

<<做账入门五日通>>

图书基本信息

书名：<<做账入门五日通>>

13位ISBN编号：9787542922922

10位ISBN编号：7542922920

出版时间：2009-7

出版时间：文莉 立信会计出版社 (2009-07出版)

作者：文莉 编

页数：241

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>

## <<做账入门五日通>>

### 内容概要

本丛书根据财政部2006年颁布的《企业会计准则》及理论与实践相结合的原则编写，内容上更注重实际操作性，旨在更完美、更实用。

《做账入门五日通》的作者都是具有深厚教学经验的专家、教授。

本丛书结合财务管理工作的要求和标准，从会计、出纳实际工作中所需要掌握的基础财会知识入手，详细介绍了工作中要了解的基础财会知识，对会计凭证、会计账簿、会计报表、货币资金、投资、负债、固定资产、无形资产、存货、收入、费用、所有者权益、利润和财务报表等知识进行了全面系统的阐述。

本丛书内容具体、结构严谨，实为会计出纳入门培训的实用教材，对会计出纳人员的工作也具有一定的指导与参考价值。

## &lt;&lt;做账入门五日通&gt;&gt;

## 书籍目录

- 第一日 做账概述第一节 做账基本知识什么是做账？  
做账必须遵循哪些原则？  
会计工作需要履行哪些职能？  
什么是会计事项？  
会计循环具体有哪些步骤？  
会计基本假设包括哪些内容？  
会计信息质量要求主要包括哪些？  
什么是会计要素？  
什么是资产？  
什么是负债？  
什么是所有者权益甲什么是收入？  
什么是费用？  
什么是利润？  
什么是会计科目？  
会计科目按不同的标准可以怎样进行分类？  
设置会计科目应遵循哪些原则？  
建立会计科目时要注意哪些问题？  
对会计科目进行编码有什么作用？  
会计科目与账户之间的关系？  
账户的格式是怎样的？  
为什么要对账户进行分类？  
按会计要素可以将账户怎样进行分类？  
按提供指标详细程度可以将账户怎样进行分类？  
按用途和结构可以将账户怎样进行分类？  
会计核算的账务处理程序具体包括哪些甲第二节 会计凭证和会计账簿什么是会计凭证？  
会计凭证有哪些种类？  
什么是会计凭证的装订？  
会计凭证装订有哪些要求？  
会计凭证的装订有哪些步骤？  
怎样装订会计凭证封面？  
会计凭证装订前应做好哪些工作？  
对会计凭证进行装订时有哪些要求？  
会计凭证的保管期限为多久？  
什么样的会计凭证保管期满不得销毁？  
对会计凭证进行销毁时应办理哪些手续？  
什么是账簿？  
会计账簿有哪些种类？  
账簿的设计应遵循哪些原则？  
现金和银行存款核算账簿格式怎样选择？  
不同明细账的适用业务范围是怎样的？  
登记账簿时有哪些要求？  
怎样做好账簿登记的登记工作？  
在登记总账时应怎样填写摘要栏？  
怎样做好账簿更换工作？  
旧账归档前应做好哪些工作？

