

浙江省中等职业教育示范校建设课程改革创新教材

会计技能综合实训

张美燕 主编

科学出版社

北京

科学出版社
职教技术出版中心
www.abook.cn

内 容 简 介

本书根据浙江省区域经济发展的特点,结合中等职业学校人才培养目标,以《小企业会计准则》和浙江省会计课程改革成果教材《原始凭证填制与审核》《记账凭证填制与审核》《会计账簿登记与核对》《财务报表编制与分析》为依据,围绕中等职业学校会计核心技能和必备知识,通过设置任务目标、知识预存、技能提升板块,向学生讲授知识,以提升其专业技能。技能提升中的习题大部分配有二维码形式的答案,便于学生检验学习成果。

本书可作为中等职业学校、五年制高等学校财经类专业学生的教材,也可作为对口升高职的考试用书,还可作为在职财会人员的培训教材或自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计技能综合实训/张美燕主编. —北京:科学出版社,2019.2
(浙江省中等职业教育示范校建设课程改革创新教材)
ISBN 978-7-03-060545-0

I. ①会… II. ①张… III. ①会计学—中等专业学校—教材
IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2019)第029841号

责任编辑:韩东 李娜 / 责任校对:赵丽杰
责任印制:吕春珉 / 封面设计:东方人华平面设计部

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>

印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2019年2月第一版 开本:787×1092 1/16

2019年2月第一次印刷 印张:9 1/4

字数:219 000

定价:29.00元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈〉)

销售部电话 010-62136230 编辑部电话 010-62135763-8013

版权所有,侵权必究

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

浙江省中等职业教育示范校建设
课程改革创新教材编写委员会

主任：张光琪

副主任：朱继练 陈 静 冯东升

委员：张新平 郑丽珍 沈丹丹 吴才明

王立朝 张剑飞 张建海

科学出版社
职教技术出版中心
www.abook.cn

科学出版社
职教技术出版中心
www.abook.cn

丛 书 序

中等职业教育的目的是为社会培养生产、建设、管理和服务的应用型人才，教学是中等职业学校的工作核心，而教材是教学活动的基础和载体，教材的引进、开发又关系着中等职业学校学生知识、技能、个性和能力的养成。因此，中等职业学校开发建设具有一定地域特色、注重理实结合、重视人文素养、兼具学校特色的教材，尤为重要。

我们对这一工作非常重视，每年都在不断探索教材开发，尤其是随着新课改的不断推进和省改革发展示范校创建工作的开展，自 2015 年 10 月开始，在进行充分的调研和分析之后，组织编写了这套教材。

为了保证教材的编写质量，学校专门成立了以校长、副校长为首的领导小组，负责教材开发和实施的领导工作；成立了编写委员会和编写小组，制订出详细的教材编写方案，并做好需求分析和资源分析、参考教材的选定及教材的编写工作；聘请专家指导教材编写和审核修改。

这套教材分为文化课、专业课及民间传统工艺选修课 3 个板块，包括《民间吉祥动物剪纸》《仙居针刺无骨花灯设计与制作》《中职生实习指导》《数控车削操作与实训》《汽车空调系统常见维修项目检测》等 21 种，其中，既有丰富的人文知识、详细的工艺介绍，也有浅显易懂的学科拓展，以及理论和实际结合的专业实训，践行了“以学生为本，以能力为本，以活动为本”的中职教材编写原则。

这套教材共有 60 余名教师参与编写，为确保教材的编写质量，我们在专家指导的基础上，三年间共进行了四次修改和审核。

我们希望通过这套教材的使用，构建新的人才培养模式、课堂学习方式和教学管理模式及评价体系，真正为学生的全面发展和个性发展服务，培养和造就一支素质优良、富有研究和创新精神的教师队伍。

当然，这套教材难免存在一些不足之处，我们希望得到广大教育界专家和同行的支持与鼓励，也希望今后参与课程教学实施、推广普及的广大教师、学生对教材中的疏漏和不足之处提出宝贵的意见和建议。

在具体教学实践中，我们也会对这套教材进行不断的完善和修改，并在今后的课程开发中进一步拓宽思路，积极、主动、稳妥地加大改革力度，实现课程开发的制度化、实施的网络化。

2017 年 10 月 10 日

科学出版社
职教技术出版中心
www.abook.cn

前 言

为深入贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》，教育部颁布了《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》和《教育部关于印发〈高等教育专题规划〉的通知》。文件指出，探索高等职业教育“知识+技能”录取和教育模式，对中等职业学校的会计专业进行技能型教学模式的研究和实施具有重要的影响。技能型教学模式的推进和实施，不仅能够帮助学生掌握操作技能，而且有助于培养学生的职业劳动素养。

本书分为五大项目，每一个项目分设若干个任务，每个任务按照知识点的解析、整合及运用来编排教学过程。本书的主要特点体现在以下几个方面。

1) 全面性。本书涵盖了原始凭证、记账凭证、会计账簿、会计报表等相关内容，涉及面广泛。

2) 创新性。编者将真实企业的业务融入书中，形成全新的课程。

3) 真实性。本书以企业真实业务为核心设置任务和训练，精选企业业务，规范操作，贴近工作实际。

4) 适用性。本书围绕任务目标开展教学，可满足中等职业学校学生的技能要求，提高学生的技能水平。

本书的建议学时分配如下。

建议学时分配一览表

| 项目 | 任务 | 建议学时数 |
|----------------|-------------------|-------|
| 项目1 期初建账 | 任务1 启用账簿 | 2 |
| | 任务2 认知期初建账 | 3 |
| 项目2 原始凭证的填制与审核 | 任务1 认知企业内部的原始凭证 | 6 |
| | 任务2 认知与外单位往来的原始凭证 | 4 |
| | 任务3 理解与银行往来的原始凭证 | 6 |
| 项目3 记账凭证的填制与审核 | 任务1 筹集资金 | 6 |
| | 任务2 认知固定资产的购建 | 6 |
| | 任务3 认知无形资产的形成 | 4 |
| | 任务4 认知存货的收发 | 8 |
| | 任务5 认知营业收入的确认 | 8 |
| | 任务6 认知期间费用 | 6 |
| | 任务7 认知营业外收支的发生 | 8 |
| | 任务8 认知职工薪酬 | 6 |
| | 任务9 认知非流动资产的消耗 | 4 |
| | 任务10 认知各项税费的计缴 | 4 |
| | 任务11 认知利润的形成与分配 | 6 |

续表

| 项目 | 任务 | 建议学时数 |
|-----------|--------------|-------|
| 项目 4 账簿登记 | 任务 1 登记日记账 | 4 |
| | 任务 2 登记总账 | 6 |
| | 任务 3 登记明细账 | 6 |
| | 任务 4 更正错账 | 2 |
| 项目 5 财务报表 | 任务 1 编制资产负债表 | 6 |
| | 任务 2 编制利润表 | 4 |
| 合计 | | 115 |

会计人员不能做假账，不能做错账，更不能做未来账。本书的个人及企业信息、各种单据编号、业务发生时间等均用作教学示例，无实际工作意义，如有雷同，纯属巧合，特此声明。

编者在编写本书的过程中，参考借鉴了大量的文献资料，在此向相关作者表示感谢。由于编者水平有限，加之时间仓促，书中疏漏之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

科学出版社
 职教技术出版中心
 www.abook.cn

目 录

| | |
|--------------------|-----|
| 企业简介 | 1 |
| 项目 1 期初建账 | 6 |
| 任务 1 启用账簿 | 6 |
| 任务 2 认知期初建账 | 8 |
| 项目 2 原始凭证的填制与审核 | 12 |
| 任务 1 认知企业内部的原始凭证 | 12 |
| 任务 2 认知与外单位往来的原始凭证 | 26 |
| 任务 3 理解与银行往来的原始凭证 | 31 |
| 项目 3 记账凭证的填制与审核 | 37 |
| 任务 1 筹集资金 | 37 |
| 任务 2 认知固定资产的购建 | 44 |
| 任务 3 认知无形资产的形成 | 49 |
| 任务 4 认知存货的收发 | 56 |
| 任务 5 认知营业收入的确认 | 66 |
| 任务 6 认知期间费用 | 76 |
| 任务 7 认知营业外收支的发生 | 83 |
| 任务 8 认知职工薪酬 | 91 |
| 任务 9 认知非流动资产的消耗 | 95 |
| 任务 10 认知各项税费的计缴 | 97 |
| 任务 11 认知利润的形成与分配 | 106 |
| 项目 4 账簿登记 | 111 |
| 任务 1 登记日记账 | 112 |
| 任务 2 登记总账 | 115 |
| 任务 3 登记明细账 | 119 |
| 任务 4 更正错账 | 122 |
| 项目 5 财务报表 | 127 |
| 任务 1 编制资产负债表 | 127 |
| 任务 2 编制利润表 | 133 |
| 参考文献 | 137 |

科学出版社
职教技术出版中心
www.abook.cn

企业简介

1. 企业基本介绍

企业名称：仙居县风尚家具有限公司。

法人代表：陈东。

会计主管：王南。

会 计：何北。

出 纳：陆西，身份证号：332624198812124632。

发证机关：仙居县公安局。

地址、邮政编码：仙居县环城南路 458 号，317300。

联系电话：(0576) 87635461。

纳税人识别号：550121254830218。

开户行及账号：中国工商银行永安支行，65201154286。

经营范围：从事家具（红木桌子、实木桌子）生产、销售。

2. 会计政策和核算方法

仙居县风尚家具有限公司采取以下会计政策和核算方法。

1) 仙居县风尚家具有限公司执行最新的《中华人民共和国会计法》《企业会计准则——基本准则》《企业会计准则——应用指南》《企业财务通则》等。

2) 仙居县风尚家具有限公司为仙居县国税局认定的一般纳税人企业，增值税税率为 16%，运输费用按 10% 的扣除率计算进项税额准予扣除，城市维护建设税税率为 7%，教育费附加税率为 3%，企业所得税税率为 25%，企业采用按年计算分月、按实际数预缴的方式申报缴纳所得税。

3) 企业所负担的房产税、车船使用税、城镇土地使用税、印花税、关税等根据国家税法规定计提缴纳，企业代扣代缴个人所得税。

4) 企业计提的职工养老保险金、职工工伤保险金、职工失业保险金、职工医疗保险金、生育保险金分别按企业核准的全员应付工资总额的 28%（企业承担 20%，个人承担 8%）、1%（企业承担 1%）、3%（企业承担 2%，个人承担 1%）、10%（企业承担 8%，个人承担 2%）、1%（企业承担 1%）计算。代扣的保险直接在“应付职工薪酬”账户中处理，不通过其他账户处理。

5) 企业所计提的职工福利费按应付工资总额的 14% 计算。

6) 流动资产。

① 库存现金限额为 5 000 元。

② 银行存款。1 个银行明细账户：中国工商银行永安支行，结算存款，账号：65201154286。

③ 每月月末计提坏账准备，提取比例为 0.3%，应收款项若为贷方余额，则不必计提坏账准备，亦不冲减坏账准备。

④ 材料日常收发按实际成本核算。发出材料的成本按照先进先出法计算。

⑤ 本企业低值易耗品在“周转材料”账户下核算。低值易耗品领用时采用一次摊销法。

⑥ 本企业产成品的收发按实际成本核算。本月入库产成品的实际成本于月终根据产成品成本汇总表一次结转；本月发出产成品的实际单位成本按全月一次加权平均法计算本月发出产成品的实际总成本，在月终根据产品销售成本计算表一次结转。

7) 仙居县风尚家具有限公司设置以下 3 个成本项目。

① 直接材料。直接材料包括生产经营过程中实际消耗的原料及主要材料、辅助材料、外购件、燃料及其他直接材料。

② 直接人工。直接人工包括直接从事产品生产人员的全部工资、职工福利费、社会保险等应付职工薪酬。

③ 制造费用。制造费用包括各个生产车间为组织和管理生产所发生的生产车间管理人员薪酬、固定资产折旧费、修理费、水电费、机物料消耗、低值易耗品消耗等。

各分配率保留小数点后五位数字，计算结果保留两位小数。

8) 企业将固定资产按经济用途分为：①房屋建筑物用固定资产；②机械设备用固定资产；③运输工具用固定资产；④办公设备用固定资产。

企业对固定资产的核算按以上分类设置二级账户进行明细核算。固定资产提取折旧均采用平均年限法，其中房屋建筑物折旧期限为 20 年，机械设备为 10 年，运输工具为 5 年，办公设备为 5 年，所有固定资产均按 4% 计提残值。固定资产的中小修理费用，直接计入当月的有关费用。

9) 资产减值准备。企业应及时对除以公允价值计量的资产之外的各项资产提取减值准备。其中，坏账准备每个月提取一次，其他各项资产每年提取一次。除存货、应收账款、持有至到期投资以外，其他各项资产的减值准备一经计提不得回转，只有待处置该资产时一并结转其已计提的资产减值准备。

对以公允价值计量的资产或负债，包括交易性金融资产、直接指定为以公允价值计量的金融资产、交易性金融负债等，企业应于每个资产负债表日按其公允价值调整其账面价值。

10) 利润分配。

① 税前利润弥补以前年度亏损，经过五年期未足额弥补的，未弥补亏损应用所得税后的利润弥补。

② 盈余公积提取比例：法定盈余公积为 10%，任意盈余公积为 5%。

③ 应付给投资者的利润，按当年可供投资者分配利润的 60% 计算，分配依据为各方所持普通股比例。

注意：①案例业务发生日期：2018 年 5 月。②本书中，在业务处理时，如果没有特殊

说明, 金额数据均保留两位小数。③记账凭证的明细科目需要根据企业预设科目填列, 该企业采用总分类账核算。④库存现金日记账需要日结, 银行存款日记账无须日结。往来明细账(应收/应付账款、预收/预付账款)不需要本月合计。⑤其他月份数据忽略。

仙居县风尚家具有限公司 2018 年 5 月各账户期初余额如表 0-1 所示。

表 0-1 仙居县风尚家具有限公司 2018 年 5 月各账户期初余额

单位: 元

| 总账户名称 | 明细账户名称 | 期初借余 | 期初贷余 | 总账户名称 | 明细账户名称 | 期初借余 | 期初贷余 |
|---------|---------------|------------|-----------|--------|--------------|---------|--------------|
| 库存现金 | | 2 000.00 | | 短期借款 | 中国工商银行永安支行 | | 100 000.00 |
| 银行存款 | 中国工商银行永安支行 | 55 000.00 | | 应付票据 | 丰汇公司(银行承兑汇票) | | 25 000.00 |
| 其他货币资金 | 外埠存款 | 15 000.00 | | 应付账款 | 茂发工厂 | | 39 660.23 |
| 原材料 | 实木板材 | 28 800.00 | | 其他应付款 | 永安保险公司 | | 12 500.00 |
| | 钉子 | 8 800.00 | | | | | |
| | 铁皮 | 21 360.00 | | 应付职工薪酬 | 福利费 | | 37 800.00 |
| | 红木板材 | 87 000.00 | | 应交税费 | 应交增值税 | | 11 050.00 |
| 周转材料 | 包装物 | 2 000.00 | | | 应交城市维护建设税 | | 1 560.00 |
| 库存商品 | 红木桌子 | 67 200.00 | | | | 应交教育费附加 | |
| | 实木桌子 | 20 700.00 | | 预提费用 | 利息 | | 3 955.00 |
| 交易性金融资产 | 仙居制药债券(成本) | 50 000.00 | | 长期借款 | 中国工商银行永安支行 | | 300 000.00 |
| 应收票据 | 仙居大酒店(商业承兑汇票) | 18 000.00 | | 实收资本 | 张伟 | | 1 000 000.00 |
| 应收账款 | 仙梅公司 | 56 000.00 | | 资本公积 | | | 56 528.00 |
| | 仙居信合有限公司 | 70 000.00 | | 盈余公积 | 法定盈余公积 | | 80 000.00 |
| 其他应收款 | 王明 | 1 200.00 | | | | 法定公积金 | |
| | 葛华 | 896.00 | | 本年利润 | | | 368 795.00 |
| 坏账准备 | | | 14 500.00 | 利润分配 | 未分配利润 | | 67 850.00 |
| 预付账款 | 茂发工厂 | 22 900.00 | | | | | |
| 材料成本差异 | 实木板材 | 4 351.68 | | | | | |
| | 铁皮 | | 1 714.25 | | | | |
| | 钉子 | 750.00 | | | | | |
| | 红木板材 | 3 552.80 | | | | | |
| 待摊费用 | 保险费 | 3 550.00 | | | | | |
| 长期股权投资 | 司太立制药公司股票(成本) | 120 000.00 | | | | | |
| 固定资产 | 测量仪 | 12 000.00 | | | | | |
| | 生产线 | 600 000.00 | | | | | |

