

新课改·中等职业学校会计专业实训系列教材



会计模拟综合实训

李福林 陈莉丽 林祖德 编



清华大学出版社

新课改·中等职业学校会计专业实训系列教材

会计模拟综合实训

李福林 陈莉丽 林祖德 编

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书以企业的实际经济业务为实训资料,运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验,包括账簿建立和月初余额的填制,原始凭证、记账凭证的审核和填制,各种账簿的登记、对账、结账等。

本书可以作为中等职业学校会计和会计电算化专业的实训教材。

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

会计模拟综合实训/李福林,陈莉丽,林祖德编.--北京:清华大学出版社,2013

新课标·中等职业学校会计专业实训系列教材

ISBN 978-7-302-32846-9

I. 会… II. ①李… ②陈… ③林… III. ①会计学—中等专业学校—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第136571号

责任编辑:张弛

封面设计:常雪影

责任校对:刘静

责任印制:何芊

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

印 装 者:保定市中国画美凯印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:16.25 字 数:208千字

版 次:2013年7月第1版 印 次:2013年7月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:32.00元

产品编号:054659-01

对职业院校来说，会计专业是一个对实践操作动手能力要求较高的专业。为了加强理论联系实际，锻炼学生实际操作技能和综合分析能力，提高教学质量，也为了解决目前大批量学生无法到企业单位实习的困难。编者根据多年从事会计教学、会计业务处理以及指导学生实习的经验和体会，依照财政部颁布的《企业会计准则》和《企业会计准则应用指南》的要求，为职业院校会计及相关专业的学生编写了这本《会计模拟综合实训》。

《会计模拟综合实训》的特点是系统性强，强调以实务为主，本书取材于一个制造企业的实际经济业务，并根据该企业大量真实的核算资料分析、筛选、补充编写而成。本书的经济业务的原始凭证均来源于该企业实际发生的主要经济业务，真实且实用。学生参加实训后，完成规定的实训内容，可以熟悉会计业务的实际操作，实现会计理论和实际工作的衔接。实训学习可以让学生在毕业后的实际工作中更快地适应职业要求。

本书按照会计操作流程设置内容，主要内容包括：建账，原始凭证的填制，原始凭证的审核，复式记账凭证的填制，记账凭证的审核，总账、三栏式和多栏式明细账登记，日记账的登记，存货明细账的登记，记账规则与结账，科目汇总表账务处理程序，会计报表的编制。这种内容设置可以让学生系统且全面地以实际的公司业务发生情况进行实训。

由于编者学识水平有限，本书难免存在不当或是疏漏之处，恳望读者批评指正，以便本书修订时补充提高。

编 者
2013年5月

第一部分	实训总括	1
第二部分	企业基本情况	2
第三部分	时间安排和考核标准	3
第四部分	操作要求	6
第五部分	实训所需的凭证、账表样式	11
第六部分	实训单位的期初数据和原始凭证	17
参考文献		141

第一部分

实训总括

一、实训目的

实训的目的在于使学生掌握会计核算的基本技能，提高核算能力，包括审核原始凭证的能力，编制和汇总记账凭证的能力，登记账簿的能力，编制会计报表的能力，查账、对账的能力。培养学生严谨、细致、一丝不苟的工作作风。

二、实训要求

（一）对指导教师的要求

(1) 指导教师根据本实训方案的内容及要求，组织和指导所在班级学生进行实训，负责实训工作。

(2) 指导教师在学生实训操作前，必须做好准备工作，包括：准备好学生实训操作用的记账凭证、账簿以及各种报表等资料；写好组织指导学生实训操作的教案等。

(3) 指导教师必须认真地对学生进行指导，对学生提出的问题及时给予解决。

(4) 指导教师在学生实训操作结束后，应对学生提交的实训结果认真进行评审，并评定成绩。

（二）对实训学生的要求

(1) 在实训操作前，必须做好一切准备工作，具体内容包括：全面复习所学的《会计学基础》、《财务会计》和《成本会计》等教材的内容；熟悉《企业会计准则讲解》和《企业会计准则应用指南》的规定；准备好实训操作所需的用品和用具等。

