

新编会计模拟实习

商品流通企业分册

沈亚香 周陈莲 孙 华 编写

(第三版)

Xinbian Kuaiji

Moni Shixi

Shangpin Liutong Qiye Fence

立信会计出版社

新编会计模拟实习

商品流通企业分册

(第三版)

沈亚香 周陈莲 孙 华 编写

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编会计模拟实习. 商品流通企业分册/沈亚香, 周陈莲, 孙华编写. —3 版. —上海: 立信会计出版社, 2007. 3

ISBN 978-7-5429-0574-1

I. 新… II. ①沈… ②周… ③孙… III. ①会计-实习 ②商业会计-实习 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 040057 号

新编会计模拟实习(商品流通企业分册)(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	18.75
插 页	4
字 数	463 千字
版 次	2007 年 3 月第 3 版
印 次	2007 年 3 月第15次
印 数	45 001—48 000
书 号	ISBN 978-7-5429-0574-1/F·0533
定 价	30.00 元

如有印订差错 请与本社联系调换

第三版说明

为适应新形势下国内外经济环境发展变化的需要,适应市场经济条件下对会计信息需求多元化的需要,适应经济全球化下会计准则国际趋同的世界潮流,落实科学发展观,推进和谐社会建设,财政部于2006年2月发布了新修订的《企业会计准则》,10月,又在此基础上发布了《企业会计准则——应用指南》。为了跟上我国会计改革的步伐,我们对本书进行第三次修订,使模拟实习与现行企业会计实务结合更加紧密。本次修订由沈亚香、周陈莲完成。

编 者

重新修订说明

我国会计规范国际化进程加快至 1999 年以来,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地、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,具有深远意义。为了跟上我国会计改革和国际化进程步伐,我们对本书进行第二次修订,使模拟实习与现行企业会计实务结合更加紧密。

编 者

修订版说明

本册会计模拟实习资料出版以来,受到广大读者的厚爱。由于 1996 年现金流量表等具体会计准则尚未颁布,故当时仍将财务状况变动表作为实习编制的会计报表之一。为了更加贴近现行企业会计实务,现根据财政部颁布的现金流量表具体会计准则及《关于执行具体会计准则和〈股份有限公司会计制度〉有关会计问题解答》[财会字(1998)66 号]的精神对本模拟实习进行了修订,以更好地满足广大读者的需要。

编 者

前 言

为了适应社会主义市场经济体制对会计专业人才的需要,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的经验和体会,编写这套《新编会计模拟实习》,按行业编写各分册。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》(商品流通企业分册)是取材于一个综合型百货公司的实务,并根据该公司大量真实的核算资料进行分析、筛选、补充而编写成的。对实习主体的有关内部核算制度、经济业务和会计核算内容,以文字与流程图相配合的形式进行介绍,有利于学生系统地熟悉商品流通企业会计核算工作。

本分册按照我国会计与国际接轨过程中颁布的《企业会计准则》和行业会计制度,以某百货公司某年12月份的经济业务和1~11月份的有关账户记录作为模拟实习资料,除了商品批发和零售的购、销(包括委托代销)主营业务和商品销售成本的计算外,还包括了银行结算、贷款、租赁、保险、投资、赞助、纳税、财产清查、固定资产购置等业务。这些内容体现了会计改革、税制改革的精神和要求,不仅有利于学生系统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,而且有助于学生比较全面地掌握现代企业的会计实务。

本分册模拟实习提供分阶段的参考答案和有针对性的释疑解难,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,本分册模拟实习所提供的企业内部会计核算办法的有关资料,对企业的会计制度设计也具有一定参考价值。

