



【财务会计系列】

高等职业教育经济管理类“十一五”规划教材

JICHUKUAIJI SHIXUN JIAOCHENG

Gaodeng Zhiye Jiaoyu Jingji
Guanlilei Shiyi-wu Guihua Jiaocai

基础会计实训教程

■ 李冠军 主编

郑州大学出版社



【财务会计系列】

高等职业教育经济管理类“十一五”规划教材

基础会计实训教程

■ 李冠军 主编

郑州大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实训教程/李冠军主编. —郑州:郑州大学出版社,2008.7

(高等职业教育经济管理类“十一五”规划教材)

ISBN 978 - 7 - 81106 - 869 - 6

I. 基… II. 李… 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 (2008) 第 096636 号

3

郑州大学出版社出版发行

郑州市大学路 40 号

出版人:邓世平

全国新华书店经销

新乡市凤泉印务有限公司印制

开本:787 mm × 1 092 mm

印张:11.5

字数:239 千字

版次:2008 年 7 月第 1 版

邮政编码:450052

发行部电话:0371 - 66966070


1/16

印次:2008 年 7 月第 1 次印刷

书号:ISBN 978 - 7 - 81106 - 869 - 6 定价:22.00 元

本书如有印装质量问题,由本社负责调换

编委会名单



顾 问 王文广 郑州大学升达经贸学院

朱永明 郑州大学管理科学与工程学院

周修亭 郑州大学商学院

主 任 卢克平 河南财税高等专科学校

副主任 (排名不分先后)

王金台 河南经贸职业学院

王志电 郑州航空工业管理学院信息统计职业学院

张贯一 河南工程学院

赵 敏 河南商业高等专科学校

杨惠贞 漯河职业技术学院

张 辉 黄河水利职业技术学院

刘建民 许昌职业技术学院

编 委 (排名不分先后)

吴玉霞 中州大学

刘厚均 鹤壁职业技术学院

丁永琦 开封大学

张国鼎 洛阳理工学院

万久玲 河南职业技术学院
褚素萍 郑州牧业工程高等专科学校
李 刚 郑州经贸职业学院
王火平 郑州电力高等专科学校
宗国恩 安阳工学院
乔 红 黄淮学院
高传华 郑州华信学院
王自寻 郑州科技职业学院
付子顺 濮阳职业技术学院
杨紫元 商丘职业技术学院
孙德营 济源职业技术学院

作者名单



主 编 李冠军

副主编 张海慧 姚 芬 杨明太

编 委 李冠军 张海慧 姚 芬 杨明太

总序

面对我国经济政策、市场状况、企业经营环境以及在校大中专学生结构的变化,一场漫卷全国的经济管理类专业技术教育课程改革浪潮正在涌动,为新时期中国教育改革与发展带来了生机,为中华民族重新崛起注入了活力。课程改革和教材的完善是全球性趋势,从某种意义上讲,学校教育功能主要是通过课程体系和教材规范来实现的,因此,对任何国家或地区来说,课程改革都不是简单、局部、操作层面的问题,而是从教育思想、教育内容、教育方法、教育技术到教育评价的一系列变革,其核心是贯穿于一系列变革之中的教育理念变革和教材体系的完善。

我国正在进行的高职高专教学课程改革是全面推进专业技术教育和素质教育的一项浩大工程,这一工程试图通过课程体系变革,教材体系改进,课堂教学结构、模式和方法的变革来实现,是集基础性、多样性和选择性于一体,统一促进全体学生和谐发展的重大改革。因此对教材编写要求高质量、多样性,要充分运用信息技术和信息资源开发,调动广大教师的积极主动性和资源潜能,建构适应高职高专层面学生学习和教师讲授特点的教材体系。

郑州大学出版社组织了本套教材的编写出版工作,明确提出作者在编写过程中要贯彻以科学发展观为指导、以课程改革为依据、以读者为中心、以创新为导向的原则。不仅如此,在教材作者的遴选方面,要求也十分严格,主要编写人员应有副高以上职称,要有多年的教学经验,最好还要有实践经验。教材用语也力求准确、简明、易懂。

