

财务会计



中国商务出版社

目 录

项目一 财务会计基础知识的认知	1
任务一 了解财务会计	1
任务二 掌握财务会计的工作环节	4
任务三 遵守会计准则	6
项目二 货币资金的核算	12
任务一 库存现金的核算	12
任务二 银行存款的核算	16
任务三 其他货币资金的核算	24
项目三 应付及预付款的核算	34
任务一 应收票据与应付票据的核算	34
任务二 应收账款与应付账款的核算	38
任务三 预付款与预收账款的核算	41
任务四 其他应收账款、其他应付款的核算	42
任务五 坏账损失的核算	45
项目四 存货的核算	53
任务一 了解存货及原材料的核算	54
任务二 其他存货的核算	64
任务三 存货期末计量的核算	70
项目五 金融投资的核算	77
任务一 了解投资	77
任务二 交易性金融资产的核算	79
任务三 持有至到期投资的核算	83
任务四 短期投资和长期债券投资的核算	87
任务五 长期股权投资的核算	92
项目六 固定资产的核算	107
任务一 固定资产的初始核算	108
任务二 固定资产的后续核算	113
任务三 固定资产处置的核算	120
项目七 无形资产的核算	129
任务一 无形资产的核算	129

任务二 投资性房地产的核算	138
任务三 其他资产的核算	143
项目八 流动负债的核算	150
任务一 短期借款的核算	151
任务二 应付票据及应付账款的核算	152
任务三 应付职工薪酬的核算	154
任务四 应交税费的核算	158
任务五 其他流动负债的核算	166
项目九 非流动负债的核算	173
任务一 长期借款的核算	174
任务二 应付债券的核算	176
任务三 长期应付款的核算	179
项目十 所有者权益的核算	185
任务一 认识所有者权益	185
任务二 实收资本的核算	186
任务三 资本公积的核算	189
任务四 留存收益的核算	191
项目十一 费用、收入和利润的核算	197
任务一 期间费用的核算	198
任务二 收入的核算	200
任务三 利润的核算	210
项目十二 财务会计报告的编制	220
任务一 了解财务报告	221
任务二 资产负债表的编制	222
任务三 利润表的编制	234
任务四 现金流量表的编制	236
任务五 所有者权益变动表的编制	246
任务六 会计报表附注的编制	249
参考文献	254

项目一 财务会计基础知识的认知



本项目的理论性较强，是财务会计的基础知识部分，也是全书内容的导论和引言。通过本项目，可为后续项目的学习奠定扎实的理论基础。



1. 知识目标

- (1) 了解财务会计的概念；
- (2) 明确财务会计的目标和特征；
- (3) 理解财务会计确认、计量、记录和报告的基本含义；
- (4) 掌握会计要素的计量属性；
- (5) 熟悉企业财务会计法律规范的基本内容。

2. 能力目标

- (1) 能够正确界定财务会计和管理会计的特点；
- (2) 能够明确财务会计的基本工作环节；
- (3) 能够理解财务会计确认、计量的内容和方法；
- (4) 能够区分大中型企业和小型企业的常用会计科目。

任务一 了解财务会计

一、认识会计

会计是一种应用广泛的管理活动，各种单位经济业务活动无不需要会计为之服务。根据具体的应用范围和服务对象，会计可以分为企业会计和非企业组织会计两类。

企业和非企业组织的根本区别，在于是否以盈利为目的。企业是以盈利为目的的组织，投资人将资本投入企业，就是为了在保全投入资本不受损失的前提下获得利润，其经济活动涉及从接受投资到资本营运、利润获得、利润分配的全过程。非企业组织也称非营

利组织，它没有获取经济利益或按照提供比例收回投入资金的要求，业务营运的目的在于提供某种服务，如政府机关，不以盈利为目的的学校、医院、科研机构、社会团体等。与这种情况相适应，为其服务的会计就区分为企业会计和非企业组织会计。企业和非企业组织的目的、特征不同，使为之服务的会计在要素、核算原则、处理方法、报告等方面存在较大的差异。

