



高职高专“十一五”规划教材·经济管理类

物流企业 会计

王晓兰 主编



冶金工业出版社
www.cnmp.com.cn

高职高专“十一五”规划教材·经管类

物流企业会计

主 编 王晓兰

副主编 冯海芳 孙 晶

北 京
冶金工业出版社
2008

内 容 简 介

本书共 9 章, 内容包括会计及物流企业会计概述, 物流企业资金筹集业务的核算, 物流企业经营准备的核算——货币资金, 物流企业经营准备的核算——固定资产, 物流企业经营准备的核算——存货, 物流企业经营成本的核算, 物流企业收入与费用的核算, 物流企业利润和利润分配的核算, 财务会计报告。本书每章后均配有实训和习题, 以方便学生更好地掌握各章内容。

本书是高职高专物流管理专业系列规划教材之一, 考虑到使用对象的特点, 本书侧重理论与实践相结合, 突出高职高专注重能力培养这条主线, 以方便学生学以致用。

图书在版编目(CIP)数据

物流企业会计/王晓兰主编. —北京: 冶金工业出版社, 2008.6
ISBN 978-7-5024-4673-4

I. 物… II. 王… III. 物资企业—会计 IV.F253.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 102019 号

出 版 人 曹胜利

地 址 北京北河沿大街嵩祝院北巷 39 号, 邮编 100009

电 话 (010)64027926 电子信箱 postmaster@cnmip.com.cn

责任编辑 马文欢

ISBN 978-7-5024-4673-4

北京天正元印务有限公司印刷; 冶金工业出版社发行; 各地新华书店经销

2008 年 6 月第 1 版, 2008 年 6 月第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16; 11.25 印张; 246 千字; 170 页; 1-3000 册

24.00 元

冶金工业出版社发行部 电话: (010)64044283 传真: (010)64027893

冶金书店 地址: 北京东四西大街 46 号(100711) 电话: (010)65289081

(本书如有印装质量问题, 本社发行部负责退换)

前 言

随着现代物流业的发展,物流管理成为当代最有影响的新学科之一,物流管理的目的在于提高经济效益,这就需要会计提供资料为之服务。此外,2006年2月,财政部公布了修订后的《企业会计准则——基本准则》和38项具体准则,自2007年1月1日起正式实施。这是我国会计制度改革的里程碑,标志着我国企业财务会计进入了一个与国际会计惯例趋同、有效提高会计信息质量的新时期。在此背景下,为了满足物流管理专业会计教学的需要,我们编写了本书。

本教材具有以下特点:

(1) 针对性强。本书针对物流企业经营管理的特点以及高职高专教学的特点编写。物流企业涉及运输、仓储、包装、装卸搬运等许多环节,与一般企业的核算要求不同,本书充分体现了物流企业的这一特点。

(2) 内容新颖。本书根据新会计准则体系的内容编写,在会计科目、会计核算方法等运用方面都采用新会计准则的规定。

(3) 结构合理,注重实务。本书对物流企业经营活动中所涉及的经济业务的会计处理以及报表的编制进行了系统的阐述,在编排上按物流企业资金运动的投入、产出各环节而设置章节,分别从物流企业资金筹集、物流企业经营准备、物流企业经营成本、物流企业收入与费用、物流企业利润和利润分配等方面进行核算,最后专门介绍了物流企业会计报表及分析。

本书在每章后配备了实训和习题,方便使用本书的读者更好地掌握各章内容。

本书由王晓兰任主编,冯海芳、孙晶任副主编,王小平、梁千、王丽娜参加编写。本书适用于高职高专物流管理专业。

本书在编写过程中,依据最新会计准则,参考了公开出版的有关教材,吸收了有关专家的研究成果,在此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限,书中如有不足之处敬请使用本书的读者批评指正,以便修订时改进。如读者在使用本书的过程中有其他意见或建议,恳请向编者(bjzhangxf@126.com)提出宝贵意见。

编 者

目 录

第一章 会计及物流企业会计概述.....1

第一节 会计概述.....1	
一、会计的概念.....1	
二、会计的基本职能.....1	
三、会计核算的基本准则.....2	
四、会计要素的确认和会计计量.....4	
第二节 物流企业会计概述.....6	
一、物流企业会计的概念.....6	
二、物流企业会计核算的对象.....7	
三、物流企业会计工作组织.....8	
实训.....11	
习题.....12	

第二章 物流企业资金筹集业务的核算.....14

第一节 物流企业投入资金的核算.....14	
一、企业的筹资渠道.....14	
二、初始资本的划分.....15	
三、物流企业投入资金的核算.....16	
第二节 物流企业借入资金的核算.....18	
一、借入资金核算需设置的账户.....18	
二、借入资金的核算.....18	
实训.....21	
习题.....22	

