

修订版

# 最新公司法与公司问题 解决手册

罗锐韧摇主编

（第二卷）



# 《公司法与公司问题解决手册》(修订版)

## 编委会

主编 罗锐韧

副主编 李昌禄 张崇武

编委：

王晖 文韬 孔祥宇 刘红 刘小萌

刘宾燕 庄恩岳 李乐梅 李发军 何银虎

郑蕊 曹荣 曹树刚 蔡永直 文长春

朱梅红 汪莺 张明林 金宁 黄萌

# 前摇摇言

在我国经济体制改革深入发展的过程中,现代企业制度的确定和发展,可以说是件举足轻重的大事。其中,1995年《公司法》的颁布与实施,为我国企业建立现代产权制度、组织制度和管理制度提供了重要的法律依据,同时,也从根本上保证了大中型国企股份制改革和产权重组等我国重大经济改革措施的顺利实施,对我国经济的发展具有极其重要的现实意义与战略意义。

在新的千年来临之际,我国企业也面临着新的发展契机:一方面,随着“知识经济”时代的到来,信息产业蕴育着巨大的商机,但传统的企业制度也面临着挑战;另一方面,中国的即将“入世”给我国企业带来机遇的同时,也面临着和国际企业制度接轨的难题。为此,我国最近对《公司法》中的相关内容进行了修订。

中国人民大学罗锐韧先生主编的《公司法与公司问题解决手册》一书,从现代产权制度、现代企业组织制度、现代企业管理制度三个方面,系统地论述了公司法的基本原理,以及公司运行过程中遇到种种问题的解决办法与规范准则,具有很大的可操作性,因此受到了广大读者的欢迎,销售量在同类图书中一直稳居第一。值此《公司法》重新修订之际,罗锐韧先生也结合近几年来研究的心得与我国公司制度方面遇到的新难题,对该书进行修订。经修订后的《公司法与公司问题解决手册》一书,结构更加合理,内容更接近企业制度改革的当前形势,具有更强的操作性,将更能满足广大读者的要求。同时,我们热忱欢迎广大读者对本书提出宝贵意见,并敬请批评指正。

本书编委会

二〇〇五年 猿月

# 第七篇 摇公司财务会计



# 第一章 摇公司财务会计总论

## 第一节 摇公司财务会计的基本规范和要求

### 一、公司财务会计的基本规范

公司的财务会计工作必须遵守国家的有关法律、法规的规定。我国公司法只对公司财务会计工作作了原则的规定。从会计工作来说,首先必须引起重视的是认真执行好《中华人民共和国会计法》和《中华人民共和国注册会计师法》,同时还要注意财政、税务、审计等部门的有关规定,并遵照执行,不得变通和违反。为了便于了解,将其他有关会计工作的文件列示如下:

《会计人员职权条例》(国务院发);

《会计人员工作规则》(财政部发);

《会计档案管理办法》(财政部、国家档案局发);

《企业会计准则》(国务院批转、财政部发);

《企业财务通则》(国务院批转、财政部发);

《股份制试点企业会计制度》(财政部、国家体改委发);

《股份制试点企业财务管理暂行规定》(财政部、国家体改委发)。

### 二、会计核算的一般原则

会计核算的一般原则,主要是就会计核算的基本要求作出的规定。它反映着市场经济条件下会计核算的基本原则。会计核算的一般原则为我国的会计核算工作提供了应遵循的最基本的原则性规范。按照现行企业会计制度规定,公司的会计核算应遵循以下十二项原则。

#### 真实性原则

真实性原则是指会计核算必须以实际发生的经济业务及证明经济业务发生的合法凭证为依据,如实反映财务状况和经营成果,做到内容真实,数字准

确,资料可靠。真实性是对会计核算工作和会计信息的基本质量要求。真实性原则要求在会计核算的各个阶段必须符合会计真实性的要求,在确认会计事项时必须依据真实的经济活动,会计的计量、记录和报告不得伪造,会计报告必须如实反映情况,不得掩饰,等等。

#### 相关性原则

相关性原则是指会计核算信息必须满足宏观经济管理的需要,满足各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。相关性原则就是要求企业的会计核算在收集、处理、传递会计信息的过程中要考虑社会上企业利害关系集团对会计信息的需要的不同特点,确保企业内外有关方面对会计核算信息的相关需要。

