

全国高等职业教育会计专业精品系列教材

Accounting

企业会计 核算与报告

杨智慧◎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

企业会计 核算与报告

QIYE KUAIJI HESUAN YU BAOGAO

杨智慧◎主 编 刘锦铭◎副主编 张 刚 卓庆辉◎行业指导



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

企业会计核算与报告 / 杨智慧主编. —北京: 北京师范大学出版社, 2011.4

(全国高等职业教育会计专业精品系列教材)

ISBN 978-7-303-12188-5

I. ①企… II. ①杨… III. ①企业管理—会计—高等职业教育—教材②企业管理—会计报表—高等职业教育—教材
IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 034835 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: 北京京师印务有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 184 mm × 260 mm

印 张: 25

字 数: 560 千字

版 次: 2011 年 4 月第 1 版

印 次: 2011 年 4 月第 1 次印刷

定 价: 35.80 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年教育部颁布了《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办学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正由传统封闭的学校教育转向现代开放的“政校企”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上。正如姜大源先生所说,想实现工学结合,而又不对课程进行改革,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,因而也不可能实质性突破的改革。

正由于如此,我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,课程改革的重点在于,强调建设学科体系与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,课程改革的重点在于,强调建设能力本位的模块化高职教育的课程体系;第三阶段为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。而今年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个重大举措。

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、能力本位理念以及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。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,就说明了这一点。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将工科类专业作为课改的首选对象就不足为奇了。其深层原因在于,职业技术教育作为一种办学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在高度社会责任感的推动下,肩负起历史使命,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》《财会金融技能训练》《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》《企业财务报表审计》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,以解除希望教好高职经济管理财会类课程却缺少高职经管财会类教材的尴尬和困境,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,定能形成燎原之势!

广东科学技术职业学院
经济管理学院院长 严中华

2011年1月18日于珠海

引言

《会计职业入门与操作》之一、《财会基本技能训练》之二、《企业会计核算与报告》之三、《成本的核算与分析》之四、《税务计算与申报》之五、《企业会计业务电算处理》之六、《企业财务分析与决策》之七系列教材是我院教师团队通过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。

系列教材之三《企业会计核算与报告》是建立在学习《会计职业入门与基本操作》、《财会基本技能训练》课程的基础之上,具有专业的基础性,其后续课程为《成本的核算与分析》、《税务计算与申报》《企业会计业务电算处理》、《企业财务分析与决策》。本教材是基于工作过程课程开发设计的理念为基础,根据企业财务部门对不同会计岗位职业能力的要求,以及财务会计不同岗位的实际工作过程,以工作岗位(任务)为载体组织课程内容,设计学习情境,以宽基础知识并强化会计各个工作岗位的实际工作操作技能为目的而开发的。

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财务会计教材,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,以此实现教学向岗位的迁移,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的组织、归类、提炼、补充和拓展。

3. 教、学、做融为一体

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,以及为了完成任务所需的知识,知识和技能与工作岗位全方位对接。

