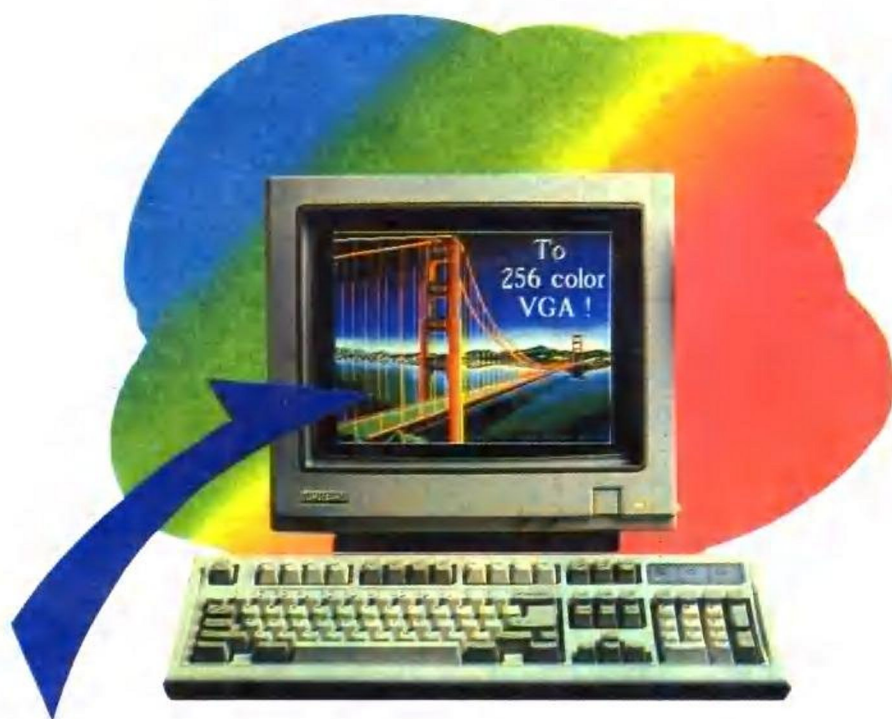




最新会计业务计算 与操作指南

● 刘建军 孟昭燕 主编

龍門書局

最新财会业务计算与操作指南

最新会计业务计算与 操作指南

刘建军 孟昭燕 主 编

龍 門 書 局

1997

内 容 简 介

本书以会计制度改革后的会计准则为依据,结合国际上的会计准则,详细地介绍了会计核算、帐务处理、会计要素的确认、科目设置、会计分析和资产负债表、损益表、现金流量表等的编制原则和方法。

全书共分流动资产、长期资产、负债、所有者权益、收入、费用、损益和会计报表等八部分,是一本面向广大会计人员的实务操作书。

最新财会业务计算与操作指南

最新会计业务计算与操作指南

刘建军 孟昭燕 主编

责任编辑 陈永锵 杜 芃

龙门书局出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码: 100717

中国科学院印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经销

*

1997年11月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

1997年11月第一次印刷 印张: 15 1/2

印数: 1—3 500 字数: 360 000

ISBN 7-80111-142-7/F·4

定价: 24.00 元

丛书主编	王国志		
本册主编	刘建军	孟昭燕	
撰稿人	王国志	刘建军	孟昭燕
	何 丰	朱丽娟	顾 云
	王宇新	尹文萍	张志宇

前 言

在深化经济体制改革的大潮中，会计改革是一个重要的组成部分。1993年的企业会计改革仅是会计改革的一部分，会计改革的实质是以会计准则彻底代替会计制度。因此，财政部正着手制订几十个具体会计准则，准备不久后颁布、施行。广大会计、审计等人员面临着如何搞好具体会计准则指导下的会计核算工作的挑战。

本书以中国特色的会计准则为依据，结合国际会计准则以及西方主要国家的会计准则等资料进行编写。本书既有理论性，又有实务性；既有时效性，又有超前性；既有中国特色，又有国际惯例。

