



高等职业教育经济管理类“十二五”规划教材

财务会计系列

财务会计实训教程

CAIWU KUAIJI SHIXUN JIAOCHENG

第二版

赵国强 马荣贵 主编



郑州大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

财务会计实训教程/赵国强,马荣贵主编.—2版—郑州:郑州大学出版社,2014.8
(高等职业教育经济管理类“十二五”规划教材)
ISBN 978-7-5645-1585-0

I. ①财… II. ①赵…②马 III. ①财务会计—高等职业教育—教材 IV. ①F234.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第227436号

郑州大学出版社出版发行

郑州市大学路40号

出版人:王 锋

全国新华书店经销

开封市精彩印务有限公司印制

开本:787 mm × 1 092 mm 1/16

印张:17

字数:405千字

版次:2014年8月第2版

邮政编码:450052

发行部电话:0371-66966070

印次:2014年8月第2次印刷

书号:ISBN 978-7-5645-1585-0

定价:33.00元

本书如有印装质量问题,由本社负责调换

作者名单



主 编 赵国强 马荣贵

副主编 李 敏 李 冰 包京生

编 委 赵国强 马荣贵 李 敏 李 冰

魏露英 胡伟娟 包京生 张凯艺

前言

为了更好地适应高等职业教育培养高素质技能型专门人才的需要,满足实践性教学的需要,我们以会计准则为依据,结合企业实际会计业务资料,编写了这本实训教程。

本教程以模拟工业企业的实际经济业务为平台,内容涵盖了高职高专会计专业学生应具备的财务会计业务技能的基本经济业务。教程共分十四章,各章的实训项目设计注重循序渐进,提供仿真的、全面的会计实务演练素材;实验内容选材适当,业务难度适中;实训方法突出实践性、启发性和综合性。本教程力求通过会计实训,使学生系统地掌握企业会计核算的全过程,加强对所学会计理论和知识的理解与认识,提高实际操作技能,为学生将来从事会计实务工作打下坚实的基础。

本教程具有以下特点。

(1) 仿真性。本教程实训所涉及的会计资料等都来源于实际工作,真正体现了与企业会计业务的零距离接触。

(2) 针对性。本教程基于工作过程开发实训内容,依据应知、应会的要求,选择的实训资料主要为企业常见的会计业务,也包括了一些不常见但又很重要的业务,以提高学生各岗位从事会计工作的能力。

(3) 方便适用。本教程每一部分实训相对独立,既可以与财务会计课程结合使用,也可以在财务会计课程结束后单独使用。

(4) 可操作性。本教程为方便学生实训,在每章原始凭证之后附有实训指导,便于学生参照,检验实训的结果是否正确。

本教程主要适合高等职业院校财经类专业开设财务会计课程时使用,也可以作为各种形式的岗前培训和在职会计人员的参考用书。

本书由马荣贵、赵国强任主编,李敏、李冰、包京生任副主编。具体分工如下:河南财政税务高等专科学校胡伟娟编写第二章、第四章;郑州电力高等专科学校张凯艺编写第五章;河南财政税务高等专科学校魏露英编写第十章、第十一章;河南艺术职业学院李冰编写第三章;河南工业贸易职业学院包京生编写第一章与第六章;河南财政税务高等专科学校李敏编写第七章、第八章、第九章;河南财政税务高等专科学校赵国强教授编写第十二章、第十三章;河南财政税务高等专科学校马荣贵教授编写第十四章;全书由马荣贵总纂。

由于编写时间仓促,作者水平和实践经验有限,书中难免会有一些疏漏和不妥之处,恳请专家和读者批评指正。

编者

2014 年 1 月

目 录

第一章 财务会计实训概述	1
一、财务会计实训的目标	1
二、财务会计实训的内容	2
三、财务会计实训的组织	2
四、财务会计实训的考核	3
五、实训所需基本资料	3
第二章 货币资金及应收款项目实训	5
一、实训目的	5
二、实训程序	5
三、实训安排	5
四、实训资料	6
五、实训指导	20
六、实训总结	23
第三章 存货项目实训	24
一、实训目的	24
二、实训程序	24
三、实训组织	24
四、实训资料	25
五、实训指导	46
六、实训总结	50
第四章 长期股权投资项目实训	51
一、实训目的	51
二、实训程序	51
三、实训组织	51
四、实训资料	52
五、实训指导	63

