

会计综合实训

教学指导



会计综合实训 教学指导

- 一家企业12月会计业务的处理，最终提交：
- 三本会计凭证
- 两个日记账
- 一本总账
- 一堆明细账
- 会计报表
- 报表分析



会计综合实训 教学指导

- 1.关于账务处理程序
- 2.关于记账凭证
- 3.关于原始凭证
- 4.关于T型账 科目汇总表 总账
- 5.关于会计凭证的装订
- 6.关于账簿的登记
- 7.关于最新会计报表
- 8.关于减税降费政策



吉祥如意

1

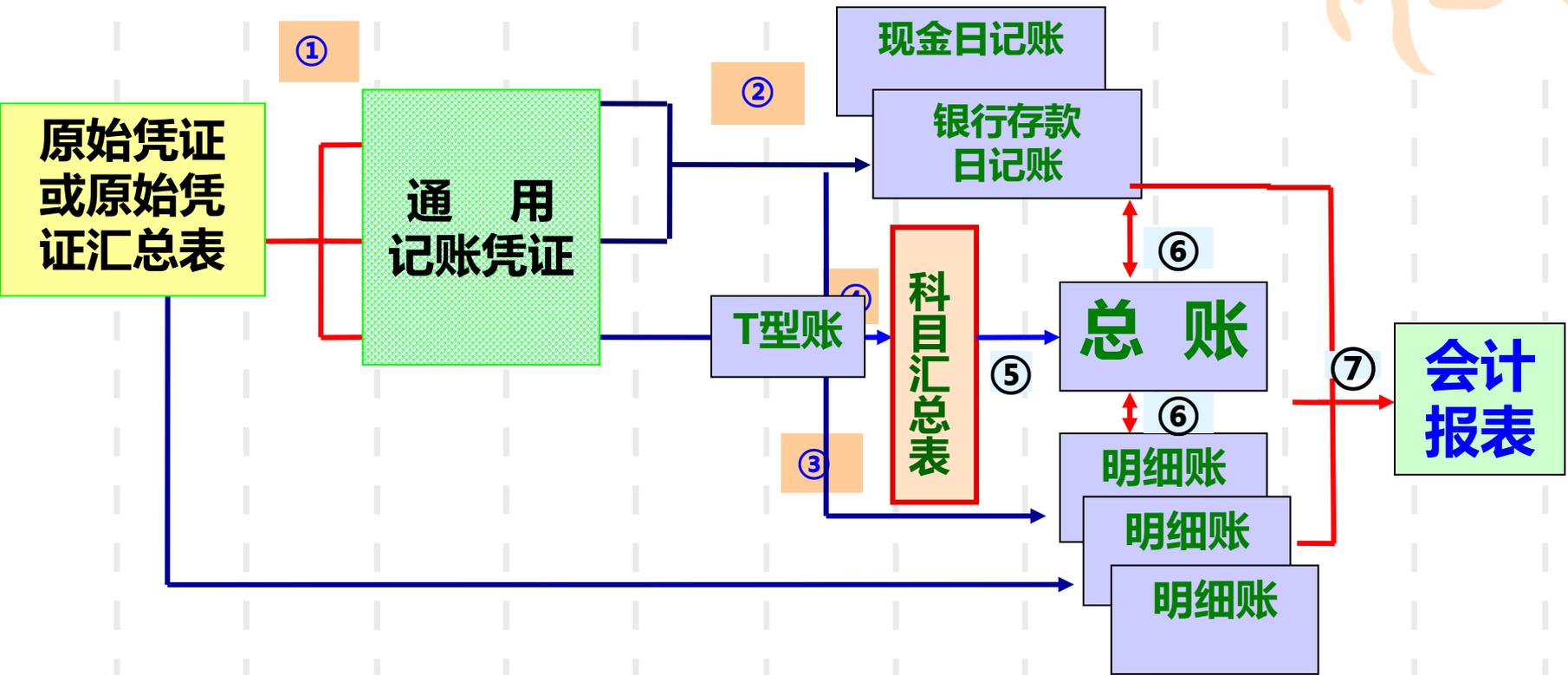
关于账务处理程序



三种账务处理程序



科目汇总表账务处理程序图示



➤ **主要特点**是定期编制科目汇总表，并据以登记总分类账。



吉祥

2

关于记账凭证



通用记账凭证的选择与编制

- 凭证格式：
- 单金额栏与双金额栏
- 编制方法：
- 平行式与错位式



销售产品



2104121133

辽宁 **增值税专用发票**

No 41311845

此联不作报税、扣税凭证使用

开票日期:2020年02月05日

购买方	名称:抚顺罕王商场		密码区	(略)				
	纳税人识别号:912104023366991712							
地址、电话:抚顺市新抚区东四路15号 22525252								
开户行及账号:工行新抚支行 8654321123456789								
货物或应税劳务、服务名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
* 交通运输设备 * 婴儿车			台	50	480.00	24 000.00	13%	3 120.00
* 玩具 * 儿童多功能车			辆	80	580.00	46 400.00	13%	6 032.00
合计						¥70 400.00		¥9 152.00
价税合计(大写)		⊗柒万玖仟伍佰伍拾贰元整				(小写)	¥79 552.00	
销售方	名称:抚顺好宝贝童车厂		备注					
	纳税人识别号:912104113000000990							
地址、电话:抚顺市顺城区临江路18号 77770000								
开户行及账号:建设银行永安支行 66602220000897								

第一联: 记账联 销售方记账凭证

收款人:张小凤

复核:

开票人:张小凤

销售方: (章)



款存银行

吉祥如意

中国建设银行 **进账单** (收账通知) 3

31134026

2020年2月5日

出票人	全 称	抚顺罕王商场		收款人	全 称	抚顺好宝贝童车厂																								
	账 号	8654321123456789			账 号	66602220000897																								
	开户银行	工行新抚支行			开户银行	建设银行永安支行																								
金 额	人民币 (大写)	柒万玖仟伍佰伍拾贰元整				<table border="1"> <tr> <td>亿</td><td>十</td><td>百</td><td>万</td><td>千</td><td>百</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>7</td><td>9</td><td>5</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>			亿	十	百	万	千	百	元	角	分							7	9	5	5	2	0	0
	亿	十	百	万	千	百	元	角	分																					
						7	9	5	5	2	0	0																		
票据种类	支票	票据张数	壹		 抚顺永安支行 业务专用章 2149800EPGDR  收款人开户银行签章																									
票据号码	略																													
货款																														
		复核	记账																											

此联是收款人开户银行交给收款人的收账通知

凭证代码:0701



业务比较简单，采取平行式编制方法



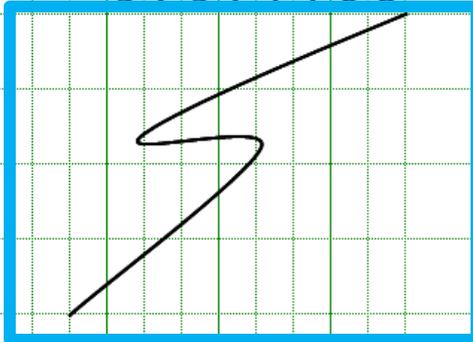
通用记账凭证

2020年1月26日

凭证编号 59

辽财会账证44—1号

摘要	结算方式	票号	借方科目		贷方科目		金额						记账符号					
			总账科目	明细科目	总账科目	明细科目	亿	千	百	十	万	千		百	十	元	角	分
产品全部完工入库			库存商品	婴儿车	生产成本	婴儿车				2	8	3	2	5	5	3	0	
			库存商品	儿童多功能车	生产成本	儿童多功能车				3	7	5	7	1	1	0	8	
合 计										¥	6	5	8	9	6	6	3	8



附单据 贰 张

张斯 记账

稽核

制单

出纳 张丽 交领款人

任延冬



业务比较复杂 采取错位式编制方法 一张凭证编写不下 编号采用分号法



通用记

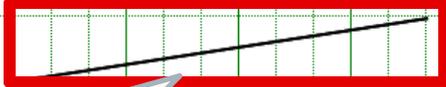
2020年1月2

41 1/2
第41号凭证分2张，
这是第1张

凭证编号 41 1/2

辽财会账证44—1号

摘要	结算方式	票号	借方科目		贷方科目		金额				记账符号							
			总账科目	明细科目	总账科目	明细科目	亿	千	百	十		万	千	百	十	元	角	分
分配材料			生产成本	婴儿车					1	7	3	2	6	2	3	0		
			生产成本	儿童多功能车					2	0	6	3	5	4	9	4		
			制造费用	材料费								1	7	6	1	0	0	
			管理费用	材料费								1	4	2	2	6	9	
					原材料	铝合金						7	7	0	0	6	4	
					原材料	钢管						6	7	4	5	7	2	9
附单据 捌 张			合		计													



会计主管人员 记账 稽核 制单张丽 出纳任延冬 交款人

附单据张数
写在第一张

41又2分之1张
合计金额栏
划注通栏销线

业务比较复杂
一张编写不下

采取错位式编制方法
凭证编号采用分号法

41 2/2

第41号凭证分2张，
这是第2张

通用记账凭证



辽财会账证44—1号

2020年1月26日

凭证编号 41 2/2

摘要	结算方式	票号	借方科目		贷方科目		金额						记账符号					
			总账科目	明细科目	总账科目	明细科目	亿	千	百	十	万	千		百	十	元	角	分
分配材料					原材料	钢板				2	0	1	7	6	0	0		
					原材料	A型套件				8	0	8	8	3	0	0		
					原材料	B型套件				1	5	1	4	6	4	0	0	
					原材料	彩色帆布				5	3	8	2	0	0	0		
										1	3	0	0	0	0	0		
										¥	3	8	2	8	0	0	9	3

附单据张数
附在41 1/2号凭证

合计金额栏中的数字是借方发生额合计，也是贷方发生额合计，但是千万不要借贷加在一起

附单据 见41 1/2 张

合

会计主管人员

记账

稽核 张丽

制单 任延冬

出纳



通用记账凭证

辽财会账证44—1号

2020年1月31日

凭证编号 67 1/2

摘要	结算方式	票号	借方科目		贷方科目		金额						记账符号					
			总账科目	明细科目	总账科目	明细科目	亿	千	百	十	万	千		百	十	元	角	分
结转费用类账户			本年利润		主营业务成本					6	8	1	8	7	1	3	8	
			本年利润		其他业务成本					5	2	9	0	7	6	8		
			本年利润		税金及附加					6	7	7	0	6	2			
			本年利润		销售费用					6	3	1	1	5	5	0		
			本年利润		管理费用					1	2	9	5	6	0	6	7	
			本年利润		财务费用					6	0	7	5	0	0			
附单据 壹张			合 计															

会计主管人员

张斯 记账

稽核

制单

出纳

张丽

交领款人

任延冬



吉祥

3

关于原始凭证



大部分原始凭证自带数据

表 1-1

沈阳中钞证券印制公司·2011年印制	教学版	中国建设银行 现金支票存根 10502110 61296623
	附加信息	财务专用章
	出票日期	2018年12月2日
	收款人	抚顺环宇机械厂
	金 额	¥2 000.00
	用 途	备用
单位主管	会计	红印

根据原始凭证直接编制记账凭证



通用记账凭证

辽财会账证44-1号

2019年 12 月 2 日

凭证编号 1

摘要	结算方式	票号	借方科目		贷方科目		金额					记账符号							
			总账科目	明细科目	总账科目	明细科目	亿	千	百	十	元		角	分					
提现金			库存现金		银行存款							2	0	0	0	0	0		
附单据 壹 张			合 计										¥	2	0	0	0	0	0

会计主管人员

记账

稽核

制单

单纯纯

出纳

交领款人



月末原始凭证数据从哪里来？

- 分配辅助车间成本？
- 结转制造费用？
- 结转生产成本？
- 结转主营业务成本？
- 计算营业税金及附加？
- 结转损益类账户？
- 计算所得税？
- 计提坏账准备？
- 结转全年净利润？
- 分配利润？
- 需要先登记有关账簿，在获取数据，填写在空白原始凭证中！



月末原始凭证数据从哪里来？

学习考试都是已知条件。

在实际工作中，这些数据都是从明细账中来！

根据记账凭证逐日逐笔登记或原始凭证登记各种明细账！





月末自制原始凭证需要根据账簿记录 经过计算才能填列数据 举例：结转损益类账户



财务费用明细账（简易）

2019	年	凭证号	摘要	明细科目	借方	贷方	余额
月	日						
12	16	47	归还短期借款本息	利息支出	4 930.00		
	17	56	应收票据贴现	利息支出	1 643.40		
	23	64	收到存款利息	利息支出	-1 548.00		
	26	88	支付手续费	手续费	72.00		
	31	133	计提利息	利息支出	1 415.84		6 513.24
	31	144	结转			6 513.24	0.00
	31		本月合计		6 513.24	6 513.24	



损益类账户结转表

2019年12月31日

项目	借方金额	贷方金额
主营业务收入		2 504 400.00
其他业务收入		12 000.00
投资收益		79 029.95
资产处置损益		11 475.73
营业外收入		200.00
主营业务成本	1 243 139.82	
其他业务成本	13 370.00	
税金及附加	60 217.90	
销售费用	35 570.48	
管理费用	220 968.56	
财务费用	6 513.24	
营业外支出	27 379.61	
信用减值损失	69 946.07	
合计	1 677 105.68	2 607 105.68

原始凭证粘贴

吉祥如意

- 正常尺寸：上齐（下3mm）左齐
- 超大尺寸：折叠后4边齐



原始凭证粘贴的第一种基本方法

直接粘贴在所属记账凭证后面



第一步 在原始凭证正面左侧边缘涂胶水



现金交款单

3329900

币别:人民币

2020年01月12日

流水号:123123123

单位填写	全 称	抚顺好宝贝童车厂	交款人	王小莉											
	账 号	66602220000897	款项来源	押金等											
	(大写)壹仟元整			亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
银行确认栏	票面 100 张数 10 金额 1 000.00 元														
	抚顺好宝贝童车厂 王小莉														
			现金回单(无银行打印记录及银行签章无效)												

第二联 客户回单

复核

录入

出纳

胶水胶水胶水胶水胶水



第二步 将记账凭证左侧边缘粘贴在原始凭证上



通用记账凭证

辽财会账证44—1号

2020 年 1 月 12 日

凭证编号 24

摘要	结算方式	票号	借方科目		贷方科目		金额						记账符号								
			总账科目	明细科目	总账科目	明细科目	亿	千	百	十	万	千		百	十	元	角	分			
存现金			银行存款		库存现金									1	0	0	0	0	0		
附单据	壹	张	合		计									¥	1	0	0	0	0	0	

会计主管人员

记账

稽核

制单

任延冬

出纳

交领款人



后面看

原始凭证边缘小于记账凭证 右侧对齐
上边对齐 原始凭证向下3mm左右 确保美观不磨损

0000333

单 凭 交 金 融



551515151:号水流

日 11 月 10 年 0505

币另人:限市

溯五
号科

第二联 客户回单

陈小王										人 凭 交					工 辛 童 贝 宝 钱 刚 进					称 全		单 位 数 言	
凭 金 融										融 来 取 凭					7080000555000897					号 溯			
分	前	元	十	百	千	万	十	百	千	万	整 元 卅 壹 (巨 大)										附 行 商 人 凭		
0	0	0	0	0	1	¥																	
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">汇 承 凭</div>															元 00.000 1 融 金					01 凭 来		001 面 票	
(凭 天 章 登 行 融 交 泉 互 响 行 融 天) 单 回 金 凭															陈 小 王					工 辛 童 贝 宝 钱 刚 进			

