

主 编 朱振东 温艳红 副主编 张俊彦 李 静
参 编 张小苏 迟晓曼 主 审 刘喜敏

CHUJI KUAJI MONI SHIXUN

初级会计模拟实训



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

初级会计模拟实训

主 编	朱振东	温艳红
副主编	张俊彦	李 静
参 编	张小苏	迟晓曼
主 审	刘喜敏	



北京邮电大学出版社
[www. buptpress. com](http://www.buptpress.com)

内 容 简 介

本书以培养学生的应用能力为主要宗旨,在初级会计理论适度、够用的基础上着重提高学生运用理论知识、基本工具和基本方法解决会计实际问题的能力和水平。全书共分六个部分:会计基本技能实训、填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、会计账簿的设置与登记、会计报表的编制及综合业务练习。

本书可作为普通本科、高等职业技术学院、高等专科学校、成人高校和民办学校会计专业及经济、管理、汽车营销、道桥概预算等非会计专业的会计基础课程配套实训教材。

图书在版编目(CIP)数据

初级会计模拟实训/朱振东,温艳红主编.--北京:北京邮电大学出版社,2011.7

ISBN 978-7-5635-2678-9

I. ①初… II. ①朱…②温… III. ①会计学 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 138862 号

书 名:初级会计模拟实训

主 编:朱振东 温艳红

责任编辑:王丹丹

出版发行:北京邮电大学出版社

社 址:北京市海淀区西土城路 10 号(邮编:100876)

发 行 部:电话:010-62282185 传真:010-62283578

E-mail: publish@bupt. edu. cn

经 销:各地新华书店

印 刷:北京源海印刷有限责任公司

开 本:720 mm×1 000 mm 1/16

印 张:8.25

字 数:156 千字

印 数:1—3 000 册

版 次:2011 年 7 月第 1 版 2011 年 7 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5635-2678-9

定 价:16.00

• 如有印装质量问题,请与北京邮电大学出版社发行部联系 •

前 言

对于会计初学者而言,由于缺乏必要的感性认识,对填制和审核原始凭证、记账凭证、登记账簿、编制财务会计报告等内容的理解有一定的困难。本书根据2006年出台的新的《企业会计准则》,结合会计基础知识和编者多年教学经验及体会编写而成。在编写之初大量走访企业、银行,以一个一般纳税人家具厂的会计实务为例,向学习者提供高度仿真实训资料,配合初级会计教学内容和教学环节,理论联系实际,提升初学者对会计的学习兴趣。

在设计思路上以任务案例作为引领,以工作状态为线索,循序渐进,符合学生认知规律。

本书配备有电子课件、实训结果等教学资料,便于教师教学和学生自学。

本书由朱振东、温艳红、张俊彦、李静、张小苏、迟晓曼编写。具体分工:朱振东负责编写提纲和单项实训;温艳红、张俊彦负责编写综合模拟实训业务;李静负责原始凭证编制,张小苏、迟晓曼负责记账凭证、会计账簿、会计报表格式的设置与填制及教学课件设计。刘喜敏负责全书审核。

由于时间仓促,书中难免有错误和不当之处,敬请广大读者批评指正。

编 者

目 录

任务一 会计基本技能实训	1
任务二 原始凭证的填制与审核	8
任务三 记账凭证的填制与审核	13
任务四 会计账簿的设置与登记	21
任务五 会计报表的编制	48
任务六 综合业务练习	61

任

务一

会计基本技能实训

实训目的

- (1) 掌握会计数字的书写;
- (2) 熟练、准确运用小键盘、计算器或算盘等进行翻打运算;
- (3) 掌握点钞技巧。

任务案例

会计工作离不开书写,填制会计凭证、登记账簿、编制会计报表等工作都要求会计人员能够规范、正确、清晰、整洁、美观地书写数字,因此数字的书写是财会工作者的一项基本功。会计数据的处理,要求会计人员能够准确、熟练地对会计凭证、账簿、报表中的数据进行平打、翻打运算。对于出纳员而言,快速、准确点钞是其必须具备的技能。

