

丛书主编 田家富



全国高等会计职业教育系列规划教材

会计综合实训

主编 蔡秀勇 邓伟 关继芳



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社



丛书主编 田家富

全国高等会计职业教育系列规划教材

会计综合实训

主 编 蔡秀勇 邓 伟 关继芳

副主编 王 珊 朱 珊 刘白浪



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计综合实训/蔡秀勇,邓伟,关继芳主编. —武汉:武汉大学出版社, 2011. 8

全国高等会计职业教育系列规划教材/田家富主编

ISBN 978-7-307-08745-3

I. 会… II. ①蔡… ②邓… ③关… III. 会计学—高等职业教育—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 084319 号

责任编辑:胡 荣 责任校对:刘 欣 版式设计:马 佳

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:cbs22@whu.edu.cn 网址:www.wdp.com.cn)

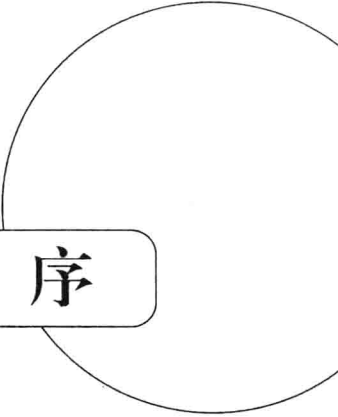
印刷:荆州市鸿盛印务有限公司

开本:787×1092 1/16 印张:15.5 字数:365 千字 插页:1

版次:2011 年 8 月第 1 版 2011 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-307-08745-3/F·1523 定价:25.00 元

版权所有,不得翻印;凡购买我社的图书,如有质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。



总 序

我国高等职业教育经过十年的发展，取得了举世瞩目的成就。特别是经过三年的示范建设，我们在校企合作、工学结合、人才培养模式改革、师资队伍建设和课程建设、教材建设等方面取得了一定的成绩，但也存在一些不尽如人意的地方。作为高职战线的一线工作者，我们一直在实践，一直在思考，一直在探索。

高职教育发展到今天，必须进行改革，这是大家的共识，改革的途径怎么选择？就是按照教育部2006年16号文件《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（以下简称教育部16号文件）的精神和高职教育“十二五”发展规划的要求进行。但怎么改？只有靠我们一线从事高职教育的老师去实践，去探索，不能人云亦云，不能断章取义，不能望文生义，不能浅尝辄止，更不能玩花架子。我们要把老师的心思真正用在教学改革上，要把老师的时间、精力真正用在教学改革上。改革不可能一蹴而就，改革是要付出代价的，改革是要有点精神的！

教学改革的依据是什么？我个人认为，我们必须充分考虑以下四个问题：一是高等教育大众化的背景；二是教学对象的实际（现有认知结构）；三是产业结构的调整与发展；四是科学技术的发展，在教育上就是现代教育技术手段的应用。只有将这四个问题研究透了，分析透了，我们的教学改革才能落到实处，才能有成效。

教学改革的目标是什么？提高教学质量！我们一切工作的出发点和落脚点就是提高教学质量，这是永恒的主题！提高教学质量的关键是教师。换句话说，改革的意识、改革的观念、改革的思路必须在一线的教师中真正生根发芽，必须由一线的教师认真地加以实践，只有这样改革才能成功。不依靠一线教师而进行的改革，是形式主义，是空中楼阁。由此看出，对一线教师改革意

识、改革观念、改革思路的培养与提高就显得非常重要。教育部 16 号文件精神不是一次两次会议就能够理解透彻的。我们必须在理解文件精神实质上下苦工夫,在改革的实践上下苦工夫,在改革的系统工程上下苦工夫。因此,我们必须通过课程建设、教材建设以及其他平台,让教师在实践中深刻理解教育部 16 号文件精神的实质。

教学改革改到深处,改到痛处,是课程改革,是教材改革。我们只有真正研制出特色教材、精品教材,才能为人才培养模式改革与创新提供支撑,才能为教学方法的改革提供支撑,才能为精品课堂提供支撑。

