

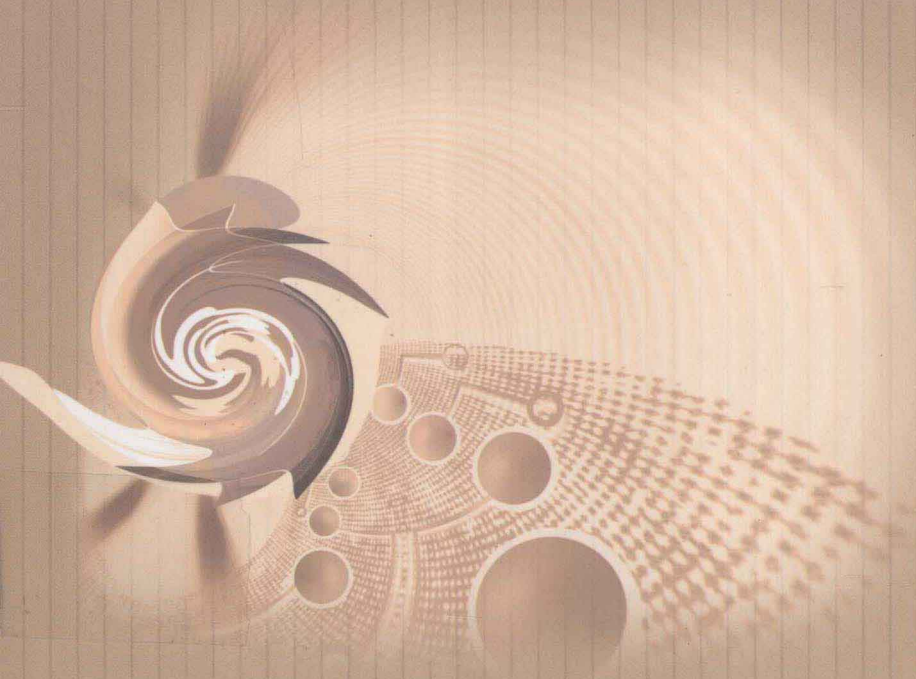
Y

全国税务系统岗位专业知识与技能培训系列教材

PRACTICAL KNOWLEDGE AND SKILLS OF TAXATION

国家税务总局教材编写组 编

财务会计 · 税务版



人民教育出版社

Y

全国税务系统岗位专业知识与技能培训系列

PRACTICAL KNOWLEDGE AND SKILLS OF TAXATION

国家税务总局教材编写组 编

财务会计 · 税务版



人民教育出版社

责任编辑:辛春来

封面设计:肖 辉

图书在版编目(CIP)数据

财务会计·税务版/国家税务总局教材编写组 编.

-北京:人民出版社,2009.7

(全国税务系统岗位专业知识与技能培训系列教材)

ISBN 978-7-01-007993-6

I. 财… II. 国… III. 财务会计-技术培训-教材 IV. F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 097038 号

财务会计·税务版

CAIWU KUAJI · SHUIWUBAN

国家税务总局教材编写组 编

人民出版社 出版发行

(100706 北京朝阳门内大街 166 号)

河北省零五印刷厂印刷 新华书店经销

2009 年 7 月第 1 版 2009 年 7 月北京第 1 次印刷

开本:787 毫米×960 毫米 1/16 印张:39

字数:630 千字 印数:1-10,000 册

ISBN 978-7-01-007993-6 定价:65.00 元

邮购地址 100706 北京朝阳门内大街 166 号

人民东方图书销售中心 电话(010)65250042 65289539

编 审 说 明

根据中央关于开展新一轮大规模干部培训和国家税务总局党组关于加强税务干部培训的要求,坚持干部教育培训为党的中心任务服务、为科学发展服务、为干部健康成长服务的方针,国家税务总局教育中心按照强化综合素质、提升岗位技能、实施全员培训、促进终身学习的理念,在干部教育培训教材建设上做了有益的探索和创新,确立了由基础知识(X)、岗位专业知识与技能(Y)和更新知识(Z)三个部分组成的 $X+Y+Z$ 的新型教材体系。这套教材与税收工作紧密结合,通过大量典型案例和图表解释深奥的理论和复杂的问题,力求启发性与适用性、通俗性与趣味性相统一,是组织培训和干部自学的好帮手。

