



Series in Accounting Experiment of Beijing Technology & Business University
北京工商大学会计实验系列教材

初级会计实验 教程

◎柯 剑 / 主编

ChuJi KuaiJi ShiYan
JiaoCheng



经济科学出版社
Economic Science Press



Series in Accounting Experiment of Beijing Technology & Business University
北京工商大学会计实验系列教材

F23
2-00
116

初级会计实验 教程

◎柯 剑 / 主编

ChuJi KuaiJi ShiYan
JiaoCheng



经济科学出版社
Economic Science Press

图书在版编目 (CIP) 数据

初级会计实验教程 / 柯剑主编. —北京: 经济科学出版社, 2008. 10

(北京工商大学会计实验系列教材)

ISBN 978 - 7 - 5058 - 7579 - 1

I. 初… II. 柯… III. 会计学 - 高等学校 - 教材
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 152407 号

责任编辑: 莫霓舫

责任校对: 杨海 远瑞华

版式设计: 代小卫

技术编辑: 邱天

初级会计实验教程

柯剑 主编

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编室电话: 88191217 发行部电话: 88191540

网址: www.esp.com.cn

电子邮件: esp@esp.com.cn

北京欣舒印务有限公司印刷

德利装订厂装订

880 × 1230 32 开 4.875 印张 100000 字

2008 年 10 月第 1 版 2008 年 10 月第 1 次印刷

印数: 0001—4000 册

ISBN 978 - 7 - 5058 - 7579 - 1/F · 6830 定价: 11.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

总序

会计学属于应用型的经济管理学科，它不仅有独立完整的理论体系，而且有科学严格的操作规范。如何使学生在校学习期间更多地进行专业实验，不断地把所学的专业理论知识和基本原理、方法应用于实践活动中，在毕业进入工作岗位之前就具有基本的处理日常经济业务的能力，这是多年来普通高校经济与管理类专业本科教学中面临的一个难题。虽然我们很早（20 世纪 80 年代中期）就建立了会计手工模拟实验室，但实验在一定程度上受规模小、时间短的限制。为了实现培养适应社会主义市场经济需要的复合型、应用型人才的专业培养目标，从 2004 年开始，我们在会计专业实验教学方面进行了多方探索与尝试，具体从改革专业培养方案开始，强化了对会计学、财务管理专业的实验与实践教学。目前，会计学、财务管理专业在学校文科实践中心开设了《初级会计实验》、《中级会计实验》、《企业资源规划实践》、《财务诊断与决策实验》、《审计实战模拟》、《管理会计与控制实验》、《企业竞争模拟》、《计算机会计》等 8 门专业实验课，内容涉及基础实验、综合实验与创新实验三个层次，并从 2004 级开始列入专业培养方案，对学生实施系统的专业实训。实验教学作为现行教学模式的创新，实现了以“教”为主向以“学”为主的教学模式的转变，学生也由原来的“被动接受知识”变为“主动实验”。2005~2007 年，我们的学生在“全国大学生 ERP

沙盘模拟大赛”与“全国 MBA 培养院校企业竞争模拟大赛冠军”等多项比赛中屡屡夺冠，正是得益于全面进行实验教学的举措。

教学离不开教材，实验教学亦如此。经过数轮实验及其摸索，我们各实验课的任课教师精心设计、编写了本套实验教材，由于这套教材与我们的专业实验课一一对应，从而形成“会计学专业实验系列教材”。其特点是：

1. 实验内容的系统性。实验课在学生理论学习课相关知识要求的基础上开设，但实验课不是理论课内容的简单模拟或操作，实验内容应讲究层次性。即：既要进行基础性实验，如《初级会计实验》、《中级会计实验》；也要有综合性实验课，如《审计实战模拟》、《管理会计与控制实验》；还要有创新性实验，如《企业资源规划模拟》等。此外，实验课不仅模拟业务的核算，企业生产经营的环境也非常重要，上述理念已在我们的实验教材中得到了充分反映。

