

全国高等职业教育会计专业精品系列教材

Accounting

会计职业入门 与操作

鲁 涛◎主 编



北京师范大学出版集团
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP
北京师范大学出版社

全国高等职业教育会计专业精品系列教材

Accounting

会计职业入门与操作

KUAIJI ZHIYE RUMEN YU CAOZUO

鲁涛◎主编 刘振红 常林毓芝◎副主编 卓庆辉 张刚◎行业指导

藏书章



北京师范大学出版集团
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP
北京师范大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计职业入门与操作 / 鲁涛主编. —北京: 北京师范大学出版社, 2012.2

(全国高等职业教育会计专业精品系列教材)

ISBN 978-7-303-13348-2

I. ①会… II. ①鲁… 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 (2011) 第 171597 号

出版发行: 北京师范大学出版社 www.bnup.com.cn

北京新街口外大街 19 号

邮政编码: 100875

印 刷: 北京嘉实印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 184 mm × 260 mm

印 张: 15

字 数: 350 千字

版 次: 2012 年 2 月第 1 版

印 次: 2012 年 2 月第 1 次印刷

定 价: 29.80 元

策划编辑: 沈 炜

责任编辑: 沈 炜

美术编辑: 高 霞

装帧设计: 高 霞

责任校对: 李 菡

责任印制: 孙文凯

版权所有 侵权必究

反盗版、侵权举报电话: 010—58800697

北京读者服务部电话: 010—58808104

外埠邮购电话: 010—58808083

本书如有印装质量问题, 请与印制管理部联系调换。

印制管理部电话: 010—58800825

序 言

自我国提出大力发展高等职业技术教育以来,高职教育已取得了前所未有的成就,占据了我国高等教育的半壁江山。特别是2006年教育部颁布的《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》,指出高职教育是高等教育的一种“类型”以来,高职教育发展更是一片欣欣向荣。通过示范性院校建设项目和精品课程项目的启动和实施,高职教育日益彰显其作为一种类型的本质属性和特征。

高素质、高技能人才培养体制与模式也正由传统封闭的学校教育转向现代开放的“政校行企”多元主体合作办学、合作育人、合作就业、合作发展的体制与模式,基于校企双主体的“工学结合”已成为高职教育人才培养体制与模式改革的重要切入点。但是要实现这一培养体制与模式,课程改革是关键。高职教育与普通高等教育的类别特征及与中等职业教育的层次区别,也集中反映在其课程体系与课程内容之中。正如姜大源先生所说,想实现工学结合,而又不课程进行改革,那么只能是镜花水月。课程始终是职业教育和教学改革的核心。事实证明,没有课程改革的教育改革一定是一场不彻底的、没有深度的,因而也不可能有实质性突破的改革。

正由于如此,中国高职教育整体的改革步伐始终伴随着三次课程改革的浪潮。第一次浪潮为20世纪80年代中后期至90年代初,课程改革重点强调建设学科体系 and 实践体系双轨制的课程体系;第二次浪潮为20世纪90年代中后期至21世纪初,课程改革重点强调建设能力本位的模块化高职教育的课程体系;第三次浪潮为2006年以后,开始探索构建基于工作过程系统化和项目化的行动导向的课程体系。国家示范性高职院校建设计划和国家精品课程建设项目以及国家高职名师的评选计划的实施,标志着我国高职教育发展正式转向内涵建设。而2010年100所国家骨干高职院校建设项目的启动,是高职教育内涵建设的一项重大举措。

目前,高职教育课程模式由单一走向多元、从封闭走向开放,以产业、行业、企业、职业、实践要素以及其工作过程系统化为基础,以真实的工作任务或产品为载体来对课程进行整体设计,将国际行业、企业技术标准与通用权威的职业资格标准引进课程,初步形成了职业实践导向的高职教育课程体系。

