

21 / 世 / 纪 / 会 / 计 / 与 / 财 / 务 / 管 / 理 / 核 / 心 / 课 / 程 / 教 / 材

基础会计综合实验教程

主 编 / 潘洁玲 黄宜清

 上海财经大学出版社


THE HISTORY OF THE CITY OF BOSTON

BY
J. B. BOSTON

21 世纪会计与财务管理核心课程教材

基础会计综合实验教程

潘洁玲 黄宜清 主 编

 上海财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基础会计综合实验教程/潘洁玲,黄宜清主编. —上海:上海财经大学出版社,2009.8

(21世纪会计与财务管理核心课程教材)

ISBN 978-7-5642-0490-7/F·0490

I. 基… II. ①潘… ②黄… III. 会计学-高等学校-教学参考资料
IV. F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第113990号

责任编辑 袁 敏

封面设计 张克瑶

JICHU KUAIJI ZONGHE SHIYAN JIAOCHENG
基础会计综合实验教程

潘洁玲 黄宜清 主 编

上海财经大学出版社出版发行
(上海市武东路321号乙 邮编200434)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮箱: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海译文印刷厂印刷

上海望新印刷厂装订

2009年8月第1版 2009年8月第1次印刷

787mm×1092mm 1/16 16.75印张 223千字

印数:0 001—5 000 定价:25.00元

前 言

随着我国经济的不断发展,人们越来越深刻地认识到经济发展需要的人才多元化、多层次的,既需要大批优秀的理论型、研究型人才,也需要大批应用型人才。而会计学科是一门集理论性与技术性于一体的应用型经济管理学科,它不仅有完整的理论体系,而且可操作性极强,活学活用、学以致用、理论联系实际,一直是会计专业教学的指导思想。近年来,会计人才市场已由“卖方市场”转入“买方市场”,用人单位对应聘人员的从业经验要求非常“苛刻”,不再容忍毕业生拿着企业工资完成理论与实践的“磨合期”,而要求毕业生马上适应不同企业的不同业务,投入高节奏、高效率的工作中。基于用人单位的要求,培养会计人才的实践性教学尤为重要,而会计实践性教学的主要方式是会计模拟实验,高校会计模拟实验教学主要通过“仿真性”较强的模拟实验教材进行。

本综合实验教程是编者十多年会计理论教学与实践经验的总结、归纳和提炼。编者选择某一真实的食品企业所发生的经济业务作为背景资料,通过设计一套完整的会计核算程序,以训练学生学会如何掌握审核(填制)原始凭证,编制(审核)记账凭证,登记总账、明细账、日记账,错账更正,成本计算,编制会计报表等初级会计操作技术。

本教材的主要特色体现在以下三个方面:

第一,系统性强。本综合实验教程选择某一真实的食品企业某一基本生产流水线作为主线,提炼、精选出基本的经济业务,选择符合初级会计人才学习的最基本的会计核算程序,对学生的初级会计操作技术进行系统的训练。

第二,仿真性强。以完全仿真的原始凭证、记账凭证、账簿及会计报表再现真实的企业会计实践情景,缩小了校内会计实验与会计实际工作的差距,很大程度上提高了校内会计模拟实验的效果。

第三,可理解性强。本综合实验教程所涉及的企业经济业务内容既提供文字描述,又提供相应的原始凭证,极大地方便了学生理解和分析经济业务,并运用会计基本方法和技术处理实际经济业务。

本综合实验教程主要针对学生在“基础会计”课程上完后的实践,主要是配合会计基础教学的需要,进行一些初级的具有综合性的企业会计业务操作,从而使学生理解、巩固及掌握初级会计专业理论知识,熟练掌握会计核算技能,具有初级会计工作经验和能力,并具有严谨的工作作风和求实精神。

本教材由广西财经学院潘洁玲、黄宜清执笔编写,由广西财经学院实验教学中心潘云标审定。由于时间仓促,加之我们水平有限,在编写时难免会有所疏漏,对于教程中欠妥之处,敬请读者提出宝贵的意见,以便得以迅速修正。

