

娄尔行 王有枚 石成岳 主编 上海人民出版社

上册

上海财经大学会计教材丛书

责任编辑 倪为国

封面装帧 杨德鸿

上海财经大学会计教材丛书

财 务 会 计

上 册

主 编

娄尔行 王有枚 石成岳

上海人民出版社出版

(上海绍兴路 54 号)

新华书店上海发行所发行 江苏如东印刷厂印刷

开本 850×1156 1/32 印张 14.25 插页 2 字数 339,000

1986年7月第1版 1986年7月第1次印刷

印数 1—16,000

书号 4074·604 定价 2.45元

丛书编写说明

《上海财经大学会计教材丛书》是根据上海财经大学会计学专业现行教学计划,为满足四年制本科学生教学的需要而编写的。本丛书也可供经济管理干部,特别是会计专职干部、会计教师以及自学青年参考。

我国现在面临的首要任务,就是全面开创社会主义现代化建设的新局面。在这一新的历史时期,就高等院校会计教学工作来说,就是要使培养出来的学生,能够坚持社会主义方向,具有较高的马列主义理论水平,掌握现代经济管理理论、方法和技能,在规定时间内完成会计师的基本训练,从而,通过实践,能够在国民经济各部门各单位中,担负起现代化建设所赋予会计的使命。为此,在上级领导部门的同意下,我们正在试行会计专业的教学改革。教改的关键之一,就是建立新的会计学科体系,全面更新教材。本丛书体现了我们建立会计学科新体系的设想,是我们全面更新教材的一种尝试。

编写本丛书所持的基本观点,就是把会计看成是有助于加速现代化建设的一门经济管理科学。本丛书力求反映我国会计实践的经验,在阐明运用各种会计方法和手段来谋求提高经济效益时,注意从理论上进行解释。

我们致力于教材的中国化,务使教材内容适用于为我国经济建设培养会计人才。我们认为,教材的中国化并不排斥或妨碍学

习国外某些行之有效、可以为我所用的经验和方法。力求反映当代会计科学的新成果,是我们教改的目标之一。

这套会计教材丛书的内容包括我们在教学改革中陆续编写的各种教材,计有《基础会计》、《财务会计》、《成本会计》、《管理会计》、《审计》等。

我们为自己规定的编写会计教材丛书的任务,很可能超越了我们的人力、教学经验、学识水平所容许的范围。因而本丛书极可能存在考虑不周到,以及安排和表述不妥当的地方,甚至某些失误恐亦难以避免。我们欢迎读者批评指正。

上海财经大学会计教材丛书编辑委员会

前 言

本书是为了适应我们教学改革的需要,继《基础会计》之后,专为大学本科生编写的教材。同时,也可供经济管理干部,特别是会计专职干部、会计教师和自学青年参考。

会计作为一种管理活动,有效地管好资金是它责无旁贷的重要职能之一。书中提出的各种会计专题,无一例外地环绕资金管理这一中心展开论述。这就要求我们在教材内容的安排上,比之我们旧有的专业会计——工业会计、农业会计、商业会计等教材作较大的变动。在论述各种资金的会计问题时,不可避免地要涉及工、农、商等国民经济各主要部门。很明显,如果在这一本以资金管理为核心的教材中,将工业会计、农业会计、商业会计作为会计学的各个分支完整地同时并存,并驾齐驱,势必重复拖沓,不利于提高教学质量,这是不可取的。所以,我们力图对各种专业会计在资金问题上的共性加以概括。在不得不提及各个专业部门时,尽量把它们作为举例来说明,以期收举一反三之效。

为了加速实现社会主义四个现代化的建设,我国近年来在若干方面进行了经济管理体制的改革。目前,这一改革还在继续向纵深发展。经济管理体制的改革,对内搞活经济、对外实行开放的方针的实施,向会计提出了许多新的问题,要求正确地加以认识 and 解决。例如,票据贴现、分期收款销售、利改税、租赁业务以及中外合资经营企业等等。这些在旧有教材中均未触及的问题,在本书

中或列为专节,或写成专章,作了较为完备的论述,以企求教材反映出时代的特色。

新的会计问题层出不穷,既丰富了本书的内容,也增加了编写的困难。有些专题,刚刚编入教材,实践中又变化了,又有了新的发展。这充分说明了会计是一门实践性很强的学科。新形势赋予了我们不断调查研究,不断向实践学习,不断吸收新养料的任务。对此,我们抱衷心欢迎的态度,并决定了两种处理的办法。一是尽力从理论上来阐述会计新问题,使教材具有一定的生命力;二是在适当时候,将不惮其烦地对教材进行修改补充。

