

2013年度全国会计专业技术资格考试辅导教材

初级会计资格

ChuJi KuaiJi ZiGe

初级会计实务

财政部会计资格评价中心 编



中国财政经济出版社

2013 年度全国会计专业技术资格考试辅导教材

初级会计资格

初级会计实务

财政部会计资格评价中心 编

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

初级会计实务: 初级会计资格/财政部会计资格评价中心编. —北京: 中国财政经济出版社, 2013. 4

2013 年度全国会计专业技术资格考试辅导教材

ISBN 978 - 7 - 5095 - 4416 - 7

I. ①初… II. ①财… III. ①会计实务 - 资格考试 - 自学参考资料 IV. ①F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 070235 号

责任编辑: 张若丹

责任校对: 徐艳丽

防伪鉴别方法

1. 防伪轧纹: 封面封底采用特殊工艺印制, 底纹有凹凸感, 可以看到“KJZGPJ”字母的暗纹。

2. 防伪标识: 封面左下方粘贴有防伪标识。在荧光灯下可见防伪标识上部呈现“会计”两个红色字体。刮开涂层获取密码, 凭密码可登录全国会计资格评价网 (<http://kzp.mof.gov.cn/>) 进行防伪验证。

中国财政经济出版社出版

URL: <http://ckfz.cfeph.cn>

E-mail: ckfz@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

营销中心电话: 88190406 北京财经书店电话: 64033436 84041336

清华大学印刷厂印刷 各地新华书店经销

787 × 1092 毫米 16 开 22.5 印张 418 000 字

2013 年 4 月第 1 版 2013 年 4 月北京第 1 次印刷

印数: 1-200 000 定价: 33.00 元

ISBN 978-7-5095-4416-7/F·3579

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010-88190744

反盗版举报热线: 88190492 88190446

前 言

全国会计专业技术资格考试领导小组办公室修订印发了全国会计专业技术资格考试大纲（初、中、高级），用于2013年度考试。为帮助考生全面理解和掌握考试大纲的内容，更好地复习备考，财政部会计资格评价中心组织专家按照考试大纲的要求和确定的范围修订、编写了《初级会计实务》、《经济法基础》、《中级会计实务》、《财务管理》、《经济法》和《高级会计实务》等辅导教材，以及与之配套的《全国会计专业技术资格考试参考法规汇编》。本套辅导教材作为指导考生学习之用，不作为全国会计专业技术资格考试指定用书。

考生和有关人员在学习辅导教材过程中如遇到疑难问题，可登录全国会计资格评价网（<http://kzp.mof.gov.cn/>）“考试用书”栏目，通过答疑板提出问题，并查阅有关问题解答。

由于时间和水平有限，书中如有疏漏和不当之处，敬请指正。

财政部会计资格评价中心

二〇一三年四月

目 录

第一章 资产	(1)
第一节 货币资金	(1)
第二节 应收及预付款项	(10)
第三节 交易性金融资产	(17)
第四节 存货	(22)
第五节 持有至到期投资	(48)
第六节 长期股权投资	(53)
第七节 可供出售金融资产	(59)
第八节 固定资产和投资性房地产	(64)
第九节 无形资产和其他资产	(86)
第二章 负债	(94)
第一节 短期借款	(94)
第二节 应付及预收款项	(96)
第三节 应付职工薪酬	(101)
第四节 应交税费	(108)
第五节 应付股利及其他应付款	(123)
第六节 长期借款	(124)
第七节 应付债券及长期应付款	(126)
第三章 所有者权益	(130)
第一节 实收资本	(130)
第二节 资本公积	(136)
第三节 留存收益	(139)

