

前 言

《企业会计核算》一书是普通高等教育“十二五”国家级规划教材（高职高专教育），也是北京市精品教材重点立项项目。本教材以财政部颁布的《企业会计准则——基本准则》、具体会计准则及应用指南为指导，从我国企业实际出发，系统地阐述了企业会计的基本理论、基本方法和会计业务的具体操作流程。

与同类教材相比，此次编写的《企业会计核算》具有以下特点：

1. 编写体系。本教材按照会计要素的内在关系，确定企业会计核算中的典型工作任务，结合会计信息的提供方式，以财务报表的信息提供顺序为主线编排本教材的内容和顺序，本教材共分为 15 个学习单元，每个单元分为若干个学习项目，每个学习项目中所要完成的各项会计工作任务，按照“工作过程系统化”的思路，系统讲解会计人员在处理各类业务中应具备的知识和技能，突出职业技能的培养。

2. 编写体例。本教材每个单元均有单元教学目标，单元中各学习项目均由基础理论和工作任务两部分内容组成，工作任务中涉及的若干个子任务，按照会计业务流程，采用工作资料、工作过程和工作结果的模式讲解，可以有效地实现“教、学、做”合一，非常便于读者自学。

3. 编写方法。遵循阐述简明、方法实用的原则，对会计基本方法的介绍，强调与实际工作及后续课程的联系；对会计基本理论的介绍符合高职高专的培养目标，既考虑会计理论的连贯性，又强调其实用性与应用性。同时在内容的表现形式上，本教材对各项经济业务的业务流程以及会计账务处理方法等内容以直观的方法进行系统描述，主要经济业务以仿真原始凭证的形式表现，突破现有教材以文字表述经济业务，可以增强学生对会计工作的感性认识。本教材符合高职教育的培养目标，对高职教学和会计工作本身具有较强的指导性，为学生走向工作岗位及继续学习奠定坚实的基础。

由于近年我国会计理论、会计相关法规及新的会计准则不断变革、更新，本教材以最新颁布的会计法规、会计准则为依据，介绍会计的基本理论，并结合我国企业的实际情况，介绍采用最新的会计处理方法，充分体现新意。

本教材可作为高职高专院校、成人高等院校、本科院校举办的高等职业技术学院、五年制高职院校会计专业的教学用书，也可作为在职会计人员的岗位培训用书。

由于作者水平有限，加之编写时间紧迫，错误和遗漏之处在所难免，恳请读者海涵，并多提宝贵意见。

作 者

2014 年 5 月

目 录

单元一 企业会计核算认知	/ 1
项目一 企业会计认知	/ 2
项目二 企业会计的基本假设与会计基础	/ 6
项目三 企业会计的信息质量要求	/ 8
项目四 企业会计要素及其确认和计量	/ 10
项目五 会计准则与会计法规体系	/ 14
单元二 货币资金的核算	/ 19
项目一 库存现金的核算	/ 19
项目二 银行存款的核算	/ 23
项目三 其他货币资金的核算	/ 28
单元三 交易性金融资产的核算	/ 32
项目一 交易性金融资产认知	/ 32
项目二 交易性金融资产的核算	/ 33
单元四 应收及预付款的核算	/ 44
项目一 应收款项认知	/ 44
项目二 应收票据的核算	/ 45
项目三 应收账款的核算	/ 49
项目四 预付账款和其他应收款的核算	/ 52
项目五 应收款项减值的核算	/ 54
单元五 存货的核算	/ 60
项目一 存 货 认 知	/ 60
项目二 取得及发出存货的计价	/ 63
项目三 原材料的核算	/ 72
项目四 周转材料的核算	/ 95
项目五 委托加工物资的核算	/ 101
项目六 存货清查的核算	/ 103
项目七 存货的期末计量	/ 106
单元六 长期股权投资的核算	/ 112
项目一 长期股权投资认知	/ 112

2 | 企业会计核算

项目二 长期股权投资的成本法核算	/ 114
项目三 长期股权投资的权益法核算	/ 116
项目四 长期股权投资的减值核算	/ 122
单元七 固定资产的核算	/ 124
项目一 固定资产认知	/ 124
项目二 取得固定资产的核算	/ 127
项目三 固定资产折旧的核算	/ 134
项目四 固定资产后续支出的核算	/ 140
项目五 处置固定资产的核算	/ 143
项目六 固定资产清查的核算	/ 147
项目七 固定资产的期末计量	/ 149
单元八 无形资产的核算	/ 151
项目一 无形资产认知	/ 151
项目二 无形资产取得的核算	/ 154
项目三 无形资产使用的核算	/ 157
项目四 无形资产处置的核算	/ 160
项目五 无形资产减值的核算	/ 162
项目六 其他资产的核算	/ 163
单元九 流动负债	/ 165
项目一 流动负债认知	/ 165
项目二 短期借款的核算	/ 166
项目三 应付账款的核算	/ 171
项目四 应付票据的核算	/ 173
项目五 预收账款的核算	/ 175
项目六 应付职工薪酬的核算	/ 177
项目七 应交税费的核算	/ 186
项目八 应付股利的核算	/ 204
项目九 应付利息的核算	/ 205
项目十 其他应付款的核算	/ 206
单元十 非流动负债的核算	/ 208
项目一 非流动负债认知	/ 208
项目二 长期借款的核算	/ 210
项目三 应付债券的核算	/ 213
项目四 长期应付款的核算	/ 221

单元十一 所有者权益	/ 223
项目一 所有者权益认知	/ 223
项目二 实收资本的核算	/ 224
项目三 资本公积的核算	/ 232
项目四 留存收益的核算	/ 235
单元十二 收入的核算	/ 240
项目一 收入认知	/ 240
项目二 销售商品收入的核算	/ 242
项目三 提供劳务收入的核算	/ 254
项目四 让渡资产使用权收入的核算	/ 259
单元十三 费用	/ 262
项目一 费用认知	/ 262
项目二 营业成本的核算	/ 265
项目三 营业税金及附加的核算	/ 267
项目四 期间费用的核算	/ 268
单元十四 利润的核算	/ 272
项目一 利润的认知	/ 272
项目二 营业外收支的核算	/ 273
项目三 所得税费用的核算	/ 279
项目四 本年利润的核算	/ 281
单元十五 财务报表的编制	/ 285
项目一 财务报表的认知	/ 285
项目二 资产负债表的编制	/ 287
项目三 利润表的编制	/ 306
项目四 现金流量表的编制	/ 311
项目五 所有者权益变动表的编制	/ 324
项目六 报表附注	/ 329
参 考 文 献	/ 330

单元一 企业会计核算认知

学习目标

● 知识目标

理解企业会计的含义和企业会计的目标
了解社会经济关系对企业会计的影响
掌握企业会计的特征
掌握企业会计的基本假设和会计基础
掌握会计信息的质量要求
掌握会计要素的含义及其确认条件
了解我国的会计准则体系及会计法规体系的构成

● 能力目标

能够正确运用权责发生制
能够按照会计信息质量要求进行会计事项的处理
能准确把握会计要素的含义，正确进行会计确认

众所周知，每个企业都有其特定的生产经营活动内容和生产经营活动的组织方式，这些具体的活动决定了一个企业所处的经济领域、生产经营特点和服务特点。然而，无论处于哪个经济领域，怎样组织其经济活动，企业都以商品交易为其存在的基础，也都以向社会提供商品（或服务）为其表现形式，这是市场经济体制中一切企业的基本经济特征。作为一般等价物的货币是衡量商品价值的基本尺度，自然成为衡量生产经营活动价值投入与价值产出的标准计量依据。会计的主要计量手段为货币，以企业的生产经营活动全过程为自己的计量和反映的对象，因而，在企业管理中也自然地占据了核心性的基础地位。

项目一 企业会计认知

一、企业会计的含义

企业会计，即人们通常所说的财务会计，它既是一种经济管理活动，也是一个管理信息系统。企业会计借助它所特有的工作程序和专门方法，通过定期的财务报告，向与企业有利害关系的各方提供有关企业过去和现在的经济活动情况及其结果的会计信息，为其作出正确的经营决策提供依据。

从不同的角度观察，企业会计有不同的表现形式。从企业会计的工作性质看，它是一项服务性活动：会计要向各有关方面提供定量化的财务信息，满足有关人员了解经济资源的取得、投放与使用情况及其结果的需要，以便做出恰当的决策。从企业会计使用的技术方法上看，它是一门记述与分析相结合的学科：会计以货币为基本计量手段，对所发生的经济活动进行系统性的记录并分类汇总，把具体、零散的经济活动结果转化为条理清晰、易于理解和使用的会计信息。从企业会计工作的产出结果看，它是一个信息系统：每条会计记录都有它的数据来源依据，各类会计数据都遵循一定的规范化数据处理规则进行记录和汇总，最终以会计报表的形式提供会计信息。按规范操作形成的会计信息具有覆盖面广、数据连续且具有严格的内部钩稽关联关系、可追溯到具体经济事项原始记录、易于在不同管理分析方面使用等特点。会计信息具有的这些特点，决定了会计信息系统在整个管理信息系统中的基础和核心地位。从企业会计工作必须遵循有关法律法规、准则、管理制度规定的角度看，会计的日常工作包含大量的规章制度和内部管理要求的执行性内容，如凭证的审核、各类开支和耗费的额度控制等，这些工作本身就是管理活动，是经营管理活动的重要组成部分。尽管从不同角度看，企业会计有不同的表现形式，但这只是观察角度上的区别，所观察的只有会计这一个对象，所以，把上面各个不同角度的观察结果有机地结合起来，才能比较完整地认识和理解会计。

