



高职高专经济、管理类专业“十二五”规划教材

会计基本技能

主编 / 吕智娟

KUAIJIJIBENJINENG



中南大学出版社
www.csupress.com.cn



高职高专经济、管理类专业“十二五”规划教材



ZHUAN JINGJI GUANLILIE ZHUANYE
HUA JIAOCAI

公共基础课:

《经济学基础》《管理学原理》《统计学原理》《企业会计实务》《公关与商务礼仪》
《经济法概论》《经济数学》《财经应用文写作》

工商管理专业:

《企业战略管理》《组织行为学》《生产与运作管理》《现代企业管理》《管理信息系统》
《人力资源管理》《质量管理学》

会计专业:

《基础会计》《财务会计》《财务管理》《成本会计实务》《管理会计》《会计电算化应用》
《审计基础》《财务报表分析》《会计基本技能》《外贸企业会计》《会计综合模拟实训》

市场营销专业:

《市场营销原理与实务》《市场调查与预测》《消费者行为学》《商品学基础》
《商务谈判》《营销策划》《综合营销实训》

国际贸易专业:

《国际贸易实务》《国际结算》《外贸单证》《报关实务》
《国际货运保险》《商务英语函电》

物流专业:

《现代物流管理概论》《采购与仓储》《配送管理实务》《物流信息技术》《物流综合实训》

电子商务专业:

《电子商务概论》《电子商务综合实训》《网络营销实务》《基于工作过程的网站建设与网页制作》

□丛书策划 / 陈应征 谭晓萍 □装帧设计 / 谢颖设计工作室

ISBN 978-7-5487-0337-2



9 787548 703372 >

定价: 17.00元

理类专业“十二五”规划教材

会计基本技能

KUAIJIJIBENJINENG

主 编 吕智娟
副主编 杜晋川
撰稿人 (按编写章节先后排序)
吕智娟 杜晋川 廖 萍 许小曼



中南大学出版社
www.csupress.com.cn

图书在版编目(CIP)数据

会计基本技能/吕智娟主编. —长沙:中南大学出版社,2011.7
ISBN 978-7-5487-0337-2

I. 会... II. 吕... III. 会计学-高等职业教育-教材
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 135456 号

会计基本技能

吕智娟 主编

☐ 责任编辑 唐立红

☐ 责任印制 周 颖

☐ 出版发行 中南大学出版社

社址:长沙市麓山南路

邮编:410083

发行科电话:0731-88876770

传真:0731-88710482

☐ 印 装 长沙市华中印刷厂

☐ 开 本 787×1092 1/16 ☐ 印张 8.25 ☐ 字数 206 千字 ☐ 插页

☐ 版 次 2011 年 7 月第 1 版 ☐ 2011 年 7 月第 1 次印刷

☐ 书 号 ISBN 978-7-5487-0337-2

☐ 定 价 17.00 元

图书出现印装问题,请与经销商调换

前 言

《会计学原理实训教程》是会计理论教学的仿真教材,也是《会计学原理》的配套实践教材,本书是为适应实践教学的要求,加强学生实践操作能力的培养而编写的。全书以《企业会计准则》最新规定为依据,以手工会计核算系统为核心,力求理论与实践密切结合。本教材分为上、下两篇,其中上篇以五个模块的形式对会计基本书写、会计凭证、会计账簿、银行存款余额调节表与试算平衡表、会计报表的编制进行了单项技能实训,各单项实训中按照实训目的、实训常识、实训资料、实训要求、实训提示、实训思考的步骤进行介绍;下篇在上篇分项实训的基础上进行了综合模拟,通过制造业企业的经济业务进行了综合实训。通过实训,学生能够有效地将会计理论联系实际,了解会计凭证、会计账簿和会计报表之间的会计循环关系,充分认识到会计技能在企业经营活动中的重要作用,并培养进一步深入学习会计后续课程的学习兴趣,为将来从事会计工作或其他与会计相关工作打下坚实的基础。

本书的特色:一是上篇通过分模块实训的形式突出了对学生基本会计操作技术和能力的培养,而下篇通过综合案例的实训有利于学生将分模块实训所掌握的技能融会贯通,从而进一步全面提高其动手能力;二是以仿真的某制造业企业连续的经济业务分别置于上篇和下篇之中,使本书的内容保持了连续性和一致性,增强了学生对企业会计循环连贯性的客观认识;三是在本书编写过程中,不仅大量地模拟了企业印章,而且还设置了常规账簿账页,既增强学生实践过程中的感性认识,又为学生实践课程的顺利进行提供了方便。