实训指导

一、会计数字书写训练

财会工作常用的数字有两种:一种是阿拉伯数字,通常称为“小写数字”;另一种是中文大写数字。

(一) 阿拉伯数字书写要求

阿拉伯数字也称“共用数字”,原为印度人创造,8世纪传入阿拉伯,后又从阿拉伯传入欧洲,始称“阿拉伯数字”。由于其字数少,笔画简单,因此很快成为世界各国通用的数字。

会计工作离不开阿拉伯数字,数码要写标准字体,在有金额分位格的账表凭证上,阿拉伯数字的书写要结合记账规则,有以下特定的书写要求。

1. 书写数字应从高位到低位,从左到右。每个数字要大小匀称,笔画流畅;各自独立,不得连笔,不可潦草。
2. 账表上书写的阿拉伯数字应使用斜体,数字与底线大约呈 60° 倾斜。
3. 数字高度约占账表凭证金额分位格的 $1/2$,便于更正。
4. “6”字要比一般数字向右上方长出 $1/4$,”7”和“9”字要向下方(过底线)长出

1/4,其他数字都要靠在底线上书写,不得悬空。

5. “0”要写成椭圆形,下笔要从右上角按逆时针方向划出,必须封口。

6. “1”的下端应紧靠分位格的左下角,保持斜度,占满 1/2 格。

7. “4”的顶部不封口,写第一笔时,应上抵中线,下至下半格的 1/4 处,中竖是最关键的一笔,要保持斜度。

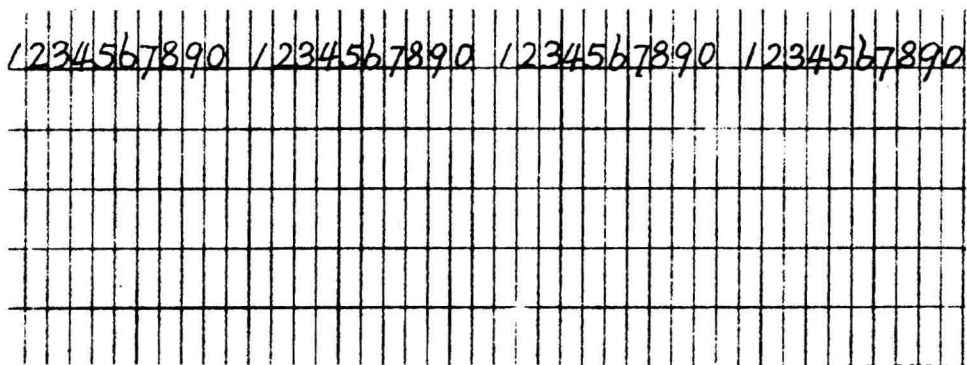
8. “8”的上边要稍小,下边稍大。起笔要成斜“S”形,终笔与起笔相接应封口。

9. 除“4”和“5”以外,其他数字都是一笔写成,不能人为地增加数字的笔画。

10. 从最高位起,后面各分位数字必须写完整。同行相邻数字间要空出半个阿拉伯数字的位置,但不可预留间隔(以不能增加数字为好)。

按以上要求,在书写纸上正确书写阿拉伯数字,书写纸如表 1-1 所示。

表 1-1



(二) 会计中文大写数字书写规定

中文大写数字,主要用于发票、支票、汇票、存单等重要凭证上,书写目的是为了易于辨认、防止涂改。

1. 用正楷字体或行书字体书写中文大写数字:壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿。不得用中文小写:一、二、三、四、五、六、七、八、九、十等。

2. 大写金额数字到元或角为止的,在“元”或“角”字后面应写“整”字或“正”字。大写金额数字有分的,分字后面不写“整”或“正”字。“人民币”与大写金额之间不得留空位。

3. 有关“0”的写法。在填制重要凭证时,需要同时书写大写金额和小写金额,两者必须相符。当小写金额中有“0”时,书写大写金额要注意其位置。

(1) 金额数字尾部是“0”,无论是一个还是连续几个,大写金额到非零数位后,用“整(正)”字结束。例如“¥5.90”,大写金额数字应写成“人民币伍元玖角整”;“¥800.00”,应写成“人民币捌佰元整”。

