第一图书网, tushu007.com

<<会计学基础>>

图书基本信息

书名：<<会计学基础>>

13位ISBN编号：9787040267655

10位ISBN编号：7040267659

出版时间：2009-6

出版时间：高等教育出版社

作者：陈兴滨 主编

页数：326

字数：390000

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

第一图书网, tushu007.com

前言

本书第二版是根据教育部成人高等教育《会计学基础课程教学基本要求》，于2005年11月出版的。
本次再版，在基本保留原书体例结构的基础上，根据财政部2006年版《企业会计准则》中的相关规定，对书中内容进行充实和修订。
本书可作为成人高等教育会计专业及财经类各专业“会计学基础”课程的本科教材，也可以作为在职干部培训及自学者自学的用书。

本书遵循成人高等教育本科教学的规律和特点写作而成。
书中主要阐述了会计的基本理论、基本方法及基本操作技能，使学生掌握会计学的有关概念，理解会计学的一些基本理论问题，掌握会计核算的各种专门方法，并能熟练运用其基本操作技能。

为了便于学生学习，本书每章正文前有内容提示，正文后有本章小结、复习思考题及练习题，书后附有练习题参考答案。

本书由中国人民大学继续教育学院院长陈兴滨教授担任主编，对全书进行修改、总纂，并执笔修订第一至六章，北京市经济管理干部学院会计系主任刘杰教授修订第十至十二章，中国人民大学曹敏讲师修订第八章，中国人民大学刘松青讲师修订第七、九章。

本书在成书及出版过程中，得到了高等教育出版社有关编审人员的帮助和支持，在此表示感谢。

书中不妥之处，敬请读者与会计界专家批评指正，以便今后在修订时改正。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书是全国成人高等教育规划课程教材，是在本书第二版基础上修订而成的。
本书以教育部成人高等教育《会计学基础课程教学基本要求》为编写依据，主要内容包括：总论、会计要素与会计恒等式、会计科目与账户、复式记账、企业基本经济业务的核算、账户分类、会计凭证、账簿、会计核算形式、财产清查、财务会计报告、会计工作管理体制和工作组织。

本书每章正文前有内容提示，正文后有本章小结、复习思考题及练习题，书后附有练习题参考答案。

本书可作为成人高等教育会计专业及财经类各专业“会计学基础”课程的本科教材，也可以作为在职干部培训及自学者自学的用书。

书籍目录

第一章 总论　第一节 会计的产生与发展　第二节 会计的基本职能及概念　第三节 会计的对象和会计的任务　第四节 会计核算的基本前提与会计信息质量要求　第五节 会计核算方法　本章小结　复习思考题　练习题第二章 会计要素与会计恒等式　第一节 会计要素　第二节 会计恒等式　本章小结　复习思考题　练习题第三章 会计科目与账户　第一节 会计科目　第二节 账户　本章小结　复习思考题　练习题　第四章 复式记账　第一节 复式记账概述　第二节 借贷记账法　第三节 总分类账户和明细分类账户　本章小结　复习思考题　练习题第五章 企业基本经济业务的核算　第一节 记账基础　第二节 资金筹集的核算　第三节 供应过程的核算　第四节 生产过程的核算　第五节 销售过程的核算　第六节 经营成果的核算　第七节 会计循环　第八节 成本计算　本章小结　复习思考题　练习题第六章 账户分类　第一节 账户分类的意义　第二节 账户按经济内容的分类　第三节 账户按用途和结构的分类　本章小结　复习思考题　练习题第七章 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 会计凭证的传递和保管　本章小结　复习思考题　练习题第八章 账簿　第一节 账簿的意义和种类　第二节 账簿的格式和登记方法　第三节 对账和结账　第四节 登记账簿的规则　本章小结　复习思考题　练习题第九章 会计核算形式　第一节 会计核算形式概述　第二节 记账凭证核算形式　第三节 科目汇总表核算形式　第四节 汇总记账凭证核算形式　第五节 多栏式日记账核算形式　第六节 日记总账核算形式　第七节 通用日记账核算形式　本章小结　复习思考题　练习题　附科目汇总表核算形式举例第十章 财产清查　第一节 财产清查概述　第二节 财产物资的盘存制度　第三节 财产清查的程序与方法　第四节 财产清查结果的处理　本章小结　复习思考题　练习题第十一章 财务会计报告　第一节 财务会计报告概述　第二节 资产负债表　第三节 利润表　第四节 财务评价指标　本章小结　复习思考题　练习题第十二章 会计工作管理体制和工作组织　第一节 会计工作管理体制　第二节 会计工作的组织形式和岗位责任制　第三节 会计工作的法律责任　本章小结　复习思考题　练习题附录　练习题参考答案

章节摘录

（二）会计的监督职能　　会计的监督职能，主要是对各单位经济活动全过程的合法性、合理性、有效性进行监督。
它具有以下特点：　　1.会计是对经济活动全过程进行监督　　会计的监督职能，主要是利用货币计价对各单位的经济活动的全过程进行事前监督、事中监督和事后监督相结合的全面的会计监督。
事前监督是指在进行经济活动之前，从考核经济效果出发，审查经济活动的计划和方案的合理性，参与经济决策。
同时也应对经济活动的合法性予以监督，防止发生违法、违纪的经济活动。
事中监督是指在进行经济活动时，审查各项经济活动是否符合国家有关政策、法规和制度的规定，以及有关计划、预算的要求。
在经济活动的过程中，监督资金的合理使用，及时调整实际经济活动与计划的偏差，加强资金周转，以求经济活动达到预期的目标。
事后监督是指在经济活动之后，利用系统的会计信息，进行反馈控制，加强事后的检查、分析和评价，监督经济活动的有效性，以便改进工作，使下一期的计划和方案更具合理性。
　　2.会计主要利用货币计价进行监督，也要进行实物监督　　会计主要使用货币度量，计算资产、负债、所有者权益、收入、成本和费用及利润等价值指标，综合反映经济活动的过程和结果。
因此，可以利用各项核算指标监督经济活动。
例如，利用产品成本指标，可以考察原材料、人工、各项制造费用支出是节约还是浪费，从而查明原因，以便于采取措施，达到降低成本的目的。
同时，还可以事先制订一些价值指标，控制有关经济活动。
例如，事先规定一个部门全年费用预算后，会计部门就可以据此在总额上控制该部门开支的水平，从而达到控制和监督其经济活动的目的。

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