



2

会计专业学生实战训练

KUAIJI ZHUANYE XUESHENG
SHIZHAN XUNLIAN

李玉周 主编

西南财经大学出版社

会计专业学生实战训练

KUAIJI ZHUANYE XUESHENG
SHIZHAN XUNLIAN

李玉周 主编

杨斌 张岚 胡世强 副主编

H180/02

西南财经大学出版社

责任编辑：吴定光

封面设计：梁建成 袁 野

书 名：会计专业学生实战训练

主 编：李玉周 副主编：杨 斌 张 岚 胡世强

出版者：西南财经大学出版社

(四川省成都市光华村西南财经大学内)

邮编：610074 电话：(028) 7353785

排 版：西南财经大学出版社激光照排中心

印 刷：郫县科技书刊印刷厂

发 行：西南财经大学出版社

全 国 新 华 书 店 经 销

开 本：787mm×1092mm 1/16

印 张：10.375

字 数：268 千字

版 次：2001 年 3 月第 1 版

印 次：2001 年 3 月第 1 次印刷

印 数：6000 册

定 价：13.80 元

ISBN 7-81055-777-7/F·634

1. 本书封底无防伪标志不得销售。

2. 版权所有，翻印必究。

前 言

生产实习是学生理论联系实际必不可少的环节,近几年由于受到企业体制改革和高校教育制度改革的影响,使毕业生在生产实习环节显得非常薄弱,导致会计专业的毕业生出现了工作后不会“做账”的现象。为了改变这种令人窘迫的状况,我们开设了“会计模拟实习”这门重要课程。通过我校学生三年的实践,从毕业生反馈的信息看,学生们从这门课中受益匪浅,工作以后能更轻松地进入角色,工作起来得心应手。正由于此,该课程获得了西南财经大学 1998 年优秀教学成果奖。本书也正是在这三年实践的基础上结合实际进行调整而编写出来的。

本书结合最新的企业会计准则,从实际出发,囊括了企业一个月内的基本业务,并附上各种原始凭证,让读者不进企业也能够真正地进行一番会计实践。

本书不仅适用于大专院校会计专业的学生,同时也适用于其他院校及自学会计的读者。如果你拥有会计理论知识,但缺乏实际做账的经验,如果你正想要找一份会计工作,却又担心缺乏处理实际工作的能力,那么本书将给你一个实习的机会,让你更轻松地胜任会计工作。

本书是全体执笔者愉快合作的结果。执笔者多次对编写大纲及经济业务活动的设计进行了建设性的探讨,并进行了大量的调研工作。初稿完成后,相互之间进行了传阅,最后由主编李玉周对全书进行统纂、修改和定稿。本书参编人员还有杨斌、张岚、胡世强、张敬惠、张涛、顾燕丽、周李、刘丽、王丽萍。

由于作者水平有限,加之时间紧迫,疏漏乃至错误在所难免,恳请读者批评指正。

编 者

2000 年 11 月 8 日

于光华园

112 80 / 02

目 录

一、模拟实习的准备工作	(1)
(一)实习分组	(1)
(二)实习准备材料简介	(1)
二、实习的程序与要求	(11)
(一)实习程序	(11)
(二)实习要求	(12)
三、企业生产简介及工艺流程	(13)
四、企业财务制度的有关规定与说明	(14)
(一)流动资产部分	(14)
(二)固定资产部分	(14)
(三)产品成本核算部分	(14)
(四)税务部分	(15)
(五)利润分配部分	(15)
(六)其他	(15)
五、实习资料	(17)
(一)账户期初余额	(17)
(二)12 月份经济业务及有关原始凭证	(21)
六、编制会计报表	(131)
(一)编制“资产负债表”	(131)
(二)“损益表”相关资料	(131)
(三)编制“利润分配表”	(131)
(四)编制“损益表”	(131)

附录..... (138)

 中华人民共和国会计法..... (138)

 企业会计准则..... (145)

 关于增值税会计处理的规定..... (151)

 关于消费税会计处理的规定..... (155)

 关于营业税会计处理的规定..... (157)

 企业所得税会计处理的暂行规定..... (158)

一、模拟实习的准备工作

(一) 实习分组

学生最好每 4 人为一小组,具体的分工为:

