

模块3 日常经济业务处理

学习情境 3.1 缴纳税款、日常费用核算

业务 1: 1 月 4 日,签发现金支票从工行提取现金,原始凭证参见附录单据 1-1。

业务 2: 1 月 5 日,计提本月固定资产折旧,原始凭证参见附录单据 4-1。

业务 3: 1 月 5 日,魏刚出差借款,原始凭证参见附录单据 1-2。

业务 4: 1 月 5 日,报销刘超差旅费,原始凭证参见附录单据 1-3; 单据 3-1~单据 3-3; 单据 4-2。

业务 5: 1 月 5 日,申报缴纳增值税,原始凭证参见附录单据 1-4。

业务 6: 1 月 5 日,申报缴纳城建税、教育费附加、地方教育费附加,原始凭证参见附录单据 1-5。

业务 7: 1 月 6 日,签发现金支票为公司管理用车购买汽油,原始凭证参见附录单据 1-6; 单据 3-4、单据 3-5; 单据 4-3。

业务 8: 1 月 6 日,用银行存款支付水费,原始凭证参见附录单据 1-7; 单据 3-6、单据 3-7。

业务 9: 1 月 6 日,用银行存款支付电费,原始凭证参见附录单据 1-8; 单据 3-8、单据 3-9。

业务 10: 1 月 7 日,用银行存款支付餐费,原始凭证参见附录单据 1-9; 单据 3-10; 单据 4-4。

业务 11: 1 月 7 日,用银行存款支付广告费,原始凭证参见附录单据 1-10; 单据 3-11、单据 3-12; 单据 4-5。

业务 12: 1 月 8 日,到工行申请办理银行汇票,持票前往杭州购买原材料,原始凭证参见附录单据 1-11~单据 1-14。

业务 13: 1 月 8 日,收到莱阳市污水处理厂汇来款项,原始凭证参见附录单据 1-15。

业务 14: 1 月 9 日,签发转账支票支付石门市机械厂的采购款,原始凭证参见附录单据 1-16。

业务 15: 1 月 9 日,用现金购买办公用品打印纸,原始凭证参见附录单据 1-17; 单据 3-13、单据 3-14; 单据 4-6。

业务 16: 1 月 9 日,签发转账支票发放上月工资,原始凭证参见附录单据 1-18。

【工作任务】

(1) 针对业务 1~业务 16,采用手工方式进行会计处理。

- ① 会计主管审核原始凭证。
- ② 总账会计填制记账凭证,交由主管审核后登记除日记账之外的其他账簿。
- ③ 出纳登记库存现金日记账和银行存款日记账。

(2) 针对业务 1~业务 16,采用电算化方式进行会计处理。

- ① 总账会计填制记账凭证。
- ② 会计主管审核记账凭证。



票据的粘贴与整理

【操作指导】

业务 1 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。该笔业务只有支票存根一张原始凭证,不需要进行原始凭证匹配。

(2) 经济业务分析。该笔业务是出纳人员从银行提取备用金,导致库存现金增加,银行存款减少。

(3) 原始凭证审核。

- ① 审核现金支票存根上的收款人、用途、签发日期等是否齐全。
- ② 审核支票使用是否符合财务制度规定。

(4) 备查事项记录。

① 支票登记簿是用来登记所有支票的使用、作废信息的,出纳用它来记录反映全部支票的信息。

② 需要在支票登记簿上记载:支票号码、金额、用途、签发日期。在“支票使用登记簿”上记录如下信息。

收款人:威力泵业
款项用途:备用
结算金额:10 000.00 元
支票号码:03456101
签发日期:2020.01.04

2. 电算账指导

(1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息,补充登记支票登记簿以便日后核查。

(2) 会计主管审核记账凭证,也可以集中审核(下同)。



温馨提示

凡是设有明细科目的账户(包括手工方式和电算化方式),在手工方式下填制记账凭证时切记明细到末级,因为电算化方式下的机制凭证在选用会计科目时要求明细到末级。

业务 2 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。该笔业务只有折旧费用计算表一张原始凭证,不需要进行原始凭证匹配。

