

<<企业会计模拟实验>>

图书基本信息

书名：<<企业会计模拟实验>>

13位ISBN编号：9787040306637

10位ISBN编号：7040306638

出版时间：2010-11

出版时间：高等教育出版社

作者：杨淑君 等主编

页数：431

字数：390000

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>

<<企业会计模拟实验>>

前言

有什么样的经济，就有什么样的会计。

随着市场经济的发展与成熟，经济全球化步伐的加快，我国会计职业的发展和国际化进程也在不断发展。

为了适应当前经济形势的变化，我们根据财政部2006年颁布的《企业会计准则》，结合有关的最新税收法律、法规，编写了这本《企业会计模拟实验》教材。

培养学生的实践能力和创新能力是高校的历史使命，也是高校改革发展的最终目标。

从传授知识到培养能力，再到提高素质，这标志着我国高校教育思想的一次次飞跃，它影响着人才培养的规格和培养教育的全过程。

“企业会计模拟实验”课程是会计学专业的主干课程之一，是会计教学的重要环节，是理论知识与实际工作的高度融合。

通过会计模拟实验教学可以使学生全面地掌握企业会计核算的基本方法和实际操作技能，培养学生的实践能力。

本书以核算最为完整的制造业典型业务为实践内容，让学生在模拟的生产经营环境中更好地将理论与实践相结合。

本书力求结构清晰，循序渐进，本着实用、够用和通用的原则，充分体现会计的真实性、完整性和系统性。

其特点如下：1.内容全而新。

本书根据2006年以来我国颁布的新的《企业会计准则》及相应调整的新的会计政策编写。

在书中我们还加入了企业与外部管理机构的业务，如企业与工商局、企业与银行、企业与税务局，尤其是加入了企业纳税的全过程操作业务，极大地扩展了会计核算的内容。

2.实务操作性强。

本书所有的业务都来自于企业调研的第一手资料，原始凭证齐全，并着重于会计各个岗位和各个环节的业务操作，以培养学生的实际操作能力，最大限度缩短毕业生的“适应期”，使每一个毕业生都成为能熟练操作的会计人员。

3.强调开发学生的自主学习能力。

本书对大多数业务都编写了“操作指引”，比较详细地讲解了每笔业务如何操作，既方便教师教学，也方便学生自主学习。

4.配有完整的标准答案和教学课件。

本书作者为多年从事会计教学和有着丰富实践经验的教师，理论基础扎实，实践经验丰富。

本书的具体分工如下：第一章由杨淑君、王利娜编写；第二章、第三章由赵岩编写；第四章由王利娜、赵岩编写；第五章、第六章由王利娜编写。

杨淑君提出本书的编写思路和总体结构设计；王利娜、赵岩总纂全书并终审定稿。

由于编者水平所限，书中难免存在一些疏漏和不妥之处，敬请广大读者批评指正。

<<企业会计模拟实验>>

内容概要

本书根据财政部2006年颁布的《企业会计准则》，结合最新的税收法律、法规编写。

本书主要包括：目标企业概况；企业会计模拟实验概述；企业与外部管理机构单证实验，包括企业与工商局、企业与银行、企业与税务机关；目标企业经济业务全过程模拟，包括开设账簿体系，期初数据过账，依据本期模拟业务填制与审核原始凭证，依据原始凭证编制和审核记账凭证，编制科目汇总表，登记日记账、明细分类账、总分类账，期末调整账项，成本核算，对账与期末结账，编制银行存款余额调节表，编制会计报表等。

