

《基础会计实训》课程标准

实践学时数：36

适用专业范围及层次：会计专科、财务管理专科及其它经济管理类专业专科适用

学分：1

考核方式：提交实训作品

说明

一、实训目的和要求

该课程是《基础会计》的配套实训课程，也是一门技术性、应用性很强的课程。通过本实训，使学生熟练掌握和运用设置账户的方法、借贷记账法的运用、会计凭证的填制和审核、登记会计账簿和编制会计报表等基本的会计核算方法。

通过经济业务实例模块的训练，达到熟练进行会计凭证的编制，会计账簿的登记以及资产负债表和利润表的编制。

二、实训内容和学时分配

该门课程的理论教学内容在《会计核算基础》课程中完成，根据教学计划规定学时数，实训课时是 36 课时，具体分配如下表，供参考。

课程内容和学时分配

章数	内容	实训课时
1	原始凭证的填制与审核	4
2	记账凭证的填制与审核	6
3	日记账的登记	4
4	明细账簿的登记	5
5	总分类账簿的登记	6
6	会计报表的编制	5
7	实训考核、总结	2
合计		32

三、教学建议

原则上教师应该遵照教学大纲的要求，以及大纲所确定的基本内容完成教学任务，但对教学内容的顺序安排，教学时数的分配等方面，可根据实际情况灵活处理。

四、实训内容

实训一：原始凭证的填制与审核

实训目的：

原始凭证是在经济业务发生时填制和取得的，用以证明经济业务的发生和完成情况。作为记账依据的书面说明，原始凭证是经济业务的源头，也是进行会计处理的原始依据。原始凭证的真实性、合理性、有效性和准确性直接关系到会计信息质量的高低。通过原始凭证的填制与审核，使学生亲自感受、证明业务发生的依据，原始凭证应具有的基本要素，各种原始凭证填制时的注意事项。同时，使学生真正意识到对原始凭证进行审核的必要性。

实训内容：

- 1、支票的填制与审核
- 2、领料单的填制与审核
- 3、入库单的填制与审核

实训设计：

- 1、仔细阅读资料，检查原始凭证的种类属于自制原始凭证还是外来原始凭证。
- 2、用碳素笔逐一完成原始凭证的填制。
- 3、检查凭证的各项是否齐全，填写是否正确，内容是否合理。
- 4、注意错误的原始凭证的更正方法。

实训二：记账凭证的填制与审核

实训目的：

- 1、通过本模块的实训操作掌握专用记账凭证的内容、填制方法和审核内容及审核要求。
- 2、感受记账凭证在实际工作中的重要作用。
- 3、初步了解会计凭证的传递顺序。

实训设计：

- 1、熟悉所给原始凭证的经济业务，了解经济业务性质。
- 2、在指导老师带领下回顾通用记账凭证填制内容和要求。
- 3、根据资料中的原始凭证填制记账凭证。
- 4、依据记账凭证审核的要求和内容，分组相互审核所填制的记账凭证。

实训三：日记账的登记

实训目的：

通过本实训让学生掌握日记账的登记方法，明确日记账就是出纳人员根据收款凭证、付款凭证，按经济业务发生时间的先后顺序，逐日逐笔登记的账簿。日记账一般采用三栏式订本式账簿，每日终了应分别计算收入和支出的结存数。通过练习现金日记账和银行存款日记账加深对理论知识的理解。

实训设计：

- 1、学生在登记日记账前应回顾有关日记账的记账要点和基本要求。
- 2、根据实训二所编制的收款凭证和付款凭证，逐日逐笔登记现金日记账和银行存款日记账，并进行结账。

实训四：明细分类账簿的登记

实训目的：

明细分类账簿又称明细账，是根据总分类账户设置，并按其所属二级科目或明细科目开设的账户，用来登记某一类经济业务，提供明细核算资料的分类账簿。账簿按用途可分为分类账簿、序时账簿和备查账簿，按其格式可分为三栏式账簿、多栏式账簿和数量金额式账簿。通过本实训让学生掌握各种明细账簿的登记方法，进一步巩固登记账簿的规则，体会明细账簿在会计核算和提供会计信息中的作用。

实训设计：

- 1、根据资料所给明细账簿的期初余额建账。
- 2、根据实训二中的记账凭证分别登记原材料、库存商品、应收账款、应付账款、管理费用的明细账。
- 3、月末进行结账。

实训五：总分类账簿的登记

实训目的：

总分类账即总账，是根据总分类账户开设的，用来总括地登记全部经济业务，提供总括核算的资料的分类账簿，它是编制会计报表的依据。总分类账簿一般采用三栏式账页，订本式账簿。通过本实训使学生掌握总分类账簿的登记方法和结账方法，进一步巩固总分类账簿内容的登记要点，体会总分类账簿设置的目的是和意义。

实训设计：

- 1、根据所给资料进行期初余额的登记。
- 2、根据实训二中的记账凭证登记所有账户的总分类账簿。
- 3、按记账规则进行对账、月末结账。

实训六：会计报表的编制

实训目的：

会计报表是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性描述。在本实训中只要求学生掌握资产负债表和利润表的编制方法和原理，根据所提供的实训资料能够熟练地编制资产负债表和利润表。

实训设计：

- 1、对实训一到实训五的资料进行全面检查和核对。
- 2、进行账户的试算平衡。
- 3、根据总分类账簿和明细分类账簿编制资产负债表。
- 4、根据总分类账簿编制利润表。

五、主要参考书

- 1、孙国亮、骆竹梅：《基础会计》，西南交通大学出版社，2010年7月。
- 2、段文平：《基础会计实训》，立信会计出版社，2009年8月。
- 3、袁三梅、曾理：《基础会计》，北京理工大学出版社，2016年1月。
- 4、赵晓燕：《会计职业基础实训》，北京邮电大学出版社，2015年6月。