



高职高专创新精品规划教材

基础会计与实务

主 编 沈 燕
副主编 陈 丽 周炳伟

JICHUKUAIJYUSHIWU

- “教、学、做”一体化，强化能力培养
- “工学结合”原则，提高社会实践能力
- “案例教学”方法，增强可读性和可操作性



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

21 世纪高职高专创新精品规划教材

基础会计与实务

主 编 沈 燕

副主编 陈 丽 周炳伟



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

“基础会计与实务”是会计专业学科的入门课程,也是人们经济生活的必修课。本教材基于会计基本理论的阐述、大量运用实务的证、账、表,对会计基本核算方法的运用和基本操作技术进行讲解,读者在完成本课程的学习后,不仅能够了解会计基础工作的全过程,为进一步学习后续会计专业课程奠定基础,更能将理论与实务有效结合,大大提高实际操作能力,从而缩短与会计实际工作的距离,便于学生毕业后迅速进入职业角色。

本教材内容共分为五大模块:理论准备、会计凭证、会计账簿、应用实例和会计报表。通过会计的产生和发展过程,阐明会计的含义、会计职能、会计规范等会计学的基本理论;以工业企业的会计核算方法为例,按照凭证、账簿和报表的程序,用实务的证、账、表来系统阐述账户设置、复式记账、凭证编制、账簿登记、财产清查和编制报表等基本的会计操作技术和记账方法。

本教材可作为高等职业技术学院会计专业以及其他经管类专业会计基础课程的教材,也可作为其他会计基础知识学习者的参考书。

本书配有电子教案,读者可以到中国水利水电出版社网站或万水书苑免费下载,网址:
<http://www.waterpub.com.cn/softdown/>或 <http://www.wsbookshow.com>。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计与实务 / 沈燕主编. — 北京:中国水利水电出版社, 2010.7
21世纪高职高专创新精品规划教材
ISBN 978-7-5084-7623-0

I. ①基… II. ①沈… III. ①会计学—高等学校:技术学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第119203号

策划编辑:杨庆川

责任编辑:张玉玲

封面设计:李 佳

书 名	21世纪高职高专创新精品规划教材 基础会计与实务
作 者	主 编 沈 燕 副主编 陈 丽 周炳伟
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn 电话: (010) 68367658 (营销中心)、82562819 (万水)
经 售	全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京市天竺颖华印刷厂
规 格	184mm×260mm 16开本 15.25印张 375千字
版 次	2010年7月第1版 2010年7月第1次印刷
印 数	0001—3000册
总 定 价	26.00元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

序

近年来,我国高等职业教育蓬勃发展,为现代化建设培养了大量高素质技能型专门人才,对高等教育大众化作出了重要贡献,顺应了人民群众接受高等教育的强烈需求。高等职业教育作为高等教育发展中的一个类型,肩负着培养面向生产、建设、服务和管理第一线需要的高技能人才的使命,在我国加快推进社会主义现代化建设进程中具有不可替代的作用。随着我国走新型工业化道路、建设社会主义新农村和创新型国家对高技能人才要求的不断提高,高等职业教育既面临着极好的发展机遇,也面临着严峻的挑战。

教材建设是整个高职高专院校教育教学工作的重要组成部分,高质量的教材是培养高质量人才的基本保证,高职高专教材作为体现高职高专教育特色的知识载体和教学的基本工具,直接关系到高职高专教育能否为一线岗位培养符合要求的高技术性人才。中国水利水电出版社本着为高校教育服务,为师生提供高品质教材的原则,按照教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》的要求,在全国数百所高职高专院校中遴选了一批具有丰富的教学经验、较高的工程实践能力的学科带头人和骨干教师,成立了高职高专教材建设编委会。编委会成员经过几个月的广泛调研,了解各高职院校教学改革和企业对人才需求的情况,探讨、研究课程体系建设和课程设置,达成共识,组织编写了本套“21世纪高职高专创新精品规划教材”。

本套教材的特点如下:

1. 面向高职高专教育,将专业培养目标分解落实于各门课程的技术应用能力要求,建立课程的技术、技能体系,将理论知识贯穿于其中,并融“教、学、做”为一体,强化学生的能力培养。

2. 理论知识的讲解以基础知识和基本理论“必需、够用”为原则,在保证达到高等教育水平的基础上,注重基本概念和基本方法讲解的科学性、准确性和正确性,把重点放在概念、方法和结论的阐释和实际应用上,推导过程力求简洁明了。