#### 可比性原则

可比性原则是指会计核算必须符合国家的统一规定,提供相互可比的会计核算资料。可比性原则体现了我国社会主义市场经济的客观要求。可比性原则在西方会计中也是一项重要的原则。可比性原则要求企业在选择会计处理方法时,应当选择使用国家统一的会计处理方法,在编制会计报告时,应当按照国家的统一规定会计指标,以便不同的企业会计信息相互可比。可比性的原则建立在客观性的基本上。企业选择使用会计处理方法,应当有利于客观性的实现。

#### 一贯性原则

一贯性原则就是要求企业采用的会计处理方法和程序前后各期必须一致,它要求企业在一般的情况下不得随意变更会计处理方法和程序。在会计核算中坚持一贯性原则,前后各会计期间采用相同的或基本相同的会计处理方法和程序,有利于提高会计信息的使用价值,同时,一贯性原则限制任意变更会计处理方法,可以制约和防止企业在会计核算上弄虚作假,粉饰会计核算报表资料。

与可比性原则要求不同的企业尽可能使用统一的会计处理方法和程序不同,一贯性原则则要求同

一的会计主体在不同时期尽可能采用相同的会计处理方法和程序,便于不同时期的纵向比较。

#### 及时性原则

及时性原则是指会计核算工作要讲求时效,要求会计业务的处理必须及时进行,以便会计信息的及时利用。及时性原则要求及时收集会计信息;要求及时对会计信息进行加工处理;要求及时传递会计信息。

#### 明晰性原则

明晰性原则是指会计记录必须清晰、简明,便于理解和利用。在会计核算中坚持明晰性原则,有利于会计信息的使用者准确、完整地把握会计信息所要说明的内容,从而更好地加以利用。

#### 权责发生制原则

权责发生制原则要求企业以收入和支出发生的权责关系,即以收入和费用实际发生和影响作为企业收入和费用确认标准。根据权责发生制进行收入与成本费用的核算,能够更加准确地反映特定会计期间真实的财务状况及经营成果。

#### 配比原则

配比原则是指营业收入与其相对应的成本、费用应当是相互配合。它要求在会计核算中,一个会计期间内的各项收入与其相关联的成本、费用,应当在同一会计期间内进行确认、计量。坚持配比原则,使各会计期间内的各项收入与相关的费用在同一期间内相互配合进行记录和反映,有利于正确计算和考核经营成果。

#### 谨慎性原则

谨慎性原则是指企业在会计核算中应当谨慎,合理核算可能发生的损失和费用。谨慎性原则要求对某些经济业务或会计事项,存在不同的处理方法和程序可供选择时,在不影响合理选择的前提下,尽可能用一种不虚增利润和夸大权益的做法。它是针对经济活动中的不确定性因素要求人们在会计处理上持小心的态度,必须充分估计到风险和损失,尽量少计或不计可能发生的收益,使会计信息利用者、决策者提高警惕,以应付纷繁复杂的外部经济环境的变化,把风险损失限制在极小的范围内。

#### 历史成本原则

历史成本原则是指企业的各种资产应当按其取得或购建时发生的实际成本进行核算。历史成本原则要求对企业资产、负债、权益等项目的计量应当基于经济业务的实际交易价格或成本,而不考虑随后市场价格变动的影 响。按照历史成本原则进行计

量,有助于各项资产、负债项目的确认与计量结果的检查和控制,同时按照历史成本进行核算,也使收入与费用的配合建立在实际交易的基本上,能够保证会计核算与会计信息的真实可靠。

#### 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是指会计核算应当严格区分收益性支出与资本性支出的界限,以正确地计算企业当期损益。所谓收益性支出是指该项支出发生是为了取得本期收益,即仅仅与本期的取得有关;所谓资本性支出是指支出不仅仅为取得本期收益而发生,同时该项支出的发生有助于以后会计期间的收益。

#### 重要性原则

重要性原则是指在会计核算过程中对经济业务或会计事项应区别其重要程度,采用不同的核算方式。具体来说,就是对于那些对经济活动或会计信息的使用者相对重要的会计事项,应分别核算、分项反映,力求准确,并在会计报告中作重点说明;而对于次要的会计事项,在不影响会计信息的真实性的情况下,则可适当简化会计核算,合并反映。在会计核算中坚持重要性原则,能够使会计核算在全面的基础上保证重点,有助于加强对经济活动和经营决策有重大影响和有重要意义的关键性问题的核算,达到事半功倍的效果,并有助于简化核算,节约人财物力,提高工作效率。

