



高职高专经济管理专业“十一五”规划教材

会计基础实训教程

刘芳霞 王颖 主编



中国科学技术出版社
CHINA SCIENCE AND TECHNOLOGY PRESS

高职高专经济管理专业“十一五”规划教材

会计基础实训教程

刘芳霞 王颖 主编

中国科学技术出版社
CHINA SCIENCE AND TECHNOLOGY PRESS
· 北 京 ·
BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

会计基础实训教程/刘芳霞,王颖主编. —北京:中国科学技术出版社,2009.3

高职高专经济管理专业“十一五”规划教材

ISBN 978 - 7 - 5046 - 5387 - 1

I. 会… II. ①刘…②王… III. 会计学 - 高等学校:技术学校 - 教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 012679 号

自 2006 年 4 月起本社图书封面均贴有防伪标志,未贴防伪标志的为盗版图书。

内 容 提 要

本教材是为高职高专财经类、经管类专业的会计教学需要而编写的。编写的宗旨以培养学生的实践技能操作为目标,旨在使学生掌握会计凭证的填制与审核,日记账、总分类账和各种明细账的登记方法,常见错账的查找方法和更正方法以及编制简单的会计报表。

本教材共分十一个单项实验和一个综合实验,主要介绍了原始凭证的填制,原始凭证的审核,记账凭证的填制,记账凭证的审核,日记账的登记,总分类账和明细账的平行登记,错账的查找与更正,财产清查,科目汇总表账务处理程序,编制会计报表以及会计档案的整理与保管等内容。

本教材以实际工作中最新的各种票据为模板,按照实际工作中常见的各类经济业务进行操作练习,内容新颖,结构合理,重点突出,详略得当,可操作性强,便于实训。

中国科学技术出版社出版

北京市海淀区中关村南大街 16 号 邮政编码:100081

策划编辑 林 培 孙卫华 责任校对 林 华

责任编辑 孙卫华 责任印制 安利平

发行部电话:010-62103210 编辑部电话:010-62103181

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

科学普及出版社发行部发行

北京蓝空印刷厂印刷

*

开本:787 毫米×1092 毫米 1/16 印张:6.625 字数:93 千字

2009 年 2 月第 1 版 2009 年 2 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5046 - 5387 - 1/F · 632

印数:1—4000 定价:11.80 元

(凡购买本社的图书,如有缺页、倒页、
脱页者,本社发行部负责调换)

高职高专经济管理专业“十一五”规划教材

编委会名单

主 任 邓泽民

副 主 任 陶学忠

专家编委 (以姓氏笔画为序)

丁增稳 马成旭 兰培英 刘晓玉 刘继伟 李学智

周延波 段兴民 袁放建 寇宝明

委 员 (以姓氏笔画为序)

马西牛 马雨娟 马 惠 王 瑶 王永峰 王康美

刘芳霞 刘金波 刘振华 任晓丽 李从质 李建峰

张 伟 张 拓 张大田 张淑琴 张金城 杨 洁

杨 桦 杨淑娥 林敏捷 郑文昭 郑光顺 武妙仙

赵 轶 高凯萍 高建侠 康 丽 阎益国 温国兴

雷 剑 缙宇英 景海萍

秘 书 长 劳 粟

《会计基础实训教程》编委会

主 编 刘芳霞 王 颖

副 主 编 郭亚红 杨建志

前 言

本教材从高职教育培养技能型人才的培养目标出发，侧重学生能力方面的培养，训练学生的实际操作能力，注重培养学生分析问题和解决问题的能力。

本教材的特点是：实用性强，编写过程中以实际工作中常用的真实票据为模板，以常见的经济业务为核心，实现了理论和实践的零距离接轨；系统性强，教材从日常的填制原始凭证开始一直到会计报表的编制结束，系统地训练了会计核算的基本内容。

陕西财经职业技术学院刘芳霞负责全书写作提纲的拟定和编写的组织工作，并对全书进行了总纂。具体内容分工如下：实训一、实训二、实训三、实训四、实训五、实训六、实训七、实训九、实训十、实训十一由刘芳霞编写，实训八由西安欧亚学院郭亚红编写，综合实训由西安思源学院王颖、杨建志编写。

本书参考了尹莎莉、刘强的《基础会计实践教程》（2001年，陕西人民出版社）。

由于我们水平有限，加之编写时间仓促，教材中难免有不足之处，欢迎广大读者批评指正。

编 者
2008. 12

目 录

第一部分 会计基础实训概述	1
第二部分 会计基础单项实训	4
实训一 原始凭证的填制	4
实训二 原始凭证的审核	11
实训三 记账凭证的填制	17
实训四 记账凭证的审核	41
实训五 日记账的登记	51
实训六 总分类账与明细分类账的平行登记	55
实训七 错账查找与更正	59
实训八 财产清查	77
实训九 科目汇总表账务处理程序	85
实训十 编制会计报表	89
实训十一 会计档案的整理与保管	91
第三部分 会计基础综合实训	94
附 录	100