伴随着三次课程改革浪潮,高职教材建设也开展得如火如荼。基于实践本位理念的、基于能力本位理念的以及基于工作过程系统化理念的各种形式的高职教材相继而出。尽管如此,但整体而言,作为高职院校基本建设之一的教材建设,仍然滞后于高等职业教育发展的步伐,以至于许多高职院校的学生缺乏适用的教材。这种现象在高职经管教育领域更为严重。究其原因在于,相对工科类专业课程改革红红火火的局面,经管类的课程改革总体而言还处在冰冻状态,这可以通过全国以及各省示范建设院校重点建设项目总数的90%以上属于工科专业得到说明。还由于基于工作过程的课程改革在德国的探索首先开启于汽车、数控等工科类专业,随之产生了大量的改革成果被我国高职院校借鉴和参考。而经管类专业,由于其职业和岗位(群)工作过程边界的模糊性,以及输入与输出和劳动工具与对

象的无形性,使得经管类专业基于工作过程系统化的课程体系改革实施难度较大,因而我国各高职院校选择工科类专业作为课改的首先对象就不足为奇了。其深层原因在于,职业技术教育作为一种类型的本质属性在理工科专业课程建设中更容易凸显。正是由于高职经管类课程改革的缓慢导致了其教材建设也不甚理想。目前我国高职经管类学生在人数上占据了高职学生总数的很大比例,如果继续忽视这一类课程及其教材的改革,将直接影响到经管类高职教育的健康发展和高职教学整体水平的提高。

值得欣慰的是,北京师范大学出版社肩负历史使命,受高度社会责任感的驱使,现组织国家骨干高职院校建设立项单位——广东科学技术职业学院,其经济管理学院财会专业群的全体教师们编写《会计职业入门与操作》、《财会基本技能训练》、《企业会计核算与报告》、《成本核算与分析》、《税费计算与申报》、《企业会计业务电算处理》、《企业财务分析与决策》等基于工作过程系统化而设计的高职财会类专业系列教材,这是应高职改革之势、之需的新作为。本套教材以先进的高职理念为指导,在很大程度上突破了学科式的内容选择和排序方法,力求采取行动导向以及适应相关“教学企业”要求的教材建设思想。我们期望所有奋斗在经管财会类高职课程改革第一线的教师们能及时分享这一成果,以解除想上好高职经济管理财会类课程却无好高职经管财会类教材之尴尬和困境,并能利用这一成果充分展示高职项目教学法和情境教学的独特魅力。

我相信北京师范大学出版社组织编写的本套基于工作过程系统化的高职高专财会类教材的出版,宛如高职财会类课程开发及其教材建设之星星之火,可以燎原!

广东科学技术职业学院
经济管理学院院长: **严中华**
2011年7月18日于珠海

引 言

《会计职业入门与操作》、《财会基本技能训练》、《企业会计核算与报告》、《成本的核算与分析》、《税费计算与申报》、《企业会计业务电算处理》、《企业财务分析与决策》系列教材是我院教师团队在深入珠三角地区具有典型代表性的中小型工业制造企业、商品流通企业、会计中介机构等行业企业进行调研的基础上,重新整合设计了基于工作过程的财务会计专业学习领域,并通过对不同企业财务部门的岗位设置及岗位工作任务的梳理,根据企业财务部门对不同会计岗位职业能力的要求,最新开发、整合、设计并编写的财会类系列教材。本系列教材旨在传播高职教育基于工作过程系统化的最新理念,推广财会类专业课程体系改革的好经验和好方法,创新高职财会专业的相关会计课程的体系和内容设置。

《会计职业入门与操作》是财会专业基础课程,为其后续课程《财会基本技能训练》、《企业会计核算与报告》、《成本的核算与分析》、《税费计算与申报》、《企业会计业务电算处理》、《企业财务分析与决策》引导学生职业入门,掌握会计核算理论知识和操作技能。本教材是以基于工作过程课程开发设计的理念为基础,以企业的真实业务为项目,将项目的完成按照会计的工作过程分解为5个工作任务。在每个工作任务的完成过程中贯穿了会计的基本理论知识和操作技能。教材按照高职学生的认知特点,以认知、教学、实操为主线,将教学内容与实际工作相结合,设计了基于会计工作过程的课程内容体系。