本书适用于学生对会计学原理进行系统学习的基础上进行实践学习,可供高等院校相关专业作为教材使用,也可供从事会计相关工作的人员作为参考用书使用。

需要说明的是,本书中涉及的实训单位名称、人名、印鉴、票据以及各项经济业务等,都是编者根据实训目的而设计的,望读者不要误解。

本书由东北财经大学津桥商学院博士生导师陈国辉教授、王文杰讲师(博士)主编,具体分工如下:陈国辉编写上篇的模块二、模块三、模块四;王文杰编写上篇的模块一、模块五和附录;耿慧敏、王晓云编写下篇的综合案例。由于时间仓促,水平有限,本书难免存在疏漏与不足,恳请专家和读者批评指正。

编 者
2011 年 10 月

高职高专经济、管理类专业“十二五”规划教材编委会

编委会主任：李国淮（广西国际商务职业技术学院院长、教授）

编委会副主任：王海东（中南大学出版社社长、教授、博导）

覃扬彬（广西职业技术学院副院长、教授）

编委：（按姓氏笔画排序）

韦 滨（广西机电职业技术学院工商管理系副主任）

韦永福（广西现代职业技术学院管理系主任）

叶桂中（广西工商职业技术学院财会系副主任）

冯雪萍（柳州职业技术学院管理系主任）

向秋华（广西经济管理干部学院工商管理系主任）

伍 锐（广西外国语学院国际工商管理学院常务副院长）

罗海峰（桂林山水职业学院经贸系副主任）

陈湘桂（广西经济管理干部学院教务处处长）

李建春（广西职业技术学院管理系主任）

余伯明（广西经济管理干部学院贸易经济系主任）

陈 梅（广西工商职业技术学院管理系主任）

张秀兰（桂林航天工业高等专科学校工商管理系主任）

杨振科（广西生态工程职业技术学院管理系主任）

杨 磊（广西国际商务职业技术学院国际贸易系主任）

林建栋（广西经贸职业技术学院财政金融系主任）

周百灵（广西工商职业技术学院经贸系主任）

姚瑞基（广西国际商务职业技术学院财会金融系主任）

郭上玲（广西工业职业技术学院管理科学系主任）

黄容生（柳州城市职业技术学院管理系主任）

黄朝晓（广西经济管理干部学院会计系主任）

黄彪虎（广西经贸职业技术学院经贸系主任）

葛 莉（桂林航天工业高等专科学校经济与贸易系主任）

韩海燕（广西交通职业技术学院管理系主任）

覃学强（广西职业技术学院经贸系主任）

韩江河（南宁职业技术学院商学院院长）

熊小庆（广西外国语学院国际经济与贸易学院常务副院长）

廖福英（广西国际商务职业技术学院市场流通系主任）

目 录

模块1 会计数字书写技能——会计的首要技能	(1)
项目1.1 阿拉伯数字书写	(1)
项目1.1.1 阿拉伯数字的书写要求	(1)
项目1.1.2 阿拉伯数字的书写示范	(2)
项目1.1.3 阿拉伯数字书写错误的更正	(2)
项目1.2 中文大写数字书写	(3)
同步实训	(4)
模块2 珠算技能——会计的主要基本技能	(6)
项目2.1 珠算基础知识	(6)
项目2.1.1 算盘的种类、结构及常用词语	(6)
项目2.1.2 算盘的记数、看数、写数	(9)
项目2.1.3 拨珠指法	(10)
同步实训	(12)
项目2.2 珠算加减法	(14)
项目2.2.1 基本加法	(15)
同步实训	(18)
项目2.2.2 基本减法	(20)
同步实训	(25)
项目2.2.3 加减混合算法	(26)
同步实训	(27)
项目2.2.4 加减速算	(27)
同步实训	(30)
项目2.3 珠算账表算与传票算	(31)
项目2.3.1 账表算	(31)
同步实训	(33)
项目2.3.2 传票算	(33)
同步实训	(35)
项目2.4 珠算乘法	(35)
项目2.4.1 乘法的定位	(36)
项目2.4.2 基本乘法	(38)
项目2.4.3 简捷乘法	(45)

