

<<会计综合实训项目化教程>>

图书基本信息

书名：<<会计综合实训项目化教程>>

13位ISBN编号：9787121138171

10位ISBN编号：7121138174

出版时间：2011-8

出版时间：电子工业

作者：陈云梅^谢丽安 编

页数：190

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>

<<会计综合实训项目化教程>>

内容概要

本书分为基础资料和实训内容两部分。

基础资料部分给出实训的目的及要求、实训企业的背景资料、实训企业的2010年12月和2011年1月这两个月经济业务资料及年度所得税汇算清缴资料和电算设置初始资料。

实训内容部分按出纳岗、核算会计岗、办税会计岗、主管会计岗四个岗位来编写，分别介绍了每个岗位的岗位职责、岗位流程及要求完成的岗位任务。

本书适用于高职高专、成人高校等院校会计、税务、财政、财务管理、审计等专业的学生使用，同时也适用于会计人员的培训及社会人士自学参考。

<<会计综合实训项目化教程>>

书籍目录

上篇 会计综合实训基础资料

项目一 实训目的与要求

- 一、实训目的
- 二、手工实训要求
- 三、电算实训要求
- 四、财务分析要求
- 五、实训组织
- 六、实训所需资料

项目二 熟悉实训企业基本情况

- 一、实训企业概况及生产工艺流程
- 二、实训企业期初建账资料及部分编表资料

项目三 实训企业经济业务资料

- 一、实训企业2010年12月经济业务
- 二、实训企业2011年1月经济业务
- 三、实训企业2010年年度所得税汇算清缴资料
- 四、实训企业会计电算化实训初始设置资料

下篇 会计综合实训内容

项目四 出纳岗

- 任务一 了解出纳岗位职责
- 任务二 熟悉出纳岗位流程
- 任务三 完成出纳岗位实训任务

项目五 核算会计岗

- 任务一 了解核算会计岗位职责
- 任务二 熟悉核算会计岗位流程
- 任务三 完成核算会计岗位实训任务

项目六 办税会计岗

- 任务一 了解办税会计岗位职责
- 任务二 熟悉办税会计岗位流程
- 任务三 完成办税会计岗位实训任务

项目七 主管会计岗

- 任务一 了解主管会计岗位职责
- 任务二 熟悉主管会计岗位流程
- 任务三 完成主管会计岗位实训任务

<<会计综合实训项目化教程>>

章节摘录

主管会计岗位主要是要根据国家法规制度，制定企业内部财务会计制度，制定本单位办理会计事务的具体办法，编制财务会计报告，并对会计数据进行分析，对会计资料进行归档整理，组织财务会计人员进行业务学习。

其工作职责主要包括以下几点。

(1) 遵守国家法规，制定企业财务制度。

具体领导本企业的财务会计工作，对各项财务会计工作要定期研究、布置、检查、总结。

根据《企业会计准则》结合本企业的生产经营特点，制定适合本企业的各项财务会计制度，制定本单位办理会计事务的具体办法。

(2) 组织筹集资金，节约使用资金。

组织编制本单位资金的筹集计划和使用计划，并组织实施。

(3) 参与审查合同，维护企业利益。

审查或参与拟订经济合同、协议及其他经济文件。

(4) 负责各种会计凭证的审核和会计报表的审核。

(5) 负责编制科目汇总表，并登记总分类账。

(6) 提出财务报告，汇报财务工作。

按时编制会计报表，负责按规定定期或不定期地向企业管理当局、职工代表大会报告或股东大会报告财务状况和经营成果，以便高层管理人员进行决策。

(7) 负责撰写财务分析报告。

(8) 保管公司的财务专用章和发票专用章。

(9) 负责整理和保管会计档案。

(10) 负责组织会计人员学习政治理论和业务技术。

(11) 负责会计人员考核，参与会计人员的任用和调配。

.....

<<会计综合实训项目化教程>>

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>