

- 21 世纪高职高专技能应用型财经类规划教材
- 高职会计类专业工作过程导向系列规划教材
- 山东省精品课程教材

基础会计

实训

JICHU KUAJI SHIXUN

(会计核算基本方法实训)

苗美华 张洪波 主编

中国商业出版社

21 世纪高职高专技能应用型财经类规划教材

基础会计实训

(会计核算基本方法实训)

苗美华 张洪波 主 编
胡少华 赵淑琪 副主编

中国商业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计实训/苗美华, 张洪波主编. —北京: 中国商业出版社,
2008. 8

ISBN 978-7-5044-6162-9

I. 基… II. ①苗…②张… III. 会计学—高等学校; 技术学校—
教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 117841 号

责任编辑: 刘树林

中国商业出版社出版

(100053 北京广安门内报国寺1号)

新华书店总店北京发行所经销

北京市朝教印刷厂印刷

* * * *

787×1092 毫米 16 开 14.75 印张 324 千字

2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

定价: 23.80 元

* * * *

(如有印装质量问题可更换)

序

以2006年《企业会计准则》、《企业财务通则》和《中国注册会计师执业准则》，2007年《企业所得税法》等一系列会计、税收、审计等法律制度的颁布和实施为标志，我国会计核算、税收征缴等主要方面均与国际达到协调和趋同。尽管人们对这次重大改革深远意义的认识可能不完全一致，但对于广大财会人员来说，却存在一个更新会计观念，学习新的制度，调整知识结构，熟练掌握操作技能的现实问题；对于各级财经院校的师生来说，则有一个如何按照我国会计、税收、审计等方面改革的总体思路，推动会计与审计教育改革，其中特别是学科体系、课程设置有教材编写改革的问题，以适应社会主义市场经济进一步发展的需要。

与此同时，我国高职高专教育也出现了前所未有的大发展形势，各高职高专院校积极贯彻国务院职教会议关于大力培养紧缺型、技能型、应用型专门人才的精神，纷纷改革课程设置，改进教学内容，努力提高学生的实际工作能力，以满足社会对新型经济管理人才的需要。为了顺应我国高职高专教育这一变化趋势，配合高职高专院校的教学改革和教材建设，中国商业出版社组织了全国高等职业技术学院会计专业及相关专业专家、长期从事一线教学和科研工作的教师，在认真学习国务院《关于大力推进职业教育改革与发展的决定》、研究总结国内外高职高专教育的特点和教学经验的基础上，结合这次会计、税收和审计制度变革，编写了“21世纪高职高专技能应用型财经类规划教材”。

本教材立足于高职高专财经类专业，树立以能力培养为本，以就业为导向的职业教育理念，以科学、先进、系统与实用为目标，注重理论与实际应用密切结合，在编写中充分体现了以下特点：

一、博采众长。在教材编写过程中，广泛参考和吸收了国内外相关教材的优点，充分把握我国现行会计、税收法律制度的改革与发展，尽量做到既符合国际理论发展潮流，又切实反映中国企业会计的特点和工作现状。

二、形式多样。教材针对高职高专学生的学习特点，设置了教学目标、教学要求、案例导入、本章小结、复习思考题等板块，在每章中又穿插了知识链接、小思考。在写作手法上，简化文字叙述，运用图表等直观资料，容易实现边讲边练的教学目标。其教材结构清晰、语言简洁、分析透彻、注重应用，能激发学生学习的兴趣，提高学习效率和实际操作能力。

三、大胆创新。教材无论在内容上还是形式上，都突出了职业教育特色：在内容上，以最新会计、税收、审计、财务管理等法律制度为依托，在充分理解和掌握的基础上加以应用，避免了制度的“解释”；在形式上，各门课程在结构、栏目、体例与写作风格上都有突破。对于核心课程均由“主教材”、“习题”和“实训”等



组成,教学课件、电子教案齐全,充分满足了教学的需要。

四、水平一流。这套教科书由众多资深会计、财务管理、税收、审计、会计电算化等方面的专家、学者联手编撰,他们都具有各自领域突出的研究专长和丰富的教学与教材编写经验,同时还有来自教学第一线教师的辅助,使得这套教材更加具有权威性和针对性。

财经类专业是我国高职高专教育十分重要的组成部分。据2005年底统计,全国高职高专院校在校生约430万,其中财经类专业在校生超过80万,占18.8%。在1200多万人的会计从业大军中,大多数都是高职高专院校培养出来的,他们在我国经济建设中发挥了巨大的作用。显然,大力提高这部分人的素质水平,是职业教育获得成功的关键!

作为高标准高要求,本套教材只是中国商业出版社创新高职高专技能应用型规划教材创作的开始,而要形成具有特色的教材体系,还需要经过长期艰苦的探讨与创造、再创造。通过这套教材的编辑出版,已有了坚实的基础,也看到了希望!

有感于此,欣然命笔,是为序!

刘道扬

2008年6月26日

编审说明

今年是我国会计改革 30 周年。

随着我国国民经济的持续迅猛发展、会计核算与税收征缴等与国际趋同和高等职业教育改革的不断深入，改革课程教学内容，提高学生的动手能力，培养大批实用型高技能财会专门人才，已成为当务之急。为此，我们根据《企业会计准则》、《企业财务通则》、《企业所得税法》等法律法规和国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定精神以及相关教学计划和教学大纲的要求，组织多年来在高职院校从事财务会计一线教学的专家、教授、副教授编写了这套技能应用型财经类教材，以向会计改革 30 周年献礼！

本系列教材面向 21 世纪，力求体现当前高等职业技术教育改革创新精神，体现会计改革的发展趋势，突出应用性和可操作性。读者对象以高职高专为主，也可供各类职业大学、电视大学、高级工进修和广大社会爱好者使用，同时兼顾重点中等职业学校相关专业使用。

本系列教材编写过程中，得到了有关院校、相关部门和编审者的大力支持，一些专家、教授提出了许多宝贵意见，在此一并致谢！

由于会计改革的不断深入，我们殷切希望各院校在使用过程中不吝赐教，以便于我们不断修订，使本系列教材更臻完善，更具生命力，以适应高等职业教育人才培养的需要。

技能应用型财经类规划教材编审委员会

2008 年 6 月

前 言

按照《教育部、财政部关于实施国家示范性高等职业院校建设计划加快高等职业教育改革与发展的意见》(教高〔2006〕14号)和《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高〔2006〕16号)的要求,加快基于会计核算与财务管理过程工作的课程改革,我们特编写了本教材。

本教材以我国最新颁布的会计准则、法规、制度为依据,以培养学生各项会计核算基本方法的综合应用能力为目标,全部采用企业真实的账证表,既可单人完成各项工作任务,也可分岗位协作完成全部工作过程,使学生结合实际进一步加深对会计主体、会计核算原则的理解,形成一个完整的会计资料形成过程的感性认识,增强学生实际操作能力,为进一步学习其他会计专业课程奠定基础,并适应新形势下会计职业教育教学要求,在学习和总结多年来工作经验的基础上编写而成。

本教材共分五部分,由山东商业职业技术学院苗美华、张洪波担任主编,西安职业技术学院胡少华、山西财贸职业技术学院赵淑琪担任副主编。具体分工如下:第一、二部分由苗美华设计、编写,第三部分由西安职业技术学院胡少华、山东商业职业技术学院桑丽霞设计、编写,第四部分由张洪波、安庆理工学校张定成设计、编写,第五部分由赵淑琪、天津第一商业学校林宏设计、编写。全书最后由张洪波总纂定稿。

本书是为高职高专财经类专业设计编写的专业基础课教材,更是会计专业的入门教材,也可作为在职会计人员培训及自学者自学用书。本教材答案和课件请登录 www.hngm.cn 下载。

由于编写时间仓促,书中不妥之处,恳请读者批评指正。以便于我们修订,使本书不断完善。

编 者
2008年7月

目 录

序	郭道扬 (1)
编审说明	(1)
前言	(1)
第一部分 实训计划表	(1)
第二部分 实训总体说明	(2)
第三部分 期初账簿、报表	(6)
第四部分 12月1~31日发生业务的原始凭证	(137)
第五部分 空白凭证、材料	(213)

第一部分

实训计划表

步骤	实训工作任务	具体工作任务要求	实训工作目的	时间安排 (课时)
1	组织学生了解企业经济活动类型、账簿体系、核算管理要求,	学习《实训总体说明》	了解企业会计工作环境,账簿体系、核算管理要求,为独立进行12月份各项会计核算管理工作奠定基础	2
2	组织指导学生进行12月份日常会计核算业务	审核、填制原始凭证;编制记账凭证;登记日记账、明细账	熟练掌握日常会计核算程序、方法	10
3	组织指导学生进行期末业务处理	进行期末业务处理(填制原始凭证;编制记账凭证;登记日记账、明细账);编制记账凭证汇总表;登记总账;试算平衡	掌握企业期末业务种类,熟练掌握各种会计核算基本方法	6
4	组织指导学生编制财务报表	了解报表编制要求及资料来源,编制资产负债表、利润表	熟练掌握资产负债表、利润表的编制方法	2
5	组织指导学生进行月末、年末结账	办理各种账簿的月结、年结	熟练掌握各种账簿的月结、年结手续、方法	2
6	组织指导学生进行会计档案整理	办理凭证装订、账簿整理	熟练掌握凭证装订、账簿整理方法	4
7	总结交流	自评、学习小组成员评价、指导教师评价	促进学生总结提高	2
合 计				28

第二部分

实训总体说明

一、实训目的

为培养学生各项会计核算基本方法的综合应用能力,结合实际进一步加深对会计主体、会计核算原则的理解,形成一个完整的会计资料形成过程的感性认识,特实施本训练。

二、实训要求

(一) 总体要求

在了解会计主体基本情况的基础上,按照训练步骤和时间的安排,按照规定的具体训练要求,在教师的指导下,每位学生独立形成一套包括原始凭证、记账凭证、明细账、日记账、总账、试算平衡表、财务报表的会计资料,并整理成册。

(二) 具体要求

1. 对原始凭证的审核、填制要求:

(1) 对取得的原始凭证,认真审核凭证的合法性、相关数据计算的正确性无误后,作为编制记账凭证的依据。

(2) 对自行填制的原始凭证,保证数据来源可靠,计算正确,内容完整;一律使用中性蓝(或黑)色钢笔填制,不允许使用铅笔;已经填制的原始凭证,不允许改动。

2. 对记账凭证编制要求:

(1) 根据审核无误的原始凭证编制记账凭证,保证内容完整,作为登记明细账、日记账的依据。

(2) 为了体现内部控制的要求,制证人与会计主管不应是同一人,也不允许是出纳,要求加盖不同人名章。

(3) 记账凭证的编号由会计主管负责,按月按业务顺序连续编号,不允许空号、漏号。

(4) 未审核编号的记账凭证发现编制错误,重新编制;一经审核编号的记账凭证不允许做任何改动。



(5) 一律使用中性蓝（或黑）色钢笔填制，不允许使用铅笔、圆珠笔。

(6) 已经记账的凭证发现编制错误，按照差错更正办法要求，编制更正差错凭证并审核编号后记账，原错误凭证一律不允许抽出。

(7) 对记账凭证汇总表编制的特殊要求：对每 10 天发生的经济业务编制的记账凭证汇总一次，每月共汇总三次；由会计主管审核后按月（或年）连续编号后，作为登记总账的依据。

3. 对账簿登记的要求：

(1) 对账簿登记的一般要求：① 日记账、明细账的登记一律根据审核无误的记账凭证及所附原始凭证记账，总账根据审核无误的记账凭证汇总表记账；② 一律使用中性蓝（或黑）色钢笔记账，不允许使用铅笔或圆珠笔；红笔的使用按差错更正要求办理；③ 所有账户记账后逐笔结出余额，并注明余额方向；④ 所有账户要求办理“过次页”、“承前页”手续；⑤ 所有账户办理月末结账手续；⑥ 记账时不允许空行、同一账户记账不允许隔页。

(2) 现金、银行存款日记账、损益类各明细账户、应交增值税明细账在办理“过次页”、“承前页”手续时，必须加计发生额，其他账户可以只办理余额“过次页”、“承前页”手续。

(3) 月末结账要求：现金、银行存款日记账、损益类各明细账户、应交增值税明细账、总账各账户，要求办理“本月合计”，其他账户可以直接办理划线结账手续；对于本月没有发生业务的账户，不用办理划线手续。

(4) 年末结账后办理“结转下年”的要求：对资产、负债、所有者权益类账户年末有余额的，在办理年末结账手续后，要求办理结转下年；余额为零的，不用办理。

4. 对账账核对的要求：

(1) 每 10 天总账记账后，要求编制试算平衡表，进行总账试算平衡。

(2) 在总账试算平衡的基础上，进行总账、明细账、日记账的余额核对；如果核对不符，检查明细账、日记账是否存在记账、计算错误，按规定方法更正。

5. 对编制财务报表的要求：

(1) 月末，在账账核对相符、账实核对相符（财产清查略）的基础上，根据账簿记录的结果编制财务报表。

(2) 按照各张报表的编制要求，保证数据来源可靠，内容完整，计算准确。

(3) 一律使用中性蓝（或黑）色钢笔编制，不允许使用铅笔。

6. 对会计资料的整理要求：

(1) 将每 10 天记账凭证汇总表、记账凭证及所附原始凭证按排列顺序粘贴，加封面装订成册；

(2) 将所有明细账簿按顺序编页码，空白账页抽出，加封面装订成册；

(3) 将总账、现金、银行存款日记账按顺序排列，加封面装订成册（三合一）；



(4) 将试算平衡表、财务报表分别装订;

(5) 对上述所有资料分类装入专用档案盒上交。

三、会计主体介绍

(一) 基本情况

会计主体的全称: 华兴股份有限公司

法人代表: 李宏明

一般纳税人, 税务登记证号码(税号): 370102613294569

人民银行批准的基本存款账户: 工行济南历下区支行 258766563336

地址: 山大路 170 号; 电话: 82689999

启用日期: 2007 年 12 月 1 日

该公司自 2005 年 5 月 28 日批准设立以来, 主营业务的范围为 M、N 等相关产品的生产、来料加工、销售业务。

财务负责人: 王海 出纳: 黄兰 会计: 学生 1

(二) 会计准则、会计制度、主要会计政策的选择使用

1. 执行 2006 会计准则及相关会计制度的规定。

2. 交易性金融资产按照公允价值计价; 外购存货按照实际成本计价, 采购费用按照采购货物重量比例分配, 发出和期末存货按照月末一次加权平均法计价; 应收账款按年末余额 5% 计提坏账准备; 固定资产折旧采用年限平均法, 折旧年限的估计符合政策规定。

(三) 相关税费的计算

增值税: M、N 产品适用 17% 税率;

城建税: 适用 7% 税率;

企业所得税: 适用 25% 税率;

教育费附加: 适用 4% 费率;

职工福利费: 按往年福利费实际发生情况, 预计本年按照职工工资总额的 14% 计提。

(四) 利润分配政策

年终按全年净利润的 10% 提取法定盈余公积, 按 10% 向投资者分配利润。

四、账簿体系设置及会计核算程序

1. 总账一本。

2. 现金、银行存款日记各一本。

3. 适用于原材料、库存商品的数量金额式明细账一本; 适用于制造费用、销售费用、管理费用、应交增值税的多栏式明细账一本; 适用于其他各明细账户的三栏式明细账一本。以上三本明细账因各自使用账页不多, 按顺序编页码后合并为一



本装订。

4. 每日发生的经济业务，根据审核无误的记账凭证及所附原始凭证登记日记账和各种明细账；每 10 天发生的经济业务汇总后登记总账；总账记账后编制试算平衡表，据以进行总账、日记账、明细账的核对。

五、实训业务所属期间

2007 年 12 月。

六、实训步骤

1. 根据总账、日记账、各明细账的记录结果，编制试算平衡表第 1 号，检查总账、日记账、各明细账 11 月 30 日余额是否相符，了解有关账户的设置情况。
2. 对自 12 月 1 日起至 12 月 31 日止所发生的经济活动，按照要求审核或填制原始凭证、编制记账凭证、登记账簿、编制试算平衡表第 2、3、4 号。
3. 根据账簿记录结果，编制 2007 年 12 月 31 日资产负债表；根据 11 月份利润表及 12 月份账簿记录的结果，编制 2007 年 12 月利润表。
4. 按照要求办理年度结账手续。
5. 按照会计资料整理要求，整理归档上交。

七、有关初始资料种类【附件（一）】

1. 2007 年 11 月 30 日资产负债表。
2. 2007 年 11 月利润表。
3. 11 月 30 日各账户记录结果（总账、明细账、日记账期初数据）。

八、有关 12 月 1 日~31 日发生经济业务的原始凭证【附件（二）】

九、可供使用的记账凭证、记账凭证汇总表、试算平衡表、2007 年 12 月 31 日资产负债表、2007 年 12 月份利润表、记账凭证封面、账簿封面【附件（三）】

十、档案盒

每位学生配备一个。



第三部分

期初账簿、报表

资产负债表

会企 01 表

编制单位: 华兴股份有限公司

2007 年 11 月 30 日

单位: 元

资 产	期末余额	年初余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	期末余额	年初余额
流动资产:			流动负债:		
货币资金	5 731 250.00	4 585 000.00	短期借款	100 000.00	80 000.00
交易性金融资产	320 000.00	256 000.00	交易性金融负债		
应收票据	120 000.00	96 000.00	应付票据	300 000.00	240 000.00
应收账款	180 000.00	144 000.00	应付账款	85 100.00	68 080.00
预付款项			预收款项		
应收利息			应付职工薪酬	95 300.00	76 240.00
应收股利			应交税费	104 700.00	83 760.00
其他应收款	5 000.00	4 000.00	应付利息	10 000.00	8 000.00
存货	3 081 000.00	2 464 800.00	应付股利		
流动资产合计	9 437 250.00	7 549 800.00	其他流动负债		
非流动资产:			流动负债合计	695 100.00	556 080.00
固定资产	5 488 000.00	4 390 400.00	非流动负债:		
在建工程			长期借款	1 921 000.00	1 536 800.00
工程物资			递延所得税负债		
固定资产清理			其他非流动负债		
生产性生物资产			非流动负债合计	1 921 000.00	1 536 800.00
油气资产			负债合计	2 616 100.00	2 092 880.00
无形资产	300 000.00	240 000.00	所有者权益(或股东权益):		
开发支出			实收资本(或股本)	10 000 000.00	8 000 000.00
商誉			资本公积	100 000.00	80 000.00
长期待摊费用			减:库存股		
递延所得税资产			盈余公积	144 000.00	115 200.00
其他非流动资产			未分配利润	2 365 150.00	1 892 120.00
非流动资产合计	5 788 000.00	4 630 400.00	所有者权益(或股东权益)合计	12 609 150.00	10 087 320.00
资产总计	15 225 250.00	12 180 200.00	负债和所有者权益(或股东权益)总计	15 225 250.00	12 180 200.00



利 润 表

会企 02 表

编制单位:华兴股份有限公司

2007 年 11 月

单位:元

项 目	本期金额	上期金额
一、营业收入	2 508 000.00	2 280 000.00
减:营业成本	1 782 000.00	1 620 000.00
营业税金及附加	9 900.00	9 000.00
销售费用	192 500.00	175 000.00
管理费用	200 530.00	182 300.00
财务费用	22 000.00	20 000.00
资产减值损失		
加:公允价值变动收益(损失以“-”号填列)		
投资收益(损失以“-”号填列)	88 000.00	80 000.00
其中:对联营企业和合营企业的投资收益		
二、营业利润(亏损以“-”号填列)	389 070.00	353 700.00
加:营业外收入	550.00	500.00
减:营业外支出	13 200.00	12 000.00
其中:非流动资产处置损失		
三、利润总额(亏损总额以“-”号填列)	376 420.00	342 200.00
减:所得税费用	125 053.50	113 685.00
四、净利润(净亏损以“-”号填列)	251 366.50	228 515.00
五、每股收益:		
(一)基本每股收益		
(二)稀释每股收益		

总 账

实习班级_____

学 号_____

学生姓名_____

指导教师_____