教材建设是专业建设中的一项基本建设,我们必须高度重视。教材是教学指导思想、培养目标、教学要求、教学内容的具体体现。教师通过教材全面、具体地理解教学要求与教学内容,以它为依据进行讲授并组织教学活动。学生以它为依据进行学习,通过教材掌握规定的知识和技能。实践证明,选一本好教材对提高教学质量至关重要。我们现在搞的课程建设与改革或者说精品课程建设,最终还是体现在教材建设上。同时,教材建设也是把精品课程转化为精品课堂的关键环节。

教材是什么?这个问题似乎有点老套!但最近对教材的讨论和争议比较多,有不同的观点!“教材是道具”这是我个人的观点。道具好一些,精一些,演出效果会好一些,这是毋庸置疑的。教师上课依纲据本固然没错,但我认为要是把教材看成是死板的、没有生命力的、单纯为完成教学目标而使用的一种介质就有问题了。著名的教育家叶圣陶老先生曾经说过:“教材无非是个例子。”作为教师是用教材教,而不是教教材。我们一定要注意这个问题。从这个角度讲,教材一定要经典,不是花里胡哨,不是加这个,加那个,搞得五花八门。

高职高专教材建设的现状令我们不是很满意。纵观我国高职教育十年的发展,配套教材可以说是百花齐放,五花八门,既涌现了一批优秀的、有特色的教材,也出现了一批粗制滥造、滥竽充数的教材。具体存在以下问题:

1. 功利性太强,作者队伍参差不齐。最大的功利性表现在纯粹是为了评职称而参加教材的编写。有些作者对教育部 16 号文件精神和高职教育改革的最新理论成果一知半解,生搬硬套,贴标签;还有些作者对一些基本概念、基本知识和基本技能把握不准。这反映了高职教育十年的快速发展,导致师资队伍不能满足高职发展和改革的需要。

2. 教材版本一是多,二是乱,不成体系,不配套,导致我们无法选出顺手的、满意的教材。近年来,我们选用教材换了多种版本,总是看起来花哨,但是错误和漏洞百出。有的是教材没有配套的习题和技能训练,有的虽有习题和技能训练,但与教材内容又不配套,让我们非常苦恼。导致这个现状的原因主要有两个:一是出版社的问题,对一套教材的编写缺乏规划,缺乏专业编辑,缺乏科学的组织,缺乏资金的投入。二是学校的问题,缺乏对教师参加教材编写的统筹、组织与协调。教师参加教材的编写基本上停留在个人行为上,

甚至出现大量的作者只参加教材的编写、学校不使用教材的现象。这样是不可能写出高质量的教材的。

3. 教师参加教材编写的积极性不高或者积极性没有得到充分发挥。一是虽然职称评审需要编写教材,但不是考核的主要指标。现在对高职教师职称的评审主要关注教师的企业工作经历和课程建设情况,但没有教材编写也不行。因此,有些老师不愿意在教材编写上下太大的工夫,不愿意投入时间和精力。二是作者的劳动报酬与投入的时间、精力不匹配,觉得不划算。一本高质量的教材,往往需要作者或者一个教学团队数年甚至数十年的努力和积累,才能够研制出来。

4. 片面理解“教学做一体化”。教育部16号文件明确指出“改革教学方法和手段,融‘教、学、做’为一体,强化学生能力的培养”。结果,有些地方、有些老师对这句话进行了片面理解,有的甚至认为将习题与技能训练放在教材每章的后面就是教学做一体化了,甚至认为在人才培养方案中将实训课程单独列出来没有体现教学做一体化!这样,一方面人才培养方案不伦不类,另一方面教材不伦不类,弱化了学生的训练次数,严重降低了教学质量。

“融‘教、学、做’为一体”,应该有多方面的理解。一是在人才培养方案中怎么体现?二是在课程中怎么体现?三是在教材中怎么体现?四是在教学方法上怎么体现?五是在教学模式上怎么体现?六是在教学组织形式上怎么体现?七是在不同的专业上应该怎么体现?

