



目录

CONTENTS

第一章 总论	001
第一节 会计模拟实训概述	001
第二节 会计工作的书写规范	002
第三节 会计工作岗位的设置	004
第二章 货币资金业务实训	008
一、操作目的	008
二、操作要求	008
三、操作资料	008
第三章 会计报表实训	023
一、操作目的	023
二、操作要求	023
三、操作资料	023
四、操作用纸	027
第四章 工业企业会计综合实训	037
一、思政目标	037
二、操作目的	037
三、实验操作设计	037
四、实验资料	039

第一章

总 论

第一节 会计模拟实训概述

一、会计模拟实训的必要性

从学科内容的特点来看,会计是融理论与实践为一体的一种管理活动。它不仅具有科学的理论体系,而且拥有一整套规范的专业运作程序和运作方法,计算性、操作性很强,所以它又是一门应用型经济学科。会计教学中的理论联系实际,是会计学科教学改革的重要原则和基本目标。因此,在会计教学中,将会计的基本理论、基本方法、基本技能与会计实践结合,显得尤为重要。我们不仅要向学生传授会计理论和会计方法,而且要培养学生应用会计理论和方法解决会计实践问题的能力;不仅要加强基本理论和基本知识的教学,而且应强化实践性教学环节,加强基本技能和实际工作能力的训练。这就需要组织和完善会计模拟实训工作。这一点是由会计学科本身的性质和特点所决定的。

以前,会计专业的学生大多依靠到单位去实习来提高其实践能力。多年的实践证明,到单位去实习,结果往往是流于形式,达不到预期的效果,分析其原因,主要有三个方面:一是会计方面的记录有很强的严肃性和一定的保密性,接受实习的单位对从未接触过凭证、账册和报表的学生从事这类实习,往往不太放心;二是学生除了书本知识外,既无生产经验,又无社会经验,在实习过程中,事事要实习单位的人带教,既占用了单位财务人员的有效工时,又影响了单位的财务工作流程,单位一般难以接受;三是学生的独立工作、学习能力较弱,自觉性、主动性不强,实习的效果欠佳。这就造成很多毕业生到单位后,动手能力弱,不能马上适应实际工作的需要。为了增强学生的实践能力,缩短学生步入社会的适应期,就有必要在学校建立手工会计模拟实验室,进行会计模拟实训。事实也证明,通过会计模拟实训对学生进行实践能力的培养能取得非常好的实际效果。

二、会计模拟实训的目标

会计模拟实训,主要是通过会计实验室、课堂等场所对学生进行会计核算的实务模拟。通过会计模拟实训,应当使学生实现如下目标:

第一,会计实训课程的一个非常重要的部分是在课堂实训教学中融入思政教育。在专业课程思政视角下,在实验室实训教学中,学生需要学习并形成积极向上的世界观、人生观、价值观、法治观和道德观,养成良好的会计职业素养,具备会计职业道德,遵循会计职业行为规范,践行社会主义核心价值观。于日常工作中,做到“爱岗敬业,遵循准则,不做假账”。培养作为一名会计人员应具有的认真细致、兢兢业业、实事求是、踏实肯干的工作作

风,树立正确的会计职业道德。

第二,进一步理解基础会计、财务会计、成本会计的理论知识。通过边实验、边学习、边思考和边总结(写实验报告),把实际操作与所学基本理论和基本核算方法相结合,达到巩固和提高所学会计理论、初步具备从事会计工作能力的目的,加深对会计工作、会计专业的认识。

第三,初步掌握会计核算程序操作规程的基本技能,并掌握账务处理流程,包括填制和审核原始凭证,编制和审核记账凭证,编制汇总记账凭证,登记现金日记账、银行存款日记账、明细账和总账,账簿的结账、查错与更正错误,未达账项的调整,编制试算平衡表、会计报表的基本技能。

三、会计模拟实训的内容

会计模拟实训的内容包括单项会计实务模拟实训和综合会计实务模拟实训两个部分。

单项会计实务模拟实训的主要任务包括建账,识别原始凭证,记账凭证的填制和审核,科目汇总表编制,日记账、明细账、总账的登记,错账的更正,银行存款余额表的编制,试算平衡表、资产负债表、利润表、现金流量表的编制等。

综合会计实务模拟实训是在单项会计实务模拟实训的基础上,重点练习会计核算程序,进一步熟悉会计循环各步骤。

四、会计模拟实训教学的组织与实施

会计模拟实训应当按以下两步进行:

第一步,学生在实验室教师的指导下,先进行分项实验,熟悉会计核算实际业务,识别经济业务的原始凭证及账务处理,然后由实验室教师对实务操作方法做讲解和演示,并要求学生把课堂上学到的凭证、账簿、报表等知识与相关实物相对照,强化对会计核算流程的感性认识,使学生全面、系统地掌握会计核算过程的操作方法。

第二步,在实验室教师的指导下,由学生进行实际操作。根据综合实验教材的内容要求,发给学生会计凭证、账簿及报表。学生对从编制记账凭证,汇总记账凭证,登记总账、明细账、日记账,计算成本、利润到编制会计报表整个会计核算过程进行系统操作。

第二节 会计工作的书写规范

一、会计书写基本规范

会计书写规范,是指会计工作人员在经济业务活动的记录过程中,对接触的数字和文字的一种规范化书写方法。会计工作离不开书写,没有规范的书写就无法保证会计工作质量。书写规范也是衡量一个会计工作人员素质高低的标准。一个合格的会计工作人员,其书写应当规范,这样才能为决策者提供准确、可靠的会计信息,更好地为经济决策服务。

会计书写的内容包括阿拉伯数字的书写和文字书写两大部分。在一些“三资”企业,有

时需用外文记账,外文字母的书写也应当规范。

会计书写的基本规范如下:

(1) 正确,指对业务发生过程中的数字和文字要准确、完整地记录下来,这是书写的基本前提。只有对所发生的经济业务的记录正确地反映了其发生的全过程,书写才有意义。

(2) 规范,指对有关经济活动的记录一定要符合财会法规和会计制度的各项规定,符合对财会人员的要求。无论是记账、核算还是分析,都要严格按书写格式书写,文字以国务院颁布的简化汉字为标准,数字按规范要求书写。

(3) 清晰,指字迹清楚,容易辨认,账目条理清晰,无模糊不清之感。

(4) 整洁,指账面干净、清洁,文字、数字、表格条理清晰、整齐分明。书写字迹端正,大小均匀,无参差不齐及涂改现象。

(5) 美观,指书写除准确、规范、整洁外,还要尽量使结构安排合理,字迹流畅、大方,给人以美感。

会计工作人员一般有两枚名章,一枚方形名章,用于原始凭证、记账凭证、会计报表等指定位置的签章;另一枚为小长方形姓名章,用于更正数字。在凭证、报表上盖名章时,一般用红色印油。在各种会计资料上签名时,要签姓名全称。

二、数字书写规范

阿拉伯数字书写规范是指要符合手写体的规范要求。阿拉伯数字是世界各国的通用数字,书写的顺序是由高位到低位、从左到右依次写出各位数字。

(一) 数字书写的要求

(1) 高度。数字要紧贴底线书写,其高度占全格的 $1/2$ 。除 6、7、9 外,其他数字的高低要一致。“6”的上端比其他数字高出 $1/4$,”7”和“9”的下端比其他数字伸出 $1/4$ 。

(2) 角度。各数字的倾斜度要一致,一般要求上端向右倾斜 60° 。

(3) 间距。每个数字要大小一致,排列应保持同等距离,上下左右要对齐。在印有数位线的凭证、账簿、报表中,每一格只能写一个数字,不得几个数字挤在一格里,也不得在数字中间留空格。

(4) 要保持个人的独特字体和本人的书写特色,使别人难以模仿或涂改。

除此之外,不要把“0”和“6”、“1”和“7”、“3”和“8”、“7”和“9”写混。在阿拉伯数字的整数部分,从小数点起向左按“三位”一节空 $1/4$ 个汉字的位置或用分位点“,”分开。

