

《会计职业基础》实训指导书

适用专业：会计、会计电算化

编制人：程 淮 中

江苏财经职业技术学院

二〇一一年七月

基础会计实训指导书

星期一上午

课题：1、熟悉实训企业情况及会计核算程序

2、开设总账、日记账及相关明细账，并登记期初余额

实验目的及要求：熟悉实训企业情况及会计核算程序；根据教材所给资料，将期初余额一一登记到位，要求借贷平衡，账账相符。

实验内容及步骤：

第一部分：熟悉实训企业情况及会计核算程序

第二部分：总分类帐

1、给每一帐户命名后，将期初余额分别填入相应帐户的余额栏，标明借贷方向且在摘要栏写“期初结余”，然后在教材上相应处打钩，表明该数字已经登记。

2、全部登记完毕后，将所有借方余额加总，再将所有贷方余额加总，如借贷平衡，则表明基本正确，可以进行下一步；如接待不平衡，则表明某个环节或几个环节有错，要找出错误所在并且将其更正，再加总，直到借贷平衡为止，此项工作即告完毕。

第三部分：日记账

包括现金日记账和银行存款日记账，用与总帐相同的方法，将各自的期初余额分别登记到位，并且与总帐核对相符。

第四部分：明细分类帐

1、三栏式明细帐（包括应收帐款和应付帐款），为每一债权人和每一债务人都开设明细帐，然后用与总帐同样的方法将各自的期初余额一一登记到位，满足：应收帐款总额=应收帐款所属各明细帐余额之和、应付帐款总额=应付帐款所属各明细帐余额之和才行。

2、数量金额式明细帐（包括原材料和库存商品），此类实物帐，既要求写金额，也要求写数量、单价，根据资料一一登记于上，登记完毕加总，与总帐核对相符。

3、多栏式明细帐没有期初余额

星期一下午

课题：编制记账凭证（业务1—6），审核记账凭证，登记有关账簿。

实验目的及要求：会计凭证制作要求会计科目使用准确，金额计算正确，摘要表述言简意赅；账簿登记要求规范、整洁、清晰。

实验内容及步骤：

一、编制记账凭证：

二、登记账簿

1、登记日记账：将收款凭证、付款凭证上有关现金的发生额记入现金日记账，有关银行存款发生额记入银行存款日记账。每记完一个金额，在凭证相应金额处打钩。同时，每日结出余额。

2、登记三栏式明细账：将所有记账凭证上涉及的应收账款、应付账款的发生额记入该明细账户。有期初余额的，从第二行开始记发生额，没有期初余额的，从第一行开始记发生额。每记完一笔，打一个钩。

3、登记数量金额式明细账：将所有记账凭证上涉及原材料、库存商品的发生额记入该明细账户。同三栏式账户一样，有期初余额的接着记，如没有期初余额，则从第一行开始记。与此同时，数量和单价也在相应栏目登记，记完打钩。

4、登记多栏式明细账：只登记管理费用和生产成本两个账户。这两个账户均无期初余额，直接从第一行开始记发生额。要求合计栏和明细项目平行登记，记完打钩。

5、登记总分类账：以记账凭证作为记账依据。方法与明细账相同。所不同的是：只登记总账账户，不涉及明细户。

星期二上午

课题：编制记账凭证（业务 7-20），审核记账凭证，登记相关账户。

实验目的及要求：同前

实验内容及步骤：

一、编制记账凭证：

星期二下午

课题：编制和审核记账凭证（业务 21--26），登记相关账户。

实验目的及要求：同前

实验内容及步骤：

一、编制记账凭证：

星期三上午

课题：编制并审核记账凭证（业务 27--40），登记相关账户。

实验目的及要求：同前

实验步骤及内容：

一、编制记账凭证：

8000

二、登记账簿：

方法细节同前。

星期三下午

课题：编制并审核记账凭证（业务 41--47），登记相关账户。

实验目的及要求：同前

实验步骤及内容：

一、编制记账凭证：

000

二、登记账簿：

方法细节同前。

星期四上午

课题：编制科目汇总表，进行试算平衡

实验目的及要求：学会自己动手编制科目汇总表，初学者或业务较多时，必须借助于“T”型账户。

实验内容及步骤：

- 1、将本次要汇总的记账凭证按业务发生的先后顺序排列。
- 2、将每个会计科目开设“T”字型账户，不分明细，不考虑期初余额。
- 3、将已审核无误的记账凭证上的发生额一一抄写在“T”型账户中，对号入座，并且写明凭证号数。
- 4、抄写完毕后，先给每个账户的借贷方发生额分别合计，然后再将所有借方合计数加总，所有贷方合计数加总。

