



高等职业教育“十三五”创新型规划教材

会计实务综合实训

● 主 编 降艳琴 任伟峰



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

高等职业教育“十三五”创新型规划教材

会计实务综合实训

主 编 降艳琴 任伟峰
副主编 刘洪锋 吕聪慧

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

版权专有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

会计实务综合实训 / 降艳琴, 任伟峰主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2019. 2

ISBN 978 - 7 - 5682 - 6582 - 9

I. ①会… II. ①降… ②任… III. ①会计实务 IV. ①F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2019) 第 001236 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (总编室)

(010) 82562903 (教材售后服务热线)

(010) 68948351 (其他图书服务热线)

网 址 / [http: //www. bitpress. com. cn](http://www.bitpress.com.cn)

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 三河市华骏印务包装有限公司

开 本 / 710 毫米 × 1000 毫米 1/16

印 张 / 8

字 数 / 144 千字

版 次 / 2019 年 2 月第 1 版 2019 年 2 月第 1 次印刷

定 价 / 24.00 元

责任编辑 / 王晓莉

文案编辑 / 郭贵娟

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 李 洋

图书出现印装质量问题, 请拨打售后服务热线, 本社负责调换

前 言

本书是按照财政部 2006 年发布的企业会计准则体系，并结合最近对准则的修订情况，同时根据国家税务总局《关于全面推进营业税改征增值税的通知（财税〔2016〕36 号）》《关于调整增值税税率的通知（财税〔2018〕32 号）》、财政部关于印发《增值税会计处理规定》的相关要求，针对高等院校财务会计类专业的学生编写的。

本书采用项目教学法，以企业典型业务为主线，进行小组分工操作，从建立账簿开始，到填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、成本计算、财产清查，一直到编制会计报表及纳税申报表，完成一个完整的、综合性的会计工作任务，特别是强调了制单、复核、出纳、记账、会计主管之间的业务传递及内部控制关系。

本书以实现理论与实践一体，提高学生动手操作能力、职业判断能力和综合处理问题的能力为主要特征，情境创设生动、任务要求明确、操作指导过程详细、学习评价合理。

本书由石家庄邮电职业技术学院教师编写。其中，刘洪锋编写第一章和第五章第三节；吕聪慧编写第二章和第五章第三节；任伟峰编写第三章；降艳琴编写第四章和第五章第一节、第二节。

本书在编写过程中多次到神州顺利办信息服务股份有限公司调研，得到了任丽霞和王春锋两位总经理的大力支持，其为我们提供了大量的实例和实训资料，本书也借鉴了财务会计等相关书籍和报刊的有关观点，在此一并表示感谢！由于编者水平有限，加之时间仓促，书中难免有不足之处，恳请大家批评指正，以便不断修改和完善。

编 者

目 录

第一章 模拟实训概述	(001)
一、实训内容.....	(001)
二、实训目标.....	(001)
三、实训程序.....	(002)
第二章 会计工作岗位及职责.....	(005)
一、会计主管岗位.....	(005)
二、出纳岗位.....	(005)
三、总分类账会计岗位.....	(006)
四、核算会计岗位.....	(006)
第三章 认识企业的原始凭证.....	(007)
一、原始凭证的基本内容.....	(007)
二、企业常见经济业务涉及的原始凭证.....	(008)
第四章 模拟企业概况	(021)
一、模拟企业基本情况.....	(021)
二、模拟企业会计工作组织及账务处理.....	(021)
三、模拟企业会计核算的有关规定.....	(022)
第五章 会计核算资料	(027)
一、会计核算期初建账资料.....	(027)
二、本月基本经济业务的原始凭证.....	(033)
三、经济业务的说明与提示.....	(097)

第一章

模拟实训概述

财务会计综合实训是会计专业的一门综合性实践课程，本课程以培养学生会计综合职业能力为宗旨，综合运用会计专项技术技能，在模拟的企业环境中，进行企业经济业务的会计处理，为学生进行企业顶岗实习和从事实际会计工作奠定基础。

一、实训内容

(1) 认知企业及会计工作，包括了解企业的基本情况、企业内部的会计制度及会计工作组织形式。

(2) 建账，包括设置会计科目及核算规则，录入期初数据。

(3) 日常经济业务处理，包括银行借款、材料现购、赊购、预付款采购、固定资产和无形资产购进以及付款、现销、赊销、预收款销售、销售折扣、销售退回和应收款项的核算等。

