



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

21 世纪 高职 高专 规划 教材

财 务 会 计 系 列



企业会计 (第二版)

陈 强 编著

清华大学出版社





普通高等教育“十一五”国家级规划教材

21 世纪高职高专规划教材

财务会计系列

企业会计 (第二版)

陈强 编著

21

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书以《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》以及新企业会计准则体系为主要法规依据,从介绍会计基本理论入手,逐步深入到各会计要素的确认、计量、记录以及财务报表的编制与分析。和第一版相比,本书对教材体系重新进行了大胆的重组,对教材内容进行增删,使课程知识不仅前沿,而且更具针对性,强调不是培养非会计专业学生简单地了解和应用会计业务技术,而是突出培养学生通过会计信息的处理、把握,去提高自身的管理水平和管理能力,提高自身的决策水平和控制风险的能力。本书内容新颖,通俗易懂,知识面广,注重知识体系的完整性和实用性。每章后面附有习题,便于教学以及读者自我学习与自我训练。本书最后附有主要介绍会计从业资格考试方面的相关信息,使读者能够了解会计从业人员要求,获取会计从业资格证书。

本书可作为高职高专院校非会计专业的教材,也可作为会计专业学生以及经济管理人员的自学参考用书。

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

企业会计/陈强编著. —2版. —北京:清华大学出版社,2008.3

21世纪高职高专规划教材·财务会计系列

ISBN 978-7-302-16926-0

I. 企… II. 陈… III. 企业管理—会计—高等学校:技术学校—教材 IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 011702 号

责任编辑:康 蓉 马 非

责任校对:袁 芳

责任印制:王秀菊

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

c-service@tup.tsinghua.edu.cn

社 总 机:010-62770175

邮购热线:010-62786544

投稿咨询:010-62772015

客户服务:010-62776969

印 装 者:北京市清华园胶印厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:18 字 数:409 千字

版 次:2008 年 3 月第 2 版 印 次:2008 年 3 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:26.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:022957-01

编委会名单

主 任：梁伟样

副主任：陈 强

委 员：(以姓氏拼音为序)

曹少华 程 坚 胡德华 梁飞媛 沈凤池 沈建国

王碧秀 谢国珍 严云鸿 杨 欣 杨义群 张红专

张有峰 郑健壮

秘书长：熊盛新

第二版序言

2004年初,清华大学出版社组织了一批学术水平较高、高职教育教学经验丰富、实践能力强的教师,编写了高职高专经济管理类专业系列教材。本系列教材自出版以来,以其内容适用、方便教学等特点,受到广大高职高专院校师生们的一致好评。

2005年10月28日,国务院发布了《国务院关于大力发展职业教育的决定》(以下简称《决定》),明确了今后一个时期职业教育改革与发展的指导思想、目标和政策措施;11月7日至8日,国务院召开了全国职业教育工作会议(以下简称会议),会议强调,要把发展职业教育作为经济、社会发展的重要基础和教育工作的战略重点,要大力发展中国特色的职业教育,加快培养高技能人才和高素质劳动者。自2005年1月1日起,财政部相继颁发的3项新会计制度——《小企业会计制度》、《民间非营利组织会计制度》、《村集体经济组织会计制度》正式实施;2006年2月25日财政部发布的新的1项基本会计准则、38项具体会计准则和48项审计准则于2007年1月1日起在上市公司施行。

为了贯彻落实《决定》和会议精神,也为了适应我国近几年来经济政策的变化、法规制度的修订,促进教学内容的更新,清华大学出版社于2006年召开了此套高职高专经济管理类专业系列教材再版工作会议,对再版教材提出了以下几个具体要求:

1. 内容适用、与时俱进。再版教材反映了最新的经济政策和法规制度,力求体现最新的研究成果,同时要根据高职高专学生毕业后就业岗位群的实际需要来安排教学内容,满足学生毕业与就业的“零过渡”。

