



课证融通校企合作规划教材

出纳员实务操作

CHU'NAYUAN SHIWU CAOZUO

曹 屹 主编



中国财经出版传媒集团
中国财政经济出版社

课证融通校企合作规划教材

出纳员实务操作

曹 屹 主编

中国财经出版传媒集团
中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

出纳员实务操作/曹屹主编. —北京: 中国财政经济出版社, 2016. 11

课证融通校企合作规划教材

ISBN 978 - 7 - 5095 - 7007 - 4

I. ①出… II. ①曹… III. ①出纳 - 会计实务 - 教材 IV. ①F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 239703 号

责任编辑: 马 真

责任校对: 张 凡

封面设计: 华乐功

版式设计: 董生平

中国财政经济出版社 出版

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

E-mail: jiaoyu@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

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

787 × 1092 毫米 16 开 15.75 印张 382 000 字

2017 年 1 月第 1 版 2017 年 1 月北京第 1 次印刷

定价: 39.00 元 (含配套教学资源库)

ISBN 978 - 7 - 5095 - 7007 - 4/F · 5608

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744

打击盗版举报热线: 010 - 88190492, QQ: 634579818

前言

出纳员职业资质培训与认定工作是由中国总会计师协会依据会计人员基础岗位需求,对企事业单位出纳岗位从业人员和院校预从业人员实施的职业能力培训和认定工作。本书依据出纳员职业资质培训与认定工作要求编制,既是开展出纳员职业资质培训与认定工作的辅导教材,也是“十三五”职业教育国家规划教材。

本教材适用于要考取出纳员职业资质证书的在校学生、社会从业人员,也适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校及本科院校中的二级职业学院、继续教育学院和民办高校的财会类专业教学使用,还可供自学者自学使用。

本教材具有以下特点:

1. 项目导向、任务驱动。以出纳岗位真实的工作目标作为项目,以完成项目的典型工作过程(环节、方法、步骤)作为任务,以任务引领知识、技能和态度,让学生在完成工作任务的过程中学习知识,训练技能,获得出纳工作所需要的职业能力。

2. 内容全面、注重实践。考虑到直接参加出纳员职业资质培训与认定的社会人士不具备会计基础知识,并且从财务从业人员职业规划发展的角度来考虑,财务从业人员一般在从事出纳工作之后,往往后续还会从事企事业单位会计核算岗位的工作,因而本书将会计基础的相关知识作为第一部分预备知识集中进行介绍,以满足财务从业人员职业生涯后期发展的基本需要,也便于会计专业学生在学习了“基础会计”课程后选择本教材进行“出纳实务”教学时取舍。教材在注重出纳实务理论教学和实践教学相结合的同时,还强调学生对出纳业务的动手操作能力,并潜移默化地培养其遵纪守法的职业道德和认真务实的工作作风,使得学生具备从事出纳岗位工作的综合职业能力。

3. 资源丰富,方便教学。在教材出版的同时为使用者提供内容丰富的教学资源库,主要包括:教学课件、课程标准、典型案例、训练题库、习题答案、

模拟试卷、教学视频等，以便教学或者自学。

本教材由曹屹担任主编，卓越任副主编，共同制定教材编写大纲、课程标准、教案等。本教材由四川商务职业学院曹屹和杨朝晖编写项目一、周瑞和卓越编写项目二和项目三、孔广欣和曹屹编写项目四，四川工商职业技术学院向炜编写项目五。本编写组人员还完成了各部分的教学资源库的建设。本教材在编写的过程中得到了会计专业教师、院领导及中国财政经济出版社领导的大力支持，编者在此一并表示衷心的感谢！

由于时间仓促，水平有限，书中难免有疏漏和不当之处，敬请广大读者不吝指正，以便今后不断改进和提高。

编 者

2016年11月

目 录

项目一	出纳工作预备知识	(1)
任务一	出纳员工作认知	(2)
任务二	认识会计要素	(5)
任务三	识记会计科目 理解账户结构	(15)
任务四	熟悉借贷记账法	(21)
任务五	填制和审核会计凭证	(32)
任务六	登记会计账簿	(43)
项目二	出纳员基本技能	(72)
任务一	会计数字的书写技能	(72)
任务二	点钞	(75)
任务三	出纳常用机具	(83)
项目三	现金业务处理	(96)
任务一	现金收款业务处理	(97)
任务二	现金付款业务处理	(105)
任务三	现金和印章管理	(112)
项目四	银行业务处理	(122)
任务一	银行账户的开设与管理	(122)

