

会计基础 模拟实习教材

宁 健 主编



中国财政经济出版社

国内贸易部部编中等专业学校财会系列教材

会计基础模拟实习教材

中国财政经济出版社

(京)新登字038号

图书在版编目(CIP)数据

会计基础模拟实习教材/宁健主编 —北京:中国财政
经济出版社,1995.6

国内贸易部部编中等专业学校财会系列教材

ISBN 7-5005-2685-7

I. 会… II. 宁… III. 会计学-专业学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(95)第06706号

中国财政经济出版社 出版

地址:北京东城大佛寺东街8号 邮政编码:100010

京南印刷厂印刷 各地新华书店经销

787×1092毫米 16开 30.75 印张 381 000字

1995年6月第1版 1995年6月北京第1次印刷

印数:1-18 030 定价:24.30元

ISBN 7-5005-2685-7/F·2543(课)

(图书出现印装问题,本社负责调换)

编 审 说 明

国内贸易部部编中等专业学校财会系列教材，是适应社会主义市场经济发展的新形势，按照建立社会主义现代企业制度和“建立大市场、搞活大流通、发展大贸易”的要求，结合我国财税、金融体制等改革情况，由国内贸易部教育司组织有关专家、教授和长期在教学第一线任教的教师编写的。经审定，可作为国内贸易部系统中等专业学校教材，也可作为各类中等成人学校、在职干部业务岗位培训教材和广大企业职工自学读物。

《会计基础模拟实习教材》是财会系列教材之一，由宁健任主编，窦乐江任副主编。参加本书编写的有：山西省财贸学校高级讲师宁健（第一章和第二章第一、五、六、七、八节），山东省淄博商业学校讲师窦乐江（第三章），黑龙江省牡丹江商业学校讲师李雅琴（第二章第二、三、四节）。全书由宁健总纂。最后，由山西财经学院丁世连教授审阅。

在编写过程中得到了许多学校领导和教师大力支持，在此一并致谢。由于编写时间仓促，水平有限，缺点疏漏在所难免，请广大读者提出宝贵意见，以便进一步修订完善。

国内贸易部教育司

1995年3月

目 录

第一章 会计模拟实习概述.....	(1)
第一节 会计模拟实习的意义.....	(1)
第二节 会计基础模拟实习内容.....	(3)
第三节 会计基础模拟实习要求.....	(6)
第二章 单项模拟实习.....	(9)
第一节 帐户与复式记帐基本技能.....	(9)
第二节 原始凭证填制与审核.....	(24)
第三节 记帐凭证填制与汇总.....	(43)
第四节 会计帐簿设置与登记.....	(110)
第五节 更正错帐.....	(151)
第六节 成本计算.....	(161)
第七节 会计报表编制.....	(182)
第八节 会计档案整理与保管.....	(196)
第三章 综合模拟实习.....	(202)
第一节 记帐凭证帐务处理程序.....	(202)
第二节 科目汇总表帐务处理程序.....	(238)
第三节 汇总记帐凭证帐务处理程序.....	(239)
附录：综合模拟实习用凭证、帐表.....	(239)

第一章 会计模拟实习概述

第一节 会计模拟实习的意义

一、会计模拟实习的概念

“模拟”一词，顾名思义即为模仿、仿效之意。会计模拟实习就是在学校专设的模拟实习教室里，由教师事先准备好各种模拟原始资料，由学生仿效企业、单位的财会人员，按照规范的会计实务处理要求，进行全面的、系统的仿真操作演练，以培养学生财会技能和实际工作能力的一种直观性、实践性教学方式。

在会计教学中，增加会计模拟实习教学内容，是由会计学科的内容特点以及财会职业教育的培养目标所决定的。从学科内容的特点来看，会计是一门核算和监督经济活动的应用性学科，它不仅具有科学的理论体系，而且拥有一整套规范的专业运作程序和运作方法，计算性、操作性很强。因此，在会计教学中，不仅要加强基本理论和基本知识的教学，而且要强化实践性教学环节，注重基本技能和实际工作能力的训练。从财会职业教育的培养目标来看，中专学校财会专业担负着为基层企业、单位输送财会人员的任务，培养的是技能型、实用型的财会人才。财会职业教育应遵循的一个基本原则，就是学生的实习操练必须在学校期间完成，学生离校参加工作没有过渡的实习期，必须能立即顶岗上班。否则，理论再好，也不算合格人才。因此，为了保证教学质量，达到培养目标，在会计教学中，也必须增加会计模拟实习教学内容，加强学生的基本技能和实际工作能力的训练。

