



高职高专“十二五”规划教材

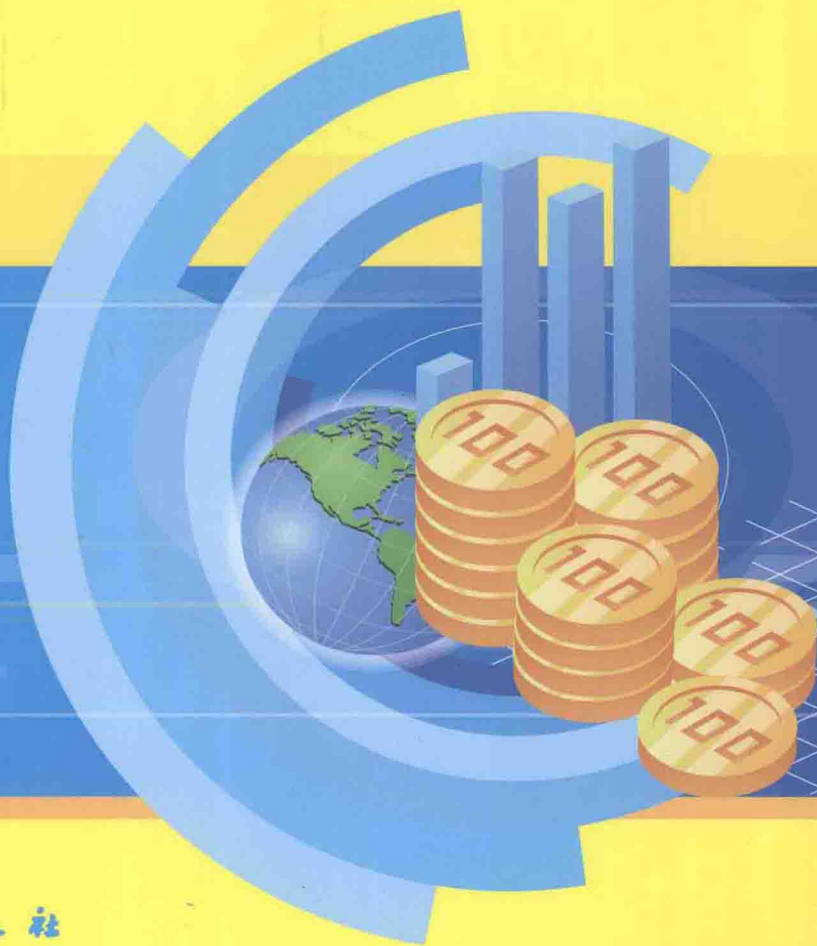
会计

基本核算实务

赵凤军 主编

KUAIJI

JIBEN HESUAN
SHIWU



化学工业出版社



高职高专“十二五”规划教材

会计

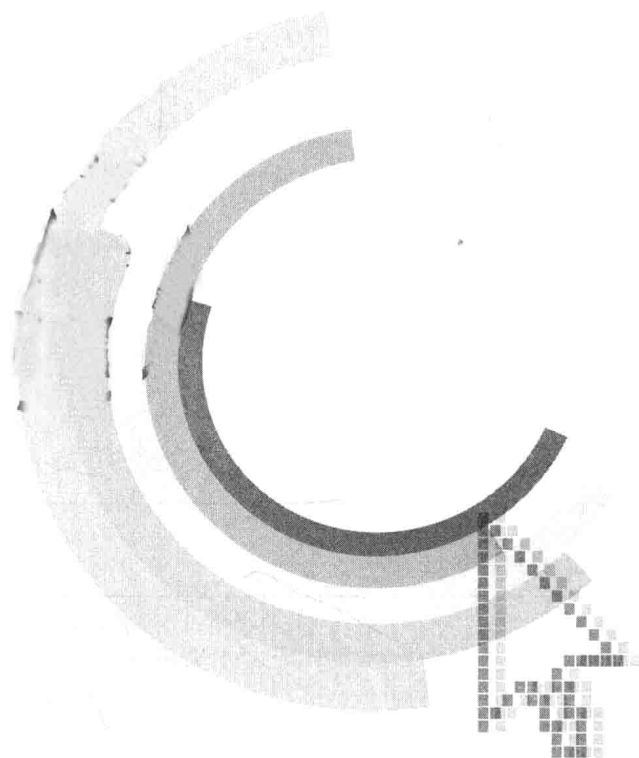
基本核算实务

赵凤军 主编

张璐璐 贾博 主审

KUAIJI

JIBEN HESUAN
SHIWU



化学工业出版社

· 北京 ·

全书共分三个模块,分别是:知识准备模块,技能培训模块,技能完善模块。具体内容包括:了解会计职业、示范会计记账方法、核算企业典型经济业务、填制与审核会计凭证、设置和登记会计账簿、编制和报送会计报表、组织和开展财产清查、选择和应用账务处理程序共八个学习情境,每一个学习情境又包括知识目标、能力目标、学习指导、法规链接(或知识拓展)、会计职业训练共五个环节,各环节之间紧密结合,边做边讲边练,做中有教,做中有学,“教、学、做”都融于会计工作过程之中,同时书中采用大量图表,突出直观性、实用性与可操作性。

本书可作为高职高专会计专业学生的教材,也可作为从事企业管理和会计岗位工作人员的参考读物。

图书在版编目(CIP)数据

会计基本核算实务/赵凤军主编. —北京:化学工业出版社, 2013.10

高职高专“十二五”规划教材

ISBN 978-7-122-18346-0

I. ①会… II. ①赵… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 209424 号

责任编辑:蔡洪伟 刘 哲
责任校对:吴 静

装帧设计:史利平

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:北京云浩印刷有限责任公司

装 订:三河市宇新装订厂

787mm×1092mm 1/16 印张 12 $\frac{3}{4}$ 字数 313 千字 2013 年 11 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:30.00 元

版权所有 违者必究

前言 FOREWORD

