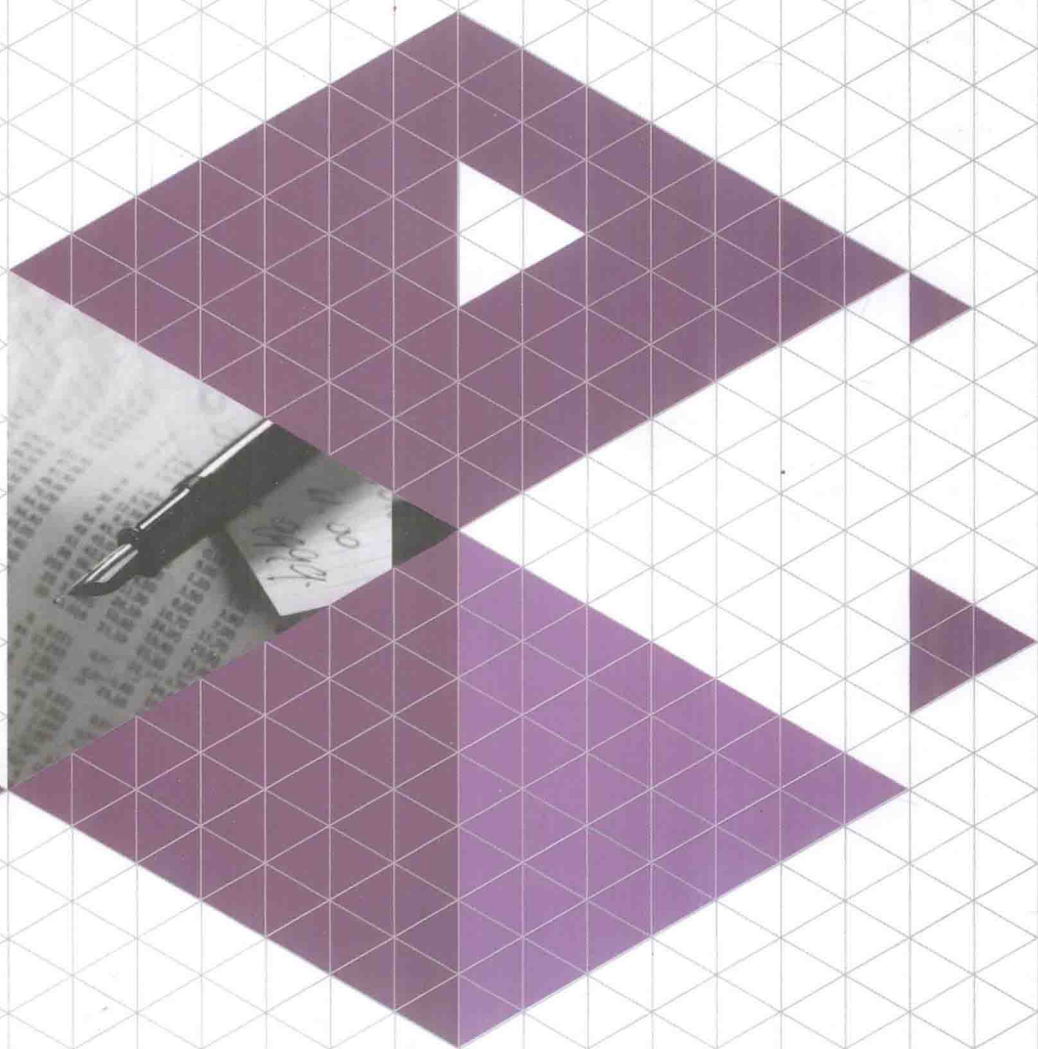




新世纪高职高专
会计专业系列规划教材

基础会计及实训

新世纪高职高专教材编审委员会 组编
主 编 孙自强 卫 强



大连理工大学出版社



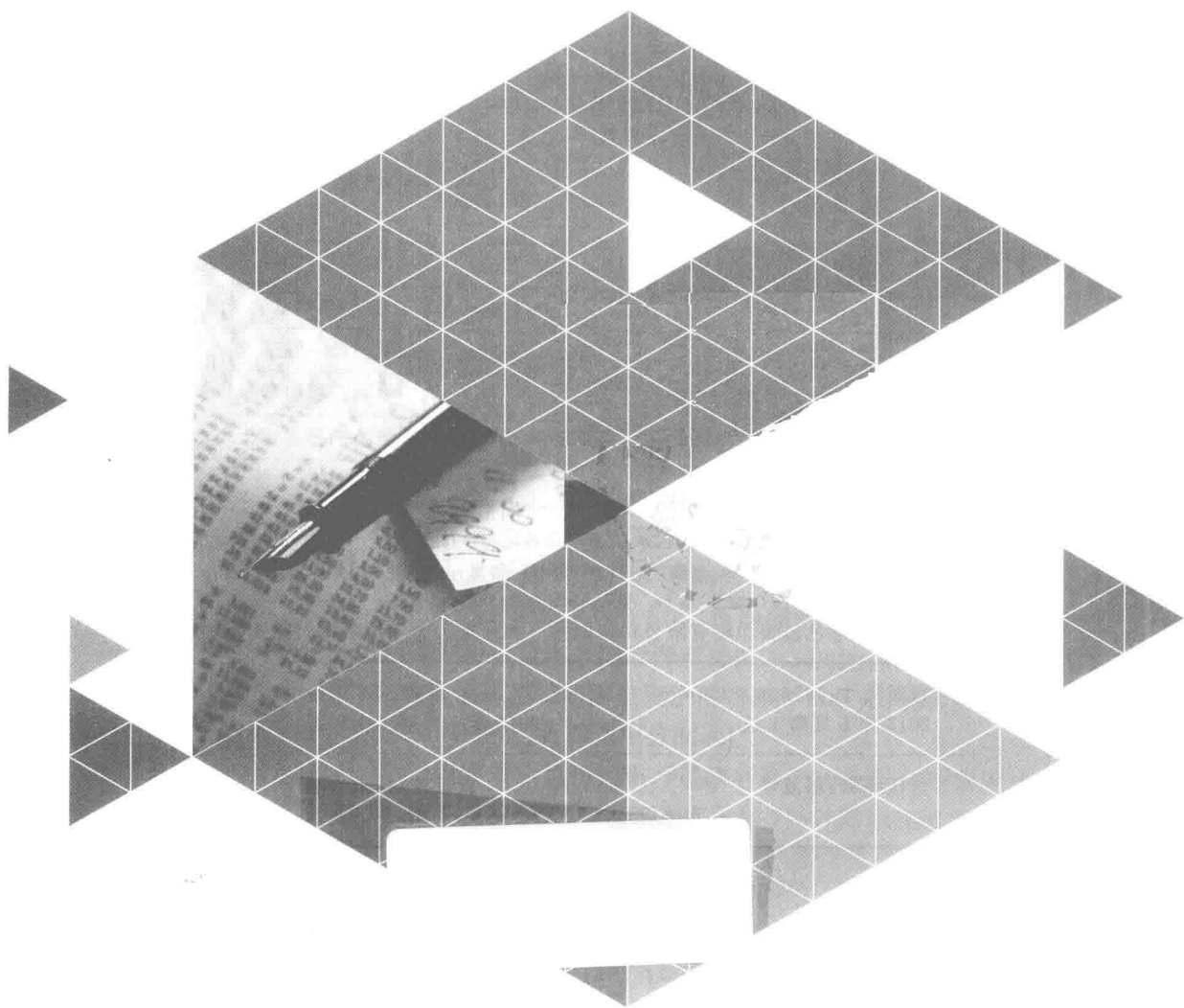
新世纪高职高专
会计专业系列规划教材

基础会计及实训

新世纪高职高专教材编审委员会 组编

主 编 孙自强 卫 强

副主编 张荣静 赵欢欢



大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计及实训 / 孙自强, 卫强主编. —大连:
大连理工大学出版社, 2015.6
新世纪高职高专会计专业系列规划教材
ISBN 978-7-5685-0049-4

