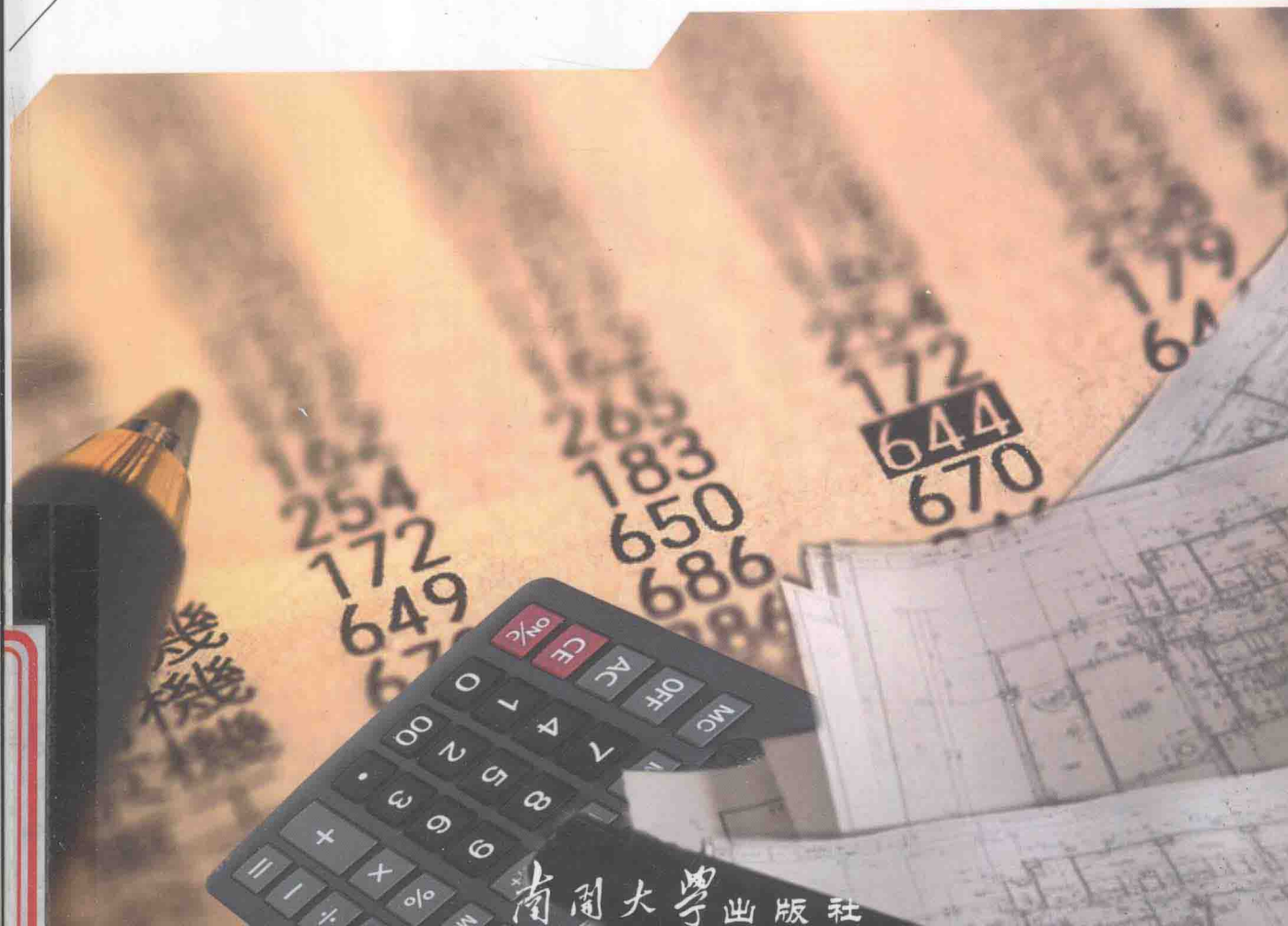




二十一世纪高职高专精品规划教材

会计基础 项目化教程

● 郭武燕 王惠清/主编



南开大学出版社

会计基础项目化教程

主 编 郭武燕 王惠清
副主编 应文琴 管玲芳 陈文标
吴蓉频
参 编 陈丽敏 章婵君



常州大学出版社

内容简介

本书以基于工作过程的项目教学模式为特点,以实际应用项目为导向,对各环节的具体操作要求、操作结果尽量以真实的凭证、账簿式样反映,突出实用性,旨在提高学生的实践操作能力,达到基本岗位的需求。内容包括七个项目:在完成项目一会计职业入门的基础教育学习后,以工业企业会计循环流程(识别和填制原始凭证→编制记账凭证→登记账簿→期末处理→编制会计报表→会计档案整理)为主线,分六个项目学习,从而使学生对企业的整个会计业务流程得到一个全真认识。在每个项目后面都备有练习题和实训题。作为应用性教材,本书可作为高职高专和本科院校的职业技术学院财会类专业的基础课程,也可作为从事会计实践人员的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计基础项目化教程 / 郭武燕, 王惠清主编. — 天津: 南开大学出版社, 2010.8

ISBN 978-7-310-03513-7

I. ①会… II. ①郭… ②王… III. ①会计学—教材
IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第145909号

南开大学出版社出版发行

出版人: 肖占鹏

地址: 天津市南开区卫津路94号 邮政编码: 300071

营销部电话: (010) 58697906

营销部传真: (010) 59003964 邮购部电话: (010) 59003964

*

北京朝阳印刷厂有限责任公司印刷

全国各地新华书店经销

*

2010年8月第1版 2010年8月第1次印刷

787×1092毫米 16开本 15.25印张 360千字

定价: 25.00 元

如遇图书印装质量问题, 请与本社营销部联系调换, 电话 (010) 58697906

版权所有 侵权必究

前 言

