

<<基础会计>>

图书基本信息

书名：<<基础会计>>

13位ISBN编号：9787300086644

10位ISBN编号：7300086640

出版时间：2007-11

出版单位：人民大学

作者：蒋泽生

页数：217

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>>

前言

《基础会计》是学习会计学的入门课程，主要介绍的是会计及会计核算的基础知识，包括会计事项の確認、计量、记录和报告的基本原理与方法。

编写本书的目的是：——培养读者运用会计理论思维的能力，提高读者对经济活动信息读、写的综合技能；——培养读者在经济活动中，运用会计方法分析问题和解决问题的实际能力；——鼓励读者运用会计理论知识，探讨经济活动中大量存在的资产、负债和所有者权益的相关问题，培养他们的创造性、责任感和认真精神。

本书在编写过程中，注意吸收众家之长，同时结合最新会计理论的探讨，遵循循序渐进的原则，强调会计基础知识的掌握和会计核算方法的应用。

在编写上作者遵循了这样的逻辑思维：第一，将会计在经济活动中的职能作用摆在首要位置，使初学者能够在领会它的同时，认识到它的作用。

同时，将其核算内容、目标与方法告之读者，使读者能够很快了解与认识会计在经济活动中的重要作用，从而使读者愿意去学习会计知识，掌握会计方法。

第二，将会计核算中应用的借贷记账法的基本原理作了较为详尽的阐述，使初学者能充分认识和基本掌握会计核算的主要方法，从而为进一步学习和掌握会计理论打下良好的基础。

第三，以企业在经济活动中涉及的主要经济业务来说明借贷记账法的运用，如资金的筹集、物资的采购、产品的生产与销售、利润的形成与分配等，使初学者能够运用借贷记账法对企业经济活动的会计事项进行简单的会计核算，提高其学习兴趣，巩固其掌握的会计核算方法。

第四，介绍应用借贷记账法形成的日常会计信息资料的特定载体——会计凭证与账簿，使初学者了解在借贷记账法下会计信息资料的记录、整理与其他方法的不同点，以及与会计信息载体之间的内在联系，从而使初学者掌握运用会计凭证、账簿，记录和整理会计信息的能力。

第五，介绍会计作为企业的一种管理活动贯穿于整个生产经营之中，同时，会计还需将经营管理活动的信息经过加工、整理、汇总、综合后形成会计报告，提供给相关的信息使用者。

会计报告的基本形式是表格，故又称其为会计报表。

通过基本会计报表的介绍，使初学者认识和了解会计报表，并能够运用一定的会计核算形式编制简单的会计报表，看懂经济活动中的会计报告，借以分析简单的经济活动。

由于本书定位在“入门”与“能力培养”上，因此，在编写过程中，删减了偏深的理论论证和繁琐的理论推导，突出了会计实务和会计技术方法的应用；强调了对象的针对性与广泛的适用性；在原理与概念的阐述上，力求简洁明了，深入浅出，便于初学者理解和自学。

<<基础会计>>

内容概要

本书是学习会计学的入门课程，主要介绍的是会计及会计核算的基础知识。全书共分十章，具体内容包括绪论、会计要素与会计基本等式、会计科目与账户、复式记账与借贷记账法、会计凭证、会计账簿、财产清查、财务报表、会计核算程序以及会计工作组织。本书内容新颖，重点突出，详略得当，能理论联系实际，深入浅出，通俗易懂。

<<基础会计>>

书籍目录

第一章 绪论 第一节 会计的含义与基本职能 第二节 会计目标与内容 第三节 会计核算的基本前提与信息质量要求 第四节 会计核算基本方法第二章 会计要素与会计基本等式 第一节 会计要素 第二节 会计基本等式第三章 会计科目与账户 第一节 会计科目 第二节 会计账户第四章 复式记账与借贷记账法 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 企业主要经济业务的核算第五章 会计凭证 第一节 会计凭证的意义及种类 第二节 原始凭证的填制与审核 第三节 记账凭证的填制与审核 第四节 会计凭证的传递与保管第六章 会计账簿 第一节 会计账簿的意义及种类 第二节 会计账簿的设置与登记 第三节 总分类账与明细分类账的平行登记 第四节 登记账簿与更正错账规则 第五节 对账和结账第七章 财产清查 第一节 财产清查概述 第二节 财产清查的步骤与方法 第三节 财产清查结果的处理第八章 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 所有者权益变动表与现金流量表 第五节 财务报表附注第九章 会计核算程序 第一节 会计核算程序概述 第二节 记账凭证核算程序 第三节 汇总记账凭证核算程序 第四节 科目汇总表核算程序第十章 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 第三节 会计人员 第四节 会计法规 第五节 会计电算化参考文献

