



主编 赵金燕 孙艳萍 王 宏

 北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

会计综合实训

主 编 赵金燕 孙艳萍 王宏
副主编 张立伟 邹 春 吴海英
参 编 雷 琳 周学成 刘桂荣

内容简介

本书是为了实施会计实践性教学,满足会计教学的实际需要,依据会计法、新会计制度,从实际出发,可配合会计主干教学内容的实务操作教材。本书从会计实际工作的基本操作方法入手,以企业实际业务为实例,训练学生的会计实务各岗位操作能力,并进行综合性业务的操作训练,以便使学生在学习过程中能自己动脑、动手、动身,真正体验会计的各个环节,做到毕业就能上岗。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

会计综合实训/赵金燕,孙艳萍,王宏主编. —北京:北京理工大学出版社, 2011. 1

ISBN 978 - 7 - 5640 - 4169 - 4

I. ①会… II. ①赵… ②孙… ③王… 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 (2011) 第 001723 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (总编室) 68944990 (批销中心) 68911084 (读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 天津紫阳印刷有限公司

开 本 / 710 毫米 × 1000 毫米 1/16

印 张 / 12

字 数 / 220 千字

版 次 / 2011 年 1 月第 1 版 2011 年 1 月第 1 次印刷

责任编辑 / 张娟娟

印 数 / 1 ~ 4000 册

责任校对 / 陈玉梅

定 价 / 22.00 元

责任印制 / 边心超

图书出现印装质量问题,本社负责调换

教材说明

本教材是为了实施会计实践性教学，满足会计教学的实际需要，依据会计法、新会计准则，从实际出发，可配合会计主干课教学内容的实务操作教材。本教材从会计实际工作的基本操作方法入手，以企业实际业务为实例，训练学生的会计实务各岗位操作能力，并进行综合性业务的操作训练，以便使学生在学习过程中能自己动脑、动手、动身，真正体验会计的各个工作环节，做到毕业就能上岗。

本教材与其他同类教材相比有如下不同：

（1）其他教材是按理论教学的过程编写的，与实际工作脱节；本教材是按会计实际工作岗位业务流程所涉及的内容编写的，更符合实际工作的需要。

（2）其他教材均由在校教师编写，比较偏重理论，不能真正做到与实际接轨；本教材由在校教师与在企业工作的在职会计人员共同编写，可以真正做到理论与实践相结合，真正是教、学、做一体化。

（3）其他教材所使用的案例比较陈旧，与现在的实务不太相符，实用性不强；本教材所选案例来自企业的实际业务，是真正的会计业务实操。

（4）其他教材均为手工实训；本教材不但有手工业务，还将手工与电算化相结合，更符合现在企业实情及企业信息化管理的需要。

本教材适用于会计及相关专业的学生在会计学基础、财务会计、成本会计课程中的实训，也适合财会人员上岗培训时使用。

本教材由吉林省经济管理干部学院会计系赵金燕负责整体构思，并编写大纲，教材的实训预备由王宏、吴海英编写，第一部分由赵金燕、孙艳萍编写，第二部分由赵金燕、张立伟编写，第三部分由王宏、邹春编写，原始凭证册部分由赵金燕、孙艳萍、雷琳编写，总审由周学成完成。

鉴于时间仓促以及编者水平有限，本书不足之处在所难免，敬请读者批评指正。

2011 年 2 月

目 录

实训预备

- 一、实训前的准备工作 / 1
- 二、实训程序、要求与指导 / 2
- 三、实训后的考核标准 / 2
- 四、综合实训结束后的组织与指导 / 4
- 五、模拟企业概况和财务制度的有关规定及说明 / 4

第一部分：会计手工实训部分

模拟企业手工实训基础资料·····	8
实训一：出纳岗位实训·····	18
一、出纳岗位职责 / 18	
二、模拟企业有关出纳岗位业务实训资料（原始凭证册） / 18	
三、出纳岗位常见业务操作指导 / 18	
实训二：财产物资实训·····	20
一、财产物资岗位职责 / 20	
二、模拟企业有关业务实训资料（原始凭证册） / 21	
实训三：成本会计岗位实训·····	21
一、成本会计岗位职责 / 21	
二、模拟企业有关成本会计岗位业务实训资料（原始凭证册） / 21	
三、成本会计岗位常见业务操作指导 / 21	

