成的短款，应由出纳员赔偿。具体账务处理如下：

(1) 经批准，对于短缺的现金进行处理时：

借：管理费用
 其他应收款
 贷：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢

(2) 经批准，对于溢余的现金进行处理时：

借：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢
 贷：营业外收入

◆ 任务实施

一、资讯

复习前面学过的知识点，并参考《企业会计准则》的相关规定。

二、计划与决策

接受并明确工作任务，进行小组分工，每组 4 人，组内成员提出自己的实施思路。各组针对组员所提思路进行讨论，确定本组应采纳的最优方案。

三、实施处理

(1) 准备相关工具与单据。从销售部门取得出货单，准备好税控机开票系统、空白发票训练票、记账凭证、账簿、胶水、蓝黑签字笔、红笔（每组均需准备，训练用开票系统可轮流使用）。

出 库 单

用途：年 月 日第 号

货号	品名	规格	单位	数量	单价	金额	备注
备注							

会计：记账：负责人：仓管：收货：

第二联 记账联



(2) 开具增值税专用发票。各组的税务会计担任人员凭销售发货单开具发票（欢快玩具厂的纳税人识别号：14562030123658；地址、电话：肇庆市新路 333 号；开户行及账号：中国银行市新路支行 4236548971023。肇庆市贝家涂料厂的纳税人识别号：336894205000；地址、电话：肇庆市中山路 288 号；开户行及账号：中国农业银行中山路支行 11505569780123）。

5300141140



No.689522513

开票时间： 年 月 日

购货单位	名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：					密码区		
	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
	合计							
	价税合计（大写）：					（小写）		
销货单位	名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：					备注		

第一联：记账联 销货方记账凭证

收款人： 复核： 开票人： 销货单位（章）

(3) 收到现金货款。总账会计开具收款收据，交出纳进行现金的清点并确认收款。

收款收据

年 月 日

No.00159

付款单位（人）		付款方式	
交款事由			
人民币（大写）	（小写）		
备注			

(4) 将现金送存银行。出纳填制现金缴款单。

中国农业银行现金缴款单

年 月 日

传票号：

客户填写部分	收款人户名																			
	收款人账号						收款人开户行													
	缴款人						款项来源													
	币种	人民币 ()		(大写)										万	千	百	十	元	角	分
		外币 ()																		
	券数	100 元	50 元	20 元	10 元	5 元	2 元	1 元												
张数																				
银行电脑打印部分	日期：		日志号：		交易码：		币种：													
	金额：		终端号：		主管：		柜员：													
	温馨提示：本部分内容只能由电脑打印，不能手工填写，请客户留意。																			

制票： 复核：

(5) 月末盘点现金，填制盘点表。

库存现金盘点报告表

年 月 日

实存金额	账存金额	对比结果		处理意见
		盈余	短缺	

负责人签章： 盘点人签章： 出纳员签章：

(6) 资金岗位会计根据收款收据进行现销业务的账务处理；根据现金缴款单和库存现金盘点表进行现金回笼和现金清查的账务处理。

记 账 凭 证

年 月 日

记字第 号

摘要	会计科目		借方金额									贷方金额									记账 √
	总账科目	明细科目	百	十	万	千	百	十	元	角	分	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
附件 张	合计																				

会计主管： 记账： 出纳： 审核： 制证：



(7) 总账会计进行所有账务处理的复核。

(8) 出纳登记现金日记账；资金岗位会计进行相关科目明细账的登记。

现金日记账

币种：人民币

第 页

年 凭证			摘要	对方科目	借方					√	贷方					√	借或贷	余额					√	
月	日	字 号			千	百	十	万	千		百	十	元	角	分			千	百	十	万	千		百

银行存款日记账

币种：人民币

第 页

年 凭 证				摘要	对方科目	借 方					√	贷 方					√	借或贷	余 额					√	
月	日	字	号			千	百	十	万	千		百	十	元	角	分			千	百	十	万	千		百

明细账

明细科目：

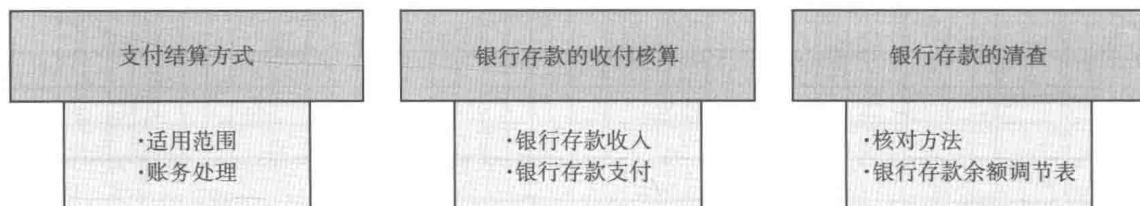
总页数：
本户页数：

年		凭证		摘要	借方					贷方					借或贷	余额					√			
月	日	字	号		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	万	千		百	十	元



◆ 相关专业知识

银行存款是企业存放在银行或其他金融机构的货币资金。按照国家《支付结算办法》规定，企业应在当地银行开立账户，办理存款、取款和转账等结算业务。开立账户后，必须遵守中国人民银行《银行账户管理办法》的各项规定。银行存款核算的主要学习内容各类支付结算方式的适用范围和账务处理、银行存款的收付核算和银行存款的清查。



知识点一 支付结算方式

根据中国人民银行颁发的《支付结算办法》规定，企业可选择使用的结算方式有：支票、银行本票、银行汇票、汇兑、托收承付、商业汇票、委托收款、信用卡、信用证等。

1. 支票

(1) 基本概述。支票是指单位或个人签发的，委托办理支票存款业务的银行见票时无条件支付确定金额给收款人或持票人的票据。支票分为现金支票、转账支票、普通支票三类。支票结算是同城结算中应用比较广泛的一种结算方式。单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算均可使用支票。从 2007 年 7 月开始，支票可在全国通用。为防范支付风险，异地使用支票的单笔金额上限为 50 万元。

支票的付款期限为自出票日起 10 天，中国人民银行另有规定的除外。对于超过提示付款期限的，持票人开户银行不予受理，付款人不予付款。

(2) 具体业务会计核算。

1) 开出支票方（付款人）：

借：有关科目

贷：银行存款

2) 收到支票方（收款人）：

借：银行存款

贷：有关科目

2. 商业汇票

(1) 基本概述。商业汇票是指出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定金额给收款人或者持票人的票据。商业汇票结算方式适用范围广，在银行开立账户的法人之间根据购销合同进行的商品交易均可使用商业汇票。商业汇票按承兑人不同，