第一图书网, tushu007.com

<<企业会计学>>

图书基本信息

书名：<<企业会计学>>

13位ISBN编号：9787040223415

10位ISBN编号：7040223414

出版时间：2007-10

出版时间：高等教育

作者：赵惠芳 编

页数：439

字数：530000

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

前言

面向21世纪课程教材《企业会计学》自1999年7月首版印发以来，已历时8年，2002年8月进行了修订，现在呈现在读者面前的是该书的第三版。
借本书第三版发行之际，谨向给予本书关心和支持的各界人士以及所有读者表示感谢12006年2月15日，财政部发布了新的会计准则体系，2007年1月1日起已在上市公司中执行，并逐步向其他类型企业推广。
新会计准则体系是与中国国情相适应同时又充分与国际会计准则趋同的，涵盖了各类企业的经济业务并能够独立实施的会计准则体系。
新的企业会计准则建立起了一套较为科学、完善的会计要素确认、计量和报告标准体系，它的发布是我国会计准则建设的重要跨越和重大突破。
会计教材与会计准则密切相关，新的会计准则体系的颁布无疑给会计教材提出了新的要求，会计教材的改革势在必行。
为此，推出了《企业会计学》第三版。
会计是一种规范性地叙述、衡量和解释经济活动的应用技术，它必须严格遵守企业会计准则。
会计随着经济、科技、管理的发展而不断地演变，并扩大其新的领域。
财务会计和管理会计是现代会计的两大分支，本教材以财务会计为主要内容，主要面向高等学校管理类（非会计专业）各专业的本科生或研究生，旨在向同学们揭示会计信息的意义——即决策者如何使用会计信息，通过介绍会计学原理、财务会计和成本会计等基本知识，阐述如何运用会计信息进行决策。
本教材的主要特点是：1．教材每章开篇介绍了与课程内容相关的经济活动实例，将发生在我们身边的经济活动与会计基本概念和理论方法联系起来，增强了读者学习的目的性，提高了学习的积极性。
2．教材针对非会计专业学生对会计知识的需求特征，在内容安排上主要介绍企业日常发生的业务的会计处理，对一些发生频率较低的业务准则，如非货币性交换、套期保值等本教材则未做讲解，使教材具有很强的针对性。
3．教材尽量将简明易懂的语言展示在读者面前，提高了教材的可读性。
4．教材每章都附有适量的思考题，书后还附有练习题，方便学生练习之用，以提高学生对教材讲解内容的进一步理解和消化，提高学习效果。
基于《企业会计学》教材，建设了国家级精品课程，该课程的网站（http：／／glxy．hfut．edu．cn／qykjx／)含有电子教材、PPT、教师全过程视频教学录像。

内容概要

《企业会计学》根据非会计专业学生对会计知识的需求，在内容安排上主要阐述企业日常发生的业务的会计处理及其对财务报表的影响，目的在于教授学生利用会计信息进仃分析与决策、全书共分十章，内容包括会计的基本理论及记账方法，资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的核算及其披露，财务报告及其分析和经营业绩评价。
《企业会计学》每章开篇都提供了与内容密切相关的经济活动实例，每章后附有适量的思考题和习题，具有较强的可读性。

《企业会计学》是国家级精品课程指定教材，配有课程网站含有电子教材、PPT、教师全过程视频教学录像。
网站还建有师生交互、在线练习测试平台等辅助教学手段，从而为教师的教学和学生的学习提供了便利。

作者简介

赵惠芳，女，1952年12月生。
合肥工业大学管理学院院长，教育部工商管理类专业教学指导委员会委员。

书籍目录

第一章 会计的基本理论
第一节 会计含义与会计目标
第二节 会计前提与记账基础
第三节 会计信息质量要求
第四节 会计要素
第五节 会计计量
思考题
第二章 会计的核算方法
第一节 会计科目与账户
第二节 借贷记账法
第三节 会计循环
思考题
第三章 流动资产
第一节 资产概述
第二节 货币资金
第三节 交易性金融资产
第四节 应收及预付款项
第五节 存货
思考题
第四章 非流动资产
第一节 持有至到期投资
第二节 可供出售金融资产
第三节 长期股权投资
第四节 固定资产
第五节 无形资产
第六节 投资性房地产及其他资产
第七节 资产减值
思考题
第五章 负债
第一节 负债的分类和计量
第二节 流动负债
第三节 长期负债
第四节 预计负债
第五节 债务重组
思考题
第六章 所有者权益
第一节 所有者权益概述
第二节 独资及合伙企业的所有者权益
第三节 公司所有者权益
思考题
第七章 成本和费用
第一节 费用的确认
第二节 生产费用的归集与分配
第三节 成本计算基本方法
思考题

第八章 收入和利润
第一节 收入
第二节 利润（或亏损）的形成
第三节 所得税
第四节 利润分配
思考题
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
第五节 所有者权益变动表
第六节 会计报表附注
思考题
第十章 财务报告分析与业绩评价
第一节 财务报告分析概述
第二节 财务报告分析
第三节 企业经营业绩综合评价
思考题
习题
第一章
第二章
第三章
第四章
第五章
第六章
第七章
第八章
第九章
第十章
参考文献

章节摘录

版权页： 插图： （一）库存现金的管理 企业应当按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理、控制的规定，办理有关现金收支业务。
办理现金收支业务时，应当遵守以下几项规定：（1）企业现金收入应于当日送存开户银行。
当日送存有困难时，由开户银行确定送存时间。
（2）企业支付现金，可以从本企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从本企业的现金收入中直接支付（即坐支）。
因特殊情况需要坐支现金的，应当事先报经开户银行审查批准，由开户银行核定坐支范围和限额。
企业应定期向银行报送坐支金额和使用情况。
（3）企业从开户银行提取现金，应当写明用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。
（4）企业因采购地点不固定、交通不便以及其他特殊情况必须使用现金的，应向开户银行提出申请，经开户银行审核后，予以支付现金。
（5）不准用不符合制度的凭证顶替库存现金，即不得“白条顶库”；不准谎报用途套取现金；不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金；不准用单位收入的现金以个人名义存储；不准保留账外公款，不得设置“小金库”等。
（6）建立健全内部控制制度。
所谓内部控制制度，是指企业决策层、职能部门、下属单位及其人员之间处理各种业务活动时相互联系、相互制约的管理体系。
内部控制制度是结合各企业内部管理的要求和特点建立的，因此不同企业的内部控制制度各有不同。
现金的内部控制制度是企业内部控制制度的一个重要组成部分，其具体内容和措施应结合企业规模的大小、现金流入与流出量的多少等情况来确定。

编辑推荐

第一图书网, tushu007.com

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