第一图书网, tushu007.com

<<金牌出纳>>

图书基本信息

书名：<<金牌出纳>>

13位ISBN编号：9787560957098

10位ISBN编号：7560957099

出版时间：2009-11

出版时间：华中科技大学出版社

作者：贺志东 主编

页数：377

字数：550000

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

为了帮助广大出纳人员在新形势下做好出纳工作，搞好知识更新；以及为全国各地出纳员提供一本案头必备手册，由我国著名税务、财会、审计专家贺志东教授编写了《金牌出纳：如何成为优秀的出纳》一书。
全书共19章。
内容包括：出纳综合知识、出纳工作组织、会计基础知识、出纳工作流程、现金出纳业务办理、支付结算办法、出纳凭证、出纳账簿、外汇结算和外币折算、出纳账务处理、点钞技法、验钞技法、出纳常用机具、现金流量表、出纳报告、出纳电算化、出纳档案及保管、出纳工作的交接等。
　本书主要具有以下特色。
（1）高度的操作性、实用性。
不同于那些泛泛而谈的、空洞说教的书籍，更不同于当前学校教科书。
（2）新颖性。
依据最新有效的企业会计准则、企业财务通则、审计准则、内控体系、税法体系等编写，不同于内容过时或纯学理性的书籍。
（3）专业性。
（4）创造性。
无论在内容方面还是在形式方面，都体现了创造性。
（5）案例、图表，丰富、具体。
（6）讲解全面、透彻、通俗易懂。
（7）资料详尽，条理清晰，查阅方便。
　本书适用对象：全国各地广大在职出纳工作人员、即将从事出纳工作的人员、财会人员、审计人员、企业管理人员等。
本书还适合作为新形势下全国各地出纳人员上岗资格考试教材、自学教材、培训教材，以及各类院校的出纳课程教材，或者大学生“回炉再造”、走向社会的自修教材。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

贺志东，全国著名财税专家，大学兼职教授。
我国纳税筹划和纳税管理学科奠基人、财务筹划学科创始人。
当今中国广受欢迎的顶尖财税实务培训专家。
曾应北京大学等机构邀请，为公司董事长、总裁、财务总监、EMBA、MBA等讲授财税课程，受训单位超万家。
服务过的对象含大多数中

书籍目录

第一章 出纳综合知识第二章 出纳工作组织第三章 会计基础知识 第一节 会计基本假设 第二节 会计信息质量要求 第三节 会计确认、计量和报告的基础及核算原则 第四节 会计要素与会计等式 第五节 会计计量 第六节 会计记账方法 第七节 会计科目与账户第四章 出纳工作流程第五章 货币资金管理 第一节 货币资金的管理规定 第二节 货币资金的会计核算第六章 现金出纳业务办理第七章 支付结算办法 第一节 票据法 第二节 支付结算第八章 出纳凭证 第一节 会计凭证 第二节 原始凭证 第三节 记账凭证 第四节 现金出纳凭证第九章 出纳账簿 第一节 出纳账簿 第二节 出纳日记账第十章 外汇结算和外币折算 第一节 外汇结算 第二节 外币折算第十一章 出纳账务处理 第一节 概述 第二节 出纳账务处理过程 第三节 出纳错账、差错处理第十二章 点钞技法第十三章 验钞技法 第一节 人民币 第二节 假币 第三节 损伤券第十四章 出纳常用机具 第一节 点钞机 第二节 保险拒 第三节 支票打字机 第四节 ATM及POS第十五章 现金流量表第十六章 出纳报告第十七章 出纳电算化 第一节 会计电算化下的企业出纳工作 第二节 会计电算化下出纳工作的监控第十八章 出纳档案及保管 第一节 出纳凭证的保管 第二节 现金、票据及印章的保管 第三节 出纳归档资料的保管第十九章 出纳工作的交接

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