

21世纪高等教育会计通用教材

省级精品课程配套教材

全国优秀畅销书

国家级特色专业

省级重点学科

会计学原理课程实验 (第三版)

Kuaijixue Yuanli Kecheng Shiyān

张志康 梁媛媛 白晓雨 张典 编著



21世纪高等教育会计通用教材

省级精品课程配套教材

全国优秀畅销书

国家级特色专业

省级重点学科

会计学原理课程实验 (第三版)

Kuaijixue Yuanli Kecheng Shiyān

张志康 梁媛媛 白晓雨 张典 编著



© 张志康等 2015

图书在版编目 (CIP) 数据

会计学原理课程实验 / 张志康等编著. —3 版. —大连: 东北财经大学出版社, 2015. 8

(21 世纪高等教育会计通用教材)

ISBN 978-7-5654-2062-7

I. 会… II. 张… III. 会计学-高等学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 180893 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连永盛印业有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 285mm×205mm 字数: 415 千字 印张: 20 1/4 插页: 2
2015 年 8 月第 3 版 2015 年 8 月第 13 次印刷

责任编辑: 李智慧 责任校对: 贝 鑫
封面设计: 冀贵收 版式设计: 钟福建

定价: 36.00 元

第三版前言

《会计学原理课程实验》一书是为满足大学经济、管理类专业“会计学原理”（或“基础会计学”、“会计学基础”）课程实验、实训教学要求而编写的配套实验教材。自2009年2月出版至今，由于得到全国数十所兄弟院校师生的厚爱，本书已先后印刷12次。

与此同时，我们也发现《会计学原理课程实验》前两版在编写、编排方面仍有不足，近年来企业对交易或事项的账务处理又有新的变化。正是基于这样的原因，我们对本书进行了修订。

此次修订，除了保持《会计学原理课程实验》所具有的编写上的科学性、合理性和使用上的适用性、便利性特点外，主要修订了以下方面：

第一，尽可能增补了实验2、实验6中各种原始凭证应具备的各种印章，极大地增强了实验的仿真性，有利于促进学生增强对会计核算工作的感性认识；

第二，更新了实验2、实验6中部分交易或事项的内容及账务处理方法；

第三，更新了实验1、实验2、实验3、实验4、实验5、实验6和实验7中交易或事项发生的时间；

第四，修改了前两版在编写、编排方面存在的错漏之处。

此次修订工作由张志康教授负责完成。在修订过程中，贵州财经大学胡北忠教授给予了可贵的支持和帮助。

最后，恳请兄弟院校师生们继续对《会计学原理课程实验》一书给予关注、关心和支持，以使其不断地得到完善。

张志康

2015年7月18日于林城枫林

第二版前言

《会计学原理课程实验》一书自2009年2月出版至今，短短三年多时间，已先后印刷八次。这样的成果，首先得益于全国数十所兄弟院校师生的厚爱，同时表明《会计学原理课程实验》所具有的编写上的科学性、合理性和使用上的适用性、便利性使其在同类教材中占有明显优势，也充分表明我们在特色专业建设、精品课程建设、课程实验教学及教材建设等方面积极大胆的探求是非常必要的、值得的和令人欣慰的。

为了总结我们在本科教学质量与教学改革工程项目建设中所取得的成果，反映我校教师在长期教学实践与教学改革过程中的思考、心得和经验，彰显我校“会计学原理”课程的教学特色，《会计学原理课程实验》出版发行后，我们又先后编写出版了与之配套的《会计学原理》（东北财经大学出版社2011年版）、《会计学原理同步检测》（东北财经大学出版社2011年版）等教材及教学辅导书。此次对《会计学原理课程实验》进行修订，一方面继续保持了其所具有的鲜明特色，另一方面则是根据与《会计学原理》、《会计学原理同步检测》无缝配套的要求，对7个实验进行了全面修订，重点解决了《会计学原理课程实验》与《会计学原理》、《会计学原理同步检测》文字表述的一致性等问题。