第三章 物流企业经营准备的核算——货币资金.....24

第一节 库存现金的核算.....24	
一、库存现金收支的内容和规定.....24	
二、库存现金的核算.....25	
三、库存现金序时登记.....27	
四、备用金.....27	
第二节 银行存款的核算.....28	
一、银行存款账户的管理.....28	
二、银行存款的结算方式.....29	
三、银行存款的总分类核算和序时核算.....30	
四、银行存款的核对.....31	
第三节 其他货币资金的核算.....32	
一、其他货币资金的核算内容.....32	
二、其他货币资金的查证.....35	
实训.....36	

习题.....37	
-----------	--

第四章 物流企业经营准备的核算——固定资产.....38

第一节 固定资产概述.....38	
一、固定资产的含义和特征.....38	
二、固定资产的分类.....39	
三、固定资产的计价.....40	
第二节 固定资产增减变动的核算.....41	
一、账户设置.....41	
二、固定资产增加的核算.....41	
三、固定资产减少的核算.....43	
四、固定资产清查的核算.....44	
第三节 固定资产折旧的核算.....45	
一、固定资产折旧的含义.....45	
二、固定资产折旧的范围.....45	
三、固定资产折旧的计算方法.....45	
实训.....48	
习题.....49	

第五章 物流企业经营准备的核算——存货.....51

第一节 存货概述.....51	
一、存货的概念和分类.....51	
二、存货的计价.....52	
第二节 存货收发业务的核算.....55	
一、按实际成本计价的存货收发核算.....56	
二、按计划成本计价的存货收发核算.....58	
第三节 营运材料的核算.....62	
一、营运燃料的核算.....62	
二、营运轮胎的核算.....63	
第四节 周转材料的核算.....65	
一、低值易耗品的核算.....65	
二、包装物的核算.....67	
第五节 存货清查的管理与核算.....68	
一、存货清查的与概念、原因及意义.....68	
二、存货数量的确定方法和清查方法.....69	
三、存货清查结果的处理.....71	

实训	72	第八章 物流企业利润和利润分配 的核算	127
习题	74	第一节 物流企业利润的核算	127
第六章 物流企业经营成本的核算	76	一、利润的构成	127
第一节 物流企业成本概述	76	二、利润的核算	128
一、物流成本和物流企业成本	76	三、所得税的核算	131
二、物流企业成本核算对象及 成本项目	77	第二节 物流企业利润分配的核算	133
三、物流企业成本核算应设置 的账户	78	一、利润分配的程序	133
第二节 运输成本的核算	78	二、利润分配的核算	134
一、运输成本核算对象的确定及 成本项目的设置	78	实训	136
二、运输费用的核算与成本计算	80	习题	137
三、运输成本明细账的设置 与登记	89	第九章 财务会计报告	138
四、运输总成本和单位成本 的计算	91	第一节 财务会计报告概述	138
第三节 堆存与代理成本的核算	91	一、财务会计报告的概念	138
一、堆存与代理成本核算对象的 确定及成本项目的设置	91	二、财务报表的种类	139
二、堆存与代理业务收支的核算	92	三、编制财务报表的要求	139
第四节 包装成本的核算	93	第二节 资产负债表	140
一、包装成本核算对象的确定及 成本项目的设置	93	一、资产负债表的定义和作用	140
二、包装费用的核算	94	二、资产负债表的内容和格式	141
第五节 配送成本的核算	95	三、资产负债表的编制方法	142
一、配送成本核算对象的确定及 成本项目的设置	95	第三节 利润表	148
二、配送成本的核算	96	一、利润表的定义和作用	148
第六节 装卸成本的核算	101	二、利润表的内容和格式	149
一、装卸成本核算对象的确定及 成本项目的设置	101	三、利润表的编制方法	150
二、装卸成本的核算	102	第四节 所有者权益变动表	152
实训	106	一、所有者权益变动表的定义	152
习题	108	二、所有者权益变动表的内容 和格式	153
第七章 物流企业收入与费用的核算	110	三、所有者权益变动表的编制 方法	154
第一节 物流企业收入的核算	110	第五节 现金流量表	156
一、物流企业收入的概念和种类	110	一、现金流量表的定义和作用	156
二、物流企业收入的确认	111	二、现金流量表的编制基础及 分类	156
三、物流企业收入的结算	114	三、现金流量表的编制方法	158
四、物流企业收入的核算	115	第六节 附注	163
第二节 物流企业费用的核算	120	一、附注的定义和作用	163
一、物流企业费用概述	120	二、附注披露的内容和基本要 求	164
二、物流企业费用的核算	121	第七节 财务分析	164
实训	124	一、财务分析的概念	164
习题	125	二、财务分析的方法	165
		三、物流企业财务分析的指标	165
		实训	167
		习题	168
		参考文献	170

第一章 会计及物流企业会计概述

学习目标

- 掌握会计的概念和基本职能。
- 掌握会计核算的基本准则。
- 了解会计要素的确认和计量。
- 掌握物流企业会计的基本概念。
- 掌握物流企业会计核算的对象。
- 了解物流企业会计的工作组织。

【引例】天一物流公司拥有库存现金 5 000 元, 银行存款 600 000 元, 运输设备 2 000 000 元, 仓库用房 1 000 000 元, 银行借款 1 500 000 元, 欠付工资 20 000 元, 投资者投入资本 1 885 000, 未分配利润 200 000 元。问题: 说明上述具体项目所属的会计要素(资产类、负债类、所有者权益类), 并指出各要素之间的关系。

