

教育部高职高专经济类教指委重点建设课程教材
21世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

企业会计核算 与报告 (I)



主 编 唐东升
黄 骥

QIYE KUI
HESUAN YU BAO GAO

教育部高职高专经济类教指委重点建设课程教材
21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

企业会计核算与报告 (I)

主 编 唐东升 黄 骥
副主编 杨秀梅 胡志容
主 审 张 娅

中国人民大学出版社

• 北京 •

图书在版编目 (CIP) 数据

企业会计核算与报告 (I) /唐东升, 黄骥主编
北京: 中国人民大学出版社, 2010
21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材
ISBN 978-7-300-12786-6

- I. ①企…
II. ①唐…②黄…
III. ①企业管理-会计-高等学校: 技术学校-教材
②企业管理-会计报表-高等学校: 技术学校-教材
IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 189413 号

教育部高职高专经济类教指委重点建设课程教材
21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

企业会计核算与报告 (I)

主 编 唐东升 黄 骥
副主编 杨秀梅 胡志容
主 审 张 娅

出版发行	中国人民大学出版社	
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码 100080
电 话	010-62511242 (总编室)	010-62511398 (质管部)
	010-82501766 (邮购部)	010-62514148 (门市部)
	010-62515195 (发行公司)	010-62515275 (盗版举报)
网 址	http://www.crup.com.cn http://www.ttrnet.com (人大教研网)	
经 销	新华书店	
印 刷	北京雅艺彩印有限公司	
规 格	185 mm×260 mm 16 开本	版 次 2010 年 11 月第 1 版
印 张	17.5	印 次 2010 年 11 月第 1 次印刷
字 数	416 000	定 价 29.00 元



前言

社会在进步,经济在发展,会计制度在变革,新的经济业务在不断产生,这就给会计教育者提出了一个问题:如何培养出应用型、学习型的会计人才,即培养的学生要既能对当前的经济业务进行核算与报告,又能与时俱进地学习新的制度和要求,掌握新的经济业务的核算与报告,促进企业管理水平的提高。

为解决上述问题,贯彻落实《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高[2006]16号)的精神,重庆城市管理职业学院会计与贸易系立足于课程建设,以行业为依托,以企业为平台,以工学结合为突破口,以校企合作为手段,建立起课程负责人制度。由每位教师负责组建校企合作团队,按照国家精品课程的要求,建设一至两门专业课程。目前,本系已有省级精品课程两门、院级精品课程两门。

在课程建设基础之上,重庆城市管理职业学院会计与贸易系教师组织并联合其他兄弟院校,根据新会计准则及其应用指南、增值税暂行条例,充分借鉴、吸收有关会计理论和实务的最新研究成果,共同编写理实一体化教材。目前已正式出版了《基础会计》、《会计职业基础》(财政部高职高专规划教材),还将陆续编写《企业会计核算与报告(Ⅱ)》、《成本核算与报告》、《税法与纳税申报》、《财务管理与分析》、《会计信息化》及相关的实训教材,给学习者提供一套完整的、具有系统性的财经类教材。这套教材以高等学校高职高专财经类学生为对象,旨在培养学生的专业技能,提高学生会计职业判断能力、终身学习能力和良好的职业道德品质。因此,这套教材的出版发行具有很强的现实意义。

本教材由唐东升副教授、黄骢教授依据2006年财政部发布的39项企业会计准则和《企业会计准则——应用指南》、国务院2008年11月5日颁发的《中华人民共和国增值税暂行条例》,汲取我国会计工作实践和会计教学实践的经验,邀请西部几所高职院校具有丰富经验的老师和企业专家共同编写,是教育部高职高专经济类教指委重点建设课程、重庆城市管理职业学院精品课程“企业会计核算与报告(Ⅰ)”的建设成果之一。

本教材具有理念先进、设计新颖、理实一体、任务驱动、课证结合、遵循认知规律、适用范围广泛的特点。

(1) 理念先进:根据高等职业教育内在的特点和发展趋势,引进最新的“中国—澳大利亚职教理论”中的C—TAFE模式,参考和借鉴了高等职业教育最新研究成果,以行业为依托,以企业为平台,以就业为导向,以职业能力培养为重点,以工学结合为突破口,提供了大量阅读文献资料和网站资源,供学生课后阅读,提高自学能力,从而体现了“能力为本”、“校企合作”、“终身学习”的高等职业教育理念。

