

中等职业教育国家规划教材配套教学用书

Accountancy

会计单项模拟实习

(会计专业)

主编 许长华 张立国



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

会计单项模拟实习

(会计专业)

主编 许长华 张立国



高等教育出版社

内容提要

本书是根据教育部 2001 年颁布的《中等职业学校会计专业教学指导方案》中主干课程《会计模拟实习教学基本要求》,以及财政部 2004 年颁发的《小企业会计制度》和新税制要求编写的,是中等职业教育国家规划教材《基础会计》、《企业财务会计》的配套实习用书。

本书共分两篇五章。第一篇为会计基础知识与基本技能模拟实习,包括会计凭证与账簿模拟实习、小型企业会计循环模拟实习;第二篇为主要会计岗位模拟实习,包括出纳岗位模拟实习、材料会计岗位模拟实习、收入利润会计岗位模拟实习。书后附有模拟实习参考答案及模拟实习用凭证、表格,用以帮助使用者解决模拟实习中出现的疑难问题。

与本书同时出版的还有《会计综合模拟实习》。

本书操作性、实践性强,旨在架起一座从理论到实践的桥梁,提高学生的会计实践能力和就业工作能力。

本书可作为中等职业学校会计专业、统计专业、金融事务等财经、商贸类专业实验教材,也可作为在职财经事务人员岗位培训教学用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计单项模拟实习/许长华,张立国主编. —北京:
高等教育出版社,2005.6

会计专业

ISBN 7-04-017212-7

I. 会… II. ①许…②张… III. 会计-实习-
专业学校-教材 IV. F23-45

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 036729 号

策划编辑	陈伟清	责任编辑	沈秀兰	封面设计	张 志
版式设计	胡志萍	责任校对	杨凤玲	责任印制	韩 刚

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 100011
总 机 010-58581000

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>

经 销 北京蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京原创阳光印业有限公司

网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>

开 本 787×1092 1/16
印 张 20.5
字 数 260 000

版 次 2005 年 6 月第 1 版
印 次 2005 年 6 月第 1 次印刷
定 价 27.80 元

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 17212-00

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：100011

购书请拨打电话：(010)58581118

前 言

2004 年召开的全国职业教育工作会议明确提出,职业教育应以就业为导向;培养多层次、多样化的技能型人才,造就数以千万计的高技能人才和数以亿计的高素质劳动者,这是职业教育的根本任务。

职业技能培训是职业教育的核心内容,实践教学是中等职业教育的关键环节。什么是中等职业教育会计专业必备的职业技能?我们能够列出类似签发支票、填写发票、记账算账、编制报表等一系列菜单,然而,对中职学生职业技能的培养,没有相应的教学资源作保障,也只能是纸上谈兵。因而,“会计模拟实习”课程的开设,可以说是营造中职学生动手实践的场所,是培养提高中职学生职业技能的“加工车间”,是通向就业的桥梁。

本书是根据教育部 2001 年颁布的《中等职业学校会计专业教学指导方案》中主干课程《会计模拟实习教学基本要求》,以及财政部 2004 年颁发的《小企业会计制度》和新税制要求编写的,是中等职业教育国家规划教材《基础会计》、《企业财务会计》的配套实习用书。

本书共分两篇五章,即会计基本技能模拟篇和主要会计岗位模拟篇。其中,在会计基本技能模拟篇中,又将会计基本技能分解为原始凭证模拟单元、记账凭证模拟单元和账簿模拟单元。在主要会计岗位模拟篇中,又包括出纳岗位、材料会计岗位和收入利润会计岗位三部分模拟实习。

与本书同时编写的还有《会计综合模拟实习》。

本书编写的主旨是:充分体现以人为本的教育理念,坚持中职教材的基础性、实用性,力争图文并茂,篇幅简约,为广大师生提供可读性强、优质适用的精品教材。

本书的编写思路是:化难为易,化整为零。将纷繁复杂的企业会计核算模块化、立体化。

本书的特色是:

1. 既可进行单项实习,又可进行综合实习

单项实习遵循“分层实践,由浅入深”的原则,即原始凭证实习、记账凭证实习、记账算账实习以及三个主要会计岗位实习。提供的综合实习模拟资料包括小企业会计循环及中型企业会计循环实习,符合我国经济发展现状及毕业生未来就业实际。广大教师和学生可各取所需。

