

<<企业会计基础>>

图书基本信息

书名：<<企业会计基础>>

13位ISBN编号：9787564061548

10位ISBN编号：7564061545

出版时间：2012-7

出版时间：北京理工大学出版社

作者：黄骥，贺翔 主编

页数：292

字数：439000

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>

<<企业会计基础>>

内容概要

黄骥等编著的《企业会计基础》的内容主要包括：认识会计、运用会计恒等式、运用借贷记账法、核算企业经济业务、制作会计凭证、填写会计账簿、保障会计信息真实性、编制会计报表、组织会计工作、再认识会计、企业会计基础综合实训11个能力单元。

能力单元四的案例数据浓缩了一个工业企业从筹集资金到利润计算的整个过程，为读者展示了工业企业主要经济业务账务的处理过程。

同时注重教材的版式设计，使用了大量图表，帮助学习者归纳和总结，力求使内容简洁、有趣、生动。

《企业会计基础》可作为高等院校会计、财务、审计等专业以及其他相关专业的教材使用，还可以作为会计从业资格考试辅导用书。

<<企业会计基础>>

书籍目录

能力单元一 认识会计

能力一 会计凭证、账簿和报表

能力二 会计与会计学

能力三 会计方法

能力四 会计文化

能力单元二 运用会计恒等式

能力一 会计对象与要素

能力二 会计科目与账户

能力三 运用会计恒等式

能力单元三 运用借贷记账法

能力一 记账方法

能力二 借贷记账法

能力三 运用借贷记账法

能力四 试算平衡

能力单元四 核算企业经济业务

能力一 筹集资金

能力二 购买业务

能力三 生产业务

能力四 销售业务

能力五 期末业务

能力六 利润业务

能力单元五 制作会计凭证

能力一 原始凭证

能力二 通用记账凭证

能力三 专用记账凭证

能力四 科目汇总表

能力单元六 填写会计账簿

能力一 特种日记账

能力二 明细分类账

能力三 总分类账

能力四 更正错账

能力五 对账和结账

能力单元七 保障会计信息真实性

能力一 企业内控制度

能力二 清查货币资产

能力三 清查实物资产

能力四 清查债权债务

能力单元八 编制会计报表

能力一 财务会计报告与资产负债表

能力二 利润表

能力三 其他会计报表

能力单元九 组织会计工作

能力一 会计机构

能力二 会计人员与职业风险

能力三 会计核算组织程序

<<企业会计基础>>

- 能力四 会计档案
- 能力单元十 再认识会计
 - 能力一 会计假设
 - 能力二 会计信息质量要求
 - 能力三 会计账户分类
 - 能力四 会计业务核算拓展
- 能力单元十一 企业会计基础综合实训
 - 能力一 建立新账
 - 能力二 核算经济业务，编制记账凭证和科目汇总表
 - 能力三 登记会计账簿
 - 能力四 编制会计报表
 - 能力五 装订保管会计档案
- 附录
- 参考文献

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>