



21世纪 | 规划教材
高等职业教育 | 双证系列

旅游企业会计

主编\王学宝

上海交通大学出版社



21 世纪
高等职业教育

规划教材
双证系列

旅游企业会计

主 编 王学宝
副主编 崔丽红 邓军华

上海交通大学出版社

内 容 简 介

本书系统地介绍了会计核算理论方法与操作实务,主要有会计核算基础,资产的核算,负债的核算,所有者权益的核算,旅游企业成本费用的核算,旅行社经营业务的核算,酒店经营业务的核算,利润与利润分配的核算,旅游企业财务分析。其中包括了会计学原理、财务会计学以及旅游企业特殊的经营业务所涉及的会计核算的基本知识。也反映了会计学科的最新成果与发展趋势,结合了一般企业财会实务、旅游企业经营特点以及旅游高等教育的需要。

本书是旅游企业财务会计工作人员和经营管理人员必读的一本专业书籍,同时也是高等院校旅游、酒店、会计专业学生以及其他行业会计人员了解旅游企业会计核算业务的重要参考书。

图书在版编目(CIP)数据

旅游企业会计/王学宝主编. —上海:上海交通大学出版社,2009

21 世纪高等职业教育规划教材·双证系列

ISBN978-7-313-05713-6

I. 旅... II. 王... III. 旅游业—会计—高等学校:技术学校—教材 IV. F590.66

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 034741 号

旅游企业会计

王学宝 主编

上海交通大学出版社出版发行

(上海市番禺路 951 号 邮政编码 200030)

电话:64071208 出版人:韩建民

上海交大印务有限公司印刷 全国新华书店经销

开本:787mm×960mm 1/16 印张:21.5 字数:402 千字

2009 年 6 月第 1 版 2009 年 6 月第 1 次印刷

印数:1~2030

ISBN978-7-313-05713-6/F 定价:35.00 元

版权所有 侵权必究

前言

在我国旅游企业主要包括旅行社、饭店(宾馆、酒店)、度假村、游乐场等各类服务性企业。随着旅游业的迅猛发展使旅游企业面临的社会经济环境发生了深刻的变化,对该行业管理规范的要求日益提高,也为旅游企业的会计核算提出了很多新的问题。作为旅游企业管理工作重要部分之一的会计信息系统也越来越显示出它的重要作用。为了满足旅游企业不断发展的需要,更重要的是为了满足日益扩大的旅游企业人力资源的培养需求,适应加强旅游企业管理与核算的要求,规范旅游企业的会计行为,我们在总结多年旅游管理专业课程教学经验和旅游企业管理咨询实践经验并作了大量的调查研究的基础上,编写了《旅游企业会计》一书。

本书紧密与旅游企业的经营活动及会计核算的特点相结合。其特点主要有:

(1) 实用性强。本书遵循现代旅游企业会计核算的理论,着重介绍了旅游企业会计处理和实际操作的方法,账表详细,简明精练。在内容设计上,我们既注意到了会计理论的系统性,又兼顾了实际业务的可操作性。

(2) 重点突出。本书共分10章,全面、系统、有重点地介绍了不同性质、不同业务特点的旅游企业会计核算的方法与实务,特别是对酒店、旅行社等企业的存货、收入与成本费用的会计核算方法进行了重点阐述,突出了旅游业的特点。

(3) 内容准确。本书以新的《会计法》、《企业会计准则》、《企业财务会计报告条例》以及最新发布的具体会计准则为依据,以当前旅游企业会计核算的实际内容为基础,系统地介绍了旅游企业会计的实务规范的基本理论及其方法,符合旅游企业会计核算的要求。

本书在注重知识的系统性与关联性的前提下,突出重点,精选例题,讲解尽可能简洁明了,以适应非会计专业学生学习专业性比较强的会计学之需。本书在正文内容之外,在各章正文之前都有本章导读和学习目标,正文之后都有本章小结并安排有自测题,以帮助学习者复习和自我检查学习效果;我们力求做到通俗易懂和易于操作。同时为教学需要,备有同步教学课件(自测题的参考答案和模拟试卷),可直接在出版社网站免费下载。

