

立体化教材使用指南（扫描过程中禁止移动）



打开扫码

扫描书中二维码

播放视频

“十四五”职业教育国家规划教材

“十四五”职业教育国家规划教材

国家精品在线开放课程配套教材

会计基础理论与实务

KUAIJI JICHU LILUN YU SHIWU

张志萍 孙德营 主编



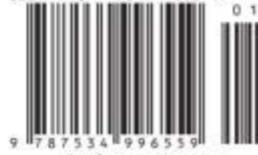
会计基础理论与实务

张志萍 孙德营 主编

河南科学技术出版社

总策划 李喜婷 马国宝
策划编辑 马国宝 王莉香
责任编辑 孟凡晓
责任校对 丁秀荣
封面设计 张伟
责任印制 张艳芳

ISBN 978-7-5349-9655-9 0 1 >



定价：39.80 元

中原出版
CENTRAL CHINA PUBLISHING



• 教学课件
• 电子教案
• 考试题库

中原出版传媒集团
中原传媒股份公司

河南科学技术出版社



“十四五”职业教育国家规划教材

会计基础理论与实务

KUAIJI JICHU LILUN YU SHIWU

张志萍 孙德营 主编

河南科学技术出版社

河南科学技术出版社

· 郑州 ·

内容提要

本书分为理论篇和实务篇两大部分。理论篇由4个项目构成：走进会计、会计账户、借贷记账法、应用借贷记账法；实务篇由5个项目构成：会计凭证、会计账簿、财产清查、财务报表、账务处理程序。从一个职业初学者的角度，按照会计核算工作流程，首先学习理论篇：了解会计工作→认知会计对象→理解会计要素→设置会计科目与账户→掌握记账方法——借贷记账法；然后学习实务篇：建账→登账→对账→更正错账→结账→报账等。理论与实务衔接紧密、过渡自然，理论、实践融于一体。本书中包括大量立体化资源，并穿插图、表、要点提示、会计格言名句、思政案例、课堂练习等，多媒介、多形态展示教学内容，以实现教学与素养目标，重点突出、简单易懂。

本书是高职院校经济管理类专业和其他相关专业会计基础理论的教学用书或教学参考用书，也可作为各类成人教育、在职会计人员或财务管理工作者的培训或自学用书。

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础理论与实务/张志萍, 孙德营主编. —郑州: 河南科学技术出版社, 2020. 9
(2024. 12重印)

ISBN 978-7-5349-9655-9

I. ①会… II. ①张… ②孙… III. ①会计学-高等职业教育-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2019) 第 267880 号

出版发行: 河南科学技术出版社

地址: 郑州市郑东新区祥盛街 27 号 邮编: 450016

电话: (0371) 65788641 65788859

网址: www.hnstp.cn

总策划: 李喜婷 马国宝

策划编辑: 马国宝 王莉香

责任编辑: 孟凡晓

责任校对: 丁秀荣

封面设计: 张 伟

责任印制: 张艳芳

印 刷: 河南博雅彩印有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 787 mm×1 092 mm 1/16 印张: 11.75 字数: 300 千字

版 次: 2020 年 9 月第 1 版 2024 年 7 月修订 2024 年 12 月第 2 次印刷

定 价: 39.80 元

如发现印、装质量问题, 影响阅读, 请与出版社联系并调换。

“十四五”职业教育国家规划教材

《会计基础理论与实务》编写人员名单

主 编 张志萍 孙德营
副 主 编 邱三平 钟 铃 孔维攀
编 委 孔焕敏 孔维攀 孙德营 李文婷
李玲弟 邱三平 张志萍 钟 铃

前言

PREFACE

本书是为满足经管类及其他专业教学需求和会计人员快速巩固基础知识、社会人士自学提升职业能力等而编写的，倡导自信自强的精神力量，贯彻扎实基础、注重实务、培养能力的职教理念，以培养高素质技能型人才为目标，根据最新财税政策编写而成。特点归纳如下：

1. 弘扬会计文化，将二十大精神和会计思政相结合并融入教学。将职业素养融入教学目标，“会计格言名句”牢记先辈古训，“思政案例”弘扬社会主义法治精神，讲诚信、讲原则、不违规。

2. 理论、实务相结合，实现一体化教学。本书分理论篇与实务篇两部分，理论篇精讲理论，扎实基础；实务篇突出技能，模拟操作，理实结合融于一体。

3. 内容简洁，形式多样。压缩理论，够用为度，以动画、视频、图、表等多样化展示、讲解重要知识点，形式灵活，易于接受。

4. 学练结合，易于理解。每项内容都配有课堂练习及项目测试，边学边练，及时发现问题，及时解决问题，便于理解和掌握。

5. 注重趣味性，淡化枯燥理论。视频、动画多来自于现实生活，注重趣味性，避免教学内容的枯燥乏味；通俗易懂，让学生在轻松愉快中接受新知识。

6. 传统教材与现代化技术相结合。继承传统教材优点，同时整合教学资源的多媒介、多形态、多层次展示等特点，具有开放性和动态性。

本书由济源职业技术学院张志萍、孙德营担任主编，邱三平、钟铃、孔维攀担任副主编，李玲弟、李文婷、孔焕敏参与了编写，河南新阳光会计师事务所注册会计师杨发军对教材进行了审核。

