

21

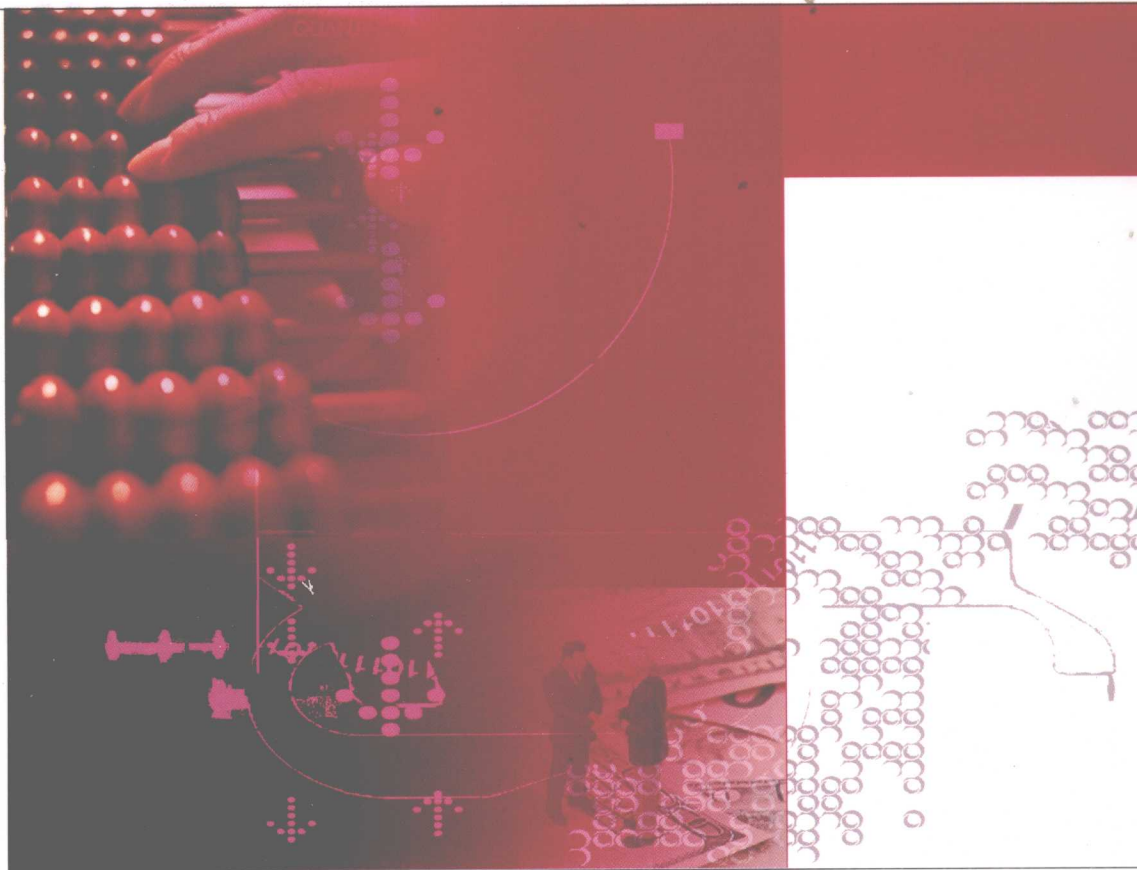
世纪普通高等院校系列规划教材

ERSHIYI SHIJI
PUTONG GAODENG
YUANXIAO
XILIE GUIHUA JIAOCAI

主 编 范雪刚

会计学原理 实验教程

Kuaijixue Yuanli Shiyan
Jiaocheng



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

21

世纪普通高等院校系列规划教材

ERSHIYI SHIJI
PUTONG GAODENG
YUANXIAO
XILIE GUIHUA JIAOCAI

主 编 范雪刚

会计学原理 实验教程

Kuaijixue Yuanli Shiyan
Jiaocheng



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理实验教程/范雪刚主编. —成都:西南财经大学出版社, 2010. 1

ISBN 978 - 7 - 81138 - 627 - 1

I. ①会… II. ①范… III. ①会计学—高等学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 004510 号

会计学原理实验教程

主编:范雪刚

责任编辑:汪涌波

封面设计:杨红鹰

责任印制:封俊川

出版发行	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)
网 址	http://www.bookej.com
电子邮件	bookej@foxmail.com
邮政编码	610074
电 话	028 - 87353785 87352368
印 刷	四川森林印务有限责任公司
成品尺寸	185mm × 260mm
印 张	9
字 数	200 千字
版 次	2010 年 1 月第 1 版
印 次	2010 年 1 月第 1 次印刷
印 数	1—3000 册
书 号	ISBN 978 - 7 - 81138 - 627 - 1
定 价	16.80 元

1. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。
2. 版权所有,翻印必究。
3. 本书封底无本社数码防伪标志,不得销售。

21 世纪普通高等院校系列规划教材

编 委 会

名誉主任：丁任重

主 任：章道云

副 主 任（以姓氏笔画为序）：

王朝全 李成文 龚 灏 彭礼坤 傅江景

委 员（以姓氏笔画为序）：

邓 健 冯明义 李兴荣 杨明娜 周 一

张旭辉 岳正华 钟大辉 赵晓鸿 诸 丹

黄 萍 曹邦英 蒋远胜 董洪清

总序

为推进中国高等教育事业可持续发展，经国务院批准，教育部、财政部启动实施了“高等学校本科教学质量与教学改革工程”（下面简称“质量工程”）。这是深入贯彻落实科学发展观，落实“把高等教育的工作重点放在提高质量上”的战略部署，在新时期实施的一项意义重大的本科教学改革举措。“质量工程”以提高高等学校本科教学质量为目标，以推进改革和实现优质资源共享为手段，按照“分类指导、鼓励特色、重在改革”的原则，加强课程建设，着力提升我国高等教育的质量和整体实力。为满足本科层次经济类、管理类教学改革与发展的需求，培养高素质有特色应用型创新型人才，迫切需要普通本科院校经管类教学部门开展深度合作，加强信息交流。值得庆幸的是，西南财经大学出版社给我们搭建了一个平台，协调组织召开了普通本科院校经管院系的院长（主任）联席会议，就教学、科研、管理、师资队伍建设、人才培养等方面问题进行了广泛而深入的研讨。

为了切实推进“质量工程”，第一次联席会议将“课程、教材建设与资源共享”作为讨论、落实的重点。与会同志对普通本科的教材内容建设问题进行了深入探讨，认为目前各高校使用的教材存在实用性和实践性不强、针对性不够等问题，需要编写一套高质量的普通本科教材，以促进课程体系和教学体系的合理构建，推动教学内容和教学方法的创新，形成具有鲜明特色的教学体系，有利于普通本科教育的可持续发展。通过充分的研讨和沟通，会议一致同意，共同打造切合教育改革潮流、深刻理解和把握普通本科教育内涵特征、贴近教学需求的高质量的 21 世纪普通高等院校系列规划教材。

鉴于此，本编委会与西南财经大学出版社合作，组织了乐山师范学院旅游与经济管理学院、西南科技大学经济管理学院、西华师范大学管理学院、西华师范大学历史文化学院、宜宾学院经济管理系、成都大学管理学院、成都大学经济政法学院、成都大学旅游文化产业学院、攀枝花学院经管学院、吉林农业科技学院经济管理学院、内江师范学院经济与管理学院、成都理工大学商学院、成都信息工程学院商学院、成都信息工程学院管理学院、西华大学管理学院、四川农业大学经济管理学院、四川理工学院经济管理学院、佛山科技大学经济管理学院、西昌学院经管系等院系的老师共同编写本系列规划教材。

本系列规划教材编写的指导思想：在适度的基础知识与理论体系覆盖下，针对普通

本科院校学生的特点，夯实基础，强化实训。编写时，一是注重教材的科学性和前沿性，二是注重教材的基础性，三是注重教材的实践性，力争使本系列教材做到“教师易教，学生乐学，技能实用”。

本系列规划教材以立体化、系列化和精品化为特色，包括教材、辅导读物、讲课课件、案例及实训等；同时，力争做到“基础课横向广覆盖，专业课纵向成系统”；力争把每本教材都打造成精品，让多数教材能成为省级精品课教材、部分教材成为国家级精品课教材。

