

高 职 高 专 规 划 教 材

JIANZHU QIYE KUAIJI SHIWU

建筑企业会计实务

黄雅平 李爱华 主编

柴峥辉 副主编

906.72



化学工业出版社

高职高专规划教材

建筑企业会计实务

黄雅平 李爱华 主 编
柴峥辉 副主编



化学工业出版社

· 北京 ·

本书依据我国财政部 2006 年颁布实施的《企业会计准则》，以建筑企业经营活动的全过程为编写主线，以建筑企业实际发生的业务为编写体例，将建筑企业会计岗位的工作内容作为会计课程的教学内容，将全书划分为四个教学情境，在每个教学情境下赋予不同的教学任务，详细介绍了建筑企业会计各个岗位必备的知识和实务，突出职业技能的训练，强化岗位能力的培养，使学生真正适应企业和社会，针对性和可操作性强。

本书针对学生职业能力的培养，书后配有相关的复习思考和项目实训题，有助于提高学生岗位操作能力。

本书可作为高职高专建筑工程管理、建筑经济管理、建筑会计、工程造价、建筑工程项目管理等专业的教材，也可作为建筑企业会计人员和其他管理人员的学习参考书。



图书在版编目 (CIP) 数据

建筑企业会计实务/黄雅平, 李爱华主编. —北京: 化学工业出版社, 2012.6
高职高专规划教材
ISBN 978-7-122-13922-1

I. 建… II. ①黄…②李… III. 建筑企业-工业会计-高等职业教育-教材 IV. F407.967.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 060469 号

责任编辑: 王文峡 李仙华
责任校对: 徐贞珍

文字编辑: 颜克俭
装帧设计: 刘丽华

出版发行: 化学工业出版社 (北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印 刷: 北京市振南印刷有限责任公司

装 订: 三河市宇新装订厂

787mm×1092mm 1/16 印张 17 字数 422 千字 2012 年 7 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询: 010-64518888 (传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 32.00 元

版权所有 违者必究

前 言

建筑业是整个国民经济的支柱产业之一，建筑企业会计岗位是建筑业众多岗位群中非常重要的工作岗位，会计工作是建筑企业经营管理的重要组成部分。因此在建筑类院校管理类各专业中开设建筑企业会计课程是非常必要的。

本教材以国家 2006 年颁布的《企业会计准则》为依据，以培养学生的职业能力为核心，结合职业教育的特点，将全部内容划分为 14 个教学情境，在教学情境下划分不同的教学任务，主要介绍应知应会的知识和具体的核算实务，教学体例完全取自于建筑企业，模仿实际工作中的结算凭证和各种账、表，制作了大量的仿真原始凭证（仅供教学参考），并配有配套的教学课件。本教材力求具备结构清晰、内容新颖，具有针对性、实用性、理论联系实际的特点。

本书的编写人员多数是教学一线的专职教师，且具有参与建筑企业会计实际工作的经历，编写内容力求与建筑企业会计实际岗位工作的具体内容相结合，注重对学生职业能力的培养，在课堂上为学生建立一个模拟工作环境。

本书由黄雅平、李爱华任主编，柴峥辉任副主编，编写分工如下：教学情境 1、2、4、5、7 由黄雅平编写，教学情境 3 由毕德武编写，教学情境 6 由张俭编写，教学情境 8 由赵兴军编写，教学情境 9、10 由柴峥辉编写，教学情境 11 由刘倩编写，教学情境 12、13、14 由李爱华、宋振庭编写，全书由黄雅平统稿和修改。

