

《经济法律法规》

图书基本信息

书名：《经济法律法规》

13位ISBN编号：9787512111530

10位ISBN编号：7512111533

出版时间：2012-9

出版社：北京交通大学出版社

页数：183

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

《经济法律法规》

内容概要

经济法律法规，ISBN：9787512111530，作者：李新霞

书籍目录

第一章 经济法律制度基础

- 第一节 经济法的概念及调整对象
- 第二节 经济法的本质、特征与基本原则
- 第三节 经济法的作用
- 第四节 经济法律关系的概念和特征
- 第五节 经济法律关系的构成要素
- 第六节 经济法律关系的产生、变更、终止
- 第七节 经济法律关系主体法律责任
- 第八节 经济纠纷的解决途径

第二章 公司法律制度

- 第一节 公司法概述
- 第二节 有限责任公司
- 第三节 股份有限公司
- 第四节 董事、监事、高级管理人员的任职资格及义务
- 第五节 公司财务和会计
- 第六节 公司股票与债券
- 第七节 违反公司法的法律责任

第三章 合同法律制度

- 第一节 合同法概述
- 第二节 合同的订立
- 第三节 合同的效力
- 第四节 合同的履行
- 第五节 合同的变更、转让和终止
- 第六节 违反合同的法律责任

第四章 会计与金融法律制度

- 第一节 会计法律制度
- 第二节 金融法律制度
- 第三节 支付结算法律制度
- 第四节 结算纪律与法律责任

第五章 税收管理法律制度

- 第一节 税收法律制度概述
- 第二节 税收分类与我国当前的主要税种
- 第三节 税收征收管理法律制度
- 第四节 税收法律责任

参考文献

章节摘录

版权页：（二）交接的程序 1.交接前的准备工作 会计人员在办理会计工作交接前，必须做好以下准备工作。（1）已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的应当填制完毕。（2）尚未登记的账目应当登记完毕，结出余额，并在最后一笔余额后加盖经办人印章。（3）整理好应该移交的各项资料，对未了事项和遗留问题要写出书面说明材料。（4）编制移交清册，列明应该移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告、公章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；实行会计电算化的单位，从事该项工作的移交人员应在移交清册上列明会计软件及密码、数据盘、磁带等内容。（5）会计机构负责人（会计主管人员）移交时，应将财务会计工作、重大财务收支问题和会计人员等情况向接替人员介绍清楚。 2.移交点收 移交人员离职前，必须将本人经管的会计工作，在规定的期限内，全部向接管人员移交清楚。接管人员应认真按照移交清册逐项点收。 3.专人负责监交 对监交的具体要求如下。（1）一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人（会计主管人员）监交。（2）会计机构负责人（会计主管人员）办理交接手续，由单位负责人监交，必要时主管单位可以派人会同监交。所谓必要时主管部门派人会同监交，是指有些交接需要主管单位监交或者主管单位认为需要参与监交。通常有三种情况：第一，所属单位负责人不能监交，需要由主管单位派人代表主管单位监交。如因单位撤并而办理交接手续等。第二，所属单位负责人不能尽快监交，需要由主管单位派人督促监交。如主管单位责成所属单位撤换不合格的会计机构负责人（会计主管人员），所属单位负责人却以种种借口拖延不办交接手续时，主管单位就应派人督促会同监交等。第三，不宜由所属单位负责人单独监交，而需要主管单位会同监交。如所属单位负责人与办理交接手续的会计机构负责人（会计主管人员）有矛盾，交接时需要主管单位派人会同监交，以防可能发生单位负责人借机刁难等。此外，主管单位认为交接中存在某种问题需要派人监交时，也可派人会同监交。

《经济法律法规》

编辑推荐

《中等职业教育财经类专业系列教材:经济法律法规》可作为中等职业学校、五年制高职财经专业教材,既可用于升学也可用于就业,也可作为在职人员培训用书。

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