一、实训总体目标与任务

（一）实训总体目标

培养学生各项会计核算基本方法的综合应用能力，结合实际进一步加深对会计主体、会计核算原则的理解，形成一个完整的会计资料形成过程的感性认识。

（二）实训任务

在了解会计基础基本情况的基础上，按照实训步骤和时间安排，根据规定的具体实训要求，每位学生独立形成一套包括原始凭证、记账凭证、明细账、日记账、总账、试算平衡表、财务报表的会计资料，并整理成册。

二、教学基本要求

 （一）总体要求

在了解会计主体基本情况的基础上，按照训练步骤和时间安排，根据规定的具体训练要求，在教师的指导下，每位学生独立形成一套包括原始凭证、记账凭证、明细账、日记账、总账、试算平衡表、财务报表的会计资料，并整理成册。

（二）具体要求

1.对原始凭证的审核、填制要求

（1）对取得的原始凭证，认真审核凭证的合法性、相关数据计算的正确性无误后，作为编制记账凭证的依据；

(2)对自制的原始凭证，保证数据来源可靠、计算正确、内容完整；使用蓝黑（或黑）色中性笔或钢笔填制，不能使用铅笔或圆珠笔。

2.对记账凭证的编制要求

（1）根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证，保证其内容完整，作为登记明细账、日记账的依据；

（2）为了体现内部控制的要求，制证人与会计主管不应是同一人，也不允许是出纳，要求加盖不同人名章；

（3）记账凭证的编号由会计主管负责，按月按业务顺序连续编号，不允许空号、漏号；

（4）未审核编号的记账凭证发现编号错误，重新编制；一经审核编号的记账凭证不允许做任何改动；

（5）使用蓝黑（或黑）色中性笔或钢笔填制，不能使用铅笔或圆珠笔；

（6）已经记账的凭证如果发现编制错误，按照差错更正办法的要求，编制更正差错凭证并审核编号后记账，原始凭证不允许抽出；

（7）对记账凭证汇总表编制的特殊要求：对每10天发生的经济业务编制的记账凭证汇总1次，每月共汇总3次；由会计主管审核并按月（或年）连续编号后，作为登记总账的依据。

3.对账簿登记的要求：

（1）对账簿登记的一般要求：①日记账、明细账的登记一律根据审核无误的记账凭证及所附原始凭证记账，总账根据审核无误的记账凭证汇总表记账；②一律使用使用蓝黑（或黑）色中性笔或钢笔填制，不能使用铅笔或圆珠笔；红笔的使用按差错更正要求办理；③所有账户记账后逐笔结出余额，并注明余额方向；④所有账户要求办理“过次页”、“承前页”手续；⑤所有账户办理月末结账手续：⑥结账时不允许空行、同一账户记账不允许隔页。

（2）现金、银行存款日记账、损益类各明细账、应交增值税明细账在办理“过次页”、“承前页”手续时，必须加计发生额，其他账户可以只办理余额“过次页”、“承前页”手续；

（3）月末结账要求：现金、银行存款日记账、损益类各明细账、应交增值税明细账、总账各账户，要求办理“本月合计”，其他账户可以直接办理划线结账手续；对于本月没有发生的账户，不用办理划线手续；

（4）年末结账后办理“结转下年”的要求：对年末有余额的资产、负债、所有者权益类账户，在办理年末结账手续后，要求办理结转下年；余额为零的，不用办理。

4.对账账核对的要求：

（1）每10天总账登记后，要求编制试算平衡表，进行总账试算平衡；

（2）在总账试算平衡的基础上，进行总账、明细账、日记账的余额核对；如果核对不符，检查明细账、日记账是否存在记账、计算错误，并按规定方法更正。

5.对编制财务报表的要求：

（1）月末，在账账核对相符、账实核对相符（财产清查略）的基础上，根据账簿记录的结果编制财务报表；

（2）按照各张报表的编制要求，保证数据来源可靠、内容完整、计算准确；

（3）一律使用中性黑（或蓝黑）或钢笔编制，不允许使用铅笔。