

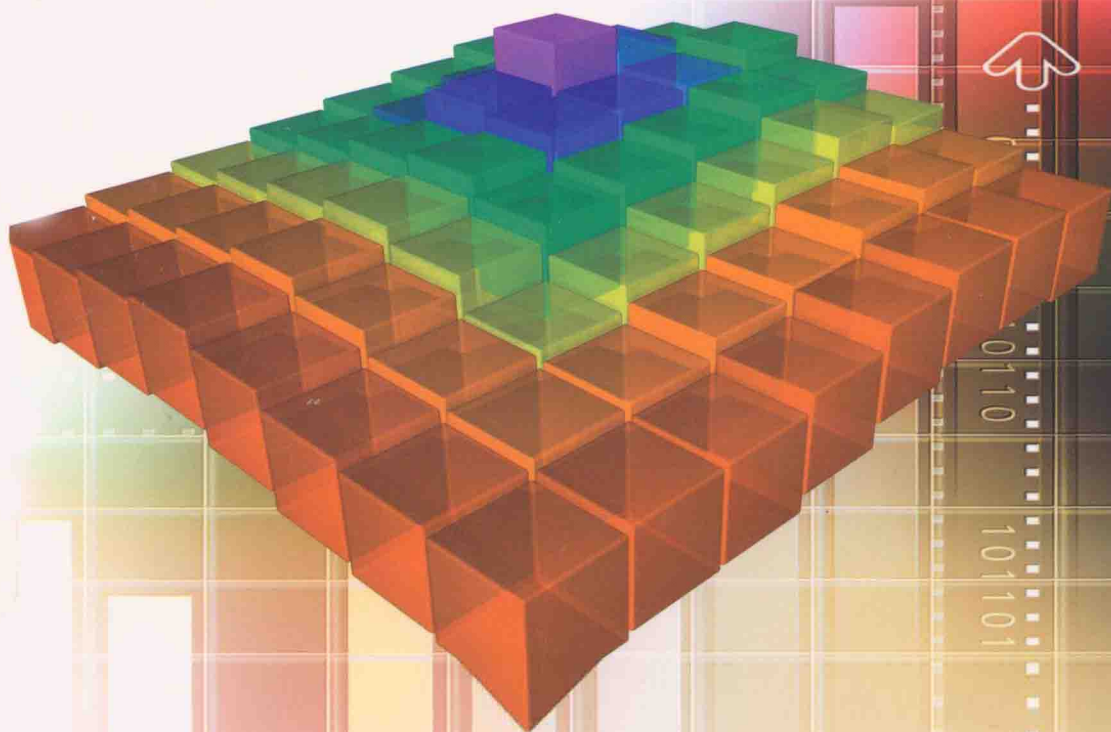
高等教育“十二五”规划教材
湖南省精品课程教材

基础会计学 实训教程

Jichu Kuaijixue Shixun Jiaocheng

余志先 主 编
李志钢 副主编

中国矿业大学出版社



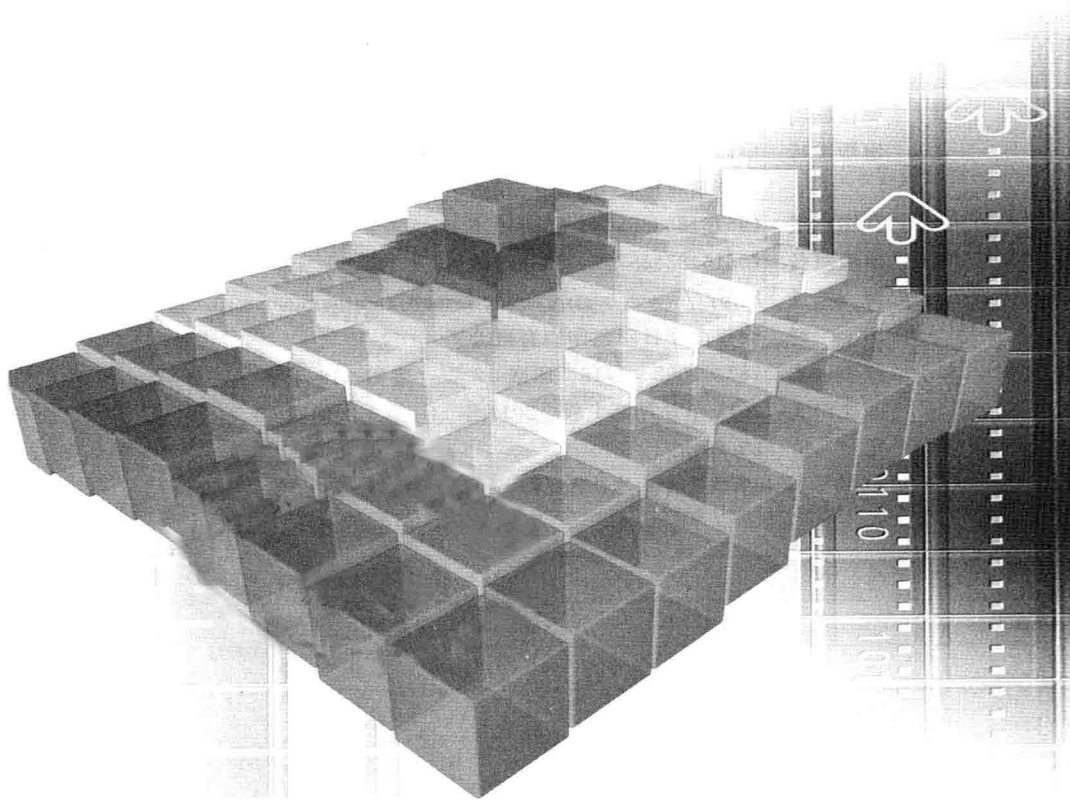
高等教育“十二五”规划教材
湖南省精品课程教材

基础会计学 实训教程

Jichu Kuaijixue Shixun Jiaocheng

余志先 主 编
李志钢 副主编

中国矿业大学出版社



图书在版编目(CIP)数据

基础会计学实训教程/余志先主编. —徐州:中国
矿业大学出版社, 2011. 5

ISBN 978 - 7 - 5646 - 1056 - 2

I. ①基… II. ①余… III. ①会计学—教材 IV.
①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 081531 号

书 名 基础会计学实训教程
主 编 余志先
责任编辑 褚建萍
出版发行 中国矿业大学出版社有限责任公司
(江苏省徐州市解放南路 邮编 221008)
营销热线 (0516)83885307 83884995
出版服务 (0516)83885767 83884920
网 址 <http://www.cumtp.com> E-mail: cumtpvip@cumtp.com
印 刷 徐州市今日彩色印刷有限公司
开 本 787×1092 1/16 印张 12.75 字数 318 千字
版次印次 2011 年 5 月第 1 版 2011 年 5 月第 1 次印刷
定 价 25.50 元
(图书出现印装质量问题,本社负责调换)

前 言

“经济越发展,会计越重要”。随着有中国特色的社会主义市场经济的发展和完善,会计的职能在不断拓展,会计的作用在不断发挥,会计主体利益相关者对会计的依赖日益增强。正是由于会计在市场经济生活中的必要性和重要性,社会对创新应用型会计人才有着旺盛需求。创新应用型会计人才的培养离不开高质量、系统化的教材。为适应会计改革,满足创新应用型会计人才培养的需要,我们结合多年会计教学与工作经验,以“拓展理论教学培养创新意识,强化实践教学提高应用能力”的教学目标,编写了《基础会计学》和《基础会计学实训教程》两本相互衔接、配套使用的教材以飨读者。

《基础会计学实训教程》以基础会计理论教学为指导,以提高学生的动手能力为目标,遵循“理性知识感性化,感性认识理性化”的原则设计基础会计实训内容体系。本书模拟一个经济业务较简单的企业,以其适量的、不同类别的、较为典型的经济业务,按照会计核算程序进行系统的综合,包括填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记各类明细账和总账、编制出会计报表等全过程会计业务实训,从而达到熟练掌握会计核算的基本技能、巩固和提高对会计基本理论知识的掌握及进一步学习的目的。本书在编写过程中突出两大特色:一是感性,即本书提供的会计业务涉及的原始凭证、记账凭证、会计账簿和会计报表等,从形式到内容、从结构到色彩都与实际工作中使用的原始凭证、记账凭证、会计账簿和会计报表等具有高度仿真性,增强了学生训练中对实际会计工作的感性认识。二是理性,即本书以会计基础理论为指导,基本遵循现行会计准则与法规,突出实训过程中对基本理论、基本知识和基本技能的把握,促进学生感性认识理性化。

本书在出版前已在湖南科技大学商学院经济管理类专业的基础会计学实验中多次试用完善,得到了实训学生的普遍好评。本书不仅可以作为培养创新应用型经济管理人才的实训教材,也可作为其他应用型会计人才培养的教学参考书。

本书由湖南科技大学商学院余志先担任主编,李志钢担任副主编,罗文兵和李伟雄参加了部分实训项目的编写工作。全书由颜剩勇教授审核定稿。感谢会计系主任刘谷金和经济管理实验中心主任童杰成提供的方便和支持。

本书得到湖南省精品课程“基础会计学”、湖南省重点教改项目《〈基础会计学〉教学内容结构优化研究与实践》和湖南科技大学特色专业“会计学”的经费资助,在此谨致衷心的感谢!

在此特别说明的是,书中所涉及的单位名称和经济业务中的具体数字等全是虚构,如有相符,纯属巧合,望读者不要误解。

由于时间仓促,水平有限,书中不妥之处,敬请读者和会计界同仁不吝指教。

编 者
2011年5月

目 录

绪 论	1
实训一 原始凭证的填制与审核	3
一、实训要求	3
二、实训指导	3
三、实训资料	7
实训二 记账凭证的填制与审核	65
一、实训要求	65
二、实训指导	65
三、实训资料	75
实训三 登记会计账簿	123
一、实训要求	123
二、实训指导	123
三、实训资料	129
四、实训用有关账簿格式	133
实训四 编制科目汇总表和试算平衡表	145
一、实训目的	145
二、实训要求	145
三、实训资料	145
四、实训用汇总表	145
实训五 编制会计报表	153
一、实训目的	153
二、实训指导	153
三、实训资料	155
附录 1 汇总记账凭证账务处理程序	159
一、实训目的	159
二、实训要求	159
三、实训资料	159

四、实训用汇总记账凭证	159
附录 2 会计基础工作规范	183
附录 3 会计档案管理办法	195

绪 论

一、会计模拟实训的目的

会计理论来源于会计实践,又指导会计实践,且必须应用于会计实践。随着经济的发展,企业和社会需要大量的专业基础扎实且能快速适应工作环境的会计专业人才。实际工作中,由于会计岗位掌握着企业生产经营各方面的重要信息,具有较高的特殊性和私密性,一般情况下学生很难进入企业进行专业的实践体验,从而导致了会计学课程中教学与实践的脱节。因此,为了培养合格的会计专业人才,满足会计部门的实际需要,基础会计学的实践环节只能以会计模拟的方式进行。通过高仿真的会计业务操作系统,使学生尽可能真实地体验从会计信息确认开始到最后输出完整的会计信息的过程。

开设基础会计模拟实训课程旨在帮助学生真实地体验会计的核算流程。通过会计模拟实训,使学生初步掌握原始凭证的填制和审核、记账凭证的编制和审核、根据审核后的会计凭证进行各类会计账簿的登记、进行期末试算平衡并编制相应的会计报表等基本会计技能。在会计模拟实训的过程中,要求学生将所学的基本理论、基本方法与具体的会计核算业务结合起来,掌握会计基本技能,从而加深对会计专业的认识,提高专业学习的兴趣,培养良好的职业素养。

二、会计模拟实训的内容

基础会计模拟实训主要是通过单项模拟实训,一个环节一个环节有序训练,使学生熟练掌握会计的基本技能,主要包括原始凭证的填制和审核、记账凭证的填制和审核、会计账簿的登记、科目汇总表和汇总记账凭证的编制以及资产负债表、利润表等两个主要会计报表的编制。实训过程中,以制造企业为例,模拟企业供应、生产、销售环节的核算和简单成本计算,高仿真地体验会计业务流程,达到理论与实践相结合的效果。

