第一图书网, tushu007.com

<<会计学基础>>

图书基本信息

书名：<<会计学基础>>

13位ISBN编号：9787501796243

10位ISBN编号：7501796246

出版时间：1970-1

出版时间：中国经济出版社

作者：芮福宏，李艳 著

页数：227

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

第一图书网, tushu007.com

前言

2006年2月财政部召开会计准则体系发布会，正式发布新的会计准则体系。
新的会计准则体系由1项基本准则、38项具体准则和应用指南三部分组成。
新的会计准则的发布是中国会计准则建设的重要跨越，是我国会计发展史上新的里程碑，也为高职高专会计学基础的教材更新奠定了坚实基础。

本书是以《中华人民共和国会计法》（1999）和《企业会计准则》（2006）为依据编写的一本会计专业基础课教材；坚持“以服务为宗旨，就业为导向，走产学结合发展道路”的高等职业教育办学方针，坚持以培养高素质技能型专门人才为定位，力求做到教材定位明确、针对性强、教材内容先进和突出应用性的特点；是在全面总结高职高专财务会计教学实践经验的基础上，借鉴国内外同类教材的先进经验而编写的。

本书分为三篇，共十一章，以会计工作循环体系为主线，将会计理论知识与会计实务有机融合，力求体现会计理论和会计实践的新发展，并对其广度和深度坚持“必须、够用”为度，将会计概念、理论和技能方法简明准确地阐述清楚，且注重案例分析与实践训练。
突出教材的技能性、实用性，重点突出，难度适中。
第一篇为会计入门知识篇，主要介绍了会计的基本理论知识，包括会计计量基础、会计等式、会计账户、复式记账法等内容；第二篇为会计工作任务体系篇，主要按照会计工作程序顺序进行相关内容的介绍，包括会计凭证、账簿、财产清查、账务处理程序、会计报告及经纪业务应用等；第三篇为会计工作组织与管理篇，主要介绍了对会计工作、会计人员的管理要求及相关法规规定等。
另外，本书各章节后都配有思考练习题，帮助读者及时巩固所学知识和练习使用。

内容概要

《会计学基础》是以《中华人民共和国会计法》（1999）和《企业会计准则》（2006）为依据编写的一本会计专业基础课教材；坚持“以服务为宗旨，就业为导向，走产学结合发展道路”的高等职业教育办学方针，坚持以培养高素质技能型专门人才为定位，力求做到教材定位明确、针对性强、教材内容先进和突出应用性的特点；是在全面总结高职高专财务会计教学实践经验的基础上，借鉴国内外同类教材的先进经验而编写的。

《会计学基础》分为三篇，共十一章，以会计工作循环体系为主线，将会计理论知识与会计实务有机融合，力求体现会计理论和会计实践的新发展，并对其广度和深度坚持“必须、够用”为度，将会计概念、理论和技能方法简明准确地阐述清楚，且注重案例分析与实践训练。

突出教材的技能性、实用性，重点突出，难度适中。

第一篇为会计入门知识篇，主要介绍了会计的基本理论知识，包括会计计量基础、会计等式、会计账户、复式记账法等内容；第二篇为会计工作任务体系篇，主要按照会计工作程序顺序进行相关内容的介绍，包括会计凭证、账簿、财产清查、账务处理程序、会计报告及经纪业务应用等；第三篇为会计工作组织与管理篇，主要介绍了对会计工作、会计人员的管理要求及相关法规规定等。

