



高等院校“十三五”规划教材

企业会计综合模拟实训

(第二版)

主 编 胡顺义 周新玲



非
外
借



南京大学出版社



高等院校“十三五”规划教材

企业会计综合模拟实训

(第二版)

主 编	胡顺义	周新玲		
副主编	龚伟林	李海洋	高慧红	曹水林
参 编	邵天营	李家和	朱继军	刘安兵
	姚和平	陈国英	付 强	李益博
	杨婉君	陈昌娟	邓 艳	

微信扫一扫



教师服务入口

微信扫一扫



学生服务入口



南京大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业会计综合模拟实训 / 胡顺义, 周新玲主编. —
2 版. — 南京: 南京大学出版社, 2018. 1

高等院校“十三五”规划教材

ISBN 978-7-305-19642-3

I. ①企… II. ①胡… ②周… III. ①企业会计—教材 IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 287131 号

出版发行 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号

邮 编 210093

出 版 人 金鑫荣

丛 书 名 高等院校“十三五”规划教材

书 名 企业会计综合模拟实训(第二版)

主 编 胡顺义 周新玲

责任编辑 徐 媛

编辑热线 025-83597482

照 排 南京南琳图文制作有限公司

印 刷 南京人民印刷厂

开 本 787×1092 1/16 印张 19.5 字数 312 千

版 次 2018 年 1 月第 2 版 2018 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-305-19642-3

定 价 44.80 元

网址: <http://www.njupco.com>

官方微博: <http://weibo.com/njupco>

官方微信号: njupress

销售咨询热线: (025) 83594756

* 版权所有, 侵权必究

* 凡购买南大版图书, 如有印装质量问题, 请与所购
图书销售部门联系调换

前言

会计是经济管理的重要组成部分,是一门应用性较强的学科,强调理论与实际的结合。因此,会计教学必须重视学生动手能力的培养,以增强其分析解决实际问题的能力,进而加深其对理论知识的理解。会计实训是深化会计教学改革必不可少的环节;是学生获取综合知识、提高专业技能的重要保证。我们本着培养应用型人才的宗旨,助力会计工作转型升级,扎实推进实践育人,结合多年的教学与实践经验,编写了本书。

我们结合 2017 年修订和增补的企业会计准则,适应 2016 年全面实施营改增的需要,在吸收实训老师的意见的基础上修订了本教材。

本教材以企业会计准则、税收法规为依据,精心设计了模拟公司的期初数据和本期经济业务。在此基础上,全面训练学生对经济业务确认、计量、报告诸环节的认知、理解与应用能力。本书以企业的经济活动为脉络、以涵盖企业经济活动全过程的仿真模拟实训资料为依托,使学生熟悉会计手工模拟循环,并配合财务软件的电算化操作,让学生掌握企业会计处理的基本流程,培养学生对企业实际业务的账务处理能力,提高学生的专业技能和综合职业素养,以及综合分析问题的能力。

通过本教程的模拟实训,学生可以完成一系列会计工作,主要包括:开设账簿体系、期初数据过账;依据本期模拟业务填制与审核原始凭证,依据原始凭证编制和审核记账凭证;编制科目汇总表;登记日记账、明细账、总账;成本核算;财产清查;试算平衡;对账与结账;纳税申报;编制财务报表;编制合并报表;财务决算。

与同类实训教材相比,本教材具有如下主要特色。

(1) 体现了理实一体化。理中有实,实中有理,突破以往理论与实践相脱节的现象,丰富课堂教学和实践教学环节,有利于培养具有创新能力、创造能力和动手能力的高素质应用型人才,是加强专业内涵建设、创新人才培养模式、提升人才培养水平的重要举措。

(2) 实现了财税管理一体化。实训涉及增值税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加、房产税、土地使用税、车船税、印花税、关税、企业所得税、个人所得税。训练各种税的纳税申报、企业所得税预缴和年终汇算清缴,提高学生财税一体化方面的综合业务能力,打造财税管理方面的实用型人才。

(3) 增加了合并报表的编制。涉及按照权益法调整对子公司的长期股权投资,长期股权投资、投资收益、固定资产交易、存货交易、债权债务、递延所得税的抵消,四大合并报表的编制。

(4) 丰富了职工薪酬的核算。涉及工资、一次性奖金、职工福利费、养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金、工会经费和职工教育经费的核算,以及个人所得税的代扣代缴。

(5) 简化了成本计算工作。本企业属于多步骤复杂的大批量生产企业,运用逐步综合结转分步法,企业设两个基本生产车间,原材料采用计划成本法核算,产成品采用实际成本法核算,计算工作量适度。

(6) 兼顾了会计课堂教学内容。设计了交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资、现金折扣、销售折让、进口业务、债务重组、会计差错更正、长期股权投资、所得税会计、日后事项等内容。

