

<<农民专业合作社会计核算问答>>

图书基本信息

书名：<<农民专业合作社会计核算问答>>

13位ISBN编号：9787509524992

10位ISBN编号：7509524997

出版时间：2010-11

出版时间：中国财经

作者：胡冬鸣

页数：189

字数：167000

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>

<<农民专业合作社会计核算问答>>

内容概要

《农民专业合作社会计核算问答》的特点在于以问题解答的方式向合作社基层会计人员提供合作社会计核算的基本理论和基本知识，并对合作社主要会计业务的凭证填制、账簿的登记及报表的编制等会计实际操作问题均有详细地介绍。

书中对合作社会计事项处理大都附有例题进行讲解。

同时，对合作社会计核算基础工作的组织、操作、基本要求都有着详细地阐述。

《农民专业合作社会计核算问答》查阅方便、语言通俗、示例丰富，力求最大限度满足目前合作社生产经营活动中的会计核算需要，并对会计人员提供最大的帮助。

《农民专业合作社会计核算问答》是依据《中华人民共和国农民专业合作社法》(以下简称“农民专业合作社法”)、《中华人民共和国会计法》(以下简称“会计法”)、《农民专业合作社财务会计制度》、《会计基础工作规范》，结合农民专业合作社会计工作的实际运行编写的。旨在夯实农民专业合作社会计人员的核算知识，提升会计人员的执业水平。愿本书的出版在规范会计手续、提高核算质量、促使合作社资产管理有序、清晰收支、提高资金使用效益以及提高管理透明度方面起到积极的作用。

<<农民专业合作社会计核算问答>>

书籍目录

一、会计核算的基本规则

- 1.农民专业合作社的会计岗位如何设置?其岗位职责是什么?
- 2.会计工作岗位的任职条件是如何规定的?
- 3.会计核算资料的基本要求是什么?
- 4.农民专业合作社会计核算的主要内容是哪些?
- 5.如何理解会计要素?
- 6.如何理解会计等式?
- 7.会计核算使用哪些专门方法?
- 8.会计科目有什么用途?农民专业合作社会计核算中主要使用的会计科目有哪些?
- 9.会计科目分级到什么程度才算够用?
- 10.什么是账户?账户与会计科目有什么区别?
- 11.怎样掌握借贷记账法?
- 12.会计分录有什么用?会计分录编写的基本要求是什么?
- 13.会计工作程序是怎样确定的?
- 14.会计档案的种类包括哪些?相关人员调用会计档案需要遵守哪些规定?
- 15.会计档案的保管部门和保管期限是如何规定的?
- 16.会计档案怎样按规定进行销毁?
- 17.什么是会计人员的回避制度?
- 18.会计人员如何进行工作交接?
- 19.怎样建立会计内部监督机制?

二、会计凭证

- 1.什么是原始凭证?原始凭证的种类有哪些?
- 2.原始凭证填写的基本要求是什么?
- 3.原始凭证审核的基本要求是什么?
- 4.原始凭证出现问题时怎样处理?
- 5.开具发票的基本要求是什么?
- 6.成员公出借款如何处理?
- 7.成员报销费用需要履行的手续是哪些?
- 8.对原始凭证上面的签字有什么具体要求?
- 9.什么是记账凭证?记账凭证的种类是哪些?
- 10.怎样编制收款凭证、付款凭证和转账凭证?
- 11.库存现金和银行存款对转业务应编制哪种记账凭证?
- 12.记账凭证编制的基本要求是哪些?记账凭证出现差错应该怎样处理?
- 13.记账凭证审核的基本要点是什么?
- 14.科目汇总表是怎么回事?怎样编制科目汇总表?

三、会计账簿

- 1.什么是会计账簿?会计账簿的种类有哪些?
- 2.会计账簿启用时应该履行哪些手续?
- 3.总分类账的建账要求是什么?
- 4.总账在启用时怎样建立账户目录和索引?
- 5.明细分类账的建账要求是什么?
- 6.现金和银行存款日记账的建账要求是什么?
- 7.怎样登载现金日记账和银行存款日记账?
- 8.如何根据业务类型选择不同格式的明细账?
- 9.不同格式的明细账,如何进行登记?

