

《出纳会计实务》

图书基本信息

书名：《出纳会计实务》

13位ISBN编号：9787542921086

10位ISBN编号：7542921088

出版时间：2008-8

出版社：立信会计出版社

作者：周百灵 编

页数：280

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

《出纳会计实务》

前言

我国社会主义市场经济的发展，需要大量合格的经济管理人才，而对经济管理人才的需要又是分层次的。实践证明，社会需要具有大学本科以上水平的经济管理人才，也需要具有高职高专水平以及中专水平的经济管理人才。培养结构合理的经济管理人才队伍是社会的需要，也是教育工作的责任和追求。近几年来我国高职高专教育发展很快，已占据了高等教育的半壁江山，它与本科教育相比，更突出其实践性和应用性，与实践工作的联系更加紧密，使得学生毕业后能更快地进入工作角色。但目前我国高职高专的教材滞后，很多学校是使用本科教材，或是本科教材的“压缩饼干”，不适应高职高专教育的特点，特别是高职教育将要从三年学制改为两年学制，教材的矛盾更加突出，这就需要广大的教育工作者及其他有识之士来完成这项工作。本规划教材正是本着这样的思想，为适应我国高职高专教育的特点而编写的。本规划教材的特点在于：理论论述适中，注重实用和操作，与当前的有关制度和企业情况密切联系，目的在于让使用本规划教材的学生在熟悉一定的理论知识的基础上，全面系统地掌握现行的一般业务处理技术与方法，成为既具有一定理论水平，又能操作的高级适用型经济管理人才。

《出纳会计实务》

内容概要

《出纳会计实务》强调“以能力为本位，以学生为主体，以实践为导向”的教学指导思想，注重学生综合能力的培养；内容力求实用、新颖、全面；语言文字注重简练、深入浅出、通俗易懂；方法演示做到形象、直观，既方便教学讲解，又兼顾读者自学。《出纳会计实务》适合于高职学生进行出纳岗位实训；对于企业经理、单位领导、营销人员、收款(收银)员等与货币资金、有价证券等的收付、结算、管理等工作有所关联的人员也不失为一本非常实用的参考书。对于财会专业的学生，建议认真阅读全书并重点掌握现金、银行存款的管理与核算的方法和要求，掌握各种结算凭证的填制与审核的程序、方法和有关注意事项。

《出纳会计实务》

书籍目录

第一章 出纳基础第一节 出纳概述第二节 出纳的职责第三节 出纳的工作组织复习思考题第二章 票据管理第一节 票据概述第二节 发票复习思考题实训操作题第三章 现金收付业务第一节 现金管理第二节 现金业务处理复习思考题实训操作题第四章 银行存款业务第一节 银行账户管理第二节 银行存款业务处理复习思考题实训操作题第五章 支付结算业务(一)第一节 支付结算方式概述第二节 支票第三节 汇兑复习思考题实训操作题第六章 支付结算业务(二)第一节 商业汇票第二节 委托收款第三节 托收承付第四节 银行汇票复习思考题实训操作题第七章 现钞等价物业务第一节 银行本票第二节 信用卡复习思考题实训操作题第八章 银行借款业务第一节 银行借款概述第二节 银行借款业务的账务处理复习思考题实训操作题第九章 柜台收银业务第一节 柜台收银业务概述第二节 柜台收银业务复习思考题实训操作题第十章 出纳办公设备第一节 防伪点钞机第二节 电子支付密码器复习思考题实训操作题第十一章 出纳报告和出纳工作交接第一节 出纳报告第二节 出纳工作交接复习思考题实训操作题实训操作题答案模拟试题模拟试题答案参考书目

《出纳会计实务》

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