



2023 初级会计职称《初级会计实务》精讲班

第三节 会计凭证和会计账簿

本节考点：

1. 会计凭证
2. 会计账簿

考点1 会计凭证

会计凭证	
（一）会计凭证概念	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，包括纸质会计凭证和电子会计凭证两种形式。 每个企业都必须按一定的程序填制和审核会计凭证，根据审核无误的会计凭证进行账簿登记，如实反映企业的经济业务。 会计凭证按照填制程序和用途可分为 原始凭证 和 记账凭证 。
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。 原始凭证的作用主要是记载经济业务的发生过程和具体内容。 常用的原始凭证有现金收据、发货票、增值税专用发票（或普通）发票、差旅费报销单、产品入库单、领料单等。	

【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	
（1）原始凭证的种类	原始凭证可以按照取得来源、格式、填制的手续和内容进行分类。
①按取得来源分类	原始凭证按照取得来源，可分为 自制原始凭证 和 外来原始凭证 。

【例题·多选题】下列各项中，属于外来原始凭证的有（ ）。

- A. 飞机行程单 B. 收款方开具的收据 C. 购货发票 D. 银行结算单据

【答案】ABCD

自制原始凭证	自制原始凭证，是指由本单位有关部门和人员，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，如领料单、产品入库单、借款单等。单位内部使用的领料单格式，如表 2 -3 所示。
--------	---



领料部门：
用途：

年 月 日

发料仓库：
编号：

编号	材料名称	规格	单位	请领数量	实发数量	备注

制单：

审核：

领料人：

发料人：

外来原始凭证

外来原始凭证，是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，如购买原材料取得的增值税专用发票、职工出差报销的飞机票、火车票和餐饮费发票等。增值税专用发票的格式，如表 2-4 所示。

1100143160

北京增值税专用发票

No.

开票日期：

此联不作为报销凭证使用

购买方

名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

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

价税合计（大写）

（小写）

销售方

名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

收款人：

复核：

开票人：

销售方：（章）

②按格式分类	原始凭证按照格式的不同，可分为通用凭证和专用凭证。
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统一格式和使用方法的原始凭证。通用凭证的使用范围因制作部门的不同而有所差异，可以是分地区、分行业使用，也可以全国通用，如某省（市）印制的在该省（市）通用的发票、收据等； 由中国人民银行制作的在全国通用的银行转账结算凭证、由国家税务总局统一印制的全国通用的增值税专用发票等。	
专用凭证，是指由单位自行印制、仅在本单位内部使用的原始凭证，如领料单、差旅费报销单、折旧计算表、工资费用分配表等。	