

第二篇 工程财务：记忆为主，主要表现为分类、计算、名词含义解释、特点作用的选择。共有 10 个计算点。

篇	章	难度	计算题	备注
二、工程财务	6. 财务会计基础	**	**	含义、归类题为主，文字题目要求提高
	7. 费用与成本	***	***	
	8. 收入	***	****	
	9. 利润和所得税费用	***	***	
	10. 财务分析	***	****	
	11. 筹资管理	***	****	
	12. 营运资金管理	**	**	

## 第六章：财务会计基础

特点：资产负债的特征；财务会计 4 个内涵；

归类：财务会计 2 个基本职能；6 个会计要素组成、各要素的含义、资产负债所有者权益分类；财务会计工作内容；会计档案管理范围（不包括预算计划制度）；会计监督分为三方面；会计不相容职务内容；

名词含义解释：5 个计量属性（历史成本、重置成本、可变现净值、现值、公允价值），8 个核算原则、4 个基本假设（会计主体（空间）、持续经营、会计分期（时间）、货币计量），2 个会计基础基础（权责发生制和收付实现制）、2 个记账方法（复式记账）、3 个会计等式（静态动态和综合）；

程序：会计工作过程；

数据：会计档案保管期限（10 年、30 年）。

### P63~67 6.1 会计要素组成及计量

现代企业会计分为管理会计和财务会计。

管理会计主要向企业的管理层提供信息，作为企业进行管理和决策的依据，没有标准的模式、不受会计准则的控制；

财务会计主要向外部利害关系人提供会计信息，为保证外部利害人正确理解会计信息并据此做出决策，财务会计活动应当遵循一定的标准和规则，受《企业会计准则》和相关制度的控制。

#### 6.1.1 会计要素组成

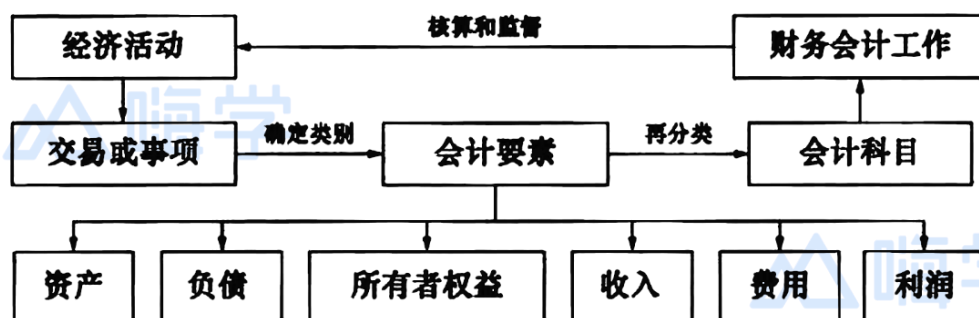


图 6.1-1 经济活动、会计要素与财务会计工作关系

会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

### 1. 资产

资产的特征

- (1) 资产是由于过去的交易或事项所形成的；
- (2) 该项资源必须为企业所拥有或控制；
- (3) 预计该资源能给企业带来经济利益；

满足条件：

- (1) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业；
- (2) 该资源的成本或价值能够可靠地计量。

资产的分类

按资产的流动性可将其分为流动资产和非流动资产两类，其内容为：

分类	流动资产 ( $\leq 1$ )	可以在一年内或超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产。为交易目的持有。包括： 货币资金、交易性金融资产、衍生金融资产、应收票据、应收款项、应收款项融资、预付款项、其他应收款、存货、合同资产、持有待售资产、一年内到期的非流动资产、其他流动资产
	非流动资产 ( $> 1$ )	变现期间或者使用寿命超过一年或者长于一年的一个营业周期的资产。包括： 债权投资、其他债权投资、长期应收款、长期股权投资、其他权益工具投资、其他非流动金融资产、投资性房地产、固定资产、在建工程、生产性生物资产、油气资产、无形资产、开发支出、商誉、长期待摊费用、递延所得税资产、其他非流动资产

### 2. 负债

负债的特征

- (1) 现时义务是指在现行条件下已承担的义务，其清偿会导致经济利益流出企业；

(2) 负债是由于过去的交易或事项形成的。

满足条件：

- (1) 与该义务有关的经济利益很可能流出企业；
- (2) 未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

