

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

Xinbian Kuaiji

Moni Shixi

Shangpin Liutong Qiye Fence

立信会计出版社

· 立信会计丛书 ·

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

Jm123/02

立信会计出版社

立信会计丛书
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

立信会计出版社出版发行

(上海中山西路 2230 号)

邮政编码 200233

新华书店经销

立信会计常熟市印刷联营厂印刷

开本 787×1092 毫米 1/16 印张 17.25 插页 7 字数 438 000

1998 年 6 月第 1 版 1998 年 6 月第 1 次印刷

印数 1—6 000

ISBN7-5429-0574-0/F·0533

定价: 26.70 元

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月份的有关帐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

Xinbian Kuaiji Moni Shixi

Shangpin Liutong Qiye Fence Lixin Kuaiji Chubanshe

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) 帐务处理程序	3
(三) 坏帐准备的计提	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) 商品削价准备的计提	5
(七) 包装物及低值易耗品的摊销	6
(八) 固定资产核算	6
(九) 与工资有关的各项经费、基金的计提(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) 提取法定盈余公积和公益金	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、建帐资料	11
(一) 商品流通企业会计科目表	11
(二) 帐页格式及 1996 年 12 月初帐户余额	12
(三) “经营费用”明细项目	15
(四) “管理费用”明细项目	16

(五) 库存商品售价(含税)表	16
五、1996 年 12 月份发生的经济业务(共计 88 项)	18
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)	31
七、编制及分析年度会计报表的有关资料	161
(一) 有关帐户 1~11 月份发生额	161
(二) 损益表各项目 1~11 月份累计发生额	165
(三) 资产负债表各项目年初数	167
(四) 计算有关财务指标的要求与提示	169
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)	171
(一) 工商银行支票 18 张、中国银行支票 1 张(包括备用数)	171
(二) 银行本票申请书 2 张	185
(三) 商品验收单 12 张(包括备用数)	187
(四) 进帐单 13 张(包括备用数)	199
(五) 银行汇票委托书 1 张	211
(六) 商品进销存日报表 7 张	213
(七) 商业承兑汇票 1 张	219
(八) 委托收款结算凭证 1 张	221
(九) 托收承付结算凭证 1 张	221
(十) 企业单位统一收据 4 张(包括备用数)	223
(十一) 工会经费缴款书 1 张	225
(十二) 委托银行转存储蓄款专用凭证 1 张	227
(十三) 公积金汇缴书 1 张	227
(十四) 银行贷款还款凭证 1 张	229
(十五) 固定资产盘盈盘亏报告单 1 张	229
(十六) 应付工资及福利费分配计算表 1 张	229
(十七) 含税商品销售收入价税分离计算表 1 张	231
(十八) 库存商品收、发、存月报表 1 张	231
(十九) 库存商品进、销、存月报表 1 张	233
(二十) 已销商品进销差价计算表 1 张	233
(二十一) 营业税纳税申报表 1 张	235
(二十二) 消费税纳税申报表 1 张	237
(二十三) 企业所得税纳税申报表 1 张	239
(二十四) 企业所得税纳税调整项目表 1 张	241
(二十五) 科目汇总表 2 张	243
(二十六) 资产负债表 1 张	247

(二十七) 损益及利润分配表 1 张	249
(二十八) 财务状况变动表 1 张	251
九、外购空白记帐凭证及帐页(仅提供样张)	253
(一) 收款凭证 17 张	253
(二) 付款凭证 35 张	253
(三) 转帐凭证 66 张	255
(四) 记帐凭证封面及封底 3 套	255
(五) 帐簿启用及接交表 3 张	257
(六) 日记帐帐页 5 张	261
(七) 三栏式帐页 54 张	263
(八) 数量进价金额式库存商品明细帐帐页 1 张	265
(九) 多栏式(17 栏)经营费用、管理费用明细帐帐页 2 张	267
(十) 多栏式应交增值税明细帐帐页 1 张	269
十、实习参考答案	271
(一) 现金日记帐、银行存款日记帐余额	271
(二) 本月商品进销差价率	271
(三) 损益类部分帐户本月发生额	271
(四) 利润总额及应纳税所得额	271
(五) 年度会计报表部分项目金额	271
(六) 有关财务指标	272
十一、编制记帐凭证与会计报表提示及疑难解答	273
(一) 经济业务帐务处理提示及疑难解答	273
(二) 编制财务状况变动表提示及疑难解答	276
(三) 各会计报表有关项目的数字勾稽关系	276

