

《出纳实务新编》

图书基本信息

书名：《出纳实务新编》

13位ISBN编号：9787542919489

10位ISBN编号：7542919482

出版时间：2007-12

出版社：立信会计

作者：李海波

页数：399

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《出纳实务新编》

前言

在我国会计制度改革的进程中，为加强会计从业人员特别是出纳人员的职业道德建设，提高遵纪守法的观念，更好地了解和掌握财政部颁布的内部控制制度，及时更新和拓展会计专业知识，遵守企业会计准则，提高财务会计信息的质量，规范财务工作纪律，更好地为企业的经济工作服务，我们编写了《出纳实务新编》一书。本书紧密围绕财政部颁布的内部会计控制制度，遵守企业会计准则，着重对现金、银行存款等货币资金的管理、使用和结算业务的核算以及会计处理进行了全面深入的阐释。既有会计基础知识的介绍，又有会计专业内容的说明；既有理论的阐述，又有会计实务的解析；既有会计原理的释义，又有出纳实务的演示；既概括了出纳基本业务，又引入了一些特殊会计业务，并将会计管理（会计信息、会计预测、会计控制、会计分析、会计检查、会计电算化）等内容涵盖其中。本书的主要特色表现为：内容新颖，反映了当前会计处理的新做法；理论表述准确，深入浅出，主要以出纳业务为例，内容详尽。在解析经济业务的过程中，以所编制的记账凭证反映会计分录的内容，阐明会计处理的流程和方法，倡导一种新的教材模式，便于财务人员详尽地了解会计实务，更有利于出纳人员正确处理出纳业务。会计凭证的填制，尤其是原始凭证的填制是出纳人员的基础工作，本书在有关结算业务的核算中，汇集了结算业务中使用的票据样张和结算实务的案例，有助于出纳人员加深感性的认知，有利于出纳业务的操作。

《出纳实务新编》

内容概要

《出纳实务新编》紧密围绕财政部颁布的内部会计控制制度，遵守企业会计准则，着重对现金、银行存款等货币资金的管理、使用和结算业务的核算以及会计处理进行了全面深入的阐释。既有会计基础知识的介绍，又有会计专业内容的说明；既有理论的阐述，又有会计实务的解析；既有会计原理的释义，又有出纳实务的演示；既概括了出纳基本业务，又引入了一些特殊会计业务，并将会计管理（会计信息、会计预测、会计控制、会计分析、会计检查、会计电算化）等内容涵盖其中。

《出纳实务新编》

作者简介

李海波，毕业于中央财经大学，长期从事会计等教学、理论研究和高校管理工作。现任立信会计高等专科学校校长、教授，兼任中国会计学会理事、中国审计会计理事、全国生产力学会常务理事、全国立信会计事业协作会理事长、全国成人高校财会研究会会长、上海生产力学会常务副会长、上海会计学会常务理事、上海审计学会常务理事等职，多年来，他不断探索，先后主编出版的有《公司会计》、《工业会计》、《新编预算会计》、《新编审计学》、《新编会计学原理》、《财务管理》、《新编商业会计》等著作、词典、教科书二十多部，论文数十篇，教学、科研成果突出，多次受到各种奖励，被授予“上海市财贸系统有突出贡献的优秀专家”称号，1999年受聘担任国家教育部全国专科教育人才培养工作委员会副主任并被收入《中国大学校长名典》和《中国教育名人录》，获国务院政府特殊津贴。

《出纳实务新编》

书籍目录

第一章 总论第一节 出纳工作概述第二节 出纳人员的工作权限与岗位责任第三节 出纳人员的基本任务第四节 出纳人员的职业道德第二章 出纳的会计基础第一节 会计的职能、特点与会计对象第二节 会计核算的基本前提和基础第三节 会计信息的质量要求和会计计量第四节 会计核算方法第五节 会计科目与会计账户第六节 复式记账法第七节 出纳的会计业务第三章 现金的管理制度第一节 概述第二节 现金的管理第三节 现金的内部控制制度第四章 现金业务的出纳处理第一节 现金收入业务的处理第二节 现金付出业务的处理第三节 现金保管业务的处理第四节 识别人民币与反假币知识第五章 银行存款的管理制度第一节 银行存款控制要点与控制措施第二节 银行存款的管理第三节 银行存款收支业务的核算第四节 银行存款账单核对第六章 票据结算业务第一节 概述第二节 支票结算业务的核算第三节 银行本票业务的核算第四节 银行汇票业务的核算第五节 商业汇票业务的核算第七章 非票据结算业务第一节 汇兑结算业务的核算第二节 托收承付结算业务的核算第三节 委托收款结算业务的核算第四节 信用卡结算业务的核算第八章 银行借款与票据贴现业务的核算第一节 短期借款第二节 长期借款第三节 银行借款的爽约第四节 票据贴现业务的核算第九章 纳税业务的核算第一节 印花税业务的核算第二节 增值税业务的核算第三节 消费税业务的核算第四节 城市维护建设税业务的核算第五节 土地使用税业务的核算第六节 车船税业务的核算第七节 企业所得税业务的核算第十章 会计管理第一节 会计信息第二节 会计预测第三节 会计决策第四节 会计控制第五节 会计分析第六节 会计检查第七节 会计电算化参考文献

第一章 总论 第一节 出纳工作概述 一、出纳的含义 会计自产生以来，经历了由低级到高级，由简单到复杂，由不完善到完善的发展过程。在这一发展过程中，出纳随着货币及货币兑换业的出现而产生。所谓出纳，是指支出和收入，在商品经济和货币交换的社会里，出纳通常特指一切货币资金的支出和收进。支出和收进的货币资金主要包括各个企事业单位的库存现金、银行存款和其他货币资金。凡是经办和管理货币资金收支业务的工作就是出纳工作，从事这一特定会计工作的人员就是出纳人员。习惯上所称的出纳具有出纳工作和出纳人员双重含义。

二、出纳的工作范围 根据现金管理制度和银行结算制度的有关规定，出纳的工作范围是办理现金、银行存款以及各种结算票据、有价证券的收入、付出、保管等业务。现金和各种结算票据、有价证券应放在出纳人员的保险柜中保管；银行存款由出纳人员办理收支结算手续。除此之外，出纳人员应负责现金日记账、银行存款日记账和记录有价证券的辅助账进行登记。出纳人员是既管钱又登账，但不能兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

《出纳实务新编》

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：www.tushu000.com