

### 三、会计报表

#### (一) 会计报表的种类和格式

##### 1. 会计报表的种类

顺序 编号	名 称	编报期
(1)农会 01 表	资产负债表	月、年报
(2)农会 02 表	损益表	月、年报
(3)农会 03 表	财务状况变动表	年报
(4)农会 01 表附表 1	存货表	年报
(5)农会 01 表附表 2	固定资产及累计折旧表	年报
(6)农会 01 表附表 3	在建工程表	年报
(7)农会 01 表附表 4	无形资产、递延资产及其他资产表	年报
(8)农会 02 表附表 1	利润分配表	年报
(9)农会 02 表附表 2	主营业务收文明细表	年报
(10)农会 02 表附表 3	农业(工业)主要产品成本表	年报
(11)农会 02 表附表 4	建筑安装工程成本表	年报
(12)农会 02 表附表 5	制造费用明细表	年报
(13)农会 02 表附表 6	营业费用明细表	年报
(14)农会 02 表附表 7	管理费用明细表	年报
(15)农会 02 表附表 8	营业外收文明细表	年报
(16)农会补充表	家庭农场经营情况表	年报

##### 2. 会计报表的格式(略)

#### (二) 会计报表编制说明(略)

## 旅游、饮食服务企业会计制度

(1992年12月30日财政部发布)

### 一、总 说 明

(一)为了贯彻执行《企业会计准则》，规范旅游、饮食服务企业的会计核算，特制定本制度。

(二)本制度适用于设在中华人民共和国境内的所有旅游、饮食服务企业，包括旅行社、饭店(宾馆、酒店)、渡假村、游乐场、歌舞厅、餐馆、酒楼、旅店、理发、浴池、照相、洗染、修理、咨询等各类服务企业。原旅游部门所属的旅游车船公司、旅游商贸公司，执行相应的行业会计制度，不执行本制度。

(三)企业应按本制度的规定，设置和使用会计科目。在不影响会计核算要求和会计报表指标汇总，以及对外提供统一的会计报表格式

的前提下，可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些会计科目。

本制度统一规定会计科目的编号，以便于编制会计凭证，登记帐簿，查阅帐目，实行会计电算化。各企业不要随意改变或打乱重编。在某些会计科目之间留有空号，供增设会计科目之用。

企业在填制会计凭证、登记帐簿时，应填制会计科目的名称，或者同时填列会计科目的名称和编号，不应只填科目编号，不填科目名称。

(四)企业向外报送的会计报表的具体格式和编制说明，由本制度规定；企业内部管理需要的会计报表由企业自行规定。

企业会计报表应按月或按年报送当地财税机关、开户银行、主管部门。国有企业的年度会

计报表还应同时报送同级国有资产管理部门。

月份会计报表应于月份终了后 6 天内报出；年度会计报表应于年度终了后 35 天内报出。法律、法规另有规定的从其规定。

会计报表的填列以人民币“元”为金额单位，“元”以下填至“分”。

向外报出的会计报表应依次编定页数，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应注明：企业名称、地址、开业年份、报表所属年度、月份、送出日期等，并由企业领导、总会计师（或代行总会计师职权的人员）和会计主管人员签名或盖章。

企业对外投资如占被投资企业资本总额半数以上，或者实质上拥有被投资企业控制权的，应当编制合并会计报表。

（五）本制度由中华人民共和国财政部负责解释，需要变更时，由财政部修订。

（六）本制度自 1993 年 7 月 1 日起执行。

## 二、会计科目

### （一）会计科目表

<b>一、资产类</b>		211 应付工资
		214 应付福利费
101 现金		221 应交税金
102 银行存款		223 应付利润
109 其他货币资金		229 其他应付款
111 短期投资		231 预提费用
113 应收帐款		241 长期借款
114 坏帐准备		251 应付债券
119 其他应收款		261 长期应付款
121 原材料		
122 燃料		<b>三、所有者权益类</b>
124 低值易耗品	301 实收资本	
126 物料用品	311 资本公积	
128 库存商品	313 盈余公积	
131 待摊费用	321 本年利润	
141 长期投资	322 利润分配	
151 固定资产		<b>四、损益类</b>
155 累计折旧		501 营业收入
156 固定资产清理	501 营业收入	502 营业成本
159 在建工程	502 营业成本	503 营业费用
161 无形资产	503 营业费用	504 营业税金及附加
171 递延资产	504 营业税金及附加	511 管理费用
181 待处理财产损益	511 管理费用	512 财务费用
	512 财务费用	521 投资收益
	521 投资收益	531 营业外收入
<b>二、负债类</b>	531 营业外收入	532 营业外支出
201 短期借款	532 营业外支出	
203 应付帐款		
209 其他应付款		

附注：

企业可以根据实际需要，对上列会计科目作必要增、减或合并：

1. 在结算业务中，采用商业汇票结算方式的企业，可增设“应收票据”“应付票据”科目。

2. 有调剂外汇业务的企业，可增设“外汇价差”科目。

3. 预收帐款业务量较大的企业，可单设“预收帐款”科目。

4. 企业如发行一年期以下的短期债券，应增设“应付短期债券”科目”。

5. 库存商品采用售价核算的企业，应增设“商品进销差价”科目。

（二）会计科目使用说明（略）

## 三、会计报表

（一）会计报表种类及格式（格式略）

编号	会计报表名称	编报期
会服 01 表	资产负债表	月 报
会服 02 表	损益表	月 报
会服 03 表	财务状况变动表	年 报
会服 02 表附表 1	利润分配表	年 报
会服 02 表附表 2	营业收支明细表	年 报

（二）会计报表 编制说明（略）