



高等职业教育“十三五”创新型规划教材

KUAIJI ZONGHE MONI SHIXUN

会计综合模拟实训

• 主 编 韩 潇 孙桂春



北京理工大学出版社

高等职业教育“十三五”创新型规划教材

会计综合模拟实训

韩 潇	孙桂春	主 编
张健丽	郑志强	副主编

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

图书在版编目 (CIP) 数据

会计综合模拟实训/韩潇, 孙桂春主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2017. 2

ISBN 978 - 7 - 5682 - 3550 - 1

I. ①会… II. ①韩… ②孙… III. ①会计学 - 高等学校 - 教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 008762 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>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 /

开 本 / 710 毫米 × 1000 毫米 1/16

印 张 / 16

字 数 / 305 千字

版 次 / 2017 年 2 月第 1 版 2017 年 2 月第 1 次印刷

定 价 / 33.00 元

责任编辑 / 申玉琴

文案编辑 / 申玉琴

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 李志强

前 言

会计综合模拟实训是会计专业必修的一门专业技能课，是会计专业的综合应用课程，是集理论与实践为一体的融合性课程。教材在结构体系上突出会计岗位技能训练，围绕不同会计岗位的具体工作任务设计实训内容，充分体现理实一体化教学理念，使学生在实际操作中，巩固会计专业知识，掌握会计核算综合技能，为今后就业奠定扎实的基础。

本教材为校企合作共同开发的教材，在编写过程中，聘请内蒙古仕奇集团会计师郑志强参与指导工作，他为教材的编写提出了宝贵意见。本教材内容简洁、结构清晰，满足会计工作实际需要，充分体现高职会计专业培养目标。本教材的特色包括以下方面：

1. 理实一体化。为巩固会计专业知识和强化专业技能，会计岗位实训内容包括岗位介绍、实训指导和实训演练，充分体现理实一体化教学理念。

2. 突出会计岗位技能训练。本教材以服装企业发生的经济业务为例，通过仿真练习与实际操作，不仅能使学生掌握会计核算的综合技能和方法，而且能让学生切身体会并尝试出纳、核算会计、成本会计、总账会计、会计主管等不同会计岗位的具体工作，从而对企业会计核算过程有一个比较系统、完整的认识，培养学生分析问题、解决问题的能力 and 动手操作技能。

3. 可操作性强。全书共分 7 个项目，包括企业认知、出纳岗位实训、核算会计岗位实训、成本会计岗位实训、总账会计岗位实训、会计主管岗位实训、会计岗位综合模拟实训。实训项目围绕工业企业主要经济业务，选取常见的会计核算业务，还附有实训所需大量的原始凭证、记账凭证、会计账簿、财务报表等资料，具有很强的可操作性。

本教材由韩潇、孙桂春担任主编，并负责全书的统稿和最后定稿工作，张健丽、郑志强、缪金和担任副主编。其中项目 1、项目 6 由张健丽编写，项目 2、项目 4 由韩潇编写，项目 3、项目 7 由孙桂春编写，项目 5 由郑志强、缪金和编写。

由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，敬请读者提出修改意见，以便修订时改进，在此表示感谢！

编 者

目 录

项目 1 企业认知	001
任务 1.1 企业设立	001
任务 1.2 企业组织机构	008
任务 1.3 公司合并、分立与减资	014
任务 1.4 公司清算	015
项目 2 出纳岗位实训	017
【岗位概述】	017
【岗位职责】	017
【岗位实训】	017
任务 2.1 会计书写规范	017
任务 2.2 原始凭证的填制	020
任务 2.3 记账的登记	033
任务 2.4 银行存款余额调节表的编制	037
项目 3 核算会计岗位实训	040
【岗位概述】	040
【岗位职责】	040
【岗位实训】	040
任务 3.1 专用记账凭证的填制与审核	040
任务 3.2 通用记账凭证的填制与审核	050
任务 3.3 明细分类账的登记	067
任务 3.4 错账的更正	073
项目 4 成本会计岗位实训	084
【岗位概述】	084
【岗位职责】	084
【岗位实训】	084
任务 4.1 品种法	084
任务 4.2 分步法	096
项目 5 总账会计岗位实训	104
【岗位概述】	104
【岗位职责】	104
【岗位实训】	104

