第一图书网, tushu007.com

<<出纳实务>>

图书基本信息

书名：<<出纳实务>>

13位ISBN编号：9787542904409

10位ISBN编号：754290440X

出版时间：2004-8

出版时间：立信会计出版社

作者：田国强

页数：251

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

第一图书网, tushu007.com

<<出纳实务>>

内容概要

《出纳实务》内容力求实用、新颖、全面、观点正确；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。

《出纳实务》是一本出纳专业教材，内容较为全面、翔实，业务性较强，可作为出纳专业培训教材，亦可作为在职出纳人员的业务学习资料。

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。

第一图书网, tushu007.com

<<出纳实务>>

书籍目录

第一章 总论第一节 出纳概述一、出纳的基本涵义二、出纳的产生与发展三、出纳工作的特点四、出纳工作的职能五、出纳与其他会计的关系第二节 出纳的任务和核算方法一、出纳的任务二、出纳的核算方法第三节 出纳工作的组织与帐务处理程序一、出纳工作的组织二、出纳帐务处理程序练习题第二章 出纳帐证第一节 设置帐户与出纳日记帐一、会计科目二、会计帐户三、出纳帐簿第二节 出纳凭证一、原始凭证的取得、填制和复核二、记帐凭证的填制与复核三、填制会计凭证的书写要求四、会计凭证的保管练习题第三章 借贷记帐法及其在出纳业务中的运用第一节 借贷记帐法的基本原理一、借贷记帐法的由来和特点二、借贷记帐法下出纳帐的基本结构第二节 借贷记帐法的运用一、会计分录及其编制二、过帐三、出纳报告单练习题第四章 现金管理第一节 现金及其管理概述一、现金的涵义二、现金管理的原则三、现金管理的规定四、现金、票据及印章的保管五、人民币的防伪与保护第二节 票币整点技术一、现金整理二、点钞技能训练三、多功能防伪点钞机的使用第三节 现金收付款凭证的复核一、现金收款凭证的复核二、现金付款凭证的复核第四节 现金的提取与送存一、现金的提取二、现金的送存练习题第五章 银行结算第一节 银行结算概述一、银行结算的涵义二、银行结算的作用三、银行结算的基本要求……第六章 有价证券的管理与核算第七章 出纳对账与错账更正第八章 出纳核算资料归档与出纳工作交接第九章 会计电算化参考书目

第一图书网, tushu007.com

<<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:http://www.tushu007.com