第一图书网, tushu007.com

<<如何制单.记账.报表.报税>>

图书基本信息

书名：<<如何制单.记账.报表.报税>>

13位ISBN编号：9787513900317

10位ISBN编号：7513900310

出版时间：2010-12

出版时间：民主与建设

作者：钟庆红//郑晶

页数：245

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

在竞争越来越激烈的社会，会计渐渐成为求职者眼中比较理想的职业。
但是想要做一名合格的会计必须要懂得实务操作。
《如何制单、记账、报表、报税》以新企业会计准则为向导，以会计实务为主线，阐述了从“制单”、“记账”、“报表”到“报税”的流程，整体把握全盘账务，并以一个公司的全部账务为例，贯穿会计工作全过程。
使会计从业者能够用最短的时间了解和掌握会计工作中最基本、最实用的方法和技巧。

作者简介

钟庆红，研究生学历。
财会专业毕业。
多年来一直从事财务工作，积累了丰富的财务工作经验，并著有多部财经类书籍。

书籍目录

第1章 会计从业必备1.1 简述会计工作1.2 会计人员必备素质第2章 会计业务流程2.1 会计工作流程解析2.2 会计信息系统账务处理程序的特点第3章 建账3.1 简述建账3.2 建账流程解析3.3 分行业建账指南3.3.1 工业企业建账指南3.3.2 商品流通企业建账指南3.3.3 服务企业建账指南3.3.4 房地产开发企业建账指南3.3.5 交通运输企业建账指南3.3.6 农业企业建账指南第4章 制单4.1 简述制单4.2 经济业务分析4.3 会计凭证的种类及用途4.3.1 会计凭证主要类别及用途4.3.2 原始凭证主要类别及用途4.3.3 记账凭证主要类别及用途4.4 原始凭证的填制和审核4.4.1 原始凭证的填制4.4.2 原始凭证的审核4.5 记账凭证的填制和审核4.5.1 记账凭证的填制4.5.2 记账凭证的审核4.6 凭证的传递、装订和保管第5章 记账5.1 简述记账5.2 记账的凭证依据5.3 记账程序解析5.4 记账注意要点5.5 账簿的定义、种类、设置5.6 账簿的启用、登记、更换及保管5.7 日记账的设置和登记5.7.1 日记账的定义及其分类5.7.2 现金日记账的设置和登记5.7.3 银行存款日记账的设置和登记5.8 总分类账的设置和登记，5.9 明细账的设置和登记5.10 备查账簿的设置和登记5.11 试算平衡和账项调整5.1 1.1 试算平衡的含义5.1 1.2 试算平衡表5.1 1.3 期末账项调整5.1 1.4 工作底稿的格式及编制方法5.12 对账的内容和方法5.13 财产清查5.14 错漏账的查找和更正方法5.1 4.1 常见的错账查找方法5.1 4.2 更正错账的常用方法5.15 结账的程序和内容第6章 报表6.1 财务报表的简介6.2 资产负债表的内容及基本结构6.2.1 资产负债表的内容6.2.2 资产负债表的基本结构6.3 资产负债表的编制6.3.1 资产负债表的编制目的及依据6.3.2 资产负债表的编制方法6.3.3 资产负债表数据的填列6.4 利润表的内容及基本结构6.4.1 利润表的内容6.4.2 利润表的基本结构6.5 利润表的编制6.5.1 利润表的编制目的及依据6.5.2 利润表数据的填列6.6 现金流量表的内容及基本结构6.6.1 现金流量表的内容6.6.2 现金流量表的基本结构6.7 现金流量表的编制6.7.1 现金流量表的编制目的及基础6.7.2 现金流量表的编制方法6.7.3 现金流量表数据的填列6.8 财务情况说明书的编写6.9 财务报表分析6.9.1 财务报表分析的目的6.9.2 财务报表分析的内容6.9.3 财务报表分析的方法第7章 报税7.1 企业纳税的种类7.2 分清国税与地税7.3 发票领购与管理7.3.1 发票的领购7.3.2 发票的填开7.3.3 发票的保管7.3.4 违反发票管理法规的具体行为7.3.5 对违反发票管理法规行为的处罚规定7.4 纳税申报7.5 税款缴纳7.6 减免税的办理7.7 企业往年补亏退税7.7.1 税前补亏的税收操作7.7.2 税后补亏的税收操作7.8 出口退税的办理7.8.1 办理出口退税所需资料7.8.2 办理出口退税的程序7.9 纳税担保的办理7.10 税务代理的办理7.11 工商年检的办理7.11.1 内资企业年检7.11.2 外资企业年检第8章 实务操练——庆洲公司2009年7月账务流程8.1 庆洲公司概况8.2 庆洲公司期初建账资料8.3 庆洲公司7月经济业务与制单实务8.4 庆洲公司7月记账实务8.4.1 日记账8.4.2 总分类账8.4.3 明细分类账8.5 庆洲公司7月对账、查账与结账实务8.6 庆洲公司7月报表编制实务8.6.1 资产负债表8.6.2 利润表及利润分配表

编辑推荐

职场会计人员上岗必读书、掌握财务流程的必备秘籍，从入门到精通，从琐碎到利落，快速进入会计角色，熟练掌握业务要领。
解决在会计岗位中所遇到的制单、记帐、报表、报税的所有关键问题。
最新准则透彻讲解　　业务流程全面熟悉　　做账要领轻松掌握　　会计报税了如指掌

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