

此帐簿格式的左方各栏,登记发票价格、外地运杂费及其它采购成本;材料到达后,根据收料单对行横线过帐,记入右方各栏,以计算该类购入材料的计划成本和材料成本差异。右方未记入的各行,就是“在途材料。”必须说明,采用此方法登帐,收料单上既要填写供应单位、发票价格和运杂费等材料实际成本的记录,又要正确填写计划成本的记录,以便于复核过帐。

“抽单法”的做法是:材料发票、单据等凭证到达供应科,经办人审核后填写收料单(根据材料明细分类核算的具体办法,采用四联、五联或六联),将其中的一联经供应科主管签章后,随同发票及其它凭证送财会科,作为“付款通知联”,其余二或四联送仓库,通知仓库准备收料。

财会科收到“付款通知联”及发票凭证,经审核后付款、入帐:借“材料采购”,贷“银行存款”。在记帐凭证和发票上均注明“付款通知联”的号数,登记“材料采购”三栏式明细帐时,抽存此“付款通知联”。

仓库收料完毕,签出“收料单”,一联送财会科,一联用于登记材料明细帐。是否需要送还给供应科一联,或由仓库保存一联,根据具体核算办法而定。

财会科收到“收料单”,分期分批按“收料单”号数理出手头抽存的“付款通知联”,并在一起,复核累计。到月终,加计“收料单”的实际成本和计划成本,编制记帐凭证(假定实际成本小于计划成本):借“原材料—— $\times\times\times$ ”,贷“材料采购—— $\times\times\times$ ”;贷“材料成本差异—— $\times\times\times$ ”。未对到号数的“付款通知联”即为“在途材料”,其数额与“材料采购”明细帐的余额必相等。留存部分不附入记帐凭证,以便及时检查、催办,并供转入下月应用。

这种“抽单法”在上海若干单位试行多年,一般认为比“横线登记法”略胜一筹。

必须说明一点,一式几联的“收料单”,执单人不能单独更改,如在审核时发现错误,必须由经办人收回后全份更改,否则,就要出现帐与帐轧不平的情况了。



殷切希望
得到自学指导

编辑同志:

我是1979年经考核录用后进藏的,经半年的短期“会计基础知识”学习,便分配到财政科工作。业务上基本没有遇到什么难题,工作也比较顺利。过去我把大量可贵的业余时间都消耗在看小说、打扑克、下象棋、打麻将等娱乐上。编辑同志,我是一个不满20岁的青年,我也是有理想的人,我想业余时间不能让它这样随便过去,应该利用业余时间学习一些知识,为祖国多做贡献。我有感于《财务与会计》上刊登的几篇自学之道的文章,既然别人能自学成才,我这个不比别人笨的人难道就不能做点事业吗?但是怎样自学成才?我想不出头绪来,殷切地希望得到您们的指点和帮助。

西藏日喀则地区定结县财务科 朱新奇

本刊将开辟自学 会计辅导讲话

我们不断收到一些青年读者的来信,要求给予自学指导。朱新奇同志就是其中的一个。为了帮助青年同志学习会计知识,我们曾组织过会计基础知识和工业会计专题讲座,但不少初学的同志仍觉难懂,学起来有困难。因此,我们与天津财经学院商定,从1983年第一期起开辟“自学会计辅导讲话”,以满足这些同志的需要。“讲话”先讲“会计原理”部分,然后讲专业会计。原理部分讲十二讲,一年内讲完。在写法上力求做到传授知识和指导学习方法相结合,系统地、有步骤、有重点地进行辅导。每一讲,着重讲述一些主要的、难度较大的问题,指出应掌握的基本内容和学习方法,并提出思考题和参考资料,对前一讲的思考题,在最后一讲将作简要的解答。读者有什么要求、建议,请随时告诉我们,帮助我们吧“讲话”办好。

编者