



21世纪普通高等教育规划教材·会计系列

21 SHI JI PU TONG GAO DENG JIAO YU GUI HUA JIAO CAI · KUAI JI XI LIE

会计综合实训

教程

主 编 ● 余海宗



上海财经大学出版社

21 世纪普通高等教育规划教材·会计系列

会计综合实训教程

主 编 余海宗

副主编 王汉平 彭玉亮

邹 燕 梁迺偲



上海财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计综合实训教程/余海宗主编. —上海:上海财经大学出版社,
2010.1

(21世纪普通高等教育规划教材·会计系列)

ISBN 978-7-5642-0635-2/F·0635

I. ①会… II. ①余… III. ①会计学-高等学校-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 190311 号

□ 责任编辑 王 芳

□ 封面设计 晨 宇

KUAIJI ZONGHE SHIXUN JIAOCHENG

会 计 综 合 实 训 教 程

主 编 余海宗

副主编 王汉平 彭玉亮

邹 燕 梁迺偲

上海财经大学出版社出版发行
(上海市武东路 321 号乙 邮编 200434)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮箱: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海望新印刷厂印刷装订

2010 年 1 月第 1 版 2010 年 1 月第 1 次印刷

787mm×960mm 1/16 15 印张 328 千字

印数: 0 001—5 000 定价: 23.00 元



世纪普通高等教育规划教材

21SHIJI PU TONG GAO DENG JIAO YU GUI HUA JIAOCAI

编委会

总策划 宋 谨
编 委 (排名不分先后)

石永恒	清华大学	丁志杰	对外经济贸易大学
黄晓玲	对外经济贸易大学	刘继森	广东外语外贸大学
郑甘澍	厦门大学	吴建斌	南京大学
张一贞	山西财经大学	张中强	西南财经大学
童光荣	武汉大学	梁莱歆	中南大学
吴国萍	东北师范大学	袁蒲佳	华中科技大学
胡大立	江西财经大学	余海宗	西南财经大学
袁崇坚	云南大学	关玉荣	渤海大学
黎江虹	中南财经政法大学	曹 刚	湖北工业大学
罗昌宏	武汉大学	齐 欣	天津财经大学
吴秋生	山西财经大学	张颖萍	渤海大学
闫秀荣	哈尔滨师范大学	吴开松	中南民族大学
周继雄	武汉理工大学	杜江萍	江西财经大学
姚晓民	山西财经大学	彭 彬	武汉生物工程学院
夏兆敢	湖北工业大学	盛洪昌	长春大学
安 烨	东北师范大学	宋莉萍	中国地质大学
顾春梅	浙江工商大学	史金平	湖北大学
黄金火	湖北经济学院	刘丁酉	武汉大学
李会青	山西大学	赵国石	中国地质大学
郭志文	湖北大学	辛茂旬	山西财经大学
蒲清泉	贵州大学	屈 涛	广东商学院
韩冬芳	山西大学	尤正书	湖北大学

前言

我国《高等教育法》明确指出：“高等教育的任务是培养具有实践能力和创新精神的高级专门人才。”会计学是一门实用性、技术性很强的学科，会计教学不仅要面向学生系统、全面地传授会计理论知识和基本方法，而且更要注重培养学生应用会计理论和方法解决实践问题的能力，亦即实际操作能力。而通过建立会计实验室或实验中心，进行会计综合实训教学，是培养会计专业学生或开设会计学课程的经济管理类学生的实践能力和创新精神的重要途径。

会计综合实训就是以某一企事业单位在一定会计期间发生的经济业务，以及与之相关的内外部经济联系、会计核算程序为模拟对象，按照会计准则和会计制度的要求，使用真实的会计凭证、会计账簿、会计报表，进行会计实务的演练，使学生对会计工作取得直观、系统认识的一种教学活动或实践教学方法。同时，会计综合实训是一门将会计实务与会计理论融于一体、以培养学生专业技能为根本目的的一门必修实践课程。通过会计综合实训，不但可以检查在课堂上讲授的会计核算基本原理与方法，而且可以补充学习书本上没有的而实际工作中又必须掌握的业务知识，更有助于进一步学习会计专业其他理论与方法，缩短会计专业在校学生从事会计实践的距离，为培养复合应用型会计人才奠定坚实的基础。鉴于此，会计学科应当重视会计综合实训教学，根据实际情况编制会计实训教学计划，完成实训的教学任务。

