

<<企业如何巧管现金>>

图书基本信息

书名：<<企业如何巧管现金>>

13位ISBN编号：9787513613569

10位ISBN编号：7513613567

出版时间：2012-1

出版时间：中国经济出版社

作者：张燕 著

页数：260

字数：227000

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>

<<企业如何巧管现金>>

内容概要

现金是当前企业财会难题，如何有效管理和运用现金是当前企业热点

<<企业如何巧管现金>>

书籍目录

第一章 现金

第一节 库存现金

- 一、库存现金的特征
- 二、现金收支的主要途径

第二节 现金规章制度

第三节 现钞的管理

- 一、现金的整理与清点
- 二、假币的鉴别与防范
- 三、现金的保管

第二章 银行存款

第一节 银行存款和银行账户

- 一、银行存款及银行存款管理
- 二、银行账户
- 三、银行账户的开立程序
- 四、银行账户使用的相关规定及违规处罚
- 五、银行账户的变更、合并、迁移与撤销

第二节 银行结算方式

- 一、银行汇票
- 二、商业汇票
- 三、银行本票
- 四、支票
- 五、汇兑
- 六、委托收款
- 七、托收承付
- 八、信用卡
- 九、信用证
- 十、企业如何选择银行结算方式

第三节 企业贷款

- 一、申办银行贷款
- 二、贷款制度
- 三、企业如何降低贷款成本

第四节 存贷款利率利息

- 一、利率与利息
- 二、利息的计算
- 三、储蓄方式
- 四、关于人民币储蓄调息后转存技巧

第三章 其他货币资金

- 一、外埠存款
- 二、银行汇票存款
- 三、银行本票存款
- 四、信用证保证金存款
- 五、信用卡存款
- 六、在途货币资金

第四章 货币资金账务处理

第一节 账务处理基础

<<企业如何巧管现金>>

- 一、会计凭证
- 二、错帐更正
- 第二节 现金账务处理
 - 一、现金收支的处理程序
 - 二、现金凭证
 - 三、现金账务处理
- 第三节 银行存款账务处理
 - 一、银行存款的日常核算工作
 - 二、银行存款余额调节表
 - 三、银行存款管理中常见的错弊行为
- 第五章 备用金核算
 - 第一节 职工差旅费的核算
 - 一、对职工差旅费使用、报销和清算应遵循的原则
 - 二、职工差旅费的预借
 - 三、职工差旅费的报销
 - 第二节 职工探亲路费的核算
 - 一、享受职工探亲路费借款的条件
 - 二、对职工探亲路费借款审核的注意事项
 - 三、享受职工探亲路费报销的条件
 - 四、职工探亲往返车船费开支可参考标准
 - 五、职工探亲路费报销审核的注意事项
 - 第三节 其他备用金的核算
 - 一、零星采购的核算
 - 二、零星开支的核算
 - 三、定额备用金的核算
 - 第四节 备用金账务处理
 - 一、备用金总分类核算
 - 二、备用金的明细分类核算
- 第六章 应收应付账款
 - 第一节 应收账款管理
 - 一、应收账款的概念
 - 二、应收账款会计处理
 - 三、应收账款管理
 - 第二节 应付账款管理
 - 一、应付账款的概念
 - 二、应付账款的会计处理
 - 三、应付账款的管理
- 第七章 现金最佳持有量
 - 第一节 现金最佳余额
 - 第二节 确定最佳现金持有量的方法
 - 一、现金周转模式
 - 二、成本分析模式
 - 三、存货模式
 - 四、随机模式
- 第八章 现金预算
 - 第一节 现金预算简介
 - 一、现金预算的概念和现状

<<企业如何巧管现金>>

二、现金预算的内容和现金预算表的格式

第二节 现金预算的管理过程

一、现金预算的编制方法

二、现金预算的编制过程与步骤

三、现金预算过程的管理

四、预算考评

五、现金预算编制的其他方法

第九章 短期融资与投资

第一节 中小企业短期融资

一、应收账款融资

二、短期融资券

三、典当融资

第二节 短期投资

一、股票投资

二、债券投资

三、基金投资

第三节 长期投资

附录 现金管理暂行条例

<<企业如何巧管现金>>

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>