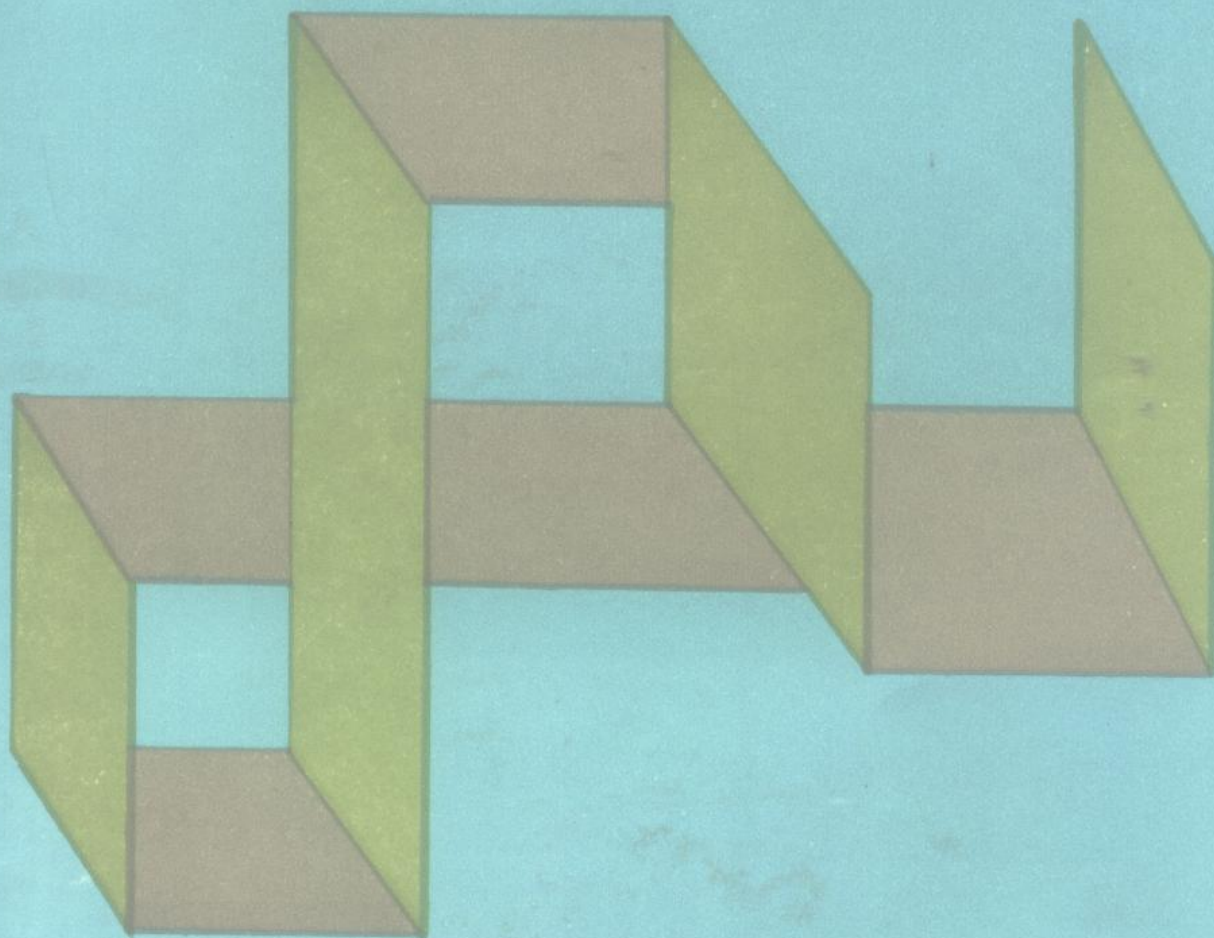


工业会计分步 模拟实习

(第2版)

天津市教育教研室教材编写组 编
天津市汉沽区职业中专学校教研组

陈德欣 主编



高等教育出版社

中等职业技术学校辅助教材

工业会计分步模拟实习

(第2版)

天津市教育教研室教材编写组 编
天津市汉沽区职业中专学校教研组

陈德欣 主编

高等教育出版社

(京)112号

内 容 简 介

本书是国家教委职业技术教育司和高等教育出版社共同组织编写的中等职业技术学校财经类专业教材《基础会计》、《工业企业会计》配套实习教材修订版。全书共三部分、十一章。第一章为工业企业会计分步模拟实习总论;第二章为会计基础知识模拟实习,是进行分步模拟实习的基础;第三至十一章是与《工业企业会计》教材配套的模拟实习。

本书按照财政部颁发的《企业会计准则》、《企业财务通则》、《工业企业会计制度》和新税制要求编写。主要阐述会计模拟各实习阶段的形式、模拟实习岗位设置及会计凭证传递程序。为便于学生学习,还附有各章模拟实习答案、模拟实习岗位考核标准、会计模拟实习岗位分管会计科目表等。

本书在内容上理论与实践结合,凭证表格全面、真实,是培养学生动手动脑,提高实际工作能力的较好实习教材,并为提高会计教学质量开辟了新的途径。

本书可作为城乡职业高中、职业中专、普通中专财会专业(三、四年制)模拟实习教材,也可作为高等院校财经类专业参考教材,并可作为设在中华人民共和国境内各类工业企业财会人员培训教材,对广大自学者也是一本较好的参考书。

