

专家委员会主任 葛家澍

第一次当出纳

解决第一次当出纳遇到的各种实际问题

何大安 编著

【修订第三版】

- ◆ 出纳的职业定位
- ◆ 出纳应有的会计基础
- ◆ 出纳凭证的分类及传递
- ◆ 出纳账簿和出纳报告
- ◆ 出纳对现金的管理
- ◆ 出纳业务结算方式
- ◆ 出纳专门事项实务
- ◆ 出纳的税金管理



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

中国注册会计师全国统一考试 税法

第一次当出纳

中国注册会计师全国统一考试 税法

税法

【学习重点】

- 1. 增值税的征税范围
- 2. 增值税的税率和征收率
- 3. 增值税的应纳税额的计算
- 4. 增值税的进项税额抵扣
- 5. 增值税的出口退税
- 6. 增值税的税收优惠
- 7. 增值税的征收管理

中国注册会计师全国统一考试 税法

F²³₂₃₆

第一次当出纳

(第三版)

何大安/编著

解决第一次当出纳

遇到的各种实际问题

企业管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

第一次当出纳/何大安编著. —3 版. —北京: 企业管理出版社, 2005. 10

ISBN 7 - 80147 - 325 - 6

I. 第... II. 何... III. 现金出纳管理—基本知识
IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 124420 号

书 名: 第一次当出纳

编 著: 何大安

责任编辑: 王 静

书 号: ISBN 7 - 80147 - 325 - 6/F · 323

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.emph.cn>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com zbs@emph.cn

印 刷: 北京大运河印刷有限责任公司

经 销: 新华书店

成品尺寸: 170 毫米 × 230 毫米 16 开本 19. 25 印张 250 千字

版 次: 2006 年 1 月第 3 版 2006 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 32.00 元

版权所有 翻印必究 · 印装有误 负责调换

Preface

前 言

《现代汉语词典》称,出纳是“现金和票据的付出与收进。”在实际工作中,尽管会计监督在前,每一笔现金业务的发生,或者说现金与票据、票据与票据交换手段的实现,都是由出纳工作来完成的。

做好出纳工作并不是一件很容易的事,它要求出纳员要有熟练高超的业务技能,严谨细致的工作作风。“不以规矩,不成方圆”,出纳工作涉及的“规矩”很多,如《会计法》及各种会计制度,现金管理制度及银行结算制度,《会计基础工作规范》,成本管理条理及费用报销额度,税收管理制度及发票管理办法,还有本单位自己的财务管理规定等等。

作为一名出纳人员,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。不仅“快”还要“准”,并在快与准之间寻求到二者的平衡。

为了给广大出纳人员提供系统全面的操作指南,我们编写了《第一次当出纳》,它很快就成为广大读者朋友的得益助手。随着经济的日益发展,各项财务制度相应进行了调整,为此,我们对此书进行了再次修订,按照《企业会计制度》的要求对相关会计科目及其会计处理进行了调整,并增加了1999年和2005年第五套人民币的特点及防伪知识等内容。

此次修订将全书分为八章,每一章分别用大家耳熟能详的经典歌名作为标题,以此引出出纳的相关工作内容,简单介绍如下:

第1章“海阔天空”——出纳的职业定位

第2章“把根留住”——出纳应有的会计基础

Preface

第3章“潇洒走一回”——出纳凭证

第4章“天地在我心”——出纳账簿和出纳报告

第5章“过把瘾”——出纳对现金的管理

第6章“八仙过海”——出纳业务结算方式

第7章“笑傲江湖”——出纳其他专门事项实务

第8章“精忠报国”——出纳的税金管理

另外,本书每章后都设有“小故事,大道理”做以点缀,用简短的故事讲述做人做事的道理,将这些道理融入到你的每一项工作中,激发热情,增添活力,去找寻属于自己的事业坐标!

本书想你所想,急你所急,尽力把复杂的问题简单通俗化,以便使用者更加得心应手!但因编者水平有限,难免出现疏忽和遗漏之处,还望给予谅解并提出更好的想法和建议!

出纳工作贯穿会计工作的始末,一个强有力的出纳人员,必定会为本单位的财会工作带来生机与活力!

编 者

目 录

第 1 章 “海阔天空”

——出纳的职业定位

- 1.1 出纳职业的精神 / 3
 - 1.1.1 给自己一个定位——“九牛之人的故事” / 3
 - 1.1.2 出纳职业的定义 / 4
 - 1.1.3 出纳的职业规划 / 5
 - 1.1.4 出纳的成功之路 / 6
- 1.2 出纳职业的特点 / 8
- 1.3 出纳工作的职能和原则 / 10
 - 1.3.1 出纳工作的职能 / 10
 - 1.3.2 出纳工作的原则 / 11
- 1.4 出纳工作的职权 / 12
 - 1.4.1 出纳人员的权限 / 12
 - 1.4.2 出纳人员的责任 / 13
 - 1.4.3 出纳人员的职业道德 / 14
- 1.5 出纳工作的组织 / 16
- 1.6 出纳工作流程简介 / 18
 - 1.6.1 资金收支的一般程序 / 18
 - 1.6.2 资金收支的账务处理程序 / 21
 - 1.6.3 出纳工作的阶段日程 / 21
- 小故事,大道理——“给与” / 23

第
一
次
当
出
纳

C

O

N

T

E

N

T

S

第2章 “把根留住”

——出纳应有的会计基础

- 2.1 出纳为什么要懂会计 / 27
- 2.2 会计基础理论 / 30
 - 2.2.1 会计目的 / 30
 - 2.2.2 会计基本前提 / 35
 - 2.2.3 会计一般原则 / 38
 - 2.2.4 会计基本要素 / 43
- 2.3 复式记账及其应用 / 53
 - 2.3.1 复式记账原理 / 53
 - 2.3.2 复式记账的账户结构 / 56
 - 2.3.3 复式记账的记账规则 / 59
- 小故事,大道理——“要求” / 62

第3章 “潇洒走一回”

——出纳凭证

- 3.1 会计凭证的分类 / 65
 - 3.1.1 什么是会计凭证 / 65
 - 3.1.2 会计凭证的分类 / 66
 - 3.1.3 会计凭证的装订和保管 / 67
- 3.2 原始凭证 / 70
 - 3.2.1 原始凭证的分类 / 70
 - 3.2.2 原始凭证的基本要素 / 71

第一次当出纳

C

O

N

T

E

N

T

S

- 3.2.3 如何填制原始凭证 / 73
- 3.2.4 如何审核原始凭证 / 75
- 3.3 记账凭证 / 77
 - 3.3.1 记账凭证的分类 / 77
 - 3.3.2 记账凭证的基本内容 / 78
 - 3.3.3 如何填制记账凭证 / 79
 - 3.3.4 如何审核记账凭证 / 81
 - 3.3.5 记账凭证错误的更正 / 82
- 3.4 会计凭证的传递 / 86
 - 3.4.1 会计凭证传递的作用 / 86
 - 3.4.2 会计凭证如何传递 / 87
- 小故事,大道理——“简单道理” / 89

第 4 章 “天地在我心” ——出纳账簿和出纳报告

- 4.1 出纳账簿 / 93
 - 4.1.1 出纳账簿基本要素 / 93
 - 4.1.2 出纳日记账 / 95
 - 4.1.3 出纳账务处理 / 99
 - 4.1.4 结账与对账 / 108
- 4.2 出纳报告 / 116
 - 4.2.1 出纳报告的基本格式 / 116
 - 2.2.2 出纳报告的编制 / 116
- 小故事,大道理——“机会” / 118

第
一
次
当
出
纳

C

O

N

T

E

N

T

S

第5章 “过把瘾”