二、什么是财务会计

财务会计和管理会计是企业会计的两个重要领域。

（一）财务会计

财务会计又称对外报告会计，是以确认、计量、记录、报告经济业务事项对企业财务状况、经营成果及其现金流量的影响为中心内容，并主要向外部提供信息的一种企业会计。财务会计应用于不同行业，就形成了各个行业的企业财务会计，但各行业会计之间有着相当大的共性。财务会计作为一门学科，是研究各行业财务会计当中那些带有普遍性的共同问题。

（二）管理会计

管理会计是以资金的预测、规划和控制为中心，主要向企业内部经营决策与管理活动提供所需信息的一种企业会计。

财务会计与管理会计相互依存、相互制约、相互补充。管理会计是在财务会计基础上发展起来的一门相对独立的会计学科，两者所处的工作环境相同，共同为实现企业管理目标和经营目标服务；两者又相互分享部分信息，管理会计所需的许多资料都来源于财务会计，其主要工作内容是对财务会计信息进行深加工和再利用，因而受到财务会计工作质量的约束。同时，财务会计与管理会计是有区别的，主要表现在：

（1）从直接服务的对象上看，财务会计主要服务于会计信息的外部使用者；管理会计主要服务于会计信息的内部使用者。

（2）从提供信息的规范上看，财务会计主要受国家会计准则或制度的约束且具有强制性，有一套系统的规范体系，立足于整个会计主体，提供规范标准化的信息；管理会计主要受企业成本与效益关系的约束，这种约束相对灵活而不具有强制性，它通常立足于主体内部的某一特定活动。

（3）从会计工作的程序和内容上看，财务会计遵循“凭证—账簿—报表”这一定型的基本会计模式，以提供历史信息为主；管理会计没有统一的会计模式，主要以提供未来和即时的信息为主。

（4）从会计信息的报告形式上看，财务会计具有规定财务会计作为对外报告会计，其目的就是要满足各方面对于信息的需要，而承担这一信息载体和功能的便是企业编制的财务报告，它是财务会计确认和计量的最终成果。因此，财务会计目标即财务报告的目标。根据《企业会计准则——基本准则》，我国财务报告目标是向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映管理层受托责任履行情况，有助于财务报告使用者做出经济决策。管理会计强调的是信息的有用性，并不注重报告形式。

三、财务会计的目标

第一，财务报告要有助于财务报告使用者了解企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息。财务报告的使用者主要包括投资者、债权人、政府及其有关部门、客户、雇员以及社会公众等，他们都从不同的角度和层次需要了解 and 掌握企业经济活动的信息，以便做出经济决策。

第二，财务报告要有助于考核企业管理层受托责任的履行情况。现代企业制度强调企业所有权和经营权相分离。企业管理层是受委托人受托经营管理企业及其各项资产的，自然负有受托责任。企业投资者和债权人需要及时或者经常性地了解企业管理层保管、使用资产的情况，以便于评价管理层的责任情况和业绩情况，以决定是否需要调整投资或信贷政策、是否需要加强企业内部控制和其他制度建设、是否需要更换管理层等。

第三，财务报告要有助于企业管理层加强经营管理，提高经济效益，并据以做出经济决策，进行内部经济管理。财务会计的服务对象主要是企业外部，但将外部的财务报告使用者作为直接的服务对象，并不否认企业管理当局对财务会计信息的运用。企业管理当局在日常管理活动中不可避免地利用财务会计信息进行日常经营管理，为提高企业的经济效益服务。当然，企业管理当局除了利用财务报告信息外，还能够通过其他形式的报告取得企业管理所需的信息资料。

四、财务会计的特征

（一）对外提供通用的财务报告

现代社会中，会计信息的使用者众多，既有企业外部的投资者、债权人、政府机构和社会公众，也有企业内部管理当局。财务会计的主要目标是向企业外部同企业存在经济利益关系的各方提供财务报告来满足其信息的需要。由于企业外部与其利益相关的集团或个人众多，他们所需要的决策信息千差万别，因此，财务会计并不是也不可能针对某一外部使用者提供财务报告，来满足其个别决策的需要，而是通过定期编制通用的财务报告，向企业外部各个使用者传递企业财务状况、经营成果、现金流量及所有者权益变动情况等会计信息，反映企业管理层受托责任的履行情况，有助于财务报告使用者做出相关经济决策。

