

最新企业会计准则丛书

新会计准则下 企业会计核算操作实务

智董网专家委员会 组编



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

最新企业会计准则丛书

F275.2

148

2007

新会计准则下 企业会计核算操作实务

智董网专家委员会 组编



電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 · BEIJING

内 容 简 介

本书通过丰富的案例,详细介绍了在新的会计准则下企业会计核算基本知识和操作实务,包括货币资金、应收项目、存货、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值、负债、股份支付、所有者权益、收入、政府补助、建造合同、成本和费用、职工薪酬、企业年金基金、利润、所得税会计、金融工具确认和计量、每股收益、外币折算、借款费用、或有事项、租赁、债务重组、非货币性资产交换、企业合并的会计核算,会计政策、会计估计变更和差错更正,资产负债表日后事项。本书全面系统、查检便捷,具有极强的实用性和操作性。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

新会计准则下企业会计核算操作实务 / 智董网专家委员会组编. —北京:电子工业出版社, 2007.3
(最新企业会计准则丛书)

ISBN 978-7-121-03834-1

I. 新… II. 智… III. 企业管理—会计制度—中国 IV. F279.23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 013859 号

责任编辑: 杨洪军

印 刷: 北京市通州大中印刷厂

装 订: 三河市鹏成印业有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 32.25 字数: 765 千字

印 次: 2007 年 3 月第 1 次印刷

定 价: 58.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系电话: (010) 68279077; 邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

专家简介



贺志东，全国杰出的财税专家，大学客座教授，智董网（www.china-tax.cn）首席研究员。我国财税应用研究前沿学术带头人之一，在税收实务、避税与反避税、税务稽查、财会、审计等诸多领域有较突出的成就，我国纳税筹划、纳税管理、纳税风险、纳税自查、纳税调整、征税筹划、控制基础与风险导向税务稽查等学科的主要奠基人。以治学严谨、理论与实践相结合、擅于原创著称。

曾作为政府税务官员带队稽查过不少案件，作为审计事务所主任注册会计师审计过许多单位财务会计报告，担任过中国企业 500 强之一的、特大型涉外企业集团（上市公司）副总裁等职务，近些年主要从事财税应用研究、为海内外大型企业集团实际操作纳税筹划、设计纳税管理方案、培养财税工作精英等工作。应我国有关政府机构、北京大学等著名学府、有关科研院所、全国有关学会（协会）等邀请多次演讲，为中国众多企业（集团）董事长、总裁、财务总监、税务总监、博士等作过专题讲座，深受欢迎。服务过的企业包括：“中国 500 强企业”中大多数企业、诸多跨国公司、上市公司等。为清华大学、复旦大学等众多高校本科、硕士（含 MBA、EMBA）或博士有关财税教材作者。就中国财税热点问题多次接受《第一财经日报》、《中国经营报》、《南方周末》等诸多媒体采访。

在国家级出版社出版会计、审计、税务、法律、财务等作品数十部（含专著和主编作品），包括《企业会计准则操作实务》（2007 年版）、《最新企业会计准则与税法存在的差异及纳税调整》、《新会计准则下财务报告的列示与披露》、《纳税会计》、《怎样做账》、《怎样查账与调账》、《企业纳税调整》、《注册会计师执业指南》、《假账与反假账》、《纳税筹划》、《如何有效合理避税》、《税务总监》、《纳税管理》、《如何有效防范、减轻和化解纳税风险》、《税法》、《中国税收制度》、《税务代理》、《税务管理学》、《税务稽查技法》、《税务稽查管理》、《征税筹划》、《教您纳税-办税员必读》、《税收征纳管理》、《最新涉外税收操作实务全书》、《外国企业在华分支机构和常驻代表机构税收操作实务》、《现行出口退（免）税操作指南》、《关税操作实务与节税技巧》、《中国税收优惠政策金典》、《怎样节税》、《企业重组税收》、《中小企业纳税筹划》、《办理税务案件必读》、《房地产开发企业纳税筹划》等，多为畅销书。其众多研究成果被广大企业、会计师事务所、税务师事务所、财税人士等学习、采用。

