

<<手把手教你当会计>>

图书基本信息

书名：<<手把手教你当会计>>

13位ISBN编号：9787561355107

10位ISBN编号：7561355106

出版时间：2011-5

出版时间：陕西师大

作者：李增

页数：229

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>

<<手把手教你当会计>>

内容概要

本书从会计入门开始。先讲如何建立账簿，再讲货币资金、应收项目、存货、固定资产、无形资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润，再到编制财务报表。最后是以一个公司一个月的业务为背景进行实战演练，《手把手教你当会计》手把手教你学会做实账会计。

《手把手教你当会计》在详细阐述如何做一名会计的基础上，力求增添更多形象、直观的案例，帮助你胜任会计岗位。

<<手把手教你当会计>>

书籍目录

第一章 手把手教你会计基础知识

- 一、对会计误解的澄清——会计的概念和特点
- 二、会计的职能——核算与监督
- 三、会计的基石——会计核算的基本前提和一般原则
- 四、会计核算的主心骨——会计要素与会计恒等式
- 五、有借必有贷，借贷必相等——复式记账原理简介

第二章 手把手教你会计凭证与会计账簿的填制

- 一、经济业务发生的证明——原始凭证
- 二、从经济信息到会计信息的飞跃——记账凭证的登记
- 三、协调各管理环节的关键——会计凭证的传递与保管
- 四、全面、及时反映各项经济业务——会计账簿的登记
- 五、会计核算制度的规范——记账规则

第三章 手把手教你货币资金及应收项目的实务操作

- 一、高度流动性的资产——货币资金
- 二、应收账款的计价与坏账准备的计提——可变的应收项目
- 三、非购销活动产生的应收债权——其他应收项目

第四章 手把手教你存货项目的实务操作

- 一、历史成本原则的应用——存货的取得与发出
- 二、存货清查——盘盈与盘亏的账务处理
- 三、存货的期末计价——成本与市价孰低

第五章 手把手教你固定资产项目的实务操作

- 一、合理有效核算固定资产的基础——固定资产的性质及分类

.....

手把手教你无形资产的实务操作

手把手教你负责项目的实务操作

手把手教你所有者权益项目的实务操作

手把手教你收入，费用和利润的实务操作

手把手教你财务报表编制的实务操作

<<手把手教你当会计>>

章节摘录

版权页：（一）什么是会计的核算职能？

会计核算会计的首要职能，它是以货币计量为主要单位，对各种单位经济业务活动或者预算执行情况及其结果进行连续、系统、全面地记录和计量，并据以编制财务报表。

它要求各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算。

具体包括两层含义：一是各单位的一切经济业务，即所有涉及资金运动或者资金增减变化的事项，都必须办理会计手续，进行记录、计算，以保证会计记录和反映的完整性；二是各单位的会计核算，必须以实际发生的经济业务为依据，既不能遗漏、隐匿或者篡改已经发生的经济业务事项，更不得以没有实际发生的事项进行核算。

会计核算应贯彻真实性原则，即会计主体提供的会计信息必须以实际发生的经济业务及证明经济业务的合法凭证为依据，如实反映会计主体的财务状况和经营成果，做到内容真实、数字准确、手续可靠。

真实性原则是对会计核算工作和会计信息提供的最基本的质量要求，同时也是保证会计使用者利用会计信息进行正确决策的基本前提。

具体要求是，会计核算的原始资料要客观真实，会计核算的过程要真实可靠，会计报告要具有可验证性。

<<手把手教你当会计>>

编辑推荐

《手把手教你当会计》：一看就懂，一学就会，无师自通，快速上手手把手指点会计应知应会的业务技能技巧，会计不可不尝试的实战技巧演练，通过此书，你学到的不止是知识，还有技能，通过此书，你得到的不仅是工作，还有饭碗，所以，请认真阅读此书，你将获得意想不到的收获。引导并教会你学会会计的“魔鬼”方法，不仅实用，而且立竿见影，绝不落空!用“老办法”解决“新问题”，一本书让你轻松掌握会计工作的方法与实用技巧。

<<手把手教你当会计>>

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>