(2) 对于小写金额数字中间有“0”的,大写金额数字应按照读数规律书写。例如“¥706.21”,写成“人民币柒佰零陆元贰角壹分”;小写金额中间有多个“0”的,大

写时只写一个“零”，例如“¥50 003.00”，写成“人民币伍万零叁元整”。金额数字中到整数位为“0”的，大写金额时可有两种写法，例如“¥830 000.43”可以写成“人民币捌拾叁万零肆角叁分”，也可写成“人民币捌拾叁万肆角叁分”。小写金额数字在角位上为“0”的，大写金额“元”字后面必须写“零”字。例如“¥428.07”，写成“人民币肆佰贰拾捌元零柒分”。

(3) 数字前必须有数量字。大写金额“拾”、“佰”、“仟”、“万”等数量前必须有数量字“壹”、“贰”、“叁”……“玖”等，不能省略。特别是壹拾几，经常被读作“拾几”。例如“¥19.00”，必须写成“人民币壹拾玖元整”，而不能写成“人民币拾玖元整”。“¥130 000.00”应写成“人民币壹拾叁万元整”，不能写成“人民币拾叁万元整”。

4. 时间是重要的法律要件，票据的出票日期必须使用中文大写。

(1) 1月、2月、10月前加“零”，即“零壹月”、“零贰月”和“零壹拾月”。11月和12月必须写成“壹拾壹月”、“壹拾贰月”。

(2) 1~9日，以及10日、20日、30日前加“零”，即“零壹日”、“零壹拾日”等。11~19日必须写成“壹拾×日”。

按上述要求，完成下列训练。

1. 将下列小写金额用大写金额表示：

- (1) ¥15.96
- (2) ¥38.00
- (3) ¥4 008.00
- (4) ¥2 000.00
- (5) ¥700 003.36
- (6) ¥1 300.11
- (7) ¥0.87
- (8) ¥0.08
- (9) ¥7 000 000 000.00
- (10) ¥9 876 543.21

2. 将下列大写金额用小写金额表示：

- (1) 人民币壹仟柒佰陆拾贰元贰角整
- (2) 人民币壹佰陆拾伍元伍角贰分
- (3) 人民币贰拾壹万陆仟叁佰元整
- (4) 人民币壹拾柒万贰仟柒佰元捌角陆分
- (5) 人民币肆元肆角
- (6) 人民币伍元整
- (7) 人民币叁角柒分

(8) 人民币捌分

(9) 人民币壹拾贰亿叁仟肆佰伍拾陆万柒仟捌佰玖拾元整

(10) 人民币捌佰万元整

二、小键盘翻打训练

计算机键盘与计算器略有不同,计算机键盘有回车键,而计算器没有。

理论上的翻打的指法是:中指打 258,食指打 147,无名指打 369,大拇指打 0,小指打回车。

练习翻打要分几个过程:

1. 熟悉键位。按顺序反复敲击 $13579+24680$ 。

2. 实际应用。如表 1-2 所示。

3. 实战训练。翻打传票(训练左右手配合)

理论指法和实际指法不一定一样。一个人一个手法,比如有的人喜欢用无名指敲“+”,有的人喜欢用食指敲“0”。

表 1-2

序号	千百十	亿千百	十万千	百十元	角分	序号	千百十	亿千百	十万千	百十元	角分	序号	千百十	亿千百	十万千	百十元	角分
1				150	64	1			45	073	04	1			48	921	03
2			4	738	29	2			70	509	65	2			-75	630	49
3			-	329	81	3			845	319	52	3				851	09
4			60	748	91	4			29	761	43	4			7	530	41
5			2	831	04	5			-49	731	56	5			19	520	47
6				25	96	6		6	144	861	27	6			-20	651	69
7				-37	08	7			4	759	65	7			4	892	09
8			4	367	07	8			805	375	40	8			10	564	27
9			23	745	60	9			13	508	59	9			7	024	15
10			-3	687	93	10			-93	241	38	10			-80	160	60
11				375	69	11			-10	302	99	11		680	270	144	39
12			1	473	56	12		-92	750	730	64	12		-	153	974	20
13			-2	369	08	13			850	347	96	13			32	495	10
14			-5	764	37	14			-15	976	24	14				56	31
15				537	03	15			753	197	64	15			4	206	90
16				275	86	16			10	590	03	16			763	400	01
17				430	05	17			904	308	70	17			-4	516	60

