



高职高专财务会计专业工学结合模式规划教材

高等职业教育十二五规划教材



Corporate Accounting  
Practice

# 企业会计 岗位实训

■ 史新浩 吴向阳 主编



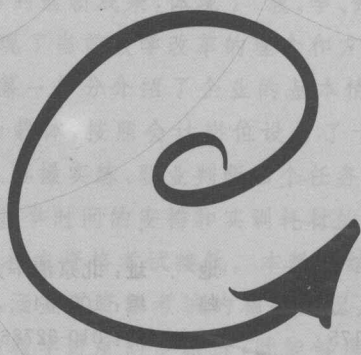
清华大学出版社

高职高专财务会计专业工学结合模式规划教材



高等职业教育十二五规划教材

财



Corporate Accounting  
Practice

# 企业会计 岗位实训

■ 史新浩 吴向阳 主编

清华大学出版社  
北京

## 内 容 简 介

本书从企业会计实际工作出发,充分考虑会计专业人才培养目标的要求,紧贴企业会计岗位工作的需求,采用项目导向设计思路,结合职业技能证书的考核要求,做到实训方式岗位化、实训内容任务化、能力目标职业化。全书共分两部分:第一部分主要介绍了企业的基本情况及采用的会计政策;第二部分以企业的真实工作任务为载体设计实训内容和过程。该部分分为十二个项目,每个项目分解为四个任务,通过这些任务的实施实现仿真训练,同时给出了实训用时及耗材。

本书适合高职高专会计专业用于初级会计实务、财务会计、企业会计课程的配套实训,同时适合社会读者自学会计知识之用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

### 图书在版编目(CIP)数据

企业会计岗位实训/史新浩,吴向阳主编. —北京:清华大学出版社,2012.1

(高职高专财务会计专业工学结合模式规划教材)

ISBN 978-7-302-27808-5

I. ①企… II. ①史… ②吴… III. ①企业管理—会计—高等职业教育—教材 IV. ①F275.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 000158 号

责任编辑:刘士平

责任校对:袁芳

责任印制:杨艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

印 装 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:24 字 数:289 千字

版 次:2012 年 1 月第 1 版 印 次:2012 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~3000

定 价:47.00 元

产品编号:045210-01



# 前言

# Preface

财政部《会计行业中长期人才发展规划(2010—2020)》提出了培养应用型会计人才的教育目标。高职会计专业应当紧紧围绕应用型会计人才培养目标,坚持以教学改革为中心,以实践教学为重点,以培养学生的职业技能为主线,不断提高教学质量。课程教学内容的改革要立足教材的改革,教材是课程建设和改革的重要载体。“教、学、做一体化”和“理论与实际一体化”改革是培养应用型会计人才的有效途径,实施“一体化”教学必须要有实训教材做支撑。实训教材是教与学之间的桥梁和纽带,是“一体化”教学改革的有力保障,是应用型会计人才培养的有效途径。

为此,我们在多年会计实践教学的基础上,以新《企业会计准则》为依据,从会计工作岗位实际需要出发,围绕会计岗位从业人员所需知识和能力进行调研,配合“初级会计实务”课程改革,组织企业会计专家和具有实践教学经验的“双师型”骨干教师编写了《企业会计岗位实训》教材。本教材是初级会计实务课程“一体化”教学的配套使用教材,教材吸收了我们近几年教学改革的最新成果,体现了“教、学、做一体化”、“理论与实际一体化”教学改革的探索和实践,体现了当前教学改革的理念和方向。

全书分为两个部分:第一部分介绍了企业的基本情况及采用的会计政策;第二部分以企业的真实工作任务为载体,按照会计岗位设计了十二个项目,每个项目包括岗位认知、能力目标和工作要求、真操实练、职业判断四个任务。每个项目还给出了实训用时、耗材及参考答案,便于教师教学时间的安排和实训耗材的采购。全书主要特点如下。

