



中等职业教育财经商贸类专业
公共平台课系列教材



会计基础

KUAIJI JICHU

◎ 主 编 陈玲霞



重庆大学出版社

<http://www.cqup.com.cn>



中等职业教育财经商贸类专业
公共平台课系列教材

会计基础

KUAIJI JICHU

◎主 编 陈玲霞

◎副主编 徐凌静

重庆大学出版社

内 容 提 要

按照教育部人才培养模式的要求,以培养社会需要的应用型、技能型专门人才为目标,结合新企业会计准则,全书共分为5个模块,包括会计凭证的填制与审核、账簿的设置与登记、财产物资的清查与处理、会计报表的编制与分析、会计综合工作及模拟实训。前4个模块为单项工作,最后一个为综合工作。每个模块下又分为若干个任务,共12个任务,并都附有相应的实训练习,有利于学生会计基本技能的训练和提高。

本书可作为中等职业学校财经商贸类专业的教材,也可作为相关专业及会计行业从业人员的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计基础/陈玲霞主编. —重庆:重庆大学出版社,
2009.9
(中等职业教育财经商贸类专业公共平台课系列教材)
ISBN 978-7-5624-5053-5

I. 会… II. 陈… III. 会计学—专业学校—教材 IV.
F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 146107 号

中等职业教育财经商贸类专业公共平台课系列教材

会计基础

主 编 陈玲霞

副主编 徐凌静

责任编辑:江欣蔚 版式设计:汤 立

责任校对:任卓惠 责任印制:赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:张鸽盛

社址:重庆市沙坪坝正街174号重庆大学(A区)内

邮编:400030

电话:(023)65102378 65105781

传真:(023)65103686 65105565

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn(营销中心)

全国新华书店经销

重庆川渝彩色印务有限公司印刷

*

开本:787×960 1/16 印张:20.25 字数:363千

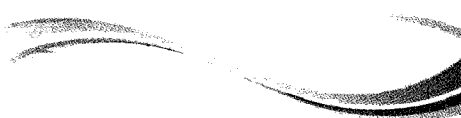
2009年9月第1版 2009年9月第1次印刷

印数:1—3 000

ISBN 978-7-5624-5053-5 定价:29.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换
版权所有,请勿擅自翻印和用本书
制作各类出版物及配套用书,违者必究

编 委 会



主 任 付红星

委 员 (以姓氏笔画为序)

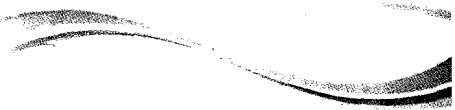
韦明体 王茂明 王晓波 吴相华

汤跃光 张胜利 张智慧 陈玲霞

官淑艳 赵本凯 常林红 黄泽民

常 莉

总序



随着经济的不断发展,中等职业学校财经商贸类专业的毕业生,就业岗位群发生了巨大的变化。近几年来,对毕业生的跟踪调查表明,财经商贸类专业毕业生就业岗位群趋同性严重,就业岗位主要集中在会计、收银员、出纳、财务文员、银行柜员、证券柜员、跟单员、营销业务员等基础性的一线服务工作。本套财经商贸类专业公共平台课程系列教材,包括公共关系基础、商务文书基础、企业管理基础、纳税常识、经济法基础、会计基础、统计基础、金融基础、市场营销、商务礼仪、电子商务基础、财经职业技能训练等12门课程的教材。

公共平台课程注重职业岗位群所需要的最核心、最基本的知识和技能,以培养学生综合职业能力为目标,以工作(学习)任务的完成为主线,以实践活动为中心,理论与实践通过工作过程中典型工作任务的完成为载体,达到有实际内涵的一体化。

本套教材在栏目设计上别具匠心,重视职业情景的创设,有利于小组学习的开展,任务目标明确,通过“导入语”栏目,如对话、故事、案例等,生动有趣,迅速吸引学生注意力和求知欲望,“学一学”和“做一做”栏目,通过实训及体验性活动达到教与学的双向交流,提升学生自主学习能力,“议一议”(知识拓展与链接)提出学生独立思考后提高进阶的问题,也可以作为学生课堂讨论的拓展课题。

栏目设计思路改变了过去知识传授型的教学组织方式,以适合学生在自主、合作学习的过程中展开教学活动的组织,聚焦于学,体现了以学生为主体的新课改精神。

本套教材由广州市旅游商贸职业学校付红星担任编委会主任,各书主编担任编委会委员。本套教材适用于中等职业学校学历教育,也可用于社会培训。随教材配套的有教学光盘、PPT 课件、教案等教学资源,供老师教学时使用,相关教学资源可在重庆大学出版社教学资源网上免费下载。

