

<<跟我学做小企业出纳>>

图书基本信息

书名：<<跟我学做小企业出纳>>

13位ISBN编号：9787801974082

10位ISBN编号：7801974085

出版时间：2006-5

出版时间：第1版 (2006年5月1日)

作者：雷建

页数：354

字数：220000

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>

<<跟我学做小企业出纳>>

内容概要

如果您是一位刚刚走向出纳岗位的新手；如果您是一位从事小企业出纳工作多年的出纳人员；如果您是一位经常和税务机关打交道的出纳人员；如果您是一位专管现金、银行存款日记账的出纳人员，请您关注这本书吧，它将向您解答小企业出纳工作中的许多实际问题，提高您的出纳业务水平，成为您日常工作的好帮手。

出纳工作是小企业经济活动和会计核算的前哨阵地。

作为小企业的一名出纳，您要做的日常工作主要有：现金、银行存款的收付、登记日记账、日常报销、工资核算、外汇结算、纳税申报、查账等。

不难看出，看似简单的出纳工作其实很复杂、繁琐，如果任一个环节出现差错，必将给整个公司的经营活动带来损失。

本书针对小企业出纳工作的基本特点，结合相关法律法规，全面讲解小企业出纳工作每一环节的操作要领，是小企业出纳人员不可多得的必备工具书。

<<跟我学做小企业出纳>>

书籍目录

第1章 跟我学出纳基础知识 1.1 出纳概述 1.2 出纳人员的职权及其工作要求 1.3 出纳应具备的会计知识 1.4 出纳工作流程 出纳絮语---出纳与会计第2章 跟我学现金出纳 2.1 现金库存管理 2.2 现金的提取与送存 2.3 现金收、付款业务的核算 出纳絮语---钞票的魅力第3章 跟我学银行收付结算 3.1 支票结算 3.2 银行本票结算 3.3 银行汇票结算 3.4 商业汇票结算 3.5 汇兑结算 3.6 委托收款结算 3.7 托收承付结算 出纳絮语---感情储蓄第4章 跟我学会计凭证编制 4.1 会计凭证及其分类 4.2 原始凭证的填制 4.3 记账凭证的填制 出纳絮语---“借”在左，“贷”在右第5章 跟我学出纳日记账 5.1 出纳日记账 5.2 现金与银行存款日记账的登记 5.3 出纳结账与对账 出纳絮语---图画记账法第6章 跟我学出纳报销审核 6.1 备用金报销 6.2 差旅费的预借与报销 6.3 报销单据的审核 出纳絮语---怎么把“父头”买来了第7章 跟我学出纳工资核算 7.1 工资核算的概念 7.2 工资总额的组成 7.3 工资的计算与发放 出纳絮语---工资错误第8章 跟我学出纳外汇结算 8.1 外汇结算的概念 8.2 外汇业务核算 8.3 外汇账户的使用 8.4 外汇的管理 出纳絮语---做出纳的好处第9章 跟我学出纳报税业务 9.1 税务登记的办理 9.2 纳税申报的办理 9.3 税款的计算与缴纳 9.4 发票领购与使用 出纳絮语---孩子刚去过动物园第10章 跟我学出纳查账技术 10.1 现金差错的查找及处理 10.2 会计凭证的错弊与查证 10.3 出纳错帐的查找与更正 10.4 错款、失款的查找与更正 出纳絮语---寻找出纳员第11章 跟我学出纳点钞技术 11.1 人民币真伪鉴别 11.2 点钞技术

<<跟我学做小企业出纳>>

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>