

高职高专财会专业工学结合实训教材

主 编：周丽华 游婉瑜

副主编：朱健齐（台） 朱晓帆 胡劭颖

会计分岗位 综合实务训练



厦门大学出版社
XIAMEN UNIVERSITY PRESS

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位

高职高专财会专业工学结合实训教材

会计分岗位综合实务训练

主 编 周丽华 游婉瑜

副主编 朱健齐(台湾) 朱晓帆 胡劭颖



厦门大学出版社

XIAMEN UNIVERSITY PRESS

国家一级出版社

全国百佳图书出版单位

图书在版编目(CIP)数据

会计分岗位综合实务训练(含实训材料)/周丽华、游婉瑜主编. —厦门:厦门大学出版社, 2013. 9
(高职高专财会专业工学结合实训教材)

ISBN 978-7-5615-4671-0

I. ①会… II. ①周…②游… III. ①会计学-高等职业教育-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 128243 号

厦门大学出版社出版发行

(地址:厦门市软件园二期望海路 39 号 邮编:361008)

<http://www.xmupress.com>

xmup@xmupress.com

厦门集大印刷厂印刷

2013 年 9 月第 1 版 2013 年 9 月第 1 次印刷

开本:787×1092 1/16 印张:32.75

字数:560 千字

总定价:55.00 元(含配套实训材料)

如有印装质量问题请与承印厂调换

前言

这是一部美丽而丰富的会计岗位实训指导书。它是编写团队近 30 年丰富会计岗位工作经验和高职教学经验积累的结晶。在姜大源教授“基于工作过程系统化”的理论指导下,本教材历时两年时间研究、构思、撰写。本实训教材的出版是高职会计人才培养改革的成果,也是幸福的收获。教材遵循“以就业为导向,以职业为载体的人的全面发

一、教材布局新颖

全书由 6 个会计岗位模块,22 个项目任务,以及习题答案、实训材料组成。包括往来会计核算岗位、职工薪酬会计核算岗位、资金筹集核算会计核算岗位、存货核算会计核算岗位、费用会计核算岗位、原始凭证审核岗位。每个会计岗位包括:会计行话、名人名言、岗位工作职责、任务背景、能力目标、任务描述、工作成果要求、实施建议、学习专业知识、主要业务会计核算、励志小故事、参考资料推荐、网中网实训任务、自我提高再训练等内容。教材详细介绍了各会计岗位涉及的相关部门及相关人员,强调了该岗位会计人员应具备的职业素养,并由此带出相关岗位实训任务。每个会计岗位设计的任务由浅到深,由基础认知工作任务、功能性能力培养任务、职业定向工作任务、系统性工作任务、带有问题的特定工作任务组成。特别是原始凭证审核岗位任务十分贴近审核会计岗位工作实际,在全国为首创。本教材所有任务能力要求,有助于学生日后更好地完成相关会计岗位工作任务。

二、教材亮点多

1. 突出会计岗位,实现岗、教、学、做深度融合

教材编写团队经过调研,与企业专家合作研讨梳理出岗位工作特点,通过真实会计岗位工作过程,带入教材中项目任务,提升了本实训教材与岗位深度融合。

2. 强调素质培养,以期提高人才职业素养

俗话说“做事先做人”。会计人员因其工作特性,接触企业的商业秘密多,其诚实守信、忠诚度及工作质量直接影响企业资产的安全与完整。所以会计人员的职业道德素质显得更重要。本教材通过“名人名言”、“励志小故事”、“岗位素养要求”、“会计行话”等,细化岗位工作的

点点滴滴,特别是几个来自台湾民间和海外的励志小故事,寓意深刻,能够在专业技能训练之余,丰富学习者的特质培养,以期提高学习者职业素养。

3. 博采知识,引导学生深入思考,提升综合素养

编写团队精心安排教材中每个岗位的专业知识和拓展知识,带动学生在做中学、做中想、做中找、做中询。强调广博知识对于提高专业能力的重要意义。要求会计人应与企业文化及企业发展规划高度融合,丰富专业底蕴,强调以全面发展的理念努力提升个人综合素质,拓宽视野,推进会计岗位工作成效。

