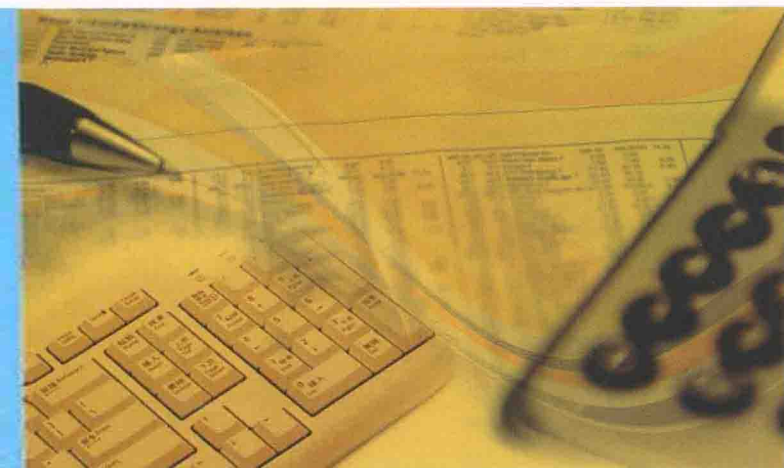


21世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

新编财务会计



主 编 王素珍

XINBIAN CAIWU KUAIJI

21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

新编财务会计

主 编 王素珍

副主编 邓满娥 何红梅

中国人民大学出版社

· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

新编财务会计/王素珍主编

北京: 中国人民大学出版社, 2010

21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

ISBN 978-7-300-12832-0

I. ①新…

II. ①王…

III. ①财务会计-高等学校: 技术学校-教材

IV. ①F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 200638 号

21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

新编财务会计

主 编 王素珍

副主编 邓满娥 何红梅

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com> (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京七色印务有限公司

规 格 185 mm×260 mm 16 开本

版 次 2010 年 11 月第 1 版

印 张 15.25

印 次 2010 年 11 月第 1 次印刷

字 数 358 000

定 价 26.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

编委会主任

(排名不分先后)

- | | |
|-----|----------------------------------------------|
| 高翠莲 | 教育部高职高专经济类教指委财会专业委员会委员
山西省财政税务专科学校会计系主任 |
| 黄 骥 | 教育部高职高专经济类教指委财会专业委员会委员
重庆城市管理职业学院会计与贸易系主任 |
| 牛 慧 | 教育部高职高专工商管理类专业教学指导委员会委员
中央广播电视大学会计学教授 |
| 段世明 | 石家庄铁路职业技术学院经济管理系主任、教授 |
| 乔梦虎 | 北京财贸职业学院立信会计学院副院长、副教授 |
| 于久洪 | 北京经济管理职业学院财会系主任、副教授 |
| 丁增稳 | 安徽商贸职业技术学院会计系书记、副教授 |
| 杨印山 | 河北交通职业技术学院经济管理系主任、副教授 |

编委会委员

(排名不分先后)

屈振甫 (广州涉外经济职业技术学院)

胡 丹 (南通纺织职业技术学院)

刘芳霞 (陕西财经职业技术学院)

于丽荣 (北京财贸职业学院)

梁毅炜 (北京财贸职业学院)

丁修平 (广东机电职业技术学院)

李国辉 (浙江经贸职业技术学院)

付姝宏 (辽宁商贸职业学院)

陈复昌 (河南商业高等专科学校)

严 郁 (苏州市职业大学)

兰丽丽 (北京财贸职业学院)

田钊平 (南通纺织职业技术学院)

赵建新 (浙江经济职业技术学院)

裴更生 (河北政法职业学院)

宋 磊 (北京经济管理职业学院)

唐东升 (重庆城市管理职业学院)

刘春华 (辽宁金融职业学院)

彭继跃 (海南经贸职业技术学院)

张会莉 (浙江经贸职业技术学院)

刘成竹 (北京信息职业技术学院)

孙莲香 (北京财贸职业学院)