本教材由湖北经济学院胡顺义、周新玲任主编,重庆人文科技学院龚伟林、湖北经济学院李海洋、江西应用科技学院高慧红、湖北奥博会计师事务所有限公司曹水林任副主编。参加编写的人员还有,湖北经济学院邵天营、李家和、朱继军、刘安兵、姚和平、陈国英、付强、李益博、杨婉君、重庆人文科技学院陈昌娟、邓艳。本教材在编写过程中,承蒙湖北经济学院、重庆人文科技学院、湖北奥博会计师事务所有限公司的大力支持,并提出宝贵意见,谨此表示衷心感谢。本教材既可作为会计专业、税务专业实验教材,也可供在职财会人员、税务人员参考使用。书中难免存在疏漏之处,敬请读者不吝指正。

编 者

目 录

第一章 公司基本情况	1
一、公司设立	1
二、机构设置	3
第二章 公司财务制度	5
一、资产的核算与管理	5
二、负债的核算与管理	7
三、所有者权益的核算与管理	10
四、成本的核算与管理	11
五、损益的核算与管理	11
六、发票管理制度	13
第三章 会计实训步骤	14
一、实训资料准备	14
二、建账	15
三、原始凭证的填制和审核	21
四、记账凭证的填制和审核	23
五、登记账簿	24
六、对账与结账	25
七、错账的查找和更正	27
八、会计书写规范	28
九、会计资料的整理装订	30
十、实训考核	31
第四章 会计实训资料	33
一、账户期初余额	33
二、2017 年 12 月模拟经济业务	37
三、相关原始凭证	49
四、年终决算	273
五、编制合并报表	285

第五章 小企业会计准则实训	294
一、账户期初余额(2017年12月)	294
二、模拟经济业务	295
三、试算平衡表	302
四、编制财务报表	303
主要参考文献	306

第一章 公司基本情况

一、公司设立

设立公司程序如下:申请名称预先核准;银行开立验资临时账户存钱验资;办理工商营业执照;刻章备案;税务登记;开立银行账户。

设立公司,应当依法向公司登记机关申请设立登记,符合规定的设立条件的,由公司登记机关分别登记为有限责任公司或者股份有限公司;不符合规定的设立条件的,不得登记为有限责任公司或者股份有限公司。依法设立的公司,由公司登记机关发给公司营业执照。

有限责任公司是由两个以上五十个以下股东共同出资设立,股东以其出资额为限对公司承担责任,公司以其全部资产对公司的债务承担责任的企业法人。设立有限责任公司,应当具备下列条件:股东符合法定人数;股东出资达到法定资本最低限额;股东共同制定公司章程;有公司名称,建立符合有限责任公司要求的组织机构;有公司住所。

股份有限公司是全部注册资本由等额股份构成并通过发行股票筹集资本,公司以其全部资产对公司债务承担有限责任的企业法人。设立股份有限公司,应当具备下列条件:发起人符合法定的资格,达到法定的人数;发起人认缴和向社会公开募集的股本达到法定的最低限额;股份发行、筹办事项符合法律规定;发起人制定公司章程,并经创立大会通过;有公司名称,建立符合公司要求的组织机构;有固定的生产经营场所和必要的生产经营条件。

公司验资是指注册会计师依法接受委托,对被审计单位注册资本的实收或变更情况进行审验,并出具验资报告。股东全部以现金出资的,应根据公司名称核准通知书及公司章程规定的投资比例及投资金额,分别将投资款缴存公司临时账户。验资成功后,客户需要开立基本存款账户,将验资账户的资金全额划转至基本存款账户。股东如以实物资产或无形资产出资,则需经过持有资产评估资格的会计师事务所或资产评估公司评估并以经评估后的评估价值作为股东的投入额。

设立公司必须由股东共同依法制定公司章程。公司章程是股东共同一致的意思表示,载明了公司组织和活动的基本准则,是公司的宪章。公司的设立程序以订立公司章程开始,以设立登记结束。有限责任公司章程应当载明:公司名称和住所;公司经营范围;公司注册资本;股东的姓名或者名称;股东的出资方式、出资额和出资时间;公司的机构及其产生办法、职权、议事规则;公司法定代表人;股东会会议认为需要规定的其他事项。股东应当在公司章程上签名、盖章。

公司年度检验是指工商行政管理机关依法按年度对公司进行检查,确认公司继续经营资格的法定制度。每年3月1日至6月30日,企业应当向企业登记机关提交年检材料。企业应当对其提交的年检材料的真实性负责。当年设立登记的企业,自下一年起参加年检。

