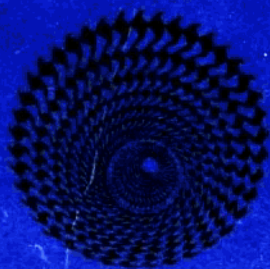


财务会计学

●主 编：张秋云
刘益平



湖南出版社

前 言

本书以工商企业为主，全面系统地介绍了企业财务会计的基本理论与方法。本书具有以下特点：第一，资料新颖。本书写作依据最新会计制度、税收制度及汇率制度，介绍了住房周转金、专项拨款、新所得税、新外汇会计等新的核算内容与方法，会计报表的编制采用1995年初的新编报制度。第二，体系完整科学。本书的编写吸收了各种财务会计学教材、专著和许多专业论文的成果，形成了较为完整和科学的体系。第三，文字流畅，阐述清楚，由浅入深，通俗易懂。第四，书中附有复习思考题和习题，可作为高等学校财经管理类专业教学用书，也可供实际工作者自学参考。

参加本书编写的有湖南大学、长沙电力学院、南京航空航天大学、湖南经济管理干部学院、东莞理工学院、西安邮电学院、南昌大学、湖南轻工业高等专科学校、湖南城建高等专科学校等院校具有较高理论水平和教学经验的专业教师。本书由张秋云、刘益平任主编，肖玉寿、祝福冬任副主编。在广泛征求作者意见的基础上，主编、副主编协商确定了编写大纲。全书共分十五章，具体编写分工如下：第一、十一、十二、十三章，张秋云；第二、十四章，刘益平；第三章，舒彤；第四、九章，祝福冬；第五、七章，肖玉香；第六章，任平秋；第八章，曾晓燕、尹建中；第十章，车睿；第十五章，夏季君。刘益平、肖玉香分别对部分章节进行了修

改。张秋云负责了全书的修改与总纂。最后，经系列教材总主编张彪审定。

本书的编写，参阅了大量的财务会计学著作；湖南大学国际商学院王宝康副教授、中国地质大学管理学院周仁俊副教授分别审阅过部分书稿，并提出了许多宝贵意见。本书的出版得到了湖南出版社的大力支持，谨在此一并表示衷心的感谢！

1995年4月28日 于长沙

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 财务会计概述	(1)
第二节 企业会计准则与行业会计制度	(3)
第二章 货币资金的核算	(13)
第一节 货币资金概述	(13)
第二节 现金的核算	(15)
第三节 银行存款的核算	(21)
第四节 其他货币资金的核算	(23)
第五节 银行转帐结算方式	(23)
第三章 应收及预付款项的核算	(45)
第一节 应收帐款的核算	(45)
第二节 其他应收款及预付帐款的核算	(53)
第三节 应收票据的核算	(53)
第四章 存货的核算	(63)
第一节 存货的含义和分类	(63)
第二节 存货数量的确定和存货计价	(65)
第三节 材料按实际成本计价的核算	(75)
第四节 材料按计划成本计价的核算	(82)
第五节 商品存货的核算	(91)
第六节 包装物低值易耗品和委托加工材料的核算	(105)
第七节 产品收付业务的核算	(117)

第八节 存货清查的核算.....	(121)
第五章 对外投资的核算.....	(126)
第一节 对外投资概述.....	(126)
第二节 短期投资的核算.....	(130)
第三节 长期投资的核算.....	(134)
第六章 固定资产和在建工程的核算.....	(148)
第一节 固定资产核算概述.....	(148)
第二节 固定资产总分类核算和明细分类核算.....	(152)
第三节 固定资产折旧和修理的核算.....	(160)
第四节 固定资产租赁的核算.....	(170)
第五节 固定资产清查的核算.....	(173)
第六节 在建工程的核算.....	(176)
第七章 无形资产、递延资产和其他资产的核算.....	(180)
第一节 无形资产的核算.....	(180)
第二节 递延资产的核算.....	(192)
第三节 其他资产的核算.....	(194)
第八章 流动负债的核算.....	(196)
第一节 流动负债概述.....	(196)
第二节 短期借款的核算.....	(198)
第三节 应付票据的核算.....	(200)
第四节 应付帐款、预收帐款及其他应付款的核算.....	(203)
第五节 应付工资及应付福利费的核算.....	(208)
第六节 应交税金及应付利润的核算.....	(220)
第七节 其他流动负债的核算.....	(222)