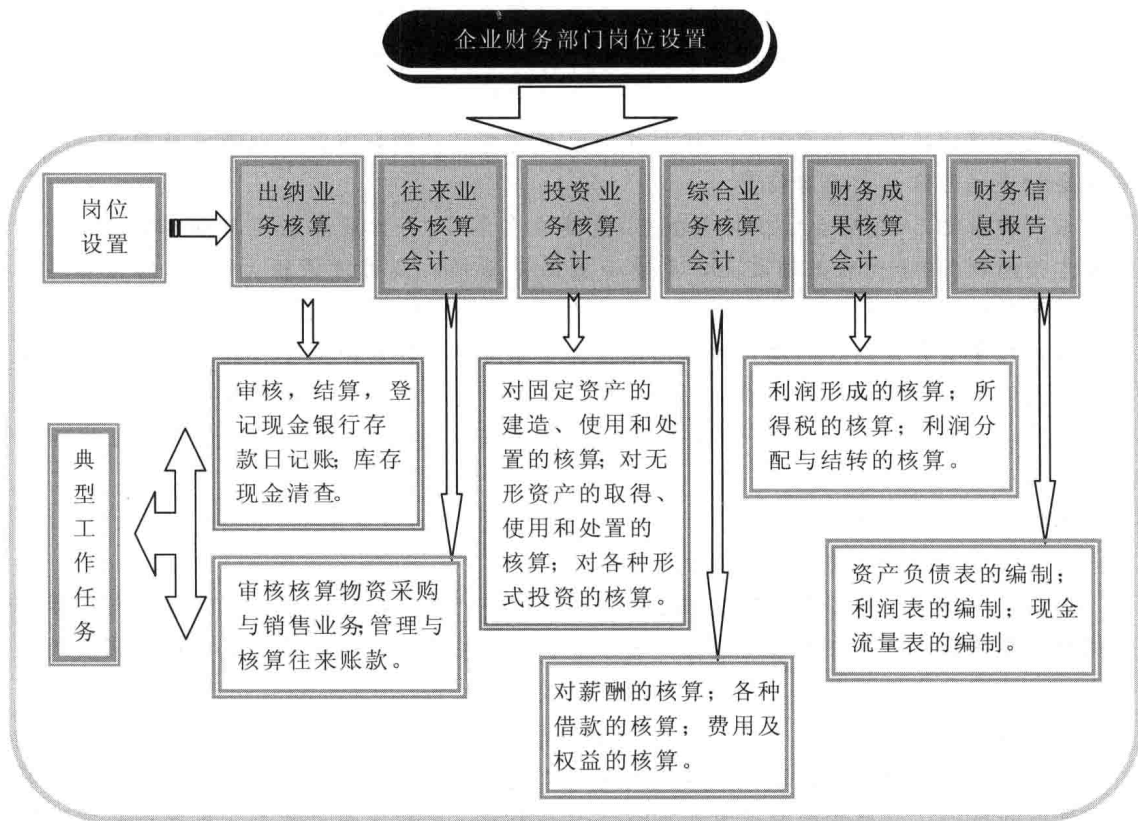
4. 直观的岗位模块划分教材内容

本教材将教学内容以企业不同会计岗位的形式组织设计为6个岗位模块,每个岗位模块是以工作内容由易到难、由单项到综合的顺序排列的,每个工作岗位都是一个相对独立的学习园地,又有一定的相关性。教材内容非常清楚的体现会计岗位和工作内容的情境,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. 内容形式多样

本教材形式多样化,集故事引导、引言、案例导入、岗位工作任务、工作岗位环境、工作任务操作训练和模块小结等,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积极性和兴趣。

本教材集基础知识与实务操作为一体,不仅注重岗位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,教材分为:“货币资金业务的管理与核算、供销往来业务的管理与核算、投资业务的管理与核算、综合业务的管理与核算、财务成果的管理与核算、财务报表的编制与报告”6个会计岗位工作过程的教学情境模块,为学生搭建会计岗位的工作框架,在学习体验工作的内容和过程。如图:



这些学习内容是以前财务一线岗位的基本价值观念、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:杨智慧、刘锦铭、周理、鲁涛、林毓芝、杨红、秦学斌、顾瑛;另有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师(税务师)事务所所长卓庆辉,他们对岗位的设计、岗位的教学内容进行了专业指导。全书由杨智慧

负责主编、改版、补充总纂定稿；周理主要编写修改第六模块：财务报表的编制与报告，鲁涛主要整理完善修改第四模块：综合业务核算与操作；林毓芝和杨红参编了相关的实训部分内容，秦学斌和顾珺进行了审核校对。最后由刘锦铭负责主审，在此表示由衷的感谢。

