

<<会计知识与实务>>

图书基本信息

书名：<<会计知识与实务>>

13位ISBN编号：9787811057201

10位ISBN编号：7811057204

出版时间：2008-7

出版时间：中南大学出版社

作者：陈华，柳志 主编

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>

<<会计知识与实务>>

内容概要

本教材共分十一章，主要内容包括：会计核算的基础知识；会计要素、会计恒等式、会计科目设置与账户的开设；复式记账的基本原理、会计分录和试算平衡的方法；货币资金的核算及结算方式；企业从资金筹集、采购、生产、销售、财务成果和资金退出企业等全过程的核算方法；会计凭证的种类和使用方法；会计账簿的开设和使用方法；财产清查的方式和会计处理方法；资产负债表、利润表和利润分配表的填制和阅读方法；记账凭证、科目汇总表等基本的账务处理程序的过程；会计工作岗位的设置、内部管理制度、会计人员职责、会计人员任职资格、会计档案管理等会计工作管理与组织的基本规定。

<<会计知识与实务>>

书籍目录

第一章 总论第二章 会计科目与账户 第一节 会计要素 第二节 会计恒等式 第三节 会计科目 第四节 账户第三章 复式记账 第一节 复式记账概述 第二节 借贷记账法 第三节 总分类账户与明细分类账户 第四节 试算平衡第四章 货币资金的核算 第一节 库存现金的核算 第二节 银行存款及其他货币资金的核算第五章 企业基本业务的核算 第一节 企业的主要经济业务内容和会计核算基础 第二节 资金筹集的核算 第三节 采购过程核算及成本计算 第四节 生产过程核算及成本计算 第五节 销售过程核算及成本计算 第六节 财务成果业务的核算 第七节 资金退出企业的核算第六章 会计凭证 第一节 会计凭证概述 第二节 原始凭证的填制和审核 第三节 记账凭证的填制和审核 第四节 会计凭证的传递和保管第七章 会计账簿 第一节 会计账簿的基础 第二节 会计账簿的设置与登记 第三节 会计账簿使用的规则 第四节 对账和结账第八章 财产清查 第一节 财产清查概述 第二节 财产清查的方法 第三节 财产清查结果的处理第九章 财务会计报告 第一节 财务会计报告概述 第二节 资产负债表 第三节 利润表及利润分配表第十章 账务处理程序 第一节 账务处理程序概述 第二节 记账凭证账务处理程序 第三节 科目汇总表账务处理程序第十一章 会计工作管理与组织 第一节 会计工作的组织 第二节 会计机构和会计人员 第三节 会计法规 第四节 会计档案 第五节 会计电算化参考文献

<<会计知识与实务>>

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>