第一图书网, tushu007.com

<<中小企业出纳实务>>

图书基本信息

书名：<<中小企业出纳实务>>

13位ISBN编号：9787121079719

10位ISBN编号：7121079712

出版时间：2009-2

出版时间：电子工业出版社

作者：杨雄，吕晓荣　主编

页数：239

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

前言

出纳工作是会计工作的重要组成部分，出纳人员是会计部门的成员之一。
出纳工作位于会计工作的前沿，各项经济活动的记录、计量都需要由出纳最先完成，然后才能按凭证的传递程序进行传递。
企业的一切信息来源都离不开出纳。
因此，可以说出纳是企业一切交易信息的第一道关口。
随着市场经济的发展，出纳人员的执业领域不断拓宽。
与此同时，对出纳人员的业务素质也提出了更高的要求。
出纳工作的质量，直接关系到企业整个会计核算工作的质量。
如果在出纳关口出现问题，就会给企业财务工作带来不利的影响。
根据原国家经贸委、财政部等四部委2003年制定的《中小企业标准暂行规定》中的小企业划分标准，我国小企业占企业法人总数的95%以上。
从目前高职高专院校毕业生的就业方向来看，面向的主要是一些中小企业，这不仅是一个客观事实，也是毕业生将来就业的主攻方向。
因此，客观上需要我们传授给学生中小企业的出纳知识，这不仅是毕业生将来就业的需要，也是经贸类专业学生的必备知识。
从会计工作的性质来讲。
从事会计工作首先应从出纳岗位做起，这样才能为其他岗位的工作打下坚实基础。
本教材的编写有如下一些特点。
第一，在会计处理部分是以《小企业会计制度》为依据编写的，充分考虑了高职院校毕业生将来的就业方向主要是一些小企业的客观实际。
第二，由于出纳人员主要与人民币和票据打交道，所以本教材以较大的篇幅对其加以介绍，目的是为了增强学生未来从事这方面工作的防伪辨识能力。
第三，详细阐述了国内票据结算和国内支付结算，力求展示实际操作过程，以便学生学以致用。

内容概要

根据《中小企业标准暂行规定》中的小企业划分标准来算，我国小企业占企业法人总数的95%以上。
从目前高职高专院校毕业生的就业方向来看，面向的主要是一些中小企业，这不仅是一个客观事实，也是毕业生将来就业的主攻方向。
本教材是编者在充分理解《中华人民共和国会计法》、《小企业会计制度》、《会计基础工作规范》、《中华人民共和国票据法》、《中国人民银行关于调整票据、结算凭证种类和格式的通知》等法律法规的基础上，结合编者的长期会计实践、教学经验和体会编写而成的，具有实用性强的特点。
本教材主要作为高等职业学校经贸类专业的教材，同时也可作为中专、高职经贸专业教师的教学参考书和供在岗会计人员日常业务学习之用。

书籍目录

第1章 出纳与出纳工作 1.1 出纳的概述 1.1.1 出纳的概念及工作特点 1.1.2 出纳工作的基本要求和原则 1.1.3 出纳工作的内容、职责及权限 1.2 出纳机构 1.2.1 出纳机构的设置及出纳人员配备 1.2.2 出纳与会计的关系 1.2.3 出纳的日常工作内容 1.3 出纳核算方法及业务处理基本程序 1.3.1 出纳核算方法 1.3.2 出纳业务处理的基本程序 1.4 出纳报告及出纳交接 1.4.1 出纳报告 1.4.3 出纳员工作交接书范例 思考与练习第2章 出纳的识别技能 2.1 人民币真伪识别 2.1.1 人民币的防假特征 2.1.2 第四套和第五套人民币的样式 2.1.3 假人民币的特点及辨别的基本方法 2.1.4 1999年版第五套人民币假钞的辨别 2.2 2005年版第五套人民币的防伪特征 2.2.1 2005年版第五套人民币一角硬币的防伪特征 2.2.2 2005年版第五套人民币5元纸币的防伪特征 2.2.3 2005年版第五套人民币10元纸币的防伪特征 2.2.4 2005年版第五套人民币20元纸币的防伪特征 2.2.5 2005年版第五套人民币50元纸币的防伪特征 2.2.6 2005年版第五套人民币100元纸币的防伪特征 2.2.7 识别第五套人民币假币的要点 2.3 人民币的使用 2.3.1 损伤、残缺人民币及处理 2.3.2 人民币的保护 2.4 票据真伪的辨别 2.4.1 发票的鉴别 2.4.2 支票真伪鉴别 2.4.3 银行承兑汇票真伪的鉴别 思考与练习第3章 会计凭证与账簿 3.1 会计凭证 3.1.1 原始凭证 3.1.2 记账凭证 3.1.3 记账凭证的日期、编号、摘要、附件的填写 3.2 账簿 3.2.1 账簿的种类……第4章 现金管理第5章 银行存款管理第6章 国内票据结算第7章 国内支付结算第8章 外汇结算参考文献

章节摘录

第1章　出纳与出纳工作　1.1　出纳的概述　1.1.1　出纳的概念及工作特点　1. 出纳的概念　出纳工作是会计工作的重要组成部分，出纳人员是会计部门的成员之一。

“出纳”作为会计名词，具有出纳工作、出纳人员两层含义。

（1）出纳工作　出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券收付的一项工作。

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，只要涉及票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳工作。

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、有价证券收付业务的处理，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。

狭义的出纳工作则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款员（收银员）。

第一图书网, tushu007.com

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