

<<财务会计>>

图书基本信息

书名：<<财务会计>>

13位ISBN编号：9787302217688

10位ISBN编号：7302217688

出版时间：2010-2

出版时间：清华大学出版社

作者：程博 编

页数：315

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;财务会计&gt;&gt;

## 前言

《财务会计》是财经管理类专业的核心课程之一，是一门涉及知识面广、技能性强的课程。本教材以最新《企业会计准则》和其他相关法律法规为依据，尽可能体现我国会计规范的最新内容。同时为了满足高职高专“以就业为导向，以能力为本位”的原则，突出驱动的方式，引出学习知识目标和技能目标，通过任务或案例引入进行分析后，引出章节学习内容，使学生学习能够有的放矢，在主体内容中尽量和实务做好对接，增强教材的应用性；每章后面附有复习思考题，使学生更好地理解和掌握所学内容，为了提高学生的动手能力、操作技能和分析能力，课后还有实训或案例分析，充分体现了高职高专教育特色，是一门以就业能力和实训技能为本体的立体化教材。

本书具有以下特色：1.体例新颖本书内容以最新的企业会计准则和相关法律法规为指导，汲取、借鉴了近年来我国财会研究的最新成果和中外著作的精华，并结合作者多年会计理论研究、会计实务和会计数学的经验编写而成，在内容、体例、应用上都有所创新。

2.内容实用本书的主要特点是以能力培养为导向，通过任务驱动教学的方式，将理论与实务紧密结合在一起，突出实务操作，注重对学生能力和技能的培养。

3.全面系统本书难度与会计初级资格考试的难度相当，注重知识的系统性和全面性，便于学生理论学习和考取相关证书。

每章都有引导案例、课堂分析案例和课后实务演练，力求缩小理论与实践的差距，强化学生的财会职业能力培养。

本书由浙江东方职业技术学院、西安欧亚学院和浙江人本集团有限公司监事会审计处共同合作编写，程博任主编，谢涛、吴肖蓉、杨洪为副主编，熊婷、冯西儒参编。

编写者均是具有多年的财务会计专业教学经验和丰富的企业会计工作实践经验的企业财务、审计人员。

全书由程博提出编写大纲，并负责全书初稿的修改和最终的统稿、定稿。

具体分工为：程博负责编写第一章、第五章、第十章和第十二章，谢涛负责编写第八章和第九章，吴肖蓉负责编写第四章，杨洪负责编写第三章和第十一章，熊婷负责编写第二章，冯西儒负责编写第六章和第七章。

## <<财务会计>>

### 内容概要

本书是一本高职高专的会计专业教材，紧扣会计专业的培养目标，突出实训和操作技能，采用基于工作任务、工作岗位驱动的教学模式，将理论与实务紧密结合在一起。

全书共十二章：第一章为财务会计导论；第二至七章主要介绍资产的核算，即货币资金、存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、无形资产及其他资产；第八至九章为负债核算，即流动负债、非流动负债；第十章为所有者权益核算；第十一章为收入、费用和利润核算；第十二章为财务报告。

