

会计事务专业一体化课程体系构建具体步骤

第一步：专业人才培养规格定位

我们的专业人才培养规格定位在具备一定的社会能力、较强的专业实践能力和解决实际问题的方法能力等综合职业能力上。这也是我们培养人才的基本方向。

第二步：企业调研

在确定专业人才培养规格定位的基础上，第二步就是深入企业进行调研，主要以发放调查问卷的形式完成相关信息的搜集工作，了解企业对财务人员岗位知识技能的要求。为分析、确定典型工作任务和学习领域奠定基础。

第三步：分析、确定典型工作任务和学习领域

就是在市场调研的基础上，有针对性的确定典型工作任务和学习领域，即（文化基础课程、以岗位能力为导向的理实一体课程、职业素养课程），下面我以财务会计为例演示一下典型工作任务和学习领域的确定情况。

我们主要以企业认知、筹集资金、组织生产，利润的形成和分配，这一整个业务流程为典型工作任务，并针对每一项工作任务又设置了多个学习情境，并以此来组织教学。

第四步 制定一体化课程列表

第五步 制定一体化课程方案

确定了典型工作任务和学习领域后，制定一体化课程列表和一体化课程方案，具体内容刚才娄新主任已做了详细阐述，在此不再重复。

第六步：确定一体化课程开发领导小组和课题组

为了使理实一体课程开发工作扎实有效的顺利开展，成立了一体化课程开发领导小组和课题组并对全体课改成员做了明确分工。

第七步：分组确定相关课程的学习领域和学习情境

以课改小组为单位，在组长的安排组织下，按上述如财务会计工作任务和学习领域的确定模式，分别确定相关课程的学习领域和学习情境

第八步：进行专家讨论、汇总确定

在以上工作的执行过程中，我们也确实遇到了许多困难，我们已经和在座的企业专家会计做过交流，在她们的指导下，我们的课改工作得以顺利进行。

第九步：编写工作页、进行学习情境、教学活动设计

在外聘专家的指导下、结合向兄弟职业院校学习的经验做法，联系我校的实际，由学科带头人和专业骨干教师就一些典型课题编写了工作页、进行学习情境、教学活动设计，并做了引路课。然后在课题组内集思广益、群策群力、反复修改，初步形成了相应学科的工作页、学习情境、教学活动设计示范模板，交由全体教师结合本学科特点进行工作页、学习情境、教学活动设计，并在课堂中进行教学实践。

第十步：专家审定 定稿实施

今天，借此机会，我们与在座专家进行了深入的汇报交流，恳请专家们给我们提出宝贵意见和建议，以期我们能尽快修改、完善和定稿实施。

目 录

一、专业家来校指导一体化课程改革成效	1
二、学习观摩一体化教学改革成果	1
三、组织教师参加外聘专家理实一体教改培训	4
四、外出培训学习理实一体教学改革	5
五、财经专业一体化课程改革汇报展示工作安排	6
六、理实一体化课件典型件	7
七、理实一体教改汇报照片	14
八、理实一体教改课堂照片	16

一、专业家来校指导一体化课程改革成效



二、学习观摩一体化教学改革成果







学习观摩一体化教改照片

三、组织教师参加外聘专家理实一体教改培训





四、外出培训学习理实一体教学改革





娄新 张玉霞外出培训学习理实一体教改

五、财经专业一体化课程改革汇报展示工作安排

第一部分 开会

- 一、时间：2020年9月24日上午第一节课
- 二、地点：阶梯教室 财经专业教室和会计实训室
- 三、参加人员：各位校长、专业主抓教学的领导、各教研组教研活动负责领导、全体一线教师

四、主持人：娄新

五、会议内容：

1. 娄新主任汇报财经专业一体化课程建设整体进展情况
 - (1) 介绍财经专业一体化教学模式改革做法
 - (2) 2020-2021学年度一体化课程开发成果展示
 - (3) 汇报财经专业2021-2022第二学期一体化课程改革建设计划
2. 专业课教师代表王亚辉谈一体化课堂教学体会
3. 文化课教师代表张辉靖谈一体化课堂教学体会
4. 学生代表谈一体化教学课堂学习感受

第二部分 一体化教学模式公开课展示（上午）

教师分组听课

一体化课程	主讲教师	授课班级	授课地点	课程内容	听课安排
语文	张辉静	21 电算化二班	教学楼二楼东第二个教室	《无衣》	
英语	刘芳	21 会计事务一班	教学楼四楼东第一个教室	《There be 句型》	
数学	宁宇宁	21 会计事务二班	教学楼四楼东第二个教室	《集合》	
德育	田洪玉	21 会计事务三班	教学楼二楼中间教室	《礼仪修养显个人魅力》	
会计实训	张玉霞	21 会计事务二班	教学楼二楼西二教室	收款凭证的填制	
会计信息化	靳颖丽	20 财升班	计算机四室 (实训楼四楼)	《总账》	
计算机技能	张祎晖	21 会计事务三班	计算机二室 (实训楼五楼)	《排版》	

第三部分 讨论

活动结束后专业组织讨论，并将讨论结果整理报送教务处。

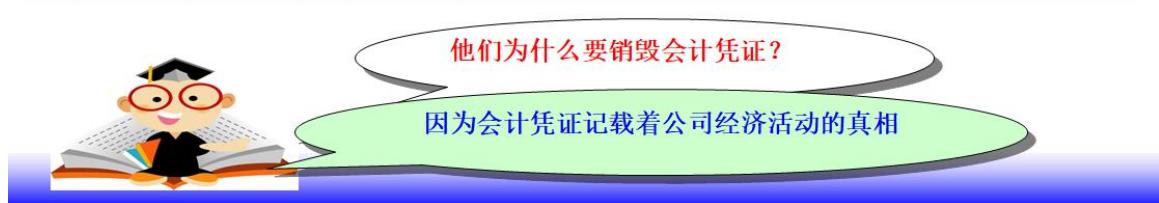
2021 年 9 月

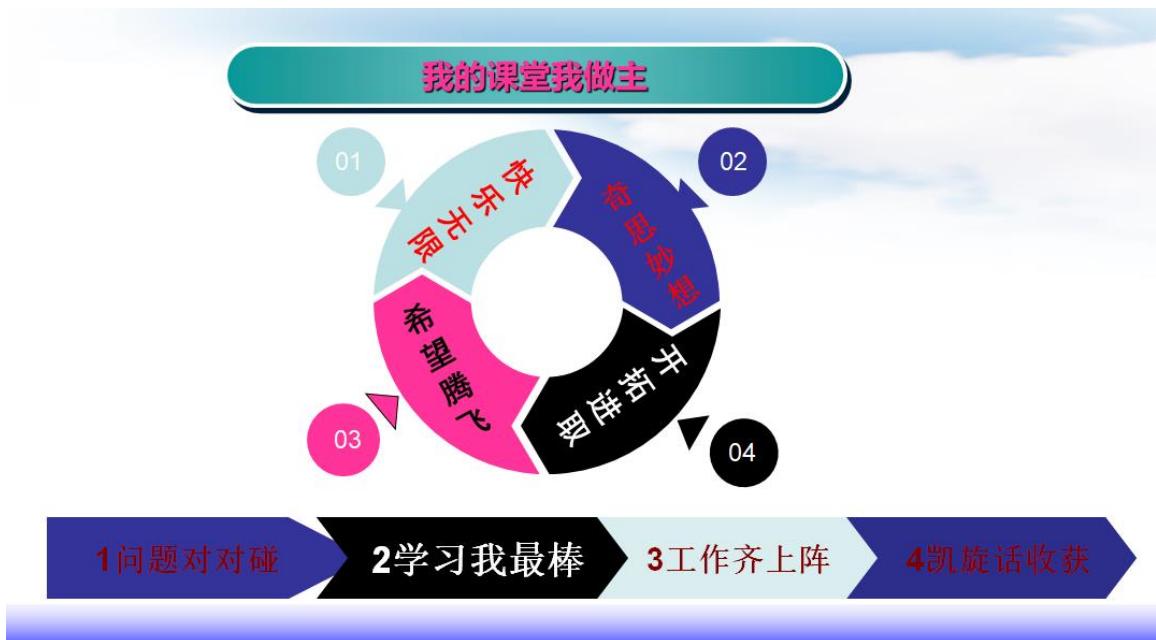
六、理实一体化课件典型件

收付款凭证的填制



授课人  张玉霞





第一环节 问题对对碰

- 1.会计凭证包括哪两种?
- 2.原始凭证按来源分类?
- 3.原始凭证按填制手续和方法不同分类?
- 4.购销合同是原始凭证吗?



第二环节 学习我最棒

编制依据

审核无误的原始凭证
或原始凭证汇总表

凭证种类

收款凭证
付款凭证
转账凭证

凭证选择

收款业务
付款业务
收付款以外业务



第二环节 学习我最棒

1. 日期规范

2. 编号准确

7. 人员签章

3. 摘要简练

6. 附件合规

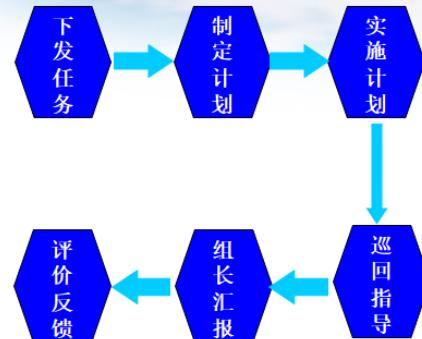
4. 科目无误

5. 金额精确

记账凭证的
填制要求

第三环节 工作齐上阵

工作流程



第三环节 工作齐上阵

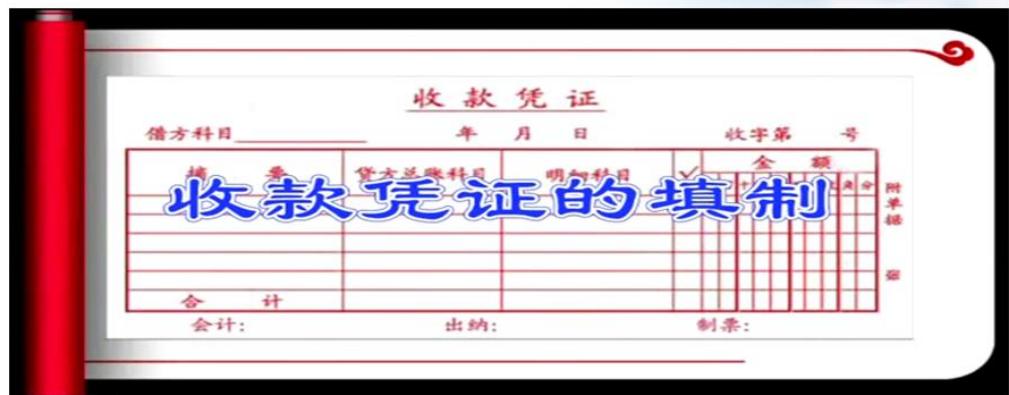
增值税专用发票样本									
购货单位: 胜利公司 税号: 21301546132468979 日期: 2013年12月10日									
购货单位	销货单位	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
开户行	开户行	服装	服装	套	100	500	50000	17%	8500
中国工商银行	中国工商银行	转账支票存根							
支票号码	科 目:								
对方科目:									
签发日期: 2013年12月10日									
收款人: 胜利公司 金额: ￥23400.00									
收料单									
供应单位: 胜利公司 2013年12月10日 收料单编号: 123 收料仓库: 1号									
材料编号	材料名称及规格	计量单位	数量	实际成本					
		米	2000 2000	10 20000	20000				
备注: 收料人员: 检验人员: 填单人员:									

采购布料

增值税专用发票样本									
购货单位: 红光公司 税号: 150402016132564179 日期: 2013年12月25日									
购货单位	销货单位	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
开户行	开户行	服装	服装	套	100	500	50000	17%	8500
中国工商银行	中国工商银行	转账支票存根							
支票号码	科 目:								
对方科目:									
签发日期: 2013年12月25日									
收款人: 胜利公司 金额: ￥58500.00									
收料单									
供应单位: 胜利公司 2013年12月25日 第001号									
收料人	全称	胜达制衣有限公司	付款人	全称	红光公司	经办人	纳税人识别号	开户行	银行
账号	账号	25497864312364653	账号	25497864312364651	账号	25497864312364651	账号	中国工商银行玉田支行	中国工商银行玉田支行
开户	开户	中国工商银行玉田支行	开户	中国工商银行玉田支行	开户	中国工商银行玉田支行	开户	中国工商银行玉田支行	中国工商银行玉田支行
人民币(大写): 伍万捌仟伍佰元整									
票据种类	转账支票							收款人开户行盖章	

销售服装

► 第四环节 凯旋话收获



► 第四环节 凯旋话收获



思 考

1. 从银行提取现金
2. 将现金存入银行

编制什么记账凭证呢



归纳总结

选择记账凭证的规律

填制方法

收款凭证

付款凭证

注意

存现和提现业务

七、理实一体教改汇报照片



理实一体教学模式改革专业课教师发言



理实一体教学改革学生代表发言

八、理实一体教改课堂照片



语文课理实一体教学课堂



直播营销理实一体教学课堂



计算机网络基础课堂教学



色彩课理实一体课堂



会计专业课理实一体课堂教学



德育课理实一体课堂教学



目录

序号	项目	备注
一	课程改革组织机构	
二	核心课程、精品课程建设清单	
三	一体化工作页典型件	



一、课程改革组织机构

主任：张铁庄（玉田职教中心校长）

张江（玉田职教中心副校长）

娄新（玉田职教中心财经专业主任，会计师，注册纳税筹划师）

副主任：杨忠（玉田职教中心教务处主任，实训处主任）

成员：董秀波（唐山道城有限公司副经理，注册资产评估师）

周志勇（唐山晶源电子股份有限公司，注册资产评估师）

孙志红（河北省润农节水有限公司，会计师）

刘海燕（唐山致达电梯设备有限公司财务负责人，会计师）

张智慧（唐山宁信企业管理咨询有限公司，注册税务师）

张玉霞（玉田职教中心会计专业组长，会计师）

冯义新（玉田职教中心会计专业教师，会计师）

高凤玲（玉田职教中心会计专业教师，会计师）

刘晓军（玉田职教中心会计专业教师，会计师）

夏俊英（玉田职教中心会计专业教师，会计师）



二、核心课程、精品课程建设清单

序号	项目	数量
(一)	会计事务专业核心课程清单	10
(二)	电子商务专业核心课程清单	9
(三)	计算机应用专业核心课程清单	10
(四)	计算机平面设计专业核心课程清单	8
(五)	旅游服务与管理专业核心课程清单	9
(六)	线上教学课程清单	3
(七)	在建线上课程资源	1
(八)	会计事务精品课程资源	3



(一) 会计事务专业核心课程清单

序号	课程名称	备注
1	会计基本技能	
2	电算化会计	
3	计算机操作	
4	税收基础与纳税申报	
5	会计手工实训（手工）	
6	市场营销	
7	会计综合实训（包括 ERP、VBSE、网络手工）	
8	EXCEL 在财务中的应用	
9	出纳实务	
10	财务会计	

财务会计教材（在建）

目录

模块一 货币资金核算

- 项目一 现金的核算和管理
- 项目二 银行存款的核算与管理
- 项目三 其他货币资金的核算

模块二 往来资金核算

- 项目一 应收票据的核算
- 项目二 应收账款的核算
- 项目三 预付账款及其他应收款的核算
- 项目四 坏账损失的核算
- 项目五 应付及预收账款的核算

模块三 财产物资的核算

- 项目一 存货的核算
- 项目二 固定资产的核算
- 项目三 投资性房地产的核算



项目四 无形资产的核算

模块四 金融资产核算

项目一 金融资产认知

项目二 交易性金融资产的核算

项目三 持有至到期投资

项目四 长期股权投资核算

项目五 可供出售金融资产核算

模块五 工资核算

项目一 工资与社会保险的核算

项目二 职工福利的核算

模块六 税费核算

项目一 增值税的核算

项目二 消费税的核算

项目三 其他税费的核算

模块七 收入与支出核算

项目一 销售商品的核算

项目二 提供劳务收入的核算

项目三 让渡资产使用权的收入的核算

项目四 期间费用的核算

项目五 营业外收支的核算

项目六 利润的形成与所得税费用的核算

模块八 资本核算

项目一 资本核算

项目二 留存收益核算

模块九 财务会计报告编制

项目一 财务报告认知

项目二 资产负债表

项目三 利润表

项目四 现金流量表



内容举例

模块一 货币资金核算

职业目标：

熟练运用相关知识办理现金及转账结算业务并能进行会计账务处理，能设置并登记库存现金日记账、银行存款日记账和其他货币资金明细账。

技能目标：

通过本模块的学习，明确货币资金的应用范围；理解现金的使用范围、日常管理；熟练运用现金，银行存款，其他货币资金的账务处理；掌握库存现金银行存款的清查方法与清查的核算处理；了解银行存款的管理；账务哦支付结算方式及其核算方法。

项目一 现金的核算与管理

库存现金是指企业为了满足经营中零星支付需要而在出纳保管的货币现金，包括人民币和外币。在企业各类的资产中，库存现金是企业流动性最强的资产，可以随时购买企业所需要的物资，支付企业相关经营费用，具有普遍的可接受性，但也是企业资产中最容易流失的资产。因此，企业应当严格遵守国务院颁布的《现金管理暂行条例》，加强现金的管理，正确进行现金收支的核算，监督现金使用。



借：库存现金 实际现金金额与日记账余额的差额。

贷：待处理财产损溢—待处理流动资产损溢 实际现金金额与日记账余额的差额。

【例 1-5】2017 年 2 月 31 日，新飞公司清查出纳员的保管现金时，发现溢于 500 元，原因待查。

借：库存现金 500

贷：待处理财产 损溢—待处理流动资产损溢 500

(2) 查明原因之后，分情况处理。

借：待处理财产 损溢—待处理流动资产损溢 实际现金金额与日记账余额的差额。

贷：其他应付款 应支出给有关人员或单位金额。

营业外收入 无法查明原因的金额。

【例 1-6】承【例 1-5】，经查，溢于的 500 元中有 400 元为应付给员工王强的款项，另 100 属于无法查明原因，经批准转为营业收入。

借：待处理财产损溢—待处理流动资产损溢 500

贷：其他应付款—王强 400

营业外收入—现金溢于 100

(二) 电子商务专业核心课程清单

序号	课程名称	备注
1	商品拍摄与图片处理	
2	C2C 网上开店	
3	客户关系管理	
4	C2C 网店运营	
5	网络营销实务	
6	网店客服	
7	B2C 商城运营与管理	
8	移动电子商务实务	
9	电子商务物流管理	



(三) 计算机应用专业核心课程清单

序号	课程名称	备注
1	办公软件综合应用	
2	办公设备使用与维护	
3	Photoshop	
4	Flash 动画制作	
5	CorelDraw	
6	常用工具软件	
7	Illustrator	
8	PageMaker	
9	文书与档案管理	
10	InDesign	

(四) 计算机平面设计专业核心课程清单

序号	课程名称	备注
1	操作技能	
2	Photoshop	
3	二维动画设计	
4	CorelDraw	
5	Illustrator	
6	网站建设	
7	三维动画设计	
8	项目实践	



(五) 旅游服务与管理专业核心课程清单

序号	课程名称	备注
1	客运组织	
2	客运规章	
3	乘务礼仪	
4	客运业务	
5	高铁动车服务技能实训	
6	旅客运输心理学	
7	英语听说训练	
8	小语种口语训练	
9	面试技巧	

(六) 线上教学课程清单

玉田职教中心（玉田技工学校）
关于防控新型冠状病毒疫情延期开学
开展空中课堂教学安排情况表

二、具体安排：

时间安排暂定四周（根据疫情情况随机调整）：2020年4月1日——2020年4月30日。

1.2020级春季学生：...

2020级春季学生空中课堂课程表

时间	类别	科目	课时	备注
9:00—11:00	历史	《中职生实用礼仪》	16	数学软件
		《二十四史名篇导读》	18	数学软件
		《夏商周史》	12	数学软件
		《魏晋南北朝史》	8	数学软件
14:00—16:00	历史	《工匠精神》	10	数学软件
		《战国策》经典导读	10	数学软件
		《百年风流人物：曾国藩》	18	数学软件
		《秦汉史》	10	数学软件

2019级学生空中课堂课程表					
时间	类别	科目	课时	授课教师	部门
8:30— 11:00	历史	《语文》、《数学》、《英语》	60	统一安排	教务处
		《二十四史名篇导读》	18	数学软件	电教处
		《夏商周史》	12	数学软件	电教处
		《魏晋南北朝史》	8	数学软件	电教处
	历史	《工匠精神》	10	数学软件	电教处
		《战国策》经典导读	10	数学软件	电教处
		《百年风流人物：曾国藩》	18	数学软件	电教处
		《秦汉史》	10	数学软件	电教处
	2019级会计升专班 会计专业课一	财务会计	10	王亚群	财经专业
	2019级会计升专班 会计专业课二	财经法规与职业道德	10	刘晓军	
	2019级会计3+2班 会计专业课一	手工建账	10	张倩	
	2019级会计3+2班 会计专业课二	财经法规与职业道德	10	刘晓军	
	2019级电算化班 会计专业课一	财务会计	10	王亚群	
	2019级电算化班 会计专业课二	财经法规与职业道德	10	刘晓军	
	2019级电商一班 专业课一	客户关系管理	10	孟庆琳	
	2019级电商一班 专业课二	财务会计	10	王亚群	
	2019级电商二班 专业课一	电子商务基础	10	洪双源	
	2019级电商二班 专业课二	商品摄影	10	孟庆琳	



2019 级计算机3+2 班 专业课一	平面设计	10	张桂玲	
2019 级计算机3+2 班 专业课二	3D	10	赵永强	
2019 级计算机升学 专业课一	VR	10	董小玉	
2019 级计算机升学 专业课二	VR	10	赵永强	
2019 级网络应用 专业课一	PS	10	张桂玲	
2019 级网络应用 专业课二	3D	10	赵永强	
2019 级计算机应用 专业课一	网站	10	赵永强	
2019 级计算机应用 专业课二	网站	10	杨志文	
2019 级计算机平面图 专业课一	网站	10	赵永强	
2019 级计算机平面图 专业课二	网站	10	杨志文	

3.2018 级学生:

2018 级学生空中课堂课程表

时间	类别	科目	课时	授课教师	部门
8:30—11:00	历史	《语文》、《数学》、《英语》	60	统一安排	教务处
		《二十四史名篇导读》	18	数学软件	电教处
		《夏商周史》	12	数学软件	电教处
		《魏晋南北朝史》	8	数学软件	电教处
14:00—16:30	历史	《工匠精神》	10	数学软件	电教处
		《战国策》经典导读	10	数学软件	电教处
		《百年风流人物：曾国藩》	18	数学软件	电教处
		《秦汉史》	10	数学软件	电教处

18 级会计 专业课一	财务会计	10	夏俊英	
18 级会计 会计专业课二	财经法规与职业道德	10	刘俊军	
18 级会计 专业课二	财务会计	10	夏俊英	
18 级会计 会计专业课二	财经法规与职业道德	10	刘俊军	
18 会计3+2 班 专业课一	出纳实务	10	翟凤丽	
18 会计3+2 班 专业课二	增值税	10	翟凤丽	
18 会计一班 专业课一	VB	10	何慧娟	
18 会计一班 专业课二	VB	10	刘英华	
18 会计二班 专业课一	VB	10	何慧娟	
18 会计二班 专业课二	VB	10	刘英华	
18 会计3+2 专业课一	EXCEL	10	翟凤丽	
18 会计3+2 专业课二	EXCEL	10	方素娟	财经专业

(七) 在建线上课程资源——财务会计线上课程知识点

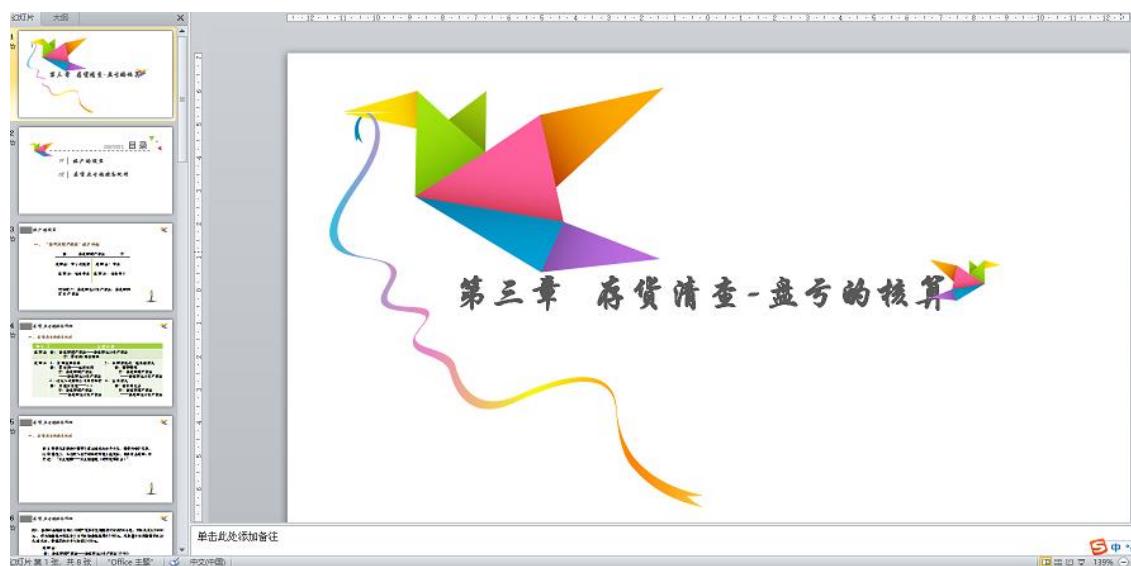
序号	具体知识点	备注
1	库存现金的核算	
2	银行存款的核算	
3	其他货币资金的核算	
4	库存现金的清查	
5	银行存款的清查	
6	应收账款的核算	
7	应收票据的核算	
8	预付账款的核算	
9	其他应收款的核算	

