

JICHU KUAJI
SHIXUN ZHIDAOSHOUCE

基础会计 实训指导手册

主编◎王茂明 吴群

JICHU KUAIJI
SHIXUN ZHIDAO SHOUCE

基础会计 实训指导手册

主编◎王茂明 吴群

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计实训指导手册/王茂明, 吴群主编. —北京: 经济管理出版社, 2014.6
ISBN 978-7-5096-3279-6

I. ①基… II. ①王… ②吴… III. ①会计学—中等专业学校—教学参考资料 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 174708 号

组稿编辑: 魏晨红

责任编辑: 魏晨红

责任印制: 黄章平

责任校对: 张 青

出版发行: 经济管理出版社

(北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 A 座 11 层 100038)

网 址: www.E-mp.com.cn

电 话: (010) 51915602

印 刷: 三河市延风印装厂

经 销: 新华书店

开 本: 889mm × 1194mm/16

印 张: 11.75

字 数: 170 千字

版 次: 2014 年 6 月第 1 版 2014 年 6 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5096-3279-6

定 价: 36.00 元

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部负责调换。

联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010) 68022974

邮编: 100836



国家级中等职业改革示范校系列教材

编委会

主任：潘筑华

副主任：平文英 李小明 商莹 王茂明

委员：罗文刚 谢代欣 黄贵春 王刚 李崑 李一帆

吴群 李光奕 郑曦 张世荣 周颖 邱桂梅

杨逍 陶晓晨 王璐 翟玮 侯文亚 宋容健

蔡凯 马思策 张英胜 韩勤 韩庆靖 董晖

序

为深入推进国家中等职业教育改革发展示范学校建设,努力适应经济社会快速发展和中等职业学校课程教学改革的需要,贵州省商业学校作为“国家中等职业教育改革发展示范学校建设计划”第二批立项建设学校,按照“市场需求,能力为本,工学结合,服务三产”的要求,针对当前中职教材建设和教学改革需要,在广泛调研、吸纳各地中职教育教研成果的基础上,经过认真讨论,多次修改,我们编写了这套系列教材。

这套系列教材内容涵盖“电子商务”、“酒店服务与管理”、“会计电算化”、“室内艺术设计与制作”4个中央财政重点支持专业及德育实验基地特色项目建设有关内容,包括《基础会计》、《财务会计》、《成本会计》、《会计电算化》、《电子商务实务》、《网络营销实务》、《电子商务网站建设》、《商品管理实务》、《餐厅服务实务》、《客房服务实务》、《前厅服务实务》、《AutoCAD 室内设计应用》、《3Ds Max 室内设计与应用》、《室内装饰施工工艺与结构》、《室内装饰设计》、《贵州革命故事人物选》、《多彩贵州民族文化》、《青少年犯罪案例汇编》、《学生安全常识与教育》共19本教材。这套教材针对性强,学科特色突出,集中反映了我校国家改革示范学校的建设成果,融实用性与创新性、综合性与灵活性、严谨性与趣味性为一体,便于学生理解、掌握和实践。

编写这套系列教材,是建设国家示范学校的需要,是促进我校办学规范化、现代化和信息化发展的需要,是全面提高教学质量、教育水平、综合管理能力的需

目 录

演练任务一 原始凭证	001
【演练目的】	001
【演练内容】	002
【备品准备】	002
【演练资料】	003
【案例引导】	009
【演练要求及步骤】	016
【考核与评价】	037
演练任务二 记账凭证	039
【演练目的】	039
【演练内容】	040
【备品准备】	040
【演练资料】	040
【案例引导】	041
【演练要求及步骤】	053
【考核与评价】	061
演练任务三 会计账簿	063
【演练目的】	063
【演练内容】	064
【备品准备】	064
【演练资料】	065
【案例引导】	065
【演练要求及步骤】	109