(二) 数字书写错误的更正方法

数字书写错误一般采用划线更正法。如写错一个数字,则不论在哪儿,一律用红线全部划掉,在原数字的上边对齐原位写上正确数字。

三、文字书写规范

文字书写是指汉字书写。与经济业务活动相联系的文字书写包括数字的大写和企业名称、会计科目、费用项目、商品类别、计量单位及摘要、财务分析报表的书写等。

(一) 文字书写的基本要求

(1) 简明、扼要、准确,指用简短的文字把经济业务发生的内容叙述清楚,在有格式的情况下,文字数目的多少要以写满但不超出该栏格为限。会计科目要写全称,子、细目要准

确,符合会计制度的规定,不能用表述不清楚、不准确的文字。

(2) 字迹工整、清晰,指书写时用正楷或行书,不能用草书;字不宜过大,一般上下要留空隙;字也不宜过小,不能过于稠密,要适当留字距;字不能写得大小不一。

(二) 中文大写数字的写法

中文大写数字用于填写需要防止涂改的销货发票、银行结算凭证、收据等,因此,在书写时不能写错。如果写错,则本张凭证作废,需重新填制。

(1) 大写金额前要冠以“人民币”字样,“人民币”与金额首位数字间不留空位,数字之间更不能留空位,写数与读数顺序一致。

(2) 人民币以元为单位,元后无角、分的,需要写“整”字。如果到角为止,角后也可以写“整”字;如果到分为止,分后不写“整”字。

(3) 金额数字中间连续有几个“0”时,可只写一个“零”字。如 500.70 元,应写成“人民币伍佰元零柒角整”。

(4) 表示十位的文字前必须有数字,如拾元整应写作“壹拾元整”。

(5) 切忌用其他字代替,如“零”不能用“另”代替,“角”不能用“毛”代替等。

(三) 摘要的书写

文字书写一部分是摘要的书写,包括记账凭证摘要、各种账簿摘要,摘要是记录经济业务的简要内容,填写时应用简明扼要的文字反映经济业务情况。

摘要书写的一般要求有:

- (1) 以原始凭证为依据;
- (2) 正确反映经济业务的内容;
- (3) 文字少而精,说明主要问题;
- (4) 书写字体占格的 1/2 为宜;
- (5) 字迹与文字书写要求相同,要工整、清晰、规范。

不同类型的经济业务填写摘要栏没有统一格式,但同一类经济业务填写摘要栏时,文字表达是有章可循的。

第三节 会计工作岗位的设置

一家单位的会计人员的配备,既有数量问题,也有质量问题。就数量问题而言,一家单位到底配备多少会计人员为宜,是一个需要因行业、单位而做出具体回答的问题,因为会计人员的配备数量与单位的大小、业务的多寡、资产的规模、经营管理的要求、核算的组织形式及采用怎样的核算手段等都有密切的关系,这具体体现在会计工作岗位的设置上。

一、设置会计工作岗位的意义

会计工作岗位,是对一家单位的会计工作进行具体分工而设置的各个职能岗位。在会计机构内部设置会计工作岗位,有利于明确各个岗位的职责。建立岗位责任制有利于会计人员钻研业务,提高工作效率和质量。设置会计工作岗位有利于会计工作的程序化和规范化,加强会计基础工作;还有利于强化会计管理职能,发挥会计工作的作用。设置会计工作

岗位也是配备数量适宜的会计人员的客观依据之一。

二、设置会计工作岗位的原则

(一) 根据本单位会计业务的需要

各单位应当根据会计业务需要设置会计工作岗位。由于各单位所属行业的性质、自身的规模、业务内容和数量以及会计核算与管理的要求等不同,因此会计工作岗位的设置条件和要求也不相同。在设置会计工作岗位时,必须结合单位的实际情况,有的分设,有的合并,以满足会计业务需要为原则。

(二) 符合内部牵制制度的要求

会计工作岗位,可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核,会计档案保管和收入、费用、债权债务账户的登记工作。从多年来税收、审计和会计工作秩序整顿中暴露的问题看,不少单位在会计工作岗位设置上存在岗位职责不清、人浮于事、手续混乱等问题;在一些小型经济组织中,会计和出纳由一人兼任,或者出纳和财务由一人兼任,为徇私舞弊或贪污挪用等违法乱纪行为留下了可乘之机,隐患甚大,造成损失的不在少数,这是很值得各单位重视和引以为戒的。

(三) 有利于会计人员全面熟悉业务、不断提高工作水平

会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换,这样做不仅可以激励会计人员不断进取、改进工作,而且在一定程度上有助于防止违法乱纪、保护会计人员。

(四) 有利于建立岗位责任制

会计工作岗位的设置包括:会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、档案管理等。这种设置方法基本上涵盖了会计业务的主要内容和主要方面,为建立岗位责任制提供了比较完整的基础,是单位在具体设置会计工作岗位时比较理想的参考方案。

三、企业应设置的会计岗位

企业应根据自身规模大小、业务量多少等具体情况设置会计岗位。一般大中型企业应设置会计主管、出纳、固定资产核算、存货核算、成本核算、收入与利润核算、资金核算、总账报表和稽核等会计岗位。小型企业因业务量较少,应适当合并或减少岗位设置,如可设置出纳、总账报表和明细分类核算等会计岗位。