4. 设计多重训练,强调养成良好职业品格

岗位能力的培养离不开丰富的实践。本教材创新编写方式,大力倡导“工作学习化、学习工作化”,每个会计岗位训练由浅到深,由基础认知工作任务到职业定向工作任务,再到系统性工作任务,逐步提高难度,再辅之以厦门网中网会计实训软件训练、自我提高再训练等,多次任务叠加,促进学生主动练习,提高学习兴趣,提升能力。并在实训任务描述、工作成果要求、实施建议模块中详细指导,有助于学生自主学习、不断提高。

三、编写团队优秀,闽台特色鲜明

本教材编写团队充分体现双师结构、闽台合作的鲜明特色。主编周丽华高级会计师具有30年财会管理工作经验,从事财会教学24年,既精通会计岗位工作,又具备财会专业教学改革创新能力,具有良好职业素养;第二主编游婉瑜高级会计师是行业内较有造诣的专家,其丰富的财会管理经验为本教材的编写增色不少;第一副主编朱健齐博士来自台湾技职院校,有5年经济类教学经验和7年企业管理经验,他将从海外学习到的先进职业教育理念引进本教材编写中,形成海峡两岸技职教育创新成果。

四、教学资源丰富,实现院校间协同创新

本教材有配套实训指导书、教学课件、教学进度表、课程考核表、习题集、实训答案、试题集、评价标准等教学资源,答案可自行核对,思考提升,充分满足教师与自学者学习和自我评价需要。本教材编写团队为方便长期研究讨论,特设置QQ群,提供研讨平台,由资深双师型教师进行远程指导和答疑解惑。

本教材由周丽华高级会计师、朱健齐博士担任主编,游婉瑜高级会计师、朱晓帆、胡劭颖担任副主编,蔡德静、周洁旎参加编写。本教材聘请中国法学会会员郑耀辉、郑真担任法律顾问。

本教材可作为高职高专财会、税务、审计及经济管理等相关专业的实训课程教材,可对接应用于“会计分岗位实务训练”、“会计综合实务训练”、“财务会计中级实务”课程,也可用于职业中专财会专业学生的教学,更适用于欲掌握会计岗位专业技能的社会各界人士自学使用。

为丰富本实训教材岗位训练内容,编者将于2014年对本教材修订再版,同时增加3个会计岗位模块,12个项目任务,敬请期待。由于编写时间仓促,教材中若有不妥之处,恳请批评指正。欢迎征订、欢迎研讨、索取样书。若索取教学资源,请实名加入教材研讨QQ群号:74984915。意见建议请联系编者QQ:1303599352。

编者

2013年6月12日

目 录

岗位任务一 往来款项核算会计岗位工作任务	1
项目任务一 认识企业往来款项	3
励志小故事	8
参考资料推荐	9
网中网软件训练	9
课后自我提高再训练	9
项目任务二 采购过程往来款项核算	9
励志小故事	17
参考资料推荐	18
网中网软件训练	18
课后自我提高再训练	19
项目任务三 销售过程往来款项核算	19
励志小故事	26
参考资料推荐	26
网中网软件训练	27
课后自我提高再训练	27
项目任务四 往来款项其他会计事项	27
励志小故事	38
参考资料推荐	38
网中网软件训练	38
课后自我提高再训练	39
岗位任务二 职工薪酬核算会计岗位工作任务	40
项目任务一 认识职工薪酬核算方式	43
励志小故事	47
参考资料推荐	48
网中网软件训练	48
课后自我提高再训练	48
项目任务二 “五险一金”代扣代缴会计处理	48

励志小故事	55
参考资料推荐	55
网中网软件训练	55
课后自我提高再训练	55
项目任务三 个人所得税代扣代缴的会计处理	56
励志小故事	65
参考资料推荐	65
网中网软件训练	65
课后自我提高再训练	66
项目任务四 职工薪酬核算	66
励志小故事	80
参考资料推荐	81
网中网软件训练	81
课后自我提高再训练	81
岗位任务三 资金筹集核算岗位工作任务	82
项目任务一 认识资金筹集	84
励志小故事	90
参考资料推荐	90
网中网软件训练	90
课后自我提高再训练	90
项目任务二 银行贷款申请	91
励志小故事	98
参考资料推荐	99
网中网软件训练	99
课后自我提高再训练	99
项目任务三 融资业务核算	99
励志小故事	106
参考资料推荐	106
网中网软件训练	106
课后自我提高再训练	106
项目任务四 银行贷款业务办理	107
励志小故事	116
参考资料推荐	117
网中网软件训练	117