本教材可供一学年、每周5或6学时之用。如果学时较少,可在教学中,选授重点章节,也可以将会计报表分析以后的各章作为会计专题讲座的教学内容。

本书由娄尔行、王有枚、石成岳主编。娄尔行草拟并主持讨论了全书编写提纲,并在全书定稿时进行修改、补充和总纂。王有枚对各章初稿作了第一次总纂,补充了不少内容。最后定稿时,石成岳和汤云为提供了较多有用的建议,积极协助定稿工作。初稿第一章、第二章由娄尔行、钱嘉福执笔;第三章由郭启中执笔;第四章由钱嘉福执笔;第五章、第六章、第七章由陈治钧执笔;第八章由张为国、沈路执笔;第九章由沈毓龄、沈路执笔;第十章、第十一章由钱嘉福执笔;第十二章由刘霆执笔;第十三章由李文正执笔;第十四章由陈世敏、沈路执笔;第十五章由李文正执笔;第十六章、第十七章、第十八章由张宝善执笔;第十九章由张为国执笔;第二十章由沈毓龄执笔;第二十一章由杨弘章、方之龙执笔;第二十二章由方之龙执笔。胡源绶、尤家荣、陈国辉、孙大健、阮国繁为各章编写了复习题和练习题。以上张为国、沈毓龄、杨弘章、方之龙在执笔编写初稿时均为在学的攻读硕士学位研究生,他们编写本书初稿是作为硕士课程的一部分作业来完成的。

本书是我们为进行教学改革、全面更新教材而编写的试用本。由于我们水平有限,研究未深,书中难免还有我们未能觉察的编排不当、论述错误的地方,恳请读者批评指正。

编者

1985年11月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 财务会计的涵义	1
第二节 财务会计的职能和作用	5
第三节 我国财务会计的特点	9
第四节 对财务会计信息的质量要求	11
复习题	14
第二章 财务状况和经营成果	15
第一节 财务状况、经营成果和资金的循环周转	15
第二节 资金运用的分类	17
第三节 资金来源的分类	22
第四节 各种资金运用和资金来源间的关系	26
第五节 资金平衡表示例	29
第六节 利润表示例	35
复习题	40
练习题	41
第三章 固定资产的增加和减少	42
第一节 固定资金的会计管理	42
第二节 固定资产及其分类	44
第三节 固定资产的计价	47
第四节 固定资产的增加	51
第五节 固定资产的减少	62
第六节 固定资产的其他增减	67

第七节 固定资产的明细分类核算	74
复习题	78
练习题	79
第四章 固定资产的折旧和修理	84
第一节 折旧的概念	84
第二节 折旧的计算方法	88
第三节 个别折旧率和综合折旧率	99
第四节 折旧费用和折旧基金	106
第五节 采掘采伐企业的固定资产折旧和资源税	110
第六节 固定资产的修理	111
第七节 固定资产的全面综合管理	118
复习题	120
练习题	121
第五章 材料、产品和商品(一)	127
第一节 流动资金的会计管理	127
第二节 定额流动资产及其分类	128
第三节 材料、产品、商品的数量核算和计价	135
第四节 材料、商品的采购和验收入库	139
第五节 在途的材料和商品	150
第六节 自制材料、产品的交验入库	154
第七节 汇总表的应用	156
复习题	157
练习题	158
第六章 材料、产品和商品(二)	162
第一节 材料、产品和商品的发出	162
第二节 发出材料、产品和商品的计价	169
第三节 用计划成本核算材料、产品的收发业务	180
复习题	191
练习题	191

第七章 材料、产品和商品(三).....	199
第一节 材料收、发、存核算的余额法	199
第二节 委托外单位加工的库存品	208
第三节 材料、产品和商品的盘存盈亏、毁损和超储积压...	215
第四节 零售商品的售价金额核算法	220
第五节 零售鲜活商品	231
复习题	235
练习题	235
第八章 低值易耗品	241
第一节 低值易耗品的涵义、分类和特点	241
第二节 使用低值易耗品发生的费用	245
第三节 低值易耗品领用及摊销表	259
第四节 在用低值易耗品的明细分类核算	261
第五节 农业生产中的产畜和役畜	267
复习题	273
练习题	273
第九章 包装物	278
第一节 包装物的涵义和分类	278
第二节 包装物的增加和减少	283
第三节 包装物的出租、出借与租入、借入	290
第四节 包装物的摊销	301
第五节 包装物的明细分类核算	305
第六节 定额流动资金的日常管理	306
复习题	310
练习题	310
第十章 发出商品和应收销货款	317
第一节 销货货款及其结算	317
第二节 应收销货款和预付货款	322
第三节 发出商品	328

