

新编会计模拟实习

(外商投资企业分册 — 手工与计算机处理)

韩长晖 孙昌言 编写

Xinbian Kuaiji

Moni Shixi

**Waishang Touzi Qiye Fence
— Shougong Yu Jisuanji Chuli**

立信会计出版社

新编会计模拟实习

(外商投资企业分册 — 手工与计算机处理)

韩长晖 孙昌言 编写

立信会计出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

新编会计模拟实习. 外商投资企业分册. 手工与计算机处理/韩长晖, 孙昌言编写. —上海: 立信会计出版社, 1999. 12

ISBN 7-5429-0687-9

I. 新... II. ①韩... ②孙... III. 中外合资经营-
合资企业-会计-实习 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 57179 号

立信会计出版社出版发行

(上海中山西路 2230 号 邮政编码 200233)

出版人 陈惠丽

新华书店经销

上海申松立信印刷厂印刷

开本 787×1092 毫米 1/16 印张 22 插页 12 字数 586 000

2000 年 1 月第 1 版 2000 年 1 月第 1 次印刷

印数 1 - 3 000 定价: 34.40 元

前言

1992年6月24日中华人民共和国财政部颁发了《外商投资企业会计制度》。从内容上讲,它更接近于国际会计准则和国际惯例。从1993年7月1日起,我国实行了新的企业会计准则和财务通则,1994年年初又出台了包括财税、外汇等各项改革措施。1998年财政部又制定并颁发了《现金流量表》等多种具体企业会计准则。在这种形势下,财会教学正面临着一场大的改革。财会专业学生和财会人员一方面应通过准则和通则以及相关法规的学习,加深对会计理论与实务知识的认识;另一方面还应通过会计模拟实习掌握会计核算和财务管理的实际操作方法,提高操作运用的能力。

本册模拟实习是采用某一中外合资经营企业1998年12月份的真实材料,按照会计核算的工作程序编写的。其目的是培养学生和财会人员综合地、系统地运用会计的方法和技术,既运用手工、又运用计算机进行会计核算的能力。本册模拟实习计算机处理部分还详细介绍了如何利用现有帐务处理软件和报表生成软件简便、快速、准确地掌握现金流量表的编制技术和方法,这将有助于财会人员解决运用现有软件编制现金流量表这一难题。本册模拟实习包括实习指导要求及规则;计算机处理实习指导要求及规则;实习条件和实务资料;实习用纸;手工处理答案;计算机处理答案。

应当说明,本套资料涉及了一些主要公司,为尊重商业机密起见,我们隐去了真实的名称。

本册模拟实习的实习指导要求及规则和实习条件及实务资料部分,实习用纸和手工处理答案部分由韩长晖编写;计算机处理实习指导要求及规则和计算机处理答案部分由孙昌言编写。全书由韩长晖负责统稿。

在此我们衷心感谢立信会计出版社本书责任编辑吴尚云对本书出版所给予的帮助,衷心感谢陆丽辉参与部分材料的编写、校对所做的工作。

编写中外合资经营企业会计模拟实习教材,是财会教学中的一个新尝试,不妥之处恳请读者批评指正。

编 者

1999年9月

Xinbian Kuaiji Moni Shixi

Waishang Touzi Qiye Fence -- Shougong Yu Jisuanji Chuli

Xinbian Kuaiji

Moni Shixi

Waishang Touzi Qiye Fence
-- Shougong YU Jisuanji Chuli

ISBN 7-5429-0687-9



9 787542 906878 >

ISBN 7-5429-0687-9/F·0629

定价: 34.40 元

F23
H07

目 录

第一部分 实习指导要求及规则	1
一、实习程序	1
二、实习目的	1
三、实习主体	1
四、实习要求	2
五、实习规则	4
第二部分 计算机处理实习指导要求及规则	5
一、用友集成帐务处理系统 7.01 版应用技术	5
(一) 系统的运行环境和安装	5
(二) 系统启动及建立新帐	6
(三) 系统初始化	8
(四) 日常帐务处理	19
(五) 期末自动转帐凭证的定义和生成	24
(六) 帐簿查询	28
(七) 单位往来帐管理	31
(八) 期末对帐与结帐	34
(九) 数据维护	35
二、UFO 电子表处理系统 7.0 版应用技术	36
(一) 系统的运行环境及安装、启动	36
(二) UFO 报表的基本概念	37
(三) 报表格式设计	39
(四) UFO 的语法规则	44
(五) 单元公式的录入和批命令文件的编辑	49
(六) 报表的生成	51
三、帐务处理部分上机实习要求	52
(一) 实习目的	52
(二) 使用软件	52
(三) 实习程序、要求和注意事项	53
四、编制会计报表上机实习要求	65
(一) 实习目的	65
(二) 使用软件	65

(三) 实习程序和要求	65
-------------------	----

第三部分 实习条件	68
------------------------	-----------

一、实习使用的会计科目名称表及帐页格式	68
二、实习使用的会计明细科目名称表	69
三、1998 年有关日期外汇汇率资料	71
四、1998 年 12 月期初帐户余额表	71
五、原材料明细科目及材料具体名称表	74
六、本模拟实习将 12 月份销售收入、利润总额看作是全年数,从而与本年度 所得税所属时期相配比,作为计算所得税数额的依据,所得税税率为 15%	75
七、管理人员分工目录	75

第四部分 实务资料	76
------------------------	-----------

一、1998 年 12 月份发生的经济业务(共计 229 项)	76
二、记录及证明经济业务发生的原始凭证(按经济业务发生顺序排列)	89
三、外购空白记帐凭证及帐页(仅提供样张)	246
(一) 支票(60 张)	246
(二) 增值税专用发票(24 张)	247
(三) 银行付出凭证(78 张)	247
(四) 银行收入凭证(26 张)	248
(五) 现金付出凭证(79 张)	248
(六) 现金收入凭证(4 张)	249
(七) 转帐凭证(72 张)	249
(八) 银行外币收入、付出凭证(3 张)	250
(九) 科目汇总表	252
(十) 明细分类帐帐页	254
(十一) 现金日记帐帐页	259
(十二) 银行存款日记帐帐页	260
(十三) 外币银行存款日记帐帐页	261
(十四) 总分类帐帐页	263
(十五) 资产负债表	265
(十六) 利润表	269
(十七) 现金流量表	271
(十八) 增值税纳税申报表	273

第五部分 实习参考答案	275
--------------------------	------------

一、手工处理部分答案	275
(一) 编制记帐凭证(以会计分录表示)	275
(二) 编制科目汇总表(1)~(2)	298

(三) 明细分类帐发生额及余额表(1)~(5)	300
(四) 总分类帐发生额及余额表(1)~(2)	305
(五) 编制会计报表	307
二、计算机处理部分答案	325
(一) 序时帐(分录簿)	326
(二) 科目发生额及余额表	347
(三) 现金流量表项目明细帐	352
(四) 资产负债表及其数据处理公式	360
(五) 利润表及其数据处理公式	363
(六) 现金流量表及其数据处理公式	364

第一部分 实习指导要求及规则

一、实习程序

请仔细阅读这一部分,对整个实习过程有一个深入的了解后你就可着手实习了,请严格按实习程序规定的步骤去做。

- (1) 按本模拟实习使用的会计科目名称表及帐页格式要求,开设好各种格式的帐页。
- (2) 把“12月期初各帐户余额表”中的期初数逐笔过入各日记帐、明细帐及总帐,并认真核对,以防过错。
- (3) 根据经济业务的要求或提示,仔细查看或填制原始凭证,然后根据原始凭证编制记帐凭证。
- (4) 记帐凭证做完后,据以登记日记帐及各类明细帐。
- (5) 将1……15日、16……31日的所有记帐凭证,按科目每15天汇总一次,登记在科目汇总表上,并据以登记总帐。
- (6) 结出各个需分配的共同费用帐户,如“应付工资”帐户、“制造费用”帐户等,核实后方可进行下一步工作。
- (7) 各种费用分摊完毕后,可以计算产品成本:
$$\text{月末生产成本余额} = \text{上月结转数} + \text{本月发生数} - \text{本月完工转出数}$$
- (8) 结出各种帐户余额,并结算销售成本、销售利润,结出利润总额。
- (9) 计算应交所得税,计算税后留利。
- (10) 将总帐与有关明细帐及日记帐核对无误后,编制“资产负债表”、“利润表”以及“现金流量表”。
- (11) 填好凭证封面,装订凭证,将所有实习资料完整地交给老师。

二、实习目的

通过本模拟实习,学生们可以比较系统地练习外商投资企业会计核算的基本程序和具体方法,加强对基本理论的理解、基本方法的运用和基本技能的训练,达到理论教学与会计实务的统一;提高会计专业学生记帐、算帐、报帐、用帐的实际操作能力,为学生毕业后参加财经工作打下扎实的基础。

三、实习主体

本模拟实习主体是某一火柴机械制造厂,厂名为“上海勃斯达机械有限公司”,公司为中美合资,成立于1992年11月,合营期为30年。注册资本总额为:4 895 225.82美元。

其中,中方投入:

厂房一栋,根据合同规定,重估定价为528 300美元(1992.6.17 1USD=5.48RMB)折合

人民币2 895 084.00 元。

设备,根据合同规定,重估定价为 966 925.82 美元(1992. 6. 17 1USD=5.48RMB)折合人民币5 298 753.50 元。

美方投入:

