

● 面向 21 世纪教材
现代会计学系列教材 ●



此套书根据 1999 年 10 月 31 日第九届
全国人大常委会第十二次会议修订的
《中华人民共和国会计法》而重新编写。

出纳 结算 业务

(修订版)

黄鸿展 黄天丽 王智 编著

中南大学出版社

出纳结算业务

(修订版)

黄鸿展

黄天丽

王 智

编著

中南大学出版社

•2000•

出纳结算业务(修订版)

黄鸿展 黄天丽 王 智 编著

☐ 责任编辑 李宗柏

☐ 出版发行 中南大学出版社

社址:长沙市麓山南路 邮编:410083

发行科电话:0731-8876770 传真:0731-8829482

电子邮件:csucbs @ public.cs.hn.cn

☐ 经 销 湖南省新华书店

☐ 印 装 核工业第25公司印刷厂

☐ 开本 850×1168 1/32 开 ☐ 印张 13.5 ☐ 字数 334 千字

☐ 版次 2000年9月第1版 ☐ 2000年9月第1次印刷

☐ 印数 36001-39000

☐ 书号 ISBN 7-81020-796-2/F·147

☐ 定价 18.00 元

图书出现印装问题,请与经销商调换

编 者 的 话

出纳结算业务，是财会核算和管理的重要环节。单位货币资金的收进和付出都要经过出纳进行结算。因此，出纳是资金流动的瓶颈，把好这个口子，就能做到心中有“数”，就能在资金使用上掌握主动权，在市场经济瞬息万变的形势下，许多精明的领导者和企业家，在管理上均十分重视财务管理，重视“财权”，而重视“财权”就必然要掌握资金的动态，过问出纳结算工作。而处于瓶颈岗位的广大出纳结算工作者们，也力求把出纳结算工作做好，把好瓶颈这个关口。

编者从这一需要出发，1993年编写出版了《出纳结算业务》一书，并根据党和国家在财经政策方面的变革，于1996年2月作了第一次修订，今年根据《会计法》、《票据法》和《支付结算办法》、《外汇管理条例》的颁发、修订和我国加入WTO后国际结算业务的迅速发展的新形势，又对本书作了第二次修订。

《出纳结算业务》，全书分为七章，书中对出纳的定义、对象、基本任务和内控制度，在理论上进行了阐述；对借贷复式记账方法，根据西方的会计平衡公式予以说明，力求深入浅出，通俗易懂；对现金、银行存款的核算，从出纳的实际需要出发，详细地说明制证、记账、编表等具体方法；外汇业务，着重阐明外汇的管理，特别是进出口贸易的管理。对国内的八种结算方法和国际的四种结算方法，分章逐节作了较系统的介绍，特别是国际结算业务，根据加入WTO后的需要，增加了结算的许多具体事例，使单位的有关领导和在岗或即将上岗的广大出纳结算工作

者，通过学习，能对出纳结算业务有较全面的了解，或能迅速熟练地掌握和运用，以期较好地完成出纳结算工作的各项任务。

本书由黄鸿展（高级会计师、注册会计师）负责主编，并总纂各章。编写的分工为：黄鸿展第一至五章，黄天丽（湖南天陈商务代理责任有限公司总会计师）第六章，王智（湖南财经学院国际金融专业硕士研究生）第七章。

本书在编写过程中，得到了湖南天平会计师事务所的大力支持，特别是该所卓和平所长、曾志华副所长给本书提出了许多宝贵意见，在此向他们表示衷心地感谢！

由于编者水平有限，书中缺点、错误在所难免，敬请读者批评指正。

编者

2000年4月于湖南长沙

目 录

1 出纳的基本概念	(1)
1.1 出纳的定义	(1)
1.2 出纳的对象	(1)
1.3 出纳的基本任务	(2)
1.4 出纳业务的内部控制	(3)
2 复式记账原理	(6)
2.1 资金的复式反映方法	(6)
2.2 借贷复式记账法	(8)
2.3 会计凭证	(16)
2.4 会计账簿	(53)
2.5 电子计算机制证、记账	(73)
3 现金的管理和核算	(77)
3.1 现金管理的意义	(77)
3.2 现金管理的主要内容	(78)
3.3 现金核算	(82)
3.4 点钞技术和鉴别伪钞	(100)
3.5 残缺人民币兑换	(113)
4 银行结算的管理和核算	(117)
4.1 银行结算的意义	(117)
4.2 银行账户管理	(118)
4.3 银行存款的核算	(124)
5 外汇	(133)
5.1 外汇的含义、范围和作用	(133)
5.2 汇率与标价	(135)
5.3 人民币汇价	(136)

