



目录 CONTENTS

第一章 总论	001
第一节 财务会计的目标和会计准则	001
第二节 财务会计的基本假设和会计基础	004
第三节 会计信息质量要求	006
第四节 财务会计要素	009
第二章 货币资金	016
第一节 货币资金概述	016
第二节 库存现金	017
第三节 银行存款	020
第四节 其他货币资金	029
第三章 应收及预付款项	034
第一节 应收票据	034
第二节 应收账款	039
第三节 预付账款和其他应收款	047
第四章 存货	051
第一节 存货概述	051
第二节 存货的确认与初始计量	053
第三节 存货发出的计量	059
第四节 存货的期末计量	065
第五章 金融资产	075
第一节 金融资产的概念及分类	075



第二节	交易性金融资产	077
第三节	以摊余成本计量的金融资产——债权投资	081
第四节	以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产	086
第六章	长期股权投资	095
第一节	长期股权投资概述	095
第二节	长期股权投资的初始计量	097
第三节	长期股权投资的后续计量	100
第四节	长期股权投资的处置	109
第七章	固定资产	113
第一节	固定资产概述	113
第二节	固定资产的初始计量	117
第三节	固定资产的后续计量	123
第四节	固定资产的后续支出	127
第五节	固定资产的处置	130
第八章	无形资产及其他资产	137
第一节	无形资产概述	137
第二节	无形资产的会计处理	140
第三节	其他资产	148
第九章	投资性房地产	154
第一节	投资性房地产概述	154
第二节	投资性房地产的初始计量	156
第三节	投资性房地产的后续计量	156
第四节	投资性房地产计量模式变更和处置	161
第十章	资产减值	166
第一节	资产减值概述	166
第二节	资产可收回金额的计量	168
第三节	资产减值损失的确定与会计处理	173
第十一章	流动负债	179
第一节	流动负债概述	179

第二节	应付票据与应付账款	180
第三节	应付职工薪酬	183
第四节	应交税费	191
第五节	其他流动负债	198
第十二章	非流动负债	204
第一节	非流动负债概述	204
第二节	长期借款和长期应付款	205
第三节	应付债券	207
第四节	预计负债	214
第五节	借款费用	220
第十三章	所有者权益	232
第一节	所有者权益概述	232
第二节	实收资本和其他权益工具	233
第三节	资本公积和其他综合收益	237
第四节	盈余公积和未分配利润	240
第十四章	收入、费用和利润	246
第一节	收入	246
第二节	费用	260
第三节	所得税	262
第四节	利润及其分配	265
第十五章	财务会计报告	274
第一节	财务会计报告概述	274
第二节	资产负债表	278
第三节	利润表	286
第四节	所有者权益变动表	290
第五节	现金流量表	293
第六节	财务报表附表和附注	307
第十六章	会计调整	319
第一节	会计政策的类型及变更的处理方法	319
第二节	会计估计的含义及会计估计变更的会计处理	324



第三节	前期差错及其更正方法	326
第四节	资产负债表日后事项及调整事项的调整方法	329
	参考文献	336

第一章 总论

Chapter One



学习目标

本章重点阐述现代财务会计的基本理论，主要包括会计目标、会计准则、会计前提、会计信息质量要求、会计要素及其确认和计量等内容。本章学习要求：

- 理解财务会计的目标
- 了解我国企业会计准则体系
- 掌握会计假设和会计基础
- 掌握会计信息的质量要求
- 掌握会计要素及其特征和确认条件
- 理解各种会计计量属性

第一节 财务会计的目标和会计准则



财务会计目标

财务会计目标是财务会计理论体系的基础，即期望会计达到的目的或境界，整个财务会计理论体系和会计实践是建立在财务会计目标的基础之上的。会计目标既是一个理论问题，又是一个实践问题。在会计理论研究中，会计目标被当作会计理论的逻辑起点。在会计实践中，会计目标决定了会计工作的程序与方法。财务会计的目标等同于财务报告的目标，主要回答如下三个问题：向谁提供信息？提供什么样的信息？为什么提供信息？

会计目标会受到特定历史条件的影响，并随环境的变化而不断变化。对于财务会计目标的内涵，在会计理论界并没有形成一个权威的、可为学术界普遍认同的观点。综观会计理论界对财务会计目标的研究，归纳起来主要有两大流派，即“受托责任派”和“决策有用派”。在现代企业制度下，所有权与经营权相分离，股东作为企业资产的所有者，通常不参与企业的经营管理，而是作为委托方将经营权委托给企业管理层，让其经营管理各项资产，所以企业管理层负有受托责任。受托责任派认为，会计的目标就是以适当的方式有效反映受托人的受托责任及其履行情况。换言之，会计应向委托人报告受托人的经营活动及其成果并以反映经营业绩及其评价为中心。受托责任派更强调信息的可靠性，它在重视资产负债表的基础上格外重视损益表。决策有用派认为，会计的目标就是向会计信息使用者提供对其决策有用的信息。换言之，会计应当为现时的和潜在的投资者、债权人和其他信息使用者提供有利于其投资决策、信贷决策及其他决策的信息。决策有用派更强调会计



信息的相关性，即要求信息具有预测价值、反馈价值和及时性，更关注与企业未来现金流量有关的信息。

（一）我国的财务会计目标

基于目前的经济环境，我国确立了“以受托责任为主，兼顾决策有用”的财务会计目标。按照我国《企业会计准则——基本准则》的规定，财务会计报告的目标是：向财务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的会计信息，反映管理层受托责任的履行情况，有助于财务报告使用者作出经济决策。

（二）财务会计信息使用者及其需要的信息

根据财务会计信息进行有关经济决策的组织和个人，就是财务会计信息使用者。按照与企业的关系，信息使用者可分为企业内部的和外部的财务信息使用者，主要包括投资者、债权人、政府及其有关部门和企业管理者等。不同的使用者对信息需求的重点不一样。

1. 投资者

企业所有者将资金投入企业，要求企业提供投资回报，需要了解企业的财务状况以及经营成果等会计信息，以便进行相关决策。企业所有者通过了解企业净利润的实现情况、净资产的增值情况、股利分配情况以及资产构成情况，可以评估其投资效益，以决定是否对企业追加投资或转让投资。对于潜在的投资者来说，也可以通过企业提供的会计信息，分析企业的增值潜力，以便决定是否购买企业的股票。

2. 债权人

债权人将资金借给企业，要求企业还本付息，需要了解企业的财务状况等会计信息。债权人通过企业提供的负债与所有者权益构成情况，可以判断企业的长期偿债能力；通过企业提供的流动资产与流动负债比率情况，可以判断企业短期偿债能力；通过企业提供的净利润实现及分配情况，可以了解企业付息的保障程度；等等。债权人通过对企业会计信息的了解，可以决定是否扩大对企业的信贷规模或尽快收回发放给企业的贷款。

3. 政府及其有关部门

国家进行宏观经济管理，需要了解企业的相关会计信息。国家了解企业会计信息，主要是指相关政府部门通过企业财务报表获取管理所需信息。例如，税务部门代表国家征收税费，需要了解企业的收入、费用、利润等会计信息，据以征收税金。

4. 企业管理者

企业管理者要对企业的生产经营活动进行管理，并进行相关决策，需要了解企业的财务状况、经营成果、现金流量等会计信息。企业管理者通过管理会计提供的信息与财务会计提供的信息进行综合分析判断，可以决定企业的未来发展战略以及近期的经营决策。企业管理者属于企业内部的会计信息需求者。

除此之外，企业的供应商、客户、职工、工会等利益相关者，从自身利益出发，也需要了解企业的会计信息。供应商通过了解企业支付能力信息，可以决定企业销货是采取现销方式还是赊销方式；客户通过了解企业资源配置及盈利水平，可以决定是扩大订货规模还是寻找其他供货企业；职工通过了解企业的盈利水平，可以判断享受的薪酬是否合理，以决定是否继续在企业工作；工会代表通过了解企业的财务状况和盈利能力，可以更好地维护职工利益。但是，这些利益相关者对企业会计信息的需求深度和广度相对较弱。



我国会计法律规范体系

为了规范财务会计的处理程序和财务报表的编报，国际上通行的做法是：制定相应的会计法规、

会计准则及制度。其目的在于：保证会计信息的质量，把不可确定的事项，通过会计程序和方法进行规范化，从而为外部信息使用者提供有用的信息；提高会计信息的可比性，以利于国家宏观调控管理及企业横向对比的需求。目前，我国会计法规建设基本上已经形成了以《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）为中心、国家统一的会计准则为基础的相对比较完整的法规体系。会计法规体系已经成为会计工作顺利进行和健康发展的有力保障。

企业会计准则是会计人员从事会计工作必须遵循的基本原则，是会计核算工作的规范，我国多年来一直重视会计准则的建设。1992年我国发布了第一项会计准则，即《企业会计准则》，之后又先后发布了包括关联方关系及其交易的披露、现金流量表、非货币性交易、投资、收入、或有事项、资产负债表日后事项、会计政策、会计估计变更和会计差错更正、借款费用、债务重组、固定资产、无形资产、存货、中期财务报告等在内的16项具体准则。

之后，为适应我国市场经济发展和经济全球化的需要，按照立足国情、国际趋同、涵盖广泛、独立实施的原则，财政部对上述准则作了系统性的修改，并制定了一系列新的准则，于2006年2月15日，发布了包括《企业会计准则——基本准则》（以下简称基本准则）和38项具体准则在内的企业会计准则体系，2006年10月30日，又发布了《企业会计准则——应用指南》，从而实现了我国会计准则与国际财务报告准则的实质性趋同。

