



高等职业教育“十二五”规划教材

会计职业基础

实训

(第3版)

主编 韦梅东 邓淑贤 张楠



 江苏大学出版社
JIANGSU UNIVERSITY PRESS

高等职业教育“十二五”规划教材

会计职业基础实训

(第3版)

主 编 韦梅东 邓淑贤 张 楠

副主编 姜 晖 韩玉涛

 江苏大学出版社
JIANGSU UNIVERSITY PRESS

镇 江

内 容 提 要

本书共分 10 个项目,包括:了解企业、会计工作组织和会计法律制度;描述会计、会计目标和会计方法;划分会计要素,建立会计等式;开设会计账户,运用借贷记账法;核算企业主要经营过程的经济业务和成本计算;填制和审核会计凭证;设置和登记会计账簿;组织和开展财产清查;编制和报送会计报表;选择和应用账务处理程序。每个项目设置了“知识要点”“职业能力训练”“项目实训”“案例分析与讨论”“职业能力拓展训练”“考核评价表”等模块。同时在本书的最后附有两套综合自测卷及答案。

本书可作为高职高专和应用型本科院校财会类专业及相关专业的全国通用教材,也可作为社会从业人员的业务参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计职业基础实训 / 韦梅东, 邓淑贤, 张楠主编
— 3 版. — 镇江: 江苏大学出版社, 2014. 1
ISBN 978-7-81130-666-8

I. ①会… II. ①韦… ②邓… ③张… III. ①会计学
— 高等学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 010116 号

会计职业基础实训

Kuaiji Zhiye Jichu Shixun

主 编 / 韦梅东 邓淑贤 张 楠

责任编辑 / 米小鸽

出版发行 / 江苏大学出版社

地 址 / 江苏省镇江市梦溪园巷 30 号 (邮编: 212003)

电 话 / 0511-84446464 (传真)

网 址 / <http://press.ujs.edu.cn>

排 版 / 北京金企鹅文化发展中心

印 刷 / 北京忠信印刷有限责任公司

经 销 / 江苏省新华书店

开 本 / 787 mm × 1 092 mm 1/16

印 张 / 12

字 数 / 270 千字

版 次 / 2014 年 1 月第 1 版 2014 年 1 月第 1 次印刷

书 号 / ISBN 978-7-81130-666-8

定 价 / 28.00 元

如有印装质量问题请与本社营销部联系 (电话: 0511-84440882)

编者 的话



“经济越发展，会计越重要。”会计作为一门应用性很强的学科，在教学中除了向学生传授必要的会计基本理论知识外，更重要的是根据会计人才的培养目标，提高学生的实际操作能力。而要达到这一目标，就要对学生进行各方面的能力训练。

本书共分 10 个项目，包括：了解企业、会计工作组织和会计法律制度；描述会计、会计目标和会计方法；划分会计要素，建立会计等式；开设会计账户，运用借贷记账法；核算企业主要经营过程的经济业务和成本计算；填制和审核会计凭证；设置和登记会计账簿；组织和开展财产清查；编制和报送会计报表；选择和应用账务处理程序。每个项目设置了“知识要点”“职业能力训练”“项目实训”“案例分析与讨论”“职业能力拓展训练”“考核评价表”等模块。同时，在本书的最后附有两套综合自测卷及答案。

本书可作为高职高专和应用型本科院校财会类专业及相关专业的全国通用教材，也可作为社会从业人员的业务参考用书。

在编写过程中，编者力求做到以会计岗位执业能力培养为主线，兼顾会计从业人员资格考试，以充分体现高职高专“双证就业”的办学要求。

此外，我们在编写本书的过程中，力求做到行文流畅、简洁明快、易读易记。我们衷心地希望本书能够增强学生的学习兴趣，从而帮助其提高实际操作能力，将所学的会计职业基础知识更好地运用于实践。

本书由韦梅东、邓淑贤和张楠任主编，姜晖和韩玉涛任副主编。由于编写时间仓促，编者水平有限，书中疏漏与不当之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

在编写过程中，我们参考了大量的文献资料。在此，我们向参考过的文献的作者表示诚挚的谢意。

本书配有单项实训答案，读者可到北京金企鹅文化发展中心网站（www.bjjqe.com）下载。

编者

2013 年 12 月

目 录

项目一 了解企业、会计工作组织和会计法律制度	1
第一部分 知识要点	1
一、企业的概念	1
二、企业组织形式的类型	1
三、制造企业的组织结构和基本业务流程	3
四、会计工作组织的概念	3
五、会计工作组织形式	3
六、会计机构的设置	3
七、会计从业人员	4
八、会计法律制度的构成	6
九、会计职业道德的内容	7
第二部分 职业能力训练	8
第三部分 项目实训	10
第四部分 案例分析与讨论	11
第五部分 职业能力拓展训练	12
第六部分 考核评价表	12
项目二 描述会计、会计目标和会计方法	13
第一部分 知识要点	13
一、会计的概念和基本特点	13
二、会计职能与会计对象	13
三、会计目标与会计信息质量要求	14
四、会计假设与会计核算基础	15
五、会计方法的组成	16
六、会计核算方法体系	16
第二部分 职业能力训练	16
第三部分 项目实训	19
第四部分 案例分析与讨论	20



