

CAIZHENGBU GUIHUA JIAOCAI

QUANGUO ZHONGDENG ZHIYE XUEXIAO CAIJINGLEI JIAOCAI

财政部规划教材

全国中等职业学校财经类教材

王承启 / 主编

会计案例教学

(第二版)

KUAIJI ANLI JIAOXUE



中国财政经济出版社

财政部规划教材
全国中等职业学校财经类教材

会计案例教学(第二版)

王承启 主编

江苏工业学院图书馆
藏书章

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计案例教学/王承启主编. —2 版. —北京: 中国财政经济出版社, 2007.3

财政部规划教材. 全国中等职业学校财经类教材

ISBN 978 - 7 - 5005 - 9759 - 9

I. 会… II. 王… III. 会计 - 案例 - 专业学校 - 教材 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 035879 号

中国财政经济出版社 出版

URL: [http: // www. cfeph. cn](http://www.cfeph.cn)

E - mail: [cfeph @ cfeph. cn](mailto:cfeph@cfeph.cn)

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100036

发行处电话: 88190406 财经书店电话: 64033436

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

787 × 1092 毫米 16 开 10 印张 230 000 字

2007 年 3 月第 2 版 2007 年 3 月北京第 1 次印刷

印数: 1—3 060 定价: 16.00 元

ISBN 978 - 7 - 5005 - 9759 - 9 / F · 8477

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

■ 编写说明

本书是财政部规划教材，由财政部教材编审委员会组织编写并审定，作为全国中等职业学校财经类教材。

为了适应市场经济对应用型会计人才的需要，满足中等职业教育改革与发展对教材的需要，更好地实现会计专业教学的培养目标，我们编写了这本《会计案例教学》。

本书以培养学生分析问题和解决问题的能力为宗旨，通过会计案例教学强化会计教学的实践性环节，具有仿真性、规范性和趣味性的特点。学生可通过对会计案例的分析，增强感性认识，启发理性思考，提高会计业务处理能力和综合素质。

本书是在学生学习了“基础会计”、“企业财务会计”和“国家税收”等课程之后，具有了一定的会计专业理论和技能的基础上，开设的一门会计专业课。在内容安排上，以鲜活的案例作为教学的切入点，通过案例引导学生发现问题、分析问题，最后参照规范做法得出正确结论，做出规范的会计处理，做到理论联系实际。

“会计案例教学”课程是中等职业学校会计专业、审计专业的一门专业课，也是财政、税务等专业的一门专业选修课程。

本书以《中华人民共和国会计法》、《小企业会计制度》、《企业会计制度》、最新《企业会计准则》等为依据，体现了我国会计改革发展的成果，在会计处理上突出了规范性和实用性，在结构和内容上，与中等职业学校教学内容相结合，便于教学选用。《小企业会计制度》与最新的《企业会计准则》主要科目对比，见附录。

本书由锦州市财经学校王承启任主编，并编写第一、第二章，云南省财经学校沈豫琼编写第二章的案例 11 至案例 13 和第五、第六章，武汉市财政学校付会伦编写第三、第八章，东北财经大学职业技术学院赵金玉编写第四、第九章，锦州市财经学校王秀娟编写第七、第十章。初稿完成后，由王承启负责修改、总纂定稿。

本书在编写过程中参考了有关案例资料，在此一并表示感谢。

由于许多新的企业会计准则刚刚发布，加之编者水平有限，难免出现不当之处，敬请读者批评指正。

编 者

2007 年 3 月

目 录

第一章 概 述	(1)
第二章 资产——流动资产会计核算案例	(4)
案例 1 现金和银行存款的管理	(4)
案例 2 其他货币资金的会计核算	(9)
案例 3 应收票据的会计核算	(11)
案例 4 现金及银行存款清查的会计核算	(13)
案例 5 坏账准备的会计核算	(16)
案例 6 存货按实际成本计价的会计核算	(20)
案例 7 存货按计划成本计价的会计核算	(25)
案例 8 存货期末计价	(28)
案例 9 委托加工物资的会计核算	(31)
案例 10 出租出借包装物的会计核算	(33)
案例 11 低值易耗品的会计核算	(37)
第三章 资产——非流动资产会计核算案例	(42)
案例 12 权益法下长期股权投资的会计核算	(42)
案例 13 自行建造固定资产的会计核算	(45)
案例 14 固定资产后续支出的会计核算	(49)
案例 15 固定资产折旧的会计核算	(53)
案例 16 固定资产清理的会计核算	(56)
案例 17 无形资产的会计核算	(58)
第四章 负债会计案例	(62)
案例 18 应付票据的会计核算	(62)
案例 19 存在现金折扣条件的应付账款的会计核算	(65)
案例 20 应交流转税的会计核算	(67)
案例 21 应付职工薪酬的会计核算	(72)

