

当业务本身真实，凭证有错误，这种情况下，错误也有两种情况：一种是项目内容有错误，可以要求对方更正盖章后入账；另一种情形是金额错误，需要要求对方单位重新开具。那么原始凭证错误更正方法有哪些？

一、原始凭证错误更正方法有哪些？

如果原始凭证发生了错误，应该按照下列方法更正：

1.原始凭证所记载的各项内容都是不可以涂改的，随意涂改原始凭证即被视为无效凭证，即不能以此来作为填制记账凭证或者登记会计账簿的依据。

2.如果是原始凭证记载的内容有错误，理应由开具单位重开或者直接更正，更正的工作需要由原始凭证的出具单位进行，并且在更正处加盖出具单位的印章；重新开具的原始凭证当然也应该由原始凭证开具单位进行。

3.原始凭证金额出现错误是不可以更正的，只能由原始凭证的开具单位重新开具。

4.原始凭证的开具单位应当依照法律开具准确无误的原始凭证，对于填制有错误的原始凭证，担负有更正和重新开具的法律义务，是不得拒绝的。

二、会计凭证的种类有哪些？

企业发生的经济业务内容非常复杂丰富，用以记录、监督经济业务的会计凭证，也必然是五花八门、名目繁多。为了具体地认识、掌握和运用会计凭证，首先要对会计凭证加以分类。按照会计凭证的填制程序和用途一般可以分为原始凭证和记账凭证两类。

1、原始凭证

原始凭证是记录经济业务已经发生、执行或完成，用以明确经济责任，作为记账依据的初的书面证明文件，如出差乘坐的车船票、采购材料的发货票、到仓库领料的领料单等，都是原始凭证。原始凭证是在经济业务发生的过程中直接产生的，是经济业务发生的初证明，在法律上具有证明效力，所以也可叫做“证明

凭证”。原始凭证按其取得的来源不同，可以分为自制原始凭证和外来原始凭证两类。

1.自制原始凭证

自制原始凭证是指在经济业务发生、执行或完成时，由本单位的经办人员自行填制的原始凭证，如收料单、领料单、产品入库单等。自制原始凭证按其填制手续不同，又可分为一次凭证、累计凭证、汇总原始凭证和记账编制凭证四种。

2.外来原始凭证

外来原始凭证，是指在同外单位发生经济往来关系时，从外单位取得的凭证。外来原始凭证都是一次凭证。如企业购买材料、商品时，从供货单位取得的发货票，就是外来原始凭证。

2、记账凭证

记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，用来确定经济业务应借、应贷的会计科目和金额而填制的，作为登记账簿直接依据的会计凭证。在前面的章节中曾指出，在登记账簿之前，应按实际发生经济业务的内容编制会计分录，然后据以登记账簿，在实际工作中，会计分录是通过填制记账凭证来完成的。