(4) 成本计算与核算，包括水电费、修理费、计提折旧核算、职工薪酬核算、成本费用归集与分配的核算。

(5) 期末账项调整，包括计提费用、计算利润与利润分配结转本月各种应交税费、损益、资产减值准备和公允价值调整。

(6) 对账和结账，包括账实核对、银行对账、往来账款清查、试算平衡和结账。

(7) 编制会计报表，包括编制资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表。

二、实训目标

通过财务会计综合实训，进一步提高学生的会计综合职业能力，包括素质、知识和技能三个方面。

（一）素质目标

- （1）遵守财经法规和企业内部规章制度。
- （2）养成认真、严谨、细致的工作态度。
- （3）培养部门、岗位之间互相沟通与协调的能力。

（二）知识目标

- （1）能够根据企业的具体情况，熟记会计岗位设置和岗位职责。
- （2）能够根据给定的资料，正确地为企业建立适当的账簿。
- （3）能够正确地进行采购、销售等经济业务的核算以及成本与费用的核算。
- （4）能够正确地进行期末结转与财务成果的核算。
- （5）会进行期末对账与结账操作。
- （6）会编制会计报表。
- （7）能够对会计档案进行有效管理。

（三）技能目标

- （1）能够根据原始单据判断经济业务的类型。
- （2）能够按会计工作流程对企业发生的各项经济业务进行账务处理。
- （3）能够快速查找到错误并进行正确处理。

三、实训程序

财务会计综合实训分四个阶段进行：资料准备阶段；模拟实习阶段；整理阶段；编写报告阶段。

（一）资料准备阶段

（1）了解模拟实训的目的和意义，对模拟实训有一个正确的认识和积极的态度。

（2）熟悉模拟企业的概况、内部会计制度及实施细则。

（3）学习《中华人民共和国会计法》和《会计基础工作规范》中的相应内容；明确会计数码字书写要求、原始凭证的填制和审核要求、记账凭证的填制和审核要求、账簿设置与登记的要求以及会计报表编制的要求。

（4）确定模拟实训的时间安排、学习步骤及成绩考核办法，准备实习所需

工具及资料。

- ① 原始凭证（参见第三章）。
- ② 通用记账凭证 100 张；科目汇总表 2 张。
- ③ 三栏式账页 60 张（包括总分类账和明细分类账）。
- ④ 多栏式账页 10 张。
- ⑤ 数量金额式账页 10 张。
- ⑥ 现金日记账 2 张；银行存款日记账 4 张。
- ⑦ 资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表各 1 张。
- ⑧ 会计凭证的封底、封面各 2 张，会计档案袋 1 个。
- ⑨ 装订工具：装订机、针、线、胶水等。
- ⑩ 其他。

（二）模拟实习阶段

（1）建账。

① 根据总分类账期初余额，开设总分类账账户，并将余额登记到所开账户的余额栏内，摘要写“期初余额”。

② 根据明细分类账账户的期初余额，开设明细分类账账户。其中，“材料采购”明细分类账、“原材料”明细分类账和“库存商品”明细分类账使用数量金额式账页；“制造费用”明细分类账、“管理费用”明细分类账、“生产成本”明细分类账和“应付职工薪酬”明细分类账使用多栏式明细分类账账页，其余账户的明细分类账使用三栏式明细分类账账页。

③ 根据“库存现金”“账户余额”“银行存款”账户余额开设现金日记账和银行存款日记账。

（2）审核原始凭证。

① 会计主管接到外来或自制的原始凭证或原始凭证汇总表，对其进行合法性、合规性、合理性审核，同时签署审核意见。

② 将审核无误的原始凭证传递给制单会计。

（3）填制与审核模拟企业 12 月 1 日至 12 月 15 日的记账凭证；根据记账凭证登记相应的现金日记账、银行存款日记账和明细分类账。

（4）根据 12 月 1 日至 12 月 15 日的记账凭证编制第 1 张科目汇总表，并据此登记总分类账。若采用记账凭证账务处理程序，则直接根据 12 月 1 日至 12 月 15 日的记账凭证，逐笔登记总分类账。

（5）填制与审核模拟企业 12 月 16 日至 12 月 31 日的记账凭证；根据记账凭

证登记相应的现金日记账、银行存款日记账和明细分类账。

(6) 根据 12 月 16 日至 12 月 31 日的记账凭证编制第 2 张科目汇总表, 并据此登记总分类账。若采用记账凭证账务处理程序, 直接根据 12 月 16 日至 12 月 31 日的记账凭证, 逐笔登记总分类账。

(7) 结账。

(8) 编制试算平衡表。

(9) 编制资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表。

(三) 整理阶段

对所填制的记账凭证、登记的账簿、编制的科目汇总表和会计报表进行整理, 加具封面, 装订成册。

(四) 编写报告阶段

待全部实训结束后, 每位学生编写一份总结本次模拟实训的实训报告, 对实训情况进行小结和评价, 总结经验, 找出不足, 提出建议。

第二章

会计工作岗位及职责

依据《中华人民共和国会计法》第三十六条规定：“各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。”会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，但应遵守职务不相容原则。结合模拟企业的实际情况，模拟企业单独设置会计机构，配备4名会计人员，分别是会计主管、出纳、总分类账会计和核算会计。

一、会计主管岗位

- (1) 负责会计机构的组织管理工作，制定公司内部控制制度。
- (2) 负责组织初始建账工作（在电算方式下，承担系统管理员和账套主管职责）。
- (3) 负责各种原始凭证的审核。
- (4) 负责审核记账凭证。
- (5) 负责预算的编制和控制。
- (6) 负责纳税筹划和财务分析。
- (7) 负责保管一枚法人章。

二、出纳岗位

- (1) 负责保管现钞、有价证券、重要空白凭证，并保管一枚财务专用章。
- (2) 办理货币资金的收付，办理银行结算。
- (3) 负责登记现金日记账和银行存款日记账。
- (4) 负责交纳税费和“五险一金”。
- (5) 协助会计主管初始建账。

三、总分类账会计岗位

(1) 审核记账凭证，据实登记各类明细分类账，并根据审核无误的记账凭证汇总、登记总分类账。

(2) 定期对总分类账与各类明细分类账进行结账，并进行总分类账与明细分类账的对账，保证账账相符。

(3) 负责各种税费的计算和申报。

(4) 月底负责结转各项期间费用及损益类凭证，并据以登记账目。

(5) 负责编制会计报表。

四、核算会计岗位

(1) 负责开具销售发票并核算收入。

(2) 负责固定资产业务处理。

(3) 负责职工薪酬核算。

(4) 负责成本费用核算。

(5) 负责往来账的管理。

(6) 负责登记手工账簿。

(7) 负责凭证整理装订以及归档。

第三章

认识企业的原始凭证

原始凭证（也称单据）是在经济业务发生或完成时取得或填制的，用以记录或证明经济业务的发生或完成情况、明确经济责任的书面证明。它是开展会计工作的原始资料，是记账的原始依据。

只有经过审核无误的原始凭证，才能作为记账的依据。为了保证原始凭证内容的真实性和合理性，一切原始凭证填制或取得后，都应按规定的程序及时送交会计部门，由会计主管或具体处理该事项的会计人员进行审核。

一、原始凭证的基本内容

作为企业的财务人员，既要负责原始凭证的审核，又要根据原始凭证的内容，判断企业发生经济业务的性质，据以编制会计分录，登记记账凭证。因此，无论是审核原始凭证，还是编制会计分录，都要求财务人员准确识别企业的原始凭证。

因为各个单位发生的经济业务事项复杂多样，记录和反映经济业务事项的原始凭证来源于不同渠道，所以原始凭证的内容、格式不尽相同。

在审核原始凭证时，主要是依据原始凭证上各项内容所反映的信息，判断企业发生经济业务的性质，审核经济业务的真实性和合理性。作为反映经济业务事项已经发生或完成并承担明确经济责任的书面文件，无论是哪一种原始凭证，都应具备以下基本内容：

- （1）原始凭证的名称，如发票、入库单。
- （2）原始凭证的填制日期和编号，一般是经济业务事项发生或完成的日期。
- （3）接收原始凭证的单位名称或个人姓名。

- (4) 经济业务事项的内容摘要。
- (5) 经济业务事项的数量、单价和金额。
- (6) 填制原始凭证的单位名称。
- (7) 有关经办人员的签名或盖章。

从外单位取得的原始凭证,应该使用统一的发票,发票上需印有税务专用章,并且必须盖有填制单位的公章。从个人取得的原始凭证,必须有填制人员的签名或盖章。自制原始凭证必须有经办部门的负责人或者指定的人员签名或者盖章。对外开出的原始凭证必须加盖本单位的公章。

二、企业常见经济业务涉及的原始凭证

(一) 采购业务

企业采购原材料涉及的原始凭证包括:

- (1) 增值税专用发票抵扣联,用于抵扣购买原材料所支付的增值税进项税额。
- (2) 增值税专用发票发票联,是购货单位作为购进货物的结算凭证。
- (3) 收料单,用于记录外购材料验收入库的凭证。如果采购原材料没有入库单,则证明原材料尚未验收入库。
- (4) 付款凭证,用于证明购货单位购买材料支付货款的凭证。如果采购原材料没有付款凭证,则证明购货款尚未支付。