(1) 与初级会计专业技术资格考试接轨。本教材结合会计专业技术资格证书的考试要求,合理安排实训内容,涵盖了资格考试的相关知识点和技能要求,各项实训内容与初级会计实务教材各项目的教学进度同步跟进,既能够满足初级会计实务的理论与实际一体化教学改革的需要,又能满足学生考取证书的需要。

(2) 充分体现“项目导向、任务驱动”的课程改革思想,满足课程标准中核心能力培养目标的需要。本教材充分考虑应用型会计专业人才培养目标的要求,围绕会计岗位工作需要的训练,每一个工作项目任务都与特定的岗位相结合,强化了学生实际操作能力。每个项目还配有相应的职业判断案例,旨在培养学生的职业分析能力和职业判断能力,拓展学生职业能力训练的空间。

(3) 以《企业会计准则》为依据,确保了教材内容的先进性、准确性、实践性和可操作性。

(4) 实用性强。实训资料准确、规范。本书所用原始凭证的式样来自于企业、银行、税务的实际调研,实训教材与实际工作实现了全真对接,增强了学生的感性认识,提高了学生的实际工作能力。

本教材由山东经贸职业学院史新浩、吴向阳担任主编,由邵丽、张玉、李树叶、张建峰、王爱玲担任副主编。各项目编写人员如下:项目一、项目十二由吴向阳编写,项目二、项目四由张玉编写,项目三由邵丽编写,项目五、项目六、项目八由王爱玲编写,项目七、项目九由张建峰、史新浩编写,项目十、项目十一由李树叶编写。各项目编写人员负责初稿的撰写和初审,主编负责拟定撰写大纲、全书架构设计,对全书内容进行修改、校正,最后总纂定稿。

本教材是高等职业教育会计专业教材从学科教育到职业教育、从学科体系到能力体系进行转变的有益探索和尝试,也是史新浩副教授主持的山东省高等学校教学改革立项项目《“任务驱动”模式下高职会计专业实践教学改革创新研究》(编号:2009482)的成果之一。

本教材在编写过程中参阅了不少专著和教材,得到了清华大学出版社和企业专家王永刚先生的大力支持与帮助,在此一并表示诚挚的谢意。

本教材难免存在不足之处,请各位专家、老师和广大读者不吝指正,希望本教材的出版能为我国高职会计教育事业的发展和应用型会计人才的培养作出积极贡献。

编者

2011年12月

# 目 录

## Contents

### 第一部分 走进模拟企业

第一部分 走进模拟企业 .....	1
第二部分 岗位实训 .....	5
项目一 出纳岗 .....	5
项目二 往来核算岗 .....	24
项目三 存货核算岗 .....	46
项目四 投资核算岗 .....	70
项目五 固定资产核算岗 .....	88
项目六 无形资产核算岗 .....	103
项目七 税务核算岗 .....	109
项目八 职工薪酬核算岗 .....	133
项目九 资金核算岗 .....	142
项目十 收入、费用核算岗 .....	152
项目十一 财务成果核算岗 .....	172
项目十二 财务报表编制岗 .....	179
附录 1 凭证填制与账簿登记注意事项 .....	187
附录 2 《企业会计岗位实训》的考核与评价 .....	191
附录 3 实训耗材采购统计表 .....	192
附录 4 参考答案 .....	193
参考文献 .....	196

公司地址：山东省潍坊市

经营范围：研发、生产和销售电子元件及组件，与产品相关的解决方案和服务

二、模拟企业组织机构

按照有限责任公司规定，公司的权力机构为股东会，公司设立董事会对股东会负责，

# 第一部分 走进模拟企业

## 一、模拟企业基本情况

企业名称：潍坊嘉华电子有限责任公司

企业类型：工业企业

注册资本：600 万元人民币

法定代表人：雷鸣

总经理：李宇

财务总监：张山

生产经理：王达

采购经理：赵宏

财务部部长：刘岚

会计：王芸

检验：郑一

出纳：洪丽

成品库保管员：严谨

材料库保管员：温暖

辅料库保管员：刘静

领料单填制：孟红伟

开户银行：中国银行潍坊市青年路支行

账号：0101020304

税务登记号：370704169354239

联系电话：0536-2900027

公司地址：山东省潍坊市

经营范围：研发、生产和销售电子元件及组件，与产品相关的解决方案和服务

## 二、模拟企业组织机构

按照有限责任公司规定，公司的权力机构为股东会。公司设立董事会对股东会负责，

董事长雷鸣为公司的法定代表人,公司设经理对董事会负责。公司部门分别是办公室、人力资源部、财务部、生产部,基本生产车间 3 个,分别是成品 1 生产车间、成品 2 生产车间、成品 3 生产车间,3 个辅助车间,即零件 1 车间、零件 2 车间、模具车间。

公司财务部共有会计人员 12 人。其中财务部部长 1 名,全面主持财务部工作;出纳员 1 名,负责现金、银行的收支工作;往来核算会计 1 名,负责往来的对账及监管等工作;存货核算会计 1 名,负责存货管理与核算;投资核算会计 1 名,负责投资业务;固定资产核算与无形资产核算会计 1 名,负责固定资产与无形资产的管理工作;税务会计 1 名,负责各项涉税会计工作;职工薪酬核算会计 1 名,负责工资、奖金的核算及费用控制;资金核算会计 1 名,负责资金的管理与核算;成本会计 1 名,负责产品的成本核算与分析及控制;收入、费用、财务成果核算会计 1 名,负责费用的考核管理及收入、利润的核算;总账报表会计人员 1 名,负责登记总账及报表编制与分析。财务管理和会计核算工作由财务部集中进行,各车间只提供成本计算的原始资料。

### 三、模拟企业财务会计制度简介

#### 1. 流动资产

(1) 库存现金限额为 15 000 元。

(2) 应收账款发生的坏账准备采用备抵法核算,期末按账龄分析法并结合个别认定法计提坏账准备。应收款项按账龄划分组合的坏账准备计提比例见表 1-1。

表 1-1

账 龄	计提比例/%
1 年以内	0.3
1~2 年	10
2~3 年	50
3 年以上	100

#### 2. 固定资产

固定资产折旧采用平均年限法。

#### 3. 资产减值准备

资产负债表日提取各项资产减值准备。

#### 4. 税费

(1) 增值税:公司全部采购材料和销售产品的价格均为不含税价格,增值税税率为 17%,外购材料支付的运费可按运输部门提供的发票金额的 7% 计算进项税。

(2) 营业税税率为 5%。

(3) 城市维护建设税:以实际缴纳的增值税、营业税、消费税税额为计税依据,税率为 7%。

(4) 教育费附加:以实际缴纳的增值税、营业税、消费税税额为计税依据,税率为 3%。

(5) 所得税:所得税费用的计算采用资产负债表债务法,所得税税率为 25%,企业预计在未来期间有足够的应纳税所得额用于抵扣可抵扣暂时性差异。



(6) 企业负担的印花税、房产税、车船使用税、土地使用税、关税等根据国家税法规定计提缴纳。

#### 5. 职工薪酬

工会经费与职工教育经费计提基数为企业核准的全员工资总额,提取比率分别为2%、1.5%。

#### 6. 利润分配

(1) 法定盈余公积提取比例为10%。

(2) 应付给投资者的利润根据股东大会审议批准的利润分配方案确认。

### 四、相关企业基本情况

相关企业基本情况见表1-2和表1-3。

表1-2 供货方基本情况

名称	纳税人识别号	地址及电话	开户行及账号	材料名称
海星机电有限责任公司	37070513425656	山东省潍坊市 0536-2700012	中国工商银行文化路支行 108800856	放大器
佳通机电有限责任公司	37030635962442	山东省淄博市 0533-3600058	中国农业银行张店区支行 2102041357	切割机
新海机电有限责任公司	370705639548781	山东省潍坊市 0536-4600077	中国银行潍坊市幸福街支行 0102023256	线圈、场效应管
远大有限责任公司	37070512695836	山东省潍坊市 0536-8500046	中国农业银行仓南路支行 1146532870	放大器
潍坊大华有限责任公司	37070564532453	山东省潍坊市 0536-2600137	中国银行潍坊市四平路支行 0102023232	塑壳

表1-3 客户基本情况

名称	纳税人识别号	地址及电话	开户行及账号	商品名称
山东光明有限责任公司	370306092854421	山东省淄博市 0533-8200056	中国工商银行临淄支行 0102367456	传感器
顺达机电公司	370705654897342	山东省潍坊市 0536-2602034	中国银行潍坊市青年路支行 0302443578	传声器
春明机电有限公司	370123735628953	山东省济南市 0531-85700054	华夏银行历下支行 20003798436	传感器
长城机械有限责任公司	370781001116789	山东省青州市维一路 126号 0536-9678534	中行东支 1685088096	传感器
鸿运有限责任公司	370705310043173	山东省潍坊市文化路 126号 0536-2267894	中行文化路支行 8306613222	传声器
东方机械厂	370704119806030	坊子区126号 0536-7589453	中行坊子支行 8809616150	传声器 传感器
北辰机械厂	370705198901603	山东省潍坊市 0536-7600027	中国工商银行东方路支行 1088000845	销售多于材料放大器

## 第二部分

## 岗位实训



### 项目一 出纳岗

#### 任务1 出纳岗位认知

##### 一、出纳岗位职责

- (1) 按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定,办理现金收付和银行结算业务。
- (2) 办理现金和银行存款收付业务时,要严格审核有关原始凭证,根据编制的收付款记账凭证逐笔顺序登记现金日记账和银行存款日记账。
- (3) 按照国家外汇管理和结汇、购汇制度的规定及有关批件,办理外汇出纳业务。
- (4) 掌握银行存款余额,不得签发空头支票,不得出租、出借银行账户为其他单位办理结算。
- (5) 保证库存现金和各种有价证券的安全与完整。
- (6) 保管有关印章、空白收据(发票)和空白支票。

有些企业出纳人员还承担办理银行账户的开立、变更和撤销业务,协助相关人员办理营业执照、企业代码证和贷款卡年检工作等职责。

##### 二、出纳岗位素质要求

出纳人员肩负着企业全部货币资金、有价证券的收支、保管和核算任务,掌管着本单位全部票据,是名副其实的“管家”。没有良好职业道德和扎实业务技能是无法胜任本职工作的,因此,各单位对出纳人员素质均提出明确要求。

- (1) 要有较高的职业道德修养。出纳人员职业道德修养包括爱岗敬业、稳重细心,清正廉洁、洁身自好,遵纪守法、严格监督,实事求是、科学理财,服务热情、保守秘密。
- (2) 要有较高的法纪水平和守法意识。出纳工作政策性强,是企业内部控制的重要领域,出纳人员必须熟悉国家、地方和单位各种财经法律、法规与制度,具有强烈的守法意识。
- (3) 要有较强的安全意识。出纳人员经办和保管的现金与有价证券、重要票据、各种



印章极容易诱发安全问题。安保措施不严密,工作程序不到位都容易给企业造成损失。出纳人员首先要树立牢固的安全意识,并密切配合企业安保部门做好安全防护工作。

(4) 具有扎实的财会基本知识与技能。出纳人员办理相关业务,一是不能出错;二是速度要快,没有扎实的基本功是不行的。出纳人员应掌握会计核算基本原理,熟悉会计工作基本规范,能够正确处理一般会计业务,具备熟练的点钞、验钞技能和数字运算能力。

### 三、出纳人员日常工作事项

出纳人员日常工作事项主要包括以下4个方面:①现金收支业务;②银行转账业务;③日记账登记与对账;④银行账户的开立、变更和撤销。

现实工作中,有些企业将银行借款办理、营业执照、代码证和贷款卡的年检、税款的缴纳等工作也交由出纳人员负责。

### 四、出纳工作内部控制要求

(1) 货币资金的收付及保管应由被授权批准的专设出纳人员负责,其他人员不得接触。会计部门内部,总账会计、明细账会计不得兼管出纳工作。

(2) 出纳人员不能同时负责总账的登记和保管。

(3) 出纳人员不能同时负责非货币资金账户的记账工作。即出纳人员不得负责收入、费用、债权债务等账目的登记工作。

(4) 出纳人员应与货币资金审批人员相分离,实施严格的审批制度。

(5) 货币资金的收付和控制、货币资金收支的专用印章不得由一人兼管。即出纳人员不得保管专用于货币资金收付的企业财务专用章。

(6) 出纳人员应与货币资金的稽核人员、会计档案保管人员相分离。

(7) 出纳人员应与负责现金清查的人员和银行对账人员相分离。

(8) 建立出纳人员、专用印章保管人员、会计人员、稽核人员、会计档案保管人员及货币资金清查人员的责任制度。

## 任务2 能力目标和工作要求

### 一、能力目标

(1) 熟记现金管理基本内容、银行结算方式的有关规定、银行结算原则和结算纪律。

(2) 熟悉出纳岗位职责,熟悉企业在日常经营中所涉及的银行业务方面的支票填制方法及相关的办理过程,熟练进行企业货币资金实务与会计处理。

(3) 能运用会计基本理论解释货币资金信息生成过程。

(4) 能解决货币资金会计处理过程中的常见问题。

(5) 具有良好的会计职业道德。

(6) 能严格按照《企业会计准则》等政策法规要求规范操作。

### 二、工作要求

(1) 设置现金日记账、银行存款日记账,登记期初余额。

(2) 设置现金总账、银行存款总账,登记期初余额。

(3) 补填有关原始凭证,熟悉各种银行结算凭证的填写方法。

(4) 根据实训资料中的原始凭证填制记账凭证,并将原始单据附后。



(5) 根据记账凭证及原始凭证逐日逐笔登记现金日记账和银行存款日记账,按日结计日记账余额,月末结账,根据记账凭证登记总账。

(6) 根据银行存款日记账和银行对账单进行核对,编制银行存款余额调节表。

### 三、实训耗材

记账凭证 20 张、现金日记账 1 页、银行存款日记账 1 页、现金总账 1 页、银行存款总账 1 页、银行存款余额调节表 1 页。

## 任务 3 真操实练

### 一、实训资料

1. 2012 年 12 月初有关账户余额

现金日记账余额: 1 200 元。

银行存款日记账余额: 1 545 960. 元。

2. 2012 年 1 月发生的经济业务

(1) 1 月 1 日,纳税会计向税务局领购发票: 增值税专用发票 2 本,工业企业资金往来发票 1 本,商业企业零售发票 1 本,市统一收据 1 本(共计支付 26 元)。

(2) 1 月 2 日,开出现金支票,提现金 1 000 元备用。

(3) 1 月 8 日,财务科王琳出差,预借差旅费 2 000 元,以现金支付。

(4) 1 月 8 日,向新海机电有限责任公司购入线圈 200 000 只,单价 0. 42 元,增值税税率为 17%,已经办理了入库手续,电汇货款 98 280 元。

(5) 1 月 12 日,王琳报销差旅费 1 700 元,余额退回现金 300 元。

(6) 1 月 13 日,支付银行手续费 25. 30 元。

(7) 1 月 15 日,从潍坊中百大厦购买办公用品 230 元,签发转账支票。

(8) 1 月 19 日,收到山东光明有限责任公司前欠销售商品现金 128 700 元,送存银行。

(9) 1 月 21 日,为从潍坊大华有限责任公司购买塑壳,申请签发银行汇票,将结算户资金 100 000 元转作银行汇票存款,根据“中国银行汇票申请书”存根联做账。

(10) 1 月 23 日,从海星机电有限责任公司购入 20 000 只放大器,单价 1. 8 元,已运抵仓库,办理验收入库手续,用转账支票支付。

(11) 1 月 25 日,银行转来委托收款结算凭证收账通知,收到山东光明有限责任公司支付的货款 117 000 元。

(12) 1 月 28 日,从潍坊大华有限责任公司购买塑壳 800 000 只,单价 0. 1 元,增值税税率为 17%,银行汇票结算,多余款项存入银行。

(13) 1 月 31 日,支付电话费 1 970 元。

(14) 1 月 31 日,收到存款利息 2 676 元。

(15) 1 月 31 日,银行转来自来水公司委托收款付款通知和有关凭证,支付水费 1 652 元。

(16) 1 月 31 日,现金盘点,发现短缺现金 10 元。

(17) 收到开户银行送来 1 月份银行存款对账单,编制“银行存款余额调节表”。

2012 年 1 月发生的经济业务见凭证 1-1-1~凭证 1-17-2。

二、实训原始凭证

凭证 1-1-1<sup>①</sup>

费用报销审批单  
**专用专款收据**

No. 963601

收款日期 2012 年 01 月 01 日

付款单位 (交款人)	潍坊嘉华电子有限责任 公司	收款单位 (收款人)	税务局	收款 项目	购领发票							
人民币 (大写)	贰拾陆元整	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	结算方式
						¥	2	6	0	0		现金
收款事由	购领发票	经办	部门	人员	现金收讫							
	上述款项照数收讫无误 收款单位财会专用章： (领导人签章)	会计主管	稽核	出纳	交款人							
		刘岚	张山									

第三联  
给付款单位收据

凭证 1-2-1

<p>付款金额：人民币(大写) 贰拾陆元整</p> <p>中国银行股份有限公司</p> <p>现金支票行根(鲁) 10403710</p> <p>53410301</p> <p>附加信息 财务专用章</p>		<p><b>中国银行现金支票(鲁)</b> 10403710</p> <p>53410301</p> <p>签发日期(大写) 年 月 日</p> <p>收款人： 付款行名称：</p> <p>出票人账号：</p>																					
<p>用途： 上列款项请从我账户内支付</p> <p>财务专用章</p> <p>雷鸣印</p>		<table border="1"> <tr> <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></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分										
千	百	十	万	千	百	十	元	角	分														
<p>出票日期： 年 月 日</p> <p>收款人： _____</p> <p>金 额： _____</p> <p>用 途： _____</p> <p>单位主管： 会计： _____</p>		<p>出票人签章： _____ 复核： _____ 记账： _____</p>																					

① 本书中，所有凭证号编号规则为：项目号-业务号-凭证号，即凭证 1-1-1 为项目一中的第(1)笔经济业务的第 1 张凭证，以此类推。

凭证 1-3-1

费用报销审批单

部门：财务部

2012年01月08日

经手人	王琳	事由	出差	
项 目	金 额		付款方式	备 注
潍坊—北京往返动车	432.00			
差旅补助	500.00			
其他	1 068.00			
合 计	2 000.00		现金	
公司领导审批意见	财务主管	部门领导	出纳	经手人
李 宇	刘 岚	张 山	洪 丽	王 琳

凭证 1-3-2

借 款 单

2012年01月08日

借款人：王琳	
借款事由：出差	
借款金额：人民币(大写)贰仟元整	¥2 000.00
部门负责人：同意 张 山	财务主管：刘岚
会计主管：刘 岚	付款方式：现金
	出纳：洪 丽

凭证 1-4-1

费用报销审批单

部门：采购部

2012年01月08日

经手人	王琳	事由	采购	
项 目	金 额		付款方式	备 注
线圈	98 280.00		电汇	
合 计	98 280.00			
公司领导审批意见	财务主管	部门领导	出纳	经手人
李 宇	刘 岚	赵 宏	洪 丽	张 珊

凭证 1-4-2

中国银行电汇凭证(回单)

普通 加急

委托日期: 2012年01月08日

收单编号: 963601

汇款人	全称	潍坊嘉华电子有限责任公司	收款人	全称	新海机电有限责任公司								
	账号	0101020304		账号	0102023256								
	汇出地点	潍坊市青年路		汇入地点	潍坊市幸福街								
汇出行名称			中行潍坊支行										
汇出行名称			中行潍坊市幸福街支行										
金额	人民币(大写)玖万捌仟贰佰捌拾元整			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				¥	9	8	2	2012	01	08	0	0	0
款项已汇入收款人账户 汇出行签章 2012年01月08日				支付密码 付讫				附加信息及用途: 购货 复核: 记账:					

此联汇出行给汇款人的回执

凭证 1-4-3

山东省增值税专用发票  
发票联

No. 5432156

开票日期: 2012年01月08日

购货单位名称	称: 潍坊嘉华电子有限责任公司					密 码 区	略
纳税人识别号	370704169354239						
地址、电话	山东省潍坊市 0536-2900027						
开户行及账号	中行潍坊市青年路支行 0101020304						
货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
线圈	SO203	只	200 000	0.42	84 000.00	17%	14 280.00
					84 000.00		14 280.00
价税合计(大写)		人民币玖万捌仟贰佰捌拾元整				(小写) ¥98 280.00	
销货单位名称	称: 新海机电有限责任公司					备 注	 370705639548781 发票专用章
纳税人识别号	370705639548781						
地址、电话	山东省潍坊市 0536-4600077						
开户行及账号	中国银行潍坊市幸福街支行 0102023256						

第三联 发票联 购货方记账凭证

收款人: 潘悦

复核: 张秀贵

开票人: 张如倩

销货单位(盖章):



凭证 1-4-4

发票号码: No. 5432156

供应单位: 新海机电有限责任公司

收料单

收料单编号: 963601

材料类别:

2012年01月08日

收料仓库: 材料库

编号	名称	规格	单位	数量		实际成本				备注	
				应收	实收	买价		运杂费	其他		合计
						单价	金额				
	线圈	SO203	只	200 000	200 000	0.42	84 000.00			84 000.00	
合计							8 4000.00			84 000.00	

② 会计记账联

主管: 赵宏

检验员: 郑一

保管员: 温暖

会计: 王芸

凭证 1-5-1

差旅费报销单

报销部门: 财务部

2012年01月12日

附单据 5 张

姓名	王琳	职务	财务人员	出差事由	业务培训					
出差起止日期自 2012 年 1 月 8 日起至 2012 年 1 月 12 日止 附单据 5 张										
日期		起讫地点	差旅补助			交通费	住宿费	会务费	其他	小计
月	日		天数	标准	金额					
1	8	潍坊—北京	4	100	400.00	216.00	568.00	200.00		1 384.00
1	12	北京—潍坊	1	100	100.00	216.00				316.00
合计										1 700.00
合计人民币(大写)壹仟柒佰元整										
预领金额: 2 000 元			交(退)回金额 300.00 元			应补付金额 元				

主管: 刘岚

出纳: 洪丽

凭证 1-5-2

收据

2012年01月12日

No. 1367901

今收到: 王琳
交 来: 剩余差旅费(现金)
人民币(大写): 叁佰元整 (小写) ¥300.00
收款单位盖章: 经收人签章: 洪丽

单位主管: 刘岚

会计: 王芸

出纳: 洪丽

记账: 刘岚