

教育部职业教育与成人教育司推荐教材配套用书
财经商贸类职业培训用书

财经基础知识

(非会计专业)

徐克美 主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

教育部职业教育与成人教育司推荐教材配套用书
财经商贸类职业培训用书

财经基础知识

(非会计专业)

徐克美 主编

高等教育出版社

内容提要

本书是中等职业学校非会计专业教学用书。本书是以“够用、实用、适用”为原则而构建、开发的一门课程,突出情境性、实用性和科学性。

本书共分七个项目,分别是:项目一,会计基础入门,包括会计概述、会计要素、会计科目与账户和借贷记账法四个模块;项目二,账务处理主要环节,包括会计凭证、会计账簿和财务报表三个模块;项目三,会计报表分析,包括会计报表分析概述、偿债能力分析、营运能力分析和盈利能力分析四个模块;项目四,企业出纳实务,包括现金的管理、银行结算方式、原始凭证的审核和日记账的登记四个模块;项目五,银行贷款发放和还款,包括银行贷款相关知识、银行贷款程序、贷款担保和还贷业务四个模块;项目六,纳税申报流程,包括国税申报和地税申报两个模块;项目七,会计书写规范,包括会计文字书写规范、会计凭证书写规范和账簿登记书写规范三个模块。

本书配套学习卡资源,可从网站(<http://sve.hep.com.cn>)上获得更多资源,同时具有防伪功能(用封底下方的防伪码,按照本书后“郑重声明”下方的使用说明进行操作)。

本书可作为中等职业学校非会计相关专业的教学用书,也可作为企业管理人员培训用书和自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

财经基础知识 / 徐克美主编. —北京:高等教育出版社, 2008.6

非会计专业

ISBN 978 - 7 - 04 - 022700 - 0

I. 财… II. 徐… III. 经济学 - 高等学校 - 教材 IV. F0

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 058819 号

策划编辑 陈伟清

责任编辑 武君红

封面设计 于涛

责任绘图 尹莉

版式设计 范晓红

责任校对 张颖

责任印制 陈伟光

出版发行 高等教育出版社

社址 北京市西城区德外大街4号

邮政编码 100120

总机 010-58581000

经销 蓝色畅想图书发行有限公司

印刷 北京市鑫霸印务有限公司

购书热线 010-58581118

免费咨询 800-810-0598

网址 <http://www.hep.edu.cn>

<http://www.hep.com.cn>

网上订购 <http://www.landaco.com>

<http://www.landaco.com.cn>

畅想教育 <http://www.widedu.com>

开本 787×1092 1/16

印张 8.75

字数 200 000

版次 2008年6月第1版

印次 2008年6月第1次印刷

定价 12.10 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 22700-00

前 言

在以“就业为导向,服务为宗旨”的办学方针的指引下,中等职业学校要培养数以亿计的有一技之长的高素质劳动者,就要求提高中职学生就业素质,增强其竞争能力。因此,在掌握专业理论知识和技能的前提下,中职学生懂得必要的财经知识和一定的理财技巧是必不可少的。

本书是在作者多年从事教学和实践的基础上,根据社会对实用型人才的需求,并立足中等职业学校实际情况和学生特点编写而成。本书以2007年开始实施的《企业会计准则》为依据,同时结合《小企业会计制度》和小企业相关业务的实际需要编写。在内容取材上,本书营造了一个仿真的企业环境,即以一个企业为情境,以市场公关部经理陈琳了解、知晓有关财经知识为主线,深入浅出地介绍了相关财经基础知识。本书符合中职学生的认知规律、知识水平、技能、经验与兴趣,力求贴近实际,使学生置身于现实的工作环境中办理各项经济业务,避免纯理论的阐述,具有较强的针对性和实用性。本书表述通俗易懂,操作性强,注重提高学生学以致用能力。

在篇章结构上,本书采用了新颖的形式。采用任务式教学,分设多个项目,下设多个模块,设计了“项目任务”、“导学图示”、“情境导入”、“小贴士”、“实战演练”和“综合探究”等栏目。通过本书的学习,旨在使学生掌握会计的入门知识、会计核算的简单程序和会计报表的分析方法,了解填制支票、汇票、办理银行转账业务等出纳岗位的工作;另外,还让学生懂得如何办理银行贷款和纳税等基本常识;最后,还使学生掌握会计书写规范的基本要求,使学生的综合能力得以培养和提高。