随着 2006 版《中华人民共和国企业会计准则》和高等职业教育“十二五”规划纲要的颁布与实施，高职会计教育实施的项目导向、任务驱动、基于工作过程系统化的课程开发理念和校企合作模式，已普遍得到高职教育界的认同。鉴于此，本书的编写以培养综合型应用人才为目标，在注重基础理论教育的同时，突出实践性教育环节，力图做到深入浅出，便于教学，突出高等职业教育的特点，适合高职高专学生使用。

会计基本核算实务作为经济管理类学生的必修专业基础课程，其作用是为后续专业会计课程的学习夯实基础理论和基本技能。全书共分三个模块：一是知识准备模块；二是技能培训模块；三是技能完善模块。具体包括了解会计职业、示范会计记账方法、核算企业典型经济业务、填制与审核会计凭证、设置和登记会计账簿、编制和报送会计报表、组织和开展财产清查、选择和应用账务处理程序共八个学习情境，每一个学习情境又包括知识目标、能力目标、学习指导（每个学习指导又细分出若干任务，这些任务的设计正是会计人员日常工作的基本内容）、法规链接（或知识拓展）、会计职业训练共五个环节，各环节之间紧密结合，边做边讲边练，做中有教，做中有学，“教、学、做”都融于会计工作过程之中。本课程建议学时数为 112 学时。

本书由赵凤军担任主编，臧振霞、王丽云、史楠、宫苗苗参编，会计工作一线专家张璐璐、贾博给予审读指导，在此表示感谢。书中部分内容的编写参照了有关文献，在此对书后所有参考文献的作者表示感谢。

鉴于编者水平有限和时间匆忙，书中定有不少疏漏和不足之处，恳请读者批评指正。

编者
2013 年 6 月

情境一 了解会计职业	1
【知识目标】	1
【能力目标】	1
【学习指导】	1
任务一 了解会计常识	1
任务二 了解企业常识	6
任务三 明确会计基本概念	9
任务四 学习企业会计基本准则	12
【知识拓展】	21
【会计职业训练】	21
情境二 示范会计记账方法	25
【知识目标】	25
【能力目标】	25
【学习指导】	25
任务一 设置账户	25
任务二 学习借贷记账法	31
任务三 示范借贷记账法的应用	38
【法规链接】	41
【会计职业训练】	42
情境三 核算企业典型经济业务	46
【知识目标】	46
【能力目标】	46
【学习指导】	46
任务一 核算筹资过程的经济业务	46
任务二 核算供应过程的经济业务	51
任务三 核算生产过程的经济业务	55
任务四 核算销售过程的经济业务	61
任务五 核算财务成果形成及分配过程的经济业务	66
【法规链接】	71
【会计职业训练】	72