责任编辑:沈秀兰

21663/31

图书在版编目(CIP)数据

工业会计分步模拟实习/陈德欣主编;天津教研室,汉沽区职业中专编. —2版. —北京:高等教育出版社,1995
ISBN 7-04-005068-4

I. 工… II. ①陈… ②天… ③汉… III. 工业会计-会计方法-模拟-实习 IV. F406.72

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 04230 号

*

高等教育出版社出版
新华书店总店北京发行所发行
北京印刷一厂印装

*

开本 787×1092 1/16 印张 23.75 字数 590 000

1993 年 5 月第 1 版

1994 年 9 月第 2 版 1997 年 4 月第 4 次印刷

印数:89 137—124 146

定价 19.00 元

出版说明

为了适应中等职业技术教育发展的需要,国家教委职教司和高等教育出版社共同组织编写的中等职业技术学校财经类专业系列教材,自1990年起由我社陆续出版。

这套财经类专业系列教材以三年制职业高中为主要对象,培养目标为中级财经管理人员。为适应各地区各单位对财经人员的不同要求,课程设置采取“积木式”结构安排,即分为文化课、专业基础课和专业课三个层次,文化课和专业基础课为财经类专业的公共课程,专业课则根据专业不同或专业方向侧重点不同选择若干门组合而成。在课程内容安排上,以“二年打基础,一年定方向”为原则,加大基础面,根据社会需求灵活地设置专业课。用积木式结构组织课程和教材,为学校根据社会需要组织教学带来了灵活性。

本系列教材的专业基础课有:基础会计、统计原理、计算技术、计算机财会应用基础、经济法基础知识、财政基础知识、税收基础知识、金融基础知识、市场学基础知识、企业管理基础知识、保险与证券基础知识、书法、财经应用文写作、中国经济地理等共14门,可供财会专业、计划统计专业、财税专业和城市金融专业使用(少数课程因专业不同可有不同的选择)。本系列教材还包括四个专业的专业课教材。各专业还可根据需要进行A组、B组、C组……等不同组合,以适应各地办学的不同情况。为加强工业会计专业的实习环节,我们还组织编写了工业会计分步模拟实习和工业会计综合模拟实习教材。

本系列教材在编写时,针对职业中学学生年纪轻、社会经验不足、具有初中文化水平,以及将来主要从事具体工作等特点,注意做到理论阐述适当,实践性内容讲细讲透,加强会计基本技能训练和写钢笔字、打算盘等的基本功训练。同时,注意引进新内容和新方法。为了给教师备课和讲授提供方便,对主要课程除教材外还配套编写了教学参考书和习题集。

为了保证教材的质量,我们在全国各地遴选有丰富教学经验的教师和专业人员担任编审工作。编写时,凡已制定统一教学大纲的,均根据统一大纲编写。尚无大纲的,均根据若干省市和部门的职业学校的专业教师共同讨论商定的编写提纲编写。书稿写出后,聘请有关专家审定,以保证教材质量。

本系列教材在编写过程中,得到了全国各地职教部门、有关业务部门、职业学校、中等专业学校和部分大专院校的大力支持,在此表示衷心感谢。

社会主义市场经济体制的建立和发展、财会制度改革和税制改革,都对已有教材提出了新的要求。为了适应新的需要,本系列教材从1993年起已陆续进行了一部分教材的修订,1994年将按照国家教委职教司新定的教学计划对教材进行修订或重编。欢迎广大读者选用,并提出宝贵的意见。

高等教育出版社

第二版前言

随着市场经济体制的建立,会计事业发展进入一个新的历史阶段,国家对会计制度作了一次根本性改革,国务院,财政部于1992年,1993年,1994年相继颁发了《企业会计准则》、《企业财务通则》、《工业企业会计制度》、《工业企业财务制度》、《中华人民共和国增值税、消费税、营业税、土地增值税暂行条例》、《中华人民共和国企业所得税暂行条例》、《中华人民共和国发票管理办法》和有关新税制会计处理的规定,本书第一版编写的章节内容已不能满足教学的需要,本书第二版依据1993年7月1日执行的新会计制度和1994年1月1日执行的新税制的有关规定,结合实际,作了较大范围的调整,部分银行结算凭证、发票、税票等凭证也作了更换。

为便于模拟实习,对个别章节的顺序作了调整。

陈德欣 于天津

1994年3月2日

第一版前言

为了满足中等职业技术学校财经类专业的教学需要,满足岗位培训和广大财经工作者学习的需要,按照《工业会计》教材的体系,以现行(89)工业企业会计制度为依据,并从调查研究入手,收集了大量的实际资料,编写了这本教材。

本书通过在学校建立会计模拟实习室,把工业企业财务部门的业务活动浓缩于事先设计好的会计模拟实习之中,学生运用会计凭证、表格、帐簿和运算工具,通过写、算、做三项基本功的独立操作,可以巩固学习内容,掌握基本技能,提高工作能力,培养学生严谨的科学态度和求实精神,为学生毕业后走上工作岗位,缩短“适应期”,胜任工作任务奠定基础。

本书由天津长芦汉沽盐场审计处处长高级审计师陈德欣主编。由天津大学冶金分校副教授谢咸临、天津市汉沽区会计学会副会长、高级会计师焦振德、天津市育才职业中等专业学校高级讲师胡一民等同志审稿。

天津市教育教研室基于教学改革的需要。为使工业会计理论密切结合实际,从1985年以来,多次组织会计模拟实习研讨活动,并在此基础上于1987年提出编写工业会计模拟实习教材。原天津市汉沽区第一职业技术学校副校长、高级讲师陈英华,汉沽区职业中专校长王守昆、副校长刘俊奎自始至终全力支持本书的编写工作。

