

原始凭证的填制的要求有哪些呢？

原始凭证的填制的要求：

(1) 记录真实。

必须实事求是地填写经济业务，原始凭证上填制的日期、业务内容、数量、金额等必须与实际情况完全符合，确保凭证内容真实可靠。

(2) 内容完整。

原始凭证必须按规定的格式和内容逐项填写齐全，同时必须由经办业务的部门和人员签字盖章，对凭证的真实性和正确性负完全的责任。

(3) 填制及时。

应当根据经济业务的执行和完成情况及时填制原始凭证。

(4) 书写清楚。

原始凭证上的文字和数字都要认真填好，要求字迹清楚，易于辨认，不得任意涂改、刮擦或挖补

原始凭证填制要求有哪些？

(4) 大写金额数字前未印有货币名称的，应当加填货币名称，货币名称与金额数字之间不得留有空白。(5) 阿拉伯金额数字中间有“0”时，汉字大写金额要写“零”字；阿拉伯数字金额中间连续有几个“0”时，汉字大写金额中可以只写一个“零”字；阿拉伯金额数字元位是“0”，或者数字中间连续有几个“0”、元位也是“0”但角位不是“0”时，汉字大写金额可以只写一个“零”字，也可以不写“零”字。