

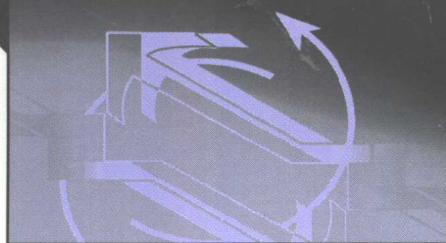
新 会计制度推广丛书

企业会计制度

操作手册

如何使用会计科目
怎样编制会计报表

李 哲 编著
甘晓春



★统一的企业会计制度的发布与实施，是我国会计改革和会计国际化的又一开拓性措施，是提高会计信息质量和走向国际会计标准的又一决定性步骤，是我国会计史上的重要里程碑，也是对我国数百万会计人员、审计人员的挑战。

★“新会计制度推广丛书”满足广大会计人员、审计人员的具体需要，特别注重实用性和操作性，易于理解，便于使用，既是工作手册，也可以作为培训教材。

中国国际广播出版社

企业会计制度 操作手册

如何使用会计科目·怎样编制会计报表

李 哲 甘晓春 编著

中国国际广播出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业会计制度操作手册:怎样使用会计科目·怎样编制会计报表/李哲,甘晓春编著. - 北京:中国国际广播出版社,2001.9

ISBN 7-5078-2063-7

I.企… II.①李… ②甘… III.企业管理-会计 IV.F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 065410 号

编 著	李 哲 甘晓春
责任编辑	吕佩浩
版式设计	刘录正
封面设计	张 朋
出版发行	中国国际广播出版社(电话:68036519 传真:68033508)
社 址	北京复兴门外大街 2 号(国家广电总局内) 邮编:100866
经 销	新华书店
排 版	王林芳
印 刷	北京泽明印刷有限责任公司
装 订	北京泽明印刷有限责任公司
开 本	850×1168 1/32
字 数	325 千字
印 张	18.125
版 次	2001 年 9 月北京第 1 版
印 次	2001 年 9 月北京第 1 次印刷
书 号	ISBN 7-5078-2063-7/F·240
定 价	34.00 元

国际广播版图书 版权所有 盗版必究
(如果发现图书质量问题,本社负责调换)

前 言

新《企业会计制度》由中华人民共和国财政部于2000年12月29日正式发布,并从2001年1月1日起逐步在全国实施,取代过去各种会计制度。

新《企业会计制度》是一个统一的会计核算制度,打破了所有制和行业的界限,适用于不同所有制、不同行业的各种企业。

统一的企业会计制度的发布与实施,是我国会计改革和会计国际化的又一开拓性措施,是提高会计信息质量和走向国际会计标准的又一决定性步骤,是我国会计史上的重要里程碑,也是在全国数百万会计人员、审计人员的挑战。

为帮助全国广大会计人员、审计人员迎接挑战,适应会计模式的转换和会计框架体系的变更,重新学习,掌握新知识,我们组织编写了“新会计制度推广丛书”。这套丛书共5种,包括:《企业会计制度和准则》、《〈企业会计制度〉问答》、《企业会计制度实务指南:方法与案例》、《企业会计制度操作手册:怎样使用会计科目·怎样编制会计报表》、《企业会计制度基础工作:企业内部会计管理制度与常用会计表格》。

“新会计制度推广丛书”满足广大会计人员、审计人员的具体需要,特别注重实用性和操作性,易于理解,便于使用,既是工作手册,也可以作为培训教材。

目 录

上篇 怎样使用会计科目

一、资产类科目

1001 现 金 (3)

(使用说明·使用范例)

1002 银行存款 (8)

(使用说明·使用范例)

1009 其他货币资金 (17)

(使用说明·使用范例)

1101 短期投资 (22)

(使用说明·使用范例)

1102 短期投资跌价准备 (49)

(使用说明·使用范例)

1111 应收票据 (51)

(使用说明·使用范例)

1121 应收股利 (57)

(使用说明·使用范例)

1122 应收利息 (59)

(使用说明·使用范例)

1131	应收账款	(61)
	(使用说明·使用范例)	
1133	其他应收款	(80)
	(使用说明·使用范例)	
1141	坏账准备	(83)
	(使用说明·使用范例)	
1151	预付账款	(87)
	(使用说明·使用范例)	
1161	应收补贴款	(89)
	(使用说明·使用范例)	
1201	物资采购	(90)
	(使用说明·使用范例)	
1211	原材料	(102)
	(使用说明·使用范例)	
1221	包装物	(128)
	(使用说明·使用范例)	
1231	低值易耗品	(133)
	(使用说明·使用范例)	
1232	材料成本差异	(137)
	(使用说明·使用范例)	
1241	自制半成品	(139)
	(使用说明·使用范例)	
1243	库存商品	(141)
	(使用说明·使用范例)	

1244	商品进销差价·····	(148)
	(使用说明·使用范例)	
1251	委托加工物资·····	(150)
	(使用说明·使用范例)	
1261	委托代销商品·····	(154)
	(使用说明·使用范例)	
1271	受托代销商品·····	(156)
	(使用说明·使用范例)	
1281	存货跌价准备·····	(160)
	(使用说明·使用范例)	
1291	分期收款发出商品·····	(163)
	(使用说明·使用范例)	
1301	待摊费用·····	(165)
	(使用说明·使用范例)	
1401	长期股权投资·····	(167)
	(使用说明·使用范例)	
1402	长期债权投资·····	(198)
	(使用说明·使用范例)	
1421	长期投资减值准备·····	(206)
	(使用说明·使用范例)	
1431	委托贷款·····	(208)
	(使用说明·使用范例)	
1501	固定资产·····	(210)
	(使用说明·使用范例)	
1502	累计折旧·····	(239)

	(使用说明·使用范例)	
1505	固定资产减值准备·····	(242)
	(使用说明·使用范例)	
1601	工程物资·····	(244)
	(使用说明·使用范例)	
1603	在建工程·····	(247)
	(使用说明·使用范例)	
1605	在建工程减值准备·····	(254)
	(使用说明·使用范例)	
1701	固定资产清理·····	(256)
	(使用说明·使用范例)	
1801	无形资产·····	(259)
	(使用说明·使用范例)	
1805	无形资产减值准备·····	(269)
	(使用说明·使用范例)	
1815	未确认融资费用·····	(271)
	(使用说明·使用范例)	
1901	长期待摊费用·····	(272)
	(使用说明·使用范例)	
1911	待处理财产损溢·····	(274)
	(使用说明·使用范例)	
二、负债类科目		
2101	短期借款·····	(279)
	(使用说明·使用范例)	
2111	应付票据·····	(280)

	(使用说明·使用范例)	
2121	应付账款·····	(283)
	(使用说明·使用范例)	
2131	预收账款·····	(293)
	(使用说明·使用范例)	
2141	代销商品款·····	(294)
	(使用说明·使用范例)	
2151	应付工资·····	(298)
	(使用说明·使用范例)	
2153	应付福利费·····	(301)
	(使用说明·使用范例)	
2161	应付股利·····	(303)
	(使用说明·使用范例)	
2171	应交税金·····	(304)
	(使用说明·使用范例)	
2176	其他应交款·····	(329)
	(使用说明·使用范例)	
2181	其他应付款·····	(330)
	(使用说明·使用范例)	
2191	预提费用·····	(332)
	(使用说明·使用范例)	
2201	待转资产价值·····	(333)
	(使用说明·使用范例)	
2211	预计负债·····	(335)
	(使用说明·使用范例)	

2301	长期借款·····	(336)
	(使用说明·使用范例)	
2311	应付债券·····	(351)
	(使用说明·使用范例)	
2321	长期应付款·····	(356)
	(使用说明·使用范例)	
2331	专项应付款·····	(359)
	(使用说明·使用范例)	
2341	递延税款·····	(361)
	(使用说明·使用范例)	

三、所有者权益类科目

3101	实收资本(或股本)·····	(365)
	(使用说明·使用范例)	
3103	已归还投资·····	(372)
	(使用说明·使用范例)	
3111	资本公积·····	(373)
	(使用说明·使用范例)	
3121	盈余公积·····	(378)
	(使用说明·使用范例)	
3131	本年利润·····	(382)
	(使用说明·使用范例)	
3141	利润分配·····	(385)
	(使用说明·使用范例)	

四、成本类科目

4101	生产成本·····	(392)
------	-----------	-------

(使用说明·使用范例)

4105 制造费用····· (396)

(使用说明·使用范例)

4107 劳务成本····· (399)

(使用说明·使用范例)

五、损益类科目

5101 主营业务收入····· (401)

(使用说明·使用范例)

5102 其他业务收入····· (421)

(使用说明·使用范例)

5201 投资收益····· (423)

(使用说明·使用范例)

5203 补贴收入····· (429)

(使用说明·使用范例)

5301 营业外收入····· (431)

(使用说明·使用范例)

5401 主营业务成本····· (433)

(使用说明·使用范例)

5402 主营业务税金及附加····· (436)

(使用说明·使用范例)

5405 其他业务支出····· (438)

(使用说明·使用范例)

5501 营业费用····· (440)

(使用说明·使用范例)

5502	管理费用·····	(443)
	(使用说明·使用范例)	
5503	财务费用·····	(445)
	(使用说明·使用范例)	
5601	营业外支出·····	(447)
	(使用说明·使用范例)	
5701	所得税·····	(451)
	(使用说明·使用范例)	
5801	以前年度损益调整·····	(454)
	(使用说明·使用范例)	

下篇 怎样编制会计报表

一、资产负债表：编制方法·····	(459)
二、利润表：编制方法·····	(486)
三、现金流量表：编制方法·····	(495)
四、资产减值准备明细表：编制方法·····	(515)
五、所有者权益（或股东权益）增减变动表：	
编制方法·····	(526)
六、应交增值税明细表：编制方法·····	(538)
七、利润分配表：编制方法·····	(545)
八、分部报表（业务分部）：编制方法·····	(552)
九、分部报表（地区分部）：编制方法·····	(554)
十、会计报表附注：编制方法·····	(556)

上 篇

怎样使用会计科目

一、资产类科目

1001 现 金

使用说明

1. 本科目核算企业的库存现金。

企业内部周转使用的备用金，在“其他应收款”科目核算，或单独设置“备用金”科目核算，不在本科目核算。

2. 企业应当严格按照国家有关现金管理的规定收支现金，超过库存现金限额的部分应当及时交存银行，并严格按照本制度规定核算现金的各项收支业务。

3. 现金收支的主要账务处理如下：

(1) 从银行提取现金，根据支票存根所记载的提取金额，借记本科目，贷记“银行存款”科目；将现金存入银行，根据银行退回的进账单第一联，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

(2) 企业因支付内部职工出差等原因所需的现金，按支出凭证所记载的金额，借记“其他应收款”等科

目，贷记本科目；收到出差人员交回的差旅费剩余款并结算时，按实际收回的现金，借记本科目；按应报销的金额，借记“管理费用”等科目；按实际借出的现金，贷记“其他应收款”科目。

(3) 企业因其他原因收到现金，借记本科目，贷记有关科目；支出现金，借记有关科目，贷记本科目。

4. 企业应当设置“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，应当计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到账款相符。

有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“现金日记账”进行明细核算。

5. 每日终了结算现金收支、财产清查等发现的有待查明原因的现金短缺或溢余，应通过“待处理财产损溢”科目核算：属于现金短缺，应按实际短缺的金额，借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目，贷记本科目；属于现金溢余，按实际溢余的金额，借记本科目，贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目。待查明原因后作如下处理：

(1) 如为现金短缺，属于应由责任人赔偿的部分，借记“其他应收款——应收现金短缺款（××个人）”或“现金”等科目，贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目；属于应由保险公司赔偿的部分，借记“其他应收款——应收保险赔款”科目，贷记“待