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:60%信恒保温瓶厂投入资本

25%为立信股份有限公司投入资本

15%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

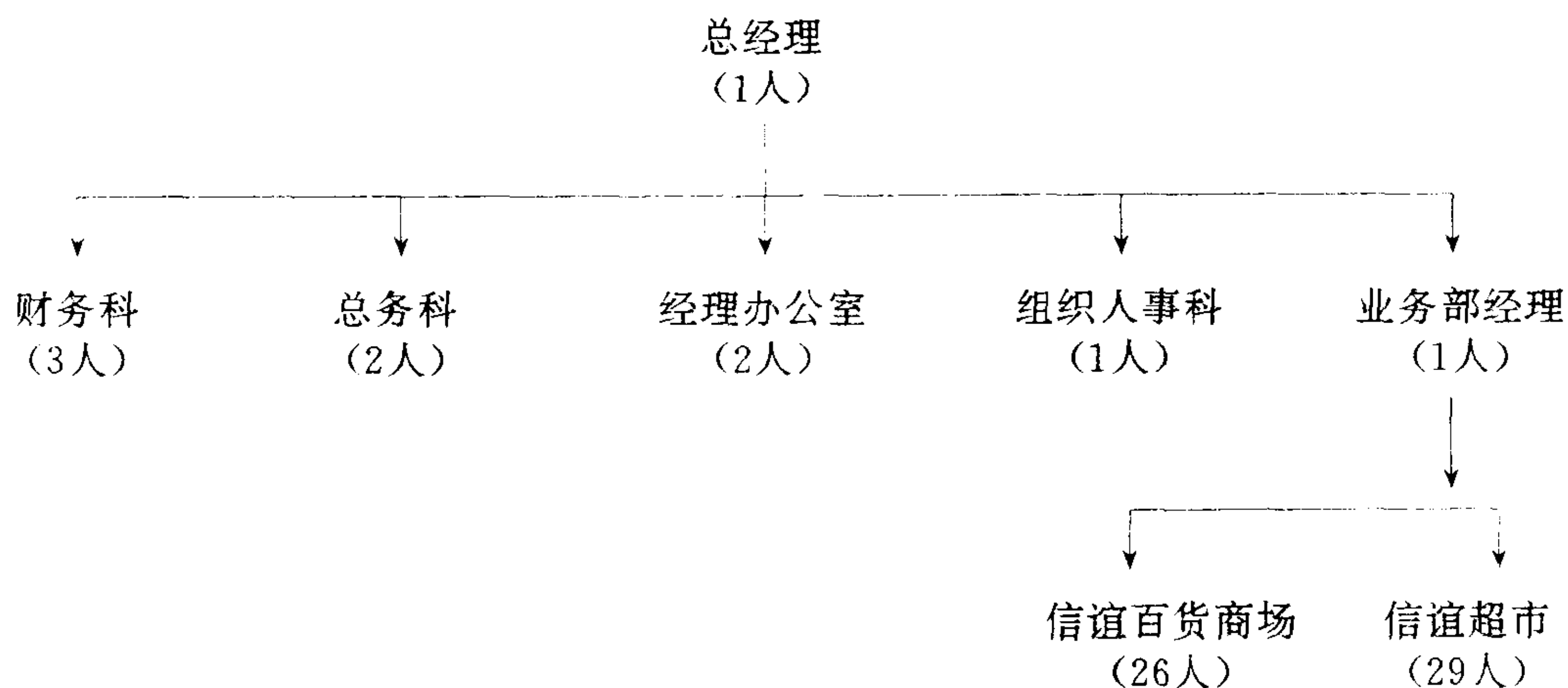
该公司银行开户情况:

基本存款帐户:工商银行上海分行黄浦支行 216—03193201

一般存款帐户: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帐凭证,填制各项税金纳税申报表。

编制科目汇总表,登记总分类帐,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、付款记帐凭证,登记现金日记帐、银行存款日记帐。

