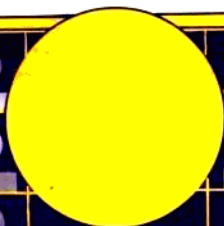




银行出纳工作手册

向 敏·閆 源 主編



•45-62

陝西人民出版社

94
7830.45-62
1

2

银行出纳工作手册

向 敏 阎 源 主编

XA124122



3 0084 3973 3



陕西人民出版社

B 033592

(陕)新登字001号

银行出纳工作手册

向敏 阎源 主编

陕西人民出版社出版发行

(西安北大街131号)

陕西省印刷厂印刷

850×1168毫米 32开本 6.25印张 19插页 140千字

1991年11月第1版 1991年11月第1次印刷

印数：1—30000

ISBN 7-224-02050-8/F·220

定价：7.80元

编委会

向敏

谢佩华

阎源

牛刚

主 编

向敏

阎源

责任编辑

朱玉

张孔明

编写说明

为帮助金融系统广大出纳职工掌握业务知识，提高业务技能和服务质量，我们编写了这本《银行出纳工作手册》。

本书从银行出纳业务的实际需要出发，概括地阐述了银行出纳的基本理论，系统地总结了银行出纳的有关制度、原则、规定，详细地介绍了银行出纳业务的操作程序和电子计算机在银行出纳工作中的应用。它既是一本专供出纳工作人员使用的工具书，又是一本较为全面、系统地普及银行出纳基础知识和业务操作技术的读物。

本书由中国工商银行总行副行长刘廷焕作序，由高级经济师、中国工商银行财务会计部副主任向敏和高级会计师、中国工商银行陕西省分行副总会计师阎源任主编。参加编写的有：刘素红、王军锋（一），冯延庆（二、八），刘素红、王新民（三、六、十一、十二），刘素红（四、五），谢周绪、窦继聪（七），王军锋（九、十）等。

由于编写时间仓促，书中错误与疏漏在所难免，敬请批评指正。

编者

序

银行出纳是促进社会经济发展的重要工具，是银行信用活动中的重要环节，是银行各项业务活动中的基础工作之一。建国以来，银行出纳作为全国现金活动中心和社会总出纳，在国民经济中发挥着调节货币流通、加速资金周转、维护人民币信誉、综合反映经济信息的作用。为支持商品生产，搞活商品流通，促进社会主义经济建设的发展做出了积极的贡献。

随着经济体制改革和金融体制改革的深入发展，现金流量和流通范围不断扩大，出纳业务量与日俱增。与此同时，繁重的工作任务与职工素质不相适应的矛盾已越来越突出。为此，要求全体出纳工作者必须进一步提高出纳业务理论水平和技术水平，以适应出纳工作发展的客观需要。遗憾的是，这几年，关于银行出纳业务方面的图书出版的不多，这在一定程度上影响了出纳工作者业务素质的提高。由陕西省工商银行组织编写的《银行出纳工作手册》，系统地介绍了当前出纳业务的基本理论、基本规定、基本操作程序以及较为流行的各种点钞方法，详细地阐述了电子计算机和现代化管理方式在银行出纳工作中的运用。它是一部集知识性和实用性为一体的出纳业务书，它对出纳人员学习业务理论知识和操作技术将起到积极的作用。

近年来，出纳部门补充了大量的青年职工，他们朝气蓬勃

勃，是银行出纳工作的后继力量。只要他们勤奋学习，刻苦钻研，努力提高自己的业务素质，一定能争当第一流的出纳员。

刘廷焕

1991年9月5日

目 录

一、银行出纳概论	(1)
(一) 银行出纳工作的地位	(1)
(二) 银行出纳工作的作用	(2)
(三) 银行出纳工作的任务	(4)
(四) 银行出纳工作的基本规定	(5)
(五) 现金出纳与货币流通的基本关系	(6)
(六) 当好出纳员的基本条件	(7)
二、货币发行	(9)
(一) 货币发行的原则	(9)
(二) 货币发行的纪律	(10)
(三) 货币发行的机构及其任务	(10)
(四) 发行库与业务库的关系	(11)
(五) 发行基金的管理及其调拨	(12)
(六) 专业银行向人民银行存取现金的规定	(13)
(七) 专业银行向人民银行存取现金的核算	(14)
(八) 损伤人民币的销毁	(17)
三、现金收付与整点	(18)
(一) 现金收付与整点的原则	(18)
(二) 现金收付、整点的基本要求	(22)
(三) 现金收付凭证的种类	(23)
(四) 现金收付凭证的基本要素	(26)