筹建期间是指从企业被批准筹建之日起至开始生产、经营之日的期间。企业在筹建期间内发生的开办费,包括人员工资、办公费、培训费、差旅费、印刷费、注册登记费以及不计入固定资产成本的借款费用等。取得各项资产所发生的费用和应由投资者负担的费用不属于开办费。开办费实际发生时,借记“管理费用”科目(开办费),贷记“银行存款”等科目。税法中开办费未明确列作长期待摊费用,企业可以在开始经营之日的当年一次性扣除,也可按照新税法有关长期待摊费用的处理规定处理,一经选定,不得改变。企业从事生产经营之前进行筹建活动期间发生筹建费用支出,不得计算为当期的亏损,企业自开始生产经营的年度计算企业损益。

企业筹建期间无须进行企业所得税汇算清缴。发生的与筹办活动有关的业务招待费支出,可按实际发生额的60%计入企业筹办费,并按有关规定在税前扣除;发生的广告费和业务宣传费,可按实际发生额计入企业筹办费,并按有关规定在税前扣除。

武汉光谷机械有限责任公司,经武汉市工商行政管理局东湖分局批准,于2013年年底筹建,2014年开始生产经营,拥有一个子公司(东湖机械有限责任公司),一个合营企业(南湖机械有限责任公司),生产销售两种机械设备。坚持“诚信、合作、创新、高效”的企业精神,经过几年的发展壮大,企业的竞争实力不断增强,积极提高技术创新核心竞争能力,积极培育质量效益核心竞争优势,努力实现由国内领先到具有国际竞争力的历史新跨越。

企业名称:武汉光谷机械有限责任公司

地址:武汉市武汉大道128号

联系电话:027-885816×6 027-885816×7 027-885816×8

邮编:430068

企业类型:有限责任公司

法定代表:郝运

注册资本:4 000 万元

注册日期:2013年10月1日

经营范围:生产销售机械设备

纳税人识别号:420044444466666

开户行账号:工商银行东湖支行(基本户) 128333333388888

开户行账号:建设银行南湖支行(一般户) 126333333378788

营业执照是工商行政管理机关发给工商企业、个体经营者的准许从事某项生产经营活动的凭证。其格式由国家工商行政管理局统一规定。营业执照的登记事项包括名称、地址、负责人、资金数额、经济成分、经营范围、经营方式、从业人数、经营期限等。营业执照分正本和副本,二者具有相同的法律效力。正本应当置于公司住所或营业场所的醒目位置,营业执照不得伪造、涂改、出租、出借、转让。

该公司营业执照如图1-1所示。

营 业 执 照	
统一社会信用代码	
名 称	武汉光谷机械有限责任公司
类 型	有限责任公司
住 所	武汉市武汉大道128号
法定代表人	郝 运
注册 资 本	肆仟万元
成 立 日 期	2013年10月1日
营 业 期 限	2013年10月1日至长期
经 营 范 围	生产销售机械设备
登记机关 武汉市工商行政管理局 2013年10月1日	
每年1月1日至6月30日通过信用信息公司系统报送上一年度年度报告	

图1-1 武汉光谷机械有限责任公司营业执照

二、机构设置

公司组织机构是指从事公司经营活动的决策、执行和监督的公司最高领导机构。

武汉光谷机械有限责任公司设置五个部门:销售部、财务部、质量部、生产部、综合部。公司执行《企业会计准则》,属于增值税一般纳税人。企业所得税的征收方式为查账征收,分月预缴,年终汇算清缴,企业所得税税率为 25%。公司属于多步骤复杂的大批量生产企业,设有材料和成品两个仓库,一车间生产完工后直接转入二车间继续加工,二车间生产完工后的产品转入成品仓库。企业运用逐步综合结转分步法。

