

<<基础会计实验教程>>

图书基本信息

书名：<<基础会计实验教程>>

13位ISBN编号：9787560955124

10位ISBN编号：7560955126

出版时间：2009-8

出版时间：华中科技大学出版社

作者：田淑华 著

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>

<<基础会计实验教程>>

前言

随着市场经济的发展水平和企业管理水平的不断提高，社会对会计人员的业务素质、业务能力、业务水平也提出了更高的要求。

根据职业教育和社会发展的需要，我们编写了这本《基础会计实验教程》。

本书可作为高等院校财经类教材，也可以用于职业教育的会计类岗位培训。

基础会计模拟实验是会计教学体系中一门实践操作课程，是高等职业院校会计专业学习的一个重要组成部分。

这门课程是将企业实际工作中发生的经济业务及处理的票、单、证、账、表等过程导入课堂，通过模拟实训，不仅可以进一步巩固学生所学习的会计基本理论知识，而且可以让学生看到会计核算的基本原理与方法在会计实务中的具体运用，切身体会会计实际的工作氛围和过程，培养学生的动手操作能力，形成和锻炼职业判断能力，为成为高级应用型会计人才奠定基础。

本书的编写依据主要是财政部颁发的《企业会计准则》（2006）、《会计基础工作规范》（1996）等有关法规。

在多年的教学工作中，我们常有这样的体会：很多学生刚开始接触会计学习时，感觉特别难，听不懂，学不会。

本书的编写意义在于尽可能地用与学生生活最贴近的事例、最通俗的语言、最简便的方法把一门生疏的知识介绍给学生，让学生尽快“学得好”、“用得上”，真正实现所谓“大道至简”。

本书有16个单项实验，1个综合实验。

编写内容的特点包括如下几个。

第一，把会计学理论知识分解成多个小的单项实验，便于学生理解和掌握。

除综合实验外，每个小实验基本都可以在1~2个学时完成，精巧而实用。

第二，实验程序完全按照实际工作中会计核算程序进行，让学生仿佛置身会计工作环境，以一个单位会计人员的身份，按照会计工作和经济业务的流程工作。

第三，每个实验都用简单的程序图作实验引导，学生可以很容易看出要做什么，怎么做。

第四，本书对实验所涉及的理论知识点作了总结性概括和提炼并展示实验样本，使学生有所参照，进而推出模拟练习，让学生对所学知识进行检验和复习。

第五，为了使学生对所学知识有更加系统的理解，本书推出了连续2个月的综合实验，与单项实验有衔接、有拓展，而且程序完全和企业的业务流程一致。

第六，本书的全部实验虽然是模拟业务，但是比较逼真，证、账、表格式规范，各种票据、戳记仿真性强。

全部实验内容经过仔细推敲，其中既有理论知识铺垫，又有数据支撑，有利于调动学生学习的兴趣。

<<基础会计实验教程>>

内容概要

随着市场经济的发展水平和企业管理水平的不断提高, 社会对会计人员的业务素质、业务能力、业务水平也提出了更高的要求。

根据职业教育和社会发展的需要, 我们编写了这本《基础会计实验教程》。

《基础会计实验教程》可作为高等院校财经类教材, 也可以用于职业教育的会计类岗位培训。

基础会计模拟实验是会计教学体系中一门实践操作课程, 是高等职业院校会计专业学习的一个重要组成部分。

这门课程是将企业实际工作中发生的经济业务及处理的票、单、证、账、表等过程导入课堂, 通过模拟实训, 不仅可以进一步巩固学生所学习的会计基本理论知识, 而且可以让学生看到会计核算的基本原理与方法在会计实务中的具体运用, 切身体会会计实际的工作氛围和过程, 培养学生的动手操作能力, 形成和锻炼职业判断能力, 为成为高级应用型会计人才奠定基础。

《基础会计实验教程》的编写依据主要是财政部颁发的《企业会计准则》(2006)、《会计基础工作规范》(1996)等有关法规。

<<基础会计实验教程>>

书籍目录

实验一 会计数字的书写实验二 设置账簿实验三 填制原始凭证实验四 审核原始凭证实验五 填制记账凭证实验六 审核记账凭证实验七 登记账簿实验八 对账与结账实验九 更正错账实验十 清查库存现金实验十一 核对银行存款日记账与银行对账单实验十二 编制资产负债表和利润表实验十三 科目汇总表账务处理程序实验十四 汇总记账凭证账务处理程序实验十五 装订会计凭证实验十六 保管会计档案实验十七 综合实验附录 会计基础工作规范（财会字[1996]119号）参考文献

<<基础会计实验教程>>

章节摘录

实验一会计数字的书写 项目二建立账簿的要求 1. 日记账 日记账是逐日逐笔记录现金和银行存款基本情况的序时账簿,各单位应建立现金日记账和银行存款日记账。其外在形式应采用订本式,其账页格式一般选用三栏式。但如果为了方便编制现金流量表,也可选择多栏式。

2. 分类账 分类账包括总账和明细账。

总账是定期分类地反映各会计要素具体项目总括情况的会计账簿。各单位应按照规定的一级会计科目,结合本单位的实际需要设置必要的总账。其外在形式应采用订本式,其账页格式一般选用三栏式。

明细账是定期分类地反映各会计要素具体项目的详细情况的会计账簿。各单位可以根据本单位的实际需要在所设置的各总账簿下设置各自所属的多个明细账,借以提供更为详尽的会计信息。

明细账的外在形式可以采用订本式、活页式和卡片式等多种形式,其账页的格式应根据核算对象的不同要求分别采用三栏式账页、多栏式账页和数量金额式账页等各种专用账页。

一般明细账进行如下设置。

(1) 应收账款、应收票据、其他应收款、长期待摊费用、预付账款、长期股权投资、待处理财产损益、短期借款、应付账款、应付职工薪酬、应交税费、其他应付款、预收账款、所得税费用、营业税金及附加、长期借款、实收资本、本年利润、利润分配、盈余公积等账户所属的明细账应采用三栏式账页。

<<基础会计实验教程>>

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>