

<<出纳业务操作>>

图书基本信息

书名：<<出纳业务操作>>

13位ISBN编号：9787564073343

10位ISBN编号：7564073349

出版时间：2013-1

出版时间：北京理工大学出版社

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>

## <<出纳业务操作>>

### 内容概要

《出纳业务操作》从会计专业人才培养目标的基本要求出发，结合出纳工作岗位的实际，以出纳岗位职业能力为本位，以出纳活动工作过程为主导，以突出实践能力的培养、强化岗位技能的运用为宗旨，系统、全面地演绎“出纳”这一特定的会计工作岗位上应该具备的基本知识和操作技能。

《出纳业务操作》按“4+1”构建教材体系，即四个技能模块（基本技能、凭证技能、账簿技能和业务技能）和一个综合业务与技能训练项目。

按照“优化、序化和细化”的原则，对具体的操作技能按工作处理流程进行了阐述和演练，形成出纳工作“点、线、面”相结合的技能体系，既有出纳及相关知识的介绍，又有出纳技能操作的运用，对出纳岗位工作中应掌握的技能进行了详尽的说明和具体的解析。

## <<出纳业务操作>>

### 书籍目录

项目一出纳人员的基本素质与岗位职责 任务一合格出纳人员的基本素质 任务二明确合格出纳人员的岗位职责 业务技能测试 实训操作 项目二出纳人员的基本业务技能 任务一会计数字的书写技能 任务二点钞技能训练 任务三真假人民币识别技能 任务四 出纳常用机具使用训练 业务技能测试 实训操作 项目三现金业务处理 任务一现金认知 任务二现金收入业务处理 任务三现金支付业务处理 任务四现金的保管和清查 业务技能测试 实训操作 项目四银行结算业务处理 任务一银行账户开设管理 任务二支票结算业务处理 任务三银行汇票结算业务处理 任务四银行本票结算业务处理 任务五商业汇票结算业务处理 任务六汇兑结算方式业务处理 任务七委托收款结算方式业务处理 任务八托收承付结算方式业务处理 任务九信用卡结算业务处理 任务十银行存款清查业务处理 业务技能测试 实训操作 项目五出纳的税务处理 任务一企业纳税认知 任务二办理税务登记 任务三纳税申报 任务四税款缴纳 业务技能测试 实训操作 项目六出纳工作交接 任务一出纳工作交接认知 任务二出纳工作交接程序 业务技能测试 实训操作 附录一支付结算办法 附录二中华人民共和国票据法 附录三正确填写票据和结算凭证的基本规定 参考文献

## &lt;&lt;出纳业务操作&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：插图：现金是企业流动性最强的资产，企业现金管理的好坏直接关系到企业运营，因此管理现金是出纳人员非常重要的一项工作。

企业必须按照国务院颁发的《现金管理暂行条例》的规定，严格遵守国家有关现金的管理制度办理现金业务，正确进行现金核算，监督现金使用的合法性和合理性。

一、现金的概念 按国际惯例解释，“现金”是指随时可作为流通与支付手段的票证，不论是法定货币还是信用票据，只要具有购买力或支付能力，均可视为现金。

国内从理论上讲，现金有广义与狭义之分，广义的现金是指除了库存现金外，还包括银行存款和其他符合现金定义的票证；狭义现金又称库存现金，是指由出纳人员保管，存放在企业保险柜的用于日常零星开支的库存现款。

本书中提到的现金仅指库存现金。

二、现金管理规定 出纳员身处管理现金和使用现金的“前沿阵地”，负有直接的、重要的现金管理职责。

因此，要切实执行好现金管理制度，按照国务院颁布的《现金管理暂行条例》正确进行现金收支核算。

1. 库存现金限额管理 库存现金限额是指为了保证企业日常零星开支的需要，允许企业留存现金的最高限额。

国家规定由开户银行根据企业实际需要，核定企业三天至五天的日常零星开支所需的合理限额。

边远地区和交通不便地区的企业的库存现金限额，可以多于五天，但不得超过十五天的日常零星开支。

需要增加或者减少库存现金限额的，应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

经核定的库存现金限额，企业必须严格遵守。

超过限额的部分出纳员必须及时送存银行，库存现金低于限额时，可以签发现金支票从银行提取现金补足限额。

2. 现金管理原则（1）收付合法原则。

收付合法原则是指各单位在收付现金时必须符合国家的有关方针、政策和规章制度的规定。

所谓合法，一是现金的来源和使用必须合法，二是现金收付必须在合法的范围内进行。

（2）钱账分管原则。

钱账分管原则即管钱的不管账，管账的不管钱。

企业应配备专职的出纳人员负责办理现金收付业务和现金保管业务，实行不相容职务相分离，任何非出纳人员均不得经管现金。

出纳人员也不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用和债权债务账目的登记工作。

为保护现金的安全，会计工作岗位要有明确的分工，在财会部门内部建立相互制约和监督的机制，这样便于相互核对账目，防止贪污盗窃和错账差款的发生。

## <<出纳业务操作>>

### 编辑推荐

《出纳业务操作》可作为财务会计类专业教材，也可作为出纳人员岗位培训的教材。

<<出纳业务操作>>

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>