

<<会计基础>>

图书基本信息

书名：<<会计基础>>

13位ISBN编号：9787505893566

10位ISBN编号：7505893564

出版时间：2010-7

出版时间：经济科学

作者：余坤和//黄友

页数：219

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

本书是财政部规划教材，由财政部教材编审委员会组织编写、修订并审定，作为全国高职高专院校财经类教材。

也可满足自学考试和广大企业工作人员以及后续教育学习需要。

本教材为财经、管理类高等职业教育会计专业的基础性教材，以《企业会计准则(2006)》为主线，适当考虑了与《企业会计准则(1992)》和《小企业会计制度》的沟通，主要讲述会计基本理论、基本知识和基本方法，为培养高技能会计职业人才起奠基性作用。

本教材主要用作高等职业教育会计专业和财经、管理类各专业以及其他相关专业的会计素质和能力培养的入门教材，也可作为会计短期培训和自学参考用书。

本教材在构思、设计和编写过程中，都力求体现现代高等职业教育的新特点及其发展趋势和要求，贯彻以学生为中心、以能力为本位、以就业为导向、以岗位需求和工作过程为根据等现代职业教育理念，在内容上致力于实现理论够用、突出实践能力培养的高等职业教育人才培养要求，在结构上力求符合认知规律和职业成长规律，在体例上努力探索着力打破传统定式以求有所创新。

本教材在内容方面的创新，主要体现在从会计职业和会计工作及其微观环境的认知入手，并紧紧依托会计工作过程来展开，突出实务应用及实用性与基础性。

对一些与从事会计职业和会计工作没有支撑作用的理论和知识，以及在后续学习领域还要展开和深入学习的理论、知识和方法进行了删减；对一些与从事会计职业和会计工作所必要的理论和知识，则与会计工作相联系进行整合改造，例如，将会计目标改造为会计工作目标、将会计职能改造为会计工作内容、将会计对象改造为会计工作对象、将会计要素作为会计工作具体对象等。

同时，又引进了对培养会计职业素养和职业能力具有重要作用、《企业会计准则(2006)》所应用的新理论和新知识，如将会计确认、计量和报告与会计记录相融合，作为会计核算工作的构成内容和四人基本环节，并贯穿于整个教材的内容体系当中等。

本教材在结构方面的创新，主要体现在以“会计、会计职业和会计工作是什么”、“从事会计职业和会计工作需要什么”、“会计职业和会计工作做什么”以及“会计工作怎么做”的基本思路来安排教学内容，在项目一总体认知中新增了对会计核算工作基本程序的认知，并据以引领整本教材的内容，前后贯通，形成体系，使教材内容由浅入深、环环相扣，脉络清楚、逻辑性强，既有整体框架的把握，又有具体技能的应用，有利于初学者学习掌握。

本教材在体例方面的创新，主要体现在按照财政部教材编审委员会所确定的新编教材改革目标，采取项目化体例。

本教材由八个项目构成，除项目一总体认知外，其余七个项目都以会计工作任务来表现教学内容。每个项目都划分为学习目标、项目导航、工作任务、重要名词及阅读篇目等板块，每个工作任务包括任务描述、综合知识、任务设计、职业能力训练等组成部分，并根据教学内容穿插设置了“提示”、“请注意”、“动脑动手”、“知识与能力拓展”等小栏目。

本教材由四川财经职业学院余坤和与四川财经职业学院黄友担任主编，编写大纲由余坤和提出初稿，经黄友审改和财政部教材编审委员会多次组织研讨和审议，并经本教材编写组成成都研讨会议讨论后确定。

余坤和编写项目二及项目一之认知2，并对全书进行修改、总纂，黄友编写项目一之认知1、认知3、认知4，并对全书进行审查，泉州经贸职业技术学院潘琼珍编写项目三，山西财政税务专科学校高慧芸编写项目四、项目五，内蒙古财经学院职业学院康莉编写项目六、项目七、项目八。