本教材由王学宝担任主编,负责拟定编写大纲、设计体例和确定内容结构,并负责总纂、修改和定稿;崔丽红、邓军华担任副主编。本教材的第1章由王学宝编写;第2章由邓军华、崔丽红编写;第3章由李辉、马萍编写;第4章由肖华、马萍编写;第5章由邓军华、崔丽红编写;第6章由李辉编写;第7章和第8章由王学宝编

2 旅游企业会计

写;第9章由肖华编写;第10章由王学宝编写。

我们在编写过程中,尽可能反映我国会计理论相关的政策措施变革的最新成果,参考了相关教材和资料以及一些专家学者的有关论著,谨致谢意!

由于时间仓促,加之水平有限,书中疏漏和不当之处,恳请同行专家、学者和广大师生批评指正。

王学宝

2009年8月

目 录

第1章 绪论	1
1.1 会计基本理论	1
1.2 会计核算的基本前提和一般原则	10
1.3 旅游企业会计的特点和任务	15
本章小结	16
本章自测题	17
第2章 会计核算基础	22
2.1 会计要素与会计等式	22
2.2 会计科目、账户与记账方法	28
2.3 会计循环与会计基础工作	41
本章小结	56
本章自测题	57
第3章 资产的核算	67
3.1 货币资金	67
3.2 应收及预付款项	79
3.3 酒店存货业务	86
3.4 旅游企业主要非流动资产的核算	101
本章小结	120
本章自测题	122
第4章 负债的核算	126
4.1 负债概述	126
4.2 流动负债	128
4.3 长期负债	140
本章小结	148
本章自测题	149

第5章 所有者权益的核算	156
5.1 所有者权益概述	156
5.2 投入资本	158
5.3 资本公积	172
5.4 留存收益	176
本章小结	182
本章自测题	183
第6章 旅游企业成本费用的核算	190
6.1 成本费用概述	190
6.2 成本费用的核算	196
本章小结	207
本章自测题	208
第7章 旅行社经营业务的核算	211
7.1 旅行社经营业务概述	211
7.2 旅行社主营业务收入的核算	213
7.3 旅行社成本费用和税金核算	219
7.4 旅行社利润和利润分配的核算	226
本章小结	229
本章自测题	230
第8章 酒店经营业务的核算	234
8.1 酒店经营业务概述	234
8.2 客房部经营业务的核算	240
8.3 餐饮部经营业务的核算	247
8.4 商品部经营业务的核算	253
本章小结	260
本章自测题	260
第9章 旅游企业税金、利润及利润分配的核算	263
9.1 税金的核算	263
9.2 利润的核算	281

9.3 利润分配的核算	289
本章小结	292
本章自测题	293
第 10 章 旅游企业经济活动分析	296
10.1 旅游企业财务报表概述	296
10.2 旅游企业财务分析概述	306
10.3 旅游企业收益性分析	313
10.4 旅游企业营运性分析	314
10.5 旅游企业偿债性分析	318
本章小结	324
本章自测题	325

第1章 绪 论

[导读]

本章讲述会计核算基本概念及其内在关系。旅游企业从总体上来看,其经营特点表现为以服务为中心,辅之以生产和商品流通,直接为消费者服务。旅游企业会计具有与其他企业的共性之外,还具有其自身的特点:核算内容综合化;核算方法多样化;核算还具有涉外性。

[学习目标]

通过本章学习,应对旅游企业会计信息的生成有一个总体认识。了解会计的基本概念、职能和对象;明确旅游企业会计核算的前提条件和一般原则;熟悉会计工作的内容和会计基础工作的要求。

旅游企业作为营利性的经济组织和社会经济基本单位,既要进行经济核算,也要讲求经济效益。而提高经济效益的关键是加强科学管理。会计作为行业管理工作的重要组成部分,也越来越显示出它的重要性。

