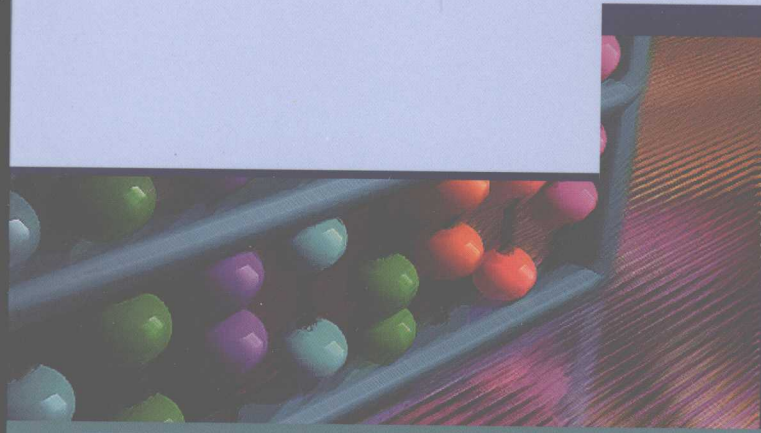


普通高等教育“十一五”国家级规划教材配套用书

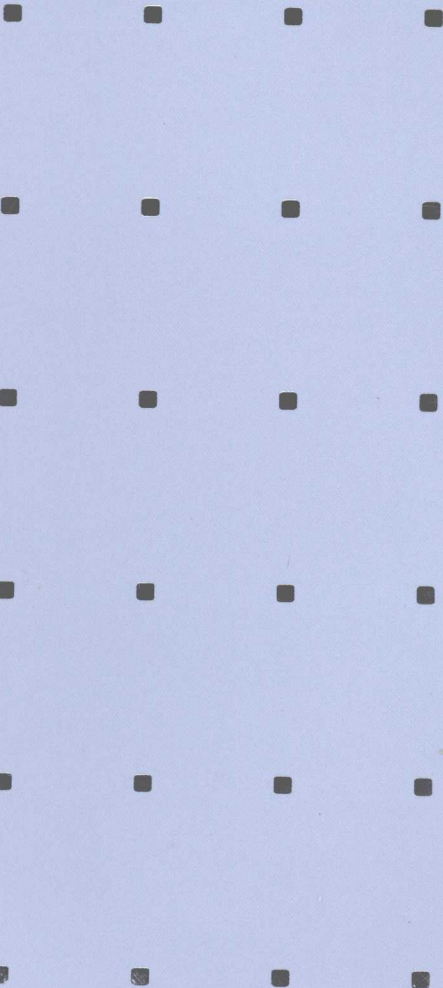


基础会计 实训

潘维中 主编



高等教育出版社
Higher Education Press



普通高等教育“十一五”国家级规划教材配套用书

要要容内

基础会计实训

程淮中 主 编

李 群 颜永廷 副主编

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实训 / 程淮中主编. — 北京: 高等教育出版社, 2008.3

2008.3

ISBN 978-7-04-023188-3

I. 基… II. 程… III. 会计学—高等学校—教材 IV. F230

参考文献 IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第204439号

责任编辑 李 群 封面设计 李 群 印刷 李 群 校对 李 群 装帧设计 李 群 出版发行 李 群 地址 李 群 电话 李 群 邮编 李 群 网址 李 群 电子邮箱 李 群

81118281118 封面设计

800-810-0298 商务印书馆

http://www.hep.edu.cn 网 址

http://www.hep.com.cn 网 址

http://www.jiaodao.com 网上订购

http://www.jiaodao.com 网上订购

http://www.wjedu.com 网络教育

2008年2月第1版 次

2008年2月第1次印刷 印

24.80元 价

出版发行 高等教育出版社

社 址 北京市西城区德胜门外大街4号

邮政编码 100011

电 话 010-28281000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司

印 刷 涿州市星河印刷有限公司

开 本 787×1092 1/16

印 张 19.75

字 数 240 000

高等教育出版社

Higher Education Press

版权所有 侵权必究

举报电话 010-62786000

内容提要

本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材《基础会计》的配套实训教材。

本书内容包括三部分:第一部分是基础会计实训的目的和要求;第二部分是基础会计课堂活动单项实训;第三部分是基础会计综合实训。在编写过程中,本书紧紧围绕高职高专人才培养目标,遵循教育部提出的“注重基础、突出适用、增加弹性、精选内容”的原则,力求做到以会计岗位执业能力培养为主线,体现教材的“针对性、实用性、新颖性和可操作性”。

