

高职高专财务会计专业精编教材

财务会计

鲁亮升 编著 □

清华大学出版社

高职高专财务会计专业精编教材

财务会计

鲁亮升 编著 □

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书根据财政部 2006 年发布的《企业会计准则》和《企业会计准则指南》，按照理论够用、重在实践技能的原则，结合高职高专财务会计专业教学需要编写。全书分为 12 章，系统阐述了一般工商企业资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润的确认、计量和记录的方法以及财务报告（包括合并财务报表）的编制方法。

本书是清华大学出版社出版的高职高专财务会计专业精编教材中的一本，既可以用做高职高专财务会计专业和其他相关专业教材，也可以用做会计人员培训教材和自学参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签，无标签者不得销售。

版权所有，侵权必究。侵权举报电话：010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

财务会计/鲁亮升编著. —北京：清华大学出版社，2009. 2

高职高专财务会计专业精编教材

ISBN 978-7-302-18977-0

I. 财… II. 鲁… 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(2008)第 186711 号

责任编辑：刘士平

责任校对：李 梅

责任印制：李红英

出版发行：清华大学出版社

地 址：北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编：100084

社 总 机：010-62770175

邮 购：010-62786544

投稿与读者服务：010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈：010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者：北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销：全国新华书店

开 本：185×260 印 张：17.5 字 数：420 千字

版 次：2009 年 2 月第 1 版 印 次：2009 年 2 月第 1 次印刷

印 数：1~4000

定 价：28.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题，请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话：(010)62770177 转 3103 产品编号：030787-01

PREFACE

前言

高职高专财务会计专业精编教材

本书根据财政部制定的《企业会计准则》和《企业会计准则指南》，按照理论够用、重在实践技能的原则，结合高职高专财务会计专业教学需要编写。全书分为 12 章，系统阐述了一般工商企业资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润的确认、计量和记录的方法以及财务报告（包括合并财务报表）的编制方法。鉴于会计专业开设的《高级财务会计》（或《财务会计专题》）等课程有专门讲述，本书没有将非货币性资产交换、或有事项、会计政策、会计估计变更和差错更正、债务重组等内容编入。为了帮助读者理解财务会计的基本知识，掌握财务会计的基本技能，与本书配套的《财务会计习题与实训》也同时由清华大学出版社出版。

作者是一名有着 30 余年会计专业课程教学实践的教师，深知《财务会计》课程和教材在会计专业人才培养过程中的地位和重要性。作为作者教学经验的积累和心血的凝聚，本书突出了财务会计日常核算的重点，并且在企业所得税、现金流量表、合并财务报表以及借款费用、长期应收款和应付款等难以理解的内容方面，突破了学习的难点，有较多创新。知识准确、体系完整、内容精简、编排科学、语言浅显、案例通俗是本书的特色。

陈晓红、鲁曦、谢玮、李圆、余潜雄等老师为本书的写作提供了很多帮助，在此深表谢意。书中错漏之处，恳请读者批评指正。如有赐教，欢迎致信 lulsheng@163.com。

鲁亮升
2008 年 9 月

CONTENTS

目 录

高职高专财务会计专业精编教材

第1章 总论	1
1.1 什么是财务会计	1
1.1.1 财务会计的含义	1
1.1.2 财务会计的对象	2
1.2 财务会计工作的组织	5
1.2.1 会计机构	5
1.2.2 会计人员	5
1.2.3 会计工作法规体系	6
第2章 货币资金	9
2.1 库存现金的核算	9
2.1.1 现金管理制度	9
2.1.2 库存现金收付的凭证和账户设置	10
2.1.3 库存现金的账务处理	11
2.2 银行存款的核算	13
2.2.1 银行结算账户的管理	13
2.2.2 银行存款收付的凭证和账户设置	14
2.2.3 银行存款和其他货币资金收付的账务处理	15
2.2.4 银行存款的清查	22
2.3 外币业务的核算	23
2.3.1 外币交易与汇率	23
2.3.2 外币交易的账务处理	25
2.3.3 资产负债表日外币交易余额的处理	26
第3章 应收及预付款项	29
3.1 应收及预付款项的核算	29
3.1.1 应收票据	29
3.1.2 应收账款	30

3.1.3	预付账款	31
3.1.4	其他应收款	31
3.2	坏账损失的核算	33
3.2.1	坏账损失的确认	33
3.2.2	坏账损失核算的备抵法	33
3.2.3	坏账损失核算的账户设置	34
3.2.4	坏账准备金额的计算和账务处理	35
3.3	应收债权出售和融资的核算	36
3.3.1	应收票据的贴现	36
3.3.2	应收票据的背书转让	38
3.3.3	应收票据贴现和背书转让后的追索	38
第4章	存货	40
4.1	存货的确认与分类	40
4.1.1	存货的确认	40
4.1.2	存货按其经济内容分类	40
4.1.3	存货按其存放地点分类	42
4.2	存货的计量	43
4.2.1	存货的初始计量	43
4.2.2	发出存货实际成本的计算	44
4.2.3	采用计划成本法或售价金额核算法发出存货实际成本的计算	48
4.2.4	周转材料的摊销	50
4.2.5	存货的期末计量	51
4.3	原材料的核算	53
4.3.1	材料收发的凭证和手续	53
4.3.2	采用实际成本进行材料日常核算	56
4.3.3	采用计划成本进行材料日常核算	63
4.4	周转材料的核算	73
4.4.1	低值易耗品	73
4.4.2	包装物	74
4.5	委托加工物资的核算	77
4.5.1	“委托加工物资”账户的设置	77
4.5.2	委托加工物资的账务处理	77
4.6	库存商品的核算	78
4.6.1	工业企业产成品的核算	78
4.6.2	商品流通企业采用进价核算购入商品	79
4.6.3	商品流通企业采用售价核算购入商品	80
4.7	存货清查和存货减值的核算	81
4.7.1	存货的清查	81

4.7.2 存货的减值	83
第5章 投资	85
5.1 投资的定义和分类	85
5.1.1 投资的定义	85
5.1.2 投资的分类	86
5.2 交易性金融资产的核算	86
5.2.1 交易性金融资产核算的账户设置	86
5.2.2 交易性金融资产的取得	87
5.2.3 交易性金融资产的现金股利和利息	88
5.2.4 交易性金融资产的期末计量	89
5.2.5 交易性金融资产的处置	90
5.3 持有至到期投资的核算	91
5.3.1 持有至到期投资核算的账户设置	91
5.3.2 持有至到期投资的取得	91
5.3.3 持有至到期投资的期末计量	92
5.3.4 持有至到期投资的收回	95
5.4 长期股权投资的核算	95
5.4.1 长期股权投资的核算内容和核算方法	95
5.4.2 长期股权投资核算的成本法	96
5.4.3 长期股权投资核算的权益法	98
5.4.4 长期股权投资的减值	100
第6章 固定资产	102
6.1 固定资产的确认与初始计量	102
6.1.1 固定资产的确认	102
6.1.2 固定资产的初始计量	103
6.1.3 存在弃置义务的固定资产	105
6.2 固定资产购建的核算	105
6.2.1 固定资产购建的账户设置	105
6.2.2 固定资产购建的账务处理	108
6.3 固定资产折旧的核算	110
6.3.1 影响固定资产折旧的因素	110
6.3.2 固定资产折旧的计提范围	112
6.3.3 固定资产折旧的计算方法	112
6.3.4 固定资产折旧的账务处理	117
6.4 固定资产后续支出的核算	118
6.4.1 固定资产后续支出的核算原则	118
6.4.2 固定资产修理费用	118

6.4.3	固定资产更新改造支出	119
6.4.4	经营租赁方式租入固定资产改良支出	119
6.5	固定资产处置的核算	119
6.5.1	固定资产处置的账户设置和账务处理程序	119
6.5.2	固定资产出售	120
6.5.3	固定资产报废	121
6.5.4	固定资产毁损	121
6.6	固定资产清查和减值的核算	122
6.6.1	固定资产清查	122
6.6.2	固定资产减值	123
第7章	无形资产	125
7.1	无形资产确认与计量	125
7.1.1	无形资产的定义和特征	125
7.1.2	无形资产的确认	125
7.1.3	无形资产的内容	126
7.1.4	无形资产的初始计量	128
7.1.5	无形资产的后继计量	128
7.2	无形资产的核算	129
7.2.1	无形资产核算的账户设置	129
7.2.2	无形资产的取得	130
7.2.3	无形资产的摊销	131
7.2.4	无形资产的处置	131
7.2.5	无形资产的后继支出	133
7.2.6	无形资产的减值	133
第8章	负债	134
8.1	负债的分类	134
8.1.1	流动负债	134
8.1.2	非流动负债	135
8.2	应付及预收款项的核算	136
8.2.1	应付票据	136
8.2.2	应付账款	137
8.2.3	预收账款	138
8.2.4	其他应付款	138
8.3	应付职工薪酬的核算	139
8.3.1	“应付职工薪酬”账户的设置	139
8.3.2	货币性职工薪酬的计算	139
8.3.3	货币性职工薪酬的账务处理	143