《会计基础项目化教程》是结合高等职业教育特点，由具多年教学经验的会计专业老师与积累和具有丰富会计实际操作经验的老师共同来完成的一本教材。编写本教材的目的是：

第一，以真实的工作情境为平台，让学生感知会计工作过程。真实的原始凭证展现，实际的账簿记录列示，打破了传统教材中直接进行业务描述、分录介绍的格局。这个真实情境的表现过程帮助学生养成了职业习惯，符合培养应用型专门人才的目标，也是突出实务操作的特点，是本教材的最大亮点。

第二，从教材整体架构上，打破传统的教材体系，尽可能突出以项目教学为导向的理念，同时做到以“够用”为主，多介绍实例，少阐述理论。在汲取众家之长的基础上，以会计循环的建立账簿、日常业务处理、期末处理的三大阶段工作为主，基本完成会计工作的整个流程。

第三，从读者接受习惯上，打破了传统会计教材的语言严谨，尽可能做到语言通俗易懂，举例贴近生活，使读者始终保持学习兴趣。每一任务间的设计既符合人们产生问题的惯性思维，又符合会计工作的基本特点。

第四，本教材为保证学生学习完之后能够直接参加会计从业人员资格考试，特以该考试大纲为主旨来进行内容的调整。项目训练题也以往年考试题目为主进行编写。

本书由郭武燕（台州科技职业学院）、王惠清（武汉生物工程学院）任主编；应文琴（台州科技职业学院）、管玲芳（台州科技职业学院）、陈文标（台州科技职业学院）、吴蓉频（上海电子信息职业技术学院）任副主编；陈丽敏（台州科技职业学院）、章婵君（浙江农业商贸职业学院）参加编写。浙江联化科技股份有限公司的鲍臻涌（副总裁、高级会计师）、浙江华诚会计师事务所的蒋海健（注册会计师）参加了本书内容的论证和编写。

本书在编写过程中参考了国内外相关的资料和著作，并得到了有关院校和相关领导的大力支持，在此一并表示感谢。

编 者

目 录

项目一 会计职业入门教育

任务1 会计入门知识	3
项目活动1:会计的起源及发展	3
项目活动2:会计的对象和职能	4
项目活动3:会计核算方法	6
任务2 会计对象的进一步分类核算——会计要素及计量	9
项目活动1:会计要素	9
项目活动2:会计核算的基础——权责发生制	13
任务3 期初建账	14
项目活动1:会计科目及会计账户	14
项目活动2:会计记录之载体——会计账簿	19
项目活动3:建账及登记账簿期初数	21
相关知识链接	29
练习与实训题	33