专家秘书处网址：www.china-tax.cn 电子邮箱：shuiwuchouhua@163.com



2006年2月15日，财政部发布了基本准则和38项具体准则，同年10月30日，财政部又发布了《企业会计准则——应用指南》，自2007年1月1日起在上市公司范围内施行，鼓励其他企业执行。执行新会计准则的企业不再执行原准则、《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、各项专业核算方法和问题解答。

新企业会计准则体系实现了多个方面的创新。例如，新准则着眼提高社会经济资源的配置效率，在财务报告目标方面，强化了会计信息决策有用的要求；着眼促进企业长远可持续发展，在确认、计量和财务报表结构方面，确立了资产负债表的核心地位，限制企业短期行为；着眼向投资者提供更加与价值相关的信号，在会计信息质量要求方面，强调了会计信息应当真实与公允兼具等。

新企业会计准则中出现的主要变化，主要体现在几个方面：

(1) 新基本准则将原来的“一般原则”改为“会计信息的质量要求”；对会计要素的定义进行了重大调整，引入了“利得”和“损失”概念；仍规定以历史成本为主要计量属性，但又不限于历史成本，在能够取得并可靠计量的前提下引入了重置成本、可变现净值、现值和公允价值等计量属性。

(2) 新会计准则出台后，会计自由裁量权加大，有更多的选择权，会计弹性空间增大，更依赖会计人员的主观职业判断。

(3) 着眼提高会计信息透明度、保护投资者和社会公众利益，在信息披露方面，突出了充分披露原则。

(4) 利润调节受限。例如：

1) 存货管理办法变革。新存货准则，取消了“后进先出法”。原因是IAS2在2003年度的改进计划中已经取消了后进先出法，理由是成本流与实物流在大多数情况下不一致。本次准则体系建设中，对于非原则性问题，尽可能与IFRS保持一致。

2) 资产减值准备计提变革。针对减值准备的计提和转回操纵利润的问题，新资产减值准则明确：计提的减值准备不得转回，这也是新会计准则与国际财务报告准则的实质性差异之一。

当然，仍有可以转回的资产减值，例如：

- ① 存货跌价准备；
- ② 消耗性生物资产跌价准备；
- ③ 递延所得税资产账面价值的减记金额；
- ④ 融资租赁中出租人未担保余值的减值；
- ⑤ 以摊余成本计量的金融资产减值损失；
- ⑥ 已确认减值损失的可供出售债务工具。

3) 关联方披露：

① 新准则扩展了关联方的范围。

a. 新关联方披露准则将构成企业关联方的范围扩展到母公司的关键管理人员或与其关系密切的家庭成员。

b. 也扩展到企业主要投资者个人、关键管理人员或与其关系密切的家庭成员共同控制或施加重大影响的其他企业。

② 新准则取消了有关个别财务报表中关联方关系及其交易信息披露的豁免。新准则规定,企业对外提供合并财务报表的,不必在合并财务报表中披露包括在合并财务报表中的企业集团成员之间的交易,但在个别财务报表中仍然应当披露有关关联方关系及其交易的信息。

(5) 企业合并会计处理发生了变革、合并财务报表基本理论依据方法发生了变革。

1) 企业合并会计处理。我们知道,企业合并在法律形式上有吸收合并、新设合并和控股合并。按照合并双方是否处于同一控制下,分为处于同一控制下的企业合并和非同一控制下的企业合并。

① 同一控制下的企业合并。目前中国的企业合并大部分是同一控制下的企业合并(通常情况下,同一控制下的企业合并是指发生在同一企业集团内部企业之间的合并。除此之外,一般不作为同一控制下的企业合并。),这不一定是合并方和被合并方双方完全出于自愿的交易行为,合并对价也不是双方讨价还价的结果,不代表公允价值,因此以账面价值作为会计处理的基础,以避免利润操纵。新准则规定同一控制下的合并,按权益结合法进行会计处理,年中合并视同年初就已实现,一定程度上虚增合并企业利润表中的本年利润,但被合并方在合并前实现的净利润,应当在合并利润表中单项反映。