任务 5.1 期初建账 104

任务 5.2 总分类账的登记 106

项目 6 会计主管岗位实训 121

 【岗位概述】 121

 【岗位职责】 121

 【岗位实训】 122

任务 6.1 试算平衡表的编制 122

任务 6.2 资产负债表的编制 128

任务 6.3 利润表的编制 134

项目 7 会计岗位综合模拟实训 138

附录 会计岗位综合模拟实训——原始凭证 145

参考文献 246

项目 1

企业认知

任务 1.1 企业设立

企业是依法设立的，以盈利为目的，从事商品生产或经营活动的，独立进行经济核算，自负盈亏，在法律上具有主体（主体，是指依照法律、法规能够享有经济权利和承担经济义务的组织或个人）资格的经济组织。

一、公司注册流程

公司注册前，为了保证顺利、快速取得营业执照，就必须提前做好准备，确定公司注册的类型、公司经营范围、公司注册地址，拟定公司注册名称。公司注册流程包括：工商局核名、办理工商登记、篆刻公司印章、银行开户、税务登记。

（一）工商局核名

1. 名称预查

领取并填写《企业名称（变更）预先核准申请书》《投资人授权委托意见》；同时准备相关材料，股东、法人提供身份证。名称预查在公司注册所在地区的工商局办理。

2. 名称审核

递交《企业名称（变更）预先核准申请书》、投资人身份证、备用名称若干及相关材料，等待名称核准结果。市工商局审核，一般需要 5 个工作日左右。

3. 领取《企业名称预先核准通知书》

市工商局名称审核通过后，由区工商局打印《企业名称预先核准通知书》。企业凭受理通知书领取《企业名称预先核准通知书》。《企业名称预先核准通知书》有效期为半年，若半年内还未办理工商登记，可以申请延期。注册公司核名所需材料有：

①全体股东的身份证原件、复印件。

- ②各股东的出资金额及比例。
- ③拟申请公司名称 1 ~ 10 个。
- ④公司主要经营范围。

(二) 办理工商登记

办理营业执照步骤：①提交网审材料；②网审通过后打印纸质材料并提交到工商局；③工商局审核通过，通知企业领取营业执照（如图 1 - 1 所示）。



图 1 - 1 营业执照

在申请营业执照时，企业需要提交的材料包括：

- ①公司法定代表人签署的《公司设立登记申请书》。
- ②董事会签署的《指定代表或者共同委托代理人的证明》。
- ③由发起人签署或由会议主持人和出席会议的董事签字的股东大会或者创立大会会议记录（募集设立的提交），即股东会决议（设立）。
- ④全体发起人签署或者全体董事签字的公司章程。
- ⑤自然人身份证件复印件。
- ⑥董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件。
- ⑦法定代表人任职文件及身份证件复印件。

- ⑧住所使用证明。
- ⑨《企业名称预先核准通知书》。

（三）篆刻公司印章

目前，注册公司已经实行三证合一，即在申请营业执照时，营业执照、税务登记证和组织机构代码证无须在三个窗口办理，一个窗口就可以办理，三张证号统一到一张营业执照上，因此公司注册申请人无须再单独办理税务登记证和组织机构代码证，领取营业执照后即可篆刻印章。

注册公司需要篆刻的印章：①企业公章；②企业财务章；③企业法定代表人个人印鉴；④企业合同章；⑤企业发票专用章。篆刻公司印章需要准备的材料：①营业执照副本原件及复印件；②法人身份证原件及复印件；③委托人身份证原件及复印件。

（四）银行开户

银行开户一般流程：受理开户材料→报送该银行所属分行→分行报送人民银行账户管理部→人民银行账户管理部对报送材料进行审核→审核通过后分行派人领取开户许可证→开户银行派人到分行领取开户许可证→通知客户领取开户许可证（如图 1-2 所示）。



图 1-2 开户许可证

（五）税务登记

“三证合一”并非是将税务登记取消了，税务登记的法律地位仍然存在，只是改为由工商行政管理部门受理，核发一个加载法人和其他组织统一社会信用代码

码的营业执照，这个营业执照在税务机关完成信息补录后，具备税务登记证的法律地位和作用。但是企业在取得“三证合一、一照一码”证照后，30日内未去税务机关报到，不属于逾期登记。

“三证合一”登记制度是指将企业登记时依次申请，分别由工商行政管理部门核发工商营业执照、质量技术监督部门核发组织机构代码证、税务部门核发税务登记证，改为一次申请、由工商行政管理部门核发一个营业执照的登记制度。

根据投资来源或组成的不同，企业可分为法人型和非法人型两类。其中，非法人型包括个人独资企业、合伙企业等；法人型包括有限责任公司、股份有限公司等。

二、合伙企业的设立

（一）合伙人

①合伙人至少为2人以上，对于合伙人数的最高限额，合伙企业法未作规定。

②合伙人可以是自然人，也可以是法人或者其他组织（如个人独资企业、合伙企业）。

③合伙人为自然人的，应当具有完全民事行为能力。无民事行为能力人和限制民事行为能力人不得成为普通合伙企业的合伙人，但可以成为有限合伙人。

④国有独资公司、国有企业、上市公司以及公益性的事业单位、社会团体不得成为普通合伙人，但可以成为有限合伙人。

（二）出资

①合伙人可以以货币、实物、知识产权、土地使用权或者其他财产权利出资，也可以以劳务出资。

②合伙人以实物、知识产权、土地使用权或者其他财产权利出资，需要评估作价的，可以由全体合伙人协商确定，也可以由全体合伙人委托法定评估机构评估。

③合伙人以劳务出资的，其评估办法由全体合伙人协商确定，并在合伙协议中载明。

④合伙人应当按照合伙协议约定的出资方式、数额和缴付期限，履行出资义务。

（三）企业名称

- ①普通合伙企业应当在名称中标明“普通合伙”字样。
- ②特殊的合伙企业应当在名称中标明“特殊合伙”字样。
- ③有限合伙企业名称中应当标明“有限合伙”字样。

（四）合伙协议

- ①合伙协议经全体合伙人签名、盖章后生效。
- ②修改或者补充合伙协议，应当经全体合伙人一致同意；但是合伙协议另有约定的除外。

三、股份有限公司的设立

（一）设立条件

公司法规定，设立股份有限公司，应当具备下列条件：

- ①发起人符合法定人数。
- ②有符合公司章程规定的全体发起人认购的股本总额或募集的实收股本总额。
- ③股份发行、筹办事项符合法律规定。
- ④发起人制定公司章程；采用募集方式设立的公司，公司章程须经创立大会通过。
- ⑤有公司名称，建立符合股份有限公司要求的组织机构。
- ⑥有公司住所。

（二）发起人条件

- ①根据公司法规定，发起人为 2 人以上 200 人以下，其中须有半数以上的发起人在中国境内有住所。
- ②发起人承担公司筹办事务。发起人应当签订发起人协议，明确各自在公司设立过程中的权利和义务。
- ③为设立公司而签署公司章程、向公司认购出资或者股份并履行公司设立职责的人，应当认定为公司的发起人。发起人的主要特征是履行公司设立职责的股东。

（三）财产条件

股份公司采取发起设立的，注册资本为在登记机关登记的全体发起人认购的

股本总额。在发起人认购的股份缴足前，不得向他人募集股份。

股份公司采取募集设立的，注册资本为在登记机关登记的实收股本总额。发起人认购的股份不得少于公司股份总数的 35%；但是法律、行政法规另有规定的，从其规定。

（四）设立方式

股份有限公司可以通过发起方式或者募集方式设立。

发起设立，是指由发起人认购公司应发行的全部股份而设立公司。在发起设立方式下，发起人认缴全部出资后，按照公司章程的规定缴纳出资额。

募集设立，是指由发起人认购公司应发行股份的一部分，其余股份向社会公开募集或者向特定对象募集而设立公司。在募集设立方式下，发起人以及认购人应当一次缴纳出资额。

（五）设立程序

①签订发起人协议。

②报经有关部门批准。除法律、行政法规有特别规定的外，设立股份公司不需要经过特别批准。

③申请名称预先核准，制定公司章程。

④认购股份。发起人、认购人缴纳股款或者交付抵作股款的出资后，除未按期募足股份、发起人未按期召开创立大会或者创立大会决议不设立公司的情形外，不得抽回其股本。

⑤选举董事会和监事会，由董事会依法向登记机关申请设立登记。

⑥发行股票。股份有限公司成立后，即向股东正式交付股票，公司成立前不得向股东交付股票。公司发行股票可分为记名股票、不记名股票。公司向发起人、法人发行的股票，应当为记名股票。

⑦公告。公告登记的内容应当与登记机关核准登记的内容一致。

四、有限责任公司的设立

（一）设立条件

根据公司法规定，设立有限责任公司，应当具备下列条件：股东符合法定人数；有符合公司章程规定的全体股东认缴的出资额；股东共同制定公司章程；有公司名称，建立符合有限责任公司要求的组织机构；有公司住所。

1. 股东条件

我国公司法规定有限责任公司由 50 个以下股东出资设立，允许设立一人有

限责任公司。同时，出资设立公司的股东还要符合相应的资格条件。

2. 财产条件

①有限责任公司的注册资本为在登记机关登记的全体股东认缴的出资额。

②有限责任公司出资形式和缴纳方式的要求与股份有限公司相同。

3. 组织条件

(1) 公司章程的制定和修改。

有限责任公司必须由股东共同依法制定公司章程，一人有限责任公司公司章程由股东制定。但是，国有独资公司章程由国有资产监督管理机构制定，或者由董事会制定并报国有资产监督管理机构批准。公司章程制定之后，股东应当在公司章程上签名、盖章。

公司章程的修改必须经过股东会审议，并且应当经过代表2/3以上表决权的股东通过。

(2) 公司章程的内容。

有限责任公司章程应当载明下列事项：①公司名称和住所；②公司经营范围；③公司注册资本；④股东的姓名或者名称；⑤股东的出资方式、出资额和出资时间；⑥公司的机构及其产生办法、职权、议事规则；⑦公司法定代表人；⑧股东会认为需要规定的其他事项。

(二) 设立程序

有限责任公司的设立登记程序与前述股份有限公司的设立程序基本相同，这里仅就公司设立登记后的有关内容作补充说明。

1. 公告

登记主管机关核准登记后，应当发布公司登记公告。公告内容一般包括公司名称、住所、法人代表、公司类型、注册资本、经营范围和经营方式、注册号等。公告后，公司设立程序即为完成。公司登记的事项可以对抗第三人。公司未经登记的事项，不得对抗第三人。

2. 出资证明书

有限责任公司成立后，应当向股东签发出资证明书。出资证明书由公司盖章。当事人依法履行出资义务或者依法继受取得股权后，公司未根据公司法的规定签发出资证明书、记载于股东名册并办理登记，当事人请求公司履行上述义务的，人民法院应予支持。

3. 股东名册

有限责任公司应当置备股东名册。记载于股东名册的股东，可以依股东名册主张行使股东权利。

任务 1.2 企业组织机构

一、股份有限公司的组织机构

(一) 股东大会

1. 职权

股东大会是股份有限公司的权力机构，由全体股东组成。股东大会的职权包括：决定公司的经营方针和投资计划；选举和更换由非职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事项；审议批准董事会的报告；审议批准监事会或者监事的报告；审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；对公司增加或者减少注册资本作出决议；对发行公司债券作出决议；对公司合并、分立、变更公司形式、解散和清算等事项作出决议；修改公司章程；公司章程规定的其他职权。

2. 股东大会形式

股东大会分为年会与临时大会。股东年会应当每年召开一次。上市公司的年度股东大会应当于上一会计年度结束后的 6 个月内举行。

有下列情形之一的，应当在两个月内召开临时股东大会：

- ①董事人数不足公司法规定人数或者公司章程所定人数的 $\frac{2}{3}$ 时。
- ②公司未弥补的亏损达实收股本总额 $\frac{1}{3}$ 时。
- ③单独或者合计持有公司 10% 以上股份的股东请求时。
- ④董事会认为必要时。
- ⑤监事会提议召开时。
- ⑥公司章程规定的其他情形。

3. 股东大会的召集

股东大会由董事会召集、董事长主持；董事长不能或者不履行职务的，由副董事长主持；副董事长不能或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事主持。董事会不能或者不履行召集股东大会会议职责的，监事会应当及时召集和主持；监事会不召集和主持的，连续 90 日以上单独或者合计持有公司 10% 以上股份的股东可以自行召集和主持。

召开股东大会，应当将会议召开的时间、地点和审议的事项于会议召开 20 日前通知各股东；临时股东大会应当于会议召开 15 日前通知各股东；发行无记名股票的股东大会，应当于会议召开 30 日前公告会议召开的时间、地点和

审议事项。

上市公司应在保证股东大会合法、有效的前提下，通过各种方式和途径，包括充分运用现代信息技术手段，扩大股东参与股东大会的比例。股东大会时间、地点的选择应便于尽可能多的股东参加会议。

单独或者合计持有公司 3% 以上股份的股东，可以在股东大会召开 10 日前提出临时提案并书面提交董事会；董事会应当在收到提案后两日内通知其他股东，并将该临时提案提交股东大会审议。临时提案的内容应当属于股东大会职权范围，并有明确议题和具体决议事项。股东大会不得对在股东通知中未列明的事项作出决议。无记名股票持有人出席股东大会会议的，应当于会议召开 5 日前至股东大会闭会时将股票交存于公司。

4. 股东大会的表决和决议事项

股东出席股东大会，所持每一股份都有一表决权。股东可以委托代理人出席股东大会，代理人应当向公司提交股东授权委托书，并在授权范围内行使表决权。公司持有的本公司股份没有表决权。

