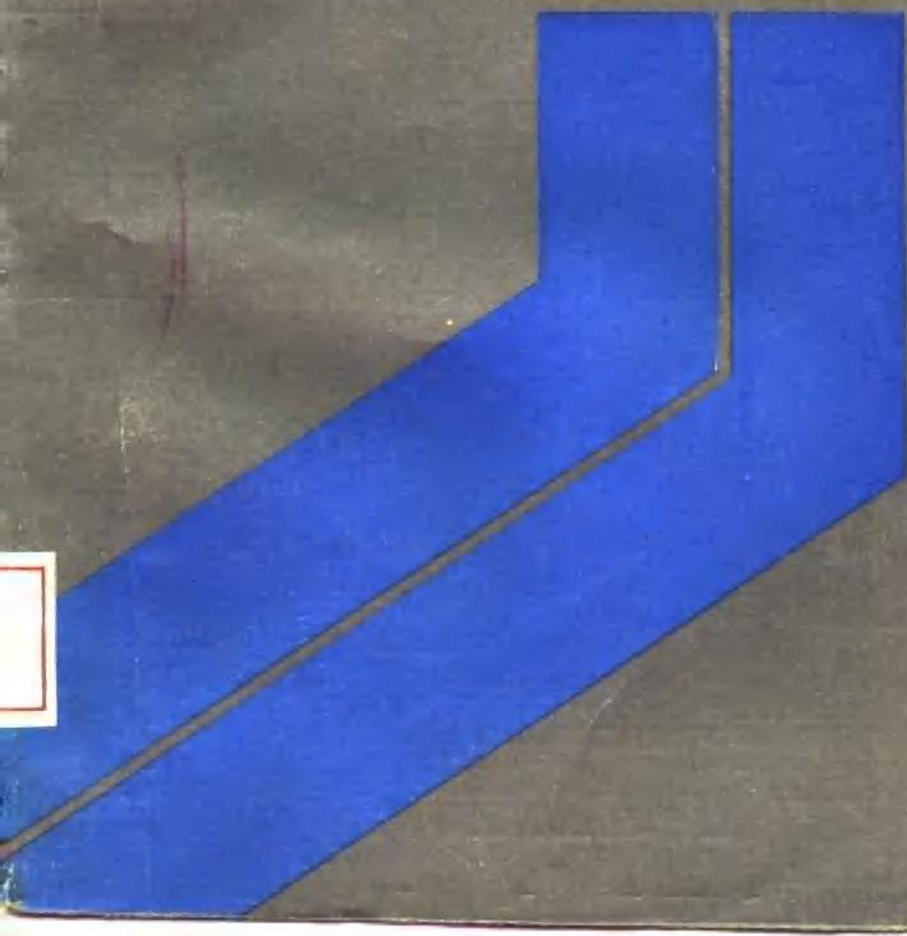


吉林人民出版社

出纳员 业务工作手册

蒋树宽 高伟志



出纳员业务工作手册

蒋树宽 高伟志 编著

*

吉林人民出版社出版 吉林省新华书店发行
延边新华印刷厂印刷

*

850×1168毫米32开本 18.5印张 插页6438,000字

1987年5月第1版 1987年5月第1次印刷

印数: 1—22,020册

统一书号: 4091·354 定价: 4.25元

编写说明

为了适应经济体制改革的新形势，更好地满足各行各业从事出纳工作的同志学习、理解和贯彻党的财经工作的方针、政策和业务规章制度，提高业务知识素质的要求，我们编写了这本《出纳员业务工作手册》。

本书是在调查研究总结经验的基础上，搜集、整理了大量现行的主要有关文件资料，并集录了出纳工作常用术语名词、业务技术方法、常用备查表四个部分编纂成书。

全书共计近八百个条目。文件部分只供参考，为了研究政策演变的需要，若干历史上起过较大影响作用的文件也有收录，具体执行时，要依据当地当时文件为准。技术业务方法侧重出纳本身的业务技术，兼顾一般财务、会计与价格内容。名词解释的涉及面广一些，主要目的是帮助出纳人员了解较全面的财会与经济核算知识。备用表只选用了日常工作中必不可少的内容，以供参考之用。