续表

| 总账户名称 | 明细账户名称 | 期初借余 | 期初贷余 | 总账户名称 | 明细账户名称 | 期初借余 | 期初贷余 |
|-------|-----------------------------|--------------|------------|-------|--------|--------------|--------------|
| 固定资产 | 计算机 | 73 600.00 | | | | | |
| | 钻床 | 50 000.00 | | | | | |
| | 汽车 | 650 000.00 | | | | | |
| | 切割机 | 60 000.00 | | | | | |
| 累计折旧 | 测量仪 (月折旧率为1.67%,已使用12个月) | | 24 000.00 | | | | |
| | 生产线 (月折旧率为0.83%,已使用24个月) | | 120 000.00 | | | | |
| | 计算机 (月折旧率为1.67%,已使用18个月) | | 22 080.00 | | | | |
| | 钻床 (月折旧率为0.83%,已使用24个月) | | 100 000.00 | | | | |
| | 汽车 (月折旧率为0.83%,已使用12个月) | | 65 000.00 | | | | |
| | 切割机 (月折旧率为0.83%,已使用24个月) | | 12 000.00 | | | | |
| 在建工程 | 生产线2 | 350 000.00 | | | | | |
| 无形资产 | 专利权 | 80 000.00 | | | | | |
| 累计摊销 | 专利权 | | 40 000.00 | | | | |
| 小计 | | 2 534 660.48 | 399 294.25 | | | 0 | 2 135 366.23 |
| 合计 | 0 | 2 135 366.23 | | | | 2 135 366.23 | |

2018年5月仙居县风尚家具有限公司“原材料”账户期初余额明细如表0-2所示。

表0-2 2018年5月仙居县风尚家具有限公司“原材料”账户期初余额明细

| 名称 | 数量 | 单价/元 | 结存 | |
|---------|--------|----------|-----------|------|
| | | | 借方/元 | 贷方/元 |
| 实木板材 | 57.6 吨 | 500.00 | 28 800.00 | |
| 红木板材(普) | 52 吨 | 1 250.00 | 65 000.00 | |
| 红木板材(精) | 8.8 吨 | 2 500.00 | 22 000.00 | |

续表

| 名称 | 数量 | 单价/元 | 结存 | |
|--------|--------|----------|-----------|------|
| | | | 借方/元 | 贷方/元 |
| 铁皮 A | 5 吨 | 2 272.00 | 11 360.00 | |
| 铁皮 B | 4 吨 | 5 000.00 | 20 000.00 | |
| 钉子 5 号 | 72 千克 | 50.00 | 3 600.00 | |
| 钉子 7 号 | 208 千克 | 25.00 | 5 200.00 | |

2018 年 5 月仙居县风尚家具有限公司“库存商品”账户期初余额明细如表 0-3 所示。

表 0-3 2018 年 5 月仙居县风尚家具有限公司“库存商品”账户期初余额明细

| 名称 | 数量/套 | 单价/元 | 结存 | |
|--------|------|----------|-----------|------|
| | | | 借方/元 | 贷方/元 |
| 精选红木桌子 | 22 | 1 980.00 | 43 560.00 | |
| 普通红木桌子 | 20 | 1 182.00 | 23 640.00 | |
| 实木桌子 | 69 | 300.00 | 20 700.00 | |

科学出版社
 职教技术出版中心
 www.abook.cn

项目 1 期初建账

任务 1 启用账簿

任务目标

- 1) 明确各种账簿的初始登记要求，熟练完成建账任务。
- 2) 能够办理账簿启用、各类账簿期初余额的录入。
- 3) 正确填写账簿启用表。

知识预存

1. 账簿基本内容

会计账簿的格式多种多样，但其基本构成包括封面、扉页和账页 3 个部分。

(1) 封面

封面主要用来标明会计账簿的名称，如总分类账、库存现金日记账、银行存款日记账、应收账款明细账，以及记账单位名称。

(2) 扉页

扉页主要用来填列会计账簿的使用信息，其主要内容包括账簿名称、编号、页数、启用日期、经管人员姓名及交接记录、账户目录、主管会计人员签章。

(3) 账页

账页是会计账簿的主体，会计账簿由若干账页组成，每一账页均应包括以下内容：①账户名称；②登记账簿的日期栏；③记账凭证的种类和号数栏；④摘要栏；⑤金额栏；⑥总页次和分页次栏。

2. 账簿启用规则

建账是一项非常重要的会计基础工作，不仅仅是为了满足法律法规的要求，更是为了满足企业管理的需要，为管理者提供有用的会计信息。只有借助会计账册，才能进行会计信息的收集、整理、加工、储存和提供，也只有通过会计账簿，才能连续、系统、全面、综合地反映企业的财务状况和经营成果。账簿启用规则如下。

- 1) 在启用账簿时，应在账簿封面上写明账簿名称和单位名称。
- 2) 在账簿扉页上附账簿使用登记表，具体包括启用日期、账簿页数、记账人员和会计机构负责人、会计主管人员姓名，并加盖人名章和单位公章。
- 3) 记账人员或者会计机构负责人、会计主管人员调动时，须注明交接日期、接班人员

或者监交人员姓名，并由双方人员签名或者盖章。

例 1-1

仙居县大发有限公司于 2018 年 5 月成立，5 月启用账簿，相关信息如下。

账簿名称：总账（第 1 册，共 1 册）。

账簿编号：2018001。

账簿页数：100。

启用日期：2018 年 5 月 1 日。

记 账：陈文。

会计主管：陈武。

要求：根据相关信息填制账簿启用及交接表（图 1-1）。

账簿启用及交接表

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------|-----------------|----|----|----|------|----|-------|----|----|---|---|----|
| 单位名称 | 仙居县大发有限公司 | | | | | | 印鉴 | | | | | |
| 账簿名称 | 总账（第 1 册，共 1 册） | | | | | | | | | | | |
| 账簿编号 | 001 | | | | | | | | | | | |
| 账簿页数 | 本账簿共计（100）页 | | | | | | | | | | | |
| 启用日期 | 2018 年 5 月 1 日 | | | | | | | | | | | |
| 截止日期 | 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 经 管 人 员 | 记账 | | 审核 | | 主管人员 | | 单位负责人 | | | | | |
| | 姓名 | 盖章 | 姓名 | 盖章 | 姓名 | 盖章 | 姓名 | 盖章 | | | | |
| | 陈文 | | | | 陈武 | | | | | | | |
| 接 交 记 录 | 经管人员 | | | | 接管 | | | | 交出 | | | |
| | 职别 | | 姓名 | | 年 | 月 | 日 | 盖章 | 年 | 月 | 日 | 盖章 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 备注 | | | | | | | | | | | | |

图 1-1 账簿启用及交接表（1）

技能训练

企业名称：仙居县风尚家具有限公司。

法人代表：陈东。

会计主管：王南。

会 计：何北。

账簿名称：现金日记账（第 1 册，共 1 册）。

账簿编号：006。

账簿页数：共 100 页。

启用日期：2018 年 5 月 1 日。

要求：根据相关信息填制账簿启用及交接表（图 1-2）。

账簿启用及交接表

| | | | | | | | | | | | | |
|------|-------------|----|----|----|------|----|-------|----|----|---|---|----|
| 单位名称 | | | | | | | 印鉴 | | | | | |
| 账簿名称 | (第 册) | | | | | | | | | | | |
| 账簿编号 | | | | | | | | | | | | |
| 账簿页数 | 本账簿共计 () 页 | | | | | | | | | | | |
| 启用日期 | 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 截止日期 | 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 经管人员 | 记账 | | 审核 | | 主管人员 | | 单位负责人 | | | | | |
| | 姓名 | 盖章 | 姓名 | 盖章 | 姓名 | 盖章 | 姓名 | 盖章 | | | | |
| 交接记录 | 经管人员 | | | | 接管 | | | | 交出 | | | |
| | 职别 | | 姓名 | | 年 | 月 | 日 | 盖章 | 年 | 月 | 日 | 盖章 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 备注 | | | | | | | | | | | | |

图 1-2 账簿启用及交接表（2）



项目 1 任务 1 答案

任务 2 认知期初建账

任务目标

- 1) 能够根据题目要求选择正确格式的账页。
- 2) 能够正确开设各类账户。
- 3) 能够根据题目信息正确登记期初余额。

知识预存

1. 建账的基本程序

- 1) 准备所需要的各种账页（包括总账、明细账）并将活页的账页用账夹装订成册。填

写账簿启用表。

2) 按照会计科目表的顺序、名称,在总账账页上建立总账账户,根据总账明细账户的要求建立二级和三级明细账户。如该单位在年度开始时建立账簿,则应将上年余额结转。

3) 总账账簿需要顺序编号,不得隔页、缺号。使用活页式账簿,应按账户顺序编制本账簿页次号码。各账户编列号码后,应填写账簿目录,将账户名称页依次登入目录内,并粘贴索引纸,写明账户名称,以便检索。

