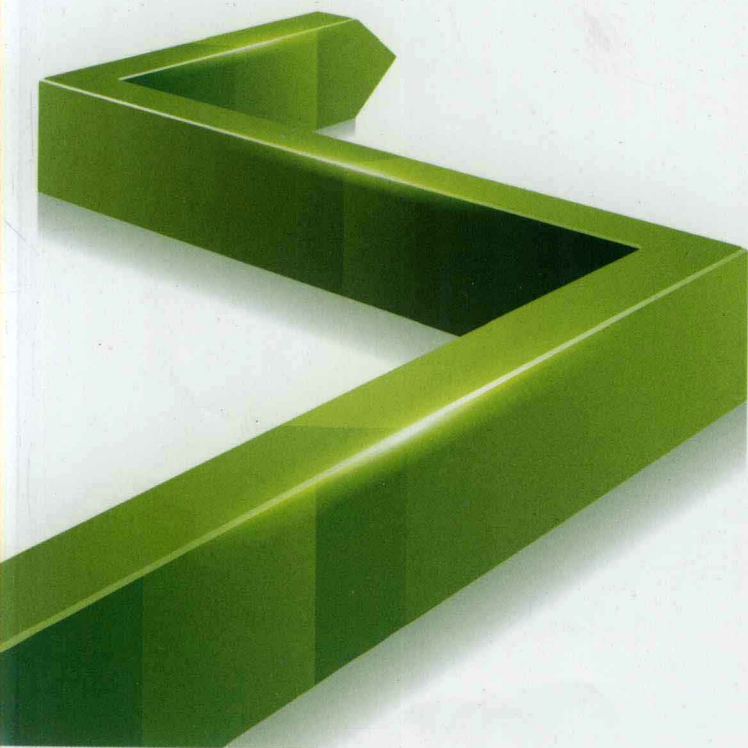


企业会计实务丛书

普通高等教育“十二五”规划教材

会计实务操作教程 及模拟实践

编著 金树颖



国防工业出版社

National Defense Industry Press

普通高等教育“十二五”规划教材

会计实务操作 教程及模拟实践

编著 金树颖

国防工业出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书是基础会计学课程教材的配套实践教材,为了使会计模拟实践教学与会计理论教学能够紧密结合起来,实践资料的选取以配套的会计学教材中典型的制造业日常的生产经营活动为例,选择有代表性的基本业务作为模拟实践素材。围绕基础会计学的内容,遵循国家最新的会计准则,从建立账簿、填制原始凭证和记账凭证、登记账簿、一直到编制会计报表,阐述了会计核算工作的全过程以及会计核算业务的基本操作技术。通过对理论内容的学习,掌握会计的基本原理和方法,通过配套的会计模拟教学软件的运用,获得会计实务的感性知识,再通过本实践的模拟实务操作,来增强其实际动手能力。授课教材、模拟教学软件、会计模拟实践三者之间相辅相成,有机结合,可以大大地缩短从理论到实际应用的距离。

本书适用于高等院校开设基础会计学课程的专业本、专科学生使用,也适用于成人、高职院校会计专业以及自学会计的人员岗前培训。

图书在版编目(CIP)数据

会计实务操作教程及模拟实践/金树颖编著. —北京:国防工业出版社,2012.7

普通高等教育“十二五”规划教材

ISBN 978-7-118-08062-9

I. ①会... II. ①金... III. ①会计学-高等学校-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 107814 号

※

国防工业出版社 出版发行

(北京市海淀区紫竹院南路 23 号 邮政编码 100048)

北京奥鑫印刷厂印刷

新华书店经售

*

开本 787×1092 1/16 印张 21 $\frac{3}{4}$ 字数 376 千字

2012 年 7 月第 1 版第 1 次印刷 印数 1—4000 册 定价 38.00 元

(本书如有印装错误,我社负责调换)