第九章 长期负债的核算	(226)
第一节 长期负债概述.....	(226)
第二节 长期借款的核算.....	(230)
第三节 应付债券的核算.....	(232)
第四节 其他长期负债的核算.....	(240)
第十章 所有者权益的核算	(248)
第一节 所有者权益的概念及内容.....	(248)
第二节 企业的组织形式.....	(252)
第三节 投入资本的核算.....	(256)
第四节 资本公积和盈余公积的核算.....	(259)
第十一章 营业收入的核算	(263)
第一节 营业收入的确认.....	(263)
第二节 基本业务收入的核算.....	(266)
第三节 其他业务收入的核算.....	(295)
第十二章 利润与利润分配的核算	(301)
第一节 利润总额的核算.....	(301)
第二节 应纳所得税的核算.....	(305)
第三节 利润分配的核算.....	(312)
第十三章 外币业务的核算	(320)
第一节 外币业务概述.....	(320)
第二节 外币业务的核算.....	(322)
第十四章 会计报表	(328)
第一节 会计报表概述.....	(328)
第二节 资产负债表.....	(333)
第三节 损益表及其附表.....	(344)
第四节 财务状况变动表.....	(352)
第五节 会计报表编制举例.....	(360)

第六节 会计报表的分析.....	(363)
第十五章 企业清算	(368)
第一节 企业清算概述.....	(368)
第二节 企业清算的会计处理.....	(372)
第三节 企业清算会计报表.....	(381)
 附录 习题汇编	 (386)

第一章 总论

第一节 财务会计概述

一、会计学及其内容

会计是以货币为主要计量单位,对经济活动进行连续、系统、全面、综合地反映和监督的一种管理活动,它是在人们长期的生产实践中产生和发展起来的。社会生产的不断发展,经济活动日趋复杂和高级,从而使人类对会计行为不断产生出新的更高的要求,同时,社会生产的发展,促进了会计的发展,会计由低级到高级,逐渐与生产相脱离,形成一门独立的、完整的管理科学,即会计学。

会计学,是经济管理科学的一个分支,主要研究如何建立和运用各种会计方法和技术对经济活动进行核算和监督。按其研究内容不同可划分为基础会计、财务会计、成本会计、管理会计和审计学等重要学科分支。其中基础会计学主要阐明会计的基本理论、基本技术和基本方法;财务会计学主要研究如何根据已经完成或已经发生的资金运动,提供一个企业的财务状况及其变动和经营成果的信息;成本会计学着重研究成本的计算、控制和预测的理论和方法,为经营决策或理财决策提供所需要的各种成本信息;管理会计学主要研究如何对未来预期发生的资金运动进行预测、规划并控制其执行,提供生产经营活动的预测信息,以供企业内部经营决策

参考；审计学则是研究对经济活动的合法性、合规性、合理性及效益性进行检查监督的基本理论和方法。

二、财务会计及其与管理会计的区别

财务会计是指为企业外部的有关方面提供决策所需的经济信息而进行的会计。它以提供定期的财务报表为主要手段，以企业外部的投资者、债权人为主要服务对象，以向外界人士或机构陈报有关企业的获利能力和财务状况为主要职能，所以财务会计又称对外报告会计。它所提供的会计信息，是某一个特定企业已经发生的经济业务所导致的经济结果，即企业财务状况和经营成果的信息，而这些信息又是企业投资者、债权人和企业所有者所深切关注、渴望了解的资料。通过对外提供的该企业财务经营情况，使外部了解企业的两大基本能力，即营利能力和偿债能力。其中股东和潜在的投资者据此进行业绩评价，有利于投资决策；银行及其他债权人据此了解企业现状和潜力，以作出信贷决策；等等。为了取信于企业外部的报表使用者并保障他们的经济利益，使会计资料具有通用性，财务会计必须遵循公认的会计准则与统一的会计制度。

