

《单位负责人怎样查帐》

图书基本信息

书名：《单位负责人怎样查帐》

13位ISBN编号：9787801479167

10位ISBN编号：7801479165

出版时间：2005-6

出版社：企业管理出版社

作者：杨成贤

页数：310

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.tushu111.com

《单位负责人怎样查帐》

内容概要

本书正是针对“单位负责人必须亲自查账，真正做到对单位的经营状况心中有数”这一要求，根据最新的会计制度和相关经济法规的要求而编写。全书以“单位负责人怎样查账”为主线，共分11章：

第1章至第4章，介绍了单位负责人重要性、方法和手段等基本概念内容；

第5章至第10章，从六大会计账户和会计报表及报表附注入手，介绍单位负责人应该怎样查账；

第11章，介绍单位负责人查账时的必要关注点。

此次的修订，紧跟时代的脚步，把握会计制度的走向，在继续保持本书简单易懂、有的放矢的一贯风格下，在内容上做了增减变动，内容更加全面系统，以求能为广大单位负责人提供更好的服务！

《单位负责人怎样查帐》

书籍目录

- 第1章 查账与单位负责人的必然联系
- 第2章 单位负责人应必备的财会基础知识
- 第3章 单位负责人应掌握的查账方法和技巧
- 第4章 单位负责人提高查账效率的新手段
- 第5章 单位负责人对资产类账户的审查
- 第6章 单位负责人对负债类账户的审查
- 第7章 单位负责人对所有者权益类账户的审查
- 第8章 单位负责人对收入与成本费用类账户的审查
- 第9章 单位负责人对会计报表的审查
- 第10章 单位负责人对会计报表附注的审查
- 第11章 单位负责人查账的必要关注点

《单位负责人怎样查帐》

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.tushu111.com