

第十章

账务处理程序

第十一章 账务处理程序

学习目标

通过本章学习，了解科学、合理地设计账务处理程序的意义和要求，理解各种账务处理程序的特点，熟悉各种账务处理程序的凭证、账簿组织，掌握各种账务处理程序的记账程序和方法及其优缺点和适用范围。



引导案例

小李是一家公司的会计，其所负责的工作之一就是每月根据各种记账凭证逐笔登记总账。一开始由于公司的规模较小，业务比较简单，登记总账的工作对小李来说比较轻松。但随着公司规模逐渐扩大，经济业务的日益复杂，登记总账的工作量越来越大，小李渐渐感到难以应付。

讨论题：小李怎样才能保持工作质量的前提下，减轻登记总账的工作量呢？



第十一章 账务处理程序

第一节 账务处理程序的意义和种类 →

第二节 记账凭证账务处理程序 →

第三节 科目汇总表账务处理程序 →

第四节 汇总记账凭证账务处理程序 →

第一节 账务处理程序的意义和种类

一、账务处理程序的意义

二、账务处理程序的种类

一、账务处理程序的意义

账务处理程序就是把账簿凭证组织、记账程序和方法有机结合的方式和步骤，又称会计核算组织程序、会计核算形式或称会计循环。

❖ **账簿凭证组织**：是指凭证、账簿的种类、格式以及凭证与账簿之间、各种账簿之间的关系

❖ **记账程序和方法**：是指凭证的填制、传递，账簿的登记以及根据账簿编制会计报表的循环过程和专门方法。

一、账务处理程序的意义

- ❖ 1、可以保证各种会计凭证按照规定地环节和时间有条不紊地进行传递，及时登记账簿、编制会计报表，提高会计核算工作的效率；
- ❖ 2、可以提供全面、正确、及时的会计资料，满足企业本身经营管理和外部单位对会计学习的需要；
- ❖ 3、可以简化会计核算环节和手续，避免重复、无效的会计核算工作，从而节约人力、物力和财力；
- ❖ 4、可以正确地组织会计核算的分工、协作，加强岗位责任制，明确经济责任，充分发挥会计的核算和监督职能。

二、账务处理程序的种类

- 1、记账凭证账务处理程序；
- 2、科目汇总表账务处理程序；
- 3、汇总记账凭证账务处理程序；
- 4、多栏式日记账账务处理程序；
- 5、日记总账账务处理程序。



第二节 记账凭证账务处理程序

- 一、记账凭证账务处理程序的特点
- 二、记账凭证账务处理程序的凭证、账簿组织
- 三、记账凭证账务处理程序的记账程序和方法
- 四、记账凭证账务处理程序的优缺点和适用范围

一、记账凭证账务处理程序的特点

- ❖ 记账凭证账务处理程序是根据各种记账凭证登记总账的账务处理程序
- ❖ 主要特点：根据每一张记账凭证逐笔登记总账
- ❖ 记账凭证账务处理程序是账务处理程序中最基本的形式，其他各种账务处理程序基本上是在它的基础上产生和发展起来的。

