

<<财务会计综合实训>>

图书基本信息

书名：<<财务会计综合实训>>

13位ISBN编号：9787542928016

10位ISBN编号：7542928015

出版时间：2011-3

出版时间：立信会计出版社

作者：孙一玲 著

页数：345

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>

<<财务会计综合实训>>

内容概要

孙一玲主编的《财务会计综合实训》以一个模拟企业的特定会计期间为范畴，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营有机地结合起来，涵盖了会计操作的全部基本功技能，从建账、填制和审核原始凭证、记账凭证到登记账簿；从日常会计核算、成本计算到编制会计报告、年终结账。通过对企业会计模拟实训的操作，学生可以系统地掌握企业会计核算的全过程，是对会计专业技能的一次综合检验。

《职业岗位技能规划教材·财务会计综合实训》由四篇组成：第一篇是财务会计模拟实训基础，包括了企业会计实际工作中必备的常用知识；第二篇是模拟企业基本资料，具体包括企业基本情况、综合实训的基本要求、综合实训需要准备的会计用品以及有关会计资料；第三篇是模拟企业12月份经济业务；第四篇是企业相关报表，包括资产负债表、利润表、现金流量表和相关的申报表。

《职业岗位技能规划教材·财务会计综合实训》可作为高等院校、高等职业学校财务会计类专业“财务会计实训”课程的实训教材，也可作为企业财务会计的自学用书及参考用书。

<<财务会计综合实训>>

书籍目录

第一篇 财务会计模拟实训基础一、模拟企业意义及流程（一）模拟实训意义（二）会计岗位设置（三）会计核算具体工作介绍二、建账（一）新成立企业建账（二）企业成立第二年及以后年度的年初建账三、凭证的审核与填制（一）原始凭证的填制要求（二）原始凭证的审核（三）增值税专用发票的相关问题（四）记账凭证的填制要求（五）记账凭证的审核四、账簿的登记与核算（一）账簿启用的技术性要求（二）登记账簿的要求（三）查找记账错误的方法（四）更正记账错误的方法（五）账簿的更换和保管（六）纳税申报五、如何进行纳税申报（一）分清哪些税在国税局申报，哪些税在地税局申报（二）注意事项（三）税务发票（四）其他注意事项第二篇 模拟企业基本资料一、企业基本情况（一）企业经营信息（二）核算体制与方法（三）人员分工（四）生产特点（五）内部核算制度二、综合实训基本要求一（一）对指导教师的基本要求（二）对实训学生的基本要求三、综合实训需要准备的会计用品（一）会计凭证（二）会计账簿（三）会计报表（四）其他四、有关会计资料（一）总账资料（二）各明细账资料第三篇 模拟企业12月份经济业务第四篇 企业相关报表资产负债表利润表现金流量表现金流量表补充资料工商银行对账单银行存款余额调节表附件

<<财务会计综合实训>>

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>