

“十三五”普通高等教育规划教材

中级财务会计 项目实验

ZHONGJI CAIWU KUAIJI XIANGMU SHIYAN



刘庆志 国凤兰 主编◎

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

“十三五”普通高等教育规划教材

中级财务会计项目实验

刘庆志 国凤兰 主 编
崔 冰 王富兰 于 雷 李妍玮 副主编

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本教材结合精品课程建设、教改项目成果和经验,依据最新会计准则和税收法规,精选代表性交易或事项,以帮助读者理解和掌握最新的会计法规和税收法规。本教材按照会计要素的内容,分为资产篇,权益篇以及收入、费用、利润和报表篇,每篇配合《中级财务会计》设计单项实验。各实验相对独立,每篇自成体系,同时各篇实验资料又相互联系,构成除成本计算外的综合实验。本教材内容设计灵活、实用,既可以配合《中级财务会计》理论教学作章后实验教材,也可以作为会计、财政、财务管理等相关专业学生的实验教材。

本教材适合作为应用型本科院校会计学、财政学和财务管理等相关专业学生的实验教材,也对希望在短期内提升会计职业任职水平和职业技能的会计从业人员有参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

中级财务会计项目实验/刘庆志,国风兰主编. —
北京:中国铁道出版社, 2017.9 (2017.11重印)

“十三五”普通高等教育规划教材

ISBN 978-7-113-23250-4

I. ①中… II. ①刘… ②国… III. ①财务会计-高等学校-教材 IV. ①F234.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第210967号

书 名: “十三五”普通高等教育规划教材
中级财务会计项目实验
作 者: 刘庆志 国风兰 主编

策 划: 张文静 读者热线: (010) 63550836
责任编辑: 张文静 贾淑媛
封面设计: 刘 颖
责任校对: 张玉华
责任印制: 郭向伟

出版发行: 中国铁道出版社(100054,北京市西城区右安门西街8号)
网 址: <http://www.tdpress.com/51eds/>
印 刷: 虎彩印艺股份有限公司
版 次: 2017年9月第1版 2017年11月第2次印刷
开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 21.5 字数: 291千
书 号: ISBN 978-7-113-23250-4
定 价: 55.00元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社教材图书营销部联系调换。电话:(010) 63550836
打击盗版举报电话:(010) 51873659

前言

中级财务会计项目实验 Preface

会计学专业是一个应用性比较强的专业,会计实验教学是培养学生实践应用能力的重要手段。为此,编者在进行翔实的现场调研的基础上,结合精品课程建设、省教改项目成果和兄弟院校的成功经验,结合会计教学实际,以最新会计准则和税收相关法规为依据,以仿真企业济泰股份有限公司的交易或事项为蓝本,精心编写了本实验教材。

本教材的特色:

1. 体现最新的会计和税收法规

本教材依据最新会计准则和税收法规,精选代表性交易或事项,以帮助读者理解和掌握最新的会计法规和税收法规。

2. 仿真度高,系统性、操作性、应用性强

本教材高仿真济泰股份有限公司的交易或事项,实验资料翔实准确、规范具体,其内容具有很强的实践性、操作性和应用性。同时,教材中增加了 ERP 拓展实验,实现了会计手工与 ERP 的有机结合。

3. 篇、章、实验框架结构,其内容分工明确,又相互联系

本教材是《中级财务会计》的配套实验用书,按照会计要素的内容,分为资产篇,权益篇及收入、费用、利润和报表篇,每篇配合《中级财务会计》设计单项实验。各实验相对独立,每篇自成体系,同时各篇实验资料又相互联系,构成除成本计算外的综合实验。本教材内容设计灵活、实用,既可以配合《中级财务会计》理论教学作章后实验教材,也可以作为会计、财政、财务管理等相关专业学生的实验教材。

4. 多项研究成果的结晶

本教材是山东省省级精品课程“中级财务会计”和“基础会计”的配套教材,是 2012 年山东省省级重点教改项目“基于会计职业能力培养的财、会、审一体化

实验教学的改革与创新(项目编号:2012035)”、2015年山东省省级重点教改项目“基于春季高考的会计专业人才培养模式研究(项目编号:2015Z068)”、2012年山东省“会计学特色专业”建设项目阶段性研究成果的结晶,得到2016年“山东科技大学优秀教学团队建设计划”资助。

