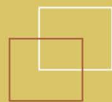


中等职业教育课程改革规划新教材

基础会计实训

主 编 舒庆英 尤文利

JICHU
KUAJI SHIXUN



四川大学出版社

责任编辑:欧风偃
责任校对:黄蕴婷
封面设计:墨创文化
责任印制:王 炜

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实训 / 舒庆英, 尤文利主编. —成都:
四川大学出版社, 2015. 1

ISBN 978-7-5614-8331-2

I. ①基… II. ①舒… ②尤… III. ①会计学—中
等专业学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 020546 号

书名 基础会计实训

主 编	舒庆英 尤文利
出 版	四川大学出版社
地 址	成都市一环路南一段 24 号 (610065)
发 行	四川大学出版社
书 号	ISBN 978-7-5614-8331-2
印 刷	绵阳永安印制有限责任公司
成品尺寸	185 mm×260 mm
印 张	9.25
字 数	194 千字
版 次	2015 年 4 月第 1 版
印 次	2015 年 4 月第 1 次印刷
定 价	19.80 元

版权所有◆侵权必究

◆读者邮购本书,请与本社发行科联系。
电话:(028)85408408/(028)85401670/
(028)85408023 邮政编码:610065
◆本社图书如有印装质量问题,请
寄回出版社调换。
◆网址: <http://www.scup.cn>

前言

会计作为经济管理的组成部分，在市场经济不断发展和完善的今天，正在发挥着重要作用。而职业学校的基本任务，是培养能满足社会需要的应用型人才。本书正是为适应这一需要，提升职业学校会计专业学生实践操作能力，培养会计专门人才而编写的。

本书以会计法、国家最新会计制度、会计基础工作规范等为依据，针对学生属于会计专业领域的初学者，对基础会计知识的认识处于朦胧阶段的特点，力求简明易懂。它与其他同类教材相比，具有以下特点：

1. 从结构上看，全书共分为两大篇章。第一篇为基础篇，突出体现培养技能型人才的特点，使学生掌握成为会计专门人才所必需的企业开业、注册、税务登记，会计数字书写等专业技能，为继续学习打下良好的基础；第二篇为实训篇，主要以实际中常用的会计凭证、会计账簿和会计报表为实训对象，注重培养学生对会计资料的认识能力和运用会计技能的动手能力。

2. 从编写方法上看，全书突出实训资料的仿真性、系统性。本书以一个企业完整的业务过程为例，从建账开始，选用的经济业务资料前后一致，保证了会计核算程序的连贯性，与实际工作一致。需要特别说明的是，本书实训资料仅为对企业运营实际情况的模拟，其中所涉及的企事业单位名称、地址、电话等信息均为虚构。

3. 从内容上看，全书以会计循环为主线，以制造业企业为背景，立足会计实际工作内容和方法，分别讲述企业从建账到填制审核凭证、登记账簿、编制会计报表、装订与保管会计档案的相关知识，进行全程实务操作演练，培养学生的会计职业技能，增强学生的从业能力，为适应职业岗位和继续学习的要求打下坚实的基础。

本书可以作为中等职业学校会计专业的会计基础操作技能训练教材，也



可以作为从事基础工作的企业会计人员的自学参考资料。本书虽然以手工会计核算系统为核心，但也可以与电算化会计实训结合起来，作为应用电算化会计软件前的基础学习资料。

本书由河南省财经学校舒庆英、尤文利担任主编，舒庆英负责大纲的拟定和修改工作，尤文利负责全书稿件的通纂工作。河南省财经学校王世珍、张玉红，驻马店高级技工学校罗美娅担任副主编。各章节具体编写分工如下：舒庆英编写模块四、五，尤文利编写模块一、三，王世珍编写模块六，张玉红编写模块二、七，罗美娅编写模块八。

由于编写时间仓促，编者水平有限，书中疏漏与不足在所难免，恳请专家、同仁及广大读者批评指正，以便在使用中不断修改完善。

编 者

2014 年 12 月

目 录

第一篇 基础篇

模块一	企业开业、注册、税务登记·····	(3)
模块二	会计数字书写技能·····	(9)

第二篇 实训篇

模块三	原始凭证的填制和审核·····	(17)
模块四	会计账簿的设置·····	(35)
模块五	记账凭证的填制和审核·····	(44)
模块六	会计账簿的登记·····	(93)
模块七	编制会计报表·····	(115)
模块八	会计凭证的装订和会计档案的保管·····	(120)
参考文献	·····	(124)

第一篇 基础篇





模块一

企业开业、注册、税务登记

- 实训目标：本模块主要介绍应该怎样办理企业开业、注册、税务登记，在什么时间、什么地点去办理，办理时应提交什么资料，多久才能办理下来。只有办好了各种手续，企业才能进行正常的经营。
- 实训要求：了解企业如何进行开业注册登记及税务登记等。
- 实训准备：准备办理各种证件所需的资料。
- 实训时间：本实训大约需要 2 学时。



一个人出生以后，必须到派出所办理户籍登记，表明此人已在国家的管理范围之内。同样，成立一个企业也应该给它办理“户籍”，而这里的户籍管理就是开业登记。要注册一个企业，首先要想好经营什么，怎样经营好，再来注册。

按现行政策规定，开业登记需要到所在地工商局办理手续，应经历下述程序。

一、办理开业工商登记

（一）核名

到工商局去领取一张“企业（字号）名称预先核准申请表”，填写你准备取的公司名称，由工商局上网（工商局内部网）检索是否有重名，如果没有重名，就可以使用这个名称，就会核发一张“企业（字号）名称预先核准通知书”。

（二）填写注册登记表格

所需资料：

- （1）公司设立登记申请书（在工商局领取）。
- （2）公司章程（工商局备有规范的样本，经营者可根据实际情况填写）。
- （3）首次股东决议。
- （4）公司住所：出示你的经营场地证明。若自有房，则出示房产证或购房合同（住宅房屋也可以注册公司）；若租房，则出示租房合同书。
- （5）法人股东身份证，代办人身份证。

（三）领取回执

将名称核准书、登记申请书、公司章程、首次股东决议、公司住所证明、法人股东身份证（代办人身份证）提交工商局，工商局工作人员对上述材料进行审核，确认无误后，发给受理回执。如无其他问题，核准发放营业执照。



二、办理组织机构代码证书

从工商局领到营业执照后，首先要做的是到公安部门核准的刻字店定制公司的公章、财务章、企业法定代表人印章。当拿到这三个章后，可到本市质量技术监督局办理组织机构代码证书。所需资料如下：

- (1) 已填好的基本信息登记表；
- (2) 行政公章；
- (3) 营业执照副本原件及复印件；
- (4) 法定代表人（非法人单位提交负责人）和经办人的身份证原件及复印件；
- (5) 组织机构授权经办人办理的证明；
- (6) 企业分支机构还需提供上级主管机构的代码证书复印件。

工作人员对上述材料进行审核，确认无误后，发给受理回执。如无其他问题，在受理后 3 个工作日核准发放组织机构代码证书。



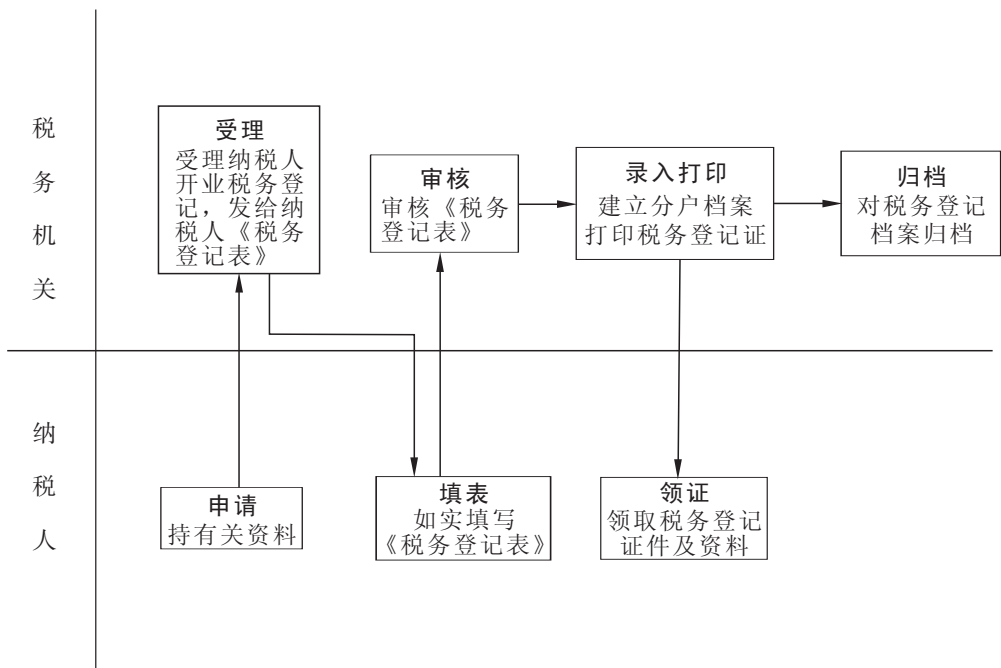
三、办理税务登记证

开业税务登记业务流程并不复杂。根据《税收征收管理法》第15条和《税收征收管理法实施细则》第12条的规定,领取营业执照从事生产经营的纳税人,包括企业、企业在外地设立的分支机构和从事生产经营的场所、个体工商户、从事生产经营的事业单位都应按规定向税务机关办理税务登记。注意应在领取营业执照之日起30日内办理税务登记证。纳税人在申报办理税务登记时,应向税务机关提供以下证件和资料:

- (1) 税务登记表;
- (2) 工商营业执照或其他核准执业证件;
- (3) 有关合同、章程、协议书;
- (4) 组织机构统一代码证书;
- (5) 法人股东身份证;
- (6) 会计人员身份证、会计证。

其他需要提供的有关证件、资料,由省、自治区、直辖市税务机关确定。

办理税务登记证的流程如下图所示:



税务登记证	
增值税一般纳税(副本)	
纳税人识别号: 410104372474856 号	
纳税人名称: 郑州黄河科技有限公司	
法定代表人(负责人): 刘晓辉	
地址: 郑州市南大街108号	
登记注册类型: 其他有限责任公司	
经营范围: 电子产品	
批准设立机关:	
扣缴义务: 依法确定	
国家税务总局河南省税务局	
郑州市地方税务局	
发证日期: 2014年1月11日	

总机构情况 (由分支机构填写)	
名称	
纳税人识别号	
地址	
经营范围	

分支机构设置 (由总机构填写)	
名称	
地址	
名称	
地址	
名称	
地址	
名称	
地址	

四、开立银行结算账户

办好以上证照后，需选择一家商业银行开立银行结算账户。首先向银行提出申请，其次填写开户申请书。需向银行提供的材料有：

- (1) 企业营业执照正本、副本或登记证书、批文；



- (2) 组织机构代码证的副本及其复印件；
 - (3) 税务登记证正本、副本；
 - (4) 法定代表人身份证复印件；
 - (5) 单位行政公章、财务专用章、法定代表人或财务负责人印章（预留印鉴用）。
- 开户申请经核准后，发给单位开户许可证。

开户许可证	
核准号: 491000595201	编号: 4910-00088599
经审核, 郑州黄河科技有限公司	符合开户条件, 准予
开立基本存款账户。	
法定代表人(单位负责人) 刘晓辉	开户银行 交通银行南大街支行
账 号 41106040577	
2014 01 31 年 月 日	



模块二

会计数字书写技能

- 实训目标：掌握阿拉伯数字与汉字大写金额数字的标准写法，做到书写规范、流畅，培养对数字的敏感性；熟练掌握日期大写的正确方法，以适应实际工作的需要。
- 实训要求：（1）练习阿拉伯数字的书写；
（2）练习汉字大写金额数字的书写；
（3）练习银行票据日期的填写。
- 实训准备：学习《会计基础工作规范》中关于数字书写的内容。
- 实训时间：本实训大约需要 4 学时。



一、阿拉伯数字的书写

会计工作离不开数字,正确和规范地书写数字,是会计人员的一项基本技能和基本功,只有如此才能保证会计工作的顺利完成。重视会计工作中数字书写的训练,有助于会计人员素质的提高。结合会计人员数字书写的实际情况看,不仅存在大量不规范书写,存在“0”“6”不分,“7”“9”难辨的情况,而且还有把“1”改为“4”或改为“7”等错误现象。还有些人把汉字的书写艺术引入小写数字领域,主张在会计记录中将数字1、2、3、4、5、6、7、8、9、0写成美术字。所有这些,都不是财会工作中合乎规范的书写方法,也不符合手工书写的正常习惯。应该说,财务会计中,尤其是会计记账过程中书写的阿拉伯数字,同数学中或书法中的书写方法不尽相同。

从字体上讲,既不能把数字写成刻板划一的印刷体,也不能把它们写成难以辨认的草字体,更不能为追求书写形式把它们写成美术体。从数字本身所占的位置看,既不能把数字写满格,占满行,又不能把字写得太小,密密麻麻,让人不易辨认清楚,更不能超越账页上既定的数格。从字形上看,既不能让数字垂直上下,也不能歪斜过度,更不能左倾右斜,毫无整洁感。此外,书写后要让人看着合乎规定要求,既流利又美观,还方便纠错更改。

总之,财会工作中,尤其是会计记账过程中,阿拉伯数字的书写同普通的数字书写有所不同,且已经约定俗成,形成会计数字的书写格式。其具体要求是:

(1) 每个数字要大小均匀,笔画流畅;每个数字独立有形,不能连笔书写,要让用户一目了然。

(2) 每个数字要紧贴底线书写,上端不可顶格,其高度约占全格的 $\frac{1}{2}$ 或 $\frac{1}{3}$,要为更正错误数字留有余地。除6、7、9外,其他数字高低要一致。书写数字“6”时,上端比其他数字高出 $\frac{1}{4}$;书写数字“7”“9”时,下端要比其他数字伸出 $\frac{1}{4}$ 。

(3) 数字排列有序,并且数字要有一定倾斜度。各数字的倾斜度要一致,一般要求上端一律向右倾斜45度至60度。

(4) 书写数字时,各数字从左至右,笔画顺序是自上而下,先左后右。每个数字大小一致,上下左右要对齐,数字间的空隙应相同。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,更不能在数字中间留有空格。

(5) 会计工作人员要保持个人的独特字体和书写特色,以防止别人模仿或涂改。书写时,除“4”“5”以外的数字必须一笔写成,不能人为地增加数字的笔画。

(6) 对于容易混淆且笔顺相近的数字,应按标准字体书写,区分各数字笔顺,以避免混同,并防止涂改。手写“1”时应将格子占满,不要写得过短,并保持斜度,以防改写。手写“6”时,下圆要明显,并将格子占满。手写“0”“6”“8”“9”时,圆圈必须封口。

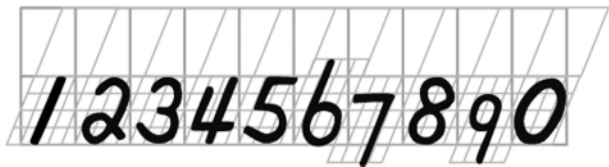


(7) 所有以元为单位的阿拉伯数字,除表示单位等情况外,一律填写至角分。无角分的,角分位可写“00”,或者使用符号“—”;有角无分的,分位应当写“0”,不得以“—”符号代替。

(8) 在写阿拉伯数字的整数部分时,可以从小数点向左按照三位一节用分位点“,”分开或加1/4空分开,如34,505,234或100 567 100.32。

(9) 阿拉伯数字表示的金额用小写金额,书写时,应采用人民币符号“¥”。“¥”是汉语拼音 yuan 的第一个字母缩写变形,它既代表了人民币的币制,又表示人民币“元”的单位。因此,如果已在小写金额前填写了人民币符号“¥”,那么在数字后面可不写“元”字。

阿拉伯数字手写体字样如下图所示:



二、汉字大写金额数字的书写

会计人员在书写文字时,应养成正确的写字姿势,掌握汉字的笔顺和字体结构,写好规范汉字。

(1) 汉字大写金额数字,一律用正楷或行书书写,如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等,易于辨认,不易涂改,不得用0、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十或另、毛等代替,也不得任意自造简化字。

(2) 金额到元或角为止的,在“元”或“角”之后应写“整”或“正”字;金额有分的,“分”字后面可以不写“整”或“正”。

(3) 金额前未印有货币名称的,应当加填货币名称(如“人民币”三字),货币名称与金额数字之间不得留有空白。

(4) 金额中间有“0”时,汉字大写金额要写“零”字,如人民币101.50元,汉字大写金额应写成“壹佰零壹元伍角整”。金额中间连续有几个“0”时,汉字大写金额中可以只写一个“零”字,如¥1004.56,汉字大写金额应写成“人民币壹仟零肆元伍角陆分”。金额元位为“0”,或元位及元位以上连续有几个“0”,但角位不是“0”时,汉字大写金额可只写一个“零”字,也可不写“零”字。如¥1680.32,汉字大写应写成“人民币壹仟陆佰捌拾元叁角贰分”。又如¥1600.32,汉字大写应写成“人民币壹仟陆佰元叁角贰分”或“人民币壹仟陆佰元零叁角贰分”。



三、银行票据日期的书写

银行票据日期必须使用中文大写。中国人民银行颁布的《支付结算办法》规定，为防止变造票据的出票日期，在填写月、日时，月为壹、贰和壹拾的，日为壹至玖和壹拾、贰拾、叁拾的，应在其前加零；日为拾壹至拾玖的，应在其前加壹。如出票日期为10月1日，应写成“零壹拾月零壹日”。