第一图书网, tushu007.com

<<新财会人员专业技能训练手册>>

图书基本信息

书名：<<新财会人员专业技能训练手册>>

13位ISBN编号：9787801973955

10位ISBN编号：780197395X

出版时间：2006-5

出版时间：企业管理出版社

作者：温亚丽

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

内容概要

本书根据会计制度及相关法律法规的要求编写而成，注重实务，案例丰富，现用现查。
编者结合自己多年的会计实际工作经验，运用案例对初涉会计工作的各项专业技能和方法进行了具体的分析和说明，是会计新鲜人迅速迈向专业水准的优秀短训教材。

书籍目录

第1篇 准备篇 第1章 新财会人员的角色定位 1.1 树立财务新观念 1.2 明确财会人员的职责 1.3 树立必备的意识 1.4 熟知我国会计法律制度 1.5 选择适合自己的资格考试 第2章 做一名出色的职业会计 2.1 培养必备的素质能力 2.2 提高自己的专业技能 2.3 培养良好的工作习惯 2.4 与其他部门保持良好关系 2.5 打造你的精彩财会人生第2篇 建账篇 第3章 编制凭证技能 3.1 原始凭证的正确填写 3.2 原始凭证的审核 3.3 原始凭证常见错误如何更正 3.4 记账凭证的填制 3.5 记账凭证的审核 第4章 编制账薄技能 4.1 会计账簿应了解哪些内容 4.2 账薄的启用和登记 4.3 账薄如何启用和登记 4.4 对账、结账、查账及错账的更正第3篇 会计操作技巧篇 第5章 会计资料整理技能 5.1 会计凭证的装订 5.2 会计资料的保管与传递 第6章 当家理财技能 6.1 现金的管理 6.2 应收账款的管理 6.3 存货的控制 第7章 巧识会计舞弊技能 …… 第8章 合理节税与避税技能第4篇 行业会计篇 第9章 行业会计实务操作技能第5篇 报表报税篇 第10章 会计报表编制技能 第11章 财务分析技能 第12章 纳税与报税技能第6篇 办事篇 第13章 银行业务 第14章 工商和税务参考书目

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