此次修订由张志康和梁媛媛负责，张志康具体负责实验6和实验7的修订，梁媛媛具体负责实验1至实验5的修订。

最后，在此仍然恳请各位同行、专家对我校“会计学原理”课程的教材建设及其他工作继续给予关注、关心、帮助和支持，以促进其跃上新的、更高的台阶。

张志康

2012年6月28日于贵州财经大学

第一版前言

高等教育肩负着培养高素质专门人才、拔尖创新人才的重要使命。近年来，我国高等教育规模快速发展，质量有了较大的提高，为我国经济与社会的快速、健康和可持续发展以及高等教育自身的改革发展做出了巨大贡献。然而，我国高等教育质量还不能完全适应经济与社会发展的需要。为此，教育部、财政部于2007年年初联合下发了《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》，教育部于2007年2月17日下发了《关于进一步深化本科教学改革 全面提高教学质量的意见》，各高等学校纷纷采取具体措施和办法，加大教学投入，强化教学管理，深化教学改革，掀起了新一轮提高教学质量的热潮。

提高教学质量是一项系统工程，固然涉及方方面面，然而深化教学改革，高度重视实践环节，提高学生实践能力、应用能力，无疑是不可忽视的重要方面。因此，开展和加强实验课程教材建设，自然就成为当前高等学校教师面临的一项重要课题。

“会计学原理”（或称为“基础会计学”、“会计学基础”）是经济、管理类专业的必修课程和基础课程，是一门主要阐述会计核算基本理论、基本方法和基本技能的重要课程，具有很强的实用性、操作性，其方法性、技术性特点显著。该课程的教学目标应当是使学生在学习和掌握会计基本理论、会计核算方法基本原理的同时，掌握设置会计科目、复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告等会计核算方法在会计实务操作中的具体要求和应用，掌握主要账务处理程序的基本内容和要求，从而增强专业学习的后劲，为学生朝着“素质高、后劲足、上手快、适应性强”的高层次应用型人才方向成长打下良好的基础。因此，“会计学原理”课程的教学应当包括课堂理论教学和课程实验（实训）教学两个部分。

我校的会计学专业是2008年经教育部、财政部批准的第三批“高等学校特色专业建设点”，“会计学原理”课程是省级精品课程和校级精品课程。为了建设特色专业，加强“会计学原理”精品课程建设力度，完善其配套教材建设工作，以满足该课程实验（实训）教学的需要，我们编写了这本《会计学原理课程实验》。在编写过程中，我们特别注意把握以下编写要求：

第一，注意尊重“会计学原理”课堂理论教学的内容要求，合理选择、确定实验项目；

第二，注意科学设计每一个实验项目，使实验内容与理论教学内容相辅相成、紧密结合，避免课程实验与理论学习出现“两

张皮”的脱节现象；

第三，注意循序渐进安排实验项目，尽力做到单项实验与综合实验的有机统一，促进课程教学目标的顺利实现。

本教材由张志康教授提出编写大纲，经与钱润红、李志益、袁旭、邱静、徐倩、喻洁、廖治宇等老师共同商讨后定稿。教材编写分工为：实验1、实验2中的“实验项目设计”由梁媛媛编写，实验1、实验2、实验7中的“实验预备知识”由张典编写，实验3、实验4、实验5中的“实验项目设计”和实验5中的“实验预备知识”由白晓雨编写，张志康编写其余内容并负责全书总纂。

为了群策群力编好实验教材，我们成立了“贵州财经学院会计、审计、财务管理系列课程实验教材编审委员会”。该委员会的委员胡北忠教授、张勇教授、罗兵教授、聂永刚教授、覃丽华教授和董延安教授、博士对本教材的编写和修改提出了诸多宝贵意见，在此一并致以谢意。

本教材编写完成后，在校内试用了两个学期，反响较好，达到了编写目的和要求。当然，对试用中已发现的问题和不足也已解决和弥补。然而，由于经验和水平欠缺，加之时间仓促，书中错漏在所难免，作者在此恳请同行、专家不吝赐教，促其不断完善。

张志康

2008年12月

目 录

实验 1 原始凭证的填制	1
第一部分 实验预备知识	1
第二部分 实验项目设计	4
一、实验目的	4
二、实验操作要求	4
三、实验资料	5
第三部分 模拟实验材料	5
实验 2 记账凭证的填制	12
第一部分 实验预备知识	12
第二部分 实验项目设计	16
一、实验目的	16
二、实验操作要求	16
三、实验资料	16
第三部分 模拟实验材料	73
实验 3 日记账的登记	121
第一部分 实验预备知识	121
第二部分 实验项目设计	128
一、实验目的	128
二、实验操作要求	128
三、实验资料	128
第三部分 模拟实验材料	128
实验 4 明细分类账、总分类账的登记	133
第一部分 实验预备知识	133
第二部分 实验项目设计	135

