

CAIWU KUAJIXUE

财务会计学

魏旦成 主编

辽宁大学出版社

财 务 会 计 学

主 编	魏旦成	
副主编	刘亚杰	李祥义
主 审	王国祥	

辽 宁 大 学 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

财务会计学/魏旦成主编. —沈阳:辽宁大学出版社, 1998. 4
ISBN 7-5610-3603-5

I. 财… I. 魏… II. 财务-会计-理论 N. F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 12862 号

辽宁大学出版社出版

(沈阳市皇姑区崇山中路 66 号 邮编 110036)

辽宁大学印刷厂印刷 辽宁大学出版社发行

开本: 850×1168 毫米 1/32 字数: 400 千字 印张: 16.125

印数: 1—2000 册

1998 年 4 月第 1 版

1998 年 4 月第 1 次印刷

责任编辑: 蒋秀英

责任校对: 何力

封面设计: 刘桂湘

定价: 22.00 元

本书编审人员名单

主 编 魏旦成
副主编 刘亚杰 李祥义

主 审 王国祥

编著者 张锡东 冯华亚
魏鸿宾 师俊强

内 容 简 介

本教材重点介绍了流动资产的核算,对外投资的核算,固定资产的核算,负债的核算,所有者权益的核算,收入、成本、利润和利润分配的核算,以及会计报表的编制,并阐述了所得税会计、租赁会计核算、合并会计报表的编制和会计报表分析。可满足普通高校会计专业和经济类专业“财务会计学”课程教学与自学的需要,也可满足广大财会人员实际工作的需要。

通过对本教材的学习,可使读者熟悉资产、负债、所有者权益、工业企业产品成本、施工企业工程成本、收入和利润的核算以及会计报表的编制,为企业领导正确进行经营决策、所有者和债权人正确进行投资决策提供可靠的会计信息。

本书根据我国颁发的《企业会计准则》和各行业会计制度,结合企业会计实务和全国会计高等教育自学考试、全国会计师考试及全国注册会计师考试的要求编写的,是考生复习备考的自学参考书、工具书。

本书每一章前面有学习目的和要求,章后有本章要点小结。全书最后有复习思考题、习题及部分习题解答以及财务会计学全国统一考试题、全国会计师资格考试会计试题及答案、注册会计师全国统一考试会计试题及答案、财务会计学模拟自测题及答案和评分标准,十分有利于学习和自检学习效果。

本书可作为大学会计专业及经济管理类专业教材,也可以作为全国高等教育自学考试、全国会计师和注册会计师考试的自学参考书,对于广大财会人员来说,本书也不失为一部方便适用的参考书。

前 言

为了适应改革开放和发展社会主义市场经济的需要，财政部对我国会计制度进行了一系列重大改革。这是对四十多年来传统会计核算模式的重大改革，是适合市场经济的重大改革，是我国会计改革和对外开放的划时代的里程碑。

本书根据财政部颁发的《企业会计准则》和各行业会计制度，结合企业会计实务和全国会计高等自学考试、全国会计师考试及全国注册会计师考试的要求编写的。主要阐述了资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的核算，介绍了所得税会计、租赁会计核算，会计报表和合并会计报表的编制，以及会计报表的分析。本书每章前面有学习目的和要求，章后有本章要点小结，全书最后是复习思考题和习题以及部分习题解答，并附有财务会计学全国高等教育自学考试题及答案、全国会计师资格考试会计试题及答案，以及注册会计师全国统一考试会计试题及答案。对自行检查学习效果十分方便。

本书以路桥施工企业为主，兼顾工业企业、汽车运输企业和商品流通企业，既有专用性，更有通用性。

本书由魏旦成主编，刘亚杰、李祥义任副主编。参加本书编写的人员及分工为：魏旦成，第一、二、三、九、十、十一章；刘亚杰，第四、五、六、七章；师俊强，第八章；李祥义，第十二、十三章；冯华亚，第十四章；张锡东，第十五章；魏鸿宾，第十六章。在编写中承蒙各方面专家的大力支持和帮助，在此表示衷心感谢！