(2) 设计新颖:打破传统的、按会计学科体系设计的高等职业教育会计教材结构,由学校专业教师、行业专家、企业精英组成团队,以工作过程为起点,以中小企业会计岗位

设置及能力要求为依据,设计了核算出纳岗位业务、核算财产物资岗位业务、核算往来结算岗位业务、核算资金管理岗位业务、核算收益核算岗位业务、核算成本核算岗位业务、报告会计信息七大能力单元,并按照最新的会计准则和增值税暂行条例的规定,设计各能力单元的具体内容,融合职业道德教育,克服了教材内容的滞后性。

(3) 理实一体:改变以往教材各章节案例零散的现象,以重庆正和股份有限公司一个月的经济业务为主线,贯穿七大能力单元,学生一边进行理论学习,一边进行填制凭证、登记账簿、编制科目汇总表、结账、编制报表等实务操作,学完教材内容,就完成了企业一个月的经济业务核算及报表的编制,同时,在每一能力单元后还设计了能力训练,实现了“教·学·做”的一体化,让学生在学中做,在做中学,能较好地培养学生的动手能力、知识运用能力。

(4) 任务驱动:打破了以往以知识传授为主要特征的传统学科体系教材模式,转变为以工作任务为中心组织教材内容,用任务案例或任务活动的形式促进学生进行任务分析与处理,让学生在完成具体任务的过程中来学习相关理论知识,并发展职业能力,培养分析和解决实际问题的职业技能。

(5) 课证结合:为增加学生的就业砝码,促进学生的后续发展,在课程建设中参照助理会计师考试大纲的要求,设计教材内容和各能力单元的能力训练,并在教材后附有近两年助理会计师考试的真题,让学生在学习过程中了解助理会计师考试的要求及题型等,为考取职业资格证奠定基础。

(6) 遵循认知规律:会计课程具有理论性、实践性、技术性强的特点,同时也存在教师使用传统教学方法讲解难、初学者理解会计专业术语难、运用会计方法难的教学特点。针对这些特点,我们从对报表的分析需要出发,引出学习内容,让学生从任务案例的分析、处理中获得理论知识,掌握课中、课后会计操作技能,遵循了从感性到理性的认知规律,符合循序渐进的教学规律,能较好地帮助学生正确掌握会计的基本理论知识和专门技能。

(7) 适用范围广泛:本教材既依据新的会计准则、税收法规编写,又结合了助理会计师考试要求,从而适合高职高专会计、财务、审计等专业以及其他相关专业教学使用,也可供成人教育和广大财经从业人员学习使用,还可用作助理会计师考试培训教材。

本书由重庆城市管理职业学院唐东升副教授、黄骥教授主编,重庆城市管理职业学院杨秀梅高级讲师、重庆电子工程职业学院胡志容副教授担任副主编。唐东升副教授编写能力单元一、五,重庆商务职业学院万代黎讲师、雷霞讲师编写能力单元二,重庆城市管理职业学院杨秀梅高级讲师、黄菊英高级会计师编写能力单元三,重庆城市管理职业学院黄骥教授编写能力单元四,重庆城市管理职业学院张军讲师编写能力单元六,重庆电子工程职业学院胡志容副教授编写能力单元七。

在本书的编写过程中,来自重庆水务集团的高级会计师、主办会计张娅女士参与了课程标准的制定,并对全书内容进行了审定,在此表示衷心的感谢;同时参考、借鉴了书后阅读指引中的相关文献及网站资源,在此对作者表示衷心的感谢。