本教材不仅适用于财会类专业、财经类专业、经济管理专业高职高专的学生，也可作为应用型本科院校的老师和学生的参考用书，还可作为财务管理从业人员的参考用书。

由于作者时间和水平有限，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1月10日

目 录

模块 1 货币资金业务的管理与核算

知识技能 1 库存现金与银行存款的管理与核算	3
知识技能 1-1 库存现金的管理与核算	4
知识技能 1-2 银行存款的管理与核算	8
知识技能 1-3 工作任务训练	12
知识技能 2 支付结算方式的认知、核算与操作	18
知识技能 2-1 票据的管理与核算	19
知识技能 2-2 卡证及其他结算方式的管理与核算	25
知识技能 2-3 工作任务训练	30
知识技能 3 考证知识训练	36
知识技能 3-1 单项客观选择题	37
知识技能 3-2 多项客观选择题	37
知识技能 3-3 客观判断题	39
本模块小结	40

模块 2 供销往来业务的管理与核算

知识技能 1 企业存货的管理与计价	43
知识技能 1-1 存货的认知与分类	44
知识技能 1-2 存货的计价	45
知识技能 1-3 工作任务训练	49
知识技能 2 采购和付款业务的核算与操作	51
知识技能 2-1 原材料和付款业务的核算与操作	52
知识技能 2-2 委托加工物资和付款业务的核算与操作	62
知识技能 2-3 周转材料和付款业务的核算与操作	64
知识技能 2-4 存货清查的核算与操作	70
知识技能 2-5 工作任务训练	72
知识技能 3 销售和收款业务的核算与操作	83
知识技能 3-1 商品销售和收款业务的核算与操作	84
知识技能 3-2 提供劳务和收款业务的核算与操作	95
知识技能 3-3 让渡资产使用权和收款业务的核算与操作	98
知识技能 3-4 坏账损失的核算与操作	100
知识技能 3-5 工作任务训练	104

知识技能 4 考证知识训练	114
知识技能 4-1 单项客观选择题	115
知识技能 4-2 多项客观选择题	118
知识技能 4-3 客观判断题	119
本模块小结	121

模块 3 投资业务的管理与核算

知识技能 1 短期和长期投资的管理与核算	124
知识技能 1-1 投资的认知与管理	125
知识技能 1-2 交易性证券投资的核算与操作	126
知识技能 1-3 持有至到期投资的核算与操作	131
知识技能 1-4 可供出售金融资产投资的核算与操作	136
知识技能 1-5 长期股权投资的核算与操作	141
知识技能 1-6 工作任务训练	148
知识技能 2 固定资产的管理与核算	167
知识技能 2-1 固定资产的认知与管理	168
知识技能 2-2 固定资产取得的核算与操作	169
知识技能 2-3 固定资产折旧的核算与操作	175
知识技能 2-4 固定资产更新改造和修理的核算与操作	179
知识技能 2-5 固定资产处置的核算与操作	181
知识技能 2-6 固定资产清查和减值的核算与操作	182
知识技能 2-7 工作任务训练	184
知识技能 3 无形资产的管理与核算	193
知识技能 3-1 无形资产的认知与管理	194
知识技能 3-2 无形资产的核算与操作	195
知识技能 3-3 工作任务训练	199
知识技能 4 考证知识训练	203
知识技能 4-1 单项客观选择题	204
知识技能 4-2 多项客观选择题	207
知识技能 4-3 客观判断题	210
本模块小结	212

模块 4 综合业务的管理与核算

知识技能 1 职工薪酬的管理与核算	215
知识技能 1-1 职工薪酬的认知与管理	216
知识技能 1-2 职工薪酬的核算与操作	217
知识技能 1-3 工作任务训练	221
知识技能 2 借款的管理与核算	226
知识技能 2-1 借款的认知与管理	227

