

《会计综合模拟实训》

图书基本信息

书名：《会计综合模拟实训》

13位ISBN编号：9787542925800

10位ISBN编号：7542925806

出版时间：2010-7

出版社：立信会计出版社

页数：240

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《会计综合模拟实训》

内容概要

《会计综合模拟实训》分理论部分（实训概述、实训准备和实训任务）和实训部分（附录），附录部分包括模型企业日常经济业务、模型企业成本核算业务、期末账项调整业务、银行对账单和银行存款余额调节表、财务报表、基本财务指标一览表和纳税申报表。

《会计综合模拟实训》

书籍目录

1 实训概述1.1 实训目标1.2 实训步骤1.3 实训用具1.4 实训组织1.5 实训考核2 实训准备2.1 模型企业概况2.2 实训操作规范2.3 典型业务流程及原始凭证填制说明3 实训任务3.1 期初建账3.2 日常经济业务处理3.3 期末会计事项处理3.4 财务报表编制与分析3.5 会计档案整理3.6 纳税申报表编制附录附录A 模型企业日常经济业务附录B 模型企业成本核算业务附录C 期末账项调整业务附录D 银行对账单和银行存款余额调节表附录E 财务报表附录F 基本财务指标一览表附录G 纳税申报表

《会计综合模拟实训》

章节摘录

会计综合实训是在学生学完全部会计职业专项技能训练课程之后开设的综合性实践课程，为企业顶岗实习和从事实际会计工作奠定基础。会计综合实训是将财务与业务有机结合，对学生在熟悉企业业务流程和财务部门工作流程的基础上，进行业务核算的综合技能训练；并将会计信息系统纳入企业信息系统之中，训练学生手工和计算机处理经济业务的能力。开展会计综合实训，使学生进一步提高综合职业能力和品德素养，综合职业能力包括专业能力、社会能力和方法能力。

1. 专业能力

(1) 能够根据企业具体情况，合理设置会计岗位并制定岗位职责，正确执行企业内部的会计制度。

(2) 用手工和计算机方式正确进行业务核算。 (3) 用手工和计算机方式正确编制财务报表并进行财务分析。 (4) 正确编制纳税申报表。 (5) 管理会计档案。

2. 社会能力

(1) 高效的团队合作能力。 (2) 部门、岗位之间相互沟通和协调的能力。 (3) 严谨、规范的工作态度，一丝不苟的工作作风。 (4) 良好的职业道德，诚实守信的优良品德。 (5) 较强的责任意识，勇于承担重任。 (6) 语言表达条理清楚、重点突出。

《会计综合模拟实训》

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：www.tushu111.com