

普通高等教育规划教材

# 基础会计

## 模拟实训教程

© 董普 主编



机械工业出版社  
CHINA MACHINE PRESS

普通高等教育规划教材

# 基础会计模拟实训教程

主编 董 普

参编 成慧君 林娟



机械工业出版社

会计是一门操作性很强的学科,会计模拟实训是会计教学过程中一个不可或缺的基本环节,是会计教学的重要内容。

本书根据会计准则和增值税转型改革的要求,由具有丰富教学经验和实践经验的教师编写,模拟了一个制造业企业会计工作的实际流程。设计了包括原始凭证的填制,原始凭证的审核,记账凭证的填制,记账凭证的审核,日记账、总分类账和明细分类账的登记,更正错账,银行存款余额调节表的编制,对账、结账和试算平衡表的编制,会计报表的编制九个单项实训,以及模拟建账,记账凭证会计核算形式、科目汇总表会计核算形式三个综合模拟实训,内容涵盖了会计核算的全过程。

本书既可作为高等院校以及高职高专院校财经类专业及其他相关专业会计课程的实训教学用书,也可作为具备一定会计基本知识与技能的经济管理人员的参考用书。

## 图书在版编目(CIP)数据

基础会计模拟实训教程/董普主编. —北京:机械工业出版社, 2010. 8

普通高等教育规划教材

ISBN 978-7-111-31265-9

I. ①基… II. ①董… 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 137822 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑:曹俊玲 责任编辑:曹俊玲

版式设计:张世琴 责任校对:张 薇

封面设计:张 静 责任印制:杨 曦

北京中兴印刷有限公司印刷

2010 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

169mm×239mm·12.25 印张·235 千字

标准书号:ISBN 978-7-111-31265-9

定价:22.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心:(010)88361066

门户网:<http://www.cmpbook.com>

销售一部:(010)68326294

教材网:<http://www.cmpedu.com>

销售二部:(010)88379649

读者服务部:(010)68993821 封面无防伪标均为盗版

# 前 言

本教材是基础会计实践性环节的教学用书,目的是使学生巩固所学的会计理论知识并提高其实际操作技能,适用对象为高校财经类专业和其他相关专业学生,以及社会上希望了解并掌握会计实务的人员。

本教材具有以下突出特点:

## 1. 依据新《企业会计准则》撰写

本教材依据《企业会计准则(2006)》、《企业会计准则——应用指南(2006)》、《企业会计准则讲解(2008)》等的有关规定,介绍了一套全新、分步分阶段模拟会计实务的操作方法。

## 2. 创新构建了会计实务的新体例

本教材以模拟企业真实会计业务流程为目标,构建了形式独特、新颖且分阶段模拟的会计实务新方法,打破了以往一套大账做下来,学生只是对手忙脚乱的手工操作有印象,而对于会计实务流程印象模糊、各项具体技能不清不牢的局面,使学生通过系统分阶段练习,达到对企业会计实务每部分工作“拿来上手,看来上心”的目的。

## 3. 经济业务全面、典型、实用

本教材以制造业企业为例,设计了12月份80多笔典型业务,涵盖了一般企业主要的日常经济业务和特殊交易事项业务,并且分会计实务操作阶段设计,具有典型性和实用性。

通过各项实训,要求学生做到:①会审核原始凭证。②会编制记账凭证。能够依据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制收、付、转记账凭证,并能根据审核无误的记账凭证编制汇总记账凭证。③会记账。能够依据审核无误的记账凭证及其所附的原始凭证登记库存现金日记账、银行存款日记账和各种明细账,依据审核无误的记账凭证或汇总记账凭证或科目汇总表登记总分类账,并会对账、进行账项调整、结账、编制科目汇总表,掌握错账的更正方法,学会试算平衡表及银行存款余额调节表的编制方法。④会编制会计报表。能够依据账簿资料编制资产负债表和利润表。

本教材由董普担任主编,制定编写大纲,负责修改和定稿工作,并编写第一

部分、第二部分实训一至实训四、第三部分。参与本教材编写的还有：成慧君，编写第二部分实训五、实训六、实训七；林娟，编写第二部分实训八、实训九。

研究生史新华、张威、张万希和王利芬参与了本教材的资料收集与整理工作。在教材编写过程中，我们吸收了会计理论的最新成果，参阅和借鉴了同类教材和相关文献，汲取了会计专家的意见和建议，并得到机械工业出版社的大力支持，在此一并致以诚挚的谢意。

限于作者水平，本教材难免有不妥之处，敬请读者批评指正，以便及时修改。

**编 者**

# 目 录

## 前言

## 第一部分 绪 论

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 一、基础会计模拟实训的目标.....    | 1 |
| 二、基础会计模拟实训的内容.....    | 2 |
| 三、基础会计模拟实训的要求.....    | 2 |
| 四、基础会计模拟实训的步骤与程序..... | 4 |
| 五、有关考核参考建议.....       | 4 |
| 六、模拟企业基本概况.....       | 5 |

## 第二部分 分段模拟实训

### 实训一 原始凭证的填制..... 10

|                   |    |
|-------------------|----|
| 一、实训目标.....       | 10 |
| 二、实训指南（特别提示）..... | 10 |
| 三、实训设计.....       | 12 |
| 四、实训用品.....       | 12 |
| 五、实训步骤与程序.....    | 12 |
| 六、实训资料.....       | 12 |

### 实训二 原始凭证的审核..... 30

|                   |    |
|-------------------|----|
| 一、实训目标.....       | 30 |
| 二、实训指南（特别提示）..... | 30 |
| 三、实训设计.....       | 30 |
| 四、实训用品.....       | 31 |
| 五、实训步骤与程序.....    | 31 |
| 六、实训资料.....       | 31 |

### 实训三 记账凭证的填制..... 35

|                   |    |
|-------------------|----|
| 一、实训目标.....       | 35 |
| 二、实训指南（特别提示）..... | 35 |

|                |    |
|----------------|----|
| 三、实训设计.....    | 40 |
| 四、实训用品.....    | 41 |
| 五、实训步骤与程序..... | 41 |
| 六、实训资料.....    | 41 |

### 实训四 记账凭证的审核..... 46

|                   |    |
|-------------------|----|
| 一、实训目标.....       | 46 |
| 二、实训指南（特别提示）..... | 46 |
| 三、实训设计.....       | 46 |
| 四、实训用品.....       | 46 |
| 五、实训步骤与程序.....    | 46 |
| 六、实训资料.....       | 47 |

### 实训五 日记账、总分类账和

#### 明细分类账的登记..... 52

|                   |    |
|-------------------|----|
| 一、实训目标.....       | 52 |
| 二、实训指南（特别提示）..... | 52 |
| 三、实训设计.....       | 56 |
| 四、实训用品.....       | 57 |
| 五、实训步骤与程序.....    | 57 |
| 六、实训资料.....       | 57 |

### 实训六 更正错账..... 67

|                   |    |
|-------------------|----|
| 一、实训目标.....       | 67 |
| 二、实训指南（特别提示）..... | 67 |
| 三、实训设计.....       | 71 |
| 四、实训用品.....       | 71 |
| 五、实训步骤与程序.....    | 71 |
| 六、实训资料.....       | 72 |

### 实训七 银行存款余额调节表

#### 的编制..... 80

|             |    |
|-------------|----|
| 一、实训目标..... | 80 |
|-------------|----|

|                    |    |
|--------------------|----|
| 二、实训指南（特别提示） ..... | 80 |
| 三、实训设计 .....       | 81 |
| 四、实训用品 .....       | 81 |
| 五、实训步骤与程序 .....    | 82 |
| 六、实训资料 .....       | 82 |

## 实训八 对账、结账和试算

|                    |    |
|--------------------|----|
| 平衡表的编制 .....       | 85 |
| 一、实训目标 .....       | 85 |
| 二、实训指南（特别提示） ..... | 85 |
| 三、实训设计 .....       | 89 |
| 四、实训用品 .....       | 90 |
| 五、实训步骤与程序 .....    | 90 |
| 六、实训资料 .....       | 90 |

## 实训九 会计报表的编制 .....

|                    |    |
|--------------------|----|
| 一、实训目标 .....       | 91 |
| 二、实训指南（特别提示） ..... | 91 |
| 三、实训设计 .....       | 94 |
| 四、实训用品 .....       | 95 |
| 五、实训步骤与程序 .....    | 97 |
| 六、实训资料 .....       | 97 |

## 第三部分 综合模拟实训

### 实训十 模拟建账 .....

|              |    |
|--------------|----|
| 一、实训目标 ..... | 98 |
|--------------|----|

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 二、实训指南（特别提示） ..... | 98  |
| 三、实训设计 .....       | 103 |
| 四、实训用品 .....       | 104 |
| 五、实训步骤与程序 .....    | 104 |
| 六、实训资料 .....       | 104 |

## 实训十一 记账凭证会计

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 核算形式 .....         | 105 |
| 一、实训目标 .....       | 105 |
| 二、实训指南（特别提示） ..... | 105 |
| 三、实训设计 .....       | 106 |
| 四、实训用品 .....       | 106 |
| 五、实训步骤与程序 .....    | 106 |
| 六、实训资料 .....       | 107 |

## 实训十二 科目汇总表会计

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 核算形式 .....         | 108 |
| 一、实训目标 .....       | 108 |
| 二、实训指南（特别提示） ..... | 108 |
| 三、实训设计 .....       | 109 |
| 四、实训用品 .....       | 109 |
| 五、实训步骤与程序 .....    | 110 |
| 六、实训资料 .....       | 110 |

## 附录 实训资料原始凭证 .....

|            |     |
|------------|-----|
| 参考文献 ..... | 188 |
|------------|-----|

# 第一部分 绪 论

## 一、基础会计模拟实训的目标

基础会计模拟实训，其宗旨是通过仿真企业会计实务，对学生进行分段和综合会计核算的模拟训练，提高学生的会计执业能力。具体内容就是使学生初步掌握填制和审核各种原始凭证，编制和审核记账凭证，编制科目汇总表，学会库存现金、银行存款日记账、各种明细账和总账的登记方法，掌握错账的更正方法，学会编制试算平衡表及银行存款余额调节表，学会编制资产负债表和利润表，为今后从事会计工作、迅速适应岗位要求打下坚实的基础。

### （一）基础会计模拟实训的目标

#### 1. 夯实学习内容，提高会计业务操作技能

通过各项实训，要求学生做到：①会审核原始凭证。对反映每一笔经济业务的各种原始凭证，都能按现行会计制度的规定和相关经济法规进行认真审核，对于合规的与不合规的、完备的与不完备的各种原始凭证能够进行相应的处理。②会编制记账凭证。能够依据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制收、付、转记账凭证，并能根据审核无误的记账凭证编制汇总记账凭证。③会记账。能够依据审核无误的记账凭证及其所附的原始凭证登记库存现金日记账、银行存款日记账和各种明细账，依据审核无误的记账凭证或汇总记账凭证或科目汇总表登记总分账，并能进行对账、账项调整、结账或更正错账。④会编制会计报表。能够依据账簿资料编制资产负债表和利润表。

#### 2. 深化理解会计知识，缩短与会计实务的距离

在基本掌握会计核算中证、账、表的编制技能和审核方法的基础上，再对照理论的学习，坚持把所学的会计基本原理和基本技术方法与会计具体核算操作的实训结合起来，坚持理论联系实际，从而加深对会计专业的认识，提高对所学专业的兴趣，为进一步学习后续会计专业课程打下坚实的理论和实践基础。



## （二）基础会计模拟实训的任务

### 1. 通过基础会计模拟实训，进一步巩固课堂所学的理论知识

在实训中，要将理论课所学的内容与实际操作进行对照，弄清模拟

### **1. 以企业实际发生的经济业务为模拟实训的内容**

在企业的经济活动中,各核算单位的情况千差万别,经济业务纷繁复杂,不可能把企业的经济业务全部列入模拟实训的内容之中,只能选择其中具有代表性的基本经济业务为模拟实训的内容,通过对这些

## 四、基础会计模拟实训的步骤与程序

会计模拟实训的方法就是完成会计模拟实训的任务，达到会计模拟实训目标的一种手段。具体包括以下几方面内容：

(6) 一张账页上不允许有四处更改。

3. 报表

(1) 整洁，不可以出现刮、擦、挖、补、涂的数字。</

(续)

| 科目名称 |  | 方向 | 期初余额 | 科目名称 |
|------|--|----|------|------|
|------|--|----|------|------|

(续)

| 科目名称 |  | 方向 | 期初余额 |
|------|--|----|------|
|------|--|----|------|

3) “产成品” 明细账期初余额。

“产成品” 明细账期初余额

8) 单位原材料消耗定额。

单位原材料消耗定额

| 产品类别 | 计量单位 |
|------|------|
|------|------|



## 第二部分 分段模拟实训

### 实训一 原始凭证的填制

#### 一、实训目标

原始凭证的填制是会计工作初始环节，本项实训使学生明确原始凭证应具备的基本要素，熟悉会计工作中常用原始凭证的格式、内容及其用途，掌握原始凭证的填制方法。

#### 二、实训指南（特别提示）

##### （一）原始凭证的基本要求

（1）原始凭证的内容必须具备：凭证的名称，填制凭证的日期，填制凭证单位名称或者填制人姓名，经办人员的签名或者盖章，接受凭证单位名称，经济业务内容、数量、单价和金额。

（2）从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，有填制人员的签名或者盖章。自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员签名或者盖章。对外开出的原始凭证，必须加盖本单位公章。

（3）凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写与小写金额必须相符。购买实物的原始凭证，必须有验收证明。支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明。

（4）一式几联的原始凭证，应当注明各联的用途，只能以一联作为报销凭证。一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸（发票和收据本身具备复写纸功能的除外）套写，并连续编号。作废时应当加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁。

（5）发生销货退回的，除填制退货发票外，还必须有退货验收证明；退款时，必须取得对方的收款收据或者汇款银行的凭证，不得以退货发票代替收据。