

转型发展系列教材

基础会计实训

JICHU KUAIJI SHIXUN

主 编 ◎ 程 岩

副主编 ◎ 蒲银花 王家升 彭杨晓杰



西南交通大学出版社

JICHU KUAIJI SHIXUN

基础会计实训

主 编 程 岩

副主编 蒲银花 王家升 彭杨晓杰

西南交通大学出版社

· 成 都 ·

图书在版编目(CIP)数据

基础会计实训 / 程岩主编. — 成都: 西南交通大

学出版社, 2017.8

转型发展系列教材

ISBN 978-7-5643-5689-7

I. ①基… II. ①程… 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 (2017) 第 209802 号

转型发展系列教材

基础会计实训

主编 程岩

责任编辑 罗爱林

特邀编辑 罗旋

封面设计 严春艳

印张: 14.25 字数: 377千

成品尺寸: 260 mm × 185 mm

版次: 2017年8月第1版

印次: 2017年8月第1次

印刷: 成都蓉军广告印务有限责任公司

书号: ISBN 978-7-5643-5689-7

出版发行: 西南交通大学出版社

网址: <http://www.xnjdcbs.com>

地址: 四川省成都市二环路北一段111号
西南交通大学创新大厦21楼

邮政编码: 610031

发行部电话: 028-87600564 028-87600533

定价: 28.00元

图书如有印装质量问题 本社负责退换

版权所有 盗版必究 举报电话: 028-87600562

转型发展系列教材编委会

顾 问 蒋葛夫

主 任 汪辉武

执行主编 蔡玉波 陈叶梅 贾志永 王 彦

教育部、国家发展改革委、财政部《关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》指出：

“当前，我国已经建成了世界上最大规模的高等教育体系，为现代化建设作出了巨大贡献。但随着经济发展进入新常态，人才供给与需求关系深刻变化，面对经济结构深刻调整、产业升级加快步伐、社会文化建设不断推进特别是创新驱动发展战略的实施，高等教育结构性矛盾更加突出，同质化倾向严重，毕业生就业难和就业质量低的问题仍未有效缓解，生产服务一线紧缺的应用型、复合型、创新型人才培养机制尚未完全建立，人才培养结构和质量尚不适应经济结构调整和产业升级的要求。”

“贯彻党中央、国务院重大决策，主动适应我国经济发展新常态，主动融入产业转型升级和创新驱动发展，坚持试点引领、示范推动，转变发展理念，增强改革动力，强化评价引导，推动转型发展高校把办学思路真正转到服务地方经济社会发展上来，转到产教融合校企合作上来，转到培养应用型技术技能人才上来，转到增强学生就业创业能力上来，全面提高学校服务区域经济社会发展和创新驱动发展的能力。”

高校转型的核心是人才培养模式，因为应用型人才和学术型人才是有所不同的。应用型技术技能型人才培养模式，就是要建立以提高实践能力为引领的人才培养流程，建立产教融合、协同育人的人才培养模式，实现专业链与产业链、课程内容与职业标准、教学过程与生产过程对接。

应用型技术技能型人才培养模式的实施，必然要求进行相应的课程改革，我们这套“转型发展系列教材”就是为了适应转型发展的课程改革需要而推出的。

希望教育集团下属的院校，都是以培养应用型技术技能人才为职责使命的，人才培养目标与国家大力推动的转型发展的要求高度契合。在办学过程中，围绕培养应用型技术技能人才，教师们在不同的课程教学中进行了卓有成效的探索与实践。为此，我们将经过教学实践检验的、较成熟的讲义陆续整理出版。一来与兄弟院校共同分享这些教改成果，二来也希望兄弟院校对于其中的不足之处进行指正。

让我们共同携起手来，增强转型发展的历史使命感，大力培养应用型技术技能人才，使其成为产业转型升级的“助推器”、促进就业的“稳定器”、人才红利的“催化器”！

汪辉武

2016年6月

序言

实践是检验真理的唯一标准,财会类专业的学生在完成基础会计理论知识学习后,通过模拟真实企业情况的基础会计实训这门课程进行实际操作,既可以对所学理论知识进行检验及升华,也可以提高其理论运用于实践的能力,为快速融入职业生涯做好准备。

本教材融合了商贸企业和工业企业的业务,加入了增值税、企业所得税等相关税种的报税业务。这部分内容弥补了现行市场上基础会计实训教材仅仅关注会计核算单方面业务的不足,同时按照内容的难易程度进行递进式编写,使之更加符合财税类相关专业人员的需求。