知识技能 2—2	短期借款的核算与操作	227
知识技能 2—3	长期借款的核算与操作	228
知识技能 2—4	工作任务训练	229
知识技能 3	期间费用的管理与核算	237
知识技能 3—1	期间费用的认知与管理	238
知识技能 3—2	销售费用的核算与操作	238
知识技能 3—3	管理费用的核算与操作	239
知识技能 3—4	财务费用的核算与操作	240
知识技能 3—5	工作任务训练	241
知识技能 4	所有者权益的管理与核算	243
知识技能 4—1	所有者权益的认知与管理	244
知识技能 4—2	实收资本的核算与操作	245
知识技能 4—3	资本公积的核算与操作	249
知识技能 4—4	留存收益的核算与操作	250
知识技能 4—5	工作任务训练	254
知识技能 5	应交税费的管理与核算	260
知识技能 5—1	税费的认知与管理	261
知识技能 5—2	增值税的核算与操作	261
知识技能 5—3	消费税的核算与操作	268
知识技能 5—4	营业税的核算与操作	271
知识技能 5—5	其他税费的核算与操作	274
知识技能 5—6	工作任务训练	276
知识技能 6	考证知识训练	286
知识技能 6—1	单项客观选择题	287
知识技能 6—2	多项客观选择题	288
知识技能 6—3	客观判断题	290
本模块小结		292

模块 5 财务成果的管理与核算

知识技能 1	利润形成与分配的管理与核算	295
知识技能 1—1	利润的认知与管理	296
知识技能 1—2	本年利润的核算与操作	296
知识技能 1—3	利润分配的核算与操作	300
知识技能 1—4	工作任务训练	302
知识技能 2	考证知识训练	305
知识技能 2—1	单项客观选择题	306
知识技能 2—2	多项客观选择题	306
知识技能 2—3	客观判断题	307
本模块小结		308

模块6 财务报表的编制与报告

知识技能1 资产负债表的认知与编制	311
知识技能1-1 资产负债表的认知	312
知识技能1-2 资产负债表的编制	313
知识技能1-3 工作任务训练	334
知识技能2 利润表的认知与编制	338
知识技能2-1 利润表的认知	339
知识技能2-2 利润表的编制	340
知识技能2-3 工作任务训练	343
知识技能3 现金流量表的认知与编制	344
知识技能3-1 现金流量表的认知	345
知识技能3-2 现金流量表的编制	346
知识技能3-3 工作任务训练	371
知识技能4 考证知识训练	374
知识技能4-1 单项客观选择题	375
知识技能4-2 多项客观选择题	377
知识技能4-3 客观判断题	379
知识技能4-4 计算题	380
本模块小结	382
参考文献	383
教学支持说明	385

模块1 货币资金业务的管理与核算



你会处理以下业务吗？

1. 企业要去开户银行提取 3 000 元现金，你将如何处理？
2. 企业购买 5 000 元的货物需以支票转账支付货款，你将如何处理？
3. 企业销售产品取得收入 200 000 元，需将款项收回，你将如何处理？
4. 一天的业务终了，想检查收款、付款是否正确，你将如何处理？
5. 你今天结账时，发现现金收多了(或收少了)，你将如何处理？

.....

