



二十一世纪高职高专精品规划教材

基础会计 项目化教程

● 赵丽娟 张民/主编



南开大学出版社



二十一世纪高职高专精品规划教材

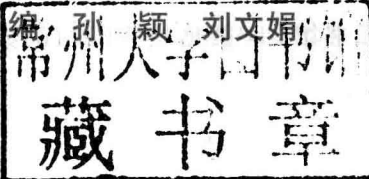
基础会计项目化教程

主 编 赵丽娟 张 民

副主编 马玉红 樊 钟 徐联云

董坤景

参



湖州大学出版社

内容简介

本书着重于对会计基本知识和能力的掌握,并且在实训中加强动手能力的培养,也是学生分析经济问题的必备工具。

本书内容包括对会计岗位的基本认知、会计基本方法和会计凭证、会计账簿、会计报表的选用和填制等。为了使学生对会计工作有一个完整的认识,书中以制造企业为例,以制造企业会计工作中涉及的基本问题和方法为主线贯穿全书;实训内容环环相扣、层层铺垫,以情景模拟、仿真操作、分工合作等为主要形式。

本书可以作为高职高专和本科院校的职业技术学院公共课教材、相关专业教材,也可作为社会各种技能型人才培养以及社会其他相关从业人员参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计项目化教程 / 赵丽娟, 张民主编. — 天津:
南开大学出版社, 2010.9

ISBN 978-7-310-03543-4

I. ①基… II. ①赵… ②张… III. ①会计学—教材
IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第155080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9月第1版 2010年9月第1次印刷

787×1092毫米 16开本 17.75印张 420千字

定价: 28.00 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

基础会计课程是高职高专院校财经类专业的专业基础课,旨在通过课程教学使学生掌握基本会计知识与技能,为提高学生综合素质,以成为高素质的劳动者和财务会计人才,打下一定的会计理论和实践技能基础。

根据高职高专教育特点和基础会计课程的培养目标,本书对教学内容的设置以适用性为准,力求突出课程教学的系统性、职业性和综合性。编写组成员通过学习和借鉴多种教材版本提供的基础会计理论和各界人士实践研究成果,根据我国市场经济、相关企业和高职高专教育的实际,按照会计工作岗位需要和核算流程进行基础会计课程教学内容设置,希望能够为促进课程改革和全面提高学生素质提供帮助。

本书以满足培养学生提高会计理论素养和实际核算能力为前提,由浅入深地介绍和阐释企业会计核算的基本原理、原则、技术和方法。全书以一个项目为主线,共分七个情境,依次介绍基础会计知识技能:会计职业认知,会计核算工具和方法,企业建账,填制与审核原始凭证,日常业务处理——填制与审核记账凭证,账簿登记,财务会计报告的编制。每个情境都由教学目标、教学内容、课后实训等部分构成,力图满足在课程教学过程中实行讲练结合的需要,以便学生能够学以致用。本书可以作为专业课程教学的教材,也可以作为经济管理工作者自学基础会计理论知识与技能的用书,还可供各级各类职业技术学校教师进行基础会计课程教学的参考用书。

本书由赵丽娟、张民任主编,马玉红、樊钟、徐联云、董坤景任副主编,孙颖、刘文娟参加编写。

本书在编写过程中得到了邯郸职业技术学院、山东理工职业学院、咸阳职业技术学院、山东华宇职业技术学院、河南职业技术学院等院校的大力支持和帮助,在这里向有关单位和个人表示衷心的感谢。

编 者

目 录

情境一 会计职业认知	1
任务一 会计职业与会计岗位认知	1
任务二 会计工作流程认知	8
任务三 会计基本假设和核算基础的认知	11
任务四 会计要素及会计等式认知	16
课后技能训练	26
情境二 会计核算工具和方法	31
任务一 会计科目的设置	31
任务二 会计账户的设置	36
任务三 借贷记账法的应用	38
课后技能训练	50
情境三 企业建账	57
任务一 企业建账的基本认知	57
任务二 认识会计账簿	58
任务三 账簿的建立	65
课后技能训练	80
情境四 填制与审核原始凭证	87
任务一 认识原始凭证	87
任务二 原始凭证填制的基本要求	91
任务三 常用原始凭证的填制	95
任务四 原始凭证的审核	105
课后技能训练	108
情境五 日常业务处理——填制与审核记账凭证	115
任务一 认识记账凭证	115
任务二 记账凭证填制的基本要求	118
任务三 资金的投入与退出业务处理	123
任务四 供应业务的处理	128

