

95  
F407.967.2  
58

2

《新编财会审计丛书》之六

# 施工企业会计

主 编 吕素信 牟宗山 王华英

副主编 许 强 赵常宾

XAH68/27

西南财经大学出版社

(京)新登字 035 号

本书是中等专业学校建筑企业经济管理专业的主要专业课程之一。本书共十三章,详细叙述了货币资金、应收及预付款项、存货、对外投资、固定资产、无形资产、递延资产、其他资产、负债、所有者权益、工程成本、附属企业成本、营业收入、利润等会计要素的内容、核算方法以及财务报告的编报方法。

本书可作为建筑类中专建筑企业经济管理专业的教材,也可作建筑企业在职经济管理人员和财会人员的自学参考。

中等专业学校试用教材

**建筑企业会计**

四川省建筑工程学校

刘 胜 主编

\*

中国建筑工业出版社出版(北京西郊百万庄)

新华书店总店科技发行所发行

中国建筑工业出版社印刷厂印刷(北京阜外南礼士路)

\*

开本:787×1092毫米 1/16 印张: 21 字数: 511 千字

1995年6月第一版 1995年6月第一次印刷

印数:1—15,100册 定价:11.90元

ISBN7-112-02424-2

G·214 (7482)



# 《施工企业会计》

## 编写人员

主 编： 吕素信 牟宗山 王华英

副 主 编： 许 强 赵常宾

编写人员： 吕素信 牟宗山 王华英  
许 强 赵常宾 杨玉秀  
郑效宏 孙俊岩 唐树君  
迟秀美

---

# 目 录

第一章 总 论 .....	1
第一节 建筑企业会计的内容 .....	1
第二节 建筑企业会计的任务 .....	2
第三节 建筑企业会计的特点 .....	3
第四节 建筑企业会计工作的组织 .....	4
第二章 货币资金核算 .....	9
第一节 货币资金核算概述 .....	9
第二节 现金核算 .....	9
第三节 银行存款核算 .....	11
第四节 其他货币资金核算 .....	21
第五节 外币业务核算 .....	22
第三章 应收及预付款项核算 .....	34
第一节 应收及预付款项核算概述 .....	34
第二节 应收及预付帐款核算 .....	34
第三节 应收票据核算 .....	38
第四节 内部往来核算 .....	40
第五节 备用金和其他应收款核算 .....	42
第四章 存货核算 .....	46
第一节 存货核算概述 .....	46
第二节 存货的计价 .....	47
第三节 存货收发的凭证手续 .....	51
第四节 库存材料核算 .....	56
第五节 材料其他收发业务按计划成本计价核算 .....	70
第六节 低值易耗品核算 .....	72
第七节 周转材料核算 .....	79
第八节 库存产成品核算 .....	84
第九节 存货清查和价格调整 .....	86
第五章 对外投资核算 .....	99
第一节 对外投资核算概述 .....	99
第二节 短期投资核算 .....	99
第三节 长期投资核算 .....	101
第六章 固定资产核算 .....	111
第一节 固定资产核算概述 .....	111
第二节 固定资产的分类和计价 .....	111
第三节 固定资产增加核算 .....	114
第四节 固定资产折旧核算 .....	120
第五节 固定资产修理核算 .....	125
第六节 固定资产减少核算 .....	126

第七节 固定资产的明细核算 .....	128
第七章 无形资产、递延资产和其他资产核算 .....	135
第一节 无形资产核算 .....	135
第二节 递延资产核算 .....	139
第三节 其他资产核算 .....	140
第八章 负债核算 .....	144
第一节 负债核算概述 .....	144
第二节 流动负债核算 .....	145
第三节 长期负债核算 .....	158
第九章 所有者权益核算 .....	174
第一节 所有者权益核算概述 .....	174
第二节 实收资本核算 .....	174
第三节 资本公积核算 .....	177
第四节 留存收益核算 .....	179
第五节 实收资本增减核算 .....	181
第十章 工程成本核算 .....	184
第一节 工程成本核算概述 .....	184
第二节 待摊和预提费用核算 .....	191
第三节 辅助生产核算 .....	193
第四节 机械作业核算 .....	197
第五节 工程施工核算 .....	200
第六节 期间费用核算 .....	214
第十一章 附属企业成本核算 .....	226
第一节 附属企业成本核算概述 .....	226
第二节 附属企业成本核算的基本方法 .....	227
第三节 汽车运输队成本核算 .....	232
第四节 木材加工厂成本核算 .....	236
第五节 混凝土预制构件厂成本核算 .....	243
第六节 建筑机械修配厂成本核算 .....	248
第十二章 营业收入、利润及利润分配核算 .....	262
第一节 营业收入 .....	262
第二节 利润 .....	268
第三节 利润分配 .....	272
第十三章 财务报告 .....	282
第一节 财务报告概述 .....	282
第二节 资产负债表 .....	285
第三节 损益表 .....	291
第四节 财务状况变动表 .....	294
第五节 企业内部会计报表 .....	298
第六节 会计报表分析 .....	301
附录 复利便查表 .....	322

