

企业会计准则培训专用教材

企业会计准则 案例实解

主要经济业务操作指南

企业会计准则研究组 编著

中国宇航出版社

企业会计准则培训专用教材

企业会计准则 案例实解

主要经济业务操作指南

企业会计准则研究组 编著

中国宇航出版社

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

企业会计准则案例实解：主要经济业务操作指南 /
企业会计准则研究组编著. -- 北京：中国宇航出版社，
2014. 1

ISBN 978 - 7 - 5159 - 0606 - 5

I. ①企… II. ①企… III. ①企业 - 会计准则 - 中国
- 指南 IV. ①F279.23 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 301234 号

策划编辑 董 琳 封面设计 文道思
责任编辑 董 琳 许 磊 责任校对 陈晓敏

出 版 中国宇航出版社
发 行

社 址 北京市阜成路 8 号 邮 编 100830
(010)68768548

网 址 www.caphbook.com

经 销 新华书店

发行部 (010)68371900 (010)88530478(传真)
(010)68768541 (010)68767294(传真)

零售店 读者服务部 北京宇航文苑
(010)68371105 (010)62529336

承 印 北京中新伟业印刷有限公司

版 次 2014 年 1 月第 1 版
2014 年 1 月第 1 次印刷

规 格 787 × 1092

开 本 1/16

印 张 25

字 数 576 千字

书 号 ISBN 978 - 7 - 5159 - 0606 - 5

定 价 68.00 元

本书如有印装质量问题，可与发行部联系调换

我国的会计法规体系之中,《企业会计准则》处于非常重要的地位,它既规定了企业会计核算的原则与方法,又是企业会计核算的直接依据。对《企业会计准则》的理解和应用水平,直接决定了企业会计核算的质量与水准。

为了帮助广大读者更好地学习和运用《企业会计准则》,我们特编写了《企业会计准则案例实解》这部专业读物。与其他同类图书相比,本书体现了以下几个特点。

融会贯通,全面体现企业会计准则体系的整体要求

《企业会计准则》不是指包括1个基本准则、38个具体准则的这一部法规,而是指包括《企业会计准则》《企业会计准则——解释》《企业会计准则——应用指南》等多部法规的综合体系。本书在编写过程中,将企业会计准则体系的多部法规进行了横向与纵向的联系与比较,特别强调“言之有据、深入浅出”,体现了企业会计准则体系的整体要求。

体系科学,内容设置合理

本书在内容设置上,以会计六大要素为干,以每一会计要素所包括的主要会计科目为枝,以每一会计科目所涉及的经济业务事项为条,条理非常清晰。本书从资产、负债、所有者权益和收入、成本费用、损益的角度入手,阐述相关会计科目有关事项的会计处理方法,具体内容基本涵盖了企业日常活动中发生的所有一般经济事项。读者首先能够从宏观上掌握会计体系,进而循序渐进地细分到具体的科目,由面及点、由浅至深,加深对不同会计要素以及科目之间联系的理解,而不仅仅局限于编制会计分录。

形式活泼,易读易懂

为了方便作为会计新手的读者进行学习,我们以简单易懂的方式对每笔业务进行详尽的介绍,结合相应的图表说明其会计处理,并总结出对应的会计分录。

案例翔实，侧重实务

为了让读者能够将书中所学运用到工作实务中，作者在每个科目的每项业务处理之后都附上了对应的案例解析，有利于读者更加透彻地理解其账务处理。

可参考性高，实用性强

本书严格按照新企业会计准则以及其他相关法律法规的要求进行编写，对传统内容进行全面升级。全书层次分明、条理清晰、重点突出，无论读者是带着全面了解《企业会计准则》还是指导工作实务的目的而阅读，本书都能够发挥较好的作用。

