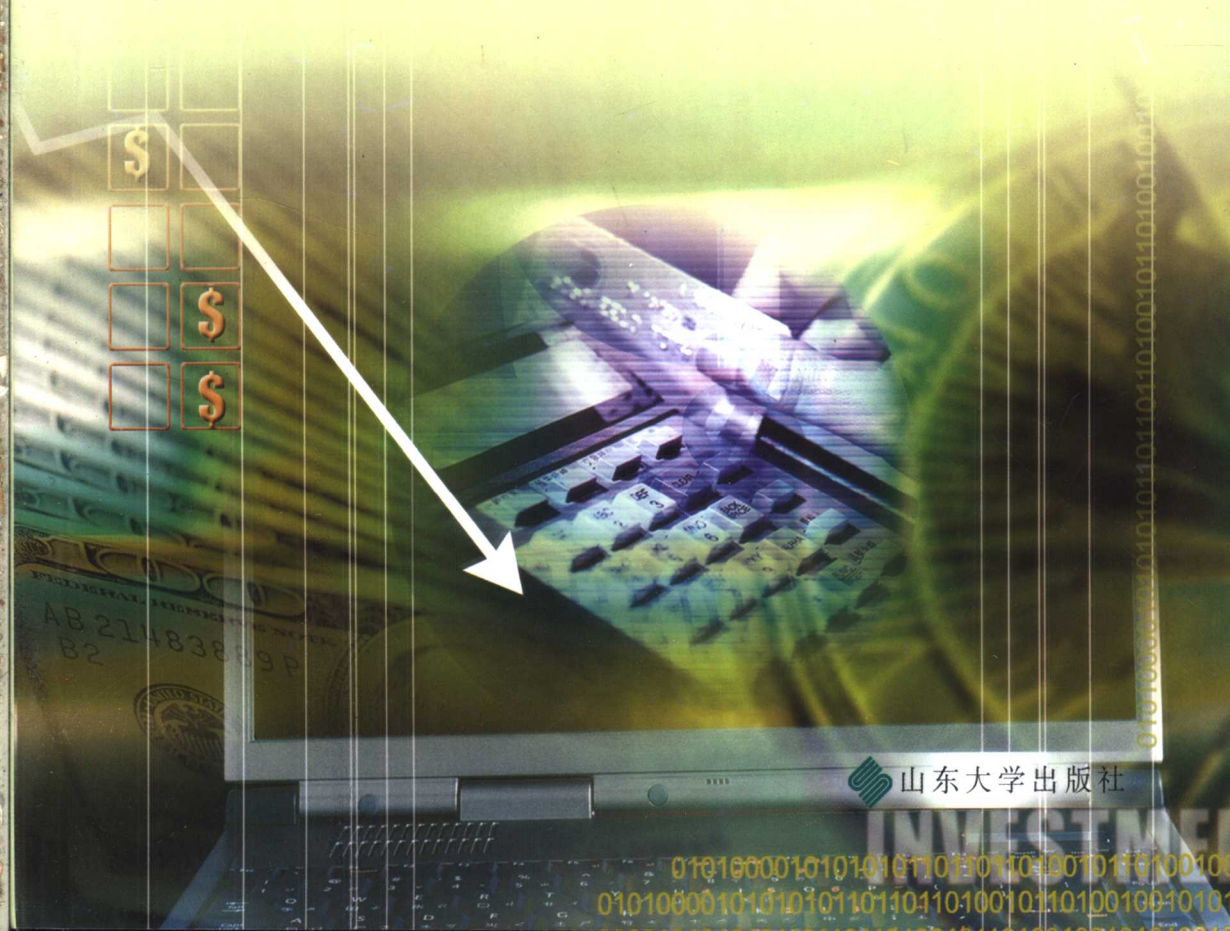


山东省高职高专系列教材

中级财务会计

孙传尧 牟宗山 主编



山东大学出版社

山东省高职高专系列教材

中级财务会计

主 编 孙传尧 牟宗山
副主编 解秀兰 王 勇
徐建平 李广伟

江苏工业学院图书馆
藏书章

山东大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中级财务会计/孙传尧,牟宗山主编. — 济南:山东大学出版社,2005. 11
ISBN 7-5607-3118-X