本教材由山东科技大学组织编写,共三篇十一章,由山东省省级精品课程“基础会计”主讲教师、硕士生导师刘庆志副教授,省级精品课程“中级财务会计”主讲教师、硕士生导师国凤兰副教授任主编;省级精品课程“中级财务会计”主讲教师、注册税务师崔冰博士,省级精品课程“中级财务会计”主讲教师、山东省高端会计人才王富兰老师,以及于雷博士和李妍玮老师任副主编。具体分工如下:上篇第一章,第二章的实验一、实验六、实验七由刘庆志、于雷编写,上篇第二章的实验二、实验三、实验四、实验五由国凤兰、李妍玮编写,上篇第三章、中篇第七章和下篇由崔冰编写,中篇第四章、第五章、第六章由王富兰编写,吕春艳、江霞、林晓乐、张承前参加了本教材的编校工作。

本教材适合作为应用型本科院校会计学、财政学和财务管理等相关专业学生的实验教材,也对希望在短期内提升会计职业任职水平和职业技能的会计从业人员有参考价值。

本教材在编写过程中,吸收借鉴了国内外会计最新研究成果和同类已有论著、教材的精华,在此谨向这些论著和教材的作者致以真诚的感谢!

本教材在编写过程中得到济泰股份有限公司、山东科技大学领导和师生的大力支持,在此一并表示感谢。

本教材实验资料为高仿真资料,相关材料仅用于会计实验,不作他用。

经过一年多的努力,终于将此教材呈现给大家。但由于编者水平有限,教材中难免存在疏漏之处,诚请各位同仁和读者批评指正。

编 者

2017年8月



实验安排建议



实验目的和任务

- (1)通过实验,进一步理解和掌握“中级财务会计”课程的理论知识和会计核算方法。
- (2)培养学生运用所学的“中级财务会计”课程的理论知识,分析和解决会计领域实际问题的能力。
- (3)进一步深化和扩展所学的“中级财务会计”的理論知识和会计核算方法,培养学生分析问题、解决问题的能力,以及实践应用能力和创新能力。

前期需要掌握的知识

会计学基础、中级财务会计等课程相关知识以及会计和税收法规等。

实验时间安排建议

内 容			实验课 时安排	实验内容与要求
篇	章	实验		
上 篇 : 资 产 篇	第 二 章	实验一:货币资金项目实验	4	1. 熟悉货币资金核算内容和核算流程 2. 编制相关交易或事项的记账凭证 3. 登记现金、银行存款日记账
		实验二:应收款项项目实验	6	1. 熟悉应收及预付款项核算内容和核算流程 2. 设置和登记相关明细账和总账
		实验三:存货项目实验	8	1. 熟悉存货核算内容和核算流程 2. 设置和登记存货核算的相关明细账、总账
		实验四:金融资产项目实验	4	1. 熟悉交易性金融资产、可供出售金融资产和持有至到期投资核算内容和核算流程 2. 掌握金融资产交易或事项设置和登记的相关明细账、总账
		实验五:长期股权投资项目实验	2	熟悉长期股权投资初始计量、后续计量核算内容和核算流程以及相关账簿的设置和登记
		实验六:固定资产项目实验	5	熟悉固定资产交易或事项核算内容和核算流程以及相关账簿的设置和登记
		实验七:无形资产项目实验	1	熟悉无形资产取得、摊销交易或事项核算内容和核算流程

续表

内 容			实验课 时安排	实验内容与要求
篇	章	实验		
上篇： 资产篇	第三章	ERP 资产核算拓展实验	4	熟练掌握 ERP 下的会计核算流程
中篇： 权益篇	第五章	负债项目实验	12	熟悉流动负债相关交易或事项核算的内容和核算流程,以及相关账簿的设置和登记
	第六章	所有者权益项目实验	2	熟悉所有者权益核算内容和核算流程
	第七章	ERP 权益核算拓展实验	2	掌握 ERP 下的会计核算流程
下篇： 收入 费用 利润和 报表篇	第九章	收入、费用和利润项目实验	12	1. 理解掌握收入确认条件 2. 熟悉收入和费用核算内容和核算流程 3. 熟悉掌握利润形成和分配的核算
	第十章	报表编制项目实验	4	掌握编制资产负债表、利润表等主要报表的编制方法
	第十一章	ERP 收入、费用、利润、报表拓展实验	4	1. 掌握 ERP 下的会计核算流程 2. 掌握 ERP 下的会计纳税申报流程 3. 掌握 ERP 下报表编制流程
合 计			70	

