

<<基础会计>>

图书基本信息

书名：<<基础会计>>

13位ISBN编号：9787040349481

10位ISBN编号：7040349485

出版时间：2012-5

出版时间：程淮中 高等教育出版社 (2012-05出版)

作者：程淮中 编

页数：325

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>>

内容概要

《高等职业教育“百门精品”课程教材：基础会计（第2版）》是在普通高等教育“十一五”国家级规划教材和普通高等教育精品教材《基础会计》的基础上，根据财政部2006年颁布的《企业会计准则--应用指南》，按照高职高专“双证就业”的要求，在总结近几年高职会计改革与教学经验的基础上修订而成的。

《高等职业教育“百门精品”课程教材：基础会计（第2版）》紧紧围绕高职教育的培养目标，力求符合教育部提出的“注重基础、突出适用、增加弹性、精选内容”的要求，本着循序渐进、体例创新和以人为本的原则，重会计基础知识、基本技能的学习和职业素质的培养。

全书共分十章，包括：总论、会计要素和会计等式、账户与复式记账、企业主要经营过程核算和成本计算、会计凭证、会计账簿、内部控制和财产清查、财务会计报告、会计循环和账务处理程序、会计工作组织。

本书设有学习目标、知识拓展、问题探究、提请注意、课堂讨论、本章小结、主要名词（汉英对照）、思考与练习、案例分析等模块。

与本书配套的有《基础会计实训》（第二版）及相关教学资源。

《高等职业教育“百门精品”课程教材：基础会计（第2版）》可作为普通高等院校（高职高专、应用型本科）、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院会计类专业的通用教材及其他相关专业的教材，也可供五年制高职学生使用，并可作为社会从业人士的业务参考用书。

本书提供数字课程的学习，欢迎读者登录高等职业教育教学资源中心，获取相关教学资源，进行自主学习及交流活动，同时完成在线实训项目。

<<基础会计>>

书籍目录

第一章 总论 第一节 会计的产生和发展 第二节 会计的意义 第三节 会计的对象和目标 第四节 会计基本假设和会计信息质量要求 第五节 会计核算方法 第二章 会计要素和会计等式 第一节 会计要素 第二节 会计等式 第三章 账户与复式记账 第一节 会计科目 第二节 账户 第三节 复式记账 第四节 总分类账户与明细分类账户 第四章 企业主要经营过程核算和成本计算 第一节 会计确认与计量 第二节 资金筹集的核算 第三节 采购过程的核算 第四节 生产过程的核算 第五节 销售过程的核算 第六节 利润形成和分配的核算 第七节 资金退出的核算 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 第三节 记账凭证 第四节 会计凭证的传递与保管 第六章 会计账簿 第一节 会计账簿的意义和种类 第二节 会计账簿的设置和登记 第三节 对账和结账 第四节 错账更正方法 第五节 会计账簿的更换与保管 第七章 内部控制和财产清查 第一节 内部控制 第二节 财产清查 第八章 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 第九章 会计循环和账务处理程序 第一节 会计循环 第二节 账务处理程序 第十章 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 第六节 会计电算化 附录：会计基础工作规范 参考文献

章节摘录

版权页：插图：（六）重要性 重要性是指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有关的所有重要交易或者事项。

它要求企业在充分保证会计信息质量和满足相关使用者需要的前提下，对某些次要的信息和数据可适当简化处理，以便降低会计信息成本。

然而，究竟哪些信息和数据是次要的，不需要在财务会计报告中单独反映，则需要会计人员根据自己的执业经验作出合理的判断。

一般来说，企业应当根据其所处环境和实际情况，从项目的性质和金额大小两方面来判断其重要性。

（七）谨慎性 谨慎性是指企业对某些交易或事项进行会计确认、计量和报告时，应尽可能避免高估资产或收益、低估负债和费用。

在市场经济环境下，企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性。

例如，企业的应收款项因债务人发生财务困难或破产而有可能发生坏账损失；固定资产因技术进步而有可能提前报废；售出的商品有可能发生退货或返修等。

会计信息质量的谨慎性要求，即需要企业在面临不确定性因素的情况下作出职业判断时，保持应有的谨慎，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。