经过一年多的努力,本套教材即将完成,综合来看,本套教材主要有这样几个特点:

一是前沿性。本套教材是河南省 30 余所高职高专学校和部分本科院校有较强责任心的近百名教师总结近年来教学经验与实践心得的产物。从长期的教学工作中得到的反馈信息来看,现代学生的个性化特征越来越明显,时代感也越来越强,高职高专学生已不再满足于初级的经济管理知识,希望能够接触一些更为深入的课题,或者是与时代经济紧密相连的话题。这就要求我们

的教材必须站在时代的前沿,把握时代的脉搏,使学生以新的视角和思路来思考问题。

二是适用性和操作性。经济管理类专业学生的学习与企业管理实践是息息相关的,本套教材在内容的选择上,既考虑了学科本身的系统性和完整性,也考虑了适用性。教材体系的安排首先突出了经济管理类基础系列,进而又延伸出了公共基础、财务会计、市场营销、物流管理等几个系列,以适应不同学校、不同专业教学的需要。本套教材在行文上力求深入浅出,这样安排的另一个好处是使授课教师有更大的选择余地,可以根据所教学生的层次调整授课内容;在内容的安排上,强调实践操作规程,以体现出高职高专学生动手能力的培养要求。

三是思考性。本套教材除为学生提供已经我国改革开放过程中管理实践确认和验证的知识以外,还增加了一些有一定理论深度的问题,一方面可以使学有余力的学生拓宽思路,深入思考一些问题;另一方面也突出地表达出经济管理类学科教学的基本原则,即向学生传授一种面对新问题时要结合我国经济发展特点思考的方法,以此来驾驭纷繁复杂的社会经济现实。

四是编写体系的多样性。从某种意义上说,教材的编写有一定之规,但作为大学教材,也应体现出大学教师各自的特色。因此,本系列教材既有统一规划和基本要求,以保持系列教材的整体性,每本教材又各有特色,体现出不同教师的授课风格,如由案例引入教学、由设问引出理论探讨、由现实社会现象的解决方案引出不同理论体系等。

“质量第一,开拓创新”是我们编写这套教材的指导思想,出版精品是我们的共同奋斗目标。历史总是在不断推陈出新,教材的编写也应根据时代的发展和环境的变化而不断改革。我们在组织编写本套系列教材时,做了一些新尝试,希望能够取得良好的效果。但高职高专教材建设是个新生事物,同时也是一项庞大的系统工程,任何一项改革都不是一蹴而就的,需要不断修改和完善。

毋庸讳言,这套教材还存在一些不足之处,希望读者批评指正,以便于我们在后续出版中加以改正。

最后,对郑州大学出版社在本套教材的出版组织方面的全力支持表示诚挚的敬意,同时对他们的出色工作表示由衷的钦佩,对他们的辛勤工作表示谢意。

卢克平

2008年5月

编写说明

随着近年我国经济的快速发展,社会对高职层次人才表现出强烈的需求,高等职业教育的重要作用日益凸显,从中央到地方都对职业教育予以高度的重视,这无疑也对职业教育的发展提出了更高的要求。其中,经济管理类专业因其更贴近经济发展前沿和对发展经济的重要意义尤其被予以重视,加之国内外有关经济管理学科的新的理论成果层出不穷,学科发展日新月异,如何解读新理论新成果,如何把这些新理论应用于我国的经济实践当中,培养适用于我国经济建设的亟需的经济管理类专业人才,是对经济管理类专业高职教育提出的新的课题与挑战。

众所周知,教材建设是高等教育专业建设的重要内容,而我国的高等职业教育起步较晚,高职教材建设与高职教育快速发展的要求存在很大的差距,经济管理类高职教材尤其如此。尽管目前市场上此类高职教材种类繁多,但普遍存在着缺乏高职特色、实用性实践性不强、体系不清、内容陈旧等这样或那样的问题。另外,教材选用和出版也存在随意性和趋利性等问题。这些问题不同程度地影响了高职教育的健康发展和学科建设。

