



世纪经济管理专业应用型本科系列教材

*Qi Ye Kuai Ji Xue*

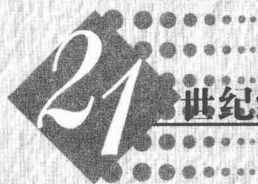
李红艳 潘力 主编

李淑霞 杜修芹 赵馨燕 副主编

# 企业会计学

清华大学出版社





21世纪经济管理专业应用型本科系列教材

*Qi Ye Kuai Ji Xue*

李红艳 潘力 主编

李淑霞 杜修芹 赵馨燕 副主编

# 企业会计学



清华大学出版社

北京

## 内 容 简 介

本书阐述会计学的基本理论、基本方法和基本技能,以最新颁布实施的新会计准则体系和 38 项具体会计准则和应用指南等文件为依据,结合会计实际工作的需要,对会计核算和监督所涉及的原理和实务问题进行了深入浅出的论述。本书举例贴切、易懂、丰富,对各项经济业务的确认、计量和记录,以及财务报表的编制,都做了十分明确且有条件的解释。此外,为帮助学生学习与理解教材内容,每章后配备了一定数量的思考题和实训练习题。

本书适用于高等学校财务管理、工商管理、会计学等相关专业会计学课程的教学,也可作为经济管理人员的参考用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

### 图书在版编目(CIP)数据

企业会计学 / 李红艳,潘力主编. —北京:清华大学出版社,2011.12

(21世纪经济管理专业应用型本科系列教材)

ISBN 978-7-302-27228-1

I. ①企… II. ①李… ②潘… III. ①企业管理—会计—高等学校—教材 IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 225580 号

责任编辑:徐学军

责任校对:王凤芝

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×230

印 张:27.25

字 数:575千字

版 次:2011年12月第1版

印 次:2011年12月第1次印刷

印 数:1~5000

定 价:39.80元

---

产品编号:044729-01

# 前 言

近年来,我国的会计环境和会计准则发生了很大的变化,新会计准则体系已于2007年1月1日首先在上市公司、证券公司、基金公司和期货公司中实施;政策性银行、财务公司、金融租赁公司等从2008年起按照新会计准则编制财务报告;所有国有中央企业也在2008年全面执行新会计准则;随后会逐步推广到所有公司。新会计准则体系的实施,推动了我国会计事业的加速发展,标志着我国会计准则与国际财务报告准则已经实现了实质性的趋同。基前所述和结合我们多年的教学经验和科研成果,本书涵盖了会计原理、财务会计和成本会计的基础知识。在编写过程中,本书主要针对应用型本科院校的教学要求以及改革的趋势,理论阐述力求深入浅出、通俗易懂,文字表达力求简洁生动,同时吸收国内外教材务实的优点,辅以丰富的实例。同时,也可作为本科成人教育、高等教育自学考试参考用教材。

本书在内容和结构上有如下特点。

(1) 体现了《职业会计师国际教育准则》对会计实务人员专业知识、职业技能和职业价值观以及理解能力、分析能力和判断能力的要求。

(2) 体现了与国际趋同的原则,力求使本教材与普遍认可的会计教材趋同,为培养国际化、专业化的高素质会计人才提供支持。

(3) 体现了最新颁布的法律、法规的重要内容和原则。

(4) 体现了为不断提高专业能力对新知识、新实务的要求。

(5) 在内容规划上体现了以生动有趣的案例作为引例,导出教学的主要内容,以明确学生的学习目标,突出适度新颖、强化实践操作能力的要求。

(6) 体现了讲练结合,重在应用的要求,每章后提供了一章小结、基本概念、思考题和实训练习题,以帮助同学们复习、巩固所学的知识,培养和提高学生的实际操作技能。

本书由李红艳、潘力任主编,李红艳负责对全书初稿进行修改总纂。李淑霞、杜修芹和赵馨燕任副主编。全书分14章,第一、二、十二章由李红艳编写,第三、八、九章由潘力编写;第四、五、十三章由李淑霞编写;第六、七、十一章由杜修芹编写;第十、十四章由赵馨燕编写。各章的思考题和实训练习题均由相应的编写人员选编。