该公司组织机构如图 1-2 所示。

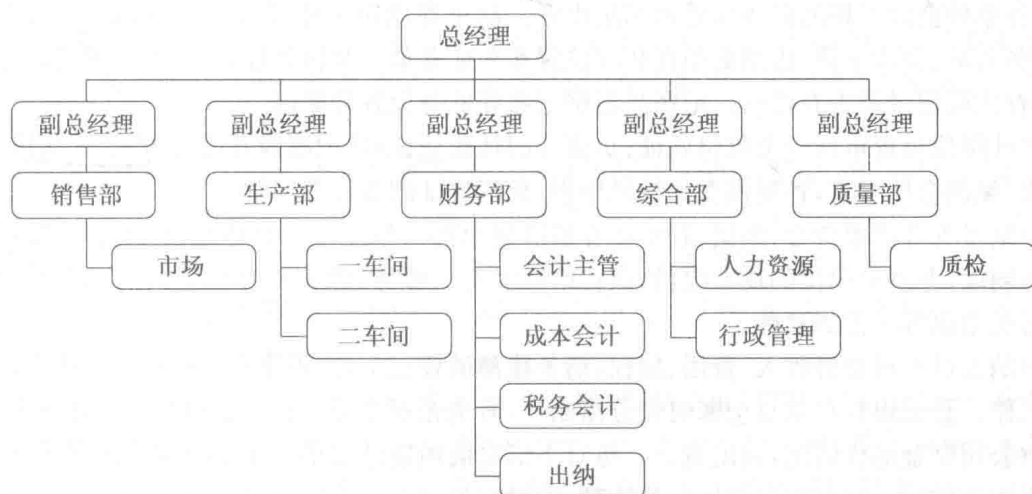


图 1-2 武汉光谷机械有限责任公司组织机构

会计是财务的基础,财务离不开会计。会计面向过去,必须以过去的交易或事项为依据,对过去的交易或事项进行确认和记录。财务注重未来,是基于一定的假设条件,在对历史资料 and 现实状况进行分析的基础上,对未来的预测和决策。单位在机构、岗位的设置上,除不相容职务以外,财务与会计岗位可以重叠。单位会计机构负责人(会计主管人员),同时也可以单位财务负责人。会计工作岗位,是指一个单位会计机构内部根据业务分工而设置的职能岗位。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗、一岗多人。

会计的日常工作包括开具发票、填制凭证、登记账簿、申报纳税、缴纳税款、财产清查、对账结账、编制报表。大型公司岗位可以细化,设置:会计主管岗位;出纳岗位;资金核算岗位;固定资产核算岗位;材料核算岗位;工资核算岗位;成本核算岗位;往来结算岗位;总账报表岗位;税务会计岗位;稽核岗位;综合分析岗位。

武汉光谷机械有限责任公司设有主管财务的部门经理,财务部设置主管会计(兼审核)、记账会计、制单会计、出纳四个工作岗位。主管会计负责组织公司的日常核算,对公司发生的各项经济业务进行审核,制定公司内部控制制度,审核记账凭证,编制财务预算,登记总分类账,编制财务报表,整理和管理会计档案。记账会计负责登记各种明细账,开具发票,财产清查、往来款管理等会计管理工作以及保管发票专用章。制单会计负责编制记账凭证,核算固定资产及期末账项的处理。出纳负责现金收付和银行结算业务,登记现金日记账和银行存款日记账,保管财务专用章及发放工资。

通常,财务部可以设置主管会计、税务会计、成本会计、出纳四个岗位。主管会计负责审核业务,调度资金,进行财务分析,制定财务计划,参与企业经营决策,负责财务部的全面工作。税务会计负责编制销售、债权债务、结算损益及利润分配等业务的记账凭证,登记有关明细账,计算各项税金及纳税申报,编制科目汇总表,登记总账,编制对外报送的会计报表。成本会计负责编制费用发生、分配及成本结转等业务的记账凭证,填写各种费用分配表和产品成本计算表,登记有关成本费用明细账,编制材料采购、入库、领用业务的记账凭证,计算及分摊材料成本差异,登记材料有关明细账,编制固定资产购建、折旧、清理、清查等业务的记账凭证。出纳负责办理资金的收付业务,登记现金和银行日记账,编制现金及银行存款日报表。

主管会计,又称财务主管,是指单位会计机构的负责人或主管单位会计工作的技术负责人,是各单位会计工作的具体领导者和组织者。制单即填制记账凭证,凭证填制人员、审核人员、记账人员、会计主管、出纳必须在相应位置签名或盖章。复核凭证,就是对有关凭证进行复核,审查凭证记录是否有错误。记账是根据记账凭证登记各种账簿。

会计岗位负责审核资金收付凭证;负责编制转账凭证;登记账簿并进行账账、账实核对;负责结账、编制会计报表,各项税费的纳税申报;负责凭证的装订及保管。

出纳是管理货币资金、票据、有价证券进进出出的一项工作。具体地讲,出纳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总称。

出纳人员不得兼管收入、费用、债权、债务账簿的登记工作,不得负责稽核工作和会计档案保管工作。登记银行存款日记账时先分清账户,避免张冠李戴。每日结出各账户存款余额,以便了解公司资金运作情况,调度资金。每日下班之前填制结报单。印章必须妥善保管,严格按照规定用途使用。空白收据必须严格管理,专设登记簿登记,认真办理领用注销手续。报销审核,在支付证明单上经办人是否签字,证明人是否签字,总经理是否签字,原始票据是否有涂改,大、小金额是否相符。报销内容是否合理。每月将银行存款日记账与银行对账单逐笔核对,编制银行余额调节表。

