

面向十二五高职高专应用型会计专业规划教材

免费赠送
电子课件
及习题答案

企业会计模拟实训

蔡贤斌 黄爱明 主编

彭晓奕 李红 王月花 副主编



- 坚持“工学结合、校企合作”的编写思路，过程由企业专家主持和“双师”素质教师参与，突出应用性、实践性。
- 遵循认知规律，以企业生产流程为依托，涵盖了小规模纳税人和一般纳税人、实际成本制度和计划成本制度、纳税申报等的会计核算，突出技能的培养。

教材内容紧扣最新的企业会计准则和最新的法律法规，注意吸收了近年来会计学科建设的新成果。

清华大学出版社

面向十二五高职高专应用型会计专业规划教材

企业会计模拟实训

蔡贤斌 黄爱明 主 编
彭晓奕 李 红 王月花 副主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书包含会计人员从事会计工作岗位所需具备的知识,具体内容有公司注册登记流程、账务处理流程、涉税处理流程及企业每月需办理的事项,并以企业实际发生的经济业务为依据,以逼真的原始凭证为载体,科学合理地设计实训内容,从建账开始,到填制审核凭证、登记账簿、编制会计报表以及纳税申报,进行全程实务操作演练,以培养学生的会计职业技能,提高学生的从业能力,为适应职业岗位要求和继续学习的要求打下坚实的基础。

本书可作为高职高专类财务会计专业学生的教材,也可作为企业会计人员的参考书籍。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

企业会计模拟实训/蔡贤斌,黄爱明主编. —北京:清华大学出版社,2013

面向十二五高职高专应用型会计专业规划教材

ISBN 978-7-302-32609-0

I. ①企… II. ①蔡…②黄… III. ①企业管理—会计—高等职业教育—教材 IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 122421 号

责任编辑:李玉萍 杨作梅

封面设计:刘孝琼

版式设计:北京东方人华科技有限公司

责任校对:周剑云

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62791865

印 装 者:三河市李旗庄少明印装厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×230mm 印 张:18.25 字 数:266千字

版 次:2013年8月第1版 印 次:2013年8月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:32.00元

前 言

近年来, 高职高专教育取得了较快的发展, 如何加强高职高专学生的实操能力, 提高高职高专学生的技能水平, 缩短学生毕业后适应工作的时间, 实现高职高专学生的“零距离”就业, 一直是高职高专教育工作者急需解决的问题。高职院校不再只是学历教育, 更应注重技能型人才的培养, 高职教育不是本科院校的“压缩饼干”, 而应该是“技能+学历”的教育。

会计工作是一项操作性很强的经济管理活动, 其基础就是会计核算工作。具有较高的会计核算能力, 是高职高专财会专业必备的素质。即使会计知识能够从书本或课堂教学中学到, 但与会计实务操作还有一定的距离。

编者充分利用校企合作平台, 以某制造型企业为主体, 结合自己的教学及企业工作经验编写了本书。本书围绕精心设计的经济活动, 以仿真的原始凭证为载体, 涵盖了小规模纳税人和一般纳税人、实际成本制度和计划成本制度、纳税申报等的会计核算, 同时, 介绍了公司注册登记流程、账务处理流程、涉税处理流程及企业每月需办理的事项, 可以更好地提高学生对各种类型企业的业务处理水平。

本书具有以下特点。

(1) 本书坚持“工学结合、校企合作”的人才培养模式, 编写过程由企业专家主持和“双师”素质教师参与, 模拟企业日常经济活动, 渗透企业文化, 重点强调学生职业习惯、职业素养的养成。

(2) 本书遵循学生的认知规律, 以企业生产流程为依托, 涵盖了小规模纳税人和一般纳税人、实际成本制度和计划成本制度、纳税申报等的会计核算, 重在突出技能的培养。

(3) 本书以就业为导向, 坚持“够用、实用、会用”的原则, 以仿真的原始凭证为载体, 重点培养学生的技术应用能力, 帮助学生学会方法, 养成习惯, 更好地满足企业岗位的需要。