3. 在教材中按照技术、技能要求的难易和熟练程度,选择恰当的训练形式和内容,形成训练体系;确定实训项目,并将实训内容体现在教材中。对于单独设置实训的课程,我们将实训分成基础实训和综合实训两个部分。综合实训中重点体现了工学结合的原则,提高学生的社会实践能力。

4. 在编写方式上引入案例教学和启发式教学方法,采用以实际应用引出的问题为背景来设计和组织内容,增强了教材的可读性和可操作性,激发学生的学习兴趣,使知识点更容易理解掌握,从而使學生能够真正地掌握相关技术,为以后的就业打好基础。

5. 教材内容力求体现经济社会发展对应用技术的新技术和新趋势,将新兴的高新技术、复合技术等引进教材,并在教材中提出了一些引导技术发展的新问题,以期引起思考和讨论,有利于培养学生技术应用中的创新精神和能力。

6. 大部分教材都配有电子教案和相关教学资源,以使教材向多元化、多媒体化发展,满足广大教师教学工作的需要。电子教案使用 PowerPoint 制作,教师可根据授课情况任意修改。相关教案和资源可以从中国水利水电出版社网站 www.waterpub.com.cn 下载。

本套教材凝聚了众多奋斗在高等职业教育教学、科研第一线的教师和科研人员多年的教学经验和智慧，教材内容选取新颖、实用，层次清晰，结构合理，概念清晰，通俗易懂，可读性和实用性强。本套教材适用于高职高专院校，也可作为社会各类培训班用书和自学参考用书。

我们期待广大读者对本套教材提出宝贵意见和建议，以便进一步修订，使该套教材不断完善。

21 世纪高职高专创新精品规划教材编委会

2008 年 4 月

前 言

社会经济的发展，既需要大批优秀的研究型人才，也需要大批高技能的应用型人才。高职教育肩负着培养面向生产、建设、管理、服务第一线的应用型高技能人才的使命。随着社会对应用型人才的需求越来越迫切，高职会计专业人才的培养目标也上升到一个新的高度，对会计专业教学提出更高的要求。由于会计学科具有很强的社会实践性，这就要求培养对象应具备较强的会计实践操作技能。培养技术应用型、技术技能型或操作型的高技能人才，学生毕业后应具有良好的职业道德和职业素质，具备熟练的职业技能和扎实、系统的专业知识。

《国务院关于大力发展职业教育的决定》明确提出，“坚持‘以服务为宗旨、以就业为导向’的职业教育办学方针”。从驱动机制来看，高职教育是职业需求驱动的教育，强调以能力为本位，突出的是某一岗位或某些岗位的关键技能与职业知识。在课程设置上，应以社会职业岗位的需求和受教育者的需求为依据，以职业岗位必须具备的知识结构为标准，分析职业岗位的能力要求，针对职业岗位的要求设计课程。课程设置要具有针对性和适应性，既要考虑理论与实践的结合，又要考虑基础理论、专业知识、专业技能三类课程的比例，因此，必须构建以实践为主、以知识为辅、以项目为载体、理论与实践一体化的课程结构，培养面向市场的高技能企业人才。

传统教学模式下理论教学与实践教学严重脱节，不但给学生的学习造成很大困难，更影响了教学质量的提高。高职院校推广的项目导向式教学模式，就是根据职业教育培养目标的要求，以项目设计一体化教学模式重新整合教学资源，体现工学结合的特点，从以教师为中心如何“教给”学生，向以学生为中心如何“教会”学生转变；从以教材为中心向以培养目标为中心转变，即教材既是理论课教材又是实训课教材。

会计作为一门实用性、规范性和系统性很强的学科，是学习其他经济管理类课程的必备知识。会计的精髓，自始至终贯穿“实”字。我国现代会计奠基人潘序伦先生创办立信会计学校时，要求培养诚实守信的人，具备扎实的会计知识和技能，发扬踏踏实实的作风。潘序伦先生在办学实践中反复突出“实”字，格外重视每门课程的实务练习，注重给学生创造实践的机会。

“基础会计”是会计学科的入门课程。我国著名会计学家葛家澎教授曾经指出：一部较好的基础会计学教材，必须同时具备两个特征：一是充分体现会计的“三基”，即基本理论、基本技能、基本方法；二是说明通俗易懂。

