

<<会计基础仿真实训>>

图书基本信息

书名：<<会计基础仿真实训>>

13位ISBN编号：9787563523344

10位ISBN编号：7563523340

出版时间：2010-9

出版单位：北京邮电大学

作者：王慧

页数：202

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>

<<会计基础仿真实训>>

前言

培养学生的会计专业操作技能是高职高专会计学科教学重点，更是为了满足社会对于技能型人才的要求。

由于会计工作特殊性的限制，会计专业的学生不能像其他专业的学生那样直接到工作岗位上进行系统的顶岗实习，学生难以了解企业实际业务环境，缺乏参与实际工作锻炼的机会。

为了解决会计教学与实际工作脱节的问题，我们经过大量的社会调查，提取真实企业原始凭证进行整合与设计，在总结十多年来实习指导工作经验的基础上，编写了这本《会计基础仿真实训》。

本教材具有如下特点。

按照任务驱动教学法的要求，明确了各项实训任务、目标和实操训练。

1.综合性 本教材由“会计基础操作规范实训”、“会计单项实训”和“会计综合仿真实训”三个部分组成。

第一部分详细列示了会计工作申要求的单项技能操作规范及实操训练；第二部分选取了企业日常性经济业务为技能训练资料，要求学生根据有关会计事项，完成填制和审核会计凭证、登记账簿、对账、结账和错账更正及编制会计报表等基本操作；第三部分以一套完整的模拟企业一个月的经济业务为素材，按科目汇总表账务处理程序，囊括了从会计凭证到会计账簿直至会计报表的各项会计工作，明确各会计工作的岗位设置和分工，使学生进一步掌握会计核算完整循环下的核算程序、核算步骤和核算方法。

<<会计基础仿真实训>>

内容概要

本书是为适应高职高专财经类、经营类专业的会计基础教学需要而编写的。

全书由“会计基础操作规范实训”、“会计单项实训”和“会计综合仿真实训”三个部分组成。

“会计基础操作规范实训”旨在培养学生会计数据书写能力及收银技能；“会计单项实训”通过介绍会计凭证的审核和编制、会计账簿的设置和登记、会计报表的编制、会计资料装订与保管等内容，着重培养学生基本会计操作技术和能力；“会计综合仿真实训”以企业一个完整会计月度的经济业务为素材进行会计业务处理综合实训，培养学生会计技能的综合运用能力，进一步提高学生职业判断能力和审慎的思维能力。

本书既可用于高职高专院校会计专业及其他专业会计基础课程实训教学，也可作为会计行业从业人员的职场训练技能用书，同时也是广大社会自学者非常有益的参考读物。

<<会计基础仿真实训>>

书籍目录

第一章 会计基础仿真实训概述第二章 会计基础操作规范实训 项目一 基础书写规范实训 任务一 汉字大写数字的书写 任务二 阿拉伯数字的书写 任务三 大小写金额的书写 任务四 银行票据出票日期的书写 项目二 收银业务基本技能规范实训 任务一 点钞技能 任务二 验钞技能第三章 会计单项实训 项目一 原始凭证实训 任务一 填制原始凭证 任务二 审核原始凭证 任务三 原始凭证错误更正 项目二 记账凭证实训 任务一 填制通用记账凭证 任务二 填制专用记账凭证 任务三 审核记账凭证 任务四 编制科目汇总表 项目三 会计账簿实训 任务一 设置会计账簿 任务二 登记会计账簿 任务三 核对会计账簿 任务四 编制试算平衡表 任务五 编制银行存款余额调节表 任务六 会计账簿的查错和错账更正 任务七 账簿结账 项目四 财务报表编制实训 任务一 编制资产负债表 任务二 编制利润表 项目五 会计资料装订与保管实训 任务一 装订会计凭证 任务二 装订会计账簿 任务三 装订财务报表 任务四 保管会计档案第四章 会计综合仿真实训附录一 会计基础工作规范附录二 空白会计凭证和账表

<<会计基础仿真实训>>

章节摘录

为了使实训教学收到良好的效果，专业指导老师必须加强对实训教学质量的评价与考核，对学生实训成绩进行严格考核，作出全面客观的评价。

1.评分依据 会计基础仿真实训的评价依据应按照《会计基础工作规范》、《关于的说明》及《企业会计准则》（2006年）的要求进行。

2.评分方法 对于会计基础操作规范实训和会计单项实训，由于是以培养学生良好的会计从业规范为目的，所以其评价应纳入平时作业的范畴。

对于会计综合实训，应采取单独考核方式和评价体系进行，通过对操作的准确性、规范性、独立性、态度纪律等方面综合评价每位学生的实训成绩

<<会计基础仿真实训>>

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>