

职业 教育 规 划 教 材

>>><<<

财务基础与实务

刘艳宏 主编



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



电子课件、习题解答

职业教育规划教材

财务基础与实务

主 编 刘艳宏

参 编 李 伟 余瑞华



机械工业出版社

本教材分为三部分：第一部分是会计基础知识，主要包括总论、借贷记账法的运用、会计凭证、会计账簿、财产清查、会计报表。第二部分是出纳基础知识，主要包括现钞基本常识和银行结算方式。第三部分是基本纳税业务知识，主要包括企业纳税业务程序和常见税费的征收范围及计算方法等。

本教材文字阐述简明易懂，编排形式生动活泼、图文并茂，是编者总结多年教学经验，针对非财会专业中职类学生的特点编写而成的。

本教材不仅可以作为中等职业学校非财会专业的教材，也可以作为参加“会计从业资格考试”人员和财务初学者的参考用书。

图书在版编目（CIP）数据

财务基础与实务/刘艳宏主编. —北京：机械工业出版社，2009.9
职业教育规划教材
ISBN 978-7-111-28216-7

I. 财... II. 刘... III. 财务管理—职业教育—教材
IV. F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2009）第 156375 号

机械工业出版社（北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037）
策划编辑：孔文梅 责任编辑：孔文梅 张美杰
责任印制：洪汉军

三河市宏达印刷有限公司印刷

2009 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

169mm×239mm·14 印张·262 千字

0001—4000 册

标准书号：ISBN 978-7-111-28216-7

定价：21.00 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换
销售服务热线电话：（010）68326294

本社服务热线电话：（010）68311609

购书热线电话：（010）88379639 88379641 88379643

投稿热线电话：（010）88379757

投稿邮箱：sbs@mail.machineinfo.gov.cn

封面无防伪标均为盗版

前 言

“财务基础与实务”是中职类学校经济管理类非财会专业的一门基础课程。社会主义市场经济的发展,要求经济管理工作者不但要具备利用会计信息和会计核算方法对企业实施高效、合理的管理与控制的能力,还应掌握一些基本的出纳知识和纳税业务知识。为了适应这一需要,编者根据新《企业会计准则》和《企业会计准则——应用指南》,针对管理类非财会专业中职类学生的特点编写了本教材。

本教材从中职教育的现状和发展要求出发,以培养技能型人才为目标,较为科学、系统地介绍了会计核算的基础专业知识、出纳基础知识。在内容上,本教材以财政部 2006 年发布的最新的《企业会计准则》和《企业会计准则——应用指南》为依据,文字阐述简明易懂,注重实践操作,符合由浅入深、循序渐进的认知规律。在结构上,本教材分为三部分共九章:第一部分(第一章至第六章)是会计基础知识,主要包括总论、借贷记账法的运用、会计凭证、会计账簿、财产清查、会计报表。第二部分(第七章、第八章)是出纳基础知识,主要包括现钞基本常识和银行结算方式。第三部分(第九章)是基本纳税业务知识,主要包括企业纳税业务程序和常见税费的征收范围及计算方法等。教材在每一章的开始设有学习目标,在各章末配备了实训题,以便于学生理解和巩固所学的知识,增强实际操作能力。

本教材不仅可以作为中职类非财会专业的会计课程教材,也可作为各类财务初学者的参考用书,还可作为“会计从业资格考试”人员的培训用书。

本教材共分九章,编写人员及具体分工如下:第一章、第二章、第三章、第四章、第七章由广州市交通高级技工学校的刘艳宏老师编写;第五章、第六章由广州市交通高级技工学校的李伟老师编写;第八章、第九章由湖北省路桥集团有限公司财务部副部长余瑞华会计师编写。广州市交通高级技工学校的赖松茂老师负责制作本教材的多媒体课件。

本教材在编写过程中得到了广州市交通高级技工学校的领导、同事以及各同行的大力帮助和支持,在此致以诚挚的谢意!