第五部分 职业能力拓展训练	20
第六部分 考核评价表	21
项目三 划分会计要素，建立会计等式	22
第一部分 知识要点	22
一、会计要素	22
二、会计等式	24
三、经济业务对会计等式的影响	25
第二部分 职业能力训练	26
第三部分 项目实训	29
实训一	29
实训二	29
第四部分 案例分析与讨论	30
第五部分 职业能力拓展训练	31
第六部分 考核评价表	32
项目四 开设会计账户，运用借贷记账法	33
第一部分 知识要点	33
一、设置会计科目	33
二、开设会计账户	34
三、运用借贷记账法	36
第二部分 职业能力训练	39
第三部分 项目实训	42
实训一	42
实训二	43
第四部分 案例分析与讨论	45
第五部分 职业能力拓展训练	46
第六部分 考核评价表	46
项目五 核算企业主要经营过程的经济业务和成本计算	47
第一部分 知识要点	47
一、资金筹集	47
二、供应过程	47
三、生产过程	48
四、销售过程	49
五、财务成果形成和分配	50

第二部分 职业能力训练	51
第三部分 项目实训	53
实训一	53
实训二	54
实训三	55
实训四	56
实训五	57
实训六	58
第四部分 案例分析与讨论	60
第五部分 职业能力拓展训练	60
第六部分 考核评价表	61
项目六 填制和审核会计凭证	62
第一部分 知识要点	62
一、会计凭证的概念和分类	62
二、原始凭证	62
三、记账凭证	64
四、传递和保管会计凭证	67
第二部分 职业能力训练	68
第三部分 项目实训	70
第四部分 案例分析与讨论	71
第五部分 职业能力拓展训练	71
第六部分 考核评价表	72
项目七 设置和登记会计账簿	73
第一部分 知识要点	73
一、启用会计账簿	73
二、登记会计账簿	75
三、对账和结账	76
四、错账更正方法	77
五、更换和保管会计账簿	78
第二部分 职业能力训练	79
第三部分 项目实训	81
实训一	81
实训二	82



实训三	83
第四部分 案例分析与讨论	83
第五部分 职业能力拓展训练	84
第六部分 考核评价表	84
项目八 组织和开展财产清查	85
第一部分 知识要点	85
一、财产清查的概念和分类	85
二、实物财产清查	85
三、库存现金清查	87
四、银行存款清查	89
五、往来款项清查	90
第二部分 职业能力训练	90
第三部分 项目实训	94
实训一	94
实训二	94
第四部分 案例分析与讨论	95
第五部分 职业能力拓展训练	95
第六部分 考核评价表	96
项目九 编制和报送会计报表	97
第一部分 知识要点	97
一、会计报表的概念、分类	97
二、资产负债表的概念、格式、编制方法	97
三、利润表的概念、格式、编制方法	98
四、报送会计报表	99
第二部分 职业能力训练	101
第三部分 项目实训	105
实训一	105
实训二	107
第四部分 案例分析与讨论	108
第五部分 职业能力拓展训练	109
第六部分 考核评价表	110
项目十 选择和应用账务处理程序	111
第一部分 知识要点	111



一、账务处理程序概述	111
二、记账凭证账务处理程序	111
三、科目汇总表账务处理程序	113
四、汇总记账凭证账务处理程序	114
第二部分 职业能力训练	116
第三部分 项目实训	120
实训一	120
实训二	151
实训三	152
第四部分 案例分析与讨论	152
第五部分 职业能力拓展训练	153
第六部分 考核评价表	153
综合自测卷（一）	154
综合自测卷（二）	162
综合自测卷（一）答案	171
综合自测卷（二）答案	175