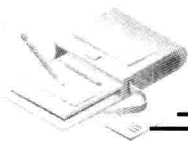
赵同剪 (浙江经贸职业技术学院)

王素珍 (广州涉外经济职业技术学院)

杨 博 (北京经济管理职业学院)

温月振 (石家庄信息工程职业学院)

温 莉 (广州涉外经济职业技术学院)



前 言

高职高专教育作为我国高等教育的重要组成部分，其根本任务是培养具有较强实际工作能力的应用型人才，高职高专的学生在掌握必要理论知识的基础上，重点应掌握从事本专业领域实际工作的专门知识和必要技能。

根据教育部第16号文的精神，课程建设与改革是提高教学质量的核心，也是教学改革的重点和难点。高等职业院校要积极与行业企业合作开发课程，根据技术领域和职业岗位（群）的任职要求，参照相关的职业资格标准，改革课程体系和教学内容。建立突出职业能力培养的课程标准，规范课程教学的基本要求，提高课程教学质量，强化学生能力的培养。

为了体现高职高专教育的特色，针求行业一线专家的意见，根据本专业的职业特性及任职需具备的知识和能力，在本教材的编写中我们力求体现高职高专教育的特点和专业人才培养目标的要求，以就业岗位对人才知识和能力的要求为依据安排教材内容，突出实际操作技能的培养，以实际发生的经济业务为案例，以应用为目的，围绕应用阐述理论，取舍适度，不片面追求理论的完整性。

本教材在编写中采用以项目为导向，以任务为驱动，并配有实际经济业务的处理实例，每一个项目中，先提出学完这一项目需要达到的知识目标和能力目标，再以任务的形式展开详细的说明，在任务中，从知识准备、能力准备出发，进而达到对经济业务进行账务处理的目的。每一项目后还配有技能训练，通过对实际经济业务的账务处理达到巩固所学知识的目标。

本教材的编写具有以下特色：

1. 根据“高等学校教学质量和教学改革工程”的要求，紧紧围绕高职高专教育培养岗位第一线所需要的、能够直接上岗的专门人才的目标，体现了“以全面素质为基础，以能力为本位，以就业为导向”的思想。

2. 以新法律、法规、准则、制度为依据，在内容处理上遵循适度、新颖、强化基础、突出应用的原则，避免介绍过时的企业会计核算方法。

3. 在体系编排上突出教学目标要求，力求先易后难、循序渐进，理论与实践相结合。

4. 在编写体例上，以项目为导向，以任务为驱动，引导学生主动学习。每个项目后都配有技能训练，让学生用所学的知识解决实际经济业务中的问题。

财务会计是会计类专业的核心课程，本教材可作为全国高职高专院校经济管理专业，如会计、会计电算化、涉外会计、财务管理、审计等专业课程的教材；也可作为参加助理会计师、会计师考试的参考书；还可作为高职高专院校教师的参考书。

本教材由王素珍主编并总纂，邓满娥、何红梅任副主编，李振选参编，编者均有会计一线工作经验。具体项目编写分工如下：王素珍负责项目一、项目四；邓满娥负责项目五、项目七、项目八；何红梅负责项目三和项目六；李振选负责项目二和项目九。全书由张道军、毕肖松主审。

本教材在编写过程中得到了广州涉外经济职业技术学院、中山职业技术学院领导的大力支持，在此表示感谢。对给写作提供帮助的行业一线专家：广州羊城会计师事务所高级经理、高级会计师潘玲，广州银粤会计师事务所所长、注册会计师、注册税务师余构平，表示衷心的感谢。