每日营业终了,将现金日记帐结存数与库存现金核对,做到帐款相符。

将银行存款日记帐与银行对帐单进行核对,编制银行存款余额调节表。

3. 会计

编制商品采购、入库、销售等业务的记帐凭证,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帐。

编制有关债权债务结算的记帐凭证,登记有关明细分类帐。

编制固定资产购置、折旧、清理、清查等业务的记帐凭证。

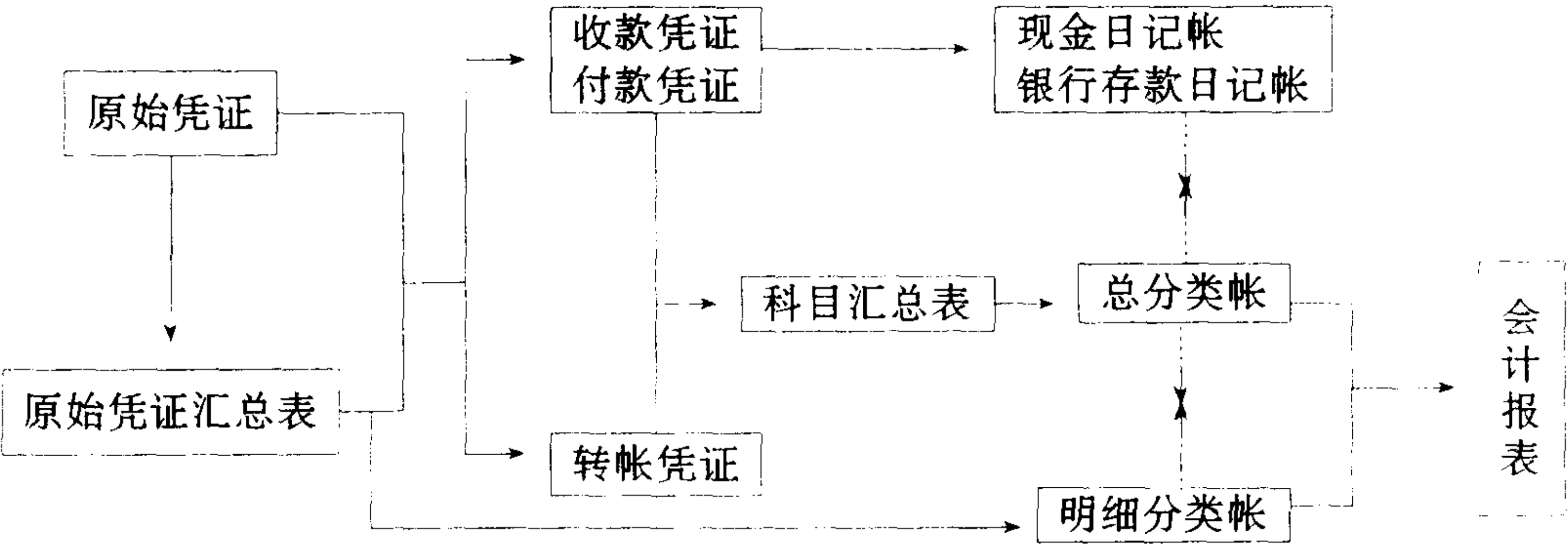
编制工资结算及分配,计提福利费及各项基金等业务的记帐凭证。

编制费用发生及成本结转等业务的记帐凭证,登记有关费用、成本明细分类帐。

编制有关计提税金及附加的记帐凭证,登记有关明细分类帐。

（二）帐务处理程序

该公司采用科目汇总表帐务处理程序。



(三) 坏帐准备的计提

年末按应收帐款余额的 5‰调整坏帐准备余额。

(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

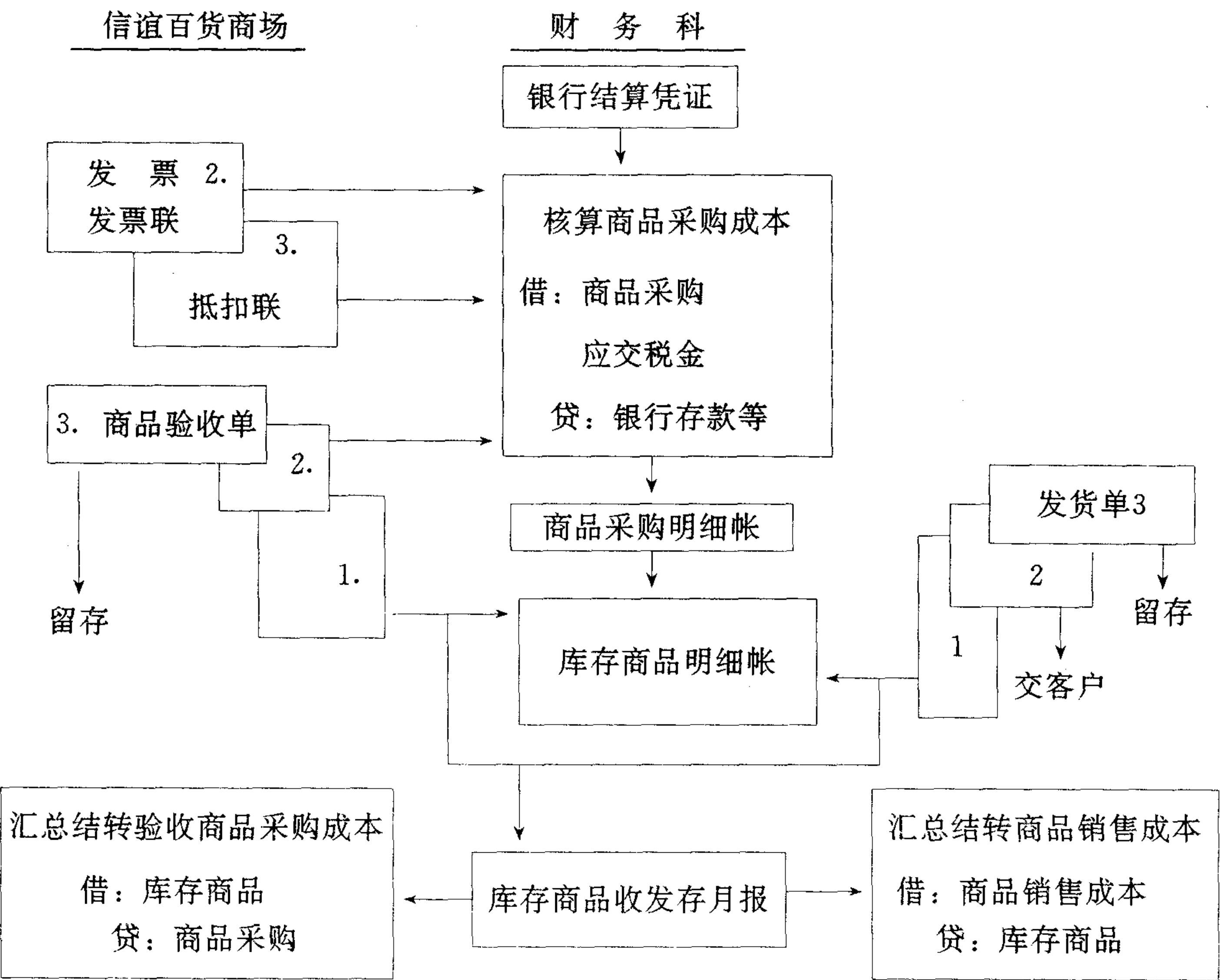
1. 批发商品按进价成本进行核算

“商品采购”、“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“商品采购”明细帐户记录,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帐凭证,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商品销售成本的记帐凭证。

