



圆通制·工作标准系列

大学生工作手册·财会人员必读

YUANTONG ACCOUNTANTS WORKING
STANDARD TRAINING GUIDELINES

圆通会计工作标准训练指南

王民权 刘晓玉 编著



中国财政经济出版社

013042883

F23-62

21



圆通制·工作标准系列

YUANTONG ACCOUNTANTS WORKING
STANDARD TRAINING GUIDELINES

圆通会计工作标准训练指南

中国工作标准研究院 组编
王民权 刘晓玉 编著



北航

C1650722

中国财政经济出版社

F23-62
21

图书在版编目 (CIP) 数据

圆通会计工作标准训练指南/王民权, 刘晓玉编著. —北京: 中国财政经济出版社, 2011.12

(圆通制·工作标准系列)

ISBN 978-7-5095-3344-4

I. ①圆… II. ①王…②刘… III. ①会计-指南 IV. ①F23-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 282313 号

责任编辑: 王晓蕊

责任校对: 黄亚青

封面设计: 耕 者

版式设计: 耕 者

中国财政经济出版社 出版

URL: <http://ckfz.cfeph.cn>

E-mail: ckfz@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

营销中心电话: 88190406 北京财经书店电话: 64033436 84041336

北京富生印刷厂印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 16 开 19.25 印张 303 000 字

2012 年 7 月第 1 版 2012 年 7 月北京第 1 次印刷

印数: 1—4 560 定价: 46.00 元

ISBN 978-7-5095-3344-4/F·2834

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

质量投诉电话: 88190744

圆通制·工作标准系列丛书编委会

名誉主任：张宝文

顾问：张道宏 单克功 冯卫东 张 新

主任：王民权 李忠民

副主任：刘晓玉 杨 伟 张友棠 梁忠民

编委：（按姓氏笔画为序）

马西牛	王民权	王坤让	王淑庆	任芳利	张 新
张信祝	张友棠	孟全省	冯卫东	李启明	李忠民
李守忠	刘根学	刘晓玉	何 伟	杨 伟	雷宏振
阎 平	阎淑荣	苟俊哲	邵立英	梁忠民	猴宇英
谯天强					

代序

工作标准化是实现科学管理的良策

实现科学工作的前提是什么？

首先，需要让工作人员了解什么是科学工作。科学工作就要制定工作标准，工作过程中或工作结束之后，才能结合工作标准评价工作偏差的科学性。

其次，我国全面推行内部控制制度，“控制”有约束、限制之意，那么在控制之前，应当让工作者明白遵循的工作标准，如果没有工作标准，内部控制就无从谈起。

最后，由于组织者的知识范围、能力水平存在很大差距，不同工作者对一项工作任务的理解程度必然存在差距，如果缺乏工作标准指导与引导，或者说工作者根本就不知道已经存在的工作标准，所谓工作，就无法用“科学”的尺度去衡量了。

工作标准是工作人员严格遵循法律法规等技术标准的规定，在管理标准规定的时间范围内，将需要完成的工作，通过科学的归纳、整合、分解、排序和加工处理，形成最佳结果的描述文件。

脑力劳动如何工作标准化？王民权先生创立了“圆通制”，圆通制系统阐述了科学工作的原理和方法，有效解决了脑力劳动标准化这一问题。因此，工作标准化研究是基于圆通制科学工作原理和方法之上的。

工作标准化从研究角度来看，具有将工作的各个要素、各个环

节及各个部门有机地结合起来，构成一个新的有机整体的能力。综合的过程对于准确认识工作之间的内在联系、从整体上考察客观工作项目具有重要的作用。这种标准化，已经不再是简单的大拼盘，制度的堆积，而是在以人为本的基础上各学科、各要素之间的有机渗透、交叉和融合，既有多个学科制度的交叉，也有多个学科制度的渗透，不是简单的专业学科机械相加，而是紧紧抓住各个要素之间的内在联系，紧紧抓住对各部分的制度要求之间的内在联系，从中把握事物整体的本质和运动规律，得出一个全新的整体性的认识和要求，从而进行科学加工的过程。