在高职会计专业教材建设中,我们必须以会计专业的人才培养目标为依据。高职会计专业的培养目标是:以各类中小企业及其他经济组织会计岗位(群)的任职能力要求为目标,培养德、智、体、美、劳全面发展,掌握会计专业基本知识和职业技能,具备良好职业道德和操作规程、严谨细致的会计职业素养,在校期间取得会计从业资格证书,毕业后能够采用手工或者利用电子计算机技术从事中小企业的出纳岗位工作、会计核算岗位工作、财务管理岗位工作、涉税业务处理岗位工作和会计监督岗位工作,并具有可持续发展能力的高素质技能型人才。这个目标始终是纲,不能动摇,不能降低!降低了就不是会计专业了,就变成“收银员”培训班了。如果这样,放在培训机构就可以了,就不需要学校教育了。

我个人认为在高职会计专业教材建设中,以下几个问题必须认真抓好:

1. 按照工作过程系统化来开发课程和研制教材。第一,职业特征的课程或教材都来源于工作过程。知识来源于实践,人类知识是在长期的实践中不断总结的成果。第二,系统化就是一个加工过程,用时髦的话讲就是将行动领域转化为学习领域的过程。这个系统化的方法选择太重要了!以前,我们的课程和教材也是一种系统化,决不能说这种系统化的方法不科学,只是这种方法适合于抽象思维能力强的人群,而相对于高等教育大众化后抽象思维能力弱的高职学生来讲,这个系统化的方法要重新选择。这就是我们课程改革、教材改革的重点和难点。第三,会计工作过程系统化的重点和难点在哪里?在会计核算

基本技术这门课程上！实际上，我们以前的财务会计、财务管理、审计、出纳业务、会计信息化等课程就是按照工作过程进行系统化设计的，或者说是按照岗位来设计的。我们没有必要把前人的经验全部推翻！

2. 校企合作共同开发教材。在教材的研制过程中，我们坚持“从实践中来，到实践中去”，就必须依靠行业、企业专家。只有这样，我们的教材内容、所采用的实训素材才能真正来源于社会实际生活，才能与社会实际生活相符。在此基础上，我们再进行提炼，做到来源于生活但又高于生活，从而达到理论和实践的完美结合。

3. 必须与行业标准和职业资格接轨。会计的行业标准，就是财政部制定的标准，不管怎么改革，我们必须围绕这个标准来做，否则，就是瞎折腾！

研制出一套能全面准确地阐述和把握会计专业最新的发展动态和理论成果，充分吸收本专业国内外前沿研究成果，科学系统地归纳知识点的相互联系与发展规律，反映高职学生的心理特点和认知规律的会计系列教材，是我们广大会计教育工作者义不容辞的责任和义务。基于此，2010年12月底，在武汉大学出版社和襄樊职业技术学院经济管理学院的大力支持下，我们组织了全国34所高职院校和部分本科院校的会计系主任、会计教研室主任和会计专业教师60多人，齐聚湖北襄阳，从讨论会计专业课程标准入手，共商编写一套体系完整、内容翔实、特色鲜明、质量上乘的会计系列教材。经过无数次的讨论、碰撞与磨合，我们取得了共识，并开始着手教材的编写工作。这些教材是老师们几十年教学经验的积累，是长期致力于教学改革成果。有的课程是国家级精品课程，有的是教育部教指委精品课程，有的是省级精品课程，有的是院级精品课程。这次出版可共享教学改革的成果，同时也起到抛砖引玉的作用，希望后人能够不断创新，研制出更好的会计教材。

尽管我们在编写这套系列教材过程中进行了不懈的探索，付出了艰辛的劳动，并取得了一定的成果，但我们深感做得还远远不够，需要我们改革的地方，需要我们突破的地方，需要我们创新的地方还很多，任重道远。加之时间仓促以及认识水平上的差异，这套系列教材不可避免地存在一些缺点和不足，我们恳请广大读者和同行不吝赐教。

一套精品教材，必须经过多次磨合、反复修改，才能逐步完善。路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。在下次修订出版时，我们会做得更好！

田家富

教育部高职高专工商管理教指委财务会计分委会委员

会计核算基本技术国家级精品课程负责人

国家级精品课程评审专家

湖北省高职学会财经教学组副组长

襄樊职业技术学院经济管理学院教授、院长

前言

“会计综合实训”是高职会计专业的综合实践课程，是学生在完成各专门课程之后、顶岗实习之前进行的一次全面系统的综合模拟实战演练。它把即将毕业的学生看做是从事中小企业会计工作的职业人，以会计职业岗位能力为导向，以系统化的会计实际工作过程为依据，以仿真业务案例为载体，将财务会计、成本会计、纳税业务、财务分析等相关内容有机结合，涵盖会计工作各岗位和全过程，通过系统、仿真、较为复杂的经济业务设计与相继进行的手工操作和电算化操作实训，对学生会计业务综合分析能力和系统处理技能进行强化训练。

