

<<出纳实务与点钞技术>>

图书基本信息

书名：<<出纳实务与点钞技术>>

13位ISBN编号：9787564510763

10位ISBN编号：7564510765

出版时间：2012-09-01

出版时间：魏秀玉 郑州大学出版社 (2012-09出版)

作者：魏秀玉 编

页数：243

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>

<<出纳实务与点钞技术>>

内容概要

《高等职业教育经济管理类“十二五”规划教材：出纳实务与点钞技术》是财务会计专业、会计与统计核算专业、财务管理专业及相关经济专业的学生学习会计知识的入门教材，同时也是社会各界人士跨入经济管理领域的阶梯。

该教材的撰写以现代教育思想和现代教育理念为指导，围绕着高职高专人才培养目标、人才培养规格和人才培养素质，以就业为导向，突出学生的专业能力、学习能力、动手能力的培养，注重学生今后从事出纳工作应具备的应用能力的培养与锻炼，兼顾基础知识与实际应用相结合，着力于知识的传授与规范性操作技能的培养。

<<出纳实务与点钞技术>>

书籍目录

第一章 总论 第一节 出纳概述 一、出纳的基本含义 二、出纳的基本特征 三、出纳工作的职能 四、出纳与其他会计的关系 第二节 出纳工作的对象和方法 一、出纳工作的对象 二、出纳工作的原则 三、出纳工作的方法 第三节 出纳工作组织与账务处理程序 一、出纳工作组织 二、出纳账务处理程序 复习思考题第二章 伪币鉴别和点钞技术 第一节 真假人民币 一、人民币的发展过程 二、人民币的防伪与保护 三、真假人民币的鉴别方法 第二节 票币整点技术 一、点钞技能训练 二、多功能防伪点钞机的使用 复习思考题第三章 现金的管理与核算实务 第一节 现金及其管理概述 一、现金的含义 二、现金管理的原则 三、现金管理的规定 四、现金、票据及印章的保管 第二节 现金收入业务核算实务 一、现金收入业务的流程 二、现金收入业务的原始凭证 三、现金收入业务的核算 第三节 现金支付业务核算实务 一、现金支付业务的流程 二、现金支付业务的原始凭证 三、现金支付业务的核算 第四节 现金日记账与库存现金的清查 一、现金日记账的设置和登记 二、现金的清查 复习思考题第四章 银行存款的管理与核算实务 第一节 银行存款的管理 一、银行存款管理的内容 二、银行存款账户 三、银行存款的内部控制 第二节 银行存款业务核算实务 一、银行存款收款和付款基本业务及其处理程序 二、银行存款收款和付款基本业务的主要原始凭证 三、银行存款收款和付款基本业务核算实务 第三节 银行存款日记账的登记和核对 一、银行存款日记账的设置 二、银行存款日记账的登记 三、银行存款日记账的核对 复习思考题第五章 银行结算实务(一) 第一节 银行结算概述 一、银行结算的概念 二、银行结算的作用 三、银行结算的基本要求 第二节 银行结算凭证的填写规定 一、结算凭证的种类 二、结算凭证的内容 三、结算凭证的填写要求 第三节 汇兑结算方式 一、汇兑结算概述 二、汇兑结算的基本规定 三、汇兑结算的基本程序 四、汇兑结算的账务处理 第四节 委托收款结算方式 一、委托收款结算概述 二、委托收款结算的基本规定 三、委托收款结算的基本程序 四、委托收款结算的账务处理 第五节 托收承付结算方式 一、托收承付结算概述 二、托收承付结算的基本规定 三、托收承付结算的基本程序 四、托收承付结算的账务处理 复习思考题第六章 银行结算实务(二) 第一节 支票结算方式 一、票据概述 二、支票概述 三、支票结算的基本规定 四、支票结算的基本程序 五、支票结算的账务处理 第二节 银行本票结算方式 一、银行本票结算概述 二、银行本票结算的基本规定 三、银行本票结算的基本程序 四、银行本票结算的账务处理 第三节 银行汇票结算方式 一、银行汇票概述 二、银行汇票结算的基本规定 三、银行汇票结算的基本程序 四、银行汇票结算的账务处理 第四节 商业汇票结算方式 一、商业汇票概述 二、商业汇票结算的基本规定 三、商业汇票结算的基本程序 四、商业汇票结算的账务处理 复习思考题第七章 银行借款办理实务 第一节 银行借款的办理 一、银行借款的种类 二、银行借款中办的条件及要求 三、银行借款的程序 第二节 银行借款的账务处理 一、短期借款 二、长期借款 第三节 贷款卡制度 一、贷款卡概述 二、贷款卡的申请与使用 三、贷款卡的年审 四、贷款卡的注销 复习思考题第八章 外汇管理实务 第一节 外汇概述 一、外汇的概念 二、外汇价格 三、外汇结算的结汇、售汇制度 第二节 外汇账户管理 一、经常项目外汇账户的开立 二、经常项目外汇账户的使用 三、经常项目外汇账户的变更和撤销 第三节 外币交易的会计处理 一、外币业务的内容 二、外币业务的账户设置及会计处理程序 三、交易日外币交易业务的会计处理 四、资产负债表日及结算日外币交易业务的会计处理 五、外币账户的登记 复习思考题第九章 出纳专门事项实务 第一节 出纳资料的整理、保管和归档 一、出纳资料的范围 二、出纳资料的整理和保管 三、出纳资料的归档 第二节 出纳工作的交接 一、出纳工作交接的原因或情形 二、出纳工作交接的作用 三、出纳工作交接的内容 四、出纳工作交接的程序 复习思考题第十章 出纳基本业务实训 一、实训要求 二、实训单位基本情况 三、实训资料参考文献

<<出纳实务与点钞技术>>

编辑推荐

魏秀玉主编的《出纳实务与点钞技术》是财务会计专业、会计与统计核算专业、财务管理专业及相关经济专业的学生学习会计知识的入门教材，同时也是社会各界人士跨入经济管理领域的阶梯。该教材的撰写以现代教育思想和现代教育理念为指导，围绕着高职高专人才培养目标、人才培养规格和人才培养素质，以就业为导向，突出学生的专业能力、学习能力、动手能力的培养，注重学生今后从事出纳工作应具备的应用能力的培养与锻炼，兼顾基础知识与实际应用相结合，着力于知识的传授与规范性操作技能的培养。

<<出纳实务与点钞技术>>

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>