第一图书网, tushu007.com

<<企业会计制度基础工作：企业内部>>

图书基本信息

书名：<<企业会计制度基础工作：企业内部会计管理制度与常用会计表格>>

13位ISBN编号：9787507820652

10位ISBN编号：7507820653

出版时间：2001-09

出版时间：中国国际广播出版社

作者：赵凯,陈永凤

页数：464

字数：278000

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

统一的企业会计制度的发布与实施，是我国会计改革和会计国际化的又一开拓性措施，是提高会计信息质量和走向国际会计标准的又一决定性步骤，是我国会计史上的重要里程碑，也是对全国数百万会计人员、审计人员的挑战。

为帮助全国广大会计人员、审计人员迎接挑战，适应会计模式的转换和会计框架体系的变更，重新学习，掌握新知识，我们组织编写了“新会计制度推广丛书”。

这套丛书共5种，包括：《企业会计制度和准则》、《〈企业会计制度〉问答》、《企业会计制度实务指南：方法与案例》、《企业会计制度操作手册：怎样使用会计科目，怎样纪制会计报表》、《企业会计制度基础工作：企业内部会计管理制度与常用会计表格》。

“新会计制度推广丛书”满足广大会计人员、审计人员的具体需要，特别注重实用性和操作性，易于理解，便于使用，既是工作手册，也可作为培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<企业会计制度基础工作：企业内部>>

书籍目录

上篇 企业内部会计管理制度 第一章 会计机构和会计人员的设置与职责 一、机构图 二、部门职责描述 1．财务部工作准则 2．会计科工作细则 3．采购部职责范围 三、岗位职责描述 1．财务总监岗位职责 2．财务部门负责人岗位职责 3．主办会计岗位职责 4．核算会计岗位职责 5．成本会计岗位职责 6．出纳员岗位职责 7．审计员岗位职责 8．采购部部长岗位职责 9．物料主管岗位职责 10．采购员岗位职责 11．仓库保管员岗位职责 第二章 财务控制制度 一、费用开支标准 二、资金预算制度 三、资金管理规定 四、借款和各项费用开支标准及审批程序 五、零用金管理细则 六、支票管理规范 七、现金管理规范 第三章 财产营理制度 一、资产控制制度 二、财产管理办法 三、财务盘点制度 第四章 流动资产管理制度 一、现金及有价证券管理制度 1．现金及有价证券会计业务范围 2．现金预算 3．现金支付 4．有价证券收付 5．登记及报告 6．周转金设置与收付 7．出纳人员 二、应收债权管理制度 1．收款须知 2．应收账款及应收票据管理办法 3．会计员账款回收考核办法 4．采账管理办法 5．问题账款管理办法 6．问题账款处理办法 第五章 固定资产管理制度 一、固定资产管理概述 二、固定资产管理制度 三、固定资产管理规定 四、固定资产火灾保险事务处理制度 第六章 成本管理制度 一、分批成本会计制度 二、分步成本会计制度 第七章 财务分析制度 第八章 内部稽核制度 第九章 公司股票管理制度 第十章 会计档案管理制度 一、会计工作交接制度 二、会计档案制度 附录 ……
下篇 常用会计表格 第一章 会计凭证 第二章 会计账簿 第三章 会计报表 第四章 有关现金的表格 第五章 有关银行存款的表格 第六章 有关应收及预付款项的表格 第七章 有关存货的表格 第八章 有关固定资产的表格 第九章 有关长短期借款的表格 第十章 有关销售收入的表格 第十一章 有关成本计算的表格 第十二章 有关费用的表格 第十三章 有关股票的表格 第十四章 有关财产保管与清查的表格 第十五章 有关税务发票的表格

第一图书网, tushu007.com

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