



136

258

407

396

852

# 会计 电算 化应 用与 实践 教程

- 主 审 段祥俊
- 主 编 范凤香 王剑英
- 副主编 武建新 段全虎 申宏泉
- 山西经济出版社



## 书 名: 会计电算化应用与实践教程

---

作 者: 范凤香 王剑英 主编

出版者: 山西经济出版社(太原市并州北路 69 号·

邮码: 030001·电话: 4044102)

发行者: 山西经济出版社

印刷者: 太原市河西区社会福利工厂

---

开 本: 787×1092 1/16

印 张: 10

字 数: 237 千字

印 数: 0001—3000 册

版 次: 1997 年 4 月第 1 版 1997 年 4 月第 1 次印刷

---

书 号: ISBN 7-80636-026-3/F·027

定 价: 13.80 元

---

责任编辑: 宋晋平 社长: 张凤山 总编辑: 李国维

## 前 言

会计电算化事业的发展,迫切需要既熟悉会计业务,又掌握电子计算机技术的复合型人才。在当前和今后的一段时间内,人才的培养对我国的会计电算化至关重要。为了提高在校大、中专学生会电算化的实际应用能力,普及在职人员的会计电算化知识,促进全社会会计电算化事业的发展,特编写本书。本书较为系统、全面地介绍了会计电算化的上机操作与内容辅导,并附有操作步骤辅导与操作实习答案。

为了适应课堂教学的需要,兼顾到各地区对商品化会计软件的不同选择,使学生全面掌握会计核算软件的一般操作原理,本教程以财政部评审通过的多个会计核算软件为背景,以《会计核算软件基本功能规范》为依据,以《会计电算化工作规范》为准绳,全面阐述了会计软件使用时所涉及的共性知识,同时,为了满足在职会计人员初级培训的需求,简化了操作步骤,充分照顾初学者的实际困难,有利于消除初学者电脑难学的心理障碍,树立信心,使之尽快掌握会计电算化知识。

在结构安排上,本教程以工业企业、商品流通企业、旅游服务业、行政事业单位等行业的帐表系统作为应用典型。同时,还编排了工资核算系统、固定资产核算系统、往来业务核算系统,较全面地展示了会计核算系统的全貌。

本书由山西省财政厅会管处处长段祥俊高级会计师担任主审,山西省财政税务专科学校会计电算化教研室主任范凤香讲师、山西省财政税务专科学校会计系主任王剑英高级讲师担任主编,山西省财政厅会管处武建新同志、山西省财政税务专科学校会计电算化教研室段全虎、申宏泉担任副主编。各章的编写为范凤香(第1、2、5、6、7章),申宏泉讲师(第3、4章),王剑英、樊燕会计师(第8章),武建新、段全虎(第9章),最后由山西财经学院信息管理系统系主任马尚才教授、范凤香总纂、修改、定稿。给予本书极大支持和帮助的都是工作在教学、科研第一线并具有会计电算化知识和经验的有关领导、专家、教授及山西省会计电算化评审委员会的全体成员。他们对本书的总体结构和内容安排提供了指导性的意见,对此我们表示衷心的感谢。另外,在编写过程中,我们参考了韩志方编写的《企业会计实践教程》(中国经济出版社,1994.2)、孙万军编写的《会计电算化》(上海财经大学出版社,1995.10)等著作,得到了一些会计软件代理公司有关人员的帮助,在此,我们也一并表示感谢。

会计电算化是一门新兴的学科,其正处于不断探索之中。自然,本书由于编写仓促,也会有很多不足之处,我们希望通过我们的努力,为我国会计电算化事业作出微薄的贡献。敬请读者专家指正。

# 目 录

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| 第一章 工业企业会计软件应用习题(一) ..... | (1)   |
| 第二章 工业企业会计软件应用习题(二) ..... | (32)  |
| 第三章 商品流通企业会计软件应用习题 .....  | (76)  |
| 第四章 旅游服务业会计软件应用习题 .....   | (94)  |
| 第五章 行政事业单位会计软件应用习题 .....  | (105) |
| 第六章 工资核算软件应用习题 .....      | (117) |
| 第七章 固定资产核算软件应用习题 .....    | (125) |
| 第八章 往来帐款核算软件应用习题 .....    | (132) |
| 第九章 上机测试模拟试题 .....        | (137) |
| 附 录 .....                 | (142) |
| 附录1 会计电算化管理办法 .....       | (142) |
| 附录2 会计核算软件基本功能规范 .....    | (144) |
| 附录3 会计电算化工作规范 .....       | (149) |

---

# 第一章 工业企业会计软件应用习题（一）

## 学习目的

通过本习题的操作训练使学员全面了解、掌握工业企业会计软件的基本原理，工作流程及操作技巧。

## 实习内容辅导

### 一、帐务处理系统

电算化帐务处理核算系统由初始化、凭证处理、记帐与结帐、查询、打印、银行对帐和系统维护等模块组成。实际操作时，应严格按规定的顺序调用系统提供的各种功能。首次，使用会计核算软件时，先进行系统使用前的准备工作与系统初始化，然后，再进行日常处理，日常使用操作的次序是填制凭证、审核凭证、记帐查询、打印。