本套教材的编写得到了全国众多国家级重点中职学校的积极支持和参与,在此表示衷心的感谢!书中不足之处,敬请广大读者批评指正,以便我们及时修订完善。

编委会

2009 年 8 月

前言

一直以来,人们似乎习惯于会计类教材四平八稳式的严谨、不苟言笑的肃然,专业与通俗之间犹如存在着一道鸿沟。初学者想亲近,却实在不知道冲着哪段文字展开笑脸。当你掀开本书的面纱时,你一定会感到会计的学习原来有很多的乐趣。于是,我们便希望将这种乐趣尽快地传达给更多的初学者。

与现行已出版的同类教材相比,本书主要有以下特色:

1. 采用任务驱动的编写思路,从认识原始凭证入手,运用通俗易懂的文字表达方式,由浅入深,使学生用更好的学习方法,掌握更多的知识内容。

2. 选取中小企业典型经济业务作为教材中的学习、训练内容,以实践性的问题引领学生的学习,培养学生解决实际问题的能力。

3. 融“教、学、做”为一体,强调理论与实践的统一,突出会计工作的过程,培养学生的综合职业能力。

通过本书的学习,力图使学生掌握以下能力:运用会计要素及会计等式,分析企业日常经济业务的能力;通过填写或审核原始凭证,编制记账凭证,登记账簿,具有简单的记账和算账能力;能看懂会计报表,并通过分析懂得企业管理的能力。

本书由武汉市财政学校陈玲霞担任主编和总纂,成都铁路运输学校徐凌静担任副主编。具体分工是:武汉市财贸学校秦丽华负责编写任务1、任务2;武汉市财政学校陈玲霞负责编写任务3、任务10、任务

11 和任务 12;成都铁路运输学校徐凌静负责编写任务 4、任务 5 和任务 6;贵州省物资学校任丁汀负责编写任务 7;武汉市财政学校余惠琴负责编写任务 8、任务 9。

本书建议课时 72 时,具体分配如下,请参考:

模块	任务名称	主要内容	学时
会计凭证的填制与审核	1. 原始凭证的填制与审核	支票、各种银行的结算单证、各种发票、差旅费的有关单据、入库单、出库单等常见的原始凭证	6
	2. 记账凭证的填制与审核	会计的含义及其基本职能 会计要素及其关系、会计等式 会计科目与账户 借贷记账法 记账凭证的填制与审核	14
	3. 认识工业企业主要经济业务及其核算	资金筹集 供应过程 生产过程 销售过程 利润的形成与分配 账户的试算平衡、科目汇总	14
账簿的设置与登记	4. 账簿的设置、登记	各种账簿的设置、登记	6
	5. 对账、结账	各种账簿的对账、结账	2
	6. 错账更正	错账的更正	2
财产物资的清查与处理	7. 财产物资清查与处理	盘存制度 清查的方法 清查结果的处理	6
		库存现金的清查 银行存款日记账与银行对账单 银行存款余额调节表	

续表

模块	任务名称	主要内容	学时
会计报表的编制与分析	8. 编制资产负债表	财务报告 编报要求 资产负债表的编制方法及其实例	6
	9. 编制利润表	利润表的结构内容 利润表的编制方法及其实例	2
会计综合工作及模拟实训	10. 账务处理程序	记账凭证核算程序 科目汇总表核算程序	2
	11. 会计工作的组织与管理	会计凭证的传递、会计凭证的装订	1
		会计账簿的装订	1
	12. 基础会计综合模拟实训	会计机构与会计人员 会计法规	1
		根据小型工业企业一个月的经济业务,完成从填制和审核会计凭证、登记会计账簿,编制会计报表等会计核算的全过程,业务内容不超过 30 笔	10

本书可作为中等职业教育学校财经商贸类专业的教材,也可作为相关专业学习的参考书,以及从事相关专业工作的在职人员进行培训的辅导用书。

本书是对会计类教材进行任务化改革的一次创新,由于时间仓促,加之编者水平有限,不足之处在所难免,欢迎广大读者批评指正。

编者

2009年6月

目 录

任务1 原始凭证的填制与审核

- 1.1 认识原始凭证 2
- 1.2 原始凭证的填制 6
- 1.3 原始凭证的审核 10

任务2 记账凭证的填制与审核

- 2.1 认识会计工作 20
- 2.2 会计要素及相互关系 22
- 2.3 会计科目与账户 29
- 2.4 借贷记账法 32
- 2.5 记账凭证 41

任务3 认识企业主要经济业务及其核算

- 3.1 资金筹集业务 65
- 3.2 生产准备业务 68
- 3.3 产品生产业务 75
- 3.4 产品销售业务 80
- 3.5 利润形成及其利润分配业务 86
- 3.6 账户的试算平衡 94