第一节 会计概述

一、会计的概念

会计是伴随着人类的生产实践和经济管理的客观需要而产生的。人类在生产实践中, 在创造出物质财富的同时会耗费一定的人力物力, 人们总是期望能够以最少的劳动耗费取得最大的劳动所得, 因此, 需要不断改进生产技术, 采用新技术、新工艺、新设备, 此外还必须加强经营管理, 即对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算、比较和分析, 借以掌握生产活动的过程和结果, 促使人们的生产活动按照预期的目标进行, 于是会计产生了。

会计的概念可以表述为: 以货币为主要计量单位, 以会计凭证为依据, 借助专门的程序和方法, 对特定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督的一种管理活动。会计首先是一种经济管理活动; 其次会计核算以货币作为主要计量单位, 会计利用货币计量, 既横向反映各项经济活动的经济内容, 又能对每一项经济活动纵向地、自始至终地反映各个阶段的变化过程和结果, 构成了一个完整的会计核算网络; 最后会计核算要以真实、合法的会计凭证为依据, 对经济活动进行连续、系统、完整的核算和监督。

二、会计的基本职能

会计的基本职能是指会计固有的功能, 是会计本质的体现, 说明会计客观上能干什么。一般地, 会计具有核算和监督两种基本职能。

(一) 会计核算职能

会计核算职能也称反映职能, 是指会计以货币为主要计量单位, 通过确认、计量、记录、报告等环节, 对特定主体的经济活动进行记账、算账、报账, 为各有关方面提供会计信息的功能。

会计核算具有全面性、连续性和系统性的特点。全面性表现在对各项经济活动的来龙去脉都必须进行全面记录、计量,不能有所遗漏;连续性表现在对各种经济活动能按其发生的时间先后顺序不间断地进行记录;系统性表现在对各项经济活动既要进行相互联系的记录,又要进行必要的、科学的分类,以便满足管理所需要的各种不同的信息资料。核算职能贯穿于经济活动的全过程,它是会计最基本的职能。

(二)会计的监督职能

会计的监督职能也称控制职能,是指会计人员在进行会计核算的同时,通过预测、决策、控制、分析、考评等具体方法,对特定个体经济活动进行审查,以保证会计信息质量和经济活动的合法性和合理性。

合法性审查是指保证各项经济活动符合国家的有关法律法规,遵守财经纪律,执行国家的各项方针政策,杜绝违法乱纪行为;合理性审查是指检查各项财务收支是否符合特定主体的财务收支计划,为增收节支、提高经济效益严格把关。会计监督是对单位经常活动全过程的监督,包括事后监督、事中监督及事前监督。

上述两项基本会计职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计是会计监督的基础,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。

三、会计核算的基本准则

会计准则是会计核算工作的基本规范,根据我国企业会计准则的规定,会计准则分为基本准则、具体准则和会计准则应用指南3个结构和层次。基本准则是进行会计核算工作必须遵循的基本要求,是各行业、所有制企业必须共同遵守的准则,具体内容包括会计核算的基本前提、会计基础、会计信息质量要求等;具体准则主要规范企业发生的具体交易或事项的会计处理;会计准则应用指南,主要包括具体准则解释、会计科目和主要账务处理等,为会计准则的具体实施提供操作性规范。

(一)会计核算的基本前提

会计核算的基本前提又称会计假设,是对会计核算所处的时间、空间环境所作的合理的假定,即在组织会计核算工作时应当明确的前提条件。会计核算的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量4项内容。

1. 会计主体

会计主体是会计核算服务的对象,也即会计核算的空间范围。因为会计的各种要素,如资产、负债、所有者权益等,都是同特定的经济实体相联系的,一切核算工作都是站在特定的会计主体立场上进行的,因此,组织会计核算工作首先应明确为谁核算的问题,即解决好主体的问题。会计主体可以是具有法人资格的企业、事业单位、机关、团体等,也可以是不具备法人资格的独资企业、合伙企业以及企业内部的各部门和分公司。

2. 持续经营

持续经营是指在可以预见的将来,企业将会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务。只有假定企业是持续经营的,才能进行下一步的会计处理。实际上,企业在生产经营过程中缩减经营规模乃至停业的可能性总是存在的,因此,要求定期对企业持续经营这一前提进行分析和判断,一旦判定企业不符合持续经营前提,就必须改变会计计量方法。

3. 会计分期

会计分期是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分成连续、相等的期间。会计分期的目的是将持续经营的生产活动划分为连续、相等的期间,据以结算盈亏、按期编报财务报告,从而及时地向各方面提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量信息。在会计分期假设下,企业应当划分会计期间,最常见的会计期间是一年,一年确定的会计期间称为会计年度,按年度编制的财务会计报表也称为年报。会计年度可以采取自然年度,即自公历每年的1月1日至12月31日止,我国采用此法,也可以采取财政年度,如有的国家会计年度从7月1日至次年6月30日止。为满足人们对会计信息的需要,也要求企业按短于一年的期间编制财务报告,如半年度报告、季度报告和月度报告,称为中期报告。

