

<<每天一堂会计课>>

图书基本信息

书名：<<每天一堂会计课>>

13位ISBN编号：9787115311962

10位ISBN编号：711531196X

出版时间：2013-4

出版单位：人民邮电出版社

作者：王莹舟

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>

<<每天一堂会计课>>

内容概要

《每天一堂会计课》依据新《企业会计准则》及相关财税法规编写，将会计工作中的常见问题归纳为365个知识点，以“每天一堂课”的形式呈现，从操作层面上充分阐述了企业会计工作需要的基础知识及理论，并采用大量图表、案例等系统地讲解了建账、记账、报表、报税等一系列会计实务工作内容。

全书结构清晰、内容丰富、语言简洁，突出实务操作训练，强化基本技能学习，能够帮助会计人员在较短的时间内，花较少的精力轻松掌握会计知识和业务技能。

《每天一堂会计课》适合即将毕业的财经专业学生、企业会计人员、财务管理人员阅读和使用，也可作为企业培训会计人员的教材。

<<每天一堂会计课>>

作者简介

王莹舟 吉林大学东北亚研究院研究生 曾在税务系统工作，后就职于机械工业出版社。曾参与过《市场营销创新》等书的翻译工作。

<<每天一堂会计课>>

书籍目录

目 录	Part 1 会计新手入门指引	第1天 会计都做什么	1	第2天 会计人员必备的三个基本素质	2
第3天 会计的两大职能——反映和监督	2	第4天 会计四大基本假设——会计主体	3	第5天 会计四大基本假设——持续经营	4
第6天 会计四大基本假设——会计分期	4	第7天 会计四大基本假设——货币计量	5	第8天 会计信息质量要求——客观性	5
第9天 会计信息质量要求——相关性	6	第10天 会计信息质量要求——明晰性	6	第11天 会计信息质量要求——可比性	7
第12天 会计信息质量要求——实质重于形式	7	第13天 会计信息质量要求——重要性	8	第14天 会计信息质量要求——谨慎性	8
第15天 会计信息质量要求——及时性	9	第16天 会计六大要素——资产	9	第17天 会计六大要素——负债	10
第18天 会计六大要素——所有者权益	10	第19天 会计六大要素——收入	11	第20天 会计六大要素——费用	12
第21天 会计六大要素——利润	12	第22天 会计五大计量属性——历史成本	13	第23天 会计五大计量属性——重置成本	13
第24天 会计五大计量属性——可变现净值	14	第25天 会计五大计量属性——现值	14	第26天 会计五大计量属性——公允价值	15
第27天 会计记账基础——权责发生制	15	第28天 会计等式的三种形式	16	第29天 会计记账方法——复式记账	17
第30天 会计核算的四道程序	17	第31天 会计核算的七种方法	18	第32天 账务处理的四种程序——记账凭证账务处理程序	19
第33天 账务处理的四种程序——汇总记账凭证账务处理程序	20	第34天 账务处理的四种程序——科目汇总表账务处理程序	21	第35天 账务处理的四种程序——多栏式日记账账务处理程序	22
Part 2 会计日常工作——制单、记账、对账、结账	25	第36天 会计科目及其分类	25	第37天 会计账户及其分类	27
第38天 会计账户的结构和内容	28	第39天 借贷记账法的账户结构	29	第40天 原始凭证及其分类	30
