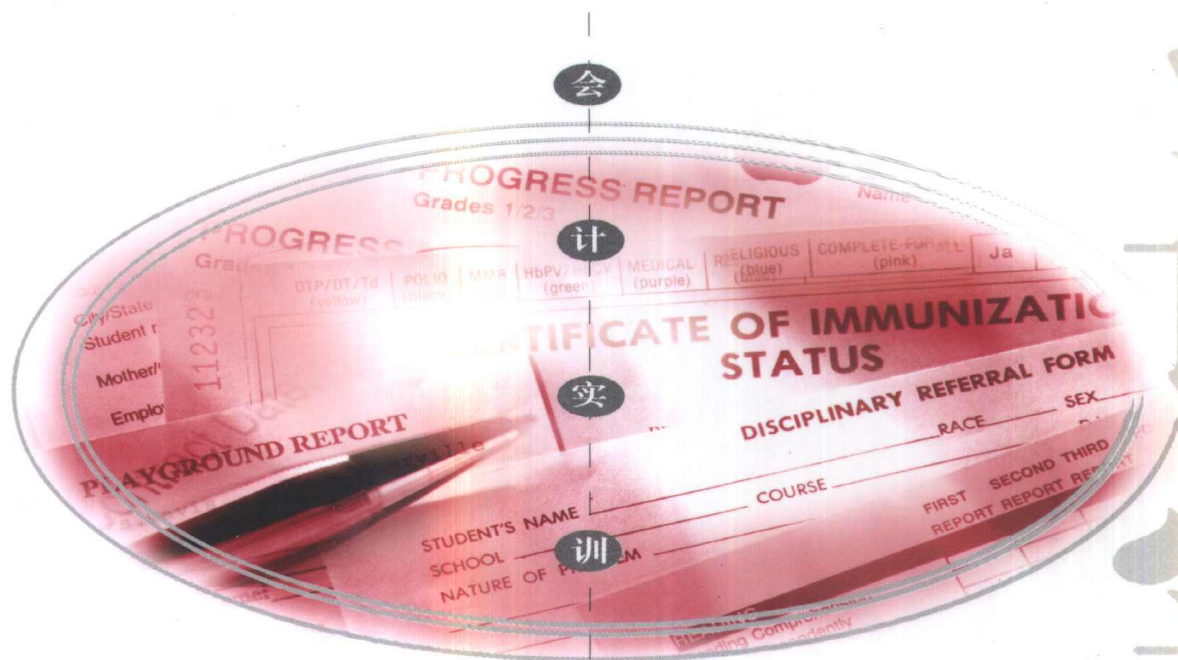


KUAIJI SHIXUN JIAOCHENG

21世纪

高职高专经济管理系列教材



会计实训教程(上册)

Kuaiji Shixun Jiaocheng

•主 编 钟 敏 徐汉峰

•副主编 周兴荣 包华林

重庆大学出版社

342

F23-43

Z69

1

高职高专经济管理系列教材

会计实训教程(上册)

主 编 钟 敏 徐汉峰
副主编 周兴荣 包华林

重庆大学出版社

• 内容提要 •

本教程以一个合格财务工作人员应掌握的知识为标准编写,培养能系统运用所学知识独立进行会计核算、财务分析的能力。全书分四个部分:单项篇:要求学生掌握会计的基本理论、基本方法、基本技能;综合篇:要求学生系统掌握会计核算全过程;财务报表揭示篇:要求学生增强综合分析问题的能力;会计电算化篇:要求学生能以计算机作为工具,提高会计核算的能力。

本书主要为高职高专经济管理类专业教学编写,也可供经济管理干部和其他人员学习管理学科之用。

图书在版编目(CIP)数据

会计实训教程(上、下册)/钟敏,徐汉峰主编. —重庆:重庆大学出版社,2002.9

21 世纪高职高专经济管理系列教材

ISBN 7-5624-2567-1

I. 会... II. ①钟... ②徐... III. 会计学—高等学校:技术学校—教材 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 054624 号

21 世纪高职高专经济管理系列教材

会计实训教程(上、下册)

主 编 钟 敏 徐汉峰

副主编 周兴荣 包华林

责任编辑:邱 慧 曹书军 版式设计:邱 慧

责任校对:蓝安梅 责任印制:张永洋

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:张鸽盛

社址:重庆市沙坪坝正街 174 号重庆大学(A 区)内

邮编:400044

电话:(023) 65102378 65105781

传真:(023) 65103686 65105565

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn (市场营销部)

全国新华书店经销

自贡新华印刷厂印刷

*

开本:787×960 1/16 印张:40.5 字数:816 千 插页:1

2002 年 9 月第 1 版

2002 年 9 月第 1 次印刷

印数:1—5 000

ISBN 7-5624-2567-1/F·249

定价:48.00 元(上、下册)

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有 翻印必究

前言

AE 前言

本教程主要作为高职高专会计专业“会计综合实务”的实训教材。立足加强实验教学环节,在编写上以“基础会计”、“财务会计”、“成本会计”、“财务管理”、“计算机在会计中的应用”等课程为依托,综合解决这些课程中的重点和难点,以及目前会计实际工作中常遇到的一些问题。教程对传统模拟教材有所突破,将仿真的会计资料与计算机应用有机结合,学生通过实际演练操作,增强感性认识,积累一定的体验,对会计核算规程和方法更深一步地理解和掌握,以利于培养系统运用所学知识独立进行会计核算、财务分析的能力,实现由一名会计专业毕业生向一名合格财务工作人员的转变。

本书由单项篇(第一章)、综合篇(包括第二、三、四章)、财务报表揭示篇(包括第五、六章)及会计电算化篇(包括第七、八、九、十、十一、十二、十三章)四部分。其中:“单项”部分由包华林(重庆电子职业技术学院)、林利(重庆工业高等专科学校)编写;“综合”部分由周兴荣、王喜琴、曹慧(石家庄经济学院)、葛福良(成都电子机械高等专科学校)编写;“财务报表揭示”部分由徐汉峰、徐斌华(孝感职业技术学院)编写;“会计电算化”部分由黄水平(南昌水利水电高等专科学校)、钟敏(长江职业学院)编写。全书由钟敏拟定大纲,钟敏、徐汉峰统稿,最后由钟敏总纂并定稿。

在编写过程中,得到了长江职业学院黄木生教授及各参编学校、出版社、有关单位的支持和帮助,在此,深表谢意。

高职教育尚属探索阶段,教材编写难免有欠妥之处,期待专家及读者指正,以便修订再版时进一步完善。

编 者
2002 年 5 月

目 录

AC 目录

单项篇

3	第一章 实验
3	实验一 填制原始凭证
13	实验二 审核原始凭证
14	实验三 填制记账凭证
16	实验四 审核记账凭证
16	实验五 更正错账
18	实验六 银行对账
20	实验七 原材料核算(计划成本核算法)
34	实验八 原材料核算(实际成本核算法)
34	实验九 费用核算
54	实验十 收入、利润及分配的核算
80	实验十一 资产负债表的编制
84	实验十二 利润表的编制
86	实验十三 利润分配表的编制
88	实验十四 现金流量表的编制

综合篇

93	第二章 会计模拟实习计划及有关规定
93	第一节 模拟实习步骤及课时安排
94	第二节 模拟实务操作规范及评分标准
98	第三章 综合模拟实习
118	第四章 2011年12月份发生的经济业务

132 | 附件 原始凭证用纸

财务报表揭示篇

437 | 第五章 财务数据的分析

437 | 第一节 公司偿债能力的揭示

441 | 第二节 资产管理水平的揭示

444 | 第三节 盈利能力的揭示

448 | 第四节 现金流量揭示

451 | 第五节 市场价值

453 | 第六节 总杠杆

455 | 第六章 财务综合分析

455 | 第一节 杜邦财务分析体系

458 | 第二节 沃尔比重评分法

459 | 案 例

会计电算化篇

473 | 第七章 绪 论

473 | 第一节 会计电算化软件简介

479 | 第二节 会计电算化模拟的教学要求

482 | 第八章 会计核算软件的安装与系统设置实训

482 | 第一节 会计核算软件的安装

484 | 第二节 会计核算系统的启用与退出练习

485 | 第三节 系统的功能练习

490 | 第四节 设置基础分类档案练习

495 | 第九章 总账管理系统模块模拟实训

496 | 第一节 总账系统的初始化实训

506 | 第二节 总账日常业务处理实训

524 | 第三节 出纳管理实训练习

529 | 第四节 账簿管理模拟实训

534 | 第五节 期末业务处理模拟实训

542 | 第六节 总账系统后悔性操作实训

545 | 第十章 会计报表系统模拟实训

546 | 第一节 电子报表初始化实训

559 | 第二节 报表数据处理的实训

562 | 第三节 报表管理实训

564	■	第四节 报表图视实训
567	■	第十一章 工资系统模拟实训
567	■	第一节 工资系统简介
570	■	第二节 工资系统初始化实训
581	■	第三节 工资系统日常业务操作实训
595	■	第四节 月末业务操作实训
597	■	第十二章 固定资产管理系统实训
598	■	第一节 固定资产核算系统初始化实训
609	■	第二节 日常业务实训
612	■	第三节 固定资产月末业务操作实训
615	■	第十三章 综合练习
615	■	第一部分 总账系统初始化操作实训
622	■	第二部分 总账系统日常业务操作实训
624	■	第三部分 工资、固定资产系统初始化操作实训
626	■	第四部分 工资、固定资产日常业务操作实训
628	■	第五部分 工资、固定资产月末凭证形成传递给总账操作实训
629	■	第六部分 工资系统、固定资产系统与总账的对账操作实训
629	■	第七部分 工资、固定资产系统月末结账操作实训
630	■	第八部分 总账系统月末业务操作实训
630	■	第九部分 报表系统初始化操作实训
632	■	第十部分 报表编制操作实训
634	■	主要参考文献

羊頭集

羊頭集

第一章

AC 实验

实验一 填制原始凭证

一、目的

了解会计工作中常用原始凭证的格式、内容及其用途,掌握原始凭证的填制方法。

二、资料及要求

ABC 公司位于重庆市。单位开户行:工行重庆市分行营业部;账号:11-8868-228;清算行号:872068;地址:工厂街 1 号;电话:84602772。会计主管宋平;纳税人登记号:130150577012074。

该厂 2000 年 1 月份发生的经济业务:

[业务 1] 3 日,签发现金支票,从银行提取备用金 3 100 元。请代出纳员董莉签发现金支票,并代有关人员盖章。

根据银行规定,支票必须用碳素墨水笔填写。

现金支票按正本、存根、背面顺序填写,最后盖章。

支票正本上的出票日期,填写大写日期;收款人,填写全称(本实验填写本单位全称);付款行名称及出票人账号,填写出票人开户行名称及账号;金额栏,同时填写大小写金额(小写金额前填写人民币符号“¥”);用途栏,本实验写“备用金”;填写密码栏,本实验写 3214;其他内容均不填写。

支票存根上的出票日期和金额,填写阿拉伯数字。科目栏和对方科目栏,不要填写。

支票背面的“张(枚)”行,填写券别及数量。

上述内容填好后,检查有无错误。如发现填错,加盖“作废”戳记后留存,重新签发。此检查无误时,在正本上的空白(靠左)加盖“财务专用章”(属于预留银行印鉴),收款人是本单位的,还应在现金支票背面的“收款人签章”处加盖“财务专用章”,然后将支票交给会计主管人,在支票正面“财务专用章”的右侧加盖“企业会计主管人名章”(也属于预留银行印鉴)。

在实际工作中,把填好的支票按骑缝线剪开,持正本到银行提现金,支票存根则作记账依据。

中国工商银行(渝)
现金支票存根

ⅦⅡ014

科 目 _____

对方科目 _____

出票日期:

收款人:
金 额:
用 途:

单位主管 会计

中国工商银行现金支票(渝) ⅦⅡ014

出票日期:(大写) 年 月 日 付款行名称

收款人: 出票人账号

人 民 币	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
(大写)										

本支票用途 _____
 上列款
 项请从
 我账户
 内支付
 出票人
 签章

科目: _____

对方科目(贷) _____

付讫日期 年 月 日

出纳 复核 记账

填写密码

贴对号单处

ⅦⅡ014

(现金支票背面)付款券别登记

券 单 别	一 百 元	五 十 元	二 十 元	十 元	五 元	二 元	一 元	五 角	二 角	一 角	小 计	收款人签章
捆 (千张枚)												
把 (百张枚)												
张×(枚)												

[业务2] 8日,生产计划科姜波交来前欠差旅费18.07元。请代财会人员填制收据,代出纳员董莉收款、盖“现金收讫”章,代交款人、收款人签字。

实际工作中使用的收据为一式三联,用蓝色油笔复写。

重庆市统一收款收据

年 月 日

No. 005

交款单位或交款人	
款 项 内 容	
人民币(大写):	¥

三
财务记账

收款单位公章

会 计

经 办

[业务3] 10日,供销科、财务科同意,采购员王庆到重庆市劳保用品商店购买棉布工作服50套,计1512元。请代出纳员董莉签发转账支票。本支票应填密码为2871。

转账支票是付款人签发、委托银行将款项支付给收款人或持票人的一种票据。

参照现金支票的填制方法填制转账支票。转账支票的后面不必加盖“财务专用章”。

在实际工作中,把填好的支票按虚线剪开,将正本交给采购员在本市、县内使用(交给收款人);存根则连同供应单位开出的发票报销联作为记账的依据。

转账支票最末行数字中,前面的,表示支票号码;中间的,表示开户行所在地、行别及请算行;后面的,表示开户单位账号。

中国工商银行
转账支票存根 (渝)
VII 014
科 目 _____
对方科目 _____
出票日期: _____

收款人:
金 额:
用 途:

单位主管 会计

中国工商银行转账支票(渝) VI II 01142635

出票日期:(大写) 年 月 日 付款行名称

收款人: 出票人账号

人 民 币	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
(大写)										

本 用途 _____
支 上列款
票 项请从
付 我账户
款 内支付
期 出票人
限 签章
十 天

科目: _____

对方科目(贷) _____

填写密码

转账日期 年 月 日

复核 记账

|| 142635 || 872068 || 11088680228 ||

[业务4] 10日,采购员王庆根据发票填制收料单给仓库,仓库保管员齐浪将

工作服如数验收入库。请代王庆填制 006 号收料单,代齐浪填写实收数量,代有关人员签字。

收料单上的发票价格,填写发票金额(不含增值税额);材料类别及编号栏,写低值易耗品。

实际工作中使用的收料单为一式多联,用蓝色油笔复写。

渝税 字(2000)

重庆市增值税专用发票

全国统一发票监制 章
重庆市
税务局监制

开票日期:2000 年 1 月 10 日

发 票 联

No. 3010

购 货 单 位	名 称	ABC 公司		纳税人识别号		130150577012074																
	地 址 电 话	工厂街 1 号 84602772		开户银行及账号		工行重庆市分行营业部 11088680228																
商 品 或 劳 务 名 称	计 量 单 位	数 量	单 价	金 额								税 率 (%)	税 额									
				百	十	万	千	百	十	元	角		分	百	十	万	千	百	十	元	角	分
棉布工作 服	套	50	26.00				1	3	0	0	0	0	17					2	2	1	0	0
合 计						¥	1	3	0	0	0	0					¥	2	2	1	0	0
价税合计 (大写)		佰 拾 万壹仟伍佰贰拾壹元零角零分 ¥1521.00																				
销 售 单 位	名 称	重庆市劳保用品商店				纳税人识别号				121586956067023												
	地 址 电 话	林木街 2 号 84608845				开户银行及账号				沿江分理处 12089760465												

收款人:张 健

开票单位(未盖公章无效)

转账收讫

收 料 单

发票号:

年 月 日

编号:

供应单位				材料类别及编号	(略)		
材料名称及规格	单位	数 量		实 际 成 本			
		发票	实收	发票价格	运杂费	合 计	单 价
备 注							

核算

主管

保管

检验

交库

[业务5] 12日,铸造车间材料员马梅填制领料单,经车间主任审批,到仓库领出工作服,请领15套,实领15套,每套26元。马梅填制008号领料单,代领料单位负责人张斌审批,代仓库管理员(发料人)齐浪填写实发数,代有关人员签字。

用途栏,写“劳动保护用”;材料类别及编号栏,写低值易耗品;材料编号从略。

实际工作中使用的领料单一式多联,用蓝色油笔复写。

领 料 单

领料单位:

年 月 日

编号:

用 途				材料类别及编号		
材料名称及规格	单 位	请领数	实发数	单 价	金 额	
备 注						

第三联 仓库

领料单位负责人:

记账:

发料:

领料:

[业务6] 15日,铸造车间工人刘民因个人需要购买工作服4套,每套30.42元(含增值税)。请代供销科杨春开出普通发票,并代出纳员办理收款手续。

金额栏空行的注销法:自空行的右上角至左下角划一斜线或“S”线。

代出纳员董莉复核金额计算是否正确,大小写金额是否相符。经复核无误,收款,签字,盖“现金收讫章”。

ABC 公司发票重庆市
税务局监制

No. 043

(95) ABC 税(渝)008 号

购货单位或购货人

记 账 联

年 月 日

商品或劳务名称	单 位	数 量	单 价	金 额					
				万	千	百	十	元	角 分
人民币(大写):				¥ _____					

销售单位公章

收 款

审 批

制 票

实际工作中使用的发票为一式多联,用蓝色油笔复写。

注:向消费者销售货物或应税劳务的,应开具普通发票(发票上不分价款和税金)。

[业务 7] 15 日,出纳员把工作服款 141.60 元存入银行,其中 50 元券 1 张,20 元券 1 张,10 元券 5 张,5 元券 2 张,1 元券 11 张,2 角券 3 张。请代出纳员董莉填制现金存款单。

现金存款单的款项来源栏,填写“材料销售”;收款人与交款人均为 ABC 公司。

现金存款单(进账单)是存款人向开户银行存入现金时填制的,一式两联,用蓝色油笔复写,连同现金送银行。银行点收无误,在第一联回单上盖“现金收讫”章,退回存款单位,作为记账的凭据。

中国工商银行现金存款单(回单)

年 月 日

对方科目

第 0001 号

收 款 人	全 称							款 项 来 源									
	账 号		开 户 银 行					交 款 人									
人民币(大写)									百	十	万	千	百	十	元	角	分
辅 币	券 别	伍 角	贰 角	壹 角	伍 分	贰 分	壹 分										
	张 数																
主 币	券 别	伍 拾	贰 拾	壹 拾	伍 元	贰 元	壹 元										
	张 数																
									收款员 复核员								

[业务 8] 18 日,重庆市电机厂采购员持转账支票来厂购买 11kW 电机壳 55 套,每套 70 元,价外增值税按 17% 税率计算。请代供销科杨春开发票,代出纳员董莉办理收款手续,并填制进账单。

渝税 字(2000)

重庆市增值税专用发票

开票日期:2000 年 1 月 10 日 发 票 联

No. 127

购 货 单 位	名称			纳税人识别号																		
	地址 电话			开户银行及账号																		
商品或劳务 名称	计量 单位	数量	单 价	金 额				税率 (%)	税 额													
				百	十	万	千		百	十	元	角	分	百	十	万	千	百	十	元	角	分
合 计						¥	3	8	5	0	0	0					¥	6	5	4	5	0
价税合计(大写)		拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 ¥																				
销售 单位	名 称	ABC 公司		纳税人识别号		130150577012074																
	地址、电话	工厂街 1 号 84602772		开户银行及账号		工行重庆分行营业部 11088680228																

收款人:

开票单位(未盖公章无效)

购货单位地址、电话栏,写重庆市电机厂大学路 6 号 84602666;纳税人识别号:130131589027061;开户银行及账号:根据转账支票填写;增值税 17% 计算,写在第一行税额栏。注销金额栏和税额栏空行。

中国工商银行转账支票(渝) VI II 01148345

出票日期(大写)贰零零零年壹月壹拾捌日

付款行名称:工行龙滨分理处

收款人:ABC 公司

出票人账号:34067680339

本支票付款期十天

人民币 (大写)	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				¥					

用途:购电机机壳 上列款项请从 我账户内支付 出票人签章	重庆电机厂 财务专用章 朱东德印	科目(借)		填写密码 1561
		对方科目(贷)		
		转账日期	年 月 日	
		复核	记账	

148345 || 872208 || 0034067680339 ||

(转账支票背面:)

被背书人	被背书人
背书人签章 年 月 日	背书人签章 年 月 日

根据转账支票填写进账单,其中票据种类栏,写“转账支票”;票据张数栏,写1。

进账单是存款人向开户银行存入从外单位取得的转账支票等需委托银行收款的结算凭证时填制的,一式三联,用蓝色油笔复写后,在外来转账支票上背书,即在支票后面“被背书人”栏填写收款行名,在其下栏写“委托收款”字样,填写委托日期,并在此栏加盖“财务专用章”和“会计主管人章”。将进账单连同支票正本送银行。银行受理后,在回单上盖业务专用章,退给留存。银行收款后,在收款通知联上盖“转讫”章后,退给单位,作为记账的凭据。

中国工商银行进账单(回单)

年 月 日

第0006号

收款人	全 称		付款人	全 称																			
	账 号			账 号																			
	开户银行			开户银行																			
人民币(大写)					<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>	百	十	万	千	百	十	元	角	分									
百	十	万	千	百	十	元	角	分															
票据种类					收款人开户行盖章																		
票据张数																							
单位主管	会计	复核	记账																				