二、企业会计的目标

企业会计的目标是向企业会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于企业会计报告使用者作出经济决策。



注意：企业会计目标包括以下两层内容：其一，向企业会计报告使用者提供决策有用的信息。企业会计的最终成果是提供企业会计报告，编制企业会计报告的目的是为了满足其使用者的信息需要，有助于企业会计报告的使用者作出正确的经济决策。因此，向企业会计报告使用者提供决策有用的会计信息是企业会计的基本目标。其二，反映企业管理层受托责任的履行情况。在现代企业制度下，所有权和经营权相分离，企业管理当局是受委托人之托经营管理企业及其各项资产，有责任妥善保管并合理、有效地运用这些资产。

因此，向投资者及债权人反映企业管理层受托责任履行情况，以帮助其评价企业经营管理责任和资源使用的有效性，也是企业会计的目标。

企业会计报告的使用者都是企业利益的相关者，主要包括所有者、债权人、政府机构、管理人员、职工以及其他相关单位或人员。不同的利益相关者对企业会计信息有不同的要求，而且随着社会经济管理体制的变化和利益相关者与企业经济关系的变化，这些要求也会发生变化。企业会计不可能针对每一利益相关者的个别需要，分别提供系统性的企业会计信息，必须综合各类利益相关者对企业会计信息的基本要求，以常规的综合的信息提供方式，向利益相关者提供信息。各类利益相关者所需作出的经济决策各不相同，其所关注的企业会计信息也不同。

三、社会经济环境对企业会计的影响

一定时期的会计目标和相应的会计实践，必然要适应该时期的总体经济环境。对企业会计来说，社会经济环境包括国家的经济发展状况、经济管理体制、法律法规体系、企业规模及其组织形式，以及加工处理会计数据的能力等各类因素。当这些环境因素发生了变化，企业的利益相关者对企业会计信息的需求就会随之变动，于是，企业会计也必须根据这些变化，调整修改自己的目标，以适应所出现的新的需求。

（一）经济环境对会计目标的影响

在十一届三中全会以前，我国实行的是高度集中的中央计划管理体制，企业的所有权和经营权两权合一，没有明确区分。因此，企业会计根据日常核算结果所提供的报告，也没有对内报告和对外报告之分。在这种经济管理体制中，会计除应依法向国家税务机构和银行等金融机构提供一般性的企业会计报告外，还要向企业的所有者——上级单位和财政部门——提供大量的生产经营活动内部报告，以满足所有者直接决定企业生产经营活动的需要。十一届三中全会后，随着社会经济体制的变化，我国对企业会计制度进行了多次改革调整，也取得了一定的成效。但由于调整活动是在原有体系上进行的，企业会计信息与企业利益相关者在市场环境下对信息的需求矛盾依然很大。

党的十四大明确指出现阶段我国的经济管理体制是社会主义市场经济体制后，各项社会经济政策及其发展方向，都是要推动企业进入市场，让企业在市场中学会生存、学会捕捉发展的机遇。因此，1993年实施的《企业会计准则》，成为企业会计的工作基准，明确了企业会计的主要目标是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，满足企业加强内部管理的需要。1997年7月，东南亚各国发生了波及世界范围的金融危机，随着人们对这场金融危机的认识和理解，企业的利益相关者对企业货币资金的流动情况日益关注。我国财政部及时发布了《企业会计准则——现金流量表》这个具体准则，要求企业对外公布其货币资金的流量情况，以便企业会计报告的使用者能够更加清楚地了解企业的财务状况，对企业的现状和可能的发展趋势做出更准确的估计和评价。近几年来，我国企业改革持续深入，产权日益多元化，资本市场快速发展，机构投资者和其他投资者队伍不断壮大，对会计信息的要求日益提高，投资者更加关心其投

资的风险和报酬，需要通过会计信息帮助其作出决策。因此，财政部于 2006 年对 1992 年发布的《企业会计准则》作了重大修订和调整，对企业会计的目标进行了明确的定位，将保护投资者利益、满足投资者信息需求放在了突出的位置，突显了投资者的地位。

（二）经济环境对会计程序和会计方法的影响

社会经济环境发生的变化，不仅影响到投资者等与企业利益相关者对企业会计信息的需求，还影响到企业会计提供信息的能力。为适应国家经济政策的变动和日益复杂的经济关系变动，企业会计用来加工会计信息的工作程序和技术方法也必须改进，随着经济环境的发展演变而不断进化。

比如，在科技水平发展缓慢、经济管理要求不高的时期，把固定资产的直线折旧法应用于各类固定资产，不会在价值反映上产生明显的不合理现象。然而，当社会进入科技水平快速发展时期，企业使用的固定资产，特别是那些受科技发展影响较大的生产设备，其实际价值在固定资产使用期内会大幅度贬值，从而引起折旧方法的变革：在一定范围内引入加速折旧方法，以便使固定资产的账面价值接近其实际价值。

虽然我国的资本市场还很不发达，企业在资本市场中直接的长期或短期投融资活动还不频繁，但资本市场已经存在，市场中交易的证券价格受多种因素影响而不断波动，由此引起了证券资产期末价值的计价问题。于是，在过去一直使用的“成本法”以外，还要引入“成本与市价孰低法”，以使这个计价问题能够得到妥善的处理。

随着电子计算机软硬件技术的飞速发展，企业会计的“电算化”进程也在日新月异地前进着。有了电子计算机和不断完善的电算化软件的支持，过去在手工记账系统中为提高工作效率而采用的一些简化了的数据处理程序，以及为防止手工记账失误而提出的同一科目多套账簿数据相互核对的方法，都在电算化会计“只有一套基础数据”这个技术保障条件下失去了存在的必要。优秀的电算化会计软件为企业会计的基础核算数据提供了很好的技术保护，在很大程度上降低了恶意篡改会计数据的可能，相应提高了企业会计核算数据的可信度。此外，随着企业内部网络和外部因特网的发展，企业内部各不同管理层次间的核算数据传递时间大为缩短，利用企业会计核算数据动态地监控企业经营活动过程已成为现实。

（三）经济环境对会计内容的影响

社会经济环境发生的变化，还会影响到企业会计的核算内容。改革之前的几十年中，出于集中计划管理的需要，我国企业之间的经济关系非常简单，基本上是按上级下达的计划完成购销任务，并依据计划规定的价格进行结算。社会经济体制改革，引起了企业间经济关系的重大变化：同一所有制和不同所有制企业间的相互投资、不断出现的新型购销关系（如融资租赁等）、股票和债券等资本资产的交易、结算方法的增加和商业信用票据化的发展等等，不断地丰富着会计内容。同时，已经消亡了的那些经济关系和经济现象，也会从会计的核算范围中消失。

随着社会经济环境的变化，每当有新的经济关系和经济现象出现，企业会计就要将这些变化纳入自己的核算范围，研究如何反映这些经济关系和经济现象，怎样客观地计量它

们,怎样说明它们才能让财务报告的使用者准确了解它们的影响。如1998年发布并于2001年、2006年修订的《企业会计准则——债务重组》,1999年发布并于2001年、2006年修订的《企业会计准则——非货币性交易》,2006年发布的《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》等若干具体准则的发布与实施,都是对经济环境变化的适应。

2014年为了适应社会主义市场经济发展需要,进一步完善企业会计准则体系,并保持我国企业会计准则与国际财务报告准则的持续趋同,提高企业财务报表质量和会计信息透明度,财政部又先后修订和制定了财务报表列报、职工薪酬、长期股权投资、合并财务报表、金融工具列报、公允价值计量、合营安排、在其他主体中权益的披露等8个企业会计准则,修订完善企业会计准则一个核心的背景是2008年国际金融危机和之后的欧洲主权债务危机,其目的是根据国际金融危机和欧洲主权债务危机中暴露的有关会计问题,从会计规范的角度来寻求防范、化解和管理金融风险之策;并结合我国当前财政金融新形势,尤其是当前金融创新日益复杂、资产负债表外业务大幅增加、地方债务风险有所累积等情况,修订和制定了相关会计准则。这些准则均对相关核算和风险披露做出了较为严格的规范,对于我国建立及时高效的风险预警、衡量、揭示、反应和处理机制,积极主动防范和管控金融风险,必将发挥积极的作用。

可见,企业会计的核算内容不是一成不变的,它必然要适应经济环境的变化调整其具体内容,以满足社会各界对企业会计信息的需求。

四、企业会计的特点

企业会计与单纯为企业内部经营管理工作服务的管理会计相比,有如下几个突出的特点:

1. 企业会计以企业外部的会计信息使用者为主要的信息提供对象。尽管在利益相关者的范围内,包含了企业管理者在内,但其他利益相关者对企业的日常经营管理工作的细节并不关心。综合各类利益相关者对会计信息的需要,企业会计以会计报表形式,报告企业的基本经济状况。所需报告的企业会计信息主要集中于企业在报告编制日的财务状况(资产负债表)、一定期间的经营成果(利润表)、财务状况变动情况(现金流量表)和所有者权益的增减变动及其原因(所有者权益变动表)这四种会计报表中,由不同的利益相关者根据自己的需要,从这四种企业会计报表中了解所需的会计信息。

2. 企业会计根据已经发生的经济事项为基本记录依据,它提供的信息基本上是企业过去已发生的或现在正处于的经济情况及其结果。除极少数经济事项外,企业会计对未来可能发生的情况不做任何预计性记录。无论企业生产经营活动的自然周期长短,企业会计都要定期提供反映企业整体经济状况的会计信息。

3. 企业会计有一套比较科学、相对统一、比较定型的数据分类加工处理方法和手续制度管理控制方法。借助这一整套会计核算与管理技术方法,在很大程度上保证了企业会计数据的一致性和可比性,对企业会计信息的使用者来说,这是非常重要的。

4. 企业会计必须在其工作中遵循外部统一制定的各项规范。企业会计信息的使用者以外部使用者为主,为保障信息使用者的利益,企业会计必须保证其所提供的信息达到一定

的质量要求。为此，国家制定了一套企业会计的规范体系，并为推行企业会计规范化和保护企业会计人员，相应制定了一系列的法律法规。

5. 在符合会计准则和行业会计制度等会计规范要求的前提下，每个企业都要根据本企业的特点和管理要求，具体制定本企业的企业会计制度，明确规定本企业所使用的各项会计方法和适用范围，确定处理各类经济业务的手续制度和要求，以规范的方式处理日常发生的各项经济业务。



企业会计的目标是什么？经济环境变化为什么会影响企业会计的目标？

项目二 企业会计的基本假设与会计基础

一、企业会计的基本假设

企业会计的基本假设，又称为企业会计基本前提，是对会计核算所处时间、空间环境等所作的合理设定，是构建企业会计理论大厦的基础。企业会计的基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

（一）会计主体

所谓会计主体，指会计为之服务的特定经济单位。是指企业会计确认、计量和报告的空间范围。明确会计主体，就是要解决为谁提供会计服务，它是会计人员开展会计工作的必要前提：会计人员只为特定的会计主体进行会计工作。每个会计主体不仅与其他会计主体相互区别，也独立于该主体的所有者之外。如对一个私营业主来说，他所拥有的一家企业是一个会计主体，这个会计主体不包含业主个人的财务活动。会计主体所确定的，是会计人员的会计专业工作范围。



注意：会计主体不一定是法律主体。

一个企业集团在编制合并报表时，要把下属企业多个法律主体单位的会计数据加以合并，这时，集团是一个会计主体；每个独立核算的企业也是一个独立的会计主体；为强化内部核算管理，分车间、部门甚至班组进行相对独立的核算，也可以把每个车间、部门或班组看作是一个业务范围较小的会计主体。在一般意义上，人们把独立核算并编制独立会计报表的单位，看作是会计主体。

（二）持续经营

所谓持续经营，指一个会计主体的经营活动将按目前的方式进行下去，在可以预见的将来不会破产清算。这既是对正常生存企业情况的直接描述，也是一系列企业会计技术方法得以成立的必要前提。持续经营前提是企业会计确认、计量和报告的理论依据，如历史成本计价、计提固定资产折旧、累计摊销等。



注意：当企业进入清算阶段时，持续经营这个前提就不再成立，这时，会计将把数据的处理基础由持续经营转到清算基础上来，不再以持续经营为数据处理的理论依据了。

（三）会计分期

会计分期是指将一个企业连续不断地生产经营活动人为划分为一个个连续的、长短相同的期间。它是持续经营前提的必然伴生结果。持续经营前提假定了企业在可预见的未来不会消亡，但会计不能到企业清算时才提供其汇总性信息。为了使企业会计信息的使用者及时了解企业的情况，必须定期反映企业的财务状况和经营成果，这就需要人为地将企业漫长的生存期划分为一段段相对较短、每段时间基本相等的时间区间。



注意：由于有了会计分期，才产生了当期与以前期间、以后期间的差别，才使不同类型的会计主体有了记账的基础，才有了折旧、摊销和递延等会计处理方法。

企业应当划分会计期间，分期结算账目和编制企业会计报告。会计期间通常分为年度和中期。中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间。《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）规定，我国境内的企业都要用日历年度为会计年度，即以每年的1月1日为会计年度的起点，以12月31日为会计年度的止点。在一个会计年度内，企业可以根据法律法规的规定和自身的管理需要，进一步将会计年度划分为半年度、季度和月度，以满足不同方面对会计信息的需要。

（四）货币计量

货币计量是指会计主体在企业会计确认、计量和报告时以货币计量，反映会计主体的生产经营活动。

货币是会计对经济活动进行计量的主要尺度，也是会计核算管理与其他管理工作的主要区别所在。使用货币为主要计量尺度，可以将多种多样、错综复杂的经济活动以价值形式统一地加以描述。货币在为会计计量方面提供了便利之时，也带来了一些问题。作为一般等价物的货币，其价值并非固定不变，但会计用货币单位计量经济活动时，一般不考虑货币购买力的变化，即假定币值不变。当货币购买力变动不大时，这样的假定不会对会计数据的可靠性产生多少影响。可是，当货币购买力变动幅度较大时，如发生显著的通货膨胀现象时期，按币值不变假定将各期会计记录汇集起来的会计数据，就难以反映经济事项的真实价值。尽管币值并不稳定，会计依然使用币值不变假定处理日常经济业务。



注意：货币计量这个前提还有一层含义：必须确定记账本位币。所谓记账本位币，指按哪种货币作为基本计量单位，来记录和反映企业的财务状况与经营成果。

我国的《企业会计准则》规定，在我国境内登记注册的企业，应以人民币作为记账本位币。业务收支以外币为主的企业，也可以选择某种外币为记账本位币，但所编制的会计报表应当折算为人民币反映。此外，境外企业向国内有关部门编报的会计报表，也应折算为人民币反映。

二、企业会计的基础

企业会计的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础。权责发生制是以收入和费用的归属期作为确认本期收入和费用的基础，也称为应收应付制。

权责发生制基础要求：凡在本期产生经济利益流入的项目，不论其款项是否于本期收到，均作为本期收入；凡在本期引起经济利益流出的项目，不论其款项在本期支出与否，均作为本期费用。

权责发生制引入了一系列应计、递延、待摊等会计上的技术方法，有利于正确地报告企业财务状况和经营成果。但是，权责发生制也引起了会计确认的收支与同期实际货币收支不一致的现象。

收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础，它是以实际收到或支付现金作为确认收入和费用等的依据。目前，我国的行政单位以及事业单位的非经营业务采用收付实现制。



企业会计的基本假设有哪些？它们起什么作用？

项目三 企业会计的信息质量要求

为了实现企业会计的目标，除了设定企业会计的基本前提和会计基础，还必须从会计所提供信息的角度，对会计信息应达到的质量等方面制定出相应的规范，以满足会计信息使用者对会计信息的基本要求。财政部 2006 年新修订的《企业会计准则——基本准则》中，对会计的信息质量要求明确了以下八个特征：可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性。正确理解这八个特征，对提高会计信息质量，有着重要的意义。

一、可靠性

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告，如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。具体包括以下要求：

1. 企业应当以实际发生的经济业务为依据，如实反映企业的财务状况和经营成果。会计人员在确认、计量经济业务时，必须忠实地反映经济业务本身的实际情况，不得以虚构的交易或事项作为会计确认、计量和报告的依据。

2. 企业应当在符合重要性和成本效益原则下，保证会计信息的完整性。编制的会计报表和附注内容等应保持完整，应予披露的信息不得遗漏或减少，与报表使用者决策相关的信息应当充分披露。

二、相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与企业会计报告使用者的经济决策需要相关，有助于企业会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

会计信息的有用性表现在其与使用者的决策是否相关，是否有助于会计信息的使用者作出正确的决策和判断。相关性要求会计所提供的信息对信息使用者来说，具有说明企业现实情况和可用于预测企业未来情况的性质。

满足相关性要求，需要企业在确认、计量和报告会计信息的过程中，充分考虑使用者的决策模式和信息需要。但是，相关性是以可靠性为基础的，即会计信息在可靠性的前提下，尽可能做到相关，满足报表使用者的决策需要。

三、可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了，便于企业会计报告使用者理解和使用。企业提供会计信息的目的在于使用，而要提高会计信息的有效使用，就要求会计人员所做的会计记录和所提供的会计报表中的内容，具有清晰明了、准确扼要的特点，以利于对这些资料的阅读和理解，便于查询。

