

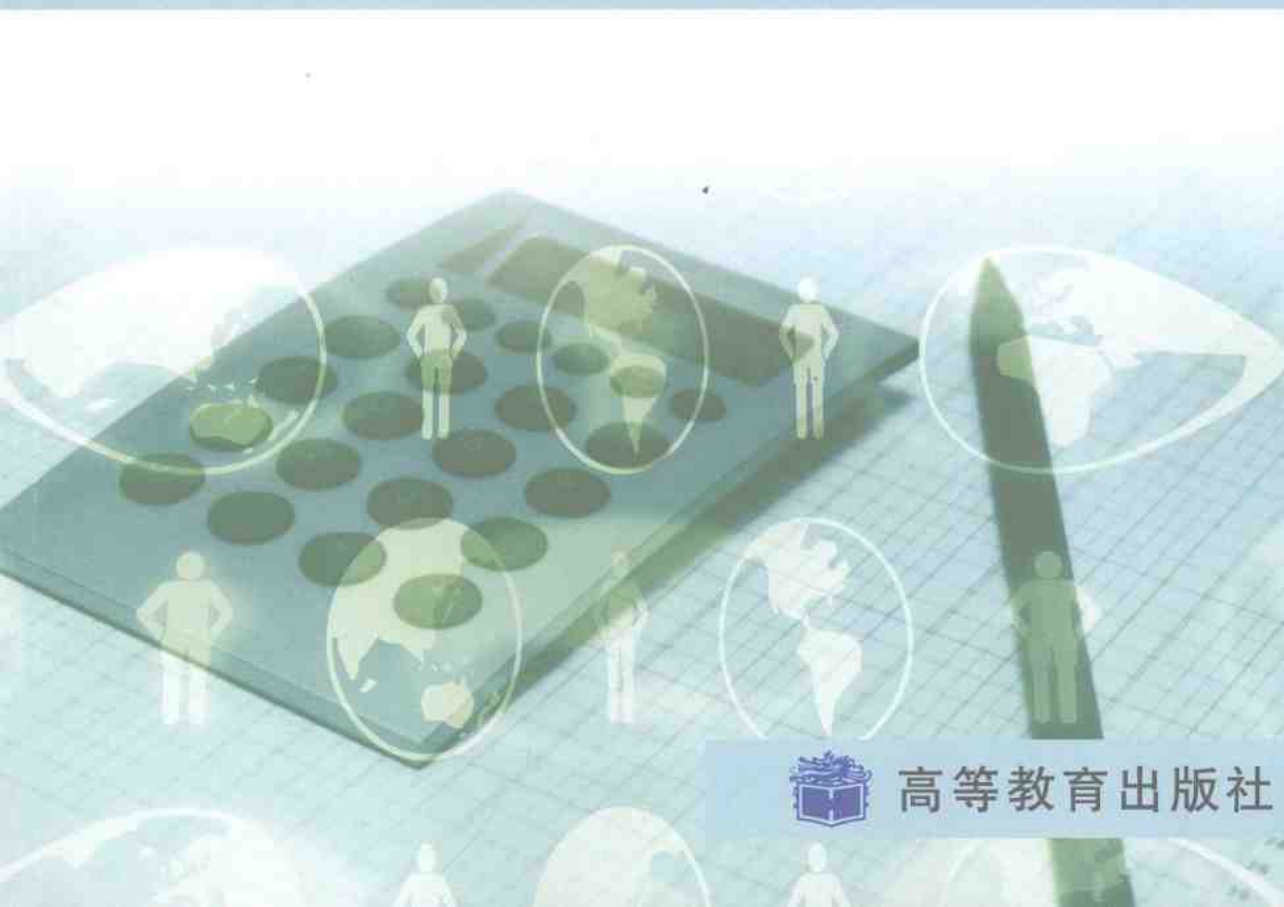
中等职业教育国家规划教材配套教学用书

Accountancy

企业财务会计实训

(会计专业)

主编 杨蕊 任文跃



高等教育出版社

中等职业教育国家规划教材配套教学用书

企业财务会计实训

(会计专业)

