

会计岗位实务系列教材（岗位技能课程）

往来核算会计岗位实务

主 编 张世体



中国财政经济出版社

会计岗位实务系列教材
(岗位技能课程)

往来核算会计岗位实务

张世体 编著

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

往来核算会计岗位实务/张世体编著. —北京: 中国财政经济出版社, 2008. 6
(会计岗位实务系列教材. 岗位技能课程)

ISBN 978 - 7 - 5095 - 0641 - 7

I. 往… II. 张… III. 税收会计 - 教材 IV. F810.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 054526 号

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: jiaoyu@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

发行电话: 88190616/54 传真: 88190655

北京金华印刷有限公司印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 16 开 5.75 印张 92 000 字

2008 年 6 月第 1 版 2008 年 6 月北京第 1 次印刷

定价: 13.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 0641 - 7/F · 0518

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

出版说明

中国财政经济出版社

2008年8月

为了满足会计专业职业教育教学的需要,结合我国会计改革和长期教学的实践,我们组织出版了会计岗位实务系列教材。教材编写依据《企业会计准则——基本准则》和38项具体准则以及《企业会计准则——应用指南》,全面贯彻“以服务为宗旨、以就业为导向”的职业教育改革发展方针。

该系列教材突破了传统会计专业课程体系,依照中小企业财务部门的会计岗位分类,把每一岗位所需要的全部知识和技能编写成册,目的在于使会计专业的学生学习之后,可以直接上岗。每一分册的组成如下:

主教材——供教师和学生上课使用;

配套光盘——供学生自学、巩固知识、课后练习用;

教学课件——供教师上课演示用;

标准化教案——含授课计划、课时大纲及教案,供教师备课用。

其中教学课件、标准化教案均需登录中国财政经济出版社网站: www.cfeph.cn, 点击“教育分社”, 免费下载。

该系列教材具有以下特点:

- (1) 立足于中小型企业主流业务, 目标定位明确;
- (2) 按照会计岗位设置、构建学习模块, 一岗一册;
- (3) 按照典型业务构建学习单元;
- (4) 知识综合, 篇幅较小, 组合灵活;
- (5) 采用“学中做”“业务办理”“业务指导”“上岗一试”“岗位训练”等逐步递进的教学方法, 引导和启发学生学习;
- (6) 采用主教材、配套光盘、教学课件、标准化教案相结合的立体化开发模式;
- (7) 语言通俗, 排版新颖。

在教材的出版过程中, 我们得到了教育部和财政部有关司局领导的关心和指导, 众多知



前言

加强实践性教学环节是往来核算会计岗位教材改革的关键之一。由于会计学科的应用性特点,要求会计教学不仅要向学生全面系统地传授基本会计理论和会计方法,而且要特别注重培养他们应用会计理论和方法来解决会计实践问题的能力。本书本着厚基础、重能力、求创新的总体思路,优化整合课程内容,突出会计学科的应用性特点,依据财政部于2006年颁布的《企业会计准则》,紧密结合企业实际编写而成。

本书在编写过程中,具有以下特色:

1. 突出往来核算会计业务的全面性。本书选取企业一个会计期间发生的往来会计典型业务,从往来经济业务发生时取得或填制原始凭证、编制记账凭证到登记账簿各环节。要求学生利用本教材资料进行模拟练习,从而使学生了解企业往来会计岗位核算的全过程并得到全面完整的实际操作练习,实现学生所学知识与企业实际“零距离”。

2. 突出往来核算会计内容的新颖性。本教材将企业财务会计与会计实训联系起来,在教材体系中体现会计应用性的特点。

3. 突出往来核算会计业务的真实性。本书选取企业实际发生的经济业务为资料,并且在学习时,使用与企业实际工作中完全相同格式的各种发票、结算凭证、记账凭证、账簿和表格,按照最新的《企业会计准则》规定和《会计人员工作规范》要求的会计管理与会计核算的程序,对经济业务进行业务处理,把学生置身于一个往来核算会计的位置上,增强了学生学习的责任心,充分调动了学生学习的积极性、主动性,提高了学生的业务水平,锻炼了学生的实际工作能力。

4. 突出往来核算会计业务的综合性。本书选取某一会计业务,从相互联系的双方企业进行处理,增加了学生的职业判断能力。

本书由张世体编写。往来核算会计岗位教材的编写是一种尝试,作者希望对会计教材建设起到促进作用,对学生的专业应用能力和知识结构起到深化作用。囿于作者的水平,书中肯定存在很多不足,恳请读者在使用本书的过程中发现问题并给予批评和指正。

编著者

2008年4月



目录

第1章 往来核算会计岗位认识	(1)
1.1 往来核算会计岗位的设置	(1)
1.2 往来核算会计岗位的核算内容	(2)
第2章 应收及应付票据典型业务	(4)
2.1 应收票据典型业务	(4)
2.2 应付票据典型业务	(15)
2.3 应收票据贴现典型业务	(26)
第3章 应收及应付账款典型业务	(32)
3.1 应收账款典型业务	(32)
3.2 应付账款典型业务	(42)
3.3 坏账损失典型业务	(51)
第4章 预付及预收账款典型业务	(57)
4.1 预付账款典型业务	(57)
4.2 预收账款典型业务	(63)
第5章 其他往来典型业务	(69)
5.1 其他应收款典型业务	(69)
5.2 其他应付款典型业务	(79)





第1章

往来核算会计岗位认识



学习目标

- 了解往来核算会计岗位的含义
- 明确往来核算会计岗位的职责
- 理解并熟知往来核算会计岗位的核算内容

1.1 往来核算会计岗位的设置

1.1.1 往来核算会计岗位的含义

对一个企业来讲，往来业务产生于信用，所谓信用是指在商品交换过程中交易的一方以将来偿还的方式获得另一方财物或服务的能力。信用是市场经济的产物，是市场经济运行的基础。信用产生相互账务往来关系，即债权债务关系。企业的往来业务关系表现为企业与外部如供应商、客户、金融机构，企业与内部如内部各部门、职工个人之间的债权债务关系。没有信用，企业的往来债权债务关系也就无从产生。可见往来核算会计是由经济信用产生的、反映企业与其内部和外部不同经济主体间的往来业务核算岗位的专项会计。





往来核算会计岗位究竟应该如何设置,取决于一个单位业务规模的大小、人员的多少以及企业的特点等各种因素。往来核算会计岗位既可以单独设置,也可以与进货(购进)、销货(销售)等会计岗位合并设置。往来核算会计岗位,主要是依据相应的原始凭证,负责进货过程中发生的应付及预付款项的核算;销货过程中发生的应收及预收款项的核算;其他应收应付款项的核算等,设置并登记与其岗位相适应的有关会计账户。

1.1.2 往来核算会计岗位的职责

为了进行会计核算、实施会计监督,企业应当根据自身经营管理的要求和业务活动规模的大小,以及会计工作的实际,在内部设置往来会计岗位。该岗位可设一人,也可设多人。

往来核算会计岗位负责对内对外往来结算业务核算,往来核算会计岗位的职责主要体现在以下几方面:

(1) 建立往来款项清算手续制度;对购销业务以外的暂收、暂付、应收、应付、备用金等往来款项,也要加强管理,及时清算;及时做好与各往来单位的款项结算与对账工作;及时对账。

(2) 办理往来款项的结算业务。对应收的款项,要及时催收结算;对应付的款项,要抓紧清偿;对确实无法收回的呆账、坏账及无法支付的款项应查明原因,提出处理意见,按照规定经批准后执行。实行备用金制度的单位,要核定备用金定额,及时办理领用和报销手续,加强管理。对预借的差旅费,要督促及时办理报销手续,收回余额,不得拖欠,不准挪用。要按照规定的开支标准,严格审查有关支出。

(3) 负责往来款项结算的明细核算,对各项往来款项,要按照单位和个人分户设置明细账。根据审核后的记账凭证,逐笔顺序登记,并做到经常核对余额,年终抄列清单汇报。

(4) 负责保证金、押金、应收款项、预收款项的管理。

1.2 往来核算会计岗位的核算内容

1.2.1 往来核算会计岗位的核算范围

从广义上讲,往来核算会计岗位包括企业的资金核算、往来核算、税务核算



和工资核算。由于本系列教材单独设立资金会计岗位、税务会计岗位和工资会计岗位，因此，本教材只核算购销往来和其他往来业务，即狭义的往来会计岗位。

企业往来核算会计岗位的业务核算范围包括：企业与客户之间因赊销而形成的应收及预收款项、企业与供应商之间因赊购而形成的应付及预付款项，以及企业除购销业务以外与内部各部门、职工个人间因结算而发生的应付暂收与应收暂付款项。

1.2.2 往来核算会计岗位的核算账户

为了加强对往来款项的管理，核算和监督企业往来款项的发生及结算情况，企业往来核算会计岗位应设置一系列往来结算账户。

(1) 应收及预付款项往来结算账户包括“应收票据”、“应收账款”、“预付账款”、“其他应收款”等。

(2) 应付及预收款项往来结算账户包括“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”、“其他应付款”等。

(3) 其他账户包括“坏账准备”、“资产减值损失”等。





第2章 2

2.1 应收及应付票据典型业务



学习目标

- 了解应收票据、应付票据的核算内容
- 熟悉应收票据、应付票据的核算程序
- 掌握应收票据、应付票据的核算方法

2.1 应收票据典型业务



相关知识

学习本部分内容，首先要了解应收票据的性质与分类。

应收票据就是企业持有的未到期或未兑现的商业汇票。根据我国现行法律的有关规定，商业汇票的期限不得超过6个月，因而我国的应收票据是一种流动资产。





商业汇票可以按不同的标准进行分类。按照票据是否带息分类,商业汇票分为带息票据和不带息票据两种。带息票据是指商业汇票到期时,承兑人除向收款人或被背书人支付票面金额款项外,还应按票面金额和票据规定的利息率支付自票据生效日起至票据到期日止的利息的商业汇票。不带息票据是指商业汇票到期时,承兑人只按票面金额向收款人或被背书人支付票面款项的票据。

按照票据承兑人的不同进行分类,商业汇票分为银行承兑汇票和商业承兑汇票两种。承兑是汇票付款人承诺在汇票到期日支付汇票金额的票据行为。商业汇票必须经承兑后方可生效。银行承兑汇票的承兑人是承兑申请人的开户银行,商业承兑汇票的承兑人是付款人。

按照票据是否带有追索权分类,商业汇票分为带追索权的商业汇票和不带追索权的商业汇票两种。追索权是指企业在转让应收款项的情况下,接受应收款项转让方在应收款项遭拒付或逾期时,向该应收款项转让方索取应收金额的权利。在我国,商业票据可背书转让,持票人可以对背书人、出票人以及票据的其他债务人行使追索权。一般来说,不确定性的负债称为或有负债。因此,转让应收票据而产生的被追索的不确定性也属于一种或有负债,但并不是所有应收票据的转让都会产生或有负债。在我国的会计实务中,仅就应收票据贴现而言,银行承兑汇票的贴现不会使企业被追索,企业也就不会因汇票贴现而发生或有负债;商业承兑汇票的贴现可能会使企业被追索,企业也就会因汇票贴现而发生或有负债。



业务资料

2008年1月7日,北京市中环电器公司销售给临海商贸有限公司“洁静”牌吸尘器20台,单价1000元,收到承兑期为60天的银行承兑汇票。2008年3月7日收回票款。



相关岗位

往来会计、财产物资会计、财务成果会计、税务会计、出纳、总账报表会计、财务负责人等。





业务办理

(1) 北京市中环电器公司往来会计收到临海商贸有限公司银行承兑汇票第二联（见表 2-1）及销售部门开出的销售发票记账联（见表 2-2）、商品出库单记账联（见表 2-3）、收款收据记账联（见表 2-4），进行审核。

表 2-1

银行承兑汇票

2

汇票号码

出票日期
(大写)

贰零零捌年零壹月零柒日

第 号

出票人全称	临海商贸有限公司		收款人	全 称	北京市中环电器公司									
出票人账号	141400000000001			账 号	81451058675081002									
付款行全称	临海市商业银行	行号		开户银行	工行北京长安里支行	行号								
出票金额	人民币 (大写)	贰万叁仟肆佰元整			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
						¥	2	3	4	0	0	0	0	
汇票到期日	贰零零捌年零壹月零柒日		本汇票已经承兑 临海商业承兑 到期日由本行付款 2008.1.7 办讫 承兑行签章 承兑日期：2008年1月7日 备注：			承兑协议编号								
本汇票请你行承兑，此项汇款款我单位按承兑协议于到期日前足额交存你行，到期请予以支付						科目（借）								
						对方科目（贷）								
财务专用章 出票人签章 2008年1月7日			转账		年 月 日									
			复核		记账									

此联收款人开户行随委托收款凭证寄付款



表 2-2

34567891

北京增值税专用发票

No 024542

此联不作报销、扣税凭证使用 开票日期: 2008 年 01 月 07 日

国家税务总局监制

购 货 单 位	名称: 临海商贸有限公司	803255265 - 5 - 56 < 5	加密版本: 01
	纳税人识别号: 370305987654321	密 34567/891 + / + 255 +	11000235215
	地址、电话: 临海市工业路 3 号, 8828888	码 95685126 + + / 79 * 45	18358465
	开户行及账号: 临海市商业银行, 1414000000000001	区 1522 < 5 + 455 < > > 125	

货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
“洁静”牌吸尘器	X0011	台	20	1 000	20 000.00	17%	3 400.00
合计					¥ 20 000.00		¥ 3 400.00

价税合计 (大写) 贰万叁仟肆佰元整 (小写) ¥ 23 400.00

销 货 单 位	名称: 北京市中环电器公司	备 注
	纳税人识别号: 110199514160154	
	地址、电话: 北京市长安里 888 号, 01084441666	
	开户行及账号: 工行北京长安里支行, 81451058675081002	

