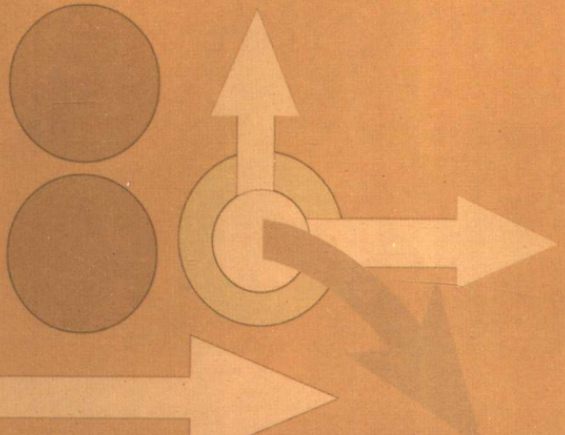




乡镇财会实务系列丛书

跟我学做

Gen Wo Xue Zuo

Wang Lai Zhang Kuai Ji

往来账会计

编 著：北京智浪奇管理咨询事务所

主 编：张洪兵

副主编：王开阳 仇桂保 卢 龙

特邀编辑：孟 东 李 建

责任编辑：张 承

封面设计： 色彩空间
CO·LOR SPACE

乡镇财会实务系列丛书

- ※ 《跟我学做 往来账会计》
- ※ 《跟我学做 成本会计》
- ※ 《跟我学做 税收会计》
- ※ 《跟我学做 财务分析会计》
- ※ 《跟我学做 财务预算会计》
- ※ 《跟我学做 总账会计》
- ※ 《会计实务基础知识 100 问》

ISBN 7-5087-0632-3



0 1 >

9 787508 706320

ISBN 7-5087-0632-3

定价：7.00 元

乡镇财会实务系列丛书

跟我学做往来账会计

北京智浪奇管理咨询事务所 著

主 编 张洪兵

副主编 王开阳 仇桂保 卢 龙

中国社会出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

跟我学做往来账会计/张洪兵主编. —北京: 中国
出版社, 2005. 7

(乡镇会计培训丛书)

ISBN 7-5087-0632-3

I. 跟... II. 张... III. 会计账簿 IV. F231.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 076145 号

书 名: 跟我学做往来账会计

主 编: 张洪兵

特邀编辑: 孟 东 李 建

责任编辑: 张 承

出版发行: 中国出版社 邮政编码: 100032

通联方法: 北京市西城区二龙路甲 33 号新龙大厦

电话: 66051698 电传: 66051713 邮购: 66060275

经 销: 各地新华书店

印刷装订: 北京东方七星印刷厂

开 本: 140mm×203mm 1/32

印 张: 4.5

字 数: 100 千字

版 次: 2005 年 7 月第 1 版

印 次: 2006 年 9 月第 2 次印刷

书 号: ISBN 7-5087-0632-3/F·120

定 价: 7.00 元

(凡中国出版社图书有缺漏页、残破等质量问题, 本社负责调换)

建设社会主义新农村书屋

总顾问：回良玉

编辑指导委员会

主 任：李学举

副主任：翟卫华 柳斌杰 胡占凡 窦玉沛

委 员：詹成付 吴尚之 涂更新 王英利

李宗达 米有录 王爱平

农村经济发展与经营管理图书编辑委员会

主 任：王石奇 晋保平

副主任：李宗达 蔡 昉 崔富春 翟胜明

委 员：赵 睿 赵一红 左义河 宗颖生 弓永华

乡镇财会实务系列丛书

主 编：张洪兵

副主编：王开阳 王宝刚

编 委：王开阳 王宝刚 卢 龙 仇桂保

张洪兵 郭彦燕

总序 造就新农民 建设新农村

李学举

党的十六届五中全会作出了建设社会主义新农村的战略部署。在社会主义新农村建设过程中，大力发展农村文化事业，努力培养有文化、懂技术、会经营的新型农民，既是新农村建设取得进展的重要标志，也是把社会主义新农村建设不断推向前进的基本保证。

