



人民中国出版社

财会表格卷

财会业务百科

全书

财会业务百科全书

财会表格卷

罗锐韧 主编

人民中国出版社

责任编辑：董恩博
版式设计：司昌斗
封面设计：李 萌

图书在版编目 (CIP) 数据

财会业务百科全书/罗锐韧主编. —北京：人民中国出版社，1998.4
ISBN 7-80065-623-3

I. 财… II. 罗… III. 会计—基本知识 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 06682 号

财会业务百科全书

罗锐韧 主编

人民中国出版社出版发行

(北京车公庄大街 3 号)

全国新华书店经销

北京四季青印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/16 开 305 印张

1998 年 4 月第一版

1998 年 4 月第一次印刷

印数：1—5000 册

ISBN 7-80065-623-3/F·122 定价：998.00 元 (全十二卷)

《财会业务百科全书》 全十二卷卷目

财务会计与管理会计卷

税务会计卷

财会审计卷

财务管理卷

财会金融卷

出纳业务卷

查帐业务卷

财会报表卷

财会电算化卷

职称考试卷

财会表格卷

财会法规卷

《财会业务百科全书》编委会

主 编 罗锐韧

副 主 编 邓益志 李永平 曹 荣 时闽南

编 委 会 于 琦 宋 杰 李 莉 石 琪

刘 杰 李丽秋 韩小勤 王丽君

刘富平 郑朝英 李佩兰 梅 燕

高小玲 文 燕 金 宁 刘广润

孟宪典 孙道东 白亚玲 李艺青

李 纯 袁京荣 赵 明 周 婷

刘似臣 朱梅红 唐 涛 孙秀梅

王希荣 王晓辉 尹建荣 邓荣华

朱 林 刘春明 李 玲 李 倩

花 卉 李凯君 李德辉 许国平

陈 楠 罗剑明 周 明 周 珂

杨云霞 郑 波 张 平 张金光

林 刚 彭建国 涂京光 涂 泰

韩 欣 贾浓铀 谢 辉 马晓丽

前 言

财务会计在市场经济中起着重要的理财作用。任何单位都离不开财务会计,任何单位都需要精明的财会人员。近年来,关于财会方面的书籍出了不少,可以说是比比皆是。但迄今为止,尚未有一部既能涵盖财会各种业务,又能包容财会各种技能;既系统实用又具有通用性的大型财会著作,来满足广大财会人员的需要。正是为了适应这种需要及二十一世纪财会发展的新趋势,我们组织了数十名从事财会实际工作和研究工作的专家、学者,积几十年之经验,历经数载,几易其稿,精心编撰出这套《财会业务百科全书》,可谓是中国第一部大型的财会业务百科全书。

在编写本书过程中,我们结合当前我国财会工作的实际情况,把财会人员的能力、素质培训与训练放在首位,重视实际操作技巧和方法,同时又系统介绍知识性、概念性、理论性的内容,使理论和实际紧密结合。同时重视财会的基本业务技能、方法、技巧与财会素质的全面训练,重视财会操作中的规律性及普遍容易出现的问题与解决方法,使各行业的财会人员能举一反三,触类旁通。此外,本书还吸收了国内外有关财会研究的最新成果,具体讲述财会电算化等新课题,体现有关财会的国际惯例,并收入了许多新近发生的案例,列示了财政部新颁布的财会报表格式等。

在内容安排上,《财会业务百科全书》共分十二卷,内容囊括了现代财会的全部方面和各个环节,具体如下:

财务会计与管理会计卷:系统介绍会计的基础知识、财务会计及管理会计的具体内容。

税务会计卷:介绍征税与纳税的理论知识以及避税与反避税的方法与技巧。

财会审计卷:介绍财会审计的理论知识及各行业审计的实际操作技巧。

财务管理卷:重点介绍筹资、投资、营运资金管理、财务分析、计划和控制、资产评估等内容。

财会金融卷:介绍银行信贷、融资租赁、金融信托、证券金融、外汇外债金融、信用卡金融、保险金融、房地产金融等内容。

出纳业务卷：介绍出纳业务基础、会计凭证、出纳日记帐、现金出纳业务、银行转帐结算、证券与外汇出纳业务、银行出纳业务等内容。

查帐业务卷：介绍会计凭证、会计帐簿、会计报表等会计查帐方法；财务收支、经济效益等审计查帐方法，以及应纳税额的纳税查帐方法等。

财会报表卷：列示了财政部新颁布的财会报表格式，介绍各种会计报表的编制、阅读和分析方法。

财会电算化卷：具体讲述财会电算化这个财会领域的新课题，介绍会计电算化、财务管理电算化及审计电算化等内容。

职称考试卷：介绍会计师和助理会计师考试的要点、重点和难点，并精选了数套模拟试卷。

财会表格卷：收集有关财会领域的近四百个表格，可供财会人员直接选用或参考。

财会法规卷：汇编财会领域的最新法规及制度，力图从法规和制度方面加强和促进财会工作。

本书采用分级管理、分工负责的办法编写。在编写本书的过程中，得到了国家有关部委、科研院校和企事业单位的大力支持和帮助，同时还参考了财会领域的诸多优秀成果，在此一并表示衷心的感谢！

编写这样一套大型百科全书式的财会业务著作，其难度可以说超过任何其他同类书籍。无论是卷目安排，还是编写体例与材料选取等各方面，我们都进行了新的探索。所以，当这套著作即将问世之际，我们在喜悦之余，敬请读者注意：虽然我们尽了最大努力，但难免有缺漏与失误之处，恳请读者的理解并提出宝贵意见。

《财会业务百科全书》编委会

一九九八年三月

目 录

第一篇 财务管理表格

第一章 利润中心管理表	(3)
一、利润中心资产负债表	(3)
二、利润中心资金支出计划表	(4)
三、利润中心资金预计表	(5)
四、利润中心往来支出金额表	(6)
五、利润中心损益表	(7)
六、利润中心费用分摊表	(8)
七、各利润中心往来利息表	(9)
八、利润中心产销能力比较	(10)
九、利润中心奖金分配表	(11)
十、利润中心财务状况比较表	(12)
十一、各利润中心周转资金分析表	(13)
第二章 预算管理表	(14)
一、预算表	(14)
二、预算核算办法表	(15)
三、预算编列表	(16)
四、预算概略计算表	(17)
五、预算申请单	(18)
六、预算控制表	(19)
七、预算变更申请单	(20)
八、预算统计表	(21)
九、制造成本预算表	(22)
十、制造成本及利益计划表	(23)
十一、一般管理费预算差分析表	(24)

十二、损益计划实绩报告表	(25)
十三、设备预算实绩比较表	(26)
十四、损益预算测表	(27)
十五、损益预算检核表	(28)
十六、损益预算结算表	(29)
十七、物料预算计算表	(30)
十八、费用预算明细表	(31)
十九、生产成本预算表	(32)
二十、资金运用预算表	(33)
二十一、实际费用与预计费用比较表	(34)
二十二、制造成本及毛利管理表	(35)
二十三、投资计划概算修正比较表	(36)
二十四、支出预计明细汇总表	(37)
二十五、收支预计表	(38)
二十六、收入及支出金额预计表	(39)
二十七、资金收支实际与预算比较表	(40)
二十八、资金动用月报表	(41)
二十九、内外购原物料预计表	(42)
三十、未来七日现金预测表	(43)
第三章 资金管理分析表	(44)
一、周转资金分析表	(44)
二、流动资产分析表	(45)
三、应收帐款分析表	(46)
四、现金流量表	(47)
五、资金差异报告表	(48)
六、月份收款状况表	(49)
七、收款通知单	(50)
八、收款日报表	(51)
九、问题帐款报告书	(52)
十、呆帐核销汇总表	(53)
十一、预付款申请单	(54)
十二、应收票据分析表	(55)
十三、应收帐款控制表	(56)
十四、付款条件规定表	(57)
十五、产销量值表	(58)
十六、资金调度月报表	(59)
十七、资金调度计划表	(61)
十八、资金调度控制表	(62)
十九、各月份周转金统计表	(63)