本书作为会计综合实训教程教材，几乎涵盖了中级财务会计、财务管理和审计的全部内容，结合手工做账的实务内容与知识点设计章节。书中以各种真实的原始凭证为样板，并以2006年颁布的《企业会计准则》、最新《会计工作规范》、最新《审计准则》以及财务管理理论，结合企业财务会计、财务管理、审计方面的知识点编写。手工

做账是学习会计这门实务性十分强的学科的读者们必须掌握的。实践证明,在了解电算化做账前牢固掌握手工做账的技巧,无疑能对会计学习起到事半功倍的作用。

本书的综合实训,以某中型制造企业的现实材料为基础,充实了一些企业未曾发生的但却是会计课程必须学习和掌握的知识,使《会计综合实训教程》的内容既能涵盖财务会计、成本会计、管理会计、财务管理、审计学的理论知识点,又能满足训练学生实践动手能力的要求。通过调查了解实际会计工作中经常出现的问题和解决办法,并以“小贴士”、“小思考”等形式反映出来,对财务会计中某些知识点以“相关链接”的形式凸显出来,这样更能引起学生的注意。简言之,本书具有综合全面、知识丰富、时代性和创新性及可操作性等特点。

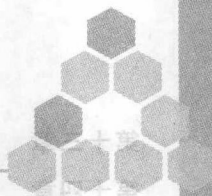
本书由西南财经大学余海宗教授担任主编,负责拟定大纲、总撰、定稿。王汉平教授(云南师范大学商学院副院长)、彭玉亮教授(山东临沂师范学院商学院会计系主任)、邹燕博士和梁迤偲(西南财经大学)担任副主编。具体撰写分工如下:第一篇,余海宗、梁迤偲。第二篇,第六章,王成;第七章,王汉平、王成;第八、十章,徐光德;第九章,梁迤偲;第十一章,彭玉亮、梁迤偲;第十二章李明明。第三篇,余海宗、邹燕、梁迤偲。

本书在编写过程中虽经多方核查,但疏漏之处难免,恳请读者批评指正。

编 者

2010年1月

目 录



前言	1
----	---

第一篇 总 论

第一章 会计综合实训教学的目的及意义	3
第二章 会计综合实训的要求	7
第三章 会计综合实训工作规范	10
第四章 会计综合实训的操作流程	13
第五章 会计综合实训的未来发展趋势	16

第二篇 会计单项实训

第六章 预算编制的实训	21
第七章 投资实训	37
第八章 材料采购的实训	51
第九章 产品成本实训	67
第十章 产品销售实训	83
第十一章 利润及利润分配的实训	100
第十二章 审计循环的实训	109

第三篇 综合模拟

第十三章 企业概况	155
第十四章 实训资料	158
第十五章 编制会计报表	221
附录:新会计科目表	224

第一篇

总 论

第一章

会计综合实训教学的目的及意义

一、会计综合实训教学的目的

会计综合实训就是以某一企事业单位在一定会计期间发生的经济业务及相应的会计核算程序为模拟对象,按照会计准则和会计制度的要求,使用真实的会计凭证、会计账簿、会计报表,进行会计实务的演练,使学生对会计工作取得直观、系统认识的一种教学活动或实践教学方法。随着社会主义市场经济体制的建立、发展和完善,社会亟需大批高级应用型会计人才,因此,要求会计专业的学生毕业后能缩短工作的“适应期”,尽快独立地开展会计工作,独当一面。为了培养高级应用型会计人才,满足企业的实际需要,在开设会计理论课程的同时,增设会计综合实训教学尤为必要。具体表现在以下几个方面:

(一)巩固学习内容,掌握会计核算操作的基本技能

会计综合实训主要是通过会计模拟实验室、课堂等场所由学生进行企业会计核算的仿真模拟,初步掌握会计核算操作的基本技能。通过各项实验,让学生比较具体、全面地接触一次规范化的会计实践活动,使学生对会计核算、会计分析有一个较完整的感性认识。同时,在会计综合实训教学的过程中,学生对模拟实训企业所发生的经济活动进行归纳、总结,可以加深对已学会计理论知识的理解,并从实践的角度去检验理论知识,达到巩固会计专业知识的目的。具体而言,学生应当做到:(1)审核原始凭证,对反映每一笔经济业务的各种原始凭证,都能依据现行会计制度的规定和相关经济法规进行认真的审核,对于合规的与不合规的、完备的与不完备的各种原始凭证能够进行相应的处理;(2)编制记账凭证,能够依据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制收、付、转账凭证,并能依据审核无误的记账凭证编制汇总记账凭证;(3)记账,能够依据审核无误的记账凭证及其所附的原始凭证登记现金日记账、银行存款日记账和各种明细账,依据审核无误的记账凭证或汇总记账凭证或科目汇总表,登记总分类账,并能对账、进行账项调整、结账与更正错账;(4)编制会计报表,能够依据账簿资料编制资产负债表、利润表、利润分配表及现金流量表。

(二)加深对会计专业的理解和认识,提高对所专业的兴趣

在基本掌握会计核算中证、账、表的编制技能和审核方法的基础上,再对照理论教材

的学习,坚持把所学的会计基本原理和基本技术方法与会计具体核算操作的实训结合起来,坚持理论联系实际,从而加深对会计专业的认识,提高对所学专业的兴趣,为进一步学习会计专业课打下坚实的理论和实践基础。

(三)理论联系实际,有利于培养高素质的会计人员

在综合实训中,按照现行会计制度和会计工作的要求,学生亲自动手做实验,不但可以检验学生的实际动手操作能力,而且可以培养学生懂理论、善操作的理论联系实际的优良工作作风,培养和造就大批尽职尽责、勤奋工作、实事求是、正确核算、遵守法纪、严格监督、廉洁奉公、精心理财、保守秘密、钻研业务、团结协作的会计人员。

(四)提高动手能力

会计工作是一项技术性较强的管理活动,由于会计理论知识与实际工作存在某些差异,学生掌握了会计理论不等于就能够从事实际的会计工作。会计综合实训通过模拟真实的企业环境,让学生亲自动手操作,以提高学生的实际动手能力,亦即培养学生的综合实践能力。具体包括处理会计事项能力、专业操作能力、总结分析能力、文字和口头表达能力等。会计综合实训可以说是连接会计理论与实际工作的桥梁和纽带,是会计理论通向会计实践的阶梯。

(五)培养创新能力

在当今知识经济时代,随着信息技术的飞速发展,会计工作环境已经发生了巨大变化。这对会计教学提出了更高的要求,即要使学生的知识、素质和能力得到综合全面发展,简言之,真正达到素质教育的要求。素质教育的重点之一是培养学生的创新能力。会计综合实训的最大特点就是把手工操作和电算化操作两种手段有机结合起来,通过课堂理论延伸到手工操作,再上升到更高层次的理论(即与实际相结合的理论),使学生的理论思维得到升华,进而培养学生创新思维、提高创新能力。

二、会计综合实训教学的意义

在会计教学中推行会计实务模拟,是进行会计教学改革的有益尝试,也是保证教学质量、培养合格人才的重要一环。合理安排学生在校会计模拟实验室进行岗位的模拟实训训练,可以调动学生的积极性,挖掘学生的潜力,培养学生的敬业精神。概括起来,会计综合实训的意义主要体现在以下几个方面:

(一)促进理论与实践的结合,缩短会计教学与会计实践的距离,增强学生的实际工作能力

会计基本理论、基本知识和基本方法是长期的会计实践经验的结晶,会计学科是一门实践性很强的课程。如果仍采用传统、单一的课堂教学方式,即以“老师讲、学生听”的方式传授专业理论知识,内容和形式较为抽象而单调,学生很难把所学知识与会计实践直观地联系起来,难以全面掌握会计基本方法和技能,对以后走上会计岗位、适应会计工作十分不利。同时,当前的课堂教学内容与实际工作存在一定程度的脱节,如教学和学生练习

时普遍使用“丁”字账,以此来代替登记账簿,这与实际工作中使用的会计凭证、账簿完全不同,容易使学生产生误解。而在会计综合实训课上,凭证、账簿、报表与实际工作中完全一样,在仿真的环境中,有身临其境之感,可以大大提高学生的学习兴趣。因此,通过会计实务模拟,可以加深学生对理论知识的理解,开阔视野,有利于培养学生扎实的专业基本功,提高实际工作能力。当前大部分企业都很“实际”,人才一旦被招聘,就要求其立即上岗。因此,通过开设会计综合实训教学课程,利用仿真的财务会计资料学习操作,使学生手脑并用,做学合一,理论和实践有机结合,带动学生全面、系统、快速地掌握各部门的生产经营流程和会计核算方法,学生毕业后就能迅速适应各种会计岗位的要求,尽早进入角色。

(二)增强职业意识,强化技能训练,培养和提高学生的实际工作能力

会计专业的素质教育主要体现在培养高素质的会计人才上。高素质的会计人才必须具备三个条件:一是具有较高的理论知识,二是具有良好的职业道德,三是具有较高的业务水平。然而,长期以来,会计教学偏重课堂上传授理论知识,而忽视学生实践操作能力的培养,使一些学生毕业参加工作后,虽满腹经纶,但实际动手能力很差,难以适应现实的会计工作。会计综合实训教学就是要让学生在参加工作之前,进行会计岗位的“实践演习”和“强化训练”,让学生置身于会计职业氛围中,去面对完整、真实的经济业务,在规定的时间内独立操作,完成审核、填制凭证及登记账簿等基础性的会计工作,提高实际动手能力。在让学生感到会计职业的严谨性、务实性的同时,也要让学生感觉到课本知识的有限性,启示学生应广泛汲取社会营养,培养职业意识和敬业精神,提高业务能力。

(三)充实完善会计教学内容,进一步提高教学质量,激发学生的学习积极性和创造性思维

会计学科内容庞杂,绝大多数学生在进入学校之前没有任何会计实践经验,会计知识几乎是一片空白。而在传统的课堂教学中,往往是教师讲得多、操作演示少,学生听得多、实际动手少,学生单纯为了考试去死记硬背,自然会感觉会计知识乏味、枯燥。会计综合实训是进行会计教学改革的新探索,它改变了教师在台上讲、学生在下面记的单调教学模式,让学生如同置身于企业中,成为一名真正的会计人员,所接触的凭证、账簿、报表都是企业实用的东西,使学生感到真实、新鲜。通过会计实务模拟,能够完善会计教学体系,充实教学内容,较大程度地提高学生发现问题、分析问题、解决问题的能力,从根本上改革传统的教学方法。对学生来说,这种身临其境的学习印象深、易理解,增强了学习积极性,提高了学习效果。

(四)能够较好地解决组织学生实习所面临的各种困难和问题

当前组织学生到企业实习存在着联系难、经费难、管理难的问题。由于经费限制,多数企业不愿接收。即使学生去实习,实习也常是流于形式,谈不上保证实习质量。进行会计实训模拟实习,学生人人可以参与,亲自动手操作,实践性很强。利用高质量的经济业

务设计与真实的原始凭证、记账凭证和账页,在实验室老师的直接指导下,学生们的“实习”同在企业会计人员指导下的实际操作没有什么本质差别。它既达到了企业实习的目的,又克服了上述困难,也有利于学生的集中统一管理,可谓一举多得。另外,我国目前的就业形势十分严峻,毕业生能否顺利就业,在一定程度上反映了学校教育的成败。学生通过会计仿真模拟的“实践演习”与“强化训练”,为成为一个有经验、有实际能力的会计工作人员夯实了基础,走出校门后比较容易找到合适的工作。

第二章

会计综合实训的要求

会计综合实训是一项细致而繁琐的工作,为了组织好会计综合实训的教学,应对会计综合实训提出相应的要求。

一、认真准备,有目的地进行

会计综合实训具有综合性、连贯性强的特点。因此,只有认真做好准备工作,才能提高实训效果,达到预期实训目的。其准备工作包括:

- (1)制定模拟实训计划。根据被指导者的实际情况,制定会计模拟实训计划。
- (2)组织工作准备。包括指导教师安排、学生的分组组织等工作。
- (3)实训设备的工作准备。包括实训场地(固定的手工实验室和电算化实验室)、实训用具(手工实训用的办公用品,电算化用的电脑、软件、网络设备等),以及录放像设备等。
- (4)实训资料准备。包括硬件资料(会计模拟实训必备的账目、凭证、报表等)和软件资料(在实训中所用的原始资料、业务内容、程序规定等)。