(4) 本书内容紧扣最新的企业会计准则和最新的法律法规。

本书由惠州市银丰会计服务有限公司总会计师邓月辉(国际内部注册审计师)、惠州市天伦会计师事务所所长黄燕媚(中国注册会计师、中国注册税务师, 中国注册资产评估师)担任主审, 惠州经济职业技术学院蔡贤斌、黄爱明老师担任主编, 彭晓奕老师、惠州学院李红老师及惠州市银丰会计服务有限公司会计主管王月花担任副主编。

本书参考和引用了国内许多专家作者的观点和有关资料, 在此谨向有关专家作者表示感谢并致敬。同时, 在编写过程中, 得到惠州市银丰会计服务有限公司和惠州市天伦




会计师事务所的支持与配合，以及惠州经济职业技术学院院系领导的大力支持与帮助，在此一并表示感谢！

由于时间紧张以及作者水平所限，书中缺点和不足之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

编者

目 录

第一章 会计工作岗前准备	1
一、公司注册登记的流程	2
二、企业会计账务处理一般流程	6
三、税务业务处理流程	8
四、定期必办事务	14
五、常见会计分录	15
第二章 账务操作流程及方法	23
一、会计账簿的设置和启用	24
二、原始凭证的填制与审核	28
三、记账凭证的填制与审核	33
四、登记账簿	38
五、对账、结账和错账的更正	42
六、会计报表的编制	46
七、会计档案的装订与保管	48
第三章 企业基本信息认知及模拟企业概况	51
一、企业基本信息的认识	52
二、模拟企业概况	53
三、会计模拟实训的要求	57
四、实训材料与工具	58
五、实训组织方式	58
第四章 企业开办期间经济业务资料	59
第五章 企业日常经济业务资料	153
附录 会计综合模拟实训参考答案	253
参考文献	285



第一章

会计工作岗前准备

一、公司注册登记的流程

一般来说,企业选择的法律组织形式有个人独资企业、合伙企业和公司企业三种,在我国实践中还存在个体工商户、中外合资经营企业、中外合作经营企业等形式。我国现代企业制度的核心就是公司制。由于公司制是所有企业组织形式中最成熟、最规范的,所以,不少投资者在进行投资时都选择了公司这一企业组织形式。公司制企业又可分为股份有限公司和有限责任公司。其中,有限责任公司因为注册门槛比较低,更为普遍广泛。如果是几个投资人一起投资创业,可选择普通的有限公司,最低注册资金 3 万元;如果只有一个人作为股东,则选择一人有限公司,最低注册资金 10 万元。

下面以普通的有限责任公司为例,介绍注册公司的有关步骤。

(一)注册公司第一步:企业名称预审

企业名称预审,也称核名,就是通过工商部门核查公司名称是否已被注册(查重)、可否登记使用。

一般企业名称构成:行政区划 + 字号 + 行业特点 + 组织形式

例如: 广东 南方 文化传媒 有限公司

字号相同为重名,公司成立后变更名称较复杂,所以要斟酌确定。



知识卡片

如果申请名称冠以“中国”、“中华”、“国家”、“全国”、“国际”字词的,则还要提交国务院的批准文件。

经营范围如果涉及环保、公安、教育、财政、卫生局等,需要办理相应的许可证;如特殊行业需前置审批的有:外资、餐饮、音像、电信、烟草、美发、广告、酒店、旅行社、报关、快递等,需到相关部门进行审批,获得许可证。

核名要填写《企业名称预先核准申请书》、《指定代表或者共同委托代理人的证明》(注明委托的期限及权限),这些资料可以从工商部门的网站上下载或者到工商局领取,办理时还需提供指定代表或者共同委托代理人的身份证件复印件。