一、实验目的	135
二、实验操作要求	135
三、实验资料	135
第三部分 模拟实验材料	135
实验5 资产负债表、利润表的编制	149
第一部分 实验预备知识	149
第二部分 实验项目设计	153
一、实验目的	153
二、实验操作要求	153
三、实验资料	153
第三部分 模拟实验材料	157
实验6 科目汇总表账务处理程序	161
第一部分 实验预备知识	161
第二部分 实验项目设计	162
一、实验目的	162
二、实验操作要求	163
三、实验资料	163
第三部分 模拟实验材料	215
实验7 会计档案归档保管	291
第一部分 实验预备知识	291
第二部分 实验项目设计	294
一、实验目的	294
二、实验操作要求	294
三、实验资料	294
第三部分 模拟实验材料	294
附录1 阿拉伯数字手写体的书写	311
附录2 会计学原理课程实验报告单	315

实验1 原始凭证的填制

第一部分 实验预备知识

一、会计凭证概述

会计凭证是记录经济交易或事项、明确经济责任、据以登记账簿的书面证明。任何企事业单位，每天都要发生大量的经济交易或事项，既有货币资金的收付，又有财产物资的增减变化。为了保证会计核算资料的真实可靠，对每一项经济交易或事项，都必须由办理该项交易或事项的有关人员填制适当的会计凭证，并在凭证上签章，对经济交易或事项的真实性负责，然后由会计人员对凭证的合法性、合理性进行审核。只有审核合格的会计凭证，才能作为记账的依据。没有真凭实据就不能任意收付款项和动用财产物资，也不能进行账务处理，这是会计核算必须遵循的一条基本原则。

填制和审核会计凭证，是会计核算的一种基本方法，是会计核算工作的基础和起点，也是对企业经济活动实施会计监督的重要环节。会计凭证的作用、意义主要体现在四个方面：第一，通过填制凭证，可以正确、及时地反映各项经济交易或事项的发生和完成情况。第二，通过对凭证的审核，可以发挥会计的监督作用。第三，通过凭证的填制和审核，可以加强经营管理上的责任制。第四，会计凭证是登记账簿的依据。

会计凭证多种多样，按其填制的程序和用途分类，可以分为原始凭证和记账凭证两大类。

二、原始凭证的概念

原始凭证，也称单据，它是在经济交易或事项发生时取得或者填制的，用以证明经济交易或事项发生或完成情况，并作为记账原始依据的会计凭证。它是会计核算重要的原始资料。各单位办理会计事项，必须取得或者填制原始凭证，并及时送交会计机构。

三、原始凭证的种类

原始凭证按其取得的来源，可以分为自制原始凭证和外来原始凭证两类。

(一) 自制原始凭证

自制原始凭证，是指由本单位内部经办业务的部门或个人，在完成某项经济交易或事项时自行填制的凭证。

自制原始凭证按其填制手续不同，又可分为一次凭证、累计凭证、记账编制凭证和汇总原始凭证四种。

1. 一次凭证。一次凭证是指只反映一项经济交易或事项，或者同时反映若干项同类性质的经济交易或事项，其填制手续是一次完成的会计凭证。比如企业购进材料验收入库，由仓库保管员填制的“收料单”；车间或班组向仓库领用材料时填制的“领料单”。

2. 累计凭证。累计凭证是指在一定时期内连续记载若干项同类经济交易或事项的会计凭证。这类凭证的填制手续是随着经济交易或事项发生

而分次进行的，比如“限额领料单”就是累计凭证。

3. 记账编制凭证。在企业自制的各种原始凭证中，一般都是以实际发生或完成的经济交易或事项为依据，由经办人员填制并签章。但有些自制原始凭证则是由会计人员根据账簿记录填制的，称为记账编制凭证，比如月末计算产品生产成本时所编制的“制造费用分配表”。

4. 汇总原始凭证。实际工作中，为了集中反映某项经济交易或事项的总括情况，并简化记账凭证的填制工作，往往将一定时期内若干记录同类性质经济交易或事项的原始凭证汇总编制成一张原始凭证，这种凭证称为汇总原始凭证或原始凭证汇总表，如现金收入汇总表、工资发放汇总表、发料凭证汇总表等。汇总原始凭证所汇总的内容，只能是同类经济交易或事项，即：将反映同类经济交易或事项的各原始凭证汇总编制一张汇总原始凭证，不能汇总两类或两类以上的经济交易或事项。汇总原始凭证也属于原始凭证的范畴。

（二）外来原始凭证

外来原始凭证，是指在同外单位发生经济往来关系时，从外单位取得的凭证。外来原始凭证一般都是一次凭证。例如，购买材料、商品时，从供货单位取得的发票就是外来原始凭证。

四、原始凭证的基本内容

无论哪种原始凭证，一般都具有下列基本内容（也称为原始凭证要素）：

1. 原始凭证的名称，如发票、收据、领料单等。原始凭证的名称主要用于明确交易或事项的性质。
2. 接受凭证的单位名称，在实际工作中也称为“抬头”，主要用于证明交易或事项发生、完成的事实。
3. 原始凭证的填列日期和编号，主要用于记录交易或事项发生、完成的时间，明确交易或事项所属的期间。
4. 经济业务的主要内容，包括对交易或事项的简要说明，如摘要、用途、实物名称、计量单位、数量、单价等。
5. 交易或事项所涉及的大小写金额。
6. 填制凭证的单位名称或者填制人姓名以及经办人员的签名或者签章，主要是据以明确经济责任。

有的原始凭证，不但要满足财务会计工作的需要，还要满足生产、计划、统计及其他业务部门的需要，所以在某些自制凭证上还应注明有关生产、计划和统计等方面的资料，如注明计划定额、合同编号等。

五、原始凭证的填制

编制原始凭证，就是将经济交易或事项完成的实际情况，在一定的凭证格式里，按照要求的内容填制。

（一）原始凭证填制的基本要求

原始凭证填制的基本要求有：

1. 真实可靠。即如实填列经济交易或事项内容，不弄虚作假，不涂改、挖补，凭证上的日期、经济交易或事项的内容、所有数据必须真实可靠，经办人员和有关部门的负责人都要在凭证上签名、盖章，对凭证的真实性、正确性负责。
2. 内容完整。即应该填写的项目要逐项填写，不可缺漏，应注意年、月、日要按填制原始凭证的实际日期填写；名称要齐全，不能简化；品名或用途要填写明确，不能含糊不清；有关人员签章要齐全。
3. 书写清楚。即字迹端正，文字工整，易于辨认，不使用未经国务院颁布的简化字，不草、不乱、不串格或串行。
4. 填制及时。即当一项经济交易或事项发生或完成时，都要立即填制原始凭证，做到不积压、不误时、不事后补制。

此外，各种凭证都必须连续编号，以备查考，一些事先印好编号的重要凭证作废时，在作废的凭证上应加盖作废戳记，连同存根一起保存，不得随意撕毁。

（二）原始凭证填制的附加要求

1. 从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人处取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章；自制原始凭证必须有经办部门负责人或其指定的人员的签名或者盖章；对外开出原始凭证，必须加盖本单位的公章。

2. 购买实物的原始凭证，必须有验收证明，这有利于明确经济责任，保证账实相符，防止盲目采购，避免物资短缺和流失。

3. 发生销货退回及退还货款时，必须填制退货发票，附有退货验收证明和对方单位的收款收据。在实际工作中，有的单位发生销货退回时，对收到的退货没有验收证明，造成退货流失；办理退款时，仅以所开出的红字发票的副本作为本单位退款的原始凭证，既不经过对方单位盖章收讫，也不附对方单位的收款收据。这种做法漏洞很大，容易发生舞弊行为，应予以纠正。

4. 一式几联的原始凭证，必须注明各联的用途，并且只能以一联用作报销凭证；一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸套写，或本身具备复写功能，并连续编号，作废时应加盖“作废”戳记，连同存根一起保存。

5. 经上级有关部门批准的经济交易或事项，应当将批准文件作为原始凭证附件。如果批准文件需要单独归档的，应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。

6. 职工公出借款的凭据，必须附在记账凭证之后。在收回借款时，应当另开收据或者退还借款收据副本，不得退还原借款收据。

7. 原始凭证记载的各项内容均不得涂改；原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖出具单位印章。原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

8. 阿拉伯数字要逐个填写，不得连笔写。阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写和币种符号。币种符号与阿拉伯金额数字之间不得留有空白。凡阿拉伯数字前写有币种符号的，数字后面不再写货币单位。

9. 所有以元为单位（其他货币种类为货币基本单位，下同）的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律填写到角分；无角分的，角位和分位可写“00”，或者符号“—”；有角无分的，分位应当写“0”，不得用符号“—”代替。

10. 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，不得用〇、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。

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

12. 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；阿拉伯金额数字元位是“0”，或者数字中间连续有几个“0”、元位也是“0”时，汉字大写金额可以只写一个“零”字，也可以不写“零”字。

六、原始凭证的审核内容

为了保证原始凭证的合法性、合理性、真实性，更有效地发挥会计工作的监督作用，维护财经纪律，对原始凭证必须严格审查。

原始凭证的审查内容有以下三个方面：

1. 审核原始凭证的合法性。就是审查原始凭证所反映的经济交易或事项是否符合国家有关方针政策、法令、制度和计划，有无违反财经纪律，不按制度、手续、计划办理的事项；有无扩大成本、费用开支范围的情况，以及是否严格执行经济合同的有关规定，有无不讲经济效果、铺张浪费，甚至虚报冒领、贪污舞弊等不法行为。

2. 审核原始凭证的完整性。即审查原始凭证的手续是否完备，应填写的项目是否填写齐全，有关经办人员是否都已签章，是否经过主管人员审批同意等。

3. 审核原始凭证的正确性。例如审查文字和数字是否填写清楚，数字计算是否正确，大写与小写金额是否相符等。

七、原始凭证审核结果的处理

原始凭证的审核是一项政策性很强、十分细致和严肃的工作。会计机构和会计人员必须认真执行《中华人民共和国会计法》所赋予的职责、权限，坚守制度、坚持原则，按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核。

会计机构和会计人员审核原始凭证时，对于不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整，手续不完备、数字有差错的原始凭证，应当予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

原始凭证只有经过审核无误后，才能作为登记账簿和编制记账凭证的依据。

第二部分 实验项目设计

一、实验目的

本实验主要是针对原始凭证的填制方法进行实验，属于认知与验证性单项实验。通过实验，使学生了解和掌握一次凭证、累计凭证、汇总原始凭证的格式、填制方法和填制要求，增强学生的感性认识和动手能力、应用能力。

二、实验操作要求

实验学生根据实验资料所列万山市北江实业有限公司2015年6月份部分经济交易或事项及相关资料，以有关经济交易或事项经办人、当事人的身份填制原始凭证（假定相关印章已齐备）：

1. 根据业务1填制：增值税专用发票、银行进账单；
2. 根据业务2填制：转账支票、收料单；
3. 根据业务3填制：借款单、现金支票；
4. 根据业务4填制：领料单；
5. 根据业务5填制：领料单；
6. 根据业务6填制：差旅费报销单、收款收据；
7. 根据业务7填制：领料单；

8. 根据业务4、业务5、业务7填制的领料单, 填制: 发料凭证汇总表。

三、实验资料

(一) 实验企业基础资料:

企业名称: 万山市北江实业有限公司

企业地址: 万山市云岩区鹿冲关路228号

邮政编码: 550004

联系电话: 69033133

开户银行: 中国工商银行万山市云岩区鹿冲关路支行

银行账号: 2401500045621

纳税人类别及增值税税率: 一般纳税人, 增值税税率为17%

纳税人登记号: 4321025622137839

(二) 万山市北江实业有限公司2015年6月份部分经济交易或事项及相关资料如下:

1. 6月1日, 向万山市舞阳公司售出商品一批, 开出的增值税专用发票内列: 甲产品2000件、单价20元、价款40000元、税额6800元, 乙产品3000件、单价30元、价款90000元、税额15300元; 当即收到转账支票送存银行。

万山市舞阳工厂地址: 万山市瑞金路256号; 纳税人登记号: 2457025622135634; 开户银行: 中国工商银行万山市瑞金支行; 账号: 2404500035467。

2. 6月5日, 从万山市宏远有限公司购入以下材料: A材料3500千克、单价20元、价款70000元、税额11900元, B材料2000千克、单价30元、价款60000元、税额10200元; 签发转账支票付讫全部买价及进项税额。全部材料已运到并验收入库。

3. 6月8日, 市场营销部采购员周游出差去广州, 借支差旅费2500元, 现金支票付讫。

4. 6月9日, 生产车间从3号仓库领用主要材料一批, 各种材料数量及用途为: A材料2000千克、单价20元, 其中生产甲产品耗用1500千克, 生产乙产品耗用500千克; B材料1000千克、单价30元, 全部用于生产甲产品。

5. 6月15日, 3号仓库发出主要材料一批, 各种材料数量及用途为: A材料1000千克、单价20元, 其中生产甲产品耗用800千克, 生产车间一般耗用200千克; B材料1500千克、单价30元, 其中生产乙产品耗用1200千克, 企业行政管理部门一般耗用300千克。

6. 6月16日, 市场营销部采购员周游从广州出差回来, 报销差旅费(出差补助40元/天; 火车卧铺票2张, 共900元; 住宿费发票1张, 金额920元; 市内车票7张, 金额140元)。余款180元退回, 现金收讫。

7. 6月21日, 3号仓库发出主要材料一批, 各种材料数量及用途为: A材料3600千克、单价20元, 其中生产甲产品耗用1800千克、生产乙产品1500千克、生产车间一般耗用300千克; B材料4500千克、单价20元, 其中生产甲产品耗用2000千克、生产乙产品耗用1900千克, 生产车间一般耗用100千克, 企业行政管理部门一般耗用500千克。

第三部分 模拟实验材料

5200081140

贵州省增值税专用发票

开票日期:

年 月 日

No 30756028

购货单位名称:		密 码 区				
纳税人识别号:		单价		税 额		
地址、电话:		数量		税 率		
开户行及账号:		单位		金 额		
货物或应税劳务名称		规格型号		(小写)¥		
合 计						
价税合计(大写)		⊗				
销货单位名称:		备 注				
纳税人识别号:						
地址、电话:						
开户行及账号:						

第一联：记账联 销货方记账凭证

收款人

复核

开票人

销货单位(章)

中国工商银行进账单

年 月 日

第 号

付款人	全 称	收 款 人		全 称											
	账 号	账 号		账 号											
	开户银行	开户银行		开户银行											
人民币 (大写)						千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
票据种类															
票据张数															
单位主管	会计	复核	记账	收款人开户行盖章											

第一联 收款方记账

中国工商银行
转账支票存根

BX 03947862
02

附加信息

出票日期 年 月 日

收款人: _____
金额: _____
用途: _____

单位主管: _____ 会计: _____



中国工商银行 转账支票 (万) BX 03947862
02

出票日期(大写) 年 月 日 付款行名称:
收款人: 出票人账号:

人民币 (大写) 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分

用途 _____

上列款项请从

我账户内支付

出票人签章

复核

记账

本支票付款期限十天

中国工商银行
现金支票存根

BX 03745184
02

附加信息

出票日期 年 月 日

收款人: _____
金额: _____
用途: _____

单位主管: _____ 会计: _____



中国工商银行 现金支票 (万) BX 03745184
02

出票日期(大写) 年 月 日 付款行名称:
收款人: 出票人账号:

人民币 (大写) 亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分

用途 _____

上列款项请从

我账户内支付

出票人签章

复核

记账

本支票付款期限十天

万山市北江实业有限公司

收款收据

年 月 日

第 189 号

交款单位或姓名	
款 项 来 源	
金 额	人民币 (大写) ¥ _____

收款单位(公章)

收款人:

交款人:

三 收款单位财务

万山市北江实业有限公司

差旅费报销单

部门名称:

年 月 日

出差人	共 人	事 由	自 至		住 宿 费	日 起	日 止	共 天	合 计
			月	月					
出发时间	到达时间	火车票	飞机票	市内车费	轮船	住宿费	其他		
月 日 时	月 日 时	地点	地点						
合 计									¥ _____
合计 (大写)									

单位主管:

部门负责人:

复核:

报销人:

附单据 张