



面向“十二五”高职高专项目导向式教改教材·财经系列



免费赠送
电子课件

会计综合实训

姚芳主编

- 任务导向式：立足会计职业岗位，归纳典型工作任务，凝练岗位能力要求，设计实训操作内容。
- 业务常用化：选取小型商贸企业较为常用的业务，采用仿真票据形式，更利于初学者学习。
- 结构合理化：两个月循环业务的设计，且增加了涉税业务。



清华大学出版社



面向“十二五”高职高专项目导向式教改教材·财经系列

会计综合实训

姚芳 主编

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书根据职业教育人才培养目标、立足会计职业岗位要求而编写,归纳典型工作任务、凝练工作岗位要求,突出对学生职业能力的训练。

本书在内容编排上按实训模块进行划分,根据工作任务进行展开,设计了一家小型商贸企业两个月的循环业务,比较贴合企业实际工作。学生通过学习本书内容,既能掌握当月业务处理,又能学会期末及年末账务处理。本书的可操作性强,学生的参与度高,可以实现“教、学、做”一体化。

本书既可以作为职业学校财经类专业学生的教材,也可作为在职人员培训或自学用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

会计综合实训/姚芳主编. —北京:清华大学出版社, 2016
(面向“十二五”高职高专项目导向式教改教材·财经系列)
ISBN 978-7-302-41569-5

I. ①会… II. ①姚… III. ①会计学—高等职业教育—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 219849 号

责任编辑:梁媛媛

封面设计:刘孝琼

责任校对:周剑云

责任印制:刘海龙

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课件下载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62791865

印 装 者:北京密云胶印厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:14.75 字 数:358千字

版 次:2016年1月第1版 印 次:2016年1月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:30.00元

产品编号:064282-01

前 言

2014年国务院召开全国职业教育工作会议，并发布《关于加快发展现代职业教育的决定(国发〔2014〕19号)》与《现代职业教育体系建设规划(2014—2020年)》等一系列职业教育新政策。根据这些新政策的要求，职业教育课程设计必须紧密围绕企业的生产经营，更加贴近实际。因此，《会计综合实训》教材的编写需要立足会计职业岗位分析，归纳典型工作任务，凝练工作岗位要求，突出对学生职业能力的训练，且实训内容的选取必须紧紧围绕工作任务完成的需要进行，并融合相关职业资格证书对知识、技能、态度方面的要求，要适合现阶段职业教育实践教学改革的需要。

根据以上思路，本书的编写小组首先深入企业开展调研，实际考察分析企业会计人员的工作程序、工作内容，提炼完成工作任务的能力要求，对应设计实训内容。本书共分为7个模块，19个典型工作任务，具体为：期初建账；填制、审核原始凭证；填制、审核记账凭证；期末账务处理、登记账簿；编制会计报表、纳税申报表、简单财务分析说明书；装订会计档案；次月循环。

学生通过学习本课程，在会计核算、会计监督、会计审核等方面能够具备基本的业务能力。在实际工作中，能够根据企业的具体情况，合理设置会计岗位、制定岗位职责，并正确执行企业内部会计制度；会手工方式进行期初建账操作；会识别、审核外来原始凭证的基本信息；会正确填制原始凭证；会正确进行采购、销售、费用等典型经济业务的会计账务处理；会计算企业涉及的各种税金，并正确填制纳税申报表；会手工方式正确进行期末及年末账务处理；会登记账簿、更正错账；会手工方式编制会计报表，并利用会计报表编写简单的财务分析报告；会整理、装订会计档案。

本书旨在培养学生成为一名合格的财务人员——遵守财经法规和企业内部规章制度，具有严谨细致的工作态度、热情耐心的服务意识，具有良好的沟通与协调能力等基本的职业素养；培养学生具有自主学习、自我提升、自我反思的能力及方法，为其职业发展及考取相关职业资格证书奠定良好基础，使其能够胜任企、事业单位的基层记账会计、出纳、税务会计、库存管理等相关岗位，或胜任会计中介机构的助理审计、代理记账岗位。

本书所有案例中的当事人及企业信息均做了“化名”处理，如有雷同，纯属巧合，敬请谅解。为了便于教师教学和学生学习，本书提供了配套的电子课件、课程标准、微课、动画等，需要者可以从清华大学出版社的官网(www.tup.tsinghua.edu.cn)下载。