1. 出纳一名:负责登记现金、银行存款日记账,编制现金和银行存款日报表。
2. 会计两名:一人负责审核原始凭证,编制记账凭证;另一人负责登记明细账。
3. 会计主管一名:审核各类账证,编制科目汇总表(汇总记账凭证)并登记总账,建议 5 天汇总一次。

(二) 实习准备材料简介

1. 记账凭证

(1)收款凭证。(下表填制以业务 4 为例,凭证见表 1-1。)

表 1-1

收款凭证														
应借科目 银行存款			1999 年 12 月 2 日 银 收字第 1 号											
摘 要	应 贷 科 目		✓	✓	金 额								附件	
	一 级	二 级 或 明 细			千	百	十	万	千	百	十	元		角
收到白家坝水电站前欠货款	应收账款	白家坝水电站			¥	2	5	0	0	0	0	0	0	张
合 计														
会计主管 李 进			记账	× × ×	稽核	出纳			填制			× × ×		

(2)付款凭证。(下表填制以业务 2 为例,凭证见表 1-2。)

表 1-2

付 款 凭 证

应贷科目 银 行 存 款

1999 年 12 月 1 日

银 付字第 1 号

摘 要	应 借 科 目		√	√	金 额										
	一 级	二 级 或 明 细			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
支付机修车间修理费	制造费用	机修车间								¥	2	5	0	0	附件
															二
															张
合 计															
会计主管 李 进 记账 ××× 稽核 出纳 填制 ×××															

(3)转账凭证。(下表填制以业务 1 为例,见表 1-3。)

表 1-3

转 账 凭 证

1999 年 12 月 1 日

转字第 1 号

摘 要	会 计 科 目		√	借 方										贷 方										
	一 级	二 级 或 明 细		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
加工车间SB007产品领用自	生产成本	加工车间 SB007						¥	3	6	0	0	0	0										附件
制半成品水泵毛坯件	自制半成品	水泵毛坯件														¥	3	6	0	0	0	0	0	张
合 计																								
会计主管 李 进 记账 ××× 稽核 填制 ×××																								

2. 科目汇总表(见表 1-4)

- (2) 现金日记账。(见表 1-6)
- (3) 银行存款日记账。(见表 1-7)
- (4) 材料明细账。(见表 1-8)
- (5) 三栏式明细账。(见表 1-9)
- (6) 多栏式明细账。^① (见表 1-10)

4. 其他材料

- (1) 剪刀, 胶水, 曲别针, 直尺。
- (2) 凭证装订机。(学生较多时)

^① 三栏式明细账主要用于各种往来明细账开设;多栏式明细账适用于管理费用、财务费用、销售费用等明细账开设。

账 簿

页

5

6

	账号
	存款种类

银行存款日记账

第 頁

[illegible]

一级科目

二级科目或明细科目

9

[illegible]

账 细 明

[illegible]

二、实习的程序与要求

(一) 实习程序

1. 根据实习资料总分类账户余额,开设总分类账户,并将余额记入各账户的余额栏内,摘要栏写“承前页”。
 2. 根据实习资料明细分类账户余额,开设明细分类账户及现金日记账和银行存款日记账,并将余额记入各该明细账户的余额栏内,摘要栏写“承前页”;另外,按经济业务发生情况,增设有关的明细账户。
 3. 根据原始凭证或原始凭证汇总表,按经济业务的不同性质分别编制收款凭证、付款凭证和转账凭证(或者编制通用记账凭证),并将依据的原始凭证从本教程中剪下附于记账凭证之后。
 4. 依据现行财务会计制度的有关规定,对所编制的记账凭证进行认真审核。
 5. 根据审核无误的收款凭证和付款凭证登记现金日记账和银行存款日记账。
 6. 根据审核无误的收款凭证、付款凭证和转账凭证(或者通用记账凭证),并参考原始凭证或原始凭证汇总表登记明细分类账。
 7. 根据审核无误的收款凭证、付款凭证和转账凭证(或者通用记账凭证)定期(该企业 5 天编制一次)编制科目汇总表。
 8. 根据科目汇总表,定期登记总分类账。
 9. 全部经济业务入账后,期末结算各总账账户和明细账户的本期发生额和期末余额。
 10. 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。
 11. 根据总分类账和明细分类账中有关资料以及实习资料,编制资产负债表及附表、损益表及附表。
 12. 将会计凭证、账簿和会计报表加封面,装订成册,归档保管。
- 其账务处理程序如下图: