会计证辅导：记账凭证的填制要求和审核会计从业资格考试
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__E4_BC_9A_

[E8_AE_A1_E8_AF_81_E8_c42_587678.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/587/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E8_AF_81_E8_c42_587678.htm)（一）记账凭证的填制要求 记账凭证的填制是会计核算中的基础环节之一，正确、及时、完整地填制记账凭证是正确、及时地提供会计信息的保证。对记账凭证的填制要求，主要有以下几个方面：
1、记录真实，内容完整，填制及时，书写清楚。2、“摘要”栏是对经济业务的简要说明，要求文字简练、概括、能满足登记账簿的要求。3、应当根据经济业务的内容，按照会计制度的规定，确定应借应贷的账户。4、记账凭证中，应借应贷的账户必须保持清晰的对应关系。5、每张凭证都要注明附件张数，以备查考。（二）记账凭证的审核 记账凭证填制后，必须经过审核无误后，才能据以登记账簿。记账凭证审核的主要内容有：
1、记账凭证是否附有原始凭证，所附原始凭证是否齐全，记账凭证的经济内容是否与所附的原始凭证的内容相符等。2、记账凭证中载明的业务内容是否合法、正常，应借应贷的账户是否正确。3、记账凭证上的项目是否填写清楚、完整，编号是否连续，有关人员的签章是否齐全。【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