第一图书网, tushu007.com

<<基础会计学>>

图书基本信息

书名：<<基础会计学>>

13位ISBN编号：9787512109582

10位ISBN编号：751210958X

出版时间：2012-12

出版时间：清华大学出版社

作者：郭雪萌，郝宇欣　主编

页数：298

字数：426000

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

教材的生命力在于与时俱进，以适应环境的持续变化、满足读者需要为使命。
《基础会计学》自2004年出版以来，深受读者好评和厚爱，已经重印了5次。
为了适应会计改革发展的需要，实现我国企业商业语言的国际趋同，为我国企业顺利地走向国际化打开通道，2006年，财政部颁布了新的企业会计准则体系，并于2007年1月1日在上市公司全面实施。
该套体系由《企业会计准则》和《企业会计准则——应用指南》组成，2007年我们据此对教材进行了全面的修改和完善，旨在为读者认真学习、消化、吸收新企业会计准则体系的理念、原则和方法奠定基础。
本书至今已重印11次，销量达42000册。
2011年本书被评为北京高等教育精品教材，为此在2007年3月第1次修订的基础上又对全书进行了修改，增加了“案例及思考”内容，使全书体系更加完善。
2012年12月本书被评为“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材。
本书全面介绍会计学的基本理论、基本技能和基本方法。
它是会计学教育的入门教材，是学习财务会计、成本会计、管理会计及其他各门会计课程的基础。
通过学习，可以提高学生的分析和思考能力，增强实务操作技能。
……

第一图书网, tushu007.com

内容概要

郭雪萌等编著的《基础会计学(第2版）》主要介绍会计学的基本理论、
基本技能、基本方法，包括总论、会计科目与账户、复式记账、企业基本业 务的核算、账户的分类、会计凭证、会计账簿、会计核算组织程序、财产清
查、会计循环与期末账项调整、财务会计报告、会计工作组织、会计电算化 概述。

《基础会计学(第2版）》始终体现《会计法》、《企业会计准则》、《 企业会计准则——应用指南》、《企业财务报告条例》的相关内容，注重理
论与实践的紧密结合，可提高学生的分析和思考能力，增强实务操作技能。
《基础会计学(第2版）》适合作为高等学校工商、经管、财务、运输等
专业的入门教材。

第一图书网, tushu007.com

<<基础会计学>>

书籍目录

第1章 总论
1.1 会计与会计学概述
1.2 会计对象和会计要素
1.3 会计准则
1.4 会计的方法
第2章 会计科目与账户
2.1 会计恒等式与经济业务
2.2 会计科目
2.3 账户
第3章 复式记账
3.1 复式记账法
3.2 借贷记账法
3.3 借贷记账法举例
第4章 企业基本业务的核算
4.1 资金筹集的核算
4.2 采购过程核算及成本计算
4.3 生产过程核算及成本计算
4.4 销售过程核算及成本计算
4.5 财务成果的核算
4.6 资金退出企业的核算
第5章 账户的分类
5.1 账户分类的意义和原则
5.2 按经济内容分类
5.3 按用途和结构分类
5.4 按提供指标的详细程度分类
第6章 会计凭证
6.1 会计凭证的概念和作用
6.2 原始凭证
6.3 记账凭证
6.4 会计凭证的简化、传递和保管
第7章 会计账簿
7.1 会计账簿的意义和种类
7.2 会计账簿的格式和登记
7.3 对账和结账
7.4 查错和改错
7.5 账簿的更换和保管
第8章 会计核算组织程序
8.1 会计核算组织程序概述
8.2 各种会计核算组织程序的记账程序
8.3 会计核算组织程序应用举例
第9章 财产清查
9.1 财产清查的意义和种类
9.2 财产清查的方法
9.3 财产清查结果的账务处理
第10章 会计循环与期末账项调整

10.1 会计循环
10.2 期末账项调整
第11章 财务会计报告
11.1 财务会计报告概述
11.2 资产负债表与所有者权益变动表
11.3 利润表
11.4 现金流量表
11.5 财务报表分析
第12章 会计工作组织
12.1 组织会计工作的必要性和原则
12.2 会计机构和会计人员
12.3 会计档案与会计工作交接
第13章 会计电算化概述
13.1 会计电算化的意义及其发展
13.2 会计电算化基础
13.3 会计软件
参考文献

章节摘录

4）按财产清查的对象分类　　财产清查按清查对象的不同，可分为实物财产清查、货币资金清查和往来账项清查。
这种分类可以与以上三种分类方法分别结合使用。
（1）实物财产清查　　实物财产清查就是对各项实物财产，如对固定资产、原材料、产成品等进行清查，不仅盘点其实存数与账存数是否相等，而且对其质量也要进行清查，核对是否有损坏、变质等情况。
（2）货币资金清查　　货币资金清查就是对现金与银行存款所进行的清查，即实地盘点现金的余额是否与现金日记账的余额相同；银行存款日记账的余额是否与银行对账单上的余额相符。
（3）往来账项清查　　往来账项清查就是对应收账款、应付账款等往来款项进行的清查，即通过信函、电询或面询等方式，查询核对各种应收、应付款项是否与账上所列金额相一致。
4.财产清查的程序　　财产清查的程序是指清查工作的阶段划分及其先后顺序。
财产清查是一项复杂而细致的工作，涉及面比较广、工作量比较大，必须有计划、有组织地按一定程序进行。
不同目的的财产清查，应按不同的程序进行，但就其一般程序来说，可以分为3个阶段，即准备阶段、实施阶段、分析及处理阶段。
（1）准备阶段　　财产清查的准备阶段工作包括组织准备和业务准备两个方面。
组织准备方面的主要工作是落实清查工作的负责人，并从会计、业务、保管等部门抽调专职人员组织清查小组，经过短期培训，掌握清查的方法、技术，明确本次清查的目的，制订清查工作方案等。
业务准备方面的主要工作包括：会计部门在财产清查前，将有关账簿登记齐全并结出余额，提供经过核实的正确资料；实物财产的保管和使用等业务部门在财产清查前将各类财产物资分类整理，并加挂标签，标明品种、规格和结存数量，以便清查时与账簿记录核对；检查校正度量衡器；准备有关清查登记表。
……

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