

企业财务会计学习指导

● 天津大学出版社



主编

李登河 卢永华

qiye caiwu kuaiji xuexi zhidao

企业财务会计 学习指导

主编 李登河 卢永华

天津大学出版社

1995年·天津

内 容 提 要

本书是天津大学出版社 1994 年版《企业财务会计》一书的配套用书,是厦门大学会计系主干课程“企业财务会计”使用的基本教材之一。全书按《企业财务会计》的章节顺序较为概括地阐明了各章的学习目的与要求、基本内容辅导、主要名词概念、复习思考题和练习题,结构和体例合理,内容扼要、准确、易懂,既可作为大专院校会计教学的参考书,也可供财会工作者和有关人员自学使用。

(津)新登字 012 号

企业财务会计学习指导

李登河 卢永华 主编

*

天津大学出版社出版

(天津大学内)

河北省永清县第一胶印厂印刷

新华书店天津发行所发行

*

开本:850×1168 毫米 1/32 印张:7.5 字数:202 千字

1995 年 3 月第一版 1995 年 3 月第一次印刷

印数:0001—6000

ISBN 7—5618—0739—2

F·85 定价:6.20 元

前 言

由厦门大学会计系庄瑞澄教授主编、李登河教授任副主编的《企业财务会计》一书,是厦门大学会计系主干课程“企业财务会计”使用的基本教材,已于1994年5月由天津大学出版社出版。本书是该书的配套用书。

全书按教材的章节顺序较为概括地阐明了各章的学习目的与要求、基本内容辅导、主要名词概念、复习思考题和练习题。这是作者使用《企业财务会计》一书进行教学实践的经验体会及收集的有关资料,经过提炼编写而成的。本书的结构和体例比较合理,内容扼要、准确、易懂。

通过本书的学习及练习,将有助于读者比较扎实地掌握企业财务会计的基本理论知识和方法并提高实务操作技能。因此,本书既可作为会计教学的参考书,又可提供财务工作者和有关人员作为自学读物。

本书由李登河教授和卢永华注册会计师主编,负责拟出编写大纲,并对全书初稿进行修改总纂。李登河撰写第一、二、三、七、十章,卢永华撰写四、五、九、十一、十二章,徐玉霞撰写第六章,傅元略撰写第八章,袁新文撰写第十三章,国桂荣撰写第十五章,周孔初撰写第十四章。

由于我们水平有限,书中的疏漏或错误之处,在所难免,欢迎广大读者批评指正。

作者

1994年10月于厦门大学

目 录

第一章	总论	(1)
第二章	现金及其他形式货币	(7)
第三章	应收及预付款项	(18)
第四章	存货(上)	(27)
第五章	存货(下)	(90)
第六章	固定资产及其建造工程	(98)
第七章	无形资产、递延资产及其他资产	(115)
第八章	短期投资和长期投资	(121)
第九章	流动负债	(139)
第十章	长期负债	(158)
第十一章	营业收入	(171)
第十二章	费用和利润	(178)
第十三章	资本和公积金	(194)
第十四章	财务报表	(203)
第十五章	财务报表分析	(221)

第一章 总 论

一、学习目的和要求

通过本章的学习,必须理解企业财务会的涵义、基本要素、职能和目标,掌握我国企业会计准则的结构和内容,明确怎样才能做好企业的财务会工作。

二、基本内容辅导

(一)企业财务会的涵义

企业财务会是指在企业会原则和会制度的指导与规范下,运用传统的会程序和方法对企业所发生的经济业务进行连续、系统、全面、综合地反映,以便定期地向企业外部投资人、债权人和政府部门等提供有关企业财务状况和经营成果的一个财务信息系系统。

企业财务会的特点可以归纳如下。

(1)企业财务会必须受企业会计准则的指导和规范。

企业财务会以提供定期的财务报表为主要手段,因此其编制的财务报表的内容及方法必须受企业会计准则和会制度的规范。否则财务报表所提供的财务信息将失去客观性和公正性,将不受服务对象的欢迎。