二、凭证与账簿组织

❖ 凭证组织

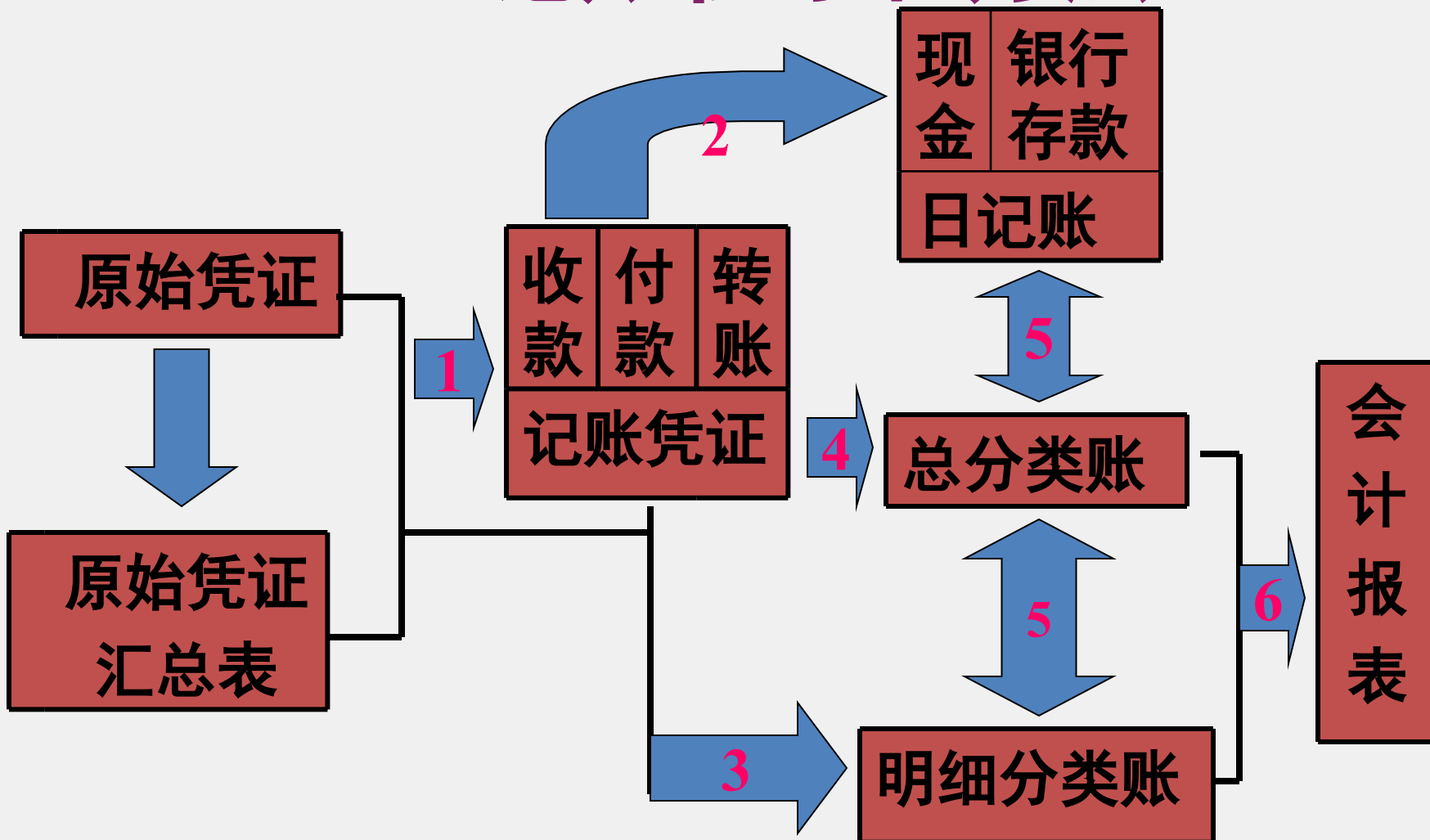
记账凭证一般采用收款凭证、付款凭证、转账凭证三种格式，规模较小的企业也可以采用通用记账凭证

❖ 账簿组织

序时账簿应设有现金日记账和银行存款日记账，其格式可以采用三栏式，也可以采用多栏式

分类账簿需要设置总分类账和各种明细分类账。明细分类账根据需要可采用三栏式、多栏式或数量金额式。

三、记账程序和方法



四、优缺点和适用范围

❖ 优点

账务处理程序简单明了，易于理解和运用；总账根据记账凭证逐笔登记，在总账中就能比较详细地反映经济业务的内容，便于查阅。

❖ 缺点

登记总账的工作量大。

❖ 适用范围

适用于规模较小、业务量较少、凭证不多的企业单位。



第三节 科目汇总表账务处理程序

- 一、科目汇总表账务处理程序的特点
- 二、科目汇总表账务处理程序的凭证、账簿组织
- 三、科目汇总表账务处理程序的记账程序和方法
- 四、科目汇总表账务处理程序的优缺点和适用范围

一、科目汇总表账务处理程序的特点

- ❖ 科目汇总表账务处理程序是根据科目汇总表登记总账的账务处理程序。
- ❖ 主要特点：定期根据所有的记账凭证编制科目汇总表，然后根据科目汇总表登记总账。

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/928002006072006072>