

<<从会计基础到会计实战>>

图书基本信息

书名：<<从会计基础到会计实战>>

13位ISBN编号：9787535457103

10位ISBN编号：753545710X

出版时间：2012-5

出版时间：长江文艺出版社

作者：袁丽萍

页数：322

字数：233000

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>

## <<从会计基础到会计实战>>

### 内容概要

本书以一个公司的实战案例入手，把会计的理论知识与实践一步步地结合起来，在巩固理论知识的同时指导了实践。

本书结合作者从事会计工作的实际经验总结，对会计工作做了详细的阐述和全面的介绍。

本书分为上下两部分：上篇基础知识以梳理会计的理论知识为主，兼以在实战中的建账、科目选择、凭证、账簿等等的操作，使读者可以借以夯实理论基础，并在实际的应用中对理论加深理解，特别在第一章对会计这个职业进行了详尽的介绍，对会计这一职业的工作内容、所需资质及发展前景和方向给出了自己的建议；

下篇为账务处理，从实际工作出发，详尽介绍了会计工作中的账务处理、月底结转、税金计算、编制报表以及纳税申报的相关事宜，并对新的个税计算方法也进行了详尽的描述，知识更新快，流程图丰富，可以作为会计实战工作的指导。

本书语言内容充实，实用性强，是会计初学人员入门的好帮手，适合广大会计工作者。

## <<从会计基础到会计实战>>

### 作者简介

袁丽萍毕业于中国人民大学，工商管理硕士，本科专业为工业经济。个人经历比较复杂，本科毕业后，在一家企业任职出纳2年，后到天津发展，在中小企业从事财务工作十余年，从出纳做起，后是会计，最后升为财务主管，对于财务管理有独到的见解。后期到北京发展，在中国人民大学攻读硕士，后在一家大型企业上班，之前的经历使得自己在本次工作过程中发挥出色，备受领导的青睐。

## <<从会计基础到会计实战>>

### 书籍目录

#### 上篇 基础知识

#### 第1章 会计新手入门

- 1.1 通过一个故事介绍会计工作
- 1.2 会计与出纳不是一回事
- 1.3 会计人员的职责权限和法律责任
- 1.4 会计必须掌握的技能
- 1.5 会计工作流程
  - 1.5.1 会计工作大致流程
  - 1.5.2 会计实务工作的具体内容
- 1.6 会计部门不同岗位介绍
- 1.7 会计如何自我升值
  - 1.7.1 做一个企业喜欢的会计
  - 1.7.2 做一个超出预期的会计
- 1.8 与会计相关的专业证书
  - 1.8.1 国内相关证书
  - 1.8.2 国内流行的“洋注会”

#### 第2章 从理论+案例理解会计

- 2.1 会计目标与会计对象
- 2.2 会计要素
- 2.3 会计假设
- 2.4 会计信息质量要求及会计核算方法
- 2.5 复式记账法及借贷平衡
  - 2.5.1 复式记账法
  - 2.5.2 借贷平衡
- 2.6 会计等式
  - 2.6.1 会计等式一：资产=负债+所有者权益
  - 2.6.2 会计等式二：收入-费用=利润（或亏损）
  - 2.6.3 会计等式三（综合式）：资产=负债+所有者权益+收入-费用
  - 2.6.4 会计等式四：资产+费用=负债+所有者权益+收入
- 2.7 会计科目及账户
- 2.8 实战案例

#### 第3章 手把手教你建账

- 3.1 建账流程图示
- 3.2 企业建账应注意的问题
  - 3.2.1 建账的总原则
  - 3.2.2 具体操作中应注意的问题
  - 3.2.3 不要忽略印花税
- 3.3 不同种类账簿的建账原则
  - 3.3.1 总账建账原则
  - 3.3.2 明细账建账原则
  - 3.3.3 日记账建账原则
  - 3.3.4 固定资产建账原则
  - 3.3.5 备查账建账原则
- 3.4 不同行业的建账
  - 3.4.1 不同行业建账的共同要

