

会计工作的基本流程 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_B7_A5_E4_c43_644901.htm 会计工作的基本流程，就是会计人员在会计期间内，按照国家规定的会计制度，运用一定的会计方法，遵循一定的会计步骤对经济数据进行记录、计算、汇总、报告、从编制会计凭证，登记会计账簿到形成会计报表的过程。通常，将这种依次发生、周而复始的以记录为主的会计处理过程称之为会计循环。具体来说，按照以下几个步骤循环进行：（1）建账就是根据企业具体行业要求和将来可能发生的会计业务情况，购置所需要的账簿，然后根据企业日常发生的业务情况和会计处理程序登记账簿。（2）会计事项分析。包括经济业务分析、原始凭证审核等工作。（3）编制会计凭证。即对企业发生的经济业务进行确认和计量，并根据其结果，运用复式记账法编制会计分录，填写会计凭证。（4）登记有关账簿。即根据会计凭证分别登记有关的日记账、总分类账和明细分类账，并结出发生额和余额。（5）编制试算平衡表。即根据总分类账试算平衡表和明细分类账试算平衡表，检查记账有无错误。（6）期末调账和编制工作底稿。期末结账前，按照权责发生制原则，确定本期的应得收入和应负担的费用，并据以对账簿记录的有关账项作出必要调整，编制调账分录和试算平衡表，并结合分类账和日记账的会计数据，据以编制工作底稿，以方便下一步对账和结账工作，并为最后编制报表提供便利。（7）对账和结账。对账是为确保账簿记录的正确，完整真实，在有关经济业务入账以后，进行的对账工作，

主要有账账相对、账证相对和账实相对。结账即结清账目，在把一定时期所发生的经济业务全部登记入账后，将各种账簿记录的经济业务结算清楚，结出本期发生额合计和期末余额，或将余额结转下期，以便编制会计报表，分清上下期会计记录和分期继续核算。（8）编制和报送财务报告。根据账簿记录编制资产负债表、利润表、现金流量表等，报告企业财务状况和经营成果。相关推荐：#0000ff>管理者眼中会计应扮演什么角色#0000ff>会计人员工作中的困境及改善

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com