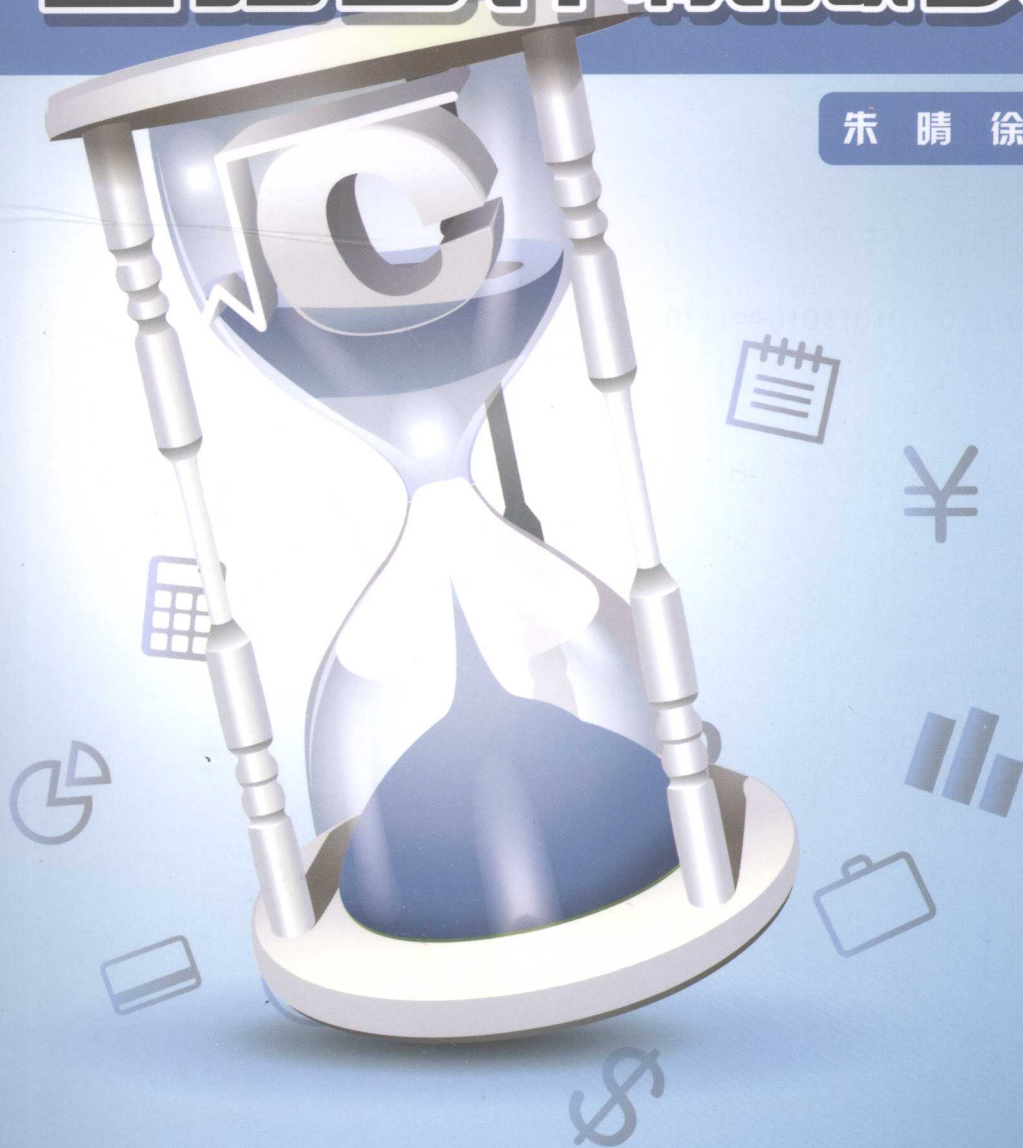




普通高等教育“十一五”规划教材
高等院校会计类教材系列

基础会计模拟实验

朱 晴 徐丽军 主编



科学出版社
www.sciencep.com

普通高等教育“十一五”规划教材

高等院校会计类教材系列

基础会计模拟实验

朱 晴 徐丽军 主 编

张东莉 魏杏芳 副主编

科 学 出 版 社

北 京

内 容 简 介

“基础会计模拟实验”是一门将会计理论与会计实务融为一体,以培养学生基本专业技能为根本宗旨的必修实践课。本书以《企业会计准则》和《会计基础工作规范》为依据,以企业经济活动为线索,设计了十个单项实验和一个综合实验,模拟从原始凭证的填制、审核,记账凭证的填制、审核,日记账、总账和各种明细账的登记,错账更正到资产负债表和利润表的编制等完整会计循环流程。

本书可作为应用型本科院校经济管理类专业的实验教材,也可作为相关从业人员学习、训练用书,既适用于课堂实验教学,又适用于自学者练习。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计模拟实验 / 朱晴, 徐丽军主编. —北京: 科学出版社, 2009
(普通高等教育“十一五”规划教材·高等院校会计类教材系列)

ISBN 978-7-03-024084-2

I. 基… II. ①朱…②徐… III. 会计学-高等学校: 技术学校-教学参考资料 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 123382 号

责任编辑: 王纯刚 丁 波 / 责任校对: 赵 燕

责任印制: 吕春珉 / 封面设计: 东方人华平面设计室

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

双 青 印 刷 厂 印 刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2009 年 8 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2009 年 8 月第一次印刷 印张: 12 3/4

印数: 1—3 000 字数: 300 000

定价: 21.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换〈路通〉)

销售部电话 010-62134988 编辑部电话 010-62138978-8299 (HF02)

版权所有, 侵权必究

举报电话: 010-64030229; 010-64034315; 13501151303

高等院校会计类教材系列

编 委 会

主 任 杨淑君 金永利

副主任（按照姓氏笔画排序）

于向慧 吕广仁 张慧德 李爱华
姚立根 常树春 程培先

委 员（按照姓氏笔画排序）

于白雨	牛丽文	王 静	王义华	王利娜
王鑫斌	兰柏超	刘 然	刘 磊	刘兆云
刘晓东	孙 洁	孙合珍	孙国忠	孙学辉
孙继辉	曲 丹	朱 晴	朱久霞	江兰天
宋 平	宋艳敏	张 玮	张 倩	张 娟
张 箐	张东莉	张玉华	李 娜	李 悦
李 惠	李文杰	李玉丰	李丽滢	李学峰
李晓娟	李蕾红	杨会朴	杨依华	杨爱君
陈 琳	陈镜宇	周东海	周星梅	孟宪胜
孟繁敏	金玉萍	赵 岩	赵 琳	郝桂岩
卿 固	唐小娟	徐一千	徐丽军	徐海峰
桑忠喜	袁 峰	贾守华	郭长城	谢冬梅
谢青芳	韩素芬	樊晶玉	魏 明	魏杏芳

序

随着市场经济的发展与成熟,全球经济一体化步伐的加快,我国会计职业的发展和国际化进程也在不断加快,面对着经济环境不断发展和变化的挑战。今天的会计人员已经由以前单纯的簿记人员、财务信息的制造者转变为企业内部和外部的信息使用者,承担着提供各类信息服务的重要角色。这一改变,要求会计人员增强个人的专业知识及技能修养来满足不断变化的经营环境的要求。

高等院校会计教育作为培养未来会计专业人才最主要的方式,必须跟上商业社会的发展,会计及其相关专业的学生必须了解会计职业界对他们的要求,会计专业课程的设置和教学方法必须提供各项专业服务所需要的知识和技能要素培养。了解我国高校会计专业学生应该具备哪些能力、缺少的是什么、应该如何应对等问题既具有现实紧迫性,又具有长远的战略意义。

2008年7月,科学出版社组织了全国应用型高等院校会计专业教学改革研讨会,会议就普通应用型高校会计学本科专业的人才培养特色、专业建设特色和教材建设特色进行了充分的讨论,大家一致认为,“千校一面”的会计专业教学模式和教材已经不能适应当前会计专业毕业生就业的需要,以就业市场为导向,分层次培养不同规格的会计专业人才,已成为不同层次高校建设会计专业特色的方向。显然,培养具备职业化特征的会计专业实用人才是应用型高校会计专业培养目标的历史选择,适应会计实用人才培养目标的特点建设特色教材是应用型高校会计专业教学改革的切入点。根据以上需要,我们编写了本教材系列。

