

国家级精品课程教材配套用书

上海市特色专业和本科重点课程建设项目成果

高等学校财务会计专业系列教材

基础会计学

综合模拟实训

主 编 李占国 杨德利

副主编 孙 红 刘爱香 陈 瑛 陈淑贤



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

国家级精品课程教材配套用书

上海市特色专业和本科重点课程建设项目成果

高等学校财务会计专业系列教材

JICHU KUAIJIXUE ZONGHE MONI SHIXU

基础会计学

综合模拟实训

主 编 李占国

副主编 孙 红



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计学综合模拟实训/李占国,杨德利主编

· 一北京:高等教育出版社,2010.2

ISBN 978 - 7 - 04 - 029367 - 8

I. ①基… II. ①李…②杨… III. ①会计学—高等

学校—教学参考资料 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 026564 号

策划编辑 刘悦珍 责任编辑 刘悦珍 封面设计 吴昊 责任印制 蔡敏燕

出版发行	高等教育出版社	购书热线	021 - 56717287
社 址	北京市西城区德外大街 4 号		010 - 58581118
邮政编码	100120	免费咨询	400 - 810 - 0598
总 机	010 - 58581000	网 址	http://www.hep.edu.cn
传 真	021 - 56965341		http://www.hep.com.cn
			http://www.hepsh.com
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司	网上订购	http://www.landaco.com
排版校对	南京展望文化发展有限公司		http://www.landaco.com.cn
印 刷	江苏如皋市印刷有限公司	畅想教育	http://www.widedu.com
开 本	787 × 1092 1/16	版 次	2010 年 2 月第 1 版
印 张	16.25	印 次	2010 年 2 月第 1 次
字 数	247 000	定 价	25.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请在所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 29367 - 00

前言

会计作为一项管理活动,其基础工作是会计核算工作,而会计核算工作又是一项非常具体和细致的工作。从书中或课堂教学中获得了会计核算知识,并不意味着完全具备了实际会计核算工作的技能,这与会计实务操作还有一定的距离,所以加强会计实训教学就显得非常重要。为了增强学生对会计工作的感性认识,提高学生的会计实务操作能力,培养学生对会计工作的耐心、细心和责任心,解决学生到企业单位实习的困难,进行会计模拟实训就成为“基础会计学”课程教学工作中不可或缺的一环。

本书是上海市特色专业、本科重点课程建设项目成果,也是《基础会计学》(2010年版,高等教育出版社)的延伸。本书为学生设置了一套完整的将“会计学基础理论与实务操作相互融合”的模拟情景,要求学生通过手工操作完成模拟情景中经济业务的会计处理。一是可以巩固会计学基础理论知识,加深对会计核算流程各环节和作为一个“会计循环”整体的理解;二是让学生掌握会计学基础基本操作技能,进一步提高学生分析问题和解决问题的综合能力;三是培养学生对会计工作的耐心、细心和责任心,强化财务会计专业的“专业意识”,为后续课程“财务会计学”的学习打基础。

本书特色如下:

(1) 本书模拟了一个经济业务比较简单的企业,以其适量的、不同类别的、较为典型的经济业务,按照会计核算程序进行系统地综合。包括:建账(开设账簿体系)、期初数据过账;依据本期所模拟经济业务的载体(原始凭证)填制和审核记账凭证,依据审核后的记账凭证登记日记账、各类明细账和总分类账,编制出会计报表的全过程,到完成一个会计循环为止。它有助于学生完整地了解和掌握《基础会计学》教材的内容及各章节之间的联系,加深对会计循环的理解,从而达到初步掌握会计核算基本操作技能的目的。