现金收付,要当面点清金额并注意票面的真伪,若收到假币予以没收。现金一经付清,应在原单据上加盖“现金付讫章”。把每日收到的现金送到银行,不得“坐支”。库存现金不得超过银行核定的限额,超过部分要及时存入银行,不得以白条抵充库存现金,更不得任意挪用现金。根据已经办理完毕的收付款凭证,逐笔顺序登记现金日记账,当日的收支款项当日必须入账,并结出余额。每日终了,现金的账面余额要同实际库存现金核对相符,如有差错,要及时处理。一般不办理大面额现金的支付业务,支付用转账或汇兑手续,特殊情况需审批。员工外出借款无论金额多少,都须总经理签字、批准并用借支单借款。若无批准借款,引起纠纷,由责任人自负。对于现金和各种有价证券,要确保其安全和完整无缺,如有短缺,要负赔偿责任。要保守保险柜密码,保管好钥匙,不得随意转交他人。

第二章 公司财务制度

一、资产的核算与管理

(一) 货币资金

企业应当设置库存现金日记账,由出纳人员根据收付款凭证,按照业务发生的时间顺序逐笔登记。每日终了,应当计算当日的现金收入合计额、现金支出合计额和结余额,将结余额与实际库存额核对,做到账款相符。企业应当设置银行存款日记账,由出纳人员根据收付款凭证,按照业务发生的时间顺序逐笔登记。每日终了,应结出余额。银行存款日记账应定期与银行对账单核对,至少每月核对一次。

库存现金不得超过限额,严禁白条抵库。严格执行现金收支管理,除一般日常零星支出外,必须通过银行办理转账结算。银行账户必须遵守银行的规定开设和使用,支票由专人保管。财务专用章、公司法人章及支票必须分开保管,公司法人章由办公室主任负责保管,财务专用章和支票由出纳负责保管,不得由一人统一保管使用。严格资金使用审批手续,所有款项的支付须经公司主管领导批准。

公司各部门应根据工作需要,事先拟订支出计划,报总经理同意后,再由经办人按规定办理借支或报销手续。公司员工报销,需下列审批程序:经办人—部门经理签字—总经理签字—出纳付款。公司为增值税一般纳税人企业,原则上所有的报销款均需取得增值税专用发票。若实在无法取得增值税专用发票,报公司批准后,也需取得增值税普通发票,不得白条报销。业务经办人要查验发票真伪,业务经办人与审单人员共同对所报销发票真伪负责。假发票一律不得报销。审核无误、粘贴合格、签批完整的单据才能报销。

对于特定岗位实行备用金借款,具体由各部门根据实际情况核定,报总经理批准后执行。所有借款均遵循前账不清后账不借的原则。银行印鉴必须专人保管。保管人员必须坚守职责,未经领导批准,不得将印章带出办公室,不得私用,不得委托他人代管。

(二) 应收账款

应收账款采用备抵法核算。对于单项金额重大的应收款项,应当单独进行减值测试。企业应当始终按照相当于整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备。应收账款管理,其根本任务就在于制定企业自身适度的信用政策,努力降低成本,力争获取最大效益,从而保证应收账款的安全性,最大限度地降低应收账款的风险。

(三) 应收票据

企业应设置应收票据备查簿,逐笔登记商业汇票的种类、号数和出票日、票面金额、交易合同号和付款人(或承兑人、背书人)的姓名或单位名称、到期日、背书转让日、贴现日、贴现率和贴现净额以及收款日期和收回金额、退票情况等资料。商业汇票到期结清票款或退票后,在备查簿中应予以注销。

(四) 存货

存货包括原材料、在成品、产成品、周转材料等。存货采用永续盘存制,公司对存货进行定期盘点。资产负债表日存货按照成本与可变现净值孰低计量。原材料、周转材料采用计划成本法核算,低值易耗品在领用时采用一次摊销法核算。原材料和周转材料月末根据出库单编制的材料发出汇总表结转。产成品按实际成本核算,采用先进先出法。采购价值大宗用品或长期需用的物资,必须向3家以上供应商摸底询价,并签订供货协议。应加强存货采购管理,合理运作采购资金,控制采购成本,控制存货库存,减少储备资金占用,加速资金周转。

(五) 固定资产

公司的固定资产采用年限平均法按月计提折旧。固定资产的折旧率按固定资产原值、预计净残值和折旧年限计算确定。折旧方法和折旧年限一经确定,不得随意变更。公司应当至少于每年年度终了,对固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核。固定资产使用寿命、预计净残值和折旧方法的变更应当作为会计估计变更。固定资产应当按月计提折旧并根据用途计入相关资产的成本或者当期损益。公司当月增加的固定资产,当月不计提折旧,从下月起计提折旧;当月减少的固定资产,当月仍计提折旧,从下月起不计提折旧。