为了编好本系列教材，在西南财经大学出版社的支持下，编委会经过了多次磋商、讨论。首先，成立了由西南财经大学副校长、博士生导师丁任重教授任名誉主任，西华大学管理学院院长章道云教授任主任，西南科技大学经济管理学院院长王朝全教授、宜宾学院经济与管理学院院长李成文教授、成都理工大学商学院院长龚灏教授、四川理工学院经济管理学院院长彭礼坤教授、佛山科技大学经济管理学院院长傅江景教授任副主任，其他院系院长（主任）参加的编委会。在编委会的组织、协调下，第一批规划了公共基础、工商管理、财务与会计、旅游管理、电子商务、国际商务、专业实训、金融、综合类九大系列 70 余种教材。下一步根据各院校的教学需要，还将组织规划第二批教材，以补充、完善本系列教材。其次，为保证教材的编写质量，在编委会的协调下，由各院校具有丰富教学经验并有教授或副教授职称的老师担任主编，由各书主编拟出大纲，经编委会审核后再编写各教材。同时，每一种教材均吸收多所院校的教师参加编写，以集众家之长，取长补短。

经过多方努力，本系列规划教材终于与读者见面了。值此之际，我们对各院系领导的大力支持、各位作者的辛勤劳动以及西南财经大学出版社的鼎力相助表示衷心的感谢！

21 世纪普通高等院校系列规划教材编委会

2008 年 12 月

前 言

会计工作是经济管理工作的的重要组成部分，经济越发展，会计工作越重要。随着我国社会主义市场经济的深入发展，各行各业将需要大量的、掌握会计基本理论和基本技能的应用型专门人才。会计理论和核算方法需要通过一定的实践操作训练才能更好地理解和掌握。为了提高对会计工作的感性认识，帮助学生在实际从事会计工作之前接触一定的会计实务，我们组织编写了这本《会计学原理实验教程》。

本教程以财政部 2006 年颁布的《企业会计准则及其应用指南》为依据，同时结合了新修订的有关所得税、增值税等税收法规的最新要求，实验内容充分体现了应用型人才培养的目标。教程中所提供的原始凭证是当前会计工作实务的高度仿真，模拟公司纯属虚构，所有图章均为实验模拟图章。

在本教程编写过程中，我们参考、吸收了相关专著、教材的观点和资料，在此，谨向这些文献资料的出版单位和作者表示衷心的感谢！本教程的出版得到了西南财经大学出版社的大力帮助和支持，在此一并致以诚挚的谢意！

本教程是内江师范学院多年来进行会计实验教学改革成果的总结。参与编写工作的教师均来自教学科研和实际工作的第一线，教学与实践经验比较丰富。本教程编写分工如下：范雪刚撰写第一章、第六章；陈雅丽撰写第二章、第五章；张云撰写第三章、第四章，最后由范雪刚总纂定稿。

本教程适合会计、财务、工商管理等专业的本专科学生使用，同时也可以作为自学会计学原理等课程的配套实验教程。由于编写时间和作者水平有限，难免有不当和错误之处，恳请广大读者批评指正。

编者

2009 年 10 月

目 录

第一章 实验导论	(1)
一、实验的基本要求和主要内容	(1)
二、实验的实施程序	(2)
三、实验完成方式	(3)
四、实验评分标准	(3)
第二章 原始凭证填制与审核实验	(4)
一、实验目的	(4)
二、实验要求	(4)
三、操作指南	(4)
四、实验讲解与示范	(4)
五、实验资料	(7)
六、实验报告	(11)
第三章 记账凭证填制与审核实验	(12)
一、实验目的	(12)
二、实验要求	(12)
三、操作指南	(12)
四、实验讲解与示范	(12)
五、实验资料	(19)
六、实验报告	(33)
第四章 会计账簿登记实验	(34)
一、实验目的	(34)
二、实验要求	(34)
三、操作指南	(34)
四、实验讲解	(34)
五、实验资料	(39)
六、实验报告	(56)

第五章 会计报表编制实验	(57)
一、实验目的	(57)
二、实验要求	(57)
三、会计报表编制与报送要求	(57)
四、会计报表编制方法讲解	(58)
五、实验资料	(59)
六、实验报告	(62)
第六章 综合实验	(63)
一、实验目的	(63)
二、实验要求	(63)
三、实验资料	(63)
实验模块 I 通用记账凭证的填制	(65)
实验模块 II 日记账和明细分类账的登记	(101)
实验模块 III 科目汇总表的编制及总分类账户的登记	(107)
实验模块 IV 财务报表的编制	(129)
参考文献	(133)

第一章 实验导论

本实验课程需在学习“会计学原理”理论课的基础上开设，主要进行经济业务事项手工处理的全程模拟，包括原始凭证的填制与审核、记账凭证的填制与审核、会计账簿的登记与结账、财务报表的编制等。通过实验，学生将所学的会计基本原理、基本方法用于实践操作中，不仅提高了学生对会计实务处理的感性认识与具体操作能力，而且增强了学生对会计理论知识的理解，为今后从事会计工作打下坚实的基础。