(2) 每人发放一套实训操作资料和凭证账表。

(3) 必须严格遵守实训进程，不得无故缺课。必须服从指导教师的管理，按实训进度和操作要求独立、认真地进行实训操作。

(4) 在实训操作过程中，必须做到书本知识和实训操作内容相结合；独立操作与教师指导相结合；锻炼财会思想意识与提高核算技能相结合。

(5) 必须根据实训内容及要求，按质按量全面完成实训任务。

(6) 在实训结束后必须写出个人实习小结。

第二部分

企业基本情况

1. 实训企业基本情况

企业名称：台州市阳明机械制造有限公司（浙江省阳明机械制造总公司台州分公司）

地址：台州温岭青松路

联系电话：81865358

法人代表：王阳林

企业类型：有限责任公司

企业代码：6598745

税务登记号：4414021968102388

注册资本：1000 万元

开户银行：中国工商银行台州市支行城东分理处

开户账号：120707564563456

2. 台州市阳明机械制造有限公司财务部人员基本情况

会计主管：林芬；会计：张敏，周建，赵平，崔岩；出纳：崔敏，许长春。

3. 公司简介

台州市阳明机械制造有限公司坐落于浙江省台州市，占地 100 亩，创办于 1998 年，专业研发生产轴承系列产品，产品主要销往北京、江苏等地。2010 年销售收入约 1 亿元，净利润 1080 万元，税收 985 万元，总资产 4850 万元，员工 160 人。

公司生产检测设备齐全，其中螺杆器、磨床等专用高级设备均从日本、意大利等国家进口。公司按照 ISO 9001 建立并保持质量管理体系，确保提供让客户满意的产品。

公司致力于推动国家产业进步，形成了具有特色的企业文化，建有一套完善的销售服务网络，目前已取得自营出口资格证，产品将销往国际市场。企业品牌知名度高，已被评为重点示范企业，正在力创中国名牌。

第三部分

时间安排和考核标准

一、实习进度表

- | | |
|-----------|---|
| 第 1~2 节 | 主讲教师进行实习动员,介绍实习方案中的有关实习内容,并提出相关的要求。 |
| 第 3~4 节 | 根据台州市阳明机械制造有限公司 11 月 30 日的期末资料,按要求开设 12 月 1 日的总账和明细账的期初余额。 |
| 第 5~6 节 | 识别台州市阳明机械制造有限公司 1~10 日的原始凭证,编制记账凭证。 |
| 第 7~8 节 | 学生练习识别 1~10 号原始凭证及编制记账凭证。 |
| 第 9~10 节 | 审核记账凭证,建立 T 字账户,编制上旬的记账凭证汇总表。 |
| 第 11~12 节 | 根据上旬的记账凭证汇总表登记总账,根据记账凭证或所附的原始凭证,登记明细账和日记账,并将上旬的总账与明细账的余额进行核对。 |
| 第 13~15 节 | 要求学生建立 T 字账并编制上旬的记账凭证,登记明细账和日记账,并将上旬的总账与明细账的余额进行核对。 |
| 第 16~19 节 | 识别台州市阳明机械制造有限公司 11~20 日的原始凭证,编制记账凭证。 |
| 第 20~22 节 | 学生练习识别 11~20 号原始凭证及编制记账凭证。 |
| 第 23~24 节 | 审核记账凭证,建立 T 字账户,编制中甸的记账凭证汇总表。 |
| 第 25~27 节 | 根据中甸的记账凭证汇总表登记总账,根据记账凭证或所附的原始凭证登记明细账和日记账,并将中甸的总账与明细账的余额进行核对。 |
| 第 28~29 节 | 要求学生建立 T 字账并编制上甸的记账凭证,登记明细账和日记账,并将中甸的总账与明细账的余额进行核对。 |
| 第 30~59 节 | 识别台州市阳明机械制造有限公司 21~31 日的原始凭证,编制记账凭证。 |
| 第 60~70 节 | 学生练习识别 21~30 号原始凭证及编制记账凭证。 |
| 第 71~73 节 | 审核记账凭证,编制下旬的记账凭证汇总表。 |
| 第 74~75 节 | 根据下旬的记账凭证汇总表登记总账,根据记账凭证或所附的原始凭证,登记明细账和日记账,并将下旬的总账和明细账余额进行核对。 |
| 第 76~78 节 | 要求学生建立 T 字账并编制上甸的记账凭证,登记明细账和日记账,并将下旬的总账与明细账的余额进行核对。 |
| 第 79~84 节 | 编制总账余额试算平衡表,编制资产负债表、利润表和现金流量表。 |
| 第 85~86 节 | 对 12 月份的总账账户和明细账进行月末结账。 |
| 第 87~98 节 | 要求学生完成月末结账、装订凭证、整理账簿、个人小结、上交凭证账表。 |

二、成绩考核标准

实训结束后，应本着客观、公正的原则对学生的实习操作进行考核，具体可考核以下几项。

- (1) 考核学生在实习操作中的工作态度。
- (2) 考核学生在实习操作过程中的出勤情况。
- (3) 考核学生在实习操作的成绩，按百分制进行评定。

(4) 成绩评定标准：满分 100 分。编制记账凭证 30 分，记账 10 分，登账 10 分，成本计算 10 分，试算平衡 10 分，编制会计报表 20 分，装订 10 分。

- (5) 对实习操作成绩不及格者，必须利用业余时间再进行实习操作，直到评审合格。

三、实训操作需用的凭证账表名称及数量

序号	材料名称	每人实际用量	每人发放张数	备注
1	收款凭证	15	18	每张 1 页
2	付款凭证	46	50	每张 1 页
3	转账凭证	80	85	每张 1 页
4	记账凭证汇总表	7	8	每张 1 页
5	记账凭证封面	3	3	包底面
6	总账	57	57	每张 2 页
7	现金日记账	1	1	每张 2 页
8	银行存款日记账	2	2	每张 2 页
9	材料、产品明细账	16	18	每张 2 页
10	材料采购明细账	8	9	每张 2 页
11	材料成本差异明细账	8	9	每张 2 页
12	生产成本明细账	2	3	每张 2 页
13	固定资产明细账	3	4	每张 2 页
14	管理费用明细账	3	4	每张 2 页
15	销售费用明细账	1	2	每张 2 页
16	财务费用明细账	1	2	每张 2 页
17	制造费用明细账	2	3	每张 2 页
18	三栏式明细账	95	100	每张 2 页
19	增值税纳税申报表	1	2	每张 2 页
20	营业纳税申报表	1	2	每张 1 页
21	城市维护建设税纳税申报表	1	2	每张 1 页
22	企业所得税年度纳税申报表	1	2	每张 1 页
23	总分类账户余额试算平衡表	2	2	每张 1 页
24	资产负债表	1	2	每张 1 页

续表

序号	材 料 名 称	每人实际用量	每人发放张数	备 注
25	利润表	1	2	每张 1 页
26	所有者权益变动表	1	2	每张 1 页
27	现金流量表	1	2	每张 1 页
28	会计报表封面	1	1	包底面
29	回形针	1	1	每盒 100 个
30	文件袋	1	1	
	合 计	363	399	每套账

四、时序操作评分表

[illegible]

评分教师:

评分日期:

年 月 日

第四部分

操作要求

一、实训要求

会计模拟综合实训以《企业会计准则讲解》和《企业会计准则应用指南》为依据,以《会计学基础》、《财务会计》和《成本会计》课程的教材内容为基础,根据台州市阳明机械制造有限公司 2012 年 12 月份发生实际业务时所取得的原始凭证为实习操作内容。

(一) 台州市阳明机械制造有限公司的核算形式

(1) 存货采用计划成本核算,平时采购入库的材料成本差异不分项结转,在月末一次汇总结转;但委托加工及对外投资时,要及时结转差异;平时销售产品的成本不分项结转,在月末一次汇总结转。

