



高等职业教育
会计专业教学资源库
Accounting teaching resources
for higher vocational education

高等职业教育专业教学资源库建设项目规划教材

会计综合实训

孙万军 主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS



高等职业教育
会计专业教学资源库
Accounting teaching resources
for higher vocational education



高等职业教育专业教学资源库建设项目规划教材

会计综合实训

kuaiji Zonghe Shixun

孙万军 主 编
杨 蕊 孙萍香 副主编



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容提要

高等职业教育专业教学资源库建设项目(项目编号:2010-08)是教育部、财政部为深化高职教育教学改革,加强专业与课程建设,推动优质教学资源共建共享,提高人才培养质量而启动的国家级高职教育建设项目。会计专业于2010年6月被教育部确定为高等职业教育专业教学资源库年度立项及建设专业。本书是高等职业教育专业教学资源库建设项目规划教材。

本书是按照财政部2006年发布的会计准则体系并结合企业会计实际工作编写的。本书采取项目教学法,以企业典型业务为背景,完成一个过程完整、业务综合的会计工作任务。

本书主要内容包括序言、认知企业及会计工作、建账、日常经济业务处理、成本核算、期末会计事项处理、会计报表与纳税申报表编制六个学习情境及附录企业原始凭证,每个学习情境包括情境引例、工作任务、操作指导和学习评价。

本书体现会计工作过程特征、符合行动导向教学要求,特别是在情境设计、操作指导过程、学习评价和媒体形式等方面具有一定的创新。

本书适用于高职高专院校会计及相关专业的学生,也可作为本科院校及成人院校相关专业的教材。

本书提供数字课程的学习,欢迎读者登录<http://www.cchve.com.cn>或<http://hve.hep.com.cn>获取相关教学资源,进行自主学习及交流活动,同时完成在线实训项目。具体登录使用方法见书后郑重声明。

图书在版编目(CIP)数据

会计综合实训/孙万军主编. —北京:高等教育出版社, 2011. 8
ISBN 978-7-04-032143-2

I. ①会… II. ①孙… III. ①会计学-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第120839号

策划编辑 张睿 责任编辑 武君红 封面设计 于涛 版式设计 于涛
插图绘制 尹莉 责任校对 刘春萍 责任印制 韩刚

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印 刷 高等教育出版社印刷厂
开 本 787 × 1092 1/16
印 张 25.5
字 数 380 000
购书热线 010-58581118

咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
版 次 2011年8月第1版
印 次 2011年8月第1次印刷
定 价 38.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 32143-00

顾问：刘玉廷

主任：赵丽生 钱乃余

副主任(按姓氏笔画排序)：马元兴 王生根 孔德兰 孙万军 张洪波

张流柱 胡中艾 高丽萍 高翠莲 曹 军 梁伟祥 程淮中

委员(按姓氏笔画排序)：

丁佟倩 于 强 于美玲 马 彬 马会起 王 荃 王庆国

王忠勇 王金申 王春如 王美玲 王海峰 方 敏 尹 东

叶慧丹 吕均刚 朱华建 朱庆仙 刘 波 刘成竹 刘宝艳

许 娟 孙作林 孙莲香 苏文清 李 飞 李 华 李 志

李 妍 李 坤 李 英 李 俊 李 娟 李 维 李 超

李 群 李玉俊 李代俊 杨 丹 杨 蕊 杨 毅 杨兰花
杨金莲 吴丛慧 吴晓莉 吴鑫奇 邱正山 何秀贤 何明友
何涛涛 沈艾林 沈清文 张 英 张 敏 张 琰 张卫平
张凤明 张远录 张莲苓 张桂春 陆小虎 陈 凤 陈 凌
陈 娟 陈 强 陈冬妮 陈红慧 陈素兰 林祖乐 季光伟
周 彦 周宇霞 周海彬 郑红梅 赵 燕 赵云芳 赵孝廉
胡玲敏 胡蔚玲 施金影 施海丽 姚军胜 顾爱春 徐耀庆
高慧芸 高瑾瑛 郭书维 郭素娟 唐淑文 涂 君 桑丽霞
黄 玑 黄 培 黄晓平 黄菊英 黄新荣 常 洁 崔玉娟
银样军 笕建军 康 山 章慧敏 梁毅炜 董京原 蒋 萍
蒋小芸 蒋丽华 蒋麟凤 韩延龄 焦 丽 童晓茜 曾海帆
路荣平 鲍建青 裴淑琴 管朝龙 廖艳琳 颜永廷 潘宏霞
薛春燕 戴桂荣

