

# 会计核算流程

---

XXX, a click to unlimited possibilities

---

汇报人: XXX

# 目录

CONTENTS

01.

会计核算流程  
概述

02.

会计凭证处理

03.

账簿登记与核  
对

04.

成本核算与费  
用管理

05.

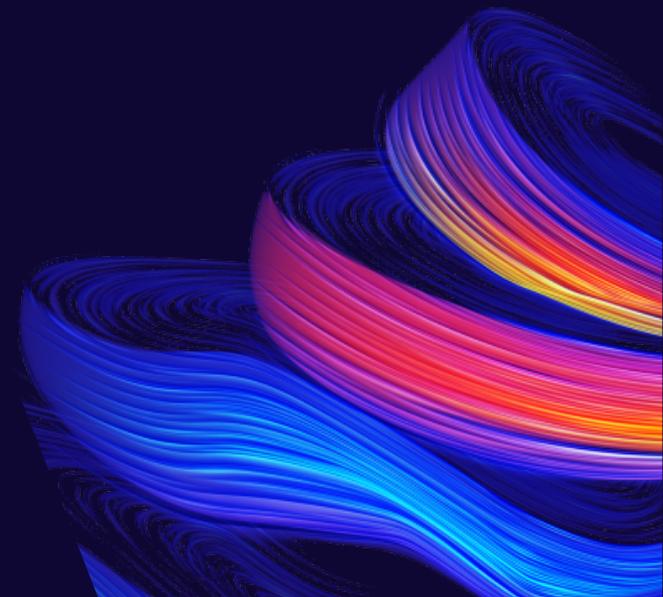
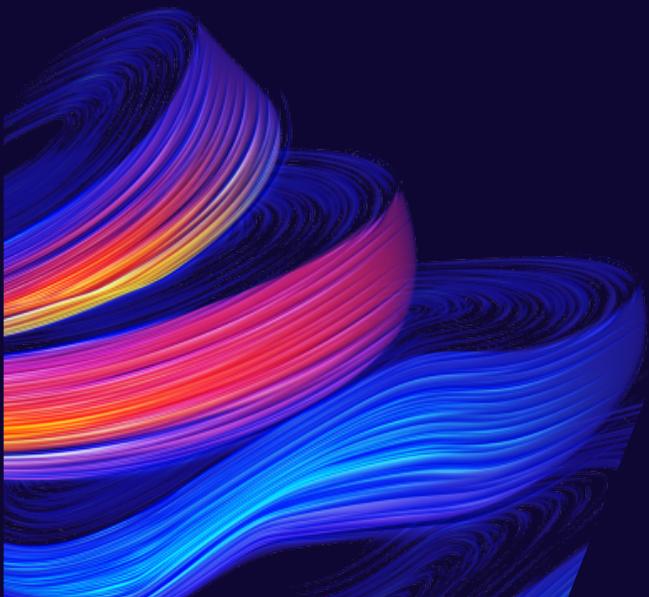
资产核算与管  
理

06.

财务报表编制  
与分析

PART ONE

会计核算流程概述



## 定义与目的

■ 定义：会计核算流程是指企业按照一定的程序和方法，对经济业务进行确认、计量、记录和报告的过程。

■ 目的：会计核算流程的目的是为了提供企业财务状况、经营成果和现金流量的信息，以便于企业进行决策和管理。

# 核算原则

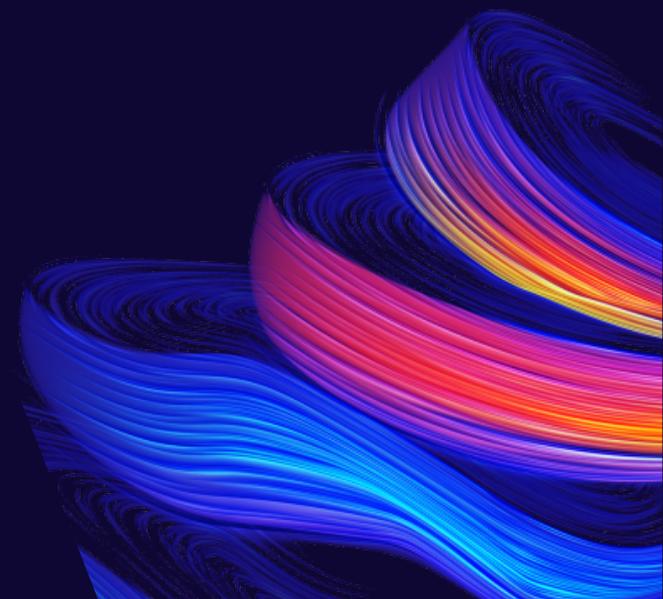
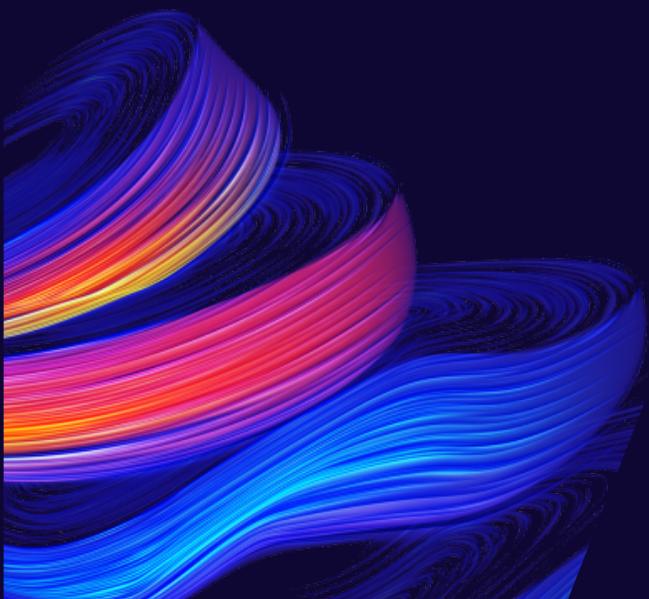
- 真实性原则：确保会计核算的真实性和准确性
- 完整性原则：确保会计核算的全面性和完整性
- 及时性原则：确保会计核算的及时性和时效性
- 清晰性原则：确保会计核算的清晰性和可理解性
- 合规性原则：确保会计核算的合规性和合法性
- 谨慎性原则：确保会计核算的谨慎性和稳健性

# 核算方法

- 复式记账法：记录每笔交易的借方和贷方
- 权责发生制：按照经济业务实际发生时间进行核算
- 历史成本法：以历史成本作为资产的计量基础
- 公允价值法：以公允价值作为资产的计量基础
- 成本效益分析法：比较不同方案的成本和效益，选择最优方案
- 预算管理法：通过预算控制和监督企业运营情况

# PART TWO

## 会计凭证处理



# 原始凭证

原始凭证的种类：包括发票、  
收据、合同、银行对账单等

原始凭证的填写要求：真实、  
完整、清晰、及时

原始凭证的定义：会计核算的  
基础，记录经济业务发生的原  
始数据

原始凭证的审核：确保原始凭  
证真实性、合法性和准确性



# 记账凭证

记账凭证的定义：记录经济业务发生、完成情况的书面证明

记账凭证的内容：日期、编号、摘要、会计科目、金额、附件等

添加标题

添加标题

添加标题

添加标题

记账凭证的种类：原始凭证、记账凭证、汇总凭证等

记账凭证的填制要求：真实、完整、准确、及时、清晰、规范

# 凭证审核

审核内容：检查会计凭证的完整性、准确性和合规性

审核方法：采用逐笔审核、抽样审核等方式

审核标准：依据会计准则、企业内部控制制度等

审核结果：对审核中发现的问题进行记录、整改和反馈

# 凭证保管

凭证分类：原始凭证、记账凭证、汇总凭证等

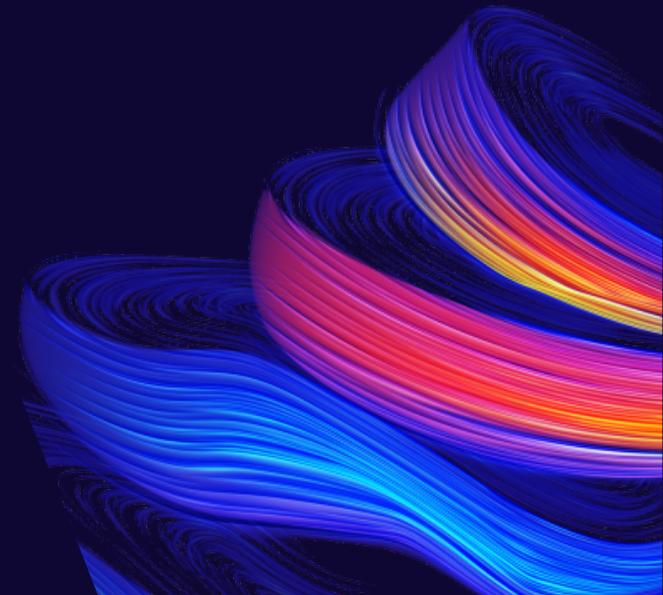
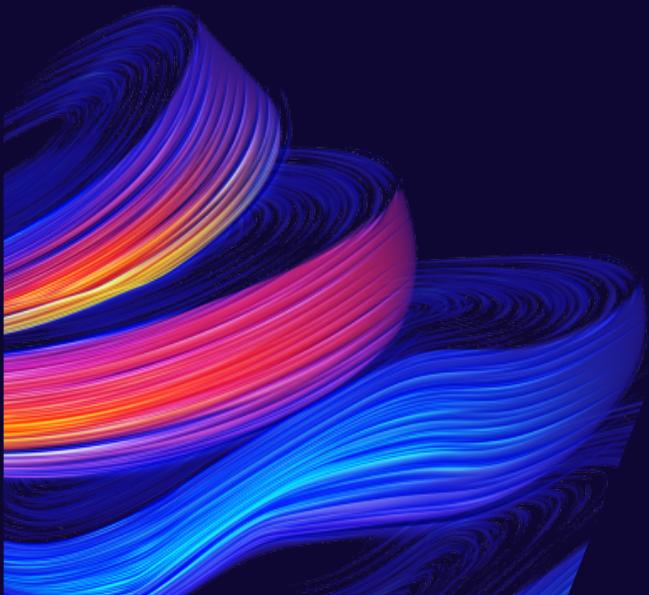
凭证保存：按照时间顺序、业务类型等分类保存

凭证归档：定期将凭证归档，便于查找和管理

凭证销毁：按照规定销毁过期或无用的凭证，确保信息安全

# PART THREE

## 账簿登记与核对



# 日记账

- 记录内容：记录企业日常经济业务
- 登记方式：逐日逐笔登记
- 核对方法：每日核对，确保账实相符
- 重要性：为编制财务报表提供依据

# 明细账

明细账是记录经济业务发生情况的账簿

明细账可以反映企业某一类经济业务的详细情况

明细账的登记和核对是保证会计核算准确性的重要环节

明细账的登记和核对需要遵循一定的规则和程序

# 总账

总账是记录企业所有经济业务的总账簿

总账的核对包括账账核对、账证核对和账实核对

总账的登记依据是记账凭证

总账的登记和核对是保证会计核算准确性的重要环节

# 对账与结账

对账：核对账簿与原始凭证、账簿与账簿之间的一致性

结账：将本期发生的经济业务全部登记入账后，计算并结转本期的损益

结账步骤：编制结账分录、结转损益、结转本年利润、结转利润分配

结账后的账簿状态：所有账户的余额都转入下期，本期的账簿记录结束

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/855213340011011132>