

田中梅  
韩锡德 编著

# 银行会计 核算程序图解与凭证

(402) 四联 中国工商银行信汇凭证 (回单) 1 第 号

汇款单位编号:

委托日期 19 年 月 日

|                               |       |   |   |         |       |      |   |
|-------------------------------|-------|---|---|---------|-------|------|---|
| 收款单位                          | 全称    |   |   | 汇款单位    | 全称    |      |   |
|                               | 帐号或住址 |   |   |         | 帐号或住址 |      |   |
|                               | 汇入地点  | 省 | 市 |         | 县     | 汇出地点 | 省 |
| 金额                            | 人民币:  |   |   | 金额      | 人民币:  |      |   |
|                               | (大写)  |   |   |         | (大写)  |      |   |
| 汇款用途:                         |       |   |   | (汇出行盖章) |       |      |   |
| 上列款项已根据委托办理, 如须查询, 请持此回单来行面洽。 |       |   |   |         |       |      |   |

此联是汇出银行给汇款单位的回单

单位主管 会计 复核 记帐 19 年 月 日

(402) 四联 中国工商银行信汇凭证 (收款通知或取款收据) 4 第 号

汇款单位编号:

委托日期 19 年 月 日

应解汇款编号

|       |       |   |   |             |       |      |   |
|-------|-------|---|---|-------------|-------|------|---|
| 收款单位  | 全称    |   |   | 汇款单位        | 全称    |      |   |
|       | 帐号或住址 |   |   |             | 帐号或住址 |      |   |
|       | 汇入地点  | 省 | 市 |             | 县     | 汇出地点 | 省 |
| 金额    | 人民币:  |   |   | 金额          | 人民币:  |      |   |
|       | (大写)  |   |   |             | (大写)  |      |   |
| 汇款用途: |       |   |   | 留行待取预留收款人印鉴 |       |      |   |

此联是收款单位收讫的收款通知或代取款收据

上列款项已代汇帐, 如有错误, 请持此联未行面洽, 此致 (开户单位)

上列款项已收讫无误

科目(付)

对方科目(收)

汇出行解汇日期 19 年 月 日

复核员

出纳员

记帐员

19 年 月 日

(汇出行盖章)

(收款人盖章)

19 年 月 日

日

# 银行会计核算程序图解及凭证

田中梅 韩锡德 编著

对外经济贸易出版社

**银行会计核算程序图解及凭证**

田中梅 韩锡德 编著

责任编辑：李鹏旺 白 泓

•

对外贸易教育出版社出版（北京和平街北口北土城）

南宫市印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行·各地新华书店经售

•

开本 787×1092 1/16·印张22·插页39·字数522千字

1988年11月第一版·1988年11月第一次印刷

印数1—30,000册·定价8.00元

统一书号：ISBN7—81000—076-4/F·023

# 内 容 说 明

目前,我国传统和新开结算方式种类很多,但很多基层企业单位不会选用,甚至有些基层行处尚不能开办新开结算业务。因此,就银行和企业单位来说,有必要系统地学习银行结算业务。为了满足这一客观需要,由田中梅、韩锡德两位老师编写了这本结算凭证齐全、说明简单易懂、核算程序清晰的图解。银行财会人员通过该书可以用少量时间学会各种结算业务的帐务处理,办好结算业务;企业单位财会人员通过该书可以从凭证传递程序,款项划转的时间,选择与本企业最有利的结算方式结算货款;财经大专院校、银行干校、银行中专使用该书可以省去寻找结算凭证的工作,同时也避免了因银行向学校提供结算凭证而可能发生的一些违法违纪事件。对电大、夜大学员、自学成才者更是一本难得的补充教材,可以帮助他们学好银行会计以及工商等各部门专业会计中的结算业务。该书尚没有同类书,其内容涉及面广而全,包括帐务处理与核对、信汇结算、电汇结算、票汇结算、信用证结算、托收承付结算、转帐支票结算、委托书结算、限额结算、定额转帐支票结算、存款核算、承兑汇票核算、信托、投资、租赁业务核算、联行、同行往来核算等。

## 序

在我国经济实行改革、开放、搞活政策以后，金融体制和财务体制的改革也在逐步深化。为适应形势和业务发展的需要，由河北财经学院田中梅、韩锡德两位从事银行工作和教学工作多年的教师编写了“银行会计核算程序图解及凭证”一书。它是一本好教材。