高等职业教育专业教学资源库建设项目（项目编号：2010-08）是教育部、财政部为深化高职教育教学改革，加强专业与课程建设，推动优质教学资源共建共享，提高人才培养质量而启动的国家级高职教育建设项目。会计专业作为与国家经济发展联系紧密、布点量大的专业，于2010年6月被教育部确定为高等职业教育专业教学资源库年度立项及建设专业，由山西省财政税务专科学校、山东商业职业技术学院共同主持。

会计专业教学资源库建设工作开展于2008年。三年多来，按照教育部提出的“由国家示范高职建设院校牵头组建开发团队，吸引行业企业参与，整合社会资源，在集成全国相关专业优质课程建设成果的基础上，采用整体顶层设计、先进技术支持、开放式管理、网络运行的方法进行建设”的建设方针，项目组聘请了时任财政部会计司司长的刘玉廷教授担任资源库建设总顾问，确定了山西省财政税务专科学校、山东商业职业技术学院、浙江金融职业学院、江苏财经职业技术学院、无锡商业职业技术学院、丽水职业技术学院、北京财贸职业技术学院、淄博职业学院、长沙民政职业技术学院、天津职业大学、江苏经贸职业技术学院等11所院校和用友软件、立信大华、山西焦煤、鲁商集团等20余家企业作为联合建设单位，同时以课程和项目为单位吸收全国40余所高职院校的180余名骨干教师共同承担了12门专业课程开发和6个子项目建设工作，形成了一支学校、企业、行业紧密结合的建设团队。三年多来，项目建设团队先后召开了多次全国性研讨会，以建设具有高等职业教育特色的标志性、共享型专业教学资源库为目标，紧跟我国职业教育改革的步伐，确定了“能力本位、工学结合、校企合作、持续发展”的高职教育理念，以会计职业岗位及岗位任务分析为逻辑起点开发了会计职业基础、出纳业务操作、企业财务会计、成本核算、税费计算与申报、企业财务管理、会计信息化、会计综合实训、审计实务、财务报表分析、行业会计比较、企业会计制度设计12门会计专业理实一体课程，

以先进技术为支撑建设了各课程系列教学资源,开发了虚拟实训平台、能力测试与训练平台、在线课堂平台3个教学平台,构建了综合案例库、账证表库、政策法规库、行业特色资源库等4个子库,基本完成了项目建设任务,并在部分学校开始推广试用。

本套教材是“高等职业教育会计专业教学资源库”建设项目的重要成果之一,也是资源库课程开发成果和资源整合应用的实践和重要载体。三年来,项目组多次召开教材编写会议,组织各课程负责人及参编人员认真学习高等职业教育与课程开发理论,深入进行会计职业岗位及岗位任务的调研与分析,以培养高素质的技能型会计人才为目标,打破会计专业传统教材框架束缚,根据高职会计教学的需求重新构架教材体系、设计教材体例,形成了以下几点鲜明特色。

第一,确定高职就业面向与就业岗位,构建基于会计职业岗位任务的课程体系与教材体系。项目组在对会计职业进行调研分析的基础上,将高职高专会计专业的就业岗位定位于中小企业、非营利组织及社会中介机构的出纳、会计核算、会计管理、财务管理和会计监督等岗位,并对这些岗位的典型工作任务进行归纳分析,开发了会计职业基础、出纳业务操作等12门基于职业岗位任务的理实一体专业课程。在此基础上,组织编写了与12门专业课程对应的12本主体教材及5本配套实训教材。教材内容按照专业顶层设计进行了明确划分,做到逻辑一致,内容相谐,既使各课程之间知识、技能按照会计工作总体过程关联化、顺序化,又避免了不同课程内容之间的重复,实现了顶层设计下会计职业能力培养的递进衔接。

第二,立足高职“教学做”一体化教学特色,设计三位一体的教材组成。按照高职教育“教学做”一体化的教学要求,从“教什么、怎么教”、“学什么,怎么学”、“做什么,怎么做”三个问题出发,每门课程均编写了“主体教材”、“教师手册”(放入资源平台)、“实训手册”。其中,主体教材

以“学习者用书”为主要定位，立足“学什么、怎么学”进行编写，是课程教学内容的载体；教师手册以“教师用书”为主要定位，立足“教什么、怎么教”进行编写，既是教师进行教学组织实施的载体，也是学生参与课堂活动设计的载体；实训手册以“能力训练与测试”为主要定位，立足“做什么，怎么做”，通过职业判断能力训练、职业实践能力训练、职业拓展能力训练三部分训练全面提高学生的职业能力。

第三，有效整合教材内容与教学资源，打造立体化、自主学习式的新型教材。按照资源库建设的顶层设计要求，在教材编写的同时，各门课程开发了涵盖课程标准、教材、教学实施方案、电子课件、岗位介绍、操作演示、虚拟互动、典型案例、习题试题、票证账表、图片素材、法规政策、教学视频等在内的丰富的教学资源。这些教学资源的建设与教材编写同步而行，相携而成，是本套教材最大的特色。同时，为了引导学习者充分使用配套资源，打造真正的“自主学习型”教材，本套教材增加了辅学资源标注，即在教材中通过图标形象地告诉读者本处教学内容所配备的资源类型、内容和用途，从而将教材内容和教学资源有机整合起来，使之浑然一体。如果说资源库数以千计的教学资源是一颗颗散落的明珠，那么本套教材就是将它们有序串接的珠链。我们有理由相信，这套嵌合着数以千计的优质资源的教材将会成为高职会计专业教学第一套真正意义的数字化、自主学习型创新教材。

第四，遵循工作过程系统化课程开发理论，采用学习情境式教学单元，体现高职教育职业化、实践化特色。作为资源库课程开发成果的载体，本套教材不再使用传统的章节式体例，而是采用职业含义更加丰富的“学习情境”搭建教学单元。与传统的章节式体例相比，学习情境式教学单元融合了岗位任务完成所需的“职业环境、岗位要求、典型任务、职业工具和职业资料”，立体化地描述了完成一项典型工作任务的工作过程和工作情境，再现了大量真实的会计职业的账、证、表，满足了高职教育职业性、

实践性要求。

第五，主体教材装帧精美，采用四色、双色印刷，突出重点概念与技能，仿真再现会计资料。本套教材采用四色或双色印刷，并以不同的色块，突出重点概念与技能，通过视觉搭建知识技能结构，给人耳目一新的感觉。同时，彩色印刷还原了会计凭证、账簿、报表的本来面目，增强了教材的真实感、职业感。

千锤百炼出真知。本套教材的编写伴随着资源库建设的历程，历时三年，几经修改，既具积累之深厚，又具改革之创新，是全国 40 余所院校 180 余名教师的心血与智慧的结晶，也是资源库三年建设成果的集中体现。我们衷心地希望它的出版能够为中国高职会计专业教学改革探索出一条特色之路，一条成功之路，一条未来之路！

高等职业教育会计专业教学资源库项目组

2011 年 4 月

本书是高等职业教育专业教学资源库建设项目规划教材。

本书是按照财政部 2006 年发布的会计准则体系和 2010 年财政部等五部委联合发布的《企业内部控制配套指引》的要求,根据高等职业教育会计专业教学资源库建设项目中会计综合实训课程标准,为全国高职高专院校财务会计及相关专业的学生而编写的。

本书采用项目教学法,以企业典型业务为主线,进行小组分工操作,从建立账簿开始,到填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、成本计算、财产清查,一直到编制会计报表及纳税申报表,完成一个完整的、综合性的会计工作任务,特别是强调了会计主管、稽核、出纳、会计核算之间的业务传递及内部控制关系。

本书主要内容包括序言、认知企业及会计工作、建账、日常经济业务处理、成本核算、期末会计事项处理、会计报表与纳税申报表编制六个学习情境及附录企业原始凭证,每个学习情境包括情境引例、工作任务、操作指导和学习评价。

本书体现会计工作过程特征、符合行动导向教学要求,力求情境创设生动、任务要求明确、操作指导过程详细、学习评价合理。

本书全部内容可安排学习 80 学时或 140 学时,其中序言、学习情境 1 至学习情境 6 讲授 10 学时,第一轮实训 70 学时;如果安排第二、三、四轮实训,则平均各轮需要 20 学时。

本书由北京财贸职业学院孙万军教授任主编,杨蕊、孙莲香任副主编,孙万军、杨蕊、孙莲香、周海彬、梁毅炜、吴鑫奇、沈清文、陈凌、杨丹、郝黄达、刘成竹、黄文兰参加编写,山西省财政税务专科学校赵丽生教授、立信大华会计师事务所董事长梁春注册会计师审定。北京财贸职业学院、立信大华会计师事务所、山西省财政税务专科学校、黑龙江农业职业技术学院、南京工业职业技术学院、四川财经职业学院、北京电子科技职业学院和

高等教育出版社对本书的编写与出版给予了大力支持。

本书是全国高职高专院校财经类专业通用教材，也可作为本科院校、成人院校会计及相关专业的教材，还可作为会计人员继续教育的教材，也是广大财经干部自学会计实务的工具。

限于编者的水平和实践经验，且时间仓促，书中难免存在疏漏和不妥之处，敬请批评指正，我们将在修订版中予以更正。

编 者

2011年4月于北京

序言	001
学习情境 1 认知企业及会计工作	008
工作任务与学习子情境	009
学习子情境 1.1 了解企业概况	010
学习子情境 1.2 熟悉会计岗位与工作流程	014
学习子情境 1.3 了解内部会计制度	021
学习情境 2 建账	030
工作任务与学习子情境	031
学习子情境 2.1 建立手工账	032
学习子情境 2.2 建立计算机账	050
学习情境 3 日常经济业务处理	056
工作任务与学习子情境	057
学习子情境 3.1 融资、日常费用和缴纳税款核算	059
学习子情境 3.2 存货与固定资产采购、一般销售核算	068
学习子情境 3.3 收发存货（一）、无形资产购进核算	077
学习子情境 3.4 采购与付款、销售与收款核算	085
学习子情境 3.5 预付货款采购与采购退回、核销坏账核算	094
学习子情境 3.6 收发存货（二）、对外捐款核算	106
学习子情境 3.7 分期收款与预收货款销售、销售退回、现金折扣核算	109
学习子情境 3.8 其他业务核算	119
学习情境 4 成本核算	130
工作任务与学习子情境	131

学习子情境 4.1 水电费、修理费、计提折旧核算	132
学习子情境 4.2 职工薪酬核算	137
学习子情境 4.3 分配辅助生产费用和制造费用核算	149
学习子情境 4.4 计算与结转完工产品成本和已销产品成本核算	154
学习情境 5 期末会计事项处理	160
工作任务与学习子情境	161
学习子情境 5.1 期末账项调整与财务成果核算	162
学习子情境 5.2 期末对账与结账	177
学习情境 6 会计报表与纳税申报表编制	188
工作任务与学习子情境	189
学习子情境 6.1 会计报表编制	190
学习子情境 6.2 纳税申报	197
学习子情境 6.3 财务分析	200
附录 企业原始凭证	205

序 言

会计综合实训是高等职业教育会计专业的一门综合性实践课程，本课程以培养会计综合职业能力和品德素养为宗旨，综合运用会计专项技能和信息技术方法，在企业会计环境中，按照会计职业岗位分工，进行企业经济业务的会计处理。

本课程在会计专业理论课程和专项技能训练之后开设，为企业顶岗实习和从事实际会计工作奠定基础。本课程是高等职业教育会计专业人才培养过程中必要的教学环节。

一、实训目标

通过会计综合实训，使学生进一步提高会计综合职业能力，包括专业能力、社会能力和方法能力。

（一）专业能力

（1）学生能够根据企业具体情况，熟记会计岗位设置和岗位职责，并正确执行企业内部会计制度。

（2）会阐述期初建账的基本内容，能够用手工和计算机方式为中小企业建账。

（3）会正确进行采购、销售等经济业务的核算以及成本与费用核算，并能够分别用手工和计算机方式进行相应的账务处理。

（4）会用手工和计算机方式正确进行期末账项调整。

（5）会进行期末对账与结账操作。

（6）会用手工和计算机方式编制会计报表，能够利用会计报表进行财务分析。

（7）能够用手工和计算机方式编制纳税申报表。

（8）能够对会计档案进行有效管理。

（二）社会能力

（1）遵守财经法规和企业内部规章制度。

（2）养成认真、严谨、细致的工作态度。

（3）培养部门、岗位之间互相沟通与协调能力。

（三）方法能力

- （1）能够认知企业、职业和岗位，正确判断企业一般经济事项的性质。
- （2）掌握信息加工处理的一般方法，能对信息进行基本的加工处理。
- （3）会使用流程、表格和制度等管理工具。
- （4）会快速查找错误并能进行正确处理。

二、实训内容

按照行动导向教学理念，构造一个反映制造业会计业务处理过程的教学项目，包括认知企业及会计工作、建账、日常经济业务处理、成本核算、期末会计事项处理、会计报表与纳税申报表编制六个子情境。

（1）认知企业及会计工作：了解企业基本情况、企业内部会计制度、会计工作组织方式。

（2）建账：建立账簿文件，设置会计科目，录入期初数据。

（3）日常经济业务处理：银行借款和接受投资，存货采购、固定资产和无形资产购进及付款，一般销售、销售折扣、销货退回及应收款项的核算等。

（4）成本核算：水电费、修理费、计提折旧核算，职工薪酬核算，成本费用归集与分配的核算。

（5）期末会计事项处理：期末账项调整，包括计提费用、计算结转本月应交各种税费、资产减值准备处理、结转损益、计算利润和利润分配。期末对账与结账，包括证账实核对、银行对账、往来账款清查、试算平衡和结账。

