

<<出纳新手一学就会>>

图书基本信息

书名：<<出纳新手一学就会>>

13位ISBN编号：9787515901527

10位ISBN编号：7515901527

出版时间：2012-3

出版时间：中国宇航出版社

作者：索晓辉

页数：202

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>

<<出纳新手一学就会>>

内容概要

本书贴近实际，实操性强。
具有实战、实用、实效的特色，能够帮助广大会计人员快速提高专业水平。
在最短的时间内教会你最简单实用的出纳知识技能。

<<出纳新手一学就会>>

书籍目录

- 第1章 你了解出纳吗——出纳基础知识快速入门
 - 1.1 出纳工作知多少——出纳主要干什么
 - 1.1.1 谁是出纳
 - 1.1.2 出纳工作的特点
 - 1.1.3 出纳的职能及工作内容
 - 1.2 透视出纳工作——企业的出纳工作是如何进行的
 - 1.2.1 企业出纳工作岗位的设置
 - 1.2.2 企业出纳人员的配备
 - 1.2.3 出纳人员各项工作的标准流程
 - 1.3 有权必有责——出纳人员的职责与权限
 - 1.3.1 出纳人员的职责
 - 1.3.2 出纳人员拥有的权限
 - 1.3.3 出纳工作与会计工作的联系与区别
- 第2章 出纳人员的业务技能——如何才能成为一名合格的出纳
 - 2.1 素质决定成败——出纳人员应具备的基本素质
 - 2.2 技能传授——出纳人员应掌握的基本技能
 - 2.2.1 点钞
 - 2.2.2 识别人民币的真假
 - 2.2.3 规范的财务书写
- 第3章 出纳怎能不懂会计——出纳应掌握的会计知识
 - 3.1 洞穿会计基础知识——会计是干什么的
 - 3.1.1 会计的概念
 - 3.1.2 会计基本假设
 - 3.1.3 会计信息质量的要求
 - 3.1.4 会计要素
 - 3.2 基础“设施”——会计科目和会计账户
 - 3.2.1 会计科目的概念
 - 3.2.2 会计科目的设置
 - 3.2.3 会计账户的概念
- 第4章 出纳人员应掌握的税务知识
- 第5章 出纳的账证业务——财务工作要“有凭有证”
- 第6章 现金出纳业务——如何做好一名“金库”小管家
- 第7章 银行账户管理——如何放心地在银行“安一个家”
- 第8章 银行票据结算——与银行“打交道”的必备知识
- 第9章 出纳纠错——有则改之，无则加勉
- 第10章 出纳工作交换——善始还要善终
- 附录一 《现金管理暂行条例》
- 附录二 《人民币银行结算账户管理办法》

<<出纳新手一学就会>>

章节摘录

纵观各样的招聘广告，不难发现绝大多数雇主招聘人员时强调“有相关经验者优先”。经验为何如此重要呢？

因为有经验的人干起活来上手快，能给企业带来效益。

会计类职位更是如此。

初入职场的人，虽然理论知识可能绰绰有余，但实践经验却不足。

如果能够学会正确做事，并快速总结经验，那么一定能够在职场中脱颖而出。

.....

<<出纳新手一学就会>>

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>