

<<出纳实操从新手到高手>>

图书基本信息

书名：<<出纳实操从新手到高手>>

13位ISBN编号：9787113149680

10位ISBN编号：7113149685

出版时间：2012-9

出版时间：中国铁道出版社

作者：陈文玉

页数：245

字数：372000

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>

<<出纳实操从新手到高手>>

内容概要

陈文玉编著的《出纳实操从新手到高手(图解案例版)》全面地讲述出纳工作的知识与公司开立的实务工作内容。

全书共10章,其中包括“规范的书写技巧”、“辨别假币和假发票”、“开立银行账户”、“银行票据”、“使用网上银行业务”、“现金的管理”、“填制凭证和账簿”、“税务申报”和“营业执照开户和年检”等内容。

同时每一章的都配有一节“老出纳支招”,专门讲述工作中的经验和方法,方便读者更好地解决工作中的难题,注意到一些容易被忽略的细节。

《出纳实操从新手到高手(图解案例版)》包含出纳工作从基础知识到实务运用的各个方面。

如银行业务,从如何开立银行账户,到如何填写支票等票据办理银行支付业务,再到账簿上该如何进行银行业务的登记,以及如何装订会计凭证等都做了详细的讲解。

帮助读者在工作上多走一些捷径,少走一些弯路。

本书不仅适合刚从学校毕业,想从事出纳工作的人员阅读,也非常适合已经从事出纳工作想进一步提高的人员阅读,以及想开立自己公司的创业人员阅读。

<<出纳实操从新手到高手>>

书籍目录

第1章 出纳新手入门

1.1 出纳小李工作的第一天

1.1.1 小李学到：做事要细心

1.1.2 小李学到：支票如何书写

1.1.3 小李学到：出纳要练好基本功

1.1.4 小李学到：如何精通出纳工作

1.2 出纳与会计的不同

1.2.1 “管钱”的出纳和“核算”的会计

1.2.2 出纳和会计这两个岗位互相依赖

1.3 出纳人员的职权

1.3.1 国家规定的职责

1.3.2 国家规定中的职责分析

1.4 出纳工作的主要内容

1.5 出纳人员的职业道德

1.6 出纳人员的基本素质

1.6.1 良好的政策法规的解读能力

1.6.2 哪些业务技能需要注意培养

1.6.3 如何培养良好的安全意识

第2章 出纳基本功修炼

第3章 出纳基础工作：会计凭证管理

第4章 账簿的管理

第5章 现金管理和现金收支

第6章 账户的管理

第7章 银行结算票据

第8章 工商操作指南

第9章 税务操作指南

第10章 社保操作指南

<<出纳实操从新手到高手>>

章节摘录

版权页：插图：1.钱账要分开 这项制度是出于内部控制的目的，它包括了很多措施，最基本的体现就是，出纳不得兼任稽核人员、会计档案保管人员和收入、费用、债权、债务账目的登记工作。

另外，公司还可以让出纳登记一些和库存现金、银行存款不产生对应关系的账簿。

简而言之，出纳管“钱”，就不允许再管“账”，不能出纳既经手现金和银行的收付，又经手全部账务的处理工作和档案的保管工作。

管“钱”的出纳和管“账”的会计应该是互相监督的关系，不是谁高于或者低于谁的关系。

2.现金审批制度 这项制度绝大部分公司都很看重，一般都有因为它关系到企业的切身利益，它包括：

(1) 规定企业库存现金的开支范围；也就是哪些费用以及多少金额一下可以用现金支付，而哪些情况不能。

(2) 规定报销的流程，规定库存现金支付业务的报销手续；现金的支付一般都很严格，有严格的报销流程。

(3) 规定现金支出的审批权限，也就是哪些职位哪些特定人员才有审批现金支出的权限。

3.日清月结制度 这项制度是出纳的基本制度，可以说是对出纳工作考核的一个准绳，它要求每天的库存现金和现金日记账的余额相符，每月的月末银行日记账的余额和银行账户的余额核对无误。

(1) 随时登记和清理现金日记账 (2) 清理现金收付款凭证，避免遗漏和重复，对于付过款的原始凭证及时打上标记。

(3) 每天进行现金盘点，有不相符的情况马上查明原因，每月取得银行的对账单，与银行日记账核对。

5.3现金开支范围 对于现金开支的范围，根据国务院的《现金管理暂行条例》的规定，只可以在下面规定的范围内使用现金：(1) 发给职工的薪酬和奖励，包括发放的职工工资和津贴，个人劳务方面的报酬，根据规定发给个人的各种奖金，如科学技术、文化艺术、体育，以及各种劳动保护，福利费用及对个人的其他支出。

(2) 如果向个人收购农副产品或者其他物资，需要用现金支付的价款。

(3) 有职工需要出差，需要携带的差旅费。

(4) 在结算起点以下发生的零星支出，也就是说如果高于结算金额，而款项性质又不在前面所列的范围内，那么需要不能通过现金来支付。

从上面的规定可以看出，现金支出的范围主要用于支付日常的借款也就是职工备用金、工资，以及小额费用的报销。

在原则上应该知道现金支出的情况，只有上面列出的范围，其他的付款则以银行直接转账、或者开出支票来支付。

<<出纳实操从新手到高手>>

编辑推荐

《出纳实操从新手到高手(图解案例版)》不仅适合刚从学校毕业,想从事出纳工作的人员阅读,也非常适合已经从事出纳工作想进一步提高的人员阅读,以及想开立自己公司的创业人员阅读。

<<出纳实操从新手到高手>>

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>