工作标准把科学工作的理念转化为科学工作的正确思路。不同地区、不同系统、不同单位、不同岗位虽然工作基础不一样、条件不相同，有的甚至存在很大差异，但他们都必然将需要解决的发展问题、民生问题、社会问题、单位问题转化为每一个具体岗位的具体工作。完成这些工作虽然需要创造性，但大多数人的工作都需要首先在遵守相同规则（继承前人经验和成就）的基础上认真完成。相同的行业、相同的部门、相同的工作岗位、相同的工作内容，必然决定完成工作问题具有很多相同之处，决定了工作人员必须善于把科学的工作标准理念应用到本地区、本部门、本单位实际的工作思路。工作人员只有学习工作标准，执行工作标准，才能向建立标准、超越标准这种境界转化，只有了解和掌握了标准，才有创新的基础。

我国企事业单位最科学的内部控制制度就是在实际工作中将所有的制度要求都能落到实处。而我国目前的技术标准和管理标准（国家法律法规），普遍表现形式是条文，如何在一个单位中、一个体系中、一个项目中、一个事件中、一项工作中完整地表现各种制度要求，做得科学彻底、经典，就不能简单地依靠个人经验积累。需要通过科学的归纳和整理，把完成工作任务技术标准要求的各个工作要素结合起来，组成一个整体，再对这个整体根据管理标准要求分解、排序，通过工作者的科学加工处理过程进行总结，形成工作标准。其他工作人员通过对这一工作标准的学习和掌握，起到经验传授与继承的作用。内部控制的核心目标是杜绝各种违反制度的情况发生，只有将各种制度控制点明确在每一具体工作环节之中，内部控制才能够见到实际效果，企事业单位通过对工作标准执行过程的检查核对，起到内

部控制的作用。

国家标准委的统计资料显示，我国改革开放 30 多年来，制、修订各种标准大约有 25 000 多项，这些标准基本属于技术标准或管理标准，对于如何将各种技术标准与管理标准科学有效结合，获得最佳效果的工作标准的研究则相对较少，我院希望藉由组织研究并编写出版《圆通制·工作标准系列》丛书，开创工作标准研究新局面，为科学提高全国工作者的工作水平作出贡献。

中国工作标准研究院

2011 年 8 月

前言

《圆通会计工作标准训练指南》是基于圆通工作标准训练平台和圆通工作标准软件形成的。它是财经类专业学生掌握会计具体工作的训练指导资料，也是帮助企事业单位财会人员训练工作能力的经典案例，是会计工作能力等级评价的基本参考资料。

本书共分为三章。第一章主要介绍圆通会计工作能力科学训练体系，通过对圆通会计工作能力课堂教学方案、软件训练方案、训练平台培训方案、工作能力竞赛方案的了解，使学生系统掌握圆通会计工作标准软件的学习方法、训练方法。第二章分别从工作标准、训练平台、标准简述三个方面对会计岗位的 50 项经典工作进行介绍，使得读者快速掌握每个工作标准的要求，熟悉会计工作所需要掌握的内容，清晰会计工作流程。第三章是考试试题样本。通过对第二章的学习，再做第三章的试题，就能快速强化学习效果，查漏补缺，熟练掌握会计岗位每项工作标准，迅速成为胜任会计岗位的优秀工作人员。

本书由中国工作标准研究院王民权研究员、刘晓玉教授基于会计工作标准研究成果的基础，在研究员张预明、张友棠、孟销、马西牛、雷宏振等会计工作能力训练基地的训练师、教授和具有丰富经验的会计实务专家的共同研

究下，集中了产、学、研的优势，使指导教材内容更具科学性和实用性。

本书突破了以学科体系为主的传统教材模式，在对会计岗位工作进行深入分析的基础上，以会计工作任务为主线，以工作过程为导向，选择具体的工作标准，形成了会计岗位工作能力指标体系，具有系统性和新颖性。

本书所开发的工作标准来源于企业会计岗位上经常发生的真实的经济业务，工作标准的内容与实际工作中具体的工作要求相一致，具有广泛的适用性。

拥有成熟的工作经验、具备优秀的工作能力、在实际工作中作出显著的成就业绩，这是每一个即将步入社会的高校学子所梦寐以求的事情。所幸的是，如今，会计领域的莘莘学子都可以凭借参与“圆通工作标准训练平台”这一校企合作平台，应用《圆通会计工作软件》，来实现自己对于会计工作的具体把握和实践操作。而为了让同学们在实践中能更好地理解所学知识，我们的《圆通会计工作标准训练指南》也应运而生，从而形成了“实训平台+实训软件+指导手册”三位一体的体系化、科学化训练方案。相信通过对会计岗位的实训化操作，读者一定能系统掌握完成会计相关工作岗位所需的工作标准和工作能力。