本模块将告诉我们这些业务(或更多不同业务)将如何处理，并告诉我们通过学习、实训操作将拥有什么样的技能和具备什么样的能力……

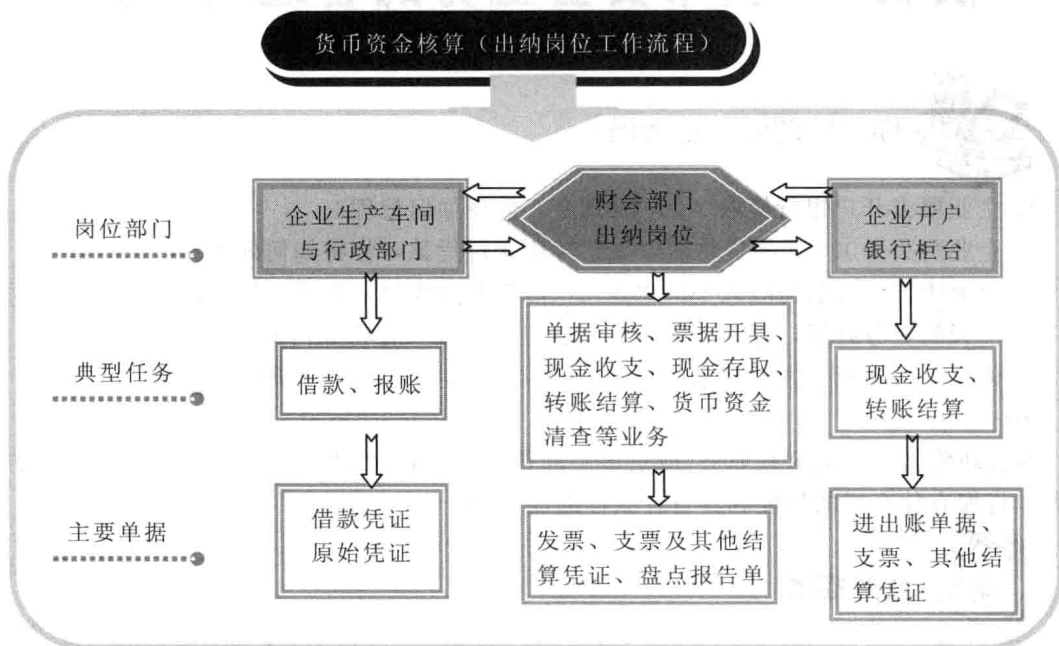


业务描述

※ 本模块是以货币资金核算岗位为载体进行的教学内容设计，要求企业出纳人员对企业所拥有的货币资金的数量、性质、来源、用途、结余情况清楚了，并根据相关制度、通过有关凭证和账簿等工具熟练管理、核算和处理各种货币资金。

本岗位在实际工作中主要与企业内部的各个部门和企业外部有紧密关联的机构有什么业务联系？需完成什么工作任务？这是我们每个学生必须了解的基本业务状态……下图为简单的工作流程。

工作流程:



能力目标

专业能力：学生使用企业财务信息资源进行工作计划；学生采取系统的行动和确定货币资金管理和核算的步骤；学生注重货币资金管理的规章制度的学习和应用；学生熟练掌握凭证、账簿和工具的使用；学生熟练操作货币资金的完整的核算过程。

方法和学习能力：学生扩展、延伸相应的知识和技能及收集相关信息的能力。

个人和社会能力：学生提高自己的团队工作计划和实施能力，并有利提高学生的整体组织和管理能力。



技能要求

- ◆ 能熟练操作现金与银行存款的核算与清查
- ◆ 熟悉各种支付结算方式，并能熟练操作各种票据的核算流程

知识技能 1

库存现金与银行存款的管理与核算

为了完成货币资金核算岗位知识技能 1 的工作任务，我们需要学习和掌握哪些基本知识与技能



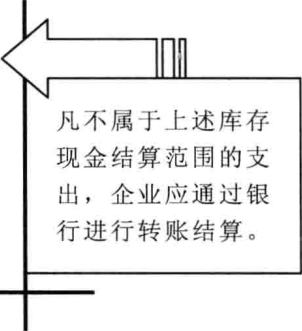
知识技能 1-1 库存现金的管理与核算

1-1-1 库存现金的管理

根据国务院颁布的《现金管理暂行条例》和中国人民银行颁布的《现金管理实施办法》的规定,我国关于库存现金管理的规定主要包括以下内容:

1. 库存现金的使用范围

- 职工的工资、津贴;
- 个人的劳动报酬;
- 颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各项奖金;
- 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出;
- 向个人收购农副产品和其他物资的价款;
- 出差人员必须随身携带的差旅费;
- 结算起点以下的零星支出;
- 中国人民银行确定需支付库存现金的其他支出。



