



教育部规划教材配套辅导丛书

会计模拟实验

KUAIJIMONISHIYAN

配套教学指导

PEITAOJIAOXUEZHIDAO

(第3版)

主编 杨月梅

 中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计模拟实验配套教学指导/杨月梅主编. —3版. —北京: 中国财政经济出版社, 2007.7
(教育部高职高专规划教材配套辅导丛书)

ISBN 978-7-5005-7485-9

I. 会… II. 杨… III. 会计学-高等学校: 技术学校-教学参考资料 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 070747 号

中国财政经济出版社

CIP: <http://www.cfepl.com>

E-mail: bjcpe@cfep.com

(版权所有 翻印必究)

地址: 北京东单德胜门内大街 28 号 邮政编码: 100036

发行电话: 86190616 88190655 (传真)

北京财政经济出版社 印刷 北京新华书店经销

787 x 1092 毫米 16 开 18 印张 259 000 字

2007 年 7 月第 3 版 2007 年 7 月北京第 1 次印刷

定价: 15.00 元

ISBN 978-7-5005-7485-9/I·6326

(影印件或再版时, 本社负责调换)

目 录

第一部分：《会计模拟实验》配套教学指导	
——写给指导教师	(1)
《会计模拟实验》总体设计	(1)
会计模拟实验——手工操作教学纲要	(6)
实验一	(6)
实验二	(7)
实验三	(7)
会计模拟实验——计算机操作	(9)
第二部分：《会计模拟实验》操作指导	
——写给实验者	(10)
第三部分：有关业务的说明	(15)
第四部分：《会计模拟实验》参考答案	(16)
第五部分：计算机操作程序及应注意的事项	(148)

第二部分： 《会计模拟实验》操作指导

——写给实验者

一、会计模拟实验操作的目的

学生在实验教师的指导下，扮演着“模拟财会科”中各岗位的角色，所以应根据实验教材提出的目的、要求和实验资料，按照《会计人员工作规则》和有关制度规定，使用仿真的凭证、账页、报表，从事企业财会科各个岗位的核算工作。这与企业财会人员的操作相比，除地点不同和业务是模拟的以外，没有什么本质区别。实验结束时就等于对企业生产经营核算过程的全部经济业务和财会部门各个岗位的工作，进行了一次全面系统的操作演练，从而提高实践操作能力，完成理论联系实际，实现职业教育的培养目标，达到加速人才成长，缩短步入社会的“适应期”，提高教育的社会效益的目的。

二、会计模拟实验操作的要求

(一) 仔细阅读会计主体设计，了解企业概况，掌握企业会计制度。

(二) 仔细阅读操作程序设计，按照操作程序对北京长城机械厂 2007 年 12 月份发生的经济业务进行相应的账务处理。

(三) 在会计模拟实验操作中，应严格按照现行会计制度的规定进行实际操作，如会计科目的使用、税法的有关规定等。

(四) 按照经济业务发生的时间及时进行账务处理，并使用统一的模拟记账凭证、账簿及会计报表格式。

(五) 文字或数字的书写要清晰、工整，不得潦草；发生错误时应按错账更正方法进行更正，不得刮、擦、挖、补；文字或数字的书写应占格宽的 1/2，并有一定的倾斜度；书写用笔一律使用（蓝）黑墨水钢笔，或按规定必须使用红笔时，方可使用红笔，不得使用铅笔和圆珠笔。

(六) 文字表达和数字计算必须准确，汉字大写不得任意造简化字；到元或角为止的在元或角之后写“整”字，分以后的数字四舍五入。

(七) 在模拟实验操作中，应将原始凭证剪下，粘贴在根据其所填制的记账凭证后面，并连续编号。全部实验结束后，再将记账凭证连同所附的原始凭证按顺序整理、装订成册，应加具封皮，注明模拟企业名称以及经济业务的年度、月份和起止日期，并由装订人（实验

者本人)签名盖章。此外将各种格式的账页按类整理,装订成册。财务报表的整理亦是如此。

三、会计模拟实验手工操作程序及操作规范

(一) 根据模拟工厂月初各总分账及明细账的余额,练习建账。

1. 根据资料开设总分账并登记期初余额。

2. 根据资料开立明细账并登记期初余额。应根据各账户反映的经济内容,选择不同格式的账页并进行正确登记。总账应采用“三栏式”账页;日记账应采用“三栏式”账页;“原材料”、“周转材料”等账户采用“数量金额式”账页;“管理费用”、“财务费用”、“销售费用”等账户采用“多栏式”账页,“应交税费——应交增值税”明细账采用专用格式账页,“生产成本”、“辅助生产费用”、“制造费用”等明细账户的账页《会计模拟实训》教材中已提供,其余明细账的账页均采用“三栏式”账页。

3. 没有期初余额的账户,在实际经济业务发生时陆续开设。

4. 将登记完的总账与所属明细账的余额核对相符,并进行试算平衡。

(二) 根据有关经济业务审核原始凭证,在准确无误的情况下,练习填制记账凭证。

1. 模拟实验一和实验二,要求将记账凭证分为收款凭证、付款凭证和转账凭证三种。应分清什么性质的经济业务选择什么样的记账凭证。

2. 练习记账凭证的填制方法,包括内容摘要、会计分录、编号等。

3. 某些大量重复发生的经济业务需要编制“原始凭证汇总表”,如“收款凭证汇总表”、“发货凭证汇总表”、“工资结算汇总表”等,应练习并掌握其填制方法。

4. 填制记账凭证时,应当对记账凭证进行连续编号。若一笔经济业务需要填制两张或两张以上记账凭证时,可以采用分数编号法编号。

5. 记账凭证可以根据每一张原始凭证填制,或者根据若干张同类原始凭证汇总表填制,也可以根据原始凭证汇总表填制,但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总表填制在一张记账凭证上。

6. 除结账和更正错账的记账凭证可以不附原始凭证外,其他记账凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证时,可以把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面,并在其他记账凭证上注明附有该原始凭证的记账凭证的编号或者附原始凭证复印件。

7. 如果在填制记账凭证时发生错误,应当重新填制。

8. 记账凭证填制完经济业务后,如有空行,应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处到合计线上的空行处划“/”线或斜线注销。

(三) 对填制的记账凭证进行审核,在准确无误的情况下登记账簿。

1. 根据有关记账凭证逐日逐笔登记日记账。

2. 根据有关记账凭证及其所属原始凭证,逐笔登记明细账。

3. 根据各种记账凭证按旬进行汇总,编制科目汇总表并根据以登记有关的总分账账户。

4. 为了保证账簿记录的准确,在登记账簿时,应注意以下几点:

(1) 记账时必须使用钢笔和(蓝)黑墨水书写,不得使用铅笔和圆珠笔。使用红色墨水只限于以下三种情况:

第一,冲销错误记录;

第二,在不设“借”、“贷”等栏的多栏式账页中登记减少数;

第三,在三栏式账页的余额栏前,如未印明余额方向的,在余额栏内登记负数余额。

(2) 为了防止重记、漏记和便于查阅,记账时应将记账凭证的种类、编号记入账簿,同时在记账凭证上注明账簿页数或作“√”记号,表示已经登记入账。

(3) 账簿中,摘要文字应简明扼要,数字和文字要书写整齐、规范,并且在其上面留有适当空距,不要写满格,一般应占格宽的1/2,以便将来用于更正错账。

(4) 记账时不得串行、隔页,如发生应将空行、空页划线注销,或注明“此行空白”或“此页空白”字样,并由记账人员盖章。

(5) 每一账页登记完毕,需要开立新账页时,应在账页最末一行,加计本页发生额合计数字,结出余额,并在摘要栏内注明“转次页”,连同发生额和余额一起转入新账页的第一行,并在摘要栏内注明“承前页”字样。

(6) 记账时如发生错误,应采用正确的更正方法,不得涂补、刮擦、涂抹或使用涂字药水更正。

(四) 按照规定编制调整分录,并计算结转成本和利润。

1. 开设基本生产或本期损益。
2. 按产品成本计算示意图,计算并结转产品成本。
3. 将损益类账户发生额结转计入“本年利润”账户。
4. 计算利润总额并按所得税率计算结转所得税。
5. 计算并结转本年净利润。

(五) 月末按规定进行对账及结账。

1. 结账前,应从真检查本期发生的各项经济业务是否全部登记入账。
2. 月结时,应将借方、贷方发生额和月末余额填列于最后一行数字之下,在摘要栏内注明“月计”,并根据余额方向,在“借或贷”栏内写明“借”或“贷”;当月末余额为零时,应在“借或贷”栏内写“平”字,并在余额栏内用“0”表示。日记账必须逐日给出余额。

本月没有发生经济业务的账户不必进行结账,上月末的余额即为本月末的余额。

3. 年结时,应将全年12个月的发生额合计数字填列于12月份月结记录的下面,在“摘要”栏内注明“全年累计”字样,并在本行下端划双红线。

(六) 根据账簿资料,编制实验月份资产负债表、利润表及现金流量表。

1. 根据全部总账账户及有关明细账户的余额,分析计算编制资产负债表。
2. 根据损益类账户的发生额编制利润表。
3. 根据资产负债表、利润表及有关账户资料,分析计算编制现金流量表。

(七) 整理装订会计档案

1. 在模拟实验操作中,应将原始凭证订下,粘贴在根据其所填制的记账凭证后面,并连续编号。

2. 1~50笔业务(即上旬)实验结束后,将记账凭证连同所附的原始凭证按顺序整理,并加具封皮,装订成册;同时注明模拟企业名称以及经济业务的年度、月份和起止日期,并由装订人(实验者本人)签名盖章。

51~89笔业务(即中旬)、90~125笔业务(即下旬)会计凭证的装订如上。

3. 全部实验结束时,应将各种格式的账页,按类整理,装订成册。
4. 全部实验结束时,将三张财务报表装订在一起。

四、会计模拟实验计算机操作程序

(一) 运用商品化会计软件(如用友、金蝶等)作系统使用前的准备及系统初始化

1. 账目系统管理并设置操作人员。

2. 建立新账套。

(1) 启用总账系统, 根据模拟企业的具体情况(如核算单位名称、所属行业、启用时间等)进行账套参数设置。

(2) 确定账码方案及数据精度。

(3) 设置财务人员。

①确定账套主管: 蒋华。

②给操作人员赋权: 出纳员——黄芳; 成本核算员——陈鹏飞; 记账员——刘璐。

(4) 设置基础分类档案, 如人员档案、部门档案、客户与供应商档案、结算方式、开户银行等。详细资料见实验二中的资料。

(5) 启用总账系统。

①设置业务处理控制参数。

②设置会计科目。不设置会计科目, 使用新企业会计准则规定的会计科目。注意调整余额方向。

③设置明细账。

④设置凭证种类。本实验使用通用记账凭证。

⑤设置项目目录。

⑥录入期初余额。

(二) 日常业务处理

1. 凭证处理(凭证输入、凭证审核)。

2. 账簿处理(记账、对账、结账。只要给出命令, 这些业务将在计算机内自动进行)。

3. 输出、查询。

(三) 报表系统

1. 设计报表格式。

2. 报表公式定义。

3. 取数生成报表。

五、模拟实验企业基本情况简介

(一) 模拟实验企业概况

企业名称: 北京长城机械厂

企业类型: 中国国有企业

主要产品: 两种主要产品, 即甲产品、乙产品。

生产规模: 产量、产值、税金、职工人数等属中等企业。

生产组织: 三个基本生产车间, 两个辅助生产车间。

会计核算方法: 借贷记账法。

会计核算形式: 采用科目汇总表会计核算形式。

