

<<会计专业技能训练教程>>

图书基本信息

书名：<<会计专业技能训练教程>>

13位ISBN编号：9787543812826

10位ISBN编号：7543812827

出版时间：2007-7

出版时间：湖南人民出版社

作者：湖南省教科院职业教育与成人教育研究所 编

页数：95

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>

<<会计专业技能训练教程>>

内容概要

会计基础模拟实践，是仿照实际工作单位的会计核算工作而进行的一种模仿性实验操作。通过模拟实践可以把课堂理论教学与实际操作紧密结合起来，加深学生对课堂理论教学的理解；加深对会计工作的感性认识，了解会计实际工作中的基本步骤及基本内容；学会编制会计凭证、登记账簿、编制会计报表等会计核算方法，掌握其基本程序，有效地提高会计工作的动手能力。

为了让实践者对会计核算基本内容和会计核算工作程序有一个较为全面的了解，本模拟训练教程资料是以长进企业为会计主体，采用科目汇总表核算程序（或记账凭证核算程序）对该企业5月份的经济业务进行系统的核算，完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿至编制会计报表的会计循环。其模拟实践过程中的基本工作步骤包括：一、建账；二、审核和填制原始凭证；三、编制记账凭证及科目汇总表；四、登记账簿；五、结账和对账；六、编制余额试算平衡表及会计报表。

模拟实践者，首先应根据提供的账簿资料建好全部总分类账户及有关明细分类账户，然后将所提供的原始凭证进行审核，并根据审核无误的原始凭证编制收、付、转记账凭证或通用记账凭证。在编制记账凭证时，应对库存现金、银行存款日记账进行序时登记，并对其他有关账户进行明细分类核算（按要求只登有关明细账，定期10~15天），对编制的各种记账凭证进行汇总，编制科目汇总表（如采用记账凭证核算程序则不编制），并根据科目汇总表（或记账凭证）登记总账。在全部经济业务登记入账后，进行结账和对账，根据结账的资料，编制余额试算平衡表，最后编制资产负债表和损益表。

<<会计专业技能训练教程>>

章节摘录

插图：（三）具体操作步骤：1.根据长进企业发生的经济业务，审核所附的原始凭证，并将原始凭证裁剪下；2.根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，并随时登记序时账和明细账（原则上一笔经济业务编制一张记账凭证，同时将裁剪下的原始凭证，附在记账凭证后。

）；3.按照业务的顺序将填制的记账凭证编号；4.定期根据记账凭证编制科目汇总表；5.将记账凭证按顺序进行整理。

（四）具体要求：1.记账凭证可采用收款凭证、付款凭证及转账凭证，也可采用通用的记账凭证；2.要求用蓝黑墨水按规定的要求进行填写，若发生错误，应采用正确的更正方法进行更正；3.科目汇总表可10天或15天汇总编制一次；4.审核原始凭证的内容是否与记账凭证一致；5.审核记账凭证填制是否正确，内容是否齐全，有关人员是否签章；6.填写凭证封面，将凭证折叠整齐。

7.部分经济业务的原始凭证需自己填制。

第三步：登记总账及有关的明细账（一）目的：通过实践，了解账簿的种类，掌握日记账的登记方法、总账与明细账的平行登记方法及错账更正的方法。

（二）资料：编制的各种记账凭证及有关原始凭证。

（三）具体操作：

<<会计专业技能训练教程>>

编辑推荐

《会计专业技能训练教程(第1册会计基础)》是由湖南省中等职业学校教材审定与遴选委员会审定通过

。

<<会计专业技能训练教程>>

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>