

## <<会计信息系统综合实训>>

### 图书基本信息

书名：<<会计信息系统综合实训>>

13位ISBN编号：9787508474236

10位ISBN编号：7508474236

出版时间：2010-4

出版时间：郑毅、石焱 中国水利水电出版社 (2010-04出版)

作者：郑毅，石焱 编

页数：323

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>

## <<会计信息系统综合实训>>

### 前言

随着财务、管理、计算机、通信和信息技术的迅速发展与广泛应用，人类正在以前所未有的速度全面进入信息化社会，并由此带来了科研和生产的许多重大飞跃。

计算机应用技术、财务管理、电子商务、企业管理信息化以及当今其他许多新技术的发展与应用，均与会计应用紧密相连。

作为培养在企业、事业、管理、服务第一线岗位上从事会计电算化方向工作的21世纪应用人才，进行会计信息系统应用的综合训练是十分重要和必要的。

本书力争从任务出发，目的明确，提供综合实训方案及实训要求。

全书共7章，主要内容包括：会计基础规范、财务办公应用、财经法规与职业道德、会计单项、财务管理与决策、财务软件应用及能力拓展综合实训。

本书从应用型技能人才需求出发，结合会计电算化、会计专业知识和实务综合应用技术，具有较强的岗位应用及实践性特点，与复合性、可操作性相结合，综合技能训练与理论相结合。

本书的编写原则是：以提高综合技能为目的，理论以必需、够用为度；讲清概念、结合实际、强化训练，突出适应性、实用性和针对性，注重“教、学、做”的统一协调；以财务活动实践应用为主线，以模拟岗位工作为重点，以手工模拟实验室、常用财务软件及计算机相关软件为教学平台，进行模拟实训教学，每个实训均按方案设计及其实训步骤操作，进行相关方向的综合训练。

有利于学生增强创新意识、培养实践能力、提高自学能力，有利于学生学以致用，解决实际工作中所遇到的问题。

教学内容模块化的组织方法，以知识单元为依据构建模块，使每一章具有相对的独立性，学员可以根据需要从中选取教学内容。

## <<会计信息系统综合实训>>

### 内容概要

《会计信息系统综合实训》采用“任务驱动、案例教学、体验式学习”相结合的编写方式，介绍会计信息系统综合实训。

全书共7章，内容包括：会计基础规范、财务办公应用、财经法规与职业道德、会计单项、财务管理与决策、财务软件应用及能力拓展综合实训。

《会计信息系统综合实训》注重“教、学、做”统一协调；与复合性、可操作性相结合，内容新颖实用，反映新知识和技术的综合应用，重点突出，符合教学规律；以企业岗位实际应用为主线，定位准确。

在内容安排上将综合技能训练和相关理论知识有机结合，叙述清楚，实训内容与知识点结合恰当、分析透彻，每一章的实训内容及步骤都认真与企业在岗任职人员进行研究和讨论，经过细致挑选和精心安排后在会计电算化专业的教学过程中进行了试点教学，取得了较好的效果。

《会计信息系统综合实训》可以作为高职高专院校、中等职业学校财经类专业，成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校的会计、会计电算化等专业的综合实训教材，对于财务人员、管理人员和广大财经干部也有很高的实用价值。

