

<<新编小企业会计实务>>

图书基本信息

书名：<<新编小企业会计实务>>

13位ISBN编号：9787801586254

10位ISBN编号：7801586255

出版时间：2005-5

出版时间：蓝天出版社

作者：章文

页数：333

字数：296000

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>

## <<新编小企业会计实务>>

### 内容概要

随着市场经济的不断发展，会计已成为任何单位不可或缺的管理形式和技术方法，对于小企业会计人员来说，掌握好会计实务显得尤为重要。

鉴于此，我们组织人员编写了《新编小企业会计实务》一书。

该书语言简洁，通俗易懂，结合小企业会计实际，从小企业会计实务基础开始，逐一对小企业会计人员应掌握的货币资金实务，应收及预付账款实务，存货实务，投资实务，固定资产实务，无形资产和其他资产实务，负债实务，所有者权益实务，收入、费用及利润实务，会计报表编制实务，以及小企业纳税实务等内容进行了详细介绍，其初衷和目的是想让小企业会计人员对小企业会计技能操作游刃有余。

本书不仅可作为小企业会计的培训教材，而且更适合各类财经、会计院校进行财会教学以及职业技术教育、上岗培训、专业技术资格考试、自学进修的需要。

## <<新编小企业会计实务>>

### 书籍目录

第一章 小企业会计实务基础 一、什么是会计 二、会计的六要素 三、会计的职能 四、小企业应设置的会计岗位 五、小企业会计工作的特点 六、小企业会计的职能 七、什么是会计科目 八、小企业会计科目的设置原则 九、小企业会计核算的基本前提 十、小企业会计核算的一般原则 十一、小企业的会计核算形式 十二、小企业会计核算的财务处理程序 十三、小企业会计核算方法 十四、什么是账户 十五、账户的格式 十六、账户的分类 十七、银行存款账户的设立条件和开立程序 十八、银行账户的使用和管理 十九、什么是会计凭证 二十、会计凭证的传递与保管 二十一、会计凭证的装订 二十二、什么是原始凭证 二十三、原始凭证的种类 二十四、原始凭证的填制和审核 二十五、什么是记账凭证 二十六、记账凭证的种类 二十七、记账凭证的填制和审核 二十八、什么是账簿 二十九、账簿的种类 三十、账簿的登记第二章 小企业货币资金实务 一、什么是货币资金 二、小企业货币资金的范围 三、货币资金核算的内容 四、什么是现金 五、现金的核算实务 六、现金的保管与送存 七、银行存款的核算实务 八、实收资本的核算实务 九、借入资金的核算实务 十、其他货币资金的种类 十一、其他货币资金的核算实务 十二、银行转账结算方式 十三、外币业务的核算实务第三章 小企业应收及预付账款实务 一、什么是应收账款 二、应收及预付款项的特点.....第四章 小企业存货实务第五章 小企业投资实务第六章 小企业固定资产实务第七章 小企业无形资产和其他资产实务第八章 小企业负债实务第九章 小企业所有者权益实务第十章 小企业收入、费用及利润实务第十一章 小企业会计报表编制实务第十二章 小企业纳税实务附录

<<新编小企业会计实务>>

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>