

● 中等会计专业系列教材 ●

中 等

财 务 会 计

ZHONGDENG
CAIWU KUAIJI

李 敏 ● 主编

立信会计出版社

中等会计专业系列教材

中等财务会计

ZHONGDENG CAIWU KUAJI

李 敏 ● 主编

立信会计出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

中等财务会计/李敏主编. —上海:立信会计出版社,
1998. 11(1999. 9 重印)
ISBN 7-5429-0612-7

I. 中... II. 李... III. 财务会计 IV. F234. 4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 63851 号

出版发行	立信会计出版社
经 销	各地新华书店
电 话	(021)64695050×215 (021)64391885(传真) (021)64388409
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮 编	200233
E-mail	lxaph@sh163c.sta.net.cn
出 版 人	陈惠丽

印 刷	上海申松立信印刷厂
开 本	850×1168 毫米 1/32
印 张	14.5
插 页	2
字 数	355 千字
版 次	1998 年 11 月第 1 版
印 次	2001 年 2 月第 6 次
印 数	32 001—37 000
书 号	ISBN 7-5429-0612-7/F·0560
定 价	22.00 元

如有印订差错 请与本社联系

编写说明

作为一本中等专业教育层次的财务会计教材,本书在编写过程中重点考虑了以下几个方面的要求:

一、力求新颖

这不仅表现在本教材是以《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业财务通则》作为编写指南的,而且充分考虑了不断变动的财务会计制度与财税政策对中等财务会计教学内容调整的要求。作者在总结中等财务会计教学一般规律的基础上,力求与公认的会计惯例接轨,与现行制度规定衔接,因而编写内容是最近、最新的。

二、强调实用

本教材适用于培养具有中等文化水平、相当初级职称(会计员、助理会计师)财会专业人员的专业教育。学员毕业上岗后,大都分布在出纳、记账或某个方面的专业核算岗位上,因此,培养学员具有核算与监督方面的通用知识与技能、有较强的实务操作能力是十分重要的。本教材在理论上力求浅显通俗,而在核算举例上尽量联系实际、注重应用,以提高学员的动手操作能力。

三、注重基础

本教材以财务会计的六大基本要素为结构框架,以企业的基本经济业务的会计核算为主要内容,突出地介绍了财务会计学科的基础知识、基本方法与基本操作技

能。全书共十三章,第一章为概论,第二至第六章为资产的核算,第七、第八章为负债的核算,第九章为所有者权益的核算,第十章为收入、费用与利润的核算,第十一章为财务报告,第十二章为外币业务,第十三章为企业清算。全书内容全面、通用,但重点放在基础知识上,旨在为学员奠定一个较为扎实的基础。

四、通俗易懂

本教材语言流畅,明白如话。在编写过程中注意深入浅出,突出重点,削枝强干。理论艰深之处注意以实例引路说明,教学难解之点尽量以图表显示,给予形象说明。本教材新、实、精并存,图、表、文并茂,可读性较强。

五、方便自学

本教材在编写过程中充分考虑成人自学、在职教育以及中等专业教育层次等特点,各章前有提示语,告知读者本章的教学目的与要求,以提示读者应注意些什么;各章后安排“问题与思考”,供学员复习与做习题之用。另配套出版了《财务会计习题集》,与教学进度同步,供学员循序渐进地做作业,进一步理解与消化所学的知识。本教材还配有电视录像片,对全书十三章的主要教学知识点进行了系统的、深入浅出的、形象化的讲解。

本教材可供各类中等专业教育包括成人中专、广播电视中专、函授中专、中专自学考试等其他相应的中等职业学校使用;也可作为财经类岗位培训的教材和财会人员的自学参考用书。

本教材由高级会计师、高级讲师李敏担任主编。各章分工编写情况如下:第一、第二、第四、第五、第六、第九、第十章由李敏编写;第三、第十三章由崔亦明编写;第七、第八章由夏懋新编写;第十一章由夏懋新、李敏编写;第

十二章由张纯义、陈美君编写；方辉、徐成芳等协助有关编写工作。全书由李敏负责统稿。本教材如有差错疏漏之处，敬请读者批评指正。

编 者

一九九八年五月一日

目 录

第一章 概论	1
第一节 财务会计的基本特点与职能.....	1
第二节 财务会计的要素.....	4
第三节 财务会计的基本前提	11
第四节 财务会计的一般原则	15
第五节 财务会计的主要任务	19
第六节 财务会计的工作组织	20
问题与思考	26
第二章 货币资产与债权	27
第一节 现金的核算	27
第二节 银行存款的核算	33
第三节 应收账款与坏账准备的核算	51
第四节 预付账款与其他应收款的核算	58
问题与思考	61
第三章 存货	62
第一节 存货概述	62
第二节 存货按实际成本的核算	73
第三节 存货按计划成本的核算	81
第四节 商品按进价的核算	89
第五节 商品按售价的核算	98