国防书店: (010)88540777

发行邮购: (010)88540776

发行传真: (010)88540755

发行业务: (010)88540717

前 言

本教程按照我国高等教育对会计人才培养目标的要求,以及教育部颁布的有关课程教学大纲的要求编写的。其内容以国家现行的有关会计方面的法律、法规、准则和制度为基准,以模拟企业典型业务为主线,突出教学内容的适用性,注重实践能力的培养。本书是基础会计学课程教材的配套实践教材,围绕基础会计学的内容,从建立账簿、填制原始凭证和记账凭证、登记账簿,一直到编制会计报表,阐述了会计核算工作的全过程以及会计核算业务的基本操作技术。其主要目的是使学生在掌握了会计基本理论、基本方法的基础上,通过利用会计动态模拟软件熟悉和理解会计实务过程,再通过实际的模拟手工操作来全面掌握会计核算的全过程,从而将所学的理论知识与实际操作融会贯通,进而缩短学生到工作岗位的距离。

本教程由金树颖编著并统撰。全书共分四章,第一章由张小雷编写,第二章和第三章由金树颖编写,第四章由赵晓玲编写。

本教程适用于高等院校开设基础会计学课程各专业本、专科学生使用,也适用于成人、高职院校会计专业以及自学会计的人员岗前培训。

在本教程的编写过程中,得到了学校有关部门和人员的大力支持和帮助,在此表示由衷的感谢。

由于水平有限,本书中难免存在疏漏和错误,恳请读者批评指正。

编者

2012.5

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计模拟实践教学的意义及目的	1
第二节 会计模拟实践教学的要求及方法	2
第二章 会计模拟实践的设计及资料	5
第一节 会计模拟实践设计	5
第二节 会计模拟实践资料	6
第三章 会计模拟实践	10
实践环节一 会计数字书写训练	10
实践环节二 填制原始凭证	15
实践环节三 填制记账凭证	58
实践环节四 建立账簿体系	93
实践环节五 登记日记账	96
实践环节六 登记明细分类账	110
实践环节七 登记总分类账	173
实践环节八 编制会计报表	216
实践环节九 会计资料整理与装订	225
第四章 会计资料的归档与保管	227

第一章 总 论

会计模拟实践是一门将会计理论与会计实务融于一体,以培养学生专业技能为根本宗旨的会计专业的一门必修实践课程。通过会计模拟实践,既可以进一步理解和掌握在课堂上所学的会计核算基本原理和方法,又可以补充学习书本上没有的而实际工作中必须了解的业务知识,还有助于进一步学习其他会计专业理论与方法,缩短会计专业在校学生从事会计实践的距离,为培养高级应用型会计人才奠定坚实的基础。因此,我们应重视会计模拟实践教学,按会计实践教学计划,实践目的和要求完成其模拟实践的教学任务。

第一节 会计模拟实践教学的意义及目的

一、会计模拟实践教学的意义

会计模拟实践教学的意义主要有以下几个方面:

(1) 培养学生的实际操作能力。会计工作是技术性、专业性很强的工作,会计实践操作能力是学生必备的重要能力之一。从现实情况来看,记账、算账、报账始终是会计人员一项最重要的能力。用人企业十分重视实际操作能力,他们往往希望毕业生能在三个月内,甚至马上胜任工作。学生们通过专业知识学习,具有一定的理论知识,但实际动手操作能力相对不足。培养学生的实际操作能力,必须立足于加强实践教学环节,突破传统的理论教学模式。加强实践教学环节的方式有多种形式,会计模拟实践是其中最重要、最有效的一种。从实践结果上看,效果是比较明显的,凡是参加过会计模拟实践活动的学生,实际操作能力都得到了较大的提高。

(2) 通过模拟实践教学活动,促进了理论与实践的结合,使学生将所学的知识初步转化为能力。模拟实践使学生有身临会计工作实际之感,可以深化学生对会计核算规程和方法的理解,提高学生运用所学理论知识分析解决实际问题的能力,从而进一步促进学生对理论知识的学习重要性的认识,使理论与实践紧密结合。

