第一图书网, tushu007.com

<<会计职业基础实训>>

图书基本信息

书名：<<会计职业基础实训>>

13位ISBN编号：9787040328592

10位ISBN编号：7040328593

出版时间：2011-7

出版时间：高等教育出版社

作者：程淮中 编

页数：178

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

高等职业教育专业教学资源库建设项目（项目编号：2010-08）是教育部、财政部为深化高职教育教学改革，加强专业与课程建设，推动优质教学资源共建共享，提高人才培养质量而启动的国家级高职教育建设项目。
会计专业于2010年6月被教育部确定为高等职业教育专业教学资源库年度立项及建设专业。
《会计职业基础实训》是高等职业教育专业教学资源库建设项目规划教材配套用书。
《会计职业基础实训》上篇为学生能力训练，分10个学习情境进行，每个学习情境包括知识点回顾、职业判断能力训练、学习领域情境实训、案例分析与讨论、职业拓展能力训练和考核评价记录表等模块；中篇为课堂单项活动设计；下篇为模拟试卷及答案。
在编写过程中，力求做到以会计岗位执业能力培养为主线，兼顾会计从业人员资格考试，以充分体现高职高专“双证就业”的办学要求。
《会计职业基础实训》可作为普通高等院校（高职高专、应用型本科）、成人高校、民办高校及本科院校举办的职业技术学院会计类专业的通用教材及其他管理类专业的教材，也可作为社会从业人员的业务参考用书。

<<会计职业基础实训>>

书籍目录

上篇 学生能力训练学习情境1 了解企业、会计工作组织与会计职业第一部分 知识点回顾一、企业的概念二、企业组织形式的类型三、企业的组织机构和基本业务流程四、会计工作组织的概念五、会计机构设置六、会计从业人员七、会计工作组织形式八、会计职业第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境2 描述会计、会计目标和会计方法第一部分 知识点回顾一、会计的概念及一般特点二、会计的基本职能及一般对象三、会计目标四、会计基本假设和会计核算的基础五、会计方法的组成六、会计核算方法体系第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境3 划分 会计要素，建立会计等式第一部分 知识点回顾一、会计要素二、会计等式三、经济业务发生对会计等式的影响第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境4 开设账户，运用借贷记账法第一部分 知识点回顾一、设置会计科目二、开设会计账户三、运用借贷记账法第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境5 核算企业主要经营过程的经济业务和成本计算第一部分 知识点回顾一、企业主要经营过程的描述二、企业主要经营过程的核算内容和账户设置第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境6 填制和审核会计凭证第一部分 知识点回顾一、会计凭证的概念和分 类二、原始凭证的内容、填制及审核要求三、记账凭证的内容、填制及审核要求四、传递与保管会计凭证第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境7 设置和登记会计账簿第一部分 知识点回顾一、启用会计账簿二、登记会计账簿三、对账和结账四、错账更正方法五、更换与保管会计账簿第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境8 组织和开展财产清查第一部分 知识点回顾一、财产清查的概念和种类二、实物资产的清查三、库存现金清查四、银行存款清查五、往来款项清查第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境9 编制和报送会计报表第一部分 知识点回顾一、会计报表的概念、分 类及编制要求二、资产负债表的概念、格式和编制方法三、利润表的概念、格式和编制方法四、报送会计报表第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表学习情境10 选择和应用账务处理程序第一部分 知识点回顾一、账务处理程序概述二、选择和应用记账凭证账务处理程序三、选择和应用科目汇总表账务处理程序四、选择和应用汇总记账凭证账务处理程序第二部分 职业判断能力训练第三部分 学习领域情境实训第四部分 案例分 析与讨论第五部分 职业拓展能力训练第六部分 考核评价记录表中篇 课堂单项活动设计一、认知企业二、书写阿拉伯数字三、真假人民币识别四、会计要素的归属五、开设和登记账户六、填制差旅费报销单七、装订会计凭证八、启用和交接会计账簿九、错账更正的方法十、银行存款的清查十一、报送会计报表十二、选择和应用账务处理程序下篇 模拟试卷及答案模拟试卷一模拟试卷一答案模拟试卷二模拟试卷二答案附录1 会计基础工作规范附录2 企业会计准则——基本准则参考文献

章节摘录

（一）会计从业资格　　我国《会计法》规定：“从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。
担任会计机构负责人的，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，具有较高的政治素质和政策业务水平、良好的职业道德和组织领导能力以及较好的身体素质。
总会计师必须是取得会计师任职资格，主管一个单位的财会工作或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于3年的会计人员”。
　　取得会计从业资格的条件：一是要具备基本条件，即遵守会计和其他财经法律、法规；具备良好的道德品质；具备会计专业基本知识和技能。
二是要考试通过。
会计从业资格的取得实行考试制度。
考试科目一般为：财经法规与会计职业道德、会计基础和初级会计电算化。
　　我国会计从业资格证实行注册登记管理制度。
　　（二）会计人员任用　　（1）国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员实行回避制度。
单位负责人的直系亲属不得担任本单位会计机构负责人或会计主管人员，会计机构负责人和会计主管人员的直系亲属不得在本单位担任出纳工作。
　　（2）设总会计师的单位，总会计师人选须由本单位主要行政领导人提名，政府主管部门或董事会任命或聘任；免职或解聘程序与任命或聘任程序相同。
　　（3）设总会计师的单位，会计人员的任用、晋升、调动、奖惩，应当事先征求总会计师的意见。
会计机构负责人或者会计主管人员的人选应当由总会计师考核，并履行规定审批程序进行审批。
　　（三）会计人员岗位责任制　　我国《会计基础工作规范》规定：“会计工作岗位一般可分为：会计机构负责人或会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来核算、总账报表、稽核、档案管理等。
”开展会计电算化和管理会计的单位，可以根据需要设置相应工作岗位，也可以与其他工作岗位相结合。
　　会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，但出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。
　　各个会计工作岗位的职责是：　　1.会计机构负责人工作岗位　　主管本单位财务会计的全面工作。
主要负责组织制定本单位的财务会计制度及核算办法，督促其贯彻执行；组织编制本单位的财务成本费用计划、筹资计划和资金使用预算；组织会计人员学习业务；及时准确编制会计、统计报表；分析财务成本费用和资金执行情况，总结经验，提出改进的意见并参与决策。
　　……

第一图书网, tushu007.com

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