本书由新疆供销学校姚芳任主编；新疆农业职业技术学院吉文丽、新疆供销学校高兴森任副主编；新疆供销学校蒋铭玲、段玲玲，新疆亚中机电销售租赁股份有限公司唐平，乌鲁木齐永和万江财务咨询有限公司陈晓江任参编。具体分工为：姚芳负责全书的整体设计及内容统筹安排，并编写了模块一、三、七；吉文丽编写了模块二、五；高兴森编写了

模块四、六。段玲玲参与了模块三、七中部分业务的设计；蒋铭玲参与了全书内容的校审工作；唐平、陈晓江参与了原始凭证和相关表格的收集工作，并提供了经济业务的原型。

本书在编写过程中得到了新疆供销学校领导及同仁的大力支持，新疆亚中典当公司郭烨、新疆中恒美亚公司王丽给予本书很大帮助，在此一并表示衷心的感谢。由于编者水平有限，书中不足之处在所难免，欢迎读者批评指正。

本书系新疆维吾尔自治区高校科研计划重点项目(项目编号：XJEDU2013137)资助研究成果。

编者

目 录

模块一 期初建账.....1	【能力目标】.....101
【知识目标】.....1	任务一 期末账务处理、登记账簿.....103
【能力目标】.....1	任务二 对账、编制 T 形账户.....107
任务一 熟悉企业制度、制定岗位职责.....2	任务三 结账、编制科目汇总表.....109
背景资料一 实训企业的基本情况.....2	任务四 登记账簿.....113
背景资料二 实训企业部门及 人员构成表.....3	模块五 编制会计报表、纳税申报表、 简单财务分析说明书.....115
背景资料三 实训企业的会计 政策及核算办法.....3	【知识目标】.....115
任务二 完成期初建账.....4	【能力目标】.....115
背景资料四 实训企业各项 期初资料.....4	任务一 编制会计报表.....116
模块二 填制、审核原始凭证.....9	任务二 编制纳税申报表.....118
【知识目标】.....9	任务三 编制简单财务分析说明书.....126
【能力目标】.....9	模块六 装订会计档案.....127
任务一 审核外来原始凭证.....10	【知识目标】.....127
任务二 填制、审核自制及通用 原始凭证.....17	【能力目标】.....127
模块三 填制、审核记账凭证.....19	任务一 装订会计凭证.....128
【知识目标】.....19	任务二 装订其他会计资料.....128
【能力目标】.....19	模块七 次月循环.....129
任务一 填制记账凭证.....21	【知识目标】.....129
任务二 审核记账凭证.....99	【能力目标】.....129
模块四 期末账务处理、登记账簿.....101	任务一 填制、审核会计凭证.....131
【知识目标】.....101	任务二 期末结转、登记账簿.....201
	任务三 编制会计报表、纳税申报表, 进行简单财务分析.....207
	任务四 装订会计凭证.....229

模块一

期初建账

【知识目标】

- 了解企业的具体情况、岗位设置，知道财务相关岗位的职责。
- 掌握企业的规章制度、熟悉企业的会计政策。
- 掌握各种账簿的使用方法。
- 掌握登记账簿的方法及注意事项。

【能力目标】

- 能正确执行财经法规、企业制度，履行岗位职责。
- 会根据“会计科目余额表”选择不同账簿建账。
- 会检查总分类账期初余额的借贷平衡。
- 会检查总分类账与明细账的关系。

任务一 熟悉企业制度、制定岗位职责

根据背景资料一、二、三，熟悉企业的基本情况，制定财务科科长、会计、出纳、库管的岗位职责，并列出任各岗位应具备的知识与能力。

任务完成步骤

- 了解企业的基本情况。
- 分组并设定角色，制定岗位职责。
- 探讨并列出任该岗位应具备的能力。

知识点回顾

- 会计机构及会计岗位的设置。
- 会计人员应具备的要求。
- 会计内部控制及牵制制度。

背景资料一 实训企业的基本情况

企业名称：新疆兴盛汽车销售公司

企业地址：乌鲁木齐市阿勒泰路 33 号

法人代表：张山峰

注册资金：500 万元。其中，兴盛集团 400 万元，总经理张山峰 100 万元。

经营范围：汽车销售

企业代码：45820011

纳税人登记号：650104226806751

开户银行：中国工商银行乌鲁木齐市阿勒泰路支行

银行账号：300201010322560066

预留印鉴：



背景资料二 实训企业部门及人员构成表

实训企业部门及人员构成表如表 1-1 所示。

表 1-1 实训企业部门及人员构成表

部 门	职员编号	职 务	姓 名
总经理办公室	001	总经理	张峰
行政办公室	101	主任	沈玉芳
	102	行政秘书	马娟娟
	103	内勤兼库管	金洁
财务科	201	科长	魏晓琴
	202	会计	蒋玲玲
	203	出纳	王娟
采购部	301	部长	何文平
	302	采购员	王磊
销售部	401	部长	苏建中
	402	销售员	林海
	403	销售员	叶尔潘
	404	销售员	李乐
	405	销售员	林晓磊

背景资料三 实训企业的会计政策及核算办法

(1) 新疆兴盛汽车销售公司采用科目汇总表账务处理程序，其流程如图 1-1 所示。

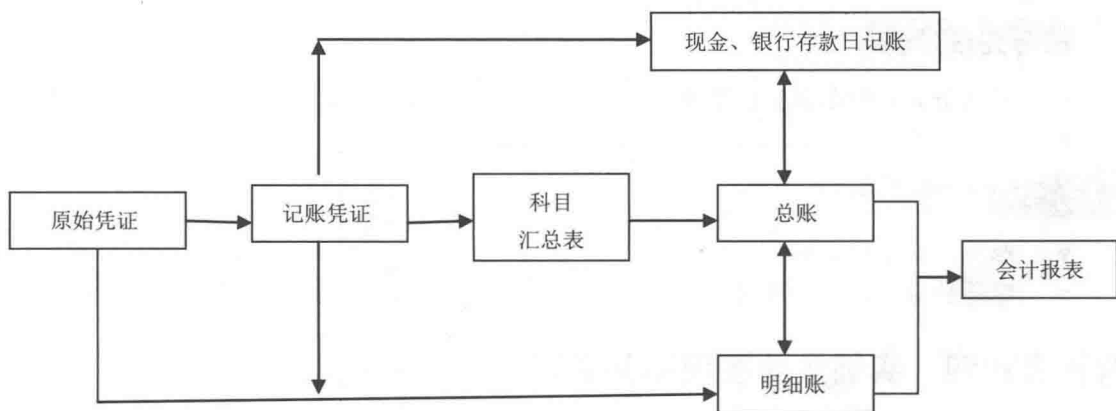


图 1-1 科目汇总表账务处理程序

- (2) 库存商品出库采用个别计价法，于出库时核算成本。
 (3) 固定资产采用平均年限法按月计提折旧，净残值率均为 5%。

(4) 无形资产采用使用年限内按月平均摊销。

(5) 库存现金限额为 5 000 元。

(6) 适用的增值税率为 17%，城市维护建设税税率为 7%，教育费附加为 3%，地方教育附加为 2%，所得税税率为 25%。

(7) 费用报销审批程序：经办人办理报销手续—所在科室领导签字—会计审核—财务科长复核—总经理签批—出纳付款。

(8) 差旅费报销标准。

住宿费报销标准：根据出差地住宿发票限额报销，总经理每天 200 元，科室负责人每天 180 元，其他人员每天 160 元。

伙食费报销标准：每人每天 20 元。

公杂费报销标准：每人每天 10 元。

交通费报销标准：根据出差乘坐交通工具对应发票据实报销，职工出差经总经理批准方可乘坐飞机并报销费用。

(9) 企业为职工缴纳的各项社保费用及住房公积金均按照上年度职工月平均工资计提，其标准为：住房公积金 12%，养老保险 20%，医疗保险 9%，失业保险 2%，工伤保险 0.5%，生育保险 0.8%。

(10) 坏账准备计提：按照年末应收账款及其他应收款的 3% 计提。

(11) 企业按照 10% 的比例提取法定盈余公积。

(12) 企业按照 2% 的比例计提并缴纳工会经费，福利费及职工教育经费均据实列支，但福利费不得超过工资总额的 14%，职工教育经费不得超过工资总额的 1.5%。

任务二 完成期初建账

根据背景资料四完成期初建账。

任务完成步骤

- 根据企业期初账务资料建账。
- 账账核对。

知识点回顾

- 账簿的设置与启用。
- 账簿的登记方法与规则。

背景资料四 实训企业各项期初资料

(1) 2014 年 10 月月末各总分类账户的余额如表 1-2 所示。

表 1-2 各总分类账户余额表

单位：元

科目类别	总账科目	明细科目	借方余额	贷方余额	备注
资产	库存现金		1 926.13		
资产	银行存款	工行	2 079 299.73		
资产	其他货币资金		1 000 000.00		工商银行承兑汇票保证金
资产	应收票据		100 000.00		
资产	应收账款		1 367 596.21		
资产	其他应收款		63 854.16		
资产	库存商品		1 910 000.00		
资产	坏账准备		-5 000.00		
资产	预付账款	河南郑州日产汽车销售公司	2 200 000.00		
资产	固定资产		228 000.00		
资产	累计折旧		-87 020.00		
资产	无形资产	用友财务软件	40 000.00		2009年10月购入,使用期限10年
资产	累计摊销		-20 000.00		
资产合计			8 868 656.23		
负债	短期借款			1 000 000.00	
负债	应付票据			2 000 000.00	工商银行承兑汇票,收款人为郑州日产汽车销售有限公司,到期日为2014-12-20
负债	应付账款	新疆一汽大众汽车销售公司		95 959.76	
负债	预收账款	喀什市卫生局		50 000.00	
负债	应付职工薪酬			80 808.00	
		工资		56 000.00	
		社保金——养老金		11 200.00	
		社保金——医疗金		5 040.00	
负债		社保金——失业金		1 120.00	
		社保金——工伤		280.00	
		社保金——生育		448.00	
		住房公积金		6 720.00	
负债	应交税费			123 530.58	
		未交增值税		48 000.00	
		应交城建税		3 360.00	

续表

科目类别	总账科目	明细科目	借方余额	贷方余额	备注
负债		应交教育费附加		1 440.00	
		应交地方教育附加		960.00	
		应交所得税		69 770.58	
负债	其他应付款			12 880.00	
负债合计				3 363 178.34	
所有者权益	实收资本			5 000 000.00	
所有者权益	资本公积			52 800.00	
所有者权益	盈余公积	法定盈余公积		162 000.00	
所有者权益	本年利润			234 677.89	
所有者权益	利润分配			56 000.00	
所有者权益合计				5 505 477.89	

(2) 2014年10月末有关明细分类账户余额如表1-3~表1-7所示。

表 1-3 库存商品明细账户余额表

单位：元

产品名称	单位	数量	单价	金额
桑塔纳	辆	3	66 000.00	198 000.00
奥迪	辆	2	230 000.00	460 000.00
现代	辆	4	100 000.00	400 000.00
尼桑	辆	5	120 000.00	600 000.00
哈飞	辆	6	42 000.00	252 000.00
合计				1 910 000.00

表 1-4 应收账款明细账户余额表

单位：元

一级科目	明细科目	借或贷	金额
应收账款	新疆电信公司	借	245 000.00
应收账款	乌鲁木齐市美顺家具厂	借	68 255.21
应收账款	新疆凯胜灯具经销部	借	113 000.00
应收账款	昌吉市美好食品加工厂	借	220 000.00
应收账款	乌鲁木齐市家家乐连锁超市	借	380 000.00
应收账款	和田新美汽车销售公司	借	341 341.00
合计			1 367 596.21

表 1-5 其他应收款明细账户余额表

单位: 元

一级科目	明细科目	借 或 贷	金 额
其他应收款	郑州日产品牌保证金	借	50 000.00
其他应收款	何文平	借	5 000.00
其他应收款	马娟娟	借	2 000.00
其他应收款	代垫李乐工伤医疗费	借	6 854.16
合 计			63 854.16

表 1-6 其他应付款明细账户余额表

单位: 元

一级科目	明细科目	借 或 贷	金 额
其他应付款	天汇装饰质保金	贷	580.00
其他应付款	双兴运输公司	贷	10 000.00
其他应付款	天阳律师事务所	贷	358.00
其他应付款	张山峰	贷	822.00
其他应付款	工会经费	贷	1 120.00
合 计			12 880.00

表 1-7 固定资产明细资料表

单位: 元

名 称	数 量	购入原值	预计使用 年限	净残值(5%)	已提折旧	购入日期
红旗轿车	1	150 000.00	8	7 500.00	47 500.00	2012.02
联想电脑	12	60 000.00	5	3 000.00	30 400.00	2012.02
东芝复印机	1	12 000.00	5	600.00	6 080.00	2012.02
惠普打印机	4	6 000.00	5	300.00	3 040.00	2012.02
合 计		228 000.00		11 400.00	87 020.00	

(3) 2014 年 10 月末有关损益类账户余额如表 1-8 所示。

表 1-8 10 月末损益类账户累计发生额资料表

单位: 元

项 目	1—10 月累计发生额
一、营业收入	8 623 700.00
减: 营业成本	6 894 300.00
营业税金及附加	36 770.00
销售费用	320 257.60
管理费用	769 298.33
财务费用	42 640.00
资产减值损失	
加: 公允价值变动收益(损失以“-”号填列)	

续表

项 目	1—10 月累计发生额
投资收益(损失以“-”号填列)	
其中:对联营企业和合营企业的投资收益	
二、营业利润(亏损以“-”号填列)	560 434.07
加:营业外收入	650.00
减:营业外支出	500.00
其中:非流动资产处置损失	
三、利润总额(亏损以“-”号填列)	560 548.07
减:所得税费用	140 146.02
四、净利润(净亏损以“-”号填列)	420 438.05
五、每股收益	
(一)基本每股收益	
(二)稀释每股收益	

(4) 2014 年 10 月末有关费用明细分类累计发生额如表 1-9 所示。

表 1-9 各项费用累计发生额明细资料表

单位:元

管理费用明细	累计发生额	销售费用明细	累计发生额	财务费用明细	累计发生额
工资	356 233.69	工资	180 226.30	利息	40 251.33
社保	41 250.00	社保	20 350.00	手续费	2 388.67
住房公积金	45 000.00	住房公积金	22 200.00	财务费用合计	42 640.00
福利费	22 500.00	福利费	12 500.00		
工会经费	7 500.00	奖金	16 678.54		
职工教育经费	4 623.00	工会经费	3 700.00		
办公费	50 566.73	职工教育经费	1 775.00		
差旅费	18 644.77	办公费	13 167.20		
招待费	15 621.89	差旅费	15 633.21		
交通费	1 688.43	招待费	21 622.33		
电话费	8 456.25	交通费	1 255.00		
小车费	36 382.66	电话费	2 155.37		
暖气费	2 672.38	小车费	6 382.15		
水费	14 455.70	折旧费	2 612.50		
电费	15 200.50	销售费用合计	320 257.60		
租赁费	100 000.00				
印花税	266.70				
折旧费	24 581.30				
无形资产摊销	3 333.33				
其他	321.00				
管理费用合计	769 298.33				

模块二

填制、审核原始凭证

【知识目标】

- 掌握各种原始凭证正确的填制方法。
- 掌握审核原始凭证的方法。

【能力目标】

- 会填制审核收据、借款单、出入库单、内部费用报销单等票据。
- 会填制审核支票、现金缴款单等银行结算业务回单。
- 会审核外来原始凭证。

任务一 审核外来原始凭证

任务完成步骤

- 根据以下 1~12 笔业务所给的原始凭证识别出外来原始凭证。
- 审核外来原始凭证。

知识点回顾

- 原始凭证的基本内容。
- 原始凭证的审核要求。

以下为本公司各类原始凭证。

1. 销售员林海带回收据一张：新疆一汽大众汽车销售公司收到本公司的预付车款 23 万元，请审核。

No.2-1-1

收 据

2014 年 6 月 22 日

No. 518836

今收到	新疆兴盛汽车销售公司	
交来	购车款(奥迪车)	
金额(大写)	贰拾叁万元整	(小写)¥230 000.00
收款单位(盖章)		

会计：周瑞

出纳：白洁

经手人：林海

2. 银行回单：收到昌吉市美好食品加工厂还款 10 万元，请审核。

No.2-2-1

中国工商银行 网上银行电子回单

付款人	户名	昌吉市美好食品加工厂	收款人	户名	新疆兴盛汽车销售公司
	账号	3002027109024831467		账号	300201010322560066
	开户银行	工行昌吉市城西支行		开户银行	工行乌鲁木齐阿勒泰路支行
金额	人民币(大写): 壹拾万元整		¥100 000.00		
摘要	0300204150236	业务(产品)种类		转账	
用途	还款				
交易流水号	00000000	时间戳	2014-09-16-03.33.52.70969		
	备注:				
	验证码: rNGi0sNVdTXIJTgMn53iD4GFcXs=				
记账网点	00107	记账柜员	00001	记账日期	2014年09月16日

3. 收到燃气管道维护工程款发票1万元,请审核。

No.2-3-1

建筑 发票 (自开)



发票代码: 265001320301

发票号码: 00130415

开票日期: 2014-09-02

机打代码		税控			
机打号码		码			
机器号码					
付款方名称	新疆兴盛汽车销售公司	身份证号/组织机构代码/纳税人识别号	650104226806751	是否为总包人	
收款方名称	新疆浩源天然气股份有限公司	身份证号/组织机构代码/纳税人识别号	265290100001430	是否为分包人	
工程项目名称	工程项目编号	结算项目	金额(元)	完税凭证号码(代扣代缴税款)	
工程款	14-186	燃气管道维护	10 630.00		
合计金额(元)(大写)壹万零陆佰叁拾元整			¥10 630.00		
备注: 新疆兴盛汽车销售公司		票号: 00179914			

第一联 发票联

开票人: 许巍

开票单位签章: 新疆浩源天然气股份有限公司

465280104023489
发票专用章