

2008年初级会计《会计实务》预习5 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/296/2021_2022_2008_E5_B9_B4_E5_88_9D_c43_296069.htm

第四节 会计凭证 一、会计凭证的意义和种类 (一)会计凭证的意义 会计凭证是记录经济业务发生和完成情况的书面证明，是根据经济业务来进行编制的，是登记账簿的依据。(二)会计凭证的种类 会计凭证按照编制的程序和用途不同，分为原始凭证和记账凭证两类。原始凭证又称单据，是在经济业务发生或完成时取得或填制的，用以记录或证明经济业务的发生或完成情况的原始凭据。原始凭证是会计核算的原始资料 and 重要依据。原始凭证是编制记账凭证的依据。记账凭证(又称为记账凭单)是会计人员根据审核无误的原始凭证，按照经济业务的内容加以归类，并据以确定会计分录后所填制的会计凭证，它是登记账簿的直接依据，它是根据原始凭证编制的。它将原始凭证中的一般数据转化为会计语言，是介于原始凭证与账簿之间的中间环节，是登记明细分类账户和总分类账户的依据。二、原始凭证 (一)原始凭证的基本内容 由于经济业务的种类和内容不同，经营管理的要求不同，原始凭证的格式和内容也千差万别。原始凭证一般应具备以下基本内容(也称为原始凭证要素)：
： 1.原始凭证名称. 2.填制原始凭证的日期. 3.接受原始凭证单位名称. 4.经济业务内容(含数量、单价、金额等). 5.填制单位签章. 6.有关人员签章. 7.凭证附件。(二)原始凭证的种类 1.原始凭证按照来源不同，分为外来原始凭证和自制原始凭证。(1)外来原始凭证。它是指在经济业务发生或完成时，从其他单位或个人直接取得的原始凭证，如购买货物取得的增值税

专用发票、银行对账单、对外单位支付款项时取得的收据、职工出差取得的飞机票、火车票等。如表1-2、表1-3所示。

(2)自制原始凭证。它是指由本单位内部经办业务的部门和人员，在执行或完成某项经济业务时填制的、仅供本单位内部使用的原始凭证，如收料单、领料单、限额领料单、产品入库单、产品出库单、借款单、工资发放明细表、折旧计算表等。(见教材P19、P20)。

2.原始凭证按照填制手续及内容不同，分为一次凭证、累计凭证和汇总凭证。(1)一次凭证。它是指一次填制完成、只记录一笔经济业务的原始凭证，如收据、领料单、收料单、发货票、借款单、银行结算凭证等。一次性凭证是一次有效的凭证。

(2)累计凭证。它是指在一定时期内多次记录发生的同类型经济业务的原始凭证。其特点是，在一张凭证内可以连续登记相同性质的经济业务，随时结出累计数及结余数，并按照费用限额进行费用控制，期末按实际发生额记账。累计凭证是多次有效的原始凭证。具有代表性的累计凭证是限额领料单。(3)汇总凭证。它是指对一定时期内反映经济业务内容相同的若干张原始凭证，按照一定标准综合填制的原始凭证。汇总原始凭证合并了同类型经济业务，简化了记账工作量。常用的汇总原始凭证有：发出材料汇总表、工资结算汇总表、差旅费报销单等。(见教材P21)

注意：区分汇总原始凭证和累计原始凭证。

3.原始凭证按照格式不同，分为通用凭证和专用凭证。

4.原始凭证按照经济业务的类别不同，分为以下六类：(1)款项收付业务凭证。

(2)出入库业务凭证。(3)成本费用凭证。(4)购销业务凭证。

(5)固定资产业务凭证。(6)转账业务凭证。

多个分类的考点在于交叉出现，比如按照格式不同备选项里面就有可能出现

汇总凭证，要多多留意。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com