六、实训总结	65
第五章 固定资产项目实训	66
一、实训目的	66
二、实训程序	66
三、实训安排	66
四、实训资料	67
五、实训指导	85
六、实训总结	88
第六章 无形资产项目实训	89
一、实训目的	89
二、实训程序	89
三、实训组织	89
四、实训资料	90
五、实训指导	98
六、实训总结	100
第七章 投资性房地产项目实训	101
一、实训目的	101
二、实训程序	101
三、实训安排	101
四、实训资料	102
五、实训指导	108
六、实训总结	110
第八章 金融资产项目实训	111
一、实训目的	111
二、实训程序	111
三、实训安排	111
四、实训资料	112
五、实训指导	117
六、实训报告	119
第九章 资产减值项目实训	120
一、实训目的	120
二、实训程序	120
三、实训安排	120
四、实训资料	121
五、实训指导	128
六、实训总结	132

第十章 流动负债项目实训	133
一、实训目的	133
二、实训程序	133
三、实训安排	133
四、实训资料	134
五、实训指导	147
六、实训总结	151
第十一章 长期负债项目实训	152
一、实训目的	152
二、实训程序	152
三、实训安排	152
四、实训资料	153
五、实训指导	157
六、实训总结	160
第十二章 所有者权益项目实训	161
一、实训目的	161
二、实训内容	161
三、实训组织	161
四、实训资料	162
五、实训指导	169
六、实训总结	170
第十三章 财务成果项目实训	171
一、实训目的	171
二、实训程序	171
三、实训组织	171
四、实训资料	172
五、实训指导	203
六、实训总结	208
第十四章 财务报表项目实训	209
一、实训目的	209
二、实训程序	209
三、实训组织	209
四、实训资料	210
五、实训指导	251
六、实训总结	260

第一章

财务会计实训概述

一、财务会计实训的目标

财务会计是高等职业院校财经类专业必修的课程,也是一门实务操作性很强的专业主干课程。开设财务会计实训这门课程,就是要通过在校学生的模拟操作,达到理论知识与社会实践的统一,实现学校与企业会计业务“零距离”接触的目的。因此,财务会计实训是高职高专院校人才培养方案中的一个重要组成部分,通过该实训,我们要达到下列目标。

第一,使财会理论与财会实践相结合。理论与实践的脱节是长期困扰我国教育界的一个重大问题。学生虽然在学校学了一定的会计专业理论知识,但是对会计的实务操作仍是一窍不通。模拟实训能较好地解决理论与实践相脱节的问题,提高学生的实践动手能力。

第二,巩固所学的专业知识。通过模拟实训,学生会对财会理论、财会实践有一个系统、完整的感性认识,能加深对所学理论知识的理解,巩固所学的专业知识,掌握财会核算的基本技能。

第三,养成分工协作的工作观念。任何一个财务部门都是由多个会计岗位组成的,会计工作需要分工协作才能完成。在本书的各单元实训中,都要求学生分成若干小组,每位成员承担不同工作,团结协作完成实训任务。

第四,强化制度观念和法制观念。财会工作是一门法制性、政策性很强的工作。通过会计模拟实训,结合对《会计法》《会计人员工作规范》《企业会计准则》等专业法律法规的学习,学生可以逐步树立财会政策观念和相关法律观念,为今后在财会工作中自觉遵守财会法令和财会制度奠定良好的基础。

第五,缩短学习周期。学生先在学校进行会计模拟实训,待他们对实际操作有了亲自动手的经历后再到有关单位实习,可以缩短一个月左右的实习时间,从而大大缩短学生的学习周期。

二、财务会计实训的内容

为了便于实训的展开和学生掌握,我们把实训划分为若干单元(全部实训共分十三个单元)。每个单元是一个相对独立的部分,包含了相关的各种业务类型,需要进行各种不同的操作,以便学生全面掌握相关的技能。

第一,货币资金及应收款项目:包括现金的管理,银行存款的管理,银行对账和存款余额调节表的编制,现金和银行存款日记账的登记,货币资金核算的会计处理,坏账准备的计提,应收账款、其他应收款等应收项目的业务处理。

第二,存货项目:包括存货收发的手续和计价方法,存货购、销的核算。

第三,长期股权投资项目:包括长期股权投资的初始计量,成本法和权益法确定账面余额及账务处理,长期股权投资的处置。

第四,固定资产项目:包括固定资产增加的来源和减少的原因,折旧计算方法和会计处理,固定资产的取得、处置的会计处理。

第五,无形资产项目:包括无形资产的取得、摊销和处置的会计处理。

第六,投资性房地产项目:包括投资性房地产的取得、处置以及相关业务的会计处理。

第七,金融资产项目:包括金融资产的种类,金融资产的计价,金融资产的增加、处置、收益的核算。

第八,资产减值项目:包括资产减值的确认、计算,资产组减值的确认及减值金额的计算。

第九,流动负债项目:包括银行借款的手续,借款取得、计息及偿还的核算方法,税金核算方法,职工薪酬的计算、工资费用的分配、其他职工附加费的提取及其核算等内容。

第十,长期负债项目:包括借款的办理手续、借款利息的计算,企业债券的利息调整摊销和利息计算,长期负债的会计处理等。

第十一,所有者权益项目:包括所有者权益的增加、减少、内部变动的核算。

第十二,财务成果项目:包括收入确认、计量,费用的核算,利润计算,所得税账务处理等内容。

第十三,财务报表项目:包括资产负债表、利润表的格式、内容和编制等内容。

三、财务会计实训的组织

(一) 企业主要会计岗位的设置及职能

(1) 会计主管。具体承担管理财务部门的所有工作,对企业财务副总或财务总监负责;组织制订单位会计和财务制度;组织编制企业年度财务计划;负责向企业管理层报告财务状况和经营成果等会计信息;负责审查财务报告并签署意见;参加单位与财务有关的会议。

(2) 出纳。主要负责企业现金及有价证券的保管及安全;保管财务的有关印章和空白的收据等票据;办理现金的收付及现金日记账的登记;银行存款的收付办理及核对,登

记银行存款日记账。

(3) 存货核算。参与拟订存货的核算与管理办法;参与制订存货的计划成本目录;参与审核采购资金计划;存货明细账的设置与登记;参与存货的期末盘点清查。

(4) 固定资产核算。参与拟订固定资产的核算与管理办法;参与编制固定资产的更新改造计划;计算提取固定资产的折旧,编制折旧计算表;固定资产明细账的设置与登记;期末固定资产的清查盘点。

(5) 职工薪酬核算。审核职工薪酬的计算与发放;工资费用的分配及其教育经费、工会经费提取计算表的编制和核算。

(6) 资金管理核算。负责拟订资金管理与核算办法;编制资金收支计划;负责资金的筹集与使用的核算。

(7) 成本核算。参与拟订成本核算办法;制订成本计划;核算成本及期间费用的发生与结转。

(8) 财务成果核算。涉及利润计划的制订;财务成果的核算;编制利润表;协助对库存商品的盘点清查。

(9) 往来账核算。负责建立往来结算的制度;负责往来结算的核算;计提应收款项的坏账准备、坏账损失的核销;建立应收账款台账,实行动态管理。

(10) 总账报表。登记总账;编制报表;管理会计凭证。

(11) 稽核。审查财务计划;审查财务收支;复核会计凭证;复核会计报表。

(二) 财务会计实训的组织

由于每部分实训涉及的会计岗位不同,在实训时教师可以将每4名学生分为一组,共同完成实训任务。每位学生可以分别承担会计主管、制单人、复核人和记账或出纳等岗位任务。会计主管主要负责审查其他人的工作是否符合会计制度等的要求,相当于实训小组的组长;制单人承担原始凭证的填制、记账凭证的编制等任务;复核人承担对所有原始凭证的复核及对制单人工作结果的复核,在相应的地方签章并负责登记总账;最后一位学生承担其他的任务,例如需要出纳时,承担出纳任务,需要记账时承担登记明细账的任务等。每一单元实训4个人可以尝试轮换不同的岗位,承担不同的任务,熟悉会计操作的每一个环节。

四、财务会计实训的考核

财务会计的实训成绩采用平时实训成绩相加平均的方式得出,可以根据学生平时实训中的表现或实训报告的撰写等由老师或学生评定成绩。教师可以和学生共同商定打分办法,共同参与打分,形式可以灵活掌握。

五、实训所需基本资料

东方电器有限责任公司是2010年1月1日由多位股东投资成立的生产型的中型工业企业,注册资本500万元,企业法人代表马保庆,兼任企业总经理,公司位于河南省郑州

市科学大道 123 号, 邮编 450007。企业最高权力机构为股东会议, 会议的决策必须贯彻执行。该公司主要产品为空调和电冰箱, 共设计 3 条生产线, 分为 3 个车间, 即第一车间、第二车间和总装车间, 企业销售部门拥有自己的车队, 忙时承担运输企业物资的任务, 闲时可以对外承接一些运输业务并收取费用。企业的管理机构有办公室、销售部、财务部、设备管理部、质量检验部等。企业基本信息如下。

企业名称: 东方电器有限责任公司

企业类型: 其他有限责任公司

开户银行: 中国建设银行郑州分行高新区支行(以下简称建行郑州高新支行)

