

<<财务会计>>

图书基本信息

书名：<<财务会计>>

13位ISBN编号：9787122129307

10位ISBN编号：7122129306

出版时间：2012-2

出版时间：化学工业出版社

作者：褚颖，刘爱荣 主编

页数：255

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>

<<财务会计>>

前言

财务会计是会计专业的核心专业课程之一，具有较强的理论性和实践操作性。随着社会经济的发展和企业管理需求的提升，客观上要求财务会计在理论和实务上要紧跟时代，破旧迎新，从编写理念和知识构架上寻找出一种更贴近实务、更具有岗位指导意义的财务会计教材。

为适应这一要求，本书打破了传统的财务会计以会计要素为主线的内容体系构架，采用了以更具有实践指导意义的岗位需求为主线的体系构架，对传统的财务会计教学内容根据岗位需求进行了全新整合，并适当补充了会计岗位必须的一些相关知识、技能，更好地体现了以素质教育和职业能力培养为主线的教育理念，更好地满足了预期就业岗位的要求。

课程体系结构科学、合理，专业课程体系符合高技能人才培养目标和专业相关技术领域职业岗位（群）的任职要求。

一、教材编写的指导原则 1?与相关课程保持衔接，避免课程之间的重复。

使读者在学习了基础会计课程之后，能够比较轻松地掌握财务会计课程的内容，为进一步学习成本会计、纳税会计、会计报表分析等相关课程奠定良好的基础。

2?注重理论与实际操作相联系。

本教材结合我国现行相关政策法规和企业的实际情况，将岗位需求和实践中的会计工作经验融入教材案例，使学生通过实例学习，在掌握财务会计基本知识与基本技能的同时，为毕业后从事财务会计工作打下良好的基础，最大程度地缩短其知识储备与岗位胜任能力之间的差距。

3?编写语言通俗，简明易懂，便于学生自学和复习，注重提高学生自我分析问题和解决问题的能力。

4?适当介绍了一些财务会计学科的前沿知识。

一方面拓展了学生的知识面，另一方面树立成本效益观念，让学生懂得算为管用，管算结合，为学生专业能力的进一步提升拓展了合理的空间。

二、教材特色 1?本教材以会计岗位职业能力需求为切入点，以岗位调查和素质、知识、能力的分析为依托，对传统财务会计、成本会计优化整合，把任务、能力要素落实到具体课程中，建立与会计岗位相互对应的实务与实践相结合的教学项目，弥补传统课程重理论、轻实践的缺陷，培养学生的职业能力。

2?根据社会调查，企业的会计工作岗位一般分为会计主管、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、稽核等。

以上岗位依据单位规模，可以一人一岗、多人一岗（大型企业）和一人多岗（小型企业），定期轮岗。

本教程正是以此为依据，经过整合筛选，按照岗位需求，将课程主体分为了9个技能项目，即出纳岗位核算技能、往来结算岗位技能、存货核算岗位技能、长期资产核算岗位技能、薪酬核算岗位技能、筹资与投资核算岗位技能、财务成果核算岗位技能、会计主管岗位技能等。

教材以会计岗位的工作任务为依托，分项提出工作任务和介绍相关知识，从而构建会计岗位操作系统及其相匹配的会计知识体系。

3?分项目的项目教学，突出应用型、复合型人才的培养模式。

本方案的教学模式借鉴国内外先进的职业教学模式，按照项目教学法的要求，根据履行岗位职责应具备的基本素质和基本技能需求整合优化教学资源，设计了相应的教学项目，以应掌握的基本知识、基本技能，构筑公共知识平台，为职业资格证书获取提供必要的任务支撑；教学目标定位在为培养学生胜任各个会计岗位的能力服务，既为就业后企业会计岗位轮岗做好了充分的能力储备，也为其后续的深层次的会计理论课程学习奠定了基础。

教学内容丰富，体现了独特性、新颖性，适应了21世纪社会经济发展对会计岗位人才培养的需要。

实现知识、能力和素质培养三位一体的复合型人才培养模式。

4?适应会计职业等级和职业技能鉴定标准，将教材每个项目中的技能实训单独编写成与本教材配套的《财务会计技能实训》教材，将实训课程内容与会计岗位实践需求紧密结合，按照最新的相关法律法规规定，进行了业务筛选，原始数据贴近实际、核算流程严谨实用，为学生的能力提升提供了

<<财务会计>>

一个良好的工作平台。

5?教辅资料齐全,教学课件设计美观实用,实训答案不仅仅限于会计分录,更加突出了系统化、实务化的操作成果。

本书由河南农业职业学院褚颖和石家庄工程技术学校刘爱荣担任主编,郑州航空工业管理学院娄兆麟、河南农业职业学院张红和河南省农业广播电视学校谷振宏担任副主编。

项目一由张红执笔;项目二由谷振宏执笔;项目三、项目四和项目五由褚颖执笔;项目六由娄兆麟执笔;项目七的任务七和任务九由河南农业职业学院蔡艳艳执笔;项目七的任务一至任务六及任务八由刘爱荣执笔;项目八由石家庄工程技术学校乔则燕执笔;项目九由石家庄工程技术学校王冲执笔。

河南农业职业学院杨应杰对全书进行审阅,提出了一些中肯意见与建议。

主编褚颖对全书作了修改和完善。

本书适用于高职高专经管类专业教学,也适合于企业管理人员和财会人员培训和自学时使用。

由于水平有限,书中难免有不足之处,敬请读者批评指正。

编者 2011年11月

<<财务会计>>

内容概要

本书围绕高职经管类专业人才培养模式及人才培养目标，详细介绍了财务会计的基本理论知识和基本操作技能。

课程内容设置依据职业岗位分析，根据会计职业实际工作流程设计，体现了以素质教育和职业能力培养为主线，能够满足预期就业岗位的要求，课程体系结构科学、合理，专业课程体系符合高技能人才培养目标和专业相关技术领域职业岗位（群）的任职要求。

本书分九个项目：项目一初识财务会计、项目二胜任出纳岗位、项目三做一个合格的结算岗位会计、项目四做一个合格的存货核算岗位会计、项目五长期资产管理岗位核算、项目六学会职工薪酬岗位核算、项目七胜任投资与筹资核算岗位、项目八胜任财务成果核算岗位、项目九熟悉会计主管岗位工作。

每个项目都设有技能实训，同时书后还附有综合技能实训项目供教师指导学生会计实践技能训练之用。

<<财务会计>>

书籍目录

项目一 初识财务会计

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

任务一 了解财务会计的特征和工作组织

- 一、财务会计的概念
- 二、财务会计的特征
- 三、财务会计与管理会计的关系
- 四、财务会计的工作组织

任务二 熟悉会计的基本假设、会计基础和会计信息质量要求

- 一、会计基本假设
- 二、会计基础
- 三、会计信息质量要求

任务三 掌握会计要素的确认与会计计量原则

- 一、会计要素的确认
- 二、会计计量原则

任务四 了解会计相关法规

- 一、会计法律
- 二、会计法规
- 三、会计规范性文件

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

项目二 胜任出纳岗位

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

任务一 了解出纳的岗位职责与核算任务

- 一、出纳的岗位职责
- 二、出纳的核算任务
- 三、出纳的业务流程

任务二 熟悉现金核算业务

- 一、现金管理制度
- 二、现金的核算

任务三 学会备用金的核算

- 一、备用金概念
- 二、备用金的核算

任务四 掌握银行存款的结算流程与核算

- 一、银行存款账户的开立
- 二、银行结算方式
- 三、银行存款的核算

任务五 掌握其他货币资金的核算

- 一、外埠存款核算
- 二、银行汇票存款核算
- 三、银行本票存款核算
- 四、信用证保证金存款核算

<<财务会计>>

五、信用卡存款核算

六、存出投资款核算

任务六 了解出纳工作交接及工作原则

一、出纳工作交接

二、出纳工作原则

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

项目三 做一个合格的结算岗位会计

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

任务一 了解往来结算岗位的职责和核算任务

一、往来结算岗位的职责

二、往来结算岗位的核算任务

任务二 学会应收票据与应付票据的核算

一、应收票据的核算

二、应付票据的核算

任务三 掌握应收账款与应付账款的核算

一、应收账款的核算

二、应付账款的核算

任务四 掌握预付账款与预收账款的核算

一、预付账款的核算

二、预收账款的核算

任务五 熟悉其他应收款与其他应付款的核算

一、其他应收款的核算

二、其他应付款的核算

任务六 掌握坏账损失的核算

一、坏账损失的概念

二、坏账的确认

三、坏账损失的核算方法

四、坏账损失的核算

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

项目四 做一个合格的存货核算岗位会计

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

任务一 了解存货核算岗位的职责和核算任务

一、存货核算岗位的职责

二、存货岗位的核算任务

任务二 理解存货的确认、分类与计量

一、存货的确认

二、存货的分类

三、存货的计量

任务三 掌握存货增加的核算

一、存货按实际成本计价的核算

二、存货按计划成本计价的核算

<<财务会计>>

任务四 掌握存货发出的核算

- 一、存货发出计价方法
- 二、存货发出账务处理

任务五 掌握周转材料的核算

- 一、周转材料的概念和内容
- 二、周转材料的账户设置
- 三、周转材料的账务处理

任务六 掌握委托加工物资的核算

- 一、委托加工物资的成本构成
- 二、委托加工物资的账户设置
- 三、委托加工物资的账务处理

任务七 掌握库存商品的核算

- 一、库存商品的内容
- 二、库存商品的账务处理

任务八 学会存货的期末计价

- 一、存货期末计量原则
- 二、存货的期末计价
- 三、存货跌价准备的核算

任务九 理解存货清查核算

- 一、存货清查方法
- 二、存货清查的账务处理
- 三、存货的披露

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

项目五 长期资产管理岗位核算

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

任务一 了解长期资产管理岗位职责和核算任务

- 一、长期资产管理岗位职责
- 二、长期资产岗位核算任务

任务二 熟悉固定资产的确认与初始计量

- 一、固定资产的确认
- 二、固定资产的初始计量

任务三 掌握固定资产增加核算

- 一、购置固定资产的核算
- 二、建造固定资产的核算
- 三、其他方式取得固定资产的核算

任务四 学会固定资产折旧和修理核算

- 一、固定资产折旧的概念及范围
- 二、固定资产折旧的计算方法
- 三、固定资产折旧的核算
- 四、固定资产修理核算

任务五 掌握固定资产处置核算

- 一、固定资产终止确认的条件
- 二、固定资产处置的核算

任务六 学会固定资产的减值核算

<<财务会计>>

- 一、固定资产价值减值的含义
- 二、固定资产减值的核算
- 三、固定资产的披露

任务七 掌握无形资产的核算

- 一、无形资产的确认与计量
- 二、无形资产增加核算
- 三、无形资产摊销的核算
- 四、无形资产处置的核算
- 五、无形资产减值的核算
- 六、无形资产的披露

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

项目六 学会职工薪酬岗位核算

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

任务一 了解职工薪酬岗位核算职责和核算任务

- 一、职工薪酬岗位核算职责
- 二、职工薪酬岗位核算任务

任务二 熟悉职工薪酬的构成

- 一、职工薪酬的含义
- 二、职工薪酬的构成

任务三 正确计算职工薪酬

- 一、职工薪酬计算的原始依据
- 二、职工工资的计算
- 三、奖金、津贴和补贴、加班加点工资的确认
- 四、代扣款项的计算
- 五、实发工资的计算

任务四 理解职工薪酬的确认和计量

- 一、职工薪酬的确认原则
- 二、货币性职工薪酬的计量
- 三、非货币性职工薪酬的计量
- 四、辞退福利的计量
- 五、带薪缺勤职工薪酬的计量

任务五 掌握职工薪酬的核算

- 一、职工薪酬的账户设置
- 二、货币性职工薪酬的核算
- 三、非货币性职工薪酬的核算
- 四、职工教育经费、工会经费的核算
- 五、辞退福利的核算
- 六、个人所得税的代扣代缴的核算

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

项目七 胜任投资与筹资核算岗位

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

<<财务会计>>

任务一 了解投资与筹资岗位的职责和核算任务

- 一、投资与筹资岗位核算职责
- 二、投资与筹资岗位核算任务
- 三、投资与筹资涉及的业务流程

任务二 掌握交易性金融资产的核算

- 一、交易性金融资产的概念、范围
- 二、交易性金融资产核算的账户设置
- 三、交易性金融资产的核算方法

任务三 掌握持有至到期投资的核算

- 一、持有至到期投资的概念、范围
- 二、持有至到期投资核算的账户设置
- 三、持有至到期投资的核算方法

任务四 了解可供出售金融资产的核算

- 一、可供出售金融资产的概念、范围
- 二、可供出售金融资产核算的账户设置
- 三、可供出售金融资产的核算方法

任务五 熟悉长期股权投资的核算

- 一、长期股权投资的概念、范围
- 二、长期股权投资的计量
- 三、长期股权投资核算方法的转换
- 四、长期股权投资的核算方法

任务六 掌握投资性房地产的核算

- 一、投资性房地产的概念、范围
- 二、投资性房地产的确认
- 三、投资性房地产的计量
- 四、投资性房地产的转换
- 五、投资性房地产的核算方法

任务七 掌握借款业务的核算

- 一、借款的概念、种类
- 二、借款费用的处理
- 三、短期借款的核算方法
- 四、长期借款的核算方法

任务八 熟悉应付债券的核算

- 一、应付债券的概念、种类
- 二、发行费用的处理
- 三、应付债券的核算方法

任务九 掌握所有者权益的核算

- 一、所有者权益的概念、分类
- 二、实收资本的核算方法
- 三、资本公积的核算方法
- 四、留存收益的核算方法

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

项目八 胜任财务成果核算岗位

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

<<财务会计>>

任务一 熟悉财务成果核算岗位的职责和核算任务

- 一、财务成果岗位的职责
- 二、财务成果岗位的核算任务
- 三、财务成果岗位的业务流程

任务二 掌握收入的核算

- 一、收入的确认
- 二、收入核算的账户设置
- 三、商品销售收入的核算
- 四、提供劳务收入的核算
- 五、其他业务收支的核算

任务三 掌握费用的核算

- 一、费用的概念
- 二、销售费用的核算
- 三、管理费用的核算
- 四、财务费用的核算

任务四 熟知营业外收支的核算

- 一、营业外收入的核算
- 二、营业外支出的核算

任务五 了解政府补助的核算

- 一、政府补助的概念和特征
- 二、政府补助的主要形式
- 三、与资产相关的政府补助的核算
- 四、与收益相关的政府补助的核算

任务六 掌握所得税的核算

- 一、当期所得税的计算
- 二、所得税费用的核算
- 三、递延所得税资产的确认与计量
- 四、递延所得税负债的确认与计量

任务七 掌握利润与利润分配的核算

- 一、利润的构成
- 二、利润分配的顺序
- 三、本年利润与利润分配的核算

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

项目九 熟悉会计主管岗位的工作

【岗位调查】

【岗位素质要求】

【岗位知识】

任务一 了解会计主管岗位的职责和核算任务

- 一、会计主管岗位核算职责
- 二、会计主管岗位核算任务
- 三、会计主管岗位业务流程

任务二 掌握会计报表的编制与分析方法

- 一、会计报表的含义、作用及编制要求
- 二、资产负债表的编制和分析
- 三、利润表的编制和分析
- 四、现金流量表的编制和分析

<<财务会计>>

五、所有者权益变动表的编制和分析

六、会计报表附注的编制

任务三 熟悉会计稽核

任务四 学会纳税申报

一、增值税的纳税申报

二、企业所得税的纳税申报

【岗位能力训练】

【岗位知识链接】

参考文献

<<财务会计>>

编辑推荐

《财务会计》适用于高等院校会计学专业和高职高专会计专业教学，同时也可用于其他相关专业的教学。

本书语言通俗易懂，案例实用、典型，具备工具书和操作指南的功能，因此也适用于企业管理人员和财会人员培训和自学时使用。

<<财务会计>>

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>