

零距离上岗

高职高专财会专业系列规划教材

企业会计 综合模拟实训教程

聂卫东 窦洪波 主编

Company Accounting
Integrated Simulate Practice Tutorial



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

零距离上岗

高职高专财会专业系列规划教材

企业会计 综合模拟实训教程

聂卫东 窦洪波 主编
魏守智 高彩霞 副主编

Company Accounting
Integrated Simulate Practice Tutorial

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

《企业会计综合模拟实训教程》一书是根据教育部《高职高专教育基础课课程教学基本要求》和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》编写的。该教程以企业的基本组织形式——股份有限公司为模拟实训对象，以标准、真实的原始单据为记账依据，按最新的会计准则首先对子公司完成模拟实训；然后，再以所属子公司为基础完成合并会计报表的编制；最后，结合金蝶或用友财务软件完成手工模拟实训向会计电算化模拟实训的转换；最终实现综合模拟实训的目标。所采用的股份公司的业务数据具有普遍性，仿真会计凭证具有真实性，计算机及网络环境下的财务软件模拟具有先进性；从子公司的每一笔业务做起，到合并会计报表产生，整个过程具有会计模拟实训的综合性。如此，实现了校内模拟实训与企业实际业务的零距离。此外，辅之以教学课件、实训用电子表格和实训全部答案，以满足当前教师多媒体教学的需要。

本书是高职高专财会专业系列规划教材之一；也可作为高等院校相关专业本、专科师生的教学参考书，同时为从事会计、金融和财务管理工作的读者提供了一本理想的自学读物。

书中出现的人名、单位名称和各种印鉴、票据等，都是作者根据稿件内容的实际情况精心设计的，与任何人或单位无关。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书的部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

企业会计综合模拟实训教程 / 聂卫东, 窦洪波主编. —北京: 电子工业出版社, 2008.2
(零距离上岗·高职高专财会专业系列规划教材)

ISBN 978-7-121-05402-0

I. 企… II. ①聂… ②窦… III. 企业管理—会计—高等学校: 技术学校—教材 IV. F275.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第201375号

责任编辑: 沈德雨

印 刷: 北京智力达印刷有限公司

装 订: 北京中新伟业印刷有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编100036

开 本: 880×1230 1/16 印张: 17.25 字数: 484千字

印 次: 2008年2月第1次印刷

定 价: 25.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zits@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

高职高专财会专业系列 规划教材编委会

名誉主任 李 凯

主 任 唐 静

副主任 杨 光

杨 明

窦洪波

刘柏霞

郭传章

范 抒

戴卫东

耿玉霞

刁力人

刘家枢

王志鹏

刘庆君

编 委 丁 宇

李长智

薛启芳

胡启亮

王彩虹

崔东红

徐 哲

杨 雷

戴环宇

赵 伟

聂卫东

作为现代高等教育的重要组成部分，高职高专教育可说是与经济建设、劳动就业联系最紧密、最直接的。它承担着为高新技术转化、传统产业升级提供智力支持的重任，承担着提高劳动者的就业能力和创业能力、促进劳动就业的责任。近年来，我国高职高专教育有了很大的发展，为生产、管理、服务第一线培养了大批技术型、应用型专门人才，为我国经济发展和社会进步起到了重要的推动作用。

高职高专教育以培养高技能人才作为教学目标，因此，与普通本科教育相比，有自己鲜明的特点：①理论知识以“必需、够用”为度；②以市场需求为目标，以培养实际操作能力为核心；③实践教学在教学计划中占较大比重，注重学生职业能力的培养，实现“零距离上岗”，即学生毕业进入企业后，不再需要专门的上岗培训，直接就可以上岗，从而实现人才培养与上岗就业的零距离。

为了真正实现高职高专教育与上岗就业零距离的目标，许多高职高专院校正在进行逐步的教学改革，改革方案里提出要适当规模地控制基础理论课程教学的深度与广度，加强校内模拟实训室和校外实习基地建设，强化技能培训，熟悉岗位要求，增强学生择业就业能力，增加学生的就业机会。

