

<<会计表单一学就会>>

图书基本信息

书名：<<会计表单一学就会>>

13位ISBN编号：9787515903019

10位ISBN编号：7515903015

出版时间：2012-10

出版时间：中国宇航出版社

作者：孙蕾蕾, 吴怀镛 编著

页数：221

字数：260000

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>

## <<会计表单一学就会>>

### 内容概要

《会计表单一学就会》共包含七章内容，囊括了制表、记账、报表、纳税等多方面会计工作流程。语言通俗易懂，图文并茂，通过实例讲解会计表单制作实务，深入浅出，便于理解。《会计表单一学就会》适用于会计工作者以及有志从事该职业的人群。

## <<会计表单一学就会>>

### 作者简介

孙蕾蕾，女，山东人，本科就读于山东大学经济学院，硕士就读于中央财经大学中国公共财政与政策研究院，主攻方向为税收与工业成本。

2007年于某大型仪器工业企业担任成本核算负责人、成本会计，目前就职于烟台大学文经学院会计系，主要研究方向为成本会计。

吴怀镛，男，汉族，1964年生，四川蓬溪人。

高级会计师、国际注册管理咨询师（CMC），中国石油大学（北京）管理学硕士，长期从事会计核算、成本核算、资金核算等财务核算与管理工作，对企业内控制度和预算管理有较深的研究。

曾在大港油田、渤海钻探工程公司担任财务资产部科长、副处长、处长等职，亲自主持财务核算及管理工作。

期间曾获得大港油田《推行目标成本管理实行成本一票否决》局级科研一等奖；大港油田《会计集中核算及中油财务管理信息系统（V6.0）推广应用》局级新技术推广一等奖等多项科研奖项。

现任昆仑信托有限责任公司副总裁，分管金融理财中心，负责高净值客户财富管理工作。

## <<会计表单一学就会>>

### 书籍目录

#### 第一章上帝偏爱有准备的头脑——会计职业展望与规划

##### 第一节理想的彼岸——会计的职业展望

###### 一、会计职业前景

###### 二、会计职业的成功途径

##### 第二节预则立，不预则废——职业规划

###### 一、会计人员如何实现自己的职业发展

###### 二、会计人员应具备的基本素质

###### 三、各个会计职称的基本条件与基本职责

###### 四、如何编制会计人员的职业规划表

#### 第二章会计工作流程及岗位设置

##### 第一节会计工作流程

##### 第二节在其位，谋其政——会计岗位设置

###### 一、设置会计工作岗位的原则

###### 二、怎样设置会计岗位

###### 三、各个会计岗位的具体职责

#### 第三章制单——会计凭证

##### 第一节凭证透析——会计凭证的概念及种类

###### 一、会计凭证的概念

###### 二、会计凭证的种类

###### 三、会计凭证的书写要求

##### 第二节最初的证据——原始凭证的编制和审核

###### 一、什么是原始凭证

###### 二、原始凭证的类别

###### 三、原始凭证的填制内容

###### 四、原始凭证的填制要求

###### 五、原始凭证的审核

###### 六、几种常用原始凭证的填制

##### 第三节聚焦制单——记账凭证的填制与审核

###### 一、记账凭证的概念

###### 二、记账凭证的种类

###### 三、记账凭证的填制要求

###### 四、记账凭证的审核

##### 第四节会计凭证的传递、装订和保管

###### 一、会计凭证的传递

###### 二、会计凭证的装订

###### 三、会计凭证的保管

#### 第四章会计账簿怎么填？

##### ——记账

##### 第一节会计账簿的概念及种类

###### 一、会计账簿的概念

###### 二、会计账簿的种类

##### 第二节日记账的设置与登记

###### 一、普通日记账

###### 二、特种日记账

##### 第三节分类账簿的设置与登记

## <<会计表单一学就会>>

- 一、总分类账簿
- 二、明细分类账簿
- 三、总分类账与明细分类账的平行登记
- 第四节了解规则——登记及更改账簿的规则
  - 一、登记账簿的规则
  - 二、错账的更正规则
- 第五节发现差错之旅——对账、查账与结账
  - 一、对账
  - 二、查账
  - 三、结账
  - 四、调账
- 第五章企业经营“晴雨表”——会计报表
  - 第一节会计报表概述
    - 一、会计报表的概念
    - 二、会计报表的分类
    - 三、会计报表的编制要求
  - 第二节资产负债表
    - 一、资产负债表概述
    - 二、资产负债表的格式
    - 三、资产负债表的编制
  - 第三节利润表
    - 一、利润表的概念、作用及内容
    - 二、利润表的格式
    - 三、利润表的编制
  - 第四节现金流量表
    - 一、现金流量表的相关概念
    - 二、现金流量表的格式
    - 三、现金流量表的编制
  - 第五节所有者权益变动表
    - 一、所有者权益变动表的概念
    - 二、所有者权益变动表的格式
    - 三、所有者权益变动表的编制
  - 第六节附注及说明书
    - 一、会计报表附注的编写
    - 二、财务情况说明书的编写
    - 三、财务会计报告分析
  - 第七节报表实战演练
    - 一、资料
    - 二、根据上述资料编制会计分录
    - 三、编制资产负债表
    - 四、编制年度利润表
    - 五、编制年度现金流量表
- 第六章纳税知识知多少？  
——报税
  - 第一节企业应纳税的种类
  - 第二节税务登记、纳税申报及征收
    - 一、税务登记

## <<会计表单一学就会>>

- 二、纳税申报
- 三、税款征收
- 四、纳税人的权利、义务和责任
- 第三节小小发票不可忽视
- 一、发票的种类和使用范围
- 二、发票的领购
- 三、发票填开的操作要点
- 四、发票的保管
- 五、违反发票管理的行为及处罚
- 第七章会计实务处理汇集
- 第一节款项和有价证券的收付
- 一、现金和银行存款
- 二、交易性金融资产
- 第二节财产物资的收发、增减和使用
- 一、原材料
- 二、库存商品
- 三、固定资产
- 第三节债权、债务的发生和结算
- 一、应收及预付款项
- 二、应付账款
- 三、应付职工薪酬
- 四、应交税费
- 五、借款
- 第四节资本的增减
- 一、接受投资
- 二、实收资本的减少
- 第五节收入、成本和费用
- 一、收入
- 二、成本
- 三、期间费用
- 四、营业外收支
- 第六节财务成果的计算
- 一、利润
- 二、所得税费用
- 三、利润分配

<<会计表单一学就会>>

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>