

新课改·中等职业学校会计专业实训系列教材

企业会计 仿真模拟实训

■ 李鸣 主编 ■ 马娟 张艳华 马剑新 副主编

新课改 · 中等职业学校会计专业实训系列教材

企业会计 仿真模拟实训

■ 李鸣 主编 ■ 马娟 张艳华 马剑新 副主编

清华大学出版社

北京

内 容 简 介

本书以“职业能力”为导向,按照会计工作过程,围绕主要岗位业务流程设计了实训内容,旨在引领学生体验会计工作过程,培养学生实践能力。

本书主要内容包括原始凭证的认知、填制与审核,记账凭证的填制与审核,主要会计账簿的设置与登记,主要会计岗位的业务模拟等,帮助学生由理论指导到实践体验、由分岗实训到综合训练,逐渐掌握会计核算的基本方法。

本书可作为中等职业学校财会专业的实训教材,也可作为会计岗位从业人员的培训教材。

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

企业会计仿真模拟实训 / 李鸣主编. —北京:清华大学出版社, 2009.9

新课改·中等职业学校会计专业实训系列教材

ISBN 978-7-302-20521-0

I. 企… II. 李… III. 企业管理—会计—专业学校—教材 IV. F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 109592 号

责任编辑:张 伟 张 弛

责任校对:刘 静

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

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

印 刷 者:北京密云胶印厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:28.75 字 数:432 千字

版 次:2009 年 9 月第 1 版 印 次:2009 年 9 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:36.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:032296-01

编写委员会

顾 问：严宝山

主 任：魏 健

副主任：田雪洁 花 峰

编 委：（按姓氏拼音排序）

高兰静 郝卫红 李纪军 李建芬 李 娟

李 梅 李 鸣 马剑新 马 娟 吴 青

王 蕊 王 洋 张 伟 张艳锋 张艳华

郑华艳

随着经济结构、产业结构的调整,劳动力数量的增多,当前社会就业压力加大,形势愈加严峻。中等职业学校会计专业的毕业生普遍进入中、小型企业,从事出纳、收银员、库管、文员等工作,就业范围较以前发生了变化。

中职会计专业毕业生主要面临的问题是动手能力差、缺乏实践经验;学习到的书本知识不能与企业实际工作相结合。在用人单位出现了中职毕业生不会“办事”、不敢“办事”的现状,教学环节与实际工作出现了脱节。

教学改革和教材创新是现代中职教育的重点,它体现了中职学校的办学特色和注重实践能力培养的优势。本系列教材的编写严格按照教育部“加强职业教育、突出实践技能和能力培养”的教育教学改革精神和要求,坚持以就业为导向,以能力为本位,以实用性、够用性、内容定向性、可操作性为基调,以学生学习为切入点,将学习过程与工作过程相结合,体现“做中学,学中做”的教育理念;注重教育的双主体论,即教材既是教师的使用资源,也是学生学习的信息资源,注重教师的主导作用,更强调学生的主体参与。

本系列教材针对当今的就业市场以及会计相关岗位对人才的实际要求,组织多年从事会计课程教学的中职学校教师与具有丰富实践经验的企业专家共同编写。重在实训,突出针对性、可操作性、前瞻性、交互性的原则,以能力培养为中心,以目标教学为基础,以学生学习为主体,知识与能力相结合、理论与实训相结合,达到宽基础、强能力、广适应的目的。在写作上,本系列教材通俗易懂、深入浅出,图文并茂。因此,本系列教材既可作为中职会计、金融、财税等经济管理相关专业的教学用书,也可作为企业财务人员在岗培训和自学的参考读物。

编写中,我们参阅、借鉴、引用了大量的国内外专业资料,并得到了会计专业专家、教授的指导,在此表示感谢。希望使用该系列教材的教师和广大读者多提宝贵意见,以促进其不断地更新与完善。

严宝山

2009年4月于北京

本书是会计初学者的实训教材。在编写本书的过程中，我们以“职业能力”为导向，按照会计工作过程，围绕主要岗位业务流程设计了实训内容，旨在引领学生体验会计工作过程，培养学生实践能力。

本书主要内容包括原始凭证的认知、填制与审核，记账凭证的填制与审核，主要会计账簿的设置与登记。在认识凭证、账簿的基础上，进行主要会计岗位的业务模拟，包括出纳岗位、材料会计岗位、职工薪酬岗位、收入利润会计岗位、会计报表岗位的岗位模拟实训。在分岗位完成各个岗位工作的体验之后，为了给学生一个整体的感受会计工作过程、业务处理程序的实践体验，又安排了两套综合实训，一个是工业企业会计综合实训；一个是商业企业会计综合实训，由浅入深、由部分到整体，帮助学生由理论指导到实践体验、由分岗实训到综合训练，逐渐掌握会计核算的基本方法。

