

《新编会计学基础》

图书基本信息

书名：《新编会计学基础》

13位ISBN编号：9787308079570

10位ISBN编号：7308079570

出版时间：2010-9

出版社：浙江大学

作者：宋彩群 编

页数：164

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《新编会计学基础》

前言

《会计学基础》是会计类和经济管理类专业的基础课程，是一门技术性、应用性很强的学科。在经济全球化背景下，为充分体现教材建设必须适应社会经济发展、满足培养人才需要，本书编写组打破传统教材内容体系，编写了此书。本书是基于会计工作过程、以会计工作项目为载体、以任务驱动模式设计学习内容的。具体思路：确定学生行动领域 - 行动领域向学习领域转换 - 工作任务分析 - 学习情景设计 - 培养核心能力。本书是一本较为完整的、基于会计工作过程、以培养会计职业能力为主线而编写的示范性教材。具有以下特点：

- 1.新颖性。基于会计工作过程开发设计教材。本书以会计工作过程来设计项目，为完成项目设计相应任务，以任务驱动模式来安排会计基本知识、基本原理、基本方法。会计工作主线明确，并充分体现“学中做，做中学”。
- 2.易学性。以真实的会计工作情境为平台。本书中的经济业务例子是以一仿真企业会计资料为依托，真实再现填制和审核会计凭证、登记账簿、编制财务报告全过程。读者感知会计工作过程，有利于培养读者实际动手能力。

《新编会计学基础》

内容概要

《新编会计学基础》共分为四个项目：项目一，认知会计工作，首先要求读者了解会计工作组织、内容、方法、程序及现状；项目二，初始会计工作，要求读者先学会设置会计科目和账户，了解登记账户的方法；项目三，日常会计工作，以某一工业企业经济业务为例，让读者学会填制和审核会计凭证、登记账簿；项目四，期末会计工作，主要包括账项调整、财产清查、结转损益和编制财务会计报告。每一项目前有引言，中有“做中学”和“学中做”，后有训练。训练题针对性、实用性强。《新编会计学基础》可作为高职高专会计类专业、经济类专业、管理类专业及相关专业学生学习会计学基础课程的教材，还可作为成人教育经济管理类专业教材，更适合作为会计入门教材、初级会计人员工作指导用书、自学会计用书、会计从业资格考试学习用书。

《新编会计学基础》

书籍目录

项目一 认知会计工作 任务一 了解会计工作组织 学习内容一：会计机构 学习内容二：会计人员 学习内容三：会计行为规范 学习内容四：会计档案 任务二 了解会计工作内容 学习内容一：会计对象 学习内容二：会计职能 学习内容三：会计的含义 任务三 了解会计工作方法 学习内容一：会计方法 学习内容二：会计核算方法 任务四 了解会计工作程序 学习内容一：会计载体 学习内容二：会计日常工作程序 任务五 了解会计现状 学习内容一：会计行业现状 学习内容二：会计电算化现状 项目训练项目二 初始会计工作 任务一 设置会计科目与账户 学习内容一 会计要素与会计等式 学习内容二 会计科目 学习内容三 账户 学习内容四 会计科目与账户的关系 任务二 复式记账 学习内容一 复式记账原理 学习内容二 借贷记账法 项目训练项目三 日常会计工作 任务一 填制和审核会计凭证 学习内容一 认识会计凭证 学习内容二 原始凭证的填制和审核 学习内容二 记账凭证的填制和审核 学习内容四 会计凭证的传递与保管 学习内容五 工业企业主要经济业务核算——会计凭证的填制和审核 任务二 登记账簿 学习内容一 认识会计账簿 学习内容二 建立会计账簿 学习内容三 账务处理程序 学习内容四 会计账簿登记的基本要求 学习内容五 序时账簿的登记方法 学习内容六 分类账簿的登记方法 学习内容七 错账更正方法 学习内容八 工业企业主要经济业务核算——会计账簿的登记 项目训练项目四 期末会计工作 任务一 账项调整 学习内容一 权责发生制 学习内容二 应计账项调整 学习内容三 递延账项调整 任务二 成本计算与结转 学习内容一 材料采购成本的计算与结转 学习内容二 发出材料成本的计算与结转 学习内容三 完工产品生产成本的计算与结转 学习内容四 销售产品成本的计算与结转 任务三 结转损益与利润分配 学习内容一 结转本期损益类账户 学习内容二 计算并结转所得税 学习内容三 利润分配 任务四 对账 学习内容一 账证核对 学习内容二 账账核对 学习内容三 账实核对 任务五 结账 学习内容一 月度结账 学习内容二 季度结账 学习内容二 年度结账 任务六 编制财务会计报告 学习内容一 财务会计报告概述 学习内容二 编制资产负债表 学习内容三 编制利润表 学习内容四 了解现金流量表 项目训练附录A 中华人民共和国会计法附录B 会计从业资格管理办法参考文献

章节摘录

(一) 独立设置会计机构 经济业务繁多、财务收支数额大的大中型企业和具有一定规模的行政事业单位及其他经济组织，都应当独立设置会计机构。比较大的单位设置财务处（或财务部），下面设置一些科室，如综合科、会计核算科、资金科、成本科、预算科等。比较小的单位设置财务科。

(二) 在有关机构中设置 会计人员并指定会计主管人员 经济业务比较简单、财务收支数额不大、规模比较小的企业、事业单位、机关团体和个体工商户等，可以在单位内部有关机构中，如计划、统计、办公室等部门，配备会计人员，并一指定会计主管人员。

(三) 实行代理记账 对不具备设置会计机构、配备会计人员的小型经济组织，可以委托经批准设立的、从事会计咨询、服务的社会中介机构，如会计师事务所，实行代理记账。

(学中做1-1-1) 你认为任何单位都要设置会计机构吗？为什么？

(一) 具备会计从业资格证 《会计法》第三十八条规定，国家机关、社会团体、企业、公司、事业单位和其他组织从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。会计从业资格证书是证明能够从事会计工作的唯一合法凭证，一经取得，全国范围内有效。

精彩短评

1、还可以，有一定的系统性，建议有一定会计基础的人当做参考看。

《新编会计学基础》

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：www.tushu000.com