

<<最新企业会计准则实务>>

图书基本信息

书名：<<最新企业会计准则实务>>

13位ISBN编号：9787506442596

10位ISBN编号：7506442590

出版时间：2007-3

出版时间：中国纺织出版社

作者：侯忠义

页数：430

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>

## <<最新企业会计准则实务>>

### 内容概要

本书根据2007年1月开始实施的《最新企业会计准则》编写，书中内容不仅全面反映了新旧准则的变化，而且还重点介绍了新会计准则的特点和应用。

本书结构清晰、表达准确、重点突出，对广大财务工作者的业务水平和专业专业技能，都具有指导作用。

## &lt;&lt;最新企业会计准则实务&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 会计和会计工作 第一节 会计工作的内容和特色 第二节 会计的对象、要素和计量 第三节 会计信息质量要求 第四节 会计记录书写的规范与要求 第五节 编制财务会计报告 第六节 妥善处理会计的工作交接第二章 企业会计工作的基本功 第一节 会计科目和会计账户 第二节 如何编制与审核会计凭证 第三节 会计的保管工作 第四节 会计账簿和复式记账法 第五节 做好结账和对账 第六节 准确进行会计核算 第七节 如何办理税务登记第三章 货币资金巧核算 第一节 现金及现金管理 第二节 现金提取与送存的技巧 第三节 做好现金收款业务 第四节 核算明白现金付款业务 第五节 纸币辨识与处理第四章 处理好银行结算 第一节 银行账户管理的要求 第二节 银行结算的操作要求 第三节 支票结算的操作技巧 第四节 做好银行汇票结算的方法 第五节 做好银行汇票结算的程序 第六节 商业汇票结算的精巧操作 第七节 如何做好委托收款结算 第八节 怎样完成托收承付的结算第五章 做好外汇结算和国际结算 第一节 外汇的基本知识 第二节 外汇管理的有关规定 第三节 如何操作和掌管好外汇账户 第四节 做好汇付结算第六章 往来款项要算清 第一节 准确算清应收账款 第二节 应收股息和其他应收款要弄清 第三节 做好应付账款的核算 第四节 算明白其他应付款 第五节 坏账准备的核算如何做第七章 存货的核算 第一节 存货的确认 第二节 存货的计量如何做 第三节 原材料的核算技巧 第四节 包装物核算的操作方法 第五节 低值易耗品怎样核算 第六节 存货清查如何清算第八章 资产减值准备的操作技巧第九章 固定资产的会计操作第十章 其他资产的会计处理第十一章 负债的会计处理第十二章 所有者权益的核算第十三章 收入、费用和利润的核算第十四章 或有事项第十五章 编制各种财务报表第十六章 会计基础工作错弊查证方法 第十七章 新会计准则下的税务筹划

<<最新企业会计准则实务>>

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>