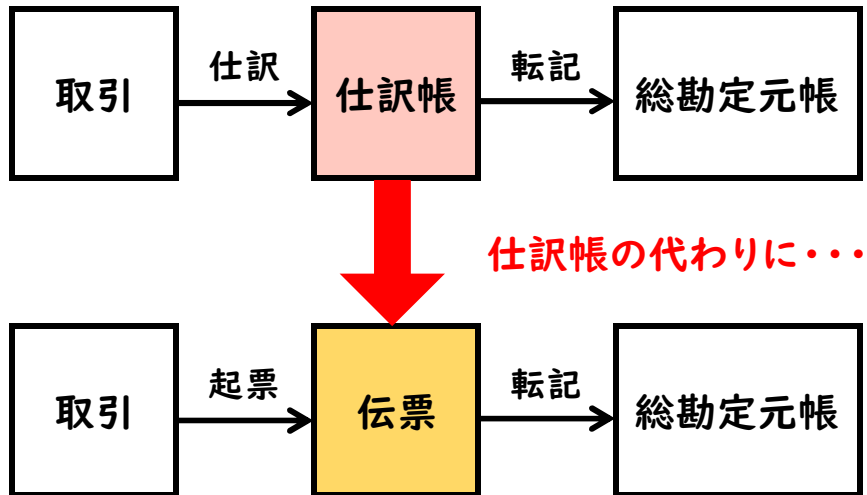


伝票会計の基本

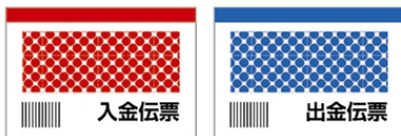
- 伝票は、簿記上の取引を（ ）の代わりに記入する紙切れをいう。



- 伝票の記入方法には、（ ）・（ ）・（ ）の3種類の伝票を使う（ ）と5種類の伝票を使う5伝票制がある。（※5伝票制は簿記の試験範囲対象外）

○用語○

起票…取引を伝票に記入すること



・《3伝票制で用いる伝票の種類と読み取り》

- （ ）…現金の入金を記入する伝票

| | | |
|-------------|-----|------|
| 入金伝票 | | No.1 |
| 売上 | 500 | |

仕訳→（ ）（ ）

- （ ）…現金の出金を記入する伝票

| | | |
|-------------|-----|------|
| 出金伝票 | | No.1 |
| 仕入 | 300 | |

仕訳→（ ）（ ）

- （ ）…入金伝票、出金伝票に記入する以外の取引を記入する伝票

| | | | | |
|-------------|-------|----|-------|------|
| 振替伝票 | | | | No.1 |
| 売掛金 | 1,000 | 売上 | 1,000 | |

仕訳→（ ）（ ）