

上海市高职院校一流专业建设“会计”系列教材

小企业 会计综合实训

总主编 / 严玉康
主 编 / 严玉康 袁雪飞



立信会计出版社
LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE



立信书院 APP

上海市高职院校一流专业建设“会计”系列教材

小企业 会计综合实训

总主编 / 严玉康

主 编 / 严玉康 袁雪飞



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

小企业会计综合实训 / 严玉康,袁雪飞主编. —上海:立信会计出版社,2016.6
ISBN 978-7-5429-4983-7

I. ①小… II. ①严… ②袁… III. ①中小企业—会计 IV. ①F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 134661 号

策划编辑 赵志梅
责任编辑 赵志梅
封面设计 南房间

小企业会计综合实训

出版发行	立信会计出版社		
地 址	上海市中山西路 2230 号	邮政编码	200235
电 话	(021)64411389	传 真	(021)64411325
网 址	www.lixinaph.com	电子邮箱	lxaph@sh163.net
网上书店	www.shlx.net	电 话	(021)64411071
经 销	各地新华书店		

印 刷	上海天地海设计印刷有限公司
开 本	787 毫米×1092 毫米 1/16
印 张	13.25
字 数	290 千字
版 次	2016 年 6 月第 1 版
印 次	2016 年 6 月第 1 次
印 数	1—3100
书 号	ISBN 978-7-5429-4983-7/F
定 价	36.00 元

如有印订差错,请与本社联系调换

上海市高职院校一流专业建设 “会计”系列教材

编审委员会

主 任	项家祥			
副主任	尹雷方	严玉康		
总策划	严玉康	戎其玉		
编 委	严玉康	李 敏	吴静芳	李晓荣
	李 杰	袁雪飞	吕 薇	励 丹
	苏 红	刘振峰	谢咏梅	秦 岚
	周 曼	朱丹萍	沈天欢	刘舒叶

总序

Preface

为深入贯彻国家以及上海市中长期教育改革和发展规划纲要,加快落实《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》,全面推进上海市教育综合改革,深化职业教育内涵发展,加快培养知识型、发展型技能人才,从2015年起,上海市启动了以“高等职业教育质量提升计划项目”为主的“开展高职院校一流专业建设”工作。其一流建设切入点或力求达成的目标是:在上海市高等教育内涵建设“085”工程已建设一批高职院校重点专业的基础上,对接国际标准、服务产业升级、聚焦民生需求,遴选建设20个左右国内领先、具有国际竞争力的高职一流专业,开发与国际先进标准对接的专业教学标准,促进高职院校专业建设科学化、标准化和规范化。

作为上海市特色高职院校及示范性民办高校的建设单位——上海东海职业技术学院(简称上海东海学院),从1993年创办以来,在专业设置与结构布局上,把握不同时期地方经济和社会发展对高素质技能人才多样化的要求,结合自身办学条件与民办高校灵活的办学机制,传承上海东海学院“自尊自强、认真求真”的创业精神,创立与形成了以经管类专业为主体,以机电工程类和艺术设计类专业为两翼的专业定位与发展格局,较好地适应了我国经济新常态下产业升级与创新发展的需要,满足了高职院校学生学习专业技能及成就一生事业的发展需要。

尤其是由上海东海学院长年积淀而创建的“会计”品牌专业,其人才培养目标重点锁定在有角度(瞄准有发展潜质小企业,与普通高校错位发展)、有高度(办学质量超前,可与名牌院校同类专业建设媲美)、有深度(课程内涵充实,注重会算、会管、会写的能力提升),即重点锁定在“既会算收入、算支出、算成本、算经济效益,又会管资金、管资产、管负债、管效率、管效益,还会把算的结果和管的效果以应用文形式表达出来”的财会复合型人才这个点上。上海东海学院在高职院校中脱颖而出,成为上海市教委第一批立项进行一流专业重点建设的高职院校。

围绕高职院校一流专业建设,通过近2年的积淀与近半年的冲刺,由上海东海学院院长项家祥教授、副校长尹雷方教授、经管学院院长严玉康教授等领衔主编的“上海市高职院校一流专业建设‘会计’系列教材”面世了。第一期教材出版包括《小企业会计基础》《小企业财务会计》《小企业成本会计》《小企业财务管理》《小企业会计电算化》《小企业会计综合实训》。

