



21 世纪高职高专财经类规划教材
21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI

会计基础 与实务

Kuaiji jichu yu shiwu

杨桂洁 ◎ 主编 张华丽 杨发岭 ◎ 副主编
侯秉文 ◎ 主审

- ◆ 校企合作、工学结合
- ◆ 安排教、学、做一体化训练
- ◆ 提供教案、课件、案例分析等资料

21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

Finance and
Economics

会计基础与实务

Kuaiji Jichu
yu shiwu

21 世纪高职高专财经类规划教材

专业基础系列教材书目

- | | |
|-------------|------------|
| ◆ 国际贸易理论与实务 | 康芳民 刘旨贤 主编 |
| ◆ 经济学基础 | 杨洁 方欣 主编 |
| ◆ 管理学基础 | 季辉 杜旭林 主编 |
| ◆ 经济数学 | 郭欣红 姜晓艳 主编 |
| ◆ 统计实用技术 | 胡宝坤 邓先娥 主编 |
| ◆ 统计实用技术实训 | 胡宝坤 陈娟 主编 |
| ◆ 财务管理 | 马红光 主编 |
| ◆ 会计基础与实务 | 杨桂洁 主编 |
| ◆ 现代工业企业管理 | 陈永强 主编 |

本书特色

本书提供教案、课件、模拟案例答案、习题参考答案和案例分析等资料，书后附有模拟案例原始凭证。

本书是校企合作开发的基于会计工作过程的项目式教材，按照会计工作过程选取、序化教学内容，运用单一实例贯穿全书，采用仿真的凭证、账簿、报表组织教材内容，并安排相应的教、学、做一体化训练，突出仿真性和互动性，实现工学结合。

免费提供

课件等相关资料



人民邮电出版社
教学服务与资源网
www.ptpedu.com.cn

教材服务热线：010-67170985

反馈/投稿/推荐信箱：315@ptpress.com.cn

人民邮电出版社教学服务与资源网：www.ptpedu.com.cn



封面设计：董志祯

人民邮电出版社网址：www.ptpress.com.cn

ISBN 978-7-115-23181-9



9 787115 231819 >

ISBN 978-7-115-23181-9

定价：29.00 元



21 世纪高职高专财经类规划教材
21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI

会计基础 与实务

Kuaiji jichu yu shiwu

杨桂洁 ◎ 主编 张华丽 杨发岭 ◎ 副主编
侯秉文 ◎ 主审

21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI

人民邮电出版社
北京



图书在版编目(CIP)数据

会计基础与实务 / 杨桂洁主编. — 北京: 人民邮电出版社, 2010.9 (2011.8 重印)
21世纪高职高专财经类规划教材
ISBN 978-7-115-23181-9

I. ①会… II. ①杨… III. ①会计学—高等学校: 技术学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第130643号

内 容 提 要

本书是校企合作开发的基于会计工作过程的项目式课程教材,按照会计工作过程选取序化教学内容,单一实例贯穿全书,采用仿真的凭证、账簿、报表组织教材内容,并安排相应的教、学、做一体化训练,突出仿真性和互动性,实现了工学结合。

本书共分两部分,第一部分是会计入门知识,以模块形式介绍会计入门必备的基本知识;第二部分是会计工作流程,以滨海有限公司一个会计期间全部经济业务的账务处理流程为主线,依次介绍会计工作过程中期初、日常、期末、最终的职业活动和工作任务,并根据工作任务穿插了各种相关知识。书后附有模拟案例原始凭证,供学生实际操作时裁剪使用。为便于教学,本书配有电子教案、PPT课件、模拟案例参考答案和案例分析等配套教学资源。

本书可作为高职高专院校经济、管理类专业的专业基础课教材,也可作为财会人员的培训教材及会计从业人员的自学参考书。

21 世纪高职高专财经类规划教材

会计基础与实务

-
- ◆ 主 编 杨桂洁
副 主 编 张华丽 杨发岭
主 审 侯秉文
责任编辑 李育民
执行编辑 万国清
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 700×1000 1/16
印张: 17.5 2011 年 9 月第 1 版
字数: 392 千字 2011 年 8 月北京第 2 次印刷

