

<<会计模拟实训>>

图书基本信息

书名：<<会计模拟实训>>

13位ISBN编号：9787505857797

10位ISBN编号：7505857797

出版时间：2006-9

出版时间：经济科学出版社

作者：张华，李凤云主编

页数：165

字数：30000

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>

<<会计模拟实训>>

内容概要

本书以让学生快速掌握企业会计实际操作技能为宗旨，在编写上充分体现了实用性、简易性和可操作性，所体现的主要特点有以下几个方面： 第一，便于会计教学工作。

本书在编写上充分考虑了会计教学工作，在教学内容的设计上，既考虑了会计理论教学安排，又考虑了会计实际操作，具体体现在会计理论教学安排上，突出了实践性教学的要求。

第二，便于学生动手操作。

本书注重学生动手操作能力的培养，按照会计核算的程序，由学生在教师的指导下独立完成，能激发学生学习的积极性和主动性。

第三，便于学生迅速掌握操作技能。

本书在满足课堂教学的同时，还配套有相应的课后练习题，以便于学生巩固提高。

本书分七大部分，第一部分是会计模拟实训的目的和应遵循的原则；第二部分是有关会计核算的原始凭证和账务处理；第三部分是会计模拟实训的操作程序和要求；第四部分是会计模拟实训主体的基本情况；包括基本资料和期初余额；第五部分是会计模拟实训的经济业务；第六部分是会计模拟实训的原始凭证；第七部分是会计模拟实训习题。

<<会计模拟实训>>

书籍目录

第一部分 会计模拟实训的目的和应遵循的原则 一、会计模拟实训的目的 二、科目汇总表(或记账凭证汇总表)账务处理程序 三、会计岗位设置及职责 四、建账原则 五、原始凭证的填制和审核 六、记账凭证的填制和审核第二部分 有关会计核算的原始凭证和账务处理 一、发货票 二、收据 三、现金缴款单 四、借款单、出差旅费报销单 五、支票 六、银行汇票 七、银行本票 八、汇兑 九、托收承付 十、商业汇票 十一、委托收款 十二、材料核算的原始凭证、账务处理和明细账 十三、工资核算的原始凭证、账务处理和明细账 十四、固定资产核算的原始凭证、账务处理和明细账 十五、成本和费用核算的原始凭证、账务处理和明细账 十六、销售收入、销售成本和销售税金核算的原始凭证和账务处理第三部分 会计模拟实训的操作程序和要求 一、会计模拟实训的操作程序 二、会计模拟实训的要求 三、会计模拟实训所需的账簿、凭证、报表及用具 四、实训者应提交的作业第四部分 会计模拟实训主体的基本情况 一、会计模拟实训主体的概况 二、会计模拟实训主体的基本资料 三、会计模拟实训主体的期初余额第五部分 会计模拟实训的经济业务第六部分 会计模拟实训的原始凭证第七部分 会计模拟实训习题 习题一 现金实训 习题二 支票实训 习题三 银行汇票实训 习题四 银行本票实训 习题五 汇兑实训 习题六 托收承付实训 习题七 商业汇票实训 习题八 委托收款实训 习题九 银行存款余额调节表实训 习题十 记账规则和结账实训 习题十一 原材料核算实训 习题十二 工资核算实训 习题十三 固定资产核算实训 习题十四 成本费用核算实训 习题十五 错账更正实训 习题十六 财产清查实训 习题十七 利润核算实训 综合习题一 银行票据实训 综合习题二 查错并更正实训 综合习题三 综合实训

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>