4. 货币计量

货币计量是指会计核算应以货币为统一的计量单位,记录和反映企业的生产经营活动。在我国,要求以人民币作为记账本位币,业务收支以外币为主的企业,也可以选定某种外币作为记账本位币,但提供给境内的财务会计报告应当折算为人民币。

(二)会计基础

会计基本准则规定了企业会计的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础,权责发生制贯穿于整个企业会计准则体系的总过程。权责发生制是指在收入和费用实际发生时进行确认,不必等到实际收到现金或支付现金时才确认。凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,无论款项是否收付,都应当作为当期的收入和费用;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已经在当期收付,也不应作为当期的收入和费用。

与权责发生制相对应的是收付实现制,它是以实际收到或支付的现金作为确认收入和费用等的依据。目前,我国行政单位会计采用收付实现制,事业单位会计大部分采用收付实现制,当有经营业务时可以采用权责发生制。

(三)会计信息质量要求

会计信息质量要求是对企业财务报告中所提供会计信息质量的基本要求,是衡量会计工作质量的标准,它包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等8项原则。其中,可靠性、相关性、可理解性和可比性是会计信息的首要质量要求,是企业财务报告中所提供会计信息应具备的基本质量特征;实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性是会计信息的次级质量要求,是对首要质量要求的补充和完善。

(1) 可靠性。可靠性要求以实际发生的经济业务以及证明经济业务发生的合法凭证为核算的依据,提供内容真实、数字准确、资料可靠、真实可信的财务信息。

(2) 相关性。相关性要求企业提供的会计信息应当与使用者的经济决策需要相关,有助于使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。如果提供的信息对会计信息使用者的决策没有什么作用,不能满足会计信息使用者的需要,就不具有相关性。

(3) 可理解性。可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于投资者等财务报告使用者理解和使用。根据可理解性的要求,会计记录应当清晰,账户对应关系应当明确,文字摘要清楚,数字金额准确,以便会计信息使用者能准确完整地把握信息的内容,更好地加以利用。

(4) 可比性。可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比,包括两方面含义:一是同一企业不同时期可比,即同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更,确需变更的应在附注中说明;二是不同企业相同会计期间可比,即要求不同企业同一会计期间发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比。总之,可比性要求企业所提供的会

计信息要在横向和纵向上都具有可比性。

(5) 实质重于形式。实质重于形式要求企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计核算,而不应当仅仅按照它们的法律形式作为会计核算的依据。

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

(7) 谨慎性。谨慎性要求企业对交易或事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎,不应高估资产或收益,不应低估负债或费用。在资产计价及损益确定时,如果有两种或两种以上的方法或金额可供选择,应选择使本期净资产和利润较低的方法或金额,即资产计价时从低,负债估计时从高。

(8) 及时性。及时性要求企业对于已经发生的交易或事项,应当及时进行确认、计量和报告,不得提前也不得延后。

四、会计要素的确认和会计计量

(一) 会计要素

企业的经济业务,即交易或事项,是指会计主体在生产经营过程中发生的那些能用货币计量,并能够引起会计要素增减变动的经济活动。而会计要素是根据交易或者事项的经济特征所确定的财务会计对象的基本分类。物流企业会计的对象,是指物流企业会计核算和监督的内容,即物流企业在经营管理过程中以货币形式表现的资金运动过程。由于物流企业包括运输型、仓储型、配送型、速递型、代理服务型、综合服务型等各种不同类型的企业单位,因而,不同物流企业的会计所要反映和监督的内容都各有不同的特点。但是作为最基本组成部分的会计要素却是不同类型企业的会计报表的基本因素,也是账户所要反映和监督的内容的高度归并与概括。

会计要素按照其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润 6 项,其中资产、负债、所有者权益要素侧重于反映企业的财务状况,其构成了资产负债表的基本框架,收入、费用、利润要素侧重于反映企业的经营成果,其构成了利润表的基本框架。

1. 资产

资产是指企业过去的交易或者事项形成的,由企业拥有或控制的,预期会给企业带来经济利益的资源。其具有以下特征。

(1) 资产是企业拥有或控制的资源。资产作为一项资源,应当由企业拥有或控制,即企业对资产享有所有权或虽然不享有所有权但该资产能被企业控制使用并从中获得经济利益。

(2) 资产能够给企业带来经济利益。资产能够直接或间接导致现金和现金等价物流入企业。

(3) 资产是由企业过去的交易或事项所形成的。只有过去的交易或者事项才能产生资产,企业预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。

资产按流动性可分为流动资产和非流动资产。流动资产是指预计可以在一年内或超过一年的一个营业周期内变现或者被耗用的资产,主要包括货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、存货等。非流动资产是指流动资产以外的资产,按其性质可分为可供出售金融资产、持有至到期金融资产、长期应收款、长期股权投资、投资性房地产、固定资产、无形资产等。

