

图书基本信息

书名：<<新编出纳速成——财务会计实用系列丛书>>

13位ISBN编号：9787750782202

10位ISBN编号：7750782206

出版时间：2004-3-1

出版时间：中国国际广播出版社

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>

书籍目录

第一章 出纳概述

第一节 出纳的职责和权限

一、什么是出纳

1. 社会性
2. 专业性
3. 政策性
4. 时效性

二、出纳员的职责和权限

第二节 出纳的方法、要求及账务处理

一、出纳的方法

1. 设置账户
2. 复式记账
3. 填制和审核凭证
4. 登记账簿
5. 财产清查
6. 编制会计报表

二、出纳的基本要求

三、出纳账务处理程序

第三节 出纳与会计的关系

一、出纳与会计有什么关系

二、会计的基本前提

三、会计的一般原则

四、会计的基本要素

1. 资产
2. 负债
3. 所有者权益
4. 收入
5. 费用
6. 利润

第二章 会计基础知识

第一节 会计的职能

- 一、会计的反映职能
- 二、会计的监督职能
- 三、参与经营决策职能

第二节 会计科目

- 一、什么是会计科目
- 二、设置会计科目的作用
- 三、会计科目的分类

第三节 常用会计科目设置

- 一、设置会计科目的原则
- 二、常用会计科目表
- 三、会计科目编号

第四节 帐户

- 一、什么是账户
- 二、账户的格式

第五节 账户的分类

- 一、按会计要素分类
- 二、按提供指标详细程度分类
- 三、账户按用途和结构分类
- 四、账户的其他分类方法

第六节 复式记账原理

- 一、记账方法
- 二、“借”“贷”符号的含义
- 三、借贷记账法的账户结构
 1. 资产类账户
 2. 负债及所有者权益类账户
 3. 费用成本与收益类账户
- 四、借贷记账法的记账规则
- 五、账户的对应关系及会计分录
- 六、试算平衡
- 七、借贷记账法下账类的平行登记
- 八、收付记账法

第三章 出纳怎样登录会计凭证

第一节 会计凭证

第二节 原始凭证

第三节 记账凭证

第四章 怎样记帐

第五章 现金管理

第六章 现金核算

第七章 常用结算方式

第八章 外汇结算

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>