

高职高专会计专业

工学结合系列教材

财务会计实务

● 陈 强 主 编

● 李 莉 副主编

清华大学出版社

高职高专会计专业
工学结合系列教材

财务会计实务

● 陈 强 主 编
● 李 莉 副主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书根据高职高专院校培养高技能人才的任务,以会计信息生成为主线,按照项目导向、任务驱动设计体例,安排教学内容。全书共分十二个大项目 45 个学习性工作任务。本书重点在于培养学生按照《企业会计准则》等政策法规,对企业日常会计实务的会计处理能力、协作能力,以及一定的会计职业判断能力,使学生具备学习后续专业课程的专业基础能力和可持续发展能力,从而有助于学生获取会计从业资格及初级会计专业技术资格证书,实现毕业证书与职业资格证书的“双证融通”。为方便教学和自学,在每个项目后面配有课后练习,另外配有《财务会计全真实训》一书,并建有与本书配套的国家级精品课程网站(2007 年度国家级精品课程):<http://kjjp.zjvcc.cn>,实现优质资源共享。

本书既是通俗易懂,方便自学与自我训练的高职高专会计专业学生的教材;也是财会或经济管理等相关专业本科、专科函授、夜大、自学考试学员实用的教材或参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

财务会计实务/陈强主编. —北京:清华大学出版社,2010.4

(高职高专会计专业工学结合系列教材)

ISBN 978-7-302-22161-6

I. ①财… II. ①陈… 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 031930 号

责任编辑:康 蓉

责任校对:李 梅

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京市清华园胶印厂

装 订 者:三河市金元印装有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:20 字 数:458 千字

版 次:2010 年 4 月第 1 版 印 次:2011 年 1 月第 2 次印刷

印 数:4001~6000

定 价:30.00 元

产品编号:032622-01

高职高专会计专业工学结合系列教材

编委会名单

主 任：梁伟样(丽水职业技术学院)

编委会成员(按拼音顺序)：

陈 强(浙江商业职业技术学院)

顾全根(苏州经贸职业技术学院)

李 莉(四川商务职业学院)

戚素文(唐山职业技术学院)

施海丽(丽水职业技术学院)

俞校明(浙江经贸职业技术学院)

周小芬(长沙商贸旅游职业技术学院)

邹 敏(湖南交通职业技术学院)

秘书组：康 蓉 (tsinghuakr@126.com)

丛书序

2006年11月16日,教育部发布了《全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高[2006]16号),提出要积极推行订单培养,探索工学交替、任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生能力的教学模式;要积极与行业企业合作开发课程,建立突出职业能力培养的课程标准,建设融“教、学、做”为一体、强化学生能力培养的优质教材。

新的《企业会计准则》已于2007年1月1日起施行;新修订的企业所得税法从2008年1月1日起执行;增值税从2009年1月1日起在全国范围内实行转型,由生产型增值税转为消费型增值税,税法在变,会计法规在变,会计专业的教材也需要及时更新。

为适应高职院校教学模式改革的形势,我们通过招标,以课题研究的方式,邀请了全国部分省市高职院校的会计教师、企业会计专家,共同编写了这套高职高专会计专业工学结合系列教材,共9种14本,包括《基础会计实务》、《财务会计实务》、《成本会计实务》、《企业纳税实务》、《会计电算化实务》、《财务管理实务》、《审计实务》、《财务报表阅读与分析》、《出纳实务》,其中前5种教材单独配备了“全真实训”,以方便教师的教学与学生的实训练习。

本系列教材具有以下特色。

1. 项目导向、任务驱动。以真实的工作目标作为项目,以完成项目的典型工作过程(环节、方法、步骤)作为任务,以任务引领知识、技能和方法,让学生在完成工作任务中学习知识,训练技能,获得实现目标所需要的职业能力。

2. 内容适用、突出能力。根据高职毕业生就业岗位的实际情况,以会计岗位的各种业务为主线,以介绍工作流程中的各个程序和操作步骤为主要内容,围绕职业能力培养,注重内容的实用性和针对性,体现职业教育课程的本质特征。

