

<<轻松当会计>>

图书基本信息

书名：<<轻松当会计>>

13位ISBN编号：9787802550391

10位ISBN编号：7802550394

出版时间：2008-9

出版时间：孙磊 企业管理出版社 (2008-09出版)

作者：孙磊

页数：398

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>

<<轻松当会计>>

前言

在今天，会计早已远离了人们心中那个埋头打算盘的形象，成为充满机遇、回报丰厚和受人尊敬的“金领”，会计专业近几年也持续位居十大热门专业。

可另一方面，人才市场上财会人员过剩，求职难的消息却频频传出。

想必了解会计这行的人也深知其中缘由：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，虽然有着扎实的理论功底，却恰恰缺乏这关键的“实账”经验。

而这本《轻松当会计》，正是急您所急，想您所想，帮助您解决以上问题。

而且本书更是在新会计准则的大框架下，精心结合会计业务具体处理实务，摒弃陈旧的知识内容，将新的财务理念和财务技巧引入，从人生的角度思考财务，思考会计职业的发展走向。

不仅使读者朋友学习到详实的业务处理技能，更能使读者朋友蕴有前瞻性的规划自我的职业发展，通过人生的不断发展完善，在平凡的岗位上取得不平凡的成绩，稳中求升，取得更大的成功。

本书以使读者轻松学习会计实务为宗旨，在编写时充分调动读者朋友的兴趣，在详细阐述会计实务的基础上，增添了诙谐、幽默的趣味知识和人生思考哲理内容，将学习与思考有机结合，使本书的实用性和可操作性增强；大胆出位，将国学的经典与财务的严肃有效结合，突出了财务新的风格内容，相信读者朋友在翻阅的过程中会有全新的财务体验。

作为一个财务人，上至财务总监、下至基层的财务人员，选择会计，就选择了一种人生，不仅仅是烦琐的数字和表格，更是一种责任与使命。

这样的感觉，像磅礴江水，激人奋进；又像涓涓细流，晶莹剔透，细致入微。

会计工作是一项严密细致的经济管理工作。

会计为经营管理所提供的会计信息，要经过会计凭证、会计账簿、会计报表等一系列数据的记录、计算、分类、汇总、分析、检查等手续和处理程序。

熟练掌握会计业务技能、熟悉会计业务流程，是一名合格会计人员所必需的，也是拓宽人生视野所必需的。

希望本书在这方面对您也有很大的帮助。

另外新会计准则的推出实施，势必会经历一个不断完善的过程。

由于本书中详细业务首次采用新会计准则进行处理，其问必有把握不准确的地方，书中疏漏之处也在所难免，敬请广大读者朋友给予批评和指正。

编者

<<轻松当会计>>

内容概要

如果说会计是科学，那么只需构建一个模型，或画出一条曲线，即可验证。
如果说会计是艺术，那么只需烘托出剧场效果，或是绘画效果，即可诠释。
如果说会计不是科学，那么无数会计研究者的劳动就失去了庄重，会计实务也就缺少了精致。
如果说会计不是艺术，则会计的估计和判断将荡然无存。

