

新编会计模拟实习

股份制企业分册

张维宾 汪慧华 朱 颖 周均明 谢建强 编写

(第三版)

Xinbian Kuaiji

Moni Shixi

Gufenzhi Qiye Fence

立信会计出版社

新编会计模拟实习

股份制企业分册

(第三版)

张维宾 汪慧华 朱颖 周均明 谢建强 编写

立信会计出版社

立信会计出版社

立信会计出版社

立信会计出版社

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编会计模拟实习. 股份制企业分册/张维宾等编写. —3版. —上海:立信会计出版社, 2007. 4

ISBN 978-7-5429-0552-9

I. 新… II. 张… III. ① 会计-实习 ② 股份制-企业-会计-实习 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 059840 号

新编会计模拟实习(股份制企业分册)(第三版)

出版发行	立信会计出版社
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮政编码	200235
电 话	(021)64411389
传 真	(021)64411325
网 址	www.lixinaph.com E-mail lxaph@sh163.net
网上书店	www.lixinbook.com Tel: (021)64411071
经 销	各地新华书店

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	787 毫米×1092 毫米 1/16
印 张	14.5
插 页	10
字 数	258 千字
版 次	2007 年 4 月第 3 版
印 次	2007 年 4 月第13次
印 数	42 001—45 000
书 号	ISBN 978-7-5429-0552-9/F·0512
定 价	26.00 元

如有印订差错 请与本社联系调换

第三版说明

2006年,我国财政部发布了新的企业会计准则体系,该体系由1项基本准则、38项具体准则和相关应用指南构成。新企业会计准则自2007年1月1日起首先在上市公司实施。新的企业会计准则体系,既包括了对原有会计准则所涉及的经济事项的规范,又增加了对原来未涉及的特殊行业和特殊业务、经济发展中新颖复杂业务的规范,并在符合我国国情的基础上实现了与国际财务报告准则的实质性趋同,这对于提高我国会计信息质量、促进我国经济发展和提升我国在国际资本市场中的地位将发挥重要而积极的作用。根据新企业会计准则体系的规范和要求,我们对本会计模拟实习及时作了修订,以满足使用者学习和应用新企业会计准则的需求。

编 者

2007年4月

修 订 说 明

近年来,我国会计规范国际化进程加快,1999年以后,又陆续颁布了一系列企业会计准则,并从2001年1月1日起逐步实施统一的《企业会计制度》,这对于规范我国企业会计核算行为,真实、完整地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,提高企业的会计信息质量具有深远的意义。为了跟上我国会计改革和国际化进程的步伐,我们对本书再次作了修订,使模拟实习与现行企业会计实务结合更加紧密。

编 者

前 言

为了适应社会主义市场经济体制和建立现代企业制度对会计专业人才的需求,加强理论联系实际,锻炼学生实际操作技能和综合分析能力,提高教学质量,也为了解决大批量学生到企业单位实习的困难,我们根据多年从事会计教学、审计业务以及指导学生实习的经验和体会,编写了这套《新编会计模拟实习》教材。在编写过程中,我们按不同组织形式和行业编写各分册。这些分册既能分别独立作为实习教材使用,又能相互结合作为一个股份制企业集团的实习资料使用,适用面广、灵活性强。

《新编会计模拟实习》(股份制企业分册)是为了适应我国推进经济体制和经济增长方式的根本转变,调整、完善所有制结构和满足会计教学内容改革的需要而编写的。股份制是现代企业的一种资本组织形式,它有利于所有权和经营权的分离,有利于提高企业和资本的运作效率,有利于培育和发展多元化投资主体。培养会计人才,让他们熟悉和掌握股份制企业的会计实务,很有必要。但现有的模拟实习资料,基本上都是以国有企业或少数是以外商投资企业为实习主体,有鉴于此,本教材特以股份制企业为实习主体,力求更好地与当前的经济体制改革及教学实际相结合。

