



21 世纪高职高专财经类规划教材

21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI

会计综合实训

Kuaiji zonghe shixun

甄立敏 张亚兵 ◎ 主编

许现晖 马喜珍 杨洪涛 陈志龙 ◎ 副主编

刘巧茹 ◎ 主审

- ◆ 校企合作开发
- ◆ 完整的教学解决方案
- ◆ 内容与会计实际工作吻合

21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



21 世纪高职高专财经类规划教材

21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI

会计综合实训

Kuaiji zonghe shixun

甄立敏 张亚兵 ◎ 主编

许现晖 马喜珍 杨洪涛 陈志龙 ◎ 副主编

刘巧茹 ◎ 主审

21SHIJI GAOZHIGAOZHUAN CAIJINGLEI GUIHUA JIAOCAI



人民邮电出版社

北京

图书在版编目(CIP)数据

会计综合实训 / 甄立敏, 张亚兵主编. — 北京 :
人民邮电出版社, 2011.9
21世纪高职高专财经类规划教材
ISBN 978-7-115-26146-5

I. ①会… II. ①甄… ②张… III. ①会计学—高等
职业教育—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第167726号

内 容 提 要

本书是“会计综合实训”教学解决方案中的一部分,除本书外,本方案提供有课件、教案、手工会计处理参考答案、计算机会计处理备份文件、纳税申报纸质资料和电子报税系统备份等配套教学资源。

本书是校企合作开发的仿真会计实训教材,采用仿真的凭证和会计岗位必做工作任务组织教材内容,突出仿真性和操作性,实现了工学结合。

本书共分三部分,第一部分是手工会计综合实训;第二部分是计算机会计综合实训;第三部分是企业纳税申报综合实训。三项实训均以阳光公司的经济业务为基础进行,并附有仿真原始凭证、纳税申报表等,供学生实训操作时裁剪使用。

本书可作为高职高专院校经济、管理类专业的技能课程教材,也可作为财会人员的培训教材及会计从业人员的自学参考书。

21 世纪高职高专财经类规划教材

会计综合实训

-
- ◆ 主 编 甄立敏 张亚兵
副 主 编 许现晖 马喜珍 杨洪涛 陈志龙
主 审 刘巧茹
责任编辑 李育民
执行编辑 万国清
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
- ◆ 开本: 700×1000 1/16
印张: 8.75 2011 年 9 月第 1 版
字数: 348 千字 2011 年 9 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-26146-5

定价: 36.00 元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

21 世纪高职高专财经类规划教材·财务会计系列

编 委 会

主 任 陈元芳

委 员: 陈 强 高建宁 顾爱春 郭敬轩 郭亚平 何群英
侯 颖 黄 培 贾永海 罗 杰 马红光 沈清文
孙 颖 谭桂荣 田家富 王文汉 王彦德 王佐芳
杨桂洁 张全胜 甄立敏 郑芳玉 钟东明

丛书序

本书根据高职高专的教学需求设计并编写，丛书涉及的书目包含财经专业基础课教材和财政金融、财务会计、经济贸易三个专业课系列教材。

众所周知教材质量的核心是内容质量，为了将本书打造成为优秀教材，由众多教育一线的专家学者组建成的丛书编委会为本套丛书审纲、审稿。可以说丛书中每种教材均凝结了众多编委的心血。我们相信通过大家共同努力，本套丛书将有希望涌现出几种堪称优秀的、能适应高职高专教学需求的、高质量的立体化教材。

为满足社会对人才的需求，高职高专教学改革持续进行，不少教学改革已经取得令人瞩目的成果。当前，高校教师对教学改革配套教材的需求呼声很高，但我们考虑教材出版周期较长和教书育人的特性使其只适合作为已成熟教改方案的载体，未经过较长时间检验的教学改革成果直接体现在教材上并不合适。

