第一图书网, tushu007.com

<<基础会计>>

图书基本信息

书名：<<基础会计>>

13位ISBN编号：9787040166866

10位ISBN编号：7040166860

出版时间：2005-6

出版时间：高等教育出版社

作者：张玉森，陈伟清 著

页数：214

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

前言

自2002年本书第一版出版以来，因其较好地体现新工艺、新材料、新技术和新方法的教材编写思想，受到广大师生的好评，取得了良好的社会效益和经济效益，特别是在2004年获得全国高校出版社优秀畅销书二等奖。
为了使本书更加完善，经过广泛的调研，我们在本书第一版的基础上进行了修订。
我们本着“以能力为本位，以学生为主体，以实践为导向”的教学指导思想，全书仍保留原来的章节顺序，只对局部章节做了调整。
如将第一章第三节会计核算的基本前提和一般原则调整到第十章，并降低其教学难度；将第三章第三节账户的分类作为书后附录内容，以满足不同层次学生的学习需求；第八章删去了第四节汇总记账凭证核算程序，做到“必需、够用”；将第十章第三节会计人员的职责和权限调整到第一章，对初学者首先提出了会计职业方向，以符合会计人员从业资格的要求。
本书在保持原有版式风格的基础上，增加了相关链接、小知识、技能ABC、练一练、想一想等栏目，以拓展学生的知识面和提高学生的实务操作技能。
同时，为强化学生的实际操作能力，我们还充实了部分章节的内容。
如在第四章中增加了会计凭证装订方法的介绍；第五章中增加了查找错账的方法。
另外，在第一章增加企业的经济活动和经济业务内容的介绍，而将会计核算方法调整到第二章第一节会计要素后面，力求符合学生的认知过程；对一些纯理论叙述的内容，在不影响学生掌握会计基本理论的前提下，做了适当的删减，或者插入一些趣味性对话，便于初学者理解。
本书为高等教育出版社精品立项教材之一，配有习题集、多媒体教学课件、教学参考书、电子教案、在线学习网站等。
《基础会计习题集》（ISBN7-04-016687-9）：以练习题形式，使学生能够深刻理解会计的基本理论，更好地掌握会计的基本方法与实务技能。
基础会计多媒体教学课件：在教学内容安排上与教材保持一致，包括详细知识讲解、知识与能力训练、教学指导、财经法规和单元测验等，表现形式直观、生动、形象，既适用课堂教学，又适用学生课外自学和个性化学习的需要。
本课件与习题集捆绑发行。
《基础会计教学参考书》（ISBN7-04-016688-7）：包括内容提要、学习要求和习题参考答案，目的是便于教师教学。

内容概要

《基础会计（会计专业）》是中等职业教育国家规划会计专业主干课程教材，也是财经类专业的基础课程教材。
《基础会计（会计专业）》在2002年中等职业教育国家规划会计专业教材《基础会计》（第一版）基础上，按照教育部颁布的《中等职业学校会计专业教学指导方案》、财政部2000年颁布的《企业会计制度》及2004年颁布的《小企业会计制度》修订而成。
《基础会计（会计专业）》内容为：会计的基本概述、会计要素及会计平衡公式、账户和复式记账、会计凭证、会计账簿、主要经济业务的核算、财产清查、会计核算程序、财务会计报告和会计工作组织与管理等。
在体例结构上每章设计了知识点、帮你理解、请注意、相关链接、技能ABC、练一练、想一想等栏目，还对每章涉及的名词概念进行了归纳，方便学习者查询。
同时，对学有余力的同学给出社会实践的方向，旨在提高其动手能力。
《基础会计（会计专业）》配有学习卡，可从网站（sve.hep.com.cn）上获得更多教学资源；为便于学生随时检查自身的学习情况，配有习题集（附多媒体教学课件）；为了便于教师组织教学活动，配有教学参考书及电子教案。
《基础会计（会计专业）》可作为中等职业学校和五年制高职学校财经类专业教材，也可作为对口升高职的考试用书，还可作为在职人员培训用书。