会计为经营管理所提供的会计信息，要经过会计凭证、会计账簿、会计报表等一系列数据的记录、计算、分类、汇总、分析、检查等手续和处理程序。

熟练掌握会计业务技能、熟悉会计业务流程，是一名合格会计人员所必需的。
希望《轻松当会计》在这方面对您有很大的帮助。

<<轻松当会计>>

书籍目录

轻松学习一明晰职业规划石子一二十一世纪会计人员的求生术 / 3 石子二会计职业道路 / 6 路径一会计师修炼成“精”需五年 / 9 路径二财会毕业生从“小”做起 / 11 轻松学习二掌握基础知识稳扎一会计人员的良好沟通 / 15 稳扎二什么样的会计招人爱 / 20 稳扎三会计核算的基本前提和信息质量要求 / 22 稳扎四常用的会计科目与账户 / 30 稳扎五会计要素与会计恒等式 / 39 稳打会计账务基本流程 / 49 轻松学习三凭证账簿一起抓妙管一会计凭证 / 55 妙管二会计账簿 / 68 使用方法一会计凭证的传递与保管 / 73 使用方法二会计账簿的保管与更换 / 75 使用方法三对账与结账 / 79 轻松学习四重中之重业务处理默记一货币资金和应收项目的核算 / 87 默记二存货的核算 / 105 默记三固定资产的核算 / 125 默记四无形资产和其他资产的核算 / 148 默记五负债的核算 / 160 默记六收入、费用、利润的核算 / 175 默记七所有者权益的核算 / 189 知识要点一固定资产增加的核算 / 208 知识要点二销货退回与折让的核算 / 212 轻松学习五报表的编制与透析编制一资产负债表的编制 / 217 编制二利润表的编制 / 224 编制三现金流量表的编制 / 228 透析点一会计报表分析的内容和方法 / 238 透析点二会计报表间的勾稽关系 / 243 轻松学习六做好内部控制关键点一内部控制制度的目标和原则 / 247 关键点二内部控制的基本内容 / 249 瑕疵一常见的会计错弊分析 / 252 瑕疵二计算机舞弊手段 / 260 防范一成本会计内部控制 / 264 防范二购货业务内部控制 / 266 防范三销售业务内部控制 / 267 轻松学习七操作现代电算系统捷径一会计电算化的高效作用 / 273 捷径二会计电算化的核算流程 / 276 巧施手段一Excel办公的小技巧 / 278 巧施手段二Excel编制现金流量表的方法 / 286 轻松学习八查账调账之技巧曲径一查找会计错弊的必要工作 / 295 曲径二会计错弊查账的方法 / 299 曲径三查找会计电算系统的错账 / 312 通幽处学会调整错账 / 316 轻松学习九开源节流纳税筹划运筹一什么是税收筹划 / 325 运筹二税收筹划的基本方法一 / 328 运筹三税收筹划的基本程序 / 332 运筹四会计人员应具备的税收筹划意识 / 336 帷幄一利用税基进行税收筹划 / 339 帷幄二利用税负进行税收筹划 / 342 帷幄三利用税率进行税收筹划 / 345 轻松学习十愉快的过会计人生怡情一会计的魅力 / 349 怡情二会计的经典比喻 / 353 怡情三会计女生的会计人生 / 355 理性一处世有方的因果律 / 359 理性二话说盛本——网上流传很广的一篇帖子 / 362 附录中华人民共和国会计法 / 370 企业会计准则——基本准则 / 384 会计科目表 / 393

<<轻松当会计>>

章节摘录

目前，一股悲观的气氛弥漫在国际会计界，认为21世纪将是会计走向消亡的世纪。也许，未来的情形不如想象的那样悲观，但“会计消亡论”却向我们提出了一个严峻的问题，那就是，要立足于21世纪，会计人员就必须不断提高自己的胜任能力。

在新世纪里，随着我国融入经济全球化的主流以及高新技术的迅猛发展，我国会计人员需在充分考虑国际相关研究成果的基础上，不断改进自身的胜任能力，应对来自国际市场与高新技术领域的挑战，从而求生于未来。

1. 必须拥有广博的知识包括基础知识，如历史、文学和自然科学等；会计及与会计相关的知识；经济管理知识，包括与会计工作密切相关的经济管理知识，如财政学、金融学、审计学、统计学等；对会计工作有帮助的管理知识，如部门经济学、市场营销学、经济运筹学、系统工程学、预测学、管理决策学等以及其他一些现代经济管理方法；有关信息技术的知识。

2. 必须具备三种能力（1）功能性能力功能性能力是会计人员从事工作时所直接运用的能力。其一，会计人员必须能够使用战略性方法和批判性方法进行决策的。

<<轻松当会计>>

编辑推荐

《轻松当会计》由企业管理出版社出版。

<<轻松当会计>>

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>