由于编者水平有限,书中难免有错误和不当之处,敬请读者及同行批评指正,促进我们不断努力以弥补瑕疵。

编者

2010年8月于重庆



目 录

引言 个人投资需要懂会计	(1)
能力单元一 核算出纳岗位业务	(3)
能力元素 1 核算库存现金	(4)
能力元素 2 核算银行存款	(10)
能力元素 3 核算其他货币资金	(13)
能力单元二 核算财产物资岗位业务	(19)
能力元素 1 核算存货	(20)
能力元素 2 核算固定资产	(43)
能力元素 3 核算投资性房地产	(58)
能力元素 4 核算无形资产及其他资产	(64)
能力单元三 核算往来结算岗位业务	(76)
能力元素 1 核算应收款项	(77)
能力元素 2 核算应付款项	(87)
能力元素 3 核算应付职工薪酬	(91)
能力元素 4 核算应交税费	(97)
能力单元四 核算资金管理岗位业务	(118)
能力元素 1 核算筹资业务	(119)
能力元素 2 核算投资业务	(131)
能力单元五 核算收益核算岗位业务	(149)
能力元素 1 核算收入	(150)
能力元素 2 核算费用	(169)
能力元素 3 核算利润	(172)
能力单元六 核算成本核算岗位业务	(187)
能力元素 1 认识生产成本	(187)
能力元素 2 核算生产成本	(191)
能力元素 3 分配生产成本	(208)
能力元素 4 计算产品成本	(217)
能力单元七 报告会计信息	(222)
能力元素 1 认识会计信息	(223)
能力元素 2 编制资产负债表	(225)
能力元素 3 编制利润表	(233)
能力元素 4 编制现金流量表	(237)

附录 1	2008 年助理会计师考试《初级会计实务》试题	(250)
附录 2	2009 年助理会计师考试《初级会计实务》试题	(258)
附录 3	各单元能力鉴定分值分配与学时分配建议	(267)
附录 4	阅读指引	(268)



引言

个人投资需要懂会计

一天，老股民老黄给小张推荐了重庆正和股份有限公司的股票。小张为了稳妥起见，很想了解该公司的财务状况。老黄收集了公司 2009 年 7 月的资产负债表及相关总账与明细账期初余额表（见表 0—1）给小张。但小张怎么也看不懂报表，更弄不清报表数据的来历与作用，他就向老黄请教。老黄说：“每个单位都有会计人员，各个会计岗位的业务不同，各个岗位的会计将生产经营过程中发生的经济业务经审核后编制成记账凭证，据以登记账簿，期末的时候再结账、试算平衡，然后编制出会计报表，并对外公布。管理者和投资者均可根据报表反映的信息进行决策。建议你去了解一些会计知识，说不定对你投资很有帮助。”

于是，小张开始了对各个会计岗位业务核算的学习。

小张在学习过程中，结合重庆正和股份有限公司 2009 年 7 月的经济业务，一边学理论，一边实际操作，理论学完，就完成了企业一个月的账务处理，很快就掌握了中小企业各个会计岗位业务的核算，也能够看懂企业的会计报表了。

同时，小张通过对会计的学习，将会计知识运用于财务信息的分析，还在股市中赚了一大笔钱。

从今天开始，我们也将沿着小张的路线去学习中小企业各个会计岗位经济业务的核算。在学习过程中，需要注意以下几点：

（1）重庆正和股份有限公司的材料等存货采用计划成本核算；

（2）为系统学习理论和连续实务操作，将实务中一些期末做的工作提前到与内容相关的时间学习；

（3）要一边学习，一边进行实际操作，且在后面的学习中，要不断地运用前面各能力单元的任务案例涉及的数据进行分析、计算；

（4）建账和编制报表，要以表 0—1 的数据为基础；

（5）每半月编制一次科目汇总表，统一使用记（转）账凭证。

表 0—1 重庆正和股份有限公司 2009 年 7 月初有关总账及相关明细账期初余额表

总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额	备注
库存现金		4 000.00		
银行存款		11 996 500.00		
其他货币资金	存出投资款	3 000 000.00		
应收票据	长江公司	90 000.00		
应收账款	永强公司	15 000.00		

