

<<出纳实务>>

图书基本信息

书名：<<出纳实务>>

13位ISBN编号：9787542930491

10位ISBN编号：7542930494

出版时间：2011-9

出版时间：立信会计出版社

作者：杨清波，尤文利 主编

页数：139

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>>

内容概要

杨清波和尤文利主编的《出纳实务》是中等职业学校会计类专业的骨干专业课程之一，该课程以会计实际工作中的出纳工作职责为内容，在遵循会计职业技能训练标准和要求的前提下，结合各单位出纳的日常工作任务，从了解出纳的基本知识入手，分现金业务的核算、银行业务的核算以及银行借款的办理等七个任务模块来进行讲述。

<<出纳实务>>

书籍目录

任务一 了解出纳的基础知识

- 一、出纳工作
- 二、出纳人员
- 三、出纳工作的组织

【想一想】

【练一练】

任务二 现金业务核算

- 一、现金的收付业务
- 二、现金日记账的设置与登记
- 三、现金的清查

【想一想】

【练一练】

任务三 银行业务核算

- 一、银行存款的收付业务
- 二、银行存款日记账的设置与登记
- 三、银行存款的清查

【想一想】

【练一练】

任务四 银行借款

- 一、银行借款的管理
- 二、申请贷款
- 三、借款

【想一想】

【练一练】

任务五 银行结算账户的开立、变更和撤销

- 一、银行结算账户的概念
- 二、银行结算账户管理的基本原则
- 三、银行结算账户的开立
- 四、银行结算账户的变更
- 五、银行结算账户的撤销

【想一想】

【练一练】

任务六 点钞验钞技能训练

- 一、人民币的鉴别与防伪知识
- 二、出纳人员手工点钞技能

【想一想】

【练一练】

任务七 出纳工作的交接

- 一、出纳工作交接
- 二、出纳工作的交接手续
- 三、出纳工作移交表

【想一想】

【练一练】

附 【练一练】参考答案

参考文献

<<出纳实务>>

<<出纳实务>>

章节摘录

版权页：插图：在单位的财务工作中，会计与出纳是相互不可或缺的职业搭档，从所分管的账簿来看，会计可分为总账会计、明细账会计和出纳。

出纳人员与会计人员之间既有紧密联系，又有明显的区别，他们是分工和协作的关系。

1.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总括的全面的核算资料；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。

出纳人员不得兼管稽核和会计档案保管，不得负责收入、费用、债权债务等账目的登记工作；总账会计和明细账会计则不得管钱管物。

2.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。

它们核算的依据相同，都是原始凭证和记账凭证。

这些作为记账依据的会计凭证，必须在出纳、明细账会计、总账会计之间按照一定的顺序传递，它们互相利用对方的核算资料，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。

出纳的库存现金和银行存款日记账与总账会计的库存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，有金额上的等量关系。

3.出纳与明细账会计的区别是相对的出纳核算也是一种特殊的明细核算。

它要求分别按照库存现金和银行存款设置日记账，银行存款还要按照存人的不同户头分别设置日记账，逐笔序时地进行明细核算。

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

它们在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，并与库存现金和银行存款总分类账进行核对。

<<出纳实务>>

编辑推荐

《出纳实务》是中职教育“十二五”规划教材·会计专业课系列之一。

<<出纳实务>>

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>