



“十二五”职业教育国家规划教材
经全国职业教育教材审定委员会审定

企业会计基础

(第3版)

主编/黄骥 杨颖燕 张杰

★ 服务经济管理，学教以用为本

★ 从容应对职业成长、岗位技能需要，专业资格考试的需要，
形成终身学习的专业框架

★ 汇集学材、教材、训练、实作于一体，配套微课展示重点、难点、疑点

★ 分享最新高职会计专业核心课程建设成果

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

“十二五”职业教育国家规划教材
经全国职业教育教材审定委员会审定

企业会计基础 (第3版)

主 编	黄 骥	杨颖燕	张 杰
副主编	黄 竞	王海燕	顾春景
参 编	贺 翔	唐东升	李敬飞
	夏 莉	刘 婷	张 军
	王 颖	杨琼宇	秦 川
主 审	周杨梅		

 **北京理工大学出版社**

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

本教材以会计真实工作过程为主线,采用能力本位结构,遵循教学规律,从认识会计开始,依次设计了运用会计恒等式、运用借贷记账法、核算企业经济业务、制作会计凭证、填写会计账簿、保障会计信息真实性、编制会计报表、组织会计工作、再认识会计、企业会计基础综合实训等与会计职业素质、方法和能力相关的 11 个单元。突出了会计专业人员的职业素质、职业方法、职业技能以及职业道德的培养,创新性地把防范会计职业风险融入了学习中。本教材主要适合高职高专会计、财务、审计等专业的初学者使用,也适合作为经济类其他相关专业的会计基础入门课程的教材或参考书,还可以供成人教育和自学者使用。

本次修订引进了“二维码”形式,把教学中的重点、难点、疑点、技术技能运用等内容,用较直观的方式展示出来。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

企业会计基础 / 黄骥, 杨颖燕, 张杰主编. —3 版. —北京: 北京理工大学出版社, 2017. 8

ISBN 978-7-5682-4276-9

I. ①企… II. ①黄… ②杨… ③张… III. ①企业管理-会计-教材 IV. ①F275. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 138683 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (总编室)
(010) 82562903 (教材售后服务热线)
(010) 68948351 (其他图书服务热线)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 /

