

<<会计电算化仿真实训>>

图书基本信息

书名：<<会计电算化仿真实训>>

13位ISBN编号：9787505890022

10位ISBN编号：7505890026

出版时间：2010-2

出版时间：经济科学出版社

作者：潘伟洪 编

页数：201

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>

<<会计电算化仿真实训>>

前言

在我国企业会计准则体系逐步健全，会计国际趋同、资本市场的发展对会计信息不断提出新的要求、会计诚信受到普遍关注的背景下，会计专业教育无论是教学理念，还是教学内容与手段都在发生变化。

为此，经济科学出版社和广州市道锋图书发行有限公司组织广东农工商职业技术学院、广东理工职业技术学院等四十多家高职院校的一线教师、专家、学者联合编写了这套“全国高职高专人才培养规划教材（会计系列）”。

该系列教材以高职高专会计专业学生为使用对象，涵盖了高职高专会计专业的核心课程，其中一些教材也适用于高职高专财务管理、审计以及工商管理等专业教学。

本系列教材编写结合高职高专教育的特点和要求，以国家最新财经法规和会计准则、审计准则等规范为依据。

力求突出以下特点：1.体现工学结合理念。

按照高职高专教育突出能力培养的要求，将应用案例（项目）作为教材的引领主线。

通过实际业务案例设计，引导学生进入专业知识应用的真实环境，通过实际操作，亲身体会所学知识的运用，掌握实用操作技能。

2.强调知识与能力并重。

在体现工学结合，突出高职高专教育特色的前提下，本系列教材强调知识与能力并重。

在教材内容选取和业务案例设计上，强调课程内容的科学和知识体系的严谨与完整。

在体现能力培养的同时，阐述的理论知识力求讲清讲透，注重培养学生运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

3.通俗易懂，利于教学，方便学生自学。

在内容安排和体例设计上，本着易于高职学生接受、理解的原则，尽可能地贴近业务实际及高职高专学生特点，按照学习和理解知识的规律来安排教材的结构、层次和内容。

理论知识的教学，尽可能融入实际案例（项目）的实际操作中，重点放在概念、方法和结论的实际应用上。

尽量做到准确提炼、深入浅出，突出实用性、可操作性，使学生易学、易懂、易掌握。

<<会计电算化仿真实训>>

内容概要

本教材是会计电算化专业核心技能综合实训课，是所有专业课程的综合，是学生在课程实习之后清楚自己的专业知识和技能不足后，进行综合训练专业技能，是电算会计专业技能综合再提高的课程。

本教材内容经过广东科贸职业学院财经系375名学生中采用组与组之间进行业务来往之余又存在博弈的教学模式，证实实训带有一定的博弈性质的游戏成分，让学生训练专业技能同时具有浓厚的趣味，让学生乐于实训，自我学习。

<<会计电算化仿真实训>>

书籍目录

第一章 概述 第一节 电算会计仿真实训的意义 第二节 实施仿真实训的预备知识和技能 第三节 《电算会计仿真实训》课程标准 第四节 本教材的亮点第二章 制造业企业仿真业务资料 第一节 基本情况 第二节 财务情况 第三节 执行的会计政策及会计核算办法 第四节 生产工艺流程 第五节 企业期初账务资料 第六节 企业12月会计交易及事项 第七节 实训的主要任务 第八节 业务原始单据 第九节 当月材料及产品仓库出入记录 第十节 当月其他账务资料 第十一节 往来单位开户银行及账号 第十二节 广东科贸化工股份有限公司财务制度(岗位职责)第三章 商品流通企业仿真业务资料 第一节 企业概况 第二节 实训准备 第三节 企业期初账务资料 第四节 公司12个月会计交易及事项 第五节 实训步骤及要求 第六节 每日业务原始单据第四章 会计电算化仿真实训实施步骤和实施工作要点 第一节 印鉴的准备 第二节 空白票据的印制 第三节 实训耗材和会计信息系统的配备 第四节 课程实施的关键环节 第五节 课外实训作业 第六节 配套光盘内容参考文献

<<会计电算化仿真实训>>

章节摘录

插图：企业资质包括企业的人员素质、技术及管理水平、工程设备、资金及效益情况、承包经营能力和建设业绩等。

不同行业的企业营运资质的认证标准也不相同，如食品企业所需的资质要求主要有卫生许可证、生产许可证和出口卫生注册证，分别归属卫生部门、质量检验检疫部门和出入境检验检疫部门管理；涂料企业遵行《建筑涂装企业资质证》认证制度和《建筑涂饰过程施工及验收规程》；建筑业企业遵行《建筑业企业资质等级标准》，环境污染治理设施企业遵行《环境污染治理设施运营资质证书分级分类标准》等。

若企业营运资质文件有效期超出范围应提前做好申报或审核手续。

2.企业商务证书。

主要有运营企业营业执照、国税税务登记证、地税税务登记证、授权代理证书、企业信用证书、主要技术人员专业资格、操作人员培训证明、监测实验能力、历年运营业绩和荣誉证书。

会计岗位人员特别要留意企业主营业务和产品、纳税优惠和往来企业信用。

企业主营业务和产品是企业收入的增长动力和重要的财务指标；纳税优惠政策是会计岗位人员进行办税的重要依据；往来企业信用是进行往来业务管理的重要内容，众多企业的会计岗位设有信用管理职责。

3.规范的企业财务制度和岗位职责。

会计岗位人员必须认真学习并领会，因为规范的企业财务制度是企业内部会计岗位的工作指南，若对财务制度不熟会计工作就有偏差甚至造成严重的经济损失，因为这个原因，目前企业招收会计岗位职员时总是强调其会计工作经验。

二、会计岗位人员应知的企业印鉴使用规范企业印鉴是在企业发行或管理的文件、凭证文书等与企业权利义务有关的文件上，因需以企业名称或有关部门名义证明其权威作用而使用的印章。

1.印鉴刻制。

由需要刻制印鉴的使用部门提出书面申请，经企业办公室审核并报法人批准后，由企业办公室统一委托刻制。

需要报公安机关等部门审批的，由企业办公室办理审批手续。

2.企业印鉴目录。

企业印鉴主要有公章、法定代表人名章、合同专用章、财务专用章、发票专用章、部门公章、工程项目管理专用章、集团受控章、集团作废章、ISO质量管理受控章和作废章等。

3.印鉴用途。

法定代表人授权委托书；对外发送公文；对外报送企业会计报表、统计报表等；对外联系、商洽工作的公司介绍信、证明信等；与有关单位签订经济合同、协议等；应有关单位要求办理签证或预留印鉴事项；印发通知、通告、管理制度等文件；控制质量管理体系文件与记录；企业发行股票、债券等。

<<会计电算化仿真实训>>

编辑推荐

《会计电算化仿真实训》：全国高职高专人才培养规划教材·财政部推荐规划教材

<<会计电算化仿真实训>>

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>