

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

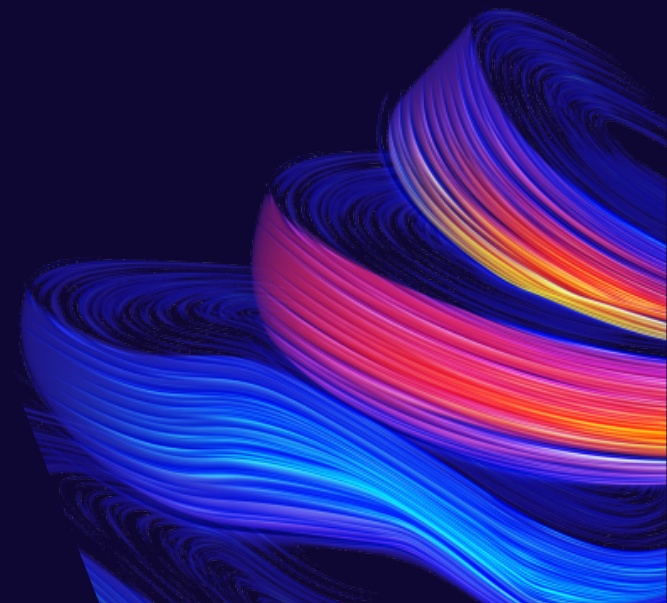
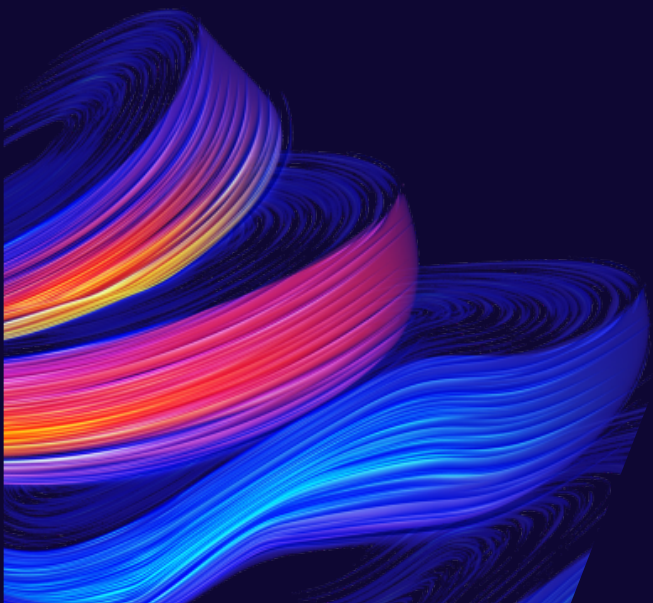
- 真实性原则：确保会计核算的真实性和准确性
- 完整性原则：确保会计核算的全面性和完整性
- 及时性原则：确保会计核算的及时性和时效性
- 清晰性原则：确保会计核算的清晰性和可理解性
- 合规性原则：确保会计核算的合规性和合法性
- 谨慎性原则：确保会计核算的谨慎性和稳健性

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



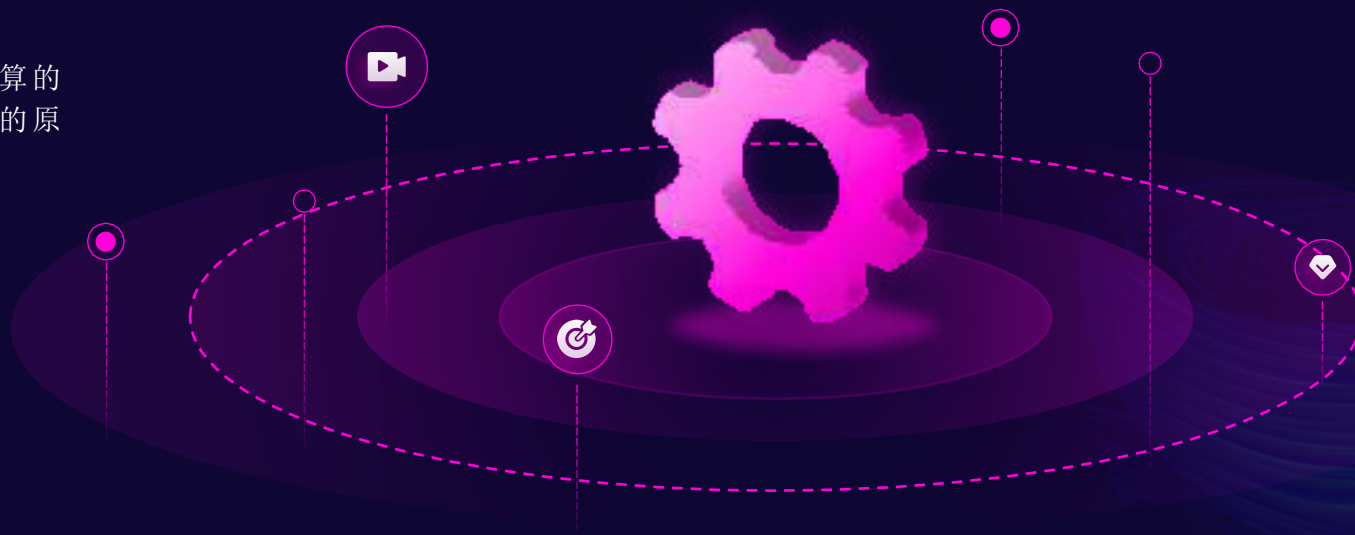
原始凭证

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

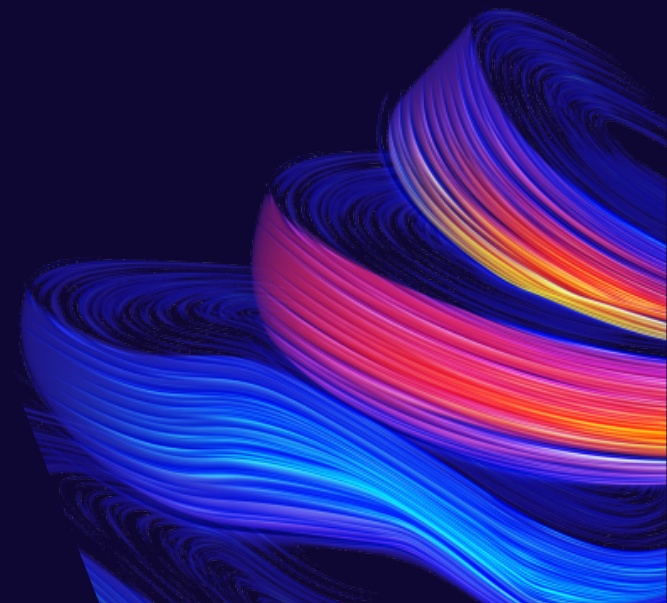
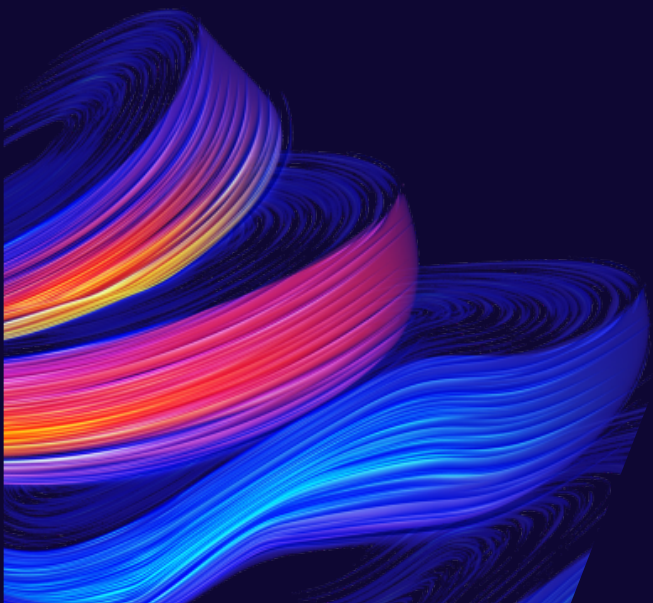
凭证保存：按照时间顺序、业务类型等分类保存

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>