开 本 / 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 / 20

字 数 / 470 千字

版 次 / 2017 年 8 月第 3 版 2017 年 8 月第 1 次印刷

定 价 / 45.00 元

责任编辑 / 周 磊

文案编辑 / 周 磊

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 李志强

图书出现印装质量问题, 请拨打售后服务热线, 本社负责调换

“十二五”职业教育国家规划教材《企业会计基础（第3版）》

重庆市高等学校会计专业核心课程教学团队建设成果

编委会

学术顾问（以汉语拼音为序）：

赵丽生 山西省财政税务专科学校校长，教授，太原理工大学、山西财经大学硕士生导师

主任委员：

黄骥 重庆青年职业技术学院财经管理系教授、注册会计师

副主任委员（以汉语拼音为序）：

陈兴述 重庆财经职业学院书记、教授

程淮中 江苏财经职业技术学院院长、教授

杨朝玉 天健会计师事务所（重庆分所）财经咨询公司副总经理、正高级会计师

委员（以汉语拼音为序）：

曹军 天津职业大学经济与管理学院院长、教授

陈立波 重庆电子工程职业技术学院财经学院院长、教授

高翠莲 山西省财政税务专科学校会计系主任、教授

黄海荣 重庆工贸职业技术学院教务处处长、副教授

黄建飞 福建信息职业技术学院商贸管理系主任、教授

黄晓平 贵州商学院教授、注册会计师、图书馆馆长

孔德兰 浙江金融职业学院会计系主任、教授

梁伟样 丽水职业技术学院院长、教授

李勇 重庆财经职业学院会计系主任、教授

陆涵超 重庆康华税务师事务所所长、注册税务师

潘上永 浙江经贸职业技术学院财会系主任、教授

唐跃兰 重庆渝遂铁发高速公路有限公司副总经理、财务总监、高级会计师、注册会计师

王庆国 长沙民政职业技术学院副校长、教授

肖妍 重庆财经职业学院金融系主任、教授

杨立琦 北京天圆全会计师事务所合伙人、注册会计师

杨勇 四川财经职业学院会计系主任、教授

张卫平 江苏财经职业技术学院会计系主任、教授

张娅 重庆市水务资产经营有限公司财务部高级主管、高级会计师、副教授

周杨梅 金科地产集团股份有限公司财务部副总监、高级会计师

PREFACE

总序

国家职业教育在“十一五”和“十二五”期间，均强调内涵建设，虽然在不同时期对内涵建设的内容各有侧重，但对课程建设这一根本点则是一直常抓不懈，在“十三五”期间有向纵深推进的趋势，从教育部2012年已经公布的十八类的“专业教学标准（试行）”、2015年公布的普通高等学校高职高专教育指导性专业目录，已经试点的中高职衔接教育，招生可能推行的高职生学籍注册制，智能化教学手段的迅速推行等，都将对高职教育产生非常重大和深远的影响，这些改革必将导制新一轮课程改革。

本教材就是在上述背景下，依据“十二五”职业教育国家规划教材的建设标准，在重庆市“高职会计专业核心课程教学团队建设成果”和财经商贸类专业基础课的课程标准研究与实践成果的基础上，深入地探究了高职会计专业核心课程的内涵、核心课程的内容、核心课程与能力培养的内在联系等，是构成高职会计专业核心课程的内容之一。

“会计专业核心课程”是一个具有庞大内涵的话题，运行这样的课程团队建设，至少需要逻辑上界定以下四个层级关系：高职教育与高职专业教育、课程与核心课程、会计专业课程与会计专业核心课程、行政管理与团队建设；同时也需要从本质上回答课程与专业教育目标的内在联系，尤其是高职会计专业教育内容与达成培养目标实现途径的内在联系。带着这些问题，我们编委会成员进行了艰苦、认真和积极的研究。我们认同以下的说法：课程是有范围、序列和进程的、包括教学方法和技术的设计等在内的“有计划”的教学活动的组合，也是有目的地达到预期的学习结果或目标的教学活动；在某个体系中处于中心的位置就是核心，核心课程是形成某种职业能力的关键课程。会计专业课程就是构成会计职业能力的全部专业课程，会计专业核心课程就是构成会计职业能力的核心课程。在既定的培养目标下，高职会计专业需要开设哪些课程，需要选择哪些课程来构建其核心课程，这些课程应该选择哪些内容，这些内容之间又怎么有机地联系起来，如此等等，都是我们团队在课程建设中需要不断思考和不断完善来逐渐形成的。

专业核心课程培养专业核心能力，会计专业核心能力是什么？有哪些表现形式？通过3年教育怎么达成学生的会计专业核心能力？这些核心能力又怎样得到社会认可（认证）？这也是教育工作者需要认真严肃思考和认真对待的。

会计专业的核心能力是：会计人员能依据财会法规，设置会计账簿，填制会计凭证，对会计业务进行确认、计量、记录和报告，依法计算和缴纳税费，实行会计监督，协调财务关系。

会计专业核心能力主要通过会计工作表现出来的，主要内容有职业品行规范，专业知识扎实，业务技术娴熟，熟悉财会法规，知晓主要税收法规，团结协作，善于沟通。

在明确其培养目标、培养的人才规格的定位后，确定高职会计专业核心课程的内容。本教材主编黄骥教授从事会计职业教育 38 年，近年先后到中国香港、德国学习其的职业教育，长期参与国内培训、进修、研讨会议等，特别是全过程跟踪学习国家示范性高职会计专业建设的优秀做法，将高职会计教育与中职会计教育、本科会计教育的状况进行对比，提出核心课程框架，经编委会反复研讨，确定高职会计专业核心课程有以下 10 门：