实训四：销售岗位实训	24
一、销售岗位职责 / 24	
二、模拟企业有关销售岗位业务实训资料（原始凭证册） / 24	
实训五：涉税岗位实训	24
一、涉税岗位职责 / 24	
二、模拟企业有关涉税岗位业务实训资料（原始凭证册） / 24	
三、涉税岗位常见业务操作指导 / 25	
实训六：总账报表岗位实训	26
一、总账报表岗位职责 / 26	
二、模拟企业有关总账报表岗位业务实训资料（原始凭证册） / 27	
三、总账报表岗位常见业务操作指导 / 27	
第二部分：会计电算化实训部分	
模拟企业电算化实训基础资料	28
一、会计电算化岗位职责 / 28	
二、模拟企业电算化实训基础设置及初始化 / 31	
三、模拟企业电算化实训日常业务处理（上机操作） / 38	
四、模拟企业电算化实训期末业务处理（上机操作） / 38	
五、模拟企业电算化实训报表业务处理（上机操作） / 38	
第三部分：实训常用参考知识	
一、会计操作的一般性规定 / 39	
二、会计基本书写规范 / 39	
三、会计实训常见问题解答 / 42	
附表 原始凭证	67
主要参考文献	185

实训预备

一、实训前的准备工作

1. 实训动员

教师向学生介绍实训的目的及意义

2. 分组及定岗

教师将学生分成若干小组或学生自行组合成小组（小组数和每组人数可视班级人数及实训室空间而定），每组 6 ~ 10 人。之后确定每个人的岗位：其中 1 人为负责人，可定岗为财务科长或财务部长，1 人为出纳岗，1 人为财产物资岗位，1 ~ 2 人为成本核算岗，1 人为销售岗，1 人为涉税岗（本岗位也可由出纳兼任），1 ~ 2 人为总账报表岗，1 人为会计电算化岗；也可由负责人指定各人岗位，并在实训期间进行轮岗。

3. 资料及设备准备

各组负责人领取实训所需的各类资料并进行分发。

（1）手工实训资料准备。

- ① 会计综合实训资料袋；
- ② 专用记账凭证；
- ③ 明细账页；
- ④ 科目汇总表；
- ⑤ 记账凭证封皮若干张；
- ⑥ 订本式会计账簿。

另外，准备记账笔、墨水（黑、蓝或红色）、小刀、直尺、橡皮、铅笔、胶水、剪刀、账夹、口取纸、垫板、夹子、曲别针、大头针、印台、打孔装订器、绳等若干，大家可共同使用。

（2）会计电算化实训准备。

为保证实训能达到预期目标，机房工作人员和指导教师应建立和配置好机房的实训环境。

① 计算机系统和网络调试：硬件及网络环境直接影响到财务软件的运行效率与稳定性，教师可根据所使用的财务软件进行配置。

② 安装财务软件：建议安装用友 ERP-U8 普及版。教师可根据学校实际情况调整软硬件。

③ 确定实训环境维护制度：为保障系统软件、应用软件和数据的安全性和实训的连续性，必须建立实训环境维持制度，并让参加实训的人员共同遵守。制度

中应明确操作规程、有关负责人职责等,限制学生做与实训无关的危险操作、数据备份和恢复工作等。

④ 实训环境运行测试:作为实训的组织者和控制者,实训教师和辅助人员必须事先了解实训内容,自己先按要求做一遍,把握其中可能出现的问题,做好应对方案,确保实训环境的可靠性与协调性。

二、实训程序、要求与指导

1. 实训程序

- (1) 手工操作实训。
- (2) 电算化实训。
- (3) 手工与电算化比对结果。

2. 实训要求与指导

(1) 手工实训要求与指导。

- ① 根据实训资料,负责人组织本财务小组各岗位人员开设本岗位所需账簿;
- ② 总账会计与各岗位会计验算总分类账和各明细账、日记账的平行关系;
- ③ 各岗位会计对原始凭证进行审核,并对自己岗位职责范围内的业务进行记账凭证的编制和相关账簿的登记工作;

④ 总账会计编制科目汇总表,并据以登记总账;

⑤ 总账会计编制资产负债表和利润表;

⑥ 整理凭证、账簿、报表,并装订成册。

(2) 电算化实训要求与指导。

- ① 基础设置;
- ② 录入记账凭证;
- ③ 审核并记账;
- ④ 进行期末业务处理、对账及结账;
- ⑤ 编制财务报表;
- ⑥ 备份各项资料。

三、实训后的考核标准

1. 考核参考标准表 (见表 1)

表 1 考核参考标准表

项目及分值	扣分标准
会计手工实训部分标准 (60 分)	

