

<<出纳岗位实务>>

图书基本信息

书名：<<出纳岗位实务>>

13位ISBN编号：9787564040055

10位ISBN编号：756404005X

出版时间：2010-12

出版时间：北京理工大学

作者：王丽云 编

页数：263

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>

<<出纳岗位实务>>

内容概要

出纳岗位实务是基于出纳会计工作岗位开发的一门课程，是会计专业及会计电算化专业的核心课程。编者通过对出纳工作岗位能力和典型工作任务的分析，结合高职教育的特点，编写了这本《出纳岗位实务》教材。

本教材以出纳的工作流程为依据，以培养学生出纳业务办理工作能力为出发点，设计业务资料、业务处理流程，介绍出纳会计相关知识，有利于实现“做中教”“做中学”的教学设计理念。

出纳岗位实务是一门实践性和操作性较强的课程，要求学生在在学习时不仅要掌握会计核算的各种基本方法和基本程序，而且还要求掌握各类票据的开具、签发、审核等业务的基本处理程序和基本操作规范。

每章都配有相应的业务处理流程及上岗一试(实训题)，以工作任务为中心来整合相应的知识和技能及工作态度，实现理论与实践的统一。

本课程建议学时数51学时。全书共分5章。

由王丽云编写走进出纳、学习情境1，由臧振霞、李玉俊、赵春燕编写学习情境2、学习情境3、学习情境4，由宫苗苗、杨文侠编写出纳综合实训并负责版面的编排。

本教材由农业银行天津分行红桥支行的会计师杜萍萍主审。

<<出纳岗位实务>>

书籍目录

走进出纳岗位 [教学目的] [教学目标] [任务布置] [任务分析] [任务凝练] [上岗一试]工作情境1
现金业务处理 [教学目的] [教学目标] [任务布置] [任务分析] 任务1.1 现金库存限额核定 任务1.2 现
金存取业务 任务1.3 现金收付业务 任务1.4 现金日记账的登记及核对 任务1.5 现金的清查 [任务凝练]
[上岗一试] [知识储备]工作情境2 银行业务处理 [教学目的] [教学目标]工作情境3 出纳报表
业务处理工作情境4 出纳会计资料的整理与归档出纳岗位综合实训参考文献

<<出纳岗位实务>>

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>