经过近一年的调研和准备,由郑州大学出版社、河南省会计学会、河南省营销学会联合发起的河南省高等职业教育院(系)领导联席会暨高等职业教育经济管理类“十一五”规划教材编写会于2007年7月8~9日在郑州召开。来自全省30余所高职高专院校的50余名代表参加了会议。

针对当前高职教材的现状,编委会认真分析高职教材建设中存在的问题,在广泛听取一线教师和高职学生的意见建议的基础上,确立了本套教材编写的基本原则和教材体系,力争编写出适合高职层次教育特色的适用的教材。

本套教材分公共基础、财务会计和市场营销三个系列,其中财务会计系列还专配了实训类教材。参编人员皆为具有高职一线丰富教学经验的教师。本套教材和以往同类教材相比,具备以下几点鲜明特色:

1. 突出“高职”特色,强调教材的适用性。高职教育培养的学生是应用型人才,因而教材的编写一定要注重培养学生的实践能力与操作技能,对于基础理论则贯彻“实用为主、必需和够用为度”的教学原则,基本知识采用广而不深、点到为止的写作手法,基本技能如一条主线贯穿教材内容的始终。在教材的编写中,文字叙述力求简明扼要,通俗易懂,饶有趣味。

2. “融理于例、以例释理”的编写风格,彰显教材的可读性。基础理论结合大量精彩

的案例,案例点评穿插在理论叙述中,这是本套教材各主编贯彻的编写风格。对复杂难懂的知识,分解开来,一步一步地讲述,循序渐进,将复杂问题简单化,以便学生理解。通过举例阐明概念,将基础理论融入大量的案例中,使学生学习理论知识感到轻松。同时,每章内容中有案例,文后辅以案例分析题,充分体现了“以例释理、融理于例”的编写风格。

3. 贯彻板块式编写思路,突出使用教材的自主性与可选择性。高职学生自身素质参差不齐,其学习能力也有很大差距。鉴于此,本套教材采用板块式的编写思路,一些课程的教材以富有弹性的板块式内容结构,对知识与能力进行了科学的、有目的的综合。每个板块既是教材的有效组成部分,本身又是相对完整、独立的,具有一定的可剪裁性和拼接性。对以前学过的板块内容,有些学生就可以免修,留出时间学习其他感兴趣的知识,使学生的学习更具主动性,同时也避免了资源浪费。另一方面,为了解决“综合性”与“专门化”之间的矛盾,老师可根据学校的特点并结合学生的实际将内容板块裁剪、拼接,使前后课程互相衔接,浑然一体。这一点极大地方便了学习或授课的自主性和选择性。

4. 基础理论结合实训教材配套编写,体现了教材的实用性与目的性。本套教材对于有些专业课程采取基础理论教材和实训教材配套编写的原则,比如财务会计系列教材即是如此,符合高职层次财会专业教育的实际要求。本套教材中的实训教材力争站在专业的最前沿,紧密结合本地本职业的要求,强调与工作实际紧密相连,与相关专业的就业市场接轨,同时突出专业特色,渗透职业素质的培养;在内容上注意与专业理论课的衔接和照应,把握两者之间的内在联系,突出各自的侧重点。使学生学完基础理论课后,通过实习实训,训练实践技能,提高自己的职业能力。

另外,本套教材中的实训教材注重与职业技能证书的相关知识配套,与劳动部门颁发的技能鉴定标准衔接。力争使学生在实训之余,能顺利拿到相应专业的技能证书,为就业做好准备。

5. 汲取最新知识和案例,内容具有前瞻性和科学性。本套教材汲取了大量国际国内最新的理论知识,提供了最新最具代表性的案例分析,并兼顾了经济实践一线的活生生的发展现实,增加市场迫切要求的新知识,有效地防止了脱离实际和知识陈旧的问题,具有科学性和前瞻性。

不能否认的是,由于一些条件的限制,本套教材还不可能做到尽善尽美,但我们希冀本套教材的出版能为目前我国经济发展现状下的高职教材改革作出自身的贡献,本套教材编写思路与特色的尝试能为高职高专经济管理类专业的学科建设尽一些心力。