另外，《会计学基础》各章节后都配有思考练习题，帮助读者及时巩固所学知识和练习使用。

<<会计学基础>>

书籍目录

第一篇 会计入门知识第一章 总论第一节 会计的概念第二节 会计的对象和任务第三节 会计核算的基本前提与会计基础第四节 会计信息的质量要求第五节 会计核算的方法第二章 会计要素及会计恒等式第一节 会计要素的内容第二节 会计等式第三节 会计核算的具体内容和要求第三章 会计科目和账户第一节 会计科目第二节 账户第二篇 会计工作任务体系第四章 复式记账法第一节 复式记账法概述第二节 借贷记账法第三节 总分类账户和明细分类账户的平行登记第五章 会计凭证第一节 会计凭证的意义和种类第二节 原始凭证的填制和审核第三节 记账凭证的填制和审核第四节 会计凭证的传递和保管第六章 会计账簿第一节 会计账簿的意义和种类第二节 账簿的启用和记账规则第三节 账簿的登记方法第四节 对账和结账第五节 错账查找及更正方法第六节 会计账簿保管和更换第七章 企业主要经济业务的核算第一节 企业主要经济业务核算概述第二节 筹资过程的业务处理第三节 供应过程的业务处理第四节 生产过程的业务处理第五节 销售过程的业务处理第六节 利润形成和分配过程的业务处理第八章 财产清查第一节 财产清查概述第二节 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 现金流量表第五节 所有者权益变动表第六节 会计表附注第十章 账务处理程序第一节 账务处理程序概述第二节 记账凭证账务处理程序第三节 汇总记账凭证账务处理程序第四节 科目汇总表账务处理程序第三篇 会计工作组织与管理第十一章 会计工作组织与管理第一节 会计工作管理体制第二节 会计工作组织形式和岗位职责第三节 会计工作的法律责任第四节 会计监督第五节 内部会计管理制度参考文献

章节摘录

六、重要性要求　　重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或事项。
如果会计信息的省略或者错报会影响使用者据此作出经济决断，该信息就具有重要性。
在会计核算过程中对于经济业务或事项应区别其重要程度，并采用不同的核算方法，对于重要的经济业务或事项，必须按照规定的会计方法和程序进行处理，并在财务会计报告中予以全面准确的显示，以利于会计信息的使用者作出合理、准确的判断。
对于次要的经济业务或事项在不影响会计信息真实性的前提下，可采用简便的会计处理方法进行核算。
七、谨慎性要求　　谨慎性要求企业对交易或事项进行会计确认、计量和报告保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益，低估负债或者费用。
企业的经营活动会存在多种风险和不确定因素。
面对无所不在的风险，要求企业处理会计信息时应持谨慎的态度，充分估计到各种风险和损失。
既不高估资产或收益，也不低估负债或费用。
需要注意的是，谨慎性并不意味着企业可以任意设置各种秘密准备，否则就属于滥用谨慎性，将按照对会计差错更正的要求进行相应的会计处理。
八、及时性要求　　及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。
财务会计信息要坚持时效性，只有这样才能使财务会计信息的使用者作出正确的决策。
即使财务会计的信息是客观的、可比的、相关的，若不及时提供，对于财务会计信息使用者也没有任何意义，因此在会计核算过程中必须坚持及时性原则，一是收集会计信息要及时；二是处理会计信息要及时；三是传递会计信息要及时。
第五节会计核算的方法　　会计方法是用来反映和监督会计对象、完成会计任务的手段。
会计方法包括会计核算方法、会计分析方法、会计预测和决策方法等。
会计核算是会计的基本环节，会计分析、会计预测和决策等都是在会计核算的基础上，利用会计核算资料进行的。
本节只阐述会计核算的方法，这是初学者必须掌握的基础会计知识。
会计分析方法和会计预测和决策方法等将在以后章节和相关课程中，结合具体业务讲述。
会计核算的方法，就是对会计对象进行连续、系统、完整的核算和监督所应用的方法，为了完成会计核算的基本任务，必须采用一系列的会计核算方法。
主要包括以下内容。

编辑推荐

以能力培养为目标，专业性与实用性统一，系统性与全面性兼具，能力点和知识点相结合，注重培养应用型、技能型人才。

任务驱动教学，“教”“学”“做”一体化。打破传统的教学模式，学练结合，注重职业能力培养。

形式新颖，可读性强。从实际需要出发，删繁就简，案例、知识链接、实训等板块有机集合，增强可读性，提高学习乐趣。

提供教学配套PPT课件及习题参考答案。

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