



新世纪

新世纪高职高专
会计与电算化会计类课程规划教材

(根据财政部最新《企业会计准则》编写)

会计综合操作

新世纪高职高专教材编审委员会组编

主编 吕建林



大连理工大学出版社

责任编辑 姚春玲 郑淑芹 封面设计 张莹



XINSHIJI GAOZHI GAOZHUAN KUIJI YU
DIANSUANHUA KUIJILEI KECHENG GUIHUA JIAOCAI

ISBN 978-7-5611-4605-7



9 787561 146057 >

定价：24.00元



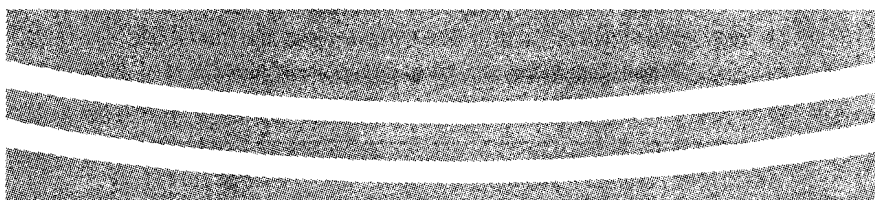
新世纪

新世纪高职高专会计与电算化会计类课程规划教材

会计综合操作

新世纪高职高专教材编审委员会组编

主 编 吕建林 副主编 陈 静 卢 磊 卢德湖



KUAIJI ZONGHE CAOZUO

大连理工大学出版社

DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

会计综合操作 / 吕建林主编. —大连:大连理工大学出版社, 2008. 12

新世纪高职高专会计与电算化会计类课程规划教材
ISBN 978-7-5611-4605-7

I. 会… II. 吕… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 197282 号

大连理工大学出版社出版

地址:大连市软件园路 80 号 邮政编码:116023

发行:0411-84708842 邮购:0411-84703636 传真:0411-84701466

E-mail: dutp@dutp.cn URL: <http://www.dutp.cn>

大连理工印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸:185mm×260mm 印张:13 字数:144 千字

印数:1~3000

2008 年 12 月第 1 版 2008 年 12 月第 1 次印刷

责任编辑:姚春玲 郑淑芹 责任校对:郑丽丽
封面设计:张莹

ISBN 978-7-5611-4605-7 定 价:24.00 元

我们已经进入了一个新的充满机遇与挑战的时代，我们已经跨入了 21 世纪的门槛。

20 世纪与 21 世纪之交的中国，高等教育体制正经历着一场缓慢而深刻的革命，我们正在对传统的普通高等教育的培养目标与社会发展的现实需要不相适应的现状作历史性的反思与变革的尝试。

20 世纪最后的几年里，高等职业教育的迅速崛起，是影响高等教育体制变革的一件大事。在短短的几年时间里，普通中专教育、普通高专教育全面转轨，以高等职业教育为主导的各种形式的培养应用型人才的教育发展到与普通高等教育等量齐观的地步，其来势之迅猛，发人深思。

无论是正在缓慢变革着的普通高等教育，还是迅速推进着的培养应用型人才的高职教育，都向我们提出了一个同样的严肃问题：中国的高等教育为谁服务，是为教育发展自身，还是为包括教育在内的大千社会？答案肯定而且惟一，那就是教育也置身其中的现实社会。

由此又引发出高等教育的目的问题。既然教育必须服务于社会，它就必须按照不同领域的社会需要来完成自己的教育过程。换言之，教育资源必须按照社会划分的各个专业（行业）领域（岗位群）的需要实施配置，这就是我们长期以来明乎其理而疏于力行的学以致用问题，这就是我们长期以来未能给予足够关注的教育目的问题。