1988年10月,在职业高中财经类专业第二次教材会议(沈阳会议)上,对模拟实习教材编写进行了讨论,并通过了工业会计分步模拟实习和工业会计综合模拟实习两本教材的编写提纲,参加讨论的有:北京市代表郭嘉龄,天津市代表来岳舟、陈德欣,江苏省代表倪大可、涂松平、安徽省代表卫光明,沈阳市代表常杰等。

1991年8月,高等教育出版社在天津市召开了工业会计分步模拟实习教材审稿会议,与会同志对本书提出了许多宝贵意见。全书编写过程中得到了工商银行天津市汉沽区办事处高级会计师周树公、天津市汉沽区税务局杨建英等同志的热情帮助,在此表示诚挚的谢意。

由于我们水平有限,书中难免有缺点和错误,希望读者批评、指正。

编 者

1992年2月

目 录

第一部分 总论	(1)
第一章 总论	(1)
第一节 会计模拟实习的意义和作用	(1)
第二节 会计模拟实习基本内容	(3)
第三节 工业会计模拟实习的任务和要求	(7)
第四节 会计模拟实习形式	(9)
第二部分 基础会计模拟实习	(11)
第二章 会计基础知识模拟实习	(11)
第一节 原始凭证的填制和审核	(11)
第二节 记帐凭证的编制、审核、汇总与装订	(58)
第三节 帐簿的设置、登记、对帐和结帐	(85)
第四节 按各种会计核算形式进行模拟实习	(105)
第三部分 工业会计模拟实习分步模拟实习工厂概况、会计核算方法 及有关资料	(115)
第三章 货币资金和结算业务的模拟实习	(124)
第四章 存货核算的模拟实习	(172)
第五章 固定资产和无形资产核算的模拟实习	(189)
第六章 对外投资核算的模拟实习	(204)
第七章 负债核算的模拟实习	(211)
第八章 成本和费用核算的模拟实习	(222)
第九章 所有者权益核算的模拟实习	(257)
第十章 销售和利润核算的模拟实习	(264)
第十一章 财务报告和分析的模拟实习	(279)
附录	(292)
附录一 第2章模拟实习答案	(292)
附录二 第3—11章模拟实习答案	(302)
附录三 模拟实习岗位责任制及考核标准	(358)
附录四 会计模拟实习岗位分管会计科目表	(363)
附录五 工业企业会计科目所属明细科目及明细帐簿的设置	(364)
附录六 经济业务统一顺序号对照表	(370)

第一部分 总 论

第一章 总 论

会计模拟实习是会计专业理论联系实际、培养学生实际工作能力的重要环节,是检验会计基础知识是否掌握的最佳方式,是会计基础知识学习的继续,是加速培养合格会计人才的有效途径。因此,在会计专业中建立会计模拟实习室,开展会计模拟实习教学,对提高教学质量将起到重要的作用。

第一节 会计模拟实习的意义和作用

一、会计模拟实习的意义

会计模拟实习是在会计教学中,为了做到理论联系实际,培养学生处理实际业务能力,在学校建立会计模拟实习室,把工业企业财务部门的业务活动浓缩于事先设计好的会计模拟实习资料之中、学生运用会计凭证、表格、帐簿和运算工具,通过写、算、做三项基本功的独立操作,以获取知识和能力的教学方法。

通过模拟实习,可以巩固学习内容,掌握基本技能,提高工作能力,培养学生严谨的科学态度和求实精神,为学生毕业走上工作岗位后,缩短“适应期”,胜任工作任务奠定基础。在会计模拟实习中,经济业务虽然是假的,但在老师的直接指导下,学生的模拟操作与工厂财会人员实际操作相比,没有什么本质区别。

二、会计模拟实习的作用

(一)有利于培养目标的实现

会计专业是培养具备“四有”“三热爱”品德、有一定专业基础知识、能较熟练地掌握会计核算技能及有一定分析能力的会计人员。因此,培养学生具有一定专业理论知识和不断提高会计核算技能是会计教学中的重要部分。按照会计教学的常规,一般都是通过课堂教学、练习、考试和毕业实习来完成教学任务的。由于平时教学只在课堂内进行,毕业实习处于教学过程的终结阶段,学生是在完成理论学习后,再将所学的知识运用于实际工作,因而不利于学生对所学知识的理解、巩固及掌握。有了会计模拟实习,从学习《基础会计》课起,就可进行填制会计凭证、登记帐簿、对帐和结帐等项目的技能训练,就可以配合专业会计课的教学,进行各种专业会计核算的模拟实习。通过长时期、系统的模拟实习,可以较好地提高教学效果,有利于培养技能过硬的会计人员。

(二)有利于发展学生智力和激发学生求知欲望

会计模拟实习是运用直观性原则,通过具体的事物和形象,引导学生充分感知。模拟实习教材展示大量的直观材料,让学生获得感性知识,扩大视野,开拓思路,以作为形成科学概念的基础。以往,课堂教学只讲理论知识,由于语言文字唤起学生表象的完整性和鲜明性远远不如刺激物作用感官所产生的知识那样鲜明具体,所以,在会计模拟实习中,学生亲自操作,独立完成,这就给学生创造了一种思维活跃的气氛和环境。学生置身于实际经济业务处理过程之中,可以做到亲自动手、动脑,并可互相研究。由于学生全面、及时、准确地完成了经济业务处理工作,使学习的会计理论知识得到实践的检验,从而巩固所学的理论知识,于是学生在模拟实习中就会有成就感,这就充分调动了学生学习的积极性,发挥学生的聪明才智,激发学生求知欲望与探索精神。