教学改革，教材先行。为了推动我国高职高专教育教学改革向“以培养职业能力为中心，理论和实践并重”的方向发展，在国家教育部的指导下，电子工业出版社在全国范围内组织并成立了“全国高职高专教学研究与教材出版编委会”（以下简称“教学研究与教材出版编委会”），旨在研究高职高专教学目标、教学规律，以及与教学改革配套的教材建设，规划教材出版工作。教学研究与教材出版编委会的成员单位皆为教学改革成效较大、办学特色鲜明、办学实力强的普通高校、高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及本科院校主办的二级职业技术学院，而教材的编者和审定者则均来自从事高职高专和成人高等教育教学与研究工作的第一线优秀教师和专家。

教学研究与教材出版编委会根据《教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》的文件精神，以及上岗就业零距离的教学目标，规划了这套“零距离上岗·高职高专系列规划教材”，力求能够反映高职高专课程和教学内容体系改革方向，按照突出应用性、实践性的原则重组系列教材结构；力求教材能够反映当前教学的新内容，突出基础理论知识的应用和实践技能的培养。教材中的基础理论以必需、够用为度，强调应用知识点的教学，在专业课程教材的内容设计上加强针对性和实用性；教材内容尽量体现新知识、新技术、新工艺、新方法，以利于学生综合素质的形成和科学思维方式、创新能力的培养；同时注重实训和实习环节，以提高学生的操作技能及与实际岗位的对接。规划教材覆盖了人力资源管理、财务会计、国际经济与贸易（国际商务）、物流管理、市场营销、金融保险、工程造价、商务英语、旅游管理等专业的基础课程和专业主干课程。这些教材全部按教育部制定的《高职高专教育基础课课程教学基本要求》编写，在此基础上，这些教材在形式上加以创新，加入一些实际案例以及延伸阅读等内容，方便学生课下学习，拓宽知识面；同时，将主要的专业核心课程设计成教材和模拟实训二合一教学包；此外，电子工业出版社华信教育资源网上还提供教学课件以及习题答案免费下载等增值服务。上述规划教材适合于各类高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及本科院校主办的二级职业技术学院使用，计划在“十一五”期

总 序

财会专业是一门社会始终有广泛需求的专业,无论是企事业单位还是行政机关,也无论是国有、集体还是民营,哪行哪业都离不开会计。我们编辑出版的高职高专财会专业系列规划教材,以教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”为指导,以传统的会计理论为基础,同时贯彻国家最新的政策、法规和要求,与国际惯例趋同,融汇经济学、管理学、法学、数学、写作、英语等多学科知识,结合现代计算机技术及网络的实际应用使学生系统地学习和掌握基本理论、基本技能和实用技术,达到具有从事会计业务、财务管理所必备的专业知识和分析问题、解决问题的能力。

这套系列规划教材的培养目标是:适应社会主义现代化建设需要,具有较强的会计职业能力,又具备管理、经济、法律和会计学方面的知识,德、智、体、美获得全面发展的,从事会计业务、财务管理等实际工作的应用型专门人才。

这套系列规划教材教学的基本要求是:使学生系统地掌握会计学、管理学、经济学和相关的国内外法律法规的基本理论和基本方法;掌握会计学的定性、定量分析方法和电算化方法,具有分析和解决财会问题的基本能力;熟悉国内外与会计工作相关的方针、政策、法规和国际惯例。增强法制观念,培养职业道德;能阅读本专业的英文资料,并具有一定的英语听说能力,英语应用能力达到适应会计工作岗位的要求;能够通过计算机等级考试和职业资格统一鉴定考试并获得相关证书。

国家教育部等七部门下发的《关于进一步加强职业教育工作的若干意见》指出:“总体上看,职业教育仍然是我国教育的薄弱环节,一些地方和部门在统筹人力资源开发中仍存在着忽视技能人才培养和使用的倾向,在统筹各类教育发展中仍存在着忽视职业教育的倾向,推进职业教育改革与发展的措施还不够有力。一方面生产服务一线技能人才特别是高技能人才严重短缺,广大劳动者的职业技能和创业能力与劳动力市场需求有较大差距;另一方面职业教育发展面临诸多困难,人才培养的数量、结构和质量还不能很好满足经济建设和社会发展的需要。”要从根本上解决这个问题,就必须深化高职高专教育的改革。切实做好高职高专教育规划教材的建设,加强文字教材、实物教材、电子网络教材的建设和出版发行工作。在深化改革,深入研究的基础上,大胆创新,推出一批具有我国高职高专教育特色的高质量教材,并形成优化配套的高职高专教育教材体系。