I. ①基… II. ①孙… ②卫… 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(2015)第 182703 号

大连理工大学出版社出版

地址:大连市软件园路 80 号 邮政编码:116023

电话:0411-84708842 邮购:0411-84708943 传真:0411-84701466

E-mail:dutp@dutp.cn URL:http://www.dutp.cn

丹东新东方彩色包装印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸:185mm×260mm

印张:19

字数:433 千字

2015 年 6 月第 1 版

2015 年 6 月第 1 次印刷

责任编辑:郑淑琴

责任校对:宋永刚

封面设计:张 莹

ISBN 978-7-5685-0049-4

定 价:39.80 元

我们已经进入了一个新的充满机遇与挑战的时代,我们已经跨入了 21 世纪的门槛。

20 世纪与 21 世纪之交的中国,高等教育体制正经历着一场缓慢而深刻的革命,我们正在对传统的普通高等教育的培养目标与社会发展的现实需要不相适应的现状作历史性的反思与变革的尝试。

20 世纪最后的几年里,高等职业教育的迅速崛起,是影响高等教育体制变革的一件大事。在短短的几年时间里,普通中专教育、普通高专教育全面转轨,以高等职业教育为主导的各种形式的培养应用型人才的教育发展到与普通高等教育等量齐观的地步,其来势之迅猛,发人深思。

无论是正在缓慢变革着的普通高等教育,还是迅速推进着的培养应用型人才的高职教育,都向我们提出了一个同样的严肃问题:中国的高等教育为谁服务,是为教育发展自身,还是为包括教育在内的大千社会?答案肯定而且唯一,那就是教育也置身其中的现实社会。

由此又引发出高等教育的目的问题。既然教育必须服务于社会,它就必须按照不同领域的社会需要来完成自己的教育过程。换言之,教育资源必须按照社会划分的各个专业(行业)领域(岗位群)的需要实施配置,这就是我们长期以来明乎其理而疏于力行的学以致用问题,这就是我们长期以来未能给予足够关注的教育目的问题。

众所周知,整个社会由其发展所需要的不同部门构成,包括公共管理部门如国家机构、基础建设部门如教育研究机构和各种实业部门如工业部门、商业部门,等等。每一个部门又可作更为具体的划分,直至同它所需要的各种专门人才相对应。教育如果不能按照实际需要完成各种专门人才培养的目标,就不能很好地完成社会分工所赋予它的使命,而教育作为社会分工的一种独立存在就应受到质疑(在市场经济条件下尤其如此)。可以断言,按照社会的各种不同需要培养各种直接有用人才,是教育体制变革的终极目的。



随着教育体制变革的进一步深入,高等院校的设置是否会同社会对人才类型的不同需要一一对应,我们姑且不论,但高等教育走应用型人才培养的道路和走研究型(也是一种特殊应用)人才培养的道路,学生们根据自己的偏好各取所需,始终是一个理性运行的社会状态下高等教育正常发展的途径。

高等职业教育的崛起,既是高等教育体制变革的结果,也是高等教育体制变革的一个阶段性表征。它的进一步发展,必将极大地推进中国教育体制变革的进程。作为一种应用型人才培养的教育,它从专科层次起步,进而应用本科教育、应用硕士教育、应用博士教育……当应用型人才培养的渠道贯通之时,也许就是我们迎接中国教育体制变革的成功之日。从这一意义上说,高等职业教育的崛起,正是在为必然会取得最后成功的教育体制变革奠基。

高等职业教育还刚刚开始自己发展道路的探索过程,它要全面达到应用型人才培养的正常理性发展状态,直至可以和现存的(同时也正处在变革分化过程中的)研究型人才培养的教育并驾齐驱,还需要假以时日;还需要政府教育主管部门的大力推进,需要人才需求市场的进一步完善发育,尤其需要高职教学单位及其直接相关部门肯于做长期的坚忍不拔的努力。新世纪高职高专教材编审委员会就是由全国100余所高职高专院校和出版单位组成的、旨在以推动高职高专教材建设来推进高等职业教育这一变革过程的联盟共同体。