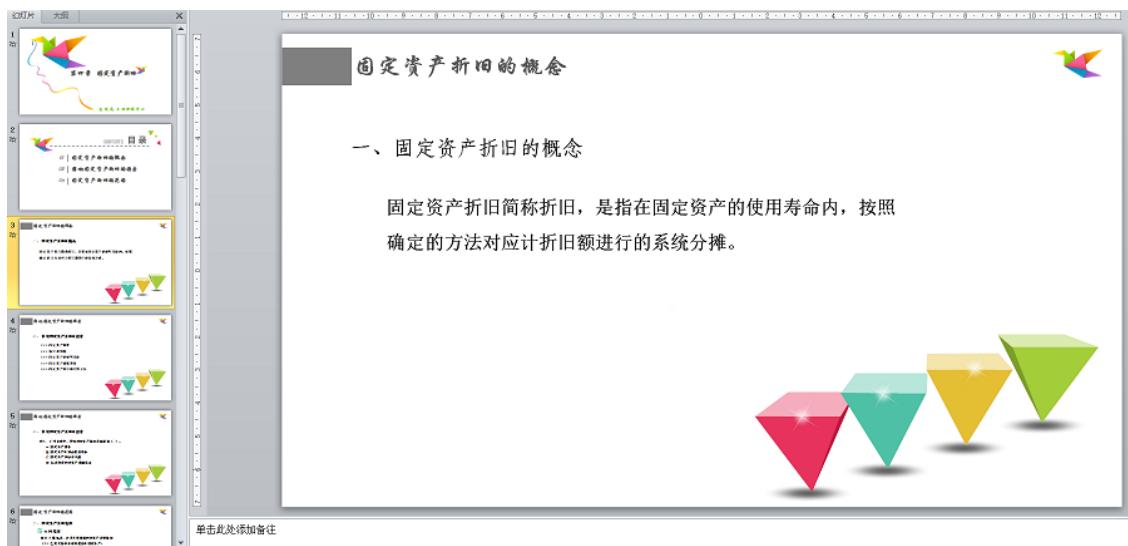


10	应收款项减值的核算	
11	存货的初始计量	
12	存货发出的计价方法——先进先出法	
13	存货发出的计价方法——月末一次加权平均法	
14	材料增加的核算	
15	存货清查——盈的核算	
16	存货清查——亏的核算	
17	外购固定资产(不需要安装)的核算	
18	外购固定资产(需要安装)的核算	
19	固定资产折旧	
20	固定资产折旧方法——年限平均法	
21	固定资产折旧方法——工作量法	
22	固定资产清理的核算	
23	短期借款的核算	
24	应付账款的核算	
25	应付票据的核算	
26	预收账款的核算	
27	职工薪酬的内容	
28	短期薪酬的核算	
29	应交税费——应交增值税的核算	
30	城建税和教育费附加的核算	
31	营业成本的核算	



32	税金及附加的核算	
33	管理费用的核算	
34	销售费用的核算	
35	财务费用的核算	
36	制造费用的归集和分配	
37	在产品按定额成本计价法	
38	销售商品——现金折扣的处理	
39	销售商品——商业折扣的处理	
40	本年利润的年终结转	
41	利润分配的核算	
42	盈余公积的核算	
43	资产负债表的编制	
44	资产负债表的编制	
45	利润表的编制	





财务会计在线课程课件

(八) 会计事务精品课程资源



会计电算化精品课程单机版（10 门）



会计电算化精品课程网络版 (10 门)



会计电算化精品课程 MOODLE 系统版 (10 门)



三、一体化工作页典型件

——财务会计工作页（修订）

一体化教学工作页

财务会计



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 财务会计概述
学习任务: 财务会计概述

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



天翊公司规模在不断壮大，业务在不断拓展，对会计也提出了更高的要求，董事长在公司内部首先展开了会计理论的学习。

一、明确工作任务

「学习任务」

理解财务会计的基本理论，能解释财务会计的概念、特点、核算的内容及一般方法，掌握会计核算的基本前提、核算基础及信息质量要求，以便为学生以后能更好地从事会计工作奠定基础。

「学习目标」

1. 知识目标：理解企业财务会计的概念及特点，明确企业财务会计核算的主要内容及一般方法
重点掌握企业财务会计核算的基本前提、会计基础以及企业财务会计的信息质量要求
2. 能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
3. 德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

1. 整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
2. 整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
3. 清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
4. 清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
5. 素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
6. 安 全 (SAFETY) 现场安全分析
7. 节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

2 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料



二、制定工作计划

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

(二) 实施过程

任务一、企业财务会计的概念及特点

1、企业财务会计的概念

2、企业财务会计的特点

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字：	

任务二、企业财务会计信息的使用者

投资者、债权人、政府机关、供应商、职工、企业管理者

任务三、企业财务会计核算的主要内容

1、资金筹集的核算

2、资金运用的核算 (供应、生产、销售)

3、资金耗费、收入与分配的核算

任务四、企业财务会计核算的基本前提

会计主体——会计核算的空间范围

持续经营、会计分期——会计核算的时间范围

货币计量——计量手段

任务五、会计信息质量要求

(一) 可靠性

又叫客观性、真实性，要求企业以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告。

(二) 相关性

又叫有用性，要求企业提供的会计信息应当与使用者的经济决策需要相关，并有助于使用者对企业过去、现在或未来的情况作出评价或预测。

(三) 可理解性



又叫明晰性，要求企业提供的会计信息应当清晰明了，便于使用者理解和使用。（四）可比性
要求企业提供的会计信息应当相互可比。

可比性有两层含义：对于同一企业不同时期发生的相同或相似的交易或事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更；对于不同企业相同会计期间发生的相同或相似的交易或事项，也应当采用规定的会计政策，确保会计信息口径一致，以使不同企业按照一致的确认、计量和报告要求提供会计信息。

（五）实质重于形式

要求企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或事项的法律形式为依据。

（六）重要性

要求企业提供的会计信息应当反映与企业的财务状况，经营成果和现金流量有关的重要交易或事项。

（七）谨慎性

又叫稳健性，要求企业对交易或事项进行确认、计量和报告应当保持应用的谨慎，不应高估资产或收益、低估负债或费用。

（八）及时性

要求企业对于已经发生的交易或事项，应当及时进行确认、计量和报告，不得提前或延后。

及时性要求做到：1、及时收集信息；2、及时处理会计信息；3、及时传递信息

五、成果展示：

1、企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。其所遵循的会计信息质量要求是（ ）。

A. 客观性 B. 相关性 C. 实质重于形式 D. 权责发生制

2、可靠性要求的含义是指会计核算应当（ ）。

- A. 以实际发生的交易或者事项为依据
- B. 如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息
- C. 准确反映企业的财务状况及经营成果
- D. 保证会计信息真实可靠、内容完整

3、根据《企业会计准则》规定，会计核算的基本前提有（ ）。

A. 权责发生制 B. 会计主体 C. 持续经营 D. 货币计量

4、体现谨慎性要求的有（ ）。

- A. 应收账款坏账核算的备抵法
- B. 固定资产的加速折旧法
- C. 物价持续上涨时，存货计价的先进先出法
- D. 对无形资产进行摊销

5、对融资租入的固定资产视为企业自己所有，这种做法符合哪项要求（ ）

A、可比性 B、相关性 C、实质重于形式 D、谨慎性

6、财务会计核算的内容包括（ ）



- A、筹集资金 B、资金运用 C、资金退出 D、资金耗费、收入与分配

六、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别			
		评价等级			
		好	一般	差	
预习情况					
课堂表现					
合作意识					
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评	
学生签名					
小组评语及建议：		教师评语及建议：			
组长签字：		签名：			
年 月 日		年 月 日			

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 货币资金
学习任务: 货币资金的概述

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



天翊公司的出纳小王刚参加工作，很多工作还没有头绪，如果你是小王，你知道应该做哪些工作吗？

二、明确工作任务

「学习任务」

知道货币资金的基本理论，熟悉银行结算方式的概念和适用范围，掌握货币资金的核算，以及库存现金和银行存款的清查

「工作任务」

天翊公司 2022 年 10 月 5 日从银行提取备用金 1000 元。(天翊公司纳税人识别号:32070660839276 地址、电话: 青岛市青岛路 144 号 56287852 开户行及账号: 工行海办 8525628722)

1、天翊公司某年 12 月 31 日银行存款日记账余额为 240 212 元，银行对账单同日余额为 215 848 元。经逐笔核对，发现以下几笔未达账项:

(1) 12 月 30 日，公司收到购货单位转账支票一张，金额为 5 460 元，公司已经入账，作为银行存款的增加，而银行尚未入账；

(2) 12 月 30 日，公司开出转账支票一张，金额为 3 270 元，公司已经入账，作为银行存款的减少，而持票人未到银行办理转账；

(3) 12 月 31 日，银行代付电话费 16 356 元，银行已付款入账，作为公司存款的减少，但公司未收到银行付款通知单，尚未入账；

(4) 12 月 31 日，银行代付水费 5 818 元，银行已付款入账，作为公司存款的减少，但公司未收到银行付款通知单，尚未入账。

要求：根据上述未达账项编制“银行存款余额调节表”(6 分)

「学习目标」

1、知识目标：理解货币资金的概念，熟悉库存现金的管理规定和银行转账结算方式及业务流程，掌握货币资金清查的核算，熟练掌握库存现金、银行存款、其他货币资金的核算

2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。



3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

4 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

1、货币资金，是指企业在生产经营过程中处于货币形态的那部分资金，按其用途和存放地点不同可分为库存现金、银行存款和其他货币资金三部分。

2、根据国务院颁发的《现金管理条理》，企业可以在以下范围内使用现金支付：

- (1) 职工工资、各种工资性津贴；
- (2) 个人劳务报酬；
- (3) 支付给个人的各种奖金；
- (4) 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出等；
- (5) 向个人收购农副产品和其他物资的价款；
- (6) 单位预借给出差人员必须随身携带的差旅费；
- (7) 转账结算起点（1 000 元）以下的零星开支；
- (8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出

3、银行转账结算方式

(一) 同城转账结算方式

1、支票

支票是单位或个人签发的，委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。支票结算方式是同城结算中应用比较广泛的一种结算方式。单位和个人的同一票据交换区域的各种款项结算，均可以使用支票。

按照支付票款的方式，支票分为现金支票、转账支票和普通支票。

2、银行本票

银行本票是银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。银行本票由银行签发并保证兑付，而且见票即付，具有信誉高，支付功能强等特点。

(二) 异地转账结算方式

1、汇兑结算方式

汇兑结算，是指汇款人委托银行将其款项汇给外地收款人的结算方式。汇兑分信汇、电汇两种，由汇款人选择使用。

2、托收承付结算方式

XX 银行现金支票存根 支票号码	XX 银行 现金支票 (省别简称)			支票号码	
	出票日期 (大写)			年 月 日	付款行名称:
附加信息	收款人:			出票人账号:	
_____	人民币			千 百 十 万 千 百 十 元 角 分	
_____	(大写)				
收款人:	用途 _____				
金额:					
用途:	上列款项请从				
出票日期 年 月 日	我账户内支付				
单位主管 会计	出票人签章	复核	记账		

托收承付是根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承认付款的结算方式。

银行汇票是汇款人将款项交存当地出票银行，由出票银行签发的，由其在见票时，按照实际结算金额无条件支付给收款人或持票人的票据。它使用灵活、票随人到、兑现性强等特点，适用于先收款后发货或钱货两清的商品交易。

(三) 同城和异地通用结算方式

1、委托收款结算方式

委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式，分为邮寄和电汇两种。

2、商业汇票结算方式

商业汇票是收款人或付款人(或承兑申请人)签发,由承兑人承兑,并于到期日向收款人或被背书人支付款项的票据。

按其承兑人的不同，商业汇票分为两种，即商业承兑汇票和银行承兑汇票。

3、银行信用卡结算

信用卡是指商业银行向个人和单位发行的，凭此向特约单位购物、消费和向银行存取现金，且具有消费信用的特制载体卡片。



信用卡按信誉登记分为金卡和普通卡；按使用对象分为单位卡和个人卡，其中单位卡账户的资金一律从其基本存款账户转账存入，不得交存现金，不得将销货收入的款项存入其账户，同时单位卡一律不得支取现金；个人卡账户的资金以其持有的现金存入或以其工资性款项及属于个人的劳务报酬收入转账存入，严禁将单位的款项存入个人卡账户。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

（一）教学组织

（二）实施过程

1、组内分配角色

2、用分配好的角色，填制现金支票、付款凭证

组 别			
角色分配			
制单	审核	讲解员	出纳



XX 银行现金支票存根 支票号码 附加信息	XX 银行 现金支票 (省别简称) 支票号码 出票日期 (大写) 年 月 日 付款行名称: 收款人: 出票人账号: 人民币 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 (大写) 收款人: 用途 _____ 金额: 用途: 出票日期 年 月 日 单位主管 会计 出票人签章 复核 记账
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

付款凭证

贷方科目:

年 月 日

字第 号

摘要	借 方 科 目		金 额							记账 符号	附 凭 证 张
	总账科目	明细科目	十	万	千	百	十	元	角	分	
合 计 金 额											

会计主管

记账

审核

制证

出纳

五、检查与评价

提示: 根据下面项目先进行自我评价, 请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别			
		评价等级			
		好	一般	差	
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分				
	2、实践计划详细可行, 并能根据实际情况与组员协商完善				



实践活动 管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。										
	4、纪律严明，注意言行举止										
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全										
实践活动 开展	6、严格按照实践活动计划开展工作										
	7、听从实践小组同学的安排										
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际										
	9、积极参加实习安排的集体活动										
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现										
实践活动 成效	11、圆满完成实践活动计划										
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评							
学生签名											
小组评语及建议：			教师评语及建议：								
组长签字：			签名：								
年 月 日			年 月 日								

学习心得：_____

玉田职教中心

学习领域：财务会计

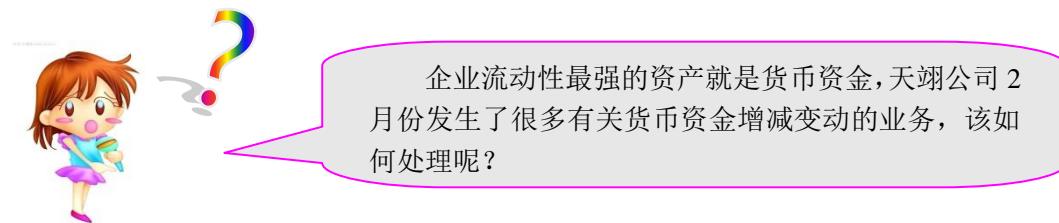
财务会计工作页

学习情境：货币资金

学习任务：货币资金的核算

执行班级：____组别：____学生姓名：____指导教师：____执行日期：____学时：4

「工作情境描述」



一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、掌握库存现金的核算
- 2、掌握银行存款的核算
- 3、掌握其他货币资金的核算

「工作任务」

天翊公司 2020 年 2 月份发生如下经济业务：

- 1、用现金购入办公用品 300 元
- 2、李洋预借差旅费 1000 元，以现金支付
- 3、企业为困难职工发放补助 500 元，以现金支付
- 4、出售剩余材料价值 500 元，其中增值税 85 元，收到现金
- 5、李洋出差回来报销差旅费 850 元，同时退回多余现金 150 元
- 6、天翊公司购入原材料一批，价值 20 000 元，增值税进项税 3 400 元，开出转账支票一张
- 7、开出转账支票支付水电费，其中生产车间电费 3000 元，管理部门电费 800 元
- 8、企业将多余现金 56 000 元存入银行账户
- 9、企业销售产品一批，价值 50 000 元，增值税销项税 8 500 元，款项收存银行
- 10、天翊公司准备到外地采购材料，在外地开立临时专户，委托开户银行将采购款 60 000 元汇往采购专户
- 11、天翊公司收到采购人员交来的报销单据，发票上注明材料价款 50 000 元，增值税款 8 500 元。
- 12、天翊公司接到当地开户银行通知，汇出的采购专户存款余额 1500 元已经汇往本地银行。
- 13、清查中发现现金短缺 100 元，经查属于出纳责任
- 14、天翊有限公司 2021 年 12 月 31 日银行存款日记账面余额 183 600 元，开户银行送来的对账单所列示的余额为 193 200 元，经逐笔核对，发现未达账项如下：



(1). 12月29日,公司收到购货单位转账支票6 000元,根据支票填写进账单已送银行,根据进账单已记入公司银行存款账,但银行尚未记账。

(2). 12月30日,公司开出现金支票支付职工差旅费,计2 400元,公司已记账,持票人尚未到银行取款,故银行尚未记账。

(3). 12月30日,银行收到公司委托代收销货款15 000元,已收存银行,公司因未收到收款通知而未入账。

(4). 12月31日,银行计算公司应付银行借款利息1 800元,银行已划账,公司因未收到付款通知而未入账。

编制“银行存款余额调节表”

银行存款余额调节表

2021年12月31日

单位:元

项目	金额	项目	金额
银行存款日记账余额		银行对账单余额	
加: 银行已收企业未收		加: 企业已收银行未收	
减: 银行已付企业未付		减: 企业已付银行未付	
调节后余额		调节后余额	

【学习目标】

- 1、知识目标: 熟练掌握货币资金的会计处理
- 2、能力目标: 提高学生分析问题解决问题的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

【7S规定】

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现,请务必注意7S的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

4课时

【教学地点】

多媒体教室



【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1、“其他货币资金”一般都有专门的用途和特定的存放地点，这部分存款不能存放在企业的基本存款账户之中，会计上必须单独核算和管理。其他货币资金主要包括：外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款等。

2、“其他货币资金”属于资产类账户，借方登记其他货币资金的增加数，贷方登记其他货币资金的减少数，期末借方余额，反映其他货币资金的结余数，该账户应按其他货币资金的具体内容设置明细账，进行明细分类核算。

3、“待处理财产损溢”账户属于资产类账户，借方登记处理前的盘亏或毁损数，同时结转处理后的盘盈数；贷方登记处理前的盘盈数，同时结转处理后的盘亏数。结转后该账户应无余额。该账户有待处理流动资产损溢和待处理固定资产损溢两个明细账户。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

2、学习计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色

组 别		
角色分配		
制单	审核	讲解员



2、

--	--	--

 用分配
好的角 色,完成
记账凭证的填制

3、按照小组顺序,由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

附
单
据

张

提示:根据下面项目先进行自我评价,请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行,并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强,履行指导职责,协调好小组之间,组员之间的关系。			
	4、纪律严明,注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格,保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动,勤学好问,能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				
小组评语及建议:		教师评语及建议:		
组长签字:		签名:		
年 月 日		年 月 日		



河北省玉田县职业技术教育中心
YUTIAN VOCATIONAL EDUCATION CENTER

学习心得: _____



玉田职教中心

学习领域: 财务会计

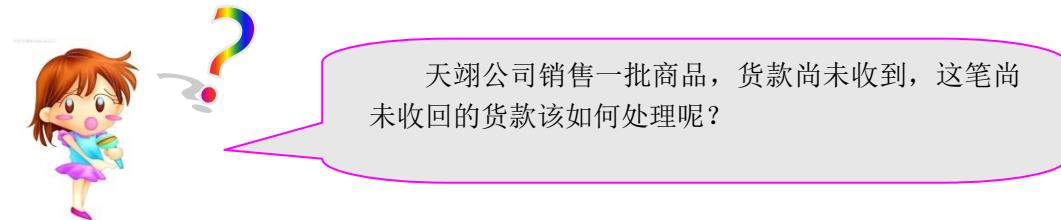
财务会计工作页

学习情境: 应收及预付款项的核算

学习任务: 应收账款的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: 2

「工作情境描述」



二、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解应收账款入账价值的确定
- 2、掌握应收账款的核算
- 3、熟练填写记账凭证

「工作任务」

北京市增值税专用发票							
记账联		制章 国家税务总局监制 №0235					
校验码: (略)		开票日期: 2020年12月8日					
货物或应税劳务 名称	规格 型号	单位	数量	单价	金额	税 率	税额
A商品		台	1000	100. 00	100000.00	13%	17000.00
合计					100000.00		17000.00
价税合计(大写)		壹拾壹万柒仟元整 (小写) 117000.00					
名称: 北京天翊有限公司 纳税人识别号: (略) 地址、电话: (略) 开户行及账号: (略)							

收款人: 王明

复核: 李阳

开票人: 张兵

运费单据



铁路运费杂费收据

付款单位或姓名：乙公司

2020年12月8日

原运输票据				办理种别	
发 站		到 站			
车种车号					
货物名称	件 数	包 装	重 量	计费重量	
甲、乙产品					
类 别	费 率	数 量	金 额	附记	
运 费			2000. 00		
搬 运 费					
合 计			2000. 00		
合计(大写) 贰仟元整					
收款单位：运输公司			经办人：		

请你结合工作实际，完成天翊公司应收账款的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握应收账款核算的会计处理
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

2 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

- 1、应收账款是指企业对销售商品、材料以及提供劳务而应向购货方或接受劳务方收取的款项。



2、应收账款的入账价值包括价款、销项税以及代垫的运杂费、包装费等。

3、应收账款账户核算内容如下：

借方	应收账款	贷方
应向购货方		收到购货方
收取的款项		支付的款项
尚未收回的账款		

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

(1) 制作单据

(2) 审核单据

(3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色

2、 好的角 乙公 凭证并 3、	组别				用分配 色，填制 的记账 审核 按照小	
	角色分配					
	制单	审核	讲解员			

组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项目	评价内容	组别	



		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
实践活动开展	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字：		签名：		
年 月 日		年 月 日		

学习心得：_____

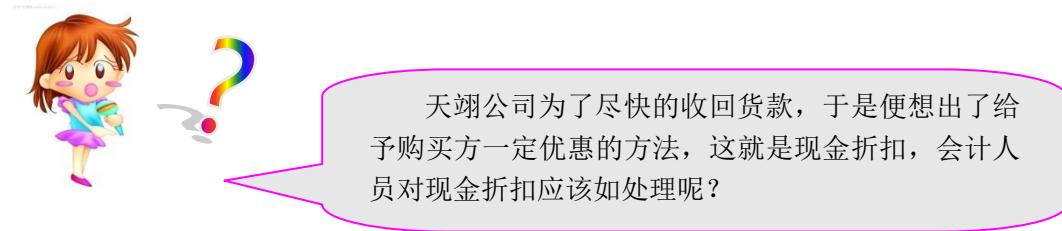


玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 应收及预付款项的核算
学习任务: 现金折扣的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____ 4

「工作情境描述」



一、明确工作任务

「学习任务」

- (1) 熟练填写增值税专用发票和进账单。
- (2) 能够以不同的会计主体的身份为购货方和销货方做账
- (3) 深刻理解现金折扣的含义
- (4) 掌握现金折扣的核算

「工作任务」

例如: 天翊公司销售给乙公司商品一批, 价款 10 万元, 增值税款, 1.7 万元, 代垫运费 2000 元, 货款尚未收到。天翊公司应记入“应收账款”账户人今金额为 11.9 万元

增值税专用发票



№0235

校验码: (略)

开票日期: 2020 年 12 月 8 日

购货单 位	名称: 乙公司 纳税人识别号: (略) 地址、电话: (略) 开户行及账号: (略)					密 码 区	记 账 联		
货物或应税劳务 名称	规格 型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	销 货 方 记 账	
A商品		台	1000	100. 00	100000.00	13%	17000.00		
合计					100000.00		17000.00		
价税合计(大写)		壹拾壹万柒仟元整						(小写) 117000.00	



销	名 称: 北京天翊有限公司	备注	
货	纳税人识别号: (略)		
单	地址、电话: (略)		
位	开户行及账号: (略)		

收款人: 王明

复核: 李阳

开票人: 张兵

铁路运费杂费收据

付款单位或姓名: 乙公司

2020年12月8日

原运输票据				办理种 别	
发 站		到 站			
车种车号					
货物名称	件 数	包 装	重 量	计费重量	
甲、乙产品					
类 别	费 率	数 量	金 额	附记	
运 费			3000. 00		
搬 运 费					
合 计			3000. 00		
合计(大写) 贰仟元整					
收款单位:	运输公司	经办人:			

该项交易附有现金折扣条件: 2/10, n/30 (假设计算现金折扣时不考虑增值税问题)

请你结合工作实际, 完成天翊公司现金折扣的会计处理工作。

【学习目标】

- 1、知识目标: 熟练掌握现金折扣核算的会计处理
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

【7S 规定】

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 順 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节



6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析

7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

4 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1、在实际工作中，企业在赊销时，为尽早收回货款，对客户在折扣期内付款而给予总价款上一定的优惠，即现金折扣。其表现形式为：2 / 10, n / 30 等。其含义为企业允许客户购货后延期付款天数为 30 天，而对于客户在 10 天内付款，则对其应付总价款优惠 2%，即客户实际只支付 98% 的货款。而 10 天之后付款则需要支付全部价款。

2、按企业会计制度规定，企业销货并附有现金折扣条件的应收账款应按总价法核算。客户因在折扣期内付款取得的折扣，销售企业将其确认为当期的财务费用。

该项交易附有现金折扣条件：2/10, n/30 (假设计算现金折扣时不考虑增值税问题)

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

(1) 制作单据

(2) 审核单据

(3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策



教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色、用分配好的角色，填制天翊公司在销售成立时的记账凭证并审核？

组 别			
角色分配			
制单	审核	讲解员	

2、用分配好的角色，填制天翊公司在销售成立时的记账凭证并审核？

收款凭证

借方科目：

年 月 日

字第 号

摘要	贷方总 账科目	明细 科目	借 或 贷	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计												

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

附单据
张

转账凭证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额							贷方金额											
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

附单据
张

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：



3. 如果乙公司在第 10 天内付款，可以享受现金折扣多少元，则天翊公司应做如何会计处理？

收 款 凭 证

借方科目：

年 月 日

银收字第 号

摘要	贷方总 账科目	明细科 目	借 或 贷	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计												
摘要	贷方总 账科目	明细科 目	借 或 贷	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角

财务主管：XX 记账：XX 出纳：XX 审核：XX 制单：XXX

4、如果乙公司在第 10 天后付款，则乙公司是否享受现金折扣，则天翊公司应做如何会计处理？

收 款 凭 证

借方科目：

年 月 日

银收字第 号

附
单
据
张

附
单
据
张



合计											

财务主管: XX 记账: XX 出纳: XX 审核: XX 制单: XXX

5、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示: 根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				



小组评语及建议:	教师评语及建议:
组长签字:	签名 :
年 月 日	年 月 日

学习心得: _____



玉田职教中心

学习领域：财务会计

财务会计工作页

学习情境：应收及预付款项的核算

学习任务：坏账准备的核算

执行班级：____组别：____学生姓名：____指导教师：____执行日期：____学时：____6

「工作情境描述」



天翊公司的应收账款收不回来或收回的可能性极小，这时便产生了坏账，企业应该计提坏账准备，那么作为企业的会计人员应如何计提坏账准备呢？

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解坏账损失、坏账准备的含义及坏账准备的确认条件。
- 2、熟悉坏账准备的计提方法。
- 3、掌握运用应收账款百分比法计提坏账准备的核算。

「工作任务」

天翊公司从 2018 年开始采用备抵法核算坏账损失。年末应收账款余额为 1 000 万元。天翊公司估计的坏账损失计提比例为应收账款余额的 5%。则 2018 年末计提坏账准备的账务处理。

任务一：若 2019 年天翊公司发生坏账 10 万元，年末应收账款余额还是 1 000 万元。则 2019 末计提坏账准备的账务处理。

任务二：若 2019 年没有发生坏账，年末应收账款余额还是 1 000 万元，则 2019 年末是否需要计提坏账准备。

任务三：若 2019 年末应收账款余额是 500 万元，则 2019 年末计提坏账准备的会计处理。

任务四：若 2020 年 3 月 20 日天翊公司收到上年已转销的坏账 10 万元并已存入银行，则天翊公司应如何做会计处理。

请你结合工作实际，完成天翊公司采用应收账款百分比法计提坏账准备的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握坏账准备核算的会计处理
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。



- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

6 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

1、坏账——指企业无法收回或收回的可能性极小的应收款项。由于发生坏账而遭受的损失，称为坏账损失。

2、坏账准备——是企业按一定原则和方法对可能发生的坏账损失而提取的准备资金。按我国有关规定，企业应定期或至少在年度终了，对应收款项进行全面检查，对可能发生的坏账损失计提相应的坏账准备。

3、坏账损失的确认

- (1) 因债务人破产或死亡，以其破产财产或遗产偿债后，确实不能收回。
- (2) 因债务单位撤销、资不抵债或现金流量严重不足，确定不能收回。
- (3) 因发生严重的自然灾害等导致债务单位停产而在短期内无法偿付债务，确实无法收回。
- (4) 因债务人逾期未履行偿债义务超过 3 年，经核查确实无法收回。