本教材具备以下特色:

1. 基于工作过程组织设计教材内容

重新组织设计后的基于工作过程系统化的会计职业入门与操作教材,其教学内容的设计与实际工作岗位所要完成的工作任务完全对接。教学过程就是完成工作任务的过程,以此实现教学向工作的迁移,充分体现了工学结合的教学模式。

2. 围绕工作任务组织、提炼、补充和拓展基本知识

教材内容的主线是建立在工作过程的基础之上,所以在组织基本知识上突出够用、实用、适用的原则,并结合高职教育对资格证书的要求,对考证知识进行了重新组织、归类、提炼、补充和拓展。

3. 融合“教、学、做”为一体

本教材将教师须教的、学生须学和做的内容融为一体,与实际工作所需的知识和技能完全一致,学生学习的内容和完成的工作任务就是以后工作的内容,以及为了完成工作任务所需的知识,知识和技能与工作任务全方位对接。

4. 依据直观的工作任务划分教材内容

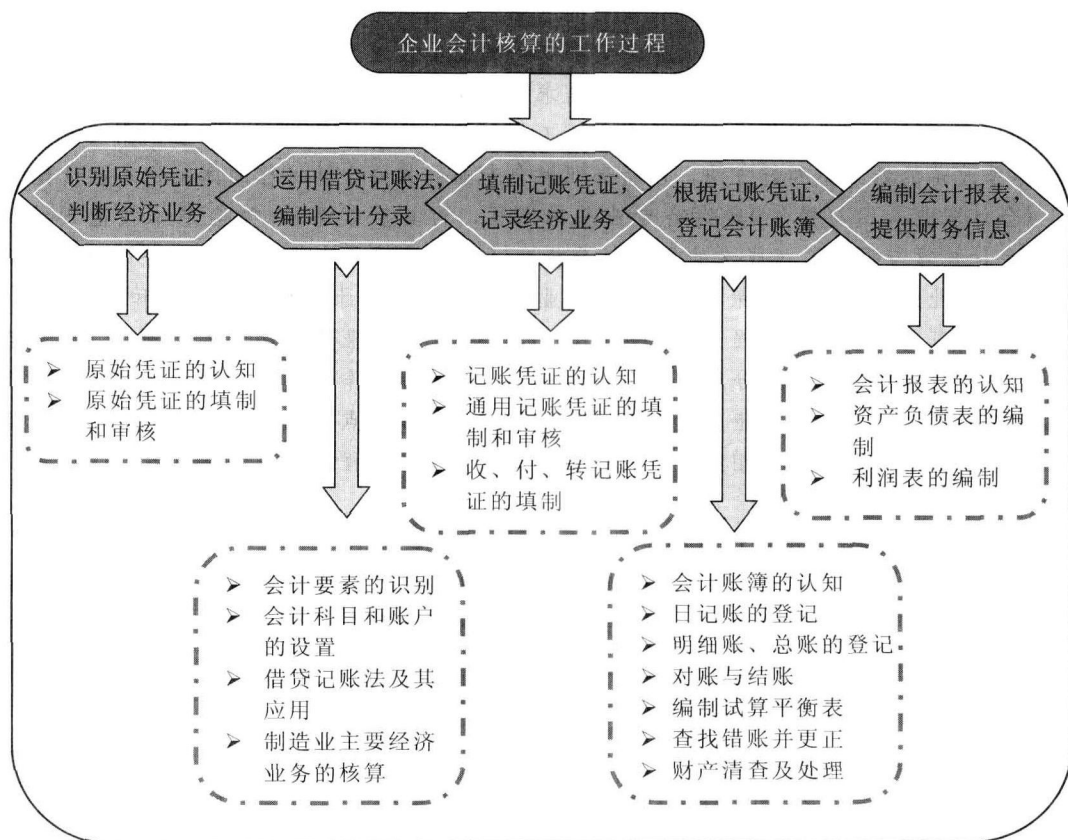
本教材以企业会计核算的工作过程设计为5个工作任务,工作任务的设计由简单到复杂,由基础到综合,每个工作任务既相对独立,又有一定的连续性。教材内容非常清楚地体现会计工作过程和工作任务的情境,对学生具有很大吸引力,并能调动学生的自主学习积极性。