课后自我提高再训练	117
岗位任务四 存货核算会计岗位工作任务	118
项目任务一 认识存货与采购相关知识	121
励志小故事	127
参考资料推荐	128
网中网软件训练	128
课后自我提高再训练	128
项目任务二 存货采购成本核算	128
励志小故事	142
参考资料推荐	142
网中网软件训练	142
课后自我提高再训练	143
项目任务三 存货发出成本核算	143
励志小故事	155
参考资料推荐	155
网中网软件训练	155
课后自我提高再训练	155
岗位任务五 期间费用核算会计岗位工作任务	157
项目任务一 认识期间费用	160
励志小故事	163
参考资料推荐	164
网中网软件训练	164
课后自我提高再训练	164
项目任务二 管理费用的核算	164
励志小故事	171
参考资料推荐	172
网中网软件训练	172
课后自我提高再训练	172
项目任务三 销售费用核算	172
励志小故事	177
参考资料推荐	178
网中网软件训练	178
课后自我提高再训练	178
项目任务四 财务费用核算	179

励志小故事	183
参考资料推荐	184
网中网软件训练	184
课后自我提高再训练	184
项目任务五 营业税金及附加核算	185
励志小故事	188
参考资料推荐	188
网中网软件训练	189
课后自我提高再训练	189
岗位任务六 原始凭证审核会计岗位工作任务	190
项目任务一 认识原始凭证	192
励志小故事	211
参考资料推荐	211
网中网软件训练	211
课后自我提高再训练	211
项目任务二 原始凭证审核	212
励志小故事	239
参考资料推荐	239
网中网软件训练	239
课后自我提高再训练	239
实训岗位任务	240
参考资料	292

岗位任务一



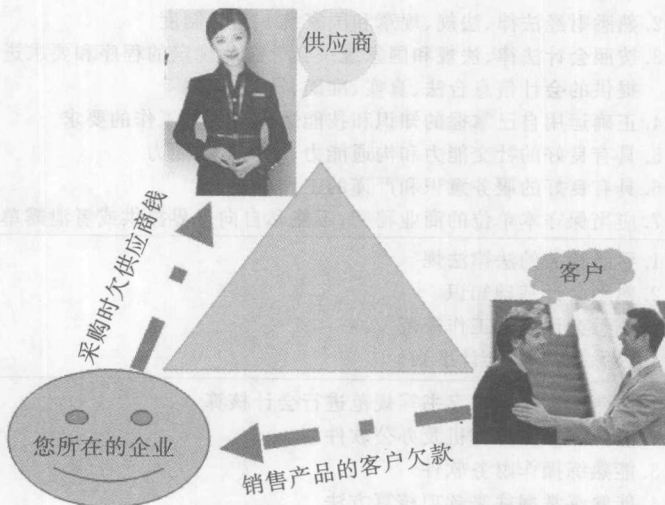
往来款项核算会计岗位工作任务

天将降大任于斯人也,必先苦其心志,劳其筋骨,饿其体肤,空乏其身,行拂乱其所为,所以动心忍性,曾益其所不能。

——(战国)孟子

会计行话:“三角债”

如果您是一个制造业老板,那么您在采购原材料时,有时候可能因为资金紧张而只支付了一部分原材料款,也有可能全部的原材料款都没有支付,这样就形成了“应付账款”;同样,当您销售产成品时,客户方也有可能由于企业资金暂时不够而没有支付全部的货款,形成了“应收账款”。这样的三个企业间的相互交叉的欠款关系在会计界被称为“三角债”。



