



## 实训指导书- 3.5 采购付款业务

### 【实训目的】

- 1、了解应付账款的操作流程
- 2、掌握应付单、付款单的流程
- 3、了解应付账款转账业务的类型
- 4、掌握退货业务处理方法
- 5、掌握应付票据的处理流程

### 【实训内容】

- 任务 1：采购业务
- 任务 2：运费业务
- 任务 3：预付款业务
- 任务 4：付款核销业务
- 任务 5：预付冲应付业务
- 任务 6：应付冲应付业务
- 任务 7：采购退货业务
- 任务 8：票据业务
- 任务 9：应付款管理系统凭证记账

### 【实训资料】

日照瑞泽服饰有限公司采购付款业务资料如下：

#### 任务 1：采购业务

日照泽瑞服饰有限公司采购部 1 月 3 日从欣飞棉纺厂购入 10 匹羊毛面料，无税单价 1500 元/匹，企业取得增值税专用发票，发票号 zb0001，该批材料尚未验收入库，货款未付。请以 003 苏立伟身份录入采购专用发票，由 002 张珍进行发票的审核和凭证的填制。

#### 任务 2：运费业务

日照泽瑞服饰有限公司采购部于 2016 年 1 月 4 日从雨禾公司购入缝纫线 50



轴，原币单价 20 元/轴，税率 17%，另外销售方代垫运费，企业取得雨禾公司开具的增值税专用发票（发票号 cs0001）和运费发票（发票号 yf0001），运费发票注明价款 132 元，税率 11%，增值税 14.52 元，企业的该批货物尚未验收入库，货款和运费尚未支付。请以 003 苏立伟身份进行发票的录入，由 002 张珍进行票据的审核和凭证的填制，要求进行合并制单。

### 任务 3：预付款业务

2016 年 1 月 8 日，日照泽瑞服饰有限公司与春兰纺织签订购货合同，根据合同约定，企业于当日通过建行以电汇方式（号码：hk0001）向春兰纺织支付购货定金 10000.00 元。请以 003 苏立伟身份录入付款单，由 002 张珍进行付款单的审核及凭证的填制。现金流量信息：04：购买商品、接受劳务支付的现金

### 任务 4：付款核销业务

日照泽瑞服饰有限公司于 2016 年 1 月 10 日以电汇方式支付欣飞棉纺部分货款，金额 12000.00 元，票号 hk0002。请以 003 苏立伟填制单据，002 张珍身份进行该笔经济业务的审核制单处理。现金流量信息：04 购买商品、接受劳务支付的现金

### 任务 5：预付冲应付业务

2016 年 1 月 15 日，日照泽瑞服饰有限公司用本月支付给春兰纺织的 10000.00 元订金冲抵其期初的应付货款。请以 002 张珍身份进行该笔经济业务的处理。

### 任务 6：应付冲应付业务

2016 年 1 月 18 日，经三方协议，将日照泽瑞服饰对欣飞棉纺的应付账款 5550 元转给滨州蓝桥，请以 002 张珍身份完成应付冲应付的操作，并生成相关凭证。滨州蓝桥的档案信息如下：

编 码	客 户 简 称	所 属 地 区	所 属 分 类	开 户 行	银 行 账 号	税 号	地 址	分 管 部 门	专 管 业 务 员
004	滨州 蓝桥	01	01	工行滨 州分行	32658475	3300215	滨州新华路 35 号	采购部	赵亮

### 任务 7：采购退回业务



2016年1月20日，本月4日从雨禾公司购入的缝纫线到货，因产品质量问题，公司将其中的6轴予以退货，取得了对方开具的红字专用发票，注明数量6轴，原币单价20元/轴，税率17%，发票号cs0007。请以003苏立伟身份进行专用发票的开具，由002张珍进行发票的审核和凭证的填制。该笔业务请由002张珍在总账系统进行缝纫线入库44轴，合计880.00元。

### 任务8：票据业务

2016年1月21日，日照泽瑞服饰有限责任公司向春兰纺织公司签发并承兑面值为41480.00元的无息商业承兑汇票一张，票号：23456，到期日为2016年2月21日，请以003苏立伟的身份完成票据的录入，002张珍的身份完成票据的审核及凭证的填制。

