



董丽 钟云燕 / 主编

实用企业财务会计

暨南大学出版社

实用企业财务会计

董丽 钟云燕 主编

暨南大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

实用企业财务会计/董丽, 钟云燕主编. —广州:
暨南大学出版社, 1998.3

ISBN 7-81029-707-4

I. 实…

II. ①董…②钟…

III. 财务会计

IV. F234.4

暨南大学出版社出版发行

暨南大学照排中心排版

暨南大学印刷厂印刷

开本: 850×1168 1/32 印张: 11.875 字数: 29.5 万

1998 年 3 月第 1 版 1998 年 3 月第 1 次印刷

印数: 1-8000 册

定价: 18.00 元

序

在邓小平理论指导下，党的十五大提出了深化经济体制改革，跨世纪发展社会主义现代化建设，提高国民经济整体素质和效益，增强我国综合国力和国际竞争能力的战略思想，实施对经济结构的战略性调整，“抓好大的，放活小的”，加快建立“产权清晰，权责明确，政企分开，管理科学”的现代企业制度，使企业真正成为适应市场的法人实体和竞争主体。这就迫切要求我们培养大量懂经济、懂法律、懂管理、懂外语的各类外向型专门人才。

会计作为经济管理的重要组成部分，是国际通用的商业语言，它对挖掘潜力，改善经营管理，提高经济效益，推动企业走向国际市场有着重大的现实意义。

改革不仅需求高层次的会计专门人才，而且更多地需求应用型和实操型的专门人才。会计教育应适应这种新形势和新要求，不能再墨守成规，应以邓小平理论为指导，从我国具体国情出发，大胆探索。

经济学硕士、副教授董丽同志，多年来一直从事会计学的研究、教学和实践工作，对会计教育有着丰富的经验，她与钟云燕副教授合作主编的这本《实用企业财务会计》立足于应用和实操，易学易懂，对培养大中小型企业会计人才有着非常重要的作

用，是大专、中专以及在职干部培训和自学成才的较理想用书，该书也可作为助理会计师资格考前学习参考之用。

杨宗昌

1997 年 12 月

前 言

中国共产党第十五次代表大会，高举邓小平理论伟大旗帜，对我国建设有中国特色社会主义伟大事业作出了跨世纪的战略部署，标志着我国的社会主义现代化建设事业进入了一个崭新的发展阶段。随着我国国民经济市场化进程的加快和国际化程度的提高，市场竞争必然更加激烈，在市场经济的大潮中，企业如欲立于不败之地，必然要不断地加强会计核算工作，因为，企业会计核算 是企业管理活动的重要组成部分，是企业领导进行科学决策的重要信息源。

大中专层次会计专业教学的目的是培养具有良好职业道德，具有一定会计理论基础，熟练掌握会计核算技能的专门人才。在教学工作的实践中，我们深深感到，目前会计专业的教材虽然不少，但适用于大中专层次会计专业企业会计教学的教材却相当匮乏，大多沿用本科教材。为此，我们组织有多年会计专业教学经验的教授、专家及具有会计师资格的实际工作者共同编撰了这本《实用企业财务会计》。本书立足于最新的企业具体会计准则，财务会计基本理论的阐述深入浅出，实操方法的介绍结合实例通俗易懂，具有较强的理论性和实践性，并配有大量复习思考题和练习题，适用于各类学校大中专层次会计专业教学、各种形式的岗位培训的需要，也可作为广大财务人员自学用书。

本书由会计学博士生导师杨宗昌教授作序。董丽、钟云燕担任本书主编，负责拟订全书的编写提纲，并对全书进行修改和总纂。胡思虎、曹国平担任副主编。各章编写人员有：第一章潘小珍；第二章钟云燕；第三章曹国平；第四章潘小珍；第五章林双全；第六章万本红；第七章曹国平；第八章张功英；第九章钟云燕；第十章万本红；第十一章胡思虎；第十二章董丽；第十三章朱兆林。

在本书的编写过程中，得到了广东省和广州市教委有关部门、广州市乡镇企业管理干部学院的大力支持和帮助，特别是该学院经贸系刘范一同志为本书的组织编写付出了很多辛劳，特致以诚挚的谢意。

由于编写水平有限，时间仓促，本书疏漏和不当之处在所难免，敬请同行与读者批评指正。

编者

1997 年 12 月

目 录

第一章 货币资金和结算业务	(1)
第一节 货币资金的核算	(2)
现金 银行存款 其他货币资金	
第二节 结算业务的核算	(17)
支票 银行汇票 银行本票 商业汇票 委托收款	
异地托收承付 信用证 汇兑	
第二章 应收和预付款项	(34)
第一节 应收帐款	(34)
应收帐款发生及收回 坏帐损失	
第二节 应收票据	(40)
应收票据取得及兑现 应收票据贴现	
第三节 其他应收款及预付帐款	(45)
其他应收款 预付帐款	
第三章 存货	(49)
第一节 概述	(49)
存货的概念及分类 存货的入帐价值 存货发出的	
计价方法	
第二节 原材料的核算	(59)

