

● 励景源 周杏芳 孙华 编

会计模拟实习

(第五版)

KUAIJI MONI SHIXI



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

会计模拟实习

(第五版)

励景源 周杏芳 孙 华 编



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

会计模拟实习/励景源,周杏芳,孙华编. —5 版. —上海:
立信会计出版社,2010.12
ISBN 978-7-5429-2706-4

I. ① 会… II. ① 励… ② 周… ③ 孙… III. ① 会计学
IV. ① F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 236794 号

责任编辑 陈 旻
封面设计 周崇文

会计模拟实习(第五版)

出版发行	立信会计出版社	
地 址	上海市中山西路 2230 号	邮政编码 200235
电 话	(021)64411389	传 真 (021)64411325
网 址	www.lixinaph.com	E-mail lxaph@sh163.net
网上书店	www.shlx.net	Tel: (021)64411071
经 销	各地新华书店	

印 刷	常熟市梅李印刷有限公司	
开 本	787 毫米×1092 毫米	1/16
印 张	26	插页 4
字 数	388 千字	
版 次	2010 年 12 月第 5 版	
印 次	2010 年 12 月第 1 次	
印 数	1—3 100	
书 号	ISBN 978-7-5429-2706-4/F	
定 价	39.00 元	

如有印订差错 请与本社联系调换

第五版前言

本书自 1993 年问世以来,已经历了五个版本的修订、补充。其间,我们国家的经济亦经历了翻天覆地的变化。财政部规定,自 2007 年起在上市公司范围内施行《企业会计准则体系》,鼓励其他企业执行。我们根据经济发展的现状,及时对本书作了修订,以满足读者的需要。

我们认为,基于簿记的手工会计实验不能忽视,更不能放弃。其理由有三:

第一,在市场经济条件下,财务分析、资金运作等高级财务手段更显重要,但是,其基础仍是会计核算,即记账、算账、报账。

第二,现阶段,工业企业逐渐由大城市向中小城市扩散,并且每时每刻都有新的工业企业在诞生,高校的会计专业学生有很大一部分还是要去工业企业就业,所以本书仍然以工业企业作案例,训练学生的基本会计知识与基本会计方法。

第三,财务软件虽然是每个会计人员必须掌握的基本工具,但是,离开了会计理论与会计技能,就无法掌握财务软件这一基本工具。

有鉴于此,会计实验依然肩负着双重任务——传统簿记能力的训练与会计信息技能的训练。

本书的再版就体现了这一双重任务的其中之一。

希望同行与读者提出宝贵意见,以帮助我们锻造精品教材。

编 者

2010.12

修 订 前 言

随着财经院校教学的不断改革,会计模拟实习已愈来愈受到重视。

本实习是采用企业的真实资料,按照会计核算工作程序编写的,其目的是培养学生能综合地、系统地运用会计的方法和技术,独立进行会计核算的能力。

本实习先由周正云同志主持并与周杏芳、徐菊清、倪少俊同志写出初稿,作为学生的实习资料试用。在实习过程中,我们不断听取校内外师生意见,后由励景源同志主持,又改过二稿,加以完善、提高。并于1993年出版发行。

1994年,根据当时的新会计制度等情况,作了修订。因本实习主体单位为小规模纳税人,故不使用“增值税专用发票”。为了简化,外来发票也不增加增值税内容。由周杏芳、孙华、张维宾、励景源同志参加了修订,最后由孙华同志执笔,励景源同志定稿,是为第二版。

2000年,又在原有基础上再度进行修改,将实习主体单位改为一般纳税人企业,最新版由周杏芳、孙华参加修订,励景源进行审核,出版了第三版。

随着会计制度的发展变化,2004年,本书又作了修订,将原采用的会计科目改为财政部2001年起施行的《企业会计制度》所规定的会计科目名称,并修改了工资核算中的一些数据,增加了根据工资总额计提的各项基金及经费,这一版是为第四版。第四版由周杏芳修订,孙华进行审核。