第四章 投资效益分析表	(64)
一、投资效益分析表	(64)
二、损益表	(65)
三、比较损益表(一)	(66)
四、比较损益表(二)	(67)
五、各年度损益比较表	(68)
六、各部门损益计算表	(69)
七、经济效益分析表	(70)
八、部门盈亏管理计划表	(71)
九、盈亏统计表	(72)
十、投资方案效益检验表	(73)
十一、边际利益及利益管理表	(74)
十二、损益平衡计算表	(75)
十三、月份各批号损益汇总表	(76)
十四、全公司损益汇总表	(77)
第五章 成本费用管理表	(78)
一、成本分析图表	(79)
二、产品成本比较表	(80)
三、标准成本资料卡	(81)
四、月份各批号成本分析比较表	(82)
五、成本费用控制表	(83)
六、产品制造费用分析表	(84)
七、变动推销费用设定表	(85)
八、销售费用分析表	(86)
九、各部门销售额、变动费、固定费分析表	(87)
十、直接人工与生产费用月报表	(88)
十一、研究费管理报告表	(89)
十二、各项会议费用调查报告表	(90)
十三、财务费用月报表	(91)
十四、工缴汇总比较表	(92)
十五、制销总成本汇总表	(93)
十六、财务费用设定明细表	(94)
十七、管理费用设定表	(95)
十八、推销费用设定表	(96)
第六章 销售管理表格	(97)
一、经销店促销活动计划书	(98)
二、市场总需要量调查估计表	(99)
三、广告预算表	(100)
四、广告费用分析表	(101)

五、促销成本分析表	(102)	
六、同业产品市场价格调查表	(103)	
七、成本估价卡	(104)	
八、成本估价单	(105)	
九、产品价格分析表	(106)	
十、产品定价分析表	(107)	
十一、产品市场性分析表	(108)	
十二、市场调查计划表	(109)	
十三、新商品销路调查判定表	(110)	
十四、客户访问预定及实施表	(111)	
十五、客户访问计划与实绩日报	(111)	
十六、客户销预定及实绩进度表	(112)	
十七、客户访问日报	(112)	
十八、推销战略方格表	(113)	
十九、顾客流量调查表(一)	(114)	
二十、顾客流量调查表(二)	(114)	
二十一、顾客购买行为调查表	(114)	
二十二、顾客构成调查表	(115)	
二十三、顾客询问内容记录表	(116)	
二十四、畅销商品调查表	(116)	
二十五、顾客购买量调查表	(116)	
二十六、来店客人类型调查表	(117)	
二十七、来店客人购买动向调查报告表	(117)	
二十八、商店经营诊断报告书	(118)	
二十九、营销员时间调查表	(118)	
三十、客诉案件统计	(119)	
三十一、客诉案件登记追踪表	(120)	
三十二、销售管理调查表(一)	(121)	
三十三、销售管理调查表(二)	(122)	
第七章 税务管理表格		(123)
一、购领发票审批表	(123)	
二、发票领用存月报表	(124)	
三、缴销(收缴)发票清单	(125)	
四、营业税申报表	(126)	
五、印花税申报表	(127)	
六、车船使用税申报表	(128)	
七、城市维护建设税申报表	(129)	
八、教育费附加申报表	(129)	
九、土地使用税申报表	(130)	
十、房产税申报表	(130)	

十一、企业所得税申报表	(131)
十二、扣缴个人所得税报告表(附表)	(132)
十三、增值税(专用/普通)发票使用明细表	(133)
十四、增值税(专用发票/收购凭证/运输发票)抵扣明细表	(134)
十五、应交增值税明细表	(135)
十六、增值税纳税申报表(一)	(136)
十七、增值税纳税申报表(二)	(137)
十八、税款缴纳记录表	(138)
十九、原料冲退税分析表	(139)
二十、未冲退营业印花税一览表	(140)
第八章 资产评估分析表	(141)
一、资产评估机构统计表	(141)
二、资产评估培训情况表	(141)
三、资产评估情况统计表	(142)
四、企业整体评估统计表	(142)
五、股份制改造企业资产评估情况调查表	(143)
六、国有企业与外商合资合作实行股份制改造资产评估情况 汇总表	(144)
七、国有企业与外商合资合作经营资产评估情况调查表	(145)
第九章 财务分析表	(146)
一、主要财务比率分析表	(146)
二、财务状况控制表	(147)
三、月份财务分析表	(148)
四、财务状况分析表	(149)
五、资金来源运用比较表	(150)
六、财务管理调查表(一)	(151)
七、财务管理调查表(二)	(152)
八、百分数资本结构表(例表)	(153)
九、融资成本分析表(常规分析法)例表	(153)
十、融资成本分析表(一)	(154)
十一、融资风险变动分析表	(154)
十二、资本结构弹性总括分析表	(155)
十三、各资产结构项目比率计算表	(155)
十四、百分数资产结构表	(156)
十五、百分数资产负债表项目结构分析表	(157)
十六、流动负债结构变动重心分析表	(158)
十七、流动资产流动负债结构变动分析表	(158)
第十章 附表	(159)

第二篇 会计核算表格

第一章 各行各业会计科目表	(169)
一、工业企业会计科目表	(169)
二、商品流通企业会计科目表	(170)
三、施工企业会计科目表	(171)
四、房地产开发企业会计科目表	(172)
五、旅游、饮食服务企业会计科目表	(173)
六、对外经济合作企业会计科目表	(174)
七、运输(交通)企业会计科目表	(175)
八、运输(铁路)企业会计科目表	(176)
九、运输(民用航空)企业会计科目表	(177)
十、邮电通信企业会计科目表	(178)
十一、银行业会计科目表	(179)
十二、保险企业会议科目表	(180)
十三、农业企业会计科目表	(181)
十四、股份制试点企业会计科目表	(182)
十五、国有建设单位会计科目表	(183)
十六、会计科目表	(184)
第二章 流动资产核算表格	(185)
一、现金与银行存款逐日登记表	(186)
二、现金存款日报表	(187)
三、现金收支日报表	(188)
四、银行存款、现金收支日报表	(189)
五、收支日报表	(190)
六、现金银行存款结存表	(191)
七、现金盘点报告表	(191)
八、现金盘点报告表	(192)
九、现金盘点报告表	(193)
十、现金、票据盘点报告	(194)
十一、现金收支月报表	(195)
十二、银行存款余额调节表	(196)
十三、备用金明细表(一)	(196)
十四、零用金明细表(二)	(197)

- 十五、零用金报销清单 (198)
- 十六、零用金记帐表 (199)
- 十七、支票登记表 (200)
- 十八、支票票期统计表 (201)
- 十九、出纳管理日报表 (202)
- 二十、出纳日报表(一) (203)
- 二十一、出纳日报表(二) (204)
- 二十二、外币资金情况表 (205)
- 二十三、应收预付款项核算表格 (206)
- 二十四、年、月份应收帐款日程表 (207)
- 二十五、预收预付款明细表 (208)
- 二十六、年、月份应收帐款明细表 (209)
- 二十七、应收应付帐款月报表 (210)
- 二十八、应收帐款票据月报表 (211)
- 二十九、付款登记表 (212)
- 三十、应收帐款票据分户明细卡 (213)
- 三十一、应收票据明细分类表 (214)
- 三十二、应收应付票据记录表 (215)
- 三十三、票据及存款日报表 (216)
- 三十四、票据兑现日报表 (217)
- 三十五、应收票据冲转明细表 (218)
- 三十六、应收应付票据记录表 (219)
- 三十七、采购控制表 (220)
- 三十八、提货单 (221)
- 三十九、限额领料单 (221)
- 四十、入库单 (222)
- 四十一、进货退回单 (223)
- 四十二、月份进货及转拨明细表 (224)
- 四十三、材料移用单 (225)
- 四十四、收料单 (226)
- 四十五、成批领料单 (227)
- 四十六、材料领用记录单 (228)
- 四十七、材料领用供应管理卡 (229)
- 四十八、材料仓库日报表 (230)
- 四十九、材料耗用日报表 (231)
- 五十、用料清单 (232)
- 五十一、物料耗用汇总表 (233)
- 五十二、存货表 (234)
- 五十三、料品列收发存月报表 (235)
- 五十四、存货月报表 (236)
- 五十五、盘存单 (237)

- 五十六、存货盘点单 (238)
- 五十七、实存帐存对比表 (239)
- 五十八、结存调整表 (240)
- 五十九、存货盘点与帐面调节表 (241)
- 六十、财物抽点通知单 (242)
- 六十一、盘点人员编组表 (243)
- 六十二、盘存表 (244)
- 六十三、盘点统计表 (245)
- 六十四、盘点盈亏报告表 (246)
- 六十五、外协加工料品盘点表 (247)
- 六十六、对外发包零件成本计算表 (248)

第三章 长期资产核算表格 (249)

