

<<会计业务现学现用>>

图书基本信息

书名：<<会计业务现学现用>>

13位ISBN编号：9787801974860

10位ISBN编号：7801974867

出版时间：2006-9

出版时间：企业管理出版社

作者：杨成贤

页数：412

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>

<<会计业务现学现用>>

内容概要

企业需要的是熟知会计实务，能立刻“上手”的会计人才，可是，很多刚刚毕业或是刚拿到从业资格证书的会计从业者，虽有扎实的理论功底，却恰恰缺乏了关键的实“账”经验。

本书将各种会计业务概括成言简意赅的知识和技能点；在讲述会计基础知识的同时，结合日常的实务操作加以详细说明，提纲挈领，重点突出，有助于初涉会计工作的职业新鲜人快速理解和运用各种业务知识和技能，以求在工作中现学现用、快速胜出。

本书共十一章，首先简要讲解最新的会计必备理论知识，随后讲解凭证和账簿的操作技巧，然后是分科目讲解实务操作和账务处理方法，接下来理论和实例结合讲解报表的编制方法，最后是与每个企业都密切相关的涉税实务问题。

每章最后还为您解答一个您可能会面对的职业规划、财会知识等方面的疑问。

<<会计业务现学现用>>

书籍目录

第1章 会计理论现学现用——不依规矩，不成方圆 1.1 会计核算的基本前提 1.2 会计信息质量要求
1.3 会计的六大要素 1.4 会计恒等式 1.5 常见的会计科目 1.6 借贷记账法 1.7 会计工作基本流程
现学现用——会计职业成功之路第2章 会计凭证操作现学现用——点滴做起，认真起步 2.1 会计凭
证的概念和分类 2.2 原始凭证的取得和填制 2.3 原始凭证的审核 2.4 记账凭证的填制 2.5 记账凭
证的审核 2.6 凭证的传递、装订和保管 现学现用——会计与出纳的关系第3章 会计账簿操作现学现
用——数据到信息的飞跃 3.1 账簿的概念和分类 3.2 建账 3.3 账簿的登记 3.4 试算平衡和账项调
整 3.5 对账和结账 3.6 错漏账的查找和更正 3.7 账簿的启用、保管和更换 现学现用——什么是会
计信息系统 它与手工会计操作有何区别第4章 流动资产实务现学现用——细水长流，生生不息
4.1 现金实务 4.2 银行存款实务 4.3 应收账款实务 4.4 应收票据实务 4.5 其他应收款实务 4.6 预
付账款实务 4.7 存货实务 4.8 待摊费用实务 现学现用——如何选择最适合自己的资格考试第5章 长
斯资产实务现学现用——持久的动力 5.1 固定资产实务 5.2 无形资产实务 5.3 长期股权投资实务
5.4 长期债权投资实务 5.5 长期待摊费用实务 现学现用——会计人员参与管理有哪些要求第6章 流
动负债实务现学现用——人无信则不立 6.1 短期借款实务 6.2 应付票据实务 6.3 应付账款实务 6.4
预收账款实务 6.5 应付工资实务 6.6 应付福利费实务 6.7 其他应付款实务 6.8 预提费用实务 现
学现用——企业喜欢什么样的会计第7章 长期负债实务现学现用——放长线，钓大鱼 7.1 长期借款实
务 7.2 应付债券实务 7.3 长期应付款实务 现学现用——初涉职场应注意哪些问题第8章 所有者权益
实务现学现用——余下的都是自己的 8.1 实收资本实务 8.2 资本公积实务 8.3 盈余公积实务 8.4
未分配利润实务 现学现用——如何办理工商年检第9章 收入、费用和利润实务现学现用——几分耕
耘？
几分收获？
9.1 收入实务 9.2 费用实务 9.3 利润实务 现学现用——什么是股份有限公司和有限责任公司第10
章 报表编制现学现用——做好企业“体检表” 10.1 工作底稿的编制 10.2 资产负债表及编制 10.3
利润表及编制 10.4 利润分配表及编制 10.5 现金流量表及编制 10.6 会计报表附注的编写 10.7 会计
报表编制实例 10.8 会计报表的报送、汇总与审批 现学现用——警惕！
企业编制假报表的动机第11章 涉税实务现学现用——管好小“家”，顾好大家 11.1 税种简介 11.2 企
业纳税的基本程序 11.3 增值税实务 11.4 营业税实务 11.5 消费税实务 11.6 企业所得税实务 11.7
其他常见税种实务 现学现用——什么是税收筹划附录：《企业会计准则——基本准则》

<<会计业务现学现用>>

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>