在本书的编写过程中，得到了吉林省财政厅、吉林省人民银行、吉林省工商银行、吉林省农业银行、中国银行长春分行、长春市工商银行、长春市建设银行、长春市宽城区税务局、吉林省社会科学院、吉林省物资学校等单位有关同志的大力协助与支持；长春市工商银行人民广场办事处、吉林省点钞能手郭淑云同志的点钞法经验体会，对本书点钞技术内容的编写起了重要的作用。在此一并致谢。

由于编者水平所限，书中难免出现缺点和错误，恳切希望读者批评指正。

编者

一九八五年七月

目 录

一、文件选编

现金管理实施办法	1	定	25
银行帐户管理办法	6	重申严格执行会议费开支	
不得签发空白支票的		的规定	26
规定	13	差旅费开支的规定	27
付款凭证应具有收款单位		关于国家机关、企业、事	
收款证明的规定	14	业单位会议费开支的规定	33
填写凭证的几项规定	14	制止滥发奖金的规定	36
关于填制凭证、登记帐簿		关于严格控制各级行政机	
的有关规定	16	关、事业单位上半年发放奖金	
会计人员工作交接办法	18	的紧急通知	41
对有关部门要求银行代为		国营企业奖金税暂行规	
扣款的规定	20	定	42
关于税款的滞纳金、罚金		国营企业工资调节税暂行	
列支的规定	21	规定	44
关于罚款支出财务处理的		事业单位奖金税暂行规	
规定	21	定	47
会议费开支的规定	22	工资基金暂行管理办法	48
严格执行会议费开支的规		关于职工探亲待遇的规	

定.....51	关于国内不准互相赠送月
关于职工探亲待遇规定的	历、年历的通知.....62
实施细则.....52	征收车辆购置附加费的规
职工探亲路费的规定.....54	定.....63
关于职工利用节假日回家	专项控制商品目录.....63
往返车费如何报销的规定.....56	国营企业会计核算工作规
职工疗养路费不包括卧铺	程.....64
费的规定.....56	国营工业企业材料会计核
职工上下班交通费补贴制	算办法.....75
度.....56	国营工业企业统一成本计
工作人员出差因私事绕道的车	算规程.....93
船费报销问题.....58	关于加强国营企业财务会
关于职工教育经费和开支	计工作的报告121
范围的补充规定.....58	会计人员职权条例125
关于给离休干部订阅报刊的	会计干部技术职称暂行规
规定.....60	定131
关于离休干部订阅报刊问	中华人民共和国会计法 ...134
题的补充通知.....60	中华人民共和国经济合同
解决回族等职工伙食问题	法139
的通知.....60	财产保险条例155
调整国家机关、事业单位	中华人民共和国经济特区
工作人员死亡后遗属生活困难	外资银行、中外合资银行管理
补助标准的规定.....61	条例156

二、技术与方法

出纳及会计人员的分工 ...162	出纳员应具备的基本素
出纳员岗位责任163	质166
出纳员基本功165	会计基础工作167

会计人员工作权限	167	林省)	244
会计人员职责范围	168	结算收费由谁负担	246
会计凭证的分类和内容	168	中国农业银行现金支票及	
怎样填制会计凭证	171	使用方法	246
怎样审核会计凭证	174	中国农业银行转帐支票及	
出纳工作业务程序	175	使用方法	248
出纳员收付款项的依据	176	我国有哪些银行	252
出纳员怎样购买支票及其		银行的职能和任务	252
它业务凭证	176	怎样开立银行帐户	254
现金业务操作程序	181	核定库存现金限额	255
现金收、付注意事项	184	出纳员怎样记帐	255
怎样将现金存入银行	185	记帐规则	256
银行存款收、付业务	188	怎样查错帐	258
现金支票结算	189	逆查法	260
转帐支票的使用方法	195	顺查法	261
付款委托书结算	200	怎样改错帐	261
同城托收无承付结算	205	出纳员怎样同银行对帐	262
同城保付支票结算	210	一般对帐方法	266
同城委托收款结算	210	结帐	266
异地托收承付结算(邮		设帐基本要术	268
划)	211	总分类帐户和明细分类帐	
异地托收承付结算(电		户的平行处理	268
划)	218	工业会计科目使用说明	268
异地委托收款结算	223	商业会计科目使用说明	275
异地票汇结算	230	建设单位会计科目使用说	
商业承兑汇票结算	232	明	283
银行承兑汇票结算	232	中外合资工业企业会计科	
信汇	233	目使用说明	288
电汇	239	国家预算支出目级科目使	
信用证结算	243	用说明	294
省内异地限额支票结算(吉			