为此,我们组织了全国 20 多所高职高专院校教学第一线的骨干教师和从事高职高专教改与教研工作的专家、学者,在进行了广泛深入的调查研究的基础上,从当前高职高专教学实际需要出发,充分考虑劳动就业与市场需求,同时又与国家职业资格证书考试相衔接,编辑出版了这套高职高专财会专业系列规划教材。全套教材共设置 26 本:1.《基础会计》2.《成本会计》3.《财务会计》4.《管理会计》5.《行业会计比较》6.《会计电算化》7.《财务管理》8.《投资与理财》9.《财务报告编制与分析》10.《统计学》11.《审计学》12.《货币银行学》13.《经济学原理》14.《管理学》15.《经济法概论》16.《税法》17.《经济应用数学》18.《财经应用写作》19.《财经英语》20.《基础会计模拟实训教程》21.《成本会计模拟实训教程》22.《财务会计模拟实训教程》23.《管理会计模拟实训教程》24.《企业会计综合模拟实训教程》25.《财务管理模拟实训教程》26.《纳税业务模拟实训教程》。本套教材是高职高专学生走向社会,实现零距离上岗不可多得的教科书,同时也适合作为社会力量办学机构与人才培养机构的培训用书,还可供社会各界从事财会专业工作的人员参考阅读。

与以往传统教材相比,本套教材具有鲜明的特色:

首先,充分反映了当代财会专业理论与实践应用的最新成果,融汇了国家最新颁布的相关政策和法律法规。尤其是贯彻了国家财政部2006年2月发布的39项企业会计准则和48项注册会计师审计准则与2006年8月发布的企业会计准则应用指南征求意见稿的文件精神,贯彻了全国“人大”和国务院2006年最新颁布施行的一系列法律法规。使财会专业的教学与国家会计、审计体系的建设同步,与国际惯例趋同,具有鲜明的时代性和前瞻性。

其次,在内容和体系上切合高职高专教学实际,符合培养目标与会计工作岗位的要求,系列完整,布局合理。本套教材采用了富有弹性的模块式内容结构,设置了基础理论、模拟实训、习题解答三大模块。每个模块既是教材的有机组成部分,本身又是相对完整而又开放的单位。对知识与能力进行有目的的综合、融合和整合,便于组织教与学,既具有综合性又具有针对性。

再次,为了培养既有大学程度的文化基础和专业理论知识,又有较强的实践能力的应用型人才,本套教材同时兼顾理论知识和实践知识,既选编“必需、够用”的理论内容,又融入足够的实训内容。突出重点和难点,精选基础、核心的内容,把培养学生动手能力、实践能力和可持续发展能力放在突出的地位,促进学生技能的提高。增强了高职高专教育的应用性和实践性。

最后,根据高技能人才培养的实际需要,借鉴国内外成功的高等职业教育经验,运用现代教育理念,不断更新教学内容,改进教学方法,重视现场教学和案例教学;用有实际应用价值的示例、案例,促进对概念、方法的理解;改变了以往过分依附理论教学的状况,探索建立相对独立的实践教学体系;增加工艺性、设计性、综合性实验,逐步形成基本实践能力与操作技能、专业技术应用能力与专业技能、综合实践能力与综合技能有机结合的实践教学体系。

在编写过程中,编者借鉴和吸收了国内外专家学者的最新科研成果,同时也参阅了大量相关书籍和资料,在此谨向原作者表示深深的谢意!

由于编者水平有限,加之时间仓促,疏漏之处在所难免,恳请专家、同行和广大读者批评指正。

唐静

高职高专财会专业
系列规划教材编委会主任
2006年10月

为了适应新时期我国市场经济发展对高等经济管理类应用型人才的需求,实施教育部《21世纪高职高专教育专业教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》,落实教育部《关于制订高职高专教育专业教学计划的原则意见》,我们在总结多年来财会专业理论与实践教学经验的基础上,本着以学生为主体,以市场为导向,以提高学生动手能力为目标,紧密配合我国会计准则改革内容,出版了会计实训、实验系列教材。

会计专业是应用型专业,会计实训、实验方面的教学内容实践性极强,能够突出职业教育的特点。会计教学不仅需要学生掌握会计核算的基本理论与方法,更需要学生在实践中学会针对企业的生产特点、组织形式、管理要求,进行综合核算与分析,以便使学生真正掌握会计核算的具体内容与要求,而且要求学生具有综合处理能力与全局观念。现行的有关基础会计和财务会计模拟实训教程多以内资企业会计为主,相对比较落后,而且忽视了学生在就业前对所学知识进行全面整合,加之学生校外实习,也大多是在中、小企业单岗实习,业务上接触不全面,具有较大的局限性。所以,为了培养学生毕业后从事会计工作的综合能力,使学生能对所学专业知加以全面理解与应用,从而适应复杂多变的职业需要,我们特编写了这本《企业会计综合模拟实训教程》。