本丛书的教材无论是基于何种教学思路编写，均已经过作者多年的教学实践检验，从内容到形式上均已有一定的成熟度。

教材虽然是传播教学改革成果的最佳工具之一，但仅靠教材本身很难全面地将教改思想贯彻到位，需要有与教材配套的教案及其他辅助资料。为此我们将本书打造成主教材与配套电子资料包相结合的立体化教材，提高教材的应用性和实用性。

本书每种教材所配的电子资料包均含作者精心制作的电子课件、电子教案、习题答案，有些教材还提供了案例分析、学习指导等更为丰富的教学素材或学习素材。

尽管我们力图为高校提供高质量的、立体化的、符合未来两三年教改趋势及教学需求的优秀教材，但正如一位国家级教学名师所说：“教材不是编出来的，是教出来的，来回反复修改，来回‘磨’出来的。”我们这套丛书还未经过“打磨”，再加上我们的水平有限，尚存在已知的和未知的一些不足，我们有决心持续地“打磨”这套教材，也希望读者给予反馈以资我们修正，使本套教材尽早达到“优秀”的水准（编委会联系方式 wanguoqingljw@163.com 或 goodbook2010@tom.com）。

本书编委会
2010年6月

前言

“会计综合实训”课程主要面向企业会计部门工作的全过程，为学生提供了会计工作场景再现，他们可以扮演会计部门的各种角色，亲自动手处理会计实务，体会会计工作中的酸甜苦辣，从而提高自身的会计核算能力、计算机会计处理能力、纳税申报能力和会计职业判断能力，实现对会计工作知识从感性认识到深入理解，形成核心竞争力。

一、编写感想

寒来暑往，时光飞逝。编者经过将近一年的企业走访，收集案例资料，工作之余又利用近一年的时间进行编写，并经过多次修改后，此书终于成稿。在会计综合实训教学过程中，学生们流露出浓厚的学习兴趣，同时也表现出对未来的迷茫和自身能力的担忧。由于会计工作的特殊性，他们批量到企业财务部门实习是不可能的。怎样让他们在校期间就能真正融入工作环境，是编者教学改革的动力，也是本套教学解决方案编写的初衷。

二、创新点

众所周知，工学结合的实践性教学是高职教学的一个重要组成部分，能够使学生将所学的理论知识与实践技能水平得到验证。

在多年的教学生涯中，编者每年均从新出版教材中寻找最适合高职层次、最贴近企业实践的教材应用于教学，这些教材给学生提供了实战平台，对学生由学校走向工作岗位起到了指导作用。但由于各种原因，编者总感觉在本课程教学中仍存在一些缺憾。

如何弥补本课程教学中的缺憾是编者多年来一直思考的问题，由于本课程难以大规模进行企业实训，因此，编者试图编写一本在以下几方面有所创新的教学解决方案。

(1) 将会计处理和纳税申报相结合。编者根据多年的会计工作实践和近年来对企业进行的走访，认为纳税申报工作是企业会计工作的重中之重，但此部分内容在现有教材中较少受到重视。当然，不少教材的企业经济业务中也包含一些涉税业务，但基本上仅限于购进、销售所涉及的一些增值税和业务发生当月的预缴企业所得税。按照相关法律规定，企业应按时、正确地进行纳税申报，故而本教学解决方案增加了纳税部分的内容。

(2) 增加职工个人权益业务。随着我国用工制度逐渐规范化，职工个人权益的保护越来越受到管理部门、企事业单位、职工个人的重视，故而本教学解决方案增加了涉及职工个人利益的事项。

(3) 提出“教材+电子资料”的立体化教学解决方案。任何一个教学解决方案都不可能由教科书单独完成，如果将会计处理结果放在教材内，既会加重学生负担，也不利于实训

的开展。本教学解决方案以教科书为中心,提供动态更新的电子教学资源。整理动态电子教学资源是一件费时费力的工作,但却最有益于学生实训和教师教学。之所以说是“动态”,是因为本书不仅提供课件、教案、手工会计处理参考答案、计算机会计处理备份文件(使用 V8.50 版本用友软件 ERP-U8 进行会计处理完毕的账套备份)、纳税申报纸质资料和电子报税系统备份等配套资源,而且这些资源还会根据国家财经法规的政策变化随时进行修改、调整(本书配套电子资源的索取方式参见本书末页的“配套资料索取说明”)。

