











簿~第二节 账簿的结构与设置 3. 记账人员和会计机构负责人、会计主管人员调动工作时,应当注明交接日期、接办人员或者监督接交人员姓名,并由交接双方人员签名或者盖章。三、账簿的记录要连贯,不得隔页跳行。四、日记账的设置与登记,(5)收入、支出栏,登记现金实际收付的金额。现金日记账的登记!(二)银行存款日记账的设置与登记|银行存款日记账登记举例+银行存款日记账的登记4五、分类账的设置与登记(一)总分分类账簿的设置与登记 总分分类账簿登记举例 总分分类账簿(二)明细分类账簿的设置与登记1六、错账的更正方法2、红字更正法#例1 车间领用一般消耗材料3000元。#3、补充登记法#补充登记法举例|红字更正法的更正过程: #补充登记法更正过程#第三节 对账与结账二、对账的内容# 4、账表相符 四 结账#结账的具体方法 总分分类账簿 已用的字体#▲演示文稿设计模板#插入 OLE 服务器+▲幻灯片标题#sh l r8y@\_PID\_HLINKS A l 277,9, 颯L奎[>k錯壘+{v壘>N媪+ 278,10, 颯L奎[>k錯壘+到{v壘+ 275,6, 脛襍錯壘+ {v+>N媪+ 274,7, 脛襍錯壘&峭v {v壘+ 280,13, : R{|&峽v壘>N媪+ 281,14, : R{|& 279,12, : R{|& 261,11, : R{|+^?|到緜n0N{v壘+ 283,21, W[颯ck誰到颯ck箇 z~ 266,19, 媪1 f抵哲 (uN, 俱m|P#g標3000CQ10+ 284,21, e圖Q{v壘誰>N媪+ 285,23, e圖Q{v壘誰颯+箇 z+ 274,7, 脛襍錯壘&峭v {v壘+ 274,7, 脛襍錯壘&峭v {v壘+ 275,6, 脛襍錯壘+ {v+>N媪+ 278,10, 颯L奎[>k錯壘+到{v壘+ 278,10, 颯L奎[>k錯壘+到{v壘+ 274,7, 脛襍錯壘&峭v {v壘+ 277,9, 颯L奎[>k錯壘+ {v壘>N媪 %乳颯錄 AdministratorAdministrator 1| !"#%&'()\*+,-./0123456789:;<=>?@ABCDEFGHIJKLMNPQRSTUVWXYZ[\]^\_`abcdefgijklmnopqrstuvwxyz{|}~€

!r"r#r\$r%r&r'r(r)r\*r ,r-r.r/r0r1r2r 4r5r6r7r8r9r;r ?r

Root Entry|r 嶮d汝 噉 ) Pictures|r +r  
嶮d汝 噉 ) 犴護2濳rC\_r@Pictures|r \$#Current User~ /|SummaryInformation

?r

\_颯錄 WinxpWinxp