

根据《企业会计准则》与国家最新财税法律法规编写

新编 商业企业会计 做账技能训练 7日通

XINBIAN
SHANGYE QIYE KUAJI

文 通 / 主编

ZUOZHANG JINENG
XUNLIAN QIRITONG

最新版本

实账为例 真账模拟 身临其境
实战训练 化难为易 一看即会

 中国纺织出版社

根据《企业会计准则》与国家最新财税法律法规编写

第 二 章 内 容

新编 商业企业会计 做账技能训练 7日通

常州大学图书馆
藏书章

 中国纺织出版社

内 容 提 要

本书以图表结合的形式,主要介绍了商业企业会计概论,模拟商业企业概况、各类账户期初余额及企业当月发生的经济业务,进行了商业企业记账凭证的登记、制作“T”字账和记账凭证汇总表、填制现金日记账、银行存款日记账、登记明细分类账、登记总分类账及编制会计报表等内容的训练。该书实用性和可操作性较强,便于初学者自学操作。

图书在版编目(CIP)数据

新编商业企业会计做账技能训练 7 日通/文通主编.

—北京:中国纺织出版社,2010.6

ISBN 978-7-5064-6331-7

I.新… II.文… III.商业企业—会计—基本知识 IV.F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第(134240)号

策划编辑:李秀英 祝秀森 责任编辑:丁守富 责任印制:陈 涛

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

邮购电话:010-64168110 传真:010-64168231

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: faxing@c-textilep.com

北京建泰印刷厂印刷 各地新华书店经销

2010年6月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:14.5

字数:161千字 定价:26.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

目 录

第一日 商业企业会计概论	(1)
第一节 商业企业会计概述	(1)
一、商业企业会计的含义	(1)
二、商业企业会计的特征	(1)
第二节 商业企业会计基础知识	(2)
一、商业企业会计核算的含义	(2)
二、会计核算方法	(2)
三、会计信息质量要求	(4)
四、会计计量属性	(5)
五、商业企业会计的基本要素	(6)
六、会计恒等式	(8)
第三节 商业企业会计核算基础	(10)
一、会计科目的设置原则.....	(10)
二、商业企业会计的会计科目.....	(10)
三、会计凭证的含义及分类.....	(17)
四、原始凭证的含义.....	(17)
五、原始凭证的种类.....	(18)
六、记账凭证的含义.....	(18)
七、记账凭证的种类.....	(19)
八、记账凭证必须具备的内容.....	(23)
九、记账凭证的基本要素.....	(23)
十、记账凭证的填制要求.....	(23)
十一、账户的种类.....	(24)
十二、会计核算的账务处理程序.....	(28)
第二日 商业企业会计费用管理	(30)
第一节 商业企业费用概述	(30)
一、商业企业费用的分类.....	(30)

二、费用总分类账户的设置	(32)
三、费用明细分类账户的设置	(32)
四、费用支出的核算	(34)
第二节 商业企业税收管理	(36)
一、税费交纳的计算	(36)
二、税费交纳的核算	(43)
第三节 进销差价管理制度	(44)
一、进销差价核算	(44)
二、对商品进销差价进行核实与调整	(45)
三、管理制度	(45)
第四节 商业企业会计发票管理	(46)
一、发票的领购	(46)
二、发票开具及保管	(47)
三、填开增值税专用发票注意事项	(47)
第三日 商业企业会计填制记账凭证	(49)
第一节 填制记账凭证概述	(49)
一、商业企业会计交接工作	(49)
二、填制记账凭证的要求	(49)
三、检查记账凭证	(50)
第二节 记账凭证的填制	(50)
一、月初有关余额	(50)
二、根据经济业务填制记账凭证	(51)
第四日 制作“T”字账	(132)
第一节 制作“T”字账概述	(132)
第二节 根据经济业务制作“T”字账	(132)
第五日 商业企业明细分类账的填制	(138)
第一节 填制明细分类账概述	(138)
一、记账前的准备	(138)
二、记账的常识	(138)
三、记账的依据	(140)

