

“应付工资明细帐”使用多栏式专用帐页好

陈文明

企业应付给职工的各种工资、奖金、津贴等都要通过“应付工资”帐户核算。如果使用三栏式帐页，不易反映各种工资、奖金、津贴等详细内容，不便于与劳动工资、银行部门控制数字相互核对，更不便于

分析工资实际动态、计提职工福利基金和工会经费。所以，“应付工资”帐户利用多栏式专用帐页比三栏式好处多。我介绍一种多栏式“应付工资”明细帐格式，供参考。

应付工资明细帐

职工类别	
部门或单位	

NO:

年		摘 要	基本 工资 (计时·计件)	各种 津贴	加班 工资	各种 奖金 (不含节约奖)	节约 奖金	请 假 工 资 (探病丧病工产)	付 食 补 贴	合 计	贷 方 金 额	借 成 货	余 额
月	日												

介绍一种多功能专项资金支出计划表

侯兆彬

介绍一种具有多种功能的专项资金支出计划表，这种表格可以一表多用，除作计划表使用外，以后修改计划（追加或减少支出金额）、检查计划都可在同一表上进行，十分省事。而且计划变动来龙去脉清楚，便于检查。

19××年专项资金支出计划

单位：万元

序号	项 目	数量	金 额	调 整 (+、-)	实 支 金 额	比 较 (+、-)	主办 单位	协助 单位	分 类	资金 来源	备 注
1	1986年结转										
1	科技大楼	1	60				基建办		房建	发展	全部投资65万元
2	86年宿舍	2	30				基建办		房建	折旧	全部投资40万元
	86年小 计		120								房建90 设备30
	1987年安排										
12	房屋大修		10				基建办		房建	大修理	
13	Φ450炼胶机	2	11				设备科	× 车间	设备	折旧	
	87年小 计		270								房建40 设备230
	合 计		390								

表式如右：