续表

项目及分值		扣分标准
账务处理 (50分)	原始凭证部分	1. 漏填原始凭证, 每张扣1分 2. 原始凭证填制错误, 每张扣1分 3. 原始凭证填制不规范, 每处扣0.5分, 累计扣分不超过3分 4. 本部分累计扣分不超过5分
	记账凭证部分	1. 漏填记账凭证, 每张扣1分 2. 记账凭证填制错误, 每张扣1分 3. 记账凭证填制不规范, 每处扣0.5分, 累计扣分不超过5分 4. 本部分累计扣分不超过10分
	账簿部分	1. 漏设账户, 每个扣1分 2. 漏登账户, 每个扣1分 3. 账户登记错误, 每个扣1分 4. 设账、登账、结账不规范, 每处扣0.5分, 累计扣分不超过5分 5. 本部分累计扣分不超过10分
	报表部分	1. 报表数据错误, 每处扣1分 2. 报表编制不规范, 每处扣0.5分, 累计扣分不超过5分 3. 本部分累计扣分不超过10分
书写质量(5分)		会计书写不规范, 字迹不清晰、不工整, 酌情扣分, 本部分累计扣分不超过5分
会计档案装订(5分)		会计档案装订及封面书写不规范, 酌情扣分, 本部分累计扣分不超过5分
会计电算化实训部分标准(40分)		
账套(5分)		账套不完整扣2分
日常业务处理(10分)		凭证未审核扣1分, 操作错误扣1分
会计期末处理(10分)		期末分摊及生成凭证错1处扣1分
财务报表编制(10分)		报表公式错一处扣1分
手工与电算化结果比对(5分)		结果比对酌情扣分, 本部分累计扣分不超过5分

2. 考核标准说明

(1) 成绩考核实行百分制, 计分方法采用扣分法, 其中手工实训共60分, 电算化实训共40分。

(2) 除上述《考核参考标准表》以外, 有下列情形之一者, 应直接判为不及格:

- ① 未完成实训内容者;
- ② 账证、账表不符, 且明显具有造假痕迹者;
- ③ 有明显抄袭他人行为者。

四、综合实训结束后的组织与指导

实训结束后,学生在教师的指导下,按照规定、要求进行会计资料整理与装订,交给指导教师,教师根据学生在实训过程中的表现及学生完成任务的质量和 workload,参考实训考核标准评定综合实训成绩。学生应交资料清单如下:

1. 会计凭证

将原始凭证、记账凭证、科目汇总表按顺序排列,加具封面、封底,装订成册。

2. 总账

要求填写封面、扉页、编号,并填写账户目录。

3. 日记账

(1) 现金日记账。

(2) 银行存款日记账。

4. 明细账

要求加具封面、扉页,填写目录,粘贴口取纸,编号后装订成册。

5. 财务报表、纳税申报表

(1) 资产负债表。

(2) 利润表。

(3) 增值税纳税申报表。

6. 学生档案资料

学生档案资料主要是指《会计实习登记表》。表中应填写的内容有:学号、姓名、性别、班级、学制、所学专业,其余内容由指导教师填写,以便评定成绩和归入档案。

7. 电算化备份账套

将电算化账套进行手工备份。

五、模拟企业概况和财务制度的有关规定及说明

(一) 公司概况

1. 公司名称

吉林省农机制造公司(简称农机公司)。

2. 性质

股份有限公司,增值税一般纳税人。

3. 纳税人识别号

340208830020288。

4. 地址及电话

地址：长春市和平大路 146 号；电话：4846158。

5. 开户行及账号

工行和平支行 732001260004619。

6. 主要产品

播种机、铡草机。

7. 法人代表

李清华

8. 组织机构及主要责任人

如表 2 所示。

表 2 组织机构及主要责任人

部 门	人 数	主要人员	职 务
经理室	1	杨云天	总经理
办公室	2	朱 卫	主 任
财务部	3	李江丽	经 理
材料物资仓库	1	严 实	管理员
产品仓库	1	魏 强	管理员
加工车间	42	马 力	车间主任
维修车间	3	毛 易	车间主任
销售部	5	金 鑫	销售部主任
医务室	2	张 琳	大 夫

9. 生产组织与工艺流程

(1) 公司下设一个基本生产车间(加工车间),一个辅助生产车间(维修车间)。

(2) 加工车间单步骤大量生产播种机、铡草机两种产品。

(二) 公司财务会计制度的有关规定及说明

1. 会计工作组织及账务处理程序

公司会计工作组织形式采用集中核算形式,账务处理采用科目汇总表账务处理程序,按旬汇总,如图 1 所示。

2. 流动资产核算部分

(1) 公司会计核算以人民币为记账本位币。

(2) 公司库存现金限额为 5000 元。

(3) 公司按应收账款余额 5‰计提坏账准备,各项其他应收款不计提坏账准

备。

(4) 原材料中原料及主料的日常收发按计划成本计价核算, 收入材料实际成本与计划成本的差异逐笔结转, 材料成本差异按原料种类分别核算。材料成本差异率月末计算。发出材料的计划成本应负担的成本差异于月末一次结转。原材料中其他材料的日常收发按实际成本计价核算。

