

《出纳员岗位实训教程》

图书基本信息

书名：《出纳员岗位实训教程》

13位ISBN编号：9787505885103

10位ISBN编号：7505885103

出版时间：2009-8

出版社：经济科学出版社

页数：264

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

《出纳员岗位实训教程》

内容概要

《出纳员岗位实训教程》以模拟企业典型出纳业务为主线，突出教学内容的实用性，注重实践能力的培养。从出纳员必备的基本素质、基本技能到现金收付业务的处理、银行存款收付业务的处理和银行转账结算业务的处理，阐述了出纳工作的全过程，特别是规范了出纳实务的具体操作流程、各种原始凭证的填制审核方法，为做好出纳工作提供了示范。

《出纳员岗位实训教程》紧密结合出纳员岗位的工作实际，围绕出纳员岗位实训基本知识和出纳员基本职业素质、出纳员基本技能、现金业务处理实训、银行存款业务实训和银行转账结算业务实训5个方面设计了95个学习单元，每个学习单元包括学习目标、知识要求、技能要求，在技能要求中突出操作准备、操作步骤、注意事项等内容，使学生通过学习单元的示范来领会出纳员岗位工作的基本程序和技术方法。

《出纳员岗位实训教程》

书籍目录

第1章 出纳员岗位实训概述 第1节 出纳员岗位实训概述 第2节 出纳员职业素质第2章 出纳员基本技能 第1节 文字、数字的书写 第2节 珠算加减法的应用 第3节 计算器的应用 第4节 人民币真伪识别 第5节 点钞技术 第6节 出纳凭证 第7节 出纳账簿 第8节 印章的管理与使用 第9节 保险柜的使用第3章 现金业务实训 第1节 现金管理 第2节 现金收入 第3节 现金支出 第4节 现金日记账 第5节 现金的保管和盘点第4章 银行存款业务实训 第1节 银行存款管理 第2节 银行存款收入 第3节 银行存款支出 第4节 银行存款日记账的登记 第5节 银行存款的核对第5章 银行转账结算业务 第1节 银行转账结算的管理 第2节 支票结算 第3节 银行本票结算 第4节 银行汇票结算 第5节 商业汇票结算 第6节 汇兑结算 第7节 委托收款结算 第8节 托收承付结算 第9节 信用卡结算

《出纳员岗位实训教程》

章节摘录

第1章 出纳员岗位实训概述 第1节 出纳员岗位实训概述 一、实训目的 出纳员是专门从事现金管理、银行存款管理、票据和有价证券管理工作的人员。一个单位的出纳员业务素质的高低、职业道德的好坏直接关系到本单位的财务管理工作的水平和质量，因此，我们编写了直接面对初学求职者、在校专业学生、基层财务人员的出纳员岗位实训教程。 本实训教程是通过营造出纳员岗位实训环境，培养学生的出纳员业务处理能力，使学生系统的学习企、事业单位出纳员财务管理的基本程序和具体操作方法。本实训教程力求突出综合性、完整性、实用性，加强学生对出纳员基本技能、专业技能的训练，达到工学结合、理论与实践的统一，培养学生严谨的工作态度和敬业精神，提高实际操作的动手能力，为将来走上工作岗位，缩短“适应期”，为能胜任出纳员岗位工作，打下坚实的基础。

二、实训内容 出纳工作是一项非常严谨、细致的财务工作，为实现工学结合，学校应建立仿真出纳工作环境，从实训场所的设计到实训用具的使用都应与实际工作相同，营造出与实际出纳工作相仿的实训环境，使之产生身临其境的效果，增加学生的感性认识。 出纳员岗位实训教程突出综合性、完整性、实用性，以出纳员基本技能、专业技能为主线，设计了出纳员岗位全过程的实训资料。通过实训，使学生掌握出纳员基本技（文字数字书写、珠算与计算器的应用、人民币识别及清点、凭证的填制与审核、凭证的整理与装订、账簿的启用登记保管与更换等）、专业技能（现金业务、银行存款业务、银行转账结算业务的处理）的操作，切身体会、尝试出纳员工作岗位的具体工作，从而对出纳员岗位全过程有个比较系统、完整的认识，最终达到工学结合、理论与实践的融会贯通的目的。

《出纳员岗位实训教程》

精彩短评

- 1、书不错，快递也给力
- 2、很适合新手实用哦。推荐哈
- 3、对我们办公室的人员帮助很大，很好的一本书
- 4、书比较实用，简单易懂，不错不错
- 5、蛮好的 对刚做出纳的人很有帮助
- 6、能学到一些

《出纳员岗位实训教程》

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