

图书基本信息

书名：<<新编常用财务文书与制度范本全书>>

13位ISBN编号：9787509327920

10位ISBN编号：750932792X

出版时间：2011-6

出版时间：中国法制出版社

作者：王珺之

页数：468

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>

<<新编常用财务文书与制度范本全书>>

内容概要

本书为财务文书实用工具书，涵盖财务文书写作及范例，财务管理制度摹本以及财务通用表格三编内容，语言通俗简洁，范例实用丰富，是财务工作者必备的业务指导用书。

本书在手，轻松掌握财务文书写作技巧，拥有海量管理制度范本和通用表格，节省时间与精力，建立健全财务制度，提升财务管理水平，护航企业做大做强。

作者简介

王珺之

资深职业经理人，知名财经作家。

中国就业促进会大学生就业指导中心专家，人力资源和社会保障部中国就业培训技术指导中心1+N项目特聘讲师。

有16年职业经理人经验，曾担任十几家企业的高级顾问，已出版《新编常用财务文书与制度范本全书》等20余部著作。

书籍目录

第一编 企业财务文书写作及范例

第一章 企业财务文书写作及范例

一、企业财务文书总述

1. 企业财务文书的种类
2. 企业财务文书的特点
3. 企业财务文书的作用
4. 企业财务文书的写作格式
5. 企业财务文书的语言

二、企业财务文书写作范例

1. 招聘财务总监公告范例
2. ××公司会议决议公告范例

第二章 企业财务报告写作及范例

第三章 企业财务事项请示写作及范例

第四章 企业财务工作总结写作及范例

第五章 企业财务会议纪要写作及范例

第六章 企业财务往来函件写作及范例

第七章 企业财务简报写作及范例

第八章 企业财务规章制度写作及范例

第九章 企业可行性研究报告写作及范例

第十章 企业财务条据写作及范例

.....

第二编 企业财务管理制度摹本

第三编 企业财务管理的通用表格

附录

参考文献

编辑推荐

《新编常用财务文书与制度范本全书》提供优秀财务范例，严格规范财管制度，精选财务通用表格，提炼文书写作技巧。

《新编常用财务文书与制度范本全书》是企业领导决策依据，财务总监管理参考，财务人员操作指南，文秘人员写作参考。

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>