工商部门核准通过后发给《企业名称预先核准通知书》。

现在我国也在推行网上注册业务,通过网络来办理名称核准和申请则更加方便快捷,如图 1-1 所示。

可参考中国企业登记网(<http://qyj.saic.gov.cn>)以及各地区红盾信息网。



图 1-1

(二)注册公司第二步：开立验资账户，委托会计事务所验资

(1) 起草公司章程(可在工商局网站下载“公司章程”的样本进行修改)，并由各股东签字(章)确认。公司章程需明确规定各股东的投资金额、所占股权比例及出资方式(现金或实物资产，无形资产)。

(2) 凭工商管理部的公司名称核准通知书及各股东的身份证明文件(身份证)到银行开设公司临时账户。

(3) 各股东全部以现金出资的，应根据公司名称核准通知书及公司章程规定的投资比例及投资金额，分别将投资款缴存公司临时账户，缴存投资款可采用银行转账或直接缴存现金两种方式。需注意的是，股东在缴存投资款时，在银行进账单或现金缴款单的“款项用途”栏应填写“××(股东名称)投资款”。

(4) 股东如以实物资产(固定资产、存货等)或无形资产(专利、专有技术)出资，则该部分实物资产或无形资产需经过持有资产评估资格的会计师事务所或资产评估公司评估，并以经评估后的评估价值作为股东的投入额。以实物资产作价投入的，所作价投入的实物资产不得超过公司申请的注册资本总额的 50%；以无形资产作价投入的，所作价投入的无形资产不得超过公司申请的注册资本总额的 20%。

(5) 与会计师事务所签订验资业务委托书，委托会计师事务所验资。验资时需向会计师事务所提供以下资料。

① 公司名称核准通知书。

- ② 公司章程。
- ③ 公司租赁合同,如果是自有房产的需提供自有房屋产权证明。
- ④ 股东身份证明,个人股东提供身份证,法人(公司)股东提供营业执照。
- ⑤ 股东投资款缴存银行的银行进账单(支票头)或现金缴款单。
- ⑥ 如个人股东是以个人存折转账缴存投资款的,则需提供个人存折。

备注:提供以上资料时,会计师事务所需验原件后留存复印件。

(6) 协助会计师事务所到公司开户银行询证股东投资款实际到位情况。

(7) 到会计师事务所领取验资报告后,再到工商行政管理局登记分局专门登记备案。

(三)注册公司第三步:提交办理企业工商注册登记材料至工商局注册受理窗口

注册公司需要提供以下资料。

- (1) 投资人身份证明复印件(法人提供原件)。
- (2) 拟定的企业名称或《企业名称预先核准通知书》原件。
- (3) 企业住所证明(租赁合同和房屋产权证明)。
- (4) 拟定的公司经营范围(以登记机关登记内容为准)。
- (5) 公司章程原件。
- (6) 法定验资机构出具的验资报告原件。
- (7) 董事、监事,经理的任职文件原件及其身份证明复印件。
- (8) 委托代理人的证明文件。
- (9) 法律、行政法规设立公司必须报经审批的,提交有关部门的批准文件原件及复印件。

(四)注册公司第四步:申领营业执照

工商局对企业提交材料进行审查,确定符合企业登记申请,经工商行政管理局核定,即发放工商企业营业执照,并公告企业成立。

(五)注册公司第五步:公安局指定部门刻章

企业办理工商注册登记过程中,需要使用的图章应由公安局指定部门刻制,如公章、财务章、发票专用章、合同章等,只有经过公安局备案的章才具有法律效力,刻发票专用章要先取得主管税务机关的许可。

(六)注册公司第六步:申办组织机构代码证

企业提供相关资料,通过审定,由当地质量技术监督局发放中华人民共和国组织机构代码证书。

企业组织机构代码证受理时间为5个工作日,需提供以下资料。

- (1) 工商行政管理局下发的营业执照副本原件及复印件。
- (2) 代办人身份证原件及复印件。
- (3) 公司公章。
- (4) 到质量技术监督局领取《中华人民共和国组织机构代码证申请表》，填写完毕后加盖公章，交至质量技术监督局，5个工作日后领取代码证。