三、本教学解决方案的特点

本教学解决方案根据 2006 年财政部颁布的《企业会计准则》及其应用指南、2008 年修订的《中华人民共和国增值税暂行条例》及其实施细则、《中华人民共和国消费税暂行条例》及其实施细则、《中华人民共和国营业税暂行条例》及其实施细则、2007 年颁布的《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例以及最新政策编写。编者在编写过程中力图体现以下特点。

(1) 校企合作共同开发,体现工学结合。本教学解决方案由校企合作共同开发,由会计、税务行业专家、会计工作人员和会计专业的教师共同编写,实训素材仿真性强。在模拟一个真实的公司时,会精选其各方面经济活动所涉及的典型经济业务,尽量让读者见到各种类型的原始凭证,并将它们浓缩在一个月(即 12 月)内发生,以提高学员的实训效率和会计工作的整体认知。

(2) 根据企业实际确定实训项目,内容新颖。本教学解决方案以企业会计的日常工作为主要实训项目,涵盖了三部分工作内容:一是手工会计综合实训;二是计算机会计综合实训;三是企业纳税申报综合实训。三项实训均以阳光公司经济业务为基础进行,书后附有仿真原始凭证和纳税申报材料,供学生实训操作时裁剪使用。

(3) 根据会计工作实际确定实训内容,工作适应性强。凡需要由单位相应会计岗位填制的自制原始凭证,都需要由会计人员(实训中为学生)自行填制或加盖相关印章,这样就增加了会计岗位处理业务的真实感。实训将手工账与电算化账充分结合,以企业常见的业务为主线,同时设计了现实工作中最新而又与会计工作、会计人员关联最为密切的业务,如“五险一金”业务的处理。

(4) 重构实训项目体系,便于学生实训操作。本教学解决方案主要适用于高职层次的学生进行会计综合实训,也可供自学者使用。实训要求学生在真实的凭证、账簿和报表中独立完成各项工作任务,最终提交一套完整的会计档案和企业报税资料,并按照我国税收法律法规进行纳税申报。实训项目设计了“知识链接”、“实训指导”等板块,对学生进行指导和实训内容分析,这对于进行实训的学生或自学者是极大的帮助,可以提高实训的准确性和速度。

(5) 工作任务连续、完整,实训具有验证性。对企业发生的经济业务,先要求实训者进行手工操作,然后进行电算化操作,最后填制需要上交税务机关的纳税申报资料。实训者通过手工和电算化的会计处理结果对比、会计处理和纳税申报资料比对,可以验证会计处理结果的正确性。

本书由河北软件职业技术学院甄立敏教授和张亚兵任主编。具体分工如下:甄立敏负

责收集实训资料、拟定编写提纲、修改全书，同时编写项目一、项目三、附录二、附录三及参考答案；张亚兵编写项目二及参考答案及原始凭证的修改；杨洪涛（保定市财政局）负责参考答案，陈志龙（某外资制造企业财务经理）负责收集实训资料、审阅原始凭证，许现晖、马喜珍负责附录一项目一经济业务原始凭证的编制。最后由甄立敏总纂成书。

本书由河北软件职业技术学院刘巧茹教授审稿，在审定过程中提出了许多宝贵意见。在编写过程中，得到了汪丽萍和刘松颖老师的帮助，也得到了河北软件职业技术学院各位领导的大力支持，在此表示衷心的感谢。

