

<<出纳新手一学就会>>

图书基本信息

书名：<<出纳新手一学就会>>

13位ISBN编号：9787515901527

10位ISBN编号：7515901527

出版时间：2012-3

出版时间：中国宇航出版社

作者：索晓辉

页数：202

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>

<<出纳新手一学就会>>

内容概要

本书贴近实际，实操性强。
具有实战、实用、实效的特色，能够帮助广大会计人员快速提高专业水平。
在最短的时间内教会你最简单实用的出纳知识技能。

<<出纳新手一学就会>>

书籍目录

第1章 你了解出纳吗——出纳基础知识快速入门

1.1 出纳工作知多少——出纳主要干什么

1.1.1 谁是出纳

1.1.2 出纳工作的特点

1.1.3 出纳的职能及工作内容

1.2 透视出纳工作——企业的出纳工作是如何进行的

1.2.1 企业出纳工作岗位的设置

1.2.2 企业出纳人员的配备

1.2.3 出纳人员各项工作的标准流程

1.3 有权必有责——出纳人员的职责与权限

1.3.1 出纳人员的职责

1.3.2 出纳人员拥有的权限

1.3.3 出纳工作与会计工作的联系与区别

第2章 出纳人员的业务技能——如何才能成为一名合格的出纳

2.1 素质决定成败——出纳人员应具备的基本素质

2.2 技能传授——出纳人员应掌握的基本技能

2.2.1 点钞

2.2.2 识别人民币的真假

2.2.3 规范的财务书写

第3章 出纳怎能不懂会计——出纳应掌握的会计知识

3.1 洞穿会计基础知识——会计是干什么的

3.1.1 会计的概念

3.1.2 会计基本假设

3.1.3 会计信息质量的要求

3.1.4 会计要素

3.2 基础“设施”——会计科目和会计账户

3.2.1 会计科目的概念

3.2.2 会计科目的设置

3.2.3 会计账户的概念

第4章 出纳人员应掌握的税务知识

第5章 出纳的账证业务——财务工作要“有凭有证”

第6章 现金出纳业务——如何做好一名“金库”小管家

第7章 银行账户管理——如何放心地在银行“安一个家”

第8章 银行票据结算——与银行“打交道”的必备知识

第9章 出纳纠错——有则改之，无则加勉

第10章 出纳工作交换——善始还要善终

附录一 《现金管理暂行条例》

附录二 《人民币银行结算账户管理办法》

<<出纳新手一学就会>>

章节摘录

纵观各样的招聘广告，不难发现绝大多数雇主招聘人员时强调“有相关经验者优先”。经验为何如此重要呢？

因为有经验的人干起活来上手快，能给企业带来效益。

会计类职位更是如此。

初入职场的人，虽然理论知识可能绰绰有余，但实践经验却不足。

如果能够学会正确做事，并快速总结经验，那么一定能够在职场中脱颖而出。

.....

<<出纳新手一学就会>>

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>