教材在编写过程中参阅了大量书刊，谨向作者表示感谢！

由于编者水平有限，书中不足之处在所难免，敬请广大读者批评指正，我们将广泛收集意见，以便再版时修订。

编者

2010年8月



目 录

项目一 货币资金的核算	(1)
任务一 现金的核算	(1)
任务二 银行存款的核算	(5)
技能训练	(12)
项目二 存货的核算	(14)
任务一 存货概述	(14)
任务二 原材料的核算	(21)
任务三 周转材料的核算	(26)
任务四 委托加工物资的核算	(29)
技能训练	(31)
项目三 金融资产的核算	(35)
任务一 交易性金融资产的核算	(35)
任务二 持有至到期投资的核算	(39)
任务三 可供出售金融资产的核算	(43)
任务四 应收款项的核算	(46)
技能训练	(59)
项目四 长期股权投资的核算	(68)
任务一 长期股权投资初始计量的核算	(68)
任务二 长期股权投资的成本法核算	(72)
任务三 长期股权投资的权益法核算	(74)
技能训练	(78)
项目五 固定资产和无形资产的核算	(80)
任务一 固定资产取得的核算	(80)
任务二 固定资产折旧的核算	(86)
任务三 固定资产后续支出、处置的核算	(93)
任务四 无形资产的核算	(96)
任务五 固定资产、无形资产减值的核算	(103)
技能训练	(105)
项目六 负债的核算	(114)
任务一 流动负债的核算	(114)
任务二 非流动负债的核算	(137)

技能训练·····	(144)
项目七 所有者权益的核算 ·····	(152)
任务一 投入资本的核算·····	(152)
任务二 资本公积的核算·····	(160)
任务三 留存收益的核算·····	(162)
技能训练·····	(164)
项目八 收入、费用和利润 ·····	(168)
任务一 收入的确认与计量·····	(168)
任务二 期间费用的核算·····	(188)
任务三 利润的核算·····	(190)
任务四 利润分配的核算·····	(194)
技能训练·····	(195)
项目九 财务报告 ·····	(199)
任务一 资产负债表·····	(199)
任务二 利润表·····	(207)
任务三 现金流量表·····	(212)
任务四 所有者权益变动表·····	(222)
任务五 财务报表附注·····	(224)
技能训练·····	(227)
主要参考文献 ·····	(232)



项目一

货币资金的核算

知识目标

1. 能够按照《现金管理条例》、银行存款管理的有关法规进行库存现金和银行存款的管理；
2. 能够按照规范的流程和方法进行现金和银行存款收支业务处理；
3. 能办理库存现金和银行存款的提取和缴存业务；
4. 能进行现金清查的相关账务处理；
5. 掌握银行存款余额调节表的编制。

能力目标

1. 能进行现金及银行存款往来款项的收支业务的核算；
2. 掌握库存现金及银行存款存取业务的核算；
3. 掌握现金及银行存款日记账的登记。

岗位目标

会计核算岗位之出纳岗位。

任务一 现金的核算

知识准备

现金是企业中流动性最强的一项资产，是立即可以投入流通的交换媒介。现金有广义、狭义之分。广义的现金包括纸币、硬币、银行活期存款、银行本票、银行汇票、旅行支票等内容。狭义的现金仅指企业为满足日常零星开支而存放在财会部门金库中的各种货币，即库存现金。广义的现金概念与我国会计核算中的货币资金概念几乎一致。货币资金是指企业在生产经营过程中处于货币形态的那部分资金，包括库存现金、银行存款、其他

货币资金。货币资金是连接生产与流通环节的纽带，是资金运动的起点和终点，在资产负债表中，往往列在资产项目的首位。

现金具有普遍的可接受性和流动频繁的特点，极易发生差错或被挪用、侵吞。狭义的现金又是一种无法产生盈余的资产，企业不能积压过多现金。因此，必须加强现金的管理和内部控制。

（一）库存现金的开支范围

国务院颁布的《现金管理条例》允许企业使用现金结算的范围是：

- （1）职工工资、津贴；
- （2）个人劳务报酬；
- （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价款；
- （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。