(一) 会计主管岗位的职责

- (1) 具体领导企业财务会计工作;
- (2) 组织制定、贯彻执行本企业的财务会计制度;
- (3) 组织编制本企业的各项财务、成本计划;
- (4) 组织开展财务成本分析;
- (5) 审查或参与拟订经济合同、协议及其他经济文件;
- (6) 参加生产经营管理会议,参与经营决策;
- (7) 向本企业领导、职工代表大会报告财务状况和经营成果;
- (8) 审查对外报送的财务会计报告;
- (9) 组织会计人员的政治理论、业务技术的学习和考核,参与会计人员的任免和调动。

(二) 出纳岗位的职责

- (1) 办理现金收付和结算业务;
- (2) 登记现金日记账和银行存款日记账;
- (3) 保管库存现金和各种有价证券;
- (4) 保管有关印章、空白收据和空白支票。

(三) 固定资产核算岗位的职责

- (1) 会同有关部门拟订固定资产的核算管理办法;
- (2) 参与编制固定资产更新改造和大修理计划;
- (3) 负责固定资产的明细核算和有关报表的编制;
- (4) 参与固定资产的清查盘点。

(四) 材料物资核算岗位的职责

- (1) 会同有关部门拟订材料物资的核算与管理办法;
- (2) 审查汇编材料物资的采购资金计划;
- (3) 负责材料物资的明细核算;
- (4) 会同有关部门编制材料物资计划成本目录;
- (5) 配合有关部门制定材料物资消耗定额;
- (6) 参与材料物资的清查盘点。

(五) 库存商品核算岗位的职责

- (1) 负责库存商品的明细分类核算;
- (2) 会同有关部门编制库存商品计划成本目录;
- (3) 配合有关部门制定库存商品的最低、最高限额;
- (4) 参与库存商品的清查盘点。

(六) 工资核算岗位的职责

- (1) 监督工资基金的使用;
- (2) 审核发放工资、奖金;
- (3) 负责工资的明细核算;
- (4) 负责工资分配的核算;
- (5) 计提福利费和工会经费等费用。

(七) 成本核算岗位的职责

- (1) 拟订成本核算办法;
- (2) 制订成本费用计划;
- (3) 负责成本管理基础工作;
- (4) 核算产品成本和期间费用;
- (5) 编制成本费用报表并进行分析;
- (6) 协助管理在产品和自制半成品。

(八) 收入、利润核算岗位的职责

- (1) 负责编制收入、利润计划;
- (2) 办理销售款项结算业务;
- (3) 负责收入和利润的明细核算;

- (4) 负责利润分配的明细核算;
- (5) 编制收入和利润报表;
- (6) 协助有关部门对产成品进行清查盘点。

(九) 资金核算岗位的职责

- (1) 拟订资金管理和核算办法;
- (2) 编制资金收支计划;
- (3) 负责资金调度;
- (4) 负责资金的明细分类核算;
- (5) 负责企业各项投资的明细分类核算。

(十) 往来结算岗位的职责

- (1) 建立往来款项结算手续制度;
- (2) 办理往来款项的结算业务;
- (3) 负责往来款项结算的明细核算。

(十一) 总账报表岗位的职责

- (1) 负责登记总账;
- (2) 负责编制资产负债表、利润表、现金流量表等有关财务会计报表;
- (3) 负责管理会计凭证和财务会计报表。

(十二) 稽核岗位的职责

- (1) 审查财务成本计划;
- (2) 审查各项财务收支;
- (3) 复核会计凭证和财务会计报表。

第二章

货币资金业务实训

一、操作目的

本章重点介绍了货币资金的账务处理过程。通过对本章的学习,学生可以了解实际业务操作流程,明确出纳岗位的业务范围、核算内容,熟悉现金的收付制度、各种银行结算方式,掌握现金日记账、银行存款日记账、其他货币资金明细账的登记,并保证日清月结。

二、操作要求

1. 设置现金日记账、银行存款日记账、其他货币资金明细账、总账,登记期初余额。
2. 根据实际操作资料中提供的外来或自制的原始凭证编制记账凭证。
3. 根据记账凭证逐日逐笔登记日记账和总账。
4. 按日结计日记账、明细账余额,月末结日记账、明细账和总账。
5. 核对银行存款日记账和银行对账单,并编制银行存款余额调节表。

三、操作资料

1. 宏达有限公司是一家有 380 名职工的工业企业,注册资本为 800 万元,主要从事笔的生产,为增值税一般纳税人。

2023 年 10 月 1 日部分账户资料如下(单位:元):

库存现金	9 200
银行存款	2 760 000
其他货币资金——银行汇票	500 000

2. 本月发生有关业务如下(原始凭证):

