



新准则·新税制财会类规划教材

会计核算技能训练

主编 白周清



Skills Training

Accounting



中国市场出版社
China Market Press



新准则·新税制财会类规划教材

会计核算技能训练

主编◎白周清

Accounting
Skills Training



中国市场出版社
China Market Press

图书在版编目 (CIP) 数据

会计核算技能训练/白周清编著. —北京: 中国市场出版社, 2009.6

ISBN 978 - 7 - 5092 - 0571 - 6

I. 会… II. 白… III. 会计学 - 基本知识 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 095119 号

书 名: 会计核算技能训练

作 者: 白周清

责任编辑: 胡超平

出版发行: 中国市场出版社

地 址: 北京市西城区月坛北小街 2 号院 3 号楼 (100837)

电 话: 编辑部 (010) 68012468 读者服务部 (010) 68022950

发行部 (010) 68021338 68020340 68053489

68024335 68033577 68033539

经 销: 新华书店

印 刷: 河北省高碑店市鑫宏源印刷包装有限责任公司

规 格: 787 × 1092 毫米 1/16 31.5 印张 400 千字

版 本: 2009 年 6 月第 1 版

印 次: 2009 年 6 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978 - 7 - 5092 - 0571 - 6

定 价: 38.00 元

前言

随着我国经济的不断发展,会计在企业管理中的地位日益重要,企业迫切需要既懂会计专业理论,又能实际操作的各类会计人员。

自财政部发布新《企业会计准则》后,企业所得税、个人所得税、增值税等有关税收政策也发生了较大变化。高等院校财经专业的学生,只有切实结合财税法规的变动,对会计核算实际操作部分进行学习,才能做到会计专业理论和会计实务操作的初步结合。为了适应高等院校教学工作的需要,编者编写了这本《会计核算技能训练》教材。

《会计核算技能训练》的内容包括四部分:技能训练操作指导,企业内部会计制度有关规定,技能训练资料,技能训练操作的记账凭证、账页及有关财务报表格式。

在第三部分“技能训练资料”中设置了203道业务题,149种共398份原始凭证,涉及银行票据和结算凭证、材料购进及发出、产成品入库及出库、增值税专用发票及其他种类发票、固定资产和在建工程、工资薪金、成本计算、税收、股票交易、文字类和其他等11种类型。通过审核原始凭证、填制记账凭证、登记账簿和编制财务报表等实际操作,可以使操作人员较全面地掌握一个企业的会计核算过程,初步学会企业的现金、银行存款、材料核算、往来结算、收入核算、工资薪金核算、成本计算、费用核算、纳税管理、固定资产及折旧核算、总账、报表、会计主管等不同会计工作岗位的实际操作技能,缩短高校学生毕业后在企业不同会计工作岗位的“适应期”,满足企业对各类会计人员的实际需要。

《会计核算技能训练》的编写主要有以下特点:

一、体现了新的财政、税收、金融等法规的变化要求

本书在企业内部会计制度的设计,原始凭证、报表及账页的设置方面充分体现了企业会计准则、增值税、企业所得税、个人所得税、人民币汇率以及存、贷款利率等财税、金融法规变化的要求。

二、教材内容理论联系实际,具有完整性、系统性和真实性

编者既是一名从事会计实际工作的高级会计师、中国注册会计师,同时又是一位具有二十多年高校会计教学经验的教师,更能深刻地理解会计理论和会计实际工作相结合的重要性。本书的编写力求理论联系实际,如对购货方发生退货的业务题,设置了“产成品销售退库单”和退货单位所在地税务部门填开的“开具红字增值税专用发票通知单”,并据此开具红字增值税发票。对原始凭证的这种设置方法,既符合税法的有关规定,又使企业的退货不致于损失,切合企业的实际情况。教材的编写充分体现了核算资料的完整性、系统性和真实性,较全面地反映了一个企业的资金投入、退出、循环和周转的资金运动过程。

