

<<学校会计>>

图书基本信息

书名：<<学校会计>>

13位ISBN编号：9787806607800

10位ISBN编号：7806607803

出版时间：2003-1

出版时间：海南南方

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>

## <<学校会计>>

### 内容概要

《学校会计》通俗易懂，简单明了，操作性强，它既符合国家现行有关法令、法规和制度，又紧密联系中小学实际。

该书可作为中小学、职业中学、幼儿园等教育教学单位财会人员的自学参考用书，也可作为了解中小学校财会工作的知识性读物。

希望《学校会计》发行后能得到广大学校会计同行的批评指正，进而予以不断完善。

是为序。

## &lt;&lt;学校会计&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 学校会计第一节 学校会计的概念第二节 学校会计的职能和任务第三节 学校会计的核算方法第四节 学校会计要素及其关系第二章 学校会计帐户和复式记帐第一节 学校会计科目和帐户第二节 记帐方法及其种类第三节 借贷记帐法第四节 总分类帐户和明细分类帐户第三章 学校会计核算第一节 学校资产的核算第二节 学校负债的核算第三节 学校净资产的核算第四节 学校收入的核算第五节 学校支出的核算第六节 年终清理结算和结帐第四章 会计凭证第一节 会计凭证的意义和种类第二节 原始凭证的内容和审核第三节 记帐凭证的填制和审核第四节 会计凭证的保管第五章 学校帐簿第一节 帐簿的意义和种类学校帐簿的设置和登记第二节 结帐和对帐第三节 帐簿的使用规则第四节 错帐的查找与更正第六章 学校财产清查第一节 财产清查的意义和作用第二节 财产清查的内容与方法第三节 财产清查结果的处理第七章 学校帐务处理程序第一节 帐务处理程序的意义和要求第二节 学校帐务处理程序第三节 学校帐务处理程序举例第八章 学校会计报表的编审第一节 学校会计报表的编报要求第二节 结帐和对帐第三节 帐簿的使用规则第四节 错帐的查找与更正

## 章节摘录

版权页：插图：会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明及登记帐簿的依据，是用来反映、控制每项经济业务的专门方法。

填制和审核凭证是为了保证会计记录完整、可靠、合理、合法。

对于任何一项经济业务，都要按照实际执行或完成的情况填制凭证，所有凭证都要经过会计部门和有关部门的审核，只有经过审核确认无误的原始凭证，才能作为记帐的根据。

四、登记帐簿帐簿是用来全面、连续、系统地记录各项经济业务的簿籍，是在帐簿上连续地、完整地、科学地记录和核算、监督经济业务的一种专门方法。

登记帐簿必须以凭证为依据，利用所设置的帐户和复式记帐的方法，把所有的经济业务分门别类而又相互联系地登记到帐簿中去，并定期进行结帐和对帐，以便提供完整而又系统的核算资料。

通过帐簿所提供的数据资料，是编制会计报表的主要依据。

五、财产清查财产清查是通过盘点实物，核对往来款项，查明各项财产物资和资金实有数额的一种专门方法。

在会计工作中，由于种种原因，帐面资料往往同实际情况不相一致。

为了加强会计记录的准确性，保证帐实相符，挖掘财产、物资的潜力，加强对财产、物资的管理，必须进行财产清查。

在清查中如果发现帐实不符，应分析原因，明确责任，并调整帐簿记录，使帐存数据与实存数据保持一致，以保证会计核算资料的真实性。

<<学校会计>>

编辑推荐

《学校会计》由南方出版社出版。

<<学校会计>>

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>