由于本书涉及面广、内容层次多，错漏之处在所难免，恳请广大读者与专家学者批评指正，以便进一步修正与完善。

企业会计准则研究组
2014年1月

第一篇

资产类交易和事项的会计处理

- ▶ 库存现金 / 3
- ▶ 银行存款 / 11
- ▶ 其他货币资金 / 16
- ▶ 短期投资 / 19
- ▶ 应收票据 / 37
- ▶ 应收账款 / 43
- ▶ 其他应收款 / 47
- ▶ 在途物资 / 52
- ▶ 低值易耗品 / 58
- ▶ 库存商品 / 62
- ▶ 委托加工物资 / 66
- ▶ 委托代销商品 / 70
- ▶ 存货跌价准备 / 75
- ▶ 长期待摊费用 / 79
- ▶ 长期股权投资 / 81
- ▶ 固定资产 / 100
- ▶ 投资性房地产 / 126
- ▶ 无形资产 / 137
- ▶ 递延所得税资产 / 145
- ▶ 长期应收款 / 148

第二篇

负债类交易和事项的会计处理

- ▶ 短期借款 / 159
- ▶ 以公允价值计量且变动记入当期损益的金融负债 / 161

- ▶ 应付账款 / 165
- ▶ 应付票据 / 168
- ▶ 预收账款 / 172
- ▶ 应付职工薪酬 / 175
- ▶ 应付股利 / 189
- ▶ 应交税费 / 191
- ▶ 其他应付款 / 196
- ▶ 长期借款 / 199
- ▶ 应付债券 / 202
- ▶ 长期应付款 / 209
- ▶ 债务重组 / 212
- ▶ 预计负债 / 225
- ▶ 递延收益 / 235
- ▶ 递延所得税负债 / 245

第三篇

权益类交易和事项的会计处理

- ▶ 实收资本 / 251
- ▶ 资本公积 / 263
- ▶ 留存收益 / 269

第四篇

收入类交易和事项的会计处理

- ▶ 销售商品收入 / 277
- ▶ 提供劳务收入 / 306
- ▶ 销售商品与提供劳务混合业务 / 313
- ▶ 让渡资产使用权收入 / 315
- ▶ 建造合同收入 / 318
- ▶ 其他业务收入 / 326
- ▶ 其他收入 / 329

第五篇 成本费用类交易和事项的会计处理

- ▶ 成本 / 337
- ▶ 期间费用 / 347
- ▶ 营业税金及附加 / 354
- ▶ 资产减值损失 / 355
- ▶ 借款费用 / 362

第六篇 损益类交易和事项的会计处理

- ▶ 营业利润 / 369
- ▶ 营业外收入 / 370
- ▶ 营业外支出 / 373
- ▶ 本年利润 / 376
- ▶ 以前年度损益调整 / 379
- ▶ 所得税费用 / 388
- ▶ 净利润 / 391

资产类交易和 事项的会计处理

第一篇



资产是指企业由于过去的交易或事项产生的、由企业拥有或控制的、能以货币来计量的、预期能够给企业带来经济利益流入的资源。资产按照不同分类标准可以分为流动资产和非流动资产、有形资产和无形资产、短期资产和长期资产等。

库存现金

现金是指立即可以投入流通和转让的交换媒介，在会计核算中具体指库存现金，即单位为了满足经营过程中零星支付的需要而保留的现金，其可以随时用来购买所需的材料、固定资产，支付有关生产费用、管理费用和财务费用，也可以直接用来偿还债务，或者随时存入银行。

(一)收到投资者投入的现金

业务概述

企业按照章程规定或合同、协议约定，接受投资者投入企业的现金资本的业务。

按照我国有关法律规定，投资者设立企业首先必须投入资本。所有者向企业投入的资本，在一般情况下无需偿还，可以长期周转使用。投资者可以用现金投资，也可以用现金以外的其他有形资产投资，符合国家规定比例的，还可以用无形资产投资。股东以货币出资的，应当将货币出资足额存入公司在银行开设的账户。

初建有限责任公司时，各投资者按照合同、协议或公司章程投入企业的资本，应全部记入“实收资本”科目，注册资本为在公司登记机关登记的全体股东认缴的出资额。在企业增资时，如有新投资者介入，新介入的投资者缴纳的出资额大于其按约定比例计算的在注册资本中所占的份额部分，不记入“实收资本”科目而是作为资本公积记入“资本公积”科目。