股份制企业分册取材于多个上市公司组织形式、房地产及物业管理行业的企业实务,根据大量的、真实的核算资料,分析、筛选、补充、整理、综合编写而成。对于实习主体的有关内部核算制度、经济业务内容和会计处理程序,以文字与有关流程图、法律文本相配合的形式进行介绍,并将有关的重要经济业务集中在一个月里,以利于学生能比较全面和系统地熟悉企业会计核算实务及其处理依据。本册模拟实习以某个主营房地产开发经营业务的上市股份公司某年12月份的经济业务和1—11月份的有关账户记录作为实习资料,除了房地产开发成本计算与商品房销售的主营业务外,还包括物业管理、按揭贷款、租赁、投资、捐赠、兼并、商誉、送配股、土地批租、工资结算、社会保险、纳税申报、合并报表等业务,并按照我国会计与国际接轨过程中颁布的《企业会计准则》和股份制试点企业会计制度、行业会计与财务制度以及有关补充规定编写,充分体现了会计改革、税制改革的精神与要求。这不仅有利于学生系统地掌握从填制会计凭证到编制、分析会计报表的全部会计核算程序,而且有助于学生能够比较全面地掌握处于社会主义市场经济体制下现代企业及企业集团的会计实务。

本册模拟实习提供了分阶段的参考答案和有针对性的释疑解难,特别是对体现股份制企业特点以及房地产行业特点的会计处理,都作了比较详细的说明与解答,以便于实习者上手操作和检查核对,并起到具体而有效的辅导作用。此外,本册模拟实习所提供的企业内部会计核算办法有关资料,对企业的会计制度设计也具有一定参考价值。

本册模拟实习由张维宾、汪慧华、朱颖、周钧明、谢建强编写。

由于我们的水平和经验有限,书中难免有错误、不当之处,敬请提出批评和指正。

编 者

目 录

一、实习企业概况	1
(一) 注册资金、企业类型与经营范围	1
(二) 内部组织机构及人员分布	1
(三) 对外长期股权投资	2
二、企业会计政策与内部会计核算办法	3
(一) 财务部内部分工	3
(二) 手工记账账务处理程序	4
(三) 坏账损失核算	4
(四) 备用金核算	4
(五) 材料核算	4
(六) 对外长期股权投资核算	5
(七) 固定资产核算	5
(八) 无形资产及长期待摊费用摊销	5
(九) 与工资有关的各项经费、保险基金的计提(均指企业负担的部分)	6
(十) 商品房房屋修缮基金的核算	6
(十一) 公司主营业务会计处理流程图	6
(十二) 营业收入核算	7
(十三) 按揭贷款会计处理流程图及有关合同	7
(十四) 营业成本核算	19
(十五) 开发成本核算	19
(十六) 各部门费用列支渠道	20
(十七) 税金及附加的计提、缴纳	20
(十八) 利润分配的核算	21
(十九) 现金等价物确认条件	21
(二十) 借款利息费用的会计处理	22
(二十一) 资产减值的会计处理	22
三、实习目的、程序、要求及实习组织	23
(一) 实习目的	23

(二) 实习程序与要求	23
(三) 实习组织	24
四、建账资料	25
(一) 会计科目、2007 年 12 月初账户余额及账页格式(参照《企业会计制度》)	25
(二) “开发成本——众信大厦 A 楼”明细账 12 月初余额	29
(三) “原材料——柳桉木”明细账 12 月初余额	29
(四) “开发间接费用”明细项目	29
(五) “管理费用”明细项目	29
五、编制及分析年度会计报表的有关资料	30
(一) 资产负债表各项目 2007 年年初数	30
(二) 利润表各项目 2007 年 1—11 月累计数	32
(三) 现金流量表各项目 2007 年 1—11 月累计数以及现金流量表台账	33
(四) 计算有关财务指标的要求与提示	36
(五) 编制合并会计报表有关资料及工作底稿	37
六、2007 年 12 月份发生的经济业务(共计 100 项)	40
七、记录及证明经济业务发生的原始依据(包括已填制完成的原始凭证和 需要填制的空白凭证,均按经济业务顺序排列)	51
八、科目汇总表及会计报表(见插页)	
(一) 科目汇总表 2 张(见插页)	
(二) 资产负债表 2 张	183
(三) 利润表 2 张	187
(四) 现金流量表 1 张(见插页)	
(五) 所有者权益变动表 2 张	191
九、外购空白记账凭证及账页(仅提供样张)	195
(一) 收款凭证 20 张	195
(二) 付款凭证 70 张	195
(三) 转账凭证 70 张	197
(四) 记账凭证封面及封底 3 套	197
(五) 账簿启用及接交表 3 套	199
(六) 日记账账页 6 张	203
(七) 三栏式账页 40 张	205
(八) 数量金额式库存材料明细账账页 1 张	207
(九) 多栏式(14 栏)开发成本、开发间接费用、管理费用明细账账页 4 张(见插页)	