说明:

(1) 对于 ERP 拓展实验,可依据学校设施条件选做;

(2) 对于非会计专业的学生可适当压缩课时或有选择性地进行的实验。

中级财务会计项目实验

中篇 权 益 篇

第四章 实验平台设计	197	第六章 所有者权益项目实验	259
实验准备	197	实验目的	259
实验目的	198	实验资料	259
实务操作的要求与方法	198	实验设计	269
仿真公司概况	198	实验程序	269
建账资料	199	第七章 ERP 权益核算拓展实验	271
第五章 负债项目实验	201	实验准备	271
实验目的	201	实验目的	271
实验资料	201	实验资料	272
实验设计	255	实验程序	272
实验程序	257		

下篇 收入、费用、利润和报表篇

第八章 实验平台设计	273	实验设计	327
实验准备	273	实验程序	327
实验目的	274	实验二 利润表编制实验	328
实务操作的要求与方法	274	实验目的	328
仿真公司概况	278	实验资料	328
建账资料	278	实验设计	330
第九章 收入、费用和利润项目实验	281	实验程序	330
实验目的	281	第十一章 ERP 收入、费用、利润、报表拓展	
实验资料	281	实验	331
实验设计	323	实验准备	331
实验程序	323	实验目的	331
第十章 报表编制项目实验	325	实验资料	332
实验一 资产负债表编制实验	325	实验程序	332
实验目的	325	参考文献	334
实验资料	325		

上篇 资 产 篇

第一章 实验平台设计

实验准备

一、实验分组

1. 配备实验指导老师

配备专职或兼职实验指导老师,组织和指导实验全过程,并根据学生完成实验的质量和工程量进行评分。

2. 分组实验

依据仿真公司会计岗位设置情况,进行分组实验,以增强学生对实际会计岗位的认识。一般情况下,每组6人为宜,分工如下:

(1)会计主管:全面负责会计工作,制定公司内部财务制度并贯彻执行;编制财务计划、财务预算并负责实施;进行财务分析,参与企业经营决策。

(2)出纳:负责审核有关现金、银行存款等的有关原始凭证,编制收付款记账凭证,登记现金、银行存款日记账。

(3)材料(存货)核算:审核收料单、领料单、库存商品出入库单,并编制相关记账凭证,登记材料、库存商品等相关明细账。

(4)往来结算:负责应收及预付款项的明细核算;定期核对应收及预付款项,年终计提坏账准备。

(5)固定资产(兼无形资产):负责固定资产、无形资产增减交易或事项的会计处理,编制固定资产折旧、无形资产摊销计提表,编制有关记账凭证,登记固定资产、无形资产明细账。

(6)总账(兼复核):对有关交易或事项进行复核,编制科目汇总表,登记总账。

实验结束,应填写小组成员分工及工作量明细表,以便明确责任和进行考核评价。实验结束后,指导老师应组织学生进行经验交流,了解学生对会计核算工作的熟悉程度,发现存在的问题,以便有针对性地指导学生的实验。

二、实验材料准备

1. 账页

(1)总分类账。

- (2) 现金日记账。
- (3) 银行存款日记账。
- (4) 三栏式明细账。
- (5) 数量金额式明细账。
- (6) 多栏式明细账。
- (7) 材料采购明细账。
- (8) 应交税费——应交增值税明细账。

2. 会计凭证

- (1) 收款凭证。
- (2) 付款凭证。
- (3) 转账凭证。
- (4) 凭证封面。
- (5) 科目汇总表。
- (6) 凭证粘贴纸。

3. 其他

- (1) 胶水。
- (2) 直尺。
- (3) 小刀。
- (4) 大票夹、小票夹。
- (5) 装订机等。

实验目的

- (1) 通过实验,进一步理解和掌握中级财务会计课程资产相关理论知识和会计核算方法;熟练掌握从事会计工作的基本技能。
- (2) 感受会计人员的实际工作环境和工作作风,进一步提高学生综合处理会计实务的能力,提高学生的综合素质。
- (3) 培养学生运用所学的会计理论知识,分析和解决会计领域实际问题的能力。
- (4) 进一步深化和扩展所学的中级财务会计的理论和会计核算方法,培养学生分析问题、解决问题的能力,以及实践应用能力和创新能力。

实务操作的要求与方法

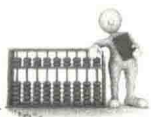
一、建账

1. 建账的要求

1) 分类账

分类账包括总分类账和明细分类账。按照规范的一级会计科目,结合公司的实际需要设置必要的总分类账。其外在形式应采用订本式,其账页格式一般选用三栏式。

根据公司的实际需要所设置的各总分类账簿下设置各所属的多个明细账,借以提供更为详尽的会计信息。明细账的外在形式可以采用订本式、活页式和卡片式等多种形式,其账页



的格式应根据核算对象的不同要求分别采用三栏式账页、多栏式账页和数量金额式账页以及各种专用账页。

2) 日记账

建立现金日记账和银行存款日记账,逐日逐笔记录现金和银行存款增减变动及其结存的基本情况。其外在形式应采用订本式,其账页格式一般选用三栏式。

2. 建账的方法

(1)填写账簿启用表。按照规定和需要取得各种账簿后,应在账簿的封面标明各账簿的名称,然后按照规定填写账簿启用表。

(2)按照国家税法规定交纳印花税。

(3)按照会计要素的具体项目填写账户名称。

(4)根据会计资料将期初余额填入各日记账、明细账和总账。

3. 操作流程

具体建账操作流程如图 1-1 所示。

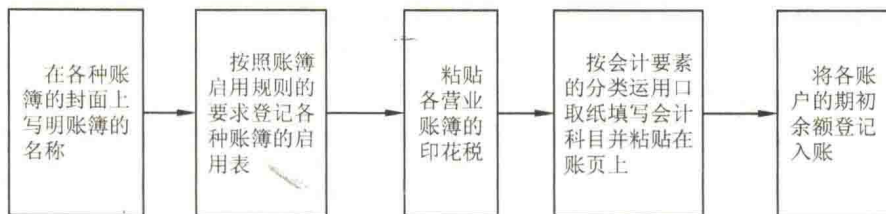


图 1-1 建账操作流程

二、原始凭证的审核与填制

1. 原始凭证字迹必须清晰、工整

填制原始凭证,具体要注意以下几点:

(1)阿拉伯数字应当一个一个地写,不要连笔写,阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写。币种符号与阿拉伯金额数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有币种符号的,数字后面不再写货币单位。

(2)所有以元为单位(其他货币种类为货币基本单位,下同)的阿拉伯数字,除表示单价等情况外,一律填写到角分;无角分的,角位和分位可写“00”,或者加符号“—”;有角无分的,分位应当写“0”,不得用符号“—”代替。

(3)汉字大写数字金额如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等,一律用正楷或者行书体书写,不得用 0、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十等字代替,不得任意自造简化字。大写金额数字有分的,分字后面不写“整”或者“正”字。

(4)大写金额数字前未印有货币名称的,应当加填货币名称,货币名称与金额数字之间不得留有空白。

(5)阿拉伯金额数字中间有“0”时,汉字大写金额要写“零”字;阿拉伯数字金额中间连续有几个“0”时,汉字大写金额中可以只写一个“零”字,阿拉伯金额数字元位是“0”,或者数字中间连续有几个“0”、元位也是“0”但角位不是“0”时,汉字大写金额可以只写一个“零”字,也可以不写“零”字。

2. 原始凭证日期的填写

原始凭证的填写日期一般为交易或事项发生或完成的日期。如果在交易或事项发生或完成时因各种原因未能及时填写原始凭证的,应以实际填制凭证日期为准。

3. 原始凭证的数量与金额的计算要正确无误

如遇某一业务涉及多个原始凭证,应在登记入账时注意检查各凭证的数量与金额加总计算的准确性,确保不错不漏。

三、记账凭证的填制与审核

1. 专用记账凭证的填制方法

1) 收款凭证的填制方法

收款凭证是用来记录现金、银行存款增加交易或事项的凭证,它是由出纳人员根据审核无误的原始凭证收款后填制的。在收款凭证左上方所填列的借方科目,应是“库存现金”或“银行存款”科目。在凭证内所反映的贷方科目,应填列与“库存现金”或“银行存款”相对应的科目。金额栏填列交易或事项实际发生的数额,在凭证的右侧填写附原始凭证张数,并在出纳及制单处签名或盖章。