第四章 收入	(144)
第一节 销售商品收入	(144)
第二节 提供劳务收入	(156)
第三节 让渡资产使用权收入	(159)
第五章 费用	(162)
第一节 营业成本	(163)
第二节 营业税金及附加	(169)
第三节 期间费用	(171)
第六章 利润	(176)
第一节 营业外收支	(177)
第二节 所得税费用	(181)
第三节 本年利润	(184)
第七章 财务报告	(188)
第一节 财务报告概述	(188)
第二节 资产负债表	(189)
第三节 利润表	(196)
第四节 现金流量表	(199)
第五节 所有者权益变动表	(204)
第六节 附注	(208)
第七节 综合举例	(212)
第八章 产品成本核算	(237)
第一节 成本核算的要求和一般程序	(237)
第二节 成本核算对象和成本项目	(239)
第三节 要素费用的归集和分配	(240)
第四节 生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配	(258)
第九章 产品成本计算与分析	(268)
第一节 产品成本计算方法概述	(268)
第二节 产品成本计算的品种法	(269)

第三节	产品成本计算的分批法	(279)
第四节	产品成本计算的分步法	(285)
第五节	产品成本计算方法的综合运用	(290)
第六节	产品成本分析	(292)
第十章	事业单位会计基础	(305)
第一节	事业单位会计概述	(305)
第二节	资产和负债	(308)
第三节	净资产	(329)
第四节	收入与支出	(334)
第五节	财务报告	(341)

第一章 资 产

资产是指企业过去的交易或事项形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。资产按照不同的标准可以作不同的分类。按是否具有实物形态，资产可以分为有形资产和无形资产；按其来源不同，资产可分为自有资产和租入资产；按其流动性不同，资产可分为流动资产和非流动资产，其中流动资产又可分为货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、其他应收款、存货等，非流动资产又可分为长期股权投资、持有至到期投资、固定资产、可供出售金融资产、投资性房地产、无形资产及其他资产等。

第一节 货币资金

货币资金是指企业生产经营过程中处于货币形态的资产，包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

一、库存现金

库存现金是指存放于企业财会部门、由出纳人员经管的货币。库存现金是企业流动性最强的资产，企业应当严格遵守国家有关现金管理制度，正确进行现金收支的核算，监督现金使用的合法性与合理性。

(一) 现金管理制度

根据国务院发布的《现金管理暂行条例》的规定，现金管理制度主要包括以下内容：

1. 现金的使用范围

企业可用现金支付的款项有：

(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（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。

除上述情况可以用现金支付外，其他款项的支付应通过银行转账结算。

2. 现金的限额

现金的限额是指为了保证单位日常零星开支的需要，允许单位留存现金的最高数额。这一限额由开户银行根据单位的实际需要核定，一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需确定。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、但不得超过 15 天的日常零星开支的需要确定。经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守，超过部分应于当日终了前存入银行。需要增加或者减少库存现金限额的，应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

3. 现金收支的规定

开户单位现金收支应当依照下列规定办理：

(1) 开户单位现金收入应当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；

(2) 开户单位支付现金，可以从本单位库存现金限额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（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限额。坐支单位应当定期向开户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时，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；

(4) 因采购地点不确定，交通不便，生产或市场急需，抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的，开户单位应向开户银行提出申请，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。

（二）现金的账务处理

为了反映和监督企业库存现金的收入、支出和结存情况，企业应当设置“库存现金”科目，借方登记企业库存现金的增加，贷方登记企业库存现金的减少，期末借方余额反映期末企业实际持有的库存现金的金额。企业内部各部门周转使用的备用金，可以单独设置“备用金”科目进行核算。

为了全面、连续地反映和监督库存现金的收支和结存情况，企业应当设置现金

总账和现金日记账，分别进行库存现金的总分类核算和明细分类核算。

现金日记账由出纳人员根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当在现金日记账上计算出当日的现金收入合计额、现金支出合计额和结余额，并将现金日记账的余额与实际库存现金额相核对，保证账款相符。月度终了，现金日记账的余额应当与现金总账的余额核对，做到账账相符。

（三）现金的清查

为了保证现金的安全完整，企业应当按规定对库存现金进行定期和不定期的清查，一般采用实地盘点法，对于清查的结果应当编制现金盘点报告单。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。按管理权限经批准后，分别按以下情况处理：