在学习本岗位工作与学习任务之前,让我们一起来了解往来款项核算会计员岗位工作职责。

表 1-1 往来款项核算会计员岗位工作描述

职业岗位工作	往来款项核算岗位
典型岗位称谓	往来款项核算会计(助理会计)
所属部门	财务部(科、处、室)
常关联部门	销售部、采购部
直属上级	财务主管、总账会计
常关联人员	出纳员、销售部开票员
岗位概述	根据单位相关规定,负责对本企业的往来款项进行相关会计核算和管理
岗位职责	1. 按有关规定会同有关领导拟订往来款项结算制度 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 4. 负责按规定提取坏账准备 5. 负责定期对应收款项进行预警、催收 6. 负责定期对往来款项进行核对及清查 7. 熟悉本单位的经营和业务管理情况,运用掌握的会计信息和会计方法,为改善往来款项管理、降低资金成本、提高经济效益提出意见、建议 8. 办理领导交办的其他事务
岗位职业素养要求	1. 遵守职业道德,忠于职守,廉洁奉公,热爱本职工作,努力钻研业务,树立良好的职业品质、严谨的工作作风,严守工作纪律,富有团队合作精神,努力提高工作效率和工作质量 2. 熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度 3. 按照会计法律、法规和国家统一会计制度规定的程序和要求进行会计工作,保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整 4. 正确运用自己掌握的知识和技能适应所从事工作的要求 5. 具有良好的社交能力和沟通能力、团队合作能力 6. 具有良好的服务意识和严谨的工作态度 7. 应当保守本单位的商业秘密,不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息
岗位知识要求	1. 熟悉相关的法律法规 2. 熟悉会计基础知识 3. 熟悉会计基础工作规范 4. 熟悉《小企业会计准则》
岗位技能要求	1. 能熟练运用数码字书写规范进行会计核算 2. 能熟练操作计算机及办公软件 3. 能熟练操作财务软件 4. 能熟练掌握往来款项核算方法 5. 能熟练掌握财产清查方法,对往来款项进行清查

在往来款项核算岗位,您将与采购部有密切联系,从采购合同的签订到采购价格监督、付款方式选择、付款核算等,您都应熟悉;此外,您还会与销售部有密切联系,从销售合同的签订到销售折扣、销售优惠政策制定、收款方式选择、收款核算等,您都应认真了解,并及时规范地按规定来完成相关处理;您要按规定防范财务风险,加强往来款项的清查与监督工作,制定相关内部控制制度等。本项目设计了以下学习与工作任务,学习者通过自我训练达到培训其相关岗位能力的目的,以便尽快融入岗位,很好地胜任岗位工作,为企业提高财务管理水平作出贡献。

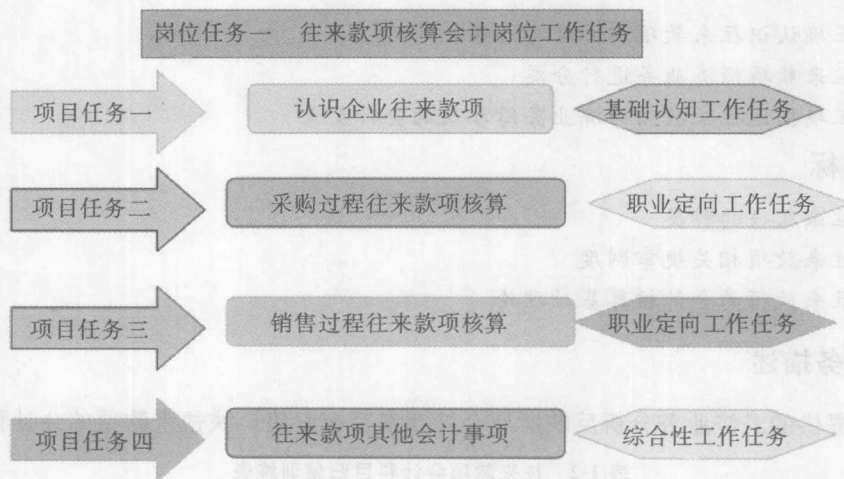


图 1-1 往来款项核算会计岗位任务一览表

项目任务一 认识企业往来款项

历史上所有伟大的成就,都是由于战胜了看来是不可能的事情而取得的。

——卓别林

岗位任务背景

所有企业在正常经营过程中都会产生往来款项,往来款项具有资产的特征也有负债的特性。在企业的供应及采购过程、销售过程,以及其他过程都可能发生往来款项,其所发生的金额占总资产的比重比较大,所以,往来款项核算与管理在企业财务管理中十分重要。

