

<<新编会计入门>>

图书基本信息

书名：<<新编会计入门>>

13位ISBN编号：9787801009012

10位ISBN编号：7801009010

出版时间：2002-11-01

出版时间：中华工商联合出版社

作者：龙菊 葛丽梅

页数：365

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>

<<新编会计入门>>

内容概要

这是一本专为初次接触会计工作的人员编写的入门指导书。

本书从会计账务管理程序入手，对如何设置会计帐户，怎样填制与审核会计凭证，登记会计账簿，到会计核算的方法与要求，会计报表的编制与分析等，均作了全面、系统、深入浅出的介绍。

本书内容丰富，资料翔实，语言通俗易懂，选材极具实用性和操作性。

仔细研读，必将使你大受启发，多有裨益。

书籍目录

第一章 会计概览 第一节 会计是什么 一、会计工作的对象与特点 二、会计职业的产生与发展 第二节 会计的职能 一、会计工作的职能 二、会计人员的职能 第二章 如何设置会计账户 第一节 会计账户设置的依据 一、工业企业的资金来源和资金占用 二、商业企业的资金来源和资金占用 三、行政机关及事业单位的资金来源和资金占用 四、资金来源和资金占用的关系 第二节 会计账户与会计科目 一、会计科目的定义 二、会计科目的分类 三、对会计科目的说明 第三节 会计账户的结构 一、会计账户的定义及特点 二、会计账户的结构 第四节 账户的分类 一、账户按经济内容分类 二、账户按结构用途分类 第三章 怎样填制与审核会计凭证 第一节 会计凭证的作用与分类 一、会计凭证的作用 二、会计凭证的分类 第二节 会计凭证的填制 一、原始凭证的基本内容 二、原始凭证填制的要求 三、原始凭证的填制方法 四、记账凭证的基本内容 五、记账凭证的填制要求 六、记账凭证的格式和填制方法 第三节 会计凭证的审核 一、原始凭证的审核 二、原始凭证审核结果的处理 三、记账凭证的审核 第四节 会计凭证的传递与保管 一、会计凭证的传递 二、会计凭证的整理和保管 第四章 正确登记会计账簿 第五章 严格进行会计核算 第六章 弄清会计账务处理程序 第七章 如何编制与分析会计报表 第八章 了解会计管理与会计法 附录一 会计习题 附录二 会计习题答案

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>