

<<账簿书写与会计入门实训>>

图书基本信息

书名：<<账簿书写与会计入门实训>>

13位ISBN编号：9787508732510

10位ISBN编号：7508732510

出版时间：2010-8

出版时间：中国社会出版社

作者：张翔云 编著

页数：51

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>

<<账簿书写与会计入门实训>>

内容概要

《账簿书写与会计入门实训》是一门会计应用方面的专业基础课程。

是整体会计教学中的非常重要一环。

对学生而言,学习会计最难的是刚开始,很多学生由于在刚开始学习会计课程时没学好,以至到后来的专业会计课程就会更加难懂难学。

为了使学生在学习会计课初期有一个良好的开端。

在学习《基础会计》的同时开设《账簿书写与会计入门实训》课程,使学生在在学习会计理论的同时,一方面加强基本功“账簿书写”的训练,另一方面进行“会计入门”实训,使学生的会计理论知识迅速与会计实践相结合,为后续的专业课及实训课学习奠定非常扎实的基础。

所以《账簿书写与会计入门实训》是《基础会计》课堂教学的继续或补充,也是会计工作岗位的最初的预习,它在整体会计教学和会计工作都起着非常重要的作用。

- 1.全面巩固课堂学习理论知识,增加感性认识,为会计专业课程的学习和岗位工作实践打下基础。
 - 2.进一步掌握会核算的基本技能,提高学生动手能力,包括账簿书写能力,填制原始凭证的能力,编制记账凭证的能力,登记基本账簿的能力,编制会计报表的能力,以及辨认假钞和点钞的能力。
 - 3.培养学生认真细致、一丝不苟的工作作风和理论联系实际的学习态度。
- 课程主要任务是:
- 1.账簿(基础)书写实训。
 - 2.假币识别技术和一两种基本的点钞技术。
 - 3.根据《账簿书写与会计入门实训》所提供的资料填制原始凭证。
 - 4.根据《账簿书写与会计入门实训》所提供的资料(原始凭证),在审核无误的基础上,完成填制记账凭证。
 - 5.设置账簿,包括:现金、银行存款日记账、三栏式明细账和总账;登记日记账、三栏式明细账和总账。
 - 6.编制简式的会计报表。

<<账簿书写与会计入门实训>>

书籍目录

训练1 辨认凭证与账簿训练2 阿拉伯数字的书写训练训练3 汉字大写数字的书写训练训练4 大小写金额书写训练训练5-1 假币识别训练训练5-2 点钞技能训练训练6 原始凭证的填制训练训练7-1 专用记账凭证的填制训练训练7-2 通用记账凭证的填制训练训练8-1 账户结构及期末余额计算的训练训练8-2 日记账登记训练训练8-3 总账及三栏式明细账登记的训练训练8-4 银行存款余额调节表的训练训练9 入门综合训练

<<账簿书写与会计入门实训>>

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>