账务处理

收到投资者投入的现金，应在实际收到或者存入企业开户银行时，按实际收到的金额，借记“库存现金”或者“银行存款”科目；按投入资本在注册资本或股本中所占份额，贷记“实收资本”或“股本”科目；按其差额，贷记“资本公积——资本溢价”或“资本公积——股本溢价”等科目。编制会计分录如图 1-1 所示。

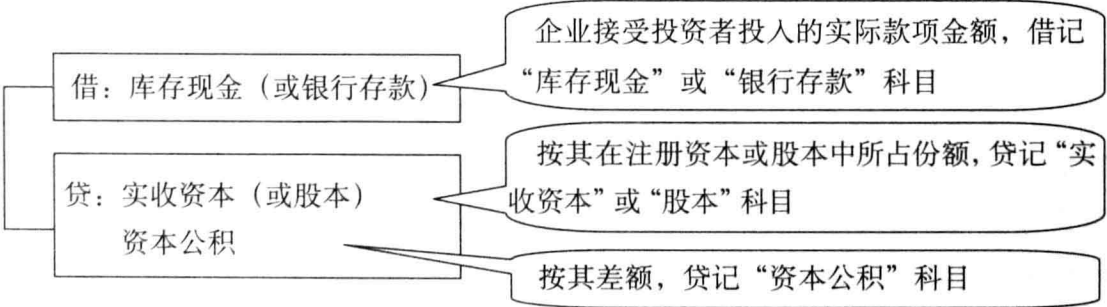


图 1-1

▶▶ 案例解析

【例 1-1】甲、乙、丙共同出资设立有限责任公司 A，公司注册资本为 10 000 000 元，甲、乙、丙持股比例分别为 50%、30% 和 20%。2013 年 1 月 5 日，A 公司如期收到各投资者一次性缴足的款项。根据上述资料，A 公司应作以下账务处理：

借：银行存款	10 000 000
贷：实收资本——甲	5 000 000
——乙	3 000 000
——丙	2 000 000

【例 1-2】B 股份有限公司发行普通股 20 000 000 股，每股面值为 1 元，发行价格为 6 元。股款 120 000 000 元已经全部收到，发行过程中发生相关税费 60 000 元。

根据上述资料，B 股份有限公司应作以下账务处理：

计入股本的金额 = $20\,000\,000 \times 1 = 20\,000\,000$ (元)；

计入资本公积的金额 = $(6 - 1) \times 20\,000\,000 - 60\,000 = 99\,940\,000$ (元)。

借：银行存款	119 940 000
贷：股本	20 000 000
资本公积——股本溢价	99 940 000

(二) 出纳向银行提取现金或将现金送存

▶▶ 业务概述

企业发生现金的收付业务必须取得或填制原始凭证，作为收付款的书面证明。企业向银行提取现金，要签发现金支票，以支票存根作为提取现金的证明；将现金存入银行，要填写现金进账单，以银行加盖公章后退回的现金进账单回单作为存入现金的证明。

按照《中华人民共和国现金管理暂行条例》(以下简称《现金管理条例》)的规定，企业的现金收入应当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。企业每日的现金结存数不得超过核定的限额，超过部分应及时送存银行，以保证现金管理安全，不足部分可向银行提取现金。库存现金限额是指企业根据现金管理制度的规定，确定每一个企业出纳部门留存现金的最高限额，确定限额的原则一般是以各企业日常零星开支所需现金为标准由开户银行核定，一般为企业 3~5 天所需的现金。

收款凭证和付款凭证是用于现金和银行存款收付业务核算的依据。为了避免填制凭证和记账的重复，在实际工作中，对于从银行提取现金或将现金存入银行，应按照收付款业务涉及的贷方科目填制记账凭证。从银行提取现金时只填制银行存款付款凭证，作为借记“库存现金”科目和贷记“银行存款”科目的依据，不再填制现金收款凭证；将现金存入银行时，只填制现金付款凭证，作为借记“银行存款”科目和贷记“库存现金”科目的依据，不再填制银行存款收款凭证。

