

中华人民共和国财政部人事教育司

税务分册

2009年度
全国税务系统
岗位练兵
教材

2



东北财经大学出版社

96
F8-41
4
2.2

全国财政系统成人高等教育
对口专业主干课程教学大纲(二)

税 务 分 册

中华人民共和国财政部人事教育司



东北财经大学出版社

C

321001

(辽)新登字 10 号

全国财政系统成人高等学历教育

对口专业主干课程教学大纲(二)

税 务 分 册

SHUIWU FENCE

中华人民共和国财政部人事教育司

东北财经大学出版社出版发行(大连黑石礁)
大连海事大学印刷厂印刷

开本:850×1168 1/32 印张:12 字数:301 000
1995 年 8 月第 1 版 1995 年 8 月第 1 次印刷

责任编辑:许 艳 邵 婕 责任校对:卓 然

印数:1—10 000
ISBN 7-81044-067-5/F·811 全套定价:73.00 元

编 审 说 明

为适应社会经济发展对财经高等人才培养的要求，由财政部人事教育司主持修订的《全国财政系统成人高等学历教育主要对口专业教学方案》已下发执行。为满足财政系统成人高校及普通高校成人高等学历教育的教学要求，统一教学规格，便于各级教育教学管理部门进行教学质量检查与评估，最近，他们又组织统编了《全国财政系统成人高等学历教育对口专业主干课程教学大纲》。经审阅，同意该套大纲作为财政系统成人高等学历教育指导性教学大纲，按财政、税务、会计、投资经济管理、货币银行学等专业分五个分册出版，与部颁成人高教教学方案配套使用。该大纲由于编印时间较仓促，如有疏漏之处，敬请批评指正。

胡乐亭、陈秉良、寇铁军、於鼎丞、耿建华、王曙光、谷祺、杨维祖、闫德玉、俞文清、邱元拔、刘畅鹏、陈传新、刘军善等同志参加了本大纲的审稿工作，特此致谢。

财政部教材编审委员会
一九九五年六月

目 录

《财务会计》教学大纲	(1)
《税收概论》教学大纲	(39)
《中国税制》教学大纲	(67)
《税务管理》教学大纲	(119)
《纳税检查》教学大纲	(161)
《比较税制》教学大纲	(209)
《税务会计》教学大纲	(259)
《国际税收》教学大纲	(291)
《外国税制》教学大纲	(337)

《财 务 会 计》 教 学 大 纲

主 编 管一民
参 编 李采娣

目 录

一、教学目的和要求	(6)
二 教学内容	(7)
第一章 绪论	(7)
第一节 财务会计的意义	(7)
第二节 企业会计准则	(8)
第二章 货币资金	(10)
第一节 货币资金的概述	(10)
第二节 现金的核算	(11)
第三节 银行存款的核算	(11)
第四节 外币业务核算	(12)
第三章 应收款项	(12)
第一节 应收款项的概述	(13)
第二节 应收帐款的核算	(13)
第三节 应收票据的核算	(14)
第四节 其他应收款项的核算	(15)
第四章 存货	(16)
第一节 存货的概述	(16)
第二节 存货的计价	(16)
第三节 按实际成本计价的存货收发核算	(17)
第四节 按计划成本计价的存货收发核算	(17)
第五节 商品售价金额核算法	(17)
第六节 低值易耗品和包装物的核算	(18)

第七节 委托加工材料、商品的核算	(18)
第八节 存货的核查	(19)
第五章 投资	(20)
第一节 投资概述	(20)
第二节 短期投资的核算	(20)
第三节 长期投资的核算	(21)
第六章 固定资产、无形资产及其他资产	(22)
第一节 固定资产的概述	(22)
第二节 固定资产增加的核算	(23)
第三节 固定资产折旧的核算	(23)
第四节 固定资产减少及盘盈、盘亏的核算	(24)
第五节 固定资产租赁的核算	(25)
第六节 无形资产的核算	(25)
第七节 递延资产和其他资产的核算	(26)
第七章 负债	(27)
第一节 负债的概述	(27)
第二节 流动负债核算	(27)
第三节 长期负债核算	(28)
第八章 收入、费用和利润	(29)
第一节 营业收入的确认	(30)
第二节 流转税	(30)
第三节 期间费用	(31)
第四节 利润	(32)
第九章 所有者权益	(33)
第一节 所有者权益的概述	(33)
第二节 投入资本的核算	(33)
第三节 留存收益的核算	(33)
第十章 会计报表	(34)
第一节 会计报表的概述	(34)
第二节 资产负债表	(35)

第三节	损益表	(35)
第四节	财务状况变动表	(35)
第五节	会计报表的分析	(35)
三、	教学中应注意的问题	(37)
四、	教学时间分配表	(38)

一、教学目的和要求

财务会计课程是继基础会计课程之后，会计专业的专科和本科学生必修的专业主干课程之一。开设本课程的目的是在学生已掌握了会计基本原理的基础上，帮助学生了解一般企业的一般经济业务及其性质，并掌握这些经济业务会计处理的基本理论和方法，掌握如何正确、及时地提供企业的会计信息，以及如何阅读、分析企业的财务报告，如何评价企业的财务状况和经营成果。同时也为会计专业的本科学生进而学习特殊经济业务的会计处理理论和方法打下基础。

本课程教学要求：

(1) 了解我国颁布的《企业会计准则》的内容，掌握财务会计的基本概念和基本理论，如企业财务会计的特点、会计假设、会计要素和企业财务会计的一般原则等。

(2) 了解并熟悉一般企业的一般经济业务，掌握这些经济业务在会计上的确认和计量的基本理论和方法，并且掌握这些经济业务的发生对企业资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等会计要素产生的影响。

