

<<中小企业会计实务操典>>

图书基本信息

书名：<<中小企业会计实务操典>>

13位ISBN编号：9787301139707

10位ISBN编号：7301139705

出版时间：2008-7

出版时间：程爱学、徐文锋、席杰 北京大学出版社 (2008-07出版)

作者：程爱学 等著

页数：335

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>

<<中小企业会计实务操典>>

前言

中小企业的会计核算业务与大企业相比较，业务量要少得多，但“麻雀虽小，五脏俱全”，在会计核算的方法、程序和要求上却大体相同。

大企业财务部门人员多、分工细，不要求会计人员门门会、样样通；而小企业财务部门却不同，由于人员少，有的甚至只有一个出纳、一个会计，会计核算的全盘业务都压在这个会计的肩上。

因此，小企业的会计必须门门会、样样通，比对大企业的会计的要求还要高。

更让小企业会计为难的是，大企业会计人员遇到业务上的难题，可以找会计主管、总会计师或财务总监，也可以相互请教、互相交流，而小企业会计人员遇到实际业务的难题，往往无可求助而束手无策，不知如何处理。

《中小企业会计实务操典》就是针对小企业会计人员的上述实际情况而编写的。

本书融会计学知识与具体操作为一体，既讲述会计基础理论知识，又讲授会计实务操作技能，围绕企业会计工作实际解疑释难，尤其注重会计实务的规范操作。

本书从如何建账、采用何种记账方法、如何编审会计凭证、如何登记账簿、如何进行对账和结账、如何进行各类业务核算、如何编制会计报表、如何核算和申报、缴纳税款等，以手把手的形式教你怎样具体操作，使你的实际工作能力和水平得到进一步提高。

<<中小企业会计实务操典>>

内容概要

中小企业的会计核算业务与大企业相比较，业务量要小得多，但“麻雀虽小，五脏俱全”。在会计核算的方法、程序和要求上却大体相同。大企业财务部门人员多、分工细，不要求会计人员门门会、样样通；而小企业财务部门却不同，有的甚至只有一个出纳、一个会计，会计核算的全盘业务都压在会计身上。因此，对会计的要求要比大企业还要高。

本书融会计学知识与具体操作为一体，既讲述会计基础理论知识，又传授会计实务操作技能。围绕中小企业会计工作实际解疑释难，尤其注重会计实务的规范操作和灵活技巧。

本书从如何建账、采用何种记账方法、如何编审会计凭证、如何登记账簿、如何进行对账和结账、如何进行各类业务核算、如何编制会计报表、如何核算和申报、缴纳税款等，以手把手的形式教你怎样具体操作，使你成为中小企业的财会高手。

<<中小企业会计实务操典>>

书籍目录

第1章 企业如何进行建账1.1 建账的含义与程序1.2 如何设置各类账簿1.3 如何选择账簿和科目第2章 如何记账和编审凭证2.1 会计要素与记账原理2.2 会计凭证的填制与审核第3章 怎样登账、对账、结账和更正错账3.1 登账的要求与规则3.2 怎样进行对账3.3 怎样进行结账3.4 怎样查找错账第4章 如何运用核算的账务处理程序4.1 会计核算账务处理程序的内容与要求4.2 记账凭证核算账务处理程序4.3 汇总记账凭证核算账务处理程序4.4 科目汇总表核算账务处理程序4.5 多栏式日记账核算账务处理程序4.6 日记总账核算账务处理程序第5章 如何进行资产的核算5.1 货币资金的核算5.2 应收款项的核算5.3 存货的核算5.4 固定资产的核算5.5 无形资产的核算5.6 投资的核算第6章 如何进行负债的核算6.1 借款的核算6.2 立付款项的核算6.3 预收账款的核算第7章 如何进行所有者权益的核算7.1 实收资本的核算7.2 资本公积的核算7.3 盈余公积的核算第8章 如何进行费用、成本和利润的核算8.1 成本和费用的概念与分类8.2 费用的确认与计量8.3 成本核算的要求与方法8.4 产品成本及销售费用的核算8.5 商业企业商品成本及销售费用的核算8.6 损益的核算8.7 企业利润的核算8.8 利润分配的核算第9章 如何编制企业会计报表9.1 会计报表的编制要求9.2 如何编制资产负债表9.3 如何编制利润表9.4 如何编制所有者权益变动表9.5 如何编制现金流量表第10章 如何进行税务办理和核算10.1 税务开业、变更、注销登记的办理10.2 纳税申报的办理10.3 税款的缴纳与核算10.4 发票的领购与使用参考文献后记

章节摘录

4.怎样设置备查账簿
备查账簿的作用是对序时账簿和分类账簿进行补充说明。

备查账簿的设置要求备查账簿的设置方式可以灵活多样，服从企业管理需要。

但应包括以下内容和情况，其设置要求是：（1）对所有权不属于本企业，但由企业暂时使用或代为保管的财产物资，应设置必要的、相应的备查账簿，如租入固定资产登记簿、受托加工物资登记簿、代销商品登记簿等。

（2）对同一业务需要进行多方面登记的备查账簿，一般适用于大宗、贵重物资，如固定资产保管登记卡、使用登记卡等。

（3）对某些出于管理上的需要，而必须予以反映的事项的备查账簿，如应收票据登记簿、借款还贷登记簿、重要空白凭证登记簿等。

后记

本书由多人参与编写完成。

在编写过程中，我们得到了北京大学出版社各位编辑的悉心指导和帮助，在此谨向他们表示诚挚的谢意。

同时我们还参考了大量国内外相关文献资料，在此，也向本书所引用文献的作者表示衷心的感谢。

由于参考资料繁多，又承蒙多人收集整理，若在文献列举中存在一些遗漏或偏差，还请各位作者和读者见谅，并告知宝贵意见，以便再版时更正。

对于部分直接引用的相关资料，我们一直在努力寻找版权所有者并向其支付稿酬，但有的至今未能联系上，希望相关版权所有者见到本书后能及时与我们联系。

<<中小企业会计实务操典>>

编辑推荐

《中小企业会计实务操典》就是针对小企业会计人员的上述实际情况而编写的。

《中小企业会计实务操典》融会计学知识与具体操作为一体，既讲述会计基础理论知识，又讲授会计实务操作技能，围绕企业会计工作实际解疑释难，尤其注重会计实务的规范操作。

《中小企业会计实务操典》从如何建账、采用何种记账方法、如何编审会计凭证、如何登记账簿、如何进行对账和结账、如何进行各类业务核算、如何编制会计报表、如何核算和申报、缴纳税款等，以手把手的形式教你怎样具体操作，使你的实际工作能力和水平得到进一步提高。

中小企业的会计核算业务与大企业相比较，业务量要少得多，但“麻雀虽小，五脏俱全”，在会计核算的方法、程序和要求上却大体相同。

大企业财务部门人员多、分工细，不要求会计人员门门会、样样通；而小企业财务部门却不同，由于人员少，有的甚至只有一个出纳、一个会计，会计核算的全盘业务都压在这个会计的肩上。

因此，小企业的会计必须门门会、样样通，比对大企业的会计的要求还要高。

更让小企业会计为难的是，大企业会计人员遇到业务上的难题，可以找会计主管、总会计师或财务总监，也可以相互请教、互相交流，而小企业会计人员遇到实际业务的难题，往往无可求助而束手无策，不知如何处理。

《中小企业会计实务操典》就是针对小企业会计人员的上述实际情况而编写的。

《中小企业会计实务操典》融会计学知识与具体操作为一体，既讲述会计基础理论知识，又讲授会计实务操作技能，围绕企业会计工作实际解疑释难，尤其注重会计实务的规范操作。

《中小企业会计实务操典》从如何建账、采用何种记账方法、如何编审会计凭证、如何登记账簿、如何进行对账和结账、如何进行各类业务核算、如何编制会计报表、如何核算和申报、缴纳税款等，以手把手的形式教你怎样具体操作，使你的实际工作能力和水平得到进一步提高。

<<中小企业会计实务操典>>

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>