在教材编写过程中，承蒙财政部干部教育中心教研处的领导和相关同志；山西财政税务专科学校赵丽生教授、江苏财经职业技术学院程淮中教授、多次参加财政部教材研讨会和审稿会的各位专家的大力支持和指导，陕西财经职业技术学院王文汉教授及钟齐整教授担任本教材的指定审稿人，并提出了许多宝贵的意见和建议，还从许多同仁已经出版发行的教材或著作中汲取了成果，在此我们一并致谢。

当前，我国会计高等职业教育的人才培养模式、课程和教材都处在大力改革的时期，本教材所进行的改革尝试和探索可能还很肤浅，也不一定正确，加之我们水平有限，书中难免存在不足乃至错误

<<会计基础>>

, 恳请各位专家和读者批评指正。

<<会计基础>>

书籍目录

项目一 企业会计工作总体认知 项目导航 认知1 企业与会计 认知2 会计工作的对象 认知3 会计核算工作的基本内容、程序和方法 认知4 会计核算的基本前提和基础项目二 会计账产的设置与复式记账法的应用 项目导航 任务1 会计账产的设置 任务2 复式记账法的应用项目三 企业主要经济业务的核算 项目导航 任务1 筹资业务的核算 任务2 供应过程业务的核算 任务3 生产过程业务的核算 任务4 销售过程业务的核算 任务5 相关费用与营业外收支业务的核算 任务6 净利润及其分配业务的核算项目四 会计凭证的填制与审核 项目导航 任务1 原始凭证的填制与审核 任务2 记账凭证的填制与审核项目五 会计账簿的设置与登记 项目导航 任务1 日记账簿的设置与登记 任务2 分类账簿的设置与登记 任务3 对账与结账 任务4 账簿启用与登记规则及错账更正项目六 财产清查 项目导航 任务1 货币资金的清查 任务2 往来款项的清查 任务3 存货的清查 项目七 会计报表的编制项目导航 任务1 资产负债表的编制 任务2 利润表的编制项目八 账务处理程序的应用 项目导航 任务1 记账凭证账务处理程序的应用 任务2 科目汇总表账务处理程序的应用 参考文献

<<会计基础>>

章节摘录

企业在生产经营活动中所发生的经济业务都要记录在原始凭证上，这些记录经济业务发生或完成情况的原始凭证都要按照一定的程序传递到会计部门，会计人员审核无误后，进行会计确认和计量，据以填制记账凭证，再根据记账凭证登记账簿。

这是进行会计确认、计量和记录的基本程序。

原始凭证和记账凭证统称为会计凭证。

所谓会计凭证，是指记录经济业务，明确经济责任，作为登记会计账簿依据的书面证明。

填制和审核会计凭证是会计的一项基本工作，也是会计核算的专门方法之一。

原始凭证和记账凭证分别具有特定的基本内容、填制要求和方法。

无论是原始凭证还是记账凭证，取得和填制以后，必须要经过审核。

只有审核无误的会计凭证才是登记账簿的依据。

会计凭证是单位重要的经济档案，应按规定妥善保管。

那么，什么是原始凭证和记账凭证？

实际工作中有哪些原始凭证和记账凭证？

怎样填制和审核？

这些就是本项目要解决的基本问题。

本项目主要引导学生认知原始凭证和记账凭证，掌握原始凭证的填制与审核、记账凭证的填制与审核两项任务的工作步骤和方法，也为“项目五——会计账簿的设置与登记”的学习奠定基础。

学习时，要注意理解原始凭证在会计核算中的重要性，体会记账凭证的必要性，体会原始凭证和记账凭证的关系，理解对原始凭证、记账凭证填制要求的规定以及为何必须按几个要点进行审核，体会“会计凭证的填制与审核”和其他会计核算环节的关系，并将会计凭证与前面已经学习的经济业务、会计分录等内容有机地结合起来，融会贯通。

<<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>