

### 第三节 会计凭证和会计账簿

#### 本节概要

会计凭证

会计账簿

#### 知识点一 会计凭证

##### (一) 会计凭证的概念

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，也是登记会计账簿的依据。

包括纸质会计凭证和电子会计凭证两种。

按照填制程序和用途可分为原始凭证和记账凭证。

##### 1. 原始凭证

原始凭证，又称单据，是指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。

#### 经典例题

【单选题】在每项经济业务发生或完成时取得或填制的会计凭证是（ ）。

- A. 付款凭证
- B. 转账凭证
- C. 原始凭证
- D. 收款凭证

答案：C

解析：原始凭证，又称单据，是指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。

##### (1) 原始凭证的种类

- ①来源不同：外来原始凭证和自制原始凭证
- ②格式不同：通用凭证和专用凭证
- ③填制手续及内容不同：一次凭证、累计凭证和汇总凭证。

提示：

对外开出的原始凭证，必须加盖本单位公章或者发票(收费、财务)专用章，或者法律、法规规定的其他签章。

来源不同	(1) 自制原始凭证，指由本单位有关部门和人员，在经办或完成某项经济业务时填制的原始凭证。例如：领料单、产品入库单、借款单等 ①自制原始凭证，应当有经办单位负责人或者其授权人员的签名或者盖章； ②通过业务系统传递数据至会计软件实现集成报账生成自制原始凭证的，在确保业务系统数据规则清晰、自动出具、满足内部审批要求、体现审批环节人员信息且信息传递完整准确的情况下，无需经办单位负责人或者其授权人员的签名或者盖章。
------	---

来源不同	(2) 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。例如：购买原材料取得的增值税专用发票、飞机票、火车票和餐饮费发票等。 ①从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章或者发票(收费、财务)专用章，或者法律、法规规定的其他签章； ②从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章。 ③以取得的境外原始凭证作为入账依据时，应当保证其来源可靠，内容真实、完整；必要时，可提供境外公证机构或者注册会计师的确认证明。
------	--

按格式分类	(1) 通用凭证，是指由有关部门统一印制、在一定范围内使用的具有 <b>统一</b> 格式和使用方法的原始凭证。如：由国家税务总局 <b>统一</b> 印制的全国通用的增值税专用发票等
	(2) 专用凭证，是指由单位自行印制的原始凭证，如：领料单、差旅费报销单、折旧计算表及工资费用分配表等。

按填制的手续和内容分类	(1) 一次凭证：是指 <b>一次</b> 填制完成，只记录 <b>一笔</b> 经济业务且仅 <b>一次有效</b> 的原始凭证。如：收据、收料单、发货票、银行结算凭证等。
	(2) <b>累计</b> 凭证：是指在 <b>一定时期内多次</b> 记录发生的 <b>同类</b> 经济业务且 <b>多次有效</b> 的原始凭证。如：限额领料单。
	(3) <b>汇总</b> 凭证：是指对 <b>一定时期内</b> 反映经济业务内容相同的 <b>若干张</b> 原始凭证，按照一定标准 <b>综合填制</b> 的原始凭证。如：发料凭证汇总表。

### 经典例题

【多选题】下列各项中，属于外来原始凭证的有（ ）。(2024年)

- A. 领用材料填写的领料单
- B. 职工出差报销的火车票
- C. 会计人员编制的工资费用分配表
- D. 业务人员报销的发票

答案：BD

解析：选项 AC，属于自制原始凭证。

(2) 原始凭证的基本内容

- ①凭证的名称；
- ②填制凭证的日期；
- ③填制凭证单位名称或者填制人姓名；
- ④经办人员的签名或者盖章；
- ⑤接受凭证单位名称；
- ⑥经济业务内容；
- ⑦数量、单价和金额。

The image shows a '广州增值税专用发票' (Guangzhou Value-added Tax Special Invoice). Key fields highlighted with red boxes include:
 

- QR code in the top left.
- Title '广州增值税专用发票' and 'NO.' in the top center.
- '此联不做报销，扣税凭证使用' (This copy is not for reimbursement, tax deduction certificate use) and '开票日期' (Invoice date).
- Purchaser information: '购货单位名称' (Purchaser name), '纳税人识别号' (Taxpayer ID), '地址、电话' (Address/Phone), '开户行及账号' (Bank/Account).
- Item details table with columns: '规格型号' (Spec/Model), '单位' (Unit), '数量' (Quantity), '单价' (Unit Price), '金额' (Amount), '税率' (Tax Rate), '税额' (Tax Amount).
- Seller information: '销货单位名称' (Seller name), '纳税人识别号' (Taxpayer ID), '地址、电话' (Address/Phone), '开户行及账号' (Bank/Account).
- Bottom section for '收款人' (Receiver), '复核' (Check), '开票人' (Issuer), and '销货单位: (章)' (Seller stamp).

(3) 电子原始凭证

来源可靠、程序规范、要素合规的电子原始凭证与纸质原始凭证**具有同等法律效力**可以直接作为入账依据。以电子原始凭证的纸质打印件作为入账依据的，必须同时保存该纸质件的电子原始凭证。

各单位处理和应用电子原始凭证，应当保证电子原始凭证的接收、生成、传输、存储等各环节的安全可靠，能够及时发现对电子原始凭证的任何篡改，能够有效防止电子原始凭证重复入账。

## 2. 记账凭证

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，是登记账簿的直接依据。

### (1) 记账凭证的种类

根据经济业务分为	①收款凭证，是指用于记录库存现金和银行存款收款业务的记账凭证。
	②付款凭证，是指用于记录库存现金和银行存款付款业务的记账凭证。
	③转账凭证，是指用于记录不涉及库存现金和银行存款业务的记账凭证。