本教材编写的基本意图是突出职业教育特色——注重学生实战能力、综合信息数据处理能力和未来岗位适应能力的培养,与企业工作岗位需要实现零距离。该教材以企业的基本组织形式——股份有限公司为模拟实训对象,以标准、真实的原始单据为记账依据,遵循最新的会计准则,首先对子公司完成模拟实训;然后,再以所屬子公司为基础完成合并会计报表的编制;最后,结合当前影响较大的金蝶、用友财务软件完成手工模拟实训向会计电算化模拟实训的转换;并引入当前校内实训体验式教学ERP沙盘模拟实训的内容,对学生所学知识加以全面整合,以实现对学生活学活用、竞争理念、合作意识、团队精神的全面培养与检验。通过本教程的全面实训,真正达到使学生实战能力和综合素质全面提高的目的。此种“大综合”的实训理念是在对毕业学生就业能力所需的基础上形成的,并得到了许多企业一线人员的充分肯定和支持。通过本教材的教学与实验,使学生更好地将理论与实践相结合,有效提高学生分析问题和解决问题的能力。

本书主要特点是:

1. 超前性。以当前最新会计准则核算要求和最新财务软件版本为基础编纂,以我国目前最具代表性的股份有限公司作为会计主体,设计了企业发生的或未来将要面对的各种经济业务。
2. 实用性。该教材内容全面、具体、系统,对企业核算的一般方法做了全面归纳和整理;并列出了实验项目,提供了促进学生就业所需知识的全面整合,有着极强的实用性;且与一般会计教程相配套。
3. 仿真性。该教材的编写者均为讲授“企业会计”或“会计实习”多年的专业教师,有些本身就是某些企业的会计顾问或总监,案例均来自典型企业的通常业务处理,原始资料真实具体,与实际工作中的要求一致,并实现了手工会计与会计电算化的有机结合。
4. 综合性。突出了以就业为导向所需知识的全面实训,将会计手工模拟核算与会计电算化对接,并引入了ERP沙盘的实训内容,对学生就业前所需知识进行全面整合。

本教材广泛适用于高职院校、高等专科、成人高校及本科院校开办的二级职业技术学院和民办高校的

师生，也可作为会计岗前培训的教材。本教材分四部分，各校在教学中可根据实际需要进行取舍。

全书由聂卫东（河南商丘职业技术学院）、窦洪波（东北财经大学）任主编。魏守智（郑州经济管理干部学院）、高彩霞（河南商丘职业技术学院）任副主编。写作分工是：第1篇、第2篇由聂卫东编写；第3篇由魏守智编写；第4篇由窦洪波编写；所有习题及答案由高彩霞编写。全书由窦洪波总纂修改、终审定稿。

在本书的编写过程中，我们拜读了国内外许多专家和学者的专著，并借鉴了其中部分内容，在此谨向他们表示深深的谢意！本书编纂之时，正值新会计准则颁布实施及所用财务软件更新之际，虽然编者十分努力，力争做到在教材编写中及时、准确地贯彻新会计准则，但终究水平有限，书中难免存在不足之处，恳请读者批评指正。

编 者

2007年3月

目 录

第 1 篇 会计手工模拟实训

第 1 章 账务处理	2
1.1 模拟实训企业简介	2
1.2 模拟实训要求及资料	3
复习思考题	35
第 2 章 编制会计报表	36
2.1 编制相关会计报表	36
2.2 编写合并报表	41
复习思考题	47

第 2 篇 会计电算化实训金蝶 K/3

第 3 章 K/3 系统账套管理	57
3.1 新建账套	57
3.2 账套备份与恢复	59
3.3 用户管理	60
复习思考题	62
第 4 章 总账系统初始化处理	63
4.1 系统设置	63
4.2 公共资料设置	64
4.3 初始数据录入	71
复习思考题	75
第 5 章 总账系统日常业务管理	76
5.1 凭证业务	76
5.2 常用账簿	83
5.3 往来核算	86
5.4 现金流量	90
复习思考题	92
第 6 章 总账系统期末处理	93
6.1 自动结转	93
6.2 期末调汇	95

