

<<我跟妈妈学会计>>

图书基本信息

书名：<<我跟妈妈学会计>>

13位ISBN编号：9787210037217

10位ISBN编号：7210037217

出版时间：2008-5

出版时间：王亚卓 江西人民出版社 (2008-05出版)

作者：王亚卓

页数：259

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>

<<我跟妈妈学会计>>

内容概要

你是否在为自己的财务工作头疼？
你是否在为自己能否适应会计工作而苦闷？
你是否在为能否度过试用期而着急？
你是否在为能否得到领导肯定而忧虑？
你是否在为自己的财务职业发展而茫然？
你是否在为自己应该从什么做起而不知所措？
你是否在焦急等待这些财务职场问题的完美答案？

太多的问题在等待着会计新人去解决，那么该如何做才合理有效呢？

带着这些问题，我们为对财务感兴趣的读者朋友精心地设计了这一命题，通过女儿小聪的会计成长经历，帮助读者找出会计职场的切入点、制定出合理的发展规划，希望编者的精心策划能够满足广大读者的需求，最终获得非同一般的财务享受。

为了使财务人员占据职业发展的有利地位，并使会计学习更加符合会计实务操作的真实性，本书采用了非同一般的阐述风格：通过一场母女间的会计实战操作互动演练，全新地描述了会计人员需要掌握的各项财务技能，通过一问一答的形式，完全地破解了会计、税务、工商之间的神秘关系，使会计实务间的光辉智慧流淌于整个技战演练之中，并将精辟的财务思想点缀于母女间的邮件往来之中，力将轻松、快捷掌握会计技能的强烈愿望传递给每一位有远见、有规划的财务人员。

<<我跟妈妈学会计>>

书籍目录

第一章 会计老妈说会计章前导读语第1节 敲开还入财务领域的大门小聪的问题会计老妈的E-mail会计老妈的忠告：正确对势态进行评估温馨小提示：从智商、情商和胆商来看待自我求职第2节 会计不是人——对会计误解的澄清旁白小聪的问题会计老妈的E-mail第3节 妈妈眼中的现代会计职能分类旁白小聪的问题会计老妈的E-mail温馨小提示：一名出色会计人员需要具备的素质第4节 不能混用会计里的百家姓旁白小聪的问题会计老妈的E-mail第5节 会计分工与公司财务风险控制旁白小聪的问题会计老妈的E-mail温馨小提示：怎样取得公司老板的信任第6节 改过“字”新——及时更正错账的处理旁白小聪的问题会计老妈的E-mail温馨小提示：需要端正的工作态度第二章 在账务实战演练中崭露头角章前导读语第1节 实战演练从新办公司开始旁白小聪的问题会计老妈的E-mail第2节 学会公司注册的办理流程旁白小聪的准备工作会计老妈的E-mail第3节 公司经营前的账务处理旁白账务处理开始会计老妈的批注一会计老妈的批注二第4节 企业日常经济业务的账务处理旁白实战第一月：日记账、填制纵横式资产负债表实战第二月：日记账、填制纵横式资产负债表实战第三月：日记账、填制纵横式资产负债表第三章 鱼与熊掌兼得之——纳税实务巧掌握章前导读语第1节 税务大厅里的报税员旁白小聪的问题会计老妈的E-mail温馨小提示：企业的纳税事项完全指南第2节 学会运用纳税实务中的“小招式”旁白小聪的问题会计老妈的E-mail招式一 模拟评税测一测招式二 存款少可迟缴税招式三 没有业务也申报招式四 视同销售莫乱套招式五 损耗是否够正常招式六 各行各业要区分招式七 不发补贴发双薪招式八 不拿发票多纳税招式九 多拿进项多抵扣招式十 赠得巧来送得妙招式十一 合同签订有窍道招式十二 一日之差两重天招式十三 哪些计入开发费招式十四 股权转让有技巧招式十五 细微环节记牢靠第3节 办理税务、工商不分家旁白小聪的问题会计老妈的E-mail温馨小提示：企业办理工商登记所需材料第4节 企业发票管理紧随后旁白小聪的问题会计老妈的E-mail温馨小提示：发票的防伪识别技巧及虚开增值税的违法认识第四章 编制财务报表巧分析章前导读语第1节 搞懂资产负债表的基本武功原理旁白小聪的问题会计老妈的E-mail第2节 新准则新变化——掌握新资产负债表的编制方法旁白小聪的问题会计老妈的E-mail温馨趣味谈：编制自家的资产负债表第3节 学会利润表的编制旁白小聪的问题会计老妈的E-mail第4节 学会现金流量表的编制旁白小聪的问题会计老妈的E-mail温馨小提示：如何根据两大主表快速编制现金流量表第5节 书写漂亮的财务分析报告旁白小聪的问题会计老妈的E-mail第6节 财务分析内容与讲解旁白会计老妈的E-mail附录附录 升达公司财务报表完全分析报告实例 财务报表 报表及项目分析 财务状况综合分析 财务状况预警和重要提示附录 会计职业发展定位 会计职业充满机遇 会计职业的成功路线 你适合当会计吗 打造精彩财会人生的五种模式

<<我跟妈妈学会计>>

章节摘录

第一章 会计老妈说会计第2节 会计不是人——对会计误解的澄清旁白：从书上的定义来看，会计的定义一般为“在各种经济活动中，通过收集、计量、处理其经济业务，传递财务状况、经营成果和现金流量等信息，分析得失，检查利弊，以求提高经济效益的一种管理活动，它的本质是一个信息系统。”

这些定义内容在学校的时候背得很熟，可面试时面试人员曾提过这样的问题：“会计做些什么？工作时主要处理哪些内容？

会计在企业里的特殊地位是什么？

”，面对这样的问题，小聪常常局限在书本的理论知识里，回答问题生搬硬套，常常使面试单位非常失望。

小聪的问题：会计到底指的是什么？

是一种身份？

一个岗位？

还是两者兼有之。

会计在实务中主要处理哪些内容，与书本上说的和自己理解的有什么样的区别？

会计老妈的E-mail：曾有人这样风趣地解释会计这一职位：“会计是那种爬在计算机桌前把别人扒拉来的钱和别人花出去的钱都得给东家一分一毫记录清楚的工作。

这份工作每逢法定节日，必定加班，很是令人敬佩的一种职业。

”当然，这里有太多调侃的成分。

而在人们的印象深处，会计总是这样的一个人物：长着半秃发光的脑袋，鼻梁上架着厚重的眼镜，手中拨弄着陈旧的算珠，填写着发黄的账页。

其实在现代企业的形态下，由于计算机技术的广泛应用，会计已经转换了角色，从原始单一人员的设置已然转向公司管理部门的一种，成为一种部门职能的统称，不能用某个人、某个岗位、某个部门来表示它的全部。

在大多数企业中，都要设立专门的会计核算组织，并且在其间有着详细的分类，一般我们简称它为财务部。

在大多数的教科辅导用书中，一般将会计定义为：在各种经济组织中，通过收集、计量、处理其经济业务，传递财务状况、经营成果和现金经济流量等信息，分析得失，检查利弊，以求提高经济效益的一种管理活动，会计的本质是一个信息系统。

从这些书面语上看，会计职能给人一种令人敬畏的感觉，其实会计也是很平易近人的，说白了，会计就是一张提供财务状况的纸，会计是把有用的财务信息处理好，让管理者、经营者掌握以前的业绩，查看现在的问题，预测未来发展方向的一个信息系统。

同时，和企业有经济关系的人，也可以随时掌握情况。

在一些人看来，会计是个令人羡慕的职业：业务有一定的知识含量，职务上属于管理阶层，工作时无需奔波，也没有日晒雨淋，办公条件舒适，行动也比较自由……实际上真有这么清闲自在吗？

老妈通过十多年的财务经验想要说的是，初出茅庐的财务人员认识不到财务工作的真实内容，只看到了会计工作的表面，没有理解到会计工作真正的意义在于：责任重大、业务严谨，要求会计人员具有高度的责任心和比较娴熟的业务能力。

形象地说，会计工作是一个企业管理经营状况的寒暑表，也是联系企业员工的纽带。

……

<<我跟妈妈学会计>>

编辑推荐

小聪求职屡屡碰壁，财务工作难以打开书面，理论知识落不到实处。

交办税务工作一团乱糟，报表编制分析毫无头绪。

也许你正遭遇着同样的难题及困惑，《我跟妈妈学会计》试图通过还原真实会计职场经历，将会计实务以会计母女财富交流的方式展现在读者面前，由问题而入，由问题而出，将读者朋友引入一个充满技巧、充满智慧的会计世界，让无味变得有味，将无趣变得有趣。

<<我跟妈妈学会计>>

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>