固定资产按实物形态分为房屋及建筑物、机器设备、电子设备、运输设备及其他设备五大类。为了反映和监督各类或各项固定资产的增减变动情况,管好用好固定资产,除了进行总分分类核算外,还设置固定资产卡片和固定资产登记簿进行明细分类核算。固定资产登记簿以及固定资产卡片上各项固定资产原价总和,都必须与总分类账的“固定资产”科目的余额核对相符。每年年终必须进行一次固定资产盘点,做到实物和账表记录相符,核算资料准确。对固定资产遗失、损坏的,要查明原因,明确责任,做出适当处理。

(六) 无形资产

企业摊销无形资产,应当自无形资产可供使用时起,至终止确认时止。使用寿命有限的无形资产,应当自取得当月起在预计使用年限内分期平均摊销,企业当月增加的无形资产,当月开始摊销;当月减少的无形资产,当月不再摊销。使用寿命不确定的无形资产不应摊销。企业取得的土地使用权作为无形资产核算并按规定摊销。自行开发建造的厂房等建筑物,土地使用权与建筑物应当分别进行摊销和计提折旧。

(七) 金融资产

企业应当根据其管理金融资产的业务模式和金融资产的合同现金流量特征,将金融资产分类为以摊余成本计量的金融资产、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产和以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产三类。

交易性金融资产按其类别和品种,分别“成本”“公允价值变动”等进行明细核算。可供出售金融资产按其类别和品种,分别“成本”“利息调整”“应计利息”“公允价值变动”等进行明细核算。持有至到期投资按其类别和品种,分别“成本”“利息调整”“应计利息”等进行明细核算。利息调整采用实际利率法摊销。相应公式如下:

$$\text{溢价摊销额} = \text{债券面值} \times \text{票面利率} - \text{期初摊余成本} \times \text{实际利率}$$

$$\text{折价摊销额} = \text{期初摊余成本} \times \text{实际利率} - \text{债券面值} \times \text{票面利率}$$

(八) 长期股权投资

长期股权投资,是指投资方对被投资单位实施控制、重大影响的权益性投资以及对其合营

企业的权益性投资。投资方能够控制被投资方,采用成本法核算,成本法核算下的长期股权投资分为同一控制下的企业合并和非同一控制下的企业合并。投资方对于被投资方具有共同控制或重大影响,采用权益法核算。

二、负债的核算与管理

企业的负债包括短期借款、应付票据、应付账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款、长期借款、应付债券。各项负债应按实际发生额计价。

(一) 短期借款

短期借款核算企业向银行或其他金融机构等借入的期限在 1 年内的各种借款。短期借款按月计提利息,到期支付本息。

(二) 应付票据

企业设置应付票据备查簿,详细登记商业汇票的种类、号数和出票日期、到期日、票面金额、交易合同号和收款人姓名或单位名称以及付款日期和金额等资料,商业汇票到期结清票款后,在备查簿中应予注销。

(三) 应付账款

应付账款按照对方单位(或个人)进行明细核算。企业应从战略高度出发,有目的、有系统地管理好与供应商的关系,加强对应付账款的管理,才能使自己在市场竞争中处于有利的地位。

(四) 应付职工薪酬

职工薪酬是指企业为获得职工提供的服务或解除劳动关系而给予的各种形式的报酬或补偿。职工薪酬包括短期薪酬、离职后福利、辞退福利和其他长期职工福利。

“五险一金”缴费基数按照本人上年度月平均工资核定;新设立单位的职工和用人单位新增的职工按照本人起薪当月的工资核定。本人上年度月平均工资或起薪当月的工资低于上年度全市职工月平均工资 60% 的,按照上年度全市职工月平均工资的 60% 核定;超过上年度全市职工月平均工资 300% 的,按照上年度全市职工月平均工资的 300% 核定。

企业发生的职工福利费,应当在实际发生时根据实际发生额计入当期损益或相关资产成本。职工福利费为非货币性福利的,应当按照公允价值计量。企业每月应按全部职工实际工资总额的 2% 向本企业工会拨交工会经费,但必须收到专用收据才可以所得税税前扣除。企业有依法履行职工教育培训和足额提取教育培训经费的责任,一般企业按照职工工资总额的 1.5% 足额提取教育培训经费,从业人员技能要求高、实训耗材多、培训任务重、经济效益较好的企业可按 2.5% 提取,其中用于一线职工教育培训的比例不低于 60%。

(五) 应交税费

目前,我国共有增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、资源税、城镇土地使用税、房产税、城市维护建设税、环境保护税、耕地占用税、土地增值税、车辆购置税、车船税、印花税、契税、烟叶税、关税、船舶吨税等 18 个税种。其中,16 个税种由税务部门负责征收;关税和船舶吨税由海关部门征收;进口货物的增值税、消费税由海关部门代征。除税金外,企业还需要交纳教育费附加、地方教育费附加、堤防维护费、文化事业建设费、残疾人就业保障金等规费。