(2) 本书采用单面印刷和压钢线装订形式,便于学生实际操作。

(3) 本书多数表格后面附有与之对应的实际工作中该账表的来源、用途、填写要求或提示,便于教与学。

(4) 本书除另配有教学课件(PPT)外,还另配有真实的账簿格式、手工写的标准答案,方便教师上课。

前 言

本书由李占国、杨德利任主编,孙红、刘爱香、陈瑛、陈淑贤任副主编。主编负责全书的设计、总纂、修改和最终定稿。具体编写分工如下:第一章由杨德利编写;第二章由孙红编写;第三章由刘爱香编写;第四章由陈瑛编写;第五章由陈淑贤编写;第六章由李占国编写。本书凝聚了2005年“基础会计学”国家级精品课程建设小组的集体智慧。在此,对同仁们的辛勤劳动和大力支持表示诚挚的感谢!

尽管我们反复斟酌并数易其稿,但由于作者水平所限,不当之处在所难免,恳请读者批评指正。

作 者

2010年1月

目 录

第一章 基础会计学模拟实训概述	1
一、基础会计学模拟实训的意义	1
二、基础会计学模拟实训的内容	1
三、基础会计学模拟实训的目的和基本要求	2
四、会计模拟实训操作基本功的要点	3
第二章 模拟实训企业的基本情况 & 建账资料	7
一、模拟实训企业的基本情况	7
二、模拟实训企业会计核算的有关规定	7
三、模拟实训企业的建账资料	9
第三章 基础会计学模拟实训的程序、建账方法与组织	15
一、基础会计学模拟实训的程序	15
二、基础会计学模拟实训的建账方法	17
三、基础会计学模拟实训的组织	18
第四章 基础会计学模拟实训的操作要求及指导	19
一、记账凭证核算形式下的实际操作要求及指导	19
二、科目汇总表核算形式下的实际操作要求及指导	21
三、传票销号单及其使用方法	22
四、模拟实训所需物品清单	23
第五章 模拟实训企业的经济业务说明及账务处理提示	25
第六章 模拟实训企业经济业务的原始凭证	37
参考文献	251
模拟实训参考答案索取单	

第一章 基础会计学模拟实训概述

一、基础会计学模拟实训的意义

通过实验,以最小的规模、最小的牺牲得出或验证关于某一问题的真谛,是自然科学研究中广泛采用的方法之一,其科学性早已被证实。类似的方法越来越多地在社会科学学科中被采纳。假设存在某一环境、条件,剔除其他因素的影响,在社会科学中,同样可以验证某些科学方法,得出一些有益的启示,甚至某些问题的结论。但是,社会科学又不同于自然科学。如果借助自然科学的成果对社会科学进行研究,如用测谎器作为心理研究的手段之一,我们认为这些方法可能行之有效。然而,纯粹的社会科学实验无法假定实验的环境和条件,即我们所假定的环境、条件永远不可能与实际相符,这就为社会科学实验造成了局限性。国家政策试点、试行已经超出了实验的范畴。因此,我们称之为对理论的实践。小范围、短时间的实践可以避免大的损失和失败,但它毕竟有别于实验,它存在于非假定的环境之中。

相比之下,会计学的实验比其他社会科学学科要易行一些,具体表现在环境的可假定性、可操作性等方面。我们可以假定某一会计主体的特征及其环境,假定会计事项,进而验证会计的方法,同时熟悉、掌握这些方法。与课堂理论教学、阅读、做习题、参观账务处理等学习方式相比,实验教学具有不可替代的功能:接近会计实际业务且规范,强调操作且与会计理论基础相融,业务全面典型且业务量较小。因此,会计核算模拟实验对于在校学生、在岗会计人员及其他学习者均会起到相当大的作用。它为学生提供了系统学习、接触实际、加深对会计基础理论的理解、培养会计基础操作能力的机会,为在岗会计人员提供了全面了解会计业务、全面掌握会计方法、规范业务技术的机会。因此,会计核算模拟实验已被公认为科学的会计教学方法之一。

