



# 出纳实务

## CHUNA SHIWU

主编 周勇 周晓红



重庆大学出版社  
<http://www.cqup.com.cn>

## 内容提要

全书共分5个项目,内容包括:出纳的基本技能(主要介绍出纳的点钞验钞技巧、如何使用保险柜,如何填写票据,如何使用财务印鉴等);现金业务工作的处理(主要介绍取现业务、收现业务、存现业务、报销业务、员工借款、现金日清等);银行账户的管理(主要介绍银行账户的分类、银行账户的具体管理、贷款卡的申请等);银行结算业务(主要介绍转账支票、银行本票、电汇、银行汇票、银行承兑汇票、网上支付等结算方式,以及银行存款日记账的登记等);月末及其他业务(主要介绍月末盘点与对账、月末结账、资金报表的编制、工作交接、凭证购买与保管等)。

本教材是在人才需求行业调研、职业岗位能力与典型工作任务分析基础上完成的。本书采用项目导向、任务驱动模式,利用校企合作力量共同编写,注重学生知识、技能和情感态度的全面发展,通俗易懂,简练实用。本书适用于中职学生以及期望从事出纳工作的社会人员。

### 图书在版编目(CIP)数据

出纳实务/周勇,周晓红主编. —重庆:重庆大学出版社,2015.4  
(国家中等职业教育改革发展示范学校建设系列成果)  
ISBN 978-7-5624-8937-5

I. ①出… II. ①周…②周… III. ①出纳—会计实务—中等专业学校—教材 IV. ①F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 053185 号

国家中等职业教育改革发展示范学校建设系列成果

## 出纳实务

主编 周勇 周晓红  
副主编 廖华丽 尹朝艳 甘小丽 杨小燕  
主审 赵仕民  
责任编辑:沈静 版式设计:沈静  
责任校对:邹忌 责任印制:赵晨

\*

重庆大学出版社出版发行

出版人:邓晓益

社址:重庆市沙坪坝区大学城西路 21 号

邮编:401331

电话:(023)88617190 88617185(中小学)

传真:(023)88617186 88617166

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:[fxk@cqup.com.cn](mailto:fxk@cqup.com.cn) (营销中心)

全国新华书店经销

重庆紫石东南印务有限公司印刷

\*

开本:787×1092 1/16 印张:11.75 字数:293 千

2015 年 4 月第 1 版 2015 年 4 月第 1 次印刷

印数:1—2 000

ISBN 978-7-5624-8937-5 定价:27.00 元

---

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有,请勿擅自翻印和用本书

制作各类出版物及配套用书,违者必究

## 编 委 会

主任 赵仕民 陈 真

副主任 熊 明 胡仲胜 王 勇 杨志诚 吴孟飞

委员 曾 莉 张绍山 周 勇 周晓红 胡建伟

岳 明 程玉蓉 严于华 吴仕荣 蒋 翎

曾光杰 陶正群 汪兴建 彭启龙 黄 英

陈 军 钟富平 夏 兰 邱贵云 梅 鹏

孙继东 黄 梅

# 前　言

出纳是随着货币及货币兑换业的出现而产生的,所谓“出”即支出、付出,而“纳”即收入。具体地讲,出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券进进出出的一项工作。从广义上讲,出纳员既包括会计部门的出纳工作人员,也包括业务部门的各类收款员(收银员)。狭义的出纳人员仅指会计部门的出纳人员。出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付,也少不了各种有价证券及金融业务往来的办理。

为适应中职会计教育的需要和广大社会人员学习掌握出纳业务知识及技能的要求,我们组织有关教师和会计工作者编写了本书。

本书旨在帮助中职学生以及期望从事出纳工作的社会人员快速掌握和提升专业知识、实作能力,从而迅速具备上岗能力。本书具备以下几个特点:

1. 内容新颖。本书阐述的内容与新法规、新制度和会计准则保持一致,从专业术语的表达到具体方法的应用都体现了新会计法规的要求,符合新的规范。
2. 实用性强。本书对理论性问题不作深入探讨,不介绍高深学术观点,但对会计处理的程序和方法力求详尽,以培养学习者的操作能力。
3. 系统性、针对性强。本书系统地针对企业业务的实际情况,通过实例,直观清晰、深入浅出、通俗易懂,能满足多层次财会从业人员的学习需要。

本书由重庆教育管理学校的周勇、周晓红担任主编,廖华丽、尹朝艳、甘小丽、杨小燕担任副主编。绪言由王洪编写,项目1由周勇编写,项目2由廖华丽、张雪梅编写,项目3由甘小丽、周勇编写,项目4由周晓红、张雪梅编写,项目5由尹朝艳、杨小燕编写。白玮、曹莉君、岳露、马丽雯、胡敏也参与了书稿审阅,对本书内容提出了宝贵意见,并修改了部分章节,在此表示感谢。本书的编写也得到了重庆浩博会计服务有限公司黄梅的支持,在此一并表示感谢。

科技的发展推动着先进技术和手段在出纳工作中的运用。由于编者水平有限,研究还不够深入,加上编写时间仓促,书中疏忽在所难免,敬请广大读者批评指正。

编　者  
2015年1月

# Contents

# 目 录



绪言 出纳的岗位职责 .....	1
<b>项目 1 出纳的基本技能 .....</b>	<b>4</b>
任务 1 验钞 .....	5
任务 2 点钞 .....	11
任务 3 保险柜的使用 .....	17
任务 4 票据的填写 .....	21
任务 5 印鉴的使用 .....	26
<b>项目 2 现金业务 .....</b>	<b>34</b>
任务 1 取现业务 .....	36
任务 2 现金收款业务 .....	47
任务 3 存现业务 .....	53
任务 4 报销业务 .....	56
任务 5 员工借款 .....	61
任务 6 现金日清 .....	67
<b>项目 3 银行账户 .....</b>	<b>74</b>
任务 1 银行账户的分类 .....	76
任务 2 银行账户的管理 .....	79
任务 3 贷款卡的申请 .....	84
<b>项目 4 银行结算业务 .....</b>	<b>88</b>
任务 1 转账支票 .....	89
任务 2 银行本票 .....	99
任务 3 电汇 .....	106
任务 4 银行汇票 .....	112
任务 5 银行承兑汇票 .....	122
任务 6 网上支付 .....	135
任务 7 银行存款日记账 .....	141

项目 5 月末及其他业务 .....	147
任务 1 月末盘点与对账 .....	148
任务 2 月末结账 .....	154
任务 3 编制资金报表 .....	158
任务 4 工作交接 .....	163
任务 5 凭证的购买与保管 .....	168
任务 6 工资发放 .....	171
参考文献 .....	178

# 绪言 出纳的岗位职责

下面是一则出纳招聘的信息(如图 0.1)。

The figure consists of two screenshots of a job listing on the Ganji website. The top screenshot shows the full page for a 'Cashier' position. It includes a header with the company name 'Ganji 赶集', a sidebar with navigation links, and a main content area. The main content area has a title '急聘出纳人员', a summary, and detailed job requirements. It also features a QR code for application tracking and a sidebar with company statistics and a message from the company. The bottom screenshot is a close-up of the '职位描述' (Job Description) section, which lists specific responsibilities such as managing daily cash flow, reconciling bank statements, and maintaining financial records.

图 0.1 出纳招聘信息

什么是出纳工作？作为一名出纳，究竟该做哪些工作？

出纳，顾名思义，出即支出，纳即纳入。从广义上讲，票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算等，都属于出纳的工作范围。那么，出纳岗位的具体职责有哪些呢？

从图 0.1 我们可以看出,出纳岗位的具体职责包括了现金收付及点验、各种票据及印鉴的保管、银行结算方式的选择、日记账的登记及资金报告的编制等。

### 1) 出纳岗位的要求

- ① 熟练点验钞票、填写票据和使用保险柜、印鉴。
- ② 按照国家和单位的规定复核现金收款凭证,办理现金收款业务。
- ③ 按照国家和单位制度办理报销业务,复核各类现金付款凭证。
- ④ 办理各类银行账户的开立、变更和撤销。
- ⑤ 熟练运用转账支票、电汇、银行承兑汇票等银行结算方式。
- ⑥ 编制日记账、资金报表及月末盘点、对账、结账等。

### 2) 出纳的能力要点

通过上述岗位职责可以归纳出出纳应具备的 5 个能力要点:基本技能、现金业务、银行账户、银行结算业务、月末及其他业务(如图 0.2)。

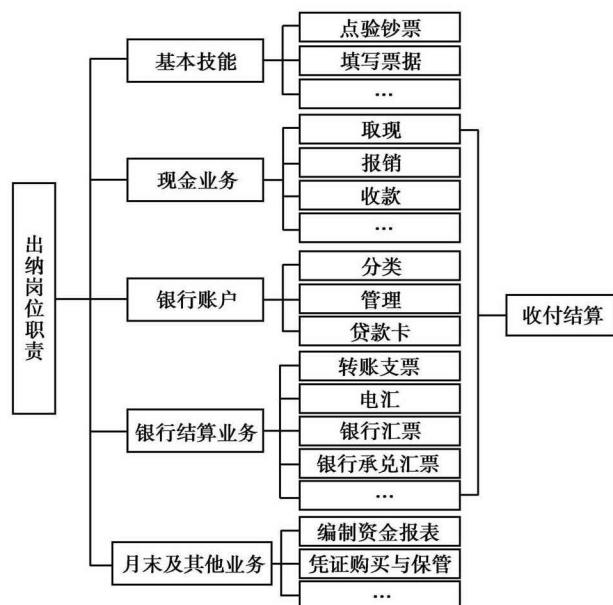


图 0.2 出纳岗位职责

#### (1) 基本技能

基本技能是出纳在工作中必须掌握的技能,如点钞验钞、填写票据等,这是出纳在工作中必须掌握的,是现金业务和银行结算业务等工作的基础。

#### (2) 现金业务

现金业务包括取现、报销、收款等业务。

#### (3) 银行账户

银行账户是单位在银行开立的银行结算账户,出纳要懂得如何开户、变更及账户的日常管理。

## (4) 银行结算业务

银行结算业务是指企业委托银行收付款项的相关业务,如转账、电汇、托收、承兑等。

## (5) 月末及其他业务

这也是出纳的一项重要工作。月末业务主要是对出纳当月工作内容的总结,如对账、月末盘点、结账、编制资金报告等。其他业务主要包括凭证(各类票据)的购买及保管、工资发放等。



## 温馨提示

## 本课程重点难点

能力目标	重点难点	学习难点	建议学时
出纳岗位职责			1
基本技能	重点	点钞验钞、填写票据	3
现金业务	重点、难点	取现、各类报销	8
银行账户		银行账户的分类、管理	2
银行结算业务	重点、难点	转账支票、电汇、银行承兑汇票	12
月末及其他业务	重点	对账、月末盘点、结账、工作交接	6
机动	考核、观摩等		8
合计			40

# 出纳的基本技能

出纳人员基本上每天都要与“钱”打交道。因此，出纳人员必须熟练办理与现金、银行收支相关的业务事项。例如，收到钞票时如何正确点验钞票，点验好钞票后如何存放，去银行办理业务时怎样填写相应的银行单据，单据上应该加盖哪些印鉴等，这些都是出纳应掌握的基本技能。



## 业务要点

既然基本技能对出纳工作如此重要，那么，它涵盖了哪些要点呢？总的来说，出纳应具备的基本技能主要包括点验钞票、使用保险柜、填写票据、使用印鉴、票据凭证的购买等（如表 1.1 所示）。

表 1.1 业务要点和知识要点

能力要点	业务要点	知识要点
基本技能	点验钞票	验钞
		点钞
		残币处理
	使用保险柜	保险柜的管理
		保险柜的日常使用及维护
	填写票据	金额书写
		日期书写
	使用印鉴	印鉴的作用及保管
	票据凭证购买	何时购买，购买类别

### 1. 点验钞票

点验钞票在出纳工作中具体表现为准确验钞、点钞和正确处理残币。

### 2. 使用保险柜

作为出纳应该做好保险柜的日常管理工作。

### 3. 填写票据

填写票据主要是金额和日期的规范书写。

#### 4. 使用印鉴

使用印鉴是出纳工作很重要的一环,出纳对于不同印鉴的作用和保管人要做到心中有数。

#### 5. 票据凭证购买

作为出纳,必须随时清点票据,应该知道何时购买何种票据和凭证,以备使用。



#### 重要难点

本篇的重点难点如表 1.2 所示。

表 1.2 重点难点

业务目标	重点难点	学习重点	建议学时
点验钞票	重点	验钞方法、点钞方法、残币处理	1课时
使用保险柜		保险柜日常管理	
填写票据	重点、难点	票据金额、日期的书写	2课时
使用印鉴		印鉴的作用	
合计			3课时



#### 温馨提示

练功券一般可以在文具用品店购买,也可以在网上购买,练功券的价格大约为 2.5 元/100 张。

## 任务 1 验钞



#### 导出与呈现

牛小小是某院校会计专业的学生,毕业后准备到某市一家超市从事收银工作。超市的经营规模很大,商品种类齐全,所以每天的收入很可观。每天所收取的现金面额有 100 元、50 元、20 元、10 元、5 元、1 元,还有零散硬币等。朋友们问她,每天和现金打交道,收到假钞该怎么办? 牛小小很茫然,咨询了担任过出纳工作的人士,向他们请教了收到假钞的处理办法。

甲说:“自认倒霉,自己掏腰包赔吧。”

乙说:“向老板如实汇报,请老板报销。”

丙说:“报账或者自己平时买东西时趁机支付出去吧。”



#### 尝试与体验

每天面对大量面额不等的现金,牛小小应该如何开展工作呢? 假如你收到了假钞,你会如何处理?

## 点拨与引导

为了避免假币给单位造成经济损失,出纳人员应掌握鉴别人民币的基本方法,增强识别能力,在日常的现金收付工作中提高警惕,保证现金收支的安全性。

要认真对钞票进行检验,稍有不慎就可能“中招”。由于绝大部分企业对出纳收到假币都是采取“自行消化”的原则(即由出纳自己赔偿),因此出纳除了申请购买验钞机外,还应该练就熟练验钞的本领。

验钞有4种基本办法,即“一看、二摸、三听、四测”,接下来我们一一介绍。每个方法后面的实用指数代表该方法的有效程度。星级越高,通过该方法来鉴别真假的效果就越好。

### 1)看

“看”的内容包括颜色、荧光油墨、水印、安全线等。

#### (1)颜色(实用指数☆)

看钞票的纸张颜色,假币颜色要么过于鲜艳,要么过于黯淡。

#### (2)荧光油墨(实用指数☆☆)

第五套(含1999版和2005版)人民币100元、50元纸币左下方的面额数字(位置如图1.1中划框处所示),采用荧光油墨印刷。将垂直观察的票面倾斜到合适的角度时,100元的数字会由绿色变为蓝色,50元的数字会由金色变为绿色。不过,由于荧光技术已经比较普及,要伪造并不难,因此光看荧光油墨还不足以判断真伪。



图1.1 人民币鉴别(看荧光油墨)

#### (3)水印(实用指数☆☆☆)

第五套人民币的纸币固定水印位于票面正面左侧的空白处(位置如图1.2中划框处所示),荧光透视可以看到立体感很强的水印。20元、10元、5元纸币为花卉,100元、50元的水印为毛主席头像图案,且与钞票右边的头像相同。另外,100元、50元、20元、10元、5元纸币在钞票编号的右下方都有币值的水印,如100元纸币显示水印为“100”。假币的水印一般是由无色油墨印刷在表面,边缘清晰。

#### (4)缩微文字(实用指数☆☆☆)

第五套人民币100元、50元的钞票,正面左上方的国徽右边(位置如图1.3中划框处所示),隐约可见100、50隐于图案中,并由细小的RMB和RMB100、RMB和RMB50的数字组成。



图 1.2 人民币鉴别(看水印)



图 1.3 人民币鉴别(看微缩文字)

## (5) “铜钱”图案(实用指数☆☆☆☆)

人民币的阴阳互补正反面对应图案应用于100元、50元、20元和10元的纸币中。这4种币值在正反面左下方与背后的右下方(2005版100元的在大写的壹佰圆左上方,位置如图1.4中划框处所示)都印有一个像电话形状的图案,迎光透视,两幅图案准确、完整地对接,组成一个完整的、类似铜钱的图案。假币的图案要么根本对不齐,要么对接处有明显空白,很少能做到准确、完整地对接。



图 1.4 人民币鉴别(看“铜钱”图案)

## (6) 暗印(实用指数☆☆☆☆☆)

在钞票正面的右上角,币值数字下方的图案里,对着光照,在几乎平看时,可以看到相应币值的模印(位置如图1.5中划框处所示)。正对假币在视线未接近水平时就能清楚地看到暗印。

## (7) 安全线(实用指数☆☆☆☆☆)

1999版钞票安全线较细,在钞票正面中间偏左,迎光透视,100元、50元的可以看到安全线上印有微缩文字“RMB100”“RMB50”且完全埋于钞票中。2005版钞票的安全线较粗,钞票背后可以看到100元、50元钞票的安全线,部分埋于纸张中,部分裸露在纸面上,其上印有微缩文



图 1.5 人民币鉴别(看暗印)

字¥100元、¥50元的银灰色全息图案(位置如图1.6中划框处所示)。20元、10元、5元的钞票,安全线裸露部分是在钞票正面。



图 1.6 2005 版人民币鉴别(看安全线)

这种微缩文字的处理(尤其是对100元、50元这两种币值的纸币),几乎可以认为是伪造者的一个“死穴”,因此看安全线是出纳鉴别真假币最常用的方法。



### 温馨提示

看安全线是出纳工作最常用的方法,安全度较高,特别是100元和50元的人民币,安全线渐进渐出,均匀有致,上面还刻着金额的微缩文字。

#### 2)摸

##### (1)摸纸币的凹凸感(实用指数☆☆☆)

摸纸币的人像,凹凸感强(位置如图1.7中划框处所示)。第五套人民币纸币的凹凸图案,采用手工雕刻工艺,形象逼真、传神,凹凸感强,易于识别。

##### (2)摸纸币的纸质

摸纸币的纸质厚薄是否适中,质地是否密实。实务中,出纳最常使用的验钞方法是“看”与



图 1.7 人民币鉴别(摸凹凸图案)

“摸”(位置如图 1.8 中箭头所示)。“看”主要包括 7 点,其中最主要的是暗印和安全线;“摸”主要包括两点,其中最常用的是摸纸币的凹凸感。



图 1.8 人民币鉴别(识别点)

### 3) 听

听就是听抖动钞票时的声响。真币在抖动、轻弹时能听到清脆的响声,而假币要么声音太裂,要么太钝。

### 4) 测

测,即通过一些简单工具来检测,比如用紫外线灯光来测验钞票纸张的荧光反应,用放大镜来看安全线上的缩微文字,用磁性检测仪来检测安全线的磁性等。



## 巩固与交流

教师事先准备好一张 100 元真钞和一张 100 元假钞(可以用点钞纸代替),课堂上让同学们用以上方法验证。



## 展示与评价

- ①由教师出具课堂习题,组织学习小组之间相互讨论实作。
- ②学习小组在教师的引领下派代表展示,各小组相互评价。

项目 小组	知识	技能	情感	总体评价
第 1 小组				
第 2 小组				
第 3 小组				
第 4 小组				
第 5 小组				
:				