续表

序号	千百十	亿千	十万	百十元	角分	序号	千百十	亿千	十万	百十元	角分	序号	千百十	亿千	十万	百十元	角分
18			—	378	41	18			2	973	05	18				42	89
19				—46	67	19			47	890	02	19			193	036	95
20				132	83	20			15	906	63	20			42	018	93
21			—	567	04	21			—92	303	81	21			—15	482	30
22		95	573	480	12	22		59	351	750	09	22			3	790	07
23			853	497	06	23			92	308	70	23			—23	159	46
24				478	61	24			120	093	81	24				89	23
25			53	479	55	25			—5	397	69	25				142	59
26			—64	593	67	26			—	203	48	26			4	872	35
27		2	973	981	79	27			9	013	00	27			16	081	06
28			—9	326	83	28			—2	597	74	28			—47	789	35
29			13	765	02	29			73	408	01	29		30	774	563	24
30			—5	283	91	30		34	109	230	90	30			—5	492	09
31				259	49	31			—5	900	02	31			10	495	21
32				378	47	32			4	203	07	32			3	597	40
33		—	105	023	01	33			6	583	31	33			—2	597	31
34			819	007	32	34				24	68	34		981	490	509	02
35			—93	709	15	35			—	130	97	35			—65	092	67
36			90	537	57	36			2	451	03	36			4	720	33
37			2	009	93	37		9	770	034	41	37		—	175	009	86
38			4	507	49	38			—4	200	18	38			52	570	37
39			—3	798	74	39			34	032	32	39		—	447	031	56
40		25	070	936	88	40			4	205	40	40		—	893	321	40
41		—	509	073	49	41			—1	401	06	41			7	450	09
42			93	056	82	42			1	903	25	42		90	361	403	88
43			—77	903	84	43			—	834	60	43			—	542	34
44		29	034	897	05	44			7	009	51	44			113	008	91
45			309	653	18	45			—1	724	53	45				740	57
46				536	92	46			9	302	47	46			—41	309	69
47		—	103	097	63	47			80	420	31	47			23	040	80
48			650	302	21	48				135	22	48		4	807	209	74
49			1	537	09	49		—	792	403	54	49			208	685	37
50			4	792	33	50				805	36	50		—	143	029	97
合计						合计						合计					



三、点钞技能训练

(一) 点钞的基本程序

出纳员在办理现金收付业务时,一般应按下列程序办理:

(1) 首先应审查现金收、付款凭证及其所附原始凭证的内容,看其是否填写齐全、清楚,两者内容是否一致。

(2) 依据现金收、付款凭证的金额,先点数整数(即大数),再点数零数(即小数),具体说是先点数大额票面金额,再点数小额票面金额,结合先点数成捆的(暂不拆捆)、成把(卷、指铸币)的(暂不拆把、卷),再点数零数。在点数过程中,一般应边点数,边在计算器上加计金额。点数完毕,计算器上的数字,现金收、付款凭证上的金额和点数数额三者应相同。

(3) 从整数至零数,逐捆、逐把、逐卷地拆捆点数,在拆捆、拆把、拆卷时应暂时保存原有的封签、封条和封纸,点数无误后才可扔掉。

(4) 点数无误后,即可办理具体的现金收存业务。

(二) 点钞的基本方法

1. 手持式单指单张点钞法。

这是最常用的点钞方法。其基本要领是左手持票用左手拇指按住钞票正面的左端中央,食指和中指在钞票背面,与拇指一起捏住钞票无名指自然卷曲,担起钞票后小拇指伸向钞票正面压住钞票左下方,中指稍用力,与无名指、小指卡紧钞票,食指伸直,拇指向上移动,按住钞票的侧面将钞票压成瓦形(左手手心向下),然后左手将钞票往桌上擦过,将钞票翻转,拇指借从桌面擦过的力量将钞票撑成微开的扇面并斜对自己面前,右手三个指头沾水,用右手拇指指尖向下捻动钞票右下角(幅度不宜过大),右手食指在钞票背后配合拇指捻动,用无名指将捻起的钞票往怀里弹,边数边记数,记数采用1、2、3、4、5、6、7、8、9、1(即10),1、2、3、4、5、6、7、8、9、……