2. 知识的科学性与综合性。每门课都有科学的知识体系与内容构架，有具体业务处理的科学技术与方法。本教材编写过程中，我们要求就重点内容进行实验，反映本课程的知识点、重点、难点。综合性实验或创新性实验，要融合本专业和相关学科知识，要求和难度更高。从综合性来看，强调知识的综合应用是本套教材的又一特点。

3. 可操作性与团队意识。实验课及其教材的目的是培养学生的动手能力、对知识的综合运用能力，最终提高学生的决策与创新能力，实验内容无疑以可操作性为前提。无需操作或不能操作的内容，应在理论课堂教学中完成。

4. 寓教于乐。实验课在实验室轻松愉快的气氛中进行，有的还含有游戏成分，因此颇受欢迎。爱因斯坦曾说过：“兴趣是最好的老师。”我们的课堂教学也在强调调动学生的学习积极性。实验教学打破了传统教学模式，从教学“工艺设计”

上要效益，以全新的观念开展教学活动，让学生像投入游戏那样投入学习。

我们的专业实验教学一路走来，得到学校及其他方面的大力支持。本套教材作为 2007 年度北京市教委重点教改课题《会计学专业实验课程建设探讨》的主要成果，我们将其献给一直关心、支持会计学专业实验教学并为之努力的同仁。

实验教学为学生搭建了教学互动平台，还教学以“学”为主的本源。这种教学模式的创新，充分体现了深化教育改革、根据社会需要培养人才、开拓创新的理念。

实验是大学本科教学的重中之重，我们虽然进行了一些探索，但要走的路还很长。

北京工商大学会计实验系列教材编委会

2008 年 3 月

前言

会计学是应用科学，会计理论和核算方法需要通过一定的实际操作训练才能更好地理解和掌握。为了提高对会计原理的感性认识，帮助学生在进入会计工作岗位之前接触一定的会计实务，《初级会计实验教程》设计了企业模拟会计业务实训。

本教程是2007年度北京市教委重点教改课题《会计学专业实验课程建设探讨》的主要成果之一，也是2007年度北京工商大学教材建设资助项目之一。全书涵盖了基础会计工作的主要内容，各章之间相对独立，同时又有着内在的联系。在实验教学过程中，使用者可以根据自己教学单位的实验教学大纲要求加以选择，既可以有针对性地选择某一项会计工作技能单独训练，也可以选择最后的综合实验进行基础会计工作的全面实践。

本教程按照2006年颁布的《企业会计准则》的要求进行设计，同时结合了新修订的劳动法等法规的最新要求，实验内容充分体现了会计核算工作的合法性和培养应用型人才的教育目标。教程中出现的原始凭证是当前会计工作实务的高度仿真，其中所提到的企业机构的名称纯属虚构，所用图章均已注明是设计的实习图章。

本教程适合会计、财务、工商管理等专业的本科生使用，同时也可以作为自学会计原理相关课程的配套实践教程。

参加本书编写工作的有：柯剑（主编，执笔第四章、第六章，负责全书的总纂）、王简（执笔第一章）、谢萍（执笔第二章、第五章）、王纪平（执笔第三章）。感谢欧阳爱平教授对本书大纲提出的建设性意见，感谢王安、窦颖超为本教程所做的大量辅助性工作。

由于编写时间和作者水平的限制，难免有不当和错误之处，恳请读者批评指正。

编者

2008年7月

Contents

第一章	实验总论	/ 1
	一、实验的基本要求和主要内容	/ 1
	二、实验实施程序指引	/ 3
	三、企业会计实务基础技能介绍	/ 5
第二章	原始凭证填制专项实验	/ 23
	一、实验目的	/ 23
	二、实验要求	/ 23
	三、实验步骤	/ 23
	四、实验资料	/ 24
	五、实验思考	/ 27
	六、实验报告	/ 27
	七、参考答案	/ 28
第三章	记账凭证填制专项实验	/ 31
	一、实验目的	/ 31
	二、实验内容	/ 31
	三、实验要求和例题	/ 31