任务五 生产业务的处理	136
任务六 销售业务的处理	153
任务七 财务成果的核算	164
任务八 记账凭证的审核	179
任务九 会计凭证的传递与保管	180
课后技能训练	181
情境六 账簿登记	189
任务一 账簿登记的基本要求认知	189
任务二 日记账的登记	191
任务三 明细分类账的登记	194
任务四 会计核算形式的认知	199
任务五 总分类账的登记	206
任务六 错账的更正	227
任务七 对账与结账	232
任务八 会计账簿的更换与保管	244
课后技能训练	246
情境七 财务会计报告的编制	253
任务一 财务会计报告的认知	253
任务二 资产负债表的编制	260
任务三 利润表的编制	264
任务四 财务会计报告的归档	266
课后技能训练	266
附录	275

情境一 会计职业认知

技能目标

- 能够掌握会计岗位其职责
- 能够熟悉会计要素的内容
- 能够掌握会计等式

任务一 会计职业与会计岗位认知

案例导入

佤族人对债权债务的处理

中国古代位于云南地区的佤族人把一根绳索高挂于墙上，用于记载与清算债权、债务账目。他们将一根用来记数或记事的绳索分为三个区间，分别代表放债数额、放债利息和放债时间等不同的反映内容。如在绳的上部结出三个大结，便表示已借出去三元滇币，在中间结出一个大结和一个小结，表示每半年应收一元半滇币的利息，而在绳的下部所结出的三个大结和一个小结，则表示上述债务已经借出去三年半了。

案例讨论

1. 从会计的起源探讨会计的本质。
2. 有人说会计就是记账、算账、报账；有人说在财务部门工作的人就是会计。请同学们思考：这些说法对不对？究竟什么是会计？会计是怎样产生的？日常的会计工作主要有哪些？

物质资料的生产是人类生存、社会发展的基础。生产活动是人类最基本的实践活动，为了获得一定的劳动成果，必然要耗费一定的人力、财力、物力，人们在进行生产活动时，总是力求以最少的劳动耗费取得最大的劳动成果。出于这种目的，人们对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算，并加以比较和分析，从而有效地组织和管理生产。会计就是适应社会生产的发展和经济管理的需要而产生和发展的。

一、会计职能认知

（一）会计的产生和发展

会计最初只是作为生产职能的附带部分，即在“生产时间之外附带地把收支记载下

来”。随着生产力的发展,剩余产品出现以后,会计才逐渐从生产职能中分离出来,成为独立的职能。

会计在我国产生的历史极为悠久,在原始社会末期就出现了“刻木记事”“结绳记事”,在西周出现了“会计”一词,《周礼·天官》篇中谈到“会计,以参互考日成,以月要考月成,以岁会考岁成”。这里的“参互”、“月要”、“岁会”就相当于现在的财务报告。自春秋战国到秦朝出现了“籍书”,用“入”“出”为记账符号,以“收入-支出=结余”的关系式来反映各项经济业务收支。唐宋时期出现了“四柱结算法”。所谓四柱,即“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”一起构成了“四柱结算法”的基本要素。“旧管”的基本含义即“期初余额(或上期结存)”,“新收”的基本含义即“本期增加额”,“开除”的基本含义即“本期减少额”,而“实在”的基本含义则为“期末余额”。四柱结算的基本公式为“旧管+新收-开除=实在”。到了明末清初,出现了“龙门账”,即把全部账目分为“进”、“缴”、“存”、“该”四个部分,以“进-缴=存-该”作为会计平衡等式,“进”相当于各类收入,“缴”相当于各种费用,“存”相当于各种资产,“该”相当于负债和资本。龙门账法是我国会计发展史上具有划时代意义的一种复式记账方法。1840年以后,中国成为半殖民地、半封建的社会,中国的会计也几乎停滞不前。新中国成立以来,随着经济的发展,我国会计事业也得到了迅速发展,1978年国务院颁布了《会计员职权条例》,特别是1985年颁布了《中华人民共和国会计法》,从此我国会计工作进入法制阶段,并于1993年和1999年先后两次修订,使我国会计工作更加规范,也趋于同国际会计接轨。2006年2月15日财政部修订颁布了新《企业会计准则》,并于2007年1月1日实施,标志着我国会计工作进一步同国际会计接轨。