#### （一）初始化

初始化设置的内容一般有设置参数、设置会计科目、设置凭证类别、输入期初余额、人员管理等。

##### 1. 设置参数

首次使用帐务处理软件系统时，需要确定帐务处理系统启用时间、单位名称、采用的记帐方法、科目编码规则、结帐日期等，这些参数决定了日常帐务处理的方式与凭证、帐簿、报表的输出格式。所以，此项工作须在帐务处理软件安装完毕后，根据实习资料的要求设置。

##### （1）设置系统启用时间

系统启用时间一般在首次进行初始设置时首先输入，它标志着以计算机核算替代手工核算的交接日与用计算机记帐的起点。

##### （2）单位名称

大多数商品化会计核算软件允许同时设置多套帐，每套帐允许有自己的单位名称，其单位可以是帐务处理系统的管理单位也可以是其下属的各独立核算部门，每套帐以一个代码表示，称为帐套号，操作者在使用系统前按实习资料要求对其建立帐套的单位名称进行确定。

##### （3）设置记帐方法

目前我国采用的记帐方法主要有借贷记帐法与收付记帐法，操作者在使用系统前，按实习资料要求选择其适合的记帐方法。记帐方法一旦确定，以后将不再允许进行修改。

#### (4) 设置科目编码

帐务处理系统软件中，必须对会计科目进行统一编码，一般都规定了科目编码的级次和各级编码长度。级次是指会计科目允许设置的底层科目的级别或最明细级别；目前大多数帐务处理系统对会计科目的级别作了规定，通常在四级或五级之内。操作员可根据实习资料的要求自己设定。

级长，也称各级编码长度，是指每级科目的编码位数。各级级长之和就是科目编码总级长，本级科目总级长等于上级科目总级长与本级级长之和。科目编码，一般采用数字型编码较合适，以便与财政部规定的一级科目编码衔接。

科目级长的定义，应考虑到会计科目的可扩展性，为以后科目的增加留有充分的余地，同时要考虑总长度。科目长度的定义要适合实习资料的要求，一级科目级长按财政部规定的三位数字编码（会计制度规定的科目编码），其下属的二级、三级等视其帐户的多少而定，如果数量不超过 100 个，可定义 2 位，如果接近或超过 100 个，可定义 3 位。

#### (5) 设置结帐日期

结帐日期是会计人员每月结帐的日期，一般定义为月末，结帐后本月还有发生的经济业务应记入下月。系统中结帐日期要在年初时根据实习资料的要求定义，一旦定义，年中不允许改变。

### 2. 帐簿初始化

首次使用帐务处理系统，在执行帐簿初始化功能时，按实习资料的要求输入建帐的会计年度，让系统自动建立该会计年度的帐务文件，此时，帐簿初始化所建立的证、帐表文件都是空白的。

### 3. 建立会计科目

首次使用帐务处理系统时，必须进行会计科目设置，这项工作在整个帐务处理过程中至关重要。操作者可根据实习资料需要设置适合本习题的会计科目，其基本内容包括：编码设置、科目名称、科目类型、方向、辅助帐等。一般，凡是报表所用数据，若需要从帐务系统中获取的数据，应在帐务系统中设立科目。

#### (1) 编码设置

设置会计科目编码时，注意要先从一级科目开始，逐级向下设置明细科目，一级科目编码按财政部规定，二级科目编码按编码规则进行编排。例如按照编码规则 322 对库存商品及其下属的香烟、红塔山、石林进行编码设计，其设计结果如下：

科目编码表

| 编 码     | 科目名称  |   |
|---------|-------|---|
| 135     | 库存商品  | 1 |
| 13501   | 香烟类   | 2 |
| 1350101 | 红塔山   | 3 |
| 1350102 | 石林    | 3 |
| .....   | ..... |   |

注意：科目级长定在2位时，如果科目在10个以下，编码的10位数必须以“0”表示，如上例的“香烟类”编码“01”。

#### (2) 设置会计科目名称

会计科目名称是会计科目的汉字名称，如上例“库存商品”。输入科目名称时，须按实习资料要求，准确、完整，做到规范化、标准化。

#### (3) 设置科目类型

科目类型是指按会计科目性质进行划分的会计科目类型，按会计制度规定，工业企业会计分为五大类：资产、负债、所有者权益、成本、损益；商品流通企业会计分为四大类：资产、负债、所有者权益、损益；行政事业单位分为三大类：收入、支出、结存。在设置科目类型时需注意所定义的类型与编码第一位相一致。例如：企业会计中，科目大类代码为“1=资产”，而财政部规定的一级科目编码的第一位就是按这种分类进行的，如：101、135等。

#### (4) 设置辅助帐

辅助帐是指科目的辅助核算内容，如银行对帐、数量核算、往来核算等。帐务处理系统根据辅助帐类判断数据输入时需要输入的内容。设置辅助帐是对有辅助核算的科目进行具体辅助核算内容的定义，不同的软件设置的方法不同。如：有的软件对于“银行对帐”的科目设置，就是在“银行”两字下打勾，系统即可判断该科目为银行对帐科目，在输入凭证时，发生银行收款或付款时，系统自动提示输入“结算方式”和“结算号”，产生自动对帐的关键字段。