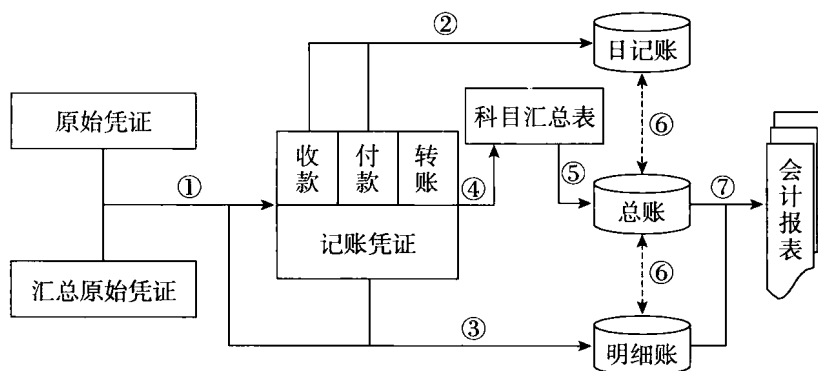


图1 科目汇总表账务处理程序流程图

说明: 箭头表示记账程序, 虚线表示核对。

(5) 低值易耗品和包装物采用实际成本计价核算, 摊销采用一次摊销法。

(6) 产成品的收发按实际成本计价核算。本月发出产成品的实际单位成本按全月一次加权平均法计算。

3. 长期股权投资核算部分

(1) 公司对东方公司的投资比例为 30%, 采用权益法核算。

(2) 公司长期投资期末按可收回金额与账面价值孰低法计量, 对可收回金额低于账面价值的差额, 计提长期投资减值准备。

4. 固定资产核算部分

(1) 固定资产折旧计提采用平均年限法。房屋建筑物类月折旧率为 0.2%, 机器设备类月折旧率为 0.5%。

(2) 公司固定资产期末按可收回金额与账面价值孰低法计量, 对可收回金额低于账面价值的差额, 计提固定资产减值准备。

5. 产品成本核算部分

(1) 公司成本核算采用公司一级成本核算形式, 产品成本计算采用品种法。

(2) 本公司设置 3 个成本项目: 直接材料、直接人工、制造费用。

(3) 生产不同产品共同耗用同一种材料, 按定额耗用量比例分配。

(4) 车间生产工人工资按产品生产工时比例在产品间进行分配。

(5) 基本生产车间单独设账核算制造费用, 按照产品生产工时比例分配。

(6) 辅助生产车间不单独设账核算制造费用。

(7) 辅助生产费用采用直接分配法予以分配。

(8) 月末在产品成本采用约当产量法计算,完工程度均为 50%,产品所耗原材料均为开工时一次投入。

6. 税金及附加核算部分

(1) 增值税。

本公司为增值税一般纳税人,税率为 17%。公司在采购与销售过程中所支付的运费,可根据运输部门的发票,以 7% 的扣除率计算增值税的进项税额予以扣除。

(2) 企业所得税。

本公司的企业所得税税率为 25%,其会计核算采用“应付税款法”。

(3) 个人所得税。

公司职工应负担的个人所得税由公司代扣代缴。

(4) 其他税金及附加。

公司营业税率为 5%,城市维护建设税按流转税额的 7% 计算,教育费附加按流转税额的 3% 计算。

7. 利润及利润分配核算部分

公司董事会决议通过的 2010 年利润分配方案为:

(1) 年末按净利润的 10% 提取法定盈余公积。

(2) 年末按净利润的 5% 提取任意盈余公积。

(3) 按 2010 年可供投资者分配利润的 80% 向股东支付股利。

第一部分：会计手工实训部分

模拟企业手工实训基础资料

(一) 2010 年 12 月 1 日期初余额及相关资料

(1) 有关总分类账及其明细分类账户期初余额如表 3 所示。

表 3 总分类账及其明细分类账户期初余额表

元

总账账户	二级账户	明细账户	余额方向	期初余额
库存现金			借	4 000.00
银行存款			借	327 941.00
其他货币资金			借	82 830.00
		存出投资款	借	82 830.00
交易性金融资产			借	8 000.00
		债券投资	借	8 000.00
应收票据			借	60 000.00
		金鼎公司	借	50 000.00
		五一公司	借	10 000.00
应收账款			借	92 000.00
		农发公司	借	80 000.00
		红光公司	借	2 000.00
		南江公司	借	10 000.00
坏账准备			贷	900.00
预付账款			借	40 000.00
		环亚公司	借	40 000.00
原材料			借	57 000.00
	原料及主料		借	48 000.00
		苯 胺	借	40 000.00
		钢 管	借	8 000.00
	其他材料		借	9 000.00