书中难免有错误和不当之处，敬请广大读者批评指正。

编 者

2011年5月

目录

上 册

项目一 手工会计综合实训	1
活动 1 明确手工会计实训目的	1
活动 2 了解手工会计实训要求	1
活动 3 确定实训形式	2
活动 4 配齐手工会计实训用品	2
活动 5 明确手工会计操作流程	2
活动 6 熟悉会计主体情况	3
一、企业概况	3
二、企业会计制度设置情况	4
三、企业适用的主要税收政策情况	5
四、账簿组织程序	5
链接 1 实训期初资料	6
一、会计核算所需资料	6
二、2010 年 1~11 月纳税有关资料	10
三、经济业务原始凭证	11
四、会计报表	11
链接 2 实训指导	12
一、原始凭证处理的注意事项	12
二、品种法的应用	13
三、应用税收政策注意事项	13
四、记账凭证填制注意事项	17
链接 3 部分参考答案	21
一、12 月各科目发生额和期末余额	21
二、部分业务期末详细数据	23
链接 4 会计基础工作规范	24

项目二 计算机会计综合实训	37
活动 1 明确计算机会计综合实训目的	37
活动 2 了解计算机会计综合实训要求	37
一、实训要求	37
二、计算机会计综合实训步骤	37
活动 3 确定实训形式	38
活动 4 配齐计算机会计综合实训用具	38
链接 1 实训指导	38
一、系统初始化注意事项	38
二、日常业务处理注意事项	40
三、报表生成注意事项	42
链接 2 实训资料	43
一、初始化资料	43
二、会计科目设置及期初余额列表	46
链接 3 会计电算化工作规范	54
项目三 企业纳税申报综合实训	61
活动 1 明确纳税申报综合实训目的	61
活动 2 了解纳税申报的实训要求	61
活动 3 确定实训形式	61
活动 4 配齐纳税申报综合实训用具	61
链接 1 实训指导	62
一、实训操作注意事项	62
二、纳税申报表填写注意事项	62
链接 2 实训所需资料	73
一、项目一的工作成果	73
二、纳税申报表	73
附录一 实训用账表	75
附录二 实训用会计报表	100
附录三 实训用纳税申报表	102
配套资料索取说明	125

下 册

附录四 经济业务原始凭证	129
---------------------	-----

项目一

手工会计综合实训

活动 1 明确手工会计实训目的

本实训为会计手工综合实训,模拟了河北阳光啤酒有限公司 2010 年 12 月份的全部业务,为学生提供了会计工作场景再现,使学生毕业后能尽快上岗工作。通过对这套仿真实训的操作,学生能够比较系统地练习并掌握工业企业会计核算的基本程序和基本方法,从而对工业企业会计核算的全过程有一个比较系统、完整的认知,将所学的会计专业理论与实践操作融会贯通,提高解决会计问题和办理企业纳税事宜的能力。

活动 2 了解手工会计实训要求

(1) 完全按照实际会计部门工作组织会计核算的程序、方法和所使用的账、证、表来组织会计实训。

(2) 必须按照会计制度规定用蓝或黑墨水填制凭证、登记账簿和编制报表,不得随意用红笔记录。

(3) 会计数字书写要符合要求,如发现错误,必须用正确的方法予以纠正。

(4) 记账凭证按序号整理,科目汇总表放入其中,加上封面、封底,分别装订成册。装订人员需注明单位名称、年度、月份、起讫日期和编号,并签名、盖章。

(5) 每位学生需撰写实训报告,总结实训体会。实训报告必须独立完成,写出真情实感。



手工会计实训提示

1. 仔细阅读会计主体设计,了解企业概况,掌握企业会计制度
2. 仔细阅读操作程序设计,按操作程序对河北阳光啤酒集团有限公司 2010 年 12 月份发生的经济业务进行相应的账务处理。

活动3 确定实训形式

形式一：实训开始后，组织每个学生独立完成此项实训，包括空白原始凭证的填写、记账凭证的编制、账簿的登记（含总账、明细账、日记账）、会计报表的编制。

形式二：实训开始后，按照会计岗位进行分岗位实训，使学生熟悉会计处理的流程和各岗位的主要职责与标准，培养团队合作意识和严谨的工作作风。

活动4 配齐手工会计实训用品

（1）通用记账凭证 135 张。

（2）明细账页：三栏式明细账 1 本（约 80 张），多栏式 30 张，数量金额式 16 张，增值税专用多栏账页 4 张。

（3）总分类账簿 1 本，见附录一附表 1.3～附表 1.62。

（4）库存现金日记账 1 本（或 1 张），见附录一附表 1.1，银行存款日记账 1 本（或 2 张），见附录一附表 1.2。

（5）科目汇总表 4 张，见附录一附表 1.63～附表 1.66。

（6）资产负债表 1 份，见附录二附表 2.2；利润表 1 份，见附录二附表 2.1。

（7）记账凭证封皮 3 套。

另外准备记账用笔（黑色及红色）、胶水、账夹、口取纸、账绳、夹子、曲别针、装订机等。

活动5 明确手工会计操作流程

（1）根据河北阳光啤酒集团有限公司 2010 年 12 月份各分类账及明细账的余额，练习建账，并将期初余额逐笔登记到各日记账、明细账、总账中，并认真进行核对。

（2）对收到的外来原始凭证和部分已填写好的自制原始凭证进行审核，并将空白原始凭证或原始凭证汇总表填写完整。

（3）根据审核无误的原始凭证及原始凭证汇总表，填制记账凭证。

（4）对已填写的记账凭证进行审核。

（5）根据审核无误的记账凭证和原始凭证，逐笔登记现金日记账、银行存款日记账和其他明细分类账。

（6）根据记账凭证编制科目汇总表。

（7）根据科目汇总表登记有关的总分类账。

（8）采用“账结法”计算每月利润总额和净利润，年终对全年利润总额进行分配，并

结清除了“利润分配——未分配利润”以外的其他“利润分配”的明细账户。

(9) 对账和结账,并根据有关资料编制资产负债表、利润表。

(10) 整理和装订会计资料。

活动6 熟悉会计主体情况

一、企业概况

河北阳光啤酒集团有限公司(以下简称阳光公司)拥有阳光啤酒商标,是一家以啤酒业为主体,以啤酒配套和相关产业为辅助的大型现代化啤酒企业。采用先进技术生产高品质的啤酒产品,满足了广大消费者的需求,创造了良好的社会效益和经济效益。

阳光公司设有酿造部和包装部两个生产车间,工程部一个辅助生产车间。公司以麦芽、大米等为原料、以啤酒花为辅料生产阳光纯生啤酒和阳光普通啤酒两种产品。销售的产品通过第三方物流公司运送给客户,运费卖方负担。出于环保的原因,公司管理和产品生产用水直接从自来水公司购买,生产和管理用电直接从供电公司购买。

1. 公司机构设置和重点人员配置

公司机构设置和重点人员配置见表 1.1。

表 1.1 公司机构设置和重点人员配置明细表

序号	部门	职 务	职工	序号	部门	职 务	职工
1	董事会	董事长	赵立强	7	销售部	经理兼南方区客户经理	赵建
2	经理层	总经理	钱二国			华东区客户经理	赵海
3	财务部	经理	孙丽丽			华北区客户经理	郑伟林
		出纳	李芳芳	8	物流部	经理	李东
		会计	郑祥林			采购	李勤
		主管会计	周宏伟			库管员	周丽影
4	酿造部	经理	李强	9	行政部	经理	孙兵
		领料员	李红			职员	孙梅
		报账员	李刚			职员	孙巧巧
5	包装部	经理	周立强			车队负责人	孙亮
		领料员	李莉	10	工程部	经理	钱刚强
		报账员	周芳芳			报账员	钱美丽
6	品控部	经理	赵涛				
		检验员	石晓光				
		报账员	赵丽				

2. 企业其他基本信息

法定代表人：赵立强

企业类型：股份有限公司

成立日期：1996 年

经营期限：1996 年 1 月 3 日至 2036 年 1 月 3 日

经营范围：从事啤酒的生产和销售

经营地址：河北省万春市春江路 8008 号

联系电话：89798969

开户银行：中国农业银行万春市支行

账号：0145252834342333022

税务登记号：130620041011029

计算机代码：08778865

主管税务局：万春市国家税务局、万春市地方税务局

二、企业会计制度设置情况

公司执行新会计准则，会计核算健全。

(1) 记账方法：借贷记账法

(2) 会计科目：使用财政部统一规定的科目名称

(3) 库存现金限额：36 000 元

(4) 坏账损失采用备抵法转销，坏账准备采用“应收账款余额百分比法”，提取比率为 3%。

(5) 存货（原材料、周转材料、库存商品）按实际成本核算。啤酒花出库单价采用先进先出法计算，其他原材料、库存商品出库单价按加权平均法计算。塑料周转箱价值按五五摊销法摊销，其他周转材料价值采用一次摊销法摊销。购进存货时发生运输等费用一般由供应商承担，同时因供应商比较固定，每年年初签订购货合同，年内定价大多稳定不变，次年根据市场情况双方协商作调整。销售产品时发生运输等费用由本公司承担。

(6) 辅助生产车间发生的费用在“辅助生产成本”账户的借方归集，并按工程部设置明细账，按受益对象耗用工时直接分配。

(7) 生产车间为组织和管理生产所发生的各项费用在“制造费用”账户的借方归集，并按生产车间设置明细账。制造费用按生产工时在本车间不同产品之间进行分配。

(8) 产品成本计算采用品种法，生产费用在完工产品与在产品之间的分配采用约当产量比例法，为便利操作，在 12 月产量情况、生产成本计算单内已给出在产品的约当产量。

(9) 固定资产折旧采用年限平均法。

(10) 无形资产摊销采用直线法。

(11) 工会经费按工资总额 2%的比例计提并拨缴。

(12) 长期股权投资，根据企业具体情况确定按成本法或权益法核算。

(13) 企业负担的五险一金分别按应付工资总额的以下比例缴存: 养老保险缴存比例 20%; 失业保险缴存比例 2%; 工伤保险缴存比例 1%; 医疗保险缴存比例 7.50%; 生育保险缴存比例 0.60%; 住房公积金缴存比例 10%。职工工资中个人负担的五险一金比例分别为养老保险缴存比例 8%; 失业保险缴存比例 1%; 医疗保险缴存比例 2%; 住房公积金缴存比例 8%。

(14) 利润分配: 法定盈余公积金, 按当年税后净利润的 10% 计提; 向投资者分配利润, 对当年计提公积金后所剩利润的 60%, 按照投资者出资比例分配。

(15) 财务报销制度。原始凭证由企业相关负责人签字后, 到财务处报销。其中车票、住宿实报实销, 饮食、交通、通信等杂费每天 100 元包干。

三、企业适用的主要税收政策情况

公司执行现行税收政策, 为增值税一般纳税人, 流转税确定为查账征收。

(1) 公司不享受增值税税收优惠政策, 增值税税率 17%, 经主管税务机关核定, 增值税纳税期限为 1 个月。

(2) 公司不享受消费税税收优惠政策, 采用定额计征消费税办法。每吨出厂价(含包装物及包装物押金, 但不包括供重复使用的塑料周转箱的押金) 在 3000 元(含 3000 元, 不含增值税) 以上的, 消费税率 250 元/吨; 每吨出厂价(含包装物及包装物押金, 但不包括供重复使用的塑料周转箱的押金) 在 3000 元以下的, 消费税率 220 元/吨。经主管税务机关核定, 消费税纳税期限为 1 个月。