340 万美元,资金一次到位(1992. 6. 17 1USD=5.48RMB)折合人民币 18 632 000 元。

1. 财务科概况

(1) 人员:现金、银行出纳员各一人,记帐员两人,科长一人。

(2) 银行开户:人民币帐户——上海工商银行浦东分行,帐号 217-57399380

美元帐户——中国银行浦东分行,帐号 511-50750911

(3) 会计核算程序:该企业采用科目汇总表会计核算程序。会计核算程序如图 1-1 所示。

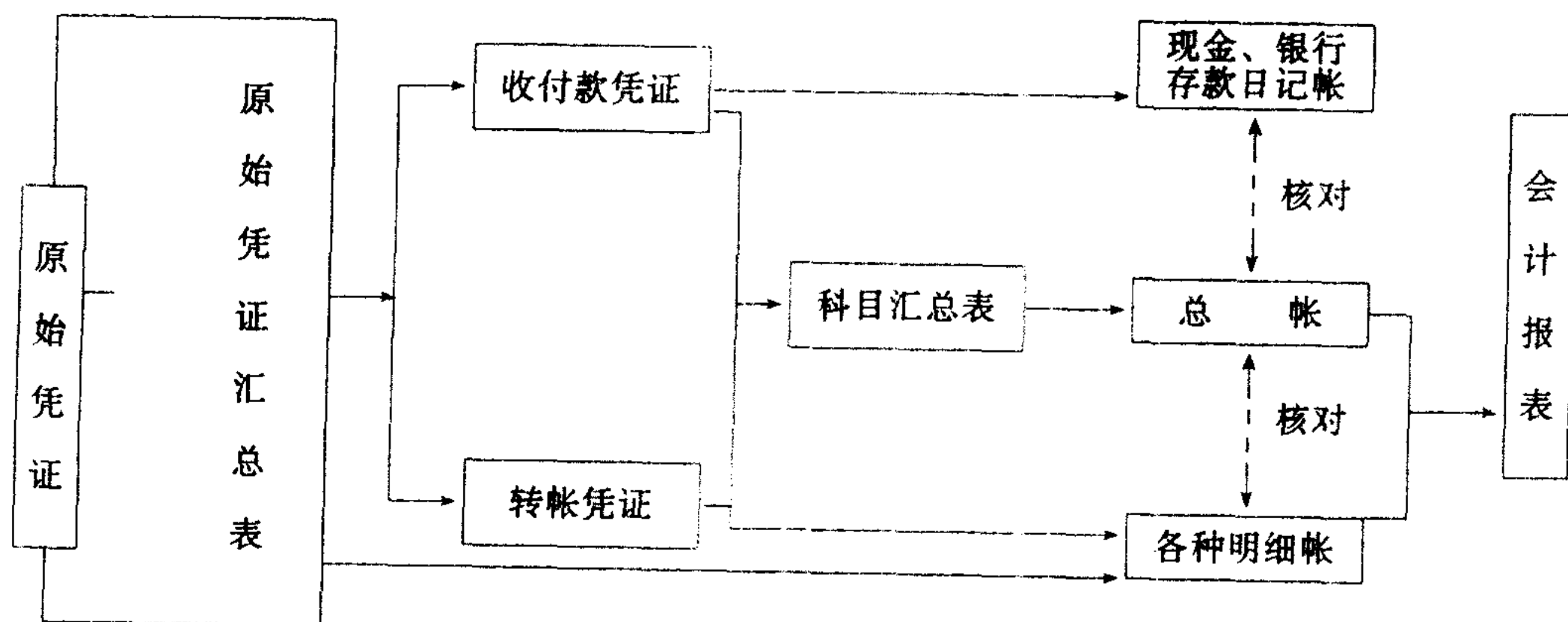


图 1-1

(4) 记帐方法及科目设置:采用借贷记帐法;会计科目根据 1992 年 6 月 24 日财政部发布的《外商投资企业会计制度》的会计科目名称和编号。

2. 合资企业的机构、人员配备

勃斯达公司设董事会为最高权利机构,董事会下设总经理、常务副总经理、总工程师、总会计师各一名,其下再设科室及车间。全厂职工一共 326 人。

四、实习要求

(1) 记帐凭证的编号,为简便起见,均以数字横线式表示。横线前数字表示凭证种类:“1”表示现金收入;“2”表示现金付出;“3”表示银行存款收入;“4”表示银行存款付出;“5”表示转帐。横线后数字表示各类凭证的顺序号。例如:“1—1”表示现金收入凭证的第一号,“5—4”表示转帐凭证的第四号,以此类推。

(2) 现金支票、转帐支票、银行本票、银行承兑汇票、进帐单、收料单、现金报销单、出差借支单、增值税发票等等原始凭证分两种:一种是外来的;另一种是自制的。请仔细参阅并区分开来,并按要求在条件许可的情况下根据经济业务自行填制有关原始凭证。

(3) 根据原始凭证序时地编制收入、付出、转帐。请注意现金、银行存款之间的业务划转,此时仅在付出凭证上填制。

(4) 开设三栏式现金、存款日记帐。(其中:银行存款日记帐根据人民币币种和美元币种分设两本明细帐)