项目二 会计原始凭证的识别与填制

任务1 原始凭证的识别	43
项目活动1:原始凭证种类的了解	43
项目活动2:委托收款凭证、银行汇票、银行进账单的识别	45
项目活动3:普通发票和增值税专用发票的识别	48
项目活动4:现金支票和转账支票的识别	50
项目活动5:收料单、领料单、差旅费报销单等原始单据的识别	52
任务2 原始凭证的填制	54
项目活动1:增值税专用发票的填制	55
项目活动2:普通发票的填制	55
项目活动3:自制原始凭证的填制	55
项目活动4:支票的填写	57

项目活动 5:进账单的填写	59
项目活动 6:原始凭证的审核	60
练习与实训题	61

项目三 会计分录的编制与记账凭证的填制

任务1 复式记账——借贷记账法	69
项目活动 1:会计等式	69
项目活动 2:复式记账——借贷记账法	72
项目活动 3:记账凭证的填制和审核	80
项目活动 4:运用借贷记账法处理简单的经济业务	85
项目活动 5:根据账户平衡关系进行试算平衡	89
任务2 资金筹集业务核算	92
项目活动 1:投资者投入资金业务的处理	92
项目活动 2:借入资金业务的处理	93
项目活动 3:借入资金发生利息业务的处理	94
任务3 供应过程业务核算	95
项目活动 1:向增值税一般纳税人采购材料业务的处理	95
项目活动 2:一次购买多种材料,需要分摊采购费用业务的处理	97
项目活动 3:采购款项结算业务的处理	98
任务4 生产过程业务核算	99
项目活动 1:生产领用材料业务的处理	100
项目活动 2:职工薪酬结算和薪酬发放业务的处理	101
项目活动 3:固定资产折旧计提及日常维修业务的处理	102
项目活动 4:其他费用核算的处理	103
项目活动 5:制造费用分配和结转业务的处理	104
项目活动 6:结转完工产品成本业务的处理	105
任务5 销售过程业务核算	107
项目活动 1:销售商品,确认销售收入业务的处理	108
项目活动 2:确认销售费用及销售税金业务的处理	109
项目活动 3:结转销售成本业务的处理	110
任务6 利润的形成和分配的核算	112
项目活动 1:利润形成过程相关业务的核算	113
项目活动 2:利润分配过程相关业务的核算	116
相关知识链接	117

练习与实训题	120
--------------	-----

项目四 账簿的登记

任务1 账务处理程序	137
项目活动 1:账务处理程序概述	137
项目活动 2:记账凭证账务处理程序	138
项目活动 3:科目汇总表账务处理程序	139
项目活动 4:汇总记账凭证账务处理程序	141
任务2 日记账的登记	145
项目活动 1:会计账簿登记的基本要求	145
项目活动 2:出纳人员登记的账簿	146
任务3 明细分类账簿和总分类账簿的登记	149
项目活动 1:明细分类账簿的登记	149
项目活动 2:总分类账簿的登记	152
项目活动 3:总分类账簿和明细分类账簿的平行登记	156
练习与实训题	159

项目五 期末处理

任务1 期末账务处理	165
项目活动 1:账项调整	165
项目活动 2:成本计算及结转	167
项目活动 3:结转损益确认本期财务成果	168
项目活动 4:利润分配	169
项目活动 5:年末账目结转	169
任务2 对账	171
项目活动 1:账证核对	171
项目活动 2:账账核对	172
项目活动 3:账实核对	172
任务3 错账更正	181
项目活动 1:划线更正法	181
项目活动 2:红字更正法	182
项目活动 3:补充登记法	184
任务4 结账	185
项目活动 1:月结	185

