

邮政企业会计

赵泉雄·张敏华 主 编



人民邮电出版社

POSTS & TELECOMMUNICATIONS PRESS

邮 政 企 业 会 计

赵泉雄 张敏华 主编

人民邮电出版社

图书在版编目(CIP)数据

邮政企业会计/赵泉雄, 张敏华主编. —北京: 人民邮电出版社, 2003.7
ISBN 7-115-11363-7

I. 邮... II. ①赵...②张... III. 邮政—邮电企业—会计 IV. F616.6
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 049963 号

邮政企业会计

- ◆ 主 编 赵泉雄 张敏华
责任编辑 须春美
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京密云春雷印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 850×1168 1/32
印张: 16.5 插页: 4
字数: 432 千字 2003 年 7 月第 1 版
印数: 11 601—12 600 册 2006 年 10 月北京第 3 次印刷

ISBN 7-115-11363-7/TN · 2101

定价: 29.00 元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223

内 容 提 要

本书是根据《企业会计制度》和《邮政企业会计核算办法》的有关规定，对邮政企业会计从基本理论到具体方法，作了比较系统的阐述。主要内容包括：会计概论、会计核算基础、货币资金、应收款项、存货、投资、固定资产与在建工程、无形资产与其他资产、流动负债、长期负债、所有者权益、营业收入、成本与费用、收支差额和收支差额分配以及财务会计报告等。

本书内容新颖，通俗易懂，可操作性强，既是邮政企业在岗财会人员必备的工具书，也可作为培训财会人员的基本教材，以及大专院校财会专业教学用书。

序

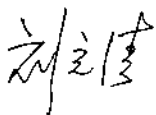
为了加强和规范邮政企业财务管理和会计核算工作,根据财政部颁发的《企业会计制度》,国家邮政局制定了《邮政企业会计核算办法(试行)》,并于2002年1月1日起在全国邮政企业试行。

为了适应邮政企业财会人员学习和培训工作需要,同时也考虑邮政院校教学用书的需要,国家邮政局计划财务部组织邮政企业财会专家和院校老师,编写了《邮政企业会计》一书。这是邮电分营后,邮政企业编写的第一部财会专业书。

《邮政企业会计》是根据《企业会计制度》和《邮政企业会计核算办法》的有关规定,对邮政企业会计从基本理论到方法,作了比较系统的阐述。这本书内容新颖,通俗易懂,可操作性强,既可以作为邮政企业在岗财会人员必备的工具书,又可以作为培训财会人员的基本教材或大专院校财会专业学习、参考用书。

财务会计工作是企业管理的重要组成部分,这本书的出版,对加强邮政企业财务管理,加大财会人员培训力度,规范企业财务活动,严格企业会计核算,提高财务管理和会计核算水平,促进邮政企业持续、健康发展,都是十分有益的。

谨以此为序,把该书推荐给广大邮政企业领导和管理干部及财会、审计人员阅读,期望在学习和应用过程中,理论联系实际,不断提高邮政企业经营管理和财务管理水平。



2002年12月

编者的话

为了适应社会主义市场经济对会计核算工作的要求,财政部于2000年12月29日颁布了《企业会计制度》,并于2001年1月1日起暂在股份有限公司范围内执行。为规范和加强邮政企业会计核算工作,国家邮政局根据《企业会计制度》,制定了《邮政企业会计核算办法(试行)》,并于2002年1月1日起在全国邮政企业试行。

为了帮助邮政企业广大财会人员和管理人员尽快熟悉、掌握和运用新的会计核算办法,全面、系统、准确地依据新的会计核算办法,做好财务会计工作,提高财会人员素质,国家邮政局计划财务部组织编写了《邮政企业会计》一书。

本书由福建省邮政局巡视员、高级会计师赵泉雄和国家邮政局计划财务部副主任、高级会计师张敏华主编,原黑龙江省邮电管理局主任会计师、中国注册会计师李世谦和国家邮政局计划财务部企业财务处处长张斌主审。最后由国家邮政局计划财务部主任方平审阅定稿。国家邮政局局长刘立清为本书作序。

参加本书编写的同志有:周君霞(第一章、第二章、第四章)、李世谦(第三章、第七章、第八章)、姚仕萍(第五章、第十三章)、赵泉雄(第六章、第十一章)、宁俊伟(第九章、第十章)、张玉恒(第十二章、第十四章、第十五章)。

另外,崔强、李海涛、邢培顺、邱丽萍等同志对本书的编写做了很多具体工作,在此一并表示感谢。

由于《企业会计制度》和《邮政企业会计核算办法》涉及范围广、执行时间短,加上撰写时间匆促,编写水平有限,不当之处,请广大读者批评指正。

编 者

2002年12月

目 录

第一章 概论	(1)
第一节 会计概述	(1)
第二节 会计对象和会计要素	(6)
第三节 会计法规体系	(9)
第四节 会计核算的基本前提和一般原则	(13)
第五节 邮政企业的性质和邮政企业会计的特点	(19)
第二章 会计核算基础	(23)
第一节 会计核算的方法与程序	(23)
第二节 会计科目和复式记账	(28)
第三节 会计凭证与账簿	(40)
第四节 会计档案	(53)
第五节 会计电算化	(56)
第三章 货币资金	(61)
第一节 现金的核算	(61)
第二节 银行存款的核算	(68)
第三节 其他货币资金的核算	(90)
第四节 外币存款的核算	(95)

第四章 应收款项	(98)
第一节 应收票据的核算	(98)
第二节 应收账款的核算	(104)
第三节 其他应收款项的核算	(112)
第五章 存货	(117)
第一节 存货的概念及分类	(117)
第二节 存货的确认和计价	(119)
第三节 库存材料和低值易耗品的核算	(122)
第四节 集邮票品的核算	(130)
第五节 库存商品的核算	(139)
第六节 出租商品的核算	(145)
第七节 存货盘盈盘亏的核算	(147)
第六章 投资	(151)
第一节 投资概述	(151)
第二节 短期投资的核算	(155)
第三节 长期股权投资的核算	(159)
第四节 长期债权投资的核算	(175)
第七章 固定资产与在建工程	(184)
第一节 固定资产概述	(184)
第二节 固定资产的分类	(186)
第三节 固定资产的计价	(188)
第四节 固定资产增加的核算	(191)
第五节 固定资产减少的核算	(208)
第六节 固定资产折旧的核算	(217)
第七节 固定资产修理的核算	(224)

第八节	在建工程的核算	(226)
第八章	无形资产与其他资产	(231)
第一节	无形资产概述	(231)
第二节	无形资产的核算	(237)
第三节	其他资产的核算	(243)
第九章	流动负债	(246)
第一节	流动负债概述	(246)
第二节	短期借款的核算	(247)
第三节	应付票据的核算	(249)
第四节	应付工资的核算	(252)
第五节	应付福利费的核算	(257)
第六节	应付账款的核算	(258)
第七节	预收账款的核算	(263)
第八节	代销商品款的核算	(265)
第九节	其他应付款的核算	(266)
第十节	应交税金的核算	(269)
第十一节	应付股利和其他应交款的核算	(274)
第十二节	应交上级收支差额和所属上交收支差额的核算	(276)
第十三节	预提费用的核算	(278)
第十章	长期负债	(280)
第一节	长期负债概述	(280)
第二节	长期借款的核算	(280)
第三节	应付债券的核算	(289)
第四节	其他长期负债的核算	(295)

第十一章	所有者权益	(299)
第一节	所有者权益概述	(299)
第二节	实收资本的核算	(302)
第三节	资本公积的核算	(307)
第四节	留存收益的核算	(315)
第五节	上级拨入资金的核算	(319)
第十二章	营业收入	(321)
第一节	营业收入概述	(321)
第二节	邮政业务收入的核算	(325)
第三节	其他业务收入的核算	(335)
第四节	营业税金及附加的核算	(338)
第十三章	成本与费用	(340)
第一节	成本与费用概述	(340)
第二节	共同费用的核算	(344)
第三节	邮政业务成本的核算	(346)
第四节	管理费用的核算	(361)
第五节	财务费用的核算	(365)
第六节	其他业务支出的核算	(366)
第十四章	收支差额和收支差额分配	(369)
第一节	收支差额和收支差额分配概述	(369)
第二节	收支差额的核算	(370)
第三节	所得税的核算	(376)
第四节	收支差额分配的核算	(385)
第五节	以前年度损益调整	(388)

第十五章 财务会计报告	(390)
第一节 财务会计报告概述	(390)
第二节 资产负债表	(398)
第三节 损益表	(407)
第四节 现金流量表	(413)
附注	(434)
附录	(435)
中华人民共和国会计法 (中华人民共和国主席令第 24 号)	(435)
企业财务会计报告条例 (中华人民共和国国务院令第 287 号)	(446)
财政部、国家档案局关于印发《会计档案管理办法》的通知 (财会字[1998]32 号)	(456)
财政部关于印发《会计基础工作规范》的通知 (财会字[1996]19 号)	(463)

第一章 概 论

第一节 会计概述

一、会计的概念

物质资料的生产是人类社会赖以生存和发展的基础。在生产活动中,为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、财力、物力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也注重劳动耗费的高低。在人类社会的早期,人们只是凭借头脑来记忆经济活动过程中的所得与所费。随着生产活动的日益纷繁、复杂,大脑记忆已无法满足上述需要,于是,便产生了专门记录和计算经济活动过程中所得与所费的会计。随着生产与经营活动的进一步发展,会计已由简单的记录和计算,逐渐发展成为以货币单位来综合地核算和监督经济活动过程的一种价值管理活动。会计的概念可以表述为:

会计是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,采用专门的技术方法,对一定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督,并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。

会计作为经济管理的重要组成部分,是适应社会生产的发展和管理需要而不断发展和完善的。在社会生产中,会计一方面对生产过程中人力、物力的消耗量及劳动产品的数量进行记录、计算;另一方面则要对生产过程中的耗费和劳动成果进行分析、控制和审核,以促使人们节约劳动耗费,提高经济效益。正是因为社会生产中人

们很早就注意到提高经济效益的重要性,客观上就需要有一种以经济数据的记录、计算、分析、控制、审核为中心的经济管理工作。会计就是在这种需要的基础上应运而生,并发展成为一种对生产经营活动进行核算与监督的以价值管理为主要特征的经济管理活动。

会计按其报告的对象不同,又有财务会计与管理会计之分。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息;管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去信息,为外部有关各方提供所需数据;管理会计侧重于未来信息,为内部管理部门提供数据。

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。生产力发展水平和经营管理水平的高低,对会计的职能具有决定性的影响。在生产力水平较低的时代,会计的主要功能是简单的计量、记录,以反映为主;而在生产力水平发达的现在,记账、算账、报账已不能满足经济管理的需要,发挥会计的经济监督作用便成为会计的一项重要功能。会计的职能很多,但其基本职能概括为两个:会计核算与会计监督。

(一)会计核算

会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能,也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、计算、报告等环节,对特定对象的经济活动进行记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。记账是指对特定对象的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记;算账是指在记账基础上,对企业一定时期的收入、成本费用、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算;报账是指在算账基础上,对企业的财务状况、经营成果和现金流量情况,以会计报表的形式向有关方面报告。会计核算职能的基本特点是:

1. 会计核算主要从价值量上反映企业的经济活动状况。对经济活动进行计量,可以用实物、劳动和货币三种计量单位,这三种计量单位会计核算都可采用。但惟有货币计量才能对企业发生的所有的经济活动进行综合反映。

2. 会计核算具有全面性、连续性和系统性。全面性是指会计对企业的所有经济活动都要进行反映和监督,不允许取舍,不能遗漏;连续性是指会计核算对经济活动要自始至终的如实反映,不允许中断和间断,不能跳跃式的反映;系统性是指会计信息的取得、加工、整理要分门别类、科学有序的进行,不能杂乱无章,任意堆砌。

3. 会计核算要对各单位经济活动的全过程进行反映,在对已经发生的经济活动进行事中、事后核算的同时,还可以预测未来的经济活动。会计核算对已经发生的经济活动进行事后的记录、核算、分析,通过加工处理后提供大量的信息资料,反映经济活动的现实状况及历史状况,这是会计核算的基础工作。但是,随着市场经济的发展,竞争日趋激烈,企业经营规模不断扩大,经济活动日益复杂化,经营管理需要加强预见性。为此,会计要在事后、事中核算的同时进一步发展到事前核算、分析和预测经济前景,为经营管理决策提供更多的经济信息,这样才能更好地发挥会计的管理功能。

(二)会计监督

会计监督职能也称控制职能,是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定对象经济业务的合法性、合理性进行审查。合法性是指保证各项经济业务符合国家的有关法律法规,遵守财经纪律,执行国家的各项方针政策,杜绝违法乱纪行为;合理性是指各项财务收支是否符合特定对象的财务收支计划,是否有利于预算目标的实现,是否有奢侈浪费行为,是否有违背内部控制制度要求等现象,为增收节支、提高经济效益严格把关。会计监督职能的基本特点是:

1. 会计监督主要是通过价值指标来进行。会计核算通过价值指标综合地反映经济活动的过程及其结果,会计监督的主要依据就是这些价值指标。为了便于监督,有时还需要事先设定一些可供检

查、分析用的价值指标,用来监督和控制有关经济活动,以避免出现大的偏差。由于基层单位进行的经济活动,同时都伴随着价值运动,表现为价值量的增减和价值形态的转化,因此,会计监督与其他各种监督相比较,是一种更为有效的监督。会计监督通过价值指标可以全面、及时、有效地控制各个单位的经济活动。

2. 会计监督要对单位经济活动的全过程进行监督,包括事后监督、事中监督及事前监督。会计的事后监督是对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行的审查、分析;事中监督是对正在发生的经济活动过程及取得的核算资料进行审查,并以此纠正经济活动进程中的偏差及失误,促使有关部门合理组织经济活动,使其按照预定的目的及规定的要求进行,发挥控制经济活动进程的作用;事前监督是在经济活动开始前进行的监督,即审查未来的经济活动是否符合有关法规、政策的规定,是否符合市场经济规律的要求,在经济上是否可行。

会计的核算职能与监督职能是相辅相成的。会计核算会计监督的基础,没有核算所提供的各种信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,只有核算,没有监督,就难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

随着生产力水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂和管理理论的不断深化,会计所发挥的作用日益重要,其职能也在不断丰富和发展。除上述基本职能外,会计还有预测经营前景、参与经营决策、控制经营活动、评价经营业绩等功能。

三、会计的目标

会计的目标就是会计工作所要达到的目的。人们运用会计核算和监督经济活动,目的很明确,就是提供经济活动过程及其结果的经济信息。由于会计主要是运用货币计量从价值运动方面反映经济活动,因而会计提供的经济信息又称财务信息。我国《企业会计准则》将会计目标概括为:“会计信息应当符合国家宏观经济管理的要求,

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。”就企业会计而言,会计的目标主要是向三类信息使用者提供有用的会计信息。

1. 企业外部与企业有经济利益关系的集团、单位和个人

主要包括企业的投资人和债权人,还有企业的供应商、客户等,他们需要随时了解企业的财务状况、获利能力、偿债能力等财务信息,以便进行投资、信贷或其他有关经营决策。

2. 企业内部的管理人员和广大职工

在社会主义市场经济条件下,企业是自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发展的经济实体,为了增强企业的市场竞争能力,实现企业价值最大化,实现资本的保值与增值,必须充分利用会计信息资料,进行科学的预测和决策,协调各方面的关系,实行科学管理,不断提高经济效益。

3. 进行宏观管理的国家综合经济部门

我国的实践表明,实行社会主义市场经济,离不开国家的宏观调控和管理。进行宏观调控和管理的国家综合经济部门也必须充分利用企业、单位提供的会计信息,这些信息是制定宏观调控政策、方针、制度、办法的基础资料,没有这些基础资料,宏观调控就会失灵或根本失去作用。进行宏观调控的国家综合经济部门主要包括财政、税务、审计、物价、统计、工商行政管理和银行等部门。

此外,一些中介机构、组织和个人,如证券发行与交易机构、经纪人、会计师事务所与注册会计师、律师事务所及律师、经济报刊、经济研究单位及研究人员等,也常常要利用企业的会计信息资料。这些信息用户,主要是为前三类用户提供咨询代理等服务。

第二节 会计对象和会计要素

一、会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容。企业会计核算和监督的是企业的经济活动,而任何企业的经济活动都可以用货币计量,货币计量的经济活动通常叫价值运动,也称资金运动,因此,会计对象即是企业的资金运动。

任何企业,为进行生产经营活动,首先必须拥有一定数量的货币资金,如现金和银行存款;运用货币资金购买材料物资,这通常称为供应过程;职工利用机器设备对材料物资进行加工,进入生产过程;生产出的产品卖出去,即通过销售过程,货币资金又流回来。从货币资金开始,顺次经历供应过程、生产过程和销售过程,资金不断地改变其存在形态,最后又回到货币资金,这样一种周而复始的运动,称为资金的循环。由于生产经营活动的进行是连续不断的,因而,每一个资金循环的终点,就是下一个循环的起点,于是资金循环又重复进行下去。不断重复的资金循环与资金周转过程以及资金耗费与资金收回的过程就是会计的对象。

二、会计要素

会计要素是会计核算对象的具体内容,是反映财务状况和经营成果的基本单位,又是财务会计报表的基本构件。我国《企业会计准则》列示了资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个会计要素。这六大要素划分为两大类,一类是反映财务状况的:资产、负债、所有者权益;另一类是反映经营成果的:收入、费用和利润。

(一)反映财务状况的会计要素

财务状况是指企业一定日期的资产及权益情况,是资金运动相