

会计模拟 实验教程

隋英杰 王如燕 李东梅 / 编



立信会计出版社

LIXIN KUAIJI CHUBANSHE

会计模拟实验教程

隋英杰 王如燕 李东梅 / 编

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计模拟实验教程/隋英杰,王如燕,李冬梅编. —上海:立信会计出版社,2006.5

ISBN 7-5429-1636-X

I. 会… II. ①隋… ②王… ③李… III. 企业管理-会计-高等学校-教材 IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 037122 号

出版发行	立信会计出版社
经 销	各地新华书店
电 话	(021)64388409 (021)64391885(传真) (021)64695050
网上书店	www.Lixinbook.com (021)64388132
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮 编	200235
网 址	www.lixinaph.com
E-mail	lxaph@sh163.net
E-mail	lxzbs@sh163.net (总编室)

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	787×1092 毫米 1/16
印 张	12
字 数	287 千字
版 次	2006 年 5 月第 1 版
印 次	2006 年 5 月第 1 次
印 数	3 000
书 号	ISBN 7-5429-1636-X/F·1470
定 价	18.00 元

如有印订差错 请与本社联系

前 言

会计教学改革的关键之一是要加强实践性环节。实验教学是强化实践环节的一种基本形式。由于会计学科的应用性特点,要求会计教学不仅要全面、系统地向学生传授基本会计理论和会计方法,而且要特别注意培养他们应用会计理论和方法、解决会计实践问题的能力。而目前会计教学常用的“文字表达经济业务,丁字账户讲解会计处理”的教学模式,偏重理论传授,实践环节重视程度欠缺,即使是已有的一些会计教学实验,也多以作业式实验为主。为改变这种状况,一些院校也曾试图在强化理论教学的同时,一方面,强化“会计原理”和“财务会计”、“审计学”等课程的作业练习;另一方面,着重把目光盯向企业、事业单位,通过校外实习这个环节来克服课堂理论教学与实践相脱节的状况。虽然这种“走出去”的做法,有助于加强学生对会计理论和会计实务内在联系的认识,但由于会计工作的严肃性决定校外实习不能给学生提供更多动手操作的机会,以及会计工作的政策性、连续性及时间性等特点,决定了校外实习不可能全面接触了解各类型的经济业务以及各个时期的不同账务处理技能。再加上近几年实习经费的欠缺,几乎使校外实习流于形式,会计实践环节的有效性受到质疑,强化会计模拟实训教学已成为全国高等财经类院校的当务之急。随着我国社会主义市场经济体制改革的深入进行,新会计准则体系的颁布与实施,企业的经济业务也会随之发生较大的变化,现有的会计模拟实验教材越来越难以满足高等院校会计教学的需要。为了改变这种现状,我们成立了会计实验教学研究课题组,在总结现有高等院校会计实验教学成功经验的基础上,进行了大量的社会实践调查,收集了丰富的会计实验教学的第一手资料,通过自然科学中的仿真原理模拟客观事物在客观环境下存在的特征和运动过程的功能,利用其建立与原型相似的模型,把自然科学中的实验机制引入社会科学中的会计教学过程,编写了会计模拟实验脚本。随后,在学生中进行了试用。经过不断的试用、修改与完善,最终形成的实验成果在2004年山东省实验教学成果评比中获得二等奖。在实验成果的基础上,我们编写了本书,旨在为我国高等会计教学改革尽我们的一份力量。

本书的特点主要体现在三个方面:一是具有仿真性。本教程从实验内容上选取了来自一线实际企业的业务资料;从实验方式上设定了模拟实际企业会计的各个岗位,既可以进行单轮模岗实验,也可以进行多轮轮岗实验。二是具有全面性。本教程以模拟企业1个月的业务为素材,涵盖了建账、填制与审核凭证、登记账

簿、成本计算、财产清查,以及编制会计报表的全部经济业务的会计核算。三是具有通用性。本书既可作为会计基础实验教材(单轮模岗),也可以作为会计综合实验教材(多轮轮岗),同时还可以用作手工实验与电算化会计实验的衔接教材。

本书适合于高等院校财经类专业的本、专科会计基础实验、会计岗位模拟综合实验以及社会上的岗位培训和会计实务培训实验。

在本书的调研、编写和试用过程中,感谢山东工商学院会计学院院长张玉忠教授给予的精神鼓励和物质上的支持;感谢常叶青老师提供的合理化建议及张雨、程方波两位同学从技术方面给予的帮助。大家的支持与帮助就是对我们的激励与鞭策,我们会把它转化为动力,在今后的教学工作中不断地努力和钻研,以奉献出更多的教学研究成果,与大家分享。