(2)财务会仍运用传统的记帐和算帐程序,以提供企业经济活动有用的财务信息。

(3)企业财务会的服务对象主要是企业外部有利益关系的人和单位。例如,外部投资人、债权人和政府部门等。他们利用财

务会计提供的信息,据以作出不同的决策。

(二)企业财务会计的基本要素

企业的经济活动中能够用货币表现的价值运动是企业财务会计反映与控制的对象。它可以具体划分为不同的组成部分,即会计要素。会计要素按所反映的经济内容可分为两大类:一是反映企业财务状况的会计要素,主要有资产、负债和所有者权益三个要素。这三个要素构成了资产负债表的基本内容,因此又称为资产负债表要素。二是反映企业经营成果的会计要素,主要有收入、费用和利润三个要素,它们构成损益表的基本内容,因此又称为损益表要素。以上二大类共计六项,说明如下:

(1)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。资产按其流动性大小一般可分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。资产的特征是:①它具有为企业服务的潜能,并能够为企业提供未来的经济效益;②它具有价值,可用货币计量;③它必须是通过已发生的交易或事项为企业所取得,它可能具有实物形态,也可能是无形的。

(2)负债:是企业所承担的能以货币计量、以资产或者劳务偿付的债务。负债一般按偿还期长短分为流动负债和长期负债。其特征是:①它是在未来时期付出的企业经济资源,是企业未来经济利益的牺牲;②它是过去的交易和事项所发生的,其债务责任可以用货币确切地计量。

(3)所有者权益:是企业投资者对企业净资产的所有权,它包括投资者对企业投入的资本、形成的资本公积金、盈余公积金和未分配利润。

(4)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营业收入。包括主营业务收入和其他业务收入。

(5)费用:是企业在生产经营过程中为获取收入所发生的经济

资源耗费或劳力、劳务消耗。它包括生产经营成本和期间费用。

(6)利润:是企业在一定期间内从事经济活动所取得的经营成果,它包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额等三部分内容。

(三)企业财务会的职能

会计的职能就是会计的能力与作用。会计作为一个经济信息系统,具有以下五项职能:①反映职能,会计通过一系列专门方法,把企业经济活动过程客观地记录下来,并对所记录的资料进行计算、分析、综合和加工,以反映企业的财务状况及经营成果。它是会计本质的首要职能。②控制职能,就是运用会计所提供的信息对生产经营过程进行监督和管理,检查企业经济活动是否符合国家的财经政策及法规的要求,以便及时采取措施,制止不合法的经济活动。③评价职能,就是评价企业的经营业绩,利用财务会计报表所提供的历史信息,可以反映企业各个方面的实绩,评价经济活动的成败得失及原因,肯定成绩,发现问题,并提出改进经营管理的对策。④预测职能,就是预测企业的经营前景,利用财务会计提供的历史信息,有助于企业预计今后获取收入的能力、偿债能力等。⑤提供经营决策支持职能,也就是为企业经营决策提供依据。利用财务会计所提供的历史信息,对企业的经济活动进行评价和预测,就为企业管理部门作出经营决策提供了依据。

(四)企业财务会的目标

财务会的目标可以理解为财务报表的目标或目的,它涉及两个方面的内容:即财务信息的服务对象以及提供的财务信息的内容。概括起来说,财务会的主要目标是:向政府机构、企业外部投资者、债权人和其他与企业有利害关系的单位或个人以及企业管理当局提供有助于作出投资、信贷及其他有关决策的关于企业财务状况、经营业绩和财务状况变动的各种财务信息。

(五)我国会计准则的结构和内容

1. 我国会计准则的结构

我国会计准则由基本准则和应用准则(也称具体准则)两个层次组成。

(1)基本准则是对会计核算基本内容作出的原则性规定。它由会计核算的基本前提(即基本假设)、会计核算一般原则、会计要素原则和财务报表原则等四部分内容构成。

(2)应用准则是根据基本准则的要求,对各行业的基本业务的会计处理和会计报表作出具体的规定。它包括共性业务会计准则、特殊业务会计准则和会计报表准则等。

2. 会计基本假设

会计假设是组织会计核算应具备的前提条件,是指对会计核算的实践活动根据客观的正常情况或者发展趋势所作的合乎事理的判断和假定。它是会计核算的基本前提和建立会计原则的基础。会计假设,包括会计主体假设、持续经营假设、会计期间假设和货币计量假设等四项内容。

3. 会计核算一般原则

会计核算一般原则主要是对会计核算的基本要求作出的规范,它是保证会计信息质量的基本规定。在《企业会计准则》中规定了12条会计核算一般原则,其中,与会计要素的确认基础相联系的原则,有权责发生制原则、配比原则、谨慎性原则、划分收益性支出与资本性支出原则;与会计要素的计量基础相联系的原则,有历史成本原则;与会计信息质量特征相联系的原则,有客观性原则、相关性原则、可比性原则、一贯性原则、及时性原则、明晰性原则、重要性原则。会计核算一般原则的实质内容应牢固掌握。

4. 会计核算的应用准则

应用准则是企业组织各项业务会计核算的直接依据。

(1)共性业务会计准则,是对各行业会计核算的共同的基

务处理所作的规定。主要包括固定资产会计、折旧会计、存货会计、成本会计、收入确认、研究与开发会计、外币业务会计等。

(2)特殊行业会计准则,是针对一些特殊行业中的特殊的基本会计业务所作出的规定。包括银行会计准则、旅游行业会计准则、农业会计准则、石油开采业会计准则等。

(3)特殊业务会计准则,是针对一些特殊业务的会计处理所作出的规定。包括租赁会计、股份制会计、物价变动会计等。

(4)会计报表准则,是对会计报表所反映的内容、格式和列出方法等所作出的具体规定。包括资产负债表、损益表、财务状况变动表和合并报表等。

(六)怎样做好企业的财务会计工作

首先,要建立和健全会计机构并建立与企业管理体制相适应的核算体制。其次,每个企业应按照实际需要和精干原则配备政治素质好、业务技术精、有足够数量的会计人员。企业领导和有关人员应当支持会计人员依法行使工作职权。同时,每个会计人员都应当努力提高思想、政策水平和业务技术水平,养成良好的职业道德,正确行使职权,努力做好本职工作。最后,认真执行有关会计的法规。会计法规是国家规范企业财务会计工作的准绳,企业在组织会计核算工作中应当熟悉具体的会计法规的有关内容,宣传和贯彻好各项会计法规。

三、名词概念

本章的名词概念主要有:①财务会计;②会计要素;③资产;④负债;⑤所有者权益;⑥收入;⑦费用;⑧利润;⑨会计的职能;⑩会计的目标;⑪会计原则;⑫会计假设;⑬确认;⑭计量;⑮记录;⑯报告;⑰基本准则;⑱应用准则;⑲两级核算体制。

四、复习思考题

- (1)什么是企业财务会计？它与管理会计有何联系与区别？
- (2)企业财务会计的对象是什么？
- (3)企业财务会计的基本要素有哪些？说明各基本要素的内容及特征。
- (4)企业财务会计的职能是什么？其主要表现有哪些？
- (5)企业财务会计的主要目标是什么？
- (6)何谓会计假设？其所包括的内容有哪些？
- (7)我国会计准则的基本结构如何？会计核算的一般原则有几条？它们的涵义是什么？
- (8)作好企业财务会计工作应包括哪几方面的内容？

第二章 现金及其他形式货币

一、学习目的和要求

通过本章的学习,应熟悉国家有关现金管理制度和结算制度,掌握企业现金、银行存款、外币存款和外币业务以及其他货币资金的核算方法。明确做好货币资金的管理和核算工作,对于加速资金周转和降低成本费用的重要意义。

二、基本内容辅导

(一)现金的管理和核算

(1)企业要严格执行国家制定的现金管理制度。不属于用现金结算范围的款项支付,不得使用现金,而必须通过银行进行转帐结算。银行应根据企业的实际需要核定库存现金限额和规定企业现金送存银行的时间。企业未经开户银行批准不得坐支现金。

(2)企业应建立和健全现金管理责任制度。包括内部牵制制度、审核签证制度和定期清查盘点制度。

(3)现金收支的核算必须以经过审核无误的凭证为依据。根据现金特点,不仅对其要进行序时核算,而且还要进行总分类核算。

(4)库存现金的清查是保护现金的安全完整和预防核算上差错的一项重要措施。现金清查的主要手段是实地盘点。现金的溢缺可以通过“其他应收款”或“其他应付款”帐户进行核算。

