



西财  
财务锦囊书系·财会日记  
职场小会计 财会大舞台

# 金多多财会日记



## 把握出纳工作的

# 28个细节



李玉周·编著



**细节定成败 出纳需谨慎**  
出纳工作，小差错酿成大纰漏  
把握**细节**最重要



西南财经大学出版社  
SOUTHWESTERN UNIVERSITY OF FINANCE & ECONOMICS PRESS

013025340

F23  
131  
V5

# 金多多财会日记

## 把握出纳工作的28个细节



李玉周·编著

F23  
131  
V5



北航

C1632770



西南财经大学出版社

SOUTHWESTERN UNIVERSITY OF FINANCE & ECONOMICS PRESS

## 图书在版编目(CIP)数据

金多多财会日记:把握出纳工作的28个细节/李玉周编著. —成都:西南财经大学出版社,2013. 1

(财会日记)

ISBN 978 - 7 - 5504 - 0905 - 7

I. ①金… II. ①李… III. ①出纳—基本知识 IV. ①F233

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第293114号

## 金多多财会日记:把握出纳工作的28个细节

李玉周 编著

策 划:谢廖斌

责任编辑:方英仁

封面设计:袁 海

版式设计:台湾崧博文化

责任印制:封俊川

出版发行	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街55号)
网 址	<a href="http://www.bookcj.com">http://www.bookcj.com</a>
电子邮件	bookcj@foxmail.com
邮政编码	610074
电 话	028 - 87353785 87352368
照 排	四川胜翔数码印务设计有限公司
印 刷	四川新财印务有限公司
成品尺寸	170mm × 230mm
印 张	9
字 数	110千字
版 次	2013年1月第1版
印 次	2013年1月第1次印刷
书 号	ISBN 978 - 7 - 5504 - 0905 - 7
定 价	28.00元

1. 版权所有,翻印必究。
2. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。

## 总序

21 世纪是知识经济时代，知识已成为生产力中最活跃的要素。在人类进步速度越来越快的今天，知识作为资源，将被更多地运用到经济领域中，这是一个不争的事实。拥有更多的知识是获得更多财富的关键因素。

在浩瀚的知识海洋里，财会知识是人们非常关注却又难以很好运用的。成千上万受过教育的人也许获得了职业上的成功，却最终发现自己仍在财务问题中挣扎。这种受过高等教育的“财务文盲”往往需要更加努力地工作，因为他们不知道如何让“钱”成为“劳动力”。富人之所以越来越富是因为他们对财会知识的运用驾轻就熟，如果你想成为真正的富人，熟练掌握财会知识就十分重要。

生活中你可能接触了太多的财务概念，却又耳熟不详；你可能看过不少上市公司的财务报表和可行性研究报告，却不解其意；你可能很想降低税收成本，却不知如何进行税收筹划；你可能天天跟“钱”打交道，却不知如何对现金进行掌控……凡此种种，原因在于要么你没有进行过系统的财会知识学习和业务训练，要么因为财会知识专业性较强，你很难有兴趣去了解和掌握它。

针对这种情况，李玉周博士结合自己二十多年的教学、培训和企业实践经验，通过对两万多名毕业生的跟踪访谈，总结他们毕业后的成长历程，创作出这套会计职场励志小说——“金多多财会日记”系列丛书。



## 金多多财会日记：把握出纳工作的 28 个细节


“金多多财会日记”系列丛书全方位、多角度地展示了主人公如何从一个财会新手转变为财会职场达人的成长历程。如同刚走上工作岗位的学长学姐对学弟学妹毫无保留的经验传授，也像是朋友们茶余饭后倾心交谈的职场故事。为了让你能在快乐的氛围中，将学习财会知识变成一种享受，这套丛书摒弃了专业教科书的写作方法，用生动的语言将职场故事和财务工作中的常见问题相结合，用严密的逻辑将财会知识和实操技巧相结合，从财务报表、税收筹划、内部审计、建账做账、出纳工作和可行性研究报告等知识入手，深入浅出地提炼出 28 个绝招、28 个方法、28 个技巧、28 个秘诀、28 个细节和 28 个窍门。