岗位专业知识与技能(Y)部分,由政策法规类、征收管理类、稽查类、计划会计统计类、信息管理类、综合类等六大类别组成。在每一类别中,又根据其功能,设置了若干种教材。该部分教材针对税务工作各岗位应具备的专业知识与技能组织编写,突出实务性和可操作性,着重提高广大税务干部分析和解决实际问题的能力。

《财务会计·税务版》为综合类教材,是专门为税务人员编写的会计读物,是一本创新性、针对性和专业性很强的融会计和税收为一体的工具书。

本书经国家税务总局教材编审委员会审定通过,同意出版发行。书中如有不妥之处,请读者批评指正。

国家税务总局教材编审委员会

二〇〇九年三月

《财务会计·税务版》

策划编审人员

策划：顾伯群

编导：顾伯群

统筹：刘贵中 周佳

编写：李金霞 韩利春 雷渐宏 李晶晶

统稿：王跃清 李金霞

审定：赵建华 晁海翔 方丽娟 段清琳

前 言

在任何一个综合书店里,用于培养财务会计人员的会计类书籍可谓比比皆是,用于一般介绍税法知识的读物也不胜枚举,用于研究探讨会计与税法差异类书籍也是品种繁多,但是真正用于培养税务干部提高业务能力的书不多,真正把会计和税法知识融为一体的书更是难以寻觅。特别是随着《企业会计准则》、《企业财务通则》、《企业会计制度》、《小企业会计制度》等财务会计准则和制度的颁布,广大税务人员面临一个新的会计环境和工作要求,为了尽快满足全国税务系统干部教育培训的需要,不断提高广大税务干部的业务技能和工作水平,国家税务总局教育中心进行了艰苦的探索,这本《财务会计·税务版》就是有益的尝试。

《财务会计·税务版》的编写工作历时两年有余,经历了企业会计制度的变革、企业所得税法两法合并实施和以增值税全面转型为核心的流转税改革,经过三次专家评审、四易其稿和两年多的教学实践应用。回顾两年多的艰辛历程,感慨良多。面对企业会计准则和税收政策,需要及时地学习消化,找出会计、税收的对接平台,需要用税务人员熟悉的语言来解析会计问题;而最困难的是理念的革命,我们不能再写纯会计和纯税收或者简单地将二者比较,而应该写出会计税收融为一体的、满足税务人员实际工作需要的教材,但这是颇为困难的。正当我们困惑的时候,总局教育中心教材处的同志先后两次专门与编写组全体人员进行沟通交流,提出一套全新的编写理念与思路,并巧比妙喻,用“商场中的导购图”启发我们如何通过整体思考来谋篇布局;用“拍照原理”启发我们把握角度选择和内容取舍;用“两条铁轨”比喻会计与税法两者平行的问题,启发我们如何使会计与税收两者并轨;用“高速公路指示牌”引导我们如何走好每一个拐点,给读者设定一种友好提示界面……第一次听到这些理念与思路,我们心中豁然开朗,消除了困惑,明确了前进的方向。

目前,全国税务系统学过财务会计和税务稽查知识但仍然不会查账的税务人员相当普遍,这并不表示他们没有认真学,也不表示他们没有努力去做,而是传统教材没有完整体现工作中所需要的技能要求,老师也是就会计讲会计,就税收讲税收,即使在通过一些案例讲解某些问题时,往往只介绍其然,不介绍其所以然,如常见的税务稽查类书中举例都是“据查,发现某企业有下列问题……”的字样,问题就在于“据查”两个字,它是怎么发现的并没有交待,而这是解决问题的第一步,并且是最关键的一步,这一步不解决后面如何做就无从谈起,就如同“工兵扒地雷”一样,首先要寻找和发现地雷,然后扒出地雷。本书试图解决好这个问题,以关注税务人员感受、写清写透思维过程作为本书编写的指导方针。在每个会计问题后面,都列明税法依据、税务处理,并在适当处增加提示,进行多形式、全方位的提醒,着力营造一个在熟悉环境里认识陌生人的效果。

