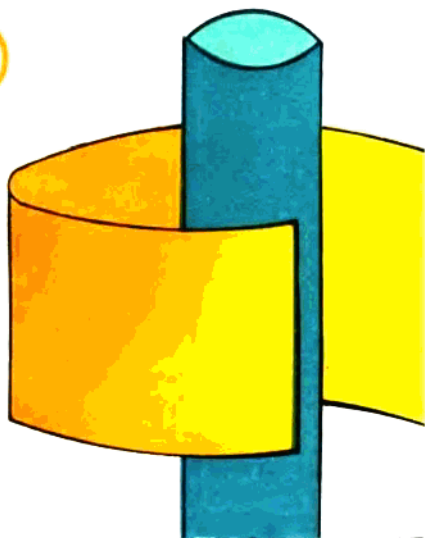


中专教材

农村企业财务会计



中国商业出版社

编写说明

本教材是为中国农业银行中等专业学校开设《企业财务会计》课程的需要而编写的，也可作为农业银行干部培训和业务学习之用。

1992年财政部颁发了《企业财务通则》和《企业会计准则》，此后又颁发了一系列会计制度，这是我国财务会计史上具有战略意义的改革。企业无论从财务原理上，会计核算上和会计报表上都发生了许多重大的甚至是原则性的变化。为了适应形势发展和教学的需要，我们依据《工业企业会计制度》、《商业流通企业会计制度》、《农业企业会计制度》，组织编写了本教材。

本教材由中国农业银行教育部组织部分专家和教师编写的。蔡宪成、刘永功任主编、副主编，参加本教材编写的有刘永功（导论、三、四、十四、十七章）、孙凤琴（一、五、九、十、十五、十八章）、夏汉平（二、十一、十二、十六章）、周湘波（六、七、八、十四章）。全书由刘永功负责总纂，孙凤琴协助总纂工作。

本教材作为一种新的试用教材出版，在使用中何有意见和建议，请寄中国农业银行教育部教材处。

1994年5月

目 录

导 论.....	(1)
一、企业财务的概念.....	(1)
二、企业财务会计的对象.....	(2)
三、企业财务会计的任务.....	(3)
四、企业财务会计工作的组织管理.....	(4)
五、学习企业财务会计的意义.....	(4)
六、学习企业财务会计的方法.....	(5)
第一章 货币资产、结算资产的管理与核算.....	(7)
第一节 货币资产、结算资产的管理.....	(7)
第二节 货币资产的核算	(10)
第三节 结算资产的核算	(16)
第四节 外币业务的核算	(25)
第二章 存货的管理与核算	(34)
第一节 存货的管理	(34)
第二节 材料的核算	(37)
第三节 产成品的核算	(58)
第四节 存货清查的核算	(61)
第三章 固定资产的管理与核算	(65)
第一节 固定资产的管理	(65)
第二节 固定资产增减的核算	(70)
第三节 固定资产折旧的核算	(77)

第四节 固定资产其他业务的核算	(83)
第四章 无形资产、递延资产、其他资产的管理 与核算	(91)
第一节 无形资产、递延资产、其他资产 的管理	(91)
第二节 无形资产的核算	(95)
第三节 递延资产和其他资产的核算	(99)
第五章 对外投资的管理与核算	(103)
第一节 对外投资的管理	(103)
第二节 短期投资的核算	(106)
第三节 长期投资的核算	(108)
第六章 负债的管理与核算	(117)
第一节 负债业务的管理	(117)
第二节 流动负债的核算	(119)
第三节 长期负债的核算	(132)
第七章 成本、费用的管理与核算	(138)
第一节 成本费用的管理	(138)
第二节 成本核算	(145)
第三节 成本计算	(169)
第四节 期间费用的核算	(185)
第八章 收入的管理与核算	(188)
第一节 收入的管理	(188)
第二节 产品销售收入的核算	(191)
第三节 其他业务收入的核算	(201)
第九章 利润和利润分配的管理与核算	(205)
第一节 利润和利润分配的管理	(205)