(十) 多栏式应交增值税明细账账页 1 张(见插页)

十、实习参考答案	209
(一) 现金日记账、银行存款日记账余额	209
(二) 开发间接费用发生额及分配率	209
(三) 众信大厦 A 楼开发总成本	209
(四) 损益类部分账户本月发生额	209
(五) 利润总额及应纳税所得额	209
(六) 年度会计报表部分项目金额	209
(七) 有关财务指标	210
(八) 合并会计报表部分项目金额	210
十一、编制记账凭证与会计报表提示及疑难解答	212
(一) 经济业务账务处理提示及疑难解答	212
(二) 编制现金流量表提示及疑难解答	216
(三) 编制合并财务报表提示及工作底稿上的抵销分录	217

一、实习企业概况

(一) 注册资金、企业类型与经营范围

企业名称:立信股份有限公司

住 所:上海市零陵路 583 号

联系电话:43966000

法定代表人:李顺达

注册资金:陆仟万元整

其中国家股股本占 55%

法人股股本占 15%

社会公众股股本占 30%

企业类型:股份有限公司(上市公司)

经营范围:主要从事房地产开发经营业务,兼营物业管理、建筑装饰材料经销等业务

纳税人登记号:310104520881172

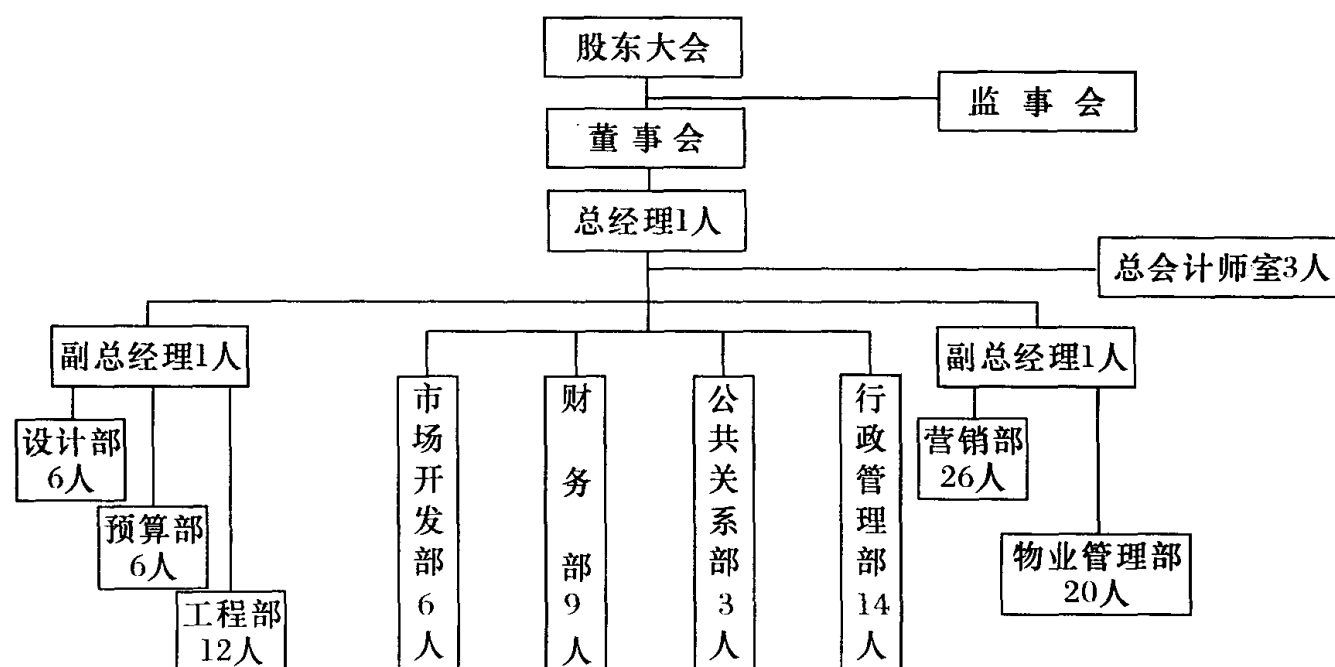
企业代码:13220582—5

基本存款账户:中国建设银行上海市分行徐汇支行 055122—00239022110

一般存款账户:交通银行上海市分行徐汇支行 066179—00149052250

专项存款账户(按揭贷款保证金户):中国建设银行上海市分行徐汇支行 055122—00279001111

(二) 内部组织机构及人员分布



公司共有职工 108 人,内部组织机构及人员分布如上。

(三) 对外长期股权投资

<u>接受投资单位</u>	<u>注册资金(元)</u>	<u>出资比例</u>	<u>所得税率</u>
信恒保温瓶厂	12 500 000	80%	33%
信谊百货公司	8 000 000	15%	33%
信隆饭店	20 000 000	25%	33%