ISBN 978-7-115-23181-9

定价: 29.00 元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

21 世纪高职高专财经类规划教材·专业基础系列

编 委 会

主 任 赵居礼

委 员: 陈 强 陈元芳 窦照月 段联合 段兴民 范翠玲
方凤玲 房玉靖 冯华亚 付子顺 高建宁 郭敬轩
郭晓晶 郭欣红 郭亚平 韩宗英 何群英 何志文
侯 颖 胡宝坤 黄海沧 黄志健 黄志平 季 辉
姜宁川 金泽虎 李忠华 刘 昌 刘厚钧 刘建明
刘丽华 刘晓玉 吕向生 罗 杰 马红光 倪信琦
聂洪臣 田家富 王高社 王景山 王立波 王汝林
王文汉 王彦德 王 瑶 王占祥 王佐芳 武智慧
徐志敏 严天喜 杨桂洁 于翠华 于 军 张建斌
张 静 张全胜 张守刚 张永良 赵居礼 郑芳玉
郑祎华 钟东明 钟立群 周君明 周朗天 朱孝立
朱占峰 邹 宁

丛书序

本丛书根据高职高专的教学需求设计并创作，涉及的书目包含财经专业基础课教材。

我们力图打造优秀教材，并认为教材质量的核心是内容质量，故而聘请了一批专家学者组建了本丛书编委会，为本套丛书审纲、审稿。在编委会专家细致的评审下，不仅筛选出一批优秀的作者，而且也帮助编辑和作者理顺了写作思路。可以说每种教材均凝结了众多编委会成员的心血。我们相信通过大家共同的努力，本套教材将有希望涌现出几种堪称优秀的、能适应高职高专教学需求的、高质量的立体化教材。

为满足社会对人才的需求，高职高专教学改革持续进行，不少教学改革已经取得令人瞩目的成果。当前，高校教师对教学改革配套教材的需求呼声很高，但我们考虑教材出版周期较长，只适合作为已成熟教改方案的载体，未经过较长时间检验的教学改革成果直接体现在教材上并不合适。

本丛书的教材无论是基于工作过程教学思路编写，还是基于模块化教学思路编写，均已经过作者多年的教学实践，从内容到形式上均已有一定的成熟度。

教材虽然是传播教学改革成果的最佳工具之一，但仅靠教材本身很难将教改思想贯彻到位，而教材所配套的教案及其他辅助资料则能有效地达到传播教学改革成果的目的。为此我们力图将本丛书打造成主教材与配套电子资料包相结合的立体化教材，提高教材的应用性和实用性。

每种教材所配的电子资料包均含作者精心制作的电子课件、电子教案、习题答案，有些教材还提供了案例分析、学习指导等更为丰富的教学素材或学习素材。配套电子资料包可参照教材所附的“配套资料索取说明”索取。

尽管我们力图为高校提供高质量的、立体化的、符合未来两三年教改趋势及教学需求的优秀教材，但正如一位国家级教学名师所说：“教材不是编出来的，是教出来的，来回反复修改，来回‘磨’出来的。”我们这套丛书还未经过“打磨”，再加上我们的水平有限，尚存在已知的和未知的一些不足，我们有决心持续地“打磨”这套教材，也希望读者给予反馈以资我们修正，使本套教材尽早达到“优秀”的水准（编委会联系方式 wanguoqingljw@163.com 或 goodbook2010@tom.com）。

本书编委会
2010年6月

前言

“基础会计”课程主要面向会计核算工作的全过程，为学生搭建会计工作整体框架，培养学生的基本会计核算能力、基本职业判断能力以及全盘账务处理能力，让学生对会计工作有系统性的整体认识。

本书定位于高等职业教育，按照2006年财政部颁布的《企业会计准则》、《企业会计准则——应用指南》和教高〔2006〕16号文件精神编写，是校企合作开发的基于会计工作过程的项目课程教材。本书按照会计工作过程选取、序化教学内容，以工作过程为导向，以工作任务为载体，用单一实例贯穿全书，融教、学、做于一体，突出仿真性和互动性，实现了工学结合。在编写中本书力求突出以下特点。

(1) 校企合作开发。本书由潍坊新东方会计代理有限公司、潍坊新盛染织有限责任公司和潍坊职业学院合作完成，由会计行业企业专家、会计工作人员和会计专业的教师共同编写。

(2) 重构内容体系。本书在编写过程中打破了以理论知识为核心、以会计核算方法为主线的学科内容体系，转向以会计工作过程为主线组织教学，以具体工作任务为载体，将相关知识和会计核算方法融于实际的会计工作中，实现了工学结合。