第41天 记账凭证及其分类	32	第42天 原始凭证的填制要求	35	第43天 原始凭证的审核	35
第44天 记账凭证的填制要求	36	第45天 记账凭证的填制方法——收款凭证	37	第46天 记账凭证的填制方法——付款凭证	38
第47天 记账凭证的填制方法——转账凭证	39	第48天 记账凭证的填制方法——通用记账凭证	39	第49天 记账凭证的审核	40
第50天 会计凭证装订前的整理	41	第51天 会计凭证的装订	41	第52天 会计账簿的分类	42
第53天 会计账簿的内容	43	第54天 总分类账的设置和登记	44	第55天 日记账的设置和登记	45
第56天 明细账的设置和登记	47	第57天 备查账的设置和登记	48	第58天 会计账簿的记账规则	49
第59天 会计账簿的更换	51	第60天 会计账簿的装订与保管	51	第61天 对账的主要内容	53
第62天 错账的查找方法	54	第63天 错账的更正方法——划线更正	55	第64天 错账的更正方法——红字更正	56
第65天 错账的更正方法——补充登记	57	第66天 结账的方法	58	第67天 年终结账的步骤	59
第68天 年终账户余额的结转	60	第69天 财产清查的分类	61	第70天 货币资金的清查方法	62
第71天 实物资产的清查方法	63	第72天 往来款项的清查方法	65	第73天 财产清查结果的处理	66
Part 3 会计日常工作——货币资金核算	74	第74天 货币资金核算科目——库存现金	69	第75天 货币资金核算科目——银行存款	70
第76天 货币资金核算科目——其他货币资金	71	第77天 现金收支的核算	72	第78天 现金清查的核算	73
第79天 备用金的核算	74	第80天 银行存款收支的核算	75	第81天 银行存款清查的核算	76
第82天 其他货币资金的核算——外埠存款	77	第83天 其他货币资金的核算——银行汇票	78	第84天 其他货币资金的核算——信用卡	79
第85天 应收项目核算科目——应收票据	80	第86天 应收项目核算科目——应收账款	81	第87天 应收项目核算科目——预付账款	82
第88天 应收项目核算科目——其他应收款	83	第89天 应收项目核算科目——坏账准备	83	第90天 不带息应收票据的核算	84
第91天 带息应收票据的核算	86	第92天 应收票据转让的核算	87	第93天 应收账款的核算	87
第94天 商业折扣	88	第95天 现金折扣	89	第96天 坏账准备的核算——余额百分比法	90
第97天 坏账准备的核算——账龄分析法	91	第98天 坏账准备的核算——销货百分比法	92	第99天 预付账款的核算	92
第100天 其他应收款的核算	93	Part 4 会计日常工作——资产的核算	101	第101天 存货核算科目——材料采购	95
第102天 存货核算科目——在途物资	96	第103天 存货核算科目——原材料	97	第104天 存货核算科目——材料成本差异	98
第105天 存货核算科目——库存商品	99	第106天 存货核算科目——发出商品	101	第107天 存货核算科目——商品进销差价	102
第108天 存货核算科目——委托加工物资	102	第109天 存货核算科目——包装物及低值易耗品	103	第110天 存货核算科目——待处理财	103