（二）以会计准则和制度规范会计核算

财务报告的使用者主要来自企业的外部，他们远离企业，不直接参与企业的日常经营管理，而是通过企业提供的财务报告来获得有关的经济信息。因此，财务会计信息的质量是企业外部使用者关注的焦点。为使财务会计提供的会计信息真实、可靠，防止企业管理者在财务报告中弄虚作假，财务会计必须严格遵循统一标准的会计准则与制度，不得各行其是，并按照法定的程序对有关资料进行归类整理，定期提供反映企业财务状况和经营成果等方面信息的财务报告。

（三）运用定型的会计方法和程序进行会计活动

财务会计是从传统会计演化而来的，它沿用了传统会计中有关确认、计量、记录和报告的方法和程序，并将传统的会计方法和程序提高到一定的理论高度，以公认的会计准则的形式使之系统化、条理化和规范化，形成了较为严密而稳定的基本结构，对整个会计主

体已经发生的经济活动进行有效的反映和监督。

任务二 掌握财务会计的工作环节

财务会计作为一个信息系统，其基本的工作环节就是确认、计量、记录和报告会计要素。现行会计准则规定企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量、记录和报告。

一、财务会计的确认

财务会计确认是辨别或判断某一经济业务事项是否应该作为财务会计要素来加以记录和列入报表的会计工作。它是财务会计数据进入会计系统的一个首要程序。某一会计事项一旦被确认，就要同时以文字和数据来加以记录，其金额包括在报表总计当中。财务会计的确认主要解决某项经济业务事项“是什么，是否反映，何时反映”的问题。确认一个会计项目的条件或标准是：

(1) 满足会计要素的定义。比如，某一项目要确认为资产，首先应该满足资产的定义，即这一项目应该是预期能给企业带来经济利益的资源，才能作为资产入账。

(2) 导致利益较大化。即与该项目有关的经济利益很可能流入或流出企业。比如，对于资产来说，它预期会给企业带来经济利益，这只是表明它具备资产的一般特征，如果要加以记录并列入报表当中，还应评价与其有关的经济利益流入企业的可能性大小；对于负债来说，同样要评价与其有关的经济利益流出企业的可能性大小。无论是作为资产或负债，如果流入或流出的可能性较小，则应该从谨慎性质量要求出发，不应将其加以确认。

(3) 具有可靠计量性。即与该项目有关的经济利益能够充分可靠地予以计量。可计量是进行会计要素计量的前提条件。需要说明的是，流入和流出经济利益的可靠计量性，并不意味着不需要进行最佳的合理估计。例如，某公司涉及一起诉讼案，根据以往类似案件的审判结果判断，该公司很可能败诉，相关的赔偿金额也可以估算出一个范围，此时就可认定它具有可计量性，应加以确认入账。

二、财务会计的计量

财务会计计量是根据一定的计量标准和计量方法来具体计算已确认的会计要素结果的会计工作，即确定会计确认中用以描述某一交易或事项的具体金额，它可区分为初始计量和后续计量两种。

财务会计计量主要是解决某项经济业务事项在会计上“反映多少”的问题，体现会计信息的定量化特点。计量的结果则构成了确认、记录和报告的具体内容，所以，计量问题是财务会计的核心问题。

财务会计计量涉及计量单位和计量属性两个方面的内容。计量单位，说明用什么样的货币单位来量度多少。我国会计法规当中规定的“会计核算以人民币为记账本位币”，说明了我国财务会计工作计量单位的普遍选择。计量属性，说明应从哪些方面来量度多少。计量属性的选择存在多个方面，主要包括历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允

价值等。

1. 历史成本

历史成本又称实际成本，就是取得或制造某项财产物资时所实际支付的现金或者其他现金等价物。在历史成本计量下，资产按照其购置时支付的现金或者现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量。负债按照其因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额，或者承担现时义务的合同金额，或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量。

2. 重置成本

重置成本又称现行成本，是指按照当前市场条件，重新取得同样一项资产所需支付的现金或现金等价物金额。在重置成本计量下，资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。

3. 可变现净值

可变现净值是指在正常生产经营过程中，以预计售价减去进一步加工成本和销售所必需的预计税金、费用后的净值。在可变现净值计量下，资产按照其正常对外销售所能收到现金或者现金等价物的金额扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税金后的金额计量。

4. 现值

现值是指对未来现金流量以恰当的折现率进行折现后的价值，是考虑货币时间价值因素等的一种计量属性。在现值计量下，资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流入量的折现金额计量。负债按照预计期限内需要偿还的未来净现金流出量的折现金额计量。

5. 公允价值

公允价值是指在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。在公允价值计量下，资产和负债按照在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量。

在各种会计要素计量属性中，历史成本通常反映的是过去价值，其他属性则反映现实价值。在选择计量属性时，一般应当采用历史成本。采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量的，应当保证所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量。

三、财务会计的记录

财务会计记录是对已确认的计量事项，采用一定的专门方法在凭证、账簿等进行登记的会计工作。它主要解决某项经济业务事项在会计上“如何登记”的问题，包括记账方法、记录文字、账证格式及要求等内容。

实际工作中，财务会计确认、计量、记录是同步进行的。由于计量和记录紧密结合，所以往往也把记录包含在计量的过程当中。

四、财务会计的报告

财务会计的报告是指在确认、计量和记录的基础上，对特定主体的财务状况、经营成

果和现金流量等情况，主要以财务报表的形式向有关方面报告的会计工作。这一过程是财务会计核算工作的重要环节，包括编制依据、编制要求、编制方法、提供对象、提供期限、签章审核程序等内容，主要解决“如何编制和报送”的问题。

任务三 遵守会计准则

财务会计规范是制约财务会计实务的法律、法规、准则和制度等的总称。它既是约束财务会计行为的标准，也是对财务会计工作进行评价的依据。我国的财务会计规范体系，主要由会计法、会计行政法规和会计准则与制度三部分组成，并已形成了以会计法为核心，以会计准则制度为基本内容的一个比较完整的规范体系。

一、会计法

会计法是调整我国经济生活中会计关系的法律总规范。它在我国的会计规范体系当中处于最高层次和核心地位，是指导会计工作的根本大法或最高规范。

我国第一部《会计法》于1985年1月21日，由第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过，同年5月1日起施行。此后，为适应我国经济发展的需要，1993年12月29日，第八届全国人民代表大会常务委员会第五次会议对《会计法》作了修改。1999年10月31日，第九届全国人民代表大会常务委员会第十二次会议再次对《会计法》进行了修订，自2000年7月1日起施行。修订后的新《会计法》共52条，分为7章：总则，会计核算，公司、企业会计核算的特别规定，会计监督，会计机构和会计人员，法律责任，附则。新《会计法》规定了会计工作的基本目的、会计管理权限、会计责任主体、会计核算和会计监督的基本要求、会计人员和会计机构的职责权限，以及会计法律责任等。

二、会计行政法规

会计行政法规是指国务院规定的有关会计工作的法规、条例等，主要有《总会计师条例》《会计专业职务试行条例》《企业财务会计报告条例》等。

三、会计准则与制度

会计准则与制度是指国务院财政部门根据会计法制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和人员以及会计工作管理的具体制度。从2007年1月1日起，我国统一施行的会计制度主要是指会计准则体系及其他规范性文件，如《会计基础工作规范》《企业财务通则》等。

会计准则是具体组织会计核算工作的基本规范，我国企业会计准则体系由基本准则、具体准则、应用指南和讲解与解释公告等组成。其中，基本准则在整个企业会计准则体系中扮演着概念框架的角色，起着统驭作用；具体准则是在基本准则的基础上，对具体交易或者事项进行会计处理的规范；应用指南是对具体准则的一些重点难点问题做出的操作性规定；讲解与解释公告是对会计实务中的具体操作所做的说明和例证，以及随着《企业会



计准则》的贯彻实施，就实务中遇到的实施问题而随时对准则做出的具体解释。

我国首项会计准则最早发布于1992年11月30日，于1993年7月1日起在全国所有企业施行。之后，为了适应我国市场经济发展并与国际接轨，财政部对会计准则做了系统性修改，于2006年2月发布了1项基本准则和38项具体准则在内的新的企业会计准则体系，自2007年1月起开始施行，适用于大中型企业。2011年10月又发布了《小企业会计准则》，自2013年1月起在小企业范围内施行。

为了满足会计确认、计量、记录和报告的要求，必须对会计要素的具体内容进行科学分类并设置会计科目。会计科目是对各项交易或者事项进行会计记录并及时提供会计信息的基础，在会计核算和企业管理中具有十分重要的意义。具体会计科目在设置时，一般应从会计要素出发，《企业会计准则》将会计科目分为资产、负债、所有者权益、成本、损益类和共同类六大项（见表1-3）。《小企业会计准则》将会计科目分为资产、负债、所有者权益、成本和损益类五大项（见表1-3）。企业在不违反会计准则中确认、计量和报告规定的前提下，可以根据本单位的实际情况自行增设、分拆、合并会计科目。企业不存在的交易或者事项，可不设置相关会计科目。对于明细科目，企业可以比照准则附录中的规定自行设置。会计科目编号供企业填制会计凭证、登记会计账簿、查阅会计账目、采用会计软件系统参考，企业可结合实际情况自行确定其他会计科目的编号。

表 1-1 适用《企业会计准则》的一般大中型企业常用会计科目表

序号	编号	会计科目名称	序号	编号	会计科目名称
一、资产类			47	2202	应付账款
1	1001	库存现金	48	2203	预收账款
2	1002	银行存款	49	2211	应付职工薪酬
3	1012	其他货币资金	50	2221	应交税费
4	1101	交易性金融资产	51	2231	应付利息
5	1121	应收票据	52	2232	应付股利
6	1122	应收账款	53	2241	其他应付款
7	1123	预付账款	54	2314	代理业务负债
8	1131	应收股利	55	2401	递延收益
9	1132	应收利息	56	2501	长期借款
10	1221	其他应收款	57	2502	应付债券
11	1231	坏账准备	58	2701	长期应付款
12	1321	代理业务资产	59	2702	未确认融资费用
13	1401	材料采购	60	2711	专项应付款
14	1402	在途物资	61	2801	预计负债
15	1403	原材料	62	2901	递延所得税负债
16	1404	材料成本差异	三、共同类		
17	1405	库存商品	63	3101	衍生工具
18	1406	发出商品	64	3201	套期工具
19	1407	商品进销差价	65	3202	被套期项目
20	1408	委托加工物资	四、所有者权益类		
21	1411	周转材料	66	4001	实收资本
22	1471	存货跌价准备	67	4002	资本公积

续表

序号	编号	会计科目名称	序号	编号	会计科目名称
23	1501	持有至到期投资	68	4101	盈余公积
24	1502	持有至到期投资减值准备	69	4103	本年利润
25	1503	可供出售金融资产	70	4104	利润分配
26	1511	长期股权投资	71	4201	库存股
27	1512	长期股权投资减值准备	五、成本类		
28	1521	投资性房地产	72	5001	生产成本
29	1531	长期应收款	73	5101	制造费用
30	1532	未实现融资收益	74	5201	劳务成本
31	1601	固定资产	75	5301	研发支出
32	1602	累计折旧	六、损益类		
33	1603	固定资产减值准备	76	6001	主营业务收入
34	1604	在建工程	77	6051	其他业务收入
35	1605	工程物资	78	6101	公允价值变动损益
36	1606	固定资产清理	79	6111	投资收益
37	1701	无形资产	80	6301	营业外收入
38	1702	累计摊销	81	6401	主营业务成本
39	1703	无形资产减值准备	82	6402	其他业务成本
40	1711	商誉	83	6403	营业税金及附加
41	1801	长期待摊费用	84	6601	销售费用
42	1811	递延所得税资产	85	6602	管理费用
43	1901	待处理财产损溢	86	6603	财务费用
二、负债类			87	6701	资产减值损失
44	2001	短期借款	88	6711	营业外支出
45	2101	交易性金融负债	89	6801	所得税费用
46	2201	应付票据	90	6901	以前年度损益调整