(七)注册公司第七步：申办税务登记证(两份，国税与地税各一份)

- (1) 到辖区国税机关领取《税务登记表》，并按要求填写。
- (2) 营业执照副本或其他核准执业证件原件及复印件。
- (3) 组织机构代码证副本原件及复印件。
- (4) 注册地址及生产、经营地址证明(产权证、租赁协议)原件及复印件。如为自有房产，需提供产权证或买卖合同等合法的产权证明原件及复印件；如为租赁的场所，需提供租赁协议原件及复印件，出租人为自然人的还须提供产权证明的复印件；如生产、经营地址与注册地址不一致，需分别提供相应的证明文件。
- (5) 公司章程复印件。
- (6) 验资报告原件及复印件。
- (7) 法定代表人身份证原件及复印件。
- (8) 纳税人跨县(市)设立的分支机构办理税务登记时，还须提供总机构的税务登记证(国、地税)副本复印件。
- (9) 改组改制企业还须提供有关改组改制的批文原件及复印件。



知识卡片


按照国家税务登记规定，公司必须在工商营业执照打印之日起，三十天内申请办理国、地税务登记证件，经过税务机关审定，国家税务局和地方税务局发放税务登记证。

(八)注册公司第八步：开立银行账户

中国人民银行规定，企业必须拥有自己的基本账户，可以根据企业经营的需求，选择自己最方便的任何银行开设基本账户，具体规定请咨询相关开户银行。企业开立基本账户应向银行提供以下资料。

- (1) 营业执照正本原件及复印件 3 张。
- (2) 组织机构代码证正本原件及复印件 3 张。
- (3) 公司公章、法人章、财务专用章。

- (4) 法人代表身份证原件及复印件 3 张。
- (5) 国、地税税务登记证正本原件及各复印件 3 张。



知识卡片

一般一个星期后可到开户行领取基本账户开户许可证，以上材料通常为银行所需，如果开户银行有新要求或新规定，企业应以银行为准。

(九)注册公司第九步：办理税种核定

税种核定，是指由主管公司的税务专管员根据公司的实际经营特点和经营范围，正确核定企业应纳税种、税目，主要有营业税、增值税和企业所得税等，并向企业核发税种核定通知书。企业会计以后需要定期根据经营情况和税种核定通知书规定的税种向税务机关申报税收。

二、企业会计账务处理一般流程

会计的基本功能是核算，通俗地说是做账，其过程如下。

(一)获得原始单据并审核整理

原始单据也叫原始凭证，是会计人员做账的依据，是根据各个环节的经济业务取得的，其种类繁多，如报销单、借款单(暂支单)、材料入库单、采购发票、产成品入库单、销售出库单、银行收款回单、支票存根、付款回单、生产领用单、收付款收据、工资单、相关合同、销售发票记账联等。

会计人员一般通过原始凭证来了解经济业务，就是说当我们拿到了一张原始单据，如发票、银行支票、水费电费收据，就应该知道这是发生了一件什么业务，当然遇到一些特殊的业务除了需要专业上的判断以外，还需经验的积累。

会计人员在获得原始凭证时，首先需要进行审核，以鉴别是否真实合法、准确完整、手续齐全，如业务人员的报销单需要审核是否按照规定的流程经过审批，如果报销的单据只是提供收据也不行，一般需要合法有效的单据，如发票。发票又需要审核所填开的内容是否真实准确、有无盖发票章等。所有原始凭证经审核无误后，才能作为入账的依据。

在做账之前，可以对审核过的原始凭证进行整理归类、排序，以便对发生的业务进行梳理。有些单据要按时间顺序入账，如有关收入、支出的银行单据，避免账上出现赤字；有些相同的单据也可以汇总入账，如领料单。

(二)根据借贷记账法,做出会计分录,填制记账凭证

根据原始凭证做出分录是更能体现会计人员专业技术的环节,我们需要通过职业判断找到适当的会计科目来反映经济业务的发生,即用借贷的会计分录(也就是会计的语言)对经济业务进行登记、描述。

