

<<企业会计实务>>

图书基本信息

书名：<<企业会计实务>>

13位ISBN编号：9787509205679

10位ISBN编号：7509205670

出版时间：2009-6

出版时间：中国市场出版社

作者：裴淑红

页数：324

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>

## &lt;&lt;企业会计实务&gt;&gt;

## 内容概要

本书依据《企业会计准则（2006）》、《企业会计准则——应用指南（2006）》、《企业会计准则讲解（2008）》的规定，介绍了编制会计凭证、开设登记会计账簿以及编制财务报表的方法。

本书以贴近企业会计实务为宗旨，打破了传统的以资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润会计六要素为基础的分项会计实务结构，构建了一种能够综合反映企业会计实务的新体例。

本书由企业会计实务概述和企业会计实例操作两部分构成，分别阐述从编制会计凭证、开设登记会计账簿到编制财务报表的实务基础知识和实务操作整套流程和方法。

本书以生产高档护肤类化妆品的增值税一般纳税人为会计主体，设计了12月份80笔经济业务，涵盖了一般企业主要的日常经济业务和特殊交易或事项，业务具有典型性与实用性。

经济业务包括：银行结算、银行对账，材料采购、材料成本及差异的计算与分摊，产品生产、产品销售、产品成本及差异的计算与分摊，销售折让、销售退回，交易性金融资产、持有至到期投资、长期股权投资的核算，固定资产折旧、处置的核算，债务重组、非货币性资产交换、非货币性福利、以非现金资产抵债的核算，资产减值准备的计提，职工薪酬的核算、发放与缴纳，混合销售行为及兼营非应税劳务行为的税务处理，税款的核算、；12缴，会计差错的更正，本年利润的结转，利润的分配，等等。

本书严格遵循会计准则的要求选择会计核算方法，具体体现为：应收账款采用总价法，坏账损失采用备抵法，原材料、库存商品成本采用计划成本法，低值易耗品采用五五摊销法，包装物采用一次转销法，存货、固定资产、无形资产采用成本与可变现净值孰低法，交易性金融资产、非货币性资产交换、非货币性福利采用公允价值计价，所得税会计采用资产负债表债务法核算，等等。

## <<企业会计实务>>

### 作者简介

裴淑红，女，管理学硕士，会计学副教授，注册会计师，会计师，兼职律师，北京注册会计师协会非执业会员，中国注册税务师协会非执业会员。

主要从事中、高级财务会计学、税法、经济法以及会计实务、纳税实务等方向的研究、教学工作。

主编及参编的著作有十二部，其中独著四部：《企业会计实务》、《企业会计操作实务》、《新编税法教程》、《纳税申报实务操作》，主编五部：《财务会计学（中、高级）》、《财务会计操作实务》、《税法》、《法律基础概论》和《经济法案例》，副主编及参编三部：《新编财务会计》、《经济法基础》、《建财基础会计》。

在国家核心期刊和专业期刊发表论文数十篇，包括：《债券溢折价摊销的会计核算》、《增值税一般纳税人应交增值税会计核算之新旧比较》、《运费的涉税处理》、《增值税一般纳税人应交增值税的会计核算》、《关于水运工业企业委托加工环节增值税的问题》、《关于委托加工环节增值税和消费税的问题》和《生产性外商投资企业的所得税优惠问题》等。

