

<<会计实战真功夫>>

图书基本信息

书名：<<会计实战真功夫>>

13位ISBN编号：9787542924483

10位ISBN编号：7542924486

出版时间：2010-2

出版时间：立信会计出版社

作者：刘国宁 编

页数：230

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>

<<会计实战真功夫>>

前言

在众人眼里，会计工作无疑是最繁琐、最细心的工作之一，不仅会时不时地因法律法规、政策方面的变化而相应调整，而且会在实践中出现各种出其不意的新情况，从而让人难以应对。

那么，如何才能轻松解决这些问题呢？

为了让广大会计从业人员和对会计有兴趣的读者朋友抛开这方面的烦恼，我们力邀会计实务方面的专家，紧紧扣住最新的会计法律法规、会计准则与会计制度，密切联系会计人员在实际工作中遇到的共同问题，步步为营地“消灭”它们，旨在帮助上述人员完整地理解会计基本工作流程，在日常学习与工作中得心应手。

本丛书以全新的方式，从实战的角度介绍会计工作所必备的知识。

丛书对会计、出纳、纳税、工业会计、商业会计、旅游餐饮会计、外贸会计、物业会计和成本会计等进行了全方位的阐述，循序渐进，由浅入深，广大读者可以通过学习，迅速地掌握会计知识体系。

本丛书重在精心点拨各种会计技巧，主要特点如下：（1）严格依据我国最新的会计法律法规、会计准则和会计制度编写，同时融入相应的国际会计惯例，具有较强的实用性，充分体现了时代发展对会计从业人员的新要求。

（2）努力向实战靠齐，让广大读者在轻松掌握基本概念、基本方法与原理的同时，密切结合工作与生活实际，举一反三，着重培养其实战经验。

<<会计实战真功夫>>

内容概要

任何一名资深会计，都需要解决最基本的会计问题，其中的真功夫无疑需要日积月累，勤学苦练，本丛书正好可以让你循序渐进地掌握最核心的会计原理和操作技能，从而在实战工作中游刃有余。

<<会计实战真功夫>>

书籍目录

第一章 会计必备知识 第一节 会计体系及其构成 一、会计体系 二、会计机构 三、会计
 岗位的职责 第二节 会计职能与会计要素 一、什么是会计职能 二、会计要素 三、会计科
 目的概念与分类 第三节 会计凭证与记账法 一、会计凭证及其分类 二、会计凭证的装订
 三、会计账簿的分类 四、借贷记账法及其构成 五、会计分录及其书写规范 第四节 会计核算
 流程 一、会计循环 二、会计核算方法 三、记账凭证账务处理程序 四、科目汇总表账
 务处理程序 第五节 结算方式 一、结算的概念和种类 二、异地托收承付结算 三、银行汇
 票结算 四、银行本票结算 五、商业汇票结算 六、支票结算 七、汇兑结算 八、委
 托收款结算第二章 货币与应收项目的核算 第一节 现金与备用金的核算 一、现金在会计上的含
 义 二、企业现金管理制度 三、现金收入与现金支出的核算 四、现金日记账 五、现金
 清查及其会计处理 六、企业备用金设置及其会计处理 第二节 银行存款的核算 一、银行存款
 管理制度 二、企业存款收入的核算 三、银行存款支出的核算 四、银行存款日记账 五
 、银行存款余额调节表 第三节 其他货币资金的核算 一、其他货币资金的内容 二、外埠存款
 的核算 三、银行汇票存款的核算 四、银行本票存款的核算 五、存出投资款的核算 第四
 节 应收账款及预付账款的核算 一、应收账款的范围及其入账时间 二、如何确定应收账款的入
 账价值 三、应收账款的核算 四、预付账款的核算 第五节 坏账损失的核算 一、坏账准备
 的提取 二、坏账准备的计算 三、坏账损失的核算 第六节 应收票据及其贴现的核算 一、
 应收票据的核算 二、应收票据的贴现 三、应收票据贴现的核算 第七节 其他应收款的核算
 一、其他应收款的含义及核算 二、其他应收款在核算时的注意事项第三章 存货的核算 第一节
 存货概述 一、存货的范围 二、存货的特点 三、存货的确认方式 第二节 实地盘存制与永
 续盘存制 一、实地盘存制的含义 二、永续盘存制的含义 三、实地盘存制与永续盘存制的
 区别 第三节 存货的计价方法 一、个别计价法 二、先进先出法 三、加权平均法 第四节
 原材料的核算 一、原材料的分类 二、按实际成本计价材料收入的总分类核算 三、按实际
 成本计价材料发出的总分类核算第四章 投资的核算 第一节 什么是投资 一、投资及其分类方式
 二、确认初始投资成本的具体方法 三、如何确定新的投资成本 第二节 交易性金融资产
 一、交易性金融资产的概念 二、交易性金融资产的设置 三、交易性金融资产的初始计量
 四、交易性金融资产持有收益的确认 五、交易性金融资产的期末计量 六、交易性金融资产的
 处置 第三节 持有至到期投资 一、持有至到期投资的概念 二、持有至到期投资的设置 三
 、持有至到期投资的初始计量 四、持有至到期投资的减值 五、持有至到期投资的处置 第四
 节 可供出售金融资产 一、可供出售金融资产的概念 二、可供出售金融资产的初始计量 三
 、可供出售金融资产公允价值变动 四、可供出售金融资产减值的核算 五、可供出售金融资产的
 处置 第五节 长期股权投资的核算 一、长期股权投资的概念 二、企业合并形成的长期股权
 投资 三、取得长期股权投资的核算 四、如何用成本法核算长期股权投资 五、如何用权益
 法核算长期股权投资第五章 固定资产的核算 第一节 固定资产概述.....第六章 无形资产的核算第七
 章 负债的核算第八章 收入与利润的核算第九章 成本与费用的核算第十章 所有者权益的核算第十一章
 财务报告的编制第十二章 会计政策与会计估计的影响第十三章 会计错弊及其防范