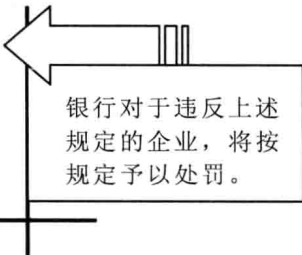
凡不属于上述库存现金结算范围的支出,企业应通过银行进行转账结算。

2. 库存现金的限额

库存现金限额是单位用于零星开支允许留存库存现金的最高限额,由开户银行根据企业 3~5 天的零星开支所需的现金核定。边远地区、交通不便地区可适当放宽,但不得超过 15 天的正常开支需要量。正常开支需要量不包括企业每月发放工资和不定期差旅费等大额的现金支出。超过限额的现金都必须于当日送存银行,不足限额时可向银行提取现金补足。

3. 库存现金收付的其他规定

- 企业的现金收入应于当日送存开户银行或由开户银行确定送存日期;
- 企业不得从本企业的现金收入中直接开支现金,即“坐支”;
- 企业从开户行提取现金,应写明用途,由本单位财会负责人签字盖章;
- 不得携带现金到外地采购,特殊情况,向开户行申请后实施;
- 不得用不符合制度的凭证顶替库存现金,即“白条顶库”;
- 不得谎报用途套取现金;
- 不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金;
- 不准以个人名义存储截留单位收入的现金;
- 不准保留账外公款,私设“小金库”等。



银行对于违反上述规定的企业,将按规定予以处罚。

4. 库存现金管理的内部控制制度

企业在所有的各项资产中,库存现金的流动性最强,最容易发生侵吞、盗窃或挪用等不法行为。为了防止企业财产发生意外,杜绝不法行为,企业应按照《中华人民共和国会计法》的规定,建立、健全单位库存现金管理的内部控制制度。具体内容如下:

(1) 会计人员与出纳人员应分工明确

企业应配备专职出纳人员,负责办理库存现金的收支和保管业务。会计人员与库存现

金收支业务的审批人员、经办人员、现金保管人员的职责权限应当明确,并相互分离、相互制约,相应岗位可以定期轮岗。现金的支付应由会计主管人员审核、批准,出纳人员付款,记账人员记账,所以会计主管、出纳人员、记账人员的岗位必须分离。

(2)及时清查,核对账目

出纳人员应每日结出现金日记账的收支情况和余额,并与实有数相核对,保持账款相符,以防止库存现金丢失和收支、记账发生差错。会计人员应定期和不定期地与出纳人员核对账目,以保证账账相符。

(3)实行交易分开

即将现金支出业务和现金收入业务分开处理,防止将现金收入直接用于现金支出的坐支行为。

(4)严格审核制度

小贴士

企业的一切收支,都必须取得或填制原始凭证,作为收付款的书面证明。会计主管人员或其指定人员对证明收付款的一切原始凭证,都应认真地审核和签证;单位各项现金的收支,必须以合法的原始凭证为依据,经会计主管人员的审核和授权批准人员的审批后,才能据以收支款项。现金收付业务办理完毕,应在收付记账凭证和原始凭证上加盖收付人印章和“收讫”或“付讫”的戳记,表示款项已经收付完毕。

1-1-2 库存现金收支的核算与操作

出纳岗位进行库存现金的收入和支出核算应该先了解用什么会计科目,核算什么内容?

为总括地反映现金的收入、支出和结存情况,应设置“库存现金”总分类科目,借方登记库存现金的增加,贷方登记库存现金的减少,余额在借方,表示期末库存现金的金额。企业有内部周转使用备用金的,可以单独设置“备用金”科目。

主要内容:从银行提取库存现金,职工出差报销交回剩余借款,收取结算起点以下的零星销售收入款、收取个人罚款等;按照现金开支范围的规定支付现金等。

1. 现金收入的核算

收取现金时借记“库存现金”科目,贷记“银行存款、其他应收款、主营(其他)业务收入、营业外收入”等科目。

【操作:1·1】A公司5月6日签发现金支票一张,从开户行提取现金30 000元准备发放员工工资。会计处理:

请思考:需什么原始凭证?

【操作:1·2】A公司5月10日出售报废的包装材料,收入现金60元。会计处理:

请思考:需填制什么凭证?



借: 库存现金	30 000
贷: 银行存款	30 000



借: 库存现金	60
贷: 其他业务收入	60