由于时间及水平所限，书中不当之处在所难免，敬请广大读者提出宝贵意见。

编 者

2012 年 3 月

目 录

教学情境1 建筑企业会计核算基础

知识 1

任务 1.1 建筑企业会计的对象 1

一、建筑企业会计的概念 1

二、建筑企业会计的对象 1

三、建筑企业会计要素 2

四、建筑企业会计核算的特点 4

任务 1.2 建筑企业会计工作组织 4

一、设置会计机构 4

二、配备会计人员 5

三、会计法规的制定与执行 6

四、会计档案的保管 7

知识梳理 8

复习思考题 8

教学情境2 货币资金核算实务 9

任务 2.1 货币资金的基本知识 9

一、货币资金的概念 9

二、货币资金管理和控制的原则 9

三、货币资金管理和控制的目标 10

任务 2.2 库存现金的核算 11

一、库存现金的管理办法 11

二、库存现金的核算 13

任务 2.3 银行存款的核算 17

一、银行存款的管理 17

二、银行支付结算方式 18

三、银行存款的核算 30

任务 2.4 其他货币资金的核算 32

一、外埠存款 32

二、银行汇票存款 32

三、银行本票存款 33

四、信用卡存款 33

五、信用证保证金存款 33

六、存出投资款 33

七、在途货币资金 33

知识梳理 34

复习思考题 34

项目实训 35

教学情境3 交易性金融资产核算

实务 36

任务 3.1 金融资产的基本知识 36

一、金融资产的概念 36

二、金融资产的分类 36

任务 3.2 交易性金融资产的核算 37

一、交易性金融资产的基本知识 37

二、交易性金融资产的核算 38

知识梳理 39

复习思考题 40

项目实训 40

教学情境4 应收款项核算实务 41

任务 4.1 应收账款的核算 41

一、应收账款的基本知识 41

二、应收账款的核算 42

任务 4.2 应收票据的核算 43

一、应收票据的基本知识 43

二、应收票据的核算 44

任务 4.3 预付账款的核算 47

一、预付账款的基本知识 47

二、预付账款的核算 47

任务 4.4 其他应收款项的核算 49

一、其他应收款项的基本知识 49

二、其他应收款的核算 49

三、备用金 50

四、应收利息和应收股息 51

任务 4.5 坏账的核算 51

一、坏账的基本知识 51

二、坏账的核算 54

知识梳理 55

复习思考题 56

项目实训 56

教学情境5 存货核算实务 58

任务 5.1 存货的基本知识 58

一、存货的概念与确认 58

二、存货的分类 58

任务 5.2 存货的计量 59

一、存货的初始计量 59

二、发出存货的计量 61

三、存货的期末计量	64	三、成本法的核算	91
任务 5.3 存货收发的手续办理	65	任务 6.3 长期股权投资的权益法	93
一、收入存货填制的原始凭证	65	一、权益法的概念及其适用范围	93
二、发出存货填制的原始凭证	66	二、权益法核算的要点	94
任务 5.4 实际成本计价下外购原材料收发		三、权益法的核算	94
的核算	68	任务 6.4 长期股权投资减值与披露	96
一、账户的设置	68	一、长期股权投资减值的判断标准	96
二、外购材料的核算	68	二、长期股权投资减值的核算	97
三、发出材料的核算	72	三、长期股权投资的披露内容	97
四、原材料明细核算	72	知识梳理	98
任务 5.5 计划成本计价下外购原材料收发		复习思考题	98
的核算	73	项目实训	98
一、账户的设置	73	教学情境 7 固定资产核算实务	100
二、外购原材料的核算	73	任务 7.1 固定资产的基本知识	100
三、发出原材料的核算	75	一、固定资产的概述	100
四、原材料明细核算	76	二、固定资产的分类	101
任务 5.6 委托加工物资的核算	77	三、固定资产的初始计量	102
一、委托加工物资的基本知识	77	任务 7.2 固定资产增加的核算	103
二、委托加工物资的核算	77	一、固定资产核算设置的账户	103
任务 5.7 自制材料的核算	78	二、固定资产增加的核算	105
一、自制材料的基本知识	78	任务 7.3 固定资产的后续计量核算	111
二、自制材料的核算	78	一、固定资产折旧	111
任务 5.8 低值易耗品的核算	78	二、固定资产后续支出	116
一、低值易耗品的基本知识	78	任务 7.4 固定资产处置的核算	117
二、低值易耗品的核算	79	一、固定资产终止确认的条件	117
三、低值易耗品的明细核算	81	二、固定资产处置的核算	117
任务 5.9 周转材料的核算	81	任务 7.5 固定资产的清查与期末计价的	
一、周转材料的基本知识	81	核算	120
二、周转材料的核算	82	一、固定资产的清查	120
三、周转材料的明细核算	84	二、固定资产期末计价	122
任务 5.10 存货清查的核算	84	知识梳理	122
一、存货清查的基本知识	84	复习思考题	123
二、存货清查的账务处理	85	项目实训	123
知识梳理	85	教学情境 8 无形资产及其他资产核算	
复习思考题	86	实务	125
项目实训	86	任务 8.1 无形资产的核算	125
教学情境 6 长期股权投资核算实务	89	一、无形资产的基本知识	125
任务 6.1 长期股权投资的基础知识	89	二、无形资产的初始计量与核算	127
一、长期股权投资的核算范围	89	三、无形资产的后续计量及核算	130
二、长期股权投资核算账户的设置	90	四、无形资产的处置和报废	132
三、长期股权投资的核算方法	90	五、无形资产的减值	133
任务 6.2 长期股权投资的成本法	90	六、无形资产的披露	133
一、成本法的适用范围	90	任务 8.2 其他资产的核算	134
二、成本法核算的要点	91	一、临时设施	134