四、可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比。具体包括两层含义：

1. 纵向可比。即同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。确需变更的，应当在附注中说明。
2. 横向可比。即不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用规定的会计政策，确保会计信息口径一致、相互可比。

可比性是保证会计信息在经营管理和分析中的有效性的的重要保障。

五、实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

企业发生的交易或事项通常与其法律形式是一致的，但是有些情况下也会出现不一致，如融资租入固定资产，虽然从法律形式上讲，企业在租赁期内不拥有所有权，但从其经济实质看，企业能够控制融资租入资产所带来的未来经济利益，按照实质重于形式要求，企业在进行会计确认、计量和报告时，应将融资租入的固定资产视为企业的资产，反映在企业的资产负债表中。

六、重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。

会计事项的重要与否，需要企业根据其所处的环境和实际情况，从项目的性质和金额大小两方面来判断。如果一项会计信息的省略或错报，会影响财务报表的使用者据此作出判断和决策，该信息就具有重要性。重要性要求会计人员对重要的经济业务单独进行反映，对不重要的事项可以采用简化的方法进行处理。凡是对会计信息使用者的决策有明显影响的业务和项目，应当作为会计核算和报告的重要业务和项目；对其他业务和项目则可采用适当简化的核算程序进行处理，在报表中也不必详细列示。

七、谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不高估资产或收益、低估负债或费用。

在市场经济中，企业的经济活动面临着许多不确定性因素和风险性，如应收账款的可收回性、固定资产的使用寿命、无形资产的使用寿命等。



注意：根据谨慎性要求，当企业面临不确定性和风险时，应保持应有的谨慎，充分估计各种风险和损失，既不高估资产和收益也不低估负债和费用。同时，谨慎性并不意味着会计人员可以随意压低企业收入、任意抬高成本费用，它必须在有关法律法规和政府政策允许的范围内运用。

八、及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或延后。

会计信息的有用性受制于会计信息的时效性，即使会计信息可靠、相关，但如果不及时提供，就失去了时效性，对信息使用者的效用就大大降低，甚至不再具有意义。及时性包括三个方面：一是，信息收集要及时，即交易或事项发生后，及时地收集、整理证明交易或事项发生或完成的证据（原始凭证）；二是，信息处理要及时，会计人员应及时地对会计事项进行确认和计量，并编制出财务报表；三是，信息传递要及时，企业编制的财务报表因按照国家规定的时限，及时传递给财务报表的使用者，保证会计信息的时效，以利于会计信息的使用者根据所提供的信息作出有效的决策。



为什么要强调会计信息的质量？应从哪几个方面衡量会计信息的质量？

项目四 企业会计要素及其确认和计量

一、企业会计要素

会计要素是指按照交易或者事项的经济特征对企业会计对象所作的基本分类。根据我国《企业会计准则》的规定，企业会计的基本要素包括资产、负债、所有者权益、收入、

费用和利润六个项目。

会计六要素可以分为两大类：一类是反映企业财务状况即资产负债表的构成要素，包括资产、负债和所有者权益；一类是反映企业经营成果即利润表的构成要素，包括收入、费用和利润。

（一）资产

1. 资产的定义

资产是指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。根据资产的定义，一项资源要作为企业的资产，必须同时具备三个特征：（1）企业过去的交易或者事项形成的，包括购买、生产、建造行为或其他交易或者事项。预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。（2）由企业拥有或者控制的，指企业享有某项资源的所有权，或者虽然不享有某项资源的所有权，但该资源能被企业所控制。（3）预期会给企业带来经济利益的，指直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。

2. 资产的确认条件

将一项资源确认为资产，首先需要符合资产的定义，并且在同时满足以下条件时，可以确认为资产：

（1）与该资源有关的经济利益很可能流入企业。能够带来经济利益是资产的一个重要特征，但与资源有关的经济利益能否流入企业，这在市场经济环境下存在着诸多的不确定性因素。因此，资产的确认要与经济利益流入的可能性结合起来。如果与资源有关的经济利益很可能流入企业，则该资源应作为企业的资产予以确认；反之，则不能确认为资产。

（2）该资源的成本或者价值能够可靠地计量。可计量性是资产确认的重要前提，只有当一项资源的成本或价值能够可靠地计量，该资源才能作为资产予以确认。如人力资源很可能为企业带来经济利益，但人力资源的成本往往无法可靠地计量，因此，在我国人力资源通常不确认为资产。

（二）负债

1. 负债的定义

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，一项义务要作为企业的负债，必须同时具备三个特征：（1）该义务是企业承担的现时义务，现时义务即指企业在现行条件下已承担的义务。未来发生的交易或者事项形成的义务，不属于现时义务，不应当确认为负债。（2）该义务是企业过去的交易或者事项形成的，包括购买货物、接受劳务、向银行贷款或其他交易或者事项等。预期在未来发生的承诺、签订的合同等交易或者事项不形成负债。（3）该义务的履行预期会导致经济利益流出企业。预期会导致经济利益流出企业是负债的本质特征，如果一项现时义务不会导致经济利益流出企业，则不符合负债的定义。

2. 负债的确认条件

将一项义务确认为负债，首先需要符合负债的定义，并且在同时满足以下条件时，可以确认为负债：

（1）与该义务有关的经济利益很可能流出企业。预期会导致经济利益流出企业是负债的一个本质特征，但与履行义务有关的经济利益能否流出企业，存在着不确定性。因此，负债的确认要与经济利益流出的可能性结合起来。如果与履行现时义务有关的经济利益很可能流出企业，则该现时义务应作为企业的负债予以确认；反之，则不能确认为负债。如某企业涉及一项未决诉讼，如果该诉讼很可能败诉，则意味着履行赔偿义务会导致经济利益很可能流出企业，则应将该未决诉讼确认为一项负债。

（2）未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。可计量性也是负债确认的重要前提，只有当一项现时义务的金额能够可靠地计量，该义务才能作为负债予以确认。如企业发生的未决诉讼、未决仲裁等现时义务，即使其很可能败诉从而引起资源外流，但如果其赔偿金额无法可靠地估计，则不能确认为负债。

（三）所有者权益

1. 所有者权益的定义

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。反映企业在某一特定日期股东（投资者）拥有的净资产的总额。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。

2. 所有者权益的确认条件

所有者权益体现的是所有者在企业中的剩余权益。因此，所有者权益的确认主要依赖于其他会计要素，尤其是资产和负债的确认；所有者权益金额的确定也主要取决于资产和负债的计量。

（四）收入

1. 收入的定义

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。因日常活动所产生的收入主要包括销售商品（产品）收入和提供咨询服务、代客户开发软件、提供安装服务等劳务收入。通常，收入表现为资产的增加或负债的减少。

2. 收入的确认条件

企业收入的来源形式多种多样，不同方式下形成的收入的特征有所不同，其收入确认条件也有所差别。但总体而言，收入只有在经济利益很可能流入企业，从而导致企业资产增加或者负债减少、且经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。

（五）费用

1. 费用的定义

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。因日常活动产生的费用主要包括销售成本、销售费用、管理费用、财务费用等营业性费用。此外，企业为获取净利润就必须依法缴纳所得税，构成一项经济利益流出，因此，所得税也是一项费用。通常，费用表现为资产的减少或负债的增加。

2. 费用的确认条件

费用的发生及支付形式多种多样，不同方式下发生的费用的特征有所不同，其费用确认条件也有所差别。但一般而言，费用只有在经济利益很可能流出企业，从而导致企业资产减少或者负债增加、且经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。需要注意的是，企业向所有者分配利润虽然会导致经济利益流出企业，但它是所有者权益的抵减项目，不能作为费用确认。

（六）利润

1. 利润的定义

利润是指企业在一定会计期间的经营成果，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。利润是评价企业管理层业绩的一个重要指标，也是财务报告使用者进行决策时的重要参考依据。

2. 利润的确认条件

利润的确认取决于收入和费用、直接计入当期利润的利得和损失的确认。利润在每个会计期间表现为收入减去费用、利得减去损失的差额，是一项对比计算的结果，本身不需要特别的计量方法进行计量。

二、企业会计要素的计量属性

会计计量是指把符合确认条件的会计要素登记入账并列示于财务报表而确定其金额的过程。会计计量属性是指用货币对会计要素进行计量时所采用的标准。

会计计量属性主要包括：

1. 历史成本。在历史成本计量下，资产按照购置时支付的现金或者现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量。负债按照因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额，或者承担现时义务的合同金额，或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量。历史成本是我国会计核算的一个基本计量属性。

2. 重置成本。在重置成本计量下，资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。重置成本一般应用于盘盈固定资产的计量。

3. 可变现净值。在可变现净值计量下，资产按照其正常对外销售所能收到现金或者现金等价物的金额扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额计量。在我国，可变现净值应用于存货资产减值的情况。

4. 现值。在现值计量下，资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流入量的折现金额计量。负债按照预计期限内需要偿还的未来净现金流出量的折现金额计量。在我国，现值应用于非流动资产的可收回金额的确定和以摊余成本计量的金融资产价值的确定。

5. 公允价值。在公允价值计量下，资产和负债按照在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量。在我国，公允价值主要应用于交易性金融资产和可供出售金融资产、以权益结算的股份支付等会计业务的计量中，此外投资性房地产、非货币性资产交换等业务也有限制地采用公允价值。

企业在对会计要素进行计量时，一般应当采用历史成本，采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量的，应当保证所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量。



什么是会计要素？各个会计要素该如何确认？

项目五 会计准则与会计法规体系

一、会计准则

（一）会计准则的产生和发展

会计准则是随着市场经济的发展演化而产生的。一般认为，作为企业会计规范的会计准则首先出现在美国。20 世纪初，股份公司形式的企业在美国发展迅速，公司的股东、债权人、政府税务机关、企业管理当局等企业的利益相关者都要求定期得到真实可靠的企业会计报表，以便正确了解企业状况，作出恰当的决策。这在客观上提出了会计信息规范化和标准化的需求。1917 年，美国联邦储备委员会制定了关于财务报表标准化程序的备忘录，并专门印制了名为《统一会计》的小册子，1929 年，以《财务报表的验证》为名，出版了修订本。这是在市场经济环境中，统一规范会计处理方法和程序的一次重要的早期尝试。1929 年爆发了大规模经济危机，美国公众对会计实务处理上的随意性表示不满，对会计提供的报表数据缺乏信任。1933 年和 1934 年，美国国会通过了证券法和证券交易法，以法律形式规定所有证券上市公司必须执行统一的会计程序方法，并授权证券交易委员会负责制定统一的会计原则。该委员会在 1937 年以后，将制定会计原则的权限转而授予美国会计师协会。从 1938 年起，美国会计师协会下属的会计程序委员会负责制定并颁布权威性的会计原则。通常认为，这标志着美国公认会计原则已开始正式形成。到 1973 年，成立了一个相对独立的财务会计准则委员会，承担颁发财务会计准则的具体职责。此后，美国的会计准则以各种方式逐渐影响到其他国家。

随着跨国公司和国际资本市场的发展,要求会计信息在国际范围内要有一定的规范和标准。于1973年6月29日一些较发达国家的职业会计团体发起成立了国际会计准则委员会,在1982年11月又对该组织的协议和章程进行了修订。该组织的功能是制定和发布国际会计准则,用以协调各国的会计准则。到目前为止,国际会计准则委员会共制定和发布了41项国际会计准则。国际会计准则的产生和发展,顺应了世界经济形势的发展,对促进各国在国际市场上的竞争,发挥了重大的作用。

(二) 我国的会计准则

1. 我国会计准则的建立与发展

会计准则的研究与起草在我国起步较晚。随着改革开放的进程,中国会计师学会于1987年成立了“会计基本理论与会计准则研究组”,并在1989年1月举办了第一次会计准则的专题研讨会。财政部会计事务管理司于1988年成立了会计准则课题组,并于1991年11月提出了基本准则的草案,在全国广泛征求意见。经反复论证后,财政部于1992年11月30日以部长令的形式,正式发布《企业会计准则》共10章66条,从1993年7月1日起正式实施。此后,财政部会计司又拟订了若干项具体准则征求意见稿,并在1995年5月1日印发,向社会广泛征求意见。自1997年5月22日颁布《企业会计准则——关联方关系及其交易的披露》这个具体准则起,至2001年陆续发布和实施了16项具体准则。2006年2月15日,财政部以部长令的形式修订发布了《企业会计准则——基本准则》,并在此基础上制定了38项具体准则,于2007年1月1日起实施。2014年,财政部又印发了3项新具体准则,修订了5项具体准则,并再次修订了《企业会计准则》——基本准则。

2. 我国会计准则体系及内容

(1) 会计准则体系构成。我国的会计准则体系由三部分构成,具体内容见图1-1。

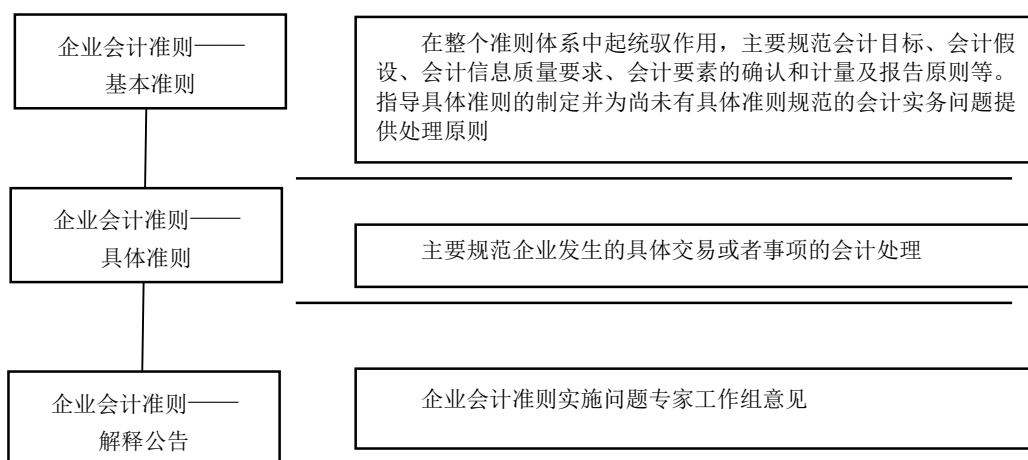


图 1-1

(2) 具体准则的分类。我国已发布实施的 41 项具体会计准则可分为四大类，具体分类及内容见表 1-1。

表 1-1

类别	具体准则名称
一般业务准则	《企业会计准则第 1 号——存货》
	《企业会计准则第 2 号——长期股权投资》
	《企业会计准则第 3 号——投资性房地产》
	《企业会计准则第 4 号——固定资产》
	《企业会计准则第 6 号——无形资产》
	《企业会计准则第 7 号——非货币性资产交换》
	《企业会计准则第 8 号——资产减值》
	《企业会计准则第 9 号——职工薪酬》
	《企业会计准则第 11 号——股份支付》
	《企业会计准则第 12 号——债务重组》
	《企业会计准则第 13 号——或有事项》
	《企业会计准则第 14 号——收入》
	《企业会计准则第 16 号——政府补助》
	《企业会计准则第 17 号——借款费用》
	《企业会计准则第 18 号——所得税》
	《企业会计准则第 19 号——外币折算》
	《企业会计准则第 20 号——企业合并》
	《企业会计准则第 21 号——租赁》
	《企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量》
	《企业会计准则第 23 号——金融资产转移》
	《企业会计准则第 24 号——套期保值》
特殊行业业务准则	《企业会计准则第 28 号——会计政策、会计估计变更和差错更正》
	《企业会计准则第 29 号——资产负债表日后事项》
	《企业会计准则第 39 号——公允价值计量》
	《企业会计准则第 40 号——合营安排》
	《企业会计准则第 5 号——生物资产》
	《企业会计准则第 10 号——企业年金基金》
信息列报与披露准则	《企业会计准则第 15 号——建造合同》
	《企业会计准则第 25 号——原保险合同》
	《企业会计准则第 26 号——再保险合同》
	《企业会计准则第 27 号——石油天然气开采》
	《企业会计准则第 30 号——财务报表列报》
	《企业会计准则第 31 号——现金流量表》
	《企业会计准则第 32 号——中期财务报告》

续表

类别	具体准则名称
	《企业会计准则第 33 号——合并财务报表》
	《企业会计准则第 34 号——每股收益》
	《企业会计准则第 35 号——分部报告》
	《企业会计准则第 36 号——关联方交易》
	《企业会计准则第 37 号——金融工具列报》
	《企业会计准则第 41 号——在其他主体中权益的披露》
政策衔接准则	《企业会计准则第 38 号——首次执行企业会计准则》

二、我国的会计法规体系

市场经济是法制经济，在市场经济体制下发展企业会计，也要在法律的约束下进行。我国会计法规体系的基本构成如下：

（一）会计法律

会计法律是指由全国人民代表大会及其常委会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。如 1999 年 10 月 31 日九届全国人大常委会第十二次会议修订通过的《中华人民共和国会计法》。它是会计法律制度中层次最高的法律规范，是制定其他会计法规的依据，也是指导会计工作的最高准则。

（二）会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布，或者国务院有关部门拟订并经国务院批准发布，调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。会计行政法规的制定依据是《中华人民共和国会计法》。如国务院发布的《企业财务会计报告条例》《总会计师条例》。

（三）会计部门规章

会计部门规章是根据《中华人民共和国立法法》规定的程序，由财政部制定，并由财政部部长签署命令予以公布的制度办法。如 2001 年 2 月 20 日以财政部第 10 号令形式发布的《财政部门实施会计监督办法》、2014 年 7 月 23 日以财政部第 76 号令形式发布的修订后的《企业会计准则——基本准则》。

（四）会计规范性文件

会计规范性文件是指主管全国会计工作的国务院财政部门以文件形式印发的制度办法。如 2006 年 2 月至今财政部印发的《企业会计准则第 1 号——存货》等 41 项具体准则及应用指南，由财政部发布的《企业会计制度》《金融企业会计制度》《会计基础工作规范》《会计从业资格管理办法》《小企业会计准则》，以及财政部与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》等。会计规范性文件的制定依据是会计法律、会计行政法规和会计部门规章。

