

<<教你学出纳>>

图书基本信息

书名：<<教你学出纳>>

13位ISBN编号：9787542920249

10位ISBN编号：7542920243

出版时间：2008-4

出版时间：立信会计出版社

作者：刘国宁

页数：242

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>

<<教你学出纳>>

内容概要

许多人在初到会计岗位的时候，都会有这样的困惑：我已经学了好多会计理论知识，为何现在却因为大量难题而底气不足？

答案其实很简单，就是缺少实践经验，没有在实务操作方面进行相应的训练，因为相比较其他学科而言，会计工作恰恰重在实践。

为了帮助广大读者朋友尽快胜任会计工作，我们特意组织一批会计实务专家根据新的《企业会计准则》，编写了这套《教你学财会》系列丛书，内容涵盖会计、出纳、纳税、财务报表编制、财务管理等方面，而这些都是会计日常工作中所应掌握的知识体系。

综合起来，丛书具有以下几个特点：兼顾理论与实践，一学即用；实用性、可操作性强；内容通俗易懂。

<<教你学出纳>>

书籍目录

第一章 出纳基本知识1.1 出纳的含义及特征1.2 出纳工作规范第二章 出纳人员的职业素养2.1 出纳人员的基本素质2.2 出纳人员应具备的基本技能2.3 出纳凭证的填制与审核2.4 出纳凭证管理2.5 出纳票据的管理2.6 出纳人员的交接第三章 出纳必备会计知识3.1 会计基础3.2 会计科目与会计账户3.3 会计凭证3.4 会计账簿3.5 财务报表基本知识第四章 现金管理4.1 现金管理的原则4.2 现金的提取与送存4.3 有价证券管理第五章 现金业务核算5.1 现金收入核算5.2 现金支出核算5.3 现金业务核算中应注意的问题5.4 往来结算业务第六章 银行账户管理6.1 银行存款管理6.2 银行账户制度6.3 银行账户管理第七章 出纳账簿管理7.1 出纳账簿7.2 对账与结账7.3 出纳差错问题第八章 银行结算方式8.1 支票结算方式8.2 银行本票结算方式8.3 银行汇票结算方式8.4 商业汇票结算方式8.5 汇兑结算方式8.6 委托收款结算方式8.7 托收承付结算方式8.8 信用卡结算方式第九章 出纳必备税务知识9.1 发票管理9.2 增值税9.3 营业税9.4 企业所得税9.5 个人所得税9.6 其他税种9.7 如何报税

<<教你学出纳>>

章节摘录

第一章 出纳基本知识1.1 出纳的含义及特征1.1.1 出纳的含义出纳，作为会计名词，运用在不同场合有着不同的含义。

一般说来，出纳包括出纳工作、出纳人员两层含义。

1. 出纳工作顾名思义，出即支出，纳即收入。

出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券进出的一项工作。

具体地讲，出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。

从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，都属于出纳工作。

它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。

狭义的内出工作仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

2. 出纳人员从广义上讲，出纳人员既包括会计部门的出纳工作人员，也包括业务部门的各类收银员

。从收银员的工作内容、方法、要求以及本身应具备的素质等方面看，他们与会计部门的专职出纳人员有很多相同之处。

他们的主要工作是办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整；他们也要填制和审核许多原始凭证。

<<教你学出纳>>

编辑推荐

《教你学出纳》由立信会计出版社出版。

<<教你学出纳>>

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>