

<<企业会计实践教学>>

图书基本信息

书名：<<企业会计实践教学>>

13位ISBN编号：9787811238112

10位ISBN编号：781123811X

出版时间：2009-6

出版时间：清华大学出版社，北京交通大学出版社

作者：李长青，王琴 著

页数：495

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>

<<企业会计实践教学>>

前言

为了适应社会经济建设发展对财会人才的需求，培养学生实际操作技能和综合分析问题的能力，我们根据多年从事会计教学、审计业务以及指导学生实践的经验和体会，编写了这本教材。

教材按照财政部（2006）颁布的《企业会计准则》编写。

教材取材于一个模拟企业的经济业务，根据该企业真实的核算资料，经过归类整理、分析筛选、补充等工作编写而成。

对实验主体的有关内部核算制度、经济业务和会计核算的内容，以文字、原始单据及流程图相配合的形式展现实验资料，有利于学生系统认知企业的会计核算中的票据流通过程、核算程序及核算方法的应用。

本教材以该企业2009年12月份发生的经济业务和1-11月份的有关账户的余额作为实验初始资料，除了企业日常的经营活动即产、供、销主营业务及成本计算外，还包括银行结算、贷款、非货币性交易、租赁、股票及债券发行（与买卖）、保险、投资、捐赠、纳税、出口外汇结算、财产清查、固定资产建造与清理等业务。

教材体系完整，业务过程脉络清晰，数据勾稽关系准确，体现经济业务的完整性、新颖性。

教材有利于学生系统地掌握从填制会计凭证、审核会计凭证、记账到编制会计报表等全部会计核算程序，有助于学生全面地掌握现代企业的会计实务操作。

会计实验是通向会计实践的捷径，教材将为有志于走上会计工作岗位的人们提供切实的帮助。

本教材由李长青、王琴编著。

由于水平和经验有限，书中难免存在错误、不当之处，敬请读者批评和指正。

<<企业会计实践教学>>

内容概要

《企业会计实践教学》根据2006年财政部发布的《企业会计准则》及其指南等相关法规，结合企业在选取实验资料的会计年度实际发生的生产经营活动，通过整理会计事项或经济交易，汲取其他会计实验教材的精华而成。

《企业会计实践教学》是为高等学校会计学专业和财务管理专业及相关专业的学习者掌握了财务与会计知识后进行实验教学而编写的。

教材以一个模拟实验企业2009年12月份发生的经济业务作为实验资料，以会计业务核算系统为主线，将会计业务内容及相关资料衔接起来，内容全面、完整。

除企业日常的经营活动，即产、供、销业务及成本核算以外，还包括非货币性交易、租赁、股票及债券发行与日常交易、保险、投资：捐赠、纳税、出口外汇结算等业务。

《企业会计实践教学》体系完整，业务过程脉络清晰，数据勾稽关系准确，体现了经济业务的仿真性、完整性和新颖性。

可以为学习者系统地掌握填制会计凭证，审核会计凭证、记账、编制会计报表等全部会计核算程序提供实务操作平台。

<<企业会计实践教学>>

书籍目录

第一章 模拟实验企业概述第一节 企业自然状况第二节 企业会计核算规范第二章 企业会计实验大纲与要求第一节 企业会计实验大纲第二节 实验的程序与要求第三章 企业经济业务的原始凭证第一节 企业12月上旬发生的经济业务第二节 企业12月中旬发生的经济业务第三节 企业12月下旬发生的经济业务第四章 实验用凭证、账页及辅助材料第一节 科目汇总表第二节 记账凭证第三节 三栏式账页第四节 明细分类账账页

<<企业会计实践教学>>

章节摘录

第二章 企业会计实验大纲与要求 第一节 企业会计实验大纲 一、实验目的 企业会计实验是在中级会计学课程教学任务结束后进行的一次专业实践活动，是学生运用已掌握的专业理论知识，在教师的指导下，独立进行会计实践活动，使学生经受专业实际操作技能的训练，从而培养和提高学生应用理论知识解决实际问题的能力。

独立完成原始凭证的审核和记账凭证的填制、账簿的设计与登记、成本计算、纳税申报与缴纳到财务报表的编制等会计核算模拟操作以及财务报表的分析，最后完成专业实践报告。

二、实验任务 (1) 根据所提供的实验资料在教师的指导下，独立完成会计工作的各环节，最后完成专业实验报告的编制任务。

(2) 学生应根据会计基础工作规范、企业会计准则、财经法规的要求进行会计处理。

(3) 在实验过程中，学生每天应撰写实验日记。

(4) 在条件允许的情况下，进行手工实验的同时，有条件的也可以上机实验。

(5) 指导教师介绍实验的目的、任务与要求，实验资料的基本情况的说明，实验进度的检查等。

三、实验内容 根据教学计划安排，会计学、财务管理专业实验主要完成以下几个方面工作。

(1) 详细了解模拟企业的概况：企业名称和性质；生产工艺概况；会计政策及核算要求等。

(2) 熟悉模拟企业会计工作组织：机构设置；财务人员分工；会计规范要求。

(3) 会计凭证的填制。

(4) 各种会计账簿的设置与登记。

(5) 成本计算。

(6) 纳税申报与缴纳。

(7) 期末结账和对账。

(8) 财务报表编制与分析。

<<企业会计实践教学>>

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>