

高等教育应用型会计类专业“十一五”规划系列教材



JICHU KUANJI SHIXUN



基础会计实训

主编 陈家旺 杨长华



华中科技大学出版社
<http://www.hustp.com>

高等教育应用型会计类专业“十一五”规划系列教材

基础会计实训

主 编 陈家旺 杨长华

副主编 田家富 郭德松 秦 晗

参 编 杨明海 马 晶 何玉英

华中科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实训/陈家旺 杨长华 主编. —武汉:华中科技大学出版社, 2007
年5月

ISBN 978-7-5609-4034-2

I. 基… II. ①陈… ②杨… 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060805号

基础会计实训

陈家旺 杨长华 主编

责任编辑:谢燕群

封面设计:潘群

责任校对:周娟

责任监印:张正林

出版发行:华中科技大学出版社

武昌喻家山 邮编:430074 电话:(027)87557437

印刷:武汉市新华印刷有限责任公司

开本:710mm×1000mm 1/16

印张:9.5

字数:163 000

版次:2007年5月第1版

印次:2007年5月第1次印刷

定价:13.80元

ISBN 978-7-5609-4034-2/F·338

(本书若有印装质量问题,请向出版社发行部调换)

内 容 简 介

本书是根据《基础会计学》的基本理论和方法体系编写的与之配套的实训用书。全书包括三部分内容。第一部分介绍基础会计实训的目的、任务、基本要求和考核方法。第二部分精选企业一个月的常见经济业务原始凭证,并提供给使用者进行证、账表的处理。第三部分内容为根据会计实务的基本规范、《会计基础工作规范》及其他会计法律法规中的有关内容进行实训的操作指南。

本书可作为应用型本科高等院校、高职高专及成人院校经济管理类专业的实训教材,也可作为相关从业人员学习、训练用书。

高等教育应用型会计类专业“十一五”规划系列教材

编 委 会

主 任 田家富

副主任 李敬福 黄金火

编 委 郭德松 刘海燕 刘世青 叶叔昌

李光富 胡 兵 方智勇 段艳玲

总 序

近年来,我国应用型人才的培养得到了长足的发展。作为一种全新的高等教育形式,毫无疑问,更加关注的是如何提高学生的动手能力和学以致用能力。这一点和传统的以理论型教育为主的高等教育模式有着本质的区别。正因为如此,应用型本科院校和高等职业技术学院绝不能简单照搬、照套普通本科院校的现有的教学体系和教材体系,必须立足自己的人才培养模式,重新构建能够充分体现职业能力培养为主要特征的全新教学体系、课程体系和教材体系。

应用型会计专业建设的基本指导思想就是树立“以服务为宗旨、以就业为导向、走‘产学研’相结合的发展道路”,突出产学研相结合、“工学交替”的人才培养模式,培养“下得去、留得住、用得上”适应地方经济发展需要的高素质、应用型会计专业技术人才。明确学生的会计确认、计量、记录、报告的实践动手能力和现代化技术手段应用能力,基础理论以“必需、够用”为度,加强职业技能训练。

在会计专业建设中,怎样落实和完善产学研相结合“工学交替”的人才培养模式、培养学生的实践动手能力是我们会计教育工作者长期思考的问题。我们认为,核心问题体现在以下几个方面,必须认真抓好:

- 必须以就业为导向,抓好会计专业的教学改革,认真做好行业调研和会计专业人才需求分析,科学合理地制定会计专业人才培养方案。
- 必须建立一支结构合理、素质较高的“双师型”教师队伍。
- 必须建立和完善校内模拟实训基地、校内生产性实训基地和校外实习基地。
- 必须科学合理地搭建“工学交替”的平台,真正实现应用型会计专业的“工学交替”。
- 必须实行“双证书”教育制度。
- 必须加强课程建设和教材建设。

众所周知,会计专业是一门应用性很强的专业。作为一名会计专业的学生,

其动手能力如何几乎成了评判其是否拥有真才实学、是否能在社会上立足和生存的唯一标准。经过长期的教学实践和探索,我们发现,在完成会计专业的理论教学环节之后,下大力气对学生会计实践活动过程的模拟训练是将理论更好地联系实际、培养学生动手能力的一个非常有效的办法,是培养高级应用型人才

的必由之路。

高质量的会计模拟实训必须有高质量的实训教材作为支撑。正是在这种指导思想下,从2005年开始,我们就和华中科技大学出版社一起共同商讨如何编写一套体系完整、内容详实、质量上乘的会计系列教材。在经过无数次的论证之后,我们最终确认该套系列教材应该由《基础会计实训》、《财务会计分岗实训》、《财务会计综合实训》、《成本会计实训》、《财务管理实训》等5本实训教材和7本理论基础教材组成。

为了编好这套教材,我们组织了湖北省内数家很有影响的应用型本科院校和高职院校的20多位长期从事会计理论教学和会计实践工作的专家、教授,在充分把握会计专业人才培养方案、人才培养模式、课程建设和教材建设深刻内涵的基础上,分工编写了这套系列教材。在教材编写过程中,我们要求编写者必须坚持“从实践中来,到实践中去”的原则;要求所用的实训素材必须来源于社会实际生活并在此基础上进行浓缩、精简、合并、提炼,做到既来源于生活但又高于生活,从而达到理论和实践的完美结合。

尽管我们在编写这套系列教材时付出了艰辛的努力,进行了不懈的探索,也取得了显著的成果,但需要我们进行改革的地方、要突破的地方和创新的地方还很多,加上时间仓促,我们深知本套教材不可避免地存在一些缺点和不足,因此热忱期待广大读者、诸位同行不吝指教,以便我们在将来做得更好!

田家富

2007年4月

前 言

实践性教学是培养应用型合格人才的中心环节,也是提高毕业生职业技能和就业竞争能力的关键所在。会计专业是实践性非常强的专业,会计教学离不开实训。会计专业实训包括校内实验室实训和校外实习基地实训。目前,由于受到一些客观条件限制,如会计信息的保密性、严肃性和学生本身的独立工作能力弱、自觉性差等,建立满足在校会计专业学生实训要求的校外实习基地困难重重,因此会计专业实训主要是校内实训。也就是说,在学生学习会计基本理论和实务的过程中或学完后,采用仿真的做法,模拟一个企业可能发生的经济业务,由学生按照书本和规定的核算程序和方法,用手工或电脑操作完成对该企业的经济业务的核算。这就要求会计实训教材必须跟上社会经济发展的进程。本教材就是根据作者多年教学及实践工作的经验精选了典型企业常见的经济业务,用有关部门制定颁布的最新格式的原始单据表现出来,让学生按会计理论和会计方法的要求进行实际操作。在编写的过程中力求做到例子到位、编写规范,在模拟实训中营造真实的实训气氛,使学生的职业能力得到真正提高,培养出能较快地适应社会的需要、毕业走向社会时实现“零距离”就业的人才。

本书可作为应用型本科高等院校、高职高专及成人院校经济管理类专业的实训教材,也可作为相关从业人员训练用书。

由于作者水平有限,加之时间仓促,书中缺点和错误恐难避免,敬请读者批评指正。

编 者
2007 年 1 月

目 录

第一章 概述.....	(1)
一、基础会计实训的目的和任务	(1)
二、基础会计实训的内容	(1)
三、基础会计实训的一般要求	(2)
四、实训的用品用具	(3)
五、实训的考核	(4)
第二章 实训资料.....	(5)
一、企业概况及会计方法	(5)
二、期初资料	(6)
三、本期发生的主要经济业务	(7)
四、实训具体要求.....	(10)
五、经济业务的原始凭证.....	(10)
六、参考答案	(117)
第三章 会计实训基本规范.....	(120)
一、会计书写规范	(120)
二、会计凭证规范	(122)
三、会计账簿规范	(128)
四、财务报告编制规范	(135)