本书由温州市教育教学研究院徐克美担任主编,负责全书的统稿工作,由浙江德力西电器股份有限公司财务总监、高级会计师叶玲玲负责审稿工作。参加本书编写人员的具体分工如下:项目一,叶海鹤、钱彤执笔;项目二,曾淑萍执笔;项目三,李林微执笔;项目四,黄丽达、周怀玲执笔;项目五,谷小倩执笔;项目六,孙栩洋执笔;项目七,李怡然执笔。

本书配套学习卡资源,可从网站(<http://sve.hep.com.cn>)上获得更多资源,同时具有防伪功能(用封底下方的防伪码,按照本书后“郑重声明”下方的使用说明进行操作)。

由于时间仓促,加之作者水平有限,此书难免有疏漏之处,有待进一步完善,在此恳请各位专家和读者批评指正。

编 者

2008年1月

情境模拟

◆ 角色扮演

三年前,陈琳从某中职学校计算机维修专业毕业,被××市芳欣计算机有限责任公司聘为技术人员。由于陈琳工作敬业,业绩突出,体现出较强的组织和协调能力,得到公司领导和员工的一致好评,她很快就被提拔为公司的市场公关部经理,全面负责公司的市场公关业务。陈琳清楚地认识到懂得有关财经方面的基础知识,不仅可以更好地做好本职工作,提高工作效率,而且可以树立正确的理财观,为今后的发展提供更大的空间。于是,她便结合工作中所遇到的实际问题,谦虚地请教公司财务理财部有关的财务人员,大家都被她的好学所感动,对陈琳提出的问题都耐心地一一予以解答。

◆ 企业概况

公司名称:××市芳欣计算机有限责任公司

公司地址:××市沿江路88号

电话号码:65886588

注册资金:贰佰万元

银行账号:9553301188776655

纳税人识别号:33031234567890

开户银行:中国工商银行××市支行黎明分理处

经营方式:批零兼营

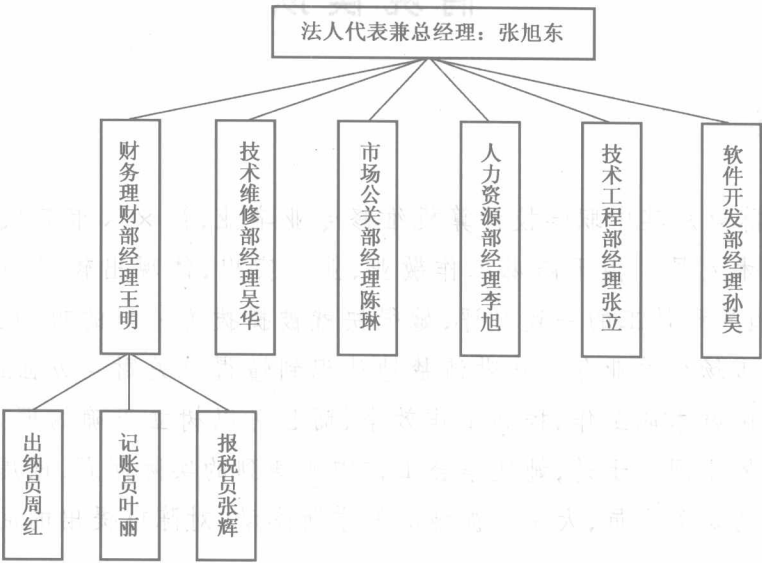
经营范围:计算机、配件、软件开发和网络工程

法人代表:张旭东

纳税性质:一般纳税人

发证单位:××市国税局和××市地税局

◆ 组织机构



目 录

情境模拟	I
------	---

项目一 会计基础入门

模块一 会计概述	2	任务一 会计科目的介绍	7
任务一 会计的基本职能	2	任务二 会计账户的结构	10
任务二 会计机构和会计人员	3	模块四 借贷记账法	11
模块二 会计要素	4	任务一 借贷记账法的特点	12
任务一 反映财务状况的要素	4	任务二 借贷记账法的应用	12
任务二 反映经营成果的要素	6	综合探究	14
模块三 会计科目与账户	7		

项目二 账务处理主要环节

模块一 会计凭证	17	任务三 会计账簿的登记	24
任务一 原始凭证的分类及内容	18	模块三 财务报表	28
任务二 记账凭证的分类及填制	19	任务一 财务报表概述	28
模块二 会计账簿	22	任务二 财务报表的编制	29
任务一 设置会计账簿的意义	22	综合探究	34
任务二 会计账簿的启用	23		

