

<<轻松学出纳>>

图书基本信息

书名：<<轻松学出纳>>

13位ISBN编号：9787210035398

10位ISBN编号：7210035397

出版时间：2007-2

出版时间：江西人民

作者：王亚卓

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>

<<轻松学出纳>>

内容概要

本书立足于出纳业务的具体处理实务，在新会计准则的大框架下，摒弃了陈旧的知识内容，并将新的财务思维和财务技巧引入，从人生的角度思考财务，思考出纳职业的发展和走向。

在本书的学习过程中，不仅可以使读者朋友学习到翔实的业务处理技能，也可以使读者朋友蕴有前瞻性，规划自我的职业发展，通过人生的不断发展和完善，稳中求升，取得更大的成功。

本书面向广大出纳人员，全面讲解出纳实务操作技能，具体包括了：抛砖引玉——基本了解、智圆行方——职业素养、闻一知十——财务技能、洞彻事理——凭证管理、见微知著——现金管理、格物致知——账户管理、泾渭分明——工作交接、明鉴万里——出纳纠错等内容。

本书帮助读者在一种轻松简捷的风格下尽快掌握相关实务操作方法与技能，以具备会计岗位的独立工作能力。

<<轻松学出纳>>

书籍目录

轻松学习一 抛砖引玉——基本了解 抛砖一 出纳职业了解 抛砖二 出纳工作的业务流程 抛砖三 新手上路所需了解的内容 抛砖四 出纳人员的职责与权限 抛砖五 出纳日常工作的内容 抛砖六 出纳的职业发展方向轻松学习二 智圆行方——职业素养 智圆一 整理和保管出纳归档资料 智圆二 人民币的防伪技巧与残缺币处理 智圆三 点钞技术要领 智圆四 书写技巧运用 行方一 出纳人员的素质要求 行方二 出纳工作的岗位职责轻松学习三 闻一知十——财务技能 闻一点 出纳与会计的关联 知一处 会计核算的基本前提 知二处 核算的会计要素 知三处 企业会计工作的目的 知四处 会计科目与账户设置 知五处 会计的核算方法 知六处 会计电算化的作用 知七处 复式记账法及其原理 知八处 出纳技能的熟练掌握 知九处 出纳报告的格式及编制要求 知十处 财务报表的内容轻松学习四 洞彻事理——凭证管理 洞彻事理一 对会计凭证的认识 洞彻事理二 原始凭证的填制及审核 洞彻事理三 记账凭证的填制、粘贴、审核及更正 洞彻事理四 现金日记账的登记 洞彻事理五 银行日记账的登记 洞彻事理六 印章、印签及支票的保管 洞彻事理七 出纳凭证的保管轻松学习五 见微知著——现金管理 见微知著一 现金管理的内容 见微知著二 现金的提取与送存 见微知著三 现金出纳凭证与账簿 见微知著四 有价证券管理 见微知著五 现金、空白支票、空白收据的日常管理 见微知著六 现金管理的内部控制 见微知著七 现金收、付款凭证的复核轻松学习六 格物致知——账户管理 格物致知一 银行存款管理的内容 格物致知二 银行账户管理 格物致知三 银行存款内部控制制度 格物致知四 银行借款业务管理 格物致知五 银行存款的核算 格物致知六 银行结算的内容轻松学习七 泾渭分明——工作交接 泾渭分明一 出纳交接的内容 泾渭分明二 出纳工作的交接手续 泾渭分明三 出纳交接移交表 泾渭分明四 出纳交接应注意的事项轻松学习八 明鉴万里——出纳纠错 明鉴一 错款和失款 明鉴二 现金的清查 明鉴三 凭证和账簿中常见的错弊 明鉴四 出纳工作中应控制的关键点 明鉴五 错账的查找 明鉴六 对应收账款业务错弊的关注轻松学习九 内修外攘——工商税务 内修一 资产负债表的编制 内修二 利润表的编制 内修三 现金流量表的编制 内修四 税务登记证的办理、使用及管理 内修五 发票的领购、填开、保管及缴销 外攘一 如何办理税务登记 外攘二 如何申报纳税 外攘三 如何合理纳税 外攘四 如何办理出口退税轻松学习十 怡然自得——出纳人生 怡然一 孔子的会计理论 怡然二 全球会计2006十大看点 怡然三 好出纳的“七心丹” 自得一 会计职场轻松胜出 自得二 出纳之歌附录 人民币银行结算账户管理办法 企业会计准则——基本准则

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>