四、专项实验训练 / 39

第四章 会计账簿登记专项实验 / 48

一、实验目的 / 48

二、实验要求 / 48

三、实验步骤 / 48

四、例题 / 49

五、专项实验训练 / 59

第五章 财务报表编制专项实验 / 63

一、实验目的 / 63

二、实验要求 / 63

三、实验步骤 / 63

四、实验资料 / 64

五、实验思考 / 67

六、实验报告 / 67

七、参考答案 / 67

第六章 综合实验 / 71

一、实验目的 / 71

二、实验内容 / 71

三、实验资料 / 72

实验模块一 复式记账凭证的填制 / 75

实验模块二 日记账和明细分类账的登记 / 132

实验模块三 科目汇总表账务处理程序 / 138

实验模块四 财务报表的编制 / 143

第

一

章

实验总论

本实验课程需在学习《会计学原理》理论课的基础上开设, 主要进行经济业务手工处理的全方位模拟, 包括填制与审核会计凭证、登记会计账簿、编制财务报表等。通过实验, 使学生把初学的会计学基本原理、方法应用于实践活动中, 这一方面能提高学生对会计实务处理的感性认识与具体操作能力; 另一方面, 又增强了学生对所学理论知识的理解, 为后续实验课程及今后学习与工作打下基础, 使学生在毕业进入工作岗位之前就具备基本的处理日常经济业务的能力。

一、实验的基本要求和主要内容

(一) 实验的基本要求

通过该实验, 培养学生实际应用会计核算方法的技能, 实验要求主要包括:

(1) 能够辨析模拟企业的经济管理背景资料, 从而判断和选择相应的会计政策, 以及采用恰当的内部会计核算方法。

(2) 根据提供的模拟企业发生的经济业务以及原始资料, 填制收款凭证、付款凭证和转账凭证, 将相应的原始凭证附于记账凭

证之后，掌握经济业务的会计处理和复式记账凭证的填制方法。

(3) 根据提供的模拟企业的前期会计资料，开设库存现金日记账、银行存款日记账、明细分类账，将期初余额记入各有关账户。必要时，应根据经济业务的发生情况增设相应账户。

(4) 根据收款凭证、付款凭证登记库存现金日记账和银行存款日记账以及相关的明细分类账，根据转账凭证登记有关明细分类账，熟悉和掌握日记账、明细分类账的登记方法。

(5) 根据提供的模拟企业的前期会计资料，开设总分类账，将期初余额记入各有关账户。必要时，应根据经济业务的发生情况增设相应账户。

(6) 根据收款凭证、付款凭证和转账凭证以及有关的原始凭证定期编制科目汇总表，并进行试算平衡；根据科目汇总表登记总分类账，熟悉和掌握科目汇总表账务处理程序。

(7) 根据各账户的本期发生额和期末余额，将库存现金日记账、银行存款日记账和明细分类账分别与总分类账进行核对，掌握对账、查账以及错账更正的方法。

(8) 根据明细分类账和总分类账等资料，编制财务报表，掌握财务报表的编制方法。

(9) 将记账凭证加具封面，装订成册，归档保管。

(二) 实验的主要内容

初级会计实验的内容设计，主要围绕会计学原理课程展开，核心思想包括：训练学生准确识别原始凭证和熟练填制记账凭证的能力；正确开设和登记各种日记账簿、分类账簿，领悟账簿之间的勾稽关系和平行登记的方法；训练学生至少完成一种账簿登记程序的全过程，并且能够掌握试算平衡的方法；最终能够完成简单经济业务的会计循环，编报基本的财务报表。因此，初级会计实验的内容相应分为四个模块：原始凭证的填制、记账凭证的填制、账簿的登记和财务报表的编制。本教程在设计训练各模块单项实验能力的基

