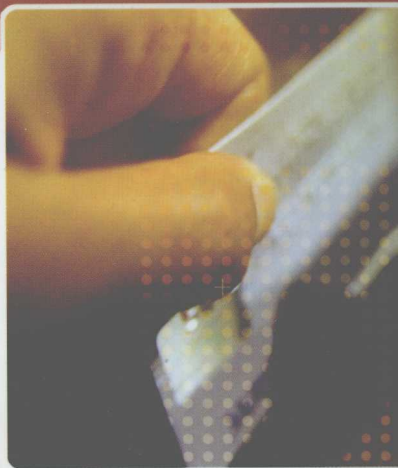




十一五高职高专财经管理类规划教材

主编 / 王新钢 副主编 / 张桂春

财务会计 实训



- ◆理论与实务紧密联系，宏观管理与微观实务兼容，注重对学生举一反三能力的训练。
- ◆专业性与通用性统一，不仅可供财经管理专业学生使用，也可供其他专业及相关人员自学使用。
- ◆知识性与专业性共享，在注重系统性和全面性的同时，突出专业性和新颖性，追踪国际会计新趋势与新动向，在学习中充满乐趣。



CAIWUKUAIJI SHIXUN



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE



十一五高职高专财经管理类规划教材

主编 / 王新钢 副主编 / 张桂春

财务会计 实训



- ◆理论与实务紧密联系，宏观管理与微观实务兼容，注重对学生举一反三能力的训练。
- ◆专业性与通用性统一，不仅可供财经管理专业学生使用，也可供其他专业及相关人员自学使用。
- ◆知识性与专业性共享，在注重系统性和全面性的同时，突出专业性和新颖性，追踪国际会计新趋势与新动向，在学习中充满乐趣。



CAIWUKUAIJI SHIXUN



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

北 京

图书在版编目(CIP)数据

财务会计实训/王新刚主编. —北京:中国经济出版社,2007.6

“十一五”高职高专财经管理类规划教材

ISBN 978-7-5017-8104-1

I. 财… II. 王… III. 财务会计—高等学校:技术学校—教材
IV. F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 085267 号

出版发行:中国经济出版社(100037·北京市西城区百万庄北街3号)

网 址: www.economyph.com

责任编辑:伏建全(电话:010-68319290 E-mail: fjq0424@vip.sina.com)

责任印制:张江虹

封面设计:任燕飞工作室

经 销:各地新华书店

承 印:北京金华印刷有限公司印刷

开 本:787×1092mm 1/16 印 张:16.75 字 数:262千字

版 次:2007年6月第1版 印 次:2007年6月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-5017-8104-1/F·7103 定 价:26.00元

版权所有 盗版必究

举报电话:68359418 68319282

服务热线:68344225 68369586 68346406 68309176

中国经济出版社

“十一五” 高职高专财经类管理规划教材编委会

编委会主任 黄允成 毛增余

编委会副主任 王金台 刘晓玉 杜国良 杨文兰 赵荣奎

郭宗诚 马成旭 乔颖丽 金桂兰 陶学忠

编委会委员(按姓氏笔画排名)

丁 欣	丁增稳	马 红	马成旭	马西牛	王 虎	王佐芳	王金台
王金申	王世海	王美玲	王美田	王素珍	王海珍	王新钢	王新庆
王宇韬	尹莎莉	边玉花	宁秀君	冯爱民	冯寓奇	史红伟	孙蓓蓓
刘 严	刘一玲	刘志国	刘伯灵	刘怡萍	乔颖丽	伏建全	许秀江
李 迎	李 玲	李友林	李书政	李晓妮	李瑞红	余兴波	余静宜
苏启立	吴振云	芮宝宣	杜 燕	杜国良	张 艳	张玉秀	张苗红
张桂春	张宝悦	张明祥	杨四女	杨文兰	孟庆玲	陈哲明	武 潇
周玉斌	周东黎	周纯朴	郑秀芳	郑宝兰	侯丽平	赵文红	赵公波
赵丽敏	赵梦奎	赵德生	胡宝红	祝建军	郝志文	郭宗诚	郭英立
陶学忠	晋江涛	高冬秀	高素芬	高素花	贾讲用	秦 颐	徐恩耀
黄允成	曹玉堂	曹玉芝	常丽艳	章杏杏	崔玉娟	程 娟	谢良安
猴宇英	彭素欣	彭彩霞	窦乐江	简东平	霍宏涛		

