

21

王书果 孟凡收 主编

会计综合模拟实训教程

KUAIJI ZONGHE
MONI SHIXUN
JIAOCHENG

山东人民出版社

Shandong People's Publishing House



会计综合模拟实训教程

主 编:王书果 孟凡收

副主编:金 炜 李凤英 倪国峰

刘宝贞 王 谦

山东人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计综合模拟实训教程/王书果, 孟凡收主编. — 济南: 山东人民出版社, 2009. 2
21 世纪高职高专规划教材
ISBN 978-7-209-04621-3

I. 会… II. ①王…②孟… III. 会计学—高等学校: 技术学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 019901 号

责任编辑: 陈丹丹

封面设计: 武 斌

会计综合模拟实训教程

王书果 孟凡收 主编

山东出版集团

山东人民出版社出版发行

社 址: 济南市经九路胜利大街 39 号 邮 编: 250001

网 址: <http://www.sd-book.com.cn>

发行部: (0531) 82098027 82098028

新华书店经销

青岛星球印刷有限公司印装

规 格 16 开 (180mm×240mm)

印 张 24.25

字 数 180 千字 插 页 2

版 次 2009 年 2 月第 1 版

印 次 2009 年 2 月第 1 次

ISBN 978-7-209-04621-3

定 价 35.00 元

如有质量问题, 请与印刷厂调换。电话: (0532) 88194567

21 世纪高职高专规划教材

编审委员会名单

编审委员会主任:丁连第

编审委员会成员:(按姓氏笔画为序)

于声涛	王发仁	付智端	孙再福
孙凌云	吕秀娥	仲春梅	牟宗山
李志强	陈凤奎	范翠玲	侯君邦
侯秉文	徐金贵	窦乐江	

编写说明

面对竞争日益激烈的就业市场,高等职业教育的培养目标,是塑造高素质、高技能的人才。从行业企业发展的需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力、素质要求出发,通过有效的行业企业调研,在充分考虑学生的可持续发展能力的前提下,我们组织职业教育教学一线的优秀教师和具有多年企业工作经验的业务骨干,编写了本实训教材。

本实训教材遵循学生职业能力培养的基本规律,以真实工作任务及其工作过程为依据整合、序化实训教学内容,具备了以下三个主要特色:

一、新颖性:本教材以财政部新颁布的 2006 年企业会计准则为依据,丰富了职工薪酬的相关内容,并吸收我国最新税收法规,对所得税的会计处理采用了资产负债表债务法。

二、实用性:为方便不同层次人员使用,本教材对一些非常规业务或需特别提示的业务,进行了解释和标注,即“操作指南”;同时对模拟企业采用的会计政策和会计估计也做了相应规定。

三、综合性:本教材从手工模拟实训到会计软件的应用,让参加实训的学生如同身临其境,体验到了不同会计岗位的工作。

本教材由烟台职业学院王书果教授担任主编,烟台职业学院金炜和李凤英以及山东省干部管理学院的倪国峰、日照职业学院的孟凡收、山东水利职业学院的刘宝贞和淄博职业学院的王谦担任副主编。

目 录

一 实训目的	(1)
二 实训要求	(2)
三 实训操作程序	(3)
四 模拟企业生产工艺流程	(4)
五 模拟企业会计岗位分工及职责简介	(5)
六 模拟企业所采用的会计政策和会计估计	(8)
七 材料核算程序	(9)
八 生产费用归集和产品成本计算程序	(10)
九 会计综合实训资料	(11)
十 编制财务报告	(371)
十一 填制纳税申报表	(373)
十二 操作指南	(381)

一 实训目的

通过会计综合实训,学生能够比较系统地掌握工业企业会计核算的基本程序和具体方法,加深对所学专业理论的理解,缩短理论学习和实务操作之间的距离,提高实际动手能力,让学生尽快地适应会计工作岗位。