素质目标

- ①具备爱岗敬业、实事求是的科学态度
- ②具有敏锐的职业眼光
- ③具有企业资产安全意识
- ④具有一丝不苟、耐心细致的工作作风
- ⑤具有廉洁自律的素养

能力目标

- ①能够正确认识往来款项相关经济业务
- ②能对往来款项经济业务进行分类
- ③能够正确描述往来款项经济业务所涉及的会计要素

知识目标

- ①熟悉往来款项的种类
- ②熟悉往来款项相关规章制度
- ③掌握往来款项的会计核算基础理论

1.1 任务描述

根据所提供的经济业务分析反映所属会计要素及应归集反映往来款项的会计科目。

表 1-2 往来款项会计科目归集训练表

序号	经济业务内容	所属会计要素及增减变动		涉及往来款科目
		费用增加	负债增加	
例示	计提应由本月承担的但尚未支付的水电费			其他应付款
1	企业在销售产品时根据合同或协议约定预先收取货款			
2	企业在销售产品时根据合同或协议约定收到客户通过银行开出的“商业承兑汇票”			
3	企业在采购原材料时按合同或协议约定预先支付的货款			
4	企业在销售产品时,货已发给客户,尚未收到的货款			
5	企业忘记代扣而先垫付职工个人“五险一金”			
6	企业从职工工资中代扣准备下个月上缴的个人应支付的“五险一金”			

1.2 工作成果要求

- (1)在本学习与工作任务中,您应该通过与小组同学分析与讨论,判断出该经济事项反映

哪个会计要素,进而分析出该经济业务在哪一个往来款项的会计科目反映。

(2)将分析判断结果填写到相关表格中。

1.3 实施建议

(1)认真阅读本教材中关于往来款项的相关内容

(2)利用课余时间上网或到图书馆查找关于往来款项核算的方法

(3)利用课余时间上网或到图书馆查找关于往来款项有关会计制度规定

(4)与小组同学充分研讨,取得实质性的认识,提高专业技能

(5)对本次任务工作过程及结果的收获与不足进行思考与总结

1.4 学习专业知识

(1)认识往来款项

往来款项是指企业在生产经营过程中发生的各种应收、应付款项及预收、预付款项、应收票据和应付票据。它可能存在各种问题,需要做好内部控制,并在给予准确的认定时把好关。

从图 1-2 可以知道,如果是羊毛衫厂,生产必须从供应与采购过程开始,企业购到原材料后,投入生产;经过生产过程,产品被生产出来,验收合格入库后形成完工的产成品;然后,在销售过程实现销售,得到货币,再进行重复循环。企业在采购过程中,如果没有足够的钱支付,那么可能产生应付款项;当然,在采购过程中,也可能由于提前付款而产生预付款项;也可能由于对方代垫运费或其他费用而产生其他应付款;如果您所在的公司给对方开具了银行承兑汇票或商业承兑汇票,约定在 3 个月或 6 个月支付款项,那么就产生了应付票据。



图 1-2 企业生产过程循环图

企业在销售过程中,如果客户公司没有足够的钱支付全部货款,那么可能产生应收款项;当然,在销售过程中,也可能由于对方客户提前付款而产生预收款项;也可能由于您所在的公司为



对方代垫付运费或其他费用而产生其他应收款;如果您的客户资金暂时困难,经协商开具了银行承兑汇票或商业承兑汇票给本公司,约定在3个月或6个月支付款项,那么就产生了应收票据。

(2) 认识往来款项所涉及的会计科目

为全面核算企业经济业务,设置了“应收账款”、“应付账款”、“预收账款”、“预付账款”、“应收票据”、“应付票据”、“其他应收款”和“其他应付款”等科目。

① 在采购过程中使用的往来款项会计科目

A. 预付账款

预付账款是核算企业因采购货物或接受劳务以及其他原因,购货单位或个人按合同规定预先支付给供货单位或个人的款项,也包括接受劳务单位或个人在劳务提供前预先支付给劳务提供方的相关款项。它具有资产的特性。