二、企业会计政策与内部会计核算办法

(一) 财务部内部分工

公司财务部共有财会人员 9 名,分工如下:

1. 财务部经理

全面负责本公司财会工作,制订公司内部财会制度并督促贯彻执行;根据总经理下达的各项经济指标及公司经营计划组织编制财务计划,并负责实施;协调与其他部门的关系,为其他部门提供所需资料,发挥财务管理的监督作用;审查复核会计凭证、会计报表及有关会计资料;进行财务分析,参与企业经营决策。

2. 资金管理(兼期间费用核算)

编制财务收支计划及资金预算表,对资金的运用进行事前控制和安排;负责办理各类借款手续,及时筹措经营所需资金;定期完成资金运行分析。

编制费用计划并分解落实;审核各类费用开支,监督费用计划的实施;进行费用明细核算,及时将费用开支情况反馈给有关部门,分析节约或超支原因。

3. 出纳(兼固定资产核算)

按照现金管理制度和银行结算制度,办理货币资金的收、付业务;及时登记现金日记账、银行存款日记账和现金流量表台账;做好与银行对账单的核对工作,编制银行存款余额调节表;检查备用金使用情况;保管库存现金、有价证券、空白银行结算凭证及发票收据等。

进行固定资产购建、折旧、清理及清查业务的核算。

4. 成本核算(兼材料核算)

根据公司开发经营的具体项目及市场动态测算目标成本;审核各项目和各环节的成本核算资料,深入现场第一线掌握项目开发实际情况;计算项目开发成本,按期结转营业成本,定期反馈成本信息并进行成本分析。

进行材料采购、入库、领用、清查业务的核算。

5. 销售及利润核算(兼股东权益核算)

根据销(预)售合同进行销(预)售商品房核算,按制度规定确认售房、租房及物业管理收入;设置必要的销售台账,做好销售统计与分析工作,负责与营销部联系核对;结算损益并进行利润分配的核算。

按公司法和会计制度规定反映股东权益各项的增减变动。

6. 往来结算及税务处理

进行各种应收、应付、预收、预付款项的明细核算,及时按实现的收入转销预收账款;定期核对债权债务,做好与营销部的核对以及与建筑施工单位的询证工作。

按规定计提各种税金,按时办理纳税申报和税款缴纳;建立销售房产的营业税征收台账,

以利于税务机关核实征收营业税款。

7. 工资核算(兼会计电算化复核员)

进行工资结算及应付职工薪酬的计提和分配,以及各项基金等业务的核算。

对会计电算化账务处理及各类核算原始数据输入进行复核。

8. 总账登记及报表编制(兼会计电算化系统管理员)