在宏观层面上,这个联盟始终会以推动高职高专教材的特色建设为己任,始终会从高职高专教学单位实际教学需要出发,以其对高职教育发展的前瞻性的总体把握,以其纵览全国高职高专教材市场需求的广阔视野,以其创新的理念与创新的运作模式,通过不断深化的教材建设过程,总结高职高专教学成果,探索高职高专教材建设规律。

在微观层面上,我们将充分依托众多高职高专院校联盟的互补优势和丰裕的人才资源优势,从每一个专业领域、每一种教材入手,突破传统的片面追求理论体系严整性的意识限制,努力凸现高职教育职业能力培养的本质特征,在不断构建特色教材建设体系的过程中,逐步形成自己的品牌优势。

新世纪高职高专教材编审委员会在推进高职高专教材建设事业的过程中,始终得到了各级教育主管部门以及各相关院校相关部门的热忱支持和积极参与,对此我们谨致深深谢意,也希望一切关注、参与高职教育发展的同道朋友,在共同推动高职教育发展、进而推动高等教育体制变革的进程中,和我们携手并肩,共同担负起这一具有开拓性挑战意义的历史重任。

新世纪高职高专教材编审委员会

2001年8月18日

高等职业教育是我国职业教育体系的重要组成部分,其教材建设是推动高等职业教育向应用型发展的重要因素。为适应应用型人才培养的要求,根据“基础会计”课程的教学特点和教学需要,我们在河南省品牌专业建设——会计电算化品牌专业和基础会计精品资源共享课的基础上编写了《基础会计及实训》。本教材根据“理论够用、强化技能”的原则,结合会计工作和会计教学经验,深入浅出、循序渐进地对会计基本理论进行了阐述,并大量运用实务中的证、账、表,对会计基本核算方法和基本操作技术进行讲解,有利于学生系统地理解并掌握各种会计核算方法和会计核算程序,掌握各行业中主要经济业务的会计账务处理方法,提高学生的会计基本技能和动手操作能力。

一、内容简介

本教材分为理论篇和实训篇,知识体系简明清晰,为后续的财务会计、财务管理等专业课程的学习奠定了坚实的基础。

二、教材特色

1.打破常规,将内容重新组合

本教材依据最新的会计从业资格考试大纲和最新的企业会计准则、会计制度等进行编写,注重知识的更新。在编写体系上打破了传统教材模式,遵循学生从感性到理性、由简单到复杂的循序渐进的认知规律,将课程内容进行重新组合。先让学生通过一系列的证、账、表对会计有一个初步的认识,再讲解具体的会计理论,因此本教材将会计资料、会计工作组织调至第一章,之后讲解会计具体的核算方法等,同时在每个章节中将出纳岗位核算的内容、会计相关小知识等以“知识链接”的形式融入课程体系中,拓宽了学生的视野。

2.强化实践,体现理、实一体的理念

本教材的编写按照应用型人才培养目标的要求,以学生为中心、以培养能力为本位、以实践训练为导向,进行了基于企业会计工作过程的总体教学设计。按照“理、实一



体”的理念进行理论教材和实训教材的整合,达到理论教材和实训教材的有机融合,以满足“教、学、做”一体化的需要。

同时,围绕“项目导向、任务驱动”的教学理念,根据会计岗位基本能力和职业素质要求进行编写。每章以“导入案例”为起点,引出问题,让学生对本章内容有初步了解,同时带着问题去学习本章的理论知识,最后能利用所学知识解决问题。因此,在每章结束后附有“本章小结”和“课后强化实训”,以帮助学生总结知识和检测学习效果。本教材的实训篇进一步强化提高学生的实践动手能力,使学生在“做中学、学中做”,达到理论知识和实践能力的无缝对接,从而提高学生的综合职业素质。

3. 深化校企合作,共同开发教材

本教材的作者大部分为来自教学和科研一线的“双师型”教师,有着丰富的教学经验,解决问题针对性强。此外,我们坚持从实践中来,到实践中去,使实训的案例和内容真正来源于实务工作,能与会计工作相融合,达到理论和实践的统一。