凭 出

人 凭

对 复

溯 水 溯 水 溯 水 溯 水 溯 水



粘贴原始凭证应该达到的标准

- 无论采用哪种方法，原始凭证粘贴一般要求达到“**四边齐、表面平、无凹凸、书本型**”的标准。
- 解释：原始凭证粘贴在记账凭证后面，上下左右四边整齐，没有明显凹凸情况，表面平整，凭证分类排序、排列美观、数量金额清晰可见。
- 粘贴时，只需粘牢原始凭证的左侧边缘部分，不要将背面全部贴实，有褶皱的凭证要摊开、压平，有破损的凭证要进行粘贴或修补。



多张原始凭证的粘贴

- A.在原始凭证粘贴用纸上将原始凭证正面朝上按照由上到下、从左至右、均匀排列、呈阶梯状，将胶水涂抹在票据左侧背面，依次粘贴。
- B.原始凭证大小不一，在粘贴原始凭证时应按照小票在下、大票在上的顺序粘贴。
- C.原始凭证应按照其项目进行分类整理，如报销的差旅费，车票、机票等同类凭证集中排列一起。
- D.如果票据较多，不要将集中在粘贴纸中间，以免造成中间厚四周薄、凸凹不平现象；每张发票均应直接粘贴在原始凭证粘贴用纸上，而不能发票粘在发票上，以免日后脱落丢失；如果原始凭证较多可使用多张原始凭证粘贴用纸。



小票在下 由上到下 从至左右
合理分类 呈阶梯状 均匀排列



附单据
张

所有票据只粘贴左侧边缘部分
金额等重要信息不能粘住
每张票据之间能够翻看

多张车票仅为演示粘贴方法
请忽略数据的真实性

**报销差旅费
最终出差旅费报
销单粘贴在最上
面**

小票在下 大票在上

吉祥如意

辽财会账证 50 号



出差旅费报销单

单位：办公室

月	日	时间	出发地	月	日	时间	到达地	机票 费	车 (船) 费	卧 铺 费	夜行车补助		市内交通费		住宿费				
											小时	金额	实支	包干	标准	实支			
1	7	21	抚顺	1	8	11	北京			200									
1	11	21	北京	1	12	11	抚顺			200			100			1 200			
合计													400			100		1 200	

报销金额
(大写) 人民币：贰仟叁佰零捌元整

单领 部负 出差人 张伟

附单据 张

差旅费中车票、住宿费发票、借款凭证等共计6张，在原始凭证粘贴用纸上附单据处写6张，但是这张差旅费报销单连同其所附的6张原始凭证粘贴在一起，在记账凭证附单据张数时只算1张

贴满票据的原始凭证粘贴用纸最终左侧边缘涂胶水，粘贴在记账凭证后面。四边对齐，平整美观，从表面看不到原始凭证的边缘，有利于保护保全原始凭证。

小票在下，大票在上；由上到下，从左至右；均匀排列，呈阶梯状；分类整理，依次粘贴；

超长超大原始凭证的剪口与粘贴

- 原始凭证长度宽度超过记账凭证，需要专业剪口之后折叠，折叠之后再粘贴。
- 剪口或折叠必须保证原始凭证内容完整性，方便以后登记账簿或迎接上级查账时翻阅。



超长超大原始凭证的剪口与粘贴

500000

记账凭证

字第 号

周转材料发出汇总表

2013年12月26日

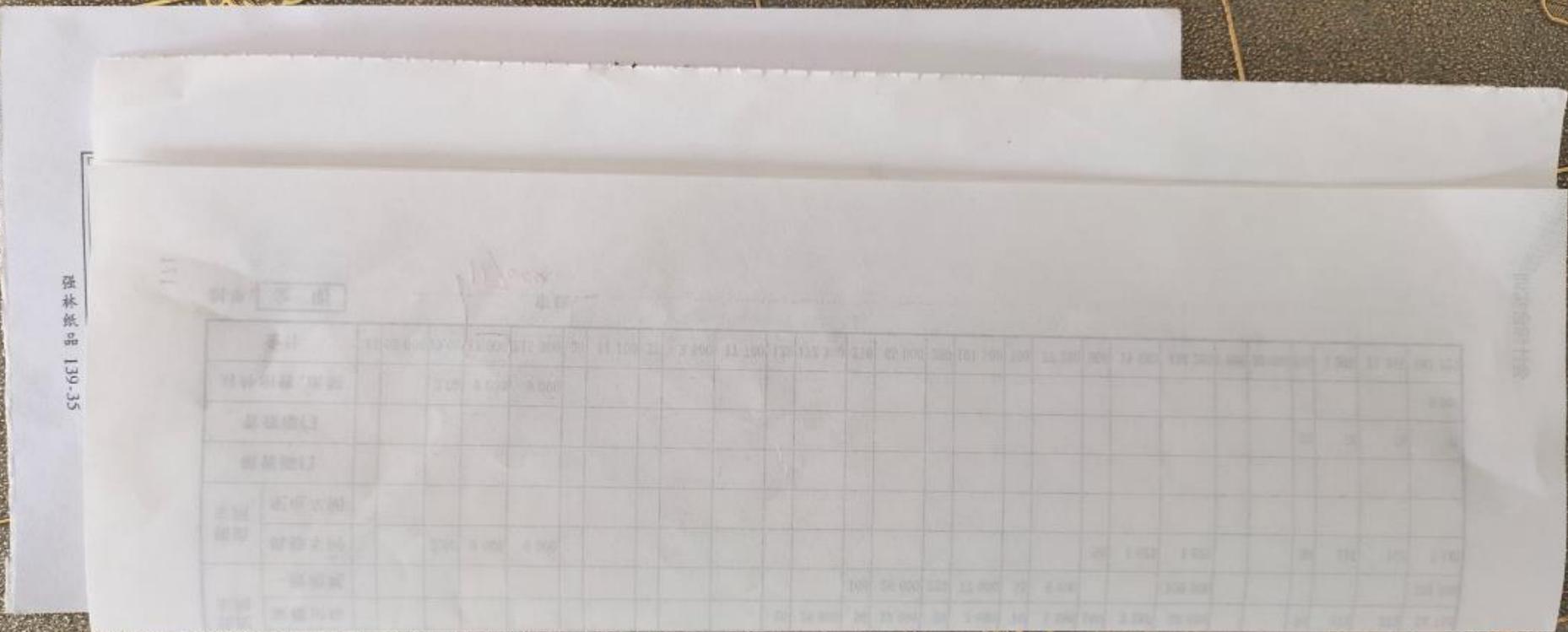
发出材料类别 领用部门及用途	劳动保护用品							专用工具		包装箱		周转材料 发出合计数
	工作服		劳保鞋		防暑手套		金额小计	数量	金额	数量	金额	
	数量	金额	数量	金额	数量	金额						
铸造车间	普通车床											
	刨模机床											
	一般消耗			20	600.00	10	50.00	650.00				650.00
机加车间	普通车床											
	刨模机床											
	一般消耗	10	359.00	10	300.00		659.00					659.00
装配车间	普通车床									50	20 000.00	20 000.00
	刨模机床									20	8 000.00	8 000.00
	一般消耗	3	137.70	10	500.00		637.70	2 300	103 500.00			103 500.00
辅助车间	机修车间			10	200.00		200.00	50	2 700.00			3 000.00
	配电车间							10	560.00			560.00
销售部门										10	4 000.00	4 000.00
管理部门												
对外出售、出租										10	4 000.00	4 000.00
合计	13	466.70	50	1 500.00	10	50.00	2 013.70	2 370	106 650.00	50	36 000.00	144 656.70

2/2

制单: 金明

审核:

宽度折叠成与记账凭证或原始凭证粘贴用纸宽度基本一致





折叠位置剪口3厘米

记账凭证

记账凭证

字第 号

周转材料发出汇总表

2018年12月31日

发出材料类别	领用部门及用途	劳动保护用品					金额小计	专用工具		包装箱		周转材料发出金额合计	
		数量	金额	数量	金额	数量		金额	数量	金额			
制造车间	普通车床												
	刨床												
	一般消耗			20	500.00	10	20.00	450.00				630.00	
机加	普通车床												
	一般消耗	10	350.00	10	500.00		450.00					650.00	
装配车间	普通车床												
	刨床												
	一般消耗	3	107.70	10	500.00		407.70	2.300	103.500.00			103.907.70	
辅助车间	机加车间												
	配电车间												
供货部门													
管理部门													
对外出售、出租													
合计		13	465.70	30	1,500.00	10	50.00	2,616.70	2,370	105,450.00	30	26,000.00	114,666.70

制单: 金明

审核:



剪口处向右侧折叠 右侧超过记账凭证长度部分向左侧折叠

强林®

记账凭证

年 月 日

字第 号

表 84-5

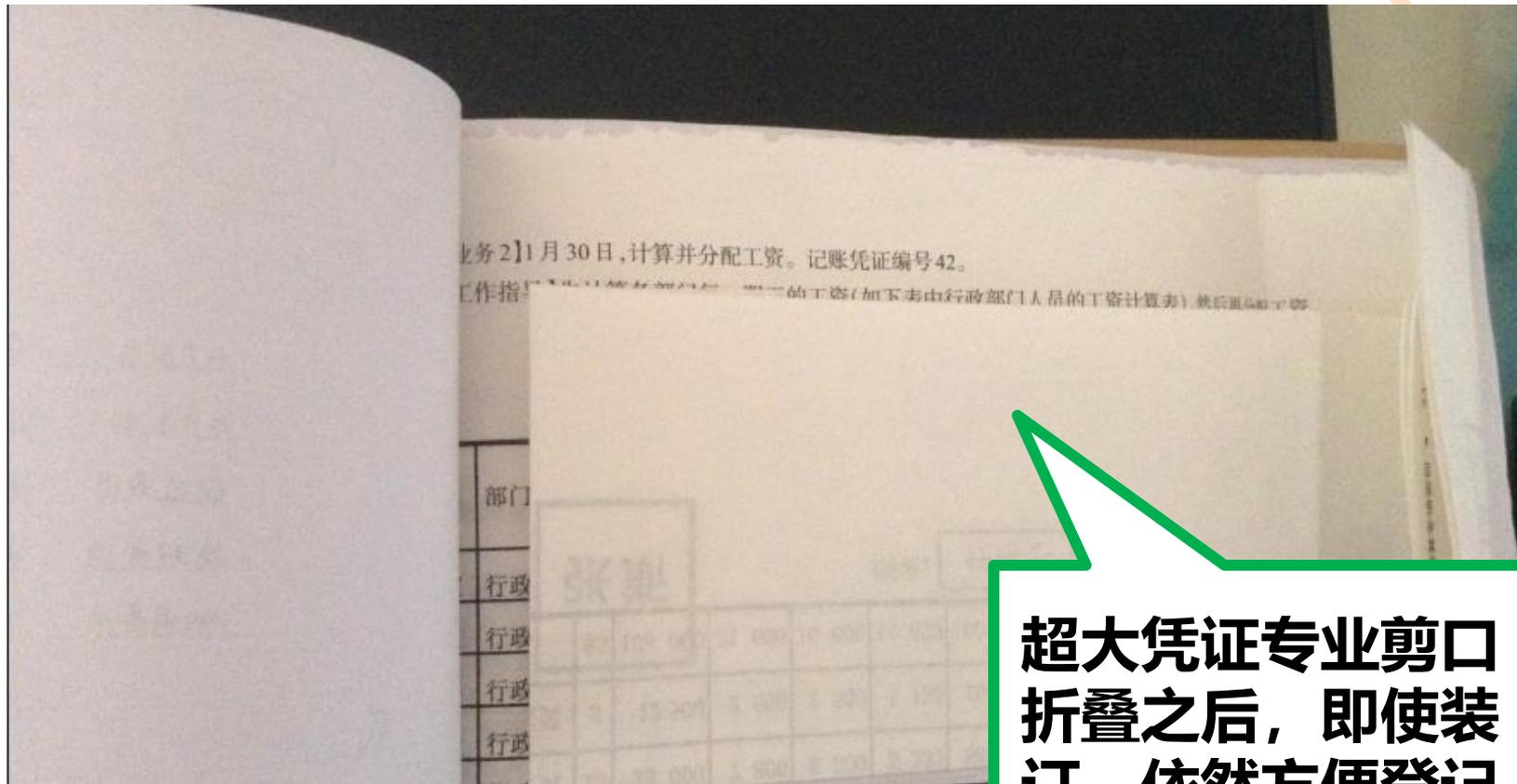
周转材料发出汇

2016年12月26日

发出材料类别	领用部门及用途	劳动保护用品						金	
		工作服		劳保鞋		耐热手套			
		数量	金额	数量	金额	数量	金额		
铸造车间	普通车床								
	刻模铣床								
	一般消耗			20	600.00	10	50.00		
机加车间	普通车床								
	刻模铣床								
	一般消耗	10	359.00	10	300.00				
				3	107.70	10	300.00		
						10	300.00		
				3	466.70	50	1 500.00	10	50.00

审核:

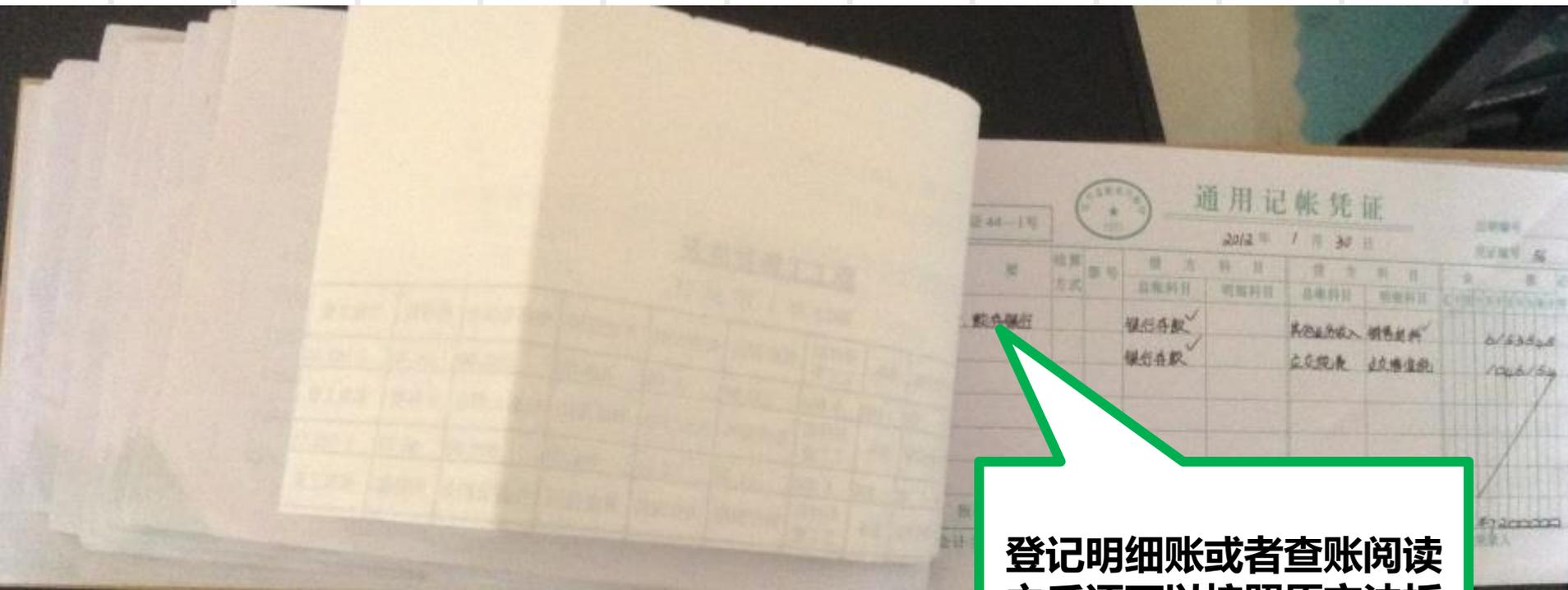
超长超大原始凭证的剪口与粘贴



**超大凭证专业剪口
折叠之后, 即使装
订, 依然方便登记
明细账或日后查账。**



超长超大原始凭证的剪口与粘贴



登记明细账或者查账阅读之后还可以按照原方法折叠整齐。这样处理方便保管，并且美观规范。



4

记账凭证
T型账
科目汇总表
总账





- **记账凭证 (200张)**
- **T型账 (大格笔记本10张)**
- **科目汇总表 (10张)**
- **总账**





12日 26日 31日三次T型账 三个科目汇总表（分别是38、39、40） 登记三次总账

教材序号	凭证号	库存现金		凭证号	教材序号
1	1	2 000.00	339.00	9	9
8	8	52.00	218.00	28	27
39	41	200.00	453.20	29	28
			109.00	30	29
		2 252.00	1 119.20		