财务会计和管理会计是当代会计的两大分支，两者虽然没有可以截然划分的界限，从总的目标来说都是为了进行管理，提高经济效益，但是它们仍有各自的特点。这些特点主要有：

1. 财务会计控制资金的占用；管理会计控制成本的发生。
2. 财务会计是对外的会计；管理会计是对内的会计。

财务会计向经济实体的外部报道该实体的全部经营实况，对外报道的形式是编制财务报告。

管理会计是利用会计信息资料和其他经济信息资料，运用一系列行之有效的方法，对某一经济实体未来的经营管理进行预测、决策、编制预算，并在该预算具体执行过程中加以反映、监督、控制和考核，以使该实体取得最佳的经济效果。

3. 财务会计提供的资料具有较大的概括性，既供企业内部经营管理用，也供企业的上级领导部门、财政银行系统及关心企业财务状况的各方面利用，所以不能按某一特定使用者的特定要求提供财务信息资料，必须采用公认会计原则，遵循定型的会计模式。而管理会计提供的资料具有较多的针对性，它主要是满足企业在内部经营管理上解决某些特定问题的需要，所用的会计方法比较灵活，除成本会计外不需遵循定型的会计模式。

4. 财务会计对数据的正确性要求比较严格，各项数据之间存在相互勾稽关系。而管理会计强调的主要是数据对决策的有用性，对数据的正确性及勾稽关系不如财务会计要求严格。

第二节 企业会计准则与行业会计制度

一、企业会计准则

企业会计准则是处理会计对象的标准，是进行会计核算工作的基本规范。我国会计准则包括基本准则和具体准则两个层次，基本准则主要就会计核算的基本前提、一般原则、会计要素的确认、计量，以及会计报告作出规定；具体准则对具体会计业务的处理作出规定。我国 1992 年 11 月颁布，1993

年7月1日正式施行的《企业会计准则》属于基本准则，它的内容包括基本前提、一般原则、会计要素原则及财务报告等部分。

（一）会计核算的基本前提

会计核算的基本前提，是指会计核算工作赖以存在的前提条件，是企业设计和选择会计方法的重要依据，包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。其中会计主体是指会计工作为其服务的特定单位或组织，该前提指明会计核算应当以企业发生的各项经济业务为对象，核算反映企业本身的生产经营活动，即规定了会计核算的范围；持续经营是指企业或会计主体的生产经营活动将无限期地延续下去，在可预见的未来，不会进行清算，只有这样，才能使企业在会计信息的收集和处理上所使用的会计方法保持稳定，会计记录和会计报表真实可靠，从而使会计主体的资产、负债的计价，收入费用的分担有一个基础以正确确认企业资源，合理分摊各项费用，所以，持续经营前提是会计主体所提供会计信息的准确性的一个前提条件；会计分期是指将企业持续不断的生产经营活动分割为一定的期间，分期结算帐目和编制会计报表，从而及时反映企业的财务信息，满足企业利害关系人的需要。会计期间的划分，产生了本期与非本期的区别，从而产生了权责发生制和收付实现制，使不同类型的会计主体有了记帐的基准，因此，会计分期的前提是会计主体记帐的基础；货币计量是指企业在会计核算中采用货币为计量单位，记录、反映企业生产经营情况。在该前提下，企业应选用一种货币为记帐本位币，统一计量各项经济业务，并且不考虑币值本身的变动，所以它是会计对象确认、计量的前提和基础。

（二）会计核算的一般原则

会计核算的一般原则是进行会计核算工作的规范，是会计核算工作中进行帐务处理、编制会计报表时所依据的一般规则和准绳，也为会计要素准则和会计具体准则的制定提供指导思想和理论依据。其主要内容包括三个部分共十二项。一是对会计核算总体性要求的原则，包括可比性原则、一致性原则和谨慎性原则；二是对会计信息质量要求的原则，包括真实性原则、相关性原则、及时性原则、清晰性原则、重要性原则；三是对会计要素确认、计量要求的原则，包括权责发生制原则、实际成本核算原则、配比原则和划分收益性支出和资本性支出的原则。这些一般原则，大部分体现了不同社会制度下商品经济对会计核算的共同要求，是会计核算一般规律的概括和总结。

（三）会计要素准则

会计要素准则是指企业在会计核算中对各项会计要素进行确认、计量、记录和报告时应当遵循的基本要求。

会计要素是对会计对象具体内容所作的基本分类，是构成会计报表的基本因素，也是设置会计科目的依据。我国《企业会计准则》将会计要素划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六项。

资产是企业拥有或者控制的，能以货币计量，并能为企业带来经济利益的经济资源，按流动性标准划分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产六类。我国《企业会计准则》规定：在正常情况下，企业资产按历史成本计价；在特殊情况下，可根据不同需要采用清算价值或重估价值计价。

负债是企业所承担的能以货币计量，需以资产或劳务偿

付的债务。按偿还期的长短可以分为流动负债和长期负债。流动负债是指将在一年或超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付帐款、应付工资、应交税金、预收货款、预提费用等。各项流动负债按实际发生额记帐。长期负债是指偿还期在一年或者超过一年的一个营业周期以上的债务，包括长期借款、应付债券、长期应付款项等，其中长期借款和长期应付款项按实际发生数额记帐；应付债券按发行债券时的面值记帐，债券溢价或折价单独核算。

所有者权益是指企业投资人对企业净资产的所有权，在数量上等于企业全部资产减去全部负债后的余额；即企业净资产的数量。具体包括企业投资人对企业的投入资本以及形成的资本公积金、盈余公积金和未分配利润。投入资本是投资者实际投入企业经营活动的各种财产物资，按实际投资数额入帐（股份制企业发行股票，应按股票面值作为股本入帐）；资本公积金包括股本溢价、法定财产重估增值及接受捐赠的资产价值等；盈余公积金是指按照国家有关规定从利润中提取的公积金，按实际提取数记帐；未分配利润是企业留于以后年度分配的利润或待分配利润。

收入是企业在销售商品或者提供劳务等经营业务中实现的营业收入。包括基本业务收入和其他业务收入。企业应当在发出商品、提供劳务，同时收讫价款或者取得索取价款的凭据时，确认营业收入并按时入帐。销售退回、销售折让和销售折扣，应作为营业收入的抵减项目记帐。

费用是企业在生产经营过程中发生的各种耗费，包括能直接计入生产经营成本的直接材料、直接人工、商品进价和其他直接费用，应按一定标准分配计入生产经营成本的间接费用以及应直接计入当期损益的期间费用。

利润是企业在一定期间的经营成果，包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额。营业利润是营业收入减去营业成本、期间费用和各种流转税及附加税费后的余额；投资净收益是企业对外投资收入减去投资损失后的余额；营业外收支净额是指与企业生产经营没有直接关系的各种营业外收入减营业外支出后的余额。

（四）财务报告

财务报告是反映企业财务状况和经营成果的书面文件，包括资产负债表、损益表、财务状况变动表（或现金流量表）、附表及会计报表附注和财务情况说明书。资产负债表是反映企业在某一特定日期财务状况的报表，其项目应按资产、负债和所有者权益的类别，分项列示；损益表是反映企业在一定期间的经营成果及其分配情况的报表，其项目应按利润的构成和利润分配各项目分项列示；财务状况变动表是综合反映一定会计期间内营运资金来源和运用及其增减变动情况的报表；会计报表附注是为帮助理解会计报表的内容而对报表的有关项目等所作的解释，包括所采用的主要会计处理方法、会计处理方法的变更情况和变更原因以及对财务状况和经营成果的影响、非经常性项目的说明、会计报表中有关重要项目的明细资料及其他有助于理解和分析报表需要说明的事项等；财务情况说明书，主要说明企业的生产经营状况、利润实现和分配情况、资金增减和周转情况、税金交纳情况、各项财产物资变动情况和对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项等等。

会计报表可以根据需要，采用前后期对比方式，依据登记完整、核对无误的帐簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、报送及时。

二、行业会计制度

(一) 行业的划分

为了适应我国改革开放和发展社会主义市场经济的需要，我国对会计制度进行了重大改革，打破了部门、所有制界限，将企业重新划分为工业、商品流通、交通运输、旅游服务、农业、施工及房地产、对外经济合作和金融保险等八大行业，并制订了相应的行业会计制度。各大行业的具体范围为：