5. 展示内容形式多样化

本教材形式多样化,集认识会计职业、工作项目描述、任务分配、任务分析、知识搜

索、任务实操和任务小结等,丰富了教材内容,增强了趣味性,有利于充分调动和激发学生的学习兴趣 and 积极性。

本教材集基础知识与实务操作为一体,不仅注重会计工作的过程化运作和实务化操作训练,同时也注重知识的提炼、补充和拓展。教材以企业的真实业务为项目,将项目的完成按照会计的工作过程分解为5个工作任务:识别原始凭证,判断经济业务;运用借贷记账法,编制会计分录;填制记账凭证,记录经济业务;根据记账凭证,登记会计账簿;编制会计报表,提供财务信息。本教材通过真实工作项目的完成,为学生搭建了会计核算的工作框架,在学习中体验工作的任务和过程。如下图所示:



这些学习内容是以前财务会计核算任务的基本价值观念、基本知识、基本能力、基本方法、基本业务、基本操作等为主线来设计的。课程内容突出对学生职业能力的训练,理论知识的选取紧紧围绕工作任务完成的需要来进行,同时又充分考虑了高等职业教育对理论知识学习的需要,并融合了相关职业资格证书对知识和技能的要求。

负责编写本教材的教师既具备多年实际工作经验,又是具有丰富的教学经验且教学质量优秀的双师素质教师,其中有高级会计师、高级审计师、副教授、注册会计师、会计师等专业技术资格。

参加本教材的编写人员有:鲁涛、刘振红、林毓芝、杨红、刘丽敏、庄燕娜。另外,珠海市德豪润达股份有限公司财务总监张刚、珠海市中拓正泰会计(税务)师事务所所长卓庆辉,对工作项目的设计、工作任务的教学内容进行了专业指导。全书由鲁涛负责主编、

修改、总纂定稿；刘振红编写工作任务4，林毓芝编写工作任务3，杨红编写工作任务5，刘丽敏编写认识会计职业和整理会计工作相关法规，庄燕娜编写工作任务2中的制造业主要经济业务的核算；最后由刘振红、林毓芝进行了审核校对。在此对所有参加教材编写的教师和行业专家们表示由衷的感谢。

本教材不仅适用于财会类专业、财金类专业、经济管理专业高职高专的学生，也可用于应用型本科院校的老师 and 学生的参考用书，还可作为会计从业人员的参考用书。

由于编者时间和水平有限，书中难免存在疏漏乃至错误，敬请读者不吝批评指正，以使本教材日臻完善。

编者于珠海

2011年6月9日

目 录

认识会计职业	(1)
工作项目描述	(7)
工作任务 1 识别原始凭证, 判断经济业务	(32)
任务描述	(32)
能力目标	(33)
技能要求	(33)
任务分配	(34)
任务分析	(34)
知识搜索 1-1 原始凭证的认知	(34)
1-2 原始凭证的填制和审核	(38)
任务实操	(43)
自我测评	(53)
任务小结	(55)
工作任务 2 运用借贷记账法, 编制会计分录	(56)
任务描述	(56)
能力目标	(57)
技能要求	(57)
任务分配	(58)
任务分析	(58)
知识搜索 2-1 会计要素的识别	(58)
2-2 会计科目和账户的设置	(63)
2-3 借贷记账法及其应用	(68)
2-4 制造业主要经济业务的核算	(75)
任务实操	(101)
自我测评	(103)
任务小结	(106)
工作任务 3 填制记账凭证, 记录经济业务	(107)
任务描述	(107)
能力目标	(108)
技能要求	(108)
任务分配	(109)
任务分析	(109)
知识搜索 3-1 记账凭证的认知	(109)
3-2 通用记账凭证的填制和审核	(112)
3-3 收、付、转记账凭证的填制	(115)