近年来，根据市场经济不断发展的需要，我国对企业会计准则不断进行修订和完善，保持我国企业会计准则与国际财务报告准则的持续趋同，也体现了我国会计改革与发展的与时俱进。截至2023年9月，共发布了1项基本准则和42项具体准则（见表1-1），我国企业会计准则与国际财务报告准则基本保持了同步更新和完善。

表 1-1 我国具体会计准则

编号	名称	编号	名称
1	存货	22	金融工具确认与计量
2	长期股权投资	23	金融资产转移
3	投资性房地产	24	套期保值
4	固定资产	25	原保险合同
5	生物资产	26	再保险合同
6	无形资产	27	石油天然气开采
7	非货币性资产交换	28	会计政策、会计估计变更和差错更正
8	资产减值	29	资产负债表日后事项
9	职工薪酬	30	财务报表列报
10	企业年金基金	31	现金流量表
11	股份支付	32	中期财务报告
12	债务重组	33	合并财务报表
13	或有事项	34	每股收益
14	收入	35	分部报告
15	建造合同	36	关联方披露



续表

编号	名称	编号	名称
16	政府补助	37	金融工具列报
17	借款费用	38	首次执行企业会计准则
18	所得税	39	公允价值计量
19	外币折算	40	合营安排
20	企业合并	41	在其他主体中权益的披露
21	租赁	42	持有待售的非流动资产、处置组和终止经营

我国企业会计准则体系由基本准则、具体准则、应用指南和解释公告等组成。其中，基本准则在整个企业会计准则体系中扮演着概念框架的角色，起着统御作用；具体准则是在基本准则的基础上，对具体交易或者事项进行会计处理的规范；应用指南是对具体准则的一些重点难点问题作出的操作性规定；解释公告是随着企业会计准则的贯彻实施，就实务中遇到的实施问题而对准则作出的具体解释。



知识拓展

美国财务会计准则委员会 (FASB) 与国际会计准则理事会 (IASB)

世界上最具影响力的准则制定机构是美国财务会计准则委员会 (FASB) 和国际会计准则理事会 (IASB)。美国是制定会计准则最早的国家。早在 20 世纪初，美国就开始了通过会计准则制定机构进行会计规范化的尝试，其准则制定机构经过数次更迭，最后于 1973 年成立了 FASB。美国准则制定机构发布的一系列会计准则公告 (即公认会计原则，简称 GAAP) 具有极强的权威性，对世界其他国家的会计准则产生了重要的影响，并得到美国证券交易委员会 (SEC) 的支持。

IASB 的前身国际会计准则委员会 (IASC, 2001 年起改为现名) 于 1973 年在英国成立。迄今为止，IASC 发布了 41 项国际会计准则 (IAS, 目前有效的为 29 项)，IASB 发布了 17 项国际财务报告准则 (IFRS)，并成为全球使用最广泛的准则体系。我国已于 1998 年正式加入 IASC，而且我国的企业会计准则已与国际财务报告准则趋同。

第二节 财务会计的基本假设和会计基础



财务会计的基本假设

(一) 会计基本假设的概念

会计假设，是对会计核算所处的变化不定的环境和某些不确定的因素，根据客观的、正常的情况或趋势所做的合乎情理的判断。会计假设是组织会计核算工作应当明确的前提条件，是建立会计原则的基础，也是进行会计实务的必要条件，所以又叫会计核算的基本前提。会计基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

(二) 会计基本假设的内容

1. 会计主体假设

会计主体，是指会计工作服务的特定对象。会计主体假设为会计核算工作规定了空间范围，为会计人员提供了立场，即会计人员为谁服务、核算谁的经济业务。

会计主体可以是一个企业，也可以是由若干个企业组成的集团公司，既可以是法人，也可以是不具备法人资格的实体。会计主体假设的含义是，企业应当对其本身发生的交易或事项进行会计确认、计量、记录和报告，反映企业本身所从事的各项生产经营活动或其他相关活动。企业会计必须站在本企业的立场上观察、判断和记录所发生的经济业务，必须使其与企业所有者或其他利益团体的经济业务区分开来。

2. 持续经营假设

持续经营假设为会计核算工作规定了时间范围。持续经营，是指在可以预见的将来，企业将会按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。在持续经营假设下，会计确认、计量、记录和报告应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提，企业的资产将按照既定用途使用、债务将按照既定的债务合约条件进行清偿，企业会计在此基础上进行会计估计并选择相应的会计原则和会计方法。例如：在持续经营假设下，资产通常以其取得时的历史成本计价，而不是按其即将被处置的现行市价计价。

现实中的企业面临激烈竞争，随时有可能终止经营、破产清算，这一不确定性会影响企业按照既定的目标开展经营活动，也会影响企业正常地选择、使用会计方法。因此，持续经营假设并不意味着企业永久存在，而是指企业能存在足够长的时间，使企业能按照其既定目标开展经营活动，按已有的承诺去偿还债务，按常规的方法进行相应的会计处理。

3. 会计分期假设

会计分期，是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间。会计分期的目的，是据以分期结算盈亏，按期编报财务报告，从而及时向财务报告使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的信息。会计期间通常按月、季、半年和年来划分。

会计分期假设是持续经营的必然结果。由于我们假设企业会在可预见的将来保持其持续经营状态，这就产生了在持续经营过程中，何时向与企业有利害关系的各方提供财务报告的问题。为了使财务报告的使用者能定期、及时地得到所需要的财务信息，会计上将企业持续经营的经济活动人为地进行划分，使其归属于各不相同的会计期间，并进行会计处理及财务报告的编制。

知识拓展

会计年度划分

世界各国会计年度划分标准有所不同，有些国家的会计年度是4月1日至次年3月31日，比如英国、日本、加拿大；有些国家是7月1日至次年6月30日，比如瑞典、澳大利亚；有些国家是10月1日至次年9月30日，比如美国、泰国等。

4. 货币计量假设

货币计量，是指会计主体在会计确认、计量、记录和报告时主要以货币作为计量单位，来反映会计主体的生产经营活动过程及其结果。货币是商品的一般等价物，是衡量一般商品价值的共同尺度，具有价值尺度、流通手段、贮藏手段和支付手段等特点。选择货币作为共同尺度进行计量，具有全面、综合反映企业的生产经营情况及其结果的作用。其他计量单位，如重量、长度等，只能从一个侧面反映企业的生产经营情况，难以对不同性质、不同种类、不同质量的交易或事项按照统一的计量单位进行会计确认、计量、记录和报告，难以汇总和比较。采用货币计量单位进行会计核算



和会计监督不排斥采用其他计量单位，其他计量单位可以对货币计量单位进行必要的补充和说明。

会计的四大假设之间有着密切联系，会计主体假设规定了会计活动的空间范围，持续经营假设和会计分期假设界定了会计主体核算期间，货币计量假设为会计活动提供了量度工具，它们共同构成了会计核算的基本前提。



会计基础

会计基础，是指会计确认、计量、记录和报告的基础，具体包括权责发生制和收付实现制。

1. 权责发生制

权责发生制，是指以取得收取款项的权利或支付款项的义务为标志来确定本期收入和费用的会计核算基础。

在实务中，企业交易或者事项的发生时间与相关款项收付时间有时并不完全一致。例如，本期款项已经收到，但销售并未实现则不能确认为本期的收入；或者款项已经支付，但与本期的生产经营活动无关而不能确认为本期的费用。为了真实、公允地反映特定会计期间的财务状况和经营成果，企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量、记录和报告。

根据权责发生制，凡是本期已经实现的收入和已经发生或者应当负担的费用，无论款项是否收付，都应当作为当期的收入和费用，记入利润表；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已在当期收付，也不应当作为当期的收入和费用。

2. 收付实现制

收付实现制，是指以现金的实际收付为标志来确定本期收入和费用的会计核算基础。

3. 权责发生制和收付实现制下会计处理结果的差异

权责发生制和收付实现制是相对应的两种会计核算基础。相较于收付实现制，权责发生制下会计处理较为复杂，其会计处理结果存在一定的差异。在交易或者事项的发生时间与相关款项收付时间不一致时会产生两种会计基础下确认的利润差额。例如，在商品销售收入已经实现而销售款项尚未收到时，按照权责发生制确认的当期收入和利润高于按照收付实现制确认的当期收入和利润，因此，权责发生制为企业管理层进行会计政策选择和盈余管理留有一定的判断空间。

目前，在我国，政府会计由预算会计和财务会计构成。其中，预算会计采用收付实现制，国务院另有规定的，依照其规定；财务会计采用权责发生制。企业会计则一律以权责发生制为基础。

第三节 会计信息质量要求

为实现财务会计报告的目标，保证会计信息的质量，必须明确会计信息质量的要求。会计信息质量要求是对企业财务报告中所提供会计信息质量的基本要求，是使财务报告中所提供会计信息对投资者等使用者决策有用应具备的基本特征，主要包括可靠性、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。



可靠性

可靠性是指企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、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。

企业如果提供了虚假会计信息，将会对会计信息使用者的决策产生误导，造成损失，企业将为

此承担法律责任。

需要说明的是，按照可靠性会计信息质量要求，企业提供的会计信息必须以实际发生的业务为基础，采用适当的方法进行确认、计量、报告，如实披露相关会计信息。企业披露的信息应当是客观的，即不得隐瞒经营过程中发生的不利因素，也不得夸大经营过程中可能发生的有利因素。

