



“临门一脚”考试系列辅导丛书

会计从业资格考试应试辅导及考点预测
财经法规与会计职业道德

海量题库支持 资深专家解析 临门一脚过关

会计从业资格考试辅导丛书编委会 编

2009—2010

CAIJING FAGUI YU
KUAIRI ZHIYE DAODE



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE



“临门一脚”考试系列辅导丛书

会计从业资格考试应试辅导及考点预测 财经法规与会计职业道德

会计从业资格考试辅导丛书编委会 编



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

会计从业资格考试应试辅导及考点预测. 财经法规与
会计职业道德/会计从业资格考试辅导丛书编委会编. —上
海:立信会计出版社, 2009. 8

(“临门一脚”考试系列辅导丛书)

ISBN 978-7-5429-2333-2

I. 会… II. 会… 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. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 139058 号

策划编辑 蔡伟莉 赵新民

责任编辑 方 辉

封面设计 周崇文

会计从业资格考试应试辅导及考点预测 财经法规与会计职业道德

出版发行	立信会计出版社
地 址	上海市中山西路 2230 号 邮政编码 200235
电 话	(021)64411389 传 真 (021)64411325
网 址	www.lixinaph.com E-mail lxaph@sh163.net
网上书店	www.lixinbook.com Tel: (021)64411071
经 销	各地新华书店

印 刷	常熟市梅李印刷有限公司
开 本	787 毫米×960 毫米 1/16
印 张	20.25
字 数	337 千字
版 次	2009 年 8 月第 1 版
印 次	2009 年 8 月第 1 次
印 数	1—5 100
书 号	ISBN 978-7-5429-2333-2/D·0109
定 价	38.00 元

如有印订差错 请与本社联系调换

中国注册会计师考试教材 中国注册会计师考试教材 中国注册会计师考试教材

FOREWORD 前言

从事会计工作的人员必须取得会计从业资格证书，而要取得会计从业资格证书，必须通过会计从业资格的统一考试。为了使广大应考人员能更好地掌握考试有关内容，把握考试要求，我们编写了这套“会计从业资格考试考点分析及辅导丛书”，以方便考生系统有效地进行复习，提高学习效果。

本套丛书具有以下特点：

(1) 有的放矢，聚焦考点。本套丛书遵循最新考试大纲，汇集内容权威实用，讲解简明扼要，提纲挈领，阐述深入浅出、层次清楚，以表格和图形突破重点难点，可以使考生快速提高应试能力，大幅提高考试成绩，轻松通过会计从业资格考试。

(2) 训练题经典全面，答案分析精辟。每章根据教学和自学的需要，按照考试命题形式，配套编写了训练题并附参考答案。每道训练题的答案均指出考查的知识点，力图使读者通过本套丛书的强化训练顺利达到通过会计从业资格考试的能力水平，并为后续专业会计学习和会计工作实践打下扎实的基础。

本套丛书也可作为在校学生相关专业学历教育的课

程教材和会计人员继续教育教材。

丛书中,《财经法规与会计职业道德》由许旭主编;《会计基础》由黄甜源主编;《初级会计电算化》由叶传品主编,参与编写人员有许路路、许旭等人。

编者在编写过程中,参阅了有关的法律法规制度及参考资料,借此机会向在本套丛书的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,书中难免有不妥或疏漏之处,恳请专家和广大读者批评指正。

编 者

2009年6月

CONTENTS

目 录

第一章 会计法律制度	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	3
第三节 会计核算	5
第四节 会计监督	19
第五节 会计机构和会计人员	22
第六节 法律责任	29
第七节 会计法律制度案例分析	34
第一章考点预测强化训练题	43
第二章 支付结算法律制度	79
第一节 支付结算概述	79
第二节 银行结算账户	82
第三节 票据结算	89
第二章考点预测强化训练题	98
第三章 税收征收管理法律制度	115
第一节 税务管理	115
第二节 税款征收	127
第三章考点预测强化训练题	129