【例 3-1】

如图 3-1~图 3-7 所示,根据购货方河北华美制衣有限责任公司在购买原材料和接受运输服务时取得的增值税专用发票和中国工商银行电汇凭证和收料单,判断这时企业的采购业务。增值税专用发票抵扣联,用于抵扣购买原材料和接受运输服务支付的增值税进项税额,对应的增值税专用发票发票联,可作为购进原材料的入账凭证;中国工商银行电汇凭证,可作为购买材料支付货款的凭证;收料单,可作为外购材料验收入库的凭证。如果是空白的收料单,可还需要根据购买原材料的实际情况,在收料单上填写材料名称、计量单位、数量和计算购买原材料的实际成本。

北京增值税专用发票

国家税务总局监制

抵扣联

开票日期: 2018 年 12 月 3 日

No000013571235

购货单位名称: 河北华美制衣有限责任公司	密码: 75+2145787 (6) -/456789 加密版
纳税人识别号: 310045686688333	本 022114<>
地址、电话: 石家庄建设南大街 106 号 68005001	区 *335688992245235456443-1545-1>
开户银行及账号: 工行石家庄建设支行 622243210536	>>
	>+54788795456215341245321

商品或劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税 额
红色棉布		米	1500	25.00	37500.00	16%	6000.00
蓝色棉布		米	2000	22.00	44000.00	16%	7040.00
合 计					¥ 81500.00		¥ 13040.00

价税合计 (大写)	玖万肆仟伍佰肆拾元整 (小写)
	¥ 94540.00

销货单位名称: 北京红盛纺织有限责任公司	备注:
纳税人识别号: 110021566063145	
地址、电话: 北京朝阳区 68752003	
开户银行及账号: 工行北京朝阳支行 622203785345	

收款人: 复核: 开票人: × × 销售单位: (章)

图 3-1 北京增值税专用发票 (一)

北京增值税专用发票

国家税务总局监制

发票联

开票日期: 2018 年 12 月 3 日

No000013571235

购货单位名称: 河北华美制衣有限责任公司	密码: 75+2145787 (6) -/456789 加密版
纳税人识别号: 310045686688333	本 022114<>
地址、电话: 石家庄建设南大街 106 号 68005001	区 *335688992245235456443-1545-1>
开户银行及账号: 工行石家庄建设支行 622243210536	>>
	>+54788795456215341245321

商品或劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税 额
红色棉布		米	1500	25.00	37500.00	16%	6000.00
蓝色棉布		米	2000	22.00	44000.00	16%	7040.00
合 计					¥ 81500.00		¥ 13040.00

价税合计 (大写)	玖万肆仟伍佰肆拾元整 (小写)
	¥ 94540.00

销货单位名称: 北京红盛纺织有限责任公司	备注:
纳税人识别号: 110021566063145	
地址、电话: 北京朝阳区 68752003	
开户银行及账号: 工行北京朝阳支行 622203785345	

收款人: 复核: 开票人: × × 销售单位: (章)

图 3-2 北京增值税专用发票 (二)

统一发票监制

北京增值税专用发票

北京

抵扣联

开票日期: 2018 年 12 月 3 日

No3100114760

购 名称: 河北华美制衣有限责任公司					密 98+374683987 (6) -/456789 加密版		
货 纳税人识别号: 310045686688333					码 本 022114<>		
单 地址、电话: 石家庄建设南大街 106 号 68005001					区 *335688992245235456443-1545-1>>		
位 开户银行及账号: 工行石家庄建设支行 622243210536					>		
					>+54788795456215341245321		
商品或劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税 额
运费			1	350.00	350.00	10%	35.00
合 计					¥ 350.00	10%	¥ 35.00
价税合计 (大写)		叁佰捌拾伍元整 (小写) ¥ 385.00					
销 名称: 北京立达物流有限公司					备注:		
货 纳税人识别号: 110121455114665					北京立达物流有限公司		
单 地址、电话: 北京朝阳区 62233355					110121455114665		
位 开户银行及账号: 工行北京朝阳支行 832203785345					发票专用章		

收款人: 复核: 开票人: × × 销售单位: (章)

图 3-3 北京增值税专用发票 (三)

