

<<看图识账>>

图书基本信息

书名：<<看图识账>>

13位ISBN编号：9787302241430

10位ISBN编号：7302241430

出版时间：2011-1

出版时间：清华大学

作者：段侠

页数：214

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>

<<看图识账>>

内容概要

本书是作者二十多年会计工作的经验总结，图文并茂，一看就懂。

全书共分六部分，先用图表简明扼要地介绍会计的基础知识。

接着用大量的篇幅介绍会计业务的处理—做记账凭证，上面是实际的记账凭证，下面是有针对性的讲解。

然后按照业务流程讲解如何记账，如何把记账凭证与账簿进行有机的衔接，并且把容易弄混的账户进行了对比。

最后讲解三大会计报表。

<<看图识账>>

书籍目录

第一章 看图表学习基础知识 第一节 会计家谱 第二节 分辨借贷 第三节 科目总汇 第二章 看流程了解工作范围 第一节 账务程序 第二节 业务范围 第三节 工作要求 第三章 看凭证熟悉会计业务 第一节 资本投入 第二节 费用支出 第三节 购买材料 第四节 购入商品 第五节 建筑安装 第六节 固定资产 第七节 折旧清理 第八节 收入业务 第九节 税金计提 第十节 往来核算 第十一节 坏账处理 第十二节 无形资产 第十三节 工资核算 第十四节 工业成本 第十五节 偶尔收支 第十六节 月末结转 第十七节 财产清查 第十八节 汇算清缴 第十九节 利润分配 第四章 看对比弄清账户差别 第一节 资产对比 第二节 负债对比 第三节 权益对比 第四节 成本对比 第五节 损益对比 第五章 看账簿明白平衡关系 第一节 记账规则 第二节 账簿种类 第三节 账簿设置 第四节 记账程序 第五节 全面识账 第六节 科目汇总 第七节 总账记法 第八节 对账结账 第六章 看报表掌握资金运动 第一节 财务状况 第二节 经营成果 第三节 现金流量 后记

<<看图识账>>

章节摘录

版权页：插图：会计的主要工作是做记账凭证，这也是处理企业经济业务的第一步。

有道是“一步错百步歪”，这一步很关键。

无论是手工账还是电算账，都离不开做记账凭证。

如果你是大学生，毕业前通常要找实习单位。

你去了以后，会计会给你看记账凭证。

首先，你要结合后面的原始凭证，看会计是怎么根据那些凭证做记账凭证的，这很重要，因为以后你的主要工作就是这些，拿到第一手资料后知道往哪个科目里处理。

最好的办法是记下来。

比如：后面有一张本企业的转账支票的存根，就应该知道是贷记“银行存款”。

这笔钱哪儿去了呢？

如果还有一张外单位的发票和入库单，那就是购买了什么商品，并且已经入库，看明细就知道了。

你再返回来看人家把这笔业务做到哪个科目了，以后工作中你收到这些票据就知道怎样处理了。

这样从月初、月末、年初、年末的记账凭证中看个三本五本的，就能把企业的业务了解个大概了。

接着你要看账，最后看会计报表，这些留着到后面再细说。

如果你是老板，前边已经知道了记账凭证是根据后面的原始凭证做的，现在更多的是起监督作用——看账务处理得是否正确，看两种凭证是否一致，如果能看懂业务那是再好不过了。

<<看图识账>>

编辑推荐

《看图识账》：图文并茂，一看就懂。

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>