2) 付款凭证的填制方法

付款凭证是用来记录现金、银行存款减少交易或事项的凭证。它是由出纳人员根据审核无误的原始凭证付款后填制的。在付款凭证左上方所填列的贷方科目,应是“库存现金”或“银行存款”科目。在凭证内所反映的借方科目,应填列与“库存现金”或“银行存款”相对应的科目。金额栏填列交易或事项实际发生的数额,在凭证的右侧填写所附原始凭证的张数。并在出纳及制单处签名或盖章。

注意:现金与银行存款之间的划转业务只编制付款凭证,如从银行提取现金只编制银行存款付款凭证,以避免重复记账。

3) 转账凭证的填制方法

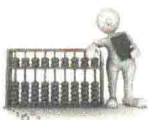
转账凭证是用以记录与库存现金、银行存款增减无关的转账业务的凭证,它是由会计人员根据审核无误的转账业务原始凭证填制的。在借贷记账法下,将交易或事项所涉及的会计科目全部填列在凭证内,借方科目在先,贷方科目在后,将各会计科目所记应借应贷的金额填列在“借方金额”或“贷方金额”栏内。借、贷方金额合计应该相等。制单人应在填制凭证后签名盖章,并在凭证的右侧填写所附原始凭证的张数。

2. 填制记账凭证应注意的问题

1) 记账凭证的日期、编号

(1) 记账凭证的日期填写一般为填制记账凭证的当天日期,但是在实际工作中要根据具体的情况来填写。涉及银行存款的收付时,一般根据银行的进账凭单或回执填写收款凭证;根据银行付款单据的日期或承付日期填写付款凭证。出差人员报销差旅费时,应填写报销当日的日期;现金收付时应根据实际收付日期填写。

(2) 记账凭证的编号,可在填写记账凭证时填写,或在装订时填写,亦可在月末填写,编号时,要根据收付转凭证分别编号,复杂的会计事项,需要填制两张以上的记账凭证时,可采用分数编号法进行编号。如:第2号记账凭证的会计事项要填写3张记账凭证,则记账凭证的编号如下所示。



1-----	表示该项业务的第几张凭证	2	2	3
2-----		3	3	3
3-----	表示该项业务需要凭证总张数,			
-----	表示该凭证总顺序号			

2) 记账凭证的摘要

记账凭证的摘要填写要简明、扼要。具体应注意:收付款凭证的摘要应写明收付款对象的名称、款项内容,如使用转账支票付款的,还应写明支票号码。购入材料等交易或事项的摘要应写明供货单位名称和所购材料的主要品种、数量等内容。对于冲销或补充的调整业务,在填写内容摘要时,应当写明被冲销或者补充记账凭证的编号及日期。

3) 记账凭证的科目应填写完整、准确

第一,会计科目填写要完整,不许简写或用科目编号代替;第二,应写明一级会计科目和明细会计科目,以便登记明细分类账及总分分类账;第三,注意会计科目的对应关系。

4) 记账凭证的金额数字应填写正确

具体要注意以下几点:

(1) 记账凭证的金额必须与原始凭证上的金额一致。

(2) 在填写金额数字时,应平行对准借贷栏次和科目栏次,如果角位与分位没有数字金额要写 00 字样。

(3) 每笔经济业务填入金额数字后,要在记账凭证的合计栏填写合计金额,合计金额数字前应填写人民币符号“¥”,如果不是合计数,则不应填写人民币符号。

5) 记账凭证所附原始凭证的张数要正确

一般来说,记账凭证应附有原始凭证,并注明所附原始凭证的张数。如果一张或几张原始凭证涉及几张记账凭证时,应将原始凭证附在一张主要的记账凭证上,其余记账凭证附件处注明“原始凭证附在 × × 号记账凭证”的字样。

