

<<分岗位企业会计实务>>

图书基本信息

书名：<<分岗位企业会计实务>>

13位ISBN编号：9787513610070

10位ISBN编号：751361007X

出版时间：2012-2

出版时间：中国经济出版社

作者：吴榕 主编,姚云霞,苗俊美 副主编,刘中爱 主审

页数：368

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>

<<分岗位企业会计实务>>

内容概要

根据《会计法》规定：“各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。

实行独立核算的人中型企业，实行企业化管理的事业单位，以及财务收支数额较大、会计业务较多的企业都需要设置具体的工作岗位；其他情况的企业可以聘请经批准有权代理记账的中介机构代理记账。

”我国企业必须根据《会计法》、《会计工作规范》以及内部会计制度的要求，科学、合理、有效地设置会计机构和会计岗位，配备符合会计上岗条件的会计人员从事会计工作。

会计岗位可以一人一岗、一人多岗或者多岗一人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

正确区分会计工作同出纳工作是把握工作重点、切实做好企业单位会计工作的前提。

我国目前除私营小企业多数委托会计代理记账公司做账外。

一般的大、中型企业和多数小企业大都设置会计机构，分设不同的会计岗位，配备合格的会计人员，分工协作、共同完成企业的会计工作。

目前，我国企业会计机构一般需要完成出纳、财产物资核算、工资薪酬核算、成本费用核算、往来核算、资金核算、财务成果核算、总账报表、稽核、档案管理等会计工作。

本教材按照中小企业手工会计的实际情况，对出纳、财产物资核算、往来核算、资金核算、成本费用核算、职工薪酬核算、税务核算、主办会计核算八个会计岗位进行介绍。

为了学生全面了解企业跨多个年度的账务处理，同时也为了教学方便，教材中部分例题涉及的时间为跨年度假定时间，在此说明。

<<分岗位企业会计实务>>

书籍目录

岗位一 出纳岗位会计实务

岗位概述

岗位核算

岗位核算一 银行结算方式

岗位核算二 现金的核算

岗位核算三 银行存款的核算

综合案例

案例一 库存现金限额申请和核定业务

案例二 库存现金日记账和银行存款日记账的登记

复习思考题

岗位二 财产物资核算岗位会计实务

岗位概述

岗位核算

岗位核算一 存货的核算一

岗位核算二 固定资产的核算

岗位核算三 无形资产的核算

岗位核算四 长期待摊费用及其他资产的核算

综合案例

案例一 存货的核算

案例二 固定资产的核算

案例三 无形资产的核算

复习思考题

岗位三 往来岗位会计实务

岗位概述

.....

岗位四 资金核算岗位会计实务

岗位五 职工薪酬岗位会计实务

岗位六 成本费用岗位会计实务

岗位七 税务会计核算岗位会计实务

岗位八 主办会计岗位会计实务

<<分岗位企业会计实务>>

编辑推荐

- 1.教材编写队伍为具有丰富会计教学经验和会计实战经验的双师型或双栖型教师；
- 2.教材内容编排合理，结合具体的经济业务进行讲解，便于学生学习和掌握。
- 3.配有习题册和综合实训教程，便于学生课后练习及高仿真综合实训，在最大程度上缩短了课堂教学与实际岗位的距离。

<<分岗位企业会计实务>>

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>