## <<做账入门五日通>>

- 需要调用旧账时应办理哪些手续？
- 对会计账簿的打印和输出方式有哪些要求？
- 怎样根据企业特点对账簿进行选择？
- 怎样启用会计账簿？
- 在哪些情况下可使用红色墨水笔登记账簿？
- 账簿保管期满的销毁应按什么程序进行？
- 怎样进行会计电算化档案的管理工作？
- 第三节 会计摘要什么是会计摘要甲会计摘要具有哪些特点？
- 会计摘要主要包括哪些范围？
- 书写摘要时应注意哪些问题？
- 写好会计摘要必须具备哪些前提条件甲会计摘要的写作应注意哪些要求？
- 第二日 会计电算化、对账、结账与错账第一节 会计电算化什么是会计电算化？
- 会计电算化的基本要求有哪些？
- 实现会计电算化后应设置哪些会计岗位？
- 会计电算化处理账务具有哪些优点？
- 使用计算机做账的企业需要具备什么条件？
- 实现会计电算化对试运行有什么规定甲电算化单位对会计软件的操作权限有什么要求甲电算化单位对使用会计软件的操作日志有什么规定？
- 电算化单位应建立哪些管理制度？
- 第二节 对账与结账什么是对账？
- 什么是账账核对甲什么是账实核对？
- 什么是账证核对？
- 什么是账表核对？
- 怎样对账实不符的情况进行处理？
- 怎样进行往来账款核对？
- 结账前应做好哪些准备工作？
- 结账时需要注意哪些要求？
- 结账的方法有哪些？
- 怎样做好结账工作？
- 怎样将上年余额结转到本年年初的账户中？
- 年度终了哪些账可以不更换新账？
- 怎样进行电算化后记账凭证的试算平衡？
- 计算机银行怎样进行对账？
- 电算化结账工作需要注意哪些事项？
- 第三节 错账导致错账的原因有哪些？
- 对错账进行查找的方法有哪些？
- 对做账错误进行更正的方法有哪些？
- 实现电算化后的错账怎样进行更改？
- 第三日 原始凭证和记账凭证知识第一节 原始凭证什么是原始凭证？
- 按不同标准怎样对原始凭证进行分类甲原始凭证包括哪些基本内容？
- 自制原始凭证必须具备哪些内容？
- 设计会计凭证时应遵循的原则有哪些？
- 设计原始凭证时要注意哪些问题？
- 原始凭证设计应遵循哪些要求？
- 设计原始凭证的步骤有哪些？
- 原始凭证的填制必须符合哪些要求？
- 怎样对原始凭证进行审核？

## &lt;&lt;做账入门五日通&gt;&gt;

- 审核外来原始凭证时需要注意哪些方面的问题？
- 对原始凭证进行复核主要包括哪些内容？
- 原始凭证中容易出现的错误现象有哪些？
- 怎样对原始凭证进行整理？
- 外来原始凭证不能接受的情况有哪些？
- 外来原始凭证的差错应如何处理？
- 发生销货退回时的凭证怎样进行处理？
- 第二节 记账凭证什么是记账凭证？
- 按经济业务内容可以对记账凭证怎样进行分类？
- 按经济业务完整性可以将记账凭证怎样进行分类？
- 记账凭证必须具备哪些内容？
- 怎样对记账凭证进行设计？
- 记账凭证的填制须满足哪些要求？
- 怎样填写记账凭证的摘要栏？
- 填写记账凭证中的会计科目有哪些要求？
- 记账凭证的数字书写时要符合哪些要求？
- 怎样对汇总收款凭证进行填制？
- 怎样对汇总转账凭证进行填制？
- 怎样对记账凭证附件进行粘贴？
- 对记账凭证的附件的处理有什么要求？
- 对付款凭证的填制有什么要求？
- 填制收款凭证应注意哪些要求？
- 怎样审核记账凭证？
- 对委托收款结算有什么规定？
- 委托收款结算有哪些程序？
- 计算机记账凭证的格式是怎样的？
- 为什么要对计算机记账凭证进行审核？
- 计算机记账凭证输入的方式有哪些？
- 怎样根据会计业务的特点书写摘要？
- 在计算机系统中凭证记账要注意哪些问题？
- 计算机系统怎样进行科目代码的检验？
- 在计算机系统中的摘要是如何设置的？
- 对计算机凭证进行汇总的方法有哪些？
- 计算机凭证的审核方法主要有哪些？
- 第三节 日记账的登记怎样进行总分类账与明细分类账的平行登记？
- 怎样进行现金日记账的登记？
- 银行存款日记账应怎样进行登记？
- 转账日记账的格式是怎样的？
- 怎样登记三栏式现金日记账？
- 什么是数量金额式明细账？
- 怎样登记多栏式现金日记账甲总分类账怎样设置和登记？
- 怎样填写账户的期末余额？
- 什么是单式记账法？
- 什么是复式记账法？
- 什么是借贷记账法？
- 采用借贷记账法做账应遵循哪些规则？
- 什么是借贷记账法下账类的平行登记？

## <<做账入门五日通>>

第四日 建账和财务报表第一节 建账知识什么是日记账？

什么是现金日记账？

怎样建银行存款日记账和总账？

明细账的格式是怎样的？

怎样进行固定资产的核算甲什么是固定资产明细账？

怎样建固定资产清理明细账？

怎样建长期股权投资和持有至到期投资明细账？

怎样建交易性金融资产和可供出售金融资产明细账？

怎样建存货核算总账？

进行库存商品核算应建哪些总账和明细账？

进行材料物资核算应建哪些总账？

怎样建物资采购明细账？

怎样建原材料和包装物明细账？

进行低值易耗品的核算应建哪些明细账？

进行材料成本差异的核算应建哪些明细账？

进行工程物资和委托加工物资的核算应设置哪些明细账？

在建工程应设置哪些明细账？

进行职工薪酬核算应建哪些总账和明细账？

进行成本核算应建哪些总账？

怎样建生产成本明细账？

怎样建制造费用和管理费用明细账？

进行非流动负债的核算应怎样建明细账？

进行所有者权益的核算应怎样建明细账？

往来款项总账应如何设置甲怎样建短期借款明细账？

怎样建应收和应付股利明细账？

怎样进行应收账款和应收票据的明细核算？

预付账款的明细账应怎样设置？

怎样建应收利息明细账？

怎样建应交税费明细账？

其他应付款明细账和其他应收款明细账应怎样设置？

进行主营业务收入和其他业务收入的核算应怎样建明细账？

怎样建营业外收入和营业外支出明细账？

进行利润分配的核算应怎样设置明细账？

进行资金核算应建哪些总账？

第二节 财务报表知识什么是财务报表？

财务报表可以分成哪几类？

怎样设置财务报表？

编制财务报表时要注意哪些要求？

什么是资产负债表？

资产负债表的格式是怎样的？

资产负债表采用的是什么结构？

资产负债表的项目是按什么顺序进行排列的？

资产负债表的填列依据是什么甲编制资产负债表的方式有哪些？

编制资产负债表要注意哪些问题？

什么是资产负债表分析？

怎样对资产负债表各项目进行填列？

利润表发挥着哪些重要作用？

## &lt;&lt;做账入门五日通&gt;&gt;

- 利润表的格式是怎样的？  
编制利润表主要有哪些作用？  
怎样编制利润表？  
什么是现金流量？  
现金流量可以分为哪几类？  
什么是现金流量表？  
现金流量表的格式是怎样的？  
现金流量表由哪些部分构成？  
现金流量表是以什么为基础进行编制的？  
现金流量表的编制公式是怎样的？  
怎样选择合适的现金流量表？  
怎样对现金流量表的编制结果进行检查？  
什么是现金流量表的分析？  
如何处理资产负债表日后调整报表年度损益的事项？
- 第五日 做账知识第一节 存货什么是存货？  
商品流通企业购进商品应怎样进行做账？  
对已验收入库的原材料应怎样进行核算？  
对接受投资者投入的原材料应怎样做账？  
对接受捐赠的原材料应怎样做账？  
怎样对出售原材料进行核算？  
以产成品、库存商品换入原材料时应怎样核算？  
以固定资产换入原材料时怎样进行核算？  
以无形资产换入原材料时怎样进行核算？  
以长期投资换入原材料时怎样进行核算？  
怎样对生产经营领用原材料进行核算？  
怎样对工业企业的产成品进行核算？  
对完成验收入库的产成品应怎样进行核算？  
采用进价核算的库存商品应怎样核算？  
采用售价核算的商品应怎样进行处理？  
怎样对清查盘点中发现的库存商品盘盈进行核算？  
怎样对包装物进行核算？  
怎样对低值易耗品进行核算？  
对委托加工物资进行核算有哪些步骤？  
将委托代销的商品发交受托代销单位时怎样进行核算？  
怎样对代销商品进行核算？  
对存货购入过程中发生短缺毁损的账务应如何处理？  
对商品流通企业购入商品抵达仓库前发生的费用应怎样做账？  
根据发票账单支付物资价款和运杂费时如何做账？  
对物资已收到但尚未办理结算手续的怎样核算甲对收到已经预付货款的物资后应怎样进行做账甲对外购物资自行运输时的运输费用的账务应如何处理？  
购入的物资已入库，但未支付货款和运杂费的怎样做账甲企业应怎样对月末仓库转来的外购材料进行做账？  
按规定不予抵扣的进项税额应如何做账甲一般纳税人企业购入免税产品应怎样做账？  
对购入物资不能取得增值税专用发票的企业应怎样核算？  
怎样对进出口货物进行核算？
- 第二节 长期股权投资和持有至到期投资对企业认购股票付款应怎样进行核算？  
以其他方式进行股权投资时应怎样核算？

