

## <<出纳岗位规范与实务>>

### 图书基本信息

书名：<<出纳岗位规范与实务>>

13位ISBN编号：9787562935384

10位ISBN编号：7562935386

出版时间：2011-9

出版时间：武汉理工大学出版社

作者：王庆辉

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>

## <<出纳岗位规范与实务>>

### 内容概要

《出纳岗位规范与实务》从企业出纳岗位工作的要求出发，根据最新的《企业会计准则》和《会计基础工作规范》，以企业出纳岗位的业务流程为主线，《出纳岗位规范与实务》共分为十三章详细介绍了出纳岗位的工作内容、工作规范要求、业务处理技能以及应具备的知识结构，涵盖了出纳、会计、税务、工商等方面的知识。

## <<出纳岗位规范与实务>>

### 书籍目录

#### 第一章 总论

##### 第一节 出纳概述

##### 第二节 出纳人员的职责与权限

##### 第三节 出纳工作的组织

##### 第四节 出纳账务处理的基本程序

##### 第五节 出纳人员的从业准备及职业发展

#### 第二章 出纳岗位要求

##### 第一节 出纳人员的素质要求

##### 第二节 出纳人员的技能要求

##### 第三节 会计人员的职业道德

#### 第三章 出纳应具备的会计基础知识

##### 第一节 会计概述

##### 第二节 会计要素及计量属性

##### 第三节 账户与复式记账

##### 第四节 账务处理程序

#### 第四章 出纳凭证业务

##### 第一节 会计凭证概述

##### 第二节 原始凭证

##### 第三节 记账凭证

##### 第四节 会计凭证的传递与保管

#### 第五章 出纳账簿业务

##### 第一节 会计账簿概述

##### 第二节 会计账簿的设置

##### 第三节 对账和结账

##### 第四节 会计账簿的更换和保管

#### 第六章 现金管理

##### 第一节 现金管理的相关规定

##### 第二节 现金收入管理

##### 第三节 现金支出管理

##### 第四节 现金日报表及现金的盘查

#### 第七章 银行存款管理

##### 第一节 银行存款管理概述

##### 第二节 银行账户的使用和管理

##### 第三节 银行借款业务

##### 第四节 银行存款的收付业务及银行余额调节表的核对

#### 第八章 支付结算法律制度

##### 第一节 支付结算概述

##### 第二节 票据结算

##### 第三节 非票据结算

#### 第九章 出纳应具备的税收知识

##### 第一节 税收概述

##### 第二节 我国现行的各税种

##### 第三节 税收征收管理

#### 第十章 出纳应具备的工商知识

##### 第一节 企业的成立

## <<出纳岗位规范与实务>>

第二节 企业的年检

第十一章 出纳纠错业务

第一节 出纳工作的常见错弊

第二节 如何纠错

第十二章 出纳工作交接

第一节 出纳工作交接概述

第二节 出纳工作交接的程序

第十三章 外汇业务

第一节 外汇业务基础知识

第二节 外汇日常业务办理

第三节 外汇业务结算方式

第四节 外币业务核算

参考文献

<<出纳岗位规范与实务>>

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>