6) 记账凭证的签章要齐全

记账凭证填制完成后,需要有关会计人员签名或盖章。

四、账簿登记与错账更正的要求与方法

1. 编制科目汇总表

(1) 科目汇总表的内容必须具备:填制日期,会计科目,每一科目各自的借、贷方本期发生额合计数,填制人员签名、盖章。

(2) 科目汇总表可以根据实际情况定期(五天、十天或一个月)编制一次。

(3) 根据科目汇总表登记总账时,一般采用借、贷、余三栏式的格式。

注意:汇总完毕后应检查所有会计科目的借方本期发生额合计和贷方本期发生额合计是否相等,若不相等,则说明汇总或记账凭证有误,需查明错误原因并更正后方可据此登账。

2. 账簿登记的规则

(1) 为了保证账簿记录的正确性,必须根据审核无误的会计凭证,及时、完整地登记各种账簿。为了防止被重记、漏记和便于查阅,记账时应将记账凭证的种类、号数记入账簿,同时在记账凭证上注明账簿页数或作“√”记号,表示已经登记入账。

(2) 记账时必须使用钢笔或蓝黑墨水书写,不能使用铅笔或圆珠笔。红色墨水只限于结

账划线、改错或冲账时使用。

(3) 账簿中摘要文字应简明扼要,数字和文字要书写整齐、规范,且要在其上面留有适当空距,不要写满格,一般应占格高的二分之一,数字用阿拉伯数字书写。

(4) 各种账簿按页次顺序连续登记,不得跳行、隔页,如果发生跳行、隔页,应将空行、空页划线注销,或注明“此行空白”或“此页空白”字样,并由记账人员签名或盖章。

(5) 凡需结出余额的账户,结出余额后,应在“借或贷”栏内写明“借”或“贷”字样。没有余额的账户,应在“借或贷”栏内写“平”字,并在余额栏元位用“0”表示。日记账必须每日结出余额。

(6) 每一账页登记完毕结转下页时,应当结出本页发生额合计数及余额,写在本页最后一行和下页第一行有关栏内,并在摘要栏注明“过次页”和“承前页”字样。

(7) 会计人员应当按照规定,定期结账。

(8) 注意正确的改错方法,严禁刮、擦、挖、补或使用消字药水更改。

3. 错账更正

(1) 本期发现的与本期相关的会计差错,应调整本期相关项目。

(2) 本期发现的与前期相关的非重大会计差错,如影响损益,应直接计入本期净损益,其他相关项目也应作为本期数一并调整;如不影响损益,应调整本期相关项目。

(3) 本期发现的与前期相关的重大会计差错,如影响损益,应将其对损益的影响数调整当期的期初留存收益,会计报表其他相关项目的期初数也应一并调;如不影响损益,应调整会计报表相关项目的期初数。

会计差错更正应采用划线更正法、红字更正法或补充更正法进行更正,不许任意涂改、挖、补、刮、擦及用修改液更正。

五、对账、结账与试算平衡的要求与方法

1. 对账

对账就是有关经济业务入账以后,进行账页记录的核对。主要包括:账证核对,账账核对,账实核对、账表核对。

2. 结账

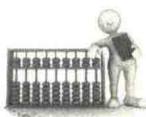
(1) 结账前,必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入账。

(2) 结账时,应当结出每个账户的期末余额。需要结出当月发生额的,应当在摘要栏内注明“本月合计”字样,并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的,应当在摘要栏内注明“本年累计”字样,并在下面通栏划单红线;12月末的“本年累计”就是全年累计发生额,全年累计发生额下应当通栏划双红线,年度终了结账时,所有总账账户都应当结出全年发生额和年末余额。

(3) 结账时应当根据不同的账户记录,分别采用不同的方法。

① 对不需要按月结计本期发生额的账户,如各项应收款明细账和各项财产物资明细账等,每次记账以后,都要随时给出余额,每月最后一笔余额即为月末余额。也就是说,月末余额就是本月最后一笔经济业务记录的同一行内的余额。月末结账时,只需要在最后一笔经济业务记录之下画一单红线,不需要再结计一次余额。

② 现金、银行存款日记账和需要按月结计发生额的收入、费用等明细账,每月结账时,要



在最后一笔经济业务记录下面画一单红线,给出本月发生额和余额,在摘要栏内注明“本月合计”字样,在下面再画一条单红线。

③ 需要结计本年累计发生额的某些明细账户,如营业收入、成本明细账等,每月结账时,应在“本月合计”行下结计自年初起至本月末止的累计发生额,登记在月份发生额下面,在摘要栏内注明“本年累计”字样,并在下面再画一单红线。12月末的“本年累计”就是全年累计发生额,全年累计发生额下画双红线。

