第一图书网, tushu007.com

<<新手学出纳>>

图书基本信息

书名：<<新手学出纳>>

13位ISBN编号：9787121125263

10位ISBN编号：7121125269

出版时间：2011-4

出版时间：电子工业

作者：郭丽

页数：296

字数：344000

译者：北京华拓信息技术研究院 注解

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

<<新手学出纳>>

内容概要

本书以理论和实践相结合，以《会计法》、《新企业会计制度》、《新企业会计准则》等为依据，结合作者从事出纳工作的实际经验总结，对出纳相关工作、业务内容、权责职限要求做了详细的阐述和全面的介绍。
本书主要包括对出纳工作的介绍（出纳职责、权限、要求、工作态度等）、出纳应知晓的会计知识（会计基础、会计凭证编制、会计账簿登记管理等）、出纳对货币资金的管理（库存现金、银行存款的收付、核算等）、出纳对票据的管理（收据、支票、发票的管理）、出纳对税务的了解（国税、地税知识）、出纳对会计档案的管理、出纳交接事项等内容。
全书用了41章来详细地对出纳相关业务内容进行了阐述，相关的案例、图表代表性比较强，可以让出纳人员更加深刻地熟知出纳业务内容。

本书语言简单、通俗，内容丰富、充实，实用性强，是出纳人员入门的不二之选书籍，适合广大出纳工作者，尤其是出纳初学人员参考学习。

第一图书网, tushu007.com

<<新手学出纳>>

作者简介

郭丽，毕业于中南林业科技大学会计电算化专业，取得了会计从业证和会计师资格证。
一直在公司从事出纳工作，负责管理公司的现金、银行存款账目，以及公司其他财务相关的细琐事情。
经过几年的出纳工作历练，对于出纳相关的工作内容特别熟知。
没有任何出纳基础的新手学完本书，可以掌握出纳的基本理论和实务。
有出纳理论基础的职场新人看完本书，可以提高实际的业务能力。
出纳求职人员看完本书，可以了解真正工作中的出纳实务内容。
创业阶段不懂出纳的企业老板看完本书，可以了解出纳业务流程和基本的账务内容。

第一图书网, tushu007.com

<<新手学出纳>>

书籍目录

第1章　出纳的概念
第2章　出纳在企业和财务部门中的角色
第3章　出纳工作的组织
第4章　出纳人员的职责及权限
第5章　数据要准确
第6章　要有时间观念
第7章　逻辑思维要敏捷
第8章　要有良好的沟通意识
第9章　协调意识同样也很重要
第10章　必备技能
第11章　会计信息质量要求
第12章　基础会计
第13章　会计电算化
第14章　国税、地税知识
第15章　发票使用规定
第16章　企业注册期知识
第17章　企业年检知识
第18章　现金管理的基础知识
第19章　现金收入的管理限
第20章　现金支出的管理
第21章　现金复核及收付款要求
第22章　计算必备
第23章　点钞快速秘诀
第24章　如何辨别真假币
第25章　保险箱
第26章　空白收据与空白支票的管理
第27章　支票的填制与管理
第28章　印章、印鉴的管理
第29章　银行存款业务
第30章　银行账户日常账务处理
第31章　支票结算业务
第32章　汇兑结算
第33章　银行本票结算
第34章　银行汇票结算
第35章　委托收款结算方式
第36章　异地托收承付结算方式
第37章　信用卡结算方式
第38章　出纳工作的交接——明天我就要做出纳啦
第39章　出纳归档资料
第40章　做好出纳的要诀
第41章　出纳常见问题

第一图书网, tushu007.com

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