会计实习是通向会计实践的捷径,本套会计模拟实习将为有志于走上会计工作岗位的人们提供切实的帮助。

本册模拟实习主要由沈亚香、周陈莲编写,孙华参加了部分内容的编写以及资料的整理工作。

由于我们编写时间比较仓促,加上水平和经验有限,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) 财务科内部分工	3
(二) 账务处理程序	3
(三) 坏账准备的计提	4
(四) 备用金核算	4
(五) 库存商品收发核算方法及流程图	4
(六) 存货跌价准备的计提	5
(七) 包装物及低值易耗品的摊销	6
(八) 固定资产核算	6
(九) 与工资有关的社会保险费及住房公积金等的计提(均指企业负担的部分)	6
(十) 销售核算方法及流程图	6
(十一) 其他业务的核算	8
(十二) 对外长期股权投资的核算方法	8
(十三) 税金及附加的计提	8
(十四) 提取法定盈余公积	8
(十五) 现金等价物确认条件	8
三、实习目的、程序、要求及实习组织	9
(一) 实习目的	9
(二) 实习程序和要求	9
(三) 实习组织	10
四、建账资料	11
(一) 会计科目表	11
(二) 账页格式及 2007 年 12 月初账户余额	13

(三) “销售费用”明细项目	16
(四) “管理费用”明细项目	17
(五) 库存商品售价(含税)表	17
五、2007 年 12 月份发生的经济业务(共计 89 项)	19
六、记录及证明经济业务发生的原始凭证(按经济业务顺序排列)	33
七、编制及分析年度会计报表的有关资料	163
(一) 现金流量表各项目 1~11 月份累计发生额	163
(二) 利润表各项目 1~11 月份累计发生额	171
(三) 资产负债表各项目年初数	173
(四) 计算有关财务指标的要求与提示	175
八、空白原始凭证、计算表、科目汇总表及会计报表(由本模拟实习提供)	177
(一) 工商银行支票 18 张、中国银行支票 1 张(包括备用数)	177
(二) 银行本票申请书 2 张	191
(三) 商品验收单 14 张(包括备用数)	193
(四) 现金解款单 6 张及进账单 13 张(包括备用数)	207
(五) 银行汇票委托书 1 张	225
(六) 商品进销存日报表 7 张	227
(七) 商业承兑汇票 1 张	233
(八) 委托收款结算凭证 1 张	235
(九) 托收承付结算凭证 1 张	235
(十) 企业单位统一收据 4 张(包括备用数)	237
(十一) 工会经费缴款书 1 张	239
(十二) 公积金汇缴书 1 张	241
(十三) 银行贷款还款凭证 1 张	241
(十四) 固定资产盘盈盘亏报告单 1 张	243
(十五) 应付工资分配计算表 1 张	243
(十六) 含税商品销售收入价税分离计算表 1 张	245
(十七) 库存商品收、发、存月报表 1 张	245
(十八) 库存商品进销存月报表 1 张	247
(十九) 已销商品进销差价计算表 1 张	247
(二十) 营业税纳税申报表 1 张	249
(二十一) 消费税纳税申报表 1 张	251
(二十二) 企业所得税纳税申报表 1 张	253
(二十三) 企业所得税纳税调整项目表 1 张	255
(二十四) 科目汇总表 2 张	257

(二十五) 资产负债表 1 张	261
(二十六) 利润表 1 张	263
(二十七) 现金流量表 1 张	265
(二十八) 所有者权益变动表 1 张	269
九、外购空白记账凭证及账页(仅提供样张)	271
(一) 收款凭证 18 张	271
(二) 付款凭证 36 张	271
(三) 转账凭证 68 张	273
(四) 记账凭证封面及封底 3 套	273
(五) 账簿启用及接交表 3 张	275
(六) 日记账账页 5 张	279
(七) 三栏式账页 54 张	281
(八) 数量进价金额式库存商品明细账账页 1 张	283
(九) 多栏式(17 栏)销售费用、管理费用明细账账页 2 张	285
(十) 多栏式应交增值税明细账账页 1 张	287
十、实习参考答案	289
(一) 现金日记账、银行存款日记账余额	289
(二) 本月商品进销差价率	289
(三) 损益类部分账户本月发生额	289
(四) 利润总额及应纳税所得额	289
(五) 年度会计报表部分项目金额	289
(六) 有关财务指标	290
十一、编制记账凭证与会计报表提示及疑难解答	291
(一) 经济业务账务处理提示及疑难解答	291
(二) 编制现金流量表提示及疑难解答	294