第一部分 会计基础实训概述

一、会计基础实训目的

会计课程是一门实践性很强的课程，而会计基础课程是经济管理类专业的专业基础课，对后续相关课程的学习至关重要。通过会计基础实训，可以使学生将理论知识和实践技能操作有机的结合起来，激发学生的学习兴趣和积极性，增强学生的感性认识，培养良好的会计职业道德和规范，使学生明确会计人员的职责、权限和其工作岗位的责任，实现会计理论学习和岗位实训的零距离接轨。

会计基础实训目的是培养学生认识外来原始凭证、填制常见原始凭证以及审核原始凭证的能力、填制和审核记账凭证能力；登记日记账和各种总分类账以及常用明细分类账的能力以及编制简单会计报表的能力。通过会计基础模拟实训，能够使学生对会计的基本理论、基本知识和基本方法的运用有明确的认识，提高学生的基本操作技能，为学习后续相关课程打下良好的基础。

二、会计基础实训特点

（一）仿真性

会计基础模拟实训通过设置仿真的企业环境给学生一种身临其境的感觉，根据会计实践技能培训需要提供仿真的会计数据和原始资料，提供企业实际会计工作使用的用具，使学生不出校门就可以了解实际工作中会计的工作流程，实现理论和实践的零距离接轨，同时为后续专业课的技能操作奠定良好的基础。

（二）可控性

会计基础实训是在仿真的企业环境中由指导教师在实训室进行指导，实习内容、进度可以根据教学的实际情况进行调节和控制，可以让学生进行不同岗位的训练，掌握不同的会计岗位操作技能，取得较好的实训效果。

三、会计基础课程实训的基本要求

（一）对教师的要求

会计基础模拟实训是培养和提高学生专业技能的关键，辅导教师应该由具有“双师型”资格的教师担任进行辅导，工作认真负责；实训前有计划，实训中有控制、有教师规范的演示和指导，实训结束有实训成绩、实训讲评和实训总结；教师对整个实训过程要进行全方位控制，以便学生顺利完成实训任务。

（二）对学生的要求

对学生的要求包括道德要求和技术性要求两个方面。

1. 道德要求

- (1) 会计基础模拟实训的操作过程要符合相关的会计法规。
- (2) 会计基础模拟实训的账务处理要符合会计核算的基本原理。
- (3) 学生在进行会计基础模拟实训时,态度要端正,目的要明确,作风要踏实,操作要认真,以一个财会人员的身份参与实训。

2. 技术性要求

- (1) 会计凭证、会计账簿、会计报表项目的填制要准确、完整。
- (2) 会计凭证、会计账簿、会计报表的文字、数字书写要清晰、工整、规范。
- (3) 会计凭证、会计账簿、会计报表的编制要及时。
- (4) 会计凭证、会计账簿、会计报表的填制除按规定必须使用红墨水书写外,所有文字数字都应使用蓝(黑)墨水书写,不准使用铅笔和圆珠笔(除复写凭证外)。
- (5) 会计凭证、会计账簿、会计报表的操作出现错误,必须按规定方法进行更正,不得涂改、刮擦挖补或用褪色药水消除字迹。
- (6) 会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案资料必须装订成册。

四、会计基础模拟实训的步骤

会计基础模拟实训的整个过程可分为准备阶段、实训操作阶段和总结阶段。

(一) 实训准备阶段

1. 实训指导教师应指导学生熟悉《会计基础实训教程》的内容,明确《会计基础工作规范》的基本要求。让学生明确各个实训的目的、要求,以及证、账、表的操作标准。

2. 学生须准备齐全实训所需的会计凭证、各种会计账簿、会计报表、签字笔、算盘、印签等用品用具。

(二) 实训操作阶段

每次实训都应在实训指导教师的具体指导下进行,学生应认真完成实训任务。实训操作的具体内容如下:

1. 原始凭证的填制;
2. 原始凭证的审核;
3. 记账凭证的填制;
4. 记账凭证的审核;
5. 日记账的登记;
6. 总分类账与明细分类账的平行登记;
7. 错账查找与更正;
8. 财产清查;
9. 科目汇总表账务处理程序;
10. 编制会计报表;
11. 会计档案的整理与保管。

(三) 实训总结阶段

学生实训完毕后,实训指导教师和学生应当及时进行总结。总结内容包括:

1. 指导学生撰写实训总结报告（主要谈实训的收获）。
2. 实训指导教师对整个实训进行总评，指出问题，提出改进措施。
3. 实训指导教师结合学生的实习情况评定学生实训成绩，应重点对实训过程进行控制。

第二部分 会计基础单项实训

实训一 原始凭证的填制

一、实训目的

通过该实训使学生明确原始凭证包括的基本内容；掌握常见原始凭证的基本格式、联次及各联次的用途；学会常见原始凭证的填制方法。

二、实训资料

(一) 基本资料

公司名称：咸阳化工涂料厂
 法人代表：李青山
 公司地址：陕西咸阳市西郊
 开户银行：工行中华路支行
 账号：7864231005011402015200
 税务登记号：610498521463985
 邮编：712000