1.1 会计基本理论

1.1.1 会计概念

1.1.1.1 会计的起源

会计作为一项独立的经济管理活动,有着悠久的历史。在远古时代,人类已经常涉及一些会计活动,这可追溯到货币未发明前的实物交换时代。东汉时,我国古代著名的文字学家许慎在《说文解字》这部著作中对“会计”两字从字义上作出详解,其中尤其强调“计”字中含有正确计算之意。清代段玉裁的《说文解字注》一书中对“会”字的构成作了详细的说明。同时,清代数学家焦循针对西周时人们对于“会计”概念的认识指出:“零星算之为计,总合算之为会。”这是对于西周时代“会计”概念的正确总结。

现代会计学的基础是复式记账法,它的起源可追溯到12世纪,并在14世纪正式出现。在15世纪末,复式簿记在意大利威尼斯市及邻近地区开始广泛采用,而

财务报表也首次在佛罗伦萨市的一家银行编制。第一本记载有关复式会计的书是在 1494 年由意大利僧人和数学家帕乔高(Pacioli)提出。

1.1.1.2 会计的概念

会计是以货币为主要计量单位,对企业、事业、机关、团体及其他经济组织的经济活动进行记录、计算、控制、分析、报告,以提供财务和管理信息的一种经济管理活动。

会计是一种管理活动,它是社会生产发展到一定程度的产物。在人类社会,物质财富是人们赖以生存和发展的最基本的实践活动。随着社会生产和商品经济的发展,货币成为衡量和计算商品的价值尺度,会计可以利用货币作为价值尺度进行核算,因此,会计的发展成为用货币作为计量单位来综合反映和监督经济活动的一种管理活动。

1.1.1.3 旅游会计的概念

旅游企业是为人们提供旅游服务的独立核算的经济组织。它是以自然和人文旅游资源为基本条件,以旅游服务为核心产品,满足旅游者观光、休闲、娱乐、购物以及吃、住、行等物质和精神需要为主要目标的综合性产业。旅游企业要创造更大的经济效益和社会效益,必须不断地加强旅游企业的经营管理。

旅游会计既是会计学的一个分支,也是旅游学的一个分支。旅游企业会计是把会计学的基本原理同旅游业务实践相结合所形成的一门新兴的部门会计学科。它是以货币为主要计量单位,运用记账、算账、报账的手段,对旅游企业的经济关系进行反映和监督的管理活动。它突出了旅游行业的特点,是系统研究旅游企业会计活动及其发展规律的学科。

1.1.2 会计职能和会计对象

会计作为经济管理工作的的重要组成部分,其管理作用的发挥是通过会计的职能来实现的。而会计的对象就是会计职能所反映的内容。

1.1.2.1 会计职能

会计的职能是由会计的本质特征所决定的、固有的、直接的功能。《中华人民共和国会计法》对会计的基本职能有两个:会计核算和会计监督。

1) 会计核算职能

会计核算是对大量的经济业务进行记录、计算、归类、整理和汇总,并通过记账、算账、报账等程序,全面、完整、综合地反映经济活动过程和结果,并为经济管理

提供有用的信息。随着管理对会计要求的提高,会计核算不仅仅包括对经济活动的事后核算,还应包括事前核算和事中核算。事前核算的主要形式是进行经济预测,参与决策;而事中核算的主要形式则是在计划执行过程中,通过核算和监督相结合的方法,对经济活动进行控制,使之按计划 and 预定的目标进行。

2) 会计监督职能

会计监督主要是以国家的财经法规、政策、制度、纪律和会计信息为依据,对将进行和已经进行的经济活动进行合理合法的监督。会计监督按其经济活动过程的关系,分为事前、事中和事后监督。其监督按其与经济活动过程的关系,分为事前、事中和事后监督。其监督的内容主要包括:分析会计核算资料、检查遵纪守法情况、评价活动成果、确定经营目标、调整计划等内容。通过会计监督能正确地处理好国家与企业关系,提高宏观经济效益和促使企业改善经济管理水平,提高企业经济效益。