选钞法·····	297	基数增减法·····	311
墩钞法·····	297	累计加法·····	312
夹条式捆把法·····	298	分步减法·····	312
双端折掖捆钞法·····	298	凑整减法·····	312
拆大捆法·····	298	加总减法·····	313
拆小把法·····	299	心算减法注意事项·····	313
点钞姿势·····	299	心算乘法要领·····	314
手持式(脱条)单指单张点 钞法·····	300	分步乘法·····	314
手持式(勾条)单指单张点 钞法·····	300	以加代乘法·····	315
手持式双指双张点钞法·····	301	以除代乘法·····	315
手持式四指拨动点钞法·····	301	补数乘法·····	317
手持式五指拨动点钞法·····	302	减积乘法·····	317
手持式五指十张点钞法·····	303	以加代除法·····	318
手抓式四指拨动点钞法·····	303	以乘代除法·····	319
手按式单张点钞法·····	304	扩倍法·····	319
手按式双张点钞法·····	304	折半法·····	320
手按式三指拨动点钞法·····	304	打算盘基本知识·····	320
手按式三指推动点钞法·····	305	怎样拨珠·····	321
手按式四指提起点钞法·····	305	算盘的置数·····	322
扇面式点钞法·····	306	握笔拨珠·····	323
几种点钞法的适用范围及 优、缺点·····	306	清盘法·····	323
五好钱捆标准·····	308	珠算加减法·····	324
残缺人民币兑换办法·····	308	加减法运算基本步骤·····	325
向银行送存现金应注意事 项·····	309	直加法·····	326
分步加法·····	309	直减法·····	326
凑整加法·····	310	凑五加法·····	326
分解加法·····	310	破五减法·····	327
		补数和齐数·····	327
		进位加法·····	327
		退位减法·····	327

破头乘法.....	328	税制三原则.....	356
留头乘法.....	328	对年对月计息法.....	356
掉尾乘法.....	329	工业品出厂价格的计算...	357
简捷乘法——加乘法.....	329	工业品批发价格的计算...	357
简捷乘法——减乘法.....	330	工业品调拨价格的计算...	361
简捷乘法——以加代乘		工业品零售价格的计算...	362
法.....	332	农产品收购价格的计算...	363
简捷乘法——逆乘法.....	333	农产品销售价格的计算...	664
乘法定位.....	334	农产品调拨价格的计算...	365
乘法公式定位法.....	335	农产品差比价的计算.....	366
乘法数档定位法.....	336	出口商品国内市场收购价	
除法公式定位法.....	336	格的计算.....	369
简捷除法——补数加除		出口商品价格的计算.....	372
法.....	337	进口商品国内拨交价格的	
书写常识.....	343	计算.....	374
阿拉伯数字标准字体.....	345	进口商品成本和盈亏的计	
汉字数字大写标准字体...	346	算.....	376
出纳常用汉字标准字体...	347	饮食业价格的计算.....	377
星期几推算法.....	350	旅店业收费标准的计算...	379
福利核算管理工作.....	352	理发业收费标准的计算...	380
发货票管理方法.....	354	浴池业收费标准的计算...	382
钱货两清原则.....	355	照相业收费标准的计算...	383
专款专用原则.....	356	修理业收费标准的计算...	383
结算三原则.....	356		

