

<<会计基础>>

图书基本信息

书名：<<会计基础>>

13位ISBN编号：9787302235569

10位ISBN编号：7302235562

出版时间：2011-1

出版时间：清华大学出版社

作者：会计从业资格考试辅导教材编写组 编

页数：321

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>

<<会计基础>>

内容概要

本书以财政部2009年颁布的最新《会计基础考试大纲》为依据，涵盖了大纲所要求的全部内容，以帮助考生通过会计从业资格考试为宗旨，侧重基础知识、基本技能和基本方法的掌握，并附有大量练习题及参考答案。

本书以会计循环为主线，全书共10章，主要包括以下内容：总论、会计要素与会计科目、会计等式与复式记账、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务会计报告、会计档案、主要经济业务事项账务处理。

本书主要供参加会计从业资格考试的人员学习使用，也可供会计学、财务管理等专业本、专科或大、中专在校学生在学习相关课程时参考，以备毕业后参加会计从业资格考试。

<<会计基础>>

书籍目录

第一章 总论	第一节 会计概述	一、会计的概念及特征	二、会计的基本职能
三、会计对象和会计核算的具体内容	会计基本假设	一、会计主体	二、持续经营
三、会计分期	四、货币计量	一、会计基础的概念和种类	二、权责发生制
三、收付实现制	一、会计信息质量要求及惯例	一、会计信息质量要求	二、会计惯例
复习思考题	二、会计要素与会计科目	第一节 会计要素	一、会计要素的确认
二、会计要素的计量	第二节 会计科目	一、会计科目的概念	二、设置会计科目的意义
三、会计科目的分类	四、会计科目的设置	五、会计科目编号	第三节 账户及其基本结构
一、账户的概念	二、账户的分类	三、账户的基本结构	四、账户与会计科目的联系和区别
复习思考题	参考答案	第三章 会计等式与复式记账	第一节 会计等式
一、资产 = 负债 + 所有者权益	二、收入 - 费用 = 利润	第二节 复式记账	一、复式记账法
二、借贷记账法	三、总分类科目与明细分类科目的平行登记	复习思考题	参考答案
第四章 会计凭证	第一节 会计凭证概述	一、会计凭证的概念和种类	二、会计凭证的作用
第二节 原始凭证	一、原始凭证的种类	二、原始凭证的基本内容	三、原始凭证的填制要求
四、原始凭证的审核	第三节 记账凭证	一、记账凭证的种类	二、记账凭证的基本内容
三、记账凭证的填制要求	第四节 会计凭证的传递和保管	一、会计凭证的传递	二、会计凭证的保管
复习思考题	参考答案	第五章 会计账簿	第一节 会计账簿概述
一、会计账簿的概念	二、会计账簿的分类	第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则	一、会计账簿的基本内容
二、会计账簿的启用	三、会计账簿的登记规则	第三节 会计账簿的格式和登记方法	一、日记账的格式和登记方法
二、总分类账的格式和登记方法	三、明细分类账的格式和登记方法	第四节 对账	一、账证核对
二、账账核对	三、账实核对	第五节 错账更正方法	一、划线更正法
二、红字更正法	三、补充登记法	第六节 结账	一、结账的程序
二、结账的方法	第七节 会计账簿的更换与保管	一、会计账簿的更换	二、会计账簿的保管
复习思考题	参考答案	第六章 账务处理程序	第一节 账务处理程序的意义
一、账务处理程序的概念	二、账务处理程序的内容	三、账务处理程序的意义和要求	四、账务处理程序的种类
第二节 记账凭证账务处理程序	一、记账凭证账务处理程序的特点	二、记账凭证账务处理程序下凭证、账簿的设置	三、记账凭证账务处理程序的步骤
四、记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围	第三节 汇总记账凭证账务处理程序	一、汇总记账凭证账务处理程序的特点	二、汇总记账凭证账务处理程序下凭证、账簿的设置
三、汇总记账凭证的编制方法	四、汇总记账凭证账务处理程序的步骤	五、汇总记账凭证账务处理程序的优缺点	第四节 科目汇总表账务处理程序
一、科目汇总表账务处理程序的特点	二、科目汇总表账务处理程序下凭证、账簿的设置	三、科目汇总表的编制方法	四、科目汇总表账务处理程序的步骤
五、科目汇总表账务处理程序的优缺点与适用范围	六、科目汇总表账务处理程序举例	复习思考题	参考答案
第七章 财产清查	第一节 财产清查的意义、种类和一般程序	一、财产清查的意义	二、财产清查的种类
三、财产清查的一般程序	第二节 财产清查的准备工作和方法	一、财产清查的准备工作	二、财产清查的方法
第三节 财产清查结果的处理	一、财产清查结果处理的步骤	二、账户设置	三、财产清查结果账务处理
复习思考题	参考答案	第八章 财务会计报告	第一节 财务会计报告概述
一、财务会计报告及目标	二、财务会计报告的构成	三、财务会计报告的编制要求	第二节 资产负债表
一、资产负债表的含义和编制方法	二、资产负债表的编制实例	第三节 利润表	一、利润表的概念和编制方法
二、利润表的结构和内容	三、利润表的编制方法	四、利润表的编制实例	复习思考题
参考答案	第九章 会计档案	第一节 会计档案概述	一、会计档案的概念与内容

<<会计基础>>

二、会计档案的作用 第二节 会计档案的保管 一、会计档案的归档 二、会计档案的保管期限
 三、会计档案的查阅和复制 四、会计档案的销毁 复习思考题 参考答案
 第十章 主要经济业务事项账务处理 第一节 资金筹集业务的核算 一、实收资本的核算
 二、借入资金的核算 三、交易性金融资产 第二节 生产准备业务的核算
 一、增值税 二、固定资产 三、材料采购 第三节 产品生产业务的核算 一、设置账户
 二、发生直接材料、直接人工、制造费用的账务处理 三、制造费用在不同产品之间分配的账务处理
 四、产品生产成本的计算与结转 第四节 产品销售业务的核算 一、应收账款 二、主营业务收入的核算 三、主营业务成本的核算 四、营业税金及附加的核算
 五、营业税的核算 第五节 利润形成及分配业务的核算 一、企业利润构成额形成的核算 二、其他业务的核算 三、期间费用 四、营业外收支的核算 五、企业利润总额形成的核算
 六、企业净利润的核算 七、利润分配业务的核算 第六节 账户按用途和结构分类 一、盘存账户 二、资本账户 三、结算账户 四、调整账户
 五、集合分配账户 六、成本计算账户 七、期间账户 八、财务成果账户 复习思考题 参考答案

<<会计基础>>

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>