



新世纪应用型高等教育会计类课程规划教材

会计电算化 综合模拟实验

KUAIJI DIANSUANHUA
ZONGHE MONI SHIYAN

新世纪应用型高等教育教材编审委员会 组编

主编 陈利军



大连理工大学出版社



新世纪应用型高等教育会计类课程规划教材

会计电算化综合 模拟实验

KUAIJI DIANSUANHUA
ZONGHE MONI SHIYAN

新世纪应用型高等教育教材编审委员会 组编

主编 陈利军
副主编 韩金红 王海燕
李育红



大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化综合模拟实验 / 陈利军主编. — 大连 :
大连理工大学出版社, 2015. 10

新世纪应用型高等教育会计类课程规划教材

ISBN 978-7-5685-0155-2

I. ①会… II. ①陈… III. ①会计电算化—高等学校
—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 239838 号

大连理工大学出版社出版

地址:大连市软件园路 80 号 邮政编码:116023

发行:0411-84708842 邮购:0411-84708943 传真:0411-84701466

E-mail:dutp@dutp.cn URL:http://www.dutp.cn

大连力佳印务有限公司印刷

大连理工大学出版社发行

幅面尺寸:185mm×260mm 印张:21.75 字数:358 千字

印数:1~2000

2015 年 10 月第 1 版

2015 年 10 月第 1 次印刷

责任编辑:王晓历

责任校对:俞依汐

封面设计:张莹

ISBN 978-7-5685-0155-2

定 价:45.00 元

前言

《会计电算化综合模拟实验》是新世纪应用型高等教育教材编审委员会组编的会计类课程规划教材之一。

本教材以用友“U10.1”为平台,实现了会计教学与企业实际的接轨。同时,应用18个实例详细介绍了从系统管理到报表生成的全过程。主要讲述的模块包括:总账处理系统、报表管理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、采购与应付管理系统以及销售与应收管理系统。

本教材通过提供一整套完整的会计电算化综合实验及相应操作指引,帮助学生了解企业会计电算化的工作组织及操作规范,熟练掌握财务软件各个模块的基本操作,同时掌握各个模块之间的数据钩稽关系,形成一套完整的操作体系,使会计业务与计算机专业知识形成一个有机的整体,从而培养和增强学生对会计电算化的应用能力。

本教材采用案例教学和实践教学的方式,有针对性地学习和掌握实现会计核算和会计管理的应用方案。上机实验是本课程的重要环节,是区别于其他会计专业课程的标志,建议任课教师采用1:1的课时比例来安排课堂讲授和实验室上机操作,以提高学生的实践能力和就业能力。本教材的实例前后衔接紧凑、操作连贯,在实践训练时,应注意实例的前后顺序、操作时间的一致,以避免系统运行的错误。