相关性

相关性是指企业提供的会计信息要与会计信息使用者的需求相关。若企业提供的会计信息与会计信息使用者的需求无关，则提供的会计信息为无用信息；换言之，若企业没有提供会计信息使用者所需求的信息，则没有实现会计目标。根据相关性要求，企业应当按照企业会计准则的规定，提供财务状况、经营成果、现金流量及所有者权益变动的会计信息，以满足政府部门、所有者、债权人 and 企业管理者等进行相关决策的会计信息需求。

思考讨论

会计信息质量的可靠性和相关性是否是矛盾和对立的？它们能否达到统一？

可理解性

可理解性是指会计信息应当清晰明了，便于会计信息使用者理解和利用。可理解性要求对于会计信息使用者来说是至关重要的，所以会计核算要尽量使会计信息通俗易懂，简单明了。根据可理解性要求，企业在制定会计制度时，应遵循企业会计准则等相关法规的要求，设置合理的会计账户，确定明确的会计核算程序，对较为复杂的会计处理进行充分披露和说明，便于会计信息使用者理解。

可比性

可比性是指企业提供的会计信息的口径要一致，便于会计信息使用者进行比较分析。可比性要求包括两层含义：

(1) 纵向可比。纵向可比是指同一企业对于不同时期发生的相同或者相似的交易或事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更，以便于信息使用者对企业前期和后期的信息进行比较分析。如果确实需要变更的，应当在附注中说明。例如，企业年初采用先进先出法对发出存货进行计量，在外部环境没有发生重大变化的情况下，当年发出存货的计价方法应当保持不变，以保证发出存货成本的可比性。

(2) 横向可比。横向可比是指不同的企业发生的相同或者相似的交易或事项，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。例如，企业会计准则规定了利润总额的构成内容，各个企业均按照规定对利润总额进行计量，通过对利润总额的比较分析，可以判断各个企业的盈利能力；如果企业各自确定利润总额的构成内容，则利润总额的高低无法真实反映其获利能力，不便于会计信息使用者进行相关决策。

实质重于形式

实质重于形式是指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。这里的实质是指交易或事项的经济实质，形式是指会计核算依据的法律形式。会计核算时应按照交易或事项的经济实质进行核算，而不能仅仅按照其法律形式进行核算，因为有时经济业务的形式并不能真实地反映其实质内容。



例如，企业租入的资产（短期租赁和低值资产租赁除外），虽然从法律形式来讲企业并不拥有其所有权，但是由于租赁合同规定的租赁期相当长，往往接近于该资产的使用寿命，租赁期结束时承租企业有优先购买该资产的选择权，在租赁期内承租企业拥有资产使用权并从中受益等。从其经济实质来看，企业能够控制租入资产所创造的未来经济利益，在会计确认、计量、记录和报告中就应当将租入的资产视为企业的资产，在资产负债表中填列为使用权资产。



重要性

重要性是指企业提供的会计信息应当根据其重要程度分别采用详略不同的方法进行会计处理。企业提供的会计信息越详尽，付出的加工、整理代价就越大。因此，对于重要的交易或事项，无论加工、整理的成本有多大，均应采用较为精确、细致的会计处理方法，提供较为详尽的会计信息，供相关会计信息使用者参考；对于不太重要的交易或事项，由于其对会计信息使用者影响较小，根据成本效益原则，可以采用简化的会计处理方法。例如，企业在12月预付了下一年的房租800万元，受益期限为未来一年，由于数额较大，按照权责发生制的要求，支付的房租不应确认为当月的费用，而应确认为预付款项，在下一年度12个月内分期确认为费用。



谨慎性

谨慎性（也称稳健性）是指企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时，应当保持应有的谨慎，避免高估资产和收益或低估负债和费用，避免提供会使得信息使用者盲目乐观的会计信息。

谨慎性是市场经济条件下企业提供会计信息必须满足的一项重要的质量要求。因为在现实经济生活中，企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性。比如，商品赊销业务可能会引发坏账损失；企业的存货在经营活动中可能存在跌价损失；债务担保、产品质量保证、未决诉讼等或有事项可能对企业财务状况产生影响。对于上述可能发生的费用和损失，如果不进行预先处理，可能导致高估资产和收益、低估负债和损失，从而使企业在财务分配上处于不利的境地，最终导致货币资金过早流出企业，影响企业未来的正常经营活动。

谨慎性原则在会计准则中具体体现在：对各项资产计提减值准备；在借款费用准则中指出，资产支出已经发生、借款费用已经发生、为使资产达到可使用或可销售状态所必要的购建或者生产活动已经开始三项条件必须同时满足，借款费用才能开始资本化，体现了不高估资产的谨慎思想；对或有事项进行会计处理时，可适度预计可能发生的或有负债和或有损失，而不预计可能发生的或有资产和或有收益；对于债务重组中涉及的或有支出，债务人确认为预计负债，而或有收益，债权人则不应确认为资产，只能在表外予以披露；等等。

当然，谨慎性并不意味着可以任意提取各种秘密准备，否则，应当按照重大会计差错进行会计处理。



及时性

及时性是指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，不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助所有者或者其他方作出经济决策，具有时效性。即使是可靠、相关的会计信息，如果不及时提供，就失去了时效性，对于使用者的效用就大大降低，甚至不再具有实际意义。在会计确认、计量和报告过程中贯彻及时性，一是要求及时收集会计信息，即在经济交易或者事项发生后，及时收集整理各种原始单据或者凭证；二是要求及时处理会计信息，即按照会计准则的规定，及时对经济交易或者事项进行确认或者计量，并编制财务报告；三是要求及时传递会计

信息，即按照国家规定的有关时限，及时地将编制的财务报告传递给财务报告使用者，便于其及时使用和决策。

第四节 财务会计要素

为了实现财务报告的目标，在明确了财务会计的基本前提之后，还需要对企业发生的能够以货币计量的经济活动内容进行适当分类。对会计所要反映的经济活动内容的基本分类项目，称为会计要素（Accounting Element）。由于企业财务会计的最终成果以财务报告的形式向有关方面提供，而编制财务报告的依据是企业的日常会计资料，这就要求企业财务报告（特别是财务报表）所反映的内容及其基本分类，应与日常会计处理保持一致。而日常会计处理对经济活动内容的分类，应该满足编制财务报告的要求。因此，会计要素既是会计核算内容的具体分类，同时也是作为财务报告核心内容的财务报表的基本构成要素。

我国《企业会计准则——基本准则》规定，资产负债表要素包括资产、负债和所有者权益；利润表要素包括收入、费用和利润。我国《企业会计准则——基本准则》没有对现金流量表要素和所有者权益表要素作出规定。财政部于2009年6月发布的《企业会计准则解释第3号》引入了综合收益概念，可以认为综合收益也是一项重要的财务报表要素。下面逐一讲述六项基本要素。



财务会计要素及其确认

（一）资产

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，资产具有以下几个方面的特征：

（1）资产是由企业过去的交易或者事项形成的。预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。例如，企业签订合同，在一个月后购买原材料，因在签订合同时购买行为还没有发生，所以不确认资产。

（2）资产是由企业拥有或者控制的。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。一般来说，企业拥有产权的经济资源才能被确认为资产。例如：企业购买的机器设备，产权归企业所有，且该机器设备能够为企业带来经济利益，可以确认为资产；反之，如果该机器设备是临时租用的，租用期间支付租金，租用期满交还出租方，该机器设备的产权归出租方所有，则企业不能将该机器设备确认为资产。但是，如果企业采用租赁方式租入机器设备，且与该机器设备所有权相关的风险、报酬已经转移给企业，即该机器设备未来产生的收益归企业所有，发生的损失由企业承担，虽然企业未拥有该机器设备的产权，但对该机器设备具有实质的控制权，也可以将其确认为资产。

（3）资产预期会给企业带来经济利益，即直接或者间接导致现金或现金等价物流入企业的潜力。资产为企业带来的经济利益可以有多种表现形式，如以资产交换资产以及以资产偿还债务，又如货币资金可以用于购买所需要的商品，厂房机器、原材料等可以用于制造商品或提供劳务，商品出售后收回货款，货款即为企业所获得的经济利益。

资产的确认，需要符合资产的定义，并同时满足以下两个条件：

- （1）与该资源有关的经济利益很可能（概率大于50%小于等于95%）流入企业。
- （2）该资源的成本或者价值的金额能够可靠地计量。



资产按其流动性可以分为流动资产与非流动资产。流动资产是指在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产，主要包括货币资金、交易性金融资产、应收及预付款项、存货等。非流动资产是指在一年或超过一年的一个营业周期以上变现或耗用的资产，主要包括债权投资、长期股权投资、其他债权投资、其他权益工具投资、固定资产、在建工程、工程物资、无形资产和投资性房地产等。

思考讨论

1. 企业的人力资源能否作为资产在会计上予以确认？为什么？
2. 企业对于已经报废、没有任何价值的设备还能继续作为资产核算吗？

（二）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，负债具有以下几个方面的特征：

（1）负债是企业承担的现时义务。它是负债的一个基本特征，其中，现时义务是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）负债预期会导致经济利益流出企业。只有企业在履行义务时会导致经济利益流出企业的，才符合负债的定义，如果不会导致经济利益流出企业的，就不符合负债的定义。在履行现时义务清偿负债时，导致经济利益流出企业的形式多种多样，例如：以现金偿还或以实物资产形式偿还；以提供劳务形式偿还；以部分转移资产、部分提供劳务形式偿还；将负债转为资本；等等。