2. 负债

负债是指企业过去的交易或事项形成的、预计会导致经济利益流出的现时义务。其具

有以下特征。

(1) 负债是企业承担的现时义务。现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务。未来发生的交易或事项形成的义务，不属现时义务，不应当确认为负债。

(2) 履行偿债义务时会导致经济利益流出企业。

(3) 负债是由企业过去的交易或者事项形成的。只有过去的交易或者事项才形成负债，企业将在未来发生的承诺、签订的合同等交易或者事项，不形成负债。

负债按流动性可以分为流动负债和非流动负债。流动负债是指将在一年或超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款等。非流动负债是指流动负债以外的负债，主要包括长期借款、应付债券等。

3. 所有者权益

所有者权益是企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为股东权益。所有者权益反映了所有者对企业资产的剩余索取权，是企业资产扣除债权人权益后应由所有者享有的部分。所有者权益按其来源主要包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等。其中，利得和损失是由企业非日常活动发生的、会导致所有者权益增加(或减少)的经济利益的流入(或流出)。

所有者权益包括实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润 4 项。

4. 收入

收入是企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入有如下特征。

(1) 收入是在日常经营活动中形成的。所谓日常经营活动，是指与企业经营业务有关的经济活动，如销售商品、提供劳务、让渡资产使用权等。

(2) 收入会导致经济利益的流入。

(3) 收入最终会导致所有者权益的增加。

收入可以分为主营业务收入和其他业务收入两大类。主营业务收入是指企业主要生产经营活动取得的收入；其他业务收入是指企业非主要生产经营活动取得的收入。

5. 费用

费用是企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。它具有以下特征。

(1) 费用是企业在日常活动中发生的。

(2) 费用会导致所有者权益的减少。

(3) 费用会导致与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。

费用可分为生产成本和期间费用两大类。生产成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费，由直接材料费、直接人工费和制造费用等项目构成，记入所生产产品或所提供劳务的成本。期间费用是指与生产产品或提供劳务没有直接关系的销售费用、管理费用和财务费用，应直接记入当期损益。

6. 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。其中收入减去费用后的净额反映企业日常活动的业绩；直接计入当期利润的利得和损失反映的是非日常活动的业绩。例如，出售固定资产净收益或净损失，对外提供的捐赠支出等。

(二)会计计量属性

会计计量是为了将符合确认条件的会计要素登记入账并列报于财务报表而确定其金额的过程。企业应当按照规定的会计计量属性进行计量,确定相关金额。会计计量属性是指企业在对会计要素进行计量时所采用的计量标准。它主要包括历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值等。

1. 历史成本

历史成本又称为实际成本,就是取得或制造某项财产物资时所实际支付的现金或其他等价物。在历史成本计量模式下,资产按照购置时支付的现金或者现金等价物的金额,或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量;负债按照因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额,或者承担现时义务的合同金额,或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量。历史成本具有客观性和成本数据便于验证的特点。

2. 重置成本

重置成本又称现行成本,是指按照当前市场条件,重新取得同样一项资产所需支付的现金或现金等价物的金额。在重置成本计量模式下,资产按照现在购买相同或相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量;负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或现金等价物的金额计量。重置成本多用于盘盈固定资产的计量等。

3. 可变现净值

可变现净值又称可变现价值,就是对资产按照正常销售所能收到的现金或现金等价物金额扣除该资产至完工时估计将要发生的成本和估计发生的销售费用以及相关税费后的金额计量。可变现净值通常应用于存货资产减值情况下的后续计量。

4. 现值

现值是指在考虑货币时间价值的情况下,资产或负债的未来现金净流量按照一定的折现率折现后的价值。在现值模式下,资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流入量的折现金额计量,负债按照预计期限内需要偿还的未来现金流出量的折现金额计量。现值通常用于对流动资产可收回金额和以摊余成本计量的金融资产价值的确定等。

5. 公允价值

公允价值是指在公平交易中,熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。在公允价值模式下,资产和负债均按照在公平交易中,熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或债务清偿的金额计量。公允价值主要应用于交易性金融资产、可供出售金融资产的计量等。

在日常会计核算中,一般采用历史成本计量。如果采用重置成本、可变现净值、现值和公允价值计量,应当确保相关的数据能够取得并能够可靠计量。

第二节 物流企业会计概述

一、物流企业会计的概念

(一)物流的概念

物流在经济中具有重要功能。物流是对原材料、产成品从起点至终点有效流动的全过程的管理活动,为用户提供多功能、一体化综合性服务的过程。现代物流充分合理地使用

现代信息技术,强调各个物流环节的综合运作,注重系统集成的效率,可以极大地加快周转、降低成本,从而被看成是企业在降低消耗、提高劳动生产率以外的“第三利润源”,正成为合理经济发展的一个重要热点和新的经济增长点。我国面临着经济全球化新形势,在这样的条件下发展现代物流,提升生产企业的市场竞争能力,推进国民经济运行质量,具有重要的意义。