4、坏账准备的计提范围

根据我国有关规定，企业只能对应收账款和其他应收款计提坏账准备。对应收票据和预付账款不计提坏账准备。如有确凿证据表明应收票据（或预付账款）无法收回，应先将其转为应收账款（或其他应收款）后，再计提相应的坏账准备。

5、坏账准备的计提方法

现行企业会计准则规定，企业可以采用直接转销法来确认坏账损失，也可以采用备抵法通过计提法坏账准备来确认可能发生的坏账损失。其中，采用备抵法计提坏账准备通常有以下方法：

(1) 账龄分析法

账龄分析法，是指按照应收账款账龄的长短，根据以往的经验确定坏账损失率，并据以估计坏账损失、计提坏账准备的一种方法。

在采用账龄分析法时，收到债务单位当期偿还的部分债务后，剩余的应收款项，不应改变其账



龄，仍应按原账龄加上本期应增加的账龄确定；存在多笔应收款项，且各笔款项账龄不同的情况下，收到债务单位当期偿还的部分债务，应逐笔确认收到的应收款项；如无法做到，则应按先发生先收回的原则确定，剩余应收款项的账龄按原账龄加上本期应增加的账龄确定。

（2）销货百分比法

销货百分比法，是根据企业赊销金额的一定百分比来估计坏账损失、计提坏账准备的一种方法。

（3）应收账款余额百分比法

应收账款余额百分比法，是指按照期末应收账款余额的一定比例来估计坏账损失、计提坏账准备的一种方法。

（4）个别认定法、

个别认定法，是指对每一项应收款项进行分析，估计可能发生的坏账损失、计提坏账准备的一种方法。

6、“坏账准备”账户

注意：企业可以自行确定，并且一经确定不得随意变更。下面从应收账款余款百分比法来说明坏账准备的核算。

借	“坏账准备”	贷
	冲销的坏账准备	已计提的坏账准备
		该年末应收账款 余额*计提比例

7、当期应计提的坏账准备的计算公式：

$$\text{当期应提取的} = \text{当期按应收款项计算} + \text{“坏账准备”账户}$$
$$\text{坏账准备} \quad \text{应提坏账准备金额} \quad - \quad \text{贷方余额}$$

正数 补提
零 不作处
负数 冲减

8、企业在年末计提坏账准备时应补提还是冲减，关键在于年末应收账款余额和估计计提比例计算的正常余额与账面余额是否一致，如果不一致，应调整其账面余额。

9、已确认并转销的应收款项又收回的，应当按照实际收到的金额增加坏账准备的账面余额。已确认并转销的应收款项以后又收回时，借记“应收账款”，贷记“坏账准备”，同时借记“银行存款”，贷记“应收账款”；也可以按照实际收回的金额借记“银行存款”，贷记“坏账准备”。



知识链接

转账凭证是根据既不涉及现金和银行存款收付的业务的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的。

转账凭证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账科目	明细科目	借方金额						贷方金额					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计														

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

附单据
张

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

（1）制作单据

（2）审核单据

（3）小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
第五步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策



三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

- 1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。
- 2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

- 1、组内分配角色

组 别			
角色分配			
制单	审核	讲解员	

- 2、用分配好的角色，完成以上五个工作任务并填制相应记账凭证。

转 账 凭 证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账科目	明 细 科 目	借方金额												贷方金额											
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分				
合计																										

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

附
单
据
张

- 3、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好			



管理	小组之间，组员之间的关系。				
	4、纪律严明，注意言行举止				
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全				
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作				
	7、听从实践小组同学的安排				
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际				
	9、积极参加实习安排的集体活动				
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现				
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划				
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评	
学生签名					
小组评语及建议：		教师评语及建议：			
组长签字：		签名：			
年 月 日		年 月 日			

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 应收及预付账款的核算
学习任务: 应收票据及票据贴现的核算 执行班级: ___组
别: ___ 学生姓名: ___ 指导教师: ___ 执行日期: ___ 学时: 6

「工作情境描述」



天翊公司在销售材料或商品时, 收到对方开来的商业汇票, 这就是应收票据, 作为天翊公司的会计应该如何处理呢? 如果天翊公司急需用钱, 天翊公司的会计可以拿着未到期的商业汇票去银行申请提前取得商业汇票上的金额, 这种行为叫什么呢? 天翊公司又该如何处理呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解应收票据、贴现的含义。
- 2、掌握应收票据和票据贴现的账务处理。
- 3、熟练填写记账凭证并审核。

「工作任务」

任务一: 天翊公司 3 月 1 日销售 A 商品一批, 开具增值税专用发票注明价款 5 000 元, 增值税款 850 元, 共计 5 850 元。对方开出为期 3 个月的商业承兑汇票一张低付货款。则 (1) 收到票据时, 天翊公司的会计处理; (2) 票据到期, 对方付款时, 天翊公司的会计处理; (3) 票据到期, 对方未付款时, 天翊公司的会计处理。

任务二: 不带息带追索权的票据的贴现

天翊公司收到购货单位交来 2020 年 12 月 31 日签发的不带息商业汇票一张, 金额 300 000 元, 承兑期限 5 个月。2021 年 1 月 31 日企业持汇票向银行申请贴现, 带追索权, 年贴现率 5%。则计算票据的到期值、贴现值和贴现净额。

任务三: 带息带追索权的票据的贴现

若将任务二改为带息票据, 票面利率为了 4%。其余条件相同。则 (1) 2021 年 1 月 31 日计提利息的会计处理; (2) 2021 年 1 月 31 日, 票据贴现的会计处理。 (3) 票据到期, 承兑人按期付款的会计处理; (4) 票据到期承兑人无力支付款项;

任务四: 带息不带追索权的票据的贴现

天翊公司收到购货单位交来 2020 年 12 月 31 日签发的带息商业票据一张, 票面利率为 4%, 金额 300 000 元, 承兑期限 5 个月。不带追索权, 2021 年 1 月 31 日企业持汇票向银行申请贴现, 年贴现率 5%。则 (1) 2021 年 1 月 31 日计提利息的会计处理; (2) 票据贴现时的会计处理。

请你结合工作实际, 完成天翊公司应收票据和票据贴现的会计处理工作。



【学习目标】

- 1、知识目标：熟练掌握应收票据、票据贴现核算的会计处理
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

【7S 规定】

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整頓 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

6 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

- 1、应收票据指企业在采用商业汇票结算方式下，因发生销售商品、材料等交易而收到的商业汇票。
- 2、商业汇票按其承兑人不同可分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。按其是否带息可分为带息票据和不带息票据。
- 3、贴现是指持票人因急需资金，将未到期的商业汇票背书后转让给银行，银行受理后，从票面金额中扣除按银行贴现利率计算确定的贴现利息后，将余额支付给持票人（即贴现企业）的业务活动。
- 4、在贴现中，企业付款给银行的利息称为贴现利息，银行计算贴现利息的利率称为贴现利率，企业从银行获得的票据到期值扣除贴现利息的货币收入，称为贴出所得。贴现利息的贴现所得的计算公式如下：

贴现所得=票据到期值-贴现利息

贴现利息=票据到期值×贴现率×贴现期

贴现期=票据期限-企业已持有票据期限

其中，带息应收票据的到期值是其面值加上按票据载明的利率计算的票据全部期间的利息；不带息应收票据的到期值就是其面值。



5、贴现期是指从贴现日至票据到期日的天数，在实际计算中可按月计算，也可按日计算。如：4月1日将6月1日到期的票据到银行办理贴现，则贴现出日数为2个月。又如：4月1日将5月15日到期的票据到银行办理贴现，则贴现日数为44天（即4月份30天，5月份票据到期日前一日14天，共44天）。

6、贴现的核算：

应收票据的贴现根据票据的风险是否转移分为两种情况，一种带追索权，贴现企业在法律上负连带责任；另一种不带追索权，企业将应收票据上的风险和未来经济利益全部转让给银行。

（1）带追索权的票据贴现

企业在销售商品、提供劳务以后，以取得的应收账款等应收债权向银行等金融机构申请贴现，如企业与银行等金融机构签订的协议中规定，在贴现的应收债权到期，债务人未按期偿还时，申请贴现的企业负有向银行等金融机构还款的责任。根据实质重于形式的原则，该类协议从实质上看，与所贴现应收债权为质押取得的借款，申请贴现的企业应按照以应收债权为质押取得借款的规定进行会计处理。

（2）不带追索权的票据贴现

如果企业与银行等金融机构签订的协议中规定，在贴现的应收债权到期，债务人未按期偿还，申请贴现的企业不负有任何偿还责任时，应视同应收债权的出售。企业将应收票据上的风险和未来经济利益全部转让给银行，冲减应收票据的账面价值，应收票据贴现值（即贴现所得金额）与账面价值之差额计入“财务费用”（可能在借方，也可能在贷方）。对已贴现的无追索权的商业汇票到期，因贴现企业不承担连带偿付责任，不作任何会计处理。

知识链接

1、带息应收票据应于期末（即中期期末和年度终了）按应收票据的面值和票面利率计提利息，增加应收票据的账面余额。

2、转账凭证

转账凭证是根据既不涉及现金和银行存款收付的业务的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的。

转 账 凭 证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账科目	明 细 科 目	借方金额									贷方金额											
			√	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	√	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																							

附单据张



财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

3、收款凭证

摘要	贷方总账科目	明细科目	借或贷	金额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计												

收款凭证

收款凭证是根据现金和银行存款收到的业务的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的。

收款凭证

借方科目: 年 月 日 银收字第 号

财务主管: XX 记账: XX 出纳: XX 审核: XX 制单: XXX

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后,自行分配角色,确定不同分工。

1、分组教学

以小组(每组6人)为单位,进行角色分配(制单员、审核员、讲解员)、基础知识学习,学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

附单据

张

2、学习计划

(1) 制作单据

(2) 审核单据

(3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字:	



3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

摘要	贷方总 账科目	明细 科目	借或 贷	金 额							

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

组别		
角色分配		
制单	审核	讲解员

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

2、用分配好的角色，完成天翊公司的工作任务

3、用分配好的角色，填制天翊公司的记账凭证并审核

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目		借方金额					贷方金额			
合计												

财务主管：

记账：

出纳：

审核：

制单：

附
单
据
张

收 款 凭 证

借方科目：

年 月 日

银收字第 号

财务主管： XX

记账： XX

出纳： XX

审核： XX

制单： XXX

附
单
据
张



合计									

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字：		签名：		



年 月 日	年 月 日
-----------	-----------

学习心得: _____



玉田职教中心

学习领域: 财务会计

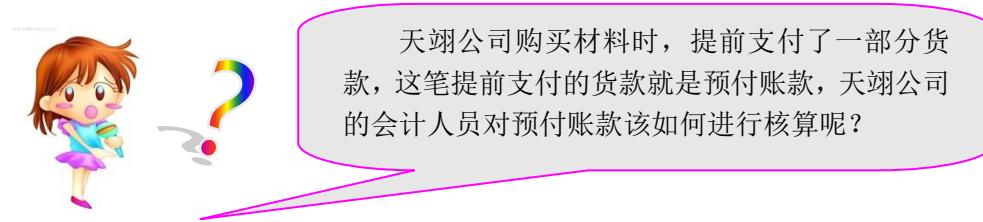
财务会计工作页

学习情境: 应收及预付款项的核算

学习任务: 预付账款的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: 2

「工作情境描述」



天翊公司购买材料时, 提前支付了一部分货款, 这笔提前支付的货款就是预付账款, 天翊公司的会计人员对预付账款该如何进行核算呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、掌握应收账款的核算
- 2、熟练填写增值税专用发票等原始凭证
- 3、根据原始凭证熟练编制相应的记账凭证

「工作任务」

天翊公司从甲公司购入一批商品, 价款 100 万元, 增值税 17 万元, 双方约定甲公司预付乙公司 40% 的价款, 待收到货物后再补付余下货款。

请你结合工作实际, 完成天翊公司预付账款的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握预付账款核算的会计处理
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 順 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」



2 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1、预付账款的核算：

第一步：预付货款

借：预付账款

贷：银行存款

第二步：收到货物

借：原材料/ 在途物资

应交税费—应交增值税（进项税）

贷：预付账款

第三步：补付货款

借：预付账款

贷：银行存款

或者：退回货款

借：银行存款

贷：预付账款

2、预付账款的账户：

借方 预付账款 贷方

预付的购货款	收到货物后
结转的金额	

1、增值税专用发票

知识链接

发票，是指在购销商品，提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款项凭证。现行税制发票分为普通发票和增值税专用发票两大类。

现用的增值税专用发票一般分一式三联和一式四联。

一式三联		一式四联	
第一联	记账联：销货方用来记账	第一联	存根联：销货方留存备查
第二联	抵扣联：购货方用来扣税	第二联	发票联：购货方用来记账
第三联	发票联：购货方用来记账	第三联	抵扣联：购货方用来扣税
		第四联	记账联：销货方用来记账



增值税专用发票

开票日期： 年 月 日

摘要	借方总 账科目	明细科 目	借 或 贷	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角

购 货 单 位	名 称: 纳税人识别号: 地址、电 话: 开户行及账号:	码 区	(略)
货物或应税劳务名称 合 计	规格型号 单 位 数 量 单 价	金 额	税 率 税 额
价税合计(大写)			
销 货 单 位	名 称: 纳税人识别号: 地址、电 话: 开户行及账号:	备 注	

第二联：发票联 购货方记账依据

2、付款凭证

根据现金和银行存款付出业务的原始凭证编制、专门用来填列付款业务会计分录的记账凭证。

付款凭 证



合计															

贷方科目：

年 月 日

付字第 号

财务主管： XX

记账： XX 出纳： XX 审核： XX 制单： XXX

3、转账凭证

转账凭证是根据既不涉及现金和银行存款收付的业务的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的。

转 账 凭 证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额	贷方金额																		
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

财务主管： 财务主管 记账： 记账 出纳： 出纳 审核： 审核 制单： 制单

附单据 张

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

（1）制作单据

（2）审核单据

（3）小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字：	

3、展示计划



每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

摘要	借方总 账科目	明细科 目	借 或 贷	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
组 别												
角色分配												
合计	制单		审核						讲解员			

(一)
教学组织
1、将全
班同学分成
5组，每小组
6人，由
老师指定
组长，组
内成员角
色由组长
安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色

2、用分配好的角色，填制天翊公司预付货款、收到货物、补付货款的记账凭证并审核

付款凭证

贷方科目： 年 月 日 付字第 号

财务主管：XX 记账：XX 出纳：XX 审核：XX 制单：XXX

附单据
张
据
张

转账凭证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账科 目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：



摘要	借方总 账科目	明细科 目	借 或 贷	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计												

款凭证
贷方科
目年月日
字第号

财务主管: XX 记账: XX 出纳: XX 审核: XX 制单: XXX

3、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动 准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动 管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动 开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动 成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评



学生签名				
小组评语及建议:		教师评语及建议:		
组长签字:		签名 :		
年 月 日		年 月 日		

学习心得: _____

玉田职教中心

学习领域：财务会计

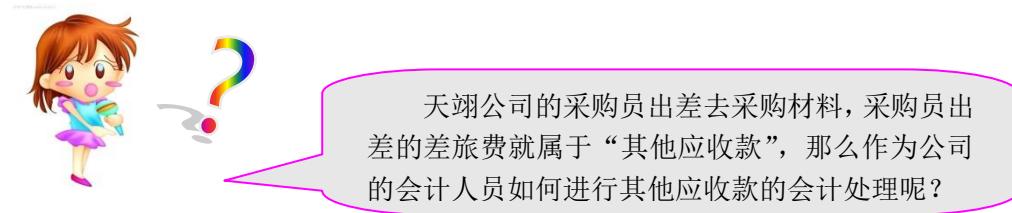
财务会计工作页

学习情境：应收及预付款项的核算

学习任务：其他应收款的核算

执行班级：____组别：____学生姓名：____指导教师：____执行日期：____学时：2

「工作情境描述」



一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解其他应收款的内容
- 2、掌握其他应收款的核算
- 3、熟练掌握其他应收款备用金的核算

「工作任务」

2020年1月5日，天翊公司的采购员王飞出差预借差旅费1 000元，出纳人员以现金支付。则（1）天翊公司预借差旅费时的会计处理；（2）年终，王飞报销差旅费300元，同时交回现金的会计处理。

请你结合工作实际，完成天翊公司其他应收款的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握其他应收款核算的会计处理
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意7S的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养



【建议课时】

2 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1、其他应收款是指企业因销售商品、材料、提供劳务等以外的其他非营业活动而引起的应收、暂付款项。

2、其他应收款的内容

- (1) 各种赔款
- (2) 罚款
- (3) 存出保证金
- (4) 备用金
- (5) 向职工收取的各种垫付款

3、备用金（国际上也称暂定金额）是企业、机关、事业单位或其他经济组织等拨付给非独立核算的内部单位或工作人员备作差旅费、零星采购、零星开支等用的款项。备用金应指定专人负责管理，按照规定用途使用，不得转借给他人或挪作他用。预支备作差旅费、零星采购等用的备作金，一般按估计需用数额领取，支用后一次报销，多退少补。前账未清，不得继续预支。对于零星开支用的备用金，可实行定额备用金制度，即由指定的备用金负责人按照规定的数额领取，支用后按规定手续报销，补足原定额。实行定额备用金制度的单位，备用金领用部门支用备用金后，应根据各种费用凭证编制费用明细表，定期向财会部门报销，领回所支用的备用金。对于预支的备用金，拨付时可记入“备用金”（或“其他应收款”）科目的借方；报销和收回余款时记入该科目的贷方。在实行定额备用金制度的单位，除拨付、增加或减少备用金定额时通过“备用金”科目核算外，日常支用报销补足定额时，都毋须通过该科目而将支用数直接记入有关成本类科目、费用类科目。

4、备用金借支管理

(1) 企业各部门填制“备用金借款单”，一方面财务部门核定其零星开支便于管理；另一方面，凭此单据支给现金。

(2) 各部门零星备用金，一般不得超过规定数额，若遇特殊需要应由企业部门经理核准。

(3) 各部门零星备用金借支应将取得的正式发票定期送到财务部门备用金管理人员（出纳员）手中，冲转借支款或补充备用金。

5、其他应收款的核算

备用金的核算

(1) 定额制

借入时：借：其他应收款



贷：库存现金

报销时：借：制造费用/管理费用

贷：库存现金

(2) 非定额制

借入时：借：其他应收款

贷：库存现金

报销时：借：制造费用/管理费用

库存现金

贷：其他应收款

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

(1) 制作单据

(2) 审核单据

(3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色

组 别	
-----	--



2、用分
角色，填
公司的
凭证并审核

角色分配			
制单	审核	讲解员	配好的 制天翊 记账凭

摘要	借方总 账科目	明细科 目	借 或 贷	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计												

款凭
证
借方科
目：
年月日
银收字第
1号
财务主管：
记账：

出纳： 审核： 制单：



		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
实践活动开展	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字：		签名：		
年 月 日		年 月 日		

学习心得：_____



玉田职教中心

学习领域：财务会计

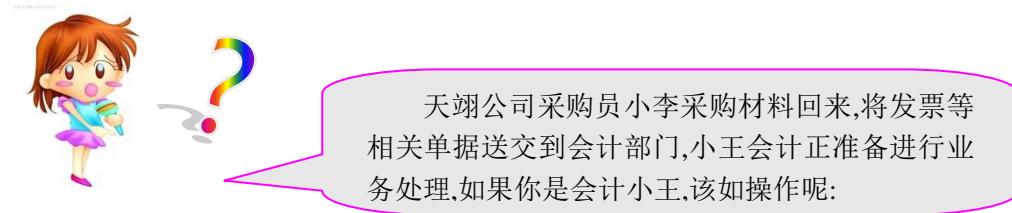
财务会计工作页

学习情境：存货成本的计价方法及应用

学习任务：材料按实际成本计价的核算

执行班级：__组别：__ 学生姓名：__ 指导教师：__ 执行日期：__ 学时：__ 4

「工作情境描述」



天翊公司采购员小李采购材料回来,将发票等相关单据递交到会计部门,小王会计正准备进行业务处理,如果你是会计小王,该如何操作呢:

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解原材料按实际成本计价的含义。
- 2、掌握原材料材料收入、发出、结存的账务处理。
- 3、熟练填写增值税专用发票、收料单和转账支票存根等原始凭证。
- 4、根据审核后的原始凭证熟练填制相应的记账凭证。

「工作任务」

任务一：2021年8月5日，天翊公司从甲公司购入A材料一批，数量10吨，单价1000元，金额10 000元，A材料的成本为4 000元，款项未付，材料已验收入库。（注：甲公司为增值税一般纳税人，甲公司纳税人识别号：32070660839276 地址、电话：青岛市青岛路144号 56287852 开户行及账号：工行海办 8525628722；天翊公司纳税人识别号 820708808892769 地址、电话：唐山市建设路112号 64356367 开户行及账号：唐山市建设路工行 8698785433）

任务二：2021年8月31日，根据领料单，天翊公司本月基本生产车间领用A材料300千克，用于生产产品；领用A材料10千克，用于车间一般耗用，管理部门领用B材料50千克，销售部门领用B材料30千克，A材料的单位成本10元，B材料的单位成本20元。

请你结合工作实际，完成天翊公司材料收入、发出业务的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握材料收入、发出核算的会计处理
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意7S的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理



- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

4 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

- 1、原材料按实际成本计价是指对原材料的收入、发出和结存等日常业务均按其实际成本进行核算。
- 2、材料的采购成本包括买价和采购费用。
- 3、购入材料验收入库开出转账支票应设置原材料、应交税费和银行存款账户。
- 4、企业因生产领用和其他领用而发出的原材料应按其实际成本结转，借记“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”等账户，贷记“原材料”账户。由于在实际成本计价核算下，企业每批入库材料的成本可能不同，因而应按先进先出法、加权平均法等计算发出材料的实际成本，并确定期末库存材料的实际成本。

- 5、相应账户的核算内容如下：

借方	原材料	贷方	借方	银行存款	贷方
验收入库材料	发出材料实际		存入银行的	支出的款项	
实际成本	成本		款项		
结存材料成本			结存款项		

- 6、材料增加的核算

(一) 外购材料增加的核算

- 1、结算凭证和账单同时到达

借：原材料

应交税费——应交增值税（进项税）

贷：银行存款/应付票据

- 2、结算凭证到，材料未到

借：在途物资



应交税费——应交增值税（进项税）

贷：银行存款

3、材料到达，结算凭证未到（月末根据合同暂估入账，下月初用红字冲回）

借：原材料

应交税费——应交增值税（进项税）

贷：应付账款——暂估应付账款

（二）自制材料增加的核算

借：原材料

贷：生产成本

（三）接受投入材料的核算

借：原材料

贷：实收资本

7、材料发出的核算

借：生产成本

制造费用

管理费用

贷：原材料

知识链接

1、增值税专用发票

发票，是指在购销商品，提供或者接受服务以及从事其他经营活动
中，开具、收取的收付款项凭证。现行税制发票分为普通发票和增值税专用发票两大类。

现用的增值税专用发票一般分一式三联和一式四联。

一式三联		一式四联	
第一联	记账联：销货方用来记账	第一联	存根联：销货方留存备查
第二联	抵扣联：购货方用来扣税	第二联	发票联：购货方用来记账
第三联	发票联：购货方用来记账	第三联	抵扣联：购货方用来扣税
		第四联	记账联：销货方用来记账

增值税专用发票

开票日期： 年 月 日

购货单位	名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：	密码区	（略）	第二联：发票联 购货方记账
------	-------------------------------------	-----	-----	------------------



货物或应税劳务名称		规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税 额
合 计								
价税合计(大写)								
销 货 单 位	名 称: 纳税人识别号: 地址、电 话: 开户行及账号:							备注

2、收料单

收料单是一次性的自制原始凭证，是购货方对供应商送料或送检时提供的货品所进行描述（名称、数量、来源）的单据，以便于购货方后期对货物分拣、入库、上架管理。收料单既是交接完成的证明，也是报税的依据。

收 料 单

供应单位：

年 月 日

收料单编号：

材 料 编 号	材 料 名 称 及 规 格	计 量 单 位	数 量		实际成本			
			应 收	实 收	单 价	发 票 价 格	运 杂 费	合 计
备注								

收料人员：
检验人员：
填单人员：
交 3、领
财
料
单
科 领料单
是由领用材
料的部门或

者人员（简称领料人）根据所需领用材料的数量填写的单据。其内容有领用日期、材料名称、单位、数量、金额等。为明确材料领用的责任，领料单除了要有领用人的签名外，还需要主管人员的签名，保管人的签名等。

领 料 单

领料部门：

年 月 日

凭证编号：

日期		材料 名称	数量 (千克)	单价 (元/千 克)	金额: (元)	材料用途
月	日					



合计						

财务部门: 记账: 仓库: 领料:

4、支票

支票,是出票人签发,委托办理支票存款业务的银行或者其他金融机构在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。

中国工商银行

转账支票存根

支票号码 No1235

科 目: _____

对方科目: _____

签发日期: 年 月 日

收款人:
金额:
用途:
备注

单位主管 会计

复 核 记账

5、转账凭证

转账凭证是根据既不涉及现金和银行存款收付的业务的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的。

转 账 凭 证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额	贷方金额																		
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

附单据张

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后,自行分配角色,确定不同分工。

1、分组教学



以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、仓管员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

- (1) 制作单据
- (2) 审核单据
- (3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

- 1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。
- 2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色

好的角 天翊公 始凭证	组 别				
	角色分配				
	制单	审核	讲解员	仓管员	

增值税专用发票

开票日期： 年 月 日

购 货 单 位	名 称： 纳税人识别号： 地 址、电 话： 开 户 行 及 账 号：	密 码 区	(略)
------------------	---------------------------------------------	-------------	-----

第二联：发票联
购货



货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税 额
合 计							
价税合计(大写)							
销 货 单 位	名 称:						备 注
	纳税人识别号:						
	地 址、电 话:						
	开 户 行 及 账 号:						

收 料 单

供应单位:

收料单编号:

发票号码:

年 月 日

收料仓库:

材 料 编 号	材 料 名 称 及 规 格	计 量 单 位	数 量		实 际 成 本				三 合 计 联 交 财 务 科
			应 收	实 收	单 价	发 票 价 格	运 费	杂 费	

收料人员:

检验人员:

填单人员:

中国工商银行

转账支票存根

支票号码 №1235

科 目: _____

对方科目: _____

签发日期: 年 月 日

收款人:
金额:
用途:
备注

单位主管 会计



复 核 记账

领 料 单

领料部门: 年 月 日 凭证编号:

日期		材料 名称	数量 (千 克)	单价 (元 / 千克)	金额: (元)	材料 用途
月	日					
合 计						

财务部门: 记账: 仓库: 领料:

3、用分配好的角色, 填制天翊公司的记账凭证并审核

转 账 凭 证

年 月 日 转字第 号

摘要	总 账科目	明 细 科 目	借方金额						贷方金额					
合计														

附
单
据
张

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

4、按照小组顺序, 由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示: 根据下面项目先进行自我评价, 请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别