第二节	利润的核算·····	(209)
第三节	利润分配的核算·····	(216)
第十章	所有者权益的管理与核算·····	(223)
第一节	所有者权益的管理·····	(223)
第二节	所有者权益的核算·····	(226)
第十一章	会计报表·····	(233)
第一节	会计报表的种类和编制要求·····	(233)
第二节	资产负债表的编制·····	(236)
第三节	损益表的编制·····	(245)
第四节	财务状况变动表的编制·····	(250)
第五节	会计报表分析·····	(262)
第十二章	商品流转的进价管理与核算·····	(270)
第一节	商品购销存的进价管理·····	(270)
第二节	商品购进业务的进价核算·····	(272)
第三节	商品销售业务的进价核算·····	(284)
第四节	商品存储业务的核算·····	(293)
第五节	委托与受托代销商品的进价核算·····	(301)
第十三章	商品流转售价的管理与核算·····	(304)
第一节	商品流转售价的管理·····	(304)
第二节	商品购进的售价核算·····	(306)
第三节	商品销售的售价核算·····	(312)
第四节	商品存储的售价核算·····	(320)
第五节	加工商品、出租商品售价的核算·····	(324)
第六节	鲜活商品的核算·····	(328)
第十四章	农副产品购销的管理与核算·····	(332)
第一节	农副产品购销的管理·····	(332)

第二节	农副产品收购的核算·····	(335)
第三节	农副产品挑选整理的核算·····	(339)
第十五章	商品流通费、税金和利润的管理 与核算·····	(344)
第一节	商品流通费、税金和利润的管理·····	(344)
第二节	商品流通费的核算·····	(347)
第三节	税金的核算·····	(352)
第四节	利润的核算·····	(354)
第十六章	商品流通企业会计报表·····	(361)
第一节	商品流通企业主要会计报表的编制·····	(361)
第二节	商品流通企业相关附属会计报表 的编制·····	(372)
第十七章	农业企业成本的管理与核算·····	(375)
第一节	农业企业成本的管理·····	(375)
第二节	机械化作业成本的核算·····	(378)
第三节	农业产品成本的核算·····	(381)
第四节	林业产品成本的核算·····	(388)
第五节	畜(牧业)产品和渔业产品成本 的核算·····	(392)
第十八章	农业企业营业收入和利润的管理 与核算·····	(395)
第一节	营业收入的管理与核算·····	(395)
第二节	利润的管理与核算·····	(399)

导 论

企业财务管理和会计核算，是加强企业经营管理，开源节流、增收节支、提高企业经济效益、发展社会主义市场经济的重要经济管理手段。

一、企业财务会计的概念

财务是企业在业务经营过程中发生的资金筹集、使用、分配和偿还等方面的经济活动，及由此而体现的企业与各方面的经济关系。财务的内容是企业的资金运动及其所反映的经济关系。财务管理是对企业财务活动进行管理工作的总称。具体就是利用价值形式，根据国家的方针、政策和《企业财务通则》，按照企业资金运动的规律，对企业经营活动进行计划、组织、指挥、监督、控制与调节的一种经济管理活动。它是企业整个经营管理的一个重要的而又相对独立的综合管理。企业财务管理的主要内容有资金筹集管理，流动资产管理，固定资产管理，无形资产、递延资产管理，对外投资管理，成本费用管理，营业收入、利润及其分配管理等。

会计核算，是以货币为主要计量单位，对企业在社会再生产过程中的资金运动进行连续地、全面地、系统地、综合地反映和监督。会计核算是企业经营管理活动的重要组成部分，目的在于提高企业的经济效益。

企业的财务管理与会计核算有着密切的内在联系。企业

再生产中的资金运动，既是财务管理的内容，又是会计进行反映和监督的对象。财务管理侧重于对企业资金运动的组织和调节，会计核算则侧重于对企业资金运动的反映和监督。会计核算必须以完善的、严格的财务管理为基础，财务管理又必须以会计核算提供的数据、信息资料为管理的依据；财务管理为会计核算提出了目的和要求，会计核算是加强财务管理的业务手段。因此，企业的财务管理与会计核算，相辅相成，互相渗透，融为一体，已成为企业一项综合管理活动。严格地讲，会计核算工作是从属于财务管理的范畴的。