1. 增值税

增值税纳税人可分为一般纳税人和小规模纳税人。增值税的计税方法,包括一般计税方法、简易计税方法和扣缴计税方法。一般计税方法的应纳税额,是指当期销项税额抵扣当期进项税额后的余额。应纳税额计算公式:应纳税额=当期销项税额-当期进项税额,当期销项税额小于当期进项税额不足抵扣时,其不足部分可以结转下期继续抵扣。简易计税方法的应纳税额,是指按照销售额和增值税征收率计算的增值税额,不得抵扣进项税额。应纳税额计算公式:应纳税额=销售额×征收率。简易计税方法的销售额不包括其应纳税额,纳税人采用销售额和应纳税额合并定价方法的,销售额=含税销售额÷(1+征收率)。扣缴计税方法适用于境外单位在境内提供服务且未设立营业机构的情形。应扣缴税额=接受方支付的价款÷(1+税率)×税率。

增值税的纳税期限分别为1日、3日、5日、10日、15日、1个月或者1个季度。纳税人以1个月或者1个季度为一个纳税期的,自期满之日起15日内申报纳税;以1日、3日、5日、10日或者15日为一个纳税期的,自期满之日起5日内预缴税款,于次月1日起15日内申报纳税并结清上月应纳税款。

增值税一般纳税人应当在“应交税费”科目下设置“应交增值税”“未交增值税”“预交增值税”“待抵扣进项税额”“待认证进项税额”“待转销项税额”“增值税留抵税额”“简易计税”“转让金融商品应交增值税”“代扣代缴增值税”等明细科目。增值税一般纳税人应在“应交增值税”明细账内设置“进项税额”“销项税额抵减”“已交税金”“转出未交增值税”“减免税款”“出口抵减内销产品应纳税额”“销项税额”“出口退税”“进项税额转出”“转出多交增值税”等专栏。

2. 企业所得税

收入总额减除不征税收入、免税收入、各项扣除以及允许弥补的以前年度亏损后的余额,为应纳税所得额。应纳税额=应纳税所得额×适用税率-减免税额-抵免税额。亏损,是指每一纳税年度的收入总额减除不征税收入、免税收入和各项扣除后小于零的数额。

企业分月或者分季度预缴企业所得税时,应当按照月度或者季度的实际利润额预缴;按照月度或者季度的实际利润额预缴有困难的,可以按照上一纳税年度应纳税所得额的月度或者季度平均额预缴或者按照经税务机关认可的其他方法预缴。预缴方法一经确定,该纳税年度内不得随意变更。企业所得税汇算清缴是指纳税人自纳税年度终了之日起5个月内或实际经营终止之日起60日内,依照税收法律、法规、规章及其他有关企业所得税的规定,自行计算本纳税年度应纳税所得额和应纳所得税额,根据月度或季度预缴企业所得税的数额,确定该纳税年度应补或者应退税额,填写企业所得税年度纳税申报表,向主管税务机关办理企业所得税年度纳税申报,提供税务机关要求提供的有关资料,结清全年企业所得税税款的行为。纳税人12月份或者第四季度的企业所得税预缴纳税申报,应在纳税年度终了后15日内完成,预缴申报后进行当年企业所得税汇算清缴,不得推延至汇算清缴时一并缴纳。核定征收企业所得税包括核定应税所得率和核定应纳所得税额。实行核定定额征收企业所得税的纳税人,不进行汇算清缴。纳税人在汇算清缴期内发现当年企业所得税申报有误的,可在汇算清缴期内重新办理企业所得税年度纳税申报。

3. 个人所得税

工资、薪金所得,适用7级超额累进税率,按月应纳税所得额计算征税。工资、薪金所得的扣除标准为3500元/月,扣缴义务人每月扣缴的税款,应当在次月15日内缴入国库。其计算

公式如下:

$$\text{应纳税所得额} = \text{月工资收入} - \text{三险一金} - \text{扣除标准}$$

$$\text{应纳税额} = \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数}$$

全年一次性奖金是指行政机关、企事业单位等扣缴义务人根据其全年经济效益和对雇员全年工作业绩的综合考核情况,向雇员发放的一次性奖金,包括年终加薪、实行年薪制和绩效工资办法的单位根据考核情况兑现的年薪和绩效工资。纳税人取得全年一次性奖金,单独作为一个月工资、薪金所得计算纳税并按以下计税办法,由扣缴义务人在发放时代扣代缴。

如果雇员当月工资薪金所得高于(或等于)税法规定的费用扣除额的,先将雇员当月内取得的全年一次性奖金,除以12个月,按其商数确定适用税率和速算扣除数,适用公式如下:

$$\text{应纳税额} = \text{雇员当月取得全年一次性奖金} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数}$$

