

<<三天学会当出纳>>

图书基本信息

书名：<<三天学会当出纳>>

13位ISBN编号：9787505865860

10位ISBN编号：7505865862

出版时间：2008-1

出版时间：经济科学

作者：何大安编著

页数：276

字数：240000

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>

<<三天学会当出纳>>

内容概要

出纳就是“现金和票据的付出与收进”。

在实际工作中，尽管会计监督在前，但每一笔会计业务的发生，或者说现金与票据、票据与票据交换手段的实现，都是由出纳来完成的。

本书从出纳工作的基本入门开始，理论联系实务，把出纳工作涉及的方方面面用图表的形式表现出来，让您在三天内对出纳业务轻松上手。

本书结合财政部新颁布的《企业会计准则》，运用图解的形式，把看似繁杂的出纳工作，用比较简明的方式表示，使整个知识体系变得一目了然、十分清晰。

<<三天学会当出纳>>

书籍目录

第1章 出纳的职业定位	1.1 出纳职业的精神	1.1.1 给自己一个定位——“九牛之人的故事”														
	1.1.2 出纳职业的定义	1.1.3 出纳的职业规划	1.1.4 出纳的成功之路	1.2 出纳职业的特点												
1.3 出纳工作的职能和原则	1.3.1 出纳工作的职能	1.3.2 出纳工作的原则	1.4 出纳工作的职权	1.4.1 出纳人员的权限	1.4.2 出纳人员的责任	1.4.3 出纳人员的职业道德	1.5 出纳工作的组织	1.6 出纳工作流程简介	1.6.1 资金收支的一般程序	1.6.2 资金收支的账务处理程序	1.6.3 出纳工作的阶段日程	1.7 出纳需要具备的基本素质				
第2章 出纳应有的会计基础知识	2.1 出纳为什么要懂会计	2.2 会计基础理论	2.2.1 会计目的	2.2.2 会计基本前提	2.2.3 会计信息质量要求	2.2.4 会计基本要素	2.3 复式记账及其应用	2.3.1 复式记账原理	2.3.2 复式记账的账户结构	2.3.3 复式记账的记账规则						
第3章 会计凭证	3.1 会计凭证的分类	3.1.1 什么是会计凭证	3.1.2 会计凭证的分类	3.1.3 会计凭证装订前的整理	3.1.4 会计凭证的装订和保管	3.2 原始凭证	3.2.1 原始凭证的分类	3.2.2 原始凭证的基本要素	3.2.3 如何填制原始凭证	3.2.4 如何审核原始凭证	3.2.5 原始凭证中常见的差错	3.2.6 对有问题原始凭证的处理	3.3 记账凭证	3.3.1 记账凭证的分类	3.3.2 记账凭证的基本内容
第4章 出纳账簿和出纳报告																
第5章 出纳对现金的管理																
第6章 出纳结算方式																
第7章 出纳其他专门事项实务																
第8章 工商、税务、社保附录																
参考书目																

<<三天学会当出纳>>

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>