本书由隋英杰、王如燕、李冬梅共同编写,由于编者水平有限,书中难免会存在不足之处,恳请各位读者批评指正。

编 者
2006年5月

目 录

第一部分 会计模拟实验的目的、要求及组织	1
一、会计实验目的	1
二、会计实验的要求	1
三、会计实验的组织	1
第二部分 会计模拟实验岗位设置及轮换办法	3
一、会计人员工作岗位设置及相关职责	3
二、会计岗位轮换办法	4
第三部分 会计模拟岗位操作程序	5
一、单轮模拟岗位实验	5
二、多轮模拟轮岗实验	5
第四部分 会计模拟岗位实验考核项目及考核标准	9
一、实验考核体系的构成	9
二、实验考核体系各部分说明	9
第五部分 会计实验内容	11
一、企业基本情况	11
二、会计核算的有关规定	11
三、会计实验的步骤	12
第六部分 会计核算资料	14
一、会计核算期初建账资料	14
二、本月基本经济业务	19
附录一 经济业务的说明与提示	147
附录二 会计实验所用物品名称及数量一览表	151
附录三 空白凭证样式及填写说明	152
附录四 会计基础工作规范	165
附录五 关于会计核算基本规范的说明	177

第一部分 会计模拟实验的目的、要求及组织

一、会计实验目的

(1) 在学习了会计的基本理论和方法的基础上,通过实际业务的处理,初步掌握各种会计核算方法及程序操作的基本技能。具体应着重掌握:建账的方法;填制与审核原始凭证、填制与审核记账凭证、编制科目汇总表的方法与程序;登记现金日记账、银行存款日记账以及登记各种明细分类账和总分分类账的方法与程序,并掌握结账、对账、更正错误、编制资产负债表与利润表的基本技能。

(2) 在对会计核算实际操作的过程中,要把具体核算步骤同所学的基本理论和基本知识结合起来,通过边实验、边学习、边思考和边总结的过程,加深理解和巩固所学的会计的基本理论和方法,并弥补书本知识上的不足,进一步提高对会计基本理论和方法的掌握,并加深对所学专业的认识,为今后进一步学习会计专业知识,并为将来能更好地适应实际会计工作奠定坚实的基础。

(3) 通过会计核算原理实验课的实践,初步培养作为一名合格会计人员所应具备的各种工作作风和业务素质。具体包括:坚持原则、实事求是,严格按照财务制度和有关的财经法规正确处理每笔会计事项;刻苦钻研、勇于思考,不断提高知识水平和业务能力;认真、细致、一丝不苟,兢兢业业地做好每一项工作;不怕困难、任劳任怨,正确对待工作中的顺利与曲折;团结互助、密切合作,正确处理工作岗位之间的关系;解放思想、勇于开拓、不断探索新情况解决新问题。

二、会计实验的要求

(1) 以模拟企业实际发生的经济业务作为实验内容。实验时间为4周,实验时间安排在专业课讲授完之后进行。

(2) 实验中使用的会计凭证、会计账簿和会计报表均应采用现行企业使用的标准、规范和格式。

(3) 进行实验的学员,应以端正、认真的态度,高度的责任心,进入实验角色,并在实验指导教师的安排和指导下,严格按实验操作程序进行,精益求精、保质保量地在规定的时间内完成实验任务。

(4) 实验中要依据现行的财务会计制度、相应的财经法规和有关的会计工作规定、规则,处理会计事项。要求做到:书写规范、字迹清晰、资料整洁、内容完整、计算准确、凭证和账簿装订要符合要求。

(5) 实验完毕,实验指导教师应根据实验人员以上各项要求的完成情况,评定出实验成绩。

三、会计实验的组织

会计实验可有以下几种组织形式,可根据情况灵活采用。

(1) 分组实验。每 5 人组成一组,组员共同讨论,略有分工,共同完成会计实验。

(2) 分组分角色实验。3 人左右组成一组,小组每一成员均有固定角色(如出纳、会计、主管会计等),在分工、牵制的基础上共同完成会计实验。

(3) 单人实验。即每一个参加实验的人员均要独立完成会计实验的全过程,在实验过程中分别充当不同的角色。

第二部分 会计模拟实验岗位设置及轮换办法

一、会计人员工作岗位设置及相关职责

会计岗位一般可分为：会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来核算、总账报表、稽核、档案管理等。为方便实验的进行，每5个同学为一组，在此基础上成立会计科，该会计科设置以下5个会计岗位：出纳会计岗位、成本及损益会计岗位、财产物资及债权债务会计岗位、稽核兼会计档案保管岗位、总账及会计报表岗位，其中从事总账及报表会计岗位的人员为会计科科长。各岗位相关职责如下：