续前表

总账科目	明细科目	借方金额	贷方金额	备注
	长江公司	23 400.00		
	康达公司	117 000.00		
	东阳集团	5 200 000.00		
其他应收款	小胡	2 500.00		
坏账准备			5 000.00	
原材料	C 材料	31 000.00		材料成本差异为借方 1 000 元, 3 000 公斤
	F 材料	200 000.00		材料成本差异为借方 1 500 元, 2 000 公斤
周转材料	包装物	30 000.00		材料成本差异率为-2%, 5 000 个
	一般工具	10 000.00		材料成本差异为 0, 20 套
	专用工具	40 000.00		材料成本差异为 0, 50 台
材料成本差异	C 材料	1 000.00		
	F 材料	1 500.00		
	包装物		600.00	
库存商品	甲	350 000.00		1 000 件
	乙	400 000.00		800 台
	A	2 500 000.00		500 台
固定资产	房屋建筑物	9 007 645.00		
	机器设备	4 850 000.00		
	电子设备	3 900 000.00		
	运输设备	670 000.00		
累计折旧			2 213 435.00	
固定资产减值准备			12 000.00	
无形资产	专利技术	540 000.00		预计使用 10 年, 按季摊销, 无残值, 已使用 3 年半
累计摊销	专利技术		189 000.00	
短期借款			250 000.00	
应付票据	长城公司		30 000.00	
应付账款	长江钢厂		234 000.00	
	华夏公司		4 000.00	
	大华公司		3 510.00	
长期借款			3 000 000.00	
股本	城建公司		21 000 000.00	
	水务公司		14 500 000.00	
资本公积			800 000.00	
盈余公积			123 000.00	
利润分配	未分配利润		615 000.00	
合计		42 979 545.00	42 979 545.00	



能力单元一

核算出纳岗位业务



学习目标

1. 掌握库存现金、银行存款日常收付业务的核算；
2. 掌握现金清查和银行存款核对的方法；
3. 掌握其他货币资金的内容和核算；
4. 熟悉国家现行的有关现金、银行存款的管理制度，了解银行支付结算办法的种类及具体规定；
5. 会规范填制记账凭证、登记日记账和明细账；
6. 会审核收、付款记账凭证；
7. 会办理库存现金的提取及缴存业务。



教学准备

1. 了解学生的基本信息；
2. 准备一个企业某月期初余额表；
3. 准备记账凭证、库存现金和银行存款日记账、其他货币资金明细账及三种货币资金的总账、会计准则等多种教学材料；
4. 设计一个较好的教学引入情景，如出纳工作场景录像；
5. 设计会计信息的主要记录内容；
6. 《现金管理条例》、银行结算管理办法等阅读材料。



学习引导

1. 货币资金是企业生产经营过程中以货币形态存在的资金，包括库存现金、银行存款、其他货币资金。企业为确保生产经营活动正常进行，必须持有一定数量的货币资金。
2. 收集生活中有关现金、银行存款收支的经济业务案例。
3. 收集现实生活中与现金、银行存款相关的犯罪案例。
4. 阅读、了解国家有关现金、银行存款的管理制度。
5. 重庆正和股份有限公司记账凭证统一使用“记（转）账凭证”。

能力元素 1 核算库存现金



表现准则 1.1 库存现金

库存现金是指通常存放于企业财会部门、由出纳人员经管的货币。它是企业流动性最强的资产，很容易出现挪用、短缺、盈余等现象。因此，企业应根据国务院发布的《现金管理条例》的规定，加强对企业库存现金收支与清查业务的核算，监督现金使用的合法性和合理性。库存现金的核算包括序时核算和总分类核算。

1.1.1 库存现金的序时核算

为了加强对库存现金的管理，随时掌握现金动态和库存余额，保障现金的安全，企业应设置“库存现金日记账”进行序时核算，并做到“日清月结”。出纳人员应根据经过审核无误的现金收款凭证和现金付款凭证以及银行存款付款凭证（从银行提取现金的业务），按照经济业务发生的先后顺序，逐日逐笔序时进行登记。每日终了，应计算出当日现金收入和现金支出合计数并结出余额，再将“库存现金日记账”的账面余额与实际库存现金额相核对，保证账实相符，此为日清。月度终了，“库存现金日记账”的余额应当与“库存现金”总账的余额核对，做到账账相符，此为月结。

1.1.2 库存现金的总分类核算

为了总括反映和监督企业现金收入、付出和结存情况，企业应设置“库存现金”总账，由负责总账的账会人员进行总分类核算。企业内部各部门周转用的备用金，通过“其他应收款”核算，不在本账户中核算。

□ 工作任务 1.1 掌握现金管理规定

⚙️【任务案例】

任务案例 1—1：2009 年 7 月 1 日，重庆正和股份有限公司采购员张礼持金额为 15 000 元的采购发票一张到财务处报账，并要求支付现金。如果你是出纳员，应该如何处理？

