

<<会计模拟实验教程>>

图书基本信息

书名：<<会计模拟实验教程>>

13位ISBN编号：9787548700111

10位ISBN编号：7548700113

出版时间：2010-7

出版时间：中南大学出版社

作者：刘惠利，王红 主编

页数：224

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>

## <<会计模拟实验教程>>

### 前言

随着产业国际化进程的加快,作为其人才培养摇篮的应用型本科院校正在快速崛起,对实现我国高等教育大众化、深化高等教育改革发挥了重要作用。

根据教育部高教司和经济学教学指导委员会的调查,全国600多所普通高等院校中,有500多所开设了经济管理类专业,在校学生人数占到15%以上。

目前,绝大多数应用型本科院校使用的经济管理类教材内容深、理论性强,而实践环节薄弱,这显然有悖于应用型本科院校人才培养目标的要求及其产业的需要。

组织教学改革,开发应用型本科院校经管专业特色教材,是提高应用型本科院校经管专业毕业生竞争力,实现其人才培养目标的迫在眉睫的工作。

2008年底,安徽、河北、湖南等应用型本科院校经济管理专业教学负责人和中南大学出版社负责人拉开了合力打造“应用型本科经济管理专业教学改革专用教材”的序幕。

此后,历经教材规划制定、主参编人员甄选、书稿评审等过程。

其间,湖南省教育厅负责人、安徽、河北和湖南等省多所应用型本科院校都对之予以了高度关注、认真督察和最大支持。

今天,“应用型本科经济管理专业教学改革专用教材”终于正式出版并投入使用,这既是“应用型本科院校人才培养与配套教材建设与研究”的标志性成果之一,又是推动广大应用型本科院校经管专业师生教学相长、教学相得,提高应用型本科院校经管专业毕业生就业核心竞争力的一项基础性工作,具有较强的现实意义。

“应用型本科经济管理专业教学改革专用教材”的建设符合在新机制、新模式下探索和创新高层次应用型人才培养的要求。

编写工作以应用型本科院校经管专业的办学性质、专业设点、培养目标、教学要求为依据,深入浅出,着力引导广大应用型本科院校经管专业师生实现社会需要和学校教育的准确对接。

## <<会计模拟实验教程>>

### 内容概要

本教材是专门针对独立学院会计学专业编写的会计综合模拟实验教材，也适合其他类型的会计学专业使用。

本教材在调研的基础上，精心设计了模拟企业的期初数据和本期经济业务。

通过本教材的模拟实验，可以掌握从开设账户、期初过账，填制与审核原始凭证，编制记账凭证，登记明细账、日记账，编制科目汇总表或汇总记账凭证，登记总账，成本核算、期末会计调整，试算平衡，对账和结账及编制会计报表等一系列手工模拟操作程序和操作内容。

同时，还可通过本套教材提供的资料，利用会计软件完成从系统管理、初始设置、凭证输入到生成账簿和报表的电算会计全过程的模拟操作。

## <<会计模拟实验教程>>

### 书籍目录

第一章 会计模拟实验基础知识 第一节 账务处理程序 第二节 账簿的启用、目录与期初建账 第三节 凭证的填制与汇总 第四节 账簿的登记、对账与结账第二章 模拟实验的组织 第一节 模拟实验的目的与要求 第二节 模拟实验的组织第三章 模拟实验企业的基本情况 第一节 企业基本情况 第二节 企业会计政策与内部会计核算制度第四章 模拟实验资料期初数据第五章 模拟企业原始凭证和报表 第一节 模拟企业12月份经济业务 第二节 模拟企业原始凭证第六章 会计模拟资料电算化实验指导 第一节 系统管理 第二节 基础设置 第三节 财务处理子系统初始设置 第四节 账务处理子系统日常业务处理 第五节 会计报表的编制附：参考答案

## &lt;&lt;会计模拟实验教程&gt;&gt;

## 章节摘录

一、账簿的登记 根据前面账务处理流程可知,记账凭证在审核无误后,将据以登记现金、银行存款特种日记账、明细分类账,根据记账凭证、汇总记账凭证或科目汇总表登记总分类账。

1.现金日记账和银行存款日记账,应由出纳人员根据审核无误的记账凭证逐日逐笔顺序登记。每日终了,计算出余额。

应注意的是,日记账中对应科目只填总账科目,不需填明细科目;当对应科目有多个时,应填入主要对应科目;当对应科目有多个且不能从科目上划分出主次时,可在对应科目栏中填入其中金额较大的科目,并在其后加上“等”字。

2.明细账应根据各会计主体所记录的经济业务内容、业务量大小和经营管理上的要求而定。一般来说,应根据原始凭证、原始凭证汇总表或记账凭证逐笔进行登记,也可以逐日或定期汇总登记。

3.总账登记的依据取决于所采用的会计核算形式。采用记账凭证会计核算形式的,直接根据记账凭证登记;采用汇总记账凭证会计核算形式的,根据汇总记账凭证登记;采用科目汇总表会计核算形式的,根据科目汇总表登记。

4.备查账一般根据有关资料予以登记,如会计制度有具体规定的,则从其规定。

(一)账簿登记应注意的事项 (1)记账必须使用黑或蓝黑墨水书写。

(2)除结账、改错和冲账以外,不能用红色墨水。

(3)不刮擦、挖补、涂改或用药水消除字迹。

(4)按账页顺序逐页登记,不跳行隔页。

如果发现跳行、隔页,应当将空行、空页划线注销,或者注明“此行注销”“此页注销”字样,并由记账人员签名或者盖章。

(5)记账时,文字和数字都不能顶格书写,摘要的文字要紧靠左边和底线书写,阿拉伯数字要在相应栏次并紧靠底线书写,数字的高度约占格宽的二分之一或三分之二,除“6”可以略高,“7”和“9”可以略微下延以外,其余数字不得越格,且向右倾斜45度至60度。

(6)登记完毕,应在记账凭证“记账”栏注明账簿页码或做出“、/”符号,并在记账凭证上签名或盖章。

<<会计模拟实验教程>>

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>