第一图书网, tushu007.com

<<新编会计岗位实操>>

图书基本信息

书名：<<新编会计岗位实操>>

13位ISBN编号：9787306042286

10位ISBN编号：7306042289

出版时间：2012-8

出版时间：中山大学出版社

作者：王颖　等主编，唐炜桓　等副主编

页数：303

字数：462000

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

第一图书网, tushu007.com

<<新编会计岗位实操>>

内容概要

《高职高专院校“十二五”规划教材：新编会计岗位实操》以模拟企业的典型经济业务为载体，采取会计岗位分岗业务处理流程操作的方法，从初始建账，到填制和审核原始凭证和记账凭证、登记账簿、成本计算、财产清查，一直到编制财务会计报告并系统、综合地完成会计核算全过程的实训。同时，由具有多年企业实战工作经验的教师描绘经济业务在出纳人员、制单会计、记账会计、主管会计等各个岗位之间的流转程序，使学生从整个会计业务在各个岗位之间的流转上对企业经济业务的确认、计量和报告的环节有了更直观的认识。

第一图书网, tushu007.com

<<新编会计岗位实操>>

书籍目录

第一编 企业模拟状况及实操相关说明
第一部分 总体说明
第一节 会计岗位实操的目的、内容和要求及预备知识
一、会计岗位实操的目的
二、会计岗位实操的内容
三、会计岗位实操的要求
四、预备知识
第二节 会计岗位实操的环境
一、会计岗位实操环境的基本要求
二、会计岗位实操的实验设备
三、会计岗位实操的实验资料
第三节 会计岗位实操的组织与考评
一、会计岗位实操的学习模式
二、会计岗位实操的任务分解
三、会计岗位实操的角色担任
四、会计岗位实操的伙伴与协作
五、会计岗位实操的角色交换
六、会计岗位实操的竞争与考评
第二部分 会计岗位分岗业务处理流程及相关岗位说明
第一节 概述
一、会计实务流程
二、日常业务与流程的对应关系
第二节 资金结算业务处理流程及相关岗位说明
一、现金结算业务处理流程
二、票据结算业务处理流程
三、资金结算岗位说明
第三节 购销存会计业务处理流程及相关岗位说明
一、销售业务处理流程
二、采购业务处理流程
三、应收应付会计岗位说明
第四节 成本费用会计业务处理流程及相关岗位说明
一、固定资产业务处理流程
二、费用业务处理流程
三、工资业务处理流程
四、成本计算流程
五、成本费用会计岗位说明
第五节 其他会计业务处理流程及相关岗位说明
一、银行借款业务流程
二、证券投资业务流程
三、纳税业务流程
四、财务成果核算流程
五、相关岗位说明
第二编 会计岗位实操项目指导
项目一制单会计岗位实操指导
第一节 能力目标

第一图书网, tushu007.com

第二节 相关知识
一、对审核无误的原始凭证所记录的经济业务进行会计确认和计量
二、根据会计确认和计量的结果编制记账凭证
第三节 任务实施
一、实验用具及资料
二、重点实操步骤指导
项目二出纳人员岗位实操指导
第一节 能力目标
第二节 相关知识
一、现金的收付手续
二、银行存款的收付手续
三、现金日记账的登记方法
四、银行存款日记账的登记方法
五、月末进行现金、银行存款日记账的核对工作
第三节 任务实施
一、实操用具及资料
二、重点实操步骤指导
项目三记账会计岗位实操指导
第一节 能力目标
第二节 相关知识
一、建账
二、登账
三、对账和结账
第三节 任务实施
一、实验用具及资料
二、重点实操步骤指导
项目四主管会计岗位实操指导
第一节 能力目标
第二节 相关知识
一、审核原始凭证
二、审核记账凭证
三、编制科目汇总表和登记总分类账
四、对账
五、结账
六、编制会计报表
七、审核账簿记录
八、审核会计报表
九、会计档案整理
第三节 任务实施
一、实验用具及资料
二、重点实操步骤指导
第三编 会计实务框架
第一节 模拟企业概况
第二节 模拟企业会计制度设计
第三节 模拟企业前期会计资料
第四节 模拟企业原始经济业务
第四编 原始凭证填制实训指导

第一图书网, tushu007.com

第一节 能力目标
第二节 相关知识
第三节 任务实施
一、支票的填制
二、进账单的填制
三、银行电汇凭证的填制
四、委托收款凭证的填制
五、托收承付凭证的填制
六、银行承兑汇票的填制
七、银行汇票申请书的填制
八、收据的填制
九、增值税专用发票的填制
十、普通发票的填制
十一、收料单的填制
十二、领料单的填制
十三、借款单的填制
附录 经济业务原始凭证
参考文献

第一图书网, tushu007.com

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