

### 第三节 应收及预付款项

#### 本节概要

应收票据

应收账款

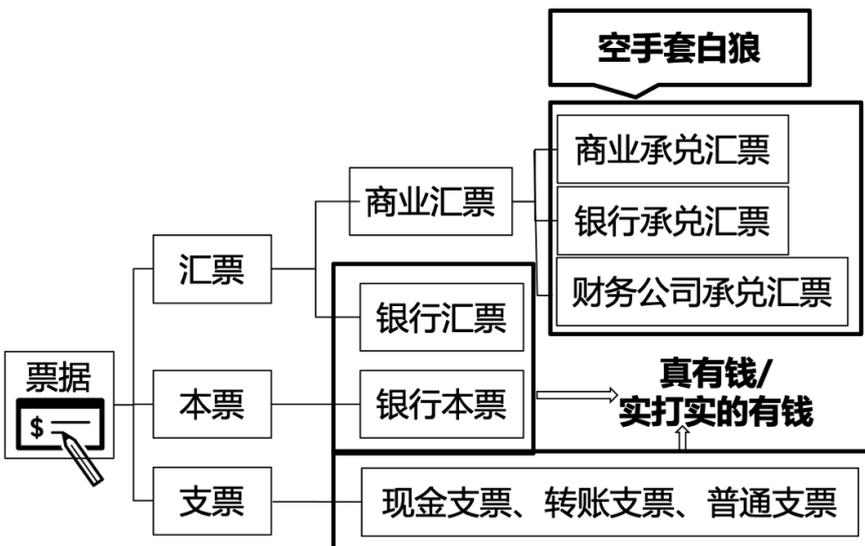
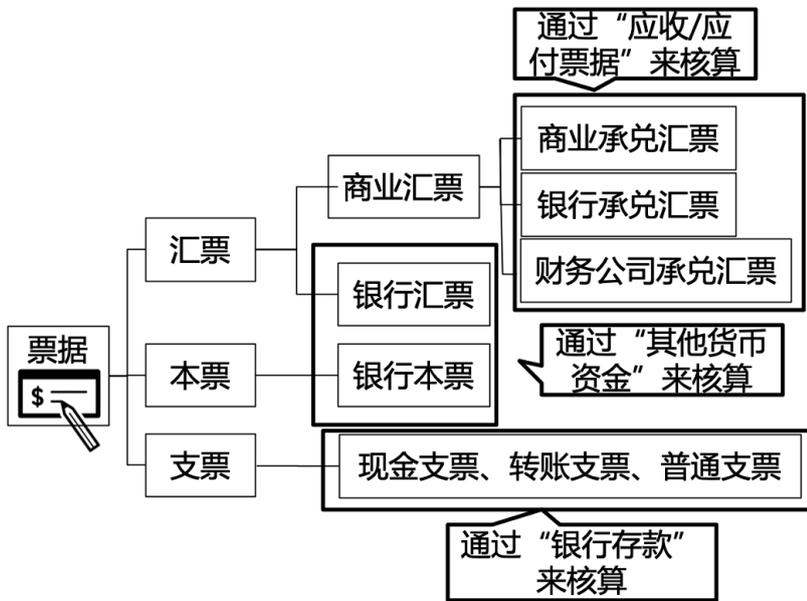
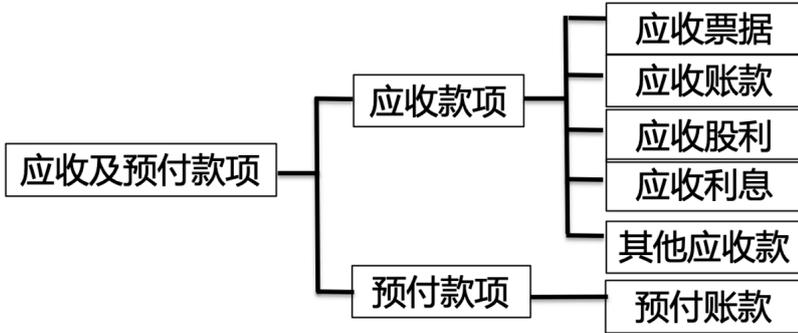
预付账款

