

收款凭证和付款凭证的会计分录怎么写？收款凭证和付款凭证的会计分录

??收款凭证 是指用来反映货币资金增加业务而编制的凭证。是用来记录货币资金收款业务的凭证，它是由出纳人员根据审核无误的原始凭证收款后填制的。填制方法凭证左上角“借方科目”处，按照业务内容选填“银行存款”或“库存现金”科目；凭证上方的“年、月、日”处，填写财会部门受理经济业务事项制证的日期；凭证右上角的“字第号”处，填写“银收”或“收”字和已填制凭证的顺序编号；“摘要”栏填写能反映经济业务性质和特征的简要说明；“贷方一级科目”和“二级科目”栏填写与银行存款或现金收入相对应的一级科目及其二级科目填写所附原始凭证的张数；凭证下边分别由相关人员签字或盖章；“记账”栏则应在已经登记账簿后划“√”符号，表示已经入账，以免发生漏记或重记错误。

收款凭证和付款凭证的会计分录怎么写？

??收款凭证 是指用来反映货币资金增加业务而编制的凭证。是用来记录货币资金收款业务的凭证，它是由出纳人员根据审核无误的原始凭证收款后填制的。填制方法凭证左上角“借方科目”处，按照业务内容选填“银行存款”或“库存现金”科目；凭证上方的“年、月、日”处，填写财会部门受理经济业务事项制证的日期；凭证右上角的“字第号”处，填写“银收”或“收”字和已填制凭证的顺序编号；“摘要”栏填写能反映经济业务性质和特征的简要说明；“贷方一级科目”和“二级科目”栏填写与银行存款或现金收入相对应的一级科目及其二级科目填写所附原始凭证的张数；凭证下边分别由相关人员签字或盖章；“记账”栏则应在已经登记账簿后划“√”符号，表示已经入账，以免发生漏记或重记错误。