

教育部职业教育与成人教育司推荐教材配套用书
财经商贸类职业培训用书

会计实务操作

杨蕊 许长华 主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

教育部职业教育与成人教育司推荐教材配套用书
财经商贸类职业培训用书

会计实务操作

杨蕊 许长华 主编

高等教育出版社

内容提要

本书依据财政部颁布的《会计从业资格考试大纲》以及《企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《支付结算办法》等财经法规编写而成,主要特点是以集中考试、技能竞赛形式,将企业生产经营过程划分为供应、生产、销售、筹资、成本、利润等环节,形成一个完整的小案例,按考试规则配有各类业务的工作流程、核算规程、会计处理具体操作方法的规范指导,并注明或简要介绍所依据的相关法规知识,具有较强的实用性、应用性、可操作性和指导的规范性,能更好地为学生规范操作和教师规范指导提供帮助。

本书还配有多媒体教学课件,主要是对模拟企业发生的常规经济业务的会计处理操作步骤和方法,进行生动、直观、详细的讲解和指导,并为四套手工模拟考卷给出参考答案。

本书可作为职业院校财经类专业学生进行会计核算技能的实训用书,也可作为会计人员培训用书,还可作为会计核算技能竞赛及对口升学考试的辅助教材或参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计实务操作/杨蕊,许长华主编. —北京:高等教育出版社, 2009. 7(2010 重印)

ISBN 978 - 7 - 04 - 027553 - 7

I. 会… II. ①杨…②许… III. 会计学 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 095569 号

策划编辑 陈伟清 责任编辑 陈伟清 封面设计 于 涛
版式设计 范晓红 责任校对 王效珍 责任印制 毛斯璐

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100120
总 机 010 - 58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 国防工业出版社印刷厂

开 本 787 × 1092 1/8
印 张 19.5
字 数 290 000

购书热线 010 - 58581118
咨询电话 400 - 810 - 0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2009 年 7 月第 1 版
印 次 2010 年 5 月第 2 次印刷
定 价 35.80 元(含光盘)

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 27553 - 00

前言

“会计模拟实习”课程是职业院校财经类专业的核心课程，传统的实训教材更注重手工模拟“大作业”式或者会计轮岗式的实习，而缺乏技能等级的考核标准，或者即使教材提供了考核标准，但也比较粗略或实用性、可操作性较差，使学生在模拟实习时，无参考尺度，导致其操作结果差异很大，所幸的是，各省、市教研部门已经意识到这一个缺憾，纷纷组织学生开展会计核算技能竞赛或者将其列为对口升学考试科目之一。为帮助学生更好地检测自己会计核算技能的掌握程度，编写《会计实务操作》教材是十分必要的。

本书是依据财政部颁布的《会计从业资格考试大纲》以及《企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《支付结算办法》等财经法规编写而成，主要特点是以集中考试、技能竞赛形式，将企业生产经营过程划分为供应、生产、销售、筹资、成本、利润等环节，形成一个完整的小案例，按考试规则配有各类业务的工作流程、核算规程、会计处理具体操作方法的规范指导，并注明或简要介绍所依据的相关法规知识，具有较强的实用性、应用性、可操作性和指导的规范性，能更好地为学生规范操作和教师规范指导提供帮助。

本书还配有多媒体教学课件，主要是对模拟企业发生的常规经济业务的会计处理操作步骤和方法，进行生动、直观、详细的讲解和指导，并为四套手工模拟考卷给出参考答案。

本书可作为职业院校财经类专业学生进行会计核算技能的实训用书，也可作为会计人员培训用书，还可作为会计核算技能竞赛及对口升学考试的辅助教材或参考用书。

本书由杨蕊、许长华任主编，参与编写的人员有杨蕊、许长华、马明、林红、董莲、陈凌。杨蕊负责全书的统稿工作。北京物资学院殷裕品副教授(兼注册会计师、资产评估师)对全书进行了审阅，并提供了宝贵意见。

由于编者水平有限，本书存在错误之处在所难免，敬请读者批评指正。

编者
2009年3日

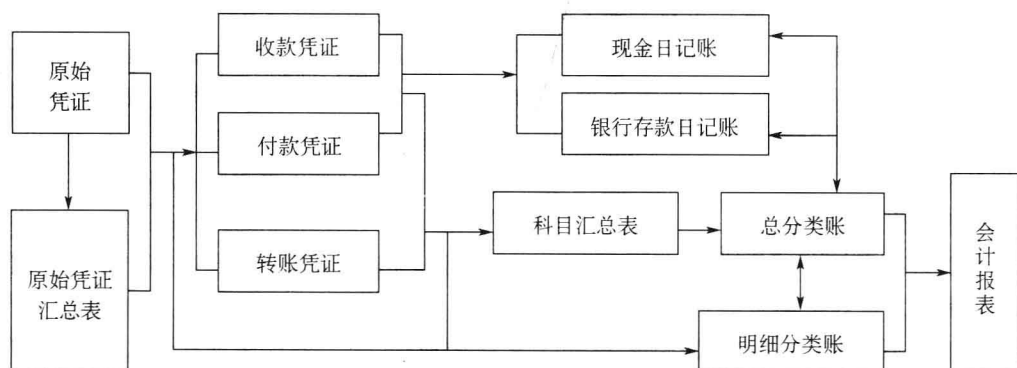
目 录

1 会计实务操作概述	1	3.2 业务单据及账表资料	31
1.1 操作程序	1	4 手工模拟考卷(二)	61
1.2 操作内容	1	4.1 案例资料	61
1.3 操作规则	1	4.2 业务单据及账表资料	63
1.4 操作准备和要求	2	5 手工模拟考卷(三)	93
1.5 考核标准	2	5.1 案例资料	93
2 会计实务操作示例	3	5.2 业务单据及账表资料	95
2.1 企业基本概况	3	6 手工模拟考卷(四)	117
2.2 操作步骤与方法	3	6.1 案例资料	117
3 手工模拟考卷(一)	29	6.2 业务单据及账表资料	119
3.1 案例资料	29		