<<基础会计>>

章节摘录

第一章 绪论 学习方法提示 本章所阐述的内容比较抽象，会计初学者不易理解。因此，要结合前后内容反复学习，加深体会，并要求阅读一些必要的参考资料来提高认识。关于会计的含义、特点、职能，会计核算和监督的内容，会计目标，会计核算基本前提和信息质量要求，以及会计核算方法等，要在理解的基础上加以记忆。

朋友，你想总结你的经济工作吗？

你想提高你的经济效率吗？

你想报告你的经济成果吗？

你想使你的经济活动更富有创造性吗？

那么，最初、最基础的工作就是记录、核算你所做过的工作，然后将其进行整理、归纳与分析，并从中找到你创造性工作的新起点。

其实，对于全社会来说，经济活动中更普遍、更大量的创造性活动，还是表现在实物资料生产过程中的信息量的增值，如能耗、时耗、成本的降低，以及社会产品不断、迅速、大量的更新。

而这些都需要了解和认识会计。

第一节 会计的含义与基本职能 会计的含义与特点 (一) 会计的含义 会计是伴随人类生产实践而产生的一种管理活动。

物质资料的生产是人类社会生存和发展的基础，在任何社会形态下，人们在进行生产经营活动时，总是力求以尽可能少的劳动耗费，生产出尽可能多的劳动成果。

为此，就必须采用一定的方法对生产经营活动进行管理，对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算，以了解生产经营活动的过程和结果，并将劳动耗费和劳动成果进行比较和分析，以便采取措施，使产出大于投入。

会计正是为适应加强经济管理、提高经济效益这种客观需要而产生、发展起来的。

会计作为一种经济管理活动，已有几千年的历史。

随着社会生产的不断发展，会计经历了一个由低级到高级、从简单到复杂、从不完善到逐渐完善的发展过程。

商品货币经济的兴起，使生产日益社会化，商品生产者之间的经济往来日趋广泛和复杂，人们对会计的要求也就越高，会计也因此而有了很大发展。

它不仅记录生产经营活动中的耗费和成果，登记各种财产物资的收支，而且还要连续、系统地核算生产经营的全过程；不仅要记录对经济活动进行日常的记录、记录和定期的综合，而且还要对经济活动进行有效地控制；不仅要记录和反映经济活动中人与物的关系，而且还要反映经济活动中人与人之间的关系。

同时，由于一切商品的交换都要用货币来进行，而劳动耗费、劳动成果等的价值形式，也只有运用货币量度才能进行综合计算和记录。

基于这样的要求，会计也就逐渐地以货币作为主要计量单位来综合、连续、系统、完整地反映和监督各项经济活动。

随着商品经济的进一步发展，生产的高度社会化，生产者与经营者的分离，经济活动越来越复杂，市场竞争越来越激烈，加强对经济活动的控制，以提高经济效益，已成为对会计的客观要求。

会计不仅要综合、连续、系统、完整地反映和监督各项经济活动，而且还要在此基础上，对经济活动进行有效的控制。

会计的领域越来越广阔，从事后的记账、算账，发展到预测经济前景、参与经营决策、制定计划（或预算）、进行事中控制、分析经济效果、考核工作业绩等，会计工作已渗透到生产技术的各个领域和经营管理的各个环节。

会计的这种发展和变化，使其与整个经济管理紧密地结合在一起，成为经济管理的一个重要组成部分。

。

历史实践证明，经济越发展，会计越重要。

正像马克思所阐述的：生产过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控

<<基础会计>>

制和观念总结的簿记就越是必要，因此，簿记对资本主义生产，比对手工业和农民的分散生产更为必要，对公有生产，比对资本主义生产更为必要。

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>