为落实中央的战略部署，中央文明办、民政部、新闻出版总署、国家广电总局决定，将已开展三期的“万家社区图书室援建和万家社区读书活动”由城市全面拓展到农村，“十一五”期间计划在全国三分之一以上的村委会开展农村图书室援建和读书活动，使两亿多农民由此受益，让这项造福城市居民的民心工程同时也造福亿万农民群众。中央领导同志对此十分重视，中共中央政治局委员、国务院副总理回良玉同志作出重要批示：“发展农村文化事业是新农村建设的重要内容，也是农村发展中一个亟待加强的薄弱环节。在农村开展图书室援建和读书活动，为亿万农民群众送去读得懂、用得上的各种有益书刊，对造就有文化、懂技术、会经营的新型农民，满足农民全面发展的需求，将发挥重要作用。对这项事关农民切身利益、事关社会主义新农村建设的重要活动，要精心组织，务求实效。”

中共中央政治局委员、中央书记处书记、中宣部部长刘云山

同志也作出重要批示。他指出：“万家社区图书室援建和万家社区读书活动，是一项得人心、暖人心、聚人心的活动，对丰富城市居民的文化生活、推动学习型社区建设发挥了重要作用。这项活动由城市拓展到农村，必将对丰富和满足广大农民群众的精神文化生活，推动社会主义新农村建设发挥积极作用。要精心组织，务求实效，把这件事关群众利益的好事做好。”

为了使活动真正取得实效，让亿万农民群众足不出村就能读到他们“读得懂、用得上”的图书，活动的主办单位精心组织数百名专家学者和政府相关负责人，编辑了“建设社会主义新农村书屋”。“书屋”共分农村政策法律、农村公共管理与社会建设、农村经济发展与经营管理、农村实用科技与技能培训、精神文明与科学生活、中华传统文化道德与民俗民风、文学精品与人物传记、农村卫生与医疗保健、农村教育与文化体育、农民看世界等10大类、1000个品种。这些图书几乎涵盖了新农村建设的方方面面。“书屋”用农民的语言、农民的话，深入浅出，使具有初中文化水平的人就能读得懂；“书屋”贴近农村、贴近农民、贴近农村生活的实际，贴近农民的文化需求，使农民读后能够用得上。

希望农村图书室援建和农村读书活动深入持久地开展下去，使活动成为一项深受欢迎的富民活动，造福亿万农民。希望“书屋”能为农民群众提供一个了解外界信息的窗口，成为农民学文化、学科技的课堂，为提高农民素质，扩大农民的视野，陶冶农民的情操发挥积极作用。同时，也希望更多有识之士参与这项活动，推动农村文化建设，关心支持社会主义新农村建设。

值此“新农村书屋”付梓之际，以此为序。

二〇〇六年九月

前 言

我国正在由一个农业大国向工业化国家过渡，全国大部分的人口仍在农村和乡镇。农村和乡镇各经济主体财务会计管理工作的规范化、制度化，将有助于农村和乡镇经济持续、健康、稳定的发展。“乡镇财会实务系列丛书”有针对性、全方位地介绍了乡镇经济主体的财会工作的内容、方法和业务流程专业知识，是我们汇集切身工作经验，对实际工作中先进的管理方法的提炼和融合。本套丛书具有以下特点：一、全面的乡镇财会知识介绍；二、完整的乡镇财会实务展示；三、实用财务管理方法的提炼；四、理论知识与实务例证的融合。因而本套丛书将会成为乡镇财会人员工作中的好帮手。

我国乡镇经济主体在性质上种类多样，各自执行的会计制度和财会实务操作差别较大。概括地说，我国乡镇经济主体的类别及其会计核算的特点如下：①乡镇行政单位，主要指党政办公机构，是不从事创收活动的非盈利性单位，财务管理以财政预算拨款为中心，日常财务收支必须严格服从国家预算管理的要求，这些单位会计主体单一，以收付实现制为会计核算的基础，并不需要核算成本，执行《行政单位会计制度》。②全额拨款事业单位和差额补助事业单位，主要包括文教科卫、农林水利气象、优抚等事业单位，这些单位经费来源既有财政预算拨款，又有自己创收的收入，从事经营活动的可以依法进行成本核算，会计核算一般采用收付实现制，但经营性收支业务可采用权责发生制，主要执行《事业单位会计制度》。③村集体经济组织，主要指按村或村民小组设置的社区