2. 账页格式及适用范围

账簿按照账页格式可分为4类。

1) 三栏式账页账簿由“借方”、“贷方”和“余额”三栏组成,适用于总分类账户及应收账款、应付账款等明细账。

2) 多栏式账页账簿在“借方”栏和“贷方”栏下再分设若干个专栏,适用于“制造费用”“管理费用”“本年利润”等明细分类账(成本费用损益类)。

3) 数量金额式账簿在“借方”栏和“贷方”栏下再分设“数量”“单价”“金额”3个小栏目,适用于“原材料”“库存商品”等明细分类账。

4) 横线登记式账簿是在账页的同一栏记录某一项经济业务从发生到结束的有关内容,适用于“其他应收(付)款”“材料采购”等明细账。

3. 账户要素

账户包括账簿名称、日期、摘要、余额、方向5个要素。

例 1-2

海风电器股份有限公司部分账户明细如下。

1) “库存商品”明细账户余额表如表 1-1 所示。

表 1-1 “库存商品”明细账户余额表

| 产品名称 | 单位 | 数量 | 单价/元 | 金额/元 |
|------|----|--------|----------|---------------|
| 海风电视 | 台 | 8 000 | 3 000.00 | 24 000 000.00 |
| 海风风扇 | 台 | 15 000 | 200.00 | 3 000 000.00 |
| 合计 | | | | 27 000 000.00 |

2) “原材料”明细账户余额表如表 1-2 所示。

表 1-2 “原材料”明细账户余额表

| 材料名称 | 单位 | 数量 | 单价/元 | 金额/元 |
|------|----|--------|--------|--------------|
| 电路板 | 块 | 18 000 | 500.00 | 9 000 000.00 |
| 电机 | 台 | 5 000 | 100.00 | 5 000 000.00 |
| 合计 | | | | 9 500 000.00 |

3) “应收账款”明细账户余额表如表 1-3 所示。

表 1-3 “应收账款” 明细账户余额表

| 客户单位 | 金额/元 |
|------|-----------|
| 三邻公司 | 18 000.00 |
| 靖江公司 | 25 000.00 |

要求：根据资料开设“库存商品”总账及“应收账款”明细账。

解析：1) “库存商品”总账如图 1-3 所示。

库存商品 总账

单位：元

| 日期 | 凭证编号 | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|------|------|------|------|----|----|---------------|
| 5月1日 | | 期初余额 | | | | 27 000 000.00 |

图 1-3 “库存商品”总账

2) “应收账款”明细账如图 1-4 和图 1-5 所示。

应收账款 明细账

单位：元

| 日期 | 凭证编号 | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|------|------|------|------|----|----|-----------|
| 5月1日 | | 期初余额 | | | | 18 000.00 |

图 1-4 “应收账款”明细账 (1)

应收账款 明细账

单位：元

| 日期 | 凭证编号 | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|------|------|------|------|----|----|-----------|
| 5月1日 | | 期初余额 | | | | 25 000.00 |

图 1-5 “应收账款”明细账 (2)

技能训练

仙居县风尚家具有限公司 2018 年 5 月 1 日“原材料”账户期初余额明细如表 1-4 所示。

表 1-4 “原材料” 账户期初余额明细

| 名称 | 数量/吨 | 单价/元 | 结存 | |
|----------|------|----------|-----------|------|
| | | | 借方/元 | 贷方/元 |
| 实木板材 | 57.6 | 500.00 | 28 800.00 | |
| 红木板材 (普) | 52 | 1 250.00 | 65 000.00 | |
| 红木板材 (精) | 8.8 | 2 500.00 | 22 000.00 | |

要求：根据资料开设“原材料”总账、明细账。

1) “原材料”总账如图 1-6 所示。

原材料 总账

单位：元

| 日期 | 凭证编号 | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|----|------|----|------|----|----|----|
| | | | | | | |

图 1-6 “原材料”总账

2) “原材料”明细账如图 1-7~图 1-9 所示。

明细账

材料名称：

单位：元

| 日期 | 凭证编号 | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|----|------|----|------|----|----|----|
| | | | | | | |

图 1-7 “原材料”明细账 (1)

明细账

材料名称：

单位：元

| 日期 | 凭证编号 | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|----|------|----|------|----|----|----|
| | | | | | | |

图 1-8 “原材料”明细账 (2)

明细账

材料名称：

单位：元

| 日期 | 凭证编号 | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 余额 |
|----|------|----|------|----|----|----|
| | | | | | | |

图 1-9 “原材料”明细账 (3)



项目1 任务2 答案

项目 2 原始凭证的填制与审核

任务 1 认知企业内部的原始凭证

任务目标

- 1) 理解原材料、材料收发凭证的概念，掌握材料物资采购成本、发出材料成本的计算方法，掌握收料单、领料单的填制方法。
- 2) 理解库存商品的概念，理解期末库存数、本月完工产品成本的计算，掌握出库单、入库单的填制方法。
- 3) 了解差旅费报销凭证审核流程，理解差旅费报销审核要点，掌握差旅费报销单的填制方法。
- 4) 了解现金缴款流程，了解《库存现金管理条例》，掌握现金存款凭条的填写方法。
- 5) 理解工资总额的含义，掌握工资的计算和应付职工薪酬计算表、工资费用分配表的编制方法。
- 6) 理解财产清查的概念和种类，掌握库存现金盘点报告表的填制要点，掌握实地盘点法，掌握库存现金盘点报告表的编制方法。
- 7) 理解永续盘存制和实地盘存制，了解盘存单和账存实存对比表的编制方法。

知识预存

1. 材料收发

(1) 原材料

原材料指企业在生产过程中经加工改变其形态或性质并构成产品主要实体的各种原料及主要材料、辅助材料、外购半成品（外购件）、修理用备件（备用备件）、包装物、燃料等。

(2) 材料收发凭证

1) 材料入库凭证主要是收料单（也称入库单）。收料单是指根据存货到货，并经过验收审核后，按规定填写的原始凭证。

2) 收料单是一次性的自制原始凭证，是由仓库管理员在材料验收入库时按照规定手续根据送货单填制的单据。

3) 领料单是由车间或部门人员到仓库领用材料时，按照要求填写的单据。

(3) 材料物资采购成本的计算

材料物资采购成本的相关计算公式为

买价=购买数量×单价

运杂费=材料物资采购成本运输途中的合理损耗+采购费用入库前的整理挑选费用
+进口物资应负担的进口关税

在计算采购成本时，材料物资的买价和某种材料物资单独发生的采购费用，应直接计入该种材料物资的采购成本；几种材料物资共同发生的采购费用，应采用适当的分配标准分别计入各种材料物资的采购成本。一般以材料物资的重量或买价作为分配标准。

(4) 加权平均单价的计算

加权平均单价的计算公式为

$$\text{加权平均单价} = \frac{\text{期初存货结存余额} + \text{本期收入存货金额}}{\text{期初存货结存数量} + \text{本期收入存货数量}}$$

(5) 存货发出的原始凭证

存货发出的原始凭证分为领料单、限额领料单和发料凭证汇总表。其中，领料单属于一次性领料凭证，是用料部门在领料时由经办人填写的凭证。限额领料单是一种在规定领用限额内能多次使用的凭证，适用于有消耗定额并经常领用的材料。发料凭证汇总表是指定期根据若干项同类性质发料业务，依据有关要求整理编制、汇总完成的一种原始凭证。

2. 商品出入库

(1) 库存商品

库存商品是指企业在已经完成全部生产过程并已验收入库后，可以作为商品直接对外出售的产品及企业从外部购入用于直接出售的商品，包括库存产成品、外购商品、存放在门市部准备出售的商品、发出展览的商品及寄存在外的商品等。

在实际成本核算时，对于库存商品的收入、发出和销售，平时登记数量不登记金额；每月终了，计算入库商品实际成本时，对发出和销售的产成品或商品，可采用先进先出法、加权平均法、个别计价法等确定其实际成本。

(2) 期末库存数的计算公式

期末库存数的计算公式为

$$\text{期末库存数} = \text{期初库存数} + \text{本月增加数} - \text{本月减少数}$$

其中

$$\text{某种产品本月增加数} = \text{该种产品每日完工数总和(产量)}$$

$$\text{某种产品本月减少数} = \text{该种产品每日出库数总和(销售量)}$$

(3) 产品生产成本的计算过程

产品生产成本的计算过程就是按不同的成本计算对象归集分配费用的过程。因此，凡为生产某种产品而直接发生的，应直接计入该种产品成本。凡为生产多种产品共同发生的材料及人工费，应在费用发生时通过分配法分配计入各种产品的成本。例如，按产品的生产工时、生产工人工资比例等分配标准分配计入各种产品成本。然后将应由各个成本计算对象负担的费用归集到该种产品成本中，在此基础上，计算出完工产品成本。

$$\text{本月完工产品成本} = \text{月初在产品成本} + \text{本月发生费用} - \text{月末在产品成本}$$

企业应根据产品的特点，月末在产品数量的多少及其各月变化的大小、各项费用在成本中所占的比重等，选择合理的分配方法。常用的分配方法有在产品不计算成本法、在产品成本按年初固定计算法、约当产量法、在产品成本按所耗用原材料费用计算法、在产品成本按定额成本计算法、定额成本比例法等。