主编 杨蕊 任文跃

高等教育出版社

内容提要

本书是中等职业教育国家规划教材配套教学用书。本书以企业财务会计课程内容为理论基础,以《企业会计准则》等法规为依据,内容涉及企业筹集资金业务、固定资产和无形资产业务、采购及应付款项业务、存货收发业务、销售和应收款项业务、成本和费用业务、财产清查业务、利润形成和利润分配业务、会计报表编制等实训环节。本书强调实用,针对职业岗位所需求的必备技能,在明确实训课题的前提下,设置了“实训内容”、“实训资料”、“实训指导”和“训练体验”四个板块,着重突出“实训指导”和“训练体验”两部分内容,以提高学生的动手能力。书中所提供的票据、单证样式都来自实际工作中真实的票据、单证,内容真实、新颖。学生通过独立完成实训内容,可以为将来从事会计工作或其他与会计相关的工作打下坚实的基础。

本书配有多媒体教学课件,对模拟企业发生的每一笔经济业务都进行详细的讲解和指导,并提供参考答案,因此,它既可作为中等职业学校、五年制高等职业院校企业财务会计课程配套实训教材,也可作为会计从业人员的自学用书。

本书同时配套学习卡资源,按照本书最后一页“郑重声明”下方的学习卡使用说明,登录 <http://sve.hep.com.cn>,上网学习,下载资源。

图书在版编目(CIP)数据

企业财务会计实训/杨蕊,任文跃主编. —北京:高等教育出版社,2009.1

(会计专业)

ISBN 978-7-04-023398-8

I.企… II.①杨…②任… III.企业管理-财务会计-高等学校-教材 IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 195919 号

策划编辑 陈伟清
版式设计 张 岚

责任编辑 黄 燕
责任校对 王 超

封面设计 于 涛
责任印制 张泽业

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 100120
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 中国农业出版社印刷厂

开 本 787×1092 1/16
印 张 14
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.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2009 年 1 月第 1 版
印 次 2009 年 1 月第 1 次印刷
定 价 26.80 元(含光盘)

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 23398-00

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：100120

购书请拨打电话：(010)58581118

短信防伪说明：

本图书采用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(<http://www.shdf.gov.cn>)。

反盗版短信举报：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

学习卡账号使用说明：

本书学习卡账号附在高等教育出版社出版的相关中职教材封底防伪码中赠送。

请使用本书封底标签上防伪明码作为登录账号，防伪密码作为登录密码，登录“<http://sve.hep.com.cn>”或“<http://sve.hep.edu.cn>”，可获得累计20小时中职课程的多项增值服务，进行网上学习、下载资源和答疑等服务。

中职教师通过收集10个有效学习卡账号和密码，登录网站，注册获得会员账号，可获得累计100小时教师网上资源，包括电子教案、演示文稿、教学素材及教学资料等。

学习卡账号自登录之日起一年内有效，过期作废。会员账号自注册之日起一年内有效。

使用本学习卡账号如有任何问题，请发邮件至：4a_admin_zz@pub.hep.cn

前 言

“企业财务会计”课程是中等职业学校会计专业的专业课程,与其配套的实训内容也非常重要。传统的课程教学更侧重于对企业经济业务如何编制会计分录的介绍,而缺乏会计工作流程、核算规程和业务处理具体操作的指导,或者虽然有的也配有指导,但比较粗略或实用性、可操作性较差,使学生在进行会计业务处理时,无从下手或甚至看不懂,有的时候教师也只是依据个人理解进行指导操作,缺乏规范指导,其操作结果差异很大。因此,编写《企业财务会计实训》教材是十分必要的。

本书是以《企业会计准则》、《企业财务通则》等法规为依据,在企业财务会计理论知识的基础上,选取中小企业常见的典型经济业务,对学生进行规范的财务会计实训。通过指导和训练,使学生既能够具备比较强的财务会计实际操作技能,又能够进一步加深对财务会计理论知识的理解和掌握,达到理论与实际的较好融和,为其将来从事会计工作或其他与会计相关工作打下坚实的基础。