由于作者水平有限，书中不足或疏漏之处，敬请读者批评指正。

编者

2022年11月

理论篇

1 走进会计	(2)
1.1 认知会计	(2)
1.2 掌握会计的职能与方法	(4)
1.3 理解会计基本假设与会计基础	(6)
1.4 理解会计信息质量要求	(10)
1.5 了解会计准则体系	(13)
2 会计账户	(16)
2.1 理解会计对象	(16)
2.2 掌握会计要素	(18)
2.3 理解会计等式	(29)
2.4 设置会计科目	(33)
2.5 设置会计账户	(38)
3 借贷记账法	(44)
3.1 了解记账方法	(44)
3.2 认知借贷记账法	(45)
4 应用借贷记账法	(57)
4.1 认识工业企业的经营过程	(57)
4.2 核算资金筹集业务	(58)
4.3 核算固定资产业务	(62)
4.4 核算材料采购业务	(66)
4.5 核算产品生产业务	(72)
4.6 核算产品销售业务和其他业务	(76)
4.7 核算其他经济业务	(80)
4.8 核算企业的经营成果	(83)

实务篇

5 会计凭证	(94)
5.1 认知会计凭证	(94)
5.2 填制与审核原始凭证	(96)
5.3 填制与审核记账凭证	(102)
5.4 传递与保管会计凭证	(107)

6	会计账簿	(112)
6.1	认知会计账簿.....	(112)
6.2	建立会计账簿.....	(117)
6.3	登记会计账簿.....	(121)
6.4	掌握对账方法.....	(126)
6.5	掌握错账更正方法.....	(128)
6.6	掌握结账方法.....	(131)
6.7	更换与保管会计账簿.....	(133)
7	财产清查	(137)
7.1	认知财产清查.....	(137)
7.2	掌握财产清查的方法及结果处理.....	(140)
8	财务报表	(152)
8.1	认知财务报表.....	(152)
8.2	编制资产负债表.....	(155)
8.3	编制利润表.....	(162)
9	账务处理程序	(170)
9.1	认知账务处理程序.....	(170)
9.2	掌握账务处理程序.....	(171)
9.3	编制汇总记账凭证.....	(175)
9.4	编制科目汇总表.....	(177)

5 会计凭证

知识目标

1. 理解会计凭证、原始凭证、记账凭证含义和内容。
2. 熟悉会计凭证的不同类型。
3. 掌握原始凭证和记账凭证的填制要求和方法。
4. 了解会计凭证的传递、装订和保管要求。

能力目标

1. 能够区分原始凭证和记账凭证的不同类别。
2. 能够规范填制和审核常见原始凭证。
3. 能够规范填制记账凭证。

素养目标

1. 勇于实践、不断探索，发扬担当精神和无私奉献精神。
2. 培养爱国敬业、遵纪守法、勇于担当的高贵品质。
3. 树立以法律、法规和企业会计制度为工作准则的职业意识。

案例导入



5.1 认知会计凭证



5.1.1 会计凭证的概念与分类

1. 会计凭证的概念

会计凭证是指记录经济业务发生或者完成情况的书面证明，是登记账簿的依据。填制和审核会计凭证是会计核算工作的起点和基本环节，也是登记账簿的前提和依据。如图 5.1 所示。

2. 会计凭证的分类

会计凭证按其填制的程序和用途不同，可以分为原始凭证和记账凭证。

(1) 原始凭证

原始凭证，亦称单据，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书面证明。原始凭证具有法律效力，企业所发生的每一项经济业务都必须取得或填制原始凭证。原始凭证可以按不同的标准分类，如图 5.2 所示。

