第一图书网, tushu007.com

<<会计入门10日通>>

图书基本信息

书名：<<会计入门10日通>>

13位ISBN编号：9787509611630

10位ISBN编号：7509611636

出版时间：2011-6

出版时间：经济管理

作者：赵为

页数：231

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

内容概要

本书主要从记账方法、账簿凭证、成本核算、纳税统筹、会计报表、会计电算化以及实务操作等几方面来使初学者快速地了解和掌握会计知识和技能。
《会计入门10日通》注重理论的逻辑性，更强调实务的可操作性，所讲的都是会计入门最基础的知识。
进而更快地了解会计学的专业术语，及日常工作中经常用到的基本操作，力求选材合理、内容丰富、结构新颖、叙述深入浅出，注重操作能力培养，使会计初学者在读完本书之后，可以熟悉并能独立完成会计工作的日常账务处理流程，能为初学者提供一个快速、便捷的学习通道，帮助其早日踏上会计工作岗位。

第一图书网, tushu007.com

<<会计入门10日通>>

书籍目录

第一日 会计基础：权责发生制收付实现制
一、会计必知
二、会计的基本假设
三、会计基础
四、会计要素
五、会计等式
六、会计准则
今日小记
第二日 借贷记账法：有借必有贷借贷必相等
一、会计科目
二、会计账户
三、复式记账原理
四、借贷记账法
五、会计分录
今日小记
第三日 账簿凭证：账簿是外在形式账户是真实内容
一、原始凭证
二、记账凭证
三、会计凭证的传递与保管
四、会计账簿的种类
五、会计账簿的内容、启用与记账规则
六、会计账簿的格式与登记方法
七、对账
八、错账更正方法
九、结账
十、会计账簿的更换与保管
今日小记
第四日 会计报表：反映企业经营状况
一、会计报表的作用、种类和编制要求
二、资产负债表的编制与分析
三、利润表编制与分析
四、现金流量表的编制与分析
五、所有者权益变动表编制与分析
六、会计报表编制综合举例
七、会计报表附注
今日小记
第五日 成本核算：直接关系到企业的利润
一、成本核算的要求与一般程序
二、产品成本的计算方法
三、成本报表
四、成本分析
今日小记
第六日 期末结账：月结、季结与年结
一、期末账项调整
二、财产清查

三、对账与结账
四、会计档案
今日小记
第七日 会计核算：繁而不乱多而不杂
一、会计核算的账务处理程序
二、资金筹集业务的核算
三、现金和银行存款的核算
四、固定资产
五、销售过程的核算
六、存货的核算
七、利润的形成与分配
八、会计核算中的失误与对策
今日小记
第八日 纳税统筹：减轻税收负担
一、纳税不可不知
二、增值税
三、营业税
四、所得税
五、消费税
六、合理的避税筹划
今日小记
第九日 会计电算化：减轻会计的劳动强度
一、会计电算化的基本要求
二、会计核算软件的选择
三、会计软件的操作要求
四、Excel处理系统
今日小记
第十日 实账操作：真账实账简明易懂
一、资料
二、编制记账凭证
三、依据记账凭证登记账簿
四、编制会计报表
今日小记
参考文献
后记

章节摘录

《会计法》第四十一条规定：“会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。
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；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。
”这是法律对会计人员工作交接问题作出的规定。
除《会计法》规定的“会计人员在调动工作或离职时必须办理会计工作交接”的情形之外，会计人员在临时离职或其他原因暂时不能工作时，也应办理会计工作交接，《会计基础工作规范》对此作了进一步的规定：　（1）临时离职或因病不能工作、需要接替或代理的，会计机构负责人（会计主管人员）或单位负责人必须指定专人接替或者代理，并办理会计工作交接手续。
（2）临时离职或因病不能工作的会计人员恢复工作时，应当与接替或代理人员办理交接手续。
（3）移交人员因病或其他特殊原因不能亲自办理移交手续的，经单位负责人批准，可由移交人委托他人代办交接，但委托人应当对所移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他有关资料的真实性、完整性承担法律责任。
以上是相关法律的规定，那么，下面介绍办理会计交接工作的基本程序。
1.交接前的准备工作　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。
⑤会计机构负责人（会计主管人员）移交时，应将所有与会计相关的情况等向接替人员介绍清楚。
2.移交点收　①现金要根据会计账簿记录余额进行当面点交，不得短缺，如接替人员发现不一致或“白条抵库”现象时，移交人员要在规定期限内负责查清处理。
②有价证券的数量要与会计账簿记录一致，有价证券面额与发行价不一致时，按照会计账簿余额交接。
③会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料必须完整无缺，不得遗漏。
如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中加以说明，由移交人负责。
……

编辑推荐

借增贷减是资产，权益和它正相反、成本资产总相同，细细记牢莫弄乱、损益账户要分辨，费用收入不一般、收入增加贷方看，减少借方来结转。
会计的核心就是记账，通过记账来记录、反映企业的经营情况，并可以给企业的经营者提供可靠的、有据可查的信息和资料。
会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。
不同的企业应当按本企业的实际情况设置会计岗位，一般都要包括会计主管、财务会计、成本会计、税务会计和出纳。

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