



高职高专“十一·五”规划教材

刘喜波 崔莉莉 主编

会计综合模拟实训

(财务会计类、工商管理类专业适用)



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



高职高专“十一五”规划教材
(财务会计类、工商管理类专业适用)

会计综合模拟实训

主 编	刘喜波	崔莉莉
副主编	贺胜军	温艳红
参 编	何俐利	李凤莲
	丁 舒	孙玉琢



机械工业出版社

本书第一部分为会计模拟实训的概述,第二部分为综合实训。模拟实训的内容涵盖从企业筹建期间至经营期间的经济业务,内容全面。实训环节包括原始凭证的填制和审核、记账凭证的编制、总账明细账的登记、会计报表的编制。通过实训能够达到提高学生实际操作能力的目的。

本书可以作为高职高专院校会计实训教材,也可作为成人实训教材和自学参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计综合模拟实训/刘喜波,崔莉莉主编. —北京:
机械工业出版社, 2006.7
高职高专“十一五”规划教材
ISBN 7-111-19323-7

I. 会… II. ①刘…②崔… III. 会计学—高等学
校: 技术学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 061464 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)
策划编辑: 孔文梅 责任编辑: 孔文梅 版式设计: 张世琴
责任校对: 李汝庚 封面设计: 鞠 杨 责任印制: 李 妍
北京铭成印刷有限公司印刷

2006 年 8 月第 1 版第 1 次印刷
169mm×239mm·8.25 印张·181 千字
0 001—3 000 册
定价: 21.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换
本社购书热线电话:(010)68326294
本社服务热线电话:(010)68311609
本社服务邮箱: marketing@mail.machineinfo.gov.cn
投稿热线电话:(010)88379757
投稿邮箱: sbs@mail.machineinfo.gov.cn
封面无防伪标均为盗版

高职高专“十一五”规划教材编委会

(财经大类)

主任委员 刘兴彬

副主任委员 姚立宁 薛 威 蓝伙金

委 员 (排名不分先后)

常 青 常庆森 方仲民 高彩云

黄君麟 刘喜波 莫高兴 田文锦

王文仲 武德春 游金梅 袁炎清

曾 剑 曾艳英 张远录 赵志恒

邹 敏 孔文梅

序

“面向企业，立足岗位；优化基础，注重素质；强化应用，突出能力”，培养一线“技术岗位型”人才，这是我们高职高专财经大类各专业的教学模式和培养目标。要实现这一培养目标，我们必须坚持以教学改革为中心，以实践教学为重点，不断提高教学质量，突出高职特色的指导思想。

以往出版的高职教材大多是本科教材的压缩，存在“理论过强，内容过深，缺乏实操”等缺点；另外，高职院校的老师大多来自普通高校，受传统办学模式影响很深，教学过程跳不出“以学科为中心”的教学模式的框框。因此，需要加强实践教学，使我们的教学变成教师与学生共同参与，教、学、练融于一体的互动式教学，极大地调动学生学习的积极性和主动性，提高学生的实操能力。

为了配合这一教学改革的需要，应广大高职院校的要求，按照2004年12月教育部颁布的《普通高等学校高职高专教育指导性专业目录》的要求，由全国近30所高职高专院校共同规划、共同编写了这套“高职高专‘十一五’规划教材”，并成立了“高职高专‘十一五’规划教材编委会”。参与本套教材编写的人员大多是专门从事相关专业教学和教学研究的一线专家、教授和企业管理人员。本套规划教材介绍了当前最新的管理研究成果，具有简洁、实用、操作性强等特点，既可作为高职高专的教材，也可作为各类层次学历教育和短期培训的选用教材。

由于时间仓促，编者水平有限，难免存在不足之处，恳请广大读者提出宝贵意见，以使这套教材与时俱进，保持其先进性和实用性。

高职高专“十一五”规划教材编委会

前 言

本书是根据教育部关于高职高专人才培养目标和教材建设的总体要求编制而成的。按照培养专业化、技能型人才的要求,强化会计模拟实训教学已成为高职高专职业教育的当务之急。

本书内容以提高会计专业技能为宗旨,在编写过程中参阅了大量同类教材,进行了精心设计。本书囊括了从建账、原始凭证的审核、记账凭证的编制以及总账和明细账的登记、编制会计报表等环节的实训,实训业务的内容涵盖企业筹建期间和经营期间,内容全面。

本书配有电子课件,由出版社向使用本教材的教师或学校免费赠送,联系电话:(010)88379757, E-mail: kwm@mail.machineinfo.gov.cn, kongwenmei@sohu.com。

本书由刘喜波、崔莉莉担任主编;贺胜军、温艳红任副主编。参加本书编写的有何俐利、李凤莲、丁舒和孙玉琢。主编提出编写大纲,并对全书进行了总纂、修改和定稿。

本书在编写过程中得到了多家企业的支持和帮助,在此表示衷心感谢!

