

<<会计基础认知>>

图书基本信息

书名：<<会计基础认知>>

13位ISBN编号：9787302232193

10位ISBN编号：7302232199

出版时间：2010-9

出版时间：清华大学出版社

作者：王鸿艳，李兆连 主编

页数：241

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>

<<会计基础认知>>

前言

随着我国社会主义市场经济的迅速发展,人们对会计知识的需求不断增加,特别是用人单位需要现代高等教育培养出来的人才能够实现零距离上岗,作为高等教育的重要组成部分,高职高专教育与经济建设、劳动就业的联系是最紧密、最直接的,它承担着为高新技术转化、传统产业升级提供智力支持的重任,承担着提高劳动者的就业能力和创业能力、促进劳动就业的责任。

因此,会计专业基础课程在高等职业教育中就显得尤为重要。目前,国内的会计基础类教材多如牛毛,但能够更简洁、更直接、更能吸引读者的会计读物却不是很多。

本书以《中华人民共和国会计法》及2006年颁布的《企业会计准则》为依据编写,着重培养学生的会计操作能力和基本技能,从而为学习其他专业会计奠定扎实的基础。

无论在教材的名称还是教材的内容上都进行了一些调整,希望用最简洁的语言讲述最基本的原理,使读者在学习本书后不但能轻松地掌握会计基础知识,提高读者的实际操作能力,也能为顶岗工作奠定坚实的基础,并能从中学到一定的人生哲理。

本书为了适应高职高专财经类及相关专业学生学习的需要而编写,密切结合新会计准则,突出了理论与实践的结合互补,全面地阐述了会计基础知识、会计工作流程和会计基本理论三部分内容。本书力求适应现代会计发展对人才知识结构的需求,从高职高专人才培养要求出发,以提高学生的整体素质为基础,培养学生的应用能力为主线,遵循基础理论与应用为目的,力图通俗易懂,简明实用。

本书具有以下突出特点。

(1) 针对性强。

注重理论与实际相结合,采用仿真原始凭证反映企业经济业务,采用仿真记账凭证、账簿以及报表进行会计核算,使学生对企业会计循环过程有了全方位的认识。

(2) 结构分明。

全书共分为三大部分,即会计基础知识篇、会计工作流程篇和会计基本理论篇,结构新颖,深入浅出,循序渐进,符合高职高专教育的特色。

<<会计基础认知>>

内容概要

本书是针对高职高专、成人教育财经类专业及相关专业的学生学习会计知识的需要，将会计基础知识进行了整合，将全书分为会计基础知识、会计工作流程和会计基本理论三篇内容，在有限的授课学时内加大教学信息量，理论与实践相结合，以适应高职高专人才培养目标及教学模式改革的需要，突出实用性、活泼性、可操作性的特色。

把传统的授课内容与案例教学紧密结合，既能传授知识，又特别注重学生能力及品格的培养，为培养技能型人才奠定基础。

本书是高职高专财务会计专业工学结合模式规划教材，既可作为高等职业院校、成人高等院校的财会类专业教材，也可作为企事业单位从事财务会计工作人员的参考用书。

<<会计基础认知>>

书籍目录

第一篇 会计基础知识 第1章 会计要素与会计等式 1. 1 会计的含义 1. 1. 1 什么是会计 1
1. 1. 2 会计的特点 1. 2 会计要素 1. 2. 1 会计六要素 1. 2. 2 资产 1. 2. 3 负债 1
1. 2. 4 所有者权益 1. 2. 5 收入 1. 2. 6 费用 1. 2. 7 利润 1. 3 会计等式 1. 3. 1
反映资产、负债、所有者权益三大关系的会计等式 1. 3. 2 反映收入、费用、利润三大要素关系的
会计等式 1. 3. 3 经济业务及其对会计等式的影响 第2章 会计科目与账户 2. 1 会计科目及其
内容 2. 1. 1 会计科目的设置 2. 1. 2 会计科目的分类 2. 2 账户 2. 2. 1 账户的意
义 2. 2. 2 会计科目与账户的关系 2. 2. 3 账户的基本结构 第3章 借贷记账法 3. 1 复式
记账概述 3. 1. 1 记账方法的种类 3. 1. 2 复式记账法的理论基础和基本内容 3. 2 借贷记
账法 3. 2. 1 借贷记账法的概念 3. 2. 2 借贷记账法的基本内容 3. 3 借贷记账法的应用
3. 3. 1 会计分录及其编制 3. 3. 2 借贷记账法应用举例一 第4章 制造业企业生产经营过程的
核算 4. 1 制造业企业主要经济业务概述 4. 2 融资筹建期间业务核算 4. 2. 1 权益资金筹集
业务的核算 4. 2. 2 债务资金筹集业务的核算 4. 3 供应过程业务核算 4. 3. 1 供应过程业
务概述 4. 3. 2 供应过程设置的主要账户 4. 3. 3 供应过程核算实例 4. 4 生产过程业务核
算 4. 4. 1 生产过程业务概述 4. 4. 2 生产过程设置的主要账户 4. 4. 3 生产过程核算实
例 4. 5 销售过程业务核算 4. 5. 1 销售过程业务概述 4. 5. 2 销售过程设置的主要账户
4. 5. 3 销售过程核算实例 4. 6 财务成果形成与分配过程业务核算 4. 6. 1 财务成果形成与分
配过程业务概述 4. 6. 2 财务成果形成与分配过程设置的主要账户 4. 6. 3 财务成果形成与分
配过程核算实例一 第5章 商品流通企业经营过程的核算(选修) 5. 1 商品流通企业主要经济业务概
述 5. 1. 1 商品流通企业及其特点 5. 1. 2 商品流通企业会计核算的特点 5. 2 批发企业主
要经营过程核算 5. 2. 1 批发企业的商品经营特点和核算方法 5. 2. 2 批发企业购进业务核算
5. 2. 3 批发企业销售业务核算 5. 3 零售企业主要经营过程核算 5. 3. 1 零售企业的商品经
营特点和核算方法 5. 3. 2 零售企业购进业务核算 5. 3. 3 零售企业销售业务核算 5. 4 商
品流通费用和财务成果的核算 5. 4. 1 商品流通费用的核算 5. 4. 2 财务成果的核算第2篇 会
计工作流程 第6章 会计凭证 6. 1 会计循环概述 6. 1. 1 会计循环的意义 6. 1. 2 会计循环
的基本内容及步骤 6. 2 会计凭证概述 6. 2. 1 会计凭证的含义 6. 2. 2 会计凭证的种类
6. 3 原始凭证 6. 3. 1 原始凭证的含义 6. 3. 2 原始凭证的种类 6. 3. 3 原始凭证的基本
内容 6. 3. 4 原始凭证的填制 6. 3. 5 原始凭证的审核 6. 4 记账凭证 6. 4. 1 记账凭
证的含义 6. 4. 2 记账凭证的种类 6. 4. 3 记账凭证的基本内容 6. 4. 4 记账凭证的填制
6. 4. 5 记账凭证的审核 6. 5 会计凭证的传递与保管 6. 5. 1 会计凭证的传递 6. 5. 2
会计凭证的保管 第7章 会计账簿 7. 1 会计账簿概述 7. 1. 1 会计账簿的含义 7. 1. 2 会
计账簿的种类 7. 2 账簿的设置与登记 7. 2. 1 会计账簿的启用与登记 7. 2. 2 日记账的设
置与登记 7. 2. 3 分类账的设置与登记 7. 2. 4 总分类账与明细分类账的平行登记 7. 3 错
账的查找与更正 7. 3. 1 错账的类型及查找方法 7. 3. 2 错账的更正方法 7. 4 对账与结账
7. 4. 1 对账 7. 4. 2 结账 7. 5 账簿的更换与保管 7. 5. 1 账簿启用规则 7. 5. 2
账簿的更换 7. 5. 3 账簿的保管 第8章 财产清查 8. 1 财产清查概述 8. 1. 1 什么是财产
清查 8. 1. 2 财产清查的种类 8. 1. 3 财产清查的准备工作 8. 2 财产清查的内容与方法
8. 2. 1 货币资金的清查 8. 2. 2 实物财产的清查 8. 2. 3 往来款项的清查 8. 3 财产清查
结果的处理 8. 3. 1 财产清查结果处理的内容 8. 3. 2 财产清查应设置的账户 8. 3. 3 财
产清查结果的账务处理 第9章 会计报表 9. 1 会计报表概述 9. 1. 1 会计报表的作用 9. 1
. 2 会计报表的种类 9. 1. 3 会计报表的编制要求 9. 2 资产负债表的编制 9. 2. 1 资产负
债表的内容与格式 9. 2. 2 资产负债表的编制方法 9. 3 利润表的编制 9. 3. 1 利润表的内
容和格式 9. 3. 2 利润表的编制方法 第10章 账务处理程序 10. 1 账务处理程序概述 10. 2
记账凭证账务处理组织程序 10. 2. 1 记账凭证账务处理组织程序的特点 10. 2. 2 记账凭证账
务处理组织程序的基本步骤 10. 2. 3 记账凭证账务处理组织程序的优缺点及适用范围 10. 2
. 4 记账凭证账务处理组织程序的应用举例 10. 3 科目汇总表账务处理组织程序 10. 3. 1 科目