(4) 产品入库单

产品入库单一般为一式三联，一联库存根，一联交生产部，一联交财务部。

3. 差旅费报销

(1) 差旅凭证的审核

差旅凭证主要是基于两个方面的审核。一是报销行为真实性的审核，即审核（证明）出差人出差行为的真实性。此类审核由各业务部门主管负责并签署审核意见。二是报销凭证合法性和金额正确性的审核，即审核报销凭证是否违反本企业费用开支规定，以及凭证金额的计算是否正确。此类审核由企业财会部门指定人员负责并签署审核意见。

(2) 库存现金限额

库存现金限额，是指为保证各单位日常零星支付按规定允许留存现金的最高数额。企业应在满足正常合理的日常开支需要的前提下，减少现金的库存数额，出纳人员必须严格将库存现金控制在核定的限额内。

库存现金的限额，由开户行根据开户单位的实际需要和距离银行远近等情况核定。其限额一般按照单位 3~5 天日常零星开支所需的现金确定。远离银行机构或交通不便的单位可依据实际情况适当放宽，但最高不得超过 15 天。一个单位在几家银行开户的，由一家开户行核定开户单位库存现金限额。

(3) 库存现金管理

库存现金管理涉及以下几个方面。

1) 超过库存限额以外的现金应在下班前送存银行。

2) 为加强对现金的管理，除工作时间以外需要的少量备用金可放在出纳的抽屉内，其余则应放入出纳专用的保险柜内，不得随意存放。

3) 限额内的库存现金当日核对清楚后，一律放在保险柜内，不得放在办公桌抽屉内过夜。

4) 单位的库存现金不得以个人名义存入银行，以防止有关人员利用公款私存取得利息收入，也防止单位利用公款私存形成账外“小金库”。一旦发现公款私存，银行可以对该单位处以罚款，情节严重的，可以冻结该单位的现金支付。

5) 库存现金包括纸币和铸币，应实行分类保管。

(4) 收款收据

出纳开具收款收据，目的是冲销原预借款，因此，收据应按原借款金额全额开具。如果报销金额小于原预借金额，出纳则应向出差人员收回多余款；如果报销金额大于原预借金额，出纳则应向出差人员补付差额，并在报销单上加盖“现金付讫”章；如果出差人员未预借差旅费，而是先自行垫付，则在报销时出纳应直接将现金全额支付给出差人员，并在报销单上加盖“现金付讫”章。

4. 工资核算

(1) 工资总额

工资总额是指企业在一定时期内支付给全体职工的劳动报酬总额，包括计时工资、计件工资、经常性奖金、工资性津贴、补贴、加班工资、政策性假期工资等。

1) 计时工资是按工资标准和工作时间支付给职工的劳动报酬。其中，工资标准是指一个职工在正常工作状态下，单位时间内（月、日或小时）应得的报酬。

2) 计件工资是指按已完成工作量和计件单价支付给职工的劳动报酬。

3) 经常性奖金主要是指支付给职工的超额劳动和增支节支的报酬。它是根据国家有关规定、企业制定的奖金支付标准和职工获奖条件计算确定的。

4) 工资性津贴是指为补偿职工特殊额外劳动和其他原因支付给职工的工资。

5) 补贴是指为了保证职工生活水平不受物价上涨的影响而支付给职工的物价补贴。

6) 加班工资是指支付给职工的超过法定工作时间的劳动报酬。

7) 政策性假期工资是指职工在根据国家法律、法规和政策规定享受假期时，企业按原计时工资标准或这一标准的一定比例支付的工资。

(2) 工资的计算

1) 应付工资的计算公式为

$$\text{应付工资} = \text{计时工资} + \text{计件工资} + \text{经常性奖金} + \text{工资性津贴}$$

其中，职工产假、婚假、工伤等政策性假期应视同出勤，应计算计时工资；实行计件工资岗位的职工参加会议、学习等，应计算计时工资；病假工资的计算基数是职工本人上年度日平均工资。若是新入职的职工，则以当月日工资作为计算基数。

2) 实发工资的计算公式为

$$\text{实发工资} = \text{应付工资} - \text{代扣款项合计}$$

3) 计时工资计算的决定因素是基本工资和工作时间。目前，我国大多数企业采用月薪制，即采用每月按平均法定工作日 21.75 天计算或按 30 天计算。21.75 天为年日历数 365 日减去 104 个休息日，再除以 12 个月算出的平均数，即 $(365-104) \div 12 = 21.75$ （天）。

4) 应付计件工资计算的主要依据有合格品数量、料废品数量和计件单价。其计算公式为

$$\text{应付计件工资} = (\text{合格品数量} + \text{料废品数量}) \times \text{计件单价}$$

(3) 工资分配

1) 在计件工资方式下，若受益产品明确，则可以直接将生产工人的工资计入该受益产品的基本生产成本明细账的“直接人工”成本项目中；在计时工资方式下，若只生产一种产品，则也可以直接将生产工人的工资记入该种产品的基本生产成本明细账中。

2) 基本生产车间生产工人的薪酬记入“生产成本——基本生产成本”账户，车间管理人员的薪酬记入“制造费用”账户。

3) 行政管理部门人员的薪酬记入“管理费用”账户。

4) 销售机构人员的薪酬记入“销售费用”账户。

5) 长期病假人员的薪酬记入“管理费用”账户。

6) “应付职工薪酬”账户核算内容较多,应设置“工资”“职工福利”“社会保险费”“住房公积金”等明细分类账户进行核算。

5. 财产清查

(1) 财产清查的概念与分类

财产清查是指企业、行政事业单位通过对本单位各项财产物资、库存现金的实地盘点,以及对银行存款、债权债务等往来款项的核对,查明某一时点的实际结存数与账面余额数是否相符,即账实是否相符。财产清查按清查的范围可分为全面清查和局部清查;按清查的时间可分为定期清查和不定期清查。

1) 全面清查是指对全部财产进行盘点与核对。需要进行全面清查的情况通常有年终决算之前;单位撤销、合并或改变隶属关系前;开展全面的资产评估、清产核资前;单位主要领导调离工作前等。

2) 局部清查是指根据需要对部分财产物资进行盘点与核对。其主要是对货币资金、存货等流动性较大的财产的清查,一般包括各种存货、各种贵重物品、货币资金、债权债务等的清查。

3) 定期清查是指根据计划安排的时间对财产物资进行的清查。其一般在月末、季末、年末结账之前进行,既可以是全面清查,也可以是局部清查。

4) 不定期清查是指根据实际需要对财产物资进行的临时性清查。不定期清查一般是局部清查,如更换财产物资保管人员进行的有关财产物资的清查、发生意外灾害等非常损失进行的损失情况的清查、有关部门进行的临时性检查等。

(2) 库存现金清查的方法

库存现金清查的方法是直接清点库存现金,即采用实地盘点法进行清查。清查时需注意以下事项:

1) 实存数是指由出纳保管的实有现款额,清查时不能用借条等单据来抵充现金,即不得白条抵库。每日终了应核对库存现金实存数与其账面余额是否相符。

2) 《现金管理暂行条例实施细则》规定,各开户单位的库存现金都要核定限额。库存现金限额由开户单位提出计划,报开户银行审批。经核定的库存现金限额,开户单位必须严格遵守。

3) 开户单位应当建立健全现金账面记录,逐笔记载现金的收支,并应当日清月结,账款相符。不允许使用不符合财务会计制度规定的凭证顶替库存现金,不允许保留账外公款。

(3) 财产物资的盘存制度

一般说来,财产物资的盘存制度有两种:永续盘存制和实地盘存制。目前,我国采用永续盘存制。

1) 永续盘存制。永续盘存制亦称账面盘存制。采用这种方法时,平时各项财产物资的增加数和减少数都要根据会计凭证连续记入有关账簿,并且随时结出账面余额,其计算公式为

$$\text{账面期末余额} = \text{账面期初余额} + \text{本期增加数} - \text{本期减少数}$$

这种盘存制度要求财产物资的收发都有严密的手续，以便加强会计监督。其不足之处在于账簿记录的财产物资增减变动及结存情况都是根据会计凭证登记的，可能会发生账实不符的情况。因此，采用永续盘存制，需要对各项财产物资定期进行财产清查，以查明账实是否相符及账实不符的原因。