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；属于无法查明原因的，计入营业外收入。

二、银行存款

（一）银行存款的账务处理

银行存款是企业存放在银行或其他金融机构的货币资金。企业应当根据业务需要，按照规定在其所在地银行开设账户，运用所开设的账户，进行存款、取款以及各种收支转账业务的结算。银行存款的收付应严格执行银行结算制度的规定。

为了反映和监督企业银行存款的收入、支出和结存情况，企业应当设置“银行存款”科目，借方登记企业银行存款的增加，贷方登记企业银行存款的减少，期末借方余额反映期末企业实际持有的银行存款的金额。

企业应当设置银行存款总账和银行存款日记账，分别进行银行存款的总分类核算和明细分类核算。企业可按开户银行和其他金融机构、存款种类等设置“银行存款日记账”，根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记。每日终了，应结出余额。

（二）银行存款的核对

“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对，至少每月核对一次。企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间如有差额，应编制“银行存款余额调节表”调节，如没有记账错误，调节后的双方余额应相等。银行存款余额调节表只是为了核对账目，不能作为调整银行存款账面余额的记账依据。

【例 1-1】 甲公司 2×12 年 12 月 31 日银行存款日记账的余额为 5 400 000 元，

银行转来对账单的余额为 8 300 000 元。经逐笔核对,发现以下未达账项:

(1) 企业送存转账支票 6 000 000 元,并已登记银行存款增加,但银行尚未记账。

(2) 企业开出转账支票 4 500 000 元,并已登记银行存款减少,但持票单位尚未到银行办理转账,银行尚未记账。

(3) 企业委托银行代收某公司购货款 4 800 000 元,银行已收妥并登记入账,但企业未收到收款通知,尚未记账。

(4) 银行代企业支付电话费 400 000 元,银行已登记减少企业银行存款,但企业未收到银行付款通知,尚未记账。

计算结果如表 1-1 所示。

表 1-1

银行存款余额调节表

单位:元

项 目	金 额	项 目	金 额
企业银行存款日记账余额	5 400 000	银行对账单余额	8 300 000
加: 银行已收、企业未收款	4 800 000	加: 企业已收、银行未收款	6 000 000
减: 银行已付、企业未付款	400 000	减: 企业已付、银行未付款	4 500 000
调节后的存款余额	9 800 000	调节后的存款余额	9 800 000

在【例 1-1】中,反映了企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间不一致的原因,即存在未达账项。所谓未达账项,是由于结算凭证在企业与银行之间或收付款银行之间传递需要时间,造成企业与银行之间入账的时间差,一方收到凭证并已入账,另一方未收到凭证因而未能入账由此形成的账款。发生未达账项的具体情况有四种:一是企业已收款入账,银行尚未收款入账;二是企业已付款入账,银行尚未付款入账;三是银行已收款入账,企业尚未收款入账;四是银行已付款入账,企业尚未付款入账。

三、其他货币资金

(一) 其他货币资金的内容

其他货币资金是指企业除现金、银行存款以外的其他各种货币资金,主要包括银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、存出投资款和外埠存款等。

1. 银行汇票存款。银行汇票是指由出票银行签发的,由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。银行汇票的出票银行为银行汇票的付款人。单位和个人各种款项的结算,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。

2. 银行本票存款。银行本票是指银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。单位和个人在同一票据交换区域需要支付的各种款项，均可使用银行本票。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

3. 信用卡存款。信用卡存款是指企业为取得信用卡而存入银行信用卡专户的款项。信用卡是银行卡的一种。

4. 信用证保证金存款。信用证保证金存款是指采用信用证结算方式的企业为开具信用证而存入银行信用证保证金专户的款项。企业向银行申请开立信用证，应按规定向银行提交开证申请书、信用证申请人承诺书和购销合同。

5. 存出投资款。存出投资款是指企业为购买股票、债券、基金等根据有关规定存入在证券公司指定银行开立的投资款专户的款项。

6. 外埠存款。外埠存款是指企业为了到外地进行临时或零星采购，而汇往采购地银行开立采购专户的款项。

（二）其他货币资金的账务处理

为了反映和监督其他货币资金的收支和结存情况，企业应当设置“其他货币资金”科目，借方登记其他货币资金的增加，贷方登记其他货币资金的减少，期末余额在借方，反映企业实际持有的其他货币资金的金额。“其他货币资金”科目应当按照其他货币资金的种类设置明细科目进行核算。

1. 银行汇票存款

汇款单位（即申请人）使用银行汇票，应向出票银行填写“银行汇票申请书”，填明收款人名称、汇票金额、申请人名称、申请日期等事项并签章，签章是其预留银行的签章。出票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，将银行汇票和解讫通知一并交给申请人。申请人应将银行汇票和解讫通知一并交付给汇票上记明的收款人。收款人受理申请人交付的银行汇票时，应在出票金额以内，根据实际需要的款项办理结算，并将实际结算的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，到银行办理款项入账手续。收款人可以将银行汇票背书转让给被背书人。银行汇票的背书转让以不超过出票金额的实际结算金额为准。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。银行汇票的提示付款期限为自出票日起一个月，持票人超过付款期限提示付款的，银行将不予受理。持票人向银行提示付款时，必须同时提交银行汇票和解讫通知，缺少任何一联，银行不予受理。

银行汇票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

企业填写“银行汇票申请书”、将款项交存银行时，借记“其他货币资金——银行汇票”科目，贷记“银行存款”科目；企业持银行汇票购货、收到有关发票账单时，借记“材料采购”或“原材料”、“库存商品”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——银行汇票”科目；采购完毕收回剩余款项时，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——银行汇票”科目。

销货企业收到银行汇票、填制进账单到开户银行办理款项入账手续时，根据进账单及销货发票等，借记“银行存款”科目，贷记“主营业务收入”、“应交税费——应交增值税（销项税额）”等科目。

【例 1-2】甲公司为增值税一般纳税人，向银行申请办理银行汇票用以购买原材料，将款项 250 000 元交存银行转作银行汇票存款。根据银行盖章退回的申请书存根联，甲公司应编制如下会计分录：

借：其他货币资金——银行汇票	250 000
贷：银行存款	250 000

甲公司购入原材料一批已验收入库，取得的增值税专用发票上的价款为 200 000 元，增值税税额为 34 000 元，已用银行汇票办理结算，多余款项 16 000 元退回开户银行，公司已收到开户银行转来的银行汇票第四联（多余款收账通知）。甲公司应编制如下会计分录：

(1) 用银行汇票结算材料价款和增值税款时：

借：原材料	200 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	34 000
贷：其他货币资金——银行汇票	234 000

(2) 收到退回的银行汇票多余款项时：

借：银行存款	16 000
贷：其他货币资金——银行汇票	16 000

2. 银行本票存款

银行本票分为不定额本票和定额本票两种。定额本票面额为 1 000 元、5 000 元、10 000 元和 50 000 元。银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过两个月。在有效付款期内，银行见票付款。持票人超过付款期限提示付款的，银行不予受理。

申请人使用银行本票，应向银行填写“银行本票申请书”。申请人或收款人为单位的，不得申请签发现金银行本票。出票银行受理银行本票申请书，收妥款项后签发银行本票，在本票上签章后交给申请人。申请人应将银行本票交付给本票上记明的收款人。收款人可以将银行本票背书转让给被背书人。

申请人因银行本票超过提示付款期限或其他原因要求退款时，应将银行本票提交到出票银行并出具单位证明。根据银行盖章退回的进账单第一联，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——银行本票”科目。出票银行对于在本行开立存款账户的申请人，只能将款项转入原申请人账户；对于现金银行本票和未到本行开立存款账户的申请人，才能退付现金。

银行本票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

企业填写“银行本票申请书”、将款项交存银行时，借记“其他货币资金——银行本票”科目，贷记“银行存款”科目；企业持银行本票购货、收到有关发票账单时，借记“材料采购”或“原材料”、“库存商品”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——银行本票”科目。