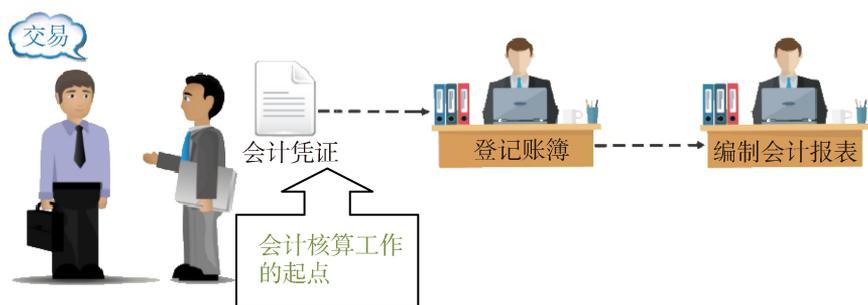


图 5.1 会计核算工作的起点

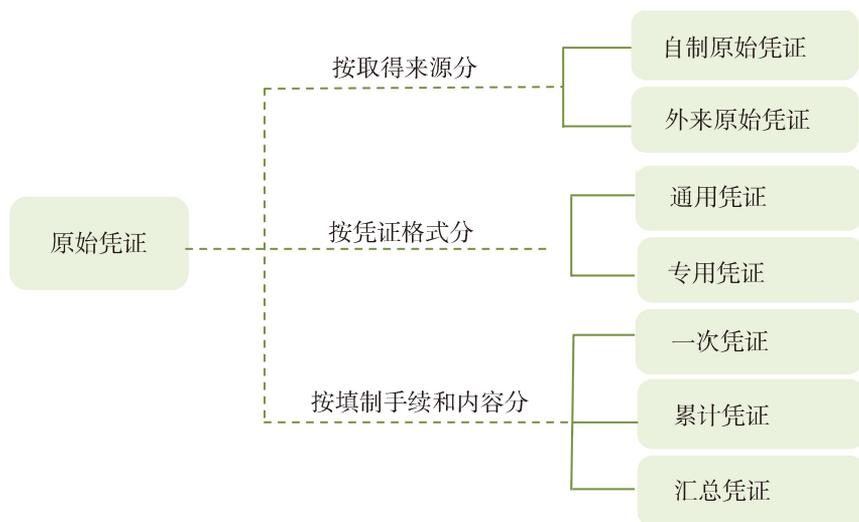


图 5.2 原始凭证的分类

(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填制的会计凭证，是作为登记账簿的直接依据而存在的。记账凭证可以按不同的标准分类，如图 5.3 所示。

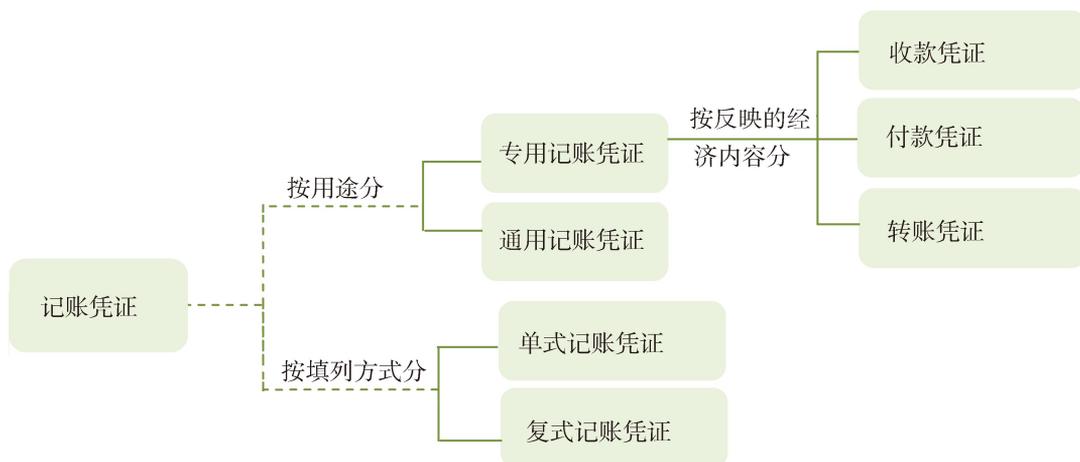


图 5.3 记账凭证的分类

5.1.2 会计凭证的作用

会计凭证的作用有以下三个方面：

- 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。经营业务的经办人和责任人在会计凭证上签章，就要对该经济业务的真实性、合理性负责。
- ③监督经济活动，控制经济运行。通过会计凭证可以检查发生的经济业务的合法性，发挥会计的监督作用。

课堂练习

- 5.1 (单选题) 会计核算工作的起点是 ()。
- | | |
|-----------|--------------|
| A. 设置会计科目 | B. 填制和审核会计凭证 |
| C. 设置账户 | D. 登记账簿 |
- 5.2 (单选题) 记账凭证和原始凭证的共同点是 ()。
- | | |
|------------|-------------|
| A. 所起的作用相同 | B. 所含凭证要素相同 |
| C. 编制时间相同 | D. 反映经济业务相同 |

5.2 填制与审核原始凭证

5.2.1 原始凭证的基本内容

原始凭证的基本内容包括原始凭证的名称、填制凭证的日期、原始凭证编号、接受凭证的单位名称、经济业务内容、填制单位名称、填制单位签章和经办人员签名或签章。以图 5.4 所示的增值税专用发票为例说明。

除此之外，某些原始凭证为了满足计划、统计部门或其他业务工作的需要，还可以列入计划指标、合同编号等相关内容，以便原始凭证发挥更多的作用。

5.2.2 原始凭证的填制要求



为了使原始凭证能够正确、清晰地反映经济业务情况，明确经济责任并具有法律效力，必须按照一定要求填制原始凭证。

1. 记录要真实可靠

原始凭证所记载的经济业务内容、日期和金额必须与经济业务发生的实际情况完全相符，数字要准确无误。

2. 内容要完整

原始凭证必须严格按照规定的格式和内容逐项填写，所有的项目必须填写齐全，不可以省略或者漏填。

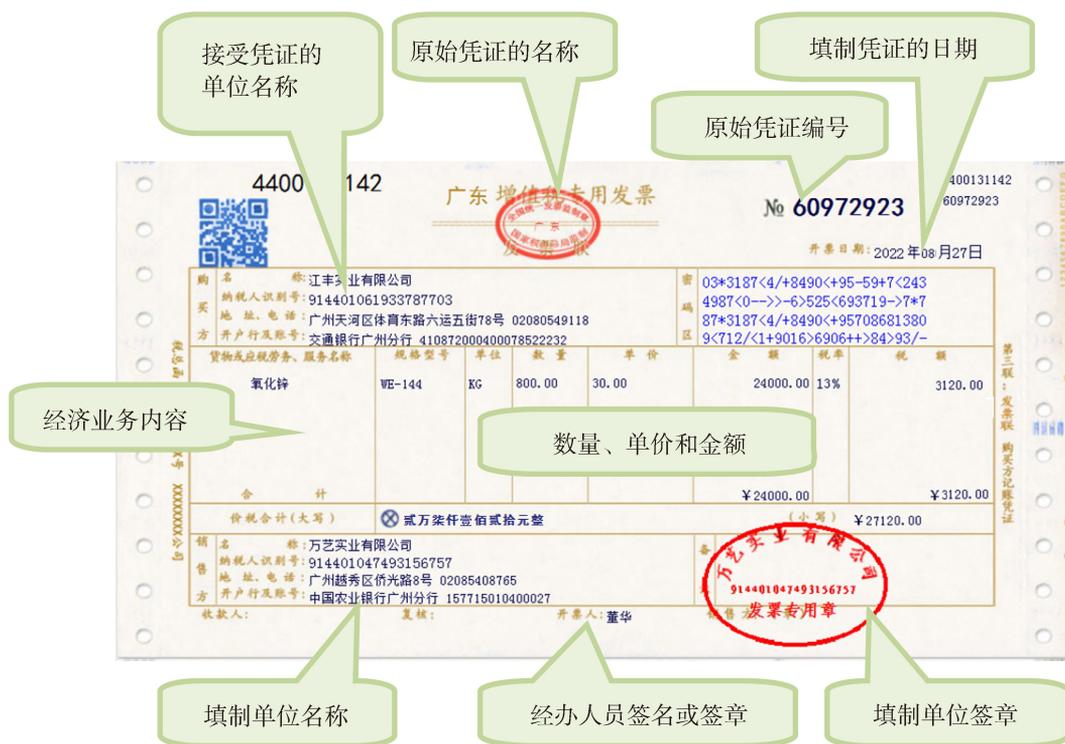


图 5.4 原始凭证的内容

3. 手续要完备

原始凭证在填制完成后，经办人员和有关责任人都要认真审核并签章，对凭证的真实性、合法性负责，对一些重大的经济业务，还应经过本企业负责人签章，以示批准的职权。

4. 书写要清楚、规范

原始凭证的文字要简要，字迹要清楚，不能使用没有经过国务院公布的简化字。填制原始凭证的时候，要遵循以下两个方面的技术要求。

(1) 对阿拉伯数字金额的书写要求

- ①阿拉伯数字金额前面要填写人民币符号。
- ②人民币符号和阿拉伯数字之间不能留空格。
- ③阿拉伯数字逐个填写，不得连笔。
- ④阿拉伯数字金额一律填写到分。
- ⑤没有角、分的，写“00”或符号“-”，例如：¥9 800.-。
- ⑥有角无分的话，分位写“0”，不能用“-”。例如：¥5 603.20。

(2) 对中文金额的书写要求

①中文金额要使用汉字壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分及整或正，一律用正楷或行书书写。

②中文金额前没有印制“人民币”字样的，要填写“人民币”三个字，“人民币”字样与中文金额之间不得留有空位。

③中文金额到元或角为止的话，后面要写“整”或者“正”字，例如：人民币壹佰

伍拾元整，人民币叁佰玖拾捌元陆角整；有分的，不写“整”或者“正”字，例如：人民币壹仟肆佰伍拾元零柒分。

④凡是规定填写中文金额的各种凭证，比如发票、银行结算凭证等，必须在填写阿拉伯数字金额的同时也填写中文金额，而且两者要保持一致。

⑤阿拉伯数字金额中间有“0”的话，中文金额也要写“零”。例如：¥1 409.50，应写成人民币壹仟肆佰零玖元伍角整。

⑥阿拉伯数字中间连续有几个零的话，中文金额中间可以只写一个“零”字。例如：¥6 007.14，应写成人民币陆仟零柒元壹角肆分。

⑦阿拉伯金额数字万位或元位是“0”，或者数字中间连续有几个“0”，同时万位、元位也是“0”，但千位、角位不是“0”时，汉字大写金额中间可以只写一个“零”字，也可以不写“零”字。例如：¥1 680.32，应写成人民币壹仟陆佰捌拾元零叁角贰分，或者写成人民币壹仟陆佰捌拾元叁角贰分；又如：¥107 000.53，应写成人民币壹拾万柒仟元零伍角叁分，或者写成人民币壹拾万零柒仟元伍角叁分。

⑧阿拉伯金额数字角位是“0”，而分位不是“0”时，中文大写金额“元”后面应写“零”字。例如：¥16 409.02，应写成人民币壹万陆仟肆佰零玖元零贰分；又如¥325.04，应写成人民币叁佰贰拾伍元零肆分。

5. 填制及时，连续编号

每一项经济业务发生或完成时，经办人员都要立即填制原始凭证，各种凭证必须连续编号，以备查找和核对。

6. 不得涂改、刮擦和挖补

如果原始凭证填制出现错误，应当由出具单位重新填制或者更正，更正的地方应当加盖出具单位的印章；如果原始凭证已经预先印制有编号，在填制有误作废的情况下，要加盖“作废”戳记。妥善保管，不得撕毁。