由于时间仓促,书中错漏之处在所难免,恳请各位专家及广大读者批评指正,以利今后修改和补充。

编 者

目 录

前言

第一章 总论	1
第一节 会计基本概述	1
第二节 会计假设和会计信息质量要求	5
第三节 会计要素和会计等式	10
第四节 会计科目和会计账户	17
第五节 借贷记账法	21
实训题	25
第二章 借贷记账法的运用	31
第一节 资金筹集的业务核算	31
第二节 材料采购的业务核算	35
第三节 生产过程的业务核算	40
第四节 销售过程的业务核算	48
第五节 财务成果的业务核算	53
实训题	60
第三章 会计凭证	65
第一节 会计凭证的意义和种类	65
第二节 原始凭证	66
第三节 记账凭证	74
第四节 会计凭证的传递和保管	82
实训题	85
第四章 会计账簿	95
第一节 会计账簿概述	95
第二节 账簿的设置和登记	98
第三节 错账更正法	107
第四节 对账和结账	110
实训题	114

第五章 财产清查	123
第一节 财产清查概述.....	123
第二节 财产物资的盘存制度.....	127
第三节 财产清查的方法.....	132
第四节 财产清查结果的账务处理.....	137
实训题	140
第六章 会计报表	143
第一节 会计报表概述.....	143
第二节 资产负债表.....	147
第三节 利润表.....	152
实训题	155
第七章 现钞基本常识	158
第一节 人民币现钞的防伪特征.....	158
第二节 鉴别真假人民币.....	164
第三节 人民币残币的兑换方法.....	167
实训题	169
第八章 银行结算方式	170
第一节 银行结算账户.....	170
第二节 现行的银行结算方式.....	177
实训题	191
第九章 基本纳税业务知识	195
第一节 企业纳税业务程序.....	195
第二节 增值税.....	198
第三节 营业税.....	201
第四节 消费税.....	203
第五节 企业所得税.....	206
第六节 个人所得税.....	209
实训题	215
参考文献	217

第一章

总论

学习目标

1. 了解会计概念和基本职能。
2. 明确会计对象，知晓会计核算方法的种类。
3. 了解会计机构、会计职业。
4. 理解并掌握会计假设和会计信息质量要求。
5. 理解会计六大要素的概念、特征和分类。
6. 掌握会计科目和账户的基本结构。
7. 掌握会计等式。
8. 了解借贷记账法。

第一节 会计基本概述

一、会计概念

会计是指以货币为主要计量尺度，以凭证为依据，借助于专门的技术方法，对特定对象的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算与监督，并向有关方面提供会计信息的一种经济管理活动。

二、会计信息使用者

会计信息的使用者很多，我们将其划分为两大类。

（一）会计信息的外部使用者

1. 投资者

投资者为了决定是否向企业投资，往往通过分析企业财务报告来了解企业的生产经营情况，此外，他们还从有关媒体上了解企业的信息，如《中国证券报》、《经济日报》等。

2. 债权人

债权人最关心企业的偿债能力以及企业未来的发展前景,如银行。他们需要通过对企业提供的会计信息进行评估,从而对企业的未来经营情况进行正确的预测。

3. 政府管理机构

企业提供的会计信息为财政、工商等部门制定管理制度提供参考;审计部门对企业提供的会计信息进行经济监督等;税务部门根据企业提供的会计信息进行课税;等等。

(二) 会计信息的内部使用者

1. 企业管理部门

企业的各级管理部门利用会计信息为企业制定经营目标、评价为实现目标所付出的努力,并在必要时采取改进措施,如企业需要借入多少银行借款、需要支付多少广告费、是否扩大经营场所、购置多少设备等。

2. 职工

企业每位职工都需要会计信息,他们根据企业报告的收入和发展状况确定其工资水平和福利待遇等。

三、会计的基本职能

会计的基本职能包括会计核算职能和会计监督职能。

1. 会计核算

会计核算会计的首要职能,也是全部会计管理工作的基础,即人们所说的“记账、算账、报账”。记账是指对特定主体的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记。算账是指在记账的基础上,对特定主体一定时间的收入、成本费用及经营结果以及该特定主体一定日期的资源及其来源进行计算。报账是指在算账的基础上,对特定主体能以货币表现的经济业务进行报表编制并向有关各方进行报送。

《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)规定,各单位发生下列经济业务事项,应当办理会计手续,进行会计核算:

- (1) 款项和有价证券的收付。
- (2) 财物的收发、增减和使用。
- (3) 债权债务的发生和结算。
- (4) 资本、基金的增减。
- (5) 收入、支出、费用、成本的计算。
- (6) 财务成果的计算和处理。

