

《金多多财会日记》

图书基本信息

书名：《金多多财会日记》

13位ISBN编号：9787550409071

10位ISBN编号：7550409072

出版时间：2013-1

出版社：西南财经大学出版社

作者：李玉周

页数：129

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

前言

21世纪是知识经济时代，知识已成为生产力中最活跃的要素。在人类进步速度越来越快的今天，知识作为资源，将被更多地运用到经济领域中，这是一个不争的事实。拥有更多的知识是获得更多财富的关键因素。在浩瀚的知识海洋里，财会知识是人们非常关注却又难以很好运用的。成千上万受过教育的人也许获得了职业上的成功，却最终发现自己仍在财务问题中挣扎。这种受过高等教育的“财务文盲”往往需要更加努力地工作，因为他们不知道如何让“钱”成为“劳动力”。富人之所以越来越富是因为他们对财会知识的运用驾轻就熟，如果你想成为真正的富人，熟练掌握财会知识就十分重要。生活中你可能接触了太多的财务概念，却又耳熟不详；你可能看过不少上市公司的财务报表和可行性研究报告，却不解其意；你可能很想降低税收成本，却不知如何进行税收筹划；你可能天天跟“钱”打交道，却不知如何对现金进行掌控……凡此种种，原因在于要么你没有进行过系统的财会知识学习和业务训练，要么因为财会知识专业性较强，你很难有兴趣去了解和掌握它。针对这种情况，李玉周博士结合自己二十多年的教学、培训和企业实践经验，通过对两万多名毕业生的跟踪访谈，总结他们毕业后的成长历程，创作出这套会计职场励志小说——“金多多财会日记”系列丛书。“金多多财会日记”系列丛书全方位、多角度地展示了主人公如何从一个财会新手转变为财会职场达人的成长历程。如同刚走上工作岗位的学长学姐对学弟学妹毫无保留的经验传授，也像是朋友们茶余饭后倾心交谈的职场故事。为了让你能在快乐的氛围中，将学习财会知识变成一种享受，这套丛书摒弃了专业教科书的写作方法，用生动的语言将职场故事和财务工作中的常见问题相结合，用严密的逻辑将财会知识和实操技巧相结合，从财务报表、税收筹划、内部审计、建账做账、出纳工作和可行性研究报告等知识入手，深入浅出地提炼出28个绝招、28个方法、28个技巧、28个秘诀、28个细节和28个窍门。策划这套丛书，希望读者在充满趣味性的阅读中，轻松地学习财会知识，同时传递一种乐观向上的“金多多”职场精神。编写这套丛书，不仅得到了西南财经大学众多校友的无私帮助，还得到了西南财经大学出版社数字出版部和编辑部的大力支持，在此表示衷心感谢！由于编者水平有限，书中可能存在疏漏和不足之处，恳请广大读者批评指正。 编者

《金多多财会日记》

内容概要

《金多多财会日记:精通建账做账的28个秘诀》主要写了精通会计的28个秘诀。主要内容包括：人生难忘转折点，会计实务初体验、师和叔双管齐下，明白会计都干啥、企业会计六要素，分清财务三要素、结转成本和损益，财务成果要分配等。

《金多多财会日记》

作者简介

李玉周，西南财经大学会计学院副教授、博士。在财务与会计教学领域有突出的成就和影响，具有丰富的教学、培训、实战经验，曾出版“轻松学习财务”系列、《五分钟看懂财务报表》等畅销书，被读者誉为“财会一哥”，文笔轻松幽默，一针见血，直击财会知识的要害。

《金多多财会日记》

书籍目录

秘诀1人生难忘转折点 会计实务初体验 秘诀2师和叔双管齐下 明白会计都干啥 秘诀3企业会计六要素 分清财务三要素 秘诀4利润表上看清楚 经营成果三要素 秘诀5核算之前要清楚 会计准则与制度 秘诀6 账务处理要做好 熟悉科目很重要 秘诀7账页上面是什么 认识账户不可少 秘诀8国际通用记账法 详解借 贷不可怕 秘诀9明晰借贷记账法 巧做分录有办法 秘诀10要想核算不乱套 会计假设要知道 秘诀11核算过 程不慌乱 会计流程记熟烂 秘诀12法律责任相当重 细说凭证及汇总 秘诀13账簿分类多义繁 登记过程要 熟练 秘诀14账务处理不可慌 结账之前要对账 秘诀15划线红字和蓝字 更正错账讲方法 秘诀16会计期末 相当忙 其中一项是结账 秘诀17财务会计流程中 编制报表为最后 秘诀18废寝忘食工作狂 午饭时间学建 账 秘诀19公司开业欢喜多 账务处理不可拖 秘诀20公司产品要生产 所需资产要购建 秘诀21出差乃为平 常事 借钱报销要真实 秘诀22无论公司大与小 银行业务不可少 秘诀23材料商品等存货 进销减值怎么做 秘诀24打破砂锅问到底 税收问题要清晰 秘诀25你来我去债务清 往来账款要理顺 秘诀26要想员工很可 靠 核算工资挺重要 秘诀27结转成本和损益 财务成果要分配 秘诀28企业未来如何搞 财务报表分析好

章节摘录

版权页：插图：现在就说说企业常交的税有哪些：1.增值税 这目前是我国最大的税种，对货物在流通过程中的增值额征收的一种流转税。增值税是一种价外税、间接税，具有很强的转嫁性，最终的承担者是消费者。征收范围：销售货物，提供加工、修理修配劳务，进口货物。纳税人：销售货物，提供加工、修理修配劳务，进口货物的单位和个人。纳税人分为小规模纳税人和一般纳税人。这些都是针对缴纳增值税的企业来说的。“那如何区别一般纳税人和小规模纳税人呢？”“他们有各自的标准。”李叔说。以下为小规模纳税人的标准：第一，从事货物生产或提供应税劳务为主的纳税人，年应税销售额在50万元以下的。第二，从事批发、零售为主的纳税人，年应税销售额在80万元以下的。第三，年应税销售额超过小规模纳税人标准的个人、非企业性单位、不经常发生应税行为的企业，视同小规模纳税人纳税。“超出小规模纳税人的标准，则为一般纳税人。”李叔说。“两者有什么区别呢？”我问。接下来，李叔归纳：（1）税率不同 小规模纳税人的税率3%——征收率。一般纳税人有三档税率：17%——基本税率（大多数企业）；13%——低税率（与民生相关的粮、油、水、气等）；零税率——出口货物。（2）发票不同 小规模纳税人——不能开具增值税专用发票，只能开具普通发票，而且不允许抵扣任何进项税额，所支付的进项税额计入成本。一般纳税人——可以开增值税专用发票，并允许按规定额抵扣进项税额。注意：向普通消费者销售货物、销售免税货物不能开具增值税专用发票。（3）计税方法不同 小规模纳税人计税公式 应纳税额=销售额×征收率（3%）因为增值税是价外税，即计税依据（销售额）一定是不含增值税的，而且小规模纳税人只能开普通发票，普通发票上的销售额是含税的，则要先换算成不含税的销售额。公式：不含税销售额=含税销售额/1+征收率 如果一般纳税人从小规模纳税人处购买货物，按规定，如取得的是普通发票则不允许抵扣进项税。这时，可要求小规模纳税人找税务部门代开增值税专用发票，一般纳税人取得增值税专用发票后可以抵扣3%的进项税额。一般纳税人计税公式 应纳税额=销项税额—进项税额 销项税额——销售货物或提供劳务代收的增值税额。销项税额=销售额×税率 公式中销售额是向购买方收取的全部价款和价外费用，但是不包括增值税。如销售额中包括了增值税，则先换算成不含税的销售额。

《金多多财会日记》

编辑推荐

《金多多财会日记:精通建账做账的28个秘诀》由李玉周编著，西南财经大学出版社出版。随着经济的发展，社会对专业会计人员的需求越来越大，想做会计工作的人也越来越多。很多人都学过会计，他们也的确掌握了部分会计基础知识，但一谈到实际账务操作，就会感到不知所措、无处下手。而《金多多财会日记:精通建账做账的28个秘诀》就是手把手教你做账，从入门到精通。

《金多多财会日记》

名人推荐

以前想学点财务知识很难，毕竟不是科班出身，专业书看得头大，但现在容易多了，读故事就能学到经验和技巧，对我的工作帮助很大，真心推荐本书。——创业小老板 汪洋

《金多多财会日记》

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