

2009年《初级会计实务》冲刺复习之会计凭证会计初级职称考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/520/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E3_80_8A_c43_520528.htm 初级会计实务会计凭证：掌握会计凭证的基本内容、填制与审核方法 1、会计凭证按照编制的程序和用途不同，分为原始凭证和记账凭证两类。 2、原始凭证的基本内容、种类、填制要求和审核。(1)原始凭证基本内容：注意与记账凭证区分(2)原始凭证分类——按4个标准进行分类 注意以下两类百考试题论坛 外来原始凭证——购买货物取得的增值税专用发票、对外单位支付款项时取得的来源不同 收据、职工出差取得的飞机票、火车票。 自制原始凭证——收料单、领料单、限额领料单、产品入库单、产品出库单、借款单、工资发放明细表、折旧计算表。 一次凭证：收料单、领料单、发货票、收据、借款单、银行结算凭证 填制手续和内容不同 累计凭证：限额领料单 汇总凭证：发出材料汇总表、工资结算汇总表、差旅费报销单 (3)填制要求：注意以下几点：百考试题论坛 手续完备(自制原始凭证必须有经办业务的部门和人员的签章.对外开出的原始凭证必需加盖本单位公章，从个人取得的原始凭证必须有填制人员的签名盖章) 书写清楚规范(大小写金额前应填人民币符号或“人民币”字样，并与后面的金额不得留有空白.大写金额一律用正楷或行书书写.大写金额到元或角为止，后面写“整”字，到分的不写“整”字) 编号连续(如果凭证预先编号，在写作废时，应加盖“作废”戳记，不得撕毁。 原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或更正，更正处加盖出具单位印章，原始凭证金额有错误，应当由出具单位重开，不

得更正 (4)原始凭证审核 注意： 对于真实、合法、合理但内容不够完整、填写有错误的原始凭证，应退回给有关经办人员，由其负责将有关凭证补充完整、更正错误或重开后，再办理正式会计手续。 对于不真实、不合法的原始凭证，会计机构、会计人员有权不予接受，并向单位负责人报告。

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