出版说明

中国经济出版社“十一五”高职高专财经管理类规划教材是为适应高等职业教育发展和教材建设的需要,由安徽大学职业技术学院、安徽商贸职业技术学院、承德石油高等专科学校、河北建材职业技术学院、河北北方学院、湖北财经高等专科学校、宁夏财经职业技术学院、山东东营职业学院、秦皇岛高等职业技术学院、廊坊职业技术学院、陕西财经职业技术学院、唐山职业技术学院、西安职业技术学院、徐州财经高等职业技术学院、许昌职业技术学院、延安职业技术学院、云南财经大学高等职业技术学院、四川职业技术学院、张家口教育学院、淄博职业学院等二十几所国内高职高专院校共同编写的。

本套教材立足于财经管理类及相关专业,涵盖了专业课及专业基础课的基本教学内容。本套教材具有以下特点:

1. 紧密结合高职高专财经管理类专业教学的实际,按照教育部对我国高职高专的教学要求,根据高职高专的教学特点进行教材品种设计,选取内容并安排授课方式。

2. 以就业为导向,以培养高技能人才为目标,注重培养学生的实践能力。

3. 将学历教育与职业资格认证考试相结合,做到了一学多能,学以致用。

4. 通用性强,在组织编写过程中注重了不同学校不同专业的教学要求。

5. 本套教材编写者均是教学一线工作多年的优秀教师，具有较高的学术水平，并具有丰富的教学研究经验。在教材设计和编写上注重了教师授课与便于学生学习的特点，为教师备课提供了尽可能的便利。

本套教材共有《基础会计》、《基础会计习题集》、《财务会计》、《财务会计实训》、《成本会计》、《成本会计实训》、《审计学原理》、《税法》、《财务管理》、《综合会计模拟实训》、《会计电算化实验指导》、《会计电算化》、《管理会计》、《统计学原理》等十四种。随着我们教材开发工作的展开，中国经济出版社还将陆续推出更多更优秀的“十一五”规划教材。

本套教材能够顺利编撰完成与各位老师的通力合作是分不开的，在教材组织编写开始阶段，我们特邀请教育部职业教育研究所邓泽民教授对整个编写队伍进行了专门培训，在此表示衷心的感谢！感谢各院校领导的大力支持，感谢各位参编老师付出的辛勤劳动。我们也欢迎各院校师生在使用本套教材的同时多提宝贵意见，以利于教材的进一步日臻完善。

中国经济出版社

2007年5月

前 言

所谓实训就是实践技能训练,即通过一定的方法在实验室进行各种实践操作的练习,从而达到让学生掌握实践技能和技巧的目的。财务会计实训是财务会计教学的一个重要环节,其教学目的是让学生掌握会计核算的各项实践技能,同时巩固所学理论知识。

财务会计实训具有自己的特点:模拟性、系统性和可控性,既有身临其境的真实岗位工作感觉,又有系统性,同时便于教师的控制和掌握,能够取得较好的教学效果。

本书是与中国经济出版社同期出版的《财务会计》配套的,在内容安排、教学进度等方面与之协调,以达到相互配合、提高教学效果的目的。整个实训划分为14个单元,涵盖了财务会计的全部内容。每个单元安排一个相对独立的会计核算内容,所有单元构成一个完整的系统。

本书主编王新钢,副主编张桂春。王新钢负责教材的规划组织,编写教材大纲以及教材的修改、统稿工作。张桂春在教材规划和大纲编写中提出了宝贵的意见和建议。教材编写分如下:第1、7、9、14单元由王新钢编写,第2、4单元由王素珍编写,第3、5、8单元由张桂春编写,第6单元由武潇编写,第10、11单元由张艳编写,第12单元由郭英立编写,第13单元由周玉斌编写。

在编写的过程中,教材编委会给予了重要的指导和帮助,中国经济出版社在教材的编写和出版过程中做了大量的工作,参编人员所在的学校给予了大力的支持,在此一并表示诚挚的谢意。

编 者

2007年4月

目 录

第一单元	财务会计实训概述	(1)
第二单元	货币资金及应收款项	(6)
第三单元	存货	(25)
第四单元	长期股权投资	(58)
第五单元	固定资产	(69)
第六单元	无形资产	(90)
第七单元	投资性房地产	(101)
第八单元	其他金融资产	(106)
第九单元	资产减值	(113)
第十单元	流动负债	(121)
第十一单元	长期负债	(141)
第十二单元	所有者权益	(148)
第十三单元	收入、费用及利润	(159)
第十四单元	财务报告	(201)