编 者

目 录

序

前言

第一章 会计模拟实训概述	1
一、实训目的	1
二、会计模拟实训的一般要求	1
三、会计模拟实训的步骤	1
四、会计实训的时间安排	2
五、会计实训的考核	2
第二章 会计综合模拟实训	3
一、实训企业的基本情况	3
二、实训企业的企业内部会计制度	3
三、实训要求	4
四、经济业务	5
附录 会计基础工作规范	241
参考文献	256

第一章 会计模拟实训概述

一、实训目的

会计模拟实训的目的是培养学生的实践操作能力。会计综合模拟实训,能够使学生系统、全面地掌握企业会计核算的基本程序和方法,加强学生对会计基本理论的理解,将会计理论知识和会计实务工作有机地结合在一起。会计模拟实训的内容包括从账簿建立、原始凭证的填制与审核、记账凭证的编制到总账和明细账的登记,从日常会计核算、成本计算、期末结账到会计报表的编制,能使学生对所学会计知识进行一次综合检验,对培养职业意识、提高职业素质和工作能力具有重要意义。

二、会计模拟实训的一般要求

(一) 对教师的要求

会计模拟实训是培养和提高学生专业技能的关键环节,教师要认真负责,对每次实训要做到有计划、有控制、有要求、有指导、有实训成绩、有实训讲评。

(二) 对学生的要求

会计模拟实训的操作过程必须符合会计规范化的要求,学生在进行会计模拟实训时,态度要端正,目的要明确,作风要踏实,操作要认真,以一个会计人员的身份参与实训。

三、会计模拟实训的步骤

会计模拟实训的整个过程可分为实训准备阶段、实训操作阶段和总结阶段。

(一) 实训准备阶段

(1) 实训指导教师应指导学生学习,让学生明确实训的目的、要求,以及证、账、表的操作标准。

(2) 学生须准备齐全实训所需的证、账、表、笔、算盘、印签等用品用具。

(二) 实训操作阶段

每次实训都应在实训指导教师的具体指导下进行,学生应认真完成实训任务。实训的具体操作说明如下:

(1) 建账。根据模拟企业账户的期初余额及有关资料开设总分类账、明细分类账及日记账。

(2) 填制记账凭证。根据审核无误的原始凭证填制收款凭证、付款凭证和转账凭证。

(3) 登账。根据记账凭证及所附原始凭证逐笔顺序登记日记账、明细分类账和总分类账。

(4) 结账与对账。月终结出现金日记账、银行存款日记账、各种明细分类账及总分类账的发生额和余额,并将总分类账的余额与日记账的余额、明细账的余额核对相符。

(5) 编制报表。期末,根据总分类账和明细分类账的余额编制资产负债表,根据有关账户的发生额编制利润表。

(6) 学生对所填制的凭证、账簿、报表进行整理,并装订成册。

(三) 总结阶段

学生操作完毕后,实训指导教师和学生应当及时进行总结。总结工作包括:

(1) 学生撰写实训总结报告(主要谈实训的收获)。

(2) 实训指导老师对整个实训作总评。

(3) 实训指导老师评定学生实训成绩。

四、会计实训的时间安排

以每天8课时为例,本实训建议安排3周时间,其中企业筹建期间的内容安排1周,企业经营期间的内容安排2周。

五、会计实训的考核

1. 日常操作情况的考核

此部分占实训总成绩的20%,由指导教师不定时对学生的操作情况进行检查,再根据检查情况进行成绩评定。

2. 对凭证、账簿、报表及附注、财务状况说明书的完成情况考核

此部分占总成绩的40%,由指导教师检查凭证、账簿、报表及附注、财务状况说明书的完成情况并进行成绩评定。评定的内容包括:会计凭证、会计账簿、会计报表的操作符合要求,会计科目使用正确,会计数据计算准确,会计凭证、会计账簿的摘要清楚。检查时应注意这些实验资料的正确性、及时性、规范化等。