- 企业会计基础
- 会计职业技能
- 初级会计实务
- 会计信息化
- 成本计算与管理
- 纳税实务
- 财务管理
- 中级会计实务
- 会计综合实训
- 审计实务

要让学生达成会计专业职业核心能力，我们探索和创新地设计了会计专业教育的“1333 人才培养模式”，基本含义是：一条职业素质教育主线，三大能力目标，职业社会能力，职业方法能力，专业岗位能力；三种证书融通，毕业证、课程等级证书、职业资格证书与培养计划衔接；三种有效培养途径，在校由专任教师培养，顶岗实习由企业专家培养，终身由学生自主互助修养。还设计了与这个人才培养模式相适应的“课程教学模式”和“实践教学体系”。

学生达成了会计职业应有能力又怎样获得社会认可（认证）呢？在课程教学与社会认可（认证）之间又怎样不走或者少走重复教学的弯路呢？这也是当前高职会计专业教育不可逾越的问题。高职会计专业学生毕业时，连一个会计职业资格证书都没有，能迅速就业吗？因此高职会计专业课程设计中，我们还无法回避受教育者需获得“会计职业资格证书”这个现实问题。

综合上述问题的研究，我们依凭重庆市高职会计专业核心课程教学团队的建设成果，吸取国内外职业教育先进理念，借鉴国内会计专业教育的优秀做法，召集西南地区 11 所高职院校的 40 余名会计专业教师，邀请 10 余名企业实际工作的高级会计师、注册会计师及注册税务师等，共同参与教材的编写工作，经过反复研讨、甄别和取舍，对这套丛书系列教材，采取了“能力本位课程模式”与“项目化课程模式”相结合的“双课程模式结构”。“能力本位课程”模式主要为了使学生能较好地应对必须要参加会计从业资格证书、会计专业技术资格获得的考试的需要，在这 10 门核心课程中企业会计基础、初级会计实务、中级会计实务 3 门课程按这种模式设计，其余 7 门课程均按“项目化课程”模式设计，主要是为了

培养学生专业能力，应对实际工作的直接要求。

在“双课程模式结构”下，这套教材具有以下特点：

1. 定位明确。高职会计专业就是要培养全部学生能获得会计从业资格的社会认证为标准，培养部分学生能考取助理会计师资格为目标，为学生终身学习和发展职业能力打下良好基础。基于这个培养目标的定位下，高职3年教育的职业核心能力、专业能力、职业道德、职业发展能力等问题就迎刃而解。

2. 学生实用。财政部《会计行业中长期人才发展规划（2010—2020年）》指出：当前和今后一个时期，我国会计人才发展的指导方针是：服务发展，以用为本；健全制度，创新机制；高端引领，整体开发。通过对这10门核心课程的学习，要求全部学生都能较好考取会计从业资格证书，部分学生能考取助理会计师的会计专业技术资格证书。同时这10本教材的逻辑起点和终点，既遵循教育的渐进规律，更尊重会计职业能力养成的递进规律，在内容选取、排序、表现形式等都有独到之处。比如企业会计基础一书，我们从认识会计的凭证、账簿和报表开始，给出了典型的会计凭证、账簿和报表的实物图形，学生能直观感受许多陌生的会计学概念；进而依次认识会计平衡公式、借贷记账法，逐渐推进到会计业务核算，会计凭证填制和会计账簿填写，最后再认识会计业务的发展。

3. 教师好用。本套系列丛书，是“4合1”的立体教学材料的有机融合。在主体教材中，还安排了一定的“教学案例、教学互动”等较为活泼的教学内容，安排了必要的发展性学习的“知识窗、拓展阅读”等内容，安排了配合能力形成的“能力训练”项目。除主体教材外，还配套编写了适应教师教学使用的“授课计划、教案、课件、能力训练参考答案”4种教学资源。

