

<<基础会计习题与案例>>

图书基本信息

书名：<<基础会计习题与案例>>

13位ISBN编号：9787512103603

10位ISBN编号：7512103603

出版时间：2010-10

出版时间：清华大学出版社

作者：何春艳

页数：191

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>

## <<基础会计习题与案例>>

### 前言

在经历了新的企业会计准则颁布执行及金融危机爆发后，对高校的会计人才培养带来很大影响，为适应新情况，满足教学需要，我们以新会计准则体系为依据，以杨玉红教授组织编写的《基础会计学》为参考，编写了配套教学参考书。

本书内容较丰富，知识面广，尤其突出对实务操作的训练和基本技能方面的培养，使学生通过本书的训练能较熟练地掌握基础会计所要求的基本知识。

本书的特点有以下四个方面。

第一，严格按照《基础会计学》教材编写配套用的内容。

根据主教材章节，本书安排11章，章节顺序与主教材相同，便于学生和读者对照使用。

第二，结构严谨、内容全面。

将基础会计学的基本理论、基本方法和基本操作技能的内容采用不同的方式进行提炼、升华，既覆盖主教材全部内容，又突出重点和难点。

## <<基础会计习题与案例>>

### 内容概要

本书是与杨玉红教授主编的《基础会计学》相配套的辅导用书，严格按照主教材章节顺序和内容，每章设计了本章学习目标，本章知识结构，本章重点、难点分析，本章习题，案例分析，参考答案及案例分析提示。

各类习题的设计力求体现知识的科学性和系统性，在提炼主教材基本理论的同时，更加注重理论对实践的指导作用，将实际工作中可能出现的与会计基本理论相联系的各种经济业务内容展示于《基础会计习题与案例》，让学生进行充分的训练，使同学们在练习的过程中轻松掌握庞杂的会计基本理论。

本书还将实际经济生活中出现的真实案例经过加工之后编入，使抽象的理论与实践相结合。

同时，为方便学习，本书每章节后还附有参考答案，力求使会计初学者轻松掌握抽象的会计基本理论。

本书可以作为普通高等院校财务管理专业、会计专业、审计专业、资产评估专业及工商管理类学科的教学参考，也可以作为培训及社会自学考试的参考书。

## &lt;&lt;基础会计习题与案例&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 会计概述 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第二章 会计核算要求 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第三章 会计要素与会计等式 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第四章 账户和借贷记账法 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第五章 企业基本经济业务的核算 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第六章 会计凭证 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第七章 会计账簿 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第八章 财产清查 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第九章 会计报表 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第十章 会计核算组织 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章重点、难点分析 四、本章习题 五、案例分析 六、参考答案 七、案例分析提示第十一章 会计工作组织 一、本章学习目标 二、本章知识结构 三、本章习题 四、案例分析 五、参考答案 六、案例分析提示综合模拟试卷 基础会计试卷一 基础会计 试卷一答案 基础会计试卷二 基础会计 试卷二答案 基础会计试卷三 基础会计 试卷三答案 基础会计试卷四 基础会计 试卷四答案附录a 有关资料 阅读参考文献

## <<基础会计习题与案例>>

### 章节摘录

插图：(6) 不得涂改、刮擦、挖补。

原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或更正，更正处应当加盖出具单位印章。

原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

(7) 填制要及时。

各种原始凭证一定要及时填写，并按规定的程序及时送交会计机构、会计人员进行审核。

原始凭证的审核人员应检查有关数量、单价、金额是否正确无误，是否与实际业务一致。

(8) 及时性的审查。

经济业务发生后，业务经办人员应及时将原始凭证传递给会计部门进行处理，没有及时处理的经济业务会影响不同会计期间的会计信息的正确性，因此，原始凭证审核人员应对原始凭证上记录的经济业务的发生时间进行审核。

原始凭证的审核是一项政策性很强的工作，也是十分细致和严肃的工作，财会部门和会计人员必须坚守制度、坚持原则。

经审核的原始凭证应根据不同情况处理：(1) 对于完全符合要求的原始凭证，应及时据以编制记账凭证入账；(2) 对于真实、合法、合理但内容不够完整、填写有错误的原始凭证，应退回给有关经办人员，由其负责将有关凭证补充完整、更正错误或重开后，再办理正式会计手续；(3) 对于不真实、不合法的原始凭证，会计机构和会计人员有权不予接受，并向单位负责人报告。

<<基础会计习题与案例>>

编辑推荐

《基础会计习题与案例》：21世纪经济学类管理类专业主干课程系列教材

<<基础会计习题与案例>>

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>