银行账号: 644180805001

税务登记号: 410106055560658(国税与地税税务登记号合一)

总经理: 马保庆

副总经理(财务): 张春山

采购员: 王郑宏

开票员: 王宏

会计主管: 李梅(或一个学生的名字)

会计: 宋丽(或一个学生的名字)

出纳员: 赵春蕾(或一个学生的名字)

复核人: 赵晓绮(或一个学生的名字)

银行预留印鉴:



马保庆印

第二章

货币资金及应收款项目实训

一、实训目的

通过货币资金及应收款项目的实训,学生应掌握下列基本技能。

- (1) 货币资金结算方式及其账务处理。
- (2) 费用报销手续的办理及其业务处理。
- (3) 应收账款的核算及坏账准备的提取。
- (4) 应收票据利息的计算和贴现的会计处理。
- (5) 未达账项的查找及银行余额调节表的编制。

二、实训程序

- (1) 根据月初余额资料开设货币资金及应收款项的总账、明细账及现金、银行存款日记账,并登记期初余额。
- (2) 审核各原始凭证,有错误或不完整的应予以纠正;完成企业内部原始凭证的计算填制。
- (3) 根据审核无误的原始凭证编制记账凭证。
- (4) 审核记账凭证,并根据审核无误的记账凭证登记有关总账、明细账、日记账。
- (5) 根据银行存款日记账和银行对账单核查未达账项。
- (6) 编制本期银行存款余额调节表。

三、实训安排

- (1) 课时准备:2 学时。
- (2) 角色准备:4 人一组,进行分工和角色设计。
- (3) 资料准备:记账凭证 16 张;总账账页 8 张;三栏式明细账账页 10 张;日记账账页

2 张;银行存款余额调节表 1 张等。

(4) 实训考核:教师根据实训总结报告和实训过程评定成绩。

四、实训资料

(一) 基础资料

1. 期初余额

东方电器有限责任公司 2012 年 12 月 1 日货币资金及应收款项余额如下(表 2-1)。

表 2-1 账户期初余额(部分)

单位:元

总账账户	二级账户	明细账户	借方余额	贷方余额
库存现金			1 500	
银行存款			654 500	
应收账款		中州机械公司	215 000	
		郑兴实业公司	5 800	
		红星有限责任公司	151 500	
坏账准备	应收账款			14 000
	其他应收款			892
应收票据	商业承兑汇票	红运电器公司	15 000	
	银行承兑汇票	山河有限责任公司	265 000	
其他应收款		王郑红	3 000	
	备用金	总务处	2 000	

2. 会计政策选择

(1) 东方电器有限责任公司的坏账损失采用备抵法核算,坏账准备的计提采用应收账款余额百分比法,年末按应收账款余额 4% 计提坏账准备,其他应收款按 2% 计提坏账准备。企业实际发生的坏账损失按经理办公会议的决议进行处理。

(2) 企业贴现的商业汇票,不承担连带还款责任,假定符合金融资产终止确认的有关条件。

(3) 东方电器有限责任公司差旅费采用非定额备用金制,即职工出差时先借款,回来后及时填写差旅费报销单,经部门领导和企业财务负责人签字后报销,不足部分以现金或现金支票支付,多余部分退回现金。

(二) 经济业务

东方电器有限责任公司 2012 年 12 月份发生有关货币资金及应收款项的业务资料如下。

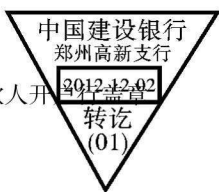
- (1) 12月2日收红星有限责任公司前欠货款 151 500 元(图 2-1)。
- (2) 12月3日向山东东联有限公司销售电冰箱 15 台,销售单价 3 000 元(不含增值税),收到面值 52 650 元,年利率为 7.2%,3 个月的带息商业承兑汇票一张(图 2-2、图 2-3)。
- (3) 12月5日采购员王郑红报销差旅费 2 740 元,交回现金 260 元(图 2-4、图 2-5)。
- (4) 12月6日从银行提取现金 2 000 元备用(图 2-6)。
- (5) 12月6日,山河有限责任公司前期开具的商业汇票到期,收回票款 265 000 元(图 2-7)。
- (6) 12月6日经经理办公会议批准核销坏账 5 800 元(图 2-8、图 2-9)。
- (7) 12月8日通过委托收款方式销售电冰箱与空调,并代垫运杂费 5 000 元(图 2-10~图 2-13)。
- (8) 12月10日办理银行汇票一张,支付购货款 20 000 元(图 2-14)。
- (9) 12月12日以信汇方式预付中州思维股份有限公司购货款 15 000 元(图 2-15)。
- (10) 12月15日将应收红运电器公司商业承兑汇票贴现,实得金额 14 850 元,贴现利息 150 元(图 2-16)。
- (11) 12月17日收到中州机械公司前欠货款 215 000 元(图 2-17)。
- (12) 12月20日用银行汇票购买生产用零配件计 18 720 元(含税),退回多余款项 1 280 元(图 2-18~图 2-20)。
- (13) 12月25日支付公司电话费 2 854.06 元(图 2-21)。
- (14) 12月29日购买并发放办公用品一批,合计金额 890 元,经批准予以报销(图 2-22、图 2-23)。
- (15) 12月31日计算本月收到山东东联有限责任公司应收票据利息,填制利息计算表(表 2-2)。
- (16) 根据应收账款和其他应收款的月末余额提取坏账准备,并填写坏账准备计提表(表 2-3)。
- (17) 根据银行存款日记账、上月银行存款余额调节表和本月对账单核查未达账项,编制本月银行存款余额调节表(表 2-4、表 2-5)。

(三) 原始凭证

中国建设银行 进 账 单 (收账通知)

2012 年 12 月 2 日

第 220 号

收款人	全 称	东方电器有限责任公司	付款人	全 称	红星有限责任公司
	账 号	644180805001		账 号	634150506002
	开户银行	建行郑州高新支行		开户银行	农行中海营业部
人民币 (大写)		壹拾伍万壹仟伍佰元整		千 百 十 万 千 百 十 元 角 分	
				¥ 1 5 1 5 0 0 0 0	
票据种类		银行汇票			
票据张数		1 张			
单位主管:		会计:			
复 核:		记账:			

给持票人的收账通知
此联是持票人开户行

图 2-1 进账单(收账通知)

4100001545

河南增值税专用发票

No. 134562142

此联不作报销、扣税凭证使用

开票日期: 2012 年 12 月 03 日

购 货 单 位	名 称: 山东东联有限公司 纳税人识别号: 3502054600538230 地 址、电 话: 济南市 59384650 开户行及账号: 农行营业部 357688220202				密 码 区			
货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税 额	
电冰箱		台	15	3 000	45 000.00	17%	7 650.00	
合 计:					45 000.00	17%	7 650.00	
价税合计(大写)		⊗ 伍万贰仟陆佰伍拾元整			(小写) ¥ 52 650.00			
销 货 单 位	名 称: 东方电器有限责任公司 纳税人识别号: 410106055560658 地 址、电 话: 郑州市科学大道 123 号 开户行及账号: 建行郑州高新支行 644180805001				备 注			

第四联
记账联
销货方记账凭证

收款人:

复核:

开票人: 王宏

销货单位: (章)

图 2-2 增值税专用发票

商业承兑汇票 2 IX IV45486903

签发日期: 贰零壹贰年壹拾贰月零肆日 第5号

付款人	全 称	山东东联有限责任公司				收款人	全 称	东方电器有限责任公司						
	账 号	357688220202					账 号	644180805001						
	开户银行	农行济南营业部	行号	1563	开户银行		建行郑州高新支行	行号	6568					
汇票金额		人民币(大写): 伍万贰仟陆佰伍拾元整				千 百 十 万 千 百 十 元 角 分								
						¥		5	2	6	5	0	0	0
汇票到期日		贰零壹叁年零叁月零肆日				交易合同号		19532						
本汇票一经本单位承诺,到期日无条件支付票款。						本汇票请予以承兑与到期日付款利率(年)7.2%。								
此致						汇票签发人盖章								
负责: 王晓 经办: 刘清						负责: 王晓 经办: 刘清								
2012年12月3日						2012年12月4日								

此联是收款人开户行和做借方凭证的附件

图 2-3 汇票

东方电器有限责任公司
差旅费报销单

单位		采购部		出差事由		采购						
姓名		王郑红		出差日期		11月23日至12月1日						
							开支项目	天数	人数	标准	金额	
月	日	发站	到站	单价	数量	金额	途中补助	2	1	20	40	
11	23	郑州	上海	980	1	980	交通补助	9	1	20	180	
12	1	上海	郑州	980	1	980	住宿费	7	1	80	560	
							其他					
小计						1 960	小计				780	
报销金额(大写)			贰仟柒佰肆拾元整					¥2 740.00				
借款金额: ¥3 000.00						交回(领取) 现金: ¥260.00						

领导批示: 张春山 单位负责人: 王建军 报销人: 王郑红 2012年12月5日

图 2-4 报销单