

<<新编基础会计>>

图书基本信息

书名：<<新编基础会计>>

13位ISBN编号：9787308069656

10位ISBN编号：7308069656

出版时间：2009-9

出版时间：浙江大学出版社

作者：姚晓春 主编

页数：256

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>

## &lt;&lt;新编基础会计&gt;&gt;

## 前言

自从2005年教育部大力推动高职院校的“工学结合”和“示范建设”改革以来，各院校课程改革的步伐不断深入，围绕“任务驱动，项目导向”的教学理念，根据会计职业岗位的任职要求，我们编写了这本《新编基础会计》教材，算是进行“能力本位”教学改革的阶段性成果。该教材有以下四大特色。

1.打破了传统教材“以理论知识为主、实训为辅”的教学模式，体现了“就业为导向”的教学理念。

本教材完全以会计工作的实际步骤（即账务处理程序）、工作内容以及完成该工作须具备的技能和知识为依据来组织教材结构，重点突出实践操作，同时又很好地把理论知识融合在一起，体现了学生在校学习与实际工作的一致性。

2.体现企业实务操作，突出学生实践技能的培养。

同样是“借贷记账法的应用”，传统的基础会计教材仅仅对工业企业主要经济业务的会计核算进行理论阐述，本教材则要介绍各项经济业务发生以后应取得的原始凭证和应编制的记账凭证，不仅有理论阐述，而且还有真实的原始凭证和记账凭证的图片示例，每笔业务与企业会计岗位的实务操作完全吻合，真实地展示了会计工作的实际内容，拉近了学生上岗就业的距离。

3.传统教材中的“凭证、账簿”多以表格来表现，本教材则以真实的图片来展示，同时增加了大量的编制凭证、登记账簿、编制报表的操作示例，图文并茂，生动形象，易于学生学习掌握。

4.每一章后面都附有同步练习题，习题类型多样化，有思考题、单选题、多选题、判断题及单项实训题，数量适中，质量优化，同时附设了“综合实训资料”。

要求学生完成一个月的会计工作。

## <<新编基础会计>>

### 内容概要

本书依据最新企业会计准则和教育部最新制订的《高职高专会计专业人才培养方案》以及《高职高专会计基础课程教育基本要求》编写而成。

全书共分八章，主要内容有：总论，复式记账法，填制和审核原始凭证，填制和审核记账凭证，主要经济业务的会计处理，设置与登记会计账簿，期末对账与结账和编制会计报表。

本教材完全以会计岗位的实际工作步骤（即账务处理程序）、工作内容以及完成该工作须具备的技能和知识为依据来组织教材的结构，突出实践操作，同时又很好地把理论知识融合在一起，体现了学生在校学习与实际工作的一致性。

为了增强教材的实用性，提高学生的实践操作能力，教材每一章后面安排了一定的思考题、练习题和单项实训题，最后还增加了两章附录：科目汇总表账务处理程序的实务操作和综合实训资料。

本教材不仅适合普通全日制高职高专财经类专业的教学，同时也适合成人高等学校、本科院校举办的二级职业技术学院、各职业高中学校、会计类培训学校使用。

## &lt;&lt;新编基础会计&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 总论 第一节 认识会计 第二节 会计对象和会计要素 第三节 会计核算的基本前提和方法  
第四节 会计核算的基本流程第二章 复式记账法 第一节 会计等式 第二节 会计科目 第三节 会计账  
户 第四节 借贷记账法第三章 填制和审核原始凭证 第一节 认识原始凭证 第二节 填制原始凭证  
第三节 审核原始凭证第四章 填制和审核记账凭证 第一节 认识记账凭证 第二节 填制记账凭证 第  
三节 审核记账凭证 第四节 传递和保管会计凭证第五章 主要经济业务的会计处理 第一节 筹集资金  
核算案例 第二节 供应业务核算案例 第三节 生产业务核算案例 第四节 销售业务核算案例 第五  
节 利润形成及其分配核算案例第六章 设置与登记会计账簿 第一节 认识会计账簿 第二节 账簿的建  
立原则和登账规则 第三节 建立与登记日记账 第四节 建立与登记总分类账 第五节 建立与登记明  
细分类账 第六节 更正错账第七章 期末对账与结账 第一节 对账 第二节 结账 第三节 财产清查第  
八章 编制会计报表 第一节 认识会计报表 第二节 编制资产负债表 第三节 利润表附录一 科目汇总  
表账务处理程序的实务操作 第一步 经济业务的发生 第二步 填制记账凭证 第三步 登记日记账  
第四步 登记明细分类账 第五步 编制科目汇总表 第六步 登记总分类账 第七步 对账 第八步 编制  
会计报表附录二 综合实训资料参考文献

## 章节摘录

会计科目是对会计核算对象具体内容进行分类的项目。

会计核算对象的具体内容十分复杂，但概括起来主要有资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等六大要素，每个会计要素又包含不同性质的具体内容。

例如资产，它是企业所拥有和控制的各项经济资源，为企业的生产经营服务，像厂房、机器设备、办公用品、材料、商品、专有技术等，这是它们的共同特性。

但是它们在生产经营过程中所起的作用和性质不尽相同，管理上的要求和方法也有区别，厂房、机器设备属于劳动资料，而材料、商品等属于劳动对象。

所以为了便于投资者、债权人、经营管理者等有关各方了解企业经济活动的过程和结果，提供系统、有用的会计信息，为管理服务，就必须对会计核算对象——会计要素的具体内容分别加以归类，并确定它们的名称、编号，规定其核算内容，即设置会计科目。

设置会计科目是会计核算的专门方法，是正确运用复式记账、填制会计凭证、设置和登记账簿以及编制会计报表等会计核算方法的基础。

通过会计科目的设置，不仅可以分门别类地核算和监督会计对象的具体内容，而且对统一核算指标口径，提供有用的会计核算资料都具有十分重要的意义。

二、会计科目的分类 为了进一步明确每个会计科目的性质和作用，了解会计科目间的相互关系，以便正确理解和运用会计科目，确保会计核算工作正常有序的进行，有必要按一定的标准对会计科目进行科学的分类。

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>