要点提示

①关于签章：从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员签名或盖章；自制原始凭证必须有经办部门负责人或指定人员的签名或盖章；对外开出的原始凭证，必须加盖本单位的公章。

②关于出票日期需要汉字大写的情况：根据中国人民银行颁布的《支付结算办法》，银行结算票据的出票日期必须使用中文大写。为防止变造票据的出票日期，在填写月、日时，月为壹、贰和壹拾的情况和日为壹到玖及壹拾、贰拾和叁拾的情况，应该在前面加“零”，例如“10月20日”，要写成“零壹拾月零贰拾日”；日期从拾壹到拾玖的情况，应该在前面加“壹”，例如“2月13日”，要写成“零贰月壹拾叁日”，等等。

5.2.3 原始凭证的填制方法

1. 一次原始凭证的填制方法

(1) 现金支票

现金支票是指存款人用以向银行提取或支付给收款人现金的一种支票，是相对于转账支票而言的一种票据。现金支票的填制如图 5.5、图 5.6 所示。



图 5.5 填制完成的现金支票正面



图 5.6 填制完成的现金支票背面

要点提示

- ①在支票正面“年月日”栏用大写写上日期，比如“贰零贰贰年零贰月零壹日”。
- ②在“收款人”栏写明详细的收款人单位名称。
- ③写好要取的金额数，大写要顶头写（以表明人民币字样），即从支票给画好的横线的开始处写，小写金额数字前应标明人民币符号¥。
- ④用途：现金支票写备用金或工资，转账支票写货款等，然后盖好在银行预留的印鉴。
- ⑤反过来，在支票背面收款人处盖好同正面一样的章即可（转账支票背面不盖）。
- ⑥要用碳素笔写，不能涂改。
- ⑦存根部分要写上出票日期（小写）、收款人、小写金额和用途。

(2) 增值税专用发票



增值税专用发票是一般纳税人于销售货物时开具的销货发票，一式三联。第一联是记

账联，是销货方发票联，是销货方销售货物的原始凭证；第二联是抵扣联，是购货方用来抵扣税的；第三联是发票联，是购货方用来记账的。

例如：2022年8月27日，江丰实业有限公司从万艺实业有限公司处购买了一批氧化锌，取得增值税专用发票，如图5.7所示。



图 5.7 填制完成的增值税专用发票

2. 累计原始凭证的填制方法

累计原始凭证的填制方法以限额领料单的填写为例。限额领料单是一种一次开设、多次使用、领用限额已定的累计原始凭证。在有效期（最长1个月）内，只要领用数量累计不超过限额就可以连续使用。

限额领料单一般一式两联，经生产计划部门和供应部门负责人审核签名和盖章后，一联送交仓库据以发料，登记材料明细账户；一联送交领料单位据以领料。限额领料单的填写方法如图5.8所示。

限额领料单									
领料部门: 第四生产车间					凭证编号: 00000812				
用途: 生产精品纸张					2022年02月一日				
					发料仓库: 第四仓库				
材料类别	材料编号	材料名称及规格	计量单位	领用限额	实际领用	单价	金额	备注	
原材料	A001	红麻纤维纸浆(A级)	吨	120	100				
供应部门负责人: 刘丽娟			生产计划部门负责人: 郭志庆						
日期	数量		领料人签章	发料人签章	扣除代用数量	退料			限额结余
	请领	实发				数量	收料人	发料人	
20220201	50	50	赵学猛	梁立韵					70
20220211	40	40	赵学猛	梁立韵					30
20220221	10	10	赵学猛	梁立韵					20

图 5.8 填制完成的增值税限额领料单

5.2.4 原始凭证的审核方法



为了如实反映经济业务的发生和完成情况，充分发挥会计的监督职能，保证会计信息的真实性、可靠性和正确性，会计机构、会计人员必须对原始凭证进行认真、严格的审核。

1. 原始凭证的审核内容

原始凭证的审核内容具体包括真实性、合法性、合理性、完整性、正确性。如图 5.9 所示。



图 5.9 原始凭证的审核内容

2. 原始凭证审核后的处理

经过审核的原始凭证应根据不同情况处理。具体如图 5.10 所示。



图 5.10 原始凭证审核后的处理

5.3.2 记账凭证的填制要求

记账凭证的填制要求有以下七个方面：

- ①各项内容必须填制完整。
- ②凭证流水号应按月按类别连续编号。

要点提示

如果一笔经济业务需要填制两张及以上凭证的，可以采用分数编号法编号。

- ③书写应清楚、规范。

④可以根据每一张原始凭证填制，或根据若干张同类原始凭证汇总编制，也可以根据原始凭证汇总表填制。

会计格言名句

用度宜俭，奢华财源败。出纳要谨，潦草差错多。——范蠡

⑤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。

- ⑥填制记账凭证时若发生错误，应当重新填制。

⑦如有剩余的空行，要划线注销。一般是从空行的第一行金额栏右上角到最后一行的金额栏左下角划单黑线。

5.3.3 记账凭证的填制方法

记账凭证按用途可分为专用记账凭证和通用记账凭证。下面分别说明这两种记账凭证的填制方法。

1. 专用记账凭证的填制方法

专用记账凭证按反映的经济业务内容可分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。下面分别讲述这三种记账凭证的填制方法。

(1) 收款凭证的填制方法

收款凭证是根据反映现金、银行存款收款业务的原始凭证填制的专用记账凭证。收款凭证的填制方法以下的例子进行说明。

根据相关原始凭证填制收款凭证。原始凭证如图 5.12、图 5.13 和图 5.14 所示。

根据以上原始凭证填制收款凭证如图 5.15 所示。

(2) 付款凭证的填制方法

付款凭证是根据反映库存现金、银行存款付款业务的原始凭证填制的专用记账凭证。它的填制方法与收款凭证的基本相同。不同之处在于，付款凭证左上角的“贷方科目”应填写“库存现金”或“银行存款”科目；右上角编号应按月自“现付字第 1 号”或“银付字第 1 号”编起；“借方科目”栏填写与“库存现金”或“银行存款”相对应的总账科

1100132142 北京增值税专用发票 No 60972916 1100132142 60972916

此联不作报销、扣款凭证使用 开票日期: 2022年03月25日

购方名称: 山东烟台化工厂 纳税人识别号: 91370602896550987 地址、电话: 烟台市幸福村56号 053535896555 开户行及账号: 交通银行烟台分行 213452167815902514333	销方名称: 北京化工有限公司 纳税人识别号: 911101085905444591 地址、电话: 北京海淀区西苑三里08号 01083847491 开户行及账号: 交通银行北京分行 020000100901213644121
---	---

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
二丙烯基醚		千克	2000.00	250.00	500000.00	13%	65000.00
合计					¥500000.00		¥65000.00

价税合计(大写) 伍拾陆万伍仟元整 (小写) ¥565000.00

收款人: 复核: 开票人: 张哲

第一联: 记账联 销售方记账凭证

图 5.12 增值税专用发票

销售单

购货单位: 山东烟台化工厂 地址和电话: 烟台市幸福村56号 053535896555 单据编号: 501126042
纳税人识别号: 91370602896550987 开户行及账号: 交通银行烟台分行 213452167815902514333 制单日期: 2022年03月25日

编码	产品名称	规格	单位	单价	数量	金额	备注
01	二丙烯基醚		千克	250.00	2000.00	500000.00	不含税价
合计	人民币(大写): 伍拾万元整					¥500000.00	

总经理: 王砚琪 销售经理: 李晓 经手人: 李克 会计: 张哲 签收人:

图 5.13 销售单

交通银行业务回单

2022年03月25日 凭证编号: 03374065

付款人	全称: 山东烟台化工厂 账号: 213452167815902514333 开户行: 交通银行烟台分行	收款人	全称: 北京化工有限公司 账号: 020000100901213644121 开户行: 交通银行北京分行
-----	---	-----	--

大写金额: 人民币(大写) 伍拾陆万伍仟元整

用途	货款	交通银行北京分行	2022.03.25	十	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
		转讫	(01)						¥	5	6	5	0	0	0

备注: 业务种类, 原凭证种类, 原凭证号码, 原凭证金额

2022年03月25日

图 5.14 交通银行业务回单

转账凭证

2022年07月09日

转字第 070 号

摘要	总账科目	明细科目	借方金额					贷方金额					√										
			亿	千	百	十	元	角	分	亿	千	百		十	元	角	分						
领用材料	制造费用	机物料					1	3	8	0	0									<input type="checkbox"/>			
	原材料	汽油															1	3	8	0	0	<input type="checkbox"/>	
合 计							¥	1	3	8	0	0					¥	1	3	8	0	0	<input type="checkbox"/>

会计主管: 记账: 出纳: 复核: 制单: 崔亮

附单据 2 张

图 5.17 转账凭证

2. 通用记账凭证的填制方法

通用记账凭证是根据反映经济业务的原始凭证，对经济业务所涉及的所有科目均采用同一种格式进行填制的记账凭证。编号采用“记字第x号”，其他内容均与转账凭证相同。

5.3.4 记账凭证的审核方法



为了保证会计信息的质量，发挥会计监督作用，在记账之前应由有关稽核人员对记账凭证进行严格的审核。记账凭证审核的流程一般包括合规性审核和技术性审核。审核的流程如图 5.18 所示。

