

会计从业资格考试《会计基础与实务》复习总结第五章 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/66/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_66518.htm

第五章 会计凭证 会计凭证是记录经济业务明确经济责任并据以登记会计帐簿的书面证明。会计凭证按填制程序和用途的不同分为原始凭证和记帐凭证两类。原始凭证又称单据，是经济业务发生或完成时取得或填制的，用以记录和证明经济业务的发生或完成的发生或完成情况的书面证明，它是会计核算的原始资料 and 重要依据，是登记会计帐簿的原始依据。原始凭证一般应具备以下基本内容：原始凭证的名称；填制原始凭证的日期；接受原始凭证的单位名称；经济业务的内容；数量、单价、金额；填制单位及填制人姓名；经办人员签名或者盖章。原始凭证按来源分为：外来原始凭证、自制原始凭证。原始凭证按填制方法分为：一次原始凭证、累计原始凭证、汇总原始凭证。原始凭证按格式分为：通用原始凭证、专用原始凭证。原始凭证的填制要求：1、内容真实；2、记录正确3、手续完备4、填制及时5、书写规范。原始凭证的审核重点是：1、真实性2、合法性3、合理性4、完整性5、正确性 原始凭证的错误更正：原始凭证记载的各项内容均不得涂改；原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应加盖出具单位的单位印章。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。记帐凭证一般具有以下基本内容：记帐凭证的名称；填制记帐凭证的日期；记帐凭证的编号；经济业务摘要；经济业务涉及的会计科目；经济业务涉及的应借应贷金额；所附原始凭证张数；会计主管、

记帐、审核、出纳、制单等人员的签章。记帐凭证按适用范围分为：通用记帐凭证、专用记帐凭证。记帐凭证按填制方法分为：复式记帐凭证、单式记帐凭证。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