

<<会计学>>

图书基本信息

书名：<<会计学>>

13位ISBN编号：9787560540139

10位ISBN编号：7560540139

出版时间：2011-9

出版时间：西安交通大学出版社

作者：黄越 等主编

页数：263

字数：412000

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>

<<会计学>>

内容概要

《会计学》从内容上分为两大部分：第一部分是基本原理为体系的理论基础篇，主要从相关法规、会计基本理论、会计核算原理与方法进行介绍，使得读者对影响企业会计信息的基本环境与法规进行了解，对基本原理与流程有清晰的概念；第二部分是实践应用篇，对财务报表涉及要素分别进行阐述，在财务报表要素分析的基础上，阐述了企业财务会计报告编制与分析的基本内容。

《会计学》主要适用于高等院校经济类、管理类各专业的会计学公共课程的教学，同时也可供在管理岗位上需要系统学习会计知识的在职人员使用。

书籍目录

第一篇 理论基础篇

第一章 总论

第一节 会计概述

第二节 会计要素和会计等式

第三节 会计核算的基本前提和会计基础

第四节 会计信息质量要求

第五节 会计核算的基本程序与方法

第六节 会计法律规范

思考题

练习题

第二章 会计核算原理及方法

第一节 经济业务及其对会计等式的影响

第二节 会计科目与账户

第三节 借贷记账法

第四节 会计凭证和会计账簿

第五节 财产清查

思考题

练习题

第二篇 实践应用篇

第三章 资产(一)

第一节 货币资金

第二节 应收及预付款项

第三节 存货

思考题

练习题

第四章 资产(二)

第一节 交易性金融资产

第二节 持有至到期投资

第三节 可供出售金融资产

第四节 长期股权投资

思考题

练习题

第五章 资产(三)

第一节 固定资产

第二节 无形资产

思考题

练习题

第六章 负债

第一节 负债概述

第二节 流动负债

第三节 非流动负债

思考题

练习题

第七章 所有者权益

第一节 所有者权益概述

<<会计学>>

第二节 实收资本

第三节 资本公积

第四节 留存收益

思考题

练习题

第八章 费用与成本

第一节 费用与成本概述

第二节 生产成本的核算

第三节 期间费用的核算

思考题

练习题

第九章 收入和利润

第一节 收入

第二节 利润

思考题

练习题

第十章 企业财务报告

第一节 企业财务报告概述

第二节 资产负债表

第三节 利润表

第四节 现金流量表

第五节 所有者权益(或股东权益)变动表

第六节 会计报表附注和财务情况说明书

第七节 会计报表分析

思考题

练习题

参考文献

章节摘录

版权页：插图：2.记账凭证的填制要求 记账凭证的填制要求格式统一，内容完备，摘要简练，科目运用准确，字迹工整、清晰，编制及时。

具体要求如下：（1）记账凭证统一编号。

每月从第一号编起，记账凭证要求统一顺序编号到月末，不允许漏号、重号和错号。

经济业务简单、凭证较少的单位，可将全部记账凭证统一编号；经济业务复杂、凭证较多的单位，可按“收款凭证”、“付款凭证”、“转账凭证”分别编号，也可按现金收入、现金付出、银行存款收入、银行存款付出、转账凭证分别编号。

复式记账凭证需要连续编制2张以上凭证时，应采用分数编号法，6号会计事项的会计分录需要填制3张记账凭证，则记账凭证编号为61/3号、62/3号、63/3号。

（2）日期为编制记账凭证当天的日期。

（3）“摘要”栏简明扼要说明经济业务主要内容（如：经济事项内容、对方单位名称、货物名称、数量、经办人员等）。

（4）必须填列会计科目名称，不得只填科目编号不写科目名称，同时还应列明明细科目。

（5）记账凭证应附有原始凭证并说明所附原始凭证的张数。

（6）记账凭证金额填完后应加计金额合计数，填入相应的合计栏内。

合计金额前应加注币种符号，如“¥”。

（7）填完后应由填制人员签名盖章。

（8）填完后如有空行，应在金额栏最后一笔金额数字下的空行处至合计数上的空行处划线注销。

（9）只涉及现金和银行存款的经济业务，只填付款凭证。

（10）记账前发现凭证有错误，重新编制凭证，将错误凭证作废。

3.记账凭证的审核 为了保证记账凭证的正确性，财会部门应该建立相互复核或专人审核的制度。

记账凭证审核的主要内容是：（1）对所附的原始凭证进行复核，主要是复核原始凭证的合法性、真实性、完整性与正确性。

（2）记账凭证所附的原始凭证是否齐全，记账凭证的内容与所附原始凭证的内容是否一致，金额是否相等。

（3）记账凭证上所确定的会计分录是否正确，其主要检查：所用科目是否正确；应借应贷的金额是否一致；账户对应关系是否清晰。

（4）内容填制是否完备，是否符合记账凭证的填制要求。

二、会计账簿 企业在生产经营过程中会发生许多经济业务，企业需逐笔将经济业务以会计分录的形式记录在记账凭证中。

但是，记账凭证对经济业务的反映是分散的、零星的、片段的，不能将企业在某一时期内发生的全部经济业务全面、连续、分类地反映出来。

为了便于了解企业在某一时期内的全部经济活动情况，必须设置和登记账簿。

（一）会计账簿的意义 会计账簿是以会计凭证为依据，全面、系统、序时地分类记录各项经济业务的簿籍。

会计账簿由具有一定格式、互有联系的若干账页所组成。

设置和登记账簿是会计工作的一项重要内容，对提高经济管理水平、加强经济核算具有重要意义。

首先，账簿是系统地登记和积累会计资料的工具。

在账簿中，可以对经济业务按照不同的性质进行归类和汇总，使分散的资料进一步系统化。

其次，正确设置和登记账簿，可为编制各种会计报表提供各种系统的会计核算资料，有利于正确编制会计报表。

最后，正确设置和登记账簿，可为计算成本、费用、利润等提供系统的会计核算资料，便于考核计划、预算的完成情况，有利于开展会计分析、检查和监督工作。

<<会计学>>

编辑推荐

《会计学》主要适用于高等院校经济类、管理类各专业的会计学公共课程的教学，同时也可供在管理岗位上需要系统学习会计知识的在职人员使用。

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>