本教材在会计确认与计量、会计记录、财务报告、纳税申报、会计电算化等五大学习情境中，把会计确认与计量作为训练的重点。我们根据会计确认与计量基础(原始凭证)的显隐性将相关交易或事项分为显性业务和隐性业务。

所谓显性业务是指通过取得或填制用于会计核算的原始凭证来证明或反映该交易或事项发生的经济业务。例如，取得发票证明发生采购或费用支付业务，填制入库单证明存货验收入库，编制工资结算表证明应付工资的发生。对于这类业务，财会人员可直接通过审核、分析现成的原始凭证，进行会计确认与计量，形成记账凭证。企业发生的购销、往来结算、货币性薪酬结算、完工产品入库、债务重组、政府补助等交易或事项都属于显性业务。

所谓隐性业务是指没有现成的原始凭证反映已发生的交易或事项，需要财会人员根据企业会计准则和税收法规进行会计确认与计量，进而自制原始凭证和编制记账凭证的经济业务。隐性业务可进一步划分为隐性涉税业务和延展性业务。隐性涉税业务是指反映和证明交易或事项发生的原始凭据并没有明示相关的纳税义务，需要财会人员根据适用税法一并进行有关纳税处理的业务。延展性业务是指经济核算要求会计人员自动进行账务处理的事项，可进一步划分为后续核算类业务和期末应计类业务。

后续核算类业务是指初始业务衍生的、应由会计人员自动进行后续核算的事项，如长期资产的折旧或摊销、产品成本的计算、工资附加费和“五险一金”

金”的计提、用权益法核算股权投资收益和借款费用等。期末应计类业务是指在期末应由会计人员自动进行必要的账务处理以获取更为真实、完整的财务信息的事项,如期末资产减值准备的计提或公允价值计量、期末对外币货币性项目按期末汇率进行折算并确认汇兑差额、期末应交所得税汇算及递延所得税资产/负债与所得税费用的确认、期末损益的结转及盈余公积的计提、期末或有事项的确认及披露等。

本教材提供的原始凭证资料仅限于显性业务,而对于大量的隐性业务则需要学生自己根据所给模拟企业基本情况、会计政策、期初资料及12月业务初始凭据进行会计确认与计量,自行制作原始凭证,继而编制记账凭证。这正是本教材区别于传统会计综合实训教材的最大亮点所在。

综合而言,本教材体现了以下特点:

1. 综合性。本实训的内容包括财务会计、成本会计、纳税业务、财务分析等全方位的会计业务,实训的手段包括手工操作和电算化操作,实训的路径涵盖会计工作各岗位和全过程,属于会计专业的综合性实训。

2. 仿真性。本实训以一家中型纺织企业为原型,整理序化其经济业务内容,总结规范其财务管理要求;以此为依据,系统设计模拟企业基本情况、会计政策和经济业务(仿真的原始凭证资料),并要求学生运用完全真实的证、账、表资料和财务软件去完成企业12月和年末财务工作任务。实训的任务、素材(资料)、手段全仿真。

3. 能动性。本实训要求学生利用所学知识和技能进行大量隐性业务的会计确认与计量,进而全面完成一个企业的整套会计核算、财务报告和纳税申报。实训中,学生要探索和分析隐性业务的经济性质、依据会计准则和税收法规正确计量、合理设计原始凭证格式和账簿体系、有序组织会计岗位的全面工作,整个实训过程充满挑战性和创造性。

本书由蔡秀勇任第一主编,邓伟、关继芳任主编,王珊、朱珊、刘白浪任副主编。参加本书编写的有李书建、宁一萍、张静、周华、刘劲松。湖北银河纺织股份有限公司财务部长刘鹏对本书的编写提供了很大的帮助,在此表示感谢!

由于作者水平有限,书中缺点和疏漏之处,敬请读者批评指正。

编 者

2011年6月

目 录

◎ 第一部分 会计综合实训的意义和要求	1
一、会计综合实训的意义	1
二、会计综合实训的目标	2
三、会计综合实训的要求	2
四、会计综合实训的考核	4
◎ 第二部分 模拟企业基本情况	7
一、模拟企业概况	7
二、模拟企业主要会计政策	9
◎ 第三部分 模拟企业期初建账资料	14
一、11月30日资产负债表	14
二、资产、负债、所有者权益账户12月期初账户余额表	15
三、存货12月期初结存表	18
四、1—11月利润表	18
五、损益类账户1—11月累计发生额	19
六、1—11月现金流量表	19
◎ 第四部分 模拟企业12月的经济业务	21
◎ 第五部分 手工操作实训指导	211
一、会计确认与计量实训指导	212

二、会计记录实训指导·····	217
三、财务报告实训指导·····	219
四、纳税申报实训指导·····	222
五、会计资料整理实训指导·····	223
 ◎ 第六部分 电算化操作实训指导 ·····	224
一、系统设置与期初建账操作指导·····	224
二、日常账务处理操作指导·····	232
三、期末账务处理操作指导·····	234
四、月末业务处理操作指导·····	237
五、报表格式设计及数据处理操作指导·····	237

第一部分

会计综合实训的意义和要求

一、会计综合实训的意义

社会主义市场经济需要大批高技能应用型会计人才。高职会计专业就是面向广大中小企业会计岗位(群),培养掌握从事中小企业财会工作所需要的财会知识和相应的实务操作技能,具备严谨细致、操作规范的会计职业素养,能够利用计算机胜任中小企业的出纳业务、会计核算、纳税申报及财务管理等工作的会计专业人才。

高技能应用型会计专业人才的培养,必须在学生掌握必要够用的基本理论和基本知识基础上,加强职业教育的针对性,加强操作技能训练,把会计基本原理和基本方法与会计工作的具体实践操作结合起来,理论指导实践,以实践加深对理论知识的认识,从而提高教学效率和效果。事实上,职业院校已基本完成了教学方式的转变,由传统的学科理论讲授转变为必备的理论知识学习和实践应用的操作技能训练并重,实行以职业能力为导向的、基于系统化工作过程的任务驱动式的工学结合教学模式。

会计综合实训是在高职会计专业学生学完计算机应用基础、会计核算基本技术、会计法规、出纳业务、会计电算化应用、财务管理实务等课程之后,进行顶岗实习之前开设的全面系统的综合模拟实战演练课程。其前导课程虽然也进行了一系列的技能训练,但它们是属于单项的或片面的。例如,财务会计实务侧重于各项会计要素的核算、成本会计实务侧重于产品成本的计算、纳税实务侧重于各种征税对象或应税行为应纳税额的计算与申报、财务管理实务侧重于财务分析、会计电算化侧重于财务软件的应用。会计综合实训则是把即将毕业的学生看做是从事中小企业会计工作的职业人,以会计职业岗位能力为导向,以系统化的会计实际工作过程为依据,以仿真业务案例为载体,将上述单项内容有机结合,涵盖会计工作各岗位及全过程,通过系统的、仿真的、较为复杂的经济业务设计与相继进行的手工操作和电算化处理,强化学生经济业务综合分析能力和会计工作系统处理技能的训练。也就是说,在会计综合实训中,给学生的只是一系列记录和证明经济业务发生的初始资料,要求学生根据实训给定的企业基本情况和这些初始资料完成下列任务:分析经济业务的发生是否涉税以及涉及什么税种、税额如何计算?如何根据庞杂的生产费用发生资料计算产品成本?期末结账前要考虑处理哪些会计业务?这些经济业务如何进行会计确认与计量?相应地如何进行会计处理(会计记录和报告)、纳税申报及财务分析?手工操作与电算化处理环境下分别如何操作?