(3) 结构新颖。会计入门知识部分，每个模块前有“知识目标”、“能力目标”和“导入案例”栏目，中间穿插“考考你”、“小知识”、“学中做”、“知识拓展”和“导入案例解答”等小栏目，模块后配有“教学做一体化训练”项目；会计工作流程部分的每个项目前有“职业活动”和“职业能力”栏目，每个项目分解为多个工作任务，每个工作任务的学习依次按“提出任务、分析任务、相关知识和实施任务”四个环节进行，中间穿插“账簿书写规范”、“小知识”、“注意事项”等小栏目，项目后配有“教学做一体化训练”项目。这种结构通俗、生动、趣味性强，符合高职学生的认知特点。

(4) 实现了教、学、做一体化。全书用单一实例贯穿始终，即以滨海有限公司一个会计期间全部经济业务的账务处理流程为主线，引导学生学习整个会计工作过程。工作过程中每项具体工作任务的实施，分为“示范操作”和“自己动手”两部分，学生在示范操作的引领下，自己在真实的凭证、账簿和报表中独立完成各项工作任务，最终提交一套完整的会计档案资料。书后附有“滨海有限公司”模拟案例的原始凭证，供学生实际操作时使用。对于重要的知识点和单项操作技能，本书在“教学做一体化训练”项目中有针对性地进行了训练，真正做到了以学生为主体，教、学、做一体化。

本书适合用于高职高专院校经济管理类专业会计基础课程的教学,选用本书的院校可根据本书末页说明索取电子教案、电子课件、模拟案例参考答案和案例分析等配套教学资料。

本书由潍坊职业学院杨桂洁副教授任主编,潍坊职业学院高级会计师张华丽和杨发岭副教授任副主编。潍坊新东方会计代理有限公司总经理宋菡君,潍坊职业学院刘新萍、裴建红、冀香芬、刘婷和黄瑾,潍坊新盛染织有限责任公司王景侠参与了编写。具体分工为:杨桂洁负责拟定编写提纲并编写会计入门知识部分中的模块一和模块三,杨发岭编写模块二,张华丽编写会计工作流程部分中的项目一,裴建红和冀香芬编写项目二,宋菡君和刘新萍编写项目三,刘婷编写项目四,黄瑾编写项目五,王景侠编写项目六,最后由杨桂洁总纂成书。

本书由潍坊职业学院侯秉文教授审稿,在审定过程中提出了许多宝贵意见,在此表示衷心的感谢。

书中难免有错误和不当之处,敬请广大读者批评指正。

编 者
2010年4月

目录

第一部分 会计入门知识

模块一 会计入门	3
第一节 认识会计	3
第二节 会计要素和会计等式	10
教学做一体化训练	18
模块二 账户与借贷记账法	22
第一节 会计科目和账户	22
第二节 复式记账与借贷记账法	27
教学做一体化训练	33
模块三 企业基本经济业务的账务处理	41
第一节 资金筹集业务的账务处理	41
第二节 材料采购业务的账务处理	45
第三节 产品生产业务的账务处理	49
第四节 产品销售业务的账务处理	53
第五节 利润形成与分配业务的账务处理	57
教学做一体化训练	63

第二部分 会计工作流程

项目一 期初建账	81
任务一 建总账	81
任务二 建日记账	90
任务三 建明细账	92

教学做一体化训练	95
项目二 日常填制和审核会计凭证	97
任务一 填制和审核原始凭证	97
任务二 填制和审核记账凭证	134
教学做一体化训练	147
项目三 日常登记会计账簿	158
任务一 登记日记账	158
任务二 登记明细账	164
任务三 登记总账	169
任务四 更正错账	183
教学做一体化训练	190
项目四 期末对账和结账	200
任务一 对账	200
任务二 结账	212
教学做一体化训练	216
项目五 期末编制财务报表	222
任务一 编制资产负债表	222
任务二 编制利润表	229
教学做一体化训练	233
项目六 最终整理与保管会计档案	235
工作任务 整理与保管会计档案	235
教学做一体化训练	239
附录1 参考答案	241
附录2 模拟案例原始凭证（操作裁剪用）	245
主要参考文献	268
配套资料索取说明	269