随着项目化教学这种创新模式在高职高专会计专业教学中的推广，高职高专基础会计教材建设在内容体系上突破了传统教材的模式，注重应用、注重实践和规范。本书按照高职高专能力培养目标和项目化教学的要求进行编写，突出了实用性和创新性，充分体现高职高专教学改革特色。

本教材的特色主要体现在：

(1) 全过程的项目化教学，满足任务驱动式教学模式的要求，目标明确，注重培养学生的动手能力，不断提高学生的技能操作水平。

(2) 结构体系清晰, 内容简洁、明快、通俗易懂。

根据任务驱动教学要求, 在编写内容和章节顺序上, 按照经济业务处理的前后顺序来安排, 充分尊重教学规律和各章节之间的内在联系, 循序渐进, 使学生既掌握基本原理和技能, 又理解基础会计整体理论框架, 思路清晰。

对基础会计的理论框架进行归纳总结, 区别于传统教材的理论结构, 将本门课程划分为基础理论、证、账、表、应用五大模块, 并在教材中大量运用实务账表, 对会计基本理论及方法进行通俗易懂的讲述, 对会计的基本方法和基本技能采用“教”与“学”、“学”与“练”相结合的形式, 使枯燥乏味、杂乱无头绪的会计基本理论知识变得形象、直观, 易于理解和掌握。

(3) 具有很强的适用性。

理论“必需、够用”且通俗易懂, 教材适用面广, 教材的内容安排不仅能满足培养高职高专人才培养目标的需要, 在内容的深浅阐释上, 尽量考虑不同层次、不同专业的需要, 不仅能满足会计专业学生的学习及考证需要, 也能满足非会计专业学生的学习及考证需要。

(4) 高仿真模拟会计实务, 理论与实际相结合, 实物资料丰富, 提高会计技能实训效果。

每个项目完结后附有相应的练习, 可使学生巩固所学的内容。

本书由沈燕任主编, 负责提出编写大纲和写作指导思想, 陈丽、周炳伟任副主编, 对初稿进行修改、总纂和定稿。模块一、模块四由沈燕编写, 模块二由沈燕、何江华、梁珊编写, 模块三由陈丽、沈燕、秦学斌编写, 模块五由周炳伟、周倩编写。

本书在编写过程中得到广东诚安信会计师事务所主任会计师、中国注册会计师谢园保先生的大力支持与帮助, 还得到有关院校和部门的大力支持, 参阅了同类院校的相关教材和文献资料, 在此一并表示感谢!