在西方,会计的产生和发展也经历了漫长的时期,在13世纪意大利商业城市的兴起,商品经济的发展,银行业主首先采用了借贷记账的方法;1494年意大利数学家卢卡·巴其阿勒在其所著的《算数、几何与比例概要》一书中,系统介绍了借贷复式记账法,该书的出版标志着近代会计的开始。19世纪末20世纪初,英国产业革命的爆发出现了公司制组织,经营权与所有权分离,企业管理水平不断提高,在原来记账算账的基础上对会计提出了编制和审查财务报表,并于1854年成立了第一个会计师协会——英国的爱丁堡会计师公会成立。第一次世界大战后,经济发展中心由英国转移到美国,会计学的发展中心也从英国移到美国,20世纪20年代至50年代,产生了管理会计,计算机也应用到会计,到这个时期,会计方法已经比较完善,会计科学也已经比较成熟。

会计产生和发展的历史表明,会计是随着生产活动发展的需要而产生的,并随着生产的不断发展而发展。经济越发展,会计越重要。

(二) 会计的概念及其特点

会计是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,采用一整套专门的技术方法,对一定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督,并向有关信息需求者提供会计信息的一种经济管理活动。

从会计的定义,我们可以看出:

1. 会计是以货币为主要计量单位

会计在对一定主体的经济活动进行核算和监督时,主要是利用价值形式进行核算,必要时以实物量度和劳动量度作为辅助记录。这样,才能使经济核算成为可能。

2. 会计以真实、合法的凭证为主要依据

会计所记录、反映经济信息必须真实可靠,这样形成的会计信息才能客观反映一定主体的经济活动。因此会计在记录反映任何经济业务时,必须以取得和填制合法凭证作为基础,并经过严格审核,才能作为会计核算的依据。

3. 会计采用一整套科学系统专门方法

会计必须采用一整套科学、系统的方法,才能正确核算和监督经济活动,通过这些方法将经济活动经过确认、计量、记录、分类、汇总,最后系统的综合反映出来,满足经济管理的需要。

4. 会计对经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督

会计对经济活动的核算和监督,不仅包括对每一项经济业务自始至终地反映各个阶段的变化过程和结果,而且包括对各项经济业务的内容的反应。综合性则表现为以货币为计量,总括记录和反映各项经济活动,提供各种总括的价值指标;连续性则表现为对各项经济业务活动按照发生的时间先后顺序不间断地进行记录;系统性则表现为对各项经济业务既要联系的记录又要科学的分类。

(三) 会计的职能

会计职能指的是会计在经济管理中所固有的功能。我国的《会计法》把会计的基本职能概括为“会计核算”和“会计监督”。

1. 会计核算

所谓会计核算,包含两层含义。一层意思是指会计机构、会计人员对应履行会计手续的经济事项的办理。这些事项包括:①款项和有价证券的收付;②财物的收发、增减和使用;③债权债务的发生和结算;④资本、基金的增减;⑤收入、支出、费用、成本的计算;⑥财务成果的计算和处理;⑦需要办理会计手续,进行会计核算的其他事项。这些经济事项必须经会计机构和会计人员按照规定的会计程序,采用专门的会计方法进行办理。

会计核算的另一层含义是指通过填制凭证、登记账簿和编制报表等一系列专门方法,对经济活动过程及其结果进行全面、系统、连续的计算和记录,提供用会计数据表示的经济信息。这些会计信息最终以会计报表的形式呈现出来,其内容涉及资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润以及现金流入流出情况等。有的会计学家据此把会计核算职能概括为“反映”。