一、实验的基本要求和主要内容

（一）实验的基本要求

通过实验，培养学生运用会计基本方法处理实际问题的能力，具体要求如下：

（1）根据提供的模拟公司发生的交易事项，掌握常用原始凭证的填制方法，并能对各种原始凭证的真实性、合法性进行审核。

（2）根据的模拟公司发生的交易事项及有关原始凭证编制记账凭证，将相应的原始凭证作为记账凭证的附件，对记账凭证的正确性、合规性进行审核。

（3）根据提供的模拟公司期初会计资料，开设现金日记账、银行存款日记账以及有关明细分类账，登记账户的期初余额，并能根据交易事项的发生情况增设相应账户。

（4）根据记账凭证登记现金日记账、银行存款日记账以及有关明细分类账，熟悉和掌握日记账、明细账的登记方法。

（5）根据提供的模拟公司期初会计资料，开设总分类账，登记账户的期初余额，并能根据交易事项的发生情况增设相应账户。

（6）根据记账凭证编制科目汇总表，根据科目汇总表登记总分类账，熟悉和掌握科目汇总表会计核算形式。

（7）进行期末结账，编制总分类账户本期发生额及余额试算平衡表，将日记账、明细账分别与总账进行核对。掌握对账以及错账更正方法。

（8）根据月末总分类账和明细分类账等资料编制资产负债表和利润表，掌握财务报表的编制方法。

（二）实验的主要内容

会计学原理实验内容的设计，主要涉及原始凭证的填制、记账凭证的填制、会计

账簿的登记和会计报表编制四个模块。具体包括：训练学生填制和审核原始凭证的能力；编制记账凭证的能力；正确开设和登记日记账、明细分类账和总分类账的能力；进行期末结账和错账更正的能力；编制财务报表的能力。本实验教程在各单项模块训练的基础上，还提供了一项综合实验，训练学生较为完整、系统的会计核算思路，提高会计核算技能。

1. 原始凭证的填制和审核

通过实验，使学生了解各种交易事项的发生，应该填制或取得的原始凭证，使学生了解原始凭证的基本格式和主要内容，掌握企业日常业务中常见原始凭证的填制方法和审核方法。

2. 记账凭证的填制和审核

通过实验，使学生熟悉复式记账凭证的基本格式和主要内容，掌握收款凭证、付款凭证和转账凭证的填制与审核。

3. 账簿的登记

通过实验，使学生熟悉账簿的基本格式和主要内容，掌握日记账和分类账的开设与登记，掌握总分类账与明细分类账的平行登记，熟悉结账的基本程序与方法。

4. 财务报表的编制

通过实验，使学生掌握资产负债表和利润表的编制方法。

二、 实验的实施程序

（一）准备阶段

- （1）指导老师讲解实验的目的、要求以及操作指南。
- （2）指导老师讲解实验的有关资料、操作方法、操作要领。
- （3）指导老师讲解实验的步骤、成绩考核办法。

（二）操作阶段

- （1）按要求完成各实验项目。
- （2）按步骤完成综合实验。

（三）报告阶段

- （1）对所填制的原始凭证、记账凭证、登记的账簿以及编制的报表进行整理，装订成册。
- （2）对实验情况进行总结，写出实验报告。

三、 实验完成方式

- (1) 单项实验个人完成。
- (2) 综合实验可分小组完成，小组可设4~5人，分别完成编制记账凭证、登记日记账和明细分类账，编制科目汇总表并登记总账，编制试算平衡表和财务报表。

四、 实验评分标准

实验采用百分制评分。建议分值分配如下：

- (1) 态度端正，实验认真，占15%；
- (2) 操作规范，占15%；
- (3) 过程及结果正确，占50%；
- (4) 报告严谨，占20%。

第二章 原始凭证填制与审核实验

一、 实验目的

通过实验，使学生明确原始凭证应具备的基本要素，掌握原始凭证的填制和审核方法。

二、 实验要求

- (1) 了解和掌握各种常见原始凭证的格式、记载内容。
- (2) 掌握各种原始凭证的填制方法。
- (3) 掌握原始凭证的审核内容及审核后的处理。

三、 操作指南

- (1) 根据经济业务填制有关原始凭证。
- (2) 说明各项经济业务分别应填制何种原始凭证，并且审核原始凭证。
- (3) 说明各项经济业务中会计凭证传递的程序。