3. 出勤的考核

此部分占实训成绩的20%,按学生的实际出勤情况进行成绩评定。

4. 实训报告的考核

此部分占实训成绩的20%,由教师通过批阅学生的实训报告,对学生实训进行考核,能进一步激发学生的创新精神,培养他们分析问题和解决问题的能力。

第二章 会计综合模拟实训

一、实训企业的基本情况

1. 企业的名称：新发股份有限公司
2. 地址：吉林省长春市正阳路 108 号
3. 电话：0431-5963652
4. 企业纳税人登记号：220121638978552
5. 开户行及账号：中国工商银行正阳支行，2206065305-29
6. 企业的注册资金及股本构成

注册资金 1 000 万元人民币。其中恒通公司以人民币出资 510 万元，占股份的 51%；德顺公司以固定资产出资 280 万元，占股份的 28%；由自然人孙海奇以无形资产出资 130 万元，占股份的 13%；由自然人李臣以人民币出资 80 万元，占股份的 8%。

7. 公司设置的主要机构及部门负责人

法人代表：袁伟

生产车间主管：黄军

供应部主管：李明辉

销售部主管：王伟

设备部主管：邢凯

财务部主管：郝敏

会计：陈娜

出纳：吕燕

记账：方倩

医药费审批人：常磊

二、实训企业的企业内部会计制度

（一）会计工作组织机构及账务处理程序

企业会计工作组织形式采用集中核算形式，记账方法采用借贷记账法，账务处理采用记账凭证核算程序。其账务处理流程如图 2-1 所示。

（二）会计核算方法

1. 存货的核算方法

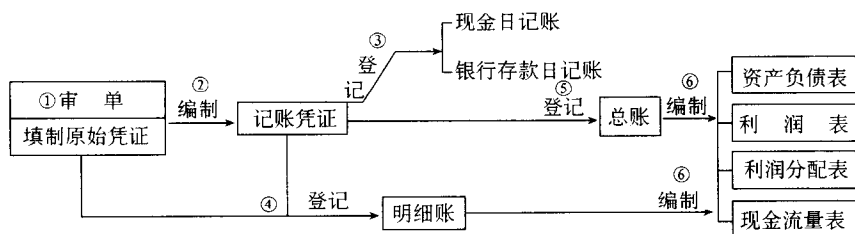


图 2-1 账务处理流程

原材料的收发结存采用计划成本计价核算方法，材料成本差异按月份计算，原材料的计划成本为甲 60 元、乙 55 元、丙 35 元，库存商品、包装物、低值易耗品的收发结存采用实际成本计价的加权平均法核算。

2. 坏账损失核算方法

坏账损失采用备抵法，年末按应收账款余额的 5‰ 比例提取。

3. 税金的核算方法

本企业为一般纳税人，税率为 17%。全部材料、库存商品的采购及销售均为不含税价格。营业税率为 5%，城市维护建设税按流转税额的 7% 计算缴纳；教育费附加按流转税额的 3% 计算缴纳。企业所得税的会计处理采用“应付税款法”核算，所得税税率为 33%。

4. 固定资产核算

固定资产折旧采用平均年限法计提。其中：房屋建筑物类折旧年限为 25 年、机器设备折旧年限为 10 年。

5. 费用及产品生产成本核算方法

企业成本核算采用公司一级成本核算体制；一车间生产 A 产品，二车间生产 B 产品。外购水费直接按照各受益单位数量比例分配。车间生产工人工资按产品生产工时比例在产品间进行分配。职工福利费、工会经费、职工教育经费分别按工资总额 14%、2%、1.5% 的比例计提。

6. 结转成本

产成品月末一次结转成本。

7. 利润及利润分配的核算方法

年末按利润净额的 10% 提取法定盈余公积，按 5% 提取公益金。

三、实训要求

- (1) 了解和掌握实训企业的概况、会计政策及该企业采用的内部会计核算方法。
- (2) 根据本书提供的实训企业的会计资料，开设总分类账户、明细分类账户、现金日记账和银行存款日记账。
- (3) 根据所提供的经济业务，练习填写原始凭证，了解和掌握各种原始凭