任务二 银行结算业务	(130)
任务三 银行业务核算	(166)
任务四 国际结算	(174)
任务五 外汇业务结算	(179)

项目五 出纳工作交接	(194)
------------------	-------

任务一 整理出纳资料	(195)
任务二 出纳工作交接	(197)

附录 1: 中华人民共和国现金管理暂行条例	(203)
-----------------------------	-------

附录 2: 支付结算办法	(207)
--------------------	-------

附录 3: 中华人民共和国票据法	(236)
------------------------	-------

项目一 出纳工作预备知识

【学习目标】

知识目标

了解出纳员基本职业素养、工作内容。明确各会计要素的含义及内容，理解经济业务发生对会计等式的影响，掌握常用会计科目的内容及各类账户的基本结构，理解复式记账法的基本原理，掌握借贷记账法的主要内容，理解试算平衡的基本原理，熟悉会计凭证和会计账簿的种类和基本内容，掌握特种日记账的填制，掌握总账与明细账平行登记的要点。

能力目标

能对企业简单经济业务进行分析、分类，正确选取会计科目（账户），能运用借贷记账法基本原理编制日常经济业务的会计分录，熟悉会计凭证的种类和格式，能正确填制和审核原始凭证，能正确使用和填制收付款凭证，并能正确登记现金日记账、银行存款日记账，进行试算平衡。

任务一 出纳员工作认知

【任务描述】

了解出纳的工作性质和内容，了解出纳员应具备的基本业务素质。

案例导入

某公司招聘出纳，招聘广告上对出纳职位进行了这样的描述：

岗位职责：1. 负责公司现金、票据及银行存款的保管、出纳和记录；2. 配合各部门办理电汇、信汇等有关手续；3. 协助会计做好各账务的处理工作；4. 负责掌管小额现金；5. 完成上级交给的其他事务性工作。

任职资格：1. 会计、财务等相关专业中专以上学历，有会计从业资格证书；2. 了解国家财经政策和会计、税务法规，熟悉银行结算业务；3. 熟悉会计报表的处理，熟练使用财务软件；4. 善于处理流程性事务，具有良好的学习能力、独立工作能力和财务分析能力；5. 工作细致，责任感强，具备良好的沟通能力、团队精神。

你愿意去应聘这份工作吗？你是否具备胜任该工作的能力？

【任务学习】

一、出纳概述

（一）出纳的含义

出纳，顾名思义，出即支出，纳即收入。出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。

广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳的工作范畴。它既包括各单位会计部门专设出纳机构进行各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理、整理、保管和核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

（二）出纳与会计的关系

会计工作从其所分管的账簿来看,可分为总账会计、明细账会计和出纳,出纳工作是整个会计工作的重要一环。出纳与会计是分工与协作的关系。

1. 核算依据相同。原始凭证和记账凭证是出纳和会计核算的依据,并在出纳、明细账会计、总账会计之间按照一定的顺序传递。

2. 分工不同。总账会计和明细账会计分别负责企业经济业务的总括核算和明细核算,为企业经济管理和经营决策提供总括全面及明细分类的核算资料;出纳分管企业票据、货币资金及有价证券等的收付、保管、核算工作,提供各种金融信息。总体上讲,出纳与会计必须实行钱账分管,出纳人员不得兼管稽核和会计档案保管,不得负责收入、费用、债权债务等账目的登记工作;总账会计和明细账会计则不得管钱管物。

3. 相互牵制和控制。出纳负责根据与会计编制有关的现金和银行存款业务的记账凭证登记现金和银行存款日记账,并应与总账会计的现金和银行存款总分类账金额核对相等,有价证券明细账应与出纳账中相应的有价证券账金额核对相等。出纳与会计之间通过账目核对实现相互牵制与控制。



知识链接

出纳工作是一种账实兼管的工作。现金和有价证券放在出纳的保险柜中保管,银行存款由出纳办理收支结算手续。除了出纳,其他财会人员是管账不管钱,管账不管物的。对出纳工作的这种分工,并不违背财务“钱账分管”的原则,这是由于出纳账是一种特殊的明细账,总账会计还要设置“现金”、“银行存款”、“长期投资”、“短期投资”等相应的总分类账对出纳保管和核算的现金、银行存款、有价证券等进行总金额的控制。其中,有价证券还应有出纳核算以外的其他形式的明细分类核算。

出纳工作直接参与经济活动过程。货物的购销必须经过两个过程,货物移交和货款的结算。其中货款结算,即货物价款的收入与支付就必须通过出纳工作来完成;往来款项的收付、各种有价证券的经营以及其他金融业务的办理,更是离不开出纳人员的参与。这也是出纳工作的一个显著特点,其他财务工作,一般不直接参与经济活动过程,而只对其进行反映和监督。

二、出纳员基本业务素质

（一）自律性

出纳工作既有金钱的诱惑,又有严格的时限要求,更承担着重要的法律责任。缺乏自律性的人很可能会使所在单位的资金陷入危险境地。

（二）原则性

出纳处理日常业务时所依据的是国家法律、行政规章和所在单位的制度。如果出纳因缺乏原则性而擅自做主,必将破坏单位的资金管理秩序,甚至会给单位造成资金受损的后果。

（三）条理性

缺乏条理性的出纳很容易在工作中出现差错，进而导致工作质量和效率低下，不但很有可能自己赔钱，还有可能给所在单位造成损失。

（四）细致性

对钱款的清点和计算，票据、账目的登记，都必须保证完整、准确。钱款、印章和重要物品的使用、携带与保管，都伴随着很大的风险。因此，出纳人员必须要细致。

三、出纳员的工作内容

出纳的日常工作主要包括：货币资金核算、往来结算和工资结算等。

（一）货币资金核算

货币资金是指企业在生产经营过程中直接以货币形态存在的那部分经营资金，按其形态和用途不同可分为现金、银行存款和其他货币资金。货币资金是企业中最活跃的资金，流动性强，是企业的重要支付手段和流通手段。出纳对货币资金的核算主要包括：

1. 办理现金收付，严格按规定收付款项。严格按照国家有关现金管理制度的规定，根据稽核人员审核签章的收付款凭证进行复核，办理款项收付。对于重大的开支项目，必须经过会计主管人员、总会计师或单位领导审核签章，方可办理。收付款后，要在收付款凭证上签章，并加盖“收讫”、“付讫”戳记。

2. 办理银行结算，规范使用支票，严格控制签发空白支票。如因特殊情况确需签发不填写金额的转账支票时，必须在支票上写明收款单位名称、款项用途、签发日期、规定限额和报销期限，并由领用支票人在专设登记簿上签章。逾期未用的空白支票应交给签发人。对于填写错误的支票，必须加盖“作废”戳记，与存根一并保存。支票遗失时要立即向银行办理挂失手续。不准将银行账户出租、出借给任何单位或个人办理结算。

3. 登记日记账，保证日清月结。根据已经办理完毕的收付款凭证，逐笔顺序登记现金日记账和银行存款日记账，并结出余额。

4. 保管库存现金、有价证券。对于现金和各种有价证券，要确保其安全和完整无缺。库存现金不得超过银行核定的限额，超过部分要及时存入银行。不得以“白条”充抵现金，更不得任意挪用现金。如果发现库存现金有短缺或盈余，应查明原因，根据情况分别处理，不得私自取走或补足。如有短缺，要负赔偿责任。保险柜密码要保密，保管好钥匙，不得任意转交他人。

5. 保管有关印章，登记注销支票。出纳必须妥善保管所管的印章，严格按照规定用途使用（但签支票的各种印章，不得全部交由出纳一人保管）。对于空白收据和空白支票必须严格管理，专设登记簿登记，认真办理领用、注销手续。

6. 复核收入凭证，办理销售结算。

（二）往来结算

往来结算是指企业在生产经营、资金运作过程中形成的企业与内部、外部单位及个人的财务关系。

1. 办理往来结算,建立清算制度。现金结算业务的内容主要包括:企业与内部核算单位和职工之间的款项结算;企业与外部不能办理转账手续的单位和个人之间的款项结算;低于结算起点的小额款项结算;根据规定可以用于其他方面的结算。对购销业务以外的各种应收、暂付款项,要及时催收结算;应付、暂收款项,要抓紧清偿。对确实无法收回的应收账款和无法偿还的应付账款,应查明原因,按照规定报经批准后处理。实行备用金制度的企业,要核定备用金定额,及时办理领用和报销手续,加强管理。对预借的差旅费,要督促及时办理报销手续,收回余额,不得拖欠,不准挪用。建立其他往来款项清算手续制度。对购销业务以外的暂收、暂付、应收、应付、备用金等债权债务及往来款项,要建立清算制度,加强管理,及时清算。

2. 核算其他往来款项,防止坏账损失。对购销业务以外的各项往来款项,要按照单位和个人分户设置明细账,根据审核后的记账凭证逐笔登记,并经常核对余额。年终要抄列清单,并向领导或有关部门报告。

(三) 工资结算

1. 执行工资计划,监督工资使用。

2. 审核工资单据,发放工资奖金。

3. 负责工资核算,提供工资数据。按照工资总额的组成和工资的领取对象,进行明细核算。根据管理部门的要求,编制有关工资总额报表。

任务二 认识会计要素

【任务描述】

分析简单经济活动中涉及的会计要素及具体内容,熟悉会计等式下的经济活动类型。

案例导入

A公司是由甲、乙、丙、丁四方共同出资创办的新企业,其中甲方投入价值200 000元的房屋及建筑物,乙方投入一套价值1 400 000元的新设备,丙方投入价值500 000元的原材料,丁方则投入价值200 000元的一项专利权和200 000元的现金(已存入公司开户银行)。A公司又从当地工商银行借入为期半年的借款250 000元,已存入公司开户银行,并赊购一批价值100 000元的原材料。A公司于××年1月1日成立。试分析A公司成立时的财产状况。

【任务学习】

上面案例中发生的若干事项，正是 A 公司的日常经济活动，作为一名会计，就需要将这些交易或事项（会计对象）进行确认、计量、记录和报告（即核算）。

那么，如何能够有条理地、专业化地进行核算，来帮助 A 公司进行管理呢？我们首先需要对这些交易或事项进行分类。

一、会计要素的含义和分类

（一）会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容，即企业或单位发生的各项交易或事项。会计是以货币为主要计量单位，会计核算和监督的对象是会计主体能以货币计量的经济活动，即资金运动。

（二）会计要素的内容

会计要素是对会计对象的基本分类，是进行会计确认和计量的依据，也是设定会计报表结构和内容的依据。会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

1. 资产。资产是企业过去的交易或者事项形成的，由企业拥有或者控制的，预期会给企业带来经济利益的资源。资产具有以下基本特征：

第一，资产必须是由过去的交易或者事项形成的。例如，某企业与供货方签订了购买合同，将在下月购入一批存货，则该企业在本月不能将这批货作为资产反映。

第二，资产由企业拥有或者控制。一项资源要作为企业资产予以确认，企业应该拥有此项资源的所有权或实际控制权，使其能够按照自己的意愿使用或处置。

第三，资产预期能够给企业带来经济利益。例如，企业通过收回债权、出售库存商品等直接获得资金的流入，所以，债权和库存商品应是企业资产，而某企业进行财产清查发现一批已毁损的商品，这批商品不能给企业带来未来经济利益，不应该再出现在资产的范围中。

符合资产定义的资源，在同时满足以下条件时，才能确认为资产：

第一，与该资源有关的经济利益很可能流入企业；

第二，该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

资产是企业期望能为其带来经济利益的资源，而企业在掌控这些资源时，会对资产的流动性提出不同的希望和要求。企业希望有些资源能在短期内（一年或一个营业周期内，包括一年）通过周转换回新的资源或转换成其他形式，这样的资产被称为流动资产，如货币资金、应收账款、原材料、产成品等；而另一些资源则被要求能长期（一年以上）为企业“服役”，这类资产被称为非流动资产，如固定资产、无形资产等、工程物资、在建工程等。



小思考

1. 根据一份合同，公司将在未来的某一时间购买的一套设备。
2. 一台已经废弃、不能再使用的设备。
3. 完成贷款手续而得到的一笔银行贷款。
4. 爱利公司从贝克公司临时租用的一辆汽车。

上述条目所涉及的项目是否都能列为资产？为什么？

2. 负债。负债是指企业过去的交易或者事项形成的，预期会导致经济利益流出企业的现时义务。根据负债的定义，负债具有下列基本特征：

第一，负债必须是由过去的交易或者事项形成的。也就是说，导致负债的交易或事项必须已经发生。例如，某企业已经向银行借入款项 50 000 元，属于过去的交易或事项所形成的负债。企业同时还与银行达成了 3 个月后再借入 50 000 元的借款意向书，该交易就不属于过去的交易或事项，不应形成企业的负债。

第二，负债预期会导致经济利益流出企业，即企业的负债通常是在未来某一时日通过交付资产或提供劳务来偿还。

第三，负债是企业承担的现时义务。

符合负债定义的义务，在同时满足下列条件时，才能确认为负债：

第一，与该义务有关的经济利益很可能流出企业；

第二，未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

现时的经济活动中，一个企业的负债将导致资产的流出，那么企业有限的资产则需要合理安排用于债务清偿。负债按偿还期的长短分为流动负债和非流动负债。应在一年内偿还的债务称为流动负债，如短期借款、应付账款、应付职工薪酬、应缴税费等，而需要一年以上才偿还的债务则被称为非流动负债，如长期借款、应付债券、长期应付款等。



小思考

请说说以下事项中债权人和债务人分别是谁？

1. A 公司与 B 公司签订了合同，由 A 公司将货物销售给 B 公司，B 公司有为期 1 个月的延期付款时间。
2. 小张因需要购房而向银行办理了为期 20 年的购房按揭贷款。
3. 用户购买了移动公司销售的预存话费卡。
4. 某企业将办公楼的保安工作包给一家保安公司，并预付了一年的保安服务费用。

3. 所有者权益。所有者权益是指企业资产扣除负债后,由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益亦称股东权益。

所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等。其主要有实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润,其中盈余公积和未分配利润由于都属于企业净收益的积累,所以,合称为留存收益。

所有者权益具有下列特征:

第一,除非发生减资、清算,企业不需要偿还所有者权益。

第二,企业清算时,只有在清偿所有的负债后,所有者权益才返还给所有者。

第三,所有者凭借所有者权益能够参与利润分配。



知识链接

截至2007年底,三鹿集团总资产16.19亿元,总负债3.95亿元,净资产12.24亿元。三聚氰胺事件发生后,来自全国的400多个三鹿一级代理商集聚三鹿集团总部石家庄,追讨因召回问题产品而垫付的几亿元退货款。有代理商预计,加上所欠经销商货款、奶农收奶款以及包装和添加剂等供货商货款、员工遣散费,保守估算,三鹿集团总负债接近20亿元。

乳业专家王丁棉分析认为,按三鹿集团2007年净资产12.24亿元计算,三鹿资产已经有一部分转移到旗下8家工厂,破产拍卖所得估计最多只有10亿元,远远不能承担其近20亿元的负债,资金总缺口至少有10亿元。而按照破产程序,受害儿童和被遣散的员工享有优先获赔权。

资产、负债、所有者权益三个要素是反映企业财务状况的会计要素,它们是反映企业资金价值运动的静止关系,因此被称为静态会计要素,是编制资产负债表的要素。

4. 收入。收入是指企业在日常活动中形成的、与所有者投入资本无关的、会导致所有者权益增加的经济利益的总流入。包括商品销售收入、提供劳务收入和让渡资产收入。企业代第三方收取的款项,应当作为负债处理,不应当确认为收入。

按照收入的定义,收入具有以下几个特征:

第一,收入应当是企业日常活动中形成的经济利益流入。日常活动,是企业为完成其经营目标所从事的经常性活动以及与之相关的活动。比如,工业企业制造并销售商品、商业企业销售商品、租赁公司出租资产等。明确日常活动是为了区分收入与利得的关系,不属于日常活动所形成的经济利益流入,应作为利得处理,如企业处置固定资产、无形资产取得的经济利益流入。

第二,收入会导致经济利益的流入,该流入不包括所有者投入的资本。收入应当会导致经济利益流入企业,从而导致资产增加或负债减少。但是并非所有的经济利益的流入都是收入,如所有者投入资本也会导致经济利益流入企业,但应计入所有者权益,而不能确认为收入。