例如我们取得了一张发票,上面的内容是办公用品,并由出纳盖了“现金付讫”的章,那就可以了解是用现金购买了办公用品,通过专业知识判断购买办公用品的支出是计入“管理费用”科目的,这笔业务产生了费用而减少了现金,所以通过借记“管理费用”、贷记“库存现金”来反映。这里最关键的是能够读懂原始凭证和熟悉会计科目。读懂原始凭证需要我们在接触各种原始凭证的基础上积累经验,熟悉会计科目则需要对会计要素、会计准则的深入理解和掌握,尤其是面对复杂的经济业务,更需要对会计科目熟练运用才能做出正确的分录。

具体填制凭证的方法详见第二章的内容。

(三)根据记账凭证登记账簿

如果说记账凭证是对原始凭证的内容和数据进行加工的结果,那么登记账簿又是一次再加工。具体是将记账凭证的每一个科目的金额在相应的账簿上进行登记,把每一张凭证登记完后就可以通过账簿查询某个科目发生了多少金额。例如通过查询“应收账款”明细账可以知道发生了多少应收账款的业务,其每笔发生额、当前余额是多少。这样对企业的经营情况可以有进一步的了解。一般根据凭证上的会计科目逐笔登记明细账,按期汇总登记总账。

登记明细账:涉及现金、银行存款的要登记银行存款日记账、现金日记账;存货科目要登记进销存明细账,即数量金额式明细账;有些科目反映业务较多,需要细分的,可以登记多栏式明细账,其他的科目大多数用三栏式明细账。

登记总账:用丁字形账户,把凭证上每个科目的金额汇总,编制科目汇总表,按照科目汇总表登记总账,总账一般是三栏式,与科目明细账不同的是,它反映的是一级科目,并且不用逐笔登记而是汇总登记。

(四)对账、结账

为了避免记账错误,要对账簿进行核对,做到账证相符、账账相符、账实相符、账表相符。

结账就是结算出本期的发生额合计和余额,然后将余额结转下期或者转入新账。

(五)根据总账、明细账编制会计报表

记完总账,试算平衡后,就可以编制财务会计报表。为管理者、投资者及工商税务等相关部门提供数字准确、内容完整的会计报表。

企业科目汇总表账务处理流程如图 1-2 所示。

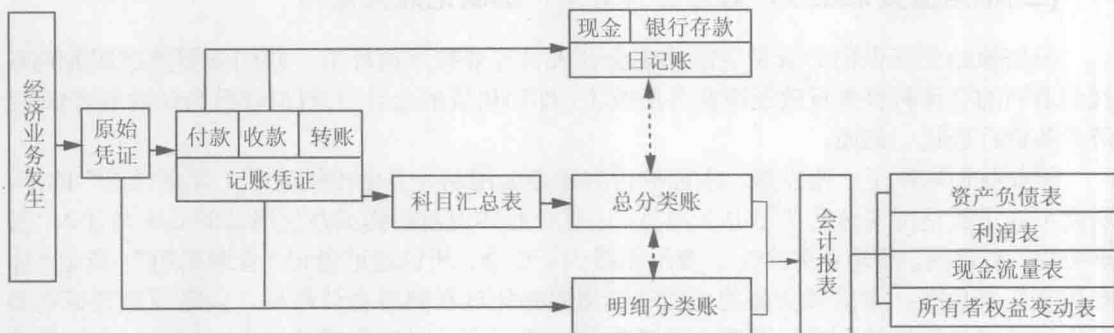


图 1-2

三、税务业务处理流程

(一) 税收申报概述

(1) 无论有无收入都要进行税务申报，没有收入则进行零申报。

(2) 一般情况是本月初申报上个月的税。

(3) 申报日期。涉及的常规税种一般都是在次月 15 号之前申报(比如：增值税、消费税、营业税等)，不同的税种具体的申报期限不一样，而且有一些税种不同的省份申报期限也不一样，建议大家，根据自己单位的情况，列一张税收征收日期表来提醒自己，以免错过申报日期。也可以注意查一下当地税务局网站。现在某些地方的税务局网站会在年初公布当年的征期日历。