本教材系列的特点如下:

1. 紧跟我国会计政策的调整变革。2007年以来,我国实施新的《企业会计准则》并连续调整了部分相关会计政策,本教材系列根据新的会计政策编写。
2. 突出会计学专业的实务操作。本教材系列以提高学生解决和分析实际问题的能力为目标,着重于会计岗位操作,培养学生的会计实践能力。
3. 注重各课程内容衔接。本教材系列考虑到会计各课程之间,与财务管理学、金融学等课程的联系,尽量避免相关课程内容的简单重复。
4. 强调开发学生的自主学习能力。本教材系列设置案例分析、复习题等环节来引导学生复习所学习内容,指导学生自主拓展知识范围。
5. 理论与实践结合。本教材系列包括财务管理、会计学基础、成本会计、管理会计、审计学、中级财务会计、高级财务会计、政府与非营利组织会计、税法、会计制度设计、会计电算化、财务报告分析、基础会计模拟实验、成本会计模拟实验、中级财务会计模拟实验、会计综合业务模拟



实验，充分体现了现代教学思想，强调理论与实践教学并重，突出学生素质、能力和创新思维的培养。在理论教学中突出科学性、先进性和系统性；在实践教学中培养学生的动手能力、创新能力和解决问题的能力。本教材系列的作者均为第一线教师，体系与内容经多年教学实践中反复推敲，日臻完善和成熟。

由于知识是不断向前发展的，课程改革和建设也在不断的发展之中，加之作者水平有限，本教材系列难免存在不足，敬请广大读者批评指正。

高等院校会计类教材系列编委会

2009年8月

前 言

会计学科是一门应用性和操作性很强的学科。会计专业的学生不仅应该具有扎实、系统的理论知识，还应具备娴熟的操作技能。因此，会计模拟实验教学已是会计教学中不可缺少的重要环节。会计模拟实验是理论结合实际、重在专业操作技能培养的实践性教学形式。通过会计模拟实验，既可以检验与加深学生在课堂上所学的会计核算基本原理、基本方法和基本技能，又可以补充学习书本上没有的、实际工作中又必须掌握的业务知识，缩短在校学生从事会计实践工作的距离，为培养高级应用型会计人才奠定坚实的基础。基于这样的一种认识，为了满足会计实践教学的需要，我们组织编写了本书。

本书编写的立足点是应用型本科院校的经济管理类专业的教师和学生以及从事会计工作岗前培训的人员。本书作者为从事多年会计教学并有着丰富实践经验的高校教师，理论基础扎实，实践经验丰富。本书共分三章，第一章为总论，介绍基础会计模拟实验的目的和基础会计模拟实验的要求；第二章为基础会计单项实验，要求学生根据有关会计事项进行会计单项实验，完成会计凭证的填制和审核、会计账簿的设置与登记、错账的更正及会计报表的编制等基本操作；第三章为基础会计综合实验，以企业一个月的真实的经济业务为例进行综合模拟实验。

本书的结构力求清晰明了，循序渐进，本着实用、够用和通用的原则，充分体现基础会计的真实性、完整性、系统性和相关性的特点；内容新颖全面，紧贴实际，注重操作，突出实务。

本书的编写分工如下：河北金融学院的魏杏芳负责第一章及附录的编写，大连大学的张东莉负责第二章的第一节至第五节的编写，沈阳大学的徐丽军负责第二章的第六节至第十节的编写，黑龙江工程学院的朱晴负责第三章的编写。朱晴对全书的框架进行了构建，并对全书进行了统筹、修改和定稿。本书的编写得到了黑龙江工程学院、沈阳大学、大连大学和河北金融学院有关领导和同仁的大力支持与协助，在此一并表示感谢。

