

第一单元 会计核算

2. 记账凭证

(1) 基本概念

记账凭证，亦称传票，是指对经济业务事项按其性质加以归类，确定**会计分录**，并据以登记会计账簿的凭证。（承上启下）

【注意】记账凭证应当根据经过审核的原始凭证及有关资料编制。

(2) 记账凭证必须具备内容

- ①填制凭证的日期；
- ②凭证编号；
- ③经济业务摘要；
- ④会计科目；
- ⑤金额；
- ⑥所附原始凭证张数；
- ⑦填制凭证人员、稽核人员、记账人员、会计机构负责人（会计主管人员）签名或者盖章。

【举例】

记 账 凭 证		②凭证编号 字第5号														
2015年12月5日 ①填制凭证的日期																
摘 要	总账科目	明细科目	借方金额					贷方金额								
			记 账	千	百	十	元	角	分	记 账	千	百	十	元	角	分
③经济业务摘要																
采购电脑20台	在途物资	台式电脑整机(GX01)	√		6	0	2	0	0	0						
计算进项税额	应交税费	应交增值税(进项税额)	√		1	0	2	2	2	0						
采购电脑20台	银行存款												7	0	4	2
	④会计科目															
合计													¥	7	0	4
													¥	7	0	4

⑤金额 70422.00
⑥所附原始凭证张数 5

会计主管：王山 记账：张玉 出纳：李勤 审核：王山 制单：张玉
⑦填制凭证人员、稽核人员、记账人员、会计机构负责人（会计主管人员）签名或者盖章

(3) 记账凭证填制的基本要求

编号	①填制记账凭证时，应当对记账凭证进行 连续编号 。 ②一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。
附原始凭证	①除“ 结账和更正错误 ”的记账凭证可以 不附原始凭证 外，其他记账凭证 必须附有原始凭证 。 ②记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，或者根据若干张同类原始凭证汇总填制，也可以根据原始凭证汇总表填制。但 不得将不同内容和类别的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上 。

【注意】一张原始凭证所列支出需要几个单位**共同负担**的，应当将其他单位负担的部分，开给对方**原始凭证分割单**，进行结算。原始凭证分割单必须具备原始凭证的基本内容以及费用分摊情况等。

【举例】甲、乙两家公司共同出资100万购买1台设备，甲公司出资80万，乙公司出资20万。甲公司以供应商开出100万发票（原始凭证）入账后，需要给乙公司开具“原始凭证分割单”，乙公司以“原始凭证分割单”填制记账凭证。

【考题·单选题】根据会计法律制度的规定，下列关于记账凭证填制基本要求的表述中，不正确的是（ ）。
(2021年)

- A. 一张原始凭证所列支出需要几个单位共同负担的，应当由原始凭证保存单位将原始凭证复印件提供给其他负担单位
- B. 应当根据审核无误的原始凭证填制记账凭证
- C. 可以将若干张同类原始凭证汇总后填制记账凭证
- D. 结账的记账凭证可以不附原始凭证

答案：A

解析：一张原始凭证所列支出需要几个单位共同负担的，应当将其他单位负担的部分，开给对方原始凭证分割单，进行结算。

【考题·判断题】不同内容和类别的原始凭证可以汇总填制在一张记账凭证上。（ ）（2020年）

答案：×

解析：记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，或者根据若干张同类原始凭证汇总填制，也可以根据原始凭证汇总表填制。但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上。

(4) 记账凭证的**更正方法**

入账前	如果在 填制记账凭证时 发生错误，应当 重新填制 。
入账后	<p>①已经登记入账的记账凭证，在当年内发现填写错误时，可以用红字填写一张与原内容相同的记账凭证，在摘要栏注明“注销某月某日某号凭证”字样，同时再用蓝字重新填制一张正确的记账凭证，注明“订正某月某日某号凭证”字样。（红字表示冲销、蓝字重新记）</p> <p>②如果会计科目没有错误，只是金额错误，也可以将正确数字与错误数字之间的差额，另编一张调整的记账凭证，调增金额用蓝字，调减金额用红字。</p> <p>③发现以前年度记账凭证有错误的，应当用蓝字填制一张更正的记账凭证。</p>

(5) 空行划线注销（2025年新增）

记账凭证填制完经济业务事项后，如有空行，应当自金额栏最后一笔数字下的空行处至合计数上的空行处**划线注销**。



3. 会计凭证的保管

(1) 会计凭证应当及时传递，**不得积压**。（2025年新增）

(2) 原始凭证**不得外借**。

(3) 原始凭证**可以复制**。

其他单位如因特殊原因需要使用原始凭证时，经**本单位会计机构负责人、会计主管人员**批准，可以复制。向外单位提供的原始凭证复制件，应当在专设的**登记簿上登记**，并由提供人员和收取人员**共同签名或者盖章**。（领导批准+登记签章）

(4) 原始凭证遗失

①从外单位取得的原始凭证如有遗失，应当取得**原开出单位盖有公章的证明**，并注明原来凭证的号码、金额和内容等，由**经办单位会计机构负责人、会计主管人员和单位领导人**批准后，才能代作原始凭证。

②如果确实**无法取得证明的**，如火车、轮船、飞机票等凭证，由当事人写出**详细情况**，由**经办单位会计机构负责人、会计主管人员和单位领导人**批准后，代作原始凭证。

能否取得原单位证明？	程序
能	原单位证明+领导批准
不能	详细情况+领导批准