尽管如此,实验终究存在于假定的环境之中。实践中遇到的许多情况是实验所无法假设的。如实验不可能包容全部行业和全部业务,不可能采用全部的会计方法与程序,也没有假定不规范业务的存在,上级对不合规定的账务处理指令等。因此,实验并不能完全替代会计实践,它只是通向会计实践的捷径。通过会计模拟实验(也称会计模拟实训),学生能熟练地掌握会计课堂上所学到的会计理性知识和会计操作基本技能。往后学生再通过到企业进行毕业实训,通过对实训单位的经济活动的实际考察、研究及实际操作,将进一步熟练掌握会计理论知识的实际操作技能,从而培养成一个合格的经济应用型人才。

二、基础会计学模拟实训的内容

基础会计学模拟实训既是“基础会计学”课程的必要补充,又是专业会计课堂理论

教学及模拟实训的基础。从“基础会计学”课程的教学过程和教学目的来看,它总是按照循序渐进的原则。首先,是从会计要素入手,要求学生初步掌握会计学的基本原理,如资产要素、负债要素、所有者权益要素、收入要素、费用要素、利润要素及借贷记账法和基本的记账程序;其次,通过从对会计凭证的填制和审核开始,到账簿的设置和登记,最后完成一个会计循环编制出会计报表结束等一系列的基本核算程序、规则和方法,为学习和掌握专业会计奠定理论基础。鉴于以上原因,本书以香香味食品厂为模拟对象,以其适量的会计核算实际资料为基础,结合基础会计学的教学特点,本着来源于实践又高于实践的原则,从中筛选出不同类型的、较为典型的经济业务,按照会计核算程序进行系统的综合,从建账开始,到填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记各类明细账和总账、编制会计报表,完成一个会计循环为止。学生在学完“基础会计学”课程后,进行一次较为完整的、系统的会计核算的基本操作实践,完整地掌握《基础会计学》教材的内容及各章节之间的联系,加深对会计循环的理解,并为后续专业会计课堂理论教学及模拟实训奠定坚实的基础。

三、基础会计学模拟实训的目的和基本要求

(一) 基础会计学模拟实训的目的

第一,在学习了会计的基本理论和方法的基础上,通过实际业务的处理,初步掌握各种会计核算方法及程序操作的基本技能。具体应着重掌握:建账的方法;填制与审核原始凭证,填制与审核记账凭证,编制科目汇总表的方法与程序;登记库存现金日记账、银行存款日记账以及登记各种明细分类账和总分分类账的方法与程序;掌握结账、对账、更正错账、编制资产负债表与利润表的基本技能。

第二,在对会计核算实际操作的过程中,要把具体核算步骤同所学的会计基本理论和基本知识结合起来。通过边实训、边学习、边思考和边总结的过程,加深理解和巩固基本理论和方法,并弥补书本知识的不足,进一步提高对会计基本理论和方法的掌握,加深对所学专业的认识,为今后会计专业知识的进一步学习,并为将来能更好地适应实际工作奠定坚实的基础。

第三,通过基础会计学实训课的实践,为初步培养一名合格会计人员所应具备的各种工作作风和业务素质打下牢固基础。具体包括:坚持原则,实事求是,严格按照财务制度规定正确处理每笔会计事项;刻苦钻研,勇于思考,不断提高知识水平和业务能力;认真细致,一丝不苟,兢兢业业地做好每一项工作;不怕困难,任劳任怨,正视顺利与曲折;团结互助,密切合作,正确处理工作岗位之间的关系;解放思想,勇于开拓,不断探索新情况、解决新问题。

(二) 基础会计学模拟实训的基本要求

第一,以模拟企业实际发生的经济业务作为实训内容。实训时间为2周48学时,安排在《基础会计学》讲授完之后的下一个学期进行。各校可按具体情况灵活安排。

第二,实训中使用的会计凭证、会计账簿和会计报表均应采用现行企业使用的标准规范格式。

第三,进行模拟实训的学生,应以端正、认真的态度,高度的责任心,进入实训角色,并在实训指导教师的安排和指导下,严格按实训操作程序进行,精益求精、保质保量地在规定的时间内圆满完成实训任务。