本教材既可作为各类高等院校财经专业的教材,也适合于欲掌握财务管理软件应用的人员使用。本教材建议采用40~50学时,每个实验用2学时,个别实验可增加到5学时。

本教材由新疆财经大学陈利军任主编,新疆财经大学韩金红、王海燕、李育红任副主编。

本教材在编写过程中,参考、借鉴了许多专家、学者的相关著作,对于引用的段落、文字尽可能一一列出,谨向各位专家、学者一并表示感谢。

限于水平,书中也许仍有疏漏和不妥之处,敬请专家和读者批评指正,以使教材日臻完善。

编者

2015年10月

所有意见和建议请发往:dutpbk@163.com

欢迎访问教材服务网站:http://www.dutpbk.com

联系电话:0411-84708445 84708462



第一章 会计电算化综合模拟实验工作组织及操作规范	1
第一节 实验目的	1
第二节 实验工作流程	2
第三节 实验要求	3
第四节 实验考核	4
第二章 模拟实验企业概况及核算管理制度	7
第一节 模拟实验企业概况	7
第二节 模拟实验企业财务管理制度及会计核算要求	9
第三章 系统管理——实验内容及操作指引	11
第一节 主要功能及应用设计	11
第二节 实验任务及实验资料	12
第三节 操作指引	14
第四章 初始建账共用基础设置——实验内容及操作指引	15
第一节 主要功能及操作应用流程设计	15
第二节 实验任务及实验资料	16
第三节 操作指引	20
第五章 总账处理系统——系统初始化实验	23
第一节 主要功能及操作应用流程设计	23
第二节 实验任务及实验资料	25
第三节 操作指引	38
第六章 总账处理系统——日常业务处理实验	45
第一节 主要功能及操作应用流程设计	45
第二节 实验任务及实验资料	46
第三节 操作指引	46
第七章 总账处理系统——出纳管理实验	51
第一节 主要功能及操作应用流程设计	51
第二节 实验任务及实验资料	51
第三节 操作指引	53
第八章 总账处理系统——期末处理实验	56
第一节 主要功能及操作应用流程设计	56
第二节 实验任务及实验资料	56
第三节 操作指引	58
第九章 总账处理系统——账簿管理实验	61
第一节 主要功能及操作应用流程设计	61
第二节 实验任务及实验资料	61
第三节 操作指引	62

第十章	报表管理系统——实验内容及操作指引	67
第一节	主要功能及操作应用流程设计	67
第二节	实验任务及实验资料	68
第三节	操作指引	69
第十一章	薪资管理系统——初始化实验	73
第一节	主要功能及操作应用流程设计	73
第二节	实验任务及实验资料	74
第三节	操作指引	77
第十二章	薪资管理系统——业务处理实验	79
第一节	主要功能及操作应用流程设计	79
第二节	实验任务及实验资料	80
第三节	操作指引	83
第十三章	固定资产管理系统——初始化实验	85
第一节	主要功能及操作应用流程设计	85
第二节	实验任务及实验资料	85
第三节	操作指引	88
第十四章	固定资产管理系统——日常及期末业务实验	90
第一节	主要功能及操作应用流程设计	90
第二节	实验任务及实验资料	91
第三节	操作指引	91
第十五章	采购与应付管理系统——初始化实验	93
第一节	主要功能及操作应用流程设计	93
第二节	实验任务及实验资料	97
第三节	操作指引	101
第十六章	采购与应付管理系统——业务处理实验	104
第一节	主要功能及操作应用流程设计	104
第二节	实验任务及实验资料	107
第三节	操作指引	107
第十七章	销售与应收管理系统——初始化实验	111
第一节	主要功能及操作应用流程设计	111
第二节	实验任务及实验资料	113
第三节	操作指引	115
第十八章	销售与应收管理系统——业务处理实验	118
第一节	主要功能及操作应用流程设计	118
第二节	实验任务及实验资料	120
第三节	操作指引	121
第十九章	2015 年 12 月经济业务	125
参考文献		342

第一章

会计电算化综合模拟实验工作组织及操作规范

第一节 实验目的

会计电算化综合模拟实验是会计专业教学过程中理论联系实际,培养学生动手能力、观察能力、分析问题和解决问题能力的重要教学环节,是在学生学完会计各专业课程之后开设的综合性实验课程,为学生顶岗实习和从事实际会计工作奠定基础。会计电算化综合模拟实验是将财务、业务有机结合,训练学生在熟悉企业业务流程和财务部门工作流程的基础上,进行业务核算的综合技能;并将会计信息系统纳入企业信息系统之中,训练学生运用计算机处理经济业务的能力。

一、专业能力

能够根据企业具体情况,合理设置会计岗位并制定岗位职责,正确执行企业内部会计任务。

- 1. 用计算机正确进行业务核算。
- 2. 用计算机正确编制会计报表并进行财务分析。
- 3. 正确编制纳税申报表。

二、综合能力

- 1. 高效的团队合作能力。
- 2. 部门、岗位之间相互沟通和协调的能力。
- 3. 严谨、规范的工作态度,一丝不苟的工作作风。
- 4. 良好的职业道德,诚实守信的优良品德。
- 5. 较强的责任意识和管理控制意识。

三、方法能力

- 1. 制订计划并组织实施的能力。
- 2. 信息收集与加工处理的能力。
- 3. 灵活运用所学知识解决问题的能力。

4. 总结、分析、汇报工作成果的能力。

5. 查找错误并进行正确处理的能力。

第二节 实验工作流程

一、实验工作流程及实验内容(表 1-1)