本书的内容包括企业筹集资金业务、固定资产和无形资产业务、采购及应付款项业务、存货收发业务、销售和应收款项业务、成本和费用业务、财产清查业务、利润形成和利润分配业务、会计报表编制等业务核算的实训。本书的特色是:

(1)实用创新。本书以中小企业常见的典型经济业务为案例,配备真实的训练单据让学生进行训练体验,为学生提供规范的训练指导;突出教学内容的适用性,注重学生能力的培养。另外,本书在内容编排和写作上,力求通俗易懂、文字精炼、图文并茂、版式明快,力求让学生轻松地学会实务操作。

(2)示范引路。本书每类业务实训都配有“实训内容”、“实训资料”、“实训指导”和“训练体验”四个板块,并着重突出“实训指导”和“训练体验”两部分内容。“实训指导”提供了业务核算的操作流程、相关知识和操作方法等方面的规范指导,结合“训练体验”,可以规范和提高学生财务会计实际操作技能。

(3)实践导向。本书以实践为导向,依据最新的《企业会计准则》、《企业财务通则》、现行税制等法规,采用真实的会计资料,选用来自实际工作中的真实票据、单证样式,按实际要求规范指导学生仿真操作,培养学生的实际动手操作能力,为其从事实际会计工作奠定良好的基础。

(4)立体化思路。本书配有多媒体教学课件,对模拟企业发生的每一笔经济业务都进行详细的讲解和指导,并提供参考答案,为教学操作演示、提高学生操作能力提供了便利条件。

本书可作为中等职业学校、五年制高等职业院校企业财务会计课程配套实训教材,也可作为会计从业人员的自学用书。

本书采用出版物短信防伪系统,用封底下方的防伪码,按照本书最后一页“郑重声明”下方的使用说明进行操作可查询图书真伪并赢取大奖。

本书同时配套学习卡资源,按照本书最后一页“郑重声明”下方的学习卡使用说明,登录

II 企业财务会计实训

<http://svc.hep.com.cn>, 上网学习, 下载资源。

本书由杨蕊、任文跃担任主编。任文跃提供了本书初稿, 杨蕊负责教材大纲和书稿的最终定稿工作, 参与编写的人员有董莲、陈凌、梁毅炜。由北京物资学院殷裕品担任审稿。

由于编者水平有限, 错误之处在所难免, 敬请读者批评指正。

编者
2008年10月

目 录

1 企业筹集资金业务	1	实训 3.5 定购货款清算业务的核算	32
实训 1.1 接受货币资金投资业务的核算	2	实训 3.6 职工工资结算业务的核算	33
实训 1.2 接受固定资产投资业务的核算	4	实训 3.7 税费解缴业务的核算	36
实训 1.3 资本溢价业务的核算	6	4 存货收发业务	38
实训 1.4 给股东支付现金股利业务的核算	8	实训 4.1 发出存货成本按个别计价法计算	39
实训 1.5 向银行借入短期借款业务的核算	10	实训 4.2 发出存货成本按先进先出法计算	40
2 固定资产和无形资产业务	12	实训 4.3 发出存货成本按月末一次加权平均法计算	41
实训 2.1 固定资产购置的核算	13	实训 4.4 发料凭证汇总表的填制	42
实训 2.2 按平均年限法计算固定资产折旧	15	实训 4.5 低值易耗品按五五摊销法核算	43
实训 2.3 按工作量法计算固定资产折旧	16	实训 4.6 包装物按一次摊销法核算	44
实训 2.4 按年数总和法计算固定资产折旧	17	实训 4.7 随同产品出售不单独计价包装物的核算	45
实训 2.5 按双倍余额递减法计算固定资产折旧	18	实训 4.8 随同产品出售单独计价包装物的核算	46
实训 2.6 计提固定资产折旧的核算	19	实训 4.9 出租包装物按五五摊销法核算	47
实训 2.7 固定资产报废的核算	20	实训 4.10 产品入库的核算	49
实训 2.8 固定资产日常修理的核算	21	实训 4.11 产品出库的核算	50
实训 2.9 无形资产取得的核算	22	5 销售和应收款项业务	51
实训 2.10 无形资产摊销的核算	24	实训 5.1 现销业务的核算	52
实训 2.11 无形资产处置的核算	25	实训 5.2 赊销业务的核算	55
3 采购及应付款项业务	26	实训 5.3 定销业务的核算	57
实训 3.1 现购业务的核算	27	实训 5.4 销售退回业务的核算	59
实训 3.2 赊购业务的核算	29	实训 5.5 销售折让业务的核算	60
实训 3.3 定购业务的核算	30	实训 5.6 收回货款业务的核算	61
实训 3.4 归还贷款业务的核算	31	实训 5.7 票据款按期收回业务的核算	62

