

<<基础会计项目化教程>>

图书基本信息

书名：<<基础会计项目化教程>>

13位ISBN编号：9787121143793

10位ISBN编号：7121143798

出版时间：2011-8

出版时间：电子工业出版社

作者：朱阳生 编

页数：209

字数：325000

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>

<<基础会计项目化教程>>

内容概要

朱阳生主编的本书以项目教学模式为特点，以实际应用为导向，对各环节的具体操作要求尽量以真实情境来反映，突出实用性，旨在提高学生的实践操作能力，使其达到基本岗位要求。

具体内容包括9个项目：会计职业认知，让学生进入会计行业之前对会计职业要求有个基本的了解，便于学生进行会计职业规划；会计基本核算认知，让学生了解会计理论假设，学会设置会计科目和账户，掌握会计记账的一些方法；以“建账 原始凭证的填制与审核 记账凭证的填制与审核 日常业务处理 账簿登记 编制会计报表 会计档案管理”的工业企业会计操作流程为主线组织教学内容，使学生对企业的整个会计业务流程有一个全面的认识。

每个项目后面配有相应的技能提升和知识拓展等内容，进一步巩固所学知识和技能。

此外，本书配有配套教材《基础会计项目化教程实训》。

本书既适合作为各类高等职业院校、成人院校会计及相关专业的教材，也可供企业会计从业人员及各类自考学生参考。

<<基础会计项目化教程>>

书籍目录

项目一 会计职业认知

任务一 会计基础知识认识

子任务一 会计的概念和特点

子任务二 会计对象、职能和目标

任务二 会计工作岗位设置及会计人员回避认知

子任务一 会计工作岗位设置

子任务二 会计人员回避制度

任务三 会计人员行业要求认知

子任务一 会计人员从业基础与相关考试

子任务二 会计专业职务及职业要求

任务四 会计核算方法和会计工作流程认知

子任务一 会计核算方法

子任务二 会计工作流程认知

综合训练

项目二 会计基本核算认知

任务一 会计基本假设和会计核算基础认知

子任务一 会计基本假设

子任务二 会计核算基础

任务二 会计要素与会计恒等式认知

子任务一 会计要素

子任务二 会计恒等式

任务三 会计科目设置

子任务一 会计科目的概念和原则

子任务二 会计科目的分类

任务四 会计账户设置

子任务一 账户的概念

子任务二 账户的结构

任务五 借贷记账法的简单运用

子任务一 记账方法

子任务二 借贷记账法

综合训练

项目三 建账

任务一 会计账簿的认知和启用

子任务一 会计账簿的认知

子任务二 会计账簿的启用

任务二 建账

子任务一 建账的基本原则

子任务二 建日记账和明细账

子任务三 建总账和备查账

综合训练

项目四 原始凭证的填制与审核

任务一 原始凭证的认知

子任务一 原始凭证的概念及基本内容

子任务二 原始凭证的种类

子任务三 原始凭证填制的要求

<<基础会计项目化教程>>

任务二 常用原始凭证的填制

子任务一 支票的填制

子任务二 发票的填制

子任务三 差旅费报销单的填制

子任务四 收据的填制

任务三 原始凭证的审核

子任务一 原始凭证的审核内容

子任务二 原始凭证的处理方法

综合训练

项目五 记账凭证的填制与审核

任务一 记账凭证的认知

子任务一 记账凭证的基本内容

子任务二 记账凭证的种类

子任务三 记账凭证填制的要求

任务二 记账凭证的编制

子任务一 记账凭证的编制依据

子任务二 复式记账凭证的填制

子任务三 单式记账凭证的填制

任务三 记账凭证的审核及处理

子任务一 记账凭证的审核内容

子任务二 记账凭证的处理

任务四 会计凭证传递和保管

子任务一 会计凭证传递

子任务二 会计凭证保管

综合训练

项目六 日常业务处理

任务一 筹资业务核算

子任务一 投入资本业务的核算

子任务二 借入资金业务的核算

任务二 供应过程业务核算

子任务一 固定资产购置的核算

子任务二 材料采购的核算

任务三 生产业务核算

子任务一 生产业务核算应设置的主要账户

子任务二 生产业务核算举例

子任务三 产品生产成本的计算

任务四 销售业务核算

子任务一 收入金额的确定

子任务二 销售业务核算中应设置的主要账户

子任务三 销售业务核算举例

任务五 利润的形成及分配业务核算

子任务一 利润的形成

子任务二 财务成果核算应设置的主要账户