该书突出了银行会计核算中的重点、难点和新增业务，以简明的程序图解的形式说明了会计核算中的复杂问题，使读者能够收到事半功倍的效果。

书的内容，实用性强，而且业务新、涉及面广，是一本银行及有关财会人员学习新业务、提高业务素质的好教材；也是工商企业会计人员和财经院校教学及进行干部培训的好教科书。

我很高兴为本书作序，并向广大的银行工作人员、各行各业的财会人员及财经院校的师生推荐它，以便更多地培养财会人员，提高现有人员的业务工作能力，提高教学质量和学习效果，为我国的四化建设和在促进我国的开放、搞活、改革的伟大事业中做出新的贡献。

刘鸿儒  
1988年1月25日

# 序 言

我国经济改革日益深化，在国际国内经济大循环中，银行的地位和作用日趋重要。各地金融机构也如雨后春笋，纷纷建立；银行业务蓬勃发展，国内外各种新兴的结算活动和信贷关系正向广大的企业家、金融家、会计人员和教学人员提出挑战：如果不掌握这方面的基本知识，就不能管理金融机构，熟悉银行业务。从而在搞活企业经营中难操胜券。

韩锡德、田中梅二同志以多年教学经验和密切联系实际的精神编写了《银行会计核算程序图解及凭证》一书，具备了内容新颖、清晰易解、简明直观、切合实用的优点，为此愿向广大读者推荐。

天津财经学院教授

会计学会理事长

李宝震

一九八八年三月于天津

# 前 言

随着经济体制改革的深入发展,银行会计改革欣欣向荣,适应对内搞活,对外开放的实际需要,银行会计核算多种新兴业务应运而生,成为数以万计的企业单位经济往来的结算工具。为搞活经济,疏通商品流通渠道,加速社会主义现代化建设,发挥银行的经济杠杆作用,银行在职会计人员面临着学习多种核算业务,提高业务素质的问题;企业在职财会人员也有一个掌握银行结算知识,选择最优结算方式进行款项结算的问题;财经院校在校学生更需要学习银行各类结算业务,增长才干。为了满足这一客观需要,在恩师李宝震教授、叶雅阁教授的鼓励下,在中国农业银行河北省分行会计处的全力支持下,我们编写了《银行会计核算程序图解及凭证》一书。本书绘制了59幅图例,附有57种实物凭证。在编写中,充分注意从银行实际工作需要出发,在银行会计核算传统业务的基础上,参考中外有关资料,将核算中的结算业务、联行业务、同业往来、票据承兑、票据贴现、投资业务、信托业务、租赁业务等传统业务和新开业务,绘制成银行会计业务核算程序图例,并逐一加以简明扼要的文字说明,列示出每种业务中所涉及的有关“行、处、所”使用的实物凭证、凭证传递程序、帐务处理手续、会计分录模式。以图例形式介绍银行会计核算业务,直观性强,易学易会,学习起来可以收到事半功倍之效。

本书初稿曾在我院金融专业学生中和银行行长大专培训班中多次试用,均反映效果显著,倍受欢迎。

本书的特点是新旧结算业务齐全、实用结算凭证齐备、核算程序清晰、图例简捷直观、说明简单明确、易学易懂易会,并附有中外有关资料,为深入研究者提供必要的参考。银行财会人员通过本书可以用较少的时间学会各种结算业务的帐务处理,办好结算业务;企业单位财会人员通过本书可以从凭证传递程序、款项划转时间等方面,选择与本企业最有利的结算方式进行款项结算;财经院校,银行干校、银行中等专业学校使用本书,既可以发挥图例直观易学的优越性,又可以省去寻找结算凭证的时间,同时也可避免银行向学校提供实用结算凭证可能发生的一些违法违纪事件;对电大学员和自学成才人员更是一本难得的补充教材,可以使他们更快地学好银行会计和各门专业会计中的结算业务。

本书在编写过程中,得到天津财经学院李宝震教授、叶雅阁教授的具体指导,得到河北财经学院财政系主任耿汉斌教授、副主任王家铠副教授、系资料员耿奇志、中国农业银行河北省分行行长韩忠东、会计处处长邓振国、会计处会计师张鉴昶、经济师季书军、助理会计师王旭英等同志的大力支持。承蒙我国著名经济学家、中国人民银行总行

