

21世纪高等教育会计通用教材

省级精品课程配套教材

基础会计学综合模拟实验

Jichu Kuaijixue Zonghe Moni Shiyan

李占国 编著



东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位

21世纪高等教育会计通用教材

省级精品课程配套教材

基础会计学综合模拟实验

Jichu Kuaijixue Zonghe Moni Shiyan

李占国 编著

© 李占国 2014

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计学综合模拟实验 / 李占国编著. —大连: 东北财经大学出版社, 2014. 9
(21 世纪高等教育会计通用教材)
ISBN 978-7-5654-1507-4

I. 基… II. 李… III. 会计学—高等学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 084376 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: [http: // www. dufep. cn](http://www.dufep.cn)

读者信箱: [dufep @ dufe. edu. cn](mailto:dufep@dufe.edu.cn)

大连图腾彩色印刷有限公司印刷

东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 205mm×285mm 字数: 490 千字 印张: 21 插页: 9

2014 年 9 月第 1 版

2014 年 9 月第 1 次印刷

责任编辑: 包利华

责任校对: 包利华

封面设计: 冀贵收

版式设计: 钟福建

ISBN 978-7-5654-1507-4

定价: 39.00 元

前言

在我国产业转型升级和高等教育大众化甚至普及化的今天,“为进入应用科学和现代技术领域的学习者提供学术和就业准备的教育”(《不列颠百科全书》)的应用型人才的培养,已成为普通高等教育的主流。因此,为会计学、财务管理、审计等经济管理类专业编写一本适合其生源基本素质、符合会计工作基本流程和岗位设置分工的实际情况,并高度仿真的《基础会计学综合模拟实验》教材,使学生更好地掌握基础会计学的基本理论、基本方法和基本技能,提高学生对实际会计工作的感性认识和动手能力,达到“有效教学”之目的,是我多年的心愿和本实验教材编写的出发点和最终归宿。

本书是上海市级精品课程“会计学原理与实务”的配套实验教材,依据2014年1月份财政部印发的修订后的《企业会计准则第9号——职工薪酬》、《企业会计准则第30号——财务报表列报》以及2013年12月份财政部、国家税务总局印发的《关于将铁路运输和邮政业纳入营业税改征增值税试点的通知》,即“营改增”政策等相关会计准则和税收法规,以掌握会计核算基本流程和培养基本技能为重点,以一个小型制造业企业的生产和销售为模拟对象,搜集、整理模拟原型企业的经营活动,从中筛选出不同种类和较为典型的会计交易或事项,按照会计工作流程,进行综合、系统的组织编写。

通过本书的学习,学生可以快速、全面地将基础会计学的基本知识活学活用并融会贯通:①增强感性认识,包括:认识“账为何物”,明确“账从何来”、清楚“账有何用”;②从整体上把握各种会计核算方法之间的联系,达到进一步提高学生的会计综合职业能力之目的;③培养学生对会计工作的“三心”(耐心、细心、责任心)并强化其会计的“专业意识”;④为“财务会计学”等后续专业课程的顺利学习和将来从事会计工作奠定坚实的基础。

本书在编写过程中,融合了作者多年从事会计模拟实验教学的体会和其教材编写的丰富经验,在以下几个方面进行了有益的尝试:

(1) 内容时效性。按照最新会计准则和税收法规组织教材内容,尤其是“营改增”税收法规制度的改革在本实验教材的内容中都有所体现。

(2) 格式仿真性。①本教材的原始凭证都直接来源于实际工作单位并套红印刷;②所给出的实验用空白记账凭证、账簿、封面、扉页与实际工作中使用的种类、格式、颜色完全相同。

(3) 操作方便性。①本书提供了全部实验操作所用的空白凭证、账簿等材料,读者不需要再单独购买;②本书采用单面

印刷和沿书脊钢模压线（孔），便于实验操作时撕裁；③实验操作开始时，先将本书附录给出的日记账、明细账、总账、账簿封面和封底等沿书脊左（下）侧的钢模压线（孔）撕下，将各账簿按照顺序整理加具各自的封面、封底后，日记账和总账用订书机沿装订线打钉装成订本式账簿，明细账用账绳从装订孔穿过并打活结成活页式账簿；④本书所给空白记账凭证，可以用一张撕一张，不必全部撕下；⑤本书所给空白凭证、账簿留有一定的余量，便于学生做错时替换。

（4）篇幅节约性。为在有限的篇幅内增大信息量，将“会计交易或事项的文字描述及账务处理提示”印刷在对应原始凭证的背面，既便于学生对原始凭证的理解与核对，又节约了篇幅。