6.3	结转损益	96
6.4	期末结账	96
	复习思考题	97
第7章	报表系统	98
7.1	资产负债表	98
7.2	利润表	99
7.3	新建报表	100
	复习思考题	102
第8章	现金流量表系统	103
8.1	现金流量表初始设置	103
8.2	现金流量表的编制	105
	复习思考题	108
第9章	合并报表系统	109
9.1	合并报表系统简介和主要流程	109
9.2	合并报表系统操作	110
	复习思考题	113

第3篇 会计电算化实训用友 ERP-U8

第10章	系统设置与管理	115
10.1	系统管理概述	115
10.2	账套管理	116
	复习思考题	126
第11章	基础信息的设置	127
11.1	系统启用	127
11.2	基础档案的设置	128
	复习思考题	143
第12章	总账系统	144
12.1	总账系统概述	144
12.2	系统初始化	146
12.3	日常业务处理	150
12.4	出纳管理	165
12.5	账簿管理	173
12.6	期末账务处理	175
	复习思考题	182
第13章	财务报表	183
13.1	财务报表概述	183

13.2 报表格式设计与公式编辑.....	186
13.3 报表数据处理.....	194
13.4 报表管理与图表功能.....	195
复习思考题.....	199

第 4 篇 企业 ERP 沙盘综合模拟演练

第 14 章 ERP 沙盘模拟演练简介.....	201
14.1 沙盘的产生与发展.....	201
14.2 沙盘教具等前期准备工作.....	202
14.3 沙盘的演练规程.....	205
14.4 沙盘企业经营实战演练课程说明.....	206
复习思考题.....	215
附录 A	216
附录 B	246
参考文献	260

第 1 篇 会计手工模拟实训

模拟实训的目的：

1. 本实训宗旨在于通过对企业会计模拟实训的操作，使学生系统地掌握企业会计核算的全过程。

2. 本实训的内容涵盖了会计操作的全部基本技能——从初始建账、原始凭证审核与编制、填制记账凭证到登记账簿、编制会计报表，是对每一位学生所学会计专业技能的一次综合检验。

3. 全部实训突出综合性、完整性、超前性和系统性。以模拟股份制企业为蓝本，紧密结合新会计准则编制企业合并报表，将企业经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机结合起来，再结合财务软件予以验证。可以说开阔了学生的视野，提高了学生的综合动手能力，为学生进入社会后从事财会工作奠定坚实的基础。

实训操作规程与要求：

假设该企业为一般纳税人，增值税登记号为：453122890635288，各种税率均按现行税法执行。企业开户银行为中国工商银行国安办事处，账号为：83852674。该企业生产甲、乙两种产品。假定本月生产产品月末全部完工。采用科目汇总表（记账凭证汇总表）账务处理程序进行会计账务核算。其操作程序和要求如下：

1. 期初建账（账户的期初余额）：

（1）根据本书中实训【资料 1】，开设总分类账户，并将余额记入各账户的余额栏内，在摘要栏内写上“期初余额”（或“承前页”）字样。

（2）根据本书中实训【资料 1】，开设明细分类账户及现金日记账，银行存款日记账。并将余额记入该明细账户的余额栏里，摘要栏写“期初余额”或“承前页”。

2. 会计凭证的识别与填制：

根据实训资料，华连股份有限责任公司 2006 年 12 月份发生的经济业务及其原始凭证，逐笔编制记账凭证（收、付、转记账凭证）。

3. 账簿登记：

（1）根据记账凭证及所附原始凭证，逐笔登记日记账（现金日记账、银行存款日记账）和明细分类账。

（2）根据记账凭证定期（每月）编制科目汇总表（记账凭证汇总表）。

（3）根据科目汇总表（记账凭证汇总表）登记总分类账。

4. 期末对账、结账、试算平衡：

总账与日记账、明细账核对相符后，结算出各账户的期末余额，根据总分类账资料编制本期发生额和期末余额试算平衡表，进行试算平衡。

5. 编制会计报表：

根据总分类账与有关明细账资料编制资产负债表、利润表、现金流量表、合并会计报表。

第 1 章 账务处理



引言

本章采用仿真性原始凭证，以股份有限公司为例，系统模拟了华连股份有限公司 2006 年 12 月份的全部经济业务。按照新会计准则的要求，用简练的经济业务，在手工会计核算下，系统练习了原始凭证的编制与审核、填制记账凭证、登记会计账簿的全过程。