本书有两个突出特点:一是贴近税收实际,站在税务人员角度观察、应用、审核会计数据,利用熟悉的税收工作专业背景汲取有效的涉税信息;二是注重会计与税收的融合,让每笔涉税会计信息都能体现税务处理结果。

本书第1、2、3、4、5、6章由韩利春编写,第7、8、15、16、17章和附录由李金霞编写,第9、10、11、12、13、14章由李晶晶编写,第18、19、20章由雷渐宏编写。全书由王跃清、李金霞统稿,赵建华、晁海翔、方丽娟、段清琳审定。

我们坚持用新的理念来编写,但由于惯性思维的原因,难免有所不足,也可能存在这样或那样的缺点和错误,欢迎专家学者批评指正。本书在编写过程中,得到了扬州税务进修学院、河南省税务干部学校、陕西省税务干部学校等单位的大力支持和帮助,在此致以深深的谢意。

编 者

二〇〇九年三月

目 录

第一章 货币资金及应收款项	1
第一节 货币资金	1
第二节 应收款项	11
第三节 货币资金及应收款项的涉税处理	20
第二章 存 货	23
第一节 存货的确认和初始计量	24
第二节 发出存货的计量	27
第三节 原材料的核算	29
第四节 其他存货	38
第五节 期末存货的计量	49
第六节 存货清查	53
第七节 存货的涉税处理	55
第三章 金融资产	62
第一节 交易性金融资产	62
第二节 持有至到期投资	67
第三节 可供出售金融资产	75
第四节 金融资产的涉税处理	78
第四章 长期股权投资	86
第一节 长期股权投资的初始计量	87
第二节 长期股权投资的后续计量	93
第三节 长期股权投资的涉税处理	105
第五章 固定资产	114

第一节 固定资产的确认和初始计量	114
第二节 固定资产的后续计量	131
第三节 固定资产的期末计量	138
第四节 固定资产处置和清查	141
第五节 固定资产的涉税处理	145
第六章 无形资产和其他资产	162
第一节 无形资产	162
第二节 其他资产	175
第三节 无形资产和其他资产的涉税处理	176
第七章 投资性房地产	182
第一节 投资性房地产的确认和初始计量	182
第二节 投资性房地产的后续计量	186
第三节 投资性房地产的转换和处置	191
第四节 投资性房地产的涉税处理	196
第八章 非货币性资产交换	204
第一节 非货币性资产交换的认定	204
第二节 非货币性资产交换的确认和计量	205
第三节 非货币性资产交换的会计处理	208
第四节 非货币性资产交换的涉税处理	218
第九章 流动负债	227
第一节 短期借款	228
第二节 应付票据	230
第三节 应付及预收款项	232
第四节 应付职工薪酬	237
第五节 应交税费	255
第六节 其他流动负债	274
第十章 非流动负债	279
第一节 长期借款	279
第二节 应付债券	282

第三节	长期应付款·····	288
第四节	专项应付款的核算·····	290
第五节	非流动负债的涉税处理·····	291
第十一章	债务重组 ·····	292
第一节	债务重组概述·····	292
第二节	债务重组的会计处理·····	293
第三节	债务重组的涉税处理·····	303
第十二章	或有事项 ·····	312
第一节	或有事项概述·····	312
第二节	或有事项的确认和计量·····	314
第三节	或有事项的会计处理·····	317
第四节	或有事项的涉税处理·····	322
第十三章	借款费用 ·····	324
第一节	借款费用的确认·····	324
第二节	借款费用的会计处理·····	326
第三节	借款费用的涉税处理·····	334
第十四章	所有者权益 ·····	336
第一节	实收资本·····	336
第二节	资本公积·····	343
第三节	留存收益·····	346
第十五章	收入、费用和利润 ·····	351
第一节	收 入·····	353
第二节	费 用·····	435
第三节	利 润·····	455
第十六章	政府补助 ·····	468
第一节	政府补助概述·····	468
第二节	政府补助的会计处理·····	472
第三节	政府补助的涉税处理·····	477
第十七章	所得税 ·····	481