(3) 公司不享受营业税税收优惠政策, 服务业营业税税率为 5%, 销售不动产营业税税率 5%, 经主管税务机关核定, 营业税纳税期限为 1 个月。

(4) 城市维护建设税和教育费附加, 分别按增值税额、消费税额和营业税额之和的 7% 和 3% 计算缴纳, 纳税期限为 1 个月。

(5) 公司不享受企业所得税税收优惠政策, 适用企业所得税税率为 25%, 采用按月预缴, 年终汇算清缴的征收办法。

(6) 根据我国《个人所得税法》及实施细则, 对职工工资所得项目应纳的个人所得税进行代扣代缴。

(7) 房产税、车船税、土地使用税等按年征收, 一次缴纳。经主管税务机关核定, 房产税、车船税、土地使用税的缴纳税款时间分别为每年的 5 月、6 月、7 月。

(8) 年末, 根据《企业所得税法》及实施细则, 对企业会计利润进行纳税调整。

(9) 12 月购买物资所取得的销货方开具的增值税专用发票均已通过税务机关认证, 支付运输费用所取得的运费发票已经通过税务机关的比对。

四、账簿组织程序

(1) 记账凭证组织。公司采用科目汇总表核算形式, 其记账凭证组织采用通用记账凭证和科目汇总表等。凭证编号按会计分录数量编号, 一笔会计分录如需填制多张记账凭证

时,采用分数编号法。

(2) 账簿组织。分别开设总账、日记账、明细账。存货类采用数量金额式明细账, 增值税采用增值税专用多栏式明细账, 生产成本采用成本专用格式的多栏式明细账(也可采用普通多栏式明细账), 管理费用、制造费用、财务费用等采用多栏式明细账, 其他科目明细账和总账、日记账等采用三栏式。

会计核算流程图,如图 1.1 所示。

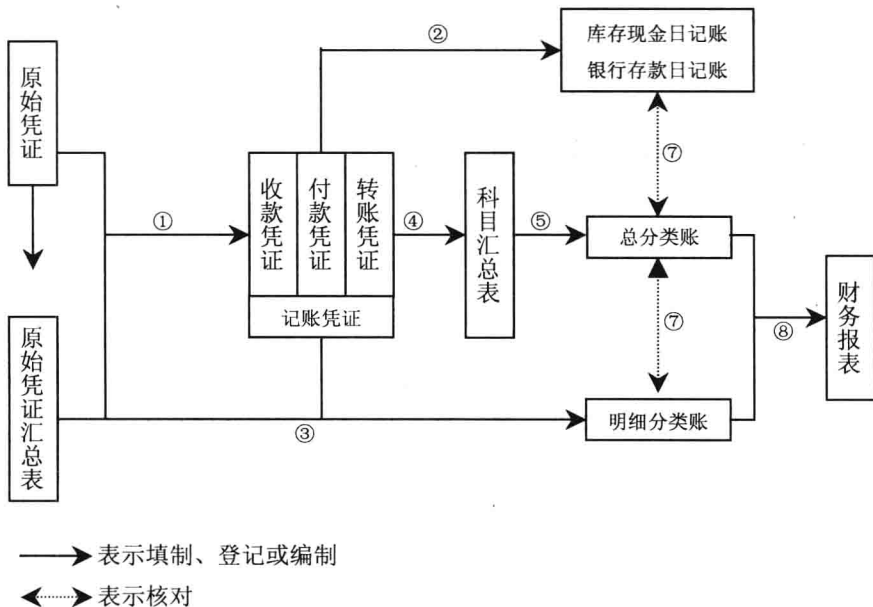


图 1.1 科目汇总表核算形式流程图

链接 1 实训期初资料

一、会计核算所需资料

(1) 2010 年 12 月总账、明细账、日记账期初余额资料 (如表 1.2 所示)。

表 1.2 阳光啤酒公司有关总账、明细账、日记账期初余额资料
2010 年 12 月 1 日

项目	总账科目	明细科目	三级明细	余额（元）	余额方向	备注
资	库存现金			35 000.00	借	
	银行存款			36 642 690.52	借	
产	其他货币资金	存出投资款		1 528 800.00	借	
		合 计		1 528 800.00	借	