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:信谊百货公司

住 所:上海花园路 1307 号

联系电话:62510039

法定代表人:胡学进(经理)

注册资金:捌佰万元整

其中:45%信恒保温瓶厂投入资本

25%为立信股份有限公司投入资本

30%为恒通百货公司投入资本

企业类型:有限责任公司(国内合资)

经营范围:国内贸易,批发百货、文化用品,零售家电、黄金饰品、食品、补品、冷冻食品

纳税人登记号:310105207113040

企业代码:410112431

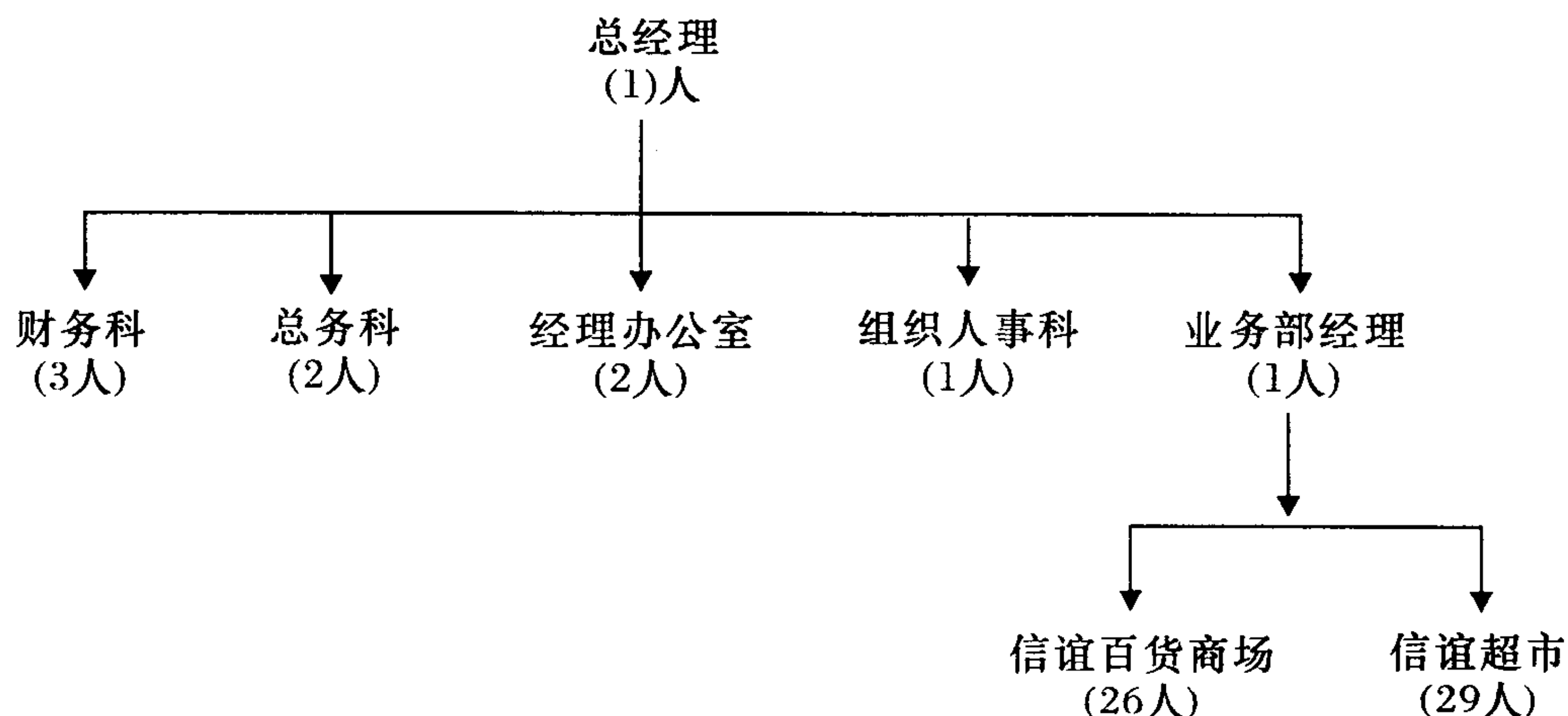
该公司银行开户情况:

基本存款账户:工商银行上海分行黄浦支行 216—03193201

一般存款账户:中国银行上海分行 023—17693

(二) 内部组织机构及人员分布

该公司共有职工 65 人,内部组织机构和人员分布如下:



其中:信谊百货商场批零兼营,批发商品包括百货类和文化用品类,零售商品包括家电类

和黄金饰品类；

信谊超市经营商品的零售业务，零售商品包括食品类、补品类和冷冻食品类商品。

(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>
中外合资祥安百货公司	8 000 000	15%	15%
通顺实业公司	10 000 000	10%	33%

二、企业会计政策与内部会计核算办法

(一) 财务科内部分工

该公司财务科共有会计人员 3 名,分工如下:

1. 财务科长

审核业务,编制结算损益、纳税调整及利润分配等业务的记账凭证,填制各项税金纳税申报表。

编制科目汇总表,登记总分类账,编制对外报送的会计报表。

调度资金,进行财务分析,制定财务计划,参与公司经营决策,负责财务科的全面工作。

2. 出纳

办理公司货币资金收付业务,编制收、付款记账凭证,登记现金日记账、银行存款日记账、现金流量表台账。

每日营业终了,将现金日记账结存数与库存现金核对,做到账款相符。

将银行存款日记账与银行对账单进行核对,编制银行存款余额调节表。

3. 会计

编制商品采购、入库、销售等业务的记账凭证,计算及分摊商品进销差价,登记库存商品核算的有关明细分类账。

编制有关债权债务结算的记账凭证,登记有关明细分类账。

编制固定资产购置、折旧、清理、清查等业务的记账凭证。

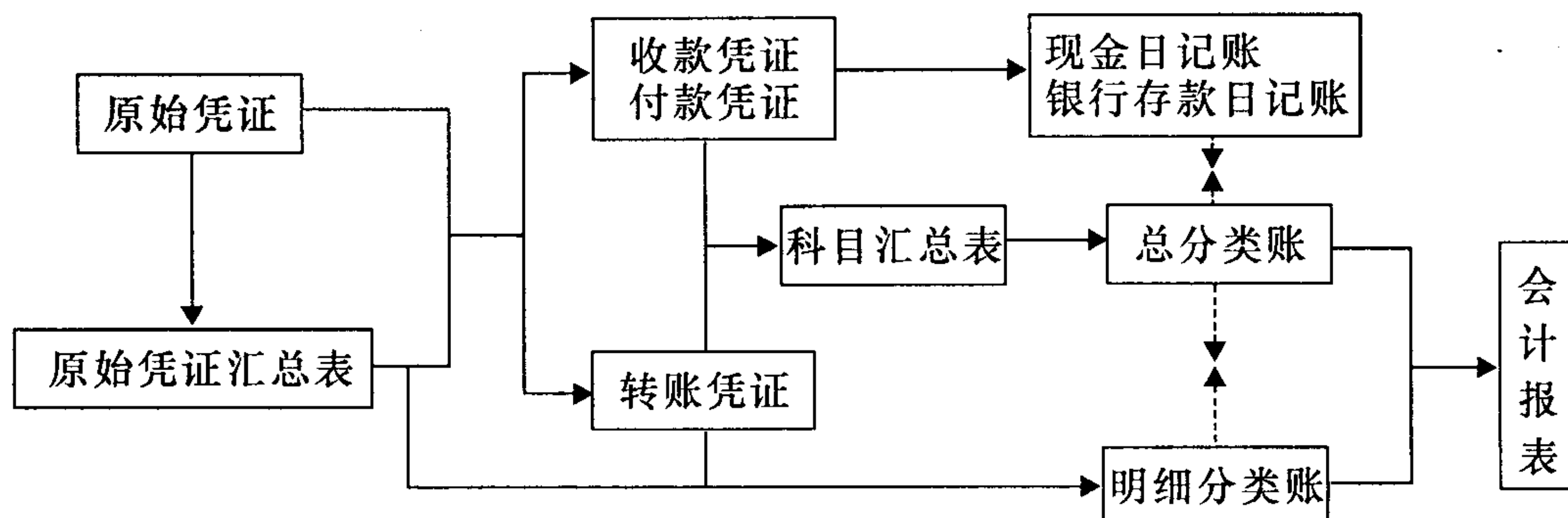
编制工资结算及分配,计提社会保险费及住房公积金等业务的记账凭证。

编制费用发生及成本结转等业务的记账凭证,登记有关费用、成本明细分类账。

编制有关计提税金及附加的记账凭证,登记有关明细分类账。

(二) 账务处理程序

该公司采用科目汇总表账务处理程序。



(三) 坏账准备的计提

年末按应收账款及其他应收款的账龄、估计坏账率调整坏账准备余额。

账龄	估计坏账率(%)
半年以内	2
半年至一年	5