表 1-1

实验工作流程及实验内容

序号	实验工作流程	实验内容
1	操作准备	熟悉企业概况—划分岗位—准备实训用具—熟悉账簿组织—熟悉期初建账资料—分工保管印章
2	建立账簿	启用账簿—期初资料过账—试算平衡
3	处理日常业务	分析业务内容—熟悉业务流程—填制原始凭证—传递单据—记账凭证填制与审核—过账
4	计算并结转成本	熟悉成本结转流程—编制成本计算单—填制结转成本记账凭证并审核—过账
5	结转利润及利润分配	结转利润前对账、查账—填制结转利润记账凭证并审核—过账—填制利润分配计算表—填制结转利润分配记账凭证并审核—过账
6	期末对账与结账	登记总账—对账—月结—年结
7	编制报表	编制资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表
8	编制纳税申报表	编制增值税、营业税、城市维护建设税、教育费附加、车船税、土地使用税纳税申报表
9	资料装订	账簿—凭证装订整理—归档

二、实验组织

以学生为主,教师作为指导者和组织者,向学生布置任务、介绍相关资料和学习资源、进行必要的指导、解答问题、控制学习进度、监督检查学习情况并及时纠正错误。学生根据模拟企业资料,按照教师的要求,寻找各种资源和信息,自主完成实验任务。学生分组、分角色(岗位)完成学习任务。

(一)小组学习

组成学习小组,在仿真的会计信息系统环境中,设置仿真的电算化会计岗位,采用先进的技术,按实际会计业务操作流程,分工协作,处理仿真的会计业务。

典型方案是:安排每 4 名同学一组,具体分为 4 个岗位,分别为会计主管、出纳、制单员(主办会计)和记账员,组成一个模拟公司的财务部。

(二)角色扮演

要合理划分电算化下会计工作岗位,使小组中的每个成员分别扮演不同的角色,从而实现小组集体任务的分解。通过分工协作,最终完成任务。

典型方案是安排每 4~5 名同学一组,具体分为 5 个岗位,分别为会计主管、出纳、制单员(主办会计)、记账员和财务分析员。

实验中,如果采用每组 6~8 名同学的分岗实训方式,可根据会计业务情况安排各个实验小组成员扮演的角色。例如,每个实验小组 8 名同学,分别扮演会计主管、出纳员、往来结算核算员、财产物资核算员、成本核算员、资金核算员、微机核算员、财务成果核算员。

(三)角色轮换

会计电算化分岗综合实验中,4~5 名同学组成一个小组,共同完成全部会计业务的处理。为了完成实验目的,达到教学目标,小组中的每一名同学必须依次扮演 4~5 个不同的角色,这样经过 4~5 次轮换,每一名同学完成全部实训内容。

第三节 实验要求

一、岗位设置

按照精简高效、内部稽核、钱账分管、相互制衡的原则,公司财务部设置 5 个岗位,分别为会计主管、出纳、制单员(主办会计)、记账员和财务分析员,通过分工协作,完成财务工作。该公司实现了会计电算化,各岗位职责如下:

(一)会计主管

1. 承担财务部的领导组织工作;
2. 负责会计软件的初始建账工作;
3. 负责各种原始凭证、记账凭证和会计报表审核;
4. 负责编制资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表等会计报表编制工作;
5. 负责空白票据及支票的管理,并保管一枚财务专用章。

(二)出纳

1. 按规定办理货币资金收付手续,填写银行结算凭证;
2. 负责登记银行结算票据备查簿、有价证券的备查簿;
3. 负责保管库存现金、有价证券,并保管一枚法人代表专用章;
4. 负责编制工资发放表及工资汇总表;
5. 办理经常性投融资业务手续;
6. 负责编制各种税收申报表和养老保险申报表,并缴纳各种税费。

(三)制单员

1. 负责全部会计记录工作,编制记账凭证,并将记账凭证输入计算机系统;
2. 负责月末转账凭证(机制凭证)的生成工作;
3. 负责整理装订会计凭证。

(四)记账员

1. 负责财产物资的收发、增减计算;
2. 负责成本费用计算;
3. 负责财产物资清查、往来账款管理等工作;