第一章 概 述

一、基础会计实训的目的和任务

通过实训使学生对某一会计主体在某一时期内发生的实际经济业务,能按真实的核算要求,完成审核原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表等会计核算工作。它是“基础会计”课堂教学的继续,也是会计岗位工作的演习。具体来说,其主要目的如下。

(1) 全面巩固课堂学习的理论知识,增强感性认识,为会计专业课程的学习和岗位工作实践打下基础。

(2) 进一步掌握会计核算的基本技能,提高学生的动手能力,包括审核原始凭证的能力、编制记账凭证的能力、设置登记各类账簿的能力、编制会计报表的能力、账目稽核能力。

(3) 培养学生认真细致、一丝不苟的工作作风和理论联系实践的学习态度。

二、基础会计实训的内容

基础会计实训内容及应达到的能力标准见表1-1。

表 1-1 基础会计实训内容及要求

序号	项 目 名 称	主 要 内 容	应达到的能力标准
1	期初建账	1. 建明细账	能正确地开设总分类账、 明细分类账、现金日记账和 银行存款日记账
		2. 建总分类账	
		3. 建日记账	
2	填制和审核 原始凭证	1. 根据有关经济业务填制原始凭证 2. 审核原始凭证	能正确地填制和审核原始 凭证
3	填制和审核 记账凭证	1. 根据有关经济业务填制记账凭证 2. 审核记账凭证	能正确地填制和审核记账 凭证
4	登记明细分类账	根据经济业务登记明细分类账	能准确、无误地登记明细 分类账

续表

序号	项 目 名 称	主 要 内 容	应达到的能力标准
5	编制科目汇总表	1. 根据记账凭证建立“T”形账户,登记账户的合计数 2. 将合计数填入科目汇总表中	能准确、无误地编制科目汇总表
6	登记总分类账	根据科目汇总表登记总分类账	能准确、无误地登记总分类账
7	对账、结账	1. 在各种账簿中进行对账 2. 对各种账簿进行结账	能对各种账簿进行对账和结账
8	编制会计报表	1. 编制资产负债表 2. 编制利润表	能正确地编制资产负债表和利润表
9	归档	1. 整理凭证、账本、报表 2. 装订凭证、账本、报表 3. 将会计资料归档管理	能准确整理和装订凭证、账本、报表,并归档管理
10	实训总结	撰写实训总结	能根据实训情况撰写实训总结

三、基础会计实训的一般要求

要求每个学生必须把经济业务按实际会计工作的要求独立地操作一遍,最终把证、账、表资料装订成册,形成实训成果。具体要求如下。

(1) 进行实训时,必须正确理解原始凭证所反映经济业务的具体内容,在进行认真思考、确认无误后方可进行具体处理。为了防止出现错误和遗漏,做完后应认真检查和复审。

(2) 会计实训相当于实际工作过程,因此,应按照会计核算的具体要求,依次做好会计凭证的填制、账簿的登记和会计报表的编制工作。

(3) 实训所用的各种凭证、账簿和报表一律使用国家会计制度统一要求使用的格式。凭证账簿、报表上所列的项目要按规定填写清楚、完整。

(4) 在填制会计凭证、登记账簿和编制会计报表时除按规定必须使用红墨水书写外,所有文字、数字书写都应该使用蓝(黑)墨水书写,不准使用铅笔和圆珠笔(复写凭证除外)。

(5) 在实训过程中,对于出现的账务处理错误,应按规定的方法更正,不得任意涂改、刮擦挖补。

(6) 文字和数字书写要正确、整洁、清楚、流畅。

四、实训的用品用具

(一) 实训耗材

- (1) 实训资料 1 套；
- (2) 总分类账页 35 张；
- (3) 日记账 2 张；
- (4) 三栏式明细账 5 张；
- (5) 数量金额式明细账 5 张；
- (6) 多栏式明细账 5 张；
- (7) 应交税金明细账 2 张；
- (8) 记账凭证 50 张；
- (9) 科目汇总表 2 张；
- (10) 资产负债表报表 1 张；
- (11) 利润表 1 张；
- (12) 记账凭证封面 1 套；
- (13) 账簿封面 1 套；
- (14) 凭证装订线；
- (15) 大头针。