由于编者水平有限，书中难免有疏漏之处，恳请广大读者批评指正。

目 录

第一章 总论	1
第一节 基础会计模拟实验的目的	1
一、巩固学习内容,掌握会计核算操作的基本技能	1
二、加深对会计专业的理解和认识,提高对所专业的兴趣	1
三、理论联系实际,有利于培养高素质的、技能过硬的会计人员	1
第二节 基础会计模拟实验的要求	2
一、对教师的要求	2
二、对学生的要求	2
三、模拟实验操作技术要求	2
第二章 基础会计单项实验	3
第一节 会计书写规范训练	3
一、实验目的	3
二、实验要求	3
三、实验资料	4
四、实验材料	4
第二节 原始凭证的填制	5
一、实验目的	5
二、实验要求	5
三、实验资料	7
四、实验材料	7
五、实验步骤	13
六、实验报告	13
第三节 原始凭证的审核	13
一、实验目的	13
二、实验要求	14
三、实验资料	14
四、实验材料	14
五、实验步骤	14
六、实验报告	14
第四节 记账凭证的填制	14
一、实验目的	15
二、实验要求	15



三、实验资料	16
四、实验材料	17
五、实验步骤	20
六、实验报告	20
第五节 记账凭证的审核	21
一、实验目的	21
二、实验要求	21
三、实验资料	21
四、实验材料	21
五、实验步骤	21
六、实验报告	21
第六节 汇总记账凭证的填制	22
一、实验目的	22
二、实验要求	22
三、实验资料	24
四、实验材料	25
五、实验步骤	25
六、实验报告	25
第七节 账簿的登记	25
一、实验目的	25
二、实验要求	25
三、实验资料	37
四、实验材料	38
五、实验步骤	52
六、实验报告	52
第八节 对账、结账与错账的更正	53
一、实验目的	53
二、实验要求	53
三、实验资料	60
四、实验材料	61
五、实验步骤	72
六、实验报告	72
第九节 银行存款余额调节表的编制	72
一、实验目的	72
二、实验要求	72
三、实验资料	73
四、实验材料	74



五、实验步骤	74
六、实验报告	74
第十节 会计报表的编制	75
一、实验目的	75
二、实验要求	75
三、实验资料	82
四、实验材料	82
五、实验步骤	82
六、实验报告	82
第三章 基础会计综合实验	83
第一节 模拟企业概况	83
一、企业的基本情况	83
二、企业的主要机构及财务岗位分工	83
三、企业会计政策和会计核算方法	83
第二节 模拟企业综合实验的目的和要求	84
一、综合实验的目的	84
二、综合实验的要求	84
第三节 模拟企业综合实验的内容	84
一、建账	84
二、处理日常经济业务	85
三、对账和结账	86
四、编制会计报表	86
五、整理装订会计资料、撰写实验报告	86
第四节 模拟企业期初建账资料	87
第五节 模拟企业经济业务	91
一、2008 年 12 月份 1~31 日经济业务描述	91
二、2008 年 12 月份 1~31 日发生经济业务的原始凭证	95
第六节 综合实验所用记账凭证数量及所用账表	139
一、综合实验所用记账凭证	139
二、综合实验所用总账账页	139
三、综合实验所用日记账账页	152
四、综合实验所用三栏式明细账账页	156
五、综合实验所用数量金额式明细账账页	166
六、综合实验所用多栏式明细账账页	168
七、综合实验所用资产负债表及利润表	173
附录 会计基础工作规范	176
参考文献	190

第一章

总 论

“基础会计模拟实验”是一门将会计理论与会计实务融于一体，以培养学生专业技能为根本宗旨的实践课程。通过该课程，既可以检验与加深学生在课堂上所学的会计核算基本原理、基本方法和基本技能，又可以补充学习书本上所没有的、实际工作中又必须掌握的业务知识，缩短在校学生从事会计实践工作的距离，为培养高级应用型会计人才奠定坚实的基础。

第一节 基础会计模拟实验的目的

随着社会主义市场经济的建立与发展，社会急需大批高级应用型会计人才，这就要求在校学生毕业后能尽快地独立开展工作。为了实现这一目标，在开设会计理论课程的同时，增设会计模拟实验课程就显得尤为重要，开设本课程的目标主要表现在以下几个方面。