为了方便使用者的实际需要，我们还专门开辟了一章企业纳税业务模拟实验，着重体现会计为企业经营管理服务的思想，并力求使本书具有全面性、系统性和通用性。

本书对大多数经济业务都给出了“操作指引”，既方便教师备课，又方便实验者和自学人员对业务的操作。

本书可以作为按大类招生的经济、管理类的专业课的教材用书，也可供其他专业和社会读者阅读。

<<企业会计模拟实验>>

书籍目录

第一章 目标企业概况 第一节 目标企业组织与生产情况 第二节 目标企业会计机构设置及岗位职责
第三节 会计核算方法及会计政策选择 第二章 企业会计模拟实验概述 第一节 实验目的和要求 第二节
实验操作设计 第三章 企业与外部管理机构单证实验 第一节 企业与工商局 第二节 企业与银行 第三
节 企业与税务机关 第四章 企业日常业务模拟实验 第一节 期初数据 第二节 经济业务模拟实验 第五
章 产品成本核算业务模拟实验 第一节 目标企业成本核算方法 第二节 实验业务 第六章 纳税业务模拟
实验 第一节 目标企业纳税业务 第二节 实验业务 参考文献

<<企业会计模拟实验>>

章节摘录

插图：(2) 明细分类账。

明细分类账按往来科目等（应收账款、应付账款等）明细开设三栏式明细账；按原材料、库存商品等科目明细开设数量金额式明细账；按生产成本、管理费用、本年利润等科目项目开设多栏式明细账。

(3) 序时账。

库存现金日记账和银行存款日记账必须采用订本式，要做到逐日逐笔登记，库存现金日记账必须逐日结出余额。

以上账户按第四章 所给出的期初资料开设，并登记期初余额。

2. 登账要求 (1) 登账依据。

账簿登记依据是根据所选择的账务处理程序而定，如果选择的是记账凭证账务处理程序，则总账是根据每一张记账凭证登记的；如果采用汇总记账凭证账务处理程序，则总账是根据汇总的收款凭证、汇总的付款凭证和汇总的转账凭证登记总账。

本教材中的目标企业采用的是科目汇总表账务处理程序，因此模拟用具中的总分类账是根据科目汇总表填列的。

(2) 账户余额处理。

各种账簿凡需要结出余额的账户，结出余额后，应在“借或贷”等栏内写·明“借”或“贷”等字样。没有余额的账户，应在“借或贷”等栏内写“平”字，并在余额栏内用“0”表示。

每一账页登记完毕结转下页时，应结出本页合计数及余额，写在本页最后一行和下页第一行有关栏内，并在本页的摘要栏内注明“转下页”字样，在次页的摘要栏内注明“承上页”字样。

(3) 文字和数字填写。

账簿中书写的文字和数字上面要留适当空距，不要写满格，一般应占格长的 $\frac{1}{2}$ 。

登记账簿要用蓝黑或黑色墨水书写，不得使用圆珠笔（银行复写账簿除外）或铅笔书写。

如果发生按照红字更正法更正错账或会计制度中规定使用红字登记的其他记录时可以使用红色墨水。

(4) 登账符号。

登记完毕，要在记账凭证上签名或者盖章，作登账的符号（“、/”），表示已经记账，以免漏记或重复记账。

(5) 错账更改方法。

账簿记录发生错误，不准涂改、挖补、刮擦或者用药水消除字迹，不准重新抄写，必须按正确方法更正。

可采用的错账更正方法有：划线更正法、红字更正法和补充登记法。

(6) 账簿更换。

一般情况下，企业总分类账和日记账必须每年更换一次，大部分明细分类账也要每年更换，但为减少工作量，有些财产物资明细账和债权债务明细账可以跨年度使用。

(三) 科目汇总表科目汇总表是根据一定时期内的全部记账凭证，按科目进行归类编制的。

在科目汇总表中分别计算出每一个总账科目的借方发生额合计数和贷方发生额合计数。

全部总账科目的借方发生额合计数与贷方发生额合计数相等。

科目汇总表可以每月汇总编制一次，也可以每十天编制一次。

本实验要求将全部记账凭证按照相同科目的借方和贷方归类，汇总每一会计科目的借方本期发生额和贷方本期发生额（借贷双方金额相等），填写在科目汇总表的相关栏内。

科目汇总表每半月编制一次。

<<企业会计模拟实验>>

编辑推荐

《企业会计模拟实验》：高等学校会计、财务管理专业应用型本科系列教材

<<企业会计模拟实验>>

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>