郑州大学出版社的领导和社科编辑部员工为本套教材的出版付出了辛勤的汗水和智慧,在本套教材即将付梓之际,谨表示深深的谢意。

高等职业教育经济管理类“十一五”规划教材编写委员会
2008年5月

前言

基础会计实训课程是高职院校财务会计、会计电算化以及审计专业学生在学习《基础会计》课程的基础上而安排的一项会计专业基本技能实训课。该实训课程在以往的实训教材编写中多以配合原理课程讲解、加强会计原理知识的理解为目的,即理解型实训,对基本技能的训练作用发挥不够充分。根据新时期高职教育的发展要求,我们认为,基础会计实训课首先应该兼有认知性和理解性两种功能,并且重在认知型实训,其次是理解型实训,为此,我们在设计编写大纲时加入了阿拉伯数字及汉字数字大写规范书写的内容,加大了常见原始凭证的填制训练内容,简化了业务和账簿练习的难度,但是仍然按照实际会计工作的循环步骤,构造一个包括设置账簿、填制凭证、登记账簿、期末账务处理、对账、结账、编制会计报表、装订整理会计档案的完整会计循环的全部操作,并将相关的理论知识传授融入实训过程,让学生边做边学,学以致用,融会贯通。

为加强学生对银行支付结算办法的掌握和应用,根据财务会计课程的教学大纲,依据中国人民银行制定并颁布的《支付结算办法》等法规,参考中国人民银行会计司编写的《支付结算制度汇编》等资料,初步编写了《基础会计实训教程》。希望通过本实训环节实习,使学生熟悉银行支付结算方式使用的方法,系统地巩固和加深所学知识,增强学生的实际动手能力,使学生对每一种票据和结算凭证的填制、使用过程有一个较完整的感性认识,增强学生运用所学知识正确处理会计业务的能力和解决问题的能力,为今后学好其他专业会计理论知识和从事会计实际工作打下良好的基础。

本教材具有以下特色:

1. 本教材补充了初学会计者认知型实训的环节,使会计专业实训课程更加完整和科学。
2. 选择和安排会计业务重在练习会计业务处理流程,而不是训练会计业务处理能力;重在帮助学生初步形成会计业务的知识结构,搭建起会计工作的基本框架,而不一味注重让学生掌握更多、更深、更全面的会计理论。
3. 实训内容按照实际会计业务处理流程来安排,而不再只是理论课程的辅助和依附,反映了高职教育实习实训课程安排的独立性特点,突出了实训课程技能训练的作用。
4. 弥补以往学生在会计实训中重会计业务处理,忽视原始凭证填制和审核能力训练的缺陷。

本书由李冠军主编,张海慧、姚芬、杨明太任副主编。具体分工如下:第一、三章由张海慧编写;第二章由杨明太编写;第二、四、五章由李冠军编写;第六、七、八、九章由姚芬编写;李冠军负责全书的总纂、修订和最终定稿。

本书根据上课讲义编写而成,讲义已在教学中使用多年,并根据使用中实习指导教师和学生提出的问题和建议,作了多次修改和完善;在本书编写中,我们又根据配套教材作了进一步的调整和修改。但由于作者水平所限,实习资料中肯定存在不足之处,恳请读者批评指正。

本书的成稿,得到了有关领导、专家、一线教师和学生的帮助与支持,在此一并表示衷心感谢!

编者

2008年5月

目 录

第一章 总论	1
一、实习操作目的	1
二、实习操作要求	1
三、实习完成内容	1
四、实习操作需求的凭证、账页和数量	2
五、成绩评定	3
六、几点说明	3
七、时间安排	3
第二章 基础书写	5
实训一 阿拉伯数字的书写	5
一、训练目的	5
二、实习指导	5
三、阿拉伯数字参考字体	6
四、训练要求	6
实训二 汉字大写数字的书写	7
一、训练目的	7
二、实习指导	7
三、大写数字参考字体	7
四、训练要求	7
实训三 大小写金额的书写	8
一、训练目的	8
二、实习指导	8
三、大小写金额书写示例	10
四、训练资料	11
第三章 原始凭证的填制与审核	13
实训一 原始凭证的填制	13