(2) 生产成本项目分为直接材料、直接工资、制造费用。

(3) 设有一个基本生产车间,生产 6202 轴承、6203 轴承两种产品。

(4) 设修配车间和辅助生产车间。

(5) 辅助生产车间不设“制造费用”账户,发生在辅助生产车间的制造费用直接记入“辅助生产成本”账户。

(6) 辅助生产费用采用直接分配法进行分配。

(7) 生产类型为大量大批单步骤生产。

(8) 成本计算方法采用品种法。

(9) 完工产品与月末在产品费用采用约当产量法进行分配。

(10) 会计核算形式采用科目汇总表核算形式(每旬一次汇总表登记账簿)。

(11) 在中国工商银行台州市城东支行开设银行结算账户,银行结算账号 120707564563456。

(12) 增值税一般纳税人为企业,增值税适用税率为 17%。

(13) 采用备抵法核算坏账损失,提取比率为 4%。

(二) 会计核算的财务处理

(1) 识别和整理原始凭证;

(2) 编制记账凭证;

(3) 开设并登记明细账和日记账;

(4) 编制记账凭证汇总表;

(5) 开设并登记总分类账户;

- (6) 月末结账;
- (7) 编制会计报表。

二、实训流程

(一) 开设总账(建账)

根据“台州市阳明机械制造有限公司总账及明细账 2012 年 12 月 1 日期初余额表”中所列的总账科目分别开设对应的总账,并将各科目的期初余额登记在余额栏。

说明:

本账页数:总分类账是订本式的,本页在总账簿中位第几页;

本户页数:本页的总账科目有若干页,本页是第几页;

时间:可统一填 2012 年 12 月 1 日;

凭证编号:记账凭证的类型和编号,如收 1、付 2、转 3、汇 1 等,此处不填;

摘要:对业务的间断描述,也就是换页时,先在本页的最后一行的摘要填“过次页”,再在下一页的第一行填“承前页”,也可以直接在下一页的第一行填“承前页”;

借方、贷方:余额的方向是借还是贷;

余额:期初或期末余额;

核对号:对账时,如某行已对过账,做一记号“√”。

(二) 开设明细分类账(建账)

根据“台州市阳明机械制造有限公司总账及明细账 2012 年 12 月 1 日期初余额表”中所列的明细科目分别开设对应的明细分类账,其中“库存现金”和“银行存款”两个科目分别开设日记账,而不用开设明细账,并将各科目的期初余额登记在余额栏。

说明:

账号:月末明细分类账为订本式,此页为账簿的第几页,此处可不写;

页数:本级明细分类账共有的页数;

总页数:本级明细分类账共有的页数。

其他各项与总账相同,见明细分类账的示范。

(三) 上旬经济业务的处理

1. 根据上旬的原始凭证编制记账凭证

根据台州市阳明机械制造有限公司 2012 年 12 月 1~10 日的原始凭证第 1~62 号,运用所学的财务会计、成本会计等原理,根据会计制度的规定,逐一编制记账凭证。

2. 根据原始凭证和记账凭证逐一登记明细账和日记账

凡在所编制的记账凭证中有明细科目的,都应根据原始凭证和记账凭证逐一登记在其明细账上,如是现金和银行存款则应逐笔登记在日记账上。

各明细账所登记的账簿是有区别的。

(1) 无数量单价、只有金额的明细科目,登记在三栏式明细分类账上;

(2) 有数量单价金额的材料、产成品、包装物、低值易耗品等存货类明细科目,登记

在材料、产品明细账上；

- (3) “材料采购”科目下属的明细科目，登记在材料采购明细账上；
- (4) “材料成本差异”科目下属的明细科目，登记在材料成本差异明细账上；
- (5) “固定资产”科目下属的明细科目，登记在固定资产明细账上；
- (6) “生产成本”科目下属的明细科目，登记在生产成本的明细账上；
- (7) “制造费用”、“管理费用”、“销售费用”、“财务费用”等费用类科目，分别登记

