

会计证会计基础：原始凭证的审核复习资料会计从业资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/539/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E8_AF_81_E4_c42_539116.htm

原始凭证的审核 (1) 审核原始凭证的真实性 (2) 审核原始凭证的合法性 (3) 审核原始凭证的合理性 (4) 审核原始凭证的完整性 (5) 审核原始凭证的正确性 (6) 及时性 经审核的原始凭证应根据不同情况处理。

对于完全符合要求的原始凭证，应及时据以编制记账凭证入账 对于真实、合法、合理单内容不够完整、填写由错误的原始凭证，应退回给有关经办人员，由其负责将有关凭证补充完成、更正或重开后，再办理正式会计手续 对于不真实、不合法的原始凭证，会计机构和会计人员有权不予接受，并向单位负责人报告。 【原始凭证复习应用举例】 1、下列不能作为填制记账凭证的原始依据的是() (07) A. 开工单 B. 成本计算单 C. 生产通知单 D. 银行收付款通知单 答案：C

2、企业接受的原始凭证有错误，应采用的处理方法是() (06) A. 本单位代替出具单位进行更正 B. 退回出具单位，不予接受 C. 向单位负责人报告 D. 由出具单位重开或更正 答案：D 解析：原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或更正，更正处应当加盖出具单位印章。

3、在原始凭证上书写阿拉伯数字，错误的做法是() (05) A. 金额数字前书写货币币种符号 B. 币种符号与金额数字之间要留有空白 C. 币种符号与金额数字之间不得留有空白 D. 数字前写有币种符号的，数字后不再写货币单位 答案：B

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