第六节 存货清查的核算·····	107
问题与思考·····	111
第四章 投资·····	112
第一节 投资概述·····	112
第二节 短期投资的核算·····	118
第三节 长期投资的核算·····	121
问题与思考·····	138
第五章 固定资产与在建工程·····	140
第一节 固定资产概述·····	140
第二节 固定资产增减的核算·····	148
第三节 固定资产租赁的核算·····	155
第四节 固定资产折旧的核算·····	160
第五节 在建工程的核算·····	168
问题与思考·····	174
第六章 无形资产、递延资产与其他资产 ·····	175
第一节 无形资产概述·····	175
第二节 无形资产的核算·····	179
第三节 递延资产的核算·····	184
第四节 其他资产的核算·····	186
问题与思考·····	188
第七章 流动负债·····	189
第一节 流动负债概述·····	189
第二节 短期借款的核算·····	191
第三节 应付工资的核算·····	198

第四节 其他流动负债的核算·····	212
问题与思考·····	225
第八章 长期负债·····	226
第一节 长期负债概述·····	226
第二节 长期借款的核算·····	228
第三节 应付债券的核算·····	232
第四节 长期应付款的核算·····	236
问题与思考·····	244
第九章 所有者权益·····	245
第一节 所有者权益概述·····	245
第二节 实收资本的核算·····	249
第三节 资本公积金与盈余公积金的核算·····	253
第四节 未分配利润的核算·····	254
问题与思考·····	256
第十章 收入、费用与利润·····	257
第一节 收入的核算·····	257
第二节 费用的核算·····	265
第三节 流转税的核算·····	281
第四节 利润的核算·····	297
第五节 所得税的核算·····	306
第六节 利润分配的核算·····	323
问题与思考·····	327
第十一章 财务会计报告·····	329
第一节 财务会计报告概述·····	329

第二节	资产负债表	333
第三节	损益表	344
第四节	现金流量表	348
第五节	会计报表附表	369
第六节	会计报表附注	375
第七节	财务情况说明书	383
	问题与思考	390
第十二章	外币业务	391
第一节	外币业务概述	391
第二节	外币业务的核算	398
第三节	外币报表的编制	412
	问题与思考	418
第十三章	企业清算	420
第一节	企业清算概述	420
第二节	企业清算的核算	423
	问题与思考	428
附录一	企业会计档案保管期限表	429
附录二	一元复利现值表	430
附录三	一元年金现值表	432
附录四	《企业会计准则——现金流量表》指南	434

第一章 概 论

内容提要：本章主要概述了财务会计的概念与特点、财务会计的六大基本要素以及财务会计核算的基本要求。通过本章的学习，学员应掌握好会计要素、会计核算的基本前提、会计核算的一般原则、会计核算的主要任务以及会计工作组织的具体内容，为学习以后各章打好基础。

第一节 财务会计的基本特点与职能

现代会计作为经济管理的一个重要组成部分，经过漫长的演变和逐步发展，到目前为止，已形成两大分支：财务会计与管理会计。

财务会计是按照会计准则和会计制度的要求，对已发生的经济业务，通过记账、算账、定期编制会计报表等专门方法，向企业外部与企业有利害关系的团体和个人提供反映企业财务状况和经营成果及其变动情况的会计报表的对外报告会计。因此，财务会计又称外部会计。

管理会计是根据管理当局的需要，利用财务会计提供的会计信息及其他经营活动中的有关资料，运用数学、统计等一系列方法，对企业内部各级责任单位的现在和未来的经济活动进行规划与控制，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的对内报告会计。因此,管理会计又称内部会计。

一、财务会计的基本特点

本教材主要阐述财务会计的基本理论、基础知识与基本方法,重点介绍财务会计的核算实务。财务会计是从传统会计中继承、发扬、延续而来的,相对显得比较成熟。与管理会计相比较,财务会计具有下述几个明显的特点。