统一发票监制

北京增值税专用发票

北京

发票联

开票日期: 2018 年 12 月 3 日

No3100114760

购 名称: 河北华美制衣有限责任公司					密 98+374683987 (6) -/456789 加密版		
货 纳税人识别号: 310045686688333					码 本 022114<>		
单 地址、电话: 石家庄建设南大街 106 号 68005001					区 *335688992245235456443-1545-1>		
位 开户银行及账号: 工行石家庄建设支行 622243210536					>>		
					>+54788795456215341245321		
商品或劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税 额
运费			1	350.00	350.00	10%	35.00
合 计					¥ 350.00	10%	¥ 35.00
价税合计 (大写)		叁佰捌拾伍元整 (小写) ¥ 385.00					
销 名称: 北京立达物流有限公司					备注:		
货 纳税人识别号: 110121455114665					北京立达物流有限公司		
单 地址、电话: 北京朝阳区 62233355					110121455114665		
位 开户银行及账号: 工行北京朝阳支行 832203785345					发票专用章		

收款人: 复核: 开票人: × × 销售单位: (章)

图 3-4 北京增值税专用发票 (四)

中国工商银行 电汇凭证 （回单） 1

☐普通 ☐加急

委托日期 2018 年 12 月 3 日

汇 款 人	全 称	河北华美制衣有限责任公司	收 款 人	全 称	北京立达物流有限公司			
	账 号	622243210536		账 号	832203785345			
	汇出地点	河北省 石家庄市/县		汇入地点	湖北省 武汉市/县			
汇出行名称			工行石家庄建设支行					
汇入行名称			工行北京朝阳支行					
金 额	人民币（大写）叁佰捌拾伍元整				亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 ¥ 3 8 5 0 0			
中国工商银行 石家庄建设支行 20181203 转 讫 汇出行签章			支付密码		(略)			
			附加信息及用途： 货款					
			复核 记账					

此联汇出行给汇款人的回单

图 3-5 中国工商银行电汇凭证（一）

中国工商银行 电汇凭证 （回单） 1

☐普通 ☐加急

委托日期 2018 年 12 月 3 日

汇 款 人	全 称	河北华美制衣有限责任公司	收 款 人	全 称	北京红盛纺织有限责任公司			
	账 号	622243210536		账 号	622203785345			
	汇出地点	河北省 石家庄市/县		汇入地点	北京 市/县			
汇出行名称			工行石家庄建设支行					
汇入行名称			工行北京朝阳支行					
金 额	人民币（大写）玖万肆仟伍佰肆拾元整				亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 ¥ 9 4 5 4 0 0 0			
中国工商银行 石家庄建设支行 20181203 转 讫 汇出行签章			支付密码		(略)			
			附加信息及用途： 货款					
			复核 记账					

此联汇出行给汇款人的回单

图 3-6 中国工商银行电汇凭证（二）

收 料 单

供货单位：北京红盛纺织有限责任公司

发票号码：000013571235

2018 年 12 月 3 日

编号：001
收料仓库：1 号库

材料名称	计量 单位	数量		实际成本				计划成本		备注	
		应收	实收	单价	金额	运杂费	其他	合计	单价		金额
红色棉布	米	1500	1500	25.00	37500	150		37650	27.00	40500	
蓝色棉布	米	2000	2000	22.00	44000	200		44200	22.00	44000	

采购部负责人：张军 采购员：赵东 保管：李芳 仓库负责人：王亮

图 3-7 收料单

购入原材料发生的运费，需按照红色棉布和蓝色棉布的购入数量比例进行分配。首先计算运费分配率，有

$$\text{运费分配率} = \frac{350}{1\,500 + 2\,000} = 0.1$$

$$\text{红色棉布应分配的运费} = 1\,500 \times 0.1 = 150 \text{ (元)}$$

$$\text{蓝色棉布应分配的运费} = 2\,000 \times 0.1 = 200 \text{ (元)}$$

在计划成本法下，应根据采购原材料的实际成本，计入“材料采购”账户，即

借：材料采购——红色棉布	37 650
——蓝色棉布	44 200
应交税费——应交增值税（进项税额）	13 075
贷：银行存款	94 925

根据入库原材料的计划成本，借记“原材料”账户，贷记“材料采购”账户，实际成本与计划成本的差额应转入“材料成本差异”账户，即

借：原材料——红色棉布	40 500
——蓝色棉布	44 000
贷：材料采购——红色棉布	37 650
——蓝色棉布	44 200
材料成本差异	2 650

在实际成本法下，直接根据采购原材料的实际成本，计入“原材料”账户，即

借：原材料——红色棉布	37 650
——蓝色棉布	44 200
应交税费——应交增值税（进项税额）	13 075
贷：银行存款	94 925

如果采购的原材料没有入库单，则证明原材料尚未验收入库。此时，在计划成本法下，仍然通过“材料采购”账户核算在途材料的实际成本：

借：材料采购——红色棉布	37 650
——蓝色棉布	44 200
应交税费——应交增值税（进项税额）	13 075
贷：银行存款	94 925