由于编者水平有限, 加之时间仓促, 书中不妥和疏漏之处在所难免, 恳请广大读者批评指正。

编 者
2010 年 4 月

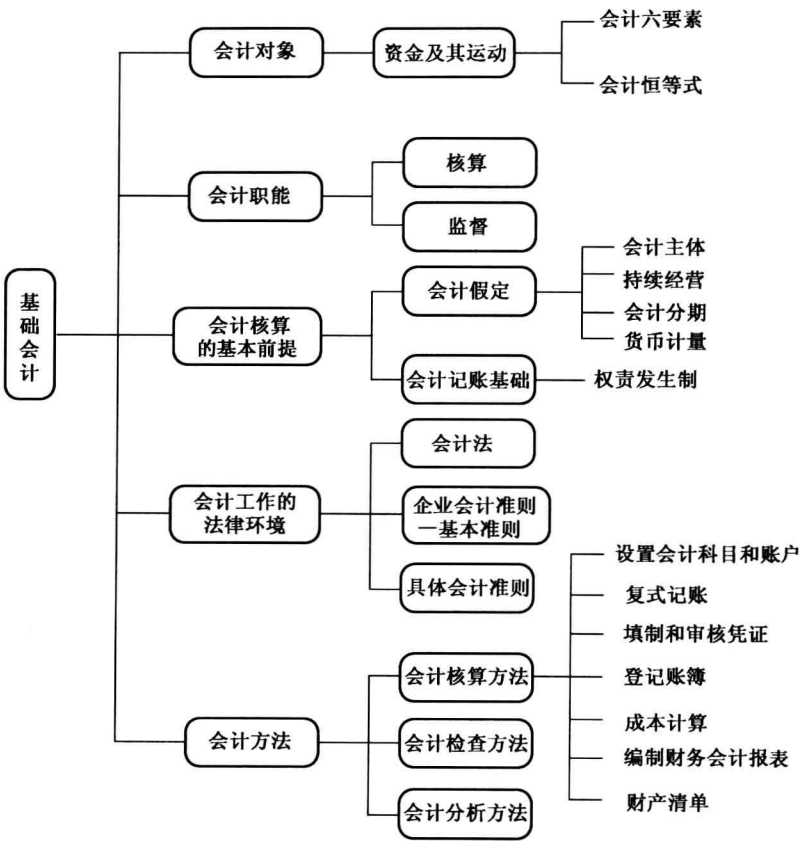
目 录

序	
前言	
知识网络图	1
模块一 理论准备	2
项目一 基础会计概论	2
任务1 会计涵义、职能	2
任务2 会计对象及其基本内容	3
任务3 会计基本假设与会计记账基础	11
任务4 会计信息质量要求	13
任务5 会计方法	14
项目一练习题	15
项目二 科目、账户与复式记账原理	18
任务1 会计科目	18
任务2 账户	21
任务3 复式记账原理与账户结构	24
项目二练习题	33
模块一练习题	35
模块二 会计凭证	40
项目三 会计凭证概述	40
任务1 会计凭证的含义、作用	40
任务2 会计凭证的保管、分类	40
项目四 原始凭证的识别	41
任务1 了解原始凭证的种类	41
任务2 识别委托收款凭证、托收承付凭证 等单据	47
任务3 识别发票	49
任务4 识别银行承兑汇票和商业承兑汇票	51
任务5 现金支票与转账支票的识别	55
任务6 领料单、借款单、盘存表等原始 凭证的识别	57
项目四练习题	59
项目五 原始凭证的填制与审核	60
任务1 原始凭证填制及书写要求	60
任务2 原始凭证的审核	62
任务3 掌握各类原始凭证的填制及 审核方法	63
项目五练习题	65
项目六 记账凭证的填制与审核	68
任务1 了解记账凭证分类	68
任务2 记账凭证的填制方法	70
任务3 记账凭证填制的基本要求	76
任务4 记账凭证的应用	77
任务5 会计凭证的传递与保管	81
项目六练习题	82
模块二练习题	83
模块三 会计账簿	86
项目七 会计账簿分类、基本要素及填列要求	86
任务1 了解账簿分类	86
任务2 认识会计账簿的基本要素	89
任务3 掌握账簿登记的基本要求	90
项目七练习题	93
项目八 账簿登记方法	94
任务1 会计工作的流程	94
任务2 建账	95
任务3 日记账的登记	97
任务4 明细分类账的登记	100
任务5 总分类账的登记	103
项目八练习题	104
项目九 账务处理程序	105
任务1 记账凭证账务处理程序	106
任务2 汇总记账凭证账务处理程序	121
任务3 科目汇总表账务处理程序	132
项目九练习题	138
项目十 错账的更正方法	139
任务1 划线更正法	140
任务2 红字更正法	141
任务3 补充登记法	145
项目十练习题	147
项目十一 对账	148
项目十二 结账	149

任务 1 理解结账的概念	149	任务 2 生产准备业务核算	180
任务 2 结账方法	150	任务 3 生产过程业务的核算	183
任务 3 不同账户的结账方法	152	任务 4 销售过程业务的核算	189
项目十二练习题	154	任务 5 财务成果的核算	195
项目十三 财产物资的清查	158	任务 6 登账及编制试算平衡表	202
任务 1 了解财产清查的意义、种类和 一般程序	158	模块五 会计报表	209
任务 2 库存现金的清查方法	160	项目十五 会计报表的编制	209
任务 3 银行存款的清查方法	161	任务 1 会计报表概述	209
任务 4 实物的清查方法	162	任务 2 资产负债表编制	211
任务 5 往来款项的清查方法	163	任务 3 利润表的编制	215
任务 6 财产清查结果的处理	163	任务 4 现金流量表的编制	217
项目十三练习题	169	任务 5 所有者权益变动表	220
模块三练习题	170	模块五练习题	222
模块四 应用实例	173	附录 练习题参考答案	223
项目十四 复式记账的具体应用	173	参考文献	234
任务 1 资金筹集业务及设备购置 业务核算	174		

知识网络图

会计工作是经济管理工作的的重要组成部分。经济越发展，会计越重要。在正式开始学习基础会计基本理论之前，我们先从整体上了解一下基础会计理论框架。



基础会计理论框架图

模块一 理论准备

项目一 基础会计概论

【项目目标】

- 掌握会计的涵义、基本职能
- 掌握会计对象及其基本内容
- 掌握六大会计要素及其会计恒等式
- 了解会计要素的计量属性
- 了解会计核算的基本前提
- 了解会计信息质量要求
- 了解会计核算的方法体系