(一) 对外报告性

财务会计的服务对象主要是企业外部,它包括与企业有经济利害关系的投资者、债权人以及主管机关、财政税务部门等。财务会计主要通过定期编制会计报表的方法,向外部的会计信息的使用者提供企业一定期间内的财务状况和经营成果及其变动情况,使他们能够及时、准确地了解到企业的生产经营状况,以使其能够对企业的经营情况作出准确的判断,从而保证其自身的经济利益。

(二) 全面性

财务会计的核算范围是把整个企业作为一个会计主体,对企业已发生的能以货币计量的经济业务都要进行核算与监督,既不能遗漏,也不能任意取舍。通常是按月、年分期编制会计报表,而不能只反映某一会计主体内部的某一部分或某一项目、某项具体业务的财务状况和经营成果。

(三) 系统性

财务会计要求从开始记录的第一笔经济业务起到最后编制会计报表的整个核算过程中,都要按规定的会计方法对会计信息进行分类、汇总和账务处理,要逐步把会计资料系统化。这一核算过程和工作程序比较固定,对其要求比较严格。比如,必须根据原始凭证编制记账凭证,根据审核无误的记账凭证登记会计账簿,根据会计账簿等资料编制会计报表,而会计凭证、会计账簿、会计报表

均规定有统一的格式和操作规范。再比如,提供的会计信息要有固定的期间,通常是月度、季度、年度;提供的会计信息不能使用估计、推断的数据,计算结果到货币单位的两位小数等。

(四) 连续性

财务会计的重点是反映过去已经发生或已经完成的经济业务,在核算时应按经济业务发生时间的先后顺序不间断地进行记录,力求会计信息准确、真实、及时。

(五) 通用性

财务会计必须按照一般公认的会计原则、会计准则和会计制度对日常经济业务进行处理。目前,我国财务会计核算主要应遵守国家财政部颁发的《企业会计准则》、《企业财务通则》以及有关的财务会计制度的规定。财务会计工作不得违背规定的程序和一般公认的会计原则的要求,否则将达不到财务会计工作的目标。从发展趋势看,财务会计所提供的信息已经作为一种“通用的商业语言”正向国际化方向发展。各国政府和会计组织正在积极、努力地减少或协调不同国别在财务会计上的差异。财务会计已经开始向通用化、国际化方向发展。

二、财务会计的基本职能

财务会计具有核算和监督两大基本职能。

(一) 核算

核算职能主要是从数量方面确认、记录、计量、反映和报告已经发生或已经完成的各项经济活动,它是财务会计最基础的工作。记账、算账、报账是财务会计执行事后核算职能的主要形式。但是,会计核算的职能不仅仅是对经济业务进行事后反映,为了在经营管理中加强计划性和预见性,财务会计利用其信息反馈资料,也可以对经济活动进行事前核算和事中核算。

(二) 监督

监督职能主要是利用会计资料与信息对经济活动加以控制和

指导,对经济业务的合法性、合理性、有效性进行管理。监督的核心就是要干预经济活动,使之遵守国家有关法律、法规的规定,保证国家财经政策和制度的贯彻执行。同时,监督还要从本单位的经济效益出发,对每项经济活动的合理性、有效性进行事前、事中的控制、分析、检查,以防止损失浪费。监督的主要依据是各种法规、制度、计划和预算。

核算和监督两大基本职能之间的关系是十分密切的,两者互相联系、密切配合,是相辅相成的。核算是执行监督的前提,没有核算提供的资料,监督就没有客观依据;但如果只核算不监督,也就没有发挥出财务会计在经济管理中应有的作用。所以说,正确的核算是严格监督的基础与前提,而加强监督又能保证核算的真实与准确。在财务会计的实务工作中,要正确处理好核算与监督之间的辩证关系,要严格遵守《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业财务通则》以及国家有关法律、法规和制度的规定,既要严格核算、正确反映,又要进行执法监督与效益监督。

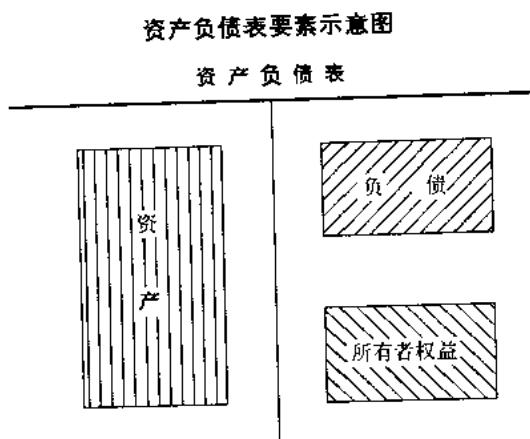
第二节 财务会计的要素

财务会计是对外报告的会计,所以,会计要素指的是财务会计报表基本的构成要素。由于财务会计报表中最主要、最基本的是资产负债表和损益表,因此,会计要素也可分为资产负债表要素和损益表要素两大类。构成资产负债表要素的有资产、负债、所有者权益三项;构成损益表要素的有收入、费用、利润三项。资产负债表要素和损益表要素如图表 1-1、1-2 所示。

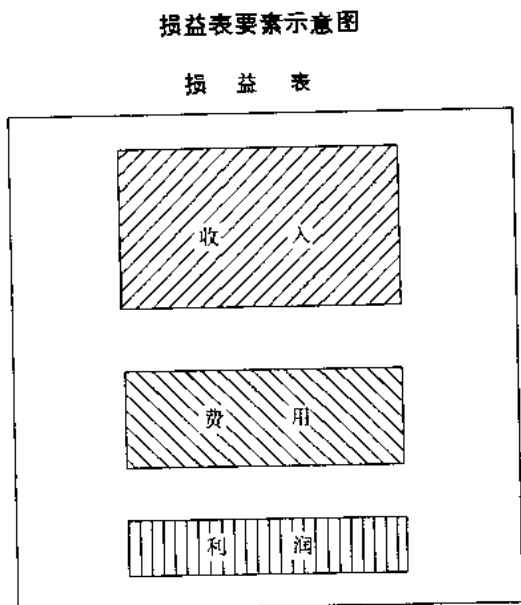
下述会计要素中,资产、负债、所有者权益三个要素构成一组,是企业财务状况的静态反映,被称为资产负债表的要素,并由此形成了反映特定日期财务状况的平衡公式,即:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

图表 1-1



图表 1-2



收入、费用、利润三个要素构成另一组，是从动态方面来反映企业的经营成果，被称为损益表的要素，并由此形成了反映一定期

间经营成果状况的基本公式,即:

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

会计人员利用这六个会计要素,就可以从静态和动态两方面来描述企业的经济活动,揭示企业的财务状况与经营成果。

企业的经营活动不论多么纷繁复杂,发生的各项能以货币计量的经济业务,都可以归纳在这六个会计要素之中。这六个会计要素又可细分为一系列项目,其具体内容分别介绍如下。

一、资产

资产是企业拥有或者控制的能以货币计量的经济资源,它包括各种财产、债权和其他权利。按其流动性,资产可分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产等。

(一) 流动资产

流动资产是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产,它包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。

1. 现金 指库存现金。

2. 各种存款 指银行存款和其他货币资金。

3. 短期投资 指各种能够随时变现,持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资。

4. 应收及预付款项 指应收票据、应收账款、其他应收款、预付货款、待摊费用等。

5. 存货 指企业在生产经营过程中为销售或者耗用而储存的各种资产,它包括商品、产成品、半成品、在产品以及各类材料、燃料、包装物、低值易耗品等。

(二) 长期投资

长期投资是指不准备在一年内变现的投资,它包括股票投资、债券投资和其他投资。

（三）固定资产

固定资产是指使用期限超过一年的房屋、建筑物、机器、运输工具以及其他与生产经营有关的设备、器具、工具等。不属于生产经营主要设备的物品，单位价值在2 000元以上，并且使用期限超过2年的，也应当作为固定资产。

（四）无形资产

无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产，它包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。

（五）递延资产

递延资产是指不能全部计入当年损益，应当在以后年度分期摊销的各项费用，它包括开办费、租入固定资产改良支出等。

（六）其他资产

其他资产包括特种储备物资、银行冻结存款、冻结物资、涉及诉讼中的财产等。

二、负债

负债是指企业所承担的能以货币计量的、需以资产或劳务偿付的债务。负债按其偿还期的长短，可分为流动负债和长期负债。

（一）流动负债

流动负债是指将在1年或超过1年的一个营业周期内偿还的债务，它包括短期借款、应付票据、应付账款、预收货款、其他应付款、应付工资、应付福利费、应交税金、应付利润、其他应交款、预提费用、待扣税金等。

（二）长期负债

长期负债是指偿还期在一年或超过一年的一个营业周期以上的债务，它包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

三、所有者权益

所有者权益是指企业投资人对企业净资产的所有权，它包括