(二)银行存款的管理与核算

1. 银行存款管理的基本要求

企业应根据不用的资金来源在银行开立存款帐户;指定专人

办理银行存款的结算业务；加强银行票据的管理和认真做好银行存款的对帐工作。

2. 银行转帐结算的核算

1) 银行的结算方式

(1) 适用于同城的结算方式有：支票结算和银行本票结算。

(2) 适用于同城和异地的结算方式有：商业汇票、托收承付和委托收款结算方式。

(3) 适用于异地的结算方式有：银行汇票和汇兑结算方式。

2) 银行结算方式及其帐务处理

(1) 支票结算方式的帐务处理。

采用支票办理转帐结算时，企业应签发支票交给收款人，根据支票存根和收款人的收据、发票等凭证，借记有关科目，贷记“银行存款”科目。

企业收到转帐支票时，应填制进帐单，连同支票送存银行，根据进帐单的通知联，借记“银行存款”科目，贷记有关科目。

企业签发的支票如果委托开户银行将款项转给收款人，除根据支票存根编制上述前一分录外，还应依据转帐支票填制进帐单，一并送交银行办理转帐手续。收款人在接到银行转来的进帐单通知联时，才据以编制上述的第二个分录。

(2) 银行本票结算方式的帐务处理。

企业向银行申请签发银行本票时，需预先将款项交存银行，然后取得银行签发的银行本票。应根据银行本票申请书存根联借记“其他货币资金——银行本票”科目，贷记“银行存款”科目。企业用银行本票支付购买材料款时应借记“材料采购”等科目，贷记“其他货币资金——银行本票”科目。

收款企业收到作为销货款的银行本票，连同进帐单送交开户行办理转帐手续时，应借记“银行存款”科目，贷记“应收帐款”或“产品销售收入”科目。

(3) 银行汇票结算方式的帐务处理。

汇款人办理银行汇票时,应将款项交存银行,根据“银行汇票委托书”,借记“其他货币资金——银行汇票”科目,贷记“银行存款”科目。汇款人用银行汇票支付材料款和增值税时,借记“材料采购”和“应交税金——应交增值税”科目,贷记“其他货币资金——银行汇票”科目。银行汇票多余款由签发银行退交企业时,借记“银行存款”科目,贷记“其他货币资金——银行汇票”科目。

收款企业收到作为销货款的银行汇票时,借记“银行存款”科目,贷记“产品销售收入”等科目。

(4) 汇兑结算方式的帐务处理。

企业委托银行将款项汇往异地开立临时采购专户时,应借记“其他货币资金——外埠存款”科目,贷记“银行存款”科目。采购人员用采购专户支付材料款时,应借记“材料采购”等科目,贷记“其他货币资金——外埠存款”科目。

企业收到购货单位的应收销货款时,应借记“银行存款”科目,贷记“应收帐款”科目。

(5) 委托收款结算方式的帐务处理。

付款人接到开户银行受托收取款项通知后,如无拒付的情况,在付款期满的次日,银行通知款项已转帐付出时,应根据委托支款通知联借记有关科目,贷记“银行存款”科目。

委托收款企业在收到银行的收款通知时,应借记“银行存款”科目,贷记有关科目。

(6) 托收承付结算方式的帐务处理。

销货单位办理托收手续后,根据托收凭证回单及所附的发票单据等凭证后,应作借记“应收帐款”科目,贷记“产品销售收入”和“银行存款”等有关科目。

购货单位在接到开户银行交给的承付支款通知联及所附的发票单据等凭证后,在规定的承付期内如无异议,就视为同意付款,即可凭以作借记“材料采购”等有关科目,贷记“银行存款”科目。

销货单位接到银行的收帐通知后,即可作借记“银行存款”科

目,贷记“应收帐款”科目处理。

(7)商业汇票结算方式的帐务处理。

按承兑单位的不同,商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票两种。

A. 商业承兑汇票:付款人(购货单位)签发并承兑的商业承兑汇票在交与收款人(销货单位)时,应借记“材料采购”或“应付帐款”科目,贷记“应付票据”科目。付款人应于票据到期日前将票款交存开户银行,付款人接到开户银行支付到期汇票的付款通知时,应借记“应付票据”科目,贷记“银行存款”科目。

收款人(销货单位)收到付款人交来承兑的商业汇票时,应借记“应收票据”科目,贷记“产品销售收入”或“应收帐款”等有关科目。收款人把到期的汇票送交开户银行办理手续,并接到银行收款通知时,应借记“银行存款”科目,贷记“应收票据”科目。收款人在汇票到期时收到银行退回的购货企业无力支付的到期汇票,应将其转为应收帐款,借记“应收帐款”科目,贷记“应收票据”科目。