在编写过程中,我们借鉴吸收了同行相关的最新成果,在此一并致谢。由于作者水平所限,书中难免存在疏漏和错误之处,恳请广大读者批评指正。

编者

# 目 录

第一章 总论	1
第一节 会计概述	2
一、会计的概念	2
二、会计的产生和发展	3
三、会计的职能	5
第二节 会计对象和会计要素	5
一、会计对象	5
二、会计要素	6
第三节 会计核算方法和会计行为	8
一、会计核算方法	8
二、会计行为	10
第四节 会计分类	13
一、按会计信息的使用者分类	14
二、按会计所服务的领域分类	15
第五节 会计规范体系	15
一、会计规范体系概述	15
二、《会计法》	17
三、《企业财务会计报告条例》	20
四、企业会计准则	21
五、会计基础工作规范	23
本章小结	23
基本概念	24
思考题	24
实训(练习)题	24
第二章 会计核算基础	29
第一节 会计核算的基本前提	30
一、基本前提	30

	二、会计记账基础 .....	32
第二节	会计信息质量要求 .....	33
	一、客观性 .....	33
	二、相关性 .....	34
	三、明晰性 .....	34
	四、可比性 .....	34
	五、实质重于形式 .....	35
	六、重要性 .....	35
	七、谨慎性 .....	35
	八、及时性 .....	36
第三节	账户及复式记账 .....	36
	一、会计科目与会计账户 .....	36
	二、复式记账原理 .....	41
	三、借贷记账法 .....	42
	本章小结 .....	51
	基本概念 .....	51
	思考题 .....	51
	实训(练习)题 .....	52

<b>第三章</b>	<b>会计信息的生成</b> .....	<b>60</b>
第一节	经济业务与会计凭证 .....	61
	一、经济业务 .....	61
	二、会计凭证 .....	62
	三、原始凭证 .....	63
	四、记账凭证 .....	67
	五、会计凭证的传递与保管 .....	71
第二节	会计账簿 .....	72
	一、会计账簿的作用和种类 .....	72
	二、会计账簿的设置和登记方法 .....	75
	三、账簿的登记规则和错账更正 .....	80
	四、总分类账户和明细分类账户的平行登记 .....	83
第三节	对账与结账 .....	87
	一、对账 .....	87
	二、结账 .....	88



三、账簿的更换与保管 .....	90
第四节 会计核算组织程序 .....	90
一、会计核算组织程序的作用 .....	90
二、会计核算组织程序的选用原则 .....	91
三、会计核算组织程序的种类 .....	91
本章小结 .....	97
基本概念 .....	97
思考题 .....	97
实训(练习)题 .....	98
<b>第四章 货币资金</b> .....	<b>105</b>
第一节 货币资金概述 .....	106
一、货币资金的概念和内容 .....	106
二、货币资金管理和核算的意义 .....	106
三、货币资金的控制 .....	107
第二节 库存现金 .....	108
一、现金管理的主要内容 .....	108
二、库存现金收付的核算 .....	109
三、库存现金清查和溢缺的账务处理 .....	110
第三节 银行存款 .....	111
一、银行存款管理的主要内容 .....	111
二、银行存款的支付结算方式 .....	111
三、银行存款的核算 .....	116
四、银行存款的核对 .....	117
第四节 其他货币资金 .....	119
一、其他货币资金的内容 .....	119
二、其他货币资金的账务处理 .....	119
本章小结 .....	122
基本概念 .....	122
思考题 .....	122
实训(练习)题 .....	123
<b>第五章 应收及预付款项</b> .....	<b>128</b>
第一节 应收及预付款项概述 .....	128



	一、应收及预付款项的概念 .....	128
	二、应收及预付款项的种类 .....	129
第二节	应收账款 .....	129
	一、应收账款的确认和计价 .....	129
	二、应收账款的核算 .....	130
	三、坏账损失的核算 .....	132
	四、坏账准备的信息披露 .....	135
第三节	应收票据 .....	136
	一、应收票据的分类和计价 .....	136
	二、应收票据取得和到期收回的核算 .....	136
	三、应收票据转让的核算 .....	139
	四、应收票据贴现的核算 .....	139
第四节	其他应收款 .....	141
	一、其他应收款的内容 .....	141
	二、其他应收款的账务处理 .....	142
	三、备用金制度及备用金的核算 .....	142
	四、其他应收款坏账损失的核算 .....	143
第五节	预付账款 .....	144
	一、预付账款的内容 .....	144
	二、预付账款的账务处理 .....	144
	本章小结 .....	145
	基本概念 .....	145
	思考题 .....	145
	实训(练习)题 .....	146
<b>第六章</b>	<b>存货</b> .....	<b>150</b>
第一节	存货概述 .....	150
	一、存货的确认及特点 .....	151
	二、存货的分类 .....	152
第二节	存货计价 .....	153
	一、存货的初始计量 .....	153
	二、发出存货的计价方法 .....	156
第三节	存货核算 .....	160
	一、原材料收发按实际成本计价的核算 .....	160



	二、原材料收发按计划成本计价 .....	166
	三、周转材料 .....	170
	四、委托加工物资 .....	172
	五、库存商品 .....	173
第四节	存货清查 .....	174
	一、存货数量的确定方法 .....	174
	二、存货清查的内容和方法 .....	175
	三、存货清查的核算 .....	175
第五节	存货的期末计价 .....	177
	一、成本与可变现净值孰低法的含义 .....	177
	二、存货减值的确认条件 .....	179
	三、成本与可变现净值孰低法的应用 .....	179
	四、成本与可变现净值孰低法的会计处理 .....	180
	本章小结 .....	181
	基本概念 .....	181
	思考题 .....	181
	实训(练习)题 .....	181
<b>第七章</b>	<b>固定资产</b> .....	<b>187</b>
第一节	固定资产概述 .....	188
	一、固定资产的概念和特征 .....	188
	二、固定资产的确认 .....	189
	三、固定资产的分类 .....	190
	四、固定资产的计价 .....	191
第二节	固定资产的取得 .....	193
	一、固定资产取得核算的账户设置 .....	193
	二、固定资产取得的核算 .....	194
第三节	固定资产折旧 .....	199
	一、固定资产折旧概述 .....	199
	二、影响固定资产折旧的因素 .....	200
	三、固定资产折旧的范围 .....	201
	四、固定资产折旧的计算方法 .....	201
	五、固定资产折旧的会计处理 .....	205
	六、固定资产的后续支出 .....	206



第四节	固定资产的处置	208
一、	固定资产处置的核算	208
二、	固定资产的清查	212
第五节	固定资产的期末计价	214
一、	固定资产减值的确认	214
二、	固定资产账面价值与可收回金额孰低的含义	214
三、	固定资产减值的会计处理	215
本章小结		216
基本概念		217
思考题		217
实训(练习)题		217
第八章	无形资产、商誉和其他资产	222
第一节	无形资产	223
一、	无形资产的概念和特征	223
二、	无形资产的内容	223
三、	无形资产的核算	225
四、	无形资产减值	229
第二节	商誉	230
一、	商誉的性质及其价值决定	230
二、	商誉的确认	231
三、	商誉的初始计量	231
四、	商誉的后续计量	232
第三节	其他资产	233
本章小结		233
基本概念		234
思考题		234
实训(练习)题		234
第九章	投资	237
第一节	投资概述	238
一、	投资的概念与特点	238
二、	投资的分类	239
第二节	交易性金融资产	240

一、金融资产的含义及其分类 .....	240
二、交易性金融资产的划分 .....	241
三、交易性金融资产的确认 .....	242
四、交易性金融资产的核算 .....	242
第三节 持有至到期投资 .....	245
一、持有至到期投资的确认 .....	245
二、持有至到期投资的初始计量 .....	246
三、持有至到期投资的后续计量 .....	247
四、持有至到期投资的期末计量 .....	250
五、持有至到期投资的处置 .....	251
六、持有至到期投资的重分类 .....	252
第四节 可供出售金融资产 .....	253
一、可供出售金融资产的确认 .....	253
二、可供出售金融资产的核算 .....	254
第五节 长期股权投资 .....	256
一、长期股权投资的概念及核算方法 .....	256
二、长期股权投资核算的成本法 .....	257
三、长期股权投资核算的权益法 .....	259
四、长期股权投资减值 .....	262
本章小结 .....	262
基本概念 .....	262
思考题 .....	263
实训(练习)题 .....	263
<b>第十章 负债</b> .....	269
第一节 负债概述 .....	270
一、负债的定义、特征及确认条件 .....	270
二、负债的分类 .....	271
第二节 流动负债 .....	271
一、短期借款 .....	271
二、应付账款 .....	272
三、应付票据 .....	274
四、预收账款 .....	276
五、其他应付款 .....	276

	六、应付利息	277
	七、应付职工薪酬	277
	八、应交税费	282
	九、应付股利	286
第三节	非流动负债	287
	一、长期借款	287
	二、应付债券	289
	三、长期应付款	291
第四节	债务重组	293
	一、债务重组的定义	293
	二、债务重组的方式	294
	三、债务重组的会计处理	294
	本章小结	298
	基本概念	299
	思考题	299
	实训(练习)题	299



第十一章	所有者权益	303
第一节	所有者权益概述	303
	一、所有者权益的概念及其确认条件	304
	二、所有者权益的性质	304
	三、所有者权益的分类	305
第二节	实收资本	305
	一、实收资本概述	305
	二、实收资本(或股本)的核算	306
第三节	资本公积	310
	一、资本公积概述	310
	二、资本(或股本)溢价的核算	310
	三、其他资本公积的核算	312
	四、资本公积转增资本的核算	314
第四节	留存收益	314
	一、盈余公积	314
	二、未分配利润	317
	本章小结	319

基本概念.....	320
思考题.....	320
实训(练习)题.....	320
<b>第十二章 成本及费用</b> .....	<b>325</b>
<b>第一节 成本及费用概述</b> .....	<b>326</b>
一、费用及成本的概念.....	326
二、费用与成本的联系与区别.....	327
三、费用的分类.....	328
四、费用的确认与计量.....	329
<b>第二节 要素费用的归集与分配</b> .....	<b>330</b>
一、生产成本的内容.....	330
二、生产成本核算的账户设置.....	331
三、成本核算的一般程序.....	332
四、成本费用的归集与分配.....	332
<b>第三节 产品成本计算的基本方法</b> .....	<b>344</b>
一、生产过程和管理要求对成本计算的影响.....	344
二、产品成本的计算方法.....	345
<b>第四节 期间费用</b> .....	<b>350</b>
一、期间费用的概念及其组成.....	350
二、期间费用的核算.....	351
本章小结.....	354
基本概念.....	354
思考题.....	354
实训(练习)题.....	355
<b>第十三章 收入和利润</b> .....	<b>360</b>
<b>第一节 收入概述</b> .....	<b>361</b>
一、收入的概念和特征.....	361
二、收入的分类.....	361
<b>第二节 收入的确认和计量</b> .....	<b>362</b>
一、销售商品收入的确认.....	362
二、提供劳务收入的确认.....	362
三、让渡资产使用权收入的确认.....	363



	四、主营业务收入的核算 .....	364
	五、其他业务收支的核算 .....	367
第三节	利润 .....	369
	一、利润的概念及构成 .....	369
	二、公允价值变动损益的核算 .....	370
	三、资产减值损失的核算 .....	370
	四、投资收益的核算 .....	371
	五、营业外收支的核算 .....	372
	六、企业实现利润的核算 .....	374
第四节	所得税费用 .....	376
	一、所得税会计方法 .....	376
	二、所得税计税基础 .....	378
	三、所得税费用核算的账户设置 .....	379
	四、资产负债表债务法举例 .....	380
第五节	利润分配 .....	380
	一、利润分配的内容和顺序 .....	380
	二、利润分配核算的账户设置 .....	381
	三、利润分配核算 .....	381
	本章小结 .....	382
	基本概念 .....	382
	思考题 .....	382
	实训(练习)题 .....	383
<b>第十四章</b>	<b>财务会计报告</b> .....	<b>387</b>
第一节	财务会计报告概述 .....	388
	一、财务会计报告的含义 .....	388
	二、财务会计报告的作用 .....	388
	三、财务报表的分类 .....	389
第二节	资产负债表 .....	390
	一、资产负债表的内容及结构 .....	390
	二、资产负债表的填列方法 .....	392
	三、资产负债表编制举例 .....	393
第三节	利润表 .....	396
	一、利润表的内容及结构 .....	396

	二、利润表的填列方法 .....	398
	三、利润表编制举例 .....	398
第四节	现金流量表 .....	400
	一、现金流量表的内容及结构 .....	400
	二、现金流量表的填列方法 .....	403
第五节	所有者权益(股东权益)变动表与附注 .....	406
	一、所有者权益变动表的内容及结构 .....	406
	二、所有者权益变动表的填列方法 .....	409
	三、附注 .....	409
	本章小结 .....	410
	基本概念 .....	410
	思考题 .....	410
	实训(练习)题 .....	411
<b>参考文献</b> .....		<b>417</b>