II 企业财务会计实训

实训 5.8 票据贴现业务的核算	64	实训 8.1 结转主营业务成本的核算 ...	86
实训 5.9 其他应收款项业务的核算 ...	65	实训 8.2 城建税和教育费附加的 核算	87
6 成本和费用业务	66	实训 8.3 其他业务的核算	88
实训 6.1 材料费用分配的核算	67	实训 8.4 营业外收入业务的核算	89
实训 6.2 动力费用分配的核算	69	实训 8.5 营业外支出业务的核算	90
实训 6.3 职工薪酬分配的核算	70	实训 8.6 损益类账户结转的核算	91
实训 6.4 制造费用分配的核算	71	实训 8.7 所得税费用的核算	92
实训 6.5 完工产品成本的核算	72	实训 8.8 结转本年利润账户的核算 ...	94
实训 6.6 销售费用业务的核算	74	实训 8.9 提取盈余公积和应付利润 的核算	95
实训 6.7 管理费用业务的核算	75	实训 8.10 结转利润分配各明细账 余额的核算	97
实训 6.8 财务费用业务的核算	77	9 会计报表编制	98
实训 6.9 坏账准备计提的核算	78	实训 9.1 资产负债表的编制	99
7 财产清查业务	80	实训 9.2 利润表的编制	102
实训 7.1 库存现金的盘点	81	附 训练用纸	103
实训 7.2 库存现金清查结果的处理 ...	82		
实训 7.3 存货清查结果的处理	83		
实训 7.4 固定资产清查结果的处理 ...	84		
8 利润形成和利润分配	85		

企业筹集资金业务

■ 实训导航

接受货币资金投资业务的核算

——接受固定资产投资业务的核算

——资本溢价业务的核算

——给股东支付现金股利业务的核算

——向银行借入短期借款业务的核算

■ 实训描述

筹集资金是指企业为了满足生产经营活动的需要,从一定的渠道,采用特定的方式,筹措和集中所需资金的过程。企业进行生产经营活动需要筹集资金,资金筹集的渠道和方式主要有:企业投资者通过投入货币资金、实物、无形资产向企业投入资本或通过企业向投资者发行股票等方式取得资金;企业通过向银行借款、发行债券、采购时的暂时欠款等方式从债权人处取得资金。

企业从银行取得的借款按偿还期不同分为短期借款和长期借款,不论期限长短,企业都必须按期偿还,并按规定的利率支付借款利息。

小企业在筹集资金时要注意,列入《小企业会计制度》规定范围的小企业,是指不涉及发行股票和债券业务的小企业,否则就不能采用《小企业会计制度》进行会计核算,而要求其采用《企业会计准则》进行会计核算。

实训 1.1 接受货币资金投资业务的核算



实训内容

1. 根据实训资料简要描述并记录经济业务内容。
2. 填制接受货币资金投入资本的原始单据(即现金送款簿)。
3. 填制记账凭证。



实训资料

2008年3月1日,李长江和周公谨依据《公司法》成立美格有限责任公司,各股东按照出资协议缴足出资额,出资协议书如下所示。

股东出资协议书

依据《中华人民共和国公司法》,我们各股东经过慎重研究,一致同意按照该法律规定应具备的条件,自愿出资申请设立一个有限责任公司,特制定协议如下:

一、申请设立的有限责任公司名称为“有限公司”(以下简称公司)并有不同字号的备选名称若干,公司名称以公司登记机关核准的为准。

二、公司主要从事机械加工行业。公司住所拟设在江城市开发区恒山路666号。

三、公司股东共2个,其中自然人2个。

分别为:

(李长江),现住江北大绥河区, 身份证号码 220223196803021154

(周公谨),现住江北二首区, 身份证号码 220203196905081325

四、公司注册资本为人民币160万元。各股东出资额和出资方式为:

(李长江)以货币方式出资(80)万元。

(周公谨)以固定资产方式出资,价值(80)万元。

五、公司名称预先核准登记后,应当在7天内到银行开设公司临时账户。股东以货币出资的,应当在公司临时账户开设后3天内,将货币出资足额存入公司临时账户。

六、股东不按协议缴纳所认缴的出资,应当向已足额缴纳出资的股东承担违约责任,承担办法为按已出资股东出资价值的日万分之五计收罚息。

七、股东以其出资额为限对公司承担责任,公司以其全部资产对公司的债务承担责任。

八、全体股东同意指定李长江为代表作为申请人,保证向公司登记机关提交的文件、证件的真实性、有效性和合法性,并承担民事责任。

九、因各种原因导致申请设立公司已不能体现股东原本意愿时,经全体股东一致同意,可停止申请设立公司,所耗费用由各股东按出资比例承担。

股东签名、盖章:李长江 周公谨

签订协议地点:长河街 36 号

签订协议时间:2008 年 3 月 30 日



实训指导

1. 这是接受货币资金投资业务,其业务流程见图 1.1.1 所示。

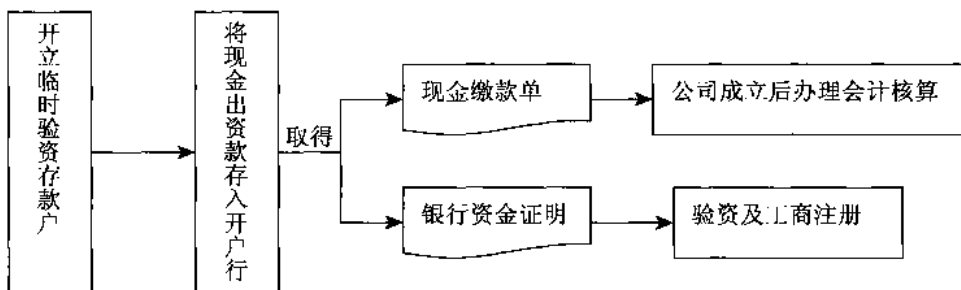


图 1.1.1 投资资金缴存业务办理流程(以新设企业为例)

2. 现金缴款单是企业将现金存入银行账户的书面证明。“现金缴款单”一式二联,第一联回单,现金送存银行后,从银行取得加盖收讫章的“现金缴款单”的回单联交会计作为入账的依据,说明款项已存妥。第二联收入凭证,由收款人开户银行作凭证。

填写时要写清楚收款人的全称、账号及开户行。同时要注明款项的来源。在现金张数一栏,要将现金按不同券别的张(枚)数、金额填写清楚,与总金额核对一致。银行工作人员核实并收取现金后,在凭证上盖章并将回单退还给缴款人。



训练体验

见附表 1.1.1。另准备记账凭证 1 张。

实训 1.2 接受固定资产投资业务的核算



实训内容

1. 根据实训资料简要描述并记录经济业务内容。
2. 填制接受固定资产投入资本的原始单据(即固定资产移交清单)。
3. 填制记账凭证。



实训资料

1. 2008年3月1日,李长江和周公谨依据《公司法》成立美格有限责任公司,各股东按照出资协议缴足出资额,出资协议见实训1.1的实训资料。
2. 资产评估报告如下所示。

江城市美格有限责任公司部分机器设备资产评估报告书

沪东评报字(2008)第12044号

江城市东华资产评估有限公司(以下简称本所)接受美格有限责任公司(以下简称美格公司)的委托,根据国家有关资产评估的规定,本着客观、独立、公正、科学的原则,按照公认的资产评估方法,对美格公司接受投资的资产进行了评估工作。

.....