		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字： 年 月 日		签名： 年 月 日		

学习心得：_____



玉田职教中心

财务会计工作页

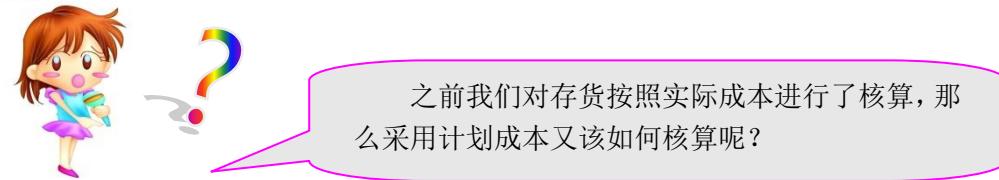
学习领域: 财务会计

学习情境: 存货成本的计价方法及应用

学习任务: 材料按计划成本计价的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____ 4

「工作情境描述」



之前我们对存货按照实际成本进行了核算,那么采用计划成本又该如何核算呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解原材料按计划成本计价的含义。
- 2、掌握原材料按计划成本计价下材料收入、发出、结存的账务处理。
- 3、熟练填制相应的记账凭证。

「工作任务」

要求: 按计划成本进行核算

任务一: 2021年8月5日, 天翊公司从甲公司购入A材料一批, 数量10吨, 单价1000元, 金额10 000元, A材料的计划成本为4 000元, 款项未付, 材料已验收入库。(注: 甲公司为增值税一般纳税人, 甲公司纳税人识别号: 32070660839276 地址、电话: 青岛市青岛路144号 56287852 开户行及账号: 工行海办 8525628722; 天翊公司纳税人识别号 820708808892769 地址、电话: 唐山市建设路112号 64356367 开户行及账号: 唐山市建设路工行 8698785433)

任务二: 2021年8月初, 天翊公司原材料账户余额10 000元, 材料成本差异账户贷方余额400元, 本月入库材料的计划成本10 000元, 本月入库材料成本差异为贷方100元, 计算原材料的成本差异率。

任务三: 2021年8月31日本月基本生产车间领用A材料300千克, 用于生产产品; 领用A材料10千克, 用于车间一般耗用, 管理部门领用B材料50千克, 销售部门领用B材料30千克, A材料的单位成本10元, B材料的单位成本20元。

请你结合工作实际, 完成天翊公司材料收入、发出业务的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握材料收入、发出核算的会计处理
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。



【7S 规定】

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现,请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

4 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

- 1、原材料按计划成本计价是指对原材料的收入、发出和结存等日常业务均按其计划成本进行核算。
- 2、材料的采购成本包括买价和采购费用。
- 3、购入材料验收入库开出转账支票应设置在途物资、原材料、应交税费和银行存款账户。
- 4、企业因生产领用和其他领用而发出的原材料应按其计划成本结转,借记“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”等账户,贷记“原材料”账户。再按实际成本结转材料的成本差异。
- 5、相应账户的核算内容如下:

借方	原材料	贷方	借方	材料采购	贷方
验收入库材料	发出材料实际		购买材料支付的	验收入库的材料	
实际成本	成本		价款、运杂费	计划成本	
结存材料成本			在途物资的成本		

借方	材料成本差异	贷方
购入材料超支差异	购入材料节约差异	
发出材料负担节约差异	发出材料负担超支差异	
期末余额: 库存材料超支差异		期末余额: 库存材料节约差异
差异		



6、材料增加的核算

借：材料采购

应交税费——应交增值税（进项税）

贷：银行存款

借：原材料

贷：材料采购

材料成本差异（发出材料的超支差异）

材料成本差异（发出材料的节约差异用红字）

知识链接

1、增值税专用发票

发票，是指在购销商品，提供或者接受服务以及从事其他经营活动，开具、收取的收付款项凭证。现行税制发票分为普通发票和增值税专用发票两大类。

现用的增值税专用发票一般分一式三联和一式四联。

一式三联		一式四联	
第一联	记账联：销货方用来记账	第一联	存根联：销货方留存备查
第二联	抵扣联：购货方用来扣税	第二联	发票联：购货方用来记账
第三联	发票联：购货方用来记账	第三联	抵扣联：购货方用来扣税
		第四联	记账联：销货方用来记账

增值税专用发票

开票日期： 年 月 日

购货单位	名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：					密码区	(略)	
货物或应税劳务名称 合 计		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
价税合计(大写)								
销货单位	名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：					备注		

第二联：发票联
购货方记账依据



2、收料单

收料单是一次性的自制原始凭证，是购货方对供应商送料或送检时提供的货品所进行描述（名称、数量、来源）的单据，以便于购货方后期对货物分拣、入库、上架管理。收料单既是交接完成的证明，也是报税的依据。

收 料 单

供应单位：

年 月 日

收料单编号：

材料编号	材料名称及规格	计量单位	数量		实际成本			
			应收	实收	单价	发票价格	运杂费	合计
备注								

收料人员：

检验人员：

填单人员：

交 3、领
财
料
单

科 领料单
是由领用材
料的部门或

者人员（简称领料人）根据所需领用材料的数量填写的单据。其内容有领用日期、材料名称、单位、数量、金额等。为明确材料领用的责任，领料单除了要有领用人的签名外，还需要主管人员的签名，保管人的签名等。

领 料 单

领料部门：

年 月 日

凭证编号：

日期		材料 名称	数量 (千 克)	单价 (元/ 千克)	金额： (元)	材料 用途
月	日					
合 计						

财务部门：

记账：

仓库：

领料：

4、支票

支票，是出票人签发，委托办理支票存款业务的银行或者其他金融机构在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。

中国工商银行

转账支票存根

支票号码 No1235

科 目：_____

对方科目：_____



签发日期： 年 月 日

收款人：
金额：
用途：
备注

单位主管 会计

复 核 记账

5、转账凭证

转账凭证是根据既不涉及现金和银行存款收付的业务的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的。

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额	贷方金额											
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		
合计															

财务主管：
记账：
审核：
制单：
二、制定工作计划
学生在明确小组任务后，自行分

配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、仓管员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

- (1) 制作单据
- (2) 审核单据
- (3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字：	



3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

- 1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。
- 2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

- 1、组内分配角色

组别				
角色分配				
制单	审核	讲解员	仓管员	

- 2、用分配好的角色，填制天翊公司的原始凭证并审核

增值税专用发票样本

开票日期： 年 月 日

购货单位	名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：					密码区	(略)	
货物或应税劳务名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
合 计								
价税合计(大写)								
销货单	名称： 纳税人识别号： 地址、电话：					备注		

第二联：发票联 购货方记账依据



位	开户行及账号:		
---	---------	--	--

收 料 单

供应单位:

收料单编号:

发票号码:

年 月 日

收料仓库:

材料 编号	材料名 称及规 格	计量 单位	数量		实际成本			主 联 交 财 务 科
			应收	实收	单价	发票 价格	运杂费	
备注								

收料人员:

检验人员:

填单人员:

中国工商银行

转账支票存根

支票号码 No1235

科 目: _____

对方科目: _____

签发日期: 年 月 日

收款人:
金额:
用途:
备注

单位主管 会计

复 核 记账



领 料 单

领料部门:

年 月 日

凭证编号:

日期		材料 名称	数量 (千克)	单价 (元/千 克)	金额: (元)	材料用 途
月	日					
合 计						

财务部门:

记账:

仓库:

领料:

3、用分配好的角色，填制天翊公司的记账凭证并审核

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账科 目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

财务主管:

记账:

出纳:

审核:

制单:

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

附
单
据
张

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动 准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组			



	员协商完善								
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。								
	4、纪律严明，注意言行举止								
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全								
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作								
	7、听从实践小组同学的安排								
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际								
	9、积极参加实习安排的集体活动								
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现								
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划								
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评					
学生签名									
小组评语及建议：			教师评语及建议：						
组长签字： 年 月 日			签名： 年 月 日						

学习心得：_____

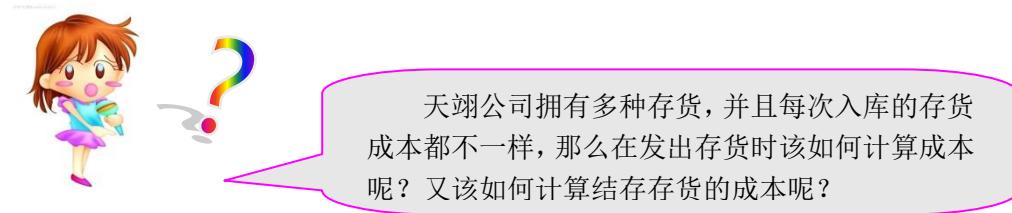


玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 存货
学习任务: 发出存货的计价方法

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____ 6

「工作情境描述」



一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、熟悉发出存货的计价方法
- 2、重点掌握“先进先出法”和“加权平均法”
- 3、熟练各种计价方法的适用情况

「工作任务」

天翊公司库存 C 材料一批（数量 200 千克，单价 7 元，金额 1 400 元），公司 8 月份 C 材料收发情况如下：

- 1、8 月 5 日，购入一批 C 材料，单价 6 元，数量 300 千克
- 2、8 月 10 日，发出 C 材料 300 千克
- 3、8 月 15 日，购入 C 材料一批，单价 8 元，数量 400 千克
- 4、8 月 25 日，发出 C 材料 300 千克

要求：分别采用“先进先出法”和“加权平均法”计算发出材料成本和结存材料成本，并登记“原材料明细账”

材料名称: C 材料				原材料明细账													
2021 年		凭证号	摘要	收入				发出				结余					
月	日			数量	单位成本	金额		数量	单位成本	金额		数量	单位成本	金额			
			期初余额			十	万	千	百	十	元	角	分	00	7.0	1	400000



5																										0
1																										0

原材料明细账

材料名称: C 材料

计量单位: 千克

2021年		凭证号	摘要	收入				发出				结余														
月	日			数量	单位成本	金额			数量	单位成本	金额			数量	单位成本	金额										
						十	万	千			百	十	元	角	分	万	千	百	十	元	角	分				
			期初余额													00	7.0	1	4	0	0	0	0			
																										0
																										0



请你结合工作实际，完成天翊公司发出存货的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握发出存货的计价方法
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力
- 3、德育目标：培养学生认真细致，务实严谨的工作态度

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 頓 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

6 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

1、先进先出法 “先购入的存货最先发出”

这种方式是假定先购入的存货最先发出。在这种方法下，每次购入存货时，应按时间的先后顺序逐笔登记其数量、单价和金额，每次发出存货时，按照先购入存货的单价计算发出存货的实际成本。

这种计算方法将核算分散在日常进行，使期末存货成本较接近市价，能及时准确反映存货的资金占用情况。但是当物价变动幅度较大时，发出存货成本较低、收入高，影响利润的准确性。如果收发存货的业务频繁，其计算工作量大。所以这种方法适用于物价基本稳定、存货收发业务频率不高的存货。

2、加权平均法

这种方法是根据本期期初结存存货的数量和金额与本期收入存货的数量和金额，在期末一次计算本期存货的加权平均单价，作为本期发出存货和期末结存存货的价格，一次性计算本期发出存货的实际成本。其计算公式如下：

加权平均单价=期初存货结存余额+本期收入存货金额

期初存货结存数量+本期收入存货数量

本期发出存货的实际成本=本期发出存货数量×加权平均单价



小知识：

在计算加权平均单价时,如果不能整除,要进行四舍五入,为了保持保持账面数字之间的平衡关系,一般采用倒挤成本法计算发出存货的成本.

这种方法计算简单,核算工作量较小。但是也有一个缺点,发出存货成本只能在月末计算出来,平时只知道库存数量,无法随时了解存货资金的占用情况。

3、个别计价法

这种方法是以每批存货的实际单位成本作为该存货发出的单价来计算发出存货的成本。这种方法一般适用于能够明显区分的大件贵重商品,以及分批次计算发出存货成本的单位。

个别计价法的成本计算准确,符合情况,但在存货收发频繁的情况下,其发出成本分辨的工作量较大。在实际工作中,对实行企业信息化的企业,个别计价法可以广泛应用于发出存货的计价。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后,自行分配角色,确定不同分工。

1、分组教学

以小组(每组6人)为单位,进行角色分配(制单员、审核员、仓管员、讲解员)、基础知识学习,学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

(1) 制作单据

(2) 审核单据

(3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字:	

3、展示计划

每个小组上交工作计划,小组派代表向全班展示并征求意见,最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价,完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成5组,每小组6人,由老师指定组长,组内成员角色由组长安排。

2、工具准备:碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色



组别			
角色分配			
主管	记账员	讲解员	核算员

2、用分配好的角色，登记原材料明细账

五、检查与评价

评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				



小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日	教师评语及建议： 签名： 年 月 日
--------------------------------	------------------------------

学习心得：_____

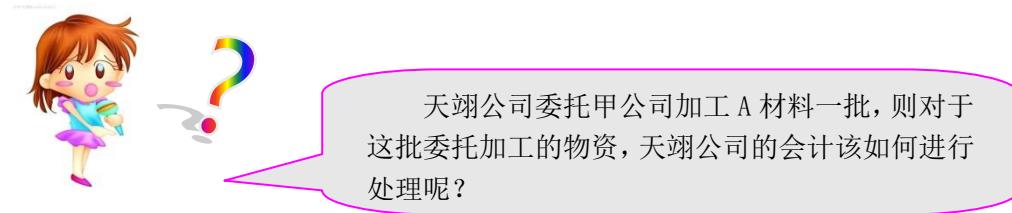


玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 存货
学习任务: 委托加工物资

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解委托加工物资的含义。
- 2、掌握委托加工物资的账务处理。
- 3、熟练填制相应的记账凭证。

「工作任务」

天翊公司委托甲公司加工 A 材料一批, 该材料的成本为 80 000 元, 用银行存款支付委托加工物资材料运杂费 2 000 元, 天翊公司支付加工费 10 000 元, 增值税 1 700 元, 材料加工完成, 收回加工材料, 同时以银行存款支付运杂费 500 元。

请你结合工作实际, 完成天翊公司委托加工物资的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握委托加工物资核算的会计处理
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养



【建议课时】

2 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1、凡属加工物资用于应交增值税项目并取得了增值税专用发票的一般纳税企业，其加工物资所应负担的增值税可作为进项税，不计入加工物资成本；凡属加工 物资用于非应纳增值税项目或免征增值税项目，以及未取得增值税专用发票的一般纳税企业和小规模纳税企业的加工物资，应将这

摘要	借方总 账科目	明细科 目	借 或 贷	金 额									分
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	

部分增值税计
入加工物资成
本。

2、凡属加
工物资收回后
直接用于销售
的，其所负担
的消费税应计

入加工物资成 本；如果收回的加工物资用于连续生产的，应将所负担的消费税先记入“应交税金 ——
应交消费税”科目的借方，按规定用以抵扣加工的消费品销售后所负担的消费税 。

3、委托加工物资的核算过程

(1) 拨付物资并支付运费

借：委托加工物资——某材料/某商品

贷：原材料

银行存款

附
单
据

(2) 支付加工费、增值税

借：委托加工物资

张

应交税费——应交增值税（进项税）

贷：银行存款

(3) 收回委托加工物资并支付运费



合计														

借: 委托
加工物资
贷: 银

行存款

借: 原材料

贷: 委托加工物资

知识链接

1、付款凭证

根据现金和银行存款付出业务的原始凭证编制、专门用来填列付款业务会计分录的记账凭证。

付款凭证

贷方科目: 年 月 日 付字第 号

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

2、转账凭证

转账凭证是根据既不涉及现金和银行存款收付的业务的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的。

转账凭证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账科目	明 细 科 目	借方金额	贷方金额																	
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	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:

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后,自行分配角色,确定不同分工。

1、分组教学

以小组(每组6人)为单位,进行角色分配(制单员、审核员、仓管员、讲解员)、基础知识学习,学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

(1) 制作单据

(2) 审核单据



(3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字：	

3、展示计划

摘要	借方 总账科目	明细 科目	借 或 贷	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学正确的决策

三、计划决策

组 别			
角色分配	制单	审核	讲解员
			仓管员

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作

计划

(一) 教学组织

- 1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。
- 2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

- 1、组内分配角色
- 2、用分配好的角色，填制天翊公司的记账凭证并审核

付款凭证

贷方科目： 年 月 日 付字第 号



合计															

财务主管:

记账: 出

纳: 审核:

制单:

账 凭 证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额							贷方金额											
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

附单据
张

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

4、按照小组顺序, 由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示: 根据下面项目先进行自我评价, 请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动 准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行, 并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动 管理	3、指导组长责任心强, 履行指导职责, 协调好小组之间, 组员之间的关系。			
	4、纪律严明, 注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格, 保证实习过程的安全			
实践活动 开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动, 勤学好问, 能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应			



	能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现					
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划					
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评		
学生签名						
小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日			教师评语及建议： 签名： 年 月 日			

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 存货
学习任务: 周转材料的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



天翊公司除了拥有各种原材料之外还拥有很多包装物和各种工具、器具等,这些物资又该如何核算呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解低值易耗品的含义及内容
- 2、明确包装物的概念及内容
- 3、熟练掌握“低值易耗品”和“包装物”的核算

「工作任务」

任务一、低值易耗品的概念及特点

任务二、低值易耗品的核算

生产车间领用一批工具,价值2 000元,收回废旧工具200元

要求: 分别采用“一次摊销法”和“五五摊销法”核算

任务三、包装物的概念

任务四、包装物核算

领料单

领料单位: 一车间 2019年10月18日

用途	生产A产品		材料类别及编号		
材料名称及规格	计量单位	数量		单价	金额
		请领	实发		
包装箱	个	20	20	150.00	3000.00



领料单位负责人: XX	领料 XX	发料 XX	审核 XX			

(2) 随同产品出售的包装物

单独计价的: 借: 其他业务成本
贷: 周转材料——包装物
不单独计价: 借: 销售费用
贷: 周转材料——包装

请你结合工作实际, 完成天翊公司“低值易耗品”和“包装物”的核算。

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握存货清查核算的会计处理
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 頓 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

4 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

一、低值易耗品的概念及特点

1、概念——低值易耗品指不能作为固定资产的各种用具用品, 如工具、管理用具、玻璃器皿劳动保护用品以及生产经营过程周转使用的包装容器等, 其特点是单位价值较低, 或使用期限相当于固定资产较短, 在使用过程中保持原有实物形态基本不变。

2、分类

- (1) 经营用具, 指经营中使用的各种用具如清洁器械、消防器械、绿化器械等。
- (2) 管理用具,



(3) 包装容器，指物业管理企业在经营过程中使用的周转箱，包装袋等。

(4) 其他用具，指不属于以上分类的低值易耗品。

二、低值易耗品的核算

1. 账户设置——“周转材料——低值易耗品”

2. 账务处理

(一) 一次摊销法

3. 领用工具

借：制造费用/管理费用

贷：周转材料——低值易耗品（在库低值易耗品）

4. 报废工具

借：原材料——废旧材料

贷：制造费用/管理费用

(二) 五五摊销法

1. 发出低值易耗品，摊销一半价值

借：周转材料——低值易耗品（在用低值易耗品）

贷：周转材料——低值易耗品（在库低值易耗品）

借：制造费用/管理费用

贷：周转材料——低值易耗品（低值易耗品摊销）

2. 低值易耗品摊销另一价值

借：制造费用/管理费用

贷：周转材料——低值易耗品（低值易耗品摊销）

3. 低值易耗品报废，收回残料

借：原材料

贷：制造费用/管理费用

4. 转销报废低值易耗品

借：周转材料——低值易耗品（低值易耗品摊销）

贷：周转材料——低值易耗品（在用低值易耗品）

三、包装物的概念

指为了包装本企业商品而储备的各种包装容器，如桶、箱、袋等。

小知识：不单独计价，即企业销售产品时将包装物无偿提供给购买方；单独计价，即企业在销售商品时，附带也销售了包装物，视同其他销售业务处理。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、仓管员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

(1) 制作单据

(2) 审核单据



(3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字:	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1. 将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。
2. 工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色

2、 好的角 制天翊 记账凭 核	组 别				
	角色分配				
	制单	审核	讲解员	仓管员	

记 账 凭 证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

3、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

附
单
据
张



提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字： 年 月 日		签名： 年 月 日		

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计

学习情境: 存货

学习任务: 存货的清查

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



天翊公司在进行存货清查时,发现原材料少了500千克,那么会计人员如何处理呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解存货清查的含义。
- 2、掌握存货清查的账务处理。
- 3、熟练填制相应的记账凭证。

「工作任务」

盘存单

单位名称: 天翊有限公司

盘点时间: 2020年11月30日

编号	名称	计量单位	数量	单位成本	金额	备注
1001	A产品	千克	495	16.00	7920.00	

盘点人:

保管人:

制单:

存货盈亏报告表

2020年11月30日

存货 编号	存货 名称	计量 单位	数量		单位 成本	盈盈		盈亏		原因
			账存	实存		数量	金额	数量	金额	
1001	A产品	千克	500	495	16			5	80	合理损耗
处理	会计部门		清理小组			审批部门				



意见	调整甲产品账面 记录	同意		
----	---------------	----	--	--

盘存单

单位名称：天翊有限公司

盘点时间：2020年11月30日

编号	名称	计量单位	数量	单位成本	金额	备注
1003	甲材料	千克	308	5.00	1540.00	

盘点人： 保管人： 制单：

存货盈亏报告表

2020年11月30日

存货 编号	存货 名称	计量 单位	数量		单位 成本	盈盈		盈亏		原 因
			账存	实存		数量	金额	数量	金额	
1003	乙材料	千克	300	308	5.00	8	40.00			
处理 意见	会计部门			清理小组			审批部门			
	调整甲产品账面 记录			同意						

请你结合工作实际，完成天翊公司存货清查的核算的会计处理工作。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握存货清查核算的会计处理
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 计算机环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 微机室环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在上机时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」



4 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1. 、存货的清查方法

“实地盘点法”或“技术推算法”(不能逐一清点数量的大宗物资)

2、存货清查的账务处理

存货盘盈的处理		存货盘盈的处理	
处理前	处理后	处理前	处理后
借：原材料/ 库存商品 贷：待处理财产损 溢——待处理流动资 产损溢	借：待处理财产损溢—— 待处理流动资产损溢 贷：管理费用	借：待处理财产损溢—— 待处理流动资产损溢 贷：原材料/ 库存商品	借：其他应收款（保管 责任）/管理费用（合 理损耗）/营业外支出 (意外损失) 贷：待处理财产损溢— —待处理流动资产损 溢

知识链接

1. 企业清查的各种存货的损溢，应于期末结账前处理完毕。如果期末结账前尚未经批准的，在对外提供财务报表时先按上述规定处理，并在报表附注中说明；其后批准处理的金额与已处理的金额不一致的，调整报表相关项目的年初数。

2. 转账凭证

转账凭证是根据既不涉及现金和银行存款收付的业务的原始凭证填制或汇总原始凭证填制的

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账科 目	明细 科目	√	借方金额										贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分

附单据
张

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 6 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、仓管员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2. 学习计划

- (1) 制作单据
 - (2) 审核单据
 - (3) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

（一）教学组织

- 1、将全班同学分成 5 组，每小组 6 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。
 - 2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

（二）实施过程

- ### 1、组内分配角色

2、 好的角 制天翊 记账凭 核	组别			
	角色分配			
	制单		审核	讲解员
				仓管员

转 账 凭 证



年 月 日 转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

3、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				



小组评语及建议:	教师评语及建议:
组长签字:	签名:
年 月 日	年 月 日

学习心得: _____

—



玉田职教中心

学习领域：财务会计

财务会计工作页

学习情境：固定资产及核算

学习任务：固定资产的核算

执行班级：__组别：__ 学生姓名：__ 指导教师：__ 执行日期：__ 学时：__ 4

「工作情境描述」



生产企业拥有的房屋、建筑物及其机器设备，
属于什么资产？一个房地产公司拥有的楼房属于
该公司的什么资产？汽车销售公司拥有的汽车，又
属于什么？

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解固定资产的概念及特点。
- 2、熟悉固定资产的分类。
- 3、熟练掌握固定资产增加的核算。
- 4、重点掌握自行建造固定资产的核算。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握固定资产增加的会计处理
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作时注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

4 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」



教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

- 1、《企业会计准则第4号——固定资产》规定，企业取得固定资产应当按其成本入账。
- 2、固定资产的成本应包括：企业为购建固定资产达到预定可使用状态前所发生的一切合理支出、必要支出。包括支付价款、运输费、包装费和安装费等，也包括借款费用。
- 3、购入固定资产的进项税可以抵扣。
- 4.、填写各账户核算内容如下：

			借方	在建工程	贷方
借方	固定资产	贷方			
固定资产的增加		固定资产减少	工程所发生的 所有支出	完成结转的工程 成本	
结存固定资产 的成本			尚未完工的工程 支出		

知识链接

自2019年1月1日起，增值税一般纳税人（以下简称纳税人）购进（包括接受捐赠、实物投资，下同）或者自制（包括改扩建、安装，下同）固定资产发生的进项税额（以下简称固定资产进项税额），可根据《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第538号，以下简称条例）和《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》（财政部 国家税务总局令第50号，以下简称细则）的有关规定，凭增值税专用发票、海关进口增值税专用缴款书和运输费用结算单据（以下简称增值税扣税凭证）从销项税额中抵扣，其进项税额应当记入“应交税金—应交增值税（进项税额）”科目。

二、制定工作计划

1、分组教学

把全班同学分成六个小组，每组八个同学，同学生自行指定一各组长，负责组织管理与评价。

2、学习计划

- (1) 明确固定资产的概念及特点
- (2) 了解固定资产的分类
- (3) 掌握固定资产不同增加方式下成本的计量
- (4) 重点掌握固定资产增加的核算

步 骤	工作内容
第一步	固定资产的概念与特点
第二步	固定资产的分类
第三步	固定资产增加的核算



第四步	自行建造固定资产的核算
教师签字:	

3. 展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1. 将全班同学分成六个组，每小组 8 人，由同学自行选出组长。
2. 工具准备：图片、原始凭证

(二) 实施过程

1、讨论固定资产的概念及特点

(1) 生产企业的房屋、建筑物及其机器设备

(2) 房地产公司的楼房、别墅

(3) 汽车销售公司的汽车

2、自学固定资产的分类

3、固定资产增加的核算 (讨论分析)

(1) 购入不需要安装固定资产的核算

成本=价款+相关费用 (运输费、装卸费)

(2) 购入需要安装固定资产的核算

成本=价款+相关费用 (运输费、装卸费) +安装费

(3) 接受投入固定资产的核算

成本=按投资双方确认的价值 (或评估价值)

(4) 接受捐赠固定资产的核算

成本=有关凭据上注明的价款 (市场价)

4、自行建造固定资产的核算

由学生总结出做题步骤，教师归纳

(1) 购入工程物资

借：工程物资——专用材料

——专用设备

贷：银行存款

(2) 工程领用物资

借：在建工程

贷：工程物资

(3) 工程领用企业生产用原材料



借：在建工程

贷：原材料

应交税费——应交增值税（进项税转出）

（4）工程接受供水、供电劳务

借：在建工程

贷：生产成本——辅助生产成本

（5）工程人员工资

借：在建工程

贷：应付职工薪酬

（6）工程完工

借：固定资产

贷：在建工程

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评



学生签名				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字：	签名：			
年 月 日	年 月 日			

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 固定资产
学习任务: 固定资产折旧的计算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____ 8

「工作情境描述」



天翊公司购入一台全新的机器设备，取得增值税专用发票上注明价款 10 万元，增值税进项税 1.7 万元，同时发生运输费 500 元。

问题:

- 1、该固定资产的成本是多少？
- 2、十年后该设备的价值还值 10 万元吗？为什么？

二、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解固定资产折旧的概念及影响因素
- 2、熟悉固定资产计提折旧的范围（时间和空间）
- 3、熟练掌握固定资产计提折旧的方法（直线法和工作量法）
- 4、掌握固定资产计提折旧的核算

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握固定资产计提折旧的范围和方法。
- 2、能力目标：提高学生主动思考问题能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生扎实严谨的工作作风及坚持准则、客观公正的道德情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作时注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

8 课时

「教学地点」



多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

1、固定资产的损耗有两种：有形损耗和无形损耗。有形损耗，也称作物质磨损，是由于使用而发生的机械磨损，以及由于自然力的作用所引起的自然损耗。无形损耗，也称精神磨损，是指科学进步以及劳动生产率提高等原因而引起的固定资产价值的损失。一般情况下，当计算固定资产折旧时，要同时考虑这两种损耗。

2、固定资产折旧方法包括年限平均法、工作量法、年数总和法和双倍余额递减法。企业应根据固定资产所包含的经济利益预期实现方式选择折旧方法，折旧方法一经选定，不得随意变更。

3、账户设置

借方	累计折旧	贷方
因固定资产减少而的折旧	固定资产计提的折旧	
	固定资产累计折旧额	

二、制定工作计划

1、分组教学

把全班同学分成六个小组，每组八个同学，同学生自行指定一各组长，负责组织管理与评价。

2、学习计划

- (1) 明确固定资产折旧的概念
- (2) 理解影响固定资产折旧的因素
- (3) 明确固定资产计提折旧的范围
- (4) 掌握固定资产计提折旧的方法

步 骤	工作内容
第一步	固定资产的折旧的概念
第二步	影响固定资产折旧的因素
第三步	计提固定资产折旧的范围
第四步	固定资产计提折旧的方法
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策



三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

（一）教学组织

1、将全班同学分成六个组，每小组 8 人，由同学自行选出组长。

2、工具准备：直尺、电脑

（二）实施过程

1、固定资产折旧的概念

是指在固定资产的使用寿命内，由于损耗带来的而转移到产品成本中或构成企业费用的那部分价值。

2、影响固定资产折旧的因素

（1）固定资产的原始价值

固定资产的原始价值是指固定资产的初始计量成本，即固定资产取得时的入账价值或原值。固定资产原始价值是企业计提固定资产折旧时的基数。

（2）固定资产的净残值

固定资产净残值是指固定资产使用期满后，残余的价值减去应支付的固定资产清理费用后的那部分价值。固定资产净残值属于固定资产的不转移价值，不应计入成本、费用中去，在计算固定资产折旧时，采取估计的方法，从固定资产原值中扣除，到固定资产报废时直接回收。

（3）固定资产的减值准备

固定资产发生损坏、技术陈旧或者其他经济原因，导致其可收回金额低于其账面价值，这种情况称之为固定资产减值。如果固定资产的可收回金额低于其账面价值，应当按可收回金额低于其账面价值的差额计提减值准备，并计入当期损益。固定资产的减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

（4）固定资产的使用寿命

固定资产的使用寿命是指企业使用固定资产的预计期间，或者该固定资产所能生产产品或提供劳务的数量。固定资产使用寿命的长短直接影响各期应提的折旧额。

（5）固定资产折旧的计算方法

按照《企业会计准则第 4 号——固定资产》的规定，企业应当根据与固定资产有关的经济利益预期实现方式，合理选择固定资产折旧方法。可供选择的方法包括平均年限法、工作量法、双倍余额递减法和年数总和法。固定资产的折旧方法一经确定，不得随意变更。

3、固定资产计提折旧的范围

（1）空间范围

除以下情况外，企业应对所有固定资产计提折旧。

1、已提足折旧仍继续使用的固定资产；



- 2、按规定单独估价作为固定资产入账的土地；
- 3、以融资租赁方式租出的固定资产和以经营租赁方式租入的固定资产，不应当计提折旧；
- 4、提前报废的固定资产，也不再补提折旧

(2)时间范围

1、固定资产应按月计提折旧，当月增加的固定资产，当月不计提折旧，从下月起计提折旧；当月减少的固定资产，当月仍然计提折旧，从下月起不再计提折旧。

2、固定资产提足折旧后，无论是否继续使用，均不再计提折旧。提前报废的固定资产也不再计提折旧。

3、已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的固定资产，应当按照估计价值确定其成本，并计提折旧。待办理竣工决算后再按实际成本调整原来的暂估价值，但不需要调整原已计提的折旧额。

在确定的固定资产折旧范围时，还在注意：以融资租赁方式租入的固定资产和以经营租赁方式租出的固定资产，应当计提折旧；处于大修理停用和季节性停工的固定资产需计提折旧；改、扩建过程中的固定资产转入在建工程核算期间，不计提折旧。

4、固定资产计提折旧的方法

(1) 直线法

年折旧额=固定资产原始价值—预计净残值/预计使用年限

或=固定资产原始价值 \times (1—预计净残值率)/预计使用年限

其中：预计净残值率=预计净残值/固定资产原值 \times 100%

年折旧率=年折旧额/固定资产原值 \times 100%

年折旧率=1—预计净残值率/预计使用年限 \times 100%

月折旧率=年折旧率 \div 12

月折旧额=固定资产原值 \times 月折旧率

(2) 工作量法

工作量法是指根据实际工作量计提折旧额的一种方法。其计算公式为：

单位工作量折旧=固定资产原值 \times (1—预计净残值率) \div 预计总工作量

某项固定资产月折旧额=该项固定资产当月工作量 \times 单位工作量折旧额

(3) 年数总和法又称总和年限法，是指以逐年递减的折旧率乘以一个固定的折旧率基数来计算每期折旧额的一种方法。其中：

固定的折旧基数=固定资产原值—预计净残值

逐年递减年折旧率=预计折旧年限—已折旧年限/预计折旧年限 \times (预计折旧年限+1) \div 2 \times 100%

(4) 双倍余额递减法

双倍递减法，是指在不考虑固定资产净残值的情况下，以双倍直线折旧率乘以每年年初固定资产折余价值来计算每期折旧额的一种方法。其计算公式：

年折旧率=2/预计使用年限 \times 100%

月折旧额=年初固定资产折余价值 \times 年折旧率 \div 12



5、案例

(1) 天翊公司有一栋厂房,原始价值1 200 000元,预计使用年限为20年,预计净残值为5 000元,计算该厂房的年折旧额、年折旧率、月折旧额、月折旧率?

(2) 天翊公司有一辆汽车,原始价值100 000元,预计可行驶50万公里,预计净残值率为5%,本月行驶5 000公里,该辆汽车本月折旧额为多少?

(3) 天翊公司有台机架,原价60 000元,预计使用寿命5年,预计净残值率为4%,采用双倍余额递减法计算折旧额

五、检查与评价

提示: 根据下面项目先进行自我评价,请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行,并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强,履行指导职责,协调好小组之间,组员之间的关系。			
	4、纪律严明,注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格,保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动,勤学好问,能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				



小组评语及建议:	教师评语及建议:
组长签字:	签名 :
年 月 日	年 月 日

学习心得: _____

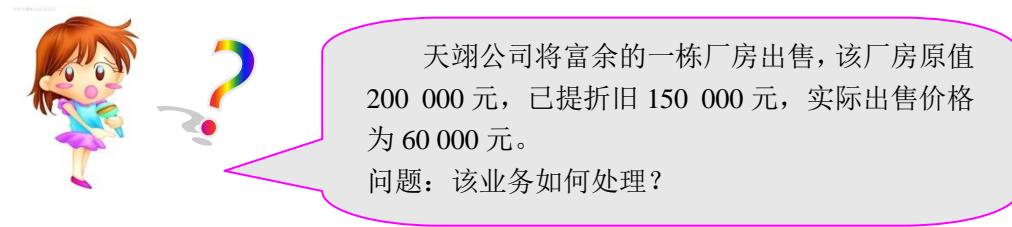


玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 固定资产
学习任务: 固定资产处置的核算

执行班级: ___ 组别: ___ 学生姓名: ___ 指导教师: ___ 执行日期: ___ 学时: 6

「工作情境描述」



天翊公司将富余的一栋厂房出售,该厂房原值 200 000 元,已提折旧 150 000 元,实际出售价格为 60 000 元。
问题: 该业务如何处理?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解固定资产处置的概念
熟练掌握固定资产处置的核算（出售、报废、毁损）

「学习目标」

- 1、知识目标: 掌握固定资产处置的概念及会计处理
- 2、能力目标: 提高学生主动思考问题能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生扎实严谨的工作作风以及坚持准则、客观公正的道德情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作时注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

6 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料



【知识资讯】

1、企业出售、转让、报废固定资产或发生固定资产毁损，应当将处置收入扣除账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。固定资产处置一般通过“固定资产清理”科目进行核算。

2、账户的性质及结构

借	“固定资产清理”	贷
1、因出售、报废、 毁损而转入清理 的净值 2、支付的清理费用 3、计算应交纳的营 业税 结转的净收益	出售的变价收入 或应收取的赔偿 款	结转的净损失
净损失		净收益

3、固定资产处置的核算步骤

企业因出售、报废或毁损、对外~~投资~~、非货币性资产交换、债务重组等处置固定资产，其~~会计~~处理一般经过以下几个步骤：

第一，固定资产转入清理。固定资产转入清理时，按固定资产账面价值，借记“固定资产清理”科目，按已计提的累计折旧，借记“累计折旧”科目，按已计提的减值准备，借记“固定资产减值准备”科目，按固定资产账面余额，贷记“固定资产”科目。

第二，发生的清理费用。固定资产清理过程中发生的有关费用以及应支付的相关税费，借记“固定资产清理”科目，贷记“银行存款”、“应交税费”等科目。

第三，出售收入和残料等的处理。企业收回出售固定资产的价款、残料价值和变价收入等，应冲减清理支出。按实际收到的出售价款以及残料变价收入等，借记“银行存款”、“原材料”等科目，贷记“固定资产清理”科目。

第四，保险赔偿的处理。企业计算或收到的应由保险公司或过失人赔偿的损失，应冲减清理支出，借记“其他应收款”、“银行存款”等科目，贷记“固定资产清理”科目。

第五，清理净损益的处理。固定资产清理完成后的净损失，属于生产经营期间正常的处理损失，借记“营业外支出——处置非流动资产损失”科目，贷记“固定资产清理”科目；属于生产经营期间由于自然灾害等非正常原因造成的，借记“营业外支出——非常损失”科目，贷记“固定资产清理”科目。固定资产清理完成后的净收益，借记“固定资产清理”科目，贷记“营业外收入”科目。

二、制定工作计划



1、分组教学

把全班同学分成六个小组，每组八个同学，同学生自行指定一各组长，负责组织管理与评价。

2、学习计划

(1) 明确固定资产处置的概念

(2) 掌握固定资产处置的核算

步 骤	工作内容
第一步	固定资产处置的概念
第二步	固定资产清理账户性质及结构
第三步	固定资产处置的核算
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成六个组，每小组 8 人，由同学自行选出组长。

2、工具准备：直尺、电脑

(二) 实施过程

1、固定资产处置的概念

固定资产处置包括固定资产的出售、转让、报废和毁损、对外投资、非货币资产交换、债务重组等。处于处置状态的固定资产不再用于生产产品、提供劳务、出租或经营管理，因此不再符合固定资产的定义，应予终止确认。

2、固定资产处置的账务处理

企业因出售、报废或毁损等处置固定资产，其会计处理如下：

第一、将固定资产转入清理。

借：固定资产清理 (固定资产净值)

累计折旧

固定资产减值准备 (计提减值的)

贷：固定资产

第二、发生的清理费用

借：固定资产清理

贷：银行存款/应交税费

第三、取得变价收入

借：银行存款



贷：固定资产清理

第四、保险赔偿

借：银行存款/其他应收款

贷：固定资产清理

第五、结转净损益

1、结转净损失

借：营业外支出

贷：固定资产清理

2、结转净收益

借：固定资产清理

贷：营业外收入

1、天翊公司出售一栋厂房，原值 2000000 元，已提折旧 250000 元，用银行支付清理费用 5000 元，出售价格 1800000 元，适用的营业税税率为 5%。

(1) 将固定资产转入清理

借：固定资产清理 1750000

累计折旧 250000

贷：固定资产 2000000

(2) 支付清理费用

借：固定资产清理 5000

贷：银行存款 5000

(3) 取得收入

借：银行存款 1800000

贷：固定资产清理 1800000

(4) 计算交纳的营业税

借：固定资产清理 9000

贷：应交税费——应交营业税 9000

(5) 结转净收益

借：固定资产清理 36000

贷：营业外收入——处置非流动资产净收益 36000

2、天翊公司有一旧设备提前报废，原值 150 000 元，已提折旧 140000 元，报废时残料变价收入 8000 元收存银行，另以银行存款支付报废清理费用 3000 元

(1) 将设备转入清理

借：固定资产清理 10000

累计折旧 140000

贷：固定资产 150000



(2) 取得变价收入

借: 银行存款 8000

贷: 固定资产清理 8000

(3) 支付清理费用

借: 固定资产清理 3000

贷: 银行存款 3000

(4) 结转净亏损

借: 营业外支出 5000

贷: 固定资产清理 5000

五、检查与评价

提示: 根据下面项目先进行自我评价, 请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行, 并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强, 履行指导职责, 协调好小组之间, 组员之间的关系。			
	4、纪律严明, 注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格, 保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动, 勤学好问, 能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				



小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日	教师评语及建议： 签名： 年 月 日
--------------------------------	------------------------------

学习心得：_____



玉田职教中心

学习领域：财务会计

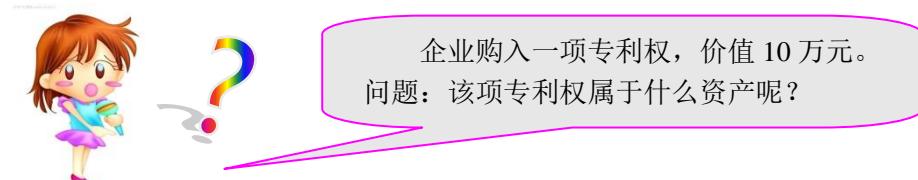
财务会计工作页

学习情境：无形资产

学习任务：无形资产及长期待摊费用

执行班级：____组别：____ 学生姓名：____ 指导教师：____ 执行日期：____ 学时：____

「工作情境描述」



企业购入一项专利权，价值 10 万元。
问题：该项专利权属于什么资产呢？

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解无形资产的概念与特点
- 2、熟悉无形资产的内容
- 3、熟练掌握无形资产的摊销方法及账务处理
- 4、掌握无形资产处置的账务处理
- 5、了解长期待摊费用的概念和内容

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握无形资产摊销的方法及账务处理
- 2、能力目标：提高学生主动思考问题能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生扎实严谨的工作作风以及坚持准则、客观公正的道德情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作时注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

6 课时

「教学地点」

多媒体教室



【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1. 商誉不属于无形资产

根据《企业会计准则第6号——无形资产》的规定：无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。由于商誉属于不可辨认资产，因此不属于无形资产。但是，商誉仍然满足资产确认条件，应当确认为企业一项资产，并在资产负债表中单独列示。

2. 无形资产的应摊销金额为其成本扣除预计残值后的金额。已计提减值准备的无形资产，还应扣除已计提的无形资产减值准备累计金额。

3. 企业摊销无形资产，应当自无形资产可供使用时起，至不再作为无形资产确认时止。

4. 账户设置

借方 累计摊销 贷方

因无形资产减少而减少的摊销数额	无形资产的累计摊销数额
	无形资产的累计摊销额

二、制定工作计划

1、分组教学

把全班同学分成六个小组，每组八个同学，同学自行指定一各组长，负责组织管理与评价。

2、学习计划

- (1) 理解无形资产的概念与特点
- (2) 熟悉无形资产的内容
- (3) 熟悉无形资产摊销的方法
- (4) 掌握无形资产摊销的账务处理

步 骤	工作内容
第一步	无形资产的概念与特点
第二步	无形资产的内容
第三步	无形资产摊销的方法
第四步	无形资产摊销的账务处理
第五步	长期待摊费用的概念及内容
教师签字：	



3. 展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成六个组，每小组 8 人，由同学自行选出组长。

2、工具准备：

3、工作过程

任务一、无形资产的概念

无形资产，是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。

任务二、无形资产的特征

1、没有实物形态

2、可辨认性

3、属于非货币性资产

无形资产的确认条件

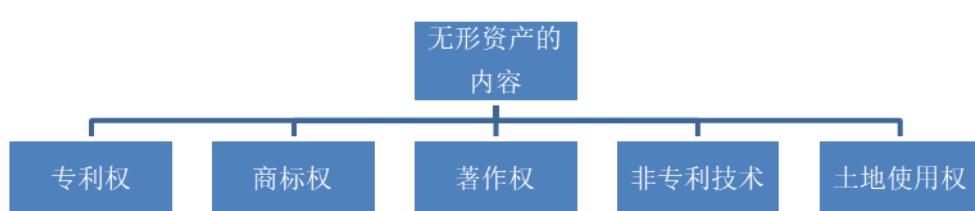
1、与该无形资产有关的经济利益很可能流入企业

2、该无形资产的成本能够可靠地计量

成本能够可靠地计量是确认资产的一项基本条件，对于无形资产而言，这个条件相对更为重要。

例如，企业自创商誉以及内部产生的品牌、报刊名等，因其成本无法可靠地计量，因此不作为无形资产确认。

任务三、无形资产的内容



任务四、无形资产的核算

(一) 无形资产的取得

(1) 外购无形资产的成本，包括购买价款、进口关税和其他税费以及直接归属于使用该项资产达到预定用途所发生的其他支出。企业购入无形资产时，按实际支付的价款作为实际成本，借记“无形资产”账户，贷记“银行存款”等账户。

(2) 自行研发的无形资产

研究开发项目所发生的支出应区分研究阶段支出和开发阶段支出。

(1) 发生的研发支出：



借：研发支出——费用化支出

贷：银行存款

(2) 发生的研发支出全部属于研究阶段支出：

借：管理费用

贷：研发支出——费用化支出

(3) 发生的满足资本化确认条件的开发支出：

借：研发支出——资本化支出

贷：银行存款

(4) 该项技术研发完成并形成无形资产：

借：无形资产

贷：研发支出——资本化支出

(二) 无形资产的摊销

1、自用无形资产摊销

借：管理费用

贷：累计摊销

2、出租无形资产

借：其他业务成本

贷：累计摊销

(三) 无形资产的处置

借：银行存款

累计摊销

贷：无形资产

应交税费——应交营业税

营业外收入——非流动资产处置利得

任务五、长期待摊费用概念及内容

长期待摊费用，是指企业已经支出，但摊销期限在1年以上（不含1年）的各项费用，包括开办费支出、股票发行费支出以及摊销期限在1年以上的其他待摊费用。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			



实践活动 管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。					
	4、纪律严明，注意言行举止					
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全					
实践活动 开展	6、严格按照实践活动计划开展工作					
	7、听从实践小组同学的安排					
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际					
	9、积极参加实习安排的集体活动					
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现					
实践活动 成效	11、圆满完成实践活动计划					
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评		
学生签名						
小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日			教师评语及建议： 签名： 年 月 日			

学习心得：_____

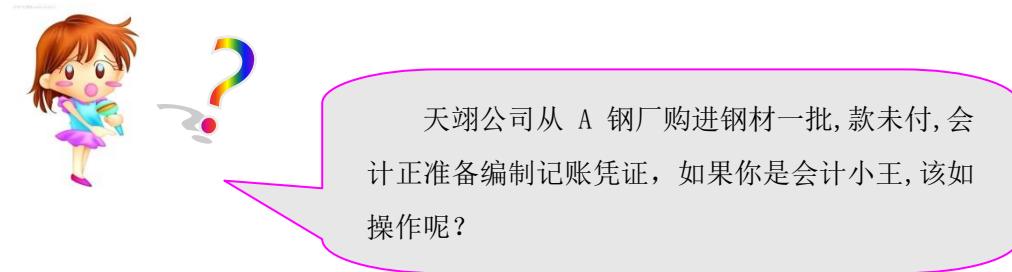


玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 流动负债和非流动负债
学习任务: 应付账款的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解负债的概念及分类
- 2、掌握应付账款入账价值的确定
- 3、掌握应付账款的核算

「工作任务」

任务一: 天翊公司从 A 钢厂购进钢材一批, 增值税专用发票上注明: 价款 200 000 元, 增值税额 34000 元, 价、税款均未支付。该批钢材已验收入库, 按实际成本进行日常核算。

任务二: 天翊公司供电车间接受海洋公司提供的修理劳务, 增值税专用发票上注明: 价款 5 000 元, 增值税额 850 元, 价款和税款均未支付。

任务三: 如果天翊公司付款时已超过了现金折扣的最后期限, 应按全额付款:
接任务二, A 钢厂规定现金付款条件为 “2/10, n/30”。天翊公司据此在第 10 天付款, 可以少付 4 000 ($200\ 000 \times 2\%$) 元优惠。

要求: 根据以上工作任务编制相应的会计分录。

将编制的会计分录编制在相关记账凭证上。

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握应付账款的核算
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 頓 (SEITON) 工作现场的整顿



- 3、清 扫 (SEISO) 工作现场的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作现场的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

2 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1、负债的概念:是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。

2、负债的确认条件

- (1) 与该义务有关的经济利益很可能流出企业。
- (2) 未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

3、负债的组成内容:

按流动性分类:

(1)流动负债(短期借款、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应付股利、应交税费、其他应付款和一年内到期的长期借款)

(2)非流动负债(长期借款、应付债券、长期应付款)

4、应付账款:指企业因购买材料、商品和接受劳务供应等而发生的债务。

5、应付账款的入账时间

(1)在所购材料、商品等和发票账单同时到达的情况下,应付账款通常是待材料、商品等验收入库后,按发票账单所记载的实际价款入账。

(2)在所购材料、商品等已经收到,但尚未收到发票账单情况下,企业因无法确定应付账款的金额而无法入账,只能在收到发票账单后按第一种情况处理;如果在月度终了仍未收到发票账单,则应在月末按应付给供应单位价款的暂估价先入账,以便在月末编报的资产负债表中客观地反映企业所拥有的资产和应承担的债务。

6、应付账款的入账价值

应按未来应付的金额(即发票账单所记载的实际价款或按应付给供应单位价款的暂估价)确定,而不按到期应付金额的现值入账。

 知识链接



(1) 企业购入材料、商品等验收入库,但货款尚未支付,根据有关凭证(发票账单、随货同行发票记载的实际价款或暂估价值),借记“在途物资(或材料采购)”、“原材料”等账户,按专用发票上注明的增值税额,借记“应交税费—应交增值税(进项税额)”等账户,按应付的价款,贷记“应付账款”账户。

(2) 企业接受供应单位提供劳务而发生的应付未付的款项,根据供应单位提供的发票账单,借记“生产成本”、“管理费用”等账户,贷记“应付账款”账户。支付时,借记“应付账款”账户,贷记“银行存款”等账户。

(3) 企业开出、承兑商业汇票抵付应付账款,借记“应付账款”账户,贷记“应付票据”账户。

(4) 企业在规定的现金折扣期内享受的付款折扣,应作为理财收益,冲减当期财务费用,借记“应付账款”账户,贷记“银行存款”、“财务费用”账户。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后,自行分配角色,确定不同分工。

1、分组教学

以小组(每组8人)为单位,进行角色分配(制单员、审核员、讲解员)、基础知识学习,学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

根据角色不同模拟企业业务操作流程制定小组操作计划

3、展 每个 工作计 划代表向 并征求意 作 出 科 的决策	步 骤	工作内容	示计划 小组上交 划, 小组 全班展示 见, 最终 学、正确
	第一步		
	第二步		
	第三步		
	第四步		

教师签字:

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价,完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

- 1、将全班同学分成5组,每小组8人,由老师指定组长,组内成员角色由组长安排。
- 2、工具准备:碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

组 别	
-----	--



角色分配		
审核	制单	讲解员

1、

组内分
配角色

2、

根据分配好的角色，分析经济业务内容，编制会计分录

北京市增值税专用发票
制章
国家税务总局监制

发票联

No 0235

校验码：（略）

开票日期：2021年11月8日

购	名称：北京天翊有限公司 纳税人识别号 162XXXXXXXX : (略) 地址、电话：北京市海淀区和平路 65 号 开户行及账号：工商银行海淀支行 2000092006082522585					密 码 区		
货	货物或应税劳务 名称	规格 型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
单	钢材		吨	200	1000. 00	200000.00	13%	34000.00
位	合计					200000.00		34000.00
	价税合计（大写）	贰拾叁万肆仟元整 (小写) ￥234000.00						
销	名称：A 钢厂 纳税人识别号：(略) 地址、电话：(略) 开户行及账号：(略)					备注		
货								
单								
位								

收款人：王明

复核：李阳

开票人：张兵

收 料 单

供应单位：

收料单编号：006

发票号码：No 02090176

2021年 11月 8日

收料仓库：

材料 编号	材料名称 及规格	计量 单位	数量		单位成本	实际成本		
			应收	实收		发票价格	运杂费	合计
	钢材	吨	200	200	1000. 00	200000.00		200000.00



备注:

收料人

员 :

检验人

员:

填单人员:

3、根据分配好的角色, 填制记账凭证并审核

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额									贷方金额									
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																					
摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额									贷方金额									
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																					

财务主管:
记账:
出纳:
审核:
制单:
据
账凭
张证
年月
附转
字第
据
财务
张主
记账
审核

制单:

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额									贷方金额									
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角

附单据

张



账凭 证

年 月 日 转字第 号

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

付款凭证

总字第
付字第

贷方科目： 年 月 日

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

付款凭证

总字第
付字第

贷方科目： 年 月 日

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别			
		评价等级			
		好	一般	差	
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分				
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善				



实践活动 管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。					
	4、纪律严明，注意言行举止					
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全					
实践活动 开展	6、严格按照实践活动计划开展工作					
	7、听从实践小组同学的安排					
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际					
	9、积极参加实习安排的集体活动					
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现					
实践活动 成效	11、圆满完成实践活动计划					
评价主体	学生自评 30%	小组评分 30%	教师评分 40%	总评		
考核成绩						
小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日			教师评语及建议： 签名： 年 月 日			

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 流动负债和非流动负债
学习任务: 应付票据的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____ 2

「工作情境描述」



天翊公司采用商业承兑汇票向顺鑫公司购入甲材料一批,会计正准备编制记账凭证,如果你是会计,该如何操作呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解应付票据的概念及分类
- 2、掌握应付票据的核算

「工作任务」

任务一: 2021年6月5日,天翊公司采用商业承兑汇票向顺鑫公司购入甲材料一批,价款160 000元,增值税额27 200元。甲材料已验收入库,按实际成本进行日常核算。该商业承兑汇票的期限为3个月。

- (1) 以商业承兑汇票付货款
- (3) 票据到期, 无力支付
- (2) 票据到期, 支付票款



任务二：接任务一，假定天翊公司采用的是银行承兑汇票，并以银行存款支付承兑手续费 93.6 元，而在银行承兑汇票到期时，企业无力支付票款，并已接到银行转来的：“××号汇票无款支付转入逾期贷款户”等有关凭证。