# 第一章 总 论

## 第一节 建筑企业会计的内容

### 一、建筑企业会计的概念

建筑企业，又称建筑安装企业、施工企业。是指具有独立的组织机构，实行独立核算、自负盈亏，从事建筑安装工程和其他专门工程施工的经济单位。通常包括建筑公司、工程公司、建设公司等。

在社会主义市场经济条件下，建筑企业应以国家计划为指导，独立地进行生产经营活动。既要在较短的工期内为社会提供优质建筑产品，又要加强对生产经营过程的经济管理，提高经济效益，实现尽可能多的盈余，为国家和企业增加积累，不断扩大社会主义再生产。

经济管理离不开会计。马克思曾指出：“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要……”<sup>①</sup>。这就是说，经济越发展，会计越重要。在社会主义现代化建设中，建筑企业正向着集团化、专业化方向发展，粗放经营正转化为集约经营，会计在建筑企业经济管理中，将起着更加重要的作用。

建筑企业会计，是应用于建筑企业的专业会计。它以货币为主要计量单位，运用会计的基本原理和专门方法，对建筑企业的资金（包括借入资金，下同）及其运动，进行全面、连续、系统地核算和监督，并为企业的经济管理和外界人士提供系统的会计信息。

### 二、建筑企业会计的内容

建筑企业会计的内容（或称会计对象），概括地说就是企业的资金运动（或称价值运动）。

设立企业，必须有法定的资本金。按其投资主体的不同性质和管理要求，可以分为国家资本金、法人资本金、个人资本金、外商资本金四类。它们是投资者对企业的投资，可以称为企业的自有资金（或称所有者权益），是企业经营资金的重要来源。为了保证生产经营活动的正常进行，企业有时还须有一定的负债，它们需要到期偿付，因而称作企业的借入资金（或称债权人权益），也是企业经营资金的重要来源。

无论是企业取得的自有资金，还是借入资金，都必然表现为各种不同形态的资产，包括流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产及其他资产。它们是企业进行生产经营活动的物质基础。

一定数量的资金投入企业，标志着资金运动的开始。随着企业生产经营活动的进行，资金将顺次通过供应过程、施工生产过程、工程结算（销售）过程而不断地改变其形态，周而复始地循环和周转。

供应过程是施工生产的准备阶段，企业用货币资金购置施工生产所需材料物资、固定资产等，这时，货币资金便转化为储备资金或有关资产。

① 《马克思恩格斯全集》第24卷，第152页。

施工生产过程，即指从材料物资投入施工生产到建筑产品或产成品完工的过程，是建筑企业生产经营活动的中心环节。在这一过程中，工人运用各种施工机械和工具对材料物资进行加工，逐渐形成建筑产品或产成品。因此，施工生产过程既是产品的形成过程，又是活劳动和物化劳动的消耗过程。在资金形态上，领用材料物资进行施工生产，储备资金转化为生产资金；用货币资金的一部分支付职工工资和其他费用，这部分货币资金直接转化为生产资金；使用施工机械、生产设备等固定资产而计提的折旧，以及使用有关摊销性资产的摊销价值，也转化为生产资金。当施工生产完成时，生产资金转化为成品资金（即建筑产品和产成品占用的资金）。

工程结算过程（销售过程），是指将施工生产完成的已完工程点交给建设单位，或将建筑产品、产成品出售给购买单位，并取得工程价款收入、产品销售收入的过程。这是建筑企业补偿资金耗费和取得经营成果的过程。在这一过程中，成品资金又转化为货币资金（若款项尚未收到则先表现为结算资金，待收回款项时再转化为货币资金）。在一般情况下，收回的货币资金数额总是大于施工生产中所耗费的资金数额，增加的这部分数额就是企业取得的利润。建筑企业取得的利润，应按规定向国家上交税金、向投资者分派利润，剩余部分留归企业，形成企业的盈余公积金、公益金和未分配利润。用于交纳税金和向投资者分派的那部分利润，退出企业的生产经营活动；留归企业的那部分利润，公积金可以转增资本，帮助企业发展生产；公益金用于增进职工集体福利。