同步实训	(47)
项目 2.5 珠算除法	(48)
项目 2.5.1 除法的定位	(49)
项目 2.5.2 基本除法	(50)
项目 2.5.3 简捷除法	(60)
同步实训	(62)
项目 2.6 珠算技术等级鉴定说明	(62)
同步实训	(65)
模块 3 点钞与验钞技能——出纳工作的基本功	(69)
项目 3.1 点钞技术	(69)
项目 3.1.1 手工点钞	(70)
项目 3.1.2 硬币清点法	(80)
项目 3.1.3 机器点钞	(82)
同步实训	(85)
项目 3.2 真假钞鉴别和处理	(86)
项目 3.2.1 人民币概述	(86)
项目 3.2.2 真假人民币的鉴别和处理	(86)
项目 3.3 人民币兑换与挑剔	(92)
同步实训	(93)
模块 4 电子计算工具应用技能——现代会计的发展产物	(97)
项目 4.1 电子计算器的应用	(97)
项目 4.1.1 电子计算器的结构及功能键	(97)
项目 4.1.2 电子计算器的按键指法	(98)
项目 4.1.3 电子计算器的操作方法	(98)
项目 4.1.4 电子计算器的使用维护	(99)
同步实训	(100)
项目 4.2 计算机小键盘的操作	(100)
项目 4.2.1 计算机小键盘的指法	(100)
项目 4.2.2 计算机小键盘指法练习	(101)
项目 4.3 电子收银机的应用	(101)
项目 4.3.1 电子收银机的基本结构及主要功能	(102)
项目 4.3.2 电子收银机的操作规程	(104)
项目 4.3.3 收款机的操作规范	(107)
项目 4.3.4 收款机的常见故障与排除方法	(108)
项目 4.3.5 前台作业系统操作实例	(109)
同步实训	(117)
项目 4.4 自动支票打印机的应用	(118)

项目 4.4.1 简易型支票打印机使用方法	(118)
项目 4.4.2 智能型支票打印机使用方法	(119)
项目 4.4.3 支票怎样填写	(119)
项目 4.5 电子支付密码器的应用	(121)
参考文献	(124)

模块1 会计数字书写技能

——会计的首要技能

本模块学习目标

通过本模块学习,掌握阿拉伯数字书写和中文大写数字书写规则,熟悉会计工作中的具体规定,熟练订正规则及其运用。

项目1.1 阿拉伯数字书写

导读:阿拉伯数字共有10个,易书写,是经济活动和日常生活中的常用数字。规范化书写阿拉伯数字,会给生活和工作带来方便,否则会出现不必要的麻烦及纠纷。

项目1.1.1 阿拉伯数字的书写要求

阿拉伯数字又称小写数字。其在一切单据和账表上的写法与普通写法不同,它有一定的格式和要求,如图1-1所示:



图1-1

(1)每个数字要大小匀称,笔画流畅;每个数码独立有形,使人一目了然,不能连笔书写。

(2)书写排列有序且字体要自右上方向左下方倾斜地写(数字与底线通常成 60° 的倾斜)。

(3)书写的每个数字要贴紧底线,但上不可顶格。一般每个格内数字占 $1/2$ 或 $2/3$ 的位置,要为更正数字留有余地。

(4)同行的相邻数字之间要空出半个阿拉伯数字的位置,但也不可预留间隔(以不能增加数字为好)。

(5)除“4”、“5”以外数字,必须一笔写成,不能人为地增加数字的笔画。

(6)“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 $1/4$ 。

(7)对于易混淆且笔顺相近的数字,在书写时,尽可能地按标准字体书写,区分笔顺,

避免混同,以防涂改。例如:“1”不可写得过短,要保持倾斜度,将格子占满,这样可防止改写为“4”、“6”、“7”、“9”;书写“6”时要顶满格子,下圆要明显,以防止改写为“8”;“7”、“9”两字的落笔可延伸到底线下面;“6”、“8”、“9”、“0”的圆必须封口。

(8)为了便于看数,整数部分可从个位起由右至左按“三位一分节”的记数方法,个位与十分位之间的数字下面应标明小数点,如9 876 543.21。

(9)票据上的金额前要冠以人民币符号“¥”,元以下无角分的要用0补上,如“¥87.00”(注:实际工作中,也可写成“¥87.—”。如果账表上已印有数位分隔线,就不能这么写)。

项目 1.1.2 阿拉伯数字的书写示范

阿拉伯数字的写法有印刷体和手写体两种,日常工作中普遍使用的是手写体。练习书写时可使用“会计数字练习用纸”,也可以用账页进行,如图1-2所示。



图 1-2

项目 1.1.3 阿拉伯数字书写错误的更正

在各种单据、账表上写错数字(不管是部分错还是全部错),就要进行订正,订正数字要求规范化,不能在原来数字上涂改、挖补、刮擦或用消字药水销迹,应该根据“画线订正法”的规定订正。其正确方法为:用红笔在整个错误数字上画上一条直线,并加盖经办人的印章,以示负责;然后将正确的数字写在错误数字的上方,如图1-3所示。

