



高等院校“十三五”应用型规划教材

财会专业

会计核算实训

主 编 国凤兰 刘庆志



南京大学出版社



高等院校“十三五”应用型规划教材·财会专业

会计核算实训

主 编	国风兰	刘庆志
主 审	张振华	
副主编	崔 冰	王富兰
	刘计华	陈小云



南京大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计核算实训/国风兰,刘庆志主编. —南京:

南京大学出版社,2016.10

高等院校“十三五”应用型规划教材·财会专业

ISBN 978-7-305-17694-4

I. ①会… II. ①国… ②刘… III. ①会计学—实验
—高等学校—教材 IV. ①F230-33

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 244595 号

出版发行 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号

邮编 210093

出版人 金鑫荣

丛 书 名 高等院校“十三五”应用型规划教材·财会专业

书 名 会计核算实训

主 编 国风兰 刘庆志

责任编辑 武 坦 尤 佳

编辑热线 025-83597482

照 排 南京理工大学资产经营有限公司

印 刷 南京玉河印刷厂

开 本 787×1092 1/16 印张 19.25 字数 407 千

版 次 2016 年 10 月第 1 版 2016 年 10 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-305-17694-4

定 价 59.00 元

网 址:<http://www.njupco.com>

官方微博:<http://weibo.com/njupco>

官方微信号:njuyuexue

销售咨询热线:(025)83594756

* 版权所有,侵权必究

* 凡购买南大版图书,如有印装质量问题,请与所购
图书销售部门联系调换

前言

会计学专业是一个技术性、实践性比较强的专业,加强会计专业实践性教学是培养高级应用型会计人才的必要手段。

财会审一体化综合模拟实验系列教材是以优卡股份有限公司为仿真公司,以会计核算实验资料为基础,延伸开展财务管理实验和审计查账实验,形成财会审一体化的实验资料。财会审一体化综合模拟实验系列教材集会计核算、财务分析、资本运营、审计查账于一体的综合实验,贯通了会计学专业知识、素质和能力的训练和培养,改变了传统会计实验主要局限于单一课程内容的验证性实验,注重培养学生职业化应用能力。

本教材是财会审一体化综合模拟实验系列教材之一。编者在进行详实的现场调研的基础上,结合教学实际,以最新会计准则和税收相关法规为依据,以优卡股份有限公司的交易或事项为蓝本,精心编写了本教材。旨在强化会计专业学生的动手能力,会计职业能力和创新能力,以培养社会需要的高级创新应用型会计人才。

本教材的特色:

(1) 多项研究成果的结晶。本教材是2012年山东省省级重点教改项目“基于会计职业能力培养的财、会、审一体化实验教学的改革与创新(编号:2012035)”,2015年山东省省级重点教改项目“基于春季高考的会计学专业人才培养模式研究(编号:2015Z068)”,2012年山东省“会计学特色专业”建设项目,2013年山东科技大学群星计划“基于职业能力培养的会计实训教材建设研究(编号:qX2013279)”项目,2013年“山东科技大学实验教学示范中心:经济管理综合实验中心”建设项目,2015年山东科技大学教学研究项目“春季高考会计学专业人才培养模式研究(编号:JG201508)”和2014年山东省省级精品课程《高级财务会计》的阶段性研究成果的结晶,受到2016年“山东科技大学优秀教学团队建设计划”资助。

(2) 仿真度高。本教材以优卡股份有限公司的交易或事项为蓝本,结合实验教学要求,精心提炼而成,实验资料高度仿真,其内容具有很强的实践性、操作性和应用性。

(3) 内容完备、注重实效。内容设计上,本教材由仿真企业背景资料、会计基础知识、实验准备和建账以及实验材料组成,从基础知识把控到会计职业能力培养,融合贯通。实验资料设计上,本教材全部采用仿真的原始凭证,要求实验者根据原始凭证进行分析,以判断企

业的交易或事项,这对培养实验者的专业技能和职业分析能力极其有效。

本教材由山东科技大学经济管理系会计教研室组织编写。本书共五章,由山东省省级精品课程《中级财务会计》主讲教师、硕士生导师国风兰副教授和省级精品课程《基础会计》主讲教师刘庆志副教授担任主编,省级精品课程《高级财务会计》主讲教师、注册税务师崔冰和省级精品课程《高级财务会计》主讲教师王富兰担任副主编。具体分工如下:第一章、第三章由王富兰编写,第二章由刘庆志编写,第四章由国风兰编写,第五章由国风兰和崔冰编写。江霞、刘明传、吕春艳、刘计华和陈小云参加了本书的编校工作。

本教材在编写过程中,吸收借鉴了国内外会计最新研究成果和同类已有教程的精华,在此谨向这些教程的作者致以真诚的感谢!