(三)有利于学生毕业后缩短“适应期”,早日适应工作

多年来,会计专业学生的理论联系实际,主要是下厂实习,而且是在毕业前夕到工业企业去实习,一般称为“毕业实习”。这种方法对于学生走出校门、理论联系实际、提高教学质量起到一定作用。但是,毕业实习存在以下难以克服的矛盾:工厂财务部门会计核算分工很细,各种会计业务交错进行,学生三五人一组分散到各个实习单位,受到时间和空间的限制:(1)实习单位有大有小,业务有繁有简,在很短的实习期限内,学生要基本掌握主要经营活动的会计核算方法是难以实现的;(2)实习单位会计人员业务水平高低不同,致使学生掌握基本技能的程度不均等;(3)因学生实际业务能力差,实习单位会计人员不敢大胆放手让学生操作,一般只让学生旁边看看,学生处于“见习”状态;(4)受到交通、住宿、经费等因素限制,学生不能经常到工厂实习,学到的知识不能及时得到验证;(5)指导教师照顾不过来,往往顾此失彼,形成放任自流。这些学生分配后,用人单位反映,毕业生的基本技能差,到工作岗位后,大部分毕业生要两年左右才能独立工作。实践证明,这种课堂教学与实习脱节的做法效果不好,延缓了会计人才的培养进程。

而会计模拟实习的优点是不受时间和空间的限制,可以让学生大胆地操作,学生学到的知识,可以分步和系统地得到验证,可以在统一的模拟实习资料下“同步进行”,学生获得知识的机会是均等的。通过学生在校期间,长时间、多次地进行模拟实习,毕业时,已基本掌握从事会计核算工作的技能,这就大大缩短了学生毕业后从事实际工作的“适应期”。

(四)有利于学生了解会计工作与银行、企业各业务部门的工作联系

在会计模拟实习室,相应设立了模拟工商银行分理处,把银行部分职能:如结算、出纳引进教学中,将银行正常工作与企业会计工作联结起来。同时,在模拟实习室里还设置了与会计工作相联系的有关职能部门,如在进行成本和费用核算(工资部分)模拟实习时,设置劳资部门业务岗,以审核工资结算表,编制工资结算汇总表;在进行存货核算模拟实习时,设置供应部门仓库岗,以办理材料验收等业务;在进行销售和利润核算模拟实习时,则可设置销售部门业务岗,以办理销售业务工作。学生在模拟实习中还可以充当模拟业务员,如采购员办理采购业务,持借款单到财务部门借用转帐支票,采购材料时获得原始凭证发货票,到仓库办理验收入库手续、到财务部门报销,核销借用转帐支票等的模拟实习,打破会计分章节进行介绍的界限,把有关职能部门的正常业务工作与会计工作有机地结合起来,使学生获得的知识更加丰富广泛。

第二节 会计模拟实习基本内容

为了满足会计专业开设模拟实习课和进行直观教学的需要,要建立模拟实习室,作为理论联系实际的教学基地。工业会计模拟实习要按照大、中型工业企业财务部门设置布局,建立一个模拟财会科。按照模拟实习教学要求,根据财政部制订的《工业企业会计人员岗位责任制》内容,进行科学分工。

一、模拟实习室岗位设置

会计工作内容多样,工作繁重。显然,在会计机构里,大量而又矛盾复杂的工作,是若干个会计人员进行科学的分工、分岗、协调配合情况下才能圆满完成的。

会计岗位,是按照核算和管理的内容及工作性质来划分的。会计人员的工作岗位一般分为:会计主管、出纳、固定资产核算与管理、存货核算与管理、工资核算与管理、成本费用核算与管理、利润核算与管理、流动资金核算与管理、往来结算与管理、总帐报表、稽核、综合会计等十二个岗位,根据模拟实习实际需要,模拟实习室设置以下岗位:

(1)出纳岗;(2)流动资金管理岗(简称流动资金岗);(3)固定资产核算与管理岗(简称固定资产岗);(4)存货核算与管理岗(简称存货岗);(5)工资核算岗(简称工资岗);(6)成本核算与管理岗(简称成本岗);(7)利润核算岗(简称利润岗);(8)往来结算岗;(9)总帐与报表岗(简称总帐岗);(10)稽核岗。

模拟实习室每张办公桌上的岗位和部门要根据分步及综合模拟实习的要求予以设置。既有厂内财会、供应、销售、劳资、设备等部门,又有厂外工商银行分理处、税务部门等。在每张办公桌上用三角牌标志标出岗位名称(见图表1-1)。同时,还需明确每个岗位的责任制(详见附录三模拟实习岗位责任及考核标准,为便于学生了解会计主管岗位的职责、权限,特将会计主管岗位考核标准附在后面)。明确规定每个岗位应分管的会计科目(详见附录四会计模拟实习岗位分管会计科目表),确定每个岗位分管会计科目所属帐簿、凭证及它们之间经济业务的相互联系,确定经济业务发生后的凭证传递程序,以便使模拟实习有条不紊地进行。

图表 1-1

稽 核	出 纳	流动资金	固定资产
存 货	工 资	成 本	利 润
往来结算	总 帐	材料仓库	劳资业务
销售业务	设备业务	工商银行 分 理 处	税 务

二、准备实习资料

(一)准备各种空白会计凭证、帐簿和报表

选择一个代表性工厂,作为模拟实习对象,将该厂19××年12月生产经营过程的全部经济业务的会计凭证(包括企业内部各有关单位自制和来自银行、财政、税务、物资供应、运输、商店、邮电、供电、供水等单位的各种原始凭证、记帐凭证、表格)、帐簿和报表等逐一购买和复制。

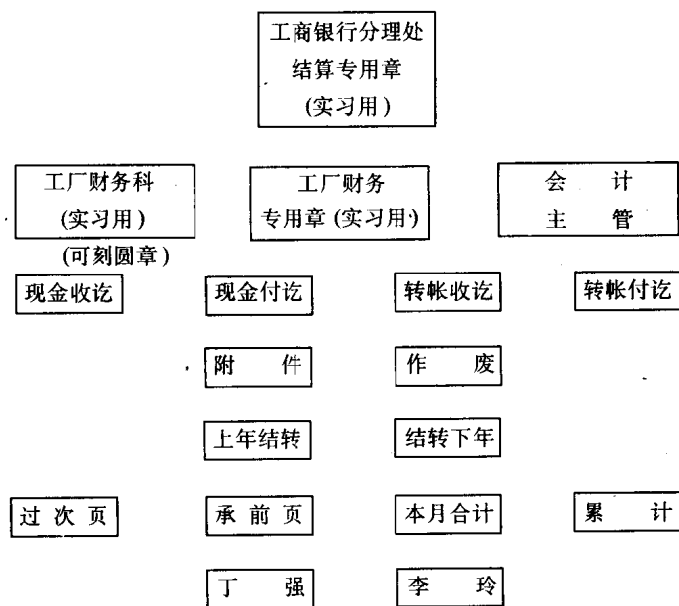
会计凭证、帐簿与报表的选用要真实,要与现行工业企业财务部门实用的基本一致,填制方法与办理有关经济业务要与国家现行的财经法令、规章制度一致。

会计凭证、帐簿与报表的选用要全面,由于模拟实习经济业务的典型性,要求学生运用各种方法填制各种原始凭证、记帐凭证、帐簿和报表。

(二)准备各种印章及办公用品

为了达到真实感,要准备各种印章,使学生通过模拟实习掌握各种印章的使用方法。如“工商银行分理处结算专用章”(在实际工作中有“现金收讫”、“现金付讫”、“托收承付”等专用章,这里从简,一律用结算章),“工厂财务科专用章”、“工厂财务专用章”(不必明确具体厂名,便于不同类型企业进行模拟实习)、“会计主管人员印章”(每个学校可假设)、“现金收讫章”、“现金付讫章”、“转帐收讫章”、“转帐付讫章”、“附件章”、“作废章”、“上年结转章”、“结转下年章”,每个岗均配备“过次页”、“承前页”、“本月合计”、“累计”等章及每位学生的人名章(实际工作中,有些图章是圆形章,这里一律简化为方形章)。各种印章样式,详见图表1-2。

图表 1-2



(人名章规格不超过0.5 cm×1.4cm)

同时,配备必要的办公用品,如办公桌椅(一般配置12—16套为宜)、计算工具(算盘、计算器)、文具纸张(红、蓝墨水、印台、复写纸、大头针、曲别针等)、装订会计报表的工具(订书机)、装订记帐凭证工具及线绳等。

(三)按模拟实习内容准备模拟实习资料

为适应模拟实习教学的需要,就要进行会计模拟实习教材的设计,其设计原则是实习的经济业务要真实、逼真,要与工业企业财务部门的业务基本一致,还要与会计教材内容基本一致,

要根据各章节教学目的、要求、内容、重点和方法不同进行编排。教材各章节模拟内容各有侧重,而又相互联系,是一个不可分割的整体。

按照模拟实习的教学需要,现设计中华机械厂的一部分会计事项作为模拟实习资料。该厂属于大量大批生产的装配式中型机械制造企业,设有铸造、机加工、装配等三个基本生产车间和机修辅助生产车间,主要生产甲、乙、丙三种产品。在会计核算上,采用科目汇总表核算形式;材料按计划成本计价计算,“材料采购”和“材料成本差异”明细帐,均按材料科目设置帐页;产成品成本由厂部集中核算,采用分步法计算产品成本;结转销售产品成本采用加权平均法。该厂的概况及会计核算要求详见第三章至第十一章介绍。

为了使会计模拟实习内容较为完整,本书第二章编写了会计核算基础模拟实习,为工业会计分步模拟实习奠定基础。以津沽工厂为模拟实习工厂,会计核算基础模拟实习内容包括:

1. 原始凭证的填制和审核;
2. 记帐凭证的编制、审核、汇总与装订;
3. 帐簿的设置、登记、对帐和结帐;
4. 按照各种会计核算形式进行模拟实习(记帐凭证核算形式、记帐凭证汇总表核算形式、科目汇总表核算形式、日记总帐核算形式等四个模拟实习项目)。

工业会计分步模拟实习,将中华机械厂的12月份经济业务,加以整理分类,按《工业会计》基本章节内容,分别编写“货币资金和结算业务的核算”、“存货核算的模拟实习”、“固定资产和无形资产核算的模拟实习”、“对外投资核算的模拟实习”、“负债核算的模拟实习”、“成本和费用核算的模拟实习”、“所有者权益核算的模拟实习”、“销售和利润核算的模拟实习”、“财务报告和财务分析的模拟实习”等九个分步模拟实习项目。每个模拟实习项目在明确实习要求、实习根据的基础上,提供模拟实习资料,进行模拟实习。具体地说,就是把该厂12月份的全部经济业务,分散到九个分步模拟实习项目,把九个分步模拟实习项目的主要经济业务数字连贯起来,就是一个从会计凭证到会计报表的完整的生产经营核算过程。

为了使学生运用各种方法进行模拟实习,在实习资料中增设了与中华机械厂无联系的模拟实习资料,如在第四章设计了按实际价格计算的材料核算模拟实习及第八章按“品种法”、“分批法”、“分类法”计算产品成本的模拟实习。

