

<<出纳员岗位实训>>

图书基本信息

书名：<<出纳员岗位实训>>

13位ISBN编号：9787040336252

10位ISBN编号：7040336251

出版时间：2012-1

出版范围：高等教育

作者：沈宝燕

页数：201

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>

<<出纳员岗位实训>>

内容概要

《出纳员岗位实训（第2版）》是教育部职业教育与成人教育司推荐教材配套用书，也是财经商贸类职业培训用书，是在第一版的基础上修订而成的。

全书紧密结合出纳员岗位的实际工作，围绕出纳员岗位实训概述、出纳员基本技能训练，现金业务处理训练、银行存款日常收支业务训练、银行结算业务训练和出纳员岗位综合训练6个方面设计了30个单项训练及1个综合训练，营造一个仿真环境，模拟企业出纳工作，针对出纳员岗位，突出对出纳业务处理能力的训练。

本书配有实训教学光盘，主要包括实训操作演示、出纳票据模板、综合训练案例、用友出纳通教学安装版及相关财经法规等。

《出纳员岗位实训（第2版）》既可与相关会计教学内容配套使用，也可单独作为岗位技能实训教材使用；既可与模拟公司综合实训衔接，也可单独使用；既可作为职业院校财经商贸类专业学生实训指导用书，也可作为财会人员职场训练用书。

<<出纳员岗位实训>>

书籍目录

1 出纳员岗位实训概述 1.1 出纳员岗位训练目的 1.2 出纳员岗位实训内容 1.3 出纳员岗位实训环境
1.4 出纳员作业流程与规范 1.5 出纳员职业道德规范 1.6 出纳员的工作职责和权限 训练1 出纳员角色意识的培养
2 出纳员基本技能训练 2.1 会计数字的书写 2.2 珠算的加减法 2.3 计算器的使用 2.4 人民币真伪的识别
2.5 点钞技术 2.6 会计凭证整理与装订 训练2 会计数字的书写 训练3 珠算的加减法运算 训练4 计算器的快速输入
训练5 人工鉴别人民币真伪 训练6 机器鉴别人民币真伪 训练7 手工点钞 训练8 机器点钞 训练9 原始凭证的整理
训练10 会计凭证的装订 3 现金业务处理训练 3.1 现金管理有关规定 3.2 现金收入业务处理流程 3.3 现金支出业务处理流程
3.4 现金日记账 3.5 现金保管和盘点 3.6 模拟企业基本资料 训练11 设置现金日记账 训练12 现金收入业务处理
训练13 现金支出业务处理 训练14 登记现金日记账 训练15 现金清查与保管 4 银行存款日常收支业务训练 4.1 银行存款管理有关规定
4.2 银行开户 4.3 银行结算凭证的取得 4.4 银行存款收入业务处理流程 4.5 银行存款支出业务处理流程
4.6 银行存款日记账 4.7 银行存款的核对 训练16 银行存款管理 训练17 办理银行开户 训练18 购买银行结算凭证
训练19 设置银行存款日记账 训练20 银行存款收入业务处理 训练21 银行存款支出业务处理 训练22 登记银行存款日记账
训练23 编制银行存款余额调节表 5 银行结算业务训练 5.1 银行结算业务 5.2 支票 5.3 银行本票 5.4 银行汇票
5.5 商业汇票 5.6 汇兑 5.7 委托收款 5.8 托收承付 5.9 信用卡 训练24 支票转让与退票结算业务处理
训练25 银行本票结算业务处理 训练26 银行汇票结算业务处理 训练27 商业汇票结算业务处理 训练28 汇兑结算业务处理
训练29 委托收款结算业务处理 训练30 托收承付结算业务处理 6 出纳员岗位综合训练 6.1 训练目的 6.2 训练资料
6.3 训练要求 6.4 训练时间 6.5 考核标准 6.6 训练单据

<<出纳员岗位实训>>

编辑推荐

沈宝燕主编的《出纳员岗位实训（附光盘第2版财经商贸类职业培训用书）》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、出纳员职业素质、出纳员基本技能训练、现金业务处理实训、银行存款日常业务实训和银行转账结算业务处理实训6个方面涉及了31个训练项目，使学生通过实际操作来领会出纳员岗位工作的基本程序和技术方法。书后附有训练单据，便于学生练习。

<<出纳员岗位实训>>

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>