

<<企业会计实操>>

图书基本信息

书名：<<企业会计实操>>

13位ISBN编号：9787564201494

10位ISBN编号：7564201495

出版时间：2008-1

出版时间：上海财大

作者：崔仙玉

页数：243

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>

<<企业会计实操>>

内容概要

会计工作是经济管理工作的的重要组成部分，是一项综合性、技术性很强的工作。

为了使学生掌握会计操作技能，加强学生对会计理论和会计核算工作的感性认识，提高学生的实际动手能力和操作能力，从而达到加强和巩固对财务会计学的理解目的，解决外出实习的困难，我们编写了《企业会计实操》教材。

本教材在内容、体系、实例等方面力求体现以下特点： 一、教材具有仿真性。

本教材以掌握会计核算的基本方法和基本操作技术为目标，从实验内容上选取了来自一线企业的业务资料；从实验方式上设定了模拟实际企业会计的各个岗位，既可以进行单轮模岗实验，也可以进行多轮轮岗实验，进一步满足会计专业学生岗位的需要。 二、教材具有全面性。

本教材以模拟企业一个月的业务为例，涵盖了建账、填制与审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查以及编制会计报表的全部经济业务，实验内容与会计实务相衔接，增强了教材的实用性。

三、教材内容包括三大部分。

第一部分为操作基础知识，主要讲述了会计学“证一账一表”的会计循环过程；第二部分为会计基本业务操作，主要讲述货币资金、往来款项、存货、长期资产、收入、费用、利润和会计报表的具体操作；第三部分为综合业务操作。

四、本教材既可以作为高等职业学校、高等专科学校、成人院校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校会计专业及相关专业会计的教材，也可供在职会计人员培训及自学者参考使用。

<<企业会计实操>>

书籍目录

前言第一部分 操作基础知识 第一章 会计循环（一）——会计凭证 第一节 会计凭证概述
第二节 原始凭证 第三节 记账凭证 第四节 会计凭证的传递和保管 第二章 会计循环（二）——账簿 第一节 账簿的意义和种类 第二节 账簿的设置 第三节 账簿的登记 第四节 对账与结账 第五节 错账查找及其更正方法 第三章 会计循环（三）——会计报表 第一节 资产负债表 第二节 利润表第二部分 分项业务操作 第四章 出纳岗位业务 一、操作目的 二、操作要求 三、操作资料 第五章 财产物资及债权债务 一、操作目的 二、操作要求 三、操作资料 第六章 成本及损益 一、操作目的 二、操作要求 三、操作资料 第七章 会计报表 一、操作目的 二、操作要求 三、操作资料第三部分 综合业务操作 第八章 综合业务操作 一、操作目的 二、会计主体的基本情况 三、主要会计政策 四、操作总体要求 五、操作资料

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>