

<<当好出纳就这几招>>

图书基本信息

书名：<<当好出纳就这几招>>

13位ISBN编号：9787801129116

10位ISBN编号：7801129113

出版时间：2009-6

出版时间：民主与建设出版社

作者：王婷婷

页数：247

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>

<<当好出纳就这几招>>

内容概要

出纳工作是整个会计核算工作的基础和重要组成部分，也是会计监督的重要关卡。出纳员担负着现金、票据和有价证券的保管职责，同时办理各种款项的收付和银行结算业务。他的工作质量和效率，直接关系到整个单位会计核算的质量和效率。对于一些初学者，特别是自学者来说，不仅需要学习出纳业务方面的知识，而且需要加强出纳技能方面的训练，许多在职出纳人员，也需要在利用计算机等现代化设备进行核算方面得到提高。相信《当好出纳就这几招》是你的最佳选择！

<<当好出纳就这几招>>

书籍目录

第1招 巧练会计技能出纳和会计应如何分工会计核算的基本前提会计核算的六大要素会计科目与会计账户借贷记账法复式记账法及原理第2招 巧练出纳基本功出纳应掌握的书写技巧如何快速正确地点钞人民币如何鉴别如何正确使用保险柜第3招 凭证处理不出错正确认识会计凭证原始凭证的填制与审核记账凭证的填制与审核会计凭证的保管第4招 账簿处理不出错如何启用账簿如何设置账簿如何登记账簿如何保管及更换账簿出纳报告第5招 现金及有价证券管理秘诀现金管理的内部控制现金的提取与送存如何管理现金如何管理有价证券现金收付款凭证的复核第6招 银行存款管理秘诀银行存款内部控制制度银行账户管理支票结算本票结算银行汇票结算商业汇票结算汇兑结算委托收款结算托收承付结算信用卡结算第7招 外汇管理秘诀外汇管理外币业务核算主要外币业务的处理第8招 查账与调账账簿处理中的常见错误错款和失款是一回事吗现金的清查银行存款的清查错账的查找错账的更正方法第9招 善始善终, 做好交接出纳工作交接手续有哪些出纳工作交接表出纳工作交接的内容有哪些第10招 税务常识要牢记国税与地税的区分税务登记和税务申报如何缴纳税款纳税争议税务代理纳税担保如何合理避税第11招 巧学会计电算化Excel表格操作解密利用Excel快速录入小数利用Excel制作工资计算表增值税专用发票的填写正确修改财务系统中的错误凭证参考书目

<<当好出纳就这几招>>

章节摘录

第1招 巧练会计技能 出纳和会计应如何分工 出纳工作和会计是密不可分的,对于初次接触出纳的人来说,首先必须接受会计的基本理论,这样对今后的出纳工作是有帮助的。在这里,我们首先以企业为例来阐明有关会计的基本理论。

人类的实践活动都有一定的目的,会计工作也不例外。会计工作的目的,简称会计目的,它是指在一定历史条件下,人们通过会计实践活动所期望达到的结果。

在会计实践中,会计目的决定了会计工作的具体程序与方法;在会计理论研究中,会计目的常常被当作会计理论的逻辑起点。

因此,做好出纳工作,首先要了解会计目的。

会计目的受客观条件的影响与制约。

在不同的时空范围内,会计目的也往往不一样。

对于现代企业来说,会计工作是一项重要的管理工作,它必然要为实现企业的经营目标服务。

因此,可以认为,实现企业的经营目标是企业会计的根本目的。

明确了会计的目的后,为达到这个目的,会计必须采用一定的方式,借助一系列会计特有的方式把信息传递给使用者,这就有了会计账簿。

从会计分管的账簿来看,会计可分为总账会计、明细账会计和出纳。

三者既相区别又有联系,是分工与协作的关系: (1) 总账会计、明细账会计和出纳各有各的分工。

总账会计负责企业经济业务的总括核算,为企业经济管理和经营决策提供全面的核算资料;明细分类账会计分管企业的明细账,为企业经济管理和经营决策提供明细分类核算资料;出纳则分管企业票据、货币资金以及有价证券等的收付、保管、核算工作,为企业经济管理和经营决策提供各种金融信息。

总体上讲,必须实行钱账分管。

(2) 总账会计、明细账会计和出纳之间又有着密切的联系,既互相依赖又互相牵制。

出纳、明细分类账会计、总账会计之间,有着很强的依赖性。

它们核算的依据是相同的,都是会计原始凭证和会计记账凭证。

这些作为记账凭据的会计凭证必须在出纳、明细账会计、总账会计之间按照一定的顺序进行传递;它们相互利用对方的核算资料;它们共同完成会计任务,不可或缺。

同时,它们之间又互相牵制与控制。

出纳的现金和银行存款日记账与总账会计的现金和银行存款总分类账,总分类账与其所属的明细分类账,明细账中的有价证券与出纳账中相应的有价证券账,在金额上是等量关系。

这样,出纳、明细账会计、总账会计三者之间就构成了相互牵制与控制的关系,三者之间必须相互核对保持一致。

(3) 出纳与明细账会计的区别只是相对的,出纳核算也是一种特殊的明细核算。

分别按照现金和银行存款设置日记账,银行存款还要按照存入的不同户头分别设置日记账,逐笔序时地进行明细核算。

“现金日记账”要每天结出余额,并与库存数进行核对;“银行存款日记账”也要在月内多次结出余额,与开户银行进行核对。

月末都必须按规定进行结账。

月内还要多次出具报告单,报告核算结果,并与现金和银行存款总分类账进行核对。

(4) 出纳工作是一种账实兼管的工作。

出纳工作,主要是对现金、银行存款和各种有价证券的收支与结存核算,以及现金、有价证券的保管和银行存款账户的管理工作。

现金和有价证券放在出纳的保险柜中保管;银行存款,由出纳办理收支结算手续。

既要进行出纳账务处理,又要进行现金、有价证券等实物的管理和银行存款收付业务。

<<当好出纳就这几招>>

在这一点上和其他财会工作有着显著的区别。

除了出纳，其他财会人员是只管账不管钱和物的。

对出纳工作的这种分工，并不违背财务“钱账分管”的原则。

由于出纳账是一种特殊的明细账，总账会计还要设置“库存现金”、“银行存款”、“长期投资”、“交易性金融资产”等相应的总分类账对出纳保管和核算的现金、银行存款、有价证券等进行总金额的控制。

其中，有价证券还应有出纳核算以外的其他形式的明细分类核算。

(5) 出纳工作直接参与经济活动过程。

货物的购销必须经过两个过程：货物移交和货款的结算。

其中货款结算，即货物价款的收入与支付就必须通过出纳工作来完成；往来款项的收付、各种有价证券的经营以及其他金融业务的办理，更是离不开出纳人员的参与。

这也是出纳工作的一个显著特点，其他财务工作，一般不直接参与经济活动过程，而只是对其进行反映和监督。

【边学边问】出纳的基本工作包括哪些内容？

解析：出纳的基本工作包括四个内容：一是办理各项货币资金、有价证券收支的业务；二是在办理各项货币资金、有价证券收付业务的同时，填制相关凭证，如证明收付业务发生的收据、发票、支票等原始凭证；三是根据已经办理完毕的收付款凭证，逐日逐笔登记现金和银行存款日记款；四是妥善保管库存现金、有价证券、空白票据及有关印章。

会计核算的基本前提 1. 会计核算的基本假设或前提 组织会计核算工作，需要具备一定的
前提条件，即在组织核算工作之前，首先要解决与确立核算主体有关的一系列重要问题。

这是全部会计工作的基础，具有非常重要的作用。

国内外会计界多数人公认的会计核算基本前提有以下四个。

(1) 会计主体。

会计主体指的是会计核算服务的对象或者说是会计人员进行核算采取的立场及空间活动范围的界定。组织核算工作首先应明确为谁核算的问题，这是因为会计的各种要素，例如，资产、负债、收入、费用等，都是同特定的经济实体，即会计主体相联系的，一切核算工作都是站在特定会计主体立场上进行的。