1 会计实务操作概述

1.1 操作程序

科目汇总表核算程序(亦称记账凭证汇总表核算程序)的主要特点是:根据记账凭证定期编制科目汇总表(即记账凭证汇总表),再根据科目汇总表定期登记总分类账。



(1) 对企业发生的各种会计事项进行审核,以审核无误后的会计事项为根据填制各种原始凭证(主要有外来原始凭证、自制原始凭证中的一次凭证)。

(2) 根据审核无误的原始凭证,按照统一规定的会计科目,运用借贷记账法填制各种记账凭证(主要有收款凭证、付款凭证、转账凭证)。

(3) 根据审核无误的记账凭证逐笔登记各种明细分类账簿(主要有数量金额式的原材料明细分类账,多栏式的管理费用、制造费用、生产成本明细分类账,三栏式的财务管理、本年利润明细分类账)。

(4) 根据各种明细分类账的登记结果进行月末的结账工作。

(5) 将审核无误的记账凭证,运用T型账户结出各账户的本期借方发生额和贷方发生额,编制科目汇总表,并运用本期发生额进行试算平衡工作。

(6) 根据试算平衡后的科目汇总表所涉及的会计科目开设总分类账户,将科目汇总表汇总的各账户本期借方发生额和贷方发生额登记在总分类账簿上,结出总分类账簿的“本期发生额及余额”。

(7) 根据已开设的总分类账簿登记结果和其他未开设总分类账户的有关资料,编制会计报表(主要有资产负债表和利润表)。

1.2 操作内容

(1) 货币资金的核算。主要操作的是现金支票和转账支票的填制。内容有:①签发日期;

②收款单位或收款人;③人民币大写金额、小写金额;④支票用途;⑤现金支票取现金时背面应加盖单位财务章。同时还要模拟发票、收据、现金收款簿、进账单的填制。

(2) 应付职工薪酬的核算。主要操作工资费用计算分配表的填制,以及应付职工薪酬进行分配的账务处理。

(3) 原材料的核算。主要操作收料单的填制和原材料明细账的登记。

(4) 固定资产的核算。主要操作固定资产计提折旧的账务处理。

(5) 成本、费用的核算。主要操作生产成本、期间费用发生和结转的账务处理,以及产品入库单、产品成本汇总表的填制,特别是操作管理费用明细账、财务费用明细账和生产成本明细账的登记。

(6) 收入的核算。主要操作各种产品销售收入的取得和结转;增值税的计算,增值税发票的填制,增值税明细账的登记;销售成本的结转。

(7) 利润的核算。主要操作利润形成时的结转和计算过程;所得税计算与缴纳的账务处理;本年利润明细账的登记。

(8) 利润分配的核算。主要操作实现利润后的分配环节的账务处理;未分配利润结转形成过程的账务处理。

(9) 会计报表的编制。主要操作资产负债表和利润表的编制。

1.3 操作规则

(1) 在操作中,应将当月发生的会计事项资料进行认真核对,并填写有关的原始凭证。根据审核无误的原始凭证填制记账凭证,将原始凭证附于记账凭证之后,并注明所附张数。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证,可以把原始凭证附在第一张记账凭证后面。在其他记账凭证摘要栏内注明附有该原始凭证的记账凭证的编号。为简化实习手续,外来原始凭证一律由实习人代为填制。

(2) 各种记账凭证,按所提供经济业务的序号进行统一、连续编号,不用分为转字、付字和收字。如果一笔经济业务需填制多张记账凭证时,可采用“分数编号法”。

(3) 为避免重复记账,在库存现金和银行存款之间的收付款业务,只需填制一张付款凭证。

(4) 记账凭证的“摘要”栏,应简明、概括地填写经济业务的内容和要点。

(5) 操作人在填制原始凭证和记账凭证后,必须在原始凭证和记账凭证上签名或盖章。

(6) 模拟企业会计核算采用科目汇总表核算程序;明细分类账根据记账凭证逐笔进行登记;总分类账根据科目汇总表汇总结果一次进行登记;科目汇总表不按常规进行定期汇总,而采用每综合模拟一次,就进行一次科目汇总,填制一张科目汇总表。

(7) 在进行科目汇总之前要求对全月会计事项所编制的记账凭证进行T型账户汇总,利用本期借方和贷方发生额进行试算平衡。

(8) 月末应及时对总分类账和明细分类账进行结账。

总分类账的结账,首先将科目汇总表的借贷方数字登记到总分类账上。在摘要栏内统一填写“本月发生额”字样,在“凭证编号”栏内应统一填写“汇总”字样,结出每个账户的期末余额。结账时在总分类账的摘要栏内统一填写“本月发生额及余额”字样,结出借方发生额、贷方

发生额和期末余额。然后在本月发生额及余额行的上下端各画一条单红线。

明细分类账的结账：第一，原材料明细分类账，在逐笔登记本月发生额的基础上，结出本月合计发生额及期末余额，然后在“本月合计”行的上下端各画一条单红线，以示完结。第二，制造费用和管理费用明细分类账，在逐笔逐项登记本月发生额的基础上，结出本月各项发生额及合计发生额。根据规定的费用分摊标准在“借方金额分析”栏用红字，逐项结转到“生产成本”和“本年利润”账户。然后在“本月合计”行上下端和结转生产成本或结转本年利润行下端画一条单红线，以示完结。最后，根据经济业务正确计算已完工产品成本和在产品成本。如有已完工产品，生产成本明细分类账还应用红字逐项结转到“库存商品”账户，并同时在结转完工产品成本行的下端画一条单红线，以示转出产品成本的完结。

(9) 填制凭证、登记账簿必须使用蓝黑墨水笔或碳素墨水笔书写，不得使用铅笔或其他颜色笔登记。

(10) 账簿记录发生错误时，应用正确的错账更正法予以更正；记账凭证填制发生错误时，应予以更换，重新填制。禁止使用涂改液。

(11) 填制的收款凭证、付款凭证、转账凭证，都应填写合计数。合计数金额前面应加记“¥”符号。在借方或贷方金额行与合计行出现空行时，应从空行的左下角至右上角画一条对角斜线，以示注销。

(12) 根据银行有关规定：现金支票和转账支票正联的签发日期，一律填写大写数字。存根的签发日期，可以使用阿拉伯数字。

1.4 操作准备和要求

(1) 操作前应准备好蓝色(或黑色)、红色墨水笔，算盘或计算器(不带统计功能)，尺子、订书器或大头针或曲别针、胶棒、裁纸刀、小夹子、个人名章、传票夹子等物品。

(2) 操作必须使用统一印刷的标准用纸。在出现会计凭证不够使用时，也应按标准用纸格式进行补制。

(3) 操作时，应将标准用纸按要求撕开。将原始凭证附在记账凭证后面，将记账凭证、明细分类账、总分类账等归类存放。

(4) 操作结束时，应将已完成的答案用纸装入档案袋中，每个学生一个档案袋。在档案袋上面应填写学生姓名、学号、班级，最后将档案袋密封。

1.5 考核标准

1. 评分要求

每份试卷满分为 200 分。

(1) 原始凭证。要求原始凭证的填制内容完整，不得遗漏，否则不得分。

(2) 记账凭证。会计分录的三要素有一项错误，均不得分。其他内容不正确，酌情减扣分。

(3) 总分类账。要求按规定开设总分类账并进行结账，否则不得分。

(4) 明细分类账。要求按规定逐笔登记并结账，不得随意涂抹、刮擦和挖补，按准确方法予以更正，否则不得分。其他内容有错误，酌情减扣分。

(5) 科目汇总表及 T 型账户试算平衡。要求按规定登记，借贷两方不平衡不得分。

(6) 会计报表。表头、表体、表尾各项目编制完整、准确无误。资产负债表主要核对各项合计数，检验“资产 = 负债 + 所有者权益”这个会计平衡公式。利润表主要核对收益和费用之间的加减关系，检验“收入 - 费用 = 利润”这个会计要素等式。

2. 评分标准

每份试卷满分为 200 分。

(1) 手工模拟考卷(一)：原始凭证 21 分，记账凭证 85 分，现金日记账 10 分，明细分类账 20 分，T 型账户、试算平衡及科目汇总表 64 分。

(2) 手工模拟考卷(二)：原始凭证 12 分，记账凭证 63 分，银行存款日记账 8 分，明细分类账 14 分，T 型账户试算平衡及科目汇总表 45 分，总分类账 38 分，资产负债表 20 分。

(3) 手工模拟考卷(三)：原始凭证 28 分，记账凭证 68 分，银行存款日记账 10 分，明细分类账 8 分，登记 T 型账户 66 分，资产负债表 20 分。

(4) 手工模拟考卷(四)：原始凭证 39 分，记账凭证 57 分，明细分类账 4 分，T 型账户、试算平衡及科目汇总表 48 分，总分类账 42 分，利润表 10 分。

2 会计实务操作示例

2.1 企业基本情况

- 【企业名称】北京宇仁机械有限公司，工业企业，增值税一般纳税人，增值税税率为 17%。
- 【主要经营业务】A 产品的生产和销售。
- 【地址】北京市朝阳区和平路 69 号。
- 【联系电话】65151236。
- 【纳税人识别号】110602823642813。
- 【开户银行】工商银行和平分理处。
- 【账号】2000820090582270379。
- 【法人代表】李川。
- 【财务主管】刘新宇，负责审核、编制会计报表。
- 【会计】陈玉英，负责开发票、制单、登记账簿。
- 【出纳】张倩倩，负责处理现金与银行存款收付业务。

(1) 北京宇仁机械有限公司 2009 年 11 月 30 日总分类账账户余额，见表 2-1。

表 2-1 2009 年 11 月 30 日总分类账账户余额表

账 户 名 称	借 方 余 额	账 户 名 称	贷 方 余 额
库存现金	11 400.00	累计折旧	416 200.00
银行存款	516 564.00	短期借款	200 000.00
应收账款	131 000.00	应付账款	130 000.00
其他应收款	7 000.00	其他应付款	7 000.00
原材料	350 000.00	应付职工薪酬	12 800.00
生产成本	253 836.00	应交税费	74 800.00
库存商品	546 000.00	应付股利	5 000.00
固定资产	1 500 000.00	实收资本	1 500 000.00
		资本公积	130 000.00
		盈余公积	210 000.00
		本年利润	430 000.00

续表

账 户 名 称	借 方 余 额	账 户 名 称	贷 方 余 额
		利润分配	200 000.00
合 计	3 315 800.00	合 计	3 315 800.00

(2) 2009 年 11 月 30 日原材料明细分类账账户余额，见表 2-2。

表 2-2 2009 年 11 月 30 日原材料明细分类账账户余额表

材 料 名 称	规 格 型 号	材 料 编 号	计 量 单 位	结 存 数 量	单 位 成 本	结 存 金 额
钢板	G01	01	吨	50	7 000.00	350 000.00

2.2 操作步骤与方法

1. 填制会计凭证和登记明细账

北京宇仁机械有限公司 2009 年 12 月份发生以下经济业务：

【业务 1】2 日，开出转账支票交纳展销会场地费 5 000.00 元，收到北京博闻会展公司服务业专用发票。

要求：填制转账支票；代开服务业专用发票；填制付款凭证。

步骤：

(1) 填制一张转账支票，向北京博闻会展公司交纳展销会场地费，见表 2-3。

表 2-3

中国工商银行 转账支票存根 X VI10001001		中国工商银行 转账支票 X VI10001001	
附加信息		出票日期(大写)贰零零玖年壹拾贰月零贰日 付款行名称：工商银行和平分理处	
		收款人：北京博闻会展公司 出票人账号：2000820090582270379	
		人民币 伍仟元整	
		亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分	
		¥ 5 0 0 0 0 0	
出票日期 2009 年 12 月 02 日		用途：付展销会场地费	
收款人：北京博闻会展公司		上列款项请从	
金 额：5 000.00		我账户内支付	
用 途：付展销会场地费		出票人签章	
单位主管 会计		之李 印川 复核 记账	

支票的填制要求是：

① 签发支票必须使用墨汁或碳素墨水填写。

② 签发日期应填写实际出票日期，支票正联出票日期必须使用中文大写，但支票存根部分出票日期可用阿拉伯数字书写。填写大写日期时应注意：

- 月为壹、贰和壹拾的，日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的，应在其前加“零”；
- 日为拾壹至拾玖的，应在其前加“壹”。

③ 收款单位名称应填写全称并与预留银行印鉴中单位名称保持一致。

④ 大写金额应紧接“人民币”书写，不得留有空白，以防加填；大小写金额要对应，要按规定书写。

⑤ 阿拉伯小写金额数字前面，均应填写人民币符号“¥”。阿拉伯小写金额数字要认真填写，不得连写分辨不清。

⑥ 存根联与支票正联填写的用途应一致。

⑦ 在出票人签章处按预留银行印鉴分别签章，签章不能缺漏（模拟时暂不做此训练）。

⑧ 支票签发后，将支票从存根联与正联之间骑缝线裁开，正联交给收款人，存根联留下作为记账依据（模拟时暂不做此训练）。

（2）代北京博闻会展公司李新开一张服务业专用发票，见表2-4。

表2-4

服务业专用发票

发票联

客户名称：北京宇仁机械有限公司

地址：

2009年12月02日

项 目 名 称	单位	数量	单价	金 额								
				百	十	万	千	百	十	元	角	分
展销会场地费							5	0	0	0	0	0
合计金额(大写)	佰	拾 0 万伍仟零佰零拾零元零角零分										

收款单位(盖章有效)

地址：

开票人：李新

开具普通发票时应注意：内容真实，字迹清楚，项目填写齐全；客户名称必须为客户全称；金额空白行用斜线划掉；发票开完后，开票人员要签名；在发票第二联加盖发票专用章或财务专用章（模拟时暂不训练此操作）。

（3）根据转账支票和收到的服务业专用发票，填制付款凭证，见表2-5。

表2-5

付款凭证

贷方科目 银行存款

2009年12月2日

字第01号

摘 要	借方总账科目	明 细 科 目	√	金 额							
				千	百	十	万	千	百	十	元
支付展销会场地费	销售费用	展览费						5	0	0	0
合 计								¥	5	0	0

财务主管

记账

出纳

审核

制单 陈玉英

【业务2】3日，到北京新华百货公司购买办公用品400.00元，其中计算器3个，单价100.00元；装订机2个，单价50.00元。货款以现金支付。

要求：代开商业企业专用发票；填制付款凭证。

步骤：

（1）代北京新华百货公司张红开一张商业企业专用发票，见表2-6。

表2-6

商业企业专用发票

COMMERCIAL CORPORATION INVOICE

发票联

INVOICE

发票代码 111000113012

发票号码 2002819

客户名称：北京宇仁机械有限公司

支票号：

Invoice No.

Payer

Check No.