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。



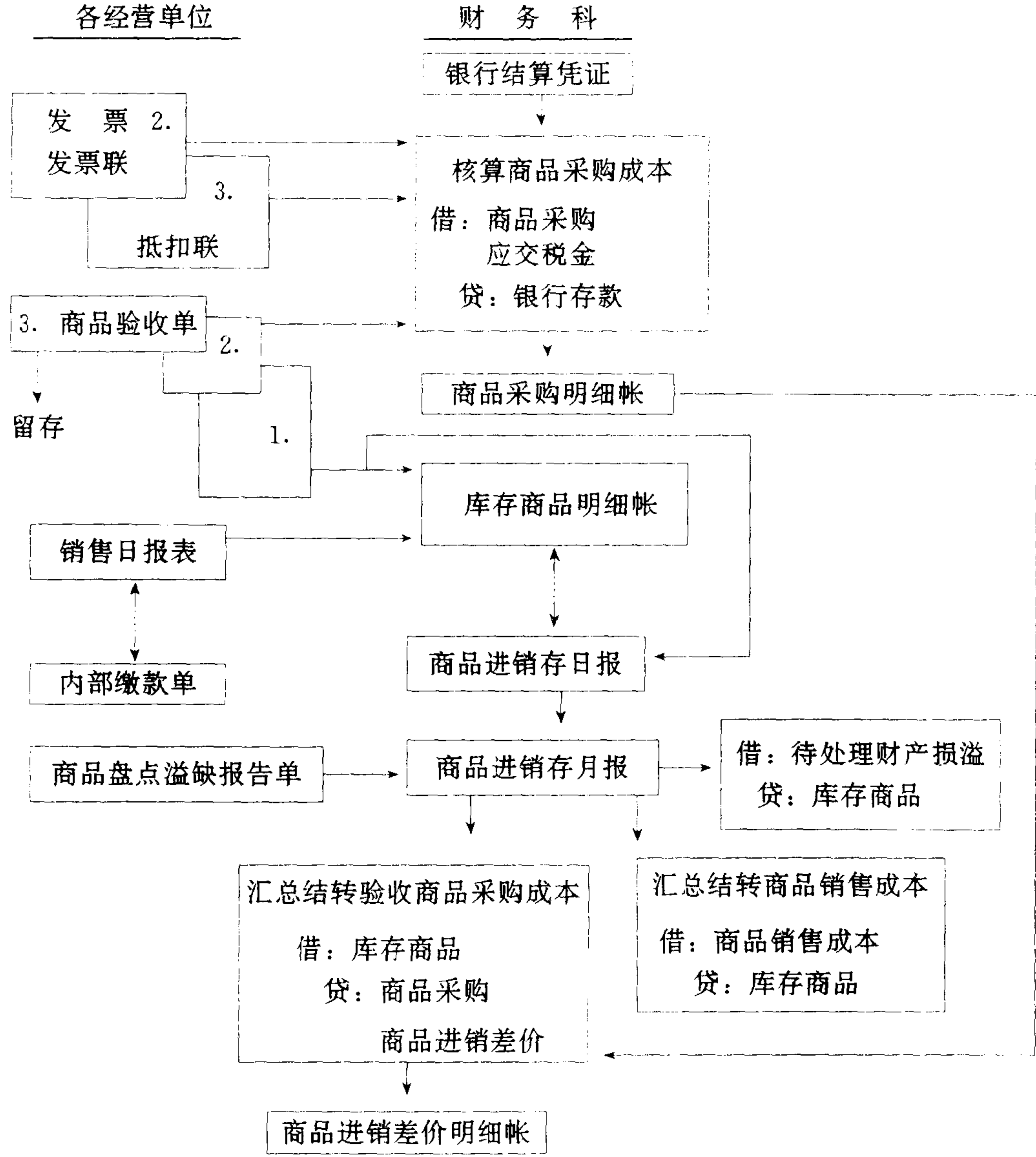
2. 零售商品按售价金额进行核算

“商品采购”、“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”,根据商品采购明细帐户记录以及“商品进销存月报”,编制结转验收商品采购成本的记帐凭证和结转商品销售成本的记帐凭证。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帐凭证。

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。



(六) 商品削价准备的计提

年末按库存商品余额扣减商品进销差价余额后的差额,按3%的比例调整商品削价准备

余额。

(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	35 年
经营设备	10 年
管理设备	5 年

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。

财务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) 与工资有关的各项经费、基金的计提(均指企业负担的部分)

项 目	计提基数	计提比例
应付福利费	本月工资总额	14%
工会经费	本月工资总额	2%
教育经费	本月工资总额	1.5%
养老基金	上月工资总额	25.5%
住房公积金	上年月平均工资	5%
住院医疗保险金	上年月平均工资	4.5%
待业保险金	上年月平均工资	1%

说明:各项工资附加费、基金的计提基数和比例,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

采用委托其他单位代销商品方式的,在收到代销清单后确认销售收入。

(2) 批发业务

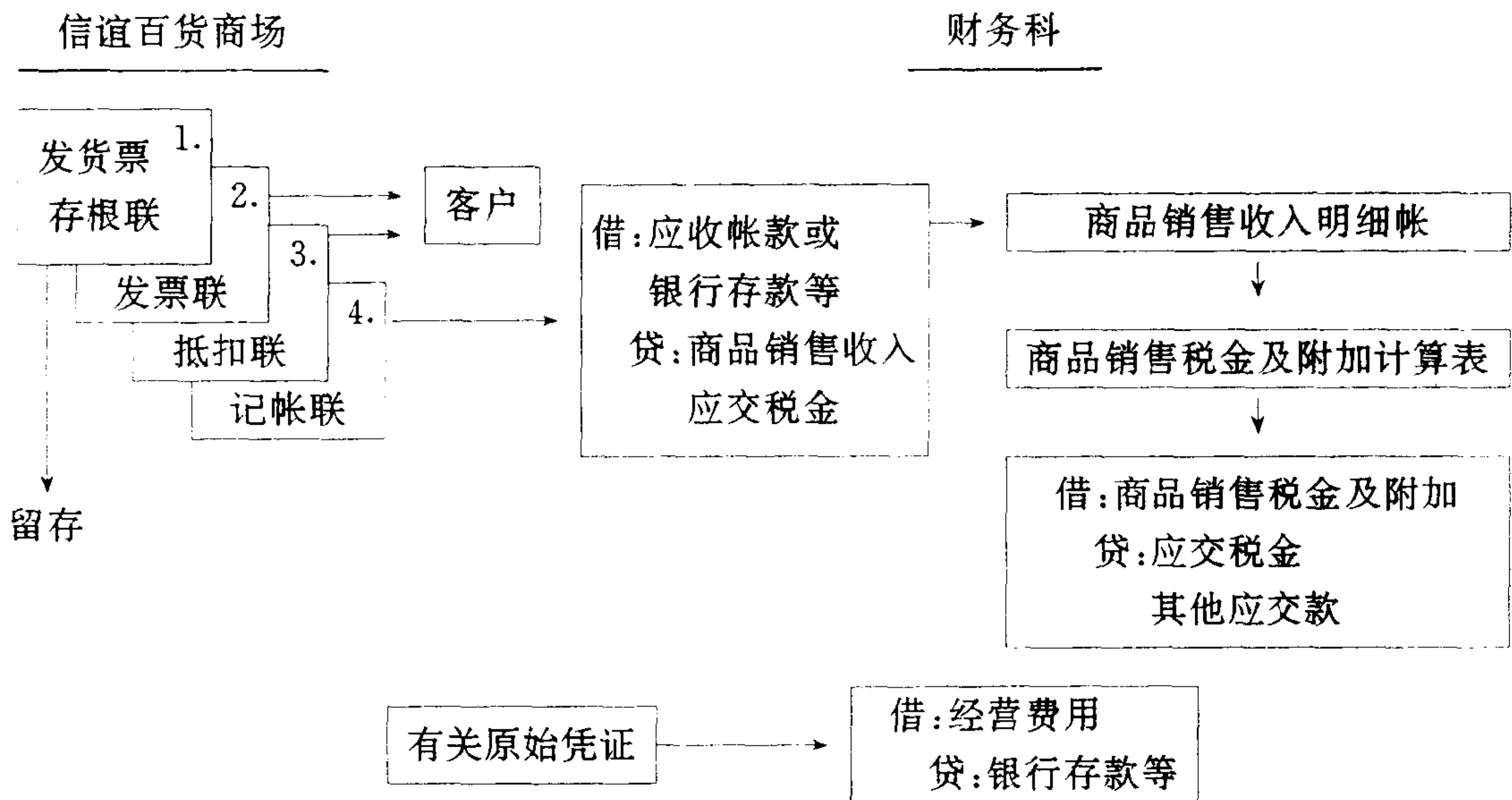
采用支票、银行汇票、商业汇票、汇兑等方式结算货款或赊销的,均在开出发票并发出商品以后确认销售收入;采用委托收款、托收承付结算方式的,在开出发票、发出商品,并向银行办妥托收或托收承付手续后确认销售收入。

(3) 零售业务

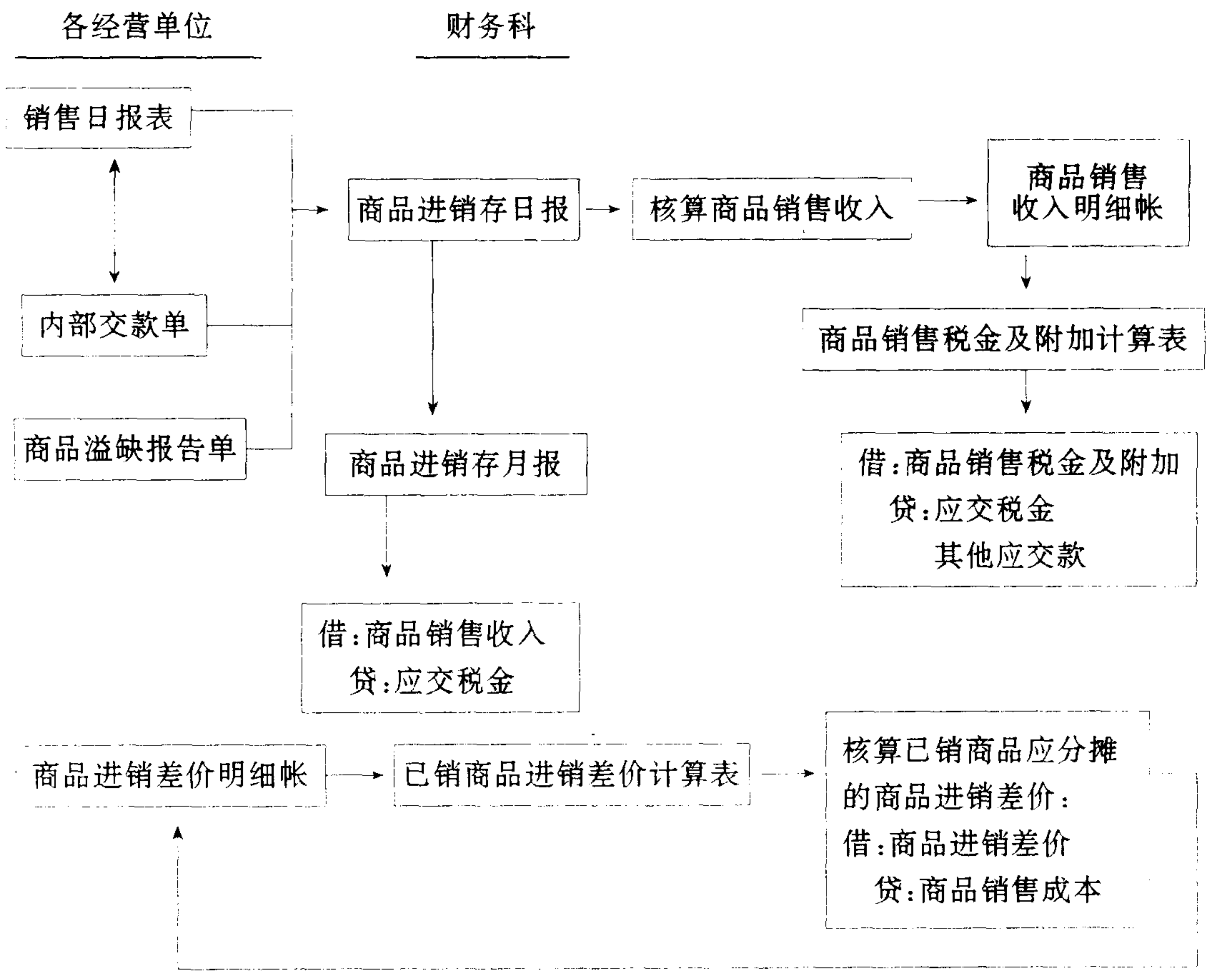
收到各经营单位交来销售日报表和内部缴款单后确认销售收入。

2. 销售核算流程简图

(1) 批发业务



(2) 零售业务



(十一) 其他业务的核算

其他业务收入包括出租包装物和出租柜台租金收入。
其他业务支出包括包装物及柜台的摊销额和应缴纳的税金及附加。

(十二) 对外长期股权投资的核算方法

对外长期股权投资,均未持有被投资方表决权股份的 20%(含 20%),采用成本法核算。

(十三) 税金及附加的计提

- 1. 企业所得税税率: 33%
 - 2. 增值税税率: 17%
 - 3. 营业税税率:
 - 出租柜台 5%
 - 出租包装物 5%
 - 4. 消费税(黄金消费税): 5%
 - 5. 城市维护建设税: 7%
 - 6. 教育费附加: 3%
- (根据企业实际缴纳增值税、消
费税、营业税三税税额计征)

说明:由地方政府征收的其他附加费在本模拟实习中略去,以适当减少实习的重复工作量。

- 7. 房产税: $\text{房产帐面原值} \times (1 - \text{扣除率 } 20\%) \times \text{年税率 } 1.2\% \div 12$
房产税按月计提后,每年分两次于 5 月、11 月交纳。
- 8. 个人所得税: 由企业根据职工的每月工资所得,按 9 级超额累计税率代扣代缴。

(十四) 提取法定盈余公积和公益金

按当期税后利润的 10%分别提取法定盈余公积和公益金。

三、实习目的、程序、要求及实习组织

（一）实习目的