企业进行各项会计活动必须遵循上述会计法规制度。但会计法规制度不可能将所有可

能发生的经济业务一一加以规范，特别是企业会计准则在很多会计事项的处理中给了企业备选的方法。因此，企业应在会计法规制度的基础上，根据自身业务经营的特点以及核算和管理工作的实际需要，结合内部管理制度，进行会计政策的选择，编写企业自己的会计核算管理制度，对各类经济业务的处理制定出明确的规定和操作要求，规范企业会计人员的业务处理行为，提高企业会计信息的真实性和可靠性，同时尽可能地支持管理会计工作对各类信息的需要，充分发挥会计信息在经营管理工作中的基础信息作用。



注意：为了规范小企业会计核算行为，促进小企业可持续发展，发挥小企业在国民经济和社会发展中的作用，自 2013 年 1 月 1 日起，在小企业范围内实施《小企业会计准则》，同时废止《小企业会计制度》。

单元二 货币资金的核算

学习目标

- 知识目标

熟悉现金管理制度

掌握库存现金的核算和清查方法，熟悉银行结算方法

掌握银行存款的核算和清查方法

熟悉其他货币资金的内容

- 能力目标

能对库存现金和银行存款的收支进行账务处理

会登记库存现金日记账和银行存款日记账

能够对库存现金和银行存款进行清查

货币资金是指企业生产经营过程中处于货币形态的资产，包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

项目一 库存现金的核算

库存现金是指存放于企业财会部门由出纳人员经管的货币，它是企业流动性最强的一项资产。

相关知识

企业应当严格遵守国家有关现金管理制度，正确进行现金收支的核算，监督现金使用的合法性和合理性。

根据国务院发布的《现金管理暂行条例》的规定，现金管理制度主要包括以下内容：

（一）现金的使用范围

现金的使用范围是指按照国家规定可以使用现金进行结算的范围。现金的使用范围主要有以下几方面：

1. 职工工资、各种工资性津贴；
 2. 个人的劳务报酬，包括如设计费、装潢费、安置费、制图费、化验费、测试费、法律服务费、技术服务费、代办服务费及其他劳务费费用等；
 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现金支出，如退休金、抚恤金、学生助学金、职工生活困难补助等；
 5. 收购单位向个人收购农副产品和其他物资的价款，如金银、工艺品、废旧物资等的价款；
 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支出，按规定结算起点为 1 000 元，超过结算起点的，应实行银行转账结算；
 8. 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。
- 除上述情况可以用现金支付外，其余款项的支付应通过银行转账结算。

（二）库存现金限额

库存现金限额是指为了保证企业日常零星开支的需要，允许单位留存现金的最高数额。这一限额由开户行根据单位的实际需要核定，一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需确定。边远地区和交通不便地区的开户单位的库存现金限额，可按多于 5 天、但不得超过 15 天的日常零星开支的需要确定。经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守，超过部分应于当日终了前存入银行。需要增加或者减少库存现金限额的，应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

（三）现金收支的规定

1. 开户单位现金收入应当于当日送存开户银行，当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间；
2. 开户单位支付现金，可以从本单位库存现金限额中支付或从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支付，即不得“坐支”现金，因特殊情况需要坐支现金的，应当事先报经有关部门审查批准，并在核定的坐支范围和限额内进行，同时，收支的现金必须入账；
3. 开户单位从开户银行提取现金时，应如实写明提取现金的用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，并经开户银行审查批准后予以支付；
4. 因采购地点不确定、交通不便、抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的单位，应向开户银行提出书面申请，由本单位财会部门负责人签字盖章，并经开户银行审查批准后予以支付。

此外，不准用不符合国家统一的会计准则制度的凭证顶替库存现金，即不得“白条顶库”；不准谎报用途套取现金；不准用银行账户代替其他单位和个人存入或支取现金；不准用单位收入的现金以个人名义存入储蓄；不准保留账外公款，即不得“公款私存”，不得设置“小金库”等。银行对于违反上述规定的单位，将按照违规金额的一定比例予以处罚。

工作任务

库存现金的会计处理

（一）科目设置

为了总括地反映企业库存现金的收入、支出和结存情况，企业应当设置“库存现金”科目，借方登记企业库存现金的增加，贷方登记企业库存现金的减少，期末借方余额反映期末企业实际持有的库存现金的金额。

企业应当设置库存现金总账和库存现金日记账，分别进行库存现金的总分类核算和明细分类核算。

（二）账务处理

1. 库存现金的总分类核算

（1）库存现金收入的核算

库存现金收入是企业在其生产经营和非生产经营业务中取得的库存现金。收取现金时，借记“库存现金”科目，贷记有关科目。

【任务 2-1】 库存现金收入业务

※工作资料

2012 年 8 月 3 日北京开丽有限公司开出现金支票提取备用现金 35 000 元。

※工作行动

根据现金支票存根，编制记账凭证并由出纳登记“库存现金日记账”和“银行存款日记账”。

※工作成果

借：库存现金	35 000
贷：银行存款	35 000

（2）库存现金支出的核算

库存现金支出是指企业在其生产经营和非生产经营业务中向外支付的库存现金。企业应当严格按照国家有关现金管理制度的规定，在允许的范围内，办理现金支出业务。企业按照现金开支的范围支付现金时，借记有关科目，贷记“库存现金”科目。

【任务 2-2】 库存现金支出业务

※工作资料

2012 年 3 月 23 日北京开丽有限公司支付现金 900 元购买办公用品。（发票略）

※工作行动

（1）企业支付现金购买办公用品，取得购货发票。

(2) 根据审核无误的原始凭证编制记账凭证。购买办公用品属于企业的管理费用，应记入“管理费用——办公用品费”科目，贷记“库存现金”科目。

(3) 根据记账凭证，登记“管理费用”明细账，由出纳登记“库存现金日记账”。

※工作成果

借：管理费用 900
贷：库存现金 900

2. 库存现金的明细分类核算

为了全面、系统、连续、详细地反映企业现金的收支结存情况，企业应设置“现金日记账”。现金日记账由出纳人员根据审核无误的收付款凭证，按照业务发生的先后顺序逐日逐笔登记。每日终了，应当计算现金收入合计、现金支出合计及现金结余数，并将结余数和实际库存现金数进行核对，保证账款相符。如果发现账款不符，应及时查明原因，并进行处理。月份终了，现金日记账的余额应与现金总账的余额核对，做到账账相符。

(三) 库存现金的清查

为了保证现金的安全完整，企业应当按规定对库存现金进行定期和不定期的清查，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。如果有挪用现金、白条顶库的情况，应及时予以纠正；对于超限额留存的现金应及时送存银行。如果账款不符，发现的有待查明原因的现金短缺或溢余，应先通过“待处理财产损溢”科目核算。按管理权限经批准后，分以下情况处理：

- 1. 如为现金短缺，属于应由责任人赔偿或保险公司赔偿的部分，计入其他应收款；属于无法查明的，计入管理费用。
- 2. 如为现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的，计入其他应付款；属于无法查明原因的，计入营业外收入。

【任务 2-3】 库存现金盘盈业务

※工作资料

北京开丽有限公司 2012 年 3 月 30 日盘点现金，现金盘盈 200 元，无法查明原因。经批准进行相应账务处理。

表 2-1

库存现金盘点报告表

2012 年 3 月 30 日

实存金额	账存金额	实存与账存对比		备注
		长款	短款	
31 800	31 600	200		无法查明原因，转作“营业外收入”

盘点人签章： 出纳员签章：

※工作行动

- (1) 将库存现金数额与现金日记账余额进行核对, 根据清查结果编制现金盘点报告表。
- (2) 根据现金盘点报告表进行账务处理, 调整库存现金的账面数, 先通过“待处理财产损溢”科目核算。
- (3) 按管理权限经批准后, 进行相应账务处理。

※工作成果

借: 库存现金	200
贷: 待处理财产损溢	200
借: 待处理财产损溢	200
贷: 营业外收入	200

【任务 2-4】库存现金盘亏业务

※工作资料

北京开丽有限公司 2012 年 5 月 31 日盘点现金, 现金盘亏 100 元, 经查, 上述现金短缺属于出纳员刘林的责任, 应由该出纳员赔偿。(库存现金盘点报告表略)

※工作行动

- (1) 将库存现金数额与现金日记账余额进行核对, 根据清查结果编制现金盘点报告表。
- (2) 根据现金盘点报告表进行账务处理, 调整库存现金的账面数, 先通过“待处理财产损溢”科目核算。
- (3) 按管理权限经批准后, 进行相应账务处理。

※工作成果

借: 待处理财产损溢	100
贷: 库存现金	100
借: 其他应收款——刘林	100
贷: 待处理财产损溢	100



现金的适用范围有哪些? 其库存限额是如何确定的?

