

<<基础会计>>

图书基本信息

书名：<<基础会计>>

13位ISBN编号：9787040106596

10位ISBN编号：7040106590

出版时间：2002-8

出版时间：樊行健 高等教育出版社 (2000-08出版)

作者：樊行健

页数：174

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>>

前言

《基础会计》一书按照教育部制订的《高职高专教育基础会计课程教学基本要求》编写而成。本书作为教育部高职高专规划教材，尽量体现理论以必需、够用为度，突出实用性等特点。作者在论述会计学的有关概念和基本理论问题的基础上，重点阐明会计核算的各种专门方法，同时一般地介绍了会计报表分析、会计监督和会计电算化的相关知识，并且力求在内容丰富充实的基础上，深入浅出，表述精练，举例翔实而不繁杂，通俗易懂。因此《基础会计》一版出版发行以来，受到了高职、高专及成人院校经济管理类有关专业师生的欢迎。

本书在修改再版时，除尽可能保持上述特色外，又按照财政部最近颁布的新会计制度进行了修订补充，以适应我国会计改革不断深化的客观形势要求和更好地满足广大读者的需要。

<<基础会计>>

内容概要

《基础会计（第2版）》是教育部高职高专规划教材，依据教育部制定的《高职高专教育基础会计课程教学基本要求》编写而成。

2001年财政部颁布了《企业会计制度》，教材第二版据此进行了修订。

本教材主要阐述会计的基本理论、基本方法及基本操作技能。

在论述会计学的有关概念和基本理论问题的基础上，重点阐明会计核算的各种专门方法，同时也一般地介绍了会计报表分析、会计监督和会计电算化的相关知识。

全书内容尽量体现高职高专教育的特色，理论以必需、够用为度，突出实用性。

在编写过程中，力求内容新颖、观点正确、概念精楚、通俗易懂，符合认识规律，便于组织教学。

《基础会计（第2版）》可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校经济管理类各专业的教材，也可作为会计人员的参考读物。

<<基础会计>>

作者简介

樊行建，男，1944年生，西南财经大学教授、副校长。

湖南财经学院工业经济系财务教研室主任、会计系副主任、湖南财经学院副院长等职务。

现任西南财经大学副校长、会计系教授、博士生导师。

并兼任湖南省成本研究会副会长、湖南省预算会计学会副会长、湖南省外商投资企业财务会计学会副会长、财政部重点科研课题评审委员会委员等职务。

<<基础会计>>

书籍目录

第一章 总论第一节 会计概述第二节 会计的内容第三节 会计核算的基本前提第四节 会计的方法第二章 会计科目与账户第一节 会计恒等式第二节 会计科目第三节 账户第三章 复式记账第一节 复式记账的原理第二节 借贷记账法第四章 主要经济业务的核算和成本计算第一节 会计处理基础第二节 主要经济业务的核算第三节 成本计算第五章 会计凭证第一节 会计凭证的意义和种类第二节 原始凭证的填制和审核第三节 记账凭证的填制和审核第四节 会计凭证的书写、传递与保管第六章 会计账簿第一节 账簿的意义和种类第二节 账簿的设置和登记方法第三节 登记账簿的规则第四节 对账和结账第七章 财产清查第一节 财产清查的意义和种类第二节 财产物资的盘存制度第三节 财产清查的组织与方法第四节 财产清查结果的处理第八章 会计报表与分析第一节 会计报表概述第二节 资产负债表第三节 利润表第四节 会计报表分析第九章 会计核算和会计工作组织第一节 会计核算组织程序第二节 会计工作管理体制第三节 会计工作的组织形式和岗位责任制第四节 会计工作的法律责任第十章 会计监督第一节 会计监督的意义和种类第二节 单位内部会计监督第三节 国家监督和社会监督第十一章 会计电算化第一节 会计电算化的意义和要求第二节 会计核算电算化第三节 电算化会计档案的管理主编简介

<<基础会计>>

章节摘录

插图：2.账簿中书写的文字或数字上面要留有适当的空格，不要写满格，一般应占格距的二分之一。这样，在一旦发生登记错误时，能比较容易地进行更正，同时也方便查账工作。

3.登记账簿要用蓝黑墨水或者碳素墨水书写，不得用圆珠笔（银行的复写账簿除外）或者铅笔书写。在会计上，数字的颜色是最重要的语素之一，它同数字和文字一起传递会计信息。

书写墨水的颜色用错了，所传递的也将是错误的会计信息。

一般在下列情况，可以用红色墨水记账：（1）按照红字冲账的记账凭证，冲销错误记录；（2）在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数；（3）在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额方向的，在余额栏内登记负数余额。

（4）根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计记录。

4.各种账簿按页次顺序连续登记，不得跳行、隔页。

如果发生跳行、隔页，应当将空行、空页划线注销，或者注明“此行空白”、“此页空白”字样，并由记账人员签名或盖章。

5.凡需要结出余额的账户，结出余额后，应当在“借或贷”等栏内写明“借”或者“贷”等字样，没有余额的账户，应当在“借或贷”等栏写“平”字，并在余额栏内用“—”表示。

现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。

6.每一账页登记完毕结转下页时，应当结出本页合计数及余额，写在本页最后一行和下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“过次页”和“承前页”字样；也可以将本页合计数及金额只写在下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“承前页”字样。

三、错账更正规则在记账过程中，如果账簿记录发生错误，应根据记账错误的性质和发现时间，按规定的更正方法予以更正。

更正错账的方法，一般有以下几种：（一）划线更正法在结账之前，如果发现账簿记录有错误，而记账凭证无错误，即过账时发生文字上的笔误，可采用划线更正法予以更正。

具体更正方法是：首先将错误的文字或数字划一条红线予以注销。

然后将正确的文字或数字用蓝黑字体写在划线的上面，并在划线更正处加盖记账人员名章，以示负责。

采用划线更正法时应注意：对于数字差错必须将错误数额全部划去，不允许只划线更正错误数额中的个别数字，并保持划去的字迹仍可清晰辨认，以备日后查考。

<<基础会计>>

编辑推荐

《基础会计(经管类各专业适用)》是樊行健编写的，由高等教育出版社出版。

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>