第四节	分期应收销货款	331
第五节	应收票据	337
第六节	其他应收、暂付款	340
复习题		342
练习题		342
第十一章	货币资金	347
第一节	货币资金的内容和管理	347
第二节	银行存款	351
第三节	现 金	362
第四节	备用金和其他货币资金	367
复习题		370
练习题		371
第十二章	营业收入	376
第一节	营业收入的涵义	376
第二节	营业收入的确定	378
第三节	营业收入在销售成立时实现	381
第四节	营业收入在收到货款时实现	387
第五节	营业收入在生产完成时实现	388
第六节	营业收入的管理和内部控制	394
复习题		397
练习题		397
第十三章	利润和税金	402
第一节	从利润上交到实行利改税制度	402
第二节	产品销售利润	406
第三节	其他销售利润及营业外收支	416
第四节	利润计算	420
第五节	利润分配	423
复习题		437
练习题		438

目 录

第十四章	固定基金、专项基金和用于固定资产的借款	445
第一节	资金来源的分类	446
第二节	固定基金	447
第三节	专用借款和基建借款	451
第四节	专用基金	462
第五节	专用拨款	469
	复习题	478
	练习题	478
第十五章	流动基金、流动资金借款和其他流动资金来源	484
第一节	流动基金	484
第二节	流动资金由银行统一管理	488
第三节	流动资金借款的性质、作用和种类	492
第四节	流动资金借款的核算	498
第五节	应收票据贴现	505
第六节	应付、暂收和预收款项	509
	复习题	513
	练习题	514
第十六章	财务会计报表	521
第一节	会计报表的作用、种类和编报的要求	521
第二节	资金平衡表	527

第三节	应上交及应弥补款项情况表	540
第四节	专用基金及专用拨款表	544
第五节	基建借款及专项借款表	553
第六节	利润表	556
第七节	会计报表的审批和保管	564
	复习题	567
	练习题	567
第十七章	财务会计报表分析(一)	575
第一节	会计报表分析的重要性和基本方法	575
第二节	利润和销售的分析	581
第三节	资金利润率的分析	601
	复习题	604
	练习题	604
第十八章	财务会计报表分析(二)	609
第一节	固定资金的分析	609
第二节	流动资金的分析	614
第三节	银行借款的分析	625
第四节	专项资金的分析	628
第五节	资金及其来源的对比分析	631
	复习题	634
	练习题	635
第十九章	租赁业务	642
第一节	租赁的作用和分类	642
第二节	经营租赁	647
第三节	融资租赁	655
第四节	租入固定资产改良工程	677
	复习题	680
	练习题	680

第二十章	涉及外币的业务	686
第一节	外汇和外汇管理	686
第二节	国际结算方式	692
第三节	外汇收付业务	698
第四节	汇兑损益	703
第五节	外汇借款	707
第六节	外币业务的其他核算方法	713
附录	本章若干名词汉英对照	719
	复习题	719
	练习题	719
第二十一章	企业的关闭、停业、合并和转业	726
第一节	企业关闭、停业、合并和转业的涵义及会计任务	726
第二节	企业的关闭和停业	729
第三节	中外合资经营企业的解散与清算	745
第四节	企业的合并和转业	751
	复习题	756
	练习题	757
第二十二章	中外合资经营企业会计问题	763
第一节	投入资本	764
第二节	所得税和利润分配	772
第三节	资本的转让	780
第四节	财务状况变动表	786
	复习题	801
	练习题	801
附录一	复利终值表	811
附录二	复利现值表	815
附录三	年金终值表	819
附录四	年金现值表	823

第一章 绪 论

第一节 财务会计的涵义

会计是伴随人们的生产实践而产生的一种活动。它原来是“生产职能的附带部分”^①，是为管理好生产而起作用的。随着生产的发展，它逐渐“从生产职能中分离出来”，成为一种“独立的职能”^②。但是，会计职能的性质并不因此而有所变化。