项目一 了解企业、会计工作组织和会计法律制度

第一部分 知识要点

一、企业的概念

企业是以盈利为目的，运用各种生产要素（土地、劳动、资本和企业家才能），向社会提供商品或服务，实行自主经营、自负盈亏、独立核算的具有法人资格的经济组织。

企业的作用主要表现在以下方面：

第一，企业是市场经济活动的主要参加者。

第二，企业是社会生产和流通的直接承担者。

第三，企业是社会经济技术进步的主要力量。

第四，企业效益的增长和国家经济实力、人民生活水平息息相关。

二、企业组织形式的类型

（一）按财产组织形式和所承担的法律 responsibility 划分

1. 个人独资企业

个人独资企业是指单个人独资经营的企业。其优点包括决策灵活，易于管理。其缺点包括：① 企业所有者对企业债务承担无限责任，即其个人的全部财产都在偿债范围之内；② 个人企业的筹集资金能力有限，不易扩大经营规模，难以规避市场风险。

2. 合伙制企业

合伙制企业是指两个以上的合伙人共同出资经营的企业。其优点包括：① 相对个人企业来说，筹资比较容易；② 分工管理的效率较高。其缺点包括：① 每个合伙人对企业债务承担无限责任；② 只靠合伙人筹资，企业资金和规模仍有限；③ 合伙人之间的契约关系也不稳定。



3. 公司制企业

公司制企业是一种重要的现代企业组织形式。公司制企业实行法人治理结构,即形成由股东会、董事会、监事会及经理层组成并有相互制衡关系的管理机制。其中,股东会是公司权力机构;董事会是由股东选出,代表股东利益和意志,对公司经营做出决策的机构;经理层是董事会聘任的负责公司日常经营管理的人员组成的团体;监事会是公司的监督机构。

公司制企业的优点包括:① 可以通过股东出资、发行股票及债券等筹集大量资本;② 股东只承担有限责任,即股东以出资额为限对公司债务承担有限责任;③ 公司雇用专业人员负责管理工作,所有权与管理权分离,有助于提高企业管理水平。其缺点包括:股东利益与管理人员目标难以一致,经理层人员可能为了自身利益去做一些不符合股东意志的事。

(二) 按照国民经济行业分类划分

按照国民经济行业分类不同,企业可分为制造企业、商品流通企业和服务企业。

1. 制造企业

制造企业是指按照市场要求对制造资源(物料、能源、设备、工具、资金、技术、信息和人力等)进行合理分配和加工制造,最终转化为可供人们使用和利用的工业品与生活消费品的企业。

2. 商品流通企业

商品流通企业是指独立于生产领域之外,专门从事商品流通活动的企业。商品流通企业可分为零售企业和批发企业两种。

商品流通企业的特点是相对于生产企业来说的,主要包括:① 专门从事商品(含生活资料和生产资料)经营和流通服务活动;② 经营业务主要是购、销、运、存;③ 流通资金占用比例高;④ 商品的种类多;⑤ 消费者(含生产性用户)数量多。

3. 服务企业

服务企业是指为政府、事业单位、企业和居民提供各种服务的企业。它不生产物质产品,但为生产企业和流通企业提供资金、保险、技术、交通运输、仓储等服务,还为行政事业单位和居民提供生活、餐饮、娱乐、旅游等服务。



三、制造企业的组织结构和基本业务流程

不同的制造企业，由于性质不同，其组织结构和基本业务流程也不完全一样。

四、会计工作组织的概念

会计工作组织是指对企业各项会计工作所作的统筹安排，其具体内容包括会计机构的设置、会计人员的配备、会计法规的执行、会计工作规范的制定、会计档案的保管和会计工作的电算化等。

科学、合理地组织会计工作的重要意义具体表现为以下方面：

- (1) 有利于保证会计工作的质量，提高会计工作的效率。
- (2) 有利于协调会计工作与其他经济管理工作的关系，提高企业整体管理水平。
- (3) 有利于完善企业内部的经济责任制度。

五、会计工作组织形式

会计工作组织形式主要有集中核算和非集中核算两种。

(一) 集中核算

集中核算是指整个企业的会计工作（包括经济业务核算、会计报表编制和有关的会计分析等工作）都集中由会计部门进行。其优点是会计部门能及时掌握企业经济业务的全面情况，便于对企业各部门、各单位进行会计监督，也便于对会计人员的管理。其缺点是不利于企业内部经济责任制的落实。一般来说，集中核算形式适用于小型企事业单位。

(二) 非集中核算

非集中核算又称为分散核算，是指企业内部的各部门、各单位对自身发生的经济业务进行初步的会计核算，并把资料报送给会计部门，由会计部门进行总核算。其优点是便于企业内部各部门、各单位利用会计资料加强经营管理，有利于落实企业内部经济责任制度。其缺点是核算层次多，工作量大，不利于会计人员分工。一般来说，非集中核算形式适用于大中型企事业单位。

六、会计机构的设置

会计机构是指企业内部设置的办理会计事务和组织领导会计工作的职能部门。

《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）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;不具备条件设置的,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。”

需要注意的是,设置会计机构时,应至少设置两个会计岗位,即会计机构负责人(会计主管)岗位和出纳员岗位。委托会计师事务所或其他机构代理记账时,企业至少应配备一名出纳员。

七、会计从业人员

(一) 会计人员从业资格

《会计法》规定:从事会计工作的人员必须取得会计从业资格证书;担任单位会计机构负责人(会计主管)的,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(如助理会计师、中级会计师、高级会计师等)或者从事会计工作3年以上时间。

(二) 会计人员任用

(1) 国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。单位领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。需要回避的直系亲属为:夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲关系。

(2) 企业的总会计师由本单位主要行政领导人提名,政府主管部门任命或者聘任;免职或者解聘程序与任命或者聘任程序相同。事业单位和业务主管部门的总会计师依照干部管理权限任命或者聘任;免职或者解聘程序与任命或者聘任程序相同。

(3) 设总会计师的企业,会计人员的任用、晋升、调动、奖惩,应当事先征求总会计师的意见。财会机构负责人或者会计主管人员的人选,应当由总会计师进行业务考核,并依照有关规定审批。

(三) 会计人员岗位责任制

我国《会计基础工作规范》规定:“会计工作岗位一般可分为: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。开展会计电算化和管理会计的单位,可以根据需要设置相应工作岗位,也可以与其他工作岗位相结合。”

1. 会计机构负责人或者会计主管人员岗位

会计机构负责人或者会计主管人员的职责一般包括:① 编制财务成本费用计划、筹



资计划和资金使用预算；② 编制现金流量预测表；③ 编制会计、统计报表；④ 编制财务分析报告，分析财务成本费用和资金执行情况；⑤ 收集员工考核资料，加强公司财务会计管理工作，规范财务行为；⑥ 不定期组织会计人员学习会计业务。

2. 出纳岗位

出纳的职责一般包括现金业务和银行存款业务。

(1) 现金业务：① 现金收付；② 现金存取及保管；③ 登记现金日记账。

(2) 银行存款业务：① 银行存款收付；② 登记银行存款日记账；③ 及时将各银行对账单交给内审人员；④ 对调节表上的挂账情况及时进行清理和查询；⑤ 根据银行收付情况统计银行账户资金余额；⑥ 熟练掌握企业各银行账户信息等。

3. 财产物资核算岗位

财产物资核算岗位的职责一般包括：① 监督物资采购、库存管理、物资成本和应付账款的支付；② 参与物资采购招标，审查采购价格变动情况；③ 定期对存货资产进行质量评价，编制反映物资数量和价值变动的会计报表；④ 计算和提取固定资产折旧；⑤ 定期与采购员对账，保证应付账款真实准确；⑥ 定期组织仓库盘点，保证物资账实相符。

4. 工资核算岗位

工资核算岗位的职责一般包括：① 计算职工薪酬，分配职工薪酬，编制工资分配明细表；② 编制工资表，送交银行，保证月度工资按时准确发放；③ 及时清理其他应付款，保证代扣代缴到位；④ 确保养老金、公积金、房租水电等扣缴到位。

5. 成本费用核算岗位

成本费用核算岗位的职责一般包括：① 根据部门费用计划额度出具费用通报，下发至各部门负责人，并提请超支或有超支迹象的部门注意；② 归集和分配费用；③ 对发生的成本费用进行记录与核算，计算产品成本；④ 登记成本费用明细账；⑤ 出具费用报表和成本分析报告，为公司费用管理和成本控制提出合理化建议。

6. 财务成果核算岗位

财务成果核算岗位的职责一般包括：① 编制收入、利润计划，办理销售款项结算业务；② 计算销售收入和经营业务收入，审查收入凭证并进行利润分配；③ 登记收入明细账、利润明细账，编制利润分配明细表；④ 编制收入和利润报表，出具相关分析报告，为公司增加收入提出合理化建议。

7. 资金核算岗位

资金核算岗位的职责一般包括：① 拟定资金管理和核算办法；② 编制资金收支计划；



负责资金调度；③ 负责资金筹集的明细分类核算；④ 负责企业投资的明细分类核算。

8. 往来结算岗位

往来结算岗位的职责一般包括：① 建立往来款项结算手续制度；② 办理往来款项的结算业务；③ 负责往来款项结算的明细核算。

9. 总账报表岗位

总账报表岗位的职责一般包括：① 负责总账的登记以及与日记账、明细账的核对工作；② 编制会计报表，出具会计报表附注；③ 制定或参与制定财务计划，参与生产经营决策。

10. 稽核岗位

稽核岗位的职责一般包括：① 审核部门借款，对出纳签发的支票审查无误后，加盖在银行备案的印章；② 登记应收账款手工账，并与电脑账核对；③ 审核各项财务收支，做到按计划列支，控制费用开支，杜绝非正常开支；④ 审核会计凭证，保证每一笔凭证内容真实、手续完备、数字准确、会计科目正确。

