

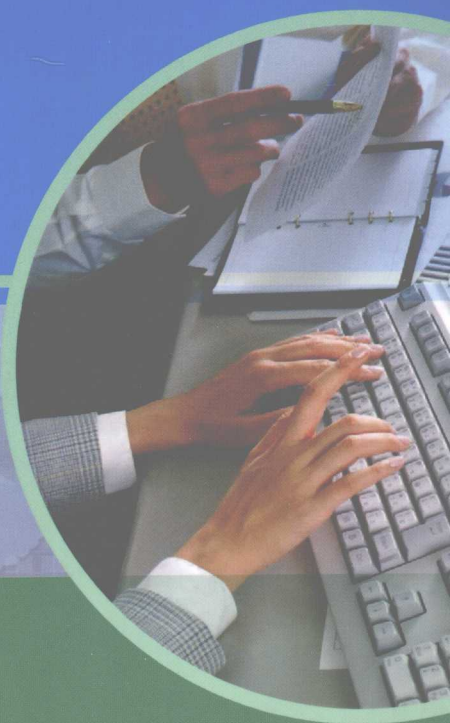


高职高专工作过程导向“六位一体”创新型系列教材

Kuaiji Chubu Yu Shixun

会计初步与实训

◎ 编 著 王家清 京依林
◎ 行业指导专家 陈协中



卓越系列·高职高专工作过程导向“六位一体”创新型系列教材

会计初步与实训

编 著 王家清 京依林
行业指导专家 陈协中

 天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

内 容 简 介

本书在不改变《基础会计》课程性质的前提下,基于工作过程导向构建了8个教学模块,分别是原始凭证、借贷记账法、记账凭证、会计账簿、财产清查、会计报表、账务处理程序和综合能力训练。每个教学模块由若干个项目构成,项目名称就是一个具体的能力目标。每一个项目从设计一个训练内容开始,然后归纳完成该训练内容所需的知识。每个项目学完之后,都配有相关的训练内容,以便复习巩固。综合能力训练是设计一个贯穿项目,对前面所学内容进行全面检验。附录资料供读者参考使用。

图书在版编目(CIP)数据

会计初步与实训/王家清,京依林编著. —天津:天津大学出版社,2009.2

(卓越系列)

高职高专工作过程导向“六位一体”创新型系列教材

ISBN 978-7-5618-2909-7

I. 会… II. ①王…②京… III. 会计学—基本知识 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 000626 号

出版发行 天津大学出版社

出 版 人 杨欢

地 址 天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)

电 话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742

网 址 www.tjup.com

印 刷 昌黎太阳红彩色印刷有限责任公司

经 销 全国各地新华书店

开 本 185mm × 260mm

印 张 19.5

字 数 536 千

版 次 2009 年 2 月第 1 版

印 次 2009 年 2 月第 1 次

印 数 1—3 000

定 价 31.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

高职高专工作过程导向“六位一体”创新型系列教材

编审委员会

顾 问:何建湘

主 任:支校衡

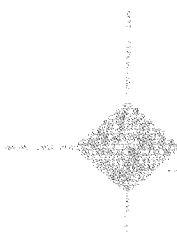
副主任:刘诗安 曾良骥

成 员:曹述武 江峻茂 管声交 李景福

徐永农 肖腊梅 鲁玉桃 李军雄

李灶福 李文锋 黄玲青 彭石普

李波勇 聂国秋



总序

教育部《关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》明确指出：高等职业教育要以培养高技术应用型专门人才为根本任务；以适应社会需要为目标，以培养技术应用能力为主线设计学生的知识、能力、素质结构和培养方案；以“应用”为主旨和特征构建课程和教学内容体系。为此，高等职业院校都在大刀阔斧地进行教学改革以适应社会的需要。

郴州职业技术学院率先在湖南进行课程教学改革，并形成了“六位一体”课程教学模式：课程教学以职业能力需求为导向，确定明确、具体、可检验的课程目标；根据课程目标构建教学模块、设计职业能力训练项目；以真实的职业活动实例做训练素材；以职业能力训练项目为驱动；根据职业能力形成和知识认知规律，“教、学、做”一体化安排，促使和指导学生进行职业能力训练，在训练中提高能力，认知知识；课程考核以平时项目完成情况和学习过程的考核为主。这种模式突出能力本位，完全摆脱了传统学科型课程教学的思维定势。

