

<<中小企业如何做账>>

图书基本信息

书名：<<中小企业如何做账>>

13位ISBN编号：9787505898462

10位ISBN编号：7505898469

出版时间：2010-11

出版时间：经济科学出版社

作者：王燕

页数：268

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>

<<中小企业如何做账>>

前言

做账是企业财务管理的重要组成部分，清晰的财务账目能让管理者做出良好的投资决策、掌握公司资金流向，带领一个企业步入健康的发展轨道，为企业更好地发展铺垫一个好的基础。

财务人员进行中小企业做账时，从建账、记账、算账，到对账、报账、结账、查账、调账以及编制财务报表等一系列过程，都可能碰到很多难题，阅读本书对你解开这些疑惑将有很大的帮助。

本书结合实际演练，侧重于理论与实践相结合。

向中小企业财务人员呈现企业该如何做账。

会计是一门技能性很强的学科，如何做账一直受到财务人员的广泛关注。

随着我国社会主义市场经济的发展，经济业务也在不断趋于多样化和创新化，怎样更准确、更合理地进行中小企业做账，是中小企业财务人员必会的技能。

本书就是为解决中小企业做账中遇到的问题而编写的。

本书共6章内容，从多个方面阐述解决中小企业做账的方法，用精炼的特色章节，教你如何做账，本书的主要章节有：第1章懂得做账的基本原理第2章明确做账的基本依据第3章掌握做账的账户类型第4章熟悉做账的基本流程第5章编制做账的成果——财务会计报告第6章中小企业涉税会计实务操作技巧本书的章节层层递进，内容简单明了，依据我国最新的会计制度编写，具有很高的实用性，便于读者查找和学习中小企业做账的有关资料；本书的内容深入浅出，将复杂的做账问题简明化、直观化，对中小企业如何做账有很大的帮助。

<<中小企业如何做账>>

内容概要

本书充分考虑中小企业做账时可能会遇到的种种问题，并以会计核算知识为主体，适量、适度地引入了企业做账经常会用到的会计核算、报表编制等知识技能，结合运用大量图表案例说明，进行了详细的讲解，帮助财务人员解决实际问题。

本书非常适合中小企业财务人员的实际工作需要。

<<中小企业如何做账>>

书籍目录

第1章 懂得做账的基本原理 1.1 如何界定中小企业? 1.2 会计活动具有什么特点? 1.3 如何理解会计职能? 1.4 怎样认识会计目标的两种观点? 1.5 会计对象的目的及内涵是什么? 1.6 什么是会计方法及复式记账法? 1.7 什么是会计凭证? 1.8 财务报表的作用及分类标准是什么? 1.9 会计循环的基本内容有哪些? 必备小知识: 会计循环的要点是什么? 第2章 明确做账的基本依据 2.1 怎样进行原始凭证的填制与审核? 2.2 如何对原始凭证进行错弊鉴别? 2.3 记账凭证的编制与分类是指什么? 2.4 记账凭证的编制要求有哪些? 2.5 常用记账凭证如何填制? 2.6 记账凭证的审核内容是什么? 2.7 如何理解会计凭证填制和审核的意义? 2.8 会计凭证的传递与保管怎样进行? 2.9 如何进行会计凭证的装订? 2.10 各种记账凭证的填制方法是什么? 必备小知识: 如何填写记账凭证? 第3章 掌握做账的账户类型 3.1 会计账户的分类是什么? 3.2 资产类账户的种类有哪些? 3.3 资产类账户有哪些? 3.4 负债类账户的特点有哪些? 3.5 负债类账户有哪些? 3.6 所有者权益类账户怎样进行账务处理? 3.7 成本费用类账户怎样进行账务处理? 3.8 如何理解损益类账户的账务处理? 必备小知识: 固定资产如何进行会计处理? 第4章 熟悉做账的基本流程 4.1 中小企业建账原则有哪些? 4.2 中小企业记账规范是什么? 4.3 中小企业算账怎样进行? 4.4 账务处理中对账技巧有哪些? 4.5 结账程序及注意事项是什么? 4.6 中小企业财务处理的报账流程是什么? 4.7 怎样理解查账的基本方法和流程? 4.8 调账的基本方法是什么? 必备小知识: 怎样处理结账的不规范行为? 第5章 编制做账的成果——财务会计报告 5.1 财务会计报告的分类和意义是什么? 5.2 财务会计报告的组成和编制要求有哪些? 5.3 资产负债表的具体编制方法是什么? 5.4 现金流量表的具体编制方法是什么? 5.5 利润表的具体编制怎样进行? 5.6 所有者权益变动表怎样编制? 5.7 财务报表附注如何编制? 必备小知识: 利润表的基本结构是什么? 第6章 中小企业涉税会计实务操作技巧 6.1 了解企业要缴纳哪些税? 6.2 增值税会计处理应设置哪些科目? 6.3 增值税一般纳税人销项税额的会计处理怎样进行? 6.4 增值税一般纳税人进项税额的会计处理怎样进行? 6.5 哪些情况下可以抵扣进项税额? 6.6 增值税一般纳税人应缴纳税款的会计处理怎样进行? 6.7 小规模纳税人增值税的会计处理怎样进行? 6.8 这些情况下需要缴纳增值税吗? 必备小知识: 缴纳企业所得税的会计处理怎样进行? 参考文献

<<中小企业如何做账>>

章节摘录

插图：会计凭证的传递，是指各种会计凭证从填制、取得到归档保管为止的全部过程，即在企业、事业和行政企业内部有关人员和部门之间传送、交接的过程。

要规定各种凭证的填写、传递企业与凭证份数，规定会计凭证传递的程序、移交的时间和接受与保管的有关部门。

1.会计凭证传递的作用会计凭证的传递，是指会计凭证从编制时起到归档时止，在企业内部各有关部门及人员之间的传递程序和传递时间。

为了能够利用会计凭证，及时反映各项经济业务，提供会计信息，发挥会计监督的作用，必须正确、及时地进行会计凭证的传递，不得积压。

正确组织会计凭证的传递，对于及时处理和登记经济业务，明确经济责任，实行会计监督，具有重要作用。

从一定意义上说，会计凭证的传递起着在企业内部经营管理各环节之间协调和组织的作用。

会计凭证传递程序是企业管理规章制度重要的组成部分，传递程序的科学与否，说明该企业管理的程序是否科学。

<<中小企业如何做账>>

编辑推荐

《中小企业如何做账》编辑推荐：内容全面通俗易懂，体例新颖想你所想，急你所急！
一看就懂，一学就会。

教你中小企业如何做账，不走弯路！

案例丰富讲解详细操作性强《中小企业如何做账》以最新《企业会计准则》、《小企业会计制度》、《会计基础工作规范》等规章制度为指导，专为中小企业日常做账量身打造，适合会计初学者，以及在中小企业从事财务工作的人员。

br 想知道中小企业做账的秘密吗？

想逃离账目经常错乱的噩梦吗？

想精准快速核清企业的账目吗？

《中小企业如何做账》脉络清晰，重点难点突出，向你详尽解读中小企业如何做账这些问题，是你做账不可或缺的好帮手……读完《中小企业如何做账》，你会发现，原来一切是那么简单！

<<中小企业如何做账>>

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>