在现代社会里，会计的特点是主要用货币量度对经济过程中占用的财产物资和发生的劳动耗费进行系统的计算、记录、分析和检查。会计人员，特别是在社会主义社会里的会计人员，借助这些手段，充分了解企业的资金占用情况和劳动耗费水平，并利用会计资料，分析得失，追究经济效益高低的原因，趋利避害，置身于从一个特定的侧面管好一家企业的生产和经营，或管好一个事业、机关、其他经济单位的业务。同时，为在更大的范围内，例如一个地区、一个产业部门，或一个国家管好经济提供必要的资料。所以，会计的实质是管理，会计是一种管理活动。

会计要实现管理的职能，首先要掌握情况，其次要制订管理目标，并对实际业绩和预定目标进行比较，借以检查经济活动的有效性和合法性。预测、计划、记录、计算、分析、控制、检查、监督和反馈，是会计工作的各个环节。会计综合地利用货币量度，并交叉地

①② 《马克思恩格斯全集》第24卷，人民出版社1972年版第151页。

通过各个工作环节实现其管理职能。

会计管理的内容包括两个方面,一是资金,二是成本。这就是上面说的企业生产经营,以及事业、机关、其他经济单位业务中的一个特定侧面。管理资金就是要保证生产经营发展和技术改造所需要的资金,具体掌握各类资金的分布和占用情况,努力加速资金的周转,挖掘资金占用的潜力,提高资金利用的经济效益。管理成本就是要计算确定各种产品、各种作业的劳动耗费,挖掘节省劳动耗费的潜力,分析研究降低成本的途径和措施,实现高产量、低消耗,提高经济效益。资金的会计管理,构成财务会计的主要内容,而成本的会计管理则构成包括成本会计在内的管理会计的主要内容。由此可见,财务会计和管理会计的侧重面不同,管理目标也各不相同。通常把财务会计和管理会计看成是会计的两个主要的分支。

在我们现行的学科体系中,鉴于成本在会计管理中占有极其重要的地位,鉴于成本工作的好坏往往会影响整个会计工作的成败,因而把它从管理会计中划分出来,作为一门独立的课程即成本会计来研究和讲授。

从以上可以看到,财务会计和成本会计、管理会计的客观对象虽不相同,但都是为了在生产经营过程中尽可能多地实现经济效益。综合地以货币计量,用会计语言来表述的经济效益就是利润。具体地说,假定其他条件不变,压缩资金占用,降低劳动消耗,其结果必然是利润增加;反之,则利润减少。利润虽然是会计工作中一项极重要的指标,但它并不是会计的一个独立的客观对象。

企业应根据国家财政制度和税收条例的规定,如期足额地申报并缴纳包括所得税在内的各种税款。所得税是根据企业实现的利润计算缴纳的。利润的应缴、应留,以及应缴所得税中的预缴、多缴、少缴、欠缴、补缴等业务,都是属于资金调度和运用的结算问

题,应严格遵照有关条例的规定办理。

经济效益这一概念,在内涵和外延上都比利润为宽广。新技术的开发利用,市场的开拓,能源的替用和节约,职工智能和技能的培养,以及管理素质的提高等等,都会导致经济效益。而通过会计工作,管好资金和成本所实现的经济效益,用价值的货币形式表现则为利润。

通常认为,成本控制(它是成本会计的中心内容),企业内部工作成绩的评价和考核(包括内部转移价格的制订),以及决策选择等部分是管理会计的主要内容。在把成本控制纳入成本会计以后,管理会计仍有重要的会计问题需要研究探讨。

应当指出,财务会计管资金,成本会计管成本,两者界限比较明确。然而,在财务会计与管理会计之间,却没有可以截然划分的界限。从总的目标来说,财务会计和管理会计都是为了进行管理,提高经济效益。在实际工作中也存在这样的情况,管资金的会计工作和管成本的会计工作虽容易区别,而要严格区分哪一项工作属于财务会计,哪一项属于管理会计则很难划分清楚。

然而,财务会计与管理会计仍然有各自的特点。这些特点是:

1. 财务会计控制资金的占用;管理会计控制成本的发生。

2. 财务会计遵循“凭证——帐户(簿)——报表”这一会计基本模式。管理会计所用的会计方法比较灵活,视需要而定,除成本会计外并不遵循定型的会计模式;它要利用财务会计所提供的资料,资料不足时还要另辟资料来源。

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之用,也供企业的上级领导部门、财政银行系统利用。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经营管理上解决某些特定问题的需要。

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