

21

世纪高职高专院校会计专业联编教材

THE ACCOUNTING JOINT TEXTBOOKS
FOR VOCATIONAL AND TECHNICAL COLLEGES
AND ACADEMIES IN 21st CENTURY

财务会计

FINANCIAL ACCOUNTING

● 主 编 刘勤果 陶克东
● 副主编 刘晓瑜 张 菁

华南理工大学出版社

21 世纪高职高专院校会计专业联编教材

财 务 会 计

主 编 刘勤果 陶克东

副主编 刘晓瑜 张 菁

华南理工大学出版社

·广州·

内 容 简 介

本书是“21 世纪高职高专院校会计专业联编教材”之一。以最新的《企业会计制度》和已发布的 16 个具体会计准则及财政部印发的《关于执行〈企业会计制度〉和相关会计准则有关问题解答（一）（二）（三）（四）》的通知为依据，以培养高等技术应用型人才为目标来组织安排内容，系统阐述了财务会计的基本理论、基本知识和实务操作。本书主要内容有：货币资金，应收及预付款项，存货，投资，固定资产，无形资产及其他资产，流动负债，长期负债，收入、费用及利润，所有者权益，财务会计报告等。

本书可作为高职高专会计、审计及其他相关专业的教材，也可作为职大、函大、成人高校等大专层次的会计、审计及其他相关专业的教材，以及在职财务人员培训和自学的辅导用书。

图书在版编目（CIP）数据

财务会计/刘勤果，陶克东主编. —广州：华南理工大学出版社，2005.8（2008.2 重印）
21 世纪高职高专院校会计专业联编教材
ISBN 978-7-5623-2235-1

I. 财… II. ①刘…②陶… III. 财务会计-高等学校：技术学校-教材 IV. F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2005）第 073164 号

总 发 行：华南理工大学出版社（广州五山华南理工大学 17 号楼，邮编 510640）

营销部电话：020-87113487 22236378 87111048（传真）

E-mail: scutc13@scut.edu.cn <http://www.scutpress.com.cn>

责任编辑：袁 泽

印 刷 者：佛山市浩文彩色印刷有限公司

开 本：787mm×960mm 1/16 印张：29.25 字数：620 千

版 次：2005 年 8 月第 1 版 2008 年 2 月第 2 次印刷

印 数：5001~6000 册

定 价：45.00 元（含配套习题集）

版权所有 盗版必究

“21 世纪高职高专院校会计专业联编教材”

编 委 会

主 任：张蔚文 吕兆海

副主任：唐方来 陈 杰 乔 丽

编 委：（按姓氏笔画为序）

吕兆海 孙晓梅 乔 丽 刘志娟 刘晓瑜 刘勤果

张蔚文 何少娟 陈 杰 杨九龄 杨智慧 胡艳曦

姚忠云 唐方来 夏维朝 陶克东 程剑鸣 谭 湘

序

随着我国改革的不断深入，市场经济的不断发展，人们越来越深刻地认识到，经济发展需要的人才多元化、多层次的，既需要大批优秀的理论型、研究型的人才，也需要大批的应用型人才。高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分，担负着为国家培养并输送生产、建设、管理、服务第一线高素质技术应用型人才的重任。进入 21 世纪后，我国高职高专教育得到了迅速发展，现有学校 600 多所，其学生规模已占我国高等教育的半壁江山，成为我国高等教育的一支重要的生力军。

为国家培养和输送生产、建设、管理、服务第一线所需要的高素质财务会计应用型人才，是高职高专教育的重要任务。因此，各类高职高专院校普遍都设立了会计专业。广东省的 65 所高职高专院校中有 40 多所设立了会计专业。同时，随着我国社会主义市场经济的不断发展和各项改革的不断深化，我国会计改革的步伐明显加快，重大改革措施相继出台，会计规范体系正在逐步成熟和完善。自 1992 年财政部颁布《企业会计准则——基本准则》以后，从 1995 年到目前为止，财政部已颁布了 16 份具体会计准则；1999 年，第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议重新修订了《会计法》；2000 年 12 月财政部颁布了统一的《企业会计制度》；2001 年与 2004 年，财政部又分别颁布了《金融企业会计制度》和《小企业会计制度》。为了适应新形势下高职高专会计专业的教学要求，使高职高专会计课程的教学与我国会计理论的巨大变革和会计实践的深刻变化相适应，华南理工大学出版社根据我国会计制度改革不断深化及会计改革实践所取得的最新成果并结合广东省的实际情况，组织广东农工商职业技术学院、深