项目三 会计报表分析

模块一 会计报表分析概述	37	模块三 营运能力分析	45
任务一 会计报表分析的目的	37	任务一 流动资产周转情况的分析	45
任务二 会计报表分析的方法	38	任务二 固定资产周转情况的分析	48
模块二 偿债能力分析	41	任务三 总资产周转情况的分析	48
任务一 短期偿债能力的分析	41	模块四 盈利能力分析	49
任务二 长期偿债能力的分析	43	综合探究	52

项目四

企业出纳实务

模块一 现金的管理	56	任务一 真实性、完整性的审核	66
任务一 现金收入的管理	56	任务二 合法性、合理性的审核	69
任务二 现金支出的管理	57	模块四 日记账的登记	71
模块二 银行结算方式	58	任务一 现金日记账的登记	71
任务一 银行汇票的结算	58	任务二 银行存款日记账的登记	72
任务二 支票的结算	63	任务三 对账与结账	73
模块三 原始凭证的审核	66	综合探究	75

项目五

银行贷款发放和还款

模块一 银行贷款相关知识	78	任务一 担保手续	86
任务一 银行贷款的对象及基本条件	78	任务二 担保业务介绍	87
任务二 银行贷款的种类	79	模块四 还贷业务	89
任务三 银行贷款的期限	80	任务一 按期偿还贷款	90
模块二 银行贷款程序	81	任务二 贷款到期不能偿还	90
任务一 银行贷款流程图的简介	82	任务三 贷款展期	91
任务二 银行贷款程序的具体说明	82	综合探究	92
模块三 贷款担保	86		

项目六

纳税申报流程

模块一 国税申报	95	任务一 地税申报的流程	103
任务一 国税申报的流程	95	任务二 地税的税种	106
任务二 国税的税种	100	综合探究	109
模块二 地税申报	103		

项目七

会计书写规范

模块一 会计文字书写规范	111	任务二 记账凭证书写规范	117
任务一 中文书写规范	111	模块三 账簿登记书写规范	121
任务二 数字书写规范	111	任务一 登账书写规范	121
模块二 会计凭证书写规范	113	任务二 错账更正书写规范	122
任务一 原始凭证书写规范	113	综合探究	125

参考文献	128
------------	-----

项目一 会计基础入门

项目任务

通过本项目的学习,应知道会计机构的设置和会计人员的任职资格,理解会计的基本职能、会计要素、会计科目与账户,初步了解借贷记账法的特点与应用。

导学图示

项目一导学图示如图 1-1 所示。

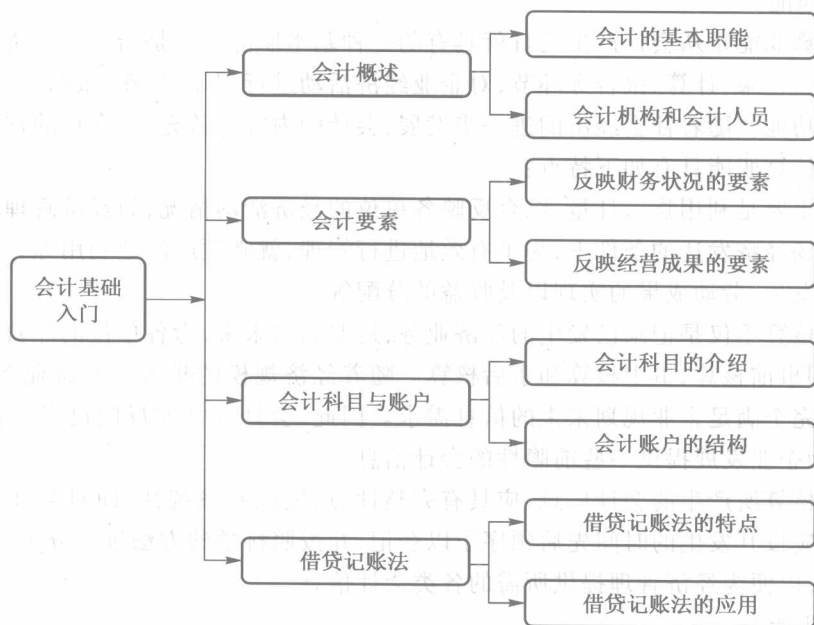


图 1-1 项目一导学图示

会计是人类社会生产经营活动发展的产物。在生产活动中,为了获得一定的劳动成果,必然要耗用一定的人力、财力、物力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也注重劳动耗费的高低,于是便产生了专门记录和计算经济活动过程中所得与所费的会计。随着生产与经营活动的进一步发展,会计已由简单的记录和计算,逐渐发展成为以货币单位来综合地核算和监督经济