第一单元 财务会计实训概述

一、财务会计实训的意义和目的

所谓实训就是实践技能的训练，即通过一定的方法在实验室进行各种实践操作的练习，从而达到训练学生实践技能，让学生掌握实际操作能力的目的。

会计是一门实践性很强的学科，通过会计课程的学习，不仅要让学生掌握会计的理论知识，还要让学生掌握会计的实践操作技术和技能。因此，实践性教学是会计教学的一个重要组成部分。会计模拟实训是财会类（包括财务会计、注册会计师、审计、财务管理等）专业学生实践教学环节中的重要组成部分，财务会计实训是财务会计课程教学的一个重要部分。

（一）财务会计实训的意义

（1）使财会理论与财会实践相结合。财会理论与财会实践的脱节是长期困扰我国财会教育界的一个重大问题。学生虽然在学校学了一定的会计专业理论知识，但是对会计的实务操作仍是一窍不通。模拟实训能较好地解决理论与实践相脱节的问题，提高学生的实践动手能力。

（2）巩固所学的专业知识。通过模拟实训，学生会对财会理论、财会实践有一个系统、完整的感性认识，能加深对所学理论知识的理解，巩固所学的专业知识，掌握财会核算的基本技能。

（3）树立政策观念和法制观念。财会工作是一门法制性、政策性很强的工作。通过会计模拟实训，结合《会计法》、《会计人员工作规范》、《企业会计制度》等专业法规的学习，学生可以逐步树立财会政策观念和相关法律观念，为今后在财会工作中自觉遵守财会法令和财会制度奠定良好的基础。

（4）培养工作责任感。通过会计模拟实训，学生能明确财会人员的职责、

权限及各工作岗位的责任,有利于工作责任感的培养。

(5) 可以节约实习经费,缩短学习周期。如果学生先在学校进行会计模拟实训,待他们对实际操作有了亲自动手的经历后再到有关单位实习,这样可以缩短一个月左右的实习时间,不仅可以节约实习经费,而且缩短学生的学习周期。

(二) 财务会计实训的目的

(1) 进一步理解基础会计理论知识。通过边实验、边学习、边思考和边总结(写实验报告),把实际操作与所学基本理论和基本知识相结合,达到巩固和提高所学会计核算理论与方法的目的,加强对会计信息系统的认识,掌握会计核算的方法,熟悉会计核算的基本程序,以达到初步具备从事会计工作能力的目的。加深对会计工作和会计专业的认识。

(2) 掌握会计核算程序操作的基本技能,掌握账务处理流程,掌握各种业务的处理方法。既包括凭证的编制、审核,账簿的开设、记账和结账,查错与更正错误,编制会计报表等基本技能,也包括货币资金、应收项目、存货、金融性资产、长期股权投资、固定资产、无形资产、投资性房地产、资产减值、流动负债、长期负债、所有者权益、收入费用与利润、会计报表等各种业务的处理。

(3) 培养作为一名会计人员应具有认真、细致、兢兢业业、实事求是、踏实肯干的工作作风,树立良好的会计职业道德。

二、财务会计实训的特点

(1) 模拟性。实训模拟企业会计核算的环境和内容,学生在实训过程中如同在企业进行会计核算一样,避免理论和实践脱节,有助于提高学习的效率和效果。以往经常采用习题的方式进行训练,这种方式的一个重要的缺点是与实际操作的环境和内容相脱节,学生感觉是在做题而不是进行技能训练。实训在实验室进行,提供算盘、账簿等各种真实的会计核算工具,如同企业的会计部门,给学生身临其境的感觉;同时提供各种原始凭证,有真实的数据、单位等,与实际的会计核算相差无几;实训过程中学生模拟实际的财务部门,按照会计内部牵制制度分工,共同完成实训,与企业真实的会计核算过程非常一致。

(2) 系统性。实训内容按照其内在联系有计划地安排组织,各个单元相

互协调,各个环节相互衔接,做到每个单元的各自独立,整个实训又组成一个完整的系统。技能训练的另外一个方式是实地实习,但是,实习要服从企业会计核算的需要。由于会计核算内容的特殊性,有些内容学生不可能接触到,再加上客观条件和时间的限制,实地实习不可能做到系统全面。而实训可以有计划地组织实施,可以做到全面系统,有利于学生掌握全面的会计核算操作技能。

(3) 可控性。实训的内容和环境都在教师的控制之下,因此,可以根据教学的实际情况进行调节和控制,根据需要调节实训的内容、进度和方法,以便取得最好的教学效果。与实地实习受企业控制不同,实训在实验室进行,完全由教师控制,实训可以根据需要展开。例如,为了让每个学生掌握全面的操作技巧同时又不违背会计的内部牵制制度,实训可以重复进行,以便让学生担当不同的工作岗位,掌握不同的操作技能。再比如,可以根据实际情况加快和降低实训的进度,这也是实地实习做不到的。

三、财务会计实训的内容和实施

(一) 内容

为了便于实训的展开和学生掌握,实训划分为单元,全部实训共分 14 个单元。每个单元是一个相对独立的部分,包含了相关的各种业务类型,需要进行各种不同的操作,以便学生全面掌握相关的技能。

具体包括以下内容:①货币资金:现金的管理,银行存款的管理,银行对账和存款余额调节表的编制,现金和银行存款日记账的登记,货币资金核算的会计处理。②应收款项的核算:坏账准备的计提,应收账款、其他应收款等应收项目的业务处理。③存货:存货收发的手续和计价方法,存货购、销的核算。④长期股权投资:长期股权投资的初始计量,成本法和权益法确定账面余额及账务处理,长期股权投资的处置。⑤固定资产:固定资产增加的来源和减少的原因,折旧计算方法和会计处理,固定资产的取得、减少的会计处理。⑥无形资产:无形资产的取得、摊销和处置的会计处理。⑦投资性房地产:投资性房地产的购置、处置以及相关业务的会计处理。⑧其他金融资产:金融资产的种类,金融资产的计价,金融资产的增加、处置、收益的核算。⑨资产减值:资产减值的确认、计算,资产减值准备明细表编制。⑩流动负债:银行借款的手续,借款取得、计息及偿还的核算方法,税金核

算方法,工资计算的依据,工资结算单、工资结算表及汇总表的编制,工资费用分配表的编制。⑪长期负债:借款费用内容及会计处理方法,长期借款取得、计息、偿还及相关业务的账务处理,债券溢价发行时利息的处理。⑫所有者权益:所有者权益的增加、减少及其会计处理。⑬收入、费用及利润:收入的取得、确认、计量,费用的确认、计量,有关业务的会计处理。⑭财务报告:资产负债表、利润表和利润分配表的内容和编制。

(二) 组织实施

(1) 要先预备所需的凭证、账簿等实训资料,预备算盘、计算器、笔等各种工具,要整理好实验室,为实训展开做好准备。

(2) 实训分组进行,分工合作。2~4人为一组,按照会计牵制制度的要求分工,共同完成任务。为了让学生掌握各项不同的技能,可以采用轮换的办法,让学生在不同的环节操作。

(3) 教师要事先对实训内容有熟练的了解和掌握,在实训过程中给予学生必要的指导。

(4) 为了保证实训的效果,实训要与财务会计的理论教学相配套,与理论教学的进度相协调。

(三) 实训要求

1. 对学生的要求

(1) 实务模拟前充分准备。实训前,学生应该根据本次模拟的内容和要求,对相关知识进行复习和回顾,认真预习,熟悉实训内容和经济业务,了解实训目的和要求,明确实训重点,熟悉用具及单、证、账、表,以便在实训时能够尽快进入状态。

(2) 积极参与实务模拟过程。学生必须亲自动手,勇于实践,充分发挥主观能动性,实训中遇到困难可及时请教老师,也可与其他同学相互之间展开讨论,但实训任务必须独立完成。

(3) 按实务模拟的要求编写实验报告。实务模拟结束后,要对实务模拟情况编写实验报告,总结实务模拟的心得体会和收获。其内容包括:实验目的、实验内容、实验要求、实验步骤、实验中的问题及解决方法、体会(包括建议)等。实验报告的写作,要求文字叙述精练、通顺、层次分明,并尽可能深入探讨一些问题。

(4) 操作技术要求规范、准确、清楚、及时。

2. 对教师的要求

实训指导教师不仅要有丰富的财会理论知识,而且还要有丰富的实践工作经验,并能按财会实践工作规律及时对学生进行指导,这样,才能指导学生圆满完成会计模拟实训。具体地说,对实训指导教师有以下要求:

(1) 制订会计模拟实训教学计划。实训指导教师应根据学生的实际情况,制订模拟实训的具体操作计划,以便学生掌握实训进度,在规定的时间内完成实训任务。

(2) 对重点问题进行预先提示。在进行会计模拟实训操作前,指导教师应有目的地对一些重点或难点问题预先提示,以降低会计模拟实训的难度,帮助学生完成模拟实训任务。

(3) 及时给予必要的指导。学生遇到困难时,若不能得到指导教师的及时指导,就会思路走岔,甚至陷入恶性循环。

(4) 适时给出参考答案。由于会计工作的自身特点决定了模拟实训的综合性、连贯性较强,学生在处理业务的过程中,只要一步出错,就会步步出错,所以,指导教师应掌握学生的实训进度,适时给出参考答案。

(5) 正确评价学生成绩。对学生实训成果的质量及时准确地给予评价,有利于学生不断总结提高,顺利完成习作,取得预期的效果。这样,既可激发学生的学习积极性,又可使学生认识到自己存在的不足。

第二单元 货币资金及应收款项

一、实训目的

通过货币资金及应收款项业务的实训,使学生熟悉货币资金结算与应收账款的核算,了解银行结算业务处理程序,掌握坏账准备的处理方法,掌握银行余额调节表的编制。

二、实训要求

- (1) 根据期初资料开设货币资金及应收款项的总账、明细账、日记账。
- (2) 根据各项经济业务完成有关表格的计算和有关原始凭证的填制,并编制记账凭证。
- (3) 审核记账凭证,并根据审核无误的记账凭证登记有关总账、明细账、日记账。
- (4) 根据银行存款日记账和银行对账单核查未达账项。
- (5) 根据未达账项及前期“银行存款余额调节表”编制本期“银行存款余额调节表”。

三、实训组织

- (1) 所需学时: 4 学时。
- (2) 所需资料: 记账凭证 16 张, 总账账页 7 张, 三栏式明细账账页 10 张, 日记账账页 2 张, 银行存款余额调节表 1 张, 算盘、记账笔等其他用具若干。

四、实训资料

(一) 初始数据和核算方法

1. 公司概况

公司名称: 长城机械有限责任公司; 法人代表: 张金山

公司地址：河北省张山市桥东区维一路 126 号；邮编：075000

开户银行：中国工商银行张山市分行桥东支行；账号：685088096001

税务登记号：1906030011167898

2. 初始数据

长城机械有限责任公司 2006 年 12 月初货币资金及应收款项余额如下：

表 2-1 账户期初余额（部分）

单位：元

总账账户	二级账户	明细账户	借方余额	贷方余额
库存现金			1200	
银行存款			563450	
应收账款		大同煤业公司	145000	
		康明煤业	5600	
		鲁中有限责任公司	132000	
坏账准备				5687
应收票据	商业承兑汇票	宏利煤矿	18000	
	银行承兑汇票	黄河有限责任公司	386100	
其他应收款		李永成	2000	
	备用金	总务科	1500	

3. 核算方法

(1) 应收账款和应付账款采用总价法核算。

(2) 年末按应收账款余额 2% 计提坏账准备，其他应收款按 1% 计提坏账准备。

(二) 有关业务

长城机械有限责任公司 2006 年 12 月份发生有关货币资金及应收款项的业务资料如下：

2-1-1/1

长城机械制造公司
差旅费报销单

单位	采购科	出差事由	采购
姓名	李永成	出差日期	11月20日至12月3日
往返车船费(按日期填列)			
月	日	发站	到站
11	20	张山	上海
12	3	上海	张山
小计		940	
报销金额(大写)		壹仟玖佰贰拾元整	
借款金额		¥2000.00元	
交回(领取)		现金: ¥80.00元	

附件
6
张

领导批示: 王永庆 单位负责人: 李建军 报销人: 李永成 2006年12月5日

2-2-1/1

中国工商银行 进账单(收账通知)

2006年12月5日

第123号

收款人	全称	长城机械制造公司	付款人	全称	鲁中有限责任公司
	账号	685088096001		账号	451568800204
	开户银行	工行桥东支行		开户银行	鲁中工行营业部
人民币(大写)	壹拾叁万贰仟元整		千	百	十
			万	千	百
			元	角	分
			¥	1	3
				2	0
				0	0
				0	0
票据种类	银行汇票				
票据张数	1张				
单位主管:	会计:				
复 核:	记账:		收款人开户行盖章		

此给
联持
是票
持人
票的
人收
开账
户通
知

2-3-1/2

河北省增值税专用发票								No130062140	
 此联不作报销、扣税凭证使用 开票日期：2006 年 12 月 01 日									
购 货 单 位	名称：凯山煤矿有限公司 纳税人识别号：2709823100431730 地址、电话：太原市 3578661 开户行及账号：工行营业部 257899110201					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	税额
	刮板输送			台	2	25000	50000.00	17%	8500.00
	合 计：						50000.00		8500.00
价税合计（大写）			⊗ 伍万捌仟伍佰元整 （小写） ¥58500.00						
销 货 单 位	名称：长城机械有限责任公司 纳税人识别号：1906030011167898 地址、电话：张山市维一路 126 号 开户行及账号：工行东支 685088096001					备 注			
收款人： 复核： 开票人：张力家 销货单位：(盖章)  发票专用章									

第三联：记账联

销货方记账凭证