

<<基础会计技能实训>>

图书基本信息

书名：<<基础会计技能实训>>

13位ISBN编号：9787115200365

10位ISBN编号：711520036X

出版时间：2009-10

出版单位：人民邮电出版社

作者：秦佳 编

页数：162

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>

<<基础会计技能实训>>

前言

随着我国社会经济的发展,近几年,我国高等职业教育规模快速增长,到2008年年底,全国独立设置的普通高职高专院校已经达到1000多所。

应当说,基本适应社会主义现代化建设需要的高等职业教育体系已经初步形成。

高等职业教育依托经济发展,为经济发展提供适应需要的人力资源;同时,高等职业教育要适应经济和社会发展的需要,就必须提高自身创新能力,不断深化课程和教学改革,依靠传统的课程已经不能满足现代职业教育对职业能力培养的要求。

围绕高等职业教育专业课程体系建设及课程开发,做好人才培养模式、课程改革、专业师资队伍、实践教学条件等方面的建设,已经成为高职院校教学改革的首要任务,同时也成为我国高等职业教育发展的当务之急。

随着高等职业教育改革形势的纵深发展,我国高等职业教育在课程体系建设指导思想上逐渐汇流,“基于工作过程”的课程与课程开发的理念逐渐为广大高职院校师生所接受。

“基于工作过程”的课程开发设计导向遵循现代职业教育指导思想,赋予了职业能力更加丰富的内涵,它不仅打破了传统学科过于系统化的理论束缚,而且提升了职业教育课程设计水平。

这与高等职业教育的办学方向比较吻合,因此,得到了教育部有关部门的大力倡导。

为了响应教育部的号召,我们于2008年组织了“基于工作过程”课程改革和教材建设研讨会,认真分析了当前我国高等职业教育课改现状,充分讨论了高等职业教育课改形势以及课程改革思路,并初步构建了面向21世纪的“世纪英才高等职业教育课改系列规划教材”体系。

我国高等职业教育是以培养高级应用型人才为目标,承担着为我国社会主义新型工业化社会建设输送人才的重任,大力发展高等职业教育是我国经济社会发展的客观需要。

自国家大力倡导高职高专院校积极研究探索课程改革思路以来,我国的高等职业教育就步入了一个追求内涵发展的新阶段。

“世纪英才高等职业教育课改系列规划教材”按照“基于工作过程”的课改思路,将科学发展观贯彻在高等职业教育的教材出版领域里,希望能为促进我国高等职业教育的发展贡献一份力量。

“世纪英才高等职业教育课改系列规划教材”汇聚了国内众多职业教育专家、高职高专院校一线教师的智慧和心血,以工作过程的发展展开教学过程,有区别地运用“结构模块化、技能系统化、内容弹性化、版面图表化”的呈现手段,内容结构层次从简从便,教材容量深度适当、厚度适合,并配以必要的辅助教学手段。

相信本系列教材一定能成为广大高职高专院校师生的良师益友。

“世纪英才高等职业教育课改系列规划教材”建设是对高等职业教育课程改革的一次建设性的探索,期望得到广大读者的首肯和大力支持。

<<基础会计技能实训>>

内容概要

本书是一本会计基础技能训练的教材，全部内容共分为3篇：第一篇是会计基本技能训练，包括会计数码、大写数字、大小写金额的书写训练；通过该篇教学，可以提高学生的会计书写基本功。第二篇是基础会计专项技能训练，包括一般原始凭证的填制和审核，各种记账凭证的填制和审核，各类账户的登记，基本会计报表的编制等；通过该篇训练，能够提高学生的各项会计技能。第三篇是基础会计综合项目训练，目的在于提高学生对会计核算程序的认识和综合会计技能。

本书是以通过单项训练来提高学生某方面的会计技能，以综合训练提高学生全面会计核算能力为目标来设计的，将原始凭证的填写、阅读、分析、审核，记账凭证的填制、审核，账簿的登记、结转，会计报表的编制等全部实际业务化，使读者通过循序渐进的练习，能牢固地打好会计岗位技能基本功，并准确地理解会计业务处理程序，为学生进一步学习财务会计及其相关课程奠定坚实的基础。

本书可以作为高职高专、职高中专等会计专业和其他财经类专业的会计课程训练教材。也可作为会计培训用书。

<<基础会计技能实训>>

书籍目录

绪论 第一篇 会计基本技能训练 技能训练一 会计数码书写训练 技能训练二 汉字大写数字书写训练 技能训练三 大小写金额的综合书写训练 第二篇 基础会计专项技能训练 技能训练一 原始凭证的填制 技能训练二 原始凭证的审核 技能训练三 通用记账凭证的填制 技能训练四 专用记账凭证的填制 技能训练五 记账凭证审核 技能训练六 日记账的登记 技能训练七 分类账的登记 技能训练八 对账和结账 技能训练九 银行存款余额调节表的编制 技能训练十 错账的更正 技能训练十一 资产负债表的编制 技能训练十二 利润表的编制 技能训练十三 科目汇总表的编制 第三篇 基础会计综合项目训练 任务一 熟悉企业情况, 建账并登记期初余额 任务二 审核原始凭证、编制记账凭证、登记账簿 任务三 对账、编制试算平衡表、结账 任务四 会计资料装订和整理 附录 企业会计准则——基本准则

<<基础会计技能实训>>

章节摘录

技能训练五 记账凭证审核 一、目的要求 通过实训,掌握记账凭证的审核方法。

二、实训要点 记账凭证在记账前,必须经过审核。

审核的主要内容如下。

(1) 记账凭证是否附有原始凭证,所附原始凭证的张数、经济内容、金额、合计金额等是否与记账凭证一致。

(2) 经济业务是否正常.应借、应贷账户的名称和金额是否正确,账户对应关系是否清晰,所用账户的名称是否符合会计制度的规定。

(3) 记账凭证中有关项目是否填写齐全.有关人员是否签名或盖章。

在审核记账凭证时,如发现错误,必须查明原因,按规定及时改正。

只有经过审核无误的记账凭证,才能据以记账。

三、实训用时 本实训用时1学时。

四、实训内容 1.实训任务 任务一 对实训资料提供的记账凭证进行审核,指出错误的地方; 任务二 两人一组相互审核技能训练三、技能训练四填制的记账凭证; 任务三 对填制有误的凭证,退给填制人予以更正; 任务四 对审核无误的凭证,审核人签名或盖章。

.....

<<基础会计技能实训>>

编辑推荐

《基础会计技能实训》由长期从事会计教学和会计实际工作、熟悉会计岗位实际业务的专业人员编写，内容精练，通俗易学，可作为财会专业和经济管理其他各专业学生的实训操作资料。

<<基础会计技能实训>>

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>