

2009年会计证《会计基础》辅导：会计凭证(2)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_ti2020/647/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c42_647730.htm id="tb42" class="mar10">

三、原始凭证的基本内容 原始凭证填制的依据和填制的人员有三种。以实际发生或完成的经济业务为依据，由经办业务人员直接填制，如“入库单”、“出库单”以账簿记录为依据、由会计人员加工整理计算填制，如各种记账编制凭证以若干张反映同类经济业务的原始凭证为依据，定期汇总填制。原始凭证一般应具备以下基本内容 (1)原始凭证的名称 (2)填制原始凭证的日期 (3)接受原始凭证的单位名称 (4)经济业务的内容(数量、单价和金额). (5)填制单位签章 (6)有关人员签章. (7)凭证附件。

四、原始凭证的基本要求

记录要真实：内容要完整 原始凭证的手续要完备，即原始凭证的有关签章要齐全，以保证其经济责任。

书写清楚、规范：不得使用未经国务院公布的简化汉字 小写金额用阿拉伯逐个书写，不得写连笔字。在金额前填写人民币符号¥，人民币符号阿拉伯数字之间不得留有空白。金额数字一律填写到角分，无角分的，写“00”或符号“-”，有角无分，分位写“0” 大写金额一律用正楷或行书书写。大写金额前加“人民币”字样，并在大写金额和“人民币”字样之间不得留有空白 大写金额到元或角为止的，后面写“整”或“正”字，有分不得写“整”或“正”字

编号要连续：原始凭证已预先印定编号，在写坏作废时，应加盖“作废”戳记，妥善保管，不得撕毁。

不得涂改、刮擦、挖补。注意：原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或更正，更正处应当加盖出具单位印章。

原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。 编制要及时2009年咨询工程师考试特点分析2008年咨询工程师真题点评 2009年咨询工程师考前辅导 2009年咨询工程师网上培训精讲 2009年咨询工程师考试复习指导 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