

<<出纳必读>>

图书基本信息

书名：<<出纳必读>>

13位ISBN编号：9787218019802

10位ISBN编号：7218019803

出版时间：1995-9

出版时间：广东人民出版社

作者：陈元海 编著

页数：185

字数：120000

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>

<<出纳必读>>

内容概要

本书简明地、系统地介绍了出纳工作需地掌握的基本知识和实务方法，其中有些工作方法是实践经验的总结；有关现金管理和银行结算业务，安现行的新规定，至于现已废止的改革前的银行结算方式则不作介绍。

<<出纳必读>>

书籍目录

前言第一章 出纳的基础知识和职业道德 第一节 出纳工作的意义和业务范围 第二节 出纳员的职责和权限 第三节 做出纳工作的基本要求 第四节 使用保险柜的要求 第五节 出纳员的职业道德第二章 现金和有价证券 第一节 现金管理制度 第二节 现金收付工作的办理 第三节 现金收入的管理 第四节 现金支出的管理 第五节 现金的库存 第六节 错款和失款的处理 第七节 有价证券第三章 银行存款和银行结算 第一节 银行帐户的开立、使用和存款 第二节 支票 第三节 信用卡 第四节 银行结算 第五节 银行存款支出的管理 第六节 银行存款余额的核对 第七节 银行存款的扣款和冻结第四章 出纳帐务 第一节 账会数字书写的知识和要求 第二节 出纳账务基础知识 第三节 出纳账务凭证 第四节 出纳日记帐 第五节 出纳记账的要求 第六节 应收、应付款账户的清理 第七节 常用会计符号第五章 出纳工作的交接 一、移交前的准备工作 二、出纳交接手续 三、交接后接办的注意事项附录一 现金管理暂行条例附录二 银行结算办法

<<出纳必读>>

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>