1. 出纳会计岗位

- (1) 负责现金的收付。
- (2) 负责银行票据的填制。
- (3) 负责登记现金日记账、银行存款日记账，并进行日清月结。
- (4) 每日核对库存现金，定期与银行核对银行存款日记账，保证货币资金的安全完整。

2. 成本及损益会计岗位

- (1) 负责工资与奖金的分配与核算
- (2) 负责工资中个人所得税的计算并进行纳税申报。
- (3) 负责计算提取应付福利费、工会经费及职工教育经费。
- (4) 负责产品生产成本的计算。
- (5) 负责登记生产成本、制造费用、管理费用、财务费用、主营业务收入、其他业务收入、主营业务税金及附加，以及其他成本类、损益类明细账簿。
- (6) 负责增值税、消费税、营业税、企业所得税及其他税种的计算与纳税申报。

3. 财产物资及债权债务会计岗位

- (1) 计算材料的实际采购成本。
- (2) 计算提取固定资产折旧。
- (3) 负责登记物资采购、原材料、包装物、低值易耗品、固定资产、累计折旧、应收账款、其他应收款、应付工资、应付福利费、应交税金、长期借款及其他资产类、负债类明细账。
- (4) 负责登记实收资本、资本公积、盈余公积、本年利润、利润分配等所有者权益类明细账簿。

(5) 参与财产物资的清查盘点。

- (6) 负责债权债务的核对。

4. 稽核及会计档案保管岗位

- (1) 负责审核实际发生的经济业务或财务收支是否符合现行法律、法规、规章制度的规定。

(2) 负责审核会计凭证和会计账簿的记录,保证账证、账账和账实相符。

(3) 负责审核会计报表,保证其准确性。

(4) 负责保管财务印鉴,并就出纳所填制的银行结算单据进行审核,并在结算单据上加盖财务印鉴。

(5) 负责审核单位自制原始凭证的填制内容,并在公司对外的原始凭证上加盖财务专用章或相关印鉴。

(6) 保管会计凭证、账簿、报表及其他重要会计档案。

5. 总账及报表会计岗位

(1) 组织本部门会计工作。

(2) 负责总账的登记。

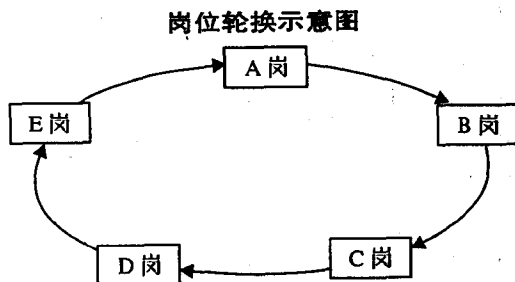
(3) 负责编制会计报表。

(4) 负责财务分析报告的撰写。

二、会计岗位轮换办法

岗位轮换办法如下:出纳会计岗位、财产物资债权债务会计岗位、成本及损益会计岗位、稽核及会计档案保管岗位、总账及报表会计岗位轮换,轮换的时间根据实验内容的完成或可根据实验学时的安排,将每一课时折算为自然天数,可按折算的天数,每 2~3 天轮岗一次。岗位轮换示意图如图表 2-1 所示。

图表 2-1



其中,A 岗:总账及报表会计岗位;B 岗:成本及损益会计岗位;C 岗:财产物资及债权债务会计岗位;D 岗:出纳会计岗;E 岗:稽核会计岗位。

第三部分 会计模拟岗位操作程序

一、单轮模拟岗位实验

(一) 实验对象

本实验适合于会计专业和财务管理专业大学二年级学生学完《基础会计》后进行的课程实习。

(二) 参考学时

本实验的参考学时为 24 学时。

(三) 实验操作程序简介

1. 分组分岗和岗前培训(4 学时)

(1) 组织全体学员学习《会计法》、新《企业会计制度》和《会计基础工作规范》等财政部下发的法律文件。

(2) 执行 5 人一组、每人一岗的分组分岗规定,选举小组长做会计主管,并由其组织学习各岗位的规章制度,熟悉岗位工作职责权限。

2. 学生模拟模拟实验操作及填写日志(14 学时)

