

<<全国高职高专教育精品规划教材>>

图书基本信息

书名：<<全国高职高专教育精品规划教材>>

13位ISBN编号：9787512105911

10位ISBN编号：7512105916

出版时间：2011-6

出版时间：北京交通大学

作者：杨欣//王炜

页数：237

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>

## 内容概要

《会计职业基础》作为高职院校财经类专业改革创新教材,力求适应高等职业教育发展要求,从教和学两方面考虑来设计教学内容和教学过程,将知识、能力与素质教育融为一体,实现“教学做一体、岗证学并重”的目标。

全书分为基础知识篇和基本技能篇两部分。

基础知识篇侧重介绍会计基础理论、基础知识和基本方法,包括18个主要知识点,为学习和掌握基本技能、培养基本素质奠定知识基础;基本技能篇侧重训练学生将来从事会计及相关工作必须具备的职业基本技能,包括9个技能。

《会计职业基础》在每项知识和素质教学内容前配有“教学目标”、“重点难点”等专栏,在正文中配合学习内容设置“相关链接”、“小心地雷”、“我也能做”、“身边的事”等提示性专栏,在教学内容后增加“知识小结”、“专业术语”、“复习思考”等专栏。

《全国高职高专教育精品规划教材:会计职业基础》备有配套训练教材。《会计职业基础训练》,可以边学边练或课外集中训练。

《全国高职高专教育精品规划教材:会计职业基础》既可以作为高职高专、成人院校、职业学校财务会计等经济管理类专业教学用书,也可以作为会计从业资格考试培训教材,还可以作为非会计类人员了解会计的入门参考书。

## 书籍目录

第一篇 基础知识篇 知识点一 会计特征一、会计的概念二、会计的特征 知识点二 会计职能一、会计核算职能二、会计监督职能三、会计核算与会计监督的关系 知识点三 会计基本假设一、会计主体二、持续经营三、会计分期四、货币计量 知识点四 会计对象和会计要素一、会计对象二、会计要素 知识点五 会计等式一、会计要素平衡关系二、企业经济业务类型及对会计等式的影响 知识点六 会计信息质量要求一、真实性二、相关性三、明晰性四、可比性五、经济实质重于法律形式六、重要性七、谨慎性八、及时性 知识点七 会计确认与计量要求一、会计确认的基本要求二、会计计量的不同标准 知识点八 会计核算方法一、会计核算环节二、会计核算方法 知识点九 会计科目和账户一、会计科目二、账户 知识点十 借贷记账法一、单式记账法二、复式记账法三、借贷记账法四、总分类账户与明细分类账户的平行登记 知识点十一 企业主要经济业务一、款项和有价证券收付业务的核算二、资金筹集业务的核算三、生产准备业务的核算四、生产业务的核算五、销售业务的核算六、财务成果的核算 知识点十二 会计凭证一、会计凭证概述二、原始凭证三、记账凭证四、会计凭证的传递和保管 知识点十三 会计账簿一、会计账簿的意义和种类二、会计账簿的内容、启用与记账规则三、会计账簿的格式和登记方法四、对账五、错账更正方法六、结账七、会计账簿的更换与保管 知识点十四 财产清查一、财产清查概述二、财产清查的方法三、财产清查结果的处理 知识点十五 财务会计报告一、财务会计报告概述二、资产负债表三、利润表四、现金流量表五、所有者权益变动表六、附注 知识点十六 账务处理程序一、账务处理程序的意义和种类二、记账凭证账务处理程序三、汇总记账凭证账务处理程序四、科目汇总表账务处理程序 知识点十七 会计机构和会计人员一、会计机构二、会计人员 知识点十八 会计档案一、会计档案的内容和保管二、会计档案的查阅和销毁三、电算化会计档案的管理四、会计档案的交接

第二篇 基本技能篇 技能一 会计文字与数字书写项目一：会计文字的书写项目二：会计数字的书写项目三：大小写金额的正确书写项目四：票据出票日期的正确书写技能二 原始凭证填制与审核项目一：空白凭证领用书的填制与审核项目二：现金支票的填制与审核项目三：信汇凭证的填写项目四：银行汇票申请书及银行汇票的填写项目五：银行承兑汇票的填写项目六：托收凭证的填写项目七：现金缴款单的填写项目八：普通发票的填写项目九：借款单的填写项目十：费用报销单的填写项目十一：收款收据的填写项目十二：收料单的填写项目十三：产品入库单的填写技能三 记账凭证填制与审核项目一：专用记账凭证（收款凭证、付款凭证、转账凭证）填制练习项目二：通用记账凭证填制练习项目三：记账凭证审核练习技能四 账簿设置与登记项目一：库存现金日记账和银行存款日记账的登记练习项目二：总分类账户和明细分类账户平行登记技能五 成本计算与核算项目一：材料采购成本计算项目二：分配人工费用项目三：分配制造费用技能六 对账与结账处理技能七 账务处理程序综合运用项目一：记账凭证账务处理程序综合运用项目二：科目汇总表账务处理程序综合运用技能八 编制财务会计报告项目一：计算填列资产负债表的有关项目项目二：编制资产负债表项目三：编制利润表技能九 会计档案整理归档项目一：会计凭证的整理装订项目二：会计报表的整理装订参考文献

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>