子任务三 财务成果核算举例

子任务四 利润分配业务核算

任务六 资金退出企业业务核算

子任务一 缴纳税金的核算

<<基础会计项目化教程>>

子任务二 归还借款

子任务三 支付利润

任务七 财产清查的财务处理

子任务一 财产清查的认知

子任务二 财产清查的方法

子任务三 财产清查结果的账务处理

综合训练

项目七 账簿登记

任务一 账簿登记认知

子任务一 账簿登记规则

子任务二 账簿的更换

子任务三 账簿的交接规则

任务二 日记账的登记

子任务一 普通日记账的登记

子任务二 特种日记账的登记

任务三 明细分类账的登记

子任务一 三栏式明细分类账的登记

子任务二 数量金额式明细分类账的登记

子任务三 多栏式明细分类账

任务四 总分类账的登记

子任务一 按记账凭证账务处理程序登记总账

子任务二 按科目汇总表账务处理程序登记总账

任务五 错账的更正与计算平衡表的编制

子任务一 错账的查找

子任务二 错账的更正

子任务三 试算平衡表的编制

任务六 对账和结账

子任务一 对账

子任务二 结账

任务七 账簿的装订与保管

子任务一 活页账簿的装订

子任务二 账簿保管的具体要求

综合训练

项目八 编制会计报表

任务一 认识会计报表

子任务一 会计报表的分类

子任务二 会计报表的编制要求及准备工作

任务二 编制资产负债表

子任务一 认识资产负债表

子任务二 资产负债表的编制方法

任务三 编制利润表

子任务一 认识利润表

子任务二 利润表的编制方法

任务四 现金流量表的编制

子任务一 现金流量表的概念和编制基础

子任务二 现金流量表的结构与格式

综合训练

<<基础会计项目化教程>>

项目九 会计档案管理

任务一 会计档案的归档保管

子任务一 会计档案认知

子任务二 会计档案的归档

子任务三 会计档案的保管

任务二 会计档案的借阅和销毁

子任务一 会计档案借阅要求

子任务二 会计档案的销毁程序

综合训练

参考文献

<<基础会计项目化教程>>

章节摘录

财产清查不仅要查明财产物资的实有数，对盈亏做出妥善处理，而且要促进单位内部改善财产物资的管理。

对于财产清查中发现的各种问题，应在彻底查明问题性质和原因的基础上，认真总结财产管理的经验教训，制定改进工作的具体实施方案，建立健全财产物资管理制度，进一步落实财产管理责任制，以保护企业、单位财产的安全与完整。

4.根据清查的结果，及时调整账簿记录，做到账实相符 为了充分发挥财产清查的作用，保证账实相符，对于各种盘盈、盘亏情况，即使在调查核实、等待处理过程中，也应作为待处理盘盈、盘亏在账面上加以反映；在经过批准做出处理后，再按批准的意见转账，进行相应的财务处理。对于各种结算款项，如在清查中发现差错，应及时调整账目，对于确实无法收回的应收款项，应按规定手续经批准后予以转销。

对于财产清查中发现的盘盈、盘亏和毁损情况，财会部门应认真核准数字并及时进行账务处理，在账簿中予以反映，以确保账实相符。

在实际工作中，财产清查结果的账务处理要分两步进行： 第一步，在报请有关部门领导审批前，应根据“实存账存对比表”中所确定的财产盘盈、盘亏和毁损数额，编制记账凭证，并据以登记有关账簿，使各项财产物资做到账实相符； 第二步，当有关领导部门对所呈报的财产清查结果提出处理意见后，应根据发生差异的原因和性质以及审批意见，编制记账凭证，登记有关账簿。

为了正确反映和监督财产物资的盘盈、盘亏和处理情况，在会计上应设置和使用“待处理财产损益”账户。

“待处理财产损益”账户是资产类账户，用以核算各种财产的盘盈、盘亏和毁损及其处理情况。借方登记待处理财产物资的盘亏、毁损数和转销已批准处理的盘盈数；贷方登记待处理财产物资的盘盈数和转销已批准处理的盘亏和毁损数。

如出现借方余额，表示尚待批准处理的财产净损失；如出现贷方余额，表示尚待批准处理的财产的净盈余；期末，处理后应无余额。

为分别反映和监督企业固定资产和流动资产的盈亏情况，应分别设置“待处理财产损益——待处理固定资产损益”和“待处理财产损益——待处理流动资产损益”两个二级明细分类账户进行核算。

.....

<<基础会计项目化教程>>

编辑推荐

《基础会计项目化教程》打破传统教材体例，以工作过程为导向来设置项目，以真实的工作情境为平台，让学生感知会计工作过程，高职一线教师合作。

<<基础会计项目化教程>>

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>