收款人: 刘洁 复核: 王秀芳 开票人: 杨志强 销货单位: (章)

表 2-3

商品出库单

购货单位: 临海商贸有限公司

2008 年 1 月 7 日

销字第 001 号

商品名称及规格	单位	数量
“洁静”牌吸尘器	台	20
合 计		20

主管人: 张一笑 会计: 赵莉 记账: 李涛 制单: 王小明

表 2-4

收款收据

2008 年 1 月 7 日

No 1200000

收款单位	北京市中环电器公司	交款单位	临海商贸有限公司	金额								
				百	十	万	千	百	十	元	角	分
金额 (大写)	人民币: 贰万叁仟肆佰元整			¥	2	3	4	0	0	0	0	
事由	货款			备注: 银行承兑汇票								

会计主管: 孙立 收款人: 刘洁 制单: 刘洁



(2) 北京市中环电器公司往来会计将收到的临海商贸有限公司银行承兑汇票第二联复印, 并将原件交付出纳登记“应收票据备查簿”, 根据复印件及销售发票记账联、商品出库单记账联、收款收据记账联等填制记账凭证(见表2-5)。

表 2-5

记 账 凭 证

2008 年 1 月 7 日

字第 1 号

摘 要	科 目		借 方 金 额										贷 方 金 额										√	
	总账科目	明细科目	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	万	千	百	十	元		角
出售吸尘器,收到银行承兑汇票	应收票据	临海商贸					2	3	4	0	0	0	0											
	主营业务收入																	2	0	0	0	0	0	0
	应交税费	应交增值税 (销项税额)																			3	4	0	0
	合 计							¥	2	3	4	0	0	0	0			¥	2	3	4	0	0	0

附件
4 张

会计主管:

记账:

出纳:

复核:

制单: 吴静

(3) 往来会计将记账凭证提交财务负责人稽核, 并在“复核”处签名盖章。稽核后根据记账凭证登记“应收票据明细账”(见表2-6)。

表 2-6

应收票据明细账

二级科目或明细科目: 临海商贸有限公司

2008 年		凭证		摘 要	借 方										贷 方										借或贷	余 额										√
月	日	种类	号数		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
1	7	记	1	销售吸尘器				2	3	4	0	0	0	0										借				2	3	4	0	0	0	0		

(4) 然后再将记账凭证传递给其他相关会计(如财产物资会计、财务成果会计、税务会计)岗位, 由其登记其他明细账。

(5) 应收票据到期收回。在提示付款期内, 北京市中环电器公司填制委托收款凭证交由开户银行办理收款业务。北京市中环电器公司于2008年3月7日收回票款, 收到银行转来的委托收款凭证第一联和第四联(见表2-7、表2-8)。





表 2-7

第 号

委邮

委托收款 凭证 (回 单)

1 委托号码

委托日期 2008 年 03 月 07 日

付款人	全 称	临海商贸有限公司		收款人	全 称	北京市中环电器公司	
	账号或地址	1414000000000001			账 号	81451058675081002	
	开户银行	临海市商业银行			开户银行	工行北京长安里支行	行号
委收金额	人民币 (大写)	贰万叁仟肆佰元整		千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 2008.3.7 2 3 4 0 0 0 0			
款项内容	货款	委托收款凭据名称		附寄单证张数 办讫			
备注:				款项收妥日期 年 月 日 收款人开户银行盖章 月 日			

此联收款人开户银行给收款人的回单

单位主管 会计 复核 记账

表 2-8

第 号

委邮

委托收款 凭证 (收账通知)

4 委托号码

委托日期 2008 年 03 月 07 日

付款期限 年 月 日

付款人	全 称	临海商贸有限公司		收款人	全 称	北京市中环电器公司	
	账号或地址	1414000000000001			账 号	81451058675081002	
	开户银行	临海市商业银行			开户银行	工行北京长安里支行	行号
委收金额	人民币 (大写)	贰万叁仟肆佰元整		千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 2008.3.7 2 3 4 0 0 0 0			
款项内容	货款	委托收款凭据名称		附寄单证张数 办讫			
备注:				上列款项 1. 已全部划回收入你方账户 2. 全部未收到			

此联收款人开户银行在款项收妥后给收款人的收账通知

单位主管 会计 复核 记账 付款人开户银行收到日期 年 月 日 支付日期 年 月 日





表 2-9

2008 年 3 月 7 日

字第 2 号

附件 2 张

会计主管:

记账：

出纳：

复核:

制单：吴静

表 2-10

应收票据明细账

二级科目或明细科目: 临海商贸有限公司

(8) 然后再将记账凭证传递给其他相关会计(如财产物资会计、财务成果会计、税务会计)岗位,由其登记其他明细账。