

BUSINESS ADMINISTRATION SERIES

工商管理系列教材

财务会计学教程

FINANCIAL ACCOUNTING

杨蓉 编著



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

工商管理系列教材

财务会计学教程

杨蓉 编著

立信会计出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

财务会计学教程/杨蓉编著. —上海:立信会计出版社,2003.4

(工商管理系列)

ISBN 7-5429-1111-2

I. 财... II. 杨... III. 财务会计-教材
IV. F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 028234 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 200235
E-mail lxaph@sh163c.sta.net.cn

印 刷 上海申松立信印刷厂
开 本 850×1168 毫米 1/32
印 张 14
插 页 2
字 数 336 千字
版 次 2003 年 4 月第 1 版
印 次 2003 年 4 月第 1 次
印 数 3 000
书 号 ISBN 7-5429-1111-2F·1018
定 价 24.40 元

如有印订差错 请与本社联系

工商管理系列

主 编 金润圭 叶守礼

副主编 夏嘉华 王 焱

总 序

有组织就必须有管理,就像乐队需要指挥一样。在现代商品社会中,随着经济全球化和竞争的发展,企业和企业管理一直是一个经久不衰的热门话题,有关的研究论文和教科书也应运而生,这些论文和教科书反映和总结了当时的经济活动和管理活动。但是,时代在变化,新的问题在不断产生,企业及其管理活动也在不断地变化和创新。

20世纪70、80年代,由于日本经济和企业的发展,日本式的经营与管理令世人刮目相看,有关日本企业与管理的研究如汗牛充栋;90年代以后,美国出现了新经济,而日本经济在走下坡路。美国企业擎起了卓越管理的大旗,一时间,所谓扁平结构、流程再造、学习组织、组织修炼等新名词层出不穷。21世纪特别是“9·11”事件以来,美国一批像安然、世通这样的大公司丑闻迭起,令世界震惊。企业长期积累的一些问题在经济景气时可以隐蔽下来,但在经济衰退时却不可避免地暴露出来了。于是,人们又不得不用怀疑的目光去重新审视美国的企业和企业管理。

改革开放以后,中国企业及其管理经历了一个翻天覆地的变化。企业从以生产为中心转向以经营为中心,从产品经营转向产品经营与资产经营并重,从国内经营转向国际经营,从纯粹的国内企业转向国际企业。中国企业的这个漫长的转型过程,与社会主义市场经济的发展以及中国经济融入世界经济的过程同步。在此期间,中国本土的管理理论和经验在新的条件下在不断创新和再创新。从总体上看,我国企业的管理水平有了较大提高,但由于先

天不足,企业所存在的制度缺陷与管理缺陷十分明显。

企业管理在变化和发展,反映这种变化和发展的理论研究和教科书也应该与时俱进。华东师范大学商学院工商管理专业的教授们很早就投身于对上述管理变化和发展的跟踪研究,我们有一个愿望,通过一套企业管理的丛书,系统地总结上个世纪以及本世纪初国际国内的有关企业管理的实践及其理论,为新世纪的莘莘学子和企业管理人员提供一个学习的平台,开拓思路,研究管理的过去,思考管理的现在和将来。我们的这一个愿望得到了立信会计出版社的支持和帮助。

这套企业管理丛书有以下几个主要的特点:

其一,系统性。整个丛书包括管理经济学、管理学、战略管理、人力资源管理、运行管理、市场营销、企业财务、企业会计、国际经营等,几乎涵盖企业管理的各个方面,形成了一个企业管理学的完整的学科体系。

其二,时代性。如前所说,企业及其管理在发展变化,有关企业管理的理论众说纷纭,形成管理理论的丛林。但是,在每一个时代,总有一些管理理论较好地反映了这个时代的管理实践及其特征,从而形成一个时代的主流学派。同时,包括中国企业在内的企业管理创新又在不断地补充和完善原有的各种理论。丛书站在21世纪的高度,力求反映最新的管理实践和理论,使每一本教材充满着我们这个时代的气息。

其三,本土性。管理总是本土化的,任何外国企业的管理实践和经验,都是和当地市场的环境相适应的。外国的理论可以“拿来”,但必须根据本国的情况加以再创造,简单地照搬照抄外国的管理经验是不行的。这套丛书力求坚持“以我为主,博采众长,融合提炼,自成一家”的原则,从中国企业的实际出发,洋为中用,同时通过大量剖析和应用本土企业的案例,以利于读者对管理中国企业的各种模式进行理论思考和实践应用。

其四,规范性。丛书中的每一本教材由于论述对象、角度和所用的分析工具有所不同,各自体例的安排也百花齐放。但是从总体上看,我们力求每一本教材在体系安排、理论阐述、概念说明、文字表达等方面都努力做到规范化,每本教材都有每章小结、案例、习题和注解,以便于读者学习。

