



高职高专系列规划教材

GAOZHI GAOZHUAN XILIE GUIHUA JIAOCAI

基础会计 综合模拟实训

**JICHU KUAJJI
ZONGHE MONI SHIXUN**

主编 李逸平

西南财经大学出版社



高职高专系列规划教材

GAOZHI GAOZHUAN XILIE GUIHUA JIAOCAI

基础会计 综合模拟实训

JICHU KUAJJI
ZONGHE MONI SHIXUN

主 编 李逸平
副 主 编 谭红梅 江才 杨进
参编人员 窦小玲 李莺 罗筱梅

西南财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计综合模拟实训/李逸平主编. —成都: 西南财经大学出版社,
2006.8

ISBN 7-81088-569-3

I.基... II.李... III.会计学—高等学校—教材 IV.F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 099362 号

基础会计综合模拟实训

主编:李逸平

责任印制:杨斌

责任编辑:何莉

封面设计:杨红鹰

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:	郫县犀浦印刷厂
成品尺寸:	170mm×240mm
印 张:	6.75
字 数:	130 千字
版 次:	2006 年 8 月第 1 版
印 次:	2006 年 8 月第 1 次印刷
印 数:	1—3000 册
书 号:	ISBN 7-81088-569-3/F·489
定 价:	13.80 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

《财务会计》

《财务会计同步练习》

《成本会计》

《会计基础》

《基础会计综合模拟实训》

《资产评估——全案模拟与操作》

《现代企业管理》

《电子商务基础与实训》

《现代仓储与配送运作管理》

《国际货运代理实务操作》

《大学新语文》

《商务秘书实务与训练教程》

《经济应用文写作》

《实用商务英语教程》

《经济法》

《经济法课程随堂练习》

《经济学原理》

《计算机基础教程》

《计算机网络技术》

《导游实务》

高职高专系列规划教材编委会

主 任：陈玉华（成都航空职业技术学院副院长）

副主任：许丹雅（四川商务职业学院副院长）

凌 红（成都职业技术学院副院长）

委 员：吴启恒（四川天一学院副院长）

王永莲（四川交通职业技术学院副院长）

李开勤（四川电力职业技术学院副院长）

周仁贵（四川托普信息技术职业学院管理系主任）

杨华书（四川管理职业学院教务处处长）

编写说明

为了适应社会对技能型人才的需要,教育部明确提出要大力发展高职高专教育。这促进了高职高专教育的迅猛发展,并逐渐形成了与普通高等教育并驾齐驱的态势。但高等职业教育有其自身特点,在教育理念、教育体制、教学内容和教学方式等方面与普通高等教育模式存在较大差异。高等职业教育培养目标十分清晰准确,即定位于培养高技能应用型专门人才。高职高专要办出特色,在教材建设上,就是要能准确体现高职高专特色,能尽快反映企业或行业发展的最新成果。

原有的高职高专教材,对过去的高等职业教育起到了积极作用。但内容陈旧,不成体系,与当前的就业市场联系不够紧密,实用性和实践性不强,职业特色不够鲜明,已不能满足高职高专教育发展的需要。因此,编写一套具有高职高专特色的系列教材有重大的现实意义。

鉴于此,我们与西南财经大学出版社合作,组织了成都航空职业技术学院、四川商务职业学院、成都职业技术学院、四川交通职业技术学院、四川电力职业技术学院、四川托普信息技术职业学院、四川天一学院、四川管理职业学院等学院的老师共同编写了高职高专系列规划教材。

该系列教材编写的指导思想是:第一,根据高职高专教育的特点,以就业岗位群或行业为主,兼顾学科分类;第二,以服务为宗旨,以就业为导向;第三,坚持与“双证制”紧密衔接;第四,遵循继承、突破、创新和超越的原则,着力向精品化、立体化发展。本系列教材融入了国内相关院校的先进教学成果,并且借鉴了相关优秀教材的编写方法,以学生就业所需的专业知识和操作技能为着眼点,突出高职高专教学的实用性和可操作性,强化实际训练,尽可能做到“教师易教,学生乐学,技能实用”。

为了编好该系列教材,在西南财经大学出版社的支持下,我们进行了多次磋商、讨论。首先,成立了由成都航空职业技术学院副院长陈玉华教授任主任,四川商务职业学院副院长许丹雅副教授、成都职业技术学院副院长凌红副教授任副主任,其他院校主管教学的副院长和相关负责领导参加的编委会。在编委会的组织、协调下,规划了第一批财务与会计、工商管理、物

流、旅游管理、计算机（含电子商务）、财经基础 统计、法学 国际商务等十大系列三十余种教材。下一步根据各院校的教学需要，还将组织策划第二批教材，对该系列教材加以补充完善。其次，为保证教材的编写质量，在编委会的协调下，组织各院校具有丰富教学经验并有副教授以上职称的教师担任主编，由各书主编拟出大纲，经编委会审核后编写。同时，每一种教材，都邀请了不同院校的教师参加编写，以取长补短。

经过多方的努力，该系列教材终于与读者见面了。在此，我们对八所院校领导和相关工作人员的大力支持，对各位作者的辛勤劳动以及西南财经大学出版社的鼎力相助表示衷心的感谢！

高职高专系列规划教材编委会

2006年7月

前 言

高职高专学生的培养目标是培养技术型、应用型人才,而会计又是应用性、操作性、规范性很强的学科。通过学习,学生不仅要掌握会计的专业基础知识,更需要掌握会计现场工作的各项基本技能。为增强学生对会计课本知识的感性认识,解决会计到企业实习难的问题,提高学生的实际动手能力和培养学生较为全面的综合素质,我们编写了这本《基础会计综合模拟实训》。

本教材按照最新《企业会计制度》、《会计基础工作规范》,银行和企业财务工作的各项要求结合基础会计的各项知识点编写而成,突出了系统性、真实性和可操作性,具有以下几个特点:

第一、突出了综合实训的特点。全书贯穿了会计书写、填制和审核凭证、登记账簿、对账和结账、编制会计报表等各个环节,对基础会计各项应知应会的知识点进行了全面的指导和系统的训练。

第二、体现了为教师服务,方便教学的编写思想。本教材为教师提供了从实训准备阶段到实训完成总结阶段的全部资料。同时,还将在今后继续为使用此书的教师提供如电子教案、实训过程动态演示等内容的立体化教学包。

第三、体现了为学生服务,便于学习的编写思想。本教材对实训的各个环节的操作都有范例,便于学生学习和自我检查。

本教材适用于会计专业、经济管理专业以及其他非会计专业基础会计课程实训之用,也可以作为各类会计人员上岗培训之用。

本教材共分四章。第一章由李逸平编写;第二章由谭红梅、李莺编写;第三章由江才、窦小玲编写;第四章由杨进、罗筱梅编写。全书由李逸平统稿和修订。

在此致谢湖南长沙蓝色因子数码科技有限公司提供了第三章第四节的全部凭证资料,同时感谢注册会计师王仁平对本书提出的意见。

由于作者的水平和经验有限,书中不足之处,恳请读者和同行批评指正。

编者

2006年6月

目 录

第一章 会计综合模拟实训概述	(1)
第一节 会计综合模拟实训的目的	(1)
第二节 会计综合模拟实训的要求	(2)
第三节 会计综合模拟实训的组织	(4)
第四节 会计综合模拟实训的形式	(4)
第五节 会计综合模拟实训的步骤	(5)
第六节 会计综合模拟实训参考课时	(6)
第七节 会计综合模拟实训评分方法及评分标准 ...	(7)
第八节 会计综合模拟实训的意义	(9)
第二章 会计综合模拟实训基础	(11)
第一节 财会书写	(11)
第二节 原始凭证的填制和审核	(15)
第三节 记账凭证的填制和审核	(24)
第四节 会计账簿的设置和登记	(33)
第五节 会计报表的编制	(37)
第六节 会计资料的整理	(39)
第三章 会计综合模拟实训	(41)
第一节 模拟实训企业概况	(41)
第二节 模拟实训企业建账期初	(41)
第三节 模拟实训企业 2005 年 12 月份经济业务 ...	(43)
第四节 证明经济业务的原始凭证	(46)
第五节 综合实训操作提示及疑难解答	(82)
第四章 会计综合模拟实训参考答案	(88)
第一节 会计分录	(88)
第二节 科目汇总表	(93)
第三节 T 型账户	(94)