因为随着经济体制改革的不断深入,会计改革也在不断发展,改革所涉及的范围广、内容多,本教材很难解决所有新问题,加之编者水平有限,时间仓促,难免有不妥之处,特别是改革中出现的新问题,有的内容尚未选入,另有一些尚未有实际资料,需在今后教学和实践过程中不断完善,恳请读者提出宝贵意见,给予批评指导,以便今后修改和提高。

编 者

1997年10月

目 录

第一章 货币资金和应收款项	(1)
第一节 货币资金	(1)
第二节 应收票据	(16)
第三节 应收帐款	(21)
第二章 存 货	(33)
第一节 存货的概念及分类	(33)
第二节 存货的入帐价值和计价方法	(35)
第三节 存货的核算	(51)
第四节 低值易耗品的核算	(63)
第五节 产成品的核算	(67)
第六节 公路施工企业大堆材料的核算	(69)
第三章 对外投资	(74)
第一节 短期投资	(75)
第二节 长期投资的概念和分类	(80)
第三节 长期股票投资的核算	(83)
第四节 长期债券投资的核算	(88)
第五节 其他长期投资的核算	(92)
第四章 固定资产	(97)
第一节 固定资产的概念	(97)
第二节 固定资产的计价	(100)
第三节 固定资产增减的核算	(103)
第四节 固定资产折旧和修理的核算	(113)

第五节 固定资产清查的核算	(123)
第五章 无形资产和其他资产	(126)
第一节 无形资产的核算	(126)
第二节 其他资产的核算	(135)
第六章 流动负债	(137)
第一节 负债的概念和分类	(137)
第二节 流动负债的基本特征和分类	(139)
第三节 流动负债的核算	(141)
第四节 流动负债在会计报表上的列示	(157)
第七章 长期负债	(160)
第一节 长期负债的概念和种类	(160)
第二节 长期负债的计价	(161)
第三节 长期负债的核算	(162)
第八章 所有者权益	(179)
第一节 所有者权益的概念和分类	(179)
第二节 投入资本的核算	(181)
第三节 资本公积金的核算	(184)
第四节 盈余公积金的核算	(186)
第五节 未分配利润的核算	(188)
第九章 产品生产成本和公路工程成本	(191)
第一节 产品生产成本的核算	(191)
第二节 公路工程成本核算基础	(194)
第三节 公路工程成本核算方法	(206)
第四节 已完工程和未完工程成本的计算	(220)
第五节 公路工程竣工总决算的编制	(229)
第十章 营业收入	(233)
第一节 营业收入的概念和种类	(233)
第二节 营业收入的实现	(235)
第三节 主营业务收支和工程结算收入	(238)

第四节 其他业务收支的核算	(253)
第十一章 利润的形成及其分配	(261)
第一节 利润的形成	(261)
第二节 利润的分配	(272)
第十二章 所得税会计	(278)
第一节 所得税会计概述	(278)
第二节 所得税会计的核算方法	(280)
第十三章 租赁会计	(291)
第一节 租赁概述	(291)
第二节 租赁的分类	(293)
第三节 经营租赁的核算	(295)
第四节 融资租赁的核算	(297)
第十四章 会计报表	(302)
第一节 会计报表的概念、种类和编制要求	(302)
第二节 资产负债表	(304)
第三节 损益表	(314)
第四节 财务状况变动表	(320)
第五节 利润分配表	(331)
第十五章 合并会计报表	(336)
第一节 合并会计报表概述	(336)
第二节 合并会计报表的编制	(345)
第十六章 会计报表分析	(359)
第一节 会计报表分析的作用、目的和方法	(359)
第二节 比率分析法	(363)
第三节 比率分析法的局限性	(375)
《财务会计学》各章复习思考题与习题	(378)
《财务会计学》各章部分习题参考答案与提示	(423)
综合练习题	(437)

自测模拟试卷及参考答案.....	(441)
------------------	-------

附 录

《财务会计学》(会计学专业) 1996 年上半年全国高等教育自学考试试题、答案及评分标准.....	(449)
《财务会计学》(统计专业) 1996 年下半年全国高等教育自学考试试题、答案及评分标准.....	(458)
《公路会计学基础》自测模拟试卷及参考答案	(467)
1997 年全国会计师资格考试会计实务 (企业会计类) 试卷及参考答案.....	(473)
1996 年度注册会计师全国统一考试会计试题及参考答案.....	(486)
参考书目.....	(505)