编号 Serial No.	商品名称 Merchandise's name	规格 Specification	单位 Unit	数量 Quantity	单价 Unit Price	金 额 Amount					
						十	万	千	百	十	元
	计算器		个	3	100.00				3	0	0
	装订机		个	2	50.00				1	0	0
小 写 金 额 合 计 Total Amount									¥	4	0
大写金额						拾 万 仟肆佰零拾零元零角零分					
Total Amount in words											

开票单位(盖章)

开票人：张红

2009年12月3日

Payee(Seal)

Filler

Y M D

(2) 根据商业企业专用发票，填制付款凭证，见表 2-7。

表 2-7

付款凭证

贷方科目 库存现金

2009 年 12 月 2 日

字第 02 号

摘 要	借方总账科目	明 细 科 目	√	金 额						
				千	百	十	万	千	百	十
购买办公用品	管理费用	办公费						4	0	0
合 计							¥	4	0	0

财务主管 记账 出纳 审核 制单 陈玉英

附单据 1 张

【业务 3】4 日，向北京丰硕有限公司采购钢板 10 吨，单价 7 000.00 元，增值税税率 17%，钢板已验收入库，开出转账支票支付款项。

要求：代开增值税专用发票；填制收料单；填制付款凭证；登记“原材料”明细账。

步骤：

(1) 代北京丰硕有限公司开具一份增值税专用发票(见表 2-8)。

表 2-8

3426110410

增值税专用发票
发 票 联

No 03613612

开票日期：2009 年 12 月 04 日

购 货 单 位	名 称：北京宇仁机械有限公司	密 码 区	略				
	纳税人识别号：110602823642813						
	地 址、电 话：北京市朝阳区和平路 69 号 65151236						
	开户行及账号：工行和平分理处 2000820090582270379						
货物及应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税 额
钢板	G01	吨	10	7 000.00	70 000.00	17%	11 900.00
合 计					¥ 70 000.00		¥ 11 900.00
价税合计(大写)	捌万壹仟玖佰圆整 (小写) ¥ 81 900.00						
销 货 单 位	名 称：北京丰硕有限公司	备 注					
	纳税人识别号：110228362823410						
	地 址、电 话：北京市石景山区西山路 98 号 68822512						
	开户行及账号：工行西山分理处 2000101102162215						

收款人：林霖 复核： 开票人：王玲 销货单位(盖章)：

(增值税抵扣联略。)

增值税专用发票填制方法是：

- ① 开票日期按公历用“阿拉伯数码”填写。
- ② 单位名称填写全称，地址不能省略。
- ③ 纳税人识别号按全国统一的税务登记证件代码填写。
- ④ 开户银行及账号按购货单位支票注明账号填写，以现金购货先询问开户银行及账号。
- ⑤ “商品或劳务名称”栏可填写商品规格、型号、劳务种类等，不同商品或劳务名称应分别填写。
- ⑥ “金额”栏填写不含税的销售额，“税率”栏填写依据税法所确定的税率。
- ⑦ “价税合计”栏填写金额合计加税额合计之和，并用汉字大写数码填写，¥ 码后面用阿拉伯数码填写价税合计。
- ⑧ “收款人”和“开票人”处由收款人、开票人签章，姓名不得省略填写。
- ⑨ 发票填写完后，在第一、二联的销货单位盖章处加盖在税务机关的发票发售部门预留的财务专用章或者发票专用章，第三联可不用盖章(模拟时暂不训练此操作)。

(2) 根据增值税专用发票填制“收料单”，见表 2-9。

表 2-9

收 料 单

供应单位：北京丰硕有限公司

2009 年 12 月 04 日

材料仓库：1 号

编号	名称	规格	计量单位	数 量		实 际 成 本				
				应收	实收	买 价		运杂费	其他	合计
						单价	金额			
01	钢板	G01	吨	10	10	7 000.00	70 000.00			70 000.00
合计							70 000.00			70 000.00
备 注：										

第三联 财会存

仓库保管员：陈春 会计：陈玉英 收料：李峰

(3) 根据增值税专用发票、转账支票存根(略)、收料单填制付款凭证，见表 2-10。

表 2-10

付款凭证

贷方科目 银行存款

2009 年 12 月 4 日

字第 03 号

摘 要	借方总账科目	明 细 科 目	√	金 额								
				千	百	十	万	千	百	十	元	角
采购钢板	原材料	钢板					7	0	0	0	0	0
	应交税费	应交增值税(进项税额)					1	1	9	0	0	0
合 计						¥	8	1	9	0	0	0

附
单
据
3
张

财务主管 记账 出纳 审核 制单 陈玉英

(4) 根据付款凭证及所附的收料单, 逐笔登记“原材料”明细账, 见表 2-11。

表 2-11

原材料明细分类账

最高存量_____

最低存量_____

编号	01	规格	G01
----	----	----	-----

单位(吨) 名称 钢板

[illegible]

【业务4】5日，根据工资结算汇总表(见表2-12)的应发工资数额，从银行提取现金，并发放工资(暂不考虑结转代扣款项)。

表 2-12

工资结算汇总表

编制单位：北京宇仁机械有限公司

2009 年 12 月 5 日

单位：元

职工类别	基本工资	奖金	缺勤扣款	应付工资	代扣款项	实发工资
生产工人	167 400.00	10 000.00	100.00	177 500.00	40 825.00	136 675.00
车间管理人员	1 800.00	200.00		2 000.00	480.00	1 520.00

续表

职工类别	基本工资	奖金	缺勤扣款	应付工资	代扣款项	实发工资
专职销售人员	25 000.00	2 000.00		27 000.00	6 480.00	20 520.00
行政管理人员	31 500.00	2 000.00		33 500.00	8 040.00	25 460.00
合计	225 700.00	14 200.00	100.00	240 000.00	55 825.00	184 175.00

