

<<会计学原理课程实验>>

图书基本信息

书名：<<会计学原理课程实验>>

13位ISBN编号：9787811225532

10位ISBN编号：7811225530

出版时间：2009-2

出版时间：东北财经大学出版社有限责任公司

作者：张志康 等编著

页数：315

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>

<<会计学原理课程实验>>

内容概要

高等教育肩负着培养高素质专门人才、拔尖创新人才的重要使命。

近年来,我国高等教育规模快速发展,质量有了较大的提高,为我国经济与社会的快速、健康和可持续发展以及高等教育自身的改革发展做出了巨大贡献。

然而,我国高等教育质量还不能完全适应与社会发展的需要。

为此,教育部、财政部于2007年年初联合下发了《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》,教育部于2007年2月17日下发了《关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的意见》,各高等学校纷纷采取具体措施和办法,加大教学投入,强化教学管理,深化教学改革,掀起了新一轮提高教学质量的热潮。

提高教学质量是一项系统工程,固然涉及方方面面,然而深化教学改革,高度重视实践环节,提高学生实践能力、应用能力,无疑是不可忽视的重要方面。

因此,开展和加强实验课程教材建设,自然就成为当前高等学校教师面临的一项重要课题。

“会计学原理”(或称为“基础会计学”、“会计学基础”)是经济、管理类专业的必修课程和基础课程,是一门主要阐述会计核算基本理论、基本方法和基本技能的重要课程,具有很强的实用性、操作性,其方法性、技术性特点显著。

该课程的教学目标应当是使学生在学习和掌握会计基本理论、会计核算方法基本原理的同时,掌握设置会计科目、复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告等会计核算方法在会计实务操作中的具体要求和应用,掌握主要账务处理程序的基本内容和要求,从而增强专业学习的后劲,为学生朝着“素质高、后劲足、上手快、适应性强”的高层次应用型人才方向成长打下良好的基础。

因此,“会计学原理”课程的教学应当包括课堂理论教学和课程实验(实训)教学两个部分。

<<会计学原理课程实验>>

书籍目录

实验1 原始凭证的填制 第一部分 实验预备知识 第二部分 实验项目设计 第三部分 模拟实验材料
实验2 记账凭证的填制 第一部分 实验预备知识 第二部分 实验项目设计 第三部分 模拟实验材料
实验3 日记账的登记 第一部分 实验预备知识 第二部分 实验项目设计 第三部分 模拟实验材料
实验4 明细分类账、总分类账的登记 第一部分 实验预备知识 第二部分 实验项目设计 第三部分 模拟实验材料
实验5 资产负债表、利润表的编制 第一部分 实验预备知识 第二部分 实验项目设计 第三部分 模拟实验材料
实验6 科目汇总表账务处理程序 第一部分 实验预备知识 第二部分 实验项目设计 第三部分 模拟实验材料
实验7 会计档案归档保管 第一部分 实验预备知识 第二部分 实验项目设计 第三部分 模拟实验材料
附录1 阿拉伯数字手写体的书写
附录2 会计学原理课程实验报告单

<<会计学原理课程实验>>

章节摘录

插图：3.记账编制凭证。

在企业自制的各种原始凭证中，一般都是以实际发生或完成的经济业务为依据，由经办人员填制并签章。

但有些自制原始凭证则是由会计人员根据账簿记录填制的，称为记账编制凭证，比如月末计算产品生产成本时所编制的“制造费用分配表”。

4.汇总原始凭证。

实际工作中，为了集中反映某项经济业务的总括情况，并简化记账凭证的填制工作，往往将一定时期内若干记录同类性质经济业务的原始凭证汇总编制成一张原始凭证，这种凭证称为汇总原始凭证或原始凭证汇总表，如现金收入汇总表、工资发放汇总表、发料凭证汇总表等。

汇总原始凭证所汇总的内容，只能是同类经济业务，即：将反映同类经济业务的各原始凭证汇总编制一张汇总原始凭证，不能汇总两类或两类以上的经济业务。

汇总原始凭证也属于原始凭证的范畴。

（二）外来原始凭证外来原始凭证，是指在同外单位发生经济往来关系时，从外单位取得的凭证。

外来原始凭证一般都是一次凭证。

例如，购买材料、商品时，从供货单位取得的发货票就是外来原始凭证。

四、原始凭证的基本内容无论哪种原始凭证，一般都具有下列基本内容（也叫原始凭证要素）：1.原始凭证的名称，如发票、收据、领料单等。

原始凭证的名称主要用于明确交易或事项的性质。

2.接受凭证的单位名称，在实际工作中也称为“抬头”，主要用于证明交易或事项发生、完成的事实。

3.原始凭证的填列日期和编号，主要用于记录交易或事项发生、完成的时间，明确交易或事项所属的期间。

4.经济业务的主要内容，包括对交易或事项的简要说明，如摘要、用途、实物名称、计量单位、数量、单价等。

5.交易或事项所涉及的大小写金额。

6.填制凭证的单位名称或者填制人姓名以及经办人员的签名或者签章，主要是据以明确经济责任。

有的原始凭证，不但要满足财务会计工作的需要，还要满足生产、计划、统计及其他业务部门的需要，所以在某些自制凭证上还应注明有关生产、计划和统计等方面的资料，如注明计划定额、合同编号等。

五、原始凭证的填制编制原始凭证，就是将经济业务完成的实际情况，在一定的凭证格式里，按照要求的内容填制。

（一）原始凭证填制的基本要求原始凭证填制的基本要求有：1.真实可靠。

即如实填列经济业务内容，不弄虚作假，不涂改、挖补，凭证上的日期、经济业务的内容、所有数据必须真实可靠，经办人员和有关部门的负责人都要在凭证上签名、盖章，对凭证的真实性、正确性负责。

2.内容完整。

即应该填写的项目要逐项填写，不可缺漏，应注意年、月、日要按填制原始凭证的实际日期填写；名称要齐全，不能简化；品名或用途要填写明确，不能含糊不清；有关人员签章要齐全。

3.书写清楚。

即字迹端正，文字工整，易于辨认，不使用未经国务院颁布的简化字，不草、不乱、不串格或串行。

4.填制及时。

即当一项经济业务发生或完成时，都要立即填制原始凭证，做到不积压、不误时、不事后补制。

<<会计学原理课程实验>>

编辑推荐

《会计学原理课程实验》由东北财经大学出版社出版。

<<会计学原理课程实验>>

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>