

会计核算管理制度

汇报人：XXX



目录

Part One

添加目录标题

Part Two

会计核算管理制度概述

Part Three

会计核算基础工作管理

Part Four

会计核算工作流程管理

Part Five

会计核算监督与风险管理

Part Six

会计核算制度评价与改进

1

添加章节标题



2

会计核算管理制度概述



会计核算管理制度的定义和作用

定义：会计核算管理制度是指对企业的会计核算活动进行规范和管理的制度体系。

作用：确保会计信息的真实性、准确性和完整性，为企业决策提供依据；规范会计行为，防范财务风险；提高会计工作效率和质量，降低成本。

会计核算管理制度的基本原则



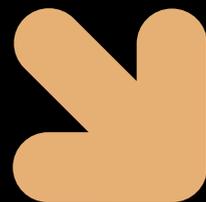
真实性原则：
确保会计信
息的真实性和可靠性



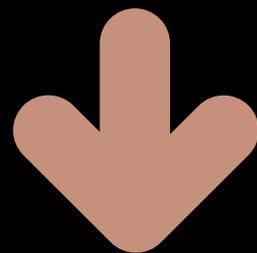
及时性原则：
要求会计信
息及时提供，
以便于决策



清晰性原则：
会计信息要
清晰明了，
易于理解



重要性原则：
关注重要事
项，简化处
理不重要事
项



谨慎性原则：
充分考虑可
能发生的风
险和损失



实质重于形
式原则：关
注经济业务
的实质，而
不仅仅是法
律形式

会计核算管理制度的适用范围

■ 适用于所有企业、事业单位、政府机关等组织

■ 适用于各种类型的会计核算，包括财务会计、管理会计、成本会计等

■ 适用于各种规模的组织，无论规模大小，都需要遵循会计核算管理制度

■ 适用于各种类型的经济活动，包括生产、销售、投资、融资等

3

会计核算基础工作管 理



会计科目和会计账户的设置

会计科目：根据企业经济活动的特点和需要，设置会计科目，如资产、负债、所有者权益、收入、费用等。

会计账户：根据会计科目，设置会计账户，如现金、银行存款、应收账款、应付账款等。

会计科目和会计账户的关系：会计科目是会计账户的名称，会计账户是会计科目的具体应用。

会计科目和会计账户的设置原则：科学、合理、实用，便于会计核算和财务管理。

会计凭证的编制和管理

会计凭证的种类和格式

会计凭证的填制和审核

会计凭证的传递和保管

会计凭证的归档和销毁

会计账簿的登记和管理

会计账簿的设置：根据企业规模和经营特点，设置相应的会计账簿

会计账簿的登记：按照会计准则和制度，及时、准确地登记会计账簿

会计账簿的保管：妥善保管会计账簿，防止丢失、损坏或泄露

会计账簿的检查：定期对会计账簿进行检查，确保账簿记录的真实性和完整性

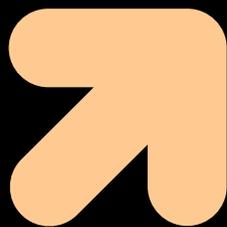
财务报表的编制和管理



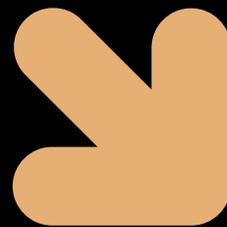
财务报表的编制：包括资产负债表、利润表、现金流量表等



财务报表的管理：包括报表的审核、分析和利用



财务报表的披露：包括报表的公开披露和内部披露



财务报表的审计：包括报表的审计程序和方法

4

会计核算工作流程管 理



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/817112066006006060>