证的格式、记载内容及填写方法。

(4) 根据提供的企业资料发生的经济业务及原始凭证, 填制记账凭证。并将所依据的原始凭证附于填制的记账凭证之后, 掌握经济业务的会计处理方法和记账凭证的填制方法。

(5) 根据记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账及相关的明细账。

(6) 期末编制试算平衡表。

(7) 11 月末编制资产负债表; 年末编制资产负债表、利润表和现金流量表。

(8) 撰写分析报告。

四、经济业务

(一) 2004 年 11 月, 企业筹建期间发生的经济业务

(1) 11 月 1 日, 收到恒通公司存入的投资款 510 万元。

附凭证: 银行存款进账单、投资协议书

(2) 11 月 1 日, 收到德顺公司投资的厂房一栋。经评估确认价值为 280 万元。

附凭证: 投资协议书、产权转移书、固定资产入账通知单、固定资产卡片

(3) 11 月 1 日, 收到李臣的投资款 80 万元。

附凭证: 银行存款进账单、投资协议书

(4) 11 月 2 日, 收到孙海奇的投资款 130 万元。

附凭证: 银行存款进账单、投资协议书

(5) 11 月 2 日, 去银行购买现金支票一本, 银行转账支票一本, 5 元/本, 发生手续费 15 元/本。共计 40 元。

附凭证: 银行收费凭证

(6) 11 月 2 日, 填制现金支票, 提取现金 5 000 元备用。

附凭证: 现金支票(现金支票号码:03662931)

(7) 11 月 3 日, 到吉林省工商局办理营业执照发生各项费用 500 元。以现金支付。

附凭证: 行政事业性收费通用票据

(8) 11 月 3 日, 去税务局办理税务登记, 发生费用 140 元。以现金支付。

附凭证: 行政事业性收费通用票据

(9) 11 月 4 日, 到技术监督局办理代码证等各种费用 358 元。以现金支付。

附凭证: 行政事业性收费通用票据

(10) 11 月 4 日, 支付远达会计师事务所办理验资所发生的验资费 1 500 元, 以现金支付。

附凭证: 行政事业性收费通用票据

(11) 11 月 4 日, 购买印花税票 5 000 元。

附凭证：印花税票

(12) 11月5日，去劳动局办理劳动用工手续，每年每人15元，用工人数为25人，共计发生劳动用工费375元，以现金支付。

附凭证：行政事业性收费通用票据

(13) 11月5日，郭强出差沈阳，借差旅费2000元，以现金支付。

附凭证：现金借款单

(14) 11月6日，填制现金支票，提取现金3000元，以备零星开支。

附凭证：现金支票(现金支票号码:03662932)

(15) 11月7日，召开股东会议，支付在长城饭店租用的会议室费用1000元，以银行存款支付。

附凭证：服务业通用发票、转账支票存根

(16) 11月8日，向博通电脑公司购买10台电脑，单价8500元，共计85000元，增值税为14450元，以银行存款支付。

附凭证：转账支票存根、增值税专用发票、固定资产入账通知单

(17) 11月9日，办公室购买打印机一台金额为940元，以现金支付。

附凭证：商业零售统一发票、固定资产入账通知单、固定资产卡片

(18) 11月10日，购买办公用打印纸共计540元，以现金支付。

附凭证：商业零售统一发票

(19) 11月11日，临时租入一仓库，租金1800元，以银行存款支付。

附凭证：转账支票存根、服务业通用发票

(20) 11月12日，购入不需要安装的设备A，增值税专用发票上注明，买价为63000元，增值税额为10710元。发生的运输费用为2090元，款项均通过银行存款支付，设备A交付使用。

附凭证：增值税专用发票、货物托运专用发票、固定资产入账通知单、固定资产卡片、转账支票存根

(21) 11月13日，购入鸿运公司一项专利权，买价100000元，注册登记费15000元，均以银行存款支付。

附凭证：转账支票存根、收款收据存根、无形资产入账通知单

(22) 11月14日，购入四方实业有限公司乙材料1000千克，取得增值税专用发票注明：价款52000元，增值税额为8840元。乙材料计划价为52元/千克。材料已验收入库，货款尚未支付。

附凭证：增值税专用发票、材料验收入库单

(23) 11月15日，采购员郭强报销差旅费1760元，交回剩余款240元。(11月5日至11月12日共计8天，住宿费120元/天；伙食费40元/天；往返车费90元；其他费用390元)

附凭证：差旅费报销单、收据、车票、住宿费发票

(24) 11月16日，从长春市通用汽车有限公司购入南京依维克汽车1辆，价款190 800元，以银行存款支付。

附凭证：转账支票存根、机动车销售统一发票、固定资产入账通知单、固定资产卡片

(25) 11月17日，办理银行汇票一张，由采购员张良去异地购买材料。汇票金额为550 000元。

附凭证：银行汇票申请书

(26) 11月17日，办公室购买图书资料一批共计750元。以转账支票支付。

附凭证：书刊零售统一发票、转账支票存根

(27) 11月18日，向市劳动用品商店购入劳保手套50副，单价3.00元，购入工作服30套，单价110元，劳动鞋10双，单价58.60元，共计4 036.50元，以转账支票支付。

附凭证：转账支票存根、商业零售统一发票、材料验收入库单

(28) 11月19日，向阳光公司预付购买丙材料货款5 000元，开出转账支票。

附凭证：转账支票存根

(29) 11月19日，到交通警察总队办理汽车牌照等发生各种费用，共计213元。以现金支付。

附凭证：公安交通管理收费统一收据

(30) 11月19日，交纳养路费780元。以现金支付。

附凭证：公路养路费收据

(31) 11月20日，购买劳动工具405.50元，以银行存款支付。工具包括：修理工具1套，单价343.50元；扳手2个，单价31元。已验收入库。

附凭证：商业零售统一发票、转账支票存根、材料验收入库单

(32) 11月21日，从昌达公司购入原材料一批，其中：甲材料3 000千克，单价65元，买价195 000元，增值税额33 150元。购入乙材料5 000千克，单价52元，买价260 000元，增值税额44 200元。对方代垫运费1 600元。款项均通过银行汇票支付。同时收到银行转来的多余款收账通知16 050元。材料尚未到达。

附凭证：增值税专用发票、货物托运专用发票、银行存款进账单

(33) 11月21日，办公室职员李楠报销为公司购买的办公用品，发票金额为567元。包括：订书器2个，单价36元；装订机1台，单价345元；文件夹6个，单价25元。

附凭证：商业零售统一发票

(34) 11月21日,收到银行转来的电信局委托收款通知单,支付话费1 650元。

附凭证:委托收款凭证、电信局电话费专用收据

(35) 11月21日,以银行存款支付印刷费650元。

附凭证:转账支票存根、服务业通用发票

(36) 11月22日,填制现金支票,提取现金1 000元。

附凭证:现金支票(现金支票号码:03662933)

(37) 11月22日,办公室刘江报销业务招待费648元。

附凭证:报销单、餐饮业发票

(38) 11月23日,支付采购员郭强市内交通费40元。

附凭证:报销单、客运发票

(39) 11月23日,收到银行转来的电费付款通知460元。

附凭证:委托收款凭证、客户电费统一发票

(40) 11月25日,购入一台不需要安装的设备B,增值税专用发票上注明买价为120 000元,增值税额为20 400元,支付运费2 300元。均以银行存款支付。设备投入使用。

附凭证:电汇凭证、增值税专用发票、固定资产入账通知单、货物托运专用发票、固定资产卡片

(41) 11月25日,收到银行转来的水费付款通知1 500元。

附凭证:委托收款凭证、自来水公司水费专用发票

(42) 11月26日,购入包装物(木箱)5 000只,单价30元,共计150 000元。增值税率17%,增值税25 500元,以银行存款支付。包装物已验收入库。

附凭证:转账支票存根、增值税专用发票、材料验收入库单

(43) 11月27日,填制现金支票,支付工资提取现金26 000元。

附凭证:现金支票(现金支票号码:03662934)

(44) 11月27日,发放工资。

附凭证:工资结算表

(45) 11月28日,根据工资结算汇总表,编制工资费用分配表。本月工资费用26 000元,其中:厂部管理人员工资14 000元,一车间管理人员工资6 400元,二车间管理人员工资5 600元。