本教材在编写过程中得到优卡股份有限公司、山东科技大学泰安校区教务部、经济管理系领导和师生的大力支持,得到南京大学出版社的鼎力支持和帮助,在此一并表示感谢。

本教材实验资料为高仿真资料,相关材料仅用于会计实验,不作它用。

经过编委会成员两年多的努力,终于将此书呈现给大家。但由于编者水平有限,书中难免存在疏漏之处,诚请各位同仁和读者批评指正。



微信扫码查看

目 录

第一章 概 述	(1)
第一节 财会审一体化模拟实验释义	(1)
第二节 模拟企业简介	(3)
第二章 会计核算模拟实验基础知识	(5)
第一节 原始凭证的填制与审核	(5)
第二节 记账凭证的填制与审核	(8)
第三节 会计凭证的装订与保管	(13)
第四节 账簿的启用、登记、错账更正、更换与保管	(14)
第五节 对账与结账	(21)
第六节 报表编制	(25)
第三章 会计核算实验准备	(32)
第一节 实验目的	(32)
第二节 实验准备	(32)
第三节 会计制度有关规定和说明	(33)
第四节 会计核算实验程序	(34)
第四章 建 账	(35)
第一节 建账步骤	(35)
第二节 建账的原则	(35)
第三节 建账方法	(36)
第四节 建账资料	(38)
第五章 会计核算模拟实验资料	(41)
第一节 实验要求	(41)
第二节 实验资料	(41)

第一章 概述

第一节 财会审一体化模拟实验释义

一、问题的提出

社会对会计人才的需要是多方面、多层次的。目前,我国几乎每一所综合类院校都开设会计学专业培养会计人才,但对会计人才的培养往往缺乏科学定位和基于职业岗位需求的切实可行的人才培养模式。这导致社会对会计人才需求与高等学校培养的学生难以有效对接,不同层次的会计人才之间界限不清,学生就业出现瓶颈现象。所以,高等学校会计教育应建立在通过开展会计岗位划分,并在此基础上对会计岗位所需职业能力进行分析的基础上组织会计教学。

我国高等教育通过借鉴和吸收,在会计人才专业知识培养方面已具有较完备的理论体系。以课程为载体的理论知识教学体系布局合理,前后衔接得当。但在培养和训练学生实际操作应用能力和财务信息获取、分析、运用能力方面的实习、实验教学严重不足,不同课程之间以知识为基础的专业应用能力培养缺乏统筹和衔接,相互孤立,许多学生在知识学习阶段对于课程知识的学习目的和用途不理解,不贯通。其后果是延长了毕业生就业适应期,加剧了学生在学校所学知识和能力与用人单位需要之间的矛盾,降低了毕业生可持续发展的潜能,导致初级、中级会计人才过剩,而高级会计人才严重短缺的结构性失衡,会计领军人才更是奇缺。如何提高会计专业学生实际操作与应用能力呢?一个可行的方案是:学生到单位进行实习,但是广大的企事业单位出于担心学生实习影响工作和保护企业商业秘密的考虑,不欢迎大学生到单位实习。另一个可行的方案是:在学校建立仿真实验室,开展模拟实验教学。

为了培养学生的应用能力,许多高校会计专业开展了会计模拟实验教学,取得了一定的成效,但总体来看,现行的会计模拟实验教学还存在许多不足。表现在:首先,重会计核算能力实验,轻财务管理、资本运营、审计方面的实验。大部分高校会计专业模拟实验教学局限在训练学生如何填制凭证、登记账簿、编制报表等会计核算层面上,而训练学生管理能力的财务管理、资本运作、审计监督评价方面的实验开展较少,效果不佳。其次,课程实验较多,综合性实验缺乏,学生综合能力和创新能力培养不足。高校会计模拟实验多以课程实验为主体,各课程实验之间,实验背景资料不统一,缺乏课程内容之间的衔接和联系,以验证本门课程知识为主,对学生从核算能力到财务管理能力,再到公司运营,审计监督、鉴定、评价能力等整个“能力链”的综合培养和训练不足,造成学生对知识学习和能力训练的不连贯、不系统。

编写本套教材的目的是通过分析会计职业的初级、中级、高级会计人才应具备的知识和能力,以会计学职业应用能力培养为导向,构建起以统一的模拟核算资料为基础,手工和计算机并行,集会计核算、财务分析、资本运营、审计查账于一体的综合实验平台。改变传统会计实验主要局限于单一课程内容,主要验证教材知识的验证性实验,注重培养学生职业化应用能力。