第一节	所得税会计概述·····	481
第二节	资产、负债的计税基础及暂时性差异·····	484
第三节	递延所得税资产及递延所得税负债的确认和计量·····	488
第四节	所得税费用的确认和计量·····	491
第十八章	会计政策、会计估计变更和差错更正·····	504
第一节	会计政策及其变更·····	505
第二节	会计估计及其变更·····	514
第三节	前期差错更正·····	518
第四节	会计政策、会计估计变更和差错更正的涉税处理·····	522
第十九章	资产负债表日后事项·····	526
第一节	资产负债表日后事项概述·····	526
第二节	资产负债表日后调整事项·····	529
第三节	资产负债表日后非调整事项·····	537
第四节	资产负债表日后事项的涉税处理·····	539
第二十章	财务报告·····	543
第一节	财务报告概述·····	543
第二节	资产负债表·····	546
第三节	利润表·····	553
第四节	现金流量表·····	557
第五节	所有者权益变动表·····	573
第六节	附注·····	574
第七节	财务报表分析基础·····	581
附录:企业会计准则体系一览表	·····	607

第一章 货币资金及应收款项

【本章提要】本章主要介绍货币资金和应收及预付款项的核算及涉税处理。

货币资金是企业流动性最强的资产。货币资金的核算,要明确货币资金的范围、管理和控制;熟悉货币资金的结算规定;严格按照规定进行库存现金、银行存款和其他货币资金的核算。加强库存现金清查、银行存款的核对,保证货币资金的安全与完整。

应收及预付款项是企业在日常生产经营过程中发生的各种债权。一般情况下,应收及预付款项应当按实际发生的金额入账,应收票据无论是否带息,均按票面价值入账。资产负债表日,应收及预付款项如果发生减值,应计提坏账准备。

对货币资金和应收及预付款项进行核算所使用的账户主要有“库存现金”、“银行存款”、“其他货币资金”、“应收账款”、“应收票据”、“预付账款”、“应收利息”、“应收股利”、“其他应收款”等,这些账户与会计报表的关系如图 1—1 所示。

说明:

(1)“应收账款”所属明细账户期末借方余额填入资产负债表“应收账款项目”,“应收账款”所属明细账户期末如有贷方余额填入资产负债表“预收账款项目”。

(2)“预付账款”所属明细账户期末借方余额填入资产负债表“预付账款项目”,“预付账款”所属明细账户期末如有贷方余额填入资产负债表“应付账款项目”。

第一节 货币资金

货币资金是指企业生产经营过程中处于货币形态的资金。根据货币资金的存放地点及其用途的不同,货币资金分为库存现金、银行存款及其他货币资金。货币资金是企业资产的重要组成部分,是企业资产中流动性较强的一种资产。

