

## 第十章 账务处理程序

### 第一节 账务处理程序概述

#### 一、账务处理程序的含义

账务处理程序,又称为会计核算形式、会计核算组织程序,是指在会计核算过程中,特定的凭证和账簿组织与记账程序和方法相结合处理会计业务的方式。所谓凭证和账簿组织,是指会计核算所应用的会计凭证和会计账簿的种类、格式,以及各种凭证之间、凭证与账簿之间、各种账簿之间的关系;所谓记账程序和方法,是指会计人员以运用会计概念和专业判断对会计事项(原始凭证)进行分析开始,经过编制记账凭证对会计事项进行确认、登记明细分类账和总分类账对会计信息进行分类记录和汇总,到编制出会计报表,对会计信息的报告或输出的程序和方法。

会计凭证、会计账簿、会计报表是会计核算程序的三个基本环节,而且彼此之间以一定的形式结合,构成会计核算完整的工作体系。但在具体环节的衔接上,尤其是在登记总分类账的直接依据上有所不同,形成了不同的账务处理程序。不同的会计主体,为了合理而有效地组织会计核算工作,有必要根据本单位的类型、规模大小和特点,选择使用不同的账务处理程序。因此,选择、设计账务处理程序是做好会计核算工作的一个重要条件,它对于提高会计工作的质量和效率,正确及时地编制会计报表,提供全面、系统、连续、清晰的会计核算资料,满足企业内外会计信息使用者的需要以及对于分工协作地组织会计工作,减少会计人员的工作量,节约人力和物力等方面,均有着重要的意义。

#### 二、设计账务处理程序的基本要求

各个会计主体由于业务性质、规模大小各不相同,于是应当设置的会计凭证、账簿的种类、格式和登记方法,以及各种凭证之间,各种账簿之间,以及各种凭证与账簿之间的相互联系和登记程序也就不完全相同。因此,账务处理程序也就不能强求一致。任何单位为科学组织会计核算工作,都应当结合本单位的实际情况、具体条件及特点,采用适当的账务处理程序。合理、适用的账务处理程序,通常应符合以下几个方面的要求:

# 全国迷你型MBA职业经理双证班

- 学习方式：全国招生 函授学习 权威双证 国际互认
- 认证项目：注册职业经理、人力资源总监、品质经理、生产经理、营销策划师、物流经理、项目经理、企业管理咨询师、企业总经理、营销经理、财务总监、酒店经理、企业培训师、采购经理、IE工业工程师、医院管理、行政总监、市场总监等高级资格认证。
- 颁发双证：高级注册 经理资格证+MBA研修证+人才测评证+全套学籍档案
- 收费标准：仅收取1280元 招生网址：[www.mhjy.net](http://www.mhjy.net)
- 报名电话：13684609885 0451—88342620
- 咨询邮箱：[xchy007@163.com](mailto:xchy007@163.com) 咨询教师：王海涛
- 学校地址：哈尔滨市道外区南马路120号职工大学（美华教育）



美华论坛  
[www.mhjy.net](http://www.mhjy.net)

- 颁证单位：中国经济管理大学
- 主办单位：美华管理人才学校

全国职业经理MBA双证班

精品课程 火热招生

函授学习 权威双证 全国招生 请速充电



- 近千本**MBA**职业经理教程免费下载
- -----请速登陆: [www.mhjy.net](http://www.mhjy.net)

(1) 应当适应于本单位生产、经营管理的特点、规模的大小和业务繁简程度,有利于会计核算的分工、建立岗位责任制。

(2) 应当适应于能够正确、及时、完整地提供会计信息,以利于满足与本单位有关的各个方面决策的有用性。

(3) 应当适用于在保证会计工作生产具有一定的会计信息的前提下,力求简化核算手续,节约核算工作的人力、物力、财力及时间,提高会计核算工作的效率。

### 三、账务处理程序的种类

在会计实务中,根据登记总账的依据和方法不同,账务处理程序划分为以下几种:

- (1) 记账凭证账务处理程序;
- (2) 科目汇总表账务处理程序;
- (3) 汇总记账凭证账务处理程序;
- (4) 日记总账账务处理程序;
- (5) 多栏式日记账账务处理程序。

按照设计账务处理程序的要求,结合我国会计工作的实际情况,我国各经济单位常用的账务处理程序主要有:记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序和多栏式日记账账务处理程序。下面就这四种常用的账务处理程序进行说明。

## 第二节 记账凭证账务处理程序

### 一、记账凭证账务处理程序的特点

记账凭证账务处理程序的特点是:根据记账凭证直接逐笔登记总分分类账。它是最基本的账务处理程序。其他几种账务处理程序都是在记账凭证账务处理程序的基础上,根据经济管理的需要而发展起来的。

### 二、记账凭证账务处理程序的凭证、账簿组织

在记账凭证账务处理程序下,记账凭证一般采用收款凭证、付款凭证和转账凭证三种格式(规模较小的企业也可以采用通用记账凭证);设置并采用“三栏式”的现金日记账和银行存款日记账;明细分类账根据内容和管理上的要求,分别采用“甲式”、“乙式”和“多栏式”;总分类账一般采用具有对方科目的“三栏式”。

### 三、记账凭证账务处理程序的步骤

- (1) 根据部分原始凭证(或汇总原始凭证)填制记账凭证;
- (2) 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记库存现金日记账和银行存款日记账;

- (3) 根据原始凭证和记账凭证,详细登记各种明细账;
  - (4) 根据记账凭证直接逐笔登记总分类账;
  - (5) 月末,将总分类账与库存现金日记账、银行存款日记账及各明细分类账的发生额及期末余额合计数进行核对;
  - (6) 月末,根据核对无误的总分类账与明细分类账编制会计报表。
- 记账凭证账务处理程序的步骤如图 10-1 所示。

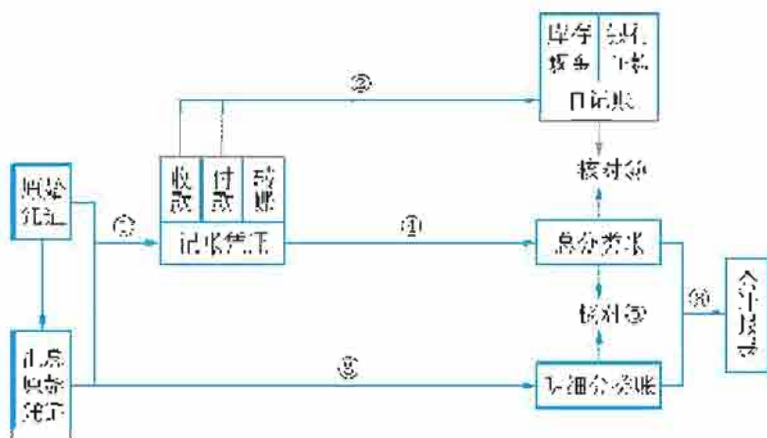


图 10-1 记账凭证账务处理程序

#### 四、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围

记账凭证账务处理程序的优点有：一是总分类账能够比较详细地反映经济业务发生的来龙去脉，便于查账；二是记账程序简洁明了，易于理解，便于操作。

记账凭证账务处理程序的缺点在于对于规模大、业务量大、凭证数量多的大中型企业，直接根据记账凭证逐笔登记总分类账，工作量大且效率低。

因此，记账凭证账务处理程序一般适用于规模小、业务量较少、记账凭证数量不多的企业。

### 第三节 科目汇总表账务处理程序

#### 一、科目汇总表账务处理程序的特点

科目汇总表账务处理程序的特点是：定期根据记账凭证编制科目汇总表（即记账凭证汇总表），然后再根据科目汇总表汇总登记总分类账。科目汇总表账务处理程序是在记账凭证核算基础上对所有涉及的会计科目借贷方发生额进行汇总而发展起来的。

#### 二、科目汇总表账务处理程序的凭证、账簿组织

在科目汇总表账务处理程序下，记账凭证一般采用收款凭证、付款凭



证和转账凭证三种格式或通用记账凭证;设置并采用“三栏式”的现金日记账和银行存款日记账;明细分类账根据内容和管理上的要求分别采用“甲式”、“乙式”和“多栏式”;总分类账由于其登记依据“科目汇总表”中不能反映各个账户之间的对应关系,一般采用普通“三栏式”。

### 三、科目汇总表的格式及编制方法



#### 相关借鉴:

相同会计科目借方(或贷方)的汇总与初等数学中的合并同类项原理相同。

科目汇总表是定期(如五天、十天、十五天或一个月)根据所编制的记账凭证,按相同会计科目分借方和贷方汇总其发生额的表格。其具体编制方法如下:

(1) 将既定汇总期内的全部记账凭证按照相同科目归类汇总(可借助“T”形账户作为工作底稿);

(2) 计算出每一会计科目的本期借方发生额和本期贷方发生额;

(3) 将计算结果填入“科目汇总表”的“本期借方发生额”和“本期贷方发生额”栏内。

“科目汇总表”的格式如表 10-1、表 10-2 所示。

表 10-1

科目汇总表(格式一)

年 月									
会计科目	1—10 日		11—20 日		21—31 日		合计		总账页码
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	
合计									

表 10-2

科目汇总表(格式二)

年      月      日至      日				
会计科目	记账凭证起讫号数	本期发生额		总账页码
		借 方	贷 方	
合 计				

### 四、科目汇总表账务处理程序的步骤

(1) 依据原始凭证或原始凭证汇总表填制记账凭证(包括收款凭证、付款凭证、转账凭证);

(2) 依据收款凭证、付款凭证逐笔登记库存现金日记账、银行存款日

记账;

(3) 依据原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证逐笔登记各种明细账;

(4) 定期依据记账凭证编制科目汇总表;

(5) 依据科目汇总表登记总分类账;

(6) 月末,将总分类账与现金日记账、银行存款日记账及各明细分类账的发生额及期末余额合计数进行核对;

(7) 月末,根据核对无误的总分类账与明细分类账编制会计报表。

科目汇总表账务处理程序的步骤如图 10-2 所示。

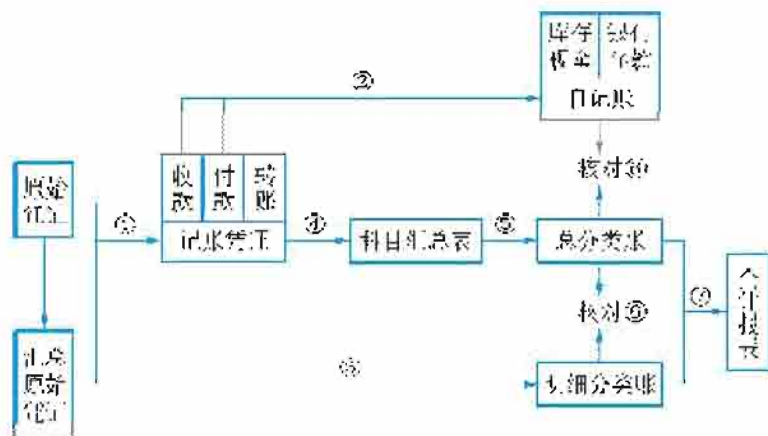


图 10-2 科目汇总表账务处理程序

### 五、科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围

科目汇总表账务处理程序的优点主要体现在四个方面:其一,由于依据定期编制的科目汇总表登记总分类账,因而减少了依据记账凭证逐笔登记总分类账的工作量;其二,汇总工作可在平时进行,从而减轻了月末核算的工作量;其三,较本章第四节所述的汇总记账凭证编制方法简单和易于理解;其四,由于科目汇总表本身兼有试算平衡的作用,根据其登记总账可减少登账的错误。

科目汇总表账务处理程序的缺点在于:科目汇总表和总账中都不反映各账户之间的对应关系,不便于了解经济业务的来龙去脉,也不便于开展会计检查与会计分析工作。

因此,科目汇总表账务处理程序一般适用于经营规模较大、经济业务频繁、记账凭证数量较多、会计机构分工较细的企事业单位。

### 六、科目汇总表账务处理程序举例

为了便于理解并掌握科目汇总表账务处理程序会计核算方法,现以企业生产经营过程中常见的经济业务为例,说明记账凭证和科目汇总表的填制方法,库存现金日记账、银行存款日记账、总分类账及有关明细分类账的登记方法,以及会计报表的编制方法。

## (一) 资料

(1) 南海康华公司 2011 年 12 月初各总分类账户余额见表 4-1 所示,12 月末部分明细分类账户余额如表 10-9 所示。

(2) 南海康华公司 2011 年 12 月发生的经济业务,见第四章[例 4-1]至[例 4-55]用文字所表述的经济业务(代替原始凭证)。

## (二) 科目汇总表账务处理程序下的具体账务处理

(1) 编制记账凭证,见第四章[例 4-1]至[例 4-55]所列示的会计分录(代替记账凭证)。会计凭证的编号应为“现收字xx”、“现付字xx”、“银收字xx”、“银付字xx”、“转字xx”,本案例以[例 4-1]至[例 4-55]代替。

(2) 设置并登记库存现金日记账和银行存款日记账(具体登记从略),其参考格式和登记方法参见第七章表 7-3、表 7-7 所示。

(3) 设置并登记各种明细账(具体登记从略),其参考格式和登记方法参见第七章表 7-17 至表 7-21 所示。

(4) 根据记账凭证编制科目汇总表工作底稿,汇总各账户发生额。为了减少篇幅,本例仅编制“库存现金”、“材料采购”、“原材料”和“主营业务收入”账户的工作底稿,如图 10-3、图 10-4、图 10-5、图 10-6 所示,其他账户从略。

借方	库存现金	贷方
[例 4-19] 91 200		[例 4-9] 3 000
[例 4-30] 14 040		[例 4-19] 91 200
[例 4-45] 930		[例 4-30] 14 000
		[例 4-41] 200
合 计 106 170		合 计 108 400

图 10-3 “T”型“库存现金”总账户

借方	材料采购	贷方
[例 4-10] 320 000		[例 4-14] 387 000
[例 4-11] 6 000		[例 4-16] 30 000
[例 4-12] 30 500		
[例 4-13] 30 500		
[例 4-16] 30 000		
合 计 417 000		合 计 417 000

图 10-4 “T”型“材料采购”总账户

借方	原材料	贷方
[例 4-14] 387 000		[例 4-9] 1 000
[例 4-16] 30 000		[例 4-17] 213 000
		[例 4-38] 25 000
合 计 417 000		合 计 239 000

图 10-5 “T”型“原材料”总账户



借方	主营业务收入	贷方
[例 4-48] 666 000		[例 4-26] 198 000 [例 4-27] 180 000 [例 4-28] 147 000 [例 4-29] 129 000 [例 4-30] 12 000
合 计 666 000		合 计 666 000

图 10-6 “T”型“主营业务收入”总账户

(5) 编制科目汇总表。根据上述科目汇总表工作底稿汇总的各账户发生额,编制“科目汇总表”如表 10-3 所示。

表 10-3

科目汇总表

2011 年 12 月

第 12 号

会计科目	1—10 日发生额		11—20 日发生额		21—31 日发生额		合 计	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
库存现金		200	106 170	108 200			106 170	108 400
银行存款	1 631 660	448 480	32 080	236 900	39 780	2 451 700	1 703 520	3 137 080
应收票据	174 990						174 990	
应收账款	210 600						210 600	
其他应收款		1 400						1 400
预付账款					55 100	35 100	55 100	35 100
材料采购	326 000		61 000	387 000	30 000	30 000	417 000	417 000
原材料			387 000	1 000	30 000	238 000	417 000	239 000
库存商品					377 000	369 700	377 000	369 700
在建工程			87 000	87 000			87 000	87 000
固定资产			108 600	20 000			108 600	20 000
累计折旧			12 000			11 600	12 000	11 600
固定资产清理			15 930	15 930			15 930	15 930
无形资产	200 000						200 000	
生产成本					316 000	377 000	316 000	377 000
制造费用	13 000		9 000		41 000	63 000	63 000	63 000
短期借款		400 000			300 000		300 000	400 000
应付票据				35 600				35 600
应付账款			2 000	35 600			2 000	35 600
应付职工薪酬			91 200			103 000	91 200	103 000
预收账款			150 930				150 930	

(续表)

会计科目	1—10 日发生额		11—20 日发生额		21—31 日发生额		合 计	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
应交税费	73 600	89 250	42 300	23 970	210 300	89 210	326 200	202 430
应付利息					5 600	4 000	5 600	4 000
应付利润					1 900 000	1 900 000	1 900 000	1 900 000
实收资本		840 000		300 000				1 140 000
资本公积		360 000	300 000				300 000	360 000
盈余公积						225 000		225 000
本年利润					2 785 030	712 030	2 785 030	712 030
利润分配					4 250 000	4 375 000	4 250 000	4 375 000
主营业务收入		525 000		141 000	666 000		666 000	666 000
其他业务收入					34 000	34 000	34 000	34 000
营业外收入				12 030	12 030		12 030	12 030
主营业务成本					369 700	369 700	369 700	369 700
其他业务成本					25 000	25 000	25 000	25 000
营业税金及附加					3 230	3 230	3 230	3 230
销售费用	17 067					17 067	17 067	17 067
管理费用	12 213				33 600	45 813	45 813	45 813
财务费用 <sup>①</sup>			980		7 000	6 020	6 020	6 020
营业外支出	5 200					5 200	5 200	5 200
所得税费用					63 000	63 000	63 000	63 000
合 计	2 664 330	2 664 330	1 404 230	1 404 230	11 553 370	11 553 370	15 621 930	15 621 930

① 财务费用 = 3 000 + 4 000 - 980 = 6 020 (元), 应冲销“财务费用”的银行存款利息, 在编制“科目汇总表”时, 应用“红字”填写在借方。

提示:

1 日至 10 日发生额所汇总的经济业务是第四章例 1、2、4、10、11、21、22、26、27、28、32、34、40、41、42、43;

11 日至 20 日发生额所汇总的经济业务是第四章例 3、7、8、12、13、14、19、23、29、30、35、44、45、46、47;

21 日至 31 日发生额所汇总的经济业务是第四章例 5、6、15、16、17、18、20、24、25、36、37、38、39、48、49、50、51、52、53、54、55。

**特别提醒:**

总分类账户  
月度中间登账时  
不结余额。

(6) 设置并登记总分类账。根据“科目汇总表”(表 10-3)分旬汇总登记各总分类账户。

为减少篇幅, 本案例仅登记“库存现金”、“原材料”、“应付账款”和“主营业务收入”账户, 如表 10-4、表 10-5、表 10-6、表 10-7 所示, 其它账户的登记从略。

表 10-4

## 总分类账

会计科目:库存现金

2011 年		凭证字号	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
11	30		本期发生额及余额			借	7 400
12	10	科汇 12	1—10 日发生额		200		
	20	科汇 12	11—20 日发生额	106 170	108 200		
12	31		本期发生额及余额	106 170	108 400	借	5 170

表 10-5

## 总分类账

会计科目:材料采购

2011 年		凭证字号	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
12	10	科汇 12	1—10 日发生额	326 000			
	20	科汇 12	11—20 日发生额	61 000	387 000		
	31	科汇 12	21—31 日发生额	30 000	30 000		
12	31		本期发生额及余额	417 000	417 000	平	0

表 10-6

## 总分类账

会计科目:原材料

2011 年		凭证字号	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
11	30		本期发生额及余额			借	91 800
12	20	科汇 12	11—20 日发生额	387 000	1 000		
	31	科汇 12	21—31 日发生额	30 000	238 000		
12	31		本期发生额及余额	417 000	239 000	借	269 800

表 10-7

## 总分类账

会计科目:主营业务收入

2011 年		凭证字号	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日						
12	10	科汇 12	1—10 日发生额		525 000		
	20	科汇 12	11—20 日发生额		141 000		
	31	科汇 12	21—31 日发生额	666 000			
	31		本期发生额及余额	666 000	666 000	平	0

(7) 对账。月末,将库存现金日记账、银行存款日记账余额,及各种明细账的余额合计数,分别与总账中有关科目的余额核对相符。

(8) 编制发生额及余额试算平衡表。月末根据核对无误的总分类账记录,编制“总分类账发生额及余额试算平衡表”如表 10-8 所示;为了编制资产负债表的需要,下面列出“部分明细分类账期末余额表”如表 10-9 所示。

表 10-8

总分类账发生额及余额试算平衡表

编号:12

2011 年 12 月 31 日

序号	会计科目	期初余额		本期发生额		期末余额	
		借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
1	库存现金	7 400		106 170	108 400	5 170	
2	银行存款	1 891 670		1 703 520	3 137 080	458 110	
3	应收票据	190 000		174 990		364 990	
4	应收账款	292 000		210 600		502 600	
5	其他应收款	5 500			1 400	4 100	
6	预付账款	100 000		55 100	35 100	120 000	
7	材料采购			417 000	417 000	—	
8	原材料	91 800		417 000	239 000	269 800	
9	库存商品	153 000		377 000	369 700	160 300	
10	在建工程			87 000	87 000	—	
11	固定资产	2 802 700		108 600	20 000	2 891 300	
12	累计折旧		360 000	12 000	11 600		359 600
13	固定资产清理			15 930	15 930	—	
14	无形资产	300 000		200 000		500 000	
15	生产成本	99 000		316 000	377 000	38 000	
16	制造费用			63 000	63 000	—	
17	短期借款		300 000	300 000	400 000		400 000
18	应付票据		72 800		35 600		108 400
19	应付账款		113 000	2 000	35 600		146 600
20	应付职工薪酬		91 200	91 200	103 000		103 000
21	预收账款		183 000	150 930			32 070
22	应交税费		144 200	326 200	202 430		20 430
23	应付利息		5 600	5 600	4 000		4 000

(续表)

序号	会计科目	期初余额		本期发生额		期末余额	
		借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
24	应付利润			1 900 000	1 900 000		—
25	实收资本		1 610 000		1 140 000		2 750 000
26	资本公积		450 000	300 000	360 000		510 000
27	盈余公积		410 800		225 000		635 800
28	本年利润		2 073 000	2 785 030	712 030		—
29	利润分配		119 470	4 250 000	4 375 000		244 470
30	主营业务收入			666 000	666 000		
31	其他业务收入			34 000	34 000		
32	营业外收入			12 030	12 030		
33	主营业务成本			369 700	369 700		
34	其他业务成本			25 000	25 000		
35	营业税金及附加			3 230	3 230		
36	销售费用			17 067	17 067		
37	管理费用			45 813	45 813		
38	财务费用			6 020	6 020		
39	营业外支出			5 200	5 200		
40	所得税费用			63 000	63 000		
	合 计	5 933 070	5 933 070	15 621 930	15 621 930	5 314 370	5 314 370

表 10-9

部分明细分类账户期末余额表

2011 年 12 月 31 日

总账账户	明细账户	借方	贷方	总账账户	明细账户	借方	贷方
应收账款		502 600		应付账款			146 600
	永利公司	362 000			桃林公司		35 600
	霞飞公司		70 000		光辉公司	23 000	
	金华公司	210 600			创业公司		134 000
预付账款		120 000		预收账款			32 070
	蓝天公司		10 000		通宝公司	930	
	橘林公司	54 000			文化公司	60 000	
	大地公司	76 000			宏发公司		93 000



(9) 编制会计报表。试算平衡后,根据有关总分类账户和明细分类账户,编制“资产负债表”和“利润表”,如表 10-10、表 10-11 所示。

表 10-10

资产负债表

会企 01 表

编表单位:南海康华公司

2011 年 12 月 31 日

单位:元

资产	期末数	年初数	负债及所有者权益	期末数	年初数
<b>流动资产:</b>		(略)	<b>流动负债:</b>		(略)
货币资金	463 280		短期借款	400 000	
应收票据	364 990		应付票据	108 400	
应收账款	633 530		应付账款	215 200	
预付账款	153 000		预收账款	163 000	
应收利息			应付职工薪酬	103 000	
应收股利			应交税费	20 430	
其他应收款	4 100		应付利息	4 000	
存货	468 100		应付股利		
一年内到期的非流动资产			其他应付款		
其他流动资产			一年内到期的长期负债		
<b>流动资产合计</b>	<b>2 087 000</b>		其他流动负债		
<b>非流动资产:</b>			<b>流动负债合计</b>	<b>978 430</b>	
可供出售金融资产			<b>非流动负债:</b>		
持有至到期投资			长期借款		
长期应收款			应付债券		
长期股权投资			长期应付款		
投资性房地产			专项应付款		
固定资产	2 531 700		预计负债		
在建工程			递延所得税负债		
工程物资			其他非流动负债		
固定资产清理			<b>非流动负债合计</b>		
生产性生物资产			<b>负债合计</b>		
无形资产	500 000		<b>所有者权益:</b>	<b>978 430</b>	
开发支出			实收资本	2 750 000	
商誉			资本公积	510 000	
长期待摊费用			减:库存股		

(续表)

资产	期末数	年初数	负债及所有者权益	期末数	年初数
递延所得税资产			盈余公积	635 800	
其他非流动资产			未分配利润	244 470	
非流动资产合计	3 031 700		所有者权益合计	4 140 270	
资产总计	5 118 700		负债及所有者权益总计	5 118 700	

单位负责人: 药美丽

财务负责人: 莫奎随

会计主管: 贾仁珍

注: 货币资金 =  $5\ 170 + 458\ 110 = 463\ 280$  (元)应收账款 =  $362\ 000 + 930 + 60\ 000 + 210\ 600 = 633\ 530$  (元)预付账款 =  $54\ 000 + 76\ 000 + 23\ 000 = 153\ 000$  (元)存货 =  $269\ 800 + 160\ 300 + 38\ 000 = 468\ 100$  (元)固定资产 =  $2\ 891\ 300 - 359\ 600 = 2\ 531\ 700$  (元)应付账款 =  $134\ 000 + 35\ 600 + 10\ 000 = 179\ 600$  (元)预收账款 =  $93\ 000 + 70\ 000 = 163\ 000$  (元)

表 10-11

## 利 润 表

会企 02 表

编制单位: 南海康华公司

2011 年 12 月

单位: 元

项 目	行次	本期金额	上期金额
一、营业收入	1	700 000	(略)
减: 营业成本	2	394 700	
营业税金及附加	3	3 230	
销售费用	4	17 067	
管理费用	5	45 813	
财务费用	6	6 020	
资产减值损失	7		
加: 公允价值变动净收益	8		
投资净收益	9		
二、营业利润(亏损“-”号填列)	10	233 170	
加: 营业外收入	11	12 030	
减: 营业外支出	12	5 200	
其中: 非流动资产处置净损失	13		
三、利润总额	14	240 000	
减: 所得税费用	15	63 000	
四、净利润	16	177 000	
五、每股收益:	17		
(一) 基本每股收益	18		
(二) 稀释每股收益	19		

单位负责人: 药美丽

财务负责人: 莫奎随

会计主管: 贾仁珍

## 第四节 汇总记账凭证账务处理程序

### 一、汇总记账凭证账务处理程序的特点

汇总记账凭证账务处理程序的主要特点是:依据记账凭证编制汇总记账凭证,再依据汇总记账凭证登记总分类账。定期编制汇总记账凭证并登记总分类账,是这种账务处理程序区别于其他账务处理程序的主要标志。

### 二、汇总记账凭证账务处理程序的凭证、账簿组织

在汇总记账凭证账务处理程序下:记账凭证除必须采用收款凭证、付款凭证和转账凭证三种格式外,还必须设置相应的汇总收款凭证、汇总付款凭证与汇总转账凭证。由于汇总记账凭证能够反映账户之间的对应关系,所以,总账采用具有“对方科目”的三栏式。

### 三、汇总记账凭证的编制方法

#### (一) 汇总收款凭证的编制方法

汇总收款凭证是以“库存现金”和“银行存款”的借方为设证科目,定期汇总,与“库存现金”和“银行存款”账户借方对应账户的贷方发生额而使用的一种记账凭证。汇总收款凭证定期(五天或十天)填制一次,可以每汇总一次编制一张,也可以多次汇总每月填制一张。

月终,根据汇总收款凭证右方各行的合计数,分别计入总分类账“库存现金”、“银行存款”账户的借方,以及各个对应账户的贷方。仍以第四章的案例中有关现金资产收付业务所编制的收款凭证为例来编制“汇总收款凭证”见表 10-12、表 10-13 所示。本例只给出本月合计数,各旬的汇总金额由学生自己进行汇总。

表 10-12

汇总收款凭证

汇收字 号

借方科目:库存现金

2011 年 12 月

附件: 张

贷方科目	金 额				总账页数	
	1—10 日收款凭证 第 号至 号	11—20 日收款凭证 第 号至 号	21—31 日收款凭证 第 号至 号	本月 合计	借方	贷方
银行存款		91 200		91 200		
主营业务收入		12 000		12 000		
应交税费		2 040		2 040		
固定资产清理		930		930		
合 计		106 170		106 170		

会计主管: 贾仁珍

记账: ×××

稽核: ×××

填制: ×××

表 10-13

## 汇总收款凭证

汇收字 号

借方科目:银行存款

2011 年 12 月

附件: 张

贷方科目	金 额				总账页数	
	1—10 日收款凭证 第 号至 号	11—20 日收款凭证 第 号至 号	21—31 日收款凭证 第 号至 号	本月 合计	借方	贷方
实收资本	700 000			700 000		
资本公积	300 000			300 000		
短期借款	400 000			400 000		
主营业务收入	198 000			198 000		
应交税费	33 660		5 780	39 440		
营业外收入		2 100		2 100		
固定资产清理		15 000		15 000		
财务费用		980		980		
其他业务收入			34 000	34 000		
库存现金		14 000		14 000		
合 计	1 631 660	32 080	39 780	1 703 520		

会计主管: 贾仁珍

记账: ×××

稽核: ×××

填制: ×××

## (二) 汇总付款凭证的编制方法

汇总付款凭证是以“库存现金”和“银行存款”账户的贷方为设证科目,定期汇总与“库存现金”和“银行存款”账户贷方对应的账户的借方发生额而使用的一种记账凭证。汇总付款凭证定期(五天或十天)填制一次,可以每汇总一次编制一张,也可以多次汇总每月填制一张。

月末,根据汇总付款凭证右方各行的合计数,分别计入总分类账“库存现金”、“银行存款”账户的贷方,以及各个对应账户的借方。仍以第四章的案例中有关现金资产收付业务所编制的付款凭证为例来编制“汇总付款凭证”,如表 10-14、表 10-15 所示。

表 10-14

## 汇总付款凭证

汇付字 号

贷方科目:库存现金

2011 年 12 月

附件: 张

借方科目	金 额				总账页数	
	1—10 日收款凭证 第 号至 号	11—20 日收款凭证 第 号至 号	21—31 日收款凭证 第 号至 号	本月 合计	借方	贷方
管理费用	200			200		
在建工程		3 000		3 000		
应付职工薪酬		91 200		91 200		
银行存款		14 000		14 000		
合 计	200	108 200		108 400		

会计主管: 贾仁珍

记账: ×××

稽核: ×××

填制: ×××

表 10-15

## 汇总付款凭证

汇收字 号

贷方科目:银行存款

2011 年 12 月

附件: 张

借方科目	金 额				总账页数	
	1—10 日收款凭证 第 号至 号	11—20 日收款凭证 第 号至 号	21—31 日收款凭证 第 号至 号	本月 合计	借方	贷方
材料采购	326 000			326 000		
应交税费	73 600	32 100	188 000	293 700		
制造费用	13 000	9 000		22 000		
应收票据	3 000			3 000		
销售费用	17 067			17 067		
管理费用	10 613			10 613		
营业外支出	5 200			5 200		
固定资产		21 600		21 600		
在建工程		83 000		83 000		
库存现金		91 200		91 200		
短期借款			300 000	300 000		
财务费用			3 000	3 000		
应付利息			5 600	5 600		
预付账款			55 100	55 100		
应付利润			1 900 000	1 900 000		
合 计	448 480	236 900	2 451 700	3 137 080		

会计主管: 贾仁珍

记账: ×××

稽核: ×××

填制: ×××

## (三) 汇总转账凭证的编制方法

汇总转账凭证应当按照每一科目的贷方分别设置,并根据转账凭证按对应的借方科目归类,每五天或十天定期填列一次,可以每汇总一次编制一张,也可以多次汇总每月填制一张。

月末,根据每一张汇总转账凭证右方各行的合计数,分别记入总分类账设证科目的贷方以及对应科目的借方。需要注意的是,为了便于填制汇总转账凭证,平时填制转账凭证时,应使科目的对应关系保持一个贷方科目与一个或几个借方科目相对应的会计分录,即一借一贷或多借一贷的转账凭证,不要出现一借多贷的科目对应关系的转账凭证。仍以第四章的案例中有关转账业务所编制的涉及“原材料”科目贷方转账凭证为例



来编制“汇总转账凭证”,如表 10-16 所示。涉及其他科目贷方转账凭证应编制的汇总转账凭证从略。

表 10-16

汇总转账凭证

汇转字 1 号

贷方科目:原材料

2011 年 12 月

附件: 张

借方科目	金 额				总账页数	
	1—10 日转账凭证 第 号至 号	11—20 日转账凭证 第 号至 号	21—31 日转账凭证 第 21 号至 号	本月 合计	借方	贷方
在建工程		1 000		1 000		
生产成本			183 000	183 000		
制造费用			20 000	20 000		
管理费用			10 000	10 000		
其他业务成本			25 000	25 000		
合 计		1 000	238 000		239 000	

会计主管: 贾仁珍

记账: ×××

稽核: ×××

填制: ×××

#### 四、汇总记账凭证账务处理程序的步骤

(1) 根据原始凭证或原始凭证汇总表填制收款凭证、付款凭证及转账凭证;

(2) 根据收款凭证、付款凭证,逐日逐笔登记库存现金日记账及银行存款日记账;

(3) 根据原始凭证或原始凭证汇总表及收款凭证、付款凭证、转账凭证逐笔登记各种明细账;

(4) 根据收款凭证、付款凭证和转账凭证,定期编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证;

(5) 月末,根据汇总收款凭证、汇总付款凭证、汇总转账凭证登记总分类账;

(6) 月末,将银行存款日记账余额、库存现金日记账余额以及各种明细分类账余额的合计数,分别与有关总分类账的期末余额进行核对,检查其是否相符;

(7) 月末,在账账核对无误的情况下,根据总分类账户和有关明细分类账的余额编制会计报表。

汇总记账凭证账务处理程序的步骤如图 10-7 所示。

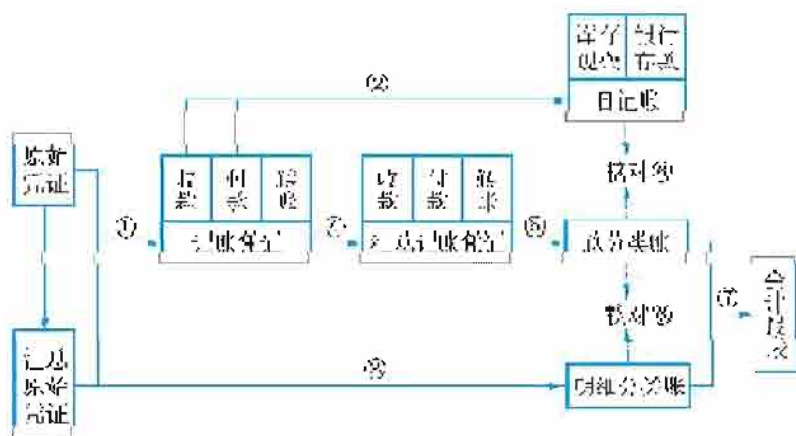


图 10-7 汇总记账凭证账务处理程序

### 五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围

在汇总记账凭证账务处理程序下,可以利用汇总记账凭证,把许多记账凭证上的数据汇总起来,月末一次记入总分类账。这种账务处理程序的优点有三个方面:其一,可以简化总分类账的登记工作;其二,收款凭证以借方科目汇总,付款凭证和转账凭证以贷方科目汇总,并且分类平衡,使记账数字不容易失误;其三,在汇总凭证和总账账页中明确反映会计科目与账户的对应关系,便于分析经济业务内容,发生差错也容易寻找。

汇总记账凭证账务处理程序的缺点是:增加了编制汇总凭证的手续。倘若企业经济业务量少,编制汇总记账凭证的手续就显得麻烦。

因此,这种核算程序只适用于规模较大、经济业务量较多和会计分工较细的企业。

## 第五节 多栏式日记账账务处理程序

### 一、多栏式日记账账务处理程序的特点

多栏式日记账账务处理程序的特点是:设置多栏式库存现金日记账和多栏式银行存款日记账,并根据多栏式日记账登记总分类账;对于转账业务,可以根据转账凭证逐笔登记总分类账,也可以根据转账凭证编制的转账凭证科目汇总表登记总分类账。

### 二、多栏式日记账账务处理程序的步骤

- (1) 根据原始凭证或汇总原始凭证编制收款凭证、付款凭证及转账凭证;
- (2) 根据收款凭证、付款凭证,逐笔登记多栏式库存现金日记账和银行存款日记账;
- (3) 根据原始凭证、汇总原始凭证或收款凭证、付款凭证、转账凭证,

逐笔登记各种明细分类账;

(4) 月末,根据多栏式库存现金日记账和多栏式银行存款日记账登记总分类账,根据转账凭证(或转账凭证科目汇总表)登记总分类账;

(5) 月末,将各明细分类账期末余额合计数与有关总分类账的期末余额核对,检查其是否相符;

(6) 月末,在账账核对无误的情况下,根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

多栏式日记账账务处理程序的步骤如图 10-8 所示。

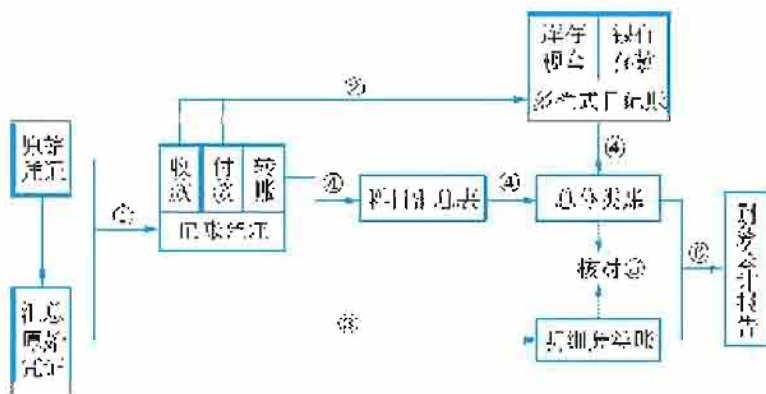


图 10-8 多栏式日记账账务处理程序

### 三、多栏式日记账账务处理程序的优缺点及适用范围

多栏式日记账账务处理程序的优点可体现在两个方面:其一,由于各种收付款项的经济业务是通过多栏式日记账汇总后登入总分类账的,于是简化了凭证归类和总分类账的登账工作;其二,多栏式日记账中按账户的对应关系设置专栏,便于分析和检查每一项与收付款有关的经济业务。

多栏式日记账账务处理程序的不足之处也有两个方面:其一,由于总分类账中的“库存现金”、“银行存款”账户是根据多栏式库存现金日记账和多栏式银行存款日记账登记的,导致总分类账对多栏式日记账起不到控制作用;其二,倘若企业经济业务较复杂,多栏式日记账所设置的专栏就会增多,账页过长,不便于会计人员记账。

故此,多栏式日记账账务处理程序适用于经济业务量较少、会计科目较少、收付款业务较多的经济单位。