第四章 会计职业道德	141
第一节 职业道德与会计职业道德	141
第二节 会计职业道德与会计法律制度的关系	149
第三节 会计职业道德教育	151
第四节 会计职业道德的检查与奖惩	153
第五节 会计职业道德建设组织与实施	154
第四章考点预测强化训练题	154
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(一)	168
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(二)	174
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(三)	181
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(四)	188
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(五)	194
训练题答案与解析	200
第一章考点预测强化训练题答案与解析	200
第二章考点预测强化训练题答案与解析	230
第三章考点预测强化训练题答案与解析	245
第四章考点预测强化训练题答案与解析	258
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(一)参考答案	275
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(二)参考答案	280
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(三)参考答案	286
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(四)参考答案	291
财经法规与会计职业道德考试模拟试题(五)参考答案	295
附录一 中华人民共和国会计法	301
附录二 银行票据填写规范举例	309
附录三 发票填写举例	316
参考文献	317

第一章 会计法律制度

第一节 会计法律制度的构成

一、相关概念

（一）会计法律制度

会计法律制度是指由国家权力机关或其他授权机构制定的,用来规范会计核算实务、会计基础工作、会计主体和相关会计人员职责,以便及时调整经济活动中各种会计关系的各项规范性文件的总和,也称会计法规。

(二) 会计主体

会计主体是指会计工作为其服务的特定单位或组织,是会计信息反映的对象,如企业、事业机关,独立核算的生产车间和销售部门等。会计主体不同于法律主体,法律主体必然是会计主体,但会计主体不一定是法律主体。例如,单位独立核算的一个部门可以作为一个会计主体来反映其财务概况,但它不是一个法律主体。

(三) 会计关系

会计关系是指在会计主体的资金运动过程中所形成的会计主体与有关各方(如所有者、银行、政府、职工等)之间的经济关系。

(四) 会计行为

会计行为是指对一定单位的经济业务进行确认、计量、记录、报告的行为,以及保证其质量的管理行为和监督行为。

(五) 会计资料

会计资料是指在会计核算过程中形成和提供的书面文件,包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告、其他会计核算载体中记录、提供的信息。

会计资料的质量特征主要体现在真实性和完整性两个方面：
真实性：会计资料真实地反映经济业务的实际情况。

完整性:提供的会计资料符合会计方法和会计法规的要求,附件齐全,手续完备。

二、我国会计法律制度的构成

我国会计法律制度体系主要包括会计法律、会计行政法规、国家统一的会计制度和地方性会计法规四个层次。

(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,如1999年10月31日由九届全国人大常委会第十二次会议修订通过的《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)。本法是规范会计工作和调整会计法律关系的基本法,是制定其他会计法规的依据,也是指导我国会计工作的最高准则。

《会计法》的立法宗旨是规范会计行为;保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序。

《会计法》的主要内容构架为:会计工作的基本目的、会计管理权限、会计责任主体、会计核算和会计监督的基本要求、会计人员和会计机构的职责权限、会计法律责任。

《会计法》的使用范围:

(1)《会计法》在时间上的效力范围。1999年10月31日修订发布的《会计法》自2000年7月1日起生效。

(2)《会计法》地域适用范围是在中华人民共和国地域范围内,不包括我国的香港、澳门、台湾地区,但是包括我国驻外使领馆。我国在境外投资的企业向国内提供的财务报告和其他资料应符合《会计法》的要求,但其境外经营部分不受《会计法》的管辖。

(3)《会计法》对单位和个人的效力范围分为两种:一是办理会计事务的单位和人员,如企事业单位、公司、社会团体和个人等;二是会计主管机关和其他有关机关,如财政、税务、审计、保险管理、证券监管等部门。《会计法》的适用范围不包括个体工商户。

(二) 会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布,或者由国务院有关部门拟定并经国务院批准发布,调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。例如,由国务院发布的《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》和由财政部发布的《企业会计准则》。

会计行政法规是对《会计法》的细化和补充,其对会计法的一些概括性条文作了明确的规定。《企业财务会计报告条例》规定了企业财务报告的构成、编制,明确了对外提供企业财务报告的要求和法律责任。《总会计师条例》规定了单位总会计师的职责、权限、任免、奖惩。《企业会计准则》由会计核算的前提条件、一般原则、会计要素准则和会计报表准则组成,它制定了企业会计行为的规范标准,是进行会计核算必须遵守的基本准则。

(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,包括会计部门规章和会计规范性文件。

会计部门规章是根据《立法法》规定的程序,由财政部制定,并由部门首长签署命令予以公布的制度办法,如2001年2月20日财政部令第10号令发布的《财政部门实施会计监督办法》,2005年1月22日财政部令第26号发布的《会计从业资格管理办法》。

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并发布的制度办法,如《企业会计基础》、《会计基础工作规范》、《内部会计控制规范》以及财政部与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》。

(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地方性会计法规。

第二节 会计工作管理体制

会计工作的管理体制是指划分管理会计工作的职责范围和权限相互关系的管理制度。

一、会计工作的主管部门

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(《会计法》第7条)。

财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门应当依照有关法律、行政法规规定的职责,对有关单位的会计资料实施监督检查(《会计法》第33条)。

“财政部门统一领导分级管理,相关部门协作配合”是划分会计工作管理

权责的重要原则。国家会计工作管理体制是指国家管理会计工作的组织形式和基本制度。

二、会计制度的制定权限

会计制度是政府管理部门对处理会计事务所制定的规章、规则、办法等规范性文件的总称。统一的会计制度是指会计工作共同遵循的规章、方法和程序的规范性文件的总称。

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,依照《会计法》和国家统一的会计制度制定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(《会计法》第8条)。

三、会计人员的管理

(1) 从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。担任单位会计机构负责人(会计主管人员)的,除取得会计从业资格证书外,还应当具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作3年以上(《会计法》第38条)。

(2) 除《会计从业资格管理办法》另有规定外,县级以上地方人民政府财政部门负责会计从业资格管理、会计专业技术职务资格管理、会计人员评优表彰奖惩,以及会计人员继续教育等。

另有规定:中共中央直属机关事务管理局、国务院机关事务局分别负责中央在京单位;新疆生产建设兵团财务局负责所属单位;铁道部负责铁路系统;中国人民武装警察部队后勤部和中国人民解放军总后勤部分别负责中国人民武装警察部队和中国人民解放军系统。

四、单位内部的会计工作管理

(1) 单位负责人是单位会计行为的责任主体。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、强令会计机构和会计人员违法办理会计事项。单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责(《会计法》第4条)。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。

(2) 会计机构、会计人员的基本职责。会计机构、会计人员依照《会计法》

规定进行会计核算,实行会计监督。任何单位或者个人不得以任何方式授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料,提供虚假财务会计报告。任何单位或者个人不得对依法履行职责、抵制违反《会计法》规定行为的会计人员实行打击报复(《会计法》第5条)。单位负责人有义务保证会计人员依法履行职责。

第三节 会计核算

一、会计核算

我国会计法律制度对会计核算的原则、会计资料的基本要求以及会计年度、记账本位币、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告、财产清查、会计档案管理等作出了统一规定。

二、会计核算的基本要求

(一) 依法建账

各单位应当按照《会计法》、《会计基础工作规范》和国家统一的会计制度规定设置会计账簿,并保持其会计信息真实、完整(《会计法》第3条)。国家机关、社会团体、企业、公司、事业单位及其他组织应该依法建账,个体工商户不需建账。

依法建账一方面要求设置账簿,设置会计账簿是会计工作的重要环节和进行会计核算和会计监督不可缺少的程序;另一方面要求所设置的账簿必须以经过审核的会计凭证为依据,并符合有关法律法规规定。

(二) 保持会计资料来源依据于实际经济事项

各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算,填制会计凭证,登记会计账簿,编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算(《会计法》第9条)。

如实反映单位实际发生经济业务是会计核算“客观性原则”的要求:

① 是否发生资金的增减变化。例如,一项经济合同,签订时不需进行核算,而履行合同时才需进行相应的账务处理。② 不能以虚假的经济业务资料进行核算。例如,无中生有,以假乱真。

(三) 保持会计资料质量的真实、完整

任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料,不

得提供虚假的财务会计报告。会计资料必须符合国家统一的会计制度的规定。

1. 真实
真实主要是指会计资料所反映的内容和结果,应当同本单位实际发生的经济业务内容及其结果相一致。

2. 完整

完整主要是指构成会计资料的各项要素都必须齐全,使得会计核算能如实全面地记录和反映经济业务的发生情况,便于会计报表的使用者全面、准确地了解一个单位的经济活动情况。

3. 伪造

伪造会计凭证和会计账簿是指以虚假的经济业务为依据,来填制会计凭证和登记会计账簿,旨在以假充真。

4. 变造

变造会计凭证和会计账簿是指用涂改、挖补等手段,来改变会计凭证和会计账簿的内容,以篡改事实真相。

5. 设置账外账

设置账外账违反《会计法》要求资料真实完整的要求,它是指在按规定设置的会计账簿之外,另外还设置一套或多套会计账本,将一项经济业务在不同的账簿上作出不同的反映,隐瞒事实经济事项。

6. 报送虚假会计报表

报送虚假会计报表违反《会计法》要求资料真实完整的要求,它是指会计主体通过伪造变造会计资料或设置账外账导致会计资料不真实,最终的是会计报表不真实,误导会计信息使用者,更恶劣的是期间修改财务报表数据。

(四) 使用计算机进行会计核算

使用计算机进行会计核算,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,应符合国家统一的会计制度规定;使用计算机进行会计核算的法律依据是财政部发布的《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》。

三、会计核算的主要内容

各单位应当办理会计手续进行会计核算的经济业务事项包括7项:款项和有价证券的收付;财务的收发、增减和使用;债权、债务的发生和结算;资本、基金的增减;收入、支出、费用、成本的核算;财务成果的计算和处理;需要

办理会计手续进行会计核算的其他事项(《会计法》第10条)。

(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的银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证存款等。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、企业债券等。它们的特点是核算较简单,但流动性强。

(二) 财物的收发、增减和使用

财物是财产、物资的简称。企业的财物是企业进行生产经营活动且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、库存商品等流动资产,以及房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等固定资产。它们的特点是数额多、比重大、业务发生频繁。

(三) 债权、债务的发生和结算

债权是指企业收取款项的权利,一般包括各种应收和预付款项等。债务是指由于过去的交易、事项形成的企业需要以资产或劳务等偿付的现时义务,一般包括各项借款、应付和预收款项,以及应交款项等。它们的特点是日常生产经营活动中大量发生而且对企业自身的资金周转影响较大。

(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资金。会计上的资本专指所有者权益中的投入资本。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社保基金、教育基金等。它们的特点是政策性较强,应以具有法律效力的有关文件为依据。

(五) 收入、支出、费用、成本的核算

收入是指企业在销售商品、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。支出是指企业实际发生的各项开支,以及在正常生产经营活动以外的支出和损失。费用是指企业在为销售商品、提供劳务等日常活动中所发生的经济利益的流出。成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费,是按一定的产品或劳务对象所归集的费用,是对象化了的费用。

(六) 财务成果的计算和处理

财务成果主要是指企业在一定时期内通过从事生产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,一般包括利润的计算、所得税的计算、利润分配或亏损弥补等。这是计算和判断经营成果和盈亏状况的主要依据。

(七) 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项

四、会计法对我国会计年度的规定

我国《会计法》规定的会计年度为:公历1月1日起至12月31日止(《会计法》第11条)。每个会计年度还可以按照公历日期划分为:会计半年度、会计季度、会计月份。

(一) 会计年度

会计年度是指以年度为计量单位进行会计核算的时间区间,是反映单位财务状况和核算经营成果的时间界限,是会计分期的具体体现。

(二) 会计分期

会计分期是指分段进行会计核算的时间区间。

五、会计法对记账本位币的规定

《会计法》规定:会计核算以人民币为记账本位币。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。记账本位币是指日常填制凭证、登记账簿和编制财务报告时用以计量的货币。

会计核算应当以人民币作为记账本位币,这是各单位会计核算中“货币计量”假设应遵循的基本原则。业务收支以人民币以外的货币为主的单位,可以选定人民币以外的货币作为记账本位币,这是对记账本位币所作的适应性规定。编报的财务会计报告必须以人民币反映。以人民币以外的货币为记账本位币的单位,在编制财务会计报告时,应当依据国家统一的会计制度的规定,按照一定的外汇汇率折算为人民币反映,以方便财务会计报告使用者阅读和使用,也便于税务、银行、工商等部门通过财务会计报告计算应缴税款、进行信贷等。

六、会计凭证

会计凭证包括原始凭证和记账凭证。

办理《会计法》第10条所列经济业务事项,必须填制或取得原始凭证并及时送交会计机构。

会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核,对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受,并向单位负责人报告;对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回,并要求按照国家统一的会计制

度的规定更正、补充。

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更正,更正处应当加盖出具单位印章。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。

记账凭证应当根据经过审核的原始凭证及有关资料编制(《会计法》第14条)。

会计凭证是具有一定格式,用以记录经济业务事项的发生和完成情况,明确经济责任,并作为登记账簿的依据的书面证明。

七、原始凭证

原始凭证是在经济业务发生时,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原始书面会计凭证。它是会计核算的原始依据,来源于实际发生的经济事项。原始凭证种类很多,既有外来的,也有单位内部自制的;既有国家统一印制的具有固定格式的发票,也有由发生经济业务事项双方认可并自行填制的凭证等。

(一) 原始凭证填制和取得的要求

- (1) 如实填写及时送交:不超过一个月或一个会计结算期。
- (2) 填写的内容完整:日期、单位名称(不可简化)、品名或用途、签章等齐全。
- (3) 从外部取得的原始凭证必须具备:税务监制章、单位公章两种签章。
- (4) 凡有大写和小写金额的原始凭证:大小写金额必须相符。
- (5) 一式几联的发票和收据的填写:使用双面复写纸套写并连续编号;各联必须按证明的用途使用。
- (6) 发生销售退回退还货款:必须填制退货发票并附退货验收证明、对方单位的收款收据,不得以发票代替收据。退款时,必须取得对方的收款收据(或银行转来的汇款凭证)。
- (7) 外单位如需借用本单位的原始凭证应经本单位负责人批准,但只能提供查阅或复制,并需办理登记。
- (8) 原始凭证丢失应采取的措施:一般票据应取得原出具单位盖有公章的证明,经会计机构负责人和单位负责人批准报销;车船机票由当事人写明详细情况,经会计机构负责人和单位负责人批准报销。
- (9) 处购实物的原始凭证,必须办理验收手续,并由验收人在凭证后面签章,保证账实相符。

(10) 对于职工的公出借款单,必须进行账务处理,并将其附在记账凭证后面。收回借款时,应当另开收据(或退还借款单副联),不得退还原借款收据(指借款记账联)。

(二) 原始凭证审核的规定

原始凭证必须经过审核(这是法定责任),审核依据是国家统一的会计制度,审核的基本要求是对于不真实、不合法的原始凭证有权不予受理,并向单位负责人报告;不准确、不完整的原始凭证有权退回,要求依据国家统一会计制度更正补充。

(三) 原始凭证填写错误的处理

(1) 原始凭证不得涂改、刮擦、挖补或用药水消除字迹。发现原始凭证有错误时,一般项目错误由原单位重开或更正,更正处必须加盖出具单位公章;数量、单位或金额错误必须重开。对于填制有误的原始凭证,出具单位负有更正和重新开具的法律义务,不得拒绝。

(2) 已事先印好编号的原始凭证作废时,应加盖“作废”戳记(或注明作废字样),并连同存根一起妥善保管,不得撕毁。

(四) 凭证的数字填写规范

(1) 对阿拉伯数字要逐个写清楚,不能连写,以免分辨不清;数字一律填写到角、分;无角、分的,角位和分位写“00”或“—”;有角无分的,分位应写“0”,不得用“—”代替。

(2) 在数字前应填写币种符号,如人民币符号“¥”,美元符号“\$”。大写金额数字前未印有货币名称的,应加填货币名称,如“人民币”等,货币名称与金额数字之间不得留有空白。

(3) 大写金额数字到元或角为止的,应在“元”或“角”之后写“整”或“正”字;大写金额数字有分的,“分”后面不写“整”或“正”字。

(4) 凭证上大写金额前印有“……佰拾万仟佰拾元角分”空位的,如果该位数是零,应写“零”字,而不能用“×”、“0”或“—”符号代替;大写金额前段空位也不能用“×”、“0”或“—”符号代替。

(5) 阿拉伯数字中间有“0”时,中文大写金额要写“零”字,阿拉伯数字中间有几个“0”时,中文大写金额中间只写一个“零”字。

八、记账凭证

记账凭证是对经济业务事项按其性质加以归类,确定会计分录,并据以登记会计账簿的凭证。记账凭证必须根据经过审核的原始凭证和有关资料