### 三、帐目结算和会计报表的要求

对企业的会计核算必须划分会计期间,分期结算帐目和编制会计报表。对企业来说总是希望自己的生产能够连续不断地进行下去,股东同样也是这种想法,但除此之外,股东也要了解企业的经营情况,也不愿等到企业彻底存续期届满后再计算损益。因此,从会计的角度出发,需要把企业无限期的生命划为一个一个小片断,通常按年(自每年的1月1日起至12月31日止),这也是国家规定的公司的会计年度计算方法。除了按年以外,企业也可以按月、按季度来划分会计期间,有关的季度和月份也要按照公历的起始时间确定。

### 四、记帐本位币要求

公司的会计核算要以人民币为记帐本位币,以外币计算的,应当折合成人民币计算并记帐,同时要登记外国货币金额和折合率。有关人民币和外币兑换的具体方法,我们将在“流动资产”中结合汇兑损

益同时说明。

### 五、记帐方法的要求

在确定出会计期间、记帐本位币后,还需要明确的就是记帐方法。公司要用借贷记帐法记帐。所谓借贷记帐法是指:以“借”、“贷”为记帐符号,以“有借必有贷、借贷必相等”为规则的一种记帐方法。

借、贷含义最初是从借贷资本家的角度来解释的,即用来表示债权(应收款)和债务(应付款)的增减变动。借贷资本家对于收进的存款,记在贷主的名下,表示债务;对于付出的放款,记在借主的名下,表示债权,之后这种方法逐步形成一种较为科学的记帐方法,其特点有:

第一,以“借”和“贷”为记帐符号。“借”和“贷”用于记帐时,本来的含义只是“债权”和“债务”,但当它作为记帐符号时,已经不是原来意义上的贷入、借出或者说是债权、债务了,而是用于记录一切经济业务。它不仅可以用来反映一切经济业务的实际价值运动,还可以用来记载不反映实际价值运动的转帐事项。

第二,帐户设置基本上分为“资金来源”;“资金占用”和“资金来源和资金占用的共同性帐户”。资金来源帐户的期末余额永远在贷方,资金占用帐户的期末余额永远在借方,资金来源和资金占用的共同帐户,要根据业务性质而定,期末余额如为借方,则表现为资金占用,期末余额如为贷方,则表示资金来源。

第三,记帐规则以“有借必有贷,借贷必相等”为依据。资金来源增加记贷方,资金来源减少记借方,资金占用增加记借方,资金占用减少记贷方。这种“有借必有贷,借贷必相等”表明了资金来源和资金占用之间的客观平衡关系,记帐规则也正是以此为理论依据,而资金来源和资金占用的增减变动,必须在两个或两个以上有关帐户中按照相反的方向,作相互联系而又对立的反映。

第四,帐户结构和帐户余额的计算方法。借贷记帐法帐户基本结构是由“借方”、“贷方”和余额构成。借方和贷方反映了量变的数额,称为发生额,余额则是量变的结果。把帐户的基本结构确定为固定的模式,形成帐户中的帐页,帐户的登记方法和记帐规则是一致的,即借方登记资金占用的增加和资金来源的减少,贷方登记资金来源的增加和资金占用的减少,余额则是在一定时期终了时经过计算填写的。其方法为:

资金来源帐户期末贷方余额 越贷方期初余额 垣 方本期发生额 原借方本期发生额。

资金占用帐户期末借方余额 越借方期初余额 垣 借方本期发生额 原贷方本期发生额。

资金来源和资金占用共同性帐户期末余额如为借方,则应是(借方期初余额 垣借方本期发生额)跃 (贷方期初余额 垣贷方本期发生额)

如为贷方则应是(借方期初余额 垣借方本期发生额)跃 (贷方期初余额 垣贷方本期发生额)

帐户的基本结构如下表:

帐户的借方	摇摇摇摇帐户的贷方
资金占用的增加	摇摇资金占用的减少
资金来源的减少	摇摇资金来源的增加
费用成本的增加	摇摇费用成本的减少
收入利润的减少	摇摇收入利润的增加

第五,平衡关系。借贷记帐法每笔经济业务和一定时期的发生额,以至最终余额,都必须保持数量上的平衡关系。在实际工作中,通过对平衡关系的检查,可以及时发现不平衡现象,保证记帐内容不错,不漏,有利于记帐、算帐、对帐、查帐。这些平衡关系大体是:

(员)每项经济业务的平衡:每项经济业务引起有关帐户的变动,必定是借方发生额等于贷方发生额;

(圆)一定时期发生额合计的平衡:应当是借方发生额合计等于贷方发生额合计;