登记总账;与有关明细账、日记账核对。

编制对外报送的母公司会计报表及合并会计报表;组织编写报表附注说明;进行会计报表分析。

与被投资企业保持联系,取得并核对有关资料。

进行会计电算化软件的初始设置,包括人员权限、会计科目、会计报表等的设置。

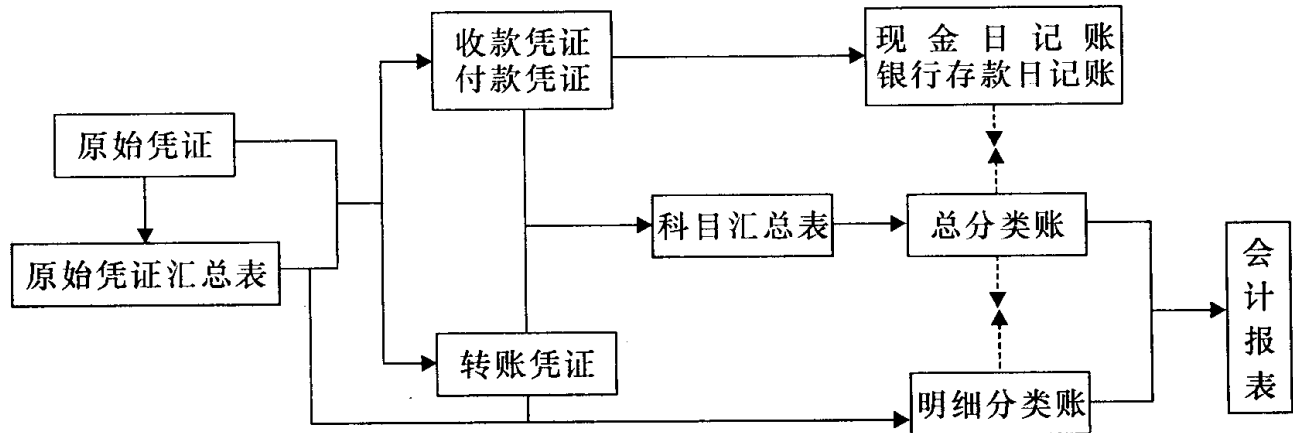
9. 会计电算化软件操作员

使用经财政部门审定的会计电算化软件,输入各类原始数据;查询、打印所需要的会计信息;进行简单的软件、硬件维护工作。

公司目前手工记账与电脑记账并行,条件成熟后将甩掉手工记账。

(二) 手工记账账务处理程序

该厂采用科目汇总表账务处理程序。



(三) 坏账损失核算

对坏账损失采用备抵法核算。年末按账龄分析法对应收账款和其他应收款计提坏账准备,计提比例如下:

半年以内	半年至一年	一年至二年	二年至三年	三年以上
2%	5%	20%	50%	100%

(四) 备用金核算

采购员及其他职工出差预支差旅费,回公司后十天内一次结清。

物业管理部经财务部核定,领取定额备用金 2 000 元,由专人负责保管、报销。

(五) 材料核算

公司材料主要系物业管理日常维护所需材料及房屋装潢建筑材料。由于批量较小,批次较

少,故按实际成本进行日常核算。材料发出按后进先出法确定单价。

每年 11 月末对材料进行清查,根据盘点结果编制盘盈盘亏报告单,报经分管经理审批后按规定处理。

(六) 对外长期股权投资核算

公司对其他单位的投资占该单位有表决权资本总额 20%或 20%以上 50%以下,或虽投资总额不足 20%但有重大影响,应采用权益法核算;投资额占被投资企业有表决权资本 50%以上的采用成本法核算,并合并会计报表;公司对其他单位的投资占该单位有表决权资本总额的 20%以下,或对其他单位的投资虽占该单位有表决权资本总额的 20%以上,但不具有重大影响的采用成本法核算。

(七) 固定资产核算

1. 生产经营用固定资产必须同时满足单位价值 2 000 元以上、使用年限一年以上两个条件;非生产经营用固定资产必须同时满足单位价值 2 000 元以上、使用年限两年以上两个条件。

2. 对固定资产按平均年限法分类计提折旧,净残值率均为 5%。折旧方法和净残值率与税法规定一致。各类固定资产预计使用年限如下:

房屋及建筑物	35 年
通用设备	5 年
管理设备	10 年
运输工具	5 年

3. 固定资产增加必须填制验收单,并办理有关手续。

4. 固定资产清理应由行政管理部提出报告,经技术部门鉴定后,报经分管经理审批后处理。

5. 对外支付的固定资产修理费用,一次金额超过 3 000 元的,通过“预付账款”或“长期待摊费用”账户核算,视金额大小和修理间隔期长短分期摊销;一次金额不超过 3 000 元的,直接计入有关费用、成本账户。

6. 财产保险费率为固定资产原价(扣除车辆原价)的 3.7‰(年),按季预付,分月摊销。机动车辆单独保险,按年预付,分月摊销。

7. 每年 12 月初对固定资产进行清查,根据盘点结果编制盘盈盘亏报告单,报经分管经理审批后按规定处理。

8. 融资租入固定资产视同自有固定资产核算,自交付使用次月起计提折旧。

(八) 无形资产及长期待摊费用摊销

1. 无形资产有法定年限按法定有效年限分月平均摊销。场地使用权自取得使用权当月起按取得使用权年限分月摊销。

2. 长期待摊费用视不同项目分期摊销。办公房屋装修费自竣工验收次月起按五年分月摊销,计入管理费用;出租房屋装修费自竣工验收次月起按五年分月摊销,计入主营业务成本;固定资产大修理费按大修理间隔期限平均摊销,根据固定资产用途计入有关费用成本。