辅助帐只能设在最底层的科目上，一经定义并使用后，一般不要进行随意的修改。

#### 4. 设置凭证类别

为了便于记帐与汇总，需定义凭证类别。在企业中，常用的凭证类别有以下四种形式：

(1) 收款凭证、付款凭证、转帐凭证；(2) 银行收款凭证、银行付款凭证、现金收款凭证、现金付款凭证、转帐凭证；(3) 银行凭证、现金凭证、转帐凭证；(4) 不进行凭证分类。操作者应根据给定的实习资料条件自行设置。一般定义的内容主要包括凭证类别代码和凭证类别名称，其格式如下：

凭证类别设置

| 代码 | 凭证类别 |
|----|------|
| 1  | 银行凭证 |
| 2  | 现金凭证 |
| 3  | 转帐凭证 |

注意：凭证类别定义并使用以后，不能进行修改。

#### 5. 期初余额输入

操作者按实习资料给定的期初科目余额表，通过键盘输入到帐务处理系统中。输入的内容包括余额方向和余额。输入完成后，应进行一级科目余额试算平衡和上下级科目间余额的试算平衡，如果余额不平，应使用期初余额输入功能进行修改，而不允许对会计科目

进行增、删、改的操作。

期初余额全部输完、试算平衡后，进行存盘确认，使用后，一般不能再修改。

#### 6. 设置帐簿格式

帐簿格式一般在初始化时，根据实习资料的要求对所使用的帐簿格式进行定义。主要内容包括三栏式、多栏式、数量金额式等。

#### 7. 会计分工

会计分工也称操作员管理或会计岗位。主要是为实现对系统使用人员使用权限和口令的管理，通过对系统使用人员的工作分工、权限规定以及口令的设置，避免了与业务无关的人员对系统的操作，明确其人员的权限和职责、保证了系统使用的安全性。

操作员管理内容包括：姓名，指有权进入系统的人员的汉字名称，可以是真实姓名，也可以是代号；口令，指密码，首次进入系统时，由系统管理员代替建立密码，待进入系统后，再由操作员自行修改；权限，是操作员本身所拥有的操作权限，主要包括：系统维护、凭证输入、凭证审核、记帐、结帐、打印、对帐等。

使用系统时，必须指定一名系统管理员，由财务主管担任，此人在系统中享有最高的权限，主要有建帐、系统维护、数据管理、查询的权限。一般情况下，系统管理员不参与帐务数据的输入和处理，以保证会计职责的分明。

### (二) 凭证处理

初始化工作完成后，就是日常的帐务处理工作。主要有以下几部分内容，按处理的顺序依次为：凭证处理（输入、审核），帐簿处理（记帐、对帐、结帐），输出（查询），这是帐务处理系统的核心部分。其中，凭证处理是整个帐务处理的基础，凭证处理的好坏，将会影响到整个帐务处理系统的应用效果。在帐务处理过程中，凭证处理是最频繁、工作量最大的部分。主要包括凭证输入、凭证审核两部分内容。

#### 1. 凭证输入格式

记帐凭证的格式分凭证头、凭证正文（分录）两部分。凭证头由类别、编号、日期、附件张数组成，凭证正文由摘要、会计分录组成。

#### 2. 凭证的输入方法

填制会计凭证的日期时，不能大于系统日期（当前日期），可以小于当前日期，但必须以当前日期的凭证尚未填制为前提，否则，称为日期倒流。

凭证类别按初始化时已定义的凭证类别，输入类别代码或类别名称。

凭证编号一般由会计核算软件自动生成，也可以由手工输入，手工输入时应注意对凭证的连续性进行控制。

附件张数依据填制记帐凭证所依据的原始凭证实际张数输入。

输入摘要分为直接输入与快速输入。直接输入指用键盘输入凭证的经济业务内容，操作员汉字输入的速度较慢时，对使用率低的摘要采用此种方法。快速输入是事先以词组的方式定义好常用的摘要内容，然后在输入凭证时，选择适合的词组代码，让软件自动把适合的摘要内容和会计科目输入凭证摘要栏。

会计科目的输入一般采取输入科目编码，计算机根据科目编码自动转换为会计科目名称。也可以直接输入科目名称。输入科目时，须录入该科目最底层科目的全部编码，以保

证计算机在记帐时不会漏记明细帐。

金额输入时，要使借方发生额与贷方发生额平衡。

总之，在凭证输入时，一是要注意与业务日期相一致，必须在上一天的凭证全部输入的情况下，才能输入当天的凭证；二是要注意会计科目必须输入最底层的科目名称或编码；三是要注意如果会计科目有辅助帐，必须同时输入辅助帐的内容，在输入银行对帐的科目时，必须输入结算凭证号的名称，便于进行银行对帐。