(3) 掌握企业经济业务帐务处理的理论和方法。特别应注意同一种经济业务采用不同帐务处理方法的理由，并能比较其对财务报告的影响。

(4) 了解如何将帐簿记录有效地转化为会计信息，掌握各种财务报告的意义、作用、内容、编制方法，以及其相互关系，掌握分析企业财务报告和评价企业财务状况、经营成果的技巧。

二、教学内容

第一章 绪 论

本章重点掌握财务会计的目的、职能，会计准则的内容，理解各项会计假设、会计一般原则和会计要素的涵义。

第一节 财务会计的意义

一、财务会计的涵义

财务会计是依据企业会计准则，采用一系列专门方法，对企业经济活动进行核算和监督，并向有关方面提供企业财务信息，旨在管好、用好企业资金的一种管理活动。

二、财务会计的目的

提供财务信息，满足各方面的需要：

（一）满足国家宏观经济管理的需要

（二）满足企业外部各有关方面（如债权人、投资人等）了解企业财务状况和经营成果的需要

（三）满足企业内部经营管理的需要

三、财务会计的职能

（一）反映企业生产经营过程中资金使用和周转情况

(二) 监督企业取得和使用资金的合法性、合规性和合理性

(三) 参与企业的生产经营决策

四、财务会计的作用

(一) 分析、考核企业资金使用和周转, 提供财务信息

(二) 加强企业财务管理, 提高企业经济效益

(三) 监督和检查国家财经政策和财会制度的执行

五、财务会计与管理会计的区别

第二节 企业会计准则

一、会计规范

会计工作应遵守的法规: 会计法、会计准则、会计制度, 以及有关的其他法规。

二、企业会计准则的意义

(一) 企业会计准则的概念和层次

企业会计准则是企业会计工作的规范, 是评价企业会计工作质量的准绳。

企业会计准则分为基本会计准则和具体业务会计准则。

(二) 企业会计准则的制定和实施

(三) 企业会计准则与企业会计制度的关系

三、会计假设

(一) 会计主体

(二) 持续经营

(三) 会计分期

(四) 货币计量

四、会计一般原则

(一) 对会计信息质量要求的原则

1. 真实性原则。

2. 相关性原则。

3. 可比性原则。

4. 一致性原则。

5. 及时性原则。

6. 明晰性原则。

7. 重要性原则。

(二) 对会计要素进行确认和计量的原则

1. 权责发生制原则。

2. 配比原则。

3. 审慎原则。

4. 实际成本计价原则。

5. 划分收益性支出和资本性支出原则。

五、会计要素

会计要素是对会计对象具体内容所做的基本分类

(一) 反映财务状况的要素

1. 资产。

2. 负债。

3. 所有者权益。

(二) 反映经营成果的要素

1. 收入。

2. 费用。

3. 利润。

六、财务报告

财务报告是反映企业财务状况和经营成果的书面文件，包括资产负债表、损益表、财务状况变动表（或者现金流量表）附表及会计报表附注和财务情况说明书。

复习思考题

1. 财务会计的目的是什么？
2. 财务会计有哪些职能？能发挥哪些作用？
3. 企业会计准则包含哪些基本内容？
4. 会计核算的基本前提的涵义是什么？有哪些基本前提条件？
5. 我国为什么要制定和实施企业会计准则？
6. 会计核算的一般原则是什么？主要包括哪些内容？

第二章 货币资金

本章重点掌握货币资金的内容，各种转帐结算方式、定额备用金制度和外币业务会计处理的基本原理。

第一节 货币资金的概述

一、货币资金的概念和内容

(一) 现金的概念

广义现金的概念。狭义现金的概念。

(二) 银行存款的概念和种类

(三) 其他货币资金的概念和内容。

二、货币资金的核算任务

三、结算方式

(一) 结算概念和分类

(二) 转帐结算方式

银行汇票结算方式；银行本票结算方式；商业汇票结算方式；支票结算方式；汇兑结算方式；委托收款结算方式；托收承付结

算方式。

第二节 现金的核算

一、现金收付的范围和现金的内部控制

(一) 现金收付的范围

(二) 现金的内部控制

二、现金收付的核算

(一) 现金收付的总分类核算

(二) 现金日记帐的设置与登记

三、定额备用金制度及其核算

四、现金清查和溢缺的帐务处理

第三节 银行存款的核算

一、银行存款户的管理

二、银行存款的核算

(一) 银行存款收付的总分类核算

(二) 银行存款日记帐的设置与登记

三、银行存款的核对

(一) 未达帐项的概念和内容

(二) 银行存款余额调节表的编制

四、其他货币资金的核算

(一) 外埠存款

(二) 银行汇票存款

(三) 银行本票存款

(四) 在途货币资金

第四节 外币业务核算

- 一、外汇和外汇收支的概念
- 二、汇率
 - (一) 直接汇率
 - (二) 间接汇率
 - (三) 记帐汇率
- 三、外汇收付和债权、债务的核算
- 四、不同货币兑换的核算
- 五、月末外汇帐户调整的核算

复习思考题

- 1. 何谓货币资金？它包括哪些内容？
- 2. 在现金核算中应注意哪些问题？
- 3. 转帐结算方式有哪些？各自特点和适用范围是什么？其程序如何？
- 4. 何谓其他货币资金？分为哪几种？如何进行帐务处理？
- 5. 定额备用金制度的特点是什么？
- 6. 如何进行银行存款的核对工作？

第三章 应收款项

本章重点掌握应收款项的内容，现金折扣的概念和帐务处理，坏帐损失的会计处理方法，坏帐准备计提方法和帐务处理，票据的概念和分类，票据到期日和利息的计算，应收票据贴现计算，以及应收票据收到、计息、兑现和贴现的帐务处理。