

<<财务信息经理案头手册>>

图书基本信息

书名：<<财务信息经理案头手册>>

13位ISBN编号：9787545414769

10位ISBN编号：7545414764

出版时间：2012-9

出版单位：广东经济出版社有限公司

作者：陈明星 编

页数：211

字数：274000

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>

## <<财务信息经理案头手册>>

### 内容概要

《财务信息经理案头手册》内容包括财务部概述、财务部工作人员岗位职责、财务部工作规范、财务部工作制度模板、财务部工作实用图表举例等等。

## <<财务信息经理案头手册>>

### 书籍目录

第1章 财务信息部概述

第2章 财务信息部人员配置及岗位职责

2.1 财务信息部经理

2.2 收银室经理

2.3 收银主管

2.4 收银室出纳员

2.5 收银室文员

2.6 收银组组长

2.7 收银员

2.8 财务经理

2.9 主管会计

2.10 进销存会计主管

2.11 总会计师

2.12 应收账款专员

2.13 成本管理员

2.14 出纳人员

2.15 销售会计

2.16 费用会计

2.17 审计员

2.18 财务会计

2.19 现金出纳员

.....

第3章 财务信息部工作规范

第4章 财务信息部工作制度模版

第5章 财务信息部工作实用图表举例

## <<财务信息经理案头手册>>

### 章节摘录

版权页：插图：第一条 收银台在短暂的收银结账服务中，集中体现了整个商场（超市）的服务形象，是商场（超市）服务的一个重要组成部分，因此，为了加强对商场（超市）收银作业的管理，特制订本规程。

第二条 商场（超市）收银作业流程。

1.每日工作流程。

每日工作流程可分为营业前、营业中和营业结束后三个阶段流程。

（1）营业前要做好营业准备工作，清洁、整理收银作业区；整理补充必备的物品，准备好零钱以备找零；检验收银机；了解当日促销品及促销活动事项；整理仪容、仪表；进行上岗仪式（或召开班前会）。

（2）营业中收银员要招呼顾客；为顾客结账及将商品装袋；配合促销活动的收银处理；处理顾客抱怨；适当引导顾客；缴纳营业款；进行交接班。

（3）营业结束后收银员仍有工作要做。

如整理各类发票及促销券；结算营业额；整理收银作业区卫生；关闭收银机并盖好防尘套；清洁、整理各类备用品；协助现场人员做好结束后的其他工作。

2.每周工作流程。

收银作业每周工作流程包括收银作业必备物品申领；清洗购物车、购物篮；更换特价宣传单；确定本周收银员轮班班次；兑换零钱；整理传送收银报表。

3.每月工作流程。

收银作业每月工作流程包括准备发票；准备必备用品；协助会计申报营业税；整理汇总传送收银报表；定期维修收银机。

第三条 商场（超市）收银员班次安排。

收银人员班次要根据商场（超市）的营业时间、营业高峰、节假日，以及促销活动等作出安排。

1.营业时间。

商场（超市）一般营业时间为9：00～22：00。

2.收银人员排班表。

确定了营业时间以后，还要根据营业情况确定每一班次的人数、具体人员、上班及休假日期等具体内容，然后按月或按周编制收银人员排班表。

第四条 收银作业规定。

1.收银员作业守则。

（1）收银员不可随身携带现金。

（2）收银台不许放置私人物品。

（3）收银员当班时不可擅自离岗。

（4）收银员不许给亲戚朋友结账。

（5）注意周围动态，发生异常及时通知主管。

（6）应对商场（超市）的陈列布局、商品分类了如指掌，以回答顾客咨询。

（7）应使用规范的服务用语。

（8）当班时不能做与工作无关的事项。

2.结账要求。

收银员结账要准确、迅速、礼貌。

3.装袋服务。

装袋并不是把商品放进袋子里就行了，要按照下列规范来进行：（1）根据顾客购买商品的数量来选择大袋子或小袋子。

（2）不同性质的商品分别装进不同的袋子。

（3）对于容易出水或味道较强烈的商品，应先用其他购物袋包装好，再放进大购物袋内。

（4）商品不能高过袋口，以免顾客手提不方便。

<<财务信息经理案头手册>>

- (5) 掌握好装袋顺序：重、大、底部不稳的商品放置袋子底部；正方形或长方形的商品放在袋子两侧；瓶装和罐装的商品放在中间；容易碰损、破碎，较轻、较小的商品置于上方。
- (6) 装袋后提醒顾客不要遗忘商品。

## <<财务信息经理案头手册>>

### 编辑推荐

《财务信息部经理案头手册》是零售企业经理人进行高效率、规范化管理的参照范本。具有细化工作，掌控作业内容；提供工具，实现拿来即用的特点。

<<财务信息经理案头手册>>

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>