在此需要特别声明的是，本指南中所选用的工作标准知识产权均归中国工作标准研究院；工作标准训练平台知识产权均归陕西理财世界网络传播有限公司所有。

编 者

2011年8月15日

目 录

Standardization
organs

第 1 章 / 圆通会计工作能力训练体系 / 1

1.1 圆通会计工作能力课堂教学方案	3
1.1.1 教学介绍	3
1.1.2 教学内容	4
1.1.3 教学时间	4
1.1.4 教学地点	4
1.1.5 教学所需资料	4
1.2 圆通工作标准软件训练方案	5
1.2.1 软件介绍	5
1.2.2 软件特点	5
1.2.3 训练时间	6
1.2.4 训练地点	6
1.2.5 培训所需资料	6
1.2.6 软件训练方法	6
1.2.7 工作能力软件训练内容	7
1.2.8 工作流程管控点分布图	10
1.2.9 训练要达到的效果	11
1.2.10 部分方案样本	11
1.3 圆通会计工作能力训练平台培训方案	18
1.3.1 训练介绍	18
1.3.2 圆通工作能力训练器组成	18
1.3.3 圆通会计工作能力训练平台使用方法	18

1.3.4	训练具体工作标准:	20
1.3.5	训练时间	20
1.3.6	训练地点	20
1.3.7	训练所需资料	20
1.4	圆通会计工作能力竞赛方案	20
1.4.1	竞赛目的	20
1.4.2	竞赛内容	20
1.4.3	竞赛方式	21
1.4.4	竞赛地点	21
1.4.5	竞赛所需资料	22