性集体经济组织，会计核算采用权责发生制，自2005年1月1日开始依法执行《村集体经济组织会计制度》。④自收自支的事业单位和企业，依法执行国家企业性会计制度。

目前我国乡镇会计核算体制差异比较大，有的已经实行乡镇会计集中核算，例如：江苏省“村账乡管”模式，有的仍是各乡镇经济主体自行管理会计核算工作。为了更客观、全面地介绍乡镇会计实务工作，本套丛书采取按经济主体类别分别介绍其财会实务操作。

本套丛书总的内容包括乡镇经济主体的会计实务基础知识、总账、往来账、成本、税收、财务分析和财务预算会计实务七个部分。本书主要介绍往来账会计实务，书中全面系统地向读者介绍了往来账会计岗位的实务工作内容和职责。我们对往来账会计实务的介绍，既有工作经验方面的总结，又紧密地辅之以实际案例，将工作经验与实务工作紧紧地融合在一起，让读者全面真切地体验各乡镇经济主体往来账会计工作。

在本书写稿过程中，江苏省淮安市楚州区财政局王开阳、仇桥镇财政所仇桂保、卢龙同志对本书的完稿给予了很大帮助，在此一并表示感谢。

由于本书成书仓促，见解方面也难免会有疏漏，如有不足之处，恳请广大读者指正，以便本书再版时能加以补正。

张洪兵

于北京

目 录

前 言 /1

第一章 乡镇经济主体往来账会计实务概述 /1

第一节 往来账会计岗位职能及其重要性 /1

第二节 乡镇经济主体往来账核算管理差异 /5

第二章 乡镇行政单位往来账会计实务 /9

第一节 暂付款和暂存款会计管理实务 /9

第二节 应缴款项会计管理实务 /19

第三章 村集体经济组织往来账会计实务 /25

第一节 应收款和应付款会计管理实务 /25

第二节 内部往来会计管理实务 /34

第四章 乡镇企事业单位往来账会计实务 /41

第一节 企事业单位销售往来账管理实务 /41

第二节 企事业单位采购往来账管理实务 /69

第三节 企事业单位其他往来账管理实务 /94

第四节 事业单位应缴款项管理实务 /108

第五章 往来账会计账簿和财务分析管理实务 /116

第一节 往来账会计账簿管理实务 /116

第二节 往来账会计财务分析管理实务 /123

第一章 乡镇经济主体往来 账会计实务概述

第一节 往来账会计岗位职能及其重要性

一、往来账会计岗位职能

(一) 往来账挂账管理

往来账户用来管理经济主体的债权债务，经济主体债权增加和债务增加，都称为“挂账”。在实务中，经济主体对往来账挂账管理包括：合同会签、审核原始单证与制作记账凭证，往来账户建立与过账核算，本期往来账挂账分析与编制分析报告等。

在建账和过账核算时，往来账会计将每笔增加的债权和债务都分别记录在特定的单位或个人名下，单独核算，以便于管理和控制。

(二) 往来账销账管理

通常，经济主体债权减少和债务减少，都称为“销账”。在实际工作中，经济主体对往来账销账管理包括：审核原始单证与制作记账凭证，过账核算，本期往来账销账分析与编制分析报告等。

在过账核算时，往来账会计将每笔减少的债权和债务金额都分别记录在已建立往来账户的单位或个人名下，逐笔核销往来账。经济主体往来账户如果不能及时结清，上一会计核算年度已挂账的往来，将逐年向后延续。

（三）企事业单位账龄分析管理

为了加强对债权债务的管理，企事业单位通常对往来账余额进行账龄分析管理。账龄分析管理包括：通过往来账户余额的账龄分析，及时反映债权回收和债务偿还情况，编制账龄分析报告。

会计对往来账户余额按账龄实行分类管理，编制账龄分析表，及时反映债权债务清偿情况，以便于企事业单位高层领导制订相应的管理政策，有重点、有针对性地加强对债权性往来账户的清欠，同时控制债务性往来金额的增减。

（四）企事业单位客户信用管理

在实务中，企事业单位客户信用管理通常包括：客户信用评估、赊销期管理、赊销期折扣管理、信用预警管理、索债管理等一整套管理制度，在客户信用管理制度的制订和执行过程中，会计的财务分析和财务预算技能起着重要作用。

客户信用评估，通常是对客户偿还到期债务的能力和意愿的评价。对于销售业务，如果经过财务分析和评估认定，客户到期能及时付款，企事业单位会更有理由选择放账销售，例如：在合同中约定“发货后 30 日内付款”；对于采购业务，如果评估结果表明，客户到期能依约交货或提供劳务，企事业单位会更有理由提供预付款。

在企事业单位赊销政策的制订、执行和信息反馈过程中，会计通过财务分析和财务预算手段，对收入增加、商业折扣及其税金、资金成本、坏账成本和收账费用等进行合理规划，协助企事业单位高层领导制订、实施和及时调整营销政策。

（五）企事业单位往来账索债管理

会计和销售人员及时对账，对于到期未收款项，会计和销售人员联合催账，督促销售人员加紧催款；对于久拖不还的欠款，会计协助法律人员依法进行诉讼索债。往来账会计负责定期编制清欠报

表,及时向企事业单位高层领导报告清欠情况。

(六) 企事业单位商业信用融资管理

客户的商业信用是企事业单位资金的来源渠道之一。往来账会计通过分析客户的赊销政策和赊销期折扣,计算比较资金成本,并将分析和计算结果报告给单位高层领导,以便于及时调整经营计划,更经济有效地运作资金。

二、往来账会计岗位重要性

(一) 内部控制的重要环节

往来账会计通过自身的岗位职责,参与销售业务管理、采购业务管理和其他日常往来账管理工作,从财务角度控制经济主体的物资流、资金流和信息流,并承担相应的岗位职责。会计通过参与购销合同会签,对有关合同条款进行审核确认;通过审核原始单证和有关业务资料,进行入账确认;通过往来账户管理和逐笔核算,及时反映经济主体的债权和债务增加、减少和余额情况;通过与业务人员对账和参与索债,及时对经济主体债权和债务的结余情况和清欠情况进行管理。

(二) 必要的业务审核

会计审核是经济主体购销合同签订和债权债务入账的前提。往来账会计通过审核购销合同有关条款,对合同进行确认,明确责任;通过审核销售人员、采购人员或其他当事人提交的单证和合同资料,对有关债权债务的真实性、时效性、合法合规性和正确性等进行确认,并制作记账凭证入账;通过审核出纳填制的进账单、电汇或信汇委托书、银行汇票委托书、托收承付委托书和委托收款委托书等单证和支票、银行汇票、商业承兑汇票和银行承兑汇票等票据,确认单证和票据填写的正确性,在办理签章(财务印鉴)手续后,交出纳办理收付款。

（三）企事业单位债权安全管理的保障

往来账会计参与制订、执行客户信用管理制度，并及时反馈信息，协助经济主体高层领导合理规划营销政策；参与购销合同会签，及时审核合同有关条款，签署意见，确保业务款项安全结算；建立往来账户，核算经济主体债权挂账、销账和余额，定期编制分析报告，及时反映债权增减情况；定期分析账龄余额，编制账龄分析报告，及时反映债权回收情况；参与企事业单位索债管理，与销售员联合催账，协助法律事务人员索债，从而，在一定程度和范围内保障债权的安全管理。

（四）企事业单位债务管理的需要

会计建立往来账户，核算企事业单位债务挂账、销账和余额，定期编制分析报告，及时反映债务增减情况；定期分析账龄余额，编制账龄分析报告，及时反映债务偿还情况；与业务员及时对账，确保债务的正确性；参与商业信用融资管理，编制商业信用融资分析报告，协助企事业单位高层领导合理、经济、有效地运作资金。

（五）为财务分析和财务预算提供依据

往来账会计定期编制的债权债务挂账分析报告、销账分析报告、账龄分析报告、客户信用分析报告、清欠报告和商业信用融资分析报告等，既为财务分析人员的横向分析和趋势分析提供了资料，也为企事业单位高层领导的决策提供了资料，并有助于企事业单位及时调整经营政策，合理规划财务预算，更及时有效地控制债权债务和资金流。

第二节 乡镇经济主体往来账核算管理差异

一、乡镇行政单位往来账核算管理

乡镇是我国最基层的行政管理单位。目前我国乡镇行政管理单位主要包括：乡镇党委、政府、妇联、团委、财政所、公安派出所、土地管理所、工商所等行政单位。他们依法在各自的职责范围内管理着地方政治、经济、文化等各项事业。

乡镇行政单位往来账核算科目主要有：“暂付款”、“暂存款”、“应缴预算款”、“应缴财政专户款”，其中：

（一）“暂付款”用来核算本单位内部人员差旅费借款、因公借款、预付物资采购款等债权性业务。

（二）“暂存款”用来核算收到外单位交来委托办事资金、物资采购应付未付款、房屋出租收取的押金、应拨未付下级单位的财政专户款等债务性业务。

（三）“应缴预算款”用来核算纳入预算管理的政府性基金、行政性收费、罚款、没收财物变价款、无主财物变价款、赃款和赃物变价款，其他应缴预算的资金，每月月末均应清理结缴国家财政专库，不得缓缴、截留、挪用或自行坐支。

（四）“应缴财政专户款”用来核算行政单位按规定代收的应上缴财政专户的预算外资金，例如：用于乡政府开支的乡自筹和乡统筹资金。行政单位预算外资金实行全额上缴的，收到时全部作为应缴财政专户款；实行比例上缴的，只有按上缴比例计算出的部分金额作为应缴财政专户款；实行结余上缴的，收到预算外资金时不作为应缴财政专户款，只有当定期计算出结余时，结余部分才转为应缴财政专户款。每年年末均应清理结缴国家财政专库，不留余额。

二、全额拨款和差额补助事业单位往来账核算管理

目前我国乡镇全额拨款事业单位主要有：畜牧兽医站、水产站、农技推广站、卫生防疫站、文化站等。差额补助事业单位主要有：学校和医院等。

全额拨款事业单位和差额补助事业单位往来账核算科目主要有“应收账款”、“预收账款”、“应付账款”、“预付账款”、“其他应收款”、“其他应付款”、“应缴预算款”、“应缴上级款”、“应缴财政专户款”，其中：

（一）“应收账款”用来核算事业单位因赊销商品、产品或提供劳务而形成的应向购货客户或接受劳务的客户收取的款项和代垫的运杂费。

（二）“预收账款”用来核算事业单位（卖方）在交付货物之前收取买方货款而形成的债务。

（三）“应付账款”用来核算事业单位因购买材料、物资或接受劳务而形成的应付给有关单位的款项。

（四）“预付账款”用来核算事业单位按照合同的约定，预付给供货方或提供劳务方的款项。

（五）“其他应收款”用来核算事业单位不是因赊销商品、产品或提供劳务而形成的应收债权，主要有：职工因公借款、差旅费借款等。

（六）“其他应付款”用来核算事业单位不是因购买材料、物资或接受劳务而形成的应付给有关单位或个人的款项，主要有：职工集资借款、赔款等。

（七）“应缴预算款”用来核算事业单位代收的纳入预算管理的基金、行政性收费收入、罚没收入、无主财产变价收入和其他按预算管理的规定应上缴预算的款项，每月月末均应清理结缴国家财政专

库，不得缓缴、截留、挪用或自行坐支。

(八)“应缴上级款”用来核算事业单位按规定应上缴上级单位的款项。每年年末均应清理结缴上级单位，不留余额。

(九)“应缴财政专户款”用来核算事业单位按规定代收的应上缴财政专户的预算外资金，例如：国务院或省级人民政府及其财政、计划（物价）部门审批的行政事业性收费。事业单位预算外资金实行全额上缴的，收到时全部作为应缴财政专户款；实行比例上缴的，只有按上缴比例计算出的部分金额作为应缴财政专户款；实行结余上缴的，收到预算外资金时不作为应缴财政专户款，只有当定期计算出结余时，结余部分才转为应缴财政专户款。每年年末均应清理结缴国家财政专户，不留余额。

三、村集体经济组织往来账核算管理

村集体经济组织往来账核算科目主要有“应收款”、“应付款”、“内部往来款”，其中：

(一)“应收款”用来核算发生的应收及暂付款项，例如：应收未收物资销售款、预付物资采购或劳务款、预付押金等。

(二)“应付款”用来核算发生的应付及暂收款项，例如：应付未付购货款、应交税金、应付水电费、预收农副产品预购订金、预收押金等。

(三)“内部往来款”用来核算村集体经济组织与承包单位、所属单位及农户的经济往来业务，例如：承包单位和农户应上交而未上交的承包款、承包单位和农户从村里借款、村里为承包单位和农户垫付的资金、村里对承包单位和农户物资或劳务采购业务、村里对承包单位和农户物资销售业务等。