

会计从业资格辅导：记账凭证的填制要求及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_ti2020/646/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_646323.htm id="mar10"

class="tb42"> 记账凭证，又称记账凭单，或分录凭单，是会计人员根据审核无误的原始凭证按照经济业务事项的内容加以归类，并据以确定会计分录后所填制的会计凭证。它是登记账簿的直接依据。在实际工作中，为了便于登记账簿，需要将来自不同的单位、种类繁多、数量庞大、格式大小不一的原始凭证加以归类、整理，填制具有统一格式的记账凭证，确定会计分录并将相关的原始凭证附在记账凭证后面。（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。来源：考试大来源

：www.examda.com百考试题论坛多智最牛网校 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