凭证输完后，要进行审核，审核的内容有：日期审核，一般只能按日期顺序填制。不允许填制已结帐月份的凭证；科目审核时，首先检验科目输入是否正确，系统不允许填制没有设置的会计科目，科目输错时系统将提示修改；平衡审核时，须检验借方科目金额合计是否等于贷方科目金额合计，凭证一经审核，不能再进行修改。

### 3. 凭证输出是以记帐凭证的格式打印输出或屏幕输出

#### （三）记帐与结帐

电算化软件系统，为了防止在记帐过程异常中断后数据被破坏，记帐前必须进行数据备份，然后由有记帐权限的操作员发出记帐指令登记帐簿。

结帐之前，先要对帐。电算化方式下的对帐工作包括：全部科目的平衡校验、上下级科目余额核对、银行对帐，整个对帐过程由计算机自动完成，操作员若需要知道对帐结果，可以通过查询功能查询有关的总帐和明细帐。

结帐是由有结帐权限的操作员发出结帐指令，系统得到结帐信息后认为本月数据已处理完毕，自动把当月期末余额结转到下月，当月不能再录入当月凭证。结帐时，如果还存在已录入还未审核或记帐的当月凭证时，系统将不允许结帐。

#### （四）帐簿输出

帐簿输出的方式有查询（屏幕显示）、打印机输出、磁盘保存等方式。

查询的方法主要有指定条件查询与组合条件查询。指定条件查询是在输入查询条件时指定具体条件进行查询，一般可按凭证号、日期、科目代码、借方金额、贷方金额、摘要等条件的其中一项进行查询；组合条件查询是同时指定两个以上条件进行筛选查询，如：查询某日期发生额在一定范围内的记录。查询的内容主要有：总帐查询、明细帐查询、日记帐查询。

打印的方法有套打和非套打两种方式。套打方式指预先按规定的格式印制好，打印时，打印机将输出数据打印在已有格式的打印纸上，这种方式下，必须使用规定的纸张，打印时容易错位；非套打方式，指打印时能够区分固定格式与输出数据，凭证与帐簿格式连同输出的数据一起由打印机打印输出到空白打印纸上，这种方式下，虽不会出现错位问题，对打印纸也无严格要求，但打印出来的凭证帐簿格式与数据不能区别。帐簿打印一般用于打印正式的会计帐簿。包括打印日记帐、打印明细帐、打印总帐、打印科目汇总表等。

#### （五）银行对帐

电算化方式下的银行对帐是将系统登记的银行存款日记帐与银行对帐单进行核对。主要内容有：输入未达帐、输入银行对帐单、对帐、输出单位未达帐、输出银行未达帐、打印余额调节表。

##### 1. 输入未达帐

输入未达帐的工作应在第一次使用系统或年初、月初进行凭证填制之前进行。将所有未达帐输入并平衡校验正确后,才开始填制凭证。未达帐输入包括银行未达帐项和企业未达帐项。主要内容包括:日期、结算凭证的类别、结算凭证号、收入金额、支出金额。

## 2. 录入银行对帐单

每月银行对帐前,须输入由银行开出的银行对帐单。输入的方式有三种:一是操作者通过键盘录入,另一种方式是以软盘录入,不过这种方式要求银行能以软盘为介质提供对帐单;第三种方式是在企业和银行部门联网的情况下,可以自动通过远程通讯将银行对帐数据传送给帐务处理系统。银行对帐单要求录入日期、结算方式、结算凭证号、收入金额、支出金额等内容。首次录入银行对帐单时,操作者应根据实习资料要求录入银行对帐单的期初余额。

## 3. 对帐

对帐分为自动对帐与手工对帐两种方式,自动对帐是操作员发出对帐指令后,由计算机根据对帐依据自动进行核对、勾销(对帐依据是结算方式+结算单号+发生方向+金额),同时显示核对结果。

手工对帐是对自动对帐的一种补充。由于自动对帐过程中必须要求对帐双方的对帐依据完全相同,才视为已达帐,否则为未达帐。而在这些未达帐中有些实际是已达帐,只是自动对帐时,计算机无法识别。所以只有将自动对帐与手工对帐两者结合起来使用,银行对帐才能做到准确全面。

## 4. 输出对帐结果

对帐完成后,计算机自动整理汇总已达帐和未达帐,生成银行存款余额调节表,操作者可用查询或打印方式输出有关的内容。

# 二、报表系统

会计报表系统在编制会计报表时,都是由计算机自动进行的,其速度之快,准确率之高是手工操作远不可比的,但这一切必须有正确的系统初始化作基础,初始化错误,将会影响报表编制的准确性,所以必须很好地掌握报表系统的初始化。

报表系统的初始化工作主要是为该系统的运行作准备。包括:表格设计、公式定义,报表取数等,这是第一次使用系统所要做的首项工作。如果初始化成功,将一劳永逸,在以后编制报表时,随时都可以迅速得到所需报表。

初始化工作中的表格设计操作简单随意性较大,容易掌握。公式定义,报表取数则要求严密,不得有丝毫差错。操作涉及到较复杂的会计知识和一些操作技巧时掌握起来比较困难,所以这里就报表取数公式定义的有关内容及操作技巧总结如下:

报表取数涉及到各科目的期初余额、本期发生额、期末余额和各科目的余额及发生额方向,其中科目余额方向是在帐务处理系统初始化中设置的,应首先检查帐务处理系统科目余额方向设置的正确性,再遵循如下原则设置科目余额方向:

一般科目余额方向确定方法。除特殊科目外,资产类和成本类科目为借方余额,负债类和所有者权益类科目为贷方余额,损益类科目分为收入类和费用类,收入类科目余额可设为贷方,费用类科目可设为借方。

特殊科目（即调整科目）和往来类科目的设置。调整帐户，如“坏帐准备”“累计折旧”“材料成本差异”“利润分配”等。如果调整帐户是备抵性质，则余额应与被调整帐户余额方向相反，如果调整帐户是附加性质，则余额应与被调整帐户余额方向相同，如果调整帐户是备抵附加帐户，一般余额方向可设为与被调整帐户方向相反。所以，“坏帐准备”“累计折旧”“材料成本差异”的余额应设为贷方，“利润分配”的余额应设为借方；往来类科目，往来类科目由于其特殊性质，余额方向常常时借时贷，所以，余额方向应设为不定，由计算机自动根据业务进行判断。

在科目余额设置正确的基础上，进行报表取数和公式定义，报表中的每一个数字来源都应严格遵守会计制度的规定，下面对资产负债表和损益表的编制加以说明。

### （一）资产负债表编制说明

#### 1. 编制原则

（1）本表的“年初数”栏内各数字，应根据相关科目本年的年初余额填列，“期末数”栏内各数字，应根据相关科目本期的期末余额填列。

（2）本表左方项目，除特殊项目外，均应根据相关帐户借方余额填列，右方项目，除特殊项目外，均应根据相关帐户贷方余额填列（特殊项目的填制见编制方法）。

（3）往来类科目，即“应收帐款”“预付帐款”“其它应收款”“应付帐款”“预收帐款”“其它应付款”应根据其所属明细帐的余额合计填列。

（4）部分项目需根据相关帐户分析、计算、调整后填列。

#### 2. 编制方法

（1）下列各项目的金额应根据相关科目的年初余额或期末余额填列。

①短期投资；

②应收票据（但不包括已向银行贴现的应收票据）；

③坏帐准备（为特殊项目，应根据贷方余额填列，如有借方余额时，应以“—”号填列）；

④固定资产原价；

⑤累计折旧（为特殊项目，应根据贷方余额填列）；

⑥固定资产清理（如为贷方余额，应以“—”号填列）；

⑦在建工程；

⑧无形资产；

⑨递延资产；

⑩短期借款；

⑪应付票据；

⑫应付工资（如为借方余额，应以“—”号填列）；

⑬应付福利费（如为借方余额，应以“—”号填列）；

⑭未交税金（如为多交数，应以“—”号填列）；

⑮未付利润；

⑯其它未交款；

⑰实收资本；

⑬资本公积；

⑭盈余公积；

⑮待转其它业务支出。

(2) 下列项目应按有关科目合并分析填列：

①“货币资金”项目应根据“现金”“银行存款”“其它货币资金”科目的借方余额合计填列；

②“应收帐款”项目应根据“应收帐款”和“预收帐款”的所属明细科目的借方余额合计填列；

③“预付帐款”项目应根据“预付帐款”和“应付帐款”的所属明细科目的借方余额合计填列；

④“其它应收款”项目应根据“其它应收款”和“其它应付款”的所属明细科目的借方余额合计填列；

⑤“应付帐款”项目应根据“应付帐款”和“预付帐款”的所属明细科目的贷方余额合计填列；

⑥“预收帐款”项目应根据“应收帐款”和“预收帐款”的所属明细科目的贷方余额合计填列；

⑦“其它应付款”项目应根据“其它应付款”和“其它应收款”的所属明细科目的贷方余额合计填列；

⑧“存货”项目，工业企业应根据“材料采购”、“原材料”、“包装物”、“低值易耗品”、“材料成本差异”、“委托加工材料”、“自制半成品”、“产成品”、“分期收款发出商品”、“生产成本”等科目的借贷方余额相抵后的差额填列。商品流通企业应根据“商品采购”、“库存商品”、“分期收款发出商品”、“商品进销差价”、“商品削价准备”、“加工商品”、“出租商品”、“材料物资”、“包装物”、“低值易耗品”等科目的借贷方余额相抵后的差额填列。

⑨“待摊费用”项目应根据“待摊费用”和“预提费用”科目的借方余额合计填列；

⑩“预提费用”项目应根据“预提费用”和“待摊费用”科目的贷方余额合计填列。

(3) 下列项目应按有关科目计算填列

①“应收帐款净额”项目应根据“应收帐款”项目数减去“坏帐准备”项目数计算填列；

②“固定资产净值”项目应根据“固定资产原价”项目数减去“累计折旧”项目数计算填列；

③“未分配利润”项目应根据“本年利润”科目和“利润分配”科目余额计算填列；

④所有的小计、合计、总计均应根据相关项目计算填列。

(4) 下列项目应按有关科目的明细科目余额分析填列；

①“待处理流动资产净损失”项目，应根据“待处理财产损溢”科目所属“待处理流动资产损溢”明细科目的余额填列。如为贷方余额，以“-”号填列。企业待处理的固定资产净损失，应在“待处理固定资产净损失”项目另行反映，方法同流动资产；

②“长期投资”项目，反映企业不准备一年内变现的投资，本项目应扣除一年内到期

的长期债券投资后的数额填列。

③“一年内到期的长期债券投资”项目，应根据“长期投资”科目的明细科目一年内到期的长期债券分析填列；

④“长期借款”、“应付债券”、“长期应付款”项目应根据各相关科目的余额扣除一年内到期的长期负债的余额分析填列；

⑤“一年内到期的长期负债”项目应根据“长期借款”、“应付债券”、“长期应付款”等长期负债科目的明细科目一年内到期的长期负债余额分析填列。

### 3. 公式定义操作技巧

在进行公式定义时，应利用报表系统提供的功能，尽量减短公式长度，使公式简短精炼。如巧用行间、列间、表间运算，科目间的关系运算等。

如：“货币资金”项目可以用三个科目——相加，需定义三次。而用报表提供的，从某一科目到某一科目累加，只需定义一次。“存货”项目更是如此，可以把多个科目相加的公式简化为只定义一次，如“流动资金合计”项目，如把流动资产部分相关项目——相加，需定义多次，而用本表的行间运算，从“货币资金”到“应收票据”的累加，加上从“应收帐款净额”到“其它流动资产”累加只需定义两次即可计算出来。其它的可以举一反三。

## （二）损益表编制说明

### 1. 编制方式

（1）本表“本月数”栏反映各项目的本月实际发生数，在编制年度报表时，改为“上年数”。如果上年度损益表的项目名称和内容与本年损益表不相一致，应对上年度报表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整。

（2）本表各项目应根据各有关科目发生额分析填列。其中“其他业务利润”项目应根据“其他业务收入”和“其他业务支出”科目的发生额分析计算填列，企业增设有关科目核算其他业务收、支出务的，其实现的利润也在本项目内反映。“利润总额”项目，反映企业实现的利润，如为亏损，则以“—”号反映。

（3）工业企业的利润总额是按以下公式计算的：

产品销<sub>售</sub> = 产品销<sub>售</sub> - 产品销<sub>售</sub> - 产品销<sub>售</sub> - 产品销售  
售利润 = 售收入 - 售成本 - 售费用 - 税金及附加

营业总额 = 产品销售利润 + 其他业务利润 - 管理费用 - 财务费用

利润总额 = 营业利润 + 投资收益 + 营业外收入 - 营业外支出

净利润 = 利润总额 - 所得税

（4）商品流通企业利润总额是按以下公式计算的：

商品销<sub>售</sub> = 商品销<sub>售</sub> - 销售折扣 - 商品销<sub>售</sub> - 经营<sub>费</sub> - 商品销售  
售利润 = 售收入 - 与折让 - 售成本 - 费用 - 税金及附加

主营业务利润 = 商品销售利润 + 代购代销收入

营业<sub>利</sub> = 主营业<sub>利</sub> + 其他业<sub>利</sub> - 管理<sub>费</sub> - 财务<sub>费</sub> - 汇兑  
利润<sub>总</sub> = 务利润<sub>总</sub> + 务利润<sub>总</sub> - 费用<sub>总</sub> - 费用<sub>总</sub> - 损失

利润总额 = 营业利润 + 投资收益 + 营业外收入 - 营业外支出

净利润 = 利润总额 - 所得税

## 2. 公式定义操作技巧

与资产负债表一样,在进行公式定义时,应巧用报表提供的各项功能,使公式简短精炼。下面说明一下各计算项目的操作技巧。

(1)“产(商)品销售利润”项目应用本表的“产(商)品销售收入”减去其它几项费用行之和,只需定义两次,不需一一相减。

(2)“营业利润”项目应用本表的“主营业务利润”行与“其它业务利润”行之和减去“管理费用”行和“财务费用”行之和,只需定义两次,不需一一加减。

“利润总额”项目应用本表从“营业利润”行到“营业外收入”行间的和减去“营业外支出”,只需定义两次,不需一一加减。

## 实习资料与要求

### 一、建帐处理

#### (一) 系统设置

##### 1. 资料

(1) 单位名称: 长江机械厂

(2) 启用时间: 1996年12月

(3) 会计制度: 工业企业会计制度

(4) 会计分工: 设主管、会计、出纳三人权限划分如下:

主管 AA: 主管、建帐、记帐、结帐、打印、查询、审核

会计 BB: 建帐、制单、记帐、结帐、打印、查询、系统服务

出纳 CC: 制单、查询

##### 2. 要求

(1) 根据上述资料启用系统

(2) 设置主管、会计、出纳权限

(3) 设置口令

#### (二) 科目及期初余额管理

##### 1. 资料

(1) 会计科目代码表如下:

| 一级科目名称 | 科目代码  | 科目名称   | 备注          |
|--------|-------|--------|-------------|
| 现金     | 101   | 现金     | 三栏式         |
| 银行存款   | 102   | 银行存款   | 复币式 (USD)   |
|        | 10201 | 工行存款   | 三栏式         |
|        | 10202 | 中行存款   | 复币数量式 (USD) |
| 其他货币资金 | 109   | 其他货币资金 | 三栏式         |
| 短期投资   | 111   | 短期投资   | 三栏式         |
| 应收票据   | 112   | 应收票据   | 三栏式         |
| 应收帐款   | 113   | 应收帐款   | 三栏式         |

| 一级科目名称 | 科目代码    | 科目名称        | 备 注       |
|--------|---------|-------------|-----------|
|        | 11301   | A 公司        | 三栏式       |
|        | 11302   | B 公司        | 三栏式       |
| 坏帐准备   | 114     | 坏帐准备        | 三栏式       |
| 预付帐款   | 115     | 预付帐款        | 三栏式       |
|        | 11501   | C 公司        | 三栏式       |
|        | 11502   | D 公司        | 三栏式       |
| 其他应收款  | 119     | 其他应收款       | 三栏式       |
|        | 11901   | 销售科         | 三栏式       |
|        | 1190101 | 赵六          | 三栏式       |
|        | 11902   | 保证金         | 三栏式       |
| 材料采购   | 121     | 材料采购        | 三栏式       |
|        | 12101   | 甲材料         | 数量金额式 (吨) |
|        | 12102   | 乙材料         | 数量金额式 (吨) |
| 原材料    | 123     | 原材料         | 三栏式       |
|        | 12301   | 甲材料         | 数量金额式 (吨) |
|        | 12302   | 乙材料         | 数量金额式 (吨) |
| 包装物    | 128     | 包装物         | 数量金额式 (吨) |
| 低值易耗品  | 129     | 低值易耗品       | 三栏式       |
| 材料成本差异 | 131     | 材料成本差异      | 三栏式       |
| 产成品    | 137     | 产成品         | 三栏式       |
| 待摊费用   | 139     | 待摊费用        | 三栏式       |
| 长期投资   | 151     | 长期投资        | 三栏式       |
| 固定资产   | 161     | 固定资产        | 三栏式       |
| 累计折旧   | 165     | 累计折旧        | 三栏式       |
| 固定资产清理 | 166     | 固定资产清理      | 三栏式       |
| 在建工程   | 169     | 在建工程        | 三栏式       |
| 无形资产   | 171     | 无形资产        | 三栏式       |
| 递延资产   | 181     | 递延资产        | 三栏式       |
| 短期借款   | 201     | 短期借款        | 三栏式       |
| 应付票据   | 202     | 应付票据        | 三栏式       |
| 应付帐款   | 203     | 应付帐款        | 三栏式       |
|        | 20301   | 丙公司         | 三栏式       |
|        | 20302   | 丁公司         | 三栏式       |
| 预收帐款   | 204     | 预收帐款        | 三栏式       |
|        | 20401   | X 公司        | 三栏式       |
|        | 20402   | Y 公司        | 三栏式       |
| 其他应付款  | 209     | 其他应付款       | 三栏式       |
| 应付工资   | 211     | 应付工资        | 三栏式       |
| 应付福利费  | 214     | 应付福利费       | 三栏式       |
| 应交税金   | 221     | 应交税金        | 三栏式       |
|        | 22101   | 所得税         | 三栏式       |
|        | 22102   | 固定资产投资方向调节税 | 三栏式       |
|        | 22103   | 消费税         | 三栏式       |
|        | 22104   | 城建税         | 三栏式       |
|        | 22105   | 增值税         | 三栏式       |
|        | 2210501 | 进项税         | 三栏式       |
|        | 2210502 | 已交税金        | 三栏式       |