2) 实地盘存制。采用这种方法时，财会人员平时只根据会计凭证在账簿中登记财产物资的增加数，不登记减少数，到月末，对各项财产物资进行盘点，根据实地盘点确定的实存数，倒挤本月各项财产物资的减少数。其计算公式为

$$\text{本期减少数} = \text{账面期初余额} + \text{本期增加数} - \text{期末实际结存数}$$

技能训练

1) 2018年5月4日，仙居县风尚家具有限公司从宁波市蓝翎家居有限公司购入实木板材57.6吨，单价为500元；购入普通红木板材52吨，单价为1250元；购入精选红木板材8.8吨，单价为2500元。板材均已验收入原材料库，公司为运输该批板材共发生运费2050元、包装费2686元，合计后按其总量进行分配。

要求：代仓库管理员陈石填写收料单，如图2-1~图2-3所示。

收料单（记账联）

| 供货单位： | | | 年 月 日 | | | | 收货仓库： | | |
|-------|-------|------|-------|----|------|----|-------|----|----|
| 材料类别 | 名称及规格 | 计量单位 | 数量 | | 实际成本 | | 计划成本 | | 差异 |
| | | | 应收 | 实收 | 单价 | 金额 | 单价 | 金额 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | ¥ | | | |

质量检验：

收料：

图 2-1 收料单（记账联）（1）

收料单（记账联）

| 供货单位： | | | 年 月 日 | | | | 收货仓库： | | |
|-------|-------|------|-------|----|------|----|-------|----|----|
| 材料类别 | 名称及规格 | 计量单位 | 数量 | | 实际成本 | | 计划成本 | | 差异 |
| | | | 应收 | 实收 | 单价 | 金额 | 单价 | 金额 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | ¥ | | | |

质量检验：

收料：

图 2-2 收料单（记账联）（2）

收料单（记账联）

| 供货单位： | | | 年 月 日 | | | | 收货仓库： | | |
|-------|-------|------|-------|----|------|----|-------|----|----|
| 材料类别 | 名称及规格 | 计量单位 | 数量 | | 实际成本 | | 计划成本 | | 差异 |
| | | | 应收 | 实收 | 单价 | 金额 | 单价 | 金额 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | ¥ | | | |

质量检验： _____ 收料： _____

图 2-3 收料单（记账联）（3）

2) 2018 年 5 月 5 日，一车间张平生产产品需要在原材料仓库领取实木板材 57.6 吨、普通红木板材 52 吨、精选红木板材 8.8 吨、铁皮 A 5 吨、铁皮 B 4 吨、5 号钉子 72 千克、7 号钉子 208 千克。

要求：代仓库管理员陈石填制一张领料单，如图 2-4 所示。

领 料 单

| 领料部门： | | | 年 月 日 | | | | 发料仓库： | |
|-------|---------|------|-------|----|----|----|-------|--|
| 材料编号 | 材料规格及名称 | 计量单位 | 数量 | | 价格 | | | |
| | | | 请领 | 实领 | 单价 | 金额 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | |

仓库负责人： _____ 发料： _____ 领料人： _____

图 2-4 领料单

3) 2018 年 5 月 6 日，仙居县风尚家具有限公司销售部转来提货单，向宁波市蓝翎家居有限公司销售精选红木桌子 22 套，单价为 1 980 元，价款为 43 560 元；普通红木桌子 20 套，单价为 1 182 元，价款为 23 640 元；实木桌子 69 套，单价 300 元，价款为 20 700 元。仙居县风尚家具有限公司提货单如图 2-5 所示。

仙居县风尚家具有限公司提货单

购货单位：宁波市蓝翎家居有限公司

2018年5月6日

| 品名 | 规格 | 套数 | 重量/吨 | 单价/元 | 金额/元 | 备注 |
|--------|----|-------|------|----------|-----------|-------------|
| 精选红木桌子 | 精选 | 22 | | 1 980.00 | 43 560.00 | |
| 普通红木桌子 | 普通 | 20 | | 1 182.00 | 23 640.00 | |
| 实木桌子 | | 69 | | 300.00 | 20 700.00 | |
| 运输车号 | | 驾驶员签名 | 王明 | | 驾驶员联系方式 | 13966887285 |

收货单位：宁波市蓝翎家居有限公司

送货单位及经手人：仙居县风尚家具有限公司

图 2-5 仙居县风尚家具有限公司提货单

要求：代仓库管理员陈石填制出库单，如图 2-6 所示。

出 库 单

收货单位：

年 月 日

| 编号 | 种类 | 产品名称 | 规格 | 型号 | 出库数量 | 单位 | 单价 | 成本总额 |
|-----|----|------|----|----|------|----|----|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 备注： | | | | | | 合计 | ¥ | |

财务负责人：

记账：

收货人：

填单：

图 2-6 出库单

4) 2018年5月30日，仙居县风尚家具有限公司的生产车间提供了当月的产品清单，如图 2-7 所示。

产 品 清 单

车间：一车间

2018年5月30日

| 生产班组 | 日期 | 品名 | 等级 | 套数 | 规格 | 入库/元 |
|------|-------|------|----|----|----|------|
| 白班 | 5月30日 | 红木桌子 | 一级 | 10 | 精选 | |
| | | 红木桌子 | 二级 | 8 | 普通 | |
| | | 实木桌子 | 二级 | 52 | 普通 | |
| 合计 | | | | | | |

图 2-7 产品清单

要求：代仓库管理员陈石填制产品入库单，如图 2-8 所示。

产品入库单

编号:

年 月 日

| 产品名称 | 型号规格 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
|------|------|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

主管:

仓库:

记账:

经手人:

图 2-8 产品入库单

5) 2018年5月7~10日,销售部顾毕受公司委派去北京参加为期1天的学习会。12月11日,顾毕出差归来,持费用报销审批单和差旅费报销单(后附350元火车票2张和发票)到财务部门办理报销手续,其中,住宿费300元(1张),住勤补贴每天150元,市内车费50元(5张),从学习会上带回产品样品发生行李费350元。由出纳陆西审核并结清预借款。图2-9是顾毕出差前提交的借款单。

借 款 单

2018年5月6日

资金性质: 现金

| | | | |
|-------|--------------|-----------|------|
| 部门 | 销售部 | | |
| 借款理由 | 去北京参加学习会 | | |
| 借款金额 | 人民币(大写) 贰仟元整 | ¥2,000.00 | 现金付讫 |
| 领导批示 | 财务主管 | | |
| 同意 陈东 | 同意 王南 | | |

部门主管: 王平

出纳: 陆西

领款人: 顾毕

图 2-9 借款单

销售部顾毕出差后提交的费用报销审批单如图2-10所示。

费用报销审批单

报销部门: 销售部

2018年5月11日填

单据及附件共1页

| 用途 | 金额 | 部门领导签批 | 情况属实 |
|------------------|-----------|--------|-----------|
| 去北京参加学习会 | 1 550.00 | 王平 | 情况属实 |
| | | | |
| | | 陈东 | 情况属实 |
| 合计 | ¥1 550.00 | | |
| 金额(大写): 壹仟伍佰伍拾元整 | | 原借款: | ¥2,000.00 |

会计主管: 王南

出纳:

报销人: 顾毕

领款人:

图 2-10 费用报销审批单

中国工商银行

现金存款凭条

年 月 日

浙 27855364

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|-----|---|---|---|--------|------|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|----|
| 存款人 | 全称 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 账号 | | | | | 款项来源 | | | | | | | | | | | | | |
| | 开户行 | | | | | 交款人 | | | | | | | | | | | | | |
| 金额(大写) | | | | | 金额(小写) | 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 | 第二联 客户核对联 | | |
| 票面 | 张数 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 票面 | 张数 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | | 分 | 备注 |
| 壹佰元 | | | | | | | | 伍角 | | | | | | | | | | | |
| 伍拾元 | | | | | | | | 贰角 | | | | | | | | | | | |
| 贰拾元 | | | | | | | | 壹角 | | | | | | | | | | | |
| 拾元 | | | | | | | | 伍分 | | | | | | | | | | | |
| 伍元 | | | | | | | | 贰分 | | | | | | | | | | | |
| 贰元 | | | | | | | | 壹分 | | | | | | | | | | | |
| 壹元 | | | | | | | | 其他 | | | | | | | | | | | |

