



新世纪中等职业教育
会计类课程规划教材

会计基础技能实训教程

KUAI JI JI CHU JI NENG SHI XUN JIAO CHENG

主编 杭志荣 主审 张文光



大连理工大学出版社

责任编辑 雷春雨 封面设计 张莹



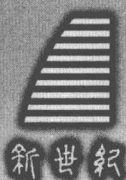
XINSHIJI ZHONGDENG ZHIYE JIAOYU
KUIJI LEI KECHENG GUIHUA JIAOCAI

ISBN 978-7-5611-5043-6



9 787561 150436 >

定价：22.00元



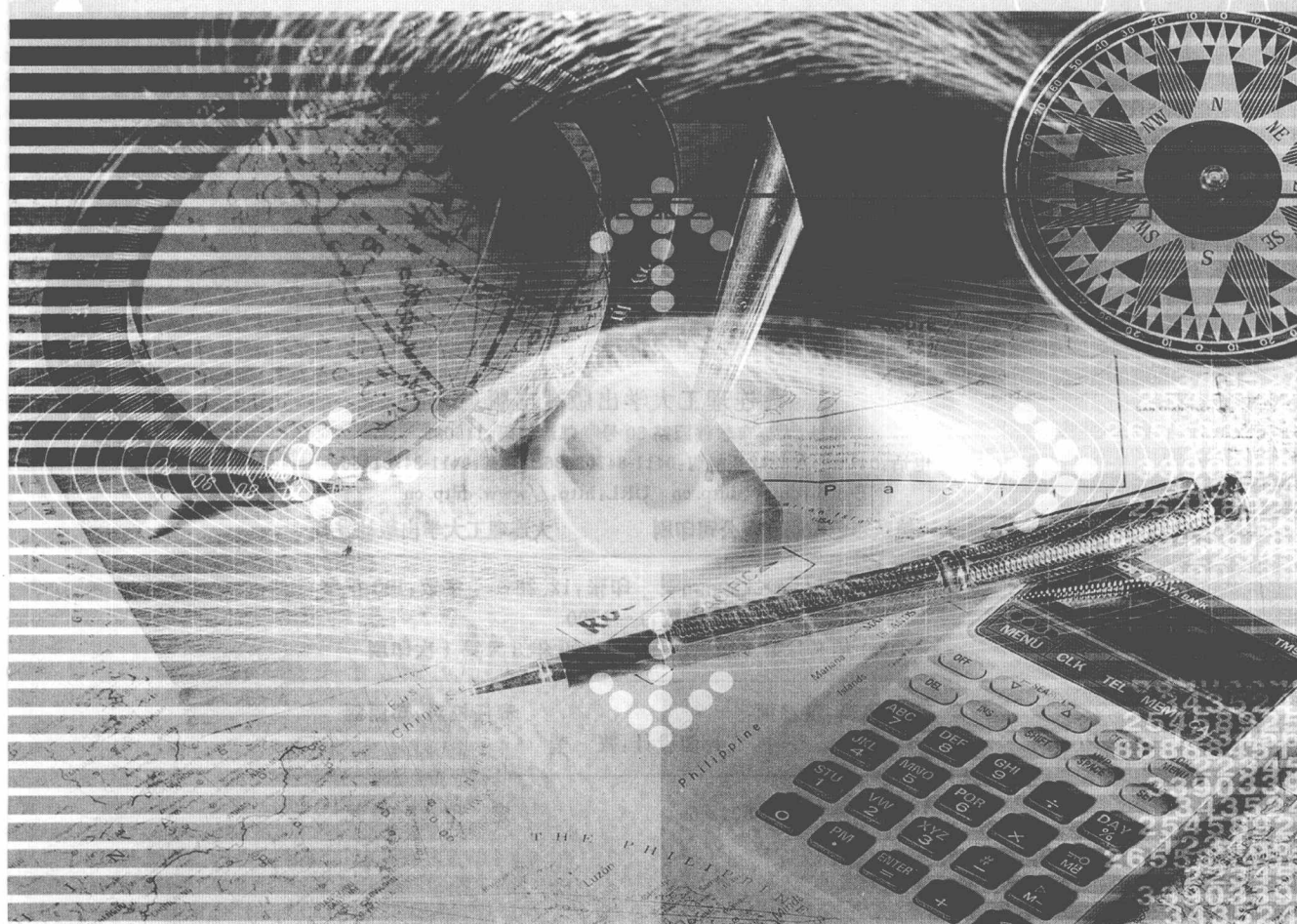
新世纪中等职业教育
会计类课程规划教材

会计基础技能实训教程

KUAI JI JI CHU JI NENG SHI XUN JIAO CHENG

主编 杭志荣

副主编 孟云芳 秦红霞 郭慧峰 邓桂兰 主审 张文光



大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计基础技能实训教程 / 杭志荣主编. —大连:大连理工大学出版社, 2009. 8

新世纪中等职业教育会计类课程规划教材

ISBN 978-7-5611-5043-6

I. 会… II. 杭… III. 会计学—专业学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 147445 号

大连理工大学出版社出版

地址:大连市软件园路 80 号 邮政编码:116023

电话:0411-84708842 邮购:0411-84703636 传真:0411-84701466

E-mail: dulp@dulp.cn URL: <http://www.dulp.cn>

大连美跃彩色印刷有限公司印刷

大连理工大学出版社发行

幅面尺寸:185mm×260mm 印张:12.25 字数:143 千字

印数:1~1500

2009 年 8 月第 1 版

2009 年 8 月第 1 次印刷

责任编辑:雷春雨

责任校对:郑丽丽

封面设计:张莹

ISBN 978-7-5611-5043-6

定 价:22.00 元

前言

随着我国经济的高速发展,社会对会计实用人才的要求越来越高。各用人单位已不满足招用经过财经院校进行传统意义上学习和培训的毕业生,而是需要培养就业时不需再培训就能直接上岗操作的会计技能型人才。为此我们结合新会计准则的精要,同时考虑中职会计教育的就业对口单位主要是中小企业,将小企业会计制度的一些核算内容在本书中进行了一定融合,编写了这本意在培养学生会计基础操作技能的《会计基础技能实训教程》,以配合中职基础会计教材的使用及实训需要。

本教程是我们结合多年的会计实训经验,充分考虑了目前中职教育对象的素质特征,从最基本技能训练的角度出发编写的。主要具有如下特点:

1. 总体设计上突出了仿真性和连续性。

实训教材中经济业务处理所涉及的原始凭证、记账凭证、各种账簿、会计报表,尽量与实际使用的相一致,只有做到仿真性才能使学生有身处真实工作环境的感受,以提高其学习兴趣及动手能力。本教程以一家公司连续两个月的经济业务为实训内容,实现了月末结账,下月初余额承转,以及年末结账的连续实训过程,这也是本教程同其他实训教材的最主要的区别。

2. 内容设计上采用了典型的经济业务。

在设计经济业务时,采集了工业企业供、产、销三个阶段经常发生的、典型的、有代表性的经济业务,注重学生应知应会技能的应用,使学生的会计基础技能得到全面训练。

3. 有较强的针对性和适用性。

针对目前中职教育对象的基础文化素质,在经济业务的引用上采取了够用即可的宗旨,过难的业务不涉及,以日

2 / 会计基础技能实训教程 □

常经济业务处理为基础,以掌握会计基础操作技能为目标。

4. 附有空白会计原始凭证票样供学生识别及专项练习之用。

为了强化学生对各种常用会计原始凭证的识别,随实训进程提前进行原始凭证的填写训练,增强感性认识,尽快进入实训角色。

本教程由五部分内容组成,具体包括:会计基础技能实训概述;会计基础技能实训基本内容;会计空白凭证票样及填写专项实训;会计基础技能模拟实训资料;经济业务文字资料。

本教程由包头财经学校杭志荣任主编,包头财经学校孟云芳、秦红霞、郭慧峰、邓桂兰任副主编。包头财经学校张文光审阅了全部书稿。

本教程是包头财经学校各方倾力工作与集体智慧的结晶,在编写过程中得到了包头财经学校校长张文光、副校长周凤仙的直接领导和大力支持,在此谨致深深的感谢。

尽管我们在中职会计实训教材建设中做出了不懈努力,但是由于中职教育尚处于发展不平衡时期,教材建设特别是实训教材的编写还处于探索阶段,因此不妥之处在所难免,恳请相关学校和读者在使用本教程的过程中给予关注,并将意见反馈给我们,以便修订时完善。

所有意见和建议请发往:gzjckfb@163.com

欢迎访问我们的网站:<http://www.dutpgz.cn>

联系电话:0411-84707492 84706104

编 者

2009年8月



第一部分 会计基础技能实训概述	1
一、会计基础技能实训的目的	1
二、会计基础技能实训的要求	1
三、会计基础技能实训的步骤	3
第二部分 会计基础技能实训基本内容	11
一、会计核算程序的选择.....	11
二、记账凭证的填制和审核.....	11
三、账簿的登记方法.....	11
四、会计报表的编制.....	11
第三部分 会计空白凭证票样及填写专项实训	13
第四部分 会计基础技能模拟实训资料	49
一、模拟企业概况.....	49
二、经济业务.....	51
三、会计报表	173
第五部分 经济业务文字资料	181
一、11 月份业务	181
二、12 月份业务	185

第一部分

会计基础技能实训概述

一、会计基础技能实训的目的

会计学是一门实践性很强的学科,通过会计模拟实训,可以提高学生的专业素质和动手能力,熟悉和掌握会计核算的基本技能。会计基础技能实训的目的主要包括以下几个方面:

1. 熟悉会计核算的基本程序,将各种会计核算的方法有机结合起来。
2. 能识别不同的原始凭证,根据不同的原始凭证作出正确的职业判断。
3. 掌握根据原始凭证编制记账凭证的技能。
4. 掌握登记会计账簿的技能,包括日记账、明细账和总账的登记方法。
5. 掌握基本会计报表(资产负债表、利润表)的编制方法。
6. 掌握规范的书写技能,严格按会计操作规范的要求进行记账、算账和报账。

二、会计基础技能实训的要求

1. 在会计模拟实训操作中,要严格按照现行会计法规的规定及会计准则进行实际操作。

2. 按照经济业务发生的时间及时进行账务处理,并使用统一的记账凭证、账簿及会计报表形式。

3. 文字或数字的书写要清晰、工整,发生错账时应按错账更正方法进行更正,不得刮、擦、挖、补。书写的文字或数字应占格宽的二分之一,并有一定的倾斜度。书写用笔一律使用蓝(黑)墨水钢笔,或按规定在必须使用红笔时使用红笔,不得使用铅笔和圆珠笔。

4. 文字表达和数字书写必须正确,汉字大写不得任意造简化字,到元或角为止的,须在元或角之后加写“整”或“正”字。

5. 在模拟实训操作中,应将原始凭证粘贴在根据其所填制的记账凭证后面,并连续编号。全部实训结束后,再将记账凭证连同所附的原始凭证整理、装订成册,并加具封皮注明模拟企业名称以及经济业务的年度、月份和起止日期。同时将各种格式的账页整理后装订成册。

三、会计基础技能实训的步骤

1. 准备阶段

指导教师应首先介绍会计基础技能实训的目的、基本要求以及模拟企业的概况,使学生对实训有一个明确的认识。发放模拟实训教材及模拟实训所必需的记账凭证、各种账页等实训用品。模拟实训需用凭证、账簿和报表数量见表 1-1。

表 1-1 模拟实训计划需用凭证、账簿、报表数量(个人净量)

	名称	计量单位	数量	备注
凭证	收款凭证	张	10	
	付款凭证	张	25	
	转账凭证	张	40	
账页	数量金额式账页	页	5	原材料、库存商品明细账
	多栏式账页	页	4	生产成本、制造费用明细账
	三栏式账页	页	36	日记账、总账、往来及税金明细账
报表	资产负债表	份	2	教材内已备
	利润表	份	2	教材内已备
其他	科目汇总表	张	6	
	科目汇总底表	张	6	
	凭证皮	套	1	
	账页目录	张	1	
	支票	张		教材内已备

2. 模拟实验阶段

(1)建账:根据模拟企业的 11 月期初余额及有关资料开设总账、明细账和日记账。

模拟企业 11 月期初余额表见表 1-2,损益类账户 1~10 月发生额累计表见表 1-3。

表 1-2

模拟企业 11 月期初余额表

单位:元

序号	总账	明细账	计量单位	数量	单价	借方余额	贷方余额
1	库存现金					6 000.00	
2	银行存款					986 298.01	
3	应收账款					1 019 400.00	
		世和公司				500 000.00	
		包头钢铁公司				519 400.00	
4	应收票据					0	
5	其他应收款					0	
6	原材料					121 163.00	

(续表)

序号	总账	明细账	计量单位	数量	单价	借方余额	贷方余额
		电石料(数量金额式)	吨	47.50	2 550.80	121 163.00	
		氮气(数量金额式)				0	
7	周转材料					0	
		包装桶(数量金额式)				0	
8	库存商品					334 475.44	
		优级脱硫剂(数量金额式)	吨	47.50	2 893.10	137 422.25	
		普通脱硫剂(数量金额式)	吨	68.54	2 875.01	197 053.19	
9	生产成本					0	
		优级脱硫剂(多栏式)				0	
		普通脱硫剂(多栏式)				0	
10	制造费用					0	
		优级品车间(多栏式)				0	
		普通车间(多栏式)				0	
11	固定资产					2 273 384.80	
12	累计折旧						291 854.88
13	短期借款						120 000.00
14	应付账款						708 804.00
		万益公司					100 000.00
		鹏辉公司					300 000.00
		华安公司					304 304.00
		恒泰公司					4 500.00
15	其他应付款						69 156.00
16	应付职工薪酬						100 800.00
		工资					42 000.00
		福利费					58 800.00
17	应交税费						8 591.80
		应交增值税					724.15
		应交城市维护建设税					7.24
		应交教育费附加					21.72
		应交所得税					7 838.69
18	应付利息						1 200.00
19	实收资本						2 900 000.00
20	本年利润						235 160.57
21	利润分配						305 154.00
	合计					4 740 721.25	4 740 721.25

表 1-3

损益类账户 1~10 月发生额累计表

单位:元

序号	账户名称	1~10 月累计发生额	
		借方	贷方
1	主营业务收入	17 628 118.00	17 628 118.00
2	主营业务成本	16 803 765.60	16 803 765.60
3	财务费用	12 000.00	12 000.00
4	管理费用	341 010.22	341 010.22
5	销售费用	154 107.21	154 107.21
6	营业税金及附加	3 687.54	3 687.54
7	所得税费用	78 386.86	78 386.86

①“库存现金”和“银行存款”同时设置三栏式日记账。

②“生产成本”多栏式明细账的项目为直接材料、直接人工、制造费用。

③“制造费用”多栏式明细账的项目为办公费、工资及福利费、折旧费、其他。

④“原材料”、“库存商品”、“周转材料”明细账采用数量金额式账页,其他账户采用三栏式账页。

(2)日常核算:根据原始凭证填制记账凭证,根据记账凭证登记明细账及日记账,根据科目汇总表(按旬汇总)登记总账,并进行对账和结账。

(3)成本核算:

①原材料按实际成本计价,购入和发出采用逐笔核算的方法,发出材料计价采用加权平均法计价(本实训加权平均单价给定)。

②优级脱硫剂和普通脱硫剂均为本月投产本月全部完工。

③发出库存商品的计价采用加权平均法计价(本实训加权平均单价给定)。

④固定资产折旧的结果本实训给定。

(4)编制会计报表:根据明细账和总账编制会计报表。

(5)整理装订凭证、账页和报表。

3. 总结阶段

模拟实训操作结束后,每个学生都应对会计模拟实训情况进行总结和评价,写出实训报告和心得体会,尽可能地深入探讨一些问题。通过撰写实训报告,既可以进一步熟悉和掌握有关规章、制度,又可以进一步钻研业务,提高归纳能力和写作水平。

4. 会计模拟实训的组织

(1)分散组织形式

在学习了会计基础理论知识后,根据学生的素质要求,可安排一个学期的时间,按日常授课方式,每周按 4~6 课时进行实习。本形式针对性强,可按实训内容分块进行,边讲边训,循序渐进,易调动学生积极性,提高学习兴趣,适合初中基础的中职学生使用。

(2)集中组织形式

在学习了会计基础理论知识后,安排二至三周的时间,在会计实验室进行。本形式所

需时间较短,安排较集中,速度较快,适合高中基础的中职学生或在职人员短期培训使用。

5. 会计模拟实训的考核方法(见表 1-4)

表 1-4

会计模拟实训的考核方法

考核项目	考核内容	考核成绩
实训态度	独立思考	30%
操作规范性	会计凭证、账簿、报表的操作符合会计操作规范的要求	10%
会计科目使用的正确性	会计科目的使用符合《企业会计制度》的要求	30%
会计数据的准确性	各项数据计算方法正确、数据准确	20%
实训报告	语句通顺,有自己的心得和见解	10%