## <<做账入门五日通>>

- 接受债务人以应收债权换入长期股权投资时应怎样核算？
- 怎样进行以产成品、库存商品换入长期股权投资的核算？
- 怎样进行以固定资产换入长期股权投资的核算？
- 怎样进行以无形资产换入长期股权投资的核算？
- 怎样进行以长期投资换入长期股权投资时的核算？
- 怎样对长期股权投资进行核算？
- 怎样核算长期债权的初始投资成本？
- 怎样对购入的债券进行核算？
- 怎样进行出售或到期收回债券本息的核算？
- 接受债务人以非现金资产抵偿债务方式取得的长期债权投资怎样进行核算甲怎样进行以固定资产换入长期债权投资的核算？
- 怎样进行以无形资产换入长期债权投资的核算甲怎样进行以长期投资换入持有至到期债权投资的核算？
- 怎样进行以产成品、库存商品换入长期债权投资的核算？
- 第三节 固定资产和无形资产 固定资产具有哪些特征？
- 固定资产核算的依据是什么？
- 怎样对购入不需要安装和自行建造完成的固定资产进行核算？
- 怎样对投资者投入和融资租入的固定资产进行核算？
- 怎样对接受捐赠和盘盈的固定资产进行核算？
- 怎样对以非现金资产抵偿债务取得的固定资产进行核算？
- 怎样进行以非现金资产抵偿债务方式转出固定资产的核算？
- 怎样进行以固定资产换入固定资产的核算甲怎样进行以无形资产换入固定资产的核算？
- 怎样进行以长期股权投资换入固定资产的核算？
- 怎样进行以产成品、库存商品换入固定资产的核算？
- 怎样进行投资转出和无偿调入的固定资产的核算？
- 怎样对捐赠转出的固定资产进行核算？
- 怎样对减少的固定资产进行核算？
- 无形资产具有哪些特征？
- 怎样对取得的无形资产进行核算？
- 怎样进行以固定资产换入无形资产的核算？
- 怎样进行以无形资产换入无形资产的核算？
- 怎样进行以长期股权投资换入无形资产的核算？
- 以产成品、库存商品换入无形资产时怎样进行核算？
- 接受捐赠和自行开发的无形资产怎样进行核算？
- 怎样进行企业出售和出租的无形资产的核算？
- 第四节 负债 负债具有哪些特点？
- 负债可分为哪几类？
- 怎样对短期借款进行核算？
- 什么是应付账款？
- 怎样确定应付账款的入账时间？
- 怎样确定应付账款的入账价值？
- 怎样进行应付账款的会计核算？
- 什么是应付票据？
- 怎样对应付票据进行核算？
- 什么是应付职工薪酬甲怎样对应付职工薪酬进行核算？
- 怎样对预收账款进行核算？
- 怎样对应付股利进行核算？

## &lt;&lt;做账入门五日通&gt;&gt;

- 怎样对其他应付款进行核算？
- 怎样进行长期借款的核算？
- 怎样进行归还长期借款的核算？
- 将长期借款转为资本时的账务如何处理？
- 以组合重组方式清偿长期借款时的账务应如何处理？
- 怎样进行应付债券的核算？
- 怎样进行债务清偿的核算？
- 以债务转为资本的账务如何处理？
- 对以修改其他债务条件进行债务重组应如何处理？
- 怎样对代销商品款进行核算？
- 溢价和折价发行的债券怎样核算？
- 怎样进行债券溢价和折价摊销的核算？
- 第五节 往来款项对应收账款应怎样进行核算？
- 怎样核算应收账款的入账价值？
- 怎样进行应收票据抵偿应收账款的核算？
- 怎样进行应收票据向银行贴现的核算？
- 怎样进行应收票据背书转让的核算？
- 怎样进行应收票据到期的账务处理？
- 怎样进行商业承兑汇票的核算？
- 怎样进行购入股票的核算？
- 怎样进行购入债券的核算？
- 购入分期付款，到期还本的债券应怎样进行核算？
- 怎样进行清偿债务的核算？
- 怎样对抵偿债务进行核算？
- 怎样处理企业与债务人的债务重组？
- 第六节 所有者权益什么是所有者权益？
- 所有者权益具有哪些特征？
- 所有者权益的来源包括哪些内容？
- 对收到投资人投入的现金的账务应如何处理甲对收到投资者的货币投资的账务应如何处理？
- 怎样对公司发行股票筹集的股本进行核算？
- 怎样对企业增资和减资时的账务进行处理？
- 对企业采用盈余公积转增资本时的账务应如何处理？
- 对股份有限公司溢价发行股票的账务如何处理？
- 对企业接受非现金资产捐赠的账务应如何处理）股本在哪些情况下可变动？
- 怎样进行实收资本（或股本）增加的会计处理甲怎样对非股份有限公司实收资本进行核算？
- 怎样进行其他资本公积的核算？
- 提取盈余公积的会计处理是怎样的？
- 怎样对弥补亏损的盈余公积进行会计处理？
- 第七节 费用和利润什么是费用？
- 费用、成本和支出三者之间有什么区别？
- 费用的开支范围是怎样的？
- 费用审核的基本要求有哪些？
- 怎样对费用总分类账户进行设置？
- 怎样设置管理费用明细账户？
- 怎样设置财务费用明细账户？
- 怎样设置销售费用明细账户？
- 什么是管理费用？

## <<做账入门五日通>>

- 怎样进行管理费用的核算？
- 什么是财务费用？
- 怎样进行财务费用的核算？
- 销售费用包括哪些内容？
- 什么是成本费用的计价？
- 成本费用的确认标准是什么？
- 怎样划清成本费用的界限？
- 怎样核算企业发生的制造费用？
- 怎样进行自制半成品的核算？
- 怎样进行期末在产品、产成品成本的分摊？
- 企业发生的各项生产费用的账务应如何处理？
- 怎样对分期收款商品销售进行核算？
- 对附有销售退回条件的商品销售的账务应如何处理？
- 对企业采用销售并再购回商品应怎样核算？
- 对企业发生营业外收入的账务应如何处理？
- 什么是利润？
- 什么是营业利润？
- 什么是利润分配？
- 怎样进行营业外收支的核算？
- 什么是所得税费用？
- 怎样进行利润分配的核算？
- 第八节 在建工程和资产减值怎样对工程领用工程物资进行核算？
- 怎样进行工程完工后剩余的工程物资的核算？
- 怎样对自营工程的领用工程用材料物资进行核算？
- 计提坏账准备的账务应如何处理？
- 计提固定资产减值准备的账务如何处理？
- 计提无形资产减值准备的账务如何处理？
- 计提存货跌价准备的账务如何处理？
- 计提长期股权投资减值准备的账务如何处理？
- 怎样计提在建工程减值准备？
- 计提委托贷款减值准备的账务如何处理？

## &lt;&lt;做账入门五日通&gt;&gt;

## 章节摘录

第一日 做账概述第一节 做账基本知识什么是做账做账，即设置账户，是指对会计对象的具体内容进行分类反映和监督的一项专门方法。

会计对象的具体内容复杂多样，要对所包含的经济内容进行系统的反映和监督，就要对它们进行科学的分类，以便取得各种不同性质的核算指标。

因此，对各项资产、负债和所有者权益的增加和减少，都要按规定设置账户，进行归类记账，以便取得经营管理所需要的各种不同性质的核算指标。

做账必须遵循哪些原则？

1．依法原则各单位必须按照《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定设置会计账簿，包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿，不允许不做账，不允许在法定的会计账簿之外另做账。

2．全面系统原则设置的账簿要能全面、系统地反映企业的经济活动，为企业经营管理提供所需的会计核算资料，同时要符合各单位生产经营规模和经济业务的特点，使设置的账簿能够反映企业经济活动的全貌。

3．组织控制原则设置的账簿要有利于账簿的组织、做账人员的分工，有利于加强岗位责任制和内部控制制度，有利于财产物资的管理，便于账实核对，以保证企业各项财产物资的安全完整和有效使用。

4．科学合理原则做账应根据不同账簿的作用和特点，使账簿结构做到严密、科学，有关账簿之间要有统驭或平行制约的关系，以保证账簿资料的真实、正确和完整。

账簿格式的设计及选择应力求简明、实用，以提高会计信息处理和利用的效率。

## <<做账入门五日通>>

### 编辑推荐

《做账入门五日通》由立信会计出版社出版。

<<做账入门五日通>>

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>