应当说明,本书中涉及的一些工厂、商店等单位的名称和数字等,纯系虚构,望勿误解。

会计模拟实习是会计教学中的一个新尝试,由于编者经验不足,不妥及谬误之处在所难免,有待读者指教。

编 者

目 录

绪论	1
第一部分 实习指导	2
一、实习程序及参考进度	2
二、实习目的	2
三、实习主体	2
四、实习要求	4
五、实习规范	5
六、评分参考标准	6
七、实习参考答案	7
第二部分 实习资料	9
八、会计科目、账页格式、期初余额、计划价格资料	9
表一 本企业用会计科目表	9
表二 本实习使用的会计科目及账页格式	10
表三 期初资产类账户余额表	12
表四 期初负债类和所有者权益类账户余额表	13
表五 原材料、低值易耗品计划价格表	14
九、××××年 1 月份发生的经济业务	15
十、外来原始凭证及自制发票	27
十一、自制原始凭证及工作底稿	155
附件一 主要原材料、辅助材料收、发、存汇总月报表	155
附件二 工资汇总表	163
附件三 材料成本差异分配计算表	165
附件四 固定资产折旧计算汇总表	167
附件五 大修理费用汇总表	169
附件六 计提的职工福利费分配表	171
附件七 各项基金、经费计算表	173
附件八 电镀车间领用化工材料分配表	179
附件九 废料退库表	179
附件十 材料发出加工汇总表	181
附件十一 电费分配表	181
附件十二 铜丝委托加工材料明细表	183

附件十三	煤气费用分配表	185
附件十四	水费分配表	185
附件十五	“生产成本——辅助生产成本——机修车间”费用分配表 ...	187
附件十六	“生产成本——辅助生产成本——电镀车间”费用分配表 ...	187
附件十七	一车间制造费用分配表	187
附件十八	设备竣工验收单	189
附件十九	在制品收发存汇总表	191
附件二十	按扣期末在产品成本计算表	195
附件二十一	弹簧扣期末在产品成本计算表	197
附件二十二	铆钉期末在产品成本计算表	199
附件二十三	产成品标准系数换算表	201
附件二十四	半成品成本计算表	203
附件二十五	自制半成品成本明细表	203
附件二十六	产品成本计算表	205
附件二十七	产品成本计算表	207
附件二十八	产品成本计算表	209
附件二十九	产品销售汇总表	211
附件三十	产成品收发存明细表	213
附件三十一	产成品生产、销售月结表	215
附件三十二	应收账款余额明细表	217
附件三十三	税金计算表	217
附件三十四	产品出库单(共 14 张)	219
附件三十五	材料加工发出单、调拨单、领料单(共 39 张)	229
十二、空白票据、报表(由本书提供)		267
1. 支票 70 张(包括备用数,下同)		267
2. 借款凭证 2 张		337
3. 贴现凭证 2 张		339
4. 信汇凭证 3 张		341
5. 进账单(格式一)18 张		343
6. 汇票委托书 2 张		361
7. 商业承兑汇票 2 张		363
8. 进账单(格式二)1 张		365
9. 银行本票 2 张		367
10. 银行汇票(二联,有背书)各 3 张		369
11. 银行承兑汇票 2 张		375
12. 还款凭证 4 张		377
13. 本票申请书 2 张		381
14. 工会经费缴款书 2 张		383
15. 资产负债表 1 张		385

16. 利润表 1 张	385
十三、外购空白会计凭证、账页等(本书只提供样张)	387
1. 收入凭证 30 张(包括备用数,下同)	387
2. 付出凭证 120 张	387
3. 转账凭证 110 张	389
4. 收料单 40 张	389
5. 凭证封面、封底各 7 张	391
6. 账簿启用及接交表 3 张	393
7. 科目汇总表 6 张	395
8. 多栏式明细账页(14 栏金额分析式)25 张	397
9. 三栏式总账、明细账页 50 张	399
10. 横线登记式账页 8 张	401
11. 三栏式日记账页 15 张	403
12. 数量金额式账页 10 张	405
13. 生产成本明细账(产品成本计算单)10 张	407
14. 应交税费——应交增值税明细账 1 张	409
后记	411

绪 论

财经专业特别是会计、审计专业学生不仅要有扎实的经济理论基础和初步的经济管理知识,还要有较强的实践操作能力,而学生的实践能力有无必要由学校里培养?我们经过大量的社会调查认为:有必要。据调查,在本科毕业生中,从事科研、教学的人数约占毕业生人数的10%,分配在企事业从事实际经济工作的约占90%。因此,大量学生亟待解决的是实践能力问题而不是理论知识问题,通俗点说就是到了工厂、商店等企业内如何以最快的速度最短的时间适应具体会计业务工作。而对从事科研、教学的人员来说,如果不接触实际,理论研究必然无法解决现实社会经济问题,课堂教学也只能照本宣科。在专科毕业生中,分配在企业从事实际经济工作的约占98%左右,拿立信会计学院来说,连续抽样两届毕业生的供需见面,企事业单位有530个,占96%,除留校21人,占4%。几乎没有从事科研的人员。根据社会需要来确定培养目标,这是制定高等院校教学方针的唯一原则。既然社会需要财经专业绝大多数毕业生从事实际工作,那么我们的课程设置、教学内容和教学方法就要适应这一要求。为了使学生一毕业就能胜任实际工作,缩小理论与实际的距离,在学习期间就注意培养学生的实践能力是完全必要的。