二、会计模拟实习的特点

会计模拟实习既不同于校外实习，也不同于课后的一般作业练习。实践证明，它是一种简便易行、行之有效的教学方式。其主要特点有以下三点：

（一）直观性

会计模拟实习的最基本特点是直观、真实。在模拟实习中，学生所使用的原始凭证，如各种发票、收据和结算凭证全部是仿真的，所填制的记帐凭证、登记的帐簿、编制的会计报表等也与企业实际完全相同。学生所观察的、接触的都是真正的东西，从凭证取得、填制、审核，帐簿登记，报表编制等操作规程，到文字书写、数字计算、帐务处理的方法等都与实际工作一样，要求做到规范、准确。因此，整个实习过程形象逼真，直观明了，学生能够把自己放在一个真正的财会人员位置上，进行实际操作。

（二）系统性

会计模拟实习的另一重要特点是系统性。系统性主要体现在实习内容和实习方法的阶段性、连续性和全面性方面。模拟实习的内容，教师可以有针对性地按需设计、安排。模拟实习的方法，教师可以灵活多样地统筹选择。从实习的阶段性来看，可以先单项模拟实习，后综合模拟实习；先会计基础模拟实习，后专业会计模拟实习。从实习的连续性和全面性来看，单项模拟实习虽分步进行，但整体兼顾，最终全面突破，全部实习内容形成体系，由浅入深，循序渐进。综合模拟实习，会计循环完整，内容更加全面、系统，学生们可以得到全方位、多角度的系统训练。因此，会计模拟实习具有全面性、系统性的特点。

（三）趣味性

会计模拟实习的又一特点是趣味性。趣味性主要表现在学生对整个实习环境、实习用具和用品以及实际操作规程和方法等方面的直观认识上。在课堂教学中，教师虽然可以尽量采用生动的语言、直观的教具或恰当的举例激发学生的学习兴趣，但毕竟脱离不了以讲解为主的教学模式，如此时间久了，学生们难免感到抽象、呆板、枯燥。在会计模拟实习中，学生由于以前没有接触到实际工作，对模拟实习中的一切都感到新鲜有趣，学习热情大大增强。因此，会计模拟实习具有较强的趣味性。

三、会计模拟实习的意义

在会计教学中，增加会计模拟实习教学内容，是保证教学质量，培养合格人才的重要一环，是深化会计教学改革当务之急和长远大计。概括起来，会计模拟实习的重要意义主要体现在以下几方面：

（一）促进理论与实践的结合，提高学习效率，消化和巩固理论知识

会计基本理论、基本知识和基本方法，是长期的会计实践经验总结，它来源于实践，又运用于实践。实践、认识、提高，再实践、再认识、再提高，是培养合格财会人才应遵循的基本规律。但是，若仅采用单一的课堂教学方式，不论怎样改革，也只能就会计理论和基本操作方法进行概括介绍和简单练习，就其内容和形式来说总是比较抽象的，学生在学习中很难把所学知识与会计实践直观地联系起来，其后果必然是感性认识差，学习效率低，理论知识难以消化和巩固，教学质量难以保证。会计模拟实习最大的特点是直观、逼真，学生们能够手脑并用，做学合一，使理论和实践做到有机结合。因此，它弥补了课堂教学的不足，必然能够起到消化理论知识，巩固学生已学知识的作用。

（二）增强职业意识，强化技能训练，培养和提高学生的实际工作能力

长期以来，会计教学比较偏重理论知识的传授，对培养学生的职业意识和实际工作能力重视不够，这有悖于职业教育的整体培养目标。所以，一些学生毕业参加工作后，虽满腹理论，但实际操作能力很差，不会制票、登帐、结帐、对帐和编制报表，甚至看不懂简单的原始凭证，至于会计帐簿设计、会计凭证传递规程等更是知之甚少。会计模拟实习以培养和提高学生的实际操作能力为训练目标，以财会技能为训练核心，学生们能够亲手操作，大大缩短了从理论到实际工作之间的距离。在具体实习过程中，由于办公设备、用具以及单、证、帐、表都非常真实，学生们能够把自己完全置放于会计职业氛围之中，按照规范的业务流程和操作要求，进行“实战”演练，学到了许多在书本里和课堂上所不能学到的知识，写、算、报、用的熟练性、准确性、协调性等实际工作能力得到很大提高。因此，它非常有利于培养学生的职业意识，强化技能训练，培养和提高学生的实际工作能力。

