

会计从业考试会计基础第五章考点精讲(1)会计从业资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/608/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_608132.htm

第五章会计凭证【考点一】会计凭证的概念、意义和种类

- 1、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。
- 2、原始凭证又称单据，如：发票、收据、收料单等可以作原始凭证。
- 3、原始凭证按照来源不同分类
 - a、外来原始凭证。如：供货单位开具的发票、运输部门出具的运费发票、收款单位或收款人开给的收据等。
 - b、自制原始凭证。如：收货单、工资单等
- 4、按照填制手续及内容不同分类
 - a、一次凭证。如：收据材料领用单
 - b、累计凭证。如：限额领料单。
 - c、汇总凭证。汇总凭证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。如：发料凭证汇总表。
- 5、按照格式不同分类
 - a、通用凭证。如车票
 - b、专用凭证。如：产品交库单。
- 6、原始凭证的填制要求
 - a、单位自制的原始凭证必须有经办单位领导人或者其他指定的人员签名盖章；对外开出的原始凭证必须加盖本单位公章；从外部取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名盖章。
 - b、金额数字一律填写到角、分，无角、分的，写“00”或符号“ ”；有角无分的，分位写“0”，不得用符号“ ”。
 - c、不得涂改、刮擦、挖补。原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或更正，更正处应当加盖出具单位印章。原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。
- 7、原始凭证的审核内容 原始凭证的审核内容主要包括：原始

凭证的真实性、合法、合规性、合理性、完整性、正确性和及时性。经审核的原始凭证应根据不同情况处理：a、对于真实、合法、合理但内容不够完整、填写有错误的原始凭证，应退回给有关经办人员，由其负责将有关凭证补充完整、更正错误或重开后，再办理正式会计手续；b、对于不真实、不合法的原始凭证，会计机构和会计人员有权不予接受，并向单位负责人报告。编辑推荐：2009年下半年会计从业报名信息汇总2009年上半年会计从业考试成绩查询汇总《会计基础》常见简答题归纳会计从业基础知识各章知识汇总会计从资格考试《财经法规》历年真题会计资格考试十六招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