

<<入门当会计>>

图书基本信息

书名：<<入门当会计>>

13位ISBN编号：9787111400073

10位ISBN编号：7111400070

出版时间：2012-11

出版时间：机械工业出版社

作者：王秀霞

页数：275

字数：303000

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>

<<入门当会计>>

内容概要

会计新手苏妮应聘到广告公司，她从建账开始，按时间顺序处理账务：广告收入、费用支出、分配工资、计提折旧、计提税金、结转成本、结转利润。

从做记账凭证开始，到登记各种账簿，直到编制财务报表、纳税申报，是一整套的会计实账。

此外，王秀霞编著的《入门当会计：广告公司会计实账》中还有职场烦恼、会计素质、为人处世等内容。

让你在生动的业务现场中，体验真实的会计工作。

《入门当会计：广告公司会计实账》适合有会计基础但工作实践不多的职场新人阅读。

<<入门当会计>>

书籍目录

前言

第1章 应聘成功

1.1 应聘过程

1.2 应聘实例

1.3 临阵磨枪

第2章 首日上班

2.1 踏入公司

2.2 购买账本

第3章 复习科目

3.1 科目大全

3.2 科目讲解

3.2.1 资产类

3.2.2 负债类

3.2.3 权益类

3.2.4 损益类

第4章 准备建账

4.1 准备工作

4.2 需要账本

4.3 开始建账

4.3.1 手工建账

4.3.2 软件建账

第5章 填制凭证

5.1 凭证项目

5.2 填制要求

5.3 咨询问题

第6章 了解税种

6.1 纳税种类

6.1.1 营业税

6.1.2 城市维护建设税

6.1.3 教育费附加

6.1.4 文化事业建设费

6.1.5 房产税

6.1.6 城镇土地使用税

6.1.7 印花税

6.1.8 车船税

6.1.9 企业所得税

6.1.10 个人所得税

6.2 纳税时间

第7章 分清资产

7.1 固定资产

7.2 流动资产

第8章 收入成本

8.1 营业收入

8.1.1 主营业务收入

8.1.2 其他业务收入

<<入门当会计>>

- 8.2 营业成本
 - 8.2.1 主营业务成本
 - 8.2.2 其他业务成本
- 第9章 关注发票
 - 9.1 外来发票
 - 9.2 开具发票
 - 9.2.1 发票项目
 - 9.2.2 开票内容
 - 9.2.3 注意事项
 - 9.3 违规处罚
- 第10章 辨别费用
 - 10.1 期间费用
 - 10.2 账务处理
- 第11章 职场烦恼
 - 11.1 内部挨罚
 - 11.2 男友疗伤
- 第12章 分清往来
 - 12.1 往来科目
 - 12.2 账务处理
- 第13章 计提薪酬
 - 13.1 职工工资
 - 13.1.1 工资总额
 - 13.1.2 工资核算
 - 13.2 职工福利
 - 13.2.1 福利内容
 - 13.2.2 账务处理
 - 13.3 五险一金
 - 13.3.1 办理手续
 - 13.3.2 费用计算
 - 13.3.3 账务处理
 - 13.4 计提个人所得税
 - 13.4.1 征税范围
 - 13.4.2 个人所得税计算
 - 13.4.3 账务处理
- 第14章 细说记账
 - 14.1 日记账簿
 - 14.1.1 库存现金日记账
 - 14.1.2 银行存款日记账
 - 14.2 明细账簿
 - 14.2.1 期间费用明细账
 - 14.2.2 固定资产明细账
 - 14.2.3 周转材料明细账
 - 14.2.4 其他账簿
 - 14.3 登记总账
 - 14.4 动手记账
 - 14.5 注意事项
- 第15章 结转利润

<<入门当会计>>

- 15.1 结转步骤
- 15.2 账务处理
- 第16章 科目汇总
- 16.1 汇总方法
 - 16.1.1 汇总步骤
 - 16.1.2 做丁字账
 - 16.1.3 编汇总表
- 16.2 登记总账
- 第17章 期末结账
- 17.1 试算平衡
- 17.2 核对账户
 - 17.2.1 结出余额
 - 17.2.2 开始对账
- 17.3 更正错误
- 17.4 开始结账
 - 17.4.1 月末结账
 - 17.4.2 年末结账
 - 17.4.3 承前过次
- 第18章 编制报表
- 18.1 三大报表
 - 18.1.1 财务状况
 - 18.1.2 经营成果
 - 18.1.3 现金流量
- 18.2 附注说明
- 第19章 月初纳税
- 19.1 所得税表
- 19.2 纳税申报
- 19.3 账务处理
- 第20章 其他业务
- 20.1 发放工资
- 20.2 招待费用
- 20.3 意外罚款
- 20.4 累计折旧
 - 20.4.1 折旧年限
 - 20.4.2 预计残值
 - 20.4.3 折旧方法
 - 20.4.4 处理账务
- 20.5 收回欠款
- 20.6 公益捐款
- 第21章 年终决算
- 21.1 账务调整
- 21.2 纳税调整
 - 21.2.1 征收形式
 - 21.2.2 汇算清缴
 - 21.2.3 调整内容
 - 21.2.4 调整账项
- 21.3 财产清查

<<入门当会计>>

- 21.3.1 清查内容
- 21.3.2 银行对账
- 21.3.3 实物盘点
- 21.3.4 往来核对
- 21.4 年末结转
- 21.4.1 计提税金
- 21.4.2 弥补亏损
- 21.4.3 结转利润
- 21.4.4 利润分配
- 21.5 公司酒会
- 第22章 证件年检
- 22.1 检代码证
- 22.2 执照年检
- 第23章 税务检查
- 23.1 检查方式
- 23.2 检查内容
- 第24章 分录荟萃
- 24.1 现金流动
- 24.2 资产进出
- 24.3 收入成本
- 24.4 各种费用
- 24.4.1 税金
- 24.4.2 期间费用
- 24.4.3 各种支出
- 24.4.4 所得税费用
- 24.5 往来业务
- 24.5.1 应收款项
- 24.5.2 应付款项
- 24.6 工资核算
- 24.7 流动负债
- 24.7.1 短期借款
- 24.7.2 应付利润
- 24.7.3 应交税费
- 24.8 投入资本
- 24.9 结转利润
- 24.10 利润分配
- 第25章 办理交接
- 25.1 决定辞职
- 25.2 交接手续
- 第26章 全套实账
- 26.1 主要分录
- 26.2 税务总结
- 26.3 实账练习
- 26.3.1 编制凭证
- 26.3.2 登记账簿
- 26.3.3 科目汇总
- 26.3.4 登记总账

<<入门当会计>>

26.3.5 编制报表

第27章 会计杂谈

27.1 会计工作

27.2 学习考试

27.3 会计素质

27.3.1 道德素质

27.3.2 职业素质

27.3.3 心理素质

27.4 为人处世

27.5 会计问答

附录 第26章参考答案

<<入门当会计>>

编辑推荐

如果，你正徘徊在广告公司门口；如果，你准备当服务业的会计；那么，这本书就是写给你的！

王秀霞编著的《入门当会计：广告公司会计实账》记载了苏妮当会计的一系列经历：有会计上的处理，也有税务上的沟通；有工作中的窍门，也有职场中的策略；有男女间的爱情，还有同事间的友情

。

<<入门当会计>>

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>