

会计证辅导：如何正确处理记账凭证的附件会计从业资格考试 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_E8_AF_81_E8_c42_646328.htm id="xx21"

class="mar10"> 在实际工作中记账凭证所附的原始凭证种类繁多，为了便于日后的装订和保管，在填制记账凭证的时候应对附件进行必要的外形加工。过宽过长的附件，应进行纵向和横向的折叠。折叠后的附件外形尺寸，不应长于或宽于记账凭证，同时还要便于翻阅；附件本身不必保留的部分可以裁掉，但不得因此影响原始凭证内容的完整；过窄过短的附件，不能直接装订时，应进行必要的加工后再粘贴于特制的原始凭证粘贴纸上，然后再装订粘贴纸。原始凭证粘贴纸的外形尺寸应与记账凭证相同，纸上可先印一个合适的方框，各种不能直接装订的原始凭证，如汽车票、地铁车票、市内公共汽车票、火车票、出租车票等，都应按类别整齐地粘贴于粘贴纸的方框之内，不得超出。粘贴时应横向进行，从右至左，并应粘在原始凭证的左边，逐张左移，后一张右边压位前一张的左边，每张附件只粘左边的0.6—1厘米长，粘牢即可。粘好以后要捏住记账凭证的左上角向下抖几下，看是否有未粘住或未粘牢的。最后还要在粘贴单的空白处分别写出每一类原始凭证的张数、单价与总金额。如：某人报销差旅费，报销单后面的粘贴单附有0.5元的市内公共汽车票20张，1元的公共汽车票12张，285元的火车票1张，869元的飞机票1张，就应分别在汽车票一类下面空白处注明 $0.5 \times 20 = 10$ 元， $1 \times 12 = 12$ 元，在火车票一类下面空白处注明 $285 \times 1 = 285$ 元，在飞机票一类下面空白处注明 $869 \times 1 = 869$ 元。这样，万一将

来原始凭证不慎失落，也很容易查明丢的是那一种票面的原始凭证，而且也为计算附件张数提供了方便。【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】备考咨询工程师考试最有效复习方法通过咨询工程师考试的四手准备！备考09年咨询工程师考试应具备的心态“三招记忆法”攻克咨询工程师难背关 备考咨询工程师考试应克服的困难 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