建筑企业除向国家交纳税金和向投资者分派利润而使资金退出企业外，还可能因其他因素而使资金退出企业的生产经营活动，如清偿欠款、归还借款、减少投入资金等。

由上可见，建筑企业的资金运动表现为以下两种形式：

第一，从资金的形态变化来看表现为资金的循环和周转。资金投入企业后，一般是从货币形态开始，顺次通过供应过程、施工生产过程、工程结算（销售）过程，分别转化为储备资金及有关资产、生产资金、成品资金等形态，然后又回到货币形态，形成资金的循环，资金循环的不断进行形成资金的周转。

第二，从资金的价值量变化来看表现为资金的耗费和回收。投入企业的资金，随着生产经营活动的进行，将作为成本、费用垫支出去，然后，经过工程结算（销售）过程，取得工程价款收入、销售收入，用以补偿所垫支的资金，同时产生资金增殖（实现利润）。

资金运动的上述两种表现形式，将涉及企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个方面，这便是会计的六要素，它们是建筑企业会计的具体内容。建筑企业每一会计要素的具体表现，将在以后各章中分别述及。

## 第二节 建筑企业会计的任务

建筑企业会计的任务，是由其核算的内容和管理的要求所决定的。它的主要任务，可以概括为以下五个方面：

### 一、核算和监督企业财务成本计划的执行情况，促使企业全面完成各项计划任务

建筑企业会计核算的基本职能是核算和监督生产经营活动中的资金运动，为了保证资金运动的有序进行，企业应制定各期财务成本计划，形成企业生产经营计划的重要组成部分。建筑企业会计的首要任务，就是要运用会计的专门方法，对企业材料物资及各项资产

的购入、各种费用的发生、汇集和分配，工程价款和销售收入的取得，利润的形成和分配，以及资金的增减变化等经济业务进行核算和监督，并据以分析企业的经济活动情况，考核资金的周转效果，从中发现问题，提出改进措施，促使企业圆满完成财务成本计划，并带动其他计划的完成，从而全面完成生产经营计划。

## **二、核算和监督企业资产、负债和所有者权益，为企业经营者、所有者和有关外界人士提供有用的会计信息**

建筑企业用于施工生产的各项固定资产、材料物资、货币资金等，都是企业的资产，管好、用好这些资产，是保证企业正常施工生产的需要。负债和所有者权益一起构成企业的权益，负债决策是否正确，企业偿债能力的强弱，投资报酬率的高低，对企业的生产经营活动有着至关重要的影响。资产、负债和所有者权益的状况如何，不仅企业的经营者关心备至，企业的债权人和投资者也甚为关注。建筑企业会计对企业资产的增减变动情况，负债和所有者权益的变化，应及时加以核算和监督，以帮助企业经营者正确进行经营决策，并保证各项资产的安全完整，增加债权人投资的安全感，保障投资人投资的合法权益。

## **三、核算和监督企业的施工生产耗费，正确计算工程(产品)成本，如实考核财务成果**

加强经济核算，讲求经济效益，是社会主义经济发展的客观要求。建筑企业会计通过对各种费用的核算和监督，不仅能够杜绝违法支出不合理开支，堵塞一切浪费漏洞，而且可以促使企业加强经济管理，对各种耗费精打细算，有效地控制费用支出，降低工程或产品成本，从而增加企业盈利，为社会主义建设积累更多的资金。

## **四、核算和监督企业执行国家财经政策和财务制度，促使企业坚持社会主义经营方向**

国家制定的财经政策和财务制度，是企业处理各种财务关系的依据，企业在生产经营过程中必须认真执行。建筑企业会计通过对凭证的审查和对帐表资料的分析、考核，可以了解企业的各项经济业务是否符合国家有关财经政策和财务制度的规定。例如，通过对各项财产的核算，可以发现有无擅自购买控购商品和违反现金管理制度等情况；通过对工程成本的核算，可以发现有无任意扩大开支范围，将专项工程支出列入承包工程成本，有无假公济私、铺张浪费以及擅自提高开支标准等情况；通过对往来款项的核算，可以了解企业是否遵守国家结算纪律，故意拖欠国家税款，占用外单位资金，违反银行结算办法等情况。做好会计核算工作，促使企业在生产经营活动中，自觉执行国家财经政策和财务制度，坚持社会主义经营方向。

## **五、充分利用会计核算资料，积极参与企业的经营预测和决策**

会计核算资料不仅是对已经发生的经济业务的数量反映，而且为未来的经济发展情况提供了重要信息。会计人员应充分利用会计核算所提供的历史资料，运用现代化管理手段和方法，对未来经济活动的发展情况作出科学预测和规划，优选决策方案，为企业领导献计献策，积极参与企业管理，充分发挥会计在建筑企业经济管理中的职能作用。