本书既可作为高职高专、大学本科经济管理类相关专业的教材，也可作为在职会计人员培训和学习的参考书。

## &lt;&lt;财务会计&gt;&gt;

## 书籍目录

|                            |                   |                |                   |                  |                    |               |
|----------------------------|-------------------|----------------|-------------------|------------------|--------------------|---------------|
| 第一章 财务会计导论                 | 任务 财务会计要素的划分和计量属性 | 第一节 财务报告目标     | 第二节 财务会计基本假设      | 第三节 会计信息质量要求     | 第四节 会计要素和会计计量      | 复习思考题         |
| 实训及案例题                     | 第二章 货币资金          | 任务 货币资金的清查核对   | 第一节 货币资金概述        | 第二节 库存现金         | 第三节 支付结算方式         | 第四节 银行存款      |
| 第五节 其他货币资金                 | 复习思考题             | 实训及案例题         | 第三章 存货            | 任务 存货计量与核算       | 第一节 存货概述           | 第二节 存货的计量     |
| 第三节 实际成本法下存货的核算            | 第四节 计划成本法下存货的核算   | 第五节 存货清查的核算    | 复习思考题             | 实训及案例题           | 第四章 金融资产           | 任务 金融资产的确认与计量 |
| 第一节 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产 | 第二节 持有至到期投资       | 第三节 贷款和应收款项    | 第四节 可供出售金融资产      | 复习思考题            | 实训及案例题             | 第五章 长期股权投资    |
| 任务 长期股权投资的初始计量和后续计量        | 第一节 长期股权投资的初始计量   | 第二节 长期股权投资的成本法 | 第三节 长期股权投资的权益法    | 第四节 长期股权投资的减值核算  | 复习思考题              | 实训及案例题        |
| 第六章 固定资产                   | 任务 固定资产的初始计量和后续计量 | 第一节 固定资产概述     | 第二节 固定资产的初始计量     | 第三节 固定资产折旧的核算    | 第四节 固定资产减值及后续支出的核算 | 第五节 固定资产的处置   |
| 复习思考题                      | 实训及案例题            | 第七章 无形资产及其他资产  | 任务 无形资产的初始计量和后续计量 | 第一节 无形资产         | 第二节 其他资产           | 复习思考题         |
| 实训及案例题                     | 第八章 流动负债          | 任务 各类流动负债的核算   | 第一节 流动负债概述        | 第二节 交易性金融负债与短期借款 | 第三节 应付款项           | 第四节 应付职工薪酬    |
| 第五节 应交税费                   | 复习思考题             | 实训及案例题         | 第九章 非流动负债         | 任务 各类非流动负债的核算    | 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 长期应付款         | 复习思考题          | 实训及案例题            | 第十章 所有者权益        | 任务 所有者权益增减变动的核算    | 第一节 所有者权益概述   |
| 第二节 实收资本                   | 第三节 资本公积          | 第四节 留存收益       | 复习思考题             | 实训及案例题           | 第十一章 收入、费用和利润      | 任务 收入、费用和利润核算 |
| 第一节 收入                     | 第二节 费用            | 第三节 利润         | 第四节 所得税           | 复习思考题            | 实训及案例题             | 第十二章 财务报告     |
| 任务 财务报告的构成和编制方法            | 第一节 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 所有者权益变动表       | 第六节 附注        |
| 复习思考题                      | 实训及案例题            | 参考文献           |                   |                  |                    |               |

## &lt;&lt;财务会计&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：(2)个人劳务报酬。

(3)根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金。

(4)各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。

(5)向个人收购农副产品和其他物资的价款。

(6)出差人员必须随身携带的差旅费。

(7)结算起点以下的零星支出。

(8)中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

(二)现金管理的主要内容企业应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和控制的规定，办理有关现金收支业务。

现金管理应当遵循以下几项规定：(1)企业应当遵循《现金管理暂行条例》中的规定，属于现金结算范围的支出，企业可以根据需要从银行提取现金支付，不属于现金结算范围的款项支付一律通过银行办理转账结算。

(2)企业应当加强库存现金限额的管理，在开户银行核定的库存现金限额内支付现金，不能任意超过，超过限额的现金应及时存入银行；库存现金低于限额的，可以签发现金支票从银行提取现金。

库存现金限额一般按照企业3~5天日常零星开支所需现金核定，离银行较远、交通不便的企业，标准可以适当放宽，可根据15天正常开支需要量核定限额。

(3)企业应当加强库存现金的管理，现金收入应当于当日送存开户银行。

当日送存有困难的，由开户银行确定送存时间。

同时明确收款、付款、记录等各个环节财务人员的职责权限。

(4)企业支付现金，可以从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(坐支)。

因特殊情况需要坐支现金的企业，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。

同时企业应当定期向银行报送坐支金额和使用情况。

(5)企业应当定期或不定期地进行现金盘点，确保现金账面余额与实际库存现金相符。

不得用“白条顶库”；不准保留账外公款，即不得设置“小金库”等。

三、库存现金的核算(一)库存现金核算的账户设置及登记企业对库存现金的核算是通过设置和使用“库存现金”账户进行的。

该账户属于资产类账户，借方登记库存现金的增加数，贷方登记库存现金的减少数，期末余额在借方，反映企业实际持有的库存现金的金额。

## <<财务会计>>

### 编辑推荐

《财务会计》：简化理论，突出应用。  
任务驱动编写模式，注重技能培养。  
案例丰富，学做合一。  
免费提供配套教学资源。

<<财务会计>>

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>