

轻松做个好会计

雷雯雯

一、做账技巧

1. 需要结出本月合计或本年合计的账户有哪些?

(1)现金、银行存款日记账平时只需结计本月发生额合计数,12月末既需结计本月发生额合计数,又要结计本年发生额合计数。结账时在最后一笔经济业务记录下面划一条单红线,结出本月发生额合计数,在摘要栏内注明“本月合计”字样,在下面再划一条通栏红线。

(2)收入、支出、费用类明细账户既要结计本月发生额合计数,又要结计本年累计发生额合计数(每年的第一个月末,不需结计本年累计发生额合计数,第一个月只有一笔业务的既不需结计本月合计数,也不需结计本年合计数)。结账时,先在本月最后一笔经济业务记录下面划一条通栏红线,结出本月发生额合计数,在摘要栏注明“本月合计”字样,再在“本月合计”行下结出自年初起至本月末止的累计发生额合计数,登记在“本月合计”行下面,在摘要栏内注明“本年累计”字样。再在下面划一条通栏红线。

(3)总账账户和其余的明细账户,平时只需结出月末余额,月末结账时,在本月最后一笔经济业务记录之下划一条红色单线,不需结计本月发生额和本年累计发生额合计数。

2. 如何保证发票的到达与原来的暂估入库对应上?

暂估入账最容易产生的问题就是暂估容易冲销难,难就在发票到达后找不到原来对应估入的是哪一笔,特别是客户很多或较长时间才收到发票的情况更易产生这种问题。解决方法一是月底暂估、月初冲回,保持账务的连续性以免因发票长时间未到而难以查对;二是设备查账(表),对每笔新发生的暂估入账及发票到达冲销后都要及时登记,将存货明细账与库房的明细账定期或不定期地核对。

3. 月底暂估是否下月初再冲回?

《企业会计制度》的规定是月底暂估、月初再冲回。之所以规定要冲回,是因为这时债权尚未成立,因此不能确认应付。但若企业客户很多或发票长期未到,每月都要估入和冲销一次,太烦琐,工作量也大。有一种更好的方法:发票未到的当月底暂估,发票到达的当月底再冲回,不必以后每月月初冲回、月底再暂估。这样可减少一些工作量。但使用这种方法时财务人员应再设一套备查账,对估入的金额、户名等逐笔登记,以便发票到达时逐笔查找,找到后划销,防止漏户、错户。

二、会计报表

1. 汇总记账凭证如何进行账务处理?

各基本步骤说明:①根据原始凭证或原始凭证汇总表编

制收款凭证、付款凭证和转账凭证。②根据收款凭证、付款凭证登记现金日记账、银行存款日记账。③根据原始凭证或原始凭证汇总表或记账凭证登记各种明细账。④根据记账凭证登记日记总账。⑤月终将现金日记账、银行存款日记账余额及各种明细分类账余额合计数与日记总账相应科目的余额核对相符。⑥月终根据日记总账和明细账的有关资料编制会计报表。

2. 对账时需要核对哪些内容?

(1)账证核对。账证核对就是将各种账簿记录与记账凭证及其所附原始凭证进行核对,以求账证相符。这是保证账账、账实、账表相符的基础。①现金日记账、银行存款日记账与现金、银行存款收付款记账凭证及所附的原始凭证相核对。②明细分类账与全部记账凭证及所附原始凭证相核对。③总分分类账与据以记账的凭证相核对,可以是科目汇总表或分类汇总记账凭证,也可以是全部收款、付款、转账凭证。

(2)账账核对。账账核对就是对本单位各种账簿之间的记录进行核对,以求账账相符。账账核对的具体内容包括:①总分分类账全部账户的借方发生额合计与贷方发生额合计核对相符。②总账各账户的期末余额与其所属的各明细账的期末余额合计数核对相符。③现金日记账、银行存款日记账的本期发生额和期末余额应与总账中现金账户、银行存款账户的本期发生额和期末余额核对相符。④会计部门的各种财产物资明细账的期末余额,与财产保管部门或使用部门的财产物资明细账的期末余额核对相符。

(3)账实核对。账实核对是对各种财产物资的账面余额与实有数核对。核对的具体内容包括:①现金日记账的账面余额与库存现金实有数逐日核对相符。②银行存款日记账、银行借款明细账的余额定期与银行对账单核对相符。③各种财产物资明细账的账面结存数定期与财产物资实存数核对相符。④各种应收、应付账款明细账的账面余额与有关债权人、债务人的明细账记录核对相符。

(4)账表核对。《会计法》第十七条规定:“各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对,保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与会计报表的有关内容相符。”《会计基础工作规范》要求各单位的对账工作每年至少进行一次。

3. 月末结账有哪些步骤?

(1)先对本月所有凭证重新审核核对,以减少差错。月末结账以日常会计凭证为基础,要求日常的会计凭证数据和会

计分录准确无误,因此建议在月末结账时重新进行核对。

(2)对以下项目进行账实核对:①现金:在结账日进行清查,编制盘点表。对平现金账户可以证明所有会计分录中有现金的会计分录正确;不平时应查现金日记账和所有与现金有关的凭证,查清原因进行处理。②银行存款:编制银行存款余额调节表对平银行账。③存货:包括原材料、在产品、产成品等。在月末应对存货进行盘点,并对盘点结果与明细账进行核对,如有差异应查明原因进行处理。

(3)核对税务申报表与应交税金明细账等账户的钩稽关系。①运用银行存款余额调节表的原理对税务进项税额认证清单、四小票软件清单(包括运费、海关完税凭证、废旧物资、农产品收购)和企业的应交税费——应交增值税(进项税额)账进行核对,可以参照银行存款余额调节表编制进项税额调节表。调节的项目主要有:在同一张税票中应做进项税额转出(固定资产等税法规定不可以抵扣的项目)的金额、进货退回或折让证明单的时间性差异。②核对销项税额时,可以将完税开票的销项清单、普通发票及无票收入清单和企业的应交税费——应交增值税(销项税额)账进行核对(有营业税的单位可以对企业收入明细账与发票、清单进行核对,原理是一样的)。③对于进项税额转出等其他应交税费的明细账,可以按以上原理进行核对。核对无误后编制当月税务申报表。

(4)查看所有明细账余额,对于有异常方向余额的进行调整。比如,对应收应付账的核对应做到:①对所有应收应付账的明细账与总账进行核对。②查看应收账款、应付账款、预收账款、预付账款有无串户情况。具体地说是检查应收账款、预付账款、其他应收款明细账有无贷方余额,如有应查清原因进行调整。同理,应对应付账款、预收账款、其他应付款明细账进行清查,看是否有借方余额,如有按以上原理进行调整。

(5)编制月末结账的转账分录。①按权责发生制原则计提所有费用,如工资、福利费、营业税等。②摊销低值易耗品、无形资产、待摊费用,计提折旧、预提费用等。③结转暂估材料(对于企业已入库材料未收到发票的应建立明细台账)、制造费用、产成品成本、产品销售成本等(结合存货盘点结果同时进行)。④结转本年利润,结平所有损益类账户(具体结账分录要结合企业实际)。

4. 中期财务报告编制中应注意什么问题?

(1)季节性问題。所谓季节性问題,是指某些生产或销售季节性很强的企业(如农牧业、旅游业、建筑业、某些零售业企业)的收入和成本费用在中期的确认和计量问題。季节性问題处理的得当与否,将直接影响到中期财务报告信息的决策有用性。如果一个企业的生产或销售主要集中在年度内的某一个中期,另外的中期几乎没有生产或销售,收入的获得和费用的发生也主要集中在一个中期,这时,如仍按收入和费用发生时进行确认的原则进行处理,就可能对年度收入和利润的预测产生误导。为了避免误导投资者,在编制中期财务报告时,应借鉴国际会计准则第34号的做法,除了在会计年度末允许预计或者递延的收入和费用之外,都应当在收入和费用的发生时予以确认和计量,不应在中期会计报表中预计或者递延。

并要求具有高度季节性的企业提供截至中期财务报告日前12个月的信息以及上年中期财务报告日前12个月的比较信息,并在报表附注中披露季节性波动对企业经营业绩的影响。

(2)年度中不均匀发生的费用问題。年度中不均匀发生的费用问題,是指某些周期性发生的费用(如年度大修理费用、广告费用、审计费用等)是否分期确认和计量的问題。美国会计原则委员会规定,如果不均匀发生的费用的收益期超过一个中期,就应在各受益的中期进行分配,如果无法确认受益中期,则应在发生的中期进行确认。这种观点较为合理。因而,对年度中不均匀发生的费用,首先应判断其受益期是否超过一个中期,进而确定对其是否进行分配,而不应一律在发生时予以确认和计量。

(3)资产减值准备问題。我国《企业会计制度》明确规定,对存货、投资、固定资产等要按照成本与可变现净值孰低法计提减值准备。但计提通常发生在每年年度终了时,这就产生了编制中期财务报告时如何处理资产减值准备问題。各国对此问题的观点几乎是一致的,都认为既然编制年度财务报告时需要考虑资产减值准备问題,为使中报信息具有更好的决策有用性,在编制中期财务报告时也应计提资产减值准备。但还可能存在着这样一个问題,在中期财务报告日某资产的市价明显低于其成本,但能够合理预期在编制年度财务报告时其市价将会回升至现在的水平,在这种情况下,资产减值准备应如何处理值得探讨。国际会计准则理事会认为,在此问題上,中期财务报告应与年度财务报告采用相同的标准,对中期后、年度终了前的可能回升的情况不予考虑。而美国会计原则委员会则持相反的观点,规定如果资产减值是暂时的,企业能够合理预计下跌将在年度报告日前回升,则在编制中期财务报告时不应确认损失。我国相关学者认为,考虑到我国当前会计人员的素质水平和中期财务报告信息的可靠性要求,我们应该按照国际会计准则理事会的规定,在中期财务报告日采取与年度报告日相同的标准计提减值准备。

(4)重要性问題。编制中期财务报告时判断项目的重要性程度应当以中期财务数据为基础,而不应以预计的年度财务数据为基础。特别项目和非常项目、会计政策或估计变更以及重大差错都应以与中期数据相关的重要性为基础予以确认和计量,以避免由于不披露而产生误导性干扰。另外,由于相关会计准则对重要性没有提供量化规定,所以判断重要性时在很大程度上需要依赖于估计,估计的依据是所有与企业中期期末财务状况和中期经营成果及现金流量相关的信息。

(5)中期所得税问題。一般来说,企业所得税按年度计算,分月或分季预缴。这就产生了中期所得税计算过程中需要解决的两个问題:一是时间性差异和永久性差异的处理问題;二是在遇到年度内前后中期企业所得税税率发生变化时,如何确定适合本中期的全年有效的企业所得税税率。对于前一个问題,由于企业所得税是以年度为基础计算缴纳的,因而计算中期企业所得税时可以不考虑会计制度与税法之间的时间性差异问題。但要保证中期财务报告的相对准确性,应考虑永久性差异对中期企业所得税的影响,因为会计制度与税法之间

的永久性差异在任何时期都是存在的,因而中期企业所得税=(会计利润±永久性差异)×企业所得税税率。对于后一个问题,由于企业所得税只在会计年度终了时才能确定,各期的所得税费用在很大程度上依赖于合理估计,为使年度内各中期的企业所得税分摊较为合理,应考虑全年的情况预估一个适合本中期的企业所得税税率。对此,国际会计准则理事会规定,企业应该在每个中期确认企业所得税,确认时应依据预期在整个财务年度采用的加权平均企业所得税税率的最佳估计数。如果年度内企业所得税税率发生变化,在一个中期确认的所得税费用金额可能需要在该财务年度后续中期予以调整,则相应的中期所得税费用也应做追溯调整,以合理分摊各中期的所得税费用。

