

<<基础会计技能实训>>

图书基本信息

书名：<<基础会计技能实训>>

13位ISBN编号：9787512106086

10位ISBN编号：7512106084

出版时间：2011-8

出版时间：清华大学出版社

作者：鲁少勤 编

页数：185

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>

<<基础会计技能实训>>

内容概要

鲁少勤主编的《基础会计技能实训》主要包括3个部分：手工账务处理、电子账务处理和会计理论实训。

手工账务处理中，以凭证 - 账簿 - 报表作为实训的主线，以会计核算方法的7个步骤作为实训练习的内容，以企业中实际发生的经济业务来对学生进行训练。

电子账务处理中，以金蝶K/3

财务软件作为会计电算化软件，介绍了系统初始化、总账模块和报表模块，电子账务处理既是手工账务处理方法的复习与巩固，又是手工账务处理的升华。

最后一部分为会计理论实训，按会计核算方法的内容编制了相关习题供读者练习，同时还提供了3套会计模拟测试试卷。

《基础会计技能实训》以会计理论为指南，以会计案例为对象，重点突出会计工作实际技能的训练，适合高职高专院校财经类专业课程教学改革的需要。

<<基础会计技能实训>>

书籍目录

任务一 设置企业会计科目和账户

- 一、设置会计科目的目的
- 二、企业资金运动的流程
- 三、会计科目与账户
- 四、会计要素的确认

任务二 设置会计科目初始余额

- 一、账户结构
- 二、会计等式
- 三、试算平衡
- 四、设置会计账户余额

任务三 填制和审核原始凭证

- 一、原始凭证的内容
- 二、原始凭证的种类
- 三、原始凭证单据的填制要求
- 四、各种原始凭证的填制说明

任务四 填制和审核记账凭证

- 一、复式记账法
- 二、借贷记账法
- 三、会计分录
- 四、记账凭证

任务五 登记账簿

- 一、账簿的分类
- 二、登记账簿的规则
- 三、账簿的一般格式及其登记

任务六 错账更正

- 一、错账更正方法
- 二、错账更正举例

任务七 财产清查的核算

- 一、财产清查及其分类
- 二、财产清查的基本方法
- 三、财产清查的基本程序
- 四、财产清查结果的处理

任务八 会计报表的编制

- 一、财务报表
- 二、资产负债表
- 三、利润表
- 四、现金流量表

任务九 手工账务综合实训

- 一、会计核算方法
- 二、会计报表的编制要求

任务十 金蝶K/3财务系统初始化

- 一、K/3财务初始化流程图
- 二、新建账套
- 三、系统参数设置
- 四、基础资料设置

<<基础会计技能实训>>

五、初始数据录入

六、结束初始化

任务十一 总账系统日常账务处理

一、凭证管理

二、期末处理

三、账簿

任务十二 财务报表

一、制作管理费用明细表

二、资产负债表和利润表

任务十三 K / 3财务系统综合实训

一、实训题

任务十四 理论训练

一、会计基础

二、账户与复式记账

三、企业业务核算

四、会计凭证

五、会计账簿

六、财产清查

七、财务报表

任务十五 模拟考试

一、2009年会计从业资格考试试卷

二、基础会计模拟考试试卷A

三、基础会计模拟考试试卷B

参考文献

<<基础会计技能实训>>

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>