B. 银行承兑汇票:付款人(承兑申请人)签发商业汇票应向银行申请承兑,在交纳承兑手续费时,应借记“财务费用”科目,贷记“银行存款”科目。付款单位将银行承兑汇票交给收款人时,应借记“材料采购”或“应付帐款”等科目,贷记“应付票据”科目。付款人接到开户银行支付到期汇票的付款通知时,应借记“应付票据”科目,贷记“银行存款”科目。

收款人收到付款人交来的银行承兑汇票时,应借记“应收票据”科目,贷记“产品销售收入”或“应收帐款”等有关科目。收款人把到期汇票送交开户银行转帐手续,并接到开户银行收款通知时,应借记“银行存款”科目,贷记“应收票据”科目。

3. 银行收付的序时核算与总分类核算

1) 银行存款的序时核算

银行存款序时核算应由出纳人员负责进行。按照银行存款收支的时间先后顺序,逐笔根据银行票据和其他结算凭证在银行存

款日记帐上登记,同时逐日结出余额。月末,银行存款日记帐的发生额和余额应与银行存款总分类帐户的发生额和余额核对相符。

2) 银行存款收付的总分类核算

应设置“银行存款”一级科目进行核算。企业将款项存入银行时,记入该科目借方;支取银行存款时,记入其贷方,余额在借方。

4. 银行存款的核对

为了检查银行存款帐目的正确性,了解银行存款的实际余额,企业应定期(至少每月一次)与银行对帐单进行核对。经逐笔核对,如果双方余额不相符,除了企业和银行双方或其中一方可能有记帐错误外,还可能是由于存在未达帐项引起的。属于未达帐项引起的帐目不符应编制“银行存款余额调整表”,调整后双方余额相符表明双方记帐没有差错,调整后的余额即为银行存款的期末实际可动用数。这部分内容应着重掌握“银行存款余额调整表”的编制方法。

(三) 外币存款和外币业务

企业发生的外币业务,应将有关外币金额折合为人民币记帐,并同时登记外国货币金额和折合率。企业发生的外币业务由于时间和汇率的不同而形成的差额,应在“财务费用——汇兑损失”科目(商品流通企业则在“汇兑损益”科目)中反映。汇兑损益的确认程序可以有两种方法:一是逐笔折算法,它适用于兑换外币、接受投资等业务换算;二是月末调整法,采用月末调整法时,日常发生的外币收付业务,需按照现行汇率(当日外汇市价中间价)折算的人民币记帐,月末,按照当日汇率折算的外币帐户月末人民币余额与原帐面人民币余额的差额来确认汇兑损益。这二种方法各有其适用性。汇兑损益的确认可结合教材的实例进行复习。

(四) 外埠存款和票据专用存款

企业在外地银行开立的外埠存款和票据专用存款应在“其他

货币资金”科目核算。应掌握其他货币资金收付的帐务处理程序。

三、名词概念

本章的名词概念主要有：①货币资金；②坐支；③内部牵制制度；④支票；⑤银行本票；⑥银行汇票；⑦汇兑结算方式；⑧托收承付结算方式；⑨商业汇票；⑩贴现；⑪未达帐项；⑫外币；⑬外汇；⑭汇率；⑮汇兑损益；⑯月末调整法；⑰外埠存款；⑱银行汇票存款；⑲银行本票存款；⑳信用证存款；㉑在途货币资金。

四、复习思考题

(1)国家对现金管理规定的內容有哪一些？对企业来说应坚持哪些现金管理制度？

(2)企业应如何对现金进行清查？清查结果如何进行核算？

(3)怎样加强对企业银行存款的管理？

(4)我国现行的结算方式有哪几种？各种结算方式的适用范围、结算程序如何？采用这些结算方式时，在接到开户银行的收款通知或付款通知时应分别借记什么科目贷记什么科目？

(5)企业的未达帐项有几类？进行银行存款清查的程序如何？

(6)怎样进行外币存款及其他外币收付业务的核算？请说明汇兑损益的确认方法。

(7)说明其他货币资金的内容及帐务处理程序。

五、练习题

习题一

(一)目的

练习现金和银行存款收支业务的核算。