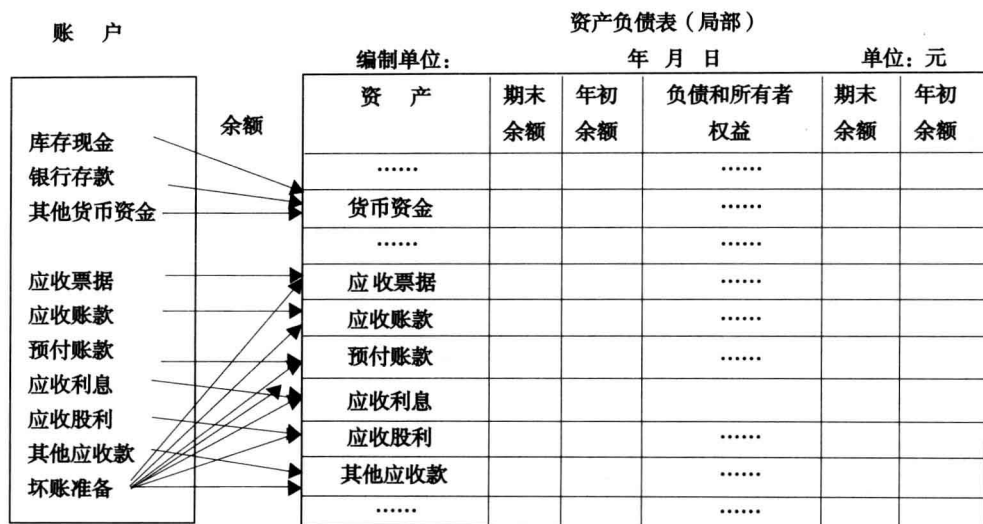


图 1—1 本章账户与会计报表的关系

一、库存现金

库存现金,通常是指存放于企业财会部门、由出纳人员经管的货币。库存现金是企业流动性最强的资产,它包括库存人民币现金和外币现金。企业必须根据国务院颁布的《现金管理暂行条例》及其实施细则、中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定,加强现金的管理和内部控制。

(一) 库存现金的管理

库存现金管理主要涉及库存现金使用范围、库存现金的限额和库存现金收支规定等内容。

1. 库存现金的使用范围

企业可用库存现金支付的款项有:

- (1) 职工工资、津贴;
- (2) 个人劳务报酬;
- (3) 根据国家规定发给个人的各种奖金;
- (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资的价款;

- (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(目前,结算起点定为 1000 元);
- (8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

2. 库存现金的限额

库存现金限额是指为了保证企业日常零星开支的需要,允许企业留存现金的最高数额。这一限额由开户银行根据企业的实际需要核定,一般按照企业 3—5 天日常零星开支的需要确定,边远地区和交通不便地区开户企业的库存现金限额,可多于 5 天,但不得超过 15 天的日常零星开支。企业每日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。

3. 库存现金收支的日常管理

(1) 开户单位现金收入应当于当日送存开户银行。当日送存确有困难的,由开户银行确定送存时间。

(2) 在银行存入或支取现金,必须注明来源或用途。

(3) 现金支付实行“收支两条线”,非特殊情况下不准坐支现金。需要坐支现金的,应事先报经开户银行审查批准,由开户银行核定坐支范围和限额。企业应定期向银行报送坐支金额和使用情况。

(4) 因采购地点不固定、交通不便、生产或者市场急需、抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的,开户单位应当向开户银行提出申请,由本单位财会部门负责人签字盖章,经开户银行审核后,予以支付现金。

(二) 库存现金的核算

1. 库存现金总分类核算

企业应设置“库存现金”科目,核算库存现金的收入、支出和结存情况。该科目借方登记库存现金的增加;贷方登记库存现金的减少;期末余额在借方,反映企业持有的库存现金。

现金收支的主要账务处理包括以下几个方面:

(1) 企业从银行提取现金,根据支票存根所记载的金额,借记“库存现金”科目,贷记“银行存款”科目;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”科目,贷记“库存现金”科目。

(2) 企业支付内部职工出差等所需的现金,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;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”等科目。

(3)企业因其他原因收到现金时,借记“库存现金”科目,贷记有关科目;支出现金时,借记有关科目,贷记“库存现金”科目。

2. 库存现金明细分类核算

企业应当设置“现金日记账”进行序时核算,由出纳人员根据审核无误的收付款凭证,按照业务发生顺序逐笔序时登记。每日终了,应当计算当日的现金收入合计额、现金支出合计额和结余额,将结余额与实际库存额核对,做到账实相符。期末“现金日记账”的余额必须与“现金总账”的余额核对相符。有外币库存现金的企业,应当分人民币和各种外币设置“现金日记账”进行明细核算。

(三) 库存现金的清查

每日终了结算现金收支、财产清查等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——待处理流动资产损溢”科目进行核算,并按现金短缺和溢余的发生原因分别进行处理,如表 1—1 所示。