项目活动 2:年结·····	187
练习与实训题·····	188

项目六 会计报表的编制

任务1 财务会计报告 ·····	195
项目活动 1:财务会计报告概述·····	195
项目活动 2:财务报表的种类·····	200
项目活动 3:编制财务报表的要求·····	201
任务2 资产负债表 ·····	202
项目活动 1:资产负债表概述·····	202
项目活动 2:资产负债表的编制·····	203
任务3 利润表 ·····	213
项目活动 1:利润表概述·····	213
项目活动 2:利润表的编制·····	214
任务4 现金流量表 ·····	217
项目活动 1:现金流量表概述·····	217
项目活动 2:现金流量表的编制·····	218
练习与实训题·····	221

项目七 会计档案的整理与保管

任务1 会计凭证的装订与整理 ·····	227
项目活动 1:会计凭证的整理·····	227
项目活动 2:会计凭证的装订·····	228
任务2 会计档案的保管 ·····	230
项目活动 1:会计档案的内容及归档要求·····	230
项目活动 2:会计档案的整理·····	230
项目活动 3:会计档案的保管·····	232
项目活动 4:会计档案的鉴定与销毁·····	233
参考文献·····	235

项目一

会计职业入门教育

【能力目标】

1. 掌握会计要素的分类;
2. 掌握会计科目的类别及会计账户的用途;
3. 掌握不同企业的账簿设置要求。

【知识目标】

1. 会计的基本概念;
2. 会计的基本假设;
3. 会计的基本职能;
4. 会计核算的内容。

【核心能力】

1. 熟悉会计要素的分类及内容;
2. 熟悉会计科目的类别。

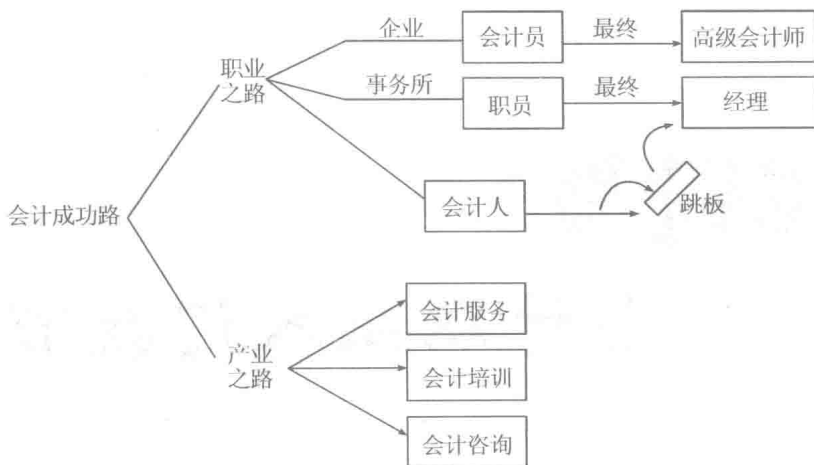
【案例导入】

王欣是某高职院校会计专业 2009 级新生,报到第一天就急着了解自己是否选对了专业。什么是会计?会计学些什么内容?会计有何用处,难不难,以后毕业工作好不好找?可以胜任哪些岗位?这是每位会计初学者的疑问。

传统会计的一切几乎都已成为定式:每天都要填写审核各种凭证,一笔笔登记账簿;月末还要对账结账、编报表;向单位负责人汇报工作,合理避税等。日复一日,年复一年,每日的生活似乎就在这种平淡无奇中度过。对会计来讲,成功是奢望,拥有的只是平淡。

可现代成功的思维,不允许我们总用一种凝固的眼光看待一切。成功存在于任何业界中,当然也包含会计界。要想真的获取成功,我们必须改变各种传统思维,必须从一种全新的角度来审视每一个事物,哪怕是一种最为传统的事物。

