

目 次

第一部分 会计综合实训概述	1
一、会计综合实训内容	3
二、会计综合实训的组织工作	3
三、模拟企业基本情况	6
四、模拟企业会计核算的基本原则	6
五、会计书写要求	9
第二部分 会计综合实训操作	11
实训一 建立账簿和期初过账	13
实训二 填制和审核凭证	24
实训三 登记日记账	29
实训四 登记明细账	31
实训五 编制科目汇总表	35
实训六 登记总分类账	37
实训七 对账和结账	38
实训八 编制会计报表	40
实训九 编制纳税申报表	49
实训十 会计档案的装订和保管	61
第三部分 模拟企业主要经济业务	65
参考文献	181
附录：会计综合实训用空白记账凭证、账页及封皮	