8.3.4 非货币性职工薪酬的确认和计量	145
8.4 应交税费的核算	148
8.4.1 “应交税费”账户的设置	148
8.4.2 应交增值税	148
8.4.3 应交消费税	150
8.4.4 应交营业税	151
8.4.5 其他应交税费	152
8.5 借款的核算	154
8.5.1 借款的分类	154
8.5.2 借款费用的确认和计量	154
8.5.3 借款费用计入当期损益	156
8.5.4 借款费用资本化	157
8.6 应付债券和长期应付款的核算	158
8.6.1 应付债券	158
8.6.2 长期应付款	163
第9章 收入、费用和利润	166
9.1 收入的核算	166
9.1.1 收入的确认	166
9.1.2 收入核算的账户设置	169
9.1.3 收入的账务处理	170
9.2 费用的核算	179
9.2.1 费用的确认	179
9.2.2 费用核算的账户设置	180
9.2.3 费用的账务处理	181
9.3 本年利润的核算	182
9.3.1 利润的构成	182
9.3.2 营业外收入和营业外支出	183
9.3.3 本年利润的结算	184
9.4 利润分配的核算	186
9.4.1 利润分配的内容	186
9.4.2 利润分配核算账户设置	187
9.4.3 利润分配的账务处理	188
9.4.4 年末未分配利润的结算	189
9.5 企业所得税的核算	189
9.5.1 企业所得税会计核算的一般程序	189
9.5.2 企业所得税核算的账户设置	192
9.5.3 企业所得税的账务处理	193

第 10 章 所有者权益	194
10.1 实收资本的核算	194
10.1.1 实收资本与注册资本	194
10.1.2 实收资本核算的账户设置	195
10.1.3 实收资本的账务处理	196
10.2 资本公积的核算	197
10.2.1 资本公积账户的设置	197
10.2.2 资本公积的账务处理	198
10.3 留存收益的核算	201
10.3.1 盈余公积	201
10.3.2 未分配利润	202
第 11 章 财务报告	203
11.1 财务报告概述	203
11.1.1 财务报告的目标和分类	203
11.1.2 财务报表列报的基本要求	204
11.2 资产负债表	206
11.2.1 资产负债表的定义和作用	206
11.2.2 资产负债表的结构	206
11.2.3 资产负债表的列报方法	207
11.2.4 资产负债表各项目的列报说明	208
11.2.5 资产负债表编制举例	212
11.3 利润表	215
11.3.1 利润表的定义和作用	215
11.3.2 利润表的结构	215
11.3.3 利润表的列报方法	215
11.3.4 利润表各项目的列报说明	216
11.3.5 利润表编制举例	218
11.4 所有者权益变动表	219
11.4.1 所有者权益变动表的定义和作用	219
11.4.2 所有者权益变动表的结构	219
11.4.3 所有者权益变动表的列报方法	219
11.4.4 所有者权益变动表各项目的列报说明	220
11.4.5 所有者权益变动表编制举例	221
11.5 现金流量表	223
11.5.1 现金流量表的定义和作用	223
11.5.2 现金流量表的结构	223
11.5.3 现金流量表的列报方法	225

11.5.4	现金流量表各项目的列报说明	226
11.5.5	现金流量表编制举例	232
11.6	附注	243
11.6.1	附注的定义	243
11.6.2	附注披露的基本要求	244
11.6.3	附注披露的内容	244
第 12 章	合并财务报表	247
12.1	合并财务报表概述	247
12.1.1	合并财务报表的定义和种类	247
12.1.2	合并财务报表合并范围的确定	248
12.1.3	合并财务报表的编制程序	248
12.2	合并资产负债表	250
12.2.1	对子公司资产负债表进行调整	250
12.2.2	按权益法调整对子公司的长期股权投资	250
12.2.3	“内部交易”对合并资产负债表影响的抵消	251
12.2.4	合并资产负债表编制举例	254
12.3	合并利润表	256
12.3.1	“内部交易”对合并利润表影响的抵消	256
12.3.2	合并利润表编制举例	257
12.4	合并现金流量表	259
12.4.1	“内部交易”对合并现金流量表影响的抵消	259
12.4.2	合并现金流量表编制举例	261
12.5	合并所有者权益变动表和附注	264
12.5.1	合并所有者权益变动表	264
12.5.2	合并报表附注	265
参考文献		267

总 论

1.1 什么是财务会计

1.1.1 财务会计的含义

财务会计是按照国家有关法律、行政法规和部门规章的规定进行会计确认、计量和报告,为投资者等会计信息使用者提供符合质量要求的财务报告的一种专业会计。

1. 财务会计是一种专业会计,是现代会计的一个重要分支

财务会计主要是通过填制和审核会计凭证、登记账簿、编制和报送财务报告等法定程序,对企业会计要素进行会计确认和计量,为会计信息使用者提供符合质量要求的财务报告,并对企业的经济活动和财务收支进行监督的一种专业会计。财务会计是现代会计的一个重要分支。

2. 财务会计的主要特征是为投资者等会计信息使用者提供定期财务报告

财务报告也称为财务会计报告,集中反映了企业财务状况、经营成果和现金流量等有关会计信息,财务报告的使用者也就是会计信息的使用者。为投资者等会计信息使用者提供定期财务会计报告,反映一个企业已经发生或完成的经济活动和财务收支是财务会计的主要特征。

根据财务会计为投资者等会计信息使用者提供定期财务报告的特征,也有人将财务会计称为“对外报告会计”或“面向过去的会计”。财务会计作为一种对外报告会计,必须严格遵守国家有关法律、行政法规和部门规章的规定;必须遵循会计核算的一般原则和正确运用会计核算的方法;必须保证会计信息质量;必须严格按照规定时间、规定手续及时报送真实可靠、内容完整、符合质量要求的财务报告。

3. 财务报告的首要目标是保护投资者利益,满足投资者的信息需求

财务报告的目标是向财务报告的使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的会计信息,反映企业管理层受托责任履行情况,有助于财务报告使用者做出经济决策。

财务报告的使用者包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等。投资者包括国家、法人单位、个人和外商等;债权人包括商业银行和非银行金融机构等为企业提供贷款的单位、企业债券的购买者、供应商和其他商业债权人;政府及其有关部门包括各级政府及

其财政、税务、审计等部门,以及银行监管、证券监管、保险监管等部门;社会公众作为企业潜在的投资者,也是企业财务报告的重要使用者。

财务报告的使用者包括企业的投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等,其中投资者是财务报告的主要使用者。企业财务报告中提供的会计信息,必须满足投资者的信息需求,必须与投资者决策相关。保护投资者利益,满足投资者的信息需求,是财务报告的首要目标。

4. 财务报告必须符合会计信息质量要求

会计信息质量要求,主要包括可靠性原则、相关性原则、可理解性原则、可比性原则、实质重于形式原则、重要性原则、谨慎性原则和及时性原则等,企业财务报告必须符合会计信息质量要求。

(1) 可靠性原则,要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。

(2) 相关性原则,要求企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况做出评价或预测。

(3) 可理解性原则,要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务报告使用者理解和使用。

(4) 可比性原则,要求企业提供的会计信息应当相互可比。包括两层含义:一是同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易,应当采用一致的会计政策,不得随意变更,确需变更的,应当在财务报表附注中予以说明。二是不同企业同一会计时期发生的相同或者相似的交易,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比。

(5) 实质重于形式原则,要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不仅仅以交易或者事项的法律形式为依据。

(6) 重要性原则,要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。

(7) 谨慎性原则,要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

(8) 及时性原则,要求企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或者延后。

1.1.2 财务会计的对象

财务会计是通过有关会计程序,对企业会计要素进行会计确认和计量,为投资者等会计信息使用者提供符合质量要求的财务报告。会计要素是根据交易或者事项的经济特征对会计对象的基本分类。会计要素按照其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等六类。

1. 资产

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来

经济利益的资源。

企业资产按照其流动性,可以分为流动资产和非流动资产。流动资产包括货币资金(现金、银行存款、其他货币资金等)、应收及预付账款、交易性金融资产、存货等;非流动资产包括持有至到期投资、长期股权投资、投资性房地产、固定资产、生产性生物资产、无形资产等。企业资产具有以下特征:

(1) 资产是由企业拥有或者控制的经济资源。由企业拥有或者控制,是指企业享有某项资源的所有权,或者虽然不享有某项资源的所有权,但该资源能被企业所控制。

(2) 资产预期会给企业带来经济利益。预期会给企业带来经济利益,是指直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。如果某项资源预期不会给企业带来经济利益,就不能确认为企业资产。

(3) 资产是由企业过去的交易或者事项形成的。企业过去的交易或者事项包括购买、生产、建造行为或其他交易或者事项。预期在未来发生的交易或者事项不形成企业资产。

2. 负债

负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

企业负债按照其流动性,可以分为流动负债和非流动负债。流动负债包括短期借款、应付及预收账款、应交税费、应付职工薪酬等;非流动负债包括长期借款、长期应付款、应付债券等。企业负债具有以下特征:

(1) 负债是企业承担的现时义务。现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务,未来发生的交易或者事项形成的义务,不属于现时义务,不应当确认为企业负债。

(2) 负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。如果某义务能够回避,与该义务有关的经济利益预期不会流出企业,不应当确认为企业负债;如果某义务未来流出经济利益的金额不能够可靠地计量,也不应当确认为企业负债。

(3) 负债是由企业过去的交易或者事项形成的。企业预期在未来发生的承诺、签订的合同或交易或者事项,不形成企业负债。

3. 所有者权益(股东权益)

所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为股东权益。

企业所有者权益按其形成来源,包括所有者投入的资本(实收资本或称股本)、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等。所有者投入资本是指所有者投入企业的资本部分。直接计入所有者权益的利得和损失,是指不应计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。其中,利得是指由企业非日常活动所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的流入。损失是指由企业非日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。留存收益是指企业历年实现的净利润留存于企业的部分,主要包括累计计提的盈余公积和未分配利润。

所有者权益反映的是企业所有者对企业资产的索取权,负债反映的是企业债权人对企业资产的索取权,两者在性质上有本质区别。与负债比较,企业所有者权益具有以下特征:

(1) 除非发生减资、清算,企业不需要偿还所有者权益。

(2) 所有者权益是所有者对企业资产的剩余索取权,企业清算时,只有在清偿所有的负债以后,所有者权益才返还给投资者。

(3) 企业所有者凭借所有者权益能够参与企业利润分配。

4. 收入

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

按照企业日常活动中的主要业务和次要业务来划分,收入可以分为主营业务收入和其他业务收入两大类;按照形成的来源来划分,收入可以分为销售商品收入、提供劳务收入和让渡资产使用权收入等三类。企业收入具有以下特征:

(1) 收入是企业在日常活动中形成的。收入是企业在销售商品、提供劳务或者让渡资产使用权等日常活动中形成的,而不是在偶发的交易或者事项中形成的。

(2) 收入会导致企业所有者权益增加。不会导致企业所有者权益增加的经济利益的流入(如向银行借入款项等),不应确认为企业收入。

(3) 收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。所有者投入资本会导致经济利益的流入,但是不应当确认为企业收入,而应将其直接确认为所有者权益。同时,收入只有在经济利益很可能流入企业,从而导致企业资产增加或者负债减少、且经济利益的流入金额能够可靠计量时才能予以确认。

5. 费用

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

企业费用包括营业成本和期间费用等。企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用,应当在确认销售商品收入、提供劳务收入等时,将已销售商品和已提供劳务成本等计入当期损益。营业成本就是指企业已销售产品(商品)和已提供劳务的成本。企业发生的支出不产生经济利益的,或者即使能够产生经济利益但不符合或者不再符合资产确认条件的;企业发生的交易或者事项导致其承担了一项负债而又不确认为一项资产的,都应当在发生时确认为费用,计入当期损益。企业费用具有以下特征:

(1) 费用是企业在日常活动中发生的。费用必须是企业在销售产品(商品)、提供劳务或让渡资产使用权等日常活动中发生的,而不是在偶发的交易或者事项中发生的。

(2) 费用会导致企业所有者权益减少。不会导致企业所有者权益减少的经济利益的流出,不应确认为费用。

(3) 费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。向所有者分配利润会导致经济利益的流出,但是不应当确认为费用,而应将其直接确认为所有者权益的抵减项目。同时,费用只有在经济利益很可能流出企业,从而导致企业资产减少或者负债增加、且经济利益的流出金额能够可靠计量时才能予以确认。

6. 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。企业利润包括收入减去费用后的净额(营业利润)、直接计入当期利润的利得和损失等。

企业收入减去费用后的净额,是企业在销售商品、提供劳务和让渡资产使用权等日常经营活动中所产生的利润。直接计入当期利润的利得和损失,是指应当计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本无关或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。企业利润具有以下特征:

(1) 利润是企业一定会计期间的最终经营成果。企业收入减去费用后的净额反映了企业日常活动的经营业绩,直接计入当期利润的利得和损失等反映的是企业非日常活动的业绩,利润反映了企业一定会计期间的最终经营成果。

(2) 利润的确认依赖于收入、费用等会计要素的确认。利润由企业收入减去费用以及利得减去损失后的净额组成,利润的确认依赖于收入和费用以及利得和损失的确认,利润金额取决于收入和费用、直接计入当期利润的利得和损失金额的计量。

1.2 财务会计工作的组织

组织好企业财务会计工作,必须建立和健全会计机构,配备好具备会计从业资格的、数量上能够满足工作需要、素质比较高的会计人员,完善并严格执行国家有关会计工作的法律、行政法规和部门规章。

1.2.1 会计机构

会计机构是企业办理会计事务的职能部门。凡是实行独立核算的大、中型企业,都必须设置由本单位行政领导人直接领导的会计机构,明确会计机构负责人并配备必要的会计人员。

生产经营规模较小、财务收支数额不大、会计业务比较简单企业,不能单独设置会计机构的,应当在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。会计主管人员负责组织管理会计事务,行使会计机构负责人职权。

会计业务特别少的企业,例如个别规模很小的个人独资企业或者合伙企业,不具备设置会计机构和会计人员条件的,应当委托经过批准设立的、从事会计代理记账业务的会计师事务所等中介机构代理记账。

1.2.2 会计人员

会计人员是指已经取得会计从业资格证书,从事会计工作的专职或兼职的专业人员。企业会计人员包括企业从事记账、核算、结算、出纳、稽核、内部审计、财务报告编制、财务分

析、财务会计主管等工作人员。

提高会计人员的素质,是做好企业会计工作的前提。为了提高工作效率,保证工作质量,在企业会计机构内部和会计人员中应当建立岗位责任制,定人员、定岗位、明确分工、各司其职。只有每个会计人员都明确自己的职责和权限,才能保证会计工作任务的完成。

企业应当重视和加强会计人员职业道德教育和业务培训,教育会计人员诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账,不断提高会计人员的政治素质和业务素质。

1.2.3 会计工作法规体系

企业会计机构和会计人员必须依据国家法律、行政法规和部门规章等处理日常会计事务,按照规定的时间和格式报送符合会计信息质量要求的财务报告。我国会计工作的法规体系通常由法律、行政法规、部门规章和规范性文件等组成。

1. 法律

法律由全国人民代表大会常务委员会通过,国家主席签署颁布。会计工作方面的法律主要有《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国注册会计师法》、《中华人民共和国审计法》以及《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国票据法》等。《中华人民共和国会计法》是会计工作的基本法,是指导会计工作、制定相应会计行政法规和部门规章等的基本依据。

2. 行政法规

行政法规由全国人民代表大会常务委员会通过,以国务院总理令形式公布。会计工作方面的行政法规主要有《中华人民共和国现金管理条例》、《总会计师条例》等。

3. 部门规章

部门规章由国务院主管部门以部长令形式公布。财政部以部长令形式公布的《企业会计准则——基本准则》、《会计从业资格管理办法》等是会计工作方面的重要部门规章。

4. 规范性文件

规范性文件由国务院主管部门以部门文件形式印发。财政部制定和发布的《企业会计准则第一号——存货》等 38 项具体准则和《企业会计准则——应用指南》等属于规范性文件。

会计准则是反映经济活动、确认产权关系、规范收益分配的会计技术标准,是资本市场的重要游戏规则。我国企业会计准则体系由基本准则、具体准则和应用指南三部分组成,基本准则在整个准则体系中起统驭作用,主要规范会计目标、会计假设、会计信息质量要求、会计要素的确认、计量和报告原则等;具体准则主要规范企业发生的具体交易或者事项的会计处理;应用指南主要对具体准则进行解释和规范会计科目。我国的会计准则属于会计法规体系的组成部分,具有强制性的特点,企业必须认真执行。

按照财政部制定和发布的《企业会计准则——应用指南》中的会计科目,表 1-1 列示了