第四,实训中要依据现行的财务会计制度、相应的财经法规和有关的会计工作规定、细则,处理会计事项。要求做到:书写规范、字迹清晰、资料整洁、内容完整、计算准确、凭证和账簿装订符合要求。

第五,实训完毕,实训指导教师应根据实训学生对以上各项要求的完成情况,评定出实训成绩。

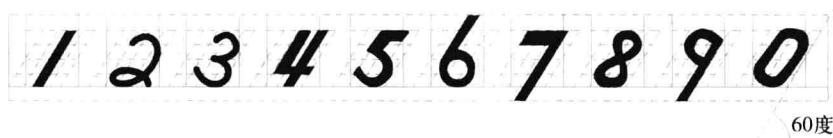
四、会计模拟实训操作基本功的要点

(一) 阿拉伯数字的标准写法

阿拉伯数字,简称小写数字:1、2、3、4、5、6、7、8、9、0等,是世界各国的通用数字。现在采用的小写数字起源于原始的阿拉伯数字,后经中东、北非传入欧洲,再由欧洲人演变而成。它同原始的阿拉伯数字相比,已面目全非,但“阿拉伯数字”的称呼长期沿用,已约定俗成。在财会工作中,阿拉伯数字的书写方法与普通书写方法有所不同,已形成一定的规格。它要求:

- (1) 字体各自成形,大小均匀,排列整齐,字迹工整、清晰。
- (2) 数字不能写满格,每个数字一般约占格子高度的1/2,要留出空隙,以备更正改错之用,也清晰美观。
- (3) 贴格子的底线书写,只有“7”、“9”两个数字可以超过底线一点,所占位置不能超过底线格下的1/4。
- (4) 字体要自右上方斜向左下方书写,斜度一致,约为60度,并且同一相邻数字之间要空出半个小写数字的位置。
- (5) 由上而下按纵行累加的数字,要注意对准位数。
- (6) 有圆圈的数字,如“6”、“8”、“9”、“0”等,圆圈必须书写完整、对齐。
- (7) 对容易混淆的数字,如“0”和“6”、“1”和“7”、“7”和“9”、“3”和“5”、“3”和“8”等,尤其要严格区别,避免混同。
- (8) “1”字不能写短,要符合斜度,以防改为“4”、“6”、“7”和“9”,“6”字起笔要伸到上半格的1/4处,下圆要明显,以防改“6”为“8”。

小写数字标准字体如下:



(二) 汉数大写数字的标准写法

(1) 中文大写金额数字一般要求用正楷或行书书写。如壹(壹)、贰(贰)、叁(叁)、肆(肆)、伍(伍)、陆(陆)、柒(柒)、捌(捌)、玖(玖)、拾(拾),不能使用一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、廿、卅、念、毛、另(或0)等字样,不得自造简化字。如果金额数字书写中使用繁体字,如贰、陆、亿、万,也应受理。

- (2) 不能使用未经国务院公布的简体字,也不能写谐音字。
- (3) 同一行的相邻数字之间要空出半个汉字大写数字的位置。
- (4) 字体各自成形,大小均匀,排列整齐、工整、清晰。

汉数大写数字的标准写法如下：

壹	贰	叁	肆	伍	陆	柒	捌	玖	零	拾	佰	仟	万	亿
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(三) 小写数字的书写规则

(1) 在一个数字中,若中间有零时(不管几个零),只读出数字的“0”,而不读出数位的名称。如 2 038,应读成:贰仟零叁拾捌;30 209,应读成:叁万零贰佰零玖;40 017,应读成:肆万零壹拾柒。

(2) 若在一个数字中,最后有零(不论几个零)时,既不能读“0”,也不能读出位数的名称。如 31 000,应读成:叁万壹仟。

(3) 元与角之间,要点一小数点“.”。有角无分的,有元无角、分的,应在角位、分位上写“0”和“00”,如“7. 60”不能写成“7. 6”或“7. 6—”;“9. 00”不能写成“9”,但可在小数点后划一短横线,如“38. 00”可以写成“38. —”。

(4) 对某些金额数字,如银行结算凭证、收据、发票等单据上的金额,应写小写合计金额前填写币种符号,如人民币应填写“¥”符号,美元应填写“\$”符号。这样做,一是表示金额的币种,二是为了防止增添窜改数字。因此,币种符号后都要紧接着写数字,不能留有空隙。

(5) 若在印有数位分隔线的凭证账表上书写,只有“角”、“分”位金额(不足 1 元)的,在元位上不写“0”字;只有“分”位金额(不足 1 角)的,在“元”和“角”位上不写“0”字;有“角”无“分”的,在“分”位上写“0”字;“角”、“分”位皆无金额的,在“角”和“分”位上均写一个“0”字。

(四) 大写金额的书写规则

(1) 大写金额的前面,必须加填“人民币”三个字,后面紧接着写金额,不能留有空隙。

(2) 大写金额中,“壹拾几”的“壹”字,一定要写,不得遗漏,因为“拾”字仅代表位数,并不是数字。

(3) 小写金额中,“元”位是“0”(或金额中间连续有几个“0”,且“元”位也是“0”)但“角”、“分”位不是“0”,大写金额可只写一个“零”,也可不写“零”。如“120. 34”,应写成“人民币壹佰贰拾元零叁角肆分”,或“人民币壹佰贰拾元叁角肆分”。

(4) 小写金额中有“0”或连续有几个“0”,但元位不是 0,大写金额均写一个“零”,如“¥100 304. 06”,应写成“人民币壹拾万叁佰零肆元零陆分”。

(5) 大写金额到“元”或“角”为止的,在“元”或“角”字之后应写“整”字,以防增添窜改数字。大写金额有“分”的,“分”字后面不再写“整”字。

(五) 有关票据填写的基本规定

(1) 票据的出票日期必须使用中文大写,以防止变造票据的出票日期。在填写月、日时,月为 1—9 和 10 的,日为 1—9 和 10、20、30 的,应在其前加“零”字;日为 10—19 的,应在其前加“壹”字。如 2010 年 2 月 9 日,应写成:贰零壹零年零贰月零玖日;10 月 16 日,应写成:壹拾月壹拾陆日;11 月 30 日,应写成:壹拾壹月零叁拾日。

(2) 票据出票日期使用小写填写的,银行不予受理。大写日期未按要求规范填写的,银行可予受理,但由此造成的损失,由出票人自行承担。

(六) 汉字大写和阿拉伯数字的书写练习

要求学生根据以上所列大、小写数字的标准字体和书写要求,在表 1-1 和表 1-2

小写数字书写练习表

Handwriting practice paper for the numbers 1 through 9. The top row shows the numbers 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, 1, 2, 3 in a large, bold, black font. Below this, there are multiple rows of dashed lines for tracing and solid lines for independent practice. Each row contains a series of small, repeating patterns of the numbers 1 through 9, designed to help children learn the correct stroke order and shape for each digit.

第二章 模拟实训企业的基本情况 及建账资料

一、模拟实训企业的基本情况

- (1) 企业名称：香香味食品厂；主要产品：饼干、沙琪玛。
- (2) 开户银行：工商银行广场办事处(简称“工行广办”)；账号：18002176458。
- (3) 经济性质：国有企业；纳税人类型：增值税一般纳税人；税务登记号：14102611302057。
- (4) 机构设置：厂部、饼干车间、沙琪玛车间；核算层次：实行厂部一级核算。

二、模拟实训企业会计核算的有关规定

(一) 会计核算形式

本资料的会计核算可以采用以下三种形式(或组合形式)中的任意一种：

- (1) 记账凭证核算形式。
- (2) 科目汇总表核算形式。
- (3) 汇总记账凭证核算形式。
- (4) 组合形式，即1—10日的经济业务采用记账凭证核算形式；11—20日的经济业务采用汇总记账凭证核算形式；21—31日的经济业务采用科目汇总表核算形式。

(二) 原材料、库存商品的明细核算

原材料、库存商品的明细核算采用账卡合一方式，即在仓库设置一套原材料明细账和库存商品明细账，平时由仓库保管员根据收料单(或收料业务所编制的记账凭证)、领料单、入库单、出库单的仓库联登记收发数量，原材料明细账和库存商品明细账中的“凭证字号”栏的“号”，根据仓库联的编号登记。“凭证字号”栏的“字”，收料单的字为“收”，领料单的字为“领”，产成品入库单的字为“入”，产成品出库单的字为“出”。材料会计、产成品会计于每月末核对收发数量并进行计价。

(三) 原材料、库存商品收发的计价

原材料、库存商品的收发均按实际成本计价，发出单价按全月一次加权平均法计算。月末一次加权平均单价尾差计入结存金额。

(四) 原材料明细账的登记方法

原材料明细账的“收入”栏根据收料单(仓库联)登记数量、单价和金额。本实训教材为节省篇幅只给出财务联，故财务联替代仓库联，一联两用。原材料明细账的“发出”栏，平时根据领料单(财务联替代仓库联)登记其数量，并将领料单(财务联)妥善保管。

月末由材料会计根据各原材料明细账月初结存数量和金额、本月收入数量和金额,按全月一次加权平均法计算发出材料的单价,该单价乘以本月领用数量的合计,得出并登记发出材料的金额;按 $\frac{\text{月初结存数量} + \text{本月收入数量}}{\text{本月发出数量}}$,得出并登记月末结存数量;按 $\frac{\text{月初结存金额} + \text{本月收入金额}}{\text{本月发出数量}}$,得出并登记月末结存金额。月末根据“领料单”分品种、用途或部门汇总其领用数量,再乘以加权平均单价,编制发料凭证汇总表。

(五) 库存商品明细账的登记方法

库存商品明细账的“收入”栏,平时根据成品入库单(财务联替代仓库联)登记其收入数量并将其妥善保管。月末根据库存商品明细账中结出的入库数量,或者根据成品入库单汇总的入库数量,及生产成本明细账中的总成本和单位成本,编制完工产品成本计算汇总表(成品入库单作为该汇总表的附件),根据该汇总表登记该明细账月末的本月合计行的“收入”栏(或借方栏)的单价和金额。库存商品明细账的“发出”栏,平时根据成品入库单(财务联替代仓库联)登记其发出数量。月末根据各库存商品明细账的月初结存数量和金额,以及本月收入数量和金额,按全月一次加权平均法计算发出商品的单价,该单价乘以库存商品明细账结出的发出数量合计,登记库存商品明细账“发出”栏的单价和金额。同时根据库存商品明细账的“发出”栏,编制库存商品销售成本汇总表计算表。然后按“月初结存+本月收入-本月发出=月末结存”的计算公式得出并登记月末结存数量和金额。

(六) 成本计算方法

成本计算采用品种法(简单法),月末无在产品。

(七) 损益类账户采用账结法

每月末应先将各损益类账户(不包括“所得税费用”账户)转入“本年利润”账户,“本年利润”账户各月末余额,即为截至各月末实现的利润总额(税前利润),各季度预缴的所得税累计保留在“所得税费用”账户,在年末计算税后利润时再将其结转到“本年利润”账户的借方。本企业前三个季度已预缴所得税63 000元。