在很多年以前,我在自己的著作中引用过一位法律教授对他的学生的讲话,这位教授说:“你们自己教会自己法律,我只能教会你们如何像一位律师那样去思考问题”。我至今仍十分赞同他的话。因为尽管我们这套丛书具有不少特色,一套丛书在手,管理胸有成竹;但是企业管理是一个实践性很强的工作,管理又是一门艺术,企业管理丛书只能教会读者思考问题的方法,不能代替读者的实践活动,成功的管理还要靠每一个人的实践。

再次感谢立信会计出版社总编孙时平、责任编辑周健临等同志,他们为这套丛书的设计和出版费尽心血,做了大量卓有成效的工作。没有他们的支持和帮助,这套企业管理丛书是不可能与大家见面的。如果丛书能够为提高中国的企业管理水平,增强中国企业的核心竞争力做出微薄的贡献,我们将感到欣慰。

华东师范大学商学院教授、博导

金润圭

2003年4月

前 言

根据华东师范大学工商管理系列教材的总体规划,《财务会计学教程》是工商管理专业的必读教材之一,它主要阐述企业财务会计的基本理论与基本方法。

从会计实践的角度来看,企业财务会计主要是以定期编报会计报表的形式,为企业外部有关方面提供会计信息,同时也为企业内部管理服务;它所提供的会计信息主要是反映企业过去和现在的经济活动情况及其结果。

本教材依据我国颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》和《企业会计制度》,结合我国企业会计的改革实践和发展,以财务会计的目的为导向,以会计报表为主线。在第一章阐述了财务会计的目的、基本假设、会计要素和一般原则之后,随后各章基本上按照资产负债表和利润表的基本要素展开,最后回到会计报表上。考虑到会计调整业务处理的特殊性,将其作为一章列于最后。本教材力求在基本理论指导下,培养和提高学习者的动手能力和分析问题、解决问题的能力。

为了便于学习者预习和自学,本教材在编写上努力做到通俗易懂、条理清楚、重点突出、举例翔实,并在每章正文之前,配有本章学习要点与学习要求;在每章正文之后,附有本章小结、思考题、练习题和案例题。

本书除用做我校工商管理专业《财务会计》课程的教材外,也可作为财会、经济管理工作者学习企业财务会计的参考书。

在编写本书的过程中,如何做到既立足于中国的实际,又适当

借鉴国外的有益经验,始终是摆在我面前的一个难题。作为教材,既不应紧跟现行会计制度,又难免要受会计制度的影响;既不能全部照搬西方国家的做法,又不应无视西方国家的有益经验。在处理这些关系方面,我要感谢复旦大学管理学院宋永新博士后,他对书稿提出过许多建设性的意见。我还要感谢本书的责任编辑周健临同志,他一丝不苟,精益求精,连一个标点符号也不放过。在他的具体帮助和支持下,本书才得以出版。

我深知,要达到以上目标不是一件容易的事情。由于编者能力有限,在编写本书的过程中难免存在各种问题,诚挚地希望使用者对本书提出宝贵意见。

杨 蓉

2003年4月

目 录

第一章 总论	1
第一节 财务会计概述	1
一、会计与经济环境	1
二、财务会计的特征	5
三、财务会计的目标	6
第二节 会计核算的基本假设	8
一、会计主体	8
二、持续经营	9
三、会计分期	10
四、货币计量	11
第三节 会计核算的一般原则	12
一、衡量会计信息质量的一般原则	12
二、确认和计量的一般原则	15
三、起修正作用的一般原则	18
第四节 会计要素	20
一、反映财务状况的要素	20
二、反映经营成果的要素	23
第五节 财务会计规范体系	25
一、会计法	25
二、会计准则	26
三、会计制度	27
四、其他法规	31

第二章 货币资金	35
第一节 现金	35
一、现金的管理和控制	35
二、现金的会计处理	39
三、现金报告	43
第二节 银行存款	45
一、银行存款的管理	45
二、银行存款的核算	50
三、银行存款的清查	51
第三节 外币业务	53
一、外币业务概述	53
二、外币业务会计处理的基本程序和原则	56
三、外币业务的会计处理	57
第四节 其他货币资金	61
一、其他货币资金的性质与范围	61
二、其他货币资金收付	61
第三章 应收项目	70
第一节 应收票据	70
一、应收票据的概念和种类	70
二、应收票据的计价和会计处理	72
三、应收票据贴现的核算	74
第二节 应收账款	78
一、应收账款的确认与计价	78
二、坏账的确认与处理	82
三、应收账款的融通	89
第三节 其他应收款及预付账款	92
一、其他应收款	92