第五章 所有者权益会计核算案例	(76)
案例 22 投入资本的会计核算	(76)
案例 23 资本公积的会计核算	(79)
案例 24 留存收益的会计核算	(82)
第六章 成本和费用会计核算案例	(87)
案例 25 生产费用的会计核算	(87)
案例 26 产品成本的会计核算	(91)
案例 27 期间费用的会计核算	(93)
第七章 收入会计核算案例	(97)
案例 28 商品销售收入的会计核算	(97)
案例 29 劳务收入的会计核算	(102)
案例 30 让渡资产使用权的会计核算	(105)
第八章 利润和利润分配会计核算	(109)
案例 31 营业外收支的会计核算	(109)
案例 32 应付税款法核算所得税会计	(111)
案例 33 利润形成和利润分配的会计核算	(114)
第九章 财务会计报告案例	(118)
案例 34 资产负债表的编制	(118)
案例 35 利润表的编制	(123)
案例 36 会计报表附表及财务情况说明书的编制	(126)
第十章 会计基础工作案例	(130)
案例 37 票据及相关结算凭证填写案例	(130)
案例 38 会计凭证案例	(132)
案例 39 会计账簿案例	(136)
案例 40 会计工作交接案例	(140)
案例 41 会计档案保管案例	(144)
案例 42 会计职业道德及会计行为规范案例	(146)
附录 《小企业会计制度》与《企业会计准则》主要科目对比	(149)
参考书目	(151)

第一章 *DIYIZHANG*

概 述

什么是会计我们并不陌生,然而什么是会计案例教学同学们可能就知之甚少。本章从会计案例教学的涵义和特征、会计案例教学的意义和案例设置的原则几个方面说明会计案例教学的有关问题,为正确理解和全面掌握以后各章的内容及做好会计案例教学奠定基础。

一、会计案例教学的涵义和特征

会计是随着生产的发展而产生的,又是随着生产和经济的发展而得以发展与完善的,其核算和监督的内容越来越广泛。会计案例是对会计工作中一些具有代表性的交易或事项及其会计处理经过加工、整理后所作的客观描述。会计案例教学是指在学生学习和掌握了一定的会计与理财理论知识的基础之上,通过分析会计案例,让学生把所学的理论知识运用于会计与理财的实践活动中,以提高学生发现、分析和解决实际问题能力的一种会计教学方法。

会计案例教学具有如下特征:

1. 仿真性。为了保证企业财务会计信息的真实性,会计核算应当以实际发生的交易或事项为依据,真实可靠地反映企业的财务状况、经营成果及现金流量。会计案例来源于会计工作实际,是对企业、行政及事业单位实际的交易或事项及其会计处理方法的客观描述。会计案例教学中的每个会计案例,都是根据现实生活中发生的真实素材,按照教学需要,精心整理,进行提炼、概括和必要的加工改造而成的,都是建立在客观真实基础之上的,具有仿真性。

2. 规范性。经济管理工作是在国家有关法律、法规、制度的约束下进行的。会计是经济管理工作的重要组成部分,是市场经济的“通用语言”,其对交易或事项的确认、计量、记录和报告,都遵循了一定的会计规范,按照一定的步骤,运用一系列专门方法来进行。会计案例教学中,对选取的交易或事项的会计处理,都是根据国家统一会计制度的规定介绍了规范做法,具有规范性。

提示: 规范性是会计案例教学区别于其他案例教学的主要特征。

3. 实践性。会计是一种管理活动,具有一套专门的程序和方法,是一门实务性很强的课程,它的掌握更多地依靠实践。会计案例教学是以会计实务为素材,理论联系实际,通过案例引导学生发现问题、分析问题、解决问题,规范地进行会计处理,它是最节约时间和成本的“社会实践”,使学生对课堂所学的内容获得直观的感性认识,有利于培养学生的实际工作能力,具有实践性。