2. 注重实务、突出案例。以职业岗位知识、能力来决定课程内容,着重理论的应用,不强调理论的系统性、完整性,细化关键职业能力和课程实训。通过案例体现书本知识和实际业务之间的“零距离”,实现高职高专以培养高技术应用性人才的根本任务和以就业为导向的办学宗旨。

3. 资源丰富、方便教学。教材再版时,要求为教师提供教学资源库,主要包括:主教材、实训、习题答案、模拟试卷、教学课件等,以方便教师教学。

4. 形式新颖、师生互动。再版教材采用师生互动、灵活多变的编

写形式,穿插多样的提示模块,帮助学生理解学习内容。同时着力改善教材的视觉效果,用新的形式衬托教材的创新,便于师生互动和理解,从而达到提高学习效果的目的。

本系列再版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举办的二级职业技术学院经济管理类专业使用,也可作为在职人员岗位培训、自学进修和岗位职称证书考试的教学用书。

可以预见,随着我国经济的不断发展,社会对高职高专层次的人才需求会进一步扩大,高职高专教育将得到进一步发展。本系列教材也将随着经济和教育的发展,不断更新再版。希望本系列教材能为发展我国的高职高专教育、培养 21 世纪高等技术应用性人才贡献我们的力量。

高职高专经济管理类专业规划教材

编审委员会

2006 年 9 月

第二版前言

《会计学》第一版于2004年9月正式面世以来,得到了一些高职院校的关注:国内不少开设市场营销、电子商务、物流管理、计算机营销、商务秘书等专业教育的高职院校把它作为指定的教材。尽管如此,我仍感到,当时由于时间仓促及有关原因所限,该书在体系和局部内容方面尚存在一些不尽如人意之处,加上财政部2007年1月1日实施的39项新《企业会计准则》,经过一年多的仔细酝酿后,我对《会计学》一书进行了全面修订并作了体系调整,进而推出目前这本《企业会计》(第二版)。

本书共8章,第1章、第2章主要介绍会计的基本理论构架,以及会计信息生成方法,包括会计的概念、基本假设、会计要素、会计信息质量要求以及会计信息生成方法,重点是借贷记账法的原理和实务。通过这部分内容的学习,初学者可以初步了解会计的基本理论和基本核算方法,为学习会计核算业务打下坚实的基础。第3章~第7章主要介绍各会计要素的确认、计量与记录。该部分内容是整个企业会计课程的核心,也是学习的难点所在。通过该部分内容的学习,读者可以掌握资产负债表各要素和利润表各要素的会计处理程序与方法。第8章主要介绍资产负债表、利润表和现金流量表的结构和编制方法,以及重要财务指标的计算与分析。通过该部分内容的学习,读者能够掌握资产负债表、利润表和现金流量表的编制原理,掌握损益、资产负债和现金流量相关项目的财务分析思路 and 技巧,在诠释财务数据的基础上,准确发现财务数据背后所隐含的问题及原因所在。本书最后附有会计从业资格考试方面的相关信息,使读者能够了解会计从业人员要求,获取会计从业资格证书。

与第一版相比,本版修订工作主要体现在以下几个方面:

一是教材名称的改变。为积极贯彻执行教育部16号文件精神,进行以职业为导向、以学生为主体、以素质为基础、以能力为目标的真正具有职业教育特色的课程改革,同时根据市场反馈,我认为对于非会计专业学生不是培养他们简单地了解和应用会计业务技术,而是培养学生通过会计信息的处理、把握,去提高自身的管理水平和管理能力。因此,我把原《会计学》教材名称改为《企业会计》。

二是内容安排及体系的变化。第一版是会计学原理、财务会计、

会计电算化等课程的简单整合。新修订的教材内容选取根据高职高专非会计专业人才培养目标,以学生对未来发展和知识结构的要求必须够用为度,构建适合高职非会计专业学生学习的企业会计课程框架体系,把非会计专业学生的应知应会知识点和能力要素落实到新修订的教材体系中。

三是以《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》、新企业会计准则体系以及《会计基础工作规范》等现行会计法规为依据,参照现代会计惯例和要求而编写。

四是突破根据单一统编教材进行教学的模式,建有建设理念领先、功能齐全、方便实用、高质量高水平网络教学平台。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。本书建有国家精品课程专业会计课程网站: <http://kjip.zjvcc.cn>。该网站为有兴趣学生进一步学习专业会计,进行自主学习、自我训练、研究性学习和扩充性学习以及和教师交流提供了一个功能强大的远程会计教育平台。

五是本书附有主要介绍会计从业资格考试方面的相关信息,使读者能够了解会计从业人员要求,为获取会计从业资格证书作知识准备。

本书在编写中,力图做到由浅入深,系统完整,注重实务性、可操作性。同时,考虑到读者的知识层次不同,本书分别选用了深度不同的阅读材料和实例,并在每章后附有习题,读者可根据自身需要有针对性地学习。

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,参考了会计法规辅导讲解资料,编者在此一并表示感谢!同时限于编者的认知水平及能力,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

2008年1月

前言

会计学是经济管理类学生的一门必修课程。对于那些不断涌现的具有复合性特征的专业,诸如电子商务、物流管理、计算机营销等专业,会计学也是一门极其重要的专业课程。初学者往往因大量的会计术语,而对这门理论性与操作性都极强的课程产生畏惧心理;因此,为高职高专院校学生,尤其是为非会计专业学生提供一本合适的教材就显得十分重要。基于上述认识,编者对现有会计学知识进行了整合,使之涵盖初学者学习会计所必须具备的基本理论知识和实务操作技能。

本书在编写中,力求突出高职高专教育的特点和要求,并以《会计法》、《企业会计准则》、《企业会计制度》以及《会计基础工作规范》等现行会计法规制度为依据,参照现代会计惯例和要求而编写。全书共12章,第1章~第2章主要介绍会计的基本理论构架,以及会计核算方法的原理和实务操作,包括会计的概念、要素、前提、原则以及会计核算方法,重点是借贷记账法的原理和实务。通过这部分内容的学习,初学者可以初步了解会计的基本理论和基本核算方法,为学习会计核算业务打下坚实的基础。第3章~第10章主要介绍各会计要素的确认、计量与记录。该部分内容是整个会计学课程的核心,也是学习的难点所在。通过该部分内容的学习,读者可以掌握资产负债表各要素和利润表各要素的会计处理程序与方法。第11章主要介绍资产负债表、利润表和现金流量表的结构和编制方法,以及重要财务指标的计算与分析。通过该部分内容的学习,读者能够掌握资产负债表、利润表和现金流量表的编制原理,掌握损益、资产负债和现金流量相关项目的财务分析思路 and 技巧,在诠释财务数据的基础上,准确发现财务数据背后所隐含的问题及原因所在。第12章主要介绍会计电算化的基本知识和基本操作,通过该部分内容的学习,读者能够运用前面所学知识进行会计电算化的基本操作。

本书在编写中,力图做到由浅入深,系统完整,注重实务性、可操作性。同时,考虑到读者的知识层次不同,本书分别选用了深度不同的阅读材料和实例,并在每章后附有小结、复习思考题,读者可根据自身需要有针对性地学习。

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刊杂志的有关观点,

编者
2004年8月

目 录

第1章 总论	1
1.1 会计概述	1
1.1.1 会计概念	1
1.1.2 财务报告的目标	2
1.1.3 会计基本职能	3
1.2 会计假设与信息质量要求	5
1.2.1 会计基本假设	5
1.2.2 会计信息质量要求	7
1.3 会计要素与会计等式	10
1.3.1 会计对象	10
1.3.2 会计要素及其确认	12
1.3.3 会计等式	18
1.4 会计规范	19
1.4.1 会计规范体系	19
1.4.2 会计规范具体内容	20
1.5 本章小结	21
1.6 习题	22
1.6.1 简答题	22
1.6.2 单项选择题	22
1.6.3 多项选择题	23
1.6.4 判断题	24
第2章 会计信息生成方法	26
2.1 会计核算的内容及方法	26
2.1.1 会计核算的内容	26
2.1.2 会计信息生成方法	27
2.2 会计科目与账户	29
2.2.1 会计要素的再分类——会计科目	29

2.2.2 账户	31
2.3 借贷记账法	33
2.3.1 复式记账原理	33
2.3.2 借贷记账法的基本原理	33
2.3.3 借贷记账法的应用	36
2.3.4 借贷记账法的应用实例	38
2.4 会计凭证填制与审核	41
2.4.1 原始凭证填制与审核	41
2.4.2 记账凭证填制与汇总	45
2.5 会计账簿设置与登记	48
2.5.1 会计账簿种类	49
2.5.2 会计账簿的设置与登记	49
2.5.3 错账更正的方法	54
2.6 财产清查与结账	54
2.6.1 财产清查	54
2.6.2 对账和结账	59
2.7 账务处理程序	61
2.7.1 记账凭证账务处理程序	61
2.7.2 科目汇总表账务处理程序	62
2.8 本章小结	63
2.9 习题	64
2.9.1 简答题	64
2.9.2 单项选择题	64
2.9.3 多项选择题	65
2.9.4 判断题	66
2.9.5 实训题	67
第3章 流动资产	69
3.1 货币资金	69
3.1.1 库存资金	70
3.1.2 银行存款	73
3.1.3 其他货币资金	77
3.2 交易性金融资产	78
3.2.1 交易性金融资产概述	78
3.2.2 交易性金融资产的核算	79
3.3 应收及预付款项	81
3.3.1 应收票据	81
3.3.2 应收账款	83

3.3.3	预付账款	86
3.3.4	其他应收款	87
3.3.5	应收款项减值	88
3.4	存货	91
3.4.1	存货概述	91
3.4.2	原材料	94
3.4.3	其他存货	100
3.4.4	存货清查	104
3.4.5	存货减值	105
3.5	本章小结	106
3.6	习题	108
3.6.1	简答题	108
3.6.2	单项选择题	108
3.6.3	多项选择题	110
3.6.4	判断题	111
3.6.5	实训题	112
第4章	非流动资产	116
4.1	固定资产	116
4.1.1	固定资产概述	116
4.1.2	固定资产核算的科目设置	119
4.1.3	固定资产的核算	120
4.2	无形资产及其他资产	128
4.2.1	无形资产	128
4.2.2	其他资产	133
4.3	长期股权投资	134
4.3.1	长期股权投资概述	134
4.3.2	长期股权投资核算的成本法	134
4.3.3	长期股权投资核算的权益法	136
4.3.4	长期股权投资的处置	139
4.4	本章小结	139
4.5	习题	140
4.5.1	简答题	140
4.5.2	单项选择题	140
4.5.3	多项选择题	142
4.5.4	判断题	143
4.5.5	实训题	144

第5章 负债	147
5.1 流动负债	148
5.1.1 短期借款	148
5.1.2 应付票据	149
5.1.3 应付和预收款项	150
5.1.4 应付职工薪酬	152
5.1.5 应交税费	154
5.1.6 其他流动负债	161
5.2 非流动负债	162
5.2.1 长期借款	162
5.2.2 应付债券	164
5.2.3 长期应付款	165
5.3 本章小结	166
5.4 习题	167
5.4.1 简答题	167
5.4.2 单项选择题	167
5.4.3 多项选择题	168
5.4.4 判断题	170
5.4.5 实训题	170
第6章 收入、费用和利润	173
6.1 收入	173
6.1.1 收入概述	173
6.1.2 销售商品收入	174
6.1.3 提供劳务收入	178
6.1.4 让渡资产使用权的使用费收入	179
6.2 成本费用	180
6.2.1 费用概述	180
6.2.2 生产成本	183
6.2.3 期间费用	188
6.3 利润	191
6.3.1 利润的构成	191
6.3.2 营业外收入和营业外支出的核算	192
6.3.3 所得税费用的核算	193
6.3.4 本年利润的核算	194
6.4 本章小结	195
6.5 习题	196

6.5.1	简答题	196
6.5.2	单项选择题	196
6.5.3	多项选择题	198
6.5.4	判断题	199
6.5.5	实训题	199
第7章	所有者权益	202
7.1	实收资本	203
7.1.1	实收资本概述	203
7.1.2	有限责任公司实收资本的核算	203
7.1.3	股份有限公司股本的核算	204
7.1.4	实收资本(或股本)增减变动的核算	205
7.2	资本公积	206
7.2.1	资本公积概述	206
7.2.2	资本公积的核算	207
7.3	留存收益	209
7.3.1	利润分配	209
7.3.2	盈余公积	210
7.4	本章小结	212
7.5	习题	213
7.5.1	简答题	213
7.5.2	单项选择题	213
7.5.3	多项选择题	215
7.5.4	判断题	216
7.5.5	实训题	216
第8章	财务报表与分析	218
8.1	财务报表概述	218
8.1.1	财务报表及其目标	218
8.1.2	财务报表的组成和分类	219
8.1.3	财务报表的作用	220
8.1.4	财务报表列报的基本要求	221
8.2	资产负债表	222
8.2.1	资产负债表的作用	222
8.2.2	资产负债表的结构	222
8.2.3	资产负债表的内容	224
8.2.4	资产负债表的编制方法	228
8.2.5	资产负债表的编制实例	229

8.3	利润表	236
8.3.1	利润表的作用	236
8.3.2	利润表的结构	236
8.3.3	利润表的内容	237
8.3.4	利润表的编制方法	238
8.3.5	利润表的编制实例	239
8.4	现金流量表	239
8.4.1	现金流量表概述	239
8.4.2	现金流量表的结构	241
8.4.3	现金流量表的编制	242
8.5	所有者权益变动表	243
8.6	附注	244
8.7	财务报表分析	244
8.7.1	财务报表分析方法	245
8.7.2	财务报表质量分析	247
8.7.3	常用财务报表分析指标	248
8.8	本章小结	255
8.9	习题	256
8.9.1	简答题	256
8.9.2	单项选择题	256
8.9.3	多项选择题	258
8.9.4	判断题	259
8.9.5	实训题	260
附录	《会计从业资格管理办法》	264
参考文献		269

第 1 章

总 论

学习要点

- ※ 会计概念。
- ※ 会计目标。
- ※ 会计职能。
- ※ 会计基本假设。
- ※ 会计信息质量要求。
- ※ 会计要素及其会计等式。
- ※ 会计规范。

会计是商业的语言。在市场经济中,要搞好经济工作而不懂得会计学的基本知识,就如同在商业中不懂得商业交往的语言。在现代经济社会中,会计是一个使用普遍、出现频繁的概念。会计已被公认为现代企业经营管理中不可缺少的基本组成部分。它是特定社会经济环境的产物,社会经济环境的变化引起会计的职能及其内容的变化。会计不仅为企业管理当局,也为企业的股东、债权人以及与企业有关的各种利害关系人提供对他们的决策有用的信息。

本章会计理论性较强,是会计的基本理论部分,也是全书内容的导论和引言。通过本章学习,为后续章节会计要素的确认、计量、记录和报告奠定了理论基础。本章内容对于刚开始接触会计的学员来说,理解起来稍有困难,学员可通过以后的学习慢慢予以消化。学员在学完本课程之后再回过头来体会本章内容,特别是会计信息质量要求方面的内容,就会有更加深入的理解。

1.1 会计概述

1.1.1 会计概念

“会计”一词,与人们日常生活有着密切的联系。在人们的日常生活中,往往将“会计工作”、“会计学科”、“会计职务”和“会计理论”等均简化为“会计”二字。总之,“会计”一词含义丰富,而我们所要学习的“会计”,应该是会计的基本理论和基本方法,是人们对会计