

会计财经基本技能实训总结

目录

Contents

- 实训背景与目的
- 会计基本技能训练
- 财经基本技能训练
- 税务基本技能训练
- 财务分析基本技能训练
- 实训成果展示与评价

01

实训背景与目的



实训背景

会计专业学生缺乏实践经验

当前，许多会计专业的学生在学习过程中，往往只注重理论知识的学习，而缺乏实际操作和实践经验。

企业对会计人员技能需求提高

随着经济的发展和企业的壮大，企业对会计人员的技能需求也越来越高，需要具备实际操作能力和解决问题的能力。





实训目的

提高学生实际操作能力

通过实训，使学生能够熟练掌握会计财经基本技能，提高实际操作能力。



提升学生职业素养

通过实训，使学生能够了解企业会计工作的实际情况，提升学生的职业素养和就业竞争力。



培养学生解决问题能力

实训过程中，学生需要面对各种实际问题，通过解决问题，培养学生的解决问题能力和创新思维。





实训内容与安排

会计基本技能训练

包括凭证填制、账簿登记、报表编制等会计基本技能的训练。

税务处理技能训练

让学生了解税务法规和税务处理流程，训练学生的税务处理技能。

财务分析技能训练

通过案例分析和实际操作，训练学生的财务分析能力和判断力。

实训时间安排

根据学校的教学计划和企业的实际情况，合理安排实训时间，确保学生有充足的时间进行实践操作和问题解决。

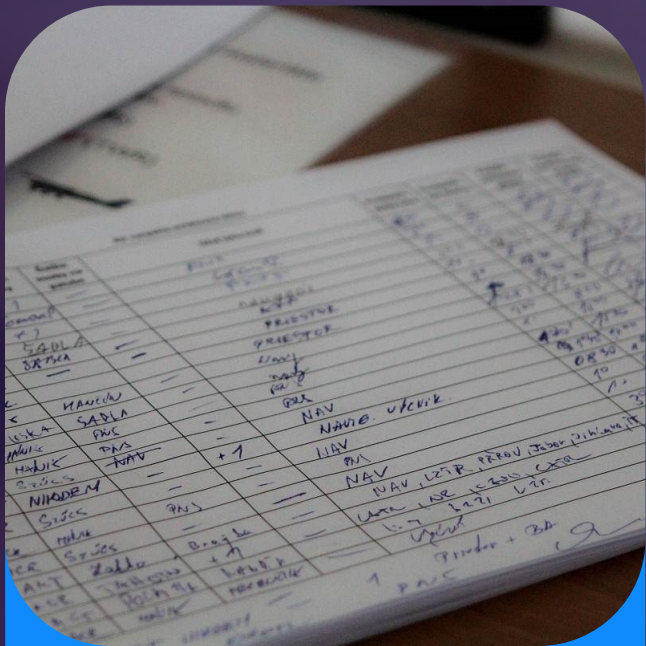


02

会计基本技能训练



会计凭证填制与审核



熟练掌握原始凭证和记账凭证的填制方法和要求，确保凭证内容真实、完整、准确。



学会审核凭证的合法性、合规性和准确性，及时发现并纠正错误。



了解会计凭证传递、装订和保管的程序和要求，保证会计凭证的安全和完整。



会计账簿登记与核对

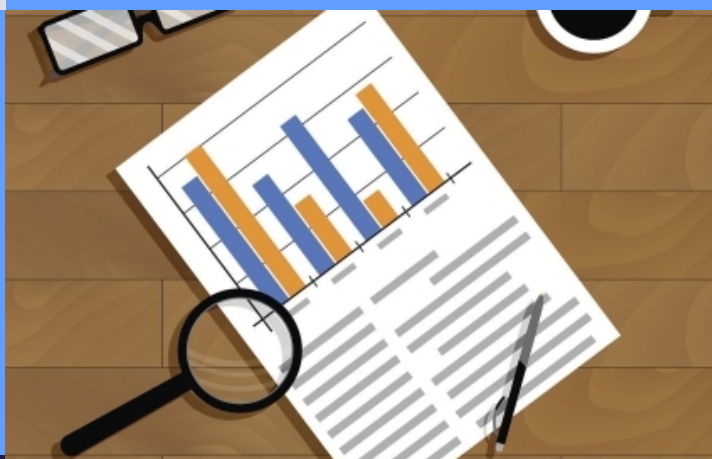
掌握日记账、总分类账和各种明细分类账的登记方法，确保账目清晰、准确。



了解结账的程序和方法，包括月结、季结和年结，确保结账工作的顺利进行。



学会定期对账，包括账证核对、账账核对和账实核对，确保账账相符、账实相符。





财务报表编制与分析



熟练掌握资产负债表、利润表和现金流量表的编制方法，确保报表数据真实、完整、准确。



学会分析财务报表，包括趋势分析、结构分析和比率分析，揭示企业的财务状况和经营成果。



了解财务报表附注的内容和编制要求，提供更为详细和全面的财务信息。

03

财经基本技能训练



货币资金管理与核算

01



现金管理



掌握现金收付、保管、盘点等基本技能，确保现金安全。

02

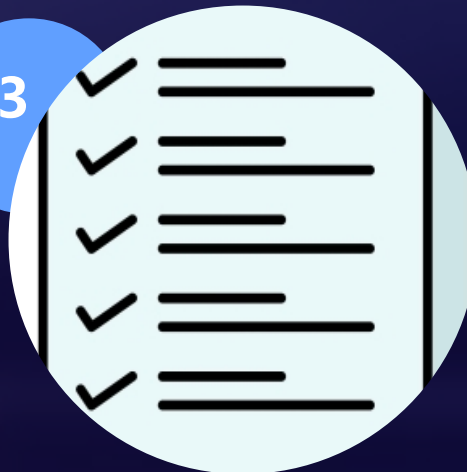


银行存款管理



熟悉银行结算方式，掌握银行存款的收付、核对和调节等技能。

03



票据管理



了解各种票据的填制方法和使用规定，掌握票据的签发、承兑、贴现等操作。



存货管理与核算



存货分类与计价

掌握存货的分类方法，了解不同计价方式对财务报表的影响。



存货收发与保管

熟悉存货的收发流程，掌握存货的保管和盘点技能。



存货核算

掌握存货的初始计量、后续计量和期末计价等方法，能够正确进行存货核算。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/915231330300012001>