



三、会计凭证

(一) 会计凭证

1. 概念：会计凭证是记录经济业务、明确经济责任、按一定格式编制的据以登记会计账簿的书面证明。

2. 会计凭证的种类：按其编制程序和用途的不同，可分为

原始凭证	是在经济业务最初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，明确有关经济责任的文字凭据，如销货发票、款项收据等
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，对经济业务按其性质加以分类，并据以确定会计分录后所填制的会计凭证，它是登记会计账簿的直接依据



三、会计凭证

3. 会计凭证的作用

- (1) 监督经济活动，控制经济运行。
- (2) 记录经济业务，提供记账依据。
- (3) 加强经济责任，强化内部控制。



三、会计凭证

(二) 原始凭证的种类

1. 按取得的来源不同划分	(1) 自制原始凭证 ①一次凭证, 收料单 ②累计凭证, 限额领料单 ③汇总原始凭证, 收料凭证汇总表 ④记账编制凭证, 制造费用分配表
	(2) 外来原始凭证, 从外单位取得的凭证
2. 按照格式不同划分	(1) 通用凭证: 央行制作的银行转账结算凭证、增值税专用发票
	(2) 专用凭证: 折旧、计算表、差旅费报销单



三、会计凭证

（三）原始凭证的基本内容

包括原始凭证名称、填制凭证的日期、凭证的编号、接受凭证单位名称（抬头人）、经济业务内容（含数量、单价、金额等）、填制单位签章、有关人员（部门负责人、经办人员）签章、填制凭证单位名称或者填制人姓名、凭证附件。



三、会计凭证

（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、规范。

①凭证上阿拉伯数字应当一个一个准确、清晰地书写，不得连笔书写。

②阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写，币种符号与阿拉伯数字之间不得留有空白。



三、会计凭证

【例如】

¥1000.00

¥ 1000.00 (×)

③金额数字一律填写到角、分，无角、分的，写“00”或者符号“—”；有角无分的，分位写“0”，不得用符号“—”。



三、会计凭证

【例如】¥1000.00 ¥1000.— (✓)

¥1000.30

¥1000.3- (×)

④大写金额用汉字壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等，一律用正楷或行书书写。

⑤大写金额前未印有“人民币”字样的，应加写“人民币”三个字，“人民币”字样和大写金额之间不得留有空白。

⑥大写金额到元或角为止的，后面要写“整”字；有分的，不写“整”字。



三、会计凭证

【例如】¥1042.60（小写）

大写：人民币壹仟零肆拾贰元陆角整

¥1042.68（小写）

大写：人民币壹仟零肆拾贰元陆角捌分

（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。

（7）填制要及时。



三、会计凭证

【单选题】关于原始凭证填制要求的说法，错误的是（ ）。

A. 阿拉伯数字不得连笔书写

B. 阿拉伯金额数字前面应当书写货币币种符号或者货币名称简写

C. 大写金额到元或角为止的，后面要写“整”字

D. 币种符号与阿拉伯数字之间要留有空白



三、会计凭证

答案：D

解析：本题考查原始凭证的填制要求。币种符号与阿拉伯数字之间不得留有空白。D的说法有误。



三、会计凭证

【多选题】下列关于原始凭证的填制要求中，正确的有（ ）。

- A. 书写要清楚、规范
- B. 填制要及时
- C. 编号要连续
- D. 格式要统一
- E. 记录要真实



三、会计凭证

答案：ABCE

解析：原始凭证的填制要求包括：（1）记录要真实。（2）内容要完整。（3）手续要完备。（4）书写要清楚、规范。（5）编号要连续。（6）不得涂改、刮擦、挖补。（7）填制要及时。

考点：会计凭证