### 任务9：应付款管理系统所有凭证记账

请以004宋丽丽身份对应付款管理系统的全部收付款凭证进行出纳签字，以001账套主管马娟身份对所有凭证进行审核，并登记入账。

## 【实训准备】

引入U盘中“实训账套\子项目3.4销售收款业务”下的账套数据

## 【实训要求】

根据描述，完成以上经济业务。

## 【操作步骤】

### 任务1、采购业务

(1) 以003会计苏立伟身份登录企业应用平台，登录时间为2016-01-03。

(2) 执行“财务会计”-“应付款管理”-“应付单据处理”-“应付单录入”命令。弹出“单据类别”窗口，选择单据类型“销售专用发票”，方向“正向”，单击“确定”按钮进入。

(3) 在“采购发票”窗口，单击“增加”按钮，根据任务所给资料，在表头填写发票号、供应商等信息；单击表体的第一行，双击存货编码，选择“101”，填写数量“10”，原币单价“1500”，单击“保存”按钮，如图3.5.2所示，然后关闭“采购发票”窗口。



(4) 以 002 会计张珍身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-03”。

(5) 在“业务工作”选项卡中，执行“财务会计”-“应付款管理”-“应付单据处理”-“应付单审核”命令，弹出“应付单查询条件”窗口，单击“确定”按钮，系统弹出“应付单据列表”窗口，双击选择目标单据，单击“审核”按钮，系统提示“本次审核成功单据 1 张”，单击“确定”，关闭“单据处理”。

(5) 执行“应收款管理”-“制单处理”，系统弹出“制单查询”窗口，在窗口左侧“发票制单”前划√，单击“确定”按钮。

(6) 在“采购发票制单”窗口，单击“全选”按钮，“选择标志”处出现“1”，更改凭证类别为“转账凭证”。

(7) 单击“制单”按钮，生成采购的记账凭证，单击“保存”按钮，凭证生成。

## 任务 2、运费业务

(1) 以 003 苏立伟身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-04”。

(2) 在“业务工作”选项卡中，执行“财务会计”-“应付款管理”-“应付单据处理”-“应付单录入”命令，弹出“单据类别”窗口，选择单据类型“采购专用发票”，方向“正向”，单击“确定”按钮进入。

(3) 在“采购专用发票”窗口，单击“增加”按钮，根据任务所给的采购专用发票信息，在表头填写发票号、供应商等信息，单击表体第一行，双击存货编码，选择“202”，填写数量“50”，原币单价“20”，单击“保存”按钮。

(4) 在“采购发票”窗口，继续单击“增加”按钮，根据任务所给的采购运费发票信息，在表头填写发票号、供应商等信息，更改表头税率为 11%；单击



表体的第一行，双击存货编码，选择“401 运输费”，填写原币金额“132”，单击“保存”按钮。

(5) 以 002 会计张珍身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-04”，执行“财务会计”-“应付款管理”-“应付单据处理”-“应付单审核”命令。弹出“应付单查询条件”窗口，单击“确定”按钮，系统弹出“应付单据列表”窗口，单击“全选”按钮，再单击“审核”按钮，系统提示“本次审核选中单据 2 张，本次审核成功单据 2 张”，单击“确定”，关闭“单据处理”。

(6) 执行“应付款管理”-“制单处理”，系统弹出“制单查询”窗口，在窗口左侧“发票制单”前划“√”，单击“确定”按钮。

(7) 在“采购发票制单”窗口，单击“合并”按钮，两行的“选择标志”处均出现“1”，更改凭证类别为“转账凭证”。

(8) 单击“制单”按钮，采购运费发票与采购专用发票合并生成凭证，单击“保存”按钮。

### 任务 3、预付款业务

(1) 以 003 苏立伟身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-08”。

(2) 执行“财务会计”-“应付款管理”-“付款单据处理”-“付款单据录入”命令。弹出“收付款单录入”窗口，单击“增加”按钮，根据任务信息，填写供应商、结算方式、结算科目、金额、票号等信息，表头信息填写完毕后，单击表体第一行，系统将表头信息自动过入表体，将“款项类型”改为“预付款”，如图所示，单击“保存”按钮，然后关闭“收付款单录入”窗口。





(3) 以 002 会计张珍身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-08”，执行“财务会计”-“应付款管理”-“付款单据处理”-“付款单据审核”命令。弹出“付款单查询条件”窗口，单击“确定”按钮，进入“收付款单列表”窗口，单击“全选”，再单击“审核”按钮，系统提示“本次审核成功单据 1 张”，单击“确定”，关闭“收付款单列表”。