除此之外,学生对会计综合实训的复杂性、规范性要有足够的重视,要有克服困难的思想准备,要有充分的专业知识准备。只有这样,才能顺利完成会计综合实训任务。

二、以企业实际发生的经济业务作为模拟实训的内容

在现实经济活动中,各核算单位的情况千差万别,经济业务纷繁复杂,不可能把企业的经济业务都列入到模拟实训的内容中,只能选择其中具有代表性的基本经济业务作为模拟实训的内容,通过对这些经济业务的账务处理,掌握处理经济业务的基本操作方法。

三、以企业实际财务部门使用的证、账、表为模拟实训用品

按照企业实际会计部门组织会计核算的程序、方法和所使用的证、账、表为模拟实训用品来组织会计模拟实训,以增强模拟实训的真实性,让学生在获得感性认识的基础上增进理性认识,扩大视野、开拓思路,作为形成科学概念的账务基础。

四、以现行的会计法律、法规、准则、规定为依据,进行会计事项的处理

在实训中对于每一项经济业务的处理,都要依据有关准则规范的规定进行,依据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证,并据以登记账簿,编制会计报表。

五、按照标准、规范的格式进行文字、数字的书写

1. 文字书写规范要求

会计工作对文字书写的基本要求是:简明扼要,准确,字迹工整、清晰。

与经济业务活动相联系的文字书写包括数字的大写、企业名称、会计科目、商品类别、计量单位、摘要、财务分析及报表的书写等。

会计工作对数字大写的的基本要求是:

(1)大写金额前要冠以“人民币”字样。“人民币”与金额首位数字之间不留空位,数字之间更不能留空位,写数与读数的顺序要一致。

(2)人民币以“元”为单位,“元”后无角、分的需要写“整”字。如果到角为止,角后也可以写“整”字;如果到分为止,分后不写“整”字。

(3)金额数字中间连续几个“零”字时,可只写一个“零”字。如 300.40 元,应写作“人民币叁佰元零肆角整”。

(4)表示位的文字前必须有数字。如“拾元整”应写作“壹拾元整”。

(5)切忌用其他字代替。如“零”不能用“另”代替,“角”不能用“毛”代替等。

2. 数字书写规范要求

在会计记账过程中,书写的阿拉伯数字是有一定规矩的,它同一般的数字写法有许多不同。

(1)每个数字要大小匀称、笔画流畅。每个数码独立有形,使人一目了然,不能连笔书写,但也不可预留间隔(以不能增加数字为好)。

(2)书写排列有序且数字要有一定倾斜度,一律向左倾斜。数字与底线通常成 60 度的倾斜。

(3)书写的每个数字要贴紧底线,但上不可顶格。一般每个格内数字占 $1/2$ 或 $2/3$ 的位置,要为更正数字留有余地。

(4)会计数码书写时,应从左至右,笔画顺序是先左后右,防止写倒笔字。

(5)除“4”、“5”以外数字,必须一笔写成,不能人为地增加数字的笔画。

(6)对于易混淆且笔顺相近的数字,在书写时,应尽可能地按标准字体书写,区分笔顺,避免混同,以防涂改。例如:“1”不可写得过短,要保持倾斜度,将格子占满,这样可防止改写为“4”、“6”、“7”、“9”;书写“6”时要顶满格子,下圆要明显,以防止改写为“8”;“7”、“9”两个数字的落笔可延伸到底线外面;“6”、“8”、“9”、“0”的圆必须封口。

会计数码的书写必须采用规范的手写体书写,这样才能使会计数字规范、清晰,符合

会计工作的要求。

六、严格按实训程序进行操作

学生应弄清每个模拟实训项目的目的和要求,严格按照要求和程序进行操作,认真履行工作职责,遵守会计职业道德,以圆满完成实训任务。

七、做好会计档案的装订和保管工作

会计凭证、账簿、报表是重要的会计档案,它是记录和反映企业经济业务的史料和凭证,各单位在完成经济业务手续和记账手续后,必须按规定的归档制度形成会计档案,妥善保管。

八、加强实训结果的考核与鉴定

会计综合实训工作的质量如何,对其实训结果的考核与鉴定就显得非常重要。因此,要制定会计综合实训的各环节成绩评定标准。每次实训工作完成后,应对学生所作实训报告与内容进行认真审核,评定成绩,并列入学生成绩档案,以强化师生对实训工作的重视程度。同时,也有利于调动学生对会计综合实训工作的积极性,强化责任心,保质保量地完成实训教学任务。