② 非同一控制下的企业合并。非同一控制下的企业合并(包括吸收合并和新设合并)可以有双方的讨价还价,是双方自愿交易的结果,因此有双方认可的公允价值,并可确认购买商誉。商誉的减值问题在资产减值准则中单独予以规定,只减值不摊销。

2) 合并财务报表基本理论的变革。与原《合并会计报表暂行规定》相比,新的合并财务报表准则所依据的基本合并理论已发生变化,从侧重母公司理论转为侧重实体理论。

合并报表范围的确定更关注实质性控制,母公司对所有能控制的子公司均需纳入合并范围,而不一定考虑股权比例。所有者权益为负数的子公司,只要是持续经营的,也应纳入合并范围。这一变革,对上市公司合并报表利润将产生较大影响。

另外,母公司不能控制的被投资单位,不纳入合并财务报表的合并范围。原采用比例合并法的合营企业,应改按权益法核算。

(6) 金融工具会计准则的变革。关于金融工具的4项具体会计准则(企业会计准则第22号——金融工具确认和计量、企业会计准则第23号——金融资产转移、企业会计准则第24号——套期保值、企业会计准则第37号——金融工具列报)主要适用于金融企业,这些准则对金融企业的影响是广泛而深刻的,上市或拟上市的金融机构则首当其冲。例如,准则规定衍生金融工具以公允价值计量,并从表外移到表内反映。这就要求上市银行和证券公司善用衍生工具这把“双刃剑”,因为表内化将对企业利用衍生金融工具进行风险管理的行为产生重大影响,企业不但要考虑现金流等经济因素,还要考虑衍生金融工具对报表的影响,以避免给报表带来过大的波动。

(7) 其他方面。

1) 资金的时间价值在新准则中得到更充分体现。

2) 成本补偿制度进一步完善。

3) 投资方面。新准则规定对交易性的股票、债券按金融工具确认和计量准则执行,改变了原来短期投资的处理方法;对于能够对被投资单位实施控制的长期股权投资,平时不再采用权益法,而是改用成本法进行核算,只在编制合并财务报表时才调整为按权益法。

4) 固定资产——重新定义了预计净残值,规定了特殊行业预计弃置费的会计处理。

5) 《企业会计准则第8号——资产减值》准则引入“总部资产”、“资产组组合”概念,规定了商誉减值的新处理方法。

6) 借款费用。原准则侧重于固定资产借款,新准则改变了专门借款的概念,不再只限于固定资产的借款。“符合资本化条件的资产”包括固定资产,还包括需要经过相当长时间的购建或生产活动才可以达到预定可使用状态或者可销售状态的存货和投资性房地产等资产。

7) 所得税。原规定做法有两种:纳税影响会计法和应付税款法。在实际工作中大部分采用应付税款法。国际财务报告准则较为推崇资产负债表观,所得税费用的计算要以资产负债表观为基础,认为企业盈利还是亏损归根结底要体现在净资产上。而我国以往比较推崇利润表观,新所得税准则采用国际财务报告准则的做法,运用了资产负债表观。

8) 资产负债表日后事项。资产负债表日后,企业利润分配方案中拟分配的以及经审议批准宣告发放的股利或利润,不确认为资产负债表日的负债,但应当在附注中单独披露。因为其不符合负债定义中所强调的现时义务的标准。

9) 其他。

为了帮助广大的会计人员及与会计有关的经济工作者掌握和运用好新的会计核算技法,配合新企业会计准则的学习与培训工作,我们编写了《新会计准则下企业会计核算操作实务》一书。全书共30章。内容包括:货币资金,应收项目,存货,长期股权投资,固定资产,无形资产,投资性房地产,资产减值,负债,股份支付,所有者权益,收入,政府补助,建造合同,成本和费用,职工薪酬,企业年金基金,利润,所得税会计,金融工具确认和计量,每股收益,外币折算,借款费用,或有事项,租赁,债务重组,非货币性资产交换,企业合并,会计政策、会计估计变更和差错更正,资产负债表日后事项等。

本书的特点是:

- (1) 全面系统,内容涉及会计核算的各个方面和环节;
- (2) 深入细致,力戒原理性空洞说教;
- (3) 具有极强的操作性、实用性;
- (4) 条理清晰,查检便捷;
- (5) 政策权威性与新颖性,本书系严格依据新企业会计准则编写。