⚙️【任务处理】

要正确处理上述业务，必须首先熟悉现金管理制度。

根据国务院发布的《现金管理条例》的规定，现金管理制度主要包括如下几项。

1.1.1 现金使用范围

根据国务院颁布的《现金管理条例》的规定，企业可以在以下范围内使用现金：

- (1) 职工工资、津贴；
- (2) 个人劳务报酬；
- (3) 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
- (4) 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- (5) 向个人收购农副产品和其他物资的价款；
- (6) 出差人员必须随身携带的差旅费；
- (7) 结算起点（人民币 1 000 元）以下的零星支出；
- (8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

在实际工作中，企业可结合本单位的实际情况，结合上述规定，确定本单位现金的开支范围。

1.1.2 现金限额

库存现金限额企业的开户银行根据《现金管理条例》的规定，在保证企业日常零星开支需要的前提下，允许企业保留的库存现金最高限额。按现行规定，库存现金限额由开户银行根据单位的实际需要和与银行的距离远近来核定，一般按照开户单位 3~5 天日常零星开支的需要量确定，边远地区和交通不便地区的开户单位的库存现金限额，可按多于 5 天但最多不得超过 15 天的日常零星开支的需要量确定。核定后的库存现金限额，开户单位必须严格遵守，超过部分应于当日终了前送存银行。需要增加或减少库存现金限额的单位，应向开户银行提出申请，由开户银行核定。

1.1.3 现金收支规定

(1) 开户单位收入现金应于当日送存开户银行，当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间。送存现金时，需先由出纳人员清点票款、填写“现金缴款单”，然后送存开户银行。

(2) 不得“坐支”现金，即开户单位支付现金，可以从本单位库存现金中支付或从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支付。企业因特殊情况需要坐支现金的，应当事先向开户银行提出申请，说明坐支现金的理由、用途和预计坐支的金额，然后由开户银行根据有关规定进行审定。审定后，企业应当严格按照开户银行核定的坐支范围和坐支限额坐支现金，并定期向银行报送坐支金额和使用情况。

(3) 开户单位从开户银行提取现金，一般是由出纳人员填写“现金支票”，由本单位财会部门负责人签字并加盖预留银行的印鉴后，到开户银行办理提取现金业务。

(4) 因采购地点不确定、交通不便、抢险救灾及其他特殊情况必须使用现金的单位，应向开户银行提出书面申请，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审查批准后予以支付现金。

(5) 出纳人员在办理现金收入业务时，应当面点清现金数额，开出现金收据，并加盖“现金收讫”印章和出纳人员名章。

(6) 出纳人员在办理现金支出业务时,应认真审核现金付款凭证,并加盖“现金付讫”印章。根据付款凭证所列金额支付现金,同时在付款凭证上的“出纳”栏签字盖章。

(7) 不准用不符合国家统一的会计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;不准将单位收入的现金以个人名义存储;不准保留账外公款,即不得“公款私存”,不得设置“小金库”等。

(8) 企业除工资性支出和农副产品采购现金支出外,在提取大额现金时,要填写大额现金支取登记表,该表内容主要包括:企业名称、支取时间、金额、用途等,由开户银行建立台账,报当地人民银行分支机构备案。

在此基础上,我们可以将学生进行分组,让其讨论任务案例1—1,然后由各小组提出处理办法。再由老师点评、总结如何审核收付现金、银行存款、其他货币资金的原始凭证,并按规定收付现金。

□ 工作任务 1.2 核算现金收支业务

【任务案例】

任务案例 1—2: 2009年7月1日,重庆正和股份有限公司办公室秘书小胡出差回来报销差旅费800元,原借款1 000元,退回现金200元。

任务案例 1—3: 2009年7月1日,重庆正和股份有限公司职工张宝因损坏公物,交来罚款100元。

任务案例 1—4: 2009年7月2日,重庆正和股份有限公司办公室购买办公用品300元,秘书来报账时以现金支付。

任务案例 1—5: 2009年7月2日,重庆正和股份有限公司后勤服务中心胡月主任因出差预借差旅费1500元。

【任务处理】

为核算现金的收支与结存情况,企业应设置“库存现金”科目与账户。该账户属于资产类账户,借方登记现金的增加,贷方登记现金的减少,余额在借方,表示期末库存现金的结存数。

