

<<手把手教你建账与记账>>

图书基本信息

书名：<<手把手教你建账与记账>>

13位ISBN编号：9787811384352

10位ISBN编号：7811384353

出版时间：2011-4

出版时间：西南财大

作者：王忠林

页数：256

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>

<<手把手教你建账与记账>>

内容概要

会计工作离不开账，做好会计工作第一步先要懂账。
任何一名会计新手都要从对“账”的认识开启他所要从事的会计工作。

随着社会经济的不断发展和变化以及企业之间竞争的不断加剧，“账”在企业发展过程中的地位日益突出，账簿提供数据的准确、及时对企业战略、策略以及发展规划的制定至关重要。整个社会和企业单位的“账务”观念也呈现出新的认识，对“账务”知识和实务需求达到了前所未有的高度。

为了满足这种社会需求，并针对会计新手，我们编著了这本书，希望您以理论和实务上的指导。

本书共分为八章，就企业“账务”过程中的基本要素进行了图文并茂的论述，第一章讲述企业建账，就建账所涉及的基本要素、环节、种类等进行了全面的介绍。

第二章进入了第二个环节也就是记账环节，就记账的方法、规则、流程、特点等进行了全面的介绍，为会计新手的实际操作提供了范例。

第三章就账簿这个会计人员既熟悉又不熟悉的物体的设计、形式、结构等进行了描述，这对于会计人员对账簿的运用和灵活掌握是一种很好的促进。

第四章对记账凭证——这一记账的基本依据进行了深入的剖析，这是保证会计账簿准确性的基础。

会计人员只有加强了对会计凭证重要性的认识，才能保证在今后工作中为企业提供真实、可靠、有用的会计数据资料。

第五、六章分别就账务中的日记账和会计摘要进行了论述，前者是企业最常用的账簿，实用性极强，后者是为了便于看账、查账、对账而设置的，同时可以加强会计人员本身的责任感。

第七、八两章分别就对账和结账进行了实用性的介绍。

前者主要对对账的方法、程序以及错账的查找和错账的更正方法进行了论述，在会计实务中极为重要。

后者就结账的内容、方法、步骤进行了系统的论述。

这样，企业“账务”的所有环节都基本完毕，即便是一名会计新手也可以走马上任了。

本书最为难能可贵之处在于它将理论、实务与图表相结合。
简洁、有趣、易懂、好学。

本书在编撰的过程中得到了一大批同仁的支持。

其中张林、徐慧霞、成振珂为本书搜集了大量实用资料，李现梅、郭娜、许继国为本书配置了大量的财务插图，赵存、张国锐、刘跃娟为本书配置了财务表格，杨成刚、杨琴、刘晓斌对书中所涉案例进行了审核在此向为本书的编撰付出辛勤劳动的各位同仁表示感谢。

<<手把手教你建账与记账>>

书籍目录

第一章 会计建账早知道

第一节 何谓建账

- 一、建账的目的
- 二、建账的意义
- 三、建账所要购置的账簿
- 四、建账的基本要求
- 五、建账时应该考虑的问题

第二节 会计账簿的概念及种类

- 一、会计账簿的概念
- 二、会计账簿的基本要素
- 三、会计账簿与账户
- 四、会计账簿的分类

第三节 会计账簿的启用与登记

- 一、会计账簿的启用
- 二、会计账簿的登记

第四节 建账的基本原则

- 一、建账的基本原则
- 二、不同类型账簿的建账原则

第五节 建账流程图解

- 一、建账的准备工作
- 二、会计账簿的建设工作
- 三、建账基准日的确定

第二章 会计记账初相识

第一节 何谓记账

- 一、记账前的准备工作
- 二、记账的注意事项
- 三、记账书写的要点

第二节 记账的主要方法

- 一、单式记账法
- 二、复式记账法
- 三、借贷记账法

第三节 记账的要求、规则

- 一、严格按照记账依据记账
- 二、严格遵守会计记账基础原则
- 三、严格遵守记账一般规则

第四节 会计记账程序及特点

- 一、会计记账程序
- 二、会计记账程序设计的意义
- 三、会计记账程序设计的一般要求
- 四、会计记账程序的种类

第三章 万丈高楼平地起——会计账簿设置

第一节 会计账簿的设计

- 一、会计账簿设计的重要作用

.....

第四章 一笔一画须仔细——记账凭证填制与审核

<<手把手教你建账与记账>>

- 第五章 精写细算在平时——日记账的设置与登记
 - 第六章 写写算算有乾坤——会计摘要书写
 - 第七章 找错查漏有必要——对账技术
 - 第八章 承前启后最重要——结账技术
- 参考文献

<<手把手教你建账与记账>>

章节摘录

版权页：插图：（二）依法建账是加强经营管理的客观需要企业依法建账簿，也是加强企业（单位）自身经营管理的客观需要，并不仅仅是国家法律的强制要求。

建立会计账簿首先是一项非常重要的会计基础工作。

事实上，只有通过借助会计账簿，才能进行会计信息的收集、整理、加工、储存和提供；也只有通过会计账簿，才能连续、系统、全面、综合地反映单位的财务状况和经营成果。

会计账簿提供的信息，能从本质上揭示出一个单位各个环节、各类经济活动的基本状况和存在的问题，使经营管理者比较全面地了解 and 掌握经营情况，及时采取必要的措施弥补不足、克服困难、改善经营管理。

由此可见，建立会计账簿应该是单位（企业）自身的需要。

即使是对那些在法律和法规中没有明确要求其建账的单位（虽然这样的单位很少也很小），只要它们有经营活动，特别是有营利性的经营活动，也会有随时了解经营情况、计算经营成果的实际需要，也就有建立会计账簿的必要。

当然，建立会计账簿需要配备一定的人员，还会有一些其他的支出，不可避免地会增加成本，但是如果将建立会计账簿与能为加强经营管理所带来的利益相比，还是值得的。

建立会计账簿并不是说不分单位大小、业务多少，都要按统一的规格、档次去建立会计账簿。

事实上，正如建立会计账簿的需求，来源于经营管理的实际需要一样，会计账簿具体如何建立，应当在法律、法规的范围内，由单位根据自己的实际需要来确定。

（三）依法建账方面现存的问题虽然各单位都应该建立会计账簿，不管是根据法律法规的规定或者是经营管理的实际需要，但是在建立会计账簿方面目前在一定的范围内并在相当大的程度上存在比较混乱的情况，法律法规上的有关要求有的单位得不到应有的贯彻执行。

<<手把手教你建账与记账>>

编辑推荐

《手把手教你建账与记账》是会计入门系列之一。

<<手把手教你建账与记账>>

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>