为了便于第十一章财务报告和财务分析模拟实习的进行,对第三章至第十章的主要经济业务进行筛选,并重新对经济业务进行编排(详见附录六经济业务统一顺序号对照表),学生按对照表的经济业务编制记帐凭证,进行汇总,编制帐户发生额及余额对照表,结合有关资料,便可编制会计报表。

三、模拟实习阶段

会计模拟实习分两个阶段进行。第一阶段,学习和操作模拟实习资料,第二阶段,在模拟实习室按模拟实习操作步骤、凭证传递程序等进行模拟实习。

第一阶段,由教师讲明实习要求、实习根据,并准备好实习资料与工具,在教室或模拟实习室进行验证性实习,要求每位学生准确地按实习内容进行操作。第二阶段,必须在模拟实习室按不同岗位责任制要求,按操作步骤及凭证传递程序进行。考虑到每个学校的实际情况,在没有条件建立模拟实习室的学校,可以按实习内容在教室进行第一阶段模拟实习;对于有条件建

立模拟实习室的学校,则可以根据第二阶段操作步骤进行模拟实习。

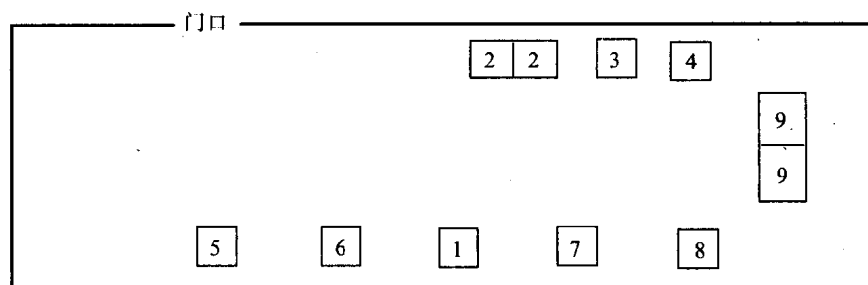
四、模拟实习室的布局与会计凭证传递程序

(一)模拟实习室布局

模拟实习室的布局,也就是模拟实习岗位设置,要根据分步模拟实习内容相应设置,要随模拟实习内容,模拟实习范围大小,每个岗位工作量大小、学生人数多少而随之变化,岗位可多可少,不必强求一致。可以1人兼顾两个岗位工作、也可以2至3人做一个岗位的工作(如进行货币资金和结算业务模拟实习时,主要岗位出纳岗可设置2—3人)。在模拟实习室中,还需要设置与实习配套的工商银行分理处、材料仓库、销售业务、劳资业务、设备业务等岗位。同时,还需要根据经济业务的发生,设置若干名模拟业务员,到财会科办理借款、报销、领取工资及各项补助等业务。一名模拟业务员可以办理一笔经济业务,也可以办理多笔经济业务。

在进行“货币资金和结算业务核算”模拟实习时,包括工商银行分理处在内共设9个岗位,重点是出纳岗位,可设置2—3人,另设专(兼)职模拟业务员若干名,如会计班有30名学生,则可分甲、乙两组进行模拟实习,会计模拟实习室布局示意图见图表1-3。

图表1-3 货币资金和结算业务核算模拟实习会计模拟实习室布局示意图

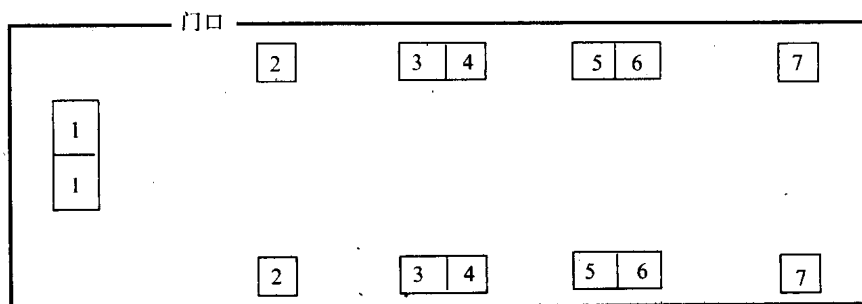


注:(1)稽核岗;(2)出纳岗;(3)存货岗;(4)材料仓库岗;(5)成本岗;(6)往来结算岗;(7)利润岗;(8)销售业务岗;(9)工商银行分理处业务岗。

甲组进行模拟实习时,乙组学生可任模拟业务员。

在进行“工资核算”模拟实习时,可设7个岗位,重点是工资核算岗位,可设置2人,另设专(兼)职模拟业务员若干名,如会计班有30名学生,可分甲、乙两组进行模拟实习,每组内又可分A、B两小组同时进行。会计模拟实习室布局示意图见图表1-4。

图表1-4 工资核算模拟实习会计模拟实习室布局示意图



注:(1)工商银行分理处业务岗;(2)出纳岗;(3)劳资科业务岗;(4)工资岗;(5)往来结算岗;(6)成本岗;(7)稽核岗。

其他各章模拟实习岗位设置不再逐一举例，在第三章至第十一章均作详细介绍。

（二）会计凭证传递程序

根据模拟实习室内各个岗位的分工及会计事项的处理规则，必须明确规定一套完整的会计凭证传递程序。会计凭证传递程序，在实际工作中就是会计事项发生后的处理程序。是指会计凭证从填制起至归档止在本单位内各有关部门和人员之间的传递程序。它是进行会计模拟实习不可缺少的重要环节。熟悉和掌握会计凭证传递程序，对于所学会计理论的掌握和理解，以及了解工业企业财会部门内部各岗之间，企业财会部门与各职能部门、生产车间之间，企业与工商银行、税务等外部的联系有着非常重要的作用。