### **第三节 建筑企业会计的特点**

建筑企业会计的特点，受建筑企业经营活动的特点所制约。主要有以下特点：

#### **一、更为重视分级核算的作用**

建筑产品的建造地点和发挥使用价值的地点是不变的，这就决定了施工生产的流动性。



企业的施工及管理人员、施工机具、材料物资等生产要素，以及施工管理、后勤服务等组织机构，都要随工程地点的转移而流动。因此，建筑企业在组织会计核算时，要更加重视分级核算的作用，加强对施工现场机械设备、材料物资的管理和核算，及时反映它们的保管和使用情况，保证企业各种设备和材料物资的安全完整和合理使用。

## 二、建筑产品有独特的结算价格和成本考核方法

建筑产品是按照建设单位的意志建造的，每一建筑产品几乎都有独特的外观和结构，加之建设地点的地形、地质、水文等自然条件，以及交通、材料资源等社会条件均不相同，因而，需要单独的设计图纸，采用不同的施工组织和施工方法。这一建筑产品多样性的特点，决定着建筑企业生产的单件性，使得建筑产品价格不可能象一般工业产品那样，事先确定统一的销售价格，而只能按照施工图纸计算出工程量，再套算地区工程预算价格和取费标准，作为购销双方确定结算价格的依据（投标工程以双方议定的中标价格为结算价格），形成建筑产品销售的独特形式；另外，建筑产品的多样性和生产的单件性，还使得同类工程在成本上的不可比性，企业在进行建筑产品成本分析时，只能将实际成本同预算成本或计划成本进行对比，在组织实际成本的核算中，成本项目及其所包括的内容必须与预算成本计算的口径一致。

## 三、成本开支受气候的影响和自然力的作用较大

建筑产品体积庞大，一般只能在露天施工，有些施工机械和材料也只能露天堆放。因此，成本核算应考虑因风、霜、雨、雪等气候因素造成的停窝工损失；施工机械除使用磨损外，受自然力侵蚀而造成的有形损耗也较为严重，其折旧率相对较高；在进行材料核算时，也要考虑因自然损耗造成的损失。

## 四、工程价款结算方法多样化

建筑产品一般造价较高，施工周期长，垫支资金多，除工期较短、造价较低的工程采用竣工后一次结算工程价款外，大多采用按月结算、分段结算等方法。为了进一步解决企业资金垫支较多的问题，需要向建设单位预收备料款和预收工程款（或向建设银行借入备料周转金借款和在建工程借款），待办理工程价款结算时，再予扣还。

## 五、存在着总、分包单位之间的经济关系

有些建筑安装工程规模大、专业性较强、技术要求高，需要由几个专业建筑企业共同完成。这类工程，往往采用总分包负责制的承包方式。因此，建筑企业在其经济往来中，还会涉及与总包单位的经济关系，或者同分包单位的经济关系。

# 第四节 建筑企业会计工作的组织

科学地组织会计工作，是充分发挥会计职能作用，保证完成会计任务的必要条件。建筑企业会计工作的组织，包括建立健全会计机构、合理配备会计人员、制定与执行科学的会计法规等三个方面。

## 一、会计机构

会计机构是企业负责组织领导和从事会计工作的职能部门，每一建筑企业都必须单独设置会计机构。由于会计工作与财务管理密不可分，一般把两者并在一起，统一开展财务会计工作。

建筑企业的会计机构是按照企业的规模、生产组织管理体制和经济管理的要求建立起来的。目前，大中型建筑企业一般实行公司、工程处（分公司、工区）、施工队三级管理。三级管理的企业，公司是一级核算单位（独立核算单位），一般设财务会计科（简称财务科、财会科），主要任务是：组织、指导、监督所属单位的会计工作；制定本企业会计制度的补充规定和实施细则；审核、汇总、分析、批复所属单位的会计报表；办理企业同财政金融部门和上下级间的会计事项；检查、总结、评比、交流会计工作经验；对所属单位会计主管人员的任免提出意见；协助所属单位解决会计工作中存在的问题等。工程处是二级核算单位（内部独立核算单位），一般设财务会计股，主要任务是：根据会计制度组织日常会计核算；定期进行会计分析；按期编制会计报表；对本工程处各项财产、施工生产费用以及资金的运用情况等经济活动进行登记、计算、控制和监督；组织所属基层单位进行成本核算等。施工队是基层经济核算单位，一般设成本核算员（组），其主要任务是负责日常施工生产费用的核算和建筑产品直接费成本的计算与管理。