目 录

第四节 损益表 (98)

第五节 资产负债表 (99)

参考文献 (101)

第一章

会计综合模拟实训概述

第一节 会计综合模拟实训的目的

财经类专业毕业生毕业后工作均在服务行业，工作内容以实际操作为主。这类工作技术含量低，不强调理论知识的高深，但是对于毕业生的操作能力和综合素质有着很高的要求。岗位群的需求决定了高职院校教学的需求，在教学中我们应该充分体现这一特点。实践证明，实训环节能够有效提高学生职业能力和技术水平，是现阶段职业院校普遍采用的一个不可缺少的教学环节。通过实验，可以为学生毕业后走上工作岗位，缩短“适应期”，胜任会计工作奠定扎实的基础。由于岗位群的多样性，我们的培养应该不仅仅局限于“一专”，还应该体现出本专业人才的通用性特点，实现专业能力与通用能力并重。因此，应该在实训中将不同类岗位的共同要求贯穿到该类专业的实训中，强调目标的多样性和综合性。同时强调以学生为主体，明确树立以培养学生的实践应用能力和综合职业素质为导向的训练目标。

通过实训活动，学生可以提升自己的专业技能，培养团队活动精神，提高解决实际问题的能力，培养自己的表达能力、规范操作、强化风险意识，锻炼吃苦耐劳精神，培养好学勤问的作风等。在实训中每个学生都要对自己的学习负责，进行探讨性的学习，贯彻以学生为主体，教师为引导的主导思想，体现综合化和能力化的教学目标。

实训前成功的设计才能起到最好的实训效果，实训的每一个环节都要经过精心的设计才能达到良好效果。

从学生的认知规律来看，实训应该由简到繁，由浅入深。一般而言，实训应该尽量能够分层次进行，先进行单项实训，再综合实训；先手工实训，再计算机实训，这样层层递进。

比如会计实训，通过多年的教学实践以及行业的大量调研，我们发现可

以把会计综合实训的流程设计为：单项训练（训练基本技能）——分岗综合训练（训练岗位合作和责任意识）——单人综合训练（训练岗位群适应能力）——会计电算化综合训练（训练计算机应用能力）。具体方法是：首先在学习基础会计时候进行凭证、账簿、报表等的单项训练；然后再融合财经综合技能中的的数码、字、传票、算等内容进行综合训练，分人分岗的完成一套账务处理；最后可以利用财务管理类软件，进行会计的综合训练，每一位同学独立完整的完成一套账务处理。既符合企业实际操作要求，又加深了学生对会计电算化的认识。整个流程和实训要求完全按照会计岗位的需求操作，以大大的增强学生的岗位适应性。

本书为与《基础会计》课程实训配套的综合实训教材，供各院校教师进行单项实训之后进行综合模拟实训之用。

综合会计模拟实训的目的，主要是以模拟企业经济业务发生的先后顺序为主线，通过实际操作，使学生比较系统地练习基础会计、财务会计、成本会计的操作程序和操作方法，从而加强学生对所学专业理论知识的理解，培养实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对学生所学专业知识的一个综合检验，从而为社会提供新型人才。

第二节 会计综合模拟实训的要求

一、实训中的基本要求

在会计模拟实验操作过程中，要求学生严格按照有关规定填制会计凭证并写清会计凭证的编号、日期、业务内容、会计分录及有关资料；登记账簿时，字迹要清楚，并按规定的程序和方法进行记账、算账、结账及更改错账。

会计模拟实验要求使用统一格式的会计凭证、账页及会计报表。

实验结束后，应将各种记账凭证，连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表按顺序折叠整齐装订成册。

二、实训中学生的的工作

长期以来，学生在教学过程中对教师存在严重的依赖性，学生将学习成绩的好坏寄托在教师身上，这是一个教学中的误区，学生应该在教学中完全成为主角。

1. 在实训开始前应充分明确教学目标

在实训开始时候，应该发给每个学生一份学生手册，包括实训的详细资料。教师需要在实验开始之前将实训的要求、流程、评分标准等知识告诉学生，以便学生明确本次实验的教学目标，掌握自己努力的方向。

