

财务会计考试辅导：汇总记账凭证的编制方法会计硕士考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/529/2021_2022__E8_B4_A2_E5_8A_A1_E4_BC_9A_E8_c74_529235.htm

1. 汇总收款凭证的编制 汇总收款凭证，是按现金科目、银行存款科目的借方分别设置，定期（如5天或10天）将这一期间内的全部现金收款凭证、银行存款收款凭证，分别按与设置科目相对应的贷方科目加以归类、汇总填列一次，每月编制一张。登记总分类账时，应根据汇总收款凭证上的合计数，记入“现金”或“银行存款”总分类账户的借方，根据汇总收款凭证上各贷方科目的合计数分别记入有关总分类账户的贷方。

2. 汇总付款凭证的编制 汇总付款凭证，是按现金科目、银行存款科目的贷方分别设置，定期（如5天或10天）将这一期间内的全部现金付款凭证、银行存款付款凭证，分别按与设置科目相对应的借方科目加以归类、汇总填列一次，每月编制一张。月末时，结算出汇总付款凭证的合计数，据以登记总分类账。登记总分类账时，根据汇总付款凭证的合计数，记入“现金”、“银行存款”总分类账户的贷方；根据汇总付款凭证内各借方科目的合计数记入相应总分类账户的借方。

3. 汇总转账凭证的编制 汇总转账凭证，通常是指每一科目的贷方分别设置，定期将这一期间内的全部转账凭证，按与设置科目相对应的借方科目加以归类、汇总填列一次，每月编制一张。

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