（5）资源丰富性。为方便教师授课，扩大学生的学习空间和延展学生的学习时间，本书还配有课程网站（网址：<http://ppa.sdjues.com>），同时，提供了两种形式的参考答案：①按照实际工作中使用的凭证、账表格式所做的并以电子文档形式提供的完整答案；②按照实际工作中使用的凭证、账表格式所做的手工书写的并以电子文档（扫描）提供的完整答案。任课教师也可登录东北财经大学出版社网站（www.dufep.cn）免费下载。

本书在编写过程中，徐言琨副教授和张丞斌注册会计师提供了大量的原始材料并参与了部分初稿的编写工作，靳磊副教授和陈瑛副教授提出了很多修改建议和意见，王子军、梁萌、周萍进行了资料和参考答案的初步整理工作，在此一并表示衷心的感谢！教材编写是一项非常具体和细致的工作，尤其是会计模拟实验教材涉及大量的、前后连贯并具有勾稽关系的数据，其中的艰辛和工作量之大是可想而知的。尽管我付出了极大努力，但书中难免仍有不妥之处，恳请读者批评指正。

李占国

2014年6月

目 录

第一章	绪论	1
	一、基础会计学综合模拟实验的意义	1
	二、基础会计学综合模拟实验的内容	1
	三、模拟实验企业概况介绍	1
	四、模拟实验企业会计核算制度	2
	五、会计模拟实验岗位设置及其职责	4
	六、会计模拟实验组织方法	4
	七、基础会计模拟实验初始建账	5
第二章	平时会计交易或事项的处理	10
	实操一 12月1—10日会计交易或事项的处理	10
	实操二 12月11—20日会计交易或事项的处理	49
	实操三 12月21—31日会计交易或事项的处理	81
第三章	费用的计算分配与成本计算	115
	实操一 原材料费用的计算与分配	115
	实操二 工薪费用的计算与分配	117
	实操三 折旧费用的计算与分配	117
	实操四 水电费用的计算与结转	119
	实操五 制造费用的分配与结转	121
	实操六 产品生产成本的计算与结转	121

第四章	期末会计事项的调整与结转	123
实操一	产品销售成本的计算与结转	123
实操二	有关税金的计算与结转	125
实操三	资产减值损失——坏账准备的计提与结转	125
实操四	短期借款利息的计提与结转	127
实操五	无形资产摊销的计算与结转	127
实操六	收入、费用的结转及本年利润的计算	129
实操七	应交所得税预计与所得税费用的结转	131
实操八	本年净利润的计算、分配及结转	131
实操九	利润结转及未分配利润的计算	133
第五章	会计报表的编制	135
实操一	结账与编制总分类账户发生额及余额试算平衡表	135
实操二	编制“资产负债表”	137
实操三	编制“利润表”	139
第六章	会计档案的整理与保管	141
实操一	会计凭证的装订与保管	141
实操二	会计账簿、会计报表的装订与保管	142
附录	模拟实验操作材料	143
附录一	空白记账凭证	143
附录二	空白日记账	259
附录三	空白明细账	265
附录四	空白总账	309
附录五	凭证、账簿封面和包角	331

第一章 绪 论

一、基础会计学综合模拟实验的意义

基础会计学综合模拟实验，是高等院校会计专业学生职业能力培养的一门技能训练课程，既是基础会计理论教学的必要补充，又是后续专业课程理论教学及模拟实验的基础。学生在学完基础会计学课程后，应进行一次较为完整、系统的会计核算的实际操作。

作为会计职业能力培养的一门专项技能实操课程，本书整合了制造业企业典型的会计交易或事项，按照会计核算程序，从建账开始，经过填制和审核原始凭证及记账凭证、登记明细账和总账，最后编制会计报表，完成一个会计循环。通过模拟实验：①完整地掌握《基础会计学》教材各章节之间的联系，加深对会计循环的理解；②掌握会计操作的基本技能，锻炼学生的实际工作能力；③培养学生良好的工作作风和职业素养。

二、基础会计学综合模拟实验的内容

以反映企业会计工作的全过程为框架，按照会计核算的流程和环节，设计若干个对会计交易或事项进行账务处理的实操项目，构成了基础会计学综合模拟实验的内容。

- (1) 认知企业及会计工作，包括：了解企业基本情况、企业内部会计制度、会计工作组织方式。
- (2) 建账，包括：熟悉建账流程，建立账簿文件，设置会计科目，登记期初金额。
- (3) 平时会计交易或事项处理，包括：银行借款和接受投资、存货采购及付款、固定资产和无形资产购进及付款、一般销售及应收款项的核算等。
- (4) 费用的归集分配与成本核算，包括：材料费用、职工薪酬、折旧费用、水电费用等成本费用的归集与分配以及产品成本的计算。
- (5) 期末会计事项的处理，包括：包括计提费用、计算结转本月应交的各种税费、资产减值准备的处理、结转损益、计算利润和利润分配、期末进行试算平衡和对账与结账。
- (6) 会计报表的编制，包括：编制资产负债表、利润表。
- (7) 会计档案的归档与保管，包括：会计凭证的装订及保管、会计报表及会计账簿的装订及保管。

三、模拟实验企业概况介绍

- (1) 企业名称、法定代表人、地址及电话：光明市永春机械公司，李永春；光明市建设路 68 号，0513—98706543。
- (2) 机构设置及负责人：财务科（钱一凡）；供销科（莫发愁）；办公室（赵婉茹）；生产车间（高安全）。
- (3) 注册资金：人民币肆仟伍佰万元整。其中：港城投资公司、海虹机械公司、虹桥房产集团分别占 40%、40% 和 20%。
- (4) 企业类型与代码：有限责任公司，612357128。

- (5) 经营范围及主要产品：机械产品生产与销售；AH-15 型车床（简称 B 产品）、BH-16 型车床（简称 A 产品）。
- (6) 纳税人登记号：增值税一般纳税人、310040213456070。
- (7) 开户银行及账号：中国工商银行光明市支行（简称“工行光支”），23004500670089。
- (8) 银行预留印鉴：包括公章、法人代表名章、财务专用章、财务负责人名章。开户银行对企业签发票据所盖印鉴进行比对依据。



四、模拟实验企业会计核算制度

（一）会计核算形式及凭证账簿组织

(1) 会计核算形式。模拟原型企业采用科目汇总表账务处理程序，每旬编制科目汇总表并根据科目汇总表登记一次总账，明细账根据原始凭证和记账凭证逐笔登记。

(2) 记账凭证种类。模拟原型企业使用复式记账凭证，分收款凭证、付款凭证和转账凭证三种类型。记账凭证按月、按类别连续编号。

(3) 开设账簿及格式。模拟原型企业开设库存现金日记账、银行存款日记账、总账、明细账。总账和日记账均采用三栏式，明细账根据需要分别选用甲式、乙式和多栏式。

（二）存货核算制度与方法

(1) 原材料、库存商品明细核算。① 原材料、库存商品明细核算采用账卡合一方式，即在仓库设置一套材料明细账和库存商品明细账；② 平时由仓库保管员根据收料单（简称“收”字）、领料单（简称“领”字）、产品入库单（简称“入”字）、产品出库单（简称“出”字）的仓库联登记收发数量；③ 记账会计每月月末核对收发数量并进行计价。

(2) 原材料、库存商品收发的计价。原材料、库存商品的收发均按实际成本计价。① 发出单价按全月一次加权平均法计算；② 月末一次加权平均单价尾差计入结存金额。

(3) “原材料”明细账的登记方法。① “原材料”明细账的“收入”栏根据“收料单”（仓库联）登记数量、单价和金额（本实验教材为节省篇幅只给出财务联，故财务联替代仓库联，一联两用）；② “原材料”明细账的“发出”栏，平时根据“领料单”登记其数量，并将“领料单”妥善保管；③ 月末由材料会计根据各材料明细账月初结存数量和金额、本月收入数量和金额，按全月一次加权平均法计算发出材料的单价，该单价乘以本月领用数量的合计，得出并登记发出材料的金额；④ 月末根据“领料单”分品种、用途或部门汇总其领用数量，再乘以加权平均单价，编制“发料凭证汇总表”。

(4) “库存商品”明细账的登记方法。① “库存商品”明细账的“收入”栏，平时根据“产品入库单”（财务联替代仓库查联）登记其

收入数量，并将其妥善保管；②月末根据“库存商品”明细账中结出的入库数量及“生产成本明细账”中的总成本和单位成本，编制“完工产品成本计算汇总表”（产品入库单作为该汇总表的附件）；③根据该汇总表登记“生产成本”明细账月末的本月合计行、“收入”栏（或借方栏）的单价和金额；④“库存商品”明细账的“发出”栏，平时根据“产品出库单”登记其发出数量；⑤月末根据各库存商品明细账月初结存数量和金额、本月收入数量和金额，按“月末一次加权平均法”计算发出产品的单价，根据该单价及其乘以发出数量合计，登记“库存商品”明细账的“发出”栏的单价和金额；⑥根据“库存商品”明细账的“发出”栏，编制“产品销售成本汇总计算表”。

（三）固定资产的核算

（1）固定资产的分类。固定资产分为“生产用固定资产”和“管理用固定资产”两大类并按其设置二级明细账。

（2）固定资产折旧方法与折旧率。固定资产采用平均年限法分类计提折旧。其中，车间生产设备的月折旧率为0.8%，车间房屋的月折旧率为0.4%，管理用设备的月折旧率为0.6%，管理用房屋的月折旧率为0.2%。

（3）固定资产修理费用。按现行会计准则规定，应予以费用化的固定资产的修理费用一律计入管理费用。

（四）费用与成本

（1）职工福利费用。①按工资总额的14%计提并按其用途计入有关成本费用账户（也可以不计提，但其使用应控制在工资总额的14%以内）；②年末如未用完应冲销管理费用。

（2）费用分类与成本计算方法。①费用按照经济用途进行分类，其中：直接材料、直接人工和制造费用计入产品成本，其余计入期间费用；②采用“品种法”（简单法）计算产品成本；③月末在产品成本计算采用定额法计算，为简化核算，直接给出月末在产品成本；④制造费用按生产工人工资比例进行分配。

（五）税金及附加

（1）增值税。公司销售各种产品应缴纳增值税，增值税税率为17%，增值税按期预缴（每月15日预缴一次），次月10日以前缴清。

（2）城市维护建设税及教育费附加。分别按照流转税（本书为应纳增值税）之和的7%和3%计算并按月缴纳，次月10日以前缴清。

（3）企业所得税。企业所得税的计税依据为应纳税所得额，本书假定会计所得额（利润总额）等于应纳税所得额（不需进行任何调整），所得税税率为25%，企业所得税“按年计算、按月预计并按月预交、年终汇算清缴”。

（六）坏账准备的计提

年末对应收账款的坏账损失进行估计，并采用“应收账款余额百分比法”调整坏账准备余额。计提的比例为应收账款余额的4%。

（七）损益类账户采用“账结法”

每月月末将各损益类账户（包括“所得税费用”账户）转入“本年利润”账户。“本年利润”账户各月末余额，即为截至各月末实现的净利润总额（已扣除预计所得税费用）。

（八）利润分配

（1）法定盈余公积。按照当期税后利润的10%计提法定盈余公积。

（2）向投资者分红。根据董事会决定的分配额和投资比例进行利润分配。

五、会计模拟实验岗位设置及其职责

为使每一位学生都能够将实验内容亲自操作一遍,根据会计岗位的内部牵制原则,结合实验操作工作量的大小及均衡的要求,对小组成员进行合理分工。基于1个月分3旬进行轮换实验操作的考虑,模拟原型企业财务科设置3个岗位(人):①会计主管(兼审核与制单);②记账会计(登记总账和部分明细账);③出纳(兼记除债权、债务结算类账户外的部分明细账)。

(一) 会计主管(兼审核与制单)的岗位职责

①审核原始凭证并根据原始凭证编制记账凭证,同时在记账凭证的“制单”处签名或盖章;②根据业务顺序将原始凭证撕成条状并粘贴在记账凭证的后面(注意粘贴时原始凭证应与记账凭证左对齐、上对齐);③当每一旬的会计交易或事项填制完记账凭证后,应对本旬会计交易或事项所填制的记账凭证进行汇总并编制“科目汇总表”。

(二) 记账会计(登记总账和部分明细账)的岗位职责

①根据记账凭证登记有关明细账;②根据原材料“领料单”登记“原材料明细账”的发出数量栏并结出结存数量;③完成登账工作后,在记账凭证的“√”栏内注明过账符号,并在记账凭证的“记账”处签章;④根据“科目汇总表”登记总账,并在总账栏打勾。

(三) 出纳(兼记部分明细账)的岗位职责

①根据记账凭证(收款凭证、付款凭证)登记库存现金日记账和银行存款日记账;②根据原始凭证中的“产品入库单”和“产品出库单”登记“库存商品明细账”的收入数量栏和发出数量栏并结出结存数量栏;③完成登账工作后,在记账凭证的“√”栏内注明过账符号,并在记账凭证的“出纳”处签名或盖章。需要特别注意的是:出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

六、会计模拟实验组织方法

(一) 3个岗位(人)一组,分角色定期轮换,完成实验操作

1. 平时会计交易或事项的处理

①对于“平时会计交易或事项的处理”应完成的3个实操,可按前述“会计模拟实验岗位设置及其职责”规定的3个岗位(人)和职责进行实验操作。②该环节的3个实操,应按实操进行角色轮换。这样每个人都进行了全面实验,在分工协作、互相牵制的基础上共同完成实验操作。

2. 费用的归集分配与成本计算

对于“费用的归集分配与成本计算”应完成的6个实操,以上3个岗位(人)应对每个实操:就如何填制自制原始凭证、编制记账凭证、登记明细账进行共同讨论,在共同讨论的基础上适当分工完成操作:①一人根据有关账簿记录进行汇总、计算后填制自制原始凭证;②一人在对原始凭证审核的基础上编制记账凭证;③一人在对记账凭证审核的基础上据以登记有关明细账。

以上内容要求按照实操一和二、实操三和四、实操五和六,在3个岗位之间进行轮换实验操作。

3. 期末会计事项调整与结转

(1)对于“期末会计事项调整与结转”应完成的9个实操,以上3个岗位(人)应对每个实操:就如何填制自制原始凭证、编制记账凭证、登记明细账进行共同讨论,在共同讨论的基础上适当分工完成实验操作:①一人根据有关账簿记录进行汇总、计算后填制自制原始凭证;②一人

在对原始凭证审核的基础上编制记账凭证；③一人在对记账凭证审核的基础上据以登记有关明细账。

(2) 以上内容要求按照实操一至三、实操四至六、实操七至九，在3个岗位(人)之间进行轮换实验操作；同时，在完成第三、四章记账凭证编制和有关明细账登记的实操后，由一人根据其所填制的记账凭证，编制第4张“科目汇总表”并据以登记有关总账。

4. 会计报表的编制

对于“会计报表的编制”应完成的3个实操，以上3个岗位(人)独立或分工完成操作：①实操一由3人分工协作共同完成，即一人对总账和日记账进行结账、一人对甲式账进行结账、一人对乙式账和多栏式明细账进行结账，在对总账进行结账的基础上，由3人共同编制一张“总分类账户发生额及余额试算平衡表”；②实操二和实操三，3个岗位(人)都要编制一张“资产负债表”和“利润表”。

5. 会计档案的整理与保管

对于“会计档案的整理与保管”应完成的2个实操，以上3个岗位(人)每人应至少装订一本记账凭证和一本明细账。

(二) 同时充当并体会不同的角色，单人独立完成会计实验操作

1. 平时会计交易或事项的处理

对于“平时会计交易或事项的处理”应完成的3个实操，建议按以下顺序并分别对3个实操进行：①根据原始凭证编制本实操所有的记账凭证；②根据本实操所编制的记账凭证和“领料单”、“产品入库单”、“产品出库单”，按照日期顺序登记有关明细账和库存现金日记账、银行存款日记账；③根据记账凭证编制本实操的“科目汇总表”(共3张)并据以登记有关总账。

2. 费用的归集分配与成本计算、期末会计事项的调整与结转

对于第三章、第四章应完成的15个实操，建议按照以下顺序分别完成各个实验操作：①根据有关账簿记录进行汇总、计算后填制原始凭证；②根据原始凭证编制记账凭证；③根据各实操所编制的记账凭证，登记有关明细账；④在完成第三章、第四章共15个实操记账凭证编制和有关明细账登记的工作后，根据第三章、第四章所编制的记账凭证，编制第4张“科目汇总表”并据以登记有关总账。

3. 会计报表的编制、会计档案的整理与保管

对于“会计报表的编制”和“会计档案的整理与保管”应完成的实验操作，可参照“会计模拟实验组织方法(一)”中的组织方法和分工，来完成实验操作。

七、基础会计模拟实验初始建账

(一) 建账流程

将本实验教材附录二、三、四给出的空白账页沿书脊左侧(下)的撕裁线撕下，并按照以下流程进行建账：**第一步**：预备账页，装置成册。包括：①准备各种账簿(订本式)；②预备有关账页(活页式、卡片式)；③使用账夹装置成册。**第二步**：填写“账簿启用表”。包括：①在“账簿启用表”上填写单位名称、账簿名称、册数、编号、起止页数、启用日期、记账人员和会计主管人员姓名等；②会计人员变动时，应注明交接日期、交接人员及监交人员姓名，并由交接双方签名或盖章，以明确责任。**第三步**：建立账户。包括：①建立总账账户；②建立二、三级明细账户；③结转上期账户余额。**第四步**：顺序编号。包括：①将账簿按顺序编号；②编制账户目录(科目索引)；③贴上账户索引纸。(俗称“口取纸”)

(二) 建账方法

1. 库存现金日记账、银行存款日记账的建账方法

根据表 1-1 所给的期初余额和本书附录二所给的空白账页登记“库存现金日记账”和“银行存款日记账”的期初余额。日记账的装订方法见本书第六章实操二的“1. 整理并装订日记账”。日记账的建账方法如图 1-1 所示。

2. 明细账的建账方法

①根据表 1-1 所给的各明细账期初余额和本书附录三所给的明细账空白账页，按照明细账的目录顺序依次登记甲式账、多栏式明细账和乙式账的期初余额；②特别注意顺序，因为所给明细账的种类、格式、专栏多少、需要登记的内容（行数）多少不同；③明细账的装订方法见本书第六章实操二的“2. 整理并装订明细账”；④明细账的建账方法如图 1-2 所示。

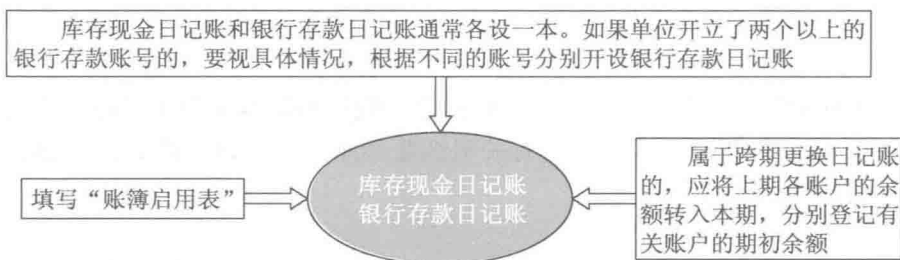


图 1-1 库存现金日记账、银行存款日记账的建账方法

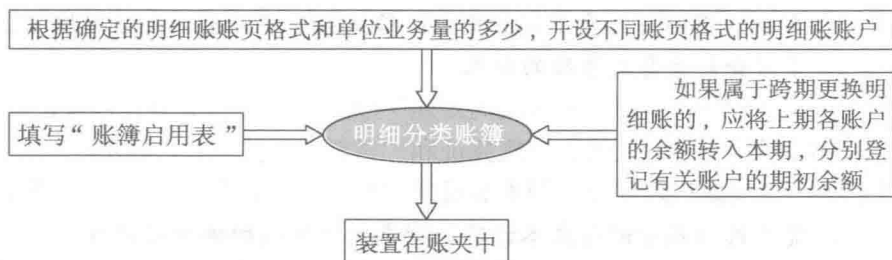


图 1-2 明细账的建账方法

3. 总账的建账方法

①根据表 1-1 所给的各总账期初余额和本书附录四所给的总账空白账页，按照总账的目录顺序依次登记各有关总账的期初余额；②总账的装订方法见本书第六章实操二的“3. 整理并装订总账”；③总账的建账方法如图 1-3 所示。

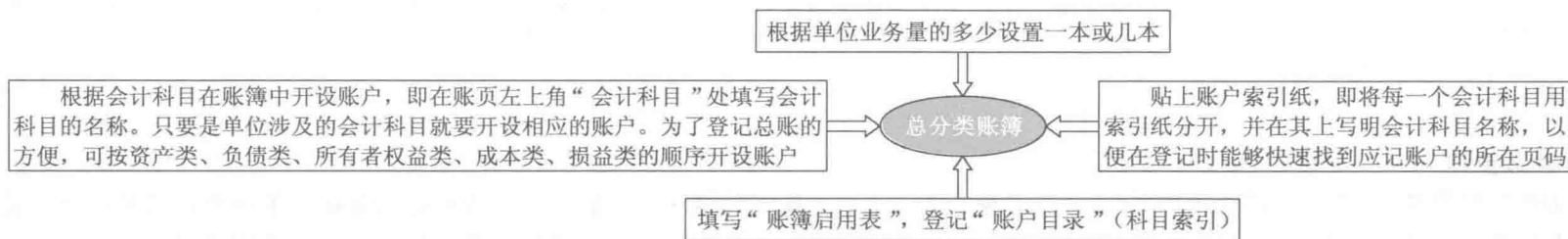


图 1-3 总账的建账方法

(三) 建账数据与所需账簿（页）格式及数量

光明市永春机械公司 2×15 年 12 月的总账、明细账的月初余额及所需账簿（页）格式、数量见表 1-1 至表 1-4。

表 1-1

光明市永春机械公司有关总账及明细账月初余额表

序号	会计科目		12 月初余额 (元)		所需账簿 (页)	
	总账科目	明细科目	借方	贷方	格式	数量
1	库存现金		57 400		三栏式	1
		库存现金日记账		57 400	专用格式	2
2	银行存款		8 263 800		三栏式	1
		银行存款日记账		8 263 800	专用格式	4
3	应收票据		2 640 000		三栏式	1
		天宏公司	1 470 000		甲式账	1
		明远公司	1 170 000		甲式账	1
4	应收账款		4 302 500		三栏式	1
		金花公司	3 999 000		甲式账	1
		宏图公司	248 500		甲式账	1
		光华公司	55 000		甲式账	1
5	预付账款		1 200 000		三栏式	1
		远程公司	700 000		甲式账	1
		星海公司	500 000		甲式账	1
6	其他应收款		7 100		三栏式	1
		鲍巩英	2 600		甲式账	1
		单冠礼	4 500		甲式账	1
7	坏账准备		52 000		三栏式	1
		应收账款		52 000	甲式账	1
8	在途物资		88 000		三栏式	1
		风华公司	88 000		甲式账	1
		望海公司			甲式账	1
9	原材料		805 000		三栏式	1
10	库存商品	按原材料名称设置明细账, 具体资料见表 1-2	1 442 000		乙式账	3
		按库存商品名称设置明细账, 具体资料见表 1-3			三栏式	1
11	固定资产		53 000 000		乙式账	2
		生产用固定资产	30 000 000		三栏式	1
		管理用固定资产	23 000 000		甲式账	1
12	累计折旧			8 671 400	甲式账	1
13	在建工程		300 000		三栏式	1
		配电室工程	200 000		甲式账	1
		BN69 型设备工程	100 000		甲式账	1
14	固定资产清理				三栏式	1
		HW52 型机床清理			甲式账	1
		XM58 型车床清理			甲式账	1
15	无形资产		900 000		三栏式	1
		专利技术	480 000		甲式账	1
		商标权	420 000		甲式账	1
		管理软件			甲式账	1
16	累计摊销			331 000	三栏式	1
17	生产成本		154 000		三栏式	1
		按照“A产品”和“B产品”分别设置生产成本明细账, 账内再按照成本项目设置专栏。具体资料见表 1-4			专用多栏式	2
18	制造费用				三栏式	1
		设置制造费用明细账, 账内按照费用项目“办公费”、“水电费”、“材料费”、“工薪费用”、“折旧费”设置 5 个专栏			通用多栏式	1
19	短期借款			3 500 000	三栏式	1
		工行光支		3 500 000	甲式账	1

序号	会计科目		12月初余额(元)		所需账簿(页)	
	总账科目	明细科目	借方	贷方	格式	数量
20	应付票据			640 000	三栏式	1
		秋林公司		215 000	甲式账	1
		春盛公司		425 000	甲式账	1
21	应付账款			410 000	三栏式	1
		鸿运公司		190 000	甲式账	1
		清流公司		210 000	甲式账	1
		强冠公司		10 000	甲式账	1
22	预收账款			2 201 200	三栏式	1
		通宝公司		1 501 200	甲式账	1
		新强公司		700 000	甲式账	1
23	应交税费			760 000	三栏式	1
		应交增值税——账内再按规定的 项目设置专栏, 借方设置“进 项税额”、“已交税金”、“转出未交增值 税”专栏, 贷方设置“进 项税额”、“销项税额”、“转出多交增值 税”专栏			专用多栏式	2
		未交增值税		300 000	甲式账	1
		应交城建税		42 000	甲式账	1
		应交教育费附加		18 000	甲式账	1
		应交所得税		400 000	甲式账	1
24	应付职工薪酬			1 002 000	三栏式	1
		工资		980 000	甲式账	1
		福利费		22 000	甲式账	1
25	应付利息			45 200	三栏式	1
		工行光支		45 200	甲式账	1
26	应付利润				三栏式	1
		港城投资公司			甲式账	1
		海虹机械公司			甲式账	1
		虹桥房产集团			甲式账	1
27	其他应付款		3 200		三栏式	1
		自来水公司		400	甲式账	1
		供电公司	3 600		甲式账	1
28	实收资本			45 000 000	三栏式	1
		港城投资公司		18 000 000	甲式账	1
		海虹机械公司		18 000 000	甲式账	1
		虹桥房产集团		9 000 000	甲式账	1
29	资本公积			511 600	三栏式	1
		资本溢价		511 600	三栏式	1
30	盈余公积			2 202 600	三栏式	1
		法定盈余公积		2 202 600	甲式账	1
31	利润分配			590 000	三栏式	1
		提取法定盈余公积			甲式账	1
		应付利润			甲式账	1
		未分配利润		590 000	甲式账	1
32	本年利润			7 350 000	三栏式	1
		设置“本年利润”明细账, 账内分借方(费用、转出净利润)和贷方(收入、转出亏损)设置4个专栏			专用多栏式	1
33	主营业务收入				三栏式	1
		设置“主营业务收入”明细账, 账内按照“A产品”和“B产品”设置2个专栏			通用多栏式	1
34	营业外收入				三栏式	1
		设置“营业外收入”明细账, 账内按收入项目“债务收入”、“处置固定资产利得”设置2个专栏			通用多栏式	1

