



面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

JI SHIXUN
JIAOCHENG

初级财务会计 及实训教程

主编 杨 群 郭素勤 王 琦



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

初级财务会计及实训教程

主 编 杨 群 郭素勤 王 琦

副主编 潘远才 冯 珊 阙思思

参 编 刘发富 陈治敏 吴晓燕 杨庆华



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内容简介

本书共分3个部分,前两部分为会计要素核算和财务报表编制,共11个单元,第三部分为实训部分,由考证闯关实训和岗位实训构成;每个单元都由理论知识、账务处理实例、随堂训练构成;实训项目和实训内容丰富,可操作性强。第一部分从会计核算的六大要素入手,阐述了资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等六大会计要素的确认、计量、记录的相关原则和要求;第二部分,针对六大要素如何进行报告做出了相关阐述,其中重点阐述了资产负债表、利润表、现金流量表的编制;第三部分围绕会计从业资格考试、初级会计师职称《会计实务》的考试题型、考试内容、难易程度以及实际工作中各会计岗位的核算内容编写了大量习题和9个岗位的实训。

使用本教材的前续课程有《基础会计》,后续课程有《中级财务会计》《财务报表分析》《审计》等专业课程。该教材实用性强、叙述详细、易教易学,配有大量习题和实训,可作为高等院校经济管理类专业教学用书,也可作为欲从事财务工作人士的参考用书。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

初级财务会计及实训教程/杨群,郭素勤,王琦主编. —北京:北京理工大学出版社,2011.7

ISBN 978-7-5640-4758-0

I. ①初… II. ①杨… ②郭… ③王… III. ①财务会计-高等职业教育-教材 IV. ①F234.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第135730号

出版发行/北京理工大学出版社

社 址/北京市海淀区中关村南大街5号

邮 编/100081

电 话/(010)68914775(总编室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址/<http://www.bitpress.com.cn>

经 销/全国各地新华书店

印 刷/北京市兆成印刷有限责任公司

开 本/710毫米×1000毫米 1/16

印 张/20.75

字 数/388千字

版 次/2011年7月第1版 2011年7月第1次印刷

责任编辑/张慧峰

印 数/1~1500册

责任校对/周瑞红

定 价/43.00元

责任印制/吴皓云

图书出现印装质量问题,本社负责调换

序 言

为了适应我国高等教育的发展，满足当代培养各层次会计专门人才的实际需要，杨群同志在总结多年会计专业教育教学宝贵经验的基础上编写了《初级财务会计及实训教程》教材。通读该教材，我觉得这是一本难得的适应会计教育的好教材，可供我国高等院校会计课程教学选用，也可作为其他院校会计实训的参考资料，还可以作为欲获取会计从业资格者和助理会计师职称者的辅助教材。它具有如下特点：

第一，教材内容设计充分体现了会计职业岗位的需求，以培养会计职业能力为核心，全面贯彻了实用性原则，融入了会计从业资格考试和助理会计师考试的内容，兼顾了会计从业资格和助理会计师职称考试的多种需要。

第二，教材内容安排由“会计要素”、“会计报表编制”和“考证闯关实训和岗位实训”三部分构成，符合会计专业人才培养和学习的一般规律，深入浅出，易于理解，便于学生学习。

第三，教材的每个部分都设计了导入语、单元内容的基本框架、学习目标、相关提示、随堂练习、相关链接、课后思考等模块，有利于学生的认识、理解和应用。

第四，教材以最新会计准则为依据，对易于混淆、不易理解的概念和内容，以图表的形式进行了归纳，便于学生理解和掌握。

第五，教材中实例的编写和实训内容的设计均贴近会计实务，可操作

性强，有利于培养学生的实际操作能力，提高学生的会计实务水平。

综上，我乐意为之序，并推荐给广大读者。



于中央财经大学太月园

前 言

为适应高等教育迅猛发展的需要，为当今社会培养各层次的会计专门人才，以满足当前经济发展的需求，同时针对财会等专业学生的特点，我们精心组织编写了本套《初级财务会计及实训教程》教材。本教材紧扣专业培养目标和人才培养规格，与就业岗位的知识能力结构相配套。因此，与其他教材相比，本教材具有以下特点：

