

<<会计基础>>

图书基本信息

书名：<<会计基础>>

13位ISBN编号：9787121141959

10位ISBN编号：7121141957

出版时间：2011-8

出版时间：电子工业出版社

作者：于家臻

页数：196

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>

<<会计基础>>

内容概要

《会计基础》是中等职业学校会计专业和会计电算化专业的核心课程教材，是根据国家新一轮职业教育教学改革精神和《中等职业学校专业目录》要求，为满足中等职业学校人才培养和企业会计岗位人才需求而编写的。

《会计基础》包括会计概述、账户与复式记账、借贷记账法的应用、会计凭证、账簿、财产清查、财务会计报告、会计核算形式、会计工作管理，共计九个项目。

《会计基础》既可以作为中等职业学校会计专业及相关专业基础教材，也可以作为企业在职会计人员培训和自学用书。

《会计基础》还配有电子教学参考资料包(包括教学指南、电子教案及习题答案)，详见前言。

<<会计基础>>

书籍目录

- 项目一 会计概述
 - 模块一 会计的含义
 - 1.1 会计的概念
 - 1.2 会计的职能
 - 1.3 会计的特点
 - 模块二 会计的对象
 - 2.1 会计的对象
 - 2.2 会计对象要素
 - 模块三 会计核算的方法
 - 3.1 会计核算的方法
 - 3.2 会计核算的内容
 - 3.3 会计核算的基本要求
- 项目二 账户与复式记账
 - 模块一 会计科目
 - 1.1 会计科目的意义
 - 1.2 会计科目的分类
 - 1.3 会计科目表
 - 模块二 账户
 - 2.1 账户的意义
 - 2.2 账户的基本结构
 - 模块三 复式记账原理
 - 3.1 会计基本等式
 - 3.2 经济业务的发生对会计基本等式的影响
 - 3.3 复式记账法
 - 模块四 借贷记账法
 - 4.1 借贷记账法的理论基础
 - 4.2 借贷记账法的记账符号
 - 4.3 借贷记账法下的账户结构
 - 4.4 借贷记账法的记账规则和会计分录
 - 4.5 借贷记账法的试算平衡
- 项目三 借贷记账法的应用
 - 模块一 资金筹集的核算
 - 1.1 设置的主要账户
 - 1.2 筹集资金的主要经济业务核算
 - 模块二 存货采购的核算
 - 2.1 设置的主要账户
 - 2.2 存货采购的主要经济业务核算
 - 2.3 存货采购成本的核算
 - 模块三 生产过程的核算
 - 3.1 设置的主要账户
 - 3.2 生产过程主要经济业务的核算
 - 模块四 销售过程的核算
 - 4.1 设置的主要账户
 - 4.2 销售过程的主要经济业务核算
 - 模块五 利润形成和分配的核算

<<会计基础>>

5.1 设置的主要账户

5.2 利润形成和分配业务的核算

项目四 会计凭证

模块一 会计凭证概述

1.1 会计凭证的概念

1.2 会计凭证的作用

1.3 会计凭证的种类

模块二 原始凭证

2.1 原始凭证的概念

2.2 原始凭证的种类

2.3 原始凭证的基本内容

2.4 原始凭证的填制要求

2.5 原始凭证的审核

2.6 原始凭证的填制实例

模块三 记账凭证

3.1 记账凭证的概念

3.2 记账凭证的种类

3.3 记账凭证的内容

3.4 记账凭证的填制

3.5 记账凭证的审核

项目五 账簿

模块一 认识账簿

1.1 账簿的意义

1.2 账簿的分类

1.3 账簿的基本构成

模块二 账簿的设置和登记

2.1 账簿的启用和登记规则

2.2 日记账的设置和登记

2.3 明细账的设置和登记

2.4 总账的设置和登记

2.5 总账与明细账的平行登记

模块三 错账的更正方法

3.1 错账的查找方法

3.2 错账的更正方法

模块四 对账和结账

4.1 对账

4.2 结账

项目六 财产清查

模块一 财产清查概述

1.1 财产清查的意义

1.2 财产清查的种类

1.3 财产清查前的准备工作

模块二 财产清查的方法

2.1 财产物资的盘存制度

2.2 财产清查的方法

模块三 财产清查的账务处理

3.1 财产清查结果的处理步骤

<<会计基础>>

3.2 “待处理财产损溢”账户的设置

3.3 财产清查结果的账务处理

项目七 财务报表

模块一 财务报表概述

1.1 财务报表的意义

1.2 财务报表的种类

1.3 财务报表的编制要求

模块二 资产负债表

2.1 资产负债表概述

2.2 资产负债表结构

2.3 资产负债表的编制方法

2.4 资产负债表编制举例

模块三 利润表

3.1 利润表概述

3.2 利润表格式

3.3 利润表的编制方法

模块四 财务报表的报送和汇总

4.1 财务报表报送

4.2 财务报表的审批

4.3 财务报表的汇总

项目八 会计核算形式

模块一 会计核算形式概述

1.1 会计核算形式的含义

1.2 选择会计核算形式的基本要求

模块二 记账凭证核算形式

2.1 记账凭证核算形式的特点

2.2 记账凭证核算形式下会计凭证和账簿的设置

2.3 记账凭证核算形式的账务处理程序

2.4 记账凭证核算形式的应用举例

2.5 记账凭证核算形式的优缺点及适用范围

模块三 科目汇总表核算形式

3.1 科目汇总表核算形式的特点

3.2 科目汇总表核算形式下的会计凭证和账簿设置

3.3 科目汇总表的编制方法

3.4 科目汇总表核算形式的账务处理程序

3.5 科目汇总表核算形式的应用举例

3.6 科目汇总表核算形式的优缺点及适用范围

模块四 汇总记账凭证核算形式

4.1 汇总记账凭证核算形式的特点

4.2 汇总记账凭证核算形式下凭证和账簿的设置

4.3 汇总记账凭证的编制方法

4.4 汇总记账凭证核算形式的账务处理程序

4.5 汇总记账凭证核算形式的优缺点及适用范围

项目九 会计工作管理

模块一 会计工作内容

1.1 会计工作的内容

1.2 会计工作的主要目标

<<会计基础>>

模块二 会计工作组织

2.1 组织会计工作应遵循的要求

2.2 会计机构

2.3 会计人员

2.4 会计电算化

模块三 会计档案管理

3.1 会计档案的概念和特点

参考文献

<<会计基础>>

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>