第一图书网, tushu007.com

<<出纳实务>>

图书基本信息

书名：<<出纳实务>>

13位ISBN编号：9787811405675

10位ISBN编号：7811405679

出版时间：2012-4

出版时间：浙江工商大学出版社

作者：郑宝凤

页数：317

字数：410000

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

内容概要

《出纳实务》由郑宝凤主编，在编写过程中主要突出以下特点：
1.仿真性。
教材贯彻从实践中来，到实践中去的编写思路，通过校企合作，获取企业出纳业务的真实资料，筛选后结合理论知识精心设计成教材的实务案例与实训题材，真实反映企业出纳工作的整个过程。

2.项目化。
教材按出纳岗位各项工作内容作为情境教学单元，在每个情境中，根据出纳岗位各项任务要求设计子情境，以工作任务驱动整个工作过程。

3.社会性和可持续性。
教材突破一般出纳教材仅限于现金核算和银行存款核算的单一性，根据高职会计教育就业定位目标，力求与社会实际工作岗位(主要指中小型企业)对出纳提出的综合能力要求相衔接，将工商、税务、社保、住房公积金等交叉工作和边缘工作纳入教材体系，以使学生更好地适应社会实际工作岗位能力要求，更好地体现可持续发展能力和职业迁移能力。

书籍目录

学习情境1 认识出纳新岗位
子情境1-1 认识出纳岗位基本工作任务
子情境1-2 正确处理出纳和会计岗位的关系
学习情境2 练好出纳岗位基本功
子情境2-1 规范书写文字与数字
子情境2-2 熟练掌握点钞技术
子情境2-3 正确辨别现钞真伪
子情境2-4 正确辨别票据真伪
子情境2-5 挑剔与兑换损伤票币
子情境2-6 正确使用保险柜
子情境2-7 装订会计凭证
学习情境3 库存现金管理与核算
子情境3-1 核定企业库存现金限额
子情境3-2 核定企业现金开支范围
子情境3-3 从银行提取现金
子情境3-4 办理现金收取零星收入业务
子情境3-5 向银行送存现金
子情境3-6 办理备用金预借业务
子情境3-7 办理费用报销业务
子情境3-8 编制收付款凭证
子情境3-9 登记现金日记账
子情境3-10 盘点库存现金
学习情境4 银行存款管理与核算
子情境4-1 开设与管理银行结算账户
子情境4-2 办理银行支票结算业务
子情境4-3 办理银行本票结算业务
子情境4-4 办理银行汇票结算业务
子情境4-5 办理商业汇票结算业务
子情境4-6 办理汇兑结算业务
子情境4-7 办理托收承付结算业务
子情境4-8 办理委托收款结算业务
子情境4-9 编制银行存款余额调节表
学习情境5 出纳岗位发票业务处理
子情境5-1 向税务机关领购发票和收据
子情境5-2 填开和缴销普通发票及收据
子情境5-3 填开和认证增值税专用发票
学习情境6 工商管理认知
子情境6-1 工商设立登记
子情境6-2 工商变更登记
子情境6-3 注销登记
子情境6-4 工商登记年检
学习情境7 社会保险费及住房公积金认知
子情境7-1 社会保险费的认知和办理
子情境7-2 住房公积金的认知和办理
主要参考文献

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