- 负责财务成果核算;
- 负责登记账簿工作;
- 负责整理会计档案。

(五) 财务分析

- 负责各项财务指标的计算工作;
- 负责财务报表分析工作。

二、岗位分工

会计电算化综合模拟实验的会计工作具体流程和各岗位工作分析内容见表 1-2。

表 1-2

会计工作流程及岗位工作分析表

序号	工作流程	会计主管	出纳	制单员 (主办会计)	记账员	分析员
1	初始建账	建账	建立日记账			
2	制单		填制货币资金结算凭证	填制记账凭证		查询凭证
3	审核	审核凭证	编制银行余额调节表		填制其他原始凭证	
4	记账		登记日记账		登记账簿	查询账簿
5	对账、结账		结日记账		对账、结账	
6	编制报表	编制财务报表				报表分析
7	纳税申报		编制纳税申报表			纳税分析
8	资料装订			整理装订凭证	整理账簿资料	

三、实验必备资料

- 实验教材及软件:教材 1 本,用友 U10。
- 凭证:打印机制记账凭证,用套打纸 100 张。
- 账簿:打印生成余额表、库存现金日记账、银行存款日记账、数量金额式明细账、多栏式明细账、三栏式明细账各一份,用纸 10 张。
- 报表:打印生成资产负债表、利润表、利润分配表、纳税申报表各一份,用纸 4 张。
- 凭证封皮及档案盒:1 套。

第四节 实验考核

课程采用“综合评分法”,对学生学习情况进行考核。该方法采用百分制,包括过程考核和结果考核两部分,其中,过程考核占 60%、结果考核占 40%。具体考核时,通过编制实验小组成绩表计算个人成绩。实验小组成绩表见表 1-3。

表 1-3 实验小组成绩表

姓名	过程考核 60%			结果考核 40%				得分
	小组考核 30%	教师考核 30%	小计	小组汇报 5%	会计档案 30%	实验报告 5%	小计	

一、过程考核

过程考核主要从考勤情况、工作态度、工作质量、工作效率、沟通协作等方面进行，注重实验小组的组织管理。考勤情况主要考核能否全面地、全过程地参加实验；工作态度主要考核实验态度的端正性、工作的主动性以及能否出色地完成规定的工作任务；工作质量主要考核实验过程的正确性、规范性以及能否通过专业知识所形成的职业判断利用操作技能出色地完成实训任务；工作效率主要考核实验任务完成的及时性；沟通协作主要考核能否与小组成员保持良好、互动的合作关系，是否具有良好的沟通表达能力，以及能否主动协助其他工序的人员作业。

具体考核时，对每个学习情境分别进行小组内成员互相考核和教师考核，按过程考核指标进行打分。首先，由组长组织进行组内成员互相评价，然后再进行教师评价，小组成员评价和教师评价各占 30%，过程考核表见表 1-4。

表 1-4 过程考核表

序号	学习过程	过程考核指标及标准分值					
		考勤情况 20%	工作态度 15%	工作质量 15%	工作效率 5%	沟通协作 5%	合计
1	会计工作组织认知						
2	期初建账						
3	日常经济业务核算						
4	期末会计事项处理						
5	财务报表编制与分析						
6	会计档案整理						
7	纳税申报表编制						

二、结果考核

实验结果考核主要包括考核学生提交的会计档案资料、小组汇报及实验报告，分别占 30%、5%和 5%。

(一)会计档案资料

- 1. 凭证:会计凭证一本(装订)。
- 2. 账簿:打印生成余额表、库存现金日记账、银行存款日记账、数量金额式明细账、多栏式明细账、三栏式明细账各一份。
- 3. 报表:打印生成资产负债表、利润表、利润分配表、纳税申报表各一份。

实验资料评分参考标准为:原始凭证填制和审核占 8%;经济业务的账务处理、记账凭证填制和审核占 12%;账簿登记、报表编制与分析占 6%;会计档案整理、装订占 4%。不提交会计档案的实验成绩为不合格。

(二)小组汇报

小组汇报实际上是各个实验小组对本小组实验情况及成果进行总结、汇报和展示。小组汇报的内容主要包括小组实验的组织过程、工作任务和工作计划、工作程序和步骤、工作成果与收获、取得的经验与教训等。其中,组织过程包括实验项目、小组成员、岗位分工、小组管理制度、团队协作情况等内容。实验结束时,每个小组必须进行汇报,不进行小组汇报的实验成绩为不合格。