(1) 确认:根据经济业务的内容提示熟悉会计业务,讨论原始凭证的内涵,并对原始凭证加以审核。

(2) 记录:各岗位根据审核无误的原始凭证填制记账凭证,并作凭证的粘贴工作,由稽核人完成稽核工作;登记明细账、总账及现金、银行存款日记账。

(3) 计量:进行成本计算。

(4) 报告:编写试算平衡表,并填制利润表和资产负债表。

(5) 将以上实习过程逐日登记日志。

3. 小组研讨和教师阶段总结(2 学时)

研讨小组中出现的各种问题,由教师汇总后作针对性总结。

4. 装订(2 学时)

将凭证、账册及报表分类装订成册。

5. 撰写实验报告和小组实习体会(2 学时)

实验报告按小组填写,实习体会由个人完成。

二、多轮模拟轮岗实验

(一) 实验对象

本实验适合于会计专业和财务管理专业毕业前综合实验,也可适用于非会计专业(如经济、管理专业)学生学完《会计学》课程后进行的实验。

(二) 参考课时

本实验的参考学时为 64 学时。

(三) 实验操作程序简介

1. 第一轮(20 学时)

核算程序:记账凭证核算组织形式。

(1) 分组分岗和岗前培训(2 学时)。

a. 组织全体学员学习《会计法》、新《企业会计制度》和《会计基础工作规范》等财政部下发的法律文件。

b. 执行前述 5 人一组,每人一岗的分组、分岗规定,选举小组长做会计主管,并由其组织学习各岗位的规章制度,熟悉岗位工作职责权限,并学习岗位轮换制度。

(2) 学生模拟、模岗实验操作及填写日志(14 学时)。

a. 确认:根据经济业务的内容提示熟悉会计业务,讨论原始凭证的内涵,并对原始凭证加以审核。

b. 记录:各岗位根据审核无误的原始凭证填制记账凭证,并作好凭证的粘贴工作,由稽核岗位人员完成稽核工作;登记明细账、总账及现金、银行存款日记账。

c. 计量:根据成本计算程序进行成本计算。

d. 报告:编写试算平衡表并填制资产负债表和利润表。

将上述实验过程逐日记入实验日志。

(3) 小组研讨和教师阶段总结(2 学时)。

研讨小组中出现的各种问题,由教师汇总后作针对性总结。

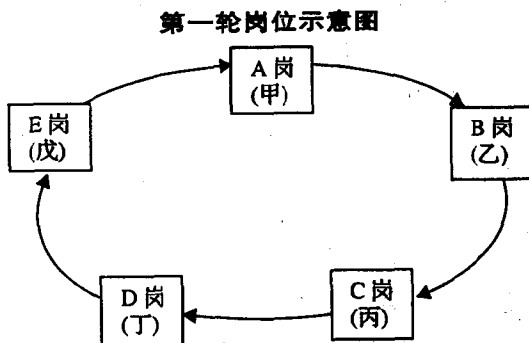
(4) 装订存档(1 学时)。

将凭证、账册及报表分类装订成册。

(5) 填写小组实验报告和撰写个人实习体会(1 学时)。

实验报告按小组填写,实习体会由个人完成。第一轮岗位示意图如图表 3-1 所示。

图表 3-1



2. 第二轮换岗实验(14 学时)

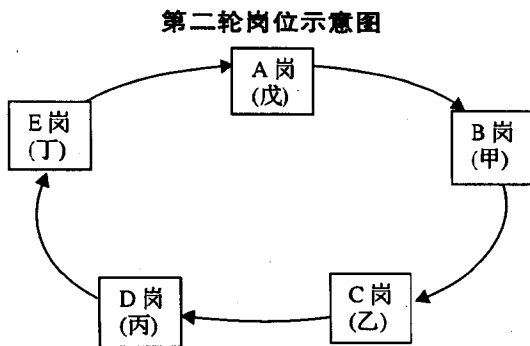
核算程序:科目汇总表核算组织形式。

(1) 岗位轮换。第二轮岗位示意图如图表 3-2 所示。

(2) 其他实验步骤同第一轮。

3. 第三轮换岗实验(12 学时)