根据记账凭证设置
T型账并逐笔登记

只写每一张凭证的
编号

最后求和



记账凭证汇总表

辽财会账证44-2号

2019年12月12日 凭证编号

科汇38

编号	会计科目	金额		总账页次
		借方	贷方	
1001	库存现金	2 252.00	1 119.20	5
1002	银行存款	2 746 620.45	1 858 533.04	10
1012	其他货币资金	13 000.00	13 000.00	15
	其他应收款	95 598.00		
	应收账款	481 190.00	1 001 190.00	
	预收账款	439 566.00	92 643.50	
1221	其他应收款	4 000.00	3 000.00	
1401	材料采购	94 815.00		
1405	库存商品	30 400.00		
1601	固定资产	148 000.00	54 000.00	
1602	累计折旧	39 000.00		

根据T型合计数填制记账凭证汇总表(也叫科目汇总表)

1604	在建工程	290 000.00		
1606	固定资产清理	26 475.73	26 475.73	
2001	短期借款		540 000.00	
2203	预收账款	286 000.00		
2211	应付职工薪酬	592 100.00	76 500.00	
2221	应交税费	313 724.45	229 828.41	
2241	其他应付款		200.00	
5101	制造费用	200.00		
附记账凭证 肆拾陆 张				

会计主
管人员

稽
核

制
单





记账凭证汇总表

辽财会账证44-2号

2019年12月12日 凭证编号

科汇38

编号	会计科目	金额		总账页次
		借方	贷方	
6001	主营业务收入	80 000.00	1 761 400.00	
6112	资产处置损益		11 475.73	
6401	主营业务成本		30 400.00	
6601	销售费用	11 006.98		
6602	管理费用	5 817.00		
	合计	5 699 765.61	5 699 765.61	

洋



根据科目汇总表 登记总账

吉祥如意

会计科目

库存现金



总 账

第 5 页

2019年		凭证号	摘 要	借 方					贷 方					核 对 号	借 或 贷	余 额																					
月	日			亿	千	百	十	万	千	百	十	万	元			角	分	亿	千	百	十	万	元	角	分												
11	30		累 计						178	752									179	107					借						1	096					50
12	12	科汇38	1-12日汇总						2	252									1	119					借						2	229					30
	26	科汇39	13-26日汇总						11	796									12	126					借						1	898					90
	31	科汇40	27-31日汇总							200										0					借						2	098					90
			本月合计						14	248									13	245																	
			本年合计						193	000									192	352																	
			结转下年																																		



5

关于会计凭证 的装订



首先 准备装订工具

吉祥



会计凭证装订主要工具

- 会计凭证封皮
- 全自动小型热熔财务装订机
- 锥子或电钻（没有装订机时需要）
- 装订线绳（没有装订机时需要）
- 装订包角纸（包角法需要）
- 胶水或胶棒
- 票夹（长尾夹）



吉祥如意



第一种会计凭证封皮

封面和封底一体 适合包边法装订用



封面与封底是
一体的

封面

吉 祥 如 意

抽出、补附凭证登记表

年	月	日	所在传票号	张数	抽出或补附理由	会计主管签章	经手人签章

目 录
一 年
月
共
第 全 册
保 留

封底



第二种会计凭证封皮

封面和封底分离式 适合包角法装订用

凭证封面

立档单位					
凭证类别	<input type="checkbox"/> _____收款凭证 <input type="checkbox"/> _____付款凭证 <input type="checkbox"/> 转账凭证 <input type="checkbox"/> 通用凭证				
起止日期	自 年 月 日 至 年 月 日				
凭证册数	本月共 册 本册是第 册				
凭证号数	本册共 号 本册自第 号 至第 号				
附注					
全宗号	目录号	案卷号			

财务主管

会计

装订人

封面



第二种会计凭证封皮 封面和封底分离式 适合包角法装订用



西玛KPJ101凭证封面 (213-130)
SIMA 西玛 www.sima.com.cn



封底



全自动小型热熔财务装订机

吉祥



吉祥

吉祥

吉祥



吉祥

吉祥

吉祥

没有全自动装订机需要准备锥子或电钻 给会计凭证打孔



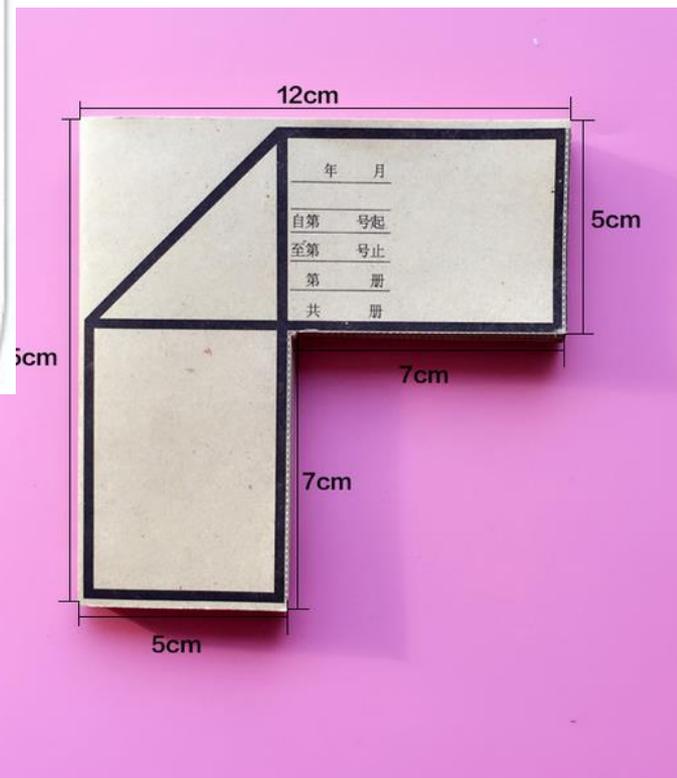
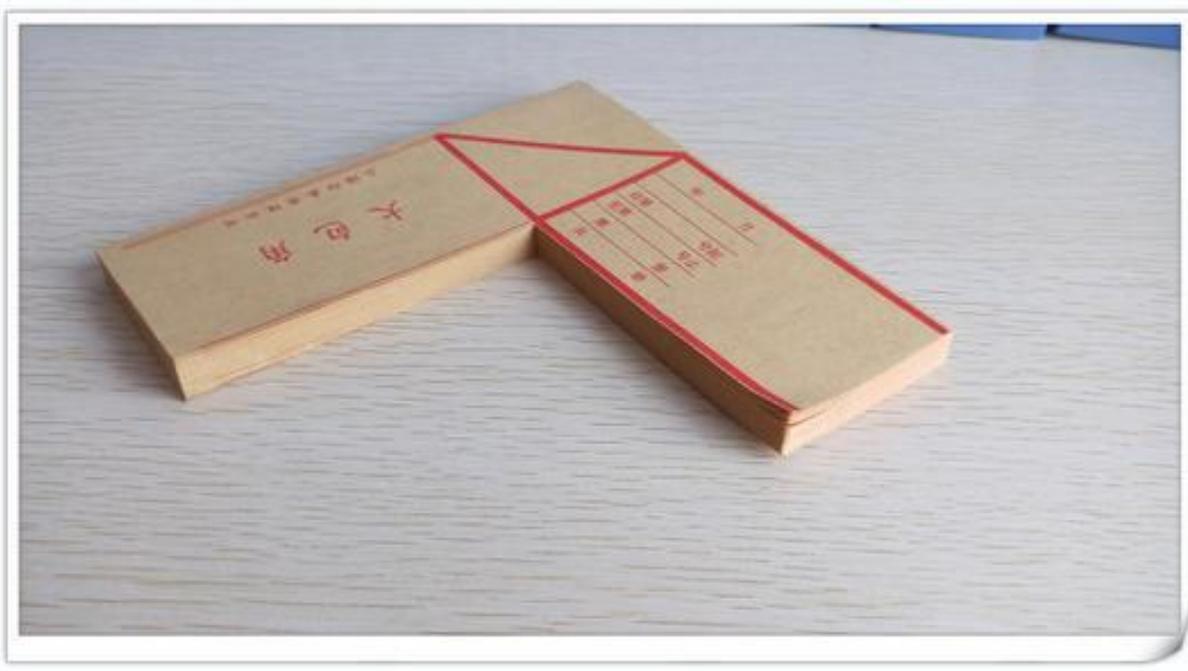
线绳、胶水或胶棒

没有全自动装订机时需要准备线绳装订凭证用



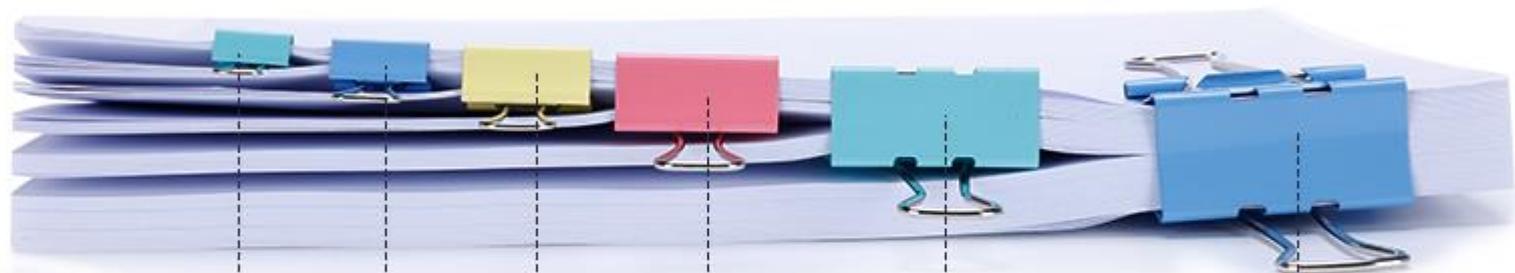


装订包角纸 (包角法需要)



准备票夹（长尾夹） 固定会计凭证 确保凭证打孔不跑偏 四周整整齐齐

宽度 15mm 宽度 19mm 宽度 25mm 宽度 32mm 宽度 41mm 宽度 50mm



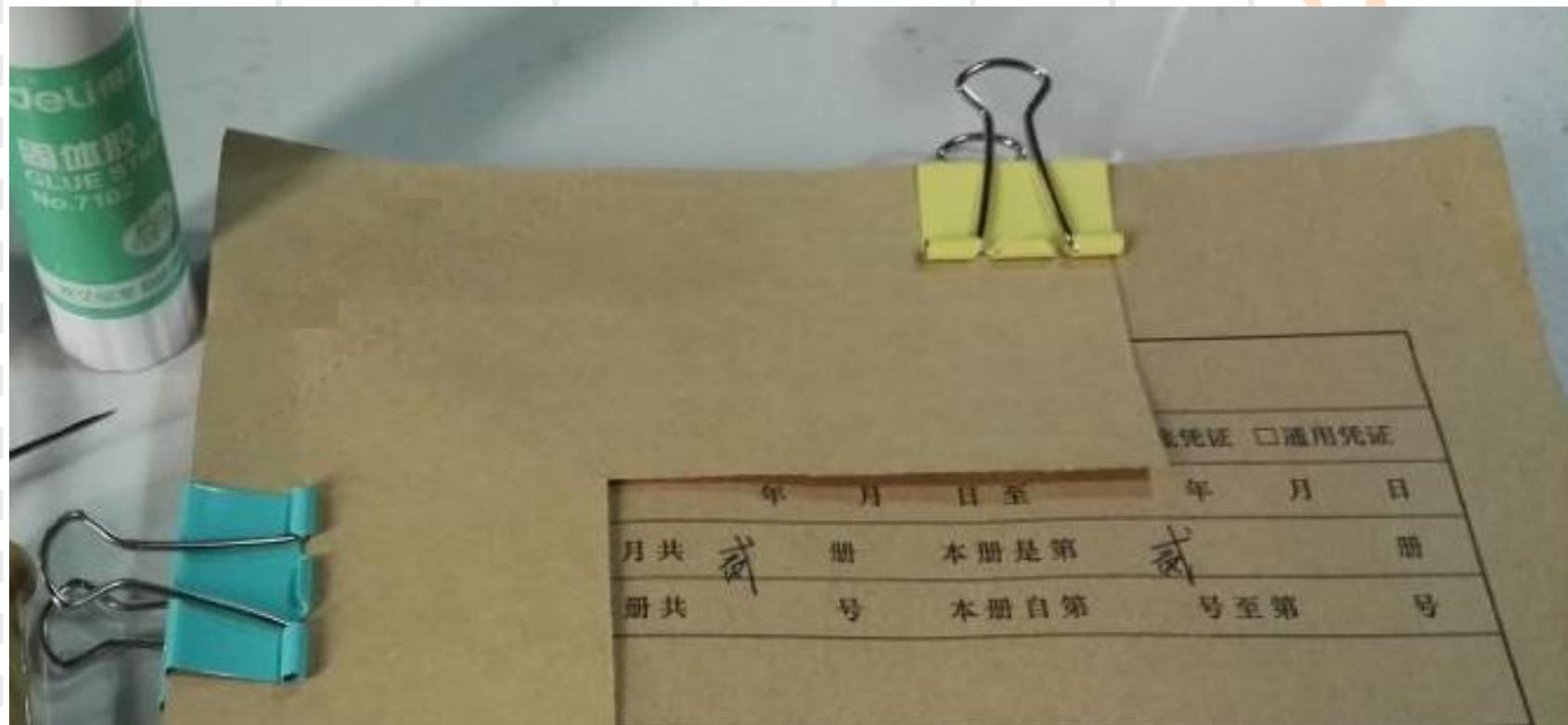
约夹纸 55张 约夹纸 75张 约夹纸 110张 约夹纸 145张 约夹纸 190张