本书的相关视频课程和今后的更新版本信息等,可登录智董网(www.china-tax.cn)联系有关事宜。

由于编写时间等原因,书中尚有不足之处,请读者不吝批评指正,以便今后再版时修订。

智董网专家委员会
(www.china-tax.cn)
二〇〇七年三月

反侵权盗版声明

电子工业出版社依法对本作品享有专有出版权。任何未经权利人书面许可，复制、销售或通过信息网络传播本作品的行为；歪曲、篡改、剽窃本作品的行为，均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人应承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。

为了维护市场秩序，保护权利人的合法权益，我社将依法查处和打击侵权盗版的单位和个人。欢迎社会各界人士积极举报侵权盗版行为，本社将奖励举报有功人员，并保证举报人的信息不被泄露。

举报电话：(010) 88254396; (010) 88258888

传 真：(010) 88254397

E-mail: dbqq@phei.com.cn

通信地址：北京市万寿路 173 信箱

电子工业出版社总编办公室

邮 编：100036

《新会计准则下企业会计核算操作实务》读者调查表

尊敬的读者:

感谢您对我们的支持与爱护。为了今后为您提供更优秀的图书,请您抽出宝贵的时间将您的意见以下表的方式及时告知我们(可另附页)。我们将从中评选出热心读者若干名,免费赠阅我们以后出版的图书。

您的意见是我们
创造精品的动力源泉!

姓名: _____ 性别: ☐ 男 ☐ 女 年龄: _____ 职业: _____
电话(寻呼): _____ E-mail: _____
传真: _____ 通信地址: _____
邮编: _____

1. 影响您购买本书的因素(可多选):

☐封面封底 ☐价格 ☐内容提要、前言和目录 ☐书评广告 ☐出版物名声
☐作者名声 ☐正文内容 ☐其他 _____

2. 您对本书的满意度:

从技术角度 ☐很满意 ☐比较满意 ☐一般 ☐较不满意 ☐不满意
☐改进意见 _____

从文字角度 ☐很满意 ☐比较满意 ☐一般 ☐较不满意 ☐不满意
☐改进意见 _____

从版面、封面设计角度 ☐很满意 ☐比较满意 ☐一般 ☐较不满意
☐不满意 ☐改进意见 _____

3. 您最喜欢书中的哪篇(或章、节)? 请说明理由。

4. 您最不喜欢书中的哪篇(或章、节)? 请说明理由。

5. 您希望本书在哪些方面进行改进?

6. 您感兴趣或希望增加的图书选题有:

以上图书各大新华书店均有售,或按如下地址咨询:

北京世纪波文化发展有限公司(北京市万寿路南口金家村288号华信大厦)

邮编: 100036 电话: 010-88254199 E-mail: sjb@phei.com.cn

最新企业会计准则丛书

- 《新旧会计准则差异详细比较分析及首次执行新会计准则》
- 《新会计准则下财务报告的列示与披露》
- 《新会计准则下企业税务会计操作实务》
- 《新会计准则下企业会计核算操作实务》
- 《最新企业会计准则表解》
- 《最新企业会计准则释疑》
- 《最新企业会计准则手册》
- 《最新企业会计准则详解（中小企业版）》
- 《初级财务会计》（财经院校教材）
- 《中级财务会计》（财经院校教材）
- 《高级财务会计》（财经院校教材）
- 《企业会计准则操作实务》
- 《最新企业会计基本准则、具体准则、应用指南详细辅导全书》（大型工具书）

.....