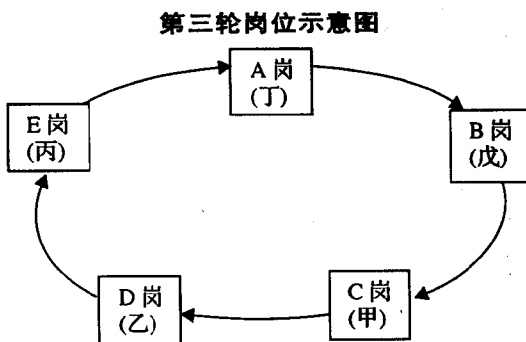
图表 3-2



核算程序:汇总记账凭证核算组织形式。

(1) 岗位轮换。第三轮岗位示意图如图表 3-3 所示。

图表 3-3



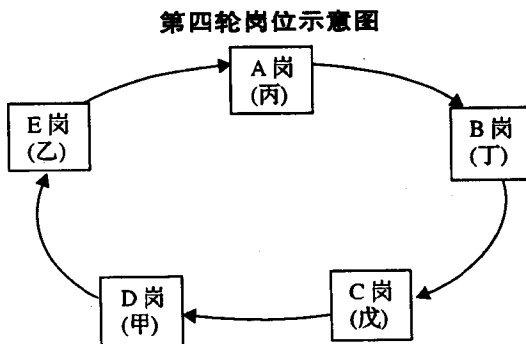
(2) 其他实验步骤同第一轮。

4. 第四轮换岗实验(10 学时)。

核算程序:日记总账核算组织形式。

(1) 岗位轮换。第四轮岗位示意图如图表 3-4 所示。

图表 3-4



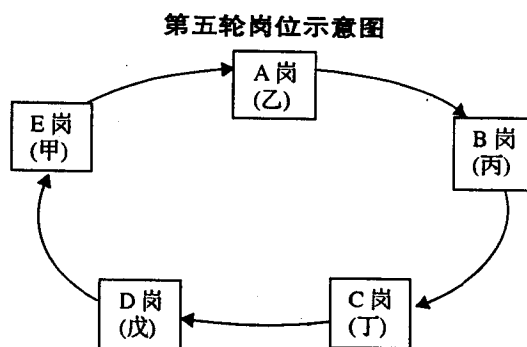
(2) 其他实验步骤同第一轮。

5. 第五轮换岗实验(8 学时)

核算程序:普通日记账核算组织形式。

(1) 岗位轮换。第五轮岗位示意图如图表 3-5 所示。

图表 3-5



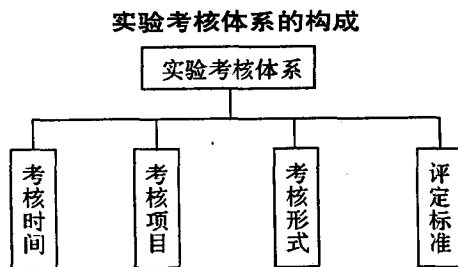
(2) 其他实验步骤同第一轮。

第四部分 会计模拟岗位实验考核 项目及考核标准

一、实验考核体系的构成

对实验纪律、实验内容以及各岗位相关职责履行情况的考核是会计模拟模岗实验的重要组成部分,它是贯彻《会计基础工作规范》要求、履行各岗位相关职责、提高实验质量、促进模拟模岗实验顺利进行的有力保证。为此,有必要建立一套科学合理、行之有效、易于操作的实验考核体系,将实验要求与实验项目完成的质量进行指标量化,按量化指标和规定的评分程序,对每一个学生实验运作的全过程进行考核并据此评定成绩。实验考核体系的构成如图表 4-1 所示。

图表 4-1



二、实验考核体系各部分说明

1. 考核时间

根据模拟模岗实验的指导思想以及每月经济业务处理的特点,实验的考核分为三个阶段进行:第一次考核时间为完成 1~10 日的全部业务;第二次考核时间为完成 11~20 日的全部业务;第三次考核时间为本月业务全部完成后。

2. 考核项目

实验考核项目的确定,决定于该实验的要求、环节和内容。具体考核项目应包括以下基本内容:

(1) 实验纪律。严格的实验纪律,是模拟模岗实验有序进行的重要保证。因此实验纪律的考核是十分必要的。考核具体内容包括:实验制度的遵守情况、实验课堂表现以及分工协作情况。

(2) 实验技能。它是会计模拟模岗实验的核心。具体内容包括经济业务的账务处理正确性;填制会计凭证、登记账簿、编制会计报表中文字的书写是否工整;阿拉伯数字书写是否符合要求;装订会计档案质量,以及对会计凭证设计、会计程序、会计方法的分析与修订等项目是否合理等内容。