活动过程的一种价值管理活动。实践证明,经济越发展,会计越重要。

综上所述,会计的概念可以表述为:会计是以货币为主要的计量单位,运用专门的方法,对经济活动进行核算与监督的一种经济管理工作。

零星算之为计,总合算之为会。

模块一 会计概述

情境导入 陈琳知道会计在经济管理中具有重要的作用,那么会计在经济管理中到底具有什么功能呢?为了弄清这一问题,她向财务理财部经理王明了解情况……

会计管理是通过会计的职能来实现的。根据《中华人民共和国会计法》的规定,会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。

任务一 会计的基本职能

一、核算职能

会计的核算职能是从会计产生之日就具有的一种基本职能。它是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、记录、计算、报告等环节,对企业经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。随着社会经济的进一步发展,会计的内容日益充实,会计的核算职能也随之加强。会计的核算职能具有如下特点:

(1) 会计主要是利用货币计量,综合反映各单位的经济活动情况,为经济管理提供可靠的会计信息。在市场经济发达的条件下,为了有效地进行管理,就必须广泛地利用综合的价值形式计算劳动耗费的发生、劳动成果的实现以及收益的分配等。

(2) 会计核算不仅是记录已发生的经济业务,还要面向未来,为各单位的经营决策和管理控制提供依据,即事前核算、事中核算和事后核算。随着经济规模的扩大和经济业务的复杂化,事后反映已不能完全满足企业规划未来的信息需求。因此,会计在如实反映已发生的经济业务的基础上,还要为企业发展提供一些前瞻性的会计信息。

(3) 会计核算所产生的会计信息,应具有完整性、连续性和系统性,即对会计对象的全部经济业务内容都应按其发生的时间先后顺序予以登记,并按照科学的方法进行分类,进行系统的加工、整理、汇总,以便为经济管理提供所需的各类会计信息。

二、监督职能

会计的监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时,还要对特定对象经济业务的合法性、合理性进行审查。即以一定的标准和要求利用会计所提供的信息对各单位的经济活动进行有效的指导、控制和调节,以达到预期的目的。会计监督的内容包括:① 监督经济业务的真实性;② 监督财务收支的合法性;③ 监督公共财产的完整性。会计监督是一个过程,它分为事前监督、事中监督和事后监督。

监督是对事不对人哦!

这两项基本会计职能是相辅相成的。会计核算为会计监督提供基础,没有核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,只有核算,没有监督,就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

小贴士

除具有核算和监督两项基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、计划组织以及绩效评价等职能。随着经济的发展,会计所发挥的作用日益重要,其职能也在不断丰富和发展。

由于工作的原因,陈琳经常接触企业财会部门。财会部门的人员各司其职,分工明确,她知道会计部门和会计人员是如何设置的。

任务二 会计机构和会计人员

一、会计机构

会计机构是指各单位依据会计工作的需要设置的专门负责办理单位会计业务事项、进行会计核算、实行会计监督的职能部门。建立健全会计机构,配备与工作要求相适应的、具有一定素质和数量的会计人员,是做好会计工作、充分发挥会计职能作用的重要保证。

1. 会计机构的设置

各单位应当根据会计业务的需要,设置会计机构,或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员;不具备设置条件的,应当委托经批准设立的、从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。一个单位是否单独设置会计机构,往往取决于三个因素:单位规模、经济业务和财政收支的繁简、经营管理的要求。是否设置会计机构,可以由各单位根据自身的情况来决定,但这并不等于会计工作可以不开展。会计工作必须依法开展,不能因为没有会计机构而对会计工作放任不管,这是法律所不允许的。

2. 会计工作岗位的设置

会计机构内部应当建立稽核制度。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人,但出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。会计工作岗位通常有:会计机构负责人(会计主管人员);出纳;稽核;资本、基金核算;收入、支出、债权债务核算;工资、成本费用、财务成果核算;财产物资的收发、增减核算;总账;财务会计报告编制;会计机构内会计档案管理。会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换,这样有利于会计人员全面熟悉会计核算与监督业务,不断提高会计业务技能和业务素质。从事以上会计岗位的会计人员必须具有会计从业资格证书。

