

新编企业会计学

喻景中



武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编企业会计学/喻景中著.—武汉:武汉大学出版社,1995.9

ISBN 7-307-02039-4

I. 新…

II. 喻…

III. ①工业会计 ②企业会计学—教材

IV. F406.72

武汉大学出版社出版

新华书店湖北发行所发行

武汉大学印刷厂印刷

1995年9月第1版 1995年9月第1次印刷

开本:850×1168 1/32 印张:9.75

字数:248千字 印数:1—6000

ISBN 7-307-02039-4/F·437 定价:8.80元



前 言

前 言

本书是为会计专业专科学学生和非会计专业本科学生学习企业会计实务课程专门编著的。在撰写过程中,着重考虑了以下因素:

第一、以企业正常持续经营条件下的经济业务为核心,严格按照会计六大要素顺序展开,注重层次与条理的结合。

第二、基本上以1995年5月之前出台的有关财务会计制度、法律、法规及其补充规定作为本教材写作的依据,特别突出了新税制、所得税会计、《银行法》、《票据法》的内容,但不是对制度和法规的简单解释。

第三、考虑到会计改革的发展与知识的超前性,对下一步可能正式出台的具体会计准则内容有所体现。

第四、本教材以76学时至80学时的基本教学容量为内容控制标准,对个别次要内容未作阐述。

第五、为了避免与《会计学原理》、《成本会计》教材的重复,对会计等式关系、制造成本计算等内容均未安排。

第六、为了给学生以充分发挥和理论拓展的需要,部分内容适当提示了《国际会计准则》的规定和西方会计的常见处理方法。

本书由中国审计学会理事、武汉大学审计与会计系教授廖洪主审。在撰写过程中参考了中南财经大学、中国人民大学、上海财经大学、东北财经大学等部分院校的最新版本教材,并得到了武汉大学出版社的大力支持,在此,表示衷心的感谢。

作者水平有限,漏误之处在所难免。真诚欢迎广大读者和专家批评指正。

作 者

目 录

第一章 企业会计的目的和内容	(1)
第一节 企业会计的目的	(1)
第二节 企业会计的内容	(4)
第二章 货币资金	(10)
第一节 货币资金核算概述	(10)
第二节 现金的核算	(12)
第三节 银行存款的核算	(16)
第四节 其他货币资金的核算	(27)
第五节 外币业务	(30)
第三章 应收及预付款项	(37)
第一节 应收及预付款项概述	(37)
第二节 应收帐款和预付帐款	(38)
第三节 应收票据	(48)
第四节 其他应收款项	(53)
第四章 存货	(58)
第一节 存货概述	(58)
第二节 存货的计价	(60)
第三节 原材料的核算	(65)
第四节 低值易耗品的核算	(75)
第五节 包装物的核算	(77)
第六节 其他存货的核算	(81)
第七节 存货清查的核算	(84)
第五章 投资	(88)
第一节 投资概述	(88)
第二节 短期投资的核算	(93)

第三节 长期投资的核算	(97)
第六章 固定资产与在建工程	(113)
第一节 固定资产核算概述	(113)
第二节 固定资产增加的核算	(117)
第三节 固定资产折旧的核算	(121)
第四节 固定资产修理的核算	(127)
第五节 固定资产减少的核算	(129)
第六节 在建工程的核算	(132)
第七章 无形资产、递延资产和其他资产	(135)
第一节 无形资产的核算	(135)
第二节 递延资产的核算	(144)
第三节 其他资产的核算	(146)
第八章 流动负债	(148)
第一节 流动负债概述	(148)
第二节 应付工资和应付福利费的核算	(149)
第三节 应交税金的核算	(155)
第四节 短期借款的核算	(174)
第五节 其他流动负债的核算	(177)
第九章 长期负债	(188)
第一节 长期负债概述	(188)
第二节 长期借款的核算	(190)
第三节 应付长期债券的核算	(193)
第四节 其他长期负债的核算	(202)
第十章 所有者权益	(209)
第一节 所有者权益概述	(209)
第二节 实收资本的核算	(213)
第三节 资本公积和盈余公积的核算	(219)
第四节 资本增减变动的核算	(223)
第十一章 收入和利润总额	(226)

