

普通高等职业教育“十二五”规划教材

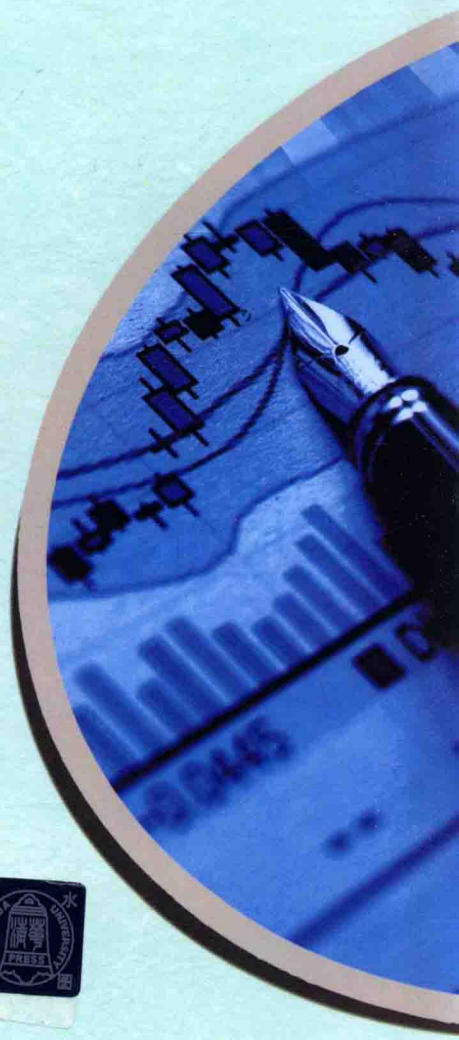
财务会计

项目教程

高俊岭 盛 强◎主编

XIANGMU JIAOCHENG

CAIWU KUAIJI



清华大学出版社



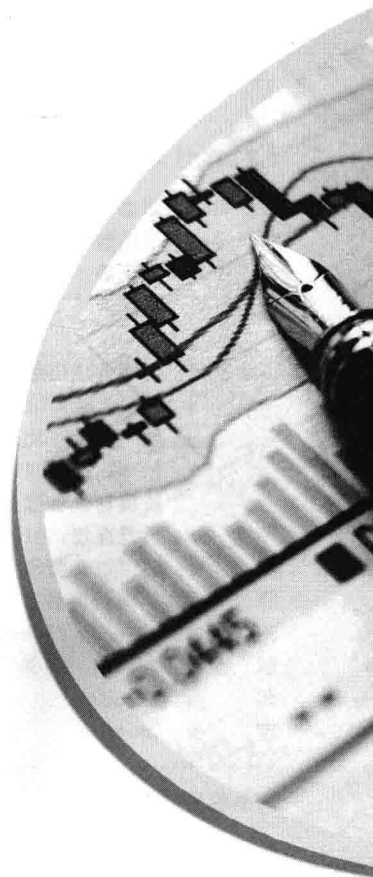
普通高等职业教育“十二五”规划教材

财务会计

项目教程

主 编◎高俊岭 盛 强
副主编◎李红英 金 鑫 卢雪英 黄春蓉

清华大学出版社
北 京



内 容 简 介

本书以高职高专教育目标为出发点,依据财政部 2014 年《企业会计准则》,结合助理会计师资格考试及相关法规要求编写而成。本书内容分为五大模块,每个模块下分若干项目,每个项目分若干会计工作任务,会计项目(任务)中有任务描述(工作情景)、任务知识、课堂训练、任务实施以及必要的知识拓展等。本书充分体现“理论够用、突出实践、强调应用”,较好地解决会计教育中学以致用的问题,达到“理实一体”的学习要求。

本书既适用于高职高专会计电算化等经济管理类相关专业的教学,也可作为会计人员自学和会计职称考试参考用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

财务会计项目教程/高俊岭,盛强主编. --北京:清华大学出版社,2015

(普通高等职业教育“十二五”规划教材)

ISBN 978-7-302-39528-7

I. ①财… II. ①高…②盛… III. ①财务会计—高等职业教育—教材 IV. ①F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 039324 号

责任编辑:刘志彬

封面设计:汉风唐韵

责任校对:王荣静

责任印制:王静怡

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:三河市海新印务有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:20

字 数:485 千字

版 次:2015 年 4 月第 1 版

印 次:2015 年 4 月第 1 次印刷

印 数:1~3000

定 价:39.80 元

产品编号:063641-01

前言

本书以高职高专教育目标为出发点,依据财政部 2014 年《企业会计准则》,结合助理会计师资格考试及相关法规要求编写而成。

财务会计是一门实践性和系统性较强的会计核心课程,既要始终强调学生会会计理念和会计职业思维的培养,又要求学生掌握财务会计工作岗位的操作能力。为此,我们将本书内容分为五大模块,每个模块下分若干项目,每个项目分若干会计工作任务,会计项目(任务)中有任务描述(工作情景)、任务知识、课堂训练、任务实施以及必要的知识拓展等。本书充分体现“理论够用、突出实践、强调应用”,较好地解决会计教育中学以致用的问题,达到“理实一体”的学习要求。本书具有以下特色:

1. 工学深度融合,以“岗、证、课、训、赛”深度融合、五位一体为导向。通过“做中学、学中做”,让学习者拥有必备的会计初始能力(当前应用能力)和长远能力(潜在能力)。
2. 还原教材本质:教师好教,学生好学。书中举例具有实践针对性和应用综合性,以实例分析为手段,尽量通过实例说明复杂原理,使学生能举一反三。
3. 编写团队强大。编写成员以教授、副教授、注册会计师、会计师为主,会计理论与实务都非常扎实。
4. 兼顾学生会计职称考试所需,做到“岗、证、课、训、赛”融通。

本书由高俊岭、盛强主编,徐勇教授主审,李红英、金鑫、卢雪英、黄春蓉任副主编,蒋春蕾、梅娜参与编写。高俊岭、盛强设计了本书的编写大纲,并负责全书的统稿和最后定稿工作。具体分工如下:模块一由高俊岭、盛强、金鑫编写;模块二由卢雪英、李红英、梅娜编写;模块三由黄春蓉、金鑫、蒋春蕾编写;模块四由盛强、高俊岭、梅娜编写;模块五由李红英、卢雪英、黄春蓉编写。

本书适用于高职高专会计电算化等经济管理类相关专业的教学,也可作为会计人员自学和会计职称考试参考用书。

由于编者水平有限,书中难免存在疏漏,敬请广大师生与读者提出宝贵意见,以便再版时修订。

编者

目 录

模块一 资 产

1

知识目标	(1)
能力目标	(1)
项目一 货币资金	(2)
项目二 应收及预付款项	(33)
项目三 交易性金融资产	(56)
项目四 存 货	(63)
项目五 持有至到期投资	(104)
项目六 长期股权投资	(111)
项目七 可供出售金融资产	(122)
项目八 固定资产	(128)
项目九 投资性房地产	(145)
项目十 无形资产	(156)
项目十一 其他资产	(165)

模块二 负 债

168

知识目标	(168)
能力目标	(168)
项目一 短期借款	(168)
项目二 应付及预收款项	(171)
项目三 应付职工薪酬	(177)
项目四 应交税费	(189)
项目五 应付股利及其他应付款	(205)
项目六 长期借款	(207)

项目七 应付债券及长期应付款	(211)
----------------------	-------

模块三 所有者权益

221

知识目标	(221)
能力目标	(221)
项目一 实收资本	(222)
项目二 资本公积	(228)
项目三 留存收益	(231)

模块四 收入、费用、利润

235

知识目标	(235)
能力目标	(235)
项目一 收 入	(235)
项目二 费 用	(254)
项目三 利 润	(259)

模块五 财务报告

272

知识目标	(272)
能力目标	(272)
项目一 财务报告认知	(272)
项目二 资产负债表	(275)
项目三 利润表	(292)
项目四 现金流量表	(297)
项目五 所有者权益变动表	(309)
项目六 财务报表附注	(311)

参考文献

314

C 模块一

Chapter 1 资 产

知识目标

1. 掌握现金管理的主要内容及现金核算、现金清查的要求；
2. 熟悉银行结算制度的主要内容及银行存款核算与核对的要求；
3. 了解其他货币资金的核算要求；
4. 掌握应收票据、应收账款、预付账款和其他应收款的核算；
5. 掌握交易性金融资产的核算；
6. 掌握存货成本的确定、发出存货的计价方法、存货清查的要求；
7. 掌握原材料、库存商品、委托加工物资、周转材料的核算；
8. 掌握持有至到期投资、长期股权投资、可供出售金融资产投资的核算；
9. 掌握固定资产、投资性房地产、无形资产的核算。

能力目标

1. 能对应收款项、存货、长期股权投资、持有至到期投资、可供出售金融资产投资、固定资产、采用成本模式进行后续计量的投资性房地产和无形资产减值进行会计处理；
2. 能对交易性金融资产、可供出售金融资产和采用公允价值模式进行后续计量的投资性房地产的公允价值进行确定和核算；
3. 熟悉长期股权投资的核算范围、无形资产的内容及其他资产的核算；
4. 能对持有至到期投资和可供出售债券投资的摊余成本和实际利率进行确定。

项目一 货币资金

任务一 库存现金业务核算

任务描述

嘉陵东风机械有限责任公司(增值税一般纳税人)2014年4月库存现金核算中主要有以下类型的业务:

- (1) 从银行提取库存现金备用。
- (2) 业务员准备到外地参加销售订货会,预借差旅费。
- (3) 支付上月水费、电费。
- (4) 从银行提取现金备发工资,发放工资。
- (5) 业务员返回,报销差旅费,返回余款。
- (6) 办公室李某借现金采购办公用品。
- (7) 李某持经领导批示的办公用品发票和保管员的验收单,报销办公用品费。
- (8) 收到职工违反劳动纪律按规定缴纳的罚款。

请你帮助公司出纳员处理上述业务,登记现金日记账,并结出余额。月末对库存现金进行盘点,如发现现金短款,第二天查明原因。

任务知识

一、认知库存现金

(一)库存现金的概念

库存现金又称现金,是指存放在企业并由出纳人员保管的现钞。广义的现金还包括银行存款以及其他可以普遍接受的流通手段。这些流通手段主要包括以下几种:

- (1) 银行本票,即银行开具并支付的票据;
- (2) 银行汇票,即银行开具的指示另一银行支付给顾客指定收款人的票据;
- (3) 保付支票,即由银行存款户出具并由银行担保付款的支票;
- (4) 个人支票,即在银行立有户头的个人所开具的支票;
- (5) 邮政汇票,即邮局在办理汇兑业务时出具并承付的票据;
- (6) 旅行支票,即银行发行的具有固定面额供持票人在旅途中支付使用的支票。

(二)库存现金的使用范围

根据《中华人民共和国现金管理暂行条例》的规定,允许企业使用库存现金结算的范围有:

- (1) 职工工资、津贴;

- (2) 个人劳务报酬;
- (3) 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金;
- (4) 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出;
- (5) 向个人收购农副产品和其他物资的价款;
- (6) 出差人员必须随身携带的差旅费;
- (7) 结算起点(1 000 元人民币)以下的零星支出;
- (8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

按照《内部会计控制规范——货币资金(试行)》的规定,企业必须根据《中华人民共和国现金管理暂行条例》的规定,结合本单位的实际情况,确定本单位库存现金的使用范围。不属于上述规定范围的款项支付一律通过银行进行转账结算。



课堂思考

下列事项中哪些可以用库存现金支付,哪些不能?

- (1) 向职工发放工资 2 000 元;
- (2) 向奥运冠军发放奖金 50 万元;
- (3) 向离职人员一次性发放补贴 12 万元;
- (4) 向农村供销社购入农副产品 5 000 元;
- (5) 向农民收购药材 1 500 元;
- (6) 职工预借差旅费 2 000 元。

(三) 库存现金限额管理

库存现金限额是指为了保证企业日常零星开支的需要,允许企业留存现金的最高数额。根据《中华人民共和国现金管理暂行条例》的规定,库存现金限额由开户银行根据企业的实际需要核定,其限额一般按照企业 3~5 天日常零星开支所需现金确定;远离银行或交通不便的企业,可以按企业多于 5 天但不超过 15 天的日常零星开支需要核定。核定后的库存现金限额,开户单位必须严格遵守,超过部分应于当日终了前存入银行。需要增加或减少库存现金限额的单位,应向开户银行申请,由开户银行重新核定。

(四) 库存现金收支的规定

根据《中华人民共和国现金管理暂行条例》的规定,企业应实行收支两条线管理。企业收入现金应于当日送存开户银行,当日送存确有困难的,由开户银行确定送存时间;企业支付现金,应从本企业库存现金中支付或者从开户银行提取,而不得从本企业的现金收入中直接支付(即坐支现金),因特殊情况需要坐支现金的企业,应事先报经有关部门审查批准,并在核定的范围和限额内进行,同时,收支的现金必须入账。企业应定期向开户银行报送坐支金额及其使用情况。

企业从开户银行提取现金时,应如实写明提取现金的用途,由本单位财会部门负责人签字盖章,并经开户银行审查批准后支付。

因采购地点不确定、交通不便、抢险救灾及其他特殊情况必须使用现金的单位,应向开户银行提出书面申请,由本单位财会部门负责人签字盖章,并经开户银行审查批准后支付。

企业不准使用不符合财务制度的凭证顶替库存现金(即不得白条抵库);不准谎报用途套

取现金;不准利用银行存款账户代其他单位和个人存取现金;不准转让或出租银行账户;不准将单位收入的现金以个人名义储蓄;不准保留账外公款,即不得“公款私存”、设置“小金库”等。

企业必须建立健全现金日记账,逐笔记载现金收付,做到日清月结、账款相符。



课堂思考

出纳员需要每天下班前都结账吗?如果需要应该怎样做?

(五) 库存现金管理的内部控制制度

现金的流动性决定了现金内部控制的必要性。除了个人的道德与法制观念的建立之外,一个企业必须强调它的现金内部控制,要严格执行现金内部控制的措施与手段,建立健全现金的内部控制制度,这样才能防止现金的丢失、被盗,以及违法乱纪行为的发生,以保持现金流动的合理性、安全性,提高现金的使用效果与获利能力。现金的内部控制包括以下几个方面:

(1) 企业应建立现金的岗位责任制,明确相关部门和岗位的职责权限,确保办理现金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。通常出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作,不得由一人办理库存现金的全过程。会计人员只负责记账,不准监管现金。

(2) 企业办理现金业务,应配备合格的人员,并根据具体情况进行岗位轮换。

(3) 企业应建立现金业务的授权批准制度,明确审批人员对现金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施,规定经办人员办理现金业务的职责范围和工作要求。

(4) 企业应加强银行预留印鉴的管理。财务专用章由专人保管,个人名章由本人或其授权人保管。严禁一人保管支付款项所需的全部印章。

(5) 企业应加强与现金有关的票据管理,明确其购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序,防止空白票据的遗失和被盗。

(6) 日常零星开支要建立定额备用金制度,合理确定定额标准。

(7) 定期和不定期盘点库存现金,对库存现金余缺查明原因,及时处理。

(8) 实施内部稽核,加强监督检查。



课堂思考

会计主管安排出纳员兼做下列工作,你认为合适吗?

- (1) 会计档案管理员休产假,暂时保管会计档案;
- (2) 负责收入(或支出、费用)账目的登记工作;
- (3) 负责往来账目的记账工作;
- (4) 兼作收入、支出、费用核算以及往来账目的审核工作。

二、库存现金的核算

(一) 库存现金的序时核算

为了加强库存现金的核算与管理,详细地掌握企业现金收支的动态和结存情况,企业必须设置现金日记账。现金日记账一般采用收入、支出及结余三栏式格式,现金日记账的收入

栏和支出栏,是根据审核签证后的现金收付款凭证和银行提取现金时填制的银行存款收付款凭证,按照经济业务发生的时间顺序,由出纳人员逐日逐笔地进行登记的。为了简化现金日记账的登记手续,对于同一天发生的相同经济业务,可以汇总一笔登记。每日终了时,出纳人员应做好以下各项工作:

(1) 在现金日记账上结出本日收入合计数记入“借方”栏,本日支出合计数记入“贷方”栏,然后计算出本日余额,记入“余额”栏,如表 1-1 所示。本日余额的计算公式如下:

$$\text{本日余额} = \text{昨日余额} + \text{本日收入合计} - \text{本日支出合计}$$

(2) 以现金日记账上的本日余额和库存现金的实有额相核对,两者应一致。若不一致,应及时查明原因,进行调整,做到账实相符,如表 1-1 所示。

表 1-1 现金日记账

单位:元

月	日	摘 要	借 方	贷 方	余 额
1	1	期初余额			1 890
	1	购买办公用品		600	1 290
	2	提现	1 710		3 000
		略			
	15	上半月汇总	8 800	10 210	480
		略			
	31	付人工费		1 200	655
		下半月汇总	10 000	9 825	
		本月合计	18 800	20 035	
2	1	提现	2 345		3 000
	2	报销差旅费		1 568	1 432
		略			672
	15	上半月汇总	4 685	4 668	
		略			
	28	收回借款	352		1 102
	28	下半月汇总	5 570	5 140	
		本月合计	10 255	9 808	
		本季累计	29 055	29 843	