5.4 我国的外汇管理	(138)
6 国内结算业务	(180)
6.1 国内结算的原则和种类	(180)
6.2 票据、支付结算的统一规定	(182)
6.3 银行汇票	(197)
6.4 商业汇票	(211)
6.5 银行本票	(240)
6.6 支 票	(248)
6.7 信用卡	(259)
6.8 汇 兑	(274)
6.9 托收承付	(285)
6.10 委托收款	(301)
6.11 国内结算业务收费	(310)
7 国际结算业务	(314)
7.1 汇 款 (Remittance)	(315)
7.2 托 收 (Collection)	(323)
7.3 信用证 (Letter of Credit, L/C)	(344)
7.4 保 函 (Letter of Guarantee, L/G)	(403)
7.5 国际结算方式的选择	(417)
7.6 国际结算国内业务收费	(421)

1 出纳的基本概念

1.1 出纳的定义

出纳是企业、事业、机关、团体等单位的票据和货币资金收付、保管工作的总称。对现金、银行存款、有价证券进行记录和计算，叫出纳核算。担任出纳核算的人员，叫出纳员。出纳是整个国民经济管理工作中的一个重要组成部分，是企业、事业、机关、团体等单位财务会计工作的基础。

出纳的具体内容包括以下几方面：

1. 现金和各种有价证券的收、付和保管。现金包括人民币和外币。有价证券包括期票、国库券、公债券、股票、及印花税票等。
2. 银行存款的收付结算，如签发支票、汇款、银行收款单据的进账等。
3. 编制现金收付款凭证，如收到债务人交来欠款开出的收款收据，商业企业柜台收款员填制的现金缴(送)款单或现金收、付日报等。
4. 对现金、银行存款的收、付、存进行核算，保证现金账存与实存一致，银行存款与银行对账单核对一致，各种有价证券收、付清楚。

1.2 出纳的对象

出纳核算主要是通过记录、计算等手段来完成的。出纳核算

的对象是指出纳所要反映和监督的内容。出纳所要反映监督的内容,简单地说,不外乎货币资金进入和退出单位。即:

1. 现金进入和退出单位。工商企业、事业、机关、团体的商品和产品交换和资金收付,有较大部分是通过现金收付体现的。现金收入,包括销售产品、商品、原材料的收入,废旧材料变价收入,债务人清偿货款和代垫劳务费,职工交还借款等;现金付出,包括向银行解缴现金,支付职工工资、劳务费,生产流通过程中的零星费用等。上述现金进入和退出单位的经济活动,均为出纳必须反映和监督的内容。

2. 银行存款进入和退出单位。为了保证货币资金的安全完整不受损失,方便收、付款单位的结算,根据中国人民银行现金管理办法和结算办法,单位的应收、应付款项财务工作均通过银行进行结算,因此银行存款的增加和减少,均为出纳反映和监督的重要内容。

综上所述,出纳核算的对象,就是货币资金及其运动。收入和支出是货币资金的动态表现;某一时、日现金、银行存款的结存是货币资金的静态表现。

1.3 出纳的基本任务

出纳的基本任务,是由出纳所反映和监督的货币收支和结存的内容所决定的,并受国家颁发的《会计法》、《会计准则》、《现金管理条例》和《银行结算办法》的要求所制约。其基本任务,概括起来有以下三个方面:

1. 反映货币资金增减变化和结存

货币资金是企业、事业单位开展经济活动的物资基础,企业、事业单位绝大部分的资金是通过现金和银行结算的方式反映。因此,正确、及时、完整地反映货币资金的收入、支出,全面反映企业、事业