(八) “未分配利润”科目的使用说明

为了便于理解年终结转已分配利润的会计分录,可以将“未分配利润”(原作为“利润分配”的二级科目)改为一级会计科目,即年终将“本年利润”账户的贷方(或借方)累计发生额转入“未分配利润”账户的贷方(或借方),将“利润分配——提取盈余公积”账户和“利润分配——应付利润”账户的借方发生额转入“未分配利润”账户的借方。“未分配利润”账户,年终如为贷方余额则表示累计留存收益,如为借方余额则表示累计发生的亏损。

(九) 应交增值税的核算方法

该企业由于每月应纳增值税额较少,所以不进行月中预缴。每月月末根据应交增值税明细账中的进项税额合计、销项税额合计计算出本月应纳增值税额,并作为本月的未交增值税转入下月缴纳。结转时:借记“应交税费——应交增值税(转出未交增值税)”账户,贷记“应交税费——未交增值税”账户。实际缴纳增值税时,借记“应交税费——未交增值税”账户,贷记“银行存款”账户。

三、模拟实训企业的建账资料

香香味食品厂 2010 年总分类账户、明细分类账户年初余额、1—11 月份累计发生额、12 月初余额如表 2-1 所示。为了对会计循环有一个整体的概念,本书给出了全年的经济业务,但为了节省篇幅,1—11 月份的经济业务是以各账户 1—11 月份的累计发生额形式给出的。所以应根据表 2-1 提供的年初余额建账,然后将 1—11 月份的累计发生额视同一个月的发生额登记有关总账和明细账并进行月度结账。

表 2-1 香香味食品厂有关总分类账户、明细分类账户发生额及余额表

序号	会 计 科 目		年 初 余 额		1—11 月累计发生额		12 月初余额		所需账簿(页)	
	总账科目	明细科目	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方	格式	数量
1	库存现金		3 150		641 700	639 500	5 350		三栏式	2
		现金日记账	3 150		641 700	639 500	5 350		专用	4
2	银行存款		91 750		3 272 900	3 227 500	137 150		三栏式	2
		银行存款日记账	91 750		3 272 900	3 227 500	137 150		专用	6
3	应收票据		82 500		390 750	368 000	105 250		三栏式	2
		华茂食品店	40 500		229 500	217 000	53 000		甲式	2
		青胜蓝商场	42 000		161 250	151 000	52 250		甲式	2
4	应收账款		72 950		646 150	620 400	98 700		三栏式	2
		欣欣食品店	43 400		372 150	360 900	54 650		甲式	2
		蓝天食品店	29 550		274 000	259 500	44 050		甲式	2
5	其他应收款		3 000		18 000	18 500	2 500		三栏式	2
		吴树林	2 000		11 500	12 100	1 400		甲式	2
		张盛光	1 000		6 500	6 400	1 100		甲式	2
6	原材料		21 800		1 815 250	1 712 000	125 050		三栏式	2
		按照原材料名称设置明细账,见表 2-2							乙式	26
7	库存商品		30 000		2 630 000	2 610 000	50 000		三栏式	2
		按照库存商品名称设置明细账,见表 2-3							乙式	8
8	固定资产		675 000		335 000	20 000		990 000	三栏式	2
9	累计折旧			69 500	22 300	45 500		92 700	三栏式	2
10	应付票据			36 000	243 000	247 000		40 000	三栏式	2
		佳臣纸业公司		24 000	162 500	159 500		21 000	甲式	2
		河东鸡场		12 000	80 500	87 500		19 000	甲式	2