（八）及时性 及时性是指企业对于已经发生的交易或事项，应当及时进行确认、计量和报告，不得提前或者延后。

会计信息具有时效性，其价值在于帮助使用者作出经济决策。

即使是可靠、相关的会计信息，如果不及时提供，也就失去了时效性，对于使用者的决策有用性会大大降低，甚至不再具有任何利用价值。

会计信息质量的及时性要求具体体现在三个方面：一是及时收集会计信息，即在交易或者事项发生后，及时收集整理相关原始凭证；二是及时处理会计信息，即按照企业会计准则的要求，及时对交易或者事项进行确认、计量和记录，并及时编制财务会计报告；三是及时传递会计信息，即按照有关规定，及时地将财务会计报告传递给报告使用者，便于其及时使用和决策。

第五节 会计核算方法 会计的方法主要是指从事会计工作所使用的各种科学技术方法。

它是用来核算和监督会计对象，履行会计工作职责的手段，是会计的重要组成部分。

会计的方法与会计的职能紧密相连。

随着社会经济的发展，会计核算和监督的内容日趋复杂，经济管理工作对会计不断提出新的挑战，会计的方法也在会计工作实践中创立并不断改进和发展。

根据会计职能的组成内容，会计的方法由会计核算方法、会计监督方法、会计分析方法、会计控制方法、会计预测方法和会计决策方法六个部分组成。

这六个部分既有联系，又有相对的独立性，它们所应用的方法各不相同。

其中，会计核算方法是最基本的会计方法，它能为其他会计方法提供有关的数据和依据。

本书主要介绍会计核算方法。

会计核算方法是以货币为主要计量单位，对各单位已发生的交易或事项进行确认、计量和报告的一系列专门方法。

一般包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务会计报告。

一、设置账户 设置账户是对会计对象的具体内容进行分类核算和监督的一种专门方法。

会计对象的内容是多种多样的，为了对各项交易或事项进行系统的核算和监督，就必须按照交易或事项的内容、特点和经济管理的要求，分别设置账户，分类反映各会计要素的增减变化和结果，以便提供管理所需要的会计信息。

二、复式记账 复式记账是记录交易或事项的一种专门方法。

它要求对发生的每一笔交易或事项，都要以相等的金额在两个或两个以上的账户中相互联系地进行记录，通过账户的对应关系可以完整地反映交易或事项的全貌，便于检查账户记录的正确性。

三、填制和审核凭证 填制和审核凭证是保证会计记录真实可靠、合理、合法和对交易事项进行核算

<<基础会计>>

和监督的一种专门方法。

在会计工作中，任何一笔需要记账的交易或事项都必须先取得或填制凭证，并由经办人员或有关单位签名盖章，而且会计部门和有关部门要对凭证进行认真审核，这是会计核算工作程序的第一环节。

只有经过审核无误的会计凭证，才能作为登记账簿的依据。

四、登记账簿 账簿是会计账簿的简称，是由具有一定格式、相互联系的账页所组成的，用来全面、连续、系统地记录交易或事项的簿籍。

登记账簿就是以审核无误的会计凭证为依据，将发生的每笔交易或事项分门别类地登记到有关账户中去的一种专门方法。

登记账簿是会计信息加工的一项重要程序，它可以将分散的交易或事项进行系统的归类和汇总，同时通过定期结账、对账，为成本计算和编制财务会计报告提供完整而系统的会计资料。

五、成本计算 成本计算是企业按照一定的对象归集和分配生产经营过程中所发生的全部费用，从而计算各个对象的总成本和单位成本的一种专门方法。

例如，供应过程要计算各种材料物资的采购成本；生产过程要计算各种产品的生产成本等。

成本计算主要是满足企业加强内部管理和正确确定经营盈亏的需要，也是正确计量资产、负债和所有者权益，如实反映企业财务状况的要求。

通过正确计算成本，可以反映企业生产经营过程中所发生的各项费用支出情况，从而促使企业加强核算和监督，努力降低成本，不断提高经济效益。

六、财产清查 财产清查是通过盘点财产物资及债权、债务的核对，查明各项资产、负债和所有者权益实有数，以保证账实相符的一种专门方法。

在实际工作中，由于某些主观或客观原因，往往会造成账面记录与实际情况不符。

为了如实反映情况，加强财产物资管理，提高资金的使用效果，就必须定期或不定期地开展财产清查工作。

如发现账实不符，应查明原因，明确责任，并及时调整账簿记录，保证会计核算资料的可靠性。

七、编制财务会计报告 财务会计报告是总括反映会计主体在某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果和现金流量的书面文件。

它是根据账簿记录，遵循一定的编制要求，采用专门的方法编制而成的。

编制财务会计报告，是提供会计信息的主要形式，是会计核算工作程序的最后一个环节。

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>