建筑企业内部，根据施工生产的需要，可以设置各种专业施工处（队）、附属加工厂和材料供应处（站），这些单位也应建立相应的会计机构，组织其会计业务核算。

根据我国经济体制改革的要求，在大中型建筑企业，应建立总会计师制度。总会计师是公司一级领导成员，在经理领导下，统一组织、全面负责企业的财务管理和经济核算工作，是企业财务会计工作的总负责人，分工领导会计工作机构。

## 二、会计人员

会计人员是指从事财务会计工作的各类人员。各会计机构配备的会计人员，一般可分为主管会计、会计员、记帐员、审核员、财产核算员、成本员、资金员、出纳员等。

为了保障会计人员依法行使职权，国家颁发了《会计法》和《会计人员职权条例》，明确规定了会计人员的职责是进行会计核算和实施会计监督。会计人员必须以身作则，忠于职守，坚持原则，按照国家有关财务会计制度的规定，真实、准确、完整、及时地进行会计核算；严格审查各项财务收支，监督企业经济活动的合理性、合法性和有效性，拒绝办理违反国家财务会计制度的收支业务。

为了调动会计人员的工作热情和积极性，国家根据会计人员的专业知识、工作能力及其学历、从事财会工作的经历等条件，评定业务技术职称。国务院对会计人员确定了四种技术职称，即会计员、助理会计师、会计师和高级会计师。技术职称不同于行政职务，如财会科长不一定评定为会计师，会计师也不一定当财会科长。会计人员评定技术职称后，便取得了聘任资格，就是退休或调离了财会工作岗位，其聘任资格仍然保留。

## 三、会计法规

会计法规是指由国家立法机关以及中央、地方各级政府和行政部门制定颁发的，有关会计方面的法律、法规、规则、办法、规定等。这些法规是贯彻国家有关财经方针、政策的重要工具，是处理会计工作的规范和基本准则。建筑企业必须遵循的会计法规主要有：

1. 《中华人民共和国会计法》。简称会计法，它是其他一切会计法规的“母法”。新中国第一部会计法于1985年1月21日颁发，其立法目的，概括起来有三点：第一，加强会计工作；第二，保障会计人员依法行使职权；第三，发挥会计的职能作用。

2. 《企业财务通则》与《施工、房地产开发企业财务制度》。《企业财务通则》是企业财务制度体系中最基本、最高层次的法规，是企业从事财务活动、实施财务管理的基本原

则和规范，也是国家进行财务管理的基本法规依据。《施工、房地产开发企业财务制度》属于行业财务制度，是根据施工、房地产开发企业的行业特点，对《企业财务通则》的具体化。

3. 《企业会计准则》与《施工企业会计制度》(简称会计准则与会计制度)，都是会计核算工作的规范，两者共同规范企业的会计核算行为。但与会计制度相比较，会计准则主要是根据会计核算的一般规律，就会计核算工作中具有共性的问题作出的规定。会计制度则是在会计准则的规范下，结合行业特点作出的会计核算的具体规定。

《施工企业会计制度》是建筑企业会计核算工作的规范，包括总说明、会计科目、会计报表三个部分。“总说明”部分，概括说明了制定会计制度的目的、适用范围以及使用会计科目和编制会计报表的一些基本规定；“会计科目”部分，列示了会计科目表及会计科目的使用说明；“会计报表”部分，包括会计报表种类、格式及编制说明。另外，对主要会计事项还作了分录举例。

现将会计制度中规定的建筑企业应设置的会计科目的名称及编号列示如下(见表 1-1)：

会 计 科 目 表

表 1-1

序号	科目编号	科目名称	序号	科目编号	科目名称
		一、资产类	23	151	固定资产
1	101	现金	24	155	累计折旧
2	102	银行存款	25	156	固定资产清理
3	109	其他货币资金	26	157	临时设施
4	111	短期投资	27	158	临时设施摊销
5	112	应收票据	28	159	专项工程支出
6	113	应收帐款	29	161	无形资产
7	114	坏帐准备	30	171	递延资产
8	115	预付帐款	31	181	待处理财产损益
9	117	内部往来			二、负债类
10	118	备用金			
11	119	其他应收款	32	201	短期借款
12	121	物资采购	33	202	应付票据
13	122	采购保管费	34	203	应付帐款
14	123	库存材料	35	204	预收帐款
15	124	周转材料	36	209	其他应付款
16	129	低值易耗品	37	211	应付工资
17	132	材料成本差异	38	214	应付福利费
18	133	委托加工物资	39	221	应交税金
19	137	库存产成品	40	223	应付利润
20	139	待摊费用	41	229	其他应交款
21	141	长期投资	42	231	预提费用
22	145	拨付所属资金	43	241	长期借款