(3) 可强化会计操作基本功的训练。会计操作手段有多种,目前我国主要有两种:一种是手工操作,要求学生有一定的文字表述和运用数字的能力,并以算盘或计算器为基本计算工具处理会计业务;另一种是计算机操作,要求学生不仅要有手工的基本技能,还要具有计算机操作的基本功。本书进行的是手工操作模拟实践。模拟实践是一项基本功的训练,通过这样的训练,将增强学生未来在实际工作中的适应性,尽快胜任工作。

二、会计模拟实践教学的目的

会计模拟实践主要是通过会计实验室、课堂等场所对学生进行会计核算的实务模拟,通

过会计实务模拟训练,应当达到如下目的:

(1) 进一步理解基础会计理论知识。通过边实践、边学习、边思考和边总结,把实际操作与所学基本理论和基本知识相结合,达到巩固和提高所学会计核算理论与方法的目的,加强对会计信息系统的认识,掌握会计核算的方法,熟悉会计核算的基本程序,以达到初步具备从事会计工作能力的目的,加深对会计工作、会计专业的认识。

(2) 初步掌握会计核算程序操作的基本技能,并掌握账务处理流程:填制和审核原始凭证,编制和审核记账凭证,编制科目汇总表或汇总记账凭证,登记库存现金日记账、银行存款日记账、明细账和总账,结账,更正记账错误,编制试算平衡表,编制会计报表的基本技能。

(3) 培养作为一名会计人员应具有的认真、细致、兢兢业业、实事求是、踏实肯干的工作作风,树立良好的会计职业道德。

第二节 会计模拟实践教学的要求及方法

一、会计模拟实践教学的要求

(一) 会计模拟实践的一般要求

(1) 以企业实际发生的经济业务为模拟实践的内容。在现实经济活动中,各核算单位的情况千差万别,经济业务纷繁复杂,不可能把企业的经济业务都列入到模拟实践的内容中,只能选择其中具有代表性的基本经济业务为模拟实践的内容,通过对这些经济业务的账务处理,掌握处理经济业务的基本操作方法。

(2) 以企业实际财务部门使用的证、账、表为模拟实践用品。按照企业实际会计部门组织会计核算的程序、方法和所使用的证、账、表为模拟实践用品来组织会计模拟实践,以增强模拟实践的真实性,让学生获得感性认识,扩大视野。

(3) 以现行的会计法规、准则、制度、规定为依据进行会计事项的处理。在实践中对于每一项经济业务的处理,都要依据有关制度的规定进行,依据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证,并据以登记账簿,编制会计报表。

(4) 按照标准、规范的格式进行文字、数字的书写。会计工作文字书写规范基本要求是简明扼要、准确、字迹工整、清晰。与经济业务活动相联系的文字书写包括数字的大写、企业名称、会计科目、商品类别、计量单位、摘要、财务分析及报表的书写等。对于会计数字的书写也必须采用规范的书写体书写,要求会计数字规范、清晰。与会计核算相关的会计数字书写包括原始凭证、记账凭证、账簿、会计报表等数量、金额的书写等。

(5) 在会计模拟实践中,对于经济业务的处理,主要是加减运算,也有简单的乘除运算,一般可采用算盘或电子计算工具,但禁止笔算和心算。

(6) 严格地按照实践程序进行操作。弄清每个实践的目的和要求,严格地按照实践内容要求进行操作,认真执行会计核算程序,确保实践任务的圆满完成。

(7) 做好会计资料的整理、装订和保管工作。会计凭证、会计账簿、会计报表是重要的会计档案资料,它是记录和反映企业经济业务的史料和凭据,在完成各项经济业务必须履行的核算手续后,应按有关规定对各项会计资料进行整理、装订,形成会计档案,妥善保管。

