

会计实务：怎样复核现金付款凭证 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/256/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_AE_9E_E5_c67_256108.htm 现金付款凭证是出纳人员办理现金支付业务的依据。出纳人员对每一笔现金支付业务都要认真复核现金付款凭证。其复核方法及基本要求同现金收款凭证大致相同。出纳人员在复核现金付款凭证时，应注意以下几点：(1)对于涉及现金和银行存款之间的收付业务，即从银行提取现金或以现金存入银行，为了避免重复，只按照收付业务涉及的贷方科目编制付款凭证。(2)现金付款凭证如出现红字时，实际经济业务应是现金收入的增加，但在处理时，为了避免混淆，出纳人员在凭证上加盖印章时，仍应加盖现金付讫章，以表示原经济业务付出的款项已全部退回。(3)发生销货退回时，如数量较少，且退款金额在转帐起点以下，需用现金退款时，必须取得对方的收款收据，不得以退货发货票代替收据编制付款凭证。(4)从外单位取得的原始凭证如遗失，应取得原签发单位盖有公章的证明，并注明原始凭证的名称、金额、经济内容等，经单位负责人批准，方可代替原始凭证。如确实无法取得证明的，由当事人写出详细情况，由同行人员证明，并由主管领导和财务负责人批准，方可代替原始凭证。(5)“原始凭证分割单”(表6-1)可作为填制付款凭证的依据。但出纳人员需要对原始凭证分割单进行审查。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com