编者

2009年7月

目 录

| | |
|------------------------------------|-----|
| 前言 | 1 |
| 第一章 模拟实验目的、要求及工作步骤 | 1 |
| 一、实验目的和要求 | 1 |
| 二、实验工作步骤 | 2 |
| 第二章 模拟单位概况 | 4 |
| 一、模拟单位基本概况 | 4 |
| 二、模拟单位财务部业务分工及会计核算主要要求 | 5 |
| 第三章 模拟实验操作温馨提示 | 7 |
| 一、对模拟实验操作者温馨提示 | 7 |
| 二、对模拟实验指导老师温馨提示 | 8 |
| 第四章 模拟实验操作 | 9 |
| 一、模拟单位万达食品有限公司会计核算基础资料 | 9 |
| 二、模拟单位万达食品有限公司 2007 年 11 月份发生的经济业务 | 13 |
| 第五章 模拟实验所需空白证、账、表 | 125 |
| 一、通用记账凭证 | 125 |
| 二、账簿 | 187 |
| (一)三栏式总账 | 187 |
| (二)三栏式明细账 | 199 |
| (三)横线登记式明细账 | 220 |
| (四)数量金额式明细账 | 221 |
| (五)多栏式明细账 | 228 |
| 1. 六栏 | 228 |
| 2. 八栏 | 231 |

| | |
|--------------------------|------------|
| 3. 十栏 | 232 |
| (六) 日记账 | 233 |
| 1. 库存现金日记账 | 233 |
| 2. 银行存款日记账 | 234 |
| (七) 生产成本明细账 | 236 |
| (八) 应交税费——应交增值税明细账 | 238 |
| 三、会计报表 | 239 |
| (一) 资产负债表 | 239 |
| (二) 利润表 | 241 |
| 四、其他相关表格 | 243 |
| (一) 科目汇总表 | 243 |
| (二) 试算平衡表 | 249 |
| 参考答案 | 253 |

第一章 模拟实验目的、要求及工作步骤

一、实验目的和要求

会计教学有理论性教学和实践性教学,而会计模拟实验则是主要的实践性教学手段,是强化实践环节的一种基本形式,旨在培养会计、金融、外贸、营销等经济专业的学生对会计实务操作的感性认识以及实际动手能力,为毕业后更快、更好地适应工作岗位打下良好的基础。

(一)实验目的

本综合实验教程主要针对学生在“基础会计”课程上完后的实践,主要是配合会计基础教学的需要,进行一些初级的具有综合性的企业会计业务操作,从而使学生理解、巩固及掌握初级会计专业理论知识,熟练掌握会计核算技能,具有初级会计工作经验和能力,并具有严谨的工作作风和求实精神。具体模拟实验的目的如下:

1. 模拟填制和审核会计凭证的目的

了解会计工作中常用的原始凭证格式、内容及用途,学生在学会识别、分析和审核原始凭证的基础上,掌握编制记账凭证的要领。

2. 模拟设置和登记账簿的目的

通过对总账、日记账、明细账的设置与登记,使学生进一步掌握账簿体系的构成、账簿的种类和用途,以及各类账页格式的登记要求,同时对账簿之间的勾稽关系有一个全面的认识。

3. 模拟编制会计报表的目的

通过实验,使学生初步掌握编制资产负债表和利润表的具体步骤与方法。

(二)实验要求

1. 对指导老师的要求

为了确保会计模拟实验工作的有效进行,确保模拟实验质量,对会计模拟实验指导老师提出以下指导要求:

(1) 指导老师在指导实验中应具有“双重”身份:一方面,以教师的身份引导学生在会计工作中如何理论与实践相结合;另一方面,以会计主管的身份指导会计核算工作。

(2) 指导老师应全程跟班,现场指导学生,帮助其理解实验方案和经济业务内容,解决疑难问题,提高学生独立思考问题和解决实际工作问题的能力,充分调动学生实验的积极性,使其进行“真刀真枪”的实干。

(3) 指导老师应在实验过程中履行质量监控职责,及时发现问题,督促学生按照实验规范和要求来进行。

(4) 指导老师应在实验结束后给学生做出正确的评价,提出纠偏要求,确保实验目标的实现。

2. 对学生的要求

首先,学生在实验前浏览和预习模拟实验资料,如了解模拟实验单位的基本情况以及会计核算要求,并准备好实验所需工具;其次,“会计工作”正式开始后必须仔细阅读模拟材料,认真判断模拟材料中的每一项经济业务,按照《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)、《企

业会计准则》以及《会计基础工作规范》等会计法律制度的要求建账、记账、结账,正确进行会计核算以及编制会计报表。具体要求如下:

(1) 填制和审核会计凭证的要求

在编制记账凭证之前,必须认真分析每笔业务所反映的经济内容,识别该项业务应具备哪些原始凭证、哪些原始凭证应填制、哪些原始凭证应审核,对已确认无误的原始凭证,按要求编制记账凭证。

(2) 设置和登记账簿的要求

根据已审核并确认无误的会计凭证登记日记账和各种明细账;定期根据记账凭证编制“科目汇总表”,并据以登记总账;期末,明细账、日记账与总账核对后予以结账。

(3) 编制会计报表的要求

由于学生已在会计理论性教学中了解了与会计报表相关的基础知识,所以学生在编制会计报表时可根据前期已完成的账簿资料来编制,而初级会计模拟实验只要求编制资产负债表和利润表。

3. 对模拟实验的考核要求

基础会计技能实验是会计类专业学生的必修课,实验成绩实行单独考核制度。实验成绩的考核分为优秀、良好、中、及格、不及格五级,具体考核项目、内容和成绩见表 1-1。

表 1-1 基础会计综合模拟实验考核项目、内容和成绩

| 考核项目 | 考核内容 | 考核成绩 |
|------------|-----------------------------|------|
| 实验态度 | 出勤、完成进度、独立思考问题 | 30% |
| 操作规范性 | 会计凭证、会计账簿、会计报表的操作符合会计操作规范要求 | 15% |
| 会计科目使用的正确性 | 会计科目的使用符合《企业会计准则》的要求 | 25% |
| 会计数据的正确性 | 各项数据的计算方法正确,数据准确 | 20% |
| 实验报告 | 实验报告内容、结构符合要求,语句通顺 | 10% |

通过本教材的模拟实验,学生既做会计又做出纳,在实验中不仅掌握会计核算流程的各个具体操作步骤,同时,学生的信心、细心、恒心和毅力也得到充分的锻炼,进一步加深对会计工作的认识和重视,最终实现实验的目标。

二、实验工作步骤

(一) 准备实验工具

《基础会计综合实验教程》一本;蓝黑钢笔;红色钢笔;铅笔;回形针(或大头针);钢尺(或剪刀);会计凭证装订工具等。

(二) 会计模拟实验具体操作步骤

1. 了解模拟实验单位万达食品有限公司的基本概况。例如,了解企业所属行业,所属纳税人、纳税登记号,企业经营范围,企业开户银行账号,企业组织机构及人员构成,等等。

2. 了解会计岗位分工。例如,了解出纳岗、会计岗以及财务部负责人的岗位分工及具体工作职责范围。

3. 了解万达食品有限公司的会计核算要求。例如,该公司会计核算采用一级核算制、账务处理程序使用科目汇总表账务处理、材料按实际成本计价等要求。

4. 建账。建立总账、明细账、日记账。(提示:将资料提供的各账户期初余额“搬入”总账、明细账、日记账。)

具体操作步骤如下:

(1)将模拟实验资料提供的11月1日期初余额记入总账以及所属各明细账、日记账,以此建立总账、明细账、日记账。

(2)建账后将明细账、日记账与总账进行核对,以确认账账是否相符。

5. 对万达食品有限公司11月份发生的经济业务进行会计处理。

(1)第一阶段工作步骤

【第一步骤】 根据1~15日企业所发生的经济业务(原始凭证经审核)逐笔编制记账凭证,记账凭证经审核无误后按顺序编号。(注意:要严格按内部会计控制的操作程序进行,不能先将1~15日的记账凭证编制完后才集中登记日记账、明细账,应由经办会计根据发生的业务逐笔编制记账凭证,经审核确认无误后,由出纳逐笔登记日记账、会计登记有关明细分类账。)