续表

序号	科目编号	科目名称	序号	科目编号	科目名称
44	251	应付债券	54	421	机械作业
45	261	长期应付款	55	431	辅助生产
		三、所有者权益类			五、损益类
46	301	实收资本	56	501	工程结算收入
47	305	上级拨入资金	57	502	工程结算成本
48	311	资本公积	58	504	工程结算税金及附加
49	313	盈余公积	59	511	其他业务收入
50	321	本年利润	60	512	其他业务支出
51	322	利润分配	61	521	管理费用
		四、成本类	62	522	财务费用
52	401	工程施工	63	531	投资收益
53	411	工业生产	64	541	营业外收入
			65	542	营业外支出

附注：1. 有调进外汇业务的企业，应设置“外汇价差”科目。

2. 有发行不超过一年期债券的企业，应设置“应付短期债券”科目。

3. 企业其他业务中经营规模较大、收入较多的业务，可参照相应行业的会计制度，增设有关资产、成本、费用等科目进行核算。

## 小 结

1. 建筑企业会计，是应用于建筑企业的专业会计。它以货币为主要计量单位，运用会计的基本原理和专门方法，对建筑企业的资金（包括借入资金）及其运动，进行全面、连续、系统地核算和监督，并为企业的经济管理和有关外界人士提供系统的会计信息。

2. 建筑企业在生产经营活动中的资金运动，构成建筑企业会计的内容，表现为资金的循环和周转、资金的耗费和回收两种形式，这两种运动形式必然涉及资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个方面，这六个方面称为会计的六要素，会计六要素的增减变化是企业资金运动的具体形式，形成建筑企业会计的具体内容。

3. 建筑企业会计的主要任务有：（1）核算和监督企业财务成本计划的执行情况；（2）核算和监督企业的生产耗费和财务成果；（3）核算和监督企业资产、负债和所有者权益，为企业经营者、所有者和有关外界人士提供有用的会计信息；（4）核算和监督企业执行国家财经政策和财务制度的情况；（5）充分利用会计资料，参与企业的经营预测和决策。

4. 建筑企业会计的特点受建筑企业生产经营活动的特点所制约，主要有：（1）更为重视分级核算的作用；（2）建筑产品有独特的结算价格和成本考核方法；（3）成本开支受气候的影响和自然力的作用较大；（4）工程价款结算方式多样化；（5）存在着总、分包单位之间的经济关系。

5. 建筑企业会计工作的组织包括设置会计机构、配备会计人员、制定和执行会计法规等三个方面。会计机构是企业组织领导和从事会计工作的职能部门；会计人员是指从事财务会计工作的各类人员；会计法规是处理会计业务的规范和基本准则。

## 复习思考题

### 一、名词和术语

建筑企业会计 建筑企业的资金运动 经济核算 会计机构 会计人员 会计法规

### 二、思考题

1. 建筑企业会计的内容有哪些？
2. 建筑企业会计的任务有哪些？
3. 建筑企业有哪些资产性项目？它们是如何取得和形成的？
4. 建筑企业的资金是如何循环和周转的？
5. 建筑企业会计有什么特点？
6. 建筑企业会计工作的组织包括哪些内容？
7. 建筑企业的会计机构如何设置？
8. 会计人员的主要职责是什么？
9. 会计人员的技术职称如何评定？
10. 建筑企业应遵循的主要会计法规有哪些？

## 第二章 货币资金核算

### 第一节 货币资金核算概述

货币资金是企业表现为货币形态的那部分资金。建筑企业在其生产经营活动中，由于物资采购、工资支付、工程价款结算、税利交纳、银行信贷等经济活动，都会涉及货币资金的收付。因此，货币资金收支业务是一项涉及面很广的工作，体现着企业与国家、企业与外部单位、企业与内部单位和职工个人等的经济往来关系。加强货币资金核算，对于促进企业严格遵守国家有关货币资金管理制度，正确处理企业与各方面的经济关系，合理节约地使用资金，促进社会主义商品经济的发展等，具有十分重要的意义。

货币资金按其存放地点不同，可分为现金、银行存款和其他货币资金。为了加强货币资金的管理和核算，货币资金收支业务应由专职的出纳员经办。出纳人员应根据审核无误的收付款凭证，办理货币资金的收支，并负责登记现金和银行存款日记帐，负责保管空白支票和有价证券。但不得兼管收入、费用、债权、债务等帐簿的登记工作、稽核工作和会计档案的保管工作。

