

介绍一种转帐支票领用单

司殿生

银行帐	号	页
现金帐	号	页

其好处有以下几点：一节省时间，不易用错印戳，现金和银行往来一目了然；二是出纳、会计记帐时，可以互相牵制、互相制约、互相协调。出纳将收付记帐单据交给会计后，不管会计按照科目如何填制记帐凭证，只要看看出纳记帐专用章，即可查到现金、银行的号页，核实每笔往来；三是在标准制度内的开支，如小额差旅费、医疗费、办公费等，只需经办人、领导人和会计复核签字，就可以不等填制凭证主动办理收付业务，既方便了群众，又提高了工作效率；四是印戳刻有银行、现金序号页次的字样，每笔开支的收付方式一清二楚，在进行内部审计时，号页的填写记录起到了查找索引的作用，使会计档案井然有序。

在日常工作中，有时需要携带未填写金额的转帐支票外出或结算款项，如果不建立健全必要的管理制度，则不便于会计稽核监督，甚至会给国家带来不必要的损失。目前许多单位对此类转帐支票的领用，都是采用设立“登记簿”或“领用册”等办法来管理。现介绍一种“转帐支票领用单”，供参考使用。

转帐支票领用单

领用日期			用途	收款单位名称	支票号码	批准人	领用人	报帐期限(天)
年	月	日						

注：此单由领用人填写，领用期间由支票保管人员存查，报帐后退还领用人。

一种便于编制生产费用表的帐簿格式

杨时中

工业企业填制的生产费用表（会工13表）不能直接从会计帐簿记录中取得全部数据，须查阅凭证才行，尤其是“其他支出”中物质消耗和非物质消耗的

归集、划分甚为不便。“其他支出”一般在“车间经费”和“企业管理费”两个科目中发生，我们在原车间经费明细帐和企业管理费明细帐中增设了“物质消耗”、“非物质消耗”、“外购材料”和“内部转帐”四个栏目。这样就物耗与非物耗的划分工作放在平时做，同时便于剔除生产费用类科目之间相互转帐的发生额。在生产费用表中，工资、提取的职工福利基金、折旧费、提取的大修理基金和利息支出是要单独列出的，记帐时，我们分别记入“物质消耗”和“非物质消耗”栏内，编表时作总扣除即可（见下表）。

帐号	总页次
页次	

车间经费——××车间

年	月	日	凭证号数	摘要	1.物质消耗	2.非物质消耗	3.外购材料	4.内部转帐	5.合计	6.工资	19.其他	20.