

会计从业考试辅导：记账凭证应该如何编号会计从业资格考试 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_646688.htm id="gg_content"

class="mar10"> 给记账凭证编号，是为了分清记账凭证处理的先后顺序，便于登记账簿和进行记账凭证与账簿记录的核对，防止会计凭证的丢失，并且方便日后查找。记账凭证编号的方法有多种：一种是将财会部门内的全部记账凭证作为一类统一编号，编为记字第××号；一种是分别按现金和银行存款收入、现金和银行存款付出以及转账业务三类进行编号，分别编为收字第××号、付字第××号、转字第××号；还有一种是按现金收入、现金付出、银行存款收入、银行存款付出和转账五类进行编号，分别编为现收字第××号、现付字第××号、银收字第××号、银付字第××号、转字第××号。当月记账凭证的编号，可以在填写记账凭证的当日填写，也可以在月末或装订凭证时填写。记账凭证无论是统一编号还是分类编号，均应分月份按自然数字顺序连续编号。通常，一张记账凭证编一个号，不得跳号、重号。业务量大的单位，可使用"记账凭证编号单"、按照本单位记账凭证编号的方法，事先在编号单上印满顺序号、编号时用一个销一个，由制证人注销，在装订凭证时将编号单附上，使记账凭证的编号和张数一目了然，方便查考。复杂的会计事项，需要填制二张或二张以上的记账凭证时，应编写分号，即在原编记账凭证号码后面用分数的形式表示，如第8号记账凭证需要填制二张记账凭证，则第一张编号为8（1/2），第二张编号为8（2/2）。编辑特别推荐 2009年下半年会计从业考试

报名汇总 2009年上半年会计从业考试成绩查询汇总 2009年会计从业基础知识各章知识汇总 会计从业考试历年真题汇总 百考试题会计从业资格考试远程辅导保过班 百考试题会会计从业在线试题库百考试题：中国教育第一门户网站 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