情境四 填制与审核会计凭证	77
【知识目标】	77
【能力目标】	77
【学习指导】	77
任务一 认识会计凭证	77
任务二 填制与审核原始凭证	78
任务三 填制与审核记账凭证	84
任务四 传递与保管会计凭证	93
【法规链接】	94
【会计职业训练】	96
情境五 设置和登记会计账簿	108
【知识目标】	108
【能力目标】	108
【学习指导】	108
任务一 认识会计账簿	108
任务二 设置与登记会计账簿	115
任务三 管理会计账簿	119
【法规链接】	127
【会计职业训练】	128
情境六 编制和报送会计报表	131
【知识目标】	131
【能力目标】	131
【学习指导】	131
任务一 认识会计报表	131
任务二 编制资产负债表	134
任务三 编制利润表	138
任务四 报送会计报表	141
【法规链接】	141
【会计职业训练】	142
情境七 组织和开展财产清查	146
【知识目标】	146
【能力目标】	146
【学习指导】	146
任务一 认识财产清查	146
任务二 清查库存现金	148

任务三 清查银行存款·····	150
任务四 清查实物·····	153
任务五 清查往来款项·····	160
【法规链接】·····	161
【会计职业训练】·····	162

情境八 选择和应用账务处理程序 ····· 166

【知识目标】·····	166
【能力目标】·····	166
【学习指导】·····	166
任务一 认识账务处理程序·····	166
任务二 应用记账凭证账务处理程序·····	167
任务三 应用汇总记账凭证账务处理程序·····	168
任务四 应用科目汇总表账务处理程序·····	170
【知识拓展】·····	191
【会计职业训练】·····	192

情境一

了解会计职业



【知识目标】

1. 理解会计与企业经济活动的关系。
2. 理解会计的基本要素及其与经济业务的关系。
3. 熟悉会计的核算方法。
4. 熟悉企业会计基本准则。



【能力目标】

1. 能够说出工业企业的经济活动过程。
2. 能够列举会计的六大要素及其关系式。
3. 能够解释会计职能在企业管理中的作用。



【学习指导】

任务一 了解会计常识

一、会计机构

根据《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)的规定,各企业、各单位应当根据会计业务的需要设置会计机构。会计机构是企业组织机构的组成部分,它与企业的供应部门、生产部门、销售部门一样,都是企业的一个职能部门。

会计机构通常被称为财务处、财务科、财务部、财务组等。在现代企业中,会计核算与财务管理职能分离,会计机构可以直接被称为会计处、会计科、会计股和会计组等。

会计机构的设置取决于企业规模的大小和会计工作的繁简程度。规模较大的企业,在会计机构内会计岗位设置较细、较多;同时,也可以根据需要,再设置二级会计核算单位或三级会计核算单位。规模较小的企业,可以设置一个简单的会计机构,比如机构内只有一个会计和一个出纳。不具备条件设置会计机构的企业,应当在有关机构中配备专职的会计人员或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。

设置一个会计机构至少要有一名会计人员和一名出纳人员。在机构内各个岗位之间应建立内部稽核制度,会计人员管“账”,出纳人员管“钱”,出纳人员不得兼任稽核、会计档案

保管以及收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

一般企业的会计岗位如下。

★ 会计机构负责人(会计主管人员)。 ★ 出纳。 ★ 稽核。 ★ 资本、资金核算。 ★ 收入、支出、债权债务核算。	★ 工资、成本费用、财务成果核算。 ★ 财产物资的收发、增减核算。 ★ 总账核算。 ★ 财务会计报告编制。 ★ 会计机构内部会计档案管理。
---	---