本书适用于普通高等院校(高职高专应用型本科)、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院会计类专业及其他相关专业的教学,也可供五年制高职学生使用,并可作为社会从业人士的参考读物。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实训/程淮中主编. —北京:高等教育出版社,
2008.2

ISBN 978-7-04-023166-3

I. 基… II. 程… III. 会计学-高等学校-教学参
考资料 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 204439 号

策划编辑	沈 炜	责任编辑	武君红	封面设计	张志奇
版式设计	张 岚	责任校对	朱惠芳	责任印制	陈伟光

出版发行 高等教育出版社

社 址 北京市西城区德外大街 4 号

邮政编码 100011

总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司

印 刷 涿州市星河印刷有限公司

开 本 787×1092 1/16

印 张 19.75

字 数 240 000

购书热线 010-58581118

免费咨询 800-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>

<http://www.hep.com.cn>

网上订购 <http://www.landracom.com>

<http://www.landracom.com.cn>

畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2008 年 2 月第 1 版

印 次 2008 年 2 月第 1 次印刷

定 价 24.80 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 23166-00

前 言

“经济愈发展,会计愈重要”。会计是一门应用性很强的管理学科,在教学中除了应向学生传授必要的会计基本理论、现行会计法规、会计准则和财务制度外,更重要的是要根据会计人才的培养目标,提高学生的实际动手能力。而培养和提高学生的实际动手能力,关键是加强会计实践性教学环节。

会计实训是会计实践的一种形式,它来源于会计实践又有别于会计实践,具有与会计实践不可比拟的特点:一是可重复性;二是可简化性;三是可强化性;四是可模型化。高职院校基础会计实训教学的定位应该是:引导学生全程参与会计课堂活动,明确会计基础工作规范,并能运用所学知识比较熟练地掌握企业一般业务的会计操作技能,为学生今后进一步学习专业会计,奠定一个扎实的业务基础。

本书是普通高等教育“十一五”国家级规划教材《基础会计》的配套实训教材,编写过程中遵循了教育部提出的“注重基础、突出适用、增加弹性、精选内容”的原则,力求做到以会计岗位执业能力培养为主线,体现教材的“针对性、实用性、新颖性和可操作性”。全书内容共分三个部分:第一部分是基础会计实训的目的和要求;第二部分是基础会计课堂活动单项实训;第三部分是基础会计综合实训。

本书由江苏财经职业技术学院程淮中教授担任主编,负责具体组织与筹划,李群、颜永廷为副主编。全书最后由程淮中教授负责修改并总纂定稿。张卫平、孔德军两位注册会计师为本书的编写提出了许多宝贵的意见,在此表示感谢。

需要说明的是,本书实训资料中所涉及的一些企业的名称和数字,是经过编者重新整理后所形成的。因此,本书只供基础会计实训教学之用,不作其他依据。

由于编写时间仓促,编者水平有限,书中难免有不足和疏漏之处,恳请读者批评指正,以便再版时修改、完善。

编 者

2007年10月

郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人给予严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话：(010)58581897/58581896/58581879

传 真：(010)82086060

E - mail: dd@hep.com.cn

通信地址：北京市西城区德外大街4号

高等教育出版社打击盗版办公室

邮 编：100011

购书请拨打电话：(010)58581118

短信防伪说明：

本图书采用中国扫黄打非出版物短信防伪系统，用户购书后刮开封底防伪密码涂层，将16位防伪密码发送短信至106695881280，免费查询所购图书真伪，同时您将有机会参加鼓励使用正版图书的抽奖活动，赢取各类奖项，详情请查询中国扫黄打非网(www.shdf.gov.cn)。

短信反盗版举报：编辑短信“JB，图书名称，出版社，购买地点”发送至10669588128

短信防伪客服电话：(010)58582300/58582301/58582302

<http://www.hep.edu.cn>

<http://www.hep.com.cn>

网上订购 <http://www.hepaco.com>

<http://www.hepaco.com.cn>

新华书店 <http://www.xinhua.com>

版 次 2008年2月第1版

印 次 2008年2月第1次印刷

定 价 24.80元

目 录

第一部分 基础会计实训的目的和 要求	1	第六章 会计账簿	11
一、基础会计实训的目的	1	一、错账更正的方法	11
二、基础会计实训的内容和要求	1	二、更正错账比赛	13
第二部分 基础会计课堂活动单项 实训	5	第七章 内部控制和财产清查	13
第一章 总论	5	一、实物资产的清查	13
一、书写阿拉伯数字	5	二、未达账项的清查	13
二、真假人民币识别	5	第八章 财务会计报告	15
第二章 会计要素和会计等式	5	一、利润表的编制	15
一、会计要素的归属	5	二、会计报表的阅读	15
二、开设“海滩小屋”公司	7	第九章 会计循环和账务处理程序	17
第三章 账户与复式记账	9	一、不同账务处理程序的比较	17
一、借贷会计分录	9	二、账务处理程序的应用	17
二、经营“海滩小屋”公司	9	第十章 会计工作组织	17
第四章 企业主要经营过程核算和 成本计算	9	一、会计岗位分工	17
一、借贷记账法应用(一)	9	二、会计准则的发展	17
二、借贷记账法应用(二)	9	第三部分 基础会计综合实训	21
第五章 会计凭证	11	一、基础会计综合实训资料	21
一、会计凭证的填制	11	二、基础会计综合实训指导	97
二、会计凭证的审核	11	三、空白账表凭证	121
		四、评分标准及参考答案	299
		参考文献	311

第一部分 基础会计实训的目的和要求

一、基础会计实训的目的

“基础会计”是会计及相关管理类专业所开设的第一门会计启蒙课程。实践证明,“企业财务会计”、“成本会计”等后续专业会计课程教学效果如何,在很大程度上取决于学生对基础会计课程的掌握程度。组织好基础会计教学,培养和提高学生的实际动手能力,彰显高职高专办学特色,关键是要加强实践性教学。而开展基础会计实训,无疑是一种行之有效的方法。

实训一词是从毕业实习的概念中分离出来的,其实质是根据职业教育培养目标,培养学生综合运用所学的知识与技能,解决实际操作应用能力的教学过程。这个教学过程既是教师指导学生进行实务综合训练和考核的过程,也是学生在教师指导下进行创造性劳动,对自己将来所从事的岗位执业能力总结提高的过程。

基础会计实训,主要是根据某工业企业(一般纳税人)财会部门一定时期的会计核算资料,参照财政部制定的《会计基础工作规范》,进行加工整理,编制成一套内容涵盖会计方法程序所涉及的各个方面的实训题。在会计实训室,在专业教师的具体指导下,让学生独立地进行会计账务的实际操作。通过实训,使学生能比较全面、系统地掌握工业企业会计核算的基本程序和具体方法,熟悉各项经济业务的原始凭证,增强对会计的感性认识,加深对会计基本理论的理解,培养学生的会计基本操作技能和动手能力,达到会计理论教学与会计实务的统一,为学生尽快地进入会计“角色”打下扎实的基础。

二、基础会计实训的内容和要求

基础会计实训的内容包括基础会计课堂活动单项实训和基础会计综合实训两部分。基础会计课堂活动单项实训主要是根据课程教学进度,针对课堂教学中的某一部分知识内容或基本技能设计方案并组织学生进行实训。基础会计课堂活动单项实训是基础会计课堂教学不可或缺的一项重要内容,它有助于实现师生互动,培养学生的团队精神。这就要求必须人人参与,且有合作意识。通过不同类型的单项实训,能让学生对会计不同岗位的技能要求有一个初步的感性认识,逐步消除学生对会计工作的某种“神秘感”,又可以从不同方面考查学生分析问题和解决问题的能力。基础会计综合实训,一般在课堂教学完毕后集中安排30个左右的实训课时。通过基础会计综合实训,应使学生在凭证账表识别、设置账簿、编制凭证、登记账簿、会计报表编制等方面得到系统的训练。根据所选企业会计核算资料,现将基础会计综合实训的内容和具体要

求说明如下:

1. 设置账簿,包括总账、日记账和明细账。

(1) 总分类账,采用三栏式。

(2) 日记账,开设现金日记账、银行存款日记账,均采用三栏式。

(3) 开设原材料、库存商品明细账,均采用数量金额式。

(4) 开设应收账款、应付账款明细账,均采用三栏式。

(5) 开设生产成本明细账,采用多栏式。

(6) 开设管理费用明细账,采用多栏式。

(7) 为简化登账工作,其他明细账从略。

2. 根据实训资料所提供的经济业务,在熟悉有关原始凭证的基础上,序时编制记账凭证。同时,将原始凭证裁下附在记账凭证后面。

3. 账务处理程序,采用记账凭证账务处理程序。收益和费用的核算,采用权责发生制。财产物资的核算采用永续盘存制。记账方法,采用借贷记账法。记账凭证采用收款凭证、付款凭证和转账凭证。使用凭证要准确无误,并正确运用总账科目和明细分类科目。记账凭证的编号,应根据账务处理程序规定的编号顺序排列。

4. 现金支票、转账支票、银行承兑汇票、进账单、收料单等原始凭证,已根据经济业务填制。

5. 各总分类账、明细账、日记账等核对无误后,编制资产负债表和利润表。

6. 原始凭证要具有合法性、合理性、完整性和正确性。记账凭证的编制、账簿的登记、会计报表的编制及会计业务的处理,要求做到规范化,严格遵守《会计基础工作规范》。

7. 会计事项的处理,既要根据现行会计准则和财务会计制度的规定,熟练掌握其操作过程,对发现的差错及时纠正,防止一错到底;同时,对会计事项处理所涉及的相关会计知识点,又要能及时地“温故而知新”。

8. 实训可采用2~4人一组,每张凭证至少有两人经手,一名由记账员或经手人签章,一名由复核人签章。有可能时(4人一组)应有财务主管签章,以明确会计岗位的职责。

9. 实训结束,记账凭证应按类别编号顺序装订,装订前要加上封面、封底。账页按总账、日记账、明细账分类归并,再按科目编号和账页次序装订成一册,装订前要加上扉页。

10. 实训期间,应端正学习态度,全身心投入,以会计人员的岗位职责要求自己,严格遵守实训室的规章制度,不迟到、不早退、不无故旷课。实训期间一律不允许请假,特殊情况需要经指导教师批准。填制凭证、登记账簿、编制报表时,书写要求工整、清楚,不能任意涂改挖补,摘要应详略得当。实训应以独立思考为主,以教师指导为辅,不准互相抄袭。

11. 实训的具体时间安排应结合“基础会计”课程教学大纲的要求确定。

第二部分 基础会计课堂活动单项实训

第一章 总 论

一、书写阿拉伯数字

活动目的:练习阿拉伯数字大、小写的正确写法。

活动安排:(1) 将班级同学分成两大组,每组各推选出一名同学到黑板的两边书写演示阿拉伯数字1~10的大、小写;(2) 根据书写的结果,每组再分别推选出一名同学进行点评;(3) 点评完,老师进行归纳总结,主要围绕三个方面:① 汉字大写容易错写的阿拉伯数字;② 阿拉伯数字在会计业务中小写的正确写法;③ 规范会计业务中阿拉伯数字大、小写的意义。

二、真假人民币识别

活动目的:掌握假币的识别技巧。

活动资料:不同面值的假人民币若干。

活动安排:(1) 由个别同学讲述在生活中误收假币的经历;(2) 由老师分发准备好的部分假币样品;(3) 由每位同学将随身携带的人民币与假币进行比较。

活动要求:掌握假币识别的基本要点。

第二章 会计要素和会计等式

一、会计要素的归属

活动目的:掌握会计要素的内容。

活动安排:(1) 由一名学生作出题人;(2) 其余学生围成一圈,共同抢答完成出题人的问题;(3) 答错的人可以罚表演节目。

活动资料:

某企业有以下经济事项:

1. 库存原材料 10 吨,价值 240 000 元;

2. 欠东方工厂材料款 400 000 元;
3. 投资者缴入的资本为 300 000 元;
4. 应付利息 6 000 元;
5. 银行借款 100 000 元,将于两年后偿还;
6. 产品销售收入 1 800 000 元;
7. 专利权 260 000 元;
8. 销售费用 12 000 元;
9. 欠付职工薪酬 36 000 元;
10. 盈余公积 61 000 元;
11. 向海丰公司投资 100 000 元,投资期为 10 年;
12. 接受资产捐赠价值 300 000 元;
13. 尚未收回的销货款 89 000 元;
14. 营业外支出 5 000 元;
15. 包装物出租收入 7 000 元;
16. 未分配利润 35 000 元;
17. 购入南天公司股票 70 000 元,拟于近期内出售;
18. 运货车 5 辆,价值 400 000 元;
19. 尚未到期的应收票据 4 张,价值 60 000 元;
20. 仓库 3 栋,价值 480 000 元。

活动要求:指出上述项目,分别属于资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润中的哪一个要素?

二、开设“海滩小屋”公司

活动目的:熟悉会计要素和会计等式。

活动形式:讨论分析。

活动资料:王浩同学打算利用 7、8 月暑期在大自然海滨浴场租赁一个小摊位,开设一家销售夏季用品的公司,拟取名“海滩小屋”,主营销售太阳镜、泳装、防晒用品以及冷饮。经过充分的市场调查,王浩估计 7 至 8 月间每月会有 8 000 元的销售额,所需商品的购买成本为 4 000 元,摊位租金 600 元,雇员月薪酬 1 000 元,杂费 400 元。王浩决定于 6 月底投入 6 000 元,用来购买最初的商品存货,支付租金、第一周雇员薪酬以及杂项支出,正式启动自己的首次创业计划。

活动要求 1:假设你作为“海滩小屋”会计主管,请分析下列事项对会计要素及会计等式的影响:(1) 王浩投入“海滩小屋”6 000 元现金;(2) 用现金 4 000 元购买商品;(3) 取得 8 000 元的销售收入;(4) 支付摊位租金 600 元;(5) 支付雇员月薪酬 1 000 元;(6) 支付杂费 400 元。

活动要求 2:分组讨论,想象并列举:(1) 王浩开设“海滩小屋”可能面临的风险;(2) 王浩投资此项目的机会成本。

第三章 账户与复式记账

一、借贷会计分录

活动目的:练习账户的结构和会计分录。

活动资料:老师准备多道经济业务题。

活动安排:(1) 在全班范围内先选出一名主持人;(2) 将其余学生分为六大组,每组分别代表“资产类”、“负债类”、“所有者权益类”、“收入类”、“费用类”和“利润类”,每组中进一步明确每位学生代表的具体科目;(3) 由主持人报出题目,然后由代表相应科目的同学出列,由其说出其增加或减少、应记入“借方”还是“贷方”? (4) 最后看哪一大组答对的多,获胜。

二、经营“海滩小屋”公司

活动目的:练习账户及复式记账。

活动形式:讨论分析。

活动资料:同第二章“开设‘海滩小屋’公司”资料。

活动要求 1:请分析海滩小屋夏季用品公司下列业务事项所涉及的会计科目名称及借贷方向:(1) 王浩投入海滩小屋 6 000 元现金;(2) 用现金 4 000 元购买商品;(3) 取得 8 000 元的销售收入;(4) 支付摊位租金 600 元;(5) 支付雇员月薪酬 1 000 元;(6) 支付杂费 400 元。

活动要求 2:讨论分析上述业务分别属于筹资活动、投资活动、经营活动中的哪一类型?

