

会计岗位综合实训

刘红英 王丽娟 主 编

乔 秀 张亚楠 蔺 宁 赵智锋 副主编

彭 超 主 审



世纪英才高等职业教育课改系列规划教材(经管类)

会计岗位综合实训

刘红英 王丽娟 主 编
乔 秀 张亚楠 蔺 宁 赵智锋 副主编
彭 超 主审

人民邮电出版社

北 京

图书在版编目(CIP)数据

会计岗位综合实训 / 刘红英, 王丽娟主编. -- 北京:
人民邮电出版社, 2011. 9
世纪英才高等职业教育课改系列规划教材. 经管类
ISBN 978-7-115-25845-8

I. ①会… II. ①刘… ②王… III. ①会计学—高等
职业教育—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第142407号

内 容 提 要

本书涵盖了包括填制或审核原始凭证及记账凭证、登记账簿、简单的成本计算、期末处理、编制财务会计报表、整理和装订会计资料等技能实训。本书由实训准备和十个具体的实训项目构成, 包括货币资金核算、应收款项核算、存货核算、固定资产核算、无形资产核算、流动负债核算、长短期借款及所有者权益核算、收入成本费用及利润核算、期末处理、会计报表编制, 每个实训项目包括业务描述和练习题等内容。为了便于学生理解, 本书还在每个实训项目之前增加了案例导入, 实训结束后增加了自我练习, 帮助学生消化吸收。通过十个项目的实训, 达到理论教学与实践教学紧密结合, 训练学生的会计实操技能的目的。

本书可作为高等职业院校会计专业的实训教材及相关专业学生、专职会计人员及自学会计的读者使用和参考。

世纪英才高等职业教育课改系列规划教材(经管类)

会计岗位综合实训

-
- ◆ 主 编 刘红英 王丽娟
 - 副 主 编 乔 秀 张亚楠 蔺 宁 赵智锋
 - 主 审 彭 超
 - 责任编辑 丁金炎
 - 执行编辑 洪 捷
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街14号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京铭成印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 16.5
字数: 413千字 2011年9月第1版
印数: 1—3 000册 2011年9月北京第1次印刷

ISBN 978-7-115-25845-8

定价: 32.00元

读者服务热线: (010)67132746 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

世纪英才高等职业教育课改系列规划教材编委会（经管类）

顾问：高 林 赵志群

电子商务专业编委会主任：支芬和

市场营销专业编委会主任：李宇红

会计电算化专业编委会主任：万守付

物流管理专业编委会主任：陈克勤

委员：（以姓氏笔画为序）

门洪亮	马 雁	马红莉	马松波	马航通	孔祥银	王 丹	王 峻
王文媛	王克富	王忠元	王溪若	邓志新	代承霞	兰 岚	冯海洋
申纲领	申燕妮	任 艳	任建军	关江华	刘 妍	刘 健	刘 燕
刘世荣	刘永立	刘红英	吕广革	孙其勇	安菊梅	汤 云	牟 静
牟彤华	纪幼玲	严 军	吴姗姗	宋元元	宋沛军	宋爱华	宋艳芳
张 丹	张仕军	张苏雁	李 伟	李 莉	李 翔	李永国	李永林
李述容	李陶然	李梦颖	杨 帆	杨 洁	杨承毅	杨爱民	陆 红
陈 妍	陈 念	陈 婧	陈道志	周湘平	欧阳肆晶	罗 中	罗立明
郑小兰	郑金花	胡华江	贺兴虎	贺秋硕	赵 红	赵 玮	赵 艳
赵 蕾	赵广岩	赵立坤	赵丽金	赵智锋	郝一洁	唐 华	唐 麒
夏俊鹄	徐 征	徐 珂	徐慧剑	敖静海	殷智红	聂碧娟	袁 烽
谈煜鸿	商 玮	梁红波	梁振军	梅爱冰	黄嘉敏	傅 俊	喻靖文
彭 杰	彭爱美	温艳萍	覃永贞	韩 丹	鲁 艳	楼小明	熊 敏
熊文杰	熊学发	颜 伟					

策 划：彭保林 丁金炎 严世圣



丛书前言



随着我国社会经济的发展,高等职业教育规模近几年快速增长,到2008年年底,全国独立设置的普通高职高专院校已经达到1000多所。应当说,基本适应社会主义现代化建设需要的高等职业教育体系已经初步形成。

高等职业教育依托经济发展,为经济发展提供适应需要的人力资源;同时,高等职业教育要适应经济和社会发展的需要,就必须提高自身创新能力,不断深化课程和教学改革,依靠传统的课程已经不能满足现代职业教育对职业能力培养的要求。围绕高等职业教育专业课程体系建设及课程开发,进行人才培养模式、课程改革、专业师资队伍、实践教学条件等方面的建设,已经成为高职院校教学改革的首要任务,同时也成为我国高等职业教育发展的当务之急。

随着高等职业教育改革的纵深推行,我国高等职业教育在课程体系建设指导思想上逐渐汇流,“基于工作过程”的课程与课程开发的理念逐渐为广大高职院校师生所接受。

“基于工作过程”的课程开发设计导向遵循现代职业教育指导思想,赋予了职业能力更加丰富的内涵,它不仅打破了传统学科过于系统化的理论束缚,而且提升了职业教育课程设计水平。这与高等职业教育的办学方向比较吻合,因此,得到了教育部有关部门的大力倡导。为了响应教育部的号召,我们于2008年组织了“基于工作过程”课改系列规划教材课程改革和教材建设研讨会,认真分析了当前我国高等职业教育课改现状,充分讨论了高等职业教育课改形势以及课程改革思路,并初步构建了面向21世纪的“世纪英才高等职业教育课改系列规划教材”体系。

我国高等职业教育是以培养高级应用型人才为目标,承担着为我国社会主义新型工业化社会建设输送人才的重任,大力发展高等职业教育是我国经济社会发展的客观需要。自国家大力倡导高职高专院校积极研究探索课程改革思路以来,我国的高等职业教育就步入了一个追求内涵发展的新阶段。“世纪英才高等职业教育课改系列规划教材”按照“基于工作过程”的课改思路,将科学发展观贯彻在高等职业教育的教材出版领域里,希望能为促进我国高等职业教育的发展贡献一份力量。

“世纪英才高等职业教育课改系列规划教材”汇聚了国内众多职业教育专家、高职高专院校一线教师的智慧和心血,以工作过程的发展展开教学过程,有区别地运用“结构模块化、技能系统化、内容弹性化、版面图表化”的呈现手段,内容结构层次从简从便,教材容量深度适当、厚度适合,并配以必要的辅助教学手段。相信本系列教材一定能成为广大高职高专院校师生的良师益友。

“世纪英才高等职业教育课改系列规划教材”建设是对高等职业教育课程改革的一次建设性的探索,期望得到广大读者的首肯和大力支持。如果您在阅读本系列教材的过程中有什么意见和建议,请发邮件至 wuhan@ptpress.com.cn 与我们进行交流,或进入本系列教材服务网站 www.ycbook.com.cn 留言。

世纪英才高等职业教育课改系列规划教材编委会

“会计岗位综合实训”是会计专业的核心课程，在培养学生的实践操作能力、掌握会计核算方法和操作技能等方面具有重要作用。学生毕业前进行一次综合实训能够很快地完成从会计学员到职业会计人的角色转变，为毕业后的岗位实习奠定很好的基础。

本书根据财政部最新《企业会计准则》和相关会计制度及税收制度规定，以某企业 2009 年 12 月的经济业务为例，科学合理地进行设计，将银行结算、采购、销售、借款、期末处理、报表编制等中小企业最常见的业务融入其中，让学生通过业务来学习会计技能。以“教、学、做合一”为指导思想，使学生通过在模拟环境和岗位的实训，能够巩固所学理论知识，增强感性认识，提高学习效率。

本书结构新颖，内容丰富、全面，全书由实训准备和十个具体的实训项目构成，每个实训项目包括导学和业务实训两部分：导学介绍学生完成任务必要的理论知识；业务实训由学生完成若干典型工作任务。为了便于学生理解，本书还在实训项目之前增加了案例导入，实训结束后增加了自我练习并附有参考答案，帮助学生消化吸收。

本书编写队伍由“双师型”教师和银行业的实践专家组成。由广州铁路职业技术学院刘红英和北京信息职业技术学院王丽娟担任主编，负责大纲的拟定并组织安排写作和协调工作。编写分工如下：实训准备、实训一、实训三、实训十由北京信息职业技术学院王丽娟编写；实训二由北京信息职业技术学院蔺宁编写；实训四、实训五由中国农业银行临汾分行三农个人金融部乔秀编写；实训六由中国建设银行临汾分行解放西路分理处张亚楠编写；实训七、实训八、实训九由广州铁路职业技术学院刘红英编写。最后由刘红英、王丽娟进行总纂、修改和定稿，全书由彭超主审。

由于编者水平有限，书中难免有疏漏和错误之处，敬请广大读者在使用过程中批评指正，我们会努力做得更好。

编者

目录

设计岗位综合实训

Contents

实训准备	1	二、无形资产摊销及报废实训	114
一、实训目的与实训组织	1	练习题	116
二、模拟企业	2	实训六 流动负债核算	119
三、模拟企业(天宇公司)的账户	3	业务描述	119
实训一 货币资金核算	8	一、应付账款实训	119
业务描述	8	二、应付票据实训	125
一、现金收支实训	8	三、应交税费实训	130
二、银行结算实训	15	四、应付职工薪酬实训	133
三、其他货币资金实训	25	五、其他应付款实训	136
练习题	35	练习题	137
实训二 应收款项核算	39	实训七 长短期借款及所有者权	
业务描述	39	益核算	144
一、应收账款实训	39	业务描述	144
二、应收票据实训	46	一、短期借款实训	144
三、其他应收款实训	53	二、长期借款实训	148
练习题	56	三、所有者权益实训	151
实训三 存货核算(实际成本法)	60	练习题	155
业务描述	60	实训八 收入、成本费用及利润	
一、原材料实训	60	核算	159
二、周转材料实训	71	业务描述	159
练习题	78	一、收入实训	159
实训四 固定资产核算	84	二、成本费用实训	166
业务描述	84	三、利润形成与分配实训	174
一、固定资产取得实训	84	练习题	181
二、固定资产折旧实训	95	实训九 期末处理	188
三、固定资产后续支出及处置实训	98	业务描述	188
练习题	103	一、登记账簿	188
实训五 无形资产核算	108	二、结出账户余额和损益类账户的	
业务描述	108	发生额	197
一、无形资产取得实训	108	三、对账	198
		四、资产期末计价	205

五、账项调整后的结账与封账	209	二、编制利润表	227
练习题	218	三、编制资产负债表	231
实训十 会计报表编制	222	四、编制现金流量表	238
业务描述	222	练习题	248
一、报表编制前的准备	222		

实训准备

一、实训目的与实训组织

(一) 实训目的

本实训旨在通过对模拟企业的会计实务操作,使学生系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法,加强学生对所学专业知识的理解,具备一名企业会计人员的基本素质,掌握基本的会计技能,为日后从事会计工作奠定坚实的基础。

本实训以某一工业企业为例,设计了从建账、填制并审核原始凭证、编制记账凭证、登记账簿、成本计算到编制报表的全部过程,体现了实训的综合性和完整性。此外,本实训改变了以往用文字叙述经济业务的做法,尽可能地用原始凭证来表述经济业务,更接近于会计人员的实际工作。

(二) 实训组织

1. 学生分组

对实训学生进行分组,一般3~5人一组,组内成员要分工明确,并定期进行岗位轮换,以保证每位学生能比较全面地接触不同岗位的工作。分工明确以后,每一位学生要独立完成各自负责的工作。

2. 操作程序

(1)根据模拟企业2009年12月1日的账户余额资料练习建账。根据各账户反映的经济业务的不同内容,选择不同的账页格式并登记期初余额。期初无余额的账户,在业务发生时陆续开设。

(2)依据实训资料提供的经济业务填制或审核原始凭证,并逐笔编制记账凭证。

(3)根据记账凭证和所附的原始凭证,逐笔登记现金日记账、银行存款日记账和其他明细账。

(4)2009年12月末,根据记账凭证编制科目汇总表并据以登记总分类账。

(5)期末总账与日记账、明细账核对相符后,结出各账户的期末余额,编制发生额及余额试算平衡表,进行试算平衡。

(6)根据有关资料编制资产负债表、利润表和现金流量表。

3. 实训所需资料

(1)记账凭证(收、付、转凭证或通用式记账凭证),科目汇总表。

(2)现金日记账、银行存款日记账。

(3)总分类账。

- (4) 明细账:三栏式、多栏式和数量金额式明细分类账以及生产成本明细账。
- (5) 会计报表:资产负债表、利润表和现金流量表。
- (6) 其他:会计凭证封面、回形针、口取纸。

二、模拟企业

(一) 模拟企业基本情况

1. 企业概况

- (1) 企业名称:北京市天宇有限责任公司。
- (2) 企业类型:有限责任公司。
- (3) 法定代表人:乔春明。
- (4) 注册资本:400 万(国家资本)。
- (5) 地址:北京市朝阳区广渠门外大街 17 号,电话 010-64358876。
- (6) 税务登记号:110105256061144。
- (7) 开户银行及账号:中国工商银行北京广渠路支行 0012-0015-8693。
- (8) 生产组织:基本生产车间一个,生产甲、乙两种产品;辅助车间一个,机修车间为基本生产车间及管理部门提供修理服务。天宇公司采用大量单步骤生产,平时从仓库领用材料进行加工,生产出甲产品、乙产品,产品生产完工验收合格后送交仓库。

2. 财务部门设置及人员分工

财务部门设置及人员分工如表 0-1 所示。

表 0-1

财务部门设置及人员分工

姓 名	工 作 职 责
江林(财务部经理)	审核
王海涛(会计主管)	总账、稽核、报表
刘小梅	出纳
高红	制单
周莉	材料、成本、固定资产、往来、工资等明细账登记

(二) 主要会计政策及核算方法

1. 会计制度

执行《企业会计准则》,采用借贷记账法记账。

2. 货币资金管理

库存现金实行限额管理,库存现金的使用按《库存现金管理暂行条例》的规定执行。

银行存款管理:企业开立一个基本存款账户,用作办理日常转账结算和现金收付的账户。
 结算方式:现金支票、转账支票、银行汇票、银行本票、商业汇票、汇兑、委托收款、托收承付等。

备用金管理:采购人员及其他人员出差,预支差旅费,出差回来一次结清;行政科备用金实

行定额备用金制度。

3. 坏账准备的核算

每年年末,按应收账款余额百分比法计提坏账准备(包括应收账款、其他应收款),提取比例为应收账款、其他应收款账户余额的5%。

4. 存货核算

存货核算采用实际成本法。

(1)根据材料验收入库凭证,逐笔编制记账凭证,进行材料的购入核算。

(2)月末根据平时材料发出凭证汇总编制“发出材料汇总表”,再据此编制记账凭证,集中进行材料发出的核算。

(3)包装物和低值易耗品采用一次摊销法摊销。

(4)对于库存商品,于月末采用一次加权平均法计算出期末加权平均单价,乘以当月销售数量,一次性结转销售成本。

5. 固定资产

固定资产分两大类:房屋建筑物和机器设备,分属于不同部门。提取折旧按企业会计制度规定,以月初固定资产的账面余额为依据按月计提折旧。

6. 工资管理

工资采用先发放后分配的办法。按工资总额的14%计提福利费,按工资总额的2%计提工会经费,按工资总额的2.5%计提职工教育经费。

7. 税金及附加

增值税税率17%,营业税税率5%,城建税及教育费附加分别按流转税的7%和3%计算,按月交纳。

所得税费用的计税依据为应纳税所得额,所得税费用税率为25%,采用应付税款法核算,按年计算交纳。

8. 其他

企业按照当年税后利润的10%提取法定盈余公积金,按5%计提任意盈余公积。年末根据盈利情况按比例向投资者分配利润。

三、模拟企业(天宇公司)的账户

(一) 2009年11月30日账户期末余额

账户名称	期末余额	账户名称	期末余额
库存现金	18 000	短期借款	400 000
银行存款	1 565 336	应付票据	100 000
应收账款	860 000	应付账款	800 000

续表

账户名称	期末余额	账户名称	期末余额
其他应收款	6 000	预收账款	108 000
坏账准备	-4 300	应交税费	440 500
原材料	694 962	其他应付款	13 600
库存商品	1 089 200	长期借款	1 000 000
周转材料	112 000	实收资本	4 000 000
固定资产	5 060 000	资本公积	240 000
累计折旧	-1 116 298	盈余公积	162 000
无形资产	137 200	利润分配	98 000
		本年利润	1 060 000
资产合计	8 422 110		8 422 100

(二) 2009 年 1~11 月损益类账户累计发生额

账户名称	2009 年 1~11 月累计发生额	
	借方	贷方
主营业务收入	6 321 400	6 321 400
其他业务收入	180 000	180 000
投资损益	156 000	156 000
营业外收入	128 800	128 800
主营业务成本	3 752 800	3 752 800
其他业务支出	100 000	100 000
营业税金及附加	117 400	117 400
销售费用	240 000	240 000
管理费用	1 286 000	1 286 000
财务费用	162 000	162 000
营业外支出	68 000	68 000
所得税费用		

(三) 相关账户明细账

1. 三栏式明细账资料

账户名称	账户余额	
	借方	贷方
应收账款	860 000	
——华星公司	500 000	
——通海百货公司	200 000	
——龙丰机械厂	160 000	
其他应收款	6 000	
——马颖	4 000	

续表

账户名称	账户余额	
	借方	贷方
——王凯	2 000	
应付票据		100 000
——天河物资公司		100 000
应付账款		800 000
——清远机电公司		438 000
——中原商场		160 000
——星宇公司		2 000
——江北贸易公司		200 000
预收账款		108 000
——光华科技公司		88 000
——昊达百货		20 000
应交税费		440 500
——未交增值税		160 000
——应交所得税费用		215 200
——应交城建税		40 000
——应交营业税		20 000
——教育费附加		5 300
其他应付款		13 600
——工会经费		7 600
——职工教育经费		6 000
盈余公积		162 000
——法定盈余公积		108 000
——任意盈余公积		54 000

2. 数量金额式明细账资料

(1) 原材料明细账

项目	名称	计量单位	库存数量	单价	金额
原料及主要材料	A 材料	吨	130	3 000	390 000
	B 材料	吨	125	1 400	175 000
燃料	原煤	吨	50	300	15 000
	焦炭	吨	100	600	60 000
辅助材料	油漆	千克	488.1	20	9 762
	润滑油	千克	500	42.4	21 200
包装材料	木材	立方米	40	600	24 000
合计					694 962

(2) 库存商品明细账

编号	名称	计量单位	库存数量	价格	金额
1406-09J	甲产品	件	1 150	680	782 000
1406-09Y	乙产品	件	1 280	240	307 200
合计					1 089 200

(3) 周转材料明细账

编号	名称	计量单位	库存数量	价格	金额
1412-BZ	包装箱	个	100	295	29 500
1412-GJ	工具	件	125	500	62 500
1412-ST	手套	打	80	100	8 000
1412-GF	工作服	套	80	150	12 000
合计					112 000

3. 多栏式明细账资料

(1) 管理费用明细账

费用项目	1~11 月发生额
工资	375 000
办公费	21 450
差旅费	62 800
工会经费	7 500
职工教育经费	9 375
业务招待费	118 000
水电费	32 340
折旧费	458 000
房租费	110 000
其他费用	91 535
合计	1 286 000

(2) 销售费用明细账

费用项目	1~11 月发生额
工资	176 000
工会经费	3 520
职工教育经费	4 400
广告费	35 000
宣传费	13 000
保险费	8 080
合计	240 000

(3) 当期财务费用全部为利息支出

4. 固定资产登记簿资料

项 目		11 月 30 日期末余额
在 用	基本生产车间	房屋建筑物
		840 000
		机器设备
		1 000 000
		小计
		1 840 000
	机修车间	房屋建筑物
		270 000
		机器设备
		400 000
		小计
		670 000
	专设销售机构	房屋建筑物
		600 000
		小计
		600 000

续表

项目		11 月 30 日期末余额	
在用	厂部管理机构	房屋建筑物	1 500 000
		机器设备	400 000
		小计	1 900 000
不需用——机器设备		50 000	
合计		5 060 000	

(四) 主要客户及供应商资料

公司名称	纳税登记号	地址、电话	开户银行及账号
主要客户	——华星公司	110105447256981 北京市朝阳区麦子店街, 010-65410025	中国工商银行北京 麦子店支行 0012-8965-3214
	——通海百货公司	110102001256887901 北京市西城区太平桥大街 7 号,010-66219021	中国农业银行北京 天平桥支行 6625-8745-7458
	——龙丰机械厂	120104221036698774 天津市南开区红旗南路 25 号, 022-26267866	深圳发展银行红旗 南路支行 1120-8879-7444
	——光华科技公司	440106411021356887 广州市天河区海清路 63 号, 020-83665288	广州发展银行海清 路支行 0012-8779-5663
	——昊达百货	110108770113245668 北京市海淀区学院路 8 号, 010-82241003	华夏银行北京学院 路支行 4789-5566-3210
主要供应商	——天河物资公司	210102336645774120 辽宁省沈阳市和平区三好街 84 号,024-32258746	中国工商银行沈阳 和平支行 1489-7413-5568
	——清远机电公司	130101700122541077 河北省石家庄市新华区北新 街,0311-87452210	交通银行石家庄新 华支行 4780-7965-3354
	——中原公司	110108658771445332 北京市海淀区中关村南大街 27 号,010-68200693	中国建设银行北京 中关村支行 7410-5526-7788
	——星宇公司	110109114220033548 北京市门头沟区新桥南大街 24 号,010-69477112	中国工商银行北京 新桥支行 6531-9877-3364
	——江北贸易公司	110113789665441002 北京市顺义区光明北街 9 号, 010-69945003	北京农村商业银行 光明街支行 5210-8791-4471

实训一 货币资金核算

业务描述

1. 学习目的

通过本实训的学习,使学生了解库存现金的管理制度、银行结算方式及适用范围、其他货币资金的核算内容;掌握收付款单据及各种结算凭证的填制和审核;掌握货币资金业务的日常核算;能够选用恰当的结算方式办理款项结算。

2. 学习重点及难点

库存现金、银行存款及其他货币资金的核算为本实训的重点,银行结算方式的选用是难点内容。

3. 案例导入

星海公司出纳员小王由于刚参加工作不久,对于货币资金业务管理和核算的相关规定不甚了解,所以出现一些不应有的错误,有两件事情让他印象深刻,至今记忆犹新。第一件事是在2002年6月8日和10日两天的现金业务结束后例行的现金清查中,分别发现现金短缺50元和现金溢余20元的情况,对此他经过反复思考也弄不明白原因。为了保全自己的面子和息事宁人,同时又考虑到两次账实不符的金额又很小,他决定采取下列办法进行处理:现金短缺50元,自掏腰包补齐;现金溢余20元,暂时收起。第二件事是星海公司经常对其银行存款的实有额心中无数,甚至有时会影响到公司日常业务的结算,公司经理因此指派有关人员检查一下小王的工作,结果发现,他每次编制银行存款余额调节表时,只根据公司银行存款日记账的余额加或减对账单中企业的未入账款项来确定公司银行存款的实有数,而且每次做完此项工作以后,小王就立即将这些未入账的款项登记入账。

问题:

(1)小王对上述两项业务的处理是否正确?为什么?

(2)你能给出正确答案吗?

一、现金收支实训

第一部分 导 学

知识点一 库存现金管理制度

1. 使用范围

库存现金是指企业持有可随时用于支付的现金限额,存放在企业财会部门由出纳人员经

管的现金,包括人民币现金和外币现金。

根据国家现金结算制度的规定,企业收支的各种款项,必须按照国务院颁布的《现金管理暂行条例》的规定办理,在规定的范围内使用现金,包括以下几方面。

(1)职工工资、津贴,这里所说的职工工资指企业、事业单位和机关、团体、部队支付给职工的工资和工资性津贴。

(2)个人劳务报酬,指由于个人向企业、事业单位和机关、团体、部队等提供劳务而由企业、事业单位和机关、团体、部队等向个人支付的劳务报酬,包括新闻出版单位支付给作者的稿费,各种学校、培训机构支付给外聘教师的讲课费,以及设计费、装潢费、安装费、制图费、化验费、测试费、咨询费、医疗费、技术服务费、介绍服务费、经纪服务费、代办服务费、各种演出与表演费,以及其他劳务费用。

(3)根据国家制度条例的规定,颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等方面的各种奖金。

(4)各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出,如退休金、抚恤金、学生助学金、职工困难生活补助。

(5)收购单位向个人收购农副产品和其他物资的价款,如金银、工艺品、废旧物资的价款。

(6)出差人员必须随身携带的差旅费。

(7)结算起点(1 000 元)以下的零星支出。超过结算起点的应实行银行转账结算,结算起点的调整由中国人民银行确定报国务院备案。

(8)中国人民银行确定需要现金支付的其他支出。如因采购地点不确定、交换不便、抢险救灾以及其他特殊情况,办理转账结算不够方便,必须使用现金的支出。对于这类支出,现金支取单位应向开户银行提出书面申请,由本单位财会部门负责人签字盖章,开户银行审查批准后予以支付现金。

企业与其他单位的经济往来除规定的范围可以使用现金外,应通过开户银行进行转账结算。

2. 库存现金限额

为了保证现金的安全,规范现金管理,同时又能保证开户单位的现金正常使用,按照《现金管理暂行条例》及实施细则规定,库存现金限额由开户银行和开户单位根据具体情况商定,凡在银行开户的单位,银行根据实际需要核定3~5天的日常零星开支数额作为该单位的库存现金限额。边远地区和交通不便地区的开户单位,其库存现金限额的核定天数可以适当放宽在5天以上,但最多不得超过15天的日常零星开支的需要量。

知识点二 原始凭证的填制与审核

1. 原始凭证要素

(1)原始凭证的名称及编号,如商业企业发票 No. 002589。

(2)填制原始凭证的日期,如2005年12月1日。

(3)接受原始凭证的单位名称或个人姓名,如××公司,王五。