附凭证:工资费用分配表

(46) 11月28日,按工资总额的14%计提职工福利费,按工资总额的2%计提本月的工会经费,按工资总额的1.5%计提本月的职工教育经费。

附凭证:应付福利费计提表、工会经费提取计算表、职工教育经费提取计算表

(47) 11月29日, 应供应部要求, 到银行办理100 000元(人民币)汇票一张去沈阳购买C设备。

附凭证: 银行汇票申请书

(48) 11月29日, 填制现金支票, 去银行提取现金3 000元。

附凭证: 现金支票(现金支票号码:03662935)

(49) 11月29日, 采购员李江借3 000元差旅费去沈阳购买设备。

附凭证: 借款单

(50) 11月30日, 收到昌达公司的原材料, 并已验收入库。其中甲材料入库计划成本单价60元, 乙材料入库计划成本单价55元。

附凭证: 材料验收入库单

(51) 11月30日, 向顺畅公司投入股200万元, 以银行存款支付。

附凭证: 投资协议书、转账支票存根

(52) 11月30日, 采购员张良报销差旅费, 以现金支付。具体情况如下:

出差地点: 长春—哈尔滨, 单程35元, 往返70元。

出差日期: 11月18日—11月20日。

住宿费: 每天200元, 2天, 共计400元。

伙食补助费: 每天70元, 共计140元。

其他费用: 市内交通费15元。

附凭证: 车票、旅店专用发票、出租车票、差旅费报销单、收据

(53) 11月30日, 从市五金商店购买劳动工具10套, 单价60元, 以银行存款支付。

附凭证: 转账支票存根、商业零售统一发票、材料验收入库单

(54) 11月应摊销无形资产价值, 但由于会计人员疏忽而遗漏, 直至年末仍未发现此项会计差错。

(二) 2004年12月, 生产经营期间的经济业务

(1) 12月1日, 填制现金支票, 提取现金5 000元备用。

附凭证: 现金支票(现金支票号码:03662936)

(2) 12月1日, 交纳防洪基金1 200元。

附凭证: 税收缴款书

(3) 12月2日, 以现金100元支付公司办公室购买的计算器。(直接领用)

附凭证: 商业零售统一发票

(4) 12月2日, 设备部主管邢凯预借差旅费2 000元。

附凭证: 借款单

(5) 12月3日, 一车间生产领用甲材料1 000千克, 乙材料800千克。二车间生产领用甲材料500千克, 乙材料1 000千克。

附凭证：领料单

(6) 12月4日，一车间领用手套15副，领用工作服15套。二车间领用手套10副，领用工作服10套。

附凭证：领料单

(7) 12月5日，从长春市运输公司购入货车一台，原价88 000元，经双方协商，评估价为50 000元，以转账支票支付，货车已交付使用。收款单位开户银行：中国工商银行南路支行，账号：4356456783。

附凭证：转账支票存根、固定资产入账通知单、固定资产卡片

(8) 12月5日，以现金400元，支付职工黄平困难补助。

附凭证：困难补助领款表

(9) 12月5日，购买3年期国库券100 000元，开出转账支票支付。

附凭证：专用收款收据存根、转账支票存根

(10) 12月6日，与华光公司签订A产品销售合同，预订A产品1 500件，不含税单价200元，B产品2 000件，单价150元。华光公司预付货款的50%，金额为300 000元，其余款待产品收到后补付。预付款项已存入银行。

附凭证：银行存款进账单

(11) 12月6日，向关华材料厂购入一批材料，其中：

甲材料5 000千克，买价330 000元，增值税56 100元。

乙材料1 000千克，买价60 000元，增值税10 200元。

丙材料200千克，买价6 000元，增值税1 020元。

同时发生运费2 560元。开出转账支票，支付货款和运费。

附凭证：转账支票存根、增值税专用发票、货物托运专用发票

(12) 12月7日，邢凯报销差旅费1 796元，交回现金204元。具体情况如下：

出差地点：长春—郑州，单程金额263元。

住宿费：每天200元，出差4天，共计800元。

城建费：10元。

伙食补助费：每天80元，共计320元。

其他费用(电话费)：100元。

出租车费：40元。

附凭证：车票、旅店专用发票、出租车票、收据、差旅费报销单

(13) 12月8日，企业12月6日购买的材料已全部验收入库(分别按购买材料批次和名称填制材料验收入库单，共3张)

附凭证：材料验收入库单

(14) 12月9日，一车间领用原材料甲材料2 000千克，乙材料1 500千克。