那么,学生的实践能力能不能在学校里培养?我们的回答是肯定的,办法就是在学校里建立会计实验室。以往,财经专业的学生大多依靠下工厂、下商店等途径来培养、锻炼和提高其实践能力。多年的实践证明,下厂、下店的实习,结果往往是流于形式,达不到预期效果,这里有三个原因:第一,经济管理,特别是会计管理方面的记录,有很强的法律严肃性和一定的保密性,接受实习的单位对让从未接触过凭证、账册和报表的学生从事这类实习,往往不大放心。第二,学生除了书本知识外,既无生产经验,又无社会经验,在实习过程中,事事要实习单位人员带教,既占用了企业财务人员的有效工时,又影响了企业的财务工作流程,企业一般难以承受。第三,学生的独立工作、学习能力较弱,自觉性、主动性不强,实习效果欠佳。

根据上面所述的三个原因,我们可以把下厂、下店实习的弊端归纳如下:客观上,接受实习的单位往往认为给他们增添麻烦;主观上,学生在无教师管理的环境中,容易放任自流,所学甚少。建立会计实验室,在学校里为学生创造条件,可以达到下厂、下店同样的效果。而要使这一场所真正成为学生的实践基地,最重要的是选择恰当的实习主体。我们根据学生毕业后的主要工作分配去向,选择了以工业企业为实习主体。这一套模拟实习就是移植了一段真实的工厂业务,让学生在身历其境中提高实际经济事务处理能力。3年多的探索和努力证明,在校内建立的会计实验室,能够提供下厂、下店的同样条件,达到提高学生实际操作能力的目的。学生和教师都认为,会计实习不是可有可无的一门课程,而是走向社会、走向企业、走向工作岗位所必须经过的途径。

第一部分 实习指导

一、实习程序及参考进度(以每天工作六课时,三周为例)

仔细阅读第一部分——实习指导,否则你会感到束手无策。严格按实习程序规定步骤去做,切不可自行其是。(1天)

1. 按表二的要求,开设好各种格式的账页(为节省账页,每张账页正反面各设1个账户)。(半天)

2. 把表三、表四的期初数逐笔过入各日记账、明细账及总账,并认真核对,以防过错。(半天)

3. 根据经济业务的要求或提示,找到或填制原始凭证,然后根据原始凭证编制记账凭证。(5天)

4. 根据表二提示的账页格式要求,由记账凭证登记各种明细账,并及时与本实习的答案提示核对,正确无误后方可进行下一步工作。(1天)

5. 对各种费用进行汇集和正确分摊后,可以计算产成品成本。首先按定额计算在产品成本,然后结出本期产成品成本。产品成本计算公式及具体实例由第7页“七、实习参考答案”说明。(本期生产费用累计数-在产品成本=本期产成品成本)(1天)

6. 结出各种账户余额并将各损益类账户结转“本月利润”账户。(2天)

7. 记账凭证做完后,据此继续登记日记账及各类明细账。(3天)

8. 将1~10日、11~20日、21~31日的所有记账凭证,按科目每10天汇总一次,登记在科目汇总表上,并据此登入总账。(1天)

9. 经总账与有关明细账及日记账核对无误后,最后编制资产负债表与利润表。(1天半)

10. 填好凭证封面,装订凭证,将所有实习资料完整地交给老师。(1天)

二、实习目的

通过本实习,学生比较系统地练习工业企业会计核算的基本程序和具体方法,加强对基本理论的理解、基本方法的运用和基本技能的训练,达到理论教学与会计实务的统一;提高会计专业学生记账、算账、报账、用账的实际操作能力,为他们毕业后参加财经工作,打下扎实的基础。

三、实习主体

本实习主体是五金加工厂,厂名为“上海大力五金厂”。

(一) 机构及人员

全厂在职职工为 33 人。在职职工中:科室干部为 4 人。

基本生产车间有一车间、二车间和三车间。

一车间为产品生产车间,分为二个小组。第一小组 8 人,生产按扣;第二小组 5 人,生产弹簧扣;车间管理人员 1 人。

二车间为半成品生产车间,工人 5 人,生产铆钉毛坯,将半成品(毛坯)提供给三车间;车间管理人员 1 人。

三车间为产品生产车间,工人 4 人,生产铆钉光坯成品,车间管理人员 1 人。

辅助生产车间有 2 个。四车间为电镀车间,工人 2 人。五车间为机修车间,工人 2 人。

(二) 产品生产工艺及主要原材料

1. 按扣:有三个规格,1[#]、2[#]、3[#]。主要原材料:锌皮、黄铜丝。残料需回收。

工序:按扣分为面子、底片。面子:上料→面片(装有弹簧);底片:投料→底圈。

2. 弹簧扣:有两个规格,1[#]、2[#]。主要原材料:锌皮、黄铜丝。残料需回收。

工序:弹簧扣分上下片工序。上片:上冲→落料成形(装有弹簧);下片:拉墙→圈边。

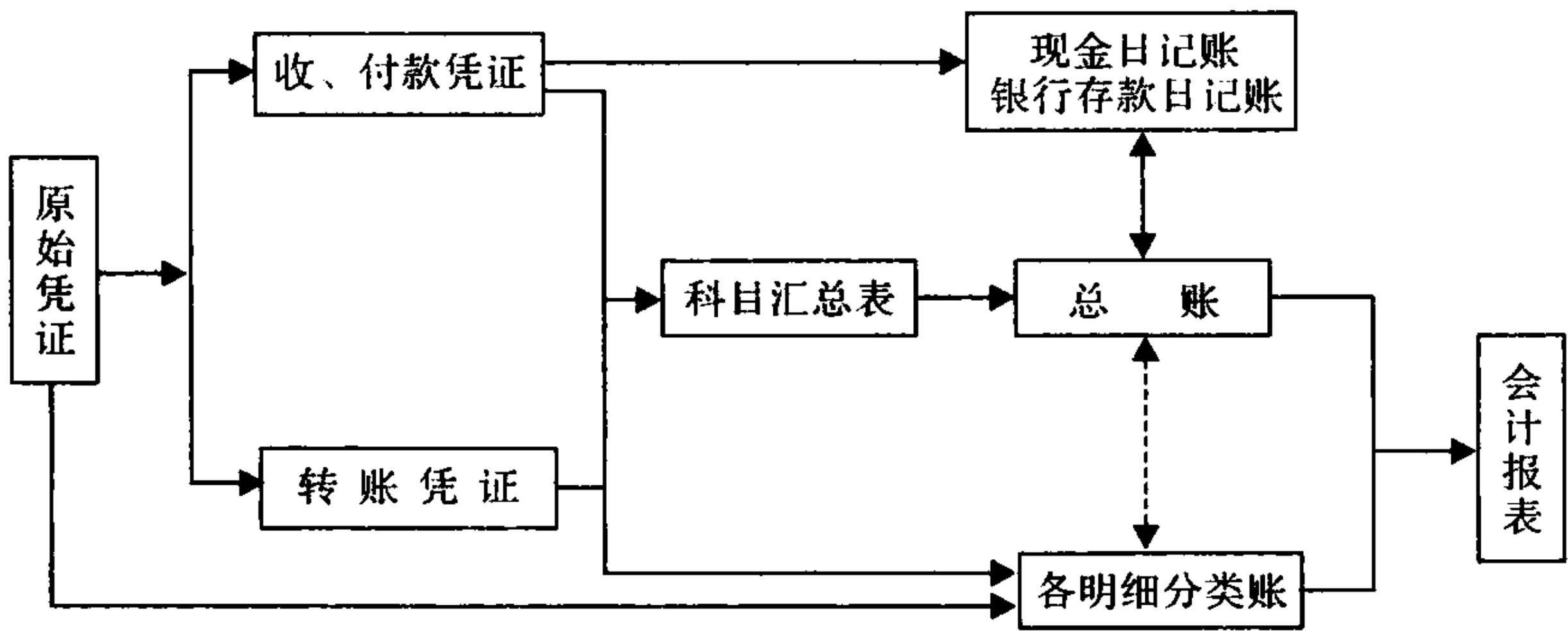
3. 铆钉:有三个规格:1[#](大号)、2[#](中号)、3[#](小号)。主要原材料:黄铜皮、珠光片。残料需回收。