第一部分 会计入门知识

本部分主要内容

模块一 会计入门

模块二 账户与借贷记账法

模块三 企业基本经济业务的账务处理

本部分以模块形式向初学者介绍从事会计工作必备的入门知识，让学生认识会计，理解会计要素和会计等式，掌握借贷记账法，能对企业简单的经济业务进行账务处理，为第二部分学习会计工作流程打下较好的基础。



【知识目标】

了解会计的产生和发展过程，理解会计的含义和职能，熟悉会计核算方法，了解会计法规体系，熟悉会计机构的设置和会计人员的配备，理解掌握会计要素和会计等式。

【能力目标】

能识别会计要素，能根据会计等式判断经济业务类型，能分析经济业务对会计等式的影响。

【导入案例】

王先生的企业创办一年之后，工商局和税务局的人员都指出他没有遵守我国会计准则的要求建立企业的会计制度，记账随意性大；财政局的人员还指出企业的财会人员没有经过资格认证。王先生觉得非常委屈，认为企业是自己的，应该有自己的自主权，为什么会计一定要按照国家规定的会计准则去做呢？会计人员为什么要有资格认证呢？你能解答王先生的疑问吗？

第一节 认识会计

一、会计的产生和发展

会计起源于社会生产实践，是社会生产发展到一定阶段的产物。随着社会经济的发展，会计的内容和形式不断地变化和完善。

在人类社会早期的生产活动中，会计只是生产职能的附带部分，原始社会的“结绳记事”、“刻木记事”等方式便是最早的会计雏形。

当社会生产力发展到一定水平后，剩余产品出现，需要记录和计量的内容多起来，会计逐渐从生产中分离出来。

据史料记载，西周时代“会计”一词开始使用，对财务收支采取了“月计岁会”的办法。到西汉时，出现了“计簿”或“簿书”的账册，并使用“入”、“出”作为记账符号。到了宋代，开始出现“四柱”结算法，官厅会计把钱粮的收支分为四个部分（旧管、新收、开除和实在）来反映财产的增减变化，称为“四柱”，相当于现代会计中的期初结存数、本期收入数、本期支出数和期末结存数。根据四柱结算法编造的账簿称为“四柱清册”（旧管 + 新收 - 开

除=实在)。明末清初,产生了“龙门账”,把全部账目分为四部分,即“进、缴、存、该”,分别相当于现代会计中的收入、支出、资产和负债。它们之间的关系为“进-缴=存-该”,期末编制“进缴表”(利润表)和“存该表”(资产负债表)。

遗憾的是,源远流长的中式会计文化和发明创造,由于经济发展的限制,没能流传和推广。我国在清朝后期从国外引进了借贷复式记账法。

新中国成立后,我国会计工作得到了很大发展。尤其是近20年来,国家先后制定和出台了一系列与国际接轨的会计法规,我国的会计工作出现了很多新变化。

二、会计的含义和职能

(一) 会计的含义

会计是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,采用一系列专门的方法和程序,对企事业单位发生的经济交易或事项进行连续、系统、全面、综合地确认、计量、记录和报告,并向利益相关者提供会计信息的一种管理活动。

1. 会计以货币为主要计量单位

货币是会计的主要计量单位,但不是唯一计量单位。除货币计量外,会计还运用实物量和劳动量作为辅助计量单位,如“千克”、“工时”等。

2. 会计以真实、合法的原始凭证为依据

原始凭证是证明经济业务发生或完成的原始记录,它不仅记录着经济业务的过程和结果,也明确了经济责任。会计以真实、合法的原始凭证为依据,能保证会计记录有凭有据、会计信息真实可靠。

3. 会计运用专门的核算方法

会计在工作实践中逐步形成了一系列专门的核算方法——设置会计科目和账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务报告。

4. 会计工作是对经济交易或事项进行确认、计量、记录和报告

会计处理过程包括确认、计量、记录和报告四个阶段。会计确认,是指按照规定的标准和方法,确定是否将企业的经济活动记入会计凭证、账簿并列入会计报表的过程。会计计量,是指运用一定的计量单位和计量属性,确定被记录项目金额的过程。会计记录,是指将经过确认和计量的信息在会计特有的载体上予以登记的过程。会计报告,是指将日常记录的会计信息归类整理后编制成财务会计报告,以便将会计信息提供给使用者的过程。



请思考

会计含义的要点有哪些?如何理解?