二、财会审一体化模拟实验教材的框架结构

本系列教材包括会计核算模拟实验教材、财务管理模拟实验教材和财务审计模拟实验教材三本,三本教材实验的背景企业资料统一、以会计核算模拟实验资料为基础,延伸开展财务管理实验和审计查账实验,形成财会审一体化的实验资料,可有效减少学生熟悉和阅读实验基础资料和素材的时间,提高实验效率;可很好贯通会计学专业综合知识和能力的训练和培养,大幅度提高模拟实验的效果。本系列教材在培养学生应用能力方面,将形成“突出一条主线,建成两个系统,构建四个平台”的能力链培养的特色。

“一条主线”是指会计专业人才“能力链”培养主线,即本系列教材由“会计核算能力→财务管理能力→公司治理能力→审计查账鉴证能力”组成。该条人才职业化应用能力培养主线以课程理论知识学习为基础,以同一单位一定时期发生的经济业务为对象,以培养会计人才初级、中级、高级不同职业岗位能力为目标,遵循会计人才职业能力形成和成长规律,通过设计和创新财、会、审一体化模拟实验教学模式和系统来实现。

“两个系统”分别是:“手工模拟实验系统”与“计算机模拟实验系统”并行,以适应当前我国大中型企业普遍实现会计电算化,而大量中小型企业仍沿用手工会计处理的现实。“手工模拟实验”由纸质模拟实验教材,手工填制会计凭证,手工记账,手工编制会计报表,手工开展财务分析、投融资决策方案优选,手工公司治理制度制定,手工查账为主线,培养学生科学的思想方法、规范而熟练的手工操作技能、综合的应用能力。“计算机模拟实验平台”则以计算机为工具,以“用友”财务软件为载体,将电子模拟实验数据导入电子模拟系统,由计算机完成会计核算,开展“用友 ERP”财务管理实验,利用计算机进行辅助审计。在实验室完成手工和计算机一体化模拟实验,并将实验结果相互印证,在帮助学生理解会计学专业理论知识的基础上,培养学生会计核算、财务管理、公司运营、审计查账的综合能力,并熟练掌握和运用计算机和先进的财务软件处理复杂业务的能力。

“四个平台”分别是:会计核算实验平台、财务管理实验平台、公司兼并重组实验平台和财务报表审计实验平台,四个平台由三本教材来体现。

会计核算能力是会计职业各层次的会计人才必须具备和精通的基本能力,也是本系列模拟实验教材的原始资料,是后续开展财务管理实验、审计查账实验的基础资料。该基础资料是否具有完整性、系统性、代表性和高仿真性,对本系列教材的成功具有至关重要的作用。本教材编写组利用社会联系广、实习单位多的优势,选择了“优卡股份有限公司,证券代码:300099”为样本公司,参考了另外4家制造企业会计核算资料,通过实地调研,搜集、整理、设计一套体现不同层次会计岗位能力需要的高仿真会计核算资料,为学生利用所学《基础会计》《中级财务会计》《高级财务会计》《成本会计》等课程知识模拟实验会计凭证的编制、输入、打印、审核、装订、归档,完成会计账簿的登记和会计报表的编制工作提供资料。利用该教材的模拟实验培养锻炼学生初级会计应用能力——从事会计核算工作能力。

财务管理是企业的核心,企业财务部门负责人及骨干会计人员不仅承担着日常财务管理职责,还要协助和参与公司董事会和公司高管完成重大财务管理活动,这些活动包括涉及企业发展的重大筹资问题、投资问题、股利分配问题及企业合并、分立、上市等重大问题的决策和管理。企业的财务管理活动是建立在会计核算资料基础上的,是在对会计核算形成的账簿、报表进行分析、比较的基础上,进行的投资决策、融资决策、预算编制等管理活动。

传统的财务管理模拟实验大都是单独设计所需实验资料,本系列教材的创新点主要体现在学生利用会计核算模拟实验阶段自己完成的模拟核算资料,针对设计出的适应企业在不同的宏观经济环境、不同的发展策略、不同的市场背景、不同的风险偏好情况下的财务管理方案 and 任务,开展模拟实验。该模拟实验模块的构建使得模拟财务管理活动建立在同一模拟企业和模拟会计核算资料基础上,增强了学生的认同感、成就感,减少了学生阅读基础资料的时间和精力,也更具有仿真性。通过该实验,训练学生利用所学《财务管理》《会计报表分析》《管理会计》课程方面的知识,进行财务分析、融资决策、投资决策、财务预算(计划)编制等财务管理应用能力的模拟实验提供实验资料 and 平台。可满足学生完成财务分析报告,制定出融资决策、投资决策方案,编制出财务计划的需要,从而培养和训练学生中级会计人才应用能力——从事财务管理工作的能力。