财务主管：刘新宇

制表：陈玉英

要求：填制现金支票，并在支票背面背书；填制付款凭证。

步骤:

(1) 填制现金支票,并在支票背面背书,见表 2-13、表 2-14。

表 2-13

现金支票(正面)

中国工商银行 现金支票存根 X VI00002001		中国工商银行 现金支票 X VI00002001																							
附加信息		本 出票日期(大写)贰零零玖年壹拾貳月零伍日 付款行名称: 工商银行和平分理处																							
		支 收款人: 本单位 出票人账号: 2000820090582270379																							
票 付 款 期 十 天		人民币 壹拾捌万肆仟壹佰柒拾伍元整 (大写)																							
		<table border="1"> <tr> <td>亿</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>¥</td><td>1</td><td>8</td><td>4</td><td>1</td><td>7</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>		亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分			¥	1	8	4	1	7	5	0	0
亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分															
		¥	1	8	4	1	7	5	0	0															
出票日期 2009 年 12 月 05 日		用途: 备发工资																							
收款人: 本单位		上列款项请从																							
金 额: 184 175.00		我账户内支付																							
用 途: 备发工资		出票人签章																							
单位主管 会计		 																							
		记账																							

表 2-14

现金支票背面(正联部分)(不作原始凭证)

附加信息：	 													(贴 粘 单 处)						
	2009 年 12 月 05 日																			
	身份证名称：身份证 发证机关：公安局																			
	号码	1	1	0	2	2	0	1	9	8	2	0	1	0	1	5	6	6	6	

说明：背书，即签名，加盖预留银行印鉴，并加注取款人的身份证件号码及发证机关。

(2) 根据现金支票存根填制付款凭证, 见表 2-15。

表 2-15

付 款 凭 证

贷方科目 银行存款 2009 年 12 月 5 日 字第 04 $\frac{1}{2}$ 号

摘 要	借方总账科目	明 细 科 目	√	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
提取现金备发工资	库存现金					1	8	4	1	7	5	0	0
合 计					¥	1	8	4	1	7	5	0	0

附
单
据
2
张

附单据 2 张

财务主管 记账 出纳 审核 制单 陈玉英
说明: 库存现金送存银行以及从银行提取库存现金的业务应填制付款凭证。

(3) 根据工资结算汇总表编制付款凭证, 见表 2-16。

表 2-16

付 款 凭 证

贷方科目 库存现金 2009 年 12 月 5 日 字第 04 $\frac{2}{2}$ 号

摘 要	借方总账科目	明 细 科 目	√	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
发放工资	应付职工薪酬	工资				1	8	4	1	7	5	0	0
合 计					¥	1	8	4	1	7	5	0	0

附
单
据
2
张

附单据 2 张

财务主管 记账 出纳 审核 制单 陈玉英

【业务 5】6 日, 办公室徐凯预借差旅费 1 800.00 元, 到武汉出差参加会议, 以现金支付。
要求: 代借款人填制借款单; 填制付款凭证。
步骤:
(1) 代借款人填制借款单, 有关责任人签字, 出纳支付现金后加盖“现金付讫”章, 见

表 2-17。

表 2-17

借 款 单

2009 年 12 月 6 日

借款单位: 办公室徐凯		
借款理由: 到武汉参加会议		
借款数额: 人民币(大写)壹仟捌佰元整	¥ 1 800.00	
本单位负责人意见: 同意 李川 借款人: 徐凯		
会计主管核批: 同意 刘新宇	付款方式: 现金	出纳: 张倩倩

(2) 根据借款单填制付款凭证, 见表 2-18。

表 2-18

付 款 凭 证

贷方科目 库存现金 2009 年 12 月 6 日 字第 05 号

摘 要	借方总账科目	明 细 科 目	√	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
预借差旅费	其他应收款	徐凯						1	8	0	0	0	0
合 计							¥	1	8	0	0	0	0

附
单
据
1
张

附单据 1 张

财务主管 记账 出纳 审核 制单 陈玉英

【业务 6】8 日, 生产车间生产甲产品领用钢板 1.5 吨, 单位成本 7 000.00 元, 计 105 000 元。
要求: 登记“原材料”明细账。
步骤:
根据转账凭证(略)及所附的领料单(略), 登记“原材料”明细账, 月末结账时, 结出“本

【业务8】10日，收到北京庆元加工厂开出的转账支票(支票号3121[#])一张，偿还前欠货款56 000.00元，转账支票送存银行。

要求：代开收据；进行转账支票背书；填制进账单；填制收款凭证。

步骤：

(1) 根据收到的转账支票，给北京庆元加工厂开具收据，见表2-22。

表2-22

收 据

2009年12月10日

No 00001211

今收到北京庆元加工厂

交 来 前欠货款(转支3121[#])

人民币(大写) 伍万陆仟元整 ￥ 56 000.00

收款单位

公 章

第三联 记账凭证

收 款 人

张倩倩

交 款 人

冯华

(2) 在转账支票背面进行支票背书，见表2-23。

表2-23 转账支票背面(正联部分)(此联不作原始凭证)

附加信息：

被背书人 工商银行和平分理处

委托收款

北京宇仁机械有限公司

财务专用章

背书人签章

2009年12月10日

(贴粘单处)