四、 实验讲解与示范

(一) 原始凭证的基本内容

原始凭证是在经济业务发生时直接取得或填制的，用以证明经济业务发生或完成情况，明确经济责任，具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件。原始凭证必须具备以下几个方面的基本内容：

- (1) 原始凭证的名称；
- (2) 填制凭证的日期及编号；
- (3) 接受原始凭证的单位名称；
- (4) 经济业务简要内容；

- (5) 经济业务的数量、计量单位、单价和金额；
- (6) 填制凭证单位的名称和有关人员的签章。

(二) 原始凭证的填制要求

1. 记录真实

原始凭证必须严格认真地按照各项经济业务的实际发生和完成情况进行填写，凭证上记载的日期、经济业务的内容、所有的数据都必须真实可靠，与实际情况相符合。原始凭证记载的各项内容均不得涂改，发现凭证填写有错误时，应当由开出单位重开或者更正，并在更正处加盖开出单位的公章或者有关部门的专用章。

2. 手续完备

从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章或专用章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或盖章；对外开出的原始凭证必须加盖本单位的公章或专用章；单位自制的原始凭证必须有经办业务的部门和人员签名或盖章。

3. 内容完整

原始凭证所要求填列的项目必须逐项填写齐全，不得省略和遗漏。年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写；名称要写全，不能简化；品名或用途要填写明确，不能含糊不清；有关人员的签章必须齐全。

4. 书写规范

各种原始凭证的书写要用蓝黑墨水，文字要简练，字迹要清晰、工整，易于辨认，不得使用未经国务院批准的简化字。

(1) 对阿拉伯数字应当逐个写清楚，不得连写，在数字前面应当填入币种符号，币种符号与阿拉伯数字之间不得留有空白；凡阿拉伯数字前面写有币种符号的，数字后面不再写货币单位；属于套写的原始凭证，一定要写透，不要上面清楚，下面模糊。

(2) 对所有以“元”为单位的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律填写到“角、分”；无“角、分”的，“角”位和“分”位可写“00”，或者符号“—”；有“角”无“分”的，“分”位应当写“0”，不得用符号“—”代替。

(3) 对汉字大写数字金额，如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等，一律用正楷或者行书体书写，不得用0、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十等简化字代替，不得随意自造简化字。大写金额数字到“元”或“角”为止的，在“元”或“角”字之后应当填入“整”或“正”字；大写金额数字到“分”的，“分”字后面不填入“整”或“正”字。

(4) 对大写金额数字前未印有货币名称的，应当加填货币名称，货币名称与金额数字之间不得留有空白。

(5) 当阿拉伯金额数字中间有“0”时，汉字大写金额要写“零”字；阿拉伯数字金额中间连续有几个“0”时，汉字大写金额中只写一个“零”字；阿拉伯金额数字“元”位是“0”，或者数字中间连续有几个“0”、“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。例如，人民币9 800.60元，可以写成“人民币玖仟捌佰元零陆角整”，也可以写成“人民币玖仟捌佰元陆角整”。

5. 填制及时

每笔经济业务发生或完成后, 经办业务的有关部门和人员必须及时填制或取得原始凭证, 并按规定的程序及时送交财会部门。

(三) 原始凭证的审核

1. 合规性审核

原始凭证的合规性审核是指审查原始的填制是否符合规定的要求。审核的内容主要包括原始凭证格式所规定的内容是否清楚地填写齐全, 数字、金额计算是否正确, 大小写金额是否相符; 办理凭证的手续是否完备, 有无违反审批权限等。对于外来原始凭证, 还应注意审核接受凭证的单位是否填写正确, 是否有填制单位的签章。

2. 合法性审核

原始凭证的合法性审核是指审查发生的经济业务是否符合国家的政策、法令、制度和计划的规定。审核的主要内容包括凭证所记录的内容与经济业务的实际情况是否相符; 有无涂改、刮擦、挖补等现象; 经济活动的内容是否符合规定的开支标准; 是否履行了规定的手续; 是否符合预算、计划的要求; 是否符合国家的政策、法令、制度等的规定。

经审核的原始凭证, 应根据不同情况进行处理:

(1) 对于完全符合要求的原始凭证, 应及时编制记账凭证并据以登记有关账簿。

(2) 对不真实、不合法的原始凭证, 不予受理。对弄虚作假、严重违法的原始凭证, 在不予受理的同时, 应当予以扣留, 并及时向单位领导人报告, 请求查明原因, 追究当事人的责任。

