

2007年初级会计职称《初级会计实务》100Test网（一）PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022_2007_E5_B9_B4_E5_88_9D_c43_644736.htm 第一章总论基本要求一掌握会计的概念职能和对象二掌握企业会计要素及其主要特征三掌握企业资产负债要素的分类四掌握企业会计等式五掌握账户的概念分类和基本结构六掌握账户记录的试算平衡七掌握总分分类账户与明细分类账户的平行登记八掌握会计凭证的基本内容填制与审核方法九掌握会计分录及其编制十掌握会计账簿的内容启用与记账规则十一掌握会计账簿的格式和登记方法十二掌握对账结账和错账更正方法十三熟悉会计科目的概念分类和设置原则会计凭证会计账簿的种类十四熟悉会计凭证的传递与保管十五熟悉会计账簿的更换与保管十六熟悉不同账务处理程序十七熟悉会计电算化十八了解事业单位会计要素十九了解账户与会计科目账户与账簿的联系和区别二十了解账务处理程序的意义和种类考试内容第一节会计概述一会计的概念会计是以货币为主要计量单位反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作二会计的职能会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位对特定主体的经济活动进行确认计量记录和报告为各有关方面提供会计信息会计监督职能是指对特定主体经济活动和相关会计核算的合法性合理性进行审查三会计的对象会计的对象是指会计所核算和监督的内容即特定主体能够以货币表现的经济活动以货币表现的经济活动通常又称为价值运动或资金运动资金运动包括特定主体的资金投入资金运用即资金的循环与周转和资金退出等过

程 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com