

多工具复合一体化

会计模拟实习指导

Kuai ji mo ni shi xi zhi dao

主编： 刘书芳 郭文艳

副主编： 刘立燕 何静 刘熠

前 言

会计模拟实习是会计、财务管理和工商管理专业的一门重要的实践性课程，是对模拟企业的会计信息进行确认、计量和处理，生成相关会计信息，是必不可缺的技能性操作环节，在会计教学中具有重要意义。

会计模拟实习的目的，是通过学生对仿真会计资料的演练和操作，使学生增强对会计知识的理解和感性认识，加强对会计基本理论的理解，以全面培养学生的识证能力，制证能力，登帐能力和编制会计报表以及经济活动分析能力。

本教材旨在多工具复合一体化的原则下，从手工部分和会计电算化部分入手，对基础知识与基本技能等问题，进行了较为系统详实的描述，以期对掌握帐簿设置、填制审核会计凭证、登记各种帐簿直至编制出有关会计报表并进行分析等问题有所帮助。

本教材在编写过程中，张望芝、刘立燕、何静、刘熠、高芳、徐燕雯和彭凤麟参加了撰稿；李巧巧教授给予了指导和帮助。谨此，表示衷心的感谢和敬意。

编者

于江汉大学

2006 年秋

目 录

contents

第一篇 手工部分

- 1.1 基本要求 /1
- 1.2 实习进度 /2
- 1.3 操作程序和内容 /5

第二篇 电算化部分

- 2.1 基本要求 /64
- 2.2 实习进度 /65
- 2.3 操作程序和内容 /66

第一篇 手工部分

1.1 基本要求

1.1.1 对教师的要求

会计模拟实习是会计、财务管理专业教学的重要组成部分，是培养和提高学生专业技能的关键。教师的主要职责是负责引导、记录和组织学生完成实验全过程，并根据学生在模拟实训过程中遇到的问题进行有针对性地指导。因此，要求教师耐心细致，认真负责，做到有计划、有目标，实施有效地控制与监督，并做好实习成绩的评定工作，以使学生顺利完成实习任务。

1.1.2 对学生的要求

对学生的要求包括道德要求和技术性要求两个方面：

1、道德要求：

- (1) 按照会计法规的要求完成会计模拟实习的操作过程；
- (2) 按照会计核算原理进行会计模拟实习的帐务处理；
- (3) 以一个会计人员的身份参与会计模拟实习，态度端正，目的明确，作风踏实，操作认真。

2、技术性要求：

通过模拟工业企业会计工作，掌握企业会计工作的基本流程和基本技术。包括：

- (1) 建帐工作。掌握开设日记帐、各种明细帐及总帐的方法及

上月余额的结转方法；

(2) 填制和审核会计凭证，设置和登记会计帐簿。掌握分析原始凭证，并以其为依据填制记帐凭证的方法；掌握科目汇总表核算形式的处理流程；掌握登记日记帐、明细帐和总帐的方法；

(3) 成本计算。掌握工业企业成本计算的基本方法；

(4) 结帐和对帐。掌握对帐、月结和年终结帐的方法；

(5) 编制会计报表，进行会计分析。掌握资产负债表和利润表的编制方法，了解现金流量表的编制；

(6) 整理和装订会计档案。掌握装订会计凭证的具体方法。

1.2 实习进度

实习进度通常可分为三个单元，每一单元可按一周安排。

第一单元：实习指导教师介绍模拟单位基本情况，包括：该单位采用的会计政策和会计方法；讲解科目汇总表会计核算程序；介绍开设会计帐簿、填制和审核会计凭证、登记会计帐簿以及更正错帐的方法。

学生主要任务：开设会计帐簿，对部分上旬经济业务进行处理，包括填制和审核会计凭证、登记帐簿和编制科目汇总表；

第二单元：实习指导教师讲解会计凭证的整理方法；成本核算方法；利润分配的程序及核算。

学生主要任务：完成上、中旬经济业务的处理，并对部分下旬经济业务进行处理，包括填制和审核会计凭证、登记帐簿和编制科目汇总表；

第三单元：实习指导教师讲解对帐、结帐及会计报表的编制方法。

学生主要任务：完成下旬经济业务的处理，包括填制和审核会计凭证、登记帐簿和编制科目汇总表；进行结帐和对帐并编制会计报表。

实习进度表

表 1.1

计划周数	实习内容安排
第一单（周） 第一天	实习动员；了解模拟实习单位基本情况；介绍并掌握开设总帐的方法。
第二天	介绍科目汇总表的核算程序；介绍并掌握开设现金日记帐、银行存款日记帐和各种明细帐的方法。
第三天	介绍原始凭证和记帐凭证的填制与审核方法；会计帐簿的登记与错帐的更正方法；处理上旬经济业务，主要是根据审核后的原始凭证填制记帐凭证。
第四天	介绍科目汇总表的编制方法，编制上旬经济业务的科目汇总表；根据审核后的记帐凭证填写相应的明细帐。
第五天	根据科目汇总表登记相应的总帐；将上旬的总帐与其所属明细帐进行核对。
第二单元（周） 第六天	介绍会计凭证的整理方法，整理和装订上旬的会计凭证；处理中旬经济业务，主要是根据审核后的原始凭证填制记帐凭证。
第七天	继续处理中旬经济业务；根据审核后的记帐凭证登记相应的明细帐。

第八天	编制中旬经济业务的科目汇总表；根据科目汇总表登记相应的总帐；将中旬的总帐与其所属明细帐进行核对。
第九天	介绍成本计算方法；整理和装订中旬的会计凭证；处理下旬经济业务，主要是根据审核后的原始凭证填制记帐凭证。
第十天	介绍利润分配的程序及核算方法；完成下旬经济业务的处理，主要是根据审核后的原始凭证填制记帐凭证，根据审核后的记帐凭证填写相应的明细帐。
第三周 第十一天	编制下旬经济业务的科目汇总表；根据科目汇总表登记相应的总帐；将下旬的总帐与其所属明细帐进行核对。
第十二天	介绍对帐和结帐的方法；整理和装订下旬的会计凭证。
第十三天	介绍资产负债表的编制方法；编制资产负债表。
第十四天	介绍利润表和利润分配表的编制方法；完成资产负债表和利润表的编制。
第十五天	介绍现金流量表的编制方法；编制现金流量表。

1.3 操作程序和内容

1.3.1 第一单元

在第一单元中，主要涉及以下五项内容和具体的操作程序，每一项内容可在一天内完成。

1. 第一项

基本内容和操作程序：

(1) 实习动员。实习指导老师负责介绍实习总体安排，实习要求及实习考核方法。

① 实习总体安排：见实习进度表，表 1.1

② 实习要求：

- a、掌握开设日记帐、各种明细帐及总帐的方法；
- b、掌握审核原始凭证，填制记帐凭证的方法；
- c、掌握科目汇总表核算程序的流程及科目汇总表的编制方法；
- d、掌握登记日记帐、明细帐和总帐的方法；
- e、掌握对帐和结帐的方法；
- f、掌握资产负债表、利润表和现金流量表的编制；
- g、掌握会计凭证的装订方法。

③ 实习考核：会计模拟实习是会计、财务管理专业学生的必修课程，实习成绩单独考核。实习成绩的考核分为优、良、中、合格和不合格五个等级，采用综合考评办法，主要考核项目包括：

- a. 遵守实习纪律；
- b. 会计凭证登记正确并装订完整；
- c. 会计帐簿开设正确并登记准确；
- d. 会计报表编制准确。

学生实习操作三处以上不合上述要求的，实习成绩作不合格处理。

(2) 发放实习资料。包括：

① 原始凭证（见实习资料《会计模拟实验案例教程》）；

② 记帐凭证（包括通用记帐凭证和科目汇总表）；

③ 会计帐簿（为节省起见，仅使用活页式帐簿，包括活页式帐壳、帐钉、帐簿启用表，三栏式帐页、多栏式帐页和数量金额式帐

页)；

④会计报表（包括资产负债表、损益表和现金流量表）；

⑤其他工具（包括科目章、印泥、黑色或兰黑钢笔、红笔、胶水、回形针）。

（3）了解模拟实习单位基本情况。

之一：模拟实习选择的模拟单位——“金江工厂”

该厂是技术密集型的国有企业，有职工 360 人，总资产近 1000 万元，其中固定资产近 500 万元，注册资本 500 万元。生产 101、102 两种代号的产品，质量稳定，适销对路。

该厂设有一个基本生产车间和一个修理辅助生产车间。产品的成本采用品种法核算。全厂管理部门设有厂办、材料仓库、成品仓库及若干行政职能科室，组织全厂生产经营活动及后勤保障工作。财务部门人员配备齐全，职责分工明确。

该厂在武汉市工商银行光华路办事处开户，银行存款结算户帐号为 8732201142；纳税登记号为 7824；地址：汉口光华路；负责人：王忠海；电话：5820611

之二：模拟单位金江工厂的有关财务规定与会计方法

详见《会计模拟实验案例教程》P1—P6。

之三：模拟单位金江工厂的有关会计资料、有关经济业务及原始凭证

详见《会计模拟实验案例教程》P6—P13、P14—P18 及 P35—P237。

（4）介绍总帐的设置方法。

总帐是按照一级会计科目，分类、连续地记录和反映各种资产、负债、所有者权益、收入、费用、成本和成果总括情况的帐簿。各

				贷	
	上年结			贷	512,
	转				960.00
				...	
1 0	盘盈固	14 ,		贷	
	定资产	400.00			
	增加				
	1 - 11	174 ,		贷	
	月累计	240.00			
	折旧				
	1 - 11 48 ,			贷	653,600.00
	月报废 000.				
	固定资 00				
	产减少				
	折旧				

②有年初余额和期初余额的总帐。为避免资料设计烦琐，省略1—11月累计发生额。开设方法见表（1.4）。

表（1.4）

科目：银行存款		总 帐				第 页	
2005年	凭证	摘要	借方	√ 贷方	√	借	余额
月 日	字 号					或	
						贷	

科目汇总表核算程序是根据记帐凭证定期编制科目汇总表，并根据以登记总分类帐的一种会计核算形式。其帐务处理程序见图 2.1

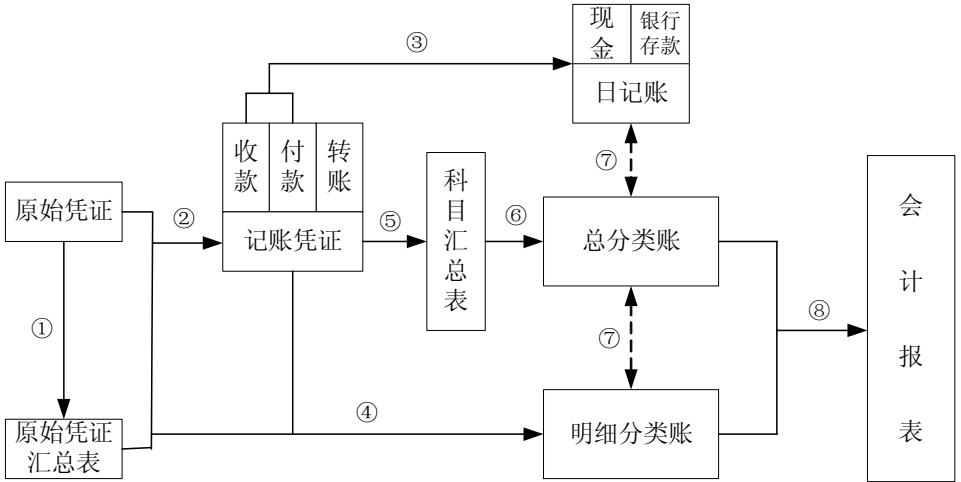


图 2.1 科目汇总表帐务处理程序图

- ①根据原始凭证编制原始凭证汇总表；
- ②根据原始凭证或原始凭证汇总表编制收、付、转记帐凭证；
- ③根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记帐核银行存款日记帐；
- ④根据原始凭证或原始凭证汇总表和记帐凭证登记各种明细分类帐；
- ⑤根据各种记帐凭证编制科目汇总表；
- ⑥根据科目汇总表登记总分类帐；
- ⑦现金日记帐、银行存款日记帐和明细分类帐分别与总分类帐定期核对；

⑧根据总分类帐和各种明细分类帐编制会计报表。

(2) 介绍日记帐的设置方法

企业一般应设置现金日记帐和银行存款日记帐，其格式有三栏式和多栏式两种。在本次模拟实习中，使用三栏式帐页。见表(2.1)表(2.2)

现金日记帐

表(2.1) _____ 第 页

2005年		凭证		摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	收	付					
11	30			期初余额			借	560

银行存款日记帐

表(2.2) _____ 第 页

2005年		凭证		摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	字	号					
11	30			期初余额			借	1405208

(3) 介绍明细帐的设置方法

明细帐是根据某些一级会计科目所属的二级会计科目或明细会计科目，分类、连续地记录和反映各种资产、负债、所有者权益、收入、费用、成本和成果增减变动等详细情况的帐簿。明细帐的通

用格式有三种，即“三栏式”、“数量金额式”和“多栏式”明细帐。通常“应收帐款”和“应付帐款”等债权债务明细帐采用“三栏式”格式；“原材料”、“产成品”和“库存商品”等存货明细帐采用“数量金额式”格式；“物资采购”、“生产成本”和“管理费用”等成本费用明细帐采用“多栏式”格式。但在本次实习中，由于涉及这些成本费用明细帐的经济业务较少，故不要求采用多栏式帐页，而使用三栏式帐页。

①三栏式帐页明细帐。见表（2.3）。

表（2.3） 应收票据明细帐

子目（户名）：银行承兑汇票

第 页

2005年		凭证		摘要	借方	√	贷方	√	借或贷	余额
月	日	字	号							
11	30			万兴公司汇票 95年1月31日到期					借	100,000.00

※本帐户应以承兑单位开户。但本次模拟单位因承兑单位不多，为节省帐页，只按“银行承兑汇票”和“商业承兑汇票”两个子目设户，年初数省略，期初数应写明具体承兑对象和汇票到期日。

②多栏式帐页明细帐。见表（2.4）、（2.5）、（2.6）。

表（2.4）

生产成本明细帐

2005 年		记帐凭证		摘要	合计	√材料费	√人工费	√其他费用	√
月	日	类	号						
11	30			期初结存在产品成本	166,466.32	150,729.58	6,564.37	9,172.37	

表 (2.5) 应交税金明细帐

2005 年		凭证		摘要	借方			贷方			借或贷	余额	
月	日	类	号		合计	进项税额	已交税金	合计	销项税额	出口退税			进项税额转出
11	30				202,000.00	202,000.00		407,000.00	406,583.32		416.68	贷	205,000.00

※应交税金帐页幅面太宽，故采用简化格式。期初数为上月本月合计，其中上月已交税金省略，只记载 11 月应交数。

表 (2.6)

材料成本差异明细帐

子目或户名: 原材料

第 页

2005 年		凭证		摘要	收入			发出		结存		
月	日	类	号		计划 成本	借方 差异	贷方 差异	计划 成本	差异	计划 成本	借方 差异	贷方 差异
11	30									2,376, 780.00		45,524.00

※材料发出栏设一个差异栏，转出超支差异用蓝字填列，转出节约差异用红字填列。

③ 数量金额式帐页明细帐。见表 (2.7)

表 (2.7)

原材料明细帐

子目或户名：甲材料

第 页

2005年	月	日	记帐 凭证 类	号	摘要	收入		发出		结存	
						数量	金额	数量	金额	数量	金额
11	30									13920	1392,000

基本要求：学生根据要求开设相关明细帐。

3、第三项

基本内容和操作程序：

(1) 介绍原始凭证的审核和记帐凭证的填制方法

会计凭证是记录经济业务事项的发生和完成情况，明确经济责任，并作为记帐依据的书面证明。填制、取得和审核会计凭证，既是会计核算工作的开始，也是对经济业务事项进行监督的重要环节。

①原始凭证的含义、分类、基本要素、填制要求及审核要点

原始凭证是在经济业务事项发生时取得或填制的，用以记录和证明经济业务的发生或完成情况，明确经济责任，并作为记帐原始依据的一种会计凭证。

原始凭证按其取得的来源不同，分为外来原始凭证和自制原始凭证，其中自制原始凭证按填制手续不同，又可分为一次凭证、

累计凭证和汇总原始凭证。

原始凭证的填制是由各单位经办业务人员,根据规定的格式,内容和基本要求直接填制的,只有少部分原始凭证是会计人员填制的,如收款收据;工资结算单;费用汇总表;利润分配表等。在会计实务中,由于各种经济业务的内容和经济管理的要求不同,原始凭证的名称、格式和内容多种多样,其填制和审核的具体内容也会因此不同。但各种原始凭证必须具备以下基本要素:

a. 原始凭证的名称。任何原始凭证都应有名称,例如,发票和领料单等。原始凭证的名称表明了该原始凭证的用途,例如,收料单是反映入库材料的原始凭证等;

b. 填制凭证的日期。原始凭证必须写明填制的日期,以表明这项经济业务是在什么时候发生或完成的。原始凭证上写明的日期,应是经济业务发生或完成的日期;

c. 凭证的编号;

d. 填制和接受凭证的单位名称;

e. 经济业务的基本内容。其中包括经济业务发生的数量和金额;

f. 填制单位和经办人员的签章。为了明确经济责任,原始凭证要由编制单位加盖公章,并由经办人员签名或盖章。

填制原始凭证必须符合以下基本要求:原始凭证所反映的经济业务必须合法和真实;项目齐全,手续完备;书写规范;大小写金额必须相符;不得随意涂改、刮擦、挖补;连续编号,以便查核;及时填制并送交财会部门。

原始凭证的审核包括:审核原始凭证的合法性和真实性;审核原始凭证的合理性;审核原始凭证的正确性。

审核的内容包括凭证的名称；填制凭证的日期和编号；填制凭证单位名称或填制人姓名；经办人签章及收款单位印章；接受单位名称；经济业务内容；经济业务的品名、数量、单价和金额；凭证的附件。

审核的标准为接受单位名称是否相符；记载的经济业务是否真实可靠；品名、数量、金额是否正确；大、小写金额是否一致；自制凭证是否有制单和经办单位负责人签章；发票是否符合税务机关规定；购买实物的原始凭证是否有经手人、负责人、验收人和领用人签章等；经济业务是否符合财经政策、制度和规定；应附的有关批准文件及经济合同是否齐全；凭证是否有涂改或伪造。发现原始凭证有错误的，应当由开出单位重开或者更正，更正处应当加盖开出单位公章。凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正；收付款凭证加盖收（付）讫戳记。

②记帐凭证的含义、分类、填制要求及审核要点

记帐凭证是对经济业务事项按其性质加以归类，确定会计分录，并据以登记会计帐簿的凭证。

记帐凭证按其适用的经济业务不同，可以分为专用记帐凭证和通用记帐凭证两类。

专用记帐凭证按其所记录的经济业务是否与现金和银行存款收付有关，又可分为收款凭证、付款凭证和转帐凭证三种。收款凭证是用来反映现金或银行存款收入业务的凭证，它是根据现金或银行存款收入业务的原始凭证填制；付款凭证是用来反映现金或银行存款付出业务的凭证，它根据现金或银行存款付出业务的原始凭证填制；转帐凭证是用来反映不涉及现金或银行存款收付业务的凭证，它根据有关转帐业务的原始凭证填制。

通用记帐凭证是以一种通用格式,反映收款、付款和转帐业务的凭证。一般规模小,业务少的单位采用这种记帐凭证。本次模拟实验采用通用记帐凭证。

记帐凭证由会计人员填制,其基本要求如下:

a. 记帐凭证必须具备的内容包括:填制凭证的日期;凭证编号;经济业务摘要;会计科目的名称、方向和金额;所附原始凭证张数;填制凭证人员、复核人员、记帐人员和分管人员签名或盖章。收付款的记帐凭证还应当由出纳人员签名或盖章。

b. 填制记帐凭证应当对记帐凭证进行每月连续编号,一笔经济业务需要填制两张以上记帐凭证的,可以采用分数编号法编号。目的是为了分清会计事项处理的先后顺序,便于记帐凭证与会计帐簿核对,以确保记帐凭证完整无缺。

c. 记帐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填制在一张记帐凭证上。

d. 除结帐和更正错误的记帐凭证可不附原始凭证外,其他记帐凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记帐凭证,可把原始凭证附在一张主要的记帐凭证后面,并在其他记帐凭证上注明附有该原始凭证的记帐凭证的编号或者原始凭证复印件。一张原始凭证所列支出需要几个单位共同负担的,应当将其他单位负担的部分,开给对方原始凭证分割单,进行结算。原始凭证分割单必须具备原始凭证的基本内容,即凭证名称、填制凭证日期、填制凭证单位名称或者填制人姓名、经办人的签名或者盖章、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价、金额和费用分摊情况。

e. 对于打印出的记帐凭证要认真审核，做到会计科目使用正确，数字准确无误。并要加盖制单人员、出纳人员、复核人员、记帐人员及财务主管人员印章或者签字。

f. 记帐凭证编号的方法有多种，可以按现金收付、银行存款收付和转帐业务三类分别编号，也可以按现金收入、现金支出、银行存款收入、银行存款支出和转帐五类进行编号，或者将转帐业务按照具体内容再分成几类编号。各单位应当根据本单位业务繁简程度、人员多寡和分工情况来选择便于记帐、查帐、内部稽核、简单严密的编号方法。无论采用哪一种编号方法，都应该按月顺序编号，即每月都从 1 号编起，顺序编至月末。一笔经济业务需要填制两张或者两张以上记帐凭证的，可以采用分数编号法编号，如 1 号会计事项分录需要填制三张记帐凭证，可以编成 1 (1/3)、1 (2/3)、1 (3/3) 号。

记帐凭证的具体填写方法见表 (3.1)、(3.2)、(3.3)、(3.4)

表 (3.1)

收款凭证

借方科目：银行存款 2005年12月1日 银收字 第1号

摘要	贷方总 帐科目	明细 科目	记 帐	金 额										
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
向银行 借款	短期 借款	临时 借款					1	0	0	0	0	0	0	0
合 计							¥ 1	0	0	0	0	0	0	0

财务主管：李方 记帐：赵华 出纳：刘红 审核：周军
表（3.2）

付款凭证

贷方科目：现金 2005年12月4日 现付字 第8号

摘要	借方总 帐科目	明细 科目	记 帐	金 额										
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
刘东预借 差旅费	其他应 收款	刘东							3	0	0	0	0	0
合 计							¥ 3	0	0	0	0	0	0	0

财务主管：李方 记帐：赵华 出纳：刘红 审核：周军
表（3.3）

转帐凭证

2005年12月8日

转字第10号

摘要	总帐科目	明细科目	记帐	借方金额	记帐	贷方金额
购入 A材料	物资采购	A材料		10000		
	应交税金	增值税		1700		
	应付帐款					11700
				/		/
合计				¥11700		¥11700

财务主管：李方 记帐：赵华 出纳：刘红 审核：周军

表(3.4)

记帐凭证

2005年12月8日

字第10号

摘要	总帐科目	明细科目	记帐	借方金额	记帐	贷方金额
购入B材料	物资采购	B材料		10000		
已付部分款	银行存款					7000
	应付帐款	国俊公司				3000
				/		/

合计				¥10000		¥10000
----	--	--	--	--------	--	--------

财务主管：李方 记帐：赵华 出纳：刘红 审核：周军

记帐凭证的审核要求包括：有制单日期；核算单位名称正确；连续编号；经济业务摘要言简意赅；会计科目使用正确；借贷方金额准确无误；附原始凭证张数正确；有制单人盖章。

(2) 介绍会计帐簿的登记及错帐的更正方法

① 登记会计帐簿的基本要求

a. 登记会计帐簿时，应当将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入帐内。做到数字准确、摘要清楚、登记及时和字迹工整；

b. 登记完毕后，要在记帐凭证上签名或者盖章，并注明已经登帐的符号，表示已经记帐；

c. 帐簿中书写的文字和数字上面要留有适当空格，不要写满格；一般占格距的二分之一；

d. 登记帐簿要用蓝黑墨水或者碳素墨水书写，不得使用圆珠笔（银行的复写帐簿除外）或者铅笔书写；

e. 下列情况，可以用红色墨水记帐：按照红字冲帐的记帐凭证，冲销错误记录；在不设借贷等栏的多栏式帐页中，登记减少数；在三栏式帐户的余额栏前，如未印明余额方面的，在余额栏内登记负数余额；根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计记录；

f. 各种帐簿按页次顺序连续登记，不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页，应当将空行、空页划线注销，或者注明“此行空白”、“此页空白”字样，并由记帐人员签名或者盖章；

g. 凡需要结出余额的帐户，结出余额后，应当在“借或贷”等栏内写明“借”或者“贷”等字样。没有余额的帐户，应当在“借或贷”等栏内写“平”字，并在余额栏内用“Q”表示。现金日记帐和银行存款日记帐必须逐日结出余额；

h. 每一帐页登记完毕结转下页时，应当结出本页合计数及余额，写在本页最后一行和下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“过次页”和“承前页”字样；也可以将本页合计数及金额只写在下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“承前页”字样。对需要结计本月发生额的帐户，结计“过次页”的本页合计数应当为自本月初起至本页未止的发生额合计数；对需要结计本年累计发生额的帐户，结计“过次页”的本页合计数应当为自年初起至本页未止的累计数；对既不需要结计本月发生额也不需要结计本年累计发生额的帐户，可以只将每页末的余额结转次页。

②日记帐的登记方法

序时帐簿，亦称日记帐，是按照经济业务发生的时间先后顺序逐日逐笔登记的帐簿。

现金日记帐和银行存款日记帐，应由出纳人员根据审核无误的现金、银行存款收、付款凭证逐日逐笔顺序登记。并在每日终了计算出余额。

③分类帐的登记方法

总帐由会计人员登记，其登记的依据取决于所采用的会计核算形式。采用记帐凭证会计核算形式的，直接根据记帐凭证登记；采用汇总记帐凭证会计核算形式的，根据汇总记帐凭证登记；采用科目汇总表会计核算形式的，根据科目汇总表登记。

明细帐由会计人员登记，一般应根据原始凭证、原始凭证汇总表

或记帐凭证逐笔进行登记,也可以逐日或定期汇总登记。

④错帐的更正方法

错帐是指在帐务处理过程中,由于会计凭证填制错误或登帐时发生笔误而导致的帐簿记录差错。帐簿记录的错误,一经发现,应立即更正。错帐的更正方法包括划线更正法、红字更正法和补充登记法。

a. 划线更正法。在结帐之前,发现帐簿记录中所记录的文字或数字有错误,而记帐凭证中无错误,应采用划线更正法进行更正。更正的方法是先在错误的文字或数字上划一条通栏红线,以示全部注销。然后将正确的文字或数字用蓝,黑墨水写在被划销的文字或数字的上方,并由记帐人员在更正处签章,以示负责。

b. 红字更正法。当记帐凭证和会计帐簿都有错误,除错误的金额小于正确的金额以外的情况,应采用红字更正法进行更正。具体表现为:其一,记帐以后,发现记帐凭证中的会计科目或金额有错误,致使帐簿记录错误。更正的方法是先用红字填制一张内容与原错误凭证完全相同的记帐凭证,并用红字登记入帐,以示冲销原有的错误记录,并在摘要栏注明“冲销某月某日某号错误凭证”,然后用蓝字填制一张正确的记帐凭证,并登记入帐,并在摘要栏写明“补记某月某日某号帐”;其二,记帐后,如果发现记帐凭证中所填金额大于应填金额,并已登记入帐。更正的方法是填制一张帐户名称,方向与原凭证相同,红字金额等于多记金额的记帐凭证,并据以入帐,在摘要栏内写明“冲销某月某日某号记帐凭证多记金额”。

c. 补充登记法。记帐以后,如果发现记帐凭证和帐簿所记金额小于应记金额,应采用补充登记法进行更正。更正的方法是,填制一张会计科目,方向与原凭证相同,蓝(黑)字金额等于少记金额的记帐凭

证,将少记金额补记入帐,并在摘要栏内写明“补记某月某日某号凭证少记金额”。

基本要求:学生处理上旬经济业务,主要根据审核后的原始凭证填制记帐凭证。

4、第四项

基本内容和操作程序:

(1) 介绍科目汇总表的编制方法

科目汇总表,也称记帐凭证汇总表。它是根据一定时期的记帐凭证,按照相同科目归类加计金额,并试算平衡,据以登记总帐的一种记帐凭证。其汇总时间,应根据业务量的多少而定,业务较多的单位可以每日汇总,业务较少的单位可以定期汇总,但一般不得超过10天。科目汇总表的格式可根据需要自行设计,表格上不反映帐户的对应关系。常用格式见表(3.5)。

表(3.5)

科目汇总表

基本要求：（1）学生编制金江工厂上旬经济业务的科目汇总表；
（2）学生根据审核后的记帐凭证登记相应的明细帐。

（5）第五项

基本要求：（1）学生与教师对上旬经济业务的科目汇总表；
（2）学生根据科目汇总表登记相应的总帐；
（3）学生将上旬经济业务的总帐与其所属明细帐进行核对。

1.3.2 第二单元

在第二单元中，主要涉及以下五项内容和具体的操作程序，每一项内容可在一天内完成。

1、第一项

基本内容和操作程序：

（1）介绍会计凭证的整理方法

会计凭证的整理工作，主要包括对凭证进行排序、粘贴和折叠。

对于纸张面积大于记帐凭证的原始凭证，可按记帐凭证的面积尺寸，先自右向后，再自下向后两次折叠。注意应把凭证的左上角或左侧面让出来，以便装订后，还可以展开查阅。

对于纸张面积过小的原始凭证，一般不能直接装订，可先按一定次序和类别排列，再粘在一张同记帐凭证大小相同的白纸上，粘贴时以胶水为宜。小票应分张排列，同类同金额的单据尽量粘在一起，同时，在一旁注明张数和合计金额。如果是板状票证（类似以前的火车票），可以将票面票底轻轻撕开，厚纸板弃之不用。对于纸张面积略小于记帐凭证的原始凭证，可以用回形针或大头针别在

记帐凭证后面，待装订凭证时，抽去回形针或大头针。

有的原始凭证不仅面积大，而且数量多，可以单独装订，如工资单，耗料单。但在记帐凭证上应注明保管地点。

原始凭证附在记帐凭证后的顺序应与记帐凭证所记载的内容顺序一致，不应按原始凭证的面积大小来排序。

（2）介绍会计凭证的装订方法

将各种记帐凭证按照编号顺序连同所附原始凭证定期（每天、每旬或每月）整理和装订成册。为了便于事后查阅，应选择结实、耐磨和韧性较强的牛皮纸作为会计凭证的封面，并在封面注明单位名称、所属的年度和月份或起讫日期以及记帐凭证的种类、张数和起止号数，并由有关人员签名和盖章。

基本要求：（1）学生整理和装订记录上旬经济业务的会计凭证；

（2）学生处理中旬的经济业务，主要根据审核后的原始凭证填制记帐凭证。

2、第二项

基本要求：（1）学生继续处理中旬的经济业务，主要根据审核后的原始凭证填制记帐凭证；

（2）学生根据审核后的记帐凭证登记相应的明细帐。

3、第三项

基本要求：（1）学生编制中旬经济业务的科目汇总表；

（2）学生与教师核对中旬经济业务的科目汇总表；

（3）学生根据科目汇总表登记相应的总帐；

（4）学生将记录中旬经济业务的总帐与其所属明细帐进行核对。

4、第四项

基本内容和操作程序：

(1) 介绍模拟单位有关成本计算的基本情况

①本企业设有一个基本生产车间和一个辅助生产车间(机修车间)。产品生产过程简单，大量生产，成本按月计算，月末有在产品。在“生产成本”总帐下设置“基本生产”和“辅助生产”两个明细科目。基本生产按产品名称作为成本计算对象，辅助生产设置机修车间明细帐。在“制造费用”总帐下设置基本生产车间制造费用和辅助生产车间制造费用两个明细帐。

②产品生产成本分为直接材料、直接人工和其他费用三个成本项目。材料费用按用途分配，人工费用按实际工时分配。辅助生产车间制造费用月末一次转入“生产成本—辅助生产”。辅助生产成本按修理工时分配给各受益对象。基本生产车间制造费用按实际工时分配。

③产品生产成本计算均采用品种法。完工产品与在产品的分配，101产品采用约当产量法，102产品采用在产品按定额成本计算。

④期间成本，包括管理费用、财务费用和营业费用。为简化核算、节约实习成本，除财务费用设置利息支出和金融机构手续费两个明细帐外，管理费用和营业费用均不分设明细帐。

(2) 介绍模拟单位成本计算帐务处理程序，以“T”字帐为例。

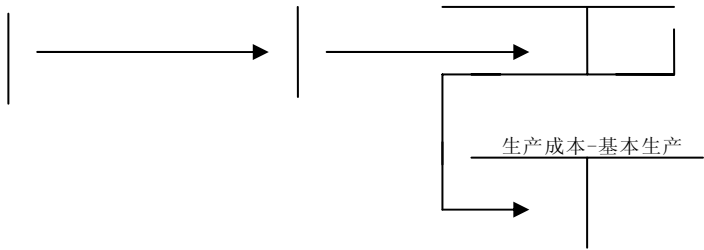


图 4.1 制造费用归集程序图

制造费用-辅助生产车间		生产成本-辅助生产		制造费用-基本生产车间	
(103) 315		(103) 1980		(103) 315	
(104) 400		(113) 62000		(104) 2800	
(108) 500		(116) -798.99		(106) 4000	
(109) 5499.66		(121) 26625		(108) 1000	
(113) 8200		(122) 3727.5		(109) 12340	
(116) -105.67		(124) 18656.49	(125) 112190	(113) 16000	
(121) 3375				(116) -206.19 (126)	
		112190	112190	(121) 18337.5	
(122) 472.5	(124) 18656.49			(122) 2567.25	
18656.49	18656.49			部分 (125) 106000	
				16315	
				3.56	

生产成本-基本生产 (101)

期初余额 166466.32

生产成本-基本生产 (102)

期初余额 46854.09

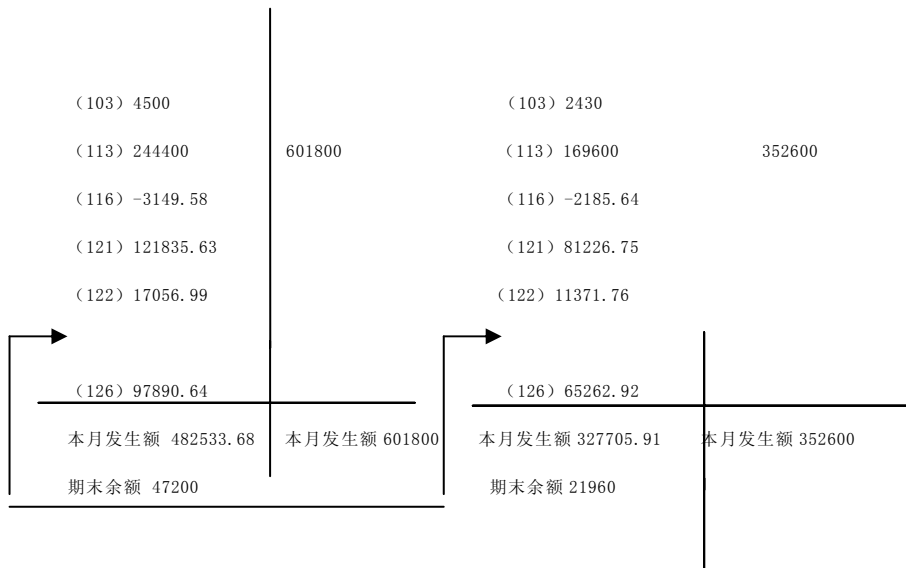


图 4.2 生产费用归集程序图

(3) 介绍产品生产成本计算方法——品种法

①特点：品种法是以全厂（或全车间）某月生产某种产品作为成本核算对象，汇集生产费用，计算其总成本和单位成本的成本计算方法。这种方法适用于大量大批单步骤生产或大量大批多步骤生产，但管理上不要求分步骤计算产品成本的企业。

在品种法下，产品生产成本应以产品的品种作为成本计算对象，以会计报告期作为成本计算期，其产品生产成本项目应根据制造成本法的规定分为直接材料，直接人工和制造费用。直接材料是指构成产品主要实体的各种原材料及主要材料以及虽不构成产品的实体，但有助于产品形成的各种辅助材料。直接人工是指直接参加产品生产的工人工资以及按规定比例计提的福利费。制造费用是指制造部门（分厂，车间）用于管理生产，组织生产和为生产服

务而发生的费用。包括制造部门(分厂, 车间)的各种管理人员、技术人员和其他服务人员的工资及福利费、固定资产折旧费、修理费、物料消耗、办公费、水电费、季节性、修理期间的停工损失和劳动保险费等。

②计算步骤:

a. 按产品品种设置生产成本明细帐或产品成本计算单。

例如模拟实习单位——金江工厂按产品品种设置两个生产成本明细帐。见会计模拟实验案例教程 P229. 凭 127-2. 凭 127-3.

b. 归集和分配本月发生的各项要素费用, 包括: 材料费用的归集和分配; 工资及福利费的归集和分配; 固定资产折旧费的归集和分配; 待摊和预提费用的归集和分配。

凡是能直接计入各种产品生产成本明细帐的费用, 可以直接计入; 不能直接计入各种产品生产成本明细帐的费用, 则应采用适当的方法将生产费用在各种产品之间进行分配, 并将分配的结果分别记入各种产品的基本生产成本明细帐、制造费用明细帐以及辅助生产成本明细帐中。间接费用分配的方法可以归纳为以下公式表示:

间接费用分配率=应分配间接费用总额/各种产品生产工人工资(生产工时, 定额工时或机器工时)总额。

直接记入当期损益的管理费用、财务费用和营业费用, 应分别记入有关期间费用明细帐中。

例如模拟实习单位——金江工厂 12 月发生的有关费用分配的经济业务, 见会计模拟实验案例教程 P17. 103. 104. 106. 108. 109. 113. 116. 121. 122, 其费用分配表分别见会计模拟实验案例教程 P209. 凭 103. 凭 104. 凭 106. 凭 108.

凭 109-1. 凭 113. 凭 116. 凭 121. 凭 122。

c. 分配辅助生产费用。将辅助生产成本明细帐中所归集的本月生产费用总额（包括直接记入的费用和从“制造费用”的明细帐户辅助生产车间分配转入的费用），按照确定的分配标准和方法进行分配，并将分配的结果分别记入各种产品的基本生产成本明细帐、制造费用明细帐以及有关期间费用明细帐中。

例如模拟实习单位——金江工厂 12 月发生的有关辅助生产费用分配的经济业务，见会计模拟实验案例教程 P18.124 .P225. 凭 124. P18.125 .P227. 凭 125。

d. 分配基本生产车间的制造费用。将基本生产车间制造费用明细帐中所归集的本月制造费用总额，按照确定的分配标准和方法进行分配，并将分配的结果分别记入各种产品的基本生产成本明细帐中。

例如模拟实习单位——金江工厂 12 月发生的有关基本生产车间的制造费用分配的经济业务，见会计模拟实验案例教程 P18.126 .P227. 凭 126。

e. 计算和结转完工产品实际总成本和单位成本。月末将“生产成本——基本生产成本”帐户所归集的能够计入各种产品的全部生产费用，在本月完工产品和月末在产品之间进行分配，通常采用的方法有约当产量比例法、定额比例法、不计算在产品成本法和按年初数固定计算在产品成本法等，以计算出本月完工产品实际总成本和月末在产品成本，并根据完工产品数量计算完工产品的单位成本。

这里仅介绍本案例中 101 产品采用的约当产量比例法和 102 产品采用的在产品按定额成本计价法。

约当产量比例法是将月末在产品数量按照完工程度折算为相当于完工产品的产量，然后按照完工产品产量与在产品的约当产量的比例分配计算完工产品成本和月末在产品成本的方法。这种方法适用于月末在产品数量较大，各月末在产品数量变化也较大，产品成本中原材料费用和工资及福利费等加工费用比重相差不多的产品。

约当产量比例法的计算特点是按成本项目分配费用。

某成本项目分配率 = (期初在产品成本 + 本期发生费用) / (完工产品数量 + 期末在产品约当产量)

期末在产品约当产量 = 期末在产品数量 × 投料程度或完工程度
投料程度的确定：

若原材料在生产开始时一次投入，投料率为 100%；

若原材料随着生产进度陆续投入，投料率按完工程度折算；

若原材料分阶段在每道工序开始时一次投入，投料率为：

$$\text{某工序投料率} = \frac{\text{在产品上道工序累计投入直接材料成本或数量} + \text{在产品本道工序投入直接材料成本或数量}}{\text{完工产品直接材料应投成本或数量}} \times 100\%$$

完工程度的确定：

当各工序在产品数量比较均衡时，可按 50% 计算。

-138720=6736.99 元

制造费用分配率 $\frac{9172.37+102390.64}{510+50}$

=

(单位成本) $510+50 \times 100\%$

=208 (元/台)

完工产品应负担的制造费用=208×510=106080 元

月末在产品应负担的制造费用=9172.37+102390.64

-106080=5483.01 元

完工产品成本=357000+138720+106080=601800 元

月末在产品成本=34980+6736.99+5483.01=47200 元

在产品按定额成本计价法是月末在产品按定额成本计价,将全部生产费用减去按定额成本计算的月末在产品成本,以求得当月完工产品成本的一种方法。

月末在产品定额成本=月末在产品数量×在产品定额单位成本

完工产品成本=全部生产费用-月末在产品定额成本

这种方法只适用于各项消耗定额和费用定额比较准确、稳定,定额管理基础较好,且各月末在产品数量较稳定的产品。

例如模拟实习单位——金江工厂,完工产品与在产品的分配,102产品采用在产品按定额成本计算。

月末在产品定额成本=420×32+136.25×32+130×32

=21960 (元)

完工产品成本=全部生产费用-月末在产品定额成本

=191610+106031.76+76918.24-21960

=352600 (元)

产品成本计算单

产品名称：101 完工产品产量：510 台 在产品：50 台 完工程度：50%

项目	直接材料	直接人工	费用	合计
期初在产品	150729.58	6564.37	9172.37	166466.32
本月发生额	241250.42	138892.62	102390.64	482533.68
合计	391980	145456.99	111563.01	649000
完工产品成本	357000	138720	106080	601800
期末在产品成本	34980	6736.99	5483.01	47200
单位成本	700	272	208	1180

产品成本计算单

产品名称：102 完工产品产量：430 台 在产品：32 台

项目	直接材料	直接人工	费用	合计
期初在产品	24195.64	13433.13	9225.32	46854.09
本月发生额	167414.36	92598.63	67692.92	327705.91
合计	191610	106031.76	76918.24	374560
完工产品成本	178170	101671.76	72758.24	352600
期末在产品成本	13440	4360	4160	21960
单位成本	414.35	236.45	169.21	820

基本要求：(1) 学生作好原始凭证 127-2、127-3 的计算和填制工作；

(2) 学生整理和装订中旬经济业务的会计凭证；

(3) 学生处理下旬经济业务，主要根据审核后的原始凭证填制记帐凭证。

5、第五项

基本内容和操作程序：

(1) 介绍利润分配的程序

利润分配的程序是指净利润分配的先后顺序及各步骤之间的关系。企业交纳所得税之后，应按下列顺序分配：

a. 弥补没收财产损失，支付各项税收的滞纳金和罚款；

b. 弥补以前年度亏损；

c. 提取法定盈余公积金；法定盈余公积金应按净利润扣除前面两项后的 10% 比例计提。如果企业累计计提的法定盈余公积金已达到注册资本的 50% 时，可不再计提。

计提法定盈余公积金的目的是为了保全资本，盈余公积金实际上是一种准资本金，可用来转增资本金，但转增资本金后的盈余公积金不得低于企业注册资本金的 25%；

d. 提取公益金；公益金是用于职工福利设施的支出。企业必须按照规定的比例，一般企业通常净利润减去 1、2 两项后的余额的 5% 计提；

e. 股份有限公司可按有关规定提取任意盈余公积金。股份制企业在计提法定盈余公积金后可按公司章程或股东大会确定的比例和金额计提任意盈余公积金；

f. 向投资人分配利润。企业当年实现的净利润加上以前年度累计未分配利润，就构成企业本年度的可供分配利润，企业可自主选择某一利润分配政策向投资者分配利润。

这一分配顺序的逻辑关系是：企业以前年度的亏损未弥补完，不得提取盈余公积金、公益金；在提取法定盈余公积金、法定公益

无余额，只有“利润分配——未分配利润”帐户有余额，反映的是历年累计的未分配利润（贷方余额）或未弥补亏损（借方余额）。

基本要求：（1）学生继续对下旬经济业务进行处理，主要根据审核后的原始凭证填制记帐凭证；

（2）学生根据审核后的记帐凭证登记相应的明细帐；

（3）学生掌握利润分配的程序及核算方法。

1.3.3 第三单元

在第三单元中，主要涉及以下五项内容和具体的操作程序，每一项内容可在一天内完成。

1、第一项

基本要求：（1）学生编制12月下旬的科目汇总表；

（2）教师与学生核对12月下旬的科目汇总表；

（3）学生根据科目汇总表登记相应的总帐；

（4）学生将12月下旬的总帐与其所属明细帐进行核对。

2、第二项

基本内容和操作程序：

（1）对帐

《会计基础工作操作规范》第六十三条：各单位应当定期对会计帐簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或者个人等进行相互核对，保证帐证相符、帐帐相符、帐实相符。对帐工作每年至少进行一次。

①帐证核对。核对会计帐簿记录与原始凭证、记帐凭证的时间、凭证字号、内容、金额是否一致以及记帐方向是否相符；

②帐帐核对。核对不同会计帐簿之间的帐簿记录是否相符，包括：总帐有关帐户的余额核对，总帐与明细帐核对，总帐与日记帐核对，会计部门的财产物资明细帐与财产物资保管和使用部门的有关明细帐核对等；

③帐实核对。核对会计帐簿记录与财产等实有数额是否相符。包括：现金日记帐帐面余额与现金实际库存数相核对；银行存款日记帐帐面余额定期与银行对帐单相核对；各种财物明细帐帐面余额与财物实存数额相核对；各种应收、应付款明细帐帐面余额与有关债务、债权单位或者个人核对等。

（2）结帐

《会计基础工作操作规范》第六十四条：各单位应当按照规定定期结帐。

①结帐前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入帐；

②结帐时，应当结出每个帐户的期末余额。需要结出当月发生额的，应当在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线；12月末的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红线。年度终了结帐时，所有总帐帐户都应当结出全年发生额和年末余额；

③年度终了，要把各帐户的余额结转到下一会计年度，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一会计年度新建有关会计帐簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。

基本要求：（1）学生做好对帐（因条件所限，主要是保证帐证相符、帐帐相符）和结帐工作；

（2）学生整理和装订下旬经济业务的会计凭证。

3、第三项

基本内容和操作程序：

介绍资产负债表的编制方法

资产负债表是反映企业一定日期全部资产、负债和所有者权益情况的报告文件。其具体编制方法如下：

①“年初数”的填写：栏内各项数字，应根据上年末资产负债表“期末数”栏内所列数字填列。如果本年度资产负债表规定的各个项目的名称和内容同上年度不一致，应对上年年末资产负债表各项目的名称和数字按照本年度的规定进行调整，填入本表“年初数”栏内。

②“期末数”的填写：

“货币资金”项目，反映企业库存现金、银行结算户存款、外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款等的合计数。本项目应根据“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”科目的期末余额合计填列。

“短期投资”项目，反映企业购入的各种能随时变现、并准备随时变现的、持有时间不超过1年（含1年）的股票、债券和基金，以及不超过1年（含1年）的其他投资，减去已提跌价准备后的净额。本项目应根据“短期投资”科目的期末余额，减去“短期投资跌价准备”科目的期末余额后的金额填列。

企业1年内到期的委托贷款，其本金和利息减去已计提的减值

准备后的净额，也在本项目反映。

“应收票据”项目，反映企业收到的未到期收款也未向银行贴现的应收票据，包括商业承兑汇票和银行承兑汇票。本项目应根据“应收票据”科目的期末余额填列。已向银行贴现和已背书转让的应收票据不包括在本项目内，其中已贴现的商业承兑汇票应在会计报表附注中单独披露。

“应收股利”项目，反映企业因股权投资而应收取的现金股利，企业应收其他单位的利润，也包括在本项目内。本项目应根据“应收股利”科目的期末余额填列。

“应收利息”项目，反映企业因债权投资而应收取的利息。企业购入到期还本付息债券应收的利息，不包括在本项目内。本项目应根据“应收利息”科目的期末余额填列。

“应收帐款”项目，反映企业因销售商品、产品和提供劳务等而应向购买单位收取的各种款项，减去已计提的坏帐准备后的净额。本项目应根据“应收帐款”科目所属各明细科目的期末借方余额合计，减去“坏帐准备”科目中有关应收帐款计提的坏帐准备期末余额后的金额填列。

如“应收帐款”科目所属明细科目期末有贷方余额，应在本表“预收帐款”项目内填列。

“其他应收款”项目，反映企业对其他单位和个人的应收和暂付的款项，减去已计提的坏帐准备后的净额。本项目应根据“其他应收款”科目的期末余额，减去“坏帐准备”科目中有关其他应收款计提的坏帐准备期末余额后的金额填列。

“预付帐款”项目，反映企业预付给供应单位的款项。本项目应根据“预付帐款”科目所属各明细科目的期末借方余额合计填

列。如“预付帐款”科目所属有关明细科目期末有贷方余额的，应在本表“应付帐款”项目内填列。如“应付帐款”科目所属明细科目有借方余额的，也应包括在本项目内。

“应收补贴款”项目，反映企业按规定应收的各种补贴款。本项目应根据“应收补贴款”科目的期末余额填列。

“存货”项目，反映企业期末在库、在途和在加工中的各项存货的可变现净值，包括各种材料、商品、在产品、半成品、包装物、低值易耗品、分期收款发出商品、委托代销商品、受托代销商品等。本项目应根据“物资采购”、“原材料”、“低值易耗品”、“自制半成品”、“库存商品”、“包装物”、“分期收款发出商品”、“委托加工物资”、“委托代销商品”、“受托代销商品”、“生产成本”等科目的期末余额合计，减去“代销商品款”、“存货跌价准备”科目期末余额后的金额填列。材料采用计划成本核算，以及库存商品采用计划成本或售价核算的企业，还应按加或减材料成本差异、商品进销差价后的金额填列。

“待摊费用”项目，反映企业已经支出但应由以后各期分期摊销的费用。企业租入固定资产改良支出、大修理支出以及摊销期限在1年以上（不含1年）的其他待摊费用，应在本表“长期待摊费用”项目反映，不包括在本项目内。本项目应根据“待摊费用”科目的期末余额填列。“预提费用”科目期末如有借方余额，以及“长期待摊费用”科目中将于1年内到期的部分，也在本项目内反映。

“其他流动资产”项目，反映企业除以上流动资产项目外的其他流动资产，本项目应根据有关科目的期末余额填列。如其他流动资产价值较大的，应在会计报表附注中披露其内容和金额。

“长期股权投资”项目，反映企业不准备在1年内（含1年）

变现的各种股权性质的投资的可收回金额。本项目应根据“长期股权投资”科目的期末余额，减去“长期投资减值准备”科目中有关股权投资减值准备期末余额后的金额填列。

“长期债权投资”项目，反映企业不准备在1年内（含1年）变现的各种债权性质的投资的可收回金额。长期债权投资中，将于1年内到期的长期债权投资，应在流动资产类下“1年内到期的长期债权投资”项目单独反映。本项目应根据“长期债权投资”科目的期末余额，减去“长期投资减值准备”科目中有关债权投资减值准备期末余额和1年内到期的长期债权投资后的金额填列。

企业超过1年到期的委托贷款，其本金和利息减去已计提的减值准备后的净额，也在本项目反映。

“固定资产原价”和“累计折旧”项目，反映企业的各种固定资产原价及累计折旧。融资租入的固定资产，其原价及已提折旧也包括在内。融资租入固定资产原价应在会计报表附注中另行反映。这两个项目应根据“固定资产”科目和“累计折旧”科目的期末余额填列。

“固定资产减值准备”项目，反映企业计提的固定资产减值准备。本项目应根据“固定资产减值准备”科目的期末余额填列。

“工程物资”项目，反映企业各项工程尚未使用的工程物资的实际成本。本项目应根据“工程物资”科目的期末余额填列。

“在建工程”项目，反映企业期末各项未完工程的实际支出，包括交付安装的设备价值，未完建筑安装工程已经耗用的材料、工资和费用支出、预付出包工程的价款、已经建筑安装完毕但尚未交付使用的工程等的可收回金额。本项目应根据“在建工程”科目的期末余额，减去“在建工程减值准备”科目期末余额后的金额填列。

“固定资产清理”项目，反映企业因出售、毁损、报废等原因转入清理但尚未清理完毕的固定资产的帐面价值，以及固定资产清理过程中所发生的清理费用和变价收入等各项金额的差额。本项目应根据“固定资产清理”科目的期末借方余额填列；如“固定资产清理”科目期末为贷方余额，以“-”号填列。

“无形资产”项目，反映企业各项无形资产的期末可收回金额。本项目应根据“无形资产”科目的期末余额，减去“无形资产减值准备”科目期末余额后的金额填列。

“长期待摊费用”项目，反映企业尚未摊销的摊销期限在1年以上（不含1年）的各种费用，如租入固定资产改良支出、大修理支出以及摊销期限在1年以上（不含1年）的其他待摊费用。长期待摊费用中在1年内（含1年）摊销的部分，应在本表“待摊费用”项目填列。本项目应根据“长期待摊费用”科目的期末余额减去1年内（含1年）摊销的数额后的金额填列。

“其他长期资产”项目，反映企业除以上资产以外的其他长期资产。本项目应根据有关科目的期末余额填列。如其他长期资产价值较大的，应在会计报表附注中披露其内容和金额。

“递延税款借项”项目，反映企业期末尚未转销的递延税款的借方余额。本项目应根据“递延税款”科目的期末借方余额填列。

“短期借款”项目，反映企业借入尚未归还的1年期以下（含1年）的借款。本项目应根据“短期借款”科目的期末余额填列。

“应付票据”项目，反映企业为了抵付货款等而开出、承兑的尚未到期付款的应付票据，包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。本项目应根据“应付票据”科目的期末余额填列。

“应付帐款”项目，反映企业购买原材料、商品和接受劳务供

应等而应付给供应单位的款项。本项目应根据“应付帐款”科目所属各有关明细科目的期末贷方余额合计填列；如“应付帐款”科目所属各明细科目期末有借方余额，应在本表“预付帐款”项目内填列。

“预收帐款”项目，反映企业预收购买单位的帐款。本项目应根据“预收帐款”科目所属各有关明细科目的期末贷方余额合计填列。如“预收帐款”科目所属有关明细科目有借方余额的，应在本表“应收帐款”项目内填列；如“应收帐款”科目所属明细科目有贷方余额的，也应包括在本项目内。

“应付工资”项目，反映企业应付未付的职工工资。本项目应根据“应付工资”科目期末贷方余额填列。如“应付工资”科目期末为借方余额，以“-”号填列。

“应付福利费”项目，反映企业提取的福利费的期末余额，以及外商投资企业按净利润提取的职工奖励及福利基金的期末余额。本项目应根据“应付福利费”科目的期末余额填列。

“应付股利”项目，反映企业尚未支付的现金股利。本项目应根据“应付股利”科目的期末余额填列。

“应交税金”项目，反映企业期末未交、多交或未抵扣的各种税金。本项目应根据“应交税金”科目的期末贷方余额填列；如“应交税金”科目期末为借方余额，以“-”号填列。

“其他应交款”项目，反映企业应交未交的除税金、应付股利等以外的各种款项。本项目应根据“其他应交款”科目的期末贷方余额填列；如“其他应交款”科目期末为借方余额，以“-”号填列。

“其他应付款”项目，反映企业所有应付和暂收其他单位和个

人的款项。本项目应根据“其他应付款”科目的期末余额填列。

“预提费用”项目，反映企业所有已经预提计入成本费用而尚未支付的各项费用。本项目应根据“预提费用”科目的期末贷方余额填列。如“预提费用”科目期末为借方余额，应合并并在“待摊费用”项目内反映，不包括在本项目内。

“预计负债”项目，反映企业预计负债的期末余额。本项目应根据“预计负债”科目的期末余额填列。

“其他流动负债”项目，反映企业除以上流动负债以外的其他流动负债。本项目应根据有关科目的期末余额填列，如“待转资产价值”科目的期末余额可在本项目内反映。如其他流动负债价值较大的，应在会计报表附注中披露其内容及金额。

“长期借款”项目，反映企业借入尚未归还的1年期以上（不含1年）的借款本金。本项目应根据“长期借款”科目的期末余额填列。

“应付债券”项目，反映企业发行的尚未偿还的各种长期债券的本金。本项目应根据“应付债券”科目的期末余额填列。

“长期应付款”项目，反映企业除长期借款和应付债券以外的其他各种长期应付款。本项目应根据“长期应付款”科目的期末余额，减去“未确认融资费用”科目期末余额后的金额填列。

“专项应付款”项目，反映企业各种专项应付款的期末余额。本项目应根据“专项应付款”科目的期末余额填列。

“其他长期负债”项目，反映企业除以上长期负债项目以外的其他长期负债。本项目应根据有关科目的期末余额填列。如其他长期负债价值较大的，应在会计报表附注中披露其内容和金额。

上述长期负债各项目中将于1年内（含1年）到期的长期负债，

应在“1年内到期的长期负债”项目内单独反映。上述长期负债各项目均应根据有关科目期末余额减去将于1年内(含1年)到期的长期负债后的金额填列。

“递延税款贷项”项目,反映企业期末尚未转销的递延税款的贷方余额。本项目应根据“递延税款”科目的期末贷方余额填列。

“实收资本(或股本)”项目,反映企业各投资者实际投入的资本(或股本)总额。本项目应根据“实收资本”(或“股本”)科目的期末余额填列。

“已归还投资”项目,反映中外合作经营企业按合同规定在合作期间归还投资者的投资。本项目应根据“已归还投资”科目的期末借方余额填列。

“资本公积”项目,反映企业资本公积的期末余额。本项目应根据“资本公积”科目的期末余额填列。

“盈余公积”项目,反映企业盈余公积的期末余额。本项目应根据“盈余公积”科目的期末余额填列。其中,法定公益金期末余额,应根据“盈余公积”科目所属的“法定公益金”明细科目的期末余额填列。

“未分配利润”项目,反映企业尚未分配的利润。本项目应根据“本年利润”科目和“利润分配”科目的余额计算填列。未弥补的亏损,在本项目内以“-”号填列。

基本要求:(1)学生编制模拟实习单位——金江工厂的资产负债表。

4、第四项

基本内容和操作程序:

（1）介绍利润表的编制

利润表是反映企业在一定期间内利润（亏损）的实际情况。其具体编制方法如下：

①利润表的“本月数”栏编写：反映各项目的本月实际发生数；在编报中期财务会计报告时，填列上年同期累计实际发生数；在编报年度财务会计报告时，填列上年全年累计实际发生数。如果上年度利润表与本年度利润表的项目名称和内容不相一致，应对上年度利润表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整，填入本表“上年数”栏。在编报中期和年度财务会计报告时，应将“本月数”栏改成“上年数”栏。

②利润表“本年累计数”栏反映各项目自年初起至报告期末止的累计实际发生数。

③利润表各项目的内容及其填列方法：

“主营业务收入”项目，反映企业经营主要业务所取得的收入总额。本项目应根据“主营业务收入”科目的发生额分析填列。

“主营业务成本”项目，反映企业经营主要业务发生的实际成本。本项目应根据“主营业务成本”科目的发生额分析填列。

“主营业务税金及附加”项目，反映企业经营主要业务应负担的营业税、消费税、城市维护建设税、资源税、土地增值税和教育费附加等。本项目应根据“主营业务税金及附加”科目的发生额分析填列。

“其他业务利润”项目，反映企业除主营业务以外取得的收入，减去所发生的相关成本、费用，以及相关税金及附加等的支出后的净额。本项目应根据“其他业务收入”、“其他业务支出”科目的发生额分析填列。

“营业费用”项目，反映企业在销售商品和商品流通企业在购入商品等过程中发生的费用。本项目应根据“营业费用”科目的发生额分析填列。

“管理费用”项目，反映企业发生的管理费用。本项目应根据“管理费用”科目的发生额分析填列。

“财务费用”项目，反映企业发生的财务费用。本项目应根据“财务费用”科目的发生额分析填列。

“投资收益”项目，反映企业以各种方式对外投资所取得的收益。本项目应根据“投资收益”科目的发生额分析填列；如为投资损失，以“-”号填列。

“补贴收入”项目，反映企业取得的各种补贴收入以及退回的增值税等。本项目应根据“补贴收入”科目的发生额分析填列。

“营业外收入”项目和“营业外支出”项目，反映企业发生的与其生产经营无直接关系的各项收入和支出。这两个项目应分别根据“营业外收入”科目和“营业外支出”科目的发生额分析填列。

“利润总额”项目，反映企业实现的利润总额。如为亏损总额，以“-”号填列。

“所得税”项目，反映企业按规定从本期损益中减去的所得税。本项目应根据“所得税”科目的发生额分析填列。

“净利润”项目，反映企业实现的净利润。如为净亏损，以“-”号填列。

（2）介绍利润分配表的编制

利润分配表是反映企业利润分配的情况和年末未分配利润的结余情况。其具体编制方法如下：

①利润分配表“本年实际”栏，是根据本年“本年利润”及

“利润分配”科目及其所属明细科目的记录分析填列。

②利润分配表“上年实际”栏根据上年“利润分配表”填列。如果上年度利润分配表与本年度利润分配表的项目名称和内容不一致，应对上年度报表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整，填入本表“上年实际”栏内。

③利润分配表各项目的内容及填列方法：

“净利润”项目，反映企业实现的净利润。如为净亏损，以“-”号填列。本项目的数字应与“利润表”“本年累计数”栏的“净利润”项目一致。

“年初未分配利润”项目，反映企业年初未分配的利润，如为未弥补的亏损，以“-”号填列。

“其他转入”项目，反映企业按规定用盈余公积弥补亏损等转入的数额。

“提取法定盈余公积”项目和“提取法定公益金”项目，分别反映企业按照规定提取的法定盈余公积和法定公益金。

“提取职工奖励及福利基金”项目，反映外商投资企业按规定提取的职工奖励及福利基金。

“提取储备基金”项目和“提取企业发展基金”项目，分别反映外商投资企业按照规定提取的储备基金和企业发展基金。

“利润归还投资”项目，反映中外合作经营企业按规定在合作期间以利润归还投资者的投资。

“应付优先股股利”项目，反映企业应分配给优先股股东的现金股利。

“提取任意盈余公积”项目，反映企业提取的任意盈余公积。

“应付普通股股利”项目，反映企业应分配给普通股股东的现

金股利。企业分配给投资者的利润，也在本项目反映。

“转作资本（或股本）的普通股股利”项目，反映企业分配给普通股股东的股票股利。企业以利润转增的资本，也在本项目反映。

“未分配利润”项目，反映企业年末尚未分配的利润。如为未弥补的亏损以“-”号填列。

企业如因以收购本企业股票方式减少注册资本而相应减少的未分配利润，可在本表“年初未分配利润”项目下增设“减：减少注册资本减少的未分配利润”项目反映。国有工业企业按规定补充的流动资金，可在本表“利润归还投资”项目下增设“补充流动资金”项目反映。企业按规定以利润归还借款、单项留用的利润等，可在“补充流动资金”项目下单列项目反映。

基本要求：（1）学生继续编制并完成模拟实习单位——金江工厂的资产负债表；

（2）学生编制模拟实习单位——金江工厂的利润表。

5、第五项

基本内容和操作程序：

介绍现金流量表的编制

①内涵：现金流量表是反映企业一定会计期间内有关现金和现金等价物的流入和流出信息的报告文件。

这里的现金，是指企业库存现金以及可以随时用于支付的存款，包括现金、可以随时用于支付的银行存款和其他货币资金。

现金等价物，是指企业持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金及价值变动风险很小的投资（除特别注明外，以下所指的现金均含现金等价物）。

企业应根据具体情况，确定现金等价物的范围，并且一贯性地

保持其划分标准，如改变划分标准，应视为会计政策的变更。企业确定现金等价物的原则及其变更，应在会计报表附注中披露。

现金流量表应按照经营活动产生的现金流量、投资活动产生的现金流量和筹资活动产生的现金流量分别反映。本说明所指的现金流量，是指现金的流入和流出。

现金流量表一般应按现金流入和流出总额反映。但代客户收取或支付的现金以及周转快、金额大、期限短的项目的现金收入和现金支出，可以净额反映。

②编制方法：企业应采用直接法报告企业经营活动的现金流量。采用直接法报告经营活动的现金流量时，企业有关现金流量的信息可从会计记录中直接获得，也可以在利润表营业收入、营业成本等数据的基础上，通过调整存货和经营性应收应付项目的变动，以及固定资产折旧、无形资产摊销等项目后获得。

③现金流量表各项目内容及填列方法：

a. 经营活动产生的现金流量

“销售商品、提供劳务收到的现金”项目。反映企业销售商品、提供劳务实际收到的现金（含销售收入和应向购买者收取的增值税额），包括本期销售商品、提供劳务收到的现金，以及前期销售和前期提供劳务本期收到的现金和本期预收的帐款，减去本期退回本期销售的商品和前期销售本期退回的商品支付的现金。企业销售材料和代购代销业务收到的现金，也在本项目反映。本项目可以根据“现金”、“银行存款”、“应收帐款”、“应收票据”、“预收帐款”、“主营业务收入”、“其他业务收入”等科目的记录分析填列。

“收到的税费返还”项目。反映企业收到返还的各种税费，如收到的增值税、消费税、营业税、所得税、教育费附加返还等。本

项目可以根据“现金”、“银行存款”、“主营业务税金及附加”、“补贴收入”、“应收补贴款”等科目的记录分析填列。

“收到的其他与经营活动有关的现金”项目。反映企业除了上述各项目外，收到的其他与经营活动有关的现金流入，如罚款收入、流动资产损失中由个人赔偿的现金收入等。其他现金流入如价值较大的，应单列项目反映。本项目可以根据“现金”、“银行存款”、“营业外收入”等科目的记录分析填列。

“购买商品、接受劳务支付的现金”项目。反映企业购买材料、商品、接受劳务实际支付的现金，包括本期购入材料、商品、接受劳务支付的现金（包括增值税进项税额），以及本期支付前期购入商品、接受劳务的未付款项和本期预付款项。本期发生的购货退回收到的现金应从本项目内减去。本项目可以根据“现金”、“银行存款”、“应付帐款”、“应付票据”、“主营业务成本”等科目的记录分析填列。

“支付给职工以及为职工支付的现金”项目。反映企业实际支付给职工，以及为职工支付的现金，包括本期实际支付给职工的工资、奖金、各种津贴和补贴等，以及为职工支付的其他费用。不包括支付的离退休人员的各项费用和支付给在建工程人员的工资等。企业支付给离退休人员的各项费用，包括支付的统筹退休金以及未参加统筹的退休人员的费用，在“支付的其他与经营活动有关的现金”项目中反映；支付的在建工程人员的工资，在“购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金”项目反映。本项目可以根据“应付工资”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

企业为职工支付的养老、失业等社会保险基金、补充养老保险、住房公积金、支付给职工的住房困难补助，以及企业支付给职工或

为职工支付的其他福利费用等，应按职工的工作性质和服务对象，分别在本项目和在“购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金”项目反映。

“支付的各项税费”项目。反映企业按规定支付的各种税费，包括本期发生并支付的税费，以及本期支付以前各期发生的税费和预交的税金，如支付的教育费附加、矿产资源补偿费、印花税、房产税、土地增值税、车船使用税、预交的营业税等。不包括计入固定资产价值、实际支付的耕地占用税等。也不包括本期退回的增值税、所得税，本期退回的增值税、所得税在“收到的税费返还”项目反映。本项目可以根据“应交税金”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

“支付的其他与经营活动有关的现金”项目。反映企业除上述各项目外，支付的其他与经营活动有关的现金流出，如罚款支出、支付的差旅费、业务招待费现金支出、支付的保险费等，其他现金流出如价值较大的，应单列项目反映。本项目可以根据有关科目的记录分析填列。

b. 投资活动产生的现金流量

“收回投资所收到的现金”项目。反映企业出售、转让或到期收回除现金等价物以外的短期投资、长期股权投资而收到的现金，以及收回长期债权投资本金而收到的现金。不包括长期债权投资收回的利息，以及收回的非现金资产。本项目可以根据“短期投资”、“长期股权投资”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

“取得投资收益所收到的现金”项目。反映企业因股权性投资和债权性投资而取得的现金股利、利息，以及从子公司、联营企业

和合营企业分回利润收到的现金。不包括股票股利。本项目可以根据“现金”、“银行存款”、“投资收益”等科目的记录分析填列。

“处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收回的现金净额”项目。反映企业处置固定资产、无形资产和其他长期资产所取得的现金，减去为处置这些资产而支付的有关费用后的净额。由于自然灾害所造成的固定资产等长期资产损失而收到的保险赔偿收入，也在本项目反映。本项目可以根据“固定资产清理”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

“收到的其他与投资活动有关的现金”项目。反映企业除了上述各项以外，收到的其他与投资活动有关的现金流入。其他现金流入如价值较大的，应单列项目反映。本项目可以根据有关科目的记录分析填列。

“购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金”项目。反映企业购买、建造固定资产，取得无形资产和其他长期资产所支付的现金，不包括为购建固定资产而发生的借款利息资本化的部分，以及融资租入固定资产支付的租赁费，借款利息和融资租入固定资产支付的租赁费，在筹资活动产生的现金流量中反映。本项目可以根据“固定资产”、“在建工程”、“无形资产”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

“投资所支付的现金”项目。反映企业进行权益性投资和债权性投资支付的现金，包括企业取得的除现金等价物以外的短期股票投资、短期债券投资、长期股权投资、长期债权投资支付的现金、以及支付的佣金、手续费等附加费用。本项目可以根据“长期股权投资”、“长期债权投资”、“短期投资”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

企业购买股票和债券时，实际支付的价款中包含的已宣告但尚未领取的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券的利息，应在投资活动的“支付的其他与投资活动有关的现金”项目反映；收回购买股票和债券时支付的已宣告但尚未领取的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券的利息，在投资活动的“收到的其他与投资活动有关的现金”项目反映。

“支付的其他与投资活动有关的现金”项目。反映企业除了上述各项以外，支付的其他与投资活动有关的现金流出。其他现金流出如价值较大的，应单列项目反映。本项目可以根据有关科目的记录分析填列。

c. 筹资活动产生的现金流量

“吸收投资所收到的现金”项目。反映企业收到的投资者投入的现金，包括以发行股票、债券等方式筹集的资金实际收到款项净额（发行收入减去支付的佣金等发行费用后的净额）。以发行股票、债券等方式筹集资金而由企业直接支付的审计、咨询等费用，在“支付的其他与筹资活动有关的现金”项目反映，不从本项目内减去。本项目可以根据“实收资本（或股本）”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

“借款所收到的现金”项目。反映企业举借各种短期、长期借款所收到的现金。本项目可以根据“短期借款”、“长期借款”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

“收到的其他与筹资活动有关的现金”项目。反映企业除上述各项目外，收到的其他与筹资活动有关的现金流入，如接受现金捐赠等。其他现金流入如价值较大的，应单列项目反映。本项目可以根据有关科目的记录分析填列。

“偿还债务所支付的现金”项目。反映企业以现金偿还债务的本金，包括偿还金融企业的借款本金、偿还债券本金等。企业偿还的借款利息、债券利息，在“分配股利、利润或偿付利息所支付的现金”项目反映，不包括在本项目内。本项目可以根据“短期借款”、“长期借款”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

“分配股利、利润或偿付利息所支付的现金”项目。反映企业实际支付的现金股利，支付给其他投资单位的利润以及支付的借款利息、债券利息等。本项目可以根据“应付股利”、“财务费用”、“长期借款”、“现金”、“银行存款”等科目的记录分析填列。

“支付的其他与筹资活动有关的现金”项目。反映企业除了上述各项外，支付的其他与筹资活动有关的现金流出，如捐赠现金支出、融资租入固定资产支付的租赁费等。其他现金流出如价值较大的，应单列项目反映。本项目可以根据有关科目的记录分析填列。

“汇率变动对现金的影响”项目。反映企业外币现金流量及境外子公司的现金流量折算为人民币时，所采用的现金流量发生日的汇率或平均汇率折算的人民币金额与“现金及现金等价物净增加额”中外币现金净增加额按期末汇率折算的人民币金额之间的差额。

④补充资料项目的内容及填列

“将净利润调节为经营活动的现金流量”各项目的填列方法如下：

“计提的资产减值准备”项目。反映企业计提的各项资产的减值准备。本项目可以根据“管理费用”、“投资收益”、“营业外支出”等科目的记录分析填列。

“固定资产折旧”项目。反映企业本期累计提取的折旧。本项目可以根据“累计折旧”科目的贷方发生额分析填列。

“无形资产摊销”和“长期待摊费用摊销”两个项目。分别反映企业本期累计摊入成本费用的无形资产的价值及长期待摊费用。这两个项目可以根据“无形资产”、“长期待摊费用”科目的贷方发生额分析填列。

“待摊费用减少（减：增加）”项目。反映企业本期待摊费用的减少。本项目可以根据资产负债表“待摊费用”项目的期初、期末余额的差额填列；期末数大于期初数的差额，以“-”号填列。

“预提费用增加（减：减少）”项目。反映企业本期预提费用的增加。本项目可以根据资产负债表“预提费用”项目的期初、期末余额的差额填列；期末数小于期初数的差额，以“-”号填列。

“处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（减：收益）”项目。反映企业本期由于处置固定资产、无形资产和其他长期资产而发生的净损失。本项目可以根据“营业外收入”、“营业外支出”、“其他业务收入”、“其他业务支出”科目所属有关明细科目的记录分析填列；如为净收益，以“-”号填列。

“固定资产报废损失”项目。反映企业本期固定资产盘亏（减盘盈）后的净损失。本项目可以根据“营业外支出”、“营业外收入”科目所属有关明细科目中固定资产盘亏损失减去固定资产盘盈收益后的差额填列。

“财务费用”项目。反映企业本期发生的应属于投资活动或筹资活动的财务费用。本项目可以根据“财务费用”科目的本期借方发生额分析填列；如为收益，以“-”号填列。

“投资损失（减：收益）”项目。反映企业本期投资所发生的

损失减去收益后的净损失。本项目可以根据利润表“投资收益”项目的数字填列；如为投资收益，以“-”号填列。

“递延税款贷项（减：借项）”项目。反映企业本期递延税款的净增加或净减少。本项目可以根据资产负债表“递延税款借项”、“递延税款贷项”项目的期初、期末余额的差额填列。“递延税款借项”的期末数小于期初数的差额，以及“递延税款贷项”的期末数大于期初数的差额，以正数填列；“递延税款借项”的期末数大于期初数的差额，以及“递延税款贷项”的期末数小于期初数的差额，以“-”号填列。

“存货的减少（减：增加）”项目。反映企业本期存货的减少（减增加）。本项目可以根据资产负债表“存货”项目的期初、期末余额的差额填列；期末数大于期初数的差额，以“-”号填列。

“经营性应收项目的减少（减：增加）”项目。反映企业本期经营性应收项目（包括应收帐款、应收票据和其他应收款中与经营活动有关的部分及应收的增值税销项税额等）的减少（减增加）。

“经营性应付项目的增加（减：减少）”项目。反映企业本期经营性应付项目（包括应付帐款、应付票据、应付福利费、应交税金、其他应付款中与经营活动有关的部分以及应付的增值税进项税额等）的增加（减：减少）。

补充资料中的“现金及现金等价物净增加额”与现金流量表中的“五、现金及现金等价物净增加额”的金额相等。

“不涉及现金收支的投资和筹资活动”，反映企业一定期间内影响资产或负债但不形成该期现金收支的所有投资和筹资活动的信息。不涉及现金收支的投资和筹资活动各项目的填列方法如下：

“债务转为资本”项目。反映企业本期转为资本的债务金额。

“一年内到期的可转换公司债券”项目。反映企业一年内到期的可转换公司债券的本息。

“融资租入固定资产”项目。反映企业本期融资租入固定资产计入“长期应付款”科目的金额。

基本要求：（1）学生继续编制并完成模拟实习单位——金江工厂的利润表；

（2）学生试编现金流量表。

第二篇 电算化部分

2.1 基本要求

以会计模拟实习前三周手工操作的一整套工业企业会计资料为背景，利用“用友 ERP-U8 版”财务会计软件，完成从建帐、系统管理与基础设置、总账系统初始化，到一个月的会计业务处理全过程等一系列操作。包括：

- (1) 建立帐套，进行财务分工，设置基础档案；
- (2) 进行总账系统的控制参数、基础数据的设置，输入期初余额；
- (3) 进行总账系统日常业务处理，即填制和审核会计凭证，记账，凭证与账簿的查询；
- (4) 进行总账系统的期末处理，即自动转账的定义与转账生成，对帐、结帐；
- (5) 编制会计报表；
- (6) 将电算化操作的结果与手工操作结果进行对比、总结。

2.2 实习进度

实习进度可分为三个单元，每一单元可按一周安排。

第四单元：熟悉模拟单位基本情况，整理出适应本企业进行电算化处理的一整套会计基础信息，并进行总账系统初始设置。

学生主要任务：建立帐套，进行财务分工，设置部门、职员、客户、供应商等基础档案；设置总账系统的控制参数，建立会计科目，设置辅助核算信息，设置凭证类别，设置结算方式，输入期初余额。

第五单元：进行总账系统日常业务处理与期末处理。

学生主要任务：填制凭证，审核凭证（包括出纳签字、审核签字），修改凭证、作废/恢复凭证、整理凭证，凭证记账；凭证与账簿的查询；进行期末自动转账的定义与转账生成。

第六单元：对帐和结帐、会计报表的编制。

学生主要任务：对帐、结帐；利用系统的报表模板，完成会计报表的编制。并将电算化生成的各报表与手工编制的各报表加以对比，体会会计电算化的优越性。

2.3 操作程序和内容

2.3.1 第四单元

在第四单元中，主要涉及以下五项内容和具体的操作程序，每一项内容可在一天内完成。

(1) 第一、二项。

①发放电算化实习资料。发放电算化实习指导资料，主要包括以下内容：

a. 帐套资料，财务分工资料；

b. 部门、职员、客户、供应商等基础档案资料；

c. 总账系统控制参数，会计科目与编码，辅助核算信息，结算方式编码等基础数据资料；

d. 各账户期初余额资料；

e. 根据电算化处理的特点，调整后的金江工厂 2005 年 12 月各笔经济业务对应的会计分录及电算化记账凭证上有关信息列表；

f. 具体操作的指导。

②了解电算化实习阶段的实习要求与进度安排。向学生介绍本阶段实习要求与实习进度安排。

③模拟实习单位基本情况。与手工操作部分相同。

④进行系统管理与基础设置。

a. 实习目的：

明确系统管理员和账套主管的权限范围；掌握不同层次权限的赋权方法；理解设置编码档案的意义和作用；掌握帐套输入、输出的方法。

b. 实习内容：

建立单位账套；增加操作员；进行财务分工；输入基础信息；备份账套数据。

c. 系统管理与基础设置的几个相关概念：

系统管理：是用友 ERP-U8 管理系统中一个非常特殊的组成部分。它的主要功能是对用友 ERP—U8 管理系统的各个产品进行统一的操作管理和数据维护，具体包括账套管理、年度账管理、操作员及权限的集中管理、系统数据及运行安全的管理等几个方面。

账套：指的是一组紧密相关的数据。一般来说，可以为每一个独立核算的企业在系统中建立一个账套，用友 ERP—U8 管理系统中最多允许建立 999 套账。不同的账套数据之间彼此独立，没有丝毫关联。

年度账：每个账套中一般存放不同年度的会计数据，为方便管理，不同年度的数据存放在不同的数据表中，称为年度账。

引入和输出账套功能通常是指的数据的恢复和备份。

引入：引入账套功能是指将系统外某账套数据引入本系统中。

输出：输出账套功能是指将所选的账套数据做一个备份。

注意：账套数据备份文件是系统卸出的文件，前缀名统一为 UfErpAct。

角色：是指在企业管理中拥有某一类职能的组织，这个角色组织可以是实际的部门，可以由拥有同一类职能的人构成的虚拟组织。例如，实际工作中最常见的会计和出纳两个角色（他们既可以是同一个部门的人员，也可以分属不同的部门，但工作职能是一样的）。在设置了角色后，就可以定义角色的权限，当用户归属某角色后，就相应地拥有了该角色的权限。设置角色的方便之处在于可以根据职能统一进行权限的划分，方便授权。

用户：是指有权限登录系统，对系统进行操作的人员，即通常意义上的“操作员”。每次注册登录系统，都要进行用户身份的合法性检查。只有设置了具体的用户之后，才能进行相关的操作。

用户和角色的设置可以不分先后顺序，但对于自动传递权限来说，应该首先设定角色，然后分配权限，最后进行用户的设置。这样在设置用户的时候，选择其归属哪一个角色，则其自动具有该角色的权限(包括功能权限和数据权限)。一个角色可以拥有多个用户，一个用户也可以分属于多个不同的角色。

系统允许以两种身份注册进入系统管理。一种是系统管理员，另一种是账套主管。

系统管理员：负责整个系统的总体控制和数据维护工作，可以管理该系统中所有的账套。以系统管理员身份注册进入，可以进行账套的建立、引入和输出；设置角色和用户；指定账套主管；设置和修改用户的密码及其权限等。

账套主管：负责所选账套的维护工作。主要包括对所选账套参数进行修改、对年度账的管理(包括年度账的建立、清空、引入、输出和结转上年数据)，以及该账套操作员权限的设置。

一个账套总是由若干个子系统构成，这些子系统共享公用的基础信息。基础信息是系统运行的基石，在启用新账套之前，应根据企业的实际情况，结合系统基础信息设置的要求，事先做好基础数据的准备工作，这样可使初始建账顺利进行。

基础设置的内容共可有近 30 项，其设置既可以在“企业门户”|“基础信息”|“基础档案”中完成，也可以在各个子系统模块中进行设置，其结果都是由各个模块共享。

d. 实习资料：

一是帐套资料。包括：

账套信息。账套号：001；账套名称：武汉金江工厂；采用默认账套路径：启用会计期：2005 年 12 月；会计期间设置：1 月 1 日至

12月31日。

单位信息。单位名称：武汉金江工厂；单位简称：金江工厂；单位地址：武汉市汉口光华路；法人代表：王忠海；邮政编码：430020；联系电话：85820611；税号 7824。