一、训练目的	13
二、实训要求	13
三、实训设计	13
四、训练资料	14
五、实习辅导	15
附 人民币支付结算方式	21
一、现金支票填制及使用	21
二、转账支票的填制和使用要求转账	22
三、银行汇票	23
四、商业汇票	25
五、银行本票	27
六、结算方式	28
实训二 原始凭证的审核	33
一、实训目的	33
二、实训要求	33
三、实训设计	34
四、实训材料	34
五、实习辅导	37
第四章 记账凭证的填制与审核	40
一、实训目的	40
二、实训资料	40
三、实训要求	40
四、模拟实训企业会计核算的有关规定	40
五、模拟实训企业经济业务	41
六、实习指导	44
第五章 日记账、总账的启用和登记	46
一、实训目的	46
二、实训要求	46
三、实训设计	46
四、实训资料	47
五、实习指导	47
第六章 明细账的登记	50
一、实训目的	50
二、实训要求	50
三、实训设计	50
四、实训资料	50
五、实习指导	52

第七章 对账与结账	54
一、实训目的	54
二、实训要求	54
三、实训资料	54
四、实训指导	55
第八章 编制试算平衡表	58
一、实训目的	58
二、实训要求	58
三、实训资料	58
四、实训步骤	58
五、实训思考	58
第九章 编制资产负债表、利润表	60
一、实训目的	60
二、实训要求	60
三、实训资料	60
四、实训思考	60
附1:第三章实训一 原始凭证	63
附2:第三章实训二 原始凭证	83
附3:第四章实训 原始凭证	89
主要参考文献	168

第一章

总 论

一、实习操作目的

根据《基础会计》课程的教学基本要求,本实训环节在《基础会计》教学内容结束后,在第一学期期末集中练习两周。其目的是使学生熟悉银行结算方式使用的方法,系统地巩固和加深所学会计基础知识,增强学生的实际动手能力,使学生对每一种结算方式的使用、结算凭证和其他常用原始凭证的填制及使用过程有一个较完整的感性认识,培养学生运用所学知识正确处理会计业务的能力和解决问题的能力,为今后学好会计专业其他理论知识和从事会计实际工作打下良好的基础。

二、实习操作要求

为了保证实习任务的顺利完成,要求在手工实训室进行,将实际结算中使用的票据发放给每一个学生,并使其扮演不同岗位“角色”,以适应实际工作的需要。通过实习,应达到以下要求:

1. 掌握阿拉伯数字和汉字大写数字的标准写法。
2. 熟悉每一种结算凭证和其他常用原始凭证的填写特点、业务流程及使用方法。
3. 掌握每一种结算方式的具体核算方法。
4. 熟练掌握出纳业务核算工作。

三、实习完成内容

1. 根据要求格式,熟练掌握阿拉伯数字小写的标准写法,汉字

大写数字的标准写法。

2. 根据提供资料,练习原始凭证的审核,正确填制和使用结算凭证、发票、材料入库单、材料出库单等原始凭证。

3. 练习凭证的传递过程。

4. 根据不同的原始凭证和业务类型,编制记账凭证。

5. 练习账簿的设置、启用、登记、对账和结账方法。

6. 熟练进行现金日记账和银行日记账的登记工作。

7. 练习资产负债表、利润表的编制方法。

四、实习操作需求的凭证、账页和数量

(一)原始凭证(附后)

1. 现金支票 6 张
2. 转账支票 5 张
3. 银行汇票申请书 6 张
4. 银行承兑汇票 1 张
5. 商业承兑汇票 5 张
6. 进账单 5 张
7. 信汇凭证 1 张
8. 入库单 7 张
9. 托收承付凭证电划、邮划各 3 张
10. 专用增值税发票 5 张
11. 委托收款凭证委电、委邮各 2 张
12. 普通发票 1 张
13. 发料汇总表 1 张
14. 收据 5 张
15. 电汇凭证 1 张
16. 现金缴款单 1 张
17. 领料单 1 张

(二)记账凭证(另发)

通用记账凭证 70 张

(三)账页(另发)

1. 现金日记账 1 页
2. 银行存款日记账 1 页
3. 其他需练习账页