

<<会计实务>>

图书基本信息

书名：<<会计实务>>

13位ISBN编号：9787802075672

10位ISBN编号：780207567X

出版时间：2008-1

出版时间：经济管理出版社

作者：玛格丽特·尼克尔森

页数：506

译者：张明

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>

<<会计实务>>

内容概要

本书由OCR (Oxford, Cambridge和RSA) 的首席考试官Margaret Nicholson教授所著的, 本书在详细、深入介绍会计的基本概念、原理的基础上, 提出了许多具有技巧性的方法, 这是很多会计书籍避而不谈的一个重要问题, 该教材受到了读者的广泛欢迎。

《会计实务》为完全意义上的开始者而编写, 这些人以前没有相关知识和经验。

它不仅是一本包含知识和信息的教科书, 也是一本强调“干中学”的工作手册。

有许多习题等你完成, 并给出了答案。

你不能仅仅通过阅读进行学习, 你还必须实践会计方法和程序来获得必要的技能。

你将发现本书包含很多例子来帮助你获得对每个章节的实际理解。

每章结束时有一部分为“记忆要点”。

这些将帮助你专注于主题。

答案在本书的结尾部分给出, 所有的习题都给出了答案。

每章的前两道习题都被给予充分的注解。

<<会计实务>>

书籍目录

致谢介绍第一章 基础知识：资产、负债和所有者权益第二章 建立复式分类账第三章 销售和采购的复式记账第四章 退货的复式记账法第五章 费用的分类账第六章 结账第七章 试算平衡第八章 将账分成四类第九章 银行存款账户第十章 双栏现金账第十一章 三栏现金账和现金折扣第十二章 银行存款账第十三章 小额备用金账和小额备用金制度第十四章 银行存款余额调节表第十五章 商业票据——销货日记账第十六章 商业票据——进货日记账第十七章 商业票据——退货日记账第十八章 增值税第十九章 明细销货和购货日记账第二十章 交易和损益账户及资产负债表第二十一章 交易和损益账的深入第二十二章 固定资产折旧的计算第二十三章 折旧的复式记账方法第二十四章 坏账及坏账准备第二十五章 最终账户的调整：预付、预收以及递延账户第二十六章 交易账户、损益账户和资产负债表的调整第二十七章 日记账第二十八章 试算平衡表不能反映的差错第二十九章 统制账户第三十章 资本性和费用性支出及收入第三十一章 分类账余额调节第三十二章 工资和薪酬第三十三章 库存记录第三十四章 收支账户以及收入和费用账户第三十五章 实时平衡的分类账户习题答案词汇表

<<会计实务>>

章节摘录

第一章 基础知识：资产、负债和所有者权益 创立企业 企业有许多类型。
划分企业的一种较好的方式是根据企业的所有制形式。

在所有的类型中最普遍的是业主制，即一个人拥有整个企业。

业主制是最容易创立的企业形式，企业的所有者也被称为业主。

业主拥有决策权，提供经营企业所需要的所有资金和资源并享有全部利润。

企业的其他形式还包括合伙制、有限责任公司、股份有限公司和上市公司。

决定创立企业的人觉得他们能够提供有用的产品或服务并坚信他们能够从这些业务中挣钱。

我们将仅关注业主制企业的会计问题，即个人以盈利为目的购买和销售商品。

业主制企业的典型例子是：小零售店、农场、咖啡馆、理发店、水电安装服务公司、电工服务公司和小建筑公司。

记账 我们都需要考虑个人财务状况以确保我们能够按时偿债。

有序的记账是正常经营任何企业的重要方面，否则将不可能知道企业是否成功。

如果进行恰当的记账，就有可能在任何时候迅速地确定企业的财务状况。

记账或者会计是“保持企业财务记录”这一工作的名称，特殊的会计术语被用来描述这些事物。

<<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>