（二）库存现金的限额

凡不属于上述现金结算范围的支出，企业应当通过银行进行转账结算。企业库存现金的数额，由开户银行根据企业 3~5 天日常零星开支所需的现金核定。边远地区、交通不便地区可适当放宽，但不得超过 15 天的日常零星开支所需现金。企业每日的现金结存数，不得超过核定的库存限额，超过部分应及时送存银行；低于限额的部分，可以向银行提取现金补足。

（三）禁止坐支现金

企业支付现金，应从本企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从本企业的现金收入中直接支付（即坐支现金），特殊情况需要坐支现金，应事先报开户银行审查批准，由开户银行核定坐支范围和限额。

（四）现金的内部控制制度

（1）建立现金的岗位责任制，确保办理现金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

（2）企业办理现金业务，应配备合格的人员，并根据情况进行岗位轮换。

（3）应建立现金授权批准制度，明确审批人员对现金业务的授权批准方式等相关措施。

（4）加强印鉴的管理工作，财务专用章由专人保管，个人名章由本人或其授权人保管，严禁一个人保管支付所需的全部印章。

（5）加强空白票据的管理工作，防止遗失和被盗。

能力准备

为了核算和监督库存现金的收入、支出和结存情况，企业应设置“库存现金”科

目，由负责总账的财会人员进行总分类核算。企业收到现金时，借记“库存现金”科目，贷记有关科目；支出现金时，借记有关科目，贷记“库存现金”科目。该科目月末余额在借方，表示库存现金的余额。“库存现金”科目可以根据现金收、付款凭证和银行付款凭证直接登记，如果企业日常现金收支业务量比较大，为了简化核算工作，企业可以根据实际情况，定期或月份终了根据汇总收付款凭证或科目汇总表等登记入账。

企业应设置“现金日记账”，由出纳人员根据收、付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记。每日终了，应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。有多币种现金的企业，应当按照币种分别设置“现金日记账”进行明细核算。

企业应定期进行现金清查，一般采用实地盘点法，对于清查的结果应当编制现金盘点报告单。库存现金清查包括两部分内容：一是出纳人员每日营业终了进行账款核对，即日清；二是清查小组进行定期或不定期的盘点和核对。

根据《企业会计制度》的规定，发现库存现金的溢余或短缺，要通过“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目进行核算，经批准后，溢余一般记入“营业外收入”；根据短缺原因，无法查明的记入“管理费用”；应由责任人赔偿的部分，记入“其他应收款”。

业务处理

一、库存现金收支业务的核算

[例 1—1] 2010 年 12 月 3 日，宏宇公司采购员李海借差旅费 1 500 元，以现金支付，根据审批的借款单，编制会计分录如下：

借：其他应收款——李海	1 500
贷：库存现金	1 500

[例 1—2] 2010 年 12 月 10 日，李海报销差旅费 1 200 元，交回多余的现金 300 元，据差旅费报销清单和相关凭据，编制会计分录如下：

借：库存现金	300
管理费用	1 200
贷：其他应收款——李海	1 500

[例 1—3] 2010 年 12 月 11 日，宏宇公司收到零星销售商品款 351 元（增值税税率为 17%）。根据销售发票、出库单等做如下账务处理：

借：库存现金	351
贷：主营业务收入	300
应交税费——应交增值税（销项税额）	51

[例 1—4] 2010 年 12 月 12 日，以现金支付购买办公用品款 250 元，根据现金支付单

据和办公用品发票，做如下会计处理：

借：管理费用	250
贷：库存现金	250

二、库存现金存取业务的核算

【例 1—5】2010 年 12 月 13 日，宏宇公司向银行提取现金 50 000 元以备发工资，根据现金支票存根联，做如下账务处理：

借：库存现金	50 000
贷：银行存款	50 000

【例 1—6】2010 年 12 月 15 日，宏宇公司发放工资，根据工资清单，做如下账务处理：

借：应付职工薪酬	50 000
贷：库存现金	50 000

【例 1—7】2010 年 12 月 16 日，宏宇公司把 10 000 元现金存入银行，根据银行单据，做如下账务处理：

借：银行存款	10 000
贷：库存现金	10 000

三、库存现金清查短缺和溢余的核算

【例 1—8】(1) 2010 年 12 月 31 日，宏宇公司盘点现金，短缺 500 元，根据盘点报告单，做如下账务处理：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益	500
贷：库存现金	500