说明：有关配套视频或培训会议请关注智董网（www.china-tax.cn）相关通知。

目 录



第 1 章 货币资金	1	第 6 章 无形资产	94
1.1 货币资金的会计核算	1	6.1 基础知识	94
1.2 货币资金的会计管理	8	6.2 确认	95
第 2 章 应收项目	13	6.3 初始计量	98
2.1 企业应收款项管理	13	6.4 后续计量	99
2.2 应收票据	15	6.5 会计科目及主要账务处理	101
2.3 应收账款	18	第 7 章 投资性房地产	107
2.4 预付账款	23	7.1 基础知识	107
2.5 应收股利与应收利息	23	7.2 确认和计量	109
2.6 其他应收款	25	7.3 后续计量	111
第 3 章 存货	27	7.4 转换	114
3.1 基础知识	27	7.5 处置	116
3.2 初始计量	28	7.6 会计科目及主要账务处理	117
3.3 后续计量	32	第 8 章 资产减值	121
3.4 期末计量	35	8.1 基础知识	121
3.5 会计科目及主要账务处理	38	8.2 可能发生减值资产的认定	124
第 4 章 长期股权投资	47	8.3 资产可收回金额的计量	125
4.1 初始计量——初始投资成本		8.4 资产减值损失的确定	130
的确定	47	8.5 资产组的认定及减值处理	132
4.2 后续计量	52	8.6 商誉减值的处理	137
4.3 期末计量	60	8.7 会计科目及主要账务处理	139
4.4 会计科目及主要账务处理	61	第 9 章 负债	145
第 5 章 固定资产	68	9.1 流动负债	145
5.1 确认	68	9.2 长期负债	152
5.2 初始计量	70	第 10 章 股份支付	157
5.3 后续计量	73	10.1 基础知识	157
5.4 处置	77	10.2 以权益结算的股份支付	158
5.5 会计科目及主要账务处理	79	10.3 以现金结算的股份支付	160

10.4 股份支付的会计处理	161	第 17 章 企业年金基金	304
第 11 章 所有者权益	167	17.1 基础知识	304
11.1 实收资本	167	17.2 确认和计量	307
11.2 资本公积	170	17.3 账务处理和财务报表的 编报	310
11.3 留存收益	173	第 18 章 利润	314
第 12 章 收入	177	18.1 利润分配的会计管理	314
12.1 基础知识	177	18.2 相关会计科目及主要账务 处理	321
12.2 销售商品收入	178	第 19 章 所得税会计	324
12.3 提供劳务收入	185	19.1 基础知识	324
12.4 让渡资产使用权收入	190	19.2 确认和计量	333
12.5 会计科目及主要账务处理 ..	191	19.3 会计科目及主要账务处理 ..	344
第 13 章 政府补助	194	第 20 章 金融工具确认和计量	347
13.1 基础知识	194	20.1 基础知识	347
13.2 确认和计量	196	20.2 金融工具确认	357
13.3 会计科目及主要账务处理 ..	199	20.3 金融工具计量	358
第 14 章 建造合同	201	20.4 金融资产减值	360
14.1 基础知识	201	20.5 通用会计科目及主要账务 处理	363
14.2 合同收入	203	第 21 章 每股收益	372
14.3 合同成本	204	21.1 基本每股收益	372
14.4 合同收入与合同费用的 确认	207	21.2 稀释每股收益	375
14.5 建造承包商会计科目及 主要账务处理	212	21.3 其他	378
第 15 章 成本和费用	217	第 22 章 外币折算	379
15.1 概述	217	22.1 基础知识	379
15.2 生产成本	224	22.2 外币交易的会计处理	380
15.3 产品成本计算的品种法	237	22.3 外币财务报表的折算	383
15.4 产品成本计算的分批法	261	第 23 章 借款费用	387
15.5 产品成本计算的分步法	269	23.1 确认和计量	387
15.6 期间费用	285	23.2 会计科目及主要账务处理 ..	399
第 16 章 职工薪酬	290	第 24 章 或有事项	404
16.1 基础知识	290	24.1 基础知识	404
16.2 确认和计量	291		
16.3 会计科目和主要账务处理 ..	295		