B. 应付账款

应付账款是企业因购买材料、商品和接受劳务等经营活动产生应付而未付的手续费和佣金款项。它是一种负债。

C. 应付票据

应付票据是指企业在商品购销活动和对工程价款进行结算因采用商业汇票结算方式而发生的,由出票人出票,委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者票据的持票人,它包括商业承兑汇票和银行承兑汇票。应付票据按是否带息分为带息应付票据和不带息应付票据两种。它具有负债的特性。

② 在销售过程中使用的往来款项会计科目

A. 预收账款

预收账款是在企业销售交易成立以前或劳务提供之前预先收取的部分货款或报酬。由于预收款项随着企业销售交易或劳务提供的发生而发生,所以它具有负债的特性。

B. 应收账款

应收账款指企业拥有的将来获取现款、商品或劳动的权利。它是企业在日常生产经营过程中发生的各种债权,是企业重要的流动资产。它是企业在经营过程中形成的债权。

C. 应收票据

应收票据是指企业持有的、尚未到期兑现的商业票据。是一种载有一定付款日期、付款地点、付款金额和付款人的无条件支付的流通证券,也是一种可以由持票人自由转让给他人的债权凭证。应收票据按照到期时间分类可分为短期应收票据和长期应收票据,如无特指,应收票据即为短期应收票据。

③ 认识其他往来款项会计科目

A. 其他应收款

其他应收款是指企业因业务需要而存在其他单位或个人的保证金,企业内部员工因公或因私借款,应收暂时交付的保证金、押金等各种应收、暂付款项;还包括在财产清查过程中发现相关

责任人、责任单位应赔偿的款项;在会计核算的权责发生制背景下,预先支付而应由以后会计期间承担的费用等。也就是指企业在商品交易或提供劳务业务以外发生的各种应收、暂付款项。当企业在垫付职工个人“五险一金”时,也可以应用这个科目来核算。它是企业的一项资产。

②其他应付款

其他应付款是指企业应付、暂收其他单位或个人的款项,如应付租入固定资产和包装物的租金,暂时收到的其他单位或个人存入的保证金、应付其他单位或个人代为垫付费用、暂收所属单位、个人的款项、企业在代扣职工个人“五险一金”时,也可以应用这个科目来核算。在会计核算的权责发生制背景下,预先计提而尚未支付利息等费用也可以采用这个科目进行核算。也就是说,其他应付款是指企业在商品交易或提供劳务业务以外发生的各种应收、暂付款项,包括企业向职工代扣的各种应付应交款项;各种暂收款项,如暂收包装物押金、暂收保证金等。它具有负债的特性。

3. 往来款项会计科目归集

表 1-3 往来款项会计科目归集训练表(答案)

序号	经济业务内容	所属会计要素 及增减变动		涉及往 来款科目
1	企业在销售产品时根据合同或协议约定预先收取货款	资产增加	负债增加	预收账款
2	企业在销售产品时根据合同或协议约定收到客户通过银行开出的“商业承兑汇票”	资产增加	收入增加	应收票据
3	企业在采购原材料时按合同或协议约定预先支付的货款	资产减少	资产增加	应收账款
4	企业在销售产品时,货已发给客户,尚未收到的货款	收入增加	资产增加	应收账款
5	企业忘记代扣而先垫付职工个人“五险一金”	资产减少	资产增加	其他应收款
6	企业从职工工资中代扣准备下个月上缴的个人应支付的“五险一金”	资产增加	负债增加	其他应付款

在训练题 1 中,企业销售产品时根据合同或协议约定预先收取货款,属于他人资产,如果没有履行合同或协议,这些款项应归还,所以负债增加了(预收账款增加)。

在训练题 2 中,企业在销售产品时根据合同或协议约定收到客户通过银行开出的“商业承兑汇票”,企业的产品已经实现销售也就是货物已经转移了,实现收入,可是货款尚未收到,资产被占用了,所以是一项收入增加,一项资产增加(应收票据增加)。

在训练题 3 中,企业在采购原材料时按合同或协议约定预先支付的货款,这项业务是在原材料尚未到达时,先支付了款项,所以是资产减少了,而应收款项增加了,如果供货商没有发货或无货可以提供,企业可以收回这笔款项。

在训练题 4 中,企业在销售产品时,货已发给客户,尚未收到货款,这就形成了应收账款,一方面收入增加,另一方面货款没有收到,形成应收账款增加。