基础上,又提供了一个相对完整的会计循环模拟,力求使学生在各专项训练技能掌握的基础上提高会计核算的综合应用技能。

1. 填制原始凭证的实验模块

通过实验使学生了解主要原始凭证的基本形式,掌握企业会计日常工作中基本的原始凭证的填制方法。

2. 填制复式记账凭证的实验模块

通过实验,使学生了解各种不同经济业务应填制或取得的原始凭证,掌握复式记账凭证的填制方法。实验内容包括:根据实验资料,即经济业务的原始凭证,填制各种复式记账凭证。实验程序包括:识别各种原始凭证,在审核原始凭证的基础上,正确填制各种复式记账凭证;将填制的记账凭证及所附原始凭证装订成册。

3. 登记账簿的实验模块

账簿的登记分为:日记账和明细分类账的登记、总分类账的登记。通过实验,使学生掌握三栏式现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的登记方法。实验内容和程序包括:根据实验材料所列企业经济业务所完成的相应记账凭证,登记现金日记账、银行存款日记账和明细分类账,并且掌握平行登记的方法,训练完成总分类账的基本登记方法。为了提高学生对总分类账登记方法的认识,在综合实验中还设计了科目汇总表账务处理程序的实验内容,通过实验,使学生掌握科目汇总表的编制及总分类账户的登记方法。

4. 编制财务报表的实验模块

通过实验,使学生初步掌握资产负债表、利润表的编制原理和方法。

二、实验实施程序指引

(一) 实验实施程序

实验分为三个阶段,即指导准备阶段、操作阶段、整理小结

阶段。

1. 指导准备阶段

在实验的指导准备阶段要做好以下几项工作：

(1) 指导教师阐述实验的目的与意义。

(2) 指导教师讲解实验的方法和要求，着重讲解企业基本核算业务在会计循环中的运用，使学生熟悉和掌握简单会计循环的基本步骤。

(3) 指导教师讲解实验的有关资料和经济业务内容。

(4) 指导教师讲明实验的步骤、时间安排、成绩考核办法以及实验所用工具、凭证、账簿、报表等，让学生做好实验的充分准备。

2. 实验操作阶段

(1) 完成各专项实验的专题训练。

(2) 按步骤进行综合实验的总体训练。

3. 整理小结阶段

对所填制的凭证、登记的账簿、编制的财务报表进行整理，并装订成册；对实验情况进行小结和评价，总结经验，找出不足，写出实验报告。

(二) 实验完成方式

(1) 实验可以分小组进行。根据企业会计实务所设会计岗位的需要，每小组暂定5人。

(2) 组内按会计岗位分工，共5个岗位，分别是：编制记账凭证、登记日记账和明细分类账、审核凭证及编制试算平衡表、登记总账、编制财务报表。

(3) 实验结束，按每个会计岗位的完成情况，结合小组综合表现评定课程成绩。

(4) 本实验课程的综合实验可以要求在16课时内完成，每个模块均为4课时。

（三）实验评分标准

采取百分制的方式评定成绩。具体分值分配标准为：

- （1）实验态度是否认真，比重 20%；
- （2）实验操作是否规范，比重 20%；
- （3）实验过程及结果是否正确，比重 50%。
- （4）实验报告是否严谨，比重 10%。

三、企业会计实务基础技能介绍

（一）会计书写要求

会计书写要求是指会计人员在反映经济业务活动的过程中，对记录的数字和文字书写规范化及书写方法的要求。会计工作离不开书写，规范化书写也是衡量一个会计人员素质高低的标准。

会计书写的内容由阿拉伯数字的书写、数字大写及汉字书写等部分构成。在一些企业里，有时需用外文记账，外文字母的书写也应当规范。

1. 书写的基本要求

会计书写的基本要求是：正确、规范、清晰、整洁、美观。

（1）正确。指对经济业务发生过程中的数字和文字要准确、完整地记录下来。

（2）规范。指对有关经济活动的记录书写一定要符合国家财经法规和会计制度的规定。无论是记账、核算、分析，还是编制财务报告，都要严格按书写规范书写，文字以国务院公布的简化汉字为标准，数字按要求书写。