任务1 会计涵义、职能

一、会计的涵义

会计的涵义，揭示了会计的本质。在现代经济生活中，会计是经济管理的重要组成部分，也是一种国际通用的商业语言。经济越发展，会计越重要。

（一）原始会计的涵义

会计是伴随着人类生产实践而产生的一种管理活动。“会计”一词并非外来语，我国会计具有相当悠久的历史，曾经创造和取得了许多重大成就。“会计”一词最早见于西周时代，《周礼》、《说文解字》均有注释，清代学者焦循的《孟子正义》对“会计”一词的论述：“零星算之为计，总和算之为会”，可视为对会计原始涵义的最集中归结和科学认识。

会计的原始涵义可以概括为：既有日常的零星核算，又有期中的综合核算，简单地说，会计的原始涵义就是记账、算账和报账。

（二）现代会计的涵义

20 世纪前后，各主要资本主义国家经济迅速发展，生产规模随着市场的开拓不断扩大，企业面临的市场竞争也愈演愈烈，为提高经济效益、增强企业的竞争实力，企业管理者对会计提出了更高的要求，会计不仅仅只是事后记账、算账和报账，还要进行事前预测与决策、成本计算和分析，要对生产经营过程进行全过程的控制。会计随着生产和经济的发展不断发展变化，现代会计的内容进一步充实，其领域不断扩大，方法和技术也在日益改进。

现代会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

会计按其报告的对象不同，有财务会计和管理会计之分。财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等信息；管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去

信息，为外部有关各方提供所需数据；管理会计侧重于未来信息，为内部管理部门提供数据。

二、会计的职能

会计的职能是由会计的本质特征所决定的固有的、直接的功能与作用，即人们在经济管理中运用会计做什么。

会计具有什么样的功能与作用？马克思在《资本论》中作出了精辟论断：簿记是“对于过程的控制和观念的总结”。这句话从一般意义上理解，就是指对生产经营过程的监督及核算，这是对会计职能的一种传统概括方式。会计职能不是固定不变的，随着生产经营过程的日趋复杂和管理现代化，会计传统职能得到不断细分和充实，出现了会计多功能论，现代会计除了传统的核算、监督职能外，还有预测、决策、控制、分析等职能。

《中华人民共和国会计法》对会计的基本职能表达为：会计核算与会计监督，会计的其他职能还有预测、决策、计划、分析、考核，如图 1-1 所示。

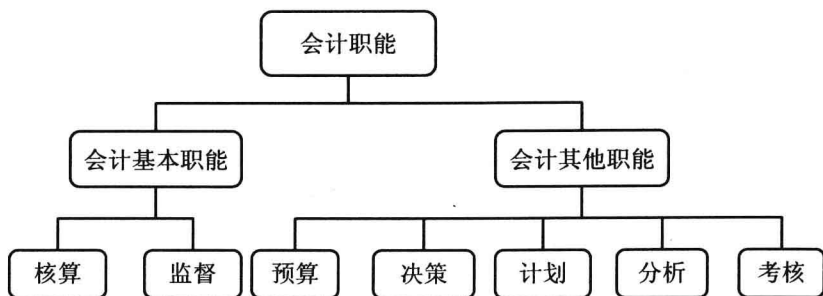


图 1-1 会计职能

任务 2 会计对象及其基本内容

一、会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容，即特定主体能够以货币表现的经济活动。以货币表现的经济活动又称为价值运动或资金运动。

资金运动包括各特定主体的资金投入、资金运用和资金退出等过程，不同的会计主体所涉及的经济活动不同，其资金运动均有各自的特点。下面以营利组织和非营利组织中的典型代表单位：工业企业、商品流通企业、行政事业单位为例，说明会计的具体对象即资金运动特点。

（一）工业企业的资金运动特点

工业企业是从事工业产品生产和销售的营利性经济组织，为了从事产品的生产和销售活动，企业必须拥有一定数量的资金，用于建造厂房、购买机器设备、购买材料、支付职工工资、支付经营管理中的必要开支等，生产出的产品经过销售后，收回的货款要补偿生产中垫付的资金、偿还债务、上交税费等。

工业企业的生产经营活动分为供应、生产和销售 3 个过程，伴随着生产经营活动的企业资金运动也顺次经过资金投入、资金的循环与周转（包括供应过程、生产过程和销售过程 3 个阶段）、资金的退出 3 个阶段（如图 1-2 所示），其中：