会计核算工作一般要经过会计的确认、计量、记录和报告四个环节来实现。

2. 会计监督

既然一个单位属于会计核算对象的经济业务都要经会计机构、会计人员办理和反映,那么会计自然就具有了监督职能。会计监督最初只是内部监督,即是在核算的基础上,监督经济活动按规定的要求和轨道进行、达到预期的目标。现代社会的会计监督职能已扩展到以内部监督为基础、政府监督为主导、社会审计监督为补充的三位一体的会计监督体

系。其职能就是根据国家的法律法规,对经济活动的合法性、合理性和有效性进行检查和控制。

(1) 单位内部会计监督。

单位内部会计监督的主要内容,包括以下几个方面:

① 对凭证、账簿和会计报告的监督。会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证不予受理,对于记载不准确、不完整的原始凭证,予以退回,要求经办人员更正、补充;对于伪造、变造、故意毁灭会计账簿或账外设账的行为,对指使、强令编造、篡改财务报告的行为,有权制止和纠正,制止和纠正无效的,有权向上级主管单位报告。

② 对实物、款项的监督。会计机构、会计人员应督促建立并严格执行财产清查制度,发现账簿记录与实物、款项不符时,应当按照国家有关规定进行处理。

③ 对财务收支的监督。对审批手续不全的财务收支,有权退回,要求补充更正;对违反国家财政、财务、会计制度规定或不纳入单位统一会计核算的财务收支,有权制止和纠正;制止和纠正无效的,有权向主管单位或者财政、审计、税务机关报告。

④ 对其他经济活动的监督。会计机构、会计人员对违反单位内部会计管理制度,以及单位制定的预算、计划等的经济活动实行监督。

(2) 国家会计监督。国家会计监督是一种外部监督,主要是指政府财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等管理部门依照法律、行政法规的规定,对有关单位的经济行为、会计资料所进行的监督检查。

政府对各单位实施会计监督的内容,主要包括是否依法设置会计账簿;会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实完整;会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定。

(3) 社会会计监督。社会会计监督主要是指会计师事务所依法对受托单位的经济活动进行审计,并据实做出客观评价的一种监督。

注册会计师是依法取得执业资格并接受委托从事社会审计业务的执业人员。其审计业务主要包括审查企业财务会计报告并出具审计报告;验证资本并出具验资报告;办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务,出具有关报告。

会计的核算和监督两大基本职能是密切结合、相辅相成的。核算是监督的基础,只有核算出经济活动的真实情况,监督才有真实可靠的资料;监督是核算的继续,也只有做到严格的监督,才能为经济管理提供可信的数据资料,两者之间的关系,体现着会计对经济管理既要服务,又要监督,核算之中有监督,监督之中有核算,只有将两者有机的结合起来,才能更好地发挥会计的职能。随着经济不断地发展,会计的职能也有所发展,包括分析职能、预测职能、控制职能、决策职能。

二、会计的对象

会计对象就是指会计工作所要核算和监督的内容。具体来说,会计对象是指企事业单位在日常经营活动或业务活动中所表现出来的资金运动,即社会再生产过程中的资金运动构成了会计核算和会计监督的内容。

(一) 工业企业的资金运动

企业资金的运动大致可分为三个阶段,即资金进入企业、资金在企业内部的循环和周转以及资金退出企业。

1. 资金进入企业

(1) 所有者。所有者是企业的基本投资者,他们将资金投入企业,期望取得一定的回报,这在会计要素中表现为所有者权益的增加。

(2) 债权人。债权人向企业提供的资金是要企业偿还的资金,且通常还要求企业在特定的日期支付利息,包括发行债券和向银行借款等。

所有企业都应作出筹集资金的财务决策,以确定资金的数额、时间和渠道,并选择长期负债和短期负债在资金中的恰当比例,保证企业生产经营活动资金需求的供应。

2. 资金在企业内部的循环和周转

资金投入企业后,一般从货币资金形态开始,依次经历储备资金、生产资金、产品资金,最后又回到货币形态资金,这个循环被称为资金的循环。资金在企业内部的循环和周转主要经历以下三阶段:

(1) 供应阶段。是为生产做准备的阶段,主要的经济业务是原材料、厂房、设备等劳动资料的购进和储存。在本阶段,资金从货币资金转化为储备资金。

(2) 生产阶段。是企业将已准备好的原材料、生产设备和工人结合起来,即组织工人使用生产设备对原材料进行加工,使之成为在产品,并最终加工成产成品,同时发生各种生产耗费的阶段。在产品占用的资金称为生产资金,生产资金代表了在产品的成本,表示企业垫付了那部分资金,在数量上主要由原材料成本、固定资产折旧和职工薪酬三方面构成。原材料在使用过程中,完成了从储备资金向生产资金的转化。固定资产在生产过程中一部分价值也以折旧的形式转化为生产资金,同样支付职工薪酬的过程也使部分货币资金转化为生产资金。

(3) 销售阶段。本阶段主要的经济业务是销售商品、发生销售费用、取得销售收入或者索取收款的凭证。从资金运动看,表现为成品资金转化为货币资金。

3. 资金退出企业

投入企业的资金,在生产经营过程中或者一个生产经营过程结束时,会有一部分资金退出企业的资金循环和周转。例如,上缴税金、归还贷款、偿还其他债务、分配给投资者利润等。

(二) 商品流通企业的资金运动

商品流通企业的经营过程主要是购进和销售。在购进阶段,资金运动表现为从货币资金转化为商品资金形态,主要的经济业务有商品的采购、货款的结算和采购费用的支付等。在销售阶段,资金运动表现为从商品资金形态转化为货币形态,主要的经济业务有商品销售款的结算、销售费用及工资的支付等。其资金运动是按照“货币资金—商品资金—货币资金”方式进行循环和周转的。

(三) 行政事业单位的资金运动

这类单位既没有生产过程,也不组织商品流通,其开展业务所需要的资金主要是由国

家通过预算从国家财政收入中拨付,形成拨款收入,另外一部分由其他方面取得,形成其他收入。在执行国家赋予的各项任务过程中发生的各种耗费,形成预算支出。这样,预算收入和预算支出就构成了行政事业单位资金运动。资金支出后,运动也就结束,没有循环周转的过程。

三、会计工作岗位及职责

会计工作岗位是在一个单位的会计机构内部,按照会计工作的内容和会计人员的配备情况,将会计工作进行合理的分工而设置的各个职能岗位。会计工作岗位责任制是规定每个工作岗位的职责任限,建立相应的责任制的,是每一项会计工作有专人负责,每一个会计人员有明确职责。

(一) 会计工作岗位设置的要求

1. 满足本单位会计业务需要

设置会计岗位应结合本单位的实际需要。会计岗位一般包括:会计机构负责人或会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。电算化条件下,还需设置相应工作岗位,正确划分系统管理员的权责,协调系统管理员与其他会计人员的关系。

2. 符合内部牵制要求

会计工作岗位可以一人一岗,一人多岗,或一岗多人。但岗位设置必须符合内部牵制原则。出纳人员不得监管稽核、会计档案保管、收入、费用、债权债务账目的登记工作。

3. 会计工作岗位要定期轮换

一方面可以促进会计人员全面熟悉业务,激励会计人员不断进取,不断提高业务素质;另一方面,轮岗制在一定程度上有助于防止会计舞弊行为的发生。

(二) 会计工作岗位职责

企业应根据自身规模大小、业务量多少等具体情况设置会计岗位,一般大中型企业应设置会计主管,出纳,固定资产核算,材料物资核算,工资核算,成本核算,收入、利润核算,资金核算,总账报表和稽核等会计岗位。小型企业因业务量较少,应适当合并减少岗位设置,例如,可设置出纳、总账报表和明细分类核算等会计岗位。