企业收到转账支票后应作委托收款背书：

① 在支票背面，在被背书人栏记载开户银行名称。

② 在背书人签章栏记载“委托收款”字样、背书日期、签章(即加盖预留银行印鉴)(模拟时暂不训练此操作)。

(3) 根据收到的转账支票填制“进账单”，见表2-24。

表2-24

中国工商银行 进账单(收款通知) 3

2009年12月10日

出票人	全 称	北京庆元加工厂	收款人	全 称	北京宇仁机械有限公司
	账 号	2000105280787110903		账 号	2000820090582270379
	开户银行	工商银行建元分理处		开户银行	工商银行和平分理处
金 额	人民币 伍万陆仟元整				亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分
	(大写)				¥ 5 6 0 0 0 0 0
票据种类		转账支票	票据张数	壹	
票据号码		3121			
复核 记账 中国工商银行 和平分理处 2009.12.10 收款人开户银行签章					

此联是收款人开户银行交给收款人的收账通知

填制进账单时应注意：收款人或付款人全称为企业在银行开户名称；账号为开户银行账号；开户银行为开户银行全称；大写金额应紧接“人民币”书写，不得留有空白；金额要与大写金额相对应；票据种类一般为转账支票、银行本票和银行汇票等；票据张数为送存银行的票据张数；票据号码为送存银行票据的号码。支票背书后，将支票和填制的进账单送交开户银行。注意：企业收到的转账支票不作原始凭证，应连同进账单送存银行作为办理转账的凭据。

(4) 根据收据和进账单填制收款凭证，见表2-25。

表 2-25

收款凭证

借方科目 银行存款

2009 年 12 月 10 日

字第 08 号

摘 要	贷方总账科目	明 细 科 目	√	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
收回前欠货款	应收账款	北京庆元加工厂					5	6	0	0	0	0	0
合 计							¥	5	6	0	0	0	0

附单据 2 张

财务主管 记账 出纳 审核 制单 陈玉英

【业务 9】12 日，收到职工朱清的违纪罚款 580 元，罚款收入当天送存银行，收到的罚款中 100 元 5 张、50 元 1 张、20 元 1 张、10 元 1 张。

要求：填制收款凭证；填制现金存款凭条；填制付款凭证。

步骤：

(1) 根据出纳开具的收据(略)填制一张收款凭证，见表 2-26。

表 2-26

收款凭证

借方科目 库存现金

2009 年 12 月 12 日

字第 09 $\frac{1}{2}$ 号

摘 要	贷方总账科目	明 细 科 目	√	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
收到职工违纪罚款	营业外收入	罚款收入						5	8	0	0	0	0
合 计							¥	5	8	0	0	0	0

附单据 1 张

财务主管 记账 出纳 审核 制单 陈玉英

(2) 罚款收入当天送存银行，应根据收到的罚款填制一张现金存款凭条，见表 2-27。

表 2-27

中国工商银行现金存款凭条

2009 年 12 月 12 日

存款人	全 称	北京宇仁机械有限公司															
	账 号	2000820090582270379				款项来源				违纪罚款收入							
	开户行	工商银行和平分理处				交款人				张倩倩							
金额						千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	第二联	
人民币伍佰捌拾元整 大写(币种)										¥	5	8	0	0	0		
票面	张数	票面	张数	票面	张数	复核： 经办：											客户核对
100 元	5	5 角															
50 元	1	2 角															
20 元	1	1 角															
10 元	1	5 分															
5 元		2 分															
2 元		1 分															
1 元																	

第二联 客户核对

注意：填写金额大写时应注明币种。

(3) 根据现金存款凭条填制一张付款凭证，见表 2-28。

表 2-28

付款凭证

贷方科目 库存现金

2009 年 12 月 12 日

字第 09 $\frac{2}{2}$ 号

摘 要	借方总账科目	明 细 科 目	√	金 额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
将罚款送存银行	银行存款							5	8	0	0	0	0
合 计								¥	5	8	0	0	0

附单据 1 张

财务主管 记账 出纳 审核 制单 陈玉英

【业务 10】14 日，徐凯报销差旅费 1 660.00 元(如车票、住宿发票等原始凭证,见表 2-29 ~ 表 2-32)，并交回剩余现金 140.00 元(借款单见表 2-17)。出差期间每天补助 30.00 元。

表 2 - 29

P036124

北京西站

北京西——>汉口 K37 次

2009 年 12 月 06 18:30 开 05 车 08 号下铺

全价 295.00 元 空调硬座快卧

限乘当日当次车

在 3 日内有效

12491201770218 H024141 71141153192440649172190490887515671249

表 2 - 30

H046125

汉口站

汉口——>北京西 K38 次

2009 年 12 月 12 18:20 开 07 车 017 号下铺

全价 295.00 元 空调硬座快卧

限乘当日当次车

在 3 日内有效

11772491120028 H033112 11571143108879244064917494912219075156

表 2 - 31

武汉市客运出租专用发票

WUHAN SPECIAL INVOICE FOR PASSENGER TRASPORTION

发 票 联

INVOICE

No 9437898

2009 年 3 月 12 日

客字(二) 2009(乙).

用车单位 User	北京宇仁机械有限公司				
起止地点 From	至 To	实用公里 Kilometre			
起止时间 From	至 To	等候时间 Waiting Time			
金额(大写) Amount(Capital)	仟 佰 叁 拾 零 元 零 角 零 分		千	百	十
			元	角	分
备注 Remark	本发票未加盖单位图章无效 It is invalid unless having the unit's seal				

单位盖章
Unit Seal

车号:
Car No.