第一节	收入的核算·····	(226)
第二节	营业成本、营业税金、期间费用 和营业外支出的核算·····	(234)
第三节	利润总额的核算·····	(240)
第十二章	所得税和利润分配·····	(245)
第一节	所得税的核算·····	(245)
第二节	利润分配的核算·····	(253)
第十三章	会计报表·····	(258)
第一节	会计报表概述·····	(258)
第二节	资产负债表·····	(262)
第三节	损益表及利润分配表·····	(273)
第四节	财务状况变动表·····	(278)
第五节	会计报表附注·····	(292)
第六节	会计报表分析·····	(295)
主要参考书目	·····	(303)

第一章 企业会计的目的和内容

第一节 企业会计的目的

一、两种不同的会计

会计作为一种服务性的管理活动,按照会计主体的性质不同,可分为企业会计和非企业会计(在我国称为预算会计)。而现代会计正是以企业会计为核心发展起来的,包括现代会计理论与方法的研究,也通常以企业会计为对象来展开。

从现代会计发展来看,股份有限公司所有权与经营权的分离,带来了企业所有者和管理者对会计所提供信息的不同需求。而企业会计的主要目的是向与会计主体利益相关的单位和人员提供企业财务方面的数量和质量信息。

从一个会计主体看,会计提供的财务信息有各种使用者。按使用者的范围不同,会计信息的使用者可以划分为内部使用者和外部使用者。

会计信息的内部使用者主要有企业内部的管理人员和董事会。会计信息的外部使用者包括投资者、债权人、有关政府部门以及财务分析和咨询专家、经济学家、证券交易所等其他使用者。为满足不同会计信息使用者的要求,企业会计逐渐发展成为相对

独立的两个分支——财务会计和管理会计。

财务会计是指主要为会计信息的外部使用者提供经济决策所需经济信息的会计。管理会计是指为会计信息的内部使用者提供所需经济信息的会计，主要目的是帮助企业管理人员制定各种财务决策、资源分配决策、生产决策、营销决策，指导和控制企业的生产经营活动。

财务会计与管理会计的主要区别表现在以下 6 个方面。

1. 所提供经济信息的对象和用途不同。
2. 所提供经济信息的形式和要求不同。财务会计信息有固定的报表格式和报告要求，对每个报告的具体内容规定；管理会计信息的形式则格式灵活，内容多变。
3. 所提供信息的侧重点不同。财务会计着重报告过去的事项，而管理会计着重于当前和未来的计划和决策。
4. 所提供信息的范围不同。财务会计的各种报告一般要考虑企业的全盘业务，着眼于全局；管理会计更多地着眼于企业内部某个部分或某些事项。
5. 所采用的技术方法不同。管理会计所采用的一些数据处理和分析方法与财务会计有较大差异。
6. 所遵循的基础不同。财务会计信息的处理和报告必须严格遵循会计准则和会计制度的规范要求；管理会计信息则不受这些准则和制度的制约。

因为在会计理论和方法上存在着财务会计与管理会计的区别，故本书各章论述的会计核算内容等，是企业财务会计的内容。

二、企业会计的目的

会计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（或现金流量表）、附表及会计报表附注、财务状况说明书等。

由于企业所有权与管理权的分离,企业会计信息的外部使用者受权利的限制,往往不能直接要求企业提供具体的会计信息,而只能主要依靠财务会计所提供的通用会计报表。因此企业会计的主要目的就具体地体现在会计报告的目标中。

会计报告的主要目标具体表现在以下方面:

1. 应为投资者、债权人、有关政府部门及其他财务报告使用者制定合理的投资、信贷及类似的决策提供有用的信息。
2. 应提供信息以帮助当前和潜在的投资者和债权人、有关政府部门及其他财务报告使用者,预测有关企业未来时期的资金流入净额、流入时间与不确定性。因为这些资金流入企业的情况与投资者和债权人将来的资金流动相关,如投资者和债权人将来从股利和利息所得的现金收入,以及从债券或贷款的到期偿还收回所得的金额、时间和不确定性均与企业的资金流动相关。
3. 应提供有关企业的经济资源状况和对这些资源要求权情况的信息,同时还应提供导致企业经济资源和对经济资源要求权变化的易变经济事项和环境影响的信息。
4. 应提供帮助评价有关企业在一定期间的财务业绩、管理效率方面的信息。