④ 总账账户平时只需结计月末余额。年终结账时,为了反映全年各项资产、负债及所有者权益增减变动的全貌,便于核对账目,要将所有总账账户结计全年发生额和年末余额,在摘要栏内注明“本年合计”字样,并在合计数下画一双红线。

⑤ 需要结计本月发生额的某些账户,如果本月只发生一笔经济业务,由于这笔记录的金额就是本月发生额,结账时,只要在此行记录下画一单红线,表示与下月的发生额分开就可以了,不需另结出“本月合计”数。

3. 试算平衡的要求与方法

(1) 将各账户的期初余额填入期初余额内,并检验各账户的借方余额是否等于贷方余额。

(2) 将账簿中各账户的本期发生额分别按借方本期发生额、贷方本期发生额填入本期发生额内,并检查本期发生额借方合计是否等于贷方合计。

(3) 据前两项结出本期期末余额,并将结果填入期末余额栏内,并检查期末借方余额合计是否等于贷方余额合计。

(4) 若其中有一项不等则说明计算或记录有问题,需查明原因,及时调整。

六、会计凭证装订

1. 会计凭证装订要求

(1) 会计凭证装订之前,要检查每张记账凭证所附原始凭证的张数是否齐全,并且要对附件进行必要的外形加工。

(2) 装订之前要检查记账凭证是否分月按自然数1、2、3、4……顺序连续编号,是否有跳号或重号现象。

(3) 所有会计凭证每册都要用较结实的牛皮纸加具封面,并在封面上注明会计单位名称、会计凭证名称。此外,封面上还要填写凭证所反映的交易或事项发生的年、月份,凭证的起止号码,本扎凭证为几分之几册或本月几册,本册是第几册。

2. 会计凭证的装订方法

将科目汇总表附在会计凭证封面之下、会计凭证之前,磕叠整齐,用铁夹夹紧,装订机打眼后用线绳装订好,然后加具封面。在进行会计凭证装订时,要特别注意装订线眼处较大的原始凭证的折叠方法,防止装订以后不能翻开。

仿真公司概况

一、公司概况

(1) 公司名称:济泰股份有限公司。

(2) 注册地址:泰安市青春创业园创业路108号。

(3)企业类型:股份公司。

(4)经营范围:生产销售挖掘机械:挖掘机和铲车,销售业务为内销。

(5)法人代表:田振国。

(6)注册资金:31 000 000 元。

(7)所属行业:工业制造。

(8)纳税人登记号:370900000000898。

(9)纳税人类别:增值税一般纳税人。

(10)公司银行开户及证券公司开户情况:

开户行:中国农业银行泰山区支行; 账号:955990077766688899901。

证券资金账号:齐鲁证券交易所; 账号:5877966321。

(11)会计人员:会计主管——王倩;会计——田明;复核——刘红;制单——刘莉;
出纳——海明。

(12)生产工艺流程:公司设置一个基本生产车间和一个辅助生产车间。基本生产车间主要生产铲车和挖掘机;辅助生产车间负责全公司机器设备的维修。

二、公司财务制度有关规定和说明

(1)公司库存现金限额为 40 000 元。

(2)坏账损失采用备抵法,计提坏账准备采用应收账款余额百分比法,年末按应收账款余额的 3‰ 计提。

(3)原料及主要材料日常收发核算按计划成本计价,材料收发逐笔结转,收入材料按实际成本差异入账,发出材料按上月材料成本差异率计算结转。周转材料按实际成本核算,发出周转材料采用先进先出法结转成本,并采用一次摊销法核算。库存商品按实际成本核算。

(4)固定资产的折旧均采用平均年限法。

(5)无形资产的摊销均采用平均年限法。

(6)成本计算采用品种法。

(7)公司为增值税一般纳税人,适用增值税税率为 17%。

(8)城市维护建设税按实际缴纳的流转税(包括增值税、消费税)的 7% 计缴。

(9)教育费附加按实际缴纳的流转税(包括增值税、消费税)的 3% 计缴。

建账资料

本部分提供的建账资料,满足上篇——资产篇所有交易或事项核算的需要,具体资料有:

(1)2017 年 12 月初账户余额表,见表 1-1。

(2)2017 年 12 月初库存原材料结存表,见表 1-2。

(3)2017 年 12 月初库存周转材料结存表,见表 1-3。

(4)2017 年 12 月初库存商品结存表,见表 1-4。

(5)2017 年 12 月初生产成本明细账,见表 1-5。