

中等职业学校商贸、财经专业教学用书

基础会计

教师手册

(第四版)

主 编 励 丹



华东师范大学出版社

龙智
文化

更多教学资源请登录

www.shlzwzh.com

ISBN 978-7-5617-4390-4



03>

9 787561 743904

定价：36.20元

www.ecnupress.com.cn

华东师范大学出版社

J I C H U K U A I J I

基础会计

中等职业学校商贸、财经专业教学用书

教师手册（第四版）

主 编 励 丹

副主编 蒋永珍

图书在版编目(CIP)数据

基础会计教师手册/励丹主编. —上海:华东师范大学出版社,

ISBN 978-7-5617-4390-4

I. 基… II. 励… III. 会计学—专业学校—教学参考资料 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 083723 号

基础会计 教师手册(第四版)

中等职业学校商贸、财经专业教学用书

主 编 励 丹
责任编辑 李 琴
审读编辑 何 晶
装帧设计 蒋 克

出 版 华东师范大学出版社
社 址 上海市中山北路 3663 号
邮编 200062

营销策划 上海龙智文化咨询有限公司
电 话 021-51698271 51698272
传 真 021-51621757

印 刷 者 宜兴市德胜印刷有限公司
开 本 787×1092 16 开
印 张 14.5
字 数 255 千字
版 次 2012 年 1 月第 4 版
印 次 2012 年 5 月第 2 次
书 号 ISBN 978-7-5617-4390-4/F·109
定 价 36.20 元

出 版 人 朱杰人

(如发现本版图书有印订质量问题,请与华东师范大学出版社中等职业教育分社联系
电话:021-51698271 51698272)

本书是教育部职业教育与成人教育司推荐教材、中等职业学校商贸、财经专业教学用书——《基础会计(第四版)》的配套教师用书。

本书是为了方便教师教学而编写的。其编排与教材同步,主要内容包括教学目标和内容提要、重难点及教学建议、习题集参考答案三个部分。

在第四版教材中我们根据**企业会计准则(2006)**,**企业会计准则应用指南**以及陆续出台的**会计政策、税务政策**,并结合将于**2013年1月1日起实施的《小企业会计准则》**对教材进行了全面修订。

为了实现与教材改版的同步,本次修订除了保持原有的特色外,还接受了一些读者建议,补充和调整了部分内容,以更好的满足会计教学的需要。

本书共10章,第1~6章内容、期中、期末考试综合复习题(样卷)答案、《基础会计》综合实训题答案由励丹编写并修订,第7~10章内容由蒋永珍编写并修订。全书由励丹担任主编并负责第三版的定稿工作,蒋永珍任副主编。

本书在编写过程中得到了洪李萍、王茸、严均、徐新、余颖异、范华、张晶、钱立琼、吴韧菲、朱建华等同志的大力协助,在此一并表示谢意。

由于水平有限,加之时间紧张,书中不妥和错误之处,敬请专家、读者批评指正。

编者

2012年1月



第一章 总论	1
教学目标和内容提要	1
重难点及教学建议	6
习题集参考答案	6
第二章 会计要素与会计等式	9
教学目标和内容提要	9
重难点及教学建议	14
习题集参考答案	15
第三章 账户与复式记账	19
教学目标和内容提要	19
重难点及教学建议	25
习题集参考答案	26
第四章 借贷记账法在工业企业的运用	44
教学目标和内容提要	44
重难点及教学建议	55
习题集参考答案	57
第五章 会计凭证	80
教学目标和内容提要	80
重难点及教学建议	84
习题集参考答案	85
第六章 登记账簿	102
教学目标和内容提要	102
重难点及教学建议	107
习题集参考答案	110

第七章 财产清查	132
教学目标和内容提要	132
重难点及教学建议	137
习题集参考答案	138
第八章 财务会计报告	148
教学目标和内容提要	148
重难点及教学建议	152
习题集参考答案	155
第九章 会计处理程序	163
教学目标和内容提要	163
重难点及教学建议	166
习题集参考答案	166
第十章 会计假设和会计信息的质量要求	178
教学目标和内容提要	178
重难点及教学建议	183
习题集参考答案	184
期中考试综合复习题(样卷)参考答案	187
期末考试综合复习题(样卷)参考答案	192
《基础会计》综合实训题参考答案	199



教学目标和内容提要

本课程是中等职业学校商贸、财经专业,特别是会计专业的一门主干专业课。它的任务是:使学生掌握初中级会计专门人才所必备的会计基本理论、基本知识和基本技能,为学生进一步学习各种专业会计和有关管理课程奠定基础。

本章作为全书的导论,概述了会计的基本概念、基础知识和基本方法。通过本章的教学,使学生在了解会计概念的基础上,知晓会计的职能和会计产生与发展的客观环境;明确会计工作的目标和对象;知晓会计核算方法的种类;了解会计机构、会计人员和会计规范的相关知识。

第一节 会计的概念

一、会计的概念

会计是以货币为主要计量单位,采用专门的方法,核算和监督企业、事业等单位能用货币表现的经济活动的过程和结果,并在此基础上进行评价、预测、决策,以求得最佳经济效益的一种管理活动。

二、会计的职能

(一) 基本职能

1. 会计核算:核算的概念、核算的特点。
2. 会计监督:监督的内容、监督的阶段。

(二) 扩展职能

会计评价、会计预测和会计决策。

三、会计的产生和发展

会计的产生和发展有它的客观必然性。会计是社会生产发展到一定阶段的产物,是适应人类社会生产活动的需要而产生,并且随生产和经济的发展而发展的。

会计的发展具有以下几个特征:

(1) 从生产职能的附带部分发展成为独立职能;

(2) 从实物数量的简单记录,发展到以货币计量为基本形式进行综合核算和监督;

(3) 从管理工具发展成为会计管理活动,既为经济管理提供信息,又直接履行会计职能;

(4) 从传统会计发展成为当代会计两大分支,即财务会计和管理会计。

我国会计产生至今,经历了三次大变革:

第一次是在 1905 年,借贷记账法传入我国,我国改革了中式簿记,开始推行现代会计。

第二次是在建国后,引入前苏联会计核算模式,产生了增减记账法。

第三次是在 1992 年起,开始全面实施会计准则和新会计制度,使我国会计突破了原有的模式,初步建立了反映社会主义市场经济的会计模式,并逐步向国际会计惯例靠拢。

结论: 会计是在生产实践中产生,并随着社会生产的发展和经济管理的需要而不断发展、完善的。凡有经济活动的地方,都需要运用会计来进行管理。生产需要管理,管理需要会计。经济越发展,会计越重要。

第二节 会计的目标和对象

一、会计的目标

会计的目标是向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,反映企业管理层受托责任的履行情况,帮助财务会计报告使用者作出经济决策。

二、会计的对象

(一) 什么是会计的对象

会计的对象是企事业单位能用货币表现的经济活动的过程和结果。由于能用货币表现的经济活动就是企事业单位的资金和资金运动,因此,会计的对象也可以表述为是企事业单位的资金及资金运动过程和结果。

(二) 会计的对象的基本内容

1. 资金(静态状况)。

2. 资金运动(动态状况): 资金运动包括资金进入企业、资金在企业内部周转和资金退出企业三大部分。工业企业的资金运动过程如教材图表 1-1 所示。

第三节 会计的方法

一、会计方法概述

会计的方法是用来核算和监督会计对象,执行会计职能和实现会计目标的技术手段,是会计工作中所运用的一套专门方法。广义的会计方法包括会计核算方法、会计分析方法、会计检查方法、会计预测方法和会计决策方法等。由于会计核算的是会计的基本环节,所以狭义的会计方法通常就指会计核算方法。

二、会计核算方法

会计核算的专门方法包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务会计报告等七种方法。

三、各种会计核算方法之间的关系

在这一方法体系中,填制和审核凭证、登记账簿、编制财务会计报告是会计核算的三个主要环节,而其他四种专门方法则紧密地穿插在这三个环节之中,从而构成一个相互联系、相互配合的完整的会计核算方法体系。“会计凭证→会计账簿→会计报表”形成一个会计循环,它是会计核算方法的一个基本模式。

第四节 会计工作的组织

会计工作的组织包括会计机构的设置、会计人员的配备,以及会计规范的制定和执行。正确地组织会计工作,是充分发挥会计作用的重要前提。

一、会计机构

会计机构是专门从事和组织领导会计工作的职能部门。

(一) 会计机构的设置

会计机构的设置分为以下三种情况:

1. 设置会计机构(在一般情况下,单位都应当设置会计机构)。
2. 设置专职会计人员(会计业务量较少的单位可不设置会计机构,但应配备专职会计人员)。
3. 委托代理记账(不具备设置会计机构和专职会计人员条件的小型经济组织可委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构进行代理记账)。

（二）会计工作岗位的设置

各单位应当根据会计业务的需要设置会计工作岗位。会计工作岗位可以是一人一岗、一人多岗或一岗多人。但在明确分工时,要对不相容的职务进行分离。同时对会计人员的工作岗位应该有计划地定期进行轮换。

二、会计人员

1. 会计人员的从业资格。
2. 会计人员的专业职务。
3. 会计人员的职责权限。

三、会计工作规范

会计工作规范即会计法规,是会计法律、条例、规章及制度的总称。我国现行的会计法规主要有《会计法》、《企业财务会计报告条例》、《会计准则》、《会计制度》、《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》和《会计档案管理办法》等。

2006年2月,财政部在“中国会计审计准则体系发布会”上正式发布了39项企业会计准则,这是新中国会计准则史上的又一块里程碑。这一准则体系由1项基本会计准则和38项具体会计准则组成,于2007年1月1日起首先在上市公司实施,鼓励其他企业提前执行,力争不久后大中型企业都能执行。

准则体系中第一层次是基本准则。基本准则指导着整个准则体系,是解决整个准则体系的基本理念、基本原则和基本方向。

准则体系中第二层次是具体会计准则。其具体内容包括:

- 企业会计准则第1号——存货
- 企业会计准则第2号——长期股权投资
- 企业会计准则第3号——投资性房地产
- 企业会计准则第4号——固定资产
- 企业会计准则第5号——生物资产
- 企业会计准则第6号——无形资产
- 企业会计准则第7号——非货币性资产交换
- 企业会计准则第8号——资产减值
- 企业会计准则第9号——职工薪酬
- 企业会计准则第10号——企业年金基金
- 企业会计准则第11号——股份支付
- 企业会计准则第12号——债务重组
- 企业会计准则第13号——或有事项
- 企业会计准则第14号——收入
- 企业会计准则第15号——建造合同

企业会计准则第 16 号——政府补助
企业会计准则第 17 号——借款费用
企业会计准则第 18 号——所得税
企业会计准则第 19 号——外币折算
企业会计准则第 20 号——企业合并
企业会计准则第 21 号——租赁
企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量
企业会计准则第 23 号——金融资产转移
企业会计准则第 24 号——套期保值
企业会计准则第 25 号——原保险合同
企业会计准则第 26 号——再保险合同
企业会计准则第 27 号——石油天然气开采
企业会计准则第 28 号——会计政策、会计估计变更和差错更正
企业会计准则第 29 号——资产负债表日后事项
企业会计准则第 30 号——财务报表列报
企业会计准则第 31 号——现金流量表
企业会计准则第 32 号——中期财务报告
企业会计准则第 33 号——合并财务报表
企业会计准则第 34 号——每股收益
企业会计准则第 35 号——分部报告
企业会计准则第 36 号——关联方披露
企业会计准则第 37 号——金融工具列报
企业会计准则第 38 号——首次执行企业会计准则

准则体系中第三层次是企业会计准则应用指南,应用指南是对准则正文的进一步解释、说明,用以指导企业会计的处理。

四、会计档案

会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务会计报告等会计核算专业材料,它是记录和反映经济业务的重要史料和证据。

1. 会计档案的保管。
2. 会计档案的调阅和移交。
3. 会计档案的销毁。

重难点及教学建议

一、重要知识点

1. 会计的概念、职能。
2. 会计的目标和对象。
3. 会计核算方法的种类。
4. 会计机构和会计岗位的设置。
5. 会计人员的从业资格。
6. 会计规范体系。

二、教学难点

1. 会计的概念、职能。
2. 会计的目标和对象。

三、教学建议

(一) 关于会计的概念、职能

对会计的概念分层次展开解释,先确定会计是一种管理活动,然后逐步加入定语,了解会计的含义。会计的职能要讲清概念、特点和内容。

(二) 会计的目标和对象

会计的目标重点讲解会计核算的目标,对会计信息的三个层次的要求,可补充一些学生易于理解的例子加以解释。

学生第一次接触会计,对会计一无所知。因此教学要有耐心,有些内容对初学者来说一时无法理解,可多举一些学生能领会的生活实例进行打比方来作解释,甚至要求学生先死记硬背,以后再慢慢理解消化。

习题集参考答案

一、填空题

1. 会计具有两大基本职能,即核算和监督。
2. 会计的对象是企业和行政事业单位能用货币表现的经济活动的过程和结果。
3. 会计的核算方法包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表。
4. 会计规范主要包括《会计法》、《企业财务会计报告条例》、《会计准则》和《会计制度》。

5. 会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务会计报告等会计核算专业资料。

6. “四柱清册”中“旧管 + 新收 - 开除 = 实在”的等式,翻译为现代文,可表达为期初余额 + 本期增加 - 本期减少 = 期末余额。

二、单项选择题

1. B 2. B 3. C 4. C 5. D 6. D

三、多项选择题

1. ABC 2. ABE 3. BCD 4. ABCDE 5. ABD 6. CDE
7. ACDE 8. CDE

四、判断改错题

1. ✓
2. ✓
3. × 改错:会计档案的定期保管期限分 3 年、5 年、15 年和 25 年四种。
4. × 改错:资金循环周而复始地进行,称为资金周转。
5. ✓
6. ✓

