

<<基础会计应用技能>>

图书基本信息

书名：<<基础会计应用技能>>

13位ISBN编号：9787030306906

10位ISBN编号：7030306902

出版时间：2011-6

出版单位：科学出版社

作者：杜珊，靳哲，华跃 主编

页数：416

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>

<<基础会计应用技能>>

内容概要

这本《基础会计应用技能(附实训)》由杜珊、靳哲、华跃主编,以最新颁布的企业会计准则为依据,根据高职教育“以培养提高学生实际操作能力为中心”的创作思路编写,在教材的内容设置、结构安排和体例要求上突出会计职业技能与实践操作能力的训练,图例、表样仿真性强,直观效果良好,利于学生识别与掌握。

全书共九个学习情境,分别是:认知会计、建账、复式记账、填制和审核原始凭证、填制和审核记账凭证、登记会计账簿、财产清查、编制财务报表和制造业企业主要经济业务的核算。

每个学习情境中包括“知识目标”“

能力目标”“案例导学”“学习任务”“小结”“知识结构框架”“同步练习”“相关链接”几个部分。

《基础会计应用技能(附实训)》适合作为高职高专院校会计类及相关专业的教材,也可作为会计从业资格考试、会计职称考试、成人教育以及在职人员的培训用书,还可供拟从事会计工作的人员自学提高使用。

<<基础会计应用技能>>

书籍目录

基础会计应用技能

学习情境一 认知会计

学习任务一 会计的含义

学习任务二 会计的职能与作用

学习任务三 会计核算的基本前提

学习任务四 会计信息的质量要求

学习任务五 会计要素及其计量属性与计量基础

学习任务六 会计标准

学习任务七 会计核算方法

学习情境二 建账

学习任务一 资金平衡原理

学习任务二 会计科目

学习任务三 会计账户

学习情境三 复式记账

学习任务一 复式记账

学习任务二 借贷记账法

学习任务三 总分类账户与明细账户的平行登记

学习情境四 填制和审核原始凭证

学习任务一 认知原始凭证

学习任务二 填制与审核原始凭证

学习情境五 填制和审核记账凭证

学习任务一 认知记账凭证

学习任务二 填制与审核记账凭证

学习任务三 会计凭证的传递与保管

学习情境六 登记会计账簿

学习任务一 认知会计账簿

学习任务二 会计账簿的登记

学习任务三 错账的更正

学习任务四 账簿的核对、结算

学习任务五 账簿的更换与保管

学习情境七 财产清查

学习任务一 确定财产物资账面结存的方法

学习任务二 货币资金的清查

学习任务三 实物的清查

学习任务四 往来款项的清查

学习情境八 编制财务报表

学习任务一 资产负债表的编制

学习任务二 利润表的编制

学习情境九 制造业企业主要经济业务的会计核算

学习任务一 筹措资金业务的凭证填制与账簿记录

学习任务二 材料采购业务的凭证填制与账簿记录

学习任务三 产品生产业务的凭证填制与账簿记录

学习任务四 产品销售业务的凭证填制与账簿记录

学习任务五 利润形成业务的凭证填制与账簿记录

学习任务六 利润分配业务的凭证填制与账簿记录

<<基础会计应用技能>>

学习任务七 资金退出业务的凭证填制与账簿记录

学习任务八 财务报表的编制

基础会计应用技能实训

第一部分 实务操作要求

要求一 建立账簿体系

要求二 填制与审核原始凭证

要求三 填制与审核记账凭证

要求四 账簿登记与错账更正

要求五 对账、结账与试算平衡

要求六 财务报表的编制

要求七 会计凭证装订与会计资料保管

第二部分 实务操作模拟实训

模拟实训一 建账

模拟实训二 填制与审核原始凭证

模拟实训三 填制记账凭证

模拟实训四 登记日记账

模拟实训五 登记明细账

模拟实训六 登记总分类账

模拟实训七 更正错账

模拟实训八 银行存款的清查

模拟实训九 财务报表的编制

模拟实训十 综合业务实训

<<基础会计应用技能>>

章节摘录

插图：企业利润的计算有“账结法”和“表结法”两种。

在这两种方法下编制利润表有一定的区别，会计的处理方法也有所不同。

(1) 编制利润表的“账结法”所谓“账结法”，是指通过“本年利润”账户直接计算确定企业利润总额的方法。

采用账结法处理时，在月末将企业的各项收入账户的发生额和各项支出账户的发生额分别转入“本年利润”账户，然后通过“本年利润”账户的余额将企业的净利润确定出来。

在编制企业利润表时，根据“本年利润”账户的发生额分析后填报。

(2) 编制利润表的“表结法”所谓“表结法”，是指企业的损益计算通过利润表直接加以计算，而不通过“本年利润”账户进行。

每月结算时各收入和支出账户的数额不进行结转，“本年利润”账户没有发生额，月末将各收支账户的发生额直接填入企业的利润表各有关项目，然后通过利润表各项目之间的关系，按照利润的计算公式加以计算，确定企业的净利润。

要求七会计凭证装订与会计资料保管在手工会计信息系统中，信息的载体是会计凭证、会计账簿和会计报表等会计核算资料，统称为会计档案。

会计档案是机关、团体和企事业单位在会计活动中自然形成并按照一定的要求保存备查的会计信息载体。

一、会计档案的管理原则会计档案是在会计活动中形成的，来自于具有合法地位的会计机构，是会计人员进行会计核算的手段。

不是在会计活动中产生的一切文件和记录都可以转化为会计档案，只有在会计核算活动中形成的会计凭证、会计账簿、会计报表以及会计核算专用材料，才属于会计档案。

而其他诸如预算、计划、政策、制度、会计工作总结、统计资料等材料均不属于会计档案范围。

会计档案是反映经济业务的历史记录。

一方面，它是经会计人员和当时的当事人直接形成的，不是另外收集材料事后编写的，具有很强的原始性；另一方面，会计档案当初作为核算手段的商讨，也是对经济活动的历史记录，所以它具有较强的记录性。

会计档案管理应遵循以下几项原则。

<<基础会计应用技能>>

编辑推荐

《基础会计应用技能(套装共2册)》编辑推荐：案例导入与实训练习相结合，教学资源多元化与学习内容综合化相结合，集教学过程的实践性、开放性和职业性为一体的教改示范教材。

<<基础会计应用技能>>

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>