(二) 会计模拟实践对教师的要求

(1) 制定会计模拟实践计划。指导教师应根据学生的不同情况,制定有针对性的实践计划。考虑到模拟实践学时安排的不同,可将经济业务中涉及费用提取、归集、分配等计算问题以原始凭证的形式给出,如学时允许,可考虑让学生独立地计算和编制原始凭证;应让学生弄清来龙去脉,理清思路。

(2) 对重点问题进行事先提示。在进行会计模拟实践前,指导教师应有目的地对一些重点、难点问题预先提示以降低会计模拟实践的难度,帮助学生完成实践。

(3) 随时给予必要的指导,解决实践中可能遇到的各种问题,使学生的实践能顺利地完

(4) 适时给出参考答案。考虑到各个实践的相互联系性,为避免错误的连续发生,指导教师应适时的给出答案。

(5) 正确评价学生各环节的工作。对学生工作质量的好坏,指导教师应给予及时客观的评价,有利于学生完成全部实践项目。

(三) 学生的要求

1. 总体要求

为保证实践的顺利进行,对于每项实践,学生应当做到以下三个方面:

(1) 实务模拟前充分准备。实践前,学生应根据本次模拟的内容和要求,对相关知识进行复习和回顾,认真预习实践指导书,熟悉实践内容和经济业务,了解实践目的和实践要求,明确实践重点,熟悉实践用具及单、证、账、表,以便在实践时能够尽快进入状态。

(2) 积极参与模拟实践过程。学生必须亲自动手,勇于实践,充分发挥主观能动性,实践困难可及时请教老师,也可与其他同学相互之间展开讨论,但对实践任务必须独立完成。

(3) 按模拟实践的要求完成各项实践内容。实务模拟结束后,要对各项实务模拟会计资料进行整理和装订,形成一套会计实务模拟档案。

2. 具体要求

(1) 规范。学生在实践模拟中必须严格按照会计制度规定进行实务操作,这是实务模拟真实性的具体体现,只有这样,才能真正做到真刀实枪地操练,起到实务模拟的作用。

(2) 准确。学生在实务模拟中的文字表述和数字计算必须准确无误。不但表示数量、金额的数字不能计算有误,而且文字表达也要恰如其分,不得模棱两可,含糊不清。文字表达和数字计算的准确无误,是实务模拟的一个基本要求,只有这样,才能真正提高写、算、报、用的能力。

(3) 清楚。学生在实务模拟中的文字或数字书写要清晰、工整,会计凭证的填制、账簿的登记、报表的编制要认真仔细严谨,不得随意涂改、挖补、刮擦或用药水清除字迹。在实践过程中要加强书写的基本功训练。

(4) 及时。学生在实务模拟中必须按照经济业务发生的时间及时进行账务处理。从实际工作来讲,会计核算不及时,所提供的经济信息就会失去应有作用,就不能及时发现问题,采取措施,改进工作,提供的会计信息就会失真。从实务模拟来讲,如果账务处理不及时,就会影响整个实践进度,以致完不成实践任务。因此,时间就是效率,学生在实践过程中必须增强时间观念,按照经济业务发生的时间和实践计划的安排,及时进行会计实务处理。

二、会计模拟实践的内容

会计模拟实践的内容主要包括单项模拟实践和综合模拟实践。

(一) 单项模拟实践的内容

单项模拟实践包括原始凭证、记账凭证的填制和审核模拟实践；会计凭证的整理和装订模拟实践；库存现金、银行存款日记账、总账、各种明细账的设置和登记模拟实践；资产负债表、利润表的编制模拟实践。

(二) 综合模拟实践的内容

综合模拟实践的内容主要包括常用的几种账务处理程序，比如记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序；科目汇总表账务处理程序。