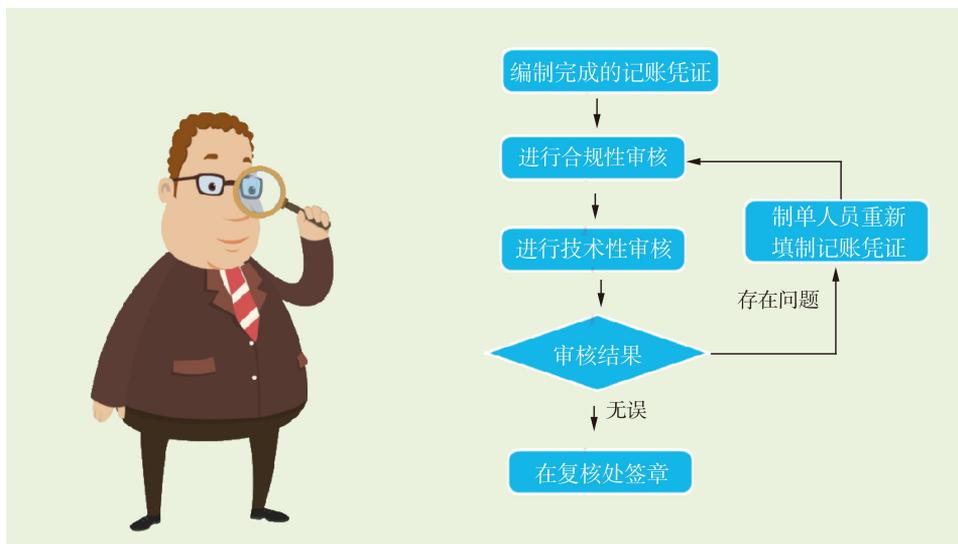


图 5.18 记账凭证的审核流程

1. 合规性审核

合规性审核主要审核记账凭证是否附有原始凭证，原始凭证是否齐全，内容是否合法，记账凭证所记录的经济业务与所附原始凭证所反映的经济业务是否相符。

2. 技术性审核

技术性审核主要审核记账凭证的应借、应贷科目是否正确，账户对应关系是否清晰，所使用的会计科目及其核算内容是否符合会计制度的规定，金额计算是否准确，摘要填写是否清楚，项目填写是否齐全，书写是否规范等。

课堂练习

5.5 (单选题) 下列经济业务中，应填制银行存款收款凭证的是 ()。

- A. 从银行提取现金
- B. 销售商品收到银行本票
- C. 销售材料收到银行承兑汇票
- D. 销售周转材料收到现金

5.6 (判断题) 各种记账凭证都只能根据一张原始凭证逐一填制。()

5.4 传递与保管会计凭证

5.4.1 传递会计凭证

1. 会计凭证传递的概念

会计凭证的传递，是指从会计凭证取得或填制时起到归档保管时止，在单位内部有关部门和人员之间的传递。

会计凭证的传递应能够满足内部控制制度的要求，使传递程序合理有效，同时尽量节约传递时间，减少传递的工作量。单位应根据具体情况制定每一种凭证的传递程序和方法。

2. 会计凭证传递的内容

会计凭证的传递包括传递程序和传递时间。一项经济业务需要经过单位内部若干职能部门分工协作完成。

例如，材料采购业务，涉及采购部门、仓储部门、财会部门等，因此，会计凭证要在这些部门之间进行传递。一般来说，采购材料取得的“发票”等原始凭证经采购人员、采购部门负责人签章后连同材料一并送交仓储部门据以验收入库，仓储部门填制“收料单”一式三联，一联仓库留存、一联交采购部门存查、一联连同“发票”送交财会部门，财会部门审核后即可编制材料采购和材料入库的记账凭证，根据上述材料采购的原始凭证、记账凭证登记入账后，就可以装订归档保管了。

各单位可以根据自身经济业务特点、机构设置、人员分工、管理要求等，规定各种凭证的传递程序和传递时间。

5.4.2 保管会计凭证

会计凭证的保管，是指会计凭证登记入账后的整理、装订和归档存查。会计凭证的保管主要有下列要求：

- ①会计凭证应定期装订成册，防止散失。
- ②封面应注明单位名称、凭证种类、凭证张数、起止号码、年度、月份、会计主管人员、装订人员等有关事项，会计主管人员和保管人员应在封面上签章。
- ③会计凭证应加贴封条，防止抽换凭证。
- ④原始凭证较多时可单独装订，但应在凭证封面注明所属记账凭证的日期、编号和种类，同时在所属的记账凭证上注明就“附件另订”及原始凭证的名称和编号，以便查阅。
- ⑤严格遵守会计凭证的保管期限要求（会计机构保管一年），期满前不得任意销毁。
- ⑥每年装订成册的会计凭证，在年度终了时可暂由单位会计机构保管一年，期满后应当移交本单位档案机构统一保管；未设立档案机构的，应当在会计机构内部指定专人保管，出纳人员不得兼管会计档案。

课堂练习

- 5.7（单选题）原始凭证不得外借，其他单位如有特殊原因需要使用时，经本单位领导批准后方可（ ）。
- A. 外借 B. 赠阅 C. 购买 D. 复制
- 5.8（单选题）会计凭证的传递，是指从会计凭证（ ）时起到归档保管时止的全过程。
- A. 取得或填制 B. 产生法律效力 C. 经领导核准 D. 加盖公章

思政案例



寄语青年

青年是整个社会力量中最积极、最有生气的力量，国家的希望在青年，民族的未来在青年。

无论过去、现在还是未来，中国青年始终是实现中华民族伟大复兴的先锋力量。

新时代的中国青年当增强志气、骨气、底气，担起历史使命，以青春书写实干，努力在大有可为的新时代里大有作为。

项目测试

一、单选题

- 会计凭证按()分类,分为原始凭证和记账凭证。
A. 填制程序和用途 B. 取得来源 C. 经济内容 D. 填制方式
- 下列原始凭证中,属于外来原始凭证的是()。
A. 销货发票 B. 发出材料汇总表 C. 购货发票 D. 领料单
- 下列原始凭证中,属于累计凭证的是()。
A. 收据 B. 发货票 C. 收料单 D. 限额领料单
- 将一定时期内反映同类经济业务的若干张原始凭证汇总编制而成的原始凭证是()。
A. 一次凭证 B. 累计凭证 C. 汇总收款凭证 D. 汇总原始凭证
- 企业销售产品一批,货款和税款共计 30 008.5 元,在填写发票大写金额时,正确的书写应为()。
A. 人民币三万零八元五角整 B. 人民币叁万捌元五角整
C. 人民币叁万零捌元伍角整 D. 人民币叁万零捌元伍角
- 人民币小写金额 ¥8 900.15,在填写原始凭证时大写金额为()。
A. 捌仟玖佰元零壹角伍分 B. 捌仟玖佰元零壹角伍分整
C. 捌仟玖佰元壹角伍分整 D. 捌千玖佰元壹角伍分
- 企业销售产品一批,货款和税款共计 40 008.6 元,在填写发票小写金额时,正确的书写应为()。
A. ¥40 008.60 元 B. 40 008.60 元
C. ¥40 008.60 D. ¥40 008.6 元
- 下列各项中,不属于原始凭证基本内容的是()。
A. 原始凭证名称 B. 经济业务内容
C. 填制单位签章及经办人员签章 D. 凭证附件
- 会计人员在审核原始凭证时,发现某原始凭证内容合理、合法,但不够完整、准确,按规定下列处理办法中,正确的是()。
A. 拒绝办理 B. 及时办理 C. 交给上级 D. 予以退回补办手续
- 记账凭证的填制是由()完成的。
A. 出纳人员 B. 会计人员 C. 经办人员 D. 主管人员

二、多选题

- 下列各项中,属于按取得来源对原始凭证进行分类的有()。
A. 一次凭证 B. 专用凭证 C. 自制原始凭证 D. 外来原始凭证
- 下列各项中,符合原始凭证填列要求的有()。
A. 记录真实 B. 手续完备 C. 连续编号 D. 填制及时

3. 下列各项中,属于原始凭证的基本内容有()。
 - A. 原始凭证的名称
 - B. 经济业务内容
 - C. 填制凭证的日期和凭证编号
 - D. 经济业务涉及的数量、单价和金额
4. 下列属于一次原始凭证的有()。
 - A. 限额领料单
 - B. 领料单
 - C. 收据
 - D. 购货发票
5. 下列单据中,可作为会计核算的原始凭证有()。
 - A. 购销发票
 - B. 出差车票
 - C. 购销合同
 - D. 现金支票存根
6. 限额领料单同时属于()。
 - A. 原始凭证
 - B. 记账凭证
 - C. 累计凭证
 - D. 自制凭证
7. 下列各项中,属于审核原始凭证时应审核的内容有()。
 - A. 真实性
 - B. 合法性
 - C. 完整性
 - D. 合理性
8. 下列属于记账编制凭证的有()。
 - A. 发票
 - B. 制造费用分配表
 - C. 固定资产折旧计算表
 - D. 限额领料单
9. 记账凭证的基本内容包括()。
 - A. 凭证编号
 - B. 经济业务事项的内容摘要
 - C. 填制凭证日期
 - D. 附原始凭证数量
10. 某企业购入一批材料,料已入库,货款已付。该经济业务应填制的会计凭证有()。
 - A. 收款凭证
 - B. 付款凭证
 - C. 收料单
 - D. 发料单

三、判断题

1. 原始凭证按格式不同可分为通用凭证和专用凭证。()
2. 自制原始凭证都是一次凭证。()
3. 累计凭证是指在一定时期内连续记载若干项同类经济业务,其填制手续是随着经济业务发生而分次完成的凭证,如“限额领料单”。()
4. 审核无误的原始凭证是登记账簿的直接依据。()
5. 所有的会计凭证都是登记账簿的直接依据。()
6. 转账支票大小写金额或收款人名称填错,如有更改,须在更改处加盖预留银行印鉴章。()
7. 现金和银行存款之间相互转化的业务,可以选择填制收款凭证或付款凭证。()
8. 除结账和更正错账,记账凭证必须附有原始凭证,并注明附件数量。()
9. 各种记账凭证都只能根据一张原始凭证逐一填制。()
10. 转账凭证只编制与货币资金收付无关的经济业务。()

四、业务题

1. 目的:练习通用记账凭证的填制。
2. 资料:天宇工厂2023年3月份发生的部分经济业务如下:

(1) 3月5日,销售零星材料一批,价款150元,销项增值税额19.50元,收到现金。

(2) 3月8日,以现金300元购买厂部办公用品。

(3) 3月16日,收到M公司前欠购货款63 467.15元,存入银行。

(4) 3月18日,以银行存款80 000元偿还流动资金借款。

(5) 3月20日,企业购买甲材料300千克,单价100元,计30 000元,进项增值税额3 900元,签发并承兑一张商业承兑汇票。

(6) 3月23日,销售A产品1 000件,单价60元,计60 000元,销项增值税额7 800元,款项尚未收到。

(7) 3月25日,李华出差回来报销差旅费1 300元(原借1 500元),余款以现金退回。

(8) 3月28日,收到M公司分来利润8 600元存入银行。

3. 要求:根据以上资料编制通用记账凭证。

课堂练习参考答案



扫一扫

项目测试参考答案



扫一扫