核算的内容	主要帐户	核算举例	
第三节 委托加工材料的核算			(72)
成本构成	主要帐户	核算举例	
第四节 包装物的核算			(76)
核算的内容	主要帐户	核算举例	
第五节 低值易耗品的核算			(81)
种类	主要帐户	核算举例	
第六节 产成品的核算			(85)
核算的内容	主要帐户	核算举例	
第七节 存货清查的核算			(89)
核算的内容	主要帐户	核算举例	
第四章 对外投资			(94)
第一节 短期投资			(94)
特点及分类	主要帐户	核算举例	
第二节 长期投资			(100)
主要帐户	债券长期投资	股票长期投资	
其他长期投资			
第五章 固定资产			(113)
第一节 概述			(113)
固定资产特征	分类	计价	
第二节 固定资产增加的核算			(117)
购入固定资产	投资转入	自行建造	接受捐赠
租入	盘盈	改建扩建	
第三节 固定资产使用的核算			(128)
固定资产折旧的概述	固定资产折旧的计算	固定	
资产折旧的核算	固定资产修理	固定资产出租	

第四节 固定资产减少的核算	(141)
固定资产清理 对外投资转出 盘亏固定资产	
第五节 固定资产清查的核算	(145)
概述 固定资产盘盈 固定资产盘亏	
第六章 无形资产、递延资产和 其他资产	(148)
第一节 无形资产的核算	(148)
特征和内容 主要帐户 核算举例	
第二节 递延资产的核算	(160)
含义和内容 主要帐户 核算举例	
第三节 其他资产的核算	(163)
概念 主要帐户及核算	
第七章 流动负债	(164)
第一节 短期借款的核算	(165)
内容 主要帐户 核算举例	
第二节 应付票据的核算	(168)
内容 主要帐户 核算举例	
第三节 应付及预收帐款的核算	(172)
内容 主要帐户 核算举例	
第四节 应付工资及应付福利费的核算	(177)
应付工资 应付福利费	
第五节 应交税金的核算	(180)
增值税 营业税 消费税 资源税 土地增值税 企业所得税 城市维护建设税 印花税 房产税、	

土地使用税和车船使用税

第六节 其他流动负债的核算 (196)

应付利润 其他应交款 其他暂收及应付款

第八章 长期负债 (199)

第一节 长期借款的核算 (200)

概述 主要帐户 核算举例

第二节 应付债券的核算 (205)

概述 主要帐户 核算举例

第三节 长期应付款的核算 (212)

概念及特征 主要帐户 核算举例

第四节 住房基金的核算 (216)

来源和用途 主要帐户 核算举例

第九章 所有者权益 (221)

第一节 投入资本 (222)

组成 核算举例

第二节 资本公积 (225)

组成 核算举例

第三节 盈余公积和未分配利润 (229)

盈余公积的组成 核算举例 未分配利润的核算

第十章 费用 成本 (232)

第一节 费用的特征和分类 (232)

特征 分类 确认

第二节 产品成本的核算 (237)

基本要求 一般程序 主要帐户 生产费用的归集和分配

第三节 成本的计算方法	(252)
品种法 分批法 分步法	
第四节 期间费用	(255)
管理费用 财务费用 产品销售费用	
第十一章 收入、利润及利润分配	(258)
第一节 收入的核算	(258)
内容 主营业务收入 其他业务收入	
第二节 利润的核算	(269)
内容 主要帐户 核算举例	
第三节 利润分配的核算	(275)
分配顺序 主要帐户 核算举例	
第十二章 会计报表	(279)
第一节 会计报表概述	(279)
作用 编制前准备工作 编制要求	
第二节 资产负债表	(282)
格式和内容 编制方法 编制举例	
第三节 损益表	(292)
格式和内容 编制方法 编制举例	
第四节 利润分配表	(295)
格式和内容 编制方法 编制举例	
第五节 财务状况变动表	(297)
编制基础 格式和内容 编制方法 编制举例	
第六节 财务情况说明书	(305)
作用 内容	
第十三章 商品流通企业会计核算 ...	(308)

第一节 商品流通企业会计核算概述	(308)
商品流通 核算方法 商品流通费用	
第二节 批发商品流通核算.....	(311)
购进 销售 储存	
第三节 零售商品流通核算.....	(317)
购进 销售	
第四节 费用、利润核算	(324)
费用 利润	
附录 复习思考题及练习题.....	(327)

第一章

货币资金和结算业务

财务会计是现代会计的一大分支。现代企业财务会计是在传统会计基础上形成和发展起来的，是通过一系列特有的专门技术和方法，定期向企业外部的以及与企业有利害关系的企业、个人提供企业财务状况和财务成果等会计信息的对外会计。

