

<<基础会计与实务>>

图书基本信息

书名：<<基础会计与实务>>

13位ISBN编号：9787502453176

10位ISBN编号：7502453172

出版时间：2010-8

出版时间：冶金工业出版社

作者：刘淑芬 等主编

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>

<<基础会计与实务>>

内容概要

本书根据高职高专经济管理类人才的培养目标，将会计从业资格证书的考核内容纳入其中，并将基础理论与实际操作流程相结合，强化学生实践能力的培养。

全书共9章，分别介绍了会计岗位认知、会计基本理论、账户与复式记账、借贷记账法在实践中的应用、会计凭证、会计账簿、会计报表、财产清查、账务处理程序等内容。

本书为高职高专院校经济管理类专业的教材，也可供从事会计工作的相关人员参考。

<<基础会计与实务>>

书籍目录

1 会计岗位认知 1.1 会计机构和会计人员 1.1.1 会计机构的设置 1.1.2 会计从业资格 1.2 会计专业职务和会计专业技术资格 1.2.1 会计专业职务 1.2.2 会计专业技术资格 1.3 会计规范 1.3.1 会计规范的含义 1.3.2 会计规范的基本特征 1.3.3 会计规范的种类 习题2 会计基本理论 2.1 会计的含义 2.1.1 会计的概念 2.1.2 会计的特点 2.1.3 会计的职能和作用 2.1.4 会计的任务 2.2 会计对象和会计要素 2.2.1 会计对象 2.2.2 会计要素 2.3 会计的方法 2.3.1 会计方法的组成 2.3.2 会计核算方法 2.3.3 会计核算方法之间的关系 2.4 会计核算的基本前提和会计信息质量要求 2.4.1 会计核算的前提条件 2.4.2 会计核算的基础工作 2.4.3 会计信息质量要求 习题3 账户与复式记账 3.1 会计等式与会计科目 3.1.1 会计等式 3.1.2 经济业务发生对会计等式的影响 3.1.3 会计科目 3.2 账户的设置 3.2.1 账户概述 3.2.2 账户的基本结构 3.2.3 账户的分类 3.3 复式记账 3.3.1 记账方法 3.3.2 复式记账法的基本原理 3.3.3 借贷记账法 习题4 借贷记账法在企业核算过程中的应用 4.1 企业经营过程概述 4.2 资金筹集业务的核算 4.2.1 资金筹集业务核算的主要内容 4.2.2 资金筹集业务核算应设置的主要账户 4.2.3 资金筹集业务核算的账务处理 4.3 供应过程的核算 4.3.1 供应过程核算的主要内容 4.3.2 增值税简述 4.3.3 供应过程核算应设置的账户 4.3.4 供应过程主要经济业务的核算 4.4 生产过程的核算 4.4.1 生产过程核算的主要内容 4.4.2 生产过程核算应设置的账户 4.4.3 生产过程主要经济业务的核算 4.5 销售过程的核算 4.5.1 销售过程核算的主要内容 4.5.2 销售过程核算应设置的账户 4.5.3 销售过程主要经济业务的核算 4.6 财务成果的核算 4.6.1 财务成果核算的主要内容 4.6.2 财务成果核算应设置的账户 4.6.3 财务成果实现和分配的核算 习题5 会计凭证 5.1 会计凭证概述 5.1.1 会计凭证的作用 5.1.2 会计凭证的种类 5.2 原始凭证 5.2.1 原始凭证的基本内容 5.2.2 原始凭证的填制 5.2.3 原始凭证的审核 5.3 记账凭证 5.3.1 记账凭证的基本内容 5.3.2 记账凭证的填制 5.3.3 记账凭证的审核 5.4 会计凭证的传递和保管 5.4.1 会计凭证的传递 5.4.2 会计凭证的保管 习题6 会计账簿 6.1 账簿概述 6.1.1 建立适应企业规模和特点、适合经营管理需要的账簿 6.1.2 账簿的意义和作用 6.1.3 账簿的种类 6.2 账簿的设置 6.2.1 账簿的设置原则 6.2.2 账簿的启用 6.2.3 记账规则 6.2.4 账簿的保管 6.3 账簿的格式与登记 6.3.1 序时账簿的格式与登记 6.3.2 总分类账的格式与登记 6.3.3 明细分类账的格式与登记 6.3.4 备查账的格式 6.3.5 总分类账和明细分类账的平行登记 6.4 对账和结账 6.4.1 对账 6.4.2 结账 习题7 财务会计报告 7.1 财务会计报告概述 7.1.1 财务会计报告体系的内容 7.1.2 财务会计报告的编制要求 7.2 资产负债表的编制 7.2.1 资产负债表的内容和结构 7.2.2 资产负债表的编制方法 7.3 利润表的编制 7.3.1 利润表的内容和结构 7.3.2 利润表的编制方法 7.4 现金流量表的编制 7.4.1 现金流量表的作用 7.4.2 现金流量表的内容和结构 7.4.3 现金流量表的编制方法 7.5 所有者权益变动表的编制 7.5.1 所有者权益变动表的作用 7.5.2 所有者权益变动表的内容和格式 7.5.3 所有者权益变动表的列示说明 7.6 会计报表附注 7.6.1 会计报表附注的作用 7.6.2 会计报表附注的内容 7.7 财务会计报告的报送和审批 7.7.1 财务会计报告的报送 7.7.2 财务会计报告的审批 习题8 财产清查 8.1 财产清查的意义和种类 8.1.1 财产清查的含义 8.1.2 财产清查的种类 8.2 财产清查的方法 8.2.1 财产清查的范围 8.2.2 财产清查前的准备工作 8.2.3 财产清查的盘存制度 8.2.4 财产清查的方法 8.3 财产清查结果的处理 8.3.1 财产清查结果的处理程序 8.3.2 财产清查结果的账务处理 习题9 账务处理程序 9.1 账务处理程序概述 9.1.1 账务处理程序的意义 9.1.2 账务处理程序的基本要求 9.1.3 账务处理程序的种类 9.2 记账凭证账务处理程序 9.2.1 记账凭证账务处理程序的特点和要求 9.2.2 记账凭证账务处理程序的内容和步骤 9.2.3 记账凭证账务处理程序应用举例 9.2.4 记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围 9.3 科目汇总表账务处理程序 9.3.1 科目汇总表账务处理程序的特点和要求 9.3.2 科目汇总表账务处理程序的基本内容和步骤 9.3.3 科目汇总表账务处理程序应用举例 9.3.4 科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围 9.4 汇总记账凭证账务处理程序 9.4.1 汇总记账凭证账务处理程序的特点和要求 9.4.2 汇总记账凭证账务处理程序的基本内容和步骤 9.4.3 汇总记账凭证账务处理程序应用举例 9.4.4 汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围 习题参考文献

<<基础会计与实务>>

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>