策划这套丛书，希望读者在充满趣味性的阅读中，轻松地学习财会知识，同时传递一种乐观向上的“金多多”职场精神。

编写这套丛书，不仅得到了西南财经大学众多校友的无私帮助，还得到了西南财经大学出版社数字出版部和编辑部的大力支持，在此表示衷心感谢！

由于编者水平有限，书中可能存在疏漏和不足之处，恳请广大读者批评指正。

编者



## 引子 金多多的职场序曲

我叫金多多，高三那年学习不认真，进了一所专科院校。升学的失利导致我对前途大失所望，专业也是做生意的老爸老妈帮我选择的。财经学院会计专业毕业，怎么说也是地地道道的科班出身了。可是说来也丢人，除了当初考了一个会计从业资格证书，就再没有其他证书了。

离开家乡，就不再多想回去，也理所当然不想回父亲的公司上班。毕业双选会、招聘会跑了无数次，多次应聘后才被现在的公司看中。原出纳离职，主管会计面试时通过观察，说像我这么踏实、大方得体的年轻人很少见。去面试那天，天气虽然有点热，我还是一身职业套装，最主要的是，我拾起了财务室门口花盆边的一坨废纸，因而给老总留下了我有一种把这里当家的印象。

“想当会计，先做出纳。”这也是我在走出校门前，学长学姐的忠告！俗话说得好，“不听老人言，吃亏在眼前”，我决定先当出纳解决就业问题，再当会计谋求进一步发展。在多次应聘中我了解到，考取会计从业资格证后想要直接从事会计工作的难度是越来越大了。每家公司要求有相关会计工作经



## 金多多财会日记：把握出纳工作的 28 个细节

验，而且起码是一年。“先当出纳就业，再当会计发展”，显然就成为了我最现实的选择。所以说，理想是丰满的，现实往往很骨感！

爸爸妈妈常说我是上天带给他们的宠儿，能得到柏岭记家具公司的出纳一职，我也认为自己是幸运的。我一定要认真努力，虚心请教，用 120% 的努力来做好这份工作。



## 目录

- **细节 1** 明确责任很重要 出纳交接不可少 ..... 1
- **细节 2** 功底扎实不为坏 点钞技巧准又快 ..... 7
- **细节 3** 眼疾手快要分清 巧辨钞票真与伪 ..... 12
- **细节 4** 防止徇私又舞弊 现金制度需牢记 ..... 19
- **细节 5** 资金途径多项目 收钱必须明出处 ..... 24
- **细节 6** 避免以后少麻烦 财务数字要规范 ..... 29
- **细节 7** 收款付款及报销 记账凭证要填好 ..... 34
- **细节 8** 公司收支去哪里 银行业务勤办理 ..... 40
- **细节 9** 避免以后账务忘 登好现金存款账 ..... 42
- **细节 10** 口算心算虽不错 计算器具不为多 ..... 51
- **细节 11** 要想凭证美又全 粘贴票据是关键 ..... 55
- **细节 12** 出纳付款不要急 领款必须手续齐 ..... 67
- **细节 13** 银行办事审核严 支票填写要正确 ..... 72





## 金多多财会日记：把握出纳工作的 28 个细节

■ <b>细节 14</b>	对于存款收与支	存现取现平常事	·····	80
■ <b>细节 15</b>	辨别票据很重要	七大要素记心上	·····	85
■ <b>细节 16</b>	领导要看收支款	定期要编报告单	·····	90
■ <b>细节 17</b>	出纳工作需谨慎	长款短款要查清	·····	93
■ <b>细节 18</b>	会计出纳非圣贤	错账应该如何办	·····	96
■ <b>细节 19</b>	错账查找不盲目	找对方法显神速	·····	100
■ <b>细节 20</b>	要想员工很可靠	工资发放很重要	·····	104
■ <b>细节 21</b>	银行业务种类多	期期对账不可拖	·····	108
■ <b>细节 22</b>	银行结算种类多	汇兑结算不放过	·····	114
■ <b>细节 23</b>	银行结算很灵活	汇票结算是一种	·····	118
■ <b>细节 24</b>	月末对账结账忙	处理账务不要慌	·····	121
■ <b>细节 25</b>	要想没有烦恼扰	票据印章保管好	·····	123
■ <b>细节 26</b>	档案管理有规定	出纳资料需归档	·····	126
■ <b>细节 27</b>	税收强制与固定	期初及时把款交	·····	130
■ <b>细节 28</b>	优秀出纳原则清	念好出纳三字经	·····	134