【第二步骤】 根据1~15日记账凭证按编号顺序逐笔登记明细账、日记账。(提示:日记账每天结出余额;各明细账按月结出期末余额。)

【第三步骤】 对1~15日记账凭证进行“丁”字账汇总,编制1~15日“科目汇总表”。

【第四步骤】 根据1~15日“科目汇总表”登记总账。(提示:总账按月结出期末余额。)

(2)第二阶段工作步骤(与第一阶段工作步骤类同)

【第一步骤】 根据16~30日企业所发生的经济业务(原始凭证经审核)编制记账凭证,记账凭证经审核无误后按顺序编号。

【第二步骤】 根据16~30日记账凭证按编号顺序逐笔登记明细账、日记账。

【第三步骤】 对16~30日记账凭证进行“丁”字账汇总,编制16~30日“科目汇总表”。

【第四步骤】 根据16~30日“科目汇总表”登记总账。

(3)第三阶段工作步骤

【第一步骤】 计算总账各账户期末余额,根据总账编制“总账试算平衡表”。

【第二步骤】 计算各明细账和日记账账户本期发生额、期末余额。

【第三步骤】 按规定结账、对账。

【第四步骤】 根据总账和有关明细账期末余额编制“资产负债表”。

【第五步骤】 根据“损益类”账户本期发生额净额编制“利润表”。

6. 装订。

(1)装订会计凭证;

(2)装订会计报表。

第二章 模拟单位概况

一、模拟单位基本概况

1. 单位名称: 万达食品有限公司。
2. 所属行业: 制造业、加工业。
3. 单位地址: 南宁市科园路 36 号。
4. 法人代表: 石万。
5. 开户银行: 中国建设银行南宁科园支行; 账号: 3378239980。
6. 企业纳税人登记号: 790005801278765。
7. 企业注册资金: 人民币 800 万元。
8. 经营范围: 生产和销售夹心饼、蛋卷; 主营产品: 花生夹心饼、奶油蛋卷(产品 2006 年度通过国家 QS 食品认证)。
9. 注册商标: 桂花。
10. 万达食品有限公司职业档案(见表 2-1)。

表 2-1

万达食品有限公司职业档案

| 职业编号 | 职员姓名 | 担任职务 | 所属部门 |
|------|------|-------------|-------|
| 1 | 石万 | 总经理 | 公司办公室 |
| 2 | 邹涛 | 办公室主任 | 公司办公室 |
| 3 | 潘江 | 财务部经理 | 财务部 |
| 4 | 蔡铭 | 存货及成本会计 | 财务部 |
| 5 | 宋丹 | 往来款项及其他业务会计 | 财务部 |
| 6 | 郭答 | 出纳 | 财务部 |
| 7 | 黎明 | 采购部经理 | 采购部 |
| 8 | 刘星 | 采购员 | 采购部 |
| 9 | 李力 | 仓库负责人 | 仓储部 |
| 10 | 冯龚 | 材料仓库保管员 | 仓储部 |
| 11 | 牛裙 | 库存商品仓库保管员 | 仓储部 |
| 12 | 蔡铃 | 销售部经理 | 销售部 |
| 13 | 李红 | 销售部职员 | 销售部 |
| 14 | 牛莉 | 生产部经理 | 生产部 |
| 15 | 其他职员 | (略) | (略) |

11. 万达食品有限公司主要印章(见图 2-1)。

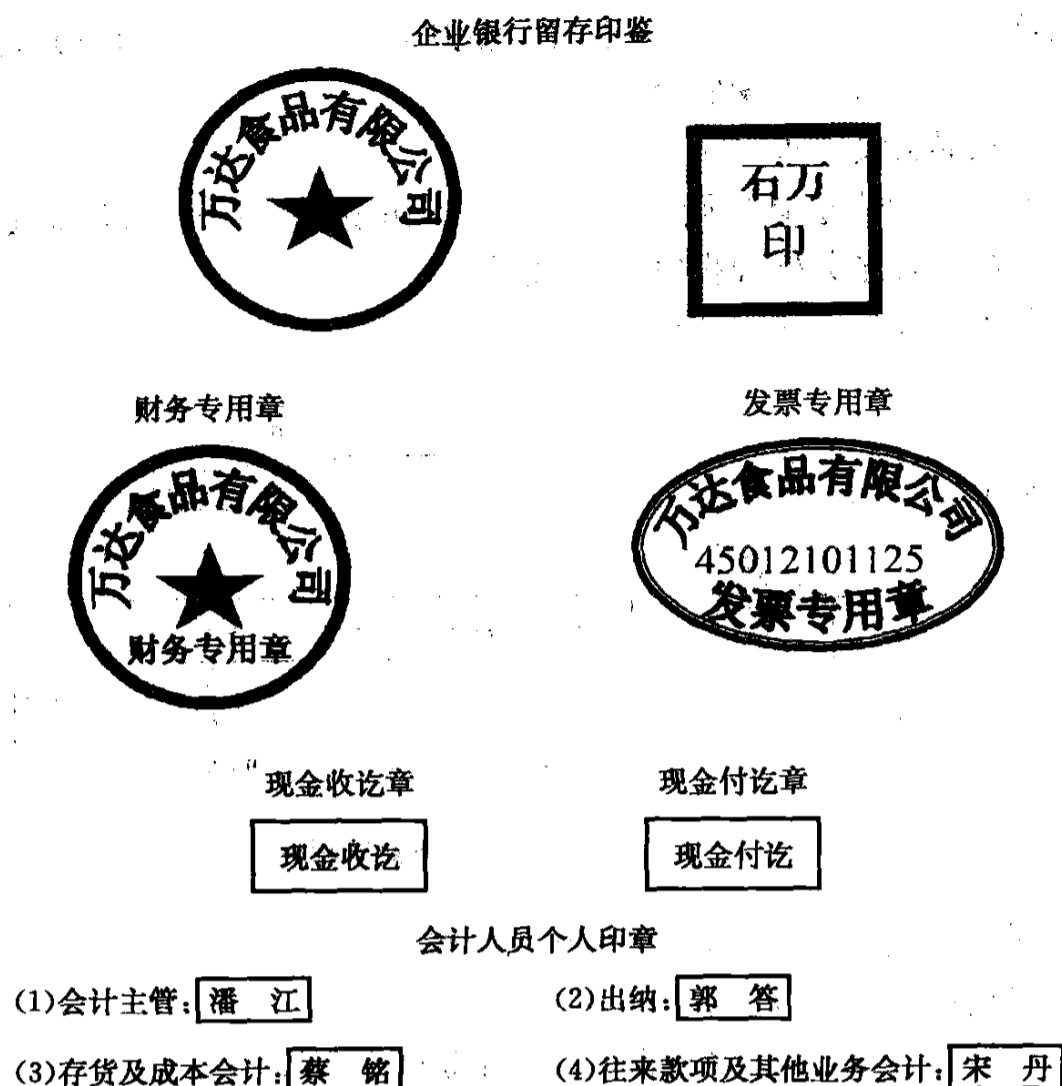


图 2-1 万达食品有限公司主要印章

二、模拟单位财务部业务分工及会计核算主要要求

(一) 业务分工

1. 会计主管: 潘江

主要工作职责: 负责财务部的全面管理工作, 有权拒绝违反会计制度和财经纪律的开支, 重大问题向公司经理汇报; 负责资金筹集及资金使用安排; 负责管理财务专用印章、印鉴和有关财务的重要文件; 负责复核会计业务及审核银行存款余额调节表; 负责编制“科目汇总表”, 登记总分类账, 组织编制“会计报表”。

2. 出纳: 郭答

主要工作职责: 负责办理现金、银行存款收付业务; 负责现金、银行存款日记账的登记工作; 负责保管单位库存现金, 定期盘点库存现金, 做到日清月结; 保管和签发银行支票; 月末与银行对账单核对, 编制银行存款余额调节表。

3. 存货及成本会计: 蔡铭

主要工作职责: 负责审核、复核原始凭证, 编制或复核记账凭证; 负责原材料、库存商品、生产成本、制造费用、管理费用、待摊费用、财务费用、销售费用、营业成本、所得税费用等明细账的登记工作; 负责管理会计档案; 负责编制会计报表。

4. 往来款项及其他业务会计: 宋丹

主要工作职责: 负责审核、复核原始凭证, 编制或复核记账凭证; 负责应收账款、其他应收款、固定资产、累计折旧、短期借款、应交税费、应付利息、本年利润、实收资本、资本公积、盈余

公积、利润分配、营业收入、投资收益等明细账的登记工作；负责开具增值税专用发票及办理纳税申报业务；负责装订凭证；负责编制会计报表。

(二) 公司会计核算主要要求

1. 执行《会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等会计法律制度，实行公司一级核算制，采用“科目汇总表账务处理程序”进行账务处理。

科目汇总表账务处理程序如图 2-2 所示。

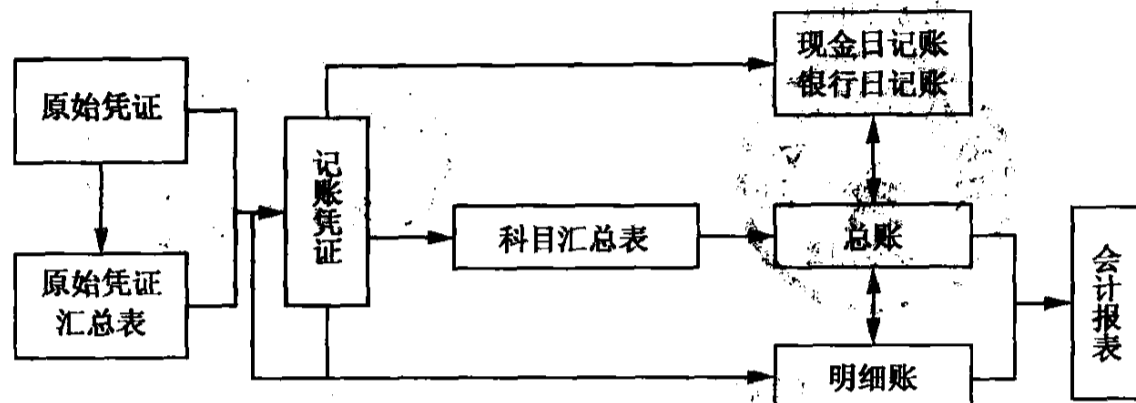


图 2-2 科目汇总表账务处理程序

2. 记账方法采用借贷记账法，以人民币作为记账本位币。

3. 记账凭证采用通用记账凭证。

4. 公司为一般纳税人，增值税税率为 17%，所得税税率为 25%。

5. 账簿体系由三栏式总账、三栏式日记账，以及三栏式、数量金额式、多栏式、横线登记式明细账组成。其中，总账采用科目汇总表账务处理程序的方法进行登记，其余日记账及各种明细账均根据会计凭证直接逐笔登记。

6. 材料采用实际成本计价核算，存货发出采用先进先出法。

第三章 模拟实验操作温馨提示

一、对模拟实验操作者温馨提示

1. 万达食品有限公司 2007 年 11 月对经济业务进行会计处理应增设的会计账户。

| 总账科目 | 明细账科目 | 账页格式 | 备注 |
|---------|-------|-----------|-------------|
| 应付职工薪酬 | | 三栏式 | |
| 制造费用 | | 多栏式(八栏) | 明细项目详见表 3-1 |
| 主营业务收入 | 花生夹心饼 | 三栏式或数量金额式 | |
| | 奶油蛋卷 | 三栏式或数量金额式 | |
| 其他业务收入 | 奶油 | 三栏式或数量金额式 | |
| | 白砂糖 | | |
| 营业外收入 | | 多栏式 | |
| 主营业务成本 | 花生夹心饼 | 三栏式或数量金额式 | |
| | 奶油蛋卷 | 三栏式或数量金额式 | |
| 其他业务成本 | 奶油 | 三栏式或数量金额式 | |
| | 白砂糖 | | |
| 营业税金及附加 | | 三栏式 | |
| 销售费用 | | 多栏式 | |
| 管理费用 | | 多栏式(十栏) | 明细项目详见表 3-2 |
| 财务费用 | | 多栏式 | |
| 营业外支出 | | 多栏式 | |
| 所得税费用 | | 三栏式 | |

表 3-1 制造费用明细账项目

| 项目 | 工资及福利费 | 水电费 | 修理费 | 折旧 | 办公费 | 劳保用品 | 其他 |
|----|--------|-----|-----|----|-----|------|----|
|----|--------|-----|-----|----|-----|------|----|

提示:办公费项目包括车间办公用品、电话费、报纸杂志费等。

表 3-2 管理费用明细账项目

| 项目 | 工资及福利费 | 水电费 | 修理费 | 折旧 | 办公费 | 差旅费 | 业务招待费 | 财产保险费 | 其他 |
|----|--------|-----|-----|----|-----|-----|-------|-------|----|
|----|--------|-----|-----|----|-----|-----|-------|-------|----|

提示:

- (1)办公费项目包括办公用品、电话费、通讯费、停车费、过路费、汽油费、报纸杂志费等。
- (2)其他项目包括绿化费、养老保险、失业保险、生育保险、工伤保险、医疗保险等。

2. 本教程设有“包装物”科目,主要是因为该公司每月使用包装材料量较大,所以独立设

置“包装物”会计科目核算公司的包装材料。目前,一般企业用“包装物”会计科目核算包装材料,上市公司用“周转材料”会计科目核算包装材料。

3. 本教程按企业经营管理需要增设“待摊费用”会计科目(即预付的报刊费、发生的数额较大的固定资产修理费,企业按管理需要仍需摊销)。

二、对模拟实验指导老师温馨提示

负责指导模拟实验的老师可根据实际课时安排,在本模拟实验教程总体经济业务的基础上专业性地、有选择地增加或删除某些经济业务,达到既不影响实验效果,又能实现教学目标的目的。

第四章 模拟实验操作

一、模拟单位万达食品有限公司会计核算基础资料

(一)2007年11月总账和有关明细账期初余额

金额单位:元

| 总账科目 | 明细科目 | 借方金额 | 贷方金额 | 账页格式 | 备注 |
|-------|------------|-----------|------|--------|---------------------|
| 库存现金 | | 5 000 | | 三栏式日记账 | |
| 银行存款 | | 2 467 704 | | 三栏式日记账 | |
| 应收账款 | | 2 041 600 | | | |
| | 广州市南阳副食品公司 | 1 437 600 | | 三栏式 | |
| | 桂林市副食品公司 | 604 000 | | 三栏式 | |
| 其他应收款 | | 5 000 | | | |
| | 销售科李红 | 5 000 | | 三栏式 | |
| 在途材料 | | 15 200 | | | |
| | 原材料(香精) | 15 200 | | 横线登记式 | 南方食品厂食用香精 380 千克@40 |
| 原材料 | | 930 200 | | | |
| | 花生仁 | 200 000 | | 数量金额式 | 20 吨@10 000 |
| | 白砂糖 | 163 200 | | 数量金额式 | 24 吨@6 800 |
| | 鲜鸡蛋 | 65 000 | | 数量金额式 | 10 吨@6 500 |
| | 面粉 | 300 000 | | 数量金额式 | 100 吨@3 000 |
| | 奶油 | 190 000 | | 数量金额式 | 9.5 吨@20 000 |
| | 食用香精 | 12 000 | | 数量金额式 | 300 千克@40 |
| 包装物 | | 202 500 | | | |
| | 花生饼包装箱 | 90 000 | | 数量金额式 | 45 000 个@2 元 |
| | 蛋卷包装箱 | 112 500 | | 数量金额式 | 56 250 个@2 元 |
| 待摊费用 | | 30 066 | | | |
| | 财产保险费 | 28 666 | | 三栏式 | |
| | 报纸杂志费 | 1 400 | | 三栏式 | |
| 库存商品 | | 464 500 | | | |
| | 花生夹心饼 | 228 000 | | 数量金额式 | 6 000 箱@38 |
| | 奶油蛋卷 | 236 500 | | 数量金额式 | 5 500 箱@43 |