3. 案例引入、学做合一。每个项目以案例展开并贯穿于整个项目之中,打破长期以来理论与实践二元分离的局面,以任务为核心,配备相应的全真实训教材,便于在做中学、学中做,学做合一,实现理论与实践一体化教学。

4. 资源丰富、方便教学。在教材出版的同时为教师提供教学资源库,主要内容为:教学课件、习题答案、趣味阅读、课程标准、模拟试卷等,以便于教师教学参考。

本系列教材无论从课程标准的开发、教学内容的筛选、教材结构的设计还是到工作任务的选择,都倾注了职业教育专家、会计教育专家、企业会计实务专家和清华大学出版社各位编辑的心血,是高等职业教育教材为适应学科教育到职业教育、学科体系到能力体系

两个转变进行的有益尝试,也是梁伟样教授主持的清华大学出版社重点课题“高职高专会计专业工学结合模式的课程研究”的首批成果。

本系列教材适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校及本科院校的二级职业技术学院、继续教育学院和民办高校的财会类专业使用,也可作为在职财会人员岗位培训、自学进修和岗位职称考试的教学用书。

本系列教材难免有不足之处,请各位专家、老师和广大读者不吝指正,希望本系列教材的出版能为我国高职会计教育事业的发展和人才的培养作出贡献。

高职高专会计专业工学结合系列教材
编写委员会

“经济越发展,会计越重要。”随着市场经济的不断发展,财务会计人员在企业中的重要性与日俱增,在企业中的地位也不断上升。那么,要成为一名合格的财务会计人员,应该掌握哪些必要的技能和知识呢?财务会计无疑是会计专业最核心的专业课程之一。

本书根据教育部《全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高[2006]16号)文件精神,以我国最新颁布的税法和企业会计准则为依据,以培养学生会计职业岗位能力和取得初级会计专业技术资格认证为目标,以会计信息生成为主线,根据完成实际会计工作任务的逻辑顺序整合、序化教材内容,科学地设计了十二个项目45个学习性工作任务。本书编写时在内容体系、难易程度等方面进行了特殊处理,力图做到由浅入深,系统完整,注重实务性和可操作性。每一个项目的开篇均以案例导入,每一个项目后均附有针对性强、多角度、多形式的课后练习,学生可根据自身需要有针对性地学习。

另外,本书配有《财务会计全真实训》,由会计实训操作要点、财务会计单项实训、财务会计综合实训三大部分内容组成,并配有真实的职业判断案例,以提高学生的动手操作能力、职业判断能力和综合处理问题的能力,为学生应对职业生涯的可持续发展做准备。

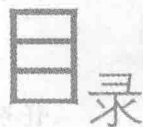
本书配有建设理念领先、功能齐全、方便实用、高质量、高水平的国家级精品课程网站(2007年度国家级精品课程):<http://kjpp.zjvcc.cn>,突破了根据单一统编教材进行教学的模式,构建网上平台,实现优质资源共享。该网站为实现课堂重实训、讲授突出重点、课堂教学和网络教育有机结合的教学模式创造了条件,为学生进行自主学习、自我训练、研究性学习和扩充性学习,以及学生和教师交流提供了一个功能强大的远程会计教育平台。

本书由浙江商业职业技术学院陈强老师担任主编,负责对全书进行统稿、总纂,并编写了项目一、项目二、项目四、项目十和项目十一;四川商务职业学院李莉老师担任副主编,编写了项目七和项目十二;山西财贸职业技术学院罗丽娟老师编写了项目三;浙江商业职业技术学院何荣华老师编写了项目五和项目六;唐山职业技术学院李友林老师编写了项目八和项目九。

本书在编写过程中得到了清华大学出版社及相关院校领导和教师的大力支持,并借鉴了财务、会计等方面的书籍和报纸杂志的有关观点,以及会计法规辅导讲解资料,编者在此一并表示感谢!同时限于编者认知水平及能力,加之时间仓促,书中难免有不足之处,敬请专家和广大读者批评指正。

