

同时:

增(借): 利润分配——归还财政周转金 18,000

减(贷): 固定资产购建支出——已完工程支出 18,000

如项目失误、报废、中途停办以及未经批准税前还贷的,应由企业专用基金归还,减(借)记“专用基金”,减(贷)记“固定资产购建支出——甲××项目”。同时,减(借)记“其他借款——财政周转金”,减(贷)记“银行(信用社)存款”。

5、将未用的余款归还财政时:

减(借): 其他借款——财政周转金 2,000

减(贷): 银行(信用社)存款 2,000

财政周转金利息一般是低息,也有的是无息,因此,数额小的可列费用支出,税前利润归还还可与本金

处理相同,项目失误以及未批准税前还贷的可在专用基金中支付。但不论资金来源如何,利息支出都不增加固定资产价值。企业应在接到财政部门的利息通知时,按不同资金来源分别处理。①费用开支利息时,增(借)记有关费用,增(贷)记“其他借款——财政周转金”。②专用基金开支利息时,减(借)记“专用基金”,增(贷)记“其他借款——财政周转金”。以上两项实际支付时,减(借)记“其他借款——财政周转金”,减(贷)记“银行(信用社)存款”。③经批准用税前利润归还利息时,增(借)记“固定资产购建支出——甲设备”,增(贷)记“其他借款——财政周转金”。实际归还时,会计分录与用新增利润归还本金相同。

搞好乡镇企业现金管理工作的几点体会

刘纯式



当前,不少乡镇企业在现金管理上存在着一些问题,如库存现金额超过限额规定,大宗采购也用现金结算,钱帐未分管,现金进出手续不清等等,这些违反现金管理制度的做法给贪污盗窃、投机倒把、铺张浪费开了方便之门,直接影响到乡镇企业的进一步发展。下面就如何搞好乡镇企业的现金管理工作谈几点个人的体会:

1.要建立和完善会计、出纳分工岗位责任制,迅速改变那种钱帐不分的状况,坚决做到管帐不管钱,管钱不管帐。出纳要按照会计制度的要求经常清点现金库存,定期和不定期同会计对帐。领导和主办会计要经常抽查现金库存情况,发现差错及时纠正。

2.乡镇企业留用的现金不能过多,应由当地银行和信用社在保证企业日常开支的情况下核定限额库存,其超过部分应及时送存银行或信用社。要采取必要的经济惩罚手段,对超过限额或以白条抵库的要暂停贷款或处以罚款。

3.要完善和严格现金收付手续。出纳会计是把关的第一线,必须坚决改变那种手续不全、不要凭据、不上帐的状况。现金收入要有依据,支出要有合法的发票,凭证上要有经手人,审批人签章。出纳在收入和付出现金后。应该在原始凭证上加盖现金收讫或现金付讫的戳记,并及时编号上帐和送主办会计审核。支票应有企业负责人、会计和出纳三人的印鉴以及公章,要严禁开出不填写金额的空白支票,以避免发生意外事故,切实发挥支票的控制监督作用。

4.经常检查监督现金的管理工作是管好用好现金的一项重要措施。对于现金管理混乱的企业,各地要组织力量全面进行整顿和清理,把一切现金来龙去脉搞清楚,把小钱柜清理上帐。各级乡镇企业领导要加强现金管理的调查研究,配合银行和信用社经常检查督促企业现金的管用结存状况,以提高现金的使用效果。