（6）会计报表与纳税申报表编制：会计报表编制与分析，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表；编制纳税申报表，包括编制增值税、营业税、所得税等纳税申报表；财务指标计算与分析。

三、实训条件

（一）实训场地

会计综合实训场地应满足会计工作和小组学习两个基本要求。

在模拟真实环境中，按照会计工作职责的划分以及会计工作涉及的外部

单位，设置会计岗位，布置工作场景，营造工作氛围。

内部工作环境：在实训室内布置模拟企业的生产工艺流程图、会计核算程序图、成本结转程序图、会计岗位设置及职责图示等图表，并按照单位会计岗位的不同，设置会计主管、出纳、制单会计、记账会计等会计岗位，根据会计岗位规定内部牵制原则，按“一人一岗”、“多人一岗”、“一人多岗”对小组成员进行合理分工。

外部工作环境：有条件的学校还可以结合金融等专业设置模拟银行、国税局、地税局、劳动和人事部门等有关部门或单位的场景。

同时，实训场地要具备一般的教学功能，布置有投影、展示板等，以便进行展示与讲解。

（二）实训设施

为使会计综合实训场地与企业真实环境相似，需准备下列实训设施：

（1）办公桌椅。会计综合实训室内办公桌椅要求按组摆放，其布局与实际企业会计部门基本相似。

（2）计算机及财务软件。每个实训小组需要配备计算机 2~4 台，票据打印机一台，并且要组成局域网，安装网络版财务软件。

（3）多媒体教学设备。主要包括指导教师用计算机 1 台，液晶投影仪 1 台。

（4）会计办公用品。每个实训小组（4 人）1 套，主要包括计算器 1 个、算盘 4 把、双色印台 1 盒、多功能笔筒 1 个、海绵缸 1 套、黑色记账专用笔 4 支、红色记账专用笔 1 支、直尺 1 把、胶水 1 瓶（或胶棒 1 支）、大头针 1 盒、曲别针 1 盒、剪刀 1 把、铁夹 2 只、文件夹 2 个、资料夹 2 个、订书机 1 个、装订机 1 台、点（验）钞机 1 台。

（5）印章。每小组（4 人）1 套，包括模拟企业的公章、财务专用章、发票专用章（可用财务专用章代替）、企业预留开户行印鉴、参加模拟实训学生的人名章。

（6）岗位工牌。每实训小组岗位工牌 4 个，包括会计主管、出纳、制单会计、记账会计。

（7）会计档案保管柜。

（三）学习资料

提供的学习资料包括模拟企业概况、内部会计制度、基本经济业务、各种原始凭证、票券以及动画、视频等数字教学资源等。

(1) 会计综合实训教材。典型的会计综合实训教材应包括学习情境、外来原始凭证及需要会计部门填制的空白原始凭证和操作指导等。会计部门填制的空白原始凭证主要有:

银行票证, 包括模拟各种支票、汇票、本票、银行进账单、电(信)汇凭证、委托收款凭证、送款簿等。

税务发票, 包括模拟增值税发票、商业发票、服务业发票等。

各种收据、费用计算表和财务成果计算表等。

(2) 空白证账表。主要的空白证账表应包括记账凭证、现金和银行存款日记账、各种明细账、总分类账、会计报表和各种纳税申报表等。

记账凭证, 包括收款凭证、付款凭证、转账凭证或通用记账凭证, 记账凭证封面与包角, 科目汇总表。

各种账簿, 包括现金和银行存款日记账(可以采用三栏式账页代替)、总账、三栏式明细账账页、多栏式明细账账页(包括空白多栏式明细账账页、生产成本多栏式明细账账页、应交增值税多栏式明细账账页)、数量金额式明细账账页、备查账或登记簿、账簿封面、启用表、账夹。

会计报表, 包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及报表封面等。

各种纳税申报表, 包括增值税申报表、营业税申报表、印花税申报表、城市维护建设税及教育费附加申报表、所得税申报表等。

(3) 会计综合实训资源库。主要包括课程标准、实施方案、电子课件、原始凭证图片、情境创设及会计核算动画、教学录像、网络课程和综合训练。

四、实训方法

会计综合实训主要采用“项目教学”方法, 同时结合任务教学法和角色扮演法进行教学。

按照会计工作要求, 将若干名学生组成一个项目组, 根据会计工作岗位或岗位群的分工, 将小组成员分成会计主管、出纳、制单会计(主办会计)