(4) 关闭“收付款单列表”，执行“应付款管理”-“制单处理”，系统弹出“制单查询”窗口，在窗口左侧勾选“收付款单制单”，单击“确定”按钮，在“收付款单制单”窗口，更改凭证类别为“付款凭证”，单击“全选”按钮。

(5) 单击“制单”按钮，生成付款凭证，单击“流量”按钮，弹出“现金流量录入修改窗口”选择项目编码“04 购买商品、接受劳务支付的现金”，单击“确定”按钮，保存凭证。

#### 任务 4、付款核销业务

(1) 以 003 苏立伟身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-10”。

(2) 在“业务工作”选项卡中，执行“财务会计”-“应付款管理”-“付款单据处理”-“付款单据录入”命令，弹出“收付款单录入”窗口，单击“增加”，根据任务信息，填写供应商、结算科目、金额、票据号等信息，表头信息填写完毕后，单击“保存”按钮，如图所示。

摘要	款项类型	供应商	科目	金额	本币金额	部门	业务员
1	应付款	欣飞棉纺	2202	12000.00	12000.00	采购部	赵亮
2							
3							

(3) 关闭“收付款单录入”窗口，以 002 张珍身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-10”。

(4) 在“业务工作”选项卡中，执行“应付款管理”-“付款单据处理”-



“付款单据审核”，系统弹出“付款单据查询条件”窗口，单击“确定”，进入“收付款单列表”窗口，单击“全选”或双击选中单据，单击“审核”，然后关闭“收付款单列表”。

(5) 执行“应付款管理”-“核销处理”-“手工核销”，弹出“核销条件”窗口，选择供应商“欣飞棉纺”，单击“确定”按钮，进入“单据核销”窗口，在采购专用发票的“本次结算”处录入结算金额“12000”，如图所示：

单据日期	单据类型	单据编号	供应商	款项...	结算方式	币种	汇率	原币金额	原币余额	本次结算	订单号	
2016-01-10	付款单	0000000003	欣飞棉纺	应付款	电汇	人民币	1.00000000	12,000.00	12,000.00	12,000.00		
合计									12,000.00	12,000.00	12,000.00	

  

单据日期	单据类型	单据编号	到期日	供应商	币种	原币金额	原币余额	可享受折扣	本次折扣	本次结算
2016-01-03	采购专...	zb0001	2016-01-03	欣飞棉纺	人民币	17,550.00	17,550.00	0.00	0.00	12,000.00
合计						17,550.00	17,550.00	0.00	0.00	12,000.00

(6) 单击“保存”按钮，关闭“单据核销”窗口，执行“制单处理”命令，弹出“制单查询”窗口，在窗口左侧的“收付款单制单”和“核销制单”前划“√”，单击“确定”按钮，更改凭证类别为“付款凭证”，单击“合并”按钮，选择标志处均为“1”，再单击“保存”按钮。

(7) 单击“制单”按钮，生成付款核销凭证，单击“流量”按钮，输入“04 购买商品、接受劳务支付的现金”，单击保存。

### 任务 5、预付冲应付业务

(1) 以 002 张珍身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-15”。

(2) 在“业务工作”选项卡中，执行“财务会计”-“应付款管理”-“转账”-“预付冲应付”，打开“预付冲应付”窗口。

(3) 在“预付款”选项卡的“供应商”选择“002 春兰纺织”，单击“过滤”按钮，显示本公司对春兰纺织公司所有的预付款项，在“转账金额”栏输入“10000.00”。

(4) 单击进入“应付款”选项卡，单击“过滤”按钮，在“转账金额”栏输入“10000.00”



(5) 单击“确定”按钮，系统提示“是否制单”，单击“是”，进入填制凭证窗口，更改凭证类别为“转账凭证”，单击“保存”，生成凭证。

### 任务 6：应付冲应付业务

(1) 以 001 身份登陆企业应用平台，登录时间为“2016-01-18”。

(2) 在“基础设置”选项卡中，执行“基础档案”-“客商信息”-“供应商档案”，增加“004 滨州蓝桥”的供应商档案。

(3) 以 002 张珍身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-18”。

(4) 在“业务工作”选项卡中，执行“应付款管理”-“转账”-“应付冲应付”，打开“应付冲应付”窗口，选择供应商“001 欣飞棉纺”，单击“查询”图标，系统显示对欣飞棉纺的所有应付款，选择目标单据，在并账金额处录入“5550.00”，勾选“供应商”，输入“004 滨州蓝桥”，单击“保存”按钮。