会计核算和会计监督关系是十分密切的,两者相辅相成;会计核算会计监督的基础,而会计监督是会计核算的保证。两者必须结合起来发挥作用,才能正确、及时、完整地反映经济活动,有效地提高经济效益。如果没有可靠的、完整的会计核算资料,会计监督就没有客观依据。反之只有会计核算没有会计监督,会计核算也就没有意义。

1.1.2.2 会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容。它是会计行为的客体,也是会计工作的内容。具体来说,会计对象是指企事业单位在日常经营活动或业务活动中所表现出的资金运动,即资金运动构成了会计核算和会计监督的内容。

任何企业都要从事生产经营活动,首先它必须拥有一定数量的财产物资,这些财产物资的货币表现就是资金。随着企业生产经营活动的不断进行,企业的资金也在不断地发生着变化,这就形成了资金的运动。会计就是以资金运动为对象对企业生产经营活动进行核算和监督的。因此,企业的会计对象可以包括资金的取得与退出,资金的循环与周转,资金的耗费与收回等内容。在不同的企业或单位,资金运动的形式、内容有所不同,其核算和监督的对象就有所不同。

1.1.3 会计核算方法和基本程序

会计核算以货币为计量单位,运用专门的会计方法,对生产经营活动或者预算执行过程及其结果进行连续、系统、全面地记录、计算和分析,定期编制并提供财务会计报告,为作出经营决策和宏观经济管理提供依据的一项会计活动。会计核

算往往渗透到生产经营和业务活动的全过程,包括对经济业务事项的事前预测、事中控制和事后核算。

会计方法指从事会计工作所使用的各种技术方法,一般包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。其中会计核算方法是会计方法中最基本的方法,会计核算方法是指从事会计工作的一些具体技术方法。旅游企业也与其他企业一样,都具有七种核算方法。

1.1.3.1 设置科目及账户

设置科目和账户是根据经济管理的要求,对会计核算的具体内容进行分类核算和监督的一种专门方法。由于会计对象的内容是复杂多样的,所以要对其进行系统地核算和经常性监督,就必须对经济业务进行科学的分类,以便分门别类地、连续地记录,据以取得多种不同性质、符合经营管理所需要的信息和指标。旅游企业的核算对象也复杂多样,要对其涉及的各项财产、资金、成本、费用、收入等分别归类,并设置一定的会计科目和账户,从而系统地反映它们的增减变化,取得旅游企业经营管理上所需的各项指标。

1.1.3.2 复式记账

复式记账是指对所发生的每项经济业务,以相等的金额同时在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记的一种记账方法。采用复式记账方法,可以全面反映每一笔经济业务的来龙去脉,而且可以防止差错和便于检查账簿记录的正确性和完整性,是一种比较科学的记账方法。旅游业务中每项经济活动也会引起两种以上的相互关系,如旅游商店购进了一批旅游商品,这个经济业务就引起了一个资产的增加和另一个资产的减少,要同时在两个账户中反映。

1.1.3.3 编制和审核凭证

会计凭证是记录经济业务,明确经济责任,作为记账依据的书面证明。正确地填制和审核会计凭证,是核算和监督经济活动财务收支的基础,是做好会计工作的前提。对于已经发生或已经完成的经济业务,都要由经办人员或有关单位填制凭证,并签名盖章。所有凭证都要经过会计部门和有关部门的审核,只有经过审核并确认无误的记账凭证,才能作为记账的依据。通过填制和审核凭证,可以保证会计记录有根有据,并明确经济责任,监督经济业务的合法性和合理性。对于旅游业务中的每一项经济业务都要按照实际情况填制凭证,所有凭证都要严格地审核确认,审核无误的凭证才能登记账簿,这是保证经济责任清楚和会计记录合理、合法的必要程序。

1.1.3.4 登记会计账簿

登记会计账簿也称记账,是在账簿上连续、系统、全面地登记各项经济业务活动和财务收支的一种专门方法。账簿记录是重要的会计资料,是进行会计分析、会计检查的重要依据。在这个过程中将所有的经济业务按其发生的时间顺序,分门别类地记入有关账簿。登记账簿必须以会计凭证为依据,使大量分散的会计凭证归类、加工成完整、系统的数据资料,可以使会计信息更好地满足经营管理的要求。在旅游会计中,也要对其设置账簿,建立账户,利用复式记账法,把各项经济业务分门别类地加以反映和记录,这样才能正确及时地提供各项核算信息。

1.1.3.5 成本计算

成本计算是按照一定对象归集和分配生产经营过程中发生的各种费用,以便确定各对象的总成本和单位成本的一种专门方法。旅游企业在餐饮环节购进食品原料需要计算食品原料成本,对购进的原料进行加工生产要进行生产成本计算,销售食品时还要计算产成品销售成本。进行正确的成本计算,既是考核生产经营过程的费用支出情况,又是确定企业盈亏和制定产品价格的基础,为企业的经营决策提供重要数据。通过成本计算,可以核算和监督旅游企业经营过程中所发生的各项费用是否节约或超支,成本计算提供的信息是否是企业成本管理所需要的主要信息。正确地选择成本计算方法,准确地计算成本,不仅对企业降低成本有重要意义,而且也是企业正确计算利润的前提条件之一。

1.1.3.6 财产清查

财产清查是指通过对实物盘点,核对账目,以查明各项财产物资实有数额的一种专门方法。通过对各种财产物资的盘点清查,可以提高会计记录的正确性,保证账实相符。同时,还可以查明各项财产物资的保管和使用情况以及各种结算款项的执行情况,以便对积压或损毁的物资和逾期未收到的款项,及时采取措施,进行清理和加强对财产物资的管理,加速资金周转。通过财产清查,可以保证会计核算资料的正确性,对监督财产的合理使用、挖掘财产物资使用潜力、改进财产管理和确保财产安全完整都具有重要的作用。因此它是会计核算必不可少的方法。

1.1.3.7 编制会计报表

编制会计报表是在日常核算和财产清查的基础上,以特定表格的形式,定期并总括地反映企、事业单位的经济活动情况和财务收支情况,以考核计划执行结果的一种专门方法。会计报表主要以账簿中的记录为依据,经过一定形式的加工整理

产生一套完整的核算指标,是考核、分析财务计划和预算执行情况以及编制下期财务和预算的重要依据。旅游企业编制报表也是为了让旅游企业领导、职工及时了解旅游企业财务收支情况。

以上 7 种方法构成了一个完整的方法体系,它们之间相互联系,相互依存,彼此制约。在会计核算中应该正确地运用这些方法,一般在经济业务发生后,要以合法的原始凭证为依据,按规定的手续填制和审核记账凭证,并应用复式记账法在有关账簿中进行登记,及时对生产经营过程中发生的费用进行成本计算,定期进行财产清查,在账证、账账、账实相符的基础上,根据账簿记录编制会计报表。会计核算基本程序如图 1.1 所示。

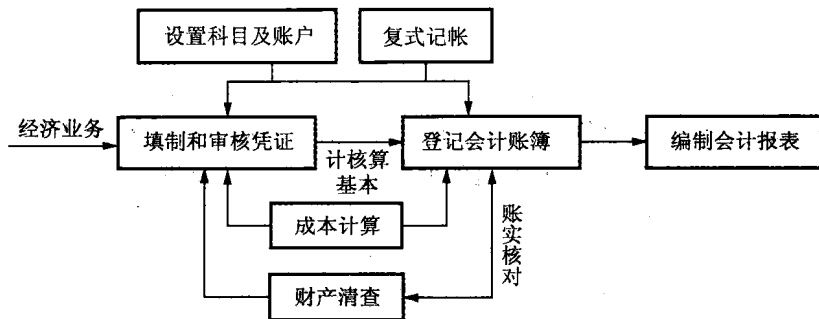


图 1.1 会计核算基本程序

会计核算程序是指在会计核算中,会计凭证、账簿组织、记账程序和记账方法相互配合、提供会计信息的组织形式。账簿组织是指所应用账簿的种类、格式以及各种账簿间的关系。记账程序和记账方法是指凭证的整理、传递,账簿的登记和结账以及根据账簿编制会计报表的程序和方法。这些不同方面的配合,构成不同的会计核算形式。由于各个企业单位的生产经营性质、规模大小、业务繁简等条件不同,其所设置的账簿种类、数量、外表形式等,也必须从实际需要出发,不能强求一致。在账簿组织并不完全相同的情况下,凭证、记账程序和记账方法的配合运用,也会有所不同。每一企业单位均须根据本单位的经济业务特点,选择一种合理的会计核算形式,科学地组织日常核算工作,借以及时清晰地提供正确完整的核算资料,并力求简化和均衡核算工作,以便提高会计核算质量、充分发挥会计的作用。

适用的、合理的会计核算形式应符合以下几方面的要求:一要与企业单位规模大小和业务繁简相适应;二要能正确、全面、及时地提供有关经济活动和财务收支情况的指标,满足企业单位经营管理的需要;三要在保证核算指标正确、真实和系统完整的前提下,尽可能地简化不必要的核算手续,节省核算工作的人力、物力和财力。

对于一个会计主体来说,在经营过程中必须进行相关的会计核算,会计核算的内容包括会计凭证的填制、审核、传递以及保管,最重要的是根据审核无误的会计凭证登记账簿以及总分类账等。

1) 记账凭证记账程序

记账程序是指填制、审核、传递、保管会计凭证,登记会计账簿的先后顺序。常见的记账程序按照登记总分类账的依据不同可以划分为记账凭证记账程序、科目汇总表记账程序、汇总记账凭证记账程序、多栏式日记账记账程序以及日记总账记账程序等。

记账凭证账务处理程序的特点是,直接根据记账凭证,逐笔登记总分类账。它是最基本的一种会计账务处理程序,其他各种账务处理程序,都是以它为基础发展演化而成的。

采用记账凭证账务处理程序时,需要设置三类记账凭证,即收款凭证、付款凭证和转账凭证,以便据以登记总账。在这种账务处理程序下,需要设置的账簿主要包括特种日记账(现金日记账和银行存款日记账)和分类账(总分类账和明细分类账)。其中特种日记账一般采用三栏式;总账采用三栏式,并按照各个总账科目(一级科目)开设账页;明细账则可视业务特点和管理需要,采用三栏式、数量金额式或多栏式。

记账凭证记账程序如下:

- ① 根据原始凭证编制汇总原始凭证。
- ② 根据审核无误的原始凭证或者汇总原始凭证,编制记账凭证(包括收款、付款和转账凭证三类)。
- ③ 根据收、付款凭证逐日逐笔登记特种日记账(包括现金、银行存款日记账)。
- ④ 根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证编制有关的明细分类账。
- ⑤ 根据记账凭证逐笔登记总分类账。
- ⑥ 月末,将特种日记账的余额以及各种明细账的余额合计数,分别与总账中有关账户的余额核对相符。
- ⑦ 月末,根据经核对无误的总账和有关明细账的记录,编制会计报表。

2) 科目汇总表记账程序

科目汇总表记账程序又称记账凭证汇总表核算程序,它是根据记账凭证定期编制科目汇总表,然后根据科目汇总表登记总分类账的一种会计核算程序。它是记账凭证核算程序的简化和发展。旅游企业可定期根据所有记账凭证编制科目汇总表,然后再根据科目汇总表登记会计总账。

采用科目汇总表核算程序时,除设置收款凭证、付款凭证和转账凭证(或通用记账凭证)外,为了定期将全部记账凭证进行汇总,还应设置科目汇总表。现金日

记账、银行存款日记账及各种明细分类账和总分类账的设置与记账凭证核算程序相同。

(1) 科目汇总表记账程序如下:

① 根据原始凭证或原始凭证汇总表填制收款凭证、付款凭证和转账凭证(或通用记账凭证)。

② 根据收款凭证、付款凭证(或通用记账凭证)逐笔登记现金日记账和银行存款日记账。

③ 根据原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证逐笔登记各种明细分类账。

④ 根据记账凭证编制科目汇总表。

⑤ 根据科目汇总表登记总分类账。

⑥ 根据对账的要求,定期将总分类账与日记账、明细分类账相核对,并结账。

⑦ 根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

(2) 科目汇总表的编制方法如下:

根据记账凭证,按照相同的会计科目归类,定期汇总每一个会计科目的借方发生额和贷方发生额,并将其填入到科目汇总表的相应栏目内。为了简化工作量,对于现金和银行存款科目的借、贷方发生额也可以根据现金日记账和银行存款日记账的收支数填列。

按会计科目汇总后,应加总借方、贷方发生额合计,进行发生额的试算平衡。科目汇总表的编制时间,应根据各企业、单位业务量的大小而定。业务量较多的可以每日、每旬汇总一次;业务量较少的可以半个月或一个月汇总一次。每次汇总都应注明汇总记账凭证的起讫字号,以便检查。

科目汇总表的优点是:根据科目汇总表登记总分类账,大大简化了登记总分类账的工作量;而且通过科目汇总表的编制,可以将各科目本期借方、贷方发生额的合计数进行试算平衡,及时发现并纠正错误,保证记账工作的质量。缺点是:在科目汇总表和总分类账中反映不出科目的对应关系,不便于分析经济业务的来龙去脉,不便于查账;如果记账凭证较多,根据记账凭证编制科目汇总表本身也是一项很繁重的工作,若记账凭证较少,运用科目汇总表登记总账则起不到简化登记总账的效果。

科目汇总表核算程序一般适用于生产规模较大,业务较多的单位。

3) 汇总记账程序

汇总记账程序是记账凭证账务处理程序的发展,它的基本特点是先定期将全部记账凭证按照种类不同分别归类编制汇总记账凭证,然后再根据汇总记账凭证登记总分类账。

采用汇总记账凭证核算形式,除需设置记账凭证(收款、付款、转账凭证)之外,

还应设置汇总记账凭证(包括汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证),作为登记总账的直接依据。

汇总收款凭证是按“现金”和“银行存款”科目的借方分别设置的一种汇总记账凭证,用来汇总一定时期内现金和银行存款的收款业务,它按有关对应的贷方科目归类汇总编制。汇总付款凭证是按“现金”和“银行存款”科目的贷方分别设置的一种汇总记账凭证,用来汇总一定时期内现金和银行存款的付款业务,它按有关对应的借方科目归类汇总编制。汇总转账凭证是按照除“现金”、“银行存款”以外的每一贷方科目分别设置,而按相应的借方科目进行归类汇总的一种汇总记账凭证,用来汇总一定时期内的全部转账业务。

汇总记账凭证的基本格式要求是在编制转账凭证和付款凭证时,只能编制一借一贷或一贷多借的凭证,而不能编制一借多贷的凭证;编制收款凭证时(见表1.1),则只能编制一借一贷或一借多贷的凭证,而不能编制一贷多借的凭证。在汇总记账凭证账务处理程序下,需要设置的特种日记账有现金日记账和银行存款日记账,一般采用三栏式;总账按总账科目设置账页,一般也采用三栏式;各种明细账可根据实际情况,采用三栏式、数量金额式或多栏式。

表 1.1 汇总收款凭证

借方科目
编号

2008 年 月份

贷方科目	金额				总账页数	
	1~10 日收款凭证号数	11~20 日收款凭证号数	21~31 日收款凭证号数	合计	借方	贷方

会计主管

记账

审核

填制

汇总记账程序的编制方法如下:

- ① 根据经审核的原始凭证或汇总原始凭证,编制记账凭证(收、付、转三类)。
- ② 根据收款凭证和付款凭证,登记特种日记账(现金、银行存款日记账)。
- ③ 根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证,登记有关的明细账。
- ④ 根据一定时期内的全部记账凭证,分别汇总编制转账凭证汇总表。
- ⑤ 根据定期汇总编制的特种日记账和转账凭证汇总表,登记总分类账。