二、企业财务会计的对象

企业财务会计的对象，是指企业财务会计所反映和监督的内容，即是企业在社会再生产过程中的资金运动及其所反映的经济关系。

企业资金运动的相对静止状态，表现为资产与负债和所有者权益。企业的资产包括流动资产、长期资产、长期投资、固定资产、在建工程、无形资产、递延资产和其他资产。企业的负债包括流动负债和长期负债。所有者权益包括投入资本、资本公积金、盈余公积及未分配利润。企业资金运动的变化状态，表现为企业资金的循环和周转。其具体的表现是，企业经营资金的投入和退出，经营资金在企业内部的循环和周转，经营资金的耗费和收回，以及财务成果的形成和分配。在财务会计工作的实践中，就是企业资金、费用、成本、利润等基本指标的计算和核算。

企业资金运动所体现的经济关系，主要有企业与国家、企业与主管部门、企业与其他企业及个人，企业与内部各职能

部门，以及企业与职工之间的经济利益关系。正确地处理这些经济关系，既是企业财务会计反映、监督的重要内容，也是企业得以生存和发展的基础条件。

三、企业财务会计的任务

企业财务会计的根本任务是：强化企业的经营管理，不断提高企业的经济效益。其具体任务是：

（一）认真贯彻党和国家的财经方针、政策、法令和《企业财务通则》、《企业会计准则》，正确处理各方面的经济关系，维护财经纪律。

（二）积极参与企业的经营管理，认真编制、执行财务收支计划、根据会计及有关资料分析企业的经营和财务状况，考核、分析企业财务、计划的执行情况，及时总结经验，揭露矛盾，提出改进措施和建议，依法合理筹集资金，有效利用企业各项资产，努力提高经济效益。

（三）积极做好财务会计的基础工作，对企业生产、经营活动中的产量、质量、工时、设备利用，存货的购、销、存，以及各项财产物资的毁损等，都应及时做好完整的原始记录。企业财产物资、产品、商品的领用、进销，都要做到手续齐全、计量准确。并要定期不定期地进行财产清查，确保帐实相符。

（四）保护企业财产的安全、完整，保障所有者和债权人的合法权益不受侵犯。要同铺张浪费、损公肥私、贪污盗窃等损害企业财产的行为进行坚决的斗争，保证企业的财产完整无缺。

四、企业财务会计工作的组织管理

企业财务会计工作的组织管理，是贯彻新的企业财务会计制度，完成企业财务会计工作的任务，发挥财务会计作用的重要保证。

（一）建立健全企业财务会计机构。财务会计机构是由专职会计人员组成，负责组织和从事财务会计工作的职能部门。根据《会计法》规定，凡实行独立核算的企业，都应设置财会机构，规模较小的企业，也要配备专职财会人员，负责办理财经事项。在财会部门内部，也要合理分工，明确职责，共同做好财务会计工作。

（二）加强财会队伍建设。一方面要提高财会人员的政治素质，要有计划、有步骤地培养财会人员，并保证财会队伍的相对稳定。另一方面要保证财会人员正当履行职责并享有规定的权利。要建立和完善财会人才的评价激励机制，包括培养、培训、技术资格确认、职务聘任，以及业绩考核、表彰奖励等。

（三）建立健全财务会计工作规范，提高工作水平。这主要包括财会机构设置，财务会计人员配备，会计工作规章制度的制定，会计凭证的审核与装订，会计科目的使用，帐簿的设置，会计报表的填报和会计档案的管理等内容。通过财务会计工作规范的建立、健全，使会计工作实现规范化、制度化、科学化。

