

<<一般纳税人企业会计实操>>

图书基本信息

书名：<<一般纳税人企业会计实操>>

13位ISBN编号：9787807289883

10位ISBN编号：7807289880

出版时间：2008-8

出版时间：广东经济

作者：高玉莲

页数：320

字数：280000

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>

## &lt;&lt;一般纳税人企业会计实操&gt;&gt;

## 内容概要

本系列教材以我国最新企业会计准则为依据，反映出会计理论与会计实务改革发展的最新成果，剔除了陈旧过时的内容，使读者学即有所成。

同时，结合《中华人民共和国企业所得税法》（2008年1月1日起施行）的实施，通过实例详尽说明有关所得税的计算。

会计做账必备知识的重要性对于初次接触会计的人来说不言而喻。

尤其是没有经过系统化、专业化培训的从业人员，在其实际的工作中，各种会计理论、银行结算知识、票据知识、税务知识，相关法律法规规定，以及工商管理知识等内容更是被困扰在其中。

本书以解决实际工作中经常遇到的问题为出发点，采用问答的形式，将最基本、最实际、最重要的会计做账必备知识从系统的角度一一罗列，便于读者把握要点、重点，使用起来得心应手。

从结构上看，全书层次分明、重点突出，共分为五大部分：第一部分：会计基础知识。

在这一部分的内容里，详尽介绍了会计要素的含义和分类，会计科目的设置，账户的结构，复式记账法的运用，会计凭证的填制，会计账簿的登记，会计报表的编制，对账、查账等会计需要掌握的最基本的会计知识。

为做好会计工作打下了扎实的基础。

第二部分：银行结算基础知识。

在这一部分的内容里，对银行结算账户的开立、使用和管理办法列出了具体的操作程序；对各种银行结算方式的特点、分类、使用及使用过程中应注意的事项，进行了详细的说明；有针对性地对不同企业不同的经济业务之间如何选择银行结算方式作出了准确的指导。

第三部分：票据基础知识。

在这一部分的内容里，详细介绍了发票的分类、票面特征，增值税专用发票的领购、基本内容、使用规定、限额管理、开具要求、认证要求，红字发票的使用情况，申请印制有本单位名称的发票的条件和规定，对丢失发票的处理，小规模企业申请代开增值税专用发票的规定，注销原购领、印制发票的程序。

第四部分：税务基础知识。

在这一部分的内容里，详细介绍了税法的构成要素，税收法律关系，纳税人资格认定条件，增值税、营业税、城市维护建设税、教育费附加、印花税、新企业所得税、个人所得税等有关应纳税额的计算与缴纳，纳税申报期限、方式和程序。

第五部分：工商管理基础知识。

在这一部分的内容里，详细介绍了公司的分类，公司设立登记的程序，有限责任公司、股份公司的特点、设立条件及要求，董事会、监事会的职权，工商年检方式和程序，公司合并、分立、解散、清算等工作的程序。

## <<一般纳税人企业会计实操>>

### 作者简介

高玉莲，毕业于江西财经大学，会计师，商业经济师，历任公司财务经理、财务总监等职。长年从事会计培训工作，具有丰富的工作实战经验，擅长于把理论变通为实操技巧。

《新准则会计培训速成丛书》是作者根据多年的教学实践，通过对自编培训教材不断完善，利用简  
明易

## <<一般纳税人企业会计实操>>

### 书籍目录

- 第一章 会计基础知识 1.如何在应聘中赢得会计工作？
- 2.会计员与出纳员的区别在哪里？
- 3.什么是会计？
- 什么是会计的本质？
- 4.会计核算的专门方法有哪些？
- 5.什么是会计要素？
- 6.什么是资产？
- 资产有哪些特征？
- 如何对资产分类？
- 7.什么是负债？
- 负债有哪些特征？
- 如何对负债分类？
- 8.什么是所有者权益？
- 所有者权益的来源有哪些特征？
- 9.什么是收入？
- 收入的确认条件有哪些特征？
- 如何对收入分类？
- 10.什么是费用？
- 费用的确认条件有哪些特征？
- 如何对费用分类？
- 11.什么是利润？
- 如何确定利润？
- 12.什么是会计等式？
- 有哪些会计等式？
- 13.会计核算的基本前提有哪些？
- 14.会计信息质量有哪些要求？
- 15.什么是会计科目和账户？
- 16.什么是复式记账法？
- 什么是借贷记账法？
- 17.如何运用借贷记账法？
- 18.什么是会计分录？
- 如何编制会计分录？
- 19.什么是会计凭证？
- 会计凭证有哪些分类？
- 20.什么是原始凭证？
- 原始凭证有哪些分类？
- 21.哪些情况下必须填制或取得原始凭证？
- 22.原始凭证包括哪些基本内容？
- 23.原始凭证的填制要求有哪些？
- 24.如何对原始凭证进行审核？
- 25.对审核中有问题的原始凭证如何处理？
- 26.如何分割原始凭证？
- 27.什么是记账凭证？
- 记账凭证有哪些分类？
- 28.记账凭证包括哪些基本内容？