三、会计模拟实践的方法

会计模拟实践的方法就是完成会计模拟实践的一种手段，包括以下内容：

- (1) 明确实践的具体目的和要求。
- (2) 审查和分析模拟实践经济业务的内容、性质和类别。
- (3) 根据审查无误的各种原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证。
- (4) 根据审核无误的收、付款记账凭证或通用记账凭证登记现金和银行存款日记账。
- (5) 根据审核无误的记账凭证及所附的原始凭证登记各种明细账。
- (6) 根据审核无误的记账凭证或科目汇总表或汇总记账凭证登记总分类账。
- (7) 对账后予以结账。
- (8) 根据账簿记录编制试算平衡表或发生额及余额对照表。
- (9) 根据账簿资料编制会计报表。

第二章 会计模拟实践的设计及资料

第一节 会计模拟实践设计

一、会计模拟实践设计思想

为了使会计模拟实践教学与会计理论教学能够紧密结合起来，实践资料的选取仍以配套的会计学教材中典型的制造业日常的生产经营活动为例，选择有代表性的基本业务作为模拟实践素材。这样，学生通过对理论教学内容的学习，能够掌握会计的基本原理和方法；通过配套的会计模拟教学软件的运用，获得会计实务的感性知识；再通过本实践的模拟实务操作，来增强其实际动手能力。授课教材、模拟教学软件、会计模拟实践三者之间相辅相成，有机结合，形成了一套较为完整的基础会计理论与实践紧密结合的教学体系，可以大大地缩短从理论到实际应用的距离，提升学生的综合能力，进而增强学生实际工作的胜任能力。

二、会计模拟实践的基本内容及要求

- (1) 模拟会计人员的实际工作流程，全面、系统地进行基本的会计核算工作。
- (2) 采用科目汇总表账务处理程序进行核算，如图 2-1 所示。

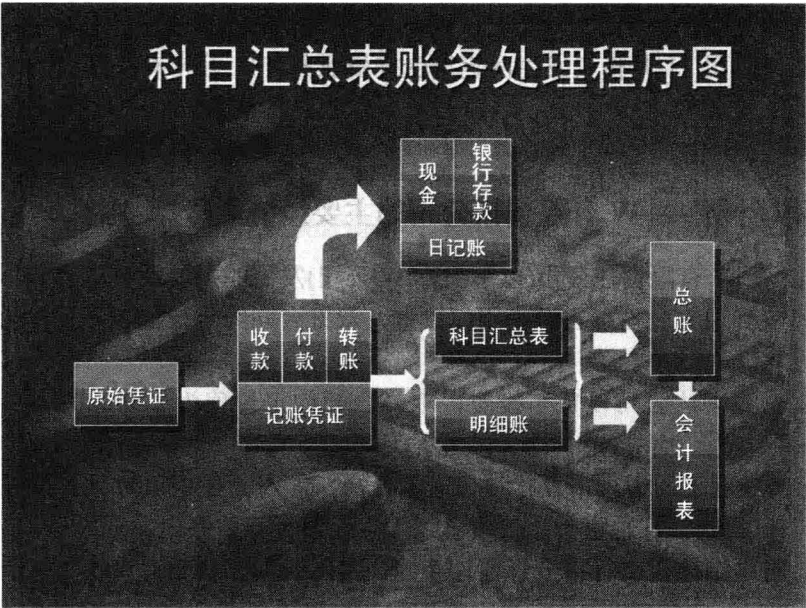


图 2-1 科目汇总表账务处理程序

(3) 按照数字的标准书写规范填制会计凭证、登记账簿，直至完成会计报表的编制工作。

第二节 会计模拟实践资料

会计模拟实践紧密结合教材及模拟软件的内容，实践资料以 W 有限责任公司 2010 年 12 月发生的全部经济业务的资料为例，较全面、完整地反映了企业生产经营活动及其结果。

一、模拟企业简介

W 有限责任公司是由通力公司和兴达公司共同出资于 2010 年 11 月组建的一家中型企业。注册资本总额 100 万元，其中通力公司出资 60 万元，占注册资本总额的 60%；兴达公司出资 40 万元，占注册资本总额的 40%。公司现有一个基本生产车间，主要生产纯净水机。主要生产的产品有两种：Y 型纯净水机和 Z 型纯净水机。

公司的开户银行：沈阳市工商银行香山支行，账号：808-123456666。纳税人识别号：210105433110988；地址：沈阳市皇姑区香山路 800 号。

公司法人代表：周明；

会计主管：冯雷；

出纳员：李燕；

公司办公室主任：林强；

自制原始凭证的制单人：商晔；

发料复核人：郑智；

物资采购经办人：罗林；

材料验收人：程行；

销货业务开票人：陆海。

W 有限责任公司 11 月份仅发生两笔接受投资业务，11 月末有关账户的余额分别为：固定资产 40 万元；实收资本 60 万元，通力公司和兴达公司各占 50%；银行存款 20 万元。投资双方出资尚未完全到位。

二、模拟企业——W 有限责任公司的主要经济业务

2010 年 12 月 W 有限责任公司(以下简称 W 公司)发生的主要业务内容如下：

[1] 1 日，收到通力公司以土地使用权投资，双方合同约定价值 300 000 元，已办妥产权转移手续。

[2] 1 日，收到兴达公司以货车投资，双方合同约定价值为 100 000 元，已办妥产权转移手续。

[3] 2 日，与中国工商银行市分行签订借款合同，借入资金 60 000 元，期限为 6 个月，年利率为 5%。当日收到银行进账单，款项已划入企业银行存款账户。

[4] 2 日，与中国建设银行市分行签订合同，借入长期资金 200 000 元用于出包房屋建造工程，期限为 3 年，年利率为 6%。当日收到银行进账单，款项已划入企业银行存款账户。

[5] 4 日，从沈阳昌盛公司购入一台不需安装的机器设备，增值税专用发票上注明价款 78 000 元，增值税 13 260 元，支付包装运杂费 2 340 元。全部款项以银行存款支付。

[6] 4 日, 采用出包方式建造库房, 按工程进度用转账支票向沈阳伟力建筑公司支付工程款 100 000 元。

[7] 5 日, 从洁美公司购入生产用物资两种。增值税专用发票上注明主组件 A 价款 60 000 元, 增值税 10 200 元; 主组件 B 价款 40 000 元, 增值税 6 800 元。A、B 物资已经验收入库。信用条件为 2/10, n/30。

[8] 5 日, 从 C 公司购入零配件。增值税专用发票上注明价款 40 000 元, 增值税 6 800 元。另外, C 公司垫付运杂费等 200 元。企业已开出转账支票支付货款。零配件已验收入库。

[9] 5 日, 从 D 公司购入一批工具。增值税专用发票上注明价款 3 000 元, 增值税 510 元。企业已开出转账支票支付货款。这批工具尚未到达。

[10] 8 日, 5 日购入的工具已到货, 企业已验收入库。

[11] 8 日, 从 E 公司购入 X 型净水机样品, 增值税专用发票上注明价款 3 000 元, 增值税 510 元。企业开出并承兑 3 个月期限的商业汇票。样品已验收入库。

[12] 8 日, 从 F 公司购入一批纸箱。增值税专用发票上注明价款 1 200 元, 增值税 204 元。企业已开出转账支票支付货款。纸箱已验收入库。

[13] 10 日, 用转账支票从沈阳国际投资公司购入股票、债券作为交易性投资。其中, 股票 10000 股, 每股价格 4.24 元, 税金及手续费忽略不计; 债券 200 张, 每张面值 100 元。

[14] 10 日, 用货车向洁美公司投资, 双方协议价值为 100 000 元, 已办妥移交手续。

[15] 10 日, 用转账支票从辽宁信托投资公司购入 3 年期国债 100 张, 每张面值 100 元。企业准备持有至到期。

[16] 20 日, 生产车间领用原材料 35 000 元, 其中主组件 A 15 000 元, 主组件 B 10 000 元, 零配件 10000 元。原材料用于 Y 型产品 21 000 元, 用于 Z 型产品 14 000 元。

[17] 20 日, 基本生产车间工人隋逸领用工具 5 套, 单价 40 元。这批工具预计可使用 3 个月。

[18] 20 日, 支付下季度生产设备保险费 400 元。

[19] 20 日, 根据“职工薪酬结算汇总表”, 提取工资 12 500 元。其中, 生产工人工资 9 000 元(Y 型产品 5 000, Z 型产品 4 000 元), 车间管理人员工资 1 500 元, 公司管理人员工资 2 000 元。按工资总额的 14% 提取住房公积金。

[20] 20 日, 根据折旧费用计算表计提本月固定资产折旧 1 500 元。其中, 管理部门车辆折旧 500 元, 车间设备折旧 1 000 元。

[21] 20 日, 开出转账支票, 支付水费 300 元。其中, 管理部门水费 100 元, 车间水费 200 元。

[22] 20 日, 开出现金支票, 支付电费 500 元。其中, 管理部门电费 100 元, 车间电费 400 元。

[23] 21 日, 分配制造费用。其中, Y 型产品的生产工时为 60 小时, Z 型产品的生产工时为 40 小时。

[24] 21 日, 将已完工的 Y 型和 Z 型产品验收入库。

[25] 21 日, 向鞍山宾馆销售 Y 型净水机 24 台。开出的增值税专用发票上注明价款 40 000 元, 增值税率 17%。企业已将收到的转账支票存入银行。鞍山宾馆纳税人识别号: 210314525213121; 地址: 鞍山市铁东区爱民路 705 号; 开户行及账号: 交通银行铁东分理处

0015-00020325。

[26] 21 日, 开出转账支票, 向运输部门支付销货运费 400 元。

[27] 22 日, 向 S 有限责任公司销售 Z 型净水机 10 台, 单价 1 750 元。开出的增值税专用发票上注明价款 17 500 元, 增值税率 17%。企业收到 S 公司开出并承兑的、期限为 2 个月的商业汇票。S 有限责任公司纳税人识别号: 210106522152131; 地址: 沈阳市于洪区黑山路 385 号; 开户行及账号: 招商银行松山分理处 0089-00203502。

[28] 22 日, 向新新商业大厦销售 Z 型净水机。开出的增值税专用发票上注明价款 14 000 元, 增值税 2 380 元。信用条件为 2/10, 1/20, n/30。

[29] 25 日, 根据本月销售产品的发出清单, 计算出已售 Y 型净水机的成本为 23 044.80 元, 已售 Z 型净水机的成本为 17 967.60 元。

[30] 25 日, 公司支付广告费 1 000 元, 开出转账支票。

[31] 25 日, 向东方贸易公司销售零配件。开出的增值税专用发票上注明价款 500 元, 增值税 85 元。企业已将收到的转账支票存入银行。

[32] 25 日, 根据材料的出库单, 结转该批零配件实际成本 400 元。

[33] 25 日, 随同产品一同销售的包装纸箱等不单独计价, 其成本为 680 元。

[34] 26 日, 签发现金支票一张, 从开户银行提取现金 18 000 元, 其中 12 500 元准备用于发放职工工资, 其余备用。

[35] 26 日, 用库存现金支付职工工资。

[36] 26 日, 公司办公室员工吴明出差借款 2 000 元, 企业用库存现金支付。

[37] 26 日, 支付职工困难补助 1 000 元, 用库存现金支付。

[38] 27 日, 预订下一年度报刊杂志, 用银行存款支付订阅款 1 200 元。

[39] 27 日, 吴明出差归来, 报销差旅费 1 800 元, 剩余现金交回企业。

[40] 28 日, 用库存现金支付印花税 800 元。

[41] 28 日, 按企业管理人员工资总额的 2% 计算提取工会经费 250 元。

[42] 28 日, 将库存现金 500 元存入银行。

[43] 28 日, 用库存现金支付业务咨询费 800 元。

[44] 28 日, 用库存现金支付业务招待费 300 元。

[45] 28 日, 计提企业管理人员社会保险费 4 187.50 元, 其中养老保险费 2 937.50 元, 医疗保险费 1 000 元, 失业保险费 250 元。