一、从结构体系和内容看，本教材由“会计要素核算”“会计报表编制”“考证闯关实训和岗位实训”3部分构成；教材内容从会计职业岗位需求出发，以会计职业能力培养为核心，以实用为原则，融入会计从业资格考试、助理会计师考试等内容，体现课程内容与工作能力相结合、课程内容与会计从业资格考试相衔接、课程内容与助理会计师资格考试相连接的特点。

二、从教材体例来看，为带给学生轻松的阅读感受，本教材设计了每个部分的导入语，每个单元内容的基本框架、学习目标、相关提示、随堂训练、相关链接、课后思考等模块，以扩大视野，增强对相关知识的认识、理解和应用。

三、教材的编写以新会计准则为依据，对于一些容易混淆、不易记忆的概念和内容，教材中以表格或图形的形式进行归纳，便于学生理解掌握。

本教材由杨群、郭素勤、王琦任主编，负责本教程的初稿设计、补充和总撰；潘远才、冯珊、阚思思任副主编，负责书稿的修改、校对；刘发富、陈治敏、吴晓燕、杨庆华参加了本教材的编写。具体编写分工如下：第一部分的单元一、单元二，第三部分的闯关实训由杨群编写；单元三、单元五由郭素勤、杨庆华编写；单元四由潘远才编写；单元六由冯珊编写；第二部分由刘发富、阚思思编写；第三部分考证闯关与岗位实训由吴晓燕、王琦、杨群、潘远才、陈治敏共同完成。

本教材在编写过程中参考、借鉴了《初级会计实务》（财政部会计资格评价

中心编)、《初级会计实务——经典题解》(中华会计网校编)、《企业会计准则》《新编财务会计 I》(大连理工大学出版社)等书的部分内容和图表,同时得到了中央财经大学初怀锦教授的指导和大力支持。在此表示衷心的感谢。

本次编写中,编者虽然做了很大的努力,但由于水平有限,书中的疏漏和错误在所难免,恳请各位专家、同行、读者给予批评指正。

编 者

目 录

第一部分 会计要素的核算

单元一 资产的核算	(002)
项目一 资产概述	(003)
项目二 货币资金的核算与管理	(005)
项目三 应收及预付款项的核算	(019)
项目四 交易性金融资产的核算	(030)
项目五 存货的核算	(032)
项目六 长期股权投资的核算	(053)
项目七 固定资产的核算	(061)
项目八 投资性房地产的核算	(077)
项目九 无形资产及其他资产的核算	(085)
单元二 负债的核算	(093)
项目一 负债概述	(094)
项目二 短期借款的核算	(096)
项目三 应付及预收款项的核算	(097)
项目四 应付职工薪酬的核算	(104)
项目五 应交税费的核算	(110)
项目六 应付股利及其他应付款的核算	(124)
项目七 长期借款的核算	(126)
项目八 应付债券及长期应付款的核算	(128)

单元三 所有者权益的核算	(132)
项目一 所有者权益概述.....	(133)
项目二 实收资本的核算.....	(134)
项目三 资本公积的核算.....	(139)
项目四 留存收益的核算.....	(142)
单元四 收入的核算	(147)
项目一 收入概述.....	(148)
项目二 销售商品收入的核算.....	(149)
项目三 提供劳务收入的核算.....	(160)
项目四 让渡资产使用权收入的核算.....	(163)
项目五 政府补助的核算.....	(164)
单元五 费用的核算	(170)
项目一 费用概述.....	(170)
项目二 成本费用的核算.....	(171)
项目三 期间费用的核算.....	(175)
单元六 利润的核算	(178)
项目一 利润概述.....	(178)
项目二 营业外收支的核算.....	(180)
项目三 所得税费用的核算.....	(184)
项目四 本年利润的核算.....	(187)

第二部分 财务报表的编制

单元一 资产负债表的编制	(193)
单元二 利润表的编制	(202)
单元三 现金流量表的编制	(208)
单元四 所有者权益变动表	(214)
单元五 附注	(218)

第三部分 考证闯关实训与岗位实训

一、考证闯关实训·····	(222)
I 资产的核算·····	(222)
II 负债的核算·····	(240)
III 所有者权益的核算·····	(248)
IV 收入的核算·····	(253)
V 费用的核算·····	(262)
VI 利润的核算·····	(270)
VII 财务报表的编制·····	(279)
二、岗位实训操作题·····	(290)
实训一 出纳核算岗位·····	(290)
实训二 资金核算岗位·····	(291)
实训三 存货核算岗位·····	(293)
实训四 固定资产核算岗位·····	(297)
实训五 职工薪酬核算岗位·····	(300)
实训六 资本金核算岗位·····	(306)
实训七 销售核算岗位·····	(307)
实训八 往来核算岗位·····	(311)
实训九 总账报表核算岗位·····	(313)

第一部分 会计要素的核算

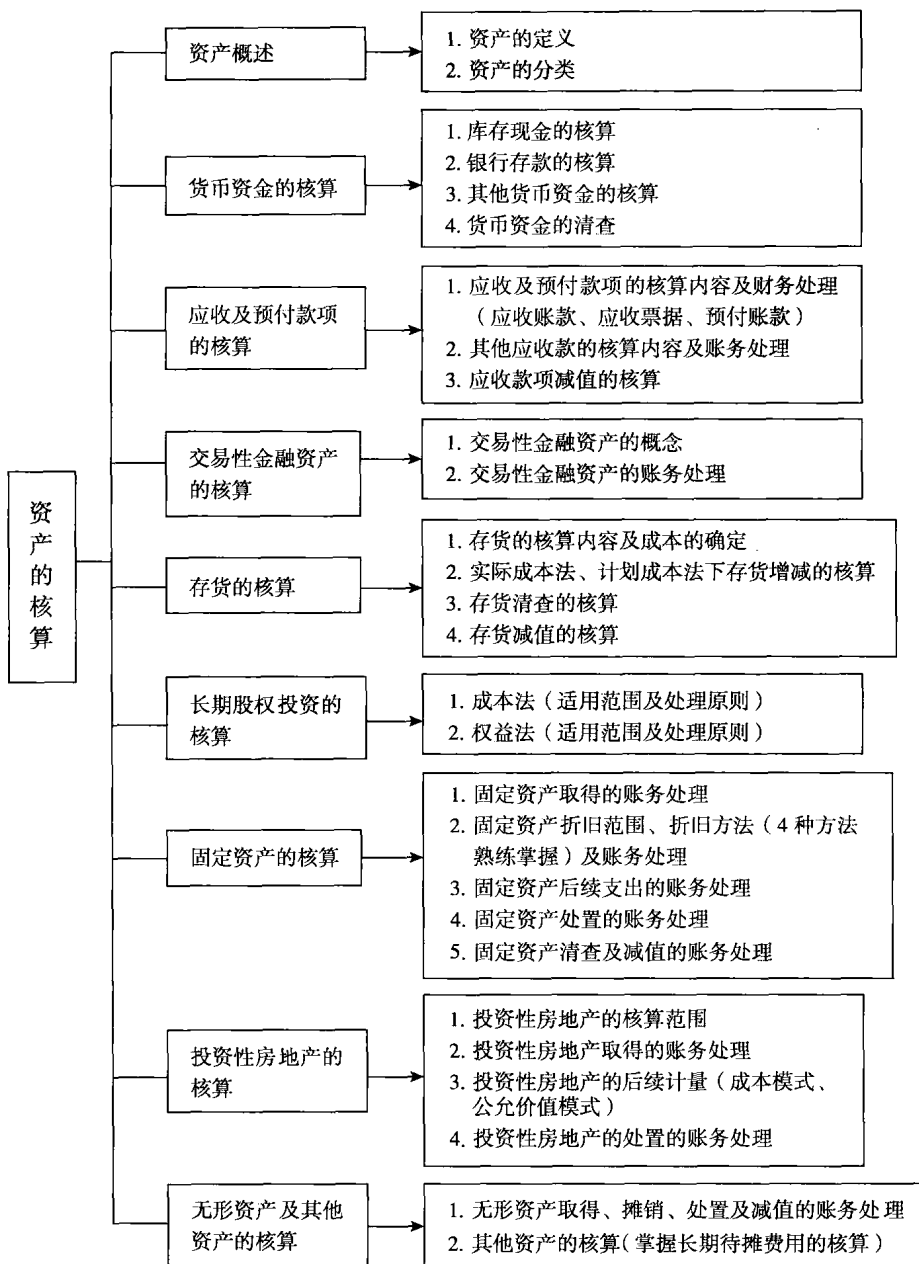
开篇导入语：

通过基础会计的学习，我们已经知道：会计对象是指企事业单位在日常经营活动或业务活动中所表现出的资金运动，即资金运动构成了会计核算和会计监督的内容。其具体对象和内容，就是会计要素。我国《企业会计准则》将会计要素界定为六个，即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。本教材的第一部分从会计六大要素入手，讲解资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的确认、计量、记录的相关原则和要求。本部分是初级财务会计的核心和重点，也是会计从业资格考试和初级会计师职称考试的基本拿分的知识点。在本部分的学习中，希望同学们从理解和应用的角度来把握相关的知识点。

单元一

资产的核算

本单元基本内容框架



本单元学习目标

1. 熟悉资产的基本概念及分类；
2. 掌握货币资金的核算内容及其账务处理；
3. 掌握应收及预付款项的核算内容及账务处理；
4. 掌握交易性金融资产的核算内容及账务处理；
5. 掌握存货的核算内容，各种计价方法取得存货、发出存货及清查的账务处理；
6. 掌握长期股权投资成本法、权益法的账务处理，熟悉其核算范围；
7. 掌握固定资产的取得、折旧范围及其计算，固定资产处置及其清查的账务处理；
8. 掌握无形资产取得、摊销、处置的账务处理；
9. 了解其他资产的核算；
10. 掌握应收款项、存货、长期股权投资、固定资产、无形资产减值的会计处理。

项目一 资产概述

一、资产的概念及确认条件

（一）资产的定义及特征

资产是指企业过去的交易或者事项形成的，由企业拥有或者控制的，预期会给企业带来经济利益的资源。根据资产的定义，资产具有以下特征。

1. 资产应为企业拥有或者控制的资源

资产作为一项资源，应当由企业拥有或者控制，具体是指企业享有某项资源的所有权，或者虽然不享有某项资源的所有权，但该资源能被企业所控制。

企业享有资产的所有权，通常表明企业能够排他性地从资产中获取经济利益。一般而言，在判断资产是否存在时，所有权是考虑的首要因素。有些情况下，资产虽然不为企业所拥有，即企业并不享有其所有权，但企业控制了这些资产，同样表明企业能够从资产中获取经济利益，符合会计上对资产的定义。例如，某企业以融资租赁的方式租入一项固定资产，尽管企业并不拥有其所有权，但是如果租赁合同规定的租赁期相当长，接近于该资产的使用寿命，表明企业控制了该资产的使用及其所能带来的经济利益，在这种情况下，应当将其作为企业的资产予以确认、计量和报告。

2. 资产预期会给企业带来经济利益

资产预期会给企业带来经济利益,是指资产直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。这种潜力可以来自企业日常的生产经营活动,也可以是非日常活动;带来经济利益的形式可以是现金或者现金等价物的形式,也可以是能转化为现金或者现金等价物的形式,或者是可以减少现金或者现金等价物流出的形式。

资产预期能否为企业带来经济利益是资产的重要特征。例如,企业采购的原材料、购置的固定资产等可以用于生产经营过程,制造商品或者提供劳务,对外出售后收回货款,货款即为企业所获得的经济利益。如果某一项目预期不能给企业带来经济利益,那么就不能将其确认为企业的资产。前期已经确认为资产的项目,如果不能再为企业带来经济利益,也不能再将其确认为企业的资产。例如,待处理财产损失以及某些财务挂账等,由于不符合资产定义,均不应当将其确认为资产。

3. 资产是由企业过去的交易或者事项形成的

资产应当由企业过去的交易或者事项所形成。过去的交易或者事项包括购买、生产、建造行为或者其他交易或事项。换句话说,只有过去的交易或者事项才能产生资产,企业预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。例如,企业有购买某存货的意愿或者计划,但是购买行为尚未发生,就不符合资产的定义,不能因此而确认存货资产的存在。

(二) 资产的确认条件

将一项资源确认为资产,需要符合资产的定义,还应同时满足以下两个条件。

1. 与该资源有关的经济利益很可能流入企业

从资产的定义来看,能否带来经济利益是资产的一个本质特征,但在现实生活中,由于经济环境瞬息万变,与资源有关的经济利益能否流入企业或者能够流入多少实际上带有不确定性。因此,资产的确认还应与经济利益流入的不确定性程度的判断结合起来。如果根据编制财务报表时所取得的证据表明,与资源有关的经济利益很可能流入企业,那么就应当将其作为资产予以确认;反之,不能确认为资产。

2. 该资源的成本或者价值能够可靠地计量

财务会计系统是一个确认、计量和报告的系统。其中,可计量性是所有会计要素确认的重要前提,资产的确认也是如此。只有当有关资源的成本或者价值能够可靠地计量时,资产才能予以确认。在实务中,企业取得的许多资产都是发生了实际成本的。例如,企业购买或者生产的存货,企业购置的厂房或者设备等。对于这些资产,只要实际发生的购买成本或者生产成本能够可靠计量,就视为符合了资产确认的可计量条件。在某些情况下,企业取得的资产没有发生实际成本

或者发生的实际成本很小。例如，企业持有的某些衍生金融工具形成的资产。对于这些资产，尽管它们没有实际成本或者发生的实际成本很小，但是如果其公允价值能够可靠计量的话，也被认为符合了资产可计量性的确认条件。

二、资产的分类

资产按照不同的标准可以作不同的分类。

(一) 按其流动性不同分为：流动资产和非流动资产

1. 流动资产

流动资产是指可以在1年或超过1年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，主要包括货币资金、短期投资、应收和预付款项、存货、待摊费用等。

2. 非流动资产

非流动资产是指流动资产以外的资产，主要包括长期股权投资、投资性房地产、固定资产、在建工程、无形资产、长期待摊费用、可供出售金融资产、持有至到期投资等。

(二) 按其来源不同分为：自有资产和租入资产

(三) 按其是否具有实物形态分为：有形资产和无形资产

项目二 货币资金的核算与管理

一、库存现金

库存现金是指通常存放于企业财会部门、由出纳人员经管的货币。库存现金是企业流动性最强的资产，企业应当严格遵守国家有关现金管理制度，正确进行现金收支的核算，监督现金使用的合法性与合理性。

(一) 现金管理制度

1. 现金的使用范围

现金的使用范围主要包括两个方面：一是对个人的可用现金结算；二是对企业、单位在结算起点以下的，可以用现金结算，但超过结算起点的应通过银行转账支付。具体开支范围如下：

(1) 职工工资、津贴；

(2) 支付给个人的劳动报酬；

(3) 根据国家及地方有关规定给予个人的科学技术、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(1 000 元人民币)以下的零星支出;
- (8) 中国人民银行确定的需要支付现金的其他支出。