(二) 实训器材

- (1) 算盘或计算器；
- (2) 直尺；
- (3) 小刀；
- (4) 铁夹；
- (5) 印泥；
- (6) 企业会计科目章；
- (7) 凭证装订机。

五、实训的考核

(一) 考核内容与方式

结合以下内容进行考核。

- (1) 学生实训纪律情况；
- (2) 学生实训的账务处理情况；
- (3) 学生实训总结情况。

(二) 考核标准

(1) 遵守纪律 10 分,迟到或早退一次扣 2 分,旷课一节扣 5 分,旷课三天则实训成绩不及格。

(2) 日常会计核算 65 分:

- ① 填制原始凭证 5 分；
- ② 审核原始凭证 2 分；
- ③ 编制记账凭证 22 分；
- ④ 审核记账凭证 2 分；
- ⑤ 登记日记账、明细账 15 分；
- ⑥ 编制科目汇总表 10 分；
- ⑦ 登记总账 4 分；
- ⑧ 对账 1 分；
- ⑨ 结账 4 分。

(3) 编制会计报表 10 分。

(4) 整理会计档案 5 分。

(5) 实训总结 10 分。

第二章 实训资料

一、企业概况及会计方法

YT 设备制造有限公司是一家制造企业,注册资本为人民币 50 万元。公司注册地址:湖北省襄樊市××路×号。公司主要生产 A、B 两种产品,期初、期末在产品成本均无余额,本期发生的生产费用全部由本月完工产品负担。产品生产工艺流程比较简单,在同一个生产车间生产两种产品。

公司被税务机关核定为增值税一般纳税人,纳税人登记号为 4206018888888888。增值税税率为 17%,所得税税率为 33%,城市维护建设税按本月应交增值税的 7% 交纳,教育费附加按本月应交增值税的 3% 交纳。

公司在中国建设银行某支行开设银行结算户,账号为 05101100××。公司固定资产按综合折旧率计提折旧。月折旧率为 0.6%。原材料按实际成本法计价。

月末制造费用按生产工人工资比例分配计入 A、B 产品的生产成本。公司按月结转损益,年终进行利润分配。

公司采用记账凭证汇总表核算程序,记账凭证每 10 天汇总一次。记账凭证汇总表核算程序如图 2-1 所示。

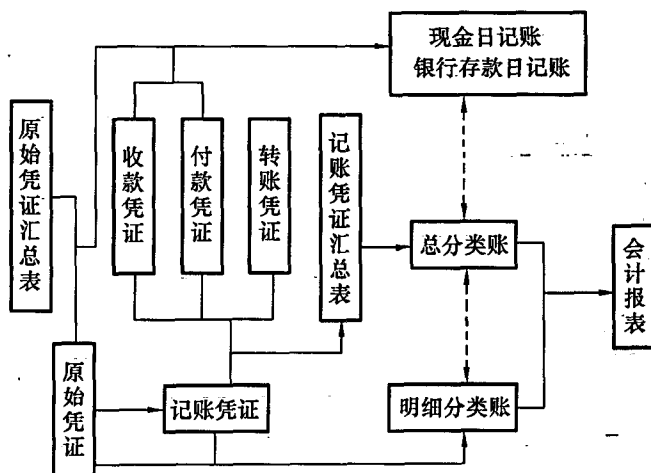


图 2-1 记账凭证汇总表核算程序

二、期初资料

期初资料如表 2-1、表 2-2 所示。

表 2-1 科目余额表

科目名称	借方期初金额余额/元	贷方期初金额余额/元
库存现金	7 138.10	
银行存款	107 140.00	
应收账款	96 000.00	
BBC 公司	36 000.00	
DBC 公司	60 000.00	
其他应收款	1 500.00	
原材料	153 900.00	
周转材料		
库存商品	60 361.90	
长期待摊费用	2 160.00	
固定资产	633 826.03	
累计折旧		193 150.00
短期借款		50 000.00
应付账款		30 000.00
应付职工薪酬		10 180.00
应交税费	115 187.47	
应交增值税		15 200.00
应交所得税	130 387.47	
应交城市维护建设税		0.00
其他应付款		0.00
预计负债		1 600.00
实收资本(或股本)		500 000.00
资本公积		0.00
盈余公积		3 670.00
本年利润		388 613.50
利润分配		0.00
生产成本		0.00
制造费用		0.00
合 计	1 177 213.50	1 177 213.50

续表

科目名称	借方期初金额余额/元	贷方期初金额余额/元
	1—11月借方累计	1—11月贷方累计
主营业务收入	742 500.00	742 500.00
其他业务收入	0.00	0.00
营业外收入	240.00	240.00
主营业务成本	314 824.50	314 824.50
主营业务税金及附加	6 500.00	6 500.00
其他业务支出	0.00	0.00
营业费用	540.00	540.00
管理费用	30 462.00	30 462.00
财务费用	1 800.00	1 800.00
营业外支出	0.00	0.00
所得税		
合 计	1 096 866.50	1 096 866.50

表 2-2 有关数量账期初余额表

科目名称	方 向	期初数量余额	单 价/元	期初金额余额/元
原材料	借			153 900.00
甲材料	借	600	130.00	78 000.00
乙材料	借	603	100.00	60 300.00
丙材料	借	330	40.00	13 200.00
丁材料	借	100	24.00	2 400.00
库存商品	借			60 361.90
A 产品	借	350	101.966	35 688.10
B 产品	借	120	205.615	24 673.80

三、本期发生的主要经济业务

(1) 12月1日,购入甲材料一批,收到银行托收承付凭证付款通知联及增值税专用发票、运输业统一发票,经审核同意付款,会计人员据此填制收料单将该批材料验收入库。

(2) 12月2日,根据纳税申报表计算本期应交增值税15 200元,填转账支票向国库上交税金,并取得完税凭证。

(3) 12月3日,归还短期周转借款。

(4) 12月3日,收回货款。

(5) 12月4日,基本生产车间购劳保用品一批。

(6) 12月5日,发出乙材料。

(7) 12月5日,购入机器设备一台,取得增值税专用发票。该设备不需要安装便可直接交基本生产车间使用。据此填制固定资产验收报告单。填制完成银行电汇凭证支付设备价款。

(8) 12月6日,销售给BBC公司A产品300件、销售给DBC公司B产品100件,开转账支票两份代垫运费,填产品出库单并发运商品,办妥托收承付结算手续。

(9) 12月7日,购入包装用纸箱100只,开转账支票支付货款,填物品验收单将包装物品验收入库。

(10) 12月8日,发出甲材料100千克。

(11) 12月9日,填转账支票支付业务招待费1000元。

(12) 12月10日,支付产品销售运杂费。

(13) 12月11日,从FBC公司购丁材料100千克,取得增值税专用发票,据此填写银行转账支票支付款项,填写收料单将材料验收入库。

(14) 12月11日,发出丁材料40千克。

(15) 12月12日,从CBC公司购入乙材料200千克,收到银行转来托收承付凭证付款通知联及增值税专用发票、运输业统一发票,经审核同意付款。材料已经到货,填收料单验收入库。

(16) 12月13日,发出甲材料200千克。

(17) 12月14日,从EBC公司购入丙材料300千克,取得增值税专用发票及运输业统一发票。材料已经到货,填收料单验收入库。填银行电汇凭证,办理款项支付手续。

(18) 12月15日,填现金支票从银行提取现金1000元备用。

(19) 12月16日,管理部门从××超市购办公用品,支出330元,填转账支票支付货款。

(20) 12月17日,销售给WBC公司A产品200件,仓库已经发货,开增值税专用发票,留第三联记账。收到对方交来转账支票一张,填进账单到银行进账。另以现金40元支付该批产品销售送货费。

(21) 12月18日,收到银行转来托收承付凭证收账通知联,收回BBC公司及DBC公司货款。