续表

序号	会计科目		12月月初余额(元)		所需账簿(页)	
	总账科目	明细科目	借方	贷方	格式	数量
35	营业外支出				三栏式	1
		设置“营业外支出”明细账, 账内按支出项目“捐赠支出”、“处置固定资产损失”、“罚没支出”设置3个专栏			通用多栏式	1
36	主营业务成本				三栏式	1
		设置“主营业务成本”明细账, 账内按照“A产品”和“B产品”设置2个专栏			通用多栏式	1
37	营业税金及附加				三栏式	1
		设置“主营业务收入”明细账, 账内按照“营业税金”和“教育费附加”设置2个专栏			通用多栏式	1
38	销售费用				三栏式	1
		设置“销售费用”明细账, 账内按费用项目“广告费”、“展销费”、“运输费”、“材料费”、“工薪费用”、“折旧费”设置6个专栏			通用多栏式	1
39	管理费用				三栏式	1
		设置“管理费用”明细账, 账内按费用项目“修理费”、“差旅费”、“办公费”、“水电费”、“业务招待费”、“税金”、“无形资产摊销”、“工薪费用”、“折旧费”设置9个专栏			通用多栏式	1
40	财务费用				三栏式	1
		设置“财务费用”明细账, 账内按费用项目“工本费”、“手续费”、“利息费”设置3个专栏			通用多栏式	1
41	资产减值损失				三栏式	1
		设置“资产减值损失”明细账, 账内按损失项目“计提坏账准备”、“计提存货跌价准备”、“计提固定资产减值准备”设置3个专栏			通用多栏式	1
42	所得税费用				三栏式	1
	合计		73 215 000	73 215 000		

表 1-2

原材料明细账资料

金额单位: 元

材料名称	12月月初余额				所需账簿(页)	
	计量单位	数量	单位成本	金额	格式	数量
甲材料	千克	3 000	91.67	275 000	乙式账	2
乙材料	千克	4 000	69.50	278 000	乙式账	2
丙材料	千克	3 000	84.00	252 000	乙式账	2
合计				805 000		

表 1-3

库存商品明细账资料

金额单位: 元

产品名称	12月月初余额				所需账簿(页)	
	计量单位	数量	单位成本	金额	格式	数量
A 产品	台	400	2 760	1 104 000	乙式账	2
B 产品	台	200	1 690	338 000	乙式账	2
合计				1 442 000		

表 1-4

生产成本明细账资料

金额单位: 元

成本计算对象	计量单位	数量	成本项目				所需账簿(页)	
			直接材料	直接人工	制造费用	期初余额合计	格式	数量
A 产品	台		58 000	21 000	12 000	91 000	乙式账	2
B 产品	台		36 000	17 000	10 000	63 000	乙式账	2
合计			94 000	38 000	22 000	154 000		

第二章 平时会计交易或事项的处理

平时会计交易或事项是指本月发生的除成本计算、期末会计事项和会计报表编制外的会计交易或事项。根据模拟实验企业采用“科目汇总表账务处理程序”结合会计模拟实验的组织方法,本章分为3个实操:①12月1—10日会计交易或事项的处理;②12月11—20日会计交易或事项的处理;③12月21—31日会计交易或事项的处理。

实操一 12月1—10日会计交易或事项的处理

一、操作流程与具体要求

根据会计模拟实验的组织方法并结合会计岗位设置及职责,本实操应按如下流程和要求进行:

(1) **审核会计交易或事项(原始凭证)**。审核员(会计主管)接到外来或自制的原始凭证后:①对其进行合法性、合规性、合理性审核并签署审核意见;②将审核无误的原始凭证按照业务顺序和各个凭证撕成条状传递给制单会计。

(2) **编制记账凭证**。制单会计对经审核员(会计主管)审核无误的原始凭证:①在空白记账凭证上编制会计分录并在记账凭证的“制单”处签名或盖章;②将原始凭证粘贴在已填制完成的记账凭证后面并将其传递给审核员(会计主管)。(提示:1—10日会计事项需要编制收款凭证4张、付款凭证14张、转账凭证5张)

(3) **登记日记账**。出纳员接到审核员(会计主管)审核无误的收款凭证和付款凭证后:①根据记账凭证逐日、逐笔登记库存现金日记账和银行存款日记账;②在每一日最后一笔收付款业务登记完毕后,按日对日记账进行本日合计并结出余额。

(4) **登记明细账**。根据审核无误的记账凭证和有关原始凭证:①记账会计登记有关明细账(包括根据“领料单”登记“原材料”明细账);②出纳员根据原始凭证中的“产品入库单”和“产品出库单”登记“库存商品”明细账的“收入”栏数量和“发出”栏数量并结出“结存”栏数量。

(5) **编制“科目汇总表”**。当每一旬的会计交易或事项填制完记账凭证后,主管会计应对本旬会计交易或事项所填制的记账凭证进行汇总,并编制“科目汇总表”。

(6) **登记总账**。记账会计根据“科目汇总表”登记总账,并在总账栏打钩。

二、12月1—10日的会计交易或事项(原始凭证)

12月1—10日发生的会计交易或事项,见业务1—业务22所给出的原始凭证。