本书详尽地展示了工贸企业在一个会计期间月度的月初、月末需要集中处理的业务,月中从采购——生产——销售的整个业务流程,并指出现实工作中每笔业务的实战流程,相关原始单据翔实,手续、内部流程完善、健全,弥补了现有市场业务流程不完整的不足。

本教材既可作为高等院校财会相关专业的教学实训用书和教学指导参考用书,也可作为企业财务从业人员和管理人员的实践指导用书和培训教材。

由于时间紧迫,加之编者能力方面的局限性,本书存在不足之处,恳请各位读者批评指正。

编者

2017年6月20日

第一章 预备知识	001
第一节 企业账务处理的程序	001
第二节 纳税申报表的编制	005
第二章 会计核算书写规范	058
第三章 综合实训	062
第一节 模拟企业简介	062
第二节 模拟企业期初资料	063
第三节 本期经济业务及实训具体要求	065
第四章 会计凭证及有关账页	081
第一节 原始凭证	081
第二节 丁字账	167
第三节 科目汇总表	173
第四节 记账凭证序时簿	179
第五节 总分类账试算平衡表	181
第六节 资产负债表和利润表	183
第七节 增值税纳税申报表	187
第八节 城市维护建设税、教育费附加、地方教育费附加申报表	203
第九节 企业所得税申报表	205
参考文献	217

第一章 预备知识

第一节 企业账务处理的程序

账务处理程序又称会计核算组织程序，是指对会计数据的记录、归类、汇总、陈报的步骤和方法。即从原始凭证的整理、汇总，记账凭证的填制、汇总，日记账、明细分类账的登记，到会计报表编制的步骤和方法。账务处理程序的基本模式可以概括为：原始凭证—记账凭证—会计账簿—会计报表。

常用的账务处理程序主要有记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、多栏式日记账账务处理程序和日记总账账务处理程序。

在日常账务处理中，后两种账务处理模式使用较少，因此，我们主要介绍前三种账务处理模式。

一、记账凭证账务处理程序

记账凭证账务处理程序是指对发生的经济业务事项，都要根据原始凭证或汇总原始凭证编制记账凭证，然后直接根据记账凭证逐笔登记总分类账的一种账务处理程序。记账凭证是登记总账的依据。