一般企业会计工作场景如图 1-1、图 1-2 所示。



图 1-1 工作场景

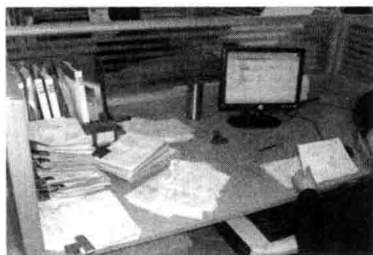


图 1-2 工作场景

二、会计人员

设置会计机构，应当配备会计机构负责人和一定数量的专职会计人员。大中型企业应当根据法律和国家有关规定设置总会计师，总会计师由具有会计师以上专业技术资格的人员担任。

(一) 会计人员权限

(1) 有权参与本单位编制计划，制订定额，签订经济合同，参加有关的生产、经营管理会议。

(2) 有权要求本单位有关部门、人员认真执行批准的计划、预算，遵守国家财经纪律和各项财务会计制度。

(3) 有权监督、检查本单位有关部门的财务收支、资金使用和财产保管、收发、计量、检验等情况。

(二) 会计人员的资格

从事会计工作的会计人员必须取得会计从业资格证书。会计从业资格证书是具有一定会计专业知识和技能的人员从事会计工作的资格证书，是证明能够从事会计工作的惟一合法凭证，也叫会计职业的“准入证”、会计工作的“上岗证”。会计从业资格证书的样例如图 1-3 和图 1-4 所示。

申请取得会计从业资格的人员，应当符合下列基本条件。

★ 坚持原则，具备良好的道德品质。 ★ 遵守国家法律、法规。	★ 具备一定的会计专业知识和技能。 ★ 热爱会计工作，秉公办事。
---	---



图 1-3 会计从业资格证书封面



图 1-4 会计从业资格证书内页

符合上述基本条件的人员通过考试可以获得会计从业资格证书。考试科目分为两大类：第一类是会计技能考试，指“初级会计电算化”，可随时在各区财政局和会计进修学院报考，通过后取得合格证书；第二类是会计专业知识考试，包括“财经法规与会计职业道德”和“会计基础”，实行省级统一考试，通过后取得成绩合格证明（2年有效）。申请人符合报考基本条件且具备国家行政主管部门认可的中专以上（含中专）会计类专业学历（或学位）的，自毕业之日起2年内（含2年），免试“会计基础”、“初级会计电算化”。

因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

不具备会计从业资格的人员，不得参加会计专业技术资格考试或者评审、会计专业职务的聘任、申请取得会计人员荣誉证书。各单位不得任用不具备会计从业资格的人员担任会计工作。

（三）会计人员的专业技术资格

会计专业技术资格分为初级、中级和高级三个级别。现阶段只对初级、中级会计专业资格实行全国统一考试制度。高级会计专业技术资格实行考试与评审相结合制度。初级、中级、高级会计专业技术资格考试实行全国统一组织、统一考试时间、统一考试大纲、统一考试命题、统一合格标准的考试制度。中级会计专业技术资格考试成绩以2年为一个周期，单科成绩采取滚动计算的方法；初级会计专业技术资格考试未实行单科成绩滚动的方法，而实行一年内通过全部科目考试的方法。

（1）初级会计师考试科目为：初级会计实务、经济法基础。

（2）中级会计师考试科目为：会计实务、经济法、财务管理。

（3）高级会计师考试科目为：高级会计实务（开卷笔答）。

会计专业技术资格证书的样列见图 1-5 和图 1-6。



图 1-5 会计专业技术资格证书封面

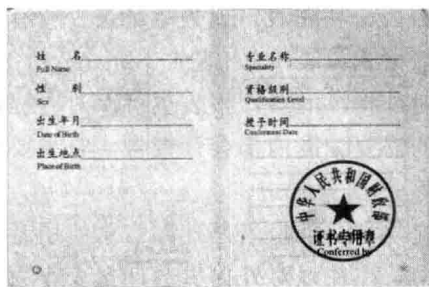


图 1-6 会计专业技术资格证书内页

（四）会计人员的职业道德

会计人员在会计工作中应当遵守职业道德，具有良好的职业素养和严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。我国会计职业道德规范的主要内容包括如下内容。