二、长期待摊费用	135	任务 10.1 非流动负债的基本知识	167
三、其他长期资产	136	一、非流动负债的概念及特点	167
知识梳理	136	二、非流动负债的优缺点	167
复习思考题	137	三、非流动负债的分类	168
项目实训	137	任务 10.2 长期借款的核算	168
教学情境 9 流动负债核算实务	139	一、长期借款的基本知识	168
任务 9.1 流动负债的基本知识	139	二、长期借款的核算	168
一、流动负债的概念及内容	139	任务 10.3 应付债券的核算	170
二、流动负债分类	139	一、应付债券的基本知识	170
三、流动负债的计价	140	二、应付债券的核算	171
任务 9.2 短期借款的核算	140	任务 10.4 长期应付款的核算	173
一、短期借款的基本知识	140	一、长期应付款的基本知识	173
二、短期借款的核算	141	二、长期应付款的核算	174
任务 9.3 应付账款的核算	142	知识梳理	175
一、应付账款的基本知识	142	复习思考题	175
二、应付账款的核算	143	项目实训	176
任务 9.4 应付票据的核算	145	教学情境 11 所有者权益核算实务	177
一、应付票据的基本知识	145	任务 11.1 所有者权益基本知识	177
二、应付票据的核算	145	一、所有者权益的概念及特征	177
任务 9.5 预收账款的核算	147	二、所有者权益与负债的区别	177
一、预收账款的基本知识	147	三、所有者权益的构成内容	178
二、预收账款的核算	147	任务 11.2 实收资本的核算	178
任务 9.6 应付职工薪酬的核算	148	一、实收资本基本知识	178
一、职工薪酬的基本知识	148	二、实收资本的核算	179
二、工资费用的核算	152	任务 11.3 资本公积的核算	182
三、福利费的核算	153	一、资本公积的基本知识	182
四、“五险一金”的核算	154	二、资本公积的核算	182
五、工会经费和职工教育经费的核算	157	任务 11.4 留存收益的核算	183
任务 9.7 应缴税费的核算	158	一、留存收益的基本知识	183
一、营业税的核算	159	二、未分配利润的核算	184
二、城市维护建设税的核算	160	知识梳理	185
三、教育费附加的核算	160	复习思考题	185
四、房产税、土地使用税和车船使 用税的核算	161	项目实训	186
五、印花税的核算	162	教学情境 12 工程成本核算实务	187
六、企业所得税的核算	162	任务 12.1 工程成本核算的基本知识	187
任务 9.8 其他流动负债的核算	163	一、费用与成本概述	187
一、应付股利的核算	163	二、工程成本核算的原则	189
二、其他应付款的核算	163	任务 12.2 辅助生产费用的核算	191
三、或有负债与预计负债的核算	164	一、辅助生产费用的归集	191
知识梳理	164	二、辅助生产费用的分配	192
复习思考题	165	三、辅助生产产品或劳务验收入库或对外 销售的核算	194
项目实训	165	任务 12.3 工程成本的核算	194
教学情境 10 非流动负债核算实务	167	一、人工费的核算	194

二、材料费的核算	196
三、机械使用费的核算	198
四、其他直接费的核算	202
五、间接费用的核算	203
任务 12.4 工程成本结算	207
一、已完工程实际成本的计算与结转	207
二、竣工工程成本决算	210
任务 12.5 期间费用的核算	211
一、管理费用的核算	211
二、财务费用的核算	213
三、销售费用的核算	214
知识梳理	214
复习思考题	215
项目实训	215
教学情境 13 收入和利润核算实务	218
任务 13.1 建造合同收入的核算	218
一、建造合同的基本知识	218
二、建造合同收入和合同费用的确认	219
三、建造合同收入的核算	221
任务 13.2 工程价款结算的核算	224
一、与发包单位工程价款的结算	224
二、与分包单位工程价款的结算	226
任务 13.3 其他业务收入的核算	227
一、其他业务收入的基本知识	227
二、其他业务收入核算	228
任务 13.4 政府补助的核算	230
一、政府补助的基本知识	230
二、政府补助的会计处理	231
任务 13.5 所得税的核算	232
一、当期所得税的计算与会计处理	232
二、资产和负债的计税基础和暂时性差异	233

三、递延所得税资产与递延所得税负债的确认与会计处理	234
任务 13.6 利润及其分配的核算	237
一、利润的基本知识	237
二、利润形成的核算	238
三、利润分配的分配顺序	239
四、利润分配的核算	240
知识梳理	241
复习思考题	241
项目实训	241
教学情境 14 财务报表编制实务	244
任务 14.1 财务报表的基本知识	244
一、财务报表的概念及组成	244
二、财务报表的分类	244
任务 14.2 资产负债表的编制	245
一、资产负债表的基本知识	245
二、资产负债表的编制方法	247
任务 14.3 利润表的编制	250
一、利润表的基本知识	250
二、利润表的编制	252
任务 14.4 现金流量表的编制	253
一、现金流量表的基本知识	253
二、现金流量表的编制	256
任务 14.5 所有者权益变动表的编制	258
任务 14.6 会计报表附注的编制	260
一、会计报表附注的概述	260
二、会计报表附注应当编制的内容	260
知识梳理	261
复习思考题	261
项目实训	261
参考文献	264