(3) 以现金日记账上的本日余额和库存现金的限额相比较,超过限额数,要及时送存银行,不足限额部分,应向银行提取,以保证日常开支的需要。在月份终了时,还应在现金日记账上结出月末余额,并同现金总账科目的月末余额核对相符。

按照现金收支业务发生时间的先后顺序,逐日逐笔进行登记,并逐日结出余额,以便与实存现金相核对,做到日清日结、账实相符。

(二) 库存现金的总分类核算

企业应设置“库存现金”账户对库存现金进行总分类核算。“库存现金”是资产类账户,用以核算库存现金的收入、支出和结存。收入现金时,记入借方;支出现金时,记入贷方;余额在借方,表示库存现金的结存数额。

库存现金总账科目的登记,可以根据库存现金收付款凭证和从银行提取现金时填制的

银行存款付款凭证逐笔登记,但是在库存现金收付款业务较多的情况下,这样登记必然会加大工作量。所以,在实际工作中,一般把库存现金收付款凭证按照对方科目进行归类,定期(10天或半月)填制汇总收付款凭证,据以登记库存现金总账科目,如表1-2所示。

表 1-2 库存现金总分类账

单位:元

月	日	摘 要	借 方	贷 方	借/贷	余 额
1	1	期初余额			借	1 890
	15	科目汇总表	8 800	10 210	借	480
	31	科目汇总表	10 000	9 825	借	655
		本月合计	18 800	20 035		
2	15	科目汇总表	4 685	4 668	借	672
2	28	科目汇总表	5 570	5 140	借	1 102
		本月合计	10 255	9 808		
		本季累计	29 055	29 843		

月末,将库存现金汇总收款凭证汇总的数据记入有关科目贷方。其账务处理如下:

借:库存现金

贷:主营业务收入(银行存款、其他应收款等)

月末,将库存现金汇总付款凭证汇总的数据记入有关科目借方。其账务处理如下:

借:其他应收款(管理费用、应付职工薪酬、银行存款等)

贷:库存现金

库存现金总分类账由不从事出纳工作的会计人员登记,一般采用订本式“三栏式”账簿。月份终了,库存现金总分类账余额与出纳人员登记的现金日记账余额应核对相符。

【例 1-1】 东南有限责任公司出纳员林伟从开户银行提取现金 1 000 元备用。

分析:企业从开户银行提取现金,“库存现金”增加记借方,“银行存款”减少记贷方。

会计分录如下:

借:库存现金

1 000

贷:银行存款

1 000

【例 1-2】 东南有限责任公司采购员陈涛赴厦门出差,预借差旅费 2 000 元。

分析:预借差旅费时,“其他应收款”增加记借方,“库存现金”减少记贷方。

会计分录如下:

借:其他应收款——陈涛

2 000

贷:库存现金

2 000

【例 1-3】 东南有限责任公司办公室陈玲购买办公用品,支付现金 265 元。

分析:办公室购买办公用品,“管理费用”增加记借方,“库存现金”减少记贷方。

会计分录如下:

借:管理费用

265

贷:库存现金

265

【例 1-4】 东南有限责任公司采购员陈涛赴厦门出差归来报销差旅费,差旅费报销单如表 1-3 所示。

表 1-3 差旅费报销单

部门:采购部

姓名:陈涛

起止时间				起止地点	车船费	办公 邮电费	住宿费	市内 交通费	伙食补助		合 计
月	日	月	日						天 数	金 额	
4	6	4	6	嘉陵—厦门	23						23
4	6	4	10	厦门—厦门		200	840	260	4	50	1 500
4	10	4	10	厦门—嘉陵	23						23
合 计											¥1 546.00
人民币(大写)壹仟伍佰肆拾陆元整 预借款:2 000 元 应退:454 元											

分析:报销差旅费,应按实际报销金额借记“管理费用”科目,按实际借出金额贷记“其他应收款”科目,按实际退回的金额借记“库存现金”科目。

会计分录如下:

借:管理费用	1 546
库存现金	454
贷:其他应收款——陈涛	2 000

(三) 库存现金的清查

出纳员应于每日下班前登记当天发生的库存现金收付业务并结出余额,然后对库存现金进行盘点,实际库存数额和现金日记账余额应该一致。如果实际库存数额和现金日记账余额不一致,要填写“库存现金盘点表”,将差额暂时记入“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目,如发生现金短缺,应借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目,贷记“库存现金”科目;反之,如发生现金溢余,则借记“库存现金”科目,贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目。待查明原因,再予以转账。对于短缺的现金,如确定由企业列支时,应借记“管理费用”科目;如确定由责任人赔偿时,则借记“其他应收款”科目,贷记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目。对于溢余的现金,一般情况下,转账时应借记“待处理财产损溢——待处理流动资产损溢”科目,贷记“营业外收入”科目。



温馨提示: 出纳的“三字经”

出纳员,很关键;静头脑,清杂念。业务忙,莫慌乱;情绪好,态度谦。

取现金,当面点;高警惕,出安全。收现金,点两遍;辨真假,免赔款。

支现金,先审单;内容全,要会签。收单据,要规范;不合规,担风险。

账外账,甬保管;违法纪,又罚款。长短款,不用乱;平下心,细查点。

借贷方,要分清;清单据,查现款。月凭证,要规整;张数明,金额清。

库现金,勤查点;不压库,不挪欠。现金账,要记全;账款符,心坦然。

【例 1-5】 东南有限责任公司一次例行检查,在清查库存现金时发现短款 65 元。后经查明,该短款属于多付给李奎。

分析:检查发现短款并确认后,填制企业财产清查盘点表,在没有查明原因前,列入“待

处理财产损溢”科目,待查明原因后,再按规定处理,如表 1-4 所示。

表 1-4 库存现金盘点表

单位:元

编 号	日 期	账面金额	实际金额	盘盈金额	盘亏金额	盘盈(亏)原因
1	2014.1.31	1 200	1 135		65	多付给李奎

发现短款时作会计分录如下:

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 65
贷:库存现金 65

查明原因后作会计分录如下:

借:其他应收款——李奎 65
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 65



课堂思考

在无法查明原因时,库存现金溢余结转至“营业外收入”科目,而短缺结转至“营业外支出”科目,此说法是否正确?

课堂训练

下列各题选项中有一项或多项是正确的,将正确选项填入括号内:

1. 现金的库存限额是指企业按规定可以留存的现金的最高数额,由开户银行核定,一般不超过()天日常零星开支需要的现金数额。
A. 1~2 B. 5~10 C. 3~5 D. 10~15
2. 企业发生的下列支出中,按规定可以使用现金支付的有()。
A. 支付购买机器设备的款项 50 000 元 B. 支付购置打印机款 8 000 元
C. 支付职工差旅费 1 000 元 D. 支付水电费 5 000 元
3. 关于现金管理,下列说法错误的是()。
A. 在国家规定的范围内使用现金结算 B. 库存现金限额一经确定,不得变更
C. 必须每天登记现金日记账,结出余额 D. 不得坐支现金
4. 企业在现金清查时发现现金短缺,在未批准之前,应借记“()”科目,贷记“库存现金”科目。
A. 营业外支出 B. 其他业务成本 C. 待处理财产损溢 D. 管理费用

任务实施

2014 年 4 月 1 日嘉陵东风机械有限责任公司(增值税一般纳税人)库存现金期初余额为 1 000 元,企业库存现金限额为 3 000 元。月末对库存现金进行盘点,发现现金短款 5 元。第二天查明原因是由于多付李梅。本月发生库存现金业务及相关账务处理如下:

1. 填制记账凭证

(1) 2 日,从银行提取库存现金 2 000 元备用。

借:库存现金	2 000
贷:银行存款	2 000

(2) 4 日,业务员林荫准备到福州参加销售订货会,预借差旅费 1 200 元。

借:其他应收款——林荫	1 200
贷:库存现金	1 200

(3) 8 日,支付上月水费 520 元(其中:管理费用 120 元)、电费 960 元(其中:管理费用 100 元)。

借:制造费用	1 260
管理费用	220
贷:库存现金	1 480

(4) 12 日,上午从银行提取现金 420 000 元,备发工资;下午发放工资 420 000 元。

借:库存现金	420 000
贷:银行存款	420 000
借:应付职工薪酬——工资	420 000
贷:库存现金	420 000

(5) 15 日,业务员林荫从福州返回,报销差旅费 1 050 元,返回余款 150 元。

借:管理费用——差旅费	1 050
库存现金	150
贷:其他应收款——林荫	1 200

(6) 17 日,从银行提取库存现金 2 530 元。

借:库存现金	2 530
贷:银行存款	2 530

(7) 18 日,办公室李梅预借现金 500 元采购办公用品。

借:其他应收款——李梅	500
贷:库存现金	500

(8) 22 日,财务科刘丽报销会计培训费用 600 元。

借:应付职工薪酬——职工教育经费	600
贷:库存现金	600

(9) 25 日,李梅持经领导批示的办公用品发票和保管员的验收单,报销办公用品费 545 元。

借:管理费用——办公费	545
贷:其他应收款——李梅	500
库存现金	45

(10) 28 日,收到零售销货款现金 200 000 元(均为百元面值,假设不考虑增值税),存入银行。

借:库存现金	200 000
贷:主营业务收入	200 000

借:银行存款 200 000
贷:库存现金 200 000
(11) 30 日,收到职工刘星违反劳动纪律按规定缴纳的罚款 50 元。
借:库存现金 50
贷:营业外收入——罚款收入 50

2. 登记账簿

现金日记账见表 1-5。

表 1-5 现金日记账 单位:元

月	日	摘 要	借 方	贷 方	余 额
4	1	期初余额			1 000
	2	提现购买	2 000		3 000
	4	林荫预借差旅费		1 200	1 800
	8	付水电费		1 480	320
	12	提现备发工资	420 000		420 320
	12	发放工资		420 000	320
	15	林荫返现金	150		470
	17	提现	2 530		3 000
	18	李梅借款		500	2 500
	22	刘丽报销培训费		600	1 900
	25	李梅报销办公用品费补付现金		45	1 855
	28	收到销货款	200 000		201 855
	28	送存银行		200 000	1 855
	30	收到罚款	50		1 905
	30	盘点现金短款 5 元		5	1 900
		本月合计	624 730	623 830	

3. 对库存现金进行盘点

4 月 30 日对库存现金进行盘点,发现现金短款 5 元,原因待查。库存现金盘点表见表 1-6。

表 1-6 库存现金盘点表 单位:元

序 号	日 期	账面金额	实际金额	盘盈金额	盘亏金额	盘盈(亏)原因
1	4 月 30 日	1 905	1 900		5	待查
2						

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 5
贷:库存现金 5
“五一”劳动节后查明原因是由于多付李梅。
借:其他应收款——李梅 5
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢 5

任务二 银行存款的核算

任务描述

嘉陵东风机械有限责任公司(增值税一般纳税人)2014年4月银行存款核算中主要有以下类型业务:

- (1) 从银行提取库存现金备用。
- (2) 收到上月销售产品应收货款。
- (3) 支付以前购入的材料货款。
- (4) 收到银行借款。
- (5) 从银行提取现金备发工资。
- (6) 为购买材料预付货款。
- (7) 收到销售产品货款。
- (8) 偿还短期借款。
- (9) 支付电业局变压器安装费。
- (10) 为销售产品预收支票存入银行。

请你帮助公司出纳员处理上述业务,登记银行存款日记账,结出月末余额,并与银行进行对账。

任务知识

一、银行存款的管理制度

银行存款是企业存放在银行或其他金融机构的货币资金,包括人民币存款、外币存款等。

银行存款的管理制度包括中国人民银行颁布的《支付结算办法》和《银行账户管理办法》等。

(一) 银行结算账户的种类

按照国家《支付结算办法》中的规定,企业应在当地银行开立账户,办理存款、取款和转账等结算业务。开立账户后,必须遵守中国人民银行《银行账户管理办法》中的各项规定。

银行结算账户是指企业在银行开立的办理资金收付结算的人民币活期存款账户。银行结算账户按用途分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。

(1)基本存款账户是企业办理日常结算和现金收付的账户。企业的工资、奖金等现金的支取,只能通过基本存款账户办理。

(2)一般存款账户是企业基本存款账户以外的企业借款转存、与基本存款账户的企业不在同一地点的附属非独立核算单位的账户。企业可以通过本账户办理转账结算和现金缴存,但不能办理现金支取。

(3)临时存款账户是临时机构或企业因临时经营活动需要开立的账户。企业可以通过