(5) 根据本模拟实习使用的会计科目名称表及帐页格式中的总帐科目,按所规定的帐页格式开设总帐。每15天将所有记帐凭证汇总在“科目汇总表”内。根据科目汇总表登记总帐。

(6) 根据本模拟实习使用的会计明细科目名称表开设有关明细分类帐。根据会计凭证逐笔登记,每15天结帐,并与总帐核对。

(7) 工资核算:本年度本月份发放工资数见“实发工资计算表”,表中:实发金额=应付工资-养老金-住房基金-人保-储蓄-会费-月票-公积-互助-房租-扣税。(以上是中方人员工资核算情况)

外方4人工工资计入公司“管理费用”中。

外方人员工资实发金额=应付工资-养老金

(8) 材料核算。

① 材料计价办法:材料成本由买价、外地运杂费组成。材料核算采用实际成本,材料发出以加权平均法计价(全月一次加权平均法)。

② 委托加工材料:该公司委托外单位加工,发出材料按加权平均法计价,委托加工费用一并在“委托加工材料”科目中核算。

(9) 成本核算。勃斯达公司的成本核算采用分批法,按定单由生产科分批号(工作令号)组织生产。公司只设一个车间,每月按工作令号归集产品成本。成本计算单上所归集的生产费用,在定单完工之前,就是在产品成本;在定单完成之后,就是完工的产成品的成本,月末不需将费用在完工产品和在产品之间分配。

① 原材料和辅助材料在生产成本过程中逐步投入。

② 根据“限额领料单”编制原材料耗用汇总表,耗用原材料按加权平均法计价。原材料按实际成本入帐,无材料成本差异的核算。

③ 低值易耗品按使用年限法摊销。

④ 人工按实际工时分配,一线和二线工人的工资均计入“制造费用”。

⑤ 固定资产折旧见固定资产折旧明细表。

⑥ 大修理费用按固定资产原值的3%预提。

⑦ 生产过程中除各生产批号直接领用原材料外发生的各项料、工、费,均计入“制造费用”,制造费用按实际工时分配。

(10) 销售核算

① 销售费用归集一般包括应由企业负担的运输费、装卸费、包装费、保险费、销售佣金、委托代销手续费、广告费、租赁费和销售服务费用,以及销售部门人员工资、差旅费、办公费、折旧费、修理费、物料消耗、低值易耗品摊销和其他经费。

② 对销售业务,平时开出销售发票后,即作为销售成立。月末一次结转销售成本。

(11) 各总分类帐、明细分类帐、日记帐等核对无误后编制下列报表:

① 资产负债表;

② 利润表;

③ 现金流量表。

五、实习规则

(1) 帐簿启用时,应在其扉页上载明企业名称、启用日期、起讫页数、会计主管人员和记帐员姓名并签章。

(2) 记帐凭证的内容登入帐簿后,同时应在记帐凭证的“过帐”栏内注明帐簿的页码或作“√”标记,以免重登、漏登,并便于查阅。

(3) 帐簿必须用钢笔书写,凭证可用圆珠笔书写。

(4) 帐簿必须按页码顺序连续登记,不得隔页、跳行。如发生类似情况,应在空页或空行处用红色墨水笔划对角线。

(5) “摘要”栏文字应简明扼要,“金额”栏数字加“元”后无“角”、“分”,应写作“00”,不能空格或用“—”代替。数字和文字的大小一般占书写行行距的 $\frac{2}{3}$,以保证帐簿记录清晰、整洁,并为更正错误留有余地。

(6) 每登满一页帐页,应在最末一行加计本页发生额及余额,并在“摘要”栏内注明“转下页”;同时在下一页的首行记入上页的发生额及余额,并在“摘要”栏内注明“承上页”。

(7) 登帐时或登帐后如发现差错,应根据错误的具体情况,采用“划线更正法”、“红字更正法”或“补充登记法”进行更改。不得刮擦、挖补、涂改,养成良好的记帐习惯,以防篡改和舞弊。

(8) 记帐凭证按类别编号顺序装订,科目汇总表夹入其中。

(9) 帐页按总帐、日记帐、明细帐分类归并,再按科目编号和帐页编号次序装订成一册,装订前要加上扉页。

第二部分 计算机处理实习指导要求及规则

随着改革开放和社会主义市场经济的发展,企事业单位和国家机关对会计信息的全面性、完整性、准确性、一致性、规范性、及时性、综合性和经济性等方面的要求越来越高,原有的会计信息手工处理方式已越来越不能适应形势发展的需要。改变我国会计信息处理手段的落后状况,将现代化的信息处理工具——电子计算机应用到会计的核算、管理和辅助决策的各项工作中去,提供高质量的会计信息,是会计工作实现现代化的必由之路。