在经济全球化的背景下,企业间的竞争日益加剧,企业面临着众多的机遇、挑战和风险。以内部控制为基础的公司治理需要不断加强,企业也会面临兼并重组事件的发生。企业高级会计人员是企业公司治理和兼并重组的主要参与者和执行者。本项目以上述会计核算模拟实验资料 and 财务管理模拟实验资料为基础,补充部分实验素材,设计出企业公司治理环境、内部控制现状 and 面临的不同的经济竞争环境,满足学生利用《高级财务会计》《公司治理与运营》课程知识,模拟实验企业公司治理、兼并重组等方面的方案设计、优选及执行,培养和训练学生高级会计应用能力——公司治理、兼并重组方面职业应用能力,这是公司财务总监(总会计师)应具备的涉及企业重大事项方面的资本运营能力。

现代审计是在风险评估导向下,以内部控制制度测试为前提的审计,其目的是对会计报表的真实性、合法性发表意见。本项目仍以学生前期形成的会计核算实验资料为基础,设置部分错误 and 舞弊陷阱,要求学生模拟完成审计程序设计、审计方案编制、审计方法运用,对企业销售与收款循环、购货预付款循环、生产与存货循环、货币资金进行实质性测试。培养和训练学生审计查账应用能力——注册会计师评价、鉴定、审计方面职业应用能力。

第二节 模拟企业简介

一、优卡股份有限公司的基本情况

优卡股份有限公司位于山东省泰安市,地处泰安国家级高新技术产业开发区内,公司北依五岳独尊的巍巍泰山,南邻圣人之乡——曲阜,地理位置得天独厚,山水之间人杰地灵。

优卡股份有限公司属专用设备制造行业,在创业板上市交易,股票代码 3019888;法人代表:王大伟,公司联系电话 0538—8922999,注册地:山东省泰安市高新区南天街 50 号,邮政编码 271000;经山东省泰安市工商行政管理局核准设立,并于 2010 年 1 月 1 日取得泰安市工商行政管理局核发的 37092228887799 号的企业法人营业执照;公司被认定为增值税一般纳税人,增值税税率为 17%,企业所得税税率为 25%,税务登记证所列主营业务为:安全监测设备、灾害防治机电设备的生产和销售,主要产品有:锚护机具、仪表。

优卡股份有限公司以人为本、海纳百川、追求卓越,至 2016 年 12 月,公司在册职工 252 人,其中:生产工人 210 人,管理人员 30 人,销售人员 12 人。职工队伍中,本科以上学历占 70%以上,研究生以上学历占 30%以上,公司高管、中层管理人员为来自五湖四海各类专

业高级技术人才、综合管理人才。以优卡股份有限公司核心专家团队为依托,现建有国家级、省部级等各级技术中心 10 多个,拥有 22 项国家专利,30 项国家授权知识产权,80 项产品安全标志认证,研发团队曾参与国家多项科研技术攻关项目,并获国家科技项目二等奖、煤炭部科技进步三等奖等多项奖励。

公司面向市场、以客户为导向,致力于推动中国矿山安全事业的发展,历经十几年不断发展,公司大力推进科研成果向生产力转变,已成为国内煤矿安全行业的龙头企业。优卡股份有限公司矢志不移地把“为矿山安全护航”作为企业宗旨,把“全力服务用户,真诚回报社会”作为企业核心价值观,发扬“敬业、求实、创新”精神,精密管理、精益研发、精细生产、精致服务,做广大客户矿井生产的强大后盾,为矿山工人的安全幸福贡献一份责任和力量。

二、优卡股份有限公司的机构设置

(一) 公司股本结构

公司严格按照《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等法律、法规和中国证监会、深交所相关文件的要求,进一步完善公司的法人治理结构,建立健全公司内部管理和控制制度,持续深入开展公司治理活动,促进了公司规范运作,提高公司治理水平。

公司董事会设董事 10 名,其中独立董事 4 名,董事会的人数及人员构成符合法律、法规和公司章程的要求。各位董事能够依据《董事会议事规则》等法规开展工作,出席董事会和股东大会,勤勉尽责地履行职责和义务。

公司监事会设监事 3 名,其中设置职工代表监事 1 名,人数和人员构成符合法律、法规和公司章程的规定与要求。监事会会议的召集、召开程序,完全按照《监事会议事规则》的要求,并按照拟定的会议议程进行。公司监事能够认真履行自己的职责。

公司已发行股份 44 000 000 股,每股面值 1 元,总股本 44 000 000 元。2016 年 12 月 31 日股本结构见表 1-1:

表 1-1 优卡股份有限公司股本结构

项 目	持股数量(股)	持股比例
有限售条件股份	28 600 000	65%
其中:科大山海公司法人股	13 200 000	30%
境内自然人持股	15 400 000	35%
无限售条件股份	15 400 000	35%
股份总数	44 000 000	100%

