

(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