## 细节 1

# 明确责任很重要 出纳交接不可少

2012年6月1日 星期五

晴

早上起床，晴空万里，阵阵微风袭来，如此好的天气让我倍儿精神抖擞！今天是我踏入社会的第一天，值得纪念，这也算是我这超龄儿童的节日礼物呗。我一脸微笑地享受着这美妙的时刻。

还差5分钟9点整，我在财务室见到了师傅李叔与前出纳高姐。师傅全名李万，今年59岁，高级会计师，在会计理论和实战方面，都很精通，称得上是老专家了，人很健朗，说话像打机关枪，对人有一种自然熟的热情劲儿，做起事来风风火火、雷厉风行。他为人和蔼，很喜欢和年轻人打交道。

“李叔，早上好！”

“早上好，多多，吃早餐了吗？来的还挺早。”

我答道：“谢谢，吃过了。今天是我人生的第一天上班，给李叔当助手，肯定得给李叔留下好印象啥。”

李叔道：“很好，现在的年轻人，都不喜欢吃早饭，那样对身体不好啊，你就不错，希望你每次都能给我留下好印象哟。”

“哦，对了，稍作休息，高姐就把工作与你交接一下。”

我那个激动与紧张啊，手心都在开始冒汗了，这交接工作都要做些啥



## 金多多财会日记：把握出纳工作的28个细节

呢，我又应该注意些啥呢，我努力去回忆在学校时，课本上都是怎么讲的。

“多多，想什么呢，那么入神？”李叔叔打断了我的回忆。

“没呢，紧张得走神了。”我不好意思地脸唰的一下红了。

“来，高端正式与你进行出纳交接工作。”李叔边说边向我招手。

只见高姐抱出了一个方方正正的盒子，拿出两张早已打好的单子，分别是银行存款移交表与出纳工作交接清单表。

这是正儿八经地接手出纳工作了。我非常的兴奋，有点迫不及待，却又内心惶恐，还是害怕出错。

我也不含糊，接过高姐手中的单子 就开始核对清单上面的东西。实物的东西到是没有什么问题，都是摸得着、看得见的东西，可是那账面的银行存款余额金额要怎么个核对啊？对，不是有银行对账单嘛，可那是不是日记账与总账余额相符呢！这个是不是应该问问李叔。

“李叔，可不可以看看你总账上面的库存现金与银行存款余额呢？”

“来，我给你翻翻。”李叔拿出了总账。

我小心翼翼地翻开总账的扉页，这一点常识还是有的，扉页都会注明哪一会计科目在哪一页。库存现金就在第一页，我看到最后的一行，日期：5月31日；余额：678.32元。再看看现金日记账登记的最末笔的金额：678.32元，金额一致，还在最后一笔业务上盖有高端的印章。再看看银行存款总账金额为：249 965.26元；银行存款日记账最末一笔的金额：249 965.26元。同样也在此笔业务上盖有高端的姓名。

我就这样仔细地清理着，一个一个地分点着，手心的汗也在不停地冒着。我咋感觉这比干活儿还累啊，头上也在开始冒汗了。

“多多，怎么那么热啊，是不是有点紧张？”

“李叔，不瞒你说，我第一次接手，心里还有点虚呢？”

“那有什么，既然你能走到李叔的办公室，有啥问题，我都会知无不言，言无不尽。不要紧张，慢慢来，有不明白的就告诉我。”

## 细节 1 明确责任很重要 出纳交接不可少

心里暖暖的，别人说的职场险恶，难道我的人品帮助了我，就在我的点数、核对中，签好交接表，不知不觉就到了中午下班时间。

在交接过程中，也在“现金日记账”与“银行存款日记账”的扉页“账簿启用及交接表”中的“接交记录”栏进行了登记签字。

上海浦东发展银行股份有限公司印鉴卡 NO. 0256289			
账号	73120197800000698	户名	成都柏岭记家具厂
地址	成都市工业园18号	联系电话	028-83561234
预留印鉴式样			使用说明
			起用日期1997年1月1日
			注销日期 年 月 日
账户管理专员：工业区支行李东		网点主任：张鹏程	