单位在一定时、日的结存情况,这对搞好企、事业单位的资金管理具有极其重要的意义。

2. 监督企业正确执行党和国家的方针、政策、法令和财经纪律,正确处理各项经济关系

货币资金的增减变化,直接反映了企、事业单位的经济活动情况。在经济活动中,同时也体现了单位在执行党和国家的方针政策、法令和财经纪律的状况。因此,出纳工作不仅要及时反映,而且要经常进行监督,如现金的收支是否符合现金管理条例,费用支出是否符合开支标准和成本开支范围等;各项经济关系处理是否正确,如是否足额缴纳税金、按期偿还银行借款,货款清算是否及时,职工工资、奖金发放是否符合规定等。

3. 保证货币资金的合理使用和安全不受损失

货币资金使用的合理与否,直接影响企事业单位的经济活动、经济效益及资金的上缴下拨,因此出纳工作必须在反映和监督中提供货币资金使用状况,如借款、期票何时到期,如何积聚偿付,银行存款有无闲置浪费,企业单位经营收入的现金是否及时缴送银行等。对在保管和使用中的现金、各种有价证券、期票等在正确反映的同时要健全管理制度,防止差错、丢失,或发生偷盗抢劫等,要定期或不定期组织盘点和清查,保证货币资金的安全完整,做到账款相符。

1.4 出纳业务的内部控制

为了规范出纳行为,保证出纳核算资料真实、完整,防止违反财经纪律、贪污盗窃等违纪、违法行为的产生,必须加强出纳业务的管理,健全内部控制。

1. 严格执行《中华人民共和国会计法》和《会计基础工作规范》中的规定:“出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支

出、费用、债权、债务账目的登记工作。”“会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。”以防由此而产生的弊端。

2. 规范出纳核算的操作规程

(1)严格履行先审核后收付款的程序,各单位对货币资金的收付,必须坚持先由会计(或会计主管)对原始凭证审核并签字表明同意收款或付款,编制记账凭证后,出纳人员才能收、付款项。业务活动量较小、会计核算较简单的单位,可以事后编制记账凭证,但仍应坚持会计事前审核,以便把好收、付款项关。

(2)健全收、付款凭证和出纳印章的管理。出纳人员从银行购用的现金支票和转账支票,从财政部门购用的收款收据,均应设立备查簿登记张数及凭证的号码,旬或月将已使用张数及号码记入备查簿内,作废的应将作废凭证留存以便核对;向银行取款的印章,必须有两枚或两枚以上,并分别管理,不允许将全部取款印章交出纳或一人保管。

(3)现金收付必须全额入账。收现不允许在账外设“小钱柜”,支现不允许白条抵库。

(4)现金日记账、银行存款日记账必须逐笔序时记载,做到日清月结。货币资金收付较频繁的单位,出纳人员还应按日或旬编制“货币资金库存表”交会计主管查阅。月终根据银行送来的对账单核对银行存款余额是否一致,如有未达账必须编制“银行存款余额调节表”,说明不一致原因。

3. 健全出纳内部监督制度

根据《中华人民共和国会计法》第四章第二十七条规定:“各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。”出纳是会计核算的重要环节,因此必须有较完善的监督制度。出纳的内部监督主要有以下几方面:

(1)收、付款监督。会计主管应定期或不定期检查出纳人员对

货币资金的收、付,是否经会计(或会计主管)审核同意,如发现未经会计审核或“先斩后奏”的行为应追查原因,作出处理。

(2)账务监督。账务监督包括对付款的原始凭证真实性的审查,有无伪造、篡改付款金额,有无白条付款。对收付款凭证应定期清查张数,并核对支票、收款收据的号码。对缺号的支票和收款收据,查明原因。对“银行存款余额调节表”要细致复核,以防支出虚列未达挪用银行存款等。对现金、银行存款日记账应检查是否逐笔序时登账,有无涂改、账证不符等违反记账规则的行为。

(3)实物监督。对现金、有价证券等应定期或不定期进行盘点清查,实存与账存不符,应填制“现金、有价证券清查报告表”,将不符原因,报告单位领导。

(4)出纳人员应定期轮岗,对不称职的出纳人员应及时调离出纳岗位。

(5)严格执行《中华人民共和国会计法》第六章“法律责任”的规定,对违反会计法的出纳人员,依法追究法律责任。

复习思考题

1. 什么是出纳? 出纳工作包括哪些内容?
2. 什么是出纳的对象?
3. 出纳有哪些基本任务?
4. 出纳业务应建立和健全哪些内控制度?

