

财经类院校成人高等教育实训系列教材之一

# 会计基本技能

## 实训教程

蒙丽珍 梁素萍 编著  
张 臻 尹建荣

 广西人民出版社

财经类院校成人高等教育实训系列教材之一

# 会计基本技能实训教程

蒙丽珍 梁素萍 编著  
张臻 尹建荣

责任编辑 董爱强

出版发行 广西人民出版社  
地址 广西南宁市桂春路6号  
邮编 530008  
网址 <http://www.gxpph.cn>  
印刷 南宁市桂川印务有限责任公司  
开本 787mm×1092mm 1/16  
印张 6.2  
字数 130千字  
版次 2010年6月第1版  
印次 2010年6月第1次印刷

广西人民出版社

定价: 18.00元

---

图书在版编目(CIP)数据

会计基本技能实训教程/蒙丽珍等编著. —南宁: 广西人民出版社, 2010. 6

ISBN 978-7-219-07011-6

I. ①会… II. ①蒙… III. ①会计学—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 113194 号

---

责任编辑 董苏煌

---

出版发行 广西人民出版社  
社 址 广西南宁市桂春路 6 号  
邮 编 530028  
网 址 <http://www.gxpph.cn>  
印 刷 南宁市桂川印务有限责任公司  
开 本 787mm × 1092mm 1/16  
印 张 6.5  
字 数 150 千字  
版 次 2010 年 6 月 第 1 版  
印 次 2010 年 6 月 第 1 次印刷

---

ISBN 978-7-219-07011-6/F · 839

定 价: 18.00 元

版权所有 翻印必究

## 前 言

随着我国市场经济的发展和企业管理水平的不断提高,社会对会计从业人员的业务素质、业务能力和业务水平的要求也越来越高。对会计专业的学生要求尽可能缩短“工作磨合期”适应会计岗位,能够独立地开展会计业务工作。参加成人高等教育的学生以自学为主,面授时间相对较短,初涉会计的学生又对会计簿籍缺乏感性认识,使基础会计的教学效果受到一定影响。为增强学生对会计基本原理和基本方法的理解,掌握会计基本操作技能,弥补面授时间的局限性,使学生对会计学习产生兴趣,增强对学生业余学习的指导,我们编写了《会计基本技能实训教程》。

本教程包括十章十六个会计实训,突出了系统性、实用性、真实性和可操作性,具有以下几个特点:第一,系统性强。按照会计基本技能的形成规律和财政部颁布的《会计基础工作规范》的要求,对学生实施从会计数字书写、填制和审核原始凭证开始,到记账凭证的编制、汇总,账簿登记和报表编制的全过程的系统训练。第二,仿真性强。各项实训都有详细的指导,并详细列示了各种实际操作中的真实凭证,对各单项实训和综合实训的各项业务,都按照财政部颁布的《会计基础工作规范》和有关银行与企业相关凭证填写要求,进行了详细的指导,使学生对其有更直观的感性认识。第三,操作性强。突出初级模拟实际训练。本教材所选的经济业务比较简单,学生只要掌握借贷复式记账的基本原理便可操作。它不仅有利于基础会计的教学,也有利于“财务会计”等后续课程的教学。

本教程在广西财经学院成人高等教育教材建设领导小组指导下,由蒙丽珍教授担任主审,并负责教材整体框架、内容的设计。梁素萍、张臻、尹建荣老师具体编写。

本教程可作为会计专业及其他经济管理类专业教学使用,也可作为会计人员上岗培训教材。

# 目 录

|                              |      |
|------------------------------|------|
| 第一章 基础书写 .....               | (1)  |
| 实训一 阿拉伯数字的书写 .....           | (1)  |
| 实训二 汉字大写数字的书写 .....          | (1)  |
| 实训三 大小写金额的书写 .....           | (2)  |
| 第二章 原始凭证的填制与审核 .....         | (5)  |
| 实训四 原始凭证的填制 .....            | (5)  |
| 实训五 原始凭证的审核 .....            | (15) |
| 第三章 记账凭证的填制与审核 .....         | (17) |
| 实训六 记账凭证的填制 .....            | (17) |
| 实训七 记账凭证的审核 .....            | (61) |
| 第四章 记账 .....                 | (62) |
| 实训八 建账训练 .....               | (62) |
| 实训九 登账训练 .....               | (64) |
| 实训十 错账更正 .....               | (65) |
| 实训十一 对账与结账 .....             | (83) |
| 第五章 科目汇总表账务处理程序 .....        | (86) |
| 实训十二 科目汇总表账务处理程序 .....       | (86) |
| 第六章 试算平衡表及银行存款余额调节表的编制 ..... | (89) |
| 实训十三 试算平衡表的编制 .....          | (89) |
| 实训十四 银行存款余额调节表的编制 .....      | (91) |
| 第七章 财务报表 .....               | (94) |
| 实训十五 资产负债表、利润表的编制 .....      | (94) |
| 第八章 会计凭证的传递、装订和保管 .....      | (97) |
| 实训十六 会计凭证的传递、装订和保管 .....     | (97) |

# 第一章 基础书写

## 实训一 阿拉伯数字的书写

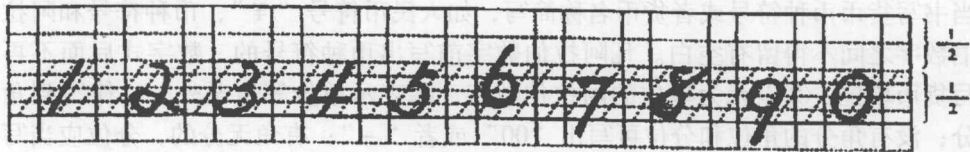
### 一、实训目的

掌握阿拉伯数字的标准写法，做到书写规范、清晰、流畅。

### 二、阿拉伯数字的书写标准

1. 数字应当一个一个地写，不得连笔写。
2. 字体要各自成形，大小均衡，排列整齐，字迹工整、清晰。
3. 有圆的数字，如：6、8、9、0等，圆圈必须封口。
4. 同行的相邻数字之间要空出半个阿拉伯数字的位置。
5. 每个数字要紧靠凭证或账表行格底线书写，字体高度占行格高度的1/2以下，不得写满格以便留有改错的空间。
6. “6”字要比一般数字向右上方长出1/4，“7”和“9”字要向左下方（过底线）长出1/4。
7. 字体要向右上方倾斜地写，倾斜度为45度。

阿拉伯数字参考字体：



1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

### 三、实训要求

按照标准写法进行书写练习，直至书写规范、流畅。练习时可用“会计数字练习用纸”，也可用账页进行书写。

## 实训二 汉字大写数字的书写

### 一、实训目的

掌握汉字大写的标准写法，做到书写规范、流畅。

### 二、汉字大写数字的书写标准

1. 汉字大写数字金额如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、

佰、仟、万、亿等，一律用正楷或者行书体书写，不得用0、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十等简化字代替，不得任意自造简化字。大写金额数字到元或者角为止的，在“元”或者“角”字之后应当写“整”字或者“正”字；大写金额数字有分的，分字后面不写“整”或者“正”字。不能用“毛”代替“角”，“另”代替“零”。

2. 大写金额数字前未印有货币名称的，应当加填货币名称，货币名称与数字金额之间不得留有空白。

3. 字体要各自成形，大小匀称，排列整齐，字要工整、清晰。

### 三、实训要求

按照标准写法进行书写训练，直至书写规范、流畅。练习时可用“会计数字练习用纸”或账页进行书写。

## 实训三 大小写金额的书写

### 一、实训目的

掌握大小写金额的标准写法，做到书写规范、清晰、流畅。

### 二、大小写金额的标准

#### (一) 小写金额的标准

(1) 没有位数分割线的凭证账表上的标准写法：①阿拉伯数字金额前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写，如人民币符号“¥”，币种符号和阿拉伯数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写出币种符号的，数字式后面不再写货币单位。②以元为单位的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律写到角分；没有角分的角位和分位可写出“00”或者“-”；有角无分的，分位应当写出“0”，不得用“-”代替。③只有分位金额的，在元和角位上各写一个“0”字并在元与角之间点、个小数点，如“¥0.08”。④元以上每三位要空出半个阿拉伯数字的位置书写，如：¥6660100.06。也可以三位一节用“分位号”分开，如：