基于工作过程导向的“六位一体”创新型系列教材作为“六位一体”教学模式改革的一项重要成果，改变了传统教材以学科知识逻辑顺序来编写教材的模式，以一种全新的模块式、项目式结构来构架整个教材体系。

本系列教材较于传统教材有以下创新之处：

1. 教材编写以职业活动过程（工作过程）为导向，以项目、任务为驱动，按照工作过程形成应用性教学体系。改变传统教材篇、章、节式的编写体例，采用创新性的模块、项目为编写体例，以一个工作过程为一个模块，下设若干个任务项目，按真实工作过程来编写教材。

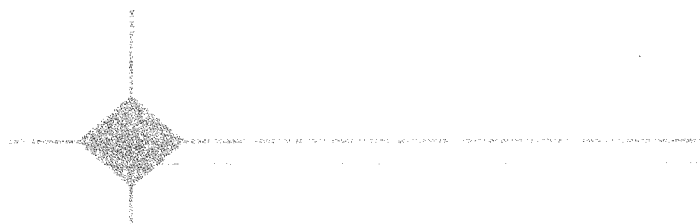
2. 教材的编著有现场专家或者行业、企业专家参与，编著人员“双师”结合，即教师和行业、企业专家相结合，把行业、企业的新工艺、新设备、新技术、新标准引入教材内容，并根据行业、企业需要确定教材中各方面知识的比例结构，从而保证教材的内容质量。

3. 强调能力本位，理论知识以“必需、够用”为原则，符合国家职业教育精神，适合职业教育特点。

随着课程教学改革的不断深入和完善，我们还将推出适合机电、工商管理、旅游、财会等专业的一系列工作过程导向“六位一体”教学改革教材，从而推动和促进职业教育的进一步发展。

我们相信，职业教育的明天定会更加灿烂！

郴州职业技术学院院长 支校衡



前言

随着高等职业技术教育的改革与发展,“能力本位”课程观对高等职业技术教育课程开发产生了重大影响。我们基于现代课程观关于高职课程改革的价值取向,即以职业岗位能力为核心构建课程体系,以职业岗位作业流程、工作任务、项目为导向构建课程模块,以会计专业职业岗位为背景,并兼顾相关经济管理类专业职业岗位的需要,设置了《会计初步与实训》课程。在不改变《基础会计》课程性质的前提下,以会计核算流程构建课程模块。在郴州职业技术学院推行“六位一体”课程教学改革之际,为满足教师教学和学生自学的需要,编写了这本《会计初步与实训》教材。本教材具有以下特色。

第一,教材的编写思路以会计核算流程为导向,遵循初学者的认知规律。本着理论够用原则,本书分成8个模块:模块1 原始凭证;模块2 借贷记账法;模块3 记账凭证;模块4 会计账簿;模块5 财产清查;模块6 会计报表;模块7 账务处理程序;模块8 综合能力训练。这种教材结构充分体现了会计核算从识别填制原始凭证开始,到采用借贷记账法编制记账凭证,到根据记账凭证登记会计账簿,再到根据会计账簿编制会计报表的全过程。这种思路有利于初学者对会计核算全过程有一个整体认识。

第二,教材内容充分体现职业能力及素质需求分析、课程目标、能力及素质训练项目、职业活动素材、教学做一体化安排、注重项目和过程考核六要素紧密结合的“六位一体”课程教学改革精神。

本课程在职业能力及素质需求分析的基础上,建立了相应的课程目标,课程目标又分为能力目标和知识目标。

该课程的总体目标定位为:通过该课程的学习,使学生能运用课程的基本原理和基本方法,处理较简单的经济业务,具备会计基本上岗的能力。

具体能力目标描述为:

(1)能运用原始凭证的知识根据各种不同类型和格式的原始凭证判断出相应的经济业务;

(2)能运用原始凭证的填制要求和会计核算书写规范的知识准确规范的填制原始凭证;

(3)能运用原始凭证相关知识审核已填制或取得的原始凭证;