库存现金记账的账页格式通常采用三栏式,也可采用多栏式。

库存现金总分类账的账页格式通常采用借贷余三栏式。

案例1—2中,办公室秘书系管理人员,所报销的差旅费800元应归入管理费用,因此,“管理费用”增加800元,应在借方登记;退回现金200元,企业“库存现金”增加200元,应在借方登记。原借款1 000元现已报账,应予以核销,在贷方登记“其他应收款”。其会计分录为:

借: 库存现金	200
管理费用	800
贷: 其他应收款——小胡	1 000

案例1—3中,以现金方式收到罚款100元,企业库存现金增加,应借记“库存现金”100元,该资金来源于罚款收入,非营业收入,应列入营业外收入,因此,在贷方登记

“营业外收入”100元。会计分录为：

借：库存现金	100
贷：营业外收入	100

根据案例1—2和1—3的会计分录，分别填制重庆正和股份有限公司本月第1号、第2号记账凭证，并登记日记账和明细账。

案例1—4中，支付现金300元，企业库存现金减少，应在贷方登记“库存现金”300元，由于该资金用于购买办公用品，办公用品费应归入管理费用，因此，应在借方登记“管理费用”300元。会计分录为：

借：管理费用	300
贷：库存现金	300

案例1—5中，企业借出现金1500元，库存现金减少，应在贷方登记“库存现金”1500元；由于是预借差旅费，差旅费实际并未发生，在出差人员实际报账之前，应作为其他应收款处理，因此，应在借方登记“其他应收款”1500元。会计分录为：

借：其他应收款——胡月	1500
贷：库存现金	1500

根据案例1—4和1—5的会计分录，分别填制重庆正和股份有限公司本月第3号、第4号记账凭证，并登记日记账和明细账。

□ 工作任务 1.3 核算现金清查业务

为了加强对现金出纳保管工作的监督，保证账款相符，防止现金的丢失、短少和差错，防止现金舞弊行为的发生，企业必须建立现金的清查制度并认真执行。

库存现金的清查，一般采用实地盘点法，确定库存现金的实存数，再与现金日记账账面余额进行核对，以查明盈亏情况。库存现金的盘点，应由清查人员会同现金出纳人员共同负责。具体盘点时应注意以下三个环节：

盘点前，出纳人员应先将现金收、付款凭证全部登记入账，并结出余额；盘点时，出纳人员必须在场，现金应逐张清点，如发现盘盈、盈亏，必须会同出纳人员核实清楚。

盘点时，除查明账实是否相符外，还要查明有无违反现金管理制度规定，有无以“白条”抵充现金，现金库存有否超过银行核定的限额，有无坐支现金等现象。

盘点结束后，应根据盘点结果，填制“库存现金盘点报告表”，并由检查人员和出纳人员签名或盖章。此表具有双重性质，既是盘存单又是账存实存对比表，既是反映现金实存数、调整账簿记录的重要原始凭证，也是分析账实发生差异的原因、明确经济责任的依据。

如果有挪用现金、“白条顶库”的情况，应及时予以纠正；对于超限额留存的现金应及时送存银行。如果账款不符，发现的有待查明原因的现金短缺或溢余，应先通过“待处理财产损溢”科目核算，经查明原因并按管理权限批准后，分别情况进行处理。

【任务案例】

任务案例 1—6：2009年7月3日，重庆正和股份有限公司在现金清查中发现，库存现金账面余额比实际少150元。4日查明原因为：办公室秘书购买办公用品报账时少付了100元，其余50元无法查明原因，经批准转入营业外收入。

任务案例 1—7：2009 年 7 月 4 日，重庆正和股份有限公司发现库存现金比账面现金少 200 元。当日查明原因系出纳员小万工作失误引起的短缺，应由其赔偿。

【任务处理】

对于库存现金清查发现账款不符的，在查明原因后，应分别以下情况进行处理：

(1) 如为现金短缺，属于应由责任人赔偿或保险公司赔偿的部分，计入其他应收款；属于无法查明具体原因的，计入管理费用。

(2) 如为现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的，计入其他应付款；属于无法查明具体原因的，计入营业外收入。

现金清查业务的账务处理如图 1—1、图 1—2 所示。

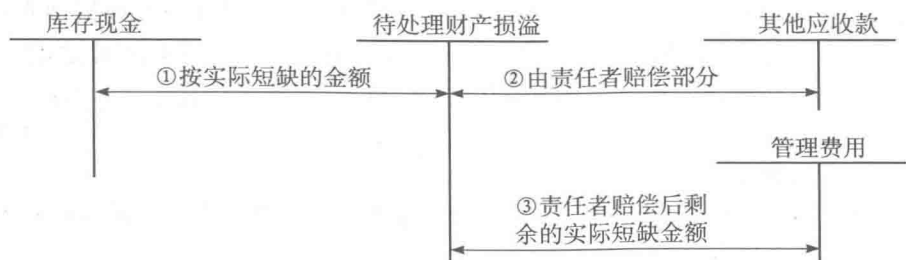


图 1—1 现金短缺业务账务处理程序

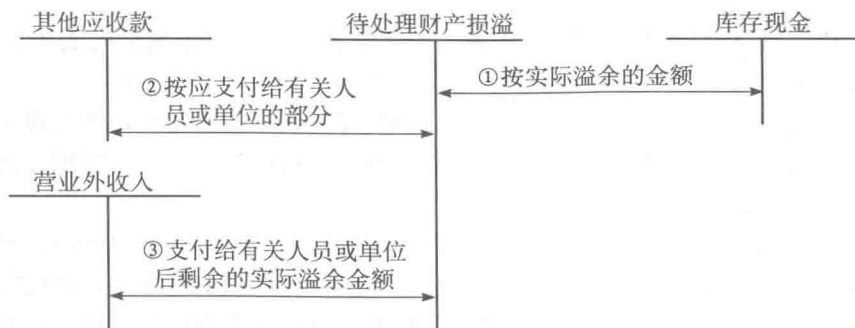


图 1—2 现金溢余业务账务处理程序

为了反映现金清查结果与处理情况，企业应设置以下科目与账户：

(1) “待处理财产损益”账户。该账户属于资产类，用来核算企业在清查财产过程中查明的各种财产盘盈、盘亏和毁损的价值。会计准则规定，企业的财产损益应查明原因，在期末结账前处理完毕，处理后，“待处理财产损益”应无余额。对于年中各月末“待处理财产损益”余额，可以根据该财产的流动性分别列示于资产负债表中的“其他流动资产”或“其他非流动资产”项下。同时，在该账户下可设置“待处理流动资产损益”和“待处理固定资产损益”明细账进行明细核算。

严格说来，“待处理财产损益”是一个极为特殊的账户，具有双重性、过渡性。该账户借方登记的是企业的财产损失，在未处理之前，仍是企业资产的一种存在形式，具有资产性质；而贷方登记的是企业的财产盈余，反映了资产取得的一种特殊方式，具有权益性质。同时，通过资产清查获得的盘盈、盘亏信息需要先记入该账户，然后再做进一步的处

理,这样就会有一定的挂账期,因此该账户具有过渡性。

在出纳岗位业务中,“待处理财产损溢”账户用来核算库存现金的盘盈或盘亏。

(2)“其他应付款”账户。该账户属于负债类账户,用来核算企业应付、暂收其他单位或个人的款项,如应付租入固定资产和包装物租金、存入保证金、应付统筹退休金等。企业发生的各种应付、暂收款项,借记“银行存款”、“管理费用”等账户,贷记“其他应付款”账户;支付时,借记“其他应付款”账户,贷记“银行存款”等账户。

在现金清查业务中,“其他应付款”账户用来核算盘盈的现金中,应付给其他单位或个人的部分。

(3)“营业外收入”账户。该账户属于损益类账户,用来核算企业发生的与企业生产经营无直接关系的各项收入,包括处理固定资产净收益、违约金收入、确实无法支付而应转作营业外收入的应付款项、教育费附加返还等。企业发生营业外收入时,借记“库存现金”、“银行存款”、“待处理财产损溢”、“固定资产清理”、“应付账款”等账户,贷记“营业外收入”账户。期末应将“营业外收入”账户余额转入“本年利润”账户,即借记“营业外收入”账户,贷记“本年利润”账户。结转后本账户应无余额。