¥6, 660, 100.06。

(2) 有数位分割线的凭证账表上标准写法：①对应固定的数填写，不得错位。②只有分位金额的，在元和角位上均不得写“0”字。③只有角位或分位金额的，在元位上不写“0”字。④分位是“0”的，在分位上写“0”，角分位都是“0”的，在角分位上各写一个“0”字。

#### (二) 大写金额的标准写法

(1) 大写金额要紧靠“人民币”三字书写，不得留有空白，如果大写数字前没有印好“人民币”字样的，就加填“人民币”字样。

(2) 大写金额数字到“元”或“角”；在“元”和“角”后写“整”字；

大写金额有“分”的，“分”后面不写“整”字。如“¥1800.00”应写为：人民币壹仟捌佰元整；再如

“¥18000.80”应写为：人民币壹万捌仟元零捌角整；而“¥1800.56”应写为：人民币壹仟捌佰元零伍角陆分。

(3) 阿拉伯金额数字中间有“0”时，汉字大写金额要写“零”字；阿拉伯数字金额中间连续有几个“0”时，汉字大写金额中可以只写一个“零”字；阿拉伯数字金额元位是“0”，或者数字中间连续有几个“0”、元位也是“0”，但角位不是“0”时，汉字大写金额可以只写一个“零”字，也可以不写“零”字。如¥1500.86，汉字大写金额应写成：人民币壹仟伍佰元零捌角陆分，或人民币壹仟伍佰元捌角陆分。

(4) 在印有大写金额万、仟、佰、拾、元、角、分位置的凭证上书写大写金额时，金额前面如有空位，可划“—”注销，阿拉伯数字金额中间有几个“0”（含分位），汉字大写金额就写几个“零”字。如“¥155.50”汉字在写金额应写成：人民币壹仟伍佰伍拾伍元伍角零分。

三、大小写金额书写示例

1. 南宁市华润百货公司开具的发票。

广西壮族自治区

南宁市货物销售统一发票

发票代码：1234567890

客户名称：南宁市绿色高温材料有限公司

发票号码：456987005

2009年08月10日

| 货物名称         | 规格 | 单位 | 数量 | 单价  | 金额 |   |   |   |   |   |
|--------------|----|----|----|-----|----|---|---|---|---|---|
|              |    |    |    |     | 千  | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 传真纸          |    | 箱  | 5  | 100 | 5  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|              |    |    |    |     |    |   |   |   |   |   |
|              |    |    |    |     |    |   |   |   |   |   |
| 金额           |    |    |    |     |    |   |   |   |   |   |
| (大写) 人民币伍佰元整 |    |    |    |     | ¥  | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |

满万元无效

第二联：发票联（报销凭证）

开票单位：（未盖章无效）

开票人：梁良 收款人：李昭

## 2. 大小写金额书写对比。

### 大小写金额书写对照表

| 会计凭证账表上的小写金额栏 |        |   |     |     |     |     | 原始凭证上的大写金额栏        |  |
|---------------|--------|---|-----|-----|-----|-----|--------------------|--|
| 没有数位分割线       | 有数位分割线 |   |     |     |     |     |                    |  |
|               | 万      | 千 | 百   | 十   | 元   | 角 分 |                    |  |
| ¥0.06         |        |   |     |     |     | 6   | 人民币:陆分             |  |
| ¥0.60         |        |   |     |     |     | 6 0 | 人民币:⊗万⊗仟⊗佰⊗拾⊗元陆角零分 |  |
| ¥12.00        |        |   |     | 1 2 | 0 0 |     | 人民币:壹拾贰元整          |  |
| ¥17.08        |        |   |     | 1 7 | 0 8 |     | 人民币:壹拾柒元零捌分        |  |
| ¥630.06       |        |   | 6 3 | 0 0 |     | 6   | 人民币:⊗万⊗仟陆佰叁拾元零角陆分  |  |
| ¥4 020.70     | 4      | 0 | 2   | 0   | 7   | 0   | 人民币:肆仟零贰拾元柒角整      |  |
| ¥15 006.09    | 1      | 5 | 0   | 0   | 6   | 0 9 | 人民币:壹万伍仟零陆元零玖分     |  |
| ¥13 000.40    | 1      | 3 | 0   | 0   | 0   | 4 0 | 人民币:壹万叁仟零佰零拾零元肆角整  |  |

#### 四、实训资料

2009年1月10日某企业现金和银行存款收付业务发生额如下: ① ¥0.90; ② ¥0.09; ③ ¥18.05; ④ ¥85.00; ⑤ ¥180.65; ⑥ ¥8430.08; ⑦ ¥80005.83; ⑧ ¥181000040; ⑨ ¥109806.50。

#### 五、实训要求

根据上述业务资料书写大、小写金额。

## 第二章 原始凭证的填制与审核

### 实训四 原始凭证的填制

#### 一、实训目的

通过实训掌握自制原始凭证的基本内容、填制方法及传递程序。

#### 二、实训资料

南宁大华绿色建材有限公司 2009 年 1 月发生以下经济业务：

1. 1 月 2 日出纳员将多余的库存现金 3500 元送存银行。（填现金交款单）



中国建设银行  
China Construction Bank

### 现金交款单

|                        |                 |                   |    |
|------------------------|-----------------|-------------------|----|
| 币别：人民币                 |                 | 年 月 日             |    |
| 单<br>位<br>填<br>写       | 全称              | 款项来源              |    |
|                        | 账号              | 交款部门              |    |
|                        | (大写)            | 百 十 万 千 百 十 元 角 分 |    |
| 银<br>行<br>确<br>认<br>档  | 交易日期：           | 币别：               |    |
|                        | 账号：             |                   |    |
|                        | 户名：             |                   |    |
|                        | 交易码 收付 金额 交易流水号 |                   |    |
|                        | 收入金额：           | 付出金额：             |    |
|                        | 实收：             | 柜员号：              |    |
| 现金回单（无银行打印记录及银行签章此单无效） |                 |                   |    |
| 复核                     |                 | 录入                | 出纳 |

此联由银行盖章后退回单位

2. 1 月 3 日根据本月份工资结算汇总表，从银行提取现金，以备发工资。签发现金支票一张，金额 16085.05 元。（填制现金支票）

|                                                                                                                                                            |  |                          |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 中国建设银行<br>现金支票存根<br>支票<br>02 <b>03101068</b><br>附加信息<br>_____<br>_____<br>_____<br>出票日期    年    月    日<br>收款人：<br>金 额：<br>用 途：<br>单位主管                  会计 |  | <b>中国建设银行 现金支票</b> (挂) 厂 | EX 03101068<br>02<br>出票日期(大写)                  年    月    日<br>收款人：<br>人民币<br>(大写)<br>用途 _____<br>上列款项请从<br>我账户内支付<br>出票人签章<br>复核                  记账 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 借 款 单

4. 1月8号向邕宁水泥厂购进水泥20吨, 单价500元, 增值税进项税1700元, 材料已验收入库, 开出转账支票付款。(填制入库单、转账支票、银行进账单)

(4) 会计根据上述原始凭证, 填制记账凭证, 并登记相关明细账, 出纳登记银行存款日记账。

# 材料入库单

年 月 日

第 1 号

| 供应单价:    |      |      |     | 发 票 号    |          |    |    |
|----------|------|------|-----|----------|----------|----|----|
| 商品<br>编号 | 商品名称 | 单 位  | 规 格 | 应收<br>数量 | 实收<br>数量 | 进价 |    |
|          |      |      |     |          |          | 单价 | 金额 |
|          |      |      |     |          |          |    |    |
|          |      |      |     |          |          |    |    |
|          |      |      |     |          |          |    |    |
|          |      |      |     |          |          |    |    |
|          |      |      |     |          |          |    |    |
| 合计       |      | (大写) |     |          |          |    |    |

第二联：交会计部门

主管

复核

制单

验收人

# 广西增值税专用发票

450007414



№125646

2009 年 1 月 8 日

|                  |           |                            |    |    |     |             |                                |      |
|------------------|-----------|----------------------------|----|----|-----|-------------|--------------------------------|------|
| 购<br>货<br>单<br>位 | 名 称:      | 南宁大华绿色建材有限公司               |    |    |     | 密<br>码<br>区 | 78>>89 -912568-+0153*568135    |      |
|                  | 纳税人识别号:   | 45010254689852             |    |    |     |             | -1*0412 加密版本:                  |      |
|                  | 地 址、电 话:  | 南宁市金湖路 1 号 0771-5511351    |    |    |     |             | 0100121=11*451<4563*15-185*01- |      |
|                  | 开户行及账号:   | 建行南宁金湖路分理处 450145458795621 |    |    |     |             | +15156                         |      |
|                  | 货物或应税劳务名称 | 规格型号                       | 单位 | 数量 | 单价  | 金额          | 税率                             | 税额   |
|                  | 水泥        |                            | 吨  | 20 | 500 | 10000       | 17%                            | 1700 |
|                  | 合计        |                            |    |    |     |             |                                |      |
| 价税合计(大写)         |           | 壹万壹仟柒佰元整                   |    |    |     | (小写) ¥11700 |                                |      |
| 销<br>货<br>单<br>位 | 名 称:      | 邕宁水泥厂                      |    |    |     | 备<br>注      |                                |      |
|                  | 纳税人识别号:   | 450100200210099            |    |    |     |             |                                |      |
|                  | 地 址、电 话:  | 南宁市五一路 4823673             |    |    |     |             |                                |      |
|                  | 开户行及账号:   | 建行五一办 010003726            |    |    |     |             |                                |      |

收款人:

复核: 韦华

开票人: 王明

销货单位: (章)

第二联：发票联 购货方记账凭证

国税函(2009)123号广西印制厂

中国建设银行  
转账支票存根 (挂)  
EX 02 03083328  
附加信息  
出票日期 年 月 日  
收款人:  
金 额:  
用 途:  
单位主管 会计

中国建设银行 转账支票 (挂) EX 02 03083328  
出票日期(大写) 年 月 日 付款行名称:  
收款人: 人民币 (大写) 出票人账号:  
本支票付款期限十天  
用途  
上列款项请从 我账户内支付  
出票人签章  
复核 记账



进 账 单 (回 单)

1

年 月 日

|       |         |        |                       |
|-------|---------|--------|-----------------------|
| 出票人   | 全 称     | 收 款 人  | 全 称                   |
|       | 账 号     |        | 账 号                   |
|       | 开户银行    |        | 开户银行                  |
| 金 额   | 人民币(大写) |        | 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 |
| 票据种类  | 票据张数    |        |                       |
| 票据号码  |         |        |                       |
| 复核 记账 |         | 开户银行签章 |                       |

5.1月9号销售空心砖400块,单价5元,价款2000元,销项税额340元,价税合计2340元,开出增值税专用发票一式三联,对方尚未付款。(填制出库单、增值税专用发票和进账单)(购货单位:郑州风华有限公司,纳税识别号:410105460877686,地址:郑州市二七路145号,电话:7866787,开户行及账号:建设银行郑州市二七路分理处450745458795621)

45401274254

广西增值税普通发票



No256448

年 月 日

|                  |         |             |                                |    |    |    |    |    |
|------------------|---------|-------------|--------------------------------|----|----|----|----|----|
| 购<br>货<br>单<br>位 | 名 称:    | 密<br>码<br>区 | 78>>89 -912568-+0153 568135    |    |    |    |    |    |
|                  | 纳税人识别号: |             | -1*0412 加 密 版 本 :              |    |    |    |    |    |
|                  | 地址、电话:  |             | 0100121= 1*451<4565 15-185 01- |    |    |    |    |    |
|                  | 开户行及账号: |             | +15156                         |    |    |    |    |    |
| 货物或应税劳务名称        |         | 规格型号        | 单位                             | 数量 | 单价 | 金额 | 税率 | 税额 |
| 合计               |         |             |                                |    |    |    |    |    |
| 价税合计 (大写)        |         | (小写)        |                                |    |    |    |    |    |
| 销<br>货<br>单<br>位 | 名 称:    | 备<br>注      |                                |    |    |    |    |    |
|                  | 纳税人识别号: |             |                                |    |    |    |    |    |
|                  | 地址、电话:  |             |                                |    |    |    |    |    |
|                  | 开户行及账号: |             |                                |    |    |    |    |    |