（三）突出学生主体作用，激发学习兴趣，充分调动学生的学习积极性

会计学科的内容复杂，体系性强。中专学校学生来校前没有任何会计实践经验，会计知识几乎空白，所以学习的任务很艰巨。在课堂教学中，因客观条件限制，教师唱主角，学生演配角；教师讲得多，操作演示少，学生听得多，看得少，动手少。学生们学习、听课，往往是为了应付考试，很少考虑毕业后是否能立即顶岗上班。正因为目标不明，方式不当，难免造成学生被动学习的局面。他们凭空理解，死记硬背，肯定感到枯燥乏味。会计模拟实习，使理论变为直观的现实，学生们如同真正深入到企业、单位，真正走上了会计岗位，当上了会计人员。他们观察到、接触到的都是真实的东西，建帐、填票、制证、登帐、编制报表等实务操作，使他们新鲜好奇，兴趣盎然。因此，学生们的主体作用明显，思维负担减轻，大大调动了学习的主动性、积极性。

（四）解决校外实习困难，节约实习经费，方便、灵活、有效地开展实习活动

从以往会计实习形式看，各学校主要采用的是到企业、单位实地实习的传统形式。从道理上讲，这种方式是非常好的，开展校内模拟实习也并不意味着要否定或取消校外实地实习。但是，从实际实习情况来看，校外实习存在许多问题，最突出的有三点：一是困难多。如基层企业、单位担心影响自身利益，认为学生实习是负担、麻烦，因而不愿接收，学校联系实习点困难；二是开支大。每次进行校外实地实习，都要联系单位、送实习学生、巡回指导、接学生返校，耗费许多人力、物力和财力，因而工作繁多，经费开支较大；三是效果差。这首先表现在学校联系实习点时，主要考虑的是能否安排食宿，对企业经营状况、业务量大小、会计水平高低、是否符合实习要求则考虑较少，这样从开始就背离了实习目标，限制了实习质量的提高；同时，在实习中所在单位出于保守商业机密或害怕打乱正常工作秩序，因此提供的实习条件不足，学生们难以做到顶岗上班，往往看得多，做得少，走马观花，很难深入；另外，因实习点大多分散，给指导教师的检查督导带来许多不便。学生们的岁数小，自律性差，管理跟不上，实习难免流于形式。而会计模拟实习是在学校内进行的，它不存在联系实习点问题，教师可以根据实习目标，拟定合理、适度的经济业务，学生们的食宿正规不变，人员集中，非常便于指导和管理。因此，在学校里进行会计模拟实习方便、灵活、实用，它弥补了校外实地实习的不足，困难少，开支小，效果好。

第二节 会计基础模拟实习内容

一、会计模拟实习种类

会计模拟实习按学科体系划分为会计基础模拟实习和专业会计模拟实习两大类。

会计基础模拟实习是结合会计基础课程的教学内容和教学要求，对会计核算的基本方法进行的模拟实习。根据其实习内容和方式的不同，又可划分为单项模拟实习和综合模拟实习两大类。

专业会计模拟实习是结合专业会计课程的教学内容和教学要求，对工业、商品流通等企业会计实务进行的模拟实习。就专业会计模拟实习的内容和方式来看，它一般不进行单项模拟实习，而是对一个企业的一定会计期间的全部经济业务进行全面的、系统的模拟实习。

本教材仅对会计基础模拟实习的内容、要求和方法进行阐述。

二、会计基础模拟实习内容

(一) 单项模拟实习内容

会计基础单项模拟实习就是根据循序渐进的原则,以板块结构形式,配合会计基础课程教学进度对会计核算的各种基本方法进行分段实习。要求边学边练,侧重每种方法的基本功训练,同时兼顾整个会计循环的系统性,为以后的综合模拟实习打下基础。单项模拟实习的主要内容如下:

1. 帐户与复式记帐基本技能。

帐户是根据会计科目开设在帐簿中的户头,它是分类、连续地记录经济业务,反映会计要素增减变化情况和结果的一种手续。复式记帐是对每一项经济业务都以相等的金额同时在相互联系的两个或两个以上帐户中进行登记,借以反映经济业务发生后引起会计要素增减变化的一种记帐方法。设置帐户与复式记帐是会计核算的最基本方法。帐户与复帐记帐基本技能的实习内容主要是:让学生根据提供的数据,开设资产、负债、所有者权益等主要帐户,登记期初余额。根据提供的经济业务,运用借贷记帐法的记帐规则,编制会计分录,登记有关帐户的本期发生额,计算期末余额,编制试算平衡表。