<<每天一堂会计课>>

产损益 104第111天 存货核算科目——存货跌价准备 105第112天 外购存货的核算 106第113天 委托外单位加工存货的核算 108第114天 自行生产存货的核算 109第115天 存货发出的计价 110第116天 存货盘盈的核算 114第117天 存货盘亏和毁损的核算 115第118天 存货跌价准备的计提 116第119天 固定资产核算科目——固定资产 118第120天 固定资产核算科目——累计折旧 119第121天 固定资产核算科目——固定资产减值准备 120第122天 固定资产核算科目——在建工程 120第123天 固定资产核算科目——工程物资 122第124天 固定资产核算科目——固定资产清理 123第125天 购入不需安装固定资产的核算 124第126天 购入需要安装固定资产的核算 125第127天 自行建造固定资产的核算 125第128天 固定资产折旧的核算 126第129天 固定资产折旧方法——年限平均法 127第130天 固定资产折旧方法——工作量法 128第131天 固定资产折旧方法——双倍余额递减法 128第132天 固定资产折旧方法——年数总和法 129第133天 固定资产清理的核算 130第134天 无形资产核算科目——无形资产 131第135天 无形资产核算科目——累计摊销 133第136天 无形资产核算科目——无形资产减值准备 133第137天 无形资产取得的核算 134第138天 使用寿命有限的无形资产的摊销 135第139天 无形资产处置的核算 136第140天 无形资产报废的核算 137Part 5 会计日常工作——负债、权益项目核算第141天 负债核算科目——短期借款 139第142天 负债核算科目——应付票据 139第143天 负债核算科目——应付账款 140第144天 负债核算科目——预收账款 142第145天 负债核算科目——应付职工薪酬 142第146天 负债核算科目——应交税费 144第147天 负债核算科目——应交增值税 145第148天 负债核算科目——应交消费税、营业税、资源税、城市维护建设税 146第149天 负债核算科目——应交土地增值税 146第150天 负债核算科目——应交房产税、土地使用税和车船税 147第151天 负债核算科目——应交所得税 148第152天 负债核算科目——应交个人所得税 148第153天 负债核算科目——应付利息 149第154天 负债核算科目——其他应付款 150第155天 负债核算科目——长期借款 150第156天 负债核算科目——长期应付款 151第157天 短期借款的核算 152第158天 应付票据的核算 153第159天 应付账款的核算 154第160天 职工薪酬的核算 155第161天 一般纳税人购销业务的增值税核算 157第162天 一般纳税人购入免税产品的增值税核算 157第163天 小规模纳税人的增值税核算 158第164天 视同销售行为的增值税核算 159第165天 不予抵扣项目的增值税核算 160第166天 销售产品的消费税核算 161第167天 委托加工应税消费品的消费税核算 162第168天 应交营业税的核算 163第169天 长期借款的核算 163第170天 所有者权益核算科目——实收资本 165第171天 所有者权益核算科目——资本公积 166第172天 所有者权益核算科目——盈余公积 168第173天 所有者权益核算科目——本年利润 168第174天 所有者权益核算科目——利润分配 170第175天 实收资本的核算 170第176天 资本公积的核算 173第177天 本年利润的核算 174第178天 利润分配的核算 175Part 6 会计日常工作——收入、费用、利润项目核算第179天 经营业务核算科目——主营业务收入 177第180天 经营业务核算科目——其他业务收入 178第181天 经营业务核算科目——营业外收入 178第182天 经营业务核算科目——营业外支出 179第183天 经营业务核算科目——主营业务成本 180第184天 经营业务核算科目——营业税金及附加 181第185天 销售商品收入的核算 181第186天 销售商品涉及折扣、折让的核算 182第187天 已确认收入的销售退回的核算 183第188天 销售商品不符合收入确认条件的核算 184第189天 期间费用核算科目——管理费用 185第190天 期间费用核算科目——销售费用 187第191天 期间费用核算科目——财务费用 187第192天 管理费用的核算 188第193天 销售费用的核算 190第194天 财务费用的核算 191Part 7 会计日常工作——成本核算第195天 成本费用的分类 193第196天 各种费用界限的划分 193第197天 成本核算基础工作 195第198天 产品成本计算方法 196第199天 产品成本核算的基本程序 197第200天 产品成本核算科目——生产成本 199第201天 产品成本核算科目——制造费用 200第202天 材料费用的归集 201第203天 材料费用的分配 202第204天 材料费用分配表的编制 203第205天 工资费用的计算——计时工资 204第206天 工资费用的计算——计件工资 205第207天 工资费用的分配 206第208天 固定资产折旧的归集与分配 208第209天 其他费用的归集与分配 209第210天 辅助生产费用的归集 211第211天 辅助生产费用的分配——直接分配法 212第212天 辅助生产费用的分配——交互分配法 213第213天 辅助生产费用的分配——计划成本分配法 215第214天 辅助生产费用的分配——顺序分配法 217第215天 制造费用的归集

<<每天一堂会计课>>

218第216天 制造费用的分配——生产工人工时比例法 219第217天 制造费用的分配——生产工人工资比例法 220第218天 制造费用的分配——年度计划分配率法 221第219天 生产费用在完工产品和在产品之间的分配方法 222第220天 在产品按耗用原材料费用计价法 224第221天 在产品按完工产品成本计价法 225第222天 约当产量比例法 225第223天 定额比例法 227第224天 完工产品成本的结转 229第225天 产品成本计算——品种法 230第226天 产品成本计算——分批法 231第227天 产品成本计算——分步法 233Part 8 会计日常工作——查账第228天 会计差错与会计舞弊 239第229天 查账证据的收集 240第230天 常用查账方法——顺查法与逆查法 241第231天 常用查账方法——详查法与抽查法 242第232天 常用查账方法——审阅法与复核法 243第233天 常用查账方法——核对法与调查法 244第234天 常用查账方法——分析查账法 245第235天 查账中应注意的异常情况 246第236天 原始凭证错弊及审查 247第237天 记账凭证错弊及审查 248第238天 会计账簿错弊及审查 249第239天 库存现金错弊及审查 250第240天 银行存款错弊及审查 252第241天 其他货币资金错弊及审查 253第242天 应收账款错弊及审查 254第243天 预付账款错弊及审查 255第244天 其他应收款错弊及审查 256第245天 存货差错审查 257第246天 存货舞弊审查 258第247天 固定资产增加错弊及审查 258第248天 固定资产减少错弊及审查 259第249天 固定资产折旧错弊及审查 260第250天 固定资产清理错弊及审查 261第251天 短期借款错弊及审查 262第252天 应付账款错弊及审查 263第253天 应付票据错弊及审查 264第254天 预收账款错弊及审查 265第255天 应付职工薪酬错弊及审查 266第256天 应交税费错弊及审查 267第257天 长期借款错弊及审查 268第258天 长期应付款错弊及审查 269第259天 实收资本错弊及审查 270第260天 资本公积错弊及审查 271第261天 盈余公积错弊及审查 272第262天 利润分配错弊及审查 273第263天 主营业务收入错弊及审查 274第264天 其他业务收入错弊及审查 275第265天 营业外收入错弊及审查 276第266天 生产成本错弊及审查 277第267天 制造费用错弊及审查 278第268天 管理费用错弊及审查 279第269天 销售费用错弊及审查 280第270天 财务费用错弊及审查 281第271天 资产负债表错弊及审查 282第272天 利润表错弊及审查 283第273天 现金流量表错弊及审查 284Part 9 会计日常工作——报表第274天 财务报表概述 287第275天 资产负债表概述 288第276天 资产负债表的编制 289第277天 利润表概述 294第278天 利润表的编制 295第279天 现金流量表概述 297第280天 现金流量表的填列——经营活动产生的现金流量 300第281天 现金流量表的填列——投资活动产生的现金流量 302第282天 现金流量表的填列——筹资活动产生的现金流量 304第283天 现金流量的编制方法和程序 305第284天 所有者权益变动表概述 311第285天 所有者权益变动表的编制 313第286天 财务报告附注的编制 315第287天 资产负债表分析指标 318第288天 短期偿债能力分析——流动比率 318第289天 短期偿债能力分析——速动比率 319第290天 短期偿债能力分析——现金比率 319第291天 长期偿债能力分析——资产负债率 320第292天 长期偿债能力分析——已获利息倍数 320第293天 长期偿债能力分析——负债经营率 321第294天 营运能力分析——总资产周转率 321第295天 营运能力分析——固定资产周转率 322第296天 营运能力分析——流动资产周转率 322第297天 营运能力分析——应收账款周转率 323第298天 营运能力分析——存货周转率 324第299天 企业成长能力分析——总资产增长率 324第300天 企业成长能力分析——资本积累率 325第301天 利润表结构分析 325第302天 盈利能力分析——销售净利率 326第303天 盈利能力分析——销售毛利率 327第304天 盈利能力分析——总资产净利率 327第305天 盈利能力分析——净资产收益率 327第306天 成长能力分析——销售增长率 328第307天 现金流量表结构分析 328第308天 现金偿债能力分析——现金流动负债比率 330第309天 现金偿债能力分析——现金债务总额比率 330第310天 现金偿债能力分析——利息现金保障倍数 331第311天 现金盈利能力分析——销售现金比率 331第312天 现金盈利能力分析——全部资产现金回收率 332Part 10 会计日常工作——报税第313天 增值税的纳税人与征税范围 333第314天 增值税应纳税额的计算 334第315天 增值税的申报缴纳 336第316天 消费税的纳税人与征税范围 337第317天 消费税应纳税额的计算 338第318天 消费税的申报缴纳 341第319天 营业税的纳税人与征税范围 342第320天 营业税应纳税额的计算 344第321天 营业税的申报缴纳 345第322天 关税的纳税人与征税范围 347第323天 关税应纳税额的计算 348第324天 关税的申报缴纳 349第325天 企业所得税的纳税人与征税范围 350第326天 企业所得税应纳税额

<<每天一堂会计课>>

的计算 352第327天 企业所得税的申报缴纳 353第328天 个人所得税的纳税人与征税范围 354第329天 个人所得税税率 355第330天 工资、薪金所得应纳税额的计算 357第331天 个体工商户生产、经营所得应纳税额的计算 358第332天 劳务报酬所得应纳税额的计算 360第333天 稿酬所得应纳税额的计算 360第334天 特许权使用费所得应纳税额的计算 361第335天 财产租赁所得应纳税额的计算 362第336天 财产转让所得应纳税额的计算 363第337天 偶然所得和其他所得应纳税额的计算 364第338天 个人所得税的申报缴纳 364第339天 城镇土地使用税的纳税人与征税范围 366第340天 城镇土地使用税应纳税额的计算 367第341天 城镇土地使用税的申报缴纳 369第342天 土地增值税的纳税人与征税范围 369第343天 土地增值税应纳税额的计算 371第344天 土地增值税的申报缴纳 372第345天 资源税的纳税人与征税范围 373第346天 资源税应纳税额的计算 374第347天 资源税的申报缴纳 375第348天 房产税的纳税人与征税范围 376第349天 房产税应纳税额的计算 377第350天 房产税的申报缴纳 378第351天 契税的纳税人与征税范围 379第352天 契税应纳税额的计算 380第353天 契税的申报缴纳 381第354天 车船税的纳税人与征税范围 381第355天 车船税应纳税额的计算 382第356天 车船税的申报缴纳 383第357天 车辆购置税的纳税人与征税范围 384第358天 车辆购置税应纳税额的计算 385第359天 车辆购置税的申报缴纳 386第360天 印花税的纳税人与征税范围 386第361天 印花税应纳税额的计算 387第362天 印花税的申报缴纳 390第363天 城市维护建设税的纳税人与征税范围 390第364天 城市维护建设税应纳税额的计算 391第365天 城市维护建设税的申报缴纳 392

<<每天一堂会计课>>

编辑推荐

原始凭证如何审核？
会计凭证如何填制与装订？
会计账簿如何登记？
发生错帐如何查找和更正？
结账有哪些步骤？
货币资金、实物资产、往来款项如何进行清查？
企业发生的各项经济业务如何核算？
企业的各项成本费用如何进行划分、归集和分配？
成本计算方法在实际工作中如何操作？
查账有哪些方法？
各项目会计错弊如何审查？
四人会计报表如何编制？
如何通过会计报表分析企业的营运状况和成长能力？
企业日常经营中需要缴纳哪些税费？
如何计算应纳税额？
何时何地缴纳税款？

如果以上这些问题正是你所遇到的，那么《每天一趟会计课》正是为你而编写。

《每天一趟会计课》归纳出365个会计知识点，内容全面，要点明确；“要点+讲解+练习”的形式，便于读者即学即练，快速掌握；会计核算多以图表形式呈现，清楚直观，便于查阅。

<<每天一堂会计课>>

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>