(2) 后查明原因，由出纳私自借了 300 元给王明（有王明打的未经批准的借条），另 200 元找不到原因，经批准后，做如下账务处理：

借：管理费用	200
其他应收款——王明	300
贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益	500

【例 1—9】(1) 2010 年 3 月 31 日，宏宇公司清查现金时，发现多了 300 元，根据库存现金盘点表，做如下账务处理：

借：库存现金	300
贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益	300

(2) 经查，无法找到原因，根据批准意见，做如下账务处理：

借：待处理财产损益——待处理流动资产损益	300
贷：营业外收入	300

任务二 银行存款的核算

知识准备

一、银行存款的核算

(一) 银行存款概述

银行存款是企业存入银行或其他金融机构的各种款项。凡是独立核算的企业都必须在当地银行开设账户，以办理存款、取款和支付等结算。企业除了按核定限额留存的库存现金外，其余的货币资金都必须存入银行；企业与其他单位之间的一切货币收付业务，除了在规定范围内可以用现金支付的款项外，都必须通过银行办理支付结算。

我国银行存款包括人民币存款和外币存款两种。银行存款账户分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。

基本存款账户是企业办理日常转账结算和现金收付的账户，工资、奖金等现金的支取只能通过本账户办理。

一般存款账户是在基本存款账户以外的银行借款转存或与基本存款户的存款人不在同一地点的附属不独立核算单位开立的账户，企业可以通过本账户办理转账结算和现金缴存，但不能办理现金的支取。

临时存款账户是企业因临时经营活动需要而开立的账户，本账户可以办理转账和根据国家现金管理的规定办理现金收付。

专用存款账户是企业因特定用途而开立的账户。

企业可以自主选择银行，银行也可以自愿选择存款人。但一个企业只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户，不得在多家银行机构同时开立基本存款账户；不得在同一家银行的几个分支机构同时开立一般存款账户。

(二) 银行存款的对账

为了保证银行存款的安全和核算的正确，企业应按期对账。银行存款的对账包括三个方面：一是银行存款日记账与银行存款收、付款凭证相互核对，做到账证相符；二是银行存款日记账与银行存款总账相互核对，做到账账相符；三是在账证、账账相符的基础上，银行存款日记账与银行对账单相互核对，做到账单相符。银行存款日记账余额与银行对账单余额如有不符，除记账错误外，未达账项的影响是主要原因。所谓未达账项，是指银行与企业之间，由于凭证传递上的时间差，一方已登记入账，而另一方尚未入账的收支项目。银行存款的未达账项具体说有四种情况：(1) 银行已入账但企业未入账的收入；(2) 银行已入账但企业未入账的支出；(3) 企业已入账但银行未入账的收入；(4) 企业已入账但银行未入账的支出。

对于未达账项，应编制“银行存款余额调节表”进行调节。调节后，若无记账差错，

双方调整后的银行存款余额应该相等；调节后，双方余额如果仍不相符，说明记账有差错，需进一步查对，更正错误记录。

调节后的银行存款余额，反映了企业可以动用的银行存款实有数额。需要注意的是，银行存款余额调节表是用来核对企业和银行的记账有无错误，不能作为记账的依据。对于未达账项，无须进行账面调整，待结算凭证收到后再进行账务处理。

二、支付结算方式

中国人民银行发布的《支付结算办法》规定的国内人民币的支付结算方式，包括支票、银行本票、银行汇票、商业汇票、信用卡、托收承付、委托收款、汇兑，另外还有国内信用证结算方式等。下面主要说明企业常用的支付结算方式。

