

<<新编会计综合实训>>

图书基本信息

书名：<<新编会计综合实训>>

13位ISBN编号：9787121087301

10位ISBN编号：7121087308

出版时间：2009-5

出版时间：电子工业

作者：李章红//李婉琼

页数：192

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>

<<新编会计综合实训>>

内容概要

《21世纪立体化高职高专规划教材·财经系列：新编会计综合实训（附光盘1张）》涵盖了基础会计、财务会计、成本会计、会计信息化的基本理论知识，实训内容包括手工建账、利用会计软件建账、填制和审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制会计报表等账务处理流程，以使学生达到手工模拟实训与信息化实训相结合的综合实训效果。

为了及时将本学科的最新知识引入教学，以适应时代潮流和教学需求，《21世纪立体化高职高专规划教材·财经系列：新编会计综合实训（附光盘1张）》在编写过程中结合了2007年开始实施的新《企业会计准则》，并走访了多家企业。

书中选编的业务量适中，内容系统全面，实务性强；原始单据仿真性强，知识新，通俗易懂，简洁实用，实现了校内模拟实训与企业实际业务相通的零距离要求。

《21世纪立体化高职高专规划教材·财经系列：新编会计综合实训（附光盘1张）》既可作为高等职业院校经济管理类专业的会计实训课教材，也可作为高职经贸类专业教师的教学参考书。

<<新编会计综合实训>>

书籍目录

第1章 实习指导1.1 会计综合实训的程序1.2 会计综合实训的基本原则和方法1.3 会计综合实训的考核、进度安排及所需资料第2章 会计综合实训企业基本情况2.1 企业概况2.2 企业会计机构及会计管理制度第3章 会计综合实训资料3.1 会计综合实训期初建账资料3.2 会计综合实训本期经济业务资料3.3 会计综合实训本期经济业务原始资料第4章 会计信息化综合实训4.1 会计信息化综合实训的目的和要求4.2 会计信息化综合实训初始设置资料4.3 会计信息化综合实训业务核算资料

<<新编会计综合实训>>

章节摘录

第1章 实习指导 1.1 会计综合实训的程序 会计综合实训是根据企业的实际情况,结合学生在专业课程中所学的理论知识,按照相关的法规要求对企业的日常经营活动进行账务处理,以实现模拟实际操作的目标,真正体现会计的工作程序,演练会计实务工作的一种活动。会计综合实训的程序如下。

1. 熟悉企业的基本情况 熟悉实训材料中的企业概况及其账务处理程序。首先要了解实训企业的基本信息,包括单位全称、地址、联系电话、开户银行、账号、税务登记号等相关内容;其次要熟悉企业的组织机构,如会计机构的组成和人员分工;最后,根据企业业务量的大小确定账务处理程序。

本书采用科目汇总表账务处理核算程序。

2. 开设账户 企业的会计工作起于账户的设置。应根据企业的一般业务开设常用的账户,包括库存现金日记账、银行存款日记账、总账和相关的明细账。

在实际工作中,如果涉及特殊的业务,可另行添加相应的账户。

本实训要求根据“建账资料”中提供的南方吉祥电器制造厂2009@z12月初各账户的余额,开设现金日记账、银行存款日记账、各有关总分类账和明细分类账。

.....

<<新编会计综合实训>>

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>