不属于上述规定范围的款项支付应通过银行进行转账结算。

2. 现金的限额

现金的限额是指为了保证企业日常零星开支的需要,允许单位留存的现金的最高数额。这一限额由开户银行根据单位的实际需要核定,一般按照单位3~5天日常零星开支的需要确定。边远地区和交通不便地区开户单位的库存现金限额,可按多于5天但不超过15天的日常零星开支的需要确定。

3. 现金收支手续的相关规定

为了加强现金收支手续,出纳与会计人员必须分清责任,严格执行账、钱、物分管的原则,实行相互制约,加强现金收付业务的手续。

(1) 企业应按规定编制现金收付计划,并按计划组织现金收支活动。

(2) 企业的会计部门,出纳工作和会计工作必须合理分工。现金的收付保管应由出纳人员负责办理,非出纳人员不得经管现金。

(3) 严格执行现金清查盘点制度,保证现金安全完整。出纳人员每天应盘点现金实有数,与现金日记账的账面余额核对,保证账实相符。企业会计部门必须定期或不定期地进行清查盘点,及时发现或防止差错以及挪用、贪污、盗窃等不法行为的发生。如果出现长短款,必须及时查找原因。

(4) 一切现金收入都应开具收款收据,即使有些现金收入已有对方付款凭证,也应开出收据交付款人,以明确经济职责;收入现金签发收据与经手收款,按要求也应当分开,由两个经办人分工办理。如销货收入应由经销人员负责填制发票单据,出纳人员据以收款,以防差错与作弊。

(5) 一切现金收入必须当天入账,当天送存银行。如果收进的现金是银行当天停止收款以后发生的,也应在第二天送存银行。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。

(6) 不准利用银行存款账户代其他单位、个人存入或支取现金。

(7) 一切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后,出纳人员才能据以付款。在付款后,应加盖“现金付讫”戳记,并妥善保管。

(二) 库存现金的账务处理

企业应当设置“库存现金”总账和“现金日记账”,分别进行企业库存现金的总分类核算和明细分类核算。借方登记现金的增加,贷方登记现金的减少,期末余额在借方,反映企业实际持有的库存现金的金额。

现金日记账由出纳人员根据收付款凭证,按照业务发生顺序逐笔登记,并逐

日结出余额,以便与实存现金相核对,做到日清月结,账实相符。现金总分类账由不从事出纳工作的会计人员登记,一般采用订本式“三栏式”账簿。月份终了,库存现金总分类账余额与出纳人员登记的现金日记账余额应核对相符。

现金收支的账务处理实例如下。

【例题1】2007年1月10日,企业签发支票从银行提取现金10 000元。企业应做如下账务处理:

借:库存现金	10 000
贷:银行存款	10 000

【例题2】2007年1月11日,企业将收到的货款现金8 000元,送存银行。企业应做如下账务处理:

借:银行存款	8 000
贷:库存现金	8 000

【例题3】2007年1月12日,职工刘某出差预借差旅费3 000元,以现金支付。1月15日,职工刘某出差回来报销差旅费2 700元,退回剩余现金300元。企业应做如下账务处理:

1月12日支付出差借款时:

借:其他应收款——刘某	3 000
贷:库存现金	3 000

1月15日报销差旅费时:

借:库存现金	300
管理费用	2 700
贷:其他应收款——刘某	3 000

【例题4】收取职工李某因过失造成的损失赔偿金300元。根据上述经济业务,企业应做如下账务处理:

借:库存现金	300
贷:其他应收款——李某	300

【例题5】以现金支付职工培训讲课费800元。根据上述经济业务,企业应做如下账务处理:

借:管理费用	800
贷:库存现金	800

【相关链接】企业内部周转使用的备用金,在“其他应收款”科目核算,也可单独设置“备用金”科目核算。

(三) 库存现金的清查

为了保护现金的安全完整,做到账实相符,必须做好现金的清查工作。现金清查的基本方法是实地盘点法,即将现金实存数与现金日记账上的余额进行核对。实存数是指企业金库内实有的现款额,清查时不能用借条等单据来抵充现