五、简答题

1. 试述会计的概念和职能。

答:会计是以货币为主要计量单位,采用专门的方法,核算和监督企业、事业等单位能用货币表现的经济活动的过程和结果,并在此基础上进行评价、预测、决策,以求得最佳经济效益的一种管理活动。

会计的职能是指会计所具有的功能。我们将人们公认的会计职能称为基本职能,会计有两大基本职能,即会计核算的职能和会计监督的职能。将有争议和发展中的会计职能称为扩展职能或其他职能,比较集中的提法有:评价经营业绩的职能、预测经济前景的职能,以及参与经济决策的职能等。

2. 什么是会计的目标?

答:会计的目标是指会计工作所要达到的终极目的。它决定了会计活动过程的发展方向 and 方式,同时也决定了会计信息的内容和质量,是会计工作的出发点和目的地。

由于会计是经济管理的重要组成部分,会计的目标要服从于经济管理的目标。在社会主义市场经济条件下,企业经济管理的总目标是提高经济效益,因此,会计的目标也就是想尽一切办法提高企业的经济效益。

3. 试述工业企业的资金周转。

答:工业企业的资金随着供应、生产和销售三个过程的进行,从货币资金开始,依

次转化为储备资金、生产资金、成品资金,最后又回复到货币资金形态,这一转化过程称为资金循环。资金循环周而复始地进行,称为资金周转。

4. 会计核算有哪些专门方法? 如何理解这些专门方法是会计核算方法体系?

答:会计核算方法是指对企业经济活动进行连续、系统、全面的核算和监督所应用的一套专门方法,一般包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务会计报告等7种方法。这7种方法,构成一个相互联系、相互配合的完整的方法体系,缺一不可。企业单位每发生一笔会计事项,首先要填制和审核凭证,然后再按规定的账户,并采用复式记账的方法登记账簿;期末根据账簿的记录进行成本计算、财产清查,在账实相符的基础上编制财务会计报告。在会计核算方法体系中,填制凭证、登记账簿、编制财务会计报告是会计核算的三个主要环节,而其他四种专门方法则紧密地穿插在三个环节之中,从而组成一个相互联系的完整的会计核算方法体系。“会计凭证→会计账簿→会计报表”构成一个会计循环,它是会计核算方法的一个基本模式。

5. 试述会计规范体系。

答:会计法规是会计法律、条例、规章及制度的总称。我国现行的会计法规体系的构成主要有:《会计法》、《企业财务会计报告条例》、《会计准则》、《会计制度》、《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》和《会计档案管理办法》等。

6. 什么是会计档案? 会计档案包括哪些内容?

答:会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务会计报告等会计核算专业材料,它是记录和反映经济业务的重要史料和证据。会计档案是国家档案的重要组成部分,也是各单位重要的经济档案。

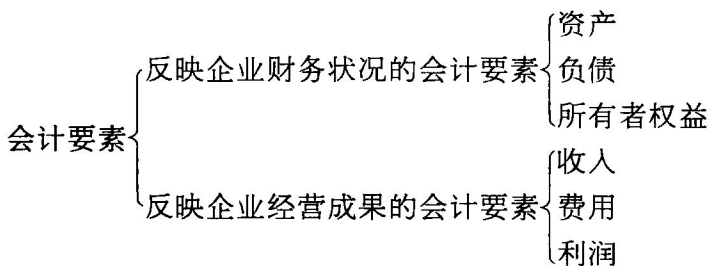


教学目标和内容提要

通过本章的教学,使学生理解资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素的概念、特征和分类;理解会计等式的不同表现形式和会计事项引起资产和权益增减变化的四种类型,为学习以后各章打下理论基础。

第一节 会计要素

我国《企业会计准则》将会计要素划分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大项目。这六大会计要素按其反映的经济内容可以划分为两大类,即:



一、资产、负债和所有者权益

资产、负债和所有者权益是反映企业财务状况的会计要素。财务状况是指企业某一时点资产、负债和所有者权益分布的状况,其中负债和所有者权益可统称为权益。

(一) 资产

1. 资产的概念

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。资产可以是货币性的,也可以是非货币性的,可以有形的,也可以是无形的。

2. 资产的特征

资产具有以下特征:

第一,资产是企业在过去发生的会计事项中获得的;