3. 单位内部的会计工作管理

单位负责人负责单位内部的会计工作管理,应当保证会计机构、会计人员依法履行职责,不得授意、指使、强令会计机构和会计人员违法办理会计事项,对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

二、会计人员

1. 从业资格证书

会计从业资格是进入会计职业、从事会计工作的一种法定资质,是进入会计职业的“门槛”。有志从事会计工作的人员必须首先取得会计从业资格证书,才能从事会计工作。

各单位应当根据会计业务需要配备持有会计从业资格证书的人员。担任单位会计机构负责人(会计主管人员)的,除取得会计从业资格证书外,还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上。

小贴士

会计从业资格的取得实行考试制度,考试科目为:财经法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化(或者珠算五级)。会计从业资格考试大纲由财政部统一制定并公布。

2. 会计人员继续教育

取得会计从业资格的人员要持续接受一定形式的、有组织的理论知识、专业技能和职业道德的教育和培训活动,从而保持和不断提高其专业胜任能力和职业道德水平。根据《会计从业资格管理办法》规定,持证人员每年参加继续教育培训不得少于 24 小时。

陈琳了解了这些情况后,改变了以往认为“会计就是算账、报账,谁都可以做”的想法,并对会计工作有了进一步了解的欲望。



实战演练

- 有人说“会计工作就是记账、算账、报账”,你认为这种说法正确吗?为什么?
- 了解当地某企业财务理财部人员岗位分工情况。

模块二 会计要素

情境导入 对会计工作有个初步了解后,陈琳对会计产生了浓厚的兴趣。由于她很喜欢思考,这时她有个疑惑,这么繁多的经济业务,如何才能更好地核算呢?

为方便会计核算,将会计对象进行具体的分类,称为会计要素。会计要素分为六大类,即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

任务一 反映财务状况的要素

一、资产

资产是指过去的交易或事项形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。如货币资金、厂房场地、机器设备、原材料等,这些都是企业从事生产经营的物质基础,都属于企业的资产。此外,如专利权、商标权等不具有实物形态,但却有助于生产经营活动进行的无形资产,以及企业对其他单位的投资等,也都属于资产。资产按流动性分为流动资产和非流动资产。

1. 流动资产

流动资产是指预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用,或者主要为交易目的而持有的资产,包括库存现金及各种存款、交易性金融资产、应收及预付款项、存货等。

2. 非流动资产

非流动资产是指除流动资产以外的资产,主要包括长期股权投资、固定资产、无形资产等。

(1) 长期股权投资是指企业对其子公司、合营企业及联营企业的权益性投资等,如股票投资、其他投资。

(2) 固定资产是指同时具备以下特征的有形资产:① 为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的;② 使用寿命超过一个会计年度,如房屋及建筑物、机器设备、运输设备、工具器具等。

(3) 无形资产是指企业拥有的或者控制的、没有实物形态的可辨认非货币性资产,如专利权、非专利技术、商标权、土地使用权等。

二、负债

负债是指企业过去的交易或事项形成的现时义务,履行该义务预期会导致经济利益流出企业,如应付账款、应交税费、应付职工薪酬等。负债按流动性可以分为流动负债和非流动负债。

这些钱是我们要还的哦!

1. 流动负债

流动负债是指预计在一个正常营业周期中清偿或者主要为交易目的而持有的负债,包括短期借款、应付票据、应付账款、应付职工薪酬、应交税费、应付股利等。

2. 非流动负债

非流动负债是指除流动负债以外的负债,主要包括长期借款、应付债券等。

三、所有者权益

所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为股东权益,包括实收资本(或股本)、资本公积、盈余公积和未分配利润等。实收资本是指投资者实际缴纳的出资额。资本公积包括资本溢价、资产评估增值等。盈余公积是指企业从利润中提取的公积金。未分配利润是企业留待以后年度分配的利润或本年度待分配利润。盈余公积和未分配利润又统称为留存收益。

这些才真正属于我们投资者所有。

讲到这里,王明决定给陈琳举个公司的例子。

例如,芳欣计算机有限责任公司现有资产总计 380 万元,其中有 100 万元是向银行借入的款项(负债),其余的 280 万元归股东所有(所有者权益)。

小贴士

以上三大要素反映了企业的财务状况,是企业资金运动的静态表现,可以组成如下平衡公式:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