如所周知，整个社会由其发展所需要的不同部门构成，包括公共管理部门如国家机构、基础建设部门如教育研究机构和各种实业部门如工业部门、商业部门、等等。每一个部门又可作更为具体的划分，直至同它所需要的各种专门人才相对应。教育如果不能按照实际需要完成各种专门人才培养的目标，就不能很好地完成社会分工所赋予它的使命，而教育作为社会分工的一种独立存在就应受到质疑（在市场经济条件下尤其如此）。可以断言，按照社会的各种不同需要培养各种直接有用人才，是教育体制变革的终极目的。

随着教育体制变革的进一步深入,高等院校的设置是否会同社会对人才类型的不同需要一一对应,我们姑且不论。但高等教育走应用型人才培养的道路和走研究型(也是一种特殊应用)人才培养的道路,学生们根据自己的偏好各取所需,始终是一个理性运行的社会状态下高等教育正常发展的途径。

高等职业教育的崛起,既是高等教育体制变革的结果,也是高等教育体制变革的一个阶段性表征。它的进一步发展,必将极大地推进中国教育体制变革的进程。作为一种应用型人才培养的教育,它从专科层次起步,进而应用本科教育、应用硕士教育、应用博士教育……当应用型人才培养的渠道贯通之时,也许就是我们迎接中国教育体制变革的成功之日。从这一意义上说,高等职业教育的崛起,正是在为必然会取得最后成功的教育体制变革奠基。

高等职业教育还刚刚开始自己发展道路的探索过程,它要全面达到应用型人才培养的正常理性发展状态,直至可以和现存的(同时也正处在变革分化过程中的)研究型人才培养的教育并驾齐驱,还需要假以时日;还需要政府教育主管部门的大力推进,需要人才需求市场的进一步完善发育,尤其需要高职教学单位及其直接相关部门肯于做长期的坚忍不拔的努力。新世纪高职高专教材编审委员会就是由全国 100 余所高职高专院校和出版单位组成的旨在以推动高职高专教材建设来推进高等职业教育这一变革过程的联盟共同体。

在宏观层面上,这个联盟始终会以推动高职高专教材的特色建设为己任,始终会从高职高专教学单位实际教学需要出发,以其对高职教育发展的前瞻性的总体把握,以其纵览全国高职高专教材市场需求的广阔视野,以其创新的理念与创新的运作模式,通过不断深化的教材建设过程,总结高职高专教学成果,探索高职高专教材建设规律。

在微观层面上,我们将充分依托众多高职高专院校联盟的互补优势和丰裕的人才资源优势,从每一个专业领域、每一种教材入手,突破传统的片面追求理论体系严整性的意识限制,努力凸现高职教育职业能力培养的本质特征,在不断构建特色教材建设体系的过程中,逐步形成自己的品牌优势。

新世纪高职高专教材编审委员会在推进高职高专教材建设事业的过程中,始终得到了各级教育主管部门以及各相关院校相关部门的热忱支持和积极参与,对此我们谨致深深谢意,也希望一切关注、参与高职教育发展的同道朋友,在共同推动高职教育发展、进而推动高等教育体制变革的进程中,和我们携手并肩,共同担负起这一具有开拓性挑战意义的历史重任。

新世纪高职高专教材编审委员会

2001 年 8 月 18 日

前言

会计是一门操作性、应用性极强的学科,我们在开设并学习了《会计学原理》、《中小企业会计实务》、《财经法规与会计职业道德》等专业课程的基础上,通过《会计综合操作》这门课的手工模拟实训,可增强学生对会计专业知识的理解和感性认识,更加清晰会计的账务处理程序。通过仿真的会计模拟实训,可使学生对专业理论知识进行查漏补缺,并为学生日后从事实际会计工作打下坚实基础。

《会计综合操作》这本教材的编写,是在我们多年来对会计专业实践教学进行探索的基础上,结合作为闽西经济发展“10+3”产业之一的机械制造业的实际调查,并根据所收集的资料进行设计的。

本教材共分四部分,分别为:会计综合操作实施方案、会计综合操作实施前的知识准备、会计综合操作模拟资料、会计综合操作自测题。

本教材既可作为高职高专会计专业或经济、管理专业的实训教材,也可作为自学考试用书。

本教材由闽西职业技术学院吕建林担任主编,负责全书的统纂、修改和定稿,实际完成了7万字的编写任务;闽西职业技术学院陈静、卢磊、卢德湖担任副主编,负责对具体会计业务的筛选和设计,分别完成了2.5万字的编写任务。另外,闽西职业技术学院洪晓燕、张金波参与了数据的校验工作。此外,本教材在编写过程中还得到了龙岩友容软件公司的大力支持,在此一并感谢。

本教材的特点主要体现在以下几个方面:

1. 仿真性强。该实训所设计的原始凭证的格式、名称、经济业务内容及其编排与实际工作基本一致。

2. 实用性强。本教材以某公司一个月的经济业务为素材,囊括了从建账、原始凭证的填制与审核、记账凭证的编制到登记总账和明细账、成本计算直至编制会计报表的全

4 / 会计综合操作 □

部经济业务的模拟核算。

3. 综合性强。本教材力求涵盖并综合《会计学原理》、《中小企业会计实务》、《税务会计》等课程的核心内容和方法。

4. 可客观地评定成绩。本教材要求学生在独立完成所给操作资料的实训后,还要求学生在规定时间内独立完成自测题,以此来综合评定学生的成绩。

由于编者水平有限,错漏之处在所难免,欢迎广大读者批评指正,以便再版时修正。

所有意见和建议请发往:gzjckfb@163.com

欢迎访问我们的网站:<http://www.dutpgz.cn>

联系电话:0411—84707492 84706104

编 者

2008年12月



一、会计综合操作实施方案·····	1
二、会计综合操作实施前的知识准备·····	7
三、会计综合操作模拟资料 ·····	17
四、会计综合操作自测题·····	195

一、会计综合操作实施方案

(一) 会计综合操作目的

通过综合操作的模拟实训,使学生能够系统、全面地掌握小企业会计制度和中小企业会计核算的基本程序和具体方法,加强学生对会计基本理论的理解、对会计基本方法的运用和对会计基本技能的训练,使学生能够将会计专业知识和会计实务有机地结合在一起,真正掌握填写原始凭证的方法、各种业务的处理及记账凭证的填写方法、账簿的处理及账簿的登记方法、各种报表的编制方法等。同时,还要培养学生严谨细致、一丝不苟的工作作风。

(二) 会计综合操作要求

1. 对指导教师的要求

(1)指导教师根据本书的内容和要求,组织和指导所在班级学生进行实训,负责实训工作。

(2)指导教师应集中讲解本次会计综合操作的目的,并概括讲解模拟企业的生产经营状况以及会计核算制度、模拟操作实训的顺序和时间安排等,以使学生对整个实训有一个整体上的把握和了解。

(3)指导教师在学生操作前,应写好组织学生实训操作的教案和准备好学生操作需要的凭证、账页、报表等。

(4)指导教师在学生实训操作结束后,应对每个学生的操作答案认真地进行评审,评定成绩并写出评语。

(5)指导教师评出的优秀操作答案,送专业教研室评审后,由系发文表彰,颁发“优秀会计操作员”证书。

2. 对实训学生的要求

(1)端正态度,积极主动地温习所学教材的内容,同时,准备好实训操作需要的用品和用具等。

(2)严格遵守作息時間,不得迟到、早退和无故旷课。在实训期间,学生每天保证6个课时的时间进行模拟操作。

(3)学生必须服从指导教师的管理,按指导教师安排的操作进度和操作要求独立地、认真地进行操作。有疑问时,可在书本中查找答案或与同学讨论,养成独立思考和互相帮助的习惯。

(4)学生实训操作结束后要进行小结和评价,总结经验,查找不足,并就实训过程中的心得、体会、经验和经过等整理成实训报告。

(三) 会计综合操作内容

主要以《小企业会计制度》为依据,参照《企业会计制度》中的规定,以《中小企业会计实务》教材的内容为基础,选用三龙工程液压有限公司的经营业务、会计核算程序作为会计综合操作的实训内容。

会计核算的账务处理程序包括:识别(或填制)、审核和整理原始凭证,编制记账凭证,开设并登记总账、明细账,编制科目汇总表,编制资产负债表和损益表等。

会计核算的内容包括:资产、负债、所有者权益、成本计算、收入、费用和利润等。

(四)会计综合操作具体程序

1. 根据会计综合操作模拟资料中的第(二)部分中资料1的总分类账户余额,开设总分类账户,并将余额记入各账户的余额栏内,摘要栏写“承前页”,增加的账户要增设。

2. 根据会计综合操作模拟资料中的第(二)部分中资料2明细分类账户余额,开设明细分类账户及现金日记账、银行存款日记账,并将余额记入各明细账户的余额栏内,摘要栏写“承前页”,增加的明细分类账户要增设。另外,要增设“生产成本”、“制造费用”、“管理费用”、“财务费用”、“主营业务收入”、“主营业务成本”、“其他业务收入”、“其他业务支出”、“营业费用”、“主营业务税金”等明细账,其他明细账省略。

3. 根据综合操作实训资料中的第(二)部分中资料3所提供的逐笔经济业务的原始凭证和原始凭证汇总表,审核无误后,编制记账凭证,或根据提供的空白原始凭证,按要求填制后再编制记账凭证。

4. 根据原始凭证、原始凭证汇总表和记账凭证,登记日记账或明细账。

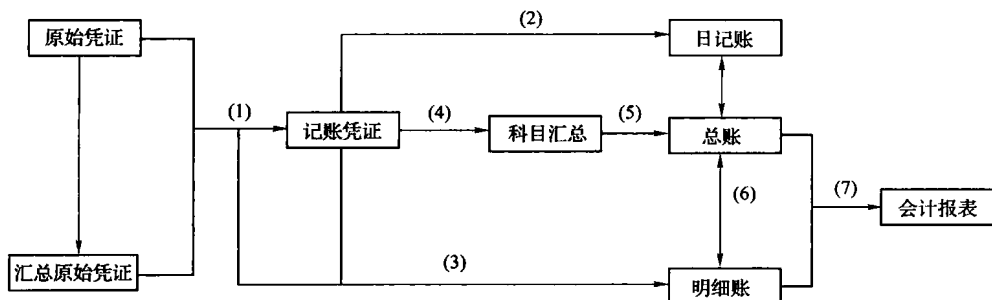
5. 根据记账凭证,按上、中、下旬编制科目汇总表。

6. 根据科目汇总表,登记总账。

7. 月末办理月结,并进行账账核对。

8. 根据资料中的总账、明细账资料编制资产负债表和损益表。

科目汇总表账务处理程序图如下:



(五)综合实训操作考核标准及方法

指导教师可通过学生对企业的仿真模拟操作过程、结果和对学生的达标考核来综合评定学生的成绩。

1. 综合实训操作结束后,学生把凭证、账簿等作业上交,指导教师根据学生的实训过程和结果(原始单据、记账凭证、账簿、报表、实训报告和考勤等)综合进行评价,确定等级。成绩评定分为优秀、良好、及格和不及格四等。不及格者,必须重新进行,直至评审合格。其考核标准为:

优秀(90分以上):原始凭证填写规范,账务处理正确,书写规范,字迹清晰、工整,凭证、账簿装订质量高,实训期间不迟到、早退。

良好(70~90分):原始凭证填写较规范,账务处理较正确($70\% \leq \text{正确率} < 90\%$),书写较规范,字迹较清晰、工整,凭证、账簿装订较好。

及格(60~70分):原始凭证填写不完整,账务处理基本正确($60\% \leq \text{正确率} < 70\%$),

书写较规范,字迹一般,凭证、账簿装订一般,实训态度不够端正。

不及格(60分以下):原始凭证填写随意,账务处理正确性低(正确率 $<60\%$),书写不规范,字迹草,卷面不整洁,凭证、账簿装订不规范,实训态度不端正。

注意严格考勤,旷课一次扣10分,迟到、早退一次扣5分。

2. 为较客观地评价学生综合操作的效果,可安排达标考核。指导教师可参照书本中自测题业务量的大小确定学生独立完成的时间,在规定的统一时间内要求学生完成操作实训。然后,根据操作实训结果按标准给出相应的成绩(标准见书本的第四部分)。对成绩低于60分(不及格、不达标)的,应进行补考。

(六)综合操作的时间安排(建议按10天、合计约60课时安排)

第一天	上午	根据实习资料第(二)部分的资料1和资料2分别开设总分分类账户、明细分类账户和日记账
	下午	填制和审核原始凭证,编制上旬的记账凭证
第二天	上午	根据上旬的记账凭证登记相应的明细账和日记账
	下午	根据上旬的记账凭证编制科目汇总表
第三天	上午	根据上旬的科目汇总表登记总账,并与明细账核对相符
	下午	填制和审核原始凭证,编制中旬的记账凭证
第四天	上午	根据中旬的记账凭证登记相应的明细账和日记账
	下午	根据中旬的记账凭证编制科目汇总表
第五天	上午	根据中旬的科目汇总表登记总账,并与明细账核对相符
	下午	填制和审核原始凭证,编制下旬有关业务的记账凭证
第六天	上午	根据下旬记账凭证登记相应的明细账和日记账
	下午	编制月末结转业务的记账凭证
第七天	上午	根据月末结转的记账凭证登记会计账簿
	下午	根据下旬的记账凭证编制科目汇总表
第八天	上午	根据下旬的科目汇总表登记总账,并与明细账核对相符
	下午	对总账、明细账和日记账的各个账户进行月结
第九天	上午	根据总账本期发生额和余额编制总分分类账户本期发生额和余额试算平衡表
	下午	编制资产负债表和损益表
第十天	上午	整理和装订会计凭证、会计账簿
	下午	个人小结

(七)会计综合操作所需记账凭证、账页、报表等的准备

1. 记账凭证110张,总账账页20张;
2. 多栏式费用账5张,三栏式明细账20张;
3. 数量金额式(材料、产品明细账)4张;
4. 现金日记账2张、银行存款日记账3张;
5. 生产成本账2张;

6. 科目汇总表 10 张；
7. 总账科目余额平衡表 1 张；
8. 凭证封面、封底各 3 张；
9. 其他资料(包括胶水、小刀、票夹、红色水笔等)。

二、会计综合操作实施前的知识准备

认真复习《会计学原理》、《中小企业会计实务》等课程的相关知识,掌握会计工作的一般规范。相关凭证、账簿的填制方法说明如下:

(一)开设的总账格式及期初余额的登记

月初为所有的总分类账户(包括资产类总账、负债类总账、所有者权益类总账、成本类总账和损益类总账)开设三栏式总账并登记期初余额。以材料账户为例列示如下:

总 账

总页数 _____

科目名称 材料

2008 年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	借或 贷	余 额
月	日	字	号					
1	1			期初余额			借	2 400 000.00

说明:在每期期末,应将损益类各账户的本期发生额转入“本年利润”账户,因此,此类账户期初无余额。

(二)开设的日记账格式及期初余额的登记

日记账有“现金日记账”、“银行存款日记账”,采用订本式账簿,账页格式采用三栏式。以现金日记账为例列示如下:

现金日记账

第 _____ 页

2008 年		凭证		摘 要	借 方	贷 方	余 额
月	日	字	号				
1	1			期初余额			800.00

说明:日记账是用来逐日逐笔连续记录经济业务的簿籍,任何单位都必须设立现金日记账和银行存款日记账。

