

<<会计案例研究>>

图书基本信息

书名：<<会计案例研究>>

13位ISBN编号：9787212024611

10位ISBN编号：7212024619

出版时间：2004-8

出版时间：时代出版传媒股份有限公司，安徽人民出版社

作者：史锐，朱道才 编

页数：408

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>

## <<会计案例研究>>

### 内容概要

要搞好会计案例教学，首要的工作就是选择好会计案例。

《会计案例研究》的撰写就是这方面的一个尝试。

在广泛搜集中外会计案例的基础上，我们精心挑选了11个典型案例，并加以分析，希望为学习者指出一个较为规范的分析思路。

为方便学习者学习和利用与案例相关的知识和理论，每一章第一节的“知识准备”内容都对相关知识作了必要的阐述。

全书共分11章，基本上按照资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的核算与管理，以及报表的编制与分析、会计管理体制问题、会计职业道德问题展开，逻辑思路比较清晰

## &lt;&lt;会计案例研究&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 建立和完善货币资金管理制度--贵阳市财政局特大贪污案的思考第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第二章 存货管理的新突破--沃尔玛公司供应链管理的经验剖析第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第三章 加强固定资产管理,促进企业持续发展--银河纸业股份有限公司的固定资产投资管理第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第四章 债转股。郑百文起死回生--郑百文、信达、三联实施债务重组第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第五章 债务重组新模式--清华同方股份有限公司兼并江西无线电厂第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第六章 在荆棘中穿行--普特科技公司利用风险投资获得发展第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第七章 加强费用管理,提高企业经济效益--SD进出口公司期间费用管理分析第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第八章 搞好资本经营科学运作,增强企业实力--南京鸿兴集团公司的资本扩张案研究第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第九章 中期报告的编制与分析--回望沙市"活力28"1999年中期报表第一节 知识准备第二节 案例介绍第三节 案例分析第十章 会计人员管理体制的新举措--蚌埠市教育局实行会计委派第一节 知识准备.....第十一章 诚信为本,道德为先

## &lt;&lt;会计案例研究&gt;&gt;

## 章节摘录

## (1) 审批。

业务经办人员办理现金收支业务，须得到一般授权或特殊授权。

经办人员须在反映经济业务的原始凭证上签章；经办部门负责人审核原始凭证，并签字盖章。

审查原始凭证，可以保证现金收支业务按照授权进行，增强经办人员和负责人员的责任感，保证现金收付的真实性和合法性，避免乱收乱支、假收假支及现金舞弊等问题的发生。

## (2) 审核。

会计主管人员或其指定人员审查现金收支原始凭证。

主要审核原始凭证反映的现金收支业务是否真实合法，原始凭证的填制是否符合规定要求。

审核无误后，签章批准方可办理现金收付记账凭证。

通过对原始凭证的审核，可以保证现金收支凭证真实合法，为现金核算提供正确的依据。

## (3) 收付。

出纳员复核现金收支记账凭证及所附原始凭证；按照凭证所列数额，收付现金；在凭证上加盖戳记及私章。

为了加强现金收付控制，必须建立严格的出纳责任制，对不相容职务进行分离。

加强现金收付控制，是保证现金实物安全完整的主要环节，对于明确现金收付责任，防止贪污、挪用、私存现金，以及重付、漏收现金等都具有重要作用。

## (4) 复核。

稽核员审核现金收支记账凭证及所附原始凭证，并签字盖章。

复核记账凭证，可以保证现金收支业务的正确性和会计核算的真实性，防止记账失实，及时纠正收付错误。

## (5) 记账。

出纳员根据现金收付记账凭证登记现金日记账；分管会计人员根据收付凭证登记现金对应科目相关明细账；总账会计登记总分类账。

分工登记现金账簿，可以保证现金收支业务有据可查，并保证各账之间相互制约，及时提供准确的现金核算会计信息。

## (6) 核对。

稽核员或其他非记账人员核对现金日记账和有关明细账、总分类账；如有误差报批准后，予以处理；稽核人员签字盖章。

核对现金记录，可以保证账账相符、现金核算信息正确和现金实物安全完整。

## (7) 清点。

出纳员每日清点库存现金，并与日记账余额进行核对，发现现金短缺或溢余，应及时查明原因，报经审批后予以处理。

每天清点现金，能够防止现金丢失和收支、记账发生差错，经常保持账实相符。

## (8) 清查。

由财务部门主管、审计人员和稽核人员组成清查小组，定期或不定期清查库存现金，核对现金日记账。

清查时，需有出纳人员在场，核对账实；根据清查结果编制现金盘点报告单；如有误差须报批准后予以调整处理。

通过清查，有利于加强对出纳工作的监督，防止贪污盗窃和挪用现金等非法问题的发生。

在现金内部控制措施中，审批、核对和清查最为重要。

由业务部门进行的原始凭证审批，可以保证经济业务的真实性、合理性和合法性，这是控制的第一关卡；由财会部门进行的账账核对，可以保证现金收付和会计核算的正确性，这是及时发现现金收付和现金账务记录错误的主要环节，对于保证会计、出纳人员工作质量具有重要作用；由清查小组进行的库存现金清查，可以保护现金安全完整，这是保护现金实物安全的最后一环。

因而，这些环节都是现金控制系统中的关键。

## <<会计案例研究>>

三、银行存款管理 银行存款是指企业存放在银行和其他金融机构的货币资金。按照国家有关规定，凡是独立核算的企业，都必须在当地银行开设存款账户，除了在规定的范围内可以用现金直接支付的款项外，在经营过程中所发生的一切货币资金收支业务，都必须通过银行存款账户进行结算。

（一）银行存款账户的开设 按照《银行账户管理办法》的规定，每个企业都应开设和使用基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。

<<会计案例研究>>

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>