任务二 反映经营成果的元素

一、收入

收入是指企业在日常活动中所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入,如销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等。

收入是企业持续经营的基本条件,企业必须在销售商品或者提供劳务等经营业务中取得收入,以便补偿经营活动的耗费,如重新购买材料,支付工资、费用等,从而保证生产经营活动不间断地进行。

二、费用

费用是指企业日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用的基本特征是为了取得收入而付出的代价。

费用由产品生产成本和期间费用两部分构成。产品生产成本由直接材料、直接人工和制造费用三个成本项目构成;期间费用包括管理费用、财务费用和销售费用三项。

办企业一定要考虑投入产出的关系哦!

三、利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果,有营业利润、利润总额和净利润。

1. 营业利润

$$\text{营业利润} = \text{营业收入} - \text{营业成本} - \text{营业税金及附加} - \text{销售费用} - \text{管理费用} - \text{财务费用} - \text{资产减值损失} + \text{投资净收益}$$

2. 利润总额

$$\text{利润总额} = \text{营业利润} + \text{营业外收入} - \text{营业外支出}$$

3. 净利润

$$\text{净利润} = \text{利润总额} - \text{所得税费用}$$

小贴士

以上三大要素反映了企业的经营成果,是企业资金运动的动态表现,可以组成如下公式:

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

听到这里,陈琳对会计核算的对象明白了许多,但这六个要素之间到底是什么关系呢?王明便讲述了它们之间的关系。

“资产 = 负债 + 所有者权益”是最基本的会计等式,反映企业某一时点的财务状况。随着经营活动的进行,在会计期间内,企业一方面取得收入,并因此而引起资产的增加或负债的减少;另一方面企业要发生各种费用,并因此而引起资产的减少或负债的增加。所以,在未结账之前的任一时刻,会计要素之间的关系可以用以下会计等式予以表现:

资产 = 负债 + 所有者权益 + (收入 - 费用)

资产 = 负债 + 所有者权益 + 利润

到了会计期末,企业将收入和费用相比,计算出利润,并按照规定程序进行分配,一部分按照投资比例分配给投资者,使企业的资产减少或引起负债的增加;另一部分形成企业的盈余公积和未分配利润,归入所有者权益。这样,在会计期末结账之后的会计等式又恢复到会计期初的形式。即:

资产 = 负债 + 所有者权益



实战演练

资料:芳欣计算机有限责任公司期初的财务状况为:

资产(380万元) = 负债(100万元) + 所有者权益(280万元)

要求:分析公司以下业务发生后引起了哪些会计要素的变化?变化后的会计等式是怎样的?你能发现会计等式的秘密吗?

1. 从银行取得借款20万元(负债),存入公司银行存款账户(资产)。
2. 朋友张丰投入30万元入股(所有者权益),存入公司银行存款账户(资产)。
3. 用银行存款(资产)购入材料主板(资产)12万元,材料已入库。
4. 销售给瑞明企业计算机10台,取得收入4万元(暂不考虑增值税),款项尚未收到(资产)。

模块三 会计科目与账户

情境导入 陈琳又问,要管理好企业,有时需要详细地了解企业的财务状况,能不能对会计对象进行再详细一点的分类呢?陈琳是打破沙锅问到底,王明又接着给她介绍会计科目和账户的一些知识。

为了更直观地说明问题,王明画了一个图示,如图1-2所示。

由此可见,会计对象、会计要素、会计科目三者的关系极为密切。会计对象可概括为企业的资金运动;会计要素是会计对象的具体分类,也就是对会计对象的基本分类,包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润;会计科目又是对会计要素的具体内容进行分类核算的项目,包括资产类科目、负债类科目、共同类科目、所有者权益类科目、成本类科目和损益类科目。