（二）会计的职能

会计的职能是由会计的本质特征所决定的固有的、直接的功能。《中华人民共和国会计法》对会计的基本职能表达为：会计核算与会计监督。

1. 会计核算职能

会计核算职能是指会计对客观经济活动进行确认、计量、记录，并进行汇总、报告，也即通常所说的“记账、算账、报账”。各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。

会计核算的有关内容包括以下几项。

- （1）款项和有价证券的收付。
- （2）财物的收发、增减和使用。
- （3）债权债务的发生和结算。
- （4）资本、基金的增减。
- （5）收入、支出、费用和成本的计算。
- （6）财务成果的计算和处理。
- （7）需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

2. 会计监督职能

会计监督职能是指会计在其核算过程中对经济活动的合法性、合理性和有效性所进行的审查。各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计监督制度应当符合下列要求。

（1）记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约。

（2）重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序应当明确。

（3）财产清查的范围、期限和组织程序应当明确。

（4）对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

会计核算和会计监督的关系十分密切，两者相辅相成。核算是监督的基础，而监督是核算的保证。两者必须结合起来发挥作用，才能正确、及时、完整地反映经济活动，有效地提高经济效益。如果没有可靠的、完整的会计核算资料，会计监督就没有客观依据。反之，只有会计核算而没有会计监督，会计核算也就没有意义。

随着社会经济的发展和经济管理的现代化，会计的职能也会随之发生变化，一些新的职能不断出现。一般认为，除了会计核算和会计监督两个基本职能之外，会计还有分析经济情况、预测经济前景、参与经济决策等多种职能。



请思考

会计两个基本职能的关系如何？

三、会计核算方法

会计方法包括会计核算方法和会计管理方法。会计核算方法是对发生的经济交易或事项进行连续、系统、全面、综合地确认、计量、记录和报告所采用的方法。会计管理方法又分为会计预测方法、会计控制方法、会计分析方法、会计检查方法等。会计管理方法另由其他课程介绍,这里主要介绍会计核算方法。

1. 设置会计科目和账户

设置会计科目和账户,是对会计对象具体内容进行分类核算和监督的一种专门方法。会计对象包含的内容纷繁复杂,设置会计科目和账户就是根据会计对象具体内容的不同特点和经济管理的不同要求,选择一定的标准进行分类,并事先规定分类核算项目,在账簿中开设相应的账户,以取得所需要的核算指标。

2. 复式记账

复式记账是指对每一项经济业务都要在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记的一种方法。复式记账一方面能全面、系统地反映经济业务引起资金运动增减变化的来龙去脉;另一方面能通过账户之间的一种平衡关系,检查会计记录的正确性。

3. 填制和审核会计凭证

各单位发生的任何会计事项都必须取得原始凭证,证明其经济业务的发生或完成。原始凭证要送交会计进行审核,审核其填制内容是否完备、手续是否齐全、业务的发生是否合理合法等,经审核无误后,才能编制记账凭证。记账凭证经审核无误后才能据以登记账簿。原始凭证和记账凭证统称为会计凭证。填制和审核会计凭证是会计核算的一种专门方法,它能保证会计记录的完整、可靠,提高会计核算质量。

4. 登记账簿

账簿是具有一定格式,用来记账的簿籍。登记账簿就是根据会计凭证,采用复式记账法,把经济业务分门别类、内容连续地在有关账簿中进行登记的方法。借助于账簿,就能将分散的经济业务进行分类汇总,系统地提供每一类经济活动的完整资料,了解一类或全部经济活动发展变化的全过程,更加适应经济管理的需要。账簿记录的各种数据资料,也是编制财务报表的重要依据。所以,登记账簿是会计核算的主要方法。

5. 成本计算

成本计算是按照一定对象归集和分配生产经营过程中发生的各种费用,以便确定各成本计算对象的总成本和单位成本的一种专门方法。正确地进行成本计算,可以考核生产经营过程的费用支出水平,同时又是确定企业盈亏和制定产品价格的基础,并可为企业进行经营决策提供重要依据。

6. 财产清查

财产清查是通过对各项财产物资、货币资金进行实物盘点,对往来款项进行核对,以查明实存数同账存数是否相符的一种专门方法。通过财产清查,可以查明各项财产物资、