

<<基础会计学>>

图书基本信息

书名：<<基础会计学>>

13位ISBN编号：9787562931041

10位ISBN编号：7562931046

出版时间：1970-1

出版时间：武汉理工大学出版社

作者：王珍义，孙世荣 编

页数：295

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>

<<基础会计学>>

前言

本书自2007年2月出版以来，因受到广大读者的欢迎和认可，多次重印。

根据广大读者反馈的宝贵意见，并结合我国会计实践的发展和变化，我们组织有关教师对初版教材进行了修订。

第2版教材在保留初版教材风格、特点和结构框架的基础上，主要做了以下修改：一是结合教学的实际情况，对第一、第三、第七章做了局部修改，在第八章增加了“合并财务报表”一节，并重新编写了第十章和第十一章的大部分内容；二是对有关章节的“思考与练习”进行修改或重写，以方便教师组织教学；三是对初版教材内容尤其是数据和图表进行了全面校核，对其中的不妥和疏漏之处进行了订正。

第2版教材以财政部2006年颁布的39项企业会计准则为依据，借鉴和吸收了国内外相关的会计理论和方法，结合会计实际，对会计的基本理论、基本知识和基本方法进行了深入浅出的阐述。

作为会计学的入门教材，本书以会计的确认、计量和报告为主线，系统地介绍账户的设置、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等七种会计核算的专门方法，内容新颖，具有较强的针对性、实用性和可操作性。

为帮助初学者更好地理解教材内容，本书在每章后附有小结和中英文对照专业名词，并配备了一定数量的思考题和练习题。

本书由武汉科技学院、山东交通学院、西安科技大学、西南林学院、山西农业大学、韶关学院等院校担任基础会计学课程教学的专业教师共同编写。

参加初版教材编写的人员及分工为：王珍义、徐雪霞编写第一章，孙世荣编写第二、第三章，方华编写第四章，方莹编写第五章，王新红编写第六、第七章，邹德琪编写第八、第九章，王静编写第十章，李谦编写第十一章。

初稿写成后，由王珍义统稿、定稿。

第2版教材修订工作主要由王珍义、孙世荣和徐雪霞承担。

为了反映会计理论和会计实务的新成果，在本书的编写过程中，我们参考、吸收了有关专著、教材、论文中的观点和资料，在此谨向有关作者表示诚挚的谢意！

本书适合于高等学校会计学、审计学、财务管理专业和其他经济管理类专业的本科和专科教学，也可作为企业财务会计人员的参考读物。

由于学识水平所限，加上时间仓促，第2版教材仍难免存在不足甚至是错漏之处，恳请专家和读者批评指正。

<<基础会计学>>

内容概要

《21世纪高等学校会计学专业规划教材：基础会计学（第2版）》以财政部2006年颁布的39项企业会计准则为依据，借鉴和吸收了国内外相关的会计理论和方法，结合会计实际，对会计的基本理论、基本知识和基本方法进行了深入浅出的阐述。

作为会计学的入门教材，《21世纪高等学校会计学专业规划教材：基础会计学（第2版）》以会计的确认、计量和报告为主线，系统地介绍了账户的设置、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等七种会计核算的专门方法，内容新颖，具有较强的针对性、实用性和可操作性。

《21世纪高等学校会计学专业规划教材：基础会计学（第2版）》适合于高等学校会计学、审计学、财务管理专业和其他经济管理类专业的本科和专科教学，也可作为企业财务会计人员的参考读物。

