



高职高专系列规划教材

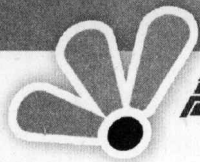
GAOZHI GAOZHUAN XILIE GUIHUA JIAOCAI

会计综合模拟 实训与指导

KUAIJI ZONGHE MOXI
SHIXUN YU ZHIDAO

主编 肖长中 叶剑明

1 2 3



高职高专系列规划教材

GAOZHI GAOZHUAN XILIE GUIHUA JIAOCAI

会计综合模拟 实训与指导

**KUAIJI ZONGHE MONI
SHIXUN YU ZHIDAO**

主 编 肖长中 叶剑明
副主编 于 虎

西南财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计综合模拟实训与指导/肖长中,叶剑明主编. —成都:西南财经大学出版社,2008.1

ISBN 978-7-81088-890-5

I. 会… II. ①肖…②叶… III. 会计学—高等学校:技术学校—教学参考资料 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 172394 号

会计综合模拟实训与指导

主编:肖长中 叶剑明

责任编辑:王利

封面设计:杨红鹰

责任印制:王艳

出版发行:	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)
网 址:	http://www.xcpress.net
电子邮件:	xcpress@mail.sc.cninfo.net
邮政编码:	610074
电 话:	028-87353785 87352368
印 刷:	成都市书林印刷厂
成品尺寸:	170mm × 240mm
印 张:	24
字 数:	280 千字
版 次:	2008 年 1 月第 1 版
印 次:	2008 年 1 月第 1 次印刷
印 数:	1—4000 册
书 号:	ISBN 978-7-81088-890-5
定 价:	39.00 元

1. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。
2. 版权所有,翻印必究。
3. 本书封底无本社数码防伪标志,不得销售。

高职高专系列规划教材
省级精品教材建设项目

◆会计系列实训教材

总策划

李高伟

总主编

肖长中

主 审

余坤和

项目负责

李高伟 余坤和

项目策划

李洛嘉 肖长中

版面审核

叶剑明

《会计综合模拟实训与指导》

主 编

肖长中 四川财经职业学院副教授 会计师 高级商务策划师

叶剑明 四川财经职业学院讲师 会计师

副主编

于 虎 成都南光机器有限公司总经理助理 财务部部长
高级会计师

参 编

田 云 四川财经职业学院助教 会计师 会计学硕士

陈 娟 四川财经职业学院助教 会计师 会计学硕士

史泽艳 成都南光机器有限公司财务部副部长 会计师

肖丹丹 澳大利亚阿德雷德大学助教 会计学+金融学双硕士

夏小鸿 四川财经职业学院助教 会计学硕士

谢肖寒 西南财经大学

汪文强 成都南光机器有限公司财务部

刘 洋 成都市商业银行

杜雪梅 成都道洋电脑超市财务部

编写说明

世界上最好的教育不是精英教育，而是适合他（或她）的教育。这句话出自何人何处已无从考证，但它确实向世人道明了一个真理：不是任何人都可以成为科学家，也不是只有科学家才能为人类作出贡献和创造财富。正是基于此，高等职业教育在近十年才逐渐地被人们所公认，才得到了足够的重视，才得以迅猛地发展。

目前，高等职业教育已占据我国高等教育的半壁江山，对于我国高等教育的发展有着举足轻重的作用，所以探索高等职业教育的本质和特点就至关重要。高等职业教育既是高等教育，又是职业教育。职业教育的最大特点便是思维的形象化，这种形象思维体现在教学中便是学生的实训和实习。总结多年的职业教育经验，我们觉得财经类高等职业学院学生的实习与实训，较之其他理工科高等职业院校学生的实习与实训有较大的差距和难度：难点之一是财经类院校很难在教学中创造出一个完全真实的财务工作环境；难点之二是经济类的学生不可能大批量地到实际工作部门去实习，因为财务工作涉及的往往是一个单位的核心机密；难点之三是学生可能会分别到不同类型的单位去实习，接触到的有可能只是某一个单位的财务及核算流程，因此在实习中往往会出现“盲人摸象”的情况，以偏概全。

