

合肥会计实操 合肥瑾浩 会计实操速成班

产品名称	合肥会计实操 合肥瑾浩 会计实操速成班
公司名称	合肥莱克说教育咨询有限公司
价格	面议
规格参数	
公司地址	蜀山区之心城环球中心广场B座2003室
联系电话	15375469660

产品详情

会计做账实操流程大全

1、报表问题：

企业会计报表包括四个报表，会计实操培训班哪里有，除了资产负债表和损益表之外还利润分配表和现金流量表。而利润分配表只需要在年末编制，因为只有年末企业才会对所盈利的利润进行分配。现金流量表也是年度报表。

2、会计档案保管工作

合肥瑾浩财务咨询有限公司欢迎您的咨询，我们将竭诚为您服务，欢迎您前来咨询。

账务处理程序

汇总记账凭证分为汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证三种格式。

(1)汇总收款凭证，是指按“库存现金”和“银行存款”科目的借方分别设置的一种汇总记账凭证。汇总收款凭证的编制的方法是：将一定时期内全部现金和银行存款收款凭证，合肥会计实操，分别按其对应贷方科目进行归类。

(2)汇总付款凭证，是指按“库存现金”和“银行存款”科目的贷方分别设置的一种汇总记账凭证。汇总付款凭证的编制方法是：将一定时期内全部现金和银行存款付款凭证，分别按其对应借方科目进行归类。

(3)汇总转账凭证，是指按每一贷方科目分别设置，用来汇总一定时期内转账业务的一种汇总记账凭证。由于汇总转账凭证是按每一贷方科目设置的，为了便于汇总，编制转账的记账凭证可以是“一借一贷”的会计分录或“一贷多借”的会计分录，不得编制“一借多贷”或“多借多贷”的会计分录，需分解为简单会计分录后再进行汇总。

会计实操做账秘籍

整理凭证

1.日常费用票：每张日常费用票都应有主管人员签字确认，附上相对应的银行汇出单，或付现金的应在票上盖上现金付讫(用手写也可以)或还未付款的也应备注未付款，并尽量能在票背面写明开支的用途。总之一张票，要么紧跟一张对应的银行汇款单，要么是写上现金付讫，要么写明未付款三种情况。

2.工资单：工作人员工资表，要有各人员的亲笔签字，并要有合计总额。

合肥会计实操-合肥瑾浩-会计实操速成班由合肥瑾浩财务咨询有限公司提供。合肥会计实操-合肥瑾浩-会计实操速成班是合肥瑾浩财务咨询有限公司（www.hflksjy.com）升级推出的，以上图片和信息仅供参考，如了解详情,请您拨打本页面或图片上的联系电话，业务联系人：方老师。