(五) 现金收付凭证的填制和处理·····	(28)
(六) 审查现金收付凭证应注意的问题·····	(29)
(七) 现金收款操作程序·····	(29)
(八) 现金付款操作程序·····	(33)
(九) 票币整点操作程序·····	(36)
(十) 收点信用封包款的方法·····	(37)
四、错款的处理·····	(39)
(一) 正确处理出纳错款的意义·····	(39)
(二) 错款处理的原则·····	(40)
(三) 错款的类型及处理·····	(41)
(四) 常见的错款·····	(41)
(五) 错款的查找方法·····	(42)
(六) 防止错款的方法·····	(44)
五、票币兑换与挑剔·····	(46)
(一) 损伤人民币的挑剔·····	(46)
(二) 残缺人民币的兑换·····	(47)
(三) 真假人民币的鉴别·····	(49)
(四) 积极做好反假票工作·····	(50)
六、库房管理·····	(52)
(一) 库房管理的基本规定·····	(52)
(二) 库房管理的要求·····	(55)
(三) 库房的设置标准·····	(56)
(四) 库款运送的规定·····	(57)
(五) 库款运送的交接手续·····	(57)
(六) 有价单证及重要物品的保管·····	(58)
(七) 管库员的职责·····	(59)

七、点钞方法	(60)
(一) 银行点钞技术的产生与发展	(60)
(二) 点钞方法的种类	(61)
(三) 学练点钞技术的方法	(64)
(四) 手按式单指单张点钞法	(67)
(五) 手按式二、三、四指捻动点钞法	(71)
(六) 手按式三指三张推动点钞法	(72)
(七) 手按式四指四张推动点钞法	(73)
(八) 手按式扇面点钞法	(73)
(九) 手持式单指单张点钞法	(74)
(十) 手持式一指多张点钞法	(75)
(十一) 手持式中指单张点钞法	(76)
(十二) 手持式四指四张点钞法	(77)
(十三) 手持式五指五张点钞法	(78)
(十四) 手持式五指十张点钞法	(79)
(十五) 手持式扇面点钞法	(80)
(十六) 手工清点硬分币	(82)
(十七) 工具清点硬分币	(83)
(十八) 国产统一型号点钞机点钞	(86)
(十九) 气动式点钞机点钞	(92)
(二十) 进口2300点钞机点钞	(93)
(二十一) 点钞技术考核	(96)
八、金银业务	(106)
(一) 金银管理的意义	(106)
(二) 金银管理的政策规定	(107)
(三) 金银收购管理	(110)

(四) 金银配售的管理·····	(111)
(五) 金银进出国境的管理·····	(112)
(六) 黄金鉴定·····	(112)
(七) 白金鉴定·····	(114)
(八) 包、镀金鉴定·····	(115)
(九) 白银鉴定·····	(116)
(十) 银元鉴定·····	(118)
(十一) 金银鉴定工具的使用与保管·····	(119)
九、电子计算机在出纳工作中的运用·····	(121)
(一) 出纳应用微机系统的主要目的·····	(121)
(二) 微机出纳系统的结构·····	(122)
(三) 微电脑出纳端机的功能·····	(123)
(四) 微电脑出纳端机的操作·····	(125)
(五) 微电脑出纳收付计算机端机的功能·····	(135)
(六) 微电脑出纳收付计算机端机的操作·····	(137)
(七) 机房管理和端机保养操作注意事项·····	(139)
十、出纳工作目标管理·····	(141)
(一) 目标管理及其意义·····	(141)
(二) 目标管理的特点·····	(144)
(三) 目标管理的内容·····	(145)
(四) 目标制定的原则·····	(149)
(五) 目标管理的实施·····	(150)
(六) 目标管理的考核与评定·····	(155)
(七) 出纳计件工资承包责任制·····	(157)
十一、其他·····	(161)
(一) 款项交接时的环节·····	(161)

(二) 出纳人员的八个坚持.....	(162)
(三) 出纳与会计间的凭证传递.....	(163)
(四) 各种业务印章的保管和使用.....	(164)
(五) 专职出纳检查员的配备及其工作职责和权限	(165)
(六) 专职出纳检查员的工作制度.....	(167)
(七) 总会计对出纳工作把关的要点.....	(167)
(八) 出纳报表编审的要求.....	(169)
十二、出纳常用名词	(170)
主币.....	(170)
辅币.....	(170)
纸币.....	(171)
硬币.....	(171)
变相货币.....	(172)
发行库.....	(172)
发行基金.....	(172)
经济发行.....	(173)
财政发行.....	(173)
原封新币.....	(173)
人民币.....	(174)
人民币票样.....	(175)
人民币券别.....	(175)
流通券.....	(175)
停用券.....	(175)
票币整点.....	(176)
票币兑换.....	(176)

票币挑剔	(177)
空箱上柜	(178)
预约付款	(178)
真假票币鉴别	(178)
伪造币	(179)
变造币	(179)
损伤票币	(179)
出纳长款	(180)
出纳短款	(180)
信用封包	(181)
业务库	(181)
现金入库	(182)
现金出库	(182)
查库	(182)
出土金银	(183)
金银饰品	(183)
生金	(183)
熟金	(183)
赤金	(184)
色金	(184)
k (开) 金	(184)
试金石	(184)
金对牌	(184)
银对牌	(185)
出纳机具	(185)
现金收付差错率	(185)

日现金进帐率.....	(186)
业务库存利用率.....	(186)
现金归行率.....	(187)

一、银行出纳概论

(一) 银行出纳工作的地位

出纳工作是银行全部业务活动的重要组成部分，在调剂货币流通，组织现金结算，实现银行各项职能中，发挥着国家现金活动中心和社会总出纳的作用。因此，它在银行和国民经济中都处于十分重要的地位。

1. 出纳工作是银行信贷、结算和外汇业务活动的基础。

银行是办理信贷、结算、现金和外汇等信用业务的金融机构。出纳工作是具体办理现金业务的专业性工作，它是信贷、结算和外汇业务活动的基础。首先，银行的信贷业务主要以存款为基础，利用存款周转间隔期进行信用活动。在我国，尽管存款中非现金部分占有很大的比重，但是现金存款仍然是信贷资金的一个重要来源。通过银行出纳收款工作的开展，可以组织现金归行和吸收更多的企业存款，从而扩大信贷资金来源。其次，现款存入银行也是办理结算的基本条件。正如马克思所说：“纯粹技术性的取付货币业务，本身形成一种劳动，它在货币执行支付手段职能的时候，使结算和平衡的工作成为必要。”银行的结算业务包括现金结算和转帐结算两大类，出纳工作是办理现金结算业务的；同时，转帐业务的开展，在很大程度上是以现款存入银行为基础的。最后，出纳工作通过办理外币的取付、整点、保管、调运和兑换、调剂外币余缺；开展

外币存款业务，把分散在社会各个角落闲置和间歇的外汇资金聚集起来，壮大外汇资金力量，为银行开展各项外汇业务奠定基础。

2. 银行出纳是国民经济的总出纳，是国家现金投放与回笼的总枢纽。

国家为了严格货币管理，保证货币发行的集中统一，有计划地调节货币流通，对一切机关、团体、企业、事业、部队、学校、集体经济单位实行现金管理。按规定对其核定库存限额，按库存限额保留现金，超过限额的现金必须交存银行，使用大宗现金时到银行支取，从而使分散在国民经济各部门、各单位的大量暂时闲置的资金，都集中到银行来。同时，利用经济手段，采取自愿的原则，鼓励广大人民群众，将手中暂时闲置的现金存入银行。对这两部分资金，银行按照党和国家的方针政策，根据企业的资金需要，以银行信用方式进行再分配。这样，从现金的存入到再分配就形成了一个现金循环系统，从而银行的现金出纳部门就处于国家现金活动中心，成为国民经济的总出纳。

3. 银行出纳部门是维护国家财产安全的重要部门。

银行是经营货币的特殊企业，银行出纳部门保管着国家大量的货币、金银和有价值证券，是国民经济的要害部门，这就使银行成了坏人作案的主要目标。因此，出纳部门肩负着保护国家财产安全的职责，银行库房、办理现金收付的营业地点和运送现金、金银的运钞车等，都是国家的重点保卫对象。

（二）银行出纳工作的作用

银行的出纳工作在国民经济和银行业务中起着如下几个方

面的作用。

1. 办理现金收付，促进国民经济的发展。

银行现金出纳部门最经常、大量的工作是办理现金收付。它们每天和社会各单位的出纳人员以及其他持币者发生业务关系，处于银行业务工作的第一线。它们通过付出现金，将现金投向社会，用以满足国民经济各部门发展生产的需要和市场商品流通的需要；通过收入现金，用以加速单位资金周转，促进生产发展，提高经济效益。因此，银行出纳部门是连结市场和国民经济各部门的桥梁，对国民经济的发展起着重要的作用。

2. 合理调剂券别，满足市场需要。

货币流通是由商品流通所引起并为商品流通服务的。要保持货币正常流通，不但要在货币总量上满足商品流通的需要，而且还要在券别结构上与商品流通相适应。主币主要用于大宗商品交易、劳务供应和差旅费等，辅币主要用于小商品交易和商品零售的找零。不同时期、不同地区、不同单位、不同用途，对主辅币的需求是不相同的。这样，银行出纳部门就要对市场进行广泛的调查研究，掌握充分数据，根据消费者的需要，不断调剂各种票币比例，方可满足商品交换的需要。

3. 加强柜面监督，维护财经纪律。

银行出纳部门通过加强柜面监督，对单位现金支出凭证进行严格的审查，可以杜绝不合理的现金支付，揭露一些单位和个人巧立名目提取现金等违反财经纪律的行为和贪污盗窃、诈骗冒领、投机倒把等犯罪行为，从而保护社会主义财产的安全。

4. 进行反假斗争，维护人民币的信誉。