三、评估范围和对象

本次评估范围为美格公司接受周公谨投资机器设备。具体评估对象为机器设备。

.....

六、评估结论

资产占有单位名称:美格有限责任公司 金额单位:人民币 元

项目	预计使用年限	原始价值	评估价值
固定资产—T998 机床	10	800 000.00	800 000.00

.....

注册资产评估师 方宗年

.....



实训指导

1. 这是接受固定资产投资业务,其业务流程见图1.2.1所示。

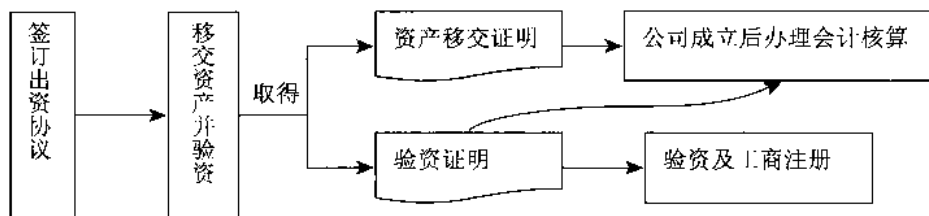


图 1.2.1 接受固定资产投资业务办理流程

2. 企业接受固定资产投资,应以资产评估报告和资产移交清单作为核算依据。其中,资产报告由注册会计师事务所等具有资质的中介机构出具,资产移交清单是企业自制原始凭证,一般可一式三联,一联由企业资产管理部门存查,一联由本企业作为记账凭证,另一联,随同出资证明交给投资单位。



训练体验

见附表 1.2.1。另准备记账凭证 1 张。

实训 1.3 资本溢价业务的核算



实训内容

1. 根据实训资料简要描述并记录经济业务内容。
2. 根据转账支票正联填制银行进账单。
3. 填制记账凭证。



实训资料

1. 出资协议书如下所示。

股东出资（增资）协议书

.....

四、接受长东有限责任公司投资后，公司将注册资本增加为320 万元人民币。

五、所增资本金由长东公司投资，长东共出资200 万元人民币，占有公司 50% 的股权，长乐公司全部以现金出资，长乐公司注资后，李长江和周公谨各占公司 25% 股权。

.....

2. 转账支票正联如下所示。

中国工商银行 转账支票		地 支票号码№2631111178																				
出票日期（大写） 贰零零捌年壹拾壹月零壹日		名																				
本 支 票 付 款 期 十 天	收款人：美格有限责任公司	付款行名称：劲松支行																				
		出票人账号：01092006154																				
人民币 (大写)	贰佰万元整	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td>¥</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	¥	2	0	0	0	0	0	0	0	0
千	百	十	万	千	百	十	元	角	分													
¥	2	0	0	0	0	0	0	0	0													
用途：投资款																						
上列款项请从我账户内支付		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																				
出票人签章		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 之南 印方 </div> 记账																				

说明：美格有限责任公司开户行为中国工商银行长乐分理处，银行账号 01093378911。



实训指导

1. 接受带有资本溢价的投资业务,其主要特点是股东的出资额超过其在注册资本中享有的份额。核算依据的原始凭证包括出资协议、资金结算证明等。其业务流程与图 1.1.1 相似,略。

2. 支票分成两部分,一部分为存根联,出票单位作银行存款付出原始凭证,另一部分为正联,加盖财务专用章和法人名章后,送交银行或给收款人作结算凭证。

3. 银行进账单是持票人或收款人将票据款项存入收款人所在银行账户的凭证,也是银行将票据款项记入收款人账户的凭证。银行进账单由收款人或持票人填写,分为三联式银行进账单和二联式银行进账单两种,不同的持票人应按照规定使用不同的银行进账单:

(1) 由出票人向银行送交结算票据的使用三联式银行进账单,第一联进账单加盖转讫章作回单交给出票人,第二联进账单加盖转讫章作收账通知交给收款人,第三联作为银行贷方凭证。

