

<<基础会计>>

图书基本信息

书名：<<基础会计>>

13位ISBN编号：9787303120802

10位ISBN编号：7303120807

出版时间：2011-3

出版时间：北京师范大学出版社

作者：董京原，潘宏霞 主编

页数：209

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>

## &lt;&lt;基础会计&gt;&gt;

## 内容概要

为了实现国家“十二五”规划关于坚持以人为本，全面实施素质教育的战略目标，塑造能学会知识技能、学会动手动脑、学会生存生活、学会做人做事、学会主动适应社会、开创美好未来的人才。本教材本着坚持以培养能力为重，优化学生知识结构，培养社会实践能力的宗旨。在内容安排上始终贯彻理论、实践和方法相结合的原则。从讲清理论入手，结合会计执业必备的实务知识，采用灵活的编写形式，以求达到事半功倍的效果。

本教材每章首设置了“本章内容提示”和“带着问题学习”栏目，使学生可以在对相应内容进行概括了解的基础上带着问题学习，有利于更好的理解和掌握各章内容；教材内容按照会计核算方法：设置账户——复式记账——填制会计凭证——登记账簿——编制报表的顺序设计，形成会计认知规律和会计核算工作过程的有机结合。在内容和语言方面力求通俗易懂、由浅入深，使其更为满足初学者的要求。

本教材不仅可以作为高职高专财经类专业会计教学的专门教材，而且也可以作为会计实务工作者的参考资料和培训用书。

## &lt;&lt;基础会计&gt;&gt;

## 书籍目录

## 第一章 总论

- 第一节 会计的概念
- 第二节 会计的职能与会计目标
- 第三节 会计对象
- 第四节 会计基本假设与会计信息质量要求
- 第五节 会计核算方法

## 第二章 设置账户

- 第一节 会计要素
- 第二节 会计等式
- 第三节 会计科目
- 第四节 会计账户

## 第三章 借贷记账法

- 第一节 复式记账法概述
- 第二节 借贷记账法
- 第三节 筹集资金业务核算
- 第四节 供应过程业务核算
- 第五节 生产过程业务核算
- 第六节 销售过程业务核算
- 第七节 财务成果业务核算

## 第四章 会计凭证

- 第一节 会计凭证的概念
- 第二节 原始凭证
- 第三节 记账凭证
- 第四节 会计凭证的传递与保管

## 第五章 会计账簿

- 第一节 账簿的意义和种类
- 第二节 账簿设置
- 第三节 账簿的登记
- 第四节 错账更正
- 第五节 对账和结账

## 第六章 财产清查

- 第一节 财产清查的意义和种类
- 第二节 财产清查的盘存制度
- 第三节 财产清查的组织与方法
- 第四节 财产清查结果的账务处理

## 第七章 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

## 第八章 财务处理程序

- 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

<<基础会计>>

第九章 会计工作组织

第一节 会计工作组织的意义和原则

第二节 会计机构和会计人员

第三节 会计法规

第四节 会计工作交接

第五节 会计档案

第六? 会计电算化

教学支撑说明

## &lt;&lt;基础会计&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：插图：（一）会计核算职能会计核算职能是指会计运用一系列专门方法，主要利用货币计量单位，对经济活动过程和结果进行确认、计量、记录和报告，为有关方面提供有用的信息的功能。

通俗地说，会计核算就是记账、算账和报账。

确认，是指运用特定会计方法，确定经济业务是否发生，并以文字和金额同时描述某一交易或事项，使其金额反映在特定主体财务报表中的会计程序。

如采购人员根据采购合同采购物资后，会计人员可根据发票、运单等凭证判定该会计事项是否实际发生，应否纳入会计核算系统。

计量，是指以货币为单位确定某一交易或事项金额的会计程序。

计量是解决经济事项在进入会计核算系统时应记金额问题的。

如当采购人员购入原材料后，会计人员会根据发票等凭证确定原材料的入账金额。

会计确认和计量是确定一项经济业务活动内容和金额的过程，经确认和计量的经济业务活动应通过一定的方式进行记录并报送给会计信息的使用者，为此就必须进行记录和报告。

记录，是指对特定主体的经济活动采用一定的记账方法，在账簿中进行登记的会计程序。

如上述材料采购业务，会计人员应根据确认的金额编制记账依据并将其记录到账簿中。

报告，是指在确认、计量和记录的基础上，对特定主体的财务状况、经营成果和现金流量情况，以财务报表的形式向有关方面报告。

如上述材料采购业务，在计入账簿后最终反映到会计报表中，以反映企业的资产的增减变动情况。

（二）会计监督职能会计监督职能是指会计按照一定的目的和要求，利用会计核算所取得的会计信息，对会计主体的经济活动进行事前、事中和事后的控制，使之达到预期目标的功能。

会计监督必须以财政经济法律、法规为依据。

会计监督涉及各种利益关系，会计人员在实行会计监督过程中，有责任也有义务以财政经济法律、法规为依据，维护本单位和国家、社会公众等各方面的利益。

会计人员对经济活动是否合法的判断，必须以财政经济法律、法规作为依据，并据此做出恰当的处理。

会计监督是对经济活动全过程进行监督。

会计监督包括事前监督、事中监督和事后监督。

事前监督是指在进行经济活动之前，从考核经济效果出发，审查经济活动的计划和方案的合理性，参与经济决策，同时对经济活动的合法性予以事前监督，防止发生违法、违纪的经济活动。

事中监督是指在进行经济活动时，审查各项经济活动是否符合国家有关政策、法规和制度的规定，以及有关计划和预算的要求，揭示存在的问题，纠正不符合法律、法规的做法，提出改进意见，保证各项内部管理制度的实施。

事后监督是指在经济活动完成之后，利用系统的会计信息，进行反馈控制，加强事后的检查、分析和评价，监督经济活动的有效性，为提高经济效益服务。

会计监督具有强制性。

会计实施监督的依据是国家的有关财经法规、法律、制度。

任何单位和个人都应保证会计监督职能的实施。

同时，在相关的法律、法规中对会计监督的范围、内容、方法等作出了相应的规定，使会计监督具有一定的强制性。

<<基础会计>>

编辑推荐

《基础会计》为全国高等职业教育会计专业精品系列教材之一。

<<基础会计>>

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>