

<<小企业会计出纳十日通>>

图书基本信息

书名：<<小企业会计出纳十日通>>

13位ISBN编号：9787801006455

10位ISBN编号：7801006453

出版时间：2000-7-1

出版时间：中华工商联合出版社

作者：陈企华

页数：323

字数：250000

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>

<<小企业会计出纳十日通>>

内容概要

为了帮助更多的有志于从事会计工作的朋友轻松地学会怎样做会计，早日踏上会计工作岗位，我们从实用性、可操作性的角度出发，编写了《小企业会计出纳十日通》一书。

本书是一本关于小企业会计出纳实务操作的入门性读物，它以通俗易懂的语言，介绍了小企业会计出纳工作的基本流程及操作要领，让人一看就懂，读完就通。

学习本书的要领是既动脑又动手，我们不主张死记硬背，只提倡在理解的基础上记忆。遇上书中的数字运算时，您最好也亲自动笔算算，然后与书中对照，看有没有出入，有出入的话，应及时找出原因。

这样坚持下去，就可以掌握会计实务操作的要领。

《小企业会计实务丛书》是一套通俗、易学的工、商、旅游企业会计入门性读物，对于想在短期内掌握一门小企业会计业务的朋友来讲是非常实用的。

本套丛书自2000年10月第一版出版发行以来，深受广大读者欢迎。

为了更有利于读者学习小企业会计知识，我们邀请作者对该套丛书进行了一次修订。

修订后的版本在知识体系上更为严谨、科学，让读者更易于理解。

<<小企业会计出纳十日通>>

书籍目录

第一章 小企业会计出纳从业前的准备 一、了解小企业会计出纳的工作 二、了解会计科目 三、了解账户 四、了解借贷记账法 五、了解账户的分类第二章 怎样登录会计凭证 一、原始凭证的种类 二、原始凭证的填制和审核 三、记账凭证的种类 四、记账凭证的填制 五、会计凭证的传递 六、会计凭证的装订与保管第三章 怎样记账 一、账簿的分类 二、各种账簿的登记 三、账簿和纳税与启用 四、记账的规则 五、账簿的更换和保管第四章 编制报表前的准备 一、期末账项的调整 一、财产清查 三、对账与结账第五章 怎样编制会计报表 一、了解会计报表 二、资产负债表 三、损益表 四、现金流量表 五、应交增值税明细表 六、会计报表附注第六章 小企业纳税实务 一、小企业应纳税税种概述 二、怎样办理税务登记 三、增值税第七章 现金管理第八章 银行结算方式和银行账户管理第九章 小型工业企业会计核算模拟第十章 小规模商业企业会计实务

<<小企业会计出纳十日通>>

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>