1. 会计主管岗位的职责

会计主管岗位的职责一般包括:①具体领导单位财务会计工作;②组织制定、贯彻执行本单位的财务会计制度;③组织编制本单位的各项财务、成本计划;④组织开展财务成本分析;⑤审查或参与拟定经济合同、协议及其他经济文件;⑥参加生产经营管理会议,参与经营决策;⑦负责向本单位领导、职工代表大会报告财务状况和经营成果;⑧审查对外报送的财务会计报告;⑨负责组织会计人员的政治理论、业务技术的学习和考核,参与会计人员的任免和调动。

2. 出纳岗位的职责

出纳岗位的职责一般包括:①办理现金收付和结算业务;②登记现金和银行存款日记

账；③保管库存现金和各种有价证券；④保管有关印章、空白收据和空白支票。

3. 固定资产核算岗位的职责

固定资产核算岗位的职责一般包括：①会同有关部门拟定固定资产的核算与管理办法；②参与编制固定资产更新改造和大修理计划；③负责固定资产的明细核算和有关报表的编制；④计算提取固定资产折旧和大修理资金；⑤参与固定资产的清查盘点。

4. 材料物资核算岗位的职责

材料物资核算岗位职责一般包括：①会同有关部门拟定材料物资的核算与管理办法；②审查汇编材料物资的采购资金计划；③负责材料物资的明细核算；④会同有关部门编制材料物资计划成本目录；⑤配合有关部门制定材料物资消耗定额；⑥参与材料物资的清查盘点。

5. 工资核算岗位的职责

工资核算岗位的职责一般包括：①监督工资基金的使用；②审核发放工资、奖金；③负责工资的明细核算；④负责工资分配的核算；⑤计提应付福利费和工会经费等费用。

6. 库存商品核算岗位的职责

库存商品核算岗位的职责一般包括：①负责库存商品的明细分类核算；②会同有关部门编制库存商品计划成本目录；③配合有关部门制定库存商品的最低、最高限额；④参与库存商品的清查盘点。

7. 成本核算岗位的职责

成本核算岗位的职责一般包括：①拟定成本核算办法；②制订成本费用计划；③负责成本管理基础工作；④核算产品成本和期间费用；⑤编制成本费用报表并进行分析；⑥协助管理在产品和自制半成品。

8. 收入、利润及利润分配核算岗位的职责

收入、利润核算岗位的职责一般包括：①负责编制收入、利润计划；②办理销售款项结算业务；③负责收入和利润的明细核算；④负责利润分配的明细核算；⑤编制收入和利润报表；⑥协助有关部门对产成品进行清查盘点。

9. 资金核算岗位的职责

资金核算岗位的职责一般包括：①拟订资金管理和核算办法；②编制资金收支计划；③负责资金调度；④负责资金筹集的明细分类核算；⑤负责企业各项投资的明细分类核算。

10. 往来结算岗位的职责

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。

11. 总账报表岗位的职责

总账报表岗位的职责一般包括：①负责登记总账；②负责编制资产负债表、利润表、现金流量表等有关财务会计报表；③负责管理会计凭证和财务会计报表。

12. 稽核岗位的职责

稽核岗位的职责一般包括：①审查财务成本计划；②审查各项财务收支；③复核会计凭证和财务会计报表。

任务二 会计工作流程认知

案例导入

王凯是一名会计专业毕业的学生，毕业后应聘到某公司担任会计。该公司是一家刚刚成立的公司，公司经理全权委托王凯来开展本公司的会计工作。王凯虽然是会计专业毕业，但是面对刚刚成立的公司，却感觉工作无从入手。于是，王凯决定向老师求助，他给学校的老师打了一个电话，说他现在从事的是会计工作，接下来问了两个让人啼笑皆非的问题：

“会计应该做些什么工作呢？”

“会计工作应该从什么地方开始呢？”

案例讨论

1. 我们大家来帮王凯解决一下他所遇到的问题吧！会计工作应该如何开展呢？

2. 会计工作都包括哪些？如何把会计的各项工作合理地组织在一起，发挥它们各自的作用呢？

任何工作的开展都需要依据一定的程序进行，并不是我们随心所欲，想到哪就做到哪的。会计工作的开展也需要按照一定的顺序进行，我们在从事会计工作之前就需要清楚会计工作的流程，要了解应该先做什么工作，再做什么工作，才能保证会计工作有序地开展。