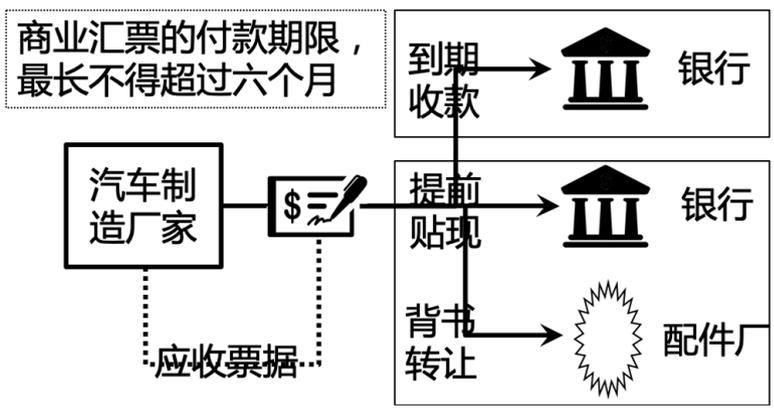
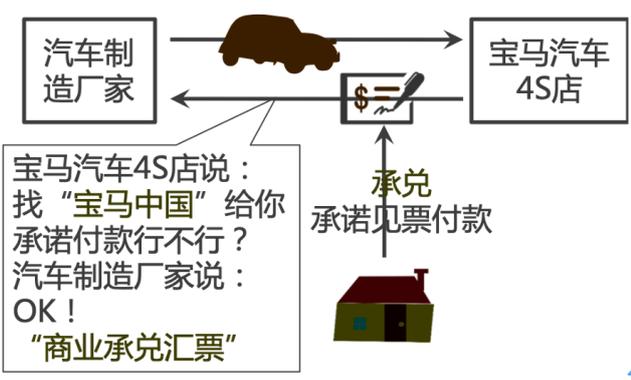
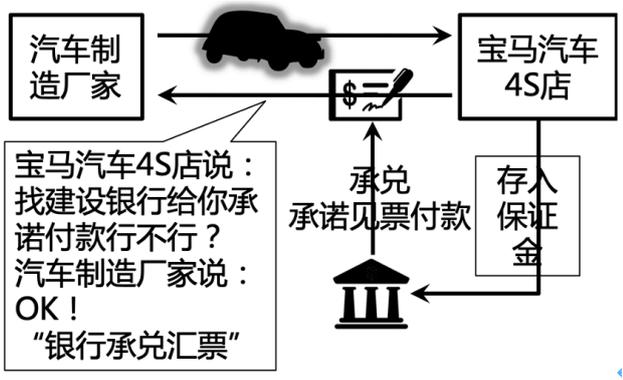
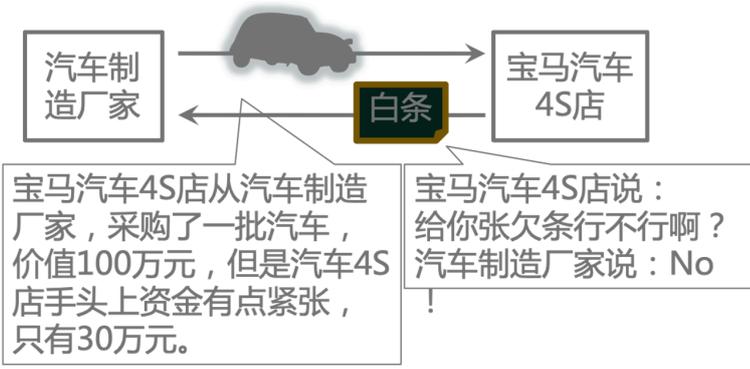
应收股利和应收利息

其他应收款

应收款项减值

应收及预付款项是指企业在日常生产经营过程中发生的各项债权。





知识点一 应收票据

(一) 应收票据概述

1. 应收票据是指企业因销售商品、提供劳务等而收到的商业汇票。（卖东西没给钱，给的票<类似欠条>）
  2. 商业汇票的付款期限，最长不得超过六个月；商业汇票的提示付款期限，自汇票到期日起 10 日。
  3. 商业汇票包括但不限于纸质或电子形式的银行承兑汇票、财务公司承兑汇票、商业承兑汇票等。（2026年调整）
- 银行承兑汇票是指银行和农村信用合作社承兑的商业汇票。  
 财务公司承兑汇票是指企业集团财务公司承兑的商业汇票。  
 商业承兑汇票是由银行、农村信用合作社、财务公司以外的法人或非法人组织承兑的商业汇票。
4. 银行承兑汇票和财务公司承兑汇票的最高承兑余额不得超过该承兑人总资产的 15%。

5. 银行承兑汇票和财务公司承兑汇票保证金余额不得超过该承兑人吸收存款规模的 10%。

票据类型	核算科目	
	收到	支出
银行汇票（见票即付）	银行存款	其他货币资金
银行本票（见票即付）	银行存款	其他货币资金
支票（见票即付）	银行存款	银行存款
商业汇票（商业承兑汇票、财务公司承兑汇票和银行承兑汇票）	应收票据	应付票据

（二）应收票据的账务处理

为了反映和监督应收票据取得、票款收回等情况，企业应当设置“应收票据”科目。

### 应收票据

增加	减少
	(到期、贴现、背书转让)
持有票据 票面金额	