

《出纳实务》

图书基本信息

书名：《出纳实务》

13位ISBN编号：9787209052382

10位ISBN编号：7209052380

出版时间：2011-2

出版社：山东人民出版社

作者：左卫青 编

页数：226

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《出纳实务》

内容概要

《出纳实务》是依据高职会计专业人才培养方案，围绕出纳岗位的工作职责，以出纳实际工作任务为主线，由一线教师与行业、企业合作开发的项目教学教材。本教材既可作为在校学生学习《出纳实务》课程之用，也可作为在职财会人员业务学习、岗位培训的参考书。

书籍目录

第一篇 实习生的故事

项目1 出纳岗位定位

项目2 出纳基本功

子项目1 文字与数字书写

子项目2 点钞

子项目3 钞票的鉴别与保险柜的使用

项目3 填制和审核原始凭证

子项目1 认识原始凭证

子项目2 填制原始凭证

子项目3 审核原始凭证

项目4 填制和审核记账凭证

子项目1 认识记账凭证

子项目2 填制记账凭证

子项目3 审核记账凭证

子项目4 装订会计凭证

项目5 现金管理

子项目1 现金的使用和管理

子项目2 现金的收入

子项目3 现金的支出

子项目4 现金的清查

项目6 银行结算

子项目1 银行账户的管理

子项目2 银行汇票结算业务

子项目3 支票结算业务

子项目4 商业汇票结算业务

子项目5 汇兑结算业务

子项目6 委托收款结算业务

子项目7 托收承付结算业务

子项目8 信用证结算业务

子项目9 银行借款

项目7 账簿管理

子项目1 日记账和备查账的登记

子项目2 错账查找与更正

项目8 工商年检与涉税事宜

子项目1 工商年检的办理

子项目2 税务登记证的办理、使用及管理

子项目3 发票的领购、填开、保管及缴销

子项目4 纳税申报的办理

项目9 会计电算化与出纳管理系统

子项目1 会计电算化

子项目2 出纳管理系统

项目10 出纳工作交接

第二篇 出纳员的实践

分项实践与综合实践

实践1 出纳岗位定位

实践2 出纳基本功

实践3 填制和审核原始凭证

《出纳实务》

实践4 填制和审核记账凭证

实践5 现金管理

实践6 银行结算

实践7 账簿管理

实践8 工商年检与涉税事宜

实践9 会计电算化与出纳管理系统

实践10 综合业务

附录(诚信故事与诚信名言)

参考文献

《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：www.tushu000.com