



全国高等院校会计与财务系列

规划教材

会计综合业务模拟实验

曹 慧 袁志忠◎主编



科学出版社

www.sciencep.com

全国高等院校会计与财务系列规划教材

会计综合业务模拟实验

曹 慧 袁志忠 主 编

杨武岐 李军蕊 王景新 乔 瑞 副主编

周兴荣 主 审

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书主要包括:会计实务模拟理论系统介绍;依据被模拟单位的业务内容、业务特点以及管理要求开设账簿体系;期初数据过账;依据本期模拟业务填制与审核原始凭证;依据原始凭证编制记账凭证、审核记账凭证;编制科目汇总表或汇总记账凭证;登记日记账、明细账、总账;期末调账;成本核算;试算平衡;对账与期末结账;编制银行存款余额调节表;编制会计报表等。另外我们还设计了同手工模拟实验配套的电算化实验,着重体现会计为企业经营管理服务的思想,并力求通用性和系统性。

本书对所有经济业务都给出了学习指导,对部分有一定难度和较易出现错误的业务做出了详细的分析,既方便教师备课,又方便实验者和自学人员对业务的理解。

本书可作为按大类招生的经济、管理类的专业课的教科书,也可供其他专业和社会读者阅读。

图书在版编目(CIP)数据

会计综合业务模拟实验 / 曹慧, 袁志忠主编. —北京: 科学出版社, 2006

(全国高等院校会计与财务系列规划教材)

ISBN 7-03-017061-X

I. 会… II. ①曹…②袁… 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 025198 号

责任编辑: 李 娜 / 责任校对: 刘彦妮
责任印制: 吕春珉 / 封面设计: 飞天创意

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

铭浩彩色印装有限公司 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2006 年 6 月第 一 版 开本: B5 (720×1000)
2006 年 6 月第一次印刷 印张: 18 1/2
印数: 1—3 000 字数: 338 000

定价: 25.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换<环伟>)

销售部电话 010-62136131 编辑部电话 010-62138978-8005 (HF02)

全国高等院校会计与财务系列规划教材
编委会

主 任 王建中

副主任 宋绍清 葛 军

委 员 (以姓氏笔画为序)

王一平 王春华 王淑萍 王景涛 孙 薇

刘永祥 李秀真 李秀莲 李泽红 步淑段

张 锴 张惠如 杨文会 杨兴全 赵智全

秘书长 周兴荣

本书编写人员

主 编 曹 慧 袁志忠

副主编 杨武岐 李军蕊 王景新 乔 瑞

撰稿人（按姓氏笔画排序）

王 冰	王松霞	王喜琴	王景新
冯天明	乔 瑞	邢红央	李 芊
李军蕊	杨武岐	岳海珍	袁志忠
曹 慧			

主 审 周兴荣

前 言

本书在系统地介绍会计实务模拟理论的基础上,精心设计了模拟原型以及模拟原型的期初数据和本期经济业务。通过本教材的模拟实验,可以完成:开设账簿体系、期初数据过账;依据本期模拟业务填制与审核原始凭证,依据原始凭证编制记账凭证、审核记账凭证;编制科目汇总表或汇总记账凭证;登记日记账、明细账、总账;期末调账;成本核算;试算平衡;对账与期末结账;编制会计报表等。

本书旨在让学习者全面、系统地理解和应用会计学原理、中级财务会计、成本会计、税务会计等课程的基本理论和基本方法,在模拟实务中将上述专业知识活学活用,融会贯通,既能对所掌握的专业理论知识进行查漏补缺,也能为实际从事会计工作打下坚实的基础。

本书的特色主要体现在以下几个方面:

第一,本书综合了《基础会计学》、《财务会计学》、《成本会计学》、《税法与纳税会计》等课程的核心内容和方法,综合性强是其首要特点。

第二,会计工作联系广泛,业务繁杂,且一些经济事项的发生在时间和空间上并不具有规律性,本书通过对模拟原型单位的会计事项进行加工、提炼、精心设计选择现实代表性强的业务,对会计核算的全过程进行全面且深入的模拟。