本套实训资料以模拟企业——烟台市枫叶服饰有限公司 2008 年 12 月份发生的业务为主线,设计了从建账到日常会计核算、计算产品成本、核算利润并进行利润分配到最后编制会计报表全部过程的会计资料。通过实际操作,学生不仅能够掌握填制和审核原始凭证和记账凭证、登记账簿、成本计算和编制会计报表的全部会计工作的技能和方法,而且能够切身体验出纳人员、材料核算员、成本核算员、记账人员和总会计师等岗位的具体工作,从而对工业企业会计核算的全过程有一个比较系统、完整地认识,最终达到能够熟练从事会计工作的要求。

二 实训要求

1. 要求实训学生使用收、付、转三种记账凭证、各种相应格式的账簿以及规定格式的会计报表。

2. 操作前要求组织学生认真学习《会计基础工作规范》，并严格按照有关规定填写会计凭证，包括会计凭证的编号、日期、业务内容摘要、会计科目、金额、所附原始凭证张数等有关项目。登记账簿时要字迹清楚，并按规定的程序和方法记账、结账，发现错账应该采用正确的方法更正。

3. 实训结束时，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编号顺序折叠整齐，分订三册，并加具封面，注明单位名称、年度、月份和起讫日期，并由装订人签名或盖章。

4. 实训结束时，应将各种明细账页按顺序排列并装订成册，将全部会计报表装订成册，并加具封面，注明单位名称、年度、月份。

5. 使用本套实训资料，可以使用用友软件进行全部实训内容的上机操作。

6. 学校可以配备专、兼职实训教师，组织和指导实训各项目，并根据实际情况评出实训成绩。

7. 要求每人写出一份不少于 1500 字的实训报告，总结实训心得。

8. 全部综合实训约需 150 课时。

9. 本套实训资料既可按新《企业会计准则》进行操作，也可执行《小企业会计制度》。

三 实训操作程序

1. 实地参观实训基地或模拟实验室,了解模拟企业的生产工艺流程和会计核算程序,形成感性认识。

2. 建账。根据该模拟企业 2008 年 11 月 30 日各总分类账及明细账的期末余额,练习建账。根据各账户所反映的经济内容,选择不同格式的账簿,并登记期初余额。没有期初余额的账户,注意预留账页,在实际经济业务发生时陆续开设。

3. 审核并填制会计凭证。根据有关经济业务发生时取得或填制的原始凭证,逐笔审核无误后填制记账凭证。记账凭证分“现收”、“现付”、“银收”、“银付”、“转”字分别从 1 号开始,按顺序编号。

4. 登记日记账和其他明细分类账。根据审核无误的记账凭证,逐日逐笔登记“现金日记账”、“银行存款日记账”和其他明细分类账。

5. 登记总分类账。根据审核无误的记账凭证,于 12 月 10 日、20 日、31 日,分别编制上、中、下旬科目汇总表,并据以登记总分类账。

6. 月末,计算结转本月完工产品的生产成本、主营业务成本和营业税金及附加。

7. 该公司年终一次分配全年的净利润,并结清“未分配利润”以外的所有“利润分配”的明细账户。

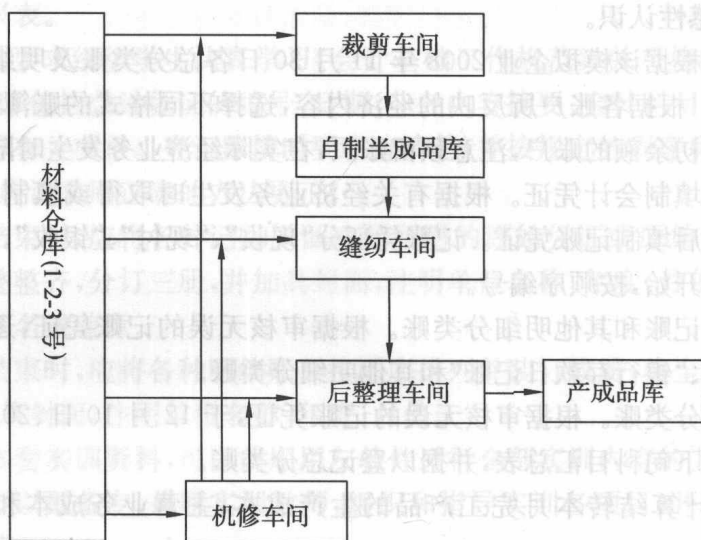
8. 根据有关资料编制 12 月份的“资产负债表”和“利润表”。

9. 根据有关资料,填制纳税申报表。

10. 按照要求,撰写一份实训报告。

四 模拟企业生产工艺流程

生产工艺流程图示



五 模拟企业会计岗位分工及职责简介

(一) 基本情况

企业名称:枫叶服饰有限公司

企业性质:中外合资企业

注册资本:4500 万元,其中:中方投资 2420 万元,新加坡外资 2080 万元

法人代表:万桐

职工人数:1090 人

企业地址:烟台市解放路 16 号

电话号码:0535—6230355

开户行及账号:建设银行解放路分理处 3700166526005000077

纳税人识别号:370602771017329

(二) 车间概况

该公司设置三个基本生产车间,即裁剪车间、缝纫车间和后整理车间,主要生产女上衣、男西裤和男套装三种产品。另外设置机修车间作为辅助生产车间,负责对全公司机器设备进行维护和修理。

(三) 仓库概况

1. 材料仓库三个:1 号库为主料库,主要存放原料及主要材料;2 号库为辅料库,主要存放辅助材料;3 号库为其他材料库,主要存放修理用备件、包装材料以及周转材料等。

2. 自制半成品库一个:4 号库,用于存放已经完成裁剪过程尚未被缝纫车间领用的自制半成品。

3. 产成品库一个:5 号库,用于存放已经完成后整理车间生产过程并验收合格的产成品。

(四) 会计岗位分工及职责简介

该公司财务管理和会计工作实行公司集中核算。该公司财务科共有 11 人,其

中财务科长 1 人,负责财务科的全面工作;财务科副科长 1 人,负责日常会计工作。本公司会计岗位分工如下:

1. 会计主管岗位。

会计主管岗位一人,负责编制公司财务预算与计划,负责会计工作和财税管理工作计划及实施,审查经济合同,审查会计报告,审批收支票据,审计会计工作质量,参与固定资产采购、改扩建等重大投资项目的论证、计划与实施,参与企业利润分配方案的制订等重大事项的决策,参与公司季度、年度会计报表的编制工作。

2. 出纳岗位。

出纳岗位一人,负责公司现金管理,现金收支业务原始单据的审核、结算,现金业务会计核算、记账,工资核算及发放,内部各种款项的划拨与控制,审核费用支出,核对银行账目以及有价证券、空白收据、空白支票、商业汇票等重要凭证和票据的保管等工作。

出纳员要逐日逐笔登记日记账。月末要根据银行对账单编制银行存款余额调节表,若有未达账项,要查明原因。

3. 职工薪酬核算岗位。

职工薪酬核算岗位一人,负责职工薪酬的核算与发放工作,负责各种代扣款的计算与代缴,负责职工福利的计算与分配,负责登记有关明细账。

4. 往来核算岗位。

往来核算岗位一人,负责往来款项的核算、对应收暂付款及时催收结算,对应付暂收款及时清偿,负责日常报销业务,负责登记有关明细账。

5. 材料核算岗位。

材料核算岗位一人,负责材料采购、入库、领用、差异的计算与分配等的核算与登记有关明细账的工作,负责货款的结算,负责编制、调整修改本单位材料计划价格;参与库存材料的清查与盘点,分析材料储备状况,参与材料消耗定额的制定;负责制定本单位材料收发领退保管手续制度;负责本单位材料采购成本的控制和考核;负责监督控制材料储备限额,分析储备情况,保证生产,防止积压,提高材料利用率。

6. 成本费用核算岗位。

成本费用核算岗位一人,负责有关生产成本的归集、计算和分配,负责期间费用的核算,负责登记有关明细账,负责计算产品成本,协助清查盘点库存商品等工作。

期间费用核算包括管理费用、财务费用和销售费用的核算,其中财务费用涉及借款利息的计算与归还。

7. 固定资产核算岗位。

固定资产核算岗位一人,负责固定资产、在建工程等业务的核算,负责计提折

旧;负责无形资产和累计摊销的核算,负责登记有关明细账等工作,参与固定资产的清查和盘点工作,确保账、卡、物相符。

8. 销售核算岗位。

销售核算岗位一人,负责销售、退货等业务的核算工作,负责货款的结算和坏账业务的处理,并负责登记有关明细账。

销售单价是不含税价格,开具增值税专用发票,如果购买方不能抵扣进项税,则开具增值税普通发票。接受退货时,要注意手续完备,对方需持税务机关开具的“企业进货退出及索取折让证明单”等凭证。

9. 财务税收核算岗位。

财务税收核算岗位一人,负责公司日常涉税业务的办理,负责公司纳税申报、税收核算和税款缴纳额,负责公司发票的购买、核销、认证以及归档工作等,负责财税优惠政策材料的上报工作以及其他财税管理工作,如办理税务年检及一般纳税人年审和财税业务档案管理。

10. 总账报表岗位。

总账报表岗位一人,由财务科副科长兼任,平时负责登记总账,兼任稽核和会计凭证的保管;期末负责编制财务报告,并对期初期末财务报告进行分析与对比,形成书面报告。

平时负责稽核工作,主要复核会计凭证和账表内容是否真实、合法、有效,手续是否完备,金额是否正确,会计科目是否合适;负责年度内各个月份会计凭证、账簿、报表等重要会计文件的保管,年终负责转交到档案科。

