

<<会计基础>>

图书基本信息

书名：<<会计基础>>

13位ISBN编号：9787509524459

10位ISBN编号：7509524458

出版时间：2010-9

出版时间：中国财政经济出版社

作者：会计从业资格考试教材编委会 编

页数：364

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;会计基础&gt;&gt;

## 内容概要

财政部于2008年6月19日修订了《会计从业资格考试大纲》（财办会【2008】9号），对会计从业资格考试内容作了相应调整。

2009年10月26日发布了《会计从业资格考试大纲（修订）》（财办会【2009】10号），对会计从业资格考试范围作了重大调整。

为适应这一调整与变化，更好地服务广大考生，由北京会计学会和北京中财社组织相关专家、教授，编写了“2011年北京市会计从业资格考试辅导教材”。

本套教材共分四册，分别是《会计基础》、《财经法规与会计职业道德》、《初级会计电算化》与配套《应试指南——命题预测试卷》。

本套教材紧密结合考试和实际工作需要，更加注重基本技能及知识的掌握，强调业务处理能力的培养，尽可能地联系当前会计工作实际，使考生具备一名会计从业人员应具备的基础知识与技能，是参加北京市会计从业资格考试的考生复习应考的必备辅导教材。

本套教材同时还适用于参加中央国家机关会计从业资格考试的考生。

同时，《财经法规与会计职业道德》一书，也是北京市大中专院校会计专业毕业生通过考试取得会计证的辅导用书。

## &lt;&lt;会计基础&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 总论第一节 会计概述第二节 会计基本假设和会计记账基础第三节 会计信息的质量要求第四节 会计要素和会计等式第二章 会计科目和账户第一节 会计科目第二节 账户第三章 复式记账第一节 单式记账法与复式记账法第二节 借贷记账法第三节 会计分录第四节 总分类账户与明细分类账户的平行登记第四章 会计凭证第一节 会计凭证的概念、作用和种类第二节 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 会计账簿的内容、启用与登记规则第三节 会计账簿的格式和登记方法第四节 对账第五节 错账更正方法第六节 结账第七节 会计账簿的更换与保管第六章 账务处理程序第一节 账务处理程序的意义和种类第二节 账务处理程序的具体内容第七章 财产清查第一节 财产清查概述第二节 财产清查的基本方法第三节 财产清查结果的处理第八章 会计档案第九章 货币资金第一节 库存现金第二节 银行存款第三节 其他货币资金第十章 交易性金融资产第十一章 应收及预付款项第一节 应收账款第二节 应收票据第三节 预付账款第四节 其他应收款第五节 应收款项减值第十二章 存货第一节 存货概述第二节 存货的计价方法第三节 原材料的核算第四节 存货的清查第十三章 固定资产第一节 固定资产概述第二节 固定资产的取得第三节 固定资产折旧第四节 固定资产的后续支出第五节 固定资产的处置第十四章 应付款项第一节 应付账款第二节 应付票据第三节 其他应付款第十五章 应付职工薪酬第一节 职工薪酬及其构成第二节 应付职工薪酬的会计处理第十六章 应交税费第十七章 长短期借款第一节 短期借款的核算第二节 长期借款的核算第十八章 所有者权益第一节 所有者权益概述第二节 实收资本第三节 资本公积第四节 留存收益第十九章 收入、费用、成本和利润第一节 收入第二节 费用第三节 成本第四节 利润第五节 利润分配的核算第二十章 财务报表第一节 财务报表概述第二节 资产负债表第三节 利润表附录一 使用教材防伪码获赠串讲班说明附录二 使用应试指南防伪码获赠冲刺班说明附录三 财考通学习系统（2011年从业资格考试版）使用说明附录四 2011年北京市会计从业资格考试培训招生方案

## &lt;&lt;会计基础&gt;&gt;

## 章节摘录

通过会计核算，会计人员对已发生的经济活动进行事后的确认、计量、记录和报告，提供会计信息，反映企业经济活动的全貌。

对于会计信息的使用者来说，阅读财务报告的目的，不仅是为了解已经发生的经济活动对企业财务状况等的影响，更为重要的是，通过阅读财务报告还可对企业未来的财务状况、经营成果和现金流量进行合理的预测。

因此，会计信息使用者会要求会计核算提供的信息可靠，只有这样才能帮助信息使用者了解过去、把握现在并更好地预测将来。

会计核算包括四个环节：（1）确认。

是指通过一定的标准或方法来确定所发生的经济活动是否应该或能够进行会计处理；（2）计量。

是指以货币为单位对已确定可以进行会计处理的经济活动确定其应记录的金额；（3）记录。

是指通过一定的会计专门方法按照上述确定的金额将发生的经济活动在会计特有的载体上进行登记的工作；（4）报告。

是指通过编制财务报告的形式向有关方面和人员提供会计信息。

会计核算的具体方法包括：设置会计科目和账户；复式记账；填制和审核会计凭证；登记账簿；成本计算；财产清查；编制会计报表。

上述七种会计核算方法的基本运作程序是：根据发生的经济业务填制和审核凭证，按照确定的会计科目设置账户，运用复式记账的方法登记账簿，按一定的成本计算对象计算成本，定期或不定期地进行财产清查，并根据账簿资料编制会计报表。

<<会计基础>>

编辑推荐

《2011年北京市会计从业资格考试辅导用书·会计基础》 随书附赠：财考通学习系统光盘。

凭教材封面的防伪码，免费听教材主编老师的权威串讲。

凭应试指南封面的防伪码，免费听教材主编老师的考前冲刺。

赠送财考通学习光盘，帮助考生轻松过关。

(详情请见教材附录说明) 光盘功能： 课程精讲：教材编写老师授课 模拟考试：按  
考试要求全能组卷判卷 章节练习：按教材章节提供练习题 历年考题：提供近年考试真题  
专项练习：按考试题型提供练习题 做题统计：统计分析所做题目 错题重做：有针对性地选做  
做错的题目 网上答疑：权威老师及时解答考生疑问 教材勘误：获取教材的错误更正 考试  
动态：提供考试相关信息

<<会计基础>>

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>