(二) 公司管理人员及账户信息

董事长:王大伟
主管会计工作负责人:万宇航
总账报表核算:刘莉
复核:前程
往来款项核算:马丽
开户行:中国农业银行高新区支行

总经理:黄化强
会计机构负责人:黄华
财产物资核算:王华
出纳:田丽
公司地址:泰安市高新区南天街 50 号
账号:955990077666888888

第二章 会计核算模拟实验基础知识

第一节 原始凭证的填制与审核

原始凭证是由经手人在交易或事项发生或完成时,用以记载交易或事项的发生或完成情况的书面证明。

一、原始凭证的基本内容

在会计实务工作中,记录交易或事项内容的原始凭证多种多样,每种原始凭证的名称、格式和具体内容不完全一样。但各种原始凭证都必须具备以下基本内容:

- (1) 原始凭证的名称;
- (2) 填制原始凭证的日期;
- (3) 接受原始凭证的单位名称;
- (4) 交易或事项的内容(数量、单价和金额等);
- (5) 填制单位签章;
- (6) 有关人员签章;
- (7) 凭证附件。

二、原始凭证的填制

(一) 原始凭证的填制的基本要求

- (1) 记录要真实。原始凭证所填列的交易或事项的内容和数字,必须真实可靠。
- (2) 内容要完整。原始凭证所要求填列的项目必须逐项填列齐全,不得遗漏和省略。
- (3) 手续要完备。原始凭证应该履行的手续必须完备,有关人员的签章必须齐全。单位自制的原始凭证必须有经办单位领导人或者其他指定的人员签名盖章;对外开出的原始凭证必须加盖本单位公章;从外部取得的原始凭证,必须盖有填制单位的公章;从个人取得的原始凭证,必须有填制人员的签名盖章。
- (4) 书写要清楚、规范。原始凭证要按规定填写,文字要简要,字迹要清楚,易于辨认,做到不草、不乱、不“造”,不得使用未经国务院公布的简化汉字。大小写金额必须相符且填写规范,复写的凭证,要不串行,不串格,不模糊。金额和货币符号要按下列要求书写:
 - ① 阿拉伯数字应当一个一个地写,不要连笔写,阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写。币种符号与阿拉伯金额数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有币种符号的,数字后面不再写货币单位。

② 所有以元为单位(其他货币种类为货币基本单位,下同)的阿拉伯数字,除表示单价等情况外,一律填写到角分;无角分的,角位和分位可写“00”,或者加符号“—”;有角无分的,分位应当写“0”,不得用符号“—”代替。

③ 汉字大写数字金额如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等,一律用正楷或者行书体书写,不得用〇、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十等字代替,不得任意自造简化字。大写金额数字有分的,分字后面不写“整”或者“正”字。

④ 大写金额数字前未印有货币名称的,应当加填货币名称,货币名称与金额数字之间不得留有空白。

⑤ 阿拉伯金额数字中间有“0”时,汉字大写金额要写“零”字;阿拉伯数字金额中间连续有几个“0”时,汉字大写金额中可以只写一个“零”字;阿拉伯金额数字元位是“0”,或者数字中间连续有几个“0”、元位也是“0”,但角位不是“0”时,汉字大写金额可以只写一个“零”字,也可以不写“零”字。

(5) 编号要连续。原始凭证要顺序或分类编号。如果原始凭证已预先印定编号,在填制时应按照编号顺序使用。若不慎写坏作废时,应在作废的凭证上加盖“作废”戳记,连同存根一起妥善保管,不得撕毁。

(6) 不得涂改、刮擦、挖补。原始凭证所记载的各项内容均不得涂改、刮擦、挖补,涂改、刮擦、挖补的原始凭证即为无效凭证,不能作为填制记账凭证和登记会计账簿的依据。原始凭证有错误的,应当由出具单位重开或更正,更正处应当加盖出具单位印章;原始凭证金额有错误的,应当由出具单位重开,不得在原始凭证上更正。这是因为原始凭证上的金额,是反映交易或事项情况的最重要数据,如果允许随意更改,容易产生弊端,不利于保证原始凭证的质量。

(7) 填制要及时。各种原始凭证一定要在交易、事项发生或完成时及时填制,并按规定的程序及时送交会计机构、会计人员进行审核,做到不积压、不误时、不事后补填。

(二) 原始凭证填制的附加要求

(1) 填有大写和小写金额的原始凭证,大写与小写的金额必须相符。

(2) 职工公出借款的借据,必须附在记账凭证之后。收回借款时,应当另开收据或者退还借据的副本,不得退还原借据正联。

(3) 购买实物的原始凭证,必须有验收证明。实物购入后,要按照规定办理验收手续,由仓库保管人员或使用人员在凭证上签名或者盖章,以明确经济责任,避免物资短缺和流失。