五、学习企业财务会计的意义

银行是经营货币、信用的企业。在社会主义市场经济条

件下，银行不仅要讲求社会效益，而且必须讲求自身的经济效益。而银行的收入主要来自于企业，为减少信贷资产风险，增加安全性，熟悉、掌握企业财务会计，就显得十分必要。

(一) 银行实行信贷资产风险管理后，银行的信贷决策必须以企业的信用度为依据，只有熟悉了解企业的财务状况，才能对企业的信用度作出正确的评价，为信贷决策打好基础。

(二) 银行贷款发放后，银行对信贷资金失去使用权，银行只有熟悉、掌握企业的资金运动状况，充分发挥信贷监督职能，按期、按量收回贷款，才能确保信贷资金安全。

(三) 社会主义国家银行必须为社会主义经济建设服务，银行服务的主渠道是存款、放款和办理结算，只有了解和掌握企业的资金活动状况及其规律，才能更好地为企业的生产经营服务。

(四) 银行是国民经济的综合部门，肩负着国家宏观调控社会经济的职能。而宏观经济调控又要通过微观经济调节来实现。银行只有了解企业的生产经营状况和财务状况，才能更好地发挥监督、调控作用，促进社会经济的正常发展和银行经济效益的提高。

六、学习企业财务会计的方法

(一) 从马克思主义政治经济学的高度，认识了解企业资金的来龙去脉，掌握企业资产运动增减变化的基本规律。

(二) 熟记并掌握工业企业、商业企业、农业企业会计科目的设置，及各个科目核算的范围、内容和登记的方法，是学好企业财务会计的基础。

(三) 认真而独立地完成企业财务会计作业，是掌握财会

会计核算技能的基本途径。任何企图走捷径的想法和作法，都将于提高企业财务会计操作水平无缘。

（四）深入企业进行财务会计工作的调查学习，或请企业财务会计人员传授工作经验，都将有助于掌握财务会计核算技巧。

第一章 货币资产、结算资产的管理与核算

货币资产是指企业在生产经营活动中停留于货币形态的资产，包括现金及各种存款。货币资产是流动性最强的一种流动资产，可以随时用来购买各种物资，支付费用，偿还债务等。结算资产是指企业在结算过程中形成的各种债权，包括各种应收及预付款项。搞好货币资产和结算资产的管理与核算，对于保证国家有关方针政策的贯彻执行和企业生产经营活动的正常进行，有着极其重要的作用。

第一节 货币资产、结算资产的管理

一、货币资产的管理

货币资产按存放地点和用途不同分为库存现金、银行存款和其它货币资金。

（一）现金的管理

现金是指存放在企业用于日常零星开支的货币资金。国务院颁发的《现金管理暂行条例》规定，企业必须从以下几方面加强对现金的管理。

1. 严格控制现金使用范围。企业使用现金的范围，主要限于对个人的支付和零星开支。具体包括：

(1) 职工工资、津贴；(2) 个人劳务报酬；(3) 根据国家规定颁发给个人的科学技术、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质的价款；(6) 出差人员必须随身携带的差旅费；(7) 结算起点以下的零星支出等。

除上述规定的范围可以使用现金外，其他货币支付业务都应通过银行办理转帐结算。

2. 严格遵守库存现金限额。企业的库存现金限额由其开户银行根据企业日常生产经营活动的需要核定，一般不超过3至5天的零星开支需要量，距离开户银行较远的企业，最多不超过15天的日常开支需要量。企业必须严格遵守银行核定的库存现金限额，超过限额的，应及时送存银行。

3. 不得坐支现金。企业现金收入应于当日送存开户银行，当日送存有困难的，由开户银行确定送存时间。企业支付现金，可以从本企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从本企业的现金收入中直接支付（即坐支）。因特殊原因需要坐支现金的，应事先报经开户银行审查批准，并由开户银行核定坐支范围和限额，企业应定期向开户行报告坐支金额和使用情况。

4. 不得携带现金到外地采购材料物资。企业到外地采购物资，应通过银行办理转帐结算，不得用现金支付。因采购地点不固定、交通不便以及其他特殊情况必须使用现金的、应向开户银行提出申请，经开户银行审核后，予以支付现金。