<<会计实战真功夫>>

章节摘录

插图：会计机构是各单位按照会计制度组织领导和直接从事会计工作的职能部门。

其中，会计人员是直接从事会计工作的人员。

建立、健全会计机构，配备与工作要求相适应且具有一定素质的会计人员，是做好会计工作、充分发挥会计职能作用的重要保证。

通常一个单位的规模大小，既决定了这个单位内部职能部门的设置，也决定了其设置会计机构与否。

一般来说，大中型企业和具有一定规模的事业行政单位，以及财务收支数额较大、会计业务较多的社会团体和其他经济组织，都应单独设置会计机构，如会计（或财务）处、部、科、组等，以便及时组织本单位各项经济活动和财务收支的核算，实行有效的会计监督。

会计机构是一个综合性经济管理部门，它和单位内部其他各职能部门、各生产经营业务单位的工作有着十分密切的联系，相互促进，相互制约。

因此，会计机构要主动为各职能部门、各业务单位服务，并依靠各职能部门和业务单位共同做好会计工作，完成会计任务。

会计机构一般都会根据核算的基本内容确定会计岗位，分设职能部门。

会计岗位的具体工作职责有：（1）资金核算。

资金核算主要包括资金和筹集与投资、往来款项的结算和清理、产品销售和利润的结算与分配和财务分析。

（2）工资核算。

工资核算主要包括核算、分配和发放工资、津贴；代办职工收入个人所得税结算等。

（3）存货核算。

存货核算主要包括原材料及其他存货的明确核算；从数量和金额上控制、监督采购、仓储、销售部门存货的进、销、存的核算工作。

（4）成本核算。

成本核算主要包括确定各项费用的开支标准及范围；正确计算产品成本，编制成本报表；建立、健全各项原始记录、制定定额和计量检验制度；做好成本核算的各项工作。

<<会计实战真功夫>>

编辑推荐

《会计实战真功夫》编辑推荐：财会人员的服务手册。

日常难题的解困智囊。

本丛书以科学的方式，从实战的角度，全面介绍了会计基础知识及有关行业会计的日常工作流程。

丛书文字通俗，由浅入深，轻松易读，真正让读者学以致用。

br 直接点中会计核心技能，重点难点一网打尽 br 紧扣最新会计准则，提供解决问题有效途径

br 由浅入深，举一反三，会计知识体系全掌握。

<<会计实战真功夫>>

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>