2. 简约

经济业务大多采用企业中常见的经济事项,与专业会计教材配套。同时单项实习业务少则 10 笔左右,多则不超过 20 笔。

3. 图文并茂

教材文字力争亲切自然,同时,以“知识窗”、“小知识”、“你知道吗”等形式适当添

加了与会计实践操作联系紧密的会计基础工作规范实施细则的内容,生动活泼,寓教于乐。

4. 内容定位明确

本书内容定位在与基础会计、企业财务会计课程相配套的实习用书。

本书学时安排建议是:按 90 学时编写,建议各章的学时数分配如下表:

学时分配建议参考表

课 程 内 容		学 时 数			
		讲授	实践	机动	合计
第一篇 会计基础知识与基本技能模拟实习	原始凭证	1	6	1	8
	记账凭证	1	6	1	8
	账 簿	1	6	1	8
	小企业会计循环	1	10	1	12
	小 计	4	28	4	36
第二篇 主要会计岗位模拟实习	出纳会计岗位模拟实习	2	14	1	17
	材料会计岗位模拟实习	2	14	1	17
	收入利润会计岗位模拟实习	2	14	1	17
	小 计	6	42	3	51
机 动		3			
合 计		90			

本书由许长华、张立国任主编,高建普任副主编。具体编写分工如下:许长华负责编写第一、二、五章,高建普负责编写第三章,刘义文负责编写第四章。全书由许长华、张立国负责总纂并定稿。

本书可作为中等职业学校会计专业、统计专业、金融事务等财经、商贸类专业实验教学用书,也可作为在职财经工作人员岗位培训教学用书。

由于编者水平有限,教材中出现不妥之处在所难免,恳请广大读者予以批评指正。

编 者
2005 年 2 月

目 录

第一篇 会计基础知识与基本技能模拟实习

第一章 会计凭证与账簿模拟实习	3
第一节 原始凭证	3
一、原始凭证的填制和审核	3
二、原始凭证模拟实习	7
第二节 记账凭证	8
一、记账凭证的填制和审核	8
二、记账凭证模拟实习	11
第三节 账簿基础知识与记账技能模拟实习	12
一、账簿登记的基本要求	17
二、记账技能模拟实习	18
第二章 小企业会计循环模拟实习	21
一、实习目标	21
二、实习指导	21
三、实习资料	22
四、实习准备	24

第二篇 主要会计工作岗位模拟实习

第三章 出纳岗位模拟实习	27
一、实习目标	27
二、实习指导	27
三、实习资料	29
四、实习准备	31
第四章 材料会计岗位模拟实习	33
一、实习目标	33
二、实习指导	33
三、实习资料	33
四、实习准备	36
第五章 收入利润会计岗位模拟实习	37
一、实习目标	37
二、实习指导	37

三、实习资料	38
四、实习准备	40
五、收入利润核算程序	40
附一：模拟实习参考答案	41
附二：模拟实习凭证、表格	57

第一篇

会计基础知识与基本技能 模拟实习



本篇模拟要点

本篇是从填写支票、记账、算账等最基本的会计操作入手拉开会计模拟实习的序幕。经济业务典型、浅显、可操作性强。通过本篇操作将使你对各种各样的会计凭证有更直接的认识,并初步掌握会计凭证的填制和账簿登记的基本技能。

第一章 会计凭证与账簿模拟实习

知识窗

会计基础工作管理第二条会计核算规定,各单位发生下列事项,应及时办理会计手续进行会计核算。

- 款项和有价证券的收付
- 收入、支出、费用、成本的计算
- 财物的收发、增减和使用
- 财务成果的计算和处理
- 债权、债务的发生和结算
- 其他需要办理会计手续,进行会计核算的事项
- 资本、基金的增减

第一节 原始凭证

一、原始凭证的填制和审核

(一) 通用原始凭证

在“基础会计”课程的学习中,原始凭证按取得来源的不同,可分为外来的和自制的。在实际工作中,原始凭证按其作用不同,还可分为通用原始凭证和专用原始凭证。外来原始凭证均为通用原始凭证,企业对外开出的凭证也是通用原始凭证。专用原始凭证则是指自制原始凭证,作为经济业务发生的单据。