11. 档案管理岗位

档案管理岗位的职责一般包括：① 制定会计档案管理方面的规章制度，包括会计档案的立卷、归档、保管、借阅和销毁等制度；② 装订、管理会计档案；③ 保护会计档案的安全和完整，保证商业秘密不外泄。

八、会计法律制度的构成

(一) 会计法律

会计法律是指由全国人民代表大会（以下简称全国人大）及全国人民代表大会常务委员会（以下简称全国人大常委会）经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。我国目前有两部会计法律，分别是《会计法》和《注册会计师法》。

目前实施的《会计法》是1999年10月31日第九届全国人大常委会第十二次会议修订通过的，它是会计法律制度中层次最高的法律规范，是制定其他会计法规的依据，也是指导会计工作的最高准则。

目前实施的《注册会计师法》是1993年10月31日第八届全国人大常委会第四次会议通过的，是注册会计师及其行业行为规范的最高准则。



（二）会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布，或者由国务院有关部门拟定并经国务院批准发布，调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。会计行政法规制定的依据是《会计法》，目前实施的最重要的会计行政法规有《总会计师条例》和《企业财务会计报告条例》。

《总会计师条例》自1990年12月31日开始实施，该条例对总会计师的地位、作用、职责、权限、任免与奖惩等进行了规范。

《企业财务会计报告条例》自2001年1月1日开始实施，它规定了企业财务会计报告的构成、编制、对外提供、法律责任等内容。

（三）会计规章

会计规章是指国务院财政部门根据《会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度，包括会计部门规章和会计规范性文件。

1. 会计部门规章

会计部门规章是由财政部门首长签署命令予以公布的制度办法，如《会计从业资格管理办法》《财政部门实施会计监督办法》《代理记账管理办法》《企业会计准则——基本准则》等。

2. 会计规范性文件

会计规范性文件是由财政部以文件形式印发的制度办法，如《企业会计准则第1号——存货》《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》《企业基础工作规范》等。此外，由财政部与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》也属于会计规范性文件。

九、会计职业道德的内容

会计人员在会计工作中应当遵守职业道德，树立良好的职业品质和严谨的工作作风，努力提高工作效率和工作质量。

会计职业道德的内容主要包括：① 爱岗敬业；② 熟悉法规；③ 依法办事；④ 客观公正；⑤ 搞好服务；⑥ 保守秘密。



第二部分 职业能力训练

一、单选题

1. 企业是以盈利为目的, 运用各种() 向社会提供商品或服务, 实行自主经营、自负盈亏、独立核算的具有法人资格的经济组织。
A. 劳动 B. 资本 C. 生产要素 D. 企业家才能
2. 按照国民经济行业分类不同, 企业可以分为()。
A. 个人独资企业、合伙制企业和公司制企业
B. 个人独资企业、制造企业和服务企业
C. 合伙制企业、商品流通企业和公司制企业
D. 制造企业、商品流通企业和服务企业
3. 有限责任公司是由() 股东出资设立、股东以其认缴的出资额为限对公司承担责任。
A. 30 个以下 B. 50 个以下 C. 60 个以下 D. 70 个以下
4. 集中核算是指整个企业的会计工作都集中由会计部门进行。这种核算形式一般适用于()。
A. 小型企事业单位 B. 中型企事业单位
C. 大型企事业单位 D. 所有企事业单位
5. 具备单独设置会计机构条件的单位, 应当设置会计机构, 并应适当配备会计机构负责人, 同时至少应该设置() 个会计岗位。
A. 1 B. 2 C. 3 D. 5
6. 按照《中华人民共和国会计法》规定, 从事会计工作的人员必须具有()。
A. 会计从业资格证书 B. 助理会计师资格
C. 中级会计师资格 D. 高级会计师资格
7. 总会计师必须是取得会计师任职资格, 主管一个单位的财会工作或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于() 年的会计人员。
A. 2 B. 3 C. 5 D. 10
8. 《中华人民共和国会计法》是会计法律制度中层次() 的法律规范。
A. 最低 B. 中等 C. 最高 D. 一般
9. 我国会计从业资格的取得实行考试制度, 考试科目一般为()、会计基础和初级会计电算化。
A. 财经法规 B. 初级会计实务