一定要注意不能逾期申报，如果确实有理由需要延期申报的，应该提前向税务机关申请。

(4) 申报的方式主要有三种，包括门前申报、邮寄申报和数据电文申报(包括电话申报、网络申报等)。

现在大部分地区都以网络申报为主。纳税户通过 Internet 打开税务局电子申报网页(即网上办税服务厅)，用合法用户名(纳税编码)和口令登录。选择相关的税种填写纳税申报表，填写完成后提交，并可以从银行税务专户中实时扣缴税款。

此外，地税、国税网上申报一般有相应的申报软件，企业可以根据实际情况下载使用。

(二) 税种申报归属(国税、地税)

每一家公司应申报哪个税种，在税务部门核定的税种核定通知书中便可查询。至于哪些在国税部门申报、哪些在地税部门申报，常见的情况如下。

(1) 在国税局缴的税主要有增值税，消费税，车辆购置税。

(2) 在地税局缴的税主要有营业税，城建税及附加，资源税，土地增值税，城镇土地使

用税，房产税，车船税，印花税，个人所得税。

(3) 对于企业所得税，征管范围已经过多次调整，目前基本规定为 2008 年底之前国家税务局、地方税务局各自管理的企业所得税纳税人不做调整。2009 年起新增企业所得税纳税人中，应缴纳增值税的企业，其企业所得税由国家税务局管理；应缴纳营业税的企业，其企业所得税由地方税务局管理。

(三) 防伪开票系统介绍

防伪税控开票子系统，也叫一机多票开票子系统，可以开具增值税专用发票和增值税普通发票。防伪税控系统分为企业端和税务端两套软件系统。

1. 企业端功能

企业端使用的是防伪税控开票子系统，该系统运用数字密码和电子信息存储技术，强化专用发票的防伪功能，实现对增值税一般纳税人税源监控，用于企业开具增值税专用发票。

2. 税务端功能

税务端共五个子系统，其中包括：

- (1) 税务发行子系统，完成对税务机关使用的专用设备的逐级发行。
- (2) 企业发行子系统，完成对企业开票子系统专用设备的发行。
- (3) 发票发售子系统，完成向企业发售发票。
- (4) 报税子系统，用于接收企业报送的报税数据。
- (5) 认证子系统，对企业提交的发票抵扣联进行扫描认证。

3. 硬件设施

硬件设施包括专用设备和通用设备。

(1) 专用设备，包括金税卡、读卡器、IC 卡。

① 金税卡：金税卡是开发票用的。它是安装在电脑里的一块板卡，一端插到主机主板插槽，另一端接口可以外接读卡器，金税卡内有黑匣子，加密生成带密文的增值税发票，并记录每笔开票数据，如图 1-3 所示。

② 读卡器：用于连接金税卡和 IC 卡设备，如图 1-4 所示。

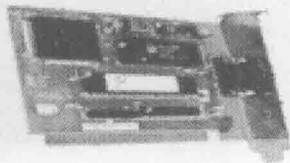


图 1-3



图 1-4

③ IC卡：主要用来传递开票信息，如购买发票、报税等。一方面，企业持税控IC卡到税务机关购买发票，税务机关将企业所购发票的起止范围和发票代码登记在IC卡上，同时将这些发票的流向信息记录在发票发售子系统中。另一方面，每月报税时把专用发票开具汇总信息从开票金税卡的黑匣子抄到税控IC卡中，企业持上述已抄过税的IC卡等资料，到主管国税机关进行报税。窗口受理纳税申报的税务人员在对企业申报情况进行比对审核无误后，要将记录在IC卡中企业本月通过“防伪税控系统”开具的所有增值税专用发票的开票信息，通过专门的设备读取并复制到增值税征管信息系统中，专业的术语称之为“抄报税”。IC卡由开票及报税人员保管，如图1-5所示。