活动要求 3:(1) 根据上述资料登记“海滩小屋”7 月份现金“T”账户;(2) 王浩的海滩小屋 7 月份盈利是多少?(3) 王浩投资的海滩小屋至 7 月底的现金余额为多少?(4) 王浩创办的海滩小屋 7 月份的投资报酬率是多少?

第四章 企业主要经营过程核算和成本计算

一、借贷记账法应用(一)

活动目的:练习企业主要经营过程的核算。

活动资料:课前由老师按企业主要经营过程准备 30 道左右的经济业务题。

活动安排:(1) 在全班范围内先选出一名主持人;(2) 将学生分为六个大组,每组分别代表“资金筹集过程”、“采购过程”、“生产过程”、“销售过程”、“利润形成和分配过程”和“资金退出过程”; (3) 由主持人报出题目,然后由相应组别的同学出列。由其说出会计分录。

活动要求:由出列同学说出经济业务的会计分录。

二、借贷记账法应用(二)

活动目的:进一步熟悉企业主要经营过程的核算。

活动道具:教师选择企业主要经营过程中每一类别中的代表性业务,将业务用文字描述并做

成大型卡片备用。

活动安排:(1) 将班级学生分成若干组;(2) 每组轮流选派一人到讲台上抽取选题卡片,老师将同学选出的卡片挂在黑板上;(3) 选手答题,如遇困难可请本组一名同学帮忙。

活动要求:回答该业务属于企业主要经营过程的哪一环节、涉及的会计科目及记账方向。

活动评判:回答用时少、准确率高且团队合作精神强的小组为优。

第五章 会计凭证

一、会计凭证的填制

活动目的:练习原始凭证、记账凭证的填制。

活动资料:空白支票、增值税专用发票、材料入库单、产品出库单、银行进账单、记账凭证等。

活动安排:(1) 选两名同学分别作为购买单位、销售单位的开户银行代表,其余同学分为购买单位和销售单位两大组;(2) 在两大组内各自由4名同学组合成若干业务部,分别扮演主管、总账会计、出纳、业务员等职务。各业务部独立核算、由主管负责内部的职能分工。购买以及销售方的业务部之间的业务活动包括:购买材料/销售产品;用转账支票结算货款。

活动要求:(1) 每个业务部根据各自业务特点,设计使用相关原始凭证及记账凭证;(2) 各业务部轮岗,活动继续进行。

二、会计凭证的审核

活动目的:练习原始凭证、记账凭证的审核。

活动资料:已填写好的、其中有隐含部分错误的支票、增值税专用发票、材料入库单、产品出库单、银行进账单、记账凭证等若干份,并将这些有“问题”的原始凭证、记账凭证事先分10组编号。将10组备选题号投影到大屏幕上,将题号与隐含错误的凭证之间做好超链接,备学生选题作答。

活动安排:班级同学4~5人分成一组,共10组;每组选出一名代表参与凭证审核竞答。

活动要求:查找会计凭证中的疏漏。

活动结果:凭证中的疏漏查找既快速又准确的为优胜者。审核中,应注意凭证的时效性,关注财政、税务、工商、海关等政府主管机关对有关凭证使用废止的公告。

第六章 会计账簿

一、错账更正的方法

活动目的:掌握错账的更正方法。

活动资料:(1) 不同业务性质、不同类型的有错误的记账凭证、账页若干;(2) 空白记账凭证若干。

活动要求:(1) 将有错误的记账凭证、账页投影到黑板上;(2) 轮流让学生到讲台上实施对