(4)能对经济业务按会计要素进行分类,判断经济业务对会计要素的影响;

(5)能对经济业务进一步按会计科目分类,能识别会计科目的类型;

(6)能运用借贷记账法编制会计分录;

(7)能对制造业主要经济业务进行核算;

(8)能正确规范地填制通用记账凭证并进行审核;

(9)能正确规范地填制收、付、转记账凭证并进行审核;

- (10)能正确规范地登记库存现金日记账和银行存款日记账;
 - (11)能正确规范地登记总分类账和明细分类账;
 - (12)能对已登记的账簿进行对账和结账;
 - (13)能编制试算平衡表;
 - (14)能查找错账和进行错账更正;
 - (15)能采取正确的方法对库存现金、银行存款、实物资产、往来款项等财产进行清查并会处理财产清查的结果;
 - (16)能编制资产负债表;
 - (17)能编制利润表;
 - (18)能正确运用记账凭证账务处理程序;
 - (19)能正确运用科目汇总表账务处理程序。
- 具体知识目标包括:
- (1)掌握原始凭证的概念和分类,熟悉原始凭证的基本内容;
 - (2)掌握会计核算书写规范和原始凭证的填制要求;
 - (3)熟悉原始凭证审核的主要内容;
 - (4)掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六大会计要素的概念、特点及分类,理解会计要素之间的关系,即会计恒等式,掌握经济业务的类型及其对会计等式的影响;
 - (5)掌握会计科目的概念,了解会计科目的作用和设置原则,掌握会计科目表和会计科目的分类,掌握账户的设置及账户结构;
 - (6)掌握借贷记账法的概念和记账要点,即记账符号、账户的结构、记账规则、会计分录;
 - (7)掌握制造业主要经济业务核算所需设置的账户及其结构;
 - (8)了解记账凭证的意义,熟悉记账凭证的基本内容和填制要求,掌握通用记账凭证的填制方法;
 - (9)掌握收款、付款、转账凭证的概念和收付转账凭证的填制方法;
 - (10)掌握记账凭证的装订和会计凭证的保管;
 - (11)了解会计账簿的种类、格式和内容,掌握会计账簿的登记基本要求,掌握日记账的设置和登记方法;
 - (12)掌握总分类账和明细分类账的设置、平行登记和总分类账与明细分类账的关系;
 - (13)了解对账和结账的意义,掌握对账的内容和结账的方法;
 - (14)掌握试算平衡的意义、作用和试算平衡表的编制方法;
 - (15)掌握错账查找方法和错账更正方法;
 - (16)了解财产清查的意义和分类,熟悉财产清查的步骤,理解永续盘存制和实地盘存制两种盘存制度,掌握库存现金、银行存款、实物资产和往来款项的清查方法及其清查结果的账务处理。掌握银行存款余额调节表的编制方法;
 - (17)了解会计报表的意义、种类和编制要求,理解资产负债表的概念与作用,编制的理论依据,掌握资产负债表的基本结构和内容,掌握资产负债表的编制方法;
 - (18)理解利润表的概念与作用,编制的理论依据,掌握利润表的基本结构和内容,掌

握利润表的编制方法;

(19)初步了解现金流量表;

(20)了解账务处理程序的概念及其意义,理解记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及适用范围,掌握记账凭证账务处理程序的核算要求;

(21)理解科目汇总表账务处理程序的特点、优缺点及适用范围,掌握科目汇总表账务处理程序的核算要求;

(22)了解会计的产生与发展、会计的特点和目标,理解会计的职能、会计核算的基本前提和核算方法,了解会计工作组织。

在本教材体系上,每一个模块安排若干个项目,项目名称就是一个具体的能力目标。而每一个项目从设计一个训练内容开始,然后归纳完成该训练内容所需的知识,最后还配有课后的训练内容,以便进行复习巩固。每个项目开始设计的训练内容又贯穿了整个能力训练,形成一个一环扣一环,层层递进的能力链。