第一章 货币资金和应收款项

学习目的和要求

了解货币资金的概念、种类和管理要求，掌握现金、银行存款和其它货币资金的性质及核算方法；了解应收帐款的范围，掌握应收帐款和坏帐损失的核算方法；了解应收票据的性质，掌握其计算方法和帐务处理方法；重点掌握备抵法和应收票据的贴现。

第一节 货币资金

货币资金是指停留在货币形态上的经营资金。它是流动资产的重要部分，是流动性最强的一项流动资产。包括现金、银行存款和其它货币资金。

现金是流动性最大的一种货币资金，是立即可以投入流通的交换媒介，可以随时用其购买物资，支付费用，偿还债务，也可以随时存入银行。我国会计上所说的现金，是指企业的库存现金，包括库存的人民币和外币。库存现金主要用于企业日常零星开支。

一、现金

(一) 现金的使用范围和现金的收支规定

企业应按照国务院颁发的《现金管理暂行条例》规定的范围使用现金。

企业的现金使用范围如下：

1. 支付职工工资和津贴；
2. 支付个人劳动报酬；

3. 根据国家规定发给个人奖金；
4. 各种劳保福利支出和国家规定对个人的其它支出；
5. 向个人收购农副产品和其它物资支付的价款；
6. 出差人员随身携带的差旅费；
7. 结算起点 1000 元以下的零星支出；
8. 中国人民银行确定需要支付现金的其它支出。

企业与其他单位的经济往来，除规定的范围可以使用现金外，应当通过开户银行进行转帐结算。转帐结算凭证在经济往来中具有与现金相同的支付能力。

企业在办理有关现金收支业务时，应当遵守以下规定：

现金收入应于当日送存开户银行。当日送存有困难的，由开户银行确定送存时间；

现金支出可以从企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从本企业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，应该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。企业应定期向银行报送坐支金额和使用情况；

从开户银行提取现金，应当写明用途，由本企业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；

因采购地点不固定，交通不便以及其他特殊情况必须使用现金的，应向开户银行提出申请，经开户银行审核后予以支付现金。

（二）现金的核算

1. 科目设置及帐务处理

为了总括反映企业库存现金的收支和结存情况，应设置“现金”科目，其借方反映现金的增加，贷方反映现金的减少，月末借方余额，反映月末库存现金的余额。“现金”科目根据现金收付款凭证和银行存款付款凭证直接登记，如果企业日常现金收支业务量比较大，为了简化核算，可以采用汇总记帐凭证、科目汇总表等核算形式定期或月份终了，根据汇总收付款凭证或科目汇总

表登记“现金”科目。

企业收入现金时，借记“现金”科目，贷记有关科目；支出现金时，借记有关科目，贷记“现金”科目。

例如企业零售产品收到现金 500 元，应作分录：

借：现金 500

贷：产品销售收入 500

企业用现金发放工资 6800 元，应作分录：

借：应付工资 6800

贷：现金 6800

2. 现金核算的有关要求

为了加强对企业现金的管理和核算，比较系统地了解企业现金收付的动态和库存余额，企业应设置“现金日记帐”，由出纳员按照经济业务发生的先后顺序，逐日逐笔登记。现金日记帐的收入和付出金额，应根据审核无误后的收款凭证、付款凭证登记。“现金日记帐”必须做到日清月结，严禁“白条”抵充库存现金。每日终了，应计算全日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与库存数进行核对，做到帐款相符。如果帐款不符，应及时查明原因，进行处理。发现现金溢余或短缺时，先记入“待处理财产损益”科目，处理后再进行转销。

月份终了，“现金日记帐”的余额应与“现金”总帐的余额核对相符。现金核算科目对应关系图如下（见图表 1-1）：

图表 1—1

借	现 金	贷
贷 管理费用 银行存款 备用金 其他应收款 长期投资 其他应付款 资本公积 应收帐款 应收票据 预收帐款 其他业务收入 预付帐款 应付债券 投资收益		借 物资采购 采购保管费 固定资产清理 委托加工物资 财务费用 管理费用 银行存款 备用金 应付工资 应付利润 其他应付款 营业外支出 长期投资 其他应收款——备用金