4. 结构创新。“能力本位课程模式”的结构，也没有受传统的学科体系束缚，而是沿着会计职业能力养成的递进规律重新排序编撰。“项目化课程模式”的结构，是按完成一项较为完整的会计工作任务，需要哪些职业能力和相应的职业知识，要具备的职业态度等要求来编排的，非常适合学生在学中做，在做中学，边学边做，逐步达成教育目标要求的职业能力。

5. 内容创新。内容或者表现内容的形式都有较多的创新。比如：企业会计基础，首次将“把握会计职业风险”的内容纳入教学，其内容编排的秩序充分体现了渐进性教育规律；会计职业技能，八个项目内容都依据现实的会计岗位能力需要编写，丰富的图片尽显操作要领；初级会计实务与会计信息化，融理论知识、技能训练、职业资格认证于一体，既注重学生专业技能培训，又注重学生可持续发展；成本计算与管理，引入“加强团队协作，共同降低成本”的理念；纳税实务，以工作情景为导向的案例引入，难点浅显化，学习趣味化；财务管理，将“个人理财知识点融入企业财务管理”行为中；中级会计实务，增加了外币折算的内容；会计综合实训，充分体现实训教程的综合性、实用性、超前性，打破传统综合实训瓶颈，实现手工账与电算化的完美结合。

6. 呈现形式创新。本次修订新增了微课，较好地解决了传统平面文图表达的缺陷，便于学习者自学。

7. 模式创新。院校与出版社、作者与编辑之间进行了良好的互动和合作，可以概括为：编辑全程参与教学研讨、课程体系构建，作者全程参与教材编印制作的工作。

在这套教材再版之际，我们编委会全体成员，对长期关心课程建设的全国高职院校会计教育的领导和专家们，以及来自企业行业的会计实践工作的专家们，对参考或借鉴的文献作者们，在此一并谢谢你们热情的帮助和无私的奉献。

这套教材能够顺利再版，得到了北京理工大学出版社有关领导给予的足够关注和实在的支持，有关编辑人员积极参与教材的研发，在编辑过程中付出了艰辛的劳动，在此请接受我们深深的谢意。

编委会

FOREWORD

第3版
前言

为贯彻落实国务院关于加强发展现代职业教育的决定（国发 2014 年 19 号）、“国家中长期教育改革和发展规划纲要”、教育部《专业教学标准（试行）》、教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见（2015 年 8 月）、财政部《会计行业中长期发展人才规划（2010—2020 年）》等文件精神，编者依据财政部 2017 年 7 月止颁布的最新企业会计准则，汲取我国会计工作实践和会计教学实践的经验，结合主编 40 余年的会计职业教学经验，汇集中国西部地区多所高职院校具有丰富经验的会计专业教师，听取来自会计行业、企业多名专家意见，共同编写了本教材。

本教材具有实用、新颖、创新、实践和广泛等特点。

实用：根据高等职业教育内在的特点和发展趋势，吸取了高等职业教育尤其是国家示范专业建设等研究的最新成果，以初级会计工作岗位为目标，考虑到初学者理解会计专业术语难、运用会计方法难的教学特点，遵循渐进性规律，先展示实物或案例，然后归纳理论知识。而且将能力训练分为课中、课后、综合实训三递进，并在教材中提供了较多的阅读文献资料和课程资源网站，供初学者自主和自助学习，能较好地帮助学生正确掌握会计的基本理论知识和专门方法。同时，本教材所选的教学内容，又与财政部印发的《会计从业资格考试大纲（2014 修订版）》中要求的考取会计从业资格考试证所需的会计知识、方法和技能高度融合，保证了课程目标的实现。

新颖：打破传统的学科体系设计，以工作过程为主线，采用能力本位课程体系，遵循学生从感性到理性和循序渐进的认知规律，依据最新的会计从业资格考试大纲和最新的企业会计准则、税收法规等，以能力单元和能力要求设计课程体系，辅以一些相关教学案例，这些教学案例实用性强，注重学生上岗技能的培养。

创新：本教材创新地设计了“认识会计职业和会计职场环境”“讲解会计职业道德内容”和“把握会计职业风险与安全”等知识点，增加了“再认识会计”能力单元，体现了职业教育的特点。这种融职业道德教育、职业风险与职业安全教育于课程设计之中，具有创新性。

实践：本教材的内容主要包括：认识会计、运用会计恒等式、运用借贷记账法、核算企业经济业务、制作会计凭证、填写会计账簿、保障会计信息真实性、编制会计报表、组织会计工作、再认识会计以及企业会计基础综合实训 11 个能力单元。能力单元四的案例数据浓缩了一个工业企业从筹集资金到利润计算的整个过程，为读者展示了工业企业主要经济业务账务的处理过程。同时注重教材的版式设计，使用了大量图表，帮助学习者归纳和总结，力

求使内容简洁、有趣、生动。

广泛：本教材可作为高职高专会计、财务、审计等专业以及其他相关专业的教材使用，也可供成人教育和自学使用，还可以作为会计从业资格考试辅导用书。对于会计专业的学生，第十一能力企业会计基础综合实训单元务必要训练，非会计专业学生则可以选择学习。

本书由重庆青年职业技术学院黄骥教授、重庆城市管理职业学院杨颖燕讲师、重庆青年职业技术学院张杰高级会计师担任主编，重庆城市管理职业学院黄竞讲师、重庆工贸职业技术学院王海燕副教授、重庆青年职业技术学院讲师顾春景担任副主编。其他参编人员还有重庆城市管理职业学院的贺翔教授、唐东升教授、张军副教授、夏莉高级经济师及会计师、李敬飞讲师、王颖讲师、杨琼宇讲师、刘婷讲师、秦川会计师等。各能力单元编写责任人分别是：能力单元一黄骥，能力单元二张杰、黄骥、贺翔，能力单元三顾春景、张杰，能力单元四黄竞、王颖、唐东升，能力单元五秦川、张军，能力单元六杨琼宇、夏莉，能力单元七王海燕、顾春景，能力单元八李敬飞、夏莉，能力单元九李敬飞、夏莉，能力单元十杨颖燕，能力单元十一刘婷，夏莉。

为了使本书更好地适应信息化教学的要求，满足学生线上线下同步学习的需要，本教材由多个学校（单位）的专家和教师联合开发配套微课，制作微课的老师有：重庆城市管理职业学院的杨颖燕、黄竞、唐东升、王颖、杨琼宇、李敬飞、秦川、夏莉、刘婷、贺翔、张军，重庆青年职业技术学院黄骥、张杰、顾春景，重庆工贸职业技术学院王海燕。本书中的动画微课由深圳市新风向科技有限公司（<http://www.newvane.com.cn/>）提供技术支持。在此向上述个人和单位一并表示感谢。扫描下方二维码，可以查看本书涉及微课及链接的索引。

本书中各单元能力训练及 11 个单元的综合实训均附有参考答案、教学基础课件等配套资源，使用者可向北京理工大学出版社索取。

全书在编写过程中，得到了教育部财经类行业指导委员会、全国高等教育学会会计教育专家委员会的部分专家、学者的指导，用不同方式听取了他们富有成效的建议和意见，吸取了重庆市高等学校会计专业核心课程教学团队和财经商贸类专业基础课的课程标准研究与实践的建设成果，广泛听取来自会计行业专家的意见，他们主要参与了课程标准制定的反复研讨，对成书初稿内容提出了中肯的意见。最后由金科地产集团股份有限公司财务部副总监、高级会计师、国际注册高级会计师、国际财务管理师周杨梅女士担任主审。在此对他们的辛勤劳动表示衷心的感谢！

教材编写中参考、借鉴了相关文献资料，在此对作者表示诚挚的谢意。对北京理工大学出版社有关领导、编辑等人员，积极参与教材的研发和给予的实在支持表示深深的谢意。对关心本套教材建设的重庆市教委领导、参编者的学院领导和专家，表示真诚的谢意。

最后，希望广大读者及同行在关注此书的同时，并提出宝贵意见，以促进我们不断努力，以弥补瑕疵。



微课目录索引

编 者

CONTENTS

目录

▶ 能力单元一 认识会计	(1)
能力一 会计凭证、账簿和报表	(2)
能力二 会计与会计学	(14)
能力三 会计方法	(17)
能力四 会计文化	(23)
▶ 能力单元二 运用会计恒等式	(29)
能力一 会计对象与要素	(30)
能力二 会计科目与账户	(35)
能力三 运用会计恒等式	(40)
▶ 能力单元三 运用借贷记账法	(56)
能力一 记账方法	(57)
能力二 借贷记账法	(59)
能力三 运用借贷记账法	(66)
能力四 试算平衡	(71)
▶ 能力单元四 核算企业经济业务	(80)
能力一 筹集资金	(81)
能力二 购买业务	(87)
能力三 生产业务	(101)
能力四 销售业务	(113)
能力五 期末业务	(120)
能力六 利润业务	(126)
▶ 能力单元五 制作会计凭证	(141)
能力一 原始凭证	(142)
能力二 通用记账凭证	(150)
能力三 专用记账凭证	(153)
能力四 汇总记账凭证和科目汇总表	(159)

▶	能力单元六 填写会计账簿	(169)
	能力一 特种日记账	(170)
	能力二 明细分类账	(177)
	能力三 总分类账	(180)
	能力四 更正错账	(186)
	能力五 对账和结账	(190)
▶	能力单元七 保障会计信息真实	(198)
	能力一 企业内部控制制度	(199)
	能力二 清查货币资产	(204)
	能力三 清查实物资产	(208)
	能力四 清查债权债务	(213)
▶	能力单元八 编制会计报表	(220)
	能力一 财务会计报告与资产负债表	(221)
	能力二 利润表	(227)
	能力三 其他会计报表	(232)
▶	能力单元九 组织会计工作	(242)
	能力一 会计机构	(243)
	能力二 会计人员与职业风险	(247)
	能力三 会计核算组织程序	(253)
	能力四 会计档案	(258)
▶	能力单元十 再认识会计	(266)
	能力一 会计假设	(267)
	能力二 会计信息质量要求	(271)
	能力三 会计账户分类	(275)
	能力四 会计业务核算拓展	(280)
▶	能力单元十一 企业会计基础综合实训	(287)
	能力一 建立新账	(288)
	能力二 核算经济业务, 编制记账凭证和科目汇总表	(290)
	能力三 登记会计账簿	(294)
	能力四 编制会计报表	(294)
	能力五 装订保管会计档案	(295)
▶	附录	(301)
▶	参考文献	(302)

能力单元一

认识会计

学习目标

认识常见的会计凭证、会计账簿和会计报表，明确会计工作过程与基本程序；认识会计对象与会计目标，了解会计方法，了解会计文化。

教学导航

教学指引：① 了解学生基本信息；② 准备4个教学任务所用凭证、账簿、报表和必要的自制图表等多种教学材料；③ 设计一个好的教学引入情景，比如：学生缴纳学费为什么要索取“收据”？学费收据说明了什么事情？

学习引导：① 会计与日常生活息息相关；② 会计工作有严密的程序，会计方法体系完整；③ 电子计算机与现代通信技术在会计中的运用日趋成熟，“云会计”悄然兴起；④ 会计是经济管理的重要组成部分；⑤ 会计文化历史悠久、内容丰富。

教学准备

各省市税务、财政主管部门监制的正式发票、其他几种常用的会计凭证、主要会计账簿和主要会计报表。

如果凭证、账簿和报表全部是实物的，则需准备3套；如果是制成图片辅之播放器展示的，则实物的凭证、账簿和报表只需1套。

分4~5个学习组，学生分别传阅实物样品的会计凭证、账簿和报表；或者直接参观校内实训室。

能力一 会计凭证、账簿和报表 Ability one



什么是会计



能力描述

在手工会计模式下记载和传递会计信息的主要载体是会计凭证、会计账簿和会计报表，因此认识会计凭证、会计账簿和会计报表，是学习会计课程的入门要求。

一、认识会计凭证

会计凭证是记录人们日常生产、经营活动的重要工具之一，同时填制和审核会计凭证，是会计信息处理的重要方法之一，也是整个会计核算工作的起点和基础。下面是企业常用的各种单据。

普通发票（手工版）是常见的、也是传统的手工填写发票，其基本格式如图 1-1 所示。在大力推广机打发票后，对手工版发票要严格控制开具金额和使用范围，开具金额分为百元版和千元版两种。

重庆市××××公司发票

发 票 联

税务登记号：50010××02801×××

发票代码：150××0651×××

地址：渝北区××街××号 电话：63729×××

发票号码：00780×××

抄表日期：2017-01-16

单位：元/千瓦小时

区号	0511	户号	1011	户名	重庆xxx厂		
起度	6 690	止度	10 990	地址	xx坝厂内		
类别	电量	单价	金额	类别	电 量	单 价	金 额
城镇居民电费	4 300	0.75	3 225.00				
电费合计大写		⊙叁仟贰佰贰拾伍元整			小写	¥ 3 225.00	
备 注	上次余额：0.00 本次余额：0.00						

收费日期：2017-01-16 10:46

制票：王惠娟

收费：王惠娟

图 1-1 普通发票（手工版）样式

通用机打发票，是 2009 年以后被广泛推广使用的，其功能与手工版普通发票是一致的，具体格式分为“平推式”与“卷式”两种，由开具单位根据业务特点选择使用，选择的一般原则：收费内容所列示的项目单一则选择“卷式”发票，否则选择平推式。图 1-2 所示的是平推式通用机打发票。使用机打发票，需要事前按《纳税人普通发票管理系统使用说明》进行安装调试。

增值税专用发票，是因对增值税的管理需要而设置的专用发票，在实际工作中将增值税专用发票分为“手工填写版”与“电脑打印版”两种，企业应按“国家税务总局关于修订《增值税专用发票使用规定》的通知（国税发〔2006〕156 号）”及其他相关规定选择使用

哪种版本，其基本格式如图 1-3 所示。

重庆市国家税务局普通机打发票

重庆市电力公司 发票联 发票代码 1500001151234
开票日期: 2017-01-12 20:11:49 发票号码 16737518

户号 151769××20	户名 尚××	抄表段号 591011××86
地址 渝北区龙溪街道办事处××路××号××栋 19 楼××室		
应收电费 462.81		
实收金额 (小写) 463.00 (大写) 人民币肆佰陆拾叁圆整 实收违约金 (小写) 0.00 (大写) 人民币零圆整		
上次余额 0.59 本次余额 0.78		
计费月份 201701		
应收电费明细:		
用电类别	止数	起数
城镇居民生活用电 (总)	2834	1944
倍率	1	0
合计电量	890	0.4632
金额	412.25	
项 目	电量	电价
农网还贷	890	0.0200
金额	17.80	
公用事业附加	890	0.0200
金额	17.80	
库区移民基金	890	0.0083
金额	7.39	
可再生资源附加	890	0.0010
金额	0.89	
库区移民	890	0.0005
金额	0.45	
国家重大水利	890	0.0070
金额	6.23	
备注		
单位 利安社区超市	收费日期 2017-01-12 20:11:49	(收费单位公章 略)



图 1-2 通用机打发票 (平推式) 样式

名称: ××市增值税专用发票		编号: NO 00972×××	
接收单位名称: 5000062×××		日期: 2017年2月16日	
发 票 联		开票日期: 2017年2月16日	
购货单位	名称: ××市××××股份有限公司 纳税人识别号: 50011320281×××× 地址 电话: ××市×××× 6285××09 开户行及账号: 工行××分理处 2642210××××	密码区	94××6<835+42>2>0**177 /993631/*4<51+>19211 1/+1<*68-××4391<3597* *5>8-20××412××/6>>>4-
货物或应税劳务名称 (详见货物清单)		规格型号	单位
填制单位名称		业务内容、金额	
合 计		数量	单价
金额 30 000.00		税率 17%	税 额 51 000.00
价税合计 (大写) ○叁万伍仟壹佰元整		(小写) ¥35 100.00	
销售单位	名称: ××荣达彩印厂 纳税人识别号: 50010373396×××× 地址 电话: 渝北区地母亭×号 636113×× 开户行及账号: 中行市分行营业部 801003627208091×××	备注	经办人签名
收款人: 复核: 开票人: 夏东梅		销货单位 (签章): (略)	
填制单位盖章			

图 1-3 增值税专用发票样式

现金支票与转账支票是企业（开户单位）向开户银行支取现金或者支付款项的书面凭据。图 1-4 是现金支票的格式，是采用中国工商银行的样式，适合所有的开户单位向开户银行支取人民币现钞时使用；图 1-5 是转账支票的格式，这也是采用中国工商银行的样式，适合开户单位办理人民币转账时使用。

中国工商银行
现金支票存根

BB
020839××××

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 (甘) 甘 BB 02 0839××××

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)

票

亿千百十万千百十元角分

用途

以上款项请从

我账户内支付

出票人签章

复核 记账

本文票付款期限十天

图 1-4 现金支票样式

中国工商银行
转账支票存根

BB
020839××××

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 (渝) 重 BB 02 0839××××

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)

票

亿千百十万千百十元角分

用途

以上款项请从

我账户内支付

出票人签章

复核 记账

本文票付款期限十天

图 1-5 转账支票样式

差旅费报销单是企业、事业等单位的工作人员因公出差，按规定报销差旅费的凭证，其格式如表 1-1 所示。

表 1-1 ×××股份有限公司差旅费报销单

报账日期：2017 年 2 月 26 日

姓名	杨大木	职务	职 员	出差事由		到杭州洽谈××材料采购事宜					
2017 年		途 程		旅 费 金 额							合 计
月	日			飞机费	火车及轮船费	短途 车费	伙食费	住宿费		其他	
2	8	重庆——杭州		2 380.00	36.00	54.00	320.00	720.00			3 510.00
2	11	杭州——重庆									
合 计				2 380.00	36.00	54.00	320.00	720.00			¥3 510.00
备 注		(金额大写) 叁仟伍佰壹拾圆整									

批准人：朱地平 财务总监： 分管领导：李 志 部门主管：牟 非 报账人：杨大木

收料单与发料单，是企事业单位内部自制的，用于购进材料入库或者领用发出材料填制的一种凭证，其格式如表 1-2 和表 1-3 所示。

在日常的会计核算活动中，除了很频繁地使用上述记录经济活动的单据外，还有一些专门供会计信息加工使用的会计凭证，即记账凭证。记账凭证是会计工作中对原始凭证记录的会计信息进行初步加工分类的会计专用凭证，一般有两种格式：表 1-4 是通用记账凭证格式、表 1-5 是专用格式记账凭证。

扣缴个人所得税报告表，是企事业单位作为扣缴义务人，履行代扣个人所得税义务后，定期向税务机关报告时使用的报表。其格式如表 1-6 所示。

表 1-2 ×××股份有限公司

材料入库单

制单日期 2017 年 3 月 16 日

供 货 单 位			重庆东琼汽车配件经营部			日 期	采 购		年 月 日	
							提 货		年 月 日	
							入 库		2017 年 3 月 16 日	
						财 务 编 号			2017-03-16	
序 号		材 料 名 称	详 细 规 格	单 位	数 量	金 额				
						单 价	金 额	总金额		
发 票		1134E 分盒集成	大理木对孔	件	4	128	512	512		
目 录										
检 验 结 果	检验员			2017 年 3 月 16 日		备 注			二车间 张世凯 领取	

材料稽核： 仓库验收：文 敏 提货：张世凯 采购：吴 心