项目二 银行存款的核算

银行存款是企业存放在银行或其他金融机构的货币资金。企业应当根据业务需要, 按照规定在其所在地银行开设账户, 运用所开设的账户, 进行存款、取款以及各种收支转账业务的结算。银行存款的收付应严格执行银行结算制度的规定。

相关知识

(一) 银行账户种类

银行账户是指办理支付结算业务的存款人在经办银行开立的存款账户。根据规定, 银

行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四类。

基本存款账户是指存款人办理日常转账结算和现金收付的账户，是存款人在银行的主要存款账户。存款人的工资、奖金等现金的支取，只能通过基本存款账户办理。

一般存款账户是指存款人在基本存款账户以外的银行借款转存、与基本存款账户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位开立的账户。存款人可以通过该账户办理转账结算和现金缴存，但不能办理现金支取。

临时存款账户是指存款人因临时经营活动需要开立的账户。存款人可以通过该账户办理转账结算和根据国家现金管理的规定办理现金收付。

专用存款账户是指存款人因特定用途需要开立的账户。

（二）银行账户管理的基本原则

根据《银行账户管理办法》的规定，银行账户管理应遵守以下原则：

（1）一个基本存款账户原则。即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开立基本存款账户。企业在其账户内应有足够的资金保证支付。企业在银行开立基本存款账户，实行由中国人民银行当地分支机构核发开户许可证制度。

（2）自愿选择原则。即企业可以自主选择银行开立账户，银行也可以自愿选择存款人作为其开立账户。任何单位和个人不得干预企业和银行开立或使用银行账户。

（3）存款保密原则。即银行应依法为存款人（企业）保密，维护企业资金的自主支配权，除国家法律、行政法规另有规定外，银行不得代任何单位和个人查询、冻结、扣划企业账户内存款。

（三）银行结算纪律

企业办理银行结算必须遵守国家的有关法律、法规和《支付结算办法》的各项规定。企业收入的款项，除国家另有规定，必须当日解缴银行；企业支出的款项，除按规定可以用现金支付之外，均应通过银行办理转账结算；企业支付款项时存款账户必须有足够的资金，不准签发空头支票和远期支票；企业在银行开立的账户只供本单位业务范围内的资金收付，不准出租、出借或转让给其他单位或个人使用；不准套用银行信用。

（四）银行存款的收付手续

企业将款项送存银行时，应填制“进账单”，连同现金或结算凭证送交银行，根据“进账单”回单联编制记账凭证；如果是通过银行转账结算增加的银行存款，则根据银行转来的收账通知编制记账凭证。

企业从银行提取现金或支付款项时，应签发支票或其他结算凭证，也可以由银行直接办理付款，企业根据支票存根或其他付款凭证作为入账依据。

企业对支票及各种结算凭证，应指定专人保管，领用支票时要按编号顺序登记，在支票上写明收款单位、签发日期、款项用途和大小写金额。

企业在银行开立账户，要送存单位及有关人员印章，签发各种结算凭证时，必须加盖预留银行的印章，印章应由专人保管。

工作任务

银行存款的会计处理

（一）科目设置

为了总括反映银行存款的收付、结存情况，企业应当设置“银行存款”科目，借方登记银行存款的增加数，贷方登记银行存款的减少数，期末余额在借方，反映企业期末银行存款的金额。

（二）账务处理

企业应当设置银行存款总账和银行存款日记账，分别进行银行存款的总分类核算和明细分类核算。

1. 银行存款的总分类核算

（1）银行存款收入的核算

企业向银行或其他金融机构存入款项时，借记“银行存款”科目，贷记有关科目。

【任务 2-5】银行存款收入业务

※工作资料

2012 年 1 月 26 日，北京开丽有限公司收到宏达有限责任公司偿付货款的银行存款 100 000 元。

※工作行动

（1）收到银行进账单，根据进账单编制记账凭证。企业收到债务人偿付货款，应借记“银行存款”科目，贷记“应收账款”科目。

（2）根据记账凭证，由出纳登记银行存款日记账，会计登记应收账款明细账。

※工作成果

借：银行存款	100 000
贷：应收账款——宏达有限责任公司	100 000

（2）银行存款支出的核算

企业从银行提取或支出款项时，借记有关科目，贷记“银行存款”科目。

【任务 2-6】银行存款支出业务

※工作资料

2012 年 6 月 9 日，北京东易制衣有限公司从北京东华纺织公司购进毛涤面料 2 500 米，单价 58 元，货款计 145 000 元，增值税进项税额 24 650 元，款项以转账支票支付，货物已验收入库。（发票、收料单、支票存根略）

※工作行动

(1) 对北京东华纺织公司开具的“增值税专用发票”、仓库转来的“收料单”及出纳员填制的“支票存根”所记载的内容进行审核。

(2) 根据审核无误的上述原始凭证编制记账凭证。根据“收料单”记载的材料实际成本，借记“原材料”科目，根据“增值税专用发票”税额栏的金额，借记“应交税费——应交增值税（进项税额）”，同时，根据“支票存根”，贷记“银行存款”科目。

(3) 根据记账凭证登记“银行存款”日记账及相关账簿。

※工作成果

借：原材料	145 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	24 650
贷：银行存款	169 650

2. 银行存款的明细分类核算

为了全面、系统、连续、详细地反映有关银行存款收支、结存的情况，企业应当按照开户银行、存款种类等，分别设置“银行存款日记账”。银行存款日记账由出纳人员根据审核无误的银行存款收付款凭证，按照业务发生的先后顺序逐日逐笔登记。每日终了时应计算银行存款收入合计、支出合计及结余数。银行存款日记账应定期与银行转来的对账单进行核对，至少每月核对一次。

（三）银行存款的清查

银行存款的清查是通过将银行存款日记账与开户银行转来的对账单进行核对，以查明银行存款的实有数额。在同银行核对账目之前，应先详细检查本单位银行存款日记账的正确性和完整性，发现有错记或者漏记的，应及时更正、补记。然后与从银行取来的对账单逐笔核对。核对的内容包括：收、付款金额，结算凭证的种类和号数，收入的来源，支出的用途，发生时间以及存款余额等。如发现本单位记账有错误，应及时更正；如发现银行记账有错误，应及时通知银行查明更正。但即使双方记账均无错误，也会出现企业银行存款日记账余额与银行对账单余额不一致的情况。这是因为存在未达账项。所谓未达账项是指在企业和银行之间，由于结算凭证传递的时间差，造成的一方已经入账，而另一方因未收到结算凭证，尚未入账的款项。未达账项有以下四种情况：

(1) 企业已收入账，银行尚未收款入账。如企业将销售商品收到的转账支票存入银行，根据银行盖章退回的“进账单”回联已登记银行存款增加；而银行尚未登记入账。

(2) 企业已付入账，银行尚未付款入账。如企业开出一张转账支票购办公用品，企业根据支票存根、发货票及入库单等原始凭证，已记银行存款减少；而银行此时尚未收到付款凭证尚未登记减少。

(3) 银行已收入账，企业尚未收款入账。如外地某单位以汇兑方式支付企业销货款，银行收到汇款后已登记企业存款增加；而企业因未收到汇款凭证而尚未登记银行存款增加。

(4) 银行已付入账，企业尚未付款入账。如银行受委托代企业支付电费，银行已取得支付电费的凭证，已减少了企业的存款；而企业因未到银行取支付电费凭证而尚未登记银行存款减少。

上述任何一种情况的发生，都会使企业和银行之间账簿记录不一致。因此，在核对账目时必须注意有无未达账项。如果有未达账项，应编制“银行存款余额调节表”，进行检查核对，如果没有记账错误，调节后双方的账面余额应相等。

银行存款余额调节表的编制主要采用余额调节法进行。余额调节法是指编制调节表时，在企业和其开户行现有银行存款余额的基础上，各自加减未达账项进行调节的方法。用公式表示如下：

$$\begin{aligned} & \text{企业银行存款日记账余额} + \text{银行已收企业未收款} - \text{银行已付企业未付款} = \\ & \text{银行对账单余额} + \text{企业已收银行未收款} - \text{企业已付银行未付款} \end{aligned}$$

经调整后，双方余额相等，说明双方记账相符，否则说明记账有错误应予以更正；调整后的余额是企业当时实际可以动用的存款数额。



注意：“银行存款余额调节表”只起对账作用，不能作为调节银行存款日记账账面余额的凭证。对于银行已记录、企业未记的未达账项应待有关结算凭证到达后，再据以编制记账凭证予以记录；但是，企业对于存在的长期未达账项应及时查明原因，予以解决。

【任务 2-7】 银行存款清查业务

※工作资料

北京开丽有限公司 2012 年 9 月 30 日银行存款日记账账面余额为 51 300 元；银行对账单余额为 53 000 元。经查对发现有以下未达账项：

- (1) 29 日企业存入银行一张转账支票，金额 3 900 元，银行尚未入账；
- (2) 29 日银行收取企业借款利息 400 元，企业尚未收到付款通知；
- (3) 30 日企业委托银行收款 4 100 元，银行已入账，企业尚未收到收款通知；
- (4) 30 日企业开出转账支票一张，金额 1 900 元，持票单位尚未到银行办理手续。