三、名词解释

出纳.....	385	资产与负债.....	393
出纳员.....	385	债权与债务.....	393
库存现金.....	386	结算.....	393
在途现金.....	386	结算纪律.....	394
货币回笼.....	386	结算方式.....	394
银行存款.....	387	现金结算.....	395
结算户存款.....	388	非现金结算.....	395
专用基金存款.....	388	支票结算.....	395
外埠存款.....	388	支票.....	395
信用证存款.....	388	现金支票.....	395
银行存款余额调节法.....	389	转帐支票.....	396
未达帐项.....	389	空头支票.....	396
坐支.....	389	空白支票.....	396
白条抵库.....	390	支票挂失.....	396
长短款.....	390	退票.....	396
其他货币资金.....	390	异地结算.....	397
备用金.....	390	承付期.....	397
业务周转金.....	390	拒付.....	397
应收销货款.....	391	拒付理由书.....	397
预付购货款.....	391	直达结算.....	398
应收上级单位款.....	391	三角结算.....	398
应收所属单位款.....	391	汇兑结算.....	398
其他应收暂付款.....	392	保证金.....	399
应收调价差价补贴款.....	392	农村限额结算.....	399
应收定额补贴款.....	392	农村付款委托书结算.....	400
待决应收款.....	392	赔偿金.....	401
待处理财产损失.....	392	滞纳金.....	401
待处理有问题资金.....	393		

押金·····	401	基本折旧基金·····	409
开户行·····	401	扶持生产资金·····	409
利息·····	402	专用基金工程·····	409
利息率·····	402	经理(厂长)基金·····	410
资金·····	402	简易建筑基金·····	410
商业资金·····	403	企业基金·····	410
工业资金·····	403	储备资金·····	411
基本建设资金·····	403	成品资金·····	411
资金运动·····	403	商品资金·····	411
资金循环·····	404	生产领域中的流动资金·····	411
资金来源·····	404	流动资金定额·····	412
资金占用·····	404	工资基金·····	412
固定资金·····	404	货币资金·····	412
流动资金·····	405	基本建设投资·····	412
定额流动资金·····	405	国家预算内投资·····	412
非定额流动资金·····	405	国家预算外投资·····	413
国家拨入流动资金·····	405	会计·····	413
企业自筹流动资金·····	406	决算会计·····	413
自有流动资金·····	406	专业会计·····	414
生产资金·····	406	管理会计·····	414
流通资金·····	406	工业会计·····	414
预购定金·····	406	商业会计·····	415
在途商品资金·····	407	农业会计·····	415
非商品资金·····	407	粮食会计·····	415
非商品定额资金·····	407	对外贸易会计·····	416
结算资金·····	408	基本建设会计·····	416
专用基金·····	408	银行会计·····	417
更新改造资金·····	408	基本建设银行会计·····	417
大修理基金·····	409	行政事业单位会计·····	417
职工福利基金·····	409	企业会计·····	418

集体企业会计.....	418	会计事项.....	433
合资企业会计.....	418	会计分录.....	434
物资会计.....	419	简单会计分录.....	434
预算会计.....	419	复合会计分录.....	434
成本会计.....	420	记帐符号.....	434
会计对象.....	420	单式记帐法.....	435
会计任务.....	421	复式记帐法.....	435
会计指标系统.....	421	借贷记帐法.....	435
会计核算.....	422	增减记帐法.....	436
会计监督.....	422	现金收付记帐法.....	436
会计人员.....	423	资金收付记帐法.....	437
记帐员.....	423	资金运动收付记帐法.....	439
核算员.....	423	钱物收付记帐法.....	439
会计主管人员.....	423	科目收付记帐法.....	440
财经纪律.....	424	写实增减记帐法.....	441
财务纪律.....	424	会计凭证.....	443
会计纪律.....	425	综合试算平衡.....	444
权责发生制.....	427	差额试算平衡.....	445
收付实现制.....	427	会计档案.....	445
实地盘存制.....	427	会计帐簿.....	445
永续盘存制.....	428	总分类帐.....	446
会计年度.....	428	明细分类帐.....	446
会计科目.....	428	分户明细帐.....	446
会计科目表.....	428	序时明细帐.....	446
会计帐户.....	429	日记帐.....	447
帐户结构.....	429	银行存款日记帐.....	447
帐户设置.....	430	银行借款日记帐.....	447
帐户分类.....	430	现金出纳帐.....	448
明细分类帐户.....	432	转帐日记帐.....	448
总分类核算.....	432	订本帐.....	448
明细分类核算.....	433	活页帐.....	448

