

<<基础会计>>

图书基本信息

书名：<<基础会计>>

13位ISBN编号：9787564055127

10位ISBN编号：756405512X

出版时间：2012-1

出版时间：北京理工大学出版社

作者：梁步腾

页数：287

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>>

内容概要

《基础会计（第4版）》按“提出问题、分析问题、介绍基本原理、动手操作、总结概念”的程序编写。

全书共分三篇，第一篇以通俗易懂的语言介绍会计基础理论和基本原理；第二篇以企业主要实际经济业务为主线介绍会计核算基本方法；第三篇列举企业主要经济业务案例，提供仿真经济业务单据及相关资料，指导学生进行仿真实训练习。

《基础会计（第4版）》进行了案例教学、多媒体教学与实训教学的多维设计，可以满足教师教学电子化、标准化并有统一的参考教案的需要。

《基础会计（第4版）》可作为高等院校财会、税务、审计及经济管理等相关专业学生的专业基础课教材，可用于职业院校财会专业学生的教学，也可供想掌握会计基础知识的社会各界人士自学使用。

<<基础会计>>

书籍目录

第一篇 基础篇模块一 总论1.1 会计概述1.2 会计对象与会计要素1.3 会计任务与会计方法1.4 会计核算的基本前提和会计信息质量要求1.5 会计岗位设置及岗位职责模块二 账户设置和记账方法2.1 会计恒等式2.2 会计科目2.3 会计账户2.4 复式记账2.5 借贷记账法第二篇 技能篇模块三 原始凭证3.1 原始凭证的基本内容3.2 原始凭证的审核及处理3.3 原始凭证的其他事项模块四 主要经济业务的核算及记账凭证的填制4.1 工业企业主要经济业务流程4.2 工业企业主要经济业务的核算4.3 记账凭证的填制模块五 账簿登记5.1 账簿的意义及种类5.2 账簿的设置与登记5.3 账簿登记和使用规则5.4 账务处理程序模块六 财产清查6.1 财产清查概述6.2 货币资金清查6.3 实物资产清查6.4 往来款项的清查模块七 报表的编制7.1 会计报表概述7.2 资产负债表7.3 利润表7.4 现金流量表7.5 会计报表分析模块八 会计档案的管理8.1 会计档案的保管8.2 会计档案的保管期限和销毁办法8.3 电算化会计档案的管理第三篇 实训篇模块九 基础会计实务9.1 实训特点9.2 培养目标9.3 手工会计模拟实验室基本条件9.4 知识准备及要求9.5 基本要求9.6 企业基本情况9.7 实训实训1 认识会计实训2 复式记账实训3 原始凭证（一）借款单、收据、差旅费报销单的填制实训4 原始凭证（二）现金支票、转账支票、现金解款单的填制实训5 原始凭证（三）发票的填制实训6 原始凭证（四）领料单、入库单的填制实训7 主要经济业务的核算（一）筹资业务的核算实训8 主要经济业务的核算（二）供应过程的核算实训9 主要经济业务的核算（三）生产过程的核算实训10 主要经济业务的核算（四）销售过程的核算实训11 主要经济业务的核算（五）财务成果的核算实训12 记账凭证的填制实训13 账簿的登记实训14 财产清查（一）往来账款的清查实训15 财产清查（二）银行存款余额调节表的编制实训16 报表的编制（一）资产负债表的编制实训17 报表的编制（二）利润表的编制参考文献

<<基础会计>>

编辑推荐

《基础会计（第4版）》采用了案例教学法和任务驱动法，强调做、学、用一体化，突出专业基础知识引导和专业基本技能训练。教材模拟小型制造业企业真实业务，精心设计了一系列能体现企业主要经济业务的案例，把它们分解为一个个具体而明确的实训任务，以仿真原始单据、会计凭证、账簿、报表为训练载体，突出手工会计核算基本能力的训练，让学习者能够对基本经济业务进行正确会计核算。同时还配合教材制作了先进的教学课件、课业文本、教师参考资料、实训指导、教学进度建议等，全面展示教程中所附实训案例的操作过程，教师及学习者可在出版社网站下载，以全面了解所有实训任务的操作方法。

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>