为适应我国会计电算化事业的发展需要,使大专院校会计专业的毕业生成为既精通会计业务知识,又熟悉和掌握使用计算机进行会计信息处理技术的高级专门人才,成为今后各单位实施会计电算化的骨干人才,同时使会计实务教学也实现电算化,我们在本模拟实习的第二部分安排了相应的计算机会计信息处理的教学和上机实习内容。

本部分内容除了介绍如何在计算机上实现帐务处理,应收、应付款核算和编制一般会计报表外,还将详细讲解如何利用现有帐务处理系统和报表生成软件简便、快速、准确地实现现金流量表的编制技术和方法,使学生通过本套实习题的上机操作,进一步深刻理解和掌握会计电算化的原理和较为系统、完整的操作技术,并可进一步提高计算机的应用水平。

为实现上述教学和实习要求,就需要选用相应的会计核算软件。考虑到所选用的教学软件,应符合通用性强、技术先进、功能完备、使用量大面广、易学易懂并能与当前最新微机操作平台和网络通讯技术相适应等条件,我们选用了北京用友软件(集团)有限公司于1997年推出的Windows 95/NT平台32位管理型财务软件——用友财务软件7.0版作为教学工具。根据本模拟实习内容的需要,我们选用了其中最主要的两个核心软件——集成帐务处理系统和UFO电子表系统。

一、用友集成帐务处理系统7.01版应用技术

FOR Windows 95/NT版集成帐务处理系统(7.0版)是北京用友软件(集团)有限公司于1997年3月推出的“32位管理型财务软件”中的核心产品。下面将根据本模拟实习上机实习的需要,系统介绍其中最主要的内容。在此基础上,该系统其余功能的使用很容易通过上机操作自行掌握。

(一) 系统的运行环境和安装

1. 硬件环境

(1) 单用户版(推荐配置)。

机型:586及其以上机型,内存16兆以上,硬盘500兆以上。

显示器:VGA、TVGA、SVGA等。

(2) 网络版(推荐配置)。

网络服务器:586及其以上机型,内存16兆以上,硬盘500兆以上。

工作站:586 及其以上机型,内存 16 兆以上。

(3) 打印机。

Windows 95 能适配的喷墨打印机、激光打印机等各种主流打印机。

2. 软件环境

(1) 单用户版:Windows 95 中文版、Windows 98 中文版、Windows NT 工作站(注:西文 Windows 95+中文之星不能使用)。

(2) 网络版。

工作站:Windows 95 中文版、Windows 98 中文版、Windows NT 工作站。

网络操作系统:与 Windows 95、Windows 98 兼容的网络操作系统,如 Novell 公司的 Netware、Microsoft 的 Windows NT workgroup 等。

3. 系统安装(演示版)

(1) 启动 Windows 95 或 Windows 98。

(2) 将系统安装盘(1 号盘)插入软驱。

(3) 单击[开始],单击<运行>,在“运行”对话框中输入 A:SETUP,并单击<确定>。也可打开“资源管理器”或“我的电脑”,选择软驱后,双击“SETUP.EXE”文件。

(4) 进入系统安装界面,按屏幕提示操作即可。

说明 演示版的安装也可使用用友公司提供的“星光灿烂——会计电算化即学即通”光盘进行安装,也可先将光盘中的用友帐务 7.01 版系统安装文件下载到软盘上后再进行安装(共需 12 张 3.5 吋盘)。具体方法请参阅光盘中的 Readme 文件。

(二) 系统启动及建立新帐

1. 启动用友帐务系统

(1) 单击[开始],将鼠标指针指向[程序],再指向“用友软件”,最后指向并单击“用友帐务演示版”;