本套“上海市高职院校一流专业建设‘会计’系列教材”的编写,以财务会计基本理

论和《小企业会计准则》为指南,以小企业日常会计核算与管理的内容为重点,在解析《小企业会计准则》的同时,根据高职院校学生特点和企业的实际需要,突出“新颖”“简洁”和“实用”的特点,且语言文字简明易懂。本系列的每本教材均有适量的“知识拓展”与“温馨提醒”,必要的图表解析与解答提示,并配合教学微课,这就使得本系列教材不仅具有可读性,还增强了实用性与操作性。本系列的每本教材各章前安排的“案例导入”,具有教学提示作用;每本教材各章后安排的“知识归纳”“基本训练(包括单项选择题、多项选择题、判断题)”和“实战演练”,既复习和巩固了教学内容,又对教学内容作了必要的提示与补充,便于读者进一步理解与消化所学的知识。

本套“上海市高职院校一流专业建设‘会计’系列教材”的编写,不仅是上海东海学院在创建上海市特色高职院校及示范性民办高校中所取得的突出成果,也是上海东海学院为上海市“开展高职一流专业建设”所作出的努力和贡献。衷心希望本系列教材的出版,能加速推动上海高等职业教育质量的不断提升。

顾家祥

2016年4月10日

前言

Foreword

根据上海市教委实施“高等职业教育质量工程”，开展“高职院校一流专业建设”工作的要求，作为上海市高职院校“会计一流专业”建设单位，我们策划编写了“上海市高职院校一流专业建设‘会计’系列教材”，以满足高职院校培养“服务于有潜质的小企业，培养‘会算、会管、会写’，具有‘一人多能、多岗兼顾’”的复合型会计专业人才的需要。

《小企业会计综合实训》是“上海市高职院校一流专业建设‘会计’系列教材”中的一本，属于会计专业综合实践教材，在本系列教材和会计专业人才培养中处于核心地位。本教材主要通过模拟企业的经营全过程，让学生按照会计工作流程完成企业日常经营活动的财务处理，包括建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、期末处理、对账结账、编制财务报表和纳税申报等内容，是高职院校会计专业学生实现学校到工作岗位零距离对接的关键一环，为高职院校相关专业学生进行企业顶岗实习和从事实际会计工作奠定基础。

本教材共分三章，分别为小企业会计综合实训概述、小企业会计综合实训企业概况和小企业会计实训实例，并附有《会计基础工作规范》。本教材是以模拟实训企业1个月的经济业务为素材，在编写过程中，对企业大量真实的核算资料进行了分析、筛选、补充和完善，使用目前财会工作中实际使用的原始单据进行小企业各经济业务类型的会计核算，涵盖了小企业基础会计、小企业财务会计、小企业成本会计等课程中的核心内容，重点突出会计职业能力、岗位技能和职业素养的培养。

本教材以财政部颁布的《小企业会计准则》为理论依据，在编写时，注重知识更新，力求反映《小企业会计准则》和最新法律、法规改革的基本内容，体系完整，资料丰富，操作性强，并配备教学微课，以满足高职院校会计专业实训教学的实际需要。本教材既适用于职业院校财经类专业的会计实训教学，也可作为企业会计工作者学习和会计上岗培训教材。

在教材编写过程中，行业专家、院校教师和立信会计出版社进行了多次研讨，并提出了宝贵的建议，使本教材臻于完善，在此表示衷心的感谢！

编 者

2016年5月

目录 Contents

第 1 章 小企业会计综合实训概述 1

本章包括小企业会计综合实训的实训目的、实训要求和具体实训步骤。

第一节 实训目的.....	2
第二节 实训要求.....	2
第三节 实训步骤.....	3

第 2 章 小企业会计综合实训企业概况 5

本章包括模拟实训企业基本情况、企业内部会计制度及实训设计。

第一节 实训企业简介.....	6
第二节 实训企业的内部会计制度.....	7
第三节 实训设计.....	9

第 3 章 小企业会计实训实例 11

本章包括模拟实训企业的期初建账数据以及 2015 年 12 月企业所有经济业务的原始单据。

第一节 期初建账资料	12
第二节 本期经济业务资料	16

第三节 本期经济业务原始凭证	24
----------------------	----

附录 会计基础工作规范	189
-------------------	-----

1996年6月17日由财政部以财会字19号印发,共计六章一百零一条,对会计基础工作的管理、会计机构和会计人员、会计人员职业道德、会计核算、会计监督、单位内部会计管理制度建设等问题作出了全面规范。

第一章 总则	189
第二章 会计机构和会计人员	189
第三章 会计核算	192
第四章 会计监督	199
第五章 内部会计管理制度	200
第六章 附则	201

小企业会计综合 实训概述

◎ 通过本章你可以学到:

- 课程实训目的
- 课程实训对教师和学生具体要求
- 课程实训的具体步骤

第一节 实训目的

小企业会计综合实训是一门实践性较强的会计专业课程,它是以小企业实际发生的经济业务为对象,通过模拟企业的经营全过程,让学生按照会计工作流程完成小企业日常经营活动的全部账务处理,包括建账、填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、编制科目汇总表、成本计算、财产清查、结账和编制财务会计报表等内容。

小企业会计综合实训课程的目的是通过对学生进行全过程的会计实务操作演练,加强学生对小企业会计基本理论、基本知识、基本方法的掌握与运用,培养学生的综合分析能力和操作技能,以提高学生的职业技能,增强学生的就业适应能力。同时,通过小企业会计综合实训,能够将企业经济业务的来龙去脉与企业的生产经营进行有机结合,有助于学生了解和掌握财经法规、会计制度,培养学生的职业道德和职业判断能力,树立实事求是的科学态度和严谨、细致的工作作风,为学生今后从事会计实务工作奠定扎实的基础。

第二节 实训要求

一、对教师的要求

小企业会计综合实训旨在培养和提高学生专业技能,因此要求实训指导教师要认真负责,要对整个实训过程作具体指导,每次实训要做到有计划、有控制、有指导、有实训成绩、有实训讲评,让每一位学生均能顺利完成实训任务。

二、对学生的要求

对学生的要求包括道德要求和技术性要求两个方面,具体内容如下所述。

(一) 道德要求

- (1) 小企业会计综合实训的操作过程要符合会计法规。
- (2) 小企业会计综合实训的账务处理要符合会计核算原理。
- (3) 学生在进行小企业会计综合实训时,态度要端正,目的要明确,作风要踏实,操作要认真,要以一个会计人员的身份参与实训。

(二) 技术性要求

- (1) 会计凭证、会计账簿、会计报表项目的填制要准确、完整。



微课:实训有不同



会计实训的流程

(2) 会计凭证、会计账簿、会计报表的文字、数字书写要清晰、工整、规范。

(3) 会计凭证、会计账簿、会计报表的填制(编制)要及时。

(4) 会计凭证、会计账簿、会计报表的填制除按规定必须使用红墨水书写外,所有文字数字都应使用蓝(黑)墨水书写,不准使用有铅笔和圆珠笔(除复写凭证外)。

(5) 会计凭证、会计账簿、会计报表的操作出现错误,必须按规定方法进行更正,不得涂改、刮擦挖补或用褪色药水消除字迹。

(6) 会计凭证、会计账簿、会计报表等会计资料,须及时整理立卷,编制目录,装订成册,归档保管。

第三节 实训步骤



分岗、轮岗区别大

会计综合实训的过程可分为实训准备阶段、实训操作阶段和实训总结阶段这三个阶段。

一、实训准备阶段

(1) 参加实训前,学生应先行复习“小企业会计基础”“小企业财务会计”和“小企业成本会计”等课程,学习《小企业会计准则》,做好实训操作前的理论准备。

(2) 实训指导教师应指导学生认真学习本教材,让学生明确每次实训的目的、要求以及证、账、表的操作标准。

(3) 学生须准备齐全实训所需的证、账、表、笔、算盘、计算器、印鉴、回形针、胶水等用品用具。

二、实训操作阶段

实训课程的组织可采用混岗和分岗两种运作方式,以分岗实训为例,假设企业财务部设置出纳、制单会计、记账会计和会计主管四个岗位,模拟实训的基本操作步骤如下。

(一) 建账

根据模拟企业账户的期初余额及有关资料,由记账会计开设总分类账、明细账,出纳开设现金日记账和银行存款日记账,并完成期初数据的记账工作。

(二) 填制和审核原始凭证

记账会计、出纳填制由财务部门出具的各种原始凭证,如工资表,成本计算表,银行结算凭证,纳税申报表等。制单会计接受外来或自制的原始凭证、原始凭证汇总表,对其进行合法性、合规性、合理性审核,签署审核意见。

(三) 填制记账凭证

制单会计根据已审核的原始凭证及期末账项调整数据,判断经济业务性

质,填制记账凭证,然后在记账凭证的制单人处签名或盖章,并将已填制的记账凭证及所附原始凭证传递给记账会计。

(四) 审核记账凭证

记账会计接受制单会计转来的记账凭证及所附原始凭证,进行认真审核后在记账凭证的审核处签名或盖章,将审核后的记账凭证,再传递给制单会计。

(五) 传递记账凭证

制单会计取回已审核的记账凭证,根据凭证类别的不同分别传递给出纳和记账会计。

(六) 登记账簿

出纳根据制单会计传来的记账凭证及所附的原始凭证登记现金记账、银行存款日记账,并在记账凭证的出纳处签字后再传递给记账会计。记账会计根据制单会计、出纳传来的记账凭证及所附的原始凭证登记各种明细账,备查簿等,登完后,在记账凭证的“√”栏内注明入账符号,在记账处签名或盖章,据以编制科目汇总表,并登记总分类账。