一年至两年	20
两年至三年	50
三年以上	100

(四) 备用金核算

采购员出差先预支差旅费,回公司后一次结清。

(五) 库存商品收发核算方法及流程图

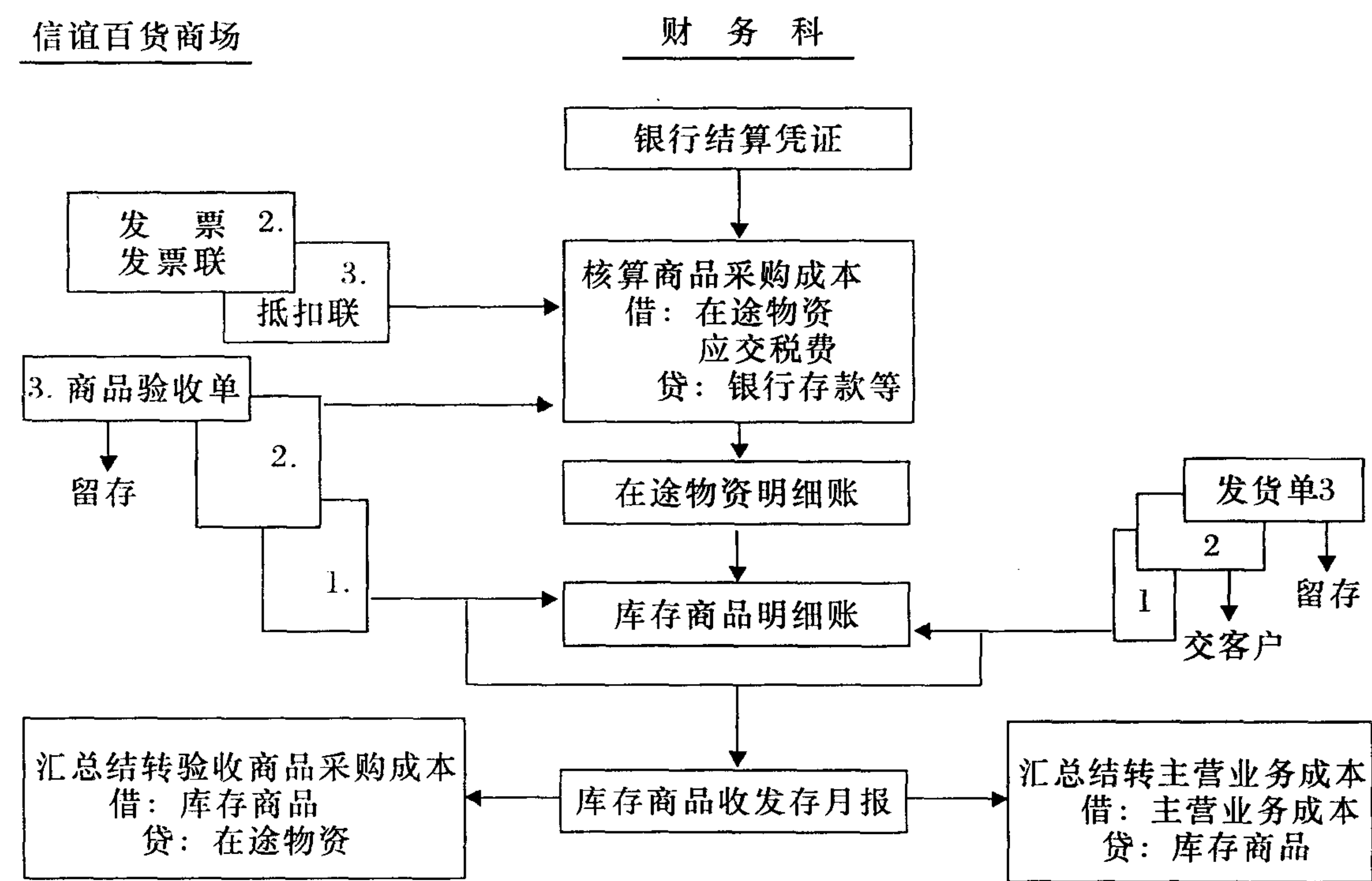
1. 批发商品按进价成本进行核算

“在途物资”、“库存商品”按商品类别及名称规格进行明细核算,其明细项目详见“八、库存商品收发存月报表(十八)”。

月末根据本月商品验收单、发货单、退货单,以及“在途物资”明细账户记录,编制“库存商品收发存月报表”,编制汇总结转验收商品采购成本的记账凭证,按一次加权平均进价法计算加权平均进价,并据以编制汇总结转主营业务成本的记账凭证。

月末对库存商品等存货进行清查,根据盘点结果编制商品盘点溢缺报告单,报经分管副经理批准后处理。

库存商品收发核算流程简图。



2. 零售商品按售价金额进行核算

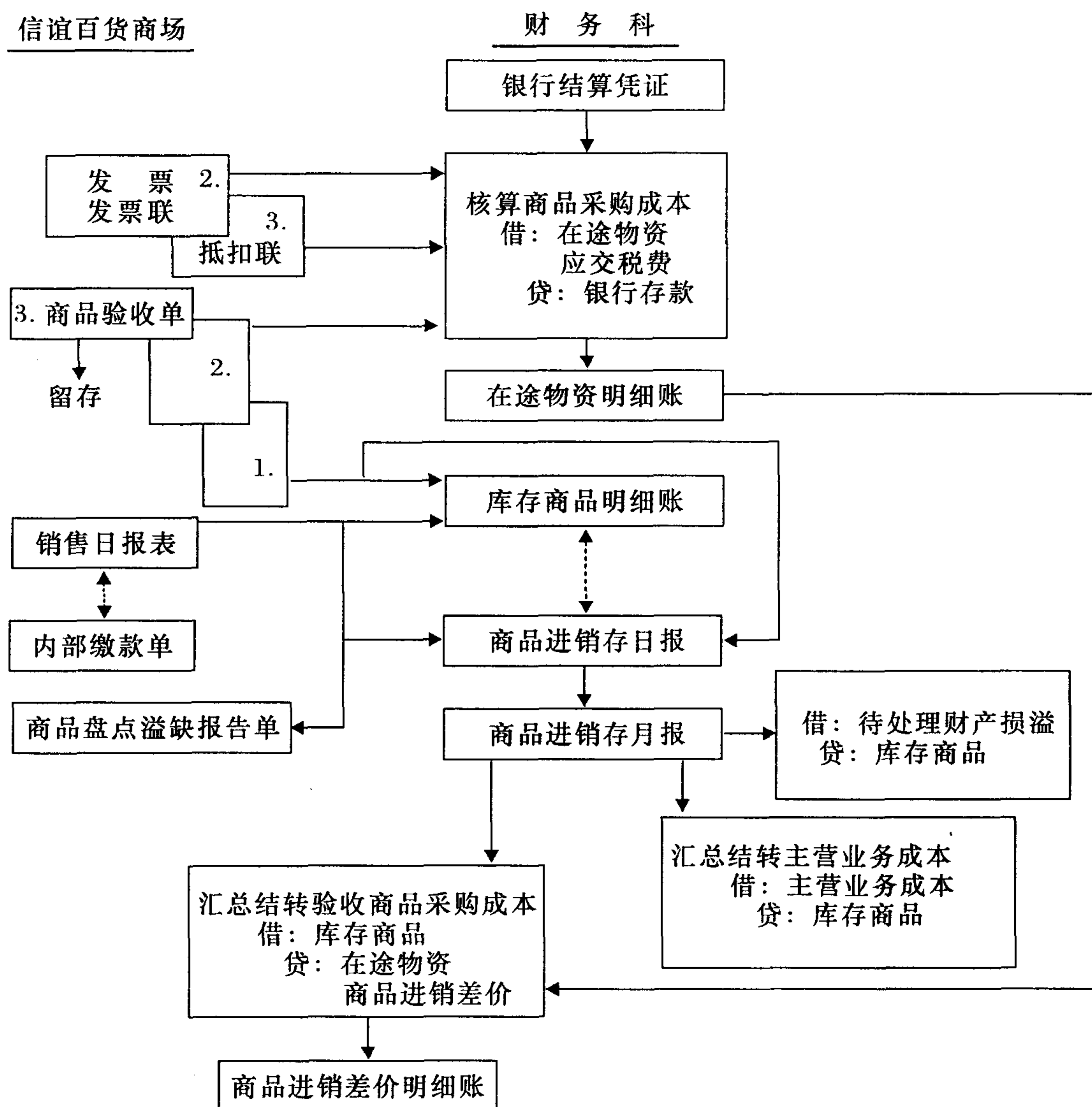
“在途物资”、“库存商品”按商品类别进行明细核算,其类别有:家电、黄金饰品、食品、补品和冷冻食品五类。

