

高职高专会计专业

工学结合系列教材

基础会计全真实训

● 李泽岚 主 编

● 戚素文 副主编

清华大学出版社

内容简介

高职高专会计专业

工学结合系列教材

基础会计全真实训

● 李泽岚 主 编

● 戚素文 副主编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

《基础会计全真实训》是与《基础会计实务》(戚素文主编)相配套的实训教材。本书以教高[2006]16号文件《全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》为指导,按照会计工作过程精心设计了六个项目,其中项目一至项目五为单项训练,项目六为综合训练。各项实训的安排与《基础会计实务》教材体系、进度一致。

本书的特点为:一是内容完整,实务题全面,根据新的企业会计准则,对基础会计实务课程的内容进行全真模拟;二是实用性强,本书以企业主要经济业务为实例,结合主教材各项任务的内容,设计了会计数字书写,会计基本知识,原始凭证,记账凭证,记账、对账和结账,财务报表和账务处理程序六个项目;三是真实感强,各种会计凭证、会计账簿和会计报表全部与企业经济业务核算实际相同,给人以真实操作之感;四是结构新颖,本书在结构上,打破了其他同类教材的框架,对每一个实训项目均安排了能力目标、成果展示、任务描述、实训条件和实训资料五项内容,并配有相关的证账表,以供学生完成各个操作任务。

本书可作为高职高专院校财会专业的实训教材,也可作为相关专业及社会会计从业人员的参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

基础会计全真实训/李泽岚主编. —北京:清华大学出版社,2009.8

高职高专会计专业工学结合系列教材

ISBN 978-7-302-20554-8

I. 基… II. 李… III. 会计学—高等学校:技术学校—教学参考资料 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 103519 号

责任编辑:康 蓉

责任校对:刘 静

责任印制:孟凡玉

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:清华大学印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:16.25 字 数:265 千字

版 次:2009 年 8 月第 1 版 印 次:2009 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:26.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:032621-01

高职高专会计专业工学结合系列教材 编委会名单

主 任：梁伟样(丽水职业技术学院)

编委会成员(按拼音顺序)：

陈 强(浙江商业职业技术学院)

顾全根(苏州经贸职业技术学院)

李 莉(四川商务职业学院)

戚素文(唐山职业技术学院)

施海丽(丽水职业技术学院)

俞校明(浙江经贸职业技术学院)

周小芬(长沙商贸旅游职业技术学院)

邹 敏(湖南交通职业技术学院)

秘书组：康 蓉 (tsinghuakr@126.com)

丛书序

2006年11月16日,教育部发布了《全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高[2006]16号),提出要积极推行订单培养,探索工学交替、任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生能力的教学模式;要积极与行业企业合作开发课程,建立突出职业能力培养的课程标准,建设融“教、学、做”为一体、强化学生能力培养的优质教材。

新的《企业会计准则》已于2007年1月1日起施行;新修订的企业所得税法从2008年1月1日起执行;增值税从2009年1月1日起在全国范围内实行转型,由生产型增值税转为消费型增值税,税法在变,会计法规在变,会计专业的教材也需要及时更新。

为适应高职院校教学模式改革的形势,我们通过招标,以课题研究的方式,邀请了全国部分省市高职院校的会计教师、企业会计专家,共同编写了这套高职高专会计专业工学结合系列教材,共9种14本,包括《基础会计实务》、《财务会计实务》、《成本会计实务》、《企业纳税实务》、《会计电算化实务》、《财务管理实务》、《审计实务》、《财务报表阅读与分析》、《出纳实务》,其中前5种教材单独配备了“全真实训”,以方便教师的教学与学生的实训练习。

本系列教材具有以下特色。

1. **项目导向、任务驱动。**以真实的工作目标作为项目,以完成项目的典型工作过程(环节、方法、步骤)作为任务,以任务引领知识、技能和方法,让学生在完成工作任务中学习知识,训练技能,获得实现目标所需要的职业能力。

2. **内容适用、突出能力。**根据高职毕业生就业岗位的实际情况,以会计岗位的各种业务为主线,以介绍工作流程中的各个程序和操作步骤为主要内容,围绕职业能力培养,注重内容的实用性和针对性,体现职业教育课程的本质特征。

