

出纳岗位操作基础知识(20)-什么是凭证传递？凭证传递应注意哪些事项？ PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文 https://www.100test.com/kao_ti2020/69/2021_2022__E5_87_BA_E7_BA_B3_E5_B2_97_E4_c44_69772.htm 会计凭证的传递，是指会计凭证从填制或取得时起，经审核、记账到装订保管的全过程。各单位在制定会计凭证的传递程序，规定其传递时间时，通常要考虑以下两点内容：(1)根据各单位经济业务的特点、企业内部机构组织、人员分工情况，以及经营管理的需要，从完善内部牵制制度的角度出发，规定各种会计凭证的联次及其流程，使经办业务的部门及其人员及时办理各种凭证手续，既符合内容牵制原则，又提高工作效率。(2)根据有关部门和人员办理经济业务的必要时间，同相关部门和人员协商制定会计凭证在各经办环节的停留时间，以便合理确定办理经济业务的最佳时间，及时所映、记录经济业务的发生和完成情况。 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