

<<简单轻松学出纳>>

图书基本信息

书名：<<简单轻松学出纳>>

13位ISBN编号：9787801559951

10位ISBN编号：7801559959

出版时间：2006-4

出版时间：中国物价出版社

作者：郝建国

页数：277

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>

<<简单轻松学出纳>>

内容概要

本书旨在为读者学习出纳知识提供一条捷径。

本书具有以下几个方面的特点：简练轻松。

为了给读者提供一个轻松、愉快、高效地学习出纳知识的读本，本书以通俗易懂的语言，阐述出纳的基本理论、基本方法和基本技能，将繁杂的出纳工作内容非常直观地展现在读者面前，使出纳专业的技术和方法简单化、通俗化。

版式人性化。

本书设身处地为读者着想，在版式和内容设计上力图做到要点化、频骤化、图表化、功能化。

每一章制作了导读图，第一节总结出了简明扼要的主题词，章后概括了牢记的要点；书内增加了大量标志醒目的“小知识”、“提醒您”等提示框，设计了不同类型的图案、表格和设问句式，力求给读者学习、阅读、使本书带来最佳效果。

可操作性强。

本书紧扣出纳实际业务，结构清晰，内容丰富，涵盖了出纳工作的方方面面，系统介绍了出纳的基本知识、出纳应具备的会计业务知识、银行存款管理及核算、现金管理及核算、外汇管理、出纳错弊及更正、出纳工作交接等内容，初学者可依照书中提供的方法轻松学会做出纳工作，具有极强的可操作性。

<<简单轻松学出纳>>

书籍目录

前言第一章 出纳基本知识 1.1 出纳及出纳工作 1.1.1 什么是出纳 1.1.2 什么是出纳工作 1.1.3 出纳工作的范围 1.1.4 出纳工作的对象 1.1.5 出纳工作的内容 1.1.6 出纳工作的特点 1.1.7 出纳工作的组织 1.1.8 出纳工作的日程 1.2 出纳岗位职责及权限 1.2.1 出纳人员的岗位职责 1.2.2 出纳人员的工作权限 1.3 出纳人员的职业素质和职业道德 1.3.1 出纳人员的职业素质 1.3.2 出纳人员的职业道德 1.4 出纳工作的职能和一般程序 1.4.1 出纳工作的职能 1.4.2 资金收付的一般程序第二章 出纳应具备的业务知识 2.1 会计 2.1.1 什么是会计 2.1.2 会计的基本职能 2.1.3 会计核算的基本前提 2.1.4 会计信息质量要求 2.1.5 会计计量 2.1.6 会计恒等式 2.2 会计要素 2.2.1 什么是资产 2.2.2 什么是负债 2.2.3 什么是所有者权益 2.2.4 什么是收入 2.2.5 什么是费用 2.2.6 什么是利润 2.2.7 会计科目.....第三章 银行存款管理及核算第四章 现金管理及核算第五章 外汇管理及核算第六章 出纳错弊及更正第七章 出纳工作交接第八章 出纳其他知识

<<简单轻松学出纳>>

编辑推荐

本书就出纳知识及技能、银行存款管理及核算、现金管理及核算、外汇管理及核算、出纳错弊及更正、出纳工作交接等内容进行了详尽地阐述。

并在版式和内容设计上力图做到要点化、步骤化、图表化、功能化。

同时书内还增加了大量标志醒目的“小知识”、“提醒您”等提示框，设计了不同类型的图案、表格和设问句式，为我们能够轻松、愉快、高效地学会出纳知识提供了一条捷径。

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>