(七) 期末账项调整

由会计主管、记账会计、制单会计共同完成期末账项调整工作。

(八) 期末对账、结账

年终由出纳、记账会计分别对总分类账、日记账、明细账进行账证核对、账账核对和账实核对,检查是否相符,并完成期末结账工作。

(九) 编制和审核报表

记账会计根据总分类账和有关明细账编制资产负债表、利润表、现金流量表等,会计主管进行审核。

(十) 档案管理

制单会计装订凭证,记账会计装订账簿和报表,然后交会计主管审核,由会计主管归档保管。

(十一) 财务分析

会计主管根据企业实际经营情况和会计报表信息编制利润分配表、股东权益变动表、报表附注等,并撰写相关的财务分析报告。

三、实训总结阶段

每次实训都应在实训指导教师的具体指导下进行,学生应认真完成各次实训任务。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) 学生提交会计档案资料。
- (2) 学生撰写实训总结报告(主要谈实训过程中遇到的问题和心得)。
- (3) 实训指导老师对整个实训过程作总评。
- (4) 实训指导老师评定学生实训成绩。



会计技能比赛
有哪些

小企业会计综合实训

企业概况

◎ 通过本章你可以学到:

- 模拟实训企业的基本情况和组织架构
- 模拟实训企业的内部会计制度并能正确执行
- 课程实训设计

第一节 实训企业简介

一、企业的基本情况

上海精华实业公司创建于 1998 年 6 月,是一家专业生产吸尘器、电烤箱的小家电工业企业。该公司的地址为上海市新华路 730 号,联系电话为 021-56894523。

上海精华实业公司为增值税一般纳税人,该公司增值税一般纳税人登记号为 310105200205882;基本存款账户开户银行为工行延西支行,银行账号为 804-005101011。该公司同时还开设有 2 个一般存款账户,便于外设销售机构存款和转账结算。根据上海市劳动与社会保障局的要求,公司统一在中国建设银行开设有社保专户,其开户银行及账号为:中国建设银行新华路支行 31010503190690(社保户)。

公司注册资本总额为 3 000 万元,固定资产原始价值为 3 455 万元。公司内设两个基本生产车间,其中一车间生产吸尘器,为单工序生产方式;二车间生产电烤箱,分三道工序进行加工生产。公司产品主销华东地区,产品销售情况良好。

二、企业的组织结构

公司实行董事长领导下的总经理负责制,其组织机构健全,具体结构设立情况如图 2-1 所示。

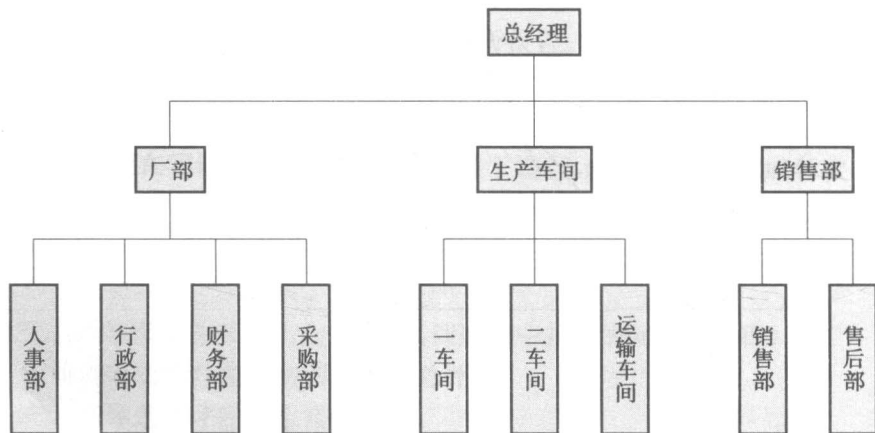


图 2-1 公司组织结构图



根据公司运行的实际需要,结合各部门的岗位职责,确定了各部门负责人,完成各部门的工作职责。各部门主要负责人如下:

法人代表(董事长)兼总经理:刘晓明

人力资源经理:焦婷婷

行政部经理:刘军

财务经理:王昕

财务部会计:刘征

出纳:万言萍

增值税开票人:李小龙

采购部经理:雷凌

车间经理:黄君

销售部经理:吴伟



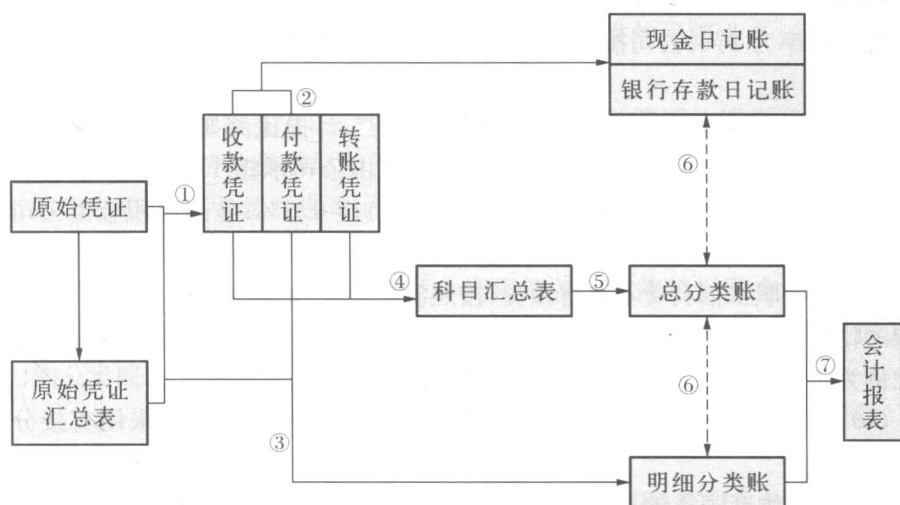
论实训课的重要性

第二节 实训企业的内部会计制度

一、会计工作组织机构及账务处理程序

企业会计工作实行集中核算形式,记账方法采用借贷记账法,记账凭证采用“收款凭证”“付款凭证”和“转账凭证”三种。记账凭证的编号分为现收、现付、银收、银付、转五类,每个月各类凭证均从“1”号开始编号。

账务处理程序采用科目汇总表账务处理程序,各总分类账户根据科目汇总表每10天汇总登记一次,其账务处理流程如图2-2所示。



无处不在的
财务工作

图 2-2 科目汇总表账务处理程序

- ① 根据原始凭证或原始凭证汇总表填制记账凭证;
- ② 根据收款凭证和付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账;
- ③ 根据原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证登记各种明细分类账;
- ④ 根据记账凭证定期编制科目汇总表;
- ⑤ 月末,根据编制的科目汇总表登记总分分类账;
- ⑥ 月末,将现金日记账、银行存款日记账的余额以及各种明细分类账的余额合计数,分别与总分分类账中相关账户的余额核对相符;
- ⑦ 月末,根据核对无误的总分分类账和明细分类账的相关资料,编制会计报表。

二、会计核算方法

上海精华实业公司设有厂部、生产车间和销售部,其中厂部内设有人事部、行政部、财务部和采购部,生产车间内设有两个基本生产车间和运输辅助生产车间,其中第一车间生产吸尘器,第二车间生产电烤箱,辅助车间提供运输服务。上海精华实业公司在实施会计核算过程中严格遵循以下原则:

- (1) 存货收发结存采用实际成本核算方法,发出材料和库存商品均按月末一次加权平均法计价。
- (2) 坏账损失的核算采用直接注销法。
- (3) 固定资产折旧采用平均年限法,按月计算月折旧额,月折旧率为 0.6%;无形资产的摊销采用平均年限法,不计算残值,无形资产的摊销年限为 10 年。
- (4) 全部外购材料和销售产品的价格均为不含税价格,增值税税率为 17%;提供的运输服务增值税税率为 13%;城市维护建设税税率为 7%;教育费附加征收率为 3%;公司按规定实行代扣代缴个人所得税,企业所得税税率为 25%。
- (5) 公司按照国家有关规定计算缴纳“四金”,计提比例如下:养老保险金由公司承担 21%,个人自行负担 8%;医疗保险由公司承担 11%,个人自行负担 2%;失业保险由公司承担 1.5%,个人自行负担 0.5%;住房公积金由公司和个人各承担 7%。
- (6) 公司职工福利费不进行预提,按照实际发生金额进行列支;工会经费提取的比例为工资总额 2%(其中 0.8%由地方税务局代征),职工教育经费提取比例为工资总额的 2.5%,全部由公司承担。
- (7) 辅助生产车间不设“制造费用”账户,辅助生产费用分配采用直接分配法。
- (8) 公司生产完工的产成品在月末一次结转成本,均为在生产开始时实施一次性投料,成本计算方法采用品种法,完工产品与月末在产品费用分配采用约当产量法。