I. 中...

II. ①孙... ②牟...

III. 财务会计—高等学校:技术学校—教材

IV. F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 130996 号

山东大学出版社出版发行

(山东省济南市山大南路 27 号 邮政编码:250100)

山东省新华书店经销

济南景升印业有限公司印刷

787×980 毫米 1/16 27.25 印张 504 千字

2005 年 11 月第 1 版 2005 年 11 月第 1 次印刷

印数:6500 册

定价:38.50 元

版权所有,盗印必究

(购书电话:0531-88364808)

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社营销部负责调换

山东省高职高专系列教材

编委会成员名单

主 任 邢宪学

委 员 (按姓氏笔画为序)

于纪玉	马克杰	王元恒	刘德增
牟善德	孙庆珠	李允祥	苏永勤
杨忠斌	张子泉	张卫华	张保卫
柳耀福	郝宪孝	荀方杰	侯印浩
徐 冬	钱乃余	夏季亭	崔振民
常立学	温金祥		

出版说明

江泽民同志在党的十六大报告中指出：“教育是发展科学技术和培养人才的基础，在现代化建设中具有先导性全局性作用，必须摆在优先发展的战略地位。……加强职业教育和培训，发展继续教育，构建终身教育体系。”职业教育作为我国教育事业的一个重要的组成部分，改革开放以来，尤其是近年来获得了长足发展。据不完全统计，目前全国各类高等职业学校有近千所，仅山东省就有五十多所，为国家和地方培养了一大批高素质的劳动者和专门人才。与此相适应，教材建设也硕果累累，各出版社先后推出了多部具有高职特色的高职高专教材。但总体上看，与迅猛发展的高职教育相比，教材的出版相对滞后，这不仅表现在教材品种相对较少，更表现在内容的针对性不强，某些方面与高职的专业设置、培养目标相去甚远。同时，地方性、区域性的高职教材也稍嫌不足。以山东省为例，作为一个经济强省、人口大省、教育大省，迄今为止，居然没有一套统编的，与山东省社会、经济、文化发展相适应的高职教材，严重地制约了我省高职高专教育的发展。

有鉴于此，我们在山东省教育厅的领导与支持下，依据教育部《高职高专教育基础课程教学基本要求》和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》，并结合我省高职院校及专业设置的特点，组织省内二十余所高职院校长期从事高职高专教学和研究的专家、教授，编写了这套“山东省高职高专系列教材”。该教材充分借鉴近年来国内高职高专院校教材建设的最新成果，认真总结和汲取省内高职院校和成人高校在教育、培养新时期技术应用性专门人才方面所取得的成功经验，以适应高职院校教学改革的需要为目标，重点突出实用性、针对性，力求从内容到形式都有一定的突破和创新。本系列教材拟分批出版，约

一百余种。出齐后,将涵盖山东省高职高专教育的基础课程和主干课程。

编写这套教材,在我们是一次粗浅的尝试,也是一次学习、探索和提高的机会。由于我们水平有限,加之编写时间仓促,本教材无论在内容还是形式上都难免会存在这样那样的缺憾或不足,敬请专家和读者批评指正。

山东省高职高专系列教材编写委员会
2005年7月

前 言

为了适应高等职业教育会计各专业及其他经济管理类专业会计课程教学的需要,我们根据国家已经颁布的企业会计准则和企业会计制度,组织编写了《中级财务会计》一书。本书吸收了国内外近几年优秀财务会计教材的精华,按照高职教育的目标编写而成。

本书突出了以下几点:第一,以我国最近颁布的会计准则和会计制度为依据,结合我国的国情和高等职业教育会计教学的目的,以会计的基本理论为基础,充分体现理论与实务的结合,着重培养学生掌握会计实务的能力。第二,尽量避免与基础会计及成本会计等课程的重复。如:会计的基本理论主要是财务会计的基本理论(目标、职能、对象、会计要素、会计假设与一般会计原则等),这些理论已在基础会计中作了全面详细的阐述,因而本书把这部分内容省略,直接阐述会计要素各项目的确认、计量和会计处理;成本会计已详细阐述了费用的确认、计量、成本计算方法及会计处理,但费用作为会计的一个要素,本书既要阐述,又要避免与成本会计内容的重复,因而对费用问题仅作了概括性的阐述。第三,随着会计改革的不断深入,一些专题性的会计准则陆续颁布,涉及这些会计准则的内容以及由此产生的一些会计实务与许多会计要素项目的核算有关,而这些内容又具有一定的专门性,在组织编写本书时,我们对这些方面的内容(如债务重组、非货币性交易、会计政策、会计估计变更和会计差错更正等)的理论和实务分章专门阐述。当其他章节涉及这些方面的内容时,不作详细阐述。这样处理既照顾了本书内容的完整性和系统性,又照顾了这些专门问题的特殊性,可能更有助于教师组织教学和学生对知识的掌握,符合由浅入深,由普遍到特殊的教学规律。第四,本书兼顾了不同专业会计教学的需要,难易结合,可根据不同专业的教学要求,对有关内