（3）清晰。指字迹清楚，容易辨认，账目条理清晰，使人一目了然，无模糊不清现象。

（4）整洁。指账面干净、清洁，文字、数字、表格条理清晰，

整齐分明。书写字迹端正，大小均匀，无参差不齐及涂改现象。

(5) 美观。尽量使结构安排合理，字迹流畅、大方，给人以美感。

会计工作人员一般都要有两枚名章，一枚方形姓名章，用于原始凭证、记账凭证、财务报表等指定位置的签章；另一枚为小长方形姓名章，用于更正数字。在凭证、账簿、报表上盖名章时，一般用红色印泥。在各种会计资料上签名时，要签姓名全称。

2. 数字书写的要求

(1) 高度。每个数字要紧贴底线书写，其高度占全格的 $\frac{1}{3}$ 。除 6、7、9 外，其他数字高低要一致。“6”的上端比其他数字高出 $\frac{1}{4}$ ，“7”和“9”的下端比其他数字伸出 $\frac{1}{4}$ 。

(2) 角度。各数字的倾斜度要一致，一般要求上端向右倾斜 ($40^{\circ} \sim 50^{\circ}$)。

(3) 间距。每个数字要大小一致，数字排列应保持同等距离，每个字上下左右要对齐。在印有数位线的凭证、账簿、报表上，每一格只能写一个数字，不得几个字挤在一个格里，也不得在数字中间留有空格。

(4) 要保持个人的独特字体和本人的书写特色，使别人难以模仿或涂改。另外，不要把“0”和“6”、“1”和“7”、“3”和“8”、“7”和“9”写混。

(5) 数字书写错误一般采用画线更正法。如写错一个数字，不论在哪位，一律用红线全部画掉，在原数字的上边对齐原位写上正确数字。

3. 文字书写的基本要求

(1) 简明、扼要、准确。指用简短的文字把经济业务发生的内容表述清楚，在有格式限制的情况下，文字数目多少，要以写满但不超出该栏为限。

(2) 字迹工整清晰。指书写时用正楷或行书，不能用草书；不宜过大，一般上下要留空隙，也不宜过小；不能过于稠密，要适

当留字距；不能写得大小不一。

(3) 摘要简练、准确。文字书写中一部分是摘要的书写，包括记账凭证的摘要、各种账簿的摘要。摘要是记录经济业务的简要内容，填写时应用简明扼要的文字反映经济业务概况。摘要书写的一般要求是：①以原始凭证为依据；②正确反映经济业务的内容；③文字少而精，说明主要问题；④书写字体占格的 $1/2$ 为宜。

(4) 数字大写的的基本要求。

① 大写金额前要冠以“人民币”字样，“人民币”与金额首位数字之间不留空位，数字之间更不能留空位，写数与读数顺序要一致。

② 人民币以元为单位，元后无角分的需要写“整”字。如果到角为止，角后也可以写“整”字；如果到分为止，分后不写“整”字。

③ 金额数字中间连续几个“0”字时，可只写一个“零”字。如 600.8 元，应写作“人民币陆佰元零捌角整”。

(二) 会计凭证的填制

1. 原始凭证填制要求

根据《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）和《会计基础工作规范》的规定，填制、取得原始凭证应符合以下要求。

(1) 反映真实。在填制原始凭证时，应使凭证上所记载内容同发生经济业务的实际情况保持一致，即凭证上的日期、经济业务内容和数据必须按照经济业务的实际发生或完成情况来填制，保证其真实、可靠，不得填写匡算或估计数。原始凭证作为具有法律效力的证明文件，不允许在原始凭证的填制中有任何歪曲和弄虚作假行为。

(2) 内容完整。原始凭证上，按照凭证已有的项目或内容，逐项填列，即应该填写的项目要逐项填写，不可缺漏；年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写；名称要写全，不能简化；品