

<<真账模拟手册>>

图书基本信息

书名：<<真账模拟手册>>

13位ISBN编号：9787111310693

10位ISBN编号：7111310691

出版时间：2010-7

出版时间：机械工业

作者：黄丽莉

页数：199

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>

<<真账模拟手册>>

前言

这是一本专门写给出纳和会计新手看的书。

出纳和会计工作很重要，企业的日常经济生活很繁忙，没有人能耐心地去教刚入职的人如何填凭证、如何记录账簿。

本书就是这样一位老师。

本书包含的知识点是新手们最需要知道的部分。

笔者希望读者在读过本书之后，能够很快地适应会计的日常工作，其他高深的会计知识可以在工作中慢慢学习。

一个会计新手入职，最开始都要从凭证做起，各种各样的原始凭证，哪些是可以入账的，哪些是不能入账的，绝不能犯常识错误；不同的经济业务，应当填写哪种会计凭证，应当什么时候填写，这都有严格的规定，新手必须严格遵循。

还有新手最常做的事务，如进账、汇款、核对银行对账单等，这些事务也是要会的，虽说这些事一般都可以请教银行的职员，但是银行业务太忙，求人不如求己。

同时，会计新手们对诸如会计建账、对账、结账、会计报表、报税等都应当有所了解，最好能够有相应的概念，这样一旦有需要，自己也能很快上手。

本书就是根据会计新手的各种需求，将会计实账业务进行梳理和规划，按照会计基础、日常实务、对账、结账、会计报表和报税的主线，对会计实账业务进行模拟和演示，并使用了大量的会计业务实例来重点讲解相关的难点问题。

对于会计新手来说，本书提供的不是空洞的书面知识，而是真实账务的模拟和实际工作难点、要点处理的展示，犹如一名老会计将自己多年经验的结晶毫无保留地奉献给会计战线上的新人们。

希望本书的读者都能够很快成为合格的会计工作者，最终成为一名好会计。

<<真账模拟手册>>

内容概要

《真账模拟手册》以一家典型企业的做账业务为背景，根据会计六大元素对会计人员的整个会计做账过程进行跟踪模拟。

《真账模拟手册》的记账凭证、原始凭证和各种账本等都严格按照会计实践的要求完成，各公司的会计人员可以直接参考对应的内容。

同时，《真账模拟手册》还对各类标准凭证、明细账和会计报表等内容进行了详细的分析。

<<真账模拟手册>>

作者简介

黄丽莉，毕业于中国人民大学，获会计专业学士学位。

曾担任迅雷上海分公司会计，英格美爱公司会计。

是开心网财务管理咨询群的群主，会计视野论坛里的资深会员，多个财务会计群里的活跃成员。

有丰富的实践经验。

<<真账模拟手册>>

书籍目录

前言第1章 账务基础/11.1 什么是会计/11.1.1 会计的含义/11.1.2 会计的作用/21.2 会计假设/31.2.1 会计主体假设/31.2.2 持续经营假设/41.2.3 会计分期假设/41.2.4 货币计量假设/51.2.5 会计假设的现实意义/61.3 权责发生制原则/61.4 借贷记账法/71.5 会计的要素/81.5.1 资产/81.5.2 负债/101.5.3 所有者权益/101.5.4 收入/101.5.5 费用/101.5.6 利润/111.6 会计等式及其意义/111.6.1 会计等式的形式/111.6.2 会计等式的意义/121.7 会计科目与账户/121.7.1 会计科目/121.7.2 认识会计账户/141.8 会计的工作循环/161.9 会计业务的处理流程/17第2章 会计凭证/192.1 会计凭证的审核、装订和保管/192.1.1 原始凭证的审核/192.1.2 原始凭证的装订/212.1.3 记账凭证的装订/222.1.4 会计凭证的保管/232.2 会计凭证业务真账模拟/24业务1：购入原料A/26业务2：现金长款的挂账/29业务3：预借差旅费/31业务4：购入原料B/33业务5：销售产品A，以支票支付/37业务6：购买办公用品/40业务7：结转各部门耗费的原料/43业务8：结转本月应付员工工资/45业务9：结转本月计提的福利费/47业务10：报销差旅费/49业务11：提现/52业务12：支付本月工资及福利费/54业务13：售出产品B，款未收到/56业务14：支付运费/59业务15：支付本月水电费/61业务16：售出产品C，款未收到/64业务17：支付办公费/67业务18：现金长款以收入入账/69业务19：收回应收账款/71业务20：支付广告费/73业务21：支付修理费/75业务22：支付报刊费/77业务23：借入短期借款/79业务24：计提本月折旧/81业务25：交回电话费/83业务26：预提修理费/85业务27：摊销本月应负担的待摊费用/87业务28：结转本月制造费用/89业务29：结转本月完工产品成本/91业务30：结转售出产品的成本/93业务31：结转本月应交销售税金/95业务32：结转本月收入/97业务33：结转本月产品销售成本/99业务34：结转本月销售费用/101业务35：结转本月产品销售税金/103业务36：结转本月管理费用/105业务37：结转本月应交所得税/107业务38：结转提取的所得税/109业务39：结转本月提取的盈余公积/111业务40：交纳应交税金/113第3章 登记明细分类账/1153.1 账簿基础/1153.1.1 账簿的基本结构/1153.1.2 会计账簿的格式/1163.1.3 账簿的启用/1183.1.4 会计账簿的记账规则/1183.2 记账数字的写法规则/1193.2.1 数字写法/1203.2.2 尾数到分/1203.2.3 大写金额/1213.2.4 货币名称/1223.3 日记账和明细分类账的登记/122库存现金日记账/123银行存款日记账/124应收账款明细分类账/125其他应收款明细分类账/126其他应收款——李正林明细分类账/127材料采购明细分类账/128材料采购——原料A明细分类账/129材料采购——原料B明细分类账/130原材料明细分类账/131库存商品明细分类账/132待摊费用明细分类账/133固定资产明细分类账/134累计折旧明细分类账/135待处理财产损溢明细分类账/136应付职工薪酬明细分类账/137应付职工薪酬——工资明细分类账/138应付职工薪酬——福利费明细分类账/139应交税费明细分类账/140应交税费——应交增值税明细分类账/141预提费用明细分类账/142实收资本明细分类账/143盈余公积明细分类账/144本年利润明细分类账/145利润分配明细分类账/146生产成本明细分类账/147生产成本——产品A明细分类账/148生产成本——产品B明细分类账/149制造费用明细分类账/150主营业务收入明细分类账/151营业外收入明细分类账/152主营业务成本明细分类账/153销售费用明细分类账/154管理费用明细分类账/155所得税明细分类账/156第4章 登记总分类账/157总账业务真账模拟/157库存现金总分类账/162银行存款总分类账/163应收账款总分类账/164其他应收款总分类账/165材料采购总分类账/166原材料总分类账/167库存商品总分类账/168待摊费用总分类账/169固定资产总分类账/170累计折旧总分类账/171待处理财产损溢总分类账/172短期借款总分类账/173应付职工薪酬总分类账/174应交税费总分类账/175预提费用总分类账/176实收资本总分类账/177盈余公积总分类账/178本年利润总分类账/179利润分配总分类账/180生产成本总分类账/181制造费用总分类账/182主营业务收入总分类账/183营业外收入总分类账/184主营业务成本总分类账/185营业现金及附加总分类账/186销售费用总分类账/187管理费用总分类账/188所得税总分类账/189第5章 填制会计报表/1915.1 结账/1915.1.1 结账的主要程序/1915.1.2 收入和费用的结转/1915.2 对账/1915.2.1 对账的主要内容/1915.2.2 错账的产生原因/1915.2.3 差错查找方法/1915.3 填制会计报表/1915.3.1 制作试算平衡表/1915.3.2 填制资产负债表/1915.3.3 填制利润表/199参考文献/201

章节摘录

插图：1.6.2 会计等式的意义 会计等式反映了会计基本要素之间的数量关系，反映了企业资产的归属关系，是设置账户、复式记账和编制会计报表等会计核算方法建立的理论依据，在会计核算中有着非常重要的地位。

会计等式在会计核算中的重要意义，主要表现在以下三个方面：（1）明确了企业的产权关系，有利于保护债权人和投资人的合法权益。

（2）全面反映了企业的资产负债状况，便于进行资产负债比例管理。

（3）它在会计实务中是设置会计科目和账户时进行分类、复式记账和构筑会计报表的依据。

1.7 会计科目与账户 会计科目和账户是会计核算中的基础元素，一切会计核算都围绕着会计科目与账户来进行。

本部分将主要讲解会计科目与会计账户的相关内容。

1.7.1 会计科目 会计科目，是对会计对象的具体内容即会计要素进一步分类的项目，简称“科目”，是按经济内容对资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润这六大会计要素，进一步细分后，再一一命名而得到的。

每一个会计科目都应当明确反映一定的经济内容，科目和科目之间在内容上不能相互交叉。

<<真账模拟手册>>

媒体关注与评论

本书从建账讲起，一直到记账，结账出报表，整个流程讲得非常细致，看后会对会计的基本工作流程有深刻理解，非常适合初做会计的人看。

——李骞 北京慧运会计师事务所有限公司总经理会计这个职业比较热门，于是很多人开始学会计，甚至改行当会计。

但要当好会计，却并非易事。

本书正是给初做会计的人一个参考，对会计工作的基本流程和业务知识进行了一整套细致的讲解，使初入会计岗位的人不再盲目。

——段斌 中信建投投资银行副总裁这本书具有实操性，可以作为实操培训的辅助教材，非常值得推荐，是初做会计的人不可错过的实用：参考书。

——陈帅弘毅中国投资公司副总裁本书涵盖了一般企业的基本经济业务，其中举的一些实例比较有代表性。

看完了本书，就找到了处理企业发生的经济业务的答案。

——王欣 大唐投资管理（北京）有限公司副总裁做账这件事，说起来很简单，但是做的时候没那么容易了，需要足够细心才能把它做好。

感谢作者写了这么一本书，能帮助初学者见识到真实的账目。

——王岩 安住（北京）科技有限公司总经理、“财技中国”网站总编辑

<<真账模拟手册>>

编辑推荐

《真账模拟手册》编辑推荐：真实的公司财务数据+40个业务凭证+34个明细分类账+28个总分类账=一名优秀的出纳。

会计专业的学生看过此书，可以明白工作流程，把书本知识转化为实际能力
出纳人员看过此书，可以按章办事，减少错误
小企业老板看过此书，可以了解企业财务运作，规范管理。

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>