

会计从业资格考试《会计基础》重点第五章 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/67/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_67073.htm

第五章 会计凭证 一、会计凭证的概念、意义和种类 (一) 会计凭证是记录经济业务事项发生或完成情况的书面证明，也是登记账簿的依据。

(二) 会计凭证的意义 (1) 记录经济业务，提供记账依据；(2) 明确经济责任，强化内部控制；(3) 监督经济活动，控制经济运行。(三) 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。二、原始凭证

(一) 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文字凭据。(购销合同、各种申请单、银行对账单、债权债务对单等不能作为原始凭证)

(二) 原始凭证的种类 1.按照来源不同分类 (1) 外来原始凭证。外来原始凭证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。

(2) 自制原始凭证。自制原始凭证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。2.按照填制手续及内容不同分类 (1) 一次凭证。一次凭证指一次填制完成、只记录一笔经济业务的原始凭证。一次凭证是一次有效的凭证。

(2) 累计凭证。累计凭证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。(3) 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。

3.按照格式不同分类 (1) 通用凭证。通用凭证指由有关部门统一印制、在一定范围内

使用的具有统一格式和使用方法的原始凭证。（2）专用凭证。专用凭证指由单位自行印制、仅在本单位内部使用的原始凭证。（三）原始凭证的基本内容（1）原始凭证名称；（2）填制原始凭证的日期；（3）接受原始凭证的单位名称；（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。（四）原始凭证的填制要求（1）记录要真实。（2）内容要完整。（3）手续要完备。（4）书写要清楚（5）编号要连续。如果原始凭证已预先印定编号，在写坏作废时，应加盖“作废”戳记，妥善保管，不得撕毁。（6）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）填制要及时。（五）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：（1）对于完全符合要求的原始凭证，应及时据以编制记账凭证入账；（2）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；（3）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。三、记账凭证（一）记账凭证又称记账凭单，是会计人员根据审核无误的原始凭证按照经济业务事项的内容加以归类，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。（二）记账凭证的种类 1.按内容分类（1）收款凭证。收款凭证是指用

于记录现金和银行存款收款业务的会计凭证。（2）付款凭证。付款凭证是指用于记录现金和银行存款付款业务的会计凭证。（3）转账凭证。转账凭证是指用于记录不涉及现金和银行存款业务的会计凭证。

2.按照填列方式分类（1）复式凭证。复式凭证是指将每一笔经济业务事项所涉及的全部会计科目及其发生额均在同一张记账凭证中反映的一种凭证。（2）单式凭证。单式凭证是指每一张记账凭证只填列经济业务事项所涉及的一个会计科目及其金额的记账凭证。填列借方科目的称为借项凭证，填列贷方科目的称为贷项凭证。（三）记账凭证的基本内容（1）记账凭证的名称；（2）填制记账凭证的日期；（3）记账凭证的编号；（4）经济业务事项的内容摘要；（5）经济业务事项所涉及的会计科目及其记账方向；（6）经济业务事项的金额；（7）记账标记；（8）所附原始凭证张数；（9）会计主管、记账、审核、出纳、制单等有关人员签章。（四）记账凭证的编制要求1.基本要求（1）记账凭证各项内容必须完整。（2）记账凭证应连续编号。一笔经济业务需要填制两张以上记账凭证的，可以采用分数编号法编号。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