

《新手会计一周通》

图书基本信息

书名：《新手会计一周通》

13位ISBN编号：9787509620182

10位ISBN编号：750962018X

出版时间：2013-2

出版社：经济管理出版社

作者：罗珩

页数：243

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《新手会计一周通》

内容概要

本书旨在为会计初学者搭建一个鸟瞰会计实务的平台，通过此书，你不但可以对会计理论有一个通透的认识，更重要的是，你可以对会计实务有一个深入、全面的了解，并熟练掌握理论指导下的财务工作。

《新手会计一周通》

书籍目录

周一老会计手把手教你认识“会计” 上午重新认识“会计” 第一堂 不能混用会计里的百家姓
第二堂 会计的工作流程 下午从业的准备 第一堂 会计等式知多少 第二堂 认清会计的角色 第三堂 你了解账户及其结构吗 第四堂 你适合做会计吗
周二老会计手把手教你如何建账 上午建账从账簿开始 第一堂 深入了解账簿 第二堂 三思而后建账 下午不同企业建账大观园 第一堂 建账有道 第二堂 不同企业的建账方法
周三老会计手把手教你如何编制凭证和记账 上午编制凭证有诀窍 第一堂 如何填制与审核原始凭证 第二堂 如何填制与审核记账凭证 第三堂 如何传递与保管会计凭证 下午记账有诀窍 第一堂 复式记账原理 第二堂 借贷记账法 第三堂 总分类账户和明细分类账户的平行登记 第四堂 账簿的设置与登记
周四老会计手把手教你如何做企业经营业务核算 上午核算有套路 第一堂 投入资金的核算 第二堂 供应过程的核算 第三堂 生产过程的核算 下午细说核算要点 第一堂 销售过程的核算 第二堂 财务成果的核算
周五老会计手把手教你如何对账 上午揭开对账之谜 第一堂 对账究竟对什么 第二堂 财产清查应如何下手 第三堂 如何做好期末账项调整 第四堂 会计账簿错弊查证 下午突破结账的关键 第一堂 结账前须知 第二堂 如何巧妙做好结账 第三堂 如何更换与保管账簿
周六老会计手把手教你如何编制会计报表 上午巧妙编制会计报表之一 第一堂 如何编制资产负债表 第二堂 如何编制损益表 第三堂 如何编制利润分配表 下午巧妙编制会计报表之二 第一堂 如何编制现金流量表 第二堂 会计报表附注及财务情况说明书
周日老会计手把手教你如何报税更轻松 上午报税有讲究 第一堂 如何区分国税与地税 第二堂 纳税申报的规矩 下午各税种的申报方法 第一堂 如何办理减免税 第二堂 如何办理出口退税 第三堂 如何办理纳税担保

《新手会计一周通》

编辑推荐

罗珩编著的《新手会计一周通》在《新手会计一周通》（第1版）的基础上，加入了大量实用性的会计指南。这些知识是老会计在长年的实践工作中总结出来的结果，能够让初学会计者迅速掌握理论指导下的财务操作技能。例如，书中涉及的如何办理减免税、出口退税、纳税担保就能够让会计人员迅速掌握各种税种的申报办法。通过对本书的阅读与学习，你不但可以在短短的一星期内精通会计工作，更能领悟到：不会会计理论没有关系，只要会模仿就能做账！

《新手会计一周通》

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：www.tushu000.com