——出纳对现金的管理

- 5.1 现金管理概述 / 121
 - 5.1.1 现金及现金管理的原则 / 121
 - 5.1.2 现金管理的基本要求 / 122
- 5.2 现金管理的规定 / 125
 - 5.2.1 现金支出管理的基本规定 / 125
 - 5.2.2 主动、被动支付现金的程序 / 126
 - 5.2.3 向银行送存现金的程序 / 132
 - 5.2.4 现金支付的方式 / 134
- 5.3 现金库存的管理 / 137
 - 5.3.1 现金库存管理的基本规定 / 137
 - 5.3.2 如何核对库存现金限额 / 138
- 5.4 现金收、付款凭证的复核 / 142
 - 5.4.1 现金收款凭证的复核 / 142
 - 5.4.2 现金付款凭证的复核 / 144
 - 5.4.3 现金收、付款过程中常见错误查找 / 146
 - 5.4.4 收、付款差错的原因分析 / 147
- 5.5 现金的提取与送存 / 149
 - 5.5.1 现金的提取 / 149
 - 5.5.2 现金的送存 / 150
 - 5.5.3 现金收付手续的执行 / 153
 - 5.5.4 现金整理及送款簿的填写 / 155

第一次当出纳

C

O

N

T

E

N

T

S

5.6 现金、票据及印章的保管 / 157

5.6.1 现金及有价证券的保管 / 157

5.6.2 空白支票及空白收据的保管 / 158

5.6.3 印章的保管 / 160

小故事,大道理——“提醒自我” / 161

第 6 章 “八仙过海” ——出纳业务结算方式

6.1 支票结算 / 165

6.1.1 支票及其分类 / 165

6.1.2 支票结算的程序 / 168

6.1.3 支票结算其他问题 / 170

6.2 本票结算 / 179

6.2.1 本票及其分类 / 179

6.2.2 银行本票结算的程序 / 181

6.2.3 本票的背书转让和退款 / 183

6.3 银行汇票结算 / 185

6.3.1 银行汇票及其适用范围 / 185

6.3.2 银行汇票结算的程序 / 188

6.3.3 银行汇票结算的账务处理 / 196

6.4 商业汇票结算 / 198

6.4.1 商业汇票及其适用范围 / 198

6.4.2 商业汇票结算程序 / 200

6.4.3 商业汇票的贴现 / 204

6.4.4 商业汇票结算的账务处理 / 205

6.5 汇兑结算 / 207

6.5.1 汇兑及其分类 / 207

第一次当出纳

C

O

N

T

E

N

T

S

- 6.5.2 汇兑结算程序 / 209
- 6.6 委托收款结算 / 211
 - 6.6.1 委托收款及其适用范围 / 211
 - 6.6.2 委托收款结算程序 / 212
 - 6.6.3 委托收款结算注意事项 / 213
- 6.7 托收承付结算 / 215
 - 6.7.1 托收承付及其适用范围 / 215
 - 6.7.2 托收承付结算程序及注意事项 / 216
- 6.8 信用卡结算 / 219
 - 6.8.1 信用卡概念及其适用范围 / 219
 - 6.8.2 信用卡申领与使用 / 220
 - 6.8.3 信用卡在特约单位购物消费的程序 / 221
 - 6.8.4 信用卡透支、销户及挂失 / 222
- 小故事,大道理——“习惯与自然” / 224

第 7 章 “笑傲江湖” ——出纳其他专门事项实务

- 7.1 银行账户管理 / 227
 - 7.1.1 银行账户管理原则 / 227
 - 7.1.2 银行账户的设置和开户条件 / 227
 - 7.1.3 银行账户的管理 / 230
 - 7.1.4 银行存款和其他货币资金的核算 / 231
- 7.2 出纳档案的保管 / 236
 - 7.2.1 出纳归档资料的范围 / 236
 - 7.2.2 出纳归档资料的整理和保管 / 239
 - 7.2.3 出纳归档资料的移交与调阅 / 240