在对应的明细账上；

- (8) “应交税费”科目下属的明细科目，登记在应交税费明细账上；
- (9) “库存现金”科目，登记在现金日记账上；
- (10) “银行存款”科目下属的明细科目，登记在银行存款日记账上。

见第一笔业务登记明细账的示范。

3. 编制上旬的记账凭证汇总表

因采用科目汇总表记账程序，为此，应按一定时期（此处以 10 天）对本时期内的所有一级（总账）科目，按借方发生额和贷方发生额分别进行汇总，编制成记账凭证汇总表。

见上旬记账凭证汇总。

4. 登记上旬的总账

根据上旬的记账凭证汇总表，将各总账科目的借方发生额和贷方发生额分别登记在对应的总账上。其中，

月日：12 月 10 日；

凭证编号：汇总 1；

摘要：填写“汇总登记 1~10 日凭证”；

借方、贷方：按汇总表中的金额如实填写；

借或贷：按余额的方向填写；

余额：按月初余额与本旬的借方和贷方发生额计算得出。

见“银行存款”科目的示范。

（四）中旬经济业务的处理

1. 根据中旬的原始凭证编制记账凭证

根据教材台州市阳明机械制造有限公司 2012 年 12 月 11~20 日的原始凭证第 62~116 号，运用所学的财务会计、成本会计等原理，根据会计制度的规定，逐一编制成记账凭证。

2. 根据原始凭证和记账凭证逐一登记明细账和日记账

凡在所编制的记账凭证中有明细科目的，都应根据原始凭证和记账凭证逐一登记在其明细账上，如是现金和银行存款则应逐笔登记在日记账上。

各明细账所登记的账簿是有区别的，详见上旬说明。

3. 编制中旬的记账凭证汇总表

因采用科目汇总表记账程序，为此，应按一定时期（此处以 10 天）对本时期内的所有一级（总账）科目，按借方发生额和贷方发生额分别进行汇总，编制成记账凭证汇总表。

见中旬记账凭证汇总。

4. 登记中旬的总账

根据中旬的记账凭证汇总表，将各总账科目的借方发生额和贷方发生额分别登记在对应的总账上。其中，

月日：12月20日；

凭证编号：汇总2；

摘要：填写“汇总登记11~20日凭证”；

借方、贷方：按汇总表中的金额如实填写；

借或贷：按金额的方向填写；

余额：按上旬的期末余额与本旬的借方和贷方发生额计算得出。

见“银行存款”科目的示范。

（五）下旬经济业务的处理

1. 根据下旬的原始凭证编制记账凭证

根据台州市阳明机械制造有限公司2012年12月21~31日的原始凭证第116~226号，运用所学的财务会计、成本会计等原理，根据会计制度的规定，逐一编制成记账凭证。

