第一图书网, tushu007.com

<<会计原理实验教程>>

图书基本信息

书名：<<会计原理实验教程>>

13位ISBN编号：9787040099706

10位ISBN编号：7040099705

出版时间：2001-1

出版时间：高等教育出版社

作者：黄明 编,郭大伟 编

页数：151

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

前言

本书是教育部高职高专规划教材，是依据教育部《高职高专教育会计专业人才培养方案》和新的《会计法》、《企业会计制度》编写的。
本教材力求使会计理论教学与实践教学相结合，以适应不同层次的教学需要及各种形式的岗位培训。
本书主要分为两部分内容：一是会计操作基础规范，以国家颁布的新《会计法》和《会计工作基础规范》为依据，系统介绍会计操作的基本要求，包括会计书写规范，会计凭证规范，会计账簿规范，会计报告规范；二是会计程序和会计业务操作实验，以企业实际经济业务为实验素材，运用会计工作中的证、账、表，对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括原始凭证、记账凭证的填制与审核，各种账簿的登记、对账、结账、会计报表的编制等。
每部分实验中包括实验目的、实验资料、实验设计、实验用表。
本书的主要特点是：第一，突出会计基础规范要求，将新《会计法》中关于会计凭证、会计账簿、会计报告等方面的规范要求及相应的法律责任贯穿于会计实验之中，以利于学生树立会计规范化的观念，奠定良好的会计工作基础；第二，与会计基础理论教学相配合，又不拘于教材内容所限，力求接近实际，缩短理论与实践之间的距离，以真实的会计核算资料，规范的会计证、账、表，指导学生全面运用所学知识、方法进行仿真实训；第三，各项实验既相互独立，又相互联系，形成有机整体，注意各部分知识分阶段强化训练，同时将各单项实验逐步结合，相互贯通，以利于学生循序渐进，系统掌握会计理论知识与方法，全面提高操作技能；第四，各项实验以培养学生的动手能力为基础，同时渗透会计法规、会计制度设计等方面的内容，具有一定启发性，这对拓宽学生知识面．提高学生分析问题、解决问题能力也大有益处。

内容概要

《会计原理实验教程》是教育部高职高专规划教材，是根据教育部《高职高专教育会计专业人才培养方案》编写的。
《会计原理实验教程》与基础会计课程理论教学相配合，主要分两部分内容：一是会计操作基础规范，简明介绍会计操作的基本要求：二是会计程序和会计业务操作实验，以企业实际经济业务为实验素材，运用会计工作中的证账表，对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括原始凭证、记账凭证的填制与审核，各种账簿的登记、对账、结账，会计报表的编制等。

书籍目录

上篇 会计操作基础规范第一章 会计书写规范一、会计书写基本规范二、数码字书写规范三、文字书写规范第二章 会计凭证规范一、会计凭证填制规范二、会计凭证审核规范三、会计凭证更正规范四、会计凭证保管规范五、违反会计凭证规范的法律责任第三章 会计账簿规范一、会计账簿设置规范二、会计账簿登记规范三、对账、结账规范四、错账更正规范五、违反会计账簿规范的法律责任第四章 财务报告规范一、财务报告编制规范二、编制会计报表的一般方法三、会计报表的审核、报送和保管规范四、编制虚假财务会计报告的法律责任下篇 会计程序和会计业务操作实验实验一 原始凭证的填制实验二 原始凭证的审核实验三 复式记账凭证的填制实验四 单式记账凭证的填制实验五 记账凭证的审核实验六 日记账的登记实验七 永续盘存制与存货明细账的登记实验八 错账更正实验九 记账规则与结账实验十 银行存款余额调节表的编制实验十一 科目汇总表账务处理程序实验十二 财务报表的编制实验十三 工作底稿与财务报表的编制

章节摘录

一、财务报告编制规范　　（一）财务报告的组成　　根据《会计法》的规定，财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。

1.会计报表。

会计报表是财务会计报告的主要组成部分。

它是根据会计账簿记录和有关资料，按照规定的报表格式，总括反映一定期间的经济活动和财务收支情况及其结果的一种报告文件。

公司、企业的会计报表主要包括资产负债表、利润表、现金流量表及有关附表。

2.会计报表附注。

会计报表附注是对会计报表的补充说明，也是财务会计报告的重要组成部分。

会计报表附注主要包括两项内容：一是对会计报表各要素的补充说明；二是对那些会计报表中无法描述的其他财务信息的补充说明。

以公司、企业为例，会计报表附注的内容一般包括；会计报表各项目的增减变动情况；公司、企业所采用的基本会计假设；公司、企业所采用的主要会计政策、会计估计及其变更；关联方关系及其交易；或有事项和资产负债表日后事项；其他重大事项等。

3.财务情况说明书。

财务情况说明书是对单位一定会计期间内财务、成本等情况进行分析总结的书面文字报告，也是财务会计报告的重要组成部分。

公司、企业的财务情况说明书的内容一般包括：公司、企业生产经营状况；税金缴纳情况；各种财产物资变动情况；其他需要说明的事项。

（二）财务报告的编制要求　　根据《会计法》规定，会计报告编报的基本要求是数字真实、计算准确、内容完整、报送及时。

财务会计报告编报的具体要求是：　　1.关于编制依据的要求。

编制财务会计报告，必须根据经过审核无误的会计账簿记录和有关资料进行，做到数字真实，计算准确、内容完整、说明清楚，任何人不得篡改或者授意、指使、强令他人篡改财务会计报告的有关数字。

2.关于编制格式的要求。

编制财务会计报告，应当根据国家统一的会计制度规定的格式和要求进行，认真编写会计报表附注及其说明，做到项目齐全，内容完整。

3.关于编制标准一致的要求。

单位向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制的依据应当一致。

第一图书网, tushu007.com

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