| 一级科目名称    | 科目代码    | 科目名称      | 备 注 |
|-----------|---------|-----------|-----|
|           | 2210503 | 销项税       | 三栏式 |
|           | 2210504 | 出口退税      | 三栏式 |
|           | 2210505 | 进项税额转出    | 三栏式 |
| 应付利润      | 223     | 应付利润      | 三栏式 |
| 其他应付款     | 229     | 其他应付款     | 三栏式 |
|           | 22901   | 教育费附加     | 三栏式 |
| 预提费用      | 231     | 预提费用      | 三栏式 |
| 长期借款      | 241     | 长期借款      | 三栏式 |
|           | 24101   | 工行借款      | 三栏式 |
|           | 2410101 | 一年期以内借款   | 三栏式 |
|           | 2410102 | 一年期以上借款   | 三栏式 |
|           | 24102   | 长期应付款     | 三栏式 |
| 实收资本      | 301     | 实收资本      | 三栏式 |
|           | 30101   | 人民币       | 三栏式 |
|           | 30102   | 美元        | 三栏式 |
| 资本公积      | 311     | 资本公积      | 三栏式 |
| 盈余公积      | 313     | 盈余公积      | 三栏式 |
| 本年利润      | 321     | 本年利润      | 三栏式 |
| 利润分配      | 322     | 利润分配      | 三栏式 |
|           | 32201   | 应付利润      | 三栏式 |
|           | 32202   | 未分配利润     | 三栏式 |
|           | 32203   | 提取盈余公积    | 三栏式 |
| 生产成本      | 401     | 生产成本      | 三栏式 |
|           | 40101   | 工资        | 三栏式 |
|           | 40102   | 福利费       | 三栏式 |
|           | 40103   | 原材料       | 三栏式 |
|           | 40104   | 制造费用      | 三栏式 |
| 制造费用      | 405     | 制造费用      | 三栏式 |
|           | 40501   | 工资        | 三栏式 |
|           | 40502   | 福利费       | 三栏式 |
|           | 40503   | 低值易耗品摊销   | 三栏式 |
|           | 40504   | 物耗        | 三栏式 |
|           | 40505   | 修理费       | 三栏式 |
|           | 40506   | 折旧        | 三栏式 |
| 产品销售收入    | 501     | 产品销售收入    | 三栏式 |
| 产品销售成本    | 502     | 产品销售成本    | 三栏式 |
| 销售费用      | 503     | 销售费用      | 三栏式 |
|           | 50301   | 广告费       | 三栏式 |
| 产品销售税金及附加 | 504     | 产品销售税金及附加 | 三栏式 |
| 其他业务收入    | 511     | 其他业务收入    | 三栏式 |
| 其他业务支出    | 512     | 其他业务支出    | 三栏式 |
| 管理费用      | 521     | 管理费用      | 三栏式 |
|           | 52101   | 工资        | 三栏式 |
|           | 52102   | 福利费       | 三栏式 |
|           | 52103   | 无形资产摊销    | 三栏式 |
|           | 52104   | 印花税       | 三栏式 |
|           | 52105   | 折旧        | 三栏式 |

| 一级科目名称 | 科目代码  | 科目名称  | 备 注 |
|--------|-------|-------|-----|
|        | 52106 | 坏帐损失  | 三栏式 |
|        | 52107 | 劳保费   | 三栏式 |
| 财务费用   | 522   | 财务费用  | 三栏式 |
|        | 52201 | 利息支出  | 三栏式 |
| 投资收益   | 531   | 投资收益  | 三栏式 |
| 营业外收入  | 541   | 营业外收入 | 三栏式 |
| 营业外支出  | 542   | 营业外支出 | 三栏式 |
| 所得税    | 543   | 所得税   | 三栏式 |

(2) 科目余额表如下:

| 科目代码    | 科目名称   | 借方余额       | 贷方余额       | 备 注                |
|---------|--------|------------|------------|--------------------|
| 101     | 现金     | 75. 00     |            |                    |
| 102     | 银行存款   | 314000. 00 |            |                    |
| 10201   | 工行存款   | 292750. 00 |            |                    |
| 10202   | 中行存款   | 21250. 00  |            | 外币美元 2500, 汇率 8. 5 |
| 109     | 其他货币资金 | 37500. 00  |            |                    |
| 111     | 短期投资   | 3750. 00   |            |                    |
| 112     | 应收票据   | 61500. 00  |            |                    |
| 113     | 应收帐款   | —25000. 00 |            |                    |
| 11301   | A 公司   |            | 75000. 00  |                    |
| 11302   | B 公司   | 50000. 00  |            |                    |
| 114     | 坏帐准备   |            | 225. 00    |                    |
| 115     | 预付帐款   | 25000. 00  |            |                    |
| 11501   | C 公司   | 25000. 00  |            | 外币美元 2940, 汇率 8. 5 |
| 119     | 其他应收款  | 101250. 00 |            |                    |
| 11901   | 销售科    | 1250. 00   |            |                    |
| 1190101 | 赵六     | 1250. 00   |            |                    |
| 11902   | 保证金    | 100000. 00 |            |                    |
| 121     | 材料采购   | 12500. 00  |            |                    |
| 12101   | 甲材料    | 25000. 00  |            | 数量 25 吨            |
| 12102   | 乙材料    | 100000. 00 |            | 数量 100 吨           |
| 123     | 原材料    | 225000. 00 |            |                    |
| 12301   | 甲材料    | 175000. 00 |            | 数量 175 吨           |
| 12302   | 乙材料    | 50000. 00  |            | 数量 50 吨            |
| 128     | 包装物    | 25000. 00  |            |                    |
| 129     | 低值易耗品  | 125000. 00 |            |                    |
| 131     | 材料成本差异 | 20000. 00  |            |                    |
| 137     | 产成品    | 125000. 00 |            |                    |
| 139     | 待摊费用   | 25000. 00  |            |                    |
| 151     | 长期投资   | 62500. 00  |            |                    |
| 161     | 固定资产   | 375000. 00 |            |                    |
| 165     | 累计折旧   |            | 100000. 00 |                    |
| 169     | 在建工程   | 375000. 00 |            |                    |
| 171     | 无形资产   | 150000. 00 |            |                    |
| 181     | 递延资产   | 50000. 00  |            |                    |
| 201     | 短期借款   |            | 75000. 00  |                    |