月末根据本月商品进销存日报,编制“商品进销存月报”,根据在途物资明细账户记录以及“商品进销存月报”,编制结转验收商品采购成本的记账凭证和结转主营业务成本的记账凭证。分类计算商品进销差价率,并据以编制分摊商品进销差价的记账凭证。

月末对库存商品等存货进行清查,根据盘点结果编制商品盘点溢缺报告单,报经分管副经理审批后处理。

库存商品收发核算流程简图。

信谊百货商场



(六) 存货跌价准备的计提

年末按成本与可变现净值孰低法调整存货跌价准备余额。成本与可变现净值比较方法为:

批发商品按单个存货项目比较,其他存货按类别比较。

(七) 包装物及低值易耗品的摊销

包装物摊销采用一次摊销法;低值易耗品摊销采用五五摊销法。

(八) 固定资产核算

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。

对固定资产按平均年限法分类计提折旧,净残值率均为 4%。各类固定资产预计使用年限如下:

房屋、建筑物(均为自用)	35 年
经营设备	10 年
管理设备	5 年

固定资产的折旧方法、年限及净残值率均与税法规定一致。

固定资产增加必须填制固定资产验收交接单,并办理有关手续。

固定资产清理应由总务科提出报告,经分管副经理审批后处理。

财产保险费为固定资产原价的 3.7‰(年),按年预付,分月摊销。

每年末对固定资产进行清查,根据盘点结果编制固定资产盘盈盘亏报告单,经分管副经理审批后处理。

(九) 与工资有关的社会保险费及住房公积金等的计提(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%
职工教育经费	本月工资总额	1.5%
养老保险费	上年月平均工资	22%
住房公积金	上年月平均工资	7%
失业保险金	上年月平均工资	2%
医疗保险费	上年月平均工资	12%
工伤保险费	上年月平均工资	0.5%
生育保险费	上年月平均工资	0.5%

说明:社会保险费及住房公积金等的计提基数和比例,由于各地区政策之间存在差异,以及政策本身的变化,可能与实务不一致,本模拟实习着重要求掌握会计处理的基本方法。

(十) 销售核算方法及流程图

1. 销售收入的确认

(1) 委托代销业务

采用支付手续费方式委托代销商品的,在收到代销清单时确认销售收入。

(2) 批发业务

采用支票、银行汇票、商业汇票、汇兑等方式结算货款或赊销的,均在开发票并发出商品后确认销售收入;采用委托收款、托收承付结算方式的,在开发票、发出商品,并向银行办妥托收手续时确认销售收入。