编 者

2009年12月

**项目一 财务会计内容认知**

任务 1.1 财务会计要素内容认知	2
1.1.1 财务会计内容认知	2
1.1.2 会计要素计量属性认知	5
1.1.3 会计核算内容认知	6
1.1.4 会计核算方法认知	7
任务 1.2 财务会计法规认知	9
1.2.1 财务会计法规体系认知	9
1.2.2 企业会计准则认知	10
课后练习	16

项目二 货币资金核算

任务 2.1 库存现金核算	21
2.1.1 现金管理的主要内容	21
2.1.2 库存现金收付的账务处理	23
2.1.3 库存现金清查的账务处理	25
任务 2.2 银行存款核算	27
2.2.1 银行存款管理制度	27
2.2.2 银行支付结算	28
2.2.3 银行存款收付的账务处理	35
2.2.4 银行存款核对的账务处理	36
任务 2.3 其他货币资金核算	38
2.3.1 其他货币资金概述	38
2.3.2 其他货币资金的账务处理	38
课后练习	41

项目三 应收及预付款项核算

任务 3.1 应收账款核算	46
3.1.1 应收账款概述	46

项目四 存货核算

3.1.2 应收账款的账务处理	47
任务 3.2 应收票据核算	54
3.2.1 应收票据概述	54
3.2.2 应收票据的账务处理	54
任务 3.3 预付账款核算	57
3.3.1 预付账款概述	57
3.3.2 预付账款的账务处理	58
任务 3.4 其他应收款核算	59
3.4.1 其他应收款概述	59
3.4.2 其他应收款的账务处理	59
课后练习	60
任务 4.1 原材料核算	68
4.1.1 采用实际成本核算	68
4.1.2 采用计划成本核算	79
任务 4.2 库存商品核算	84
4.2.1 工业企业库存商品核算	84
4.2.2 商品流通企业库存商品核算	86
任务 4.3 周转材料核算	89
4.3.1 周转材料概述	89
4.3.2 周转材料的账务处理	89
任务 4.4 委托加工物资核算	92
4.4.1 委托加工物资概述	92
4.4.2 委托加工物资的账务处理	92
课后练习	94

项目五 固定资产核算

任务 5.1 固定资产取得核算	105
5.1.1 外购固定资产核算	105
5.1.2 自行建造固定资产核算	108
任务 5.2 固定资产折旧核算	111
5.2.1 固定资产折旧概述	111
5.2.2 固定资产折旧的计算方法	113
5.2.3 固定资产折旧的账务处理	115
任务 5.3 固定资产后续支出核算	116
5.3.1 资本化后续支出核算	116
5.3.2 费用化后续支出核算	117

任务 5.4 固定资产减值核算	119
5.4.1 固定资产减值的认定	119
5.4.2 固定资产减值的账务处理	119
任务 5.5 固定资产处置核算与清查核算	121
5.5.1 固定资产处置核算	121
5.5.2 固定资产清查核算	123
课后练习	124

130

项目六 无形资产及其他资产核算

任务 6.1 无形资产核算	131
6.1.1 无形资产概述	131
6.1.2 无形资产的账务处理	133
任务 6.2 其他资产核算	139
6.2.1 长期待摊费用核算	139
6.2.2 其他长期资产核算	140
课后练习	140

145

项目七 投资核算

任务 7.1 交易性金融资产核算	147
7.1.1 交易性金融资产概述	147
7.1.2 交易性金融资产的账务处理	148
任务 7.2 持有至到期投资核算	151
7.2.1 持有至到期投资概述	151
7.2.2 持有至到期投资的账务处理	152
任务 7.3 可供出售金融资产核算	156
7.3.1 可供出售金融资产概述	156
7.3.2 可供出售金融资产的账务处理	157
任务 7.4 长期股权投资核算	159
7.4.1 长期股权投资概述	159
7.4.2 采用成本法核算长期股权投资的账务处理	161
7.4.3 采用权益法核算长期股权投资的账务处理	163
7.4.4 长期股权投资减值的账务处理	167
课后练习	167