（3）负债是由企业过去的交易或者事项形成的。换句话说，只有过去的交易或者事项才形成负债，企业将在未来发生的承诺、签订的合同等交易或者事项，不形成负债。

负债的确认，除了需要符合负债的定义，还需要同时满足以下两个条件：

- （1）与该义务有关的经济利益很可能流出企业。
- （2）未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

负债按其流动性可以分为流动负债和非流动负债。流动负债是指在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，主要包括短期借款、应付及预收款项、应付职工薪酬、应交税费等。非流动负债是指在一年或者超过一年的一个营业周期以上偿还的债务，主要包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

（三）所有者权益

公司的所有者权益又称为“股东权益”，是指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益。之所以叫剩余权益，是因为所有者权益是所有者对企业资产的剩余索取权，它是企业的资产扣除债权人权益后应由所有者享有的部分，既可以反映所有者投入资本的保值增值情况，又体现了保护债权人权益的理念。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以及留存收益。

所有者投入的资本包括所有者投入的在工商部门登记注册的资本，称为实收资本（或股本）；也包括所有者投入的超过注册资本的溢价金额，称为资本公积（资本或股本溢价）；还包括所有者投入的优先股、永续债等，称为其他权益工具。

直接计入所有者权益的利得或损失，是指企业非日常经营活动发生的不计入当期损益的利得或损失。称为其他综合收益。

留存收益，是指企业从历年实现的利润中提取或形成的留存于企业的内部积累，包括盈余公积和未分配利润。

所有者权益金额的确定主要取决于资产和负债的计量。

（四）收入

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。

根据收入的定义，收入具有以下几方面的特征：

（1）收入是企业在日常活动中形成的。日常活动是指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。例如，工业企业制造并销售产品、商业企业销售商品、咨询公司提供咨询服务等，均属于企业的日常活动。明确界定日常活动是为了将收入与利得相区分，因为企业非日常活动所形成的经济利益的流入不能确认为收入，而应当计入利得。

（2）收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入应当会导致经济利益的流入，从而导致资产的增加。例如，企业销售商品，应当收到现金或者在未来有权收到现金，才表明该交易符合收入的定义。但是在实务中，经济利益的流入有时是所有者投入资本的增加所导致的，所有者投入资本的增加不应当确认为收入，应当将其直接确认为所有者权益。

（3）收入会导致所有者权益的增加。不会导致所有者权益增加的经济利益的流入不符合收入的定义，不应确认为收入。例如，企业向银行借入款项，尽管也导致了企业经济利益的流入，但该流入并不导致所有者权益的增加，反而使企业承担了一项现时义务。企业对于因借入款项所导致的经济利益的增加，不应将其确认为收入，应当确认为一项负债。

当企业与客户之间的合同同时满足下列条件时，企业应当在客户取得相关商品控制权时确认收入：①合同各方已批准该合同并承诺将履行各自义务；②该合同明确了合同各方与所转让商品或提供劳务相关的权利和义务；③该合同有明确的与所转让商品或提供劳务相关的支付条款；④该合同具有商业实质，即履行该合同将改变企业未来现金流量的风险、时间分布或金额；⑤企业因向客户转让商品或提供劳务而有权取得的对价很可能收回。

思考讨论

企业出售固定资产所收到的款项能否确认为收入？

（五）费用

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。

根据费用的定义，费用具有以下几方面的特征：

（1）费用是企业在日常活动中形成的。这些日常活动的界定与收入定义中涉及的日常活动的界定相一致。日常活动所产生的费用通常包括销售成本（营业成本）、职工薪酬、折旧费等。将费用界定为由日常活动所形成，目的是将其与损失相区别，企业非日常活动所形成的经济利益的流出不能确认为费用，而应当计入损失。比如对外捐赠支出属于非日常活动。

（2）费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用的发生应当会导致经济利益的流出，从而导致资产的减少或者负债的增加（最终也会导致资产的减少）。其表现形式包括现金或者现金等价物的流出，存货、固定资产和无形资产等的流出或者消耗等。鉴于企业向所有者分配利润也会导致经济利益的流出，而该经济利益的流出显然属于所有者权益的抵减项目，不应确认为费用，应当将其排除在费用的定义之外。

（3）费用会导致所有者权益的减少。不会导致所有者权益减少的经济利益的流出不符合费用的定义，不应确认为费用。



费用的确认除了应当符合定义外，还应当满足严格的条件：一是与费用相关的经济利益应当很可能流出企业；二是经济利益流出企业会导致资产的减少或者负债的增加；三是经济利益的流出额能够可靠地计量。

（六）利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润往往是评价企业管理层业绩的一项重要指标，也是投资者等财务报告使用者进行决策时的重要参考。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。其中，收入减去费用后的净额反映的是企业日常活动的业绩，直接计入当期利润的利得和损失反映的是企业非日常活动的业绩。直接计入当期利润的利得和损失，是指应当计入当期损益、最终会引起所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。企业应当严格区分收入和利得、费用和损失之间的区别，以更加全面地反映企业的经营业绩。

利润的确认主要依赖于收入和费用以及利得和损失的确认，其金额的确定也主要取决于收入、费用、利得和损失金额的计量。



财务会计要素的计量

计量是指为了在财务报表中确认和计列有关会计要素而确定其货币金额的过程。会计计量包括计量单位和计量属性两个方面的内容。会计计量属性是指会计要素金额的确定基础，主要包括：历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值。

（1）历史成本。历史成本又称实际成本，在历史成本计量下，资产按照其购置时支付的现金或现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量；负债按照其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。

采用历史成本计价的优越性在于：第一，由于交易价格是由企业与企业外部交易对象共同确定的，因而具有一定的客观性；第二，历史成本的确定通常要有一定的原始凭证作为依据，因此具有可验证性；第三，历史成本原则还可抑制因主观判断而产生的可能蓄意歪曲企业财务状况的行为发生。

但是，历史成本在应用中可能引发下列问题：第一，不同时点取得的资产，其金额直接相加将在很大程度上失去意义；第二，即使在币值不变的同一时期，相同资产的取得渠道、购买批量、运输方式、支付方式等因素的不同，也会表现为不同的历史成本；第三，在物价波动较大的情况下，历史成本难以提供面向未来的信息。为了解决运用历史成本原则可能出现的上述问题，报表信息使用者应当在关注企业财务信息的同时，更加关注报表以外的其他信息，并进行更深入的分析。

（2）重置成本。重置成本又称现行成本，重置成本要求企业在计量各项资产时，按照当前的市场条件，购买相同或相似资产所需支付的现金或现金等价物的金额计价入账；负债按照现在偿付该项债务所需要支付的现金或现金等价物的金额计价入账。在会计实务中，重置成本多用于盘盈固定资产的计量等。

（3）可变现净值。可变现净值是指在正常生产经营过程中，以预计售价减去进一步加工成本和销售所必需的预计税金、费用后的净值。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金后的金额计量。可变现净值通常用于存货资产在减值情况下的后续计量。

（4）现值。现值是指对未来现金流量以恰当的折现率进行折现后的价值，是考虑货币时间价值等因素的一种计量属性。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。

现值通常用于不宜获取市场价值的非流动资产的可收回金额和摊余成本的确定。

(5) 公允价值。公允价值是指市场参与者在计量日发生的有序交易中，出售一项资产所能收到或者转移一项负债所需支付的价格。在公允价值计量下，资产和负债需要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。公允价值目前有限制条件地应用于交易性金融资产、投资性房地产等项目的计量。

知识拓展

公允价值在我国的应用历程

(一) 公允价值首次应用(1997—2000年)。公允价值首次出现在1998年6月发布的《企业会计准则——债务重组》中。这段时间里，财政部大力提倡使用公允价值，所颁布的涉及公允价值的会计准则有《企业会计准则——债务重组》《企业会计准则——投资》《企业会计准则——非货币性交易》；此外，在无形资产、固定资产和租赁准则中也有涉及。这一阶段提倡公允价值主要有两方面的原因：第一，采用公允价值计量是与国际会计惯例接轨的做法。公允价值已经被越来越多国家的会计准则所采用，国际会计准则也将其作为一个重要的计量属性运用在各项准则中。第二，在1998年6月24日发布的《企业会计准则——投资》讲解中，对引入公允价值计量的原因阐述在各准则中具有代表性：“公允价值体现了一定时间上资产或负债的实际价值，以公允价值计量能够真实反映资产给企业带来的经济利益或企业在清偿债务时需要转换的价值。”

(二) 公允价值用而又弃(2001—2006年)。采用公允价值计量之后由于我国缺乏活跃的市场，公允价值时常难以获得，导致在债务重组、非货币性交易及投资准则中，出现了企业利用公允价值操纵利润的现象。因此，在2001年新修订的准则中，绝大多数涉及公允价值的内容被取消，即对有关经济业务的处理尽可能地回避按公允价值计价。当时的准则讲解中详细阐述了取消的原因：原准则的发布实施对于规范企业会计处理、提高会计信息质量起到了重要作用。但是，原准则在执行中也出现了一些问题，比如原准则较多地运用了公允价值概念，而我国当前的产权、生产要素市场不是很活跃，相关的公允价值难以取得，从而给一些企业利用准则调节利润留下了一定的空间。为了防范类似问题继续发生，并及时解决已存在的有关问题，财政部决定对原准则进行修订。

(三) 重新引入公允价值(2007年至今)。随着我国资本市场的发展、股权分置改革的不断推进，越来越多的股票、债券、基金等在交易所挂牌上市，这类金融资产的交易已经形成了较为活跃的市场，为我国应用公允价值创造了必备条件。经过几年的努力，新一轮会计准则于2006年2月15日正式发布，1项基本准则和38项具体会计准则中，公允价值被重新提出，且在19个具体准则中被提及和应用，这成为此次新准则的一大亮点。从此，我国会计准则基本达到了与国际会计准则的“实质性趋同”。

公允价值“用”与“弃”的演进历程说明了：公允价值的“用”与“弃”是在当时的社会产权约束下，社会经济活动主体利益关系博弈的结果。

相对于历史成本，后四种计量属性的优点体现在：第一，克服了历史成本计价下不能反映资产的现时价值的缺点；第二，克服了历史成本的滞后性；第三，考虑了货币时间价值因素；第四，一定程度上提高了会计信息的相关性，有利于投资者、债权人等利益相关者作出正确的决策。

但是应该注意，后四种计量属性毕竟不是实际的成交价格，主观性较强，缺乏历史成本的客观性和可验证性，因而在实务中应有条件地使用。

思考讨论

计量属性的选择和会计信息质量要求有何联系？

本章小结

本章是财务会计的基本理论部分，以财务会计目标为导向，以会计报表为主线，系统阐述了会计目标和会计准则、财务会计的基本前提、会计基础、会计信息的质量要求、会计要素及其确认和计量。主要内容如图 1.1 所示。

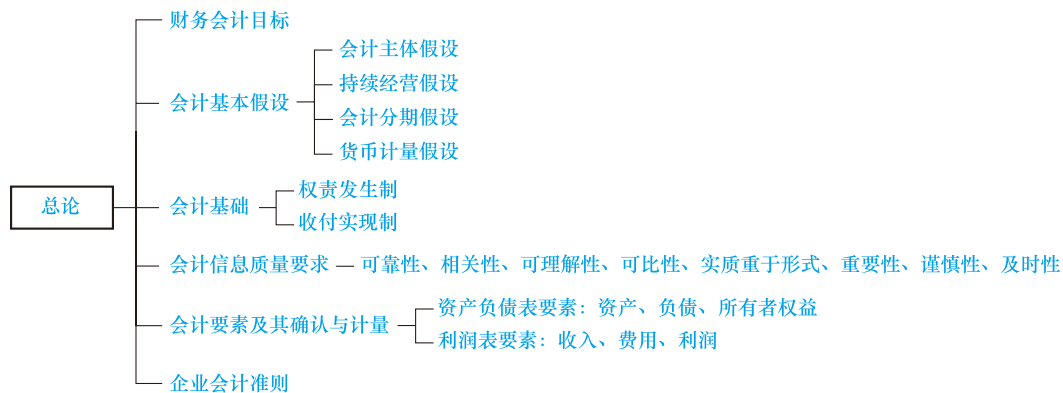


图 1.1 总论小结

思考与练习

一、思考题

1. 企业财务会计的目标是什么？
2. 会计信息的质量要求有哪些？
3. 会计核算的基本前提包括哪些内容？各有什么作用？
4. 权责发生制和收付实现制的区别是什么？
5. 什么是会计要素？其确认条件有哪些？
6. 何为会计计量属性？它包括哪些内容，各有哪些利弊？

二、练习题

(一) 单项选择题

1. 收入是指企业在（ ）中形成，会导致所有者权益增加，与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。
A. 主营业务 B. 日常活动 C. 其他业务 D. 投资活动
2. 强调某一企业各期提供的会计信息应当采用一致的会计政策，不得随意变更的会计信息质量要求的是（ ）。
A. 可靠性 B. 相关性 C. 可比性 D. 可理解性
3. （ ）作为会计核算的基本前提，就是将特定主体持续不断的生产经营活动人为地划分为若干期间。
A. 会计分期 B. 会计主体 C. 会计年度 D. 会计计量
4. 根据负债定义，下列各项中不属于负债特征的是（ ）。
A. 预期导致费用增加 B. 企业承担的现时义务
C. 预期导致经济利益流出 D. 过去的交易或事项所形成的

(二) 多项选择题 (至少有两个选项)

- 下列各项目,符合谨慎性要求的有()。
 - 固定资产采用加速折旧法
 - 应收账款计提坏账准备
 - 无形资产摊销采用直线法
 - 存货发出计价采用加权平均法
 - 存货期末计价采用成本与可变现净值孰低法
- 客观性要求企业的会计核算应当做到()。
 - 资料真实
 - 数字准确
 - 时间可比
 - 结果可检验
 - 简单明晰
- 企业资产所具有的特征是()。
 - 资产是企业所拥有的
 - 资产是企业所拥有或控制的
 - 资产必须能够给企业带来经济利益
 - 资产都是企业在过去发生的交易事项取得的
 - 资产都是企业在过去和当前以及未来发生的交易事项中取得的
- 会计计量基础又称会计计量属性,主要有()。
 - 历史成本
 - 重置成本
 - 可变现净值
 - 现值
 - 公允价值

(三) 判断题

- 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。()
- 如果某项资产不能再为企业带来经济利益,即使是由企业拥有或者控制的,也不能作为企业的资产在资产负债表中列示。()
- 处置固定资产收益导致经济利益流入,所以它属于准则所定义的“收入”范畴。()

三、案例分析与思政讨论**瑞幸咖啡会计信息造假**

财务会计报告是会计信息披露的载体,会计信息披露的真实、准确、完整、及时是资本市场健康运行的重要基础。高质量的财务会计报告可以进一步促进并优化资本市场的资源配置。但是,一直以来,因为会计信息披露违法被处罚的公司数量逐年增长,罚没金额也逐年增加,成为资本市场的顽疾。

例如,北京时间2020年4月2日,瑞幸咖啡向SEC(美国证券交易委员会)提交公告称:在瑞幸咖啡2019年第二季度到第四季度报告中,公司首席运营官(COO)刘健及其下属,共同伪造了高达22亿元人民币的销售收入。2020年12月16日,瑞幸咖啡宣布支付1.8亿美元(约合12亿元人民币)的罚款,就对其进行的会计欺诈指控达成和解。

2019年12月我国修订并通过的新《证券法》大幅提高了对会计信息披露违法行为的处罚力度,对于上市公司信息披露违法行为,从原来最高可处以60万元罚款,提升至1000万元,体现了依法全面从严监管、提升会计信息披露质量的决心。

思考与讨论:

- 会计信息失真的表现有哪些?会带来哪些危害?
- 从会计信息失真的角度,谈谈会计人员恪守职业道德的重要性。

学习目标

货币资金是企业资产的重要组成部分，是企业正常生产经营活动的重要条件。货币资金根据其存放地点和用途的不同，分为库存现金、银行存款和其他货币资金。本章学习要求：

- 熟悉我国有关现金管理和银行结算办法的制度规定
- 理解各种银行存款结算办法的特点、处理程序
- 重点掌握库存现金、银行存款及其他货币资金核算的账务处理

第一节 货币资金概述

货币资金是企业流动资产的重要组成部分，是企业流动性最强的一项资产，持有有一定数量的货币资金是企业维持正常生产经营活动的基本条件。因此，加强对货币资金的管理和核算具有非常重要的意义。

货币资金的概念

货币资金是指企业在正常生产经营过程中停留在货币状态的那部分资产，是企业资产的重要组成部分，具有较强的流动性。根据货币资金的存放地点和用途的不同，货币资金包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

任何企业要进行生产经营活动都必须拥有货币资金，持有有一定数量的货币资金是企业生存和发展的基础。在会计实务中，货币资金的收支业务非常频繁，如企业购置存货、清偿各种到期债务、交纳税金、支付工资、发放股利等都需要现金或银行存款进行结算。从会计核算的角度来看，货币资金的核算较为简单，但由于货币资金的流动性较强，且易于隐藏和转移，在使用过程中容易产生一些违法违规问题，因此，企业必须建立健全货币资金的内部控制制度，以加强货币资金的管理和控制，维护企业资产的安全完整。

需要说明的是，那些不受企业控制或限制用途的，且不能供企业日常经营使用的现金、银行存款，不能够视为货币资金。例如，企业向内部职能部门、生产车间等拨出的备用金，应通过“其他应收款”反映，不能纳入货币资金管理。

货币资金的性质

货币资金在本质上是一般等价物，是企业购买商品和劳务，或者偿还债务的一种支付手段。货

货币资金作为一种支付手段，是企业资产中唯一能够直接转化为其他任何类型资产的流动资产。货币资金存量的多少，是企业的管理者和投资者判断企业财务状况的重要指标，也是衡量企业偿债能力和支付能力的重要指标。同时，货币资金又是企业的非生产性资产，除存款利息外，不能为企业创造任何价值。因此，企业的货币资金只能保持在一定的数量上，货币资金过少将影响企业的偿债能力和支付能力，货币资金过多又会影响企业的盈利能力。

第二节 库存现金

库存现金是指通常存放于企业财会部门、由出纳人员经管的货币，是企业流动性最强的货币型资产，具有货币性、通用性和无限制可流通性等特征。



库存现金的管理

库存现金管理是企业货币资金管理工作中的一项重要内容。企业应当严格遵守国家有关现金管理制度，严格审核各项现金收支凭证，监督现金使用的合法性和合理性，在规定范围内收支现金，并进行正确核算。

（一）库存现金使用范围的界定

根据国务院发布的《现金管理暂行条例》，企业可用现金支付的款项有：

- （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。

不属于上述现金使用范围的各种货币支出，企业应当通过开户银行办理转账结算。

（二）库存现金限额的管理

库存现金限额是指为保证企业日常零星开支的需要，允许企业留存现金的最高数额。库存现金限额由开户银行根据实际需要核定，一般为企业3～5天的日常零星开支需要量，边远地区和交通不发达地区企业的库存现金限额可多于5天的需要量，但最多不得超过15天的日常零星开支需要量。经开户银行核定的库存现金限额，企业必须严格遵守，超过限额的部分，必须及时送存银行；库存现金低于限额时，企业可以签发现金支票从银行提取现金补足限额。

企业因生产或业务变化，需要增加或减少库存现金限额的，需向开户银行提出申请，经批准后方可调整。

（三）库存现金收支的管理

企业的现金收支业务必须按照下列规定办理：

（1）库存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）开户单位支付库存现金，可以从本单位库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得



从本单位的现金收入中直接支付（即坐支）。因特殊情况需要坐支现金的，应当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。坐支单位应当定期向开户银行报送坐支金额和使用情况。

（3）企业从开户银行提取库存现金，应当写明用途，由财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。

（4）因采购地点不固定，交通不便，生产或者市场急需，抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的，企业应当向开户银行提出申请，由财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。

（四）库存现金的日常管理和控制

为加强企业库存现金的日常管理，企业必须建立健全库存现金账目，除设置库存现金总分类账核算外，还必须设置库存现金日记账进行明细核算，逐日逐笔登记库存现金收支。账目要日清月结，每日终了，应根据登记的库存现金日记账结余数与实际库存现金进行对账，做到账款相符。

企业要严格库存现金的管理制度，不准采用不符合财务会计制度的凭证顶替库存现金，即不得“白条顶库”；不准与其他单位相互借用现金；不准谎报用途套取现金；不准利用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金；不准将单位收入的现金以个人名义进行储蓄，即不得“公款私存”；不准保留账外公款（即小金库）等。开户银行对于违反上述规定的单位，将按照中国人民银行的规定，予以警告或者罚款；情节严重的，可在一定期限内停止对该单位的贷款或者停止对该单位的现金支付。



库存现金的核算

库存现金的核算包括库存现金的序时核算和库存现金的总分类核算两个方面。

（一）库存现金的序时核算

库存现金的序时核算通过设置并登记现金日记账的方法进行。现金日记账是由出纳人员根据审核无误的收付款凭证，按照经济业务发生的先后顺序逐日逐笔进行登记。每日终了，出纳人员应计算现金日记账上当日的库存现金收付总额并结算结余金额，将现金日记账的账面结余与实际库存现金额核对，做到账款相符；月度终了，现金日记账的余额应当与“库存现金”总账的余额核对，做到账账相符。

有外币库存现金的企业，应加设外币现金日记账。

（二）库存现金的总分类核算

库存现金的总分类核算包括库存现金收入的总分类核算和库存现金支出的总分类核算。为了总括反映企业库存现金的收支和结余情况，企业应设置“库存现金”账户以满足核算的需要，该账户的借方登记库存现金的增加，贷方登记库存现金的减少，期末余额在借方，反映企业期末持有的库存现金的金额。企业有内部周转使用备用金的，可以单独设置“备用金”账户进行核算。



库存现金的会计处理

（一）库存现金收付的会计处理

企业应设置“库存现金”会计账户，对现金的收支和结存情况进行会计核算。

【例 2-1】8月1日，企业库存现金 500 元，从银行提取现金 5 000 元，根据支票存根作如下分录：

借：库存现金	5 000
贷：银行存款	5 000

【例 2-2】8月1日，职工张军出差预借差旅费 2 000 元，根据借款单作如下分录：

借：其他应收款——张军	2 000
贷：库存现金	2 000

【例 2-3】 8月2日，企业出售产品取得现金收入 800 元，收取增值税 104 元，共 904 元，根据销售凭证作如下分录：

借：库存现金	904
贷：主营业务收入	800
应交税费——应交增值税（销项税额）	104

【例 2-4】 8月2日，将上述销售货款 904 元存入银行，根据银行的进账通知单作如下分录：

借：银行存款	904
贷：库存现金	904

【例 2-5】 8月2日，职工张军报销差旅费 1 800 元，交回剩余现金 200 元，根据报销凭证作如下分录：

借：管理费用	1 800
库存现金	200
贷：其他应收款	2 000

（二）库存现金清查的会计处理

每日终了，结算库存现金收支、财产清查等发现的有待查明原因的库存现金短缺或溢余，通过“待处理财产损溢”账户进行核算，属于库存现金短缺的，按实际短缺的金额，借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户，贷记“库存现金”账户；属于库存现金溢余的，按实际溢余的金额，借记“库存现金”账户，贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户。待查明原因后作如下处理。

（1）如为库存现金短缺，属于应由责任人赔偿的部分，借记“其他应收款——应收库存现金短缺款（××个人）”或“库存现金”等账户，贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户；属于由保险公司赔偿的部分，借记“其他应收款——应收保险赔款”账户，贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户；属于无法查明的其他原因，根据管理权限，经批准后，借记“管理费用——库存现金短缺”账户，贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户。

（2）如为库存现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的，应借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户，贷记“其他应付款——应付库存现金溢余（××个人或单位）”账户；属于无法查明原因的库存现金溢余，经批准后，借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户，贷记“营业外收入——库存现金溢余”账户。

【例 2-6】 甲公司在某日现金清查中发现，现金日记账账面余额为 600 元，实地盘点数为 500 元，账实不符的原因待查。编制会计分录如下：

借：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	100
贷：库存现金	100

经查明，现金短缺是由出纳员李某工作疏忽造成的，责成其赔偿。应作会计分录如下：

借：其他应收款——李某	100
贷：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	100

思考讨论

为什么盘盈盘亏要通过“待处理财产损溢”账户核算？



（三）备用金的会计处理

备用金是指企业财务部门单独拨给企业内部各部门周转使用的货币资金。企业内部周转使用的备用金，在“其他应收款”账户核算，或单独设置“备用金”账户核算，不在“库存现金”账户核算。通常有定额备用金和不定额备用金两种。

定额备用金是具有固定限额并可以长期使用的备用金。实行定额备用金制度的企业，在财务部门拨付备用金时，借记“备用金”或“其他应收款”账户，贷记“库存现金”或“银行存款”账户。使用单位从备用金中支付零星支出，应根据有关的支出凭单，定期编制备用金报销清单向财务部门报销，财务部门根据内部各单位提供的备用金报销清单，定期补足备用金，并借记“管理费用”等账户，贷记“库存现金”或“银行存款”账户。除了增加或减少拨入的备用金外，使用或报销有关备用金支出时不再通过“备用金”账户或“其他应收款”账户进行核算。不定额备用金也称临时备用金，是指单位根据内部各部门或工作人员的临时需要经批准拨付的备用款项。使用非定额备用金的部门或工作人员应在用款后凭有关单据报销，财务部门根据用款凭证一次性审批报账，采用多退少补的方法予以结账。

【例 2-7】H 公司维修科某年 1 月 1 日申请定额备用金 2 000 元，经审核批准后，财务科开出现金支票。编制会计分录如下：

借：库存现金	2 000
贷：银行存款	2 000
借：备用金——维修科	2 000
贷：库存现金	2 000

【例 2-8】维修科当年 3 月 15 日用备用金购置办公用品 600 元，凭发票到财务科报销，财务科审核后予以报销，补给现金 600 元。编制会计分录如下：

借：管理费用	600
贷：库存现金	600

第三节 银行存款

银行存款是指企业存放在银行或其他金融机构的货币资金。按照国家的有关规定，凡是独立核算的企业必须在银行开设账户，用来办理存款、取款和转账等结算业务。企业开设银行账户后，除在规定的范围内进行现金收支外，所发生的一切货币收支业务，都必须通过银行转账进行结算；企业超过库存现金限额的现金都必须及时存入银行。企业在银行开立人民币存款账户的，应当遵守中国人民银行发布的《人民币银行结算账户管理办法》的各项规定。



银行存款的管理

（一）银行存款账户的管理

企业银行账户的开设和使用，必须遵守中国人民银行发布的《人民币银行结算账户管理办法》的各项规定。

企业开设的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。基本存款账户是存款人办理日常转账结算和现金收付的账户，企业的工资、奖金等现金的支取只能通过基本账户办理。一般存款账户是企业基本存款账户以外开设的，主要用于银行借款转存以及与

开设基本存款账户的企业不在同一地点的附属非独立核算单位开设的账户，企业可以通过本账户办理转账结算和现金缴存，但不能办理现金支取。临时存款账户是企业因临时经营活动需要开设的账户，存款人可以通过本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。专用存款账户是存款人因特定用途需要开设的账户，如为基本建设资金开设账户。一个企业只能选择在一家银行的一个营业机构开设一个基本存款账户，不得在多家银行机构开设银行基本存款账户；存款人的账户只能办理存款人本身的业务活动，不得出租和转让账户。

企业开设银行账户后，可到开户银行购买银行往来使用的银行进账单、现金支票、转账支票等，用来办理银行存款的收付业务。企业与其他单位的一切经济往来，除按规定可以用现金支付的外，都必须通过银行办理转账结算。

（二）银行结算纪律的规定

银行结算纪律是指通过银行办理转账结算的各单位或个人，在办理具体结算业务过程中应当遵守的行为规范。

企业应加强对银行存款的管理，严格遵守银行结算纪律，按国家法律、法规和《支付结算办法》的各项规定办理结算，具体要求如下：

- （1）不准签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用。
- （2）不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据，套取银行和他人的资金。
- （3）不准无理拒绝付款，任意占用他人资金。
- （4）不准违反规定开立和使用账户。



银行存款的转账结算方式

银行转账结算是指单位之间的款项收付不用现金，而由银行从付款单位的存款账户划转到收款单位的存款账户的货币资金清算行为。根据中国人民银行《支付结算办法》和《票据法》有关规定，现行转账结算方式主要有银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、汇兑、委托收款、托收承付、信用卡和信用证等九种。

（一）银行汇票

银行汇票是汇款人将款项交存当地出票银行，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。银行汇票具有使用灵活、票随人到、兑现性强等优点。银行汇票结算方式适合单位和个人用于异地的各种款项结算，尤其适用于先收款后发货或者钱货两清的交易行为。

银行签发银行汇票必须记载下列事项：①表明“银行汇票”的字样；②无条件支付的承诺；③出票金额；④付款人名称；⑤收款人名称；⑥出票日期；⑦出票人签章。欠缺记载上列事项之一的，银行汇票无效。

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。银行汇票的提示付款期限为自出票日起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。持票人超过期限向代理付款银行提示付款的，须在票据权利时效内向出票银行做出说明，并提供本人身份证件或单位证明，持银行汇票和解讫通知向出票银行请求付款。

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。申请人和收款人均为个人，需要使用银行汇票向代理付款人支取现金的，申请人须在“银行汇票申请书”上填明代理付款人名称，在“汇票金额”栏先填写“现金”字样，后填写汇票金额。申请人或者收款人为单位的，不得在“银行汇票申请书”上填明“现金”字样。



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。申请人取得银行汇票，即可持银行汇票向填明的收款单位办理结算。

收款人收到银行汇票时，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。未填明实际结算金额和多余金额或实际结算金额超过出票金额的，银行不予受理。银行汇票的实际结算金额低于出票金额的，其多余金额由出票银行退交申请人。收款人向开户银行提示付款时，应在汇票背面“持票人向银行提示付款签章”处签章，签章须与预留银行的签章相同，并将银行汇票和解讫通知、进账单送交开户银行。银行审查无误后办理转账。收款人也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。

银行汇票不慎遗失时，如遗失的银行汇票是填明“现金”字样的，应立即向兑付银行、开户银行请求挂失；如遗失的银行汇票填明收款单位的，银行不予挂失，应与兑付银行、收款单位取得联系，请求协助防范；遗失的银行汇票在期满1个月后可办理退款。

企业向银行申请办理银行汇票和使用银行汇票的业务在“其他货币资金”账户核算。收款单位收到付款单位送来的银行汇票后，应在付款期内填写进账单，根据银行盖章退回的进账单第一联进行相关业务处理，有关核算见本章第四节相关内容。

（二）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。在银行开设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。商业承兑汇票经过承兑，信用较高。银行承兑汇票由银行承兑。商业汇票结算方式适合单位和个人用于同城或异地的各种款项的结算。

签发商业汇票必须记载下列事项：①表明“商业承兑汇票”或“银行承兑汇票”的字样；②无条件支付的委托；③确定的金额；④付款人名称；⑤收款人名称；⑥出票日期；⑦出票人签章。欠缺记载上述事项之一的，商业汇票无效。

商业汇票的付款期限，最长不得超过6个月。商业汇票的提示付款期限，自汇票到期日起10日内。持票人应在提示付款期限内通过开户银行委托收款或直接向付款人提示付款。对异地委托收款的，持票人可匡算邮程，提前通过开户银行委托收款。持票人超过提示付款期限提示付款的，持票人开户银行不予受理。

存款人领购商业汇票，必须填写“票据和结算凭证领用单”并签章，签章应与预留银行的签章相符。存款账户结清时，必须将全部剩余空白商业汇票交回银行注销。商业汇票可以在出票时向付款人提示承兑后使用，也可以在出票后先使用再向付款人提示承兑。指定日付款或者出票后定期付款的商业汇票，持票人应当在汇票到期日前向付款人提示承兑；见票后定期付款的汇票，持票人应当自出票日起1个月内向付款人提示承兑。汇票未按照规定期限提示承兑的，持票人丧失对其前手（背书人、出票人）的追索权。付款人应当在自收到提示承兑的汇票之日起3日内承兑或者拒绝承兑。

商业汇票可以背书转让，符合条件的商业汇票的持票人可持未到期的商业汇票连同贴现凭证向银行申请贴现。所谓贴现又称贴息兑现，是指票据持票人将未到期的票据在背书后转交银行，经银行受理后，从票据的到期值中预扣按银行贴现率计算确定的贴息后，获取余款的一种票据转让行为。贴现银行可持未到期的商业汇票向其他银行转贴现，也可向中国人民银行申请再贴现。

(1) 商业承兑汇票。商业承兑汇票是由付款人签发并承兑，或者是由收款人签发交由付款人承兑的票据。

付款人承兑商业汇票，应当在汇票正面记载“承兑”字样和承兑日期并签章。付款人承兑商业汇票，不得附有条件；承兑附有条件的，视为拒绝承兑。付款人应于商业承兑汇票到期日之前准备好足够资金交存其开户银行，开户银行根据收到的到期商业承兑汇票将款项划转给收款人、被背书人或贴现银行。如果汇票到期，付款人的存款户余额不足支付，其开户银行将商业承兑汇票退还给收款人，由其自行处理。同时，银行按规定对付款人处以一定金额的罚款。如商业承兑汇票到期前已办理贴现，银行则将已贴现的商业承兑汇票退还给贴现人，并对贴现人执行扣款，扣款不足按逾期贷款处理，同时对付款人处以罚款。付款人存在合法抗辩事由拒绝支付的，应自接到通知日的次日起3日内作出拒绝付款证明送交开户银行，银行将拒绝付款证明和商业承兑汇票邮寄持票人开户银行转交持票人。

(2) 银行承兑汇票。银行承兑汇票是由在承兑银行开设存款账户的存款人签发，并由银行予以承兑的票据。

银行承兑汇票的承兑银行，应按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。银行承兑汇票的出票人应于汇票到期前将票款足额交存其开户银行，承兑银行应在汇票到期日或到期日后的见票当日支付票款。银行承兑汇票的出票人于汇票到期日未能足额交存票款时，承兑银行除凭票向持票人无条件付款外，对出票人尚未支付的汇票金额按照每天万分之五计收利息。

企业进行商业汇票核算时，应设置“应收票据”或“应付票据”账户。购货单位签发商业汇票在向银行申请承兑经银行审核受理时，企业按规定缴纳的手续费，应借记“财务费用”账户，贷记“银行存款”账户。购货企业将已承兑的商业汇票交给销货单位时，应借记“原材料”或“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等账户，贷记“应付票据”账户。购货单位收到银行支付到期商业汇票的付款通知时，应借记“应付票据”账户，贷记“银行存款”账户。

销货单位收到购货单位已承兑的商业汇票时，借记“应收票据”账户，贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税（销项税额）”等账户。销货单位在汇票到期，将汇票及进账单送交开户银行办理转账时，借记“银行存款”账户，贷记“应收票据”账户。票据的贴现、背书转让业务处理详见以后相关章节内容。

当商业汇票到期付款单位无力支付时，在采用商业承兑汇票下，银行将到期汇票退回时，付款单位应借记“应付票据”账户，贷记“应付账款”账户。收款单位则应借记“应收账款”账户，贷记“应收票据”账户。在采用银行承兑汇票下，汇票到期付款单位无力支付时，银行按协议仍然将票款兑付给持票人，同时对付款单位执行扣款，扣款不足部分作逾期贷款处理，这时付款单位应借记“应付票据”账户，贷记“银行存款”“短期借款”账户。收款单位则借记“银行存款”账户，贷记“应收票据”账户。

（三）银行本票

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”字样的银行本票可以用于支取现金。

银行本票分为定额本票和不定额本票两种。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。持票人超过提示付款期限付款的，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。

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”账户，贷记“银行存款”账户；企业持银行本票购货、收到有关发票账单时，借记“原材料”或“库存商品”“应交税费——应交增值税（进项税额）”等账户，贷记“其他货币资金——银行本票”账户。销货企业收到银行本票、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”账户，贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税（销项税额）”等账户。

（四）支票

支票是单位或个人签发的，委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。支票是同城结算中应用较为广泛的一种结算方式，具有手续简便、收付款及时、支付能力强等特点。单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算，均可以使用支票。

支票由银行统一印制。支票上印有“现金”字样的为现金支票，现金支票只能用于支取现金。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，普通支票可以用于支取现金，也可以用于转账。在普通支票左上角划两条平行线的，为划线支票，划线支票只能用于转账，不得支取现金。

支票的出票人，为在经中国人民银行当地分支行批准办理支票业务的银行机构开设可以使用支票的存款账户的单位和个人。支票的付款人为支票上记载的出票人开户银行。签发支票必须记载下列事项：①表明“支票”的字样；②无条件支付的委托；③确定的金额；④付款人名称；⑤出票日期；⑥出票人签章。欠缺记载上列事项之一的，支票无效。

