

<<企业会计模拟实训教程>>

图书基本信息

书名：<<企业会计模拟实训教程>>

13位ISBN编号：9787565400766

10位ISBN编号：7565400769

出版时间：2010-8

出版时间：东北财大

作者：黄明//郭大伟

页数：451

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>

<<企业会计模拟实训教程>>

内容概要

第四版在保持基础会计实训、财务会计实训和成本会计实训的主干结构基础上，增加了会计基础操作规范作为第一编，以强化基本技能，并继续以股份制企业的经济活动为实例，根据39项企业会计准则调整了具体的账户和账务处理，根据企业所得税法等有关税法变化对书中涉及的税率和税务处理作了相应调整，对部分实验项目在内容上更新，结构上完善，并保证难易程度适中，以使本书在资料准确、规范，设计科学、完善，内容实践性、启发性、应用性、综合性强的同时，更加突出时效性，使职业能力培养与实际业务操作训练更加紧密地结合，提高企业会计模拟实训教学的质量。

<<企业会计模拟实训教程>>

书籍目录

第一编 会计操作基础规范 实训一 会计书写规范 一、会计书写基本规范 二、数码字书写规范 三、文字书写规范 实训二 会计凭证规范 一、会计凭证填制规范 二、会计凭证审核规范 三、会计凭证更正规范 四、会计凭证保管规范 五、违反会计凭证规范的法律 responsibility 实训三 会计账簿规范 一、会计账簿设置规范 二、会计账簿登记规范 三、对账、结账规范 四、错账更正规范 五、违反会计账簿规范的法律 responsibility 实训四 财务报告规范 一、财务报告编制规范 二、会计报表的审核、报送和保管规范 三、编制虚假财务会计报告的法律 responsibility 第二编 基础会计实训 实训一 原始凭证的填制 实训二 原始凭证的审核(课堂) 实训三 复式记账凭证的填制 实训四 单式记账凭证的填制 实训五 记账凭证的审核(课堂) 实训六 日记账的登记 实训七 永续盘存制与存货明细账的登记 实训八 错账更正 实训九 记账规则与结账 实训十 银行存款余额调节表的编制 实训十一 科目汇总表账务处理程序 实训十二 财务报表的编制 第三编 财务会计实训 实训一 货币资金及应收款项的核算实训 实训二 存货(材料)核算实训 实训三 固定资产核算实训 实训四 交易性金融资产与长期股权投资核算实训 实训五 负债核算实训 实训六 所有者权益核算实训 实训七 营业收入确认核算实训 实训八 所得税会计实训 实训九 利润及利润分配核算实训 实训十 财务报表编制实训 实训十一 特殊会计业务实训 第四编 成本会计实训 企业概况实训一 直接材料费用分配实训 实训二 工资费用分配实训 实训三 其他费用分配实训 实训四 辅助生产费用归集与分配实训 实训五 品种法实训 实训六 成本报表编制实训

<<企业会计模拟实训教程>>

章节摘录

(1) 总账资产类科目各账户期末余额合计与负债和所有者权益类科目各账户期末余额合计应相等, 每一汇总期至少要核对一次。

(2) 总账各账户与所辖明细账户每一汇总期至少核对一次。
核对相符后, 要在对账符号栏打, 以示账簿核对完毕。

(3) 会计部门的总账、明细账与业务、仓储部门的业务账、卡和保管账之间, 与有关职能部门的财产、业务周转金(备用金)之间以及有关代管、备查簿之间的账目, 包括收、付、存数量和金额, 每月至少要核对一次。

3. 账实的核对。

账实的核对包括账物和账款的核对工作。

账实核对的基本内容为: (1) 现金日记账的账面余额与现金实际库存数额应每日核对, 单位主管会计每月至少应抽查一次, 并填写库存现金核对情况报告单。

(2) 银行存款日记账的账面余额与开户银行对账单核对。
通过核对, 每月编制一次银行对账调节表。

(3) 有价证券账户应与单位实存有价证券(或收款收据)相符, 每半年至少核对一次。

(4) 商品、产品、原材料及包装物明细账的账面余额, 应定期与实存数相核对。

(5) 各种债权、债务类明细账的账面余额与债权、债权人相核对, 并督促有关责任人积极处理。

(6) 出租、租入、出借、借入财产等账簿, 除合同期满应进行清查外, 至少每半年核对一次, 以保证账账相符, 账实相符。

<<企业会计模拟实训教程>>

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>