

<<会计学>>

图书基本信息

书名：<<会计学>>

13位ISBN编号：9787040090161

10位ISBN编号：7040090163

出版时间：2008-9

出版时间：高等教育

作者：耿建新 编

页数：494

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>

## 前言

为了适应中国市场经济的运行和发展的需要，给工商企业界人士及希望在商务管理和金融管理方向发展的人员提供具有国际标准的专业教育和资格认证，中国教育部考试中心和英国剑桥大学考试委员会在中国自学考试领域合作、共同设计“商务管理”和“金融管理”专业的部分课程。

合作课程的设计工作首先在专科层次进行，无论是否具有工作经验，只要愿意提高商务管理、金融管理方面的知识和技能，均可以参加到这个学习中来。

合作课程采用模块式组合，灵活机动的学分制，为学员根据需求和兴趣自由选考课程提供了可能。

两个专业共有19门课程，公共基础课4门：大学语文、政治经济学、哲学、剑桥商务英语；共同专业基础课7门：企业组织与环境、商务交流、数量方法、经济学、会计学、信息技术管理、财务管理；专业课4门，商务管理专业的专业课为：商法、市场营销、人力资源管理和国际贸易实务；金融管理专业的专业课为：金融法、管理会计、财务报表分析和金融概论。

在所有的19门课程当中，大学语文、政治经济学和哲学与国内自学考试中的课程相同，其余课程由双方专家共同设计。

为了使课程具有国际标准，考试大纲经过反复商讨，分头编写，共同审定；教材采用合适的英文教材的中译本或者重新量体编写；为了配合学习，教学辅导材料则采用国外流行的学习包的形式。

合作课程得到了中英双方的承认。

对于每个模块（课程）学习合格的学员，教育部考试中心和剑桥大学考试委员会联合签发合作模块（课程）合格证书。

对于取得指定的8门合作模块（课程）合格证书的学员，剑桥大学考试委员会将颁发“商务管理证书”。

如果学员学完了15门课程取得规定的学分。

## <<会计学>>

### 内容概要

会计学是中英合作商务管理和金融管理两个专业的必修课程。

《会计学（附辅导书1本+考试大纲1本）》就是依据《会计学课程考试大纲》编写的。

《会计学（附辅导书1本+考试大纲1本）》以英文版教材为主编译、整理而成，全书共十七章，包括会计基础理论、财务会计、管理会计的综合性、基础性知识和技能。

## 书籍目录

第一章 会计概述1.1 会计目标1.2 管理会计与财务会计的关系1.3 会计信息使用者及其需要1.4 会计信息的局限性1.5 经济环境对会计的影响第二章 资产负债表2.1 资产负债表概述2.2 资产2.3 负债和所有者权益2.4 编制资产负债表2.5 资产负债表格式的决定因素第三章 利润表3.1 利润表的重要性3.2 收入3.3 费用3.4 编制利润表3.5 利润表格式及其效用的决定因素3.6 利润表与资产负债表的关系第四章 会计循环——复式记账的原理与运用4.1 复式记账原理4.2 复式原则的应用4.3 利用复式记账原理查找错误4.4 工作底稿的实际运用4.5 工作底稿运用的分析解释第五章 会计循环——账户记录、试算平衡与编制财务报表5.1 账户及其登记5.2 试算平衡表5.3 期末调整5.4 编制财务报表第六章 资产会计6.1 坏账和可疑债务6.2 期末存货6.3 固定资产和折旧第七章 会计概念、惯例和规则框架7.1 会计概念与会计假设7.2 英国会计准则7.3 国际会计准则7.4 历史成本会计模式的局限性第八章 财务分析8.1 财务分析概述8.2 比率分析8.3 对财务报表作出的解释8.4 比率金字塔第九章 登记账簿9.1 原始记录簿9.2 现金日记账和银行存款余额调节9.3 统驭账户及其调整9.4 年末调整9.5 计算机在会计中的应用第十章 企业组织类型与会计处理10.1 企业组织类型10.2 合伙企业会计处理的特点10.3 公司的会计处理第十一章 现金流量表11.1 现金流量信息的需求11.2 现金流量表揭示的信息11.3 现金流量表的编制第十二章 制造企业会计12.1 存货种类及其成本构成12.2 存货的计价方法12.3 编制制造成本计算表第十三章 成本的归集与分类13.1 成本的类型13.2 间接生产费用的分配13.3 产品成本计算的基本方法第十四章 标准成本法与差异分析14.1 标准成本计算法概述14.2 标准成本的制定14.3 成本差异的计算与分析第十五章 决策制定15.1 成本习性15.2 本量利分析15.3 无资源限制条件下的会计决策15.4 资源限制条件下的决策制定第十六章 预算控制16.1 预算控制的基本问题16.2 综合预算16.3 销售和生产预算16.4 政府及非营利组织预算第十七章 投资方案评价17.1 不考虑货币时间价值的静态评价方法17.2 折现的现金流量法17.3 投资评价方法的综合应用附录一：货币时间价值数据表附录二：主要词汇英汉对照表

## 章节摘录

会计信息主要的内部使用者是企业的管理者。

对于小企业来说，管理者可能是所有者或合伙企业的少数几个合伙人。

但是，有许多大企业，可能被大量的个人或团体所有。

在许多情况下，大投资者自己还被他人所有，就像存在大金融机构时的情况。

在这种情况下，真正的所有者不会也不可能主动参与企业的日常经营。

如果所有购买上市公司股票的人都要直接参与该企业的日常经营，则必然会产生很大的混乱。

因此这些所有者或股东就把日常经营权委托给董事和经理。

这些董事和经理参与日常的决策，在对信息的需要方面相当于小企业的所有者。

他们的信息需要通常通过各种未公开披露的报表得到满足。

这种报表一般基于财务会计和管理会计系统所提供的信息。

在企业与企业之间，这种报表的性质并不相同。

例如，一家百货公司可能需要有关其各个部门盈利能力的信息，而对于一家生产几种不同产品的工厂来说，其需要的信息更有可能是关于每种产品的盈利能力。

报表的形式也会由于其目的不同而不同。

例如，如果管理者希望控制经营状况，则会需要关于过去交易和业绩的报表，其中可能包括与预定标准的比较。

但出于计划目的，对未来可能发生情况的预测会更重要。

这些不同形式的报表和组织信息的方法是管理会计的一般课题。

在这里，我们要对经理的需要进行总结，并对这些需要进行有意义的分类。

管理保护企业的财产（通常指资产）免遭贪污盗窃，并使企业的财产充分发挥其盈利效能的需要

。这是管理功能。

计划为了进行筹资、组织推销和促销以及制定生产规划而计划活动的需要。

这是计划功能。

控制控制企业活动的需要，包括制定销售目标、确保存货充足等。

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>