(7) 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

2. 会计监督

会计监督是指通过预测、决策、控制、分析、考评等具体方法,促使经济活动按照规定的要求运行,以达到预期的目的。会计监督可分为事前监督、事中监督、事后监督。

会计核算与会计监督职能密切结合,它们之间隐含着相辅相成的关系。

四、会计的对象

会计对象是指会计核算和监督的具体内容,主要是指“企业和行政、事业单位能用货币表现的经济活动的过程和结果”,即能够用货币计量的经济业务。

会计对象的内容可以概括为会计主体生产经营过程中的资金运动。资金运动包括资金的筹集、资金的运营、资金退出企业三个环节。

五、会计核算方法

会计核算方法是指用来核算和监督会计对象,执行会计职能和实现会计目标的技术手段,是会计工作中所运用的一套专门方法,包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。

会计核算方法概括为:

(1) 设置会计科目和账户。这是一种对具体内容归类进行反映和监督的专门方法。

(2) 复式记账。复式记账对每一笔经济业务以相等的金额进行两方面的记录。

(3) 填制和审核凭证。凭证是经济业务的载体,明确责任和账簿登记的依据。

(4) 登记账簿。账簿是指序时和分类地集中经济业务的簿籍。

(5) 成本计算。这是一种确定产品等的总成本和单位成本的专门方法。

(6) 财产清查。财产清查是指查明财产物资实有数额并与账存数核对,保持账实相符的一种方法。

(7) 编制会计报表。会计报表是指浓缩和总括反映会计账簿记录的书面文件。

会计核算的七种方法是一个相互联系、相互配合的完整的方法体系。其中填制和审核凭证、登记账簿、编制会计报表为会计核算方法的三个主要环节,其他四种专门方法与之紧密结合,从而组成一个相互联系、完整的会计核算方法体系。

六、会计职业

1. 会计人员的从业资格

《会计法》规定:“凡是从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。”

2. 会计工作岗位

会计工作岗位一般可分为会计机构负责人或会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。开展会计电算化和管理会计的单位，可以根据需要设置相应工作岗位，也可以与其他工作岗位结合。

会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但不相容职务不能由一人担任。例如，出纳人员不得兼任稽核，会计档案保管，收入、费用和债权债务的登记工作。

资料卡

会计从业资格的取得实行考试制度。其考试科目、考试大纲由财政部统一制定。目前的考试科目为：“财经法规与会计职业道德”、“会计基础”和“初级会计电算化”（或“珠算5级”）。

具备国家教育行政主管部门认可的中专以上（含中专）会计类专业学历（或学位）的考生，同时符合基本条件的，可自毕业之日起两年内（含两年）免试“会计基础”、“初级会计电算化”（或“珠算5级”）。超过两年未取得会计从业资格的，必须通过考试取得会计从业资格。

取得会计从业资格的基本条件为：坚持原则，具备良好的职业道德；遵守国家财经和会计法律法规及规章制度，具备一定的会计专业基础知识和技能；身体健康，能够胜任本职工作的需要。

3. 会计人员的专业职务

会计专业职务由各单位根据会计工作需要，在规定的限额和批准的编制内设置。会计专业职务有高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务，会计师为中级职务，助理会计师和会计员为初级职务。聘任各级会计专业职务的条件包括政治素质、相应的学历、从事会计工作的年限、政策水平、学识水平和工作能力等。目前，国家每年定期对初、中级专业技术职务资格进行全国统一考试，确认任职资格。高级技术职务资格，自2003年起实行考试与评审相结合试点，经考试合格后才能参加评审。

资料卡

会计专业技术初级资格考试科目为“初级会计实务”和“经济法基础”两门。参考人员必须在一个考试年度内通过全部科目的考试，过期作废。

会计专业技术中级资格考试科目为“中级会计实务”、“财务管理”和“经济法基础”三门。参考人员必须在两个考试年度内通过全部科目的考试，过期作废。

第二节 会计假设和会计信息质量要求

一、会计基本假设

会计基本假设也称为会计核算的基本前提,是企业会计确认、计量和报告的前提,是对会计核算所处时间、空间环境、计量手段等所作的合理设定。这种设定就是会计假设,它包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体是指企业会计确认、计量和报告的空间范围。会计主体一般是指会计所要服务的、在经营上或经济上具有独立性或相对独立性的特定单位。作为会计主体,必须具备以下三个条件:

- (1) 具有一定数量的经济资源。
- (2) 进行独立的生产经营活动或其他活动。
- (3) 实行独立核算,提供反映会计主体经济情况的财务报表。

会计主体假设是首要的会计假设,它限定了会计工作的空间范围,明确了会计人员的立场、空间范围和核算对象。核算和监督时,既不能同其他会计主体相混淆,又必须与会计主体的所有者在经济上划清界限,从而正确反映特定单位的财务状况、经营成果及现金流量等情况。

会计主体不同于法律主体。一般来说,法律主体必然是一个会计主体。例如,一个企业作为一个法律主体,应当建立财务会计系统,独立反映其财务状况、经营成果和现金流量。但是,会计主体不一定是法律主体。例如,就企业集团而言,母公司拥有若干子公司,母、子公司虽然是不同的法律主体,但是母公司对子公司拥有控制权,为了全面反映企业集团的财务状况、经营成果和现金流量,有必要将企业集团作为一个会计主体,编制合并财务报表。在这种情况下,尽管企业集团不属于法律主体,但它却是会计主体。再如,由企业管理的证券投资基金、企业年金基金等,尽管不属于法律主体,但属于会计主体,应当对每项基金进行会计确认、计量和报告。

2. 持续经营

持续经营是指在可以预见的将来,企业将会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务,即不考虑会计主体面临的破产清算或停业的可能。

在商品经济条件下,相互之间的竞争必然会使会计主体出现优胜劣汰的局势,使会计主体基本无法预测自身的经营活动究竟能持续多久,而会计核算应当

以持续、正常的生产经营活动为前提。因此,有必要规定会计工作的时间范围,这就是持续经营假设。会计核算方法和原则只有建立在持续经营的前提下,会计主体的资产才能按历史成本计价和折旧,费用能够定期进行分配,所承担的债务责任能够如期履行,所有者权益和经营成果得以顺利确认等。因此,持续经营是会计核算保持相对稳定、会计主体的经济活动得以恰当地记载和呈报以及会计信息确保相对准确的基本条件。

3. 会计分期

会计分期又称会计期间,是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续、长短相同的期间。

会计分期的目的,在于通过会计期间的划分,将持续经营的生产经营活动划分成连续相等的期间,据以结算盈亏,按期编制财务报告,从而及时向财务报告使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的信息。

根据持续经营假设,一个企业将按当前的规模和状态持续经营下去。但是,无论是企业的生产经营决策还是投资者、债权人等的决策都需要及时的信息,都需要将企业持续的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间,分期确认、计量和报告企业的财务状况、经营成果和现金流量。如果不把经营活动过程划分为一个个会计期间,而是等到经营活动结束以后(按照持续经营假设是无从确定的)再进行会计反映和报告,势必会造成会计主体的管理者、投资者、债权人 and 有关部门得不到正常、及时的会计信息,从而影响各种经济预测和决策。

明确会计分期假设意义重大,由于会计分期,才产生了当期与以前期间、以后期间的差别,才使不同类型的会计主体有了记账的基准,进而出现折旧、摊销等会计处理方法。

会计期间通常分为年度、半年度、季度和月度,年度、半年度、季度和月度起讫日期均按公历制的日期确定。其中年度为最主要的会计期间。

4. 货币计量

货币计量是指会计主体在财务会计确认、计量和报告时以货币计量,反映会计主体的生产经营活动。

会计主体的经济活动内容十分复杂,各种劳动占用和劳动耗费性质、形态不同,实物衡量单位不同,无法统一计量和记录,必须借助于货币这一计量尺度。它可以使会计主体的生产经营活动统一地表现为货币运动,能够全面地反映其财务状况、经营成果和现金流量。

货币计量假设在以货币为计量单位的基础上,还必须假设币值不变或基本不变。因为在实际经济活动中,受物价变动等因素的影响,货币购买会发生变化。在通货膨胀时,货币购买力相应下降;在通货紧缩时,货币购买力相应回

升。而会计核算又很难根据货币自身的变化及时调整账面金额以作出反应。所以,长期以来,各国一直把货币计量并假定币值相对稳定作为一个重要的会计假设加以确认。

在我国,企业的会计核算以人民币为记账本位币。对于业务收支以外币为主的企业,可以选定某种外币作为记账本位币,但是编制的财务会计报告应当折算为人民币反映。在境外或在我国香港、澳门特别行政区投资设立的企业向我国有关部门报送的财务会计报告,也应当折算为人民币反映。

二、会计信息的质量要求

只有符合特定要求的会计信息才能满足使用者的要求。会计信息的质量要求是会计核算必须遵循的基本规则,是进行会计核算的指导思想和衡量会计成败的标准。

根据国家财政部颁布的《企业会计准则(2006)——基本准则》中对会计信息质量要求的规定,会计质量要求主要包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性八个方面。

1. 可靠性

可靠性是指企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。

会计是一项综合性的工作,任何以货币计量的经济活动都要反映到会计核算中来。因此,对会计信息最起码的要求是具有客观性,即要求会计信息内容真实、数字准确、资料可靠,不得有任何的虚假和歪曲。如果会计信息失真,不但无法运用会计信息进行管理,也将导致决策错误。具体要求如下:

(1) 确认的会计事项必须是客观存在的。

(2) 对其发生的时间、数量以及文字说明等进行的记录必须有其客观依据,与经济活动的事实完全相符。

2. 相关性

相关性是指企业提供的会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

会计信息是否有用,是否有价值,关键是看其与使用者的决策需要是否相关,是否有助于决策或提高决策水平。具体要求如下:

(1) 提供的会计信息的范围和内容与管理所需要的范围和内容一致。

(2) 各种会计信息之间相互联系,使所提供的会计信息具有决策价值。

3. 可理解性

可理解性是指企业提供的会计信息应当清晰明了，便于财务会计报告使用者理解和使用。

在会计核算工作中坚持可理解性是对会计记录这一技术工作所提出的质量要求。可理解性要求会计的数据记录和文字说明必须清晰、简明、易懂，对复杂的经济业务应该用规范文字加以表达，便于有关部门和人员理解与利用。

(1) 会计记录和会计报告所用术语应便于理解，不能有任何可能影响报表使用者决策的会计事项的掩饰。

(2) 会计记录应当准确清晰，填制会计凭证、登记会计账簿必须做到依据合法、账户对应关系一目了然、文字摘要完整。

(3) 在编制财务报表时，项目勾稽关系清楚，项目完整，数字准确，财务会计报告表述简洁。

4. 可比性

可比性是指企业提供的会计信息应当具有可比性。

同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。确需变更的，应当在附注中说明。

不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用规定的会计政策，确保会计信息口径一致、相互可比。

5. 实质重于形式

实质重于形式是指企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

例如，以融资租赁方式租入的资产应视为企业的自有资产进行会计核算与管理。因为虽然企业对于这项资产在法律形式上并不拥有所有权，但是由于租赁合同中规定的租赁期限长、企业在租赁期内有权支配资产并从中受益，且在租赁期满，承租企业有优先购买该项资产的权利。从其经济实质来看，企业能够控制该融资租入固定资产所创造的未来经济利益。因此，根据资产的定义及该事项的经济实质，应将其视为自有资产进行会计核算。

又如，企业按照销售合同销售商品但又签订了售后回购协议，虽然从法律形式上看实现了收入，但如果企业没有将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方，没有满足收入确认的各项条件，即使签订了商品销售合同或者已将商品交付给购货方，也不能确认销售收入。

6. 重要性

重要性是指企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。

重要性要求对于企业经济活动的过程结果要按照财务会计报告的类别、内容和指标项目予以全面、准确的反映，充分地揭示；同时，在反映和揭示时又要分清主次，突出重点。

首先，对影响会计信息使用者据以作出合理判断和决策的重要会计事项，必须按照规定的会计方法和程序进行处理，必须在财务会计报告中予以充分、准确的披露。

其次，对不影响会计信息使用者据以作出合理判断和决策的次要会计事项，在不影响会计信息真实性和不至于误导财务会计报告使用者作出正确判断的前提下，则可适当简化处理。

7. 谨慎性

谨慎性是指企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

在市场经济环境下，企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性，如应收款项的可收回性、固定资产的使用寿命、无形资产的使用寿命、售出存货可能发生的退货或返修等。会计信息质量的谨慎性要求，需要企业在面临不确定性因素的情况下作出职业判断时，应当保持应有的谨慎，充分估计到各种风险和损失，既不高估资产或收益，也不低估负债或费用。例如，要求企业对售出商品所提供的产品质量保证确认预计负债，就体现了会计信息质量的谨慎性要求。

8. 及时性

及时性是指企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助所有者或其他方面作出经济决策，具有时效性。即使是可靠的、相关的会计信息，如果不及时提供，也会失去时效性，对于使用者的效用就会大大降低，甚至不再具有实际意义。

在会计确认、计量和报告过程中的及时性要求：一是要求及时收集会计信息，即在经济交易或事项发生后，及时收集整理各种原始单据或凭证；二是及时处理会计信息，即按照《企业会计准则》的规定，及时对经济交易或事项进行确认或计量，并编制财务会计报告；三是要求及时传递会计信息，即按照国家规定的有关时限，及时地将编制的财务报告传递给财务报告使用者，便于其及时使用和决策。

三、会计基础

为了更加真实、公允地反映特定会计期间的财务状况和经营成果，《企业会计准则——基本准则》规定，企业会计的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础。

权责发生制基础要求,凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,无论款项是否收付,都应当作为当期的收入和费用;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,也不应当作为当期的收入和费用。

在实务中,企业交易或事项的发生时间与相关货币收支时间有时并不完全一致。例如,款项已经收到,但销售并未实现;或款项已经支付,但并不是为本期生产经营活动而发生的。企业在会计确认、计量和报告中应当以权责发生制为基础。

与权责发生制相对应的一种会计基础是收付实现制。收付实现制是以收到或支付的现金作为确认收入和费用的依据。目前,我国的行政单位会计采用收付实现制,事业单位会计除经营业务可以采用权责发生制外,其他大部分业务采用收付实现制。

例如,某公司一月初支付第一季度的报刊订阅费 360 元。在权责发生制与收付实现制下,3 个月分别确认的费用见表 1-1。

表 1-1

(单位:元)

月 份	权责发生制	收付实现制
一月份	120	360
二月份	120	0
三月份	120	0
合 计	360	360

思考题

2009 年 3 月,某企业销售了一批商品,款项没有即时收到,而是在 6 月收到款项。按权责发生制,该批商品的收入应当作为几月份的收入?

第三节 会计要素和会计等式

一、会计要素

会计要素是对会计对象按其经济特征所作的基本分类,是会计对象的具体化。按照交易或事项的经济特征,可将企业的会计要素分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素。

其中,反映财务状况的三大会计要素是:资产、负债和所有者权益。反映经营成果的三大会计要素是:收入、费用和利润。

（一）资产

资产是指过去交易或事项形成的，由企业拥有或者控制、预期会给企业带来经济利益的资源。

资产的特征：①资产是一种经济资源；②必须是在企业过去已经发生的交易或事项中取得的；③由企业拥有或控制；④预期能给企业带来经济利益。作为资产，应同时具备以上标准。

资产按其流动性可分为流动资产和非流动资产。

 因毁损或废弃而不能销售的商品、闲置且不能使用的机器等，它们虽然为企业所拥有，但由于它不能产生经济利益，故也不能认作资产。

1. 流动资产

流动资产是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产，包括：

（1）货币资金。货币资金包括库存现金、银行存款及其他货币资金等。

（2）交易性金融资产。交易性金融资产是指能够随时变现，持有时间不超过一年（含一年）的有价证券和不超过一年的其他金融投资，包括债券和股票。

（3）应收债权。应收债权是指企业应向相关债务人收回的各项权利，包括应收票据、应收账款、预付账款和其他应收款等。

（4）存货。存货是指企业在生产经营过程中为销售或耗用而储存的各种货物，包括原材料、辅助材料、燃料、修理用零备件、产成品、半成品等。

2. 非流动资产

非流动资产是指除流动资产以外的所有资产，包括：

（1）长期投资。长期投资是指企业可供出售具有金融资产性质、持有至到期性质或长期股权性质的投资，包括持有至到期投资、可供出售金融资产、长期股权投资、长期债权投资和投资性房地产等。

（2）固定资产。固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用时间较长，单位价值较高，在使用过程中基本保持其原有实物形态的资产。固定资产包括房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等。

（3）无形资产。无形资产是指企业持有的、没有实物形态的非货币性长期资产，如专利权、非专利技术、商标权、著作权等。

（4）其他资产。其他资产是指除上述资产以外的其他资产，如长期待摊费用等。