

2009年会计证《会计基础》辅导：会计凭证(5)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_647794.htm class="mar10" id="gg_content">

三、记账凭证一般应具备以下基本内容 1、记账凭证的名称. 2、填制记账凭证的日期. 3、记账凭证的编号 4、经济业务摘要. 5、经济业务涉及的会计科目及记账方向 6、经济业务涉及的金额. 7、所附原始凭证张数. 8、会计主管、记账、审核、出纳、制单等人员签章。 四、记账凭证的编制 1、记账凭证编制的基本要求 (1)记账凭证各项内容必须完整 (2)记账凭证应连续编号 (3)书写应清楚，规范 (4)记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，或根据若干张同类原始凭证汇总编制，也可以根据原始凭证汇总表填制，但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总填制一张记账凭证。 (5)除结账和更正错账可以不附原始凭证外，其余记账凭证必须附原始凭证 (6)填制记账凭证时若发生错误，应当重新填制。 www.Examda.CoM考试就到百考试题百考试题 - 全国最大教育类网站(www.Examda.com)来源：www.examda.com 已经登记入账的记账凭证发现错误的处理：当年内发现填写错误时：可以用红字填写一张与原内容相同的记账凭证，在摘要栏注明“注销某月某日某号凭证”字样，同时再用蓝字重新填制一张正确的记账凭证，注明“订正某月某日某号凭证”字样。如果会计科目没有错误，只是金额错误：如果错误的金额大于正确的金额，只需要将正确数字与错误数字之间的差额，另编一张调整的记账凭证，用红字填写，表明调减.如果错误的金额小于正确的金额，中需要将正确数字与错误数字之间的差额，用蓝字另

编一张调整的记账凭证，表示调增。发现以前年度记账凭证有错误的：应当用蓝字填制一张更正的记账凭证。(7)记账凭证填制完成经济业务事项后，如有空行，应当自金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。

2、收款凭证的编制要求，见教材

百考试题论坛采集者退散
文章来源:百考试题网
文章来源:百考试题网

3、付款凭证的编制要求 注意：收付款凭证既时登记库存现金日记账、银行存款日记账以及有关明细账和总账的依据，同时也是出纳人员收付款的依据，出纳必须根据经会计主管或指定人员审核无误的收付款凭证办理收付款业务

4、转账凭证的编制。

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