一、巩固学习内容，掌握会计核算操作的基本技能

通过各项实验，要求学生做到：一会审核原始凭证，对反映每一笔经济业务的各种原始凭证都能依据相关法律、法规认真地审核，对于合规的与不合规的、完备的与不完备的各种原始凭证能够进行相应的处理；二会填制记账凭证，能够根据审核无误的原始凭证或原始凭证汇总表填制收、付、转记账凭证，并能依据审核无误的记账凭证编制汇总记账凭证；三会记账，能够根据审核无误的记账凭证及其所附的原始凭证登记库存现金日记账、银行存款日记账和各种明细账，依据审核无误的记账凭证或汇总记账凭证或科目汇总表登记总分类账，并能对账、进行账项调整、结账与更正错账；四会编制报表，能够依据账簿资料编制资产负债表、利润表和现金流量表。

二、加深对会计专业的理解和认识，提高对所学专业的兴趣

在基本掌握会计核算中证、账、表的编制和审核方法的基础上，把理论教学中所学的基本理论、方法和技能与会计具体核算操作的实验结合起来，理论联系实际，从而加深对会计专业的认识，提高对所学专业的兴趣，为进一步学习相关课程打下坚实的基础。

三、理论联系实际，有利于培养高素质的、技能过硬的会计人员

在模拟实验中，按照现行会计工作的要求，学生亲自动手操作，既可以培养学生实



际动手操作能力,又可以培养学生懂理论、善操作的理论联系实际的工作作风,造就大批忠于职守、勤奋工作、求真务实、正确核算、遵纪守法的会计人员。

第二节 基础会计模拟实验的要求

为了使基础会计模拟实验达到预期的效果,对基础会计模拟实验的具体要求如下。

一、对教师的要求

基础会计模拟实验教师是组织和安排会计模拟实验教学活动,指导学生按照模拟实验教学计划进行实验教学的主要力量,是会计模拟实验教学活动正常、有序进行的关键。对会计模拟实验教师的要求如下:

- 1) 具有一定经验的会计专业教师。
- 2) 熟悉国家法律法规,特别要熟悉《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)、《企业会计准则》。
- 3) 精通会计业务,了解企业生产活动及其管理情况。
- 4) 热爱本职工作,工作责任心强。
- 5) 实验课要做到有计划、有控制、有指导、有成绩、有讲评。

二、对学生的要求

学生是会计模拟实验的主体,在进行会计模拟实验过程中,具体要求如下:

- 1) 必须具备会计学基础理论知识,实验前要全面复习所学相关教材的内容。
- 2) 熟悉基础会计操作规范的各项要求。
- 3) 熟悉国家法律、法规,特别要熟悉《会计法》、《企业会计准则》。
- 4) 做到独立思考,及时提问,按时出勤。
- 5) 必须按照指导教师的要求和进度保质、保量地完成实验任务。

三、模拟实验操作技术要求

基础会计模拟实验操作技术要求是指学生在填制会计凭证、登记账簿和编制会计报告时所必须遵守的操作技术规范,具体要求如下:

- 1) 会计凭证操作技术规范。
- 2) 会计账簿操作技术规范。
- 3) 会计报告操作技术规范。
- 4) 会计凭证装订技术规范。
- 5) 会计数字书写规范。

第二章

基础会计单项实验

第一节 会计书写规范训练

一、实验目的

通过练习掌握正确的会计书写方法。

二、实验要求

1) 中文大写金额数字应用正楷或行书填写,如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整(正)等。不得有一、二(两)、三、四、五、六、七、八、九、十、毛、另(或0)填写,不得自造简化字。

2) 中文大写金额数字到“元”或“角”的,在“元”或“角”字之后应写“整”(或“正”)字;大写金额数字有分的,分字后面不写“整”(或“正”)字。

3) 中文大写金额数字前应标明“人民币”字样,大写数字应紧接“人民币”字样填写。未印“人民币”字样的,应加填“人民币”三字。在凭证大写金额栏内不能预印固定的仟、佰、拾、万等字样。

4) 阿拉伯数字书写时数字大小要匀称,书写笔画要流畅,不能连笔。每个数字应紧贴底线,上端不可顶格,高度应占全格的1/2至2/3的位置。除“6、7、9”外,其他数码要高低一致。写“6”时,上端比其他数字高出1/4;书写“7”和“9”时,下端向下伸出1/4。每个数字排序有序,并要有向右顺斜45°~60°的斜度,每个数字倾斜度要一致。书写时从左至右、自上而下、大小一致,数字间保留一定的间隙,而且距离相等。数字上下左右对齐,数字间不能留空格。

5) 阿拉伯小写金额数字前面,均应填写人民币符号“¥”(或草写¥)。不能连写或分辨不清。

6) 阿拉伯数字中间有“0”时,中文大写金额要写“零”字。如¥1 409.50,应写成人民币壹仟肆佰零玖元五角整;¥16 409.02,应写成人民币壹万陆仟肆佰零玖元零贰分;¥325.04,应写成人民币叁佰贰拾伍元零肆分。

7) 阿拉伯数字中间连续有几个“0”时,中文大写金额中间可只写一个“零”字。如¥6 007.14,应写成人民币陆仟零柒元壹角肆分。如果阿拉伯数字万位或元位是“0”,但千位角位不是“0”时,中文大写金额中可以只写一个零字,也可以不写“零”字。如¥1 680.32,应写成人民币壹仟陆佰捌拾元零叁角贰分,或者写成人民币壹仟陆佰捌拾元叁角贰分;¥107 000.53,应写成人民币壹拾万零柒仟元伍角叁分。



8) 票据的出票日期必须使用中文大写。为防变造票据的出票日期,在填写月、日时,月为壹、贰和壹拾的、日为壹到玖和壹拾、贰拾和叁拾的,应在其前加“零”;日为拾壹到拾玖的,应在其前加“壹”。如1月15日,应写成零壹月壹拾伍日。10月20日,应写成零壹拾月零贰拾日。

票据出票日期使用小写填写的,银行不予受理。大写日期未按要求填写的,银行可不予受理,但由此造成损失时,由出票人自行承担。

三、实验资料

- 1) 填写一张现金支票,从开户银行提取5 000元作为备用金。
- 2) 书写阿拉伯数字1~10。
- 3) 书写中文大写金额壹到零。

四、实验材料

- 1) 现金支票一张。
- 2) 三栏式账页纸一张。
- 3) 《会计基础工作规范》。

具体图表如下所示。

中国工商银行 现金支票存根 VII II 21018888 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 VII II 21018888 出票日期: 年 月 日 付款行名称: 收款人: 出票人账号: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">人民币 (大写)</td><td style="text-align: center;">千</td><td style="text-align: center;">百</td><td style="text-align: center;">十</td><td style="text-align: center;">万</td><td style="text-align: center;">千</td><td style="text-align: center;">百</td><td style="text-align: center;">十</td><td style="text-align: center;">元</td><td style="text-align: center;">角</td><td style="text-align: center;">分</td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 用途 上列款项请从 我账户内支付 出票人签章 复核 记账	人民币 (大写)	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分											
人民币 (大写)	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分													

[illegible]



⑥ 填制单位的公章和有关人员签章。

3) 对于一些特殊的原始凭证, 除应当具备原始凭证的上述内容外, 还应当符合一定的附加条件。具体有:

① 从外单位取得的原始凭证, 应使用统一发票, 发票上应印有税务专用章; 必须加盖填制单位的公章(这里的公章是指具有法律效率和特定用途, 能够证明单位身份和性质的印鉴, 如业务公章、财务专用章、结算专用章、发票专用章等)。同样, 对外开出的原始凭证, 也必须加盖本单位的公章。没有公章的原始凭证不能作为编制记账凭证的依据。但几种公认的特殊外来原始凭证例外, 如火车票、汽车票等。从个人取得的原始凭证必须有填制人员的签名或盖章。

② 自制的原始凭证, 必须要有经办单位的领导人或者由单位领导人指定的人员签名或盖章。

③ 支付款项的原始凭证, 必须要有收款单位和收款人的收款证明, 不能仅以支付款项的有关凭证代替。如购买一批办公用品, 开出一张转账支票, 作为证明这项经济业务发生的原始凭证必须有转账支票存根和购买办公用品发货票以及有关人员签章, 而不能只有转账支票存根或只有发货票。其目的是为了防止舞弊行为的发生。

④ 购买实物的原始凭证, 必须有验收证明。实物验收由经办实物的人员负责办理, 会计人员通过有关原始凭证进行监督检查。不需要入库的实物, 除经办人员在凭证上签章外, 必须交给实物保管人员或者使用人员验收, 并在凭证上签章。需要入库的实物, 必须填写入库验收单, 由实物保管人员验收后在入库单上如实填写实收数量, 并加盖印章。总之, 购买实物的原始凭证, 必须有购买人取得的原始凭证和购买人以外的第三者查证核实的原始凭证或签章证明手续。其目的是为了明确经济责任, 保证账实相符, 防止盲目采购, 避免物资短缺和流失。

⑤ 销售货物发生退回并退还货款时, 必须以退货发票、退货验收证明和对方的收款收据作为原始凭证。不能以退货发票代替收款收据, 也不能收到退货没有验收证明。其目的是为了防止退货流失和发生舞弊行为。

⑥ 职工公出借款填制的借款凭证, 必须附在记账凭证之后。收回借款时, 应当另开收据或退还借款副本, 不得退还原借款凭证。因为借款和还回借款, 是有联系的两项经济业务, 必须分别在会计账目上独自反映, 因此, 借款凭证和退还借款的收据都是原始凭证, 都需予以保留。

⑦ 经上级有关部门批准的经济业务, 应当将批准文件作为原始凭证的附件。如果批准文件需要单独归档, 应当在凭证上注明批准机关的名称、日期和文号, 以便确认经济业务的审批情况和查阅。

4) 原始凭证的填写必须按照以下各点要求进行:

① 真实可靠、手续完备。凭证上的日期、经济业务内容、数量单价和金额必须如实填写, 真实可靠。经办人员必须签名或者盖章, 以对凭证的真实性、正确性负责。

② 内容完整、书写清楚。所有项目必须填写齐全, 不得省略或漏填。凭证上文字要工整、清晰, 易于辨认。阿拉伯数字要逐个填写, 不得连写, 大写数字和小写数字必



须相符。填写银行各种票据、结算凭证,必须按规定做到标准化、规范化。一式几联的凭证,必须用双面复写纸套写,单页凭证必须用钢笔填写,凭证填写发生错误应按规定的方法更正,不得任意涂改或乱挖擦改。

三、实验资料

以下资料是为了实训教学的需要而虚构的。

公司名称:大连松山股份有限公司

地 址:大连市北京路 68 号

电 话:83644201

开 户 行:中国工商银行大连分行北京路分理处

账 号:210012345677806

纳税人识别号:210204123456201

相关人员:法人代表:王军;财务主管:周波;记账:李阳、许丽;出纳:黄未
松山股份有限公司 2008 年 12 月 1~10 日发生下列经济业务:

1) 2 日,出纳员开出现金支票一张,到开户行提取现金 2 000 元,以备零用。要求填写现金支票。

2) 3 日,供销科刘超到北京开订货会,填写借款单后经领导批准预借 2 000 元差旅费,财务科审核无误后付现金。要求填写借据。

3) 4 日,从大连新玛特商场购进一批办公用品,其中打印纸 100 本, @18 元,圆珠笔 100 支, @2 元,共计 2 000 元,出纳员开出转账支票一张付款。要求填写转账支票。

4) 5 日,从沈阳胜利公司购进 A 材料 50 吨, @10 元,增值税率为 17%,外地运杂费 200 元,均未付款,材料已入库。填制材料入库单。

5) 7 日,企业零星销售甲产品 50 台, @20 元,共计 1 000 元,增值税 170 元,取得现金并送存银行。要求填制增值税专用发票和现金交款单。

6) 7 日职工王扬报销医药费 265 元,企业付现金。要求填医药费报销单。

7) 8 日,厂部刘安东到市内办事,回厂报销市内交通费 85 元,企业付现金。要求填市内交通费报销单。

8) 8 日,归还 5 日欠沈阳胜利公司(中国工商银行沈阳青年大街办事处,账号 20152502480)货款,通过银行电汇。要求填写银行电汇凭证。

9) 9 日刘超出差返回,报销差旅费 1 556 元(其中,往返火车票 512 元,住宿费 3 天 684 元,电话费 150 元,补助 100 元,市内交通费 210 元),余款退回现金。要求填差旅费报销单和收款收据。

10) 10 日,一车间从仓库领用 A 材料 30 吨, @11 元,用于生产甲产品,要求填领料单。

四、实验材料

1) 现金支票如下所示。