根据《中华人民共和国国家标准物流术语》,物流被表述为:物流是物品从供应地向接收地的实体流动过程。根据实际需要,将运输、储存、装卸、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等基本功能实现有机结合。因为物(如鱼、蔬菜、洗涤剂、化妆品、电器、衣服等)从供应地到接收地之间有一段空间差,场所的改变所创造的价值构成物流的空间价值。同时,物从供应者到消费者手里必须进行必要的储存以保证经常性的需要,这之间形成一段时间差,这一时间差所创造的价值构成物流时间价值。现代物流大量采用信息技术,使物流具有了多功能化、信息化、系统化和智能化的特点。

(二)物流企业的概念

物流企业是指从事物流活动的经济组织,其独立于生产领域,专门从事与商品流通有关的各种经济活动,至少从事运输(含运输代理、货物快递)或仓储中的一种经营业务,并能够按照客户物流需求对运输、储存、装卸与搬运、包装、流通加工、配送等基本功能进行组织和管理,具有与自身业务相适应的信息管理系统,实行独立核算、独立承担民事责任的经济组织。

由此,物流企业首先是进行独立核算,能独立承担民事责任的经济组织;其次物流企业独立于生产领域,以物流为主体功能,涉及仓储业、运输业、配送业、批发业、商业和外贸等行业;最后物流企业必须有良好的信息处理和传输系统,使生产企业、流通企业及消费者之间的信息传递和处理不受空间地域的限制。

(三)物流企业会计的概念

随着商品经济的发展,物流企业必须满足用户多样化的需求,在物流活动中重视高效率、低消耗,如尽量使储备资金占用达到最低,提高设备的利用率,合理组织运输、储存、包装、装卸与搬运、流通加工等各个作业环节,以降低物流成本。要做到这些,就必须进行科学的物流管理。物流管理的目的是以最低的物流成本对物流活动进行计划、组织、协调与控制以达到用户满意的水平。要做到科学的物流管理就必须借助会计这一重要的管理活动。

物流企业会计是以物流企业为会计主体的一种行业会计,是用货币计量,借助于专门的程序和方法,对物流企业的经营活动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督的一种管理活动。因此,物流企业会计实际是对物流活动的管理活动。其主要经济活动是对运输、包装、储存、装卸与搬运、流通加工等物流活动的各环节进行核算、监督,降低流通费用,缩短流通时间,加快企业资金周转,为企业创造利润。

二、物流企业会计核算的对象

物流企业经营核算的具体内容包括运输、储存、装卸与搬运、包装、流通加工、配送、物流信息管理等各要素。其中运输和储存是核心要素,装卸与搬运、包装、流通加工、配送、物流信息管理为综合要素,可以给物流企业产生增值。

(1) 运输。运输是指用设备和工具,将物品从一个地点向另一个地点运送的物流活动。运输方式可分为铁路运输、水路运输、公路运输、航空运输和管道运输。运输不改变物品

的实物形态,但运输过程会消耗大量的人力、物力、财力等,运输费用在整个物流费用中占比例最高,因此合理组织运输能有效地节约物流费用,从而降低物流成本。在运输活动中,除了确定运输成本外,还要确定运输收入,计算运输利润。

(2) 储存。储存是指保护、管理、储藏物品。运输改变了物品货物的空间状态,而储存改变了物品货物的时间状态,以克服产需之间的时间差异。储存的主要任务是用最低的费用在适当的时间和适当的地点取得适当数量的存货。在物流企业中,储存成本是物流总成本的重要组织部分,此外还要核算储存收入、储存业务利润。

(3) 包装。包装是在物流过程中保护产品、方便储运、促进销售、按一定技术方法采用材料或容器,对物品进行封装并加以适当装潢和标识工作的总称。包装需耗用一定的人力、物力和财力,形成包装费用。对于大多数商品,只有经过包装才能进入流通。

(4) 装卸与搬运。装卸与搬运是物流的主要功能之一。装卸是指物品在指定地点以人力或机械装入运输设备或卸下;搬运是指在同一场所,对物品进行水平移动为主的物流作业。在实际操作中二者密不可分。在物流过程中,装卸活动消耗的人力、物力较多,故装卸费用在物流成本中所占的比重也较高。

(5) 流通加工。流通加工是指物品在生产地到使用地的过程中,根据需要施加包装、分割、计量、分件、刷标志、组装等简单作业的总称。流通加工活动使商品发生形状和性质的变化,期间发生的各种费用构成流通加工成本。

(6) 配送。配送是指在经济合理区域内,根据用户要求,对物品进行拣选、加工、包装、分割、组配等作业,并按时送达指定地点的物流活动。在配送过程中会发生包装费用、装卸费用及相关人员的工资费用等,最终构成配送成本。

(7) 物流信息。物流信息是指反映物流各种活动内容的知识、资料、图像、数据、文字的总称。物流信息在处理和传递过程中会发生相关费用,从而构成物流信息管理成本。

物流企业为了实施上述经营活动,首先必须具有一定数量的经营资金,这是物流企业生产经营活动中活劳动和物化劳动消耗的基础。物流企业会计核算的对象就是物流企业的资金运动,也是物流会计核算和监督的内容,它贯穿于物流企业活动的整个过程。物流企业的经营活动,首先必须拥有一定数量的经营资金,企业通过投资人的投入和向债权人借入款项进行筹资取得经营资金并将其用于经营,这一过程就是资金的投入阶段。物流企业的资金必须按照经营活动的需要合理通过供应过程、成本归集过程和收入的获得加以合理运用,这一过程就是资金的运用阶段。同时,物流企业还必须计算出一定期间的财务成果,支付各种费用、计算应交税费、分派利润等,这一过程就是企业资金的退出阶段。通过资金的投入、资金的运用以及资金的退出整个资金运动过程,完成了一次资金周转。在资金运动的这一周转过程中,会发生各种财产物资的取得、投资者权益的变化、费用的支付、债务的形成与偿还、收入的形成与取得、利润的形成与分配等,都是物流企业会计核算和监督的内容,都是物流企业会计的对象。

因此,物流企业会计必须按资金运动过程分别进行筹资期间业务的核算、供应过程业务的核算、成本计算的核算、收入获得的核算以及财务成果的形成与分配业务的核算。

三、物流企业会计工作组织

物流企业的会计工作是一项技术性强而又复杂全面的工作,是企业管理的重要组成部分。物流企业会计工作组织主要是指物流企业的会计系统如何规范、合理、正常地运行。它是为了适应会计工作的综合性、政策性、相关性和严密细致的特点,对会计机构的设置、会计人员的配备、会计制度的制定与执行等工作所做的统筹安排。

(一)物流企业会计工作组织的意义

(1) 有利于保证会计工作质量,提高会计工作效率。会计反映的是再生产过程中各个阶段以货币表现的经济活动,是一个系统工程,它反映和分析物流企业发生的全部经济业务,从筹集资金到利润形成,从凭证的填制到报表的编制,各个环节紧密联系,如果没有一套科学的工作制度,必然会影响整个会计工作的质量。

(2) 有利于完善会计内部控制,强化企业经营管理制度。完善的企业内部控制制度,各工作人员之间分工协作,可以保证会计工作质量,同时有利于健全和完善企业经营管理制度,从而充分发挥会计在企业经营管理中的作用。

(3) 有利于加强各单位内部的经济责任制。经济责任制是物流企业实行内部控制和管理的重要手段,会计工作与内部经济责任制有着密切的联系,科学合理地组织会计工作,可以更好地加强企业内部各部门的经济责任制,提高经济效益。

(二)会计机构和会计人员

1. 会计机构

1) 会计机构的设置

会计机构是各物流企业办理会计事务的职能机构。我国《会计法》规定,各单位应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从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

根据以上规定,企业中会计机构的设置要考虑以下几点。

(1) 是否设置会计机构要根据企业的业务繁简确定。一般情况下,为了科学、合理地组织开展会计工作,保证本单位正常的经济核算,企业原则上都应该设置会计机构,对于业务少且简单的企业可以不单独设置会计机构。

(2) 考虑经营管理的要求。单位经营管理的要求越高,对会计信息系统的要求就越高,企业就有必要设置专门的会计机构。

(3) 考虑工作效率的高低。会计机构的设置是为了给企业提供使用价值大且有用的会计信息,追求会计效益的优化,在完成会计任务的同时为经营管理提供服务。

对于不具备设置会计机构、配备会计人员的小型经济组织,为了解决其记账、算账、报账问题,可以实行代理记账,委托经批准设立的从事会计咨询服务的社会中介机构代理记账。

2) 会计工作岗位的设置

物流企业的会计机构内部应按会计核算流程科学设置岗位。会计工作岗位根据自身规模大小设置,并针对不同岗位配备相应会计人员,建立相应的岗位责任制。各会计岗位的主要职责有以下几点。

(1) 会计机构负责人或会计主管岗位。主要负责领导本单位的财务会计工作;组织制定和贯彻执行本单位的各项财务会计制度;组织开展财务成本分析;参加经营管理会议,参与经营决策;审查对外报送的财务会计报告;组织会计人员的理论学习和业务技术培训等。

(2) 出纳岗位。主要负责办理现金收付和银行结算业务;登记现金日记账和银行存款日记账;保管库存现金和各种有价证券;保管有关现金和银行存款收付业务的各种印章;保管尚未使用的空白支票和空白收据等。

(3) 财产物资核算岗位。主要负责会同有关部门拟订财产物资管理和核算办法;审查财产物资供应和合同,编制采购奖金计划;核算物资的采购成本;审查存货的入库、出库凭证,编制收发结存报表;办理有关固定资产的购建、内部转移、盘点及报清理等会计手

续;参与各项财产物资的清查盘点。

(4) 工资核算岗位。主要负责审核发放工资、奖金;负责工资的分配;负责职工福利费用的分配;负责工会经费和职工教育经费的提取;负责工资的明细核算。

(5) 成本费用核算岗位。主要负责拟订成本核算办法;制定成本费用计划并监督执行;负责会同有关部门建立健全原始记录和定额资料;核算成本与期间费用;编制成本、费用报表,并进行分析。