<<基础会计>>

书籍目录

第一章 概述第一节 会计的概述一、什么是会计二、会计的基本职能三、会计的任务四、会计的特点第二节 企业的经济活动与经济业务一、企业的经济活动二、企业的经济业务第三节 会计对象与会计职业一、会计对象二、会计职业第二章 会计要素及会计平衡公式第一节 会计要素一、资产二、负债三、所有者权益四、收入五、费用六、利润第二节 会计核算方法一、设置账户二、复式记账三、填制和审核凭证四、登记账簿五、成本计算六、财产清查七、编制财务会计报告第三节 会计要素的相互关系与会计平衡公式一、会计要素的相互关系二、会计平衡公式第三章 账户和复式记账第一节 会计科目与账户一、会计科目二、账户第二节 复式记账与借贷记账法一、复式记账二、借贷记账法第三节 总分类账户与明细分类账户的平行登记第四章 会计凭证第一节 会计凭证概述一、会计凭证的概念二、填制和审核会计凭证的意义三、会计凭证的种类第二节 原始凭证一、原始凭证的概念二、原始凭证的种类三、原始凭证的基本内容四、原始凭证的填制五、原始凭证的审核第三节 记账凭证一、记账凭证的概念二、记账凭证的种类三、记账凭证的内容四、记账凭证的填制五、记账凭证的审核第四节 会计凭证的传递、装订和保管一、会计凭证的传递二、会计凭证的装订三、会计凭证的保管第五章 会计账簿第一节 账簿概述一、账簿的概念二、设置和登记账簿的意义三、账簿的种类第二节 账簿使用规则一、账簿启用规则二、账簿登记规则第三节 账簿的设置和登记一、日记账的设置和登记方法二、分类账的设置和登记方法三、备查账的设置和登记方法第四节 错账更正方法一、查找错账方法二、错账更正方法第五节 对账和结账一、对账二、结账第六章 主要经济业务的核算第一节 企业筹集资金的核算一、设置的主要账户二、投入资本业务和借人资金业务的核算第二节 供应过程的核算一、设置的主要账户二、供应过程主要经济业务的核算三、供应过程的核算程序第三节 生产过程的核算一、设置的主要账户二、生产过程主要经济业务的核算三、生产过程的核算程序第四节 销售过程的核算一、设置的主要账户二、销售过程主要经济业务的核算第五节 利润形成和分配的核算一、设置的主要账户二、利润的形成和分配业务的核算三、销售过程和利润核算程序第六节 成本计算一、成本计算的概念二、成本费用的区别与联系三、物资采购成本的计算四、产品生产成本的计算五、产品销售成本的计算第七章 财产清查第一节 财产清查概述一、财产清查的概念二、财产清查的意义三、财产清查的种类四、财产清查的范围第二节 财产清查的方法一、财产物资的盘存制度二、财产清查的准备工作三、财产清查的方法第三节 财产清查结果的处理一、财产清查结果的处理程序二、财产清查结果的处理方法第八章 会计核算程序第一节 会计核算程序的概念与选择一、会计核算程序的概念二、会计核算程序的选择第二节 记账凭证核算程序一、记账凭证核算程序的特点二、记账凭证核算程序的记账程序三、记账凭证核算程序的应用四、记账凭证核算程序的优缺点第三节 科目汇总表核算程序一、科目汇总表核算程序的特点二、科目汇总表核算程序的记账程序三、科目汇总表核算程序的应用四、科目汇总表核算程序的优缺点第九章 财务会计报告第一节 财务会计报告概述一、财务会计报告的概念二、财务会计报告的作用三、财务会计报告的种类四、财务会计报告的编制要求第二节 财务会计报告的编制一、资产负债表二、利润表第三节 财务会计报告的报送、审批和汇总一、财务会计报告的报送二、财务会计报告的审批三、财务会计报告的汇总第十章 会计工作的组织和管理第一节 我国会计工作的管理体制一、我国会计管理体制结构二、国家财政部的管理职责第二节 会计工作的组织一、组织会计工作的要求二、会计机构的设置第三节 会计法规一、我国现行的会计法规体系二、会计核算的基本前提和一般原则三、建立健全会计档案管理制度四、会计工作的交接手续附：账户的分类

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