任务4 账簿的设置、登记

- 4.1 账簿的概念 123

4.2 账簿的种类	123
4.3 账簿的使用规则	126
4.4 账簿的登记方法	128

任务5 对账和结账

5.1 对账	147
5.2 结账	148

任务6 错账更正

6.1 划线更正法	160
6.2 红字更正法	161
6.3 补充登记法	163

任务7 财产物资的清查与处理

7.1 财产清查的意义和种类	171
7.2 财产清查的方法	173
7.3 财产清查结果的账务处理	181

任务8 资产负债表

8.1 财务报表概述	195
8.2 资产负债表	196

任务9 利润表

任务10 账务处理程序

10.1 账务处理程序概述	234
10.2 记账凭证账务处理程序	235
10.3 科目汇总表账务处理程序	236

任务 11 会计工作的组织与管理

11.1 会计机构	258
11.2 会计人员	260
11.3 会计法律制度	261
11.4 会计档案	262

任务 12 基础会计综合模拟实训

参考文献

任务 1

原始凭证的填制与审核



任务目标

1. 学会填写常用的原始凭证;
2. 能读懂原始凭证中反映的经济信息;
3. 学会审核简单的原始凭证。



学时建议

6 课时

【导语】

你知道什么是原始凭证吗？原始凭证对会计职业来说很重要吗？

曹师傅的烦心事

五一节前，湖北荆州司机曹师傅驾驶货车先后3次经过十堰收费站，拿到了3张车辆通行费专用收据，回去之后，曹师傅拿着这3张收费发票去报销，可会计一看票据硬是不给报，为此他还和会计产生了言语上的冲突，双方闹得很不愉快。



到底是什么原因会计不同意给曹师傅报销呢？乍一看，这3张发票并没有什么问题，两张90元的和一张50元的，而且财务章和十堰公路管理处章都有。但拿着与其他高速公路车辆通行发票作了比较后发现，盖在湖北省财政票据监制章下的“收据联”变成了“存根联”。

事后经收费站刘站长调查证实，原来是负责票据印刷的公司把这些发票印错了，印章下面的字印成了“存根”，但上面盖有税务和财务专用章，发票本身绝对是真的。情况搞清后，他们和票据印刷公司的人连夜赶到荆州去，给曹师傅换上等值的印有“收据联”的发票，并聘曹师傅为他们的行风监督员。刘站长最后表示，过路司机拿到类似发票需要解决的，他们和票据印刷公司会尽力妥善处理。

看完这个故事，大家一定觉得会计工作很了不起吧！任何单位发生的各项经济业务都会以各种各样的书面凭证形式记录下来，而会计人员则要对这些凭证进行详细审核，并加工处理成会计信息提供出来，为企业经营管理服务。

那么这些记录经济业务的原始凭证是怎样填制的，会计又将如何对它们进行处理呢？学完本门课程你就会对会计日常的工作有一个全面的认识 and 了解。还等什么，快跟我来吧！

【学一学】

1.1 认识原始凭证

任何一项经济业务的发生都要取得相应的凭证，否则口说无凭。原始凭证是

在经济业务发生或完成时取得或填制的,一般由发生经济业务单位的经办人员填写,其中大部分由企事业单位的业务经办人员填写,少部分由会计人员填写。但不管是不是会计填写的,与本单位相关的原始凭证最终都要经过会计的审核,确认无误后方能作为记账的依据。

1.1.1 原始凭证的概念

原始凭证又称单据,是在经济业务发生或完成时取得或填制的,用以记录或证明经济业务的发生或完成情况的文字凭证。如借款单、发货票、委托银行收款的结算凭证、收料单等。

值得注意的是,原始凭证是证实经济业务真实发生的凭据,因此,凡是不能证明经济业务已经发生或完成的各种单据,均不能作为进行会计核算的原始凭证,如购货合同、请购单、对账单等。

原始凭证的作用如下:

- ①记录经济业务的具体内容;
- ②证明经济业务已经发生或完成;
- ③用来明确经济责任;
- ④用于会计记账的原始依据。

1.1.2 原始凭证的种类

企业、行政事业单位的经济活动是多种多样的,因此,原始凭证的种类和格式也呈现出多样化来。原始凭证按其来源、填制的手续和格式的不同,可分为几类,如图1.1所示。

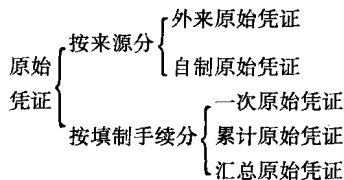


图 1.1 原始凭证的分类

1) 按取得的来源渠道不同分类

原始凭证按其取得的来源渠道不同可以分为外来原始凭证和自制原始凭证两种。

外来原始凭证是指在经济业务发生或完成时,从外单位或个人手中取得的原始凭证。例如购货时收到的发票、坐车时取得的车票、存存款时银行开出的收付款

结算凭证等,如图 1.2 所示。

湖北省电信有限公司武汉分公司 增值税普通发票 发票代码: 242010640091
 开票日期: 2008年 9 月 3 日 发票号码: 18511385

付款方	全 称	武汉宏图商贸批发公司			收款方	全 称	湖北省电信有限公司武汉分公司										
	账 号 或地址	40586123768江岸三阳路423号				账 号	47852131258										
	开户银行	工行江岸支行	行号	42786		开户银行	中国建设银行江岸支行										
收 费 金 额 人民币(大写)		贰佰肆拾柒元整					十	万	千	百	十	元	角	分			
												¥	2	4	7	0	0
款 项 性 质	2008年08月份电信业务费用			合同 号码	37762620		附寄单证										
	备注: 业务号码: 84675369					张											
			固话/PHS月租费25.00 市话费 216.00 功能使用费 6.00			本期余额 0.00											
			实收款: 247.00			本期余额 0.00											

单位主管: 会计: 复核: 记账: (收款单位盖发票专用章有效)

图 1.2 外来原始凭证示样

从以上的发票中, 你看出它记录了怎样的经济业务吗? 该业务对应的交易双方又是谁呢?



自制原始凭证是指在经济业务发生或完成时,由本单位业务经办部门或个人自行填制的原始凭证。例如产品入库时的入库单、领用材料时的领料单、出差人员填报的差旅费报销单等,如图 1.3 所示。

【想一想】

假如你到超市购买学习用品,销售员为你开出一张发票,那么这张发票对于你来说是自制还是外来原始凭证? 对于超市来说呢?

2) 按填制手续和方法的不同分类

原始凭证按其填制手续和方法不同可以分为一次原始凭证和累计原始凭证。

一次原始凭证是指一次填制完成,只记录一笔经济业务的原始凭证,例如现金收据、入库单、发货票等。外来原始凭证一般都属于一次凭证。

累计原始凭证是指一定时期内多次记录多笔同类型经济业务的原始凭证。其特点是一张凭证内可以连续多次登记相同性质的经济业务,并计算出累计数。累

差旅费报销单

2009年3月15日 单据张数 12张

姓名 王玫 部门 销售部 出差事由 深圳出差

起止日期			起止地点	火车费	市内车费	住宿费	途中伙食补助			住宿费		其他
月	日	月日					标准	天数	金额	天数	金额	
3	10	3 14	武汉—深圳	278.00	55.00	320.00	20.00	4	80.00	4	100.00	
3	14	3 14	深圳—武汉	278.00	10.00							
合计人民币(大写) 壹仟壹佰贰拾壹元整							¥1 121.00					

审核:王长江 部门主管:杜月 财务主管:高琦

图 1.3 自制原始凭证示样

计凭证一般为自制原始凭证,如累计销售凭证、限额领料单等。

在实际工作中,还有将多张记录同类型经济业务的原始凭证进行汇总的原始凭证汇总表,又称汇总原始凭证。

【想一想】

累计原始凭证与汇总原始凭证到底有什么不同呢?

1.1.3 原始凭证的基本内容

由于经济业务的多样化,记录经济业务的原始凭证内容与格式也不尽相同。但任何一张原始凭证都必须同时具备一些相同的内容,即原始凭证的基本内容:

- ①原始凭证的名称及编号;
- ②填制原始凭证的日期;
- ③接受凭证的单位名称或个人姓名(俗称抬头);
- ④经济业务的内容(含数量、单价、金额等);
- ⑤填制单位名称(章)或填制人姓名;
- ⑥经办人员或责任人签名或盖章。

【想一想】

以图 1.2 的原始凭证为例,看它是否具备原始凭证的基本内容,如果缺少一两项可以吗?为什么?