173

项目八 流动负债核算

任务 8.1 短期借款核算	174
8.1.1 短期借款概述	174

8.1.2 短期借款的账务处理	174
任务 8.2 应付及预收账款核算	175
8.2.1 应付票据核算	175
8.2.2 应付账款核算	177
8.2.3 预收账款核算	178
任务 8.3 应付职工薪酬核算	179
8.3.1 应付职工薪酬的确认	179
8.3.2 应付职工薪酬的计量	180
8.3.3 应付职工薪酬的账务处理	180
任务 8.4 应交税费核算	186
8.4.1 应交增值税核算	186
8.4.2 应交营业税核算	190
8.4.3 应交消费税核算	191
8.4.4 其他应交税费核算	193
任务 8.5 其他流动负债核算	196
8.5.1 应付股利核算	196
8.5.2 应付利息核算	197
8.5.3 其他应付款核算	197
课后练习	197

项目九 非流动负债的核算

任务 9.1 借款费用核算	202
9.1.1 借款费用概述	202
9.1.2 借款费用的账务处理	203
任务 9.2 长期借款核算	203
9.2.1 长期借款概述	203
9.2.2 长期借款的账务处理	204
任务 9.3 应付债券核算	205
9.3.1 应付债券概述	205
9.3.2 一般公司债券的账务处理	205
任务 9.4 长期应付款核算	207
9.4.1 长期应付款概述	207
9.4.2 应付融资租赁款的账务处理	208
9.4.3 融资性质延期付款的账务处理	209
课后练习	210

项目十 收入、费用和利润核算

任务 10.1 收入核算	215
--------------------	-----

10.1.1	销售商品收入核算	215
10.1.2	提供劳务收入核算	224
10.1.3	让渡资产使用权收入核算	227
任务 10.2	费用核算	228
10.2.1	主营业务成本核算	228
10.2.2	其他业务成本核算	229
10.2.3	营业税金及附加核算	229
10.2.4	销售费用核算	230
10.2.5	管理费用核算	230
10.2.6	财务费用核算	231
任务 10.3	利润核算	232
10.3.1	营业外收支核算	233
10.3.2	所得税费用核算	238
10.3.3	利润结转核算	246
课后练习		248

项目十一 所有者权益核算

任务 11.1	实收资本核算	255
11.1.1	实收资本概述	255
11.1.2	有限责任公司实收资本的账务处理	256
11.1.3	股份有限公司股本的账务处理	257
11.1.4	实收资本(或股本)增加的账务处理	258
11.1.5	实收资本(或股本)减少的账务处理	259
任务 11.2	资本公积核算	261
11.2.1	资本公积概述	261
11.2.2	资本公积的账务处理	262
任务 11.3	留存收益核算	265
11.3.1	利润分配概述	265
11.3.2	盈余公积核算	266
11.3.3	未分配利润核算	268
课后练习		270

项目十二 财务报表编制

任务 12.1	资产负债表编制	276
12.1.1	资产负债表概述	276
12.1.2	资产负债表的编制说明	277
12.1.3	资产负债表的编制实例	279
任务 12.2	利润表编制	283

12.2.1	利润表概述	283
12.2.2	利润表的编制说明	284
12.2.3	利润表的编制实例	285
任务 12.3	现金流量表编制	287
12.3.1	现金流量表概述	287
12.3.2	现金流量表的编制方法	288
12.3.3	现金流量表的编制实例	293
任务 12.4	所有者权益变动表编制	295
12.4.1	所有者权益变动表概述	295
12.4.2	所有者权益变动表的编制说明	296
任务 12.5	财务报表附注编写	299
12.5.1	财务报表附注概述	299
12.5.2	财务报表附注的披露内容	299
课后练习		301

财务会计内容认知

项目一

Xiangmu 1

知识目标

1. 熟悉会计要素定义及确认条件,掌握会计要素计量属性及其应用原则。
2. 熟悉财务会计规范体系的构成。
3. 熟悉财务报告目标,理解会计基础假设和会计基础。
4. 掌握会计信息的质量要求。
5. 熟悉财务报告的构成。

案例导入

2008年12月,某高校会计专业毕业生陈民到某公司顶岗实习。该公司是一家国有大型企业。2008年12月,公司总经理针对公司效益下滑、面临亏损的情况,电话请示正在外地出差的董事长。董事长指示把财务会计报告做得漂亮一些,总经理把这项工作交给公司总会计师,要求按董事长意见办。总会计师按公司领导意图,对当年度的财务会计报告进行了技术处理,虚拟了若干笔销售交易,从而使公司报表由亏变盈。经诚信会计师事务所审计后,公司财务会计报告对外报出。

