

<<初级会计学>>

图书基本信息

书名：<<初级会计学>>

13位ISBN编号：9787564025755

10位ISBN编号：7564025751

出版时间：2010-3

出版时间：北京理工大学

作者：郑阿泰//肖莉

页数：255

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>

<<初级会计学>>

内容概要

本书主要讲解会计基本理论、基本方法和基本实务，全书共分10章，主要内容包括总论，会计科目、账户和复式记账，借贷记账法的应用，会计凭证，会计账簿，账务处理程序，财产清查，财务报告，会计规范与会计管理，出纳工作知识等。

本书是根据2006年企业会计准则及其应用指南编写。

本书以制造企业的基本经济业务为基础，阐述了会计处理的整个流程。

本书可作为会计学的入门教材，适用于高等院校本、专科不同层次不同专业的学生使用，也可以作为自学者学习会计的参考读物。

<<初级会计学>>

书籍目录

第一章 总论 第一节 会计的产生及含义 第二节 会计的职能 第三节 会计核算的方法 第四节 会计假设 第五节 会计信息的质量要求 第六节 会计要素第二章 会计科目、会计账户和复式记账 第一节 会计等式 第二节 会计科目 第三节 会计账户 第四节 复式记账第三章 账户与借贷记账法的运用 第一节 工业企业的主要经营业务 第二节 资金筹集业务的核算 第三节 生产准备业务的核算 第四节 产品生产业务的核算及成本计算 第五节 产品销售业务的核算 第六节 财务成果业务的核算第四章 会计凭证 第一节 会计凭证概述 第二节 原始凭证 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五章 会计账簿 第一节 会计账簿概述 第二节 会计账簿的设置和登记 第三节 账簿的登记规则第六章 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 科目汇总表账务处理程序 第四节 汇总记账凭证账务处理程序 第五节 日记总账账务处理程序第七章 财产清查 第一节 财产清查概述 第二节 货币资金清查 第三节 实物清查 第四节 往来款项清查第八章 财务报告 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 现金流量表第九章 会计规范与会计管理 第一节 会计规范体系 第二节 会计职业道德 第三节 会计考试 第四节 会计机构、会计岗位及会计人员设置 第五节 会计档案管理第十章 出纳工作知识 第一节 出纳工作概述 第二节 出纳人员的职责和权限附录一 中华人民共和国会计法附录二 《会计基础工作规范》参考文献

编辑推荐

本书是以我国现行《会计法》为依据，结合财政部2006年2月15日颁布的《企业会计准则》及其应用指南，将会计基本理论、基本知识和基本方法相结合，准确、全面概括反映初级会计学最基本、最重要的内容。

本书遵循我国最新的会计制度和会计准则，内容编写上充分体现新准则的变化，做到内容新颖。内容安排上体现出理论与实例相结合，注重实务训练，尤其在凭证、账簿环节更注重与实际工作相吻合，以加深学生对该课程相关内容的理解与感知。

本书每章前都有内容提要，便于学生对每章内容的总体把握，章节中设有“相关链接”，便于学生对相关内容的深入理解，并拓宽学生的视野。

为便于教学和学生复习，每章后都配备适量习题，同时考虑到会计学专业学生毕业后首先会接触出纳工作，本教材单设一章专门讲述出纳工作知识，为学生以后出纳工作打下良好基础。

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>