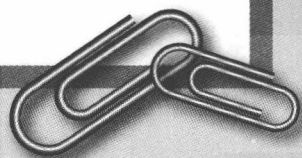
第2章 / 圆通会计工作标准及其训练平台 / 23

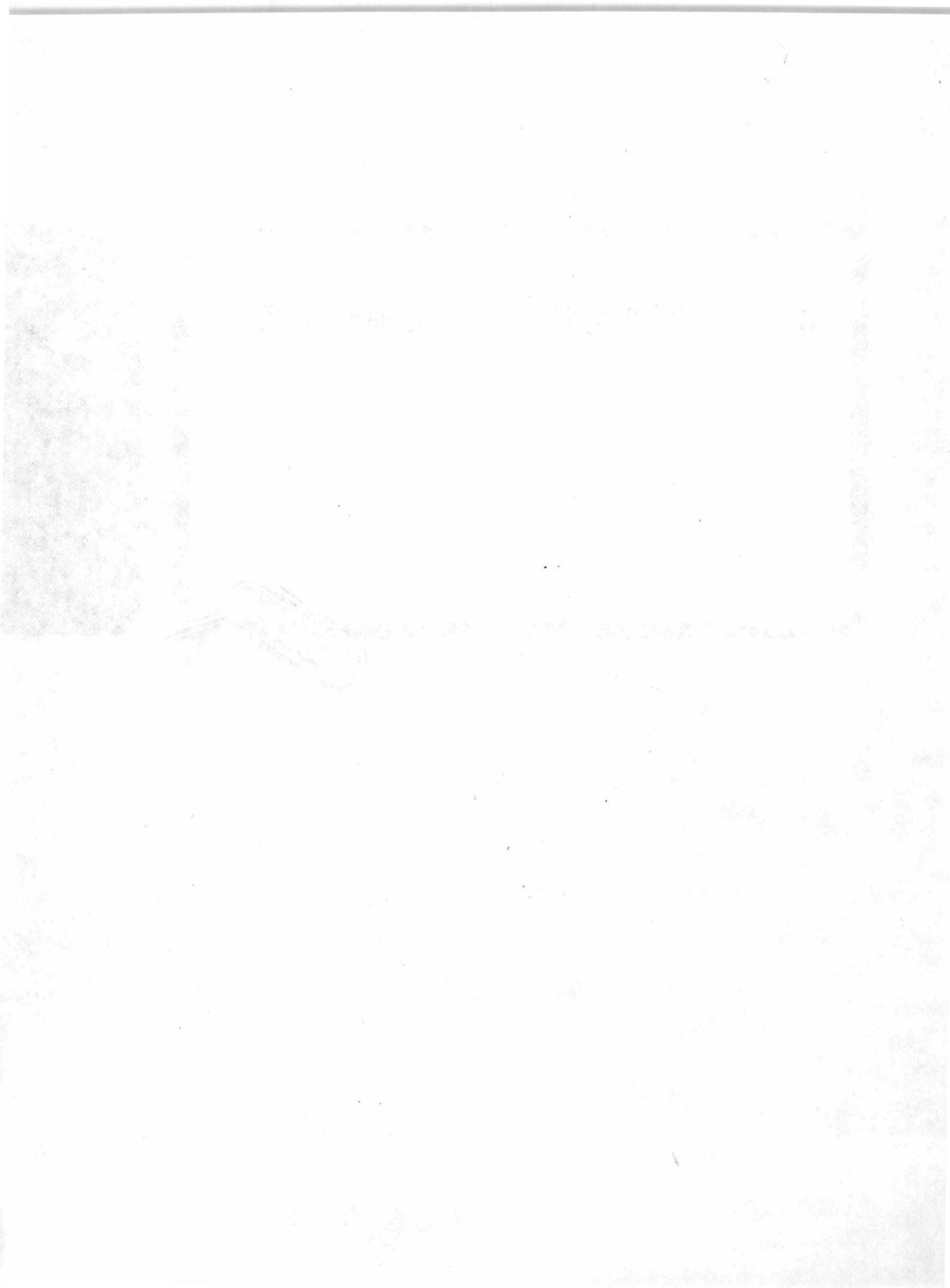
2.1	管理岗位工作标准	25
2.1.1	专项会计制度起草工作标准	25
2.1.2	财务会议工作标准	29
2.1.3	业务接待服务工作标准	34
2.1.4	财务审批工作标准	39
2.1.5	财务公文处理工作标准	44
2.1.6	会计工作标准维护	49
2.2	财务综合管理岗位工作标准	54
2.2.1	记账凭证编制工作标准	54
2.2.2	会计记账工作标准	59
2.2.3	内部借款业务复核工作标准	64
2.2.4	原始凭证复核工作标准	69
2.2.5	企业内部控制工作标准	74
2.2.6	会计备查账簿管理工作标准	79
2.2.7	月度会计报表编制工作标准	84
2.2.8	年度预算编制工作标准	89
2.2.9	盈利能力评价工作标准	94
2.2.10	单位产品成本评价工作标准	99
2.2.11	内部结算价格制定工作标准	104

2.2.12	销售产品价格制定工作标准	109
2.2.13	会计凭证收集与立卷工作标准	114
2.2.14	会计档案借用工作标准	119
2.3	资产管理与核算岗位工作标准	124
2.3.1	现金收款工作标准	124
2.3.2	现金付款工作标准	129
2.3.3	转账支票付款工作标准	134
2.3.4	商业承兑汇票收款工作标准	139
2.3.5	投资项目可行性研究工作标准	144
2.3.6	基建项目预算编制工作标准	150
2.3.7	在建工程费用结算工作标准	155
2.3.8	存货计划成本核算体系建立工作标准	160
2.3.9	材料出库工作标准	165
2.3.10	采购入库工作标准	171
2.3.11	固定资产折旧核算工作标准	176
2.3.12	固定资产报废工作标准	181
2.3.13	固定资产盘点工作标准	186
2.3.14	无形资产管理工作标准	191
2.3.15	无形资产摊销工作标准	197
2.4	负债管理与核算岗位工作标准	201
2.4.1	应收款账龄界定工作标准	201
2.4.2	应收账款催收工作标准	206
2.4.3	企业银行贷款工作标准	211
2.5	收入管理与核算岗位工作标准	216
2.5.1	主营业务收入确认工作标准	216
2.5.2	销售货物工作标准	221
2.5.3	财政补贴申请工作标准	226
2.5.4	政府补助会计核算工作标准	231
2.6	成本管理与核算岗位工作标准	236
2.6.1	职工薪酬确认工作标准	236
2.6.2	一般纳税人增值税纳税申报工作标准	241

2.6.3	企业税务登记工作标准	246
2.6.4	单位产品成本分析工作标准	251
2.6.5	差旅费报销工作标准	256
2.6.6	机动车交强险索赔办理工作标准	261
2.7	所有者权益管理与核算岗位工作标准	266
2.7.1	利润分配方案制定工作标准	266
2.7.2	实收资本增加工作标准	271
第3章	／ 会计工作能力等级认证试题	／ 277
3.1	出纳岗位工作能力初级等级测评卷	279
3.2	固定资产管理与核算岗位工作能力初级 等级测评卷	281
3.3	财务经理岗位工作能力初级等级测评卷	284
3.4	无形资产岗位工作能力初级等级测评卷	287
3.5	会计主管岗位工作能力初级等级测评卷	290

第1章 圆通会计工作能力训练体系







1.1 圆通会计工作能力课堂教学方案

1.1.1 教学介绍

每个人都希望自己具备很强的工作能力，作出显著的工作成就。但是要获得很强的工作能力，仅仅凭借在学校学到的知识是远远不够的，工作经验占了很大比重。我们都知道，一个优秀的学生，有一个良好的学习习惯；那么，一个优秀的工作人员，也必然需要具备良好的工作习惯。从古到今，有许多经验教导学生养成良好的学习习惯，可是翻遍中国历史，却没有找到科学系统地教授优秀工作经验的法宝。

工作能力培养的瓶颈是大学缺乏培养学生工作能力的手段和环境，只能将工作能力培养通过顶岗实习阶段推向社会，实习单位由于受工作环境、单位规模、企业类型、业务开展流程长及缺乏优秀指导教师等限制，对学生工作能力的培养作用也难以真正发挥出来。

圆通制创造性地研究形成良好的工作能力训练环境、工作标准与工作能力。如果说泰勒制是基于机器加工和制造业的工作标准化，那么圆通制则是基于思维加工和管理科学的工作标准化。

一个具有良好工作习惯的人，他必须知道需要解决什么工作问题，了解解决工作问题的思路，掌握解决工作问题的方法，具有解决工作问题的措施，最后都能达到问题的良好解决。高级人才应当知道所做工作具体是什么，怎么做，工作所涉及的人员、时间、地点、单位，所需资料都很清楚，也就是圆通工作基本规范：工作标准名称定义、工作标准基本内容、工作标准所需资料、相关工作标准和工作流程图，这也是高级人才具备的优秀工作规律。高级人才随时清晰认识自身价值和责任，知道自己处于什么机构，什么部门，什么岗位，以及岗位的全部工作内容，即圆通工作标准体系。明确岗位目录，指导岗位设置，科学成立机构，进而建立科学量化考评机制。高级人才具备圆通工作能力基本条件，遇到突发事件时就能够有条不紊地处理工作，工作人员要想掌握工作环境人际事物科学处理的方法，就要熟悉掌握工作构成基本要素。工作能力可以通过训练养成，工作经验可以通过工作标准学习积累。相同的行业、相同的部门、相同的工作岗位、相同的工作内容，必然决定完

成工作问题具有很多相同之处，工作人员只有学习工作标准、执行工作标准，才能向建立标准、超越标准这种境界转化，只有了解和掌握了标准，才有创新的基础。

经过圆通制的训练，将养成良好的工作习惯，具备较强的工作能力：

- 了解掌握圆通制科学工作的思想方法体系；
- 养成良好的工作习惯；
- 按照圆通制工作标准完成会计工作，解决会计问题；
- 百日刻苦训练，造就 10 年工作经验；
- 参加圆通会计工作能力评价中心考评，取得初级认证、中级认证。

1.1.2 教学内容

• 以圆通制科学工作的思想方法体系为核心，让学生知道并记忆圆通制思想体系的内容；

• 讲述机构设置，会计岗位设置，岗位设置下的具体工作标准目录，认识自身价值和责任；

• 用圆通会计工作能力训练平台进行仿真模拟训练，培养良好的工作习惯；

- 以圆通工作标准软件为支撑，让学生大量掌握具体工作标准。

1.1.3 教学时间

- 以 100 课时为准，每个课时 45 分钟；

- 10 课时的圆通制科学工作思想方法体系讲述；

- 10 课时的圆通制工作标准讲解；

- 60 课时的圆通会计工作能力训练平台训练，两个课时、一个标准；

- 20 课时的圆通工作标准软件训练。

1.1.4 教学地点

- 大学圆通工作能力训练中心。

1.1.5 教学所需资料

- 圆通会计工作能力训练教材；