一、会计工作流程

会计工作要有一定的顺序，必须依次按顺序进行，就是先取得合格的凭证，然后分析经济业务对会计要素产生的影响，增加或减少，编制会计分录，记入账户。待期末，汇集账户资料，编制会计报表。这个模式不可能也不允许逆流而行。不可能，是因为逆流不合原理，且事实上做不到。不允许，指的是如先确定报表项目，或主观想象的金额，倒过来补记账或修改账面金额、改换凭证，这是篡改账目，伪造虚构账面记录的犯罪行为。

以下是会计工作流程图：

建立适合企业的会计制度：对新设企业而言，首先要设计适合企业特点的会计制度。

建 账：开设相关账户，建账后才能进行相关的会计处理。

取得原始凭证：进入会计系统的所有数据，都要有原始凭证。

审核原始凭证：对取得的原始凭证审核无误后，方可编制记账凭证。

编制记账凭证：即编制会计分录。要按业务发生的先后顺序反映，确定借贷方向，反映金额和业务内容。

登 记 账 簿：依据设计的会计制度，对原始凭证进行审核后，才能记账。核算（记账）程序有若干种，如记账凭证核算程序、科目汇总表核算程序等。要按平行登记的方法登记明细账、总账、日记账。

编 试 算 表：有发生额试算平衡、余额试算平衡两种。目的是要检验会计记录与过账有无差错。

调 整 分 录：按权责发生制原则调整，包括折旧账户调整，应收、应付调整，预收、预付调整。

调整后试算表：调整后编制，检验调整分录与过账有无差错。

结 账：在会计期末，要结转损益。

第三次试算：全面试算，检验总分类账户余额的正确性。

报 表 编 制：主表有资产负债表、利润表、现金流量表。附表有增值税明细表、资产减值准备明细表、股东权益变动表、利润分配表。

会 计 报 告：经董事会或类似权力机构批准，正式对外报告，还要编制附注及说明。
(正式报出前，要注意是否有资产负债表日后事项)

注：对工业企业来说，从取得原始凭证到调整分录的过程中，穿插成本计算，月末要计算出产产品的成本。

二、会计工作方法

会计的方法是核算和监督会计对象、完成会计任务的手段。包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法等。其中会计核算方法是最基本的会计方法，是指对会计对象进行连续、系统、全面、综合记录、计算、反映和监督所应用的方法。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、资产清查和编制财务会计报告。

(一) 设置会计科目和账户

设置账户是指对会计核算对象的具体内容进行归类、核算和监督的一种专门方法。会计对象是企业的经济活动，内容十分繁杂，为了系统地、连续地、清晰地核算其内容，需要设置会计科目和账户，分别核算各项经济业务，以便取得各种核算指标，并加以分析、检查和监督。

(二) 复式记账

复式记账是指对每一项经济业务都通过两个或者两个以上相互关联的账户以相等的金

额来同时记录的一种专门的方法。采用这种方法记账,使每一项经济业务所涉及的账户之间形成对应关系,而且金额相等,保持了平衡关系,这种方法便于了解每项经济业务的来龙去脉及其相互关系,检查有关经济业务记录的准确性。

(三) 填制和审核凭证

填制和审核凭证是为了保证会计记录完整、可靠,审核经济业务是否合理合法而采用的一种专门方法。会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明,也是登记账簿的依据,只有经过会计部门和有关部门的审核的会计凭证,才能作为记账依据,才能保证会计核算的质量。

(四) 登记账簿

登记账簿是根据审核无误的会计凭证,在账簿上连续、系统、完整地记录经济业务的一种专门方法。登记账簿必须以凭证为依据,采用复式记账的方法,把发生的经济业务分门别类地、相互联系地进行全面反应,从而取得完整而系统的经济信息。在账簿中记录经济业务时,既要分类核算,又要序时核算;既要提供总括指标,又要提供明细指标,并要及时对账、结账,以保证账簿记录的准确和完整。