企业内部各部门、各单位周转使用的备用金，应在“其他应收款”科目核算，或单独设置“备用金”科目核算，不在“现金”科目核算。企业建立定额备用金，拨付款项时，借记“其它应收款——备用金”科目，贷记“现金”科目；支用时，设置“备用金登记簿”，详细记载支用用途及金额；报销时，根据支用时取得的有关凭证，向会计部门报销，借记“管理费用”科目，贷记“现金”科目，以补足备用金定额。

二、银行存款

银行存款是企业存入银行和其他金融机构的各种存款。企业

收入的一切款项，除国家另有规定的以外，都必须当日解交银行，一切支出，除规定可以用现金支付的以外，应按银行有关结算规定，通过银行办理转帐结算。

（一）银行结算种类

根据中国人民银行有关结算办法规定，目前，企业可以采用以下几种结算方式，即银行汇票、商业汇票、银行本票、汇兑、支票、委托收款和异地托收承付七种结算方式。另外，从事国际贸易的外贸企业和对外经济合作企业，根据国际结算的有关规定，还可以采用国际信用证结算方式。

上述几种结算方式的具体结算程序，可参见中国人民银行颁发的《银行结算办法》以及国际结算的有关规定。这里只说明企业采用上述几种结算方式进行银行结算时，银行存款的收款凭证和付款凭证的填制时间和依据。

1. 银行汇票结算方式

银行汇票是汇款人将款项交存当地银行，由银行签发给汇款人持往异地办理转帐结算或支取现金的票据。采用银行汇票结算方式的，收款企业应在收到收帐通知时，根据银行的收帐通知和有关的原始凭证编制收款凭证；付款单位应在收到银行签发的银行汇票后，根据“银行汇票委托书（存根）”联编制付款凭证；

如有多余款项或因汇票超过付款期等原因而退款时，应根据银行的多余款收帐通知编制收款凭证。

采用银行汇票结算方式，需注意以下几个问题：

（1）银行汇票的付款期为一个月，逾期兑付银行不予办理。

（2）受理银行汇票的企业，应注意审查票据的有效性，其中包括：收款人或被背书人是否为本收款人；银行汇票是否逾期，日期、金额等填写是否正确无误；印章是否清晰、是否具有压数机压印的金额；银行汇票和解讫通知是否齐全、相符；汇款人或背书人的证明或证件是否有误，背书人证件上的姓名与其背书是否相符。

(3) 银行汇票和解讫通知必须由收款人或被背书人同时提交银行，缺少任何一联均无效。收款单位并应从汇票背面加盖预留银行印章后，方可补交银行。银行汇票结算属于异地结算。

2. 商业汇票结算方式

商业汇票是收款人或付款人（或承兑申请人）签发，由承兑人承兑、并于到期日向收款人或被背书人支付款项的票据。按其承兑人的不同，分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票是由收款人签发、经付款人承兑，或由付款人签发并承兑的票据。银行承兑汇票是由收款人或承兑申请人签发，并由承兑申请人向开户银行申请，经银行审查同意承兑的票据。采用商业承兑汇票结算方式的，收款单位将要到期的商业承兑汇票送交银行办理收款后，在收到银行的收帐通知时，据以编制收款凭证；付款单位在收到银行的付款通知时，据以编制付款凭证。采用银行承兑汇票结算方式的，收款单位将要到期的银行承兑汇票、解讫通知连同进帐单送交银行办理转帐，然后根据银行盖章退回的进帐单第一联编制收款凭证；付款单位在收到银行的支款通知时，据以编制付款凭证。收款单位将尚未到期的商业汇票向银行申请贴现时，应按规定填制贴现凭证，连同汇票及解讫通知一并送交银行，然后根据银行的收帐通知编制收款凭证。

采用商业汇票结算方式应注意：

(1) 只有合法的商品交易才可签发商业汇票，不得签发无商业交易的汇票。

(2) 商业汇票承兑后，承兑人负有到期无条件支付票款的责任。如承兑人或承兑申请人帐户不足支付票款，凡属商业承兑汇票的，银行将汇票退还给收款人，由其自行处理。同时，银行对付款人处以罚款；凡属银行承兑汇票的，银行将对承兑申请人执行扣款，并对尚未扣回的金额计收罚息。

(3) 商业汇票承兑期限，由交易双方商定，最长不超过九个月，如属分期付款，应一次签发若干张不同期限的汇票。