- (1) 支付承兑手续费
- (2) 到期无力支付票据

要求：根据以上工作任务编制相应的会计分录。

将编制的会计分录编制在相关记账凭证上。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握应付票据的核算
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 頓 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作现场的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作现场的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」2 课时

「教学地点」多媒体教室

「检索资料」教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

- 1、应付票据的概念与内容

是指企业购买材料、商品和接受劳务等而开出、承兑的商业汇票，包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。

知识链接

小知识：银行承兑汇票是由出票人签发经银行承兑的汇票；商业

承兑汇票是出票人签发经付款人（购买单位）承兑的汇票。银行承兑汇票的承兑人虽为银行，但由银行承兑的票据，只是为收款人按期收回债权提供了可靠的信用保证，对付款人或承兑申请人而言，不会因为银行承兑而使这项负债转移。银行承兑汇票和商业承兑汇票一样，均是付款人在承兑到期日无条件支付确定金额的一项负债。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。



1、分组教学

以小组（每组 8 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

根据角色不同模拟企业业务操作流程制定小组操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

（一）教学组织

1、将全班同学分成 5 组，每小组 8 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

（二）实施过程

1、组内分配角色

2、根据角色，分 务内容，编 录	组 别				据 分配 好 析 经济 业 制 会计 分	
	角色分配					
	审核	制单	讲解员			

3、根据角色，填制记账凭证并审核

转 账 凭 证

摘要	总账	明	✓	借方金额	✓	贷方金额
----	----	---	---	------	---	------



	科目	细 科 目	分									分									
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																					

年 月 日
附 转字第 号
据 务 主管 :
记 账 :
张 出 纳 :
审 核 :
制单:

转账凭证

年 月 日 转字第 号

摘要	总 账 科 目	明 细 科 目	借方金额									贷方金额									
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																					

财 务 主管 :
记 账 :
出 纳 :
审 核 :
制单:
据
张

转账凭证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额									贷方金额									
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																					

财 务 主管 :
记 账 :
出 纳 :
审 核 :
制单:
据
张
款凭证
贷 方
科 目 :

年 月 日

摘要	借方科目		账页	金 额								
	一级科目	明细科目		百	十	万	千	百	十	元	角	分

附
单
据
张



合计								

付款凭证

贷方科目：

年 月 日

总字第
付字第

附单据
张

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应			



	能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现									
实践活动 成效	11、圆满完成实践活动计划									
评价主体	学生自评 30%	小组评分 30%	教师评分 40%	总评						
考核成绩										
小组评语及建议：				教师评语及建议：						
组长签字：				签名：						
年 月 日				年 月 日						

学习心得：_____



玉田职教中心

学习领域：财务会计

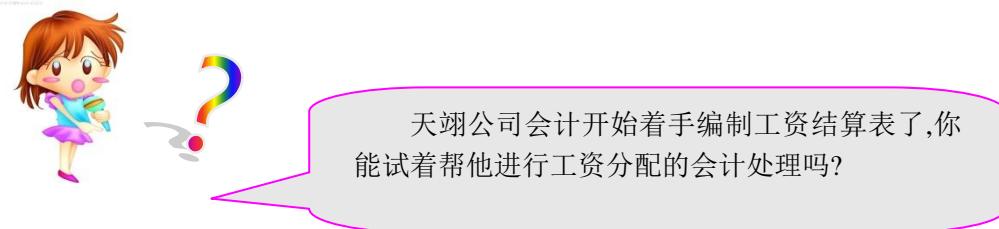
财务会计工作页

学习情境：流动负债和非流动负债

学习任务：应付职工薪酬的核算

执行班级：____组别：____学生姓名：____指导教师：____执行日期：____学时：____2

「工作情境描述」



一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解职工薪酬的内容
- 2、掌握应付职工薪酬的核算

「工作任务」

任务一：天翊公司本月应付总额 462 000 元，工资费用分配汇总表中列示的甲产品生产人员工资为 200000 元，乙产品生产人员工资 120000 元车间管理人员工资为 70000 元，企业行政管理人员工资为 60400 元，销售人员工资为 11600 元。

任务二：接任务一，计算提取职工福利费

任务三：2021 年 9 月，天翊公司以现金支付职工张某生活困难补助 1 000 元。

要求：根据以上工作任务编制相应的会计分录。

将编制的会计分录编制在相关记账凭证上。

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握应付职工薪酬的核算
- 2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作现场的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作现场的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析



7、节约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

2课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

(一) 货币性职工薪酬的核算

1、计时工资的计算

小知识：计时工资计算取决于的因素主要有基本工资和工作时间。

基本工资按其计算的时间不同，有按年计算的年薪，按月计算的月薪，按日计算的日薪和按小时计算的小时工资。目前我国大多数企业的工资都采用月薪制。

日工资收入是每个职工每天应得的工资额，一般采用每月按平均法定工作日数 21.75 日计算。21.75 日为年日历数 365 日减去 104 个双休日，再除以 12 个月算出的平均数，即 $(365-104) \div 12 \approx 21.75$ (天)。

2、计件工资的计算

小知识：计件工资计算的主要依据有合格品数量、料废品数量、计件单价。料废品是指由于材料缺陷（料废）而造成的废品。料废品数量应和合格品数量加在一起，按同一计件单价计算计件工资；如果是由于工人加工过失而造成的废品（工废），则工废品数量不计算计件工资，有的还应由工人赔偿相应的损失。计件单价是根据工人生产单价产品所需要的工时按定额和该级工人每小时的工资率计算出来的。

其计算公式为： 应付计件工资 = (合格品数量 + 料废品数量) × 计件单价

3、职工工资发放与分配

按照我国有关规定，企业应根据考勤记录、工时记录、产量记录、销售记录工资标准、工资等级等，编制“工资单”计算各种职工薪酬。根据“工资结算汇总表”中的实发金额合计数向银行提取现金，借记“库存现金”科目，贷记“银行存款”科目。企业按照有关规定向职工支付工资、奖金、津贴、福利费等，从应付职工薪酬中扣还的各种款项（代垫的药费、个人所得税等）等，借记“应付职工薪酬”账户，贷记“银行存款”、“库存现金”、“其他应收款”、“应交税费—应交个人所得税”等账户。

4、月度终了，天翊公司应将本月工资进行分配，并根据以下情况，计入有关成本费用：

(1) 生产部门人员的职工薪酬，借记“生产成本”、“制造费用”、“劳务成本”等，贷记“应付职工薪酬”。

(2) 管理部门人员的职工薪酬，借记“管理费用”，贷记“应付职工薪酬”。

知识链接

日工资收入是每个职工每天应得的工资额，一般采用每月按平均法定工作日数 21.75 日计算。21.75 日为年日历数 365 日减去 104 个双休日，再除以 12 个月算出的平均数，即 $(365-104) \div 12 \approx 21.75$ (天)。

2、计件工资的计算

小知识：计件工资计算的主要依据有合格品数量、料废品数量、计件单价。料废品是指由于材料缺陷（料废）而造成的废品。料废品数量应和合格品数量加在一起，按同一计件单价计算计件工资；如果是由于工人加工过失而造成的废品（工废），则工废品数量不计算计件工资，有的还应由工人赔偿相应的损失。计件单价是根据工人生产单价产品所需要的工时按定额和该级工人每小时的工资率计算出来的。

其计算公式为： 应付计件工资 = (合格品数量 + 料废品数量) × 计件单价

3、职工工资发放与分配

按照我国有关规定，企业应根据考勤记录、工时记录、产量记录、销售记录工资标准、工资等级等，编制“工资单”计算各种职工薪酬。根据“工资结算汇总表”中的实发金额合计数向银行提取现金，借记“库存现金”科目，贷记“银行存款”科目。企业按照有关规定向职工支付工资、奖金、津贴、福利费等，从应付职工薪酬中扣还的各种款项（代垫的药费、个人所得税等）等，借记“应付职工薪酬”账户，贷记“银行存款”、“库存现金”、“其他应收款”、“应交税费—应交个人所得税”等账户。

4、月度终了，天翊公司应将本月工资进行分配，并根据以下情况，计入有关成本费用：

(1) 生产部门人员的职工薪酬，借记“生产成本”、“制造费用”、“劳务成本”等，贷记“应付职工薪酬”。

(2) 管理部门人员的职工薪酬，借记“管理费用”，贷记“应付职工薪酬”。



(3) 销售人员的职工薪酬, 借记“销售费用”, 贷记“应付职工薪酬。”

(4) 应由在建工程、研发支出负担的职工薪酬, 借记“在建工程”、“研发支出”, 贷记“应付职工薪酬”。

(5) 外商投资企业按规定从净利润中提取的职工奖励及福利基金, 借记“利润分配—提取的职工奖励及福利基金”, 贷记“应付职工薪酬”。

5、职工福利费的使用

职工福利费是企业准备用于职工医疗卫生、职工困难补助和其他福利方面的资金。按现行政策规定, 企业的职工福利费既可以按工资总额的一定比例, 根据职工提供服务的受益对象进行计提, 并计入相关成本费用, 也可以按实际发生额列支, 若与税收政策规定不一致时, 应作纳税调整, 年末账户余额清算结零。

6、社会保险费的计提与交纳

企业支付工会经费和职工教育经费用于工会活动和职工培训, 或按照国家有关规定缴纳社会保险费或住房公积金时, 借记: “应付职工薪酬—工会经费(或职工教育经费、社会保险费、住房公积金)”账户, 贷记: “银行存款”、“库存现金”等账户。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后, 自行分配角色, 确定不同分工。

1、分组教学

以小组(每组6人)为单位, 进行角色分配(制单员、审核员、讲解员)、基础学习, 学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

根据角色不同模拟企业业务操作流程制定小组操作计划

步 骤	工作内容	3、展示计划 每个小组上交 工作计划, 小组派代表向全班
第一步		
第二步		
第三步		
第四步		
教师签字:		

展示并征求意见, 最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价, 完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成5组, 每小组8人, 由老师指定组长, 组内成员角色由组长安排。

2、工具准备: 碳素笔、相关凭证、尺子。



(二) 实施过程

1、组内分配角色

组别		
角色分配		
审核	制单	讲解员

2、

根据分
配好的
角色, 分
析经济
业务内

容, 编制会计分录

职工薪酬及福利费分配表

2021年8月31日

单位: 元

分配对象		薪 酬			
应借科目	明细科目	定额工时 (小时)	分配率	工资	福利费
生产成本	甲产品			200 000.00	28000
	乙产品			120 000.00	16800
	小计				
制造费用				70 000.00	9800
管理费用				60 400.00	8456
销售费用				11 600.00	1624
合计				462 000.00	64680

主管:

审核:

制表:

3、根据分配好的角色, 填制记账凭证并审核

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

财务主管:

记 账 :

出 纳 :

审 核 :

附 帖:

单:

据

张

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额	贷方金额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计												

摘要	总账	明细	借方金额	贷方金额



			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计																						

账凭
附单据
年月日
转字第号

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

付款凭证

总字第 号
付字第 号

贷方科目： 年 月 日

摘要	借方科目		账页	金 额								
	一级科目	明细科目		百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计												

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实			



	际						
	9、积极参加实习安排的集体活动						
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现						
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划						
评价主体	学生自评 30%	小组评分 30%	教师评分 40%	总评			
考核成绩							
小组评语及建议：			教师评语及建议：				
组长签字：			签名：				
年 月 日			年 月 日				

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 流动负债和非流动负债
学习任务: 应交增值税的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



月末, 天翊公司要计算应交增值税了, 会计正准备编制记账凭证, 如果你是会计, 该如何操作呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解增值税的概念
- 2、掌握增值税的核算

「工作任务」

任务一: 天翊公司购进甲材料一批, 销货方开出的增值税专用发票上注明: 价款 30 000 元, 增值税 5 100 元。价、税款均以银行存款支付, 甲材料尚未验收入库。

任务二: 天翊公司接受中日公司投资转入的乙材料一批, 增值税专用发票上注明的材料价款为 800 000 元, 增值税额为 136 000 元, 中日公司取得合安公司 1% 的注册资本份额, 合安公司注册资本总额为 88 000 000 元。

任务三: 天翊公司以银行存款支付汽车修理厂小汽车修理费 4680 元, 专用发票上注明修理费为 4000 元, 增值税为 680 元。

任务四: 天翊公司从海河公司(小规模纳税人)购进农产品一批, 以银行存款支付价款 100 000 元, 农产品已验收入库。

任务五: 天翊公司向夏康公司销售 A 产品一批, 开出的增值税专用发票上注明价款为 70 000 元, 增值税额为 11 900 元, A 产品已发出, 价、税款尚未收到。

任务六: 天翊公司将已购进原准备用于产品生产的甲材料 10 000 元(按实际成本计价)转作职工福利, 甲材料的增值税税率为 13%。

任务七: 假定天翊公司 10 月份上缴 9 月份未交增值税 40 000 元; 10 月末上缴当月应交增值税 80 000 元, 尚有 30 000 元应交增值税未交。

要求: 根据以上工作任务编制相应的会计分录。

将编制的会计分录编制在相关记账凭证上。

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握应交增值税的核算



2、能力目标：提高学生动手操作的能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。

3、德育目标：培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

【7S 规定】

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作现场的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作现场的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

2 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1、增值税的概念

增值税，是指对在我国境内销售货物，提供加工、修理修配劳务以及进口货物的单位和个人，就其应税货物和应税劳务的增值额计算征收和一种流转税。

2、增值税的特点：

(1) 实行价外计税 (2) 按增值环节计税 (3) 按增值额计税

3、增值税的纳税人及其分类

增值税的纳税人，是指在我国境内销售货物，提供加工、修理修配劳务以及进口货物的单位和个人。

增值税的纳税人分为一般纳税人和小规模纳税人两种。凡年应征增值税销售额在规定标准以上的从事货物生产或提供劳务为主，并兼营货物批发或零售的纳税人，一般认为一般纳税人，在其规定标准以下的，一般认定为小规模纳税人。

4、一般纳税人当期应纳增值税额的计算

一般纳税人当期应纳增值税额的计算公式为：

$$\text{应纳增值税额} = \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额}$$

知识链接

小知识：当期销项税额，是指纳税人依据当期销售货物或提供应税劳务实现的应税销售额，乘以适用的增值税税率计算的并向购买方收取



的增值税额。应税销售额是指纳税人销售货物或提供应税劳务从购买方收取的全部价款和价外费用。价外费用包括向购买方收取的手续费、补贴、基金、集资费、返还利润、奖励费、违约金、包装费、包装物租金、储备费、运输装卸费、代收款项、代垫款项及其各种性质的价外收费。增值税税率有基本税率 13%、低税率 13%和零税率三个档次。

当期进项税额，是指纳税人购进货物或接受应税劳务从销货方取得的增值税专用发票上注明的增值税额、进口货物从海关取得的完税凭证上注明的增值税额以及其他准予抵扣的进项税额。其他准予抵扣的进项税额包括：一般纳税人购进免税农产品，可按买价 13%的扣除率计算的进项税额；一般纳税人销售和外购货物所支付的运输费用，可根据运费结算单据所列金额 7%扣除率计算的进项税额。

5、小规模纳税人当期应纳增值税额的计算

小规模纳税人销售货物或提供应税劳务应交纳的增值税额实行简易计算办法，即购入货物或接受应税劳务支付的增值税额，直接计入有关货物或劳务成本，不得抵扣其应纳税额；销售货物或提供应税劳务的销售额，是向购买方收取的全部价款和价外费用；销售货物或提供应税劳务采用销售额和应纳增值税额合并定价，其其应纳增值税额的计算公式为：

$$\text{应纳税额}=\text{应税销售额} \times \text{征收率}$$

其中：应税销售额=含税销售额 $\div (1+\text{征收率})$

小规模纳税人增值税的征收率为 3%。

6、国内采购的物资

国内采购的物资，按专用发票上注明的增值税额，借记“应交税费—应交增值税（进项税额）”账户，按专用发票上记载的应当计入采购成本的金额，借记“在途物资（或材料采购）”、“生产成本”、“管理费用”等账户，按应付或实际支付的金额，贷记“应付账款”、“应付票据”、“银行存款”等账户，购入货物发生的退货，做相反会计分录。

7、接受投资转入的物资

接受投资转入的物资，按专用发票上注明的增值税额，借记“应交税费—应交增值税（进项税额）”账户，按确定的价值，借记“原材料”等账户，按其在注册资本中所占有的份额，贷记“实收资本”或“股本”账户，按其差额，贷记“资本公积”账户。

8、接受应税劳务

接受应税劳务，按专用发票上注明的增值税额，借记“应交税费—应交增值税（进项税额）”账户，按专用发票上记载的应当计入加工、修理修配等物资成本的金额，借记“生产成本”、“委托加工物资”、“管理费用”等账户，按应付或实际支付的金额，贷记“应付账款”、“银行存款”等账户。

9、购进免税农产品

购进免税农产品，在按购进农产品的买价和规定的扣除率计算进项税额时，借记“应交税费—应交增值税（进项税额）”账户，按买价减去规定计算的进项税额后的差额，借记“在途物资（或材料采购）”、“库存商品”等账户。按实际支付或应付的价款，贷记“银行存款”、“应付账款”等账户。



10、销售物资或提供应税劳务等

销售物资或提供应税劳务（包括将自产、委托加工或购买的货物分配给股东）等，按实现的营业收入和按规定收取的增值税额，借记“应收账款”、“应收票据”、“银行存款”等账户，按专用发票上注明的增值税额，贷记“应交税费—应交增值税（销项税额）”账户，按实现的营业收入，贷记“主营业务收入”等账户。发生的销售退回，做相反会计分录。

11、视同销售

视同销售，是指企业将自产或委托加工的货物用于非增值税应税项目、集体福利或个人消费、无偿赠送他人等行为。该行为实际上不是一种销售行为，企业不会由此而取得销售收入。因此，会计核算中可以不作为销售处理，但按税法规定需要确认收入，并开具增值税专用发票，计算交纳增值税。此时，计算交纳的增值税仍然作为销项税额，贷记“应交税费—应交增值税（销项税额）”账户和“主营业务收入”账户，至于借方，应视具体情况，借记“在建工程”、“应付职工薪酬”、“营业外支出”等账户。同时结转相应的成本。

12、购进货物改变用途等

购进货物改变用途，是指购进货物后被用于不得抵扣进项税额项目的（如用于非增值税应税项目、免征增值税项目、集体福利或者个人消费等），以及购进的货物、在产品、产成品发生非正常损失的情况。对于这种情况，其进项税额应相应转入有关账户，借记“在建工程”、“应付职工薪酬”、“待处理财产损溢”等账户，贷记“应交税费—应交增值税（进项税额转出）”等账户。属于转作待处理财产损失的部分，应与遭受非正常损失的购进货物、在产品、产成品成本一并处理。

如果相关固定资产用于非增值税应税项目、免征增值税项目、集体福利或者个人消费的；或出现非正常损失；或耗用了固定资产的在产品、产成品出现非正常损失的，应将原已计入“应交税费—应交增值税（进项税额）”账户的金额予以转出，借记“固定资产”，贷记“应交税费—应交增值税（进项税额转出）”账户。

13、解交增值税

企业将本月应交的增值税在本月上交时，借记“应交税费—应交增值税（已交税金）”账户，贷记“银行存款”账户；企业上交上期应交未交的增值税，借记“应交税费—未交增值税”账户，贷记“银行存款”账户。

14、月末结转

月度终了，企业应将本月应交未交的增值税额，从“应交税费—应交增值税（转出未交增值税、转出多交增值税）”账户，转入“应交税费—未交增值税”账户，结转后，“应交税费—应交增值税”明细账户的期末借方余额，反映企业尚未抵扣的增值税。具体结转处理为：

结转本月应交未交增值税时，借记“应交税费—应交增值税（转出未交增值税）”账户，贷记“应交税费—未交增值税”账户；结转本月多交增值税时，借记“应交税费—未交增值税”账户，贷记“应交税费—应交增值税（转出多交增值税）”账户。

15、小规模纳税人等

小规模纳税人和购入物资及接受劳务直接用于非应税项目或直接用天免税项目以及直接用于免



税项目以及直接用于集体福利和个人消费的，其专用发票上注明的增值税，计入购入物资及接受劳务成本，不通过“应交税费—应交增值税（进项税额）”账户核算。另外，小规模纳税人月末计算出本月应交纳的增值税，只需在“应交税费—应交增值税”账户中核算即可，而无需在“应交税费—应交增值税”明细账户中设置上述专栏。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组8人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

根据角色不同模拟企业业务操作流程制定小组操作计划

步 骤	工作内容	3、展示计划 每个小组上交 工作计划， 小组派代表向全班
第一步		
第二步		
第三步		
第四步		
教师签字：		

展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

（一）教学组织

1、将全班同学分成5组，每小组8人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

（二）实施过程

1、组内分配角色

2、 配好的 分析经 内 容， 计分录	组 别		根据分 角色， 济业务 编制会
	角 色 分 配		
	审 核	制 单	讲 解 员

3、根据分配好的角色，填制记账凭证并审核

转 账 凭 证

摘要	总账	明细	✓	借方金额	153	✓	贷方金额
----	----	----	---	------	-----	---	------



			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计																						

年 附
月 单
日 据
第 转
号 张
财务主管:

记账: 出纳: 审核: 制单

转账凭证

年 月 日 转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额										贷方金额										财务主管: 记账 : 出纳 : 审核 : 单制单: 据 张
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
合计																							

付款凭证

贷方科目: 年 月 日 总字第 号 付字第 号

摘要	借方科目		账页	金 额										附 单 据 张
				百	十	万	千	百	十	元	角	分		
	一级科目	明细科目												
合计														

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示: 根据下面项目先进行自我评价, 请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动	1、实践活动所需材料准备充分			
准备	2、实践计划详细可行, 并能根据实际情况与组			



	员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评 30%	小组评分 30%	教师评分 40%	总评
考核成绩				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字： 年 月 日		签名： 年 月 日		

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 流动负债和非流动负债
学习任务: 应交营业税、消费税的核算
执行班级: ____ 组
别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



月末, 天翊公司要计算应交营业税和消费税了, 会计正准备编制记账凭证, 如果你是会计, 该如何操作呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解营业税和消费税的概念
- 2、掌握营业税和消费税的核算

「工作任务」

任务一: 天翊公司对外提供运输劳务取得的收入 40 000 元, 营业税税率为 3%。

任务二: 某房地产公司本月销售商品房共取得收入 5 000 000 元, 营业税税率为 5%。

任务三: 天翊公司本月主营业业务实现需要交纳消费税的产品销售收入为 800 000 元, 消费税税率为 10%。

任务四: 天翊公司将自产的应税消费品用于在建工程。该应税消费品的售价为 20 000 元, 成本为 15 000 元, 消费税税率为 10%, 增值税税率为 13%。

任务五: 天翊公司接受秋实公司委托加工一批应税产品(非金银首饰), 收到的加工材料实际成本为 21 000 元, 加工费 6 000 元及代收代交消费税额存入银行。当月加工完毕, 消费税代收代交, 税率为 10%。(本题暂不考虑增值税问题)

要求: 根据以上工作任务编制相应的会计分录。

将编制的会计分录编制在相关记账凭证上。

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握应交营业税、应交消费税的核算
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 頓 (SEITON) 工作现场的整顿



- 3、清 扫 (SEISO) 工作现场的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作现场的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

4 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

1、营业税的概念

营业税，是指在我国境内提供应税劳务、转让无形资产和销售不动产的单位和个人，就其取得的营业额征收的一种流转税。

2、营业税的特点：

(1) 按行业设置税目税率 (2) 征收面广 (3) 税源普遍 (4) 税负较轻

3、营业税的纳税人及其税目、税率

营业税的纳税人，是指在我国境内提供应税劳务、转让无形资产和销售不动产的单位和个人。

营业税的税目有：交通运输业、建筑业、金融保险业、邮电通信业、文化体育业、娱乐业、服务业、转让无形资产、销售不动产等 9 项。

营业税的税率有 3%、5%、8%、5%~20% 幅度税率四档。

4、消费税的概念

消费税，是指对在我国境内从事生产、委托加工及进口应税消费品的单位和个人，就其应税消费品的销售额或销售数量征收的一种流转税。

5、消费税的特点

(1) 实行价内征收 (2) 征收范围和税率选择具有灵活性 (3) 征收环节具有单一性
(4) 作为特殊调节税种 (5) 交纳消费税同时交纳增值税

6、消费税的纳税人及其税目、税率

消费税的纳税人，是指在我国境内从事生产、委托加工及进口应税消费品的单位和个人。

消费税的税目有：烟、酒及酒精、化妆品、护肤护发品、贵重首饰及珠宝玉石、鞭炮和焰火、成品油、汽车轮胎、摩托车、小汽车、高尔夫球及球具、高档手表、游艇、木制一次性筷子、实木地板等 14 项。

消费税的税率有从价定率和价量定额两种。具有运用时按政策规定办理。

7、消费税的计算



消费税实行从价定率和从量定额两种办法计算征收。

(1) 从价定率计算办法下的计算公式为：

应纳税额=销售额（或组成计税价格）×适用税率

其中：销售额为纳税人销售应税消费品向购买方收取的全部价款和价外费用；

组成计税价格=（成本+利润）÷（1-消费税税率）

=（材料成本+加工费）÷（1-消费税税率）

(2) 从量定额计算办法下的计算公式为：

应纳税额=销售数量×单位税额

知识链接

1、销售应税消费品

企业销售需要交纳消费税的物资应交消费税额，借记“营业税金及附加”等账户，贷记“应交税费 — 应交消费税”账户。退回时做相反会计分录。

2、自用应税消费品

企业以生产的应税消费品用于在建工程及非生产机构等，按规定应交纳的消费税额，借记“在建工程”、“营业外支出”等账户，贷记“应交税费 — 应交消费税”账户。

3、委托加工应税消费品

需要交纳消费税的委托加工物资，由受托方代收代交税款（除受托加工或翻新改制金银首饰按规定由受托方交纳的消费税外）。受托方按应交税费金额，借记“应收账款”、“银行存款”等账户，贷记“应交税费 — 应交消费税”账户。委托加工物资收回后，直接用于销售的，将代收代交的消费税计入委托加工物资的成本，借记“委托加工物资”等账户，贷记“应付账款”、“银行存款”等账户；委托加工物资收回后用于连续生产的，按规定准予抵扣，委托方应按代收代交的消费税，借记“应交税费 — 应交消费税”账户，贷记“应付账款”、“银行存款”等账户。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 8 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

根据角色不同模拟企业业务操作流程制定小组操作计划

步 骤	工作内容	3、展示计划 每 个 小组上交 工作计划， 小组派代
第一步		
第二步		
第三步		
教师签字：		



表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1、将全班同学分成 5 组，每小组 8 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色

组 别			
角色分配			
审核	制单	讲解员	

2、根据分配好的角色，分析经济业务内容，编制会计分录

3、根据分配

好的角色，填制记账凭证并审核

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额	贷方金额																		
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

财务主管：
记 账：
出 纳：
审 核：
单 制单
据
张

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额	贷方金额																		
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角

附
单
据
张



财务主管：
记账：
出纳：
审核：

制单：

转 账 凭 证

年 月 日

转字第 号

财 务 主 管 :
记 账 :
出 纳 :
审 核 :
单 :
据

款凭证
张 借方 科

目： 年 月 日

附单据
张

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

付款凭证

总字第号
付字第号

贷方科目：

年 月 日

附单据
张

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价



提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评 30%	小组评分 30%	教师评分 40%	总评
考核成绩				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字：		签名：		
年 月 日		年 月 日		

学习心得：_____



玉田职教中心

学习领域: 财务会计

财务会计工作页

学习情境: 流动负债和非流动负债

学习任务: 其他应交税费及其他应付款核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____ 4

「工作情境描述」



请你试着想想, 天翊公司除了要交增值税, 消费税等税金外, 还需要交纳其他哪些税费呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解其他应交税费的基本内容
- 2、掌握其他应交税费及其他应付款的核算

「工作任务」

任务一: 天翊公司某月主营业务交纳增值税额 30 000 元, 消费税额 360 000 元, 其他业务交纳的营业税额 40 000 元, 城市维护建设税税率为 7%。

任务二: 天翊公司按规定计算出 2020 年度全年应交的房产税 80 000 元, 土地使用税 30 000 元, 车船税 10 000 元, 分上、下半年交纳, 各上 1/2。

任务三: 天翊公司 2020 年 12 月按规定计算出应代扣代交的职工个人所得税额为 6800 元。

天翊公司某月主营业务交纳的增值税额 30 000 元, 消费税额 360 000 元, 其他业务交纳的营业税额 40 000 元, 教育费附加率为 3%。

任务四: 天翊公司因业务需要, 向宏达公司租入办公用房和生产车间, 每月需要支付的房租分别为 6 000 元和 10 000 元。

任务五: 天翊公司出借给 B 公司包装物一批, 收取包装物押金 30 000 元, 存入银行。一个月后收回出借的包装物, 以存款退还押金。

要求: 根据以上工作任务编制相应的会计分录.