会计人员在货币资金核算中应完成的主要任务是：

1. 核算和监督企业认真贯彻执行国家现金管理和结算制度，执行企业财务收支计划。
2. 核算和监督企业货币资金的收支和结存情况，保证货币资金的安全和完整。

### 第二节 现金核算

#### 一、现金的管理

现金是流通过程中可以直接使用的货币，亦即企业的库存现金。它既可随时用以购买所需物资、支付有关费用、偿还债务，也可随时存入银行。凡使用现金进行收支的结算，称为现金结算。我国会计上所指的现金，是指企业的库存现金，包括库存的人民币和外币，与西方会计上所指的现金是有区别的，西方会计所指现金包括库存现金、银行存款和其他符合现金定义的票证（如未结付支票、汇票等）。

为了能有计划地调节货币流通，控制货币投放，促进货币回笼，保证现金的合理使用，国家颁发了《现金管理暂行条例》。每个企业必须严格执行现金管理制度，接受银行的监督，加强现金的收支管理。根据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，包括稿费、讲课费和其他专门工作报酬；
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. 结算起点以下的零星开支（国家规定的结算起点）；

8. 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

除上述规定范围以外，其余款项支付，不得使用现金，必须通过银行转帐支付。

为了满足企业日常零星开支的需要，国家规定每个企业可以保留一定数额的库存现金。库存现金的限额，由企业提出计划，报经开户银行审查核定。一般不得超过企业3~5天的日常零星开支，边远地区和交通不便地区的企业，可以适当放宽，但最高不得超过15天的日常零星开支。超过限额的现金要及时送存银行。企业零星销售收入的现金也应及时送存银行，不准用来直接支付自身的支出（即坐支现金）。因特殊情况需要坐支现金的，应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，坐支单位应定期向开户银行报送坐支金额和使用情况，以便银行监督。

企业向银行送存现金时，应在送款单上注明款项的来源；支取现金时，应在现金支票上注明款项的用途。违反现金管理制度的款项，银行有权拒绝支付。

## 二、现金的核算方法

企业的每笔现金收支业务，都必须有合法的原始凭证，作为收付款的书面证明和核算依据。财会部门对现金收付的原始凭证应认真审核，经审核无误后才能作为收付款的合法依据，并据以填制收、付款记帐凭证。出纳人员在收付现金后，应在收款凭证上加盖“收讫”，在付款凭证上加盖“付讫”的戳记，表示款项已经收付。经审核无误的收付款记帐凭证，即可据以记帐。

为了总括核算和监督库存现金的收支和结存情况，企业应设置“现金”帐户。借方记录从银行提取的现金和其他各种现金收入；贷方记录将现金存入银行和以现金支付的各种款项。借方余额表示库存现金的结存数。

现举例说明现金收支业务的核算方法。

**【例 2-1】** 李凤归还预借差旅费 100 元。填制收款凭证，会计分录如下：

借：现金	100
贷：备用金——李凤	100

**【例 2-2】** 经领导批准，销售给某单位汽油 300kg，单价 1 元，收入现金 300 元。填制收款凭证，会计分录如下：

借：现金	300
贷：其他业务收入	300

**【例 2-3】** 将超过库存限额的现金 200 元送存银行。填制付款凭证，会计分录如下：

借：银行存款	200
贷：现金	200

**【例 2-4】** 用现金支付行政股购办公用品费 50 元。填制付款凭证，会计分录如下：

借：工程施工——间接费用	50
贷：现金	50

为了及时详细反映现金的收支和结存情况，企业还应设置“现金日记帐”，进行现金序时核算。“现金日记帐”的格式，一般采用收入、支出和结存三栏式（见表 2-1）；也可按现金收入方和支出方的对应科目设置多栏式日记帐，即“现金收入日记帐”（见表 2-2）和“现金支出日记帐”（见表 2-3）。

现金日记帐

表 2-1

××年		凭证		摘要	对方科目	收入	支出	结存
月	日	种类	号数					
12	1			月初余额				500
	5	现收	1	李凤归还预借差旅费	备用金	100		600
	10	现收	2	销售汽油	其他业务收入	300		900
	10	现付	1	送存银行	银行存款		200	700
	10	现付	2	购办公用品	工程施工		50	650
	10			本日合计		300	250	650

现金收入日记帐

表 2-2

××年		凭证		摘要	贷方科目			收入合计	支出合计	结存
月	日	种类	号数		备用金	其他业务收入	银行存款			
12	1			月初余额						500
	5	现收	1	李凤归还预借差旅费	100			100		
	10	现收	2	销售汽油		300		300		
	10			本日合计		300		300	250	650
	31			本月合计	300	500	49200	50000	49600	400