(猿)余额的平衡:即记帐结果的平衡,应当是资金占用类帐户借方余额合计等于资金来源类帐户贷方余额合计。

有关借贷记帐法的运用以公司经济业务为例。

(员)企业购入材料一批,价值 圆象园元,贷款尚未支付。

这项经济业务发生后,引起资金来源和资金占用以相等的数额同时增加。材料帐户(资金占用)增加,应付购货款(资金来源)增加。

借摇摇材料 圆象园元

摇摇摇摇应付购货款 圆象园元

(圆)由银行借款 缘园园元,偿还应付借贷单位帐款。

这项经济业务的发生,引起两种资金来源以相等的数额一增一减。银行借款帐户增加,应付购货款帐户减少。

借摇摇应付购货款 缘园园元

摇摇摇摇银行借款 缘园园元

(猿)生产上直接耗用库存材料一批,价值 员缘园园元。

这项经济业务发生后,引起资金占用减少,费用以相等的余额增加。材料(资金占用帐户)减少,生产费用(成本帐户)增加。

借摇摇生产 员缘园园元

摇贷摇摇材料 员缘园园元

(源)本期产品已部分完工,并验收入库,实际生产成为 圆园园园元。

这项经济业务引起费用减少,资金占用以相等数额增加,生产(费用成本帐户)减少,产成品(资金占用)帐户增加。

借摇摇产成品 圆园园园元

摇贷摇摇生产 圆园园园元

(缘)本期完工入库产品已全部售出,售价 圆缘园园元,货款存入银行。

这项经济业务发生后,引起销售帐户(收入)以增加,银行存款(资金占用)以相等金额同时增加。

借摇摇银行存款 圆缘园园元

摇贷摇摇销售 圆缘园园元

(远)转销售出产品成本 圆园园园元。

这项经济业务,引起产成品帐户(资金占用)减少,销售帐户(收入)相等金额随之减少。

借摇摇销售 圆园园园元

摇贷摇摇产成品 圆园园园元

(苑)结转本期应缴纳已售产品的销售税金 员园园园元。

这项经济业务,引起资金来源(应付税金帐户)和收入(销售帐户)以相等的数额同时一增一减。

借摇摇销售 员园园园元

摇贷摇摇应付税金 员园园园元

(愿)结转本期产品销售利润 愿园园元。

这项经济业务发生后,引起收入帐户(利润或亏损)和销售以相等的金额一增一减。

借摇摇销售 愿园园元

摇贷摇摇利润或亏损 愿园园元

## 六、会计凭证的要求

公司的会计记录要以实际发生的经济业务及证明经济业务发生的合法凭证为依据,如实反映财务状况和经营成果,做到内容真实、数字准确、项目完整、手续齐备、资料可靠。

有关会计凭证的填制要求大体有:

(员)会计人员对发生的经济业务要取得或者是

填制合法的原始凭证。

合法原始凭证的内容具备:凭证的名称、填制凭证日期、填制凭证单位名称或填制人姓名、经办人员的签名或盖章、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额。

从外单位取得的原始凭证,必须有填制单位的公章;从个人取得的原始凭证,必须盖有填制人员的签名或盖章。对外开出的原始凭证,必须加盖本单位公章。

凡填写大写或小写金额的原始凭证,大写与小写金额必须相符。购买实物的原始凭证,必须有验收证明。支付款项的原始凭证,必须有收款单位和收款人的收款证明。

一式几款的原始凭证,应当注明各联的用途,只能以一联作为报销凭证。

一式几联的发票和收据,必须用双面复写纸套写,并连续编号。作废时应加盖“作废”戳记,连同存根一起保存,不得撕毁。

发生销货退回时,除填制退货发票外,退款时必须取得对方的收款收据或汇款银行的凭证,不得以退货发票代替收据。

职工借款收据,必须附在记帐凭证上。收回借款时,应另开收据或退还借据副本,不得退还原借款收据。

经过上级批准的经济业务,应将批准文件作为原始凭证附件。如果批准文件需要单独归档,应在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。

(圆)会计人员要根据审核无误的原始凭证填制记帐凭证。记帐凭证包括收款凭证、付款凭证和转帐凭证。收支业务不多的单位,可以通用一种记帐凭证。

记帐凭证的内容必须具备:填制凭证日期、凭证编号、经济业务内容摘要、会计科目、金额、所附原始凭证张数、填制凭证人员、稽核人员、记帐人员、会计主管人员签名或盖章。收付款的记帐凭证还应由出纳人员签名或盖章。

以自制的原始凭证或原始凭证汇总表代替记帐凭证的,也必须具备记帐凭证应有的项目。

、记帐凭证可以根据每一张原始凭证填制,或者根据若干张同类原始凭证汇总填制,也可以根据原始凭证汇总表填制。

记帐凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记帐凭证,可把原始凭证附在一张主要的记帐凭证后面,在其他记帐凭证上注明附有原始