从事会计业要想成功，一般有两条路可供选择：一是“终身从业，矢志不渝”；二是“以此为跳板，转行改业”。不管走哪条路，只要有功底、有信心，一定会到达成功的彼岸。



会计业作为一个专业性很强的行业，自然对专业素质有较高的要求。不过，这也没关系。没有人天生什么都会，只要你肯学，就可以了！

遇事切不可心烦，要平心静气；不要过多责备自己，学会厚待自己。

任务1 会计入门知识

项目活动1：会计的起源及发展

会计在中国有着悠久的历史。据史籍记载，早在西周时代就设有专门核算官方财赋收支的官职——司会，并对财物收支采取了“月计岁会”（零星算之为计，总合算之为会）的方法。

在西汉还出现了名为“计簿”或“簿书”的账册，用以登记会计事项。以后各朝代都设有官吏管理钱粮、赋税和财物的收支。

宋代官厅中，办理钱粮报销或移交，要编造“四柱清册”，通过“旧管（期初结存）+新收（本期收入）=开除（本期支出）+实在（期末结存）”的平衡公式进行结账，结算本期财产物资增减变化及其结果。这是中国会计学科发展过程中的一个重大成就。

明末清初，随着手工业和商业的发展，出现了以四柱为基础的“龙门账”，它把全部账目划分为“进”（各项收入）、“缴”（各项支出）、“存”（各项资产）、“该”（各项负债）四大类，运用“进-缴=存-该”的平衡公式进行核算，设总账进行“分类记录”，并编制“进缴表”（即利润表）和“存该表”（即资产负债表），实行双轨计算盈亏，在两表上计算得出的盈亏数应当相等，称为“合龙门”，以此核对全部账目的正误。之后，又产生了“四脚账”（也称“天地合账”），这种方法是：对每一笔账项既登记“来账”，又登记“去账”，以反映同一账项的来龙去脉。“四柱清册”、“龙门账”和“四脚账”显示了中国不同历史时期传统中式簿民的特色。

现代会计是商品经济的产物。14、15 世纪，由于欧洲资本主义商品货币经济的迅速发展，促进了会计的发展。其主要标志：一是利用货币计量进行价值核算；二是广泛采用复式记账法，从而形成现代会计的基本特征和发展基石。20 世纪以来，特别是第二次世界大战结束后，资本主义的生产社会化程度得到了空前的发展，现代科学技术与经济管理科学的发展突飞猛进。受社会政治、经济和技术环境的影响，使传统的财务会计不断充实和完善，使财务会计核算工作更加标准化、通用化和规范化。与此同时，会计学科在 20 世纪 30 年代成本会计的基础上，紧密配合现代管理理论和实践的需要，逐步形成了为企业内部经营管理提供信息的管理会计体系，从而使会计工作从传统的事后记账、算账、报账，转为事前的预测与决策、事中的监督与控制、事后的核算与分析。管理会计的产生与发展，是会计发展史上的一次伟大变革，从此，现代会计形成了财务会计和管理会计两大分支。随着现代化生产的迅速发展，经济管理水平的提高，电子计算机技术广泛应用于会

会计核算,使会计信息的搜集、分类、处理、反馈等操作程序摆脱了传统的手工操作,大大地提高了工作效率,实现了会计科学的根本变革。

从不同角度考察会计,可对会计本质得出不同的认识。这些认识可概括为:

- (1) 会计是反映和监督物质资料生产过程的一种方法,是管理经济的工具。
- (2) 会计是一个收集、处理和输送经济信息的信息系统。
- (3) 会计是通过收集处理和利用经济信息,对经济活动进行组织、控制、调节和指导,促使人们比较分析,讲求经济效益的一种以价值活动为对象的管理活动。

早期的会计包括审计。习惯上,对担任会计工作的专业人员简称为会计,有时把会计作为会计学的同义语。

项目活动2: 会计的对象和职能

一、会计的对象

会计的对象是指会计所核算和监督的内容,即特定主体能够以货币表现的经济活动。以货币表现的经济活动通常又称为价值运动或资金运动。资金运动包括特定主体的资金投入、资金运用和资金退出等过程。