（一）支票

支票是指单位和个人签发的，委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件向收款人或者持票人支付确定金额的票据。支票分为现金支票、转账支票和普通支票。支票上印有“现金”字样的为现金支票，现金支票只可用于从银行支取现金。支票上印有“转账”字样的为转账支票，转账支票只能用于转账。支票上未印有“现金”或“转账”字样的为普通支票，普通支票既可支取现金，又可转账。在普通支票左上角划有两条平行线的为划线支票，划线支票只能用于转账，不得支取现金。

支票是同城结算中应用很广泛的一种结算方式。单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算都可采用这种方式。支票的提示付款期限为出票日起 10 天内，超过提示付款期限提示付款的，持票人开户银行不予付款；禁止签发空头支票；按规定出具并填写支票；用于转账的支票在有效期内可在同城票据交换区域内背书转让。

（二）银行本票

银行本票是银行签发的，承诺自己在见票时无条件向收款人或者持票人支付确定金额的票据。银行本票分不定额本票和定额本票两种。定额本票面额分别为 1 000 元、5 000 元、10 000 元和 50 000 元。银行本票由银行签发，保证兑付，信誉度高。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金，但单位不得申请签发现金银行本票。单位和个人在同一票据交换区域需要支付各种款项均可采用这种结算方式。银行本票的提示付款期限为出票日起最长不得超过 2 个月，超过期限的银行不受理。在有效期内收款人可以将银行本票背书转让给被背书人。

会计核算上，收款企业收到银行本票时，应填写进账单，连同银行本票一并送银行转账收款，根据银行盖章退回的进账单第一联和有关原始凭证编制收款凭证，借记“银行存款”，贷记“应收账款”等科目；付款企业申请使用银行本票，应根据“银行本票申请书”存根联编制付款凭证，借记“其他货币资金”，贷记“银行存款”科目。

（三）银行汇票

银行汇票是出票银行签发的，由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。单位或个人各种款项结算均可使用这种结算方式，但签发现金银行汇票只适用于申请人和付款人均均为个人的情况，单位不得使用。银行汇票具有使用灵活、票随人到、兑现

性强等特点。银行汇票的提示付款期限为1个月，持票人超过付款期限提示付款的，代理付款人不予受理；代理付款人也不得受理未在本行开立存款账户的持票人为单位直接提交的银行汇票；收款人可以将银行汇票背书转让给被背书人，但银行汇票的背书转让以不超过出票金额的实际金额为准，未填写实际结算金额或实际结算金额超过出票金额的银行汇票不得背书转让；银行汇票的实际结算金额不得更改。

会计核算上，付款企业使用银行汇票，应向出票银行填写“银行汇票申请书”，银行受理、收妥款项后签发银行汇票，企业取得银行汇票和解讫通知后，应根据“银行汇票申请书”存根联编制付款凭证，借记“其他货币资金”科目，贷记“银行存款”科目。

（四）商业汇票

商业汇票是出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。商业汇票按其承兑人的不同，分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票由银行以外的付款人承兑，银行承兑汇票由银行承兑。商业汇票的付款人为承兑人，在银行开立存款账户的法人以及其他组织之间，必须具有真实的交易关系或债权债务关系才能使用商业汇票。商业汇票在同城或异地均可使用，用于单位、个人和个体户之间各种款项的结算。

商业汇票付款期限最长为6个月，提示付款期为自汇票到期日起10日内。

会计核算上，收款单位和付款单位应分别设置“应收票据”和“应付票据”科目进行核算。

（五）托收承付

托收承付是指根据购销合同由收款企业发货后，委托银行向异地付款单位收取款项，由付款单位向银行承付的一种结算方式。使用托收承付结算方式的收款单位和付款单位，必须是国有企业、供销合作社以及经营管理较好并经开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业。办理托收承付结算的款项，必须是商品交易以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。代销、寄销、赊销商品的款项，不得办理托收承付结算。

托收承付结算的每笔金额起点为10 000元，新华书店系统的托收承付结算每笔的金额可降到1 000元。

会计核算上，收款企业按经济合同发货后，按规定签发托收承付结算凭证，连同发货单、运单、合同副本一并提交银行办理托收，在银行审查无误并予以受理后，应作企业销货实现的账务处理。付款单位接到银行转来的结算凭证及附件后，经审查无误，根据购销合同中规定的承付货款方式，即验单付款或验货付款，办理货款的承付。验单付款的承付期为3天，验货付款的承付期为10天。若承认付款，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账单等原始凭证，编制付款凭证；对于既未承付又未拒付的款项，银行视为默认承付，付款单位应于规定的承付期满的次日，编制付款凭证；若付款单位全部或部分拒绝付款，必须填写“拒绝付款理由书”，注明拒绝付款理由，经开户银行审查同意的方可拒付，经开户银行审查理由不符合拒付规定的，开户银行不予受理，并要实行强制扣款。收款企业对于托收款项，应在收到银行的收账通知时，根据收账通知和有关原始凭证编制收款凭证。

（六）委托收款

委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的一种结算方式。同城异地均可采用。

单位和个人凭已承兑商业汇票、债券、存单等付款人债务证明办理款项的结算，均可以使用这种结算方式。

会计核算上，收款企业委托银行收款时，应签发委托收款凭证，连同有关的债务证明向银行提交，银行审查无误予以受理后，如为销货后委托收款，企业应根据委托托收凭证回单及其他单据，做销货实现的会计处理。付款单位接到银行转来的委托收款凭证和有关附件后，应在规定的付款期内（接到通知日的次日起3日内）付款，并编制付款凭证；如拒绝付款，应在付款期内出具拒绝证明，连同有关债务证明单据送交银行，由银行转交收款人。收款人在收到银行的收账通知时，根据收账通知编制收款凭证。

（七）汇兑

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的一种结算方式。按凭证传送方法不同分为信汇和电汇两种。单位和个人的各种款项的结算，如各单位之间的商品交易、劳务供应、资金缴拨、清理旧账等，均可使用这种结算方式。

会计核算上，汇款单位应在向银行办理汇款后，根据汇款回单编制付款凭证；收款人应在收到银行的收账通知时，据以编制收款凭证。

企业采用上述各种结算方式办理结算，必须遵守国家的法律、法规和中国人民银行颁布的《支付结算办法》等的各项规定，遵守结算纪律。严格按照《人民币银行结算账户管理办法》的规定开立、使用账户，不准出租、出借账户。单位、个人和银行办理支付结算必须遵守下列原则：恪守信用，履约付款；谁的钱进谁的账，由谁支配；银行不垫款。

三、其他货币资金

其他货币资金是指企业除现金、银行存款以外的其他各种货币资金，包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、存出投资款等。

（一）外埠存款

外埠存款，是指企业到外地进行临时和零星采购时，汇往采购地银行开立采购专户存款的款项。企业将款项委托当地银行汇往采购地开立专户时，根据汇出款项凭证编制付款凭证，借记“其他货币资金——外埠存款”科目，贷记“银行存款”科目；企业收到采购人员交来的供货单位发票、账单等报销凭证时，据以编制转账凭证，借记“材料采购”或“原材料”、“库存商品”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目；用外埠存款采购结束将多余资金转回时，根据银行的收账通知编制收款凭证，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目。

（二）银行汇票存款

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。企业在填送“银行汇票申请书”并将款项交存银行、取得银行汇票后，根据银行签章退回的申请书存根联编制付款凭证，借记“其他货币资金——银行汇票”科目，贷记“银行存款”科目；企业使用银行汇票后，根据发票账单等有关凭证编制转账凭证，借记“材料采购”或“原材料”、“库存商品”、“应交税费——应交增值税（进项税额）”等科目，贷记“其他货币资金——银行汇票”科目；如有多余款或因汇票超过付款期限等原因而退回款项，企业应根据银行转来的银行汇票第四联（多余款收账通知），借记“银行存款”科目，贷记“其他