

<<小企业出纳十日通>>

图书基本信息

书名：<<小企业出纳十日通>>

13位ISBN编号：9787506428552

10位ISBN编号：7506428555

出版时间：2004-2

出版时间：中国纺织出版社

作者：陈企盛

页数：403

字数：230000

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>

<<小企业出纳十日通>>

内容概要

出纳工作看似简单，其实不然，要想做好出纳工作，必须具备一定的理论知识及技巧。本书不仅介绍了出纳工作所涉及的财经纪律，如会计制度、现金管理制度及银行结算制度；同时也介绍了出纳工作人员应熟练掌握的业务技能，如盘点现金、记账及对账等。本书语言简练，内容新，实用性强，适合初学出纳及已做出纳多年的人员掌握新知识使用。通过对本书的阅读，能教你在具体的业务操作中得心应手，轻松自如。

<<小企业出纳十日通>>

书籍目录

第一章 出纳概论 一、出纳的涵义及其特征 1、出纳的涵义 2、出纳的特征 二、出纳方法 1、设置账户 2、复式记账 3、填制和审核凭证 4、登记账簿 5、财产清查 6、编制出纳报告 三、出纳账务处理程序 四、出纳员的职责和权限 1、出纳人员的职责 2、出纳人员的权限 五、出纳的日常工作内容 1、货币资金核算 2、往来结算 3、工资核算 六、出纳工作的组织 1、出纳机构设置 2、出纳人员的配备 3、出纳人员的内部分工 第二章 出纳会计基础 一、会计涵义及职能 1、会计涵义 2、会计职能 二、会计的基本前提 1、会计主体 2、持续经营 3、会计分期 4、货币计量 三、会计的一般原则 1、衡量会计信息质量的一般原则 2、确认和计量的一般原则 3、起修正作用的一般原则.....

<<小企业出纳十日通>>

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>