(3) 各岗位相关职责履行情况。会计模拟模岗实验突出各岗位的业务处理。在处理各项业务中必须遵循各岗位职责,并相互协作,才能顺利完成实验任务。因此岗位相关职责履行情况是考核的重要内容之一。

(4) 实验日记的撰写。进行会计实验重要的是让学生在过程中体会、在过程中发现问题并解决问题,因此把每天遇到的问题和解决的方法及时、准确地记录下来是非常必要的。结合实验内容,要求学生撰写实验日记,可以提高学生运用会计理论,认识和解决实际问题的能力。同时,实验日记也是编写实验报告的基本素材。

(5) 实验报告。在完成会计模拟模岗实验的全过程之后,应根据某一或某几个实验项目的内容作为中心论题,准确地阐述各种性质的经济业务账务处理的依据、相关制度及会计政策,能否结合实验内容的重点和难点,提出问题,并联系业务及当前社会实际提出具体的改进措施。

3. 考核形式

考核形式包括学生自评和教师评定两种。在实验过程中,学生应明确哪些做法是对的,哪些做法是错的,以及错误发生的主要原因。通过自查、自评,让学生自己找出实验中存在的问题;通过教师检查、评定,对学生在实验过程中好的表现给予肯定和表扬,对存在的问题进一步明确指出原因所在,这样有利于学生深刻认识问题。

4. 评定标准

对实验考核内容的评定分为评语和百分制评分两种标准。根据实验内容、各岗位职责履行情况、考核内容等制定评分标准。并根据实验整个过程的情况给予书面评定总结。实验考核评分标准如图表 4-2 所示。

图表 4-2

实验考核评分标准

序号	考核内容和项目	评分标准(分)
1	实验纪律:遵守实验制度;分工协作;积极参与实验。	10
2	实验技能: (1) 经济业务的账务处理的正确性; (2) 文字书写的工整性; (3) 阿拉伯数字书写的规范性; (4) 会计档案装订质量; (5) 会计凭证、核算程序等设计、分析的合理性。	36 6 6 6 6
3	各岗位相关职责履行情况。	10
4	实验日记的撰写质量。	10
5	实验报告的撰写质量。	10
	合 计	100

第五部分 会计实验内容

一、企业基本情况

本实验是以模拟企业——永泉工业公司 2005 年 12 月份的经济业务(共 80 笔)为实验内容。进行实验的学员要在指导教师的指导下,根据本实验教材所提供的实验资料(原始凭证及经济业务的说明与提示),采用实际工作中所使用的凭证和账表,按照会计核算的规则和程序,完成从建账→填制与审核原始凭证→填制与审核记账凭证→登记账簿→编制会计报表的整个会计核算全过程。

企业名称: 天安市永泉工业公司

厂 址: 天安市大庆路 25 号

开户银行: 中国工商银行天安市大庆路分理处

账 号: 804-344-862

纳税人识别号: 810000080045834

经济性质: 国有控股

主管部门: 天安市工业总公司

经营范围: 工业制品制造

机构设置: 公司下设生产车间、车队及各职能科室

会计核算组织: 公司财务部一级核算

二、会计核算的有关规定

(1) 会计核算采用记账凭证、科目汇总表和汇总记账凭证等核算组织程序。

(2) 记账凭证采用收款凭证、付款凭证、转账凭证即专用记账凭证形式。

(3) 设“物资采购”账户,材料采购费用按材料重量分配;仓库进行数量明细核算,财务部进行数量、金额核算;发出材料计价采用移动加权平均法(每购进一次材料,就需重新计算一次材料平均单价,并以此单价计算发出材料的成本)。平均单价的计算结果保留小数点后两位,第三位四舍五入。

(4) “生产成本”明细分类账设直接材料、直接人工(包括工资及福利费)、其他直接支出(包括水、电费)和制造费用四个成本项目。

(5) “产成品”明细分类账平时只进行数量核算,发出产品的单位成本采用月末一次加权平均法计算。

(6) 固定资产折旧,为简化核算,采用综合折旧率,月折旧率为 0.6%。

(7) 医药费的报销按社会保险对待。

(8) 企业为增值税一般纳税人,增值税税率为 17%;所得税税率为 33%;城市维护建设税按应纳增值税额的 7%缴纳,纳税期限均为 1 个月。