# 第一章 总 论

## 学习目标

1. 熟悉会计概念和会计职能；
2. 掌握会计对象和会计要素；
3. 掌握会计核算方法和会计行为；
4. 了解会计分类和会计规范体系；
5. 能够针对特定的会计主体分析其财务报表。

## 引例

张桦 2009 年退休后在家闲居，整日无所事事，觉得十分无聊。2009 年年底，她居住的小区新盖起不少公寓，居民都在紧张地准备装修房子，想尽早搬进自己的新家。并且现在居民装修房子都舍得花钱，也更关爱生命、健康、时尚和个性，所以装修材料的环保性对他们来说很重要。而小区附近恰巧又没有油漆店，于是，张桦便想到做环保油漆将会获利。

2010 年 5 月 1 日张桦到银行取出 50 000 元人民币，花 7 000 元购入相关设备，设备预计可用 7 年，到期无残值。现金购入商品 35 000 元，在小区附近租入已装修好的门面店，预付了半年的房屋租金 6 000 元。

别人经营商品的加成率都是 36%，张桦却定为 33%。另外，由于自己的间接费用相对比较低，因此张桦认为获 12% 的销售净利润应该不成问题。

2010 年 10 月 31 日，开业正好半年。该油漆店的有关基本信息如下：货物周转 3 次，有正常赊欠的货款 8 000 元，计划一定会在到期时还给供货商。利润表中列示的主营业务收入为 96 800 元，毛利为 35 500 元，净利润为 14 900 元，略好于原来的估计数。库存商品价值 20 000 元，顾客还欠 26 200 元，除房租外，还用现金支付了其他费用 14 200 元。但她对毛利和净利润表示怀疑。因为当初是取了 50 000 元的存款作为资本开业的，而现在仅有现金 1 100 元，而且





还欠别人 8 000 元。

日常生活中,人们经常与会计知识接触,对于如何理解和运用会计基本理论知识来解决经济管理方面的问题和进行决策是十分必要的。在我们经营一家公司或企业时,最希望知道的就是“我们获利了吗?”“我们的目标达到了吗?”诸如此类问题。就像引例中经营小商店的张桦,她就很想知道自己是否盈利了?

## 第一节 会计概述

### 一、会计的概念

会计作为一种管理活动,是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生、发展和不断完善起来的。不同的人站在不同的角度对会计的理解也是不一样的。

从字面上理解,根据《说文解字》注释:“会计”这两个字是复合字。“会”有“将有用之物合拢而不遗漏地汇集增加”之义;“计”有三种解释:计算,算也,谋略多也;计算之本;考察官吏曰“计”。清代学者焦循在《孟子正义》一书中,对会计的解释是“零星算之为计,总合算之为会”。

进入现代社会,人们对会计的认识有以下 4 种具有代表性的观点。

(1) 技术论。如美国注册会计师协会 1941 年发表的会计名字第一号公报指出:“会计是以货币形式记录、分类和汇总经济业务并说明其结果的技术。”

(2) 管理工具论。如美国会计学会于 1966 年对会计所下的定义为:“会计是鉴定、计量和传送经济信息的方法,并使信息使用者有可能据以作出有根据的判断和决策。”

(3) 信息系统论。如美国西德尼·戴维森主编的《现代会计手册》(1977 年)明确指出:“会计是一个信息系统。”它是旨在向利害攸关的各方面传输一家企业或其他个体的富有意义的经济信息系统。

(4) 管理活动论。如把会计定义为:“会计是以货币计量为主要形式,采用专门方法,对经济活动进行核算和监督的一种管理活动。”

随着经济的发展,会计作为经济管理的一种重要手段和方法,其内容和方法也在发生着变化。会计的概念可表述为:会计是经济管理的重要组成部分,它以货币为主要计量单位,通过一定的程序和方法,连续、系统、综合地反映和监督经济活动过程的一种管理活动。这一概念揭示会计本身是一种管理活动,以货币计量为主是其主要特点,会计的基本职能是核算和监督,会计的方法是特定的,会计的对象是社会生产过程中的资金运动。