

图书基本信息

书名：<<财务新手轻松学:建账、制账一本通(图解版)>>

13位ISBN编号：9787111443070

10位ISBN编号：7111443071

出版时间：机械工业出版社

作者：王月芳

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

《财务新手轻松学:建账、制账一本通(图解版)》从建账、制账基础工作做起,作为你从事会计职业生涯的开始。

如果你是一名对财务感兴趣的朋友,希望你阅读此书,从中了解会计那些事。

如果你是一名企业管理者,希望你阅读此书,从中知道公司的财务人员都做了哪些工作。

如果.....学以致用,使自己学到的知识很快在工作中发挥作用是每一位朋友想做到的。

如果你刚从事财务工作身旁也没有找到一位可以求教的老师,《财务新手轻松学:建账、制账一本通(图解版)》会对你有所帮助,使你在最短的时间内胜任财务工作。

作者简介

王月芳，会计师，现任北京中达经实文化有限公司财务总监，曾任餐厅财务部现金收支业务的管理。广告有限公司财务部，负责该公司日常账务处理以及税务工作。

汽车用品有限公司财务部，负责该公司日常账务处理以及税务工作，并协助会计主管应对外部事务处理；负责财务部制度建设以及创新工作。

建筑集团公司财务部，负责该集团公司日常账务处理以及税务指导工作，对财务报表进行分析，为公司领导提供决策依据以及税收筹划工作。

编写《会计报表编制实战步步通》《餐饮酒店企业会计与纳税技巧》。

代义国，会计、工商管理。

工作过的单位：北京中达经实有限公司，河北安居利民工程公司任财务经理，属河北省重点工程。

出版图书：《建筑施工企业会计与纳税技巧》《工业企业会计与纳税技巧》《餐饮酒店企业会计与纳税技巧》《金融企业会计与纳税技巧》《小企业会计十日通》《小企业出纳十日通》《小企业会计实战步步通》《小企业账务实战步步通》《单位负责人怎样看报表》。

书籍目录

前言

第一章建账训练

不可不知的建账基础知识

一、会计账簿的建立原则

二、会计账簿的分类

三、建账的步骤

四、科目的选择与内容

五、账簿设置的技巧

六、建账时应考虑的问题

七、各行业建账特点

新成立公司的建账

一、账簿的选取

二、账簿的填写

三、企业应设置的账簿

四、账簿的填制内容

五、账户目录的填写

六、账簿的贴花

经营中公司的建账

一、经营中的公司年初新建账

二、跨年使用的账簿

第二章原始凭证的填制与审核

第一步原始凭证的填制

一、现金交款单的填制

二、转账支票的填制

三、现金支票的填制

四、进账单的填制

五、收据的填制

六、借款单的填制

七、现金支出单的填制

八、差旅费报销单的填制

九、入库单的填制

十、出库单的填制

十一、领料单的填制

十二、银行汇票申请书的填制

十三、银行汇票的填制

十四、银行本票的填制

十五、银行承兑汇票的填制

十六、商业承兑汇票的填制

十七、信汇凭证的填制

十八、电汇凭证的填制

十九、托收凭证的填制

二十、增值税专用发票的填制

第二步原始凭证的审核

一、原始凭证的审核内容

二、原始凭证审核演练

三、原始凭证审核结果的处理

第三章记账凭证的填制与审核

第三步记账凭证的填制

一、资金筹集业务记账凭证的填制

二、采购业务记账凭证的填制

三、销售业务记账凭证的填制

四、投资业务记账凭证的填制

五、经营业务记账凭证的填制

第四步记账凭证的审核

第四章制账训练

第五步日记账的制账

一、日记账的制账原则

二、日记账的制账注意事项

三、库存现金日记账的制账

四、银行存款日记账的制账

第六步明细分类账的制账

一、明细分类账的制账原则

二、明细分类账的制账注意事项

三、明细分类账的制账

第七步总分类账的制账

一、总分类账的制账原则

二、总分类账的制账注意事项

三、总分类账的制账

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>