(3) 对记载不准确、计算有错误、不完整的原始凭证, 应予以退回, 并要求经办人员按照国家统一的规定进行更正、补充。

(四) 实验示范

翔宏机床有限责任公司 2009 年 8 月发生的部分交易、事项及其原始凭证如下:

1. 2009 年 8 月 5 日, 收到向前进机械有限公司购进甲材料 2 000 千克, 单价 40 元; 乙材料 3 000 千克, 单价 15 元, 材料已验收入库, 款项尚未支付。

材料入库单

供货单位: 前进机械有限公司

凭证编号: 8-6

收料日期: 2009 年 8 月 5 日

收料仓库: 1 号仓库

材料类别	材料编号	材料名称及规格	计量单位	数量		金额				② 记账联
				应收	实收	单价	买价	运杂费	合计	
		甲材料	kg	2 000	2 000	40	80 000		80 000	
		乙材料	kg	3 000	3 000	15	45 000		45 000	
备注:						合 计			125 000	

采购员: 王刚

仓库验收: 李彤

2. 2009 年 8 月 12 日，销售甲产品 500 台给远达机床贸易公司，单价 320 元，甲产品增值税税率为 17%，价税款暂欠。

× × 增值税专用发票

No 0394688

此联不做报销、扣税凭证使用 开票日期：2009 年 8 月 12 日

购货单位	名称：远达机床贸易公司 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：	密码区					
货物或应税劳务名称 甲产品 合计	规格型号	单位 台	数量 500	单价 320	金额 160 000 160 000	税率 17%	税额 27 200 27 200
价税合计（大写）		壹拾捌万柒仟贰佰元整 （小写） ¥187 200.00					
销货单位	名称：翔宏机床有限责任公司 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号：工行乐大市分行 2307484103128525012	备注					

第一联：记账联 销货方记账凭证

收款人： 复核： 开票人： 销货单位：（章）

3. 2009 年 8 月 15 日，签发现金支票，提取现金 180 000 元，备发工资。

中国工商银行 现金支票存根（川） B B 2 2-12570072 附加信息 出票日期 2009 年 8 月 15 日 收款人：本单位 金 额：180 000.00 用 途：发工资 单位主管：张海 会计：王强	中国工商银行 现金支票（川） 出票日期（大写）贰零零玖年零捌月壹拾伍日 付款行名称：工行乐大市分行 收款人：翔宏机床有限责任公司 出票人账号：2307484103128525012 人民币 （大写）壹拾捌万元整 用途 工资款 上列款项请从我账户内支付 出票人签章 复核 记账	四川 2 2-12570072 本支票付款期限十天 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 ¥ 1 8 0 0 0 0 0 0
---	--	---

五、 实验资料

宏达机床有限责任公司为增值税一般纳税人，开户银行为工行甜城市西林支行，账号为 860102280016336。2009 年 11 月，公司发生如下经济业务，要求填制相关的原

始凭证:

1. 2009 年 11 月 2 日, 签发现金支票一张, 提取备用金 50 000 元。

中国工商银行 现金支票存根 (川) $\frac{B}{2} \frac{B}{2}$ 12460027 附加信息 _____ _____ _____ 出票日期 年 月 日		中国工商银行 现金支票 (川) 出票日期 (大写) 年 月 日 付款行名称: 收款人: 出票人账号: $\frac{B}{2} \frac{B}{2}$ 12460027																							
本支票付款期限十天		人民币 (大写)																							
		<table border="1"> <tr> <td>亿</td><td>千</td><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><td></td><td></td> </tr> </table>		亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分											
亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分															
用途: _____		用途: _____																							
上列款项请从我账户内支付																									
单位主管: 会计:		出票人签章 复核 记账																							

2. 2009 年 11 月 8 日, 甜城宏图贸易公司购买甲产品 150 台, 每台售价 240 元 (每台成本 150 元), 合计 36 000 万元; 乙产品 100 台, 每台 160 元 (每台成本 70 元), 合计 16 000 万元; 两种产品增值税税率均为 17%, 价税款均未收到, 已办理托收承付手续。

× × 增值税专用发票

No 0596872

此联不做报销、扣税凭证使用 开票日期: 年 月 日

购货单位	名称: 纳税人识别号: 地址、电话: 开户行及账号:					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	
价税合计 (大写)		(小写)							
销货单位	名称: 纳税人识别号: 地址、电话: 开户行及账号:					备注			

第一联: 记账联 销货方记账凭证

收款人: 复核: 开票人: 销货单位: (章)