## &lt;&lt;会计信息系统综合实训&gt;&gt;

## 书籍目录

前言第1章 会计基础规范综合实训本章实训指导1.1 会计机构与会计人员1.2 书写规范1.3 点钞方法1.4 建账1.5 填写记账凭证、粘贴凭证与凭证的装订1.6 设置和登记账簿1.7 编制会计报表思考与练习第2章 财务办公应用综合实训本章实训指导2.1 建立FTP站点与FTP下载2.2 文件的下载与压缩2.3 电子邮件的收发2.4 文字排版综合应用2.5 文字处理表格的综合应用2.6 Excel表格的综合应用2.7 演示文稿的综合应用2.8 恢复误删和格式化的数据2.9 上网配置及应用2.10 仿真模拟案例思考与练习第3章 财经法规与会计职业道德综合实训本章实训指导3.1 会计法律制度的构成3.2 会计工作管理体制3.3 法律责任3.4 支付结算法律制度3.5 税收征收管理法律制度3.6 会计职业道德思考与练习第4章 单项会计实务模拟综合实训本章实训指导4.1 企业货币资金业务的实训4.2 企业购进环节业务的综合实训4.3 企业生产环节业务的综合实训4.4 企业产品销售业务的综合实训4.5 企业财产清查业务的综合实训思考与练习第5章 财务管理与决策综合实训本章实训指导5.1 资金时间价值的应用5.2 投资风险价值的应用5.3 杠杆原理与筹资方案的选择5.4 比较资金成本法与筹资方案的选择5.5 EBIT\_EPS分析法与筹资方案的选择5.6 投资方案的选择5.7 利润分配政策5.8 产品成本计算与成本控制5.9 本量利分析5.10 财务分析与业绩评价思考与练习第6章 财务软件应用综合实训本章实训指导6.1 制造业财务解决方案的应用6.2 仿真模拟案例思考与练习第7章 能力拓展综合实训本章实训指导7.1 会计查错防弊方法综合实训7.2 个人理财规划综合实训7.3 可行性研究报告编制7.4 创业计划设计综合实训7.5 职业规划设计综合实训7.6 成功商业人士案例分析7.7 仿真审计案例分析思考与练习参考文献

## &lt;&lt;会计信息系统综合实训&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：(3) 会计人员的管理。

1) 从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。

担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作3年以上经历。

2) 财政部门负责会计从业资格管理、会计专业技术职务资格管理、会计人员评优表彰奖惩，以及会计人员继续教育等。

(4) 单位内部的会计工作管理。

《中华人民共和国会计法》规定：“单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责；单位负责人必须在对外报送的财务会计报告上签名并盖章；单位负责人应当保证财务会计报告真实、完整，应当保证会计机构和会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构和会计人员违法办理会计事项”。

单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

《中华人民共和国会计法》赋予了单位负责人在单位内部会计工作管理中的权利和责任。

2. 会计从业资格管理 (1) 会计从业资格的概念。

会计从业资格是指从事会计工作的一种法定资格，是进入会计职业的“门槛”。

持证者才能上岗，这既是对用人单位的要求，也是对用人单位利益的保护，因为用人单位一般难以对拟聘用的会计人员的专业素质进行考核。

同时这一规定也在一定的程度上保护了已经持证的人员的工作权利，对希望从事会计工作但尚未不具备条件的人员来说，这项规定为他们确定了努力的方向。

《会计法》第38条规定：“从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书”。

凡是要从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书后，才能从事会计工作。

会计从业资格证书是证明能够从事会计工作的法律证书，是进入会计职业的“准入证”，往往被称为会计工作的岗位证书。

不具备从业资格的人员，不能从事会计工作，单位也不能聘用。

否则，将承担相应的法律责任。

(2) 会计从业资格证的适用范围。

财政部《会计从业资格管理办法》对会计从业资格的适用范围作了明确规定：在国家机关、事业单位、企业、公司、社会团体和其他组织从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格，持有会计从业资格证书。

(3) 会计从业资格的取得。

会计从业资格的取得分不同的规定。

1) 考试制度。

会计从业资格的取得实行考试制度。

考试科目为：财经法规与职业道德、会计基础、初级会计电算化（或者珠算五级）。

会计从业资格的取得实行“凡进必考”制度，即只有通过各省统一的会计从业资格考试，才能取得会计资格证书。

会计从业资格考试全科合格的申请人，可以向会计从业资格考试所在地的财政部门申请办理会计从业资格证书。

## <<会计信息系统综合实训>>

### 编辑推荐

《会计信息系统综合实训》面向就业，突出实战，专业方向的职业规划，综合能力的应用提高。

<<会计信息系统综合实训>>

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>