在现金清查业务中,“营业外收入”账户用来核算盘盈的现金中,无法查明具体原因、确实无法支付而应转作营业外收入的部分。

(4)“其他应收款”账户。“其他应收款”账户属于资产类账户,核算企业除应收票据、应收账款、预付账款以外的其他各种应收、暂付款项,包括各种赔款、罚款、存出保证金、备用金、应向职工收取的各种垫付款项等。企业发生其他各种应收款项时,借记“其他应收款”账户,贷记有关账户;收回各种款项时,借记有关账户,贷记“其他应收款”账户。

在现金清查业务中,“其他应收款”账户用来核算短缺现金中,应由出纳或保险公司赔偿的部分。

(5)“管理费用”账户。该账户属于损益类账户,用来核算企业行政管理部门为组织和管理生产经营活动而发生的管理费用,包括工资和福利费、折旧费、工会经费、业务招待费、房产税、车船税、土地使用税、印花税、技术转让费、无形资产摊销、职工教育经费、劳动保险费、行业保险费、研究开发费、坏账损失费等。企业发生各项管理费用时,借记“管理费用”账户,贷记“库存现金”、“银行存款”、“递延资产”、“无形资产”、“累计折旧”、“应交税费”、“应付职工薪酬”、“坏账准备”等账户。月末应将“管理费用”账户余额转入“本年利润”账户,结转后“管理费用”账户应无余额。

在现金清查业务中,“管理费用”账户用来核算短缺现金中,无法查明原因的部分。

案例1—6中,3日发现盈余现金150元,即现金增加,应在“库存现金”借方登记;在查明原因前应先记入“待处理财产损溢”的贷方,等待查明原因再处理。会计分录为:

借:库存现金	150
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	150

4日查明原因后,秘书报账时少付的100元应付给秘书,未支付时列入其他应付款;无法查明原因的按规定转入营业外收入。会计分录为:

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	150
贷:其他应付款——小胡	100
营业外收入	50

根据案例1—6的会计分录,分别填制重庆正和股份有限公司本月第5号、第6号记

账凭证，并登记明细账。

案例 1—7 中，4 日发现现金短缺 200 元，库存现金减少，应在贷方登记“库存现金”200 元，查明原因前，先记入“待处理财产损溢”账户借方。

借：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 200

贷：库存现金 200

现已查明原因系出纳工作失误，应由其赔偿，收到赔偿款之前，先记入“其他应收款”。会计分录为：

借：其他应收款——小万 200

贷：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 200

根据案例 1—7 的会计分录，分别填制重庆正和股份有限公司本月第 7 号、第 8 号记账凭证，并登记日记账和明细账。



知识拓展

日常零星开支需要量的规定

开户银行一般按企业 3~5 天的日常零星开支需要量确定企业的库存现金限额，这里的日常零星开支需要量不包括单位每月发放的职工薪酬和不定期差旅费等大额现金支出。对于未在银行单独开户的附属单位需要保留现金的，也应该核定库存现金限额，其限额包括在上级单位的库存现金限额内；商品流通行业的零售机构需要保留找零备用金的，其限额可根据实际业务的需要核定，但不包括在企业财会部门的库存现金限额之内。

钱账分管与现金支付授权批准制度

为确保办理现金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督，企业必须实行“钱账分管”制度，即管钱的不管账，管账的不管钱。企业应当配备专职或兼职出纳人员，负责办理现金收付和保管业务，非出纳人员不得经管现金收付和保管业务。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。建立钱账分管制度，可以使出纳人员和其他会计人员相互牵制、相互监督，从而减少错误和贪污舞弊行为发生的可能性。企业现金开支授权批准制度的一般内容包括：明确本企业现金开支范围；规范各种报销凭证、规定报销手续和具体方法；根据本企业生产经营业务规模、内部职责分工等，确定不同额度现金支出的授权批准权限；严格执行现金支付业务的办理程序，认真按照申请、审批、复核、支付的流程办理，不得由未经授权的机构或人员办理现金收支业务。

能力元素 2 核算银行存款



表现准则 2.1 银行存款

银行存款是指企业存入银行或其他金融机构的各种款项。企业应遵循中国人民银行制