(2) 系统登录。系统启动后显示“系统登录”对话框,见图 2-1。

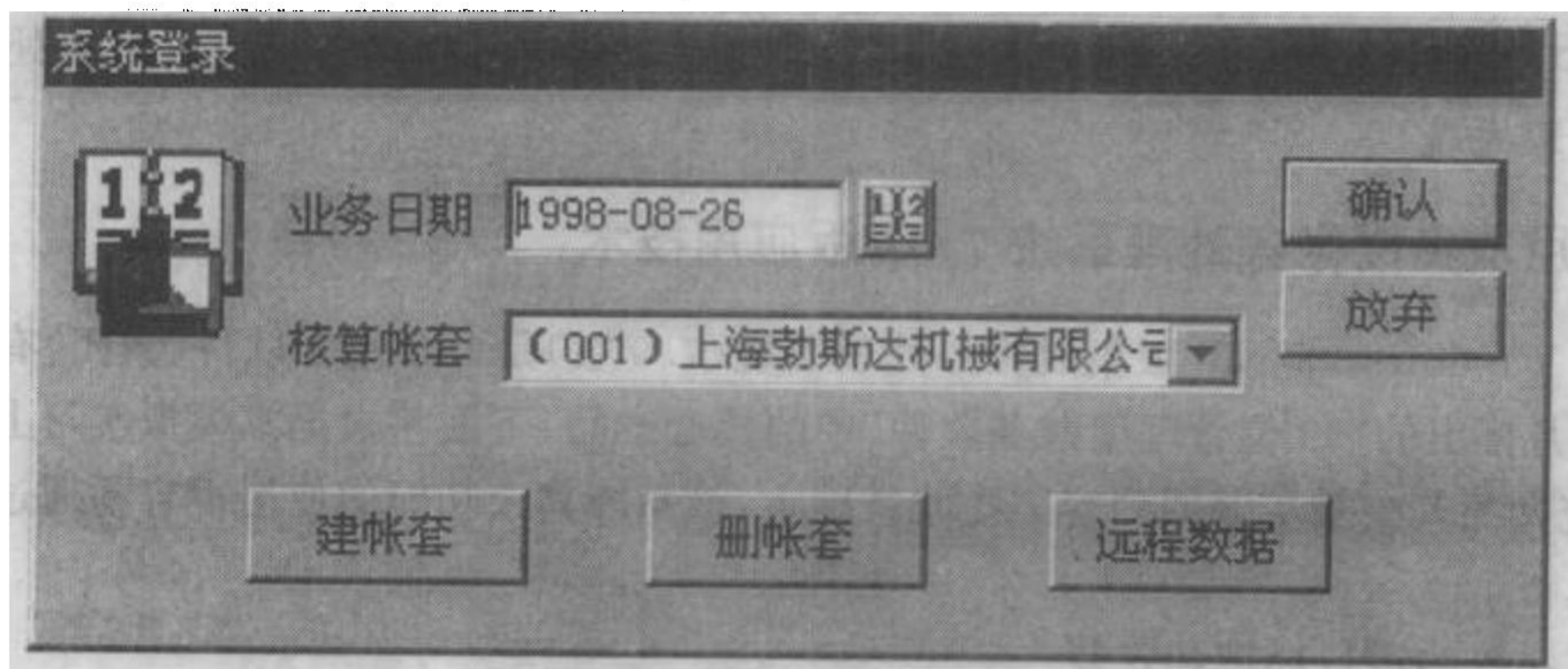


图 2-1

由于本套会计实习资料使用的是上海勃斯达机械有限公司 1998 年 12 月份的经济业务资料,故应建立 1998 年的帐套。为此,在系统登录时应将业务日期修改为 1998 年 12 月份。

修改业务日期:可直接在“业务日期”文本框中修改,也可单击其右边的<日历>按钮,在出现的“日历”对话框中选择年、月、日。

2. 建立新帐套

用户要使用该系统,就必须首先建立自己的帐套。用友帐务 7.01 版允许用户可同时开设多达 32 768 套完全独立的核算帐套。这一功能对教学也是同样有用的。每个学生可以建立自己的帐套,在同一台计算机上互不干扰,独立操作。建立新帐套步骤如下:

(1) 将业务日期修改为 1998 年 12 月 31 日后,单击〈建帐套〉按钮,出现“建帐向导”之一对话框(见图 2-2)。

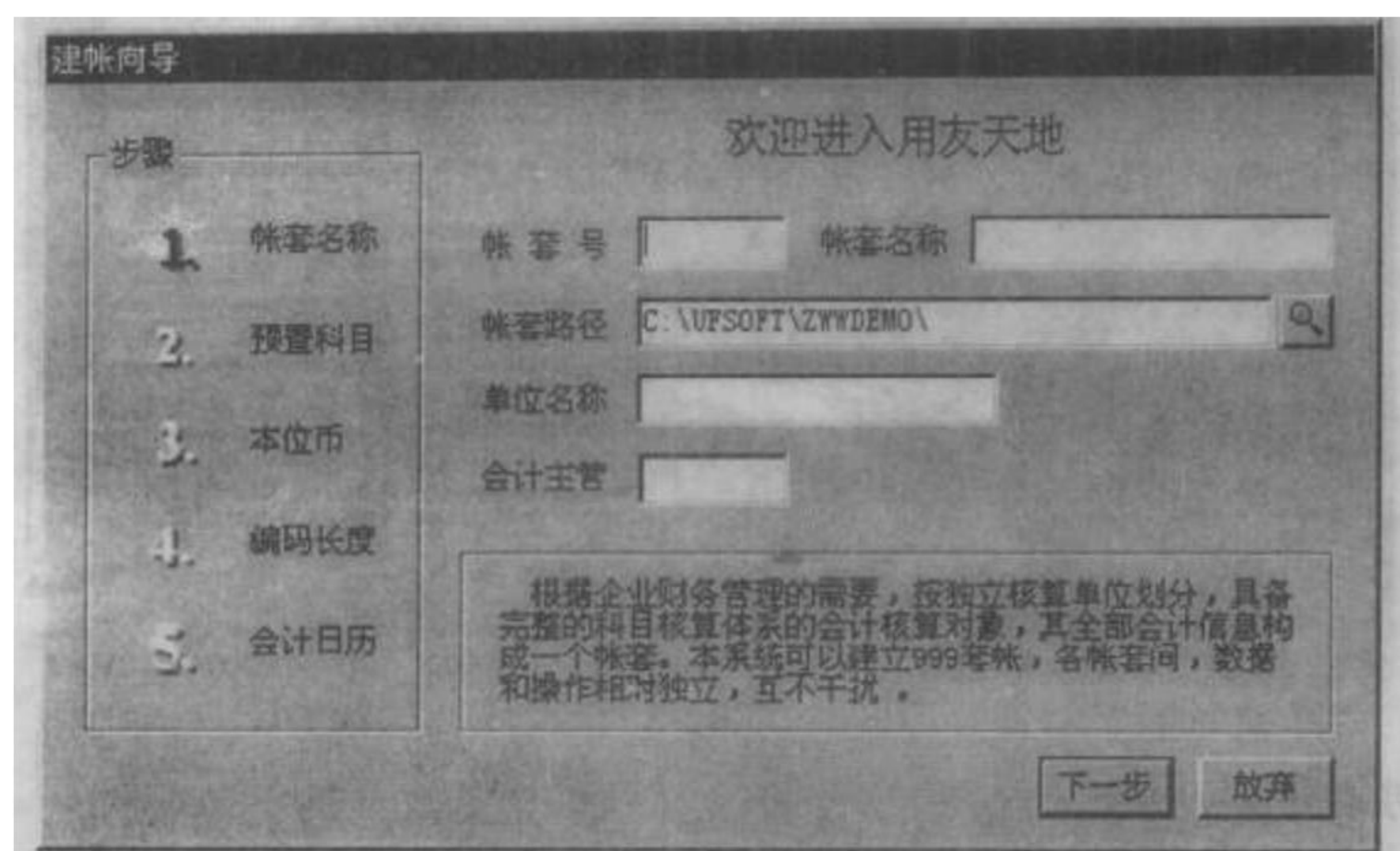


图 2-2

(2) 输入帐套号、帐套名称、单位名称、会计主管姓名,其中帐套号必须唯一。帐套路径采用系统的默认路径。

(3) 单击〈下一步〉,屏幕显示“建帐向导”之二对话框,打开“所属行业”下拉列表框,选择“外商投资”。

说明 “预置科目”复选框已打上“√”,表示将装入所选行业的标准总帐科目,这可以大大减少设置科目的工作量。

(4) 单击〈下一步〉,显示“建帐向导”之三对话框,让用户选择本位币。系统默认的本位币为人民币,无需修改。

(5) 单击〈下一步〉,显示“建帐向导”之四对话框,让用户设置各级科目编码的长度。

说明

① 选定行业后,一级科目编码长度已确定,不能修改。外商投资企业一级科目编码长度为 4。

② 系统允许用户至多可设置六级科目,各级科目编码总长度最多允许 15 位,编码长度一经使用就不许修改。

(6) 单击〈下一步〉,显示“建帐向导”之五对话框,让用户设置该套帐的启用年月。

单击“启用会计年度”右边向下滚动钮,将启用年份设为 1998 年;用同样方法将“启用期间”设为 12 月。

(7) 单击〈完成〉,系统开始建立该套帐的帐簿系统文件。建完后返回图 2-1 的“系统登录”对话框,并显示新建的帐套。

(8) 单击〈确认〉,显示“操作员”对话框。在“新口令”文本框中输入会计主管口令,并在“确认口令”文本框中再一次输入该口令。

建议学生上机时一律将会计主管口令设为 888,不仅容易记忆,也便于今后删除该帐套。

(9) 单击〈确认〉,进入用友集成帐务系统主窗口(见图 2-3)。