第三联：记账联 销货记账凭证

收款人： 复核： 谢玉 开票人： 李征 销货单位：(章)

商品出库单

年 月 日 第 号

| 商品<br>编号 | 商品名称 | 单位 | 规 格 | 发出<br>数量 | 加权<br>单价 | 金额 | 备注 |
|----------|------|----|-----|----------|----------|----|----|
|          |      |    |     |          |          |    |    |
|          |      |    |     |          |          |    |    |
|          |      |    |     |          |          |    |    |
|          |      |    |     |          |          |    |    |
| 合计       |      |    |     |          |          | ¥  |    |

主管 复核 制单 发货人

6.1月16日车间从仓库领用水泥10吨，单价400元。（填领料单）

领料单

No002001

领用部门

年 月 日

| 产 品 |     |    | 单位 | 数量 | 单价 | 金 额 |   |   |   |   |   |   | 说明 |
|-----|-----|----|----|----|----|-----|---|---|---|---|---|---|----|
| 编 号 | 名 称 | 规格 |    |    |    | 十   | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 |    |
|     |     |    |    |    |    |     |   |   |   |   |   |   |    |
|     |     |    |    |    |    |     |   |   |   |   |   |   |    |
|     |     |    |    |    |    |     |   |   |   |   |   |   |    |
|     |     |    |    |    |    |     |   |   |   |   |   |   |    |
|     |     |    |    |    |    |     |   |   |   |   |   |   |    |
|     |     |    |    |    |    |     |   |   |   |   |   |   |    |
|     |     |    |    |    |    |     |   |   |   |   |   |   |    |

第四联  
记账

部门主管          会计          记账          保管          制单

三、实训提示

（一）支票的填制方法及使用要求

1. 签发支票的金额不得超过付款时在付款人实有的存款余额。禁止签发空头支票、空白支票和远期支票。

2. 支票一律记名，可以背书转让。

3. 支票付款期为10天，但中国人民银行另有规定的除外。

4. 不得签发与其预留印章不符的支票。

5. 存款人领购支票必须填写“票据和结算凭证领用单”并签章。存款账户结清时必须将全部空白支票交回银行注销。

6. 签发支票时，必须使用钢笔或碳素墨水笔填写，按支票簿排定的页数顺序填写，字体不能潦草也不能使用红色或易褪色的墨水，填写时应注意下列各点：

（1）“签发日期”应填写实际出票日期，不得补填或预填日期，填写日期必须使用汉字大写，并且在填写月、日时，若月为壹、贰的，日为壹或玖，应在其前面加“零”，以防涂改。如1月18日应写为：零壹月壹拾捌日，1月20日应写为：零壹月贰拾日。对“收款单位（或收款人）名称”栏必须填写清楚，如系本单位自行提取现金可填为“本单位”。

（2）大、小写金额必须填写齐全相符，如有错误不得更改，应另行签发，其他各栏填错，可在改正处加盖预留印鉴之一，予以证明。另外，在小写金额前应加填货币符号，如人民币用“¥”，美元用“\$”等。

7. “签发单位名称”栏，应填写清楚；签发单位签章处应按预留印鉴分别签章，即“企业财务专用章”和“法人代表章”或“企业财务主管人章”，缺

漏签章或签章不符时银行不予受理。

8. 作废的支票，连同存根联保存，不得撕毁，应由签发单位自行注销，与存根折在一起注意保管，在结清销户时，连同未用空白支票一并缴还银行。

9. 存根联下端的“收款人签收年、月、日”栏，由收到支票的人员填写或签章。

10. 在实务工作中支票为一联，将无误的支票按虚线撕开后持正本向银行提取现金或转账，存根作企业记账的依据。

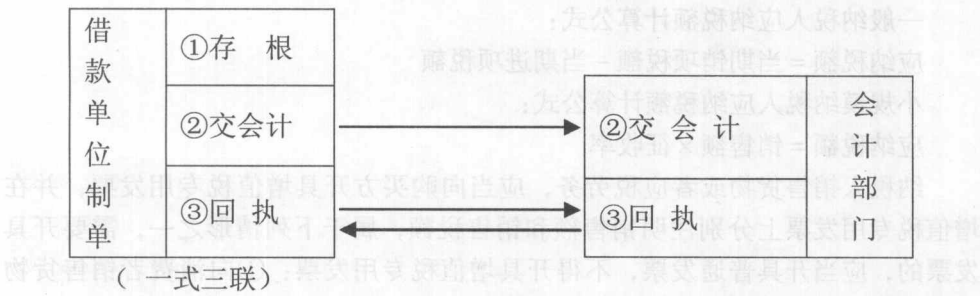
11. 收款人凭支票正本支取现金，须在支票背面背书（盖收款人的公章或名章、本人身份证号码等），持票到签发人的开户银行支取现金，并按照银行的需要交验证件。背书也可按如下样式进行：