“多多，值得注意的就是这张银行印鉴卡，上面罗列了公司的开户行、账号、营业地址及联系电话，这些信息都要用心记住哦！尤其是在销货或是购货中，它是开具或是取得增值税专用发票时，销货单位或是购货单位的基本信息。还有这出纳交接清单，看似满满一大篇，有几十项内容，主要记住4点：①货币资金要点清楚；②账、证要核对清楚；③实物东西要清点清楚；④未了事项要弄明白。最终记住八个字：‘明确交接，分清责任。’”



## 金多多财会日记：把握出纳工作的 28 个细节

### 出纳工作交接清单

原出纳员高端，因离职，财务处已决定将出纳工作移交给金多多同志接管。现办理如下交接：

#### (一) 交接日期

2012 年 6 月 1 日

#### (二) 具体业务的移交

(1) 库存现金：6 月 1 日账面余额 678.32 元，与实存相符，日记账余额与总账相符。

(2) 银行存款余额 249 865.26 万元，经编制“银行存款余额调节表”核对相符。

#### (三) 移交的会计凭证、账簿、文件、实物

(1) 本年度现金日记账一本；

(2) 本年度银行存款日记账一本；

(3) 空白现金支票 5 份（00000016 号至 00000020 号）；

(4) 空白转账支票 5 份（000006 号至 0000010 号）；

(5) 银行进账单一本；

(6) 电汇凭证一本；

(7) 保险箱暂存物品细表一份，与实物核对相符；

(8) 银行对账单 1~5 月份 5 本；5 月份未达账项说明一份；

(9) 银行预留印鉴卡一张；

(10) 保险箱钥匙一把，支票柜钥匙两把，办公室钥匙一把；

(11) 密码器一台；

(12) 点钞机一台。

#### (四) 印鉴

(1) 成都柏岭记家具厂财务处转讫印章一枚；

(2) 成都柏岭记家具厂财务处现金收讫印章一枚；

(3) 成都柏岭记家具厂财务处现金付讫印章一枚；

#### (五) 交接前后工作责任的划分

(1) 2012 年 5 月 31 日前的出纳责任事项由高端负责；

(2) 2012 年 6 月 1 日起的出纳工作由金多多负责。

## 细节1 明确责任很重要 出纳交接不可少

以上移交事项均经交接双方认定无误。

(六) 本交接书一式三份，双方各执一分，存档一份。

移交人：高端（签名盖章）

接管人：金多多（签名盖章）

监交人：李万（签名盖章）



下午来到办公室，李叔就给我布置任务了。

“多多，对出纳的工作有一个全盘的认识没有？”

“没呢，李叔，我就知道一些皮毛，还希望在工作中你多多指点与教诲。”

“这孩子啊，好！”

我心里的那个美啊，我们的李叔人好啊，这不就同意收我为弟子了嘛！

“今天呢，也没有什么事，那一张出纳工作交接清单可涵盖了不少内容，虽然刚才说了一些重点，但你还是要再揣摩一下，周一我来帮你具体讲解，对你以后的工作是会有很多帮助的。”

我连忙言谢。

“多多，还有一事，看到你与高姐交接工作时，点钞速度不行哦？以前上学应该学过点钞吧！”

“学过学过，在来面试的前一天还练习过。”

“那好，这两叠点钞纸，拿去练练，这可不是李叔要占用你的周末休息哈，你们年轻人周末约会又多。”



## 金多多财会日记：把握出纳工作的28个细节

“不，不，李叔，这本就是我应该掌握并且熟练的技巧。”