司机:
Driver

表 2 - 32

1. 刮开奖区覆盖层后显示中奖金额或“谢谢您”。

2. 告知事项: 中奖后, 在兑奖前不得将发票联和兑奖联撕开。

奖 区
AWARD AREA

否则, 不予以办理兑奖手续。

17212057 - 05039504 - 09925007

武汉市服务业、娱乐业、文化体育业专用发票

WUHAN SPECIAL INVOICE FOR SERVICE INDUSTRY ENTERTAINMENT

INDUSTRY AND PHYSICAL CULTURE INDUSTRY

发 票 联

INVOICE

发票代码 210000432760

INVOICE CODE

发票号码 06408007

INVOICE NO.

密 码

PASSWORD

信息码 2002512002

INE NUMBER

17212057 - 05039504 - 09925007

税务登记号: 420107300001900011

TAX REGISTRY NO.

收款单位: 迎宾宾馆

PAYEE

付款单位(个人): 北京宇仁机械有限公司

PAYER

经 营 项 目

SERVICE ITEM

住宿费

金 额

AMOUNT CHARGED

800.00

合计

¥ 800.00

金额合计: 捌佰元整

(人民币大写)

TOTAL IN CAPITAL

机打票号: 200251200206408007

PRINTING NO.

税控装置防伪码: 30867E2BE3208D4F

ANTI - FORGERY CODE

税控装置号: 0000131373

RECEIVER NO.

收款单位(盖章有效)

开票日期: 20090312

PAYEE(SEAL)

DATE ISSUED

税控装置打印发票手开无效

PRINTED BY RECEIVER, HAND - WRITING INVALID

「机打票号」与「信息码」和「发票号码」必须一致, 否则无效

THE PRINTING NUMBER SHOULD COMPLY WITH THE INFORMATION NUMBER AND THE INVOICE NUMBER OR, THE INVOICE IS ILLEGAL.

要求：填制差旅费报销单；填制转账凭证；填制收款凭证。

步骤：

(1) 根据出差原始凭证和预借的差旅费(见表2-17)，代徐凯填制差旅费报销单，见表2-33。

表 2-33

差旅费报销单

部门：办公室

2009 年 12 月 14 日

单据张数 4 张

出差人				徐凯				出差事由				会议				
出发				到达				交通工具	交通费		出差补贴		其他费用			
月	日	时	地点	月	日	时	地点		单据张数	金额	天数	金额	项目	单据张数	金额	
12	6		北京	12	7		汉口		火车	1	295.00	8	240.00	住宿费	1	800.00
12	12		汉口	12	13		北京		火车	1	295.00			市内车费	1	30.00
														邮电费		
													其他			
合 计									590.00		240.00			830.00		
报销 总额	人民币 (大写)壹仟陆佰陆拾元整								预借 旅费	¥ 1 800.00		补领金额	¥			
												退还金额	¥ 140.00			

主管 李川

审核 刘新宇

出纳 张倩倩

领款人 徐凯

(2) 将车票、住宿发票等出差单据粘贴在差旅费报销单的后面，然后根据差旅费报销单及所附的出差单据填制一张转账凭证，见表2-34。

表 2-34

转账凭证

2009 年 12 月 14 日

字第 11 $\frac{1}{2}$ 号

摘 要	总账科目	明细科目	√	借方金额					√	贷方金额				
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	分
报销差旅费	管理费用	差旅费					1	6	6	0	0	0	0	
	其他应收款	徐凯									1	6	6	0
合 计							¥ 1 6 6 0 0 0				¥ 1 6 6 0 0 0			

财务主管

记账

出纳

审核

制单 陈玉英

注意：差旅费报销单中的补领金额和退还金额的计算方法是：退补金额 = 借款金额 - 报销金额。

(3) 根据出纳开具的退还余款收据(略)填制一张收款凭证，见表2-35。

表 2-35

收款凭证

借方科目 库存现金

2009 年 12 月 14 日

字第 11 $\frac{2}{2}$ 号

摘 要	贷方总账科目	明 细 科 目	√	金 额							
				千	百	十	万	千	百	十	元
收回剩余差旅费	其他应收款	徐凯							1	4	0
											0
											0
											0
											0
合 计								¥	1	4	0

财务主管

记账

出纳

审核

制单 陈玉英

【业务 11】15 日，财务部到开户银行购买支票结算凭证 4 本，每本工本费 25.00 元，支付工本费 100.00 元。

要求：填制银行收费凭证；填制付款凭证。

步骤：

(1) 填制一张银行收费凭证，见表2-36。

表 2-36

中国工商银行收费凭证

2009 年 12 月 15 日

第 001 号

户名	北京宇仁机械有限公司				开户银行	工商银行和平分理处										
账号	2000820090582270379				收费种类	工本费										
客户在购买凭证时在“收费种类”栏填写工本费，在“凭证种类”栏填写所购凭证名称。 客户在办理结算业务时，在“收费种类”栏分别填写手续费或邮电费，在“结算种类”栏填写办理的结算方式。					凭证(结算)种类	单价	数量	金 额								
								万	千	百	十	元	角	分		
					支票	25.00	4			1	0	0	0	0		
					人民币	壹佰元整										
					大写											

复核

记账

(2) 根据银行收费凭证填制一张付款凭证，见表2-37。