(二) 业务资料

咸阳化工涂料厂2008年1月发生下列部分经济业务，根据资料给定的业务，按照《会计基础工作规范》的要求，填制有关原始凭证。

1.5日，出纳陈静填开了一张现金支票，经会计主管黄华签字并加盖预留印鉴后，从银行提取现金5000元，备发工资。

中国建设银行 现金支票存根 陕西 02346883 附加信息 出票日期 年 月 日 收款人： 金 额： 用 途： 单位主管 会计	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">中国建设银行现金支票 (陕)</td> <td style="text-align: right;">陕西 02346883</td> </tr> <tr> <td colspan="12">出票日期(大写) 年 月 日</td> <td>付款行名称：</td> </tr> <tr> <td colspan="12">收款人：</td> <td>出票人账号：</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">人民币</td> <td style="text-align: center;">亿</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">元</td> <td style="text-align: center;">角</td> <td style="text-align: center;">分</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">(大写)</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="border: 1px solid black; height: 20px;">用途</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="font-size: small;">本支票付款期限十天</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="font-size: small;">用途 上列款项请从 我账户内支付 出票人盖章</td> <td style="text-align: right;">复核 记账</td> </tr> </table>	中国建设银行现金支票 (陕)												陕西 02346883	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						亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	(大写)						□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	用途													本支票付款期限十天													用途 上列款项请从 我账户内支付 出票人盖章												复核 记账
中国建设银行现金支票 (陕)												陕西 02346883																																																																																																					
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						亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分																																																																																																	
(大写)						□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□																																																																																																	
用途																																																																																																																	
本支票付款期限十天																																																																																																																	
用途 上列款项请从 我账户内支付 出票人盖章												复核 记账																																																																																																					

第二部分 会计基础单项实训

陕西省增值税专用发票

No 02632156



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

第三联：发票联 购货方记账凭证

复核： _____ 开票人： _____ 销货单位（章）： _____
中国建设银行现金支票（陕）

					陕 02346883 西 02										
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					亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
(大写)															
用途															
上列款项请从															
我账户内支付															
出票人盖章					复核					记账					

本支票付款期限十天

中国工商银行进账单（收账通知）

年 月 日

出票人	全称											收款人	全称										
	账号												账号										
	开户银行												开户银行										
人民币												千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		
(大写)																							
票据种类												收款人开户银行盖章											
票据张数																							
复核		记账																					

4. 19日，供应科长汪海从广州购料出差3天归来，将往返2天的火车票2张680元、住宿费1张150元、电话费1张50元及出差补助240元，4张单据共计1120元，填写一张差旅费报销单，经会计主管黄华审核签字后，到出纳处报账。出纳陈静审核无误后，开出一张1200元的现金收据。退还汪海现金80元，结清原借款。（16日从咸阳出发，17日晚上在南京住宿一晚，18日返回咸阳。每天补助80元）

差旅费报销单

报销部门

年 月 日

姓名		职别		出差事由			
出差起止日期		自 年 月 日起至 年 月 日止共 天附单据 张					
日期 月 日	起讫地点	天数	车船费		途中伙食 补助费	住宿费	其他杂费
			交通工具	金额			
合计							
总计金额（大写）				小写：			
审核意见：							

负责人

会计

审核

部门主管

经办人

收款收据

No. 0018955

年 月 日

交款部门									
摘要									
人民币（大写）	百	十	万	千	百	十	元	角	分

主管

出纳

复核

制票

5. 31日，由第一生产组组长王山开出领料单一份，领用消泡剂40吨，经车间主任张文签字后，到仓库办理领料手续。

领料部门	
制单编号	

领料单

年 月 日

编 号		字 号	
材料账页		册 页	

材料项目				单位	数量	发票金额																
编号	分类	名称	规格			单价					总价											
						百	十	元	角	分	十	万	千	百	十	元	角	分				

车间或部门主管

材料主管

发料

领料

三、实训要求

1. 根据所给资料，按照原始凭证的填制内容和要求，填写现金支票、增值税专用发票、收料单、转账支票、进账单、差旅费报销单、收款收据以及领料单；
2. 按照经济业务的需要履行签字、盖章手续。

四、实训组织

1. 实训课时：2 课时
2. 实训设计：一人独立完成。

实训二 原始凭证的审核

一、实训目的

通过该实训使学生明确财会人员在办理会计手续前，必须对取得或自行填制的原始凭证按规定严格加以审核，明确只有审核无误的原始凭证，才能作为填制记账凭证的依据；掌握原始凭证审核的内容；学会原始凭证审核的基本方法。

二、实训资料

（一）基本资料

公司名称：咸阳化工涂料厂
法人代表：李青山
公司地址：陕西咸阳市西郊
开户银行：工行中华路支行
账号：7864231005011402015200
税务登记号：610498521463985
邮编：712000

（二）业务资料

咸阳化工涂料厂 2008 年 2 月份财会人员在办理会计事务时，收到下列凭证：

1. 5 日，办公室高宏报销购买办公用品。