上述会计报告的主要目标是将财务会计的服务对象着重于投资者、债权人和有关政府部门,因为他们是会计信息最主要、最明显的外部使用者;同时,投资者、债权人和有关政府部门也将通用财务会计报表作为主要的信息来源。

第二节 企业会计的内容

一、企业会计的内容

企业会计作为企业经营管理的重要组成部分,是以货币为主要计量单位,全面、系统、综合地反映和监督企业经济过程,提供客观经济信息的管理活动。企业会计核算和管理的内容主要表现在以下几个方面。

(一) 全面揭示企业的资产总量和分布状况

资产是企业拥有或者控制的能以货币计量的经济资源,包括各种财产、债权和其他权利。他是企业从事正常生产经营活动的基础。资产按其流动的性质和变现能力的强弱分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产及其他资产。企业整个生产经营的过程,实质是资产具体形态不断变化和增值的过程。本书第二章至第七章正是以货币资金为起点,围绕资产在生产经营中的变化状况顺序展开、逐层阐述。

1. 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者耗用的资产。他主要包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。

现金及各种存款均属企业的货币资金,市场经济条件下,由于货币资金在各种经济业务中充当通用的交换媒介,使用面最广、流通性最强,因此,各种企业加强货币资金的管理和核算,应长抓不懈。短期投资是指各种能够随时变现、持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资。短期投资的唯一目的是为了利用暂时闲散的资金通过投资获得投资收益,因此,其管理和核算的关键是投资额、投资形式和投资收益的形成。

应收及预付款项包括应收帐款、应收票据、其他应收款、预付货款和待摊费用等,其绝大部分是生产经营过程中形成的债权。其中应收帐款由于种种原因可能无法收回,形成坏帐损失,根据配比性原则和稳健性原则,企业应按应收帐款的一定比例提取坏帐准备;应收票据因为比应收帐款有更强的法律保护性和贴现能力,因此,企业应详细核算应收票据的产生、贴现、到期兑付及可能形成的或有负债。

存货是指企业在生产经营过程中为销售或者耗用而储存的各种资产,包括商品、产成品、半成品、在产品以及各类材料、燃料、包装物、低值易耗品等。如何科学地进行存货计价和采购、入库、发出的核算,直接影响到企业营业成本、营业税金、营业利润的计算和所得税的计算。因此,加强存货的管理和核算,是企业资产管理和核算的基本工作之一。

2. 长期投资是指不准备在一年内变现的投资,包括股票投资、债券投资和其他投资。与短期投资相比,二者在投资时间、投资目的、投资的作用等方面均有差异。因此,长期投资的核算应分别情况,区别对待。股票投资和其他投资,应根据投资方占接受投资方注册资本的比例不同,分别采用成本法和权益法核算,以便正确反映投资人的应得利益和合法权益。债券投资包括平价购入债券、溢价购入债券和折价购入债券三种情况,会计核算时,应根据购入债券的价格与面值的差异,科学地进行债券溢价或折价摊销,确定各期应得的投资收益。

3. 固定资产是指使用期限在一年以上,单位价值在规定标准以上,可以长期使用而保持原有实物形态的资产。作为企业的主要劳动资料,固定资产的管理和核算包括固定资产的形成、出售、报废、计提折旧、修理费用的发生和摊销等一系列计价、入帐、计算程序和方法的运用。

4. 无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产,如专利权、土地使用权等。无形资产这种与其他各种资产的本质区别,

决定了其取得时计价、价值摊销和转让收入、转让成本入帐方式的特殊性。同时企业在开办和经营过程中，还会发生开办费、长期待摊费用等递延资产。企业应根据无形资产和递延资产的特性，单独核算。

（二）客观反映企业负债的形成和偿还比例

负债是指企业所承担的、能以货币计量、需以资产或劳务偿还的债务，包括流动负债和长期负债两类。

1. 流动负债包括短期借款、应付票据、应付帐款、预收货款、应付工资、应交税金、应付利润等。他们有些是在生产经营中形成的，有些是在结算过程中产生的，有些是收益分配的结果。会计核算时，应区别对待，科学入帐，并及时调度资金，按期计息，保证偿还。

2. 长期负债包括长期借款、发行长期债券和形成的长期应付款等。其核算的重点包括合理计息和不同形式下利息的入帐方式，发行债券溢价和折价摊销的比例和摊销方法，以及长期负债到期还本利息的帐务处理。

（三）真实记录所有者合法权益

所有者权益是企业投资人对企业净资产的所有权，包括投资人投入资本、资本公积、盈余公积和未分配利润。

根据资本保全原则，实收资本的核算，重点是实收资本总额、资本的构成和不同投资者投入资本的比例，监督实收资本的真实性和完整性；而资本公积，盈余公积等准资本既要反映其形成过程，同时又要按国家有关制度规定的用途，反映其使用和结余情况。

（四）合理确认营业收入的实现

营业收入是企业在销售商品或者提供劳务等经营业务中实现的收入。包括基本业务收入和其他业务收入。

营业收入是企业生产经营的结果，也是实现利润的基础。企业首先应合理确认营业收入的实现，并将已实现的营业收入按时

入帐；其次，采用不同的结算方式，确认营业收入入帐的时间也有所差别，一般情况下，企业应当在商品已经发出、劳务已经提供，同时收讫价款或取得索取价款的凭据时，确认营业收入。

基本业务收入中，其收入净额还受到销货退回、销售折扣与折让的影响。因此，营业收入的核算，应体现销货退回、销售折扣与折让对营业收入的抵减结果。

（五）根据配比性原则核算费用

费用是企业生产经营中发生的各种耗费。包括直接费用、间接费用和期间费用。费用核算的内容应体现在以下三个方面。

1. 正确划分直接费用和间接费用，合理确认费用的发生和入帐方法。直接为生产商品和提供劳务发生的费用，如直接材料、直接人工、商品进价等直接费用，一旦发生后，直接计入生产经营成本。而企业为生产商品和提供劳务等发生的共同性制造费用等间接费用，应以产品重量、标准成本等作为分配标准，选择适应的分配方法，分配计入生产经营成本。

2. 监督期间费用的发生情况，并将其全额计入当期损益。期间费用包括财务费用、管理费用，以及为销售和提供劳务而发生的进货费用、销售费用。这些费用的共同特点是与当期收入的实现密切相关，因此，只能直接抵减当期收益，不能提前或递延入帐。

3. 按实际发生额和应计基础核算费用和成本。对于因加强内部成本或费用管理而采用定额成本或计划成本方法核算存货的，凡涉及本期成本或费用发生额的，均应调整为实际成本入帐。

（六）正确计算企业利润

利润是企业一定时期内生产经营的最终成果，包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额。其核算的重点在于利润总额的确认、所得税的计算上交、税后利润的分配。

利润总额的确认是以营业利润、投资净收益和营业外收支净额的计算为前提的。营业利润是营业净收入减去营业成本、期间

费用和各種流转税及附加税费后的余额。其中流转税和附加税费包括消费税、营业税、资源税、城乡维护建设税和教育费附加等,这些税金与企业营业收入的实现密切相关,最终都是以收入为基础课税。投资净收益是企业对外投资收入减去投资损失后的余额,他虽然不是企业直接生产经营带来的利润,但是,是企业所拥有的资产对外投资的结果,属企业资产带来的收益,应增加企业的利润总额。营业外收支净额可看成是企业的其他利得。

企业应根据应税所得额的一定比例计算上交所得税。由于会计利润与应税利润的计算时间和口径上不一致,从而形成永久性差异和时间性差异,所得税会计核算的重点是对这些差异进行调整,计算出企业应交纳的所得税,并可选择应付税款法或纳税影响会计法进行科学的帐务处理。

企业的税后利润应按国家规定提取盈余公积和计算应付给投资者的利润等,这些是利润分配核算的基本内容。

通过对以上六大会计要素的顺序核算和逐层揭示,得出完整的会计资料,最后按固定的格式和不同会计信息需求者的要求,汇总编制会计报表,得出总括的会计信息,并运用一应的分析方法作分析性说明。这样就完成了在正常持续经营条件下,对企业经济业务的完整、系统、全面的反映和监督,达到了企业会计核算的既定目标。

二、企业会计制度

企业会计核算的内容必须规范、合法、真实、客观。而这些要求在会计制度中均有明确的规定。

我国的会计制度是根据企业会计准则制订的,用于弥补目前具体会计准则尚未出台所带来的会计核算工作的缺陷。会计制度的主要内容包括总说明、会计科目、会计报表三个部分。

总说明中包括制定制度的宗旨、适用范围、会计科目编号及

使用范围、会计报表报送的对象、时间及程序、制度解释权和实施日期的规定等。

会计科目中一般包括会计科目名称、分类和会计科目使用说明，这是企业会计制度的主体。以工业企业会计制度为例，会计科目名称及编号如表 1—1 所示。

表 1—1 工业企业会计科目名称及编号

顺序号	编号	名 称	顺序号	编号	名 称
		一、资产类	35	211	应付工资
1	101	现金	36	214	应付福利费
2	102	银行存款	37	221	应交税金
3	109	其他货币资金	38	223	应付利润
4	111	短期投资	39	229	其他应交款
5	112	应收票据	40	231	预提费用
6	113	应收帐款	41	241	长期借款
7	114	坏帐准备	42	251	应付债券
8	115	预付帐款	43	261	长期应付款
9	118	应收补贴款	44	270	递延税款
10	119	其他应收款	45	272	专项应付款
11	121	材料采购	46	275	住房周转金
12	123	原材料			三、所有者权益
13	128	包装物	47	301	实收资本
14	129	低值易耗品	48	311	资本公积
15	131	材料成本差异	49	313	盈余公积
16	133	委托加工材料	50	321	本年利润
17	135	自制半成品	51	322	利润分配
18	137	产成品			四、成本类
19	138	分期收款发出商品	52	401	生产成本
20	139	待摊费用	53	405	制造费用
21	151	长期投资			五、损益类
22	161	固定资产	54	501	产品销售收入
23	165	累计折旧	55	502	产品销售成本
24	166	固定资产清理	56	503	产品销售费用

顺序号	编号	名 称	顺序号	编号	名 称
25	169	在建工程	57	504	产品销售税金及附加
26	171	无形资产	58	511	其他业务收入
27	181	递延资产	59	512	其他业务支出
28	191	待处理财产损溢	60	521	管理费用
29	195	待转销汇兑损益	61	522	财务费用
		二、负债类	62	531	投资收益
30	201	短期借款	63	532	补贴收入
31	202	应付票据	64	541	营业外收入
32	203	应付帐款	65	542	营业外支出
33	204	预收帐款	66	550	所得税
34	209	其他应付款	67	560	以前年度损益调整

第二章 货币资金

第一节 货币资金核算概述

一、货币资金的内容

货币资金是指企业所拥有的处于货币形态的那部分资金，包括现金、银行存款和其他货币资金。

通常在西方会计中，将货币资金统称为现金，其内容与我国《企业会计准则》的规定略有不同，他包括库存现金、银行活期存款、保付支票、银行汇票、银行本票、旅行支票、邮政汇票等其

他可视同现金支付的单证。

二、货币资金的管理

由于货币资金具有很强的可接受性和流通性,因此,货币资金的管理直接涉及到企业的购买能力、偿债能力和支付能力,是杜绝贪污、挪用公款的重点防范对象。根据货币资金的具体存在形态不同,货币资金的管理应做好以下几方面的工作。

(一) 健全内部控制制度,严格现金开支范围

根据《现金管理暂行条例》及其实施细则的规定,现金只能在下列范围内使用:

1. 支付职工个人的工资、津贴。
2. 支付城乡居民个人的劳动报酬。
3. 支付给个人的各种奖金、各种劳保、福利费用以及国家规定的其他对个人支出。
4. 出差人员必须随身携带的差旅费。
5. 向个人收购农副产品和其他物资的价款。
6. 结算起点以下的零星支出。

此外,企业为了进行日常零星支出,可以保持一定数额的库存现金。其限额由开户银行根据企业的实际情况核定,一般为3~5天日常零星开支的正常需要量。特殊情况可以适当放宽限额。任何企业和个人不得随意坐支现金,应将收入的现金当日送存开户银行。

(二) 严格银行结算纪律

每个企业均应在银行的一个分支机构或其他金融机构开立存款户,以便办理银行存款的存取及转帐结算业务。为了保证银行存款的安全性,企业应在开户银行预留有效印章,以便验证企业开出的银行结算凭证的真实性和有效性。

企业超过规定限额的现金均应送存开户银行,大额往来结算