凭证的记帐凭证的编号。如果一张原始凭证所列支出需要几个单位共同负担的,应将其他单位负担的部分,开给对方原始凭证分割单,进行结算。

结帐和更正错误的记帐凭证可以不附原始凭证。

已经登记入帐的记帐凭证,在当年内发生填写错误时,应用红字填写一张与原内容相同的记帐凭证,在摘要栏注明“注销某月某日某号凭证”,同时再用蓝字填写一张正确的记帐凭证,注明“订正某月某日某号凭证”。如果会计科目没有错误,只是金额错误,也可以将正确数字与错误数字之间的差额,另编一张调整的记帐凭证。调增金额用蓝字,调减金额用红字。发现以前年度的错误,应用蓝字填列一张更正的记帐凭证。

会计人员填制会计凭证的字迹必须清晰、工整、不得潦草。

阿拉伯数字应一个一个地写,不得连笔写。阿拉伯金额数字前面应写人民币符号“\$”或“再”。人民币符号“\$”或“再”与阿拉伯金额数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有人民币符号“\$”或“再”的,数字后面不再写“元”字。

所有以元为单位的阿拉伯数字,除表示单价等情况外,一律填写角分,无角无分的,角位和分位可写“圆”或符号“原”,有角无分的,分位应写“圆”,不得用符号“原”代替。

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、圆(元)、角、分、零、整(正)等易于辨认、不易涂改的字样。不得用一、二(两)、三、四、五、六、七、八、九、十、念、毛、仨、另(或圆)等字样代替,不得任意自造简化字。

大写金额数字到元或角为止的,在“元”或“角”字之后应写“整”或“正”字;大写金额数字有分的,分字后面不写“整”字。

大写金额数字前未印有人民币字样的,应加填“人民币”三字,“人民币”三字与金额数字之间不得留有空白。

阿拉伯金额数字之间有“圆”时,汉字大写金额要写“零”字,如\$员圆零肆元,汉字大写金额应写成人民币壹佰零壹圆伍角整。阿拉伯金额数字中间连续有几个“圆”时,汉字大写金额中可以只写一个“零”字,如\$员圆零肆元,汉字大写金额应写成人民币壹仟零肆圆伍角陆分。阿拉伯金额数字元位是“圆”,或数字之间连续有几个“圆”,元位也是“圆”,但角位不

是“圆”时,汉字大写金额可只写一个“零”字,也可不写“零”字,如\$员圆零肆元,汉字大写金额应写成人民币壹仟叁佰贰拾圆零伍角陆分,或人民币壹仟叁佰贰拾圆伍角陆分。又如\$员圆零肆元,汉字大写金额应写成人民币壹仟圆零伍角陆分,或人民币壹仟圆伍角陆分。

会计人员要严格审核会计凭证。对记载不正确、不完整、不符合规定的凭证,应退回补填或更正。对伪造、涂改或经济业务不合法的凭证,应拒绝受理,并及时报告领导处理。

会计人员要妥善保管会计凭证。

各种会计凭证应及时传递,不得积压,登记完毕后,应按照分类和编号顺序保留,不得散乱丢失。

对于各种记帐凭证,应连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表,按照编号顺序,折叠整齐,按期装订成册,并加具封面,注明单位名称、年度、月份或起讫日期、凭证种类、起始号码,由装订人在装订线封签处签名或盖章。

对于数量过多的原始凭证,如收、发料单等,可以单独装订保管,在封面上注明记帐凭证日期、编号、种类,同时在记帐凭证上注明“附件另订”和“原始凭证名称及编号”。

各种经济合同、存入保证金收据以及涉外文件等重要原始凭证,应另编目录,单独登记保管,并在有关的记帐凭证和原始凭证上相互注明日期和编号。

原始凭证不得外借,其他单位如因特殊原因需要使用原始凭证时,经本单位领导批准,可以复制。向外单位提供的原始凭证复制件,应在专设的登记簿上登记,并由提供人员和收取人员共同签名或盖章。

从外单位取得的原始凭证如有遗失,应取得原签发单位盖有公章的证明,并注明原来凭证的号码、金额和内容等,由结办单位负责人批准后,才能代作原始凭证。如果确实无法取得证明的,如火车、轮船、飞机票等凭证,由当事人写出详细情况,由经办单位负责人批准后,代表原始凭证。

公司的会计核算要符合国家的统一规定,做到口径一致,相互可比。这里国家的统一规定就是有关股份制试点企业会计制度,以及与其相关的规定,口径一致是指一个企业前后各个会计期间的会计政策与处理程序力求一致。

会计信息要满足国家宏观经济管理的需要,满足有关各方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。

### 七、会计记录的要求

有关会计记录必须清晰,便于理解、检查和利用。收入与其成本、费用应当相互配合,一个会计期间内的各项收入与其相关联的成本、费用,应当在同一会计期间内入帐。

会计核算一般是根据一个会计期间,逐期计算损益,但往往会碰到的是收入和费用不在同一会计期间内发生,举例来说,某企业产品售价 1000 元,有人在 1 月来订购一年的产品,每月 100 件,企业取得 10000 元,假定每件产品成本 800 元,某企业根据上半年及下半年实际收交的数字编制损益表,则平年度下半年收入为 5000 元,成本为 4000 元,所以获利 1000 元;下年度上半年收入为零,成本为 4000 元,纯亏损 4000 元。这样的报表显然不太合理,因为本年度下半年的现金收入虽然是 5000 元,但其中只有半数是本年所出售产品的售价,另外一半应属于下年度上半年。这样的话,本年度下半年与下年度上半年的

收入应各为 2500 元,减去成本 2000 元,纯利也就各为 500 元。只有这样编制的损益表才符合实际,其中本年为下年收取的 2500 元在会计核算上为预收收入。在费用方面也有类似的情况,如企业年中预付的租金或保险费,实际上虽然于本年支付,但其中有一部分应归以后年度负担,类似情况则作为预付费用,不得列入本年计算损益。反过来说,另外有若干收入和费用,本年度虽然没有实际收付,但却应列入本年度损益。如赊销商品和出借款项,商品的售价与借出款项上业已发生的利息收益,虽然还没有实际收取,但收取的权利已经发生,因此必须作为本年的收入才算合理,这一类收入为应收收入。再如,本年雇用的工人与耗用的电力,或者可能有一部分工资与电费本年尚未实际支付,但按照道理则应由本年负担,并列入本年损益计算,所以称作应付费用。从上述情况来看,为了正确反映损益表上的内容,不可以当期实际收付的收支为计算的根据,而应以属于本期的收入与费用为计算的基础,这就是收入与其成本、费用相互配合。

## 第二章 摇公司资产估价

摇摇

### 第一节 摇资产估价的含义

对于公司发生的每一项交易事项,会计上应立即根据既定的程序加以记载,并于一定时期,通过调整、结算、编表等工作,将公司的财务状况和经营结果明确表示出来。可是公司的各项资产价值,常因时间的不同而变化,所以在编制报表时,需分别给予估定,这种程序叫做估价。

估价有两种含义:一是开始记载时的估价,即原始估价;一种是以后各会计期间整理的估价,即重估价。当资产负债发生时,必须确定其价值,在会计上以货币数额来记载,便是交易时的原始估价,到会计年度终了,编制会计报表时,原记载的资产负债价值,因经营或经济上的原因而有所变化,必须加以调整才能切合实际,这便是各会计期间整理的估价,即重估价。因此,所谓资产估价,就是对于各项资产的价值,分别予以考虑分析,审查其在编制报表时所列入表内的数额应为多少,以表示价值的实际情况,真实表示当时的财务状况与经营结果。

### 第二节 摇流动资产

#### 一、流动资产的含义

所谓流动资产,依据美国会计师协会会计程序委员会公布的定义为:“现金及其他于最近之将来在正常营业情形下可以变为现金的资产。”中最近之将来均以营业周期作为标准。而所谓“营业周期”(或称营业循环),是指一个公司的业务上的一种循环——由现金至存货及预付费用至应收帐款,最后再还原为现金的过程。凡是一年中有个过程的,即以一年作为划分流动资产的标准,若一个营业周期超过一年以上,则采用较长的期间——营业周期,若无法确定营业周期,则通常以一年为标准。所以,一般会计上所谓的流动资产是指现金及在一年

内可以变现的资产。一般包括现金、银行存款、应收帐款、应收票据以及短期投资等。本节将就各种重要的流动资产估价予以简述。

#### 二、现摇金

现金是可以随时充作支付工具,且为其它资产衡量计价的标准。现金有广义和狭义之分,狭义的现金系指现钞及硬币而言,而广义的现金则包括:

(一) 库存现金(或称现钞及硬币)  
(二) 同现金项目(或称特准提款)

包括:

- (一) 银行存款;
- (二) 外国货币;
- (三) 支票;
- (四) 银行签发的即期汇票;
- (五) 银行签发的即期本票;
- (六) 邮局汇票等。

由上述可知,资产负债表上所列现金一项,是不经过变换手续而立即可以用来购买其他资产、偿还各种债务及支付一切开支者。换言之,凡属交换媒介,即使无现金形式,也可视为现金;至于非流动性的资产,即使有现金的形式,也不能视为现金。因此以下列举的各种情况,不能看作现金:

(一) 预付员工的旅费及其它费用或员工借款等款项,在资产负债表上应列为预付费用或应收职工借款。

(二) 因存款不足而遭退回的支票,应转作应收帐款。

(三) 凡订有限制条件,银行不允许任意提取的存款,不能视为流动性的现金。但如果以放弃利息为条件,银行同意提取者,则视为现金。

(四) 企业中所有指定用途的现金,如供偿还债务的偿债基金或为添置厂房设备的扩充基金,应与现金项目分别列示。

(五) 在停业银行中的存款,即使有余额,也应自现金项下划出,改用其它应收款项目。

(六) 因契约或投标、购买行为所提供的保证金,





摇摇( 案例 猿) 猿猴再公司某年购货收发情况如下：

收摇摇入				发摇摇出				结摇摇存			
日期	数量	单价	金额	日期	数量	单价	金额	日期	数量	单价	金额
猿猿	猿	猿	猿猿					猿猿	猿	猿	猿猿
猿猿	猿	猿	猿猿					猿猿	猿	猿	猿猿
				猿猿	猿	猿	猿猿	猿猿	猿	猿	猿猿
猿猿	猿	猿	猿猿					猿猿	猿	猿	猿猿
猿猿	猿	猿	猿猿					猿猿	猿	猿	猿猿
猿猿	猿	猿	猿猿					猿猿	猿	猿	猿猿

摇摇结帐时，调整转帐，其分录如下：

借：销货成本——某商品 猿猿个 \$ 猿猿, 猿猿  
 摇摇：进货——某商品 \$ 猿猿, 猿猿  
 借：存货——某商品 猿猿个 \$ 猿猿, 猿猿  
 摇摇：进货——某商品 \$ 猿猿, 猿猿  
 源简单平均法

即以某一会计期内各次购货成本单价之和除以购货次数。也就是将同类或同性质的资产，将当年度各次取得价格不同者，每一单位取得价格总数除以取得价格不同者之总次数，作为盘存资产每一单位取得价格。仍以〔案例 员〕数字为准，示例如下：

( 猿猿 猿猿 猿猿) 猿猿猿猿猿元即简单平均单价  
 期末存货成本即：猿猿猿猿猿元

求得某商品盘存价格后，应即调整转帐，其分录如下：

借：销货成本——某商品 猿猿个  
 \$ 圆, 猿猿猿猿  
 摇摇：进货——某商品 \$ 圆, 猿猿猿猿  
 借：存货——某商品 猿猿个 \$ 猿猿猿猿  
 摇摇：进货——某商品 \$ 猿猿猿猿

对以上各项存货价格算法，各公司可任意选择采用，但应注意于每年年度开始前申报主管机关核准。

#### 四、应收票据

应收票据是指应收而未到期的票据，广义言之，包括因销货提供劳务或因其他事由而取得的一切票据，依照会计惯例，对于应收票据多以从销货或提供劳务取得者为限。

#### (一) 应收票据的性质

在原则上，应收票据分为未到期汇票、本票及支票三种。本票是由债务人签发，同意于一定日期付予债权人一定金额的票据；汇票则是由债权人签发，约请债务人于一定日期支付一定的金额给债权人或其指定人的票据，而支票则为一定的支付证券。