任务实操	(118)
自我测评	(124)
任务小结	(126)
工作任务 4 根据记账凭证, 登记会计账簿	(127)
任务描述	(127)
能力目标	(128)
技能要求	(128)
任务分配	(129)
任务分析	(129)
知识搜索 4-1 会计账簿的认知	(129)
4-2 日记账的登记	(132)
4-3 明细账、总账的登记	(138)
4-4 对账与结账	(149)
4-5 编制试算平衡表	(153)
4-6 查找错账并更正	(164)
4-7 财产清查及处理	(167)
任务实操	(176)
自我测评	(183)
任务小结	(188)
工作任务 5 编制会计报表, 提供财务信息	(189)
任务描述	(189)
能力目标	(190)
技能要求	(190)
任务分配	(191)
任务分析	(191)
知识搜索 5-1 会计报表的认知	(191)
5-2 资产负债表的编制	(193)
5-3 利润表的编制	(197)
任务实操	(199)
自我测评	(202)
任务小结	(204)
会计工作相关法规	(205)
参考文献	(227)
教学支持说明	(229)

认识会计职业

对于“会计”一词的理解，有很多不同的说法。

有人说：会计是指一个人，比如，公司的李会计。

也有人说：会计是指一项工作，比如李某在公司当会计。

还有人说：会计是指一个部门，一个机构，即会计机构。比如每个公司都有一个会计部。

还有人说：会计是指一门学科，李某毕业于××大学的会计专业。

在日常生活中，“会计”确实有多种不同的含义。以上四种说法都说明了“会计”含义的一部分，但又都不全面。



会计是以货币为主要计量单位，综合反映和监督经济活动过程的一种管理活动，它是经济管理的重要组成部分。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。那么，会计的职业又该如何理解呢？下面我们一起认识会计职业。

会计的产生与发展

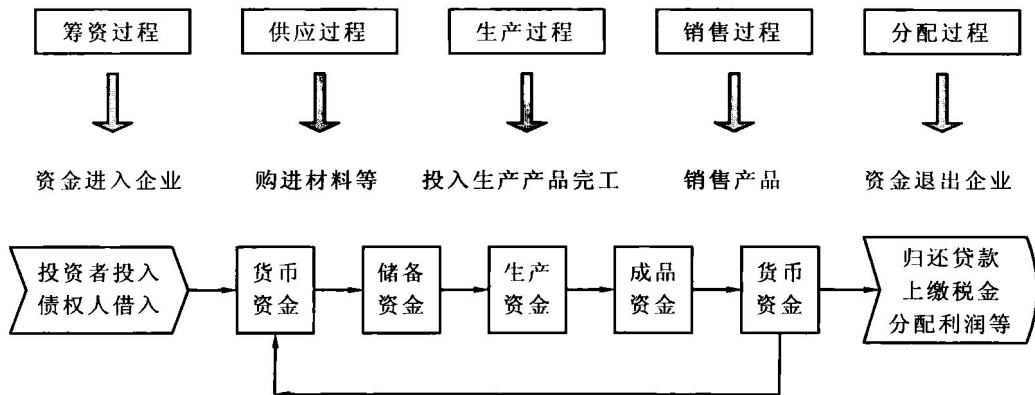
会计作为一种经济管理活动，其产生同社会生产密切相关。在人类历史发展的初级阶段，就出现了会计的萌芽，如“绘图记事”、“结绳记事”、“刻契记数”等简单记录。此后会计经历了漫长的发展过程，如西汉与东汉时期账簿的产生，唐宋时期的“四柱结算法”，明末清初的“龙门账”等。

新中国成立后，会计学术思想的演变又经历了几个阶段。如1985年颁布的《中华人民共和国会计法》，1992年财政部颁布的《企业会计准则》和《企业财务通则》，2000年6月国务院发布的《企业财务会计报告条例》等。2006年2月15日，国务院颁布新的企业会计准则和审计准则，并于2007年1月1日起正式实行。