供应过程是企业以现金或银行存款购进原材料，为生产进行必要的物资储备，货币资金就转化为储备资金。

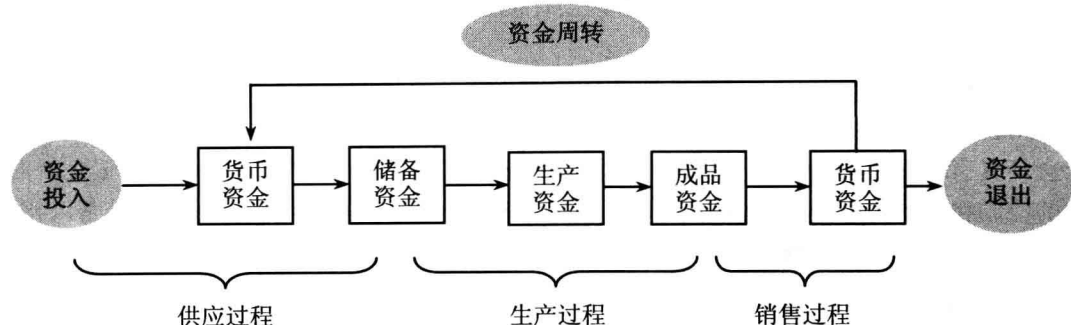


图 1-2 工业企业的资金运动

生产过程是将材料投入生产并加工成新产品过程。在这个过程中同时发生了各种生产费用，如材料的耗用、固定资产的磨损、支付劳动报酬等，储备资金和一部分货币资金转化为生产资金。产品制造完成后，生产资金又转化为成品资金。

销售过程是企业将产品销售出去，并通过结算取得销售收入，成品资金又转化为货币资金。

企业的纯收入除一部分以税金的形式上缴国家、以股利形式分配给股东外，其余部分又重新投入生产经营过程，继续进行周转。企业的资金通过上述 3 个过程，按照一定的规律依次转化，不断地循环，称为资金周转。

（二）商品流通企业的资金运动特点

商品流通企业是指组织商品流通，以商品购销为主要经营业务的企业。商品流通企业的经营过程分为商品购进和商品销售两个阶段，前一个阶段主要是采购商品，此时货币资金转化为商品资金；后一个阶段主要是销售商品，此时企业的商品资金又转换为货币资金形态。因此，商品流通企业的资金运动方式是沿着货币资金——商品资金——货币资金的形式连续不断地循环和周转的。下面用图 1-3 列示商品流通企业资金运动所经历的阶段。

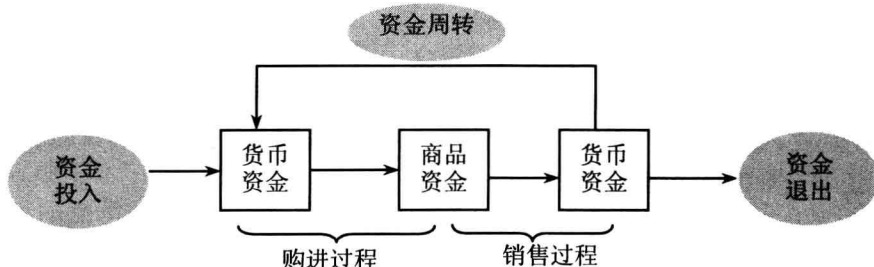


图 1-3 商品流通企业的资金运动

（三）行政、事业单位的资金运动特点

行政、事业单位是非盈利性的组织，在执行国民经济计划过程中也需要拥有一定数量的资金。其中，行政单位的费用开支主要来源于国家预算拨款，与企业单位不同，预算资金运动不表现为资金的循环和周转，而只是预算资金的取得和使用；自收自支事业单位的资金运动与企业的资金运动性质相同；实行差额预算的事业单位，预算拨款的资金运动方式与行政单位相

同。这种预算资金的收支活动和事业单位业务收支的资金是行政事业单位会计的对象。下面用图 1-4 列示行政事业单位资金运动所经历的阶段。

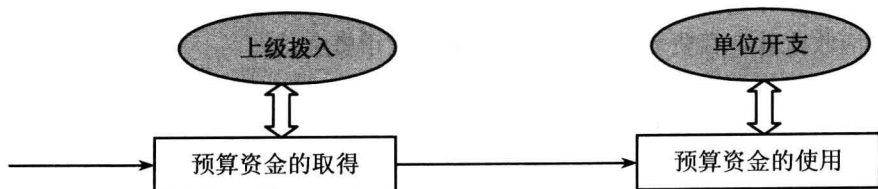


图 1-4 行政事业单位的资金运动

二、会计对象的基本内容

会计对象的基本内容即为会计要素。会计对象是再生产过程中的资金运动，而资金运动是抽象的，在会计实务中，任何经济活动所引起的资金运动都必须具体化、量化，这就需要对抽象的资金运动作进一步的分类，于是就有了会计要素。