本章学习目标

- 根据所给资料，进行初始建账。
- 审核和填制有关原始凭证，进行日常账务处理。
- 根据所填记账凭证，登记会计账簿。

1.1 模拟实训企业简介

1.1.1 基本概况

1. 企业名称：华连股份有限公司
2. 企业类型：股份制工业企业
3. 法人代表：李海江
4. 注册资金：1 200 万元（其中，国有股 800 万元，母公司对子公司控股 80%）
5. 电话：0370-36890451

1.1.2 财务部门的设置及人员分工（见表 1-1）

表 1-1 财务部门的设置及人员分工

姓名	手工账分工	计算机操作权限
高林（财务科长）	审核	审核
张华	稽核、总账、报表	电算主管、数据分析
李萍	出纳	出纳系统操作
王林	制单	凭证录入
赵立	材料、成本、固定资产、工资、往来等	材料成本等系统操作

1.1.3 会计期间




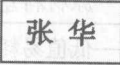
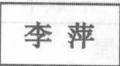
会计期间为 2006 年 1 月 1 日至 2006 年 12 月 31 日；模拟实训业务期间为 2006 年 12 月 1 日至 2006 年 12 月 31 日。

1.1.4 其他资料

1. 实验用凭证、账页和报表的格式与数量

实验用的记账凭证、账页和会计报表的格式，“附：实训用凭证、账页和表格的格式”见本书第47页~第55页。每位学生实验所需资料的数量约为：记账凭证70张，其中，收款凭证15张，付款凭证20张，转账凭证35张（见格式1、格式2、格式3）；科目（记账凭证）汇总表3张（见格式4）；总账账页，每面开设一个账户，共35张（见格式5）；现金日记账账页1张（见格式6）；银行存款日记账账页2张（见格式7）；三栏式明细账60张（见格式8）；数量金额式明细账5张（见格式9）；多栏式明细账6张（见格式10）；总分类账户本期发生额和余额试算平衡表1张（见格式11）；资产负债表1张（见格式12）；利润表1张（见格式13）；现金流量表1张（见格式14）；合并资产负债表1张（见格式15）；合并利润表1张（见格式16）。

2. 银行预留印鉴

1.2 模拟实训要求及资料

【实训要求】

1. 根据2006年1月1日和2006年11月30日的有关账户余额建账。
2. 分析2006年12月份的经济业务并填写部分原始凭证。
3. 依据各项经济业务的有关原始凭证编制记账凭证。
4. 根据记账凭证登记有关的日记账和明细分类账户。
5. 每旬编制科目汇总表（参见本书第2章P47格式4“科目汇总表”）
6. 根据科目汇总表登记总分类账户。
7. 月终计算本月完工产品的生产成本（略）。
8. 年终结算本年利润并进行利润分配。

【资料 1】有关总分类账户（含明细账）余额（见表 1-2）

华连股份有限公司为增值税一般纳税人，增值税税率为 17%，所得税税率为 25%，原材料以计划成本计价核算。该公司 2006 年 11 月 30 日有关科目的余额如表 1-2 所示。

表 1-2 科目余额表

单位：元

科目名称	借方余额
库存现金——人民币	4 400
银行存款——中国工商银行	3 036 000
其他货币资金——银行汇票存款	273 460
交易性金融资产——成本	30 000
——公允价值变动	3 000
应收票据	541 200
应收账款——长城公司	500 000
——天达公司	160 000
坏账准备	-1 980
预付账款——恒星公司	220 000
其他应收款——存出保证金	11 000
材料采购——甲材料	495 000
原材料——甲材料	1 210 000
周转材料——低值易耗品	193 710
库存商品——乙产品	3 696 000
材料成本差异——原材料差异	60 000
——低值易耗品差异	21 290
长期股权投资——股票投资	1 400 000
持有至到期投资——成本	1 150 000
固定资产——房屋	2 000 000
——A 设备	1 300 000
累计折旧	-880 000
在建工程——厂房	3 300 000
无形资产——专利权	1 320 000
长期待摊费用——固定资产改良支出	440 000
合计	20 483 080
科目名称	贷方余额
短期借款——本金	662 200
应付票据	440 000
应付账款——南方公司	2 000 000
——王码公司	98 360