通过本模拟实习所提供的实习素材的操作,使学生对商品流通企业的商品购销业务程序有一个系统的感性认识,帮助学生全面、扎实地掌握商品流通企业会计核算的基本理论和方法。经过本次实习,达到熟练运用商品流通企业会计核算的基本技能操作,更好地将所学的会计理论知识与现代实务紧密地结合起来,融会贯通,有所深入、有所拓展的目的,为适应社会主义商品经济发展的形势、为毕业踏上工作岗位后尽快进入实务工作打下扎实的基础。

（二）实习程序和要求

1. 通读本模拟实习企业的基本概况、会计政策、内部会计核算办法,领会批发商品、零售商品的流转及其会计核算流程的异同处,对实习企业在12月份内的主要经营业务有个大致的了解,按照本模拟实习提供的实习程序,明确实习的要求,做到心中有数,循序渐进。

2. 根据模拟实习“四、建帐资料(二)”所提供的1996年12月初各帐户的余额,开设总分类帐、明细分类帐、现金日记帐、银行存款日记帐,将月初余额填入余额栏内,在“摘要栏”首填写“月初余额”。为简化核算的重复,只需按建帐资料的要求设置有关明细帐,其余明细帐的登记从略。

此外,还应根据经济业务发生情况,增设必要的帐户。

3. 将12月份经济业务所需用的各种原始凭证,按业务序号剪下,加以整理或填制,分类编制记帐凭证,记帐凭证按顺序编号,随后将原始凭证附在该记帐凭证之后。

对于现金、银行存款、其他货币资金之间的收付业务,以贷项为主,只编制付款凭证。各类记帐凭证编号方法如下:

现金收款凭证	现收1、现收2……
现金付款凭证	现付1、现付2……
银行存款收款凭证	银收1、银收2……
银行存款付款凭证	银付1、银付2……
其他货币资金收款凭证	币收1、币收2……
其他货币资金付款凭证	币付1、币付2……
转帐凭证	转1、转2……

4. 填制记帐凭证。根据收款凭证、付款凭证登记现金日记帐、银行存款日记帐。登帐均需用蓝、黑墨水笔书写,发现登帐错误,分别按照划线更正法、红字更正法,补充登记法予以更正,忌刮、挖、擦、涂。

5. 按照模拟实习“二(五)”,根据本月批发商品的验收单、发货单、退货单等,汇总编制“库