

图书基本信息

书名：<<新会计原理与实务技巧--附具体会计准则讲解>>

13位ISBN编号：9787800018640

10位ISBN编号：7800018644

出版时间：1997-05

出版时间：企业管理出版社

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>

书籍目录

目录

- 第一篇 方法篇 财务会计核算原理
- 第一章 会计方法
 - 第一节 会计的概念
 - 第二节 会计方法
- 第二章 会计科目和帐户
 - 第一节 会计要素与会计平衡公式
 - 第一节 会计科目
 - 第三节 帐户
- 第三章 复式记帐
 - 第一节 复式记帐概述
 - 第二节 借贷记帐法
 - 第三节 复式记帐法的运用
- 第四章 会计要素的核算
 - 第一节 资产的核算
 - 第二节 负债的核算
 - 第三节 收入、费用与利润的核算
 - 第四节 所有者权益的核算
- 第五章 帐户的分类
 - 第一节 帐户按经济内容分类
 - 第二节 帐户按用途和结构分类
- 第六章 会计凭证
 - 第一节 会计凭证的意义和种类
 - 第二节 原始凭证的填制和审核
 - 第三节 记帐凭证的填制和审核
 - 第四节 会计凭证的传递和保管
- 第七章 会计帐簿
 - 第一节 会计帐簿的意义和种类
 - 第二节 帐簿的设置和登记
 - 第三节 错帐的更正方法
 - 第四节 对帐和结帐
- 第八章 会计核算形式
 - 第一节 会计核算形式的意义和要求
 - 第二节 记帐凭证核算形式
 - 第三节 汇总记帐凭证核算形式
 - 第四节 科目汇总表核算形式
 - 第五节 日记总帐核算形式
- 第九章 财产清查
 - 第一节 财产清查的作用和组织
 - 第二节 财产清查的方法
 - 第三节 财产清查结果的处理
- 第十章 会计报表
 - 第一节 会计报表的作用、种类与编制要求
 - 第二节 资产负债表的编制
 - 第三节 损益表的编制

- 第四节 财务状况变动表
- 第五节 会计报表附表和附注
- 第二篇 技能篇 会计实务技巧
- 第十一章 出纳工作内容与技巧
- 第一节 出纳工作的内容
- 第二节 出纳工作方法与技巧
- 第十二章 帐簿登记与错帐查找技巧
- 第一节 帐簿登记技巧
- 第二节 错帐的查找方法与技巧
- 第十三章 财务分析报告的撰写
- 第一节 财务分析的概念
- 第二节 财务分析报告的撰写
- 第十四章 财务指标的计算与分析
- 第一节 企业经济效益评价指标的计算与分析
- 第二节 工业企业资金利用效果的考核与分析
- 第三篇 准则篇 会计准则讲解和会计基本理论问题简介
- 第十五章 基本会计准则
- 第一节 会计准则概述
- 第二节 基本会计准则
- 第三节 国际会计准则简介
- 第十六章 具体会计准则讲解
- 第一节 具体会计准则简介
- 第二节 具体会计准则讲解（一） 应付项目
- 第三节 具体会计准则讲解（二） 应收款项
- 第四节 具体会计准则讲解（三） 存货
- 第五节 具体会计准则讲解（四） 投资
- 第六节 具体会计准则讲解（五） 借款费用资本化
- 第七节 具体会计准则讲解（六） 外币折算
- 第八节 具体会计准则讲解（七） 所得税会计
- 第九节 具体会计准则讲解（八） 合并会计报表
- 第十七章 会计基本理论
- 第一节 会计理论的产生和发展
- 第二节 会计本质
- 第三节 会计对象
- 第四节 会计的职能
- 第五节 会计的目标、作用和地位
- 附录：具体会计准则（征求意见稿）
- 附录一：应付项目
- 附录二：应收款项
- 附录三：存货
- 附录四：投资
- 附录五：借款费用资本化
- 附录六：资产负债表
- 附录七：损益表
- 附录八：递延资产
- 附录九：收入
- 附录十：外币折算

- 附录十一：所得税会计
- 附录十二：合并会计报表
- 附录十三：会计政策及会计政策变更和会计估计变更
- 附录十四：资产负债表日后发生的事项
- 附录十五：职工福利
- 附录十六：捐赠和政府援助
- 附录十七：或有事项和承诺
- 附录十八：关联方关系及其交易的披露
- 附录十九：清算
- 附录二十：租赁
- 附录二十一：期货
- 附录二十二：企业合并
- 附录二十三：非货币性交易

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>