

出纳实操:点钞技术、出纳的工作流程、报销单据填写、填开支票、背书、银行进账单填写

| | |
|------|--|
| 产品名称 | 出纳实操:点钞技术、出纳的工作流程、报销单据填写、填开支票、背书、银行进账单填写 |
| 公司名称 | 北京百信企业管理有限公司 |
| 价格 | 199.00/件 |
| 规格参数 | |
| 公司地址 | 北京市房山区良乡凯旋大街建设路18号-D6650 (注册地址) |
| 联系电话 | 13661315757 15321862828 |

产品详情

北京会计培训班，校区常年开设：会计初级职称，中级职称，注册会计师(CPA)，CMA，会计真账实操，税务实务，会计报表编制及分析，财务管理，财税管控，职场护航等多种课程培训。

会计培训班培训内容:

- 1、会计初级职称精讲:《初级会计实务》《经济法基础》
- 2、出纳实操:点钞技术、出纳的工作流程、报销单据填写、填开支票、背书、银行进账单填写、现金的保管和使用、银行余额调节表编制、与会计工作衔接、现金与银行存款明细账登记,与会计对账
- 3、新办商业企业真账实操:新公司开办流程、期初建账、筹备及开业账处理、商业企业的全盘核算
- 4、工业企业真账实操:工业企业核算要点、成本核算、采购、生产、销售业务核算、增值税计算
- 5、纳税申报实训:地税、国税手工和网上申报全套
- 6、连锁业、酒店业真账实操:连锁业、酒店业财务核算要点、业务流程及账务处理
- 7、广告业、店铺真账实操:广告业、店铺连锁业核算要点和账务处理
- 8、财务管理课:新手会计成功的八大利器、财务报表编制10大秘笈、财务月末清查10大关键点、新会计职业规划、就业辅导

会计学习方法:

- 1、手把手、-对-、互动式教学培训

- 2、以企业实际使用的凭证、帐簿、会计报表、税务报表等表格资料为教具
- 3、以做为主、以讲为辅,少说多练,强调实用
- 4、培训授课过程中穿插实例操作体验,突出重-,注重实用性、可操作性.

银行会计的职能

主要包括:

- 1、组织办理银行业务,反映资产、 负债的变化
- 2、反映银行资金运作状况,考核经营效益 .