

会计帐簿启用时扉页怎样填写会计从业资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/537/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BC\\_9A\\_E8\\_AE\\_A1\\_E5\\_B8\\_90\\_E7\\_c42\\_537207.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/537/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_B8_90_E7_c42_537207.htm) 启用会计账簿扉页时，应按以下规定填写：（1）在账簿封面上写明单位名称和账簿名称。（2）账簿扉页上应附“经办人员一览表”。内容包括单位名称、账簿名称、账簿页数、启用日期、记账人员和会计机构负责人、会计主管人员姓名，并加盖名章和公章。会计主管人员调动工作时，应当注明交接日期、接办人员和监交人员姓名，并由交接双方签名或者盖章。（3）粘贴印花税票。 粘贴印花税票的账簿，印花税票一律粘在账簿扉页启用表的右上角，并在印花税票中间划两根出头的横线，以示注销； 使用缴款书交纳印花税，在账簿扉页启用表上的左上角注明“印花税已缴”及缴款金额。缴款书作为记账凭证的原始凭证登记入账。 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](http://www.100test.com)