<<农民专业合作社会计核算问答>>

- 10.如何登记总账?
- 11.登记账簿的基本要求有哪些?
- 12.登账出现差错后如何处理才算正确?
- 13.使用什么方法能够快速查找错数?
- 14.怎样进行对账和结账?
- 15.什么情况下才能使用红字登账?
- 16.什么是总分类账与明细分类账的平行登记?

四、出纳工作

- 1.怎样理解“管钱的不管账、管账的不管钱”这句话?
- 2.现金管理的有关规定有哪些?
- 3.现金出现差错怎么办?
- 4.可以在银行开立的账户有哪些种?有什么具体规定?
- 5.怎样在银行申请开立结算账户?
- 6.在什么情况下需要进行银行结算账户的变更或撤销?
- 7.出纳如何与银行对账?
- 8.银行结算工具主要有哪些品种?
- 9.怎样使用支票?
- 10.怎样使用银行汇票?
- 11.怎样使用银行本票?
- 12.怎样使用商业汇票?
- 13.怎样使用委托收款结算?
- 14.怎样通过银行进行汇款??
- 15.怎样申请和使用信用卡?
- 16.收到票据后应注意审核哪些事项?
- 17.填写票据和结算凭证的基本要求是哪些?
- 18.怎样做好票据背书转让?
- 19.票据丢失后,怎样及时申请挂失止付?
- 20.怎样到开户银行办理存取现款并进行核算?

五、资产和经营核算

- 1.怎样核算农用物资的购进业务?
- 2.怎样核算农用物资的领用成本?
- 3.怎样核算农作物的生产过程?
- 4.怎样核算农产品加工成本?
- 5.怎样核算农产品的销售收入?
- 6.怎样核算农产品的销售成本?
- 7.怎样核算盘点过程中出现的产品物资溢缺?
- 8.农业资产的核算范围及农业资产的价格计算方法是什么?
- 9.怎样进行经济林木的核算?
- 10.怎样进行非经济林木的核算?
- 11.怎样进行牲畜与禽类资产的核算?
- 12.怎样核算委托代销产品?
- 13.怎样核算受托代销商品?
- 14.怎样核算受托代购商品?
- 15.什么是固定资产?农民专业合作社固定资产的人账标准怎样掌握?
- 16.怎样确定固定资产的人账价值?
- 17.如何进行固定资产购建的核算?
- 18.怎样进行固定资产折旧核算?

<<农民专业合作社会计核算问答>>

- 19.怎样进行固定资产清理核算?
- 20.怎样核算接受捐赠的固定资产?
- 21.怎样核算投资转出固定资产?
- 22.怎样核算固定资产后续支出?
- 23.怎样组织固定资产的明细分类核算?
- 24.什么是无形资产?农民专业合作社无形资产的人账标准怎样掌握?
- 25.如何进行无形资产增加业务的核算?
- 26.怎样进行无形资产摊销业务的核算?
- 27.怎样进行无形资产出租和出售业务的核算?
- 28.怎样核算短期投资业务?
- 29.怎样核算长期投资业务?
- 30.怎样核算成员往来业务?

六、权益和盈余核算

- 1.怎样核算吸收的股金?
- 2.怎样进行资本公积的核算?
- 3.怎样进行盈余公积的核算?
- 4.怎样核算借人的款项?
- 5.怎样核算国家财政补助资金?
- 6.怎样核算银行存款应得利息?
- 7.怎样核算出差费用?
- 8.怎样核算应付工资薪酬?
- 9.怎样核算无法收回的应收款项?
- 10.怎样核算管理费用开支?
- 11.怎样核算盈余的形成?
- 12.怎样进行盈余分配的核算?
- 13.怎样进行盈余和盈余分配的年终结转?

七、编制会计报表

- 1.资产负债表有什么用?怎样编制资产负债表?
- 2.盈余及盈余分配表有什么用?怎样编制盈余及盈余分配表?
- 3.成员权益变动表有什么用?如何编制成员权益变动表?
- 4.成员账户有什么用?怎样编制成员账户?
- 5.财务状况说明书的主要内容有哪些?

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>