(九) 与工资有关的各项经费、保险基金的计提(均指企业负担的部分)

项 目	计提基数	计提比例
工会经费	本月工资总额	2%
教育经费	本月工资总额	1.5%
养老保险费	上年月平均工资总额	22%
住房公积金	上年月平均工资总额	7%
医疗保险费	上年月平均工资总额	12%
失业保险费	上年月平均工资总额	2%
生育保险费	上年月平均工资总额	0.5%
工伤保险费	上年月平均工资总额	0.5%

(十) 商品房房屋修缮基金的核算

房屋修缮基金是新建商品房保修期满后房屋共用部位和共用设备的养护、维修和更新的资金来源。由业主管委会委托物业管理单位管理,专款专用,不得挪作他用。

1. 公司应于商品房交付使用前,一次性按多层房屋建筑面积成本价的3%,或按高层房屋建筑面积成本价的4%计提房屋修缮基金。其账务处理如下:

借: 开发成本——××开发项目(建安工程费)

贷: 其他应付款——房屋修缮基金

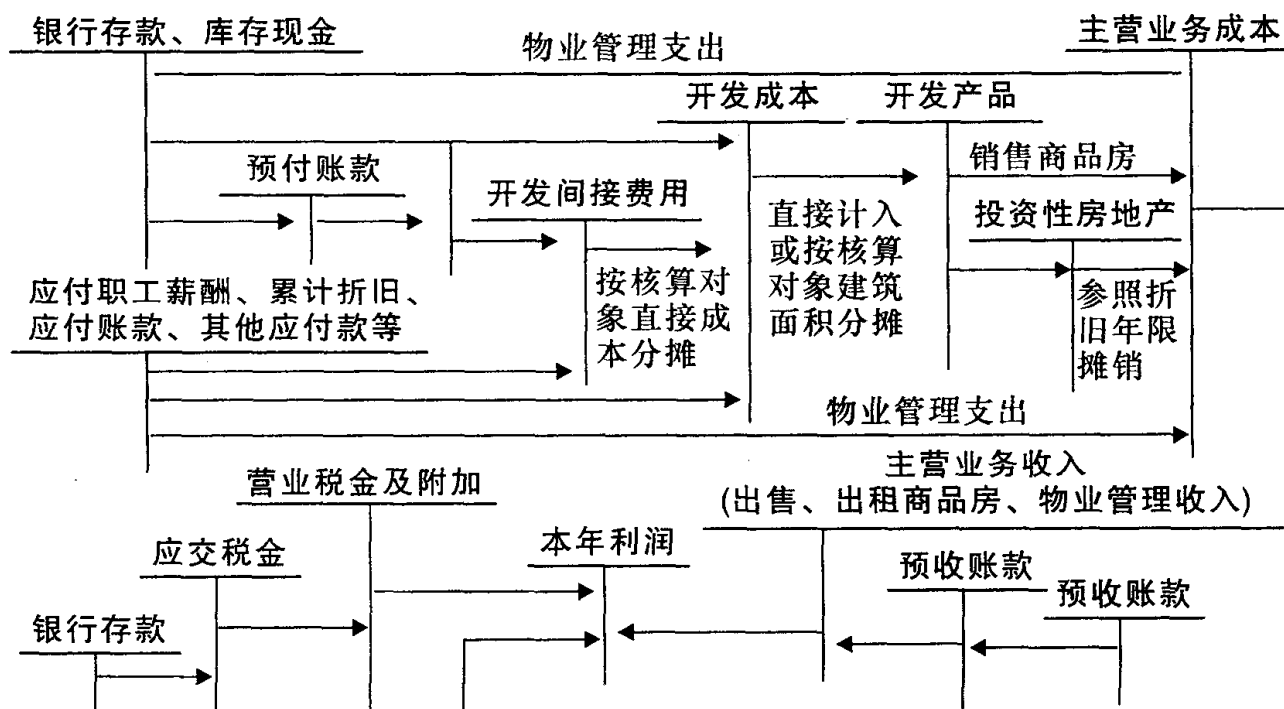
此处的建筑面积成本价是指交付使用的开发房屋建筑面积×本市规定的出售公有住房单位成本价(目前为1198元)。