2009年4月,在《会计法》执行情况检查中,当地财政部门发现该公司存在重大会计作假行为,依据《会计法》及相关法律、法规、制度,拟对该公司董事长、总经理、总会计师等相关人员进行行政处罚,并分别下达了行政处罚通知书。该公司相关人员接到行政处罚通知书后,均要求举行听证会。

在听证会上,有关当事人作了如下陈述。

公司董事长称:“我前一段时间出差在外,对公司情况不太了解,虽然在财务会计报告上签名并盖章,但只是履行会计手续,我不能负任何责任。具体情况可由公司总经理予以说明。”

公司总经理称:“我是搞技术出身的,主要抓公司的生产经营,对会计我是门外汉,我虽在财务会计报告上签名并盖章,那也只是履行程序而已。以前也是这样做的,我不应承担责任。有关财务会计报告情况应由公司总会计师解释。”

公司总会计师称:“公司对外报出的财务会计报告是经过诚信会计师事务所审计

的,他们出具了无保留意见的审计报告。诚信会计师事务所应对本公司财务会计报告的真实性、完整性负责,承担由此带来的一切责任。”

请问:陈氏根据我国会计法律法规规定,将如何分析公司董事长、总经理、总会计师在听证会上的陈述。

任务 1.1 财务会计要素内容认知

1.1.1 财务会计内容认知

财务会计首先出现在美国,逐步成为一门系统的学科大概是在 1939—1965 年。传统会计主要是以货币为主要计量单位,运用复式记账原理,按照规定的程序,对某一会计主体的经济活动进行记录、计量、分类整理,定期编制反映一定期间经营成果、财务状况和现金流量情况的会计报表。20 世纪 50 年代以来,随着现代科学技术的发展,传统会计逐步发展成为财务会计和管理会计两大分支,开创了现代会计的新纪元,共同服务于市场经济下的现代企业。

财务会计是以货币为主要计量单位,依据会计规范,运用若干普遍接受的会计惯例,通过确认、计量、记录和报告等程序,对企业或其他主体范围内的大量的、日常的业务数据进行加工,把数据转换为有助于决策和合乎其他目标的有用信息,旨在向企业或其他主体外部提供以会计信息为主的经济信息系统。管理会计是利用财务会计提供的会计信息及其他生产经营活动中的有关资料,运用数学、统计等方面的一系列方法,通过整理、计算、对比、分析等手段的运用,向企业内部各级管理人员提供用以短期和长期经营决策、制订计划、指导和控制企业经营活动的信息。

财务会计与管理会计是现代会计的两大分支,源于同一母体,共同构成了现代企业会计系统的有机整体。两者所处的工作环境相同,共同为实现企业管理目标和经营目标服务。两者相互分享部分信息,管理会计所需的许多资料来源于财务会计系统,其主要工作内容是对财务会计信息进行深加工和再利用,因而受到财务会计工作质量的约束。同时管理会计信息有时也使用一些与财务会计并不相同的方法来记录、分析和预测企业的经营状况。总之,两者相互依存、相互制约、相互补充,而且财务会计的改革有助于管理会计的发展。

但财务会计与管理会计是有区别的,表现如下。

(1) 从服务对象来看,财务会计服务于会计信息的外部使用者;而管理会计主要服务于会计信息的内部使用者。

(2) 从提供信息的范围来看,财务会计受会计准则约束且具有强制性;而管理会计受经营管理决策中成本与效益关系的约束但相对灵活。

(3) 从会计核算过程来看,财务会计的核算程序、核算方法统一,具有严格的历史信息;而管理会计的核算程序、核算方法灵活,反映过去、现在和将来的信息。

(4) 从信息的报告来看,财务会计具有规定公认的报告格式;而管理会计不注重报告形式。

财务会计的内容是财务会计核算和监督的具体内容,包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素。其中前三项为资产负债表要素,用来反映企业在一定期间的财务状况;后三项为利润表要素,用来反映企业在一定期间的经营成果。事业单位会计要素分为五大类,即资产、负债、净资产、收入和支出。这是了解财务会计实务的一个非常重要的切入点。

1. 资产

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。一个企业从事生产经营活动,必须具备一定的物质资源,或者说物质条件。将一项资源确认为资产,只有符合资产的定义并同时满足以下两个条件:一是与该资源有关的经济利益很可能流入企业;二是该资源的成本或者价值能够可靠地计量。因此,符合资产定义和资产确认条件的资源,才能确认为资产,列入资产负债表。

任何企业要进行正常的经营活动,都必须拥有一定数量和结构的资产。资产按照不同的标准可以作不同的分类。按是否具有实物形态,资产可以分为有形资产和无形资产;按资产来源不同,资产可以分为自有资产和租入资产。为了正确反映企业的财务状况,通常将企业的全部资产按其流动性分为流动资产和非流动资产。根据《企业会计准则——财务报表列报》规定,当资产满足下列条件之一时,应当归类为流动资产:一是预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用;二是主要为交易目的而持有;三是预计在资产负债表日起一年内(含一年,下同)变现;四是在资产负债表日起一年内,交换其他资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。流动资产可分为货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、其他应收款、存货等。

流动资产以外的资产应当归类为非流动资产,非流动资产可分为长期股权投资、固定资产、无形资产及其他资产等。

2. 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。将一项现时义务确认为负债,需要符合负债的定义,并同时满足以下两个条件:一是与该义务有关的经济利益很可能流出企业;二是未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。因此,符合负债定义和负债确认条件的项目,才能确认为负债,应当列入资产负债表。

为了正确反映企业的财务状况,通常将企业的全部负债按其流动性分为流动负债和非流动负债。负债满足下列条件之一时,应当归类为流动负债:一是预计在一个正常营业周期中清偿;二是主要为交易目的而持有;三是在资产负债表日起一年内到期应予以清偿;四是企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上。流动负债主要包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款等。流动负债以外的负债应当归类为非流动负债,并按其性质分类列示,主要包括长期借款、应付债券和长期应付款等。

3. 所有者权益

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。公司的所有者权益

又称为股东权益,所有者权益是所有者对企业资产的剩余索取权,既可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。

由于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。

不同组织形式的企业,其所有者权益的构成不同。本书仅以公司制企业为例进行说明。所有者权益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,以及留存收益等。

上述三要素之间的关系用公式表示是:资产=负债+所有者权益,这是最基本的会计等式,是复式记账法的理论基础,也是编制资产负债表的依据。

4. 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。收入在确认时除了应当符合收入定义外,还应当满足严格的确认条件。收入只有在经济利益很可能流入,从而导致企业资产增加或负债减少,且经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。符合收入定义和收入确认条件的项目,应当列入利润表。

收入按其企业从事日常活动的性质不同可分为销售商品收入、提供劳务收入和让渡资产使用权收入。收入按其在经营业务中的主次不同,分为主营业务收入和其他业务收入。主营业务收入,是指企业为完成其经营目标所从事的经常性活动所实现的收入。其他业务收入,是指企业为完成其经营目标所从事的与经营活动相关的活动实现的收入。在企业经营多元化的情况下,主营业务收入和其他业务收入的区分呈逐渐淡化的趋势。企业应当根据收入的性质,按照收入确认的原则,合理地确认和计量各项收入。

5. 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。费用只有在经济利益有可能流出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。符合费用定义和费用确认条件的项目,应当列入利润表。

费用包括企业日常活动所产生的经济利益的总流出,主要指企业为取得营业收入进行产品销售等营业活动所发生的企业货币资金的流出。具体包括成本费用和期间费用。企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用,应当在确认销售商品收入、提供劳务收入等时,将已销售商品、已提供劳务的成本等计入当期损益。成本费用主要包括主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加等。期间费用是指企业日常活动发生的不能计入特定核算对象的成本,而应计入发生当期损益的费用。期间费用主要包括销售费用、管理费用和财务费用。

6. 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润作为企业生产经营活动的综合成