三、增设了调整会计报表的编制

本书核算资料的会计期间设置在元月份,目的是让操作人员根据中介机构的审计报告,填制相应的调整记账凭证,并据以掌握调整会计报表的编制。

四、设置了较全面的税收凭证

为了便于操作人员掌握有关税收部分的核算,设置了17种共25份税收方面的原始凭证,其中包括国家税务总局新增设的“固定资产进项税额抵扣情况表”。税收种类包括增值税、营业税、城市维护建设税、企业所得税、个人所得税、房产税、土地使用税、车船使用税、印花税、契税、车辆购置税和教育费附加等12种税费。

五、增设了外币投资业务

为了使操作人员熟悉外币业务核算,增设了港商的外币投资及外币兑换人民币业务。

六、设置了较完善的银行票据和结算凭证

企业的收付业务主要是通过银行进行结算,为适应银行结算业务的需要,设置了现金支票、转账支票、银行汇票、银行承兑汇票、托收承付、委托收款、信汇、拒绝付款理由书、特种转账贷方传票及银行对账单,以便操作人员学会银行票据和结算凭证的正确使用。

七、对部分原始凭证的格式进行了改进和创新

技能训练资料采用的原始凭证格式大部分为企业目前使用的原始凭证。根据业务题的具体内容,编者对相当一部分原始凭证的格式进行了改进和创新。一是独立的原始凭证,如运费抵扣增值税计算表、货币性职工薪酬计算表、委托加工

物资计算表、代扣款项结转表、贴现利息计算表等。二是系列的原始凭证,如根据委托代销商品业务设计了委托代销商品出库单、代销商品销售清单、委托代销商品手续费计算表、委托代销商品成本结转计算表等。上述原始凭证的格式,既符合业务题具体内容的需要,又可供企业会计实际工作者参考使用。

八、制定了切实可行的技能训练操作指导

在第一部分“技能训练操作指导”中,较为详细地编写了技能训练操作的目的、程序、要求和时间安排,可对操作人员起到较好的指导作用。

九、设置了较系统的企业内部会计制度

第二部分“企业内部会计制度有关规定”是依据技能训练资料 203 道业务题的具体内容设置的。包括:流动资产部分、非流动资产部分、成本核算部分、税费适用率征收率、税费的缴纳期限与方式、社会保险费及住房公积金的计算与缴纳、职工出差借款及差旅费补助标准、借款利息计算与支付、货币性职工薪酬计提标准、利润分配形式、会计核算形式和其他等 12 项内容,具有较强的可操作性。同时,可以使操作人员了解企业内部会计制度设计的方式。

十、设置了较为实用的账页格式

为了使操作人员更好地学会各种账簿的登记,在第四部分“技能训练操作的记账凭证、账页及有关财务报表格式”中设置的账页格式包括:总账、现金、银行存款、材料采购、生产成本、固定资产、应付职工薪酬、应交税费(增值税)、本年利润、三栏式、多栏式、数量金额式以及应收票据备查簿和应付票据备查簿等账页格式。其中:应付职工薪酬、本年利润、应收票据和应付票据备查簿等账页格式是编者依据现行有关规定的要求设置的,可结合第三部分“技能训练资料”涉及的会计科目及应采用的账页格式选择使用。

十一、编制了技能训练经济业务索引

本书技能训练资料中设置了 203 道业务题,题量大,业务丰富。作者编制了简明的“技能训练经济业务索引”,经济业务内容在此一目了然,方便读者查找和使用。

此外,对“技能训练资料”中的原始凭证均未设置会计主管、记账、审核、出纳及收款人的姓名,以便操作人员使用时填写。第四部分设置了“凭证整理单”格式,便于对原始凭证的粘贴、整理。

《会计核算技能训练》一书适用于高等院校本专科的会计、审计、财务管理、

会计电算化等财经专业的学生学习,也可作为有关培训机构培训会计人员的教材,还可作为企业会计人员学习参考用书。

《会计核算技能训练》一书在财政部发布新《企业会计准则》后编写,历经两年时间。在编写过程中,企业所得税、个人所得税、增值税、人民币汇率、存贷款利率以及国际油价都发生了较大变化,几经修改,终成其稿。由于本书内容较为丰富,而编者水平有限,书中难免有一些不妥之处,敬请广大读者批评指正。

