

<<会计综合轮岗实训>>

图书基本信息

书名：<<会计综合轮岗实训>>

13位ISBN编号：9787300143699

10位ISBN编号：7300143695

出版时间：2011-11

出版时间：中国人民大学出版社

作者：杨博 等主编

页数：319

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>

<<会计综合轮岗实训>>

内容概要

由杨博和刘蕾担任主编的《会计综合轮岗实训(21世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材)》全真模拟了一个中型制造企业的会计业务,首先给出模拟企业的基本资料、一个月的实训资料和会计岗位职责描述,其次按照业务流程进行实操训练,包括建立账簿体系、填制会计凭证、登记账簿、编制报表等,最后要求学生进行轮岗,掌握主要岗位的会计核算流程和方法。

《会计综合轮岗实训(21世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材)》采用工作任务系统化的创新模式编写,适合高职高专财会类专业学生使用。

<<会计综合轮岗实训>>

书籍目录

学习情境一 熟悉企业基本资料

- 上班第一天之一 能力目标
- 上班第一天之二 知识目标
- 上班第一天之三 具体工作任务
- 具体工作任务一 企业概况及期初相关资料
- 具体工作任务二 企业主要财务制度
- 具体工作任务三 企业的实训资料
- 上班第一天之四 感受与总结

学习情境二 确定会计岗位职能及实训要求

- 会计岗位职能之一 能力目标
- 会计岗位职能之二 知识目标
- 会计岗位职能之三 具体工作任务
- 具体工作任务一 确定会计主管岗位的职能
- 具体工作任务二 确定出纳岗位的职能
- 具体工作任务三 确定一般会计岗位的职能
- 具体工作任务四 确定总账报表会计岗位的职能
- 具体工作任务五 明确实训要求
- 会计岗位职能之四 背景知识铺垫
- 会计岗位职能之五 感受与总结

学习情境三 建立账簿体系

- 建账之一 能力目标
- 建账之二 知识目标
- 建账之三 具体工作任务
- 具体工作任务一 建立日记账账簿
- 具体工作任务二 建立明细账账簿
- 具体工作任务三 建立总账账簿
- 建账之四 背景知识铺垫
- 建账之五 分项考核标准
- 建账之六 感受与总结

学习情境四 填制会计凭证

- 会计凭证之一 能力目标
- 会计凭证之二 知识目标
- 会计凭证之三 具体工作任务
- 具体工作任务一 填制空白原始凭证
- 具体工作任务二 审核原始凭证
- 具体工作任务三 编制记账凭证
- 具体工作任务四 审核记账凭证
- 会计凭证之四分 项考核标准
- 会计凭证之五 感受与总结

学习情境五 登记账簿

- 会计账簿之一 能力目标
- 会计账簿之二 知识目标
- 会计账簿之三 具体工作任务
- 具体工作任务一 登记现金日记账、银行存款日记账
- 具体工作任务二 编制科目汇总表并登记总账

<<会计综合轮岗实训>>

具体工作任务三 登记明细账

具体工作任务四 月末对账、结账

会计账簿之四 背景知识铺垫

会计账簿之五 分项考核标准

会计账簿之六 感受与总结

学习情境六 编制报表

会计报表之一 能力目标

会计报表之二 知识目标

会计报表之三 具体工作任务

具体工作任务一 编制试算平衡表

具体工作任务二 编制资产负债表

具体工作任务三 编制利润表

具体工作任务四 编制现金流量表

具体工作任务五 编制所有者权益变动表

会计报表之四 背景知识铺垫

会计报表之五 分项考核标准

会计报表之六 感受与总结

学习情境七 轮岗实训及会计档案的整理与保管

会计轮岗之一 能力目标

会计轮岗之二 知识目标

会计轮岗之三 具体工作任务

具体工作任务一 第二次轮岗

具体工作任务二 第三次轮岗

具体工作任务三 第四次轮岗

会计轮岗之四 感受与总结

学习情境八 电算化综合模拟实训

会计电算化之一 能力目标

会计电算化之二 知识目标

会计电算化之三 具体工作任务

具体工作任务一 岗位的具体设置和岗位工作内容

具体工作任务二 电算化环境下模拟企业的会计业务处理

会计电算化之四 背景知识铺垫

会计电算化之五 分项考核标准

会计电算化之六 感受与总结

参考文献

<<会计综合轮岗实训>>

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>