

<<手把手教你做会计>>

图书基本信息

书名：<<手把手教你做会计>>

13位ISBN编号：9787218074252

10位ISBN编号：7218074251

出版时间：2012-1

出版时间：广东人民

作者：陈春洁

页数：266

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>

<<手把手教你做会计>>

内容概要

《实战会计训练营：手把手教你做会计（图解版）》以一个企业的真实账务为基础，充分考虑到会计实际工作中可能碰到的种种问题，科学地设计出一套模拟真账，形象逼真地引导你走进会计工作的场景，让你有机会把所学习的知识梳理一遍，通过动手实践，系统掌握企业全盘账务处理工作，从而解决面试时的“有实践经验”的硬性要求。

<<手把手教你做会计>>

书籍目录

上部 基础知识精解

第一章 会计核算基础

第一节 认识会计

第二节 会计的游戏规则

第三节 会计核算的内容与方法

第四节 会计核算的账务处理程序

第二章 如何设置账户与复式记账

第一节 会计要素

第二节 会计恒等式

第三节 如何设置会计科目与账户

第四节 如何运用借贷记账法

第五节 如何编制会计分录

第六节 如何进行试算平衡检查

第三章 如何核算企业基本经济业务

第一节 如何核算“资金筹集业务”

第二节 如何核算“采购业务”

第三节 如何核算“生产业务”

第四节 如何核算“销售业务”

第五节 如何核算“利润形成与分配”

第四章 如何填制和审核会计凭证

第一节 如何填制和审核原始凭证

第二节 如何填制和审核记账凭证

第三节 如何编制科目汇总表

第四节 如何传递和保管会计凭证

第五章 如何记账

第一节 如何设置与启用账簿

第二节 如何设置与登记日记账

第三节 如何设置与登记总账

第四节 如何设置与登记明细账

第五节 如何更正错账

第六节 如何更换和保管账簿

第六章 如何进行期末对账与结账

第一节 如何进行期末账项调整

第二节 如何对账

第三节 如何结账

第四节 如何进行财产清查

.....

下部 实战演练

参考文献

<<手把手教你做会计>>

编辑推荐

图解七种核算方法 实账演示基本技能
看就懂一学就会

10天入门主管会计

根据最新会计制度与准则编写一

<<手把手教你做会计>>

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>