注：此联不作为入账依据。

图 2-13 中国工商银行现金存款凭条

7) 2018 年 5 月，已审核的应付职工薪酬计算汇总表如图 2-14 所示。

应付职工薪酬计算汇总表

2018 年 5 月 31 日

单位：元

| 部门及人员类别 | | 计时工资 | 计件工资 | 津贴 | 奖金 | 应发工资 |
|---------|------|------------|-----------|----------|----------|-----------|
| 生产车间 | 生产工人 | 6 000.00 | 16 000.00 | 4 000.00 | 2 000.00 | 28 000.00 |
| | 管理人员 | 5 000.00 | — | 2 000.00 | 1 000.00 | 8 000.00 |
| 厂部管理人员 | | 3 200.00 | — | 400.00 | 400.00 | 4 000.00 |
| 合计 | | 142 000.00 | 16 000.00 | 6 400.00 | 3 400.00 | 40 000.00 |

财务主管：王南

会计：何北

图 2-14 应付职工薪酬汇总表

要求：代会计何北编制工资费用分配表，如图 2-15 所示。

仙居县风尚家具有限公司工资费用分配表

| 车间或部门 | | 应借账户 | 年 月 日 | | | 金额单位：元 | | |
|--------|--------|------|-------|-----------|------|--------|------|----|
| | | | 分配标准 | 分配率 | 分配金额 | 制造费用 | 管理费用 | 合计 |
| 基本生产车间 | 精选红木桌子 | 10 | | | | | | |
| | 普通红木桌子 | 8 | | | | | | |
| | 实木桌子 | 52 | | | | | | |
| | 合计 | | | 28 000.00 | | | | |
| 车间管理人员 | | | | | | | | |
| 行政管理人员 | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | |

财务主管：

会计：

图 2-15 仙居县风尚家具有限公司工资费用分配表

8) 2018年5月31日,仙居县风尚家具有限公司成立清查小组对本企业现金进行清查。清查日现金日记账账面余额如图2-16所示。由清查小组工作人员周驰盘点现金实有数。经盘点,出纳陆西处当日所剩现金余额为100元6张、50元3张、20元5张、10元5张、5元9张、1元5张。

现金日记账（简表）

| 2018年 | | 摘要 | 对方科目 | 借方 | 贷方 | 借或贷 | 余额 |
|-------|----|--------|------|----|--------|-----|----------|
| 月 | 日 | | | | | | |
| 5 | 1 | 期初余额 | | | | 借 | 2 000.00 |
| | 4 | 购买办公用品 | 管理费用 | | 200.00 | 借 | 1 800.00 |
| | 5 | 预借差旅费 | | | 850.00 | 借 | 950.00 |
| | | 略 | | | | | |
| | 31 | 期末余额 | | | | 借 | 950.00 |

图 2-16 现金日记账（简表）

要求：代周驰编制库存现金盘点报告表，如图2-17所示。

库存现金盘点报告表

单位名称:

日期:

| 盘点日库存现金账面余额: | | |
|-----------------|---------|------|
| 加: 盘点日未计传票收入金额: | | |
| 减: 盘点日未计传票付出金额: | | |
| 盘点日库存现金账面应有余额: | | |
| 实有现金盘点记录 | | |
| 面额/元 | 币种(人民币) | |
| | 张数 | 金额/元 |
| 100 | | |
| 50 | | |
| 20 | | |
| 10 | | |
| 5 | | |
| 2 | | |
| 1 | | |
| 0.5 | | |
| 0.2 | | |
| 0.1 | | |
| 0.05 | | |
| 0.02 | | |
| 0.01 | | |
| 合计 | | |
| 盘点日应有金额与实有金额差异: | | |
| 差异原因: | | |
| 加: 盘点日未计传票收入金额: | | |
| 减: 盘点日未计传票付出金额: | | |
| 报表日库存现金实有余额: | | |
| 报表日库存现金账面余额: | | |
| 差异原因: | | |

出纳:

盘点人员:

图 2-17 库存现金盘点报告表

9) 2018年5月31日,清查小组对本企业板材原料仓库进行清查。由清查小组工作人员韩泽进行清查。经盘点,实木板材为79吨,单价为540元;普通红木板材为68吨,单价为1290元;精选红木板材为22吨,单价为2540元。截至2018年5月31日的板材存货明细分类账记录如图2-18~图2-20所示。

存货明细分类账（简账）

品名：实木板材

| 2018年 | | 摘要 | 收入 | | | 发出 | | | 结存 | | |
|-------|----|------|------|--------|-----------|----|----|----|------|--------|-----------|
| 月 | 日 | | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 |
| 5 | 1 | 期初结存 | | | | | | | 57.6 | 540.00 | 31 104.00 |
| | | 购入 | 22.4 | 540.00 | 12 096.00 | | | | | | |
| | 31 | 期末结存 | | | | | | | 80 | 540.00 | 43 200.00 |

图 2-18 存货明细分类账（简账）（1）

存货明细分类账（简账）

品名：普通红木板材

| 2018年 | | 摘要 | 收入 | | | 发出 | | | 结存 | | |
|-------|----|------|----|----------|-----------|----|----|----|----|----------|------------|
| 月 | 日 | | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 |
| 5 | 1 | 期初结存 | | | | | | | 52 | 1 290.00 | 670 800.00 |
| | | 购入 | 18 | 1 290.00 | 23 220.00 | | | | | | |
| | 31 | 期末结存 | | | | | | | 70 | 1 290.00 | 90 300.00 |

图 2-19 存货明细分类账（简账）（2）

存货明细分类账（简账）

品名：精选红木板材

| 2018年 | | 摘要 | 收入 | | | 发出 | | | 结存 | | |
|-------|----|------|------|----------|-----------|----|----|----|-----|----------|-----------|
| 月 | 日 | | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 | 数量 | 单价 | 金额 |
| 5 | 1 | 期初结存 | | | | | | | 8.8 | 2 540.00 | 22 352.00 |
| | | 购入 | 11.2 | 2 540.00 | 28 448.00 | | | | | | |
| | 31 | 期末结存 | | | | | | | 20 | 2 540.00 | 50 800.00 |

图 2-20 存货明细分类账（简账）（3）

要求：代韩泽填制盘存单（图 2-21），再根据盘存单编制账存实存对比表（图 2-22）。

盘存单

单位名称：

盘点时间：

存放地点：

材料名称：

| 编号 | 名称 | 计量单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
|----|----|------|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

盘点人签章：

保管人签章：

图 2-21 盘存单

账存实存对比表

单位名称:

年 月 日

| 编号 | 类别及名称 | 计量单位 | 单价 | 账存 | | 实存 | | 对比结果 | | | | 备注 |
|----|-------|------|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|
| | | | | 数量 | 金额 | 数量 | 金额 | 盘盈 | | 盘亏 | | |
| | | | | | | | | 数量 | 金额 | 数量 | 金额 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

会计人员签章:

盘点人签章:

图 2-22 账存实存对比表



项目 2 任务 1 答案

任务 2 认知与外单位往来的原始凭证

任务目标

- 1) 理解增值税专用发票开具的要点、注意事项及联次，掌握增值税专用发票的开具方式。理解增值税专用发票审核的要点，掌握增值税专用发票的审核方式。
- 2) 理解增值税普通发票的联次及相关规定，掌握增值税普通发票的开具，掌握增值税普通发票的审核。

知识预存

1. 增值税专用发票

增值税专用发票是由国家税务总局监制并设计印制的，一般纳税人应通过增值税专用发票防伪税控系统开具发票。该防伪税控系统是经国务院同意推行的，使用专用设备（包括金税卡、IC 卡、读卡器和其他设备）和通用设备（包括计算机、打印机、扫描器具），运用数字密码和电子存储技术管理专用发票的计算机管理系统。

一般纳税人领购专用设备后，凭最高开票限额申请表、发票领购簿到主管税务机关办理初始发行。初始发行，是指一般纳税人向主管税务机关提供企业名称，税务登记代码，

开票限额, 购票限量, 购票人员姓名、密码, 开票机数量, 国家税务总局规定的其他信息载入空白金税卡和 IC 卡的行为。一般纳税人凭发票领购簿、IC 卡和经办人身份证明领购增值税专用发票。

1) 增值税专用发票的基本联次为三联: 发票联、抵扣联和记账联。发票联, 作为购买方核算采购成本和增值税进项税额的记账凭证; 抵扣联, 作为购买方报送主管税务机关认证和留存备查的凭证; 记账联, 作为销售方核算销售收入和增值税销项税额的记账凭证。

2) 开具增值税专用发票的注意事项。

① 字迹清楚, 不得涂改, 项目填写齐全, 各项目内容正确无误。

② 票、物相符, 票面金额与实际收取的金额相符; 全部联次一次填开, 各联次的内容和金额一致; 发票联和抵扣联加盖发票专用章; 按照规定的时限开具增值税专用发票。

③ 不得开具伪造的增值税专用发票; 不得拆本使用增值税专用发票; 不得开具票样与国家税务总局统一制定的票样不相符合的增值税专用发票。

3) 增值税专用发票审核要点。

① 审核 10 位数发票代码是否与密码区的代码号相符。

② 审核发票 8 位流水号是否与密码区流水号相符。

③ 审核密码区的密码是否为 82 位, 4 行排列。

④ 审核发票货物数量与单价的乘积是否与金额相符。

⑤ 审核货物金额与税额合计是否与价税合计大小写相符。

⑥ 审核发票专用章上号码与销货单位纳税人识别号是否相符。

⑦ 审核发票货物名称是否与合同中品名相符。

⑧ 审核发票抬头为的发票联、抵扣联等联识与右方小字联识是否相符。

⑨ 审核发票抬头是否有监制章。

⑩ 审核发票联和抵扣联下方是否有销货单位发票专用章, 加盖单位公章的增值税发票无效。

⑪ 审核发票的项目是否填写齐全, 是否存在字迹模糊、涂改、打印串行等现象。

⑫ 审核同一企业金额相同的连号票密码区密码的第四行是否大部分近似。

2. 增值税普通发票

1) 增值税普通发票的格式、字体、栏次、内容与增值税专用发票完全一致, 按发票联次分为两联票和五联票两种。基本联次为两联, 第一联为记账联, 销货方用作记账凭证; 第二联为发票联, 购货方用作记账凭证。此外, 为满足部分纳税人的需要, 在基本联次后添加了三联的附加联次, 即五联票, 供企业选择使用。

2) 增值税普通发票的审核同增值税专用发票。

技能训练

1) 2018 年 5 月 6 日, 仙居县风尚家具有限公司向宁波市蓝翎家居有限公司销售精选红木桌子 22 套, 单价为 1 980 元, 价款为 43 560 元; 普通红木桌子 20 套, 单价为 1 182 元, 价款为 23 640 元。增值税税率为 16%。对方信息如下。

名称：宁波市蓝翎家居有限公司。

法人：郑海威。

纳税人识别号：330147382707063。

地址、电话：宁波市海曙区开明街 58 号（0574）87550048。

开户行及账号：中国工商银行开明街支行 88181900787080。

要求：代办税员王强开具一份增值税专用发票，如图 2-23 所示。

3300132140

浙江增值税专用发票

No 03171157

此联不作报销、扣税凭证使用

开票日期： 年 月 日

| | | | | | | | | |
|------------------|---------|-------|-------------|----|----|----|----|----|
| 购 货 单 位 | 名 称： | | 密 码 区 | 略 | | | | |
| | 纳税人识别号： | | | | | | | |
| | 地址、电话： | | | | | | | |
| | 开户行及账号： | | | | | | | |
| 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 |
| 合 计 | | | | | | | | |
| 价税合计（大写） | | （小写）¥ | | | | | | |
| 销 货 单 位 | 名 称： | | 备 注 | | | | | |
| | 纳税人识别号： | | | | | | | |
| | 地址、电话： | | | | | | | |
| | 开户行及账号： | | | | | | | |

第一联 记账联 销货方记账凭证

收款人：

复核：

开票人：

销货单位：（章）

图 2-23 浙江增值税专用发票（1）

2) 2018 年 5 月 6 日，从杭州市亨林工艺有限公司采购木材及配件。购销合同如图 2-24 所示。

| 购 销 合 同 | | | | | | |
|--|-------------|----|---------------------|--------|-----------|----|
| 需方：仙居县风尚家具有限公司 | | | 签订时间：2018 年 5 月 1 日 | | | |
| 供方：杭州市亨林工艺有限公司 | | | 签订地点：杭州市萧山区 | | | |
| 一、贷款信息 | | | | | | |
| 品名 | 规格 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
| 实木板材 | | 吨 | 57.6 | 500.00 | 28 800.00 | |
| 金额（大写） | 人民币贰万捌仟捌佰元整 | | | | | |
| 二、质量要求 | | | | | | |
| 以供需双方共同确认封存的样品或国家行业标准执行。如有特殊要求，以需方的订单注明为准。 | | | | | | |
| 三、交货时间 | | | | | | |
| 供方在接到需方订单起，五日内交货。 | | | | | | |

图 2-24 购销合同

四、问题处理
若供方的产品出现质量问题，需方必须及时通知供方，供方必须在接到通知后五日内派人解决，否则由需方全权处理。

五、付款方式
月结，供方需预存 10 000 元作为保证金。

六、送货方式
供方送货至指定仓库，费用由供方承担。

七、违约责任
双方协商解决或按合同法执行。

八、其他事宜
此合同一式叁份，双方签字后生效。

需方：仙居县风尚家具有限公司
法人代表：陈东
电话：(0576) 87635461
传真：(0576) 87635461
账号：65201154286
开户银行：中国工商银行永安支行
纳税人识别号：550121254830218
地址：仙居县环城南路 458 号

供方：杭州市亨林工艺有限公司
法人代表：郑亨林
电话：(0571) 82401217
传真：(0571) 82401217
账号：2012000001996234
开户银行：萧山招商银行浦阳支行
纳税人识别号：330018370430358
地址：杭州市萧山区

图 2-24 (续)

要求：代会计何北审核该增值税专用发票，如图 2-25 所示。

3300131140

浙江增值税专用发票
浙江
发票联

No 03171123

开票日期：2018年5月2日

| | | | | | | | | |
|------------------|--|-------------|---------|------------|-----------------|--------------|-----------------|-----------|
| 购 货 单 位 | 名称：仙居县风尚家具有限公司 纳税人识别号：550121254830218 地址、电话：仙居县环城南路 458 号 (0576) 87635461 开户行及账号：中国工商银行永安支行 65201154286 | | | | 密 码 区 | 略 | | |
| | 货物或应税劳务名称 实木板材 | 规格型号 | 单位 吨 | 数量 57.6 | | 单价 500.00 | 金额 28 800.00 | 税率 16% |
| | 合 计 | | | | | ¥28 800.00 | | ¥4 608.00 |
| 价税合计(大写) | | ⊗叁万叁仟肆佰零捌圆整 | | | (小写) ¥33 580.00 | | | |
| 销 货 单 位 | 名称：杭州市亨林工艺有限公司 纳税人识别号：330018370430358 地址、电话：杭州市萧山区 (0571) 82401217 开户行及账号：萧山招商银行浦阳支行 | | | | 备 注 | | | |

收款人：

复核：

开票人：孙浩

销货单位：(章)

图 2-25 浙江增值税专用发票 (2)

- 错误一： _____
 错误二： _____
 错误三： _____
 错误四： _____
 错误五： _____

3) 2018年5月10日，销售部开具的提货单如图2-26所示。

仙居县风尚家具有限公司提货单

购货单位：台州市佳佳家居有限公司

2018年5月10日

| 品名 | 规格 | 套数 | 重量/吨 | 单价/元 | 金额/元 | 备注 |
|--------|----|-------|------|----------|-----------|-------------|
| 精选红木桌子 | 精选 | 15 | | 1 980.00 | 29 700.00 | |
| 运输车号 | | 驾驶员签名 | 刘东 | | 驾驶员联系方式 | 13966887285 |

收货单位及经手人：台州市佳佳家居有限公司

送货单位及经手人：仙居县风尚家具有限公司

图 2-26 仙居县风尚家具有限公司提货单

要求：代办税员王强开具一张增值税普通发票，如图2-27所示。

3300124620

浙江增值税普通发票

No 03171171

此联不作报销，扣税凭证使用

开票日期： 年 月 日

| | | | | | | | | |
|------------------|--------------|-------|----|----|-------------|----|----|----|
| 购 货 单 位 | 名 称： | | | | 密 码 区 | 略 | | |
| | 纳税人识别号： | | | | | | | |
| 地 址、电 话： | | | | | | | | |
| 开 户 行 及 账 号： | | | | | | | | |
| 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 |
| 合 计 | | | | | | | | |
| 价税合计（大写） | | （小写）¥ | | | | | | |
| 销 货 单 位 | 名 称： | | | | 备 注 | | | |
| | 纳税人识别号： | | | | | | | |
| | 地 址、电 话： | | | | | | | |
| | 开 户 行 及 账 号： | | | | | | | |

第一联 记账联 销货方记账凭证

收款人： _____ 复核： _____ 开票人： _____ 销货单位：（章） _____

图 2-27 浙江增值税普通发票（1）

4) 2018年5月20日，仙居县风尚家具有限公司从杭州市亨林工艺有限公司采购木材及配件。杭州市亨林工艺有限公司开具的增值税普通发票如图2-28所示。

要求：代会计何北审核该增值税普通发票。