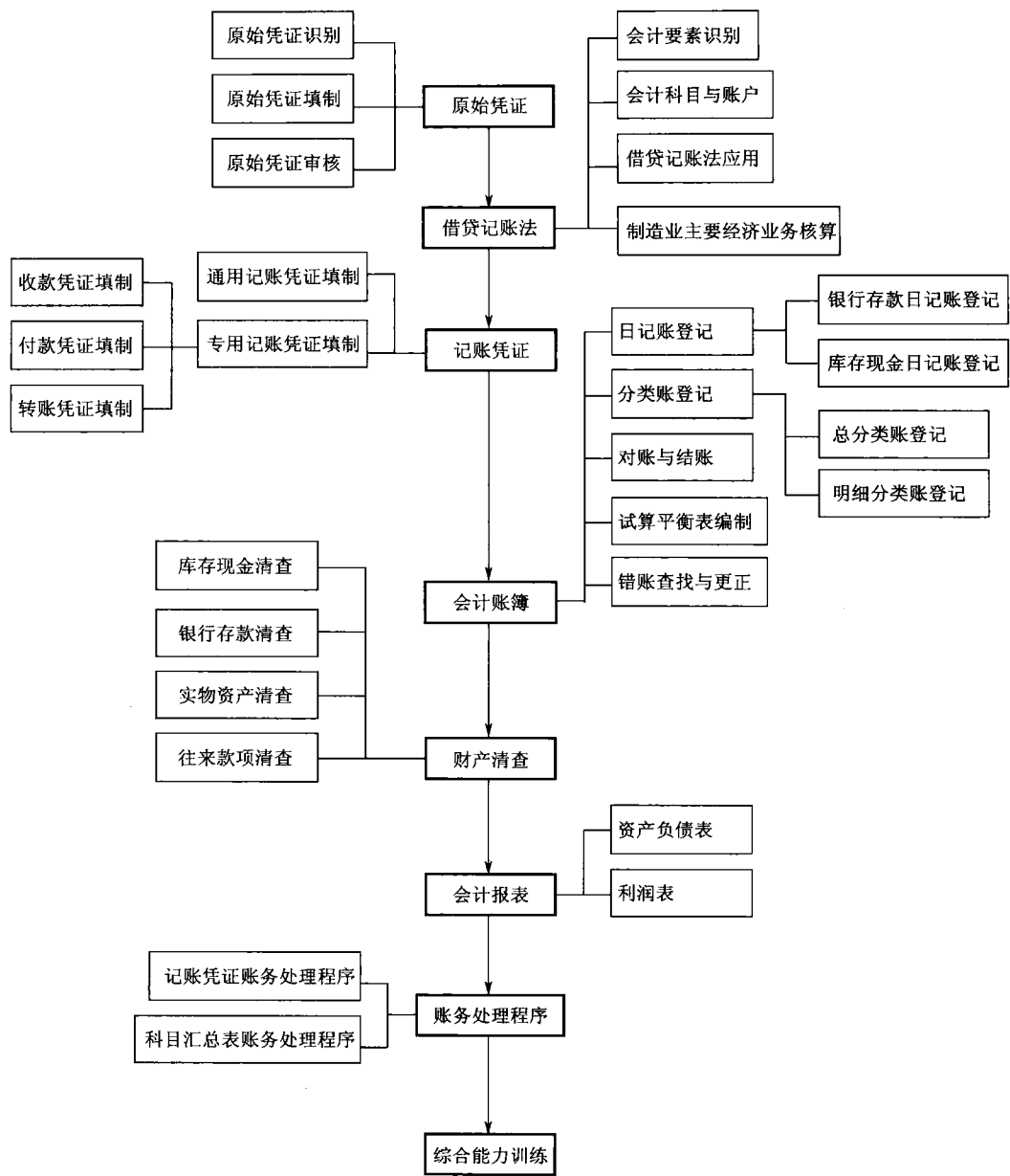
此外,本书是以2006年2月15日财政部最新颁布的会计准则为基础编写。本书适合作为高等职业技术学院、高等专科学校会计专业的必修课教材,也可以作为相关经济管理类专业的选修课教材,还可以作为中等职业技术学校 and 技校会计专业基础课教材。

本书由郴州职业技术学院副教授王家清主持编写,参加本书编写的还有郭克勇、李小玲、京依林等老师。在编写过程中得到学院各位领导、专家和校外现场专家陈协中的指点,在此一并致谢!