|     |     |  |  |
|-----|-----|--|--|
| 单 位 |     |  |  |
| 姓 名 |     |  |  |
| 工作证 | 号 码 |  |  |
| 身份证 |     |  |  |

已签发的现金支票遗失，可以向银行申请挂失。挂失前已经支付，银行不予受理。

(二) 借款单使用说明及传递流程

借款单传递流程图



说明：

1. 借款人经有关部门领导人批准填写借款单，并送交财会部门办理借款手续。

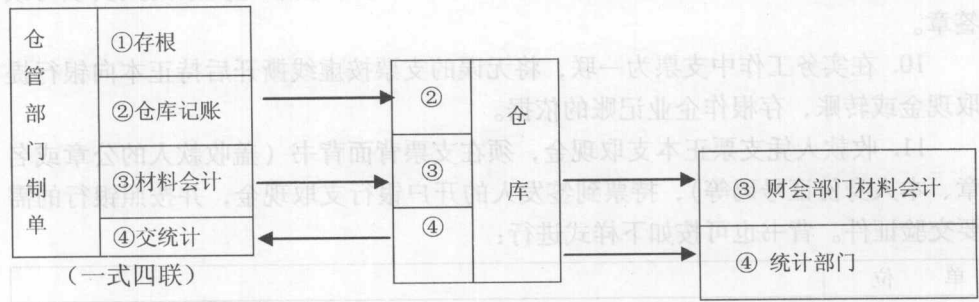
2. 财会部门对借款单审核无误后准予借款，支付现金，或开现金支票由借款人去银行提现金，将借款回执退回借款人。

3. 在实务工作中使用的借款单一般一式多联，用蓝色圆珠笔复写，也有单

联的借款单。

(三) 材料入库单使用说明及传递流程

材料入库单传递流程图



说明：供销部门有关人员根据购货单位发票和提货通知等凭证填写材料入库单，通知仓库办理验收入库；仓库验收入库后将材料入库单的第三联、第四联分别传递给财会部门和统计部门；财会部门据以办理货款结算和财务处理有关事项。

实务工作中材料入库单为一式多联，用蓝色圆珠笔复写。

(四) 增值税及增值税专用发票的填写、使用

增值税是就其货物或劳务的增值部分征税的一种税种。在中华人民共和国境内销售货物或者提供加工、修理修配劳务以及进口货物的单位和个人为增值税的纳税义务人。目前，我国将纳税人按其经营规模大小及会计核算健全与否分为：一般纳税人和小规模纳税人。

一般纳税人应纳税额计算公式：

应纳税额 = 当期销项税额 - 当期进项税额

小规模纳税人应纳税额计算公式：

应纳税额 = 销售额 × 征收率

纳税人销售货物或者应税劳务，应当向购买方开具增值税专用发票，并在增值税专用发票上分别注明销售额和销售税额，属于下列情形之一，需要开具发票的，应当开具普通发票，不得开具增值税专用发票：①向消费者销售货物或者应税劳务；②销售免税货物；③小规模纳税人销售货物或者应税劳务。

增值税专用发票使用规定增值税专用发票只限于一般纳税人领购使用，增值税的小规模纳税人和非增值税纳税人不得使用。凡经税务机关认定，取得增值税一般纳税人资格的企业必须按照当地税务机关的统一要求，纳入税控系统管理。2003年1月1日起，所有企业必须通过税控系统开具专用发票，同时全国统一废止手写版专用发票，纳入税控系统管理的企业，必须通过该系统开具专用发票；对使用非税控系统开具专用发票的，税务机关要按照《中华人民共