2. 原始凭证填制与审核。

原始凭证是在经济业务发生时取得或填制的,用以记录经济业务的发生或完成情况的书面证明,是记帐的原始依据。一切会计记录都要有真凭实据,这是会计核算必须遵守的基本原则。因此,填制和审核原始凭证,是会计核算的基础工作。原始凭证填制和审核的实习内容主要是:让学生对提供的原始凭证逐一进行审核,指出错误所在,并提出处理意见。对提供的经济业务,逐一填制原始凭证。熟悉原始凭证应具备的基本内容,掌握一些具有一定代表性的原始凭证的填制和审核方法。

3. 记帐凭证填制与汇总。

记帐凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证或汇总原始凭证,按照经济业务的内容加以归类,并据以确定会计分录而填制的,作为登记帐簿依据的凭证。填制和汇总记帐凭证是会计核算的基本方法之一,也是会计实务的重要内容。记帐凭证填制与汇总的实习内容主要是:让学生对提供的原始凭证所反映的经济业务类型进行准确判断,确定所登记的帐户名称、记帐方向和金额,掌握不同类型记帐凭证的填制、审核及汇总的方法。

4. 会计帐簿设置与登记。

会计帐簿是由若干张具有专门格式而又相互联系的帐页组成的,并以会计凭证为依据,序时地、分类地记录和反映企业和事业、行政等单位经济活动和财务收支全过程的簿籍。设置和登记帐簿是会计核算的基本方法,也是会计实务的重要内容。会计帐簿设置和登记的实习内容主要是:让学生根据提供的数据,建立各种有代表性的帐簿,登记期初余额。然后,根据审核无误的记帐凭证或记帐凭证汇总表等登记帐簿。时期终了,对帐簿记录进行必要的对帐、结帐工作。

5. 更正错帐。

错帐是指在会计实务处理过程中,由于记帐凭证填制错误或登帐时发生笔误而导致错登了帐簿。在会计核算中发生的错帐类型主要有错记、漏记、重记、反向、串户等。由于会计

实务工作量大,手续繁杂,业务要求高,所以难免发生错帐。更正错帐是会计核算中经常发生的技术业务,是应该掌握的会计基本技能之一。更正错帐的实习内容主要是:让学生根据给定的记帐凭证、会计帐户等记录,进行逐项核对,学会查找错帐方法。对不同类型错误能够选择不同方法正确更正。掌握划线更正法、红字更正法和补充登记法等基本操作规程。

6. 成本计算。

成本计算是对经济活动过程中的费用,按照一定的对象进行汇集和分配,计算出各该对象的总成本和单位成本。成本计算是会计核算的一种专门方法。成本计算的实习内容主要是:让学生根据提供的资料,确定成本计算对象、成本计算期、成本项目,正确划分各种费用的界限,登记费用、成本明细帐,编制成本计算表。掌握工业企业材料采购成本、产品生产成本以及商品流通企业的商品销售成本的计算方法。

7. 会计报表编制。

会计报表是会计核算工作的总结。它是以日常核算资料为依据,总括地反映会计主体在一定日期或一定期间的财务状况、经营成果和理财过程的报告文件。编制会计报表是会计核算的基本方法之一,也是会计模拟实习的又一重要内容。会计报表编制的实习内容主要是:让学生弄清资产负债表、损益表和财务状况变动表等会计报表的结构、内容,熟悉编制会计报表的资料来源,掌握资产负债表、损益表和财务状况变动表等会计报表的具体编制方法。

8. 会计档案整理与保管。

会计档案是在会计活动中自然形成的,并经过立卷归档集中保管起来的具有法律效力的各种会计资料。会计档案的内容主要包括会计凭证、会计帐簿和会计报表等会计核算专业资料。会计档案的整理与保管,是会计工作的内容之一,是会计实务中的一项经营性工作。会计档案整理与保管的实习内容主要是:让学生熟悉《档案法》、《会计法》、《会计档案管理办法》等法规的规定,掌握会计凭证、会计帐簿、会计报表等会计专业资料分类、编号、立卷或装订成册的具体方法。

(二) 综合模拟实习内容

会计基础综合模拟实习就是根据全面系统的原则,以整体结构形式,配合会计基础课程后期教学对会计核算的各种基本方法进行全面实习。要求会计循环完整系统,侧重全部方法的总体训练,同时兼顾不同帐务处理程序的异同点对比,为以后的专业会计学习打好基础,从而全面完成会计基础模拟实习任务。综合模拟实习的主要内容如下:

1. 记帐凭证帐务处理程序。

记帐凭证帐务处理程序是指直接根据记帐凭证逐笔登记总分类帐为主要特点的一种帐务处理程序。它是会计核算中最基本的一种帐务处理程序。记帐凭证帐务处理程序的实习内容主要是:让学生全面、系统地掌握记帐凭证帐务处理程序下的帐簿组织、记帐程序和记帐方法,总体训练学生记帐凭证会计核算程序的基本操作技能。

2. 科目汇总表帐务处理程序。

科目汇总表帐务处理程序是先逐日或定期(5天或10天)将所有记帐凭证汇总编制成科目汇总表,然后再根据科目汇总表登记总分类帐为主要特点的一种帐务处理程序。科目汇总表帐务处理程序是会计实务中运用较为广泛的一种帐务处理程序。科目汇总表帐务处理程序的实习内容主要是:让学生全面、系统地掌握科目汇总表帐务处理程序下的帐簿组织、记帐程序和记帐方法,总体训练学生科目汇总表会计核算程序的基本操作技能。

3. 汇总记帐凭证帐务处理程序。

汇总记帐凭证帐务处理程序是先逐日或定期(5天或10天)将所有的记帐凭证汇总编制成汇总记帐凭证,然后再根据汇总记帐凭证登记总分类帐为主要特点的一种帐务处理程序。汇总记帐凭证帐务处理程序是会计实务中技术要求较高的一种帐务处理程序。汇总记帐凭证帐务处理程序的实习内容主要是:让学生全面、系统地掌握汇总记帐凭证帐务处理程序下的帐簿组织、记帐程序和记帐方法,总体训练学生汇总记帐凭证会计核算程序的基本操作技能。

第三节 会计基础模拟实习要求

一、会计基础模拟实习组织

会计基础模拟实习应该先进行单项模拟实习,后进行综合模拟实习。为保证实习质量,每次实习都应周密安排。一般来说,应该从实习前、实习中和实习后三个环节抓起。

(一) 实习前充分准备

从指导教师角度看,每次实习都应根据教学内容和进度需要,制定出模拟实习计划。模拟实习计划的内容主要有实习内容、实习方式、实习时间以及实习要求和考核办法等。若为综合模拟实习还应该包括有实习小组划分及岗位轮换办法等。同时,指导教师要根据本次实习需要,准备好实习用单、证、帐、表等资料,为每位学生配齐实习用印章、垫板、复写纸、大头针、夹子等办公用品。其次,指导教师对实习内容、方法、步骤及要求要给学生做全面辅导或必要的操作演示,使每位学生做到心中有数,为提高实习质量奠定好思想基础。从学生角度来看,每次实习前都应全面复习课堂讲授内容,明确实习重点,提出实习目标;要认真学习指导教师拟定的实习计划内容,接受指导教师实习前的全面辅导,熟悉实习用具及单、证、帐、表,制定出自己的实习计划。

(二) 实习中加强督导

模拟实习必须贯彻“以学生为主体,以教师为主导”的原则,充分发挥学生在实习中的积极性和主动性。同时,要求指导教师必须加强指导、检查和监督工作。指导教师要增强责任感,督导学生遵守实习计划安排,按照规范的业务流程和操作方法进行帐务处理,不能让学生放任自流,各行其事。对实习中出现的疑难问题,指导教师要对学生做耐心、及时的解答,必要时还应亲自进行示范。对于学生来讲,必须亲自动手,勇于实践,充分发挥主观能动性,实习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,但对实习任务必须独立完成。

(三) 实习后认真总结

每次实习后,都要进行全面、认真的总结。对于指导教师来说,要对每位学生的实习成果进行展评、考核,肯定成绩,指出问题。同时,要对整个实习活动进行书面总结,检查实习计划是否周密,实习步骤是否合理,实习方法是否得当,实习目标是否达到。对实习中存在的问题要提出改进措施。对于学生来说,要对实习情况写出总结报告,总结出实习的心得体会和收获,通过观看其他学生的实习成果,找出自己的不足,明确今后的努力方向。

二、会计基础模拟实习要求

由于会计基础模拟实习的具体内容不同,如有时进行的是单项模拟实习,有时进行的是综合模拟实习,有时是填制和审核会计凭证技能训练,有时是建立和登记会计帐簿技能训练。因此,就每次实习的技术要求来看,是不尽相同的,其具体规定将在以后章节结合实习具体内容分别阐述。这里仅就学生在模拟实习中的操作技术提出以下一般要求:

(一) 规范

所谓规范,就是指学生在模拟实习中必须严格按照会计制度规定进行实务操作。比如,发票、收据、银行结算凭证等原始凭证应该根据规定的格式、联数填制,内容要完整,编号要连续,签名要齐全;记帐凭证中的摘要应简明扼要,用词恰当,会计分录要准确;帐簿的设置、登记、结算、核对要符合制度要求,应根据规定的方法更正错帐;要按照规定的种类、格式和内容如实编制会计报表;要对会计档案进行规范的分类、装订和保管;整个会计循环的业务流程应符合规定要求,不能随便简化或合并。总之,规范、统一的实务操作是模拟实习真实性的具体体现,只有这样,才能真正做到真刀实枪地操练,起到模拟实习的作用。

(二) 准确

所谓准确,就是指学生在模拟实习中的文字表述和数字计算必须准确无误。不但表示数量、金额的数字不能计算有误,而且文字表达也要恰如其分,不得模棱两可、含糊不清。在会计模拟实习中,有大量的数据要进行计算和记录,有时需要分解,有时需要加计或汇总,工作量很大,而且前后的连续性很强。因此,学生在实习过程中必须头脑清楚,思路清晰,认真、仔细地进行计算和记录,并应加强核对工作。比如汉字大写金额不得任意自造简化字,到“元”或“角”为止的,在“元”或“角”字之后应写“整”字;“分”以后有数字的要四舍五入。再如,证证、帐证、帐表的有关数字应该对相符,不能认为是模拟实习就随便编造或估算数字。总之,文字表达和数字计算的准确无误,是模拟实习的一个基本要求,只有这样,才能真正提高学生的写、算、报、用的能力。

(三) 清楚

所谓清楚,就是指学生在模拟实习中的文字或数字书写要清晰、工整,不得潦草。会计凭证、会计帐簿和会计报表是非常重要的经济档案,会计核算中提供的资料是管理当局、企业职工、企业所有者和债权人等财务关系人的重要经济信息。因此,从会计凭证的填制、帐簿的登记,到会计报表的编制是一项非常严肃的工作。学生在模拟实习中的文字和数字的书写一定要工整、清晰,易于辨认,不能龙飞凤舞,不得随意涂改、挖补、刮擦或用药水清除字迹。一般来讲,文字或数字都应该书写到格宽的二分之一,并有一定的倾斜度,若发生错误应按照规定方法进行更正。总之,只有书写工整、清晰,才能减少记帐差错,也才能便于有关部门或人员使用会计资料,学生在实习中必须加强书写的基本功训练。

(四) 及时

所谓及时,就是指学生在模拟实习中必须按照经济业务发生的时间及时进行帐务处理。比如原始凭证的填制和传递要及时,让帐凭证的编制要及时,登帐、结帐、对帐要及时,编制会计报表要及时。从实际工作来讲,会计核算不及时,所提供的经济信息就会失去应有作用,就不能及时发现问题,采取措施,改进工作,提供的会计信息就会失真。从模拟实习来讲,如果帐务处理不及时,就会影响整个实习进度,以致完不成实习任务。因此,时间就是效率,学

生在实习中必须增强时间观念，按照经济业务发生的时间和实习计划的安排，及时地进行会计实务处理。

第二章 单项模拟实习

第一节 帐户与复式记帐基本技能

一、内容提要

帐户是根据会计科目开设在帐簿中的户头。在帐簿中开设帐户是为了分类、连续地记录经济业务、提供各种有用的会计信息。

每个帐户不仅要有明确的核算内容，而且应该具有一定的结构形式。通过帐户既能对经济业务进行分类、定向的反映，又能对经济业务进行连续、定量的反映。

在会计实务中，帐户的具体结构可以有各式各样，如“三栏式”、“多栏式”、“数量金额式”等。

帐户根据其反映的经济内容不同，可以分为资产类帐户、负债类帐户、所有者权益类帐户、成本类帐户和损益类帐户五大类。

帐户根据其反映经济内容详细程度不同，可以分为总分类帐户、二级帐户和明细分类帐户三大类。

帐户根据其用途和结构不同，可以分为盘存帐户、所有者权益帐户、结算帐户、集合分配帐户、跨期摊配帐户、成本计算帐户、收入帐户、费用帐户、财务成果帐户、计价对比帐户和调整帐户等十一大类。

复式记帐是指在帐簿中登记经济业务的记帐方法。其基本特征是：对每一项经济业务都要以相等的金额同时在相互联系的两个或两个以上的帐户中进行登记，借以全面地反映会计要素的增减变动，并进行试算平衡。

根据记帐符号、帐户结构、记帐规则和试算平衡等方面的不同，复式记帐可分为增减记帐法、收付记帐法和借贷记帐法三种。

在会计实务中，工业企业、商品流通企业等企业会计核算一律采用借贷记帐法。

借贷记帐法是以资产和权益的平衡关系为理论基础，以“借”、“贷”作为记帐符号，以“有借必有贷，借贷必相等”作为记帐规则的一种复式记帐法。

本教材运用借贷记帐法。

二、实习指导

(一) 实习目的

本单项模拟实习的主要目的是：明确帐户的核算内容和基本结构，熟悉借贷记帐法的记帐规则，掌握开设和登记帐户、编制会计分录以及试算平衡的基本操作技能。

（二）实习要点

1. 帐户开设和登记方法。
2. 会计分录编制方法。
3. 试算平衡方法。

（三）实习规则

1. 帐户的开设和登记。

帐户的开设既要强调统一性，又要考虑适用性。应根据规定的会计科目在帐簿中开设总分类帐户，根据会计科目划分的子、细目并结合经营管理的实际需要开设必要的二级帐户和明细分类帐户。

在帐户的运用中应首先掌握帐户的属性。帐户有两个基本属性：一是决定帐户性质的属性，即帐户反映的经济内容；二是决定帐户使用方法的属性，即帐户的用途和结构。在帐户运用时，应首先考虑该帐户的经济内容，也就是说该帐户核算什么？监督什么？发生的经济业务应该通过哪些帐户进行反映？其次，要注意该帐户的用途和结构，也就是该帐户的借方记什么？贷方记什么？余额在哪一方？

在帐户的运用中还应正确处理个别与整体的关系。从个别来看，每个帐户是分别从不同角度来记录和反映企业生产经营活动的某一方面或某一环节，它们都分别反映着特定的经济内容，只能在一定情况下使用，不能相互替代或混淆。从总体来看，企业的生产经营活动是一个有机整体，因此，作为记录和反映经济业务的帐户也并不是彼此孤立的，它们相互联系、相互依存，形成一个完整的帐户体系。有些帐户之间有着固定的对应关系，而有些帐户之间是根本不可能发生对应关系的。

在借贷记帐法下，任何帐户都分为借方和贷方两个基本部分。帐户的左方为借方，右方为贷方。登记的方法是：资产、成本和费用类帐户的借方记增加数，贷方记减少数或转销数；负债、所有者权益和收入类帐户的贷方记增加数，借方记减少数或转销数。

每一帐户的余额应按下列两个公式进行计算：

（1）资产类帐户的余额计算公式：

借方期末余额 = 借方期初余额 + 借方本期发生额 - 贷方本期发生额

（2）权益类帐户的余额计算公式：

贷方期末余额 = 贷方期初余额 + 贷方本期发生额 - 借方本期发生额

帐户的登记方法按方式不同可分逐笔登记和汇总登记。本单项模拟实习的目的是掌握登帐的基本技能，所以应采用逐笔登记方式。具体登记时要根据所编制的会计分录来进行。首先根据会计分录所指明的帐户名称找到相同名称的帐户，然后再根据会计分录所指明的记帐方向，把相关的金额登记在与会计分录一致的借方或贷方，要谨防错记、漏记、重记或串记。同时，还要登记日期、凭证号数和摘要。

2. 会计分录的编制。

在会计实务中，编制会计分录主要是为了方便记帐，减少记帐差错，以保证帐户登记的正确性。

会计分录是指明每项经济业务应登记的帐户名称、记帐方向和记帐金额的一种记录。在

会计实务中,会计分录是编制在记帐凭证上的。本单项模拟实习可暂不考虑使用记帐凭证,对会计分录可作一般列示即可。

对每项经济业务确定会计分录时,应按照以下步骤进行:

- (1) 分析经济业务内容,确定所涉及的帐户名称;
- (2) 根据所涉及帐户的性质和结构,结合经济业务内容,确定应该记入的借贷方向;
- (3) 确定应记入帐户的金额;
- (4) 最后以规范格式把会计分录列示出来。

编制会计分录,是对经济业务进行记录和反映的重要一环,要求做到帐户、方向和金额三要素准确无误。一般来说,一笔经济业务应编制一组会计分录,可以一借一贷,一借多贷、一贷多借,也可以多借多贷。不能把多笔不同内容的经济业务合并起来编制一组会计分录,也不能把一笔经济业务任意割裂开来编制多组会计分录。具体列示会计分录时,应先借后贷,竖式排列。若为复杂会计分录,应该借项与借项对齐,贷项与贷项对齐,借贷左右错开,以利试算平衡。

3. 试算平衡。

试算平衡,就是根据借贷记帐法的试算平衡公式,检查会计分录或各种帐户的记录是否正确,以保证记帐质量。这是会计核算的又一重要环节。

试算平衡要求从以下三方面进行:

- (1) 试算每组会计分录的借贷金额是否平衡。

任何一组会计分录,其对应帐户之间的借项金额合计必须等于贷项金额合计,如不相等便是错误的。这是由于借贷记帐法的记帐规则所决定的。因此,对每笔经济业务编制会计分录后都应随时进行试算平衡,以免发生差错。

- (2) 试算全部帐户的借贷发生额是否平衡。

总分类帐户借方和贷方发生额是根据每组会计分录逐笔或汇总记入的,因此,全部总分类帐户的本期借方发生额合计必须等于本期贷方发生额合计。

- (3) 试算全部帐户的借贷余额是否平衡。

由于资产余额表现为帐户的借方,权益余额表现为帐户的贷方。根据“资产=权益”会计方程式平衡原理,全部帐户的借方余额合计必然等于全部帐户的贷方余额合计。

在会计实务中,会计分录的试算平衡是分散在平时随时进行的。全部帐户的发生额和余额试算平衡则是通过编制“试算平衡表”,并集中在一定时期期末定期进行的。

必须指出,试算平衡表只是通过借贷金额是否平衡来检查帐户记录是否正确,它还有一定的局限性。如果借贷不平衡,肯定帐户记录或计算有错误;如果借贷平衡,只能说明帐户记录基本正确,因为有些错误,并不影响借贷双方的平衡。如在帐户的借方和贷方重复记录或漏记某项经济业务,又如将某项经济业务串记了帐户或某一项错误记录恰好被另一项错误记录抵销。因此,在具体操作中,会计期末还要进行帐目的核对。

三、模拟实习

(一) 资料

1. 某企业 1994 年 3 月 1 日有关帐户余额如下:

现金	300	原材料	100000
----	-----	-----	--------

应付帐款	21000	生产成本	20000
银行存款	66000	短期借款	20000
应付票据	10000	实收资本	289000
长期借款	70000	盈余公积	90000
应收票据	10000	产成品	30000
应收帐款	3700	固定资产	270000

2. 该企业 1994 年 3 月份发生下列经济业务：

- (1) 2 日，企业购入生产用甲材料 50000 元，货款以银行承兑汇票抵付，材料验收入库。
- (2) 5 日，企业收到国家投资转入固定资产设备一台，价值 10000 元。
- (3) 8 日，企业用银行存款 10000 元，偿还前欠某单位购材料款。
- (4) 10 日，企业按规定以银行存款 30000 元，退还某企业对本单位的投入资本。
- (5) 14 日，企业收到丙单位归还前欠货款 700 元，存入银行。
- (6) 15 日，企业从银行取得短期借款 11000 元，直接归还前欠某单位货款。
- (7) 18 日，经决定，企业将盈余公积金 20000 元，转作资本金。
- (8) 20 日，甲企业欠乙企业货款 55000 元，委托本企业代为偿还，同时办理有关手续，作为甲企业对本企业投资的减少。本企业尚未还乙企业该项款。
- (9) 22 日，甲企业代本企业偿还 16000 元的长期银行借款，并同意作为甲企业对本企业的追加投资，已办理有关手续。
- (10) 25 日，仓库发出材料 3000 元，其中用于产品生产 2500 元，厂部行政部门使用 500 元。
- (11) 28 日，购进材料 5000 元，其中以银行存款支付货款 4000 元，其余暂欠。材料已验收入库。

(二) 要求

1. 根据资料 1 开设“三栏式”总分类帐户，并登记期初余额。
2. 根据资料 2 用借贷记帐法编制会计分录，并以经济业务的序号作为编号。
3. 根据会计分录逐笔登记总分类帐户，没有开设的帐户应补开。
4. 月末计算各帐户的本期发生额和期末余额，并编制“试算平衡表”。
5. 填写“实习报告单”。