

<<会计工作一本通>>

图书基本信息

书名：<<会计工作一本通>>

13位ISBN编号：9787545400403

10位ISBN编号：7545400402

出版时间：2009-1

出版时间：广东经济出版社

作者：吴琨，陶新文 编著

页数：169

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>

<<会计工作一本通>>

内容概要

随着我国经济的发展和大批农民工返回各地办厂、创业，各种类型的中小企业、经济合作组织以及个体经营者对财务知识的需求越来越强烈。

本书内容由浅入深，没有晦涩难懂的理论，也没有冗长枯燥的说教，而是根据国内最新的财经法规和会计准则，详细说明常用会计业务的注意事项和具体操作方法。

对于初次接触财务工作的读者来说，本书既是一套入门操作手册，又是一套实用的案头工具书。

<<会计工作一本通>>

书籍目录

第一章 明确工作目标与任务 一、清楚岗位职责,明确工作任务 二、管好你的账目 三、当好企业的守护者 四、做好你的税务工作第二章 财务处理的程序 一、账务处理的法律依据 二、账务处理的科目分类 三、账务处理的凭证依据 四、账务处理的账簿记录 五、财务报告的编制方法第三章 工业企业会计实务 一、会计科目的设置 二、货币资金及应收款 三、存货的核算 四、对外投资的核算 五、长期资产的核算 六、流动负债的核算 七、长期负债 八、所有者权益 九、收入的账务处理 十、成本的核算 十一、损益的核算 十二、利润的核算第四章 商业会计实务 一、商业会计核算的特点 二、商业企业存货的核算 三、商业企业利润的核算第五章 财务报告的编制 一、财务报告的编制方法 二、资产负债表的编制 三、利润表的编制 四、所有者权益变动表 五、现金流量表 六、会计报表附注后记

章节摘录

第一章 明确工作目标与任务 一、清楚岗位职责，明确工作任务 也许你有丰富的理论知识而什么实践经验也没有，不要紧，你的工作任务是什么你就做什么。

你的才华加上明确的目标，你的工作将变得有条不紊，驾轻就熟。

怎样才能清楚自己的工作目标和任务呢？

1. 明确自己的工作范围 (1) 定期报送会计报表。

报送会计报表有明确的时间规定，一般是次月10日之前报送上月资产负债表、损益表等。

(2) 处理好税务、审计等行政事务。

在中国市场经济逐步走向成熟，而政府监管力度逐渐加大时，领导们都很重视税务这些关键问题。

(3) 当好企业守护者和观察家。

领导将通过你对整个企业的内部管理实施间接控制。

一个有力的财务系统，会提供大量的会计信息，由领导进行决策参考。

2. 明确自己的具体工作任务 一般而言，一个企业分为以下八种不同的核算单元。

(1) 采购及应付款核算。

主要任务是负责对物资、商品、材料的采购过程以及由此引起的应付各种款项的核算。

它是以各有关采购控制制度、货款结算制度为依据，使用“物资采购”、“应付账款”等科目进行分类，对有关的原始凭证用“真实、完整、合法”的标准审核无误后，进行付款、记账等工作。

应定期报送采购情况及应付款明细表。

.....

<<会计工作一本通>>

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>