本书着重介绍了会计凭证传递程序，这是一个基本传递程序，随着企业的大小、业务繁简、职能部门分工不同会有变化，这里仅供会计模拟实习室用。

第三节 工业会计模拟实习的任务和要求

一、工业会计模拟实习的任务

根据工业会计模拟实习的基本内容，工业会计模拟实习的主要任务有以下几点。

（一）理论联系实际，巩固课堂讲授的理论知识，提高实际工作能力

第一阶段要系统学习模拟实习资料，按实习要求，把书本上讲的与模拟实习资料进行对照，搞清模拟实习资料中全部经济业务的帐务处理，有关数字的来龙去脉和相互联系，以及完整的核算过程 and 操作方法。在此基础上，要求将模拟实习所准备的各种原始凭证、记帐凭证和帐簿等，按经济业务内容逐一填制，进行对帐、结帐、编制科目发生额及余额对照表，编制会计报表。学生用所学的会计理论知识去指导实践，进行“真刀真枪”的实干。按分步模拟实习资料操作一遍，实质上就等于对企业财务部门各个岗位的工作，进行了一次全面系统的操作。

第二阶段，学生身临其境，对财会部门与银行、税务等部门之间，对财会部门和各职能部门、生产车间之间的联系有一个基本的了解，也可以说为将来到工作岗位实干，进行一次全面、系统的演练。

（二）通过严格训练，掌握和提高基本技能

在模拟实习过程中，对经济业务的帐务处理，必须按有关会计制度规定进行。在记帐技术上，也要求按《会计人员工作规则》进行。数字的大写与阿拉伯数字的书写应符合要求，汉字的书写要整洁、工整；点钞、珠算、操作计算器等技能水平均要达到规定的标准。所有这些基本技能技巧，通过模拟实习得到综合运用与演练，并进一步掌握和提高。这样，学生在走上工作岗位前，可基本达到一个会计人员应掌握的技能技巧的要求。

（三）通过撰写模拟实习报告，提高政策水平和分析问题的能力

模拟实习中每一步结束时，要求学生分步模拟实习进行小结。小结内容可以围绕模拟实习的项目，阐述各项经济业务帐务处理所依据的有关制度和政策；归纳模拟实习基本程序，指出实习重点、难点以及在加强管理方面应注意的问题；通过实际操作总结心得体会，并尽可能联系当前社会实际，提出一些问题研究分析。全部实习结束时，要求学生撰写模拟实习报告。通过写作，既可进一步熟悉、掌握有关制度，提高政策水平，又可促使钻研业务，提高写作和分析能力。

二、工业会计模拟实习的要求

为了完成工业会计模拟实习的任务,在整个模拟实习过程中,应有下列要求与措施。

(一)上模拟实习课前要做好预习

提前阅读本书有关内容,弄清每个模拟实习项目的要求和目的,并结合《工业企业会计》教材进行认真地预习。

(二)结合财务会计制度讲课

实习过程中,应向学生讲明如何具体执行国家有关财务制度,如怎样报销差旅费,怎样报销职工医药费,弄清报销各项费用的有关规定、报销范围、标准等。这样,有利于学生加强政策观念。

(三)练习会计凭证的装订保管

各个模拟实习项目结束后,所有原始凭证均作为记帐凭证的附件。记帐凭证按顺序进行编号。模拟实习室应配备装订工具和线绳。学生按照装订凭证的规定,对每个(或全部)模拟实习项目的会计凭证,附上会计凭证封面,会计报表附上会计报表封面,逐一装订成册,妥善保管。

(四)模拟实习课要单独记分

模拟实习课结束以后,参考有关技能量化考核标准,根据学生的全部模拟作业进行评分。一般记分参考标准为:经济业务的帐务处理占 60%;模拟实习报告质量占 10%;凭证、表格、帐页中字迹清晰、工整占 10%;阿拉伯数字书写符合要求占 10%;会计凭证、会计报表装订质量占 10%。模拟实习室各个岗位的考核,则要结合“模拟实习岗位责任及考核标准”进行(详见附录三)。

(五)模拟实习课课时安排

第一阶段会计原理模拟实习部分,应结合会计课程教学进度有计划地进行,把实习资料发给学生后,可以在课下完成。教师在课上讲实习要求、实习内容、重点、难点及答案,这阶段的课时可适量安排。第二阶段则必须让学生在模拟实习室进行模拟实习,提前分好岗位,使学生进入“角色”,完成实习内容,课时要长些。《工业会计分步模拟实习》课程时数分配建议见图表 1-5。

图表 1-5

课程时数分配建议表

章次	教 学 内 容	时数	章次	教 学 内 容	时数
1	总论	8	7	负债核算的模拟实习	6
2	会计基础知识	60	8	成本和费用核算的模拟实习	30
3	货币资金和结算业务的核算	20	9	所有者权益核算的模拟实习	4
4	存货核算的模拟实习	16	10	销售和利润核算的模拟实习	12
5	固定资产和无形资产核算的模拟实习	12	11	财务报告和分析的模拟实习	26
6	对外投资核算的模拟实习	6		合计	200

(六)做好资料准备工作

要使会计模拟实习顺利地进行;重要环节是提取准备模拟实习所使用的会计凭证、帐册与用具,为此,各校应根据班组的多少配备专(兼)职人员做好资料准备工作。

第四节 会计模拟实习形式

会计模拟实习形式主要分为分步模拟实习和综合模拟实习。综合模拟实习又可分为单学科综合模拟实习和多学科综合模拟实习。

一、分步模拟实习

分步模拟实习(也叫分段实习),是按照会计核算方法的分类及工业企业生产经营活动的阶段性,单独进行模拟实习的方法。

会计核算方法是会计方法中的专门方法之一。是对会计对象连续地、系统地、完整地核算和监督所应用的方法。主要包括:

1. 设置会计科目和帐户; 2. 复式记帐; 3. 填制和审核凭证; 4. 登记帐簿; 5. 成本计算; 6. 财产清查; 7. 编制会计报表。

工业企业生产经营活动包括供应过程、生产过程和销售过程。每个过程的主要经营活动又可以分阶段进行。另外,根据《工业企业会计》教材分章节的结构,可以进行分步模拟实习。

分步模拟实习的优点是:

1. 突出重点、容易掌握。每一步骤的模拟实习,突出本步骤的重点、难点,较详细地进行操作,由浅入深,学生容易掌握。例如,在进行填制原始凭证模拟实习项目时,可以让学生填制多种原始凭证,以便基本掌握目前企业内部及外部实行的各种原始凭证。

2. 可以运用多种方法进行模拟实习。例如,在进行“材料核算模拟实习”时,可以按实际成本计价核算(先进先出法、加权平均法、后进先出法);也可以按计划成本计价核算。在进行“产品成本核算模拟实习”时,可以分别按品种法、分步法、分批法和分类法进行模拟实习。

3. 与教学进度同步进行。教师按《工业企业会计》教材分章节授课后,用一定课时按本教材进行分步模拟实习,有利于逐步巩固所学知识。

4. 为综合模拟实习奠定较好的基础。学生进行分步模拟实习,已掌握了各种核算方法,就为综合模拟实习奠定了基础。如本书在财务报告和分析模拟实习中,学生按“重编顺序号目录表”进行模拟实习时,实质上就是一次工业会计综合模拟实习。

分步模拟实习缺点是:较为分散,难于形成完整的概念。在进行第二阶段模拟实习时,模拟实习室的主要岗位业务量多,学生忙不过来,而其他岗位业务量则较少。

二、综合模拟实习

综合模拟实习是按照会计核算方法的完整性及工业企业生产经营活动的连续性,综合进行模拟实习的方法。

会计核算方法的完整性,即会计核算7种方法是完整的、密不可分的。它们的关系可归纳为:对于日常发生的经济业务,要填制和审核凭证;按照规定的会计科目,运用复式记帐法记入有关帐簿;对于经营过程中发生的各种费用,应当进行成本计算;一定时期終了,通过财产清查,在帐证相符、帐帐相符、帐实相符的基础上,根据帐簿记录编制会计报表。因此,又可以连续地进行综合模拟实习。

工业企业生产经营活动的供应、生产、销售活动是连续进行的,从资金运动角度表现为资金的

继起性,因此,可以进行综合模拟实习,以利于学生系统地掌握工业企业会计核算过程。另外,《工业企业会计》教材第十一章会计报表的编制过程,就是从第二章的“货币资金和结算业务核算”至第十章“销售和利润核算”经济业务的综合汇总过程,因此,可以进行综合模拟实习。

综合模拟实习可以分为单学科综合模拟实习和多学科综合模拟实习。

单学科综合模拟实习,是指工业企业会计综合模拟实习,将工业企业供、产、销经营过程活动浓缩在实习资料中进行连续式实习。

多学科综合模拟实习,是指会计专业学生在校期间对所学的《基础会计》、《工业企业会计》、《企业财务管理》等学科连续进行模拟实习。首先,根据模拟实习资料,编制工业企业财务计划;其次,根据经济业务编制记帐凭证、登记帐簿、进行成本计算、编制会计报表,这些资料作为实际数;然后根据计划与实际资料的差异进行经济活动分析。多学科综合模拟实习宜在学生毕业前夕进行,如班内学生为30名,可分为三个小组(编制计划、会计核算、经济活动分析各一组)交叉进行,从编制计划、会计核算到展开分析,学生将在在校期间学到的专业知识,全面、系统地得到操作演练,理论知识与实际充分结合,将非常有益于学生技能技巧的提高。

综合模拟实习的优点是:

1. 系统掌握、融汇贯通。学生将学到的专业知识,全面、系统地得到模拟实习,所学的会计理论知识与实际工作全面、系统地结合。

2. 轮流操作、机会均等。分步模拟实习时,主要岗位工作量大,其他岗位除少数几笔经济业务外,往往处于“陪练”状况;而综合模拟实习,每个岗位的工作量基本均等,学生都要完成本岗位的工作任务。而且,在分组分岗实习中,同组学生可以轮流换岗操作,对每个岗位的职责范围、工作任务能有基本了解。

综合模拟实习缺点是:时间较长,难度比分步模拟实习大。

分步模拟实习是综合模拟实习的基础,分步模拟实习是从属综合模拟实习的,可以运用多种方法进行。综合模拟实习则将工业企业会计的基本方法进行全面、系统地实习。两者互相补充、互为一体。

复习思考题

1. 什么是会计模拟实习?
2. 会计模拟实习的作用是什么?
3. 模拟实习室应设置哪些岗位?
4. 怎样正确使用模拟实习室的各种印章?
5. 什么是会计凭证传递程序?
6. 工业会计模拟实习任务是什么?
7. 进行会计模拟实习有哪些要求?
8. 会计模拟实习形式有哪几种?
9. 什么是分步模拟实习?其优、缺点各是什么?
10. 什么是综合模拟实习?其优、缺点各是什么?