(三)实验报告

实验报告包括实验项目描述、主要任务、业务流程、岗位职责、每天的实验记录,以及实验后的个人总结等。实验结束后,要求每名同学必须及时提交。

7	纳税申报	编制纳税申报表	纳税申报表	纳税申报表	纳税申报表	纳税申报表	纳税申报表
8	装订凭证	装订凭证	装订凭证	装订凭证	装订凭证	装订凭证	装订凭证
实验考核							
1	实验教材及软件:教材1本,用友T10。						
2	凭证:打印机记账凭证,用友打印纸。						
3	账簿:打印生成余额表、库存现金日记账、银行存款日记账、数量金额式明细账、多栏式明细账、三栏式明细账各一份。						
4	报表:打印生成资产负债表、利润表、利润分配表、纳税申报表各一份。						
5	凭证装订及档案整理。						
6							
7							
8							

课程采用“综合评分法”,对下生学习情况予以考核。该方法采用百分制,包括过程考核和实验考核两部分。实验考核由实验小组长负责,实验小组长由实验小组推选产生。实验小组长负责实验小组的实验考核,实验小组考核表见表13。

第二章

模拟实验企业概况及核算管理制度

第一节 模拟实验企业概况

一、企业基本情况

单位名称:新疆天宏钢铁股份有限公司(简称:新疆天宏)

单位地址:乌鲁木齐市阿勒泰路 668 号

法定代表人:张军

注册资金:壹仟万元整

其中:新疆天山钢铁公司出资 700 万元,宏大投资公司出资 200 万元,乌鲁木齐市昌源实业公司出资 100 万元

经营范围:生产销售 H 型钢板和 U 型钢板

企业代码:220066859

税务登记号:330202361578111

联系电话:0991-8845666

企业类型:股份有限责任公司

开户银行:乌鲁木齐市工商银行北京路支行

银行账号(基本账户):0991-2802-9000-9795-818

企业在职职工人数:40 人

二、企业组织机构

按照股份有限责任公司的规定,公司的权力机构为股东会。公司设立董事会对股东会负责,董事长为公司的法定代表人。公司设总经理对董事会负责,总理由董事长兼任。公司组织机构图如图 2-1 所示。

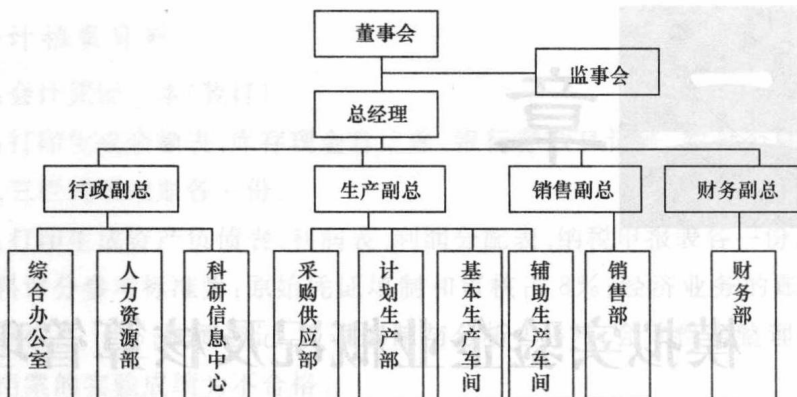


图 2-1 公司组织机构图

三、部门、职员档案及主要职责

参见建账说明。

四、生产工艺流程(图 2-2)

(一) 生产工艺流程

产品的主要原材料为 Q 带材、F 带材和涂料,产成品为 H 型钢板和 U 型钢板。从原材料库领取 Q 带材和 F 带材,在机加工车间进行切割、加工,然后将其送到喷涂车间,投入涂料进行喷涂,经检验合格交存成品库。生产工艺流程图如图 2-2 所示。