表 1-2 适用《小企业会计准则》的小型企业会计科目表

序号	编号	会计科目名称	序号	编号	会计科目名称
一、资产类			35	2202	应付账款
1	1001	库存现金	36	2203	预收账款
2	1002	银行存款	37	2211	应付职工薪酬
3	1012	其他货币资金	38	2221	应交税费
4	1101	短期投资	39	2231	应付利息
5	1121	应收票据	40	2232	应付利润
6	1122	应收账款	41	2241	其他应付款
7	1123	预付账款	42	2401	递延收益
8	1131	应收股利	43	2501	长期借款
9	1132	应收利息	44	2701	长期应付款
10	1221	其他应收款	三、所有者权益类		
11	1401	材料采购	45	3001	实收资本
12	1402	在途物资	46	3002	资本公积
13	1403	原材料	47	3101	盈余公积

续表

序号	编号	会计科目名称	序号	编号	会计科目名称
14	1404	材料成本差异	48	3103	本年利润
15	1405	库存商品	49	3104	利润分配
16	1407	商品进销差价	四、成本类		
17	1408	委托加工物资	50	4001	生产成本
18	1411	周转材料	51	4101	制造费用
19	1421	消耗性生物资产	52	4301	研发支出
20	1501	长期债券投资	53	4401	工程施工
21	1511	长期股权投资	54	4403	机械作业
22	1601	固定资产	五、损益类		
23	1602	累计折旧	55	5001	主营业务收入
24	1604	在建工程	56	5051	其他业务收入
25	1605	工程物资	57	5111	投资收益
26	1606	固定资产清理	58	5301	营业外收入
27	1621	生产性生物资产	59	5401	主营业务成本
28	1622	生产性生物资产累计折旧	60	5402	其他业务成本
29	1701	无形资产	61	5403	营业税金及附加
30	1702	累计摊销	62	5601	销售费用
31	1801	长期待摊费用	63	5602	管理费用
32	1901	待处理财产损益	64	5603	财务费用
二、负债类			65	5711	营业外支出
33	2001	短期借款	66	5801	所得税费用
34	2201	应付票据			



项目能力训练

一、单项选择题

1. 会计信息的内部使用者是()。
A. 政府部门 B. 管理当局 C. 供应商 D. 股东
2. 企业应当以()为基础进行会计确认、计量、记录和报告。
A. 权责发生制 B. 收付实现制 C. 持续经营 D. 货币计量
3. 财务会计提供的信息主要是()。
A. 对外部的会计信息 B. 关于现金流量的会计信息
C. 对内部的会计信息 D. 关于财务状况的会计信息
4. 下列解决某项经济业务在会计上“反映多少”问题的是()。
A. 财务会计记录 B. 财务会计计量
C. 财务会计确认 D. 财务会计报告
5. 我国《企业会计准则》是由()负责制定的。
A. 国务院 B. 财政部

- C. 企业主管部门 D. 企业内部管理部门
6. 财务会计规范体系的核心是()。
- A. 《会计法》 B. 会计行政法规
C. 《企业会计准则》 D. 《小企业会计准则》
7. 一般情况下,对于会计要素的计量,应采用()计量属性。
- A. 公允价值 B. 现值 C. 历史成本 D. 可变现净值
8. 《中华人民共和国会计法》施行于()。
- A. 1982年9月 B. 1985年5月 C. 1993年1月 D. 1993年7月
9. 资产按照其正常对外销售所能收到现金或者现金等价物的金额扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税金后的金额计量,其会计计量属性是()。
- A. 重置成本 B. 可变现净值 C. 历史成本 D. 公允价值
10. 资产和负债按照在公平交易中,熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量,则其所采用的会计计量属性为()。
- A. 可变现净值 B. 重置成本 C. 现值 D. 公允价值
11. 下列不属于会计计量属性的是()。
- A. 历史成本 B. 现值 C. 未来现金流量 D. 公允价值
12. 资产按购置时所付出的对价的公允价值计量,其会计计量属性是()。
- A. 重置成本 B. 历史成本 C. 公允价值 D. 现值

二、多项选择题

1. 我国企业会计准则体系包括()。
- A. 会计准则讲解 B. 基本会计准则
C. 具体会计准则 D. 《企业会计准则——应用指南》
2. 会计计量属性主要包括()。
- A. 历史成本 B. 重置成本 C. 可变现净值 D. 现值
3. 财务会计的信息使用者包括()。
- A. 投资者 B. 债权人
C. 企业客户 D. 企业内部经营管理部门
4. 财务会计确认的基本标准包括()。
- A. 具有可靠计量性 B. 符合某一会计要素一的定义
C. 具有可比性 D. 能够导致利益较大化
5. 财务会计记录包括()。
- A. 记账方法 B. 记录文字
c. 账证格式及要求 D. 计量单位
6. 财务会计目标的主要内容包括()。
- A. 向使用者提供与企业财务状况有关的会计信息
B. 向使用者提供与企业经营成果有关的会计信息
C. 反映企业管理层受托责任的履行情况