销货企业收到银行本票、填制进账单到开户银行办理款项入账手续时，根据进账单及销货发票等，借记“银行存款”科目，贷记“主营业务收入”、“应交税费——应交增值税（销项税额）”等科目。

【例1-3】甲公司为取得银行本票，向银行填交“银行本票申请书”，并将10 000元银行存款转作银行本票存款。公司取得银行本票后，应根据银行盖章退回的银行本票申请书存根联填制银行付款凭证。甲公司应编制如下会计分录：

借：其他货币资金——银行本票	10 000
贷：银行存款	10 000

甲公司用银行本票购买办公用品10 000元。根据发票账单等有关凭证，编制如下会计分录：

借：管理费用	10 000
贷：其他货币资金——银行本票	10 000

3. 信用卡存款

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。单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入，不得交存现金，不得将销货收入的款项存入其账户。持卡人可持信用卡在特约单位购物、消费，但单位卡不得用于10万元以上的商品交易、劳务供应款项的结算，不得支取现金。特约单位在每日营业终了，应将当日受理的信用卡签购单汇总，计算手续费和净额，并填写汇（总）计单和进账单，连同签购单一并送交收单银行办理进账。

信用卡按是否向发卡银行交存备用金分为贷记卡、准贷记卡两类。贷记卡是指发卡银行给予持卡人一定的信用额度，持卡人可在信用额度内先消费、后还款的信用卡。准贷记卡是指持卡人须先按发卡银行要求交存一定金额的备用金，当备用金

账户余额不足支付时，可在发卡银行规定的信用额度内透支的信用卡。

准贷记卡的透支期限最长为 60 天，贷记卡的首月最低还款额不得低于其当月透支余额的 10%。

企业应填制“信用卡申请表”，连同支票和有关资料一并送存发卡银行，根据银行盖章退回的进账单第一联，借记“其他货币资金——信用卡”科目，贷记“银行存款”科目；企业用信用卡购物或支付有关费用，收到开户银行转来的信用卡存款的付款凭证及所附发票账单，借记“管理费用”等科目，贷记“其他货币资金——信用卡”科目；企业信用卡在使用过程中，需要向其账户续存资金的，应借记“其他货币资金——信用卡”科目，贷记“银行存款”科目；企业的持卡人如不需要继续使用信用卡时，应持信用卡主动到发卡银行办理销户，销卡时，信用卡余额转入企业基本存款户，不得提取现金，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——信用卡”科目。

【例 1-4】 甲公司于 2×12 年 3 月 5 日向银行申领信用卡，向银行交存 50 000 元。2×12 年 4 月 10 日，该公司用信用卡向新华书店支付购书款 3 000 元。甲公司应编制如下会计分录：

借：其他货币资金——信用卡	50 000
贷：银行存款	50 000
借：管理费用	3 000
贷：其他货币资金——信用卡	3 000

4. 信用证保证金存款

企业填写“信用证申请书”，将信用证保证金交存银行时，应根据银行盖章退回的“信用证申请书”回单，借记“其他货币资金——信用证保证金”科目，贷记“银行存款”科目；企业接到开证行通知，根据供货单位信用证结算凭证及所附发票账单，借记“材料采购”或“原材料”、“库存商品”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——信用证保证金”科目；将未用完的信用证保证金存款余额转回开户银行时，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——信用证保证金”科目。

【例 1-5】 甲公司向银行申请开具信用证 2 000 000 元，用于支付境外采购材料价款，公司已向银行缴纳保证金，并收到银行盖章退回的进账单第一联。甲公司应编制如下会计分录：

借：其他货币资金——信用证保证金	2 000 000
贷：银行存款	2 000 000

甲公司收到银行转来的境外销货单位信用证结算凭证以及所附发票账单、海关进口增值税专用缴款书等有关凭证，材料价款 1 500 000 元，增值税税额为 255 000

元。甲公司应编制如下会计分录：

借：原材料	1 500 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	255 000
贷：其他货币资金——信用证保证金	1 755 000