会计按其使用单位分类,一般分为行政单位会计、事业单位会计和企业会计三类,本书以工业企业会计为载体进行学习。

企业是盈利性的经济组织。企业为了进行生产经营活动或商品购销活动,必须从不同的渠道筹集资金,并用这些资金建造或购置各类物资,包括厂房、机器设备、工具、原材料等,并通过生产活动形成产品;再通过销售本企业的产品或外购商品,收回货币资金并取得盈利。随着企业生产经营活动的不断进行,企业的资金也在不断地发生变化,如资金的取得与形成,资金的耗费与收回,资金的分配和积累等,这就是资金的运动。

会计正是利用货币为主要计量尺度,以企业的资金运动为对象,对企业生产经营活动进行核算和监督的。

1. 企业资金来源

企业无论是从事生产经营活动,还是从事商品购销活动或提供劳务服务活动,都需要筹集必需的经营资金。这些资金可以从多种渠道筹集和取得,包括吸收投资方式和举债方式。属于吸收投资方式的一般筹资渠道有:

- (1) 国家投资,即由国家从财政预算中拨款投资;
- (2) 发行股票,即通过发行股票筹集资金;
- (3) 接受经营投资,即采用联营、合资经营、合作经营等形式,由参与经营各方投入资金;
- (4) 用企业内部公积金转增股本,即从企业内部的资本公积金和从经营利润提取的盈余公积中,取出一部分转增为资本金。

属于举债方式的一般筹资渠道有:

- (1) 银行借款,即从银行取得的短期借款和长期借款;
- (2) 发行债券,即通过发行企业债券筹集资金;

(3) 结算过程中的各种应付款, 即企业经营过程中的各种应付款、应付票据和预收款。

用图 1-1 列示如下:

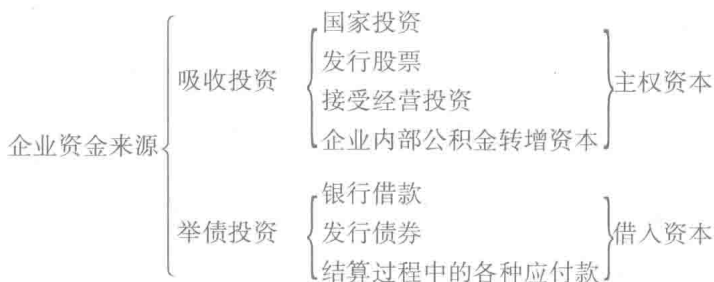


图 1-1 企业资金来源渠道示意图

从以上筹资渠道取得的经营资金统称为企业的资金来源。

2. 企业资金占用

企业筹集到的资金要按照市场经营活动等的要求用于各个方面, 形成资金占用。主要的方面有:

- (1) 货币资金, 如库存现金、银行存款等;
- (2) 结算过程中的各种应收款, 如应收账款、应收票据等;
- (3) 对外投资, 如购买股票、债券, 实行联营、合资经营等;
- (4) 购置劳动对象, 如原材料、周转材料等;
- (5) 建造或购置劳动资料, 如房屋及建筑物、机器设备、运输工具等。

用图 1-2 列示如下:

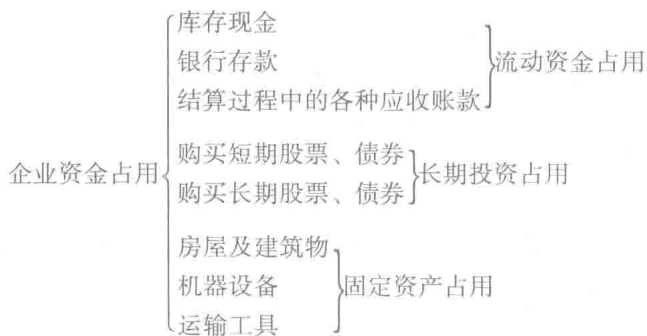


图 1-2 企业资金占用示意图

这些资金的占用实质是指企业拥有了经营所必需的经济资源, 会计上称之为资产。从另一个方面, 由于企业所拥有的经济资源是由投资人和各类债权人所提供的资金形成的 (即前面讲的资金来源), 这就产生了投资人和债权人对这些经济资源的要求权。在会计学中, 这种要求权被称之为权益。

所以资金来源和资金占用的关系, 实质就是资产和权益的关系。债权人和投资者为了自己各自的权益, 必然会关心企业的财务状况和经营成果, 所以企业就必须向他们提供财务报告。

同时,企业的经营资金来自多种渠道,并被各类财产物资所占用,因而经营资金包括来源和占用两个侧面,保持相等关系。企业经营资金的这种特性将是会计内容划分为若干个会计要素的前提和基础。

二、会计的基本职能

会计的职能有很多,但其基本职能有两个:会计核算和会计监督。会计基本职能是会计在经济管理活动中所具有的基本功能或应发挥的基本作用。

什么是核算?比如一家公司在一定时间内购进了多少商品,花了多少钱,销售了多少商品,卖了多少钱,在购销过程中发生了多少费用,最后到底是赚了还是亏了,必须采用一定的方法,把这些情况都记录下来并计算清楚,最终以一定的形式表达出来。这种记录、计算和报告的过程就是会计核算。

可见,会计核算就是对大量的经济业务通过记录、计算、归类、整理和汇总,并通过记账、算账、报账等程序,全面、完整、综合地反映经济活动过程和结果,并为经济管理提供有用的信息。主要特征为:①会计核算以货币为主要计量单位,是其显著的特点;②会计核算的内容是会计要素,具体表现为企业生产经营活动中的各种经济业务;③会计核算要求做到真实、准确、完整和及时。

会计监督是利用会计核算的资料,根据国家有关法规和经济管理的要求,通过调节、指导、控制等方法,对经济活动实行监督。会计监督的对象是资金运动,会计对资金运动的监督主要表现在:①监督经济业务的真实性;②监督财务收支的合法性;③监督公共财产的完整性。

会计监督按其经济活动过程的关系,分为事前、事中和事后监督。

会计核算和会计监督关系是十分密切的,两者相辅相成:会计核算会计监督的基础,而会计监督是会计核算的保证。两者必须结合起来发挥作用,才能正确、及时、完整地反映经济活动,有效地提高经济效益。如果没有可靠的、完整的会计核算资料,会计监督就没有客观依据。反之只有会计核算没有会计监督,会计核算也就没有意义。

随着社会经济的发展和经济管理的现代化,会计的职能也会随之发生变化,一些新的职能不断出现。一般认为,除了会计核算监督两个基本职能之外,还有分析经济情况、预测经济前景、参与经济决策等各种职能。

项目活动3: 会计核算方法

会计核算方法是一个连续、系统和完整的过程,包括确认、计量、记录和报告四个环节,即一切经济业务进行会计核算,首先要对经济业务进行确认和计量,在此基础上,利用会计凭证和会计账簿进行记录。再以会计账簿为依据,编制会计报告,并将报告送达使用者。

一、会计确认

依据一定标准,确认某项经济业务,建立会计账簿,并列入会计报告的过程就是会计

确认。企业进行核算,首先要对一项经济业务进行审核,看其是否属于会计核算内容,应归属于哪种会计要素,确认其是否应当进行会计记录和会计报告。

二、会计计量

会计计量是指在会计核算过程中,对各项交易事项都须以某种尺度为标准确定它的量。有实物计量(如吨、公斤)和货币计量(如元、万元)。计量属性有:历史成本、公允价值、重置价值、可变现净值和现值。

会计确认和会计计量贯穿会计核算的全过程。

三、会计记录

会计记录是指各项经济业务经过确认、计量后,采用一定方法在账户中加以记录的过程,包括以原始凭证为依据编制记账凭证,再以记账凭证为依据登记账簿。会计记录的各种方法主要包括: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。

1. 设置账户

根据会计对象具体内容的不同特点和经济管理的不同要求,选择一定的标准进行分类,并按分类核算的要求,逐步开设相应的账户。如库存现金账户、银行存款账户等。

2. 复式记账

复式记账就是对每一项经济业务,都以相等的金额同时在两个或两个以上的相关账户中进行记录的方法。

3. 填制和审核凭证

对于已经发生的经济业务,都必须由经办人或单位填制原始凭证,并签名盖章。所有原始凭证都要经过会计部门和其他有关部门的审核,并根据审核后的原始凭证编制记账凭证,作为登记账簿的依据。

4. 登记账簿

根据填制和审核无误的会计凭证,在账簿上进行全面、连续、系统的记录。

5. 成本计算

对应记入一定对象的全部费用进行归集、计算,并确定各对象的总成本和单位成本。

6. 财产清查

通过实物盘点、往来款项的核对等检查财产和资金的实有数额,以保护财产的安全完整。

7. 编制财务会计报告

根据账簿记录的数据资料,采用一定的表格形式,概括地、综合地反映各单位一定时期内的经济活动过程和结果。

四、会计报告

会计报告以账簿记录为依据,采用表格和文字形式,将会计数据提供给信息使用者的书面报告。

会计记录和会计报告需要有载体,其载体是会计凭证、会计账簿和会计报表。

会计核算各方法相互联系、相互配合，构成了一个完整的核算方法体系。如图 1-3 所示。

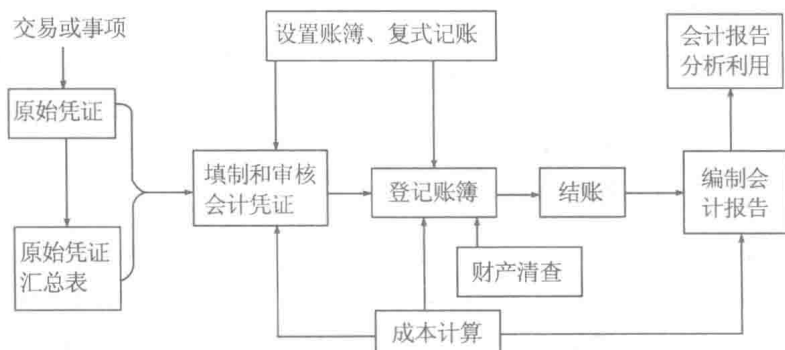


图 1-3 会计核算方法体系关系图

任务2 会计对象的进一步分类核算 ——会计要素及计量

项目活动1：会计要素

我们在前面内容已提到，会计的核算对象是企业的资金运动，资金来源和资金占用是其两个运动方面，企业资金的占用实质是企业拥有了经营所必需的经济资源，即称之为资产；企业所拥有的经济资源是由投资人和各类债权人所提供的资金形成的，产生了投资人和债权人对这些经济资源的要求权，即称之为权益。为了能够在会计工作过程中对经济业务科学合理地进行核算和监督，我们要将这些经济业务按照不同经济特征进行基本分类，即将会计核算对象具体化。分类后的名称叫做“会计要素”，具体包括资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润，统称为“六大会计要素”。它们属于会计语言的基本元素。其中资产、负债、所有者权益三项会计要素主要反映企业的财务状况；收入、费用、利润三项会计要素主要反映企业的经营成果。

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经济资源，该资源预期会给企业带来经济利益。它包括各种财产、债权和其他权利。拥有或控制一定数量的资产，是企业进行生产经营活动的前提条件。任何一个企业要进行正常的生产经营活动，都必须拥有一定数量和结构的资产。

2. 资产的构成

资产按其流动性分为流动资产和非流动资产。

(1) 流动资产：是指可以在一年或超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产。主要包括库存现金、银行存款、交易性金融资产、应收及预付款项、存货等。

(2) 非流动资产：是指在一年或超过一年的一个营业周期内不能变现或耗用的资产，包括固定资产、长期股权投资、无形资产和其他资产等。

3. 资产的特征

(1) 资产是由过去的交易或事项形成的。也就是说，资产是过去已经发生的交易或事项所产生的结果，资产必须是现实的资产，而不能是预期的资产。至于未来交易或事项可能产生的结果不能作为资产确认。

(2) 资产必须为企业拥有或控制。也就是说资产应该由企业所拥有的，即使不为企业所拥有，也是企业所控制的。一项资源要作为企业资产予以确认，企业应该拥有该项资源的所有权，可以按照自己的意愿使用或处置资产。

(3) 资产能够给企业带来预期的经济利益。经济利益是指直接或间接地流入企业的现