账务处理

从银行提取现金时，按所提取现金数额借记“库存现金”科目，按支票填写的金额贷记“银行存款”科目。编制会计分录如图 1-2 所示。

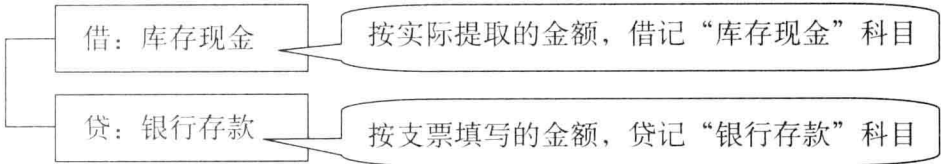


图 1-2

将现金存入银行时，借记“银行存款”科目，贷记“库存现金”科目。编制会计分录如图 1-3 所示。

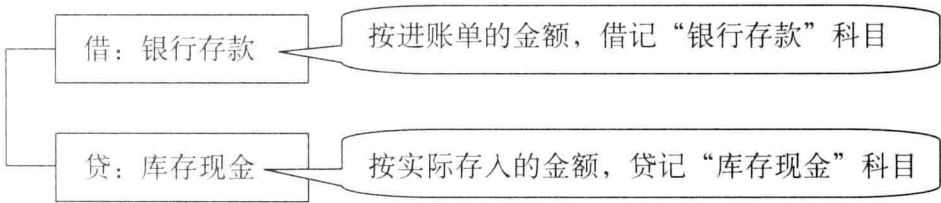


图 1-3

案例解析

【例 1-3】某企业从开户银行提取现金 10 000 元，补足库存限额。会计处理如下：

借：库存现金	10 000
贷：银行存款	10 000

(三)员工出差引起的现金收支业务

业务概述

出差人员必须随身携带的差旅费，属于《现金管理条例》中规定的“单位可使用现金支付的款项”之一。该业务指员工出差时，需要先向单位预借差旅费，在回到公司后根据出差途中开支的原始凭证填写差旅费报销单，经财务人员审核后，对预算额度内的差旅费进行多退少补的业务。

账务处理

按支出凭证所记载的金额，借记“其他应收款”等科目，贷记“库存现金”科目。编制会计分录如图 1-4 所示。

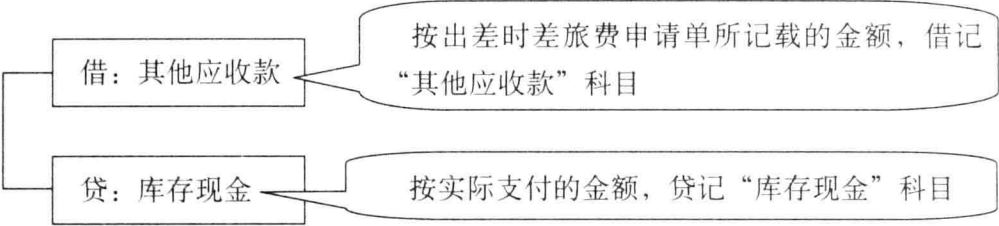


图 1-4

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“库存现金”科目；按应报销的金额，借记“管理费用”等科目；按实际借出的现金，贷记“其他应收款”科目。编制会计分录如图 1-5 所示。

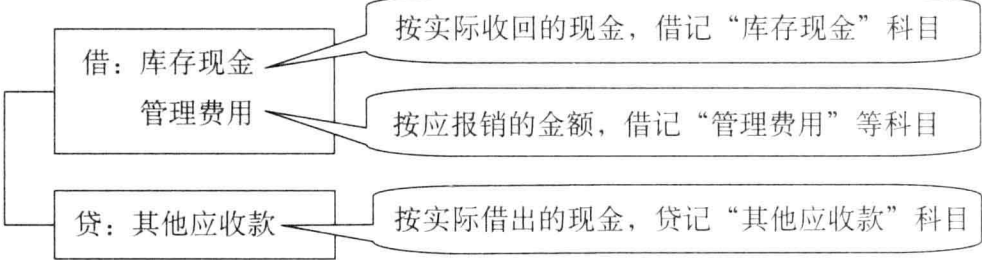


图 1-5

▶▶ 案例解析

【例 1-4】办公室职员张华出差预借差旅费 1 000 元，以现金付讫。

借：其他应收款——张华	1 000
贷：库存现金	1 000

【例 1-5】办公室职员张华原出差借款 1 000 元，现报销 850 元，交回剩余现金 150 元。

借：库存现金	150
管理费用——差旅费	850
贷：其他应收款——张华	1 000

(四)用现金购买办公用品

▶▶ 业务概述

《现金管理条例》规定了现金的使用范围，如图 1-6 所示。
当购买办公用品支出少于 1 000 元，可以直接用库存现金进行结算。

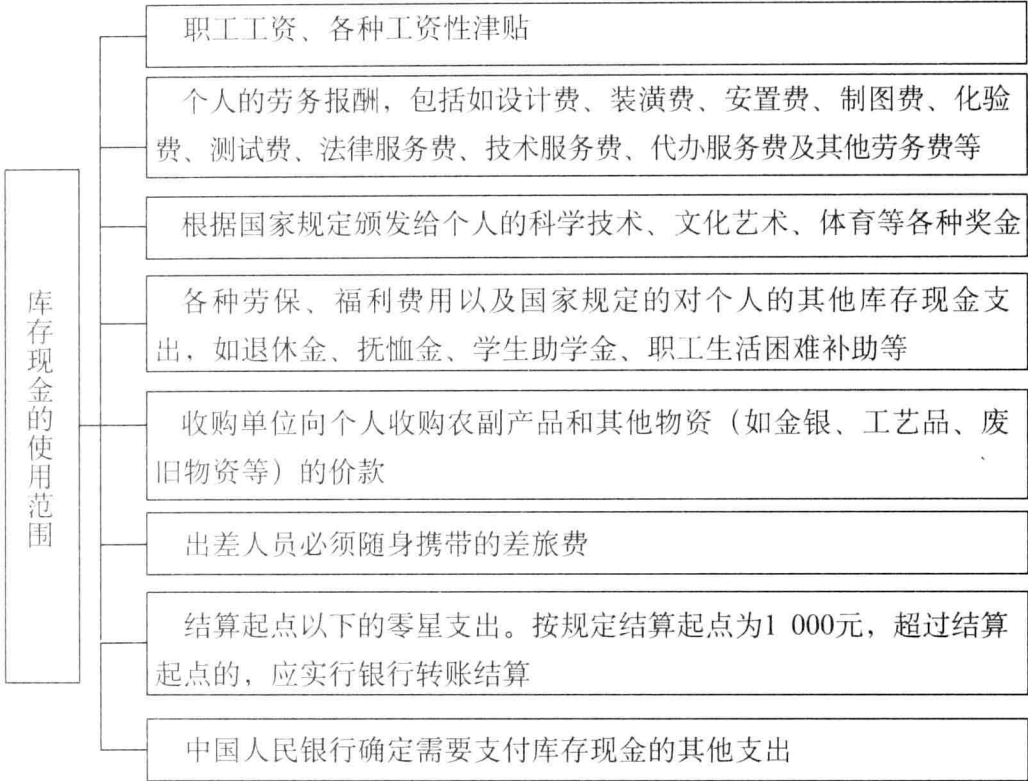


图 1-6

账务处理

使用库存现金购买办公用品时, 按支出的金额借记“管理费用”科目, 贷记“库存现金”科目, 期末余额在借方, 反映期末库存现金的实有数。编制会计分录如图 1-7 所示。

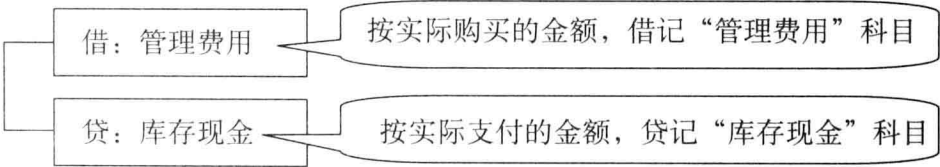


图 1-7

案例解析

【例 1-6】用库存现金 610 元购买办公用品。编制会计分录如下:

借: 管理费用——办公费	610
贷: 库存现金	610

(五)用现金支付职工工资、劳务报酬等

业务概述

根据《现金管理条例》, 企业可以使用现金支付符合规定的相关职工工资、劳动报酬以及其他对个人的支出等。

▶▶ 账务处理

实际支付时，按支付给员工的数额借记“应付职工薪酬”科目，贷记“库存现金”科目。编制会计分录如图 1-8 所示。

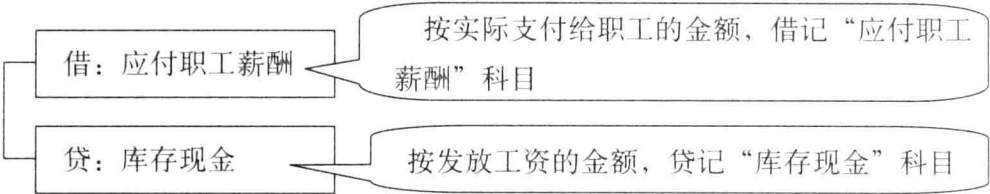


图 1-8

▶▶ 案例解析

【例 1-7】甲公司以库存现金 35 000 元向职工发放上月工资。会计处理如下：

借：应付职工薪酬 35 000

贷：库存现金 35 000

(六) 现金盘点业务

▶▶ 业务概述

企业库存现金实行“日清月结”的管理制度。为了加强对现金的管理，随时掌握现金收付的动态和库存余额，保证现金的账户相符和安全完整，企业必须设置“现金日记账”，按照现金业务发生的先后顺序逐笔序时登记。“日清”是指出纳员应对当日的库存现金收付业务全部登记库存现金日记账，结出账面余额，并与库存现金核对相符；“月结”是指出纳员必须对库存现金日记账按月结账。除此之外，还需要定期或不定期进行库存现金清查。

清查库存现金采用实地盘点的方法，确定实有库存现金的数额，然后与现金日记账的账面余额核对，查明账款是否相符以及盈亏情况。库存现金盘点时，出纳人员必须在场；在清查过程中不能用不具法律效力的借条、收据充抵库存现金（即不允许“白条抵库”）。盘点后，应根据库存现金盘点结果，编制“库存现金盘点报告表”，并由盘点人员和出纳员签章。

▶▶ 账务处理

将清查结果编制“现金盘点报告表”，如果发现有待查明原因的现金短缺或溢余，应通过“待处理财产损溢”科目进行核算。

属于库存现金短缺，应编制如下会计分录：

借：待处理财产损溢

贷：库存现金

属于库存现金溢余，应编制如下会计分录：

借：库存现金
 贷：待处理财产损溢
待查明原因后作不同处理，如表 1-1 所示。

表 1-1 现金盘点业务处理方法

清查结果	查明的原因	会计处理
现金短缺	应由责任人赔偿部分	借：其他应收款——应收库存现金短缺款(××个人) 贷：待处理财产损溢
	应由保险公司赔偿部分	借：其他应收款——应收保险赔款 贷：待处理财产损溢
	无法查明原因部分经批准处理后	借：管理费用——现金短缺 贷：待处理财产损溢
现金溢余	应支付给有关人员或单位的	借：待处理财产损溢 贷：其他应付款——应付现金溢余(××个人)
	无法查明原因的	借：待处理财产损溢 贷：营业外收入——现金溢余

案例解析

【例 1-8】甲公司在库存现金清查中发现现金短缺 80 元。会计处理如下：

借：待处理财产损溢80

贷：库存现金80

① 如果属于出纳人员的责任，应由出纳人员赔偿。

借：其他应收款——出纳员××80

贷：待处理财产损溢80

借：库存现金80

贷：其他应收款——出纳员××80

② 如果属于无法查明原因的，应作为管理费用处理。

借：管理费用80

贷：待处理财产损溢80

【例 1-9】甲公司库存现金清查中，发现实存数大于账面余额 100 元。编制会计分录如下：

借：库存现金100

贷：待处理财产损溢100