4. 趣味性。兴趣是最好的老师,课程的效果与学生的兴趣有很大的关联性。会计理论是十分抽象的,会计实务是十分复杂的。传统的会计教学,学生对会计理论学习起来感到枯燥乏味,对会计实务处理起来感到无从下手,而会计案例教学则是以“鲜活”的案例作为教学的切入点,通过案例中提供的资料,营造了一个仿真的环境,进而激发学生的学习兴趣,达到事半功倍的效果,具有趣味性。



会计案例教学是从20世纪70年代开始,以美国哈佛大学为代表的许多著名高等学府率先推出,于近几年传入我国并走进大学、高等职业技术学院和中等职业技术学校的课堂。

二、会计案例教学的意义

21世纪是知识经济时代,会计教育的目标应转向学生综合能力和综合素质的培养,使学生能全方位得以发展。会计学是一门实务性很强的学科,会计案例教学,是让学生以会计人员的身份考虑交易或事项的会计处理问题,使学生通过对会计案例的分析,增强感性认识,启发理性思考,提高会计处理能力和综合素质。开展会计案例教学,对于贯彻理论联系实际的教学原则,巩固和拓宽学生所会计知识,培养实用型、通用型、开拓型、外向型的会计人才以及对于改进会计教学方法,提高会计教学质量,都具有非常重要的意义。

1. 有利于巩固学生已学的会计知识。在会计案例教学中,学生进行案例讨论,有针对性地运用所学的理论知识去发现问题、分析问题和解决问题。在这个过程中,运用所学的会计专业基础理论、基本方法,归纳总结会计工作经验,分析、评价会计处理方法,从而既可加深对课堂教学内容的理解,又可使学生已学知识得以巩固。

2. 有利于培养学生的实际会计能力。会计案例教学中的会计案例由于是取材于实际会计工作,因而其内容是具体、明确、生动的。会计案例教学,可以把学生带入“会计事项现场”,身临其境,引导学生积极开动脑筋,独立思考问题,判断是非曲直,做出规范的会计处理,从而培养学生的实际工作能力,解决了传统的会计教学使学生只懂得“作业本上的会计”,而不能熟练应用的问题。

3. 有利于提高学生综合运用知识的能力。在会计专业教学计划中,一般都要独立地开设会计专业基础理论课程以及税收、审计、财务管理等有关课程。会计案例教学能让学生在剖析会计案例、解决会计实际问题的过程中,改变所学理论知识条块分割的状态,使各门课程的内容相互渗透、综合利用,将所学理论知识融汇贯通于会计实际工作中,从而能较好地提高学生综合运用知识的能力。

4. 有利于调动学生的积极性和主动性。传统的会计教学着重于学生识记会计知识,而忽视了会计知识的运用,学生是被动地接受知识,机械地识记一些概念、理论。会计案例教学,学生要根据教学过程中提供的会计案例,独立地分析问题、解决问题,学生犹如企业会计“当事人”一样,身临其境,分辨是非,提出方案,因而能够有效的激发学生的学习兴趣,充分调动学生的学习积极性和主动性。

三、会计案例教学中案例设置的原则

会计案例教学要达到的目标是使学生具备初中级会计人材所必需的企业财务会计的基本

理论、基本知识和技能、理解现行的财务会计法规制度，系统掌握企业财务会计核算方法，培养学生从事会计核算和会计事务管理工作的综合职业能力，树立法制观念和正确的会计职业道德观。为此，在选择会计案例教学的内容时，应结合会计案例教学的特点，遵循以下几项原则：

1. 典型性原则。现代会计实务已经涉及经济活动的各个领域。会计处理出现的错误原因是多方面的，错误的表现形式也是多种多样的。会计案例教学并非面面俱到，而是从千变万化、错综复杂的交易和事项中，有选择地整理出具有代表性的会计处理案例，使其具有同类事物的一般性，对学生能起到举一反三、触类旁通的作用。

2. 实用性原则。会计案例教学既注重会计理论教学环节，更注重实验教学环节，用案例说话。典型案例都是来源于经济活动中最新的、有争议的、可讨论的事例。会计案例教学的内容应以实际活动为主体，依据会计案例教学的需要将会计实务资料进行必要的加工改造，做到精心整理、精炼概括、去芜存精，编写出具有实用性的会计案例，达到学以致用、提高能力的目的。

3. 针对性原则。案例中的错弊就是教学的重点，也是理论与实践的切入点。会计案例教学应有意识地针对具体、生动和形象的会计实例，激发学生进行深入细致的调查研究和分析评价，以便于学生对难点和重点问题的认识和掌握，取得更好的整体教学效果，从更高层次提高学生发现、分析和解决会计实际问题的能力。

4. 可操作性原则。在会计实务中，同一种业务发生在不同的时间、空间范围内时，会计核算方法就会有一定的差异。为此，在会计案例教学选择案例时，不要完全照搬某一个企业中的做法，要对案例进行综合性的加工，设计出具有可操作性的会计案例，来激发学生的学习积极性。否则，面面俱到、过于复杂的内容会使学生不易理解而失去兴趣，达不到预期的教学目标。

第二章

DIERZHANG

资 产

——流动资产会计核算案例

资产是由企业过去的交易或事项形成的，由企业拥有或控制的，预期会给企业带来经济利益的资源。企业要捏造收入或“制造”净资产，必然虚增资产。实际工作中，资产方面存在的问题有两种，一是记载不真实的交易或事项所形成的资产，属于无中生有的资产；另一种是将已经不能为企业带来未来经济利益流入的资产描绘成具备盈利能力的资产。资产按其流动性可分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产，其中流动资产以其较强的流动性和变现能力，成为会计舞弊的主要工具。

■ 案例 1 现金和银行存款的管理

教学提示：

现金和银行存款是企业货币资金的重要组成部分，也是流动性最强的资产。从会计核算的角度看，现金和银行存款的核算并不复杂，但由于其具有高度的流动性，因而加强对现金和银行存款的管理和控制就显得十分重要。按照国家统一的会计制度的规定，及时、如实地核算现金和银行存款的收付和结存，加强内部控制和监督管理，保证货币资金的安全性和流通性，提高货币资金的使用效率，是现金和银行存款管理要达到的目标。

本案例通过实际业务，揭示现金和银行存款管理中应注意的主要问题，阐述现金和银行存款管理的规范做法。通过本案例学习，可使学生进一步掌握现金和银行存款的管理规范与具体的操作，防止错弊行为的发生。

案例阐述：

李小凡从某中专学校会计专业毕业后，和朋友合伙开了一家从事商品批发业务的公司，李小凡主要负责公司的日常管理和出纳工作，另外又招聘了两名会计人员。在公司设立之初，按照规定在市商业银行古塔区营业部开立了银行存款账户。在开户过程中由于银行需要的手续不全，李小凡跑了几次冤枉路。开设基本存款账户后，开户银行核定的库存现金限额

为 2 500 元。

公司开业后,销售量比较大,存货周转速度较快,几乎每天都要多次去开户银行存款取款,工作量很大。为解决这一问题,李小凡采取了三项措施:一是用营业收入款项直接支付购货费用;二是将每天支付购货费用后的现金净收入的 90% 左右送存银行,以保证每天库存现金在 4 000 元左右,可以应付临时进货需要;三是在公司附近的农业银行以自己的名义开了一个私人储蓄存款账户,将来不及送存开户银行的资金直接存到该账户中,这样也为公司节省了一笔购买保险柜的支出。需要说明的是,李小凡保管的现金都锁在自己办公桌的抽屉里。

半年后,由于负责记录明细账业务的会计人员辞职,因此公司责成李小凡同时负责登记明细账账簿。由于工作量过大,李小凡开始无法应付每天多次的现金和银行存款收付及登记等业务,经常出现当天发生的业务当天来不及记账的情况。经申请,公司同意李小凡将现金和银行存款日记账的登记时间改为每四天登记一次,每周末进行库存现金的盘点,并将现金日记账余额和库存现金相核对,核对相符后,单位其他人员无权在任何时候对现金和银行存款进行盘点。

由于单位经营规模逐渐扩大,银行转账结算业务逐渐占据主要地位,但是李小凡对于银行结算纪律、结算方式、结算凭证以及在办理结算中应向银行交纳哪些费用等认识很少,给工作带来了更大的不便。李小凡开始对出纳工作失去了信心,感觉现金和银行存款管理越来越困难。

规范做法:

如果单位设置了出纳人员,现金和银行存款的管理等都应由出纳来完成。

一、开立账户

通过银行办理转账结算,有一个先决条件,那就是必须到银行开立账户。根据《银行账户管理办法》,银行账户分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户,上述各类账户均有不同的设置和开户条件。基本存款账户是指存款人办理日常转账结算和现金收付的账户。存款人的工资、奖金等现金的支取,只能通过本账户办理。

注意:按照规定,企业一般只能在一家银行的一个营业机构开设基本存款账户。

存款人申请开立基本存款账户,应填制开户申请书,提供规定的证件,送交盖有存款人印章的印鉴卡片,经银行审核同意,并凭中国人民银行当地分支机构核发的开户许可证,即可开立该账户。

提示:需要特别说明的是,印鉴卡片上填写的户名必须与单位名称一致,同时要加盖开户单位公章、单位负责人或财务机构负责人、出纳人员三枚图章。它是单位与银行事先约定的一种具有法律效力的付款依据,银行在为单位办理结算业务时,凭开户单位在印鉴卡片上预留的印鉴审核支付凭证的真伪。如果支付凭证上加盖的印章与预留的印鉴不符,银行就可以拒绝办理付款业务,以保障开户单位款项的安全。

二、现金管理纪律

依据《现金管理暂行条例》，现金管理的基本原则是：

1. 开户单位库存现金一律实行限额管理。在本案例中，该公司开户银行核定的库存现金限额为 2 500 元，而企业在营业过程中经常保持库存现金在 4 000 元左右的情形，明显出现了库存现金超限额的问题。

2. 不准擅自坐支现金。本案例中，李小凡采取的三项措施中，第一个是用营业收入款项直接支付购货费用，也即我们所说的坐支现金。这是不符合制度规定的。

3. 企业收入的现金不准作为储蓄存款存储。根据规定，单位的款项应按规定存入单位的银行存款账户，禁止各种原因和各种名目的公款私存行为。本案例中，李小凡在公司附近的农业银行以自己的名义开了一个私人储蓄存款账户，将来不及送存开户银行的资金直接存到该账户中，违反了现金管理规定。

4. 严格按照国家规定的开支范围使用现金。

5. 不准编造用途套取现金。企业在国家规定的现金使用范围和限额内需要现金，应从开户银行提取，提取时应写明用途，不得编造用途套取现金。

一切现金收入都应开具收款收据，即使有些现金收入已有对方付款凭证，也应开出收据交付款人，以明确经济职责；在收入现金时签发收据与经手收款，按要求也应当分开，由两个经办人分工办理，如销货收入应由经销人员负责填制发票单据，出纳人员据以收款，以防差错与作弊。一切现金收入必须当天入账，当天送存银行，如收进的现金是银行当天停止收款以后发生的，也应在第二天送存银行。当日送存确有困难的，应取得开户银行同意后，按双方协商的时间送存。不准利用银行存款账户代其他单位、个人存入或支取现金。一切现金支出都要有原始凭证，由经办人签名，经主管和有关人员审核后，出纳人员才能据以付款，在付款后，应加盖“现金付讫”戳记，妥善保管。

6. 企业之间不得相互借用现金。

三、内部现金管理制度

单位内部现金管理制度一般包括：钱账分管制度、现金开支审批制度、日清月结制度、现金清查制度、现金保管制度、保险柜的配备使用制度等。

（一）钱账分管制度

钱账分管，即管钱的不管账，管账的不管钱。各单位应配备专职或兼职的出纳员，负责办理现金收付业务和现金保管业务，非出纳员不得经管现金收付业务和现金保管业务；另一方面，出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务账目的登记工作。

说明：管钱的不管账，并不是说出纳员不能管理任何账簿。出纳员在办理现金收付业务和现金保管的同时，可以兼记现金日记账和编制现金日报表，由会计员登记现金总账；也有的单位由出纳员登记现金账（包括现金总账和日记账），出纳员编制现金日报表。

本案例中，在另一名会计人员离职后，李小凡在出纳工作外，负责登记所有的明细账账簿，其中也必然包括了有关收入、费用、债权、债务等明细账，违反了钱账分管制度的规

定。

（二）现金开支审批制度

现金开支审批制度一般应包括以下内容：

1. 明确本单位现金开支范围。
2. 制定各种报销凭证，规定报销手续和办法。
3. 确定各种现金支出的审批权限。

（三）日清月结制度

日清月结就是出纳员办理现金出纳业务，必须做到按日清理，按月结账。这里所说的按日清理，是指出纳员应对当日的经济业务进行清理，全部登记日记账，结出库存现金账面余额，并与库存现金实地盘点数核对相符。

本案例中，由于李小凡工作量大，将现金和银行存款日记账的登记时间改为每四天登记一次，每周末进行库存现金的盘点，并将现金日记账余额和库存现金相核对，这样的做法直接违反了国家有关现金管理的制度规定。

（四）现金清查制度

在坚持日清月结制度，由出纳员自身对库存现金进行检查清查的基础上，为了加强对出纳工作的监督，及时发现可能发生的现金差错或丢失，防止贪污、盗窃、挪用公款等不法行为的发生，确保库存现金安全完整，各单位应建立库存现金清查制度，由有关领导和专业人员组成清查小组，定期或不定期地对库存现金情况进行清查盘点，重点放在账款是否相符、有无白条抵库、有无私借公款、有无挪用公款、有无账外资金等违纪违法行为上。一般来说，现金清查多采用突击盘点方法，不预先通知出纳员，以防预先做手脚。而在本案例中，企业规定在李小凡将现金日记账余额和库存现金核对相符后，单位其他人员无权在任何时候对现金和银行存款进行盘点，直接影响了现金的安全和完整。

（五）现金保管制度

现金保管制度一般应包括如下内容：

1. 超过库存限额以外的现金应在下班前送存银行。
2. 除工作时间需要的小量备用金可放在出纳员的抽屉内，其余则应放入出纳专用的保险柜内，不得随意存放。
3. 限额内的库存现金当日核对清楚后，一律放在保险柜内，不得放在办公桌内过夜。
4. 单位的库存现金不准以个人名义存入银行，以防止有关人员利用公款私存取得利息收入，也防止单位利用公款私存形成账外小金库。银行一旦发现公款私存，可以对单位处以罚款，情节严重的，可以冻结单位现金支付。
5. 库存现金，包括纸币和铸币，应实行分类保管。各单位的出纳员对库存票币分别按照纸币的票面金额和铸币的币面金额，以及整数（即大数）和零数（即小数）分类保管。

（六）保险柜的配备使用制度

本案例中李小凡保管的现金都锁在自己办公桌的抽屉里而不是放在保险柜中，是不符合现金管理安全规定的。为了保卫国家财产安全和完整，各单位应配备专用保险柜，专门用于库存现金、各种有价证券、银行票据、印章及其他出纳票据等的保管。保险柜一般由总会计师或财务处（科、股）长授权，由出纳员负责管理使用。保险柜要配备两把钥匙，一把由出纳员保管，供出纳员日常工作开启使用；另一把交由保卫部门封存，或由单位总会计师或财

务处(科、股)长负责保管,以备特殊情况下经有关领导批准后开启使用。出纳员不能将保险柜钥匙交由他人代为保管。出纳员应将自己保管使用的保险柜密码严格保密,不得向他人泄露,以防为他人利用。出纳员调动岗位,新出纳员应更换使用新的密码。

四、银行转账结算

(一) 企业办理银行转账结算应向银行交纳的费用

企业办理银行结算业务,按规定需要向银行支付一定的费用,这些费用包括凭证工本费、手续费、邮电费。此外,如果单位违反银行结算纪律和规定,银行还要按规定收取一定的罚款。

(二) 银行结算方式

目前可供企业单位选择的结算方式包括银行汇票、银行承兑汇票、商业承兑汇票、银行本票、支票、信用卡、汇兑、委托收款、托收承付、国内信用证。使用较广的有支票、银行汇票、汇兑、委托收款,其次有银行承兑汇票、信用卡、托收承付,使用较少的为银行本票、商业承兑汇票、国内信用证结算方式。同时,国家还鼓励网上支付业务的开展。

(三) 银行结算凭证

银行结算凭证,是收付款双方及银行办理银行转账结算的书面凭证。由于其适用范围、结算内容和结算程序不同,因而其结算凭证的格式、内容和联次等也各不相同。我国多次对票据和结算方式等进行调整,目前适用的是2005年1月1日起中国人民银行统一规范管理的票证,共有15种,分别是:银行汇票、粘单、商业承兑汇票、银行承兑汇票、本票、转账支票、现金支票、支票(普通支票)、进账单、信汇凭证、电汇凭证、支付结算通知查询查复书、银行承兑汇票查询(复)书、托收凭证、拒绝付款理由书。

(四) 银行结算纪律

银行结算纪律是指通过银行办理转账结算的单位或个人以及银行在办理具体结算过程中,应当遵守的行为规范。根据《支付结算办法》及有关规定,单位和个人必须遵守的结算纪律可以归纳为三条:

1. 不准套取银行信用,签发空头支票、印章与预留印鉴不符的支票和远期支票。
2. 不准无理拒付,任意占用卖方资金。
3. 不准利用多头开户转移资金、逃避债务。

案例评价:

出纳员是按照有关规定和制度,办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务,保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的人员。出纳工作直接关系到职工个人、单位乃至国家的经济利益,工作出了差错,就会造成不可挽回的损失。这个工作整天接触的是大量的金钱,没有良好的职业道德,很难顺利通过“金钱关”。与其他会计人员相比较,出纳人员更应严格地遵守职业道德。做好出纳工作并不是一件简单的事情,出纳员要有较高的政策水平、熟练的业务技能和严谨细致的工作作风。



相关链接

有关货币资金的具体规定,请参阅《内部会计控制规范——货币资金》。

■ 案例 2 其他货币资金的会计核算

教学提示:

其他货币资金,是指除现金和银行存款以外的其他种类的货币资金,包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用证保证金存款、信用卡存款、存出投资款等。

本案例通过典型业务,使学生掌握其他货币资金核算的主要内容,理解其他货币资金的主要会计核算方法。

案例阐述:

某企业在 2006 年 6 月发生的有关经济业务如下:

1. 6 月 8 日,企业存入证券公司 100 万元投资款,但是由于当时并未确定具体的投资对象,因此该款项并未使用。企业存出该款项时所作会计处理为:

借:其他应收款——某证券公司	1 000 000
贷:银行存款	1 000 000

2. 6 月 11 日,企业要到外地采购一批原材料,按照双方约定使用银行汇票进行结算,企业当日向银行办理了金额为 40 万元的银行汇票,但是单位有关领导担心如果实际结算款未达到 40 万元,那么结算剩余款是否能够收回?

想一想: 这样的担心有必要吗?

3. 6 月 12 日,有关人员持银行汇票与对方单位进行款项结算,实际价款 30 万元,税金 5.1 万元,实际结算总金额 35.1 万元,企业与对方办理了款项结算手续,银行将多余款划回。

想一想: 如果实际结算总金额为 45.1 万元,会出现什么情况?

规范做法:

其他货币资金是企业资产中一项重要内容,和现金、银行存款一样,以其流动性和安全性最令人关注。在企业会计核算中,设置“其他货币资金”账户用于核算企业的外埠存款、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、存出投资款等各种其他货币资金。

1. 存出投资款是《企业会计制度》中新增加的“其他货币资金”的核算内容,用于核算企业已经存入证券公司但是尚未进行短期投资的资金。有的企业不能正确使用这一科目,将已经存入证券公司的资金继续使用“其他应收款”科目核算,并且在期末将“其他应收款”和“应收账款”合并计提坏账准备,构成会计差错。

在本案例中企业就出现了这样的差错,将应记入“其他货币资金——存出投资款”账户的 100 万元记入了“其他应收款”。

2. 银行汇票是汇款人将款项交存当地银行,由银行签发给汇款人持往异地办理转账结算或支取现金的票据。银行汇票具有较高的信誉,银行保证支付,收款人持有票据,可以安

全及时地到银行支取款项。一般来讲,购货单位很难准确确定具体购货金额,因而出现汇多用少的情况是不可避免的。使用银行汇票结算,凡在汇票的汇款金额之内的,可根据实际采购金额办理支付,多余款项将由银行自动退回。这样可以有效地防止交易尾欠的发生。

在本案例中,企业办理了40万元的银行汇票后,单位有关领导担心如果实际结算总额未达到40万元,多余款项是否能够安全返回,这样的担心是多余的。

汇款单位财务部门收到签发银行签发的“银行汇票联”和“解讫通知联”后根据银行盖章退回的“银行汇票委托书”第一联存根联编制银行存款付款凭证。

如本案例,企业应根据银行退回的“银行汇票委托书”存根联作银行存款付款凭证,其会计分录为:

借:其他货币资金——银行汇票	400 000
贷:银行存款	400 000

如果汇款单位用现金办理银行汇票,则需编制现金付款凭证,其会计分录为:

借:其他货币资金——银行汇票	400 000
贷:库存现金	400 000

对于银行按规定收取的手续费和邮电费,汇款单位应根据银行出具的收费收据,用现金支付的编制现金付款凭证,从其账户中扣收的编制银行存款付款凭证,借记“财务费用”,贷记“现金”或“银行存款”账户。

出纳员收到银行签发的银行汇票并将其交给请领人,应按规定登记“银行汇票登记簿”,将银行汇票的有关内容,如签发日期,收款单位名称、开户银行、账号,持票人部门、姓名,汇款用途等等一一进行登记,以备日后查对。汇款人在利用银行汇票开展业务、办理结算时,一定要注意安全。(1)在用银行汇票办理采购时,一定要先验货后交票,当面办清楚有关交易手续后,再将汇票交给销货方。这样可以减少和避免上当受骗和发生纠纷,因为汇票一旦交给对方,对方就可以凭此或到银行办理转账结算,或支取现金,或背书转让等。(2)要妥善保管银行汇票,防止丢失或被盗。一旦发生丢失或被盗,应及时办理挂失或请有关单位协助防范。汇款单位在用银行汇票购买货物并办理结算后,应等到签发银行转来的银行汇票第四联,即“多余款收账通知联”后,根据其“实际结算金额”栏的实际结算金额和供应部门转来的发票账单等原始凭证上的实际结算金额核对相符后,编制记账凭证。

如本案例,收到开户银行转来的银行汇票“多余款收账通知联”,经和发票核对相符,实际支付货款35.1万元。据此,财务部门应编制如下记账凭证:

借:原材料——××材料	300 000
应交税费——应交增值税(进项税额)	51 000
贷:其他货币资金——银行汇票	351 000

对于银行汇票实际结算金额小于银行汇票汇款金额的差额,即多余款,汇款单位财务部门应根据签发银行转来的银行汇票第四联“多余款收账通知联”中列明的“多余金额”数编制银行存款收款凭证,其会计分录为:

借:银行存款	49 000
贷:其他货币资金——银行汇票	49 000

按照银行结算制度的规定,企业采取银行汇票结算方式办理结算时,填写的实际结算金额不得超过银行汇票原票面金额,如果未填明实际结算金额和多余金额或实际结算金额超过

出票金额的，银行不予受理。

在本案例中，银行汇票金额为 40 万元，而如果实际结算金额为 45.1 万元，超过了银行汇票票面金额，按照规定，银行不予受理。

案例评价：

在实际工作中，其他货币资金的核算比较简单，但是由于其他货币资金和现金、银行存款一样，属于企业流动性强的资产，因此如何保证其他货币资金的安全完整也是其他货币资金管理的一个重要内容。另外，由于在实际工作中涉及其他货币资金核算的内容并不很多，因此很多人都会出现其他货币资金核算与其他会计核算相混淆的情况，如我们在案例中阐述的，将存出投资款作为其他应收款的处理就属于这一情形。或者将不应由其他货币资金账户核算的，比如签发商业汇票等通过“其他货币资金”账户核算。因此，大家应注意其他货币资金核算的准确性。

案例 3 应收票据的会计核算

教学提示：

通常我们所说的票据包括支票、银行本票、银行汇票、商业汇票等。在这些票据种类中，商业汇票核算并未即时收付资金，需要通过“应收票据”或“应付票据”进行核算。

本案例通过实际业务，揭示商业汇票结算方式下的相关会计处理，阐述收款人（或持票人）一方正确的会计核算。

案例阐述：

2006 年 6 月 1 日，甲公司向乙企业购买原材料一批，乙企业开出的增值税专用发票上价款 42 万元，税金 71 400 元，另外乙企业代垫运杂费 8 600 元，商品已发出，款项未收到，但甲公司签发了一张面值为 50 万元，期限 3 个月，年利率 6% 的带息商业承兑汇票。乙企业会计处理为：

借：应收票据	500 000
贷：主营业务收入	420 000
应交税费——应交增值税（销项税额）	71 400
银行存款	8 600

6 月 30 日乙企业作会计处理为：

借：应收票据——甲公司	2 500
贷：营业外收入	2 500

2006 年 8 月 1 日，由于乙企业临时资金周转需要，将持有的该票据到银行办理贴现，贴现率为 9%，乙企业会计处理为：

借：银行存款	503 693.75
贷：应收票据	500 000