“俗话说，台上一分钟，台下十年功。这对出纳工作来说是十分适用的。出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填票据、点钞票等，都需要深厚的基本功。作为专职出纳人员，不但要具备处理一般会计事务的财会专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运算能力。出纳的数字运算往往在结算过程中进行，要按计算结果当场开出票据或收付现金，速度要快，又不能出错。这和事后的账目计算有着很大的区别。账目计算错了可以按规定方法更改，但钱算错了就不一定说得清楚，不一定能‘改’得过来了，所以说出纳人员要有很强的数字运算能力。不管你用计算机、算盘、计算器，还是别的什么运算器，都必须具备较快的速度和非常高的准确性。在快和准的关系上，作为出纳员，要把准确放在第一位，要准中求快。

提高出纳业务技术水平关键在手上，打算盘、用电脑、开票据、都离不开手。而要提高手的功夫，关键又在勤，勤能生巧，巧自勤来。有了勤，就一定能达到出纳技术操作上的理想境界。另外，还要苦练汉字、阿拉伯数字，提高写作概括能力，使人见其字如见其人，一张书写工整、填写齐全、摘要精炼的票据能表现一个出纳员的工作能力。我对年轻人的要求很高，你也是一可塑之才，接下来就要认真训练了。”

我对李叔那简直是崇拜至极，我的运气是不是太好了啊！



1. 《会计法》第四十一条规定：会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人（会计主管人员）监交。

2. 出纳交接必须做到明确交接，分清责任。记住，货币资金点清楚；账、证核对清楚；实物东西清点清楚；未了事项弄明白。



## 细节 2

# 功底扎实不为坏 点钞技巧准又快

2012年6月2日 星期六

晴

周六，晨曦初露，天已经完全亮开了，我懒觉也不敢睡了，平时都是8点起床，今天7点就起来了。吃罢早饭，正要开始练功，电话响了，是好友静雯打来的。

“多多，在干嘛，走，逛街去，也好给我谈谈你第一天上班的感想。”

“没时间呢，我要练功。”

“才上一天班你就要闭门修炼了，你这也太夸张了点吧。”

“不是，你不是不知道，我的基本功不扎实，得狂练。要不，你到我家来吧，顺便学习探讨一下。”

“好好好，我的大小姐。”

一刻钟后，就听到敲门声了。

刚把门打开就是她的惊叫声。

“哇塞，果真从事经济工作好啊，你这才上一天班，家里就冒出两坨百元大钞来。现在是名副其实的‘金多多’了哦，告诉我，这是昨晚去抢的还是挪用的公款？”

“你这眼睛也太不灵光了吧，小姐，拜托，你看仔细点好不好，这是点



## 金多多财会日记：把握出纳工作的28个细节

钞票。你应有点常识好不好？”

“开玩笑的！傻样儿。”

我使劲捶了她一下。

静雯是我高中“死党”，1.65米的个儿，人长得清秀，架着一副近视镜，一看就是那种学习刻苦，机灵聪明的人。高考进了上海的一所“211”工程院校，最后一年要准备实习，就提前回家了。

“哦，原来你是要练点钞啊？”

“是啊，这还是大一的专业课，现在一点都不熟练了，点钞的方法都不太记得清楚了。才女，要不露两手给我看看？”

只见她左手持钞，左手拇指在钞票正面的左端，约在票面的四分之一处，食指和中指在钞票背面与拇指一起捏住钞票，无名指和小指自然弯曲；捏起钞票后，无名指和小指伸向票前压住钞票的左下方，中指弯曲稍用力，与无名指和小指夹住钞票；食指伸直，拇指向上移动按住钞票的侧面将钞票压成瓦形，并使左手手心向下，然后用右手腕去钞票上的腰条。同时左手将钞票往桌面上轻轻擦，拇指借用桌面的摩擦力将钞票向上翻成微形票面。右手的拇指、食指、中指却突然指向了我。

“小妞，来碟水。”

我快哭笑不得，原来工具还没有准备好，差了一个沾水盒。

看到她这一系列动作，我吃惊不小。

“小样儿，没想到还这么专业，是不是遗传到了你妈妈的优良基因。”

她抿嘴一笑。

静雯的妈妈是行中层干部，也是从银行职员一步步升到今天的财务部经理的。

我找来一个小碟装上水递给了她。

她就稀里哗啦开始点数了。

“哟、哟、乖乖，看不出来哦，还如此的精明干练。”