按压轻松，夹力紧固

100张A4纸轻松夹在一起



为确保装订整齐打孔时固定会计凭证 要使用票夹（长尾夹）



其次 整理会计凭证



在使用通用记账凭证条件下

首先检查原始凭证是否齐全牢固
其次按照序号依次排列
第三对齐会计凭证





采用通用记账凭证 按照凭证右上角的序号依次排列
该企业12月26日-31日第3次汇总 凭证号码从84号到149号



通用记账凭证

辽财会账证44—1号

2018年 12 月 26 日

凭证编号 84

摘要	结算方式	票号	借方科目		贷方科目		金额					记账符号			
			总账科目	明细科目	总账科目	明细科目	亿	千	百	十	元		角	分	
支付电费			生产成本	辅助生产成本- 配电车间	银行存款				5	3	0	0	0	0	
			应交税费	应交增值税-进 项税额	银行存款				8	4	8	0	0	0	
附单据 贰 张			合 计						¥	6	1	4	8	0	0

会计主管人员

记账

稽核

制单

单纯纯

出纳

交领款人





采用科目汇总表核算方式 依次排列会计凭证 再把科目汇总表排在第1张会计凭证之上



记账凭证汇总表

2018年12月31日 凭证编号 科汇40

辽财会账证44-2号

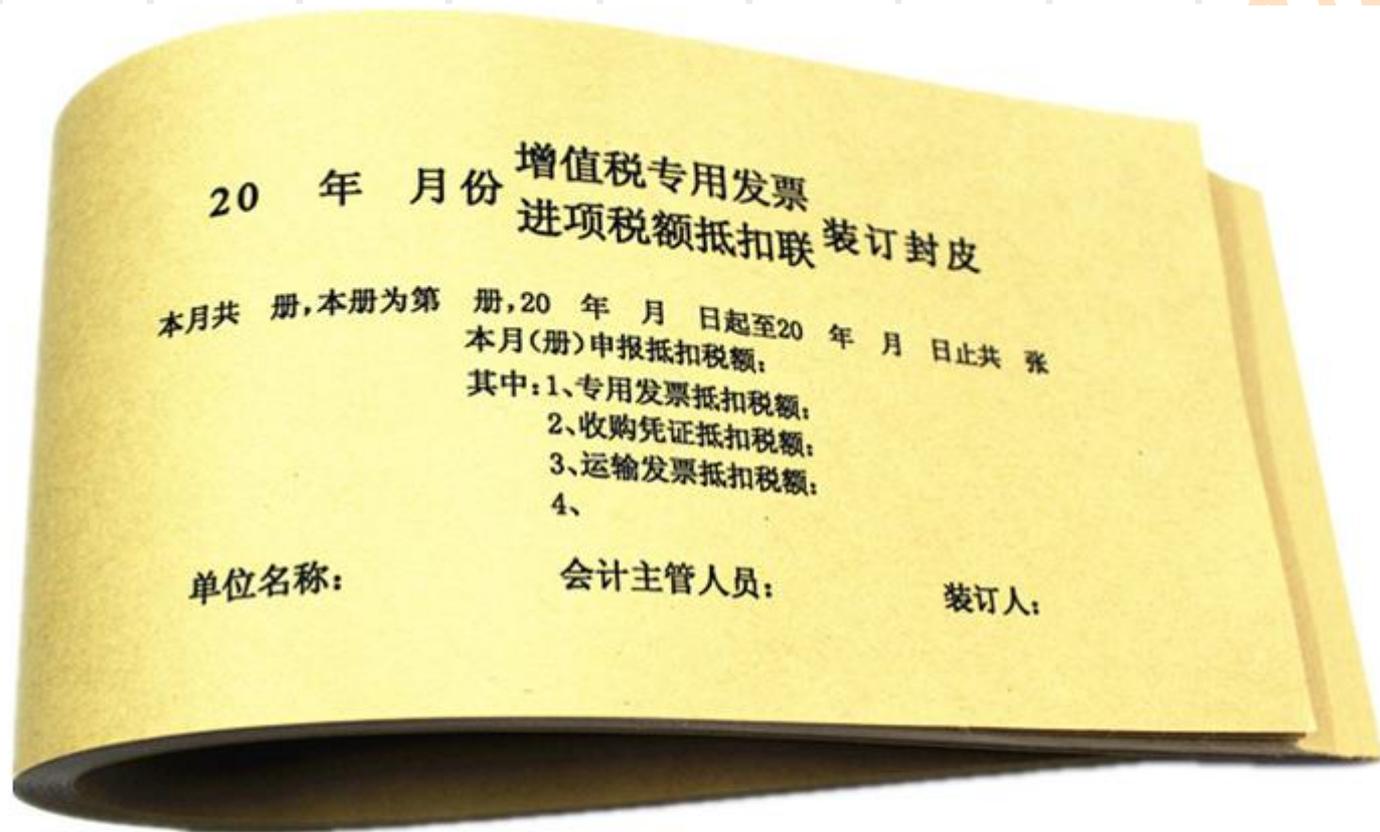
编号	会计科目	金额		总账页次
		借方	贷方	
1001	库存现金	200.00		5
1002	银行存款	554 128.00	1 257 285.73	10
1122	应收账款		72 000.00	
1123	预付账款		95 891.50	
1131	应收股利	79 029.95		
1221	其他应收款	1 110.92		
1231	坏账准备	72 277.93	70 224.00	
1404	材料成本差异		26 622.48	
1405	库存商品	1 643 002.04	1 273 539.82	
1411	周转材料		800.00	
1601	固定资产	596 000.00	116 000.00	
1602	累计折旧	90 000.00	204 862.00	
1604	在建工程	1 069 350.00	290 000.00	
1606	固定资产清理	7 000.00	7 000.00	
1702	累计摊销		9 083.33	
1901	待处理财产损益	19 800.00	19 800.00	
2211	应付职工薪酬	29 456.00	551 891.21	
2221	应交税费	287 272.45	407 387.76	
2231	应付利息		70 765.84	
附记账凭证 伍拾陆 张				

会计主管人员 记账 稽核 制单



整理过程中注意事项

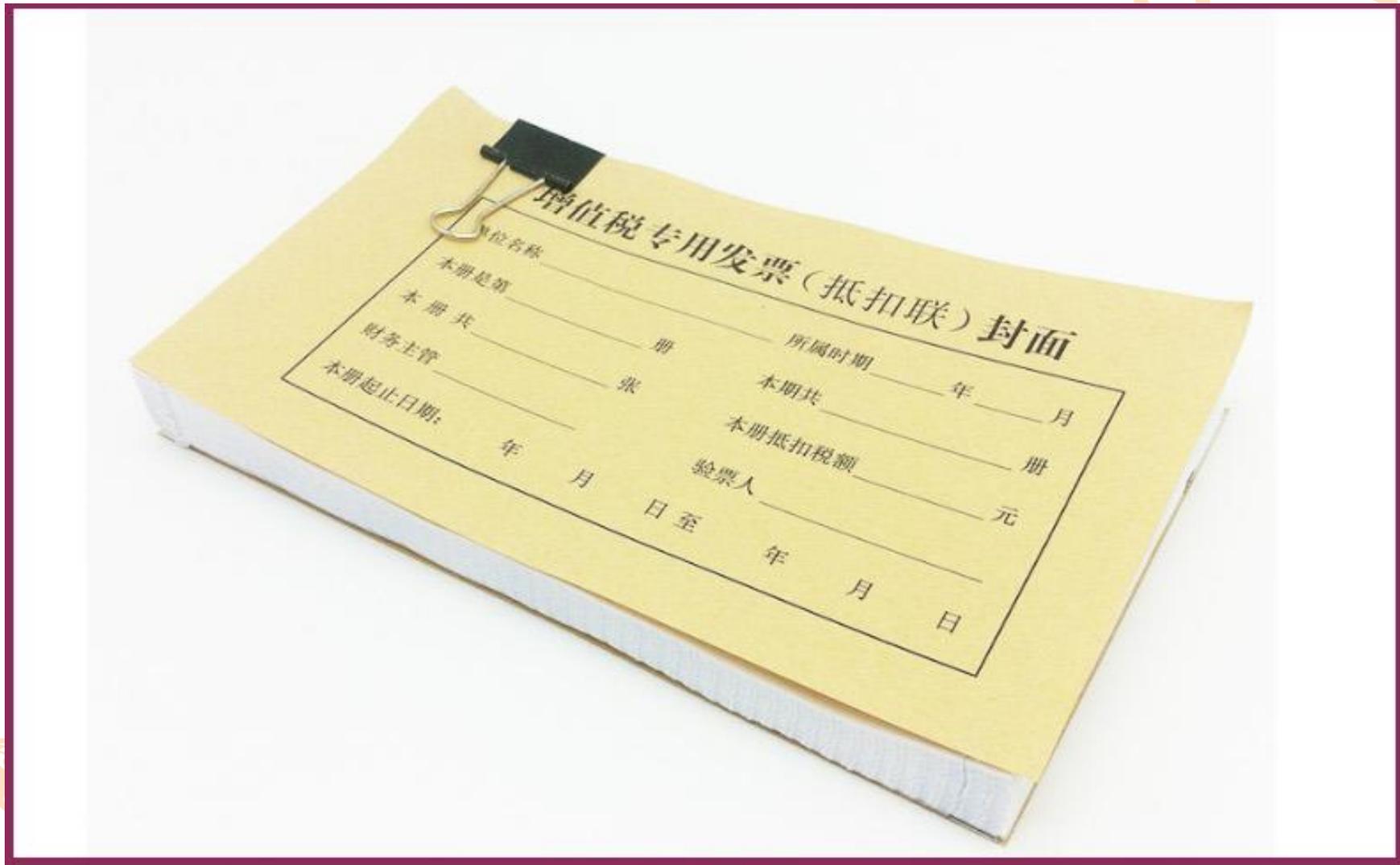
增值税专用发票抵扣联不要附在记账凭证后面
需要单独保管单独装订留待抵扣或备查



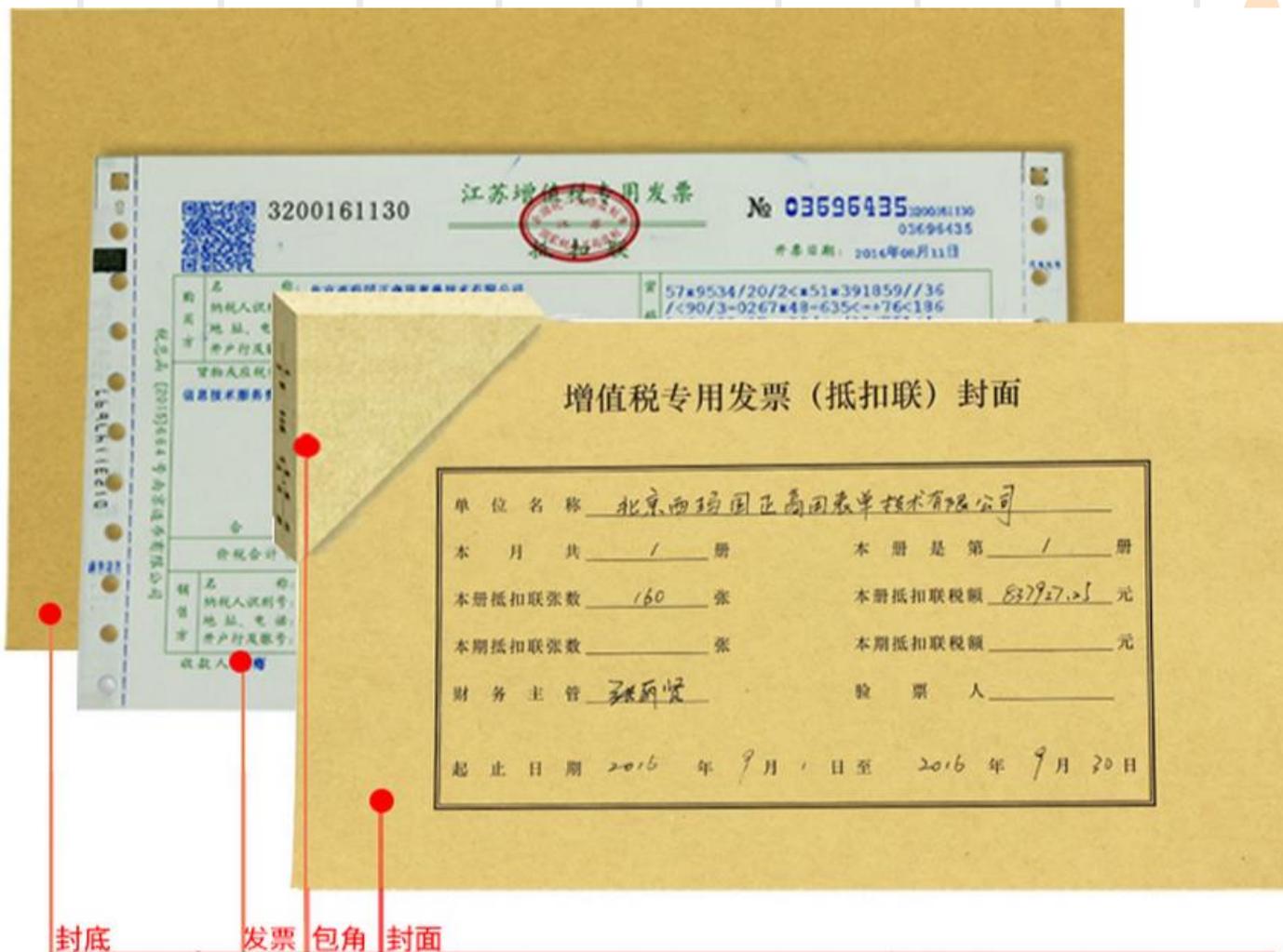
增值税抵扣

装订封皮

增值税专用发票抵扣联月末单独装订



增值税专用发票抵扣联月末单独装订



封底 发票 包角 封面

第三 装订会计凭证

装订方法

包角法

包边法



包角法装订会计凭证

包住
左上角



包角法装订会计凭证

第1步

给会计凭证加上封皮



第1步

在整理好的会计凭证上下分别放凭证封面和封底



第1步

在整理好的会计凭证上下分别放凭证封面和封底

凭证封面

立档单位							
凭证类别	<input type="checkbox"/> _____收款凭证 <input type="checkbox"/> _____付款凭证 <input type="checkbox"/> 转账凭证 <input type="checkbox"/> 通用凭证						
起止日期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日						
凭证册数	本月共 _____ 册 本册是第 _____ 册						
凭证号数	本册共 _____ 号 本册自第 _____ 号至第 _____ 号						
附注							
全宗号		目录号		案卷号		保管号	

财务主管

会计

装订人

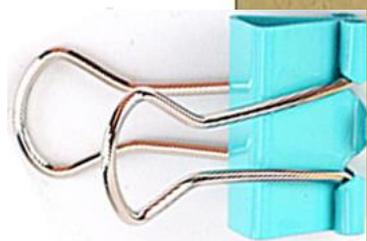
保管年限

年

第2步

将包角纸放在凭证封面左上角对齐后固定

虚线左上方打孔插入铆管位置

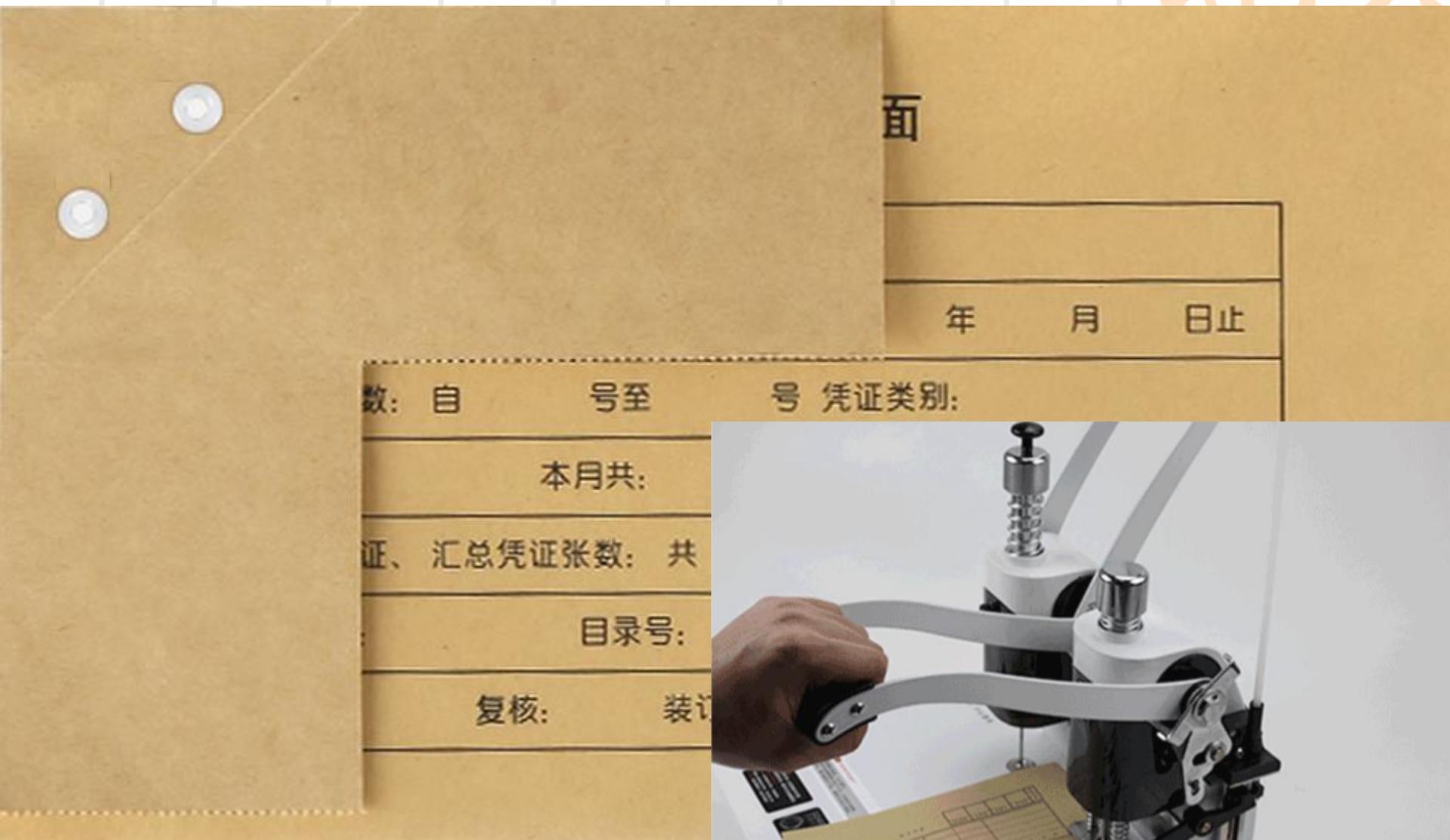


封面			
<input type="checkbox"/> 收款凭证 <input type="checkbox"/> 付款凭证 <input type="checkbox"/> 转账凭证 <input type="checkbox"/> 通用凭证			
日期	自 年 月 日至 年 月 日		
册数	本月共 册 本册是第 册		
页数	本册共 号 本册自第 号至第 号		
全宗号	目录号	案卷号	保管号
财务主管	会计	装订人	保管年限 年



第3步

在包角纸折痕位置用装订机打孔插入铆管热熔固定





第4步

热熔铆管固定凭证后将凭证包角纸
沿折叠线向左上角折叠

向左上角
折叠

面	
年 月 日止	
自 号至 号	凭证类别:
本月共: 册	本册是第 册
证、汇总凭证张数: 共	张
目录号:	案卷号:
复核: 装订人:	年 月 日装订

①

②

年
月
日
号
至
号
月
日

会计凭证封面

单 位:						
日期:	年	月	日起至	年	月	日止
凭证号数:	号至	号	凭证类别:			
册						册
原						
全						
会						
						月 日装订

**折叠后凭证正面的
铆管被封闭在里面**



第5步

将凭证翻到后面将包角两端分别涂胶水

胶水胶水
胶水胶水
胶水胶水
胶水胶水

胶水胶水
胶水胶水
胶水胶水
胶水胶水

抽出凭证登记

抽出日期	抽出凭证 详细信息	抽出理由	抽取人 盖章	会计主管 盖章	归还日期	备注



6 941166 330775

西玛A4凭证装订封面 (213-130)

52600136

SIMAA 西玛

www.simaa.com

010082845771

3111003



第6步

将包角两端分别折叠到凭证封底并粘贴牢固

胶水
胶水
胶水
胶水
胶水
胶水

胶水
胶水
胶水
胶水
胶水
胶水

抽出凭证登记

抽出日期	抽出凭证 详细信息	抽出理由	抽取人 盖章	会计主管 盖章	归还日期	备注



6 941166 330773

西玛A4凭证装订封面 (213-130)

52600136

SIMOO 西玛

www.simoo.com

070082845771

311003

第6步

将包角两端分别折叠到凭证封底并粘贴牢固

胶水胶水
胶水胶水
胶水胶水
胶水胶水
胶水胶水

抽出凭证登记

抽出日期	抽出凭证 详细信息	抽出理由	抽取人 盖章	会计主管 盖章



6 941166 330773

西玛A4凭证装订封面 (213-130)

SIMAA 西玛

www.simaa.com

SZ600136

070082845771

31111001



6 941166 330645

西玛凭证封面

www.simaa.com

SZ600

070082845771

31111001

第6步

将包角两端分别折叠到凭证封底并粘贴牢固



折叠粘贴后反面铆管也被封闭在里面
装订后凭证牢固不易散落或被抽换凭证
即使存在错账

第7步

整理凭证捏实包角 确保凭证棱角分明 严实整齐



注意：包角法装订
原始凭证粘贴要上
齐左齐 以免装订后
原始凭证脱落

第7步

整理凭证捏实包角 确保凭证棱角分明 严实整齐



第7步

整理凭证捏实包角 确保凭证棱角分明 严实整齐

会计档案（凭证）							
立档单位							
凭证类别	<input type="checkbox"/> 收款凭证 <input type="checkbox"/> 付款凭证 <input type="checkbox"/> 转账凭证 <input type="checkbox"/> 通用凭证						
起止日期	自 年 月 日至 年 月 日						
凭证册数	本月共 册 本册是第 册						
凭证号数	本册共 号 本册自第 号至第 号						
附注							
全宗号	目录号	案卷号	保管号				
财务主管	会计	装订人	保管年限	年			

第8步

填写会计凭证封面信息

凭证封面

立档单位	北京西理国工商用表单技术有限公司						
凭证类别	<input type="checkbox"/> 收款凭证	<input type="checkbox"/> 付款凭证	<input type="checkbox"/> 转账凭证	<input checked="" type="checkbox"/> 通用凭证			
起止日期	自 2016 年 5 月 1 日至 2016 年 5 月 31 日						
凭证册数	本月共 1 册		本册是第 1 册				
凭证号数	本册共 49 号		本册自第 1 号至第 49 号				
附注							
全宗号	目录号	案卷号	保管号				
财务主管	王园之	会计	张倩倩	装订人	丁山	保管年限	30 年



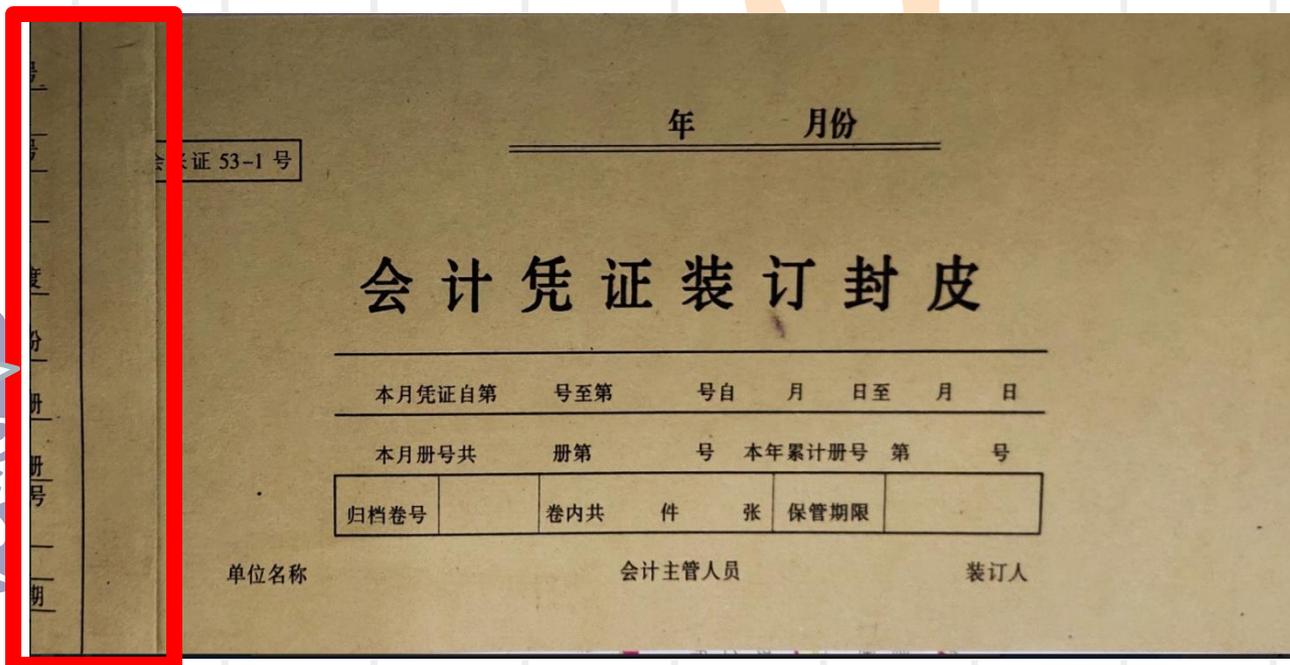
包角法

南方使用比较多
适合用友记账凭证的装订
记账凭证240*140mm
凭证封皮250*140mm
(需要封面 封底 包角)



包边法装订会计凭证

包住
左边



证 53-1 号

年 月份

会计凭证装订封皮

本月凭证自第 号至第 号自 月 日至 月 日

本月册号共 册第 号 本年累计册号 第 号

归档卷号	卷内共 件	张	保管期限
------	-------	---	------

单位名称 会计主管人员 装订人



包边法

北方使用比较多
适合传统记账凭证的装订
记账凭证230*110mm
凭证封皮530*110mm



包边法装订会计凭证

第1步

会计凭证依次排列整齐



采用科目汇总表核算方式，先将会计凭证依次排列，科目汇总表排在最前面。如果业务少，**T型账**可以排在科目汇总表下面；如果业务多，**T型账**需要单独装订单独保管。



记账凭证汇总表

辽财会账证44-2号

2018年12月31日 凭证编号

科汇40

编号	会计科目	金额		总账页次
		借方	贷方	
1001	库存现金	200.00		5
1002	银行存款	554 128.00	1 257 285.73	10
1122	应收账款		72 000.00	
1123	预付账款		95 891.50	
1131	应收股利	79 029.95		
1221	其他应收款	1 110.92		
1231	坏账准备	72 277.93	70 224.00	
1404	材料成本差异		26 622.48	
1405	库存商品	1 643 002.04	1 273 539.82	
1411	周转材料		800.00	
1601	固定资产	596 000.00	116 000.00	
1602	累计折旧	90 000.00	204 862.00	
1604	在建工程	1 069 350.00	290 000.00	
1606	固定资产清理	7 000.00	7 000.00	
1702	累计摊销		9 083.33	
1901	待处理财产损益	19 800.00	19 800.00	
2211	应付职工薪酬	29 456.00	551 891.21	
2221	应交税费	287 272.45	407 387.76	
2231	应付利息		70 765.84	
附记账凭证 伍拾陆 张				

会计主管人员

记账

稽核

制单

第2步

折叠会计凭证装订封皮

辽财会帐证 53-1 号

年 月份

会计凭证装订封皮

本月凭证自第 号至第 号自 月 日至 月 日

本月册号共 册第 号 本年累计册号 第 号

归档卷号		卷内共 件 张	保管期限	
------	--	---------	------	--

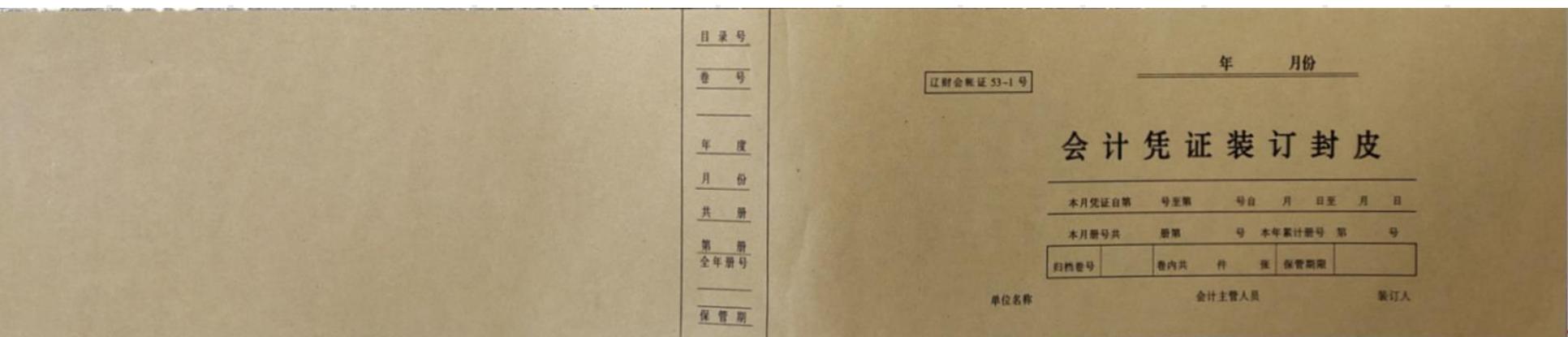
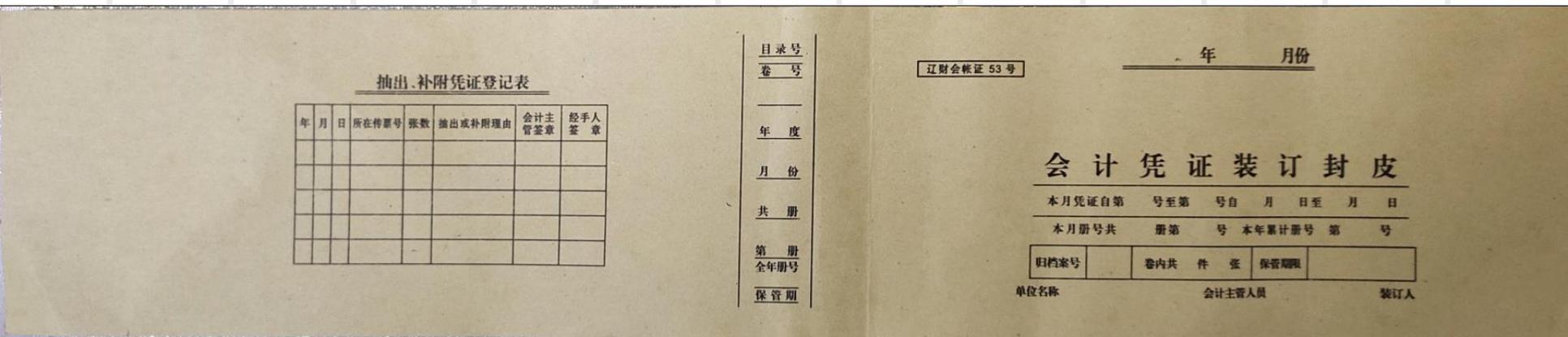
单位名称

会计主管人员

装订人

包边法使用封面和封底一体的会计凭证封皮

辽宁省财政厅监制的封皮有2个版本可用

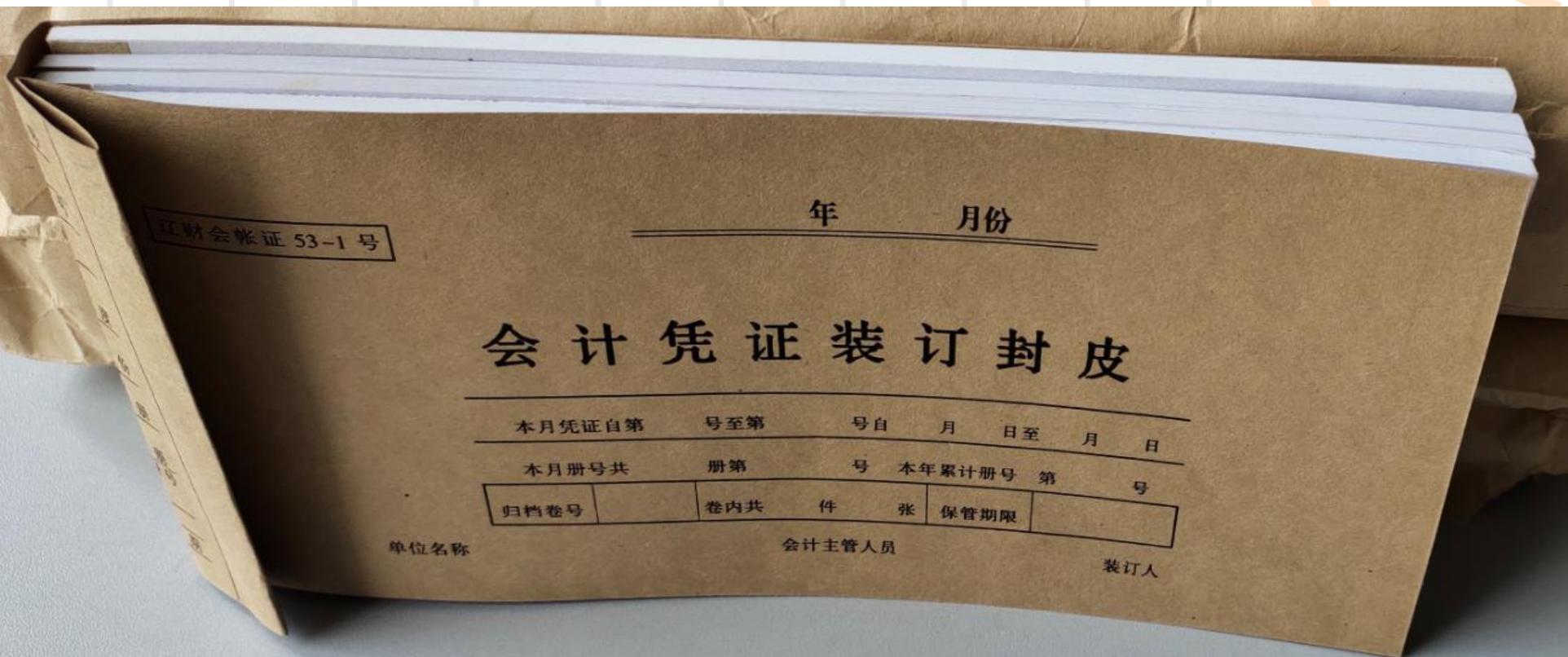




**按照会计凭证长度折叠凭证封皮
封面朝上大小与凭证一致 封底从左侧向右侧折叠**



这样折叠的目的是将装订线或铆管密封在凭证封皮内



第3步

将凭证封面放在会计凭证上面对齐后打孔

装订打孔的位置

月份



第3步

将凭证封面放在会计凭证上面对齐后打孔

装订打孔的位置

月份



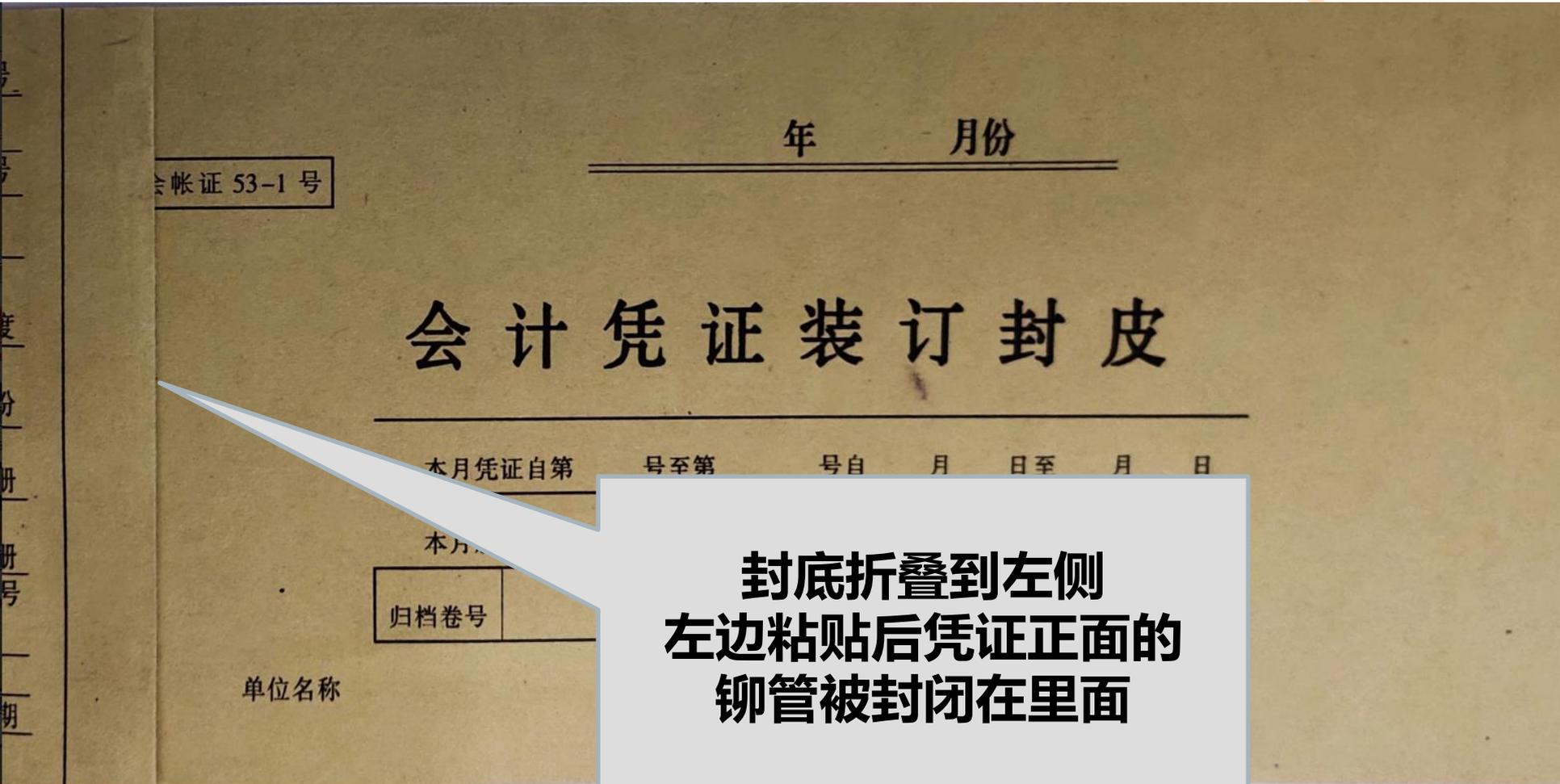


第3步

将凭证封面放在会计凭证上面对齐后
打孔插入铆管热熔固定



**第5步 凭证封底向左侧折叠
左边粘贴牢固 封面显露出来**



**封底折叠到左侧
左边粘贴后凭证正面的
铆管被封闭在里面**



第7步

将会计凭证封皮的封底从右侧向左侧折叠并粘贴牢固

抽出、补附凭证登记表

年	月	日	所在传票号	张数	抽出或补附	经手人 签章

封底粘牢后凭证反面的
铆管被封闭在里面
左边全部包住后凭证牢固
不易散落或被抽换凭证
即使存在错账也不能抽换
可以错账更正

包边法装订会计凭证

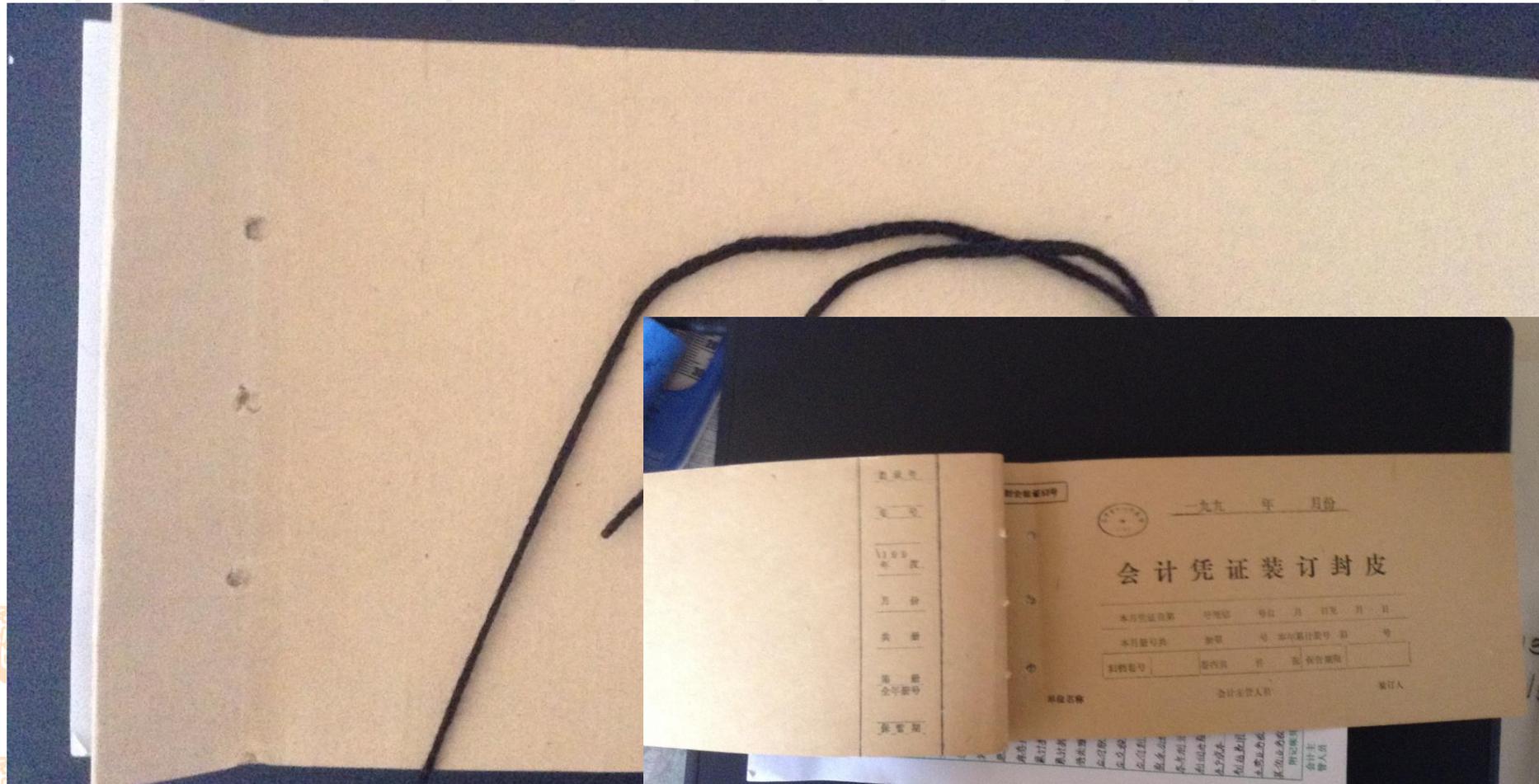
如果没有全自动财务装订机
需要用锥子或电钻打孔穿线

采用三孔一线装订法

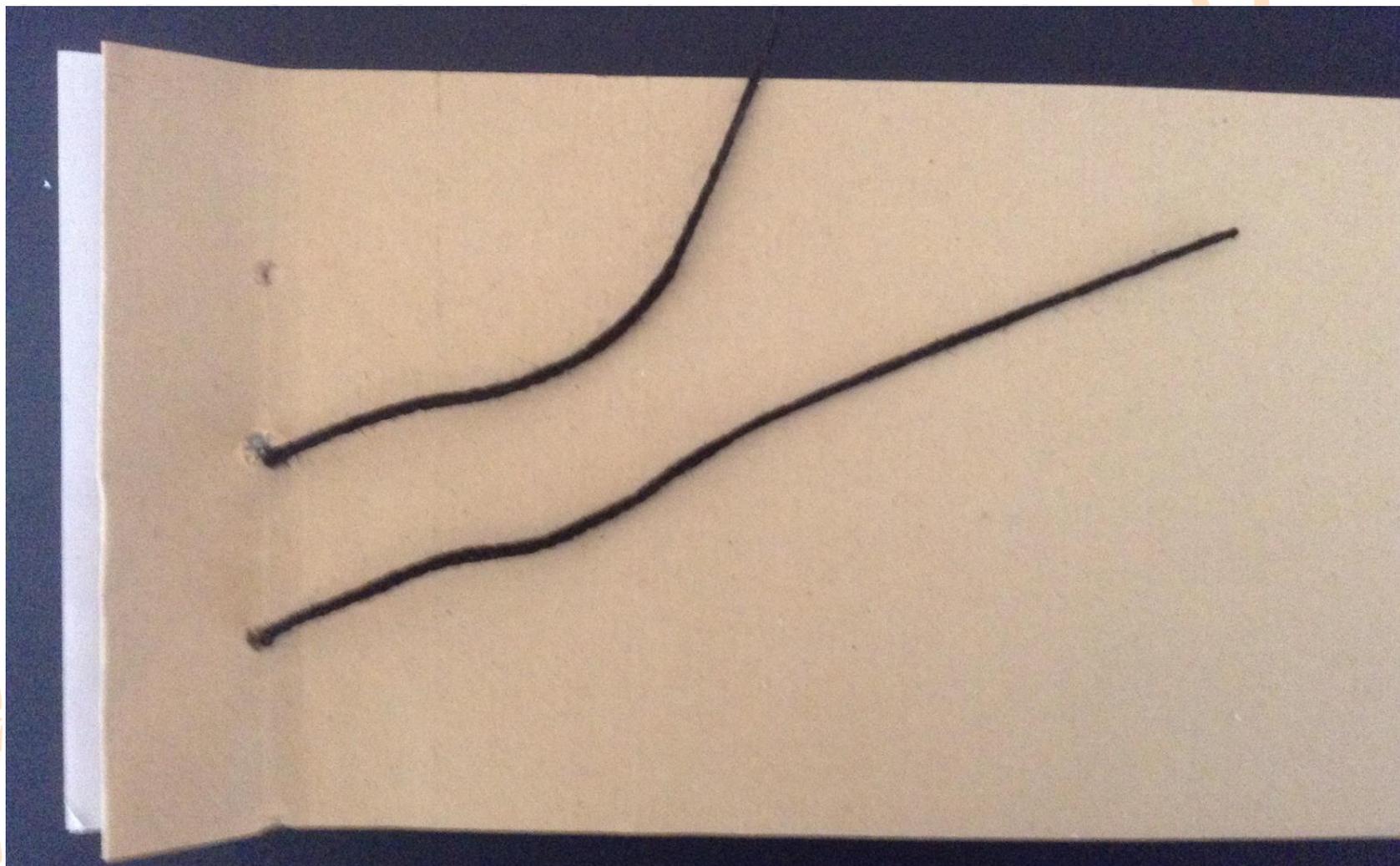


三孔一线装订法

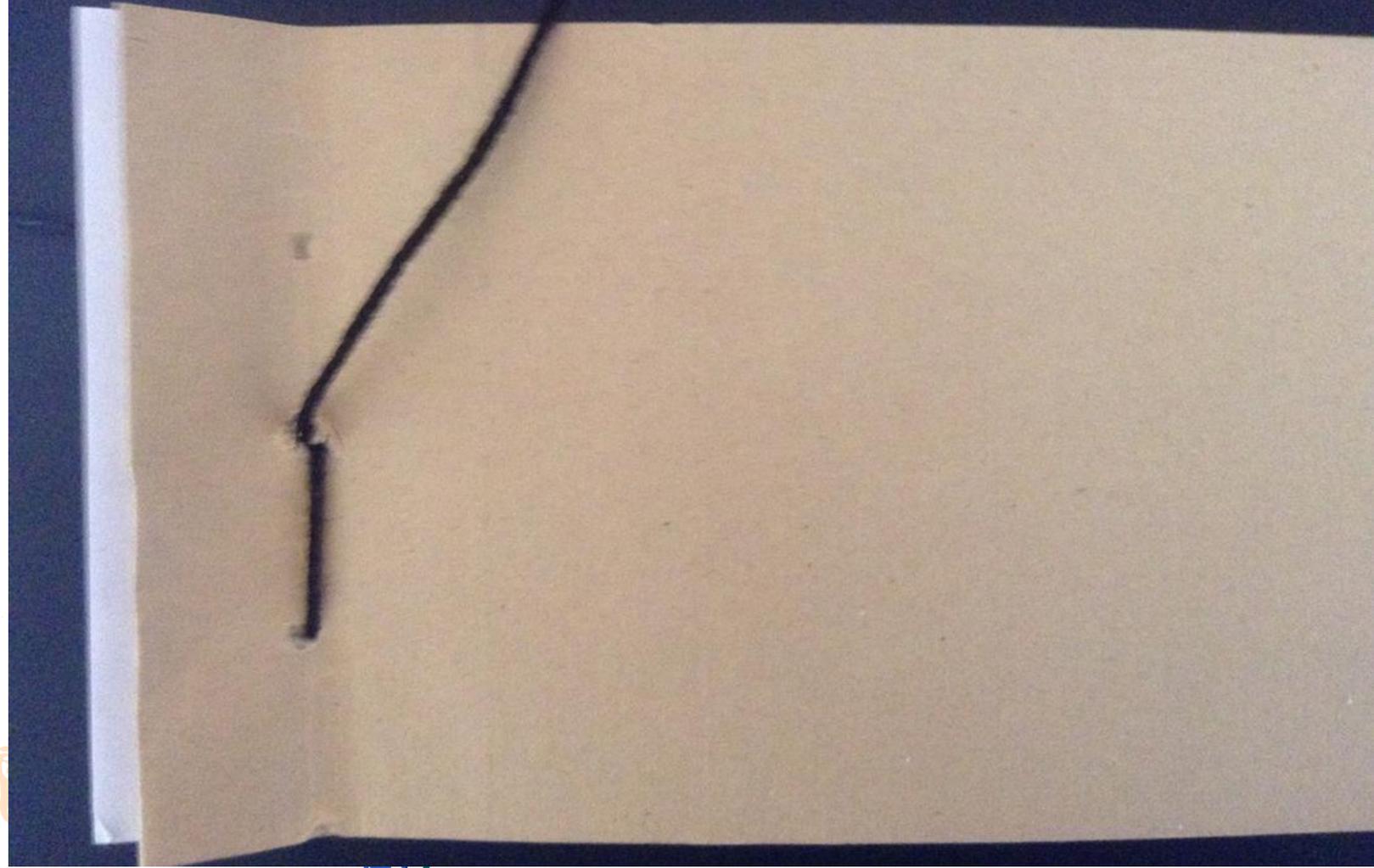
在装订线的位置均匀打三个孔



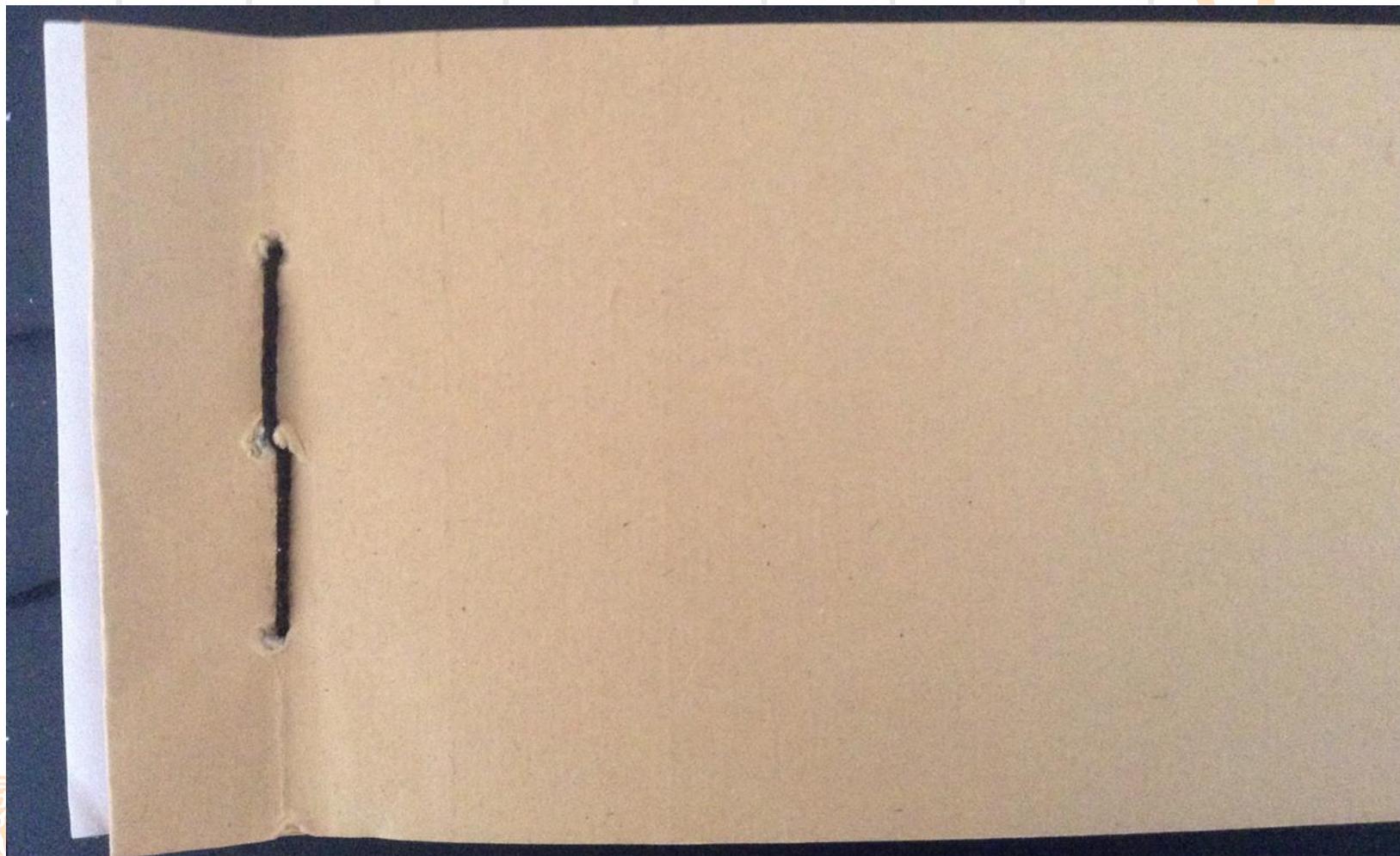
三孔一线装订法 穿线



三孔一线装订法 穿线



三孔一线装订法 穿线



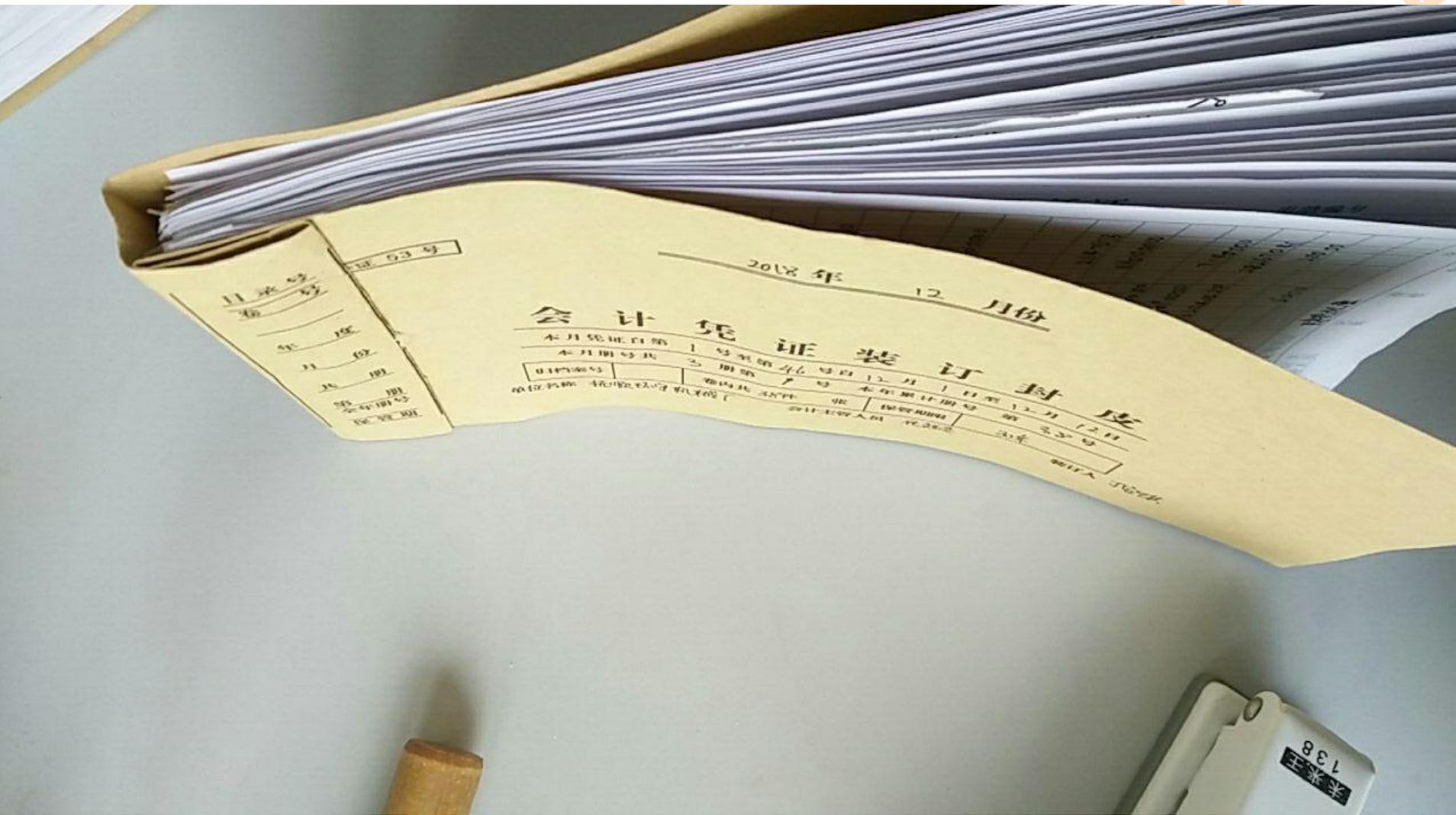
三孔一线装订法

最后一根线的两头都穿过背面中间孔
拉紧后打死结后均匀涂胶水粘住会计凭证封皮的封底



三孔一线装订法

最后一根线的两头都穿过背面中间孔
拉紧后打死结后均匀涂胶水粘住会计凭证封皮的封底



三孔一线也适合装订其他经济档案 如活页式明细账等

第1步
均匀打3孔

某某档案

第2步
中间穿线
2端线在正面
环形线在后面
某某档案

第3步
2端线分别穿过
上下孔

某某档案

第4步
2端线与环形线
交叉后打死结

第8步

填写封面信息

2019年12月份

帐证 53-1 号

会计凭证装订封皮

本月凭证自第 1 号至第 46 号自 12 月 1 日至 12 月 12 日

本月册号共 3 册第 1 号 本年累计册号 第 38 号

归档卷号		卷内共 件 46 张	保管期限	30年
------	--	------------	------	-----

单位名称

抚顺环宇机械厂

会计主管人员

指导教师姓名

装订人

学生姓名



第8步

填写封面信息

2019年12月份

帐证 53-1 号

会计凭证装订封皮

本月凭证自第 47 号至第 93 号自 12 月 13 日至 12 月 26 日

本月册号共 3 册第 2 号 本年累计册号 第 39 号

归档卷号		卷内共 件 47 张	保管期限	30年
------	--	------------	------	-----

单位名称

抚顺环宇机械厂

会计主管人员

指导教师

装订人

学生



第8步

填写封面信息

2019年12月份

帐证 53-1 号

会计凭证装订封皮

本月凭证自第 94 号至第 148 号自 12 月 13 日至 12 月 26 日

本月册号共 3 册第 3 号 本年累计册号 第 40 号

归档卷号		卷内共 件 54 张	保管期限	30年
------	--	------------	------	-----

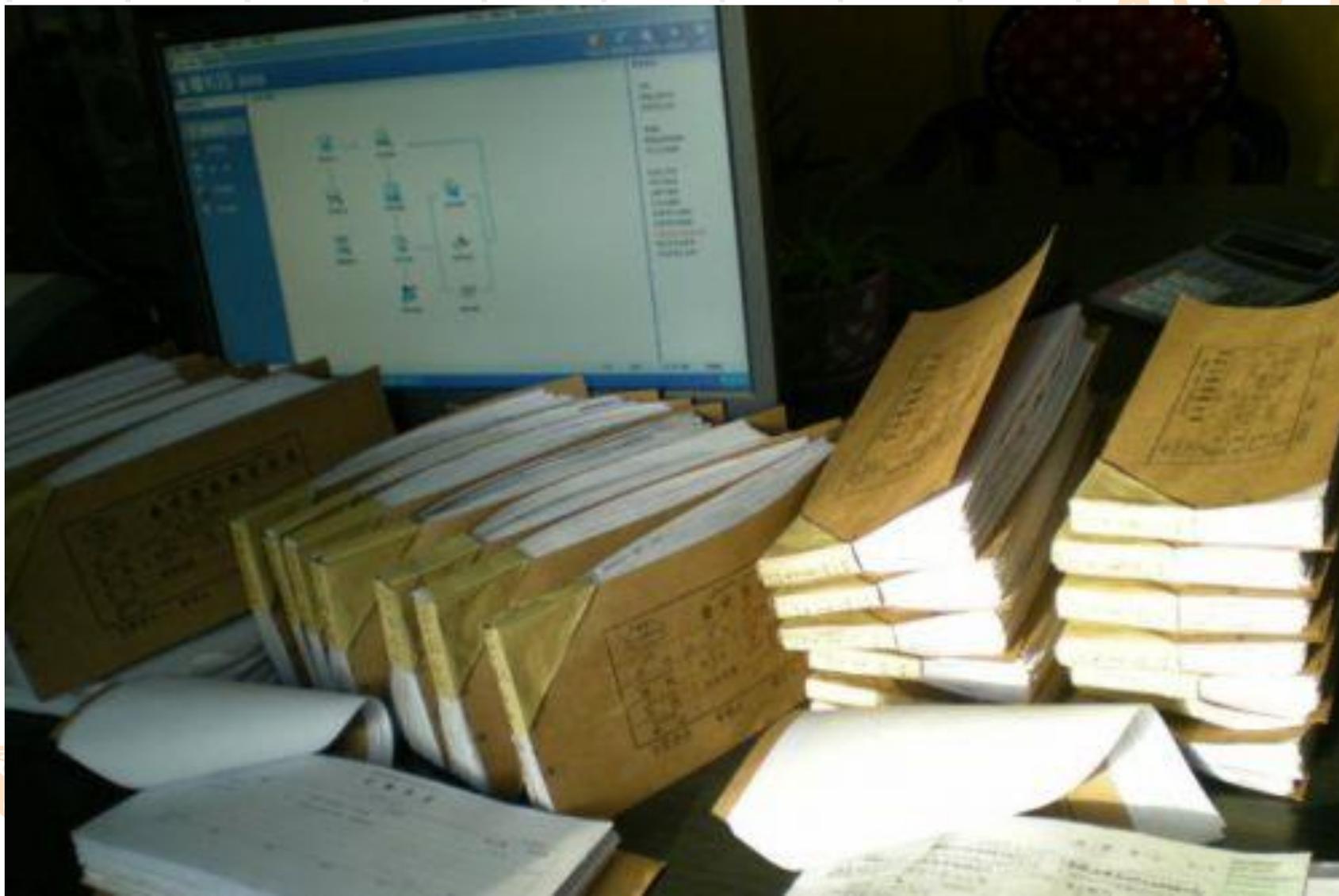
单位名称 抚顺环宇机械厂 会计主管人员 指导教师 装订人 学生

包边法装订会计凭证成品

吉祥如意



当年的会计凭证由财务部门专人保管



当年的会计凭证由财务部门专人保管



每年年初财务部门要将上年度会计凭证 移交到档案管理部门 妥善保管30年

记帐凭证封面

单位名称 丁家村委会

时 间	自 二〇一七 年 一 月 一 日起至 二〇一七 年 十 二 月 三 十 一 日 止		
册 数	本月共 一 册	本册是第 一 册	
张 数	本册自第 号	至第 号	共 张
附 记	丁家村委会二〇一七年度财务会计凭证		

二〇一七 年 一 月 三 十 一 日 装订

装订员 [印章]

记帐凭证封面

单位名称 马街村委会

时 间	自 二〇一七 年 一 月 一 日起至 二〇一七 年 十 二 月 三 十 一 日 止		
册 数	本月共 一 册	本册是第 一 册	
张 数	本册自第 号	至第 号	共 张
附 记	马街村委会二〇一七年度财务会计凭证		

二〇一七 年 一 月 三 十 一 日 装订

装订员 [印章]

记帐凭证封面

单位名称 阿东村委会

时 间	自 二〇一七 年 一 月 一 日起至 二〇一七 年 十 二 月 三 十 一 日 止		
册 数	本月共 一 册	本册是第 一 册	
张 数	本册自第 号	至第 号	共 张
附 记	阿东村委会二〇一七年度财务会计凭证		

二〇一七 年 一 月 三 十 一 日 装订

装订员 [印章]

记帐凭证封面

单位名称 松毛村委会

时 间	自 二〇一七 年 一 月 一 日起至 二〇一七 年 十 二 月 三 十 一 日 止		
册 数	本月共 一 册	本册是第 一 册	
张 数	本册自第 号	至第 号	共 张
附 记	松毛村委会二〇一七年度财务会计凭证		

二〇一七 年 一 月 三 十 一 日 装订

装订员 [印章]

每年年初财务部门要将上年度会计凭证 移交到档案管理部门 妥善保管30年



每年年初财务部门要将上年度会计凭证 移交到档案管理部门 妥善保管30年



吉祥

6

关于账簿的登记



怎样登记日记账

登记日记账

逐日逐笔登记

日清月结



怎样登记现金日记账?

- 登记现金日记账要做到逐日逐笔登记，日清月结。
- 每日业务终了，必须结出当天余额（不必每笔业务都要结出余额，每日结出余额即可，即“日清”），并与库存现金实存数相核对。
- 每月终了，要将其月末余额与现金总账的月末余额相核对，即“月结”。



吉祥如意

2019年12月31日 保险柜中现金2000元



吉祥如意

吉祥如意

吉祥如意

吉祥如意



与现金有关的第1笔业务 报销办公费113元



通用记账凭证

辽财会账证44—1号

2020 年 1 月 6 日

凭证编号 7

摘要	结算方式	票号	借方科目		贷方科目		金额				记账符号			
			总账科目	明细科目	总账科目	明细科目	亿	千	百	十		元	角	分
报销厂办办公费			管理费用	办公费	库存现金					1	0	0	0	
			应交税费	应交增值税-进项税额	库存现金						1	3	0	0
附单据			合		计		¥11300							

会计主管人员

壹 张
张 斯

记账

稽核

张 丽

制单

任延冬

出纳

交领款人





记账凭证汇总表

辽财会账证44-2号

2019年12月26日 凭证编号

科汇39

编号	会计科目	金额		总账页次
		借方	贷方	
1001	库存现金	11 796.00	12 126.40	5
1002	银行存款	513 633.50	1 618 966.96	10
1012	其他货币资金	5 763.00	49 763.00	15
1121	应收票据		239 200.00	
1122	应收账款	238 995.00	238 995.00	

根据科目汇总表（记账凭证汇总表）登记总账后在科目汇总表最后一列写上“页码”或盖记账人的名章，防止重复登记或漏登记



12	20	垫付运杂费	应收票据		54500
"	22	收押金	其他应付款	80000	
"	23	报销厂办差旅费	其他应收款	169200	
"			存款		00000
22			应付款		30000
26			收入		
"			存款	200000	
"	48	报销车间差	制造费用		110200
"	50	支付清扫费	管理费用		100000

月末完了在摘要栏盖“本月合计”章或者红笔书写“本月合计”

月末需要计算借贷双方本月发生额合计，然后在本月合计下面划通栏红线

最后一笔业务登记后日清的余额2032元，就是月末余额，没有必要在本月合计行再写一遍。下月登记时，这个月余额就是下月月初余额

203200

本月合计 479200 476000

本月合计数分别是4792元和4760元。



本月合计下划通栏
红线表示“月结”

现金日记帐

手工登记现金
日记账样例

1

2020年		摘要	对方科目	借方					贷方					核对方号	余额						
月	日			千	百	十	元	角	分	千	百	十	元		角	分	千	百	十	元	角
1	1	上年结转																			200000
	6	7	办公用品费	管理费用									11300							188700	
	10	17	销售控盘费用	"									20000							168700	
	12	20	运费	应收票据									54500								
	"	22	押金	其他应收款				80000													
	"	23	报销差旅费	其他应收款				169200													
	"	24	存现	银行存款									100000							263400	
	22	36	退押	其他应收款									80000							183400	
	26	40	收到货款	管外收入				30000													
	"	44	提现金	银行存款				200000													
	"	48	报销差旅费	制造费用									110200								
	"	50	支付清运费	管理费用									100000							203200	
			本月合计					170200					473000								

逐日逐笔登记
日清月结

每天计算借贷双方发生额之和后结出余额的日清方式比较适合货币资金业务发生频繁的单位

币种		摘要		对方科目		借方				贷方				核
2020年	凭证号	月	日	十	亿	千	百	十	元	角	分	十	亿	对
1	1													
	5	7	报销厂办办公费	管理费用			1	1	3	0	0			
			本日合计				1	1	3	0	0			
	10	17	报销税控盘费用	管理费用			2	0	0	0	0			
			本日合计				2	0	0	0	0			
	12	20	垫付运杂费	应收票据			5	4	5	0	0			
	"	22	收押金	其他应付款			8	0	0	0	0			
	"	23	报销厂办差旅费	其他应收款			1	6	9	2	0	0		
	"	24	存现金	银行存款			1	0	0	0	0	0		
			本日合计				2	4	9	2	0	0		
							1	5	4	5	0	0		

12日借方合计 = 800 + 1692 = 2492元

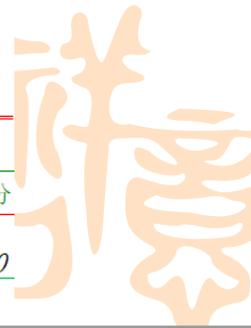
12日贷方合计 = 545 + 1000 = 1545元

12日余额 = 1687 + 2492 - 1545 = 2634

现金

本月所有借方“本日合计”相加就是借方本月合计的金额4792元，与第一种日清的结果是一致的。

本月所有借方“本日合计”相加就是借方本月合计的金额4760元，与第一种日清的结果是一致的。



万	千	号		元	角	分	元	角	分	元	角	分
1	1		上年结转							2	0	0
	5	7	报销厂办办公费				1	3	0			
			本日合计				1	1	3			
	10	17	报销税控盘费用				2	0	0			
			本日合计				2	0	0			
	12	20	垫付运杂费				5	4	5			
	"	22	收押金			8	0	0	0			
	"	23	报销厂办差旅费			1	6	9	2			
	"	24	存现金				1	0	0			
			本日合计			2	4	9	2			
	22	36	退回押金				8	0	0			
			本日合计				8	0	0			
	26	40	收到罚款			3	0	0	0			
	"	44	提现金			2	0	0	0			
	"	48	报销车间差旅费				1	1	0			
	"	50	支付清扫费				1	0	0			
			本日合计			2	3	0	0			
			本月合计			4	7	9	2			

最后一天清出的余额2032元就是月末余额，不用在本月合计行的余额栏再写一遍





月末现金日记账要与总账核对



总 分 类 账

页次 1

科目名称		库存现金		借 方														贷 方														核 对 号		借 或 贷		余 额													
2020年	凭 证 号	摘 要		亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分			亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分											
1	1	上年结转																																															
	22	科汇1	1-22日汇总						2	4	9	2	0	0																																			
	31	科汇2	23-31日汇总						2	3	0	0	0	0																																			
			本月合计						4	7	9	2	0	0																																			

总账本月合计数分别是4792元和4760元，与日记账完全一致。

总账月末余额也是2032元

保险柜中月末剩余现金2032元 经过账实核对 确定账实相符

吉祥如意



怎样登记银行存款日记账？

- 银行存款日记账登记方法也是逐日逐笔登记，日清月结。
- 日清的方式和现金日记账一样，可以根据实际情况加以选择。



怎样登记银行存款日记账？

- 对于结算凭证编号栏中 **“结算凭证种类”**，应根据收付款凭证所附的银行结算凭证登记。如可简写为：
 - **“现支”** (现金支票)
 - **“转支”** (转账支票)
 - **“电汇”** (电汇凭证)
 - **“现存”** (现金存款单)
 - **“进账单”** (转账存款的进账单)
 - **“委收”** (委托银行收款)

.....



怎样登记银行存款日记账？

- **每月月末**，要将**银行存款日记账月末余额**与**银行存款总账**的**月末余额**相核对。



关于明细账的登记



- 根据记账凭证或原始凭证登记
- 逐日逐笔登记
- 笔笔结出余额（重要债权债务财产物资）
- 月末结出余额（成本类损益类）
- 有余额要结转下年



7

关于会计报表 和报表分析



会计报表



- **最新会计报表：**
- **《关于修订印发2019年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6号）**
- **http://kjs.mof.gov.cn/zhengcefabu/201905/t20190510_3254992.htm**
- **资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表**



报表数据来自于账簿！！！！

根据记账凭证逐日逐笔登记日记账！

根据记账凭证逐日逐笔登记明细账！

根据科目汇总表登记总账！

科目汇总表是根据T型账！

T型账是根据记账凭证设置并登记的！



报表分析

吉
祥
智
慧

- 报表分析数据来自于报表！！



吉祥慶

8

关于2019年的減稅降费



近年与会计有关的改革

2016年全面营改增落地

■ 现代服务业增值税6%

■ 运输服务业增值税11%

■

2018年5月1日降低税率

■ 制造业商业等17%的增值税降至16%

■ 运输业11%的增值税降至10%

■ 现代服务业增值税依然6%

■

2019年，会计报表有变化！

■ 个人所得税有新的变化！



近年与会计有关的改革

- 2019年减税降费：
- 1、制造业等行业增值税税率降至13%，交通运输业增值税税率降至9%，现代服务业依然是6%。
- 取得火车票、飞机票等可以抵扣增值税。
- 2019年3月29日公告：从2019年4月1日开始执行新政策。



近年与会计有关的改革

- **2、明显降低企业社保缴费负担。**
- **企业负担的养老保险降至16%。**
- **医疗保险费与生育保险费合一，5险1金变成4险1金。**
- **2019年4月15日通知：从2019年5月1日起开始执行。**
- **3、将固定资产加速折旧优惠政策扩大至全部制造业领域。**
- **2019年4月23日公告：从2019年1月1日起执行！**
- **4.2019年1月1日起降低个税和个税抵扣办法实施！**
- **会计综合实训全面体现的减税降费政策新规。**





寄语



- 同学们：
- 认真做好会计综合实训
- 全面提高自己的会计工作能力和职业素养
- 为迎接会计工作的挑战奠定坚实基础
- 为国家经济建设做出应有的贡献

我要努力工作



吉祥