二、预付账款	93
三、待摊项目	94
第四章 存货	101
第一节 存货的概念及确认条件	101
一、存货的概念	101
二、存货的分类	102
三、存货的范围	104
第二节 存货取得和发出的计价及核算	105
一、存货入账价值的基础及其构成	105
二、取得存货的核算	108
三、存货数量的确定	112
四、发出存货的计价方法	114
五、发出存货的核算	120
第三节 存货的简化核算方法	123
一、计划成本法	123
二、毛利率法	129
三、零售价法	130
第四节 存货的期末计量	131
一、成本与可变现净值孰低法的含义	132
二、成本与可变现净值孰低法的运用	132
三、成本与可变现净值孰低法的账务处理	134
第五章 投资	141
第一节 投资概述	141
一、按投资内容分类	141
二、按投资期限分类	142
三、按投资形式分类	143

第二节 短期投资核算	143
一、短期投资的特点及其分类	143
二、短期投资的取得和出售	145
三、短期投资的期末计价	148
第三节 长期投资核算	150
一、长期债券投资	151
二、长期股权投资	161
三、长期投资的期末计价	170
第六章 固定资产	174
第一节 固定资产的性质、分类与计价	174
一、固定资产的性质	174
二、固定资产的分类	174
三、固定资产的计价	176
第二节 固定资产的取得	179
一、固定资产的购置	179
二、固定资产的自行建造	181
三、接受投资的固定资产	183
四、接受捐赠的固定资产	183
五、通过非货币性交易换入的固定资产	184
六、通过债务重组取得的固定资产	184
第三节 固定资产折旧	185
一、折旧的性质	185
二、计提折旧应考虑的因素	185
三、折旧的计算方法	186
第四节 固定资产后续支出、清理及清查的核算	192
一、固定资产后续支出核算	192
二、固定资产的清理	194

三、固定资产的清查	199
第七章 无形资产和其他资产	205
第一节 无形资产	205
一、无形资产概述	205
二、无形资产的取得	209
三、无形资产的摊销	213
四、无形资产的减少	216
第二节 其他资产	219
一、其他资产的内容	219
二、其他资产的核算	220
第八章 负债	228
第一节 负债概述	228
一、负债的定义	228
二、负债的分类	229
第二节 流动负债核算	230
一、流动负债的内容和分类	230
二、流动负债的核算	231
第三节 长期负债核算	242
一、长期负债的确定	242
二、长期借款的核算	242
三、应付债券的核算	248
四、长期应付款的核算	253
第九章 所有者权益	260
第一节 所有者权益概述	260
一、所有者权益的概念	260

二、所有者权益的组成内容	261
三、所有者权益与负债的区别	262
第二节 实收资本	262
一、一般企业投入资本	263
二、股份有限公司投入资本	266
第三节 资本公积	274
一、资本公积的构成内容	274
二、资本公积的核算	280
第四节 留存收益	282
一、留存收益的具体内容	282
二、留存收益的核算	285
 第十章 收入、费用和利润	 292
第一节 收入	292
一、收入概述	292
二、商品销售收入的确认与核算	294
三、劳务收入的确认与核算	302
四、让渡资产使用权收入的确认与核算	304
五、建造合同收入的确认与计量	305
第二节 费用	306
一、费用的概念和特征	306
二、费用的分类	306
三、费用核算的要求	307
四、期间费用的核算	308
第三节 利润	311
一、利润概述	311
二、利润的核算	312
三、所得税的核算	315

四、净利润分配的核算	320
第十一章 财务会计报表	330
第一节 会计报表的意义和种类	330
一、会计报表的作用	330
二、会计报表的种类	331
三、会计报表的编制要求	333
四、会计报表编制前的准备工作	335
第二节 资产负债表及其附表	336
一、资产负债表	336
二、资产负债表附表的格式与编制	348
第三节 利润表及其附表	350
一、利润表	350
二、利润分配表	354
第四节 现金流量表	356
一、现金流量表的含义和作用	356
二、现金流量表的结构	357
三、现金流量表的编制方法	363
四、现金流量表编制举例	366
第五节 会计报表分析	377
一、会计报表分析的意义与目的	377
二、会计报表分析的基本方法	378
三、会计报表分析中常用的指标	379
第十二章 会计调整	391
第一节 会计政策变更	391
一、会计政策与会计政策的变更	391
二、会计政策变更的会计处理方法	396

三、会计政策变更在会计报表附注中的披露	401
第二节 会计估计变更	401
一、会计估计概述	401
二、会计估计变更	403
三、会计估计变更的会计处理方法	403
四、会计估计变更的披露	405
第三节 会计差错更正	405
一、会计差错概述	405
二、会计差错更正的会计处理方法	406
三、会计差错在会计报表附注中的披露	408
第四节 资产负债表日后事项	410
一、资产负债表日后事项的定义	410
二、调整事项和非调整事项	412
三、资产负债表日后事项的会计处理	417
附录一 现值系数表	423
附录二 年金现值系数表	425
参考文献	427