2. 明确自己的责任

在实训将进行时学生应自己根据教学目标分配实训任务并制定完成任务的进度表,明确自己每一阶段的目标和责任。

3. 积累学习资料

在实训的过程中,学生可以通过看书查阅笔记等方式,也可以通过询问老师同学等方式获得实训的有关资料,来取得好的成绩。

4. 自我评价

在学生实训完成以后,需要撰写实训总结。对实训中的现状、体会、角色完成情况和出现的问题等进行全面的总结。

5. 根据自我发展的需要自我设计

在实训中学生自我设计自己的成绩等级,由于在实训前已经明确了实训任务和评价方法,实训中可以不断学习和总结,因此学生可以完全控制自己取得成绩的等级。对自己有较高要求的同学,可以取得较好的成绩。

三、实训中教师的工作

教师在实训过程中应该不再是“演员”,而应该是“主持人”和“导演”的角色,应该对学生加强引导。

1. 提供各种资料和取得资料的途径

在实训过程中应该将学生置于主体地位,教师作为引导者完成整个实训活动。为了让学生成功完成整个流程,必须提供学生需要的各种资料:一是知识准备,二是物资准备,三是实训流程等安排。在会计综合模拟实训中,需要先准备好物资,然后发给学生每人一份学生手册,并将相关资料充分说明。

2. 提供全面帮助

在实训的整个过程中教师需要为学生提供全面的帮助,这也是为什么实训时管理幅度不易过大的原因。通过学生的不断询问和修正自己的实训资料,使学生的认知能够一步一步的升华。在会计综合模拟实训中,通常安排一个老师管理30个以下的学生,这样教师可以有充分的精力去帮助每一个学生。

3. 检查评估

教师在实训之前能充分理解实训的要求和自己的作用是十分必要的,因此在实训开始之前,要对教师进行培训,并且有教师手册、学生座次表、成绩册等资料发给教师。

在实训开始以后教师将按照培训的要求对学生的实训过程和结果进行检查和评估。

第三节 会计综合模拟实训的组织

一、知识准备

因为实训形式是综合模拟实训，所以要求学生具备《基础会计》、《财务会计》、《成本会计》等课程的知识。

二、师资准备

为使会计综合模拟实训得以顺利进行，应配备专职模拟实验指导教师。指导教师既要引导学生回顾有关课程中的相关知识，还要在学生模拟实验中进行程序和方法的指导，并且要根据学生完成模拟实验的认真程度、实验成果的质量及其操作能力等情况，给予综合评分。

三、物资准备

手工操作实验所需要的记账凭证、科目汇总表、各种账页、会计报表、凭证封皮、账绳、胶水等按所需数量事先购买，为了便于整理，可每人配备一个档案袋之类的文件袋，连同实验教材等一并发到学生手里。

4

第四节 会计综合模拟实训的形式

在进行会计综合模拟实训的时候，各个学校可以根据自己的教学要求进行设计，一般常见的实训组织形式有两种。

一、混岗实训方式

要求每一位实习学生各自独立完成全部会计模拟实训内容。这样做的优点是可以在整个实训过程中，对各项专业能得到系统的、全面的掌握，而且便于组织学生在人多数数的情况下，集中学习；缺点是不能让学生体会到实际工作中会计机构各岗位的业务分工、内部牵制制度，以及会计凭证在各岗位间的传递过程，并且，工作量大、耗用时间长、材料消耗大、实训成本较高。因此，我们可以将这一部分实训放在已经进行了手工分岗综合实训后的第二学期，并且依托会计教学软件来实行。这样就能很好的解决上述两个问题。

二、分岗实训方式

要求对实习学生分组,在每一组内按照会计机构内部各岗位分工情况,进行分工。这种方式下学生能够在实习过程中熟悉和明确各会计岗位的基本职责,掌握各类经济业务的账务处理流程,以及原始单据和其他会计凭证在各个会计岗位间的传递程序和方式。同时也可了解到财务部门和企业内部其他部门、外部相关单位的财务关系和相关经济业务的账务处理方法,使实训学生的直观性、真实性感受更强。但这种方式在实训过程中组织难度较大,学生对实训内容的全面了解和掌握程度低于混岗方式。因此在分岗实训完成以后,有条件的学校还应该进行混岗实训。