负债的分类

负债按流动性分为流动负债和非流动期负债。

分类	流动负债 ( $\leq 1$ )	指在一年内或超过一年的一个营业周期内偿还的债务。 包括： 短期借款、交易性金融负债、衍生金融负债、应付票据、应付账款、预收款项、合同负债、应付职工薪酬、应交税费、其他应付款、持有待售负债、一年内到期的非流动负债、其他流动负债
	非流动负债 ( $> 1$ )	指在一年以上或超过一年的一个营业周期以上偿还的债务。包括： 长期借款、应付债券、租赁负债、长期应付款、预计负债、递延收益、递延所得税负债、其他非流动负债

{	应收票据、应收账款—流动资产
	应付账款、应付票据—流动负债
{	预付账款—流动资产
	预收账款—流动负债（不能推迟到一年以上偿还）
{	递延收益、租赁负债—非流动负债
	交易性金融资产、存货—流动资产
{	债权投资、长期应收款、无形资产、投资性房地产、
	在建工程—非流动资产

根据我国现行《企业会计准则》，企业在资产负债表日或之前违反了长期借款协议，导致贷款人可随时要求清偿的债务，在资产负债表中应当归为（ ）。

- A. 非流动负债
- B. 长期应付款
- C. 流动负债
- D. 长期借款

【答案】C

根据现行《企业会计准则》，对于资产负债表日起一年内到期的负债，企业预计不能自主地将清偿债务展期，但在资产负债表日后、财务报告批准报出日前签订了重新安排清偿

计划协议，则该项负债应归类为（ ）。

- A. 流动负债
- B. 非流动负债
- C. 应付票据
- D. 长期应付款

【答案】A

编制资产负债表时应该归类为流动资产的有（ ）。

- A. 预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用的资产
- B. 预计在资产负债表日起一年内变现的资产
- C. 自资产负债表起一年内，交换其他资产的能力不受限制的现金等价物
- D. 主要为投资目的而持有的资产
- E. 自资产负债表日起一年内，清偿负债的能力不受限制的现金

【答案】ABCE

### 3. 所有者权益（股东权益）

所有者权益是企业投资者对企业净资产的所有权。

所有者权益的来源

- （1）所有者投入的资本；
- （2）直接计入所有者权益的利得和损失：公允价值的变动额、权益变动、外币财务报表折算差额；
- （3）留存收益。

所有者权益的内容：

内容	实收资本：所有者按出资比例实际投入到企业的资本（或者股本）
	资本公积：包括资本溢价、接受捐赠等
	盈余公积：从企业的税后利润中提取的公积金
	未分配利润：本年度没有分配完的利润
	其他权益工具、其他综合收益、专项储备

会计要素的组成

- 4. 收入
- 5. 费用
- 6. 利润

上述六个会计要素中，资产、负债和所有者权益是反映企业某一时点财务状况的会计要素，称为静态会计要素，是构成资产负债表要素；

收入、费用和利润是反映某一时期经营成果的会计要素，称为动态会计要素，是构成利润表要素。

反映企业某一时点财务状况的会计要素，称为静态会计要素。

{ 资产  
负债  
所有者权益

反应某一时期经营成果的会计要素，称为动态会计要素。

{ 收入  
费用  
利润

### 6.1.2 会计要素的计量属性

#### 1. 历史成本

在历史成本计量下，资产按照购置时支付的现金或者现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出的代价的公允价值计量。

#### 2. 重置成本

在重置成本计量下，资产按照现在购买相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量。

例如：3年前购置的一台新设备需要20万元，由于由于技术进步等因素的影响，计量日购买同样的新设备只需要18万元，则该设备原价按历史成本计量为20万元，按重置成本计量为18万元。

#### 3. 可变现净值

在可变现净值计量下，资产按照其现在正常对外销售所能收到现金或者现金等价物的金额，扣减该资产至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额计量。例如：3年前20万元购置的一台设备，计量日可以按15万元卖出，卖出该设备需要发生成本、销售费用、税费等1万元，则该设备的可变现净值为14万元。