(2) 通用设备，包括电脑和针式打印机。针式打印机如图1-6所示。



图 1-5



图 1-6

4. 系统操作程序

(1) 先插入IC卡，然后双击桌面上的“防伪开票”图标，如图1-7所示，进入防伪税控开票子系统，如图1-8所示。



图 1-7



图 1-8

(2) 单击“进入系统”按钮，并选择操作员，如图1-9所示。

(3) 选择“发票领用管理”|“从IC卡读入新购发票”命令，系统弹出“您确认要从IC卡读入发票吗？”提示框。单击确认，发票读入成功，如图1-10所示。

(4) 选择“发票开具管理”|“发票填开”|“专用发票填开”命令，并按系统提示进行发票号码确认(所用纸质发票号必须与电脑显示的发票号一致)，如图1-11和图1-12所示。

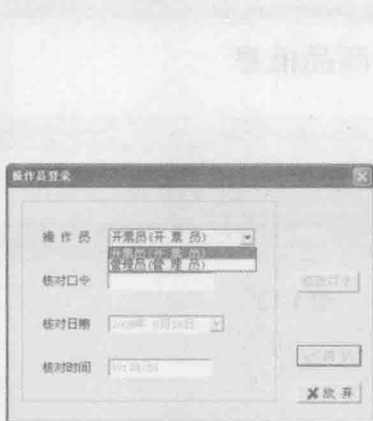


图 1-9

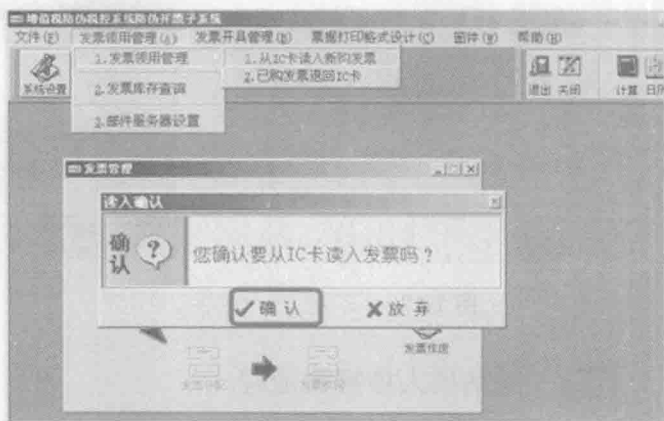


图 1-10

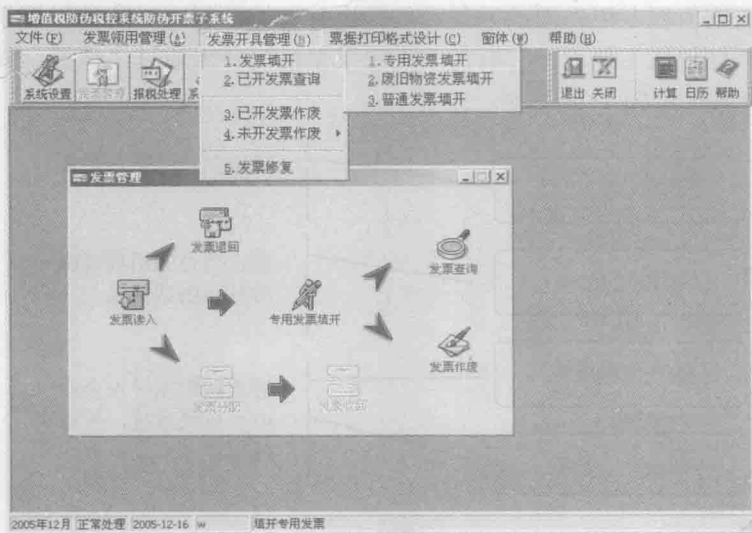


图 1-11

(5) 进入“增值税专用发票填开”界面；填写购方信息、商品信息，并打印发票，如图1-13所示。