上市公司董事会、独立董事和符合有关条件的股东可向上市公司股东征集其在股东大会上的投票权。投票权的征集应采取无偿的方式，并应向被征集人充分披露信息。

股东大会决议的事项分为普通事项与特别事项两类。

①股东大会对普通事项作出决议，必须经出席会议的股东所持表决权过半数通过。

②股东大会对修改公司章程、增加或者减少注册资本，以及公司合并、分立、解散或者变更公司形式的特别事项作出决议，必须经出席会议的股东所持表决权的 2/3 以上通过。

（二）董事会

1. 董事会的概念

董事会是依法由股东大会选举产生的董事组成，代表公司并行使经营决策的常设机关。董事会是公司的决策机关。

2. 董事会成员的组成

董事会的成员为 5 ~ 19 人。董事应当遵守有关董事义务的规定。董事由股东大会选举产生。

董事会成员中可以有公司职工代表。董事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

上市公司应在其公司章程中规定规范、透明的董事选聘程序，保证董事选聘公开、公平、公正、独立。上市公司应和董事签订聘任合同，明确公司和董事之间的权利义务、董事的任期、董事违反法律法规和公司章程的责任以及公司因故

提前解除合同的补偿等内容。

3. 董事的任期

董事任期由章程规定，但每届任期不得超过3年。董事任期届满，连选可以连任。董事任期届满未及时改选，或者董事在任期内辞职导致董事会成员低于法定人数的，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定履行董事职务。

4. 董事会职权

董事会对股东大会负责，行使下列职权：召集股东大会，并向股东大会报告工作；执行股东大会的决议；决定公司的经营计划和投资方案；制定公司的年度财务预算方案、决算方案；制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案；制定公司增加或者减少注册资本以及发行公司债券的方案；制定公司合并、分立、变更公司形式、解散的方案；决定公司内部管理机构的设置；决定聘任或者解聘公司经理及其报酬事项，并根据经理的提名决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人及其报酬事项；制定公司的基本管理制度；公司章程规定的其他职权。

（三）经营管理机关

1. 经营管理机关的概念

经营管理机关是指由董事会聘任的、负责公司日常经营管理活动的公司常设业务执行机关。这里指公司的经理。与董事会、监事会不同的是，经理不是以会议形式形成决议机关，而是以自己最终意志为准的执行机关。

2. 经理的职权

- ①主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议。
- ②组织实施公司年度经营计划和投资方案。
- ③拟订公司内部管理机构设置方案。
- ④拟订公司的基本管理制度。
- ⑤制定公司的具体规章。
- ⑥提请聘任或者解聘公司副经理、财务负责人。
- ⑦决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员。
- ⑧董事会授予的其他职权。经理列席董事会会议。

为保证上市公司与控股股东在人员、资产、财务上严格分开，上市公司的总经理必须专职，总经理在集团等控股股东单位不得担任除董事以外的其他职务。

公司应当定期向股东披露董事、监事、高级管理人员从公司获得报酬的情况。公司不得直接或者通过子公司向董事、监事、高级管理人员提供借款。上市公司总经理及高层管理人员（副总经理、财务主管和董事会秘书）必须在上市

公司领薪，不得由控股股东代发薪水。

（四）监事会

1. 监事会的概念

监事会是由依法产生的监事组成，对董事和经理的经营管理行为及公司财务进行监督的常设机构。它代表全体股东对公司经营管理进行监督，行使监督职能，是公司的监督机构。

2. 监事会成员的组成

①监事会的成员不得少于3人。

②监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不得低于1/3，具体比例由公司章程规定。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

③董事、高级管理人员不得兼任监事。

④上市公司的监事应具有法律、会计等方面的专业知识或工作经验，监事会的人员和结构应确保监事会独立有效地行使对董事、经理和其他高级管理人员及公司财务的监督和检查。

3. 监事会机构设置

监事会设主席一人，副主席若干。监事会主席和副主席由全体监事过半数选举产生。

监事会主席召集和主持监事会；监事会主席不能或者不履行职务的，由监事会副主席召集和主持监事会会议；监事会副主席不能或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会。

4. 监事任期和监事会职权

监事的任期每届为3年。监事任期届满，连选可以连任。

监事会行使下列职权：检查公司财务；对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；提议召开临时股东大会，在董事会不履行法律规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；向股东大会提出提案；依照公司法第一百五十二条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；公司章程规定的其他职权。

监事可以列席董事会，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

监事会发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所等协助其工作，费用由公司承担。