

<<会计职业技能>>

图书基本信息

书名：<<会计职业技能>>

13位ISBN编号：9787564063702

10位ISBN编号：756406370X

出版时间：2012-8

出版时间：北京理工大学出版社

作者：陈文彬，黄骥 主编

页数：288

字数：432000

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>

## <<会计职业技能>>

### 内容概要

陈文彬、黄骥主编的《会计职业技能》主要讲述会计工作所需要的技能，突出实用性和技能性，包括会计文字读写（常用汉字的书写、阿拉伯数字读写）、会计计算（珠算、珠算式脑算、传票算与账表算技能）、钞票点验、票据运用、结算方式运用、会计小键盘录入、常用办公设备操作、会计档案整理。

《会计职业技能》内容丰富，主要适合高等院校会计、财务、审计等相关专业的初学者，是经济管理类专业入门的专业课程教材，也可作为有关人员的岗位培训用书。

## <<会计职业技能>>

### 书籍目录

#### 项目一 会计文字读写

任务一 字词读写

任务二 金额读写

#### 项目二 会计计算

任务一 珠算加减法的运算技能

任务二 珠算乘除法的运算技能

任务三 珠算式脑算技能

任务四 传票算与账表算技能

#### 项目三 钞票点验

任务一 手持式点钞

任务二 手按式点钞

任务三 机器点钞

任务四 真假钞票识别

#### 项目四 票据运用

任务一 银行结算账户开立

任务二 支票办理

任务三 银行汇票办理

任务四 银行本票办理

任务五 商业汇票办理

#### 项目五 结算方式运用

任务一 汇兑结算方式

任务二 托收承付结算方式

任务三 委托收款结算方式

任务四 其他结算方式

#### 项目六 会计小键盘录入

任务一 传票翻打

任务二 账表算

任务三 银行员工技能测评系统

#### 项目七 常用办公设备操作

任务一 打印机与多功能一体机的操作

任务二 科学计算器的运用

任务三 POS机的运用

任务四 防伪税控系统的运用

#### 项目八 会计档案整理

任务一 会计凭证归档

任务二 会计账簿归档

任务三 会计报告及其他会计资料归档

#### 附录

#### 参考文献

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>