会计要素是对会计对象的基本分类，是会计核算对象的具体化。财务报表是以会计要素为内容构架的，因此，会计要素又称为财务报表要素。

会计要素按照其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润，其中，资产、负债和所有者权益要素侧重于反映企业的财务状况，也称为静态要素，即反映企业某一时点（如月末、年末）财务状况的会计要素；收入、费用和利润要素侧重于反映企业的经营成果，也称为动态会计要素，即反映企业某一会计期间（如月度、季度和年度等）经营成果的会计要素。

会计要素的界定和分类可以使财务会计系统更加科学严密，为财务报告使用者提供更加有用的信息。

（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，资产具有以下 3 个方面的特点：

（1）资产预期会给企业带来经济利益。这是资产的重要特征，资产必须具有使用价值和交换价值，如果其内含的未来经济利益不复存在，则应该将其剔除。

例如，企业采购的原材料、购置的固定资产等可以用于生产经营过程，通过产品销售收回货款，获取经济利益，应将其确认为企业的资产；而霉烂变质无法出售的产品、长期闲置不用型号较老的机器设备等，不能给企业带来经济利益，所以不能作为企业的资产。

（2）资产应为企业拥有或者控制的资源。拥有是指企业享有某项资源的所有权，可以按照自己的意愿使用或者处置；控制是指虽然不享有某项资源的所有权，但该资源能被企业支配使用并从中获得经济利益。

例如，融资租入固定资产，企业并不拥有其所有权，但企业实际控制了该资产的使用及其所带来的经济利益，应将其作为企业资产予以确认。

（3）资产是由企业过去的交易或事项形成的。即是现实的资产，不能是预期的资产。例如，企业在未来某一时点将要购买的设备，该设备就不是企业现有的资产。

以上确定资产的 3 个条件缺一不可。

2. 资产的构成

资产按其流动性不同,分为流动资产和非流动资产。

流动资产,指可以在1年或者超过1年的一个营业周期内变现或耗用的资产,包括库存现金、银行存款、应收账款、存货等。变现,指转化为货币资金。

非流动资产,是指使用期限超过1年或者超过1年的一个营业周期以上才能变现或耗用的资产,包括房屋建筑物、机器设备等固定资产、长期股权投资、无形资产等。

(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,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。这是负债的一个基本特征。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。这是负债的一个本质特征,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,如果不会导致企业经济利益流出的,就不符合负债的定义。

例如,用企业的银行存款偿还银行借款、以提供劳务的形式偿还预收账款、将负债转为资本等,都符合负债的定义。

(3) 负债是由企业过去的交易或者事项形成的。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。

例如,某企业向银行借款500万元,即属于过去的交易或者事项所形成的负债。企业同时还与银行达成了3个月后借入1000万元的借款意向书,该交易就不属于过去的交易或者事项,不应形成企业的负债。

同资产一样,确定负债的3个条件缺一不可。

2. 负债的构成

负债按流动性分类,可分为流动负债和非流动负债。

流动负债,是指将在1年(含1年)或者超过1年的一个营业周期内偿还的债务,包括向银行借入的短期借款、应付账款、应交税费、应付职工薪酬等。

非流动负债,是指偿还期在1年以上或者超过1年的一个营业周期以上的债务,包括向银行借入的长期借款、企业发行的期限是1年以上的应付债券等。

(三) 所有者权益

1. 所有者权益的定义

所有者权益是指资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益,其金额为全部资产减全部负债后的余额。它既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。公司的所有者权益又称为股东权益。

2. 所有者权益的特征

所有者权益是表明企业产权关系的会计要素;所有者权益与负债有着本质的不同,负债需要定期偿还,但所有者的投资不能随便抽走。

3. 所有者权益的构成

所有者权益按其来源主要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,通常由实收资本(或股本)、资本公积(含资本溢价或股本溢价、其他资本公积)、盈余公积和未分配利润构成。