第三,收入应当最终导致所有者权益的增加。由于收入会导致资产增加或负债减少,最

终必然导致所有者权益增加，不会导致所有者权益增加的经济利益流入不能确认为收入。

收入在符合定义的基础上，只有同时满足以下三个条件时才能加以确认：

第一，与收入相关的经济利益很可能流入企业；

第二，经济利益流入企业的结果会导致企业资产增加或者负债减少；

第三，经济利益的流入额能够可靠计量。



小思考

1. 因卖掉长年使用而变旧的汽车而获得的现金。

2. 企业接受的投资者的投资。

3. 因销售商品而得到的款项。

以上各项均为收入吗？为什么？

5. 费用。费用是指企业日常活动中形成的、与所有者利润分配无关的、会导致所有者权益减少的经济利益的总流出。费用具有以下几个方面的特征：

第一，费用应当是企业日常活动中发生的。日常活动的界定与收入定义中涉及的日常活动是一致的。企业因非日常活动所形成的经济利益的流出不能作为费用确认，而应当将其计入当期损失。如企业某一固定资产处置发生损失，即与日常活动无关，不能确认为费用。

第二，费用会导致经济利益的流出，该流出不包括向所有者分配的利润。费用会导致经济利益的流出，从而导致企业资产的减少或负债的增加（最终导致资产减少）。但并非所有的经济利益的流出都属于费用，如向所有者分配利润也会导致经济利益流出，这属于所有者权益的抵减，不能确认为费用。

第三，费用应该最终导致所有者权益减少。费用的产生会导致资产的减少或负债的增加，或二者兼而有之，最终使所有者权益减少。但所有者权益的减少并不一定都是由费用的产生。

费用的确认除了费用的定义外，还应当同时符合以下条件才可以确认：

第一，与费用相关的经济利益很可能流出企业；

第二，经济利益流出企业的结果会导致企业资产减少或者负债增加；

第三，经济利益的流出额能够可靠地计量。

费用按照经济用途进行分类，可分为计入产品成本、劳务成本的费用和不计入产品成本、劳务成本的费用两大类。

计入产品成本、劳务成本的费用，可进一步划分为直接费用和间接费用。其中直接费用包括直接材料、直接人工和其他直接费用，这类费用发生时，能够明确地分清楚是由哪项产品或劳务所引起的；间接费用同样也应计入产品或劳务的成本中，只是在产生时不能分清每项产品承担多少，而暂时计在制造费用中，在期末再采用合适的标准分配计入各产品或劳务的总成本中。计入产品成本或劳务成本的费用，只有在销售产品或提供劳务时才能从获得的收入中得到补偿。

不计入产品成本、劳务成本的费用，可进一步划分为管理费用、财务费用和销售费用，在发生费用的当期从当期取得的收入中得到补偿。

小思考

1. 企业根据税法规定计算并代扣的职工的个人所得税。
2. 企业因违反合同而支付的罚款。
3. 每月产生的电话费、水电费、房租。
4. 因从银行借了半年的贷款而产生的贷款利息。

以上各项均为费用吗？为什么？

6. 利润。利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

利得是指由企业非日常活动发生的、与所有者利润分配无关的、会引起所有者权益增加的经济利益的流入。损失是指由企业非日常活动发生的、与所有者利润分配无关的、会引起所有者权益减少的经济利益的流出。

利得和损失有两个去向，一个是直接计入所有者权益的利得和损失，反映在资产负债表中；一个是直接计入当期利润的利得和损失，反映在利润表中。

利润的构成有三个层次：营业利润、利润总额、净利润。

营业利润 = 营业收入 - 营业成本 - 营业税金及附加 - 期间费用 + 投资收益

其中：营业收入 = 主营业务收入 + 其他业务收入

营业成本 = 主营业务成本 + 其他业务成本

利润总额 = 营业利润 + 营业外收入 - 营业外支出

净利润 = 利润总额 - 所得税费用

收入、费用、利润三个要素是反映企业经营成果的要素，是企业资金运动的动态表现，是编制利润表的要素，被称为动态要素。

二、会计等式

会计要素是企业经济活动的具体分类，各要素之间并不是孤立存在，而是有着密不可分的内在联系。

（一）财务状况等式

一个会计主体的资产有着各种具体表现形式，或有形或无形，或价低或价高，或长期存在或很快被消耗，而这些资产分别来自于不同方式。给予企业这些资产的各方都有着各自的目的和要求，也因不同的给予形式拥有着相应的权益。也就是说，一个企业有多少资产，就意味着有关方对这些资产有着多大的权益，资产和权益是同一事物的两个方面，即：

资产 = 权益

资产总额反映了会计主体拥有的经济资源的总量，权益总额反映了有关方对资产总体的