

图书基本信息

书名：<<中等职业技术学校专业课教辅·小企业会计基本技能与实训>>

13位ISBN编号：9787502224813

10位ISBN编号：7502224815

出版时间：2009-12

出版时间：原子能出版社

作者：黄水华

页数：189

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>

## 内容概要

《中等职业技术学校专业课教辅·财会专业复习训练：小企业会计基本技能与实训》的特点主要针对财会专业学生就业前的实训，强化技能，也可以作为各学期基本技能训练的教程，课时数安排弹性大，使用面较广，可作为财会专业各年级段使用。教师可选择性地进行模块教学，也可作为财经类学生的学习工具书。

## 书籍目录

第一部分 概述 第二部分 会计基本技能模块一 商字书法——财会书写技能及实训项目一 如何规范书写阿拉伯数字项目二 如何正确书写金额大写数字项目三 如何正确填写原始凭证项目四 如何正确填制记账凭证项目五 如何正确登记账簿项目六 如何正确编制会计报表模块二 财会计算技能——珠算、计算器、小键盘等的计算技术（涉及账表、传票算部分）-项目一 珠算传票账表算项目二 数字小键盘传票账表算实用技能和实训模块三 收银技术与实训项目一 点钞技术介绍项目二 假币的识别和处理项目三 收银机和POS机的应用参考：附件1 宁波职教届学生点钞比赛的规则附件2 第五套人民币的防伪特征模块四 网上开票和网上报税知识项目一 网上开票项目二 网上报税要求及操作步骤第三部分 中小企业会计实务操作训练模块一 师讲生练会计实务操作项目一 如何设置账户并登记期初余额项目二 填制原始凭证、编制记账凭证项目三 登记各类账簿项目四 对账、结账项目五 编制会计报表项目六 装订会计凭证及会计资料归档工作模块二 学生独立完成会计实务操作

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>