

<<出纳岗位实务>>

图书基本信息

书名：<<出纳岗位实务>>

13位ISBN编号：9787807670513

10位ISBN编号：7807670517

出版时间：2008-9

出版单位：北京科文图书业信息技术有限公司

作者：李建卿，李雅娟 编著

页数：116

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>

## <<出纳岗位实务>>

### 内容概要

高等职业教育的人才培养目标是培养符合社会发展需要的职业型、技能型、实践型的专门人才，对于财会专业来说更不例外。

会计是一门实务性极强的经济管理学科，仅靠理论教学远不能达到教学目的。

因此强调实践技能与岗位适应能力，突出学生实践能力的培养，在会计教学中就显得越来越重要。

本书根据出纳岗位职责的要求，将理论知识和实际操作技能结合起来组织教学，并有针对性地设计业务，将岗位技能培养分解融于各个操作的具体环节之中，通过各自独立的操作，使学生的专业理论知识得以升华，应用技能得以提高。

本书中实训练习部分相关会计资料均取自实际工作，各种会计实务资料及其所反映的内容一目了然，使学生比较容易进入“角色”，使他们首脑并用，达到事半功倍的效果。

## <<出纳岗位实务>>

### 书籍目录

前言 出纳岗位职责 第一章 财务会计概论 第一节 概述 第二节 财务会计的职能、目标、基本假设及会计基础 第三节 会计信息质量要求 第四节 财务会计要素及其确认与计量 第五节 财务报告 第六节 财务会计规范体系 第二章 (一) 出纳岗位基础理论 第一节 货币资金及其内部控制 第二节 库存现金 第三节 银行存款 第四节 其他货币资金 第五节 外币交易 第二章 (二) 出纳岗位应知应会的技能 第一节 出纳基本业务技能 第二节 原始凭证的填制与审核 第三节 日记账的设置与登记 第四节 出纳报告 第五节 现金、票据、印章的保管 第六节 企业纳税技能 第二章 (三) 出纳岗位实训练习 实训一 文字与数字的书写 实训二 原始凭证的填制 实训三 日记账的登记 实训四 银行存款余额调节表的编制 第三章 金融资产 第一节 金融资产概述 第二节 交易性金融资产 第三节 持有至到期投资 第四节 可供出售金融资产 附录 出纳岗位的基本常识

<<出纳岗位实务>>

章节摘录

第二章（一） 出纳岗位基础理论 第一节 货币资金及其内部控制 一、货币资金的概念及范围 （一）货币资金的概念 货币资金是指在企业生产经营过程中以货币形态存在的那部分资产，是流动性最强的一种资产。  
企业可以直接用货币资金购买货物、支付劳务报酬和偿还债务等。  
任何企业进行生产经营活动都要拥有一定数额的货币资金，持有货币资金是企业进行生产经营活动的基本条件，在企业的各项经济活动中，货币资金起着非常重要的作用。

<<出纳岗位实务>>

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>