将编制的会计分录编制在相关记账凭证上.

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握其他应交税费及其他应付款的核算
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。



- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作现场的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作现场的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

4 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

其他应交税费的基本内容

1、资源税

资源税是指以各种应税资源为征税对象、为了调节奖状级差收入并体现国有资源有偿使用而征收的一种税。其特点是：具有特定的征税范围；实行差别税额；从量定额征收等。资源税的纳税人为在我国境内开采规定的矿产品或者生产盐的单位和个人，其应纳的资源税额，按应税产品（即开采规定的矿产品或者盐的产品）的课税数理乘以规定的单位税额计算求得。

2、所得税

所得税是指国家对在我国境内从事生产、经营所得的其他所得依法征收的一种税。其特点是：税负公平合理；税负不易转嫁；税负简便易征；税负处理分离。所得税的纳税人为在我国境内实行独立核算的企业或者组织（包括外商投资企业和外国企业），其应纳的所得税额，按应纳税所得额乘以适用的所得税税率计算求得。

3、土地增值税

土地增值税是指国家对转让国有土地使用权、地上建筑物及其附着物并取得收入的单位和个人征收的一种税。其主要特点是：按增值额征收；按超率累进税率征税。土地增值税的纳税人为转让国有土地使用权、地上建筑物及附着物并取得收入的单位和个人，其应纳的土地增值税额，按增值额乘以适用的土地增值税税率，再减去扣除项目金额乘以速算扣除系数的简便方法计算求得。

4、城市维护建设税

城市维护建设税是指对从事生产经营活动的单位和个人，以其实际缴纳的增值税、消费税和营业税税额为计税依据，按照规定税率计算征收的专项用于城市维护建设的一种税。其主要特点是：对纳税人实际缴纳的增值税、消费税、营业税税额进行征税，是“三税”的附加。城市维护建设税的纳税人是从事生产经营活动的单位和个人，其应纳的城市维护建设税额，按纳税人实际缴纳的“三



税”额乘以适用的城市维护建设税税率计算求得。城市维护建设税税率实行的是地区差别税率，按照纳税人所在地的不同，分为7%、5%、1%三档。

5、房产税

房产税是指以房屋为征税对象，依照房屋的余值（即房屋原值一次减去10%至30%后的剩余价值）或出租房屋的租金收入征收的一种税。其主要特点是税源稳定。房产税的纳税人为房屋产权的所有人、经营管理单位、承典人、房产代管人或者使用人，但个人所有非法营业用房屋等免交房产税。应纳的房产税额，按房产余值乘以1.2%或按房产租金收入乘以12%计算求得。

6、土地使用税

土地使用税是指国家对拥有土地使用权的单位和个人征收的一种税。其主要特点是按土地等级标准计征。土地使用税的纳税人为拥有土地使用权的单位和个人，其应纳的土地使用税额，按实际占用的土地面积乘以单位税额计算求得。

7、车船税

车船税是指对行驶于公共道路的车辆和航行于国内河流、湖泊或领海口岸的船舶，按其种类、吨位和规定的年税额征收的一种税。其主要特点是：只对使用的车船征税，未使用的车船不征税。车船税的纳税人为拥有并使用车船的单位和个人，其应纳的车船税额，按同类别车船数量乘以计税标准再乘以定额年税额计算求得。

8、个人所得税

个人所得税是指对在我国境内的个人的所得和来源于我国的个人所得征收的一种税。其主要特点是：由单位代扣代交；纳税主体范围广泛；实行分项征税制；税负从轻，扣除从宽。个人所得税的纳税人为取得税法规定的各项应税所得的中国公民、个体工商业户以及在中国有所得的外籍人员和港、澳、台同胞，其应纳的个人所得税额，按应纳税所得额乘以适用的个人所得税税率，再减去速算扣除数计算求得。

9、教育费附加

教育费附加是国家为了发展我国的教育事业，提高人民的文化素质而征收的一项费用。其计算方法与城市维护建设税的计算方法相同，都是按企业实际交纳的增值税额、消费税额、营业税额作为计算依据，教育附加费率为3%。

10、矿产资源补偿费

矿产资源补偿费是国家为了发展矿业，加强矿产资源的勘查、开发和保护，维护国家对矿产资源的财产权益而征收的一项费用，是按照矿产品销售收入的一定比例计算征收的。

11、其他应付款，是指企业除了应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费等流动负债外，还会发生一些应付、暂收其他单位和个人的款项。其内容包括：应付经营租入固定资产和包装物的租金；职工未按期领取的工资；存入保证金（如收取包装物押金等）；应付、暂收所属单位、个人的款项；其他应付、暂收款项等。



1、应交城市维护建设税



企业按规定计算出应交纳的城市维护建设税额，借记“营业税金及附加”账户，贷记“应交税费—应交城市维护建设税”账户；实际交纳时，借记“应交税费—应交城市维护建设税”账户，贷记“银行存款”账户。

2、应交房产税、土地使用税、车船税

企业按规定计算出应交的房产税额、土地使用税额、车船税额，借记“管理费”账户，贷记“应交税费—应交房产税、土地使用税、车船税”账户；实际上交时，借记“应交税费—应交房产税、土地使用税、车船税”账户，贷记“银行存款”账户。

企业按规定计算出应代扣代交的职工个人所得税额，借记“应付职工薪酬”账户，贷记“应交税费—应交个人所得税”账户；实际交纳个人所得税时，借记“应交税费—应交个人所得税”账户，贷记“银行存款”账户。

为了反映和监督其他应付款的增减变动业务，企业应设置“其他应付款”账户。企业发生的各种应付、暂收款项，借记“银行存款”、“管理费用”等账户，贷记“其他应付款”账户；支付时，借记“其他应付款”账户，贷记“银行存款”等账户。“其他应付款”账户应按应付和暂收款项的类别和单位或个人设置明细账，进行明细核算，本账户期末贷方余额，反映企业尚未支付的其他应付款项。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组8人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

根据角色不同模拟企业业务操作流程制定小组操作计划

步 骤	工作内容
第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织



1、将全班同学分成5组，每小组8人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

(二) 实施过程

1、组内分配角色

组别												
角色分配												
审核	制单						讲解员					

2、根据分配好的角色，分析经济业务内容，编制会计分录

3、根据分配好的角色，填制记账凭证并审核

转账凭证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额												贷方金额												财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单： 据 张			
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元
合计																														

转账凭证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额												贷方金额												财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单： 据 张			
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元
合计																														

账凭证



年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额									贷方金额									
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																					

财 务 主 管 :
记 账 :
出 纳 :
审 核 :
单 制 单:
据
张 款 凭 证

贷方科目: 年 月 日

摘要	借方科目		账页	金 额								
	一级科目	明细科目		百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计												

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

付 款 凭 证

总字第 号
付字第 号

贷方科目: 年 月 日

摘要	借方科目		账页	金 额								
	一级科目	明细科目		百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计												

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组			



	员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评 30%	小组评分 30%	教师评分 40%	总评
考核成绩				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字：		签名：		
年 月 日		年 月 日		

学习心得：_____



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 流动负债和非流动负债
学习任务: 短期借款和长期借款的核算

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



天翊公司由于资金周转困难,需要向银行申请借款,根据借款期限的长短,又分为短期借款和长期借款,这两项借款如何划分呢?又该如何核算呢?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解短期借款和长期借款概念及分类
- 2、掌握短期借款和长期借款的核算

「工作任务」

任务一: 天翊公司于 2020 年 7 月 1 日从某银行借入 200 000 元, 年利率为 6%、期限为 6 个月的临时借款, 利息于每月月末支付, 期满一次归还本金。

任务二: 接**任务一**, 假定天翊公司与银行签订的借款合同为按季支付利息, 到期归还本金

任务三: 天翊公司 2021 年 1 月 1 日从银行借入 1 200 000 元, 期限 2 年, 年利率 10%, 分期付息, 到期还本。该借款用于新建办公楼, 建造期为一年。

要求: 根据以上工作任务编制相应的会计分录.

将编制的会计分录编制在相关记账凭证上.

「学习目标」

- 1、知识目标: 熟练掌握短期借款和长期借款的核算
- 2、能力目标: 提高学生动手操作的能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作现场的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作现场的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在操作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养



【建议课时】

4 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】

教材、网络、相关参考资料

【知识资讯】

1、短期借款的概念

短期借款指企业向银行或其他金融机构等借入的期限在1年以下（含1年）的各种借款

2、短期借款的种类

(1)生产经营周转借款 (2)临时借款 (3)票据贴现借款

3、长期借款的概念

长期借款时指企业向银行或其他金融机构借入的期限在1年以上（不含1年）的各项借款。

4、长期借款的种类

长期借款主要包括固定资产投资借款、更新改造借款、科研开发借款等。固定资产投资借款主要用于固定资产的新建、改建、扩建等基本建设项目；更新改造借款主要用于企业对原有设备进行更新或技术改造；科研开发借款主要用于企业根据国家规定的任务采用新技术，研究、开发新产品。

知识链接

1、为了反映和监督各种短期借款的取得和归还业务，企业除应设置“短期借款”账户外，还应按债权人设置明细账户，并按借款种类、贷款人和币种进行明细核算，借记“银行存款”账户，贷记“短期借款”账户；归还借款时，借记“短期借款”账户，贷记“银行存款”账户；“短期借款”账户期末贷方余额，反映企业尚未偿还的短期借款的本金。资产负债表日，应按计算确定的短期借款利息费用，借记“财务费用”账户，贷记“银行存款”、“应付利息”等账户。

2、长期借款账户主要是核算本金金额，一般不核算利息。由于长期借款通常都是分期付息，到期付息的情况通常不存在，因此，对于一次还本付息，计提的利息通过“长期借款——应计利息”账户核算；对于分期付息的，计提的利息通过“应付利息”账户核算。

3、计提长期借款利息

企业在资产负债表日计提长期借款利息时，应按以下原则计入有关成本、费用：

- (1) 属于筹建期间的，计入管理费用。
- (2) 属于生产经营期间的，计入财务费用。

(3) 如果长期借款用于需要经过相当长时间的构建或者生产经营才能达到预定可使用或者可销售状态的固定资产、投资性房地产和存货等资产的，应当予以资本化，计入相关资产成本。

在固定资产尚未达到预定可使用状态前所发生的应当资本化的利息支出数，计入所购建固定资产的价值，借记“在建工程”账户，贷记“应付利息”账户。



在固定资产尚未达到预定可使用状态后所发生的利息支出数，计入当期损益，借记“财务费用”账户，贷记“应付利息”账户。

每期末支付应付利息时，借记“应付利息”账户，贷记“银行存款”账户。

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 8 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、讲解员）、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、学习计划

根据角色不同模拟企业业务操作流程制定小组操作计划

步 骤	工作内容	3、展示计划
第一步		每个小组上交工作计划，小组派代表向全班
第二步		展示并征求意见
第三步		见，最终作出科
教师签字：		

学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

（一）教学组织

1、将全班同学分成 5 组，每小组 8 人，由老师指定组长，组内成员角色由组长安排。

2、工具准备：碳素笔、相关凭证、尺子。

（二）实施过程

1、组内分配角色

组 别			2、根据分配
角色分配			好的角色，分析
审核	制单	讲解员	经济业务内容， 编制会计分录
			3、根据分配

好的角色，填制记账凭证并审核



转账凭证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额									贷方金额										
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计																						

财 务 主 管 :
记 账 :
出 纳 :
审 核 :
单 制 单:
据

张账凭证

年 月 日

转字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额									贷方金额										
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计																						

财 务 主 管 :
记 账 :
出 纳 :
审 核 :
单 制 单:
据

张账凭证

摘要	总账 科目	明细 科目	借方金额									贷方金额										
			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合计																						

年 月 日
转字第 号
财 务 主 管 :
记 账 :
出 纳 :
审 核 :
单 制 单:
据
审 核 :
删 单

付款凭证

总字第 号
付字第 号

贷方科目:

年 月 日

摘要	借方科目		账页	金 额								
	一级科目	明细科目		百	十	万	千	百	十	元	角	分

附
单
据
张



合计									

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

4、按照小组顺序，由讲解员讲解各小组的工作流程。

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评 30%	小组评分 30%	教师评分 40%	总评
考核成绩				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字： 年 月 日		签名： 年 月 日		

学习心得：_____



玉田县职教中心

学习领域: 财务会计

财务会计工作页

学习情境: 所有者权益

学习任务: 所有者权益

执行班级: _____ 组别: _____ 指导教师 _____ 执行日期: _____ 学时: 8

「情境引入」



某同学想创办一家企业, 向朋友借款取得资金 30 万元, 同时有两位投资者各投资 10 万元。
问题: 向朋友借款属于什么要素? 两位投资者投入部分属于什么要素?

二、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解所有者权益的概念及特点。
- 2、熟悉所有者权益的内容。
- 3、掌握“实收资本”等账户的性质及结构。
- 4、熟练掌握所有者权益的会计处理。

「学习目标」

- 1、知识目标: 理解所有者权益的概念及特点, 熟练掌握所有者权益的会计处理。
- 2、能力目标: 培养学生自主学习的能力以及知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生严谨扎实、实事求是的工作态度及客观公正的道德情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 順 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作应注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 工作现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

8 课时

「教学地点」



多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

1. 我国《公司法》规定，股东可以用货币出资，也可以用实物、知识产权、土地使用权等可以用货币估价并可以依法转让的非货币财产作价出资；但是，法律、行政法规规定不得作为出资的财产除外。

2. 全体股东的货币出资金额不得低于有限责任公司注册资本的 30%。

3. **实收资本**是指企业投资者按照企业章程或合同、协议的约定，实际投入企业的资本。

资本公积是投资者的出资中超出其在注册资本中所占份额的部分，以及直接计入所有者权益的利得和损失，它不直接表明所有者对企业的基本产权关系。

4. **留存收益**包括企业的盈余公积和未分配利润两个部分。

二、制定工作计划

1、分组教学

把全班同学分成六个小组，每组八个同学，学生自行指定一名组长，负责组织管理学习过程与工作过程评价。

2、学习计划

- (1) 自主学习所有者权益的概念及特点
- (2) 由学生讲解所有者权益的内容、相关账户的结构
- (3) 检验学习效果
- (4) 合作完成所有者权益的会计处理

3. 每上交工作计划，小表向全班征求	步 骤	工作内容	展示计 个小组 作 计 组派代 班展示 意见，
	第一步		
	第二步		
	第三步		
	第四步		
	教师签字：		

最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织



将全班同学分成六个组，每小组 8 人，由同学自行选出组长。

（二）实施过程

1、我的学习，我作主

学生自主学习所有者权益的概念、特点

由学生共同讨论完成

2、I CAN I SHOW

（1）学生讲解、分析所有者权益的内容，教师归纳总结

（2）学生讲解“实收资本”、“资本公积”、“盈余公积”、“利润分配”四个账户的性质、结构及明细账设置，老师做补充说明

3、精益求精

（一）单选题

1、下列各项中，不属于所有者权益的是（ ）

A、实收资本 B、债权人权益

C、资本公积 D、法定盈余公积

2、当投资者投入的资本超过注册资本的，超出部分应计入（ ）

A、实收资本 B、资本公积

C、盈余公积 D、营业外收入

3、如果企业当年实现的净利润为 200000 元，按 10% 的比例提取法定盈余公积，在假设年初未分配利润为 100000 元和假设以前年度有未弥补亏损 100000 元（用税后利润弥补）的情况下，企业应提取的法定盈余公积分别为（ ）

A、20000, 20000 B、30000, 10000

C、30000, 20000 D、20000, 10000

（二）判断题

1、所有者权益就是投资者投入企业的实收资本。

2、所有者权益在数量上等于资产总额减去权益总额。

3、盈余公积是按利润总额的一定比例提取的。

4、资本公积和盈余公积都是所有者共享资本，在会计上统称为留存收益。

5、在计算提取法定盈余公积的基数时，不应包括企业年初未分配利润。

4、实战演练

各组同学共同完成所有者权益的会计处理

例 1. 天翊公司收到兴达公司投入资本 10 万元，存入银行

例 2. 天翊公司接受黄河公司投入一项非专利技术和一台设备，非专利技术协商作价 80000 元，设



备作价 50000 元

例 3. 甲投资者物为了占有天翊公司注册资本（2000 万元）的 20%的份额，投入 300 万银行存款和一台机器，该机器双方确认价值为 200 万元，天翊公司收到价款和机器。

例 4. 天翊公司本年实现净利润 100 万元，按照 10%计提法定盈余公积，同时决定向股东发放现金股利 20 万元

例 5. 天翊公司经股东大会决定，用盈余公积 15 万元弥补亏损

例 6. 天翊公司决定把资本公积 10 万元转增为企业的注册资本

5、再接再厉

继续完成老师给出的习题，加以巩固

- 1、企业收到某投资者投入专利权一项，双方确认价值为 90 000 元。
- 2、企业收到 A 投资者投入旧设备一台，原始价值为 120 000 元，已提折旧 6 000 元，经评估双方确认价为 110 000 元。
- 3、企业收到 B 公司投入不需安装新生产设备一台，发票注明价款 80 000 元，增值税 13 600 元。发票注明价均得到投资各方的确认。
- 4、企业实现净利润 1 000 000 元，本年提取法定盈余公积 100 000 元，经股东会决议向投资者分配现金股利 600 000 元。、

填写记账凭证

记 账 凭 证

年 月 日

第 号

摘要	会计科目		借方金额						贷方金额						记账	附					
	总账科目	明细科目	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角



会计主管 记账 审核 制证

记 账 凭 证

年 月 日 第 号

会计主管 记账 审核 制证

记 账 凭 证

年 月 日 第 号

会计主管 记账 审核 制证



记 账 凭 证

年 月 日

第 号

摘要	会计科目		借方金额				贷方金额				记账 符号	附 凭证 张	
	总账科目	明细科目	千	百	十	万	千	百	十	元	角		
合	计												

会计主管

记账

审核

制证

记 账 凭 证

年 月 日

第 号

摘要	会计科目		借方金额				贷方金额				记账 符号	附 凭证 张	
	总账科目	明细科目	千	百	十	万	千	百	十	元	角		
合	计												

会计主管

记账

审核

制证

记 账 凭 证

年 月 日

第 号

摘要	会计科目		借方金额				贷方金额				记账 符号	附 凭证	
	总账科目	明细科目	千	百	十	万	千	百	十	元	角		



会计主管 记账 审核 制证

记 账 凭 证

年 月 日 第 号

会计主管 记账 审核 制证

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别			
		评价等级			
		好	一般	差	
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分				
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善				
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。				
	4、纪律严明，注意言行举止				
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全				



实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作						
	7、听从实践小组同学的安排						
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际						
	9、积极参加实习安排的集体活动						
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现						
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划						
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评			
学生签名							
小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日			教师评语及建议： 签名： 年 月 日				

学习心得：_____

玉田职教中心

学习领域: 财务会计

财务会计工作页

学习情境: 收入、费用和利润

学习任务: 收入

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



企业把一台报废的机器变卖了,取得价款 5000 元。
问题: 这笔款项属于企业的收入?

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解收入的概念及特点
- 2、熟悉收入的分类及确认条件
- 3、熟练掌握收入的账务处理（商品销售收入）

「学习目标」

- 1、知识目标: 掌握商品销售收入的账务处理
- 2、能力目标: 提高学生主动思考问题能力, 培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标: 培养学生扎实严谨的工作作风以及坚持准则、客观公正的道德情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现, 请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作时注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

2 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料



【知识资讯】

1、利得是指由企业非日常活动所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的流入。直接计入当期利润的利得，如：处置固定资产的净收益、处置无形资产的净收益和罚款收入等。

2、损失是指由企业非日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。

二、制定工作计划

1、分组教学

把全班同学分成六个小组，每组八个同学，同学生自行指定一各组长，负责组织管理与评价。

2、学习计划

任务一、收入的概述

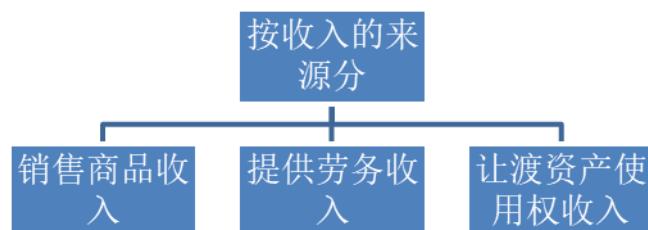
1、收入的概念

是指企业日常活动中形成的，会导致所有者权益增加的，与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

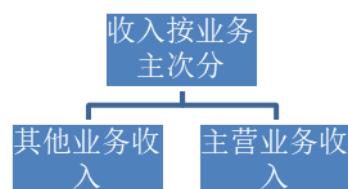
2、收入的特征

任务二、收入的分类

1、收入按来源分类



2、收入按业务主次分类





任务三、商品销售收入的确认与计量

- 1、企业已将商品所有权的主要风险和报酬转移给买方
- 2、企业既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已销售的商品实施控制。
- 3、收入的金额能够可靠计量。
- 4、收入产生的经济利益很可能流入企业
- 5、相关的成本能够计量

任务四、收入的账务处理

(一) 商品销售收入的核算

借：银行存款、应收账款、应收票据

贷：主营业务收入

应交税费——应交增值税（销项税）

借：主营业务成本

贷：库存商品

(二) 销售折扣、折让与销售退回

借：主营业务收入

贷：应交税费 ——应交增值税（销项税额） 红字

银行存款

借：库存商品 —丙商品

贷：主营业务成本

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别			
		评价等级			
		好	一般	差	
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分				
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善				
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。				
	4、纪律严明，注意言行举止				
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全				
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作				
	7、听从实践小组同学的安排				
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实				



	际						
	9、积极参加实习安排的集体活动						
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现						
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划						
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评			
学生签名							
小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日			教师评语及建议： 签名： 年 月 日				

学习心得：_____



玉田职教中心

学习领域：财务会计

财务会计工作页

学习情境：收入、费用和利润

学习任务：费用

执行班级：__组别：__ 学生姓名：__ 指导教师：__ 执行日期：__ 学时：__ 4

「工作情境描述」



企业在日常活动中会发生很多支出，比如职工出差的差旅费、产品广告费、向银行借款的利息，这些都是企业的费用，应该计入哪些科目？

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解费用的概念及特点
- 2、熟悉费用的分类
- 3、熟练掌握费用的会计核算

「学习目标」

- 1、知识目标：掌握费用概念、分类及会计处理
- 2、能力目标：提高学生主动思考问题能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生扎实严谨的工作作风以及坚持准则、客观公正的道德情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作时注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

4 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料



【知识资讯】

1、费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

损失是指由企业非日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。

2、收入、费用与利得、损失概念差异分析

(1) 利得、损失强调的是“非”日常活动，而收入、费用则是产生于日常活动；

(2) 利得、损失强调得是“净流入”、“净流出”的概念，收入、费用强调的是“总”流入“总”流出的概念。

此外，企业的日常活动与企业的非日常活动，由于行业性质的差异，不同企业的日常活动也不相同。通常的工业性企业，其日常活动多为采购、生产、销售，此外，投资也是属于企业的日常活动。而对于企业的非日常活动，较为典型的为固定资产的处置、捐赠收支、债务重组等。

二、制定工作计划

(一) 分组教学

把全班同学分成六个小组，每组八个同学，同学生自行指定一各组长，负责组织管理与评价。

(二) 学习计划

任务一、费用的概念及特点

1、费用的概念

费用是指企业在日常活动中所形成的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

2、特点

(1) 日常活动形成的

(2) 会导致所有者权益减少

(3) 与向所有者分配利润无关

任务二、费用的分类

1、销售成本 (主营业务成本、其他业务成本)

2、期间费用 (管理费用、销售费用、财务费用)

任务三、费用的会计处理

(一) 销售费用

1、定义

销售费用，是指企业在销售商品和材料、提供劳务过程中发生的费用，包括企业销售商品过程中发生的运输费、装卸费、包装费、保险费、展览费和广告费，以及为销售本企业商品而专设的销售机构（含销售网点、销售服务网点等）的职工薪酬、业务费等经营费用。

2、会计处理

借：销售费用——（广告费、宣传费、展览费、工资等）



贷：银行存款、应付职工薪酬

（二）管理费用

1、定义

管理费用，是指企业为组织和管理企业生产经营所发生的管理费用，包括企业的董事会和行政管理部门在企业的经营管理中发生的，或者应当由企业统一负担的公司经费（包括行政管理部门职工薪酬、修理费、物料消耗、低值易耗品摊销、办公费和差旅费等）、工会经费、待业保险费、劳动保险费、董事会会费、聘请中介机构费、咨询费、（含顾问费）、诉讼费、业务招待费、房产税、车船税、土地使用税、印花税、技术转让费、矿产资源补偿费、研究余开发费、排污费。

2、会计处理

借：管理费用——（差旅费、业务招待费、办公费、印花税、工资等）

贷：银行存款、库存现金、应付职工薪酬

（三）财务费用

1、定义

财务费用，是指企业为筹集生产经营所需资金等而发生的费用，包括应当作为期间费用的利息支出（减利息收入）、汇兑损失（减汇兑收益）以及相关的手续费、企业发生的现金折扣或收到的现金折扣等。

2、会计处理

借：财务费用——（利息支出、手续费、折扣等）

贷：银行存款

任务四、制造费用的归集与分配

公式： 制造费用分配率=制造费用总额/分配标准之和

各产品应负担的制造费用=制造费用分配率×该产品分配标准

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			



实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作						
	7、听从实践小组同学的安排						
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际						
	9、积极参加实习安排的集体活动						
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现						
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划						
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评			
学生签名							
小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日			教师评语及建议： 签名： 年 月 日				