2. 公司应于售房时,向购房人按多层房屋售价的1%,或按高层房屋售价的2%收取首期房屋修缮基金。其账务处理如下:

借: 库存现金或银行存款

贷: 其他应付款——房屋修缮基金

(十一) 公司主营业务会计处理流程图



(十二) 营业收入核算

1. 营业收入的划分

公司经营业务划分为主营业务和其他业务。

主营业务为商品房开发销售、出租和物业管理。

其他业务为装潢建材销售。

2. 收入实现的确认

收入确认的基本条件：

企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方或应提供的劳务已完成；企业既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施控制；与交易相关的经济利益能够流入企业；销售商品或提供劳务相关的收入和成本能够可靠地计量。

具体确认方式如下：

(1) 商品房销售收入，应在商品房移交，将发票结算账单提交买方并签订商品房销售合同时，确认销售收入实现。

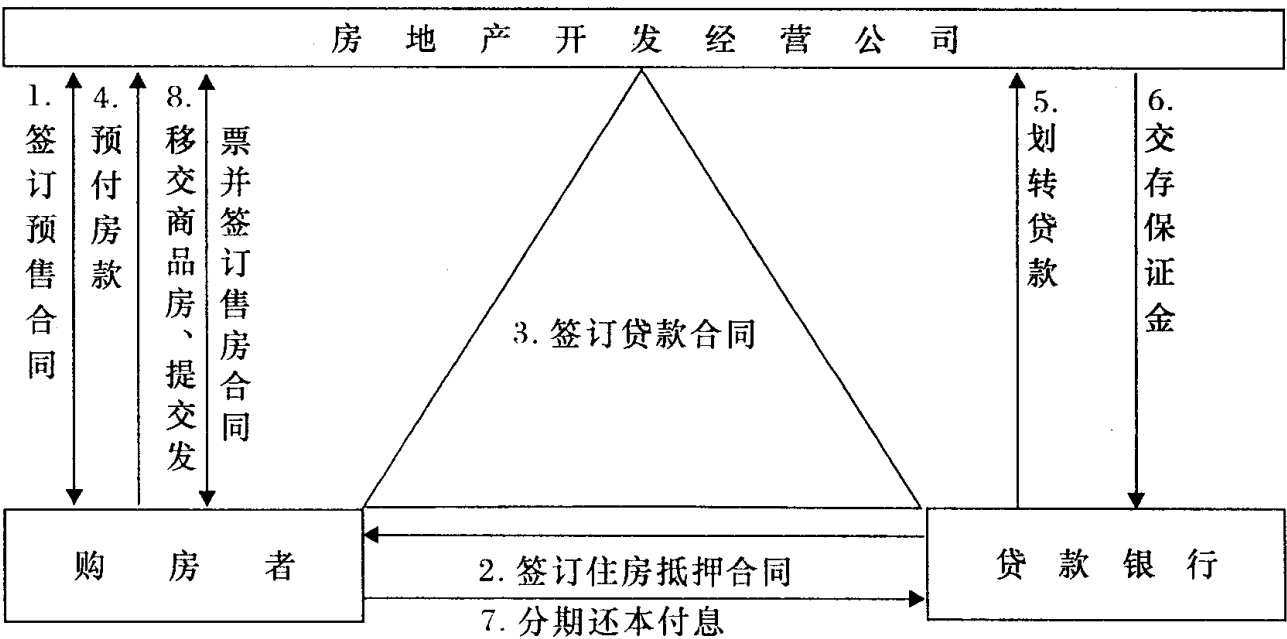
(2) 房屋租赁收入(出租开发产品租金收入)、物业管理收入，应在业务项目完成，并收到价款或取得索取价款的权利时，确认营业收入实现。为了有利于分期报告会计信息，出租产品租金收入、物业管理收入应于合同租赁期或服务期内各月末分月确认收入。

(3) 装潢建材的销售收入，应在商品发出，并收到货款或取得索取货款的权利时，确认销售收入实现。

3. “预收账款”账户的运用

为了便于结算预缴税款，要求收到购房款、定金、租金、物业管理费时，一律先通过“预收账款”账户核算，再将实现的收入结转至“主营业务收入”账户。

(十三) 按揭贷款会计处理流程图及有关合同



步骤 4、5，公司作会计分录如下：

借：银行存款——基本存款户或一般存款户

贷：预收账款——出售商品房房款——购房者