

<<会计岗位综合实训>>

图书基本信息

书名：<<会计岗位综合实训>>

13位ISBN编号：9787301214688

10位ISBN编号：7301214685

出版时间：2013-1

出版时间：北京大学出版社

作者：王静，李金茹 编

页数：254

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>

## <<会计岗位综合实训>>

### 内容概要

《普通高等教育“十二五”规划教材·会计岗位综合实训：手工与电算化环境（第2版）》内容主要包括两大部分，上篇主要介绍手工环境下各会计岗位的操作，下篇介绍电算化环境、下各会计岗位的操作。

每篇首先对各岗位的典型业务进行讲解，然后给出模拟企业核算要求和主要业务的原始凭证，作为学生的实训资料。

从会计环节上看，《普通高等教育“十二五”规划教材·会计岗位综合实训：手工与电算化环境（第2版）》包括建账、会计凭证的填制与审核、会计账簿的登记、会计报表的编制等会计基本技能核算环节；从实训内容上看，《普通高等教育“十二五”规划教材·会计岗位综合实训：手工与电算化环境（第2版）》包括了工业企业发生的90笔主要经济业务；从实训形式上，按岗位分工进行实训，强化了会计岗位综合能力，使学生在毕业前模拟“顶岗实习”。

本书适合各类高等职业学院、高等专科学校、成人教育高等专科学校和本科大学的二级职业学院会计专业学生使用，也可以用于企业会计从业人员的培训及自学考试。

## &lt;&lt;会计岗位综合实训&gt;&gt;

## 书籍目录

上篇 手工会计岗位综合实训第一部分 手工会计岗位综合实训指导资料项目一 手工会计岗位综合实训目的与组织工作一、综合实训的目的二、综合实训的准备工作三、综合实训的程序四、综合实训的考核标准项目二 模拟企业的基本情况一、模拟企业的概况和组织机构二、模拟企业的内部会计制度项目三 会计基本技能实训一、书写二、原始凭证的填制与审核三、记账凭证的填制与审核四、会计账簿的登记与要求五、会计档案的整理和保管第二部分 手工会计岗位综合实训讲解项目一 会计岗位分工及主要职责一、模拟企业会计岗位分工二、基本会计岗位主要职责项目二 出纳岗位手工操作一、出纳岗位核算业务流程二、出纳岗位手工操作典型业务处理项目三 应收款岗位手工操作一、应收款岗位核算业务流程二、应收款岗位手工操作典型业务处理项目四 应付款岗位手工操作一、应付款岗位核算业务流程二、应付款岗位手工操作典型业务处理项目五 固定资产岗位手工操作一、固定资产岗位核算业务流程二、固定资产岗位手工操作典型业务处理项目六 薪资岗位手工操作一、薪资岗位核算业务流程二、薪资岗位手工操作典型业务处理项目七 存货岗位手工操作一、存货岗位核算业务流程二、存货岗位手工操作典型业务处理项目八 总账岗位手工操作一、总账报表岗位核算业务流程二、总账报表岗位典型业务举例第三部分 手工会计岗位综合实训资料一、模拟企业的期初余额二、原材料计划单价及期初差异三、模拟企业2011年12月经济业务四、模拟企业2011年12月经济业务所附原始凭证下篇 会计电算化岗位综合实训第四部分 会计电算化岗位综合实训讲解项目一 基础设置一、基本信息设置二、基础档案设置三、业务参数设置项目二 总账模块操作一、总账模块简介二、总账模块业务举例项目三 应收款管理模块操作一、应收款管理模块简介二、应收款管理模块业务举例项目四 应付款管理模块操作一、应付款管理模块简介二、应付款管理模块业务举例项目五 固定资产管理模块操作一、固定资产管理模块简介二、固定资产管理模块业务举例.....参考文献

## <<会计岗位综合实训>>

### 编辑推荐

《普通高等教育“十二五”规划教材·会计岗位综合实训：手工与电算化环境（第2版）》主要特色：  
1.依据最新的会计准则和税法条例进行编写，体现会计核算的前沿性；  
2.按照会计岗位分工进行综合实训，强调离职学生职业能力的培养；  
3.采用高度仿真的原始凭证，通过辨认和填写培养学生的实践能力；  
4.基于手工和电算化两种环境完成岗位实训，模拟真实的工作情境；  
5.通过校企合作的方式建设实训教棚，保证教材的实用性和针对性！

<<会计岗位综合实训>>

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>