错误的订正方法		正确的订正方法
36289	62	36289
32689	32689	32689

图 1-3

项目 1.2 中文大写数字书写

导读：为了弥补阿拉伯数字容易被涂改的缺陷，在经济活动和日常工作中，在书写凭证时，要求既要写阿拉伯数字，又要书写中文汉字，而且写出的汉字是便于识别、不易涂改。

在会计工作中，填写发票、收据、借据、支票、账单、合同等必须用中文大写。书写时应遵循以下规定。

1. 用正楷或行书字体书写

用正楷或行书字体书写中文大写数字的样式如下：

零(零)、壹(壹)、贰(贰)、叁(叁)、肆(肆)、伍(伍)、陆(陆)、柒(柒)、捌(捌)、玖(玖)、拾(拾)、佰(佰)、仟(仟)、万(万)、亿(亿)、圆或元(圆或元)、角(角)、分(分)、整或正(整或正)。

书写时不可随意简写，不得自造简化字，不得用一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、另、毛、块、圆等字样代替。

2. “人民币”与数字之间不得留有空位

有固定格式的重要单证，大写金额栏一般都印有“人民币”字样，数字应紧接在“人民币”后面书写，“人民币”与数字之间不得留有空位。大写金额栏没有印有“人民币”字样的，应加填“人民币”三字。

3. “整”或“正”字的用法

(1) 大写金额到元为止的整数，应在“元”字后面写“整”或“正”字。如“¥873”，应写成“人民币捌佰柒拾叁元整”。

(2) 大写金额到角为止的，在“角”字后面可不写“整”或“正”字。如“¥873.60”，应写成“人民币捌佰柒拾叁元陆角整”或写成“人民币捌佰柒拾叁元陆角”。

(3) 大写金额到分为止的，在“分”字后面不写“整”或“正”字。如“¥873.62”，应写成“人民币捌佰柒拾叁元陆角贰分”。

4. 有关“零”的写法

(1) 如“¥805.36”，应写成“人民币捌佰零伍元叁角陆分”。

(2) 如“¥80 005.36”，应写成“人民币捌万零伍元叁角陆分”。

(3) 如“¥87 000.36”，应写成“人民币捌万柒仟元叁角陆分”。

(4) 如“¥87.06”，应写成“人民币捌拾柒元零陆分”。

(5) 如“¥8 700.06”，应写成“人民币捌仟柒佰元零陆分”。

(6) 如“¥800 700.00”，应写成“人民币捌拾万零柒佰元整”。

5. 有关“壹”的用法

(1) 为防止涂改，书写金额是拾元、拾几元，大写金额必须在“拾”字前加写“壹”字。如“¥10.00”，应写成“人民币壹拾元整”。再如“¥16.93”，应写成“人民币壹拾陆元玖角叁分”。

(2) 票据的出票日期必须使用中文大写。为防止变造票据的出票日期，在填写月、日、时，按如下规定书写：

月为1、2和10的,日为1至9和10、20、30的,应在其前加“零”字。如“1月9日”,应写成“零壹月零玖日”。再如“10月20日”,应写成“零壹拾月零贰拾日”。

月为1、2和10的,应在其前加“零”字,日为11至19的,应在“拾”字前加写“壹”字。如“2月15日”,应写成“零贰月壹拾伍日”。

若票据出票日期是用小写填写的,银行不予受理。大写日期未按要求规范填写的,银行可予受理,但由此造成损失的,由出票人自行承担。

6. 订正数字

填写凭证时如果写错或漏写,不能涂改,要重新填写。

同步实训

1. 阿拉伯数字书写训练

(1) 数字书写应着重练习阿拉伯数字,先在会计数字练习用纸上书写,然后在账页上书写,速度应由慢到快,但只能在规范的基础上求快,越快越好。

(2) 定时不定量训练:两分钟写定数“1234567890”。

(3) 达标:5分钟300个数码字。

2. 中文大写数字训练

3. 用阿拉伯数字写出下列各数(应写上人民币“¥”符号)

(1) 人民币叁佰捌拾万元零陆分 ()

(2) 人民币柒佰零伍元整 ()

(3) 人民币捌万零肆元伍角壹分 ()