二、会计综合实训的目标

会计综合实训是高职会计专业的综合实践课程,主要培养学生会计核算、税务处理、财务分析等会计职业岗位(群)业务处理的综合技能。

(一)能力目标

- (1)能够认识中小企业会计工作内容和会计信息处理流程。
- (2)能够熟练应用会计、财务和税法知识采取手工或计算机方式完成中小企业日常会计核算、成本计算、财务报告(包括财务分析)和纳税申报工作。
- (3)具有会计专业判断能力和会计职业素养,并具备继续学习和可持续发展能力。

(二)知识目标

- (1)掌握会计确认、计量、记录、报告工作中原始凭证的取得(或填制)与审核、记账凭证的编制与审核、建账、登账、结账、对账和资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表的编制及相关财务报表分析。
- (2)掌握中小企业主涉税种(如增值税、企业所得税)的计算、账务处理和纳税申报。
- (3)掌握会计电算化应用的基本知识,学会灵活应用财务软件进行账务处理及财务分析。

(三)态度目标

- (1)认识会计工作的规范性和严谨性,培养客观公正、坚持原则、团结协作、勤奋敬业、严谨细致、保守秘密的职业态度。
- (2)积极思考问题,及时解决问题,具有强烈的工作责任心和风险意识。

三、会计综合实训的要求

会计综合实训分为手工操作和电算化操作两个单元进行,用120个学时完成。手工操作实训在会计手工实训室或配置了实训用具的多媒体教室进行,电算化操作实训在安装了适用财务软件的会计电算化实训室进行。无论是手工操作或电算化操作,可根据具体情况选择学生一人独立完成或每组4~6人分组分岗合作完成实训任务。

实训指导教师应在实训前向学生说明实训总体计划、实训组织方式、实训任务与要求、实训纪律、实训成绩考核办法,配备实训用品用具并分发空白证账表资料;在实训过程中采取现场观摩、多媒体演示等方式向学生讲解实训操作技能,强调关键点和易错点,并全程巡视指导答疑,同时进行口头提问,以了解学生对相关知识和技能的熟悉程度;实训操作完成后,应要求学生按规范装订整理实训资料,在实训报告中总结实训心得体会。

具体的会计综合实训任务与要求及学时如表1-1所示:

表 1-1

会计综合实训任务与要求

学习情境	学习任务		实训要求	学时 (120)
会计确认 与计量	显性业务	普通业务	分析 12 个月份的经济业务性质、所涉税种, 计算税额, 计算产品成本, 核算损益, 进行会计确认与计量, 相应审核或制作原始凭证, 编制记账凭证。其中, 对于显性业务可直接根据已给原始凭证, 编制记账凭证; 对于隐性业务则需根据模拟企业具体会计政策、期初资料和已给显性业务资料, 另行自制原始凭证, 再编制记账凭证	36
		特殊业务		
	隐性业务	隐性涉税业务		
		延展性业务		
会计记录	期初业务	期初建账	根据实训企业情况构建账户/账簿体系	4
		期初过账	启用账簿, 结转期初余额	2
	日常业务(日常登账)		集中登记 1—11 月累计发生额或余额; 按 12 月会计凭证登记日记账、明细账、总账	12
	期末业务	结账	按规范进行月末结账、年末结账。	4
		对账	按程序对账, 按规范更正错账, 编制银行存款余额调节表	2
	财务报告	报表编制		根据实训资料编制会企 01、02、03、04 表及附注
报表分析		基本财务比率分析, 包括偿债能力、营运能力、盈利能力等	6	
纳税申报	增值税		根据实训资料填制增值税纳税申报表, 熟悉增值税电子报税流程	6
	企业所得税		根据实训资料填制企业所得税纳税申报表, 熟悉企业所得税电子报税流程	6
会计 电算化	期初建账		系统管理、总账系统初始化	8
	日常账务		凭证处理、账证查询	8
	期末账务		银行对账、期末自动转账和结账	4
	报表生成与分析		报表格式设计、报表数据处理	4
实训手册与实训报告			按要求如实填写实训手册, 编写实训报告, 总结心得体会	4
资料整理			按规范整理、装订、上交实训资料	2

四、会计综合实训的考核

作为一门课程的成绩评定,会计综合实训的考核包括过程考核和结果考核两个方面,结果考核又分手工操作实训和电算化实训两个单元进行。具体考核标准见表 1-2、表 1-3、表 1-4、表 1-5:

表 1-2 会计综合实训考核标准

项 目	分值比例(%)		
过程考核	30		
结果考核	70	手工操作实训	80
		电算化实训	20

表 1-3 过程考核标准

考核项目	考核内容与标准	分值
出勤情况	迟到 1 次扣 2 分,旷课 1 节扣 5 分,本项分数扣完为止	15
实训态度	抄袭 1 次扣 5 分、纪律松懈、不服从管理等酌情扣分,本项分数扣完为止	20
协作精神	不服从分工、协调能力差酌情扣分	15
操作熟练程度	据巡视情况酌情扣分	15
平时提问情况	据问题回答情况酌情扣分	15
实训手册与实训报告	项目齐全,如实填写,实训报告有心得体会	20
合 计		100

表 1-4 手工操作实训结果考核标准

考核项目	考核内容与标准	分值
会计凭证	记账凭证及所附原始凭证规范(包括连续编号、附件张数、明细科目、记账符号、姓名填写、错误更正等),金额正确;特别是自制或补填的原始凭证格式合理,数据正确;自制或补填的原始凭证错误 1 处扣 0.5 分、格式不合理酌情扣分,会计分录错误 1 处扣 1 分,凭证填写不规范 1 处扣 0.5 分,刮擦、挖补 1 处扣 0.5 分,装订不整齐扣 5 分,本项分数扣完为止	45

续表

考核项目	考核内容与标准	分值
会计账簿	账簿设置、登记规范(包括日期、摘要、余额、小计、月计、累计、对账符号、错误更正等),金额正确;发生额或余额金额不正确1处扣1分,填写不规范1处扣0.5分,刮擦、挖补1处扣0.5分,装订不整齐扣3分,本项分数扣完为止	25
财务报表	项目齐全,金额正确,附注繁简合理;项目漏填或错填1处扣1分,刮擦、挖补、涂改1处扣0.5分,本项分数扣完为止	16
报表分析	分析系统,数字正确;基本财务比率分析项目遗漏或分析数据错误1处扣1分,本项分数扣完为止	6
纳税申报表	项目齐全,金额正确;项目漏填或错填1处扣1分,刮擦、挖补、涂改1处扣0.5分,本项分数扣完为止	8
合 计		100

表 1-5 电算化实训结果考核标准

考核项目	考核内容与标准	分值
期初建账	期初建账正确,账务分工(权限设置)合理,会计科目、期初数录入参数等基本设置(系统初始化设置)正确,账套数据备份、恢复管理等操作熟练;账套参数设错扣2分,基础信息录入不完整扣5分,辅助项设置不正确扣5分,余额录入不平衡扣3分;本项分数扣完为止	30
日常账务	凭证编辑(凭证增、删、改、总张数)正确,掌握查询凭证、查询各种账簿及账证联查的技巧;凭证不序时扣5分,凭证录入不完整扣5分;本项分数扣完为止	30
期末账务	会根据期末转账业务编制自定义转账、对应结转等公式,会按业务流程有顺序地根据转账公式自动生成转账凭证;自定义、对应结转等公式设置错误扣5分,转账顺序错误扣5分;本项分数扣完为止	20
报表编制与分析	会定义关键字位置(单位名称、年、月、日等位置),会修改报表取数公式,会编制报表(报表取数、表页增删),会进行基本财务比率分析;取数公式没修改扣5分,财务分析公式不正确扣5分;本项分数扣完为止	20
合 计		100

“学生实训成绩评定表”如表 1-6 所示。

表 1-6

学生实训成绩评定表

学生姓名		学生 1	学生 2	学生 3	学生 4	学生 5	……	
过程考核	出勤情况							
	实训态度							
	协作精神							
	操作熟练程度							
	平时提问情况							
	实训手册与实训报告							
	扣分小计(x)							
	折合分数 $A = (100 - x) \times 30\%$							
结果考核	手工操作实训	会计凭证						
		会计账簿						
		财务报表						
		报表分析						
		纳税申报表						
		扣分小计(y)						
		折合分数 $B = (100 - y) \times 80\% \times 70\%$						
	电算化实训	期初建账						
		日常账务						
		期末账务						
		报表编制与分析						
		扣分小计(z)						
		折合分数 $C = (100 - z) \times 20\% \times 70\%$						
综合得分(A + B + C)								