

实训 3

建立会计账簿实训



对于一般企业来说，年初建账是会计工作的开始。为了帮助同学们更深刻地理解建立手工账与电子账的区别与联系，本章将带领同学们分别建立手工账与电子账。由于一年度的业务工作量过大，本书仅以北京东方家具有限公司 2022 年 12 月的业务为例，指导同学们将理论应用于实践，提升学生的综合能力。

3.1 实训目的

- (1) 掌握手工现金日记账、银行存款日记账账簿的建立流程；
- (2) 掌握各类手工明细账簿的建立流程；
- (3) 掌握手工总账账簿的建立流程；
- (4) 掌握电子账簿的建立流程；
- (5) 理解建立手工账与电子账的区别与联系。

3.2 实训组织

(1) 建立手工账：建立学习小组，分岗建立各类账簿，出纳人员建立现金日记账、银行存款日记账；成本会计和财务会计按其岗位职责分别建立明细账（具体分工见实训 2 相关资料）；会计机构负责人（财务经理）建立总账。

(2) 建立电子账簿。学生可登录会计电算化系统进行学习和实训练习（本书以“网中网理实互动实训教学平台”为例）。



图 3-7 明细账封面



图 3-8 明细账内页

2. 手工账簿启用的注意事项

账簿登记：在账簿封面和扉页上填写企业名称、账簿名称、启用日期等信息。

账簿编号：对账簿进行编号，方便管理和查找。

账簿目录设置：在账簿扉页或目录页上，列出所有科目的页码，方便定位。

科目页设置：为每个科目设置账页，包括科目名称、页码、总账页码等。

期初余额登记：在相应的科目账页上登记期初余额，包括借贷方向和金额。

3. 手工账实训

表 3-1 是北京东方家具有限公司会计科目表及 2022 年 12 月月初账户余额，需以此作为建立手工账的基础。

表 3-1 北京东方家具有限公司会计科目表及 2022 年 12 月月初账户余额 元

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
一、资产类				
库存现金			5 000.00	
银行存款			408 724.70	
	交通银行北京大兴支行		408 724.70	
其他货币资金			940 258.40	
	保证金存款		740 000.00	
	银行汇票存款		200 258.40	
	存出投资额			
交易性金融资产				
	成本			
应收票据			1 500 000.00	
	北京华联商厦股份有限公司		1 000 000.00	
	北京张氏家私有限公司		500 000.00	
应收账款			493 741.60	
	北京凯乐装饰有限公司		159 741.60	

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
	北京禾山电子有限公司		100 000.00	
	北京张氏家私有限公司			
	江苏湖辉家具城有限公司		234 000.00	
	广州超越家具有限公司			
	北京宏基有限公司			
	北京飞腾展览服务有限公司			
	北京华美家具城有限公司			
	北京东百商场股份有限公司			
预付账款				
	北京兴山物业有限公司			
	深圳龙兴贸易有限公司			
应收股利				
应收利息				
其他应收款			15 000.00	
	郑凡		5 000.00	
	许飞		10 000.00	
	北京联发运输有限公司			
	孙瑶			
	北京中安货物托运有限公司			
	中国财产保险公司北京市分公司			
坏账准备				24 950.00
材料采购			13 200.00	
	特种胶合板		10 200.00	
	普通胶合板			
	白色油漆		3 000.00	
	黑色油漆			
	棕色油漆			
	酒精			
在途物资				
原材料			358 200.00	
	特种胶合板		100 000.00	

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
	普通胶合板		200 000.00	
	白色油漆		16 800.00	
	黑色油漆		22 400.00	
	棕色油漆		17 500.00	
	酒精		1 500.00	
材料成本差异			5 463.00	
库存商品			2 617 000.00	
	白色办公桌		680 000.00	
	黑色办公桌		657 000.00	
	棕色会议桌		500 000.00	
	精品办公椅		480 000.00	
	高档办公椅		300 000.00	
发出商品				
	委托代销商品			
		黑色办公桌		
		精品办公椅		
商品进销差价				
委托加工物资				
周转材料			16 500.00	
	包装物		6 000.00	
		塑料包装袋	6 000.00	
	低值易耗品		10 500.00	
		工作服	6 600.00	
		工具	3 000.00	
		口罩	900.00	
融资租赁资产				
存货跌价准备				
合同资产				
合同资产减值准备				
持有待售资产				
持有待售资产减值准备				

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
债权投资				
债权投资减值准备				
其他债权投资				
长期股权投资			600 000.00	
	凯乐装饰有限公司		600 000.00	
长期股权投资减值准备				
其他权益工具投资				
投资性房地产				
投资性房地产累计折旧				
投资性房地产减值准备				
投资性房地产累计摊销				
长期应收款				
	北京张氏家私有限公司			
未实现融资收益				
应收融资租赁款				
应收融资租赁款减值准备				
固定资产			3 690 000.00	
	木工设备 C1		700 000.00	
	木工设备 D2		800 000.00	
	木工设备 F3		650 000.00	
	喷涂设备		200 000.00	
	生产线 A		350 000.00	
	生产线 B		400 000.00	
	维修设备 LK		100 000.00	
	维修设备 GH		50 000.00	
	叉车		50 000.00	
	东风轻卡货车		80 000.00	
	办公设备 A		30 000.00	