容作适当的取舍。

本书由多年从事会计教学并具有一定实践工作经验的高校教师集体编写而成,由孙传尧教授和牟宗山教授任主编,负责全书编写提纲的拟定和统稿、定稿,由解秀兰、王勇、徐建平任副主编,负责部分书稿的修改。各章的编写人员为:

- | | |
|-------------|--------------|
| 第一章 孙萌 | 第九章 孙晓辉、牟照亮 |
| 第二章 孙传尧、管永礼 | 第十章 张芳丽 |
| 第三章 谢平、张颜 | 第十一章 解秀兰 |
| 第四章 孙晓辉 | 第十二章 解秀兰、孙玉芹 |
| 第五章 王伟 | 第十三章 牟宗山、马斌 |
| 第六章 王勇、李莉 | 第十四章 刘相礼、李广伟 |
| 第七章 徐建平、解秀兰 | 第十五章 朱延琳、衣学功 |
| 第八章 王勇、徐建平 | 第十六章 朱延琳、徐海玲 |

本书既可用于教学,也可作为会计人员专业技术职务考试的参考书。由于时间仓促,加之水平所限,书中错误之处在所难免,敬请广大读者和同行批评指正。

编 者

2005年10月10日于济南

目 录

第一章 货币资金和应收款项	(1)
第一节 货币资金	(1)
第二节 应收票据	(19)
第三节 应收账款	(22)
第四节 预付账款和其他应收款项	(31)
第二章 存 货	(34)
第一节 存货概述	(34)
第二节 存货的取得	(39)
第三节 存货的发出	(46)
第四节 存货的其他计价方法	(56)
第五节 存货的期末计量	(62)
第三章 对外投资	(69)
第一节 投资概述	(69)
第二节 短期投资	(70)
第三节 长期股权投资	(74)
第四节 长期债权投资	(98)
第五节 投资的期末计价	(106)
第四章 固定资产	(115)
第一节 固定资产概述	(115)
第二节 固定资产的取得	(120)
第三节 固定资产折旧	(131)
第四节 固定资产的后续支出	(140)
第五节 固定资产的期末计价	(142)
第六节 固定资产的处置和出租	(144)

第五章 无形资产和其他长期资产	(152)
第一节 无形资产	(152)
第二节 其他长期资产	(164)
第六章 流动负债	(166)
第一节 流动负债概述	(166)
第二节 短期借款	(167)
第三节 应付项目	(168)
第四节 或有负债和预计负债	(188)
第七章 长期负债	(192)
第一节 长期负债概述	(192)
第二节 长期借款	(193)
第三节 借款费用	(194)
第四节 应付债券	(202)
第五节 其他长期负债	(210)
第八章 债务重组	(213)
第一节 债务重组概述	(213)
第二节 债务重组的会计处理	(214)
第九章 所有者权益	(228)
第一节 所有者权益概述	(228)
第二节 投入资本	(231)
第三节 资本公积	(239)
第四节 留存收益	(244)
第十章 费 用	(250)
第一节 费用概述	(250)
第二节 费用的确认和会计处理	(252)
第十一章 收 入	(265)
第一节 收入概述	(265)
第二节 商品销售收入	(267)

第三节	提供劳务收入·····	(281)
第四节	让渡资产使用权收入·····	(285)
第五节	建造合同收入·····	(288)
第十二章	利 润·····	(295)
第一节	利润总额·····	(295)
第二节	所得税·····	(299)
第三节	利润分配·····	(314)
第十三章	财务会计报表·····	(317)
第一节	资产负债表及其附表·····	(317)
第二节	利润表及其附表·····	(339)
第三节	现金流量表及其补充资料·····	(345)
第四节	财务会计报表附注·····	(364)
第十四章	非货币性交易·····	(368)
第一节	非货币性交易概述·····	(368)
第二节	非货币性交易的会计处理·····	(369)
第十五章	会计政策、会计估计变更和会计差错更正 ·····	(383)
第一节	会计政策及其变更·····	(383)
第二节	会计估计及其变更·····	(393)
第三节	会计差错及其更正·····	(396)
第十六章	资产负债表日后事项·····	(402)
第一节	资产负债表日后事项概述·····	(402)
第二节	调整事项的处理·····	(406)
第三节	非调整事项的处理·····	(421)
参考文献·····	参考文献·····	(424)

第一章 货币资金和应收款项

第一节 货币资金

货币资金是以货币形态存在的资产,是企业资产中流动性最强、用途最广的优质资产,包括现金、银行存款和其他货币资金。

一、现 金

(一)现金核算的内容

现金的概念有广义和狭义之分,广义的现金包括库存现金、银行存款以及其他货币资金。狭义的现金仅指库存现金,包括人民币现金和外币现金。

现金的核算分为序时核算和分类核算。

为了加强对现金的管理以及反映企业库存现金的收支和结存情况,企业应设置现金日记账。现金日记账一般采用三栏式,由出纳人员根据审核后的现金收付款凭证逐日逐笔序时登记。每日终了,应结出“现金日记账”的余额并与实际库存数进行核对,保证账实相符。月份终了,“现金日记账”的余额必须与“现金”总账账户的余额核对相符。

有外币现金收支业务的企业,应当按照人民币现金、外币现金分币种设置现金账户进行明细核算。

现金的总分类核算是在总账内设置的“现金”账户中进行的,其登记方法依据企业所采用的会计核算组织程序的不同而不同。

(二)现金收支的账务处理

现金增加,借记“现金”账户,贷记有关账户;现金减少,借记有关账户,贷记“现金”账户。

1. 企业与银行间的现金收支

从银行提取现金,根据支票存根所记载的提取金额,借记“现金”账户,贷记“银行存款”账户;将现金存入银行,根据银行退回的进账单第一联,借记“银行存款”账户,贷记“现金”账户。

【例 1-1】 5 月 1 日,甲公司从开户银行提取现金 5000 元备用。

借:现金	5000
贷:银行存款	5000

【例 1-2】 5 月 20 日,将现金 3000 元存入银行。

借:银行存款	3000
贷:现金	3000

2. 企业与内部职工间的现金收支

企业因支付内部职工出差等原因所需的现金,按支出凭证所记载的金额,借记“其他应收款”账户,贷记“现金”账户;收到出差人员交回的差旅费剩余款并结算时,按实际收回的现金,借记“现金”账户,按应报销的金额,借记“管理费用”等账户,按实际借出的现金,贷记“其他应收款”账户。

【例 1-3】 职员李强出差预借差旅费 1000 元,以现金付讫。

借:其他应收款——李强	1000
贷:现金	1000

【例 1-4】 接上例,职员李强出差回来,报销 800 元,剩余现金 200 元交回。

借:现金	200
管理费用	800
贷:其他应收款——李强	1000

3. 其他现金收支

企业因其他原因收到现金,借记“现金”账户,贷记有关账户;支出现金时,借记有关账户,贷记“现金”账户。

【例 1-5】 销售产品收到现金 234 元,其中价款 200 元,增值税 34 元。

借:现金	234
贷:主营业务收入	200
应交税金——应交增值税(销项税额)	34

【例 1-6】 以现金支付职工培训讲课费 1000 元。

借:管理费用	1000
贷:现金	1000

(三) 现金清查的账务处理

现金清查是指对库存现金的盘点与核对,一般采用实地盘点法,包括出纳人员每日终了前进行现金账款核对和清查小组进行的定期或不定期的现金盘点核对。清查小组清查时,出纳人员必须在场,清查的内容主要是检查是否有挪用现金、白条顶库、超限额留存现金的情况,以及账款是否相符等。对于现金清查的结果,应编制现金盘点报告单,注明现金溢缺金额,并由出纳人员和盘点人员签

字盖章。在现金清查中发现现金短缺或溢余,应通过“待处理财产损溢”账户核算。属于现金短缺,应按实际短缺的金额,借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户,贷记“现金”账户;属于现金溢余,按实际溢余的金额,借记“现金”账户,贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户。待查明原因后作如下处理:

(1)如为现金短缺,属于应由责任人赔偿的部分,借记“其他应收款——应收现金短缺款(××个人)”账户,贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户;属于应由保险公司赔偿的部分,借记“其他应收款——应收保险赔款”账户,贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户;属于无法查明的其他原因,根据管理权限,经批准后处理,借记“管理费用——现金短缺”账户,贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户。

(2)如为现金溢余,属于应支付有关人员或单位的,应借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户,贷记“其他应付款——应付现金溢余(××单位或个人)”账户;如属于无法查明原因的现金溢余,经批准后,借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”账户,贷记“营业外收入——现金溢余”账户。

【例 1-7】 现金清查中,发现库存现金较账面余额多出 38 元。

借:现金	38
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	38

【例 1-8】 经反复核查,上述现金长款原因不明,经批准转作营业外收入处理。

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	38
贷:营业外收入	38

【例 1-9】 现金清查中,发现库存现金较账面余额短缺 30 元。

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	30
贷:现金	30

【例 1-10】 经查,上述现金短缺属于出纳员王兵责任,应由该出纳员赔偿。

借:其他应收款——王兵	30
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	30

【例 1-11】 收到上述出纳人员王兵的赔款 30 元。

借:现金	30
贷:其他应收款——王兵	30

二、银行存款

(一)银行存款开户的有关规定及银行结算纪律

银行存款就是企业存放在银行或其他金融机构的货币资金。按照中国人民银行发布的《支付结算办法》的规定,企业应在银行开立账户,办理存款、取款和转账等结算。企业在银行开立人民币存款账户,必须遵守中国人民银行《银行账户管理办法》的各项规定。

银行存款账户分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。基本存款账户是企业办理日常结算和现金收付的账户。一般情况下,企业支取现金只能通过基本存款账户办理。一般存款账户是企业的基本存款账户以外的银行转存、与基本存款账户的企业不在同一地点的附属非独立核算单位的账户,企业可以通过本账户办理转账结算和现金缴存,但不能办理现金支取。临时存款账户是企业因临时经营活动需要开立的账户,企业可以通过本账户办理转账结算和根据国家现金管理的规定办理现金收付。专用存款账户是企业因特定用途需要开立的账户。一个企业只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户,不得在多家银行机构开立基本存款账户;不得在同一家银行的几个分支机构开立一般存款账户。

企业通过银行办理支付结算时,应当认真执行国家各项管理办法和结算制度。中国人民银行颁布的《支付结算办法》规定:单位和个人办理支付结算,不准签发没有资金保证的票据或远期支票,套取银行信用;不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据,套取银行和他人资金;不准无理拒绝付款,任意占用他人资金;不准违反规定开立和使用账户。

(二) 银行支付结算办法及账务处理

根据《支付结算办法》的规定,我国企业办理货币资金收付业务可以采用的结算方式有: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、信用卡结算方式、信用证结算方式、汇兑结算方式、委托收款结算方式及托收承付结算方式等。

1. 银行汇票

银行汇票是由出票银行签发的,由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。银行汇票的特点是使用灵活、票随人到、兑现性强,适用于先收款后发货或钱货两清的商品交易。单位和个人异地各种款项的结算,均可使用银行汇票。

银行汇票可以用于转账,填明“现金”字样的银行汇票也可以用来支取现金。银行汇票的付款期限为自出票日起1个月内。

企业在填送“银行汇票申请书”并将款项交存银行,取得银行汇票后,借记“其他货币资金——银行汇票”账户,贷记“银行存款”账户。企业使用银行汇票后,根据发票账单等有关凭证,借记“在途物资”或“原材料”、“应交税金——应交

增值税(进项税额)”等账户,贷记“其他货币资金——银行汇票”账户。如有多余款或因汇票超过付款期等原因而退回款项,根据开户银行转来的银行汇票第四联(多余款收账通知),借记“银行存款”账户,贷记“其他货币资金——银行汇票”账户。

收款单位收到付款单位送来的银行汇票时,应按规定办理结算,根据进账单等相关凭证,借记“银行存款”账户,贷记“主营业务收入”、“应交税金——应交增值税(销项税额)”或“应收账款”等账户。

2. 银行本票

银行本票是银行签发的,承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。银行本票由银行签发并保证兑付,而且见票即付,具有信誉高、支付功能强的特点。无论单位或个人,在同一票据交换区域支付各种款项,都可以使用银行本票。

银行本票分为定额本票和不定额本票两种。定额本票面值分为 1000 元、5000 元、10 000 元和 50 000 元。在票面划去转账字样的,为现金本票。

银行本票的提示付款期限为自出票日起最长不超过 2 个月。在付款期内银行本票见票即付。

企业填写“银行本票申请书”,将款项交存银行,取得银行本票后,借记“其他货币资金——银行本票”账户,贷记“银行存款”账户。企业使用银行本票后,根据发票账单等有关凭证,借记“在途物资”、“应交税金——应交增值税(进项税额)”等账户,贷记“其他货币资金——银行本票”账户。如有多余款或因银行本票超过提示付款期等原因而要求退款时,应根据收款通知等相关凭证,借记“银行存款”账户,贷记“其他货币资金——银行本票”账户。

收款企业在收到银行本票时,应向银行提示付款并填写进账单,借记“银行存款”账户,贷记“主营业务收入”、“应交税金——应交增值税(销项税额)”或“应收账款”等账户。

3. 商业汇票

商业汇票是出票人签发的,委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。在银行开立存款账户的法人以及其他组织之间须具有真实的交易关系或真实的债权债务关系,才能使用商业汇票。商业汇票的付款期限由交易双方商定,但最长不得超过 6 个月。商业汇票的提示付款期限自汇票到期日起 10 天。

商业汇票按承兑人不同,分为商业承兑汇票和银行承兑汇票两种。

(1)商业承兑汇票 商业承兑汇票是由银行以外的付款人承兑。商业承兑汇票按交易双方约定,由销货企业或购货企业签发,但由购货企业承兑。汇票到

期时,如果购货企业的存款不足以支付票款,开户银行应将汇票退还销货企业,银行不负责付款,由购销双方自行处理。

购货企业签发、承兑商业汇票并交给销货企业时,应编制记账凭证,借记“在途物资”、“应交税金——应交增值税(进项税额)”等账户,贷记“应付票据”账户。汇票到期时,持票人应在提示付款期限内通过开户银行委托收款或直接向付款人提示付款。付款人按开户银行转来的付款通知,借记“应付票据”账户,贷记“银行存款”账户。

销货企业收到购货企业交来的承兑汇票时,应编制记账凭证,借记“应收票据”账户,贷记“主营业务收入”、“应交税金——应交增值税(销项税额)”等账户。汇票到期时,销货企业将票据交存开户银行办理收款手续,收到银行收款通知时,借记“银行存款”账户,贷记“应收票据”账户。

(2)银行承兑汇票 银行承兑汇票由银行承兑,由在承兑银行开立存款账户的存款人签发。承兑银行按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。

汇票到期前,购货企业应将票款足额缴存其开户银行,以备由承兑银行在汇票到期日或到期日后的见票当日支付票款。销货企业应在汇票到期时将汇票连同进账单送交开户银行,以便转账收款。承兑银行凭汇票将承兑款项无条件转给销货企业,如果购货企业于汇票到期日未能足额缴存票款时,承兑银行除凭票向持票人无条件付款外,对出票人尚未支付的汇票金额按照每天万分之五计收罚息。

购货企业签发银行承兑汇票,经开户银行承兑时,应交纳承兑手续费,借记“财务费用”账户,贷记“银行存款”账户。购货企业将银行承兑汇票交给销货企业时,借记“在途物资”、“应交税金——应交增值税(进项税额)”等账户,贷记“应付票据”账户。购货企业收到银行支付到期汇票的付款通知时,借记“应付票据”账户,贷记“银行存款”账户。

销货企业在收到购货企业的银行承兑汇票时,应借记“应收票据”账户,贷记“主营业务收入”、“应交税金——应交增值税(销项税额)”等账户。销货企业将到期的汇票连同进账单送交开户银行办理转账收款时,应借记“银行存款”账户,贷记“应收票据”账户。

采用商业汇票结算方式,可以使企业之间的债权债务关系表现为外在的票据,使商业票据信用化,加强约束力。

4. 支票

支票是单位或个人签发的,委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。支票上印有“现金”字样的为现金支票。支票上印有“转账”字样的为转账支票,转账支票只能用于转账。未印有“现