例如,我们可以把本书会计综合模拟实训按照每4人为一小组的方式合作进行,分别模拟各个财务岗位的工作。

出纳 A: 填制现金收款凭证、现金付款凭证并登记相应的现金日记账

出纳 B: 填制银行存款收款凭证、银行存款付款凭证并登记相应的银行存款日记账

会计 A: 填制转账凭证并登记明细分类账

会计 B: 开设账户登记期初余额,编制科目汇总表并登记总账

本小组的组长担任会计主管,负责记账凭证的审核工作。

由会计主管负责协调安排,分配小组成员对账、结账、编制报表和整理装订账页和凭证。

5

第五节 会计综合模拟实训的步骤

以科目汇总表账务处理程序为例:

一、准备阶段

指导教师首先介绍实验的目的、要求,以及模拟企业的概况,使学生对模拟实验有一个总体的、明确的认识。

发放实验用品等。

二、模拟实训阶段

(一) 建账

根据模拟企业账户的期初余额及有关资料开设总分类账,明细分类账及日记账并登记期初余额。

(二) 日常核算

根据原始凭证编制记账凭证及科目汇总表,登记日记账、明细账、总账,

并进行对账、结账。

1. 填制记账凭证

根据审核无误的原始凭证填制收款凭证、付款凭证和转账凭证，并编制科目汇总表。

2. 记账

根据记账凭证及所附原始凭证逐笔顺序登记日记账、明细分类账，根据科目汇总表登记总分类账。

(三) 期末业务

1. 成本计算

对经济活动过程中发生的费用，按照一定的对象进行汇集和分配，计算出各该对象的总成本和单位成本。

2. 结账与对账

月终结出现金日记账、银行存款日记账、各种明细分类账和总分类账的发生额和余额，并将总分类账的余额与日记账的余额、明细账的余额核对相符。

3. 编制会计报表

月终，根据总分类账和明细分类账的余额编制资产负债表，根据有关账户的发生额编制损益表。

4. 整理会计档案

对所填制的凭证、账簿、报表进行系统整理，并装订成册。

三、总结阶段

每个学生对会计综合模拟实训情况进行总结和评价。

第六节 会计综合模拟实训参考课时

会计综合模拟实训的时间长短应该精心设计。要做到每个学生都能完成，同时每个课时学生都有充足的工作量。笔者在此根据本书的业务量排出课时以供参考：

表 1.1 会计综合模拟实训课时安排表

实验内容	时间	备注
前期准备工作	2 课时	1. 实验动员 2. 发放实验用教材、凭证、账页、报表, 学生实验手册及有关资料 3. 介绍工厂概况 4. 原始凭证分析 5. 确定每类账户应使用的账页格式
开设账户并登记期初余额	2 课时	1. 开设账户 2. 登记期初余额 3. 试算平衡
日常业务的核算	8 课时	1. 编制有关记账凭证 2. 登记日记账、明细账 3. 编制科目汇总表 4. 登记总分分类账
期末业务	8 课时	1. 成本计算 2. 结账 3. 对账 4. 编制资产负债表 5. 编制利润表 6. 整理并装订凭证、账页、报表
总结	2 课时	1. 写实验报告并上交实验资料 2. 实训经验交流
合计	22 课时	

第七节 会计综合模拟实训评分方法及评分标准

实训成绩的考核和评价是综合实训系统的重要环节,是提高实训质量、促进实训过程良性运转的保证。为此应建立一套包括综合实训的考核项目、操作规范及评价标准等科学的实训考核评价体系,将实训要求与实训项目的质量量化,并且实验成绩的考核应贯穿于会计模拟实验的全过程中,使之有效地促进学生实验操作的规范和实践技能的不断提高。

指导教师模拟实验过程中或完成后,可以采取口头提问的形式,了解学生对全部模拟内容的熟悉和掌握程度,以及时发现问题、解决问题。

在实验操作过程中,要求学生在进行加、减运算时,尽量使用算盘;乘除运算时可使用计算器,不允许用笔计算。