

天津市会计从业资格考试辅导用书

# 财经法规与 会计职业道德

CAIJING FAGUI YU KUAIJI ZHIYE DAODE

天津市会计从业资格考试辅导用书编写组 编



经济科学出版社  
Economic Science Press

天津市会计从业资格考试辅导用书

# 财经法规与会计职业道德

主 审 陆丽珍

主 编 牛佃庆

副主编 刘金岭

参加本书编写的主要人员

|     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 牛佃庆 | 刘金岭 | 张 达 | 温朝霞 |
| 王 新 | 蒋大鹏 | 顾连骏 | 杨艳芳 |
| 张 璐 | 高 捷 | 许 平 | 王 雯 |
| 冯秀枝 | 刘欣荣 | 马宝银 | 殷 亮 |

经济科学出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

财经法规与会计职业道德 / 天津市会计从业资格考试  
试辅导用书编写组编. —北京: 经济科学出版社,  
2009. 1

天津市会计从业资格考试辅导用书

ISBN 978 - 7 - 5058 - 7867 - 9

I. 财… II. 天… III. ①财政法 - 中国 - 会计 - 资格考  
核 - 自学参考资料②经济法 - 中国 - 会计 - 资格考核 -  
自学参考资料③会计人员 - 职业道德 - 资格考核 - 自学  
参考资料 IV. D922. 2 F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 214307 号

## 财经法规与会计职业道德

天津市会计从业资格考试辅导用书编写组 编

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编室电话: 88191217 发行部电话: 88191540

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

北京欣舒印务有限公司印刷

河北三佳集团装订厂装订

880 × 1230 32 开 11.5 印张 300000 字

2009 年 1 月第 1 版 2009 年 1 月第 1 次印刷

印数: 00001—20000 册

ISBN 978 - 7 - 5058 - 7867 - 9/F · 7118 定价: 22.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

# 前 言

根据财政部《会计从业资格管理办法》（2005年1月22日财政部令第26号）的规定及新出台或修订的法规、制度和会计人员上岗后的实际工作需要，我们重新修订了天津市会计从业资格考试大纲。

为帮助考生正确理解考试大纲的精神，掌握考试大纲的有关内容，有的放矢地复习应考，应广大考生的要求，我们根据新修订的考试大纲，在2008年版的基础上，对天津市会计从业资格考试辅导教材《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》和《会计从业资格考试习题集》进行了删减、修订和充实，突出强调会计基本技能的掌握和会计基本业务处理能力的培养，力求简练、通俗、易懂、实用。这套教材既是会计从业资格考试的专用辅导教材，也可以作为广大在职会计人员自学、培训和提高业务技能与职业道德水平的读物。

在编写过程中，我们参阅了有关的法律法规制度及参考资料，借此机会向在这套教材编写和出版过程中提供帮助的单位和个人，致以衷心的感谢。由于时间仓促，加之我们水平有限，教材中难免有不妥或疏漏之处，敬请读者批评指正。

天津市会计从业资格考试辅导用书编写组

二〇〇八年十二月

# 目 录

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| <b>第一章 会计法律制度</b> .....        | 1   |
| 第一节 会计法律制度的构成.....             | 1   |
| 第二节 会计工作管理体制.....              | 2   |
| 第三节 会计核算.....                  | 4   |
| 第四节 会计监督 .....                 | 34  |
| 第五节 会计机构和会计人员 .....            | 45  |
| 第六节 法律责任 .....                 | 61  |
| 第七节 会计法律制度案例分析 .....           | 72  |
| <b>第二章 金融法律制度</b> .....        | 88  |
| 第一节 金融法律制度概述 .....             | 88  |
| 第二节 现金管理的法律制度 .....            | 91  |
| 第三节 支付结算的法律制度 .....            | 94  |
| <b>第三章 税收及税收征收管理法律制度</b> ..... | 118 |
| 第一节 税收概述.....                  | 118 |
| 第二节 税法概述.....                  | 121 |
| 第三节 我国现行主要税种概述.....            | 126 |
| 第四节 税收征收管理机关及其职权.....          | 132 |
| 第五节 税务管理.....                  | 134 |
| 第六节 税款征收.....                  | 146 |
| 第七节 法律责任.....                  | 153 |
| <b>第四章 会计职业道德</b> .....        | 160 |
| 第一节 职业道德与会计职业道德.....           | 160 |
| 第二节 会计职业道德与会计法律制度的关系.....      | 194 |
| 第三节 会计职业道德教育.....              | 197 |

---

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 第四节 会计职业道德检查与奖惩·····    | 205 |
| 第五节 会计职业道德建设的组织与实施····· | 213 |
| 第六节 会计职业道德案例分析·····     | 219 |
| <b>附录:</b>              |     |
| 中华人民共和国会计法·····         | 249 |
| 企业财务会计报告条例·····         | 260 |
| 现金管理暂行条例·····           | 270 |
| 天津市会计从业资格管理实施办法·····    | 275 |
| 天津市代理记账管理实施办法·····      | 283 |
| 会计基础工作规范·····           | 291 |
| 内部会计控制规范——基本规范(试行)····· | 312 |
| 内部会计控制规范——货币资金(试行)····· | 318 |
| 会计档案管理办法·····           | 323 |
| 财政部门实施会计监督办法·····       | 330 |
| 中华人民共和国税收征收管理法·····     | 343 |
| 主要参考文献·····             | 360 |

# 第一章 会计法律制度

## 第一节 会计法律制度的构成

会计是随着生产的发展，逐渐从生产职能中分离出来的一种管理职能，其本质是对单位的经济业务进行确认、计量、记录和报告，并通过所提供的会计资料作出预测，参与决策，实行监督，旨在实现最优经济效益的一种管理活动。会计的基本职能是进行会计核算，实行会计监督。

会计法律制度，是指国家权力机关和行政机关制定的各种有关会计工作的规范性文件的总称。它是调整各种会计关系的法律规范，是从事会计工作、办理会计事务必须遵循的行为准则，包括会计法律、会计行政法规、国家统一的会计制度和地方性会计法规。

### 一、会计法律

会计法律，是指由全国人民代表大会及其常委会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。它是调整我国经济生活中会计关系的法律总规范，即《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）。

《会计法》于1985年1月21日第六届全国人大常委会第九次会议通过，自1985年5月1日起实施；1993年12月29日第八届全国人大常委会第五次会议修正；1999年10月31日第九届全国人大常委会第十二次会议修订，自2000年7月1日起实施。《会计法》是我国会计法律制度中层次最高的法律规范，是制定其他会计法规的依据，也是指导会计工作的最高准则。

### 二、会计行政法规

会计行政法规，是指由国务院制定发布或者国务院有关部门拟

订经国务院批准发布，调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。如国务院发布的《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》；经国务院批准，财政部发布的《企业会计准则》等。

### 三、国家统一的会计制度

国家统一的会计制度，是指国务院财政部门根据《会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度，包括会计规章和会计规范性文件。

会计规章是根据《立法法》规定的程序，由财政部制定，并由部门领导签署命令予以公布的制度办法，如以财政部令形式发布的《财政部门实施会计监督办法》、《会计从业资格管理办法》、《代理记账管理办法》等。会计规范性文件是指主管全国会计工作的行政部门，即国务院财政部门制定发布的《企业会计制度》、《会计基础工作规范》以及财政部与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》等。

### 四、地方性会计法规

地方性会计法规，是指省、自治区、直辖市人民代表大会及其常委会在与会计法律、会计行政法规不相抵触的前提下，制定的仅在本行政辖区内有法律效力的规范性文件，例如《天津市会计从业资格管理办法》。

## 第二节 会计工作管理体制

会计工作管理体制是划分管理会计工作职责权限关系的制度，包括会计工作管理组织形式、管理权限划分、管理机构设置等内容。会计工作是一项经济管理活动，为了规范会计工作，保证会计工作在经济管理中发挥作用，财政等政府部门应在宏观上对会计工作进行指导、监督和管理。《会计法》及其有关会计法规、制度对我国的会计工作管理体制做出了规定。

### 一、会计工作的主管部门

会计工作的主管部门，是指代表国家对会计工作行使管理职能的政府部门。根据《会计法》的规定，国务院财政部门主管全国的会计工作，县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。由各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作，体现了“统一领导，分级管理”的原则。

### 二、会计制度的制定权限

《会计法》规定，国家实行统一的会计制度，国家统一的会计制度由国务院财政部门根据《会计法》制定并公布。国务院有关部门对会计核算和会计监督有特殊要求的行业，可以依照《会计法》和国家统一的会计制度，制定实施国家统一的会计制度的具体办法或者补充规定，报国务院财政部门审核批准。中国人民解放军总后勤部可以依照《会计法》和国家统一的会计制度，制定军队实施国家统一的会计制度的具体办法，报国务院财政部门备案。

### 三、会计人员的管理

会计人员的管理主要包括对会计人员的业务管理和专业资格管理。根据《会计法》和有关法规的规定，财政部门负责会计从业资格管理、会计专业技术资格（职务）管理、会计人员评优表彰奖惩，以及会计人员继续教育等。

### 四、单位内部的会计工作管理

根据《会计法》的规定，单位负责人负责单位内部的会计工作管理，应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项，对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。由于单位负责人是单位的最高管理者，必须对本单位的一切经营管理和业务活动负责，当然也必须对会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

### 第三节 会计核算

核算是会计的基本职能之一，是会计工作的重要环节。我国会计法律、行政法规和国家统一的会计制度都对会计核算问题做出了具体规定，本节主要结合《会计法》、《企业财务会计报告条例》和《会计基础工作规范》等，对会计核算基本程序的法律法规规定作简要介绍。

#### 一、会计核算的一般要求

##### （一）依法建账

建账是如实记录和反映经济活动情况的重要前提。依法建账，是建账的最基本要求。《会计法》和《会计基础工作规范》都规定，各单位应当设置会计账簿，进行会计核算。概括起来，依法建账包括以下几点：

（1）国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织，都应当按照《会计法》的规定设置会计账簿，进行会计核算。不具备建账条件的应当实行代理记账。

（2）设置会计账簿的种类和具体要求应当符合《会计法》和国家统一会计制度规定。

（3）各单位发生的各项经济业务（也称经济业务事项）应当统一进行核算，不得违反规定私设会计账簿进行登记、核算。

##### （二）根据实际发生的经济业务进行会计核算

会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，体现了会计核算的真实性和客观性要求。其具体要求是：

（1）会计核算必须以实际发生的经济业务事项为依据。

实际发生的经济业务事项，是指各单位在生产经营或预算执行过程中发生的资金增减变化的经济活动。并非所有实际发生的经济业务事项都需要进行会计记录和会计核算，如签订合同或协议的经济业务事项在签订合同或协议时，往往无须进行会计核算，只有当

实际履行合同或协议并引起资金运动时，才需要对履行合同或协议这一经济业务事项如实记录和反映，进行会计核算。以实际发生的经济业务事项为依据进行会计核算，是会计核算的重要前提，是填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告的基础，是保证会计资料质量的关键。

(2) 以虚假的经济业务事项或资料进行会计核算是一种严重的违法行为。

没有经济业务事项，会计核算也就失去了对象；以不真实甚至虚拟的经济业务事项为核算对象，会计核算就成了没有依据、没有约束、没有科学可言的“魔术”，据此提供的会计资料不仅没有可信度，相反会误导使用者，损害利益相关者的利益，扰乱社会经济秩序，这是一种严重的违法行为。

### (三) 保证会计资料的真实和完整

会计资料，主要是指会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计核算专业资料，它是会计核算的重要成果，是投资者做出投资决策，经营者进行经营管理，国家进行宏观调控的重要依据。因此，《会计法》和《会计基础工作规范》都规定，会计资料的内容和要求必须符合国家统一的会计制度的规定，保证会计资料的真实性和完整性；不得伪造、变造会计凭证和会计账簿及其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告。

会计资料的真实性，主要是指会计资料所反映的内容和结果，应当同单位实际发生的经济业务的内容及其结果相一致。会计资料的完整性，主要是指构成会计资料的各项要素都必须齐全，以使会计资料如实、全面地记录和反映经济业务发生的情况，便于会计资料使用者全面、准确地了解经济活动情况。会计资料的真实性和完整性，是会计资料最基本的质量要求，是会计工作的生命，各单位必须保证所提供的会计资料真实和完整。

与会计资料的真实性、完整性相对的是会计资料的不真实、不完整。造成会计资料的不真实、不完整的原因是多方面的，但伪

造、变造会计资料是重要手段之一。伪造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，是指以虚假的经济业务事项为前提编造不真实的会计凭证、会计账簿和其他会计资料，旨在以假充真；变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，是指用涂改、挖补等手段来改变会计凭证、会计账簿及其他会计资料的真实内容、歪曲事实真相的行为，即篡改事实；提供虚假财务报告，是指编造虚假的会计凭证、会计账簿及其他会计资料或直接篡改财务会计报告的数据，使财务会计报告不真实、不完整地反映真实财务状况和经营成果，借以误导、欺骗会计资料使用者的行为，即以假乱真。伪造、变造会计资料 and 提供虚假财务会计报告，其结果是造成会计资料失实、失真，误导会计资料的使用者，损害投资者、债权人、国家和社会公众利益。因此，《会计法》对伪造、变造会计资料 and 提供虚假财务会计报告等弄虚作假行为，做出了禁止性规定。

#### （四）正确采用会计处理方法

会计处理方法，是指在会计核算中所采用的具体方法，通常包括：收入确认方法、企业所得税的会计处理方法、存货计价方法、资产减值准备的核算方法、固定资产折旧方法、编制合并会计报表的方法、外币折算的会计处理方法等。采用不同的会计处理方法，或者在不同会计期间采用不同的会计处理方法，都会影响会计资料的一致性和可比性，进而影响会计资料的使用。因此，《会计法》和国家统一的会计制度规定，各单位采用的会计处理方法，前后各期应当一致，不得随意变更；确有必要变更的，应当按照国家统一的会计制度的规定变更，并将变更的原因、情况及影响在财务会计报告中予以说明，以便于会计资料使用者了解会计处理方法变更对其会计资料影响的情况。

#### （五）正确使用会计记录文字

会计记录文字，是在进行会计核算时，为记载经济业务发生情况和辅助说明会计数字所体现的经济内涵而使用的文字。会计记录文字是进行会计核算和提供会计资料不可缺少的重要媒介，是会计

资料的重要组成部分，因此，会计记录文字的使用必须规范。根据《会计法》的规定，会计记录的文字应当使用中文；民族自治地方会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字；在中国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国组织的会计记录可以同时使用一种外国文字。

#### （六）使用电子计算机进行会计核算必须符合法律规定

使用电子计算机进行会计核算，即会计电算化，对会计资料的生成方式和质量保证措施等都带来了相应的变化，要求法律上必须对会计电算化进行规范，以保证会计核算的质量。因此，《会计法》规定，使用电子计算机进行会计核算的，其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，应当符合国家统一的会计制度的规定。这方面的具体规定，主要有财政部发布的《会计电算化管理办法》、《会计电算化工作规范》和《会计核算软件基本功能规范》等。

### 二、会计核算的内容

各单位在生产经营和业务活动中，会发生各种各样的经济业务事项。经济业务事项包括经济业务和经济事项两类。经济业务又称经济交易，是各单位与其他单位和个人之间发生的各种经济利益交换，如产品销售等。经济事项是指在单位内部发生的具有经济影响的各类事件，如计提折旧等。根据《会计法》的规定，对下列经济业务事项，应当办理会计手续，进行会计核算。

#### （一）款项和有价证券的收付

款项是作为支付手段的货币资金，主要包括现金、银行存款，以及其他视同现金和银行存款使用的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款、保函押金和各种备用金等。有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券，如国库券、股票、企业债券和其他债券等。款项和有价证券是单位的资产，也是流动性最强的资产。从会计核算角度看，款项和有价证券的核算并不复杂，但由于其所具有的高度的流动性，加强对款项和

有价证券的管理和控制显得十分重要,各单位必须高度重视。如果款项和有价证券收付环节出现问题,不仅使单位款项和有价证券受损,更直接影响到单位货币资金的供应,从而影响单位生产经营活动。因此,各单位必须按照国家统一的会计制度的规定,及时、如实地核算款项和有价证券的收付及结存,加强内部控制和监督管理,保证单位货币资金的流通性、安全性,提高货币资金的使用效率。

### (二) 财物的收发、增减和使用

财物是单位财产物资的简称,是反映一个单位进行或维持经营管理活动的具有实物形态的经济资源,一般包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、商品等流动资产和房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等固定资产。从单位经营管理来讲,这些物资大都数额较多,在单位资产总额中占有很大比重。财物的收发、增减和使用,是会计核算中的经常性业务,也是发挥会计在控制和降低成本、保证财物安全完整、防止资产流失等职能作用的重要内容。因此,各单位必须加强对单位财物收发、增减和使用环节的管理,严格按照国家统一的会计制度的规定进行核算,维护单位正常的生产经营秩序。

### (三) 债权债务的发生和结算

债权是单位收取款项的权利,一般包括各种应收和预付款项等。债务则是指单位承担的、能以货币计量的、需要以资产或劳务偿付的义务,一般包括各项借款、应付和预收款项以及应交款项等。债权和债务都是单位日常生产经营和业务活动中大量发生的经济业务事项。由于债权债务的发生和结算,涉及本单位与其他单位或其他有关方面的经济利益,关系到单位自身的资金周转,影响着单位的生产经营活动和业务活动。因此,各单位必须加强对债权债务的核算,及时、真实、完整地核算和反映单位的债权债务,防范在债权债务环节发生违法行为。

### (四) 资本、基金的增减

资本是投资者为开展生产经营活动而投入的本钱。基金,是各

单位按照法律、法规的规定而设置或筹集的具有某些特定用途的专项资金，如政府基金、社会保障基金、教育基金等。资本、基金的利益关系人比较明确，用途也基本定向。但是，办理资本、基金增减会计核算的政策性较强，一般都应以具有法律效力的合同、协议、董事会决议或政府部门的有关文件等为依据。因此，各单位必须按照国家统一的会计制度的规定和具有法律效力的文书为依据进行核算。

#### （五）收入、支出、费用、成本的核算

收入是指公司、企业等在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。这种总流入表现为资产的增加或债务的清偿。支出是行政事业单位和社会团体在履行法定职能、发挥特定功能时所发生的各项开支，以及企业在正常生产经营活动以外的支出和损失。费用是指公司、企业等在销售商品、提供劳务等日常活动中所发生的经济利益的流出。费用通常包括生产成本和期间费用。生产成本即产品生产成本，由直接材料、直接人工和制造费用组成；期间费用是指本期发生的直接计入损益的费用，一般包括管理费用，营业费用和财务费用。成本是指公司、企业为生产某种产品而发生的费用，它与一定种类和数量的产品相联系，是对象化了的费用。收入、支出、费用、成本都是计算和判断单位经营成果及其盈亏状况的主要依据。各单位应当重视收入、支出、成本、费用环节的管理，按照国家统一的会计制度的规定，正确核算收入、支出、费用、成本。

#### （六）财务成果的计算和处理

财务成果主要是指公司、企业和企业化管理的事业单位等在一定时期内通过从事经营活动而在财务上所取得的结果，具体表现为盈利或亏损。财务成果的计算和处理一般包括利润的计算、所得税的计算和交纳、利润分配或亏损弥补等。财务成果的计算和处理，涉及所有者、国家等方面的利益，因此，各单位必须按照国家统一的会计制度和其他财经法规制度的规定，正确计算和处理财务

成果。

#### （七）需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项

其他事项，是指除上述六项经济业务事项以外的、按照国家统一的会计制度规定应当办理会计手续和进行会计核算的其他经济业务事项。

### 三、会计年度

会计年度是指以年度为单位进行会计核算的时间区间，是反映单位财务状况、核算经营成果的时间界限。通常情况下，一个单位的经营和业务活动，总是连续不断进行的，如果等到单位经营和业务活动全部结束以后，才核算其财务状况和经营成果，既不利于单位外部利益关系方了解单位的经营情况，也不能满足企业自身经营管理的需要。因此，会计上就将连续不断的经营过程人为地划分为若干相等的时段，分段进行结算，分段编制财务会计报告，分段反映单位的财务状况和经营成果。这种分段进行会计核算的时间区间，在会计上称为会计期间，以一年为一个会计区间的称为会计年度。一般来讲，每个会计年度还可以按照公历日期划分为半年度、季度、月份，以满足单位经营管理和投资者对会计资料的需要。每个国家都根据其经济特点和管理需要，明确会计年度起止日期。我国是以公历年度为会计年度，即自每年公历1月1日起至12月31日止，为一个会计年度。《会计法》对此予以法定化。我国的会计年度之所以采用公历制，主要是与我国的计划、统计、财政等年度保持一致，以便于国民经济的计划、统计和财政管理。

### 四、记账本位币

记账本位币，是指日常登记账簿和编制财务会计报告用以计量的货币，也就是单位进行会计核算业务时所使用的货币。根据《会计法》的规定，会计核算以人民币为记账本位币。人民币是我国的法定货币，在我国境内具有广泛的流通性。以人民币作为记账本位币，具有广泛的适应性，便于会计信息口径的一致。随着我国对外开放的进一步扩大，外商投资企业在我国得到迅速发展，同时

我国向外国的投资和对外贸易也日渐增多，这就涉及两种或两种以上的货币的业务往来，而且在一些单位的日常经营活动中，人民币以外的其他货币收支逐步占主导地位。为了便于这些单位对外开展业务，简化会计手续，《会计法》规定，业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。

### 五、会计凭证

会计凭证，是指具有一定格式、用以记录经济业务事项发生和完成情况，明确经济责任，并作为记账依据的书面证明。会计凭证是重要会计资料，各单位在按照《会计法》和《会计基础工作规范》的有关规定办理会计手续、进行会计核算时，必须以会计凭证为依据。会计凭证按照编制程序和用途不同分为原始凭证和记账凭证。如何填制、审核会计凭证是会计核算工作的首要环节，对规范会计核算过程、提高会计信息质量起着至关重要的作用。

#### （一）原始凭证

原始凭证，又称单据，是指在经济业务事项发生时，由业务经办人员直接取得或者填制、用以表明某项经济业务事项已经发生或完成情况，并明确有关经济责任的一种凭证。

##### 1. 原始凭证的填制和取得

根据《会计法》和《会计基础工作规范》规定，填制和取得原始凭证，应当符合下列要求：

（1）办理经济业务事项时必须如实填制或者取得原始凭证，并及时送交会计机构，以保证会计核算工作的正常进行。一般来说，填制或取得的原始凭证送交会计机构的时间最迟不应超过一个会计结算期。

（2）要保证原始凭证的内容完整。即应该填写的项目要逐项填写，不可缺漏；年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写；名称要填写全称，不能简化；品名或用途要填写明确；有关人员的签章必须齐全。