如果主体不明确，资产和负债就难以界定，收入和费用便无法衡量，以划清经济责任为准绳而建立的各种会计核算方法的应用便无从谈起。

因此，在会计核算中必须将该主体所有者的财务活动、其他经济实体的财务活动与该主体自身的财务活动严格区分开，会计核算的对象是该主体自身的财务活动。

这里应该指出的是，会计主体与经济上的法人不是一个概念。

作为一个法人，其经济上必然是独立的，因而法人一般应该是会计主体，但是构成会计主体的并不一定都是法人。

比如，从法律上看，独资及合伙企业所有的财产和债务，在法律上应视为所有者个人财产延伸的一部分，独资及合伙企业在业务上的种种行为仍视其为个人行为，企业的利益与行为和个人的利益与行为是一致的，独资与合伙企业都因此而不具备法人资格。

但是，独资、合伙企业都是经济实体、会计主体，在会计处理上都要把企业的财务活动与所有者个人的财务活动截然分开。

例如，企业在经营中得到的收入不应记为其所有者的收入。

发生的支出和损失，也不应记为其所有者的支出和损失，只有按照规定的账务处理程序转到所有者名下，才能算其收益或损失。

(2) 持续经营。

持续经营是指在可以预见的将来，企业将会按当前的规模和状态继续经营下去，不会停业，也不会大规模削减业务。

企业是否持续经营对于会计政策的选择，影响很大，只有设定企业是持续经营的，才能进行下一步的会计处理。

<<当好出纳就这几招>>

比如，采用历史成本计价，是设定企业在正常的情况下运用它所拥有的各种经济资源和依照原来的偿还条件偿付其所负担的各种债务，否则，就不能继续采用历史成本计价，只能采用可变现净值法进行计价。

由于持续经营是根据企业发展的一般情况所作的设定，企业在生产经营过程中缩减经营规模乃至停业的可能性总是存在的。

为此，往往要求定期对企业持续经营这一前提作出分析和判断。

一旦判定企业不符合持续经营前提，就应当改变会计核算的方法。

(3) 会计分期。

会计分期是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分成连续、相等的期间，又称会计期间。

会计分期的目的是，将持续经营的生产活动划分为连续、相等的期间，据以结算盈亏，按期编报财务报告，从而及时地向各方面提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量信息。

根据持续经营前提，一个企业将要按当前的规模和状况继续经营下去。

要最终确定企业的经营成果，只能等到一个企业在若干年后歇业的时候核算一次盈了。

但是，经营活动和财务经营决策要求及时得到有关信息，不能等到歇业时一次性地核算盈亏。

为此，就要将持续不断的经营活动划分成一个个相等的期间，分期核算和反映。

会计分期对会计原则和会计政策的选择有着重要影响。

由于会计分期，产生了当期与其他期间的差别，从而出现权责发生制和收付实现制的区别，进而出现了应收、应付、递延这样的会计方法。

最常见的会计期间是一年，以一年确定的会计期间称为会计年度，按年度编制的财务会计报表也称为年报。

在我国，会计年度自公历每年的1月1日至12月31日止。

为满足人们对会计信息的需要，也要求企业按短于一年的期间编制财务报告，如要求股份有限公司每半年提供中期报告。

(4) 货币计量。

货币计量是指采用货币作为计量单位，记录和反映企业的生产经营活动。

会计是对企业财务状况和经营成果全面系统的反映，为此，需要货币这样一个统一的量度。

在市场经济条件下，货币充当了一般等价物，企业的经济活动都最终体现为货币量，所以采用货币这个统一尺度进行会计核算。

当然，统一采用货币尺度，也有不利之处，许多影响企业财务状况和经营成果的一些因素，并不是都能用货币来计量的，比如，企业经营战略，在消费者当中的信誉度，企业的地理位置，企业的技术开发能力等。

为了弥补货币量度的局限性，要求企业采用一些非货币指标作为会计报表的补充。

在我国，要求采用人民币作为记账本位币，是对货币计量这一会计前提的具体化。

考虑到一些企业的经营活动更多地涉及外币，因此规定业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币作为记账本位币。

但是，提供给境内的财务会计报告使用者的应当折算为人民币。

<<当好出纳就这几招>>

编辑推荐

挖出“死角”，找出“盲点”。

内容简明、通俗易懂、循序渐进，注重理论与实务的结合，不仅适用于刚刚走上工作岗位的出纳新人，也适用于所有对出纳工作感兴趣的人士。

<<当好出纳就这几招>>

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>