

2009年江苏会计证考试学习讲义 - 会计基础（十七）会计从业资格证考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文 https://www.100test.com/kao_ti2020/647/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E6_B1_9F_c42_647330.htm id="news_con" class="mar10">

第四节 会计凭证的传递和保管

一、会计凭证的传递

1.概念：会计凭证的传递是指会计凭证从取得或填制到归档保管的整个过程中，在本单位内部各有关部门和人员之间的传递程序。

2.会计凭证传递的内容：

a.规定传递线路来源：考试大百考试题论坛采集者退散

b.规定传递时间 会计凭证的传递要能够满足内部控制制度的要求，使传递程序合理有效，同时尽量节约传递时间，减少传递的工作量。单位应根据具体情况制定每一种凭证的传递程序和方法。

二、会计凭证的保管

会计凭证的保管是指会计凭证记账后的整理、装订、归档和存查工作。会计凭证的保管主要有下列要求：

（1）会计凭证应定期装订成册，防止散失。从外单位取得的原始凭证遗失时，应取得原签发单位盖有公章的证明，并注明原始凭证的号码、金额、内容等，由经办单位会计机构负责人、会计主管人员和单位负责人批准后，才能代作原始凭证。若确实无法取得证明的，如车票丢失，则应由当事人写明详细情况，由经办单位会计机构负责人、会计主管人员和单位负责人批准后，代作原始凭证。 www.Examda.CoM 考试就到百考试题来源：考试大百考试题 - 全国最大教育类网站(www.Examda.com)来源：考试大

（2）会计凭证封面应注明单位名称、凭证种类、凭证张数、起止号数、年度、月份、会计主管人员、装订人员等有关事项，会计主管人员和保管人员应在封面上签章。

（3）会计凭证应加贴封条，防止抽换凭证。原

始凭证不得外借，其他单位如有特殊原因确实需要使用时，经本单位会计机构负责人、会计主管人员批准，可以复制。向外单位提供的原始凭证复制件，应在专设的登记簿上登记，并由提供人员和收取人员共同签名、盖章。（4）原始凭证较多时可单独装订，但应在凭证封面注明所属记账凭证的日期、编号和种类，同时在所属的记账凭证上应注明“附件另订”及原始凭证的名称和编号，以便查阅。（5）严格遵守会计凭证的保管期限要求，期满前不得任意销毁。会计凭证的保管期限为15年。

例题8.在合理组织会计凭证传递时，主要应考虑（ ）两方面的问题。 A.确定传递人员 B.确定传递路线 C.确定传递时间 D.确定传递日期 答案：BC

例题9.会计凭证传递是指从会计凭证从取得或填制到归档保管的整个过程中，在财会部门内部按规定的路线进行传递和处理的程序。（ ） 答案：错误。

例题10.会计凭证保管期满后，可由档案管理部门自行销毁。（ ） 答案：错误。

例题11.会计凭证的传递组织工作包括（ ）方面。 A.规定保管期限和销毁制度 B.规定会计凭证的传递路线 C.制定会计凭证传递过程中的交接签收制度 D.规定会计凭证在各环节的停留时间 答案：BCD

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