现金支出日记帐

表 2-3

××年		凭证		摘要	借方科目			支出合计
月	日	种类	号数		银行存款	工程施工	应付工资	
12	10	现付	1	送存银行	200			200
	10	现付	2	购买办公用品		50		50
	10			本日合计	200	50		250
	31			本月合计	250	150	49200	49600

“现金日记帐”由出纳人员根据审核无误的收、付款记帐凭证，按照业务发生的先后顺序逐笔登记，并每日结出余额，与库存现金核对，做到日清月结，帐款相符。

### 三、现金的清查

为了加强现金管理和对现金出纳的监督，防止贪污盗窃和挪用现金，确保库存现金的安全完整，企业必须对库存现金进行清查。现金清查应定期或不定期地进行。清查前，出纳人员应做好清查的准备工作；清点时，出纳人员必须在场。清查中若发现有违反现金管理制度的行为，应报经领导处理；对短缺或多余的款项应编制“现金盘点报告单”，据以调整现金帐目，待查明原因后进行处理。

## 第三节 银行存款核算

### 一、银行存款的管理

银行存款是指企业存放在银行和其他金融机构的各种存款。中国人民建设银行是办理



国家基本建设投资拨款、贷款和监督基本建设资金使用的专业银行。建筑企业必须按照国家规定，在建设银行开立户头，将款项存入建设银行。企业与各单位之间的经济往来，除按规定可以支用现金的业务外，都必须通过银行办理转帐结算。这样，有利于减少货币流通，节省用于清点、运送、保管现金的人力和物力；有利于银行集中企业闲散资金，通过银行信贷，充分发挥资金的效益；有利于加强银行对企业的监督，促使企业遵守结算纪律，及时办理结算，加速资金周转；有利于商品流通和金融稳定，并有利于货币资金的安全。

企业在办理银行转帐结算过程中，必须严格遵守国家规定的结算原则和结算纪律。结算原则是：恪守信用，履约付款；谁的钱进谁的帐，由谁支配；银行不予垫款。结算纪律是：不准出租、出借户头；不准签发空头支票和远期支票；不准套取银行信用。

## 二、银行结算方式

为了适应不同结算业务的需要，银行转帐结算应采取多种方式。主要有银行汇票结算、商业汇票结算、银行本票结算、支票结算、汇兑结算、委托收款结算、异地托收承付结算、信用证结算等八种。

### （一）银行汇票结算

是指汇款人将款项交存当地银行，由银行签发汇票给汇款人持往异地，办理转帐结算或支取现金的一种结算方式。适用于单位、个体经济户、个人支付的各种款项。

银行汇票一律记名，汇款金额起点为五百元，付款期限为一个月（不分大月、小月，统按次月对日计算，到期日遇例假日顺延）。逾期的汇票，兑付银行不予受理。

银行汇票结算的程序是：

（1）汇款人填写“银行汇票委托书”，委托银行签发银行汇票。

（2）银行受理委托，在收妥款项或办理转帐后，签发“银行汇票”。银行汇票一式四联：第一联卡片，第二联汇票，第三联解讫通知，第四联多余款收帐通知。

（3）汇款人持“汇票”和“解讫通知”向收款人办理结算。收款人为个人的，可以持转帐的银行汇票经背书后向兑付地的单位或个体经济户办理结算。

（4）收款单位受理银行汇票时，应将实际结算金额和多余金额填写在“汇票”和“解讫通知”联的有关栏内，并在银行汇票背面加盖预留银行印鉴，连同进帐单一并送交开户银行转帐。

银行汇票的多余金额由签发银行主动转回汇款人的存款户头，并将银行汇票的多余款收帐通知联送交汇款人。汇款人因银行汇票超过付款期或其他原因要求退汇时，可持银行汇票和解讫通知到签发银行办理。

银行汇票结算程序见图 2-1。

银行汇票结算方式的特点是：票随人到，有利于单位或个人急需用款和及时采购；使用灵活，既可持票取款、购货，也可通过银行办理分次支付或转汇；兑现性强，避免了长途携带现金的不便；凭票购货，余款自动退回，防止了不合理预付货款和交易尾数的发生；可背书转让，有利于加速资金周转。

### （二）商业汇票结算

是指收款人或付款人（或承兑申请人）签发汇票，由承兑人承兑，并于到期日向收款人或被背书人支付款项的一种结算方式。适用于在银行设有户头的法人之间，根据购销合同进行的商品交易款项的结算。异地和同城均可使用。