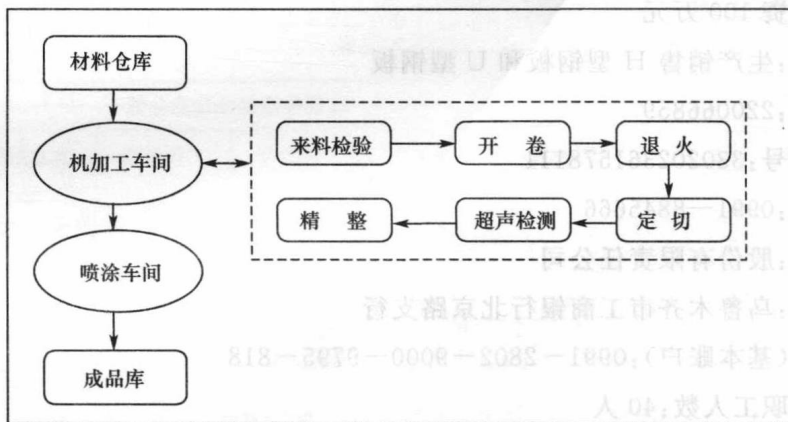


图 2-2 生产工艺流程图

(二) 产品成本计算方法

该公司采用品种法计算两种产品的生产成本,月末按约当产量计算完工产品和在产品的成本,原材料在产品开始生产时一次投入。

第二节 模拟实验企业财务管理制度及会计核算要求

一、账务处理程序

实验可根据学生实际设计企业采用记账凭证(分录日记账)或其他账务处理程序进行。记账凭证可选择收款凭证、付款凭证、转账凭证,也可选择通用记账凭证(建议采用通用记账凭证)。

二、部分会计政策

(一)库存现金

公司库存现金限额为 10 000 元。现金的使用范围按《现金管理暂行条例》的规定执行。

(二)坏账的处理

除应收账款外,其他的应收款项也应计提坏账准备。每年年末,按应收账款余额百分比法计提坏账准备,提取比例为应收账款期末余额的 1%,对于可能成为坏账的应收账款应当报告有关决策机构,由其进行审查,确定是否将其确认为坏账。

(三)存货核算

企业存货包括原材料、包装物、低值易耗品、产成品等。存货核算要求如下:

1. 该公司原材料按计划成本组织日常核算,低值易耗品、包装物按实际成本组织日常核算,发出存货时用先进先出法进行核算。
2. 低值易耗品和包装物均采用一次摊销法进行核算。
3. 发出材料成本差异按月末计算的材料成本差异率分摊。
4. 产成品按实际成本计价,月末按加权平均单价计算销售产成品成本。
5. 存货的跌价准备于年终按照单个存货项目提取。

(四)固定资产的会计处理

公司固定资产分为房屋及建筑物、机器设备、交通运输设备和办公用品四大类,每大类又分为生产用和非生产用两个子类,均为正在使用状态。固定资产减值准备于年终按照单项资产计提。

1. 固定资产折旧采用平均年限法。
2. 固定资产净残值率全部按 4% 计算。
3. 固定资产大修理等维护费用支出,在发生时直接计入当期损益。

(五)与工资有关的各项费用计提基数与比例(表 2-1)

表 2-1 与工资有关的各项费用计提基数与比例

项目	计提基数	计提比例	
		企业负担部分	个人负担部分
应付福利费	本月工资总额	14%	
工会经费	本月工资总额	2%	
职工教育经费	本月工资总额	1.5%	
社会保险金	本月工资总额	40%	略
住房公积金	本月工资总额	6%	略

(六)按国家有关规定,单位代扣代缴个人所得税

月应纳税额=月应纳税所得额×适用税率-速算扣除数

月应纳税所得额=月工资、薪金所得-3 500 元

月工资、薪金所得=应付职工薪酬-住房公积金-社会保险金

(七)营业税金及附加的计提

1. 本公司为增值税一般纳税人,增值税、企业所得税交国家税务局,其他税交地方税务局。增值税税率为 17%,按月缴纳。为了简化运算,运费不做进项税额抵扣。
2. 固定资产出租按取得收入的 5%计算缴纳营业税。
3. 城市维护建设税税率为 7%。
4. 教育费附加征收率为 3%。
5. 印花税,购买印花税票时,直接计入管理费用。
6. 其他税种及税率按国家规定处理。

(八)利润分配

1. 企业所得税。企业所得税核算采用资产负债表债务法,除应收账款外,假设资产、负债的账面价值与其计税基础一致,未产生暂时性差异。企业所得税的计税依据为应纳税所得额,企业所得税税率为 25%。企业所得税按月预计、按季预交,全年汇算清缴。
2. 公司每月按税后利润的 10%提取法定盈余公积,按 5%提取任意盈余公积,年末根据当年应向投资者分配的利润,股东会决定本年度按税后利润的 80%分配利润,投资者按出资比例分配,并于年终一次进行。

(九)其他

其他有关制度规定在经济业务中说明。