

<<出纳实务>>

图书基本信息

书名：<<出纳实务>>

13位ISBN编号：9787512103511

10位ISBN编号：7512103514

出版时间：2010-8

出版时间：北京交通大学出版社

作者：费玄淑，郝德鸿 编

页数：196

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>

<<出纳实务>>

内容概要

《全国高职高专教育精品规划教材：出纳实务》以成为合格的出纳人员为主线，系统介绍了出纳人员必备的岗位技能知识和业务操作程序。

《全国高职高专教育精品规划教材：出纳实务》内容可以分别独立成文同时也相互联系，系统介绍了明确成为合格出纳人员的目标、合格出纳人员应具备的基本素质、合格出纳人员应学会的账务处理技能、合格出纳人员应掌握的业务处理、合格出纳人员应掌握的税务知识，以及出纳工作的交接。

<<出纳实务>>

书籍目录

项目一 明确成为合格出纳人员的目标任务1 理解出纳岗位的职责要求活动一：了解何谓出纳活动二：理解出纳岗位职责权限任务2 了解出纳人员的工作范围活动一：了解出纳的一般业务活动二：出纳的工作范围任务3 掌握出纳的工作流程活动一：了解出纳的一天活动二：按照活动一归纳出纳的工作流程任务4 讨论如何成为一名合格出纳人员项目二 合格出纳人员应具备的基本素质任务1 出纳人员的基本素质要求活动一：基本素质要求之一——政策水平活动二：基本素质要求之二——职业道德活动三：基本素质要求之三——工作作风活动四：基本素质要求之四——安全意识活动五：基本素质要求之五——业务技能任务2 出纳人员应掌握的基本技能活动一：人民币真假识别技能和处理技能活动二：手工点钞技能活动三：数字的书写技能活动四：常用出纳机具的使用技能项目三 合格出纳人员应学会的账务处理技能任务1 如何填制和审核原始凭证活动一：了解原始凭证应具备的内容活动二：了解原始凭证的种类活动三：理解原始凭证的填制和要求活动四：理解原始凭证的审核任务2 如何填制和审核记账凭证活动一：了解记账凭证应具备的内容活动二：理解记账凭证的种类活动三：理解记账凭证的填制和要求活动四：理解记账凭证的审核任务3 如何设置与登记出纳账簿活动一：了解会计账簿的种类活动二：会计账簿的设置与登记活动三：会计账簿的启用与登记规则任务4 如何结账、对账与更正错账活动一：如何结账活动二：如何对账活动三：如何更改错账任务5 如何编制出纳报告项目四 合格出纳人员应掌握的业务处理之一任务1 了解从银行提取现金业务和备用金管理活动一：了解从银行提取现金业务活动二：了解备用金管理任务2 掌握现金收入业务的办理及核算活动一：掌握现金收入的程序活动二：掌握现金收入的核算任务3 掌握现金支出业务的办理及核算活动一：了解现金支出业务的流程活动二：现金支出的核算及注意事项任务4 掌握将现金送到银行业务的处理任务5 了解如何盘点现金项目五 合格出纳人员应掌握的业务处理之二任务1 了解银行账户的管理活动一：了解银行账户活动二：理解银行账户的类型活动三：理解企业银行账户开立的程序活动四：理解企业账户变更与撤销的基本程序任务2 掌握银行存款收入活动一：银行存款收入凭证的审核活动二：银行存款收入业务的处理程序活动三：银行存款收入业务的账务处理任务3 掌握银行存款支出活动一：银行存款支出凭证的审核活动二：银行存款支出业务的处理程序活动三：银行存款支出业务的账务处理任务4 如何进行银行存款日记账的登记项目六 合格出纳人员应掌握的业务处理之三项目七 合格出纳人员应掌握的税务知识项目八 善始善终，做好交接项目九 出纳基本业务综合实训参考文献

<<出纳实务>>

编辑推荐

《全国高职高专教育精品规划教材：出纳实务》在编写中力求适应高职教育培养目标，以全面素质教育为基础，以能力为本位，以就业为导向，以现行的法律、法规为基础依据，全面系统地介绍了出纳岗位所应该具备的基本理论知识，重点介绍了出纳岗位的基本技能。本书融理论和实践于一体，重视实务操作，体现了职业教育的特色。

<<出纳实务>>

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>