卡片帐.....	449	工业利润.....	459
冲帐.....	449	商业利润.....	459
坏帐.....	449	盈亏缴拨.....	459
呆帐.....	449	所得额.....	459
日清月结.....	449	营业额.....	460
报帐.....	450	商品纯销售额.....	460
会计报表.....	450	产品销售成本.....	460
会计报表指标体系.....	451	产品销售费用.....	460
资金平衡表.....	452	工资.....	461
利润计算表.....	452	工资总额.....	461
经营情况表.....	452	职务工资.....	461
会计决算.....	453	税收.....	462
月报.....	453	税金.....	462
季报.....	453	税额.....	462
年报.....	453	免征额.....	462
单位报表.....	454	税制五要素.....	462
汇总报表.....	454	课税对象.....	463
会计检查.....	454	税种.....	463
凭证检查.....	455	工商税.....	464
帐簿检查.....	455	工商所得税.....	464
报表检查.....	456	工商业税.....	464
财产检查.....	456	盐税.....	465
产品销售收入.....	457	屠宰税.....	465
毛损.....	457	城市房地产税.....	465
亏损.....	457	车船使用牌照税.....	465
政策性亏损.....	457	集市交易税.....	466
经营性亏损.....	458	牲畜交易税.....	466
毛利.....	458	农业税.....	466
盈利.....	458	固定资产税.....	466
利润.....	458	税目.....	467

四、备用表

银行结算业务收费标准表.....468	目名称和编号.....513
常用票据价目表.....469	工业资金平衡表.....514
银行储蓄存款利率表.....470	工业应上交及应弥补款项情况表.....518
工商银行现行(单位)存款利率表.....471	工业利润表.....519
农业银行贷款利率表.....474	工业产品销售利润明细表.....521
劳动保险待遇简明表.....475	工业商品产品成本表.....522
军人、机关工作人员、参战民兵民工牺牲、病故抚恤金标准表.....479	工业主要产品单位成本表.....524
国家机关、事业单位工作人员死亡后遗属生活困难补助标准表.....480	工业生产费用表.....525
产品税税目税率表.....481	工业车间经费及企业管理费明细表.....526
增值税税目税率和扣除项目表.....503	商业资金表.....527
盐税税额表.....504	商业企业经营情况表.....529
资源税征收办法表.....506	商办工业企业经营情况表.....531
八级超额累进所得税税率表.....507	饮食服务企业经营情况表.....532
营业税税目税率表.....508	商业储运企业经营情况表.....534
工业会计科目名称和编号.....509	农牧企业经营情况表.....535
商业会计科目表.....510	商业固定资产表.....536
基本建设单位会计科目名称和编号.....512	商业国家资金表.....537
中外合资工业企业会计科目名称和编号.....513	民族贸易企业财务主要指标表.....538
	商业利润留成提取使用情况表.....539

集体企业主要指标表.....541	金情况表.....559
基建财务快速月报.....542	中外合资工业企业利润分
基建资金平衡表.....543	配表.....561
基建投资表.....545	中外合资工业企业产品生
基建待摊投资明细表.....546	产成本及销售成本表.....562
应核销基建支出及转出投	中外合资工业企业主要产
资明细表.....547	品生产成本、销售收入及销售
基建专用基金表.....548	成本表.....563
基建本年应提企业基金的	中外合资工业企业制造费
计算.....549	用明细表.....564
中外合资工业企业资产负	中外合资工业企业销售费
债表.....550	用明细表.....565
中外合资工业企业利润	中外合资工业企业管理费
表.....552	用明细表.....566
中外合资工业企业财务状	中外合资工业企业营业外
况变动表.....553	收支明细表.....567
中外合资工业企业存货	商品容积长度重量换算
表.....555	表.....568
中外合资工业企业固定资	劳动单位表.....569
产及累计折旧表.....556	货币单位表.....570
中外合资工业企业在建工	各种外币对人民币比值
程表.....557	表.....573
中外合资工业企业无形资	常用符号表.....575
产及其他资产表.....558	国际度量衡换算表.....576
中外合资工业企业外币资	拉丁、希腊字母读音表...580

一、文件选编

【现金管理实施办法】

一九七八年八月十八日中国人民银行颁布的“现金管理实施办法(试行草案),”其中规定:

第一条 为了更好地贯彻执行国务院一九七七年颁发的《关于实行现金管理的决定》, 严格货币管理, 保证货币发行权集中于中央, 有计划地调节货币流通, 节约现金使用, 稳定市场物价, 提高管理水平, 发挥银行对各项经济活动的促进和监督作用, 维护财经纪律, 打击城乡资本主义势力, 保卫社会主义公有制, 促进国民经济有计划按比例高速度地发展, 巩固无产阶级专政, 实现新时期的总任务, 特制定本实施办法。

第二条 一切国营企业、事业、机关、团体、部队、学校、集体经济单位都执行本办法。

农村人民公社、生产大队、生产队和他们办的独立核算的企、事业单位的现金管理具体办法, 由各省、市、自治区革命委员会结合本地情况自行制定。

第三条 中国人民银行是现金管理执行机关, 对执行本办法的单位(以下简称各单位), 有权进行检查监督。

在中国银行和信用社开户的单位, 分别由中国银行和信用社

监督执行。中国人民建设银行受人民银行的委托，监督在建设银行开户的基本建设单位执行本办法。

现金管理是国家的重要财经制度，各级中国人民银行、以及中国人民建设银行、中国银行和信用社(以下简称银行)都必须严格地贯彻执行，要认真负责，切实做好这项工作。

第四条 各单位的库存现金，都要核定限额。库存现金的限额，由单位提出计划，经开户银行审查后，报当地革命委员会批准。具体批准办法，由各地革命委员会确定。

各单位库存现金的限额，一般不得超过本单位三天日常零星开支所需要的现金。离银行较远，交通不便的单位，可以适当放宽，但最高不得超过十五天的日常零星开支。库存现金限额核定后，不得超过。

对没有在银行单独开立帐户的附属单位也要实行现金管理，必须保留的现金，也应核定一个限额，包括在开户单位的库存现金限额之内。

商店、粮店和服务行业的找零备用现金也要核一个定额，不包括在开户单位的库存现金限额之内。

各单位的库存现金限额，一般每年调整一次。由于生产或业务的发展和变化，需要增加或减少库存现金限额时，可向开户银行提出，经原批准部门批准后，再进行调整。

第五条 各单位需要补充限额内的库存现金时，除可用非业务性的零星现金收入补充外，均应向开户银行提取。

第六条 各单位之间的经济往来，必须通过银行进行转帐结算。根据国家政策规定，只能在下列范围内使用现金：

(一) 支付职工个人的工资、奖金、津贴、福利费及对人民公社社员的分配和预支款；

(二) 支付各种社会保险和社会救济费用，如各种抚恤金。

学生助学金，退职、退休金，移民补助费，丧葬补助费，及国家规定的对个人其他支出；

(三) 支付对城乡居民个人的劳务报酬，对社、队组织外出搞副业人员支付的生活费，按各地规定办理；

(四) 国家指定的收购部门支付向个人收购农副产品和其它物资的款项，以及农村生产大队、生产队交售农副产品时所需的零星现金开支；

(五) 支付出差人员必须随身携带的差旅费；

(六) 结算起点以下的零星支出。

第七条 各单位向银行送存现金，必须如实注明来源；支取现金，必须如实写明用途。用途不明或者不符合规定的，银行拒绝支付。

第八条 各单位派人到外地采购，应通过银行将款项汇往采购地点，在采购地银行开立采购帐户，由银行监督支付。不准自带现金，也不准将采购款化整为零，通过邮局汇兑套取现金。

各单位在外地采购，因有特殊情况必须携带现金时，应由单位申请，经开户银行审查同意，并予开据证明，方可携带现金。

销货单位遇有采购人员持大量现金前来采购时，应当问明情况，对不符合国家有关规定的，应当拒售，并报告当地市场管理部门和银行，银行根据县级以上政法部门或工商管理行政部门的通知将款项冻结并进行调查处理。

第九条 各单位必须建立和健全现金帐目，逐笔记载现金收付，帐款要日清月结，做到帐款相符。不准用“白条”顶替库存现金；不准私人借支公款；不准单位之间相互借用现金；不准假造用途，套取现金；不准用转帐凭证套换现金；不准利用银行帐户代其他单位或个人存入或支取现金；不准将单位收入的现金以个人名义存入储蓄；不准保留帐外公款(即小金库)；禁止发行变相