很多年以前，我们就一直在探索财经职业教育的特点，经过多次实践验证，我们认为我们的实践性教学做法已经解决了教学中的上述问题。我们设想应该把我们的成果奉献给社会，作为一种资源而与所有的财经类学校老师及学生共享。经过几年的考察和比较周密的策划，我们选择了一批有丰富职业教育、教学和实践经验的教授、专家，多次深入实际工作调查研究，按照最新的会计准则和我们所掌握的会计教学规

编写说明

律，编写了首批会计模拟实训系列教材：《会计学基础实训与指导》、《财务会计实训与指导》、《会计综合模拟实训与指导》。三本书原则上均以学生会计职业生涯学习发展规律为线索，突出不同学习环节所要解决的实践问题，各有重点、特色，又相互依托、层次递进，既可以作为会计教学中实训之用，也可供自学者自学，还可以作为会计实际工作者的参考。相信它的问世，必能给会计职业教育送来一缕清风。

编写这几本教材不是我们的目的，我们的目的是想通过一种更好的实习与实训方式，发现职业教育的价值，发掘人的潜能，发展人的个性。在这几本书付梓印刷之际，我想以此为序，向那些关心财经职业教育的领导和同仁们表示深深的敬意。

编者

2007年11月于成都

前 言

随着市场经济发展的逐步规范和完善,用人单位的用人标准已越来越趋于理性,他们不再一味地追求学历,而是更加注重人的实际动手能力和用人成本。作为职业院校,其特色就是培养学生掌握一定的专业理论,学会一技之长,具备后续发展潜力,全面推进素质教育。其中,学会一技之长是主要目标,为此,职业院校已将实习即加强动手能力培养提到相当高度,将实习作为职业教育的必不可少的组成部分。

但是作为会计专业的实习,由于实习内容往往涉及一个单位的商业秘密,在市场竞争十分激烈的现实中,联系大批量的企业、事业单位让大批量的学生去实习几乎是不可能的,因此学生在顶岗实习前的校内模拟实训就显得尤为重要。《会计综合模拟实训与指导》这本教材正是为了解决学生顶岗实习前的会计实务处理能力和综合分析能力训练而编写的。尽管这类教材在市面上已有很多,但是我们做出了我们的特色。

本教材的特别之处主要体现在以下几点:一是在原始凭证送达企业后,凡需要由本单位相应会计岗位填制的自制原始凭证,不便于表述的项目已经填在原始凭证内,其余空白处都需要由会计人员自行填制或加盖相关印章,这样就增加了会计岗位处理业务的真实感;二是设计的业务以企业常见的业务为主线,配合设计了现实工作中最新而又与学生关联最为密切的业务,如社保基金、住房公积金、解除职工劳动合同关系等业务的处理;三是将手工账与电算化账充分结合,充分考虑了学生对将来工作的适应性;四是以提示的方式对学生进行指导和分析,这对于初学者和自学者无疑是极大的帮助,在一定程度上可以解决没有实习指导教师时的实习问题。本教材主要适用于大专(高职)层次的学生进行毕业会计综合实训,也可供自学者自学使用。

前 言

本教材要求学生在实训指导老师的引导下,利用所学知识对所发生的会计业务先进行手工处理和分析,之后再用财务软件进行处理。这样,学生既可以熟悉、巩固会计处理的基本原理及技术,可以在中小企业胜任工作,又可以掌握现代化的电算手段,在技术装备比较先进的大型单位胜任工作。

这本书是我们多年教学探索的成果,是集体智慧的结晶。它的出版,凝聚了许多领导和同仁的心血。在本教材定稿之际,谨向关心模拟实训的学校领导和老师、为本教材提出宝贵意见的同行们表示衷心感谢!由于作者对新会计准则的理解以及对企业会计业务处理所站角度的不同,错漏之处在所难免,敬请各位同仁不吝赐教!

编者

2007年11月

特别说明:

本实训资料中所涉及的单位、地址、电话、有关纳税登记证号码以及人名等皆为虚构,产品所用材料及成本计算程序都已经过加工提炼,仅供教学使用,如有雷同,纯属巧合!