## <<从会计基础到会计实战>>

- 3.4.2 工业企业建账原则
- 3.4.3 商品流通企业建账原则
- 3.4.4 服务企业建账原则
- 3.5 建账实战：中小公司
  - 3.5.1 新成立建账
  - 3.5.2 年初建账
- 第4章 做事就要留有凭证
  - 4.1 会计凭证的作用
  - 4.2 会计凭证的种类
    - 4.3 原始凭证
      - 4.3.1 原始凭证的分类
      - 4.3.2 原始凭证的设计
      - 4.3.3 原始凭证的填制
      - 4.3.4 原始凭证的书写规范
      - 4.3.5 原始凭证的审核
    - 4.4 记账凭证
      - 4.4.1 记账凭证的分类
      - 4.4.2 记账凭证的填制
      - 4.4.3 记账凭证的审核
    - 4.5 会计凭证的传递
    - 4.6 会计凭证的保管
      - 4.6.1 会计凭证的装订 从会计基础
      - 4.6.2 会计凭证的归档
    - 4.7 实战案例
      - 4.7.1 自制原始凭证范例
      - 4.7.2 会计凭证传递与保管的规定
  - 第5章 会计账簿很重要
    - 5.1 会计账簿的意义
    - 5.2 会计账簿与账户的关系
    - 5.3 会计账簿的分类
    - 5.4 会计账簿的基本内容
    - 5.5 会计账簿的启用
    - 5.6 会计账簿的更换
    - 5.7 会计账簿的保管
    - 5.8 账务处理程序
      - 5.8.1 记账凭证账务处理程序
      - 5.8.2 汇总记账凭证账务处理程序
      - 5.8.3 科目汇总表账务处理程序
      - 5.8.4 多栏式日记账账务处理程序
      - 5.8.5 日记总账账务处理程序
    - 5.9 会计账簿的登记方法
    - 5.10 会计账簿的对账
      - 5.10.1 账证核对
      - 5.10.2 账账核对
      - 5.10.3 账实核对和账表核对
    - 5.11 会计账簿的结账
    - 5.12 会计账簿的错账更正

## <<从会计基础到会计实战>>

### 5.13 实战案例

#### 5.13.1 各种账簿的具体登记方法

#### 5.13.2 账证相符——科目汇总表的编制

#### 5.13.3 现金账实相符——现金的盘点

#### 5.13.4 银行存款账实相符——银行存款余额调节表

### 下篇 账务处理

## 第6章 日常账务处理

### 6.1 现金与银行存款

#### 6.1.1 现金取款

#### 6.1.2 现金送款

### 6.2 收入

#### 6.2.1 商品销售收入

#### 6.2.2 技术服务收入

### 6.3 进货

#### 6.3.1 新的供应商要求付现款，支票与发票同步

#### 6.3.2 预付货款

#### 6.3.3 未结款也未收到发票

### 6.4 费用

#### 6.4.1 财务费用

#### 6.4.2 销售费用与管理费用

#### 6.4.3 工资发放

### 6.5 往来核算

#### 6.5.1 应收账款管理

#### 6.5.2 收回前期账款

#### 6.5.3 收到银行承兑汇票

### 6.6 固定资产核算

### 6.7 工资核算

#### 6.7.1 社保计算

#### 6.7.2 住房公积金计算

#### 6.7.3 考勤调整

#### 6.7.4 代缴个人所得税

### 6.8 事例所涉账簿登记

## 第7章 月底账务处理才见功底

### 7.1 月末处理事宜

### 7.2 计提与摊销

#### 7.2.1 提取工会经费

#### 7.2.2 提取固定资产折旧

#### 7.2.3 提取贷款利息

### 7.3 结转成本

### 7.4 税金计算

#### 7.4.1 增值税计算

#### 7.4.2 营业税计算

#### 7.4.3 企业所得税计算

#### 7.4.4 其他税金计算

### 7.5 结转利润

#### 7.5.1 结转各项收入

#### 7.5.2 结转期间费用

## <<从会计基础到会计实战>>

7.5.3 结转成本支出

7.5.4 结转税金

7.6 部分账簿登记示例

第8章 报表是公司的财务灵魂

8.1 会计报表基本知识

8.1.1 编制目的

8.1.2 报表分类

8.1.3 填制要求

8.2 资产负债表

8.3 利润表

8.4 现金流量表

8.5 所有者权益变动表

8.6 会计报表附注

第9章 纳税申报这样做

9.1 发票的管理

9.2 一般纳税人具体管理规定

9.3 纳税申报的对象和期限

9.3.1 国税应交的税种

9.3.2 地税应交的税种

9.3.3 申报期限

9.4 纳税申报的内容

9.4.1 增值税纳税申报

9.4.2 营业税纳税申报

9.4.3 企业所得税纳税申报

9.4.4 印花税纳税申报

9.5 纳税申报前的准备

9.5.1 企业应当保证税务登记信息的真实与准确

9.5.2 做好纳税申报的各种材料准备

9.6 纳税申报的方法

9.7 网上申报的具体操

9.8 工商年检步骤

## &lt;&lt;从会计基础到会计实战&gt;&gt;

## 章节摘录

3.4.4服务业企业建账原则 服务业也称为第三产业，泛指那些对外提供劳务服务的企业，因它提供的并非产品商品，而是一种劳务服务，所以称之为服务企业。它包括交通运输业、建筑安装业、金融保险业、邮电通讯业、文化体育业、娱乐业、旅游服务业、仓储保管业、仓储租赁业、代理业、广告业等。

【说明：虽然服务业服务项目很多，但在会计核算上，成本核算比较简单，所以账簿设置相对也较简单。

】 1. 总分类账簿 服务企业要设置的总账比工业企业和商品流通企业要少，但也需设置“库存现金、银行存款、应收账款、其他应收款、库存商品、长期股权投资、固定资产、累计折旧、无形资产、管理费用、长期待摊费用、短期借款、应付账款、其他应付款、应付职工薪酬、应交税费、其他应收款、实收资本（股本）、资本公积、盈余公积、未分配利润、本年利润、营业收入、营业成本、营业外收入、营业外支出，以前年度损益调整、所得税”等。

2. 明细分类账 明细分类账的设置也是根据服务企业需要和实用性来设置的。特别要注意的是要建立销售费用明细账。

企业只要将这三种类型的账簿建立起来，建账的基本工作就算完成了。其他问题就是按规定进行日常会计处理，登记会计账簿了。

&hellip;&hellip;



## <<从会计基础到会计实战>>

### 媒体关注与评论

会计工作的实践性要求理论能与实践相结合并指导实践，而本书的作用就在于对理论知识的实用化。

本书用大量的实战案例来引出会计工作的方方面面，按照会计工作的日常工作流程，循序渐进地导入会计工作的整体事项。

——财会类畅销书作家 宋娟 本书通过案例来引导理论的学习，有着很强的针对性与实用性，会计新人可以按图索骥，尽快完成理论知识到会计实践的转化。

——重庆会计网校 本书对如何做会计、做好会计，做了详细的阐述和说明，特别适合于初学者，可以带之入门。

书中对会计工作和会计人员进行了分析，把会计工作的前景及提升的方向都予以明示，对会计人员的素质和相关专业要求进行了明示。

——中圈会计社区 本书不同于一般的会计类教科书的知识排列方式，而是从实战的角度，一步步地引导新手，缩短了新手磨合的过程，值得认真一看。

——世纪合众教育总裁 梁磊

## <<从会计基础到会计实战>>

### 编辑推荐

学习了许多会计的理论知识，但还是对会计的概念很模糊！

让你用最短的时间，理顺会计知识，掌握会计实战技巧，胜任会计工作！

1分钟：了解会计工作，明确会计人员的发展方向及目标。

1小时：理顺会计概念，从理论学习进入实战演练。

1天：实账步步跟进，从学到练顺利开展会计工作。

1个月：知识全面内化，掌握整个会计工作流程。

<<从会计基础到会计实战>>

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>