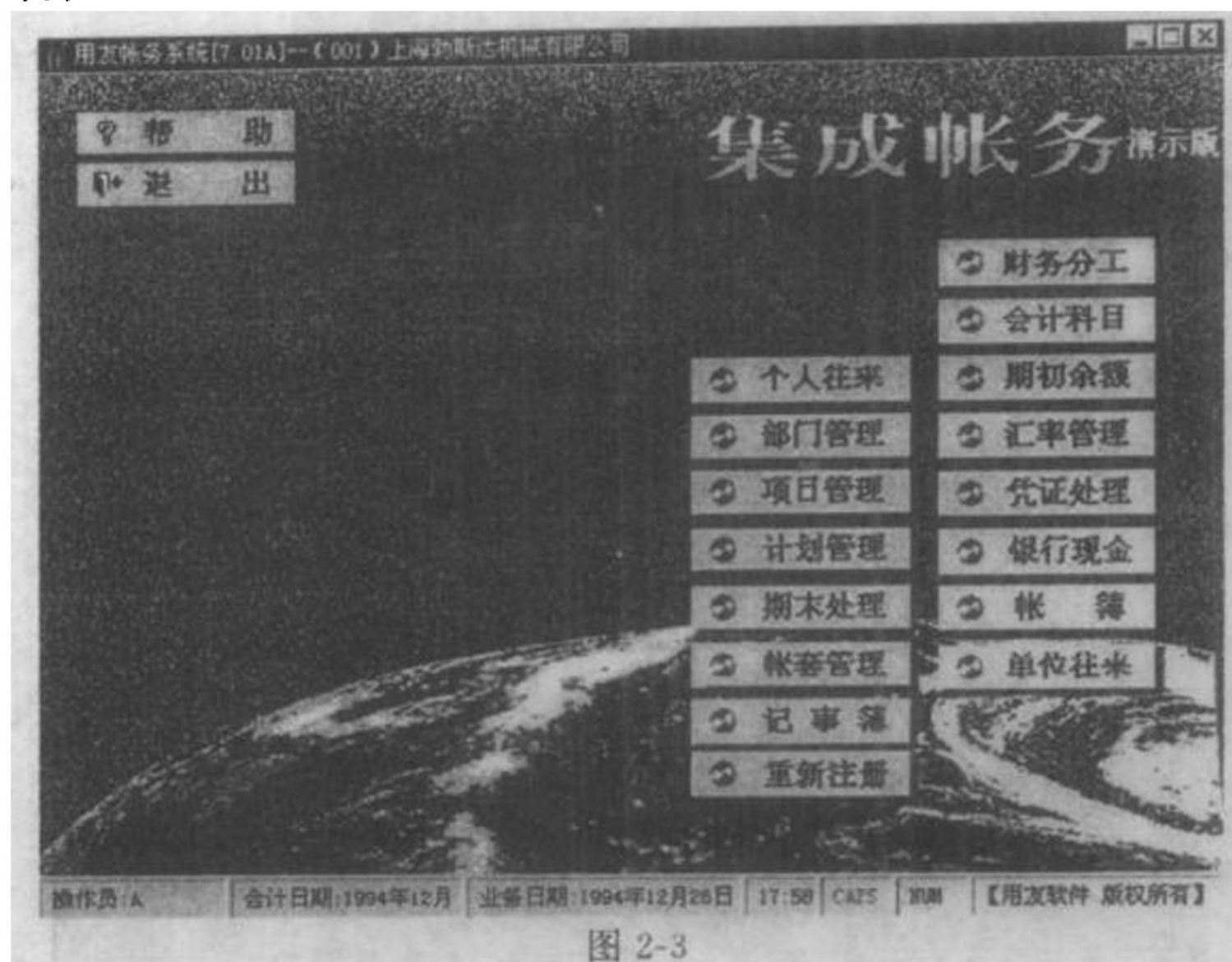


图 2-3

(三) 系统初始化

建完帐套后,接下来的工作就是进行系统初始化设置,主要包括财务分工、设置外币及录入期初汇率、设置会计科目、设置凭证分类、录入期初余额等。若该套帐需要进行单位往来、个人往来、部门、项目等辅助核算,则在录入期初余额之前,还需要先进行相应的辅助核算目录设置。

系统初始化是一项工作量很大,要求极高的工作。只有初始化设置正确无误后,才能开始日常帐务处理工作。否则,日常帐务处理要么无法正常进行,要么最终核算结果是错误的。因此,在系统初始化设置过程中必须十分仔细操作,以避免日后不必要的大量返工作业。

下面按本套实习题的需要,根据实际操作顺序分别介绍各项初始化设置的原理、操作步骤、要点及注意事项。

1. 财务分工

在建立一个新帐套后,该套帐就有了一个操作员即会计主管。会计主管自动拥有该套帐的全部权限,包括设置其他操作员及为其他操作员授权的权限。一套帐仅有一个操作员是无法完成帐务处理工作的,如凭证录入后必须经过审核才能记帐,而无论谁都无法审核自己录入的凭证。此外,按会计内部控制制度的要求,任一单位的会计工作绝不能仅由一个人来完成,有关不相容的业务必须进行分割等。因此,每套帐至少还需增设另一操作员并授予相应权限。每一操作员都可以为自己设置操作口令。设置操作员的步骤如下:

(1) 在系统主窗口中单击[财务分工],打开“财务分工”窗口(见图 2-4)。

用友帐务系统 7.0 版各应用程序窗口在菜单栏下都有若干命令按钮,将鼠标指针指向命令按钮可显示其名称。为叙述简便起见,以下凡是可以使用命令按钮的操作都仅仅介绍命令按钮的使用。

(2) 增设操作员。单击〈增加〉按钮,在“增加操作员”对话框中输入操作员姓名,并单击〈确认〉。

(3) 为操作员设置或修改权限。