表 1—1

1. 发现时	
(1) 溢余的库存现金	借:库存现金 贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢
(2) 短缺的库存现金	借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 贷:库存现金
2. 待查明原因,根据管理权限,经批准后	
(1) 属于应支付给有关人员或单位的溢余	借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 贷:其他应付款——××个人或单位
(2) 属于无法查明原因的溢余	借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 贷:营业外收入——现金溢余
(3) 属于应由责任人或保险公司赔偿的短缺	借:库存现金 其他应收款——应收现金短缺款(××个人) ——应收保险赔款 贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢
(4) 属于无法查明的其他原因的短缺	借:管理费用——现金短缺 贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢

(四) 备用金的核算

企业有内部日常周转使用的备用金,可以单独设置“备用金”科目核算。由企业财务部门单独拨给企业内部各单位周转使用的备用金,借记“备用金”科目,贷记“库存现金”科目或“银行存款”科目。报销备用金支出并补足备用金时,借记“管理费用”等科目,贷记“库存现金”科目或“银行存款”科目。除了增加或减少拨入的备用金外,使用或报销备用金支出时不通过“备用金”科目核算。

二、银行存款

(一) 银行存款的管理

1. 银行存款账户的开设

银行存款,是指企业存入银行或其他金融机构的各种款项。按照中国人民银行《人民币银行结算账户管理办法》规定,凡是独立核算的单位都必须在当地银行开设账户,以办理存款、取款和转账等结算。银行存款账户可分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。企业应依据《中华人民共和国票据法》、《票据管理实施办法》以及《支付结算办法》等的规定,正确办理银行结算业务。

基本存款账户,是企业因办理日常转账结算和现金收付需要开立的银行结算账户。企业的工资、奖金等现金的支取,只能通过基本存款账户办理。

一般存款账户,是企业因借款或其他结算需要,在基本存款账户开户银行以外的银行营业机构开立的银行结算账户。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,是企业因临时需要并在规定期限内使用而开立的银行结算账户。企业可以通过本账户办理临时经营活动发生的资金收付,需要支取现金的,应按国家现金管理的规定办理。

专用存款账户,是企业按照法律、行政法规和规章,对其特定用途资金进行专项管理和使用而开立的银行结算账户。企业可通过本账户办理专用资金的收付。

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。

2. 银行结算纪律

企业应按照《支付结算办法》的规定办理支付结算业务,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,套取银行和他人的资金;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) 银行存款的核算

1. 银行存款的总分类核算

企业应设置“银行存款”科目,核算企业存入银行或其他金融机构的各种款项的收入、支出和结存情况。该科目借方登记银行存款的增加数;贷方登记银行存款的减少数;期末借方余额,反映企业存在银行或其他金融机构的各种款项。

2. 银行存款的明细核算

企业应按开户银行或其他金融机构、存款种类等,分别设置“银行存款日记账”,由出纳人员根据收付款凭证,按照业务的发生顺序逐笔序时登记。每日终了应结出余额,定期与“银行存款”总账余额核对相符,并应定期与“银行对账单”核对,至少每月核对一次。有外币存款的企业,应按不同币种设置“银行存款日记账”进行明细核算。

(三) 银行结算方式

所谓结算方式,是指用一定的形式和条件来实现各单位(或个人)之间货币收付的程序和方法。结算方式的主要内容包括:商品交易货款支付的地点、时间和条件,商品所有权转移的条件,结算凭证及其传递的程序和方法等。现行的银行结算方式根据结算形式的不同,划分为票据结算和支付结算两大类;根据结算地点的不同,可以划分为同城结算方式、异地结算方式和通用结算方式三大类。根据中国人民银行发布的《支付结算办法》,企业常用的支付结算方式及其适用范围、种类、付款期限等,如表 1—2 所示。

表 1—2

结算方式	分类	使用规定	适用范围与条件	结算期限	金额起点
支票	现金支票 转账支票 普通支票	现金支票只能支取现金;转账支票只能转账;普通支票可支取现金、可转账,但划线支票,只能转账。禁止签发空头支票。	单位与个人均可;同城结算。	10 日内	无