如:示范样图1、示范样图2。

示范样图1

支票正面															
 中国工商银行		转账支票 (津) 天 津 X II 00962781													
出票日期(大写) 贰零零肆年零柒月壹拾捌日					付款行名称: 工行新兴路分理处										
收款人: 天化财务处					出票人账号: 330 - 18939393485										
人民币 (大写)	伍仟元正				亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
									¥	5	0	0	0	0	0
本文票付款期限十天	用途贷款				科目(借) _____										
	上列款项请从				对方科目(贷) _____										
	我账户内支付				转账日期 _____ 年 月 日										
	出票人签章				复核 _____ 记账 _____										
															

支 票 背 面	
支付密码 	
被背书人 天津化工厂 财务专用章 李 林 背书人签章 2004 年 7 月 18 日	被背书人 背书人签章 年 月 日

贴 粘 单 处

- 注：① 这是一张收取货款，由购货单位开出的支票。
- ② 出票日期要用汉字大写填列，如：贰零零肆年零陆月叁拾壹日。
- ③ 支票号及出票人账号由开户行统一打印。
- ④ 大小写金额一致；人民币大写金额要紧靠左侧填写。
- ⑤ 支票要加盖法人章和财务专用章。
- ⑥ 人民币单位“圆”，也可写为“元”；“整”也可写为“正”。
- ⑦ 收款单位将款项存入银行办理转账时要在支票背面盖章（又称背书）。

示范样图 2

天津增值税专用发票

1200032140

No 00139971

此联不作报销、扣税凭证使用 开票日期：2004 年 01 月 29 日

购 货 单 位	名 称：天津市汉沽区新立洗涤剂厂					密 码 区	略		
	纳税人识别号：120108103667668								
	地 址、电 话：汉沽火车站西 67115198								
	开户行及账号：商业银行 157301201090035811								
	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	
	劳务费		吨	37.88	3.79064793	143.59	17%	24.41	
	盐酸		吨	37.88	183.43170967	6948.39	17%	1181.23	
	合 计					¥7091.98		¥1205.64	
价税合计(大写)		⊗ 捌仟贰佰玖拾柒圆陆角贰分 (小写) ¥8297.62							
销 货 单 位	名 称：天津渤海化工集团天化发展有限					备 注			
	责 任 公 司								
	纳税人识别号：120108103683393								
	地 址、电 话：天津市汉沽区新开南路 67992832								
	开户行及账号：工行寨上分理处 931 - 09002563250								

第四联：记账联 销货方记账凭证

收款人： 复核： 开票人：朱秀凤 销货单位：(章)

(注：此发票为机打发票一式四联。

- 第一联：抵扣联 购货方扣税凭证
- 第二联：发票联 购货方记账凭证
- 第三联：存根联 销货方留存备查
- 第四联：记账联 销货方记账凭证)

小知识:

发票和收据作废时应当加盖“作废”戳记,连同存根一起保存,不得撕毁。

(二) 专用原始凭证

当公司(或单位)某采购员(或管理人员)外出采购材料(或开会)预支差旅费时,需填制一张公司(或单位)内部借款单或类似的单据。当成本会计核算企业成本时需要编制“发料凭证汇总表”、“固定资产折旧计算表”等等。这些由本单位经办业务的部门和人员,在办理某项经济业务时填制的原始凭证,称专用原始凭证亦称自制原始凭证。举例见示范样图3、示范样图4。

小知识:

一式几联的原始凭证,应当注明各联的用途,只能以一联作为报销凭证。

示范样图 3

发料凭证汇总表

2004 年 11 月 30 日

领料单位	材料名称	用途	单位	数量	单价(元)		总成本(元)	
					计划	实际	计划	实际
一 车 间	生铁	A 定单	吨	4.5	8 500		38 250	
	钢板	A 定单	吨	3.5	9 000		31 500	
	圆钢	A 定单	吨	1.2	8 010		9 612	
	钢管	A 定单	吨	0.5	9 500		4 750	
	小计						84 112	
机修车间	机油	一般耗用	千克	200	12		2 400	
	低值易耗品	一般耗用	—	—	12		6 000	
	小计						8 400	
供暖车间	汽油	一般耗用	升	1 000	3		3 000	
厂 部	水泥	一般耗用	袋	100	16		1 600	
运输科	汽油	一般耗用	升	280	3		840	
销售科	杂木	一般耗用	立方米	5	980		4 900	
合 计							102 852	

会计主管:刘涛

制表:王义

审核:刘涛

示范样图 4

差旅费报销单

2004 年 11 月 15 日

姓 名	李义			出差事由				参加全国订货会			
项 目	单据 张数	金 额	出差地区	启程		归程		天数	补助 标准	补助金额	备 注
				月	日	月	日				
火车票	2	490.00	合肥	11	8	11	14	7	35.00	245.00	
汽车票	8	102.00	合肥								
飞机、轮船票	—	—									
住宿费	1	480.00	合肥								
其 他			卧铺 补助	原票价				补助比例		补助金额	
小 计	11	1 072.00						%			
总 计	(大写):壹仟叁佰壹拾柒元整										¥1 317.00

主管部门审批:张海

领款人:李义

应该注意的是:专用原始凭证的格式要根据企业不同的加工对象和该企业管理的要求设置,也就是说,不同的企业有着不同内容和不同格式的专用原始凭证。

无论是通用原始凭证,还是专用原始凭证,其填制的基本要求是:

- ◆ 真实可靠,内容完整,填制及时,书写清楚,顺序使用
- ◆ 原始凭证记载的各项内容不得涂改
- ◆ 原始凭证有错误的,应当由出具单位重开或者更正,更正处应当加盖出具单位印章
- ◆ 原始凭证金额有错误的,应当由出具单位重开,不得在原始凭证上更正
- ◆ 取得的原始凭证必须有有关单位或个人的签章
- ◆ 凡填有大小写金额的原始凭证,大小写金额必须相符
- ◆ 购买实物的原始凭证,必须有验收证明
- ◆ 一式几联的原始凭证必须注明各联的用途,并且只能以一联作报销凭证
- ◆ 职工公出借款的收据,必须附在记账凭证之后
- ◆ 经上级有关部门批准的经济业务,应当将批准文作作为原始凭证附件

小知识:

发票开具的有关规定

1. 纳税人开票时,必须如实填开付款单位(个人)、开票日期等项目。否则,属于未按规定开具发票行为。

2. 纳税人未按规定开具发票的,由税务机关责令限期改正,没收非法所得,可以并处一万元以下的罚款。

二、原始凭证模拟实习

(一) 实习目标

当你按照实习指导认真完成本节实习任务后,你将具备以下技能:

- ◆ 能够认知几种常见的原始凭证
- ◆ 会填写包括支票、发票在内的原始凭证
- ◆ 会编制如“单位借款单”在内的自制原始凭证

(二) 实习指导

作为一名初学者,你应按步骤完成以下工作:

- 第一,仔细看给出的原始凭证示范样图 1~4 及相关的说明;
- 第二,认真阅读实习资料;
- 第三,根据给出的经济业务按要求独立完成填写原始凭证的工作;
- 第四,在老师的指导下分组或同桌进行原始凭证审核;
- 第五,将填制完毕审核无误的原始凭证保存以备本章第二节使用。

(三) 实习资料

1. 模拟企业概况

威利保温杯有限公司属小型集体企业,坐落在天津市南开区华宁道 9 号。该公司纳税人识别号:120111700803128,电话:23361138,开户银行:工商银行黄河道分理处,账号:931-002575487。

2. 实习业务

该厂 2004 年 5 月份部分经济业务如下:

(1) 5 月 2 日,签发现金支票提取公司备用金 3 000 元。

要求:签发现金支票(附表 1-1)。

(2) 5 月 7 日,填开普通发票一张,零售保温杯 2 个。单价 28 元,现金结算。(注:月末计算应交增值税额时,普通发票的销售收入仍按 17% 计算销项税额。)

要求:填写普通发票一张(见附表 1-2)。

(3) 5 月 8 日,采购员李强预支外出采购材料差旅费 2 000 元,出差地长春。

要求:填制公司内部借据一张(见附表 1-3)。

(4) 5 月 9 日,填开增值税缴款书,交纳 4 月份应交增值税 2 784.37 元。增值税税率为 17%。

要求:填列税收缴款书(见附表 1-4)(4 月份不含税销售收入 1 096 820.58 元,可抵扣的进项税额为 183 675.13 元)。

(5) 5 月 12 日,收到转账支票一张金额 10 000 元,(见附表 1-5-1)系红星塑料厂偿还前欠货款。当日将收受的支票送存银行,并开具收据交与对方(红星塑料厂开户银行:商业银行民族路分理处,账号:221-003586591)。

要求:① 填写银行进账单(见附表 1-5-2)。

② 填写收据(见附表 1-5-3)。

(6) 5月14日,采购员李强报销差旅费。往返车费492元,住宿费1000元,其他出租车费等计45元,余款交回(该企业规定,采购员出差补助按月发放,故出差后不再另给出差补助)。

要求:① 将附表1-6-1至附表1-6-5整理粘贴在差旅费报销单(附表1-6-6)的背面。

② 计算填写差旅费报销单(附表1-6-6)的正面。

(7) 5月15日,填开转账支票14000元,偿还给本市嘉兴塑料厂前欠购料款。

要求:签发转账支票(见附表1-7)

(8) 5月20日,向王庄纸制品厂购入包装纸盒2000只,单价1.26元(含税价)。开出转账支票一张支付货款,材料已按实际成本验收入库(收到对方增值税专用发票见附表1-8-3)。

要求:① 签发转账支票(见附表1-8-1)。

② 填写收料单(见附表1-8-2)。

(9) 5月22日,电汇给上海《当代企业家》杂志社230元,用于购买该杂志季刊汇编。收款人全称:上海《当代企业家》杂志社;账号或住址:浦东区江浙路12号,13021157786938;汇入地点:上海市;汇入行名称:1305987。

要求:填制银行电汇凭证(见附表1-9)(暂记入“其他应收款”账户,待收到发票后再进行处理)。

(10) 5月26日,陆续零售保温杯50个,收现金1300元,当天送存银行。

要求:填制现金存款凭证(见附表1-10)。

(11) 5月26日,向秦皇岛玻璃材料厂电汇前欠货款15000元(收款人开户行:秦皇岛农业银行胜利路分理处,账号:396-9896532;地址:河北省秦皇岛市滨西区胜利路212号)。

要求:填写中国工商银行电汇凭证(见附表1-11)。

(四) 实习准备

(1) 凭证。现金支票1张;转账支票2张;公司内部借据1张;

收据1张;银行进账单1张;现金存款凭证1张;收料单1张;普通发货票1张;税务缴款书1张;银行电汇凭证1张。其中原始凭证由本书提供。

(2) 其他。碳素笔、圆珠笔、个人名章、单位财务专用章、公司法人章、单位公章等自备。

你知道吗?

购买实物的原始凭证,必须有实物的验收证明。

第二节 记账凭证

一、记账凭证的填制和审核

记账凭证是根据原始凭证分类记录经济业务的载体。换言之,记账凭证上书写的会计分录是会计人员运用一定的会计方法对纷繁复杂的经济业务进行初始分析记录的

结果。记账凭证的使用依据各企业管理要求的不同而不同,一般情况下分五种凭证,即:现金收款凭证、现金付款凭证、银行存款收款凭证、银行存款付款凭证和转账凭证。如企业业务简单,也可使用一种凭证,即:通用的记账凭证。

记账凭证的格式与原始凭证相比要整齐划一得多。下面我们将示范已填制完成,并已过入相应账户的记账凭证(见示范样图5~示范样图8)。

示范样图 5

		收款凭证		出纳编号												
借方科目: 银行存款		2004 年 10 月 2 日		制单编号 银收 7												
对方单位	摘 要	贷方科目		金 额										记账符号		
		总账科目	明细科目	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分			
	收到东方化工厂前欠货款	应收账款	东方化工厂				1	0	0	0	0	0	0		附凭证 2 张	
结算方式及票号:		合 计 金 额					¥	1	0	0	0	0	0	0		
会计主管		记账 王林 稽核 王林		出纳 李珊 制单 王玲												

示范样图 6

		付款凭证		出纳编号												
贷方科目: 现 金		2004 年 10 月 5 日		制单编号 现付 3												
对方单位 (或领款人)	摘 要	借方科目		金 额										记账符号		
		总账科目	明细科目	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分			
	购入办公用品	管理费用	办公费							9	8	6	3		附凭证 2 张	
	(印台、圆珠笔、信笺等)															
		合 计 金 额								¥	9	8	6	3		
会计主管		记账 王林 稽核 王林		出纳 李珊 制单 王玲		领款人签章										