2. 根据原始凭证和记账证逐一登记明细账或日记账

凡在所编制的记账凭证中有明细科目的，都应根据原始凭证和记账凭证逐一登记在其明细账上，如是现金和银行存款则应逐笔登记在日记账上。

各明细账所登记的账簿是有区别的，详见上旬说明。

3. 编制下旬的记账凭证汇总表

因采用科目汇总表记账程序，为此，应按一定时期（此处10天）对本时期内的所有一级（总账）科目，按借方发生额和贷方发生额分别进行汇总，编制成记账凭证汇总表。

见下旬记账凭证汇总。

4. 登记下旬的总账

根据下旬的记账凭证汇总表，将总账科目的借方发生额和贷方发生额分别登记在对应的总账上。其中，

月日：12月31日；

凭证编号：汇总3；

摘要：填写“汇总登记21~31日凭证”；

借方、贷方：按汇总表中的金额如实填写；

借或贷：按余额的方向填写；

余额：按中旬的期末余额与本旬的借方和贷方发生额计算得出。

见“银行存款”科目的示范。

（六）总账与明细账核对（对账）

为了避免记账的错误，应将总账与其所属的日记账和明细账进行逐笔核对，保证各总账与其所属的日记账和明细账金额相符。

对账时，应保证总账的本期借贷方发生额、期末余额，与其所属各明细账的本期借贷方发生额合计、期末余额合计完全相符，且方向一致。

（七）编制总账本期发生额和余额的试算平衡表

根据会计恒等原理，可利用各总账下列关系进行试算平衡：

全部总账账户的本期借方发生额合计=全部总账账户的本期贷方发生额合计

全部总账账户的期末借方余额合计=全部总账账户的期末贷方余额合计

（八）结账

结账是指在将本期所发生的经济业务全部登记入账的基础上，对该期内的账簿记录进行小结，累计出各总账和明细账（包括日记账，下同）本期发生额合计和期末余额，并将其余额结转至下期或者转入新账。

将各总账和明细账累计出本月发生额和计算出月末余额后，在“摘要”栏中填写“本月合计”，在下面画通栏单红线；在12月末，还要累计出本年累计发生额和年末余额，并在“摘要”栏中填写“本年合计”字样，在下面画通栏双红线，表示已年结。

（九）编制会计报表

期末，应根据登记完整、核对无误的账簿记录及试算平衡表等资料，按照会计报表的编制方法编制会计报表。

应编制的会计报表有资产负债表、利润表、所有者权益变动表和现金流量表等。

（十）实习总结

实习结束时，实习学生应对本次实习操作写出实习总结，字数不少于1000个，可揭示如下内容。

- （1）实习操作的收获与体会。
- （2）对实习操作与书本理论知识差异的感触。
- （3）对实习操作过程的描述。
- （4）指出此类实习操作的不足之处和改进意见。
- （5）对实习企业——台州市阳明机械制造有限公司的财务情况进行分析等。

第五部分

实训所需的凭证、账表样式

一、样式清单

(一) 记账凭证

收款凭证、付款凭证、转账凭证和记账凭证汇总表。

(二) 账簿

总账	现金日记账	银行存款日记账
三栏式明细账	材料、产品明细账	材料采购明细账
材料成本差异明细账	固定资产明细账	生产成本明细账
制造费用明细账	管理费用明细账	销售费用明细账
财务费用明细账	应交税费（增值税）明细账	

(三) 会计报表

总分类账户余额及发生额试算平衡表 资产负债表（企业 01 表）
利润表（企业 02 表） 现金流量表（企业 03 表） 所有者权益变动表（企业 04 表）

二、取得方式

对本书所需用到的凭证、各类账表和会计报表，可以用以下方式取得。

- (1) 将本书所附的空白凭证、账表直接剪下或按用量进行复印。
- (2) 在当地的会计用品用具商店或百货商店购置。
- (3) 对本书未列的用表可自行制作。

资 产 负 债 表

企业 01 表

编制单位：

年 月 日

单位：元

资 产	期末余额	年初余额	负债及所有者权益	期末余额	年初余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金			短期借款		
短期投资			应付票据		
应收票据			应付账款		

续表

资 产	期末余额	年初余额	负债及所有者权益	期末余额	年初余额
应收股利			预收账款		
应收利息			应付职工薪酬		
应收账款			应付福利费		
其他应收款			应付股利		
预付账款			应交税费		
应收补贴款			其他应交款		
存货			其他应付款		
待摊费用			预提费用		
一年内到期的长期债权投资			预计负债		
其他流动资产			一年内到期的非流动负债		
流动资产合计			其他流动负债		
长期投资：			流动负债合计		
长期股权投资			长期负债：		
长期债权投资			长期借款		
长期投资合计			应付债券		
固定资产：			长期应付款		
固定资产原价			专项应付款		
减：累计折旧			其他长期负债		
固定资产净值			长期负债合计		
减：固定资产减值准备			递延税项：		
固定资产净额			递延税款贷项		
工程物资			负债合计		
在建工程			所有者权益（或股东权益）		
固定资产清理			实收资本（或股本）		
固定资产合计			减：已归还投资		
无形资产及其他资产：			实收资本（或股本）净额		
无形资产			资本公积		
长期待摊费用			盈余公积		
其他长期资产			未分配利润		
非流动资产合计			所有者权益合计		
资产合计			负债及所有者权益合计		