第二节 填制明细分类账	(140)
第六日 商业企业总分类账的填制	(176)
第一节 填制总分类账概述	(176)
第二节 填制商业企业总分类账	(177)
第七日 商业企业财产清查管理	(195)
第一节 商业企业会计结账	(195)
一、结账的含义	(195)
二、结账前应做的准备工作	(195)
三、怎样进行结账	(196)
第二节 商业企业会计对账	(197)
一、什么是对账	(197)
二、对账的三种方法	(197)
第三节 错账的更正	(198)
一、错账的原因	(198)
二、错账查找技巧	(199)
三、做账错误时更正的方法有哪些	(199)
第四节 财务报告概述	(200)
一、财务报告的种类和内容	(200)
二、财务报告的编制要求	(200)
第五节 会计财务报表分析	(201)
一、财务报表的内容	(201)
二、财务报表分析的主要内容	(202)
三、财务报表的分析方法	(202)
四、会计账务分析与处理	(203)
参考文献	(206)

第一日 商业企业会计概论

第一节 商业企业会计概述

一、商业企业会计的含义

商业企业会计是运用价值形式对企业的商品流通活动进行反映和监督的一种专业会计。

商业企业会计的核算内容是企业在进行商品经营活动过程中所拥有或控制的经济资源。企业运用这些经济资源，使其在商品流转过程中不断发挥作用。而商品流通企业会计则要对这些会计要素在商品流转中的运动过程及运动结果运用会计的方法加以反映和监督。

二、商业企业会计的特征

从商品流通运行规律与会计的结合来看，商业企业主要是从事商品购销活动，商业会计主要是围绕商品流通进行核算和管理的。其特征如下：

(1) 商业会计以商品流通的资金运动为中心进行核算和管理。商品流通过通过商品、货币关系形成“货币—商品—货币”的资金循环运动形式。在购销过程中，通过商品购买、支付货款及费用，使货币资金转化为商品资金；在销售过程中，通过商品销售，取得收入和盈余，使商品资金又转化为货币资金，并获得增值。

(2) 商业会计已经成为衡量商业企业经营成果的重要信息来源，并成为加强企业经营管理 and 提高经济效益的重要保证。

(3) 商业会计通过复杂的结算工作和优质服务，促进企业与各方面的经济关系。商业会计的这一特点表现为：一方面为生产者服务；另一方面又为消费者服务，以促进生产，满足消费，加速资金周转。

第二节 商业企业会计基础知识

一、商业企业会计核算的含义

商业会计核算是以货币为计量单位，运用会计操作规程，对商业经营等经济活动进行持续、系统、全面地记录、分类、汇总、分析，形成会计信息，为决策提供依据的一项会计活动。会计核算会计的一项基本职能，是会计工作的核心和重点。如何进行会计核算，关系到会计在经济管理和财务管理中能否有效发挥其职能。因此，对会计核算进行了法律上的规范。会计核算可以分为三个主要环节，一是填制会计凭证、二是登记会计账簿、三是编制和提供财务会计报告。这三个环节相互衔接，基本上覆盖了会计核算的整个过程。

二、会计核算方法

会计核算方法是各会计单位对已经发生的经济业务进行全面、连续、系统地反映，以提供会计核算资料、进行日常监督而采取的一系列专门方法。会计核算方法包括七种，即设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表。

1. 设置账户

设置账户是对会计核算对象——会计要素的具体项目进行分类反映和监督的一种专门方法。账户是根据会计科目设置的，它是对各种经济业务进行分类和系统、连续的记录，反映资产、负债和所有者权益增减变动的记账实体。会计科目的名称就是账户的名称，会计科目规定的核算内容就是账户应记录反映的经济内容，因而账户应该根据会计科目的分类相应设置。企业一般要开设资产类账户、负债类账户、所有者权益类账户、成本类账户和损益类账户；从需要和科目的特点出发，根据总分类科目、二级科目和明细分类科目开设相应的账户，以便于分类、归集、总括和核算数据。

2. 复式记账

复式记账是对企业发生的每项会计业务，至少要在两个或两个以上的账户中进行记录的一种专门方法。这种方法的特点是对每一项经济业务都要以相等的金额，同时记入两个或两个以上的有关账户。采用复式记账法，既可以通过账户的对应关系了解有关经济业务的全貌，又可以通过账户的平衡关系检查有关经济业务的记录是否正确。因此，复式记账法是一种比较完善、科学的记账方法。