由于具体会计准则还未公布实施，且各种经济制度都有不断完善的过程，又由于编者水平所限，书中难免有不少谬误，敬请批评指正。

编者

1996年11月

目 录

第一篇 流动资产	(1)
1. 现金的核算	(1)
2. 银行存款的核算	(3)
3. 其他货币资金的核算	(6)
4. 银行存款未达帐项的处理	(9)
5. 应收帐款的确认及核算	(10)
6. 应收帐款坏帐损失的核算方法	(13)
7. 应收票据价值的确定及核算	(16)
8. 应收票据贴现的核算	(19)
9. 债务重整时债权人的会计核算	(21)
10. 企业应收补贴款的核算	(24)
11. 预付款项的核算	(24)
12. 其他应收款的核算	(26)
13. 存货的分类	(26)
14. 存货数量的确定	(27)
15. 存货历史成本的确定	(29)
16. 期末存货按成本与市价孰低法计价	(30)
17. 存货的计价方法	(32)
18. 存货的核算及帐务处理	(39)
19. 存货的清查方法	(45)
20. 短期投资的核算	(46)
第二篇 长期资产	(51)
21. 长期投资的核算	(51)
22. 固定资产的确认和分类	(63)
23. 固定资产的计价	(64)
24. 固定资产取得的核算	(66)
25. 固定资产折旧的核算	(73)
26. 固定资产的改扩建与修理	(79)
27. 固定资产处置的核算	(81)
28. 固定资产租赁的核算	(84)
29. 固定资产清查的核算	(85)
30. 固定资产的重估价	(86)
31. 无形资产的确认标准与分类	(87)
32. 无形资产的计量与摊销	(89)

33. 无形资产转让与对外投资的核算	(94)
34. 递延资产的性质和意义	(96)
35. 递延资产的核算	(97)
36. 研究与开发活动费用的处理	(99)
第三篇 负债	(101)
37. 负债的概念及种类	(101)
38. 短期借款的核算	(102)
39. 应付帐款及预收帐款的核算	(104)
40. 应付票据的核算	(107)
41. 应付工资及应付福利费的核算	(110)
42. 应交税金的核算	(111)
43. 其他应付款的核算	(126)
44. 长期借款的核算	(129)
45. 应付债券价值的确定及发行	(134)
46. 债券利息费用及溢价或折价额的摊销	(139)
47. 应付债券的偿还	(143)
48. 可转换债券和附发认股权证债券的核算	(145)
49. 长期应付款的核算	(147)
50. 债务重整中债务人的帐务处理	(150)
51. 外币核算	(152)
第四篇 所有者权益	(158)
52. 所有者权益	(158)
53. 投入资本和注册资本	(158)
54. 其他企业投入资本的核算	(159)
55. 股份有限公司投入资本的核算	(159)
56. 股票调换的核算	(162)
57. 长期债券调换为普通股的核算	(162)
58. 资本公积	(163)
59. 资本溢价和股票溢价的会计处理	(163)
60. 接受捐赠的会计处理	(164)
61. 法定资产重估增值的帐务处理	(164)
62. 资本公积转增资本的会计处理	(165)
63. 盈余公积的核算	(166)
64. 股利的核算	(167)
65. 未分配利润的核算	(169)
66. 关于减少资本的会计处理	(169)
67. 关于所有者权益在报表中的披露	(169)
第五篇 收入	(171)

68. 营业收入的概念和范围	(171)
69. 营业收入的确认	(171)
70. 商品销售收入的核算	(173)
71. 销售折扣、折让与销售退回的会计处理	(175)
72. 提供劳务收入的会计处理	(176)
73. 其他业务收入的核算	(177)
74. 提供他人使用本企业资产收入的会计处理	(179)
第六篇 费用和成本	(181)
75. 费用与成本的概念	(181)
76. 费用的归集与分配	(181)
77. 产品成本计算的一般程序	(183)
78. 制造成本法与完全成本法	(187)
79. 成本计算方法	(188)
第七篇 损益	(191)
80. 利润总额的构成	(191)
81. 营业成本的核算	(192)
82. 营业税金及附加的核算	(193)
83. 营业外收入的核算	(194)
84. 营业外支出的核算	(195)
85. 利润总额的核算	(197)
86. 所得税的会计处理	(198)
87. 利润分配的核算	(202)
88. 上年利润调整的会计处理	(204)
第八篇 会计报表	(206)
89. 财务报表的作用和编制原则	(206)
90. 资产负债表	(207)
91. 损益表	(210)
92. 现金流量表	(213)
93. 合并会计报表	(225)
94. 会计政策变更的会计处理	(235)
95. 会计估计变更的会计处理	(236)
96. 资产负债表日后发生事项的处理	(237)