1-1

中国工商银行汇票申请书

申请日期: 2023 年 10 月 1 日

申请人	宏达有限公司	收款人	深圳海华公司								
账号或住址	800500600	账号或住址	421658697								
用途	购货	代理付款行	中国工商银行上海黄浦区分行 工行上海黄浦区分行								
金额	人民币(大写)壹佰万元整	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
		¥	1	0	0	0	0	0	0	0	0
备注		科目	对方科目								
		财务主管		复核		经办					

第二联: 记账联

2-1

中国工商银行 现金支票存根 XIV216571	
附加信息：	
出票日期：2023 年 10 月 1 日	
收 款 人：宏达有限公司	
金 额：¥4 000.00	
用 途：日常开支	
单位主管：	会计：

3-1

借 据
2023 年 10 月 1 日

借款金额	捌仟元整		
借款事由	公出		
领导批示	财务负责人	借款部门负责人	借款人
刘宏达	高金萍	刘婷	王洋

4-1

中国工商银行 现金支票存根 XIV216572	
附加信息：	
出票日期：2023 年 10 月 1 日	
收 款 人：宏达有限公司	
金 额：¥300 000.00	
用 途：发放工资	
单位主管：	会计：

4-2

工资发放表

2023 年 10 月 1 日

人 员	应付工资			签 字
	基本工资	津 贴	合 计	
甲产品生产工人	80 000	20 000	100 000	赵强
乙产品生产工人	75 000	18 000	93 000	李莉
车间管理人员	15 000	3 000	18 000	王菲
公司管理人员	61 000	17 850	78 850	周易
在建工程人员	8 000	2 150	10 150	王克
合 计	239 000	61 000	300 000	
合 计	人民币：叁拾万元整			¥ 300 000.00

财务主管：高金

审核：张飞

制单：康辉

5-1

中国工商银行进账单(收款通知) 3

2023 年 10 月 7 日

第 0056985 号

出票人	全 称	天恒公司	持票人	全 称	宏达有限公司																	
	账 号	245633998		账 号	800500600																	
	开户银行	上海市工行泰山办		开户银行	工行上海黄埔路分理处																	
金 额	人民币 叁万元整 (大写)		中国工商银行上海黄埔路分理处 2023.10.07 转讫																			
票据种类	转账支票		收款人开户银行签章																			
票据张数	1																					
复核 记账																						

此联是收款人开户行交给收款人的收账通知

5-2

收 据

2023 年 10 月 7 日

今 收 到：	天恒公司	¥ 30 000.00
人民币(大写)：	叁万元整	
收 款 事 由：	前欠货款	
收款单位：	宏达有限公司	收款人章王微

6-1

中华人民共和国

税收(增值税)缴款书 国

No. 45464612

填发日期: 2023 年 10 月 8 日 收入机关: 上海市国家税务局

缴款单位(人)	全 称	宏达有限公司		预算科目	款 项	增值税													
	开户银行	工行上海黄浦路分理处			级 次	市级													
	账 号	800500600			收款国库	中心支库													
税款所属时期 2023 年 9 月 1—30 日				税款限缴时期 2023 年 10 月 10 日															
品 目 名 称	课 税 数 量	计税金额或 主营业务收入	税 率 或 单位税额	已缴或 扣除额	实缴税额														
					千	百	十	万	千	百	十	元	角	分					
增值税			13%		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
合计					¥	5	0	0	0	0	0	0	0	0					
合计金额	人民币(大写) ⑤ 仟 ① 佰 伍 拾 零 万 零 仟 零 佰 零 拾 零 元 零 角 零 分																		
缴款单位(盖章)	税务机关填票人(章)	上列款项已收妥并划转收款单位账户										备 注							
		国库(银行) 盖章 2023 年 10 月 8 日																	

第一联:(收据)国库收款盖章后退缴款单位作完税凭证

6-2

中华人民共和国

税收(城市维护建设税专用)缴款书 地

No. 0095462

经济类型: 国有 填发日期: 2023 年 10 月 8 日 收入机关: 上海市地方税务局

缴款单位(人)	全 称	宏达有限公司		预算科目	款 项	城市维护建设税													
	开户银行	工行上海黄浦路分理处			级 次	市级													
	账 号	800500600			收款国库	中心支库													
税款所属时期 2023 年 9 月 1—30 日				税款限缴时期 2023 年 10 月 10 日															
项目名称	计征金额		征收率	实缴税额															
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分						
城市维护建设税	500 000.00		7%				3	5	0	0	0	0	0						
合计	500 000.00						3	5	0	0	0	0	0						
合计金额	人民币(大写) ⑤ 仟 ① 佰 ③ 拾 叁 万 伍 仟 零 佰 零 拾 零 元 零 角 零 分																		
缴款单位(盖章)	税务机关填票人(章)	上列款项已收妥并划转收款单位账户										备 注							
		国库(银行) 盖章 2023 年 10 月 8 日																	

第一联:(收据)国库收款盖章后退缴款单位作完税凭证

6-3

中华人民共和国

税收(所得税)缴款书

地

No. 56986954

经济类型: 国有

填发日期: 2023 年 10 月 8 日

收入机关: 上海市地方税务局

缴款单位(人)	全 称	宏达有限公司	预算科目	款 项	个人所得税								
	开户银行	工行上海黄埔路分理处		级 次	市级								
	账 号	800500600	收款国库		中心支库								
税款所属时期 2023 年 9 月 1—30 日			税款限缴时期 2023 年 10 月 10 日										
项目名称		计征金额	征收率	实缴税额									
				千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
所得税								8	0	0	0	0	0
合计							¥	8	0	0	0	0	0
合计金额		人民币(大写) ① 仟 ① 佰 ① 拾 ① 万 捌 仟 零 佰 零 拾 零 元 零 角 零 分											
缴款单位(盖章)		税务机关填票人(章)	上列款项已收妥并划转收款单位账户				国库(银行)盖章		2023 年 10 月 8 日		备注		

第一联: (收据) 国库收款盖章后退缴款单位作完税凭证

7-1

广东省增值税专用发票

发 票 联

No. 057567

开票日期: 2023 年 10 月 10 日

购货单位	名 称	宏达有限公司			纳税人识别号		800100200300						
	地址、电话	上海市黄埔路 33 号 (88581588)			开户银行及账号		工行上海黄埔路分理处 800500600						
货物及应税劳务名称		单 位	数量	单 价	金 额		税率	税 额					
					百	十	万	千	百	十	元	角	分
塑料		千克	70 000	10	7	0	0	0	0	0	0	0	0
合 计					¥	7	0	0	0	0	0	0	0
价税合计(大写)		柒拾玖万壹仟元整					(小写) ¥791 000.00						
销货单位	名称	深圳海华公司			税务登记号		697878						
	地址、电话	深圳东海路 33 号 (32132111)			开户银行及账号		深圳工行 421658697						

销售单位: 深圳海华公司(章)

收款人: 李安

复核: 杨春晓

开票人: 胡佑

第二联: 发票联 购货方记账凭证

7-2

广东省增值税专用发票



No. 057567

开票日期：2023 年 10 月 10 日

购货单位	名 称	宏达有限公司			纳税人识别号				800100200300														
	地址、电话	上海市黄埔路 33 号 (88581588)			开户银行及账号				工行上海黄埔路分理处 800500600														
货物及应税劳务名称		单 位	数量	单价	金 额				税率	税 额													
					百	十	万	千	百	十	元	角	分		百	十	万	千	百	十	元	角	分
塑料		千克	70 000	10		7	0	0	0	0	0	0	0	13%			9	1	0	0	0	0	0
合 计					¥	7	0	0	0	0	0	0	0		¥	9	1	0	0	0	0	0	0
价税合计(大写)		柒拾玖万壹仟元整										(小写)¥791 000.00											
销货单位	名称	深圳海华公司			税务登记号				697878														
	地址、电话	深圳东海路 33 号 (32132111)			开户银行及账号				深圳工行 421658697														

第三联：抵扣联 购货方扣税凭证

销售单位：深圳海华公司(章) 收款人：李安 复核：杨春晓 开票人：胡佑

7-3

货物运输业增值税发票



No. 008100

开票日期：2023 年 10 月 10 日

购货单位或 实际受票方		名称：宏达有限公司 纳税人识别号：800100200300 地 址 、电 话：上海市黄埔路 33 号(88581588) 开户行及账号：工行上海黄埔路分理处 800500600			密码区			
货物及应税劳务名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
运费		运输		70 000	1.00	70 000	9%	6 300
价税合计(大写)		柒万陆仟叁佰元整					(小写)¥76 300.00	
托运人		富豪有限公司						
开票单位		名称：深圳运输公司 纳税人识别号：265566987 地 址 、电 话：深圳西湖路 181 号(83681582) 开户行及账号：工行深圳西湖路分理处 421658600				备 注		

第一联：发票联 购货方记账凭证

收款人：刘山 复核：贺文文 开票人：王新 开票单位：深圳运输公司

7-4

货物运输业增值税发票
抵 扣 联

No. 008100

开票日期: 2023 年 10 月 10 日

购货单位或 实际受票方	名 称: 宏达有限公司 纳税人识别号: 800100200300 地 址、电 话: 上海市黄埔路 33 号(88581588) 开户行及账号: 工行上海黄埔路分理处 800500600				密码区		
货物及应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
运费			70 000	1.00	70 000	9%	6 300
价税合计(大写) 柒万陆仟叁佰元整					(小写)¥76 300.00		
托运人 富豪有限公司							
开票单位	名 称: 深圳运输公司 纳税人识别号: 265566987 地 址、电 话: 深圳西湖路 181 号(83681582) 开户行及账号: 工行深圳西湖路分理处 421658600				备 注		

第二联: 抵扣联 购货方扣税凭证

收款人: 刘山 复核: 贺文文 开票人: 王新 开票单位: 深圳运输公司

8-1

差旅费报销单

2023 年 10 月 15 日

部门名称		采购部			姓 名		王洋	
出差事由		采购			出差日期自 2023 年 10 月 2 日 至 2023 年 10 月 13 日 共 12 天			
地 点		杭州						
项目 金额	交 通 工 具			卧补	住宿费	伙食费	其他	
	火车	汽车	市内交通费					
	800	280	200					
报销总额		人民币(大写)肆仟肆佰捌拾元整						¥4 480.00
预借差旅费		¥8 000.00			补领金额			
					退还金额		¥3 520.00	

财务负责人: 高金 部门领导签字: 李海洋 领款人: 康华

8-2

收 据

2023 年 10 月 15 日

今 收 到:	王洋
人民币(大写):	叁仟伍佰贰拾元整
收 款 事 由:	还 款
收 款 单 位:	宏达有限公司



8-3

中国工商银行现金存款凭证(回单)

交款日期: 2023 年 10 月 15 日

第 0035 号

款项来源			个人还款			收款单位名称			宏达有限公司										
现金计划项目						收款单位账户			800500600										
						收款单位开户行			工行上海黄浦路分理处										
人民币 (大写) 叁仟伍佰贰拾元整						2023.10.15			现金收讫 (01)			十	万	千	百	十	元	角	分
														3	5	2	0	0	0
券别	张数	金额	券别	张数	金额	券别	张数	金额	上列款项收讫无误 收款员										
壹佰元	30		壹元			壹角													
伍拾元	10		五角																
拾元	2																		
伍元																			

9-1

中国工商银行

汇票号码

4

付款期限
壹 个月

银 行 汇 票(多余款收账通知)

第 86845 号

出票日期 (大写) 贰零贰叁年壹拾月壹拾捌日		代理付款行: 工行上海黄浦路分理处 行号: 800	
收款人: 深圳海华公司		中国工商银行上海黄浦路分理处 2023.10.18	
汇款金额 人民币 (大写) 壹佰万元整		转讫	
实际结算金额 人民币 (大写) 捌拾陆万柒仟叁佰元整		千 百 十 万 千 百 十 元 角 分 ¥ 8 6 7 3 0 0 0 0	
申请人: 宏达有限公司		账号或住址: 800500600	
出票行: 工行上海黄浦路分理处		密押:	
行 号: 800		科目(借) _____	
备 注: _____		对方科目(贷) _____	
出票行盖章		千 百 十 万 千 百 十 元 角 ¥ 1 3 2 7 0 0 0 0	
2023 年 10 月 18 日		兑付日期 年 月 日 复核 记账	

此联出票行结清多余款后交申请人

10-1

材料验收入库单

供应单位：深圳海华公司

2023 年 10 月 19 日

材料类别	材料名称	单 位	数 量	实收数量	单 价	金额(元)
101	塑料	千克	70 000	70 000		770 000
合 计			70 000	70 000		

第二联：记账联

仓库主管：张峰 材料会计：李梅 收料员：王菲 经办人：李广 制单：赵强

11-1

中国工商银行电汇凭证(回单)

委托日期

2023 年 10 月 19 日

第 008321 号

汇 款 人	全 称	宏达有限公司				收 款 人	全 称	美达有限公司									
	账 号 或住址	800500600					账 号 或住址	875894542									
	汇 出 地 点	上海市	汇出行 名 称	工行上海 黄浦区分理处			汇 出 地 点	山东省青岛市		汇出行 名 称	工行汇泉 分理处						
金 额	人民币 (大写)	伍万元整					亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
										¥	5	0	0	0	0	0	0
汇款用途：还款						转 讫											
单位主管 会计 复核 记账						汇出行盖章 年 月 日											

