



21st CENTURY
规划教材

面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材

COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT



基础会计实训教程

FUNDAMENTAL ACCOUNTING IN PRACTICE

何淑辉 主编
李鼎新 主审



科学出版社

www.sciencep.com



教育部推荐教材

基础会计实训教程

（第2版）

张其成
主编

北京理工大学出版社
Beihang University Press

规划教材

面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材
COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION, ECONOMICS AND MANAGEMENT

基础会计实训教程

何淑辉 主 编

王 龙 张 璐 副主编

李鼎新 主 审

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是基础会计实训课程的配套教材,共分为十二个单项模拟实验。主要训练文字、数字的规范书写;原始凭证、记账凭证的填制和审核;现金、银行存款日记账,总账,各种明细账的设置和登记;对账、结账和错账的更正;资产负债表、利润表的编制。十二个实验前后衔接,贯穿了会计核算操作的整个过程。

本书适用于高职高专经济管理类各专业,也可作为电大、业大、职大及相关从业人员的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实训教程/何淑辉主编. —北京:科学出版社, 2004

(面向 21 世纪高职高专经济管理系列规划教材)

ISBN 7-03-014070-2

I. 基… II. 何… III. 会计学-高等学校: 技术学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 078693 号

责任编辑:万国清 丁波/责任校对:都岚

责任印制:吕春珉/封面制作:东方人华平面设计部

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

双青印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2004年10月第 一 版 开本: B5(720×1000)

2004年10月第一次印刷 印张: 9 3/4

印数: 1—3 000 字数: 84 000

定价: 14.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换〈环伟〉)

面向 21 世纪高职高专规划教材专家委员会

主任 李宗尧

副主任 (按姓氏笔画排序)

丁桂芝 叶小明 张和平 林 鹏

黄 藤 谢培苏

委员 (略)

经济管理系列教材编委会

主任 谢培苏

副主任 (按姓氏笔画排序)

刘文华 张举刚 李鼎新 胡国胜 赵居礼

委员 (按姓氏笔画排序)

丁金平	于 强	马桂兰	丑幸荣	方树栋
毋庆刚	王长琦	王正洪	王达政	包惠群
卢 锐	田家富	刘玉玲	刘 华	刘德武
朱祥贤	朱新明	邢春玲	宋绍清	张先云
张 军	张 华	张国健	张 雪	张德实
李 伟	李 英	李新领	杜安杰	杨季夫
杨海清	杨 琼	肖建成	芮福宏	陈方清
周仁贵	周兴荣	周洪保	季 辉	郑克俊
郑 昕	姚虹华	姜宁川	柯正来	胡绍宏
赵 忠	赵喜文	骆群祥	倪 杰	徐忠山
谈留芳	贾益东	郭俊诚	高建宁	黄小彪
曾开红	程玉民	葛 军	韩 伟	韩小虎
韩银峰	愚良晨	窦志铭	潘旭强	潘映高

出版前言

随着世界经济的发展,人们越来越深刻地认识到经济发展需要的人才多元化、多层次的,既需要大批优秀的理论性、研究性的人才,也需要大批应用性人才。然而,我国传统的教育模式主要是培养理论性、研究性的人才。教育界在社会对应用性人才需求的推动下,专门研究了国外应用性人才教育的成功经验,结合国情大力度地改革我国的“高等职业教育”,制定了一系列的方针政策。联合国教科文组织1997年公布的教育分类中将这种教育称之为“高等技术与职业教育”,也就是我们通常所说的“高职高专”教育。

我国经济建设需要大批应用性人才,呼唤高职高专教育的崛起和成熟,寄希望于高职高专教育尽快向国家输送高质量的紧缺人才。近几年,高职高专教育发展迅速。目前,各类高职高专学校已占全国高等院校的近1/2,约有600所之多。教育部针对高职高专教育出台的一系列政策和改革方案主要体现在以下几个方面:

- “就业导向”成为高职高专教育的共识。高职高专院校在办学过程中充分考虑市场需求,用“就业导向”的思想制定招生和培养计划。
- 加快“双师型”教师队伍建设。已建立12个国家高职高专学生和教师的实训基地。
- 对学生实行“双认证”教育。学历文凭和职业资格“双认证”教育是高职高专教育特色之一。
- 高职高专教育以2年学制为主。从学制入手,加快高职高专教学方向的改革,充分办出高职高专教育特色,尽快完成紧缺人才的培养。
- 开展精品专业和精品教材建设。已建立科学的高职高专教育评估体系和评估专家队伍,指导、敦促不同层次、不同类型的学校办出一流的教育。

在教育部关于“高职高专”教育思想和方针指导下,科学出版社积极参与到高职高专教材的建设中去。在组织教材过程中采取了“请进来,走出去”的工作方法,即由教育界的专家、领导和一线的教师,以及企事业从事人力资源工作的人员组成顾问班子,充分分析我国各地区的经济发展、产业结构以及人才需求现状,研究培养国家紧缺人才的关键要素,寻求切实可行的教学方法、手段和途径。

通过研讨认识到,我国幅员辽阔,各地区的产业结构有明显的差异,经济发展也不平衡,各地区对人才的实际需求也有所不同。相应地,对相同专业和相近专业,不同地区的教学单位在培养目标和培养内容上也各有自己的定位。鉴于此,

适应教育现状的教材建设应该具有多层次的设计。

为了使教材的编写能针对受教育者的培养目标，出版社的编辑分不同地区逐所学校拜访校长、系主任和老师，深入到高职高专学校及相关企事业单位，广泛、深入地和教学第一线的老师、用人单位交流，掌握了不同地区、不同类型的高职高专院校的师生和教学设施情况，清楚了各学校所设专业的培养目标和办学特点，明确了用人单位的需求条件。各区域编辑对采集的数据进行统计分析，在相互交流的基础上找出各地区、各学校之间的共性和个性，有的放矢地制定选题项目，并进一步向老师、教育管理者征询意见，在获得明确指导性意见后完成“高职高专规划教材”策划及教材的组织工作：

- 第一批“高职高专规划教材”包括三个学科大系：经济管理、信息技术、建筑。
- 第一批“高职高专规划教材”在注意学科建设完整性的同时，十分关注具有区域人才培养特色的教材。
- 第一批“高职高专规划教材”组织过程正值高职高专学制从3年制向2年制转轨，教材编写将其作为考虑因素，要求提示不同学制的讲授内容。
- 第一批“高职高专规划教材”编写强调
 - ◆ 以就业岗位对知识和技能需求下的教材体系的系统性、科学性和实用性。
 - ◆ 教材以实例为先，应用为目的，围绕应用讲理论，取舍适度，不追求理论的完整性。
 - ◆ 提出问题→解决问题→归纳问题的教、学法，培养学生触类旁通的实际工作能力。
 - ◆ 课后作业和练习（或实训）真正具有培养学生实践能力的作用。

在“高职高专规划教材”编委的总体指导下，第一批各科教材基本是由系主任，或从教学一线中遴选的骨干教师执笔撰写。在每本书主编的严格审读及监控下，在各位老师的辛勤编撰下，这套凝聚了所有作者及参与研讨的老师们的经验、智慧和资源，涉及三个大的学科近200种的高职高专教材即将面世。我们希望经过近一年的努力，奉献给读者的这套书是他们渴望已久的适用教材。同时，我们也清醒地认识到，“高职高专”是正在探索中的教育，加之我们的水平和经验有限，教材的选题和编辑出版会存在一些不尽人意的地方，真诚地希望得到老师和学生的批评、建议，以利今后改进，为繁荣我国的高职高专教育不懈努力。

科学出版社

2004年6月1日

前 言

近年来,随着我国高等教育体制的深化改革,高等职业教育得到空前的发展。高等职业教育力求培养一大批具有必要的理论知识和较强的实践能力的专门人才,其根本的出发点应该以技术应用、能力的实际训练为突破口,而现在市场上与高职教育相配套的实训教材还相对缺乏。特别是会计这个行业,更要求具有动手能力和创新能力。针对现状,经过几年的摸索,我们编写了本书。

本书的最大特点是突出应用性和实践性。全书以企业实际发生的经济业务为模拟实验内容,以企业实际财务部门使用的证、账、表为模拟实验用品,以现行的会计法则、准则、制度、规定为依据,进行会计事项的处理。在实验室里,学生模拟真正的会计人员,取得原始凭证,编制记账凭证,登记账簿,编制报表。为了突出原始凭证的真实性,我们将此本书进行了单面印刷,学生可以将原始凭证剪下来,附在记账凭证的背面,方便审核凭证。书中的十二项实验前后衔接,贯穿了会计核算的基本过程,学生亲自动手做账,在教师的指导下遵守各项会计规章制度的教学过程,可培养遵守法纪的会计人员。整套实训大大提高了学生的实际操作能力,缩短了学生与会计实际工作的距离,毕业后能迅速进入职业角色。

本书中实验一~实验六由王龙编写,实验七~实验十二由张璐编写,全书由何淑辉教授负责最后的总纂、修改和定稿。

由于编者水平有限,疏漏乃至错误之处在所难免,诚挚广大读者多提宝贵意见,在此表示感谢。

编 者

2004年5月

目 录

实验一 基础书写训练	1
训练一 阿拉伯数字的书写	1
一、训练目的	1
二、阿拉伯数字的标准写法	1
三、阿拉伯数字参考字体	1
四、训练要求	1
训练二 汉字大写数字的书写	2
一、训练目的	2
二、汉字大写数字的标准写法	2
三、大写数字参考字体	3
四、训练要求	3
训练三 大小写金额的书写	4
一、训练目的	4
二、大小写金额的标准写法	4
三、大小写金额书写示例	5
四、训练资料	6
五、训练要求	6
实验二 原始凭证的填制	8
一、实验目的	8
二、实验资料	8
三、实验要求	8
四、实验设计	8
实验三 原始凭证的审核	17
一、实验目的	17
二、实验资料	17
三、实验要求	17
四、实验设计	17
实验四 复式记账凭证的填制	20
一、实验目的	20
二、实验资料	20

	三、实验要求.....	20
	四、实验设计.....	20
实验五	单式记账凭证的填制.....	34
	一、实验目的.....	34
	二、实验资料.....	34
	三、实验要求.....	34
	四、实验设计.....	34
实验六	记账凭证的审核.....	48
	一、实验目的.....	48
	二、实验资料.....	48
	三、实验要求.....	48
	四、实验设计.....	48
实验七	日记账、总账的登记.....	52
	一、实验目的.....	52
	二、实验资料.....	52
	三、实验要求.....	52
	四、实验设计.....	52
	五、参考资料.....	52
实验八	明细账的登记.....	53
	一、实验目的.....	53
	二、实验资料.....	53
	三、实验要求.....	53
	四、实验设计.....	53
	五、实验资料.....	53
实验九	错账的更正.....	59
	一、实验目的.....	59
	二、实验资料.....	59
	三、实验要求.....	59
	四、实验设计.....	59
实验十	对账与结账.....	65
	一、实验目的.....	65
	二、实验资料.....	65
	三、实验提示.....	65
	四、实验要求.....	66

实验十一 编制試算平衡表	67
一、实验目的.....	67
二、实验资料.....	67
三、实验要求.....	67
四、实验步骤.....	67
五、实验思考.....	67
实验十二 编制资产负债表、利润表	68
一、实验目的.....	68
二、实验资料.....	68
三、实验要求.....	68
四、实验思考.....	68
主要参考文献	71

实验一 基础书写训练

训练一 阿拉伯数字的书写

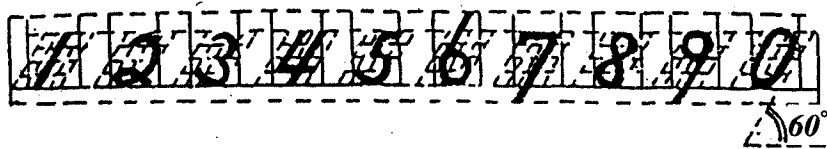
一、训练目的

通过训练使学生掌握阿拉伯数字的标准写法，做到书写规范、清晰、流畅。

二、阿拉伯数字的标准写法

- (1) 数字应当一个一个地写，不得连笔写。
- (2) 字体要各自成形，大小均衡，排列整齐，字迹工整、清晰。
- (3) 有圆的数字，如 6、8、9、0 等，圆圈必须封口。
- (4) 同行的相邻数字之间要空出半个阿拉伯数字的位置。
- (5) 每个数字要紧靠凭证或账表行格底线书写，字体高度占行格高度的 $1/2$ 以下，不能写满格，以便留有改错的空间。
- (6) “6”要比一般数字向右上方长出 $1/4$ ，“7”、“9”要向左下方（过底线）长出 $1/4$ 。
- (7) 字体要自右上方向左下方倾斜写，倾斜度约为 60° 。

三、阿拉伯数字参考字体



1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

四、训练要求

按照标准写法进行书写练习，直至书写规范、流畅，指导教师认可。
可用“会计数字练习用纸”来练习。

其格式如下（也可用账页进行书写）所示：

会计数字练习用纸

姓名：_____ 班别：_____ 年__月__日

训练二 汉字大写数字的书写

一、训练目的

通过训练使学生掌握汉字大写数字的标准写法，做到书写规范、流畅。

二、汉字大写数字的标准写法

- (1) 汉字大写数字要以正楷或行书字体书写，不得连笔写。
- (2) 不允许使用未经国务院公布的简化字或谐音字。大写数字一律用“壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整”等。不得用“毛”代替“角”、“另”代替“零”。
- (3) 字体要各自成形，大小均衡，排列整齐，字迹要工整、清晰。

训练三 大小写金额的书写

一、训练目的

掌握大小写金额的标准写法，做到书写规范、清晰、流畅。

二、大小写金额的标准写法

1. 小写金额的标准写法

(1) 没有位数分割线的凭证账表上的标准写法：

1) 阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写，币种符号和阿拉伯数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写出币种符号的，数字后面不再写货币单位。

2) 以元为单位的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律写到角分；没有角分的角位和分位可写出“00”或者“—”；有角无分的，分位应当写出“0”，不得用“—”代替。

3) 只有分位金额的，在元和角位上各写一个“0”字，并在元与角之间点一个小数点，如“¥0.06”。

4) 元以上每三位要空出半个阿拉伯数字的位置书写，例如，¥5 647 108.92。也可以三位一节用“分位号”分开，如¥5,647,108.92。

(2) 有数位分割线的凭证账表的标准写法：

1) 对应固定的位数填写，不得错位。

2) 只有分位金额的，在元和角位上均不得写“0”字。

3) 只有角位或角分位金额的，在元位上不得写“0”字。

4) 分位是“0”的，在分位上写“0”，角分位都是“0”的，在角分位上各写一个“0”字。

2. 大写金额的标准写法

(1) 大写金额要紧靠“人民币”三字书写，不得留有空白，如果大写数字前没有印好“人民币”字样的，应加填“人民币”三字。

(2) 大写金额数字到“元”或“角”，在“元”或“角”后写“整”字；大写金额有“分”的，“分”后面不写“整”字。如¥12,000.00应写为：人民币壹万贰仟元整；再如¥48,651.80可写为：人民币肆万捌仟陆佰伍拾壹元捌角整，而¥486.56应写为：人民币肆佰捌拾陆元伍角陆分。

(3) 分位是“0”可不写“零分”字样，如¥4.60应写为：人民币肆元陆角整。

(4) 阿拉伯金额数字中间有“0”时，汉字大写金额要写“零”字，如¥1,409.50应写为：人民币壹仟肆佰零玖元伍角整。

(5) 阿拉伯金额数字元位是“0”的，或者数字中间连续有几个“0”的，元位也是“0”，但角位不是“0”时，汉字大写金额可以只写一个零字，也可以不写“零”字。如¥1,680.32汉字大写金额应写为：人民币壹仟陆佰捌拾元零叁角贰分；或者写为：人民币壹仟陆佰捌拾元叁角贰分，又如¥97,000.53，汉字大写金额应写为：人民币玖万柒仟元零伍角叁分，或者写成：人民币玖万柒仟元伍角叁分。

(6) 阿拉伯金额数字角位是“0”，而分位不是“0”时，汉字大写金额“元”后面应写“零”字。如¥6,409.02，汉字大写金额应写成：人民币陆仟肆佰零玖元零贰分，又如¥325.04，汉字大写金额应写为：人民币叁佰贰拾伍元零肆分。

(7) 阿拉伯金额数字最高是“1”的，汉字大写金额加写“壹”字，如¥15.80，汉字大写金额应写成：人民币壹拾伍元捌角整，再如¥135,800.00，汉字大写金额应写成：人民币壹拾叁万伍仟捌佰元整。

(8) 在印有大写金额万、仟、佰、拾、元、角、分位置的凭证上书写大写金额时，金额前面如有空位，可划“⊗”注销，阿拉伯金额数字中间有几个“0”（含分位），汉字大写金额就是几个“零”字。又如¥100.50汉字大写金额应写成：人民币⊗仟壹佰零拾零元伍角零分。

三、大小写金额书写示例

1. 郑州市华原商厦开具的一张发票



No0225961

豫国字(10)
(99)

客户名称：郑州长风建材有限公司

1994年3月2日

货号	品名规格	单位	数量	单价	满 万 元 无 效	金 额					
						千	百	十	元	角	分
	A4 复印纸	箱	2	45				9	0	0	0
合计人民币											
(大写)						发⊗票专用章 零角零分					
						¥ 90					

②
发票联

单位：(盖章)

收款人：李想

2. 大小写金额书写对比

大小写金额书写对照表

会计凭证账表的小写金额栏								原始凭证上的大写金额栏
没有数位分割线	有数位分割线							
	万	千	百	十	元	角	分	
¥ 0.08							8	人民币：捌分
¥ 0.06						6	0	人民币：陆角零分
¥ 2.00					2	0	0	人民币：贰元整
¥ 17.08				1	7	0	8	人民币：壹拾柒元零捌分
¥ 630.06			6	3	0	0	6	人民币：陆佰叁拾零元零角陆分
¥ 4,020.70		4	0	2	0	7	0	人民币：肆仟零贰拾元柒角整
¥ 15,006.09	1	5	0	0	6	0	9	人民币：壹万伍仟零陆元零玖分
¥ 13,000.40	1	3	0	0	0	4	0	人民币：壹万叁仟零佰零拾零元肆角

四、训练资料

1999年1月份现金和银行存款收付业务的发生额：

- | | | |
|---------------|----------------|----------------|
| 1) ¥0.70 | 2) ¥0.90 | 3) ¥16.05 |
| 4) ¥84.00 | 5) ¥150.65 | 6) ¥6,430.08 |
| 7) ¥80,004.73 | 8) ¥131,000.40 | 9) ¥109,806.50 |

五、训练要求

根据上述资料书写大小写金额。