(2) 持票人送交结算票据时使用二联式银行进账单,二联式进账单的第一联为给持票人的回单(即收账通知),银行加盖转讫章后退回给持票人或收款人,持票人或收款人据以账务处理;第二联为银行的贷方凭证,银行据此进行转账。



训练体验

见附表 1.3.1。另准备记账凭证 1 张。

实训 1.4 给股东支付现金股利业务的核算



实训内容

1. 根据实训资料简要描述并记录经济业务内容。
2. 依据利润分配方案,填制三张现金支票,支付现金股利。
3. 依据支票存根,填制记账凭证。



实训资料

美格有限公司 2008 年度利润分配方案如下所示。

美格有限责任公司 2008 年度利润分配方案

已经由 2009 年 3 月 23 日召开的公司 2008 年度股东会审议通过,现将具体实施事宜公告如下:

一、分红派息方案

公司决定按 2008 年度净利润的 10%,向全体股东派发现金红利 200 000.00 元(税前),占本次可分配利润的 50%,余额 200 000 元结转下一年度进行分配。

二、分红派息具体实施内容

1. 红利发放日:2009 年 4 月 19 日。
2. 每股税后红利金额:对于股东李长江、周公谨,公司按 20%的税率代扣个人所得税,实际发放现金红利 40 000 元;对于法人股股东长东公司,实际发放现金红利为 100 000 元。
3. 发放年度:2008 年度。

4. 领取方法:

现金红利由本公司直接发放。

三、咨询联系办法

电话:0432-54151636 602

传真:0432-54151861

地址:开发区恒山路 666 号

邮政编码:132013

美格有限责任公司

2009 年 4 月 6 日



实训指导

现金支票包括存根联和支票联两部分。存根联作为出票人记账的依据;支票联交银行,是提

款的依据。现金支票的正面包括:支票名称、编号、出票日期、付款行名称、出票人账号、收款人名称、大小写金额、无条件支付的委托词、用途、出票人预留 in 银行的印鉴、与银行约定的支付密码、出票人记账人员签章、付款行记账人员签章;现金支票的背面包括:附加信息、收款人签章、持票人的身份证明。

支票的填制要求如下:

1. 签发支票必须使用墨汁或碳素墨水填写,支票上各项内容要填写齐全,数字要标准,大小写金额要一致。目前大部分商业银行要求采用支票打印机或支票打印软件填制支票。

2. 签发日期应填写实际出票日期,支票正联出票日期必须使用中文大写,支票存根部分出票日期可用阿拉伯数字书写。

在支票正联用大写填写出票日期时,为防止变造支票的出票日期,在填写月、日时应注意:

月为壹、贰和壹拾的,日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的,应在其前加“零”;

日为拾壹至拾玖的,应在其前加“壹”。

3. 收款单位名称应填写全称并与预留银行印鉴中单位名称保持一致。

4. 大写金额应紧接“人民币”书写,不得留有空白,以防加填;大小写金额要对应,要按规定书写。

5. 阿拉伯小写金额数字前面,均应填写人民币符号“¥”。阿拉伯小写金额数字要认真填写,不得连写以致分辨不清。

6. 如实写明用途,存根联与支票正联填写的用途应一致。

7. 对约定使用支付密码作为支付票据金额的,出票人可在小写金额栏下方的空格栏(支付密码填写栏)中记载支付密码。

8. 预算单位在办理支票业务时,可以根据财政部门的相关管理规定,在“附加信息”栏上填写预算管理类型、预算科目、支出类型等代码信息。其他客户也可根据系统、行业或内部管理的需要,在“附加信息”栏记载相关信息。“附加信息”并非票证的必要记载事项,欠缺该记载事项并不影响票据的效力。

9. 在出票人签章处按预留银行印鉴分别签章,签章不能缺漏。

10. 支票签发后,将支票按存根联与正联之间骑缝线裁开,正联交给收款人办理转账,存根联留下作为记账依据。



训练体验

见附表 1.4.1~附表 1.4.3。另准备记账凭证 1 张。