(五) 成本计算

成本计算是按一定成本对象,对生产经营过程中发生的费用、支出进行归集、分配,以确定各对象的总成本和单位成本的一种专门方法。通过成本计算,可以考核和监督各项支出是否合理、合法,掌握成本的构成情况,考核成本计划的完成情况,以便不断降低成本,增加企业的经济效益。

(六) 财产清查

财产清查是对各项财产物资进行实物盘点、账面核对以及对各项往来款项进行查询、核对,以保证账账相符、账实相符的一种专门方法。财产清查,一方面可以查明各项财产物资、债权债务的实有数,并与账簿进行核对,以达到账实相符的目的,保证会计账簿记录的准确性、真实性,为编制会计报告提供正确的资料;另一方面还可以检查各项财产物资的管理情况,保证财产物资的安全。

(七) 编制财务会计报告

编制财务会计报告是指对日常核算资料定期加以总结,总括地反映经济活动和财务收支情况,考核计划、预算执行结果的一种专门方法。财务会计报告是根据账簿记录定期编制的,总括反映会计主体一定时期的财务状况、经营成果和现金流量的书面文件。财务会计报告不仅可以为信息使用者集中提供主要会计信息,满足经营管理的需要,而且也是进行国民经济综合平衡所必需的参考资料。

会计核算的七种方法是相互联系、密切配合的,构成了一个完整的方法体系。在实际工作中,对于这七种方法的使用程序是:根据各项经济业务填制和审核凭证,按照规定的会计账户,对经济业务进行分类,并运用复式记账法登记在有关的会计账簿中,对于经营过程所发生的相关费用进行成本计算,然后,在定期财产清查、保证账实相符的基础上,根据会计账簿资料编制财务会计报告。

任务三 会计基本假设和核算基础的认知

案例导入

幼童刚开始接触棋类和牌类游戏的时候，都会对复杂的规则感到迷茫，他们经常问的问题就是：为什么马只能走“日”字，而不是像真的大马一样一下子跳多远？这时候我们就需要耐心地给他们讲解什么是规则，这里的“马”不是真正的马，而是假如这是一匹马，假如它在棋盘上只能怎样走等。

这些“假设”和“规则”就真的这样重要么？没有它，我们还可以下棋和打牌么？那么我们要做好会计工作是不是也需要一些假设条件呢？是不是在这样的假设条件下，我们才能更好地对经济业务进行核算呢？

案例讨论

1. 会计工作应该需要哪些假设条件呢？
2. 会计假设的特征有什么？

会计的产生与发展离不开特定的社会经济环境，在这种社会经济环境对会计的影响，最直接的影响就是会计对象，它决定了会计管理活动中必然存在着许多不可确知的或变化不定的因素。因此，会计要对企业发生的各种经济活动有效地进行核算和监督，就必须对会计领域中的一些未知因素做出合理的假设。

一、会计的基本假设

会计的基本假设又称会计基本前提，是指针对会计所处的市场经济环境，对会计核算的范围、对象、手段和方法等所作的种种限定，会计核算对象的确定、会计政策的选择、会计数据的收集都要以这一系列的基本前提为依据。会计假设是会计人员在长期的会计实践中逐步认识和总结而成的，它是进行会计核算的必要前提条件，是确定会计程序和方法的重要依据。会计基本假设包括会计主体假设、持续经营假设、会计分期假设和货币计量假设。

（一）会计主体假设

会计主体是指会计工作为其服务的特定单位或组织。会计核算必须在一个特定的范围之内，也就是会计核算服务的对象或者说会计人员进行核算采取的立场既空间范围的界定。在会计主体假设下，企业应当对其本身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告，反映企业本身所从事的各项生产经营活动。明确会计主体是开展会计确认、计量和报告工作的重要前提。也就是说会计核算的是特定主体的经济活动，而非该主体所有者或职工的经济活动，也不是其他单位的经济活动。会计主体假设也是持续经营、会计分期和其他会计核算的基础。

进行会计工作，首先要明确为谁核算、核算谁的经济业务。会计主体可以是一个企业，也可以是一个事业单位、机关团体，也可以是若干企业组织起来的集团公司；可以是