2. 手持式一指多张点钞法。

手持式一指多张点钞法,是在手持式单张点钞法的基础上展为一指可点2张以上,目前有的一指可点7张。其操作方法,除点数、记数外,其他均与手持式单指单张点钞法相同,只是持票时钞票的倾斜度稍大点。

(1) 点数。以右手拇指肚放在钞票的右上角,拇指尖超出票面,点双张时拇指肚捻1张,拇指尖往下捻第2张;点3张以上时拇指均衡用力,捻的幅度不要太大,食指、中指在票后配合拇指捻动,无名指向怀里弹,弹的速度要快。点数则从左侧看,这样看的幅度大,看得清楚。

(2) 记数。采用分组记数,如点3张,即3张为一组,记一个数点33次余2张,即是100张。如点4张至7张以上者均以此方法计算。

3. 手持式四指拨动点钞法。

这种点钞法适用于收、付和整点工作。5角以上的票券均能点,特点是效率高(4个手指都拨票),记数省力(4张记一个数),操作时主要用手指关节活动,动作范围小,可以减轻劳动强度。最适用于点整把券,不适于点残破票太多的钞票。其操作方法:

(1) 左手无名指、小指夹住钞票左下端,中指与拇指沿钞票的两侧伸出,卡住钞票。拇指要高于中指,中指稍用力,使钞票右上角稍向后倾斜成弧形,便于点数,中指稍曲抵住钞票背面中上方。

(2) 点数。右手食指、中指、无名指、小指四个指头同时沾水,点数时先以小指触及票面弧形面上,然后再以无名指、中指、食指各指顺序逐一触及弧形面上,并向怀里(下方)拨票。点数时左手拇指中指随着右手点数,逐渐向上移动,食指稍加向前推动,以适应待点钞票的厚度。

(3) 记数。采用分组计,每4张为一组,记一个数。记数则从食指拨下钞票后起记。

该点钞法应注意以下几个问题:

(1) 拨票时,要充分使手指关节活动,尽量减少腕力动作减轻劳动强度。

(2) 左手拇指和中指夹住钞票两侧时,必须松紧适当,以免钞票脱落或不易拨下。

(3) 拨票时眼睛应集中在钞票的右上角,这样可以看到票面的 $1/2$,便于看出残破券、发现双张和拨空等。

4. 手持式来回拨动点钞法。

这种点钞法除点数外,其他操作方法均与手持式四指拨动点钞法一样。点数。右手五个指头同时沾水,点数时先以食指、中指、无名指、小指顺序触于票面的右上角,向怀内下方拨票随后再用无名指、中指、食指、拇指,逐一触于票面的左上角向外推,依次来回连续点数。每点4张为一组,记一数。

5. 手持式五指拨动点钞法。

操作方法有三种:

(1) 除点数外,其他均与手持式无名指拨动点钞法相同。点数时先从拇指开始触及票面及票面弧形面上,然后以食指、中指、无名指、小指顺序逐一点数,向怀内下方拨票,手腕旋转连续拨动钞票,每5张为一组,记一个数。

(2) 持把方法与手持式单张点钞法基本相同,不同的是左手食指略伸出票面夹住钞票不让其下垂,拇指夹住钞票侧面上端。点钞时右手五个手指同时沾水后,从小指开始,依次无名指、中指、食指,逐一触及钞票上端,轻轻向外推动,到拇指收尾,每指推点1张每5张为一组,记一个数。

(3) 持把与手持式单张点钞法相同。点钞时左手五个手指稍离开,微曲,向怀里(下方)轻轻拨动钞票的右上角(或中间)。点数时先从拇指开始,到小指收尾,每个手指拨点1张,拨动一次是5张,记数与上法相同。

任

务二

原始凭证的填制与审核

实训目的

- (1) 了解各类经济业务所用原始凭证的种类、格式及基本内容；
- (2) 能正确填制原始凭证；
- (3) 掌握审核原始凭证的要求和方法。

任务案例

(1) 2011年2月4日,天利户外运动品有限责任公司开出现金支票一张,从银行提取现金5000元备用。

要求:填制现金支票,原始凭证如表2-1所示。

表 2-1

中国银行 现金支票存根(吉) BY04258679 附加信息 出票日期 2011 年 2 月 4 日 收款人: 天利公司 金额: 5 000 元 用途: 备用金 单位主管 会计		中国银行 现金支票 (吉) BY04258679 出票日期(大写) 贰零壹壹 年 零贰 月 零肆 日 付款行名称: 中行芙蓉路支行 收款人: 天利户外运动品有限责任公司 出票人账号: 212913900788091001 人民币 <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></td><td></td><td>¥</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> (大写) 伍仟元整 用途 备用金 上列款项请从 我账户内支付 出票人签章   记账		亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分						¥	5	0	0	0	0
亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分															
					¥	5	0	0	0	0															

(2) 2011年2月5日,天利户外运动品有限责任公司向新华钢厂购买不锈钢板10张,单价17000元。已收到增值税专用发票,开出转账支票全额支付货款,不锈钢板已验收入库。

要求:填制转账支票、材料收料单,收到新华钢厂增值税专用发票。原始凭证如表2-2、表2-3、表2-4所示。

表 2-2

中国银行 转账支票存根(吉) BY04259270 附加信息	中国银行 转账支票(吉) BY04259270 出票日期(大写): 贰零壹壹年零贰月零伍日 收款人: 长春新华钢厂 付款行名称: 中行芙蓉路支行 出票人账号: 212913900788091001
出票日期 2011 年 2 月 5 日	人民币: <u>壹拾玖万捌仟玖佰元整</u> (大写) 壹拾玖万捌仟玖佰元整
收款人: 新华钢厂	用途: <u>购买原材料</u> 上列款项请从 我账户内支付 出票人签章
金额: 198 900 元	亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 ￥ 1 9 8 9 0 0 0 0
用途: 购买原材料	复核 记账
单位主管 会计	 

表 2-3

吉林增值税专用发票

No. 20110211

校验码 63587 47279 24548 73916		开票日期: 2011年2月5日	
购货单位	名称: 天利户外运动品有限责任公司 纳税人识别号: 220105756173024 地址: 长春市芙蓉路 1499 号 电话: 0431-85541064 开户行: 中行芙蓉路支行 账号: 212913900788091001	密码区	+2+2*1*7*<9+8+>50849/ /9-8399>226282*45*317 -4059/9/+0/573904*<70 8+5>*/<>>2-7*2<82>>+5
应税劳务名称 不锈钢板	规格型号	单位 张	数量 10
单价 17000	金额 170 000	税率 17%	税额 28 900
合 计			170 000 28 900
价税合计(大写) 壹拾玖万捌仟玖佰元整		(小写) ￥198 900.00	
销货单位	名称: 长春新华钢厂 纳税人识别号: 22010729835074 地址、电话: 0431-85599067 开户行及账号: 工行长春分行春城分理处 02—998906687421	备注	

收款人: 复核: 开票人: 侯海平 销货单位(章)

第二联: 发票联 购货方抵扣凭证

表 2-4

收 料 单

材料类别:原材料

编号:031

供货单位:长春新华钢厂

发票号码:№. 20110211

2011年2月5日

收料仓库:一仓库

材料 编号	材料 名称	规格	计量 单位	数量		实 际 价 格			
				应收	实收	单价	发票 金额	运杂费	合计
BXGB	不锈钢板	15×8	张	10	10	17 000	170 000		170 000
备注									

采购员:刘新杰

检验员:齐佩林

记账员:孙大浦

保管员:谭忠恕

(3) 2011年2月11日,天利户外运动品有限责任公司向五洲发展公司销售帐篷20个,单位售价800元,折叠椅150个,单位价格250元。共计53500元,开出增值税专用发票,收到支票62595元,已交付银行。

要求:填制增值税专用发票、进账单、商品出库单。原始凭证如表2-5、表2-6、表2-7所示。

表 2-5

吉林增值税专用发票

№. 20110368

校验码 63587 47279 24548 73916

开票日期: 2011年2月11日

购 货 单 位	名 称: 五洲发展公司 纳税人识别号: 22010388451 地 址、电 话: 北京路1388 0431-88103444 开户行及账号: 中国银行 101202334497	密 码 区	+2+2+1*7*+9+8+>50849/ /9-8399>226282*45*317 -4059/9/+0/573904*<70 8+5>*/<>>2-7*2<82>>+5				
应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金 额	税率	税额
帐篷	Z0275	个	20	800	16000.00	17%	2720
折叠椅	F1012	个	150	250	37500.00	17%	6375
合 计					53500.00		9095
价税合计(大写)	陆万贰仟伍佰玖拾伍元整						
销 货 单 位	名 称: 天利户外运动品有限责任公司 纳税人识别号: 220105756173024 地 址、电 话: 长春民康路149号 开户行及账号: 中行 2129100788091001	备 注	开票专用章				

收款人:

复核:

开票人:李伯涵

销货单位(章)

第三联:记账联 销货方记账凭证

表 2-6

银行进账单 (贷方凭证)

2011年2月11日

出票人	全 称	五洲发展公司	收款人	全 称	天利户外运动品有限责任公司																						
	账 号	101202334497		账 号	2129100788091001																						
	开户银行	中国银行		开户银行	中国银行芙蓉路支行																						
金额 (大写)	人民币	陆万贰仟伍佰玖拾伍元整			<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></td><td></td><td>6</td><td>2</td><td>5</td><td>9</td><td>5</td><td>0</td> </tr> </table>	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分						6	2	5	9	5	0
亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分																	
					6	2	5	9	5	0																	
票据种类		票据张数																									
票据号码																											
备注:																											
				复核	记账																						

表 2-7

出 库 单

物资类别:库存商品

2011年2月11日

NO. 10120509

提货部门	销售部		发票号码或 生产单号码	发出 仓库	成品库	出库日期	
编号	名称及规格	单位	数量		单价	金额	备注
			请领	实发			
Z0275	帐篷	个	20	20	325 元	6 500 元	
Y1012	折叠椅	个	150	150	128 元	19 200 元	
合计						25 700 元	

财务主管:李静 记账:翠平 仓库主管:余则成 发货:方滔 提货主管:焦阳 提货:丁邵峰 制单

(4) 2011年2月15日,天利户外运动品有限责任公司采购部顾烨佳出差,预借差旅费3000元,以现金付讫。

要求:填制借款单。原始凭证如表2-8所示。

(5) 2011年2月20日,天利户外运动品有限责任公司生产车间领用不锈钢板2张,单价17000元。

要求:填制领料单。原始凭证如表2-9所示。

任务处理

表 2-8

借 款 单

2011 年 2 月 15 日

第 8 号

借款部门	采购部	姓名	顾烨佳	事由	采购原料
借款金额:(大写)		※万 叁 仟 零 佰 零 拾 零 元 零 角 零 分 ¥3000.00			
部门 负责人 署名	段海平	借款人 签章	顾烨佳	注意 事项	一、凡借用公款必须使用本单 二、第三联为正式收据由借款 人和单位负责人签章 三、出差返回后三日内结算
单位领 导批示	张耀天	审核意见	同意 李静		

第三联：记账联

表 2-9

领 料 单

材料类别:原材料

领用部门编号:029

领用部门:生产车间

2011 年 2 月 20 日

发料部门编号:031

材料 编号	名称及规格	计量 单位	数量		价格	
			请领数	实领数	单价(元)	总价(元)
BXGB	不锈钢板 15×8	张	2	2	17 000	34 000
合计						
用途						

仓库主管:谭忠恕

材料会计:

领料员:马蔚然

经办人:

制单: