

大型联合企业 如何汇总编制资产负债表

张洪光

(一)

大型联合企业资产负债表,是根据所属基层企业(部门)上报的资产负债表或资料,运用一定的方法汇总编制的,用以总括反映企业在某一时间全部资产、负债和所有者权益的情况,考核企业当前的经营状况。从资产负债表的编制角度讲有以下特点:

1. 所属基层企业(部门)资产负债表具有两重性,既要按照会计制度的规定满足本企业(部门)的需要,又要服从主管部门的要求。因此,分层管理与核算的统一,是大型联合企业资产负债表的基本特征。

2. 所属基层企业(部门)由于分工不同,在会计核算和财务管理上也不尽相同,会计报表的侧重点不同。因此,资产负债表编制过程中有一定的复杂性。

大型联合企业所属的企业(部门)较多,正确汇总必须具备以下几个条件:

1. 有企业统一的会计核算与财务管理办法。
2. 有根据现行会计制度的要求,结合本部门实际的统一的会计报表格式和编制要求,做到“三统一”即:报表格式统一,填制方法统一,各项目的填制内容统一。

3. 基层企业(部门)资产负债表在满足财政部会计制度规定内容的基础上,对基层企业与基层企业之间,基层企业与主管部门之间的往来帐项必须单独反映。

4. 运用电子计算机的企业(部门),还要有统一的会计科目编码、上报会计报表计算机软盘数据的统一格式和要求等。

(二)

汇总大型联合企业资产负债表有两种情况:

1. 根据基层企业(部门)和联合企业本部资产负债

表相加填制的。如:货币资金、存货、固定资产、外部借款、所有者权益等项目。

2. 根据基层企业(部门)和联合企业本部资产负债表等有关资料计算填制的。联合企业本部与基层企业(部门)以及基层企业(部门)之间在生产经营过程中经常发生往来款项,为了正确反映联合企业上报报表的真实性、准确性,必须把内部往来帐项剔除,剔除的往来帐项有两种情况:一是联合企业与基层企业(部门)的往来帐项,如:基层企业(部门)实现利润的上交,基层企业(部门)在“应交利润”科目核算,联合企业本部在“应收利润”科目核算;专项资金的上交、下拨,如基层企业折旧的上交,是通过结转实收资本处理,下拨的工程款,基层企业(部门)和联合企业本部同在“工程拨款”科目下核算,工程完工核销时,根据资金平衡情况,上下结转实收资本和盈余公积等;下拨的事业单位经费,联合企业本部在“拨付所属经费”科目核算,基层企业(部门)在“上级拨入经费”科目核算;二是基层企业(部门)之间的往来帐项。具体汇总方法如下表:

(1)基层企业(部门)资产负债表汇总

| 资 产 | 期末数 | 负债及所有者权益 | 期末数 |
|---------|---------|----------|---------|
| 其他应收款 | 65 000 | 其他应付款 | 70 000 |
| 其中:应收主管 | | 其中:应付主管 | |
| 部门款 | 5 000① | 部门款 | 30 000③ |
| 其他应收 | 10 000② | 其他应付 | 10 000② |
| 内部款 | | 内部款 | |
| ∴ | | 工程拨款 | 90 000④ |
| ∴ | | 上级拨入经费 | 40 000⑤ |
| ∴ | | 应交利润 | 30 000⑥ |
| ∴ | | ∴ | |

(2) 联合企业本部资产负债表

| 资 产 | 期末数 | 负债及所有者权益 | 期末数 |
|---------|---------|----------|--------|
| 其他应收款 | 80 000 | 其他应付款 | 40 000 |
| 其中：应收内部 | 30 000③ | 其中：应付内部 | 5 000① |
| 单位款 | | 单位款 | |
| 工程拨款 | 90 000④ | | |
| 拨付所属经费 | 40 000⑤ | | |
| 应收利润 | 30,000⑥ | | |

(3) 联合企业资产负债表

| 资 产 | 期末数 | 负债及所有者权益 | 期末数 |
|-------|---------|----------|--------|
| 其他应收款 | 100 000 | 其他应付款 | 65 000 |

由于各联合企业内部会计核算方法不同，内部在往来帐项的内容不同，因此，采用汇总会计报表的方法也就不同，但不管采用什么方法，为了保证上报国家或主管部门资产负债表的正确性，必须把内部往来帐项剔除。

(三)

在编制大型联合企业资产负债表时应注意以下几个问题：

1. 会计核算要正确。严格按联合企业会计核算的统一规定处理帐务和编制资产负债表，这是联合企业正确汇总的基础和前提。

2. 处理帐务要及时。由于联合企业与基层企业(部门)及基层企业(部门)之间往来帐项繁多，如果不及时处理帐务，就会出现未达帐项，在内部往来帐项对转时，出现金额不一致，影响资产负债表的准确性、真实性。

3. 对帐要认真细致。在编制资产负债表之前，联合企业与基层企业(部门)及基层企业(部门)之间要认真核对往来帐项，对于核对帐项发现的问题要及时处理，确保联合企业汇总资产负债表的顺利进行。

4. 汇总单位要齐全。做到不重不漏，要特别注意所属单位在报告期内由于隶属关系的变化对汇总会计报表的影响，对于在报告期内从其他单位划归本部门的企业要汇总在内，对于在报告期内从本部门划出的企业，则不应该再汇总在本部门内。

责任编辑 袁 庚



**介绍一种
“收入票据领用与核销单”**

洪世昌

销货发票、收款收据、收费凭证等空白收入票据作为一个单位的重要收入凭证，如果在领用和核销方面不严格管理，将会给不法分子以可乘之机，从而发生票据散失、被窃或隐匿票据收入等违规违法现象，使单位经济收入和国家税款蒙受损失。因此对空白收入票据必须严格管理，在领用与核销方面严密牵制手续，健全票据控制制度。为此，特介绍一种经长期使用行之有效的“收入票据领用与核销单”，供广大票据管理人员、会计人员参考。空白收入票据领用时，由领用人签字；核销时，由核销人签字。

收入票据领用与核销单

凭证名称：自№

至№

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| | | | | | | | | | |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |
| | | | | | | | | | |
| 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 |
| | | | | | | | | | |

领用日期：年 月 日 领用人：核销人：

此单中印制了票据号码1—50，号码下方两个空格，左空格填列票据收入联入帐所属月份，右空格填列票据收入联入帐的记帐凭单号。会计人员与使用票据人员结帐时，将入帐的票据收入联(包括作废票据)，对照此单中的号码，逐一清点，记录核销，发现缺号，立即追查。每张“收入票据领用与核销单”中全部号码核销结束后，可将此单装订在当月记帐凭单簿之首，也可单独装订成册，以备查考。

责任编辑 温彦君