

《中级会计学》

图书基本信息

书名：《中级会计学》

13位ISBN编号：9787500549710

10位ISBN编号：7500549717

出版时间：2001-1

出版社：

作者：夏成才 编

页数：847

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《中级会计学》

内容概要

《中级会计学》

作者简介

夏成才(1949~)，中南财经政法大学教务处处长，会计学院硕士研究生导师，湖北省会计学会理事，主编有《中级会计学》等。

《中级会计学》

书籍目录

第一章总论 第一节财务会计的本质与特征 第二节财务会计的环境与目标 第三节财务会计信息与质量特征 第二章资产核算概述 第一节资产的本质与特征 第二节资产的内容与分类 第三节资产的确认与计量 第三章货币资金 第一节货币资金的管理与控制 第二节现金 第三节银行存款 第四节其他货币资金 第五节货币资金的报告 第四章应收款项 第一节应收票据 第二节应收账款 第三节预付账款及其他应收款 第五章存货 第一节存货的分类与计价 第二节原材料 第三节包装物和低值易耗品 第四节委托加工物资 第五节自制存货 第六节存货清查 第六章投资 第一节投资的特点与分类 第二节短期投资 第三节长期股权投资 第四节长期股权投资 第五节长期投资减值准备 第七章固定资产 第一节固定资产的分类与计价 第二节固定资产的取得 第三节固定资产的折旧 第四节固定资产的改良与修理 第五节固定资产的处置 第六节固定资产的清查 第七节递耗资产 第八章无形资产和其他资产 第一节无形资产 第二节其他资产 第九章负债核算概述 第一节负债的本质与特征 第二节负债的分类、确认与计量 第三节债务的终止 第十章流动负债 第一节流动负债的分类 第二节金额确定的流动负债 第三节金额视经营情况而定的流动负债 第四节应付工资和应付福利费 第五节或有负债 第十一章长期负债 第一节长期负债概述 第二节长期借款 第三节应付债券 第四节其他长期负债 第十二章所有者权益 第一节所有者权益概述 第二节投入资本 第三节资本公积 第四节留存收益 第十三章收入与费用 第一节收入的确认与计量 第二节主营业务收入 第三节其他业务收入 第四节费用 第十四章利润 第一节本年利润 第二节所得税 第三节利润分配 第十五章财务报告 第一节财务报告概述 第二节资产负债表 第三节利润表 第四节现金流量表 第五节会计报表附表 第六节会计报表附注 第七节财务情况说明书 第十六章外币业务 第一节外币业务概述 第二节外币业务的会计处理 第三节外币会计报表折算 第十七章债务重组 第一节债务重组概述 第二节债务重组的会计处理

章节摘录

版权页： 支票的提示付款期限为自出票日起10日，中国人民银行另有规定的除外。超过提示付款期限的，持票人开户银行不予受理，付款人不予付款。转账支票可以根据需要在票据交换区域内背书转让。存款人领购支票，必须填写“票据和结算凭证领用单”并加盖预留银行印鉴。存款账户结清时，必须将全部剩余空白支票交回银行注销。企业财会部门在签发支票之前，出纳人员应该认真查明银行存款的账面结余数额，防止签发超过存款余额的空头支票。签发空头支票，银行除退票外，还按票面金额处以5%但不低于1000元的罚款。持票人有权要求出票人赔偿支票金额2%的赔偿金。签发支票时，应使用蓝黑墨水或炭素墨水，将支票上的各要素填写齐全，并在支票上加盖其预留银行印鉴。出票人预留银行的印鉴是银行审核支票付款的依据。银行也可以与出票人约定使用支付密码，作为银行审核支付支票金额的条件。支票的日期、金额、收款人不得更改，更改的票据无效。支票上的其他记载事项更改的，必须由原记载人签章。但支票上的金额、收款人名称可以由出票人授权补记，未补记前的支票不得背书转让和提示付款。要素填写齐全的支票允许挂失止付。采用支票结算方式的，对于付款的支票，企业应根据支票存根和有关原始凭证（收款人开出的收据或发票等）编制付款凭证，进行账务处理；对于收款的支票，企业委托开户银行收款时，应作委托收款背书，在支票背面背书人签章栏签章，记载“委托收款”字样、背书日期，在被背书人栏记载开户银行名称，并将支票和填制的进账单送交开户银行，根据银行盖章退回的进账单第一联和有关原始凭证编制收款凭证，进行账务处理。

《中级会计学》

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：www.tushu000.com