

2009年财经与职业道德冲刺会计核算(4)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_ti2020/587/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E8_B4_A2_c42_587579.htm

财产清查：财产清查制度是通过定期或不定期、全面或部分的对各项财产物资进行实地盘点和对库存现金、银行存款、债权债务进行清查核实的一种制度。

会计档案管理的规定

- 1、会计档案的界定 会计档案是指会计凭证(包括原始凭证、记账凭证、汇总凭证和银行存款余额调节表)、会计账簿(包括总账、日记账、明细账、辅助账)、财务会计报告以及会计移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册等会计核算专业材料。各单位的预算、计划、制度等文件材料属于文书档案，不属于会计档案。
- 2、会计档案的保管 (1)当年形成的会计档案在会计年度终了后，可暂由本单位会计部门保管一年。(2)会计档案不得借出，如有特殊需要，须经“本单位负责人”批准，在不拆散原卷册的前提下，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续。(3)会计档案保管期限分为永久和定期两类，定期保管期限分为3年、5年、10年、15年和25年。保管期限从会计年度终了后第一天算起。现金和银行存款日记账保管25年
- 3、会计档案的销毁程序 (1)应由单位档案管理机构提出销毁意见，会同会计机构共同鉴定，“单位负责人”应当在会计档案销毁清册上签署意见。(2)销毁会计档案时，应当由单位的档案部门和会计部门共同派人监销。(3)销毁后，监销人应当在会计档案销毁清册上签名盖章，并将监销情况报告本单位负责人。
- 4、不得销毁的会计档案 (1)保管期满但尚未结清的债权债务原始凭证，不得销毁。(2)正在项目建设期间的建设单位，其保管期满

的会计档案不得销毁。编辑推荐：2009年会计从业上半年报名信息汇总《会计基础》常见简答题归纳会计从业基础知识各章知识汇总会计从业资格考试《财经法规》历年真题会计资格考试十六招会计从业资格考试冲刺专题更多精品资料尽在百考试题会计从业站【把会计从业加入收藏夹】 【更多资料请访问百考试题会计从业站】 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