

<<会计基础>>

图书基本信息

书名：<<会计基础>>

13位ISBN编号：9787562450535

10位ISBN编号：7562450536

出版时间：1970-1

出版时间：重庆大学出版社

作者：陈玲霞 编

页数：306

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>

## &lt;&lt;会计基础&gt;&gt;

## 前言

随着经济的不断发展，中等职业学校财经商贸类专业的毕业生，就业岗位群发生了巨大的变化。近几年来，对毕业生的跟踪调查表明，财经商贸类专业毕业生就业岗位群趋同性严重，就业岗位主要集中在会计、收银员、出纳、财务文员、银行柜员、证券柜员、跟单员、营销业务员等基础性的一线服务工作。

本套财经商贸类专业公共平台课程系列教材，包括公共关系基础、商务文书基础、企业管理基础、纳税常识、经济法基础、会计基础、统计基础、金融基础、市场营销、商务礼仪、电子商务基础、财经职业技能训练等12门课程的教材。

公共平台课程注重就业岗位群所需要的最核心、最基本的知识和技能，以培养学生综合职业能力为目标，以工作（学习）任务的完成为主线，以实践活动为中心，理论与实践通过工作过程中典型工作任务的完成为载体，达到有实际内涵的一体化。

本套教材在栏目设计上别具匠心，重视职业情景的创设，有利于小组学习的开展，任务目标明确，通过“导入语”栏目，如对话、故事、案例等，生动有趣，迅速吸引学生注意力和求知欲望，“学一学”和“做一做”栏目，通过实训及体验性活动达到教与学的双向交流，提升学生自主学习能力，“议一议”（知识拓展与链接）提出学生独立思考后提高进阶的问题，也可以作为学生课堂讨论的拓展课题。

## <<会计基础>>

### 内容概要

按照教育部人才培养模式的要求，以培养社会需要的应用型、技能型专门人才为目标，结合新企业会计准则，全书共分为5个模块，包括会计凭证的填制与审核、账簿的设置与登记、财产物资的清查与处理、会计报表的编制与分析、会计综合工作及模拟实训。

前4个模块为单项工作，最后一个为综合工作。

每个模块下又分为若干个任务，共12个任务，并都附有相应的实训练习，有利于学生会计基本技能的训练和提高。

《会计基础》可作为中等职业学校财经商贸类专业的教材，也可作为相关专业及会计行业从业人员的参考用书。

## &lt;&lt;会计基础&gt;&gt;

## 书籍目录

任务1 原始凭证的填制与审核1.1 认识原始凭证1.2 原始凭证的填制1.3 原始凭证的审核任务2 记账凭证的填制与审核2.1 认识会计工作2.2 会计要素及相互关系2.3 会计科目与账户2.4 借贷记账法2.5 记账凭证任务3 认识企业主要经济业务及其核算3.1 资金筹集业务3.2 生产准备业务3.3 产品生产业务3.4 产品销售业务3.5 利润形成及其利润分配业务3.6 账户的试算平衡任务4 账簿的设置、登记4.1 账簿的概念4.2 账簿的种类4.3 账簿的使用规则4.4 账簿的登记方法任务5 对账和结账5.1 对账5.2 结账任务6 错账更正6.1 划线更正法6.2 红字更正法6.3 补充登记法任务7 财产物资的清查与处理7.1 财产清查的意义和种类7.2 财产清查的方法7.3 财产清查结果的账务处理任务8 资产负债表8.1 财务报表概述8.2 资产负债表任务9 利润表任务10 账务处理程序10.1 账务处理程序概述10.2 记账凭证账务处理程序10.3 科目汇总表账务处理程序任务11 会计工作的组织与管理11.1 会计机构11.2 会计人员11.3 会计法律制度11.4 会计档案任务12 基础会计综合模拟实训参考文献

## &lt;&lt;会计基础&gt;&gt;

## 章节摘录

附注是财务报表不可或缺的组成部分，是对在资产负债表、利润表、现金流量表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

【想一想】财务报表是根据什么来编制的？

财务报表使用者通常是哪些人或部门呢？

(2) 财务报表的分类 按财务报表编报期间的不同，可以分为中期会计报表和年度会计报表。

中期会计报表是以短于一个完整会计年度的报告期间为基础编制的会计报表，包括月报、季报和半年报等。

中期会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表和附注，其中，中期资产负债表、利润表和现金流量表应当是完整报表，其格式和内容应当与年度会计报表相一致。

按会计报表编报主体的不同，可以分为个别会计报表和合并会计报表。

个别会计报表是由企业在自身会计核算基础上对账簿记录进行加工而编制的会计报表，它主要用以反映企业自身的财务状况、经营成果和现金流量情况。

合并会计报表是以母公司和子公司组成的企业集团为会计主体，根据母公司和所属子公司的会计报表，由母公司编制的综合反映企业集团财务状况、经营成果及现金流量的会计报表。

8.1.3 财务报表的编制要求 为了使财务报表能够最大限度地满足各有关方面的需要，实现编制财务报表的基本目的，充分发挥会计报表的作用，企业编制的会计报表应当真实可靠、计算准确、内容完整、编报及时、便于理解，符合国家统一的会计制度的有关规定。

数字真实，要真实地反映交易或事项的实际情况，不能人为地扭曲。

计算准确，需计算填列的项目，小计、合计等要计算准确。

内容完整，应全面地披露财务状况、经营成果和现金流量以及费用成本情况。

编报及时，按规定时间报出。

便于理解，应当清晰明了，便于为使用者理解和利用。

8.2 资产负债表 8.2.1 资产负债表的概念和作用 资产负债表是指反映企业在某一特定日期（如月末、季末、年末等）全部资产、负债和所有者权益状况的会计报表。

<<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>