- 5、所有账户的借方发生额之和合计数应等于所有账户的贷方发生额合计数。
- 6、在满足步骤5的条件下，即可编制科目汇总表正表。将草表上的各账户名称和合计数一一填入正表。
- 7、正表填好后，再次将借方发生额合计、贷方发生额合计，两边相等。
- 8、检查表首项目是否遗漏，完善后，在制表栏写上自己的名字。

星期四下午

课题：结账、对账

实验目的及要求：学会结账与对账，要求正确、合规、账账相符。

实验内容及步骤：

- 1、现金日记账和银行存款日记账的余额已经在每日完成，月末只要进行以下合计即可。将日记账上当月的发生额借贷方分别合计，然后将各自的合计数并行写入最后一个发生额的下一行，并在摘要栏写上：本月合计。
- 2、多栏式账在月末进行纵向的合计，在最后一个发生额的下一行记入各栏的合计数，在摘要栏写上：本月合计，再进行横向的验算。
- 3、其他各明细账，如果发生额不多，就不需要合计，直接在最后一个发生额后结出余额，数量金额式账要求结出结存数量。
- 4、将总账各账户用同样的方法结出余额。
- 5、将总账各账户的余额与所属明细账户余额进行核对。如果核对不相符，则表明某个环节有错，则要找出原因更正后，直至账账相符后才可以进行下一步。

星期五上午

课题：编制资产负债表

实验目的及要求：学会编制资产负债表

实验内容及步骤：

- 1、编制原理：资产=负债+所有者权益。
- 2、根据总账科目余额直接填列，如：“固定资产原价”、“短期借款”、“实收资本”等项目。
- 3、根据总账科目余额相互抵减填列，如：“固定资产净值”等项目。
- 4、根据总账科目余额加总填列，如：“货币资金”、“存货”等项目。
- 5、根据有关总账账户余额与有关明细账账户余额分析填列，如：“预收账款”、“应付账款”、“预提费用”、“待摊费用”等项目。
- 6、其他需要分析填列的项目，如：“未分配利润”项目。
- 7、填制完毕后，将各个项目进行合计，再将各个合计数进行总计。满足：“资产总计=负债及所有者权益总计”。正表部分即告完毕。

星期五下午

课题：编制利润表

实验目的及要求：学会编制多步式利润表

实验内容及步骤：

(一)“本月数”的填写：

- 1、根据各个损益类账户的发生额编制。
- 2、将各损益类账户的本月发生额合计数填入相应栏次。其中，其他业务利润=其他业务收入-其他业务支出。
- 3、第一步：计算：主营业务利润=主营业务收入-主营业务成本-主营业务税金及附加。
- 4、第二步：计算：营业利润=主营业务利润+其他业务利润-营业费用-管理费用-财务费用。

5、第三步：计算：利润总额=营业利润+投资收益+营业外收入-营业外支出。

6、第四步：计算：净利润=利润总额-所得税。

7、填齐表首项目和补充资料。

(二)“本年累计数”的填列：

在12月有关数据的基础上加计1—11月份发生额，得出本年累计数。

星期六上午

课题：装订

实验目的及要求：学会装订凭证和账簿，要求牢固、整洁、美观、便于查阅。

实验内容及步骤：

一、记账凭证的装订

1、将所有记账凭证按一定顺序（业务发生时间顺序或收、付、转顺序）整理好。

2、依次取下用以固定凭证和附件的大头针或回形针，取完后仍按原顺序整理，向左上角对齐且均为直角，附件大于记账凭证的部分要按规定折叠，避免折叠部分被装订，不好翻阅，甚至破坏附件。

3、将整理好的记账凭证加上封面、封底、包角纸，用铁夹夹紧

4、钻孔。靠近左上角，离上边、左边各约1.5厘米，离角约4厘米钻两个孔，这两点要求在左上角直角三角形的斜边上。

5、穿线订牢，线绳要裹住凭证的上墙和做墙，订完后系死结，剪去多余的线头。

6、将包角纸按规定往外翻，裁去多余部分，用胶水粘在背面盖住线头。

7、将凭证封面上的项目填写齐全，装订人处写上自己的名字。

二、账簿的装订

本着节约的原则，日记账和总分类账均采用活页式。

将所有账页按一定规律排列，向左对齐，加上封面、封底，在离边约1.5厘米处钻一排孔，孔距约5厘米，然后用线绳订