[46] 28 日, 支付排污费 500 元, 开出现金支票。

[47] 28 日, 摊销本其应负担的土地使用权的成本。土地使用权按 20 年摊销。

[48] 28 日, 收到银行存款利息收入 120 元。

[49] 30 日, 计提本月短期借款利息。

[50] 30 日, 计算出包房屋建设工程借款应负担的长期借款利息。

[51] 30 日, 进行财产清查, 发现原材料(主组件 A)短缺, 价值 200 元。盘亏原因待查。

[52] 经查明, 盘亏的原材料是收发时的计量差错造成的, 经批准记入管理费用。

[53] 30 日, 进行财产清查, 发现 Y 型库存商品溢余, 同类存货的市场价格为 487.70 元。盘盈原因待查。

[54] 经查明, 盘盈的库存商品系入库时漏记所致, 经批准冲减管理费用。

[55] 月末，结转各损益收入类账户。

[56] 月末，结转各损益支出类账户。

[57] 计算并结转所得税费用。企业适用的所得税税率为 25%。

[58] 计算本年利润净额并结转净利润。

[59] 公司董事会决定，分别按净利润的 10%、5%提取法定盈余公积金、任意盈余公积金。

[60] 公司董事会决定，按净利润的 40%向投资者分配股利(按投资比例分配)。

[61] 计算结转利润分配。

第三章 会计模拟实践

实践环节一 会计数字书写训练

会计数字书写是会计人员一项基本技能。会计工作中常用的数字有两种：一种是凭证或账表中使用的阿拉伯数字；另一种是凭证上使用的汉字大写数字。

一、实践目的

掌握会计工作中数字的书写标准。

二、实践要点

(一) 阿拉伯数字的书写标准及要求

阿拉伯数字书写要符合手工体的规范要求。

- (1) 数字要大小匀称，排列整齐，各自独立成形，不能连笔书写，也不能留有间隔。
- (2) 每个数字要紧贴底线书写，其各个数字均向右略倾斜，一般要求倾斜 60° 左右。
- (3) 数字书写高度一般控制在行高的 $1/2$ ，最高不超过行高的 $2/3$ 。
- (4) 有圆圈的数字必须封口，如 0、6、8、9。
- (5) 数字“6”的上端可向上延伸 $1/4$ ，数字“7”、“9”的末端可向下延伸四分之一。

阿拉伯数字的标准写法如附表 3-1 所列。

(二) 汉字数字的书写标准及要求

汉字数字主要包括零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、圆(元)、角、分、整(正)等。书写要求：

- (1) 汉字数字，一律用正楷字体或行书体书写。不得用其他字体书写，也不得用一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千、另(或 O)替代。
 - (2) 汉字数字要大小匀称，排列整齐，各自成形，不能连笔书写。
- 汉字数字的标准写法如附表 3-2 所列。

三、实践内容及要求

- (1) 根据阿拉伯数字和汉字数字的书写标准及要求进行书写练习。
- (2) 阿拉伯数字和汉字数字书写在附表 3-1、附表 3-2 下面的空格内。

附表 3-1

标准阿拉伯数字字体

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

请在下面空格内练习标准阿拉伯数字的书写。

A full-page sheet of white graph paper featuring a uniform grid of thin black horizontal and vertical lines. The grid covers the entire area of the page, providing a template for drawing or writing.

本字宝妙法图部示

0 9 8 7 6 5 4 3 2 1

0 9 8 7 6 5 4 3 2 1

本字宝妙法图部示