(1)所有者投入的资本是指所有者投入企业的资本部分,既包括构成注册资本或者股本部分的金额,也包括投入资本超过注册资本或者股本部分的金额,即资本溢价或者股本溢价。实收资本或者股本,是投资者按合同规定、协议等以现金、实物、无形资产以及其他方式实际投入企业经营活动的各种财产物资。可以分为国家资本金、法人资本金、个人资本金和外商资本金。形成的资本溢价或股本溢价计入资本公积。

(2)直接计入所有者权益的利得和损失是指不应计入当前损益、会导致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,如企业的长期股权投资采用权益法核算时,因被投资单位除净损益以外所有者权益的其他变动,投资企业按应享有份额而增加或减少的资本公积。

(3)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两类。盈余公积是指企业按照有关规定从净利润中提取的积累资金。公司制企业的盈余公积包括法定盈余公积和任意盈余公积。法定盈余公积是指企业按照规定的比例从净利润中提取的盈余公积。任意盈余公积是指企业按照股东会或股东大会决议提取的盈余公积。未分配利润是指企业实现的净利润经过弥补亏损、提取盈余公积和向投资者分配利润后留存在企业的、历年结存的利润。相对于所有者权益的其他部分来说,企业对于未分配利润的使用者有较大的自主权。

(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。根据收入的定义,收入具有以下几个方面的特征:

(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。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、安装公司提供安装服务、商业银行对外贷款、租赁公司出租资产等,均属于企业的日常活动。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,而应当确认为利得。例如,企业出售固定资产、无形资产的净收益,并非企业日常活动所形成,这种偶发性的收入应计入企业的营业外收入,即为利得。

(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。但是所有者投入资本的增加虽然导致经济利益的流入,却不应当确认为收入,而应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。与收入相关的经济利益的流入应当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,因此不应将其确认为收入,而应确认为一项负债。

2. 收入的构成

收入按照经营业务的主次,可分为主营业务收入和其他业务收入。

主营业务收入,是指企业从事基本营业活动所取得的收入,如工业企业销售制造的产品取得的收入、服务业的劳务收入。

其他业务收入,是指企业从事主营业务以外的其他业务活动所取得的收入,如工业企业销售购进的材料、出租房屋设备等活动取得的收入。

应该予以强调的是,上面所讲的收入是狭义的收入,等同于“营业收入”。

(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。根据费用的定义,费用具有以下几个方面的特征:

(1) 费用必须是企业在日常活动中形成的。费用通常包括销售成本(营业成本)、职工薪酬、折旧费、无形资产摊销费等。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。

(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)。

(3) 费用会导致所有者权益的减少。与费用相关的经济利益的流出应当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。

例如,某企业用银行存款 400 万元购买生产用原材料,该购买行为尽管使企业经济利益流出了 400 万元,但并不会导致企业所有者权益的减少,它使企业增加了另外一项资产(存货),在这种情况下,就不应当将该经济利益的流出确认为费用。

2. 费用的构成

费用主要包括营业成本、营业税金及附加、期间费用、资产减值损失和所得税费用等。

(1) 营业成本,是指企业因销售商品、提供劳务或让渡资产使用权等日常活动而发生的实际成本。例如商业企业的商品销售成本、生产企业的产品销售成本、服务业由于提供劳务发生的劳务成本等。

(2) 营业税金及附加,是指企业日常活动应负担的税金及附加,包括营业税、消费税、城市维护建设税、资源税、土地增值税和教育费附加等。

(3) 期间费用具体包括销售费用、管理费用和财务费用。

销售费用是指企业在销售商品过程中发生的费用,包括企业销售商品过程中发生的运输费、装卸费、包装费、保险费、展览费和广告费,以及为销售企业商品而专设的销售机构的职工薪酬、业务费等经营费用。

管理费用是指企业为组织和管理企业生产经营所发生的管理费用,包括企业的董事会和行政管理部门在企业的经营管理中发生的,或者应当由企业统一负担的公司经费(办公费、差旅费、低值易耗品摊销等)、工会经费、业务招待费、排污费等。

财务费用是指企业为筹集生产经营所需资金等而发生的费用,包括应当作为期间费用的利息支出、汇兑损失以及相关的手续费等。

(4) 资产减值损失,是指企业计提的坏账准备、存货跌价准备和固定资产减值准备等所形成的损失。

(5) 所得税费用,是指企业按税法规定向国家缴纳的所得税。

(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。利润往往是评价企业管理层业绩的一项重要