圳职业技术学院、广东培正学院等十多所高职高专院校的一线教师、专家、学者联合编写出版本套会计专业系列教材。

该系列教材，贯彻了教育部关于“高职高专”的教育思想和指导方针，从体系到内容都充分体现了理论与实践相结合的原则，以“应用”为主旨，基础理论“以必需、够用为度”，注重培养学生的实践能力和动手能力。同时，在内容上紧扣我国颁布的《企业会计准则》、《具体准则》和《企业会计制度》，反映了会计实践中出现的一些新问题，吸收了会计研究的一些新成果。内容详尽，语言通俗易懂，并配有实操实训的实例，深入浅出，重实务，便于操作，实现了科学性、实践性、实用性的统一。

我认为：该系列教材填补了广东省高职高专会计专业教材的空白，扭转了我省高职高专院校会计专业教材滞后于会计专业迅速发展的局面，对我省高职高专会计专业教学质量的提高将发挥重要作用。

宋献中

2005年8月于暨南园

前 言

近年来,我国会计改革的步伐加快,会计规范体系正逐步完善和成熟。《会计法》的两次修订,16个具体会计准则的陆续颁布,《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》的先后出台,以及财政部相继印发《关于执行〈企业会计制度〉和相关会计准则有关问题解答(一)(二)(三)(四)》的通知等,标志着我国会计实务又有了重大的变化和发展。

为了适应新形势,为了改变教材的滞后性,为了满足高职高专教育教学需求,结合多年的教育教学工作经验,我们组织编写了这本《财务会计》教材。本教材有三大特点:

第一,新颖性。本教材涵盖了《企业会计制度》和已发布的16个具体会计准则以及财政部印发《关于执行〈企业会计制度〉和相关会计准则有关问题解答(一)(二)(三)(四)》的通知的相关内容,体现了我国会计规范体系改革的最新成果。

第二,实用性。本教材力求做到难易适度、重点突出,学生通过阅读本教材便可获得实际需要的财务会计知识,体现高职高专培养高等技术应用型人才的目标。

第三,系统性。本教材系统阐述了财务会计基本理论、基础知识和实务操作,便于教师在课堂上有重点地、有选择地讲解,学生在课后系统性地自学,以弥补课时不够的缺陷。全书内容简洁明了、通俗易懂,便于学生理解和接受。

本书可作为高职高专会计、审计及其他相关专业的教材,也可作为职大、函大、成人高校等大专层次的会计、审计及其他相关专业的教材,以及在职财会人员培训和自学的辅导用书。

本书由广东培正学院刘勤果、广东工程职业技术学院陶克东担任主编,广东培正学院刘晓瑜、广东农工商职业技术学院张菁担任副主编,广东培正

学院彭晓红、广东轻工职业技术学院刘爱松、郑建红参加了编写。全书共分12章，具体分工为：刘勤果编写第1、5、6章，陶克东编写第10、12章，刘晓瑜编写第4、7章，张菁编写第8、9章，彭晓红编写第3章，刘爱松编写第2章，郑建红编写第11章。刘勤果负责全书的统稿、定稿工作。

本书在编写过程中，得到了华南理工大学出版社及相关院校领导和教师的大力支持，并参考了许多中外公开出版的教材、专著和会计法规辅导讲解资料，在此一并表示感谢！

由于作者水平有限，本书内容可能存在不妥之处，恳请专家和广大读者批评指正。

前

言

编者

2005年8月

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 财务会计概述	(1)
一、财务会计的定义	(1)
二、财务会计的特征	(1)
三、财务会计目标	(2)
第二节 财务会计的基本前提	(3)
一、会计主体	(3)
二、持续经营	(3)
三、会计分期	(4)
四、货币计量	(4)
第三节 财务会计的基本要素	(5)
一、财务会计对象	(5)
二、财务会计要素	(5)
三、会计等式	(9)
第四节 财务会计核算的一般原则	(10)
一、衡量会计信息质量的一般原则	(10)
二、确认和计量的一般原则	(12)
三、起修正作用的一般原则	(13)
第五节 财务会计规范	(15)
一、中华人民共和国会计法	(15)
二、企业会计准则	(16)
三、企业会计制度	(17)
第二章 货币资金	(23)
第一节 现金	(23)
一、现金管理的内容	(23)
二、现金的核算	(25)
第二节 银行存款	(29)
一、银行存款管理制度	(29)
二、银行结算方式	(30)
三、银行存款的核算	(36)

第三节 其他货币资金	(39)
一、外埠存款	(39)
二、银行汇票存款	(40)
三、银行本票存款	(41)
四、信用卡存款	(41)
五、信用证保证金存款	(42)
六、存出投资款	(42)
第四节 外币业务	(43)
一、外币业务概述	(43)
二、外币业务的核算	(45)
第三章 应收及预付款项	(51)
第一节 应收票据	(51)
一、应收票据概述	(51)
二、应收票据的核算	(52)
第二节 应收账款	(57)
一、应收账款的概念	(57)
二、应收账款的入账时间	(57)
三、应收账款的入账价值	(57)
四、应收账款的核算	(58)
五、坏账及其核算	(59)
第三节 预付账款及其他应收款	(64)
一、预付账款	(64)
二、其他应收款	(65)
第四章 存货	(67)
第一节 存货概述	(67)
一、存货的概念	(67)
二、存货的确认	(67)
三、存货的分类	(68)
四、存货的范围	(69)
五、存货的计价	(70)
第二节 原材料的核算	(79)
一、原材料收发凭证	(79)
二、原材料按实际成本计价的核算	(83)
三、原材料按计划成本计价的核算	(89)
第三节 低值易耗品的核算	(95)

一、低值易耗品概述	(95)
二、低值易耗品的核算	(96)
第四节 包装物的核算	(99)
一、包装物概述	(99)
二、包装物的核算	(100)
第五节 委托加工物资的核算	(106)
一、委托加工物资的概念及计价	(106)
二、委托加工物资的核算	(106)
第六节 自制半成品和库存商品的核算	(108)
一、自制半成品的核算	(108)
二、库存商品的核算	(110)
第七节 存货清查	(111)
一、存货数量的盘存方法	(112)
二、存货清查的核算	(113)
第八节 存货的期末计价	(114)
一、成本与可变现净值孰低法的含义	(115)
二、存货减值的判断	(115)
三、存货跌价准备的核算	(116)
第五章 投资	(119)
第一节 投资的概念及分类	(119)
一、投资的概念	(119)
二、投资的分类	(119)
第二节 短期投资	(121)
一、短期投资的取得	(121)
二、短期投资损益的确认	(122)
三、短期投资的处置	(123)
四、短期投资的期末计价	(125)
第三节 长期债权投资	(127)
一、长期债权投资概述	(127)
二、长期债权投资初始投资成本的确定	(127)
三、长期债券溢折价的摊销及利息的计提	(128)
四、其他长期债权投资	(135)
五、长期债权投资损益的确认及处置	(135)
第四节 长期股权投资	(136)
一、长期股权投资概述	(136)

二、长期股权投资初始投资成本的确定	(136)
三、长期股权投资的成本法	(139)
四、长期股权投资的权益法	(145)
五、成本法与权益法的转换	(151)
六、股票股利的处理	(154)
七、长期股权投资的处置	(154)
第五节 长期投资的期末计价	(155)
一、长期投资期末计价概述	(155)
二、计提长期投资减值准备的判断标准	(155)
三、计提长期投资减值准备的账务处理	(156)
第六章 固定资产	(158)
第一节 固定资产的概念及分类	(158)
一、固定资产的概念	(158)
二、固定资产的分类	(158)
第二节 固定资产的取得	(160)
一、固定资产的计价基础	(160)
二、固定资产的价值构成	(160)
三、固定资产的价值调整	(163)
四、固定资产核算应设置的账户	(163)
五、固定资产取得的账务处理	(164)
第三节 固定资产的折旧	(172)
一、固定资产折旧的概念	(172)
二、影响固定资产折旧的因素	(172)
三、计提固定资产折旧的范围	(173)
四、固定资产折旧方法	(173)
五、固定资产折旧的账务处理	(176)
第四节 固定资产的后续支出	(178)
一、资本化的后续支出	(178)
二、费用化的后续支出	(179)
第五节 固定资产的处置	(179)
一、固定资产处置的概念	(179)
二、固定资产处置的账务处理	(180)
第六节 固定资产的期末计价	(183)
一、固定资产减值准备	(183)
二、在建工程减值准备	(186)

第七章 无形资产及其他资产	(187)
第一节 无形资产	(187)
一、无形资产的概念及分类	(187)
二、无形资产的确认和计量	(191)
三、无形资产的核算	(193)
第二节 其他资产	(200)
一、长期待摊费用	(200)
二、其他长期资产	(201)
第八章 流动负债	(203)
第一节 流动负债的概念及分类	(203)
一、流动负债的概念	(203)
二、流动负债的分类	(203)
三、流动负债的计价	(203)
第二节 短期借款	(204)
一、短期借款的概念	(204)
二、短期借款的核算	(204)
第三节 应付票据	(206)
一、应付票据的概念	(206)
二、应付票据的核算	(206)
第四节 应付账款和预收账款	(208)
一、应付账款	(208)
二、预收账款	(210)
第五节 应交税金和其他应交款	(211)
一、应交税金	(211)
二、其他应交款	(227)
第六节 应付工资和应付福利费	(228)
一、应付工资	(228)
二、应付福利费	(231)
第七节 其他应付款和预提费用	(232)
一、其他应付款	(232)
二、预提费用	(233)
第八节 应付股利	(233)
一、应付股利的概念	(233)
二、应付股利的核算	(233)

第九章 长期负债	(235)
第一节 长期负债概述	(235)
一、长期负债的概念	(235)
二、长期负债的分类	(235)
三、长期负债的确认和计量	(235)
第二节 借款费用	(236)
一、借款费用概述	(236)
二、借款费用的账务处理	(239)
第三节 长期借款	(239)
一、长期借款核算的账户设置	(239)
二、长期借款的核算	(240)
第四节 应付债券	(241)
一、应付债券概述	(241)
二、应付债券的核算	(242)
三、可转换债券的核算	(244)
第五节 长期应付款	(245)
一、长期应付款核算的账户设置	(245)
二、长期应付款的账务处理	(246)
第六节 专项应付款	(247)
一、专项应付款的概念	(247)
二、专项应付款核算的账户设置	(247)
三、专项应付款的账务处理	(247)
第十章 收入、费用及利润	(248)
第一节 收入	(248)
一、收入概述	(248)
二、商品销售收入的确认与核算	(249)
三、劳务收入的确认与核算	(258)
四、让渡资产使用权收入的确认与核算	(261)
五、其他业务收入的核算	(262)
第二节 费用	(262)
一、费用概述	(262)
二、期间费用的核算	(264)
第三节 利润	(267)
一、利润的概念和构成	(267)
二、营业外收入和营业外支出的核算	(268)

三、补贴收入的核算	(270)
四、所得税的核算	(270)
五、本年利润的结转	(278)
六、利润分配的核算	(280)
七、以前年度损益调整的核算	(284)
第十一章 所有者权益	(285)
第一节 所有者权益概述	(285)
一、企业的组织形式	(285)
二、所有者权益的性质	(287)
三、所有者权益的分类	(288)
第二节 实收资本	(288)
一、实收资本的概念	(288)
二、不同组织形式企业实收资本的核算	(289)
三、实收资本(股本)增减变动的核算	(292)
第三节 资本公积	(295)
一、资本公积概述	(295)
二、资本公积的来源	(295)
三、资本公积的核算	(296)
第四节 留存收益	(301)
一、留存收益概述	(301)
二、留存收益的核算	(302)
第十二章 财务会计报告	(306)
第一节 财务会计报告概述	(306)
一、财务会计报告的作用	(306)
二、财务会计报告的构成	(306)
三、财务会计报告的种类	(307)
第二节 资产负债表	(307)
一、资产负债表的意义和结构	(307)
二、资产负债表的编制	(308)
第三节 利润表	(318)
一、利润表的意义、内容和结构	(318)
二、利润表的编制	(319)
三、利润分配表	(321)
第四节 现金流量表	(324)
一、现金流量表的概念	(324)

二、现金流量表的编制基础·····	(324)
三、现金流量的分类·····	(325)
四、现金流量表的结构·····	(325)
五、现金流量表的填列方法·····	(326)
六、现金流量表的编制·····	(331)
第五节 会计报表附注及财务情况说明书·····	(338)
一、会计报表附注·····	(338)
二、财务情况说明书·····	(338)
参考文献·····	(340)

第一章 总 论

第一节 财务会计概述

一、财务会计的定义

财务会计是在传统会计基础上发展起来的,是现代企业会计的一个分支,它以企业会计准则为依据,对企业过去的交易或事项,运用确认、计量、记录和报告等程序,主要以通用财务报告的形式向与企业有利害关系的外部信息使用者提供反映企业财务状况、经营成果及现金流量等方面的财务信息,以便信息使用者据此进行决策。因此,财务会计也称对外会计。

二、财务会计的特征

1. 财务会计主要是为企业外部有关方面提供会计信息

财务会计提供的信息虽然可供企业外部和内部使用,但主要是为企业外部的会计信息使用者,如投资人、债权人、政府部门(包括国家计划统计部门、财政部门、审计部门、税务部门、工商行政管理部门、证券监管部门等)、职工和其他外部会计信息使用者进行投资决策、信贷决策、征税决策、证券上市许可和证券交易管理决策以及其他经济决策提供依据。

2. 财务会计主要是提供有关企业过去和现在的经济活动情况及其结果的会计信息

在目前的条件下,企业会计主要是以财务会计报告的形式定期对外提供会计信息,这些信息主要反映企业编表日的财务状况、过去一定时期的经营成果以及现金流量的情况。也就是说,主要是提供有关企业过去或现在的经济活动及其结果的会计信息。至于有关企业未来财务状况、经营成果及现金流量情况的会计信息,尚未普遍纳入企业对外报告的范围。

3. 财务会计要受外界统一的会计规范的约束

财务会计的服务对象主要是企业外界会计信息使用者,他们与企业管理当局有着不同的利益和信息要求,而且不同的外界会计信息使用者也存在着不同的利益和信息要求。为了维护企业所有利害关系人的利益,财务会计必须按照会计规范(例如会计准则或统一的企业会计制度)中所规定的原则、程序和方法对经济业务进行加工、处理,编