## <<一般纳税人企业会计实操>>

- 29. 记账凭证填制的基本要求有哪些？
- 30. 收款凭证的编制要求有哪些？
- 31. 付款凭证的编制要求有哪些？
- 32. 转账凭证的编制要求有哪些？
- 33. 通用凭证的编制要求有哪些？
- 34. 如何审核记账凭证？
- 35. 如何对会计凭证进行传递与保管？
- 36. 从外单位取得的原始凭证遗失了怎么办？
- 37. 什么是会计账簿？
- 设置和登记会计账簿有什么意义？
- 38. 会计账簿和账户之间有什么关系？
- 39. 会计账簿有哪些分类？
- 40. 序时账、分类账、备查账各自有何作用？
- 41. 会计账簿的主要内容有哪些？
- 42. 会计账簿登记有哪些要求？
- 43. 如何登记会计账簿？
- 44. 什么是“T”字形账户？
- 45. 什么是账务处理程序？
- 账务处理程序有哪几种？
- 46. 什么是记账凭证账务处理程序？
- 如何应用？
- 47. 什么是汇总记账凭证账务处理程序？
- 如何应用？
- 48. 什么是科目汇总表账务处理程序？
- 如何应用？
- 49. 小规模纳税人如何编制“增值税纳税申报表”？
- 50. 一般纳税人如何编制“增值税纳税申报表”？
- 51. 如何编制地方税纳税申报表？
- 52. 如何编制企业所得税纳税申报表？
- 53. 什么是资产负债表？
- 资产负债表有什么作用？
- 54. 资产负债表的内容、结构、格式是什么？
- 55. 如何编制资产负债表？
- 56. 什么是利润表？
- 利润表有什么作用？
- 57. 利润表的内容、结构、格式是什么？
- 58. 如何编制利润表？
- 59. 什么是现金流量表？
- 现金流量表有什么作用？
- 60. 现金流量表的内容、结构、格式是什么？
- 61. 如何编制现金流量表？
- 62. 什么是所有者权益变动表？
- 所有者权益变动表有什么作用？
- 63. 所有者权益变动表的内容、结构、格式是什么？
- 64. 如何编制所有者权益变动表？
- 65. 资本公积、留存收益、盈余公积有何区别？
- 66. 出纳人员岗位责任制有哪些要求？

<<一般纳税人企业会计实操>>

- 67. 会计员的岗位责任制有哪些要求？
- 68. 费与税有何区别？
- 69. 产生错账的原因有哪些？
- 70. 查找错账的方法有哪些？
- 71. 如何运用查找错账的方法找出错账？
- 72. 怎样对错账进行更正？

第二章 银行结算基础知识第三章 票据基础知识第四章 税务基础知识第五章 工商管理基础知识附录一 中华人民共和国企业所得税法附录二 新会计准则会计科目和主要账务处理

## <<一般纳税人企业会计实操>>

### 章节摘录

**第一章 基础知识** 一、会计的本质 会计是以货币为主要计量单位，以会计凭证为依据，运用专门的方法，对特定会计主体的经济活动进行核算和监督的一种经济管理活动。

所谓“以货币为主要计量单位”，强调的是“主要”两字。

除此以外，在计量重量时，我们可以用吨、千克；在计量实物数量的时候，可以用套、件、只等。因为货币是衡量商品价值的共同尺度，而会计的工作是将相关数据整合的过程，计量时以货币为主要计量单位，才能使会计工作得以顺利进行。

“专门的方法”具体有：设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务会计报表等七种方法。

会计的职能有：会计核算、会计监督、预测、控制、决策等。

在众多职能中，以会计核算和会计监督为基本职能。

二、会计六要素 会计六要素包括：资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

(一) 资产 1. 资产的定义 资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

2. 资产确认的条件 资产定义的资源，在同时满足以下条件时，确认为资产： (1) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业。

(2) 该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

3. 资产的特点 (1) 资产是企业过去的交易或者事项，包括购买、生产、建造行为或其他交易或者事项。

预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。

## <<一般纳税人企业会计实操>>

### 编辑推荐

注重实务，真帐实例，讲求技巧。

本系列教材依据新会计准则编写，理论联系实际，用简明的实例示范替代复杂的会计理论，传授实用会计技巧，帮助会计人员快速上手，掌握全盘帐务操作。



<<一般纳税人企业会计实操>>

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>