会计核算的基本前提是财务会计的基础条件，包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。《企业会计准则》规定了我国会计核算工作应遵循的基本的原则规范，如：客观性原则，可比性原则，一贯性原则，相关性原则，及时性原则，明晰性原则，权责发生制原则，配比原则，历史成本原则，划分收益性支出与资本性支出原则，谨慎性原则，重要性原则等。以上内容及会计恒等式，复式记帐原理均已在“基础会计”学科中阐述，本书着重阐述资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润6个会计要素的确认、计量及其报告。

资产按其流动性分为：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。负债按偿还期限分为流动负债和长期负债。收入－费用＝利润（或亏损），利润使所有者权益增加，亏损使所有者权益减少。

货币资金是流动资产的重要组成部分，是可以立即作为支付手段，并能被普遍接受的资产，流动性最强。许多经济活动都是

通过货币资金的收付进行的，所以，财务会计应以货币资金核算为起点。

第一节 货币资金的核算

货币资金是企业生产经营资金在循环周转过程中，停留在货币形态的资金。企业为了保证生产经营的正常进行，需要保持一定数额的货币资金。货币资金按其存放的地点和用途的不同，可分为现金、银行存款和其他货币资金。

一、现金

我国会计上所说的现金是指企业的库存现金，即企业的财会部门为了备付日常零星开支而保管的现金。

现金包括库存的人民币和外币。

(一) 现金的管理

1. 库存现金限额的管理

我国《现金管理暂行条例》规定，各企业都要核定库存现金限额。库存现金限额原则上根据企业3至5天的日常零星现金开支的需要确定，边远地区和交通不发达地区的库存现金限额可适当放宽，但最多不得超过15天。库存现金限额由企业根据日常零星支出情况提出，报经企业的开户银行核准。企业的库存现金超出限额的部分必须在当天解存银行。企业需要补充库存现金时，则须签发支票，向银行提取。

2. 库存现金收入与支出的管理

企业收入的现金一般情况下必须于当天解存银行。如当天来不及解存的，应于次日解存银行。企业不得“坐支”，即企业不

得从业务收入的现金中直接支出。

企业的现金支出，必须按照《现金管理暂行条例》的规定办理，在规定的范围内使用现金。允许企业使用现金结算的范围有：

①职工的工资和各种工资性津贴；

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、体育等各种资金；

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资的价款；

⑥出差人员必须随身携带的差旅费；

⑦结算起点（1 000 元）以下的零星支出；

⑧中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。现金的其他支出指因采购地点不确定，交通不便，抢险救灾以及特殊情况等，办理转帐结算不便，必须使用现金的单位，经开户银行核准后使用现金。

凡不属于上述规定现金结算范围的款项支出，一律通过银行进行转帐结算。

3. 库存现金的内部控制制度

为了加强对库存现金的管理，对库存现金要坚持实行“钱帐分管”的内部控制制度。库存现金的收付保管，应由专职或兼职的出纳人员负责。出纳人员除登记现金日记帐和银行存款日记帐外，不得兼办费用、收入、债权和债务帐簿的登记工作以及稽核和会计档案的保管工作，以杜绝弊端。

（二）库存现金的核算

1. 核算使用的主要帐户

企业应设置“现金”科目对库存现金进行总分类核算，总括反映企业库存现金的收支和结存情况。该科目属于资产类科目。

其借方反映企业库存现金的增加，贷方反映库存现金的减少，借方余额，反映期末库存现金的结存数额。

企业每天都会发生现金收付业务，为了能按照现金收付业务发生的时间顺序，全面连续地为加强现金管理提供详细资料，了解和掌握现金的收支动态和结存数额，企业要设置和登记“现金日记帐”，对库存现金进行序时核算。

“现金日记帐”一般采用借贷余三栏式日记帐，由出纳人员根据审核后的原始凭证或现金收款、付款凭证逐日逐笔序时登记，逐日结出余额，并同库存现金实存数核对相符，做到日清月结，帐款相符。月度终了，“现金日记帐”的余额应与“现金总帐”的余额相符。

有外币现金的企业，应分别按人民币现金、外币现金设置“现金日记帐”进行明细核算。在实际工作中“现金日记帐”通常与“银行存款日记帐”合二为一，即“现金及银行存款出纳帐”，其格式见图表 1-1。

2. 主要的核算举例

(1) 现金收入的核算

企业现金收入的主要途径有：从银行提取现金；收取转帐起点以下的小额销售款；职工交回的差旅费剩余款等。企业收入现金时，根据审核无误的记帐凭证借记“现金”科目，贷记有关科目。

例 1 某企业 3 月份发生如下现金收入业务：

A. 提取库存现金 3 000 元。

借：现金	3 000
贷：银行存款	3 000

B. 销售产品收到货款 70 元，增值税 11.9 元。

借：现金	81.90
------	-------