## &lt;&lt;企业会计实务&gt;&gt;

## 书籍目录

上编 企业会计实务概述	第一章 会计凭证	1.1 会计凭证的概念和种类	1.1.1 会计凭证的概念	1.1.2 会计凭证的种类	1.2 原始凭证的填制和审核	1.2.1 原始凭证的概念	1.2.2 原始凭证的种类	1.2.3 原始凭证的基本内容	1.2.4 原始凭证的填制要求	1.2.5 原始凭证的审核要求	1.3 记账凭证的填制和审核	1.3.1 记账凭证的概念	1.3.2 记账凭证的种类	1.3.3 记账凭证的基本内容	1.3.4 记账凭证的填制要求	1.3.5 记账凭证的审核要求	1.3.6 记账凭证涉及的会计科目	1.4 会计凭证的保管和装订	1.4.1 会计凭证的传递	1.4.2 会计凭证的装订	1.4.3 会计凭证的保管	第二章 会计账簿	2.1 会计账簿的概念和种类	2.1.1 会计账簿的概念	2.1.2 会计账簿的种类	2.1.3 会计账簿的账页格式	2.2 会计账簿的设置和登记	2.2.1 账簿的启用规则	2.2.2 账簿的登记规则	2.3 对账和结账	2.3.1 对账	2.3.2 结账	2.4 试算平衡	2.4.1 试算平衡的概念	2.4.2 试算平衡表的格式及编制方法	2.5 错账的更正	2.5.1 查找错账的方法	2.5.2 错账更正的方法	第三章 财务报表	3.1 资产负债表	3.1.1 资产负债表的结构和列报要求	3.1.2 资产负债表的列报方法	3.2 利润表	3.2.1 利润表的结构和编制程序	3.2.2 利润表的列报方法	3.3 现金流量表	3.3.1 现金流量表的内容及结构	3.3.2 现金流量表的编制方法及程序	3.4 所有者权益变动表	3.4.1 所有者权益变动表的内容及结构	3.4.2 所有者权益变动表的列报方法	下编 企业会计实例操作	第四章 企业基本情况和业务资料模块	4.1 企业基本情况和会计核算基本要求	4.1.1 企业基本情况	4.1.2 会计核算基本要求	4.2 2008年12月发生的具体经济业务	第五章 编制记账凭证和科目汇总表模块	5.1 编制记账凭证	5.1.1 编制记账凭证需注意的问题	5.1.2 编制12月份具体经济业务的记账凭证	.....	第六章 开设登记会计账簿和编制科目余额表模块	第七章 编制财务报表模块参考文献
-------------	----------	----------------	---------------	---------------	----------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------	-----------------	-------------------	----------------	---------------	---------------	---------------	----------	----------------	---------------	---------------	-----------------	----------------	---------------	---------------	-----------	----------	----------	----------	---------------	---------------------	-----------	---------------	---------------	----------	-----------	---------------------	------------------	---------	-------------------	----------------	-----------	-------------------	---------------------	--------------	----------------------	---------------------	-------------	-------------------	---------------------	--------------	----------------	-----------------------	--------------------	------------	--------------------	-------------------------	-------	------------------------	------------------

## &lt;&lt;企业会计实务&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：1. 前期差错前期差错是指由于没有运用或错误运用下列两种信息，而对前期财务报表造成省略或错报：（1）编报前期财务报表时预期能够取得并加以考虑的可靠信息；（2）前期财务报告批准报出时能够取得的可靠信息。

前期差错通常包括计算错误、应用会计政策错误、疏忽或曲解事实以及舞弊产生的影响以及存货、固定资产盘盈等。

本期发现的属于以前年度发生的非重要会计差错，如影响损益，应直接计入发现当期净损益，其他相关项目也应一并调整；如不影响损益，应调整发现当期相关项目。

本期发现的前期重要差错，企业应当采用追溯重述法更正，但确定前期差错累积影响数不切实可行的除外。

确定前期差错影响数不切实可行的，可以从可追溯重述的最早期间开始调整留存收益的期初余额，财务报表其他相关项目的期初余额也应当一并调整。

确定前期差错影响数不切实可行的，也可以采用未来适用法，即对于前期重要差错，本应追溯重述，但因无法取得数据等原因无法重述的，则不重述。

如果在资产负债表日后期间发现报告年度的前期重要差错，应当作为资产负债表日后调整事项进行处理，即对调整事项进行相关账务处理并调整财务报表相关项目的数额。

对于当期登账发现错误的，其更正方法一般有划线更正法、红字更正法、补充登记法三种。

（1）划线更正法划线更正法适用原记账凭证正确而登记账簿的文字或数字有错的情况。

先在错误的文字或者数字上划红线注销，但必须使原有字迹仍可辨认；然后在划线上方填写正确的文字或者数字，并由记账人员在更正处盖章。

对于错误的数字，应当全部划红线更正，不得只更正其中的错误数字；对于文字错误，可只划去错误的部分。

（2）红字更正法红字更正法适用原记账凭证对应账户有误或者原记账凭证对应账户无误，只是所记金额大于应记的正确金额的情况。

若对应账户有误，应先冲销原错误记录，即用红字填制一张与原错误的记账凭证完全相同的记账凭证，在摘要栏注明“注销××年×月×日第×号凭证”字样，据以用红字登记入账，再以蓝字填制一张正确的记账凭证，在摘要栏内注明“订正××年×月×日第×号凭证”，据以蓝字登记入账。

<<企业会计实务>>

编辑推荐

《企业会计实务》由中国市场出版社出版。  
设计了2008年年初、12月份期初余额和12月份80笔经济业务用实例讲解编制记账凭证、登记会计账簿到编制财务报表的一整套业务规范操作流程和方法

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>