如果在发放年终一次性奖金的当月,雇员当月工资薪金所得低于税法规定的费用扣除额,应将全年一次性奖金减除“雇员当月工资薪金所得与费用扣除额的差额”后的余额,按上述办法确定全年一次性奖金的适用税率和速算扣除数,适用公式如下:

$$\text{应纳税额} = \left(\frac{\text{雇员当月取得全年一次性奖金} - \text{雇员当月工资薪金所得与费用扣除额的差额}}{12} \right) \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数}$$

4. 其他税费

城市维护建设税的计税依据为纳税人实际缴纳的增值税、消费税税额,税率分别为7%、5%、1%。其计算公式如下:

$$\text{应纳税额} = (\text{增值税} + \text{消费税}) \times \text{税率}$$

教育费附加和地方教育附加的征收依据是纳税人实际缴纳的增值税、消费税税额,附加率分别为3%和2%。其计算公式如下:

$$\text{应缴金额} = (\text{增值税} + \text{消费税}) \times \text{附加率}$$

关税是指国家授权海关对出入关境的货物和物品征收的一种税。关税的征税基础是关税完税价格。进口货物以海关审定的成交价值为基础的到岸价格为关税完税价格;出口货物以该货物销售与境外的离岸价格减去出口税后,经过海关审查确定的价格为完税价格。其计算公式如下:

$$\text{应纳税额} = \text{关税完税价格} \times \text{适用税率}$$

房产税是按照房产原值或租金收入征收的一种税。从价计征的,按房产原值一次减除10%~30%后的余值计算,税率为1.2%,年应纳税额=房产原值×(1-30%)×1.2%;从租计征的,以租金收入为计税依据,税率为12%,年应纳税额=租金收入×12%。房产税按年计征,分季或分半年缴纳,具体缴纳日期由县(市)税务机关确定。

土地使用税是以实际占用的土地面积为计税依据,按规定税额征收的一种税。土地使用税按年计算、分期缴纳。缴纳期限由省、自治区、直辖市人民政府确定。其计算公式如下:

$$\text{年应纳税额} = \sum (\text{各级土地面积} \times \text{相应税额})$$

车船税属于地方税,由地方税务机关负责征收管理。从事机动车交通事故责任强制保险业务的保险机构为车船税的扣缴义务人,在销售机动车交通事故责任强制保险时代收代缴车

船税并及时向国库解缴税款。车船税按年申报,按月计算,一次性缴纳。

印花税是对经济活动和经济交往中设立、领受具有法律效力的凭证的行为所征收的一种税。印花税分为从价计税和从量计税两种。对工业、商业、物资、外贸等部门使用的凭证,凡属于明确双方供需关系,据以供货和结算,具有合同性质的凭证,要素虽不完全但明确了双方主要权利、义务,就应按规定贴花。为简化贴花手续,对应纳税额较大或者贴花次数频繁的,纳税人可采取以缴款书代替贴花或者按期汇总缴纳的办法。其计算公式如下:

$$\text{应纳税额} = \text{计税金额} \times \text{税率}$$

$$\text{应纳税额} = \text{凭证数量} \times \text{单位税额}$$

对符合核定征收条件的纳税人,由主管地方税务机关依据纳税人当期实际销售(营业)收入、采购金额或成本等项目及确定的核定征税比例,计算征收印花税。现行证券交易印花税为单边征收,即只对卖出方征收,税率为1‰。印花税票由国家税务总局监制。

(六) 长期借款

长期借款核算企业向银行或其他金融机构借入的期限在1年以上的各项借款本金。长期借款分期付息,到期还本,按月计提利息。

三、所有者权益的核算与管理

所有者权益是指公司资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称股东权益,包括实收资本、资本公积、其他综合收益、盈余公积、未分配利润等。权益性交易与损益性交易相对应,权益性交易不得确认损益,而损益性交易须确认损益。

(一) 实收资本

实收资本按股东设置明细账,实收资本的构成比例是企业据以向投资者进行利润或股利分配的主要依据。我国企业法人登记管理条例规定,除国家另有规定外,企业的实收资本应当与注册资本一致。

(二) 资本公积

资本公积包括资本溢价和其他资本公积。资本溢价是指投资者投入的资金超过其在注册资本中所占份额的部分;其他资本公积是指除资本溢价以外所形成的资本公积。

(三) 其他综合收益

其他综合收益是指企业根据企业会计准则规定未在损益中确认的各项利得和损失扣除所得税影响后的净额。

(四) 盈余公积

盈余公积是指企业按照规定从净利润中提取的企业积累资金,公司制企业的盈余公积包括法定盈余公积和任意盈余公积。

(五) 未分配利润

未分配利润是指企业实现的净利润经过弥补亏损、提取盈余公积和向投资者分配利润后留存在企业的、历年结存的利润。从数量上来看,未分配利润是期初未分配利润加上本期实现的净利润,减去提取的各种盈余公积和分出的利润后的余额。