（二）银行存款的管理

银行存款是指企业存放在银行的货币资金。企业应在当地银行申请开立存款帐户，以办理银行存款的存取和转帐结

算业务。企业办理转帐结算必须严格遵守银行结算纪律，不准出租出借银行帐户，不准签发空头支票和远期支票，不准套取银行信用。

（三）其他货币资金的管理

其他货币资金是指企业除现金、银行存款以外的各种货币资金，包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款等。

外埠存款是指企业到外地进行临时或零星采购时，汇往采购地银行开立采购专户的款项。

银行汇票存款是指企业为取得银行汇票按照规定存入银行的款项。

银行本票存款是指企业取得银行本票按照规定存入银行的款项。

在途货币资金是指企业同所属单位之间和上下级之间的汇、解款项，在月终时尚未到达的汇入款项。

信用证存款是指采用信用证结算方式的企业为开具信用证而存入中国银行信用证保证金专户的款项。

其他货币资金的用途与存放地点和现金、银行存款不同，因此它们应该分开管理与核算。

二、结算资产的管理

结算资产包括企业结算过程中发生的各种应收及预付款项。应收款项是指企业因对外销售产品、材料、供应劳务及其他原因形成的应收未收或暂时待结算的各种款项，包括应收票据、应收帐款、其他应收款。预付款项是指企业为了购买材料或接受劳务供应而预付给其他单位的款项。企业的结

算资产必须加强管理。

(一) 根据不同客户的信用情况,有选择地采用赊销方式销售产品。

(二) 适当采用现金折扣方式,向顾客提供价格上的优惠,吸引顾客为享受优惠而提前付款,从而缩短企业的平均收款期。

(三) 利用应收帐款分析表,掌握应收帐款的收回和风险情况,对拖欠时间较长的应收款项,应积极组织力量催收,对可能发生的坏帐损失,应提前做出准备,及时处理。

(四) 对各项预付款,应及时催收预订的货物,防止购物计划落空或出现其他意外情况。

(五) 设置应收票据备查登记簿,详细记录票据的出票人、承兑人、面值、利率、期限等资料,已贴现票据的贴现日、贴现息、实收金额等有关资料也应进行备查登记。待票据到期收回款项或转销时,逐笔予以注销。

第二节 货币资产的核算

一、现金的核算

(一) 现金收付凭证

企业的一切现金收支,必须以合法的原始凭证为依据,会计人员必须对现金收付的原始凭证进行审核、审核其是否符合现金开支范围,内容是否齐全,手续是否完备等。审核无误后才能据以编制记帐凭证,办理收付款业务。出纳人员在办妥收付业务之后,应在现金收付原始凭证上加盖“收讫”、

“付讫”戳记，防止重复收付。

（二）现金的序时核算

为了加强现金管理，系统了解企业现金收付动态和库存余额，企业应设置“现金日记帐”，由出纳人员按照经济业务发生的先后顺序，根据审核无误后的收付款凭证、逐日逐笔登记。每日终了，必须结出“现金日记帐”余额，并与实际库存数进行核对，做到日清月结，帐款相符。月份终了，“现金日记帐”的余额应与总帐现金科目余额核对相符。

企业有外币资金的，应分别人民币和外币设置“现金日记帐”进行明细核算。

（三）现金的总分类核算

为了总括反映库存现金的收支和结存情况，企业应设置“现金”科目，其借方登记现金收入数，贷方登记现金支出数，余额在借方，表示库存现金数额。

【例 1】 企业销售产品，收到现金 70 元。

借：现金 70

贷：产品销售收入 70

【例 2】 企业行政部门报销办公用品费，计 200 元。会计部门审核后支付现金。

借：管理费用 200

贷：现金 200

【例 3】 采购员小王预借差旅费 600 元。

借：其他应收款 600

贷：现金 600

企业内部各部门、各单位周转使用的备用金，在“其他应收款”科目核算，或单独设置“备用金”科目核算，不在