

<<新编出纳入门一本通>>

图书基本信息

书名：<<新编出纳入门一本通>>

13位ISBN编号：9787802492240

10位ISBN编号：7802492246

出版时间：2010-3

出版时间：中华工商联合出版社有限责任公司

作者：索晓辉 编

页数：220

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>

<<新编出纳入门一本通>>

内容概要

本书主要针对企业出纳的知识点进行实战介绍，具体内容包括出纳概述、出纳会计基础、现金与银行存款的管理、出纳常见的会计处理、出纳税务知识等。

总的来说，作为一套将理论转化为实践的图书，对即将从事财会工作的人和中小企业的管理人员都极其适用。

阅读完本书，你就会豁然开朗：原来做好财会工作是这么简单的！

书籍目录

第1章 出纳工作的职责与要求 1.1 认识出纳工作 1.2 出纳人员的职责与权限 1.3 出纳工作的组织第2章 出纳人员的业务技能 2.1 出纳人员的基本素质要求 2.2 出纳人员应掌握的基本技能第3章 出纳人员应掌握的会计知识 3.1 认识会计 3.2 会计科目和会计账户 3.3 会计凭证与会计账簿 3.4 借贷记账法概述第4章 出纳凭证业务 4.1 会计凭证的概念与种类 4.2 原始凭证的编制与审核 4.3 认识记账凭证 4.4 会计凭证如何传递 4.5 会计凭证的装订与保管第5章 出纳账簿业务 5.1 会计账簿的概念与种类 5.2 如何登记现金日记账 5.3 如何登记银行存款日记账第6章 现金出纳业务 6.1 现金出纳业务的办理 6.2 现金出纳凭证与现金账簿 6.3 现金出纳业务的会计核算 6.4 库存现会的管理第7章 银行账户管理 7.1 认识银行存款管理 7.2 银行账户的管理 7.3 如何管理银行借款业务第8章 银行票据结算 8.1 票据结算基础知识 8.2 支票结算 8.3 银行本票结算方式 8.4 汇兑结算方式 8.5 银行汇票结算方式 8.6 商业汇票结算方式 8.7 信用卡结算方式第9章 出纳税收业务 9.1 税收与税法 9.2 税收的构成要素 9.3 我国现行各税种简介 9.4 企业常见的纳税业务第10章 外汇管理业务 10.1 外汇知识入门 10.2 外汇业务的处理 10.3 外汇业务的会计核算第11章 出纳纠错业务 11.1 出纳工作的常见错弊 11.2 如何纠错第12章 出纳工作交接 12.1 出纳工作的交接 12.2 出纳工作交接的程序参考书目

章节摘录

1.1.3 出纳工作有哪些职能简而言之，出纳职能也就是可能产生的作用，从总的方面来讲，出纳工作的职能可概括为收付、反映、监督、管理4个方面。

(1) 收付职能。

顾名思义，出即支出，纳即收入，出纳的最基本职能是收付职能。

企业的基本经营活动之一就是货物价款、往来款项的收付以及各种有价证券、金融业务往来的办理，这些活动都必须经过出纳人员之手，是出纳工作的首要职能。

(2) 反映职能。

即利用统一的货币计量单位，通过其特有的日记账、各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细的记录与核算，从而为经济

<<新编出纳入门一本通>>

编辑推荐

根据《会计法》和财政部最新制定的《企业会计准则》编写 解读出纳必备知识体系，轻松搞定日常出纳问题 简单，一学就会；通俗，一读就懂；精练，一针见血；实用，一步到位。
一本与众不同的出纳入门读物 一本开篇即可掌握出纳工作全貌的书

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>