D. 反映国家宏观经济管理的需要

E. 向使用者提供与企业现金流量有关的会计信息

三、判断题

1. 行政单位会计属非企业组织会计，财务会计属企业组织会计，两者在会计要素上是有区别的。()

2. 财务会计仅向外部提供会计信息，管理会计是向内部提供会计信息。()

3. 《会计法》在我国会计规范体系中处于最高层次和核心地位。()

4. 财务会计的确认、计量和记录，这三者是相互独立、分步进行的。()

5. 财务会计记录是解决经济业务事项“是否应当在会计上反映”的问题。()

6. 财务会计的报告有规定的或公认的格式和内容，并且要定期编报。()

7. 《小企业会计准则》从 2007 年 1 月开始在小企业范围内施行。()

8. 资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流量的折现金额计量，这种方法属于可变现净值计量属性。()

9. 我国企业只能选择人民币作为记账本位币。()

10. 如果某项资产不能再为企业带来经济利益，即使是由企业拥有或者控制的，也不能作为企业的资产在资产负债表中列示。()

11. 管理会计与财务会计相同，受统一的会计准则等法规的约束，在统一的会计准则的约束下，为会计信息的使用者提供信息服务。()

12. 符合负债定义的项目，就应当将其列入资产负债表。()

项目二 货币资金的核算



货币资金是指企业的营运资金在循环过程中,停留在货币状态的那部分资金。其基本特点是普遍可接受性和最强的流动性。按用途和存放地点的不同,货币资金可分为:(1)库存现金,是直接可以使用的货币,包括人民币和外币。(2)银行存款,是存放在银行等金融机构的货币资金。(3)其他货币资金,包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款和在途货币资金等。



1. 知识目标

- (1) 掌握货币资金的含义及组成;
- (2) 掌握库存现金的含义、管理规范及其核算方法;
- (3) 掌握银行存款的含义、管理规范及其核算方法;
- (4) 掌握其他货币资金的含义及其核算方法;
- (5) 掌握货币资金内部控制的主要内容。

2. 能力目标

- (1) 能够进行库存现金的序时核算,登记现金日记账;能够进行备用金的核算;能够进行库存现金清查及其核算;
- (2) 能够进行银行存款的序时核算,登记银行存款日记账;能够编制银行存款余额调节表;
- (3) 能够填制其他货币资金各个项目的委托书;根据有关其他货币资金业务编制记账凭证会计分录。

任务一 库存现金的核算

一、什么是库存现金

库存现金,是指存放在企业由出纳人员保管以应付日常零星开支的现钞,包括库存的

人民币和各种外币。

二、库存现金管理规范

库存现金不便于携带，不利于远程交易结算，不利于大额交易结算，流动性最大，最容易被挪用或侵占，因此，企业必须加强对库存现金的管理，以提高其使用效率，保护其安全、完整。

因此，企业应按照国务院颁布的《现金管理暂行条例》管理和使用库存现金。

（一）库存现金的使用范围

《现金管理暂行条例》规定，开户单位可以在下列范围内使用库存现金：

- （1）职工工资、津贴；
- （2）个人劳务报酬；
- （3）根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
- （4）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- （5）向个人收购农副产品和其他物资的价款；
- （6）出差人员必须随身携带的差旅费；
- （7）结算起点以下的零星支出；
- （8）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

（二）库存现金的保管与日常使用

由出纳人员负责库存现金的收、付及保管，非出纳人员不得经管库存现金。库存现金收入应开具收款收据，签发库存现金收款收据与经手收款应当分开，收款后加盖“现金收讫”戳记。如由业务部门人员或会计人员填制发票和收款收据，出纳人员据以收款，以防差错与作弊。收入的库存现金应当天入账，当天送存银行；如收款是在银行停止收款后收取的，应于第二天送存银行；当日送存确有困难的，应取得开户银行同意后，按双方协商的时间送存。库存现金支出都要有原始凭证，由经办人签名，经主管和有关人员审核批准后，会计人员审核编制付款凭证，出纳人员才能据以付款，在付款后，应加盖“现金付讫”戳记，妥善保管。