【考核与评价】	118
演练任务四 财产清查	119
【演练目的】	119
【演练内容】	120
【备品准备】	120
【演练资料】	120
【案例引导】	120
【演练要求及步骤】	126
【考核与评价】	130
演练任务五 财务报表	131
【演练目的】	131
【演练内容】	131
【备品准备】	132
【演练资料】	132
【案例引导】	132
【演练要求与步骤】	143
【考核与评价】	151
演练任务六 综合实训	153
【演练目的】	153
【演练内容】	154
【备品准备】	154
【演练资料】	155
【演练要求与步骤】	157
【考核与评价】	179

演练任务一

原始凭证

【演练目的】

- (1) 掌握常见的原始凭证的填制方法。
- (2) 具备通过阅读原始凭证了解经济业务的能力。

项目任务书

任务名称	原始凭证	任务编号	001	时间要求	10 课时
要 求	1. 掌握填制各种常见的原始凭证 2. 具备通过阅读原始凭证了解经济业务的能力				
重点培养的能力	原始凭证的正确填制及读懂原始凭证判断出业务性质				
涉及知识	原始凭证的种类、填制				
教学地点	教室、机房	参考资料			
教学设备	投影设备、投影幕布、能上网的电脑				
训练内容					
原始凭证的填制					
训练要求					
1. 要求学生掌握各种原始凭证的填制					
2. 要求学生能通过原始凭证判断出经济业务，从而为进一步的学习打下基础					
成果要求及评价标准					
1. 归纳业务的内容与性质（25 分）					
2. 填写原始凭证（75 分）					
任务产出一	成员姓名与分工	成 员		学 号	分 工
		组 长			
		成员 1			
		成员 2			
		成员 3			

续表

任务产出一	成员姓名与分工	成 员		学 号	分 工
		成员 4			
		成员 5			
		成员 6			
任务产出二	1. 归纳银行进账单（收账通知）描述的经济业务（5 分） 2. 归纳借款借据（收账通知）描述的经济业务（5 分） 3. 归纳固定资产验收单描述的经济业务（5 分） 4. 归纳增值税专用发票描述的经济业务（5 分） 5. 归纳同城委托收款（付款通知）描述的经济业务（5 分） 6. 根据经济业务填写增值税专用发票（9 分） 7. 根据经济业务填写电汇凭证（回单）（6 分） 8. 根据经济业务填写收料单（6 分） 9. 根据经济业务填写出库单（6 分） 10. 根据经济业务填写银行进账单（收账通知）（3 分） 11. 根据经济业务填写转账支票（6 分） 12. 根据经济业务填写现金支票（3 分） 13. 根据经济业务填写税收缴款书（6 分） 14. 根据经济业务填写工资结算汇总表（3 分） 15. 根据经济业务填写报销单（3 分） 16. 根据经济业务填写收据（6 分） 17. 根据经济业务填写承兑汇票（3 分） 18. 根据经济业务填写汇总表（6 分） 19. 根据经济业务填写计算表（3 分） 20. 根据经济业务填写内部转账单（6 分）				
项目组评价					总分
教师评价					

【演练内容】

- (1) 归纳企业业务的内容及性质。
- (2) 填写相应的空白原始凭证。

【备品准备】

黑色的水笔、夹子、塑料袋。

演练任务一 原始凭证

【演练资料】

一、银行进账单

银行进账单 (收款通知)													
年 月 日													
第 号													
付款人	全称		收款人	全称									
	账号			账号									
	开户银行			开户银行									
人民币 (大写)													
用途				收款人开户银行盖章									

二、银行借款借据

中国工商银行借款借据 (收款通知)														
借款企业名称: 年 月 日														
贷款种类		贷款账号		存款账号										
借款金额				亿	仟	佰	拾	万	仟	佰	拾	元	角	分
借款用途														
约定还款期: 个月 期限: 年 月 日至 年 月 日														
上列款项已批准发放, 转放你单位存款账户。 此致 单位 (银行盖章)				单位分录 (借) (贷) 主管 会计复核 记账 年 月 日										

三、固定资产验收单

固定资产验收单							
年 月 日							
名称及规格	单位	数量	总值金额	总值中的安装费	使用年限	预计残值	存放地点

注: 预计净残值率 5%, 该设备系顺达公司投入

验收部门: 验收人: 承办负责人: 制单:

四、增值税专用发票

增值税专用发票

开票日期： 年 月 日

NO: 5347834

购货单位	名称					纳税人识别号													
	地址电话					开户银行及账号													
货物或应税劳务名称	规格型号	计量单位	数量	单价	金 额								税率	税 额					
					十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	元	角	分
合计																			
价税合计																			
销货单位	名称					纳税人识别号													
	地址电话					开户银行及账号													

发票联

销货单位（章）： 收款人： 复核： 开票人：

五、同城委托收款

同城委托收款（付款通知）

委托日期： 年 月 日

第 号

付款人	全称					收款人	全称										
	账号						账号										
	开户银行						开户银行										
委托收款								千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
款项内容				委托收款凭证名称			附寄单证张数										
备注：								付款单位须知：									

单位主管： 会计： 复核： 记账： 付款人开户行收到日： 年 月 日

六、电费分配表

电费分配表

年 月 日

用电单位	用电量（千瓦时）	电费分配（元）
车间生产用电		
管理部门用电		
合 计		

审核： 填表：

第 101 号

编号: 001

第 1001 号

年 月 日

十、银行转账支票

转账支票

中国农业银行	中国农业银行转账支票		支票号码 NO.2187	
转账支票存根	签发日期	年	月	日
支票号码 NO.2187	收款单位:	签发单位账号 707-045-1958		
科目:	人民币	十	万	千
对方科目:	(大写)	百	十	元
签发日期: 年 月 日	用途	角	分	
收款单位:	银行会计分录:			
金 额:	上列款项申请由			
用 途:	科目(付)			
单位主管	付讫日期	年	月	日
会计	签发单位盖章	出纳	复核	记账

十一、税收缴款书

中华人民共和国

税收缴款书

缴款单位(人)	代码		预算科目	编码	
	全称			名称	
	开户银行			级次	
	账号			收款国库	
税款所属时期: 年 月			税款缴款日期: 年 月 日		
品目名称	课税数量	计税金额或销售收入	税率或单位税额	已缴或扣除额	实缴金额
					亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分
城市维护建设税	随增值税、消费税、营业税的税率征收	%			
教育费附加	随增值税、消费税、营业税的税率征收	%			
防洪工程维护费	随增值税、消费税、营业税的税率征收	%			
金额合计(大写):					
缴款单位(人)	税务机关盖章(盖章)	上列款项已收妥并划转收款单位账户			备注:
(盖章)	填票人(章)	国库(银行)盖章 年 月 日			
经办人(章)					

逾期不缴税按税法规定加收滞纳金

十八、产品成本计算表

产品成本计算表

项目	产品种类	成本计算	
			合 计
直接材料			
直接人工			
制造费用			
总成本			
单位成本			

制表：

记账：

十九、内部转账单

内部转账单

年 月 日

项 目	科 目	金 额
应借科目	本年利润	
应贷科目	管理费用 销售费用 主营业务成本	

会计主管：

审核：

制单：

【案例引导】

【范例 1】支票的填写方法

支票按正本、存根、背面顺序填写，最后盖章。支票正本上的出票日期填写大写日期；收款人填写全称（本单位全称）；付款行名称及出票人账号填写出票人开户行名称及账号；金额栏，同时填写大小写金额（小写金额前填写人民币符号“¥”）；用途栏填写款项用途；支票存根上的出票日期和金额，填写阿拉伯数字。科目栏和对方科目栏不要填写。

上述内容填好后，检查有无错误。如发现填错，加盖“作废”戳记后留存，重新签发。若检查后无错误，在正本的空白（靠左）加盖“财务专用章”和法人代表章（银行预留印鉴）。在实际工作中，把填好的支票按骑缝线剪开，持正本到银行提现金或支付给收款人，支票存根则作为记账依据。