

<<会计基础与实务>>

图书基本信息

书名：<<会计基础与实务>>

13位ISBN编号：9787811274950

10位ISBN编号：7811274957

出版时间：2010-9

出版时间：中国传媒大学出版社

作者：钱英 等主编

页数：263

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>

<<会计基础与实务>>

内容概要

本书以2006年颁布的《企业会计准则》为依据,本着“理论够用为度,注重实践技能培养”的思想,根据会计典型工作过程 and 实际工作步骤、工作内容,按照项目导向、任务驱动的思想来选择和组织内容的编写,注重会计实务操作,突出职业性和实践性。全书力求简洁明了、深入浅出、通俗易懂。

本书的主要内容包括会计与会计职业、原始凭证的填制和审核、记账的基础知识和记账原理、记账凭证的填制与审核、会计账簿的登记、会计报表的编制、账务处理程序的应用、会计档案的整理归档等八个项目,最后附有综合实训题。为了方便学生检验学习的效果,每个项目之后安排有项目训练题。

本书从内容编写到体例安排,具有以下特点:

1. 教材的整体架构打破了传统的教材体系,以项目为导向,采用了任务驱动的编写思路。对每一项学习任务,按照任务安排、任务分析、必备知识和任务实施四个环节进行。知识范围准确,能力要求恰当,密切联系职业和岗位实际,体现了职业能力培养的主导思想。

2. 以真实的工作情境为平台,让学生感知会计工作过程。利用大量仿真的资料,对会计工作各环节的具体操作尽量以真实的凭证、账簿反映,努力创造情境,引导学生在做中学,在学中做,学做结合。使学生掌握会计知识及技能,具备一定的会计职业判断能力和岗位适应能力,为学生职业发展能力的形成奠定基础。

3. 从会计基本岗位的角度,将会计专业理论、会计专业技能和会计职业能力的培养相结合,通过凭证填制、账簿登记、报表编制等会计工作环节让学生明白会计基本岗位的工作职责,使学生具备基本会计核算能力,以适应会计基本核算岗位的要求。

4. 从读者接受习惯上,教材体例设计新颖。

本书一方面吸纳了国内外教材的优点。

另一方面由于考虑到我国高职高专学生的文化背景和基础教育,因而本书的学习项目排序体现了学生的认知规律,每个学习任务的设计既符合人们考虑问题的惯性思维,又符合会计工作的基本特点,兼容并蓄。

<<会计基础与实务>>

书籍目录

前 言

项目一 会计与会计职业

1.1 会计基础知识

1.2 会计职业

项目小结

项目训练

项目二 原始凭证的填制和审核

2.1 原始凭证的识别

2.2 原始凭证的填制

2.3 原始凭证的审核

项目小结

项目训练

项目三 记账的基础知识和记账原理

3.1 认识会计要素

3.2 设置会计科目与账户

3.3 借贷记账法

3.4 编制会计分录

项目小结

项目训练

项目四 记账凭证的填制与审核

4.1 填制记账凭证

4.2 审核记账凭证

项目小结

项目训练

项目五 会计账簿的登记

5.1 会计账簿的基础知识

5.2 建账

5.3 会计账簿的登记

5.4 对账

5.5 结账

5.6 错账更正方法

项目小结

项目训练

项目六 会计报表的编制

6.1 会计报表的总体认知

6.2 资产负债表的编制

6.3 利润表的编制

6.4 现金流量表简介

项目小结

项目训练

项目七 账务处理程序的应用

7.1 记账凭证账务处理程序

7.2 汇总记账凭证账务处理程序

7.3 科目汇总表账务处理程序

项目小结

<<会计基础与实务>>

项目训练

项目八 会计档案的整理归档

8.1 会计凭证的装订和保管

8.2 会计账簿的更换与保管

项目小结

项目训练

综合实训题

<<会计基础与实务>>

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>