

<<新编会计基础>>

图书基本信息

书名：<<新编会计基础>>

13位ISBN编号：9787512107236

10位ISBN编号：7512107234

出版时间：2011-8

出版时间：清华大学出版社

作者：黄乐光

页数：330

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>

<<新编会计基础>>

内容概要

《新编会计基础》用工作任务分析技术构建学习内容，以会计核算工作流程为主线设计学习项目和学习任务，形成特色鲜明的“基于工作过程的项目—任务”模式，打破传统教材的内容体例。全书内容分为七大学习项目：认识会计、会计核算基础工作、会计核算工作的起点、会计核算工作的中点、会计核算工作的终点、账务处理程序和会计档案管理。本书紧密结合最新《企业会计准则》，精讲理论、注重实践、贴近实际，充分体现够用、实用、管用的原则。

教材结构严谨，每一学习任务采用“任务目标、任务导入、知识链接”三段式编写模式，将理论与实践、知识与技能有机结合起来，适合课堂“一体化”教学。

《新编会计基础》可作为高职高专院校(或中等职业学校)会计类专业、经济类专业、工商管理类专业及相关专业教材使用，更适合作为会计入门教材、初级会计员的工作实践指导用书、自学会计用书及参加会计从业资格考试用书。

<<新编会计基础>>

书籍目录

项目一 认识会计

- 任务一 认识会计职能与对象
- 任务二 明确会计基本假设
- 任务三 分析会计要素与会计等式
- 任务四 解读会计核算基础与会计信息质量要求
- 任务五 会计核算方法

强化训练专区

项目二 会计核算基础工作

- 任务一 设置会计科目和账户
- 任务二 复式记账
- 任务三 账户和复式记账的应用

强化训练专区

项目三 会计核算工作的起点——填制与审核会计凭证

- 任务一 认识会计凭证
- 任务二 填制与审核原始凭证
- 任务三 填制与审核记账凭证
- 任务四 会计凭证的传递和保管

强化训练专区

项目四 会计核算工作的中点——设置和登记会计账簿

- 任务一 认识会计账簿
- 任务二 设置和登记账簿
- 任务三 对账与结账
- 任务四 如何进行错账更正
- 任务五 账簿的启用、交接和保管

强化训练专区

项目五 会计核算工作的终点——编制财务会计报告

- 任务一 认识财务会计报告
- 任务二 编制资产负债表
- 任务三 编制利润表
- 任务四 编制现金流量表和所有者权益变动表

强化训练专区

项目六 账务处理程序

- 任务一 记账凭证账务处理程序
- 任务二 汇总记账凭证账务处理程序
- 任务三 科目汇总表账务处理程序

强化训练专区

项目七 会计档案管理

- 任务一 会计档案的归档和移交
- 任务二 会计档案保管和销毁

强化训练专区

参考文献

<<新编会计基础>>

编辑推荐

《新编会计基础》内容体例“新”，紧密结合2006年发布的《企业会计准则》编写。
《新编会计基础》以会计核算工作流程设计学习项目，突出实际、实用、管用、够用。
力求淡化理论、强化实践、重视能力，实现了课堂教学与企业实践需要的对接。
《新编会计基础》以通俗精简的语言阐述抽象知识要点，以大量通俗易懂的业务实例讲解知识难点。

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>