三、实训成绩考核

(一) 成绩考核的基本规定

(1) 实训成绩考核严格按照规定进行,操作人员通过模拟实训课程达到熟悉会计工作的必要环节和基本要求,只有达到规定标准才能取得相应的实训成绩。

(2) 成绩考核按个人进行,实行独立操作、逐个考核,每一个操作人员务必达到规定标准,有效避免滥竽充数的行为。

(3) 成绩考核以实训内容为主,着重考核业务基本功。操作人员要熟悉被模拟企业的会计制度和经济业务,从填制和审核原始凭证开始,到记账、过账、对账以及会计报表的编制都能运用自如并符合会计相关规定。

(4) 书写规范、整洁,符合相关规定要求。

(二) 成绩评分标准

实训成绩分等级评定,分优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级(见表0-1)。其中,正确率占80%,规范率占10%,书写清楚整洁率占10%。

表 0-1

成绩评分标准

等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
标准	错误点在 5 个以内, 书写规范、整洁	5 < 错误点 ≤ 10, 书写规范、整洁	10 < 错误点 ≤ 15, 书写比较规范、整洁	15 < 错误点 ≤ 20, 书写比较规范、整洁	错误点在 20 个以上, 书写潦草、不规范

同时,存在以下任一行为者,无条件评定为不及格:① 出勤率未达到 90%者;② 有明显抄袭行为者;③ 严重违反实训管理制度者。

实训一 原始凭证的填制与审核

一、实训要求

(1) 练习并掌握各类原始凭证的填制方法。

依据基础会计基本理论、基本方法和《会计基础工作规范》的相关要求,从不同角度、不同角色分别按要求填制各类原始凭证,掌握原始凭证的填制方法。

(2) 熟悉原始凭证的审核方法并对填制的原始凭证进行审核。

依据基础会计基本理论、基本方法和《会计基础工作规范》的相关要求,对所提供的原始凭证进行审核,对于不符合要求的原始凭证,要求操作者以原始凭证出具方的身份重新填制。

二、实训指导

(一) 原始凭证填制要求

《会计基础工作规范》中对原始凭证填制的相关要求作出如下规定。

.....

第四十八条 原始凭证的基本要求是:

(一) 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。

(二) 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,必须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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 职工公出借款凭据,必须附在记账凭证之后。收回借款时,应当另开收据或者退还借据副本,不得退还原借款收据。

(七) 经上级有关部门批准的经济业务,应当将批准文件作为原始凭证附件。如果批准文件需要单独归档的,应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。

第四十九条 原始凭证不得涂改、挖补。发现原始凭证有错误的,应当由开出单位重开或者更正,更正处应当加盖开出单位的公章。

.....

(二) 实训步骤

1. 熟悉经济业务

在填制原始凭证之前,熟悉每笔经济业务,对经济业务的性质、发生的条件及原因、制度规定等情况有所了解,判断应选用凭证的种类、格式,明确填制要求。

2. 填制原始凭证

在熟悉经济业务的基础上,按照上述实训要求,从不同业务处理方的角度,逐笔填制(1)~(19)题的原始凭证。

3. 审核原始凭证

对填制完毕的(1)~(19)题原始凭证,请同学相互交叉审核,务必逐笔检查业务手续是否齐全,填制是否符合规定要求;对(20)~(26)题原始凭证只需要认真审核,若正确无误,请学生本人在审核处签名,若存在错误,请将相关内容补充完整、更正错误或重开。

① 对每张原始凭证的真实性、合法性、合理性进行审核。

② 对于完全符合要求的原始凭证,及时编制记账凭证并登记入账;对于真实、合法、合理但内容不够完整、填写有错误的原始凭证,应退回给有关经办人员,由其负责将相关内容补充完整、更正错误或重开后,再办理正式会计手续;对于不真实、不合法的原始凭证,会计机构、会计人员有权不予受理,并应向单位负责人报告。

(三) 图示举例

出票日期必须使用中文大写。日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的,前面应加“零”

中国工商银行 现金支票存根 10204315 00758200 附加信息 出票日期 2010年 12月 1日 收款人: 莲新公司 金额: ¥1000.00 用途: 提取备用金 单位主管 会计 刘芳	10204315 00758200 中国工商银行 现金支票 出票日期(大写) 贰零壹零年 壹拾贰月 零壹日 付款行名称: 工行大营分理处 收款人: 莲新公司 出票人账号: 190602143258379 <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">人民币 (大写) 壹仟元整</td> <td style="width: 40%; text-align: right;"> 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 ¥ 1 0 0 0 0 0 </td> </tr> </table> 用途 提取备用金 密码 _____ 上列款项请从 我账户内支付 出票人签章 复核 记账	人民币 (大写) 壹仟元整	亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 ¥ 1 0 0 0 0 0
人民币 (大写) 壹仟元整	亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 ¥ 1 0 0 0 0 0		

注:为防止编造修改票据日期,在填写月日时,月为壹、贰和壹拾的,日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的,应在其前面加“零”;日为拾壹至拾玖的,应在其前面加“壹”。如,“12月1日”应写为“壹拾贰月零壹日”。

中国工商银行 现金支票存根 10204315 00758200		 中国工商银行 现金支票		10204315 00758200												
附加信息		出票日期(大写) 年 月 日		付款行名称:												
收款人:		收款人:		出票人账号:												
人民币 (大写)		人民币 (大写)		<table border="1"> <tr> <td>亿</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> </table>		亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分						
用途		用途		密码												
上列款项请从		我账户内支付		复核 记账												
出票人签章		出票人签章		复核 记账												
付款期限自出票之日起十天																
单位主管 会计																

(2) 1日, 供销科王明峰去南京参加订货会, 经供销科科长陈青林批准, 向财务科借支现金 2 000 元作为差旅费。

要求: 填写“借款单”。

星城市莲新公司

借 款 单

部门/科室:

年 月 日

姓 名		出差地点		预计天数	
出差事由					
借款金额	(人民币大写) ￥_____				
单位负责人签章	借款人签章		备注: 1. 凡借用单位公款必须使用本单 2. 财务记账联必须由借款人和单位负责人签章 3. 出差返回后三日内结算		

财
务
记
账
联

会计主管

会计

经办

(3) 1日, 收到本市光明工厂转账支票一张用以偿还之前所欠货款 16 000 元, 该笔款项存入银行。

要求: 填写“进账单”。

(业务往来单位信息: 星城市光明工厂)

地 址: 星城市新建路 38 号

开户银行: 中国工商银行广云分理处

基本账户: 1906043867926

纳税识别号: 110102620102026)

中国工商银行进账单 (收账通知)

年 月 日

第 号

收款人	全 称		付款人	全 称	
	账 号			账 号	
	开户银行			开户银行	
人民币(大写)					百 十 万 千 百 十 元 角 分
票据种类					
票据张数					
单位主管	会计	复核	记账		

此联是银行交收款人的收账通知

(4) 2日,向本市光明工厂销售甲产品 25 件,单价 1 400 元,乙产品 100 件,单价 450 元,货物已发出,货款暂未收到。

要求:① 填写增值税专用发票(“记账联”作为填制记账凭证的依据);② 填写“产品出库单”(“会计部门”作为填制记账凭证的依据)。

湖南省增值税专用发票

43000452021

记账联

No 00035646

年 月 日

购 货 单 位	名 称:	密 码 区					
	纳税人识别号:						
	地 址、电 话:						
	开户行及账号:						
货物或应税劳务名称		计量单位	数量	单价	金 额	税率	税 额
合 计							
价税合计(大写)		拾 万 仟 佰 拾 元整			(小写)		
销 货 单 位	名 称:	备 注					
	纳税人识别号:						
	地 址、电 话:						
	开户行及账号:						

第三联 记账联 销货单位记账凭证

收款人

复核

开票人