3. 填制和审核凭证

会计凭证简称凭证，是记录经济活动、明确经济责任的书面证据。会计凭证是

登记账簿、进行会计监督的重要依据。正确填制和认真审核会计凭证是财务管理不可缺少的基础工作。

填制和审核凭证是采用具有一定格式的经济业务的原始证明文件记录经济业务，明确经济责任和据以登记会计账簿的一种方法。

任何企业、事业和行政单位在从事任何一项经济活动时，都必须办理会计凭证，也就是由有关人员根据有关规定和程序填制和取得会计凭证，对整个经济活动过程作出书面记录。有关部门和人员要在会计凭证上盖章签字，表示对会计凭证的真实性、正确性与合法性负责。会计人员必须对已取得的会计凭证进行严格的审核，只有准确无误的会计凭证才能作为登记各种账簿的凭据。

4. 登记会计账簿

登记会计账簿是以记账凭证为依据，连续、系统、全面、科学地把各项经济事项分类过入相关的、具有一定格式的账页的一种方法。

账簿登记的内容包括登记会计凭证的日期、编号、业务内容摘要、金额和其他相关资料。

账簿登记完毕，要在记账凭证上由做账人员签名或者盖章，并在凭证记账填写登记符号（√），表示已经登账。

会计人员在下列情况，可以用红色墨水做账：

- (1) 根据红字冲账的记账凭证冲销错误账簿记录。
- (2) 在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数。
- (3) 在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额方向的，在余额栏内登记负数余额。

- (4) 根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计记录。

5. 成本计算

按照一定的成本计算对象归集和分配应计入产品成本的各项费用，借以计算总成本和单位产品成本的方法就是成本计算。

成本核算是按照国家有关成本费用开支范围的规定，核算企业在生产经营过程中支出的物资消耗、劳动报酬，以及有关费用的支出数额、构成和水平。为正确进行成本核算，企业应设置“生产成本”、“制造费用”、“废品损失”、“停工损失”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”等总分类科目。

6. 财产清查

企业进行财产清查是指通过对财产物资、货币资金、往来结算款项进行定期不定期地清查盘点，保证账实相符，确保账簿记录的数据客观真实。

7. 编制会计报表

编制会计报表是综合、全面反映企业经营业绩和财务状况及其财务状况变动情况的一种方法。会计报表的格式多种多样，除会计制度规定的报表种类外，各行

业、各企业还可以根据国家不同的管理机构和本企业的需要设置其他报表。报表的数据是按会计制度的规定，对已输入的会计信息进行加工、整理、汇总、计算出来的。各报表的各个空白位置的数据，是依据设定的数据公式而形成的。

会计报表的设置主要指的是企业内部会计报表的设置。

向外报出的会计报表应依次编定页数，加具封面，装订成册，加盖公章。报表的封面上应注明企业名称、地址、开业年份、报表所属年度、月份、送出日期等，并由企业领导和会计主管人员签章。

会计核算的七种方法相互联系、密切配合，构成了以填制和审核凭证、登记账簿、编制会计报表为主线的一个完整的核算方法体系。发生的各项经济业务，首先要编制会计凭证，并对凭证进行审核；其次要根据会计凭证，登记账簿；最后要根据会计账簿记录编制会计报表。

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提供会计信息质量的基本要求，是使财务报告中所提供会计信息对投资者、使用者决策有用应具备的基本特征，主要包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性、及时性八个方面。

1. 可靠性

《企业会计准则》规定，会计核算应当以实际发生的经济业务或者事项为依据进行会计确认、计量和报告，如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。

2. 相关性

相关性要求企业会计核算应当满足各有关方面对会计信息的需要。《企业会计准则》规定，会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关，有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

3. 可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应该清晰明了，便于财务会计报告使用者理解和使用。

4. 可比性

可比性要求企业前后一致地采用相同的会计处理方法，不得随意变更。如确有必要变更，应当将变更的情况、变更的原因及其对企业财务状况和经营成果的影响在附注中说明。

不同企业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。

5. 实质重于形式

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

6. 重要性

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

企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益，低估负债或者费用。

8. 及时性

企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。

四、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。计量属性是指所予计量的某一要素的特性，如桌子的长度、铁矿的重量、楼房的高度等，从会计角度看，计量属性反映的是会计要素金额的确定基础，主要包括历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值等。

1. 历史成本

历史成本又称为实际成本，是取得或制造某项财产物资时所实际支付的现金或者其他等价物。在历史成本计量下，资产按照其购置时支付的现金或者现金等价物的金额或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量。负债按照其因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额、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。

2. 重置成本

重置成本又称为现行成本，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金额。在重置成本计量下，资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。负债按照现在偿还该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。