#### 4. 现值

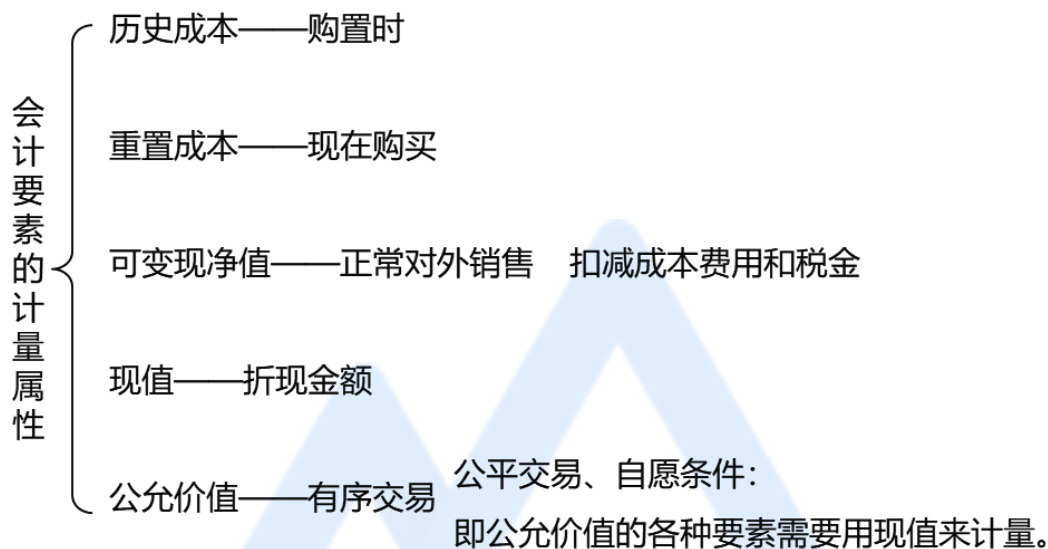
在现值计量下，资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流入量

的折现金额计量。即公允价值的各种要素需要用现值来计量。

### 5. 公允价值

在公允价值计量下，资产和负债按照市场参与者在计量日发生的有序交易中，出售资产所能收到或者转移负债所需支付的价格计量。是在公平交易的条件下和自愿的情况下确定的价格。

企业在对会计要素进行计量时，一般应当采用历史成本。



## P67~70 6.2 财务会计工作基本内容

### 6.2.1 财务会计内涵

#### 1. 会计核算和监督是会计的基本职能

会计核算和监督形成的会计信息是企业外部利害关系人决策和企业管理决策的重要依据。

#### 2. 会计关键环节包括确认、计量、记录和报告

会计确认的标准是可定义性、可计量性、相关性和可靠性。会计确认包括初次确认和再次确认。

会计计量是对交易或事项按照计量属性确定其金额的过程；会计计量包括初始计量和后续计量。

#### 3. 会计信息具有综合性、连续性和系统性。

#### 4. 财务会计报告主要向外部利害关系人提供信息。

### 6.2.2 财务会计工作内容

财务会计具有核算和监督两项基本职能，现代企业财务会计还具有财务分析、经济预

测和计划、参与企业经营管理等职能。

1. 会计核算工作：

- ① 资产的增减和使用；
- ② 负债的增减；
- ③ 净资产（所有者权益）的增减；
- ④ 收入、支出、费用、成本的增减；
- ⑤ 财务成果的计算和处理；
- ⑥ 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

2. 会计监督工作

对会计主体经济活动和相关会计核算的真实性、合法性和合理性审查工作。

3. 其他管理工作（与资金相关）

- ① 账实核对；② 进行税收筹划；
- ③ 按时进行纳税申报；④ 提出资金利用计划建议；
- ⑤ 协同编制收支计划；
- ⑥ 进行企业非会计人员财税知识培训；
- ⑦ 开展财务分析；⑧ 参与企业年度预算编制；
- ⑨ 进行企业年终决算。

6.2.3 会计档案管理

1. 会计档案归档范围

- （1）会计凭证，包括原始凭证、记账凭证
- （2）会计账簿
- （3）财务会计报告

（4）其他会计资料，包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书及其他具有保存价值的会计资料。

预算、计划、制度等文件材料，不属于会计档案管理范畴。

3. 会计档案保管期限

会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为 10 年和 30 年。会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。

单位应当定期对已到保管期限的会计档案进行鉴定，并形成会计档案鉴定意见书。