#### (二) 应收票据的估价

##### 收到票据时的帐务处理

票据在帐务上的处理因票据种类与交易方式的不同而不同。本票在收到时，即可入帐，汇票则必须于承兑后，才能借记应收票据，至于远期支票则可视同本票处理。

请参见下列案例：

〔案例 猿〕猿猴再公司赊销取得票据，票据面额为 \$ 圆, 猿猿猿猿, 则会计分录为：

借：应收票据 \$ 圆, 猿猿猿猿  
 摇摇：销售 \$ 圆, 猿猿猿猿

〔案例 源〕猿猴再公司通过抵偿帐款取得票据，票据面额为 \$ 圆, 猿猿猿猿, 则会计分录为：

借：应收票据 \$ 圆, 猿猿猿猿  
 摇摇：应收帐款 \$ 圆, 猿猿猿猿

〔案例 缘〕猿猴再公司调换旧票据取得新票据，票据面额为 \$ 圆, 猿猿猿猿, 则会计分录为：

借：应收票据(新) \$ 圆, 猿猿猿猿  
 摇摇：应收票据(旧) \$ 圆, 猿猿猿猿

其中需要注意的是，无论票据付息与否，收到票据时均只按票面数额记录。

### 圆 应收票据到期时的帐务处理

票据到期后并经提示，可能会发生如数兑现和拒付两种情况。其中如数兑现的票据，根据票据本身的性质，可以分为无息票据和付息票据两类。其会计分录是各不相同的。

请参见下列案例：

〔案例 远〕 猿 伊伊公司一张面额为 \$ 猿 远 的无息票据，到期如数兑现所作的会计分录是：

借：现金 \$ 猿 远  
 摇贷：应收票据 \$ 猿 远

〔案例 苑〕 猿 伊伊公司收到一张付息票据，票面额为 \$ 猿 远，到期如数兑现所作的会计分录是：

借：现金 \$ 猿 远  
 摇贷：应收票据 \$ 猿 远  
 摇利息收入 圆

如果票据到期发生拒付的情况，则应将该项票据从“应收票据”科目转列到“应收帐款”科目，如票据是附息的，还须将应收的利息贷入“利息收入”科目，并借记该出票人帐户，如有拒绝证书而支付费用时，亦应将其费用借记出票人（债务人）帐户。

请参见以下案例：

〔案例 愿〕 猿 伊伊公司所附息票据 \$ 员 远，到期无法兑现，该票据应收利息为 \$ 圆，法院作成拒绝证书，公司支付手续费 \$ 圆，则会计分录如下：

（员）拒付时的分录：

借：应收帐款——伊伊债务人 \$ 员 远  
 摇贷：应收票据 \$ 员 远  
 摇利息收入 圆

（圆）因发生公证费用时的分录：

借：应收帐款——伊伊债务人 \$ 圆  
 摇贷：现金或银行存款 \$ 圆

### 猿 票据转让贴现时的帐务处理

票据是一种流通的有价证券，可以自由转让。应收票据到期前，可以支付给他人或向银行贴现。票据转让或贴现，都须由转让人背书，以示负责，若发生到期拒付的情形，背书人须负责偿还。

应收票据用于偿还债务或用于进货而转让时，其分录各有不同，但在期末编制资产负债表时，应将此事都附注于表后。

请参见以下案例：

〔案例 怨〕 猿 伊伊公司以面额为 \$ 猿 远 的票据偿还债务，则会计分录为：

借：应付帐款 \$ 猿 远  
 摇贷：应收票据 \$ 猿 远

〔案例 员园〕 猿 伊伊公司进货价值 \$ 员 远，转让等值票据一张，则所作的会计分录为：

借：进货 \$ 员 远  
 摇贷：转让应收票据 \$ 员 远

公司因为资金需要，可将票据持向银行请求融通，由银行预扣利息后再付现金，即为贴现。

请参见以下案例：

〔案例 员员〕 猿 伊伊公司将三个月期、年息为 远、面额为 \$ 远 的票据，经背书后持向银行贴现，贴现率为年息 愿。票据距到期日尚有两个月，根据以上资料先计算贴现如下：

摇贴现票据面额 \$ 远  
 摇加 贴现时应收利息

摇( \$ 远 伊 远 伊 愿 ) 越 \$ 猿 远

摇票据现值 \$ 远 圆

摇到期值( \$ 远 伊 远 伊 猿 ) 越 \$ 远 圆

摇减 贴现息( \$ 远 圆 伊 愿 伊 猿 ) 越 \$ 远 圆

贴现损失 \$ 圆

根据以上计算，可作成以下分录：

借：应收利息 \$ 猿 远  
 摇贷：利息收入 \$ 猿 远  
 借：现金 \$ 远 圆  
 摇贷：贴现损失 \$ 圆  
 摇贷：应收票据贴现 \$ 远 圆  
 摇 应收利息 \$ 猿 远

在实际业务中，银行在贴现票据时，为了贷款安全起见，往往不是全额贴放，而是要扣留一定百分比的金额，作为保证金。仍以前面案例为例，在贴现时，银行只允许按到期值的 愿 贷放，则其计算与分录如下：

贴现保证金：远 圆 (到期值) 伊 愿 (保留的百分比) 越 \$ 员 圆

借：现金 \$ 员 圆  
 摇贷：贴现保证金 \$ 员 圆