1. 工业，即加工、制造业。包括冶金、机械、军工、煤炭、电力、石油、化工、医药、电子、纺织、轻工、印刷等。

2. 商品流通企业。包括商业、外贸、粮食、物资供销、供销合作社、新华书店及各种专业供销公司等。不分内贸、外贸，国营、集体、个体，只要是以商业贸易为经营内容，都属于该范围。

3. 交通、运输、通讯企业。包括铁路运输、公路运输、水运、航空、邮电、通讯等。

4. 旅游服务业。包括饭店、酒店、宾馆、理发、洗染、照相、修理、浴池、饮食、旅行社、旅游公司等服务性行业的各类企业。

5. 农业。包括所有部门隶属的种植业、养殖业。

6. 施工及房地产企业。包括从事建筑、安装施工的各类企业及从事房地产开发的各类国营、集体、中外合资、外资、私营企业。

7. 对外经济合作企业。包括从事对外承包工程、劳务合作、技术服务、对外房地产开发等企业。

8. 金融、保险业。包括各类银行、信托、租赁、证券、财务公司，非银行的信用合作等金融性企业和保险公司。

（二）行业会计制度

会计制度是进行会计工作所应遵循的规则、方法、程序的总称。每一个会计主体，都必须有它的会计制度，让会计人员知道经济业务的会计处理，从而使会计机构正常运转，定期编制出合格的会计报表。

根据《会计法》和《企业会计准则》的有关规定，按照经济业务的性质及核算特点，我国为八大行业相应制定了十三个行业会计制度，即《工业企业会计制度》、《商品流通企业会计制度》、《运输（交通）企业会计制度》、《运输（铁路）企业会计制度》、《运输（民航）企业会计制度》、《邮电企业会计制度》、《旅游、饮食服务企业会计制度》、《施工企业会计制度》、《房地产开发企业会计制度》、《农业企业会计制度》、《对外经济合作企业会计制度》、《金融企业会计制度》和《保险企业会计制度》。不同的制度体现不同行业的核算特点，详简程度亦有差别，但从整体来讲，均包括下列四个部分的内容：

1. 总说明。主要对会计制度的制定依据，适用范围、管理权限、使用会计科目的具体要求，会计报表的报送范围、报送日期，以及会计制度的解释权、修订权、实施日期等，作出原则规定。

2. 会计科目。主要对会计科目的分类、编号、名称等统一进行规定，包括会计科目表和会计科目使用说明两部分。工业企业和商品流通企业常用的会计科目如表 1—1 和表 1—2 所示。

3. 会计报表。具体规定了企业对外报送的会计报表的种类和格式，并对会计报表的编制方法进行详细说明。

4. 附录：主要会计事项分录举例。它虽不属于会计制度

本身的内容,但作为参考,将有助于广大会计人员学习和掌握会计制度。

表 1—1

工业企业会计科目表

顺序号	编号	名 称	顺序号	编号	名 称
		一、资产类	26	171	无形资产
1	101	现金	27	181	递延资产
2	102	银行存款	28	191	待处理财产损益
3	109	其他货币资金	29	195	待转销汇兑损益
4	111	短期投资			二、负债类
5	112	应收票据	30	201	短期借款
6	113	应收帐款	31	202	应付票据
7	114	坏帐准备	32	203	应付帐款
8	115	预付帐款	33	204	预收帐款
9	118	应收补贴款	34	209	其他应付款
10	119	其他应收款	35	211	应付工资
11	121	材料采购	36	214	应付福利费
12	123	原材料	37	221	应交税金
13	128	包装物	38	223	应付利润
14	129	低值易耗品	39	229	其他应交款
15	131	材料成本差异	40	231	预提费用
16	133	委托加工材料	41	241	长期借款
17	135	自制半成品	42	251	应付债券
18	137	产成品	43	261	长期应付款
19	138	分期收款发出商品	44	270	住房周转金
20	139	待摊费用	45	272	专项应付款
21	151	长期投资	46	275	递延税款
22	161	固定资产			三、所有者权益
23	165	累计折旧	47	301	实收资本
24	166	固定资产清理	48	311	资本公积
25	169	在建工程	49	313	盈余公积