



十一五高职高专财经管理类规划教材

主编/丁增稳 副主编/梁志坚

基础会计 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。



JICHU KUAIJISHIXUN



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 / 丁增稳

副主编 / 梁志坚



基础会计 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。



JICHU KUAIJISHI XUN



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计实训/丁增稳主编. —北京: 中国经济出版社, 2007. 11

ISBN 978-7-5017-8313-7

I. 基… II. 丁… III. 会计学—高等学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 170182 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: 张潇匀 (电话: 010-68321948)

责任印制: 张江虹

封面设计: 任燕飞设计工作室

经 销: 各地新华书店

承 印: 三河市佳星印装有限公司

开 本: 720mm×960mm

印张: 10 字数: 77 千字

版 次: 2007 年 11 月第 1 版

印次: 2007 年 11 月第 1 次印刷

印 数: 6000 册

书 号: ISBN 978-7-5017-8313-7/F · 7305

定价: 18.00 元

版权所有 盗版必究

举报电话: 68359418 68319282

国家版权局反盗版举报中心电话: 12390

服务热线: 68344225 68369586 68346406 68309176

中国经济出版社

“十一五”高职高专财经管理类规划教材编委会

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 满
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
缙宇英	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家国内高职高专院校共同编写。

这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。这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。

这套教材共有《基础会计》、《基础会计习题集》、《基础会计实训》、《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》、《会计电算化实验教程》、《会计电算化》、《管理会计》、《统计学原理》等十五种。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

为了加强会计实践性教学,培养应用型财会人才,满足高职高专财经管理类各专业对基础会计实训教学的需要,我们以2006年颁布的企业会计基本准则和38项具体会计准则及有关财经法规为依据,并与中国经济出版社出版的十一五高职高专财经管理类规划教材《基础会计》和《基础会计习题集》相配套,编写了《基础会计实训》一书。

本书与大多数实训教材一样,是以模拟企业典型业务为主线,从建立账簿开始,到填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、成本计算,一直到编制成本报表,系统地阐述了工业企业会计核算的基本过程。但是,本实训教材与其他实训教材相比,具有明显的特点:

一、针对性。目前基础会计实训教材很多,但内容过深,对初学会计者来说,显得不恰当。本教材主要目的是让初学者掌握企业会计核算的一般程序,业务处理简单。教材的重点放在对会计凭证的填制、会计账簿的登记、对账和结账的训练上。

二、单一性。为了培养学生职业判断能力,提高独立处理业务的能力,本教材对有些原始凭证的金额采取以“学号 $\times$ 某金额”进行计算填写,使每个人的会计核算答案是唯一的。这对防范学生抄袭和依赖行为,培养学生养成良好的会计职业道德是非常有益的。

三、指导性。本教材对成本核算的主要过程、核算方法,以及成本核算所需要的计算表、账页都一一列示,对每项业务处理作了较全面的论述。

本书由丁增稳副教授主编。在成书的过程中,得到中国经济出版社和安徽商贸职业技术学院的大力帮助和支持,在此表示感谢。

由于作者水平有限,对实际工作研究不够全面,本书难免存在缺点和错误,在此,我们期待着实训指导教师和参加实训的学生批评指正,以便不断修改和完善。

编 者

2007年10月

目 录

第一章 总 论

- 一、基础会计模拟实训的目的 1
- 二、基础会计模拟实训的要求 2

第二章 模拟企业概况

- 一、模拟实训主体的基本情况 3
- 二、模拟实训主体会计核算的有关规定 3
- 三、模拟实训工具 4

第三章 账簿体系设置

- 一、建立总账体系 6
- 二、建立明细账体系 8
- 三、建立日记账体系 9

第四章 实训业务资料

- 一、日常业务资料 11
- 二、单据资料 15
- 三、对账 145
- 四、编制会计报表 145
- 五、结账 151

第一章 总 论

一、基础会计模拟实训的目的

会计模拟实训是一门将会计理论与会计实务融为一体,以培养学生动手能力,提高专业核心技能为根本宗旨的一门必修课程。为了培养符合社会需要的高新技术应用性会计人才的需要,各学校在开设基础会计课程的基础上,增设了基础会计模拟实训课程是十分必要的。表现在:

(一) 巩固课堂教学成果,掌握会计核算操作的基本技能

基础会计课程主要讲授会计凭证、会计账簿和会计报表的填制和登记工作,学生在平常的学习中所涉及的知识和技能是局部的、片面的,没有形成一个系统。通过该课程的学习,使学生全面、系统、完整地熟悉会计凭证的填制和审核、会计账簿的登记与管理、会计报表的编制,初步掌握会计核算的基本技能,为以后学习财务会计、成本会计等课程奠定基础。

(二) 加深对会计专业的理解和认识,激发学生对会计课程的兴趣

在初步掌握会计核算基本技能的基础上,再对照理论教材的学习,坚持把所学的会计基本原理和基本技术方法与会计具体核算操作的实训结合起来,坚持理论联系实际,从而加深对会计专业的认识,激发学生对会计课程的兴趣,培养学生的成就感,为进一步学习会计课程打下坚实的理论和实践基础。

(三) 树立诚实守信、爱岗敬业的信念,培养良好的职业道德

会计实训课程不同于理论课程教学,学生需要认识会计凭证、审核会计凭证,根据审核无误的会计凭证登记会计账簿,进行账项调整、结账与更正错账,编制会计报表等各项工作环节,涉及岗位多,工作任务重。每项工作都需要耐心细致、一丝不苟。因此,会计模拟实训可以造就一批忠于职守、勤奋工作、求真务实、遵纪守法、精心理财、钻研业务、团结协作的现代会计人才。

二、基础会计模拟实训的要求

会计实训时，一般应遵循以下几项要求：

（一）以企业实际发生的经济业务为模拟实训内容

在现实经济活动中，各核算单位的情况千差万别，经济业务纷繁复杂，不可能把企业的经济业务都列入到模拟实训的内容中，只能选择其中具有代表的基本经济业务为模拟实训的内容，通过这些经济业务的账务处理，掌握处理经济业务的基本操作方法。

（二）以企业实际会计部门使用的证、账、表为模拟实训用品

按照企业实际会计部门组织会计核算的程序、方法和所使用的证、账、表为模拟实训，以增强模拟实训的真实性，让学生获得感性认识，扩大视野，开拓思路。

（三）以现行的会计法规、准则、制度和规范为依据，进行会计经济业务事项的处理

在实训中对于每一项经济业务的处理，都要依据有关制度的规定进行，依据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证，并据以登记会计账簿，编制会计报表。

（四）按照标准、规范的格式进行文字、数字的书写

文字书写要简明扼要、准确，字迹工整、清晰。阿拉伯数码字的书写要按照会计基础工作规范的要求，逐个书写。文字或数字发生错误要按照规定的方法更正。

（五）严格按实训程序进行操作

弄清每个模拟实训项目的目的和要求，严格按照要求和程序进行操作，认真细致地完成会计核算的各项工作。

（六）做好会计档案的整理和装订工作

会计凭证、会计账簿和会计报表是重要的会计档案，它是记录和反映企业经济业务的史料和凭据，每位学生必须在完成会计模拟实训的基础上，按规定的归档制度，整理会计档案，并装订成册，作为考核的依据。

（七）撰写实训总结

全部实训结束后，要求每位学生写出一份总结模拟实训体会的实训报告，进一步熟悉、掌握有关知识，提高分析问题和解决问题的能力。

第二章 模拟企业概况

一、模拟实训主体的基本情况

单位名称：安徽新科电子有限责任公司

厂址、电话：合肥市北京路 518 号 0551—2234786

《税务登记证》号：34010605516088，增值税一般纳税人，增值税税率为 17%。

开户银行：中国工商银行芜湖路支行，账号为 05519337882125

产品生产情况：大量大批生产甲产品和乙产品。

二、模拟实训主体会计核算的有关规定

（一）企业会计工作组织及账务处理

1. 企业会计工作组织形式采用集中核算形式，记账方法采用借贷记账法，账务处理程序采用科目汇总表核算程序（如下图 2-1）。

2. 科目汇总表每半个月汇总 1 次。总账根据科目汇总表登记，每半月登记一次。明细分类账根据记账凭证逐笔登记。

3. 企业采用复式记账凭证，按通用记账凭证编制记账凭证。凭证编号按月编号，每月从 001 号开始。

4. 企业根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则——基本准则》、38 项具体会计准则、《会计基础工作规范》等法律制度的有关规定，开设总分类账、明细分类账及日记账。总分类账采用“借方”、“贷方”和“余额”三栏式账簿；明细分类账簿根据需要分别选用三栏式、数量金额式、多栏式、横线登记式等格式账页。

5. 企业按具体会计准则的有关规定编制资产负债表、利润表。为了简化，暂不编制现金流量表和所有者权益变动表。

6. 本书所用原始凭证，企业、税务、银行、运输等部门的业务印章一律省略，并假定都符合相关制度的规定。

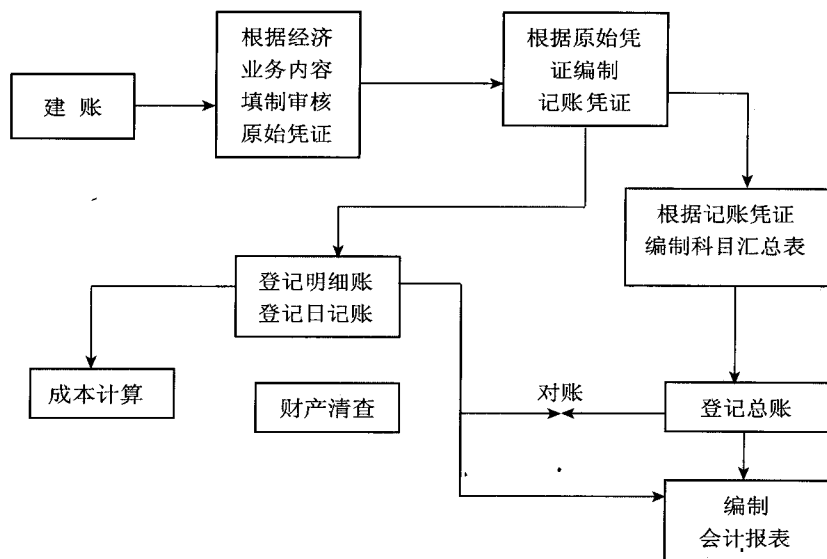


图 2-1 科目汇总表核算程序流程图

(二) 会计核算有关规定

1. 库存现金限额为 3 000 元。
2. “原材料”和“库存商品”明细账户采用数量金额式账页，发出存货采用先进先出法。
3. “生产成本”明细分类账户设“直接材料”、“直接人工”和“制造费用”三个成本专栏。“制造费用”明细账户设“材料费”、“人工费”、“折旧费”、“水电费”和“其他费用”等五个费用要素。
4. 该企业为增值税一般纳税人，使用增值税专用发票，税率为 17%。所得税税率为 25%，不考虑其他税费的发生。
5. 假定月初无在产品，本月投产的产品月末全部完工。
6. 在计算分配率、单价等指标时，结果要求精确到小数点后 4 位，尾差按业务需要进行调整。

三、模拟实训工具

1. 原始凭证（见第四章）。
2. 通用记账凭证 100 张；科目汇总表 6 张。

3. 三栏式账页 50 张（包括总分类账和明细分类账）。
4. 多栏式账页 10 张，数量金额式账页 4 张。
5. 现金日记账和银行存款日记账各 2 张。
6. 资产负债表、利润表各 2 张。
7. 会计凭证的封底、封面各 2 张。
8. 装订工具，包括装订机、针、线、胶水等。
9. 会计科目章、印台、印章等。
10. 实训需要的其他材料等。

第三章 账簿体系设置

一、建立总账体系

总分类账簿（简称总账），它是根据一级会计科目设置的，是总括反映全部经济业务和资金状况的账簿。通过总分类账提供的资料，可以概括了解企业的经济活动和财务状况，据以检查分析计划执行情况和编制会计报表。各单位都必须设置总分类账簿。

账簿体系的设置，要根据各个企业规模的大小、经济业务的繁简和加强管理的实际需要而定。一切独立核算的企业必须设置总账，而且应以财政部颁布的企业会计科目为依据，通常为订本式的三栏式账页。

下面是安徽新科电子有限责任公司 12 月初总账账户的期初余额，学生应根据下表给出的账户和期初余额，开设总分类账户。

（一）资产、负债、所有者权益类账户期初余额

表 3-1 12 月初总账账户余额表

科目代码	总账账户	借方余额	贷方余额
1001	库存现金	3 100	
1002	银行存款	660 000	
1012	其他货币资金	80 000	
1101	交易性金融资产		
1121	应收票据	180 000	
1122	应收账款	70 000	
1221	其他应收款		
1231	坏账准备		400
1402	在途物资	6 000	
1403	原材料	163 000	
1405	库存商品	1 840 000	
1411	周转材料	50 400	

续表

科目代码	总账账户	借方余额	贷方余额
1601	固定资产	4 800 000	
1602	累计折旧		1 500 000
1801	长期待摊费用	500	
2001	短期借款		1 370 000
2201	应付票据		66 400
2202	应付账款		25 600
2211	应付职工薪酬		8 000
2221	应交税费	66 000	
2231	应付利息		4 000
2232	应付股利		
4001	实收资本		3 527 000
4002	资本公积		170 000
4101	盈余公积		320 000
4103	本年利润		927 600
4104	利润分配		
5001	生产成本		
5101	制造费用		
6001	主营业务收入		
6301	营业外收入		
6401	主营业务成本		
6403	营业税金及附加		
6601	销售费用		
6602	管理费用		
6603	财务费用		
6701	资产减值损失		
6711	营业外支出		
6801	所得税费用		
合 计		7 919 000	7 919 000

(二) 12月初损益类账户的本期累计发生额

按照账结法,损益类账户均没有期初余额,但是企业在编制利润表和清算所得税时,必须利用本年损益类账户的累计发生额。

下面是安徽新科电子有限责任公司 1~11 月份的损益类账户累计发生额的材料:

表 3-2

项 目	1~11 月累计数
主营业务收入	3 000 000
主营业务成本	1 800 000
营业税金及附加	60 000
其他业务收入	38 000
其他业务成本	30 000
销售费用	85 000
管理费用	132 000
财务费用	9 000
营业外收入	24 000
营业外支出	18 400
所得税费用	

二、建立明细账体系

明细分类账（简称明细账），它是根据二级或明细科目设置的，是连续地记录和反映企业某项资产或负债、所有者权益及收支情况的账簿。通过明细分类账提供的资料，可以具体了解各种财产物资的详细内容。有利于加强资金的管理和使用，增收节支，并为编制会计报表提供必需的明细资料。各单位都要根据实际需要和有关规定，设置明细分类账簿。

（一）数量金额式明细账

数量金额式明细账格式适用于既需反映金额，又需反映数量的经济业务。如材料、库存商品等财产物资的明细分类核算。

假定安徽新科电子有限责任公司 12 月初存货结存情况表：

表 3-3

存货项目	明细账户	计量单位	数量	单价	金额
原材料					
	A 材料	个	5 000	2	10 000
	B 材料	米	80 000	1.50	120 000
	C 材料	公斤	10 000	3.30	33 000
库存商品					
	甲商品	台	8 000	160	1 280 000
	乙商品	台	7 000	80	560 000

(二) 三栏式明细账

三栏式明细账格式与总账格式相同。它主要适用于只要求反映金额的经济业务,如应收票据、应收账款、应付账款、其他应付款等结算业务的明细分类核算。

假定安徽新科电子有限责任公司 12 月初往来账户余额表:

表 3-4

总账账户	明细账户	借方余额	贷方余额
应收票据			
	新源公司	45 000	
	华联商厦	115 000	
	惠民商店	20 000	
应收账款			
	华联商厦	16 000	
	泰兴商店	6 000	
	江城百货公司	18 000	
	新百大厦	30 000	
应付账款			
	三元电器厂		25 600
应付票据			
	锦程塑料厂		40 400
	鸿雁电器厂		26 000
应交税费			
	应交增值税		
	应交所得税	66 000	
	应交个人所得税		
	应交城市维护建设税		
	应交教育费附加		
利润分配			
	提取法定盈余公积		
	应付现金股利		
	未分配利润		

三、建立日记账体系

日记账(又叫序时账),它是按照经济业务发生的时间顺序,逐日逐笔地