

<<基础会计>>

图书基本信息

书名：<<基础会计>>

13位ISBN编号：9787564035440

10位ISBN编号：7564035447

出版时间：2010-7

出版时间：北京理工大学出版社

作者：刘海鹰，何如烟，葛林 著

页数：208

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》作为一本专业基础课教材，是管理类、经济类等学科的一门专业基础课，是会计学专业专业的入门课程。

本书依据最新的《企业会计准则》、具体会计准则、各行业会计制度及《会计基础工作规范》的规定，主要介绍了会计的基本理论、基本核算方法和基本操作技能。

本书依据教育部对我国教育人才培养模式的要求，以培养社会需要的应用型专门人才为目标，在总体结构设计上注重与实际会计工作相联系，强调会计基本方法的整体性，提倡对会计基础知识的总体把握。

具体章节按照会计的工作流程安排，使初学会计者能够全面理解各会计核算方法以及它们之间的关系。

本教材的编写组教师长期从事会计教学工作，结合自己多年的教学经验，编写了这本适合会计教学需要的《基础会计》教材。

全书共十章，具体内容包括总论、会计科目与账户、复式记账、工业企业主要经济业务核算、账户的分类、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务会计报告、账务处理程序和会计工作组织。

本书由刘海鹰、何如烟、葛林主编，李莉、陈菲菲任副主编，参与编写人员有刘淑欣、时玉洁、徐伟、杨馥稔，杨桂洁、刘子玉、王希兴担任主审。

本书由刘海鹰总纂定稿。

在教材的编写过程中，编写组成员就编写大纲和教材内容进行了广泛深入的讨论，同时也借鉴了相关教材和资料的内容，在此表示感谢。

由于编者社会实践和知识水平有限，加之编写时间仓促，书中难免有疏漏之处，恳请读者和同行不吝赐教，以便修正不足之处。

<<基础会计>>

内容概要

《基础会计》依据最新的《企业会计准则》、具体会计准则、各行业会计制度及《会计基础工作规范》的规定，主要介绍了会计的基本理论、基本核算方法和基本操作技能。

全书共十一章，具体内容包括总论、会计科目与账户、复式记账、工业企业主要经济业务核算、账户的分类、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务会计报告、账务处理程序和会计工作组织。

《基础会计》可作为高等院校会计专业学生教材使用，并可作为培训教材使用。

<<基础会计>>

书籍目录

第一章 总论第一节 会计的概念第二节 会计对象和会计要素第三节 会计核算前提第四节 会计信息的质量要求第五节 会计核算基础和会计计量要求第六节 会计核算方法第二章 会计科目与账户第一节 会计等式第二节 会计科目第三节 账户第三章 复式记账第一节 复式记账原理第二节 借贷记账法第三节 总分账和明细分类账的平行登记第四章 工业企业主要经济业务核算第一节 筹集资金的核算第二节 供应过程的核算第三节 生产过程的核算第四节 销售过程的核算第五节 财务成果的核算第五章 账户的分类第一节 账户按经济内容分类第二节 账户按用途和结构分类第六章 会计凭证第一节 会计凭证概述第二节 原始凭证第三节 记账凭证第四节 会计凭证的传递与保管第七章 会计账簿第一节 会计账簿的意义和种类第二节 会计账簿的设置第三节 会计账簿的启用和登记第四节 对账与结账第八章 财产清查第一节 财产清查的意义和种类第二节 财产清查的方法第三节 财产清查结果的处理第九章 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 现金流量表第十章 账务处理程序第一节 账务处理程序的意义和种类第二节 记账凭证账务处理程序第三节 科目汇总表账务处理程序第四节 汇总记账凭证账务处理程序第十一章 会计工作组织第一节 会计法规体系第二节 会计工作管理体制第三节 会计人员和会计职业道德

章节摘录

3.分类正确 填制记账凭证,要根据经济业务的内容,区别不同类型的原始凭证,正确应用会计科目和记账凭证。

记账凭证可以根据每一张原始凭证填制,或者根据若干张同类原始凭证汇总填制,也可以根据原始凭证汇总表填制,但不得将不同内容或类别的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上,会计科目要保持正确的对应关系。

一般情况下,现金或银行存款的收、付款业务,应使用收款凭证或付款凭证;不涉及现金和银行存款收付的业务,如将现金送存银行,或者从银行提取现金,应以付款业务为主,只填制付款凭证不填制收款凭证,以避免重复记账。

在一笔经济业务中,如果既涉及现金或银行存款收、付,又涉及转账业务,则应分别填制收款或付款凭证和转账凭证。

例如,单位职工出差归来报销差旅费并交回剩余现金时,就应根据有关原始凭证按实际报销的金额填制一张转账凭证,同时按收回的现金数额填制一张收款凭证。

各种记账凭证的使用格式应相对稳定,特别是在同一会计年度内,不宜随意更换,以免引起编号、装订、保管方面的不便与混乱。

4.日期正确 记账凭证的填制日期一般应填制记账凭证当天的日期,不能提前或拖后;按权责发生制原则计算收益、分配费用、结转成本利润等调整分录和结账分录的记账凭证,虽然需要到下月才能填制,但为了便于在当月的账内进行登记,仍应填写当月月末的日期。

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>