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
	小轿车		125 000.00	
	办公设备 B		30 000.00	
	办公设备 C		30 000.00	
	办公设备 D		30 000.00	
	办公设备 E		30 000.00	
	打印机		10 000.00	
	复印机		20 000.00	
	传真机		5 000.00	
	复印机 DZ			
	东风天龙重卡货车			
	计算机			
	木工设备 CQ			
累计折旧				399 131.90
固定资产减值准备				549.88
	传真机			549.88
	木工设备 C1			
	木工设备 D2			
	木工设备 F3			
在建工程				
	木工设备 CQ			
工程物资				
固定资产清理				
生产性生物资产				
生产性生物资产 累计折旧				
油气资产				
累计折耗				
使用权资产				
	生产线 C			
使用权资产累计折旧				
使用权资产减值准备				
无形资产			50 000.00	

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
	商标权		50 000.00	
	非专利技术			
累计摊销				10 000.00
无形资产减值准备				1 200.00
	商标权			1 200.00
商誉				
长期待摊费用				
递延所得税资产			6 237.50	
待处理财产损益				
	待处理流动资产损益			
二、负债类				
短期借款				
	交通银行北京大兴支行			
交易性金融负债				
应付票据				1 500 000.00
	福建建瓯山林木材有限公司			1 000 000.00
	北京昌盛油漆有限公司			500 000.00
	天津宏发板材有限公司			
应付账款				1 402 040.24
	天津宏发板材有限公司			902 040.24
	北京万事发工贸有限公司			500 000.00
	北京华兴木材加工有限公司			
	北京昌盛油漆有限公司			
	北京邦都化工有限公司			
	北京南方化工有限公司			
预收账款				
合同负债				100 000.00
	北京东百商场股份有限公司			100 000.00
应付职工薪酬				180 444.05
	短期薪酬			180 444.05
		工资		176 506.05
		医疗(生育)保险		

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
		工伤保险		
		福利费		
		职工教育经费		
		工会经费		3 938.00
		非货币性福利		
		临时性补助		
	离职后福利			
		养老保险		
		失业保险		
应交税费				36 903.03
	应交增值税			
		进项税额	2 714 196.64	
		销项税额抵减		
		已交税金		
		转出未交增值税	2 823 986.36	
		减免税款		
		出口抵减内销产品应纳税额		
		销项税额		5 538 183.00
		出口退税		
		进项税额转出		
		转出多交增值税		
	未交增值税			
	预交增值税			
	待抵扣进项税额			
	待认证进项税额			
	待转销项税额			
	简易计税			
	转让金融商品应交增值税			
	代扣代缴增值税			
	应交所得税			36 715.88
	应交消费税			

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
	应交资源税			
	应交土地资源税			
	应交城市维护建设税			
	应交教育费附加			
	应交地方教育附加			
	应交房产税			
	应交土地使用税			
	应交车船税			
	应交个人所得税			187.15
	应交环境保护税			
	应交契税			
	应交印花税			
	应交矿产资源补偿费			
应付利息				
应付股利				
其他应付款				20 712.94
	经销商保证金			20 712.94
	社会保险费			
持有待售负债				
递延收益				
长期借款				
应付债券				
租赁负债				
	未确认融资费用			
	租赁付款额			
长期应付款				
未确认融资费用				
专项应付款				
预计负债				
递延所得税负债				
衍生工具				

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
三、所有者权益				
实收资本				5 000 000.00
	李佳惠			2 750 000.00
	王薇			2 250 000.00
资本公积				
其他综合收益				
盈余公积				276 724.47
	法定盈余公积			184 482.98
	任意盈余公积			92 241.49
本年利润				2 020 797.07
	利润分配			311 631.62
	未分配利润			311 631.62
	提取法定盈余公积			
	提取任意盈余公积			
库存股				
专项储备				
其他权益工具				
四、成本类				
生产成本			565 760.00	
	基本生产成本		565 760.00	
		白色办公桌	98 700.00	
		黑色办公桌	82 560.00	
		棕色会议桌	225 000.00	
		精品办公椅	54 500.00	
		高档办公椅	105 000.00	
	辅助生产成本			
		直接材料		
		直接人工		
		制造费用		
开发成本				
制造费用				

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
	木工车间			
		房租费		
		分配辅助生产成本		
		工会经费		
		社会保险费		
		工资		
		其他		
		水电费		
		折旧费		
		职工福利费		
	油漆车间			
		房租费		
		分配辅助生产成本		
		工会经费		
		社会保险费		
		工资		
		其他		
		水电费		
		折旧费		
		职工福利费		
	装配车间			
		房租费		
		分配辅助生产成本		
		工会经费		
		社会保险费		
		工资		
		其他		
		水电费		
		折旧费		
		职工福利费		
		机物料消耗		

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
研发支出				
应收退货成本				
合同履约成本				
合同履约成本减值准备				
合同取得成本				
合同取得成本减值准备				
五、损益类				
主营业务收入				
	白色办公桌			
	黑色办公桌			
	棕色会议桌			
	精品办公椅			
	高档办公椅			
租赁收入				
其他业务收入				
	租金收入			
公允价值变动损益				
投资收益				
资产处置损益				
其他收益				
营业外收入				
主营业务成本				
	白色办公桌			
	黑色办公桌			
	棕色会议桌			
	精品办公椅			
	高档办公椅			
其他业务成本				
税金及附加				
销售费用				

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
	工资			
	职工福利费			
	广告费			
	运输费			
	包装费			
	展览费			
	房租费			
	工会经费			
	社会保险费			
	折旧费			
	其他			
	业务招待费			
	代销手续费			
	办公用品费			
	装卸费			
管理费用				
	办公费			
	差旅费			
	电话费			
	房租费			
	工会经费			
	工资			
	其他			
	社会保险费			
	审计费			
	水电费			
	维修费			
	无形资产摊销			
	折旧费			
	职工福利费			
	职工教育经费			
	财产保险费			

续表

总账科目	二级科目	三级科目	借方余额	贷方余额
财务费用				
	利息收入			
	利息支出			
	手续费			
	现金折扣			
勘探费用				
资产减值损失				
	固定资产减值损失			
		木工设备 C1		
		木工设备 D2		
		木工设备 F3		
		传真机		
	无形资产减值损失			
信用减值损失				
营业外支出				
所得税费用				
以前年度损益调整				

3.3.2 建立电子账簿

在会计电算化系统中建立电子账簿（以“网中网理实互动实训教学平台”为例）。

第一步：选择财务经理角色创建账套。单击“建账”进入创建账套界面，根据企业信息输入账套名称等信息，单击“开始创建”，并初始化账户余额，如图 3-9 所示。

创建账套

账套名称:

启用期间: 年 月

(建议: 系统建议您启用账套日期: 月)

会计制度:

纳税制度:

本位币:

(建议: 为了保证数据正确, 请先了解企业的会计制度)

图 3-9 创建账套

第二步：导入期初余额。单击“导入”，单击“下载期初余额数据”，下载完后单击“下一步”，单击“浏览”上传下载的文件，单击“导入”，提示“导入成功”，如图 3-10 和图 3-11 所示。



图 3-10 导入期初余额



图 3-11 下载期初余额数据

第三步：试算平衡。单击右上角“试算平衡”，弹出“试算平衡”，单击“确定”，如图 3-12 和图 3-13 所示。若试算不平衡，需检查期初余额数据。



图 3-12 进行试算平衡



图 3-13 完成试算平衡

第四步：启用账套。单击右上角“启用账套”，单击“启用”，如图 3-14 所示，在弹出的界面上单击“确定”。账套创建完成，如图 3-15 所示。

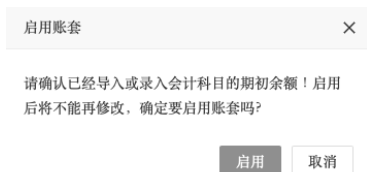


图 3-14 启用账套



图 3-15 账套创建完成

注意：启用账套后财务经理不可再单击设置里面的重新初始化，如图 3-16 所示，否则其他岗位的工作内容会一并丢失。



图 3-16 重新初始化

3.4 实训任务

[任务1] 分组建立手工账

- (1) 小组出纳人员建立现金日记账和银行存款日记账，并办理账簿启用的各项手续；
- (2) 小组成本会计和财务会计人员按其岗位职责分别建立明细账（具体分工见实训 2 相关资料），并办理账簿启用的各项手续；
- (3) 小组会计机构负责人建立总账账簿，并办理账簿启用的各项手续。

[任务2] 建立电子账簿

每位同学在“网中网理实互动实训教学平台”上完成电子账簿的建立。

[任务3] 讨论建立手工账与电子账的区别

小组讨论，每人分别就建立手工账与电子账的区别撰写实验报告。具体可以从操作流程、工作效率、准确性等方面进行分析。

3.5 实训准备

- (1) 建立学习小组，每个小组配备一名人员负责经管企业公章、一名总经理人员并负责总经理名章。
- (2) 每个小组准备订本式总账账簿 1 本、订本式现金日记账 1 本、订本式银行存款日记账 1 本。
- (3) 每个小组准备各类账页：三栏式明细账约 50 张；数量金额式明细账约 40 张；多栏式明细账约 20 张（含基本生产成本明细账 4 张、应交增值税明细账 2 张）；材料采购明细账 2 张；材料成本差异明细账 1 张。（上述账页数量为实训 4 所需账簿的数量。）
- (4) 出纳人员名章、会计人员名章、会计机构负责人（财务经理）名章、企业财务专用章、企业公章、法人代表名章。