支票的金额、收款人名称，可以由出票人授权补记。未补记前不得背书转让和提示付款。签发支票应使用碳素墨水或墨汁填写，中国人民银行另有规定的除外。签发现金支票和用于支取现金的普通支票，必须符合国家现金管理的规定。

支票的提示付款期限自出票日起 10 日，但中国人民银行另有规定的除外。超过提示付款期限提示付款的，持票人开户银行不予受理，付款人不予付款。转账支票在批准的地区内可以背书转让。

存款人领购支票，必须填写“票据和结算凭证领用单”并签章，签章应与预留银行的签章相符。存款账户结清时，必须将全部剩余空白支票交回银行注销。支票的出票人预留银行签章是银行审核支票付款的依据，银行也可以与出票人约定使用支付密码，作为银行审核支付支票金额的条件。

支票的出票人签发支票的金额不得超过付款时在银行实有的存款金额，要防止签发空头支票。出票人签发空头支票、签章与预留银行签章不符的支票、使用支付密码地区支付密码错误的支票，银行将予以退票，并按票面金额处以 5% 但不低于 1 000 元的罚款；持票人有权要求出票人赔偿支票金额 2% 的赔偿金。

企业签发支票，应根据支票存根及有关原始凭证编制银行存款付款凭证，进行账务处理，借记有关账户，贷记“银行存款”账户；收款人收到外单位签发的支票，经审查无误后，可向银行办理收款手续。办理收款时填写进账单连同支票送交银行，根据银行盖章退回的进账单第一联和有关原始凭证编制银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记有关账户。

（五）汇兑

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。汇兑结算方式是付款单位主动付款的一种结算方式，用于单位和个人异地之间各种款项的结算，这种结算方式划拨款项简便、灵活。

汇兑结算方式分为信汇、电汇两种。信汇是指汇款人委托银行，通过邮寄方式将款项划转给收款人的方式。电汇是指汇款人委托银行通过电报将款项划给收款人的方式。这两种汇兑方式由汇款人自行选择使用。

汇款人采用汇兑结算方式汇出款项时，应填写银行印发的汇款凭证，列明收款单位名称、汇款金额及汇款的用途等项目，送达开户银行，汇款人开户银行受理汇款人签发的汇兑凭证，经审查无误后，应及时向汇入银行办理汇款，并向汇款人签发汇款回单。汇入银行应将款项直接转入在本银行开立存款账户的收款人的账户，并向其发出收账通知；未在银行开立存款账户的收款人，凭信汇、电汇的取款通知或“留行待取”的，向汇入银行支取款项，必须交验本人的身份证件，在信汇、电汇凭证上注明证件名称、号码及发证机关，并在“收款人签盖章”处签章；信汇凭签章支取的，收款人的签章必须与预留信汇凭证上的签章相符。

（六）委托收款

委托收款是指收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。在委托收款结算方式下，单位和个人可凭已承兑商业汇票、债券、存单等付款人债务证明办理款项的结算。委托收款在同城、异地均可以使用。

委托收款结算方式按款项划回方式不同，可分邮寄和电报两种，由收款人选用。收款人办理委托收款时，应向银行提交委托收款凭证和有关的债务证明。企业的开户银行受理委托收款后，将委托收款凭证寄交付款单位开户银行，由付款单位开户银行审核，并通知付款单位。付款方开户银行接到寄来的委托收款凭证及债务证明，审查无误后办理付款。

按照有关办法规定，付款人应在接到通知日的次日起3日内主动通知银行付款，如未通知银行，银行视同付款人同意付款并在第4日上午开始营业时，将款项划给收款人。银行在办理划款时，付款人存款账户不足支付的，应通过被委托银行向收款人发出未付款项通知书。按照有关办法规定，债务证明留存付款人开户银行的，应将其债务证明连同未付款项通知书邮寄被委托银行转交收款人。

付款人审查有关债务证明后，对收款人委托收取的款项需要拒绝付款的，可以办理拒绝付款。以银行为付款人的，应自收到委托收款及债务证明的次日起3日内出具拒绝证明连同有关债务证明、凭证寄给被委托银行，转交收款人。以单位为付款人的，应在付款人接到通知日的次日起3日内出具拒绝证明，持有债务证明的，应将其送交开户银行。银行将拒绝证明、债务证明和有关凭证一并寄给被委托银行，转交收款人。

付款单位在付款期满同意付款时，根据银行转来的委托收款凭证的付款通知及有关原始凭证，编制银行存款付款凭证，借记有关账户，贷记“银行存款”账户。委托收款单位接到银行收账通知后，编制银行收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记有关账户。

（七）托收承付

托收承付是根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承认付款的结算方式。采用异地托收承付结算方式应符合五个条件：一是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。二是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。三是收付双方使用托收承付结算必须签有符合《合同法》（已随民法典施行而废止）的购销合同，并在合同上订明使用托收承付结算方式。四是收款人办理托收，必须具有商品确已发运的证件（包括铁路、航运、公路等运输部门签发运单、运单副本和邮局包裹回执）或其他证明。五是托收承付结算每笔的金额起点为10 000元。新华书店系统每笔的金额起点为1 000元。

托收承付结算款项的划回方法，分邮寄和电报两种，由收款人根据需要选用。收款人按照签订的购销合同发货后，委托银行办理托收。收款人开户银行接到托收凭证及其附件后，应当按照托收的范围、条件和托收凭证记载的要求认真进行审查，必要时，还应查验收款人与付款人签订的购销合同。凡不符合要求或违反购销合同发货的，不能办理。



付款人开户银行收到托收凭证及其附件后,应当及时通知付款人。通知的方法,可以根据具体情况与付款人签订协议,采取付款人自行取、派人送达或对距离较远的付款人邮寄等方式。付款人应在承付期内审查核对,安排资金。付款人承付货款的方式分为验单付款和验货付款两种,由双方在签订合同时约定。验单付款是指付款人根据合同,对银行转来的托收结算凭证、发票账单、托运单及代垫运杂费等单据进行审查,确定无误后承认付款的一种承付方式。验单付款的承付期为3日,从付款人开户银行发出承付通知的次日算起(承付期内遇法定休假日顺延)。验货付款是指付款人待货物运达企业后进行检验,确定与合同完全相符才承认付款的一种承付方式。验货付款的承付期为10日(对收付双方在合同中明确规定,并在托收凭证上注明验货付款期限的,银行从其规定),从运输部门向付款人发出提货通知的次日算起。采用验货付款的,收款人必须在托收凭证上加盖明显的“验货付款”字样戳记。托收凭证未注明验货付款,经付款人提出合同证明是验货付款的,银行可按验货付款处理。付款人在承付期内,未向银行表示拒绝付款,银行即视作承付,并在承付期满的次日(法定休假日顺延)上午银行开始营业时,将款项主动从付款人的账户内付出,按照收款人指定的划款方式,划给收款人。

对于下列情况,付款人可以在承付期内向银行提出全部或部分拒绝付款:①没有签订购销合同或购销合同未写明托收承付结算方式的款项;②未经双方事先达成协议,收款人提前交货或因逾期交货付款人不再需要该项货物的款项;③未按合同规定的到货地址发货的款项;④代销、寄销、赊销商品的款项;⑤验单付款,发现所列货物的品种、规格、数量、价格与合同规定不符,或货物已到,经查验货物与合同规定或发货清单不符的款项;⑥验货付款,经查验货物与合同规定或与发货清单不符的款项;⑦货款已经支付或计算错误的款项。不属于上述情况的,购货企业不得提出拒付。购货企业提出拒绝付款时,必须填写“拒绝付款理由书”,注明拒绝付款理由,涉及合同的,应引证合同上的有关条款;属于商品质量问题的,需要提交商品检验部门的检验证明;属于商品数量问题的,需要提出数量问题的证明及其有关数量的记录;属于外贸部门进口商品的,应当凭国家商品检验或运输等部门出具的证明,向开户银行办理拒付手续。银行同意部分或全部拒绝付款的,应在拒绝付款理由书上签注意见,并将拒绝付款理由书、拒付证明、拒付商品清单和有关单证邮寄收款人开户银行转交销货企业。

付款人开户银行对付款人逾期支付的款项,根据逾期付款金额和逾期天数,按每天万分之五计算逾期付款赔偿金。逾期付款天数从承付期满日算起。银行审查拒绝付款期间不算作付款人逾期付款,但对无理的拒绝付款而增加银行审查时间的,从承付期满日起计算逾期付款赔偿金。赔偿金实行定期扣付,每月计算一次,于次月3日内单独划给收款人。赔偿金的扣付列为企业销货收入扣款顺序的首位。付款人账户余额不足支付时,应排列在工资之前,并对该账户采取“只收不付”的控制办法,直至足额扣付赔偿金后才准予办理其他款项的支付,由此产生的经济后果由付款人自负。

销货单位向银行办理托收业务后,根据托收结算凭证回单联进行账务处理,借记“应收账款”账户,贷记“主营业务收入”“应交税费——应交增值税(销项税额)”等账户;之后,销货单位在收到银行转来收账通知时再进行账务处理,借记“银行存款”账户,贷记“应收账款”账户。购货单位承付后,根据托收结算凭证和发票账单等原始凭证进行账务处理,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)”等账户,贷记“银行存款”账户。

(八) 信用卡

信用卡是指商业银行向个人和单位发行的,凭以向特约单位购物、消费和向银行存取现金,且具有消费信用的特制载体卡片。信用卡按使用对象分为单位卡和个人卡;按信誉等级分为金卡和普通卡。

信用卡同城、异地均可使用。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。