第一副行长刘鸿儒教授和我国著名会计学家、中国会计学会理事长、会计学专业博士研究生导师李宝震教授为本书作序。借出版之际，致以衷心感谢。

由于作者水平所限、成书时间仓促，错误与疏漏之处在所难免，殷切希望广大读者批评指正。

作 者

一九八八年三月于河北财经学院



# 使用 说明

一、图例说明中的顺序号（1）、（2）……应与图例中的顺序号（1），（2）……逐一对应，逐一说明其来龙去脉及前因后果。

二、图例中标出的有关凭证，一般均在第三部分中给出实物凭证实样。为了避免重复，一般后边出现的凭证，注明参见某图例所附凭证。

三、学习中，可以根据实际业务或习题，填制实物凭证，提高实际业务能力，达到事半功倍之效。

四、学习中，可将有关图例进行比较，找出异同点，加深理解。

五、有些新开业务，仍在试办阶段，必然会在实践中充实完善。本图例注重理论，如与定型的新开业务有出处，实际工作中应按总行的有关规定办理。

六、企事业单位财会人员学习使用本图例，应特别注意凭证传递及款项划转所需时间的预测，以便准确选择最优结算方式结算款项。

# 目 录

## 第一部分 核算程序图例、说明及凭证

|    |                                                     |    |
|----|-----------------------------------------------------|----|
| 1  | 帐务组织和帐务处理程序图例、说明及凭证帐表                               | 1  |
| 2  | 信汇结算核算程序图例、说明及凭证                                    | 10 |
| 3  | 信汇结算中汇款单位退汇核算程序图例、说明及凭证                             | 14 |
| 4  | 电汇结算核算程序图例、说明及凭证                                    | 17 |
| 5  | 电汇结算中汇款单位退汇核算程序图例、说明及凭证                             | 21 |
| 6  | 信(电)汇结算收款单位拒收、汇入行主动退汇的核算程序图例、说明及凭证                  | 23 |
| 7  | 票汇结算核算程序图例、说明及凭证                                    | 25 |
| 8  | 信用证结算核算程序图例、说明及凭证(邮寄为例)                             | 32 |
| 9  | 结清信用证核算程序图例、说明及凭证                                   | 36 |
| 10 | 撤销信用证核算程序图例、说明及凭证                                   | 38 |
| 11 | 异地电划托收承付结算,如期全额支付核算程序图例、说明及凭证                       | 40 |
| 12 | 异地邮划托收承付结算,如期全额支付核算程序图例、说明及凭证                       | 45 |
| 13 | 异地邮划托收承付结算,部分支付核算程序图例、说明及凭证                         | 50 |
| 14 | 异地邮划托收承付结算,延期支付核算程序图例、说明及凭证                         | 53 |
| 15 | 异地邮划托收承付结算,部分拒付核算程序图例、说明及凭证                         | 56 |
| 16 | 异地邮划托收承付结算,全部拒付核算程序图例、说明及凭证                         | 60 |
| 17 | 异地邮划托收承付结算,代办发货核算程序图例、说明及凭证                         | 64 |
| 18 | 异地邮划托收承付结算,代理收货核算程序图例、说明及凭证                         | 67 |
| 19 | 三方交易,直达结算核算程序总图例、说明及凭证                              | 70 |
| 20 | 三方交易,直达结算,销货单位与中间单位结算货款核算程序图例、说明及凭证                 | 76 |
| 21 | 三方交易、直达结算、中间单位与购货单位结算货款核算程序图例、说明及凭证                 | 78 |
| 22 | 异地邮划委托银行收款结算核算程序图例、说明及凭证                            | 81 |
| 23 | 异地电划委托银行收款结算核算程序图例、说明及凭证                            | 86 |
| 24 | 转帐支票结算,收付款单位在同一行处开户的核算程序图例、说明及凭证                    | 90 |
| 25 | 转帐支票结算,收付款单位不在同一行处开户,提交付款单位开户行办理<br>结算的核算程序图例、说明及凭证 | 96 |
| 26 | 转帐支票结算,收付款单位不在同一行处开户,提交收款单位开户行办                     |    |