特点：直接根据记账凭证逐笔登记总分类账。它是最基本的账务处理程序，其他各种账务处理程序基本上都是在这种账务处理程序的基础上发展和演变而来的。

使用的凭证可以是：通用记账凭证、专用记账凭证（收款凭证、付款凭证、转账凭证）。

使用的账簿一般有：库存现金、银行存款日记账、总分类账、明细分类账。

优点：简单明了，易于理解；总分类账较详细地反映了经济业务的发生情况。

缺点：登记总分类账的工作量大；账页耗用多，预留多少账页难以把握。

适用范围：规模小、业务量少的单位。

步骤见图 1-1-1。

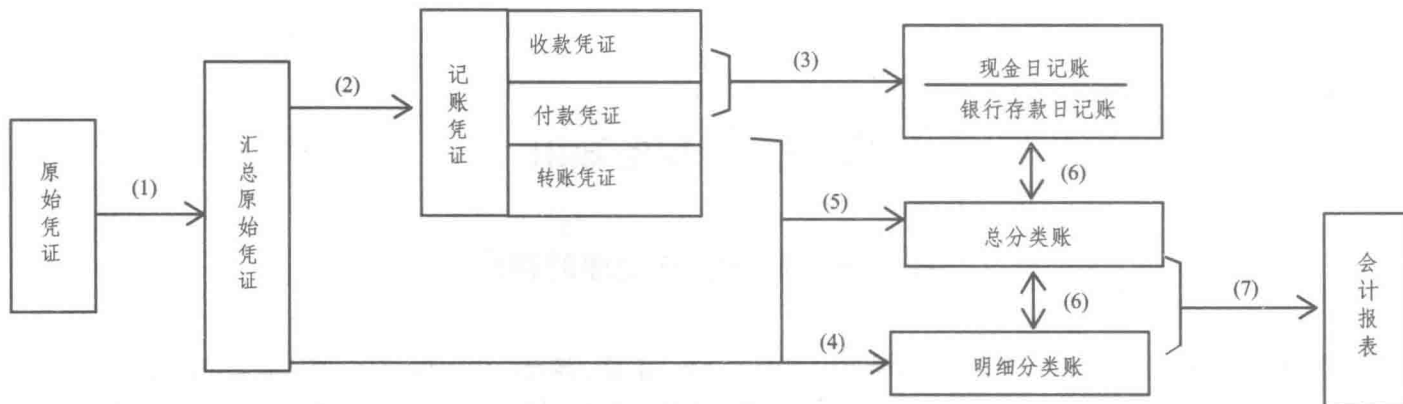


图 1-1-1 记账凭证账务处理程序

- (1) 根据原始凭证编制汇总原始凭证；
- (2) 根据审核无误的原始凭证、汇总原始凭证编制记账凭证；
- (3) 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金、银行存款日记账；
- (4) 根据原始凭证、汇总原始凭证、记账凭证登记各种明细分类账；
- (5) 根据记账凭证登记总分类账；
- (6) 期末，现金日记账、银行存款日记账和明细账的余额同有关总分类账的余额核对相符；
- (7) 期末，根据总分类账、明细分类账编制纳税申报表、会计报表。

二、汇总记账凭证账务处理程序

汇总记账凭证账务处理程序是根据原始凭证或汇总原始凭证编制记账凭证，定期根据记账凭证分类编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证（也可采用通用的统一格式），再根据汇总记账凭证登记总分类账的一种账务处理程序。汇总记账凭证是登记总账的依据。

特点：先定期将记账凭证汇总编制成各种汇总记账凭证，然后根据各种汇总记账凭证登记总分类账。汇总记账凭证账务处理程序是在记账凭证账务处理程序的基础上发展起来的，它与记账凭证账务处理程序的主要区别是，在记账凭证和总分类账之间增加了汇总记账凭证。

使用的凭证：

- (1) 设置收款凭证、付款凭证和转账凭证据以登记明细分类账。

(2) 设置汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证以登记总分类账。

使用的账簿同记账凭证财务处理程序。

优点：减轻了登记总账的工作量；清晰地反映了账户之间的对应关系；便于查对分析账目。

缺点：不利于会计核算的日常分工；转账凭证多时，编制汇总转账凭证的工作量大，较烦琐。

适用范围：规模大、业务量多的单位。

步骤见图 1-1-2。

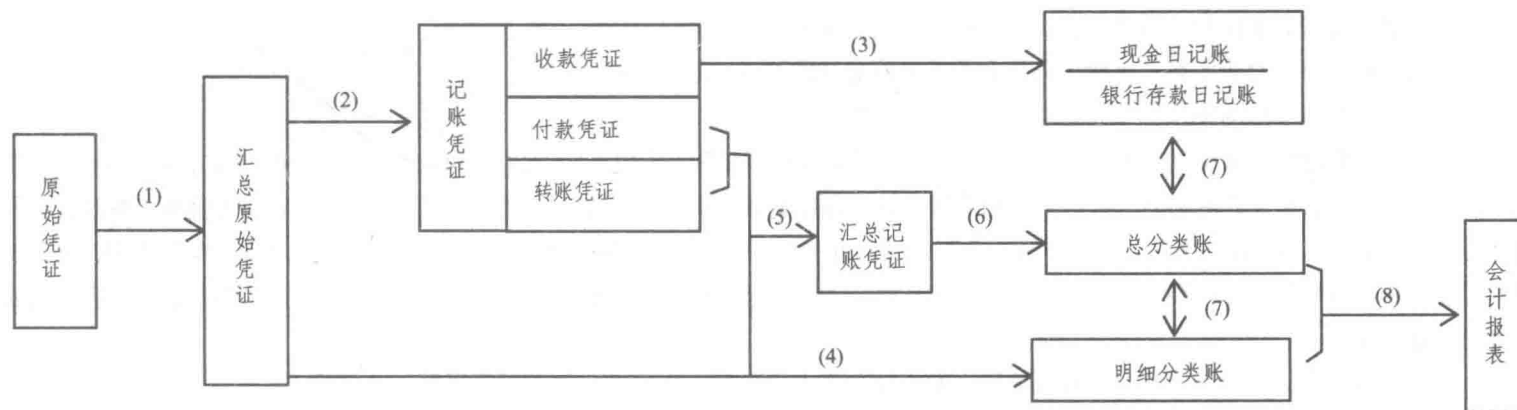


图 1-1-2 汇总记账凭证账务处理程序

(1) 根据原始凭证编制汇总原始凭证；

(2) 根据原始凭证、汇总原始凭证编制记账凭证；

(3) 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记库存现金、银行存款日记账；

(4) 根据原始凭证、汇总原始凭证、记账凭证登记各种明细分类账；

(5) 根据各种记账凭证定期编制汇总记账凭证；

(6) 根据各种汇总记账凭证登记总分类账；

(7) 期末，将库存现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符；

(8) 期末，根据总分类账、明细分类账编制纳税申报表、会计报表。

三、科目汇总表账务处理程序

科目汇总表账务处理程序又称记账凭证汇总表账务处理程序，它是根据记账凭证定期编制科目汇总表，再根据科目汇总表登记总分类账的一种账务处理程序。科目汇总表是登记总账的依据。

特点：先定期把全部记账凭证按科目汇总，编制科目汇总表，然后根据科目汇总表登记总分类账。

使用凭证：收款凭证、付款凭证、转账凭证。

使用的账簿同记账凭证账务处理程序。

优点：减少登记总账的工作量；可以起到试算平衡的作用，保证其正确性。

缺点：不能反映账户的对应关系；不便于分析和检查经济业务的过程，不便于查对账目。

适用范围：所有经济类型的单位，尤其是经济业务较多的单位。

科目汇总表，又称记账凭证汇总表，是企业定期对全部记账凭证进行汇总后，按照不同的会计科目分别列示各账户借方发生额和贷方发生额的一种汇总凭证。科目汇总表的编制方法是科目汇总表账务处理程序的核心。其编制方法：根据一定时期内的全部记账凭证，按照会计科目进行归类，定期（每10天、15天或每月）汇总出每一个账户的借方本期发生额和贷方本期发生额，填写在科目汇总表的相关栏内，可以反映全部账户的借方本期发生额和贷方本期发生额。登记总分类账时，只要将科目汇总表中各科目的借方发生额和贷方发生额分次或一次记入相应总分类账户的借方或贷方。

按会计科目汇总后，分别加总所有会计科目的借方发生额和贷方发生额，进行发生额的试算平衡，公式为：

$$\text{所有会计科目的本期借方发生额合计} = \text{所有会计科目的本期贷方发生额合计}$$

步骤见图 1-1-3。

- (1) 根据原始凭证编制汇总原始凭证；
- (2) 根据原始凭证、汇总原始凭证编制记账凭证；
- (3) 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记库存现金、银行存款日记账；
- (4) 根据原始凭证、汇总原始凭证、记账凭证登记各种明细分类账；
- (5) 根据各种记账凭证编制科目汇总表；
- (6) 根据科目汇总表登记总分类账；
- (7) 期末，将库存现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符；
- (8) 期末，根据总分类账、明细分类账编制纳税申报表、会计报表。

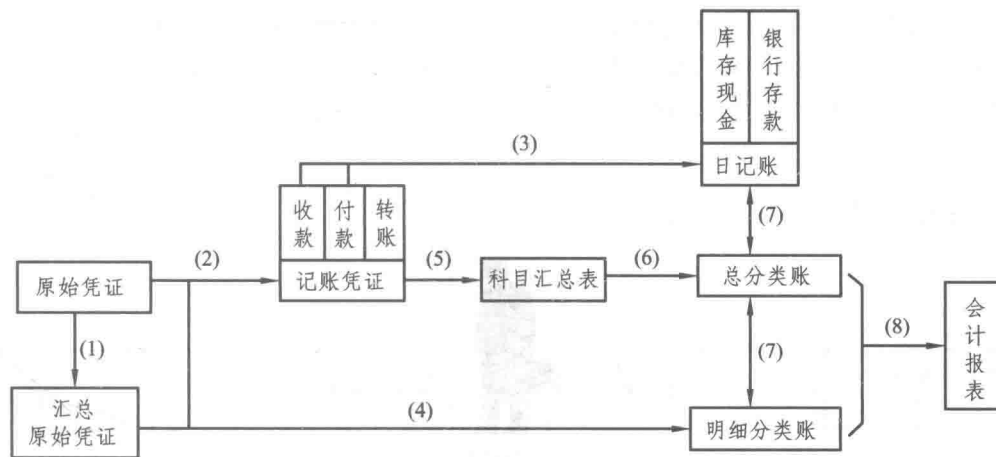


图 1-1-3 科目汇总表账务处理程序

第二节 纳税申报表的编制

一、增值税纳税申报表

（一）增值税概述

增值税指对在我国境内销售货物或者提供加工、修理修配劳务、应税服务以及进口货物的单位和个人就其取得的增值额为课税对象征收的一种流转税。增值税纳税人分为一般纳税人和小规模纳税人。对一般纳税人，就其销售（或进口）货物或者提供加工、修理修配劳务、应税服务的增加值征税，基本税率为 17%，低税率为 11%，6%，出口货物为 0（国务院另有规定的除外），实行购进扣税法，即：

$$\text{应纳税额} = \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额}$$

对小规模纳税人，实行简易办法计算应纳税额，征收率为 3%，即：

$$\text{应纳税额} = \text{当期销售额} \times 3\%$$

增值税的纳税期限一般为 1 个月。另外，根据纳税人应纳增值税额的大小，还有 1 日、3 日、5 日、10 日、15 日、1 个季度等其他六种应

纳税期限，其中 1 个季度的规定仅适用于小规模纳税人。纳税人以 1 个月或者 1 个季度为 1 个纳税期的，自期满之日起 15 日内申报纳税；以 1 日、3 日、5 日、10 日或者 15 日为 1 个纳税期的，自期满之日起 5 日内预缴税款，于次月 1 日起 15 日内申报纳税并结清上月应纳税款。

提示：纳税申报期一般为次月 1 日起至 15 日止，遇最后一日为法定节假日的，顺延 1 日；在每月 1 日至 15 日内有连续 3 日以上法定休假日的，按休假日天数顺延。

(二) 增值税纳税申报流程（见图 1-2-1）

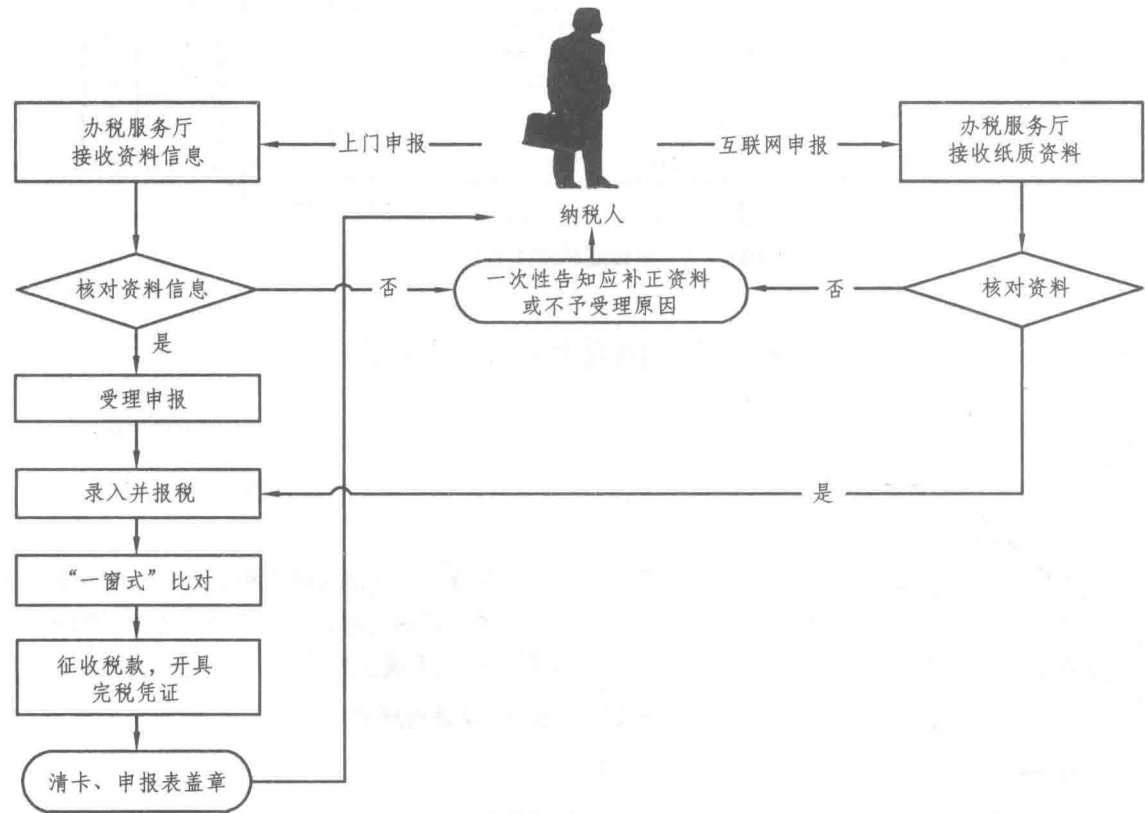


图 1-2-1 增值税纳税申报流程

(三) 增值税纳税申报表样表及填写规范

由于增值税小规模纳税人纳税申报较为简单,在此,我们主要探讨增值税一般纳税人纳税申报。

1) 增值税纳税申报表

增值税纳税申报表即主表,见表 1-2-1。

表 1-2-1 值税纳税申报表
(一般纳税人适用)

根据国家税收法律法规及增值税相关规定制定本表。纳税人不论有无销售额,均应按税务机关核定的纳税期限填写本表,并向当地税务机关申报。

税款所属时间:自 年 月 日至 年 月 日 填表日期: 年 月 日

金额单位:元至角分

纳税人识别号																所属行业:		
纳税人名称	(公章)					法定代表人姓名					注册地址					生产经营地址		
开户银行及账号											登记注册类型					电话号码		
项 目		栏次	一般货物、劳务和应税服务		即征即退货物、劳务和应税服务													
			本月数	本年累计	本月数	本年累计												
销 售 额	(一) 按适用税率计税销售额	1																
	其中: 应税货物销售额	2																
	应税劳务销售额	3																
	纳税检查调整的销售额	4																
	(二) 按简易办法计税销售额	5																
	其中: 纳税检查调整的销售额	6																
	(三) 免、抵、退办法出口销售额	7			—	—												
	(四) 免税销售额	8			—	—												
	其中: 免税货物销售额	9			—	—												
免税劳务销售额	10			—	—													

续表

项 目		栏次	一般货物、劳务和应税服务		即征即退货物、劳务和应税服务	
			本月数	本年累计	本月数	本年累计
税款计算	销项税额	11				
	进项税额	12				
	上期留抵税额	13				—
	进项税额转出	14				
	免、抵、退应退税额	15			—	—
	按适用税率计算的纳税检查应补缴税额	16			—	—
	应抵扣税额合计	17=12+13-14-15+16		—		—
	实际抵扣税额	18(如 17<11, 则为 17, 否则为 11)				
	应纳税额	19=11-18				
	期末留抵税额	20=17-18				—
	简易计税办法计算的应纳税额	21				
	按简易计税办法计算的纳税检查应补缴税额	22			—	—
	应纳税额减征额	23				
	应纳税额合计	24=19+21-23				
税款缴纳	期初未缴税额(多缴为负数)	25				
	实收出口开具专用缴款书退税额	26			—	—
	本期已缴税额	27=28+29+30+31				
	① 分次预缴税额	28		—		—
	② 出口开具专用缴款书预缴税额	29		—	—	—
	③ 本期缴纳上期应纳税额	30				

续表

项 目		栏次	一般货物、劳务和应税服务		即征即退货物、劳务和应税服务	
			本月数	本年累计	本月数	本年累计
税款缴纳	④ 本期缴纳欠缴税额	31				
	期末未缴税额（多缴为负数）	32=24+25+26-27				
	其中：欠缴税额（ ≥ 0 ）	33=25+26-27		—		—
	本期应补（退）税额	34=24-28-29		—		—
	即征即退实际退税额	35	—	—		
	期初未缴查补税额	36			—	—
	本期入库查补税额	37			—	—
	期末未缴查补税额	38=16+22+36-37			—	—
授权声明	如果你已委托代理人申报，请填写下列资料： 为代理一切税务事宜，现授权 （地址） 为本纳税人的代理申报人，任何与本 申报表有关的往来文件，都可寄予此人。 授权人签字：		申报人 声明	本纳税申报表是根据国家税收法律法规及相关规定填报的，我 确定它是真实的、可靠的、完整的。 声明人签字：		

主管税务机关：

接收人：

接收日期：

填写说明

- （1）“税款所属时间”：指纳税人申报的增值税应纳税额的所属时间，应填写具体的起止年、月、日。
- （2）“填表日期”：指纳税人填写本表的具体日期。
- （3）“纳税人识别号”：填写纳税人的税务登记证号码。
- （4）“所属行业”：按照国民经济行业分类与代码中的小类行业填写。