- 一、财产目录 (249)
- 二、固定资产登记卡 (250)
- 三、财产保管卡 (251)
- 四、土地登记卡 (252)
- 五、房屋登记卡 (253)
- 六、固定资产转移单 (254)
- 七、固定资产控制卡(正面) (255)
- 八、固定资产控制卡(反面) (256)
- 九、闲置固定资产明细表 (257)
- 十、固定资产扩充(报废)计划表 (258)
- 十一、固定资产增减表 (259)
- 十二、固定资产减损单 (260)
- 十三、无形资产和其他资产表 (269)
- 十四、在建工程表 (261)
- 十五、外包工程成本计算表 (262)
- 十六、发行股票申请书 (263)
- 十七、股票汇购书 (264)
- 十八、股票抵押权设立通知书 (265)
- 十九、股票转让过户申请书 (266)
- 二十、股票调换申请书 (267)
- 二十一、股票遗失补发申请书 (268)
- 二十二、补发股票内容 (268)
- 二十三、重要投资方案绩效核计表 (269)
- 二十四、股东地址变更登记申请书 (270)
- 二十五、投资专案管理卡 (271)
- 二十六、投资专业分析表 (272)
- 二十七、投资经济分析表 (273)
- 二十八、重要投资绩效分析 (274)

二十九、重要投资方案绩效核计表	(275)
三、股息红利领取收据	(276)
三十一、实收股(债)金报告表	(277)
三十二、有价证券盘点报告表	(278)
第四章 负债的核算表格	(279)
一、临时借款单	(279)
二、公司购料借款月报表	(280)
三、借款记录卡	(281)
四、银行短期借款明细表	(282)
五、长短期借款明细分类表	(283)
六、各金融机构存款贷款条件卡	(284)
七、各金融机构存款贷款控制表	(285)
八、借款余额月报表	(286)
九、本票利息计算单	(287)
十、保证背书及票据登记表	(288)
第五章 成本费用核算表格	(289)
一、新员工职务、工资核准表	(289)
二、新员工工资核准表	(290)
三、员工工资职级核定表	(291)
四、变更工资申请单	(292)
五、工资调整表(一)	(293)
六、工资调整表(二)	(294)
七、员工工资调整表	(295)
八、工资标准表	(296)
九、工资登记表	(297)
十、工作出勤表	(298)
十一、工资表(一)	(299)
十二、工资表(二)	(300)
十三、工资表(三)	(301)
十四、工资统计表	(302)
十五、员工工资表	(303)
十六、计件工资计算表(一)	(304)
十七、计件工资计算表(二)	(305)
十八、计件工资每日报表	(306)
十九、计件工资控制表(一)	(307)
二十、计件工资控制表(二)	(308)
二十一、计件工资幅度调查表	(309)
二十二、计件工资调整报告单	(310)
二十三、计件工资核定通知单	(311)
二十四、操作员工资卡	(312)

二十五、操作员工资统计表	(313)
二十六、生产奖金核定表	(314)
二十七、操作员奖金分配表	(315)
二十八、间接人员奖金核定表	(316)
二十九、主管助理人员奖金核定表	(317)
三十、工作奖金核定表(一)	(318)
三十一、工作奖金核定表(二)	(319)
三十二、利润中心奖金分配表	(320)
三十三、材料耗用分摊基准表	(321)
三十四、费用支付月报表	(322)
三十五、月份工资、生产费用分摊表	(323)
三十六、制造费用分摊表	(324)
三十七、部门制造费用分摊表	(325)
三十八、产品生产费用分摊表	(326)
三十九、管理费用登记表	(327)
四十、销售管理费用分析表	(328)
四十一、各项销售费用分配表	(329)
四十二、基准单位成本分摊计算表	(330)
四十三、月终在产品盘存表	(331)
四十四、在产品明细分类表	(332)
四十五、产品生产完工报告单	(333)
四十六、成品汇总表	(334)
四十七、制造成本核算表	(335)
四十八、制造费用明细表	(336)
四十九、制造费用明细表(二)	(337)
五十、分步成本表	(338)
五十一、分批成本表(一)	(339)
五十二、分批成本表(二)	(340)
五十三、分批成本表(三)	(341)
五十四、设备预算实绩比较表	(342)
五十五、产品成本控制表	(343)
五十六、成本差异汇总表	(344)
五十七、产品列生产成本计算表	(345)
五十八、成本明细表	(346)

第六章 农业企业会计核算表格 (347)

一、月份完工部分成本汇总表	(347)
二、生产成本核算表	(348)
三、产品成本记录表	(349)
四、农业企业会计报表的种类	(350)
五、存贷表	(351)