每月定期编制科目汇总表,并根据科目汇总表登记总账,负责会计凭证的装订。

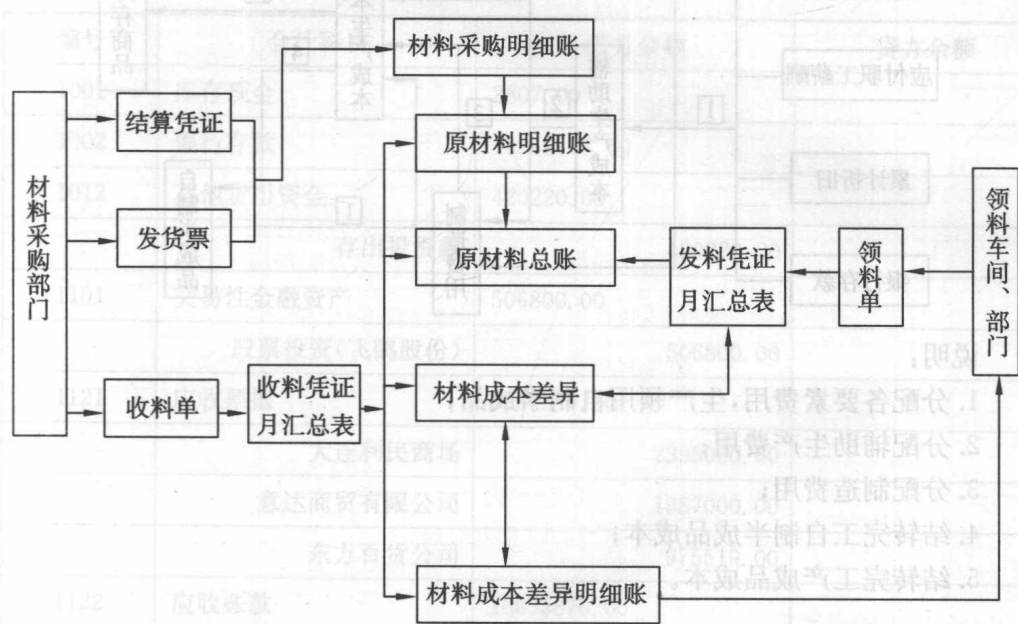
每月月末编制利润表和资产负债表。

六 模拟企业所采用的会计政策和会计估计

1. 交易性金融资产的计量采用公允价值计价。
2. 该公司年末对应收款项采用“应收款项期末余额百分比法”计提坏账准备,计提比率为1%。
3. 原材料采用计划成本计价。
4. 周转材料采用实际成本计价,其成本摊销方法采取一次摊销法,其金额按月末一次加权平均法计算确定。
5. 自制半成品和产成品采用实际成本计价,按月末一次加权平均法计量发出成本。
6. 固定资产采用“平均年限法”(即直线法)计算折旧,按月计提,月折旧率采用分类折旧率,其中房屋及建筑物为0.4%,机器设备为0.8%,其他固定资产为1.6%。预计净残值率为4%。
7. 使用寿命有限的无形资产采用“平均年限法”(即直线法)计算摊销,按月计提,使用寿命按10年计,预计净残值为0。
8. 非货币性资产交换,如果具有商业实质,以换出资产的公允价值作为确定换入资产成本的基础;如果不具有商业实质,则以换出资产的账面价值作为确定换入资产成本的基础。
9. 发生的长期借款费用计入当期损益。
10. 成本计算采用“逐步结转分步法”。辅助生产费用分配采用“直接分配法”,制造费用月末按照定额工时分配,在产品成本按照“约当产量法”计算。
11. 净利润的核算采用“账结法”;利润分配年终一次进行,按税后净利润的10%计提法定盈余公积,按税后净利润的5%计提任意盈余公积。
12. 所得税费用核算采用资产负债表债务法(如果执行小企业会计制度,可以采用应付税款法核算),适用所得税率为25%。

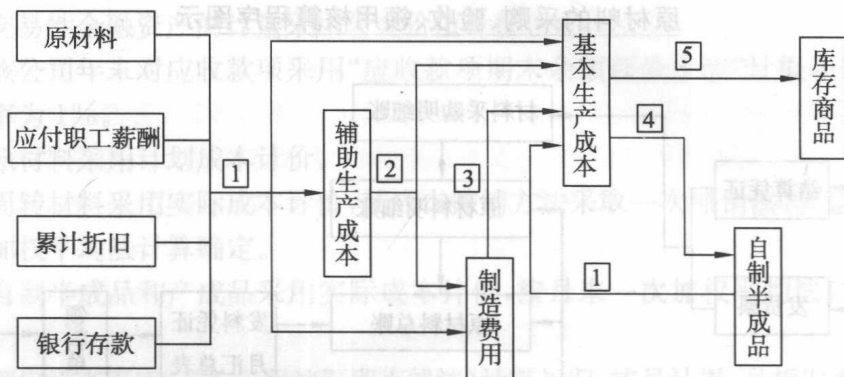
七 材料核算程序

原材料的采购、验收、领用核算程序图示



1122	应收账款	连云港华联商贸有限公司	2871800.00
		沈阳神州经贸有限公司	2365300.00
		常州商贸有限公司	2853270.00
		上亚商贸有限公司	2562500.00
1123	预付账款	华夏丝绸公司	150000.00
		烟台 308 供热有限公司	362300.00
1231	其他应收款		3500.00
		李强	1500.00
		张斌	2000.00

八 生产费用归集和产品成本计算程序



说明:

1. 分配各要素费用,生产领用自制半成品;
2. 分配辅助生产费用;
3. 分配制造费用;
4. 结转完工自制半成品成本;
5. 结转完工产成品成本。

表 1

续表

九 会计综合实训资料

(一) 2008 年 12 月 1 日,有关总分类账户和明细分类账户余额

编号	会计科目	借方余额	贷方余额
1001	库存现金	2807.00	
1002	银行存款	13969778.60	
1012	其他货币资金	420220.00	
	存出投资款	420220.00	
1101	交易性金融资产	506800.00	
	股票投资(飞鸽股份)	506800.00	
1121	应收票据	5360519.00	
	大连利民商场	2398000.00	
	意达商贸有限公司	1987000.00	
	东方百货公司	975519.00	
1122	应收账款	10655870.00	
	连云港华联商厦有限公司	2874800.00	
	沈阳神州经贸有限公司	2365300.00	
	常州商贸有限公司	2853270.00	
	上亚商贸有限公司	2562500.00	
1123	预付账款	512300.00	
	华夏丝绸公司	150000.00	
	烟台 500 供热有限公司	362300.00	
1221	其他应收款	3500.00	
	李美	1500.00	
	张斌	2000.00	