

《税务专业综合技能实训》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2014年01月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787509629000

内容简介

《税务专业综合技能实训》吸纳了作者多年的授课经验，并与广州致仪科技公司合作，联合开发了税务会计、税务稽查实训系统，采用开放式仿真实务案例进行实训授课，体现了实训教学改革的新方向。《税务专业综合技能实训》在编写的过程中，大量参考了当前流行的会计实训教材、Excel会计和财务应用教材、所得税实务教材和纳税申报表实训教材等内容。在现实中，尽管各种ERP软件、.财税通软件、审计软件日益成熟，但熟练运用Excel软件进行账务处理、财务分析、审计分析仍是最基本的技能。因此《税务专业综合技能实训》基于社会现实需求，对税务专业人员所要求熟练掌握的Excel会计、会计核算的技能、完成纳税申报的技能等内容进行一一阐述，是一本适用性很强的税务专业的学习参考书。

作者简介

解洪涛，河北保定人，1977年生，华中科技大学数量经济学博士。现任教于中南财经政法大学税务学院，先后为本科生讲授了《税法》、《税务会计》、《税务稽查》、《税务专业实训》课程，也多次为湖北省稽查系统公务员进行电子查账实务培训，并在《经济管理》、《证券市场导报》等核心刊物发表文章数篇。

目录

上篇 会计技能实训

第一章 会计技能实训——会计工作概述

第一节 会计循环

第二节 会计制度

第三节 会计机构与岗位

附录：会计书写规范

第二章 会计技能实训——了解会计凭证

第一节 会计凭证的作用

第二节 原始凭证

第三节 记账凭证

第四节 凭证的传递与保管

第三章 会计技能实训——应用Excel管理会计凭证

第一节 制作会计凭证系统工作簿

第二节 制作会计科目表上篇 会计技能实训 第一章 会计技能实训——会计工作概述

第一节 会计循环 第二节 会计制度 第三节 会计机构与岗位 附录：会计书写规范

第二章 会计技能实训——了解会计凭证 第一节 会计凭证的作用 第二节 原始凭证

第三节 记账凭证 第四节 凭证的传递与保管

第三章 会计技能实训——应用Excel管理会计凭证 第一节 制作会计凭证系统工作簿

第二节 制作会计科目表 第三节 制作记账凭证模板

第四章 会计技能实训——账簿与报表 第一节 手工建账 第二节 账簿的日常记录

第三节 结账、对账及账簿的错误更正 第四节 财务报表编制的总体要求

第五节 财务报表编制——资产负债表

第五章 会计技能实训——应用Excel编制账簿与报表 第一节 现金日记账

第二节 凭证分类汇总表 第三节 总账/明细账表 第四节 资产负债表

下篇 税务技能实训 第六章 税务技能实训——增值税纳税申报

第一节 企业概况与实验要求 第二节 增值税涉税业务资料 第三节 增值税纳税申报表

第四节 增值税纳税申报表填写说明 第七章 税务技能实训——消费税纳税申报

第一节 企业概况与实验要求 第二节 消费税涉税业务资料 第三节 消费税纳税申报表

第四节 消费税纳税申报表填写说明 第八章 税务技能实训——土地增值税纳税申报

第一节 企业概况与实验要求 第二节 土地增值税纳税申报表

第三节 土地增值税纳税申报表填写说明

第九章 税务技能实训——个人所得税纳税申报 第一节 企业概况与实验要求

第二节 个人所得税纳税申报表 第三节 个人所得税纳税申报（扣缴）表填写说明

[显示全部信息](#)

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.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)