（三）库存现金的限额

库存现金限额，是指为保证各单位日常零星支付，按规定允许留存的库存现金的最高数额。库存现金的限额，由开户行根据开户单位的实际需要和距离银行远近等情况核定。库存现金限额一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需的库存现金确定。远离银行机构或交通不便的单位可依据实际情况适当放宽，但最高不得超过 15 天。

库存现金限额的计算方式一般为：

库存现金限额 = 前一个月平均每天支付的数额（不含每月平均工资数额）× 限定天数

库存现金限额经银行核定批准后，应当严格遵守，每日结存数的库存现金不得超过核定的限额。如库存现金不足限额，可向银行提取现金，超过限额的库存现金应及时送存开户行。库存现金限额一般每年核定一次，如需要增加或减少库存现金限额，可向开户银行提出申请，经批准后，方可进行调整，单位不得擅自超出核定限额增加库存现金的存放数额。

（四）严禁坐支库存现金

所谓坐支是指将本单位的库存现金收入直接用于库存现金支出。按照《现金管理暂行条例》及其实施细则的规定，收入的库存现金要送存开户行，支付的库存现金可以从现金库存中支付或者从开户银行提取，不得从库存现金收入中直接支出（即坐支）。这主要是因为坐支使银行无法准确掌握各单位的库存现金收入来源和支出用途，干扰开户银行对各单位库存现金收付的管理，扰乱国家金融秩序。因此坐支库存现金是违反财经纪律的行为，会受到财经纪律的处罚。

坐支也不是一律都禁止的。按照规定，开户单位因特殊需要确实需要坐支现金的，应事先向开户银行提出申请，说明申请坐支的理由、用途和每月预计坐支的金额，然后由开户银行根据有关规定进行审查，核定开户单位的坐支范围和坐支限额。

（五）库存现金的清查

各单位应建立库存现金清查制度，由有关领导和专业人员组成清查小组，定期或不定期地对库存现金进行清查盘点，及时发现可能发生的库存现金差错或丢失，防止贪污、盗窃、挪用公款等不法行为的发生，确保库存现金安全完整。清查重点放在账款是否相符、有无白条抵库、有无私借公款、有无挪用公款、有无账外资金等违纪违法行为上。

三、库存现金的具体核算

在强化库存现金管理的基础上，要设置相应的账户对库存现金进行日常核算，要对库存现金进行监督盘点，从而保证库存现金的真实存在性和库存现金管理的有效性。

（一）库存现金的总分类核算与序时核算

库存现金的核算包括总分类核算与序时核算。库存现金总分类核算可以总括地反映库存现金的收入、支出和结存情况，一般设置“库存现金”总分类账户。有外币收支业务的企业，应按人民币、各种外币分别设置明细账进行明细核算。“库存现金”总分类账户应由不从事出纳工作的会计人员负责登记。收入现金，借记“库存现金”科目，贷记相关科目；支出现金，借记有关科目，贷记“库存现金”科目。

库存现金可以逐笔序时核算，反映库存现金的收入、支出和结存情况，一般设置“库存现金日记账”对库存现金进行核算。“库存现金日记账”由出纳人员逐笔登记，每日结出的余额与实际库存数进行核对，做到账实相符。月份终了，“库存现金日记账”的余额必须与“库存现金”总账科目的余额核对相符，做到账账相符，即“日清月结”。

【案例 2-1】 资料：A 公司 20×9 年 6 月发生以下经济业务：

（1）6 月 15 日王玲借差旅费 3 000 元，现金支付。会计处理如下：

借：其他应收款——王玲	3 000
贷：库存现金	3 000

（2）6 月 15 日开出现金支票，提取现金 600 000 元，备发工资。会计处理如下：

借：库存现金	600 000
贷：银行存款	600 000

（3）6 月 20 日到销售地板货款 11 700 元现金。会计处理如下：

借：库存现金	11 700
--------	--------