

帐簿凭证管理-帐簿保管 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/79/2021_2022__E5_B8_90_E7_B0_BF_E5_87_AD_E8_c46_79635.htm 帐簿保管 (一)会计人员在年度结束后，应将各种帐簿、凭证和有关资料按顺序装订成册，统一编号、归档保管。(二)纳税人的帐簿(包括收支凭证粘贴簿、进销货登记簿)、会计凭证、报表和完税凭证及其它有关纳税资料，除另有规定者外，保存十年，保存期满需要销毁时，应编制销毁清册，经主管国家税务机关批准后方可销毁。(三)帐簿、记帐凭证、完税凭证及其他有关资料不得伪造、变造或者擅自损毁。 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