

<<会计综合实训>>

图书基本信息

书名：<<会计综合实训>>

13位ISBN编号：9787115261465

10位ISBN编号：7115261466

出版时间：2011-9

出版时间：人民邮电出版社

作者：甄立敏，张亚兵 主编

页数：128

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>

<<会计综合实训>>

内容概要

本书电子教学资源包括课件、教案、手工会计处理参考答案、计算机会计处理备份文件、纳税申报纸质资料和电子报税系统备份等，索取方式参见正文末页“配套资料索取说明”。

本书由校企合作共同开发。

由会计、税务行业的企业专家、会计工作人员和会计专业的教师共同编写，实训素材仿真性强。

实训项目根据企业会计的实际情况设置，将会计处理和纳税申报相结合，增加职工个人权益业务内容。

全书由手工会计综合仿真实验、电算化会计综合仿真实验实训和企业纳税申报仿真实验三部分组成。

<<会计综合实训>>

书籍目录

上册

- 项目一 手工会计综合实训
 - 活动1 明确手工会计实训目的
 - 活动2 了解手工会计实训要求
 - 活动3 确定实训形式
 - 活动4 配齐手工会计实训用品
 - 活动5 明确手工会计操作流程
 - 活动6 熟悉会计主体情况
 - 一、企业概况
 - 二、企业会计制度设置情况
 - 三、企业适用的主要税收政策情况
 - 四、账簿组织程序
 - 链接1 实训期初资料
 - 一、会计核算所需资料
 - 二、2010年1~11月纳税有关资料
 - 三、经济业务原始凭证
 - 四、会计报表
 - 链接2 实训指导
 - 一、原始凭证处理的注意事项
 - 二、品种法的应用
 - 三、应用税收政策注意事项
 - 四、记账凭证填制注意事项
 - 链接3 部分参考答案
 - 一、12月各科目发生额和期末余额
 - 二、部分业务期末详细数据
 - 链接4 会计基础工作规范
- 项目二 计算机会计综合实训
 - 活动1 明确计算机会计综合实训目的
 - 活动2 了解计算机会计综合实训要求
 - 一、实训要求
 - 二、计算机会计综合实训步骤
 - 活动3 确定实训形式
 - 活动4 配齐计算机会计综合实训用具
 - 链接1 实训指导
 - 一、系统初始化注意事项
 - 二、日常业务处理注意事项
 - 三、报表生成注意事项
 - 链接2 实训资料
 - 一、初始化资料
 - 二、会计科目设置及期初余额列表
 - 链接3 会计电算化工作规范
- 项目三 企业纳税申报综合实训
 - 活动1 明确纳税申报综合实训目的
 - 活动2 了解纳税申报的实训要求
 - 活动3 确定实训形式

<<会计综合实训>>

活动4 配齐纳税申报综合实训用具

链接1 实训指导

- 一、实训操作注意事项
- 二、纳税申报表填写注意事项

链接2 实训所需资料

- 一、项目一的工作成果
- 二、纳税申报表

附录一 实训用账表

附录二 实训用会计报表

附录三 实训用纳税申报表

配套资料索取说明

下册

附录四 经济业务原始凭证

章节摘录

(三) 凡填有大写和小写金额的原始凭证, 大写与小写金额必须相符。

购买实物的原始凭证, 必须有验收证明。

支付款项的原始凭证, 必须有收款单位和收款人的收款证明。

(四) 一式几联的原始凭证, 应当注明各联的用途, 只能以一联作为报销凭证。

一式几联的发票和收据, 必须用双面复写纸(发票和收据本身具备复写纸功能的除外)套写, 并连续编号。

作废时应当加盖“作废”戳记, 连同存根一起保存, 不得撕毁。

(五) 发生销货退回的, 除填制退货发票外, 还必须有退货验收证明; 退款时, 必须取得对方的收款收据或者汇款银行的凭证, 不得以退货发票代替收据。

(六) 职工公出借款凭据, 必须附在记账凭证之后。

收回借款时, 应当另开收据或者退还借据副本, 不得退还原借款收据。

(七) 经上级有关部门批准的经济业务, 应当将批准文件作为原始凭证附件: 如果批准文件需要单独归档的, 应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。

第四十九条原始凭证不得涂改、挖补。

发现原始凭证有错误的, 应当由开出单位重开或者更正, 更正处应当加盖开出单位的公章。

第五十条会计机构、会计人员要根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。

记账凭证可以分为收款凭证、付款凭证和转账凭证, 也可以使用通用记账凭证。

第五十一条记账凭证的基本要求是: (一) 记账凭证的内容必须具备: 填制凭证的日期; 凭证编号; 经济业务摘要; 会计科目; 金额; 所附原始凭证张数; 填制凭证人员、稽核人员、记账人员、会计机构负责人、会计主管人员签名或者盖章。

收款和付款记账凭证还应当由出纳人员签名或者盖章。

以自制的原始凭证或者原始凭证汇总表代替记账凭证的, 也必须具备记账凭证应有的项目。

(二) 填制记账凭证时, 应当对记账凭证进行连续编号。

一笔经济业务需要填制两张以上记账凭证的, 可以采用分数编号法编号。

(三) 记账凭证可以根据每一张原始凭证填制, 或者根据若干张同类原始凭证汇总填制, 也可以根据原始凭证汇总表填制。

但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上。

(四) 除结账和更正错误的记账凭证可以不附原始凭证外, 其他记账凭证必须附有原始凭证。

如果一张原始凭证涉及几张记账凭证, 可以把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面, 并在其他记账凭证上注明附有该原始凭证的记账凭证的编号或者附原始凭证复印件。

一张原始凭证所列支出需要几个单位共同负担的, 应当将其他单位负担的部分, 开给对方原始凭证分割单, 进行结算。

原始凭证分割单必须具备原始凭证的基本内容: 凭证名称、填制凭证日期、填制凭证单位名称或者填制人姓名、经办人的签名或者盖章、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价、金额和费用分摊情况等。

.....

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>