<<会计基础认知>>

汇总表账务处理组织程序的基本步骤 10. 3. 2 科目汇总表账务处理组织程序的优缺点及适用范围
 10. 3. 3 科目汇总表账务处理组织程序的应用举例第3篇 会计基本理论 第11章 会计概论 11
 . 1 会计的对象 11. 1. 1 企业的特征与类型 11. 1. 2 会计在企业中的作用 11. 1. 3 会计
 对象 11. 2 会计的职能与方法 11. 2. 1 会计的职能 11. 2. 2 会计核算方法 11. 3 会计核
 算基础 11. 3. 1 会计假设 11. 3. 2 会计信息质量要求 第12章 会计工作与组织管理 12. 1
 会计工作组织概述 12. 1. 1 会计工作组织的含义 12. 1. 2 组织会计工作的意义 12. 2 会计
 职业道德与会计法规 12. 2. 1 会计职业道德的基本要求 12. 2. 2 会计法规 12. 3 会计机构
 管理与会计人员 12. 3. 1 会计机构 12. 3. 2 会计人员 12. 3. 3 会计职业资格与会计职称
 12. 4 会计档案管理与会计交接制度 12. 4. 1 会计档案管理 12. 4. 2 会计工作交接参考文
 献

<<会计基础认知>>

章节摘录

9) 购货单位拒付货款和拒收商品的核算 批发企业在异地销售商品时, 由于购销双方所处地域不同, 货物一般由运输部门运输, 到达企业的时间往往不能由销售方控制, 结算款项的方式也由购销双方协商解决。

一般有验单付款和验货付款两种。

当企业采用验单付款方式时, 如果发现收到的托收凭证所附的增值税专用发票与合同所列的不符, 就会拒付货款和拒收商品; 当购货单位采用验货付款方式时, 如果发现所收到的商品数量、质量、品种、规格与合同不符时, 也会拒付货款和拒收商品。

销货方在实际业务处理中对少发货物的情况, 通常可以采用两种方法: 一是补发商品, 即在商品发运后, 收到购货单位货款、增值税税款及垫付的运费后, 借记“银行存款”账户, 贷记“应收账款”账户; 二是不补发商品, 企业填制增值税专用发票, 作销货退回处理。

3. 批发企业商品储存的核算 商品储存是指商品流通企业已经购进但尚未销售的商品。主要包括库存存货(是指已经验收合格并已经入库的各种存货, 如库存商品)、在途存货(是指货款已经支付, 正在运输途中的存货及已经运达企业, 但尚未验收入库的存货, 如各种在途物资)、加工中的存货(是指企业正在加工或委托外单位加工中的存货)以及发出存货(是指企业对外销售已经发出, 但尚不能确认收入的存货, 如分期收款发出商品、委托代销商品等, 以及暂时存放在外单位的存货, 如展览用的存货等)。

为了加强对商品储存的管理, 批发企业的财会部门必须及时关注库存商品数量和价格的变化, 及时地进行财产清查, 并对其进行核算。

存货清查是指通过对存货的实地盘点, 确定存货的实有数量, 并与账面结存数核对, 从而确定存货实存数和账存数是否相符的一种方法。

<<会计基础认知>>

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>