学习心得：_____



玉田职教中心

学习领域：财务会计

财务会计工作页

学习情境：收入、费用和利润

学习任务：利润

执行班级：__组别：__ 学生姓名：__ 指导教师：__ 执行日期：__ 学时：__ 2

「工作情境描述」



企业经营一段时间之后，如何来计算企业的经营成果呢？如果实现利润之后，又如何来分配利润呢？

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解利润的概念
- 2、熟悉利润公式
- 3、熟练掌握利润的会计处理

「学习目标」

- 1、知识目标：掌握利润的概念、公式及会计处理
- 2、能力目标：提高学生主动思考问题能力，培养学生自主、合作、知识迁移的能力。
- 3、德育目标：培养学生扎实严谨的工作作风以及坚持准则、客观公正的道德情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作时注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

2 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料



【知识资讯】

任务一、利润的概念

是指企业在一定会计期间的成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得。其中，直接计入当期利润的利得和损失，是指应当计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。

任务二、利润公式

利润总额=营业利润+营业外收入-营业外支出

净利润=利润总额-所得税费用

营业利润=营业收入-营业成本-营业税金及附加-销售费用

—管理费用—财务费用—资本减值损失+投资收益

任务三、营业外收支的核算

(一) 营业外收入

1、营业外收入的主要内容



2、营业外收入的核算

(1) 天翊公司按规定转销确实无法支付的应付账款 3 000 元。

借：应付账款 3 000

贷：营业外收入 3 000

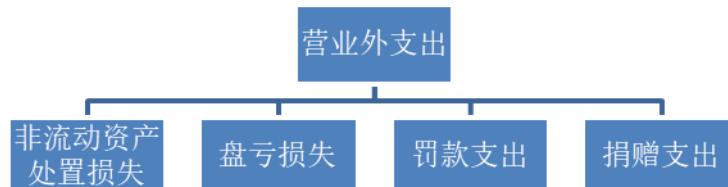
(2) 天翊公司在购销业务中，由于对方违约，收到对方单位支付违约金 20 000 元。

借：银行存款 20 000

贷：营业外收入 20 000

(二) 营业外支出

1、营业外支出的主要内容



2、营业外支出的核算

(1) 天翊公司因延期纳税，以存款支付因延期纳税的税收滞纳金 2 000 元。



借：营业外支 2 000

贷：银行存款 2 000

(2) 天翊公司向水灾地区捐赠 30 000 元，款已支付。

借：营业外支 30 000

贷：银行存款 30 000

任务四、利润的形成

1、结转各项收入、收益账户

借：主营业务收入

其他业务收入

投资收益

营业外收入

贷：本年利润

2、结转各项费用、支出

借：本年利润

贷：主营业务成本

营业税金及附加

其他业务成本

销售费用

管理费用

财务费用

营业外支出

3、计算利润总额

利润总额=收入合计—费用合计

4、计算并结转所得税费用

所得税费用=利润总额×25%

(1) 计算所得税费用

借：所得税费用

贷：应交税费——应交所得税

(2) 结转所得税费用

借：本年利润

贷：所得税费用

5、结转净利润

借：本年利润

贷：利润分配——未分配利润

6、分配利润



借：利润分配——提取法定盈余公积
——提取任意盈余公积
——应付股利或利润

贷：盈余公积——法定盈余公积
——任意盈余公积
应付股利

用盈余公积补亏

借：利润分配——盈余公积补亏

贷：利润分配——未分配利润

年终结转

借：利润分配——未分配利润

贷：利润分配——提取法定盈余公积
——提取任意盈余公积
——应付现金股利或利润

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			



实践活动 成效	11、圆满完成实践活动计划						
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评			
学生签名							
小组评语及建议：			教师评语及建议：				
组长签字：			签名：				
年 月 日			年 月 日				

学习心得：_____



玉田职教中心

学习领域：财务会计

财务会计工作页

学习情境：收入、费用和利润

学习任务：成本核算

执行班级：____组别：____ 学生姓名：____ 指导教师：____ 执行日期：____ 学时：____

二、工作任务与资讯

「学习任务」

本任务是以“成本核算”为主题的实训演练，要求根据有关成本核算的原始凭证编制记账凭证，并登记生产成本明细账和制造费用明细账，分配制造费用，从而计算产品成本。

「工作任务」

北京通益有限公司 2021 年 11 月发生的经济业务（见业务资料）。

请同学们根据各项费用分配表编制记账凭证，登记生产成本、制造费用明细账，分配制造费用，计算甲产品、乙产品的生产成本。

使用工具：记账凭证，生产成本明细帐页、制造费用总帐页、碳素笔、尺子、计算器、算盘。

「学习目标」

通过该任务完成使学生学习产品成本计算的典型知识，使学生熟练掌握会计凭证的编制、产品生产成本的计算、结转以及账目的登记技能，增强学生记录、计算、核算的会计处理能力和综合应用能力和自主、合作、知识迁移的能力。培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 办公室的清洁清扫
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 办公桌面的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 列出你在工作时要注意的文明作为细节
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

「建议课时」

6 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料



【知识资讯】

产品成本计算相关知识

➤ 产品成本的组成

产品的成本由三部分组成，分别是料、工、费：

料：生产产品所用原材料；

工：生产产品所用人工费包括工人工资、福利费等；

费：产品应负担的制造费用(采用一定方法分配入产品成本)

➤ 制造费用的分配

制造费用的分配标准有生产工时、机器工时、生产工人工资、产品产量等

制造费用分配率=待分配制造费用总额/分配标准之和

某产品应负担的制造费用=该产品所用工时等乘以制造费用分配率

➤ 产品成本的核算相关账户

生产成本、制造费用、库存商品、原材料、应付职工薪酬等，其中前四个账户性质结构类似都是借方记增加，贷方记减少，应付职工薪酬则正好相反。

➤ 产品成本计算、核算的步骤

细心在前，细心审核，保证准确

- (1) 先审核各个原始凭证
- (2) 依据各审核无误的汇总表编制会计凭证
- (3) 审核记账凭证
- (4) 依据记账凭证登记生产成本明细账、制造费用明细账
- (5) 根据制造费用总额和生产工时，计算制造费用分配率并分配制造费用
- (6) 根据制造费用分配表编制记账凭证，并登记生产成本明细账
- (7) 检查账簿记录、计算的准确和完整

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后，自行分配角色，确定不同分工。

1、分组教学

以小组（每组 5 人）为单位，进行角色分配（制单员、审核员、记账员、核算员、讲解员、基础知识学习，学习结束后小组成员分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、工作计划

- (1) 制作单据
- (2) 审核单据
- (3) 登记账簿
- (4) 核算成本
- (5) 小组根据角色不同分别模拟企业业务操作流程进行制定买卖双方的操作计划

步 骤	工作内容
-----	------



第一步	
第二步	
第三步	
第四步	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、作出决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

实施过程

1、组内分配角色

2、用分配好的角色，填制通益公司的记账凭证并审核，登记账簿，计算成本

组别					
角色分配	制单员	审核员	记账员	核算员	讲解员

业务资料

北京通益有限公司 2021 年 11 月发生如下经济业务，根据各项费用分配表编制记账凭证，登记生产成本、制造费用总账，分配制造费用，计算甲产品、乙产品的生产成本。

1-1

材料耗用汇总表

2021 年 11 月

单位: 元

用途	材料名称		合计
	A 材料	B 材料	
甲产品	89300	22000	111300
乙产品	12000	8000	20000
生产车间	6000		6000
管理部门		8000	8000
合计	107300	38000	145300

2-1

工资福利费用分配表

2021 年 11 月

单位: 元



用途	工资总额	职工福利费	合计
甲产品	17500	2450	19950
乙产品	8000	1120	9120
车间管理人员	2000	280	2280
行政管理人员	3000	420	3420
合计	30500	4270	34770

3-1

固定资产折旧费用分配表

2021年11月

单位: 元

使用部门	生产车间	行政部门	合计
折旧费	8300	8500	16800

4-1

固定资产修理费支出表

2021年11月

单位: 元

使用部门	固定资产原值	金额
生产部门	150000	300
行政部门	200000	400
合计	350000	700

5-1

制造费用分配表

2021年11月

单位: 元

收益对象	分配标准(生产工时)	分配率	金额
甲产品	17500		
乙产品	16260		
合计	33760		

6-1

产品生产成本计算表

2021年11月

单位: 元



成本项目	甲产品(200箱)		乙产品(500件)	
	总成本	单位成本	总成本	单位成本
直接材料				
直接人工				
制造费用				
合计				

7-1

产成品入库单

2021年11月

单位: 元

产品名称	单位	数量	单价	金额
甲产品				
乙产品				
合计				

记账凭证

年 月 日

记字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

记账凭证

年 月 日

记字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角

附单据张

附单据张



河北省玉田县职业技术教育中心
YUTIAN VOCATIONAL EDUCATION CENTER

合计

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

记 账 凭 证

年 月 日

记字第 号

附单据
张

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

记 账 凭 证

年 月 日

记字第 号

附单据
张

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

记 账 凭 证

年 月 日

记字第 号



摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

附单据张

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

记 账 凭 证

年 月 日 记字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

附单据张

财务主管： 记账： 出纳： 审核： 制单：

记 账 凭 证

年 月 日 记字第 号

摘要	总账 科目	明细 科目	√	借方金额									贷方金额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角
合计																						

附单据张



财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

记 账 凭 证

年 月 日

记字第 号

附单据
张

财务主管: 记账: 出纳: 审核: 制单:

生产成本明细账

(产品成本计算)

2021 年 11 月

完工产量：200 箱

产品名称：甲产品

在产品产量: 0



生产成本明细账

(产品成本计算)

2021 年 11 月

完工产量: 500 件

产品名称：乙产品

在产品产量: 0

制造费用总账

2021 年 11 月



五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项 目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				
小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日		教师评语及建议： 签名： 年 月 日		

学习心得及笔记：_____

组长及成员一起汇报

汇报时间为 5 分钟，请注意控制内容与进度。



玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 财务报表
学习任务: 资产负债表的编制

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____

「工作情境描述」



天翊公司的小王已经登记完成了全部的总分类账和明细分类账，并根据要求进行了结账，接下来，小王又该做什么工作呢？

一、明确工作任务

「学习任务」

- 1、理解财务报表的概念及作用
- 2、熟悉资产负债表的概念、作用和结构
- 3、熟练掌握资产负债表的编制方法

「学习目标」

- 1、知识目标：熟练掌握资产负债表的编制方法
- 2、能力目标：提高学生理解能力和动手操作能力
- 3、德育目标：培养学生认真细致的工作态度及实事求是的良好品质

「7S 规定」

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 1、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 2、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 3、清 扫 (SEISO) 工作环境的清扫点检
- 4、清 洁 (SEIKETSU) 工作环境的清洁
- 5、素 养 (SHITSUKE) 工作时注意的文明素养
- 6、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 7、节 约 (SPARE) 工作过程中节俭习惯的培养

「建议课时」

4 课时

「教学地点」

多媒体教室

「检索资料」

教材、网络、相关参考资料



【知识资讯】

（一）财务报表的概念

财务报表是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。它包括会计报表及其附注和其他应当在财务报表中披露的相关信息和资料。

1、会计报表

会计报表是财务报表的主要组成部分。它是根据会计账簿记录和有关资料，按照规定的报表格格式，总括反映一定期间的经济活动和财务收支情况及其结果的一种报告文件。会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益（或股东权益）变动表等报表。

小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表。

2、附注

附注是指对在会计报表中列示项目所作的进一步说明，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

（二）资产负债表

1、概念

资产负债表是反映企业某一特定日期财务状况的会计报表。

2、结构

资产负债表结构有账户式和报告式，我国资产负债表按账户式反映。

3、编制方法

资产负债表“年初余额”栏内各项数字，应根据上年末资产负债表“期末余额”栏内所列数字填列。如果本年度负债表规定的各个项目的各个名称和内容同上年度不相一致，应对上年年末负债表各项目的名称和数字按照本年度的规定进行调整，填入本表“年初余额”栏内。

资产负债表“期末余额”各项目的内容和填列方法：有根据交总账期末余额直接填列、根据总账账户余额分析计算填列、根据明细账余额填列、根据明细账额分析计算填列等4种情况。

（1）根据总账期末余额直接填列

资产负债表的一些项目，应根据各总账账户的期末余额直接填列。如“交易性金融资产”、“应收股利”、“短期借款”、“应付职工薪酬”、“实收资本”等项目，应根据“交易性金融资产”、“应收股利”、“短期借款”、“应付职工薪酬”、“实收资本”各总账的期末余额直接填列。

（2）根据总账期末余额分析计算填列（举例）

项目	填列方法
货币资金	“库存现金”+“银行存款”+“其他货币资金”
存货	“在途物资”+“原材料”+“周转材料”+“库存商品”+“委托加工物资”+ “生产成本”-“存货跌价准备”
固定资产	“固定资产”-“累计折旧”
无形资产	“无形资产”-“累计摊销”
未分配利润	①“本年利润”贷方余额+“利润分配”贷方余额 ②“本年利润”借方余额+“利润分配”借方余额（以“-”号填列） ③“本年利润”贷方余额-“利润分配”借方余额或“利润分配”贷方余额 -“本年利润”借方余额（若借方余额大于贷方余额，以“-”号填列）

（3）根据明细账期末余额分析计算填列

根据明细账期末余额分析计算填列的项目

项目	填列方法
预付账款	“预付账款”所属各明细账借方余额+“应付账款”所属各明细账借方余额



应付账款	“应付账款”所属各明细账贷方余额+“预付账款”所属各明细账贷方余额
预收账款	“预收账款”所属各明细账贷方余额+“应收账款”所属各明细账贷方余额

(4) 根据总账和明细账期末余额分析计算填列

根据总账和明细账期末余额分析计算填列的项目

项目	填列方法
应收账款	“应收账款”所属各明细账借方余额+“预收账款”所属各明细账借方余额—“坏账准备”贷方余额
长期借款	“长期借款”贷方余额—“长期借款”明细账户余额（一年内到期）
应付债券	“应付债券”贷方余额—“应付债券”明细账户余额（一年内到期）

二、制定工作计划

1、分组教学

把全班同学分成六个小组，每组八个同学，同学生自行指定一各组长，负责组织管理与评价。

2、学习计划

- (1) 理解财务报表有概念及作用
- (2) 熟悉资产负债表的概念、作用和结构
- (3) 熟练掌握资产负债表有编制方法

步 骤	工作内容
第一步	财务报表的概念及作用
第二步	资产负债表的概念、作用和结构
第三步	资产负债表的编制方法
第四步	编制资产负债表
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、计划决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

(一) 教学组织

1. 将全班同学分成六个组，每小组 8 人，由同学自行选出组长。
2. 工具准备：直尺、有关总账及明细账余额表

(二) 实施过程

- 1、学生理解财务报表有概念及作用
- 2、学生理解掌握资产负债表的概念、作用和结构
- 3、学生自学资产负债表的编制方法，老师做总结



4、学生利用所给资料独立完成资产负债表的编制

资料如下： 天翊公司 12 月 31 日总账余额表

资产账户	期末余额	权益账户	期末余额
库存现金	2 000	短期借款	50 000
银行存款	500 000	应付票据	100 000
其他货币资金	5 000	应付账款	210 000
应收票据	60 000	应付职工薪酬	180 000
应收账款	250 000	应交税费	25 326
坏账准备	1 800 (贷)	应付股利	30 000
预付账款	100 000	其他应付款	50 000
其他应收款	5 000	长期借款	1160 000
在途物资	270 500	实收资本	5 000 000
原材料	130 000	盈余公积	120 000
周转材料	3 800	利润分配	190 000
库存商品	150 000		
固定资产	2 800 000		
累计折旧	200 00 (贷)		
在建工程	720 000		
无形资产	2 140 826		
合计	4 974 500		7 115 326

资产负债表（简表）

会企 01 表

编制单位：

年 月 日

单位：元

资产	期末余额	负债和所有者权益	期末余额
流动资产：		流动负债：	
货币资金		短期借款	
交易性金融资产		应付票据	
应收票据		应付账款	
应收账款		预收款项	
预付款项		应付职工薪酬	
应收利息		应交税费	
应收股利		应付利息	
其他应收款		其他应付款	
存货		一年内到期的非流动负债	



其他流动资产		流动负债合计	
流动资产合计		非流动负债:	
非流动资产:		长期借款	
可供出售金融资产		其他非流动负债	
固定资产		非流动负债合计	
在建工程		负债合计	
无形资产		所有者权益:	
长期待摊费用		实收资本	
其他非流动资产		资本公积	
非流动资产合计		盈余公积	
		未分配利润	
		所有者权益合计	
资产总计		负债和所有者权益总计	

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				



小组评语及建议： 组长签字： 年 月 日	教师评语及建议： 签名： 年 月 日
------------------------------------	----------------------------------

学习心得：_____

玉田职教中心
财务会计工作页

学习领域: 财务会计
学习情境: 财务报表
学习任务: 利润表的编制

执行班级: ____ 组别: ____ 学生姓名: ____ 指导教师: ____ 执行日期: ____ 学时: ____ 4



天翊公司已经完成了资产负债表的编制，接下来将进行利润表的编制，请帮助天翊公司的会计完成利润表的编制。

一、工作任务与资讯

【学习任务】

本任务是以利润表的编制为主题的理实一体学习，要求根据有关总账科目和明细科目的发生额直接填列或计算填列，理解利润表填列方法，掌握利润表的计算过程，能够根据所给资料编制利润表。

【工作任务】

天翊公司 2021 年 11 月发生的有关收料和发料经济业务（见业务资料）。

请同学们根据各项业务原始凭证完成下列任务：

1. 审核原始凭证填制记账凭证；
2. 根据记账凭证登记主营业务收入、主营业务成本、管理费用和销售费用总账；
3. 补充完整损益类账户发生额表；
4. 最后计算、分析编制利润表。

使用工具：记账凭证、利润表、碳素笔、尺子、计算器、算盘。

【学习目标】

通过该任务完成使学生学习利润表的编制的典型知识，使学生熟练掌握利润表的编制方法。并能结合所给资料编制利润表。增强学生实际动手能力和分析、计算、核算的会计处理能力。培养学生爱岗敬业、坚持准则、客观公正的高尚情操。

【7S 规定】

工作现场是一个职业人职业素养的集中体现，请务必注意 7S 的职业习惯。

- 一、整 理 (SEIRI) 工作环境的整理
- 二、整 顿 (SEITON) 工作现场的整顿
- 三、清 扫 (SEISO) 办公室的清洁清扫
- 四、清 洁 (SEIKETSU) 办公桌面的清洁
- 五、素 养 (SHITSUKE) 列出你在工作时要注意的文明作为细节
- 六、安 全 (SAFETY) 现场安全分析
- 七、节 约 (SPARE) 工作过程中请注意节俭的习惯培养

【建议课时】

4 课时

【教学地点】

多媒体教室

【检索资料】



教材、网络、相关参考资料

「知识资讯」

利润表编制的相关知识

➤ 利润表的概念

1. 利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。

2. 理论依据: 利润=收入-费用

3. 利润表的作用: 通过利润表的分析可以从总体上了解企业收入、成本、费

用及净利润(或亏损)的实现及构成情况, 分析企业经营成果和获利能力; 通过利润表提供的不同时期的比较数字, 可以分析企业的获利能力及利润的未来发展趋势, 了解投资者投入资本的保值增值情况; 通过利润表便于会计报表使用者判断企业未来的发展趋势, 做出经济决策。

➤ 利润表的结构及编制方法:

1. 利润表的格式主要有步式和单步式两种。

2. 单步式利润表是将本期所有的收入加在一起, 然后再将所有的费用加总在一起, 两者相减, 通过一次计算得出本期利润, 优点是表式简单, 易于理解, 避免项目分类上的困难; 缺点是不能提供有关利润构成的详细信息。

3. 多步式利润表

第一步: 以营业收入为基础, 减去营业成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失, 加上公允价值变动收益和投资收益, 计算出营业利润。

第二步: 以营业利润为基础, 加上营业外收入, 减去营业外支出, 计算出利润总额。

第三步: 以利润总额为基础减去所得税费用, 计算出净利润(或亏损)

多步式利润表的优点是便于对企业生产经营情况进行分析, 有利于不同企业之间进行比较, 更重要的是用多步式利润表有利于预测企业今后的盈利能力。

我国企业的利润表采用多步式。

其中:

营业收入=主营业务收入+其他业务收入

营业成本=主营业务成本+其他业务成本

营业利润=营业收入-营业成本-营业税金及附加-销售费用-管理费用-财务费用-资产减值损失+公允
价值变动收益(-损失)+投资收益(-损失)

利润总额=营业利润+营业外收入-营业外支出

净利润=利润总额-所得税费用

二、制定工作计划

学生在明确小组任务后, 自行分配角色, 确定不同分工。

1、分组教学

以小组(每组8人)为单位, 进行角色分配(会计主管、制单员、复核员、记账员、报表和讲解员)。以小组为单位进行基础知识学习, 学习结束后小组成员分工合作分别模拟不同角色进行相关业务处理。

2、工作计划

步 骤	工作内容
第	



第一步	
第二步	
第三步	
第四步	
第五步	
第六步	
教师签字：	

3、展示计划

每个小组上交工作计划，小组派代表向全班展示并征求意见，最终作出科学、正确的决策

三、作出决策

教师及各小组对每组的计划进行分析和评价，完善工作计划并决策。

四、实施工作计划

实施过程

1、组内分配角色

2、用分配好的角色，填制通益公司的记账凭证并审核，登记账簿，计算成本

组别						
角色分配	会计主管	制单员	审核员	记账员	报表	讲解员

业务资料

北京天翊有限公司 2021 年 11 月发生如下经济业务。

要求：根据原始凭证编制记账凭证，登记主营业务收入、成本及其他业务收入、成本、管理费用销售费用总账，编制利润表。

1-1

中国工商银行进账单

2021 年 11 月 08 日

第 180 号

付款人	全称	海南省美联工厂	收款人	全称	北京天翊公司							
	账号	81652163		账号	835566676							
	开户银行	中国工商银行海口市支行		开户银行	中国工商银行新华办事处							
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
人民币	(大写)	壹佰壹拾柒万元整		¥	1	1	7	0	0	0	0	0



票据种类	转账支票	中国工商银行海 口市新华办事处 收款人章
票据张数	1张	

1-2

增值税专用发票

开票日期: 2021年11月7日

No02090298

购货单位	名称	美联工厂			纳税人登记号							152451275512289										
	地址电话	石市玉新路			开户银行及账号							工商行石市分行										
货物或应税劳务名称	计量单位	数量	单价	金额									税率	税额								
				百	十	万	千	百	十	元	角	分	(%)	百	十	万	千	百	十	元	角	分
甲产品	台	200	5000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	17		1	7	0	0	0	0	0	0
合计				1	0	0	0	0	0	0	0	0			¥	1	7	0	0	0	0	0
价税合计 (大写)	壹佰壹拾柒万零仟零佰零拾零元零角零分																¥1 170 000.00					
备注																						
销货单位	名称	北京天翊公司			纳税人登记号							150201478906886										
	地址、电话	唐山市 3033779			开户银行及账号							工商行唐山市分行										

销货单位(章):

收款人: ***

复核: ***

开票人

1-3

产品出库单

购货单位: 美联工厂

2021年11月7日

第 1207 号

产品名称	计量单位	出库数量	单位成本(元)	金额(元)	用途
甲产品	台	200	2000.00	400000.00	销售
合计				400000.00	

销售部负责人: 李香 仓库经办人: 张山

制表: 周靖涵

2-1

商业销售发票

发票联

客户名称: 北京天翊公司

2021年11月8日

No0507186

商品名称	规格	单位	数量	单价	金额						
					万	千	百	十	元	角	分
复印纸	B5	箱	10	16			1	6	0	0	0
打印墨盒	Hp006	盒	2	120			2	4	0	0	0

二
付款方收执



合计人民币(大写)	X	万	X	仟	肆	佰	零	拾	零	元	零	角

合计人民币(大写) X 万 X 仟肆佰零拾零元零角零分

¥ 400.00

开票单位(章): 北京西单百货大楼

开票人: 段 宁

3-1

11月份工资结算汇总表

2021年11月30日

部门	人 数	基本 工 资	加班 加点 工 资	保健 津 贴	物 价 补 贴	奖 金	应扣工资		应付 工 资	代扣款项			实发 金 额			
							病 假			事 假		房 租	水 电	托 儿	小 计	
							天 数	金 额		天 数	金 额					
车间	生产工人	55	25000	500		5500	4000					35000			35000	
	管理人员	12	5000			1600	400								7000	
企业管理部门	10	5800			1700	500									8000	
合计															50000	

劳资部门主管:

会计主管:

复核:

编制:

固定资产折旧费用分配表

2021年11月

单位: 元

使用部门	生产车间	行政部门	合计
折旧费	8300	8500	16800

4-1 中国工商银行

转账支票存根

支票号码 No2349

科 目

对方科目

签发日期: 2021年11月22日

收款人: 海韵广告公司
金额: 50000.00
用途: 广告费
备注:

单位主管 会计
复 核 记账

收 据

2021年11月22日

No6309312



今收到 <u>北京天翊公司</u>				第二联 付款方收执
交 来 <u>广告费</u>				
人民币 <u>(大写) 伍万元整</u>		¥ <u>50000.00</u>		
收款单位 盖 章 <u>(海韵广告公司章)</u>		收款人 <u>赵 为</u>	交款人 <u>刘 元</u>	

天翊
公司
2021
年11
月份
有关
部分
损益

类账户发生额见下表

账户名称	借方发生额	账户名称	贷方发生额
主营业务成本		主营业务收入	
其他业务成本	120000	其他业务收入	160000
营业税金及附加	40000	投资收益	63000
销售费用		营业外收入	19000
管理费用			
财务费用	4500		
营业外支出	22000		
所得税费用	147150		

利 润 表

个企 02 表

编制单位: 年 月 单位: 元

项目	本期金额	上期金额
一、营业收入		
减: 营业成本		
营业税金及附加		
销售费用		
管理费用		
财务费用		
资产减值损失		
加: 公允价值变动收益 (损失以“—”填列)		
投资收益 (损失以“—”填列)		
其中: 对联营企业和合营企业投资收益		
二、营业利润 (损失以“—”填列)		
加: 营业外收入		
减: 营业外支出		
其中: 非流动资产处置损失		
三、利润总额 (损失以“—”填列)		



减：所得税费用		
四、净利润（净损失以“—”填列）		

五、检查与评价

提示：根据下面项目先进行自我评价，请尽量客观和公正。

项目	评价内容	组别		
		评价等级		
		好	一般	差
实践活动准备	1、实践活动所需材料准备充分			
	2、实践计划详细可行，并能根据实际情况与组员协商完善			
实践活动管理	3、指导组长责任心强，履行指导职责，协调好小组之间，组员之间的关系。			
	4、纪律严明，注意言行举止			
	5、小组组长对组员管理严格，保证实习过程的安全			
实践活动开展	6、严格按照实践活动计划开展工作			
	7、听从实践小组同学的安排			
	8、学生积极主动，勤学好问，能够理论联系实际			
	9、积极参加实习安排的集体活动			
	10、学生在人际交往能力、沟通协调能力、反应能力、学习能力、团队意识等综合素质方面表现			
实践活动成效	11、圆满完成实践活动计划			
评价主体	学生自评	小组评分	教师评分	总评
学生签名				
小组评语及建议：		教师评语及建议：		
组长签字：		签名：		
年 月 日		年 月 日		

学习心得及笔记：_____

组长及成员一起汇报

汇报时间为 5 分钟，请注意控制内容与进度。