第三,注重业务之间的前后联系,业务之间的前后联系是会计学的突出特点,本书在模拟业务设计上通篇贯彻了这一精神。

第四,本书同时设计了手工模拟实验和电算化实验。

本书中会计电算化实验数据和手工实验数据是统一的,同一套数据同时进行手工模拟实验和电算化实验,不仅便于实验者更好地理解两种方式的差异,也便于核算结果的核对。

第五,将模拟业务学习指导写进教材,既方便教师备课,又方便实验者和自学人员学习。

限于水平,书中欠妥之处,敬请广大读者和专家批评指正。

目 录

第一章 会计综合模拟实验概述	1
第一节 会计综合模拟实验的目的和特征.....	1
一、会计综合模拟实验的目的.....	1
二、会计综合模拟实验的基本特征.....	2
第二节 会计综合模拟实验的步骤.....	3
一、实验准备阶段.....	3
二、模拟实验阶段.....	4
三、整理小结阶段.....	4
四、撰写实验报告阶段.....	4
第三节 会计综合模拟实验的运作方式.....	4
一、混岗运作方式.....	4
二、分岗运作方式.....	5
第四节 会计综合模拟实验的考核与评价.....	5
一、确定考核项目.....	5
二、会计综合模拟实验操作规范及评分标准.....	6
第二章 模拟原型基本情况	9
第一节 公司基本情况.....	9
第二节 企业生产计划与核算定额.....	11
第三节 公司会计核算流程与会计岗位设置及职责.....	11
一、公司会计核算流程.....	11
二、会计岗位设置及职责.....	12
第四节 公司内部会计核算制度.....	12
一、会计核算原则.....	12
二、会计核算制度与方法.....	13
三、公司运用的企业统一会计科目.....	14
第五节 公司主要客户及相关单位概况.....	15
一、公司主要为以下单位提供产品.....	15
二、公司主要原料供应商.....	15
三、公司主要设备供应商.....	15
四、公司客户概况.....	16

第三章 会计综合业务模拟实验准备	17
第一节 会计综合业务模拟实验人员配备	17
一、实验指导教师配备	17
二、对实验者的要求	17
第二节 综合模拟实验材料准备	18
一、可重复使用的实验材料	18
二、单套一次性消耗的实验材料	18
三、公共一次性消耗材料	20
第三节 综合模拟实验各类账簿期初数据	20
第四节 备查簿数据	24
第五节 会计报表期初数据	26
第四章 会计综合模拟实验要求	29
第一节 日常业务相关凭证编制及账簿登记要求	29
一、总体步骤和要求	29
二、业务原始凭证	33
第二节 期末调整业务相关凭证编制及账簿登记要求	33
一、总体步骤和要求	33
二、业务原始凭证	34
第三节 会计报表编制要求	35
一、会计报表的作用	35
二、会计报表的种类	35
三、会计报表的编制要求	37
四、会计报表编制的实验要求	37
第五章 模拟业务学习指导及参考答案	38
第一节 日常业务学习指导	38
第二节 期末调整业务学习指导	73
第三节 编制会计报表学习指导	85
一、利润表	85
二、资产负债表	87
三、现金流量表	91
第四节 会计电算化实验学习指导	94
第五节 各类备查簿参考格式	128
一、现金支票使用登记簿	128
二、转账支票使用登记簿	130

三、物资采购登记簿	131
四、有价证券备查簿	132
五、长期借款备查簿	133
六、短期借款备查簿	134
七、固定资产处置备查簿	135
八、无形资产处置备查簿	136
九、待摊费用备查簿	137
十、长期股权投资备查簿	138
十一、应付票据备查簿	139
十二、应收票据备查簿	140
第六章 模拟业务及相关凭证和报表	141
第一节 日常经济业务相关凭证	141
第二节 期末调整业务相关凭证	247
一、总体步骤和要求	247
二、月度生产统计	249
三、业务凭证	249
第三节 期末会计报表格式	277
一、利润表	277
二、资产负债表	279
三、现金流量表	281