任务一 会计科目的介绍

为了进一步认识每个会计科目的性质和作用,更好地使用会计科目,需要对会计科目进行分类,会计科目按不同的依据可以进行不同的分类。

(1) 会计科目按其所提供信息的详细程度及其统驭关系不同,可分为总分类科目和明细分类科目。

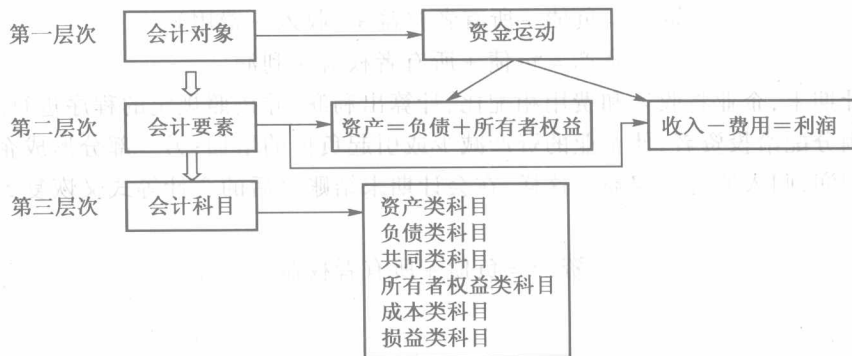


图 1-2 会计对象、会计要素与会计科目的关系

总分类科目,也叫总账科目或一级科目,是对会计要素具体内容进行总括分类、提供总括信息的科目。例如,“原材料”、“应收账款”科目等。

明细分类科目,也叫明细科目,是对总分类科目作进一步分类,提供更详细、更具体的会计信息的科目。例如,“原材料——计算机主板”科目,“计算机主板”这个明细科目就对总账科目“原材料”起着补充说明作用。

对于明细账较多的总账科目,可在总分类科目与明细分类科目之间设置二级科目。

(2) 会计科目按其归属的会计要素不同,可分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类、损益类、共同类六大类科目。

资产类科目主要反映资产内容,负债类科目主要反映负债内容,所有者权益类科目主要反映所有者权益内容,成本类科目主要反映产品制造过程内容,损益类科目主要反映企业利润或亏损的形成过程内容。

为了便于掌握和运用会计科目,使记账工作正常进行,对会计科目进行分类和编号,并编制成会计科目表。常用会计科目如表 1-1 所示。

表 1-1 常用会计科目表

顺序号	编号	会计科目名称	顺序号	编号	会计科目名称
		一、资产类	10	1221	其他应收款
1	1001	库存现金	11	1231	坏账准备
2	1002	银行存款	12	1401	材料采购
3	1012	其他货币资金	13	1402	在途物资
4	1101	交易性金融资产	14	1403	原材料
5	1121	应收票据	15	1404	材料成本差异
6	1122	应收账款	16	1405	库存商品
7	1123	预付账款	17	1406	发出商品
8	1131	应收股利	18	1408	委托加工物资
9	1132	应收利息	19	1411	周转材料

续表

顺序号	编号	会计科目名称	顺序号	编号	会计科目名称
20	1471	存货跌价准备	52	2502	应付债券
21	1501	持有至到期投资	53	2701	长期应付款
22	1502	持有至到期投资减值准备	54	2711	专项应付款
23	1503	可供出售金融资产	55	2901	递延所得税负债
24	1511	长期股权投资			三、共同类
25	1512	长期股权投资减值准备	56	3101	衍生工具
26	1521	投资性房地产	57	3201	套期工具
27	1531	长期应收款			四、所有者权益类
28	1601	固定资产	58	4001	实收资本
29	1602	累计折旧	59	4002	资本公积
30	1603	固定资产减值准备	60	4101	盈余公积
31	1604	在建工程	61	4103	本年利润
32	1605	工程物资	62	4104	利润分配
33	1606	固定资产清理			五、成本类
34	1701	无形资产	63	5001	生产成本
35	1702	累计摊销	64	5101	制造费用
36	1703	无形资产减值准备	65	5201	劳务成本
37	1711	商誉	66	5301	研发支出
38	1801	长期待摊费用			六、损益类
39	1811	递延所得税资产	67	6001	主营业务收入
40	1901	待处理财产损溢	68	6051	其他业务收入
		二、负债类	69	6101	公允价值变动损益
41	2001	短期借款	70	6111	投资收益
42	2101	交易性金融负债	71	6301	营业外收入
43	2201	应付票据	72	6401	主营业务成本
44	2202	应付账款	73	6402	其他业务成本
45	2203	预收账款	74	6403	营业税金及附加
46	2211	应付职工薪酬	75	6601	销售费用
47	2221	应交税费	76	6602	管理费用
48	2231	应付利息	77	6603	财务费用
49	2232	应付股利	78	6711	营业外支出
50	2241	其他应付款	79	6801	所得税费用
51	2501	长期借款			