(4) 人民币玖拾伍万叁仟肆佰陆拾壹元贰角 ()

(5)人民币贰拾伍万零肆佰叁拾元零捌分 ()

4. 用中文大写数字写出下列各数

(1) ¥16.08 ()

(2) ¥2 405.70 ()

(3) ¥30 000.00 ()

(4) ¥100 360.00 ()

(5) ¥9 870 000.06 ()

5. 根据订正规则订正下列各题在书写上的错误

(1)人民币三块六角三分

(2)人民币柒百六拾元三毛五分

(3)人民币拾元四角整

(4) ¥239.75 元

(5) ¥6 000.00 元整

6. 更正下列各大写数字的错误

壹()、式()、参()、肆()、五()、拐()、玖()、佰()

百()、千()、乙()、柒()、另()、令()、八()、七()

模块2 珠算技能

——会计的主要基本技能

本模块学习目标

根据会计基础工作的规范要求,应熟练掌握珠算的四则运算方法,并准确、快速地进行计算。通过学习,能熟悉珠算的基础知识,掌握珠算加减乘除的基本运算方法及简捷算法;掌握传票算与账表算的规律并能正确运用。能在运算过程中发挥各种运算技巧。了解珠算等级鉴定的基本要求,以明确学习目标。

项目2.1 珠算基础知识

导读:珠算是以算盘为工具,数学理论为基础,运用手指拨珠,进行运算的一门计算技术,它是我国古代劳动人民重要的发明创造之一,千百年来这一技术不断扩散,传播到世界各国,推进着人类文明的发展历程。当今进入了电子时代,算盘受到了极大的冲击,但是根据我国的传统习惯和现实条件,以及财会、金融等实际工作的具体作用,珠算在经济工作中的作用仍然突出。因此,从事财会、金融工作的人员必须掌握这门计算技术,以培养他们对数字的敏感度,更何况珠算在教育、启智方面也有着显著的功效。

项目2.1.1 算盘的种类、结构及常用词语

一、算盘的种类

算盘的种类多种多样,目前我国常见的算盘有以下三种。

(一)圆珠大算盘

算珠为圆形,上两珠下五珠,适用三指拨珠,是我国传统算盘。其主要使用区域是山海关以南各省。这种算盘珠距大、响声大,运算速度慢,算盘携带也不方便。如图2-1所示。

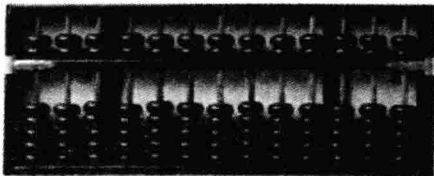


图2-1

(二) 菱珠小算盘

算珠为菱形，上一珠下四珠，适用两指拨珠。其主要使用区域是东北地区。如图 2-2 所示。

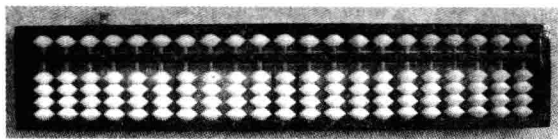


图 2-2

(三) 中型算盘

算珠多为菱形，上一珠下四珠，是圆珠大算盘的改进型，三指拨珠、两指拨珠均可。这种算盘普遍采用。如图 2-3 所示。

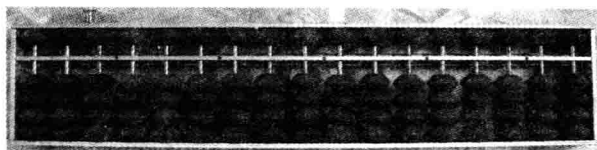


图 2-3

二、算盘的结构

如图 2-4、图 2-5 所示。

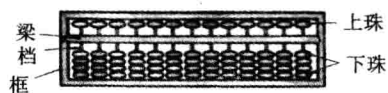


图 2-4

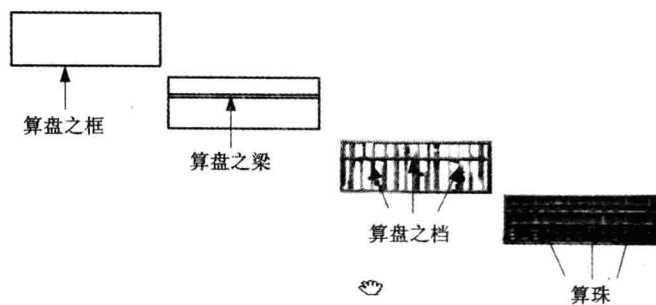


图 2-5