第一章 会计综合模拟实验概述

第一节 会计综合模拟实验的目的和特征

一、会计综合模拟实验的目的

现代教育理论认为,掌握知识和技能是能力获得和发展的基础,然而任何一种能力离开了具体的实践活动都不可能得到发展,会计专业能力的获得和发展也是如此。然而由于种种原因,现行会计专业教育中仍然存在着“重知识传授,轻技能培养”的倾向,在一定程度上制约着会计人才综合能力特别是创新能力的培养和发展。另外,传统会计教学手段比较单一,粉笔和黑板依然是主要工具,这样不仅耽误课堂教学时间,而且呆板乏味,难以激发实验者的学习兴趣,从而无法完成必要的会计专业技能训练,其结果必然导致会计专业毕业生的业务技能难以胜任会计实务工作的基本要求。

本模拟实验的目的是通过实验使学习者全面、系统地掌握会计循环中凭证、账簿、报表的基本操作技能,明确账簿的种类和基本结构,熟悉登记账簿的一般要求,掌握会计账簿启用、设置、登记,以及对账和结账的基本操作技能。明确原始凭证应具备的基本要素,熟悉各种原始凭证样式,掌握原始凭证填制和审核的基本操作技能。掌握会计分录并填制记账凭证基本操作技能。明确资产负债表、利润表、现金流量表的理论基础,熟悉主要会计报表的基本结构和编制依据,掌握其编制的基本技能。

为了使实验者在熟悉手工会计业务处理的基础上进一步掌握信息化条件下的会计核算流程,本书特别设计了在用友 ERP 软件平台上进行会计核算的专项实验,并与手工实验内容相配套。主要实验内容包括系统管理和基础设置、总账系统、报表系统等。实验的基本目的是使实验者掌握信息化条件下会计核算的一般规律和基本操作技能,更好地理解基本的会计核算流程,进一步从信息系统的角度去理解会计的基本职能。我们认为,实验者需要培养的不仅仅是操作的基本技能,也应培养一种从会计信息系统的角度去看待问题的思维。会计核算的任何环节都可以被看作是对会计信息的处理,如会计信息的收集、加工、传输、存储、报告等。只有从信息系统的角度去看待会计,才能真正解决实验者经常困惑的“会计在做什么、为什么做”的问题。

目前,将企业的业务活动、财务活动、管理活动都集成在一个系统内的 ERP

系统正在逐步改变我们对会计信息系统的理解。因此,我们选择用友 ERP 系统作为实验平台,也是希望实验者深入理解会计信息系统的内在运行规律,掌握会计信息系统中蕴含的思想和方法,能够从企业管理信息系统的高度理解会计信息系统,而不仅仅是局限于利用软件实现会计核算的操作技能。本书中会计电算化实验数据和手工实验数据是统一的,只是按照软件的要求重新分类整理,并在相关实验章节一一列出,便于实验者快速完成实验。同一套数据同时进行手工模拟实验和电算化实验是本书的特色之一,不仅便于实验者更好地理解两种方式的差异,也便于核算结果的核对。

二、会计综合模拟实验的基本特征

会计模拟实验,既不同于传统的会计理论教学,又不同于校外专业实习,它是理论教学与校外实习相结合的复合体。故与二者相比,具有不可取代的特点和优越性。

1. 会计模拟实验具有模型化的实践性特点

会计模拟实验,就是将模拟对象模型化,通过模拟其生产经营过程,让实验者在其中进行会计活动,从而掌握会计理论和熟悉会计操作技能。在这种模拟环境中,实验者根据实验内容的要求,自己动手,根据经济业务填制原始凭证,编制记账凭证,登记账簿,计算成本,编制会计报表,编写财务报告,进行财务分析,仿佛置身于实际工作单位的财务部门一样。从而使实验者对会计工作的全貌有了清晰而直观的了解,既培养了动手能力,又加深了对会计基础理论和会计工作内在联系的认识。

2. 会计模拟实验具有可塑性强的特点

会计模拟实验,特别是一些专题会计实验,可塑性强的特点非常明显。比如,为了实现“了解企业在实行内部经营承包责任制中如何按照责任会计的原理组织内部经济核算问题”的实验目的,我们就可以通过设立内部责任单位、承包指标、核算形式、劳务结算方式、分配办法、机构运行程序等条件,按照给定的经济业务,组织实验者进行模拟核算,探求责任会计的实施原理和过程。再如,为了使实验者获得对“企业亏损”这一经济现象的直观认识,只要在设计或选择经济业务时,人为地制造“支大于收”这一条件,就可以实现核算结果出现亏损。而在校外实习,我们既不能为了实习而让企业发生亏损,也不能等到企业发生亏损时再去实习。设定条件不同,所得结果也不一样。这样,我们就可以方便地按照预定的实验目的,进行不同的模拟演练。

3. 会计模拟具有纯化环境和过程的特点

实验,能够使人们排除复杂的自然物质运动过程中各种偶然及次要因素的困惑和干扰,将研究对象从复杂的联系中隔离出来,使其呈现在一种纯粹的状态和环境中,以便深刻、系统、完整地把握某一自然现象的本质特征和规律。这种在自然科学研究中将研究对象进行纯化的过程,对于会计模拟实验同样是必要的。

对会计模拟对象的简化或纯化过程,一般应包括两个方面:

一是纯化会计环境,即把会计从社会外部和企业内部复杂的联系中简化出来,使在实验中必须保留的联系,仅仅是为了实验目的而存在;

二是简化会计过程,即把握实验内容,缩短会计过程,以便在较短的时间内实现对会计过程的全面认识。在实际工作单位,会计工作联系广泛,业务繁杂,且一些经济事项的发生在时间和空间上并不具有规律性,想要了解的经济事项在实习过程中未必就会发生,而短期的校外实习往往难以对实习单位的会计循环过程获得全面的认识。而在实验室里进行会计模拟实验,完全可以对模拟原型单位的会计事项进行加工改造、提炼、简化以缩短会计核算过程。这样,在较短的时间内,就可以对会计核算的全过程进行全面而深入的认识。

第二节 会计综合模拟实验的步骤

会计是一门应用性很强的经济管理学科,会计专业的实验者不仅要有系统的理论知识,更要有熟练的操作能力。因此实践教学是会计专业教学中非常重要的一环,是对传统课堂教学模式的突破,是实现理论与实践相结合,培养应用型会计人才的一种有效方式。在会计模拟实验的仿真模拟环境中,实验者根据实验内容的要求,自己动手,从填制原始凭证、编制记账凭证、登记账簿、成本核算、编制会计报表到财务分析,如同置身于实际单位的财务部门一样。实验者通过实验对会计工作的全貌有了清晰、直观的了解,培养了动手能力,加深了对会计基础理论和会计实际工作内在联系的认识。

会计综合业务模拟实验分四个阶段进行,即:实验准备阶段、模拟实验阶段、整理小结阶段、撰写实验报告阶段。

一、实验准备阶段

实验准备包括:实验场所准备、实验设备准备、实验材料准备和知识准备几个主要方面。具体各方面的准备要求将在第三章进行详细说明。

二、模拟实验阶段

在模拟实验正式开始之初,实验指导教师应集中讲解本次模拟实验的目的和意义,并概括讲解模拟单位的生产组织和管理制度,以及会计核算制度,以使实验者对整个实验有一个整体上的把握和了解。

这一阶段的具体实验步骤如下:

- ① 建账:根据期初数据和资料开设总分类账、日记账、明细分类账以及备查簿;
- ② 将期初余额过入各有关账簿和备查簿;
- ③ 根据模拟业务对应的原始凭证编制记账凭证,并对凭证进行编号,根据记账凭证登记日记账和明细分类账;
- ④ 进行科目汇总,编制科目汇总表;
- ⑤ 采用科目汇总表账务处理程序登记总分类账;
- ⑥ 分阶段进行余额试算平衡;
- ⑦ 期末账项调整;
- ⑧ 编制会计报表。

三、整理小结阶段

对所填制的原始凭证、记账凭证、编制的会计报表进行整理归类,将记账凭证装订成册并对各分册连续编号。

对模拟实验情况进行小结和评价,总结经验,找出不足,并提出合理化建议。

四、撰写实验报告阶段

要求实验者就实验过程中的心得体会、经验、经过等整理成实验报告。

第三节 会计综合模拟实验的运作方式

综合业务实验的实验资料,一般是以某一模拟单位某个月份完整的模拟会计资料(包括企业基本情况、企业核算流程、成本计算方法、各账户的期初余额、原始经济事项、相关财务制度和政策规定等),按照实验的总体要求,从填制原始凭证、记账凭证,登记账簿,编制报表,编写财务情况说明书,到完成实验报告,进行全面、系统的综合会计模拟演练。

综合业务实验的组织运作方式,一般采用混岗运作方式和分岗运作方式两种。

一、混岗运作方式

混岗运作方式,要求每一位实习者单独完成(或者两者为一组共同完成)全

部会计模拟实验内容。这种运作方式的优点是,可以让实验者在整个实验过程中,对各项专业技能得到系统的、全面的掌握。而且在实验者人数多的情况下,便于组织集中实习。其缺点是,不能使实验者感受到实际工作中会计机构各岗位的业务分工和内部牵制制度,以及会计凭证在各岗位之间的传递过程;而且,这一运作方式下,实验者的工作量大,耗用时间长,材料消耗大,实验成本高。

二、分岗运作方式

分岗运作方式,要求对实习实验者分组,在每一组内按照会计机构内部各岗位分工情况,进行分岗操作。这样实验者就能在实习过程中熟悉、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过程,以及原始单据和其他会计凭证在各个会计岗位之间的传递程序和方式。同时也能了解到财务部门与企业内部其他单位以及外部有经济业务往来的各有关单位的财务关系,以及相关经济业务的账务处理方法。使实验者有身临其境的感受,直观性、真实性强。但这种方式在实习过程中组织难度较大,而且实验者对实习内容的全面了解和掌握程度明显低于混岗运作方式。

此外,近年来计算机作为处理信息高速化的工具已普遍在会计工作中得到应用。新时期的会计人员,不仅要掌握各种会计理论和方法,还要熟悉微机操作及相关财务软件的应用。同时,为了能够将电算会计实验与手工操作两种运作方式进行有机结合,在采用手工操作与电算会计相结合的运作方式时,又有两种实验组织运作方式可供选择:一是混岗式的手工操作与分岗式的电算会计相结合;二是分岗式的手工操作与混岗式的电算会计相结合,这两种组合都能取得较好的实验效果。

第四节 会计综合模拟实验的考核与评价

实验成绩的考核是会计模拟实验系统的重要环节。它是提高实验质量、促进实验过程良性运转的有力保证。为此,建立了一套科学合理、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,对每一个实验者的实验运作全过程进行考核并评定成绩。

一、确定考核项目

实验纪律。具体包括实验制度的遵守情况和实验课堂表现等方面,严格的实验纪律,是模拟实验有序进行的重要保证。没有一个好的实验纪律,就难以取得良好的实验效果。

实验日记。在实验过程中,要求实验者结合实验内容,撰写实验日记。通过该环节来调动实验者运用会计理论、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。

实验技能。它是会计模拟实验的核心。具体内容包括填制会计凭证、登记账簿、编制会计报表和财务情况说明书、装订会计档案,以及会计凭证设计、会计程序分析、会计方法分析等内容。

实验报告。它是完成会计模拟实验全过程的书面总结,该环节主要是考核实验者能否以某一个或某几个实验项目的内容作为中心论题,准确地描述各种不同性质经济业务账务处理的依据、及其与相关会计制度和会计政策的内在联系,能否结合实验内容的重点和疑点,提出问题,分析问题,并提出切合实际的改进措施和建议。

二、会计综合模拟实验操作规范及评分标准

1. 会计模拟实验操作规范

模拟实务操作等同于实际工作,应按照会计核算程序及有关规章制度,认真填制会计凭证,登记会计账簿并编制会计报表。

模拟实验时,必须先认真思考理解题意及要求再动手操作,做完后要认真检查,防止遗漏和错误。

实习用的各种凭证、账簿、报表一律使用统一格式,凭证、账簿以及报表的项目要按有关规定填写清楚、完整。

在填制会计凭证、登记账簿和编制会计报表时,除按规定必须用红色墨水笔外,所有文字、数字都应使用黑(蓝黑)墨水笔书写;填写现金支票,转账支票必须使用黑色墨水笔或签字笔,不准使用铅笔和圆珠笔(复写凭证除外)。

在进行数字计算时,提倡运用算盘计算,以熟练计算技术,为今后做实际工作打好基础。

书写有错误时,应按规定方法改正,不得任意涂改、刮、擦、挖、补,按正确方法改正之后须在修改过的地方加盖自己的印章。

文字和数字书写要正确、整洁、清楚、规范。

要按规定的时间,完成模拟实务实验的全部任务。

2. 会计综合模拟实验成果验收标准

(1) 指标设置及分值结构

依据实验大纲的要求,结合会计实验操作的具体特点,对会计模拟实验成果的验收及考评,可供参考的考核指标及其对应考评分值设置为:记账凭证、账簿、

报表、实习报告、加分因素及考勤六个部分,考评分值前四项分别为 30 分、30 分、15 分、25 分,加分累计不超过 15 分,考勤按照缺勤次数计负分。

(2) 对各考评指标的具体要求

1) 记账凭证。

- ① 年、月、日及编号是否齐全、连续;
- ② 是否说明了附件张数;
- ③ 同号分页记账凭证是否按 1/n, 2/n, ... n/n 编号;
- ④ 一笔经济业务使用多张记账凭证连续记录时格式是否正确;
- ⑤ “制单”、“记账”、“审核”处是否填写姓名;
- ⑥ 记账后是否标有记账符号“√”;
- ⑦ 明细成本项目是否齐全、正确;
- ⑧ 一张记账凭证上不许有两处更改或错误;
- ⑨ 以上要求,每一处不符合扣 0.25 分。

2) 账簿。

- ① 上年结转数是否有“上年结转”章以及余额的方向章;
- ② 小计、月计、累计是否正确;
- ③ 余额结示的位置是否正确;
- ④ 数量、金额式账户是否有数量记录;
- ⑤ 记账需自然过渡到下一页时,在下一页的首行是否标明“承前页”字样;
- ⑥ 结转下年的格式和内容是否正确;
- ⑦ 一张账页上不允许有四处更改;
- ⑧ 以上要求,每一处不符合扣 0.25 分。

3) 报表。

- ① 整洁,不可以出现刮、擦、挖、补、涂的数字;
- ② 正确;
- ③ 以上要求,有一处更改扣 0.25 分,有一处错误扣 5 分。

4) 实习报告。

- ① 格式规范;
- ② 文字工整;
- ③ 有实际内容,观点明确;
- ④ 不少于 3000~4000 字。

5) 加分因素。

- ① 记账凭证、账簿、报表,正确、整洁加分,该方面加分总计不超过 5 分;
- ② 自制表格设计合理、明晰,有推广价值的加分,该方面加分总计不超过

10 分。

6) 考勤方面。

- ① 迟到、早退每小时扣 0.5 分；
- ② 旷课每次扣 2 分；
- ③ 该部分累计扣分达 40 分者，取消其实习资格。