(5) 系统提示“是否立即制单”，选择“是”，系统自动生成凭证，更改凭证类别为“转账凭证”，单击“保存”按钮

### 任务 7：采购退回业务

(1) 以 003 会计苏立伟身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-20”。

(2) 在“业务工作”选项卡中，执行“财务会计”-“应付款管理”-“应付单据处理”-“应付单录入”命令，弹出“单据类别”窗口，选择单据类型“采购专用发票”，方向“负向”，单击“确定”按钮进入。

(3) 在“采购专用发票”窗口，单击“增加”按钮，根据任务所给资料，在表头填写发票号、供应商等信息，单击表体第一行，选择存货编码“202”，数量“-6”，原币单价“20”，单击“保存”按钮。

(4) 关闭“采购专用发票”窗口，以 002 会计张珍身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-20”。

(5) 执行“应付款管理”-“应付单据处理”-“应付单审核”命令，弹出“应付单查询条件”窗口，单击“确定”按钮，系统弹出“应付单据列表”窗口，双击选择目标单据，单击“审核”按钮，系统提示“本次审核成功单据 1 张”，单击“确定”，关闭“单据处理”。

(6) 执行“制单处理”，系统弹出“制单查询”窗口，在发票制单前划“√”，





单击“确定”按钮，系统弹出“采购发票制单”窗口，单击“全选”按钮，“选择标志”处出现“1”，更改凭证类别为“转账凭证”。

(7) 单击“制单”按钮，生成采购退货的凭证。

(8) 单击“保存”按钮，关闭凭证，执行“转账”-“红票对冲”-“手工对冲”，弹出“红票对冲条件”窗口，选择供应商“003 雨禾公司”，单击“确定”按钮，进入“红票对冲”窗口。

(9) 在“红票对冲”窗口，上方是红字发票，下方是蓝字发票，在第一行蓝字发票的“对冲金额”处录入“140.40”或者双击“原币金额 1170.00”，系统自动在“对冲金额”处生成“140.40”，单击“保存”按钮，红字发票勾销，单据编号为 cs0001 的蓝字发票“原币余额”变为“1029.60”，关闭“红票对冲”窗口。

### 任务 8：票据业务

(1) 以 003 苏立伟身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-21”。

(2) 在“业务工作”选项卡中，执行“应付款管理”-“票据管理”，进入“票据管理”窗口，单击“增加”，根据任务资料，填写票据类型、编号、结算方式、收到日期、出票日期等信息，单击“保存”按钮，如图所示：

处理日期	贴现银行	背书人	贴现率	利息	费用	处理金额	汇率
1							
2							

(3) 关闭“应收票据”和“票据管理”，以 002 张珍身份登录企业应用平台，登录时间为“2016-01-21”。

(4) 执行“付款单据处理”-“付款单据审核”，系统弹出“收款单据查询条件”窗口，单击“确定”按钮，进入“收付款单列表”窗口，单击“全选”或双击选中单据，单击“审核”，然后关闭“收付款单列表”。



(5) 执行“核销”-“手工核销”，将该笔业务予以核销。

(6) 执行“制单处理”，弹出“制单查询”窗口，在窗口左侧的“收付款单制单”、“核销制单”前划“√”，单击“确定”按钮，采用合并制单方式生成凭证，更改凭证类别为“转账凭证”，单击“保存”按钮。

### 任务 9：应付款管理系统所有凭证记账

(1) 以 004 宋丽丽身份登录企业应用平台，登录日期 2016-01-31，对所有收付款凭证执行出纳签字。

(2) 以 001 马娟身份登录企业应用平台，登录日期 2016-01-31，对所有凭证执行审核、记账。



# 实验报告

班级：

姓名：

学号：

成绩：

实训题目：

项目 3.5 采购付款业务

实训目的：

实训内容：

实训体会：

1. 实训出错点汇总记录：

任务 1：采购业务

任务 2：运费业务

任务 3：预付款业务

任务 4：付款核销业务



任务 5：预付冲应付业务

任务 6：应付冲应付业务

任务 7：采购退货业务

任务 8：票据业务

任务 9：应付款管理系统凭证记账

2. 实训收获与总结：



实训考评:

任务自评:

小组互评:

教师考评: