

# 股份有限公司原始凭证是什么：原始凭证的基本内容有哪些-股识吧

## 一、原始凭证是什么意思呢？

原始凭证又称单据，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文字凭据。

它不仅用来记录经济业务发生或完成情况，还可以明确经济责任，是进行会计核算工作的原始资料 and 重要依据，是会计资料中最具有法律效力的一种文件。

工作令号、购销合同、购料申请单等不能证明经济业务发生或完成情况的各种单证不能作为原始凭证并据以记账。

1、按照来源不同分类：（1）外来原始凭证，是指在同外单位发生经济往来事项时，从外单位取得的凭证。

如发票、飞机和火车的票据、银行收付款通知单、企业购买商品、材料时，从供货单位取得的发货票等。

（2）自制原始凭证，是指在经济业务事项发生或完成时，由本单位内部经办部门或人员填制的凭证。

如收料单、领料单、开工单、成本计算单、出库单等。

2、按照填制手续及内容不同分类：自制原始凭证按填制手续及内容的不同，又可分为一次凭证、累计凭证和汇总原始凭证。

（1）一次凭证：一次凭证是指只反映一项经济业务或同时记录若干项同类性质经济业务的原始凭证，其填制手续是一次完成的。

如各种外来原始凭证都是一次凭证；

企业有关部门领用材料的“领料单”、职工“借款单”。

购进材料“入库单”以及根据账簿记录和经济业务的需要而编制的记账凭证，如：“材料费用分配表”等都是一次凭证。

（2）累计凭证：累计凭证是指在一定时期内（一般以一月为限）连续发生的同类经济业务的自制原始凭证，其填制手续是随着经济业务事项的发生而分次进行的。如“限额领料单”是累计凭证。

（3）汇总凭证：汇总原始凭证是指根据一定时期内反映相同经济业务的多张原始凭证，汇总编制而成的自制原始凭证，以集中反映某项经济业务总括发生情况。

汇总原始凭证既可以简化会计核算工作，又便于进行经济业务的分析比较。如。

“工资汇总表”、“现金收入汇总表”、“发料凭证汇总表”等都是汇总原始凭证。

3、按照格式不同分类：（1）通用凭证：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。

（全国通用的增值税发票、银行转帐结算凭证等）

(2) 专用凭证：由单位自行印制、仅在本单位内部使用的原始凭证。  
(收料单、领料单、工资费用分配单、折旧计算表等)

## 二、公司的原始凭证是怎么汇总的

原始凭证的汇总编制出来的就是汇总原始凭证。

汇总原始凭证是指在会计的实际工作日，为了简化记账凭证的填制工作，将一定时期的若干份记录同类经济业务的原始凭证汇总编制一张新的原始凭证，这张新的原始凭证就是汇总原始凭证。

其实质就是一个按相同业务类型归集费用的一张表。

他把小额零散的票据整理成数额较大原始凭证，便于查找，方便记账，减少工作量。

比如车间领用原材料，A车间领用了7000，B车间领用了30400，管理部门领用了3049，这个时候就可以讲这三者的原始凭证（即发料单）汇总编制一张汇总原始凭证。

又比如出差的车票，由于在一个月內可能很多拿来报销的车票（原始凭证），就可以将他们的金额汇总编制一张汇总原始凭证，然后把那些车票都附在这张汇总原始凭证上。

后面这个例子举的不是很好。

但是大概就是这样了。

希望你再多看下相关的书，那样更好。

## 三、原始凭证的基本内容是什么？

原始凭证包括的基本内容包括以下几个方面：1、原始凭证名称及编号；

2、填制原始凭证的日期；

3、接受原始凭证的单位名称；

4、经济业务内容；

5、经济业务的单价、数量和金额；

6、填制单位签章；

7、有关人员签章。

拓展资料原始凭证是在经济业务发生时取得或填制的，用以记录和证明经济业务发生或完成情况的凭证。

原始凭证的基本内容包括：凭证名称、填制日期、凭证编号、填制和接受凭证的

单位名称、业务内容、业务数量和金额、填制单位、填制人、经办人或验收人的签字盖章。

原始凭证的种类很多，如发货票、收货单、领料单、银行结算凭证、各种报销单据等。

原始凭证按来源不同，可分为自制和外来原始凭证。

## 四、原始凭证的基本内容是什么？

原始凭证包括的基本内容包括以下几个方面：1、原始凭证名称及编号；

2、填制原始凭证的日期；

3、接受原始凭证的单位名称；

4、经济业务内容；

5、经济业务的单价、数量和金额；

6、填制单位签章；

7、有关人员签章。

拓展资料原始凭证是在经济业务发生时取得或填制的，用以记录和证明经济业务发生或完成情况的凭证。

原始凭证的基本内容包括：凭证名称、填制日期、凭证编号、填制和接受凭证的单位名称、业务内容、业务数量和金额、填制单位、填制人、经办人或验收人的签字盖章。

原始凭证的种类很多，如发货票、收货单、领料单、银行结算凭证、各种报销单据等。

原始凭证按来源不同，可分为自制和外来原始凭证。

## 五、原始凭证的基本内容有哪些

原始凭证的基本内容：1、凭证的名称 2、填制的日期

3、填制单位名称或填制人的姓名 4、经办人签名或盖章 5、接受单位名称

## 六、原始凭证是什么啊？

是编制汇总记账凭证的根据 1、按照来源不同分类：（1）外来原始凭证，是指在同外单位发生经济往来事项时，从外单位取得的凭证。

如发票、飞机和火车的票据、银行收付款通知单、企业购买商品、材料时，从供货单位取得的发货票等。

（2）自制原始凭证，是指在经济业务事项发生或完成时，由本单位内部经办部门或人员填制的凭证。

如收料单、领料单、开工单、成本计算单、出库单等。

2、按照填制手续及内容不同分类：

自制原始凭证按填制手续不同，又可分为一次凭证、累计凭证和汇总原始凭证。

（1）一次凭证：一次凭证是指只反映一项经济业务或同时记录若干项同类性质经济业务的原始凭证，其填制手续是一次完成的。

如各种外来原始凭证都是一次凭证；

企业有关部门领用材料的“领料单”、职工“借款单”。

购进材料“入库单”以及根据账簿记录和经济业务的需要而编制的记账凭证，如：“材料费用分配表”等都是—次凭证。

（2）累计凭证：累计凭证是指在一定时期内（一般以一月为限）连续发生的同类经济业务的自制原始凭证，其填制手续是随着经济业务事项的发生而分次进行的。

如“限额领料单”是累计凭证。

（3）汇总凭证：汇总原始凭证是指根据一定时期内反映相同经济业务的多张原始凭证，汇总编制而成的自制原始凭证，以集中反映某项经济业务总括发生情况。

汇总原始凭证既可以简化会计核算工作，又便于进行经济业务的分析比较。

如。

“工资汇总表”、“现金收入汇总表”、发料凭证汇总表”等都是汇总原始凭证。

3、按照格式不同分类：（1）通用凭证：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。

（全国通用的增值税发票、银行转帐结算凭证等）

（2）专用凭证：由单位自行印制、仅在本单位内部使用的原始凭证。

（收料单、领料单、工资费用分配单、折旧计算表等）

## 参考文档

[下载：股份有限公司原始凭证是什么.pdf](#)

[《巴奴火锅多久股票上市》](#)

[《股票合并多久能完成》](#)

[《股票需要多久出舱》](#)

[《购买新发行股票多久可以卖》](#)

[下载：股份有限公司原始凭证是什么.doc](#)

[更多关于《股份有限公司原始凭证是什么》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/book/30543134.html>