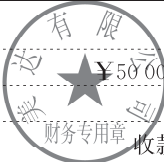
此联是汇出行交给汇款人的回单

11-2

收 据

2023 年 10 月 21 日

今 收 到：	宏达有限公司
人民币(大写)：	伍万元整
收 款 事 由：	还欠款
收 款 单 位：	美达有限公司



收款人：李莉

11-3

银行收费凭证(1)

客户名称：宏达有限公司 2023 年 10 月 19 日 账号：800500600

摘 要	手 续 费					邮 电 费					合 计 金 额						
	金 额					金 额											
	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	万	千	百	十	元	角	分
付手续费		1	0	0	0									1	0	0	0
人民币(大写)：壹拾元整													¥	1	0	0	0

付款单位回单

复核人： 收款人：李渔

12-1

职工困难补助申请表

2023 年 10 月 25 日

申请人姓名	刘刚	所在部门	厂部
申请理由	生活困难	平均生活费	1 000.00
申请金额	壹仟伍佰元整		¥1 500.00
工会小组意见	同意	领款人签字	刘刚

13-1

中国工商银行托收承付 凭证(回单) 1

委托日期 2023 年 10 月 30 日

付款人	全 称	长春全有公司			收款人	全 称	宏达有限公司										
	账 号 或住址	648684984				账号或住址	800500600										
	开 户 银 行	工行长春黄海路分理处				开户银行	工行上海黄埔路分理处			行号	800						
托收金额	人民币 (大写)	贰拾叁万伍仟元整				中国工商银行上海黄埔路分理处	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
附 件		商品发运情况					合同名称号码										
附寄单 证张数 或册数	3	货已发出					购销合同 0034 号										
备注：		款项收妥日期 年 月 日					开户银行盖章 年 月 日										

此联是收款人开户行给收款人的回单

单位主管 会计 复核 记账

13-2

上海市增值税专用发票
记账联

No. 09877

开票日期: 2023 年 10 月 30 日

购货单位	名 称	长春全有公司			纳税人识别号								680975628145										
	地址、电话	长春市黄海路 28 号 (54963524)			开户银行及账号								工行长春黄海路分理处 648684984										
货物及应税劳务名称		单 位	数量	单价	金 额								税率	税 额									
					百	十	万	千	百	十	元	角		分		百	十	万	千	百	十	元	角
圆珠笔		支	50 000	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13%			2	6	0	0	0	0	0
合 计					¥	2	0	0	0	0	0	0	0			¥	2	6	0	0	0	0	0
价税合计(大写)		贰拾贰万陆仟元整											(小写)¥226 000.00										
销货单位	名称	宏达有限公司			税务登记号								800100200300										
	地址、电话	上海市黄埔路 33 号 (88581588)			开户银行及账号								工行上海黄埔路分理处 800500600										

第四联: 记账联 售货方记账凭证

销售单位: 宏达有限公司(章) 收款人: 李凤 复核: 胡玉 开票人: 张清

13-3

运输业发票
发票联

客户名称: 长春全有公司

2023 年 10 月 30 日

No. 65892

货 号	件 数	重量(千克)	单 价	金 额							备注
				万	千	百	十	元	角	分	
运费(上海—长春)	50 000	500	2		1	0	0	0	0	0	现金付款
合 计	50 000	500	2	¥	1	0	0	0	0	0	
人民币：壹仟元整				¥1 000.00							
开票单位：上海运输公司(01) 经办人：李想											

第二联: 发票联

14-1

收 据

2023 年 10 月 30 日

今 收 到：	魏红元		
人民币(大写)：	壹佰元整		¥100.00
收 款 事 由：	误工罚款		
收款单位：	宏达有限公司		收款人：王微

15-1

中国工商银行()

空白凭证领用单(代缴费回单)

科目_____

户名_____ 账号_____

2023 年 10 月 30 日

No. 12548

凭证种类			名称	数量	单价	金 额				
每本页 (份)数	起止号码					百	十	元	角	分
	起号	止号								
20	521	540	现金支票	20	5	1	0	0	0	0
20	741	760	转账支票	20	5	1	0	0	0	0
合计						2	0	0	0	0
人民币(大写)贰佰元整						¥200.00				

16-1

上海市电信局电话费普通发票

2023 年 10 月 31 日

No. 5479647

付款单位	宏达有限公司				联系电话	88581588							
金额	伍仟元整				百	十	万	千	百	十	元	角	分
							¥	5	0	0	0	0	0
市话费	2 950				收款员：刘丽 2020 年 10 月 31 日								
长途电话	2 000												
基础费	50												
备注													