|                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| 理结算的核算程序图例、说明及凭证·····                                     | 98  |
| 27 付款委托书结算核算程序图例、说明及凭证·····                               | 100 |
| 28 托收无承付结算核算程序图例、说明及凭证·····                               | 104 |
| 29 省内限额结算核算程序图例、说明及凭证·····                                | 108 |
| 30 农村委托付款结算核算程序图例、说明及凭证·····                              | 113 |
| 31 农副产品收购定额转帐支票结算,收付款单位在同一行处开户核算程序图例、说明及凭证·····           | 116 |
| 32 农副产品收购定额转帐支票结算,收付款单位不在同一行处开户核算程序图例、说明及凭证·····          | 120 |
| 33 农副产品收购定额转帐支票结算,收款单位开户信用社和付款单位不在同一行处开户核算程序图例、说明及凭证····· | 122 |
| 34 农副产品收购定额转帐支票结算,收款单位开户信用社和付款单位在同一行处开户核算程序图例、说明及凭证·····  | 125 |
| 35 单位活期存款核算程序图例、说明及凭证·····                                | 127 |
| 36 单位活期存款支取款项核算程序图例、说明及凭证·····                            | 130 |
| 37 单位定期存款核算程序图例、说明及凭证·····                                | 133 |
| 38 单位定期存款到期支取、转存核算程序图例、说明及凭证·····                         | 136 |
| 39 商业承兑汇票(销货单位出票、购货单位承兑)核算程序图例、说明及凭证·····                 | 139 |
| 40 商业承兑汇票(购单位出票并承兑)核算程序图例、说明及凭证·····                      | 143 |
| 41 银行承兑汇票(销货单位出票、银行承兑)核算程序图例、说明及凭证·····                   | 146 |
| 42 银行承兑汇票(购货单位出票、银行承兑)核算程序图例、说明及凭证·····                   | 152 |
| 43 商业承兑汇票贴现核算程序图例、说明及凭证·····                              | 155 |
| 44 银行承兑汇票贴现核算程序图例、说明及凭证·····                              | 161 |
| 45 投资业务核算程序图例、说明及凭证·····                                  | 163 |
| 46 租赁业务核算程序图例、说明及凭证·····                                  | 165 |
| 47 信托业务(代理收付业务)核算程序图例、说明及凭证·····                          | 168 |
| 48 信托业务(代理集资业务)核算程序图例、说明及凭证·····                          | 171 |
| 49 全国联行往来报单凭证种类格式·····                                    | 172 |
| 50 全国联行往来,往帐与来帐系统之间的对应关系图例及说明·····                        | 182 |
| 51 全国联行往来科目之间的对应关系图例及说明·····                              | 184 |
| 52 全国联行往来日常核算基本做法图例及说明(以邮划报单为例)·····                      | 186 |
| 53 全国联行往来核算错误报单处理程序图例及说明·····                             | 189 |
| 54 全国联行往来未达帐项查清上报程序图例、说明及凭证·····                          | 195 |
| 55 省辖联行往来核算日常处理程序(以信汇为例)图例、说明及凭证·····                     | 198 |
| 56 省辖联行往来集中对帐程序图例(以信汇为例)、说明及凭证·····                       | 209 |
| 57 省辖联行往来总额对帐基本做法程序图例、说明及凭证(以邮划代收报单为例)·····               | 211 |
| 58 县辖联行往来基本做法程序图例、说明及凭证(以邮划代收报单为例)·····                   | 217 |

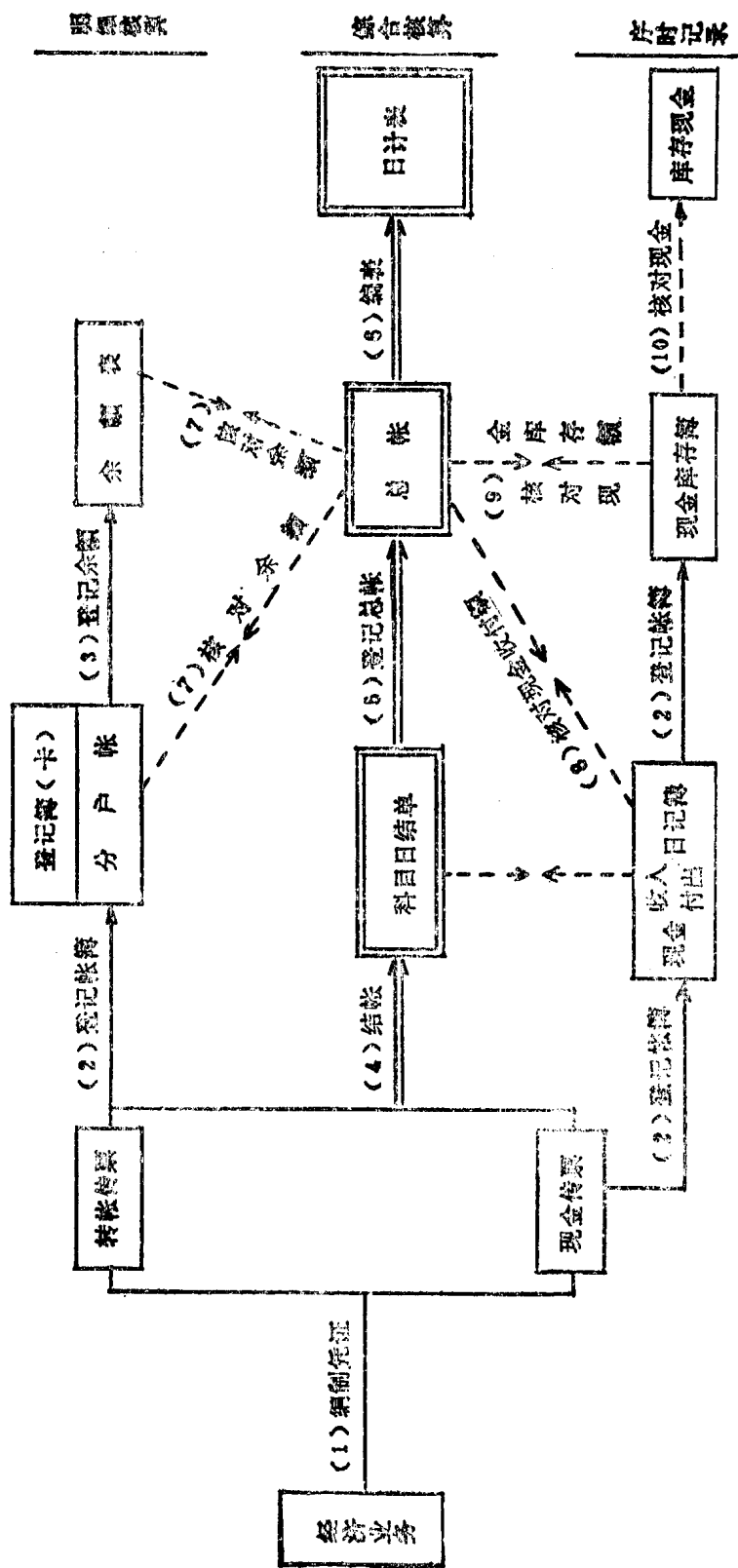
|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 59 同业往来核算程序图例、说明及凭证 ..... | 223 |
|---------------------------|-----|

## 第二部分 附录

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| 附录一 异地托收承付结算办法 .....                  | 231 |
| 附录二 异地委托收款结算会计核算手续 .....              | 236 |
| 附录三 中国人民银行限额结算会计核算手续 .....            | 240 |
| 附录四 票汇结算会计核算手续 .....                  | 243 |
| 附录五 中国农业银行河北省分行定额保付转帐支票结算会计核算手续 ..... | 248 |
| 附录六 商业汇票承兑、贴现暂行办法 .....               | 252 |
| 附录七 商业汇票承兑、贴现会计核算手续 .....             | 254 |
| 附录八 中国人民银行定额本票试行办法(修改稿) .....         | 258 |
| 附录九 中国人民银行定额本票业务处理手续(修改稿) .....       | 259 |
| 附录十 中国人民银行一九八五年国库券贴现办法 .....          | 262 |
| 附录十一 日内瓦《统一汇票本票法》 .....               | 263 |
| 附录十二 台湾的票据法 .....                     | 275 |
| 附录十三 主要资本主义国家票据法的异同 .....             | 290 |
| 附录十四 日本的银行法 .....                     | 299 |
| 附录十五 日本的信托法 .....                     | 305 |
| 附录十六 日本的信托业法 .....                    | 311 |
| 附录十七 日本的关于普通银行兼营信托业务的法律 .....         | 314 |
| 附录十八 日本的关于普通银行兼营信托业务的法律施行规则 .....     | 316 |
| 附录十九 日本的贷款信托法 .....                   | 319 |
| 附录二十 国际商会“商业跟单信用证统一惯例” .....          | 323 |
| 附录二十一 国际商会“托收统一规则” .....              | 330 |

# 一、帐务组织和帐务处理程序图例、说明及凭证帐表

(一) 帐务组织和帐务处理程序图例



图例：1. 箭头 — 帐务处理程序

2. 虚线 — 帐务核对程序

## （二）帐务组织和帐务处理程序图例说明：

银行会计核算帐务组织包括明细核算和综合核算两个系统。明细核算由各种分户帐、登记簿（卡）、余额表组成；综合核算由科目日结单、总帐、日计表组成。明细核算按客户开设明细帐，进行明细核算，反映各银行的各种资金来源和资金运用以及业务经营过程中各项资金的详细情况。综合核算按科目设立帐户，进行综合核算，反映各系统各类资金增减变动的全面情况。两个系统的帐簿，都必须按照双轨核算原则，根据同一张凭证，分别进行核算。它们之间相互联系、相互制约、明细核算与综合核算的数字必须相符。

帐务处理是从办理业务、编制凭证、审查凭证开始，经过帐务记载和帐务核对，直到轧平帐务、编制日计表为止的全部核算过程。它是会计核算的主要内容，也是处理和反映各项业务活动的必要手段，必须建立严密的核算程序和核对方法，保证帐务的正确。

### 1、明细核算：

#### （1）分户帐

分户帐是明细核算的主要形式，是各科目的明细记录，必须按客户分别立帐，连续记载，不得以证代帐。

分户帐有甲、乙、丙、丁四种帐，分别用于不同情况：

甲种帐：甲种帐设有收、付、余三栏，适用于不计息帐户、使用余额表计息的帐户和银行内部的帐户。

乙种帐：乙种帐设有收、付、余、积数四栏，适用于在帐页上计息的帐户。

丙种帐：丙种帐设有收、付发生额和收、付余额四栏，适用于存贷双方反映余额的往来帐户。

丁种帐：丁种帐设有收、付、余和销帐四栏，适用于逐笔记帐，逐笔销帐的一次性业务。

#### （2）登记簿（卡）

登记簿（卡）是适应某些业务需要而设置的帐簿，也是用以控制有价单证、重要空白凭证和实物的重要帐簿，又是统驭卡片帐的辅助帐簿，必须及时登记。

#### （3）余额表：

余额表是用来核对总帐和分户帐的余额、并据以计算利息的重要工具。

余额表分为计息余额表和一般余额表两种：计息余额表适用于计息科目各户抄制余额、计算利息；一般余额表适用于不计息科目及各户抄制余额。

### 2、综合核算：

#### （1）科目日结单：

科目日结单是根据同一科目的传票，分别现金、转帐、收方、付方，各自相加填入有关栏内，并注明传票和附件张数。而“库存现金”科目日结单则是根据各科目日结单的现金收方和付方数额各自相加，反方向填写。每天营业终了，所有科目日结单的收方、付方合计必须相等。

## (2) 总帐:

总帐是综合核算同明细核算相互核对的重要工具,是各科目的总括记录、也是编制日计表、月计表、业务状况报告表的依据。

## (3) 日计表:

日记表是反映当日业务活动和轧平当日全部帐务的主要工具。日计表的各科目当日发生额和余额,要根据总帐各科目当日发生额和余额填写。收、付两方发生额合计必须相等,收、付两方余额合计必须相等。

## 3、帐务核对:

### (1) 每日帐务核对:

①每日营业终了,结帐之后,各科目的分户帐余额、余额表的合计数应该与各该科目总帐余额核对相符。

②“现金收入、付出日记簿”的总数,必须与“库存现金”科目总帐的收方、付方发生额核对相符;“现金库存簿”的库存数,应该与库存现金实存数和“库存现金”科目总帐的余额核对相符。

### (2) 定期帐务核对:

对不能采用每日核对的帐务,要采取定期核对。

①使用丁种帐页记载的帐户,应按旬加计未销各笔余额,与各该科目总帐的余额核对相符。

②储蓄科目必须按月或按季计算一次全部分户帐余额,并与各该科目总帐余额核对相符。

③农贷各科目至少每季计算一次全部分户帐余额,并与总帐余额核对相符。同时与借款的借据逐笔核对相符。

④余额表上的计息积数,应按旬、按月、按结息期与同科目总帐上的累计积数核对相符。

⑤各种卡片帐每月与各该科目总帐或有关登记簿核对相符。

⑥各种有价单证、重要空白凭证等,每月要帐实核对相符。

⑦内外帐核对相符,即银行帐与各单位在银行的存、贷款帐余额核对相符。

现按图例说明如下:

(1) 编制凭证:经济业务发生以后,根据发生经济业务的不同,分别编制转帐传票和现金传票。

(2) 登记帐簿:根据编制的传票登记各种分户帐,对不能在分户帐中登记的内容,要登记登记簿(卡)。根据现金传票还要登记现金收入和现金付出日记簿,同时登记现金库存簿,以便掌握现金收付数额和现金库存余额。

(3) 登记余额:每日营业终了,根据结出的分户帐余额登记有关的余额表。

(4) 结帐:每日营业终了,根据业务核算过程中编制的各种传票,填制科目日结单,在填制科目日结单时,需对传票加以整理,分别现金、转帐,并且按照现金收、转帐收、现金付、转帐付的顺序加计笔数和发生额,填入有关科目日结单有关栏内。库存现金科目日结单是根据各科目的现金收付数额反方填列。当天发生的各科目收方数额合计

与付方数额合计相等，即当天帐务结平。

(5) 登记总帐：根据结平的科目日结单登记有关科目总帐（只登记发生额），根据登记总帐的发生额结出总帐的余额。总帐各科目收方发生额合计数与付方发生额合计数相等，各科目收方余额合计数与付方余额合计数相等。

(6) 编表：根据结平的总帐中各科目的发生额和余额编制日计表。日计表编出之后应该是各科目收付方发生额合计数相等，各科目收付方余额合计数相等。

(7) 核对余额：每日营业终了，结平帐务之后，将余额表和分户帐余额与总帐相应科目余额核对相符。

(8) 核对现金收付额：现金收入、付出日记簿的收付发生额，与总帐库存现金科目的收付方发生额核对相符。

(9) 核对现金库存数额：总帐库存现金科目的库存现金余额与现金库存簿的现金余额核对相符。

(10) 核对现金：现金库存簿的现金余额应与金库中的实存现金核对相符。

### (三) 帐务处理程序所用凭证帐表

## 科目日结单

19 年 月 日 字第 号

| 收       |     | 入 |   | 付 |   | 出 |   | 附件<br>张 |   |   |         |         |     |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|-----|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|---------|---------|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 传 票 张 数 | 金 额 | 亿 | 千 | 百 | 万 | 千 | 百 |         | 元 | 角 | 分       |         |     |  |  |  |  |  |  |  |
|         |     |   |   |   |   |   |   |         |   |   |         | 传 票 张 数 | 金 额 |  |  |  |  |  |  |  |
| 现 金 张   |     |   |   |   |   |   |   |         |   |   | 现 金 张   |         |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 转 帐 张   |     |   |   |   |   |   |   |         |   |   | 转 帐 张   |         |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 张   |     |   |   |   |   |   |   |         |   |   | 合 计 张   |         |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 昨 日 余 额 |     |   |   |   |   |   |   |         |   |   | 昨 日 余 额 |         |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 今 日 余 额 |     |   |   |   |   |   |   |         |   |   | 今 日 余 额 |         |     |  |  |  |  |  |  |  |

会计 复核 经办员



(甲种帐)

中国( )银行( )

帐

本帐总页数

本户页数

户名:

帐号:

领用凭证记录

| 年 |   | 摘 要 | 凭证<br>号码 | 对方科<br>目代 号 | 收 方  | 付 方  | 收或付 | 余 额  | 复核<br>盖章 |
|---|---|-----|----------|-------------|------|------|-----|------|----------|
| 月 | 日 |     |          |             | (位数) | (位数) |     | (位数) |          |
|   |   |     |          |             |      |      |     |      |          |

(白纸绿油墨)

会计

记帐

注:如需用复写式时,可加印对帐单联。

(乙种帐)

中国( )银行( )

帐

本帐总页数

本户页数

户名:

帐号:

领用凭证记录

| 年 |   | 摘 要 | 凭证<br>号码 | 对方科<br>目代 号 | 收 方  | 付 方  | 收或付 | 余 额  | 日数 | 积数   | 复核<br>盖章 |
|---|---|-----|----------|-------------|------|------|-----|------|----|------|----------|
| 月 | 日 |     |          |             | (位数) | (位数) |     | (位数) |    | (位数) |          |
|   |   |     |          |             |      |      |     |      |    |      |          |

(白纸绿油墨)

会计

记帐

注:如需用复写式时,可加印对帐单联。