24.2 确认和计量	405	27.4 多项非货币性资产交换	460
24.3 会计科目及主要账务处理	416	27.5 会计科目及主要账务处理	464
第 25 章 租赁	420	第 28 章 企业合并	467
25.1 基础知识	420	28.1 基础知识	467
25.2 融资租赁	423	28.2 同一控制下的企业合并	471
25.3 经营租赁	429	28.3 非同一控制下的企业合并	474
25.4 售后租回交易	430	28.4 会计科目及主要账务处理	479
25.5 租赁专用会计科目及 主要账务处理	431	第 29 章 会计政策、会计估计变更 和差错更正	482
第 26 章 债务重组	436	29.1 会计政策变更	482
26.1 基础知识	436	29.2 会计估计变更	487
26.2 债务重组的会计处理	437	29.3 前期差错更正	489
第 27 章 非货币性资产交换	450	第 30 章 资产负债表日后事项	494
27.1 基础知识	450	30.1 基础知识	494
27.2 从换入角度分析单项 非货币性资产交换	458	30.2 资产负债表日后调整事项	495
27.3 从换出角度分析单项 非货币性资产交换	460	30.3 资产负债表日后非调整 事项	502

第1章 货币资金



货币资金是企业资产的重要组成部分，是企业资产中流动性较强的一种资产。任何企业要进行生产经营活动都必须拥有货币资金，持有货币资金是进行生产经营活动的基本条件。

根据货币资金的存放地点及其用途的不同，货币资金分为库存现金、银行存款及其他货币资金。

就会计核算而言，货币资金的核算并不复杂，但是，由于货币资金具有高度的流动性，在组织会计核算过程中，加强货币资金的管理和控制是至关重要的。

1.1 货币资金的会计核算

1.1.1 库存现金

现金是流动性最强的一种货币性资产，可以随时用其购买所需的物资，支付有关费用，偿还债务，也可以随时存入银行。

现金的概念有狭义和广义之分。狭义的现金是指企业的库存现金；广义的现金是指除了库存现金外，还包括银行存款和其他符合现金定义的票证。本章现金的概念是指狭义的现金，即库存现金，包括人民币现金和外币现金。

企业应当按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理有关现金收支业务。办理现金收支业务时，应当遵守以下几项规定：

（1）企业现金收入应于当日送存开户银行。当日送存有困难的，由开户银行确定送存时间。

（2）企业支付现金，可以从本企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从本企业的现金收入中直接支付（即坐支）。因特殊情况需要坐支现金的，应当事先报经开户银行审查批准，由开户银行核定坐支范围和现额。企业应定期向银行报送坐支金额和使用情况。

（3）企业从开户银行提取现金，应当写明用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。

（4）企业因采购地点不固定、交通不便以及其他特殊情况必须使用现金的，应向开户银行提出申请，经开户银行审核后，予以支付现金。

（5）不准用不符合制度的凭证顶替库存现金，即不得“白条顶库”；不准谎报用途套取现金；不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金；不准用单位收入的现金以个人名义存储；不准保留账外公款；不得设置“小金库”等。

企业应设置“库存现金”科目核算企业的库存现金。企业有内部周转使用备用金的，可以单独设置“备用金”科目。“库存现金”期末借方余额，反映企业持有的库存现金。

企业增加库存现金，借记“库存现金”，贷记“银行存款”等科目；减少库存现金做相反的会计分录。

企业应当设置“现金日记账”，根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入合计额、现金支出合计额和结余额，将结余额与实际库存额核对，做到账款相符。

1.1.2 银行存款

银行存款是企业存放在银行或其他金融机构的货币资金。

凡是独立核算的单位都必须在当地银行开设账户。企业在银行开设账户以后，除按核定的限额保留库存现金外，超过限额的现金必须存入银行；除了在规定的范围内可以用现金直接支付的款项外，在经营过程中所发生的一切货币收支业务，都必须通过银行存款账户进行结算。

1. 银行结算的种类

根据中国人民银行有关支付结算办法规定，目前企业发生的货币资金收付业务可以采用以下几种方式，通过银行办理转账结算。

(1) 银行汇票。银行汇票是汇款人将款项交存当地出票银行，由出票银行签发的，由其在见票时，按照实际结算金额无条件支付给收款人或持票人的票据。银行汇票具有使用灵活、票随人到、兑现性强等特点，适用于先收款后发货或钱货两清的商品交易。单位和个人各种款项结算，均可使用银行汇票。

银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金，银行汇票的付款期限为自出票日起1个月内。超过付款期限提示付款不获付款的，持票人须在票据权利时效内向出票银行作出说明，并提供本人身份证件或单位证明，持银行汇票和解讫通知向出票银行请求付款。

企业支付购货款等款项时，应向出票银行填写“银行汇票申请书”，填明收款人名称、支付金额、申请人、申请日期等事项并签章，签章为其预留银行的印鉴。银行受理银行汇票申请书，收妥款项后签发银行汇票，并用压数机压印出票金额，然后将银行汇票和解讫通知一并交给汇款人。

申请人取得银行汇票后即可持银行汇票向填明的收款单位办理结算。银行汇票的收款人可以将银行汇票背书转让给他人。背书转让以不超过出票金额的实际结算金额为限，未填写实际结算金额或实际结算金额超过出票金额的银行汇票不得背书转让。

收款企业在收到付款单位送来的银行汇票时，应在出票金额以内。根据实际需要的款项办理结算，并将实际结算金额和多余金额准确、清晰地填入银行汇票和解讫通知的有关栏内，银行汇票的实际结算金额低于出票金额的，其多余金额由出票银行退交申请人。收款企业还应填写进账单并在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处签章，签章应与预留银行的印鉴相同。然后，将银行汇票和解讫通知、进账单一并交开户银行办理结算，银行审核无误后，办理转账。

(2) 银行本票。银行本票是银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给

收款人或者持票人的票据。

银行本票由银行签发并保证兑付,而且见票即付,具有信誉高、支付功能强等特点。用银行本票购买材料物资,销货方可以见票付货,购货方可以凭票提货;债权债务双方可以凭票清偿;收款人将本票交存银行,银行即可为其入账。无论单位或个人,在同一票据交换区域支付各种款项,都可以使用银行本票。

银行本票分定额本票和不定额本票。定额本票面值分别为1 000元、5 000元、10 000元和50 000元。在票面画去转账字样的,为现金本票。

银行本票的付款期限为自出票日起最长不超过2个月,在付款期内银行本票见票即付。超过提示付款期限不获付款的,在票据权利时效内向出票银行作出说明,并提供本人身份证或单位证明,可持银行本票向银行请求付款。

企业支付购货款等款项时,应向银行提交“银行本票申请书”,填明收款人名称、申请人名称、支付金额、申请日期等事项并签章。申请人或收款人为单位的,银行不予签发现金银行本票。出票银行受理银行本票申请书后,收妥款项签发银行本票。不定额银行本票用压数机压印出票金额,出票银行在银行本票上签章后交给申请人。

申请人取得银行本票后,即可向填明的收款单位办理结算。收款单位可以根据需要在票据交换区域内背书转让银行本票。

收款企业在收到银行本票时,应该在提示付款时在本票背面“持票人向银行提示付款签章”处加盖预留银行印鉴,同时填写进账单,连同银行本票一并交开户银行转账。

(3) 商业汇票。商业汇票是出票人签发的,委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。在银行开立存款账户的法人以及其他组织之间须具有真实的交易关系或债权债务关系,才能使用商业汇票。商业汇票的付款期限由交易双方商定,但最长不得超过6个月。商业汇票的提示付款期限自汇票到期日起10日内。

存款人领购商业汇票,必须填写“票据和结算凭证领用单”并加盖预留银行印鉴。存款账户结清时,必须将剩余的空白商业汇票全部交回银行注销。商业汇票可以由付款人签发并承兑,也可以由收款人签发交由付款人承兑。

定日付款或者出票后定期付款的商业汇票,持票人应当在汇票到期日前向付款人提示承兑;见票后定期付款的汇票,持票人应当自出票日起1个月内向付款人提示承兑。汇票未按规定期限提示承兑的,持票人丧失对其前手的追索权。付款人应当自收到提示承兑的汇票之日起3日内承兑或者拒绝承兑。付款人拒绝承兑的,必须出具拒绝承兑的证明。

商业汇票可以背书转让。符合条件的商业承兑汇票的持票人可持未到期的商业承兑汇票连同贴现凭证,向银行申请贴现。

商业汇票按承兑人不同分为商业承兑汇票和银行承兑汇票两种。

1) 商业承兑汇票。商业承兑汇票是由银行以外的付款人承兑。商业承兑汇票按交易双方约定,由销货企业或购货企业签发,但由购货企业承兑。承兑时,购货企业应在汇票正面记载“承兑”字样和承兑日期并签章。承兑不得附有条件,否则视为拒绝承兑。汇票到期时,购货企业的开户银行凭票将票款划给销货企业或贴现银行。销货企业应在提示付款期限内通过开户银行委托收款或直接向付款人提示付款。对异地委托收款的,销货企业可匡算邮程,提前通过开户银行委托收款。汇票到期时,如果购货企业的存款不足支付票款,开户银行应将汇票退还销货企业,银行不负责付款,由购销双方自行处理。

2) 银行承兑汇票。银行承兑汇票由银行承兑, 由在承兑银行开立存款账户的存款人签发。承兑银行按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。

购货企业应于汇票到期前将票款足额交存其开户银行, 以备由承兑银行在汇票到期日或到期日后的见票当日支付票款。销货企业应在汇票到期时将汇票连同进账单送交开户银行以便转账收款。承兑银行凭汇票将承兑款项无条件转给销货企业, 如果购货企业于汇票到期日未能足额交存票款时, 承兑银行除凭票向持票人无条件付款外, 对出票人尚未支付的汇票金额按照每天万分之五计收罚息。

采用商业汇票结算方式, 可以使企业之间的债权债务关系表现为外在的票据, 使商业信用票据化, 加强约束力, 有利于维护和发展社会主义市场经济。对于购货企业来说, 由于可以延期付款, 可以在资金暂时不足的情况下及时购进材料物资, 保证生产经营顺利进行。对于销货企业来说, 可以疏通商品渠道, 扩大销售, 促进生产。汇票经过承兑, 信用较高, 可以按期收回货款, 防止拖欠, 在急需资金时, 还可以向银行申请贴现, 融通资金, 比较灵活。销货企业应根据购货企业的资金和信用情况不同, 选用商业承兑汇票或银行承兑汇票。购货企业应加强资金的计划管理, 调度好货币资金, 在汇票到期以前, 将票款送存开户银行, 保证按期承付。

(4) 支票。支票是单位或个人签发的, 委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

支票结算方式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, 均可以使用支票。支票由银行统一印制, 支票上印有“现金”字样的为现金支票。支票上印有“转账”字样的为转账支票, 转账支票只能用于转账。未印有“现金”或“转账”字样的为普通支票, 普通支票可以用于支取现金, 也可以用于转账。在普通支票左上角画两条平行线的, 为划线支票, 划线支票只能用于转账, 不得支取现金。

支票的提示付款期限为自出票日起 10 日内, 中国人民银行另有规定的除外。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。转账支票可以根据需要在票据交换区域内背书转让。

存款人领购支票, 必须填写“票据和结算凭证领用单”并加盖预留银行印鉴。存款账户结清时, 必须将剩余的空白支票全部交回银行注销。

企业财会部门在签发支票之前, 出纳人员应该认真查明银行存款的账面结余数额, 防止签发超过存款余额的空头支票。签发空头支票, 银行除退票外, 还按票面金额处以 5% 但不低于 1 000 元的罚款。持票人有权要求出票人赔偿支票金额 2% 的赔偿金。签发支票时, 应使用蓝黑墨水或碳素墨水, 将支票上的各要素填写齐全, 并在支票上加盖其预留银行印鉴。出票人预留银行的印鉴是银行审核支票付款的依据。银行也可以与出票人约定使用支付密码, 作为银行审核支付支票金额的条件。

(5) 信用卡。信用卡是指商业银行向个人和单位发行的, 凭以向特约单位购物、消费和向银行存取现金, 且具有消费信用的特制载体卡片。

信用卡按使用对象分为单位卡和个人卡; 按信誉等级分为金卡和普通卡。

凡在中国境内金融机构开立基本存款账户的单位可申领单位卡。单位卡可申领若干张, 持卡人资格由申领单位法定代表人或其委托的代理人书面指定和注销, 持卡人不得出租或转借信用卡。单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入, 在使用过程中, 需