(2) 经济业务分析。计提折旧时需要考虑上月新增的固定资产,上月机加工车间新增数控机床原值 200 000 元、月折旧率 2%,应从本月起开始计提折旧。

(3) 原始凭证审核。

① 审核上月新增固定资产是否开始计提折旧,审核上月减少固定资产是否停止计提折旧。

② 复核折旧金额是否正确。

2. 电算账指导

(1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息。

(2) 会计主管审核记账凭证。

业务 3 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。该笔业务只有一张借款单,不需要进行原始凭证匹配。

(2) 经济业务分析。职工出差借款应记入“其他应收款”科目,需要对“借款人”实施明细核算。

(3) 原始凭证审核。

① 审核是否符合用款审批制度,相关领导是否签字批准。

② 审核大小写金额是否一致。

2. 电算账指导

(1) 总账会计首先维护销售部职员信息,增加魏刚职员档案,注意勾选“业务员”选项,否则不能参照选入。

(2) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息。

(3) 会计主管审核记账凭证。

业务 4 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。首先从费用单据入手,分析差旅费报销单上的信息。查看与之相匹配的原始单据,审核是否有预借款,如果有预借款就可能有退款或补款,然后再查找现金收据。

(2) 经济业务分析。财税〔2016〕36号规定,住宿费增值税专用发票可以抵减当期销项税。

《财政部 税务总局 海关总署公告 2019 年第 39 号》第六项规定:“取得注明旅客身份信息的铁路车票的,为按照下列公式计算的进项税额:铁路旅客运输进项税额=票面金额÷ $(1+9\%) \times 9\%$ 。”

报销差旅费应先查看个人借款即“其他应收款”明细账信息,查询结果是刘超预借款 3 800 元,差旅费报销单上显示实际费用 4 812 元,故应补付现金 1 012 元。

(3) 原始凭证审核。

- ① 按照用款审批制度审核相关领导签字是否完整。
- ② 审核大小写金额是否一致。
- ③ 审核原始票据是否合规、合法。
- ④ 审核数据的钩稽关系是否正确。

2. 电算账指导

- (1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息。
- (2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 5 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。威力泵业公司已经与银行、税务签订了三方协议,银行可以根据企业的纳税申报信息直接扣税,该业务只有交税付款凭证,不需要进行原始凭证匹配。

(2) 经济业务分析。根据三方协议约定,银行可以根据接收的企业纳税申报数据直接从客户账户中扣减税款,企业可以根据银行扣款凭证进行交税处理,分别冲减“应交税费”明细科目。

(3) 原始凭证审核。审核交税凭证税费金额是否正确,并且应与账表核对一致。

2. 电算账指导

- (1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息。
- (2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 6 指导

1. 手工账指导

同业务 5。

2. 电算账指导

同业务 5。

业务 7 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。首先从付款凭证入手,依据付款单金额等信息去匹配发票和

费用申请表。做到付款单、发票与费用申请表的对应一致。

(2) 经济业务分析。根据相关法规,企业购入汽油所支付的增值税可以抵减当期销项税,管理用车的汽油费用应该记入当期的“管理费用——其他”科目。

(3) 原始凭证审核。审核付款单金额、用途和收款方与发票、费用申请表是否一致。

(4) 备查事项记录。在“支票使用登记簿”上记录如下信息。

收款人:中石油开发区经销部

款项用途:购买汽油

结算金额:1 130.00 元

支票号码:03456102

签发日期:2020.01.06

2. 电算账指导

(1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息。补充登记支票登记簿以便日后核查。

(2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 8 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。首先从付款凭证入手,依据金额和内容去匹配发票。做到付款单与发票的内容对应一致。

(2) 经济业务分析。

① 网上银行支付外购水费,取得了增值税专用发票,按规定其进项税额可以抵减当期销项税额。

② 因为水费需要到月末才能予以分配,因此需要暂记为“其他应付款——待摊水费”科目,待月末再统一进行分配。

(3) 原始凭证审核。

① 审核发票所载事项是否完整。

② 审核发票信息与付款单信息是否正确。

③ 审核票据应有的签章是否齐全。

2. 电算账指导

(1) 总账会计首先维护会计科目,增设“其他应付款——待摊水费”二级科目。

(2) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息。

(3) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 9 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。首先从付款凭证入手,依据金额和内容去匹配发票。做到付款单与发票的内容对应一致。

(2) 经济业务分析。

① 网上银行支付外购电费,取得了增值税专用发票,其进项税额可以抵减当期销项税额。

② 因为电费需要到月末才能予以分配,因此需要暂记为“其他应付款——待摊电费”科目,待期末再统一进行分配。

(3) 原始凭证审核。

① 审核发票所载事项是否完整。

② 审核发票信息与付款单信息是否正确。

③ 审核票据应有的签章是否齐全。

2. 电算账指导

(1) 总账会计首先维护会计科目,增设“其他应付款——待摊电费”二级科目。

(2) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息。

(3) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 10 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。威力泵业公司财务管理制度第一款第一条第四项规定:“审批程序:经办人→部门负责人→财务副总经理→总经理→出纳支付。此审批程序是指非常规费用而言,对于常规费用(如材料购进、设备维修、社会保险、住房公积金、税金及附加和银行结算费用等)只需部门经理审批即可。”

招待费用不属于常规费用列支范围,需要履行审批程序。该业务涉及餐费发票、付款单及费用申请单,财务人员应该按照这一思路去匹配原始凭证。

(2) 经济业务分析。财税〔2016〕36号,附件2第二条第五款:原增值税一般纳税人购进服务、无形资产或者不动产,下列项目的进项税额不得从销项税额中抵扣:用于简易计税方法计税项目、免征增值税项目、集体福利或者个人消费……纳税人的交际应酬消费属于个人消费。

网银支付的餐费应记入当期的“管理费用——招待费”明细科目,相应的增值税不能抵扣。

(3) 原始凭证审核。

① 审核发票所载事项是否正确。

② 审核发票信息与付款单信息是否正确。

③ 审核票据应有的签章是否齐全。

2. 电算账指导

(1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证。

(2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 11 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。广告费不属于日常开支,需要履行费用审批程序。该业务涉

及发票、付款单及费用申请单,财务人员应该按照这一思路去匹配原始凭证。

(2) 经济业务分析。网银支付广告费应记入当期的“销售费用——广告费”明细科目。按照现行制度规定其相应的增值税可以抵扣,记入“应交税费——应交增值税(进项税)”科目。

(3) 原始凭证审核。

- ① 审核发票所载事项是否完整。
- ② 审核发票信息与付款单信息是否正确。
- ③ 审核票据应有的签章是否齐全。

2. 电算账指导

- (1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证。
- (2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 12 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。

① 申请银行汇票需要填写业务委托书并加盖银行预留印鉴,银行汇票共四联:第一联卡片联,银行留存;第二联汇票联,交申请人收执;第三联解讫通知,交申请人收执;第四联多余款项通知,暂留银行,在有多余款项时做进账通知联。

② 办理银行汇票需要缴纳手续费,该笔业务涉及的票据有业务委托书、手续费收费凭条、银行汇票一套两张,共四张原始凭证。

(2) 经济业务分析。

① 申请办理银行汇票业务,需要支付两类款项,即手续费和汇票款,为了将来方便与银行对账单逐笔勾对,应分别填写两笔银行存款数据,凭证填制效果见图 3-1。

② 手续费应记入当期的“财务费用”科目。

(3) 原始凭证审核。

- ① 审核银行汇票所载事项是否齐全,金额是否正确。
- ② 审核收款人信息是否正确。
- ③ 审核票据联次是否齐全。

(4) 备查事项记录。在“银行汇票备查簿”上记录相关信息,如汇票签发日期、收款人信息、金额、开户行及款项用途等。

2. 电算账指导

(1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,并同时录入辅助核算信息,凭证填制效果如图 3-1 所示。

(2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 13 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。该笔业务只有一张收账通知,不需要进行原始凭证匹配。

记 账 凭 证

记 字 0012 制单日期: 2020.01.08 审核日期: 附单据数: 1

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
支付手续费	财务费用/手续费	5000	
支付手续费	银行存款/工商银行存款		5000
申请办理银行汇票	其他货币资金/银行汇票存款	3000000	
申请办理银行汇票	银行存款/工商银行存款		3000000
票号	数量	合 计	
日期	单价	3005000	3005000
备注	项 目	部 门	
	个 人	客 户	
	业务员		

记账 审核 出纳 制单 宋芳

图 3-1 凭证填制效果

(2) 经济业务分析。网银收到客户汇来的款项,首先应查明该单位是否以前有欠款,通过查询“应收账款”或“预收账款”科目明细,可以发现莱芜市污水处理厂前欠货款 79 100 元,因此,做冲减应收账款处理即可。

(3) 原始凭证审核。

- ① 审核付款单位信息是否正确。
- ② 审核收账通知书上银行印鉴是否齐全。

2. 电算账指导

- (1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,并同时录入辅助核算信息。
- (2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 14 指导

1. 手工账指导

- (1) 原始凭证匹配思路。该笔业务只有一张转账支票存根,不需要进行原始凭证匹配。
- (2) 经济业务分析。网银付款给供应商,原因有两个:一个是以前有欠款;另一个是预付账款。所以应先查询“应付账款”科目明细,如果没有前欠款便是预付账款。通过查询发现前欠石门市机械厂 117 000 元货款,因此,冲减应付账款即可。
- (3) 原始凭证审核。审核支票使用是否符合财务制度规定。

2. 电算账指导

- (1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,并录入支票辅助核算信息。
- (2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 15 指导

1. 手工账指导

- (1) 原始凭证匹配思路。用库存现金购买办公用品涉及三张原始票据,即发票、付款单

(销售方开具的现金收据)和费用申请单。财务人员需要根据发票去匹配付款单(现金收据)。

(2) 经济业务分析。购买办公用品时如果取得了增值税专用发票,那么不含税成本应记入当期的“管理费用——其他”明细科目,所列增值税记入“应交税费——应交增值税(进项税)”明细科目。

根据相关制度规定,购买办公用品所支付的增值税可以抵扣当期的销项税。

(3) 原始凭证审核。

- ① 审核发票所载事项是否正确。
- ② 审核发票信息与付款单信息是否正确。
- ③ 审核票据应有的签章是否齐全。

2. 电算账指导

(1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,并同时录入辅助核算信息。

(2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

业务 16 指导

1. 手工账指导

(1) 原始凭证匹配思路。威力泵业公司财务管理制度规定,职工薪酬采用下发薪办法,工资费用单在上月已入账。本月发放工资只有一张支票存根,所以不需要进行原始凭证匹配。

(2) 经济业务分析。威力泵业公司实行下发薪制度,在支付工资时直接冲减“应付职工薪酬——工资、津贴”科目余额即可。

(3) 原始凭证审核。审核支票使用是否符合财务制度规定。

(4) 备查事项记录。在“支票使用登记簿”上记录如下信息。

收款人: 威力泵业
 款项用途: 支付工资
 结算金额: 144 037.00 元
 支票号码: 05412301
 签发日期: 2020.01.09

2. 电算账指导

(1) 总账会计在总账系统中直接填制记账凭证,录入辅助核算信息,补充登记支票登记簿以便日后核查。

(2) 会计主管审核记账凭证或集中处理。

学习情境 3.2 存货购销业务及其收发核算

业务 17: 1 月 9 日,向石门市韦尔化工有限公司采购煤油等原材料,收到货物及发票,签发支票付款。原始凭证参见附录单据 1-19; 单据 2-1; 单据 3-15、单据 3-16。

业务 18: 1 月 9 日,向石门市昇灵药业有限公司销售污水泵,原始凭证参见附录单

据 1-20; 单据 2-2; 单据 3-17。

业务 19: 1 月 10 日, 申报缴纳五险一金: 用工行存款缴纳社会保险, 用建行存款缴纳公积金, 原始凭证参见附录单据 1-21~单据 1-24; 单据 3-18~单据 3-25; 单据 4-12。

业务 20: 1 月 12 日, 向石门市商贸有限责任公司销售污水泵, 原始凭证参见附录单据 1-25; 单据 2-3; 单据 3-26。

业务 21: 1 月 12 日, 仓库转来一批领料单, 原始凭证参见附录单据 2-4~单据 2-15。

业务 22: 1 月 12 日, 仓库转来一批成品完工入库单, 原始凭证参见附录单据 2-16~单据 2-18。

业务 23: 1 月 14 日, 持银行汇票向杭州市天马轴承厂购买轴承。原始凭证参见附录单据 1-26; 单据 2-19; 单据 3-27~单据 3-30。

业务 24: 1 月 15 日, 销售给山西长治市商贸有限公司两种型号污水泵各 40 台, 款项已收。原始凭证参见附录单据 1-27; 单据 2-20; 单据 3-31。

业务 25: 1 月 16 日, 向中山市永强机械厂购原材料一批, 原始凭证参见附录单据 1-28; 单据 2-21; 单据 3-32、单据 3-33。

业务 26: 1 月 16 日, 往大庆市商贸有限公司销售两种型号污水泵各 30 台, 款项已收。原始凭证参见附录单据 1-29; 单据 2-22; 单据 3-34。

业务 27: 1 月 17 日, 向太原市电器有限公司采购材料, 款项用网银支付。同时支付网银手续费、运输费。原始凭证参见附录单据 1-30、单据 1-31; 单据 3-35~单据 3-38。

业务 28: 1 月 18 日, 向石门市兄弟纸业有限公司销售污水泵 1.5kW 和污水泵 4.0kW 各 2 台, 原始凭证参见附录单据 1-32; 单据 2-23; 单据 3-39。

业务 29: 1 月 19 日, 销售给定州市污水处理厂两种型号污水泵各 5 台, 原始凭证参见附录单据 1-33、单据 1-34; 单据 2-24; 单据 3-40~单据 3-42。

业务 30: 1 月 20 日, 仓库转来一批领料单, 原始凭证参见附录单据 2-25~单据 2-33。

业务 31: 1 月 20 日, 仓库转来产品完工入库, 原始凭证参见附录单据 2-34~单据 2-36。

业务 32: 1 月 21 日, 销售给郑州市农机有限公司两种型号污水泵各 20 台, 收到银行承兑汇票, 原始凭证参见附录单据 1-35、单据 1-36; 单据 2-37; 单据 3-43~单据 3-45。

业务 33: 1 月 22 日, 收到存款利息收入, 原始凭证参见附录单据 1-37。

业务 34: 1 月 23 日, 从淄博任增磨具磨料有限公司购入材料, 原始凭证参见附录单据 2-38。

业务 35: 1 月 23 日, 缴存现金。原始凭证参见附录单据 1-38。

【工作任务】

(1) 针对业务 17~业务 35, 采用手工方式进行会计处理。

① 会计主管审核原始凭证。

② 总账会计填制记账凭证, 交由主管审核后登记除日记账之外的其他账簿。

③ 出纳登记库存现金日记账和银行存款日记账。

(2) 针对业务 17~业务 35, 采用电算化方式进行会计处理。

① 总账会计填制记账凭证。