备注:

1. 建议每小组不超过 10 人。
2. 若全班有 5 个小组,则根据学习效果按照 5,4,3,2,1 分别给予每组各项目分值并汇总。以此类推。



## 拓展与对接

1. 财务人员收到假钞时如何处理?
2. 日常生活中,人们如何用最简单的方法识别假钞?
3. 陈某到一水果摊买水果花了 16 元,交给摊主李某一张 20 元面值人民币,李某以人民币缺角和脏旧为名让陈某换钱,后陈某换了一张 100 元人民币给李某,李某将 100 元人民币放进钱箱,这时李某的妻子徐某称缺角的人民币可以收,让李某将 100 元人民币还给陈某,再收陈某那张缺角的 20 元人民币,李某将一张 100 元的人民币还给陈某,陈某发现李某还给他的是假币,不是自己交给李某的那张人民币,而后报警。请问:此事如何定性,如何处理?
4. 明知是假币还使用假币去买东西适用于《治安管理处罚法》哪一条哪一款?

## 三 任务2 点钞



### 导出与呈现

1. 2006年10月27日,中国工商银行登陆上海和香港两地股市。上市首日H股收盘价3.52港元,A股收盘价3.28元人民币,按对应的市值计算,中国工商银行总市值已经达到1391亿美元,仅次于花旗集团、美国银行、汇丰控股和JP摩根。至此,在全球前10大上市银行中,中国工商银行是唯一的中国本土银行。

跑了6年的马拉松,此刻,作为现任四大国有银行领导中最年轻的一位——姜建清轻轻地喘上一口气,迎面微笑着接受别人的祝贺。

1953年2月出生于上海,是现任四大国有银行领导中最年轻的一位。皮肤黝黑、身体强壮,说话偶尔会带出一点上海口音。

1970年,17岁的姜建清汇入了上山下乡的洪流之中。在江西农村务农,曾到河南做过3年的煤矿工人。9年农村、矿区生活的磨砺,使得这个大城市的小青年塑造起性格中坚韧的一面。

1979年,当知青大规模地返城,26岁的姜建清回到上海,进入工商银行,他的工作是坐在储蓄柜台的后面点数钞票。

据一位工行员工回忆,姜建清曾在工商银行徐家汇支行工作过一段时间,而该支行有过不少员工后来走上领导岗位。在他的印象中,姜建清“事业心很重,和领导层沟通能力也很强”。

慢慢地,姜建清逐渐受到工行上层的赏识。1993年,姜建清被提拔为上海市分行副行长。之后,他曾离开工行两年,1995年参与上海城市合作银行的组建。这是全国第一个有个人持股的地方商业银行,3年之后更名为上海银行。

这是教育上断层的一代。和其他返城的知青不同,姜建清抓住一切机会给自己充电,趁着工作间隙奋力读书。1984年,在上海财经大学修完本科后,又在上海交通大学攻读硕士和博士。1997年,姜建清获得管理学博士学位。

在同行眼中,姜建清不仅具有丰富的金融工作经验,对金融理论也很有研究,曾发表过大量学术文章和论著。履历上的学术背景,为他在事业上的提升带来了更大的可能性。

1997年,姜建清调回工商银行,“转正”成为上海分行行长。之后,他在工行中一直稳步前行。两年之后,姜建清“由地方调入中央”,出任中国工商银行党委副书记、副行长。

2000年2月,原工行行长刘廷焕调任中国人民银行副行长,姜建清成了最有竞争力的人选。在47岁生日的时候,姜建清正式执掌这家中国最大的商业银行。

2. 出纳牛小小第一天上班因为点钞不迅速、不熟练、收银时动作缓慢,被客户投诉。第二天,牛小小因点钞失误,多付款100元,公司决定由其全额赔偿损失。第三天,牛小小收到两张