(3) 零售业务

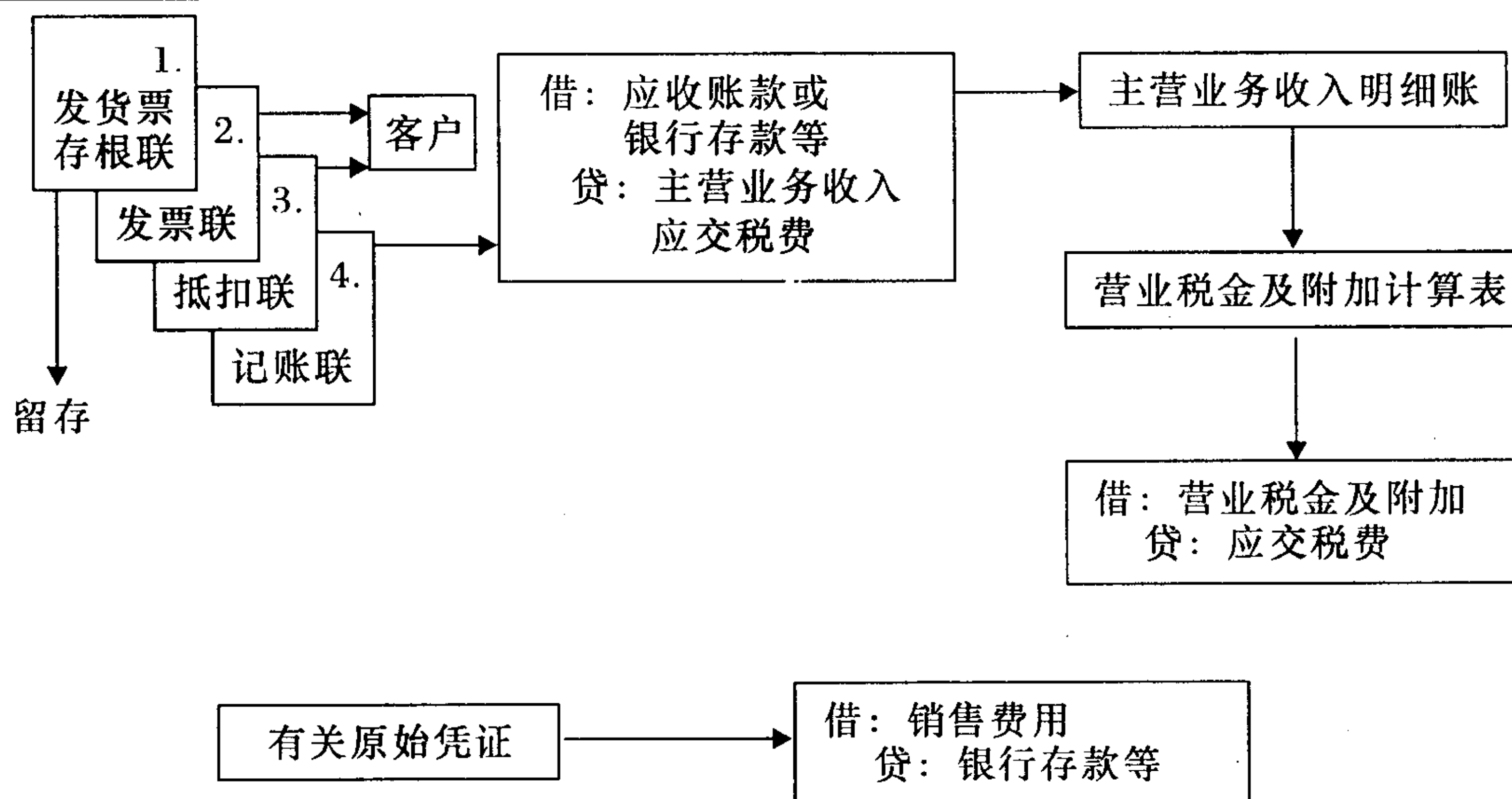
收到各经营单位交来销售日报表和内部缴款单时确认销售收入。

2. 销售核算流程简图

(1) 批发业务

信谊百货商场

财 务 科



(2) 零售业务

各经营单位

财 务 科