★ 爱岗敬业。
★ 诚实守信。
★ 廉洁自律。
★ 客观公正。

★ 坚持准则。
★ 提高技能。
★ 参与管理。
★ 强化服务。

三、会计信息

会计信息是由会计系统提供的、为信息使用者服务的、综合反映企业经济活动情况的信息。会计信息是信息使用者共同利用的一种特殊“语言”。

（一）会计信息使用者

会计信息使用者包括政府及其有关部门，投资者及潜在的投资者，债权人，经济单位的内部管理者、职工和社会公众等。他们从不同的角度要求得到会计信息。

（1）政府及有关部门作为社会管理者需要掌握反映各经济单位执行国家政策、法规情况以及有关税款征缴情况的会计信息。

（2）投资者需要掌握反映经济单位的经营状况、赢利能力及发展趋势的会计信息。

（3）债权人需要了解反映企业单位的偿债能力及利息支付情况的会计信息。

（4）经济单位内部管理者需要全面掌握单位经济活动、经营成果、财务状况及其变化的会计信息。

（5）职工不仅关心经济单位目前的经营状况和获利能力，更关心其经营前景的会计信息。

（6）社会公众是潜在的投资者，他们关心的是企业有没有投资价值、企业是否可以稳定发展的会计信息。

（二）会计信息的具体表达形式

会计报表是会计信息的具体表达形式。会计报表可以分为对外提供的会计报表和对内提供的会计报表。

对外提供的会计报表是以我国《会计法》、《中华人民共和国企业会计准则》（以下简称《企业会计准则》）为依据，按照一定的标准和会计处理程序编制和输出的财务报告，主要包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注等。其中，资产负债表和利润表的一般格式见表 1-1、表 1-2 所示。

除了对外提供的会计报表也可以对内提供外，企业单位还要根据内部的财务会计规定及相关管理的需要编制内部会计报告。它主要包括：各类成本报表、责任中心责任报告、其他管理报表等。

对外提供的会计报表是外部信息使用者和内部信息使用者都要了解的会计信息。所以在会计工作中，往往以对外提供会计报表作为会计工作的重点。本书重点讲述的是对外提供的会计报表的编制过程。

表 1-1 资产负债表

会企 01 表

编制单位：

年 月 日

单位：元

资 产	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	期末余额	年初余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金			短期借款		
交易性金融资产			交易性金融负债		
应收票据			应付票据		
应收账款			应付账款		
预付账款			预收账款		
应收利息			应付职工薪酬		
应收股利			应交税费		
其他应收款			应付利息		
存货			应付股利		
一年内到期的非流动资产			其他应付款		
其他流动资产			一年内到期的非流动负债		
流动资产合计			其他流动负债		
非流动资产：			流动负债合计：		
可供出售金融资产			非流动负债：		
持有至到期投资			长期借款		
长期应收款			应付债券		
长期股权投资			长期应付款		
投资性房地产			预计负债		
固定资产			递延所得税负债		
在建工程			其他非流动负债		
工程物资			非流动负债合计		
固定资产清理			负债合计		
无形资产			所有者权益：		
商誉			实收资本		
长期待摊费用			资本公积		
递延所得税资产			盈余公积		
其他非流动资产			未分配利润		
非流动资产合计			所有者权益合计		
资产总计			负债和所有者权益总计		

表 1-2 利润表

会企 02 表

编报单位：

年 月

单位：元

项 目	本月数	本年累计数
一、营业收入		
减：营业成本		
营业税金及附加		
销售费用		
管理费用		
财务费用		
资产减值损失		
加：公允价值变动收益（损失以“－”号填列）		
投资收益（损失以“－”号填列）		
其中：对联营企业和合并企业的投资收益		
二、营业利润（亏损以“－”号填列）		
加：营业外收入		
减：营业外支出		
其中：非流动资产处置损失		
三、利润总额（亏损总额以“－”号填列）		
减：所得税费用		
四、净利润（净亏损以“－”号填列）		
五、每股收益		
（一）基本每股收益		
（二）稀释每股收益		

四、会计工作

提供会计信息的过程也是会计人员的工作过程。会计人员在日常工作中主要应做好以下工作。

- (1) 整理和审核原始凭证。
- (2) 填制记账凭证。
- (3) 登记会计账簿。
- (4) 财产清查。
- (5) 编制会计报表。

五、会计制度

会计制度有广义和狭义之分：广义的会计制度是指整个会计法规，狭义的会计制度是指某项具体的会计制度。作为一名会计人员，要了解的基本会计法规有如下几项。

- (1) 《会计法》。
- (2) 会计准则：包括基本会计准则和具体的会计准则。
- (3) 会计制度：包括《企业会计制度》和《小企业会计制度》等。
- (4) 《会计基础工作规范》。

六、会计学科

根据《全国高职高专指导性专业目录（试行）》的规定，财务会计类的专业可设置如下。

★ 财务管理。	★ 会计与统计核算。
★ 财务信息管理。	★ 会计与审计。
★ 会计。	★ 审计实务。
★ 会计电算化。	★ 统计实务。

各个学校可以根据自己的特点设置不同的专业，形成各自的专业特色。随着会计学科的发展，会形成越来越多的会计专业。

任务二 了解企业常识

一、企业的表现形式

企业是指集合了一定的生产资料和劳动力，从事产品的生产、流通或者服务的活动，向社会提供商品或劳务，自主经营、独立核算、自负盈亏，具有法人资格的经济组织。它具有以下特征。

- (1) 企业是经济组织。
- (2) 企业在经营上是独立的。
- (3) 企业是以赢利为目的的。
- (4) 企业应具有法人资格，可以独立承担民事责任。
- (5) 企业应该具有完整的组织结构。

企业的表现形式主要有个体企业、合伙企业和公司。公司又包括股份有限公司、有限责任公司和无限责任公司。

二、企业的相关者

企业都有如下六个利益相关者。

★ 股东。 ★ 债权、债务人。 ★ 雇员。	★ 顾客。 ★ 供应商。 ★ 政府。
---	--

股东是企业的投资者，其投入的资金形成企业的资本金，是企业的主要资金来源。一个企业往往是由一个或多个投资者投资组成的。企业从金融机构借入资金以扩大生产，这种借入的资金也是企业的主要资金来源。企业为扩大销售，常需向消费者或下游企业提供赊购，从而形成企业自身的债权。雇员就是企业的职工，是企业的主要劳动者，既包括管理人员，也包括一般的工作人员。顾客是企业的“上帝”，是企业的服务对象，是企业产品的销售对象。供应商是企业原材料、设备等生产资料的提供者。企业可以从供应商那里通过赊购方式融得一部分短期资金。企业应向政府缴纳税收，国家宏观政策的调整也会影响企业的生产经营。

三、企业的组织结构

不同的企业组织结构是不同的，常见的工业企业组织结构如图 1-7 所示。

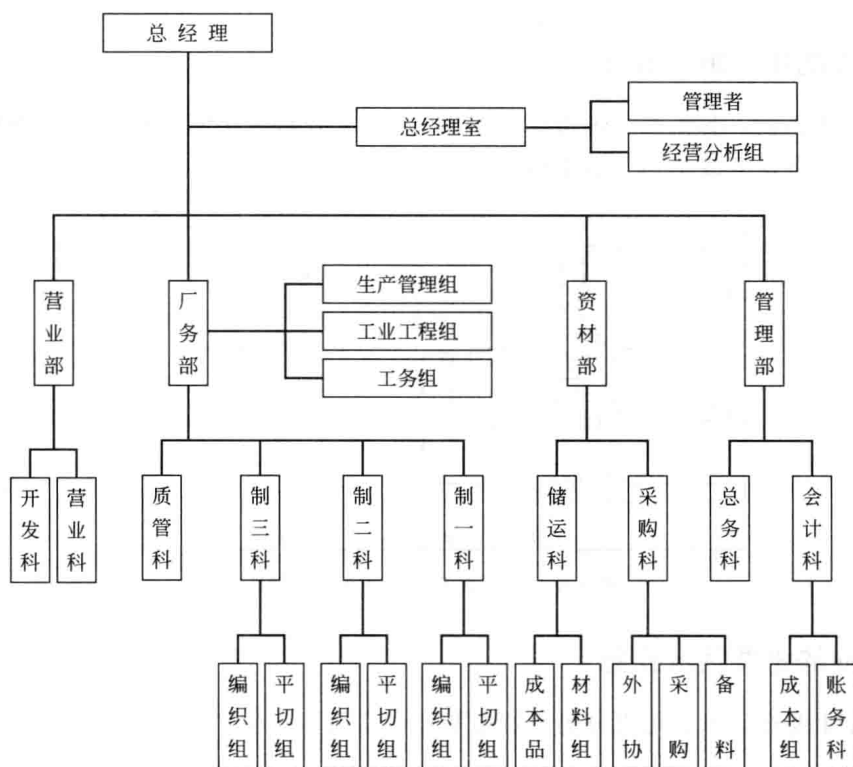


图 1-7 常见工业企业组织结构

常见的上市公司组织结构如图 1-8 所示。

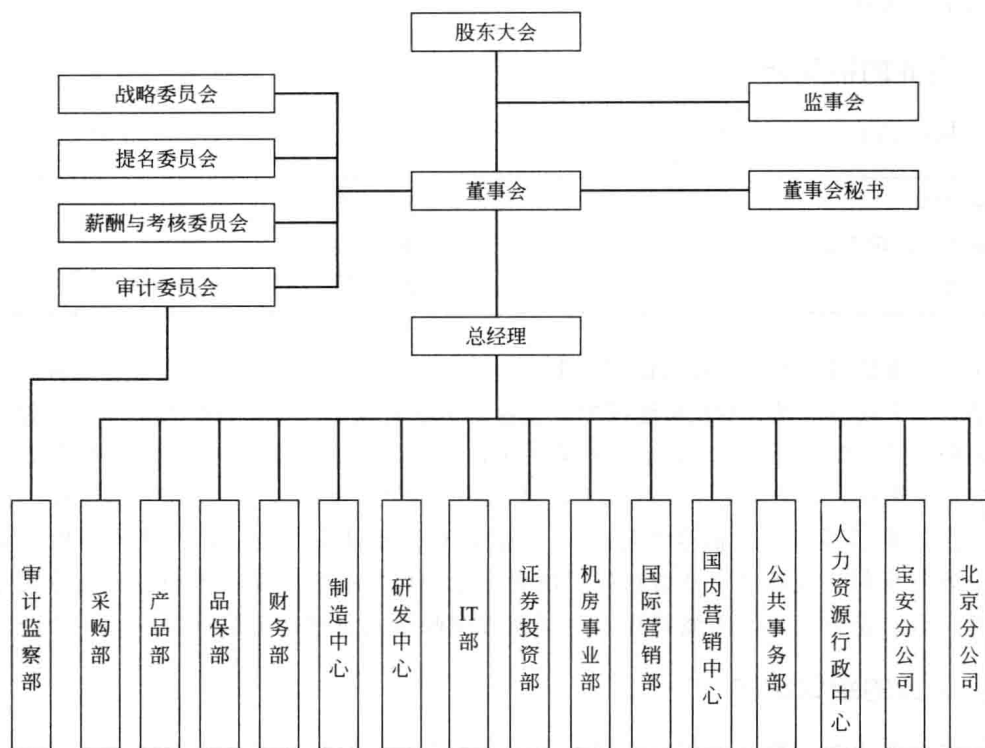


图 1-8 常见上市公司组织结构

四、企业的生产组织流程

以工业企业为例，其生产组织流程如图 1-9 所示，流程图中是以货币资金为起点的，又以货币资金为终点，形成了一个资金循环。

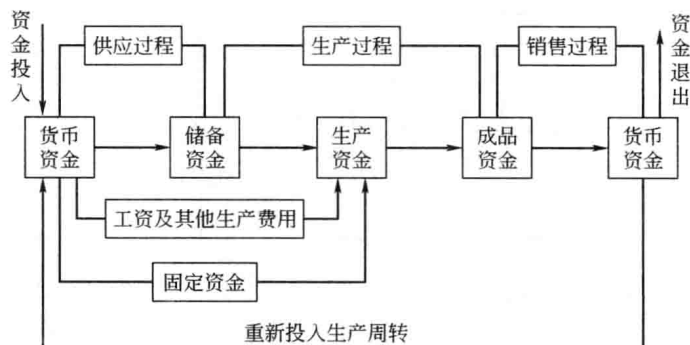


图 1-9 工业企业生产组织流程图

五、企业的主要经济业务

工业企业主要经营过程可以分为筹资过程、供应过程、生产过程、销售过程和利润分配过程五个阶段。

1. 筹资过程的主要经济业务

- ★ 获取投资者投入的资本。
- ★ 从金融机构借入款项。

2. 供应过程的主要经济业务

- ★ 从供应商采购原材料,并支付货款。
- ★ 将原材料验收入库。

3. 生产过程的主要经济业务

- ★ 从材料仓库领用原材料。
- ★ 支付职工的工资。
- ★ 支付其他的相关费用。
- ★ 完工产品入库。

4. 销售过程的主要经济业务

- ★ 产品销售中产生收入、成本、费用。
- ★ 上缴税款。

5. 利润分配过程的主要经济业务

- ★ 利润的形成。
- ★ 利润的分配。

任务三 明确会计基本概念

一、会计对象

会计的对象即会计核算和监督的内容。凡是能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容。而以货币表现的经济活动,通常又称为价值运动或资金运用。

不同类型的企业,其经济活动是不同的。下面以工业企业为例说明资金运用的过程。工业企业的经济业务活动一般分为筹资、供应、生产、销售和分配五个阶段,并形成相应的资金运动。其表现形式主要有如下几种。

(1) 筹资(资金投入)。工业企业要进行生产经营,必须拥有一定的货币资金,这些资金的筹集来源包括所有者投入的资金和债权人投入的资金两部分,前者属于企业所有者权益,后者属于企业债权人权益,即企业负债。

(2) 供应。企业经营者将投入企业的资金用于招聘人员、购买机器设备和原材料,形成储备资金。

(3) 生产。有了一定的要素之后,企业经营者着手组织生产加工,发生原材料消耗、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费,形成生产资金。

(4) 销售。生产完工后,在产品变成产成品,形成成品资金。在销售过程中将产成品销售出去,收回货币资金。

货币资金依次转化为储备资金、生产资金、成品资金、最后又回到货币资金,周而复始地循环,称为资金的循环与周转。

(5) 分配(资金退出)。包括偿还债务、上缴各项税金、向所有者分配利润等,使得这部分资金离开本企业,退出企业的资金循环与周转。

上述资金运动的五阶段是相互支持、相互制约的统一体,没有资金的投入,就没有资金的循环与周转,就不会有债务的偿还、税金的上缴和利润的分配等;没有资金的退出,就不会有新一轮的资金投入,就不会有企业的进步发展。其关系如图 1-10 所示。

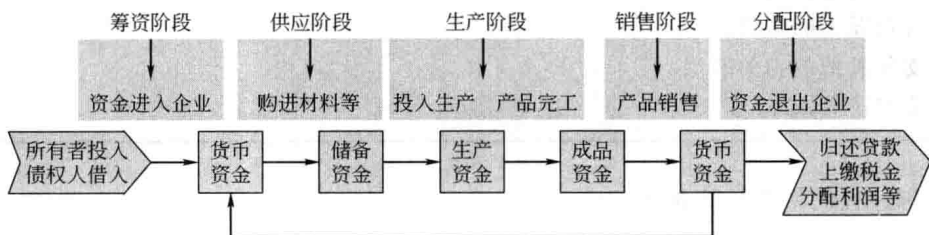


图 1-10 资金运动的关系



问题思考

你认为会计是什么？是账房先生？是一种职业？还是一项与数字有关的活动？

二、会计要素

会计要素是会计核算对象的基本分类,是构建会计报表的基本指标。会计工作都是围绕着会计要素进行的确认、计量、记录和报告来展开的,因此必须明确各会计要素的内涵和特点(详见任务四),对会计要素加以严格定义,为会计核算奠定坚实的基础。我国会计准则规定,会计有六大要素,分为以下两个部分。

第一部分是反映企业财务状况的要素,是构成资产负债表的基本指标。

★ 资产

★ 负债

★ 所有者权益

第二部分是反映企业经营成果的要素,是构成利润表的基本指标。

★ 收入

★ 费用

★ 利润

在企业的生产经营过程中,各项会计要素相互联系,它们之间客观上存在着一定的数量恒等关系。用数学方程式表示的会计要素之间的等量关系,称为会计等式。它揭示了会计基本要素之间本质的内在联系,是设置会计账户、复式记账和编制会计报表的理论根据。

1. 静态等式