<<基础会计学>>

书籍目录

第一章 概述第一节 会计与会计学科体系第二节 会计对象、会计要素与会计等式第三节 会计核算的基本前提和会计信息的质量要求第四节 会计方法本章小结中英文对照专业名词思考与练习第二章 账户与复式记账第一节 会计科目与账户第二节 复式记账第三节 总分类核算与明细分类核算【小资料】复式簿记的产生本章小结中英文对照专业名词思考与练习【案例】关于“账”和“帐”的争论第三章 借贷记账法在制造业的应用第一节 资金筹集业务的核算第二节 采购业务的核算第三节 生产业务的核算第四节 销售业务的核算第五节 利润形成及分配业务的核算本章小结中英文对照专业名词思考与练习【案例】实收资本不实该如何处理第四章 账户的分类第一节 账户按经济内容分类第二节 账户按用途和结构分类本章小结中英文对照专业名词思考与练习第五章 会计凭证与会计账簿第一节 会计凭证第二节 会计账簿本章小结中英文对照专业名词思考与练习第六章 成本计算第一节 成本计算概述第二节 材料成本和人工成本的核算第三节 制造费用的核算第四节 产品生产成本的计算本章小结中英文对照专业名词思考与练习第七章 会计报表编制前的准备工作第一节 期末账项的调整第二节 财产清查第三节 资产期末计价本章小结中英文对照专业名词思考与练习第八章 财务报表第一节 财务报表概述第二节 资产负债表第三节 利润表第四节 现金流量表第五节 所有者权益变动表及报表附注第六节 合并财务报表本章小结中英文对照专业名词思考与练习第九章 会计核算组织程序第一节 会计核算组织程序概述第二节 记账凭证核算组织程序第三节 科目汇总表核算组织程序第四节 汇总记账凭证核算组织程序第五节 多栏式日记账核算组织程序第六节 日记总账核算组织程序本章小结中英文对照专业名词思考与练习第十章 电算化会计第一节 会计信息处理技术第二节 电算化会计信息系统第三节 会计软件本章小结中英文对照专业名词思考与练习第十一章 会计工作的组织与管理第一节 会计工作组织的意义与要求第二节 会计工作管理体制第三节 会计机构第四节 会计人员第五节 会计规范第六节 会计档案管理与会计交接制度本章小结中英文对照专业名词思考与练习附录企业会计准则——基本准则参考文献

<<基础会计学>>

章节摘录

插图：二、会计的定义关于会计的定义，中外会计界从来没有统一过。

在我国，“会计”一词最早出现在西周，清代焦循在《孟子正义》一书中将“会计”一词解释为“零星算之为计，总和算之为会”，其狭义上是指计算、记录，与现在所说的记账、算账近似，其广义上还应包括管理和考核的内容。

随着人类社会和经济的发展，会计的内涵和外延不断丰富。

美国会计学会（1966年）对会计下的定义是：“确认、计量和传达经济信息的过程，以使信息使用者作出明智的判断和决策。

”我国理论界对会计本质的描述，归结起来主要有“工具论”、“信息系统论”和“管理活动论”三种观点。

“工具论”，认为会计是服务于不同社会经济环境的一种工具。

“信息系统论”认为会计是一个信息系统，其主要作用在于向企业的内部、外部的信息使用者提供反映企业财务状况、经营成果和现金流量的有用信息，以便信息使用者制定各种经济决策时使用。

“管理活动论”认为会计是一种经济管理活动，是经济管理的重要组成部分，其本质是管理。

其实，这三种观点并不矛盾，只是分析和表述的角度不同而已。

“工具论”是从会计的作用出发，说明会计是核算和管理的工具；“信息系统论”是从会计的过程和结果出发，说明会计是归集、加工、存储、提供信息的处理系统；而“管理活动论”则主要是从企业内部信息使用者的角度出发，即会计人员向企业内部管理者提供对经营决策有用的信息。

因此，我们可以将会计定义为：以货币为主要计量单位，采用专门的方法和程序对企业的经济活动进行连续、系统、全面和综合的反映和控制，并向信息使用者提供决策有用信息的一项经济管理活动。

三、会计的职能会计职能是指会计在经济管理中所具有的功能。

会计职能是明确会计工作内容，确定会计任务的理论基础。

在人类历史发展不同的阶段、不同的经济规模和管理的要求下，会计职能也经历了一个由简单到复杂、由单一职能向多项职能发展的过程。

反映和监督是会计的两项基本职能。

（一）会计的基本职能1.反映职能会计的反映职能是指会计能够按照公认会计准则的要求，通过一定的程序和方法，全面、系统、及时、准确地将一个会计主体所发生的经济活动描述出来，以达到为相关各方提供经济信息的目的。

会计的反映职能也称为会计的核算职能。

会计核算的主要形式是记账、算账和报账。

记账就是把一个会计主体所发生的全部经济业务运用一定的程序和方法在账簿上予以记载，如填制和审核凭证，登记各种账簿；算账就是在记账的基础上，计算出企业单位的财务状况和经营成果，如资产、负债、所有者权益、收入、成本费用以及损益的计算；报账就是在记账和算账的基础上，通过编制会计报表等方式将该会计主体的财务状况、经营成果和现金流量情况向会计信息使用者报出，如资产负债表、利润表、现金流量表的编制和对外披露。

2.监督职能会计的监督职能是指会计能够按照一定的目的和要求，利用会计信息系统所提供的信息，对会计主体的经济活动实施控制、监察和督促，使之达到预期的目标。

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>