第一图书网, tushu007.com

<<新编初当出纳一本通>>

图书基本信息

书名：<<新编初当出纳一本通>>

13位ISBN编号：9787801583802

10位ISBN编号：7801583809

出版时间：2003-12-1

出版时间：蓝天出版社

作者：雅雯

页数：320

字数：263000

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

内容概要

本书在介绍出纳的职责和权限，出纳方法、要求，出纳与会计的关系基础上，循序渐进地对初当出纳员应掌握的出纳基本知识、怎样登录会计凭证、怎样记账、现金管理、现金核算、常用结算方式、外汇结算等内容做了简单易懂的说明。
（本系列书还有《初当会计一本通》）。

出纳工作是整个会计核算工作的基础和重要组成部分，也是会计监督的重要关卡。
出纳员担负着现金、票据和有价证券的保管职责，同时办理各种款项的收付和银行结算业务。
他的工作的质量和效率，直接关系到整个单位会计核算的质量和效率。
初当出纳如何才能在这一工作中如鱼得水呢?我们编写了《新编初当出纳一本通》一书，将为出纳人员提供很好的帮助!
本书在介绍出纳的职责和权限，出纳的方法、要求，出纳与会计的关系基础上，循序渐进地对初当出纳员应掌握的出纳基本知识、怎样登录会计凭证、怎样记账、现金管理、现金核算、常用结算方式、外汇结算等内容做了简单易懂的说明。

本书以使读者快速学会出纳实务工作为宗旨，在编写时充分体现了实用性和操作性等特点。
初当出纳人员即可现用现查，实为一本{艮好的出纳入门必读书。

书籍目录

第一章　出纳概述 第一节 出纳人员的职责和权限 第二节 出纳的方法、要求及帐务处理 第三节 出纳与会计的关系第二章　会计基础知识 第一节 会计的职能 第二节 会计科目 第三节 常用会计科目设置 第四节 帐户 第五节 帐户的分类 第六节 复式记帐原理第三章　出纳怎样登录会计凭证 第一节 会计凭证 第二节 原始凭证 第三节 记帐凭证第四章 怎样记帐 第一节 帐薄 第二节 记帐规则 第三节 记帐错误的更正 第四节 结帐与帐 第五节 出纳错帐及其查找 第六节 帐簿的更换和保管 第七节 出纳报告第五章　现金管理第六章　现金核算第七章　常用结算方式　第八章　外汇结算

第一图书网, tushu007.com

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