(6) 财务成果核算岗位。主要负责拟订财务成果的核算办法;办理销售款的结算;进行收入、利润及分配的明细核算;编制利润表;负责收入、利润的分析、预测和计划。

(7) 资金核算岗位。负责拟订资金管理和核算办法;编制资金筹集以及各项投资的明细核算;编制资金的收支计划;按有关规定审核和批准货币资金收支业务;负责编制资金使用报表。

(8) 往来核算岗位。负责建立往来款项结算手续制度;办理应收、应付、预收、预付款项的往来结算业务;负责往来结算业务的明细核算。

(9) 总账报表岗位。负责登记总分类账;定期编制试算表和工作底稿;定期编制对外报送的财务会计报表。

(10) 稽核岗位。负责审查财务成本计划;负责审查各项财务收支;复核各项会计凭证和会计报表。

(11) 会计档案管理岗位。主要负责保管会计档案;办理调阅会计档案手续;办理关停并转企业会计档案清理、移交工作;负责销毁保管期满的会计档案。

以上各岗位会计人员的配备,各企业可根据自身的业务内容和规模设置。规模较小、业务简单的企业可以合并部分岗位或一人多岗;规模较大、业务繁多的企业可以一岗多人或增设某些必要的岗位。需注意的是,出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务账目的登记工作。

2. 会计人员

1) 会计人员的职责

我国《会计法》规定,会计人员的职责主要包括以下几个方面。

(1) 进行会计核算。会计人员应按照会计制度的规定,切实做好记账、算账、报账工作。根据《会计法》第十条规定,下列经济业务事项,应当办理会计手续,进行会计核算:款项和有价证券的收付;财务的收发、增减和使用;债权债务的发生和结算;资本、基金的增减;收入、支出、费用、成本的计算;财务成果的计算和处理;需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

(2) 实行会计监督。各企业会计机构和会计人员对本单位实行会计监督,对于原始凭证的真实性、合法性、完整性进行监督,对违法收支按处理程序进行处理,并按法律和国家的有关规定,接受财政、审计、税务机关的监督,如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况。

(3) 编制业务计划及财务预算,并考核、分析其执行情况。

(4) 制定本单位的会计事项的具体办法。包括会计人员责任制度、钱账分管制度、内部稽核制度、成本计算办法、会计政策的选择及会计档案的保管制度等。

(5) 办理其他会计事务。

2) 会计人员的专业技术职务

会计专业技术职务是会计人员专业知识、能力和业务水平的标志。我国会计专业技术职务名称定为会计员、助理会计师、会计师和高级会计师。会计员和助理会计师为初级职务,会计师为中级职务,高级会计师为高级职务。

对于会计专业职务的聘任,按规定考核合格后,可聘任相应的会计专业职务:中等专业学校毕业人员见习期满,通过考核能胜任所做的工作的,可聘任会计员职务;大学专科毕业人员见习期满后从事会计工作满两年,或大学本科毕业人员见习期满,通过考核能胜任一般会计岗位工作的,可聘任助理会计师职务;获得硕士学位人员从事会计工作满3年,或获得博士学位人员通过考核胜任主要会计岗位工作的,可聘任会计师职务。会计专业技术资格实行注册登记制度,应按有关规定执行。

(三)会计法规体系

会计法规是组织和从事会计工作必须遵循的规范。我国的会计法规体系由3个层次构成。

(1) 会计法律。指1999年10月31日第九届全国人大常委会第十二次会议修订的《会计法》,这是会计核算工作最高层次的规范,是会计基本法。《会计法》共七章五十二条,主要就会计管理体制、会计核算、会计监督、会计机构、会计人员及法律责任等方面做出了明确的规定。

(2) 会计行政法规。指由国务院制定发布或国务院有关部门拟订经国务院批准发布的法律规范,如《企业会计准则》、《会计档案管理办法》等。最新企业会计准则由财政部于2006年2月15日发布,共39项企业会计准则,分别规定了会计核算的基本前提、记账方法、会计信息质量要求、会计要素、会计计量、财务会计报告等。

(3) 会计规章。这是由财政部就会计工作某些方面内容所制定的规范性文件,如《企业会计制度》、《股份有限公司会计制度》等。

实 训

实训一

(一)目标

练习资产、负债、所有者权益的分类。

(二)资料

某物流公司2007年5月31日会计要素的具体项目如下。

1. 库存现金 300 元。
2. 在银行的存款 2 000 元。
3. 应收的货款 3 000 元。
4. 机器设备 200 000 元。
5. 周转材料 500 元。
6. 机器用润滑油 200 元。
7. 应付某工厂购货款 5 000 元。
8. 欠银行的借款 30 000 元。
9. 未交税金 1 000 元。
10. 投资者投入的资本 100 000 元。
11. 未分配利润 70 000 元。

(三)要求

根据上述资料分别确定所属的会计要素类别,并分别加计资产、负债及所有者权益总额,并说明结果之间的关系。