由于编者的社会实践和知识水平有限,加上编写时间仓促,书中缺陷和错误在所难免,诚请读者提出宝贵意见,以便今后修改和补充。

作 者
2008年1月

学习引导



目 录

引言 走进会计

模块1 原始凭证

项目 1.1 原始凭证的识别	(8)
项目 1.2 原始凭证的填制与审核	(30)
本模块练习题	(39)

模块2 借贷记账法

项目 2.1 会计要素的识别	(42)
项目 2.2 会计科目和账户	(49)
项目 2.3 借贷记账法的应用	(55)
项目 2.4 制造企业主要经济业务的核算	(64)
本模块练习题	(90)

模块3 记账凭证

项目 3.1 通用记账凭证的填制	(99)
项目 3.2 收、付、转记账凭证的填制	(107)
本模块练习题	(115)

模块4 会计账簿

项目 4.1 日记账的登记	(120)
项目 4.2 总账和明细账平行登记	(124)
项目 4.3 对账与结账	(131)
项目 4.4 试算平衡表的编制	(135)
项目 4.5 错账的查找与更正	(143)
本模块练习题	(147)

模块5 财产清查

项目 5.1 库存现金清查及处理	(154)
项目 5.2 银行存款的清查及处理	(158)
项目 5.3 实物资产的清查及处理	(160)

项目 5.4 往来款项的清查及处理	(165)
本模块练习题	(166)

模块 6 会计报表

项目 6.1 资产负债表的编制	(170)
项目 6.2 利润表的编制	(181)
本模块练习题	(185)

模块 7 账务处理程序

项目 7.1 记账凭证账务处理程序	(190)
项目 7.2 科目汇总表账务处理程序	(192)
本模块练习题	(205)

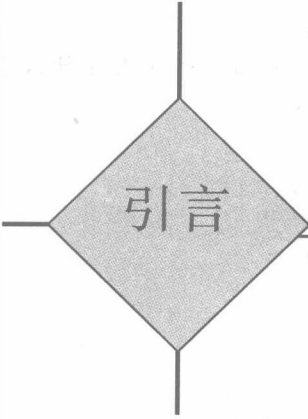
模块 8 综合能力训练

综合能力训练项目	(209)
综合测试题一	(264)
综合测试题二	(266)

会计基础知识大盘点

附录

附录 1 中华人民共和国会计法	(283)
附录 2 企业会计准则——基本准则	(288)
附录 3 企业财务会计报告条例	(292)
参考文献	(298)



引言

走进会计

在普通人的眼中,会计可能是一串干瘪的数字,一叠乏味的凭证,一些枯燥的分录,一摞厚厚的账本,几张单调的报表……

而在会计人的眼中,一串串数字是一个个跳动的音符,一张张凭证是一份份历史的见证,一笔笔分录是一件件艺术的作品,一本本账簿承载着企业的发展,一张张报表交流着无声的语言……

让我们扬起智慧的风帆,畅游知识的海洋,走进会计的殿堂!

会计工作

在准备学习会计之前,先来看一段关于会计含义的对话。

甲、乙、丙、丁是四个好伙伴,有一次在一起聚会,一通天南海北之后,聊起了什么是会计这一话题,四人各执一词,谁也说服不了谁:



甲:什么是会计?这还不简单,会计就是指一个人,比如,我们公司的刘会计,是我们公司的会计人员,这里会计不是人是什么?

乙:不对,会计不是指人,会计是指一项工作,比如我们常常这样问一个人,你在公司做什么?他说,我在公司当会计,这里会计当然是指会计工作了。

丙:会计不是指一项工作,也不是指一个人,而是指一个部门、一个机构,即会计机构。你们看,每个公司都有一个会计部,或者会计处什么的,这里会计就是指会计部门,显然是一个机构。

丁:你们都错了,会计既不是一个人,也不是一项工作,更不是指一个机构,而是指一门学科,我弟弟就是在湖南大学学会计的,他当然是去学一门学科或科学。

结果,他们谁也说服不了谁。亲爱的朋友,如果让你来谈谈什么是会计的问题,你会怎么说呢?

(来自 <http://www.hnds.gov.cn/jypx/jckj/jxnr/1/KJHY01.HTM>)

在日常生活中,大家对会计的不同理解说明会计有多种含义。甲、乙、丙、丁四个人的看法都说明了会计含义的一部分,但又都不全面。通常,会计主要是指会计工作和会计学。

会计作为一项经济管理工作,一项为生产经营活动服务的社会实践,从这个意义上讲,会计是指会计工作。同时,既然有会计工作的实践,就势必有实践经验的总结和概括,就有会计的理论,就有会计工作赖以进行的指导思想。这样的话,会计就是解释和指导会计实践的知识体系,是一门学科,从这个意义上讲,会计是指会计学。可见,会计既指会计学,也指会计工作。也就是说,会计既包括会计理论,也包括会计实践。

认识会计,当然可以先认识会计工作。会计作为会计工作,已经发展成为一门职业。

随着社会的发展,社会分工越来越细,社会被划分为各行各业,根据中国劳动保障部公布的数据,目前我国职业数量为1 800多种(2005年统计的数据)。比如:教师、工人、农民、医生、护士、法官、律师、警察、公安、保安、教练、运动员、厨师、秘书、军人……会计人员(“会”字读 kuai 不读 hui)。根据《中华人民共和国职业分类大典》,会计人员是属于专业技术人员(大类),而且是属于经济业务人员(中类)。会计人员还可以进一步划分为财务经理、财务主管、总会计师、核算员、出纳(细类)等等。选择学会计,等于学技术。

《中华人民共和国职业分类大典》将我国职业归为8个大类,66个中类,413个小类,1 838个细类(职业)。

第一大类:国家机关、党群组织、企业、事业单位负责人,其中包括5个中类,16个小类,25个细类;

第二大类:专业技术人员,其中包括14个中类,115个小类,379个细类;

第三大类:办事人员和有关人员,其中包括4个中类,12个小类,45个细类;

第四大类:商业、服务业人员,其中包括8个中类,43个小类,147个细类;

第五大类:农、林、牧、渔、水利业生产人员,其中包括6个中类,30个小类,121个细类;

第六大类:生产、运输设备操作人员及有关人员,其中包括27个中类,195个小类,1 119个细类;

第七大类:军人,其中包括1个中类,1个小类,1个细类;

第八大类:不便分类的其他从业人员,其中包括1个中类,1个小类,1个细类。

(来自《中华人民共和国职业分类大典》)

我国从事会计的人员数量多,分布广,目前有1 200万会计人员,从城市到农村、从企业到机关、从国有单位到私营单位、从内资企业到外资企业,无论什么组织形式的单位都有会计人员的身影,且数量处在不断上升的趋势。美国公布的最近十年增长速度最快、数量最多的职业数据显示,会计人员排在第二。那么,1 200万是个什么概念?如果按13亿人口计算,差不多每100人当中就有一名会计。

根据中华英才网的职位统计,2007年8月前两周,网站发布的会计职位累计数量超过市场、研发等跃居榜单第二位。会计被公认为是“不会遭受冷落的职业”,长期来看市场需求也比较乐观。职业顾问还表示:目前国内会计专业从业者人数并不少,就普遍水平而言,甚至有供大于求的危险。但另一方面会计职位需求其实并不饱和,我国中高级会计还存在较大的缺口。目前我国会计人员有1 200万,但注册会计师人数只有几万,入世后需求量将增至几十万。这个巨大的缺口如果国内人才无法弥补,势必会吸引更多国外人才前来发展。因此,走“中高端路线”是会计从业者比较好的选择。对于学习会计专业的大学生,或从事会计职业时间不长的人才,要想更好地发展,各种资格证书还是必需的,可以及早分步骤地准备。

(来自 <http://www.cncodes.com.cn/info83358.htm>)

会计工作组织

1. 设置会计机构

所谓会计机构,是指各企业、事业单位内部直接从事和组织领导会计工作的职能部门。《中华人民共和国会计法》第三十六条规定:“各单位应当根据会计业务的需要,设置会计机构,或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员;不具备设置条件的,应当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。国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。总会计师的任职资格、任免程序、职责权限由国务院规定。”

2. 配备会计人员

《中华人民共和国会计法》第三十八条规定:“从事会计工作的人员,必须取得会计从

业资格证书。担任单位会计机构负责人(会计主管人员)的,除取得会计从业资格证书外,还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。”我国会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务,会计师为中级职务,助理会计师和会计员为初级职务。单位本着精简的原则,根据规模大小、业务繁简、会计核算组织程序以及会计人员的业务水平配备相应的会计人员。

3. 制定会计制度

会计制度是指政府管理部门对处理会计事务所做出的规章、准则、办法等规范性文件的总称,包括对会计工作管理、会计核算、会计监督、会计人员、会计档案等方面的规范性文件。社会主义市场经济条件下,国家对经济工作需要必要的宏观调控,实行统一的会计制度,也是我国对经济工作进行统一管理的措施之一。我国现行有关会计的法规体系分三个层次:第一层次是会计法,如现行的于1999年10月31日第九届全国人民代表大会第十二次会议修订通过的《中华人民共和国会计法》(见附录1);第二层次是会计准则,如现行的由1项基本准则(见附录2)和38项具体准则组成的会计准则体系,是2006年2月15日发布的并于2007年1月1日施行的《企业会计准则》;第三层次是会计制度,国家统一的会计制度主要包括会计核算制度、会计工作管理制度、会计人员管理制度、会计监督制度等。

4. 保管会计档案

会计档案是记录和反映经济业务事项的重要历史资料和证据,包括会计凭证、各种账簿和各种财务报告、实现会计电算化的磁盘以及其他有关财务会计工作应当集中保管的文件,如重要的经济合同等。会计档案对于总结经济工作,指导生产经营管理和事业管理,查验经济财务问题,防止贪污受贿等具有重要的作用。会计档案每年终结时应整理归档,装订成册,科学管理,妥善保管,存放有序,查找方便。

会计工作对象

会计是以货币为主要计量单位,以会计凭证为依据,采用专门的技术方法,对会计主体的经济活动进行连续、系统、综合地核算与监督的一项经济管理活动。会计的这一概念明确了会计工作的内容,它表现为记账、算账、报账、分析、预测、决策和控制等一系列活动。而会计所要核算、监督、分析、预测、控制的内容可以进一步明确为会计的对象。会计的对象就是会计主体发生的能够用货币表现的经济活动,具体表现为资金运动。这一表述是会计对象的一般描述,比较抽象。下面选择最具有代表性的制造企业为例来分析会计的具体工作对象。

比如一个服装生产企业,首先要用货币购买布匹作为原材料,然后由布料车间对原材料进行裁剪、加工成半成品,再由成衣车间对半成品进一步加工成服装,最后销售服装收回货币。一个制造企业基本经营流程如图0.1所示。

制造企业的经营活动主要分为供应、生产和销售三个过程。供应过程是生产的准备过程,企业用货币购买原材料,这里货币是资金的一种形态,原材料也是资金的一种形态,前者叫货币资金,后者叫储备资金,因此在供应过程中货币资金转化为储备资金。生产过程是将原材料投入生产并加工成产品的过程,正在生产车间加工未完工的半成品叫生产资金,完工验收入库的产品叫成品资金,因此生产过程是储备资金转化为生产资金,再由生产资金转化为成品资金。销售过程是产品价值的实现过程,通过销售产品收回货款,成

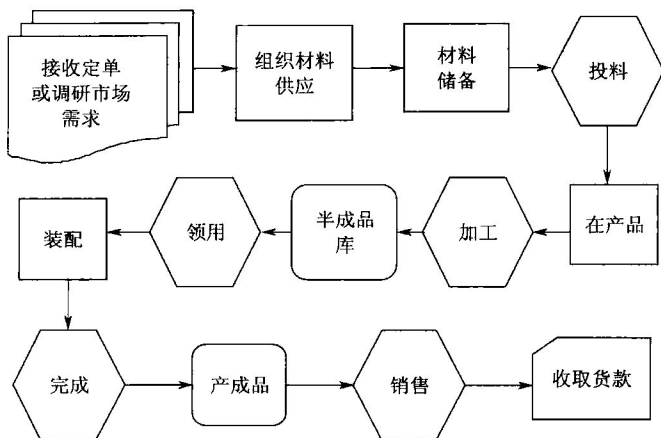


图 0.1 制造企业基本经营流程图

品资金又转回到货币资金。货币资金又重新购买原材料,继续周转。企业资金通过上述三个过程,按照一定的规律依次转化,不断地运动,称为资金周转与循环。制造企业资金周转与循环如图 0.2 所示。

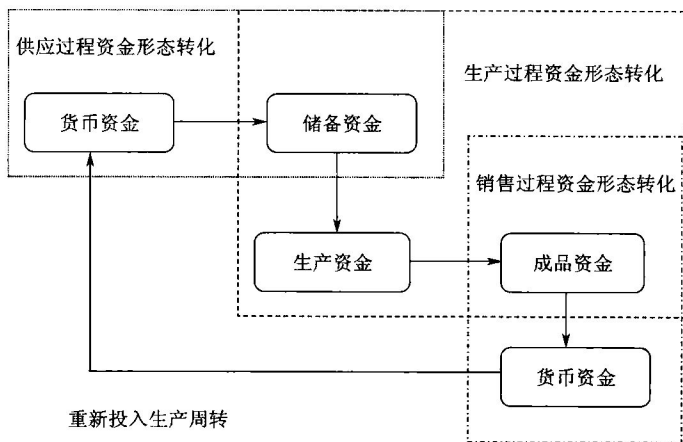


图 0.2 制造企业资金周转与循环图

此外,企业首先要筹集资金,比如投资者投入、从债权人借入等等;在供应过程中,需要支付采购费用,比如材料运输费、装卸费、保险费等;在生产过程中,需要支付生产费用,比如水费、电费、生产工人工资等等;材料和产成品在储存过程中,需要支付仓储费用,比如照明费、通风设施费等等;在销售过程中,需要支付销售费用,比如广告费、展览费等等;企业的纯收入一部分要以税金的形式上交给国家;企业的利润一部分要以红利的形式分配给股东;等等。这些都是企业可以用货币表现的经济活动,都会引起企业资金运动。制造企业主要经济业务及流程如图 0.3 所示。

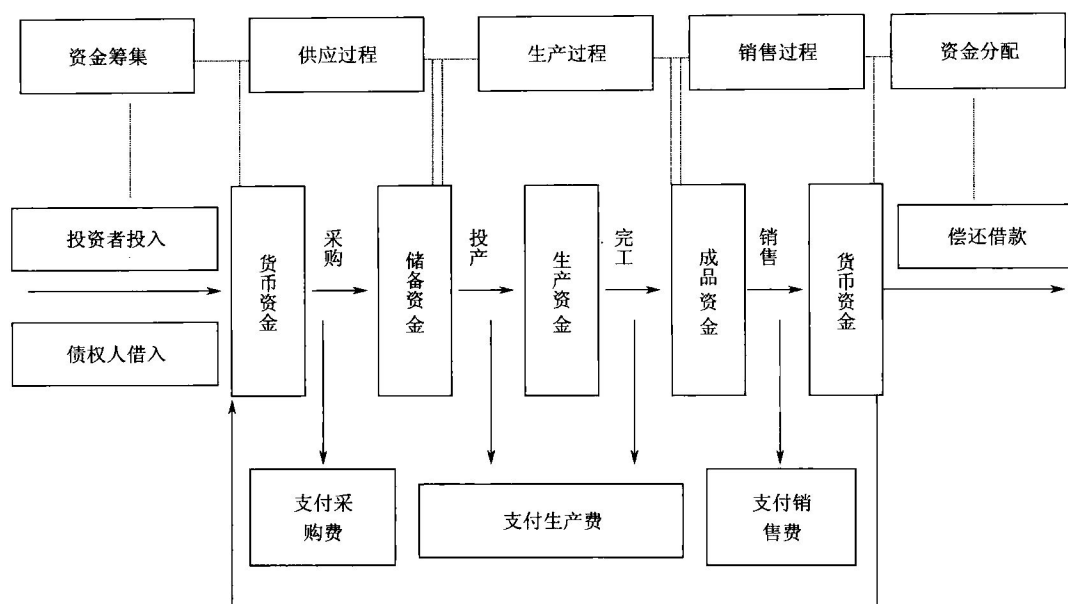


图 0.3 制造企业主要经济业务及流程图