续表

总账账户	二级账户	明细账户	余额方向	期初余额
		修理用配件	借	9 000.00
周转材料	包装物		借	3 000.00
周转材料	低值易耗品		借	5 750.00
库存商品			借	118 500.00
		播种机	借	85 000.00
		铡草机	借	33 500.00
材料成本差异			借	740.00
		苯 胺	借	640.00
		钢 管	借	100.00
长期股权投资			借	150 000.00
	其他股权投资		借	150 000.00
		东方公司	借	150 000.00
持有至到期投资			借	100 000.00
	债券投资		借	100 000.00
		国库券	借	100 000.00
固定资产			借	6 240 000.00
累计折旧			贷	122 000.00
在建工程			借	400 000.00
		厂房扩建工程	借	400 000.00
无形资产			借	600 000.00
		专利权	借	600 000.00
短期借款			贷	80 000.00
应付票据			贷	40 000.00
		扬子公司	贷	40 000.00
应付账款			贷	30 000.00
		中天公司	贷	30 000.00
应付职工薪酬			贷	220 000.00
应交税费			贷	73 350.00
		未交增值税	贷	20 000.00
		应交城建税	贷	1 400.00

续表

总账账户	二级账户	明细账户	余额方向	期初余额
		应交个人所得税	贷	1 750.00
		应交所得税	贷	50 000.00
		应交教育费附加	贷	1 200.00
其他应付款			贷	1 672.00
		存入保证金	贷	1 672.00
长期借款			贷	1 500 000.00
		技术改造借款	贷	1 000 000.00
		厂房扩建借款	贷	500 000.00
股 本			贷	4 690 000.00
资本公积			贷	20 000.00
盈余公积			贷	740 000.00
		法定盈余公积	贷	540 000.00
		法定公益金	贷	200 000.00
本年利润			贷	804 000.00
利润分配			贷	75 000.00
		未分配利润	贷	75 000.00
生产成本			借	102 628.00
	基本生产成本		借	102 628.00
		播种机	借	72 509.00
		锄草机	借	30 119.00

(2) “原材料——原料及主料” 期初余额明细资料如表 4 所示。

表 4 原材料——原料及主料期初余额表

名 称	编 号	计量单位	数 量	计划单价 / 元	金额 / 元
苯 胺	L01	吨	8	5 000.00	40 000.00
钢 管	L02	吨	20	400.00	8 000.00
合 计					48 000.00

(3) “库存商品” 期初余额明细资料如表 5 所示。

表 5 库存商品期初余额表

名 称	编 号	计量单位	数 量	单位成本 / 元	金额 / 元
播种机	C01	台	10	8 500.00	85 000.00
铡草机	C02	台	5	6 700.00	33 500.00
合 计					118 500.00

(4) “固定资产” 期初余额明细资料如表 6 所示。

表 6 固定资产期初余额表

元

使用部门	固定资产月初原值		合 计
	房屋建筑物	机器设备	
加工车间	800 000.00	4 000 000.00	4 800 000.00
维修车间	50 000.00	10 000.00	60 000.00
管理部门	1 000 000.00	200 000.00	1 200 000.00
销售部	100 000.00	10 000.00	110 000.00
医务室	40 000.00	10 000.00	50 000.00
出 租		20 000.00	20 000.00
合 计	1 990 000.00	4 250 000.00	6 240 000.00

(5) “生产成本——基本生产成本” 期初余额明细资料如表 7 所示。

表 7 生产成本——基本生产成本期初余额表

产品名称	计量单位	数 量	成本项目 / 元			合计 / 元
			直接材料	直接人工	制造费用	
播种机	台	10	58 776.00	7 920.00	5 813.00	72 509.00
铡草机	台	6	20 819.00	5 380.00	3 920.00	30 119.00
合 计						102 628.00

(6) 本月产品生产情况如表 8 所示。

表 8 本月产品生产情况表

产品名称	计量单位	期初在产品数量	本月投入数量	本月完工数量	月末在产品数量
播种机	台	10	20	24	6
铡草机	台	6	10	12	4

(7) 单位产品原材料消耗定额资料如下所述。