

<<出纳业务核算>>

图书基本信息

书名：<<出纳业务核算>>

13位ISBN编号：9787811384741

10位ISBN编号：7811384744

出版时间：2009-8

出版时间：西南财经大学出版社

作者：罗桂兰

页数：140

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>

<<出纳业务核算>>

内容概要

出纳业务核算是基于出纳工作过程开发的一门学习课程，是会计专业及会计电算化专业的核心课程。通过对出纳工作岗位能力和典型工作任务的分析，结合高职教育的特点，编者编写了《出纳业务核算》教材。

本教材以出纳的工作过程为依据，以培养学生出纳业务核算工作能力为出发点，设计操作资料，介绍会计知识，有利于在教学过程中充分实现教、学、做一体化。

本教材按出纳岗位的典型工作任务来构建，分为12个部分，前11个部分分别是11个典型的工作任务，即：办理交接手续；现金结算的核算；支票结算的办理与核算；汇兑结算的办理与核算；委托收款结算的办理与核算；商业汇票结算的办理与核算；银行汇票结算的办理与核算；银行本票结算的办理与核算；信用卡结算的办理与核算；外汇业务的核算；货币资金清查的核算。

教材以出纳岗位的工作任务为依托，分项提出工作任务，介绍相关知识，从而构建从办理交接手续到货币资金清查的整个出纳业务操作系统及与其相匹配的会计知识体系。

第十二部分为出纳业务综合操作。

这一部分是在前11部分的基础上，设计同一公司不同时间的经济业务，由学生相对独立地完成出纳业务核算的操作。

<<出纳业务核算>>

书籍目录

1 办理交接手续 1.1 办理交接手续·任务 1.2 办理交接手续·知识2 现金结算的核算 2.1 现金
结算的核算·任务 2.2 现金结算的核算·知识3 支票结算的办理与核算 3.1 支票结算的办理与核
算·任务 3.2 支票结算的办理与核算·知识4 汇兑结算的办理与核算 4.1 汇兑结算的办理与核
算·任务 4.2 汇兑结算的办理与核算·知识5 委托收款结算的办理与核算 5.1 委托收款结算的
办理与核算·任务 5.2 委托收款结算的办理与核算·知识6 商业汇票结算的办理与核算 6.1 商
业汇票结算的办理与核算·任务 6.2 商业汇票结算的办理与核算·知识7 银行汇票结算的办理与
核算 7.1 银行汇票结算的办理与核算·任务 7.2 银行汇票结算的办理与核算·知识8 银行本票
结算的办理与核算 8.1 银行本票结算的办理与核算·任务 8.2 银行本票结算的办理与核算·知识9
信用卡结算的办理与核算 9.1 信用卡结算的办理与核算·任务 9.2 信用卡结算的办理与核算·
知识10 外币业务的核算 10.1 外币业务的核算·任务 10.2 外币业务的核算·知识11 货币资金
清查的核算 11.1 货币资金清查的核算·任务 11.2 货币资金清查的核算·知识12 出纳业务核算
综合操作 12.1 出纳业务核算综合操作·资料 12.2 出纳业务综合操作·要求

<<出纳业务核算>>

章节摘录

2 现金结算的核算 2.2 现金结算的核算·知识 现金是流动性最强的一种货币资金，企业必须对现金进行严格的管理和控制，使现金能在经营过程中合理通畅地流转，提高现金的使用效益，保护现金的安全。

要完成现金结算的核算任务，必须掌握以下知识： 库存现金是指企业持有可随时用于支付的现金限额，存放在企业财会部门由出纳人员经管的现金，包括人民币现金和外币现金。

企业应设置“库存现金”账户核算企业库存现金的收支和结存情况，同时登记“库存现金日记账”。日记账的格式一般可采用三栏式，由出纳人员根据审核后的原始凭证和现金收款凭证、付款凭证逐日逐笔登记。

每日终了，应计算本日现金收入、支出合计数和结存数，并且同库存的现金实存数核对相符，做到日清日结，保证账款相符。

月份终了，“库存现金日记账”应与“库存现金总账”的余额相符。

(1) 现金收入的核算 企业收入现金的主要途径是：从银行提取现金，收取转账起点以下的小额销售款，职工交回的差旅费剩余款等。

企业收入现金时，根据审核无误的会计凭证进行账务处理。

.....

<<出纳业务核算>>

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>