本书在编写过程中，遵循会计准则的要求，力求贴近企业会计采用的新技术、新方法，采用了目前实际工作中的最新发票、银行结算凭证、电子税票等原始凭证，仿真性强，为初学者提供了较强的直观感受环境和实操环境。模拟中所用账表采用单面刷，便于模拟时使用，提高仿真效果、实操能力。

本书编写分工如下：模块一、二、三、五、七、十由李鸣编写；模块四、八由马剑新编写；模块六、九由马娟编写；模块十一由张艳华编写。

尽管在编写中，力求贴近中等职业学校学生认知水平、力求体现中等职业学校教育特色，以求使教材更具有实用性、科学性，但是由于编者水平有限，不足之处在所难免，敬请读者批评指正。

编者

2009年3月

模块一 认识实训工业企业 >>>1

- 项目一 了解实训企业基本情况 >>>1
 - 活动1 明确项目目的 >>>1
 - 活动2 了解企业基本情况 >>>1
- 项目二 了解企业内部基本组织机构 >>>2
 - 活动1 明确项目目的 >>>2
 - 活动2 了解公司内部组织结构 >>>2
 - 活动3 了解各部门职责 >>>2
 - 活动4 明确财务部人员分工 >>>2
- 项目三 熟悉企业会计政策以及会计方法 >>>3
 - 活动1 明确项目目的 >>>3
 - 活动2 认识模拟企业会计政策以及会计处理方法 >>>3
- 项目四 了解客户资料 >>>5
 - 活动1 明确项目目的 >>>5
 - 活动2 了解客户情况 >>>5

模块二 原始凭证的填制与审核 >>>6

- 项目一 认识原始凭证 >>>6
 - 活动1 明确项目目的 >>>6
 - 活动2 认识外来原始凭证 >>>6
 - 活动3 认识自制原始凭证 >>>8
 - 活动4 阅读原始凭证认识经济业务 >>>12
- 项目二 填制原始凭证 >>>19
 - 活动1 明确项目目的 >>>19
 - 活动2 熟悉填制要求 >>>19

活动3	规范填制主要原始凭证	>>>>20
项目三	审核原始凭证	>>>>26
活动1	明确项目目的	>>>>26
活动2	掌握审核后职责和权限	>>>>26
活动3	依法审核原始凭证	>>>>26
项目四	模拟实习	>>>>29
活动1	明确项目目的	>>>>29
活动2	明确实习要求	>>>>29
活动3	做好实习准备	>>>>29
活动4	开始模拟	>>>>29

模块三 记账凭证的填制与审核 >>>>31

项目一	认识记账凭证	>>>>31
活动1	明确项目目的	>>>>31
活动2	认识专用记账凭证	>>>>31
活动3	认识通用记账凭证	>>>>31
活动4	准确选用专用凭证	>>>>33
项目二	填制记账凭证	>>>>34
活动1	明确项目目的	>>>>34
活动2	认识记账凭证的内容	>>>>34
活动3	掌握记账凭证编制要求	>>>>34
活动4	模仿范例,规范编制	>>>>35
项目三	模拟实习	>>>>37
活动1	明确项目目的	>>>>37
活动2	明确实习要求	>>>>37
活动3	做好实习准备	>>>>37
活动4	开始模拟	>>>>37

模块四 日记账、明细账、总分类账的登记 >>>>38

项目一	主要账簿的设置	>>>>38
活动1	明确项目目的	>>>>38
活动2	明确账簿的设置规范	>>>>38
活动3	熟悉账簿的格式和登记方法	>>>>40
活动4	明确对账的基本内容	>>>>44
活动5	明确更正错账的基本方法	>>>>44
活动6	明确结账的基本方法	>>>>45
项目二	模拟实习	>>>>47
活动1	明确项目目的	>>>>47
活动2	开始模拟	>>>>47

模块五 出纳岗位实训	>>>48	<hr/>
项目一 明确岗位职责	>>>48	
项目二 模拟实习	>>>48	
活动1 明确实习目的	>>>48	
活动2 配齐实习用品	>>>48	
活动3 担任出纳岗位角色	>>>49	
模块六 材料会计岗位实训	>>>53	<hr/>
项目一 明确岗位职责	>>>53	
项目二 模拟实习	>>>53	
活动1 明确实习目的	>>>53	
活动2 配齐实习用品	>>>53	
活动3 了解本岗位核算程序	>>>54	
活动4 担任材料会计岗位角色	>>>54	
模块七 职工薪酬岗位实训	>>>57	<hr/>
项目一 明确岗位职责	>>>57	
项目二 模拟实习	>>>57	
活动1 明确实习目的	>>>57	
活动2 配齐实习用品	>>>58	
活动3 了解本岗位内部核算方法	>>>58	
活动4 担任职工薪酬岗位角色	>>>59	
模块八 收入、利润会计岗位模拟实训	>>>61	<hr/>
项目一 明确岗位职责	>>>61	
项目二 模拟实习	>>>61	
活动1 明确实习目的	>>>61	
活动2 配齐实习用品	>>>62	
活动3 担任收入、利润会计岗位角色	>>>62	
模块九 会计报表岗位实训	>>>65	<hr/>
项目一 明确岗位职责	>>>65	
项目二 模拟实习	>>>65	
活动1 明确实习目的	>>>65	
活动2 配齐实习用品	>>>66	
活动3 担任会计报告岗位会计角色	>>>66	
模块十 工业企业会计综合实训	>>>71	<hr/>
项目一 明确实训目的、要求和步骤	>>>71	

活动 1	明确实训目的	>>>71
活动 2	了解实习要求	>>>71
活动 3	明确实习步骤	>>>72
活动 4	配齐实习用品	>>>72
项目二	开始模拟	>>>73
活动 1	建账	>>>73
活动 2	核算日常业务	>>>75
活动 3	编制 1~15 日发生额科目汇总表	>>>80
活动 4	继续核算日常发生业务	>>>81
活动 5	编制 16~31 日发生额科目汇总表, 登记总账	>>>88
活动 6	月末结账、对账	>>>89
活动 7	编制当月的利润表 (附活动表 7-1)、资产负债表 (附活动表 7-2)	>>>89
活动 8	整理装订记账凭证	>>>89
模块十一	商品流通企业会计综合实训	>>>90
项目一	明确实训目的、要求和步骤	>>>90
活动 1	明确实训目的	>>>90
活动 2	熟悉企业基本情况	>>>90
活动 3	了解实习要求	>>>93
活动 4	明确实习步骤	>>>93
活动 5	配齐实习用品	>>>94
项目二	开始模拟	>>>94
活动 1	建账	>>>94
活动 2	核算日常业务	>>>95
附表	模拟实习证账表	>>>103

模块一

认识实训工业企业

项目一 了解实训企业基本情况

活动1 明确项目目的

- ① 了解企业基本情况，进入模拟情境。
- ② 识记重要内容，为模拟工作的顺利进行打下基础。

活动2 了解企业基本情况

项 目		内 容
企业名称		佳味佳美有限责任公司
注册地址		大连市经济开发区黄海西路 161 号
联系电话		0411-87561699
法定代表人		刘佳一
注册资本		叁仟万元整
企业类型		有限责任公司
经营范围		生产销售夹心饼干、曲奇饼干、月饼、面包
纳税人识别号		210232171498626
纳税人代码		06663
开户银行		中国工商银行大连开发区分行
账号	基本存款户	200300221100066
	一般存款户	200601023305026
预留银行印鉴		 
2007 年、2008 年在职人员		354 人

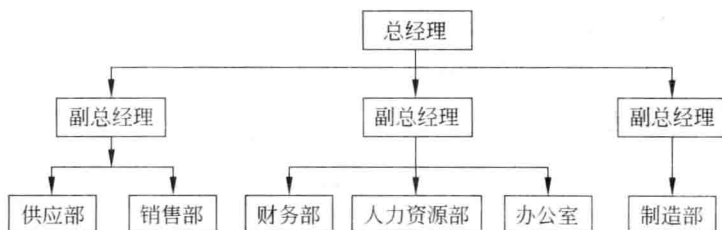
项目二 了解企业内部基本组织机构

活动1 明确项目目的

- ① 了解内部组织机构，进一步熟悉模拟企业组织机构设置、部门职责。
- ② 了解财务部人员分工一览表，为建立模拟岗位角色奠定基础。

活动2 了解公司内部组织结构

本公司实行总经理负责制。各副总经理分管有关部门，对总经理负责。具体组织结构图如下。



活动3 了解各部门职责

部门名称	部门职责
制造部	主要负责生产车间、机修车间
供应部	主要负责材料采购、储运
销售部	主要负责产品销售、客户服务
财务部	主要负责财务、成本、出纳工作
人力资源部	主要负责人员招聘、解聘、考核
办公室	主要负责固定资产管理、行政后勤管理

活动4 明确财务部人员分工

姓名	分工
高阳	主管；审核
刘一	出纳
李丽	材料、成本会计
王源	工资、往来
张松	收入、费用、利润会计；报表会计
丁凯	成品库保管员
孙燕	材料库保管员

项目三 熟悉企业会计政策以及会计方法

活动1 明确项目目的

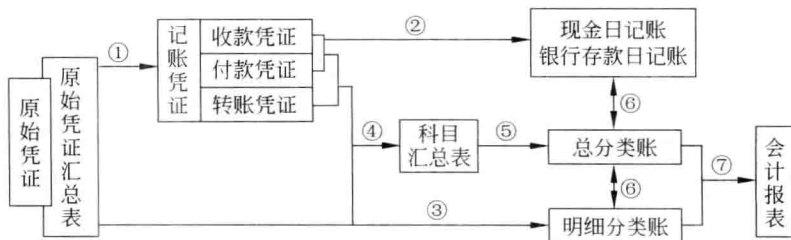
熟悉模拟企业各项会计政策以及方法，进入财务人员角色，为各个岗位模拟奠定基础。

活动2 认识模拟企业会计政策以及会计处理方法

1. 会计账务处理程序

会计账务处理程序即科目汇总表账务处理程序。

- ① 根据取得或者填制经过审核后无误的原始凭证以及原始凭证汇总表编制记账凭证。
- ② 根据收款、付款凭证登记库存现金、银行存款日记账。
- ③ 根据记账凭证、原始凭证或者原始凭证汇总表登记各种明细账。
- ④ 每月15日以及月末对记账凭证进行汇总编制科目汇总表。
- ⑤ 根据科目汇总表登记总账。
- ⑥ 月末结出各账户余额，进行对账，对发现的错账进行更正。
- ⑦ 月末编制会计报表。



2. 货币资金的核算

库存现金限额核定为 8000 元。

3. 备用金的核算

备用金核算采用“一次报账制”，即：需要备用金时经总经理的批准先预支，使用后报销，多退少补，一次结清。

4. 应收账款的核算

年末按照应收账款余额的 1% 计提坏账准备。

5. 存货的核算

- ① 按实际成本计价，发出时采用月末一次加权平均法。
- ② 原材料明细账按材料种类设置，如：小麦粉、白砂糖、可可粉等。
- ③ 平时发料按照“一料一单”填制“领料单”，月末汇总编制“发料凭证汇总表”，对材料费用进行核算。
- ④ 库存商品平时发出商品时填制“出库单”，月末汇总计算并结转销售产品成本。

⑤ 库存商品明细账按产品种类设置，如：奶油夹心饼干、草莓夹心饼干、牛奶曲奇饼干等。

6. 应付职工薪酬的核算

① 工资核算采用月薪制计时工资。当月应发工资与实发工资均按上月考勤计算。每月10日发放工资，按规定结转各种代扣款项；月末，分配工资费用。

② 按规定比例计提职工福利费、工会经费和职工教育经费。

③ 按规定比例计算企业以及职工应负担的各项社会保险和住房公积金。具体如下表所示。

项 目	计 提 基 数	企业负担比例/%	个人负担比例/%
职工福利费	本月工资总额	6	
工会经费	本月工资总额	2	
职工教育经费	本月工资总额	1.5	
住房公积金	上年月平均工资总额	7	7
医疗保险	上年月平均工资总额	8	2
养老保险	上年月平均工资总额	20	8
失业保险	上年月平均工资总额	1	1
生育保险	上年月平均工资总额	0.7	
工伤保险	上年月平均工资总额	1.5	

④ 上年月平均工资总额 177000 元。

7. 税金及附加费用标准

① 企业所得税税率 25%。

所得税按年计算；分月预缴，月末计提，次月 10 日内预缴，年终汇算清缴，多退少补。

② 流转税。

增值税税率 17%，本企业为增值税一般纳税人；城建税率：7%；教育费附加率 3%。增值税、城建税、教育费附加于月末计算，次月 10 日内缴纳。

③ 个人所得税税率：按 9 级超额累进税率代扣代缴，如下表所示。

级 数	全月应纳税所得额	税率/%	速算扣除法/元
1	不超过 500 元的	5	0
2	超过 500 元至 2000 元的部分	10	25
3	超过 2000 元至 5000 元的部分	15	125
4	超过 5000 元至 20000 元的部分	20	375
5	超过 20000 元至 40000 元的部分	25	1375
6	超过 40000 元至 60000 元的部分	30	3375
7	超过 60000 元至 80000 元的部分	35	6375
8	超过 80000 元至 100000 元的部分	40	10375
9	超过 100000 元的部分	45	15375

8. 成本计算

成本计算采用品种法。

9. 当期损益

按月结转当期损益。

10. 资产负债和利润表

月末编制资产负债表、利润表。

项目四 了解客户资料

活动 1 明确项目目的

储备客户资料，与外单位发生业务往来时能够方便、准确填制各种原始凭证，更好的完成岗位工作。

活动 2 了解客户情况

资料 序号	名称	纳税人识别号	地址、电话	开户行及账号
1	大连友嘉贸易有限责任公司	210232171256553	大连市经济开发区黄海东路 23 号 88093321	中国工商银行大连开发区分行 200300221100123
2	大连农丰批发有限责任公司	210211171236879	甘井子区连港路 22 号 86653200	中国建设银行甘井子支行营业部 300201202312521
3	黑龙江绿园粮油贸易有限责任公司	230132177598765	哈尔滨市南岗区化工路 35 号 0451-86547808	交通银行哈尔滨南岗支行 301500251012676
4	大连家家乐有限责任公司	210211171236879	甘井子区连港路 22 号 86653200	中国建设银行大连甘井子支行营业部 300201202312521
5	黑龙江联华兴股份有限公司	2301111712666543	哈尔滨市道里区永昌路 36 号 0452-89905656	中国工商银行哈尔滨道里支行营业部 230210018051156
6	哈尔滨利家仓买有限责任公司	2301111712633216	哈尔滨市南岗区南路 12 号 0452-68890366	中国工商银行哈尔滨南岗分理处 2302100178082356
7	沈阳阳光仓买有限责任公司	2101111722335062	沈阳市沈河区朝阳大街 11 号 024-68805566	中国工商银行哈尔滨沈阳沈河支行营业部 2101100167088075

模块二

原始凭证的填制与审核

项目一 认识原始凭证

原始凭证又称为单据，是在经济业务发生或完成时取得或者填制的，用来记录或者证明经济业务的发生或完成情况，明确经济责任且具有法律效力的书面证明。其中，按照来源不同将原始凭证分为外来原始凭证和自制原始凭证是一种非常重要的分类，我们分别来认识一下。

活动1 明确项目目的

- ① 学会阅读原始凭证反映的特殊会计语言。
- ② 读懂原始凭证所反映的经济业务内容。

活动2 认识外来原始凭证

外来原始凭证是在经济业务发生或完成时，从其他单位或个人直接取得的原始凭证。例如企业从外单位取得的发票等。见示范格式 2-1~2-3。

知识加油站：增值税专用发票

根据国家税务总局发布的《增值税专用发票使用规定》要求，自 2007 年 1 月 1 日起，增值税一般纳税人应通过增值税防伪税控系统使用增值税专用发票。增值税专用发票由基本联次或者基本联次附加其他联次构成。基本联次为三联：发票联、抵扣联和记账联。

- ◆ 发票联：作为购买方的记账凭证；
- ◆ 抵扣联：购买方报送主管税务机关认证和留存备查的凭证；
- ◆ 记账联：销售方的记账凭证。

其他联次用途由一般纳税人自行确定。

示范格式 2-1

2102061170

大连增值税专用发票



№ 00308003

开票日期: 2008年10月16日

购货单位	名称: 佳味佳美有限责任公司 纳税人识别号: 210232171498626 地址、电话: 大连市经济开发区黄海西路 161号 87561699 开户行及账号: 中国工商银行大连开发区分行 200300221100066					密码区	
货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
白砂糖	特级	吨	3	2200.00	6600.00	13%	858.00
合计					6600.00		858.00
价税合计(大写)		柒仟肆佰伍拾捌元整			(小写) ¥7458.00		
销货单位	名称: 友嘉贸易有限责任公司 纳税人识别号: 210232171256553 地址、电话: 大连市经济开发区黄海东路 23号 88093321 开户行及账号: 中国工商银行大连开发区分行 200300221100123					备注	

第三联 发票联 购货方记账凭证

收款人: 复核: 开票人: 刘刚 销货单位(章):

示范格式 2-2

增值税普通发票



21021723005

№ 04838848

购方单位: 佳味佳美有限责任公司

2008年10月8日

品名及规格	货物或劳务名称	单位	数量	单价	金额						
					万	千	百	十	元	角	分
档案盒		个	50	6.00			3	0	0	0	0
装订机		个	2	210.00			4	2	0	0	0
信笺			100	2.80			2	8	0	0	0
金额(大写) ②万壹仟零佰零拾零元零角零分					¥1000.00						
备注:											

②付款方报销售凭证

开票单位(盖章): 复核人: 收款人: 开票人: 李杉