第一篇 流动资产

1. 现金的核算

现金的概念有狭义与广义之分。狭义的现金是指企业的库存现金；广义的现金是指除了库存的现金以外，还包括银行存款和其他符合现金的票证。我国的现金概念包括库存现金和备用金，是企业财会部门为了支付日常零星款项而掌握的现款。西方会计中现金的定义是指商品买卖过程中可以立即用来作为支付手段购买商品或劳务，也可随时送入银行作为银行存款的，能够被普遍接受的交换媒介，包括：硬币、纸币、银行活期存款、支票、本票、银行汇票等。

现金是具有普遍可接受性和最强流动性的一种货币资金，是速动资金的主要组成部分。应切实加强管理，既要严格遵守国家的现金管理制度，又要建立健全企业内部的现金管理控制制度。国务院颁发的《现金管理暂行条例》规定，企业可以在下列范围内使用现金：

- (1) 职工工资、津贴；
- (2) 个人劳动报酬；
- (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付款；
- (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。

（一）库存现金的核算

为了反映和监督库存现金的收付和结存情况，设置“现金”科目。该科目的借方反映库存现金的增加额，贷方反映库存现金的减少额。余额在借方，表示库存现金的结余数。

企业收到现金时，编制会计分录：

借：现金

贷：有关科目

企业支出现金时，编制会计分录：

借：有关科目

贷：现金

库存现金限额的规定。库存现金限额是为保证企业日常零星开支，按规定允许留存现金的最高数额。它是由开户银行根据企业实际需要和距离银行远近等情况核定。其计算公式如下：

库存现金限额 = 前一个月的平均每天支付数额（不含每月平均工资数）× 限定天数

限定天数一般按照 3~5 天确定。边远地区或交通不便地区，可以多于 5 天，但最多不超过 15 天。

（二）备用金的核算

备用金是指企业财会部门核定一定限额预付给企业内部有关部门作为其经济业务日常零星开支的备用款项。一般采用先领后用，用后报销的制度。其核算方法有一次报帐制和定额备用金制两种方法。备用金的核算通过“其他应收款”科目下设“备用金”明细科目，或单独设置“备用金”科目核算。

（1）一次报帐制

一次报帐制，是指预借的款项，用后即报销结算。

例：11 月 5 日，王平出差借款 1,000 元，用现金付讫。编制会计分录：

借：其他应收款——备用金 1,000
 贷：现金 1,000

例：11 月 20 日，王平出差归来报销差旅费 800 元，余款 200 元交回。编制会计分录：

借：管理费用 800
 现金 200
 贷：其他应收款——备用金 1,000

（2）定额备用金制

定额备用金制是指对经常使用备用金的部门和个人核定备用金定额由其使用，这些部门和个人定期报销，财会部门根据部门报销数付给其现金，以补足其限额。

例：企业以核定的备用金定额付给供销科常用备用金 500 元。编制会计分录：

借：其他应收款——备用金（供销科） 500
 贷：现金 500

例：月末，供销部门报销本月办公用品费，市内交通费等共计 400 元，财务部门付给现金，以补足备用金定额。编制会计分录：

借：管理费用 400
 贷：现金 400

为了加强对现金的管理，随时掌握现金收付的动态和库存余额，企业必须设置“现金日记帐”，按照现金业务发生的先后顺序逐笔序时登记。每日终了，将“现金日记帐”与库存现金数额进行核对。

（三）库存现金溢缺的核算

月份终了，企业要采用实地盘点的方法，将库存现金的实存数与帐面数相对，编制“库存现金盘点报告表”，并根据现金的短缺和溢余情况，调整现金的帐面余额。

现金短缺和溢余款的帐务处理如下：

长款时：

借：现金

贷：待处理财产溢余——待处理流动资产损益

短款时：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益

贷：现金

对于盘盈的现金，或归还其他单位、个人，或转入企业收益：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益

贷：其他应付款（或营业外收入）

对于盘亏的现金，或由其他单位、个人转入“其他应收款”及时收回，或经批准转入损失。

借：其他应收款（营业外支出）

贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益

2. 银行存款的核算

银行存款是指企业存放在银行和其他金融机构的货币资金。按照国家现金管理制度和银行结算制度的规定，企业收入的一切款项，除国家另有规定外，都必须于当日送交银行；一切支出，除规定可以用现金支付的以外，应通过银行办理转帐结算。

（一）银行转帐结算方式

转帐结算是指通过银行把款项从付款人帐户上转移到收款人帐户内的一种货币收付行为。

根据中国人民银行有关结算办法规定，目前企业发生的货币资金收付业务可以采用银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、汇兑、委托收款、托收承付、信用证等结算方式。企业在进行银行结算、编制银行存款收付款凭证时，应当分别不同的结算方式进行会计处理。

（1）银行汇票结算方式

银行汇票是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银行票据。

银行汇票一律记名，汇票金额起点为 500 元。付款期为一个月。逾期的汇票，兑付银行不受理，应向银行办理退款手续。使用银行汇票购货如有余额，由银行主动退回。

采用银行汇票结算方式，收款单位应根据银行的收帐通知和有关的原始凭证，编制收款凭证；付款单位在收到银行签发的银行汇票后，根据“银行汇票委托书（存根）”联编制付款凭证。对多余款项或因汇票超期等原因而退款时，根据银行的多余收帐通知编制收款凭证。

（2）商业汇票结算方式

商业汇票是指收款人或付款人（或承兑申请人）签发，由承兑人承兑，并于到期日向收款人或背书人支付款项的票据。按汇票承兑人的不同，商业汇票可以分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票，是指由收款人签发，经付款人承兑，或由付款人签发并承兑的票据。银行承兑汇票，是指由收款人或承兑申请人签发，并由承兑申请人向开户银行申请，经银行审查同意承兑的票据。

商业汇票的签发必须以合法的商品交易为基础，一律记名，可以背书转让。汇票的承兑期限，由交易双方商定，最长不超过九个月。如属分期付款，应一次签发若干张不同期限的汇票。商业汇票承兑后，承兑人就是付款人，负有到期无条件支付票款的责任。此外，还可将未到期的商业承兑汇票向银行申请贴现。

采用商业承兑汇票结算方式的，收款单位将要到期的商业承兑汇票送交银行办理收款后，在收到银行的收帐通知时，据以编制收款凭证。采用银行承兑汇票结算方式的，收款单位将要到期的银行承兑汇票、解讫通知连同进帐单送交银行办理转帐，然后根据银行盖章退回的进帐单第一联编制收款凭证；付款单位在收到银行的支款通知时，据以编制付款凭证。收款单位将未到期的商业汇票向银行申请贴现时，应按规定填制贴现凭证，连同汇票及解讫通知一并送交银行，然后根据银行的收帐通知编制收款凭证。

（3）银行本票结算方式

银行本票是指申请人（或付款人）将款项缴存银行。由银行签发给其凭证以办理转帐结算或支取现金的票据。银行本票分为定额银行本票和不定额银行本票两种。

银行本票一律记名，可以背书转让，付款期一个月，逾期的银行本票兑付银行不予受理，应向签发本票的银行办理退款手续。银行本票见票即付，不办理挂失。

采用银行本票结算方式的，收款单位按照规定受理银行本票后，应将本票连同进帐单送交银行办理转帐，根据银行盖章退回的进帐单第一联和有关原始凭证，填制收款凭证，企业因银行本票超过付款期限或其他原因要求退款时，在交回本票和填制的进帐单经银行审核盖章后，根据进帐单第一联，填制收款凭证。

（4）支票结算方式

支票，是指银行的存款人签发给收款人办理结算或委托开户银行将款项支付给收款人的票据。支票又分为现金支票和转帐支票。现金支票用来向银行提取现金，也可办理转帐结算；转帐支票只能转帐，不能提取现金。

支票一律记名，经中国人民银行总行批准地区的转帐支票可以背书转让。不得签发远期支票，空头支票。

采用支票结算方式的，对于收到的支票，应在收到支票的当日填制进帐单连同支票送交银行，根据银行盖章退回的进帐单第一联和有关的原始凭证编制收款凭证，或根据银行转来由签发人送交银行支票后，经银行审查盖章的进帐单第一联和有关的原始凭证

编制收款凭证；对于付出的支票，应根据支票存根和有关原始凭证及时编制付款凭证。

(5) 汇兑结算方式

汇兑是汇款人委托银行将款项汇给外地收款人的一种结算方式。按照银行传递凭证方法的不同，分为信汇、电汇两种。

采用汇兑结算方式的，收款单位对于汇入的款项，应在收到银行的收帐通知时，据以编制收款凭证；付款单位对于汇出的款项，应在向银行办理汇款后，根据汇款回单编制付款凭证。

(6) 委托收款结算方式

委托收款，是指收款单位向银行提供收款依据，委托银行向付款人收取款项，经付款人对有关单据审核无误后，向银行承认付款的一种结算方式。

采用委托收款结算方式的，收款单位对于托收款项，应在收到银行的收帐通知时，根据收帐通知编制收款凭证；付款单位在收到银行转来的委托收款凭证后，应于规定的付款期满的次日，根据委托收款凭证的付款通知联和有关的原始凭证，编制付款凭证。如在付款期满前提前付款，应于通知银行付款之日，编制付款凭证。如拒绝付款，属于全部拒付的、不作帐务处理；属于部分拒付的，企业应在付款期内出具部分拒付理由书并退回有关单位，根据银行盖章退回的拒付理由书第一联编制部分付款的凭证。

(7) 异地托收承付结算方式

托收承付结算，是指收款人根据经济合同发货后，委托银行向付款人收取款项；付款人根据经济合同核对单据或验货后，在规定的支付期限内向银行承认付款的一种结算方式。

采用托收承付结算方式的，收款单位对于托收款项，应在收到银行的收帐通知时，根据收帐通知和有关原始凭证，编制收款凭证；付款单位对于承付的款项，应于承付时根据托收承付结算凭证的承付通知和有关发票帐单等原始凭证，编制付款凭证；对于既未承付也未拒付的款项，应于规定的承付期满的次日，编制付款凭证。

(8) 信用证结算方式

信用证结算方式，是国际结算的一种主要方式。信用证是进口方银行应进口方要求，向出口方（受益人）开立，以受益人按规定提供单据和汇票为前提的，支付一定金额的书面承诺，简言之，信用证是有条件的银行付款凭证。在我国，出口企业的开证行是中国银行。

采用信用证结算方式的，收款单位（出口方）收到信用证后，即备货装运出口，签发汇票，连同信用证，送交出口方银行，根据议付单据及退还的信用证等有关凭证编制收款凭证；付款单位（进口方）在接到开证行的备款赎单通知时，根据付款赎回的有关单据编制付款凭证。

(二) 银行存款业务的核算

企业银行存款业务的核算。通过设置“银行存款”科目。该科目反映企业存入银行或者其他金融机构的各种款项，借方反映企业存款的增加；贷方反映企业存款的减少，余

额在借方，表示企业期末存款的余额。

企业还要设置“银行存款日记帐”，并按照银行存款收付业务发生的先后顺序逐笔登记，以随时了解和掌握银行存款的收付和结存情况。

企业将款项存入银行或其他金融机构时：

借：银行存款

贷：有关科目

提取和使用款项时：

借：有关科目

贷：银行存款

3. 其他货币资金的核算

其他货币资金是指因存放地点和用途的不同，既区别于库存现金，又区别于银行存款的一种企业货币资金。

其他货币资金包括：外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用卡存款、信用证存款等。

为了反映和监督其他货币资金收支和结存情况，设置“其他货币资金”科目，该科目的借方反映其他货币资金的增加数；贷方反映其他货币资金的减少数，余额在借方，表示其他货币资金的结余数。

为了分别反映各项其他货币资金的收支情况，应在“其他货币资金”科目下设置“外埠存款”、“银行本票存款”、“银行汇票存款”、“在途货币资金”、“信用卡存款”、“信用证存款”等明细科目。

