

<<中级财务会计>>

图书基本信息

书名：<<中级财务会计>>

13位ISBN编号：9787300122090

10位ISBN编号：7300122094

出版时间：2010-7

出版时间：中国人民大学出版社

作者：荣莉 编

页数：244

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>

## &lt;&lt;中级财务会计&gt;&gt;

## 前言

目前,许多继续教育院校使用的教材与全日制本科相同,部分学生反映教材不好用,这在一定程度上影响了成人教育质量。

经过多年的教学实践,我们发现,高等继续教育会计专业的教学与普通全日制本科教学有着一定的差别:即成人教育更侧重先解决好“如何做”的问题,解决学员在实际工作中遇到的问题,在此基础上,再解决好“为什么这样做”的问题,即更强调实用性。

而全日制本科教育强调知识结构体系的完善、素质的全面发展、为未来职业打基础等。

成人学生与全日制本科生学习也有差别,主要表现为:(1)带着问题来学习;(2)有工作经验和一定的感性认识;(3)学习目的性较强,因此在学习中有一定的自主性;(4)学习时还有工作、生活等因素的干扰。

鉴于以上特点,本套继续教育教材与全日制本科教材有所区别。

这些区别主要体现在以下四个方面:(1)教学内容的取舍,更侧重实用性;(2)教材编写体例方面,简洁明了,方便学生自学;(3)问题的阐述及用词造句方面,尽量少用过于学术化的语言,多用生动活泼、通俗易懂的语言和表达方式;(4)在实用性和知识体系的完备性方面,侧重实用性;在处理“如何做”和“为什么这样做”关系方面,把“如何做”讲得较为透彻。

为符合高等继续教育的需要,本教材会计处理的原则以我国2006年2月颁布的企业会计准则的要求为依据;涉及的相关税法规定截至2009年10月20日,以利于学生有效学习和运用我国最新的会计规范体系。

本教材适用于函授和高职学生使用。

本书由荣莉担任主编,负责全书总体框架的设计和所有初稿的审核和定稿,程淑珍负责对部分章节进行修订。

本书各章节撰写具体分工如下:荣莉:第一、二、三、十二章;李国田:第四、五、六章;程淑珍:第八、九、十章;王华明:第七、十一章。

由于编者水平有限加之时间仓促,书中不免存在一些疏漏,恳请广大读者提出批评和建议。

## <<中级财务会计>>

### 内容概要

经过多年的教学实践，我们发现，高等继续教育会计专业的教学与普通全日制本科教学有着一定的差别：即成人教育更侧重先解决好“如何做”的问题，解决学员在实际工作中遇到的问题，在此基础上，再解决好“为什么这样做”的问题，即更强调实用性。而全日制本科教育强调知识结构体系的完善、素质的全面发展、为未来职业打基础等。

## &lt;&lt;中级财务会计&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 总论 第一节 财务会计概述 第二节 财务会计理论框架第二章 货币资金及应收、预付项目  
第一节 货币资金 第二节 应收票据 第三节 应收账款 第四节 预付账款及其他应收款 第五节 坏账  
第三章 存货 第一节 存货概述 第二节 存货的取得 第三节 存货的发出 第四节 存货期末计价第四  
章 投资 第一节 投资概述 第二节 交易性金融资产 第三节 可供出售金融资产 第四节 持有至到期  
投资 第五节 长期股权投资第五章 固定资产 第一节 固定资产概述 第二节 固定资产的取得 第三  
节 固定资产的使用 第四节 固定资产的处置第六章 投资性房地产 第一节 投资性房地产概述 第二  
节 投资性房地产的初始计量 第三节 投资性房地产的后续计量 第四节 投资性房地产的转换及处置  
第七章 无形资产与其他长期资产 第一节 无形资产概述 第二节 无形资产的取得 第三节 无形资产的  
使用 第四节 其他长期资产第八章 流动负债 第一节 流动负债概述 第二节 应付账款 第三节 应  
付票据 第四节 应交税费 第五节 应付职工薪酬第九章 非流动负债 第一节 非流动负债概述 第二  
节 长期借款 第三节 应付债券 第四节 预计负债 第五节 债务重组第十章 收入、费用和利润 第一  
节 收入 第二节 费用 第三节 利润 第十一章 所有者权益 第一节 所有者权益概述 第二节 所有者  
投入资本 第三节 资本公积第十二章 财务会计报表 第一节 资产负债表 第二节 利润表 第三节 现  
金流量表 第四节 所有者权益变动表 第五节 财务报表编制实例 第六节 会计报表附注主要参考书  
目

## 章节摘录

插图：1.单位负责人的法律责任修订后的《会计法》明确提出，单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。

单位负责人应当保证财务会计报告真实、完整。

单位负责人应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。

单位负责人对依法履行职责、抵制违反《会计法》规定行为的会计人员以降级、撤职、调离工作岗位、解聘或者开除等方式实行打击报复，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。

对受打击报复的会计人员，应当恢复其名誉和原有职务、级别。

伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

有上述行为，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对其单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分。

2.会计人员的法律责任修订后的《会计法》规定，会计机构、会计人员必须按照国家统一会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

会计机构、会计人员发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，按照国家统一的会计制度的规定有权自行处理的，应当及时处理。

无权处理的，应当立即向单位负责人报告，请求查明原因，作出处理。

会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清相关交接手续。

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>