(6)中期财务报告编制时某些会计政策的执行问题。以资产负债表日后事项准则为例,我国会计准则将资产负债表日后事项定义为自年度资产负债表日至财务会计报告批准报出日之间发生的需要调整或说明的事项,那么编制中期财务报告时是否存在资产负债表日后事项问题?如果存在,应如何披露?对此问题,包括国际会计准则理事会在内的各国会计准则制定机构都无明确规定,从对中期财务信息质量要求的角度考虑,编制中期财务报告和年度财务报告一样存在资产负债表日后事项,它的定义应为,自中期资产负债表日至中期财务报告批准报出日之间发生的需要调整或说明的事项,并且也分为调整事项和非调整事项。对于调整事项的处理原则,应按年度资产负债表日后事项准则的要求进行处理,所不同的是调整事项涉及损益调整的,可以不通过“以前年度损益调整”科目进行核算,而是直接计入当期损益。对于非调整事项,也应比照相关规定进行披露,只不过中期日后所涉及的非调整事项可能明显少于年度财务报告的日后事项。编制中期财务报告时应尽量与编制年度财务报告时采用的会计政策保持一致,如出现差异,应以能更好地保证中期财务信息质量为原则进行相应选择。

5. 如何年终结账?

年终结账工作,一般分为三个步骤:年终转账、结清旧账和记入新账。

(1)年终转账。①计算出各账户的借方和贷方的12月份合计数和本年累计数,结出12月末的余额。②编制结账前的资产负债表,并试算平衡。③按年终转账办法填制12月31日的记账凭证,并记入有关账户,

(2)结清旧账。①对转账后无余额的账户结出本年累计数,然后在下面划双红线,表示本账户全部结清。②对年终有余额的账户,在“本年累计数”下行的“摘要”栏内注明“结转下年”字样,再在下面划双红线,表示年终余额转入新账,结束旧账。

(3)记入新账。根据本年度各账户余额,编制年终决算的资产负债表和有关明细表,按表列出各账户的年终余额数,不编制记账凭证,直接记入新年度相应的账户,并在“摘要”栏注明“上年结转”字样,以区别新年度发生数。

6. 如何找出错账?

(1)重记或漏记账户查找。首先,检查总账,将记账记录的

账户金额分别加总与总账核对,以确定“标准账户”。然后,与日记账进行核对。如果日记账发生重记或漏记,则其增减发生额会与总账的增减发生额不符。如果日记账发生额大于总账,说明日记账发生重记;相反则为漏记。最后,还应根据总账与日记账的差额,在账簿或记账凭证中查找与此相同的数额,如果有,即为重记或漏记数。

(2)记反账户方向的查找方法。记反账户方向,是指应该记到增加方的记入了减少方,或者相反。这种错账往往在登账时登错了栏次。由于记账方向的错误,就会使账户的一方合计数加大,另一方合计数减少,这就使变动前后双方都产生了差数。这个差数就是数字的“2”倍。因此,把这个差数用“2”除,所得的商就是记错方向的数字。

(3)记账笔误的查找方法。①数字错位的查找方法。数字错位,就是把数字的位数记错,错账金额能被9整除,则商为记错位的数字。然后在账内查找此数,将商放大10倍或缩小10倍。②数字颠倒的查找方法。数字颠倒就是把数字中的前后两个数字书写颠倒,例如把58写成85,将颠倒的两位数之间的差额27除以“9”,商为“3”,就是记颠倒后两位数字之间的差额。③写错或写漏角、分尾数的查找方法。写错或写漏角、分尾数就是在记账过程中,把带有角、分的尾数漏掉或写错,查找方法与原始凭证逐一核对。○

(摘自《轻松做个好会计》,经济科学出版社2008年2月版,定价26.00元)

法规制度

财政部 国家税务总局 财税[2009]113号文件

固定资产进项税额抵扣问题的规定

《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》第二十三条第二款所称建筑物,是指供人们在其内生产、生活和其他活动的房屋或者场所,具体为《固定资产分类与代码》(GB/T14885-1994)中代码前两位为“02”的房屋;所称构筑物,是指人们不在其内生产、生活的人工建造物,具体为《固定资产分类与代码》(GB/T14885-1994)中代码前两位为“03”的构筑物;所称其他土地附着物,是指矿产资源及土地上生长的植物。

《固定资产分类与代码》(GB/T14885-1994)电子版可在财政部或国家税务总局网站查询。

以建筑物或者构筑物为载体的附属设备和配套设施,无论在会计处理上是否单独记账与核算,均应作为建筑物或者构筑物的组成部分,其进项税额不得在销项税额中抵扣。附属设备和配套设施是指:给排水、采暖、卫生、通风、照明、通讯、煤气、消防、中央空调、电梯、电气、智能化楼宇设备和配套设施。

(2009年9月9日印发)