第
一
次
当
出
纳

C

O

N

T

E

N

T

S

- 7.3 人民币防伪及其鉴别 / 242
 - 7.3.1 人民币的防伪技巧 / 242
 - 7.3.2 2005 年版第五套人民币的特征与防伪 / 245
 - 7.3.3 人民币的收付及点钞基本方法 / 247
 - 7.3.4 假币的形态及其鉴别方法 / 249
 - 7.3.5 假币及损伤、残缺币的处理 / 250
- 7.4 保险柜的配备和使用 / 253
 - 7.4.1 保险柜的配备和使用说明 / 253
 - 7.4.2 保险柜使用注意事项 / 253
- 7.5 出纳工作的交接 / 255
 - 7.5.1 出纳工作交接的内容 / 255
 - 7.5.2 出纳工作交接的方式 / 256
- 小故事,大道理——“留个缺口给别人” / 259

第 8 章 “精忠报国” ——出纳的税金管理

- 8.1 纳税申报程序 / 263
- 8.2 防伪税控企业如何报税 / 264
- 8.3 增值税的核算 / 266
- 8.4 消费税的核算 / 272
- 8.5 营业税的核算 / 276
- 8.6 其他税金的核算 / 278
- 小故事,大道理——“并不是你想象中那样” / 281

第一次当出纳

C

O

N

T

E

N

T

S

编后：“分享”——附录

1. 票据管理实施办法 / 283
2. 现金管理暂行条例 / 287
3. 正确填写票据和结算凭证的基本规定 / 291
4. 违反银行结算制度处罚规定 / 292

第一次当出纳

C

O

N

T

E

N

T

S

第1章 “海阔天空” ——出纳的职业定位

- 。 出纳职业的精神
 - 。 给自己一个定位
 - 。 出纳的职业规划
 - 。 出纳职业的特点
 - 。 出纳工作的职权
 - 。 出纳人员的职业道德
 - 。 出纳工作的组织
 - 。 出纳工作流程简介



1.1 出纳职业的精神

1.1.1 给自己一个定位

——“九牛之人的故事”

从前，有个年青人叫小壮。他发现，村子里没有自己称心如意的姑娘，于是决定到外面去寻找。

离开家乡之后，他走了很多地方，有一天，他来到了一个渔村，在村头碰到一个姑娘，小壮觉得那位姑娘正是自己心目中的人，或许这就是一见钟情。所以他决定留下来。

于是他到当地去打听求婚的风俗，当地人告诉他，去求婚是要送牛的。普通的女孩子只须送一两头牛，贤惠漂亮的女孩送的牛要多，也就是四五头牛，最多是九头牛，这样的女孩子是非常优秀的，很少见，这里根本就没有人送过九头牛。

结果小壮买了九头牛，浩浩荡荡地赶着牛群去求婚了。

当小壮“嘭、嘭、嘭……”敲开女孩家的门时，她父亲出来了，扶着门框吃惊地问：“年轻人，你有什么事？”小壮说：“老伯伯，我看上了你家的女儿，我赶着牛是来求婚的。”老人说：“你求婚也用不着赶这么多牛来，我家女儿只是一个普通人，最多只要三四头牛就行了。你送这么多牛来，如果我收下，邻居会笑话的。”小壮说：“不，老人家，我认为你的女儿是世上最漂亮的最好的女孩，我认为她值九头牛。请你一定要收下。”

老人一直推辞不掉，只好收下九头牛。

结婚之后，小壮一直把妻子当成最漂亮、最可爱的女人。

三年之后，两位老人想女儿了，就去看女儿，结果发现小壮他们村庄正在举办一个盛大的篝火晚会，熊熊篝火的旁边，大家正在观看一个体态轻盈、年轻漂亮的女子翩翩起舞。两位老人一看，就说，如果我家的女儿也这