实践证明，经济越发展，会计越重要。会计发展了，它就能更好地服务于经济，推动经济的进一步发展。

会计的对象

会计的对象是指会计所反映、监督等内容。在不同的企业或单位，资金运动的形式和内容各不相同，会计核算和监督的对象也有所不同。下面以工业企业为例，如在工业企业的经济活动过程中，首先要筹集资金，如投资者投入、债权人借入等。工业企业的生产经营活动主要分为供应、生产和销售三个过程。在供应过程企业用货币（现金或银行存款）购买原材料，这里的货币叫货币资金，原材料叫储备资金，因此此过程是货币资金转化为储备资金。生产过程是将原材料投入生产加工成新产品的过程，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，因此此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。销售过程是企业销售产品取得销售收入，成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，这就是资金的运动。最后，企业的收入一部分要偿还贷款、以税金的形式上缴给国家；企业的利润一部分要以红利的形式分配给股东等，进入资金的分配过程。工业企业的资金运动如下图所示：



会计的职能

会计的职能是随着会计的发展而发展的,具体而言,其职能有如下几种。

1. 会计的核算职能

会计的核算是以货币为主要计量单位,对企业、单位一定时期的经济活动进行真实、准确、完整和及时的记录、计算和报告。会计的核算职能和管理经济活动提供所需的会计信息,它是会计最基本的职能,是其他经济管理工作的基础。

2. 会计的监督职能

会计的监督职能就是使经济活动遵守国家法律、法规,保证财经制度的贯彻执行,同时还要从本单位的经济效益出发,利用会计核算信息,审核经济业务的合理性、合法性和有效性。

3. 参与经济决策的职能

一般认为,除了会计核算监督两个基本职能之外,还有参与经济决策等职能。一个企业正确的经济决策常常可以在较短时期内得到很大的经济效益,而为了保证经济决策的正确性,必须对经济情况进行全面、及时的预测,进行经济预测又离不开会计,因此会计又产生了参与经济决策的职能。

会计核算的基本前提

在组织核算工作之前,会计人员必须根据本单位实际情况规定一系列基本的前提条件,才能进行正常的核算工作。会计核算的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体又称会计个体,经济上具有独立性或相对独立性的单位。可以是股份有限公司,可以是合伙企业或者是一个企业的分公司、内部部门等,也可以是非营利性组织,如学校、医院等。

2. 持续经营

持续经营是指会计主体在可预见的未来,将根据正常的经营方针和既定的经营目标持续经营下去。因为只有这样,会计业务处理才能按账面价值合理地进行计算,如企业的资产按原定用途使用,发生的预付待摊和预提待付费用才能在受益期间进行合理分配等。但是,任何企业都不可能长期经营下去,一旦进入终止或破产清算,持续经营基础将被清算基础所取代,从而使这一前提不复存在。

3. 会计分期

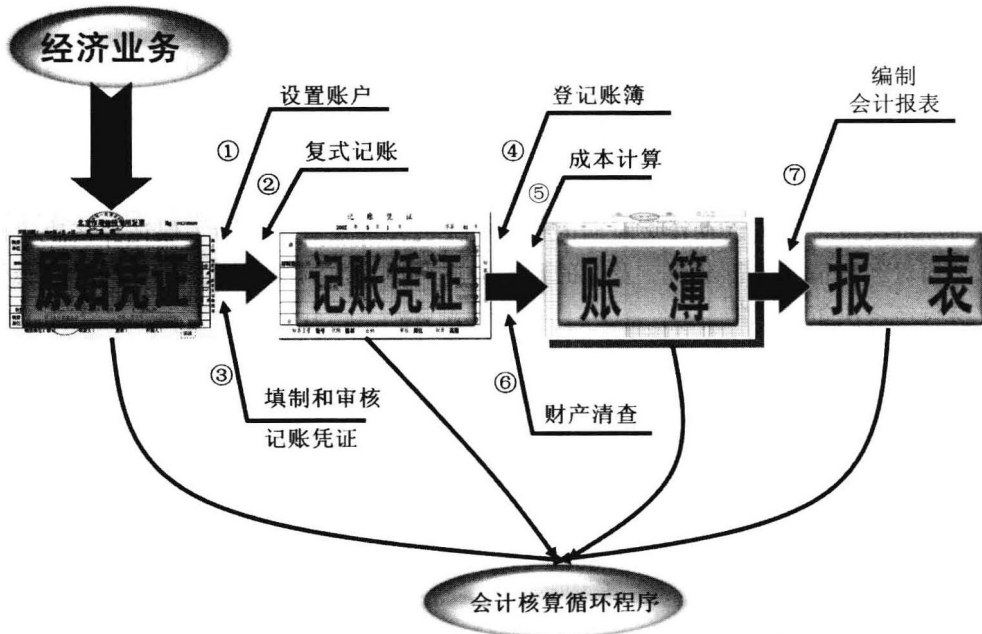
会计分期是指将会计主体(企业)的经营活动人为地划分成若干个阶段,以便确认某个会计期间的收入、费用、利润,某个会计期末的资产、负债、所有者权益。根据《企业会计准则》的规定:会计期间分为年度和半年度、季度、月度等。年度、半年度、季度和月度的起止日期采用公历日期。

4. 货币计量

货币计量是指在会计核算中，以货币作为统一计量单位。《企业会计准则》规定：“企业会计应当以货币计量。”

会计核算的方法

会计核算的方法，是对经济业务进行完整、连续、系统的确认、记录、整理、计量、计算。一般包括设置账户、复式记账、填制和审核记账凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表七个方面，如下图所示。



上述七种会计核算方法是相互联系、紧密配合的。它们构成一个完整的会计方法体系。

会计工作组织

1. 会计人员的配置

《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。”我国会计专业技术职务分为高级会计师(高级职务)、会计师(中级职务)、助理会计师和会计员(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。

2. 会计法规体系

会计法规和制度是组织和从事会计工作必须遵循的规范。我国的会计法规体系由以下

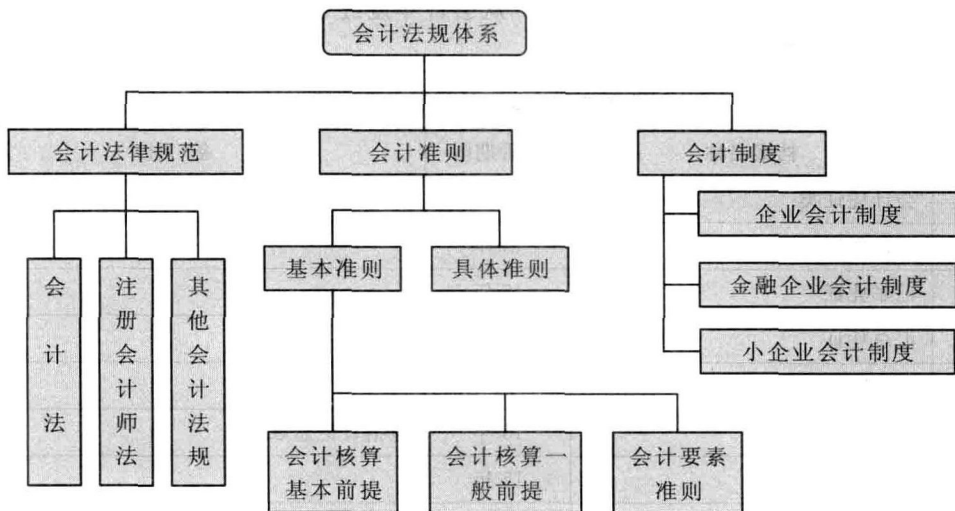
三个层次构成。

(1)基本法即《中华人民共和国会计法》。它由全国人民代表大会常务委员会制定，以国家主席的命令发布。

(2)第二层次是会计准则。会计准则又分基本准则和具体准则两个层次。基本准则是用来指导具体会计准则的制定以及指导没有具体会计准则规范的交易的处理，包括会计核算基本前提、会计核算一般前提和会计要素准则。具体准则是根据基本准则的要求，对经济业务的会计处理作出具体规定的准则。

(3)第三层次是国家制定的各行业会计制度和行政、事业单位会计制度。

我国的会计法规体系如下图所示：



3. 会计档案

(1) 会计档案

会计档案是企事业单位和机关团体在经济管理和各项会计核算活动中直接形成的作为历史记录保存下来的会计凭证、会计账簿和会计报表等材料。

(2) 会计档案管理

各单位每年形成的会计档案，在会计年度终了后，可暂由会计机构保管一年，期满之后，应当由会计机构编制移交清册，移交本单位档案机构统一保管；未设立档案机构的，应当在会计机构内部指定专人保管。出纳人员不得兼管会计档案。移交本单位档案机构保管的会计档案，原则上应当保持原卷册的封装。个别需要拆封重新整理的，档案机构应当会同会计机构和经办人员共同拆封整理，以分清责任。

各单位保存的会计档案不得借出。如有特殊需要，经本单位负责人批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续。

保管期满的会计档案，可以按照一定程序进行销毁：由本单位档案机构会同会计机构提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，由单位负责人在会计档案销毁清册上签署意见。销毁会计档案时，应当由档案部门和会计部门和审计部门共同派员监销。但是，保管期满但尚未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应当单独抽

出立卷,保管到未了事项完结时为止。正在项目建设期间的单位,其保管期满的会计档案不得销毁。

采用电子计算机进行会计核算的单位,应当保存打印出的纸质会计档案。具备采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等磁性介质保存会计档案条件的,由国务院业务主管部门统一规定,并报财政部、国家档案局备案。

单位因撤销、解散、破产或者其他原因而终止的,在终止和办理注销登记手续之前形成的会计档案,应当由终止单位的业务主管部门或财产所有者代管或移交有关档案部门代管,法律、行政法规另有规定的,从其规定。

会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限分为3年、5年、10年、15年、25年五类。会计档案的保管期限,从会计年度终了后的第一天算起。企业和其他组织会计档案保管期限见下表:

企业和其他组织会计档案保管期限表

序号	档案名称	保管期限	备 注
一	会计凭证类		
1	原始凭证	15 年	
2	记账凭证	15 年	
3	汇总凭证	15 年	
二	会计账簿类		
4	总账	15 年	包括日记总账
5	明细账	15 年	
6	日记账	15 年	现金和银行存款日记账 25 年
7	固定资产卡片		固定资产清理报废后 5 年
8	辅助账簿	15 年	
三	财务报告类		包括各级主管部门汇总财务报告
9	月、季度财务报告	15 年	包括文字分析
10	年度财务报告(决算)	永久	包括文字分析
四	其他类		
11	会计移交清册	15 年	
12	会计档案保管清册	永久	
13	会计档案销毁清册	永久	
14	银行存款余额调节表	5 年	
15	银行对账单	5 年	

工作项目描述

企业简介

企业名称：广东海珠家具制造有限公司

企业地址：广东省海珠市沙平路 18 号

纳税性质：一般纳税人

开户银行：中国工商银行·海珠分行

账 号: 2002023609100021618

主要产品：加工生产并销售办公桌椅和学生桌椅

主要原材料：红松、白松

会计主管：王建 出纳员：张强 记账会计：赵娜

会计资料

1. 总分类账户 2009 年 11 月 30 日的余额见表 1

表 1 总分类账户余额

2009 年 11 月 30 日

单位：元

会计科目	借 方	贷 方
库存现金	3 500.00	
银行存款	517 000.00	
应收票据	58 500.00	
应收账款	150 000.00	
其他应收款	8 000.00	
预付账款	30 000.00	
在途物资		
原材料	70 400.00	