第一图书网, tushu007.com

<<会计学原理实训教程>>

图书基本信息

书名：<<会计学原理实训教程>>

13位ISBN编号：9787302178699

10位ISBN编号：7302178690

出版时间：2008-6

出版时间：清华大学出版社

作者：刘光辉，李红梅　主编

页数：156

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

内容概要

本书是根据财政部最新颁布实施的《企业会计准则》编写的，是清华大学出版社出版的21世纪高职高专经济管理专业系列教材《会计学原理》的配套教材。
全书主要包括4部分，第一部分是会计操作规范，分三章介绍了会计操作的技术要求；第二部分是单项实训，是配合《会计学原理》各章节授课的同步实训内容；第三部分是会计操作流程综合实训，是学习完《会计学原理》后的综合训练；第四部分是配套习题集，是巩固《会计学原理》各章知识点的内容。
　　本书突出理论性、实践性和应用性的统一，将理论通过练习题进行巩固，将实践通过实际的案例进行实训，通俗易懂、循序渐进、深入浅出。
本书既适合高职高专院校经管类专业学生使用，又能指导广大会计实务工作者的实际工作。

书籍目录

第一篇 会计操作规范　第一章 会计书写规范　第二章 会计凭证规范　第三章 会计账簿与报表规范第二篇 单项实训　实训一 填制原始凭证　实训二 审核原始凭证　实训三 填制记账凭证　实训四 审核记账凭证　实训五 日记账和明细账的登记　实训六 错账更正　实训七 编制银行存款余额调节表　实训八 科目汇总表账务处理程序　实训九 编制财务报表第三篇 会计操作流程综合实训第四篇 配套练习题　第一章 总论　第二章 账户与复式记账法　第三章 借贷记账法的具体应用　第四章 会计账户分类　第五章 会计凭证　第六章 会计账簿　第七章 财产清查　第八章 财务会计报告　第九章 账务处理程序　第十章 会计规范体系与会计工作组织附录附录1 中华人民共和国会计法附录2 会计从业资格管理办法

章节摘录

第一篇 会计操作规范　　第二章　第二章 会计凭证规范　　一、会计凭证的填制规范　　（一）原始凭证填制规范　　1．原始凭证的填制内容　　（1）凭证的名称。

（2）填制凭证的日期。

（3）填制凭证单位名称或者填制人姓名。

（4）经办人的签名或者盖章。

（5）接受凭证单位名称。

（6）经营业务内容。

（7）经济业务的数量、单位和金额。

2．原始凭证的填制方法　　原始凭证填制的基本要求：　　①经济业务内容真实合法。

原始凭证填制的日期、经济业务内容和数字必须真实、可靠、完整，同时必须符合国家有关法律、制度和相关的规定和要求。

②填制要及时。

原始凭证必须按照经济业务的执行情况完成。

及时填制，并按规定程序传递原始凭证，保证会计信息的时效性。

③项目要齐全。

原始凭证的基本内容要填写齐全，不得遗漏，填写手续要齐备，文字说明要简明扼要。

④经济责任要明确。

自制的原始凭证必须有填制人员的签名或盖章。

对外开出的原始凭证必须加盖本单位公章。

外来的原始凭证必须有填制单位的公章和填制人员的签名或盖章。

编辑推荐

《清华21世纪高等职业经济管理专业系列教材：会计学原理实训教程》既适合高职高专院校经管类专业学生使用，又能指导广大会计实务工作者的实际工作。

第一图书网, tushu007.com

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