本教材由郑州财经学院孙自强、卫强任主编,负责本教材的组织、规划及内容的审核;由郑州财经学院张荣静、赵欢欢任副主编,负责本教材总体要求的编写;郑州财经学院郭阳萍、康千、何冰、段莎、段莉芳参与了编写。具体编写分工如下:理论篇第一章、第三章第四节由卫强编写;第二章由郭阳萍编写;第三章第一、二、三节由赵欢欢编写;第四章由康千编写;第五章由何冰编写;第六章、第八章由张荣静编写;第七章、第九章由段莎编写;第十章由段莉芳编写;实训篇第一章、第二章由赵欢欢编写。

本教材在编写过程中参考了有关专家、教授的相关教材和专著,在此一并表示衷心的感谢。由于编者水平有限,书中难免存在疏漏或不妥之处,恳请广大专家和读者批评指正,以便进一步修订改进。

编 者
2015年6月

所有意见和建议请发往:dutpgz@163.com

欢迎访问教材服务网站:<http://www.dutpbook.com>

联系电话:0411-84706671 84707492



理论篇

第一章 认识会计	3
第一节 认识常见会计资料	3
第二节 认知会计基本知识	16
第三节 认识会计工作组织	24
第二章 会计核算基础	34
第一节 会计核算基本假设	34
第二节 会计信息质量特征	39
第三节 会计确认与计量的要求	42
第三章 会计要素与会计等式	49
第一节 会计要素	49
第二节 会计等式	58
第三节 会计科目	61
第四节 会计账户	65
第四章 复式记账原理	76
第一节 复式记账的理论基础和基本内容	76
第二节 借贷记账法	78
第三节 总分类账户与明细分类账户	84
第五章 主要经济业务的核算	92
第一节 资金筹集业务的核算	92
第二节 采购业务的核算	97
第三节 生产过程业务的核算	103
第四节 销售过程业务的核算	108
第五节 财务成果与分配业务的核算	113
第六章 会计凭证	128
第一节 会计凭证概述	128
第二节 原始凭证	130
第三节 记账凭证	141
第四节 会计凭证的传递与保管	148

第七章 会计账簿	156
第一节 会计账簿概述	156
第二节 会计账簿的设置	160
第三节 会计账簿的启用和登记	165
第四节 会计账簿的更换与保管	174
第八章 财产清查	186
第一节 财产清查概述	186
第二节 财产清查的方法	190
第三节 财产清查结果的处理	195
第九章 会计核算程序	203
第一节 会计核算程序的意义和种类	203
第二节 记账凭证会计核算程序	205
第三节 科目汇总表会计核算程序	217
第四节 汇总记账凭证核算程序	221
第五节 日记总账核算程序	225
第十章 财务报告	233
第一节 财务报告概述	234
第二节 资产负债表	238
第三节 利润表和利润分配表	249
第四节 所有者权益变动表	256
第五节 现金流量表	258
第六节 财务报告的报送	262

实训篇

第一章 基础会计分项实训	273
第二章 基础会计综合实训	291



理论篇

第一章

认识会计

学习目标

- 1.了解常见的会计资料的样式,了解会计工作组织;
- 2.熟悉会计的产生和发展;
- 3.掌握会计的概念、特征、职能与目标;
- 4.掌握会计核算的七种方法。

导入案例



郑欣同学一直很崇拜会计师,希望将来也能成为一名优秀的会计工作者。今年,他刚参加完高考,就加入了“科明会计俱乐部”组织的暑期夏令营活动,其中有一项内容是实地参观科明公司财务部。当俱乐部成员坐进科明公司会议室后,负责接待的章会计师首先介绍了公司的基本情况、财务部门组织结构、岗位设置及人员配备。为了说明会计工作的内容,章会计师列举了本月公司所发生的几项主要经济活动:①销售商品收回货款;②购买了一批材料,收到一张发票,材料入库;③向灾区捐赠一笔款项,开出一张现金支票;④生产车间到仓库领用原材料;⑤购买一台机器,经安装调试已投入使用;⑥从人才市场引进一批大学生;⑦向生产和销售部门下达任务书。章会计师在解说中,一再强调会计工作的重要性。听完后,郑欣不禁自问:会计工作怎么进行?都要用到哪些知识?如何才能做好一名会计?

第一节 认识常见会计资料

记载和传递会计信息的主要载体是会计凭证、会计账簿和财务报表,因此认识会计凭证、会计账簿和财务报表,是学习会计课程的入门要求。

一、认识会计凭证

会计凭证是记录企业日常生产、经营活动的重要依据之一,同时填制和审核会计凭

证,是会计信息处理的重要方法之一,也是整个会计核算工作的起点和基础。下面是企业常用的各种单据。

普通发票(手工版)是常见的、传统的手工填写发票,其基本样式如图 1-1 所示。在大力推广机打发票后,对手工版发票要严格控制开具金额和使用范围,开具金额分为百元版和千元版两种。

图 1-1 普通发票(手工版)

通用机打发票是 2009 年以后被广泛推广使用的,其功能与手工版普通发票是一致的,具体格式分为“平推式”与“卷式”两种,由开具单位根据业务特点选择使用,选择的一般原则为:若收费内容所列示的项目单一,则选择“卷式”发票,否则选择“平推式”发票。图 1-2 所示的是平推式通用机打发票。使用机打发票,需要事前按《纳税人普通发票管理系统使用说明》进行安装调试。图 1-3 所示为卷式机打发票。

图 1-2 通用机打发票(平推式)



图 1-3 通用机打发票(卷式)

通用定额发票是税务局专门印制的,不用填开的,有固定数额的发票。商业企业年应税销售额 50 万元以下和工业企业年应税销售额 30 万元以下的小规模纳税人应使用定额发票,金额版设壹元、贰元、伍元、拾元、贰拾元、伍拾元、壹佰元七种。样式如图 1-4 所示。



图 1-4 通用定额发票

增值税专用发票,是因对增值税的管理需要而设置的专用发票,在实际工作中将增值税专用发票分为“手工填写版”与“电脑打印版”两种,企业应按“国家税务总局关于修订《增值税专用发票使用规定》的通知(国税发[2006]156号)”及其他相关规定选择使用某

种版本,其基本样式如图 1-5 所示。

1100094140		北京增值税专用发票		№ 87654321	
开票日期: 2010年11月18日					
名称: 测试购方企业 纳税人识别号: 410305123456789 地址、电话: 北京市海淀区知春路60号 81234567 开户行及账号: 中国建设银行××支行 000012345678		密 码 区 60040186+982<79+7><2 加密版本:11 7<0377>+7<8*2>>53010- 1100094140 /2<8<68*45*-/8>41716 80/250<7989*7>50+>>54 87654321			
货物或应税劳务名称 计算机		规格型号 A6100	单位 台	数量 1	单价 5999.00 金 额 5999.00 税率 17% 税 额 1019.83
合 计		票 样			金 额 ¥ 5999.00 税 额 ¥ 1019.83
价税合计(大写)		柒仟零壹拾捌圆捌角捌分			(小写) ¥ 7018.83
名称: 测试销方企业 纳税人识别号: 410305012345678 地址、电话: 北京市海淀区知春路61号 08744498 开户行及账号: 中国工商银行××支行 12345678-234222256111		收款人: XXX 复核: XXX 开票人: XXX 销售单位: (章)			

图 1-5 增值税专用发票

知识链接

如何辨别发票真伪

发票不仅仅是财务收支的法定凭证,同时也是会计核算的原始凭证,被大家誉为“第二钞票”。而现在市面上流通的一些假发票有两种:一种是市场上倒卖非税收机关监制的,一种是伪造经济事实的。如何辨别发票的真假,有以下一些常见方法:

1.看水印:正规的发票使用的是黑白水印防伪专用的纸印制,用手摸水印图案的时候有明显的凹凸感,而且在背光条件下可见“GDLT”英文字母深色水印,以及税徽图案的浅色水印,看起来比较清晰。

2.奖区差别:真发票奖区的覆盖层是激光烫金膜,呈现哑光色泽,刮涂的时候比较轻松,刮几下就能看见下面的数字。

3.色泽的差别:真正的发票颜色较深,看起来是粉红色的。而假发票上面的颜色就要淡很多,看起来有些苍白的感觉,但如果仔细看的话还是有些许粉色,不过和正品比起来简直相差甚远。

4.看盖章的差别:在发票上面有一个《全国统一发票监制章》,其中全国的“全”字第一笔的撇尾巴是钝的而不是尖的。而假发票上面的“全”字撇的尾巴是尖的。另外,正规发票上“全”字下面的王上两横只有右边字体,左边是空的,整体上来说就是一个不完整的“王”字。而假发票就没有注意这一点,发票上面的王是完整的,没有缺边。

5.看字体:首先就是看发票上面的号码,真发票上面的号码是进口机器和油墨喷制上去的,颜色黑且字迹清晰,如果用放大镜观察,可以看到它是由很多分离的小黑点组成的,也就是我们常说的点针式印制方法。

6.网络查询:我们可以在网上搜索××国税或者地方税务局网页,按照手持的发票类型,找到并点击要查询的发票相应地区,按照要求和提示输入对应的信息要素,就可以查到发票是否是真的。

7.电话查询:电话查询是普遍使用的查询方式,我们可以拨打各地的税务服务热线,按照语音提示进入“发票查询”,按照提示输入“*****码”和“发票号码”,最后输入“密码”进行查询。

现金支票与转账支票是企业向开户银行支取现金或者支付款项的书面凭据。现金支票在开户单位向开户银行支取人民币现钞时使用,如图 1-6 所示;转账支票在开户单位办理人民币转账时使用,如图 1-7 所示。

中国建设银行
China Construction Bank

现金支票 (京)

CX0208459653

出票日期 (大写) 贰零壹肆年X月X日
收款人: XXXXXXXXXXXXXXX

付款行名称: 中国建设银行北京分行
出票人账号: 74817865321203

人民币 (大写) 壹仟伍佰圆整

亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				¥	1	5	0	0	0	0

用途 XXXXXXXX
上列款项请从我账户内支付
出票人签章

103754013985

支取票金

复合 记账

本支票付款期限十天

财务专用章

图 1-6 现金支票

中国銀行

转账支票

1040113008536963

出票日期 (大写) 贰零壹肆年拾貳月貳拾叁日
收款人: 龙岩市福康好快乐养老有限公司

付款行名称: 中国银行珠海分行
出票人账号: 310156031751

人民币 (大写) 壹佰万元整

亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				¥	1	0	0	0	0	0

用途 广告宣传
上列款项请从我账户内支付
出票人签章

密码
行号

复核 记账

付款期限自出票之日起十天

财务专用章

图 1-7 转账支票

收料单与发料单是企事业单位内部自制的,用于购进材料并入库或者领用发出材料填制的一种凭证,其样式如表 1-1 和表 1-2 所示。

表 1-1

收料单

编号:

库别:

年 月 日

品名	型号	单位	数量	生产日期	批号	检验单号	备注

入库人:

复核人:

库管员:

注:一式三联。一联作为成品库存根,一联交生产部,一联交财务核算部。

表 1-2

发料单

收货单位：

年 月 日

编号	种类	产品名称	规格	型号	出库数量	单位	单价	成本总额
备注						合 计		

负责人：

记账：

收货人：

填单：

在日常的会计核算活动中,有一些专门供会计信息加工使用的会计凭证,即记账凭证。记账凭证是会计工作中对原始凭证记录的会计信息进行初步加工分类的会计专用凭证,一般有两种格式:图 1-8 是通用记账凭证,图 1-9、图 1-10、图 1-11 分别是专用记账凭证中的收款凭证、付款凭证和转账凭证。

记 账 凭 证

		年	月	日	字第 号																	
摘 要	会计科目	明细科目	✓	借方金额								✓	贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元		分	千	百	十	万	千	百	十	元	分
合 计																						

附单据
张

财务主管：

记账：

出纳：

审核：

制单：

图 1-8 通用记账凭证

收 款 凭 证

借方科目：		年	月	日	收字第 号																	
摘 要	贷方总账科目	明 细 科 目	借或贷	金 额																		
				亿	千	百	十	万	千	百	十	元	分	亿	千	百	十	万	千	百	十	元
合 计																						

附单据
张

财务主管：

记账：

出纳：

审核：

制单：

图 1-9 收款凭证