（一）外埠存款的核算

外埠存款，是指企业到外地进行临时或零星采购，汇往采购地银行开立采购专户的款项。核算方法如下：

（1）企业将款项委托所在地开户行汇往采购地开立专户，编制会计分录：

借：其他货币资金——外埠存款

贷：银行存款

（2）企业根据发票帐单等报销凭证，编制会计分录：

借：材料采购

贷：其他货币资金——外埠存款

（3）企业将多余的外埠存款转回所在地开户行，编制会计分录：

借：银行存款

贷：其他货币资金——外埠存款

（二）银行汇票存款的核算

银行汇票存款，是指企业为取得银行汇票，按照规定存入银行的款项。核算方法如下：

（1）企业将款项交存银行并填写“银行汇票委托书”，取得银行汇票后，根据银行盖章退回的委托书存根联，编制会计分录：

借：其他货币资金——银行汇票

贷：银行存款

（2）根据发票帐单及开户行转来的银行汇票第四联等有关凭证，编制会计分录：

借：材料采购

贷：其他货币资金——银行汇票

（3）遇有多余款项转回，或因汇票超过付款期等原因而退回款项时，编制会计分录：

借：银行存款

贷：其他货币资金——银行汇票

（三）银行本票存款的核算

银行本票存款，是指企业为取得银行本票而存入银行的款项。核算方法如下：

（1）企业将款项存入银行，并向银行提交“银行本票申请书”，取得银行本票后，编制会计分录：

借：其他货币资金——银行本票

贷：银行存款

（2）使用银行本票后，根据发票帐单等有关凭证，编制会计分录：

借：材料采购

贷：其他货币资金——银行本票

（3）企业因本票过期等原因而取得退款时，编制会计分录：

借：银行存款

贷：其他货币资金——银行本票

（四）在途货币资金的核算

在途货币资金，是指企业同所属单位之间，以及上下级之间汇解尚未到达的款项。核算方法如下：

（1）企业在月末时，如有未到达的汇入款项，根据汇出单位的通知，编制会计分录：

借：其他货币资金——在途货币资金

贷：其他应收款

（2）企业收到款项后，编制会计分录：

借：银行存款

贷：其他货币资金——在途货币资金

（五）信用卡存款的核算

信用卡存款，是指企业将现金或银行存款存入银行而取得信用卡。核算方法如下：

（1）企业将现金（或银行存款划转）存入银行办理信用卡，编制会计分录：

借：其他货币资金——信用卡存款

贷：现金（银行存款）

（2）企业持信用卡支付有关费用时，根据报销凭证，编制会计分录：

借：管理费用等

贷：其他货币资金——信用卡存款

（3）信用卡的存款利息收入应冲减企业的财务费用，编制会计分录：

借：其他货币资金——信用卡存款

贷：财务费用

（4）对企业的透支，银行将按贷款利率计收企业的利息，编制会计分录：

借：财务费用

贷：其他货币资金——信用卡存款

（5）当企业信用卡因支用定额不足，需要补足定额时，按补交的金额编制会计分录：

借：其他货币资金——信用卡存款

贷：现金（银行存款）

（六）信用证存款的核算

信用证存款，是指采用信用证结算方式的企业为开具信用证而存入中国银行的款项。核算方法如下：

（1）企业向银行提交“信用证委托书”委托银行为境外客户开出信用证时，编制会计分录：

借：其他货币资金——信用证存款

贷：银行存款

（2）收到客户信用证结算凭证及所附发票帐单，编制会计分录：

借：材料采购

贷：其他货币资金——信用证存款

（3）剩余的信用证余额转回，编制会计分录：

借：银行存款

贷：其他货币资金——信用证存款

4. 银行存款未达帐项的处理

所谓未达帐项，是指因为结算凭证在企业与银行之间传递的时间有先后的差别，使某些收付款项一方已经入帐，而另一方尚未收到有关结算凭证而未入帐的款项。

未达帐项有以下四种情况：

- (1) 银行已作收入入帐，而企业尚未入帐；
- (2) 银行已作付出入帐，而企业尚未入帐；
- (3) 企业已作收入入帐，而银行尚未入帐；
- (4) 企业已作付出入帐，而银行尚未入帐。

出纳员核对帐目后，应根据发现的未达帐项编制银行存款余额调节表进行调整。银行存款余额调节表分为左右结构，左方表示企业银行存款帐面余额，右方表示银行对帐单帐面余额。调整后双方余额应当相等。如若不等，则表明帐目记录有差错，应查明原因。银行存款余额调节表格式如下：

银行存款余额调节表

年 月 日

项 目	金 额	项 目	金 额
银行存款日记帐余额		银行对帐单余额	
加：银行已收而企业未收的款项		加：企业已收而银行未收的款项	
减：银行已付而企业未付的款项		减：企业已付而银行未付的款项	
调整后的存款余额		调整后的存款余额	

调节表的计算可用公式表示如下：

企业银行存款日记帐余额 + 银行已收而企业未收的款项 - 银行已付而企业未付的款项 = 银行对帐单余额 + 企业已收而银行未收的款项 - 企业已付而银行未付的款项

例：1994年12月31日企业银行存款日记帐余额为16,500元，银行对帐单余额为62,000元，经发现以下未达帐项：

- ①企业于月末送存银行转帐支票一张计3,000元，银行尚未记帐。
- ②企业开出转帐支票一张计5,000元，持票人尚未到银行办理结算手续，银行尚未入帐。
- ③银行代企业收到货款46,000元，银行已经入帐，但企业尚未收到通知未记帐。
- ④银行代企业支付电费2,500元，银行已经记帐，企业因未收到银行的付款通知，尚未入帐。

根据以上未达帐项编制银行存款余额调节表。