甲公司收到银行收款通知，对该境外销货单位开出的信用证余款 245 000 元已经转回银行账户。甲公司应编制如下会计分录：

借：银行存款	245 000
贷：其他货币资金——信用证保证金	245 000

5. 存出投资款

企业向证券公司划出资金时，应按实际划出的金额，借记“其他货币资金——存出投资款”科目，贷记“银行存款”科目；购买股票、债券、基金等时，借记“交易性金融资产”等科目，贷记“其他货币资金——存出投资款”科目。

6. 外埠存款

企业将款项汇往外地时，应填写汇款委托书，委托开户银行办理汇款。汇入地银行以汇款单位名义开立临时采购账户，该账户的存款不计利息、只付不收、付完清户，除了采购人员可从中提取少量现金外，一律采用转账结算。

企业将款项汇往外地开立采购专用账户，根据汇出款项凭证编制付款凭证时，借记“其他货币资金——外埠存款”科目，贷记“银行存款”科目；收到采购人员转来供应单位发票账单等报销凭证时，借记“材料采购”或“原材料”、“库存商品”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目；采购完毕收回剩余款项时，根据银行的收账通知，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目。

【例 1-6】甲公司派采购员到异地采购原材料，2×12 年 8 月 10 日委托开户银行汇款 100 000 元到采购地设立采购专户。根据收到的银行汇款凭证回单联，甲公司应编制如下会计分录：

借：其他货币资金——外埠存款	100 000
贷：银行存款	100 000

2×12 年 8 月 20 日，采购员交来从采购专户付款购入材料的有关凭证，增值税专用发票上注明的原材料价款为 80 000 元，增值税税额为 13 600 元，甲公司应编制如下会计分录：

借：原材料	80 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	13 600
贷：其他货币资金——外埠存款	93 600

2×12 年 8 月 30 日，收到开户银行的收款通知，该采购专户中的结余款项已

经转回。根据收账通知，甲公司应编制如下会计分录：

借：银行存款	6 400
贷：其他货币资金——外埠存款	6 400

第二节 应收及预付款项

应收及预付款项是指企业在日常生产经营过程中发生的各项债权，包括应收款项和预付款项。应收款项包括应收票据、应收账款和其他应收款等；预付款项则是指企业按照合同规定预付的款项，如预付账款等。

一、应收票据

（一）应收票据概述

应收票据是指企业因销售商品、提供劳务等而收到的商业汇票。商业汇票是一种由出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定金额给收款人或者持票人的票据。

商业汇票的付款期限，最长不得超过六个月。定日付款的汇票付款期限自出票日起计算，并在汇票上记载具体到期日；出票后定期付款的汇票付款期限自出票日起按月计算，并在汇票上记载；见票后定期付款的汇票付款期限自承兑或拒绝承兑日起按月计算，并在汇票上记载。商业汇票的提示付款期限，自汇票到期日起10日。符合条件的商业汇票的持票人，可以持未到期的商业汇票连同贴现凭证向银行申请贴现。

根据承兑人不同，商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票是指由付款人签发并承兑，或由收款人签发交由付款人承兑的汇票。商业承兑汇票的付款人收到开户银行的付款通知，应在当日通知银行付款。付款人在接到通知日的次日起三日内（遇法定节假日顺延）未通知银行付款的，视同付款人承诺付款。银行将于付款人接到通知日的次日起第四日（遇法定节假日顺延），将票款划给持票人。付款人提前收到由其承兑的商业汇票，应通知银行于汇票到期日付款。银行在办理划款时，付款人存款账户不足支付的，银行应填制付款人未付票款通知书，连同商业承兑汇票邮寄持票人开户银行转交持票人。

银行承兑汇票是指由在承兑银行开立存款账户的存款人（这里也是出票人）签发，由承兑银行承兑的票据。企业申请使用银行承兑汇票时，应向其承兑银行按票面金额的万分之五交纳手续费。银行承兑汇票的出票人应于汇票到期前将票款足