2 复式记账原理

2.1 资金的复式反映方法

企、事业单位在经营、收、支活动中都必须有一定的资金。这些资金从分布和存在的具体形态看,有的体现为原材料、商品等物资,有的体现为现金、银行存款等货币,有的体现为应收账款等债权,所有这些统称为资产。资金从另一方面,从取得的来源看,有业主的投资,称为所有者权益;有向银行抵押借款,有由企业发行的债券或其他应付款等,统称为负债。

当企、事业单位成立伊始,资产和业主的投资必然是恒等的,这在会计上就构成了一个十分重要的平衡公式,即会计方程式:

$$\text{资产} = \text{所有者权益}$$

企、事业单位在经营、收支活动中必然产生融资、欠款等其他来源的资金,如向银行抵押借款、发行债券或其他应付款等,因此,上述公式通常表现为:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

企、事业单位在经营过程中必然发生收入和费用,如果收入大于费用,即为盈利,反之则发生亏损,因此上述公式也可以表示为:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用})$$

由于收入和费用在一定时日均应增加或减少所有者的资本,所以会计方程式通常仍用资产=负债+所有者权益来表示。

会计上把资产总额超过负债部分称为净资产,在金额上,它代表业主对企业投入的资本,因此,净资产或资本又等于所有者权

益,以上公式又可改写成:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{资本或净资产}$$

企、事业单位发生的经济业务,尽管十分频繁,十分复杂,但采用复式方法来反映,都不会破坏这一方程式。

现以某商业企业经济业务为例说明其恒等关系。

【例2-1】收到业主投入资本 50000 元存入银行。

以上说明银行存款(资产)增加了 50000 元,业主的投资(所有者权益)同时也增加了 50000 元。会计方程式表示为:

$$\text{资产 } 50000 = \text{所有者权益 } 50000$$

【例2-2】向银行短期抵押借款 20000 元,存入银行。

以上说明银行存款(资产)增加了 20000 元,短期借款(负债)同时也增加了 20000 元。会计方程式表示为:

$$\text{资产 } 20000 = \text{负债 } 20000$$

【例2-3】以银行存款 5000 元,归还向银行短期抵押借款。

以上说明银行存款(资产)减少了 5000 元,短期借款(负债)同时也减少了 5000 元。会计方程式表示为:

$$\text{资产} \times \times \times - 5000 = \text{负债} \times \times \times - 5000$$

【例2-4】企业发行债券 10000 元,将此款偿还向银行短期抵押借款。

以上说明应付债券(负债)增加了 10000 元,短期借款(负债)减少了 10000 元。会计方程式表示为:

$$\begin{aligned} \text{资产} \times \times \times &= \text{负债} \times \times \times + (10000 - 10000) + \\ &\quad \text{所有者权益} \times \times \times \end{aligned}$$

【例2-5】出纳从银行取回的现金 1500 元备用。

以上说明出纳的现金(资产)增加了 1500 元,银行存款(资产)减少了 1500 元。会计方程式表示为:

$$\begin{aligned} \text{资产} \times \times \times + (1500 - 1500) &= \text{负债} \times \times \times + \\ &\quad \text{所有者权益} \times \times \times \end{aligned}$$

如果把该商业企业上述五笔经济业务加计起来用会计方程式表示:

$$\text{资产 } 65000 = \text{负债 } 15000 + \text{所有者权益 } 50000$$

也可表示为:

$$\text{资产 } 65000 = \text{负债 } 15000 + \text{资本(或净资产)} 50000$$

以上会计方程式说明,由于采用资金的复式反映方法,任何单一的经济业务,或是把一定日期的全部经济业务加计,左右两方始终是恒等的,也就是说资产必然等于负债加所有者权益。资金的复式反映方法,也是复式记账法的原理。