本书的编写得到了我国著名会计学教授方正生老师的支持和指导,对此深表感谢。

技能训练经济业务索引

1. 元月 1 日, 冲销上月长城公司暂估应付 账款..... 23	28. 元月 4 日, 缴纳上月职工住房公积金.....49
2. 元月 1 日, 收到香港九龙公司美元投资款 24	29. 元月 4 日, 承付长城公司材料款.....50
3. 元月 1 日, 将收到的美元兑换为人民币 25	30. 元月 4 日, 将购进长城公司材料验 收入库.....54
4. 元月 1 日, 申请办理购置设备的银行汇票 26	31. 元月 4 日, 向济水公司售出商品并收到 货款.....55
5. 元月 1 日, 归还工行短期借款 27	32. 元月 4 日, 一车间领用材料一批.....56
6. 元月 1 日, 以现金支付鹿鸣出差借款 28	33. 元月 5 日, 采用现金折扣方式向黄河公司 售出商品.....57
7. 元月 1 日, 发出委托加工材料 28	34. 元月 5 日, 鹿鸣报销差旅费并退回借款 余额.....58
8. 元月 2 日, 收到购进设备, 交付安装 28	35. 元月 5 日, 车间扩建工程领用材料一批.....59
9. 元月 2 日, 收到领取上年股利的通知 31	36. 元月 5 日, 结转车间扩建工程领料应负担 的材料成本差异.....60
10. 元月 2 日, 开设股票购销账户 32	37. 元月 5 日, 结转车间扩建工程领料应转出 的进项税额.....61
11. 元月 2 日, 承付宋城公司材料款 33	38. 元月 5 日, 委托梁园公司代销商品一批.....61
12. 元月 2 日, 将购进宋城公司材料验收入库 37	39. 元月 5 日, 支付电视台广告费.....62
13. 元月 2 日, 一车间领用材料一批 38	40. 元月 5 日, 承付春城公司材料款.....63
14. 元月 2 日, 收到黄河公司托收承付款 38	41. 元月 5 日, 将购进春城公司材料验收入库67
15. 元月 3 日, 支付设备安装费 39	42. 元月 5 日, 常亮报销差旅费并退回借款 余额.....68
16. 元月 3 日, 购入川东股份证券 40	43. 元月 5 日, 一、二车间完工产成品入库.....69
17. 元月 3 日, 从证券公司转回结余资金 40	44. 元月 6 日, 修理车间领用材料一批.....70
18. 元月 3 日, 刘峰报销差旅费并退回借款 余额.....41	45. 元月 6 日, 从银行提取现金.....70
19. 元月 3 日, 以现金支付叶正青出差借款 42	46. 元月 6 日, 支付河南石油公司油料款.....70
20. 元月 3 日, 支付职工生活困难补助费 43	47. 元月 6 日, 购入油料验收入库.....72
21. 元月 3 日, 收到榕城公司上月发来的甲 材料.....44	48. 元月 6 日, 缴纳上月增值税.....73
22. 元月 3 日, 二车间领用材料一批.....45	49. 元月 6 日, 缴纳上月营业税.....74
23. 元月 4 日, 收到泉城公司上月发来的乙 材料.....45	50. 元月 6 日, 缴纳上月城市维护建设税.....75
24. 元月 4 日, 数控机床安装完工, 交付生产 使用.....46	51. 元月 6 日, 缴纳上月教育费附加.....76
25. 元月 4 日, 支付新乐出差借款 46	52. 元月 8 日, 李明报销差旅费并退回借款 余额.....77
26. 元月 4 日, 缴纳上月职工养老及失业 保险费.....47	
27. 元月 4 日, 缴纳上月职工医疗保险费 48	