核算类型。该企业的记账本位币：人民币(RMB)；企业类型：工业；行业性质：新会计制度；账套主管：李方；选中“按行业性质预置科目”复选框。

基础信息。该企业无外币核算；进行经济业务处理时，需要对存货、客户、供应商进行分类。

分类编码方案。该企业的分类编码方案如下。

科目编码级次：42222

客户分类编码级次：223

部门编码级次：122

地区分类编码级次：223

存货分类编码级次：1223

收发类别编码级次：12

结算方式编码级次：12

供应商分类编码级次：223

数据精度。该企业对存货数量、单价小数位定为 2。

系统启用。启用总账管理系统，启用时间为 2005-12-01。

二是财务分工及权限资料。包括：

财务分工

用户 ID	用户名	口令	部门	角色
001	李方	1	财务部	财务主管
002	刘红	2	财务部	出纳

003	赵华	3	财务部	总账会计
-----	----	---	-----	------

人员权限。001，李方，具有系统所有模块的全部权限；002，刘红，负责现金、银行账管理工作。具有出纳签字权、现金、银行存款日记账和资金日报表的查询及打印权、支票登记权以及银行对账操作权限；003，赵华，具有总账系统的全部操作权限。

三是基础档案资料。包括：

部门档案

序号	部门编码	部门名称	部门属性
1	1	管理中心	管理部门
2	101	总经理办公室	综合管理
3	102	财务部	财务管理
4	103	行政科	后勤管理
5	2	供销中心	供销管理
6	201	销售部	市场营销
7	202	采购部	采购供应
8	203	仓库	物资管理
9	3	制造中心	生产部门
10	301	基本生产车间	生产制造
11	302	辅助生产车间	生产制造

职员档案

序号	职员编码	职员名称	部门名称	职员属性
1	101	王忠海	总经理办公室	总经理

2	102	陈艺	总经理办公室	管理人员
3	103	李方	财务部	财务主管
4	104	刘红	财务部	出纳
5	105	赵华	财务部	会计
6	201	李兴	销售部	部门经理
7	202	王平	销售部	经营人员
8	203	张海	采购部	部门经理
9	204	赵鹏	采购部	经营人员
10	205	周信	仓库	部门经理
11	206	王国强	仓库	仓库主管
12	207	钱三	仓库	保管人员
13	208	李强	仓库	保管人员
14	209	张艺	仓库	保管人员

客户分类

序号	分类编码	分类名称
1	01	批发
2	02	零售
3	03	代销

供应商分类

序号	分类编码	分类名称
1	01	原材料供应商
2	02	成品供应商

地区分类

序号	地区编码	地区名称
1	01	本埠
2	02	外埠

付款条件

编 码	付款条件名称	信用 天数	优惠 天数 1	优 惠 率 1	优 惠 天 数 2	优 惠 率 2	优 惠 天 数 3	优 惠 率 3
01	3/10, 2/20, n/30	30	10	3	20	2	0	0
02	4/5, 2/15, 1/30, n/60	60	5	4	15	2	30	1
03	4/5, 2/20, 1/45, n/90	90	5	4	20	2	45	1

客户档案

客 户 编 码	客 户 名 称	客 户 简 称	客 户 分 类 编 码	地 区 编 码	地 区 名 称	纳 税 人 登 记 号	开 户 银 行	银 行 账 号	发 展 日 期
001	百 叶 公 司	百 叶	01	01	本 埠	6834	省 工 行 营	6745201732	2005-12-1

							业 部		
002	万 兴 公 司	万 兴	01	01	本 埠	7385	省 工 行 营 业 部	6745201784	2005-12-1
003	前 进 公 司	前 进	01	02	外 埠	6253	潍 坊 工 行	4273201172	2005-12-1
004	振 兴 公 司	振 兴	01	02	外 埠	6343	潍 坊 工 行	4273201173	2005-12-1
005	为 民 工 厂	为 民	01	02	外 埠	4218	中 山 市 工 行	1627201083	2005-12-1
006	万 泉 公 司	万 泉	01	02	外 埠	7326	潍 坊 工 行	4273201176	2005-12-1

007	汉商公司	汉商	01	01	本埠	4852	工行武昌区办	7354201428	2005-12-1
008	群益商行	群益	01	01	本埠	4235	工行武昌区办	7354201183	2005-12-1
009	沙湖工厂	沙湖	01	01	本埠	7564			2005-12-1
010	万宝公司	万宝	01	01	本埠	7825	市工行江汉区办	7825723061	2005-12-1

供应商档案

供应 商编 码	供应 商名 称	供应 商简 称	供应 商分 类码	地 区 编 码	税 号	开 户 银 行	银行账号	发展日期
001	江苏 利达 公司	利达 公司	01	02	4238	江 苏 无 锡 市 工 行	3275201273	2005-12-1
002	沙市 宏达 商行	宏达 商行	01	02	4338	沙 市 工 行	8662201542	2005-12-1
003	郑州 八一 厂	八一 厂	01	02	732	郑 州 市 工 行	5842201932	2005-12-1
004	广州 鸿运 公司	鸿运 公司	01	02	6324	广 州 工 行	6845201745	2005-12-1
005	无锡	茂源	01	02	6423	无	3275201383	2005-12-1

	茂源 商行	商行				锡 工 行		
006	南京 生茂 商行	生茂 商行	01	02	2313	南 京 工 行 营 业 部	5643201473	2005-12-1
007	江洲 广源 公司	广源 公司	01	02	5423	江 洲 工 行	5623457634	2005-12-1
008	无锡 强华 公司	强华 公司	01	02	3048	无 锡 工 行	1748201732	2005-12-1
009	潍坊 鸿发 公司	鸿发 公司	02	02	3452	潍 坊 工 行	4273201287	2005-12-1
010	潍坊 万隆 公司	万隆 公司	02	02	6897	潍 坊 工	4273201365	2005-12-1

						行		
011	八方公司	八方	01	01	5347	市工行汉阳区办	7425672836	2005-12-1
012	供电局	供电局	02	01		市工行江岸区办	7624507287	2005-12-1
013	自来水公司	自来水公司	02	01		市工行江岸区办	7624507287	2005-12-1

开户银行

开户银行编码	开户银行名称	银行账号
--------	--------	------

01	武汉市工商银行光华路办事处	8732201142
----	---------------	------------

e. 实习操作指导。包括：

一是启动系统管理。执行“开始”|“程序”|“用友 ERP—U8”|“系统服务”|“系统管理”命令，启动系统管理。

二是以系统管理员身份登录系统管理。执行“系统”|“注册”命令，打开“注册[系统管理]”对话框；系统中预先设定了一个系统管理员 admin，第一次运行时，系统管理员密码为空，单击“确定”按钮，以系统管理员身份进入系统管理。

注意：为了保证系统的安全性，在“注册[系统管理]”对话框中，可以设置或更改系统管理员的密码；考虑实际教学环境，建议不要设置系统管理员密码。

三是增加操作员。执行“权限”|“用户”命令，进入“用户管理”窗口；单击工具栏上的“增加”按钮，打开“增加用户”对话框，按实习资料输入操作员；最后单击“退出”按钮结束，返回“用户管理”窗口，再单击工具栏上的“退出”按钮，返回“系统管理”窗口。

四是建立账套。创建账套，执行“账套”|“建立”命令，打开“创建账套”对话框；输入账套资料，按实习资料所给出的帐套资料逐一输入帐套信息、单位信息、核算类型；确定基础信息，按照实习资料的要求，选中“存货是否分类”、“客户是否分类”、“供应商是否分类”3个复选框，单击“完成”按钮，系统提示“可以创建账套了吗？”，单击“是”按钮，稍候，打开“分类编码方案”对话框。

注意：此处创建账套的时间较长，请耐心等待。

确定分类编码方案，为了便于对经济业务数据进行分级核算、统计和管理，系统要求预先设置某些基础档案的编码规则，即规定各种编码的级次及各级的长度；请按实验资料所给内容修改系统默认值；然后单击“确认”按钮，打开“数据精度定义”对话框。

数据精度定义。数据精度是指定义数据的小数位数，如果需要数量核算，需要认真填写该项。本实习采用系统默认值，单击“确认”按钮，系统弹出“创建账套”提示对话框，单击“是”按钮，进入“系统启用”窗口。

启用系统。在“系统启用”窗口中，单击选中“GL总账”系统，弹出“日历”对话框，选择系统启用日期为“2005—12—01”，单击“确定”按钮，系统提示“确实要启用当前系统吗？”单击“是”按钮返回。

退出系统启用。单击工具栏上的“退出”按钮，返回系统管理。

注意：分类编码方案、数据精度、系统启用项目可以由账套主管在“企业门户”|“基础信息”|“基本信息”中进行修改。

五是财务分工。执行“权限”|“权限”命令，进入“操作员权限”窗口；选择001账套；2005年度；设置账套主管：由于在增加操作员和建立账套时已设定“李方”为账套主管，此处无须再设置。

注意：一个账套可以设定多个账套主管。账套主管自动拥有该账套的所有权限。

选择“刘红”，在增加该操作员时，已设定刘红归属于“出纳”角色，此处，只需额外增加出纳角色中没有包含的权限即可。单击工具栏上的“修改”按钮，打开“增加和调整权限”对话框，选中“GL总账”前的“+”图标，展开“总账”、“凭证”项目，选中“出纳签字”权限，单击“确定”按钮。；选择“赵华”，单击工具

栏上的“修改”按钮，打开“增加和调整权限”对话框，选中“GL总账”，单击“确定”按钮；单击工具栏上的“退出”按钮，返回系统管理。

六是基础设置。登录企业门户，执行“开始”|“程序”|“用友ERP—U8”|“企业门户”命令，打开“注册[企业门户]”对话框。输入操作员 001；输入密码 1；在“账套”下拉列表框中选择“001武汉金江工厂”；更改“操作日期”为“2005—12—01”；单击“确定”按钮，进入用友ERP—U8企业门户；进行基础设置，在企业门户“控制台”选项卡中，单击“基础信息”，然后双击“基础档案”图标，进入“基础档案”窗口，双击要设置的项目，即进入相应项目的设置窗口；按所给实验资料依次输入数据

注意：必须先建立客户分类、供应商分类档案，才能建立客户档案、供应商档案；且客户档案、供应商档案必须建立在最末级分类上；所有档案建立时，应遵循事先设定的分类编码原则。

七是备份账套数据。以系统管理员的身份注册进入系统管理；执行“账套”|“输出”命令，打开“账套输出”对话框，选择需要输出的账套 001，单击“确认”按钮；稍候，系统提示“拷贝进程……”信息；系统压缩完成所选账套数据后，弹出“选择备份目标”对话框；在该对话框的下拉列表框中，选择需要将账套数据输出的驱动器及所在目录，单击“确认”按钮；系统开始进行备份，备份完成后，系统提示“硬盘备份完毕！”，单击“确定”按钮返回。

注意：在后面的实习中，每次关机前，都应该备份帐套数据；而每次重新开机，都要执行与备份相反的操作——引入帐套数据。

(2) 第三、四、五项。

①实习目的。

- a. 了解总账管理系统初始设置的相关内容；
- b. 理解总账管理系统初始设置的意义；
- c. 掌握总账管理系统初始设置的具体内容和操作方法。

② 实习内容。

- a. 总账管理系统参数设置；
- b. 基础档案设置：会计科目、凭证类别、结算方式、辅助核算档案等；
- c. 期初余额录入。

③ 实习操作指导。以系统管理员身份进入系统管理，引入前面实习内容的备份帐套。然后以帐套主管“李方”的身份进行初始设置。

a. 设置控制参数。设置控制参数是对总账系统的一些系统选项进行设置，以便为总账系统配置相应的功能或设置相应的控制。

一是启动与注册。单击“开始”按钮，执行“程序”|“用友ERP—U8”|“财务会计”|“总账”命令，打开“注册[总账]”对话框；输入操作员 001；输入密码 1；选择账套“001 武汉金江工厂”；选择会计年度 2005；输入操作日期“2005—12—01”，单击“确定”按钮。

二是设置总账控制参数。在总账管理系统中，执行“设置”|“选项”命令，打开“选项”对话框；单击“编辑”按钮，进入选项编辑状态；分别打开“凭证”、“账簿”、“会计日历”、“其他”选项卡，进行相应的设置。

其中，“凭证”选项卡按下图所示设置。“其他”选项卡设置数量小数位和单价小数位为 2 位，部门、个人、项目按编码方式排序。“账簿”、“会计日历”选项卡采用默认设置；设置完成后，单击

“确定”按钮。

b. 设置基础数据。

一是建立会计科目。增加明细会计科目：执行“设置”|“会计科目”命令，进入“会计科目”窗口，显示所有“按新会计制度”预置的科目；单击“增加”按钮，进入“会计科目——新增”窗口，输入以下资料中所给的各项明细科目。

会计科目及期初余额表

科目 编码	科目名称	辅助 账类 型	方 向	累计借方	累计贷方	期初余额
1001	现金		借	2940557.50	2940906.68	560.00
1002	银行存款		借	275064.02	0.00	1405208.00
100201	工行存款		借	275064.02	0.00	1405208.00
1009	其他货币资 金		借	50000.00	0.00	50000.00
100901	外埠存款 (南京工行)		借	50000	50000.00	0.00
100903	银行汇票		借	0.00	0.00	0.00
1101	短期投资		借	0.00	0.00	30000.00
110101	股票投资		借	0.00	0.00	20000.00
110102	债券投资		借	0.00	0.00	10000.00
1111	应收票据		借	120000.00	0.00	180000.00
111101	银行承兑汇 票		借	80000.00	0.00	100000.00
111102	商业承兑汇		借	40000.00	0.00	80000.00

	票					
1122	应收利息		借	0.00	0.00	0.00
1131	应收账款	客户往来	借	347076.20	0.00	836000.00
1133	其他应收款		借	17651.00	0.00	47007.59
113301	应收股利		借	0.00	0.00	0.00
113302	部门应收款		借	17651.00	0.00	38000.00
11330201	行政科		借	17651.00	0.00	38000.00
113303	单位应收款		借	0.00	0.00	0.00
11330301	保险公司		借	0.00	0.00	0.00
113304	个人应收款	个人往来	借	0.00	0.00	9007.59
1141	坏账准备		贷	0.00	1341.00	2808.00
114101	坏账准备		贷	0.00	1341.00	2808.00
1151	预付账款	供应商往来	借	120000.00	0.00	120000.00
1201	物资采购	供应商往来	借	50000.00	0.00	150000.00
1211	原材料		借	1255795.70	0.00	2376780.00
121101	甲材料	数量核算(kg)	借	500030.00	0.00	1392000.00
121102	乙材料	数量核算	借	600340.00	0.00	696000.00

		(kg)				
121103	丙材料	数量 核算 (kg)	借	120455.70	0.00	232780.00
121104	辅助材料		借	34970.00	0.00	56000.00
1221	包装物		借	105000.00	0.00	254620.00
科目 编码	科目名称	辅助 账类 型	方 向	累计借方	累计贷方	期初余额
122101	库存未用		借	105000.00	0.00	191420.00
122102	库存已用		借	0.00	0.00	118072.00
122103	出租包装物		借	0.00	0.00	8328.00
122104	包装物摊销		借	0.00	0.00	-63200.00
1231	低值易耗品		借	11500.00	0.00	191500.00
123101	在库		借	11500.00	0.00	93500.00
123102	在用		借	0.00	0.00	196000.00
123103	摊销		借	0.00	0.00	-98000.00
1232	材料成本差 异		贷	0.00	29872.39	52416.00
123201	原材料		贷	0.00	27000.00	45524.00
123202	包装物		贷	0.00	2000.00	3965.50
123203	低值易耗品		贷	0.00	872.39	2926.50
1241	自制半成品		借	0.00	0.00	0.00
1243	库存商品		借	0.00	30160.00	168000.00
124301	101 产品		借	0.00	25000.00	144000.00
124302	102 产品		借	0.00	5160.00	24000.00

1244	商品进销差价		借	0.00	0.00	0.00
1291	分期收款发出商品		借	0.00	0.00	0.00
1301	待摊费用		借	2559.18	0.00	36800.00
130101	车间设备大修		借	2559.18	0.00	20000.00
130102	预付财产保险费		借	0.00	0.00	0.00
1401	长期股权投资		借	0.00	0.00	0.00
140101	股票投资		借	0.00	0.00	0.00
140102	其他股权投资		借	0.00	0.00	0.00
1402	长期债权投资		借	0.00	0.00	321000.00
140201	债券投资		借	0.00	0.00	321000.00
14020101	债券面值		借	0.00	0.00	300000.00
14020102	应计利息		借	0.00	0.00	21000.00
140202	其他债权投资		借	0.00	0.00	0.00
1421	长期投资减值准备		贷	0.00	0.00	0.00
1431	委托贷款		借	0.00	0.00	0.00
143101	本金		借	0.00	0.00	0.00
143102	利息		借	0.00	0.00	0.00

143103	减值准备		借	0.00	0.00	0.00
1501	固定资产		借	80000.00	50000.00	4268000.00
150101	基本生产 车间用		借	50000.00	50000.00	2468000.00
150102	辅助生产 车间用		借	0.00	0.00	1100000.00
150103	管理部门用		借	30000.00	0.00	500000.00
150104	未使用		借	0.00	0.00	200000.00
1502	累计折旧		贷	48000.00	188640.00	653600.00
1505	固定资产 减值准备		贷	0.00	0.00	0.00
1601	工程物资		借	0.00	0.00	0.00
科目 编码	科目名称	辅 助 账 类 型	方 向	累计借方	累计贷方	期初余额
1603	在建工程	项目 核算	借	0.00	0.00	303600.00
1605	在建工程 减值准备		贷	0.00	0.00	0.00
1701	固定资产 清理		借	0.00	0.00	0.00
1801	无形资产		借	0.00	33000.00	300000.00
180101	非专利技术		借	0.00	22000.00	200000.00
180102	商标权		借	0.00	11000.00	100000.00
1805	无形资产 减值准备		贷	0.00	0.00	0.00

1901	长期待摊费用		借	0.00	16500.00	80000.00
190101	基本生产车间		借	0.00	16500.00	50000.00
190102	辅助生产车间		借	0.00	0.00	30000.00
1911	待处理财产损益		借	0.00	0.00	0.00
191101	待处理流动资产损益		借	0.00	0.00	0.00
191102	待处理固定资产损益		借	0.00	0.00	0.00
2101	短期借款		贷	0.00	738000.00	1062000.00
210101	市工商银行		贷	0.00	738000.00	1062000.00
2111	应付票据		贷	0.00	143150.00	200000.00
211101	银行承兑汇票		贷	0.00	93150.00	100000.00
211102	商业承兑汇票		贷	0.00	50000.00	100000.00
2121	应付账款	供应商往来	贷	10000.00	124245.00	468245.00
2131	预收账款	客户往来	贷	20000.00	130375.00	210375.00
2141	代销商品款		贷	0.00	0.00	0.00
2151	应付工资		贷	0.00	0.00	0.00

215101	应付工资		贷	0.00	0.00	0.00
2153	应付福利费		贷	61065.30	0.00	68595.00
215301	应付福利费		贷	61065.30	0.00	68595.00
2161	应付股利		贷	28000.00	1162584.00	1162584.00
2171	应交税金		贷	345890.03	0.00	230159.00
217101	应交增值税		贷	145890.03	0.00	205000.00
21710101	进项税额		贷	0.00	0.00	-202000.00
21710102	已交税金		贷	0.00	0.00	0.00
21710105	销项税额		贷	145890.03	0.00	406583.32
21710106	出口退税		贷	0.00	0.00	0.00
21710107	进项税额转出		贷	0.00	0.00	416.68
217106	应交所得税		贷	100000.00	0.00	10809.00
217108	应交城市维护 建设税		贷	100000.00	0.00	14350.00
217109	应交房产税		贷	0.00	0.00	0.00
217111	应交车船 使用税		贷	0.00	0.00	0.00
2176	其他应交款		贷	0.00	763.75	6150.00
217601	应交教育费 附加		贷	0.00	763.75	6150.00
2181	其他应付款		贷	22323.00	0.00	8328.00
218101	包装物押金		贷	10000.00	0.00	8328.00
218102	市托儿所		贷	12323.00	0.00	0.00
科目 编码	科目名称	辅 助 账 类 型	方 向	累计借方	累计贷方	期初余额

2191	预提费用		贷	0.00	14266.52	38546.00
219101	借款利息		贷	0.00	7266.52	15900.00
219102	职工教育经费		贷	0.00	7000.00	22646.00
2201	待转资产价值		贷	0.00	0.00	0.00
2211	预计负债		贷	0.00	0.00	0.00
2301	长期借款		贷	0.00	0.00	545000.00
230101	工商银行		贷	0.00	0.00	545000.00
2311	应付债券		贷	0.00	0.00	661200.00
231101	债券面值		贷	0.00	0.00	580000.00
231102	债券溢价		贷	0.00	0.00	0.00
231104	应计利息		贷	0.00	0.00	81200.00
2321	长期应付款		贷	0.00	0.00	0.00
2331	专项应付款		贷	0.00	0.00	0.00
2341	递延税款		贷	0.00	0.00	0.00
3101	实收资本 (或股本)		贷	0.00	0.00	5000000.00
310101	国家资本金		贷	0.00	0.00	5000000.00
3111	资本公积		贷	0.00	0.00	330324.00
311101	资本(或股本)溢价		贷	0.00	0.00	243500.00
311102	法定财产重估增值		贷	0.00	0.00	86824.00
311103	接受捐赠财产价值		贷	0.00	0.00	0.00

3121	盈余公积		贷	0.00	161470.00	317970.00
3131	本年利润		贷	14633500.00	16248200.00	1614700.00
3141	利润分配		贷	1324054.00	0.00	-1300604.00
314101	提取盈余 公积		贷	161470.00	0.00	-161470.00
314102	分配投资者 利润		贷	1162584.00	0.00	-1162584.00
314103	未分配利润		贷	0.00	0.00	23450.00
4101	生产成本		借	145438.41	0.00	213320.41
410101	基本生产成 本	项目 核算	借	145438.41	0.00	213320.41
410102	辅助生产成 本		借	0.00	0.00	0.00
4105	制造费用	部门 核算	借	0.00	0.00	0.00
4107	劳务成本		借	0.00	0.00	0.00
5101	主 营 业 务 收 入	项目 核算	贷	15998400.00	15998400.00	0.00
5102	其他业务收 入		贷	193200.00	193200.00	0.00
510201	材料销售		贷	193200.00	193200.00	0.00
510202	技术转让		贷	0.00	0.00	0.00
510203	包装物出租		贷	0.00	0.00	0.00
5201	投资收益		贷	21000.00	21000.00	0.00
520101	债券投资		贷	21000.00	21000.00	0.00
520102	股票投资		贷	0.00	0.00	0.00

5203	补贴收入		贷	0.00	0.00	0.00
5301	营业外收入		贷	35600.00	35600.00	0.00
530101	固定资产盘盈		贷	35600.00	35600.00	0.00
科目 编码	科目名称	辅助 账类 型	方 向	累计借方	累计贷方	期初余额
530102	处理固定资产 净收益		贷	0.00	0.00	0.00
530103	罚款净收入		贷	0.00	0.00	0.00
5401	主营业务成本	项目 核算	借	8800000.00	8800000.00	0.00
5402	主营业务税金 及附加		借	152864.73	152864.73	0.00
5405	其他业务支 出		借	98670.00	98670.00	0.00
540501	材料销售		借	98670.00	98670.00	0.00
540502	技术转让		借	0.00	0.00	0.00
540503	包装物出租		借	0.00	0.00	0.00
5501	营业费用		借	2371426.00	2371426.00	0.00
5502	管理费用		借	1935886.27	1935886.27	0.00
5503	财务费用		借	401153.00	401153.00	0.00
550301	利息支出		借	390000.00	390000.00	0.00
550302	金融机构 手续费		借	11153.00	11153.00	0.00
5601	营业外支出		借	78200.00	78200.00	0.00

560101	固定资产盘 亏		借	0.00	0.00	0.00
560102	处理固定资产 净损失		借	2000.00	2000.00	0.00
560103	非常损失		借	76200.00	76200.00	0.00
560104	赔偿金 违约金		借	0.00	0.00	0.00
5701	所得税		借	795300.00	795300.00	0.00
570101	所得税		借	795300.00	795300.00	0.00

全部输入完成后，单击“关闭”按钮。

修改会计科目。在“会计科目”窗口中，单击要修改的会计科目；单击“修改”按钮或双击该科目，进入“会计科目——修改”窗口；单击“修改”按钮，按以上资料内容修改各科目的相关内容：

对“现金”科目，选择“日记账”；对“银行存款”及其明细科目，选择“日记账”、“银行账”，单击“确定”按钮。

对其他具有辅助核算性质的科目，设置辅助核算属性。修改完成后，单击“返回”按钮。

注意：增加的会计科目编码长度及每段位数要符合编码规则。

指定会计科目。在“会计科目”窗口中，执行“编辑”|“指定科目”命令，进入“指定科目”窗口；选择“现金总账科目”单选按钮，将“现金(1001)”由待选科目选入已选科目；选择“银行总账科目”单选按钮，将“银行存款(1002)”由待选科目选入已选科目；选择“现金流量科目”单选按钮，将“现金(1001)、工行存款(100201)、中行存款(100202)”由待选科目选入已选科目；单击“确

认”按钮。

注意：指定会计科目是指定出纳的专管科目。只有指定科目后，才能执行出纳签字，从而实现现金、银行管理的保密性，才能查看现金、银行存款日记账；在指定“现金科目”、“银行科目”之前，应在建立“现金”、“银行存款”会计科目时选中“日记账”复选框；现金流量表的编制有两种方法：一种是利用总账中的现金流量辅助核算；另一种是利用专门的现金流量表软件编制现金流量表；实习拟采用第一种方法，因此在此处明确与现金流量有关联的科目。

二是设置凭证类别。执行“设置”|“凭证类别”命令，打开“凭证类别预制”对话框；选择“收款凭证、付款凭证、转账凭证”单选按钮；单击“确定”按钮，进入“凭证类别”窗口；单击工具栏上的“修改”按钮，单击收款凭证“限制类型”的下三角按钮，选择“借方必有”；在“限制科目”栏输入“1001, 100201, 1009”。用类似方法，按下图设置付款凭证、转账凭证；设置完成后，单击“退出”按钮。

三是设置结算方式。执行“设置”|“结算方式”命令，进入“结算方式”窗口；单击“增加”按钮，输入结算方式编码 1；结算方式名称“现金结算”，单击“保存”按钮。用类似方法，依次输入下表其他结算方式。

序号	结算方式编码	结算方式名称	是否票据管理
1	1	现金结算	
2	2	支票	
3	201	现金支票	是
4	202	转账支票	是

5	3	进账单	
6	4	托收承付	
7	5	银行汇票	
8	501	信汇	
9	502	电汇	
10	503	汇票委托书	
11	6	其他	

设置完成后，单击“退出”按钮。

注意：支票管理是系统为辅助银行出纳对银行结算票据的管理而设置的功能，类似于手工系统中的支票登记簿的管理方式。若需实施票据管理，则选中“是否票据管理”复选框，作“√”标记。

四是设置辅助核算档案。为了发挥电算化的优势，光设置科目的辅助核算属性还不够，还应将从科目中去掉的明细科目设置为辅助核算的档案。部门档案、职员档案前面已建立，此处主要实习项目核算的设置方法；设置项目目录——定义项目大类：执行“设置”|“编码档案”|“项目目录”命令，进入“项目档案”窗口；单击“增加”按钮，打开“项目大类定义——增加”对话框；输入新项目大类名称“产品项目”；单击“下一步”按钮，输入要定义的项目级次，假设本例采用系统默认值；单击“下一步”按钮，输入要修改的项目栏目，假设本例采用系统默认值；单击“完成”按钮，返回“项目档案”窗口。

用同样的方法，增加另一个项目大类“工程项目”。

注意：项目大类的名称是该类项目的总称，而不是会计科目名称。例如，在建工程按具体工程项目核算，其项目大类名称应为“工

工程项目”而不是“在建工程”。

设置项目目录——指定核算科目。在“项目档案”窗口中，打开“核算科目”选项卡；选择项目大类“产品项目”；依次单击“>”按钮，将“基本生产成本(410101)”、“主营业务收入(5101)”、“主营业务成本(5401)”选为参加核算的科目，单击“确定”按钮；选择项目大类“工程项目”；单击“>”按钮，将“在建工程(1603)”选为参加核算的科目，单击“确定”按钮。

注意：一个项目大类可指定多个科目，一个科目只能指定一个项目大类。

设置项目目录——定义项目分类。在“项目档案”窗口中，打开“项目分类定义”选项卡；选择项目大类“产品项目”；单击右下角的“增加”按钮，输入分类编码 1；输入分类名称“自行开发项目”，单击“确定”按钮；同理，定义“2 委托开发项目”项目分类；再选择项目大类“工程项目”；单击右下角的“增加”按钮，输入分类编码 1；输入分类名称“无分类”，单击“确定”按钮。

注意：为了便于统计，可对同一项目大类下的项目进行进一步划分，即定义项目分类。若无分类，也必须定义项目分类为“无分类”。

设置项目目录——定义项目目录。在“项目档案”窗口中，打开“项目目录”选项卡；选择项目大类“产品项目”；单击右下角的“维护”按钮，进入“项目目录维护”窗口；单击“增加”按钮，输入项目编号 101；输入项目名称“101 产品”；选择所属分类码 1；同理，继续增加“102 产品”项目档案；再选择项目大类“工程项目”；单击右下角的“维护”按钮，进入“项目目录维护”窗口；单击“增加”按钮，输入项目编号 101；输入项目名称“水塔工程”；

选择所属分类码 1；同理，继续增加“102 设备改造工程”项目档案。

c. 输入期初余额。包括：

一是执行“设置”|“期初余额”命令，进入“期初余额录入”窗口。

二是直接输入末级科目(底色为白色)的累计发生额和期初余额，上级科目的累计发生额和期初余额自动填入列出。

三是设置了辅助核算的科目底色显示为浅绿色，其累计发生额可直接输入，但期初余额的录入要到相应的辅助账中进行。其操作方法是：双击设置了辅助核算属性的科目的期初余额栏，进入相应的辅助账窗口，按明细输入每笔业务的金额，完成后单击“退出”按钮，辅助账余额自动转到总账。各辅助帐期初余额如以下各表所示：

四是输完所有科目余额后，单击“试算”按钮，打开“期初余额试算平衡表”对话框。

五是若期初余额不平衡，则修改期初余额：若期初余额试算平衡，单击“退出”按钮。

试算平衡结果如下：

注意：期初余额试算不平衡，将不能记账，但可以填制凭证；已经记过账，则不能再输入、修改期初余额，也不能执行“结转上年余额”功能。

2.3.2 第五单元

在第五单元中，主要涉及以下五项内容和具体的操作程序，每一项内容可在一天内完成。

(1) 第一、二、三、四项。

①实习目的。

- a. 了解总账管理系统日常业务处理的相关内容；
- b. 熟悉总账管理系统日常业务处理的各种操作；
- c. 掌握凭证管理、出纳管理和账簿管理的具体内容和操作方。

②实习内容与要求。

内容包括：凭证管理。填制凭证、审核凭证、修改凭证、作废/恢复凭证、整理凭证、凭证记账的操作方法；出纳管理。出纳签字、现金、银行存款日记账和资金日报表的查询；账簿管理。总账、科目余额表、明细账、辅助账的查询方法。

要求：以“赵华”的身份进行填制凭证、修改凭证、作废/恢复凭证、整理凭证、凭证查询操作；以“刘红”的身份进行出纳签字，现金、银行存款日记账和资金日报表的查询，支票登记操作；以“李方”的身份进行审核、记账、账簿查询操作。

③实习操作指导。包括：

一是凭证管理。资料。金江工厂 2005 年 12 月的经济业务资料与手工操作资料基本相同，但根据电算化处理的特点，少数几笔业务的处理时间顺序还应作出适当调整。

下面将调整后当月各笔经济业务对应的会计分录及电算化记账凭证上有关信息列出，并给出记账凭证上应该输入的现金流量信息参照表。

现金流量的项目编号与项目名称参照表

2005年12月发生经济业务的会计分录及记账凭证上有关信息

原业务序号 /日期/凭证 类别及编号	借 贷 方 向	科目	金 额	现 流 项 目 编 号 / 结 算 方 式 号
1. /12月1 日/收款凭 证1#	借:	银行存款	115000.00	15/6
	贷:	应付债券——债券面值	100000.00	
	贷:	——债券溢价	15000.00	
2. /12月1 日/付款凭	借:	财务费用	2500.00	20/202
	贷:	银行存款	2500.00	
3. /12月1 日/转帐凭 证1#	借:	应收票据——商业承兑汇票 (百叶公司)	510588.00	
	贷:	主营业务收入——101	436400.00	
	贷:	应交税金——应交增值税 (销项税额)	74188.00	
4. /12月1 日/转2#	借:	应收票据——银行承兑汇票 (万兴公司)	127647.00	
	贷:	主营业务收入——101	109100.00	
	贷:	应交税金——应交增值税 (销项税额)	18547.00	

5. /12月2日/付2#	借：短期投资——债券投资	25100.00	
	贷：银行存款	25100.00	13/6
6. /12月2日/转3#	借：预收帐款——前进公司	221153.40	
	贷：主营业务收入——102	189020.00	
	贷：应交税金——应交增值税 (销项税额)	32133.40	
7. /12月3日/收2#	借：银行存款	530000.00	01/3
	贷：应收帐款——振兴公司	280000.00	
	贷：——为民工厂	250000.00	
8. /12月3日/收3#	借：银行存款	375.00	03/6
	贷：营业外收入——罚款净收入	375.00	
9. /12月3日/转4#	借：应收帐款——振兴公司	119082.60	
	贷：主营业务收入——102	101780.00	
	贷：应交税金——应交增值税 (销项税额)	17302.60	
10. /12月3日/付3#	借：物资采购	2100.00	
	借：应交税金——应交增值税 (进项税额)	306.00	
	贷：其他货币资金——外埠存款 (南京工行)	2406.00	04
11. /12月3日/转5#	借：低值易耗品——在用	1300.00	
	贷：低值易耗品——在库	1300.00	
12. /12月3日	借：管理费用	650.00	

	贷：	低值易耗品——摊销	650. 00	
13. /12月3日/转7#	借：	物资采购	55500. 00	
	借：	应交税金——应交增值税 (进项税额)	9350. 00	
	贷：	应付票据——商业承兑汇票 (宏达商行)	64850. 00	
14. /12月3日/收4#	借：	银行存款	19000. 00	08/6
	借：	投资收益——股票投资	1000. 00	
	贷：	短期投资——股票投资	20000. 00	
15. /12月4日/转8#	借：	应收帐款——万泉公司	340236. 00	
	贷：	主营业务收入——102	290800. 00	
	贷：	应交税金——应交增值税 (销项税额)	49436. 00	
16. /12月4日/收5#	借：	银行存款	40000. 00	10/202
	贷：	其他业务收入——技术转让	40000. 00	
17. /12月4日/付4#	借：	应收帐款——万泉公司	507791. 00	
	贷：	主营业务收入——101	327300. 00	
	贷：	其他业务收入——包装物出售	105000. 00	
	贷：	应交税金——应交增值税 (销项税额)	73491. 00	
	贷：	银行存款	2000. 00	07/202
18. /12月5日	借：	银行存款	21060. 00	03/202

日/收 6#	贷：	其他业务收入——材料销售	18000. 00	
	贷：	应交税金——应交增值税 (销项税额)	3060. 00	
19. /12 月 5	借：	现金	500. 00	03
日/收 7#	借：	管理费用	2500. 00	
	贷：	其他应收款——赵鹏	3000. 00	
20. /12 月 7	借：	现金	5800. 00	不影响
日/付 5#	贷：	银行存款	5800. 00	净现金流 量 /201
21. /12 月 7	借：	管理费用	5800. 00	
日/付 6#	贷：	现金	5800. 00	05
22. /12 月 7	借：	物资采购	77500. 00	
日/付 7#	借：	应交税金——应交增值税 (进项税额)	12920. 00	
	贷：	银行存款	90420. 00	04/4
23. /12 月 7	借：	管理费用	3500. 00	
日/付 8#	贷：	银行存款	3500. 00	07/201
24. /12 月 7	借：	应付福利费——应付福利费	3278. 55	
日/转 9#	贷：	其他应收款——李强	3278. 55	
25. /12 月 7	借：	管理费用	4165. 46	
日/转 10#	贷：	其他应收款——钱三	4165. 46	

26. /12月7日/转11#	借： 原材料——丙材料	2000. 00	
	贷： 物资采购	2000. 00	
27. /12月7日/付9#	借： 物资采购	104500. 00	
	借： 应交税金——应交增值税 (进项税额)	17340. 00	
	贷： 银行存款	121840. 00	04/4
28. /12月7日/转12#	借： 应付帐款——生茂商行	100000. 00	
	贷： 应收票据——银行承兑汇票 (万兴公司)	100000. 00	
29. /12月7日/转13#	借： 分期收款发出商品——101	144000. 00	
	贷： 库存商品——101	144000. 00	
30. /12月7日/收8#	借： 银行存款	102117. 60	01/202
	贷： 主营业务收入——101	87280. 00	
	贷： 应交税金——应交增值税 (销项税额)	14837. 60	
31. /12月8日/转14#	借： 在建工程——水塔工程	2094. 36	
	贷： 库存商品——102	1600. 00	
	贷： 应交税金——应交增值税 (销项税额)	494. 36	
32. /12月8日/付10#	借： 长期债券投资—债券投资— 债券面值	49000. 00	
	借： 一应计利息	3500. 00	

	贷：	银行存款	52500.00	13/202
33. /12月8日/转15#	借：	固定资产——管理部门用	54000.00	
	贷：	资本公积——接受捐赠财产价值	54000.00	
34. /12月8日/收9#	借：	银行存款	800000.00	16/3
	贷：	长期借款——工商银行	800000.00	
35. /12月8日/付11#	借：	在建工程——水塔工程	120000.00	
	贷：	银行存款	120000.00	04/202
36. /12月9日/付12#	借：	在建工程——设备改造工程	40000.00	
	贷：	银行存款	40000.00	04/202
37. /12月9日/付13#	借：	固定资产——辅助生产车间用	30000.00	
	贷：	银行存款	30000.00	04/202
38. /12月9日/转16#	借：	固定资产清理	50000.00	
	借：	累计折旧	30000.00	
	贷：	固定资产——未使用	80000.00	
39. /12月9日/收10#	借：	银行存款	60000.00	10/202
	贷：	固定资产清理	60000.00	
40. /12月9日/收11#	借：	银行存款	25625.00	08/6
	贷：	短期投资——债券投资	25100.00	
	贷：	投资收益——债券投资	525.00	
41. /12月9日	借：	银行存款	330028.92	04/501

日/收 12#	借： 主营业务收入——102	10207. 08	
	贷： 应收帐款——万泉公司	340236. 00	
42. /12 月	借： 银行存款	507791. 00	04/4
10 日 / 收	贷： 应收帐款——万泉公司	507791. 00	
13#			
43. /12 月	借： 其他货币资金——银行汇票	20000. 00	不 影响
10 日 / 付	贷： 银行存款	20000. 00	净 现 金
14#			流 量
			/503
44. /12 月	借： 物资采购	40400. 00	
10 日 / 付	借： 应交税金——应交增值税 (进项税额)	6664. 00	
15#			
	贷： 其他货币资金——外埠存款 (南京工行)	47064. 00	04
45. /12 月	借： 银行存款	525. 00	03//50
10 日 / 收			1
14#			
	借： 财务费用——手续费	5. 00	
	贷： 其他货币资金——外埠存款 (南京工行)	530. 00	07
46. /12 月	借： 银行存款	71153. 40	01/3
10 日 / 收	贷： 预收帐款——前进公司	71153. 40	
15#			

47.	/12 月	借:	管理费用	11760. 00	
10 日 / 转		贷:	应交税金——应交房产税	7200. 00	
17#		贷:	——应交车船税	4560. 00	
48.	/12 月	借:	应交税金——应交房产税	7200. 00	
10 日 / 付		借:	——应交车船税	4560. 00	
16#		贷:	银行存款	11760. 00	06/6
49.	/12 月	借:	应交税金——应交增值税	205000. 00	
10 日 / 付			(已交税金)		
17#		借:	——城市维护建设税	14350. 00	
		借:	其他应交款——教育费附加	6150. 00	
		贷:	银行存款	225500. 00	06/6
50.	/12 月	借:	短期投资——股票投资	57960. 00	
11 日 / 付		借:	其他应收款——应收股利	5000. 00	
18#		贷:	银行存款	62960. 00	13/6
51.	/12 月	借:	物资采购	108000. 00	
11 日 / 转		借:	应交税金——应交增值税	17850. 00	
18#			(进项税额)		
		贷:	预付帐款——强华公司	125850. 00	
52.	/12 月	借:	预付帐款——强华公司	5850. 00	
11 日 / 付		贷:	银行存款	5850. 00	04/502
19#					
53.	/12 月	借:	应付股利	1000000. 00	

11 日 / 付	贷：	银行存款	1000000. 00	19/6
20#				
54. /12 月	借：	银行存款	125519. 55	01/6
11 日 / 收	借：	财务费用——利息支出	2127. 45	
16#	贷：	应收票据——银行承兑汇票 (万兴公司)	127647. 00	
55. /12 月	借：	坏帐准备	6000. 00	
11 日 / 转	贷：	应收帐款——沙湖工厂	6000. 00	
19#				
56. /12 月	借：	其他业务支出——技术转让	1000. 00	
11 日 / 付	贷：	银行存款	1000. 00	14/202
21#				
57. /12 月	借：	应付帐款——鸿发公司	78245. 00	
12 日 / 付	借：	——万隆公司	40000. 00	
22#	贷：	银行存款	118245. 00	04/501
58. /12 月	借：	营业费用	18000. 00	
12 日 / 付	贷：	银行存款	18000. 00	04/202
23#				
59. /12 月	借：	银行存款	5000. 00	09/6
12 日 / 收	贷：	其他应收款——应收股利	5000. 00	
17#				
60. /12 月	借：	现金	258232. 50	不影响

15 日 / 付	贷：	银行存款	258232. 50	净现金
24#				流 量
				/201
61. /12 月	借：	应付工资	258232. 50	
15 日 / 付	贷：	现金	258232. 50	05
25#				
62. /12 月	借：	应付工资	14295. 00	
15 日 / 转	贷：	管理费用	8295. 00	
20#				
	贷：	其他应付款——市托儿所	2700. 00	
	贷：	应付福利费	3300. 00	
63. /12 月	借：	应付帐款——生茂商行	250000. 00	
16 日 / 付	借：	营业外支出——违约金	225. 00	
26#				
	贷：	银行存款	250225. 00	04+07/
				6
64. /12 月	借：	应付票据	200000. 00	
16 日 / 付	贷：	银行存款	200000. 00	
27#				
65. /12 月	借：	包装物——出租	10000. 00	
17 日 / 转	贷：	包装物——库存已用	10000. 00	
21#				
66. /12 月	借：	银行存款	10000. 00	03/202
17 日 / 收	贷：	其他应付款——包装物押金	10000. 00	

18#

67. /12 月 借： 现金 2000. 00 03

17 日 / 收 贷： 其他业务收入——包装物出 2000. 00

19# 租

68. /12 月 借： 预提费用——职工教育经费 1800. 00

17 日 / 付 贷： 现金 1800. 00 05

28#

69. /12 月 借： 营业费用 60000. 00

17 日 / 付 贷： 银行存款 60000. 00 07/202

29#

70. /12 月 借： 营业费用 100000. 00

17 日 / 付 贷： 银行存款 100000. 00 07/202

30#

71. /12 月 借： 营业费用 30909. 45

17 日 / 付 贷： 银行存款 30909. 45 07/202

31#

72. /12 月 借： 固定资产清理 2000. 00

18 日 / 转 借： 累计折旧 8000. 00

22# 贷： 固定资产——基本生产车间 10000. 00

用

73. /12 月 借： 管理费用 1800. 00

18 日 / 付 借： 应付帐款——供电局 9900. 00

32#	借： ——自来水公司	4000. 00	
	贷： 银行存款	15700. 00	07/6
74. /12 月	借： 固定资产清理	1000. 00	
18 日 / 付	贷： 银行存款	1000. 00	14/202
33#			
75. /12 月	借： 银行存款	2000. 00	10/202
19 日 / 收	贷： 固定资产清理	2000. 00	
20#			
76. /12 月	借： 固定资产清理	3000. 00	
19 日 / 转	借： 累计折旧	7000. 00	
23#	贷： 固定资产——基本生产车间 用	10000. 00	
77. /12 月	借： 待处理财产损益——待处理固 定资产损益	5000. 00	
20 日 / 转			
24#	借： 累计折旧	2000. 00	
	贷： 固定资产——基本生产车间 用	7000. 00	
78. /12 月	借： 待处理财产损益——待处理流 动资产损益	2200. 00	
20 日 / 转			
25#	贷： 原材料	2200. 00	
79. /12 月	借： 原材料	2400. 00	
20 日 / 转	贷： 待处理财产损益——待处理流	2400. 00	

26#		动资产损溢	
80.	/12 月	借： 原材料——甲材料	100000. 00
20	日 / 转	贷： 物资采购	100000. 00
27#			
81.	/12 月	借： 原材料——乙材料	44000. 00
20	日 / 转	贷： 物资采购	44000. 00
28#			
82.	/12 月	借： 原材料——甲材料	40000. 00
20	日 / 转	贷： 物资采购	40000. 00
29#			
83.	/12 月	借： 原材料——甲材料	105000. 00
20	日 / 转	贷： 物资采购	105000. 00
30#			
84.	/12 月	借： 待处理财产损溢——待处理流	5265. 00
20	日 / 转	动资产损溢	
31#		贷： 物资采购	4500. 00
		贷： 应交税金——应交增值税	765. 00
		(进项转出)	
85.	/12 月	借： 原材料——甲材料	50000. 00
20	日 / 转	贷： 物资采购	50000. 00
32#			
86.	/12 月	借： 其他应付款——市托儿所	2700. 00

21 日 / 付	贷：	银行存款	2700. 00	05/202
34#				
87. /12 月	借：	银行存款	2753. 22	09/6
22 日 / 收	贷：	财务费用——利息支出	2753. 22	
21#				
88. /12 月	借：	其他应收款——李强	200. 00	
23 日 / 转	借：	管理费用	2000. 00	
33#	贷：	待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	2200. 00	
89. /12 月	借：	待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	2400. 00	
24 日 / 转				
34#	贷：	管理费用	2400. 00	
90. /12 月	借：	营业外支出——处理固定资产净损失	1000. 00	
25 日 / 转				
35#	借：	其他应收款——保险公司	2000. 00	
	贷：	固定资产清理	3000. 00	
91. /12 月	借：	营业外支出——非常损失	2632. 50	
25 日 / 转	借：	其他应收款——保险公司	2632. 50	
36#	贷：	待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	5265. 00	
92. /12 月	借：	营业外支出——固定资产盘亏	5000. 00	
25 日 / 转				

37# 贷：待处理财产损溢——待处理固 5000. 00
定资产损溢

93. /12 月 借：银行存款 4632. 50 03/202

25 日 / 收 贷：其他应收款——保险公司 4632. 50
22#

94. /12 月 借：营业外支出——处理固定资 1000. 00
25 日 / 转 产净损失

38# 贷：固定资产清理 1000. 00

95. /12 月 借：固定资产清理 10000. 00

25 日 / 转 贷：营业外收入——处理固定资 10000. 00
39# 产净收益

96. /12 月 借：财务费用——利息支出 5800. 00

25 日 / 转 贷：应付债券——应计利息 5800. 00

40#

97. /12 月	借：	在建工程——水塔	49050. 00	
25 日 / 转	借：	——设备改造	6000. 00	
41#	贷：	长期借款——工商银行	55050. 00	

98. /12 月 借：财务费用——利息支出 7080. 90

25 日 / 转 贷：预提费用——借款利息 7080. 00

42#

99. /12 月 借：预提费用——借款利息 22980. 00

25 日 / 付 贷：银行存款 22980. 00 19/6

35#

100. /12月 借： 银行存款 509383. 01 01/6

31 日 / 收 借： 财务费用——利息支出 1204. 99

23# 贷： 应收票据——商业承兑汇票 510588. 00
(百叶公司)

101. /12月 借： 应付债券——债券溢价 625. 00

31 日 / 转 借： 财务费用——利息支出 375. 00

43# 贷： 应付债券——应计利息 1000. 00

102. /12月 借： 长期债券投资——债券投资 42000. 00

31 日 / 转 贷： 投资收益——债券投资 42000. 00

44#

103. /12月 借： 生产成本——基本生产—— 3465. 00

31 日 / 转 101 产品

45# 借： 生产成本——基本生产—— 3465. 00
102 产品

借： ——辅助生产 1980. 00

借： 制造费用——基本生产 315. 00

借： ——辅助生产 315. 00

借： 管理费用 360. 00

贷： 应付帐款——供电局 9900. 00

104. /12月 借： 制造费用——基本生产 2800. 00

31 日 / 转 借： ——辅助生产 400. 00

46#	借： 管理费用	800. 00	
	贷： 付帐款——自来水公司	4000. 00	
105. /12月	借： 长期借款——工商银行	594050. 00	
31 日 / 付	贷： 银行存款	594050. 00	18/6
36#			
106. /12月	借： 制造费用——基本生产	2000. 00	
31 日 / 转	借： 制造费用——辅助生产	2000. 00	
47#	借： 管理费用	1680. 00	
	贷： 待摊费用——车间设备大修	4000. 00	
	贷： 待摊费用——预付财产保险	1680. 00	
	费		
107. /12月	借： 管理费用	3000. 00	
31 日 / 转	贷： 无形资产——非专利技术	2000. 00	
48#	贷： ——商标权	1000. 00	
108. /12月	借： 制造费用——基本生产	1000. 00	
31 日 / 转	借： ——辅助生产	500. 00	
49#	贷： 长期待摊费用——基本生产	1000. 00	
	车间		
	贷： ——辅助生产车间	500. 00	
109. /12月	借： 制造费用——基本生产	12340. 00	
31 日 / 转	借： ——辅助生产	5499. 66	
50#	借： 管理费用	2500. 00	

	贷：	累计折旧	20339.66
110. /12月	借：	管理费用	4449.25
31日 / 转	贷：	坏帐准备	4449.25
51#			
111. /12月	借：	原材料	14000.00
31日 / 转	贷：	应付帐款	14000.00
52#			
112. /12月	借：	低值易耗品——摊销	450.00
31日 / 转	借：	原材料——辅助材料	120.00
53#	借：	管理费用	330.00
	贷：	低值易耗品——在用	900.00
113. /12月	借：	生产成本——基本生产 101	244400.00
31日 / 转	借：	——基本生产 102	169600.00
54#	借：	——辅助生产	62000.00
	借：	制造费用——基本生产	16000.00
	借：	——辅助生产	8200.00
	借：	管理费用	8000.00
	借：	其他业务支出——材料销售	10000.00
	借：	在建工程——水塔工程	500.00
	贷：	原材料——甲材料	345200.00
	贷：	原材料——乙材料	123440.00
	贷：	原材料——丙材料	36000.00

	贷：	原材料——辅助材料	14060.00
114. /12月	借：	其他业务支出——材料销售	85000.00
31日 / 转	贷：	包装物——库存未用	85000.00
55#			
115. /12月	借：	材料成本差异——原材料	10500.00
31日 / 转	贷：	物资采购	10500.00
56#			
116. /12月	借：	生产成本——基本生产 101	-3149.58
31日 / 转	借：	——基本生产 102	-2185.64
57#	借：	——辅助生产	-798.99
	借：	制造费用——基本生产	-206.19
	借：	——辅助生产	-105.67
	借：	管理费用	-131.45
	借：	其他业务支出——材料销售	-128.87
	借：	在建工程——水塔工程	-6.44
	贷：	材料成本差异——原材料	-6712.83
117. /12月	借：	其他业务支出——材料销售	-1323.79
31日 / 转	贷：	材料成本差异——包装物	-1323.79
58#			
118. /12月	借：	管理费用	-13.75
31日 / 转	贷：	材料成本差异——低值易耗品	-13.75
59#			

119.	/12月	借:	在建工程——水塔工程	83. 91
31	日 / 转	贷:	应交税金——应交增值税	83. 91
60#			(销项税额)	
120.	/12月	借:	固定资产——基本生产车间	475321. 83
31	日 / 转		用	
61#		贷:	在建工程——水塔工程	475321. 83
121.	/12月	借:	生产成本——基本生产 101	121835. 63
31	日 / 转	借:	——基本生产 102	81226. 87
62#		借:	——辅助生产	26625. 00
		借:	制造费用——基本生产	18337. 50
		借:	——辅助生产	3375. 00
		借:	管理费用	15817. 50
		借:	应付福利费——应付福利费	5310. 00
		贷:	应付工资——应付工资	272527. 50
122.	/12月	借:	生产成本——基本生产 101	17056. 99
31	日 / 转	借:	——基本生产 102	11371. 76
63#		借:	——辅助生产	3727. 50
		借:	制造费用——基本生产	2567. 25
		借:	——辅助生产	472. 50
		借:	管理费用	2957. 85
		贷:	应付福利费	38153. 85
123.	/12月	借:	管理费用	4087. 91

31 日/自定	贷:	预提费用——职工教育经费	4087. 91
义转账			
124. /12 月	借:	生产成本——辅助生产	18656. 49
31 日 / 转	贷:	制造费用——辅助生产	18656. 49
64#			
125. /12 月	借:	制造费用——基本生产	106000. 00
31 日 / 转	借:	管理费用	6190. 00
65#	贷:	生产成本——辅助生产	112190. 00
126. /12 月	借:	生产成本——基本生产 101	97890. 64
31 日 / 转	借:	——基本生产 102	65262. 92
66#	贷:	制造费用——基本生产	163153. 56
127. /12 月	借:	库存商品——101	601800. 00
31 日 / 转	借:	——102	352600. 00
67#	贷:	生产成本——基本生产 101	601800. 00
	贷:	——基本生产 102	352600. 00
128. /12 月	借:	主营业务成本——101	472000. 00
31 日 / 转	借:	——102	327440. 00
68#	贷:	库存商品——101	472000. 00
	贷:	——102	327440. 00
129. /12 月	借:	主营业务成本——101	48000. 00
31 日 / 转	贷:	分期收款发出商品	48000. 00
69#			

130. /12月	借:	主营业务税金及附加	9250. 08
31 日 / 转	借:	其他业务支出——材料销售	990. 00
70#	贷:	应交税金——城市维护建设 税	10240. 08
131. /12月	借:	主营业务税金及附加	5967. 45
31 日 / 转	借:	其他业务支出——材料销售	627. 30
71#	贷:	其他应交款——教育费附加	6594. 75
132. /12月	借:	主营业务收入	1531472. 92
31 日 / 期间	借:	其他业务收入	165000. 00
损益结转	借:	投资收益	42525. 00
	借:	营业外收入	10375. 00
	贷:	本年利润	1749372. 92
133. /12月	借:	所得税	145583. 39
31 日 / 转	贷:	应交税金——所得税	145583. 39
72#			
134. /12月	借:	本年利润	1412019. 50
31 日 / 期间	贷:	主营业务成本	847440. 00
损益结转	贷:	营业费用	208909. 45
	贷:	主营业务税金及附加	15217. 53
	贷:	其他业务支出	96164. 64
	贷:	管理费用	71507. 77
	贷:	财务费用	16339. 22

	贷：	营业外支出	9857. 50
	贷：	投资收益	1000. 00
	贷：	所得税	145583. 39
135. /12月	借：	利润分配——提取盈余公积	33735. 34
31 日 / 转	贷：	盈余公积	33735. 34
73#			
136. /12月	借：	利润分配——分配投资者利	242894. 46
31 日 / 转		润	
74#	贷：	应付股利	242894. 46
137. /12月	借：	本年利润	1952053. 42
31 日/对应	贷：	利润分配——未分配利润	1952053. 42
结转			
138. /12月	借：	利润分配——提取盈余公积	-195205. 34
31 日/对应	贷：	利润分配——未分配利润	-195205. 34
结转			
139. /12月	借：	利润分配——分配投资者利	-1405478. 46
31 日/对应		润	
结转	贷：	利润分配——未分配利润	-1405478. 46

操作步骤。以“003 赵华”的身份注册进入企业门户，启动总账管理系统。

填制凭证。执行“凭证”|“填制凭证”命令，进入“填制凭证”窗口；单击“增加”按钮，增加一张空白凭证。然后选择凭证类型，

输入制单日期；输入摘要，输入科目名称或代码（建议打开系统提供的“科目参照”选择相应的科目名称），输入借方或贷方金额。按Enter键，摘要自动转到下一行，再输入下一行，直到整张凭证输入完；单击“保存”按钮，保存该凭证；凡资料中标明“”自定义转账、“期间损益结转”、“对应结转”的业务，在日常业务处理时暂不输入这些凭证，留待期末处理；在凭证填制过程中，若某科目为“银行科目”、“现金流量科目”、“数量科目”、“辅助核算科目”，输入完该科目名称后，则须继续输入该科目的辅助核算信息。

如何输入“银行科目”。输完银行科目 100201，将弹出“辅助项”对话框。依次输入结算方式，票号（本套业务的票号资料不全，可不输入票号）等，单击“确认”按钮。再单击“保存”按钮，保存该凭证。

如何输入“现金流量科目”。如果当前行输入的科目为现金流量科目（现金、银行、其他货币资金），则在输入完本行金额按Enter键后，系统自动将打开“现金流量表”对话框。在该对话框单击“增加”按钮，在“项目编码”参照中，选择相应编号的现金流量项目（参见前面资料中表格最后一列“现金流量项目编号”），再输入对应金额，最后单击“确认”按钮返回；如果某笔业务属于各现金流量科目之间的增减变动，不影响现金流量的净额，例如借方科目为“现金”，贷方科目为“银行存款”，则在弹出的信息提示对话框中直接单击“退出”按钮，不做选择。

如何输入“数量科目”。在填制凭证过程中，输入完数量科目，会弹出“辅助项”对话框。然后输入数量，单价，单击“确认”按钮。

如何输入凭证的辅助核算信息。如遇到辅助核算科目，如定义

为个人往来、客户往来、供应商往来、部门核算、项目核算的科目，则都应在弹出“辅助项”对话框后，输入相应的辅助核算信息，再单击“确认”按钮。

注意：采用序时控制时，凭证日期应大于等于启用日期，不能超过业务日期；凭证一旦保存，其凭证类别、凭证编号不能修改；正文中不同行的摘要可以相同也可以不同，但不能为空。每行摘要将随相应的会计科目在明细账、日记账中出现；科目编码必须是末级的科目编码；金额不能为“零”；红字以“—”号表示；可按“=”键，取当前凭证借贷方金额的差额到当前光标位置。

查询凭证。执行“凭证”|“查询凭证”命令，打开“凭证查询”对话框；输入查询条件，单击“辅助条件”按钮，可输入更多查询条件；单击“确认”按钮，进入“查询凭证”窗口；双击某一凭证行，则屏幕可显示出此张凭证。

修改凭证(可选做内容)。执行“凭证”|“填制凭证”命令，进入“填制凭证”窗口；单击“查询”按钮，输入查询条件，找到要修改的凭证；对于凭证的一般信息，将光标放在要修改的地方，直接修改；如果要修改凭证的辅助项信息，首先选中辅助核算科目行，然后将光标置于备注栏辅助项，待鼠标变形时双击，弹出“辅助项”对话框，在对话框中修改相关信息；单击“保存”按钮，保存相关信息。

注意：未经审核的错误凭证可通过“填制凭证”功能直接修改；已审核的凭证应先取消审核后，再进行修改；若已采用制单序时控制，则在修改制单日期时，不能在上一张凭证的制单日期之前；若选择“不允许修改或作废他人填制的凭证”权限控制，则不能修改或作废他人填制的凭证；如果涉及银行科目的分录已录入支票信息，

并对该支票做过报销处理，修改操作将不影响“支票登记簿”中的内容；外部系统传过来的凭证不能在总账管理系统中进行修改，只能在生成该凭证的系统中进行修改。

冲销凭证(可选做内容)。在“填制凭证”窗口，执行“制单”|“冲销凭证”命令，打开“冲销凭证”对话框；输入条件：选择“月份”、“凭证类别”；输入“凭证号”等信息；单击“确定”按钮，系统自动生成一张红字冲销凭证。

注意：通过红字冲销法增加的凭证，应视同正常凭证进行保存和管理；红字冲销只能针对已记账凭证进行。

删除凭证(可选做内容)。作废凭证：先查询到要作废的凭证；在“填制凭证”窗口中，执行“制单”|“作废/恢复”命令；凭证的左上角显示“作废”字样，表示该凭证已作废。

注意：作废凭证仍保留凭证内容及编号，只显示“作废”字样；作废凭证不能修改，不能审核；在记账时，已作废的凭证应参与记账，否则月末无法结账，但不对作废凭证做数据处理，相当于一张空凭证；账簿查询时，查不到作废凭证的数据；若当前凭证已作废，可执行“编辑”|“作废/恢复”命令，取消作废标志，并将当前凭证恢复为有效凭证。

整理凭证：在“填制凭证”窗口中，执行“制单”|“凭证删除/整理”命令，打开“选择凭证期间”对话框；选择要整理的“月份”；单击“确定”按钮，打开“作废凭证表”对话框；选择真正要删除的作废凭证；单击“确定”按钮，系统将这些凭证从数据库中删除并对剩下凭证重新排号。

注意：如果作废凭证不想保留时，则可以通过“凭证删除/整理”功能，将其彻底删除，并对未记账凭证重新编号；只能对未记

账凭证做凭证整理；已记账凭证做凭证整理，应先恢复本月月初的记账前状态，再做凭证整理。

出纳签字。更换操作员：在企业门户窗口，执行右上角“重新注册”命令，打开“注册[企业门户]”对话框；以“002 刘红”的身份注册进入企业门户，再进入总账管理系统。

注意：凭证填制人和出纳签字人可以为不同的人，也可以为同一个人；按照会计制度规定，凭证的填制与审核不能是同一个人；在进行出纳签字和审核之前，通常需先更换操作员。

进行出纳签字：执行“凭证”|“出纳签字”命令，打开“出纳签字”查询条件对话框；输入查询条件：选择“全部”单选按钮，输入月份“2004. 12”；单击“确认”按钮，进入“出纳签字”的凭证列表窗口；双击某一要签字的凭证或者单击“确定”按钮，进入“出纳签字”的签字窗口；单击“签字”按钮，凭证底部的“出纳”处自动签上出纳人姓名；单击“下张”按钮，对其他凭证签字，最后单击“退出”按钮。

注意：涉及指定为现金科目和银行科目的凭证才需出纳签字；凭证一经出纳签字，就不能被修改、删除，只有取消签字后才可以修改或删除，取消签字只能由出纳自己进行；出纳签字并非审核凭证的必要步骤。若在设置总账参数时，不选择“出纳凭证必须经由出纳签字”，则可以不执行“出纳签字”功能；可以执行“签字”|“成批出纳签字”功能对所有涉及现金科目和银行科目凭证进行出纳签字。

审核凭证。以“001 李方”的身份重新注册总账管理系统；执行“凭证”|“审核凭证”命令，打开“凭证审核”查询条件对话框；输入查询条件，单击“确认”按钮，进入“凭证审核”的凭证列表

窗口；双击要审核的凭证或单击“确定”按钮，进入“凭证审核”的审核凭证窗口；检查要审核的凭证，无误后，单击“审核”按钮，凭证底部的“审核”处自动签上审核人姓名；单击“下张”按钮，对其他凭证签字，最后单击“退出”按钮。

注意：审核人必须具有审核权。当通过“凭证审核权限”设置了明细审核权限时，还需要有对制单人所制凭证的审核权；作废凭证不能被审核，也不能被标错；审核人和制单人不能是同一个人，凭证一经审核，不能被修改、删除，只有取消审核签字后才可修改或删除，已标记作废的凭证不能被审核，需先取消作废标志后才能审核。

凭证记账。以“李方”的身份进行记账。

记账：执行“凭证”|“记账”命令，进入“记账”窗口；第一步选择要进行记账的凭证范围。例如，在付款凭证的“记账范围”栏中输入“1—36”，本例单击“全选”按钮，选择所有凭证，再单击“下一步”按钮；第二步显示记账报告，如果需要打印记账报告，可单击“打印”按钮。如果不打印记账报告，单击“下一步”按钮；第三步记账，单击“记账”按钮，打开“期初试算平衡表”对话框，单击“确认”按钮，系统开始登录有关的总账和明细账、辅助账。登记完后，系统弹出“记账完毕！”信息提示对话框；单击“确定”按钮，记账完毕。

注意：第一次记账时，若期初余额试算不平衡，不能记账；上月未记账，本月不能记账；未审核凭证不能记账，记账范围应小于等于已审核范围；作废凭证不需审核可直接记账；记账过程一旦断电或其他原因造成中断后，系统将自动调用“恢复记账前状态”功能恢复数据，然后再重新记账。

取消记账：激活“恢复记账前状态”菜单。在总账初始窗口，执行“期末”|“对账”命令，进入“对账”窗口；按 CTRL + H 键，系统弹出“恢复记账前状态功能已被激活。”信息提示对话框，同时在“凭证”菜单下显示“恢复记账前状态功能”菜单项；单击“确定”按钮，再单击工具栏上的“退出”按钮。

注意：如果退出系统后又重新进入系统，或在“对账”中按 Ctrl + H 键，将重新隐藏“恢复记账前状态”功能。

恢复记账。执行“凭证”|“恢复记账前状态”命令，打开“恢复记账前状态”对话框；选择“最近一次记账前状态”单选按钮；单击“确定”按钮，系统弹出“请输入主管口令。”信息提示对话框；输入口令 1，单击“确认”按钮，稍候，系统弹出“恢复记账完毕！”信息提示对话框，单击“确定”按钮。

注意：已结账月份的数据不能取消记账；取消记账后，一定要重新记账。

二是出纳管理。以“刘红”的身份重新注册总账管理系统。分为现金日记账、银行存款日记账、资金日报表、支票登记簿。

现金日记账：执行“出纳”|“现金日记账”命令，打开“现金日记账查询条件”对话框；选择科目“现金(1001)”，默认月份“2004. 12”，单击“确认”按钮，进入“现金日记账”窗口；双击某行或将光标定在某行再单击“凭证”按钮，可查看相应的凭证；单击“总账”按钮，可查看此科目的三栏式总账，单击“退出”按钮。

银行存款日记账：银行存款日记账查询与现金日记账查询操作基本相同，所不同的只是银行存款日记账设置了结算号栏，主要是对账时用。

资金日报表：执行“出纳”|“资金日报”命令，打开“资金日报表查询条件”对话框；输入查询日期，选择“有余额无发生也显示”复选框；单击“确认”按钮，进入“资金日报表”窗口，单击“退出”按钮。

支票登记簿(本套资料支票号不完整,可不做这一步):执行“出纳”|“支票登记簿”命令，打开“银行科目选择”对话框；选择科目“工行存款(100201)”，单击“确定”按钮，进入支票登记窗口；单击“增加”按钮；输入领用日期，领用部门，领用人，支票号，预计金额等，单击“保存”按钮，再在工具栏上单击“退出”按钮。

注意：只有在结算方式设置中选择“票据管理标志”功能才能在此选择登记；领用日期和支票号必须输入，其他内容可以不输入；报销日期不能在领用日期之前；已报销的支票可成批删除。

三是账簿管理。以“李方”的身份重新注册总账管理系统，进行各种帐簿的查询。辅助账的查询只介绍部门账，其他账簿查询同此。分为查询基本会计核算账簿和查询部门账。

查询基本会计核算账簿：执行“账表”|“科目账”|“总账”命令，可以查询总账；执行“账表”|“科目账”|“余额表”命令，可以查询发生额及余额表；执行“账表”|“科目账”|“明细账”命令，可以查询月份综合明细账。

查询部门账。包括：

部门总账：执行“账表”|“部门辅助账”|“部门总账”|“部门三栏总账”命令，进入“部门三栏总账条件”窗口；输入查询条件，如：科目，部门；单击“确定”按钮，显示查询结果；将光标置于总账的某笔业务上，单击“明细”按钮，可以联查部门明细账。

部门明细账：执行“账表”|“部门辅助账”|“部门明细账”|

“部门多栏式明细账”命令，进入“部门多栏明细账条件”窗口；选择科目，部门，月份范围，分析方式“金额分析”，单击“确认”按钮，显示查询结果；将光标置于多栏账的某笔业务上，单击“凭证”按钮，可以联查该笔业务的凭证。

部门收支分析（由于资料所限，这一步可不做）：执行“账表”|“部门辅助账”|“部门收支分析”，进入“部门收支分析条件”窗口；第一步选择分析科目：选择所有的部门核算科目，单击“下一步”按钮；第二步选择分析部门：选择所有的部门，单击“下一步”按钮；第三步选择分析月份：起止月份“2005. 12—2005. 12”，单击“完成”按钮，显示查询结果。

（2）第五项。

①实习目的。

- a. 掌握总账管理系统月末处理的相关内容；
- b. 熟悉总账管理系统月末处理业务中自动转账设置与自动转账凭证生成的操作方法。

②实习内容与要求。

内容：

- a. 自动转账的定义；
- b. 自动转账凭证的生成。

要求：

- a. 以“赵华”的身份进行自动转账定义与转账生成操作；
- b. 以“李方”的身份进行审核、记账操作。

③实习操作指导。

一是期末自动转账的定义。包括：自定义转账设置、期间损益结转设置、对应结转。

自定义转账设置：对于业务资料中第 123 笔业务“按工资总额 1.5%预提职工教育经费”，可采取自定义转账方式，第一次定义后，每月让系统自动按定义生成这类凭证。方法如下：

a. 执行“期末”|“转账定义”|“自定义转账”命令，进入“自定义转账设置”窗口；

b. 单击“增加”按钮，打开“转账目录”设置对话框；

c. 输入转账序号 0001，转账说明“预提职工教育经费”；选择凭证类别“转账凭证”；

d. 单击“确定”按钮，继续定义转账凭证分录信息；

e. 确定分录的借方信息。选择科目编码 5502，方向“借”：输入金额公式 $FS(2151, 月, 贷) * 0.015$ ；

f. 单击“增生”按钮；

g. 确定分录的贷方信息。选择科目编码 219102，方向“贷”；输入金额公式“ $JG()$ ”；

h. 单击“保存”按钮。

注意：输入计算公式有两种方法：一是直接输入计算公式；二是引导方式录入公式； $JG()$ 含义为“取对方科目计算结果”；公式中的“()”“,” 必须为英文符号。

期间损益结转设置：对于第 132 笔业务“结转本月各种收入”与第 134 笔业务“结转成本费用”，可采取期间损益结转设置，每月经系统将当月的损益类科目的发生额转入本年利润科目，自动生成这类凭证。方法如下：

a. 执行“期末”|“转账定义”|“期间损益”命令，进入“期间损益结转设置”窗口。

b. 选择凭证类别“转账凭证”，选择本年利润科目 3131，单击

“确定”按钮。

对应结转:对于第 137 笔业务“结转本年利润”与第 138 笔业务“结转本年利润分配”,可采取对应结转设置。

结转本年利润将“本年利润”科目余额转入到“利润分配-未分配利润”科目;而结转本年利润分配将“利润分配-提取盈余公积”和“利润分配-分配投资者利润”科目余额转入到“利润分配-未分配利润”科目。由于用友财务软件提供的对应结转功能的限制,在此需要将第 138 笔业务拆成两张对应结转凭证来设置。

具体方法如下:

a. 执行“期末”|“转账定义”|“对应结转”命令,进入“对应结转设置”窗口;

b. 分别按下面三个图所示,逐一设置编号为 0001、0002、0003 的三张对应结转凭证。

二是自动转账凭证的生成。包括:自定义转账生成、期间损益结转生成、对应结转生成。

自定义转账生成:以“赵华”身份生成自动转账凭证,生成的转账凭证,仍需审核才能记账。

a. 执行“期末”|“转账生成”命令,进入“转账生成”窗口;

b. 选择“自定义转账”单选按钮,单击“全选”按钮;

c. 然后单击“确定”按钮,生成转账凭证;

d. 单击“保存”按钮,系统自动将当前凭证追加到未记账凭证中;

e. 以“李方”身份将生成的自定义转账凭证审核、记账。

注意:转账生成之前,注意转账月份为当前会计月份;进行转账生成之前,先将相关经济业务的记账凭证登记入账;转账凭证每

月只生成一次。

期间损益结转生成：以“赵华”身份生成自动转账凭证。

a. 执行“期末”|“转账生成”命令，进入“转账生成”窗口；
b. 单击“期间损益结转”单选按钮，选择损益类型为“收入”；
c. 单击“全选”按钮，再单击“确定”按钮，生成结转收入类的转账凭证；

d. 单击“保存”按钮，系统自动将当前凭证追加到未记账凭证中；

e. 重复以上（1）——（4）步，注意在第2步改为选择损益类型为“支出”，然后生成并保存结转支出类的转账凭证；

f. 以“李方”身份将生成的两张期间损益结转凭证审核、记账。

对应结转生成：

a. 以“赵华”身份执行“期末”|“转账生成”命令，进入“转账生成”窗口；

b. 选择“对应转账”单选按钮，单击“全选”按钮；

c. 然后单击“确定”按钮，生成转账凭证；

d. 单击“保存”按钮，系统自动将当前凭证追加到未记账凭证中；

e. 以“李方”身份将生成的三张对应结转凭证审核、记账。

注意：由于期末各业务处理之间有一定逻辑关系，以上自定义转账、期间损益结转、对应结转必须严格按顺序进行，且每一类凭证生成、审核、记账后，再进行下一类凭证的处理，不得随意更改顺序。

2.3.3 第六单元

在第六单元中，主要涉及以下五项内容和具体的操作程序，每一项内容可在一天内完成。

(1) 第一项。

①实习目的。掌握对账和月末结账的方法。

②实习内容：

a. 对账；

b. 结账。

③实习操作指导。包括：对账和结账。

一是对账。

a. 以“李方”的身份重新注册总账管理系统；

b. 执行“期末”|“对账”命令，进入“对账”窗口；

c. 将光标置于要进行对账的月份“2005. 12”，单击“选择”按钮；

d. 单击“对账”按钮，开始自动对账，并显示对账结果；

e. 单击“试算”按钮，可以对各科目类别余额进行试算平衡；

f. 单击“确认”按钮。

并将自己账套对 12 月份的凭证处理的结果与教师的结果进行对照。

二是结账。

a. 执行“期末”|“结账”命令，进入“结账”窗口；

b. 单击要结账月份“2005. 12”，单击“下一步”按钮；

c. 单击“对账”按钮，系统对要结账的月份进行账账核对；

d. 单击“下一步”按钮，系统显示“12 月工作报告”；

e. 查看工作报告后，单击“下一步”按钮，单击“结账”按钮。若符合结账要求，系统将进行结账，否则不予结账。

注意：结账只能由有结账权限的人进行；本月还有未记账凭证时，则本月不能结账；结账必须按月连续进行，上月未结账，则本月不能结账；若总账与明细账对账不符，则不能结账；如果与其他系统联合使用，其他子系统未全部结账，则本月不能结账；结账前，要进行数据备份。

(2) 第二、三项。

①实习目的。掌握利用报表模板编制资产负债表和利润表的方法。

②实习内容。利用报表模板编制资产负债表和利润表。

③实习操作指导。

一是编制资产负债表。包括：调用资产负债表模板、调整报表模板和生成资产负债表数据。

调用资产负债表模板：

a. 进入 UFO 报表模块后，选择“文件”|“新建”命令，新建一张空报表；

b. 在“格式”状态下，执行“格式”|“报表模板”命令，打开“报表模板”对话框；

c. 选择所在的行业为“新会计制度科目”，财务报表为“资产负债表”；

d. 单击“确认”按钮，系统弹出“模板格式将覆盖本表格式！是否继续？”信息提示对话框；

e. 单击“确定”按钮，即可打开“资产负债表”模板。

调整报表模板：

a. 单击“数据/格式”按钮，将“资产负债表”处于“格式”状态；

b. 设置单位名称、年、月、日等关键字；

c. 根据企业实际情况，调整报表格式，对报表公式作如下修改：

“存货”的“年初数”、“期末数”两个公式中，都要加上“1232”科目（材料成本差异）的QC函数“借”方数，并减去“1232”科目的QC函数“贷”方数；“未分配利润”的“年初数”、“期末数”两个公式中，科目314115改为314103；

d. 保存调整后的报表模板。

生成资产负债表数据：

a. 在“数据”状态下，执行“数据”|“关键字”|“录入”命令，打开“录入关键字”对话框；

b. 输入关键字：单位名称为金江工厂，年为2005，月为12，日为31；

c. 单击“确认”按钮，系统弹出“是否重算第1页？”信息提示对话框；

d. 单击“是”按钮，系统会自动根据单元公式计算12月份数据；单击“否”按钮，系统不计算12月份数据，以后可利用“表页重算”功能生成12月份数据；

e. 单击工具栏上的“保存”按钮，将生成的报表数据保存。

二是编制利润表。用以上编制资产负债表的方法，也可编制2005年12月份利润表。包括：调用利润表模板、调整报表模板和生成利润表数据。

调用利润表模板：参照调用资产负债表模板方法。

调整报表模板：

a. 在调用了利润表模板后，根据本企业业务处理的具体情况，应该对利润表第三列（C列）的公式作相应修改。

以 C5 单元公式输入为例，在“定义公式”对话框，选择“函数向导”按钮，然后在如下的“函数向导”对话框中，左边函数分类选择“用友帐务函数”，右边函数名选择“条件发生”，单击“下一步”。在接下来的“用友帐务函数”界面选择“参照”录入函数方式，按照下面给出的各单元公式，对原报表的公式进行修改：

C5=TFS("5101",月,借,"期间损益结转","=",,"",,,,)

C6=TFS("5401",月,贷,"期间损益结转","=",,"",,,,)

C7=TFS("5402",月,贷,"期间损益结转","=",,,,,,)

C8=C5-C6-C7

C9=TFS("5102",月,借,"期间损益结转","=",,,,,,)-TFS("5405",月,贷,"期间损益结转","=",,,,,,)

C10=TFS("5501",月,贷,"期间损益结转","=",,,,,,)

C11=TFS("5502",月,贷,"期间损益结转","=",,,,,,)

C12=TFS("5503",月,贷,"期间损益结转","=",,,,,,)

C13=C8+C9-C10-C11-C12

C14=TFS("5201",月,借,"期间损益结转","=",,,,,,)

C15=TFS("5203",月,借,"期间损益结转","=",,,,,,)

C16=TFS("5301",月,借,"期间损益结转","=",,,,,,)

C17=TFS("5601",月,贷,"期间损益结转","=",,,,,,)

C18=C13+C14+C15+C16-C17

C19=TFS("5701",月,贷,"期间损益结转","=",,,,,,)

C20=C18-C19

b. 保存调整后的报表模板；

c. 在“数据”状态下生成利润表数据，并将生成的报表数据保存。

生成利润表数据：参照生成资产负债表数据的方法。

(3) 第四项。

①实习目的。掌握利用报表模板编制现金流量表主表的方法。

②实习内容。利用报表模板编制现金流量表主表。

③实习操作指导。包括：调用现金流量表模板、调整报表模板和生成现金流量表主表数据。

一是调用现金流量表模板。用以上类似于调用资产负债表、利润表模板的方法调用现金流量表模板。

二是调整报表模板。

a. 单击“数据 / 格式”按钮，将“现金流量表”处于“格式”状态；

b. 采用引导输入方式调整报表公式；

c. 选中单元 C6；

d. 单击 f_x 按钮，打开“定义公式”对话框；

e. 单击“函数向导”按钮，打开“函数向导”对话框；

f. 在“函数分类”列表框中选择“用友账务函数”，在右侧的“函数名”列表框中选择“现金流量项目金额(XJLL)”，单击“下一步”按钮，打开“用友账务函数”对话框；

g. 双击“参照”按钮，打开“账务函数”对话框；

h. 选“方向”为“借”，单击“项目编码”右侧的参照按钮，打开“现金流量项目”选项；

i. 双击选择与 C6 单元左侧相对应的项目“01”，单击“确定”按钮，返回“用友账务函数”对话框；

j. 单击“确定”按钮，返回“定义公式”对话框；

k. 输入“-”，再将“-”前的内容复制到“-”后，并将“借”

修改为“贷”，单击“确认”按钮；

1. 重复步骤(3)一(11)的操作，输入其他单元公式；

公式如下：

$C6=XJLL(,,"借",,"01",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"01",,,,月)$

$C7=XJLL(,,"借",,"02",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"02",,,,月)$

$C8=XJLL(,,"借",,"03",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"03",,,,月)$

$C9=ptotal(?C6:?C8)$

$C10=XJLL(,,"贷",,"04",,,,月)-XJLL(,,"借",,"04",,,,月)$

$C11=XJLL(,,"贷",,"05",,,,月)-XJLL(,,"借",,"05",,,,月)$

$C12=XJLL(,,"贷",,"06",,,,月)-XJLL(,,"借",,"06",,,,月)$

$C13=XJLL(,,"贷",,"07",,,,月)-XJLL(,,"借",,"07",,,,月)$

$C14=ptotal(?C10:?C13)$

$C15=?C9-?C14$

$C17=XJLL(,,"借",,"08",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"08",,,,月)$

$C18=XJLL(,,"借",,"09",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"09",,,,月)$

$C19=XJLL(,,"借",,"10",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"10",,,,月)$

$C20=XJLL(,,"借",,"11",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"11",,,,月)$

$C21=ptotal(?C17:?C20)$

$C22=XJLL(,,"贷",,"12",,,,月)-XJLL(,,"借",,"12",,,,月)$

$C23=XJLL(,,"贷",,"13",,,,月)-XJLL(,,"借",,"13",,,,月)$

$C24=XJLL(,,"贷",,"14",,,,月)-XJLL(,,"借",,"14",,,,月)$

$C25=ptotal(?C22:?C24)$

$C26=?C21-?C25$

$C28=XJLL(,,"借",,"15",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"15",,,,月)$

$C29=XJLL(,,"借",,"16",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"16",,,,月)$

$C30=XJLL(,,"借",,"17",,,,月)-XJLL(,,"贷",,"17",,,,月)$

$C31=ptotal(?C28:?C30)$

$C32=XJLL(,,"贷",,"18",,,,月)-XJLL(,,"借",,"18",,,,月)$

$C33=XJLL(,,"贷",,"19",,,,月)-XJLL(,,"借",,"19",,,,月)$

$C34=XJLL(,,"贷",,"20",,,,月)-XJLL(,,"借",,"20",,,,月)$

$C35=ptotal(?C32:?C34)$

$C36=?C31-?C35$

$C38=?C15+?C26+?C36+?C37$

注意：现金流入公式中，减号前一项的方向为“借”，减号后一项的方向为“贷”；现金流出公式中，方向正好相反。

m. 单击工具栏上的“保存”按钮，保存调整后的报表模板。

三是生成现金流量表主表数据：

a. 在“数据”状态下，执行“数据”|“表页重算”命令；

b. 系统弹出“是否重算第1页？”信息提示对话框；

c. 单击“是”按钮，系统会自动根据单元公式计算12月份数据；

d. 执行“文件”|“另存为”命令，输入文件名“现金流量表2005”，单击“另存为”按钮，将生成的报表数据保存。

(4) 第五项。

本阶段电算化会计模拟实习结束。

要求同学们：

①清理实习成果（包括总帐帐套数据的输出，各报表的保存）；

②每人的实习成果放在一个以个人的“学号姓名”命名的文件夹内，上传到服务器保存；

③总结实习心得和体会。

附录：

“备份帐套资料及报表”一套（放在同名文件夹内），内含备份帐套文件两个，资产负债表、利润表、现金流量表各一份。