2.2 借贷复式记账法

经济业务发生后对每一项经济业务都以相等的金额同时在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记,系统、全面地反映每一项经济业务所引起的资金变化情况和结果的方法,称为复式记账法。

复式记账方法,建国以来曾采用过多种复式记账方法,如借贷记账法、增减记账法、收付记账法等,根据财政部会计准则规定,会计记账采用借贷记账法。

借贷复式记账法,源于意大利,18世纪末传入我国。“借”、“贷”两字起源于拉丁文,就原字解释,“借”的意思是“欠”,“贷”的意思是“有”(含“取得”的意思)。运用到会计上最初被人们从借贷资本家的角度解释。当时从事货币借贷业务的钱庄均为顾客设人名账户,考虑到顾客在交易中的身份变化,在账户中就预留左右两个记账部位,分别为借主(Debtor 简称为 Dr),即债务人,贷主(Creditor 简称为 Cr),即债权人,并根据顾客在交易中的借主、贷主身份变化为其记账。随着时代的不断演进和社会经济日益发展,借贷记账法适应范围早已超出商人和借贷资本家的界限,特别

在企业作为会计主体,并单独考核其经营成果后,“借”、“贷”两字就失去了本身的含义,而成为两个具有特定含义的纯粹记账符号,落实在账户中,形成了账户的基本结构。现将其记账方法具体介绍如下:

2.2.1 开设标明有“借方”和“贷方”的账户(以下是账户的基本结构)

借方(左方) (账户名称) 贷方(右方)

账户是对经济业务的内容科学分类,进行连续系统地记录和反映的一种方法。账户左边为借方,账户右边为贷方,分别记录各个特定项目的增、减变动情况。依据借贷记账法在长期使用中形成的规律,“借”方表示资产和费用的增加,“贷”方表示负债、资本(业主权益)和收入的增加。减少额则记入增加的反方。因此可以归纳为以下记账规则:

借	贷
(1)资产的增加	(1)资产的减少
(2)负债的减少	(2)负债的增加
(3)所有者权益的减少	(3)所有者权益的增加
(4)收入的减少	(4)收入的增加
(5)费用的增加	(5)费用的减少

2.2.2 逐日或定期结出账户的发生额和期末余额

账户的借方和贷方在一定时期(月、季、年)内所记入的金额,称为本期发生额。记入账户借方的称为“借方发生额”,记入账户贷方的称为“贷方发生额”。借方金额合计和贷方金额合计相抵后的差额称为“余额”。借方金额合计大于贷方金额合计的差额,称

为“借方余额”；贷方金额合计大于借方金额合计的差额，称为“贷方余额”。因此，任何账户的正常余额都是在记录增加额的那一方。资产和费用账户如有余额必然在借方，负债、所有者权益和收入如有余额一般在贷方。

期末余额的计算公式如下：

资产、费用账户期末余额 = 期初借方余额 + 借方本期发生额 - 贷方本期发生额

负债、所有者权益、收入账户期末余额 = 期初贷方余额 + 贷方本期发生额 - 借方本期发生额

账户的全部结构，包括账户(会计科目)名称、日期、凭证号、摘要、借方、贷方、借或贷、余额等，如下图。

账户(会计科目) 名称							
年		凭证号	摘 要	借 方	贷 方	借或贷	余 额
月	日						

2.2.3 借贷记账法的记账规律是“有借必有贷，借贷必相等”

运用借贷记账法记录经济业务时，必须记入一个账户的借方和另一个账户的贷方，而且记入借方账户和记入贷方账户的金额必须相等；或者记入一个账户的借方和另几个账户的贷方，或一个账户的贷方和另几个账户的借方，借、贷金额相等。

由于借贷记账法的这一记账规律，无论就每一笔经济业务，或是一定期全部账户的发生额，或者是一定日期的全部账户的余额，均必然是：

借方金额合计 = 贷方金额合计

借贷必相等是借贷记账法检查制证、汇总、记账正确与否的重