(三) 财务科概况

1. 人员:出纳员 1 人,会计 1 人。

2. 银行开户:上海工商银行长宁区延安西路分理处。银行存款结算户账号:7844511 长宁区办延分处;社保基金专户账号:4106836715 工商银行长宁支行;税务登记号 310507100492034。

3. 会计核算程序:该企业采用科目汇总表会计核算程序。会计核算程序如图所示:



4. 记账方法及科目设置:采用借贷记账法;会计科目根据 2007 年 1 月 1 日财政部统一规定的会计科目名称和编号。

5. 银行结算方式:根据中国人民银行施行的新结算方式,采用标准的票据格式(为简化本

实习,不设银行票据登记簿,银行结算手续费从略)。

四、实习要求

1. 记账凭证的编号,以数字横线式表示。横线前数字表示凭证种类,“1”表示现金收入,“2”表示现金付出,“3”表示银行存款收入,“4”表示银行存款付出,“5”表示其他货币资金收入,“6”表示其他货币资金付出,“7”表示转账。横线后数字表示各类凭证的顺序号。如,“1-1”表示现金收入凭证的第一号,“7-1”表示转账凭证的第一号,以此类推。

2. 现金支票、转账支票、银行本票、银行承兑汇票、进账单、收料单等原始凭证,须根据经济业务自行填制。

3. 取得完整、正确的原始凭证后,方可序时编制收入、付出、转账凭证,同时,将原始凭证裁下附在记账凭证后面。现金、银行存款两者间的业务划转,需分别填制收入和付出凭证,但原始凭证必须附在付出凭证之后,收入凭证仅在摘要栏内注明即可。

4. 开设三栏式现金、银行存款日记账。

5. 根据表二、表三的总账科目,开设三栏式总账。每 10 天将所有记账凭证汇总在“科目汇总表”内。根据科目汇总表登记总账。

6. 开设有关明细分类账。根据会计凭证逐笔登记,按月结账,并与总账核对。账页格式根据表二、表三、表四要求设置。

7. 工资核算:该厂本月份发放工资数见“工资汇总表”(附件二),表中:

$$\text{应发工资} = \text{标准工资} + \text{各种津贴} + \text{各种奖金} + \text{其他工资}$$

$$\text{实发工资} = \text{应发工资} + \text{独生子女费} - \text{扣款合计}$$

8. 材料核算:

(1) 材料计价办法:材料成本由买价、外地运杂费组成。材料核算采用计划成本,具体详见“原材料、低值易耗品计划价格表”(表五)。

(2) 委托加工材料:该厂委托上海有色线材厂加工铜丝。发出材料为电解铜及锌板。发出材料按计划成本核算并分摊差异。加工完毕后也按计划成本核算并结转差异(附件十、十二)。

(3) 废料退库:该厂生产用材料的下脚废料如锌皮、铜丝、铜皮等,加工后均可利用。因此废料需退库,并冲减“基本生产成本”(附件九)。

9. 成本核算:

该厂产品中的按扣、弹簧扣的成本核算采用品种法,同一产品中不同规格产品的成本计算采用分类法,产量按标准系数折合计算(附件二十五)。铆钉产品成本采用逐步结转法,分为两个步骤两个车间进行。二车间为三车间提供铆钉毛坯半成品,半成品通过半成品库收发,所耗的半成品费用按加权平均单位成本计算。二车间、三车间的月末在产品均按定额成本计算。三车间生产铆钉光坯成品,其产量按标准系数折算。

(1) 原材料、辅助材料一次投入,在产品按定额成本计算(附件二十二、二十三、二十四)。

(2) 根据“领料单、调拨单、材料发出加工单(附件三十七)编制原材料收、发、存汇总表(附件一),根据上述汇总表及有关明细账编制材料成本差异分配表(附件三)。

$$\text{差异率} = \frac{\text{上期材料成本差异额} \pm \text{本期收入材料成本差异额}}{\text{上期材料计划成本} + \text{本期收入材料计划成本}} \times 100\%$$

(3) 低值易耗品采用五五摊销法,差异在报废时结转。

(4) 职工福利费按工资总额 $\times 14\%$ 计提(附件六)。

(5) 职工教育经费,工会经费的计提:

① 职工教育经费按工资总额 $\times 1.5\%$ 计提。

② 工会经费按工资总额 $\times 2\%$ 计提。

(6) 电费分配:各车间、部门都装有电度表,按耗用数直接进行分配(附件十一)。

水费分配:分配方法与电费相同(附件十六)。

煤气分配:煤气主要是由电镀车间与食堂耗用,分配方法与电费相同(附件十五)。

(7) 固定资产折旧采用分类折旧法(附件四)。

(8) 大修理费用实行按实际发生额汇总(附件五)。

(9) 辅助生产车间成本核算与分配:

① 电镀车间按各产品电镀数量计算(附件八、附件十八)。

② 机修车间按计划成本(每一工时为6元)分配至各受益部门,差异由管理费用负担(附件十七)。

(10) 制造费用按产品生产工时分配(附件十九)。

10. 销售核算:

(1) 编制产品销售汇总表(附件三十六)。

按扣分内外销,内销以千只为单位,外销以盒为单位(1盒=1728只)。

(2) 对销售业务,采用大多数企业通用的“抽单法”处理。即平时开出销货发票后,另放一处;根据收到货款的票据,借记银行存款等,贷记应收销货款。月终将所有发票按销售产品分类后汇总,根据汇总金额做一笔分录,借记应收销货款,贷记销售。然后再把所有发票与已收到货款的票据(如转账支票等)核对,对到后就作为收入凭证的附件,将对不到的发票逐笔登记在“应收销货款明细表”内,并另放一处,待下月再对。

11. 在建工程:自制冲床工程已竣工,办理竣工决算后投入使用(附件二十)。

12. 编制产成品、生产、销售月结表,发出产品计价采取月末一次加权平均法,单价算到小数点后四位,尾差放在期末余额中(附件三十三)。

13. 编制税金计算表,本企业属于一般纳税人,按销售额的17%征收率征收增值税;按实计增值税额的5%缴纳城市维护建设税。

14. 编制产成品收发存明细表(附件三十二),并与产成品明细账、产品出库单(附件三十六)进行核对。

15. 各总分类账,明细分类账,日记账等核对无误并将两类资金全部划转后编制下列报表:

① 资产负债表。

② 利润表。

五、实习规范

要取得切实的实习效果,必须遵守《会计法》及《会计人员工作规则》。

(一) 账簿启用

账簿启用时,应在其扉页上载明企业名称、启用日期、起讫页数、会计主管人员和记账员姓名并签章。

(二) 簿记规则

1. 记账凭证的内容登入账簿后,同时应在记账凭证的“过账”栏内注明账簿的页码或作“√”标记,以免重登、漏登,并便于查阅。
2. 账簿必须用蓝黑墨水笔书写,凭证可用圆珠笔书写。
3. 账簿必须按页码顺序连续登记,不得隔页、跳行,如发生类似情况,应在空页或空行处用红色墨水笔画对角线。
4. “摘要”栏文字应简明扼要。“金额”栏数字如“元”后无“角”、“分”,应写作“00”,不能空格或用“—”代替。数字和文字的大小一般占书写行行距的 2/3,以保证账簿记录清晰、整洁,并为更正错误留有余地。
5. 每登满一页账页,应在最末一行加计本页发生额及余额,并在“摘要”栏内注明“转下页”,同时在下一页的首行记入上页的发生额及余额,并在“摘要”栏内注明“承上页”。
6. 登账时或登账后如发现差错,应根据错误的具体情况,采用“划线更正法”、“红字更正法”或“补充登记法”进行更改。不得刮擦、挖补、涂改,养成良好的记账习惯,以防篡改和舞弊。

(三) 职责分工

本实习可采用二人一组或四人一组进行,每张凭证至少有二人经手,一名由记账员或经手人签章,一名由复核人签章,有可能(四人一组)应有财务主管签章。以明确相互的职责。

(四) 装订成册

1. 将收款、付款、转账凭证分别按编号顺序排列,加具封面,装订成册。账页、报表也分别加具封面,装订成册。科目汇总表夹入其中。

六、评分参考标准

1. 分数等级: 优⁺——95 分以上
 优——90—95 分
 优⁻——85—89 分
 良——80—84 分
 良⁻——75—79 分
 中——70—74 分
 中⁻——65—69 分
 及格——60—64 分
 不及格——60 分以下

2. 分数比例：正确性 40 分
及时性 10 分
整 洁 10 分
规范化 20 分
实习态度 10 分
实习纪律 10 分

3. 扣分标准：

- ① 正确性：要求正确进行实习，关键数据，每错一笔扣 5 分；一般数据，每错一笔扣 2 分；借贷搞错，每错一笔扣 2 分。
- ② 及时性：要求按时交实习，每超过规定进度一天扣 2 分，超过 3 天后不得分。
- ③ 整洁：要求字体书写整齐、清楚，不能顶格并不得涂改，或用刀刮等，如不符合要求，每笔扣 1 分。
- ④ 规范化：填制凭证及登记账册，必须按照规范化要求，如不符合要求，每笔扣 1 分。
- ⑤ 实习态度：上课时必须认真听课及按时做好实习，要自己动手做，不能抄袭他人。
- ⑥ 实习纪律：实习期间不得迟到、早退及无故缺课。如有以上情况，迟到、早退每次扣 1 分，无故缺课每次扣 2 分。

七、实习参考答案

(一) 产品成本及计算说明

按扣产品成本	117 471.73 元
弹簧扣产品成本	82 529.95 元
铆钉(毛坯)半成品成本	26 479.90 元
铆钉(光坯)产品成本	57 812.08 元

产成品成本计算表说明(按扣)：

- (1) “本月产量”栏：由第 29 笔业务提供，该栏下方需注“标准产量”，由附件二十五计算提供。
- (2) “期初结余”、“本月发生额”、“累计数”、“期末余额”(即已告知的月末在产品定额成本)、“本期产成品实际成本”，均由“生产成本——基本生产成本——按扣”多栏式明细账提供。
- 该表的“单位成本”栏由“本期产成品实际成本”÷“本月生产量”得出。
- (3) 具体计算举例：

该表下方表示原材料项目 $\frac{\text{本期产成品成本}}{\text{标准产量}} = \frac{39\,055.29}{14\,405} = 2.7112(\text{元})$

其中：1# 按扣本月生产产量 3 939 盒，标准产量 2 954 盒。

则：1# 按扣本期标准产量成本 = 2.7112 × 2 954 = 8 008.88(元)

1# 按扣的单位成本 = $\frac{8\,008.88}{3\,939} = 2.0332(\text{元})$

(二) 附件三“材料成本差异分配计算表”中本期发生的差异及差异率

	本期差异	差异率		本期差异	差异率
锌 板	19.56	4.35%	包装物	56.69	0.55%
铜 丝	2 625.01	3.17%	其 他	39.94	0.69%
珠光片	164.64	0.68%	钢 材	31.57	0.36%
锌 皮	791.80	-0.53%	化 工	562.86	0.19%
铜 皮	64.95	0.15%			

(三) 日记账期末余额

库存现金	1 590.67 元
银行存款	176 001.55 元

(四) 资产负债表中“资产总计”和“负债及所有者权益总计”均为4 576 881.14 元

(五) 利润表中“利润总额”为 89 463.94 元

第二部分 实 习 资 料

八、会计科目、账页格式、期初余额、计划价格资料

表一 本企业用会计科目表

科目编号	科目名称	科目编号	科目名称	科目编号	科目名称
	一、资产类	1602	累计折旧	4101	盈余公积
1001	库存现金	1604	在建工程	4103	本年利润
1002	银行存款	1606	固定资产清理	4104	利润分配
1012	其他货币资金	1701	无形资产		四、成本类
1101	交易性金融资产	1901	待处理财产损溢	5001	生产成本
1121	应收票据		二、负债类	5101	制造费用
1122	应收账款	2001	短期借款		五、损益类
1123	预付账款	2201	应付票据	6001	主营业务收入
1212	其他应收款	2202	应付账款	6051	其他业务收入
1231	坏账准备	2203	预收账款	6111	投资收益
1401	材料采购	2211	应付职工薪酬	6301	营业外收入
1403	原材料	2221	应交税费	6401	主营业务成本
1404	材料成本差异	2231	应付利息	6403	营业税金及附加
1405	库存商品	2232	应付股利	6402	其他业务成本
1408	委托加工物资	2241	其他应付款	6601	销售费用
1409	低值易耗品	2501	长期借款	6602	管理费用
1410	自制半成品		三、所有者权益类	6603	财务费用
1511	长期股权投资	4001	实收资本	6711	营业外支出
1601	固定资产	4002	资本公积	6801	所得税费用