

图书基本信息

书名：<<教育部职业教育与成人教育司推荐教材配套用书·财经商贸类职业培训用书>>

13位ISBN编号：9787040338720

10位ISBN编号：7040338726

出版时间：2012-1

出版时间：韩菲 高等教育出版社 (2012-01出版)

作者：韩菲 编

页数：190

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

《财经法规与会计职业道德（第2版）》是教育部职业教育与成人教育司推荐教材配套用书，是财经商贸类职业培训用书，是按照财政部2010年颁布的会计从业资格考试《财经法规与会计职业道德考试大纲》的要求，在第一版的基础上修订而成的。

全书分5个单元19个主题，每个主题均设计了案例评析、相关知识、适时穿插、问题研讨和自我测试5个栏目，每个单元还增加了单元测试，内容丰富，图文并茂，使学生能够在感悟和思考中领会会计工作的重要性。

本书配套多媒体课件，提供知识讲解、自我测试和参考答案等内容。

本书配套网络教学资源，通过教材所附学习卡，可登录网站，获取相关教学资源。

本书既可以作为中等职业学校财经商贸类专业“财经法规与会计职业道德”课程的教学用书，也可作为会计从业资格考试培训用书，还可作为在职财经人员岗位培训教材。

书籍目录

第1单元 会计法律制度 1 会计法律制度的构成 1.1 会计人员的达摩克利斯之剑——会计法律制度 1.2 会计法律制度的构成 自我测试 2 会计工作管理体制 2.1 会计工作的行政管理 2.2 会计工作的自律管理 2.3 单位会计工作管理 自我测试 3 会计核算 3.1 总体要求 3.2 会计凭证 3.3 会计账簿 3.4 财务会计报告 3.5 会计档案 3.6 其他 自我测试 4 会计监督 4.1 单位内部会计监督 4.2 会计工作的政府监督 4.3 会计工作的社会监督 自我测试 5 会计机构和会计人员 5.1 会计机构的设置 5.2 代理记账 5.3 会计从业资格 5.4 会计专业职务与会计专业技术资格 5.5 会计工作岗位设置 5.6 会计人员的工作交接 自我测试 6 法律责任 6.1 法律责任的种类 6.2 不依法设置会计账簿等会计违法行为及其法律责任 6.3 其他会计违法行为的法律责任 自我测试 单元测试 第2单元 支付结算法律制度 7 支付结算 7.1 关于支付结算 7.2 办理支付结算 自我测试 8 现金管理 8.1 关于现金管理 8.2 现金管理内部控制 自我测试 9 银行结算账户 9.1 关于银行结算账户 9.2 银行结算账户的细分 自我测试 10 票据结算 10.1 关于票据 10.2 熟悉票据 自我测试 单元测试 第3单元 税收法律制度 11 立国之本——税收 11.1 无偿与强制——初识税收 11.2 税法及构成要素 11.3 各有千秋——我国的主体税种 自我测试 12 建立和谐的征纳关系——税收征管 12.1 责无旁贷——税务登记 12.2 管好交易的凭证——发票管理 12.3 纳税申报 12.4 税款征收 12.5 税收检查及法律责任 自我测试 单元测试 第4单元 财政法律制度 13 凡事预则立——政府预算 13.1 量入为出——政府预算的编制与审批 13.2 以法律为准绳——预算执行、调整和决算 自我测试 14 精打细算——政府采购 14.1 特殊交易——初识政府采购 14.2 权力需要制约——政府采购的实施和监督 自我测试 15 线头越少越易理顺——国库集中收付 15.1 打造“阳光财政”——初识国库集中收付 15.2 简洁明了——国库集中收付的方式和程序 自我测试 单元测试 第5单元 会计职业道德 16 会计职业道德概述 16.1 百行德为首 16.2 会计职业道德与会计法律制度 自我测试 17 会计职业道德规范的内容 17.1 培养健康职业观——爱岗敬业 17.2 点亮心灯，寻觅诚信——诚实守信 17.3 慎独——廉洁自律 17.4 拿起公正的法槌——客观公正 17.5 用好手中的“武器”——坚持准则 17.6 命运我把握——提高技能 17.7 转换角色，提高魅力——参与管理 17.8 缔造和谐，树立形象——强化服务 自我测试 18 修德永无止境——会计职业道德教育与修养 18.1 会计职业道德教育 18.2 会计职业道德修养 自我测试 19 综合治理 通力合作——会计职业道德建设 19.1 财政部门的组织推动 19.2 行业自律和齐抓共管 自我测试 单元测试 附录 模拟试题 主要参考文献

章节摘录

版权页：插图：8.2.1 现金收支的基本要求 开户单位的现金收支应按下列规定办理：（1）开户单位现金收入应当于当日送存开户银行。

当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间。

（2）开户单位支付现金，可以从本单位库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支付（即坐支）。

因特殊情况确实需要坐支现金的，应当事先报经开户银行审查批准，由开户银行核定坐支范围和限额。

坐支单位应当定期向开户银行报送坐支金额和使用情况。

（3）开户单位根据规定从开户银行提取现金，应当写明用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。

（4）因采购地点不固定，交通不便，生产或者市场急需，抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的，开户单位应当向开户银行提出申请，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。

8.2.2 现金核算与内部控制基本要求（1）开户单位必须建立健全现金账目，逐笔记载现金收付，账目要日清月结，做到账款相符。

（2）不准用不符合财务制度的凭证顶替库存现金。

（3）不准单位之间相互借用现金。

（4）不准谎报用途套取现金。

（5）不准利用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金，（6）不准将单位收入的现金以个人名义存入储蓄。

（7）不准保留账外公款（即小金库）；禁止发行变相货币，不准以任何票券代替人民币在市场上流通。

（8）开户单位在购销活动中，不准对现金结算给予比转账结算优惠的待遇。

（9）不准只收现金而拒收支票、银行汇票、银行本票和其他转账结算凭证。

对个体工商户、农村承包户发放的贷款，应以转账方式支付；对于确需在集市使用现金购买物资的，由承贷人提出书面申请，经开户银行审查批准后，可以在贷款金额内支付现金。

问题研讨 想一想，开户单位内部的现金管理由哪个部门负责，具体由谁负责？

自我测试 一、单项选择题 1 开户单位可以在一定范围内使用现金，按照有关规定，对于零星支出的结算起点是（ ）元以下。

A.1000 B.1500 C.2000 D.500 2 不能使用现金结算的有（ ）。

A.职工工资、津贴 B.个人劳务报酬 C.2000元的零星支出 D.向个人收购农副产品和其他物资的价款 3 开户单位原则上不能坐支现金，因特殊情况确需坐支现金的，应当事先报（ ）审查批准。

A.人民银行 B.单位负责人 C.开户银行 D.会计机构负责人 4 说法正确的是（ ）。

A.转账凭证在经济往来中具有同现金相同的支付能力 B.单位之间可以借用现金 C.单位的现金收入可以以个人名义存储 D.单位可以保留账外公款 5 开户单位现金收入应于当日送存银行，当日送存确有困难的，由（ ）确定送存时间。

编辑推荐

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>