第一篇 会计综合模拟实训概述	(3)
一、编写目的	(3)
二、实训性质及教学目标	(3)
三、学生实训成绩考核办法	(4)
四、实训计划及用纸	(4)
一、实训计划	(4)
二、实训用纸	(5)
五、实训要求	(5)
第二篇 会计手工模拟实训	(7)
一、模拟实训公司概况	(7)
一、基本情况	(7)
二、企业组织机构	(8)
三、产品生产工艺流程	(14)
四、会计核算程序	(14)
二、实训操作程序(手工)	(15)
三、企业主要会计政策及核算要求	(15)
四、实训资料	(19)
一、材料目录及定价定额资料	(19)
二、总账及明细账期初余额	(23)
三、本月生产统计	(40)
四、11 月份会计报表	(41)
五、本月发生的经济业务	(44)
第三篇 会计电算化模拟实训	(53)
一、实训平台及实训设计	(53)
一、实训平台	(53)
二、实训组织设计	(54)
三、实训程序	(55)
四、电算化账务处理程序	(56)

目 录

二、企业建账	(57)
一、设置操作员	(57)
二、建立账套	(57)
三、系统启用	(58)
四、账套参数设置	(59)
五、建立基础档案	(61)
六、期初数据录入	(69)
三、日常业务处理	(82)
一、日常业务处理流程	(82)
二、日常经济业务	(83)
三、总账系统的日常业务处理	(83)
四、应收款管理系统的日常业务处理	(83)
五、应付款管理系统的日常业务处理	(85)
六、固定资产系统的日常业务处理	(86)
四、报表编制	(87)
五、期末业务处理	(88)

下 册

第四篇 附录

附录一、各种会计表格	(93)
附录二、实训报告	(129)
附录三、相关实训资料	(131)
一、上旬业务原始凭证	(131)
二、中旬业务原始凭证	(217)
三、下旬业务原始凭证	(291)

上册

100

100

第一篇

会计综合模拟实训概述

一、编写目的

本书力求解决长期以来会计实训与会计理论教学联系不够紧密、学生综合理论知识运用较差的问题。会计专业虽在很多年以前就有各种版本的实训要求,但实训资料无论是业务设计还是凭证的仿真性都还欠缺,实训过程基本都是学生坐在教室里听老师讲解,实训过程结束,学生手里的一本空白的账变成了一本做完了的账,至于账做得是否正确、学生能否从实训资料中的每一笔业务和每一个步骤中感悟到什么,都不得而知。对于实际工作中不同的会计主体和业务的变化,很多学生仍然束手无策,从而需要有一个较长的磨合期。本实训资料的设计力图解决上述问题,并争取在手工账和电算化账的联动方面有所创新。

3

二、实训性质及教学目标

本实训是各种会计专业(含三年制、五年制)大专(高职)班在学习完各种会计理论课后,进行顶岗实习前的综合模拟实训。

其教学目标是:以适应会计各岗位为标准,以提高学生实践动手能力为目标,通过营造企业财务部门管理和核算的仿真环境,采用设定企业某年12月份的会计全套仿真业务及仿真会计资料进行实际演练和操作,对学生在校期间所学的与会计相关的知识进行检验,使学生在毕业前对所学的相关会计、税收、金融、审计等方面的知识进一步巩固和认识。通过综合训练,全面了解企业会计工作的步骤和基本内容,培养学生在企业财务管理和会计核算等方面的实际操作能力,培养耐心细致的工作作风和吃苦耐劳的敬业精神,使

学生的工作责任心、会计职业道德、团结协作精神等在实训中得到锻炼和升华,顺利地将从所学的与会计有关的理论知识与实践相结合,顺利地实现由会计基本技能、会计专业知识、其他相关专业知识到实际工作岗位的过渡,缩短与实际工作的距离,增强学生的就业能力,为学生能尽快地在市场经济中占有一席之地奠定坚实的基础。

三、学生实训成绩考核办法

实训是职业教育教学活动的重要组成部分,是课堂教学的延伸,是理论联系实际、检查教学效果的重要途径。由于实训的教学特殊性,为维护学校正常的教学秩序,加强对各专业实训的管理,确保实训质量,根据学生管理及学籍管理的有关规定,学生实训成绩的确认按以下考核办法执行:

(1) 依据学籍管理的有关规定,各专业的学生在顶岗实习前都必须参加各专业课的校内毕业综合模拟实训。

(2) 实训期间必须严格遵守学生守则,同上理论课一样严格考勤。

(3) 每位学生应认真完成实训要求,并至少按指导教师要求的实训进度进行实训。

(4) 实训指导教师按实训学生每天出勤情况及在实训课的动手情况进行记录,并折算成实训成绩。实训中若遇到较难的问题,可以相互讨论,但严禁抄袭。若发现有抄袭情况,实训成绩将以零分计。

(5) 实训结束前,每位学生应收集资料,准备参加实训答辩;实训结束,每位同学应按要求写出实训报告,并将所做实训资料按规定装订、整理后交指导老师审阅,合格者方可上交。

(6) 实训成绩评定按出勤、平时操作评分、资料的完整性和正确性、实训报告及答辩各部分所占比例生成。

四、实训计划及用纸

一、实训计划

本实训资料适用于专科层次的会计毕业综合实训。计划课时为 120 学时。具体操作时间安排如下:

(1) 熟悉资料: 2 学时。

(2) 手工建账: 10 学时。

- (3) 处理业务：上旬 20 学时；
中旬 12 学时；
下旬 24 学时。
- (4) 试算平衡、编制报表：8 学时。
- (5) 电算化处理：34 学时。
- (6) 答疑、实训报告：10 学时。

二、实训用纸（手工账，见表 1-1）

表 1-1 实训用纸（手工账）

实训用纸	数 量	实训用纸	数 量
收款凭证	1 本	数量金额式明细账账页	60 张
付款凭证	1.5 本	多栏式明细账账页	30 张
转账凭证	3 本	三栏式明细账账簿	1 本
汇总凭证	0.5 本	固定资产明细账账页	40 张
记账凭证封面及包角	3 张	材料采购明细账账页	5 张
总账账簿	1 本	生产成本明细账账页	15 张
现金日记账账页	3 张	试算平衡表	1 份
银行存款日记账账页	10 张	会计报表	1 套
增值税明细账账页	4 张		

注：实训资料，每组一套。

五、实训要求

(1) 操作前应组织学生认真学习《会计法》、《会计人员工作规则》、《会计基础工作规范》。

(2) 使用实际工作中的记账凭证、账簿、会计报表。实训学生应按照《会计基础工作规范》填写会计凭证，包括凭证编号、日期、业务内容、金额、附件张数及制单人员签名等内容；登记账簿要按规定程序进行，要求一律使用蓝黑墨水钢笔或签字笔书写，字迹应清楚、工整。

(3) 实训方式由指导教师根据学生具体情况而定，可以每个人独立完成，也可以组成实训小组（不超过三人）分岗位实训，但必须轮岗。

(4) 实训操作中若发现错误，应按照规定的会计差错更正方法进行更正。

(5) 实训成绩考核：按前述办法进行。

(6) 实训结束后，应按要求将有关凭证、账页进行装订、整理，再送交指导教师评定成绩。

(7) 手工操作完毕后，对所有资料再用计算机进行会计电算化操作。

(8) 实训结束后，每人应写出一份实训报告（或财务分析报告），对所实训公司当月的财务情况进行分析，字数应不少于 3000 字。

第二篇

会计手工模拟实训

一、模拟实训公司概况

一、基本情况

模拟实训单位（会计核算主体）：四川东华机器制造有限公司，属于工业企业，主要生产真空包装机和真空泵。公司始建于1964年，经过多次体制变更，现由三个投资者共同投资而组成。公司占地面积110亩（每亩合667平方米，下同），位于成都市新都区光华路59号。

公司注册资本6300万元，现有职工350人，其中生产工人309人、公司管理人员41人，法人代表：丁力。1995年经主管税务机关核准为增值税一般纳税人，增值税一般纳税人登记号码：510113501806238。公司电话号码：83554321，邮政编码：610037。

公司在中国工商银行新都支行开立基本账户，账号：20506136718；在中国建设银行新都支行开设一般账户，账号：4768532009；在新都商业银行桂湖分理处开设一般账户，账号：537208746，公司证券交易款项通过商业银行账户结算。在中国工商银行重庆市东升支行（账号38626）和中国工商银行武汉市中兴街分理处（账号51527）开设外埠存款账户。