

<<会计查账实务>>

图书基本信息

书名：<<会计查账实务>>

13位ISBN编号：9787509512791

10位ISBN编号：7509512794

出版时间：2009-5

出版时间：中国财政经济出版社一

作者：韩林 主编

页数：347

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;会计查账实务&gt;&gt;

## 前言

《会计查账实务》是对高等教育会计专业开设《审计基础知识》课程传统理念的一个突破。

《审计基础知识》侧重于从审计专业人员层面构架知识，《会计查账实务》则立足于从会计工作人员、企业管理者、会计信息的使用者的角度来介绍会计查账的思路、方法与技巧。

本书在以下几个方面有所创新，并形成特色：1.教材内容的组织以经济业务为基点本教材在内容的组织上进行了大胆的尝试，一改传统审计教材按会计要素进行审查的方式，而以企业常用经济业务为基点，在不割裂经济业务的整体性与联系性的基础上，从经济业务循环的角度来组织教材内容，既保持了经济业务的完整性，又更易于学员理解与接受。

为此，本教材选取了八类企业经常发生的经济业务：货币资金、存货、固定资产、工资、成本费用、销售、利润与利润分配、会计报表，加上会计查账的基本方法和会计凭证与账簿审查的基本方法两章的介绍，共同组成十章内容。

2.教材的编写以实用性为标准全书在各章节的编写上，根据国家教育部的教改要求和教学实际，削减了枯燥的理论知识，强调理论的“够用、实用、适用”，将大量笔墨放在会计查账方法与技巧的介绍上，通过多种形式的案例教学，将理论融于实务中，在内容上强化了实际操作过程中的展示。

## <<会计查账实务>>

### 内容概要

本书特点： 全国财政职业教育教学指导委员会组织研发。

根据最新的《企业会计准则》、《中华人民共和国企业所得税法》、新会计制度编撰。

提供丰富、逼真的票据、凭证等教学资源。

教材运用新的教育教学理论、理念，采用计算机多媒体技术，将大量、丰富的视频、动画、图片集成在网络课程中，能够开展实景教学、情景教学，让学生置身于职场环境。

通过大量的案例、相关知识的链接、在线练习等，启发学生的心智、激发学生的学习兴趣，巩固教学成果。

教材以多媒体网络课程为核心，突破传统教材的结构、编排方式，将纸质平面教材、媒体教学资源库、智能题库+学习成果测评系统、虚拟模拟实训平台有机结合，为老师和学生提供全新的教学、考试，实训解决方案。

## &lt;&lt;会计查账实务&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 会计查账概论 第一节 会计查账的基本内容 第二节 会计查账方法 第三节 内部控制制度的检查与评价第二章 会计凭证、会计账簿的查账方法 第一节 原始凭证的查账方法 第二节 记账凭证的查账方法 第三节 会计账簿的查账方法 第四节 会计错弊更正的调账技巧第三章 货币资金业务的审查 第一节 货币资金业务审查的主要内容 第二节 货币资金业务常见错弊形式 第三节 弊端防范 第四节 货币资金业务的查账方法与技巧第四章 存货业务的审查 第一节 存货业务审查的主要内容 第二节 存货业务常见错弊形式 第三节 存货业务的查账方法与技巧第五章 工资业务的审查 第一节 工资业务审查的主要内容 第二节 工资业务常见错弊形式 第三节 工资业务的查账方法与技巧第六章 固定资产业务的审查 第一节 固定资产业务审查的主要内容 第二节 固定资产业务常见错弊形式 第三节 固定资产业务的查账方法与技巧第七章 成本费用业务的审查 第一节 成本费用审查的主要内容 第二节 成本费用业务常见错弊形式 第三节 成本费用业务的查账方法与技巧第八章 销售业务的审查 第一节 销售业务审查的主要内容 第二节 销售业务常见错弊形式 第三节 销售业务的查账方法与技巧 第一节 利润及利润分配业务审查的主要内容 第二节 利润及利润分配业务常见错弊形式 第三节 利润及利润分配业务的查账方法与技巧第十章 会计报表的审查 第一节 会计报表的审查目的和常用方法 第二节 资产负债表的审查方法与技巧 第三节 利润表的审查方法与技巧 第四节 会计报表附注的审查方法与技巧

## &lt;&lt;会计查账实务&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：第一节 会计查账的基本内容一、会计错弊  
会计错弊是指在会计工作中发生的会计差错或舞弊行为，包括会计错误和会计舞弊。

如图1-1所示。

(一) 会计错误  
错误，也称之为过失、失误。

会计错误是指在会计核算中存在的非故意的过失。

常言说：“人非圣贤，孰能无过”。

财会人员在会计核算工作中，由于种种原因会发生各类失误和偏差，这些失误和偏差虽然免不了与自身专业素质、处理业务的熟练程度有关，但经验再丰富的财会人员也难免会发生一些失误和偏差。

在财会改革日新月异的今天，要求我们财会人员随时要学习新准则、新制度，将会计错误降低到最低点，以保证会计信息的真实性、合法性、合规性。

1. 常见的会计错误  
(1) 原始数据和会计数据操作性质的错误：计算器按错键、眼误，如将396看成369而导致笔误；技术性的错误：凭证填错、借贷方向记反、小数点错位、红笔运用不当等；习惯性的错误：数码字写得不规范，如将“7”写似“1”等。

(2) 对事实的疏忽和误解而造成的错误如：在编制资产负债表时，由于理解偏差，填列“预收账款”项目时，直接根据“预收账款”账户所属明细账贷方余额合计填列，而不是根据“预收账款”、“应收账款”两个账户所属明细账贷方余额合计填列。

(3) 对会计政策的误用而导致的错误如：对计提坏账准备计算方法理解不对导致计算错误。

一般情况下，第(1)种错误发生的可能性较大。

2. 会计错误的一般特点  
(1) 会计错误从主观上看，是一种无意的行为，会计人员是无目的的，不存在不良动机。

(2) 会计错误从客观上看，行为人并未从中受益。

(3) 会计错误一般是公开的，行为人没有进行掩饰和伪装，会计错误往往易于查找和纠正，一般不具有隐蔽性。

可以通过复核、试算平衡、内部审计等环节予以纠正。

(4) 会计错误往往是个人行为，而非团伙行为。

(二) 会计舞弊  
会计舞弊是指故意的、有目的的、有预谋的、有针对性的财务造假和欺诈行为。

它与会计错误有相近或相同的形式，但本质却完全不一样。

## <<会计查账实务>>

### 编辑推荐

《会计查账实务(附光盘)》是全国高等教育会计专业立体化系列教材中的一册。

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>