续表 1

序号	会 计 科 目		年 初 余 额		1—11 月累计发生额		12 月初余额		所需账簿(页)	
	总账科目	明细科目	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方	格式	数量
11	应付账款			40 000	603 000	607 000		44 000	三栏式	2
		光华面粉厂		14 800	286 800	295 000		23 000	甲式	2
		光 华 糖 酒 公司		25 200	316 200	312 000		21 000	甲式	2
12	应交税费			44 600	863 600	841 000		22 000	三栏式	2
		应交增值税			552 500	552 500			专用 多栏式	10
		未交增值税		18 000	203 000	205 000		20 000	甲式	2
		应交城建税		1 260	14 210	14 350		1 400	甲式	2
		教育费附加		540	6 090	6 150		600	甲式	2
		应交所得税		24 800	87 800	63 000			甲式	2
13	所得税费用				63 000		63 000		三栏式	2
14	应 付 职 工 薪酬			28 250	695 050	735 300		68 500	三栏式	2
15	应付股利			102 000	102 000				三栏式	2
		应交财政		51 000	51 000				甲式	2
		欣欣食品		34 000	34 000				甲式	2
		美美食品		17 000	17 000				甲式	2
16	实收资本			600 000		300 000		900 000	三栏式	2
		国家资本		300 000		100 000		400 000	甲式	2
		欢欢食品		200 000		100 000		300 000	甲式	2
		美美食品		100 000		100 000		200 000	甲式	2
17	盈余公积			37 000		25 000		62 000	三栏式	2
18	本年利润				2 903 500	3 253 500		350 000	三栏式	2
19	利润分配			22 800	25 000		2 200		三栏式	2
		提 取 盈 余 公积			25 000		25 000		甲式	2
		应付利润							甲式	2
		未分配利润		22 800				22 800	甲式	2
20	制造费用				588 000	588 000			三栏式	2

续表 2

序号	会计科目		年初余额		1—11 月累计发生额		12 月初余额		所需账簿(页)	
	总账科目	明细科目	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	格式	数量
		设置“饼干车间”二级明细账,账内再按照费用项目设置专栏,见表 2-4							通用多栏式,9 栏	4
		设置“沙琪玛车间”二级明细账,账内再按照费用项目设置专栏,见表 2-4							通用多栏式,9 栏	
21	生产成本				2 630 000	2 630 000			三栏式	2
		设置“饼干”二级明细账,账内再按照“成本项目”设置专栏,见表 2-5							多栏式(专用)	4
		设置“沙琪玛”二级明细账,账内再按照“成本项目”设置专栏,见表 2-5							多栏式(专用)	
22	主营业务收入				3 250 000	3 250 000			三栏式	2
		饼干			1 810 000	1 810 000			甲式	6
		沙琪玛			1 440 000	1 440 000			甲式	6
23	营业外收入				3 500	3 500			三栏式	2
24	主营业务成本				2 610 000	2 610 000			三栏式	2
		饼干			1 560 000	1 560 000			甲式	6
		沙琪玛			1 050 000	1 050 000			甲式	6
25	营业税金及附加				20 500	20 500			三栏式	2
26	销售费用				96 400	96 400			三栏式	2
		按照费用项目设置专栏,见表 2-6							通用多栏式,9 栏	4
27	管理费用				176 600	176 600			三栏式	2
		按照费用项目设置专栏,见表 2-7							通用多栏式,9 栏	4
	合计		980 150	980 150	24 645 200	24 645 200	1 579 200	1 579 200		

注:建账时填写“年初余额”可以按照以下方法进行。

第一种方法:

首先,将该表中给出的各账户的年初余额填写在有关账簿的第一页第一行的“余额”栏内,并在该行的“摘要”栏填写“上年结转”或“年初余额”;其次,将该表中给出的各账户的 1—11 月累计发生额,视同于一个月的发生额,登记在有关账簿第一页第二行的“发生额”栏内,并在该行的“摘要”栏填写“1—11 月发生额”;最后进行月度结账并划出结账标志线。

这样进行建账可以体现建账、登账与结账一个年度的全过程,但建账的工作量较大,重复登记的数字较多。

第二种方法:

将该表中给出的各账户的“12 月月初余额”视同于“年初余额”登记在有关账簿的第一页第一行的“余额”栏内,并在该行的“摘要”栏填写“月初余额”。