

岗位代码：10101006314（会计、会计学）

教参《基础会计（第五版）》，北京：高等教育出版社；

ISBN：978-7-04-056465-5。

试教内容：二、记账凭证账务处理程序（P197-P198）

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资料的需要;

(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,充分发挥会计核算和监督职能。

(二) 账务处理程序的种类

由于企业规模有大有小,业务有繁有简,其经营特点也不尽相同,为了正确地组织会计工作,发挥会计在经济管理中的作用,应该结合本单位的业务特点,从实际出发,正确设计会计凭证以及账簿的种类、格式,规定它们之间的联系以及登记程序和方法,从而形成科学合理的账务处理程序。

账务处理程序的确定,一般应符合三点要求:

(1) 要与本单位的性质、规模和业务的繁简等相适应,以保证会计核算的顺利进行;

(2) 要使提供的会计核算资料既及时、准确,又系统、全面,以利于及时掌握企业资金运动现状,有效地参与经营决策;

(3) 在保证会计核算资料及时、准确的基础上,要力求提高会计核算的效率,节省核算费用。

目前采用的账务处理程序一般有:记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序。各单位可以根据自身的业务特点以及实际情况来选用。

二、记账凭证账务处理程序

(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,其主要特点是: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) 记账凭证账务处理程序的凭证、账簿组织

在记账凭证账务处理程序下,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。采用这种账务处理程序,企业需要设置序时账簿和分类账簿。序时账簿应设有库存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) 记账凭证账务处理程序的记账程序和方法

记账凭证账务处理程序的记账程序和方法是:

- (1) 根据各种原始凭证或原始凭证汇总表编制记账凭证;
- (2) 根据收款凭证和付款凭证登记库存现金日记账和银行存款日记账;
- (3) 根据记账凭证及其所附的原始凭证或原始凭证汇总表登记各种明细账;
- (4) 根据各种记账凭证逐笔登记总账;
- (5) 将库存现金日记账、银行存款日记账、各种明细账与总账相核对;
- (6) 期末,根据总账和明细账的资料编制会计报表。

上述记账程序和方法如图 8-1 所示。

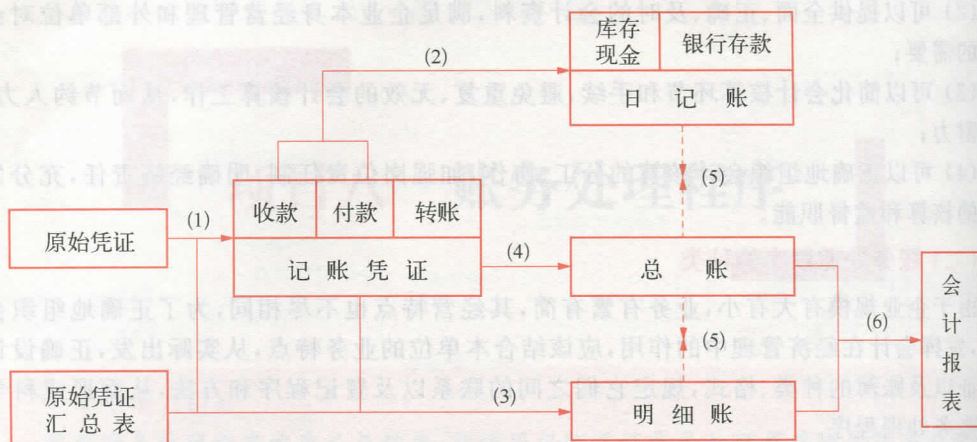


图 8-1 记账凭证账务处理程序的记账程序和方法

(四) 记账凭证账务处理程序的优缺点和适用范围

记账凭证账务处理程序的优点是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。其缺点是登记总账的工作量大。因此,这种账务处理程序适用于规模较小、业务量较少、凭证不多的企事业单位。

三、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

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,其主要特点是: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。

(二) 科目汇总表账务处理程序的凭证、账簿组织

在科目汇总表账务处理程序下,记账凭证一般采用收款凭证、付款凭证、转账凭证三种格式或通用记账凭证格式。为了定期对记账凭证进行汇总,还需设置科目汇总表。

科目汇总表实际上也是一种记账凭证,只不过是一种汇总性的记账凭证,它是定期根据记账凭证编制的,因此又称为记账凭证汇总表。其格式如表 8-1 和表 8-2 所示。

表 8-1

科目汇总表

年 月 日—月 日

汇字第 号

会计科目	记账	本期发生额		记账凭证起讫号数
		借方	贷方	
合计				