3. **案例引入、学做合一。**每个项目以案例展开并贯穿于整个项目之中,打破长期以来理论与实践二元分离的局面,以任务为核心,配备相应的全真实训教材,便于在做中学、学中做,学做合一,实现理论与实践一体化教学。

4. **资源丰富、方便教学。**在教材出版的同时为教师提供教学资源库,主要内容为:教学课件、习题答案、趣味阅读、课程标准、模拟试卷等,以便于教师教学参考。

本系列教材无论从课程标准的开发、教学内容的筛选、教材结构的设计还是到工作任务的选择,都倾注了职业教育专家、会计教育专家、企业会计实务专家和清华大学出版社各位编辑的心血,是高等职业教育教材为适应学科教育到职业教育、学科体系到能力体系

两个转变进行的有益尝试,也是梁伟样教授主持的清华大学出版社重点课题“高职高专会计专业工学结合模式的课程研究”的首批成果。

本系列教材适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校及本科院校的二级职业技术学院、继续教育学院和民办高校的财会类专业使用,也可作为在职财会人员岗位培训、自学进修和岗位职称考试的教学用书。

本系列教材难免有不足之处,请各位专家、老师和广大读者不吝指正,希望本系列教材的出版能为我国高职会计教育事业的发展和人才的培养做出贡献。

高职高专会计专业工学结合系列教材
编写委员会

前言

基础会计全真实训

Preface

《基础会计全真实训》是《基础会计实务》(戚素文主编)的配套辅助教材。编写本书的目的是为了贯彻落实教育部《全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》,充分体现任务驱动、项目导向,以及教学做一体化的课程思想,满足课程标准中有关能力目标的需要,突出对学生会计岗位基本技能、职业意识和职业习惯的培养。

本书在编写过程中,充分考虑了主教材的特点,以及学习任务的安排,并按照会计工作过程的主要环节设计了会计数字书写,会计基本知识,原始凭证,记账凭证,记账、对账和结账,财务报表和账务处理程序六个项目,其中项目一至项目五为单项训练,项目六为综合训练。本书内容具有针对性、实用性、易操作性等特点。在教材结构上,打破了其他同类教材的框架,每个实训项目均安排了能力目标、成果展示、任务描述、实训条件和实训资料五项内容,并配有相关的证账表,以供学生完成各个操作任务。

本书由唐山职业技术学院李泽岚教授担任主编,并编写了项目一至项目五;由唐山职业技术学院戚素文教授担任副主编,并编写了项目六。全书由李泽岚进行了总纂定稿。

本书的编写得到了丽水职业技术学院梁伟样教授及兄弟院校的指导和帮助,在此表示感谢。编者虽然力求做到教材编写的及时性、准确性,但由于水平有限,书中难免有不足之处,恳请读者批评指正。

编 者

2009年5月

**项目一 认识会计与会计职业**

- 实训 1.1 会计大小写金额的书写 1
- 实训 1.2 个人会计职业生涯规划的制定 2

项目二 运用借贷记账法编制会计分录

- 实训 2.1 会计要素的划分 5
- 实训 2.2 对会计恒等式成立的验证 7
- 实训 2.3 会计账户余额的计算 10
- 实训 2.4 会计分录的编写 12
- 实训 2.5 试算平衡表的编制 16

项目三 编制和审核会计凭证

- 实训 3.1 原始凭证的填制 18
- 实训 3.2 原始凭证的审核 23
- 实训 3.3 专用记账凭证的填制 26
- 实训 3.4 通用记账凭证的填制 46
- 实训 3.5 记账凭证的审核 47
- 实训 3.6 科目汇总表的编制 51
- 实训 3.7 会计凭证的整理与装订 54

项目四 设置与登记会计账簿

- 实训 4.1 会计账簿的启用和建立 55
- 实训 4.2 日记账的登记 57
- 实训 4.3 各种明细账的登记 60
- 实训 4.4 总分类账的登记 64
- 实训 4.5 对账 68
- 实训 4.6 错账更正 74
- 实训 4.7 结账 81

86

项目五 编制基本会计报表

实训 5.1 资产负债表的编制 86

实训 5.2 利润表的编制 96

101

项目六 综合运用会计基本技能

实训 6.1 记账凭证账务处理程序 101

实训 6.2 科目汇总表账务处理程序 162

175

参考文献

认识会计与会计职业

项目一

Xiangmu 1

实训 1.1 会计大小写金额的书写

一、能力目标

能正确书写阿拉伯数字和汉字大写数字,做到书写规范、清晰和流畅。

二、成果展示

中文大写数字书写规范如下:

壹	贰	叁	肆	伍	陆	柒	捌	玖	拾	零	元	角	分
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

阿拉伯数字书写规范如图 1-1 所示。

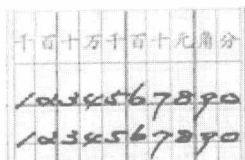


图 1-1 阿拉伯数字书写规范

三、任务描述

1. 准备数字练习专用纸,模仿书写阿拉伯数字和汉字大写数字。
2. 根据所给资料完成数码字大小写的书写任务。

标准如下:

(1) 阿拉伯数字应当一个一个地写,不得连笔写。字体要各自成形,大小均衡,排列整齐,字迹工整、清晰。有圆的数字,如 6、8、9、0,圆圈必须封口。同行的相邻数字之间要空出半个阿拉伯数字的位置。每个数字要紧靠凭证或账表行格底线书写,字体高度占行格高度的 1/2 以下,不得写满格,以便留有改错的空间。“6”字要比一般数字向右上方长出 1/4,“7”和“9”字要向左下方(过底线)长出 1/4。字体要自右上方向左下方倾斜地写,倾斜度约 60 度。

(2) 汉字大写数字要以正楷或行书字体书写,不得连笔写。不允许使用未经国务院公布的简化字或谐音字。大写数字一律用“壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整(正)”等。不能用“毛”代替“角”、“另”代替“零”。字体要各自成形,大小匀称,排列整齐,字迹要工整、清晰。

四、实训条件

需配备蓝(黑)会计专用笔、会计数字练习用纸或账页。

五、实训资料

1. 将下面的大写金额用小写金额表示。

(1) 人民币伍佰肆拾捌元贰角壹分

¥ _____

(2) 人民币玖万叁仟陆佰柒拾元零贰分

¥ _____

(3) 人民币壹佰陆拾叁万柒仟元整

¥ _____

(4) 人民币捌万元零贰角

¥ _____

(5) 人民币壹拾叁万陆仟伍佰贰拾元整

¥ _____

2. 将下面的小写金额用大写金额来表示。

(1) ¥ 56 003. 20

人民币 _____

(2) ¥ 84 630. 60

人民币 _____

(3) ¥ 156 000. 00

人民币 _____

(4) ¥ 20 003. 87

人民币 _____

(5) ¥ 10 020. 32

人民币 _____

实训 1.2 个人会计职业生涯规划的制定

一、能力目标

能根据个人的情况制定出切合实际的会计职业生涯规划。

二、成果展示

会计职业生涯规划书

1. 社会环境分析

(1) 一般社会环境:现在大学生毕业一批又一批,而就业岗位却很少,大学生面临着毕业就失业的问题。即使找到工作,工作的压力也不容许懈怠,也还要不断地去充实自己,为更好的工作、更高的层次而奋斗。

(2) 特殊社会环境:从事会计工作需要严谨的性格和非常认真的做事态度,要求学法、懂法、认真做账,为企业的决策提供参考。

2. 自我认识

根据对自身的了解和大家的评价,发现自己在学习上还存在问题,虽然能不断更新自己的知识,能很快接受新事物,但是学习上不够细心,导致效率不高。在做事情上总是很难做到细心,粗心可是做财务工作的大忌之一,因此一定要在今后的学习、生活,以及工作中不断改善。

在生活和工作上,自己适应能力还不错,主要是因为自己的性格比较开朗,为人诚实、朴实、踏实,这使自己在和人沟通上比较顺畅;能为集体尽力,职业操守高,所以在工作上可以很快打开局面。

3. 个人规划

每个人的职业生涯大致可分成以下三个阶段。

第一阶段:成长阶段

成长阶段即在校学习阶段。大学是我们人生的一个重要的阶段。要充分把握大学短暂的三年时间,掌握必需的专业知识和技能。成功属于有准备的人,同学们在慢慢适应学习生活环境的过程中,还要注意确立远期发展目标,从个人兴趣爱好、思维方式、知识结构、拼搏精神等方面,全面综合地制订并不断完善大学三年的学习规划,为三年后的新一轮挑战增加筹码。

大学一年级,开始要适应大学的生活,学会安排自己的课程和业余时间,学会学习,提高自己的学习能力。观念上将“要我学”变为“我要学”,脚踏实地学好基础课程。多参加学校活动,增加交流技巧,提高人际沟通能力,为毕业求职面试练好兵。并且在课余时间参加勤工俭学和社会实践。

大学二年级,主动加深专业课程的学习,会计专业的主要课程一般都放在大二、大三,所以要充分利用好这段时间,全身心地投入到学习中去。还要不断增强英语口语能力和计算机应用能力。通过英语和计算机的相关证书考试,并开始有选择地辅修其他专业的知识充实自己。

大学三年级,上学期,全面掌握自己的专业知识,并将知识融会贯通,学熟学透。适当参加一些招聘会,在实践中检验自己的积累和准备,预习或模拟面试,参加面试。下学期,编写好个人求职材料,参加招聘活动,增加自己的求职经验。

第二阶段:探索阶段

探索阶段通常是毕业后一年到两年,处于对个人能力和素质的培养阶段。

在2009—2012年的4年内,先找一份工作,从公司的出纳做起,把自己安定下来,在努力工作的同时,拓宽自己的知识范围,并关注一些注册会计师考试的相关要求。

在2013—2015年:尽量通过注册会计师考试,进一步完善自己的工作,处理好各种关系,争取升迁机会。

第三阶段:维持阶段

维持阶段也是创新阶段。通过几年的实际工作,不断增强工作能力、应变能力和为人处世的能力。在工作中不断积累、丰富经验,培养自己吃苦耐劳的工作精神,成熟稳重的工作作风,认真严谨的工作态度,创新的工作理念。在工作中充分发挥自己的优势和才能。定期参加技能培训,避免知识的老化和落后。通过自己的努力,在不断发展壮大公司中作出自己的贡献,逐渐地达到自己事业的顶峰,争做CEO、CFO。

千里之行,始于足下,创业之路贵在起步,要把创业的理想变成创业的实践,直至获得创业的成功。这是一条艰苦的、并不平坦的创业之路。我们必须要有吃大苦、耐大劳、迎难而上、千方百计克服困难的思想准备,以勇往直前的精神去创造美好的明天,塑造闪光的青春,证明自我的潜能和自我价值。现实生活中许多创业者都有这样的体会:世俗偏见有时简直是一张无形的网,裹得你苦恼不堪,然而如果你硬着头皮闯过去,便可能烟消云散,迎来一个晴朗的天空。

三、任务描述

准备稿纸或A4打印纸,在客观分析和评估会计职业形势和自身情况的基础上,完成会计职业生涯规划书的书写任务。字数在1500字以上。

四、实训条件

有电子阅览室、实训基地。

运用借贷记账法编制会计分录

项目二

Xiangmu 2

实训 2.1 会计要素的划分

一、能力目标

能够熟练划分会计六大要素。

二、成果展示

资产、负债、所有者权益平衡表如表 2-1 所示。

表 2-1 资产、负债、所有者权益平衡表

2008 年 5 月 31 日

单位：

资 产	期末余额	负债和所有者权益	期末余额
库存现金	200	短期借款	1 800
银行存款	3 600	应付账款	800
应收账款	580	应交税费	2 000
其他应收款	400	实收资本	80 000
原材料	5 200	本年利润	15 540
周转材料	960		
库存商品	1 200		
固定资产	88 000		
合 计	100 140	合 计	100 140

三、任务描述

根据提供的资料正确区分资产、负债、所有者权益，并计算各要素的合计数。

四、实训条件

在会计手工实验室进行,配备蓝(黑)笔、算盘或计算器。

五、实训资料

大兴公司 2008 年 6 月 30 日资产、负债、所有者权益状况如表 2-2 所示。

表 2-2 资产、负债、所有者权益状况表
2008 年 3 月 30 日

单位:

项 目	资 产	权 益	
		负 债	所有者权益
1. 出纳保管的现金 2 000 元			
2. 存放在银行的款项 265 000 元			
3. 生产用厂房 300 000 元			
4. 行政部门办公用房 250 000 元			
5. 运输用的卡车 150 000 元			
6. 正在装配中的车床 200 000 元			
7. 已完工交付使用的车床 100 000 元			
8. 车间用机器设备 600 000 元			
9. 仓库存放的产品生产用钢材等 200 000 元			
10. 向华新厂购入材料的未付款项 50 000 元			
11. 尚未缴纳的税费 15 000 元			
12. 国家投入的资本金 1 430 000 元			
13. 车间用的计算机 60 000 元			
14. 从银行借入 6 个月期的款项 150 000 元			
15. 应收金利公司的货款 20 000 元			
16. 股东投入的资本 180 000 元			
17. 预收华光厂的货款 60 000 元			
18. 企业提取的职工福利费 21 500 元			
19. 购买的专利权 80 000 元			
20. 出差人员预借的备用金 3 000 元			
21. 向银行借入 3 年期的款项 100 000 元			
22. 提取的盈余公积金 25 000 元			
23. 预付明达公司货款 15 000 元			
24. 购买的 2 年期国库券 60 000 元			
25. 本月实现的利润 35 000 元			
合 计			

实训 2.2 对会计恒等式成立的验证

一、能力目标

能从动态和静态两个方面理解会计要素之间的数量平衡关系。

二、成果展示

资产、负债、所有者权益平衡表如表 2-3 所示。

表 2-3 资产、负债、所有者权益平衡表

2008 年 6 月 30 日

单位：

资 产	期初 余额	本月 增加	本月 减少	期末 余额	负债和所有 者权益	期初 余额	本月 增加	本月 减少	期末 余额
库存现金	200	2 000	1 500	700	短期借款	1 800	4 100	1 000	4 900
银行存款	3 600	8 000	6 000	5 600	应付账款	800	2 000	800	2 000
应收账款	580	2 000		2 580	应交税费	2 000	1 600	2 000	1 600
其他应收款	400	1 000	400	1 000	实收资本	80 000			80 000
原材料	5 200	2 800	1 200	6 800	本年利润	15 540	2 000		17 540
周转材料	960		400	560					
库存商品	1 200	2 600	3 000	800					
固定资产	88 000			88 000					
合 计	100 140	18 400	12 500	106 040	合 计	100 140	9 700	3 800	106 040

三、任务描述

根据所给资料分析经济业务发生对会计等式的影响,计算各项目的变化情况及其结果,编制 6 月末资产、负债、所有者权益平衡表。

四、实训条件

在会计手工实验室进行,配备蓝(黑)笔、算盘或计算器和相关表单。

五、实训资料

大华公司 2008 年 1 月 31 日资产、负债和所有者权益的状况如表 2-4 所示。

表 2-4 资产、负债、所有者权益平衡表
2008 年 1 月 31 日

单位:

资 产	期末余额	负债和所有者权益	期末余额
库存现金	1 000	短期借款	50 000
银行存款	73 600	应付账款	2 800
应收账款	18 000	应交税费	2 000
其他应收款	2 600	实收资本	80 000
原材料	9 000	本年利润	29 600
周转材料	2 000		
库存商品	6 200		
固定资产	52 000		
合 计	164 400	合 计	164 400

该公司 2008 年 2 月份发生的经济业务如下:

- (1) 从银行提取现金 1 000 元,备用。
- (2) 采购员从财务科预借差旅费 800 元,以现金支付。
- (3) 以银行存款支付上月所欠的税费 2 000 元。
- (4) 从银丰公司购入材料,价值 6 000 元,货款尚未支付。
- (5) 向银行借入半年期款项 20 000 元。
- (6) 收回利达企业所欠货款 10 000 元,送存银行。
- (7) 华硕企业向本单位投入机器一台作为投资,价值 30 000 元。
- (8) 生产领用原材料 2 000 元。
- (9) 以银行存款归还外单位货款 800 元。
- (10) 车间完工产品入库,生产成本 1 000 元。