3. 可变现净值

可变现净值是指在正常生产经营过程中，以预计售价减去进一步加工成本和销售所必需的预计税金、费用后的净值。在可变现净值计量下，资产按照其正常对外销售所能收到现金或者现金等价物的金额扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税金后的金额计量。

4. 现值

在现值计量下，资产可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。

5. 公允价值

在公允价值计量下，资产和负债按照在公平交易中熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量。

五、商业企业会计的基本要素

商业会计要素是为实现会计目标，以会计基本前提为基础，对会计对象的基本分类，是会计核算对象的具体化，是会计用于反映会计主体财务状况、确定经营成果的基本单位。主要包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

1. 资产

(1) 资产的含义。资产是指企业过去的交易或者事项形成的由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。资产具有以下几个基本特征。

①资产必须是通过过去的交易或事项所产生的。即资产必须是现实的资产，而不能是预期的资产，是由于已经发生的交易或事项引起的。至于未来交易或事项可能产生的结果，则不属于现实的资产，不得作为资产确认。

②这种资源为企业所持有、支配，并有权在经营、投资和理财活动中加以运用；但对一些特殊方式形成的资产，企业虽然对其不拥有所有权，但能够实际控制，如融资租入固定资产，按照实质重于形式的要求，也应当将其作为企业的资产予以确认。

③资产是一种具有价值的（能用货币计量的）经济资源，能帮助企业创造并实现新的价值。

④资产作为一项经济资源，必须是通过资产的有效使用，能够为企业带来未来的经济利益。不能为企业带来经济利益的物品，不能确认为资产。

(2) 资产的分类。根据不同的分类标准，资产可以分为不同种类。具体有以下三种分类方法。

①按流动性划分，资产可分为流动资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。

②按货币性质划分，资产可分为货币性资产（如现金、银行存款、应收账款、应收票据和有价证券等）和非货币性资产（如固定资产、库存材料、库存商品、低值易耗品、委托加工物资等）。

③按实物形态划分，资产可分为有形资产（如现金、固定资产、存货等）和无形资产（如专利权、商标权、专有技术、土地使用权等）。

2. 负债

负债是指由于过去的交易或事项形成的预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务。未来发生的交易或者事项形成的义务，不属于现时义务，不应当确认为负债。

负债是可计量的，有确切的或可预计的金额。如借入现金，有确切的借入金额，对借入现金需承担的义务包括归还借入的现金及其利息，而利息一般也是可以计算确定的。有些负债虽然没有确切的金额，但却是可估计的，如企业提取的大修理费用，形成的负债是根据预计大修理所需的费用来预提的。

负债一般情况下有确切的债权人和到期日。但有些负债在其确认时，并无明确的债权人或确定的日期，不过其债权人和日期是可以预计的。如售出产品保修业务，在其保修期内，购买该产品的单位和个人都可能成为其债权人。

大部分负债是交易的结果，而这种交易一般是以契约、合同、协议或者法律约束为前提的，由于交易并受法律约束形成的负债，可认为是一种法定负债，即依法必须履行的义务。负债只有在偿还、债权人放弃债权或情况发生变化以后才能消失。

3. 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，包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得、损失和留存收益等。

所有者权益与负债有本质的区别。负债是企业的经济责任，企业有偿还的义务，而所有者权益在一般情况下是不需要归还的；使用负债所形成的资金通常需要企业支付报酬，如借款利息支出等，而使用所有者权益的资金通常不需要支付费用。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。

我国《企业会计准则》第三十八条规定：“所有者权益是企业投资人对企业净资产的所有权，包括企业投资人对企业的投入资本以及形成的资本公积金、盈余公积金和未分配利润等。”也就是说，所有者权益的内容包括实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等。

这个定义说明所有者权益有以下两方面的特点：

(1) 所有者权益的数额大小是由资产减负债后的余额决定的，即“所有者权益 = 资产 - 负债”。

(2) 企业不能自主地分配利润，也不能任意地增资或减资，必须按有关法律、制度、章程或合同执行。

4. 收入

收入主要包括企业为完成其经营目标所从事的经常性活动实现的收入，如工业企业生产并销售产品、商业企业销售商品、咨询公司提供咨询服务、软件公司为客

户开发软件、安装公司提供安装服务、商业银行对外贷款、保险公司签发保单、租赁公司出租资产等实现的收入；另外，企业发生的与经常性活动相关的其他活动，如工业企业对外出售不需用的原材料，利用闲置资金对外投资、对外转让无形资产使用权等所形成的经济利益的总流入也构成收入。企业发生的既不属于经常性活动也不属于与经常性活动相关的其他活动，如工业企业处置固定资产、无形资产等形成的经济利益的总流入属于营业外收入。

5. 费用

费用是指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。

一般来说，任何一个企业的生产经营活动，均要在获取收益的过程中，发生相应的费用支出。若投入少（费用少），产出多（收益多），则说明企业经济效益好；若企业投入多（费用多），而产出少（收益少），则说明企业经济效益不好，有待于改进，否则长期亏损会有破产倒闭的危险。因此，费用是衡量企业经济效益好坏的一个重要指标。

6. 利润

利润是企业一定会计期间的经营成果，包括减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。其特点如下：

(1) 它代表企业能用货币表现的最终的和综合的经营成果。

(2) 利润的金额是通过收入减费用之后的余额来确定的。

(3) 利润的许多特点都体现在“收入”这项要素上，当然，同时也要考虑作为收入减项的“费用（成本）”要素的特点。

上述六个基本会计要素之间的关系可用以下两个基本会计等式来表示：

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

$$\text{利润} = \text{收入} - \text{费用}$$

六、会计恒等式

会计恒等式是指表明各会计要素之间基本关系的恒等式，也称为会计平衡公式。

1. 资产 = 负债 + 所有者权益

企业要开始生产经营活动，必须从投资者和债权人那里取得一定的经营资金或一定的实物，占用一定的资财，才能开始生产经营活动。这些资财就形成企业的资产，在会计处理上以货币形式表现并确认为资产。另一方面，这些资产要么来源于债权人，形成企业的负债；要么来源于投资者的资本投资，对于企业来说形成所有者权益。资产和负债与所有者权益，实际上是同一价值运动的两个方面。从数量上

来说，其来源必然等于占用。在所有者权益数额一定的情况下，从债权人手中取得多少数额的资金，必然是使资产按同一数额增加。在负债数额一定的情况下，所有者向企业投入多少数额的资金，也必然是使资产按同一数额增加。所以，资产的价值量必然等于负债与所有者权益之和。

这一会计等式，表明某一会计主体在某一特定时点所拥有的各种资产。债权人和投资者（即所有者）对企业资产要求权的基本状况，表明资产和负债与所有者权益之间的基本恒等关系。

这一会计等式还是会计复式记账、会计核算和会计报表的基础。正是在这一会计等式的基础上，才能运用复式记账法，记录某一会计主体资金运转的来龙去脉，反映会计主体的资产、负债和所有者权益的增减变动情况，才能通过编制资产负债表提供反映企业财务状况的信息。

2. 利润 = 收入 - 费用

企业一定时期所获得的收入扣除所发生的各项费用的余额，即表现为利润。但在实际工作中，由于收入不包括处置固定资产净收益、补贴收入等。费用也不包括处置固定资产净损失、自然灾害损失、投资损失等。所以，收入减去费用，并经过调整后，才等于利润。

3. 资产 = 负债 + 部分所有者权益 + (收入 - 费用)

企业进行生产经营活动，一方面必须取得收入，另一方面也将伴随着收入的取得发生相应的费用。在某一具体时点上，通过收入和费用的比较，形成企业一定会计期间的利润。作为企业的经营成果，利润的取得表明企业现金流入大于现金流出，表明企业资产总额和净资产的增加。

由于企业是由企业的所有者（投资者）投资而创建发展起来的，企业实现的利润也只能是属于所有者所有，因此利润的实现总是表明所有者在企业中的所有者权益数额增加；反之，企业经营亏损，也只能由企业的所有者承担，则表明所有者在企业中的所有者权益数额减少。将上述等式代入“资产 = 负债 + 所有者权益”，则可以得出如下等式：

$$\begin{aligned}\text{资产} &= \text{负债} + (\text{部分所有者权益} + \text{利润}) \\ &= \text{负债} + [\text{所有者权益} + (\text{部分收入} - \text{费用})] \\ &= \text{负债} + (\text{部分所有者权益} + \text{收入} - \text{费用})\end{aligned}$$

这一等式表明会计主体的财务状况与经营成果之间的相互联系。

财务状况表现企业一定日期资产的来源与占用情况，反映一定日期资产的存量情况。经营成果则表现企业在一定期间净资产增加（或减少）的情况，反映一定期间资产的增量（或减量）。企业的经营成果这一增量最终要影响到企业的财务状况

这一存量。企业实现利润，将使企业资产存量增加或者负债减少；企业亏损，将使企业资产存量减少或负债增加。

第三节 商业企业会计核算基础

一、会计科目的设置原则

充分考虑企业生产经营活动的特点，结合现代企业的实际需要，企业在设置会计科目时应遵循以下的原则：

1. 根据企业特殊需要增列某些会计科目

统一会计科目报表是根据大多数企业的常规业务设置的，具体企业则应从本企业实际出发，针对本企业的特殊经济业务增设某些会计科目。例如，某企业有国家拨给的特种储备物资，就应增设“特种储备物资”科目。

2. 根据企业经济管理要求增设某些会计科目

根据自己企业经济管理要求，可以增设或改设某些会计科目。统一会计科目表主要考虑的是报表指标的统一，而相应忽视个别企业经济管理的需要。作为会计工作人员，你就需要多加了解和分析，根据本企业的经济管理要求，增设或改设某些会计科目。例如，某企业原材料在产品成本中所占比重较大，可以在“原材料”科目下设“原料及主要材料”、“外购半成品”、“辅助材料”、“修理用备件”、“燃料”等二级科目。

3. 根据重要性原则兼并某些会计科目

某些一级科目在本企业发生业务很少，可以将其精简，并入有关的科目作为明细科目使用。例如，企业低值易耗品、包装物较少，可以将其并入“原材料”科目。

4. 会计科目的设置要保持相对稳定

设置科目要尽可能预见到企业的未来发展，适当留有余地。一般来说，在年度中间不要变更会计科目。在年度转换时变更会计科目，也要编制会计新旧科目对照表，保证数据正常转换。

二、商业企业会计的会计科目

商业企业的会计科目是指为了记录商业企业的各项经济活动，对会计要素按照经济内容或用途进行的分类。商业企业的会计科目按照会计要素划分，可以划分为五大类，即资产类科目、负债类科目、所有者权益类科目、成本类科目、损益类科目五大类。

企业单位的资金运动总是处在资金的增减变化之中，通过设置会计科目，可以把资金的增减变化分门别类地予以核算，保证各单位能取得经营管理所需要的会计核算资料，并可以为编制会计报表、进行会计分析和审计提供客观、真实、可靠的资料。为了保证会计核算资料在全国范围内口径统一，便于国家经济宏观调控部门对会计资料的综合汇总和分析利用，会计科目的名称、编号、核算内容和科目对应关系都由国家统一规定，各企业、各单位必须按照国家统一规定的会计科目来设置账户，对其各项经济业务进行日常核算，以正确、全面、系统反映各企业、各单位的生产经营活动。

1. 资产类科目

商业企业的资产类科目有库存现金、银行存款、其他货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收股利、应收利息、应收账款、其他应收款、坏账准备、预付账款、应收补贴款、物资采购、包装物、低值易耗品、库存商品、商品进销差价、委托加工物资、委托代销商品、受托代销商品、存货跌价准备、分期收款发出商品、持有至到期投资、可供出售金融资产、长期股权投资、长期投资减值准备、固定资产、累计折旧、固定资产减值准备、在建工程、在建工程减值准备、固定资产清理、无形资产、无形资产减值准备、长期待摊费用、待处理财产损益等科目。资产类具体会计科目见表 1-1。

2. 负债类科目

商业企业的负债类科目有：短期借款、交易性金融负债、应付票据、应付账款、预收账款、代销商品款、应付职工薪酬、应付股利、应交税费、其他应付款、预计负债、长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款、递延所得税负债等科目。负债类具体会计科目见表 1-2。

3. 所有者权益类科目

商业企业所有者权益类科目有：实收资本（或股东）、资本公积、盈余公积、未分配利润等科目。所有者权益类具体会计科目见表 1-3。

4. 成本类科目

商业企业收入类科目有：生产成本、制造费用、劳务成本、研发支出、工程施工、工程结算等。成本类具体会计科目见表 1-4。

5. 损益类科目

商业企业损益类科目有：主营业务收入、利息收入、手续费及佣金收入、其他业务收入、汇兑损益等。损益类具体会计科目见表 1-5。