(4) 发生销货退回时,必须填制退货发票,并附有退货验收证明;退回货款时,必须取得对方单位的收款收据或者汇款银行的结算凭证,不得以退货发票代替收据。

(5) 一式多联的原始凭证,必须注明各联的用途,并且只能以一联用作报销凭证,填制时应用双面复写纸套写或本身具备复写功能,要连续编号。

(三) 原始凭证的填制方法

原始凭证一般应由交易或事项经办人员将原始凭证中的各个项目按规定方法填列齐全。根据原始凭证填制的依据,其填制的方法有以下三种:

(1) 以实际发生的交易或事项为依据直接填制。

(2) 以账簿记录为依据归类整理计算填制。例如,计提固定资产折旧时填制的“固定资产折旧计算表”,是根据固定资产明细分类账簿的记录计算填制的;计算产品制造成本分配

制造费用时填制的“制造费用分配表”，是根据制造费用明细账的记录计算填制的，等等。

(3) 汇总原始凭证是以若干张反映同类交易或事项的原始凭证为依据加以汇总填制的。例如，“发料凭证汇总表”就是根据一定时期的领料单等发料凭证，先按发出材料的用途，再按材料类别分别归类计算填制的。

三、原始凭证的审核

(一) 原始凭证的审核内容

原始凭证只有经过指定的会计人员审核无误后，才能作为编制记账凭证和记账的依据。为了正确地反映和监督各项经济业务，确保会计资料真实、正确和合法，必须对原始凭证进行严格认真的审核。原始凭证审核的主要内容有以下几个方面：

(1) 真实性审核。包括日期是否真实、业务内容是否真实、数据是否真实清晰、文字是否工整、书写是否规范、凭证联次是否正确、有无刮擦、涂改和挖补等。

(2) 合法性审核。经济业务是否符合国家有关政策、法规、制度的规定，是否有违法乱纪等行为。

(3) 合理性审核。原始凭证所记录经济业务是否符合企业生产经营活动的需要、是否符合有关的计划和预算等。

(4) 完整性审核。原始凭证的内容是否齐全，包括有无漏记项目、日期是否完整、有关签章是否齐全等。

(二) 原始凭证的审核方法

1. 原始凭证基本内容审核

根据《会计基础工作规范》规定，进行其基本内容的完备性检查，即审核凭证的名称，凭证填制日期和编号，接受单位名称，经济业务内容，数量、单价和金额，填制凭证单位名称及经办人的签名并盖章等。

2. 原始凭证抬头审核

原始凭证“抬头”，即接收单位名称。审核凭证上的“抬头”是否与本单位名称相符，有无添加、涂改的现象。

3. 原始凭证号码、开票日期、报销日期以及联次审核

审核同一单位出具的凭证，其号码与日期是否矛盾。例如，某公司开出的 39667 号发票的日期是 2016 年 10 月，而同本中 39558 号发票的开具日期则为 2016 年 9 月，说明该原始凭证存在舞弊行为。另外，要审核凭证开具的日期与报销日期是否异常、原始凭证联次是否正确、有无重复报销现象。

4. 原始凭证数字审核

主要审核数量乘单价是否等于金额，分项金额相加是否等于合计数，小写金额是否等于大写金额，阿拉伯数字是否涂改。

5. 原始凭证阴阳票审核

对于多联式发票中取得背面无复写笔迹的发票即为“阴阳票”。“阴阳票”多是虚假交易

所致,是原始凭证审核的重点。

6. 原始凭证限额审核

税务部门为加强票证管理,有些发票规定最高限额。但是开票人却在发票上超限额开票,对此类发票视为违规违纪发票处理。

7. 原始凭证印章审核

印章,是指具有法律效力和特定用途的“公章”,即能够证明单位身份和性质的印鉴,包括业务公章、财务专用章、发票专用章、结算专用章等。印章审核主要是检查印章是否符合规定,有无印章模糊、不清晰,专用章张冠李戴或者无印章情况。

8. 原始凭证字迹审核

对于金额大、支出业务不正常,酷似报销人员自己填写的支出发票,必须仔细审核。

9. 原始凭证业务量审核

根据本单位的规模、经济活动的规律、历时记录、会计结算等特点,审核发票涉及业务量的真实性。

10. 原始凭证开支标准审核

根据现行有关财经法规、财务制度的规定,严格审查修理费、会议费、招待费、差旅费、电话费等各项费用是否合理,是否符合开支标准。

11. 原始凭证审批手续审核

支付款项的外来原始凭证,除经办人员必须签字或盖章外,还必须按本单位规定的审批程序、权限,由相应的负责人审批盖章。自制的原始凭证,也必须由经办单位的领导人或者由单位领导人指定的人员审批签章。对此,会计人员要重点审核领导审批签字是否有误,有无超越权限审批情况。

第二节 记账凭证的填制与审核

记账凭证的种类和格式虽然并不完全一样,但是它们的作用是相同的,都要对原始凭证进行归类、整理,并根据原始凭证所记录的交易或事项内容确定会计分录,作为登记账簿的直接依据。

一、收款凭证的基本规范

(一) 依据真实

记账凭证应根据审核无误的原始凭证及有关资料填制,记账凭证可以根据每一张原始凭证填制,或根据若干张同类原始凭证汇总编制,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账凭证上。在确定记账凭证填制依据时,应注意以下几种情况:

(1) 除结账和更正错误外,记账凭证必须附有原始凭证并如实填写所附原始凭证的张

数。记账凭证所附原始凭证张数的计算一般应以原始凭证的自然张数为准。如果记账凭证中附有原始凭证汇总表,则应该把所附的原始凭证和原始凭证汇总表的张数一起计入附件的张数之内。

(2) 一张原始凭证如果涉及几张记账凭证,可以将该原始凭证附在一张主要的记账凭证后面,在该主要记账凭证摘要栏注明“本凭证附件包括××号记账凭证业务”字样,并在其他记账凭证上注明该主要记账凭证的编号或者附上该原始凭证的复印件,以便复核查阅。

(3) 如果一张原始凭证所列的支出需要由两个以上的单位共同负担,应当由保存该原始凭证的单位开给其他应负担单位原始凭证分割单,原始凭证分割单必须具备原始凭证的基本内容,并可作为填制记账凭证的依据,计算在所附原始凭证张数之内。

(二) 内容完整

记账凭证各项内容必须完整,要按照记账凭证上所列项目逐一填写清楚,有关人员(收、付款记账凭证上包括会计主管、记账、复核、出纳和制证人员,转账凭证上包括会计主管、记账、复核和制证人员)的签名或盖章要齐全,不可缺漏。

(三) 正确应用记账凭证

在使用专用记账凭证的情况下,库存现金或银行存款的收、付业务,应使用收款凭证或付款凭证;不涉及现金和银行存款收付的业务,则使用转账凭证;只涉及现金与银行存款之间收入或付出的业务,如将现金送存银行,或者从银行提取现金,应以付款业务为主,只填制付款凭证,不填制收款凭证,以免重复记账。

在一笔交易或事项中,如果既涉及现金或银行存款收、付,又涉及转账业务,则应分别填制收款或付款凭证和转账凭证。例如,单位职工出差归来报销差旅费并交回剩余现金时,就应根据有关原始凭证按实际报销的金额填制一张转账凭证,同时按收回的现金数额填制一张收款凭证。

(四) 日期正确

记账凭证的填制日期,一般应填写填制记账凭证当天的日期,不能提前或拖后。但是在实际工作中要根据具体的情况来填写。涉及银行存款的收付时,一般根据银行的进账凭单或回执填写收款凭证;根据银行付款单据的日期或承付日期填写付款凭证。出差人员报销差旅费时,应填写报销当日的日数;现金收付时应根据实际收付日期填写。

(五) 连续编号

为了分清会计事项处理的先后顺序,记账凭证应按月连续编号,即每月都从1号编起,按自然数1,2,3,4,5,⋯顺序编至月末,不得跳号、重号。记账凭证编号应分别按现金和银行存款收入业务、现金和银行存款付出业务、转账业务三类进行编号,这样记账凭证的编号应分为收字第×号、付字第×号、转字第×号。

一笔交易或事项需要填制两张或两张以上记账凭证的,可以采用分数编号法进行编号,如第4号记账凭证的会计事项要填写3张记账凭证,则记账凭证的编号如图2-1所示。

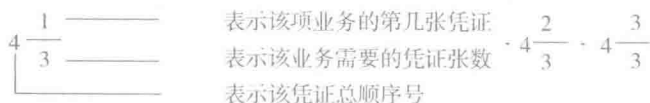


图 2-1 两张或两张以上记账凭证的编号

（六）摘要简明

记账凭证的摘要填写要简明、扼要。具体应注意:收付款凭证的摘要应写明收付款对象的名称、款项内容,如使用转账支票付款的,还应写明支票号码。购入材料等交易或事项的摘要应写明供货单位名称和所购材料的主要品种、数量等内容。对于冲销或补充的调整业务,在填写内容摘要时,应当写明被冲销或者补充记账凭证的编号及日期。

（七）分录正确

第一,会计科目填写要完整,不许简写或用科目编号代替;第二,应写明一级会计科目和明细会计科目,以便登记明细分类账及总分类账;第三,注意会计科目的对应关系。

（八）金额数字正确

填制记账凭证金额数字时,具体要注意以下几点:第一,记账凭证的金额必须与原始凭证上的金额一致。第二,在填写金额数字时,应平行对准借贷栏次和科目栏次;如果角位与分位没有数字,金额要写“00”字样。第三,每笔经济业务填入金额数字后,要在记账凭证的合计栏填写合计金额,合计金额数字前应填写人民币符号“¥”;如果不是合计数,则不应填写人民币符号。

（九）空行注销

填制记账凭证时,应按行次逐行填写,不得跳行或留有空行。记账凭证填制完交易或事项后,如有空行,应当在金额栏自最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划斜线或“S”形线注销。

（十）填错改正

填制记账凭证时如果发生错误,应当重新填制。已经登记入账的记账凭证在当年内发现错误的,如果是使用的会计科目或记账方向有错误,可以用红字金额填制一张与原错误凭证内容相同的记账凭证,在摘要栏注明“注销某月某日某号凭证”字样,同时再用蓝字重新填制一张正确的记账凭证,在摘要栏注明“订正某月某日某号凭证”字样;如果会计科目和记账方向都没有错误,只是金额错误,可以按正确数字与错误数字之间的差额,另编一张调整的记账凭证,调增金额用蓝数字,调减金额用红数字。发现以前年度的记账凭证有错误时,应当用蓝字填制一张更正的记账凭证。

实行会计电算化的单位,其机制记账凭证应当符合对记账凭证的一般要求,打印出来的机制记账凭证上,要加盖制单人员、审核人员、记账人员和会计主管人员印章或者签字,以明确责任。

二、记账凭证的填制方法

（一）收款凭证的填制方法

收款凭证是用来记录现金、银行存款增加交易或事项的凭证。它是由出纳人员根据审核无误的原始凭证收款后填制的。在收款凭证左上方所填列的借方科目,应是“库存现金”或“银行存款”科目。在凭证内所反映的贷方科目,应填列与“库存现金”或“银行存款”相对应的科目。金额栏填列交易或事项实际发生的数额,在凭证的右侧填写附原始凭证张数,并

在出纳及制单处签名或盖章。收款凭证,如图 2-2 所示。

收款凭证

借方科目:银行存款(库存现金) 2016 年 12 月 1 日 收字第 1 号

摘 要	贷方科目		记账	金 额															
				总账科目								明细科目							
	总账科目	明细科目		十	万	仟	佰	十	元	角	分	十	万	仟	佰	十	元	角	分
收回前欠货款	应收账款		✓		5	0	0	0	0	0	0								
		泰山公司	✓										5	0	0	0	0	0	
合 计			✓	¥	5	0	0	0	0	0	0								

附件1张

附件 1 张

会计主管:王锋 记账:刘英 出纳:丁艳 复核:李娜 制证:侯兵

图 2-2 收款凭证

(二) 付款凭证的填制方法

付款凭证是用来记录现金、银行存款减少交易或事项的凭证。它是由出纳人员根据审核无误的原始凭证付款后填制的。在付款凭证左上方所填列的贷方科目,应是“库存现金”或“银行存款”科目。在凭证内所反映的借方科目,应填列与“库存现金”或“银行存款”相对应的科目。金额栏填列交易或事项实际发生的数额,在凭证的右侧填写所附原始凭证的张数。并在出纳及制单处签名或盖章。

注:现金与银行存款之间的划转业务只编制付款凭证,如从银行提取现金只编制银行存款付款凭证,以避免重复记账。付款凭证,如图 2-3 所示。

付款凭证

贷方科目:银行存款(库存现金) 2016 年 12 月 1 日 付字第 1 号

摘 要	借方科目		记账	金 额															
				总账科目						明细科目									
	总账科目	明细科目		十	万	仟	佰	十	元	角	分	十	万	仟	佰	十	元	角	分
收回前欠货款	应收账款		✓		5	0	0	0	0	0	0								
		泰山公司	✓										5	0	0	0	0	0	0
合 计			✓	¥	5	0	0	0	0	0	0								

附件1张

附件 1 张

会计主管:王锋 记账:刘英 出纳:丁艳 复核:李娜 制证:侯兵

图 2-3 付款凭证

(三) 转账凭证的填制方法

转账凭证是用以记录与库存现金、银行存款增减无关的转账业务的凭证。它是由会计人员根据审核无误的转账业务原始凭证填制的。在借贷记账法下,将交易或事项所涉