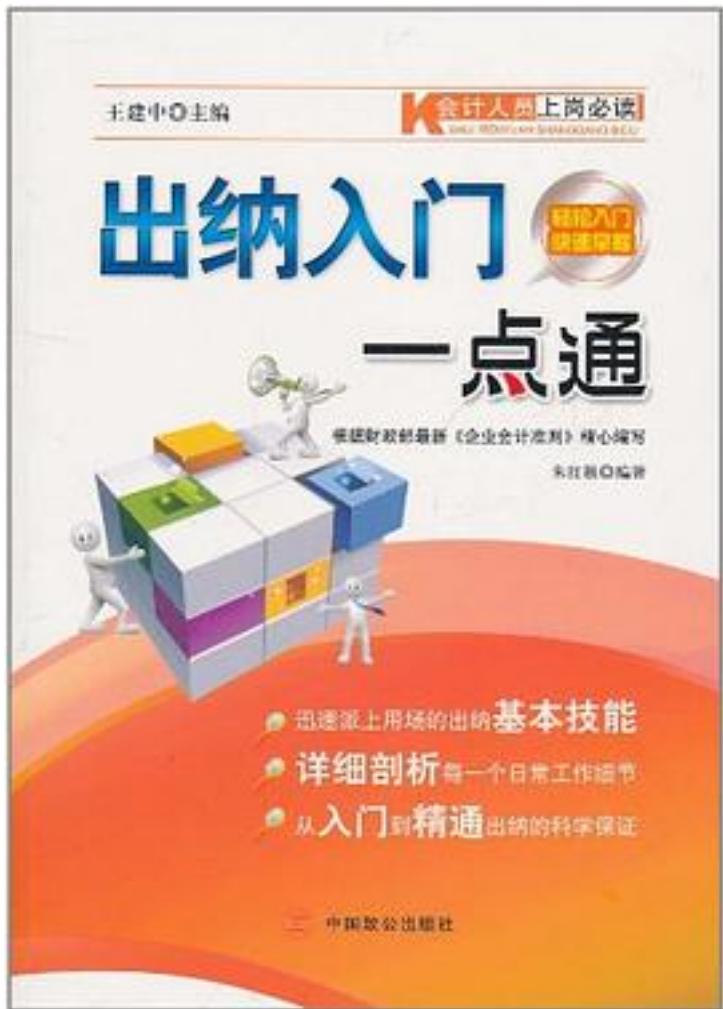


出纳入门一点通



[出纳入门一点通 下载链接1](#)

著者:朱红根|主编

出版者:中国致公

出版时间:2011-7

装帧:

isbn:9787514500714

《出纳入门一点通》内容简介：众所周知，会计是一门通用的商业语言。无论你是普通

的财务人员，还是管理者与创业者，都必须掌握最基本的会计知识，因为它们可以帮助你全面掌控企业经营状况，促进稳健经营，迅速做大做强。

该套丛书根据财政部最新《企业会计准则》精心编写，注重实务，示例丰富，可以让读者在最短的时间内了解会计工作最基本、最实用的技能，从而轻松应对工作中的各种问题。

作者介绍：

目录: 第1章 出纳与出纳工作	一、出纳岗位的职责要求	2	二、出纳人员的素质要求	4			
三、出纳人员的工作内容	6	四、出纳工作的岗位责任	7	五、出纳的工作流程	8		
六、出纳账户	10	第2章 出纳的会计基础	一、会计的含义和特点	14	二、会计的作用	15	
三、会计核算的基本前提	16	四、会计的职能	18	五、会计科目的含义	20		
六、会计账户的含义	21	七、账户的结构	22	八、账户的分类	23	九、借贷记账法	28
十、会计分录	29	十一、试算平衡	30	十二、会计要素	30	十三、会计恒等式	36
如何填制和审核会计凭证	39	第3章 一、会计凭证的分类	39	二、原始凭证的取得	40		
三、原始凭证的基本内容	41	四、原始凭证的填制要求	42	五、原始凭证的审核	43		
六、记账凭证的分类及填制	45	七、记账凭证的更正方法	50				
八、会计凭证的传递	53	第4章 如何登记和审核出纳账簿	一、出纳账簿的分类	56			
二、出纳账簿的登记	60	三、对账与结账	63	四、错账查找方法	67	五、出纳账簿的审查	68
六、汉字书写的的基本要求	70	第5章 现金业务管理	一、现金的含义	73			
二、现金管理原则	73	三、现金管理规定	74	四、现金、票据、印章的保管	75		
五、现金的提取和送存	77	六、现金收入操作流程	80	七、现金支出操作流程	82		
八、现金收付款凭证的复核	83	九、现金结算的账务处理	85	十、备用金的核算	89		
银行账户管理	92	第6章 一、银行账户的日常管理	92	二、银行账户的类型	93		
三、银行结算账户的变更和销户	100	四、申办贷款	102	五、企业借款程序	103		
六、贷款证制度	104	七、银行借款的日常管理	109	八、银行借款的取得和使用	113		
九、银行借款的归还	115	第7章 银行结算管理	一、银行结算业务的管理	117			
二、银行结算方式的种类	118	三、银行结算的要求	124	四、银行存款的核算	127		
五、存款业务的账务处理	129	六、银行存款余额调节表	132				
七、银行借款业务的核算	134	八、借款业务的账务处理	138	第8章 票据结算方式			
一、支票的结算方式	142	二、银行汇票结算方式	145	三、银行本票结算方式	150		
四、商业汇票结算方式	153	五、委托收款结算方式	158	六、托收承付结算方式	160		
七、国际结算的基本方式	163	第9章 出纳业务技能	一、编制出纳考核报告	168			
二、出纳点钞技术	169	三、出纳验钞技术	173	四、损伤券的兑换	175		
五、假币的鉴别	177	第10章 出纳资料的保管及归档	179	一、出纳档案的保管范围	180		
二、出纳档案的整理程序	180	三、出纳档案的保管权限	181				
四、出纳档案的管理	182	第11章 出纳常用机具	186	一、支票打字机的特点	187		
二、支票打字机的使用	187	三、防伪点钞机的使用	188	四、保险柜的使用	190		
五、使用保险柜的注意事项	192	六、收银机的使用	193	第12章 出纳工作交接	195		
一、出纳交接的原因	196	二、出纳交接的内容	196	三、出纳交接的方法	198		
四、出纳交接说明书	201	第13章 出纳常用财务软件	203				
一、KIS专业版10.0	出纳日记账生成凭证功能	204					
二、金蝶KIS专业版10.0	出纳日记账的导入	212	三、KIS标准版出纳初始数据的调整	221			
四、KIS标准版	出纳期末轧账数据问题分析	230	五、收款退款的应用程序	234			
· · · · ·	(收起)						

[出纳入门一点通](#) [下载链接1](#)

标签

可以

评论

[出纳入门一点通](#) [下载链接1](#)

书评

我是一个会计初学者，看了这本书之后，让我对出纳工作有了清晰的认识，全书涵盖的内容包括了会计从业资格证考试科目包含的内容，有些知识更加通俗易懂。除此之外，还涉及到实操软件的具体操作、发票开具、点钞验钞等知识。由于这本书是2011年出版的，有少许内容与目前实情有出...

[出纳入门一点通](#) [下载链接1](#)