※工作行动

- (1) 将银行存款日记账与银行对账单进行核对，找出未达账项。
- (2) 分析未达账项的种类，编制银行存款余额调节表。

※工作成果

表 2-2

银行存款余额调节表

2012 年 9 月 30 日		单位：元	
项目	金额	项目	金额
银行对账单余额	53 000	企业银行存款日记账余额	51 300
加：企业已收银行未收款	3 900	加：银行已收企业未收款	4 100
减：企业已付银行未付款	1 900	减：银行已付企业未付款	400
调整后余额	55 000	调整后余额	55 000



银行存款日记账与银行对账单之间出现不一致的原因有哪些？应如何处理？

项目三 其他货币资金的核算

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，主要包括银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、存出投资款、外埠存款等。

相关知识

1. 银行汇票存款

银行汇票是指由出票银行签发的，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。银行汇票的出票银行为银行汇票的付款人。单位和个人各种款项的结算，均可使用银行汇票。银行汇票可以用于转账，注明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。

申请人使用银行汇票，应向出票银行填写“银行汇票申请书”，填明收款人名称、汇票金额、申请人名称、申请日期等事项并签章，签章为其预留银行的签章。出票银行受理银行汇票申请书，收妥款项后签发银行汇票，并用压数机压印出票金额，将银行汇票和解讫通知一并交给申请人。申请人应将银行汇票和解讫通知一并交付给汇票上记明的收款人。收款人受理申请人交付的银行汇票时，应在出票金额以内，根据实际需要的款项办理结算，并将实际结算的金额和多余金额准确、清晰地填入银行汇票和解讫通知的有关栏内，到银行办理款项入账手续。收款人可以将银行汇票背书转让给被背书人。银行汇票的背书转让以不超过出票金额的实际结算金额为准。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。银行汇票的提示付款期限为自出票日起一个月，持票人超过付款期限提示付款的，银行将不予受理。持票人向银行提示付款时，必须同时提交银行汇票和解讫通知，缺少任何一联，银行不予受理。

银行汇票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

2. 银行本票存款

银行本票是指银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。单位和个人在同一票据交换区域需要支付的各种款项，均可使用银行本票。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票也可以用于支取现金。

银行本票分为不定额本票和定额本票两种。定额本票面额为1 000元、5 000元、10 000元和50 000元。银行本票的提示付款期限为自出票日起最长不得超过两个月。在有效付款期内，银行见票付款。持票人超过付款期限提示付款的，银行不予受理。

申请人使用银行本票，应向银行填写“银行本票申请书”。申请人或收款人为单位的，不得申请签发现金银行本票。出票银行受理银行本票申请书，收妥款项后签发银行本票，在本票上签章后交给申请人。申请人应将银行本票交付给本票上记明的收款人。收款人可

以将银行本票背书转让给被背书人。

银行本票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

3. 信用卡存款

信用卡存款是指企业为取得信用卡而存入银行信用卡专户的款项。信用卡是银行卡的一种。

凡在中国境内金融机构开立基本存款账户的单位可申领单位卡。单位卡可申领若干张，持卡人资格由申领单位法定代表人或其委托的代理人书面指定和注销。单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入，不得交存现金，不得将销货收入的款项存入其账户。持卡人可持信用卡在特约单位购物、消费，但单位卡不得用于 10 万元以上的商品交易、劳务供应款项的结算，不得支取现金。特约单位在每日营业终了，应将当日受理的信用卡签购单汇总，计算手续费和净计金额，并填写汇（总）计单和进账单，连同签购单一并送交收单银行办理进账。

信用卡按是否向发卡银行交存备用金分为贷记卡、准贷记卡两类。贷记卡是指发卡银行给予持卡人一定的信用额度，持卡人可在信用额度内先消费、后还款的信用卡。准贷记卡是指持卡人须先按发卡银行要求交存一定金额的备用金，当备用金账户余额不足支付时，可在发卡银行规定的信用额度内透支的信用卡。

准贷记卡的透支期限最长为 60 天，贷记卡的首月最低还款额不得低于其当月透支余额的 10%。

4. 信用证保证金存款

信用证保证金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银行信用证保证金专户的款项。企业向银行申请开立信用证，应按规定向银行提交开证申请书、信用证申请人承诺书和购销合同。

5. 存出投资款

存出投资款是指企业已存入证券公司但尚未进行投资的资金。

6. 外埠存款

外埠存款是指企业为了到外地进行临时或零星采购，而汇往采购地银行开立采购专户的款项。企业将款项汇往外地时，应填写汇款委托书，委托开户银行办理汇款。汇入地银行以汇款单位名义开立临时采购账户，该账户的存款不计利息、只付不收、付完清户，除了采购人员可从中提取少量现金外，一律采用转账结算。

工作任务

其他货币资金的会计处理

（一）科目设置

为了反映和监督其他货币资金的收支和结存情况，企业应当设置“其他货币资金”科目，

借方登记其他货币资金的增加数，贷方登记其他货币资金的减少数，期末余额在借方，反映企业实际持有的其他货币资金。本科目应按其他货币资金的种类设置明细科目进行明细核算。

（二）账务处理

1. 银行汇票存款

企业填写“银行汇票申请书”，将款项交存银行时，借记“其他货币资金——银行汇票”科目，贷记“银行存款”科目；企业持银行汇票购货、收到有关发票账单时，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；采购完毕收回剩余款项时，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——银行汇票”科目。企业收到银行汇票、填制进账单到开户银行办理款项入账手续时，根据进账单及销货发票等，借记“银行存款”科目，贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税（销项税额）”等科目。

2. 银行本票存款

企业填写“银行本票申请书”、将款项交存银行时，借记“其他货币资金——银行本票”科目，贷记“银行存款”科目；企业持银行本票购货、收到有关发票账单时，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——银行本票”科目。企业收到银行本票、填制进账单到开户银行办理款项入账手续时，根据进账单及销货发票等，借记“银行存款”科目，贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税（销项税额）”等科目。

申请人因银行本票超过提示付款期限或其他原因要求退款时，应将银行本票提交到出票银行并出具单位证明。根据银行盖章退回的进账单第一联，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——银行本票”科目。出票银行对于在本行开立存款账户的申请人，只能将款项转入原申请人账户；对于现金银行本票和未到本行开立存款账户的申请人，才能退付现金。

3. 信用卡存款

企业办理信用卡存款时，应填制“信用卡申请表”，连同支票和有关资料一并送发卡银行，根据银行盖章退回的进账单第一联，借记“其他货币资金——信用卡”科目，贷记“银行存款”科目；企业用信用卡购物或支付有关费用，收到开户银行转来的信用卡存款的付款凭证及所附发票账单，借记“管理费用”等科目，贷记“其他货币资金——信用卡”科目；企业信用卡在使用过程中，需要向其账户续存资金的，应借记“其他货币资金——信用卡”科目，贷记“银行存款”科目；企业的持卡人如不需要继续使用信用卡时，应持信用卡主动到发卡银行办理销户。销户时，信用卡余额转入企业基本存款账户，不得提取现金，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——信用卡”科目。

4. 信用证保证金存款

企业填写“信用证申请书”，将信用证保证金交存银行时，应根据银行盖章退回的“信用证申请书”回单，借记“其他货币资金——信用证保证金”科目，贷记“银行存款”科

目；企业接到开证行通知，根据供货单位信用证结算凭证及所附发票账单，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——信用证保证金”科目；将未用完的信用证保证金存款余额转回开户银行时，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——信用证保证金”科目。

5. 存出投资款

企业向证券公司划出资金时，应按实际划出的金额，借记“其他货币资金——存出投资款”科目，贷记“银行存款”科目；购买股票、债券等时，借记“交易性金融资产”等科目，贷记“其他货币资金——存出投资款”科目。

6. 外埠存款

企业将款项汇往外地开立采购专用账户时，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；收到采购人员转来供应单位发票账单等报销凭证时，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；采购完毕收回剩余款项时，根据银行的收账通知，借记“银行存款”科目，贷记“其他货币资金——外埠存款”科目。

【任务 2-8】 银行汇票存款业务

※工作资料

2012 年 6 月 4 日，北京东易制衣有限公司从天津大华纺织品有限公司购进毛涤面料 5 500 米，单价 56 元，货款计 308 000 元，增值税进项税额 52 360 元，款项以银行汇票支付，货物已验收入库。

※工作行动

(1) 对天津大华纺织品有限公司开具的“增值税专用发票”、仓库转来的“收料单”及出纳员填制的“银行汇票存根”所记载的内容进行审核。

(2) 根据审核无误的上述原始凭证编制记账凭证。根据“收料单”记载的材料实际成本，借记“原材料”科目，根据“增值税专用发票”税额栏的金额，借记“应交税费——应交增值税（进项税额）”科目，同时，根据“银行汇票存根”，贷记“其他货币资金——银行汇票存款”科目。

(3) 根据记账凭证登记“其他货币资金——银行汇票存款”日记账及其他相关账簿。

※工作成果

借：原材料——毛涤面料	308 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	52 360
贷：其他货币资金——银行汇票存款	360 360



什么是其他货币资金？包括哪些内容？