

<<实例解析会计实务>>

图书基本信息

书名：<<实例解析会计实务>>

13位ISBN编号：9787505868533

10位ISBN编号：7505868535

出版时间：2008-3

出版时间：经济科学

作者：辛一圆

页数：367

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>

<<实例解析会计实务>>

内容概要

本书在设计的基本思路上，力争具备四个特点，即准确、全面、易懂、贴近“会计专业技术资格（初级资格）”考试科目《初级会计实务》的知识要点。

本书从资料选择上，力争“准确”：在编写过程中参阅了大量会计实务方面的书籍，对书中的每一个概念、每一项账务处理、每一个例题的答案，都反复核对、斟酌，力争使本书成为一部可以信赖的、可随时查阅的“资料性读物”。

初当会计者在实际工作中可能遇到的主要会计问题，都能在本书中找到相应答案。

<<实例解析会计实务>>

书籍目录

第一章 初识会计 一、什么是会计 (一) 会计是一种管理工作 (二) 会计具有核算和监督的职能 (三) 会计的对象就是核算和监督的内容 二、什么是会计要素 (一) 会计要素是会计核算对象的具体化 (二) 会计等式是各种会计核算方法的理论基础 三、认识会计科目和会计账户 (一) 会计科目是对会计要素具体内容进行分类核算的项目 (二) 会计科目如何设置 (三) 认识会计账户 四、掌握借贷记账法 (一) 了解复式记账法 (二) 复式记账法的意义 (三) 借贷记账法的记账符号及其代表的内容 (四) 借贷记账法下的账户结构是怎样的 (五) 借贷记账法的记账规则 (六) 借贷记账法下的试算平衡 五、学会编制会计分录 (一) 什么是会计分录 (二) 如何编制会计分录 第二章 会计凭证与会计账簿 一、掌握会计凭证的填制方法 (一) 初识会计凭证 (二) 原始凭证 (三) 了解记账凭证 (四) 会计凭证如何填制与审核 (五) 会计凭证如何传递与保管 二、如何登记会计账簿 (一) 初识会计账簿 (二) 会计账簿是如何登记的 (三) 做好对账和结账工作 (四) 错账的更正方法 三、掌握账务处理程序 (一) 初识账务处理程序 (二) 记账凭证账务处理程序 (三) 汇总记账凭证账务处理程序 (四) 科目汇总表账务处理程序 微型案例 (一) 案例 (二) 解析 第三章 资产如何核算 第四章 负债如何核算 第五章 所有者权益如何核算 第六章 收入如何核算 第七章 费用与成本如何核算 第八章 利润如何核算 第九章 财务报表基础知识

<<实例解析会计实务>>

章节摘录

第一章 初识会计 一、什么是会计 (一) 会计是一种管理工作 许多人认为“会计就是做账管钱，打算盘的”，甚至有些从事会计工作多年的“老会计”也不真正了解什么是会计。那么，什么是会计呢？

其实会计并不完全指人，它在本质上是一种经济管理工作，它是一个商业信息供应系统，是根据生产实践和经济管理的客观需要，在社会生产实践中逐渐产生和发展起来的。

<<实例解析会计实务>>

编辑推荐

全面——初当会计者在实际工作中遇到的主要问题，都能在本书中找到相应答案。

易懂——用通俗语言讲解会计实务；书中大量例题、微型案例，既可帮助读者理解会计的基本理论和基本方法，又可在工作中参考、套用。

紧贴“会计资格考试”相关知识点——在掌握会计基本理论与方法的同时，为今后参加“会计专业技术资格”考试打下基础。

<<实例解析会计实务>>

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>