教学情境 1 建筑企业会计核算基础知识

教学目标

- ◆ 熟知建筑企业会计的概念、对象、核算特点、建筑企业会计岗位设置情况，具有会计人员所具备的职业道德和职业素质，能独立运用会计法规，能够按规定保管会计档案

知识重点

- ◆ 资金运动过程、会计六要素的概念、特征及内容

知识难点

- ◆ 对会计要素的理解

教学方法

- ◆ 讲授法与案例教学法

教学组织

- ◆ 理论知识集中授课

任务 1.1 建筑企业会计的对象

一、建筑企业会计的概念

建筑企业是从事建筑工程、设备安装工程和其他专门工程的生产企业，在经济上实行自主经营、独立核算、自负盈亏，具有法人资格的经济实体。

建筑企业会计是运用于建筑企业的一门专业会计，它是以货币为主要计量单位，采用专门的方法，对建筑企业的经济活动进行全面、连续、系统的核算和监督的一种管理活动。

二、建筑企业会计的对象

建筑企业会计对象是指会计核算和监督的内容，即建筑企业的资金及其运动。资金运动过程一般分为资金的取得、资金的循环与周转、资金的退出三个部分。

1. 资金的取得

建筑企业主要的经营活动是从事建筑安装工程的施工，必须拥有一定数量的财产物资，这些财产物资的货币表现就是企业的资金。资金取得的途径包括投资人投入的资金及向债权人借入的资金，前者叫所有者权益，《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）规定，投资人将资金投入企业，除清算外不得随意抽逃资金，因此这部分资金可以供企业长期使用，不需偿还，称自有资金；后者是债权人权益即负债，债务到期时企业要向债权人支付本金和利息。从这两个途径取得的资金构成了企业生产经营的物资基础，是企业资金运动的起点。

2. 资金的循环与周转

企业取得资金后,要将其投入经营过程,参与企业资金运动全过程,形成资金的循环与周转。包括供应过程、施工生产过程、工程结算过程。

(1) 供应过程。供应过程指企业用货币资金购买施工用各种材料物资,为施工生产活动进行材料储备的过程。在这个过程中,企业要根据购货合同或协议组织材料采购,与供应单位、运输单位结算货款和运费,收到材料物资要及时组织入库,资金从货币资金形态转化为储备资金形态。

(2) 施工生产过程。施工生产过程是物化劳动和活劳动消耗的过程。是企业将购入的各种材料物资投入施工生产过程,通过建安工人将劳动资料作用于劳动对象上,形成建筑产品,是工程的建造阶段。这一阶段,资金形态由原来的储备资金形态转化为生产资金形态,同时还要用货币支付职工的工资、奖金、社会保险等职工薪酬及其他生产费用,这部分资金由货币资金形态转化为生产资金。此外,在施工生产过程中还要购置一些机械设备等固定资产,由于使用而磨损的价值以折旧费的形式转移到工程成本,成为生产资金,随着施工生产活动的结束形成了建筑产品,这三部分资金一同转化为成品资金。

(3) 工程结算过程。工程结算过程指建筑企业将建筑产品点交给建设单位,收回货币资金的过程。在这个阶段,占用在建筑产品上的成品资金随着已完工程的点交,办理工程价款的结算,收回工程价款,最终转化为货币资金。

资金从货币形态开始,依次经过上述三个阶段,资金的形态由最初的货币资金转化为生产资金、成品资金,最终又回到货币资金形态,不断地发生变化,从资金投入的数量看,初始投入和最终收回的货币资金在量上是不等的,这一过程称之为资金的循环,多次的循环称之为周转。

3. 资金的退出

在施工生产过程中,投入的货币量应该小于收回的货币量,其增加的价值就是企业的利润。实现的利润按规定要以税金的形式上缴国家,之后可以清偿债务,按公司章程的规定提取盈余公积,向投资者分配股利或利润。上缴国家的税金、偿还的债务、向投资者分配的股利或利润不再参与企业的生产经营过程,退出了资金的循环与周转,而提留的盈余公积仍留存在企业,参与企业的再生产。

三、建筑企业会计要素

企业的资金运动过程的具体内容可用资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个要素来表述。其中资产、负债、所有者权益是静态指标,从静态角度反映企业财务状况,称反映财务状况的会计要素;收入、费用、利润是动态指标,从动态角度反映企业生产经营成果,称反映财务成果的会计要素。

1. 资产

资产是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。其主要特征是:资产是由企业过去的交易或事项形成的;资产是企业拥有或者控制的资源;资产能够直接或间接地给企业带来经济利益。

资产按流动性分类,可分为流动资产和非流动资产。

流动资产指预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用,或者主要为交易目的而持有,或者预计在资产负债表日起一年内变现的资产,以及自资产负债表日起一年内交换其他

资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。流动资产包括库存现金、银行存款、交易性金融资产、应收及预付款项、存货等。非流动资产指流动资产以外的资产,包括长期股权投资、投资性房地产、长期应收款、固定资产、无形资产等。

2. 负债

负债是过去的交易或事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。其主要特征是:负债是企业过去的交易或事项形成的现时义务;负债的清偿预期会导致经济利益流出企业。

负债按流动性可分为流动负债和非流动负债。

(1) 流动负债指预计在一个正常营业周期中清偿,或者主要为交易目的而持有,或者自资产负债表日起一年内到期应予以清偿,或者企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上的负债。流动负债包括短期借款、应付票据、应付账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、其他应付款等。

(2) 非流动负债指流动负债以外的债务,包括长期借款、应付债券等。

3. 所有者权益

所有者权益是企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益,其金额为资产减去负债后的余额。其主要特征是:所有者权益是与投资人的投资行为相伴而生的,在投资人的投资行为结束后,其权益就完全取决于企业的经营情况,所有者权益将随着企业经营的盈亏而增减;所有者权益是一种“剩余权益”,其要求权的顺序在满足债权人的要求之后;所有者凭借所有权参与企业利润的分配;在持续经营的前提下,投资者不得提前收回投资。

所有者权益包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失及留存收益。

4. 收入

收入是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。其主要特征是:收入是企业日常活动中产生的,而不是偶发的交易或事项中产生的;收入可能表现为企业资产的增加、负债的减少,或二者兼而有之;收入可能导致企业所有者权益的增加;收入只包括本企业经济利益的流入。

收入按经营业务的主次可分为主营业务收入和其他业务收入。

主营业务收入指企业主要的经营活动所取得的收入,如建造合同收入。其他业务收入指除主营业务以外的其他日常业务活动所取得的收入。

5. 费用

费用是企业在日常活动中形成的、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。其主要特征是:费用最终能导致企业资产的减少,具体表现为库存现金的支出或资产的耗费;费用最终会减少企业的所有者权益。

费用由工程成本和期间费用两部分构成,工程成本由材料费、人工费、机械使用费、其他直接费和间接费用构成。期间费用包括管理费用、财务费用和销售费用。

6. 利润

利润是企业一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。利润分营业利润、利润总额和净利润三个层次。营业利润是营业收入减去营业成本、营业税费、期间费用、资产减值损失,加上公允价值变动净收益、投资净收益后的金额。利润总额是指营业利润加上营业外收入、减去营业外支出后的金额。净利润

指利润总额减去所得税费用后的金额。

四、建筑企业会计核算的特点

1. 成本核算的单件性

建筑产品是单件性生产,即便是按同一标准设计施工的同类型、同规模的工程,也会因自然条件、交通条件、材料要求和物价水平的不同,造成工料不同,因此建筑产品必须按承建的建筑安装工程分别进行成本核算,确定工程成本。

2. 工程价款分阶段结算

建筑安装工程的施工周期较长,一个工程从开工到完成,少则几个月,多则数年,资金占用量大,如果等到工程全部完成后进行价款结算,建筑企业就要垫支大量的资金,资金周转困难。因此,要进行中间结算,即按月或分段结算,向发包方预收工程款和备料款,月末按完工工程办理价款结算,工程完工后再进行价款清算。对于跨年度的工程,按完工百分比法确认各年度的收入、费用和利润。

3. 分级核算

建筑产品露天施工和固定性,决定了施工生产的流动性,也决定了建筑企业必须实行分级核算,即公司、工程处、项目部三级核算。公司实行独立核算,是汇总核算单位,工程处实行内部独立核算,单独计算工程成本和盈亏,项目部是基层核算单位,核算实物工程量及直接成本等指标,并检查这些指标计划的执行情况。这种核算形式有助于调动施工单位的积极性,重视材料、机具和设备的管理。

4. 成本对比的基础是预算成本

建筑产品的固定性和单件性,决定了企业不能按照产品实物计量单位与上期同类工程成本进行对比,只能将实际成本与预算成本进行对比,以此来考核成本是否节约或超支。

任务 1.2 建筑企业会计工作组织

建筑企业会计工作组织指如何安排、协调和管理好企业的会计工作。包括会计机构的设置、会计人员的配备、会计法规的制定与执行和会计档案的保管。科学地组织会计工作对于完成会计职能,实现会计的目标,发挥其作用意义很大。

一、设置会计机构

会计机构是直接从事和组织会计工作的职能部门,建立和健全会计机构是保证会计工作正常进行,充分发挥会计管理作用的重要条件。在我国,会计机构往往行使会计工作和财务工作的全部职权,所以又称为财务会计机构。

《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)对会计机构的设置作了如下规定:“各单位应当根据会计业务的需要,设置会计机构,或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员,不具备设置条件的,应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。”

会计机构的设置,既要符合《会计法》的要求,又要与企业的管理要求和组织形式相适应。建筑企业实行的是公司、工程处(分公司)、项目部三级管理,应设置单独的会计机构,并配备机构负责人和专职会计人员,大型建筑企业要设置总会计师,建立总会计师的经济责任制。

会计工作岗位,指一个单位会计机构内部根据业务分工而设置的职能岗位,一般可分为:会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管以及收入、费用、债权债务账目的登记工作,会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。

二、配备会计人员

会计人员是从事会计工作、处理会计业务、完成会计任务的人员。配备数量适当的会计人员,是一个单位会计工作得以正常开展的重要条件。首先,应当配备持有会计证的会计人员,未取得会计证的人员,不得从事会计工作;其次,应当配备有必要的专业知识和专业技能,熟悉国家有关法律、法规和财务会计制度,遵守职业道德的会计人员。

1. 会计人员的主要职责

(1) 进行会计核算。会计人员要以实际发生的经济业务为依据,进行记账、算账、报账工作,做到手续完备、内容真实、数字准确、账目清楚、日清月结、按期报账,如实反映财务状况、经营成果和现金收支情况,提供真实可靠的、能满足各方需要的会计信息,是会计人员最基本的职责。

(2) 实行会计监督。会计机构、会计人员对本单位的经济活动具有会计监督的权利。对不真实、不合法的原始凭证,不予受理;对记载不准确、不完整的原始凭证,予以退回,要求更正补充;发现账簿记录与实物、款项不符,按照相关规定处理;无权自行处理的,立即上报本单位主管领导,请求查明原因,作出处理;对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支,不予办理。

(3) 拟订本单位办理会计事务的具体办法。

(4) 参与拟定经济计划、业务计划,考核、分析预算、财务计划的执行情况。

(5) 办理其他会计事务。

2. 会计人员应具备的职业道德

职业道德是会计人员从事会计工作应遵循的道德标准,建立会计人员职业道德规范,是对会计人员强化道德约束,防止和杜绝会计人员在工作中出现不道德行为的有效措施。主要包括以下几个方面。

(1) 敬业爱岗。敬业爱岗,是指会计人员应当热爱本职工作,努力钻研业务,使自己的知识和技能适应所从事工作的要求,这是做好一切工作的出发点。只有从这个出发点出发,才会勤奋、努力钻研业务技术,使自己的知识和技能适应具体工作的要求。敬业爱岗,要求会计人员应有强烈的事业心、进取心和过硬的基本功,要有强烈的“追根求源”的意识,有认真负责的态度。

(2) 熟悉法规。熟悉法规是指会计人员应当熟悉财经法律、法规和国家统一准则、制度,并结合会计工作进行广泛宣传。会计工作不只是单纯地记账、算账和报账,会计工作时、事事、处处涉及执法守纪方面的问题。会计人员不单应自己熟悉财经法律、法规,还要能结合会计工作进行广泛宣传,做到知法依法、知章循章,依法把关守口。

(3) 依法办事。依法办事是指会计人员应当按照会计法律、法规、规章规定的程序和要求实行会计监督,在会计凭证和会计账簿的记录上,在财务报表的反映上,要保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。使单位外部的投资者、债权人、社会公众以及社

会监督部门能依照法定程序得到可靠的会计信息资料。依法办事,这是会计人员职业道德的前提。

(4) 客观公正。客观公正是指会计人员在办理会计事务中,应当实事求是、客观公正。这是一种工作态度,也是会计人员追求的一种境界。做好会计工作,无疑是需要专业知识和专门技能的,但这并不足以保证会计工作的质量,有没有实事求是的精神和客观公正的态度同样重要;否则,就会把知识和技能用错了地方,甚至参与弄虚作假或者作弊。

(5) 搞好服务。会计工作的特点决定会计人员应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况,以便运用所掌握的会计信息和会计方法,为改善单位的内部管理、提高经济效益服务。

(6) 保守秘密。保守秘密是指会计人员应当保守本单位的商业秘密,除法律规定和单位领导同意外,不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息。会计人员由于工作性质的原因,有机会了解到本单位的重要机密,一旦泄露给明显的或潜在的竞争对手,会给本单位的经济利益造成重大的损害,对被泄密的单位是非常不公正的。所以,泄露本单位的商业秘密,是一种很不道德的行为。

3. 会计人员的任职要求

从事会计工作人员必须持有会计从业资格证书;会计机构负责人、会计主管人员除取得会计从业资格证书外,还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历;总会计师应具备会计师以上的技术职称,一般应有高级会计师职称。

三、会计法规的制定与执行

会计法律是规范和指导各单位和会计人员的重要依据,我国的会计法规体系一般包括会计法律、会计行政法规、会计部门规章和会计规范性文件四个层次。

1. 会计法律

会计法律是指调整我国经济生活中会计关系的法律总规范。会计法律是由国家最高权力机关即全国人民代表大会及其常务委员会制定、以中华人民共和国主席令的形式颁布,目前只有《会计法》。

《会计法》就会计核算作出了规定,涉及我国会计核算的所有领域,是包括企业会计核算法规在内的所有会计法规制度的基本依据,是我国会计核算的根本大法,是指导我国会计工作的母法,于1985年1月21日由第六届全国人民代表大会常务委员会第九次会议通过,后经过三次修订,主要针对会计核算、会计监督、会计机构和会计人员、法律责任等作出了详细的规定。修改后的《会计法》进一步完善了会计记账规则和会计监督制度,强调了单位责任人对本单位会计工作和会计信息真实性、完整性的责任,严格了会计违法行为的法律责任。

会计立法目的在于规范和加强会计工作,保障会计人员依法行使职权,发挥会计工作在维护社会主义市场经济秩序、加强经济管理、提高经济效益方面的作用。《会计法》作为法律规范,在会计规范体系中起到的是统领作用,为其他规范的制定提供法律依据和保证。

2. 会计行政法规

会计行政法律是指调整我国经济生活中某些方面会计关系的、由国家最高行政机关国务院制定,以中华人民共和国总理令发布实施的会计法规。如《企业财务会计报告条例》、《中华人民共和国企业所得税暂行条例》、《中华人民共和国现金管理暂行条例》、《总会计师条例》等。

3. 会计部门规章

会计部门规章是由国务院所辖各部、委、局、署等行政部门制定并发布实施的会计法规。主要有《企业会计准则——基本准则》、《会计从业资格管理办法》、《支付结算办法》、《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》。

《企业会计准则》是我国会计核算工作的基本规范。它以《会计法》为指导,是企业会计确认、计量和报告行为的规范,也是保证会计信息质量的标准。2006年2月15日由财政部颁布,自2007年1月1日起在上市公司范围内施行,鼓励其他企业执行。这一准则的出台,顺应了我国市场经济发展的要求,实现了我国与国际财务报告准则的实质性趋同,并最终构建起一套企业会计准则的完善体系,该准则体系由三部分构成。

(1) 基本准则。基本准则主要规范会计目标、会计假设、会计信息质量要求、会计要素的确认与计量、会计报告原则等,是指导具体准则的制定和为尚未有具体准则规范的会计实务问题提供处理原则,在整个企业会计准则体系中扮演着框架的角色,起着统驭作用。

(2) 38项具体准则。38项具体准则是在基本准则的基础上,对具体交易或者事项进行会计处理的规范。按照内容可以分为共性会计业务具体准则、会计报表具体准则、特殊行业和特殊业务具体准则三个部分。

(3) 会计准则应用指南。应用指南是对具体准则的一些重点难点问题作出的操作性规定,主要包括具体准则解释和会计科目、主要账务处理等,为企业执行会计准则提供操作性规范。

4. 会计规范性文件

会计规范性文件是由财政部制定并发布的规范性文件,如《会计基础工作规范》、《企业会计准则——具体准则》、《企业会计准则——应用指南》、《企业会计制度》、《金融企业会计制度》、《小企业会计制度》、《会计档案管理办法》等。

四、会计档案的保管

会计档案指会计凭证、会计账簿、会计报表等会计核算专业资料,是记录和反映经济业务的重要史料和证据。会计档案保管工作是会计工作的重要组成部分,企业必须加强对会计档案管理工作的领导,建立和健全会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁等管理制度,把会计档案管好、用好。

1. 会计档案管理规定

企业每年形成的会计档案,都应该由财务会计部门按照归档的要求负责整理、立卷或装订成册。当年的会计档案,在会计年度终了后,可暂由本单位会计部门保管一年,期满后由财务会计部门编造清册移交本单位的档案管理部门保管。财会部门和人员必须将应归档的会计档案全部移交,不得自行封存保管。

2. 会计档案的保管期限规定

会计档案的保管期限分为定期和永久。定期为3年、5年、10年、15年、25年,保管期限从会计年度终了后的第一天算起。年度会计报表为永久保存;月报和季报最少保存3年至5年,各种账簿、凭证至少保存10年,其中现金和银行存款日记账应保存25年;涉及外事等重要账簿、凭证应永久保存。重要的会计检查报告和会计分析报告的保存期限并无统一规定,企业可视具体情况自行规定。

在企业会计工作组织中,会计机构和会计人员是会计工作系统运行的必要条件,而会计

法规是保证会计工作系统正常运行的必要的约束机制。

知识梳理

建筑企业会计是运用于建筑企业的一种专业会计,是以货币为主要计量单位,采用专门的方法,对建筑企业的经济活动进行全面、连续、系统地核算和监督的一种管理活动。会计对象是指会计核算和监督的内容,即建筑企业的资金及其运动。

企业的资金运动过程具体内容可用资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个要素来表述。资产、负债、所有者权益是从静态角度反映企业财务状况,收入、费用、利润是从动态角度反映企业生产经营成果。

建筑施工生产的特点决定了建筑企业会计核算的特点有成本核算的单件性、工程价款分阶段结算、分级核算、成本对比的基础是预算成本。

建筑企业会计工作组织是指如何安排、协调和管理好企业的会计工作,包括会计机构的设置、会计人员的配备、会计法规的制定与执行和会计档案的保管。

会计机构是直接从事和组织会计工作的职能部门,在会计机构内根据业务分工而设置职能岗位,可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作,会计人员要定期轮岗。

在会计机构内要配备数量适当的会计人员。首先会计人员要持证上岗,其次应当配备有必要的专业知识和专业技能,熟悉国家有关法律、法规和财务会计制度,遵守职业道德的会计人员。

会计档案指会计凭证、会计账簿、会计报表等会计核算专业资料,是记录和反映经济业务的重要史料和证据。企业要建立和健全会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁等管理制度,把会计档案管好、用好。

复习思考题

1. 建筑企业会计的对象是什么?
2. 建筑企业资金运动由哪三个过程组成?如何运动?
3. 会计工作组织包括哪些内容?
4. 会计人员应具备的职业道德有哪些?
5. 企业会计工作岗位如何划分?
6. 会计档案的保管期限是如何规定的?
7. 建筑企业会计核算工作与其他行业会计核算工作的区别是什么?
8. 何为资产、负债、所有者权益?其特征有哪些?
9. 何为收入、费用、利润?其组成内容是什么?
10. 资金运动过程中,资金的形态是如何变化的?

教学情境 2 货币资金核算实务

教学目标

- ◆ 熟知货币资金管理原则与内容,具备出纳员应有的基本素质和能力,能独立办理现金收支业务。熟知每种支付结算的特点,能独立填写各种银行结算凭证,具有独立办理各种支付结算的能力,能独立办理其他货币资金收支业务

知识重点

- ◆ 货币资金的内部控制制度、现金管理内容、银行结算方式、货币资金收支的核算、银行存款余额调节表的编制

知识难点

- ◆ 对原始凭证的解读及各种结算凭证的运用

教学方法

- ◆ 实物教学法,情景教学法

教学组织

- ◆ 理论知识集中授课,技能训练分组教学,教学做合一

任务 2.1 货币资金的基本知识

一、货币资金的概念

货币是充当一般等价物的交换媒介,建筑企业从事施工活动必须有资金的参与,如购买原材料或固定资产、支付工资和福利费、上交税金、交纳社会保险、偿还债务等,没有货币资金,就无法保证企业经营活动的正常运行。企业货币拥有量反映企业的偿债能力和支付能力的大小,也是投资者据以判断企业财务状况优劣的主要指标之一,因此不论是投资人还是债权人或企业的管理者都十分重视和关注它。

货币资金是指企业拥有的在施工经营活动中表现为货币形态的那部分资金。它是企业流动资产的重要组成部分,因其流动性最强,所以在报表项目中排序第一。按其存放地点和用途不同,货币资金包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

二、货币资金管理和控制的原则

1. 严格职责分工,建立货币资金岗位不相容制度

企业应当建立货币资金岗位责任制,明确各岗位职责,保证货币资金不相容岗位的相互制约和相互监督。所谓岗位不相容是指将涉及货币资金不相容的职责分由不同的人员担任,形成严密的内部牵制制度,以减少和降低货币资金管理方面舞弊的可能性。

2. 实行交易分开

交易分开指将现金支出业务和现金收入业务分开进行处理,防止将收入的现金直接用于