53. 元月 8 日, 供电车间领用材料一批	78	82. 元月 18 日, 向淮河公司售出商品并办妥收款手续	106
54. 元月 8 日, 向汾河公司售出商品并办妥托收手续	78	83. 元月 18 日, 二车间领用低值易耗品一批	108
55. 元月 8 日, 销售科领用材料一批	80	84. 元月 18 日, 收到上海退回银行汇票多余款项	109
56. 元月 8 日, 以现金支付常亮出差借款	81	85. 元月 19 日, 修理车间领用低值易耗品一批	109
57. 元月 9 日, 支付医务室购药品款	81	86. 元月 19 日, 收到黄河公司在购货折扣期内支付的货款	110
58. 元月 9 日, 收到上年度股利	83	87. 元月 19 日, 计算黄河公司应取得的现金折扣	110
59. 元月 9 日, 收到天中公司预交职工培训费	84	88. 元月 19 日, 预付山城公司材料款	110
60. 元月 9 日, 支付厂办业务招待费	85	89. 元月 20 日, 供电车间领用低值易耗品一批	111
61. 元月 10 日, 支付元月份律师顾问费	86	90. 元月 20 日, 支付办公用品款	112
62. 元月 10 日, 支付图纸设计费	87	91. 元月 20 日, 从银行提取现金	114
63. 元月 10 日, 从银行提取现金	88	92. 元月 20 日, 以现金支付李明出差借款	114
64. 元月 10 日, 以现金支付路宽出差借款	88	93. 元月 20 日, 叶正青报销差旅费并领取报销费用差额	115
65. 元月 10 日, 一、二车间完工产成品入库	89	94. 元月 20 日, 以现金支付刘燕出差借款	116
66. 元月 10 日, 根据 1-10 日记账凭证编制科目汇总表	90	95. 元月 20 日, 办公室领用材料	116
67. 元月 11 日, 收到淮河公司承付货款	92	96. 元月 20 日, 以现金支付财务科办公用品款	116
68. 元月 11 日, 向长江公司售出商品并收到银行承兑汇票	92	97. 元月 20 日, 将出售设备转入清理	118
69. 元月 12 日, 委托银行办理海河公司到期票据收款手续	93	98. 元月 20 日, 支付出售设备清理费用	118
70. 元月 12 日, 承付榕城公司材料款	94	99. 元月 20 日, 以现金支付银行空白凭证款	119
71. 元月 12 日, 将购进榕城公司材料验收入库	98	100. 元月 20 日, 将汾河公司退回的多发商品验收入库	120
72. 元月 13 日, 培训科领用材料一批	99	101. 元月 20 日, 收到汾河公司部分拒绝付款理由书	120
73. 元月 13 日, 出售辽西股份公司股票	99	102. 元月 20 日, 支付销售科业务招待费	124
74. 元月 15 日, 一车间领用低值易耗品一批	101	103. 元月 20 日, 一车间领用工作服一批	125
75. 元月 15 日, 一、二车间完工产成品验收入库	101	104. 元月 20 日, 各车间报废低值易耗品残料入库	126
76. 元月 16 日, 承付春城公司到期票据款	102	105. 元月 20 日, 一、二车间完工产成品入库	128
77. 元月 16 日, 收到梁园公司代销商品清单	103	106. 元月 20 日, 根据 11 至 20 日记账凭证编制科目汇总表	129
78. 元月 16 日, 计算应付梁园公司代销商品手续费	104	107. 元月 22 日, 收到出售设备款	131
79. 元月 16 日, 结转梁园公司已售代销商品成本	105		
80. 元月 17 日, 收到梁园公司已售代销商品款	105		
81. 元月 17 日, 收到海河公司到期票据款	106		

108. 元月 22 日, 结转出售设备净收益	132	198. 清单	160
109. 元月 22 日, 从银行提取现金	133	136. 元月 26 日, 计算应付梁园公司代销商品	161
110. 元月 22 日, 二车间领用工作服一批	133	手续费	161
111. 元月 22 日, 编制职工薪酬汇总表并把本月		137. 元月 26 日, 结转梁园公司已售代销商品	161
应发工资转入职工个人账户	133	成本	161
112. 元月 22 日, 结转本月代扣款项	135	138. 元月 26 日, 依据审计意见调整固定资产	162
113. 元月 22 日, 编制职工薪酬分配汇总表	135	折旧	162
114. 元月 22 日, 修理车间领用工作服一批	137	139. 元月 26 日, 依据审计意见调整无形资产	163
115. 元月 23 日, 缴纳代扣个人所得税	137	摊销	163
116. 元月 23 日, 缴纳代扣职工养老及失业		140. 元月 26 日, 依据审计意见调整应交	163
保险费	140	所得税	163
117. 元月 23 日, 缴纳代扣职工医疗保险费	141	141. 元月 26 日, 依据审计意见调整未分配	164
118. 元月 23 日, 缴纳代扣职工住房公积金	142	利润	164
119. 元月 23 日, 向长江公司售出商品并收到		142. 元月 26 日, 依据审计意见调整盈余	164
购货款	143	公积	164
120. 元月 24 日, 供电车间领用工作服一批	144	143. 元月 26 日, 根据有关会计凭证调整数字	164
121. 元月 24 日, 彭城公司捐赠材料一批	144	编制调整报表	164
122. 元月 24 日, 将彭城公司捐赠材料验		144. 元月 26 日, 收到淮河公司承付货款	167
收入库	148	145. 元月 28 日, 支付委托加工材料加工费	167
123. 元月 24 日, 收到延河公司预付购货款	148	146. 元月 28 日, 支付委托加工材料往返运费	169
124. 元月 24 日, 向贫困山区学校捐赠办学		147. 元月 28 日, 收到梁园公司代销商品汇款	171
资金	149	148. 元月 28 日, 委托加工材料验收入库	172
125. 元月 24 日, 支付供应科业务招待费	150	149. 元月 29 日, 以现金支付展飞出差借款	173
126. 元月 24 日, 路宽报销差旅费并领取		150. 元月 29 日, 向长江公司售出商品并收到	173
报销费用差额	151	购货款	173
127. 元月 24 日, 以现金支付于越出差借款	152	151. 元月 29 日, 榕城公司托收凭证计算错误,	175
128. 元月 24 日, 从银行提取现金	152	办理部分拒付手续	175
129. 元月 24 日, 报销张峰业务培训费	153	152. 元月 29 日, 将购进榕城公司材料验	179
130. 元月 24 日, 向开户银行申请办理贴现		收入库	179
借款	154	153. 元月 29 日, 刘燕报销差旅费并退回借款	180
131. 元月 25 日, 一、二车间完工产成品		余额	180
入库	155	154. 元月 29 日, 向海河公司售出商品并办	181
132. 元月 25 日, 延河公司所购商品自行		委托收手续	181
运回	156	155. 元月 29 日, 支付海河公司不负担的购货	182
133. 元月 25 日, 购入公司引进高级管理人员		运费	182
免费使用住房	157	156. 元月 30 日, 收到已向山城公司预付货款	184
134. 元月 25 日, 编制货币性职工薪酬计算		的材料及发票	184
汇总表	158	157. 元月 30 日, 将收到山城公司的材料验	188
135. 元月 26 日, 收到梁园公司代销商品		收入库	188

158. 元月 30 日, 从银行提取现金	189	181. 元月 31 日, 采用直接分配法分配辅助	
159. 元月 30 日, 支付银龙公司水费	189	生产成本	211
160. 元月 30 日, 编制水费分配表	192	182. 元月 31 日, 结转车间扩建工程分配辅助	
161. 元月 30 日, 支付电业部门电费	193	生产成本应转出的进项税额	213
162. 元月 30 日, 编制电费分配表	195	183. 元月 31 日, 编制基本生产车间制造费用	
163. 元月 30 日, 支付元月份电话费	196	分配表	214
164. 元月 31 日, 一、二车间完工产成品		184. 元月 31 日, 计算各车间完工产品成本并	
入库	197	编制完工入库产品成本汇总表	215
165. 元月 31 日, 向金水河公司售出商品并		185. 元月 31 日, 填制营业税纳税申报表	218
收到货款	198	186. 元月 31 日, 填制增值税纳税申报表	219
166. 元月 31 日, 向济水公司售出材料并收到		187. 元月 31 日, 填制城市维护建设税纳税	
货款	199	申报表	226
167. 元月 31 日, 结转向济水公司售出材料		188. 元月 31 日, 填制教育费附加申报表	227
成本	200	189. 元月 31 日, 填制房产税纳税申报表	228
168. 元月 31 日, 将盘盈现金转为盘盈利得	201	190. 元月 31 日, 填制土地使用税纳税	
169. 元月 31 日, 支付一车间平面磨床		申报表	229
修理费	201	191. 元月 31 日, 填制车船使用税纳税	
170. 元月 31 日, 支付元月份借款利息	203	申报表	230
171. 元月 31 日, 收到元月份存款利息	203	192. 元月 31 日, 计算并缴纳印花税	231
172. 元月 31 日, 支付元月份银行结算		193. 元月 31 日, 编制产成品销售成本汇总	
手续费	204	计算表	235
173. 元月 31 日, 计提无形资产摊销额	204	194. 元月 31 日, 编制收入、收益结转表	237
174. 元月 31 日, 编制固定资产折旧计算表	205	195. 元月 31 日, 编制成本、费用结转表	237
175. 元月 31 日, 计算原材料及低值易耗品		196. 元月 31 日, 编制企业所得税计算表和	
成本差异率	207	预缴纳税申报表	238
176. 元月 31 日, 计算发出低值易耗品应负担		197. 元月 31 日, 结转本月所得税费用	240
的材料成本差异	208	198. 元月 31 日, 申报并缴纳契税	240
177. 元月 31 日, 计算发出材料应负担的材料		199. 元月 31 日, 支付办理房产证手续费	243
成本差异	208	200. 元月 31 日, 购进暂未支付货款的挂车	
178. 元月 31 日, 确认对天中公司人员培训		一辆	243
收入	210	201. 元月 31 日, 申报并缴纳车辆购置税	245
179. 元月 31 日, 结转对天中公司人员培训的		202. 元月 31 日, 根据 21 至 31 日记账凭证	
劳务成本	210	编制科目汇总表	248
180. 元月 31 日, 编制辅助生产车间制造费用		203. 元月 31 日, 编制银行存款余额调节表	250
分配表	211		

1

CHAPTER

第一部分

技能训练操作指导

本部分包括会计核算技能训练操作的目的、程序、要求和时间安排。

一、技能训练操作目的

《会计核算技能训练》是一门实用性较强的课程,学生通过技能训练操作,可以缩短理论与实际的差距,有利于学生毕业后尽快适应企业不同会计工作岗位的需要,把学到的会计专业知识真正融入到实际工作中去,促使企业会计工作水平的进一步提高。

(一) 学会会计核算的基本方法

通过技能训练操作,要求学生学会会计核算的基本方法。具体包括:

1. 填制和审核原始凭证;
2. 根据原始凭证填制收款、付款和转账凭证;
3. 根据记账凭证定期编制科目汇总表;
4. 根据有关会计凭证登记总账、现金日记账、银行存款日记账以及各种明细账,月末进行结账、对账、更正错账以及账项调整。
5. 根据总账和明细账的有关资料编制财务报表。

(二) 适应不同类型的会计岗位核算

通过技能训练操作,初步掌握出纳、财产物资核算、工资薪金核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、纳税管理、往来结算、总账报表、会计主管等不同岗位的核算内容及操作方式,以利于毕业后尽快适应企业不同岗位的会计工作。

(三) 在技能训练操作中加强对相关法规地理解、掌握

在技能训练操作程序中对每一笔经济业务能够按照相应的财政、税收法规和银行结算办法的规定进行规范处理,逐步加强对相关法规地理解、掌握。

二、技能训练操作程序

会计核算技能训练操作程序,包括以下几个方面:

(一) 设置账簿、登记期初余额

根据会计核算技能训练的有关资料,应设置总账、现金日记账、银行存款日记账、各种明细账以及备查账簿。

总账、现金日记账、银行存款日记账应采用三栏式账页的订本式账簿。各种明细账采用活页式账簿,账页的格式根据不同账户的需要,分别采用三栏式、多栏式和数量金额式账页。账页有特定格式的如材料采购、生产成本、固定资产、应付职工薪酬、应交税费(增值税)、本年利润等账户,应尽可能采用其特定格式的账页。应收票据、应付票据除设置明细账外,还应增设备查账簿,以反映相关资料。

按照第三部分技能训练资料上年末有关账户余额表的相关数字,分别登记总账、现金日记账、银行存款日记账、各种明细账的期初余额。

(二) 填制和审核原始凭证

对原始凭证应按照真实性、合法性、正确性和完整性的要求进行审核。对成本计算表等需要填制的原始凭证,应严格按照规定要求进行填制。

(三) 填制记账凭证和编制科目汇总表

对每项业务中同一经济性质的原始凭证应在凭证整理单上粘贴整理后,分别填制相应的现金收款凭证、现金付款凭证、银行存款收款凭证、银行存款付款凭证和转账凭证。科目汇总表应分别在10日、20日和31日根据当期的记账凭证进行编制。

(四) 登记账簿

登记账簿是根据审核无误的会计凭证进行登记,以保证账簿记录的真实性和合法性。

总账根据科目汇总表分别在10日、20日、31日进行登记。

现金日记账根据现金收款凭证、现金付款凭证、取现金的银行存款付款凭证每日逐笔进行登记,要求日清月结。

银行存款日记账根据银行存款收款凭证、银行存款付款凭证、存现金的现金付款凭证每天逐笔进行登记,要求日清月结。由于发生收到港商的美元投资及美元兑换人民币业务,银行存款日记账应分别按人民币和美元两种币值设置。

各种明细账根据有关记账凭证在3天或5天进行定期登记,但应能满足部分根据账簿资料填制的原始凭证(如纳税申报表、成本计算表等)的需要。

应收票据备查簿应对本期收到的票据,贴现的票据,到期收回款项的票据,在相关栏次内进行详细登记。

应付票据备查簿也应对本期签发的票据,已到期结清款项的票据,在相关栏次内进行详细登记。

（五）结账、对账和更正错账

月末，对根据本期发生的经济业务填制的记账凭证全部登记入账后，分别结出总账、现金和银行存款日记账、各种明细账的本期发生额、期末余额。

总账的库存现金、银行存款账户的本期借（贷）方发生额、期末余额应和现金日记账、银行存款日记账的本期借（贷）方发生额及期末余额分别核对。

总账除库存现金、银行存款以外的账户的本期借（贷）方发生额、期末余额应和所属明细账户的借（贷）方发生额之和、期末余额之和相互核对。

对现金日记账、银行存款日记账、各种明细账和总账的发生额、期末余额出现不一致的情况，应进一步查明原因。对账簿记录发生的错误，应根据不同情况，分别采用划线更正法、红字更正法或补充登记法进行更正。

（六）编制总分类账户试算平衡表

总账与现金日记账、银行存款日记账、各种明细账核对无误后，应编制总分类账户本期发生额及期末余额试算平衡表，进行试算平衡。

（七）编制银行存款余额调节表

期末银行存款日记账应与银行对账单逐笔核对，据以编制银行存款余额调节表。

（八）编制财务报表

本次会计核算技能训练操作要求编制调整财务报表和月度财务报表，均包括资产负债表和利润表两种报表。

调整财务报表应根据会计师事务所对企业上年度财务报表的审计意见填制的调整会计凭证进行编制。

月度财务报表应根据月末核对无误的总账和有关明细账资料进行编制。

三、技能训练操作要求

本次会计核算技能训练应严格按照《会计基础工作规范》的要求进行，具体包括以下几个方面：

（一）熟悉技能训练操作资料中的内部会计制度有关规定，上年末有关总账、明细账、财务报表提供的相关资料，以便于账簿地设置及有关原始凭证地填制。

（二）正确使用会计科目，保证账务处理的正确性、规范性。

（三）严格按照技能训练程序操作，学会审核原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制财务报表等技能训练操作的全过程。

（四）开设“计算技术”课程的院校，技能训练中的加、减、乘三种方式的计算应以算盘为主，除法可采用计算器计算，通过技能训练操作熟练对算盘的使用。

（五）文字、数字应书写规范。账簿记录错误，不得刮擦、挖补、涂改或用退色药水更改字迹，应该根据错误的性质按更正错误的有关规定进行更正。

（六）会计凭证和活页账簿应规范装订，熟悉《会计档案管理办法》的有关规定。

四、技能训练操作时间安排

由于本次技能训练操作的业务题及所附的原始凭证较多,对一部分原始凭证还需要计算填制,因此,填制记账凭证和登记账簿的业务量也相应增大,建议每周技能训练时间为4课时,全学期技能训练时间为72课时左右。

2

CHAPTER

第二部分

企业内部会计制度有关规定

一、流动资产部分

(一) 货币资金

1. 货币资金包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

管理现金和银行存款的会计人员应严格遵守货币资金的管理制度。

2. 对到期的应收票据,应在规定期限内向开户银行办理委托收款手续,款项收回后,在应收票据备查簿登记收款日和收回金额。对未到期向开户银行申请办理贴现贷款的应收票据,也应在应收票据备查簿的贴现日、贴现率、贴现金额等栏次逐项登记,以便加强商业汇票的管理和收回资金。

3. 对按照供货合同的商品销售,在发出商品后应及时向开户银行办理托收承付手续,属于委托代销方式的售出商品,财务手续应在收到代销单位的代销清单后办理;对采用直接收取现金方式的商品出售,应在收到货款后办理有关财务手续,以保证资金的及时收回。

4. 对已收回货款的售出商品,如发生购货方依据供货合同有关规定的退货事项,应根据产成品库办理的“产成品销售退库单”的实际收回商品数量和购货单位所在地税务部门填开的“开具红字增值税专用发票通知单”,开具红字增值税专用发票后,办理退款手续。

5. 对货币资金的支付严格按照财务收支计划执行。对购进材料应核对是否属于当月支出项目,经仓库保管员验收无误并由业务主管签字确认后支付货款;对供货单位因错发,或材料数量、质量不符合供货合同规定的,应填写拒绝付款理由书,及时向开户银行办理拒付手续,以避免发生不应有的损失。对职工出差借款,由所在部门主管签字并经公司领导同意后方可借取;报销有关费用,由会计部门审核并经公司领导签字后才能付款;其他支出均按相关规定办理。

6. 对货币资金收付业务的原始凭证及时粘贴、整理,填制记账凭证,逐日登记现金和银行存款日记账,做到账证、账款相符,日清月结。月末银行存款日记账应和银行对账单逐笔核对,编制银行存款余额调节表,以保证货币资金的安全完整。

（二）原材料

1. 原材料的收发按计划成本核算。
2. 购进材料按计划成本入库时，材料实际成本与计划成本形成的材料成本差异逐笔结转。
3. 按计划成本发出材料时，材料计划成本应负担的材料成本差异应分别不同情况处理。

（1）发出委托加工材料的计划成本应负担的材料成本差异，按月初材料成本差异率计算结转。

（2）固定资产工程领用材料的计划成本应负担的材料成本差异，应按领用材料购进批次的实际成本与入库材料计划成本的差异计算结转，以保证固定资产工程核算的准确性。

（3）生产车间和其他部门领用及售出材料的计划成本应负担的材料成本差异，应根据月末计算的原材料成本差异率计算结转。

（三）低值易耗品

低值易耗品的收发采用计划成本核算。领用时以旧换新，采用一次摊销法摊销领用低值易耗品成本。领用低值易耗品的计划成本应负担的成本差异，应根据月末计算的低值易耗品成本差异率计算结转。

（四）库存商品

1. 库存商品的收发按实际成本核算。生产车间的完工产品应每5日向成品仓库交送一次，成品仓库收到车间交货填制的产成品入库单、售出产成品填制的产成品销售出库单、购货方发生退货填制的产成品销售退库单应及时送交会计部门。

2. 产成品的入库和出库，平时只登记数量不登记金额。入库产成品的实际成本根据月末“完工入库产成品成本汇总表”进行登记，售出商品的实际成本按月末采用加权平均法计算的平均单位成本汇总结转，对特殊销售商品业务，如支付手续费的委托代销商品成本按上月末计算的加权平均单位成本计算结转。

（五）应收款项

应收款项包括应收账款、应收票据、预付账款和其他应收款。企业的坏账准备金按应收款项年末余额的5‰计提。由于上年末企业的应收票据为银行承兑汇票；向长城公司的预付材料款，对方通知已经发出货物；其他应收款为职工出差借款，职工回单位后均能及时报账，结清余额；因此仅按应收账款年末余额的5‰计提坏账准备金。

二、非流动资产部分

（一）固定资产

1. 企业的固定资产包括房屋、建筑物、机器设备、运输设备和土地。