

## <<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>