



中等职业教育会计专业课改系列教材

出纳实务 练习册

主编◎王 芬

副主编◎洪李萍 励 丹 王巍嵘



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

出纳实务练习册

第一章 出纳实务基础

第一节 出纳概述

第二节 出纳岗位职责

第三节 出纳职业道德

第四节 出纳操作规范

第二章 货币资金业务核算

第一节 库存现金

第二节 银行存款

第三节 其他货币资金

目 录

CONTENTS

任务一 现金收入业务练习	1
一、选择题	1
二、判断题	2
三、问答题	2
四、实训操作题	2
任务二 现金支出业务练习	16
一、选择题	16
二、判断题	17
三、问答题	18
四、实训操作题	18
任务三 现金管理业务练习	43
一、选择题	43
二、判断题	43
三、问答题	44
四、实训操作题	44
任务四 支票结算业务练习	49
一、选择题	49
二、判断题	50
三、问答题	50
四、实训操作题	51

任务五 银行票据结算业务练习	61
一、选择题	61
二、判断题	61
三、问答题	62
四、实训操作题	62
任务六 商业票据结算业务练习	78
一、选择题	78
二、判断题	78
三、问答题	79
四、实训操作题	79
任务七 汇兑结算业务练习	91
一、选择题	91
二、判断题	91
三、问答题	92
四、实训操作题	92
任务八 委托收款结算业务练习	103
一、选择题	103
二、判断题	103
三、问答题	104
四、实训操作题	104
任务九 托收承付结算业务练习	116
一、选择题	116
二、判断题	117
三、问答题	117
四、实训操作题	117
任务十 银行存款日记账的设置与登记练习	131
一、选择题	131
二、判断题	131
三、问答题	131

四、实训操作题	132
任务十一 其他相关业务练习	135
一、选择题	135
二、判断题	135
三、问答题	135
四、实训操作题	136

任务一 现金收入业务练习

一、选择题

1. 现金收入业务内容主要包括()。

- A. 销售商品 B. 提供劳务
C. 提供非经营性服务取得的现金收入 D. 单位内部往来的收入

2. 《现金管理暂行条例》规定,库存现金的限额为企业()天的日常零星开支金额。

- A. 3—5 B. 5—8
C. 10 D. 15

3. 以现金方式收取包装物押金时,收款方的会计分录为()。

- A. 借: 库存现金 B. 借: 库存现金
 贷: 其他业务收入 贷: 其他应付款
C. 借: 库存现金 D. 借: 库存现金
 贷: 主营业务收入 贷: 应付账款

4. 出纳人员在做现金收入业务时,主要依据的原始凭证是()。

- A. 发票 B. 现金支票存根
C. 收款收据 D. 非经营性收据

5. 以现金方式收取包装物押金时,收款方的会计分录为()。

- A. 借: 库存现金 B. 借: 库存现金
 贷: 其他业务收入 贷: 其他应付款
C. 借: 库存现金 D. 借: 库存现金
 贷: 主营业务收入 贷: 应付账款

6. 报销差旅费收回多余款涉及的原始凭证可能会有()。

- A. 收据 B. 差旅费报销单
C. 进账单 D. 付款凭单

7. 《现金管理暂行条例》由()发布。

A. 财政部门

B. 国务院

C. 人民银行

D. 全国人民代表大会

二、判断题

1. 现金收入业务是各企业在其生产经营和非生产经营活动中取得现金的业务。

()

2. 银行对边远地区和交通不便地区的开户单位,其库存现金限额的核定可以按最多不超过 15 天的日常零星开支的需要量加以确定。

()

3. 收款收据一般用于单位内部职能部门或职工之间现金往来,由各单位根据自己的需要设计印刷或购买。

()

4. 企业收取包装物押金时的会计分录是:“借:库存现金,贷:其他业务收入”。

()

5. 企业需要提取现金时,一般由领导批准,出纳人员填写现金支票到银行提取现金,在填写好的支票上,需加盖法人代表印章。

()

三、问答题

1. 什么是库存现金限额?核定单位库存现金限额的原则是什么?

2. 企业现金收入的范围主要包括哪些内容?

3. 现金管理“八不准”指的是什么?

四、实训操作题

【实训题一】

2008 年 12 月 1 日,财务部门的库存现金不够了,须从银行提取现金 5 000 元备用。

要求:出纳员按照规定填制原始凭证、办理提现手续、进行账务处理。

应知:出纳员按照规定要求办理提取备用金的手续以及应该注意的问题。(写出操作步骤)

应会:出纳员签发现金支票。

进行账务处理。

中国工商银行 现金支票存根 () IX II 04158561 附加信息 _____ _____ 出票日期 年 月 日 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">收款人:</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">金 额:</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">用 途:</td></tr> </table> 单位主管 会计	收款人:	金 额:	用 途:	中国工商银行 现金支票 () IX II 04158561 出票日期(大写) 年 月 日 付款行名称: 收款人: 出票人账号: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">人民币(大写)</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">十</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">万</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">十</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">元</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">角</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> 用途 上列款项请从 我账户内支付 出票人签章 复核 记账	人民币(大写)	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分											
收款人:																										
金 额:																										
用 途:																										
人民币(大写)	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分																

记 账 凭 证					编号:
年 月 日					附件 张
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					
会计主管	记账	审核		出纳	制单

【实训题二】

12月2日,仓库保管员交来现金300元,出租包装物给美亚公司,美亚公司经办人为张玲。

要求:出纳员办理收款手续。

应知:出纳员处理美亚公司交来现金的手续。(写出操作步骤)

应会:出纳员收取现金,开收据。

进行账务处理。

上海市企业单位统一收据		08-4856824				
年 月 日						
交款单位_____						
人民币(大写)_____	¥ _____					
系付_____						
	<table border="1" style="width: 100px; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">现金</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>支票</td> <td></td> </tr> </table>	现金		支票		
现金						
支票						
收款单位(盖章有效) 财务_____ 经手人_____						

记 账 凭 证				编号: _____	
年 月 日				附件 张	
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					
会计主管	记账	审核		出纳	制单

【实训题三】

12月5日,到银行提取现金98765元,准备发工资,当天将工资发放给职工。

要求:出纳员按照规定填制原始凭证,办理提现手续,进行提现,工资发放的账务处理。

应知:到银行提取现金发工资出纳员应怎样处理?(写出操作步骤)

应会:出纳员签发现金支票。

进行账务处理。

中国工商银行 现金支票存根 () IX II 04158578 附加信息 _____ _____ 出票日期 年 月 日 收款人: _____ 金 额: _____ 用 途: _____ 单位主管 会计	中国工商银行 现金支票 () IX II 04158578 本支票付款期限十天 出票日期(大写) 年 月 日 收款人: _____ 付款行名称: _____ 出票人账号: _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 20%;">人民币(大写)</th> <th style="width: 5%;">千</th> <th style="width: 5%;">百</th> <th style="width: 5%;">十</th> <th style="width: 5%;">万</th> <th style="width: 5%;">千</th> <th style="width: 5%;">百</th> <th style="width: 5%;">十</th> <th style="width: 5%;">元</th> <th style="width: 5%;">角</th> <th style="width: 5%;">分</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> 用途 _____ 上列款项请从 _____ 我账户内支付 出票人签章 _____ 复核 _____ 记账 _____	人民币(大写)	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分											
人民币(大写)	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分													

记 账 凭 证					编号: _____
年 月 日					附件 张
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					
会计主管	记账	审核	出纳	制单	

记 账 凭 证					编号:
年 月 日					附件 张
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					

会计主管
记账
审核
出纳
制单

【实训题四】

12月6日,公司办公室秘书高燕从苏州参加培训班回来,报销差旅费,交来领导签字的报销单一张,以及余款75元。(高燕预支差旅费1000元)

要求:出纳员按照规定办理报销手续,收回多余的现金,并进行账务处理。

应知:出纳员办理出差报销的手续。(写出操作步骤)

费 用 报 销 单									
部门: 办公室			报销日期: 2008 年 12 月 6 日						
摘 要	金 额						科 目	单据张数	
	十	万	千	百	十	元			角
交通费				1	2	5	0	0	4
会务费				8	0	0	0	0	1
合计人民币(大写)玖佰贰拾伍元整				9	2	5	0	0	

财务主管
记账
出纳 张华
部门主管 刘平
复核
报销人 高燕

应会：出纳员审核报销单。

收回交来的多余现金，并开具收据。

进行账务处理。

<u>收 据</u>		No 0030376
年 月 日		
交款单位：_____	收款方式：_____	
人民币(大写) _____	¥ _____	
收款事由：_____		
财务主管：_____	记账：_____	出纳：_____
审核：_____		经办：_____

第二联 记账联

<u>记 账 凭 证</u>					编号：_____
年 月 日					附件 张
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					
会计主管	记账	审核		出纳	制单

【实训题五】

12月11日，收到仓库报关员交来天宇公司租借包装物押金160元。天宇公司承办人为黄燕。

要求：按照规定处理收取押金业务。

应知：办理收到其他企业租借包装物押金的手续。（写出操作步骤）

应会：出纳员收进现金，并开具收据。

进行账务处理。

<u>上海市企业单位统一收据</u>		08-4856826				
年 月 日						
交款单位_____						
人民币(大写)_____	¥_____					
系付_____						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">现金</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>支票</td> <td></td> </tr> </table>	现金		支票		
现金						
支票						
收款单位(盖章有效) 财务_____ 经手人_____						

<u>记 账 凭 证</u>					编号:
年 月 日					附件 张
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					
会计主管	记账	审核		出纳	制单

【实训题六】

12月12日,从银行提取现金7000元备用。

要求:按照规定办理提取备用金业务。

应会:签发现金支票一张。

进行账务处理。

中国工商银行 现金支票存根 () IX II 04158585 附加信息 _____ _____ 出票日期 年 月 日 收款人: 金 额: 用 途: 单位主管 会计	中国工商银行 现金支票 () IX II 04158585 出票日期(大写) 年 月 日 付款行名称: 收款人: 出票人账号: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">人民币(大写)</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">万</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">元</td> <td style="width: 5%;">角</td> <td style="width: 5%;">分</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> 用途 _____ 上列款项请从 我账户内支付 出票人签章 _____ 复核 _____ 记账 _____	人民币(大写)	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分											
人民币(大写)	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分													

记 账 凭 证					编号: _____
年 月 日					附件 张
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					
会计主管	记账	审核		出纳	制单

【实训题七】

12月13日,收到职工蒋晓玲因损坏有关物品交来的赔偿款150元。(相关凭证略)

要求:按照规定处理收进赔偿款业务。

应会:出纳员收进现金,开具收款收据一张。

进行账务处理。

收 据		No 0030379
年 月 日		
交款单位: _____	收款方式: _____	
人民币(大写) _____	¥ _____	
收款事由: _____		
财务主管:	记账:	出纳: 审核: 经办:

第二联 记账联

记 账 凭 证					编号: _____
年 月 日					附件 张
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					
会计主管	记账	审核	出纳	制单	

【实训题八】

12月14日,出售办公室废旧报刊,取得现金98元,经办人为办公室工作人员张琴。

要求:按照规定处理零星现金收入业务。

应会:出纳员收进现金,并开具收款收据一张。

进行账务处理。

收 据		No 0030381
年 月 日		
交款单位: _____	收款方式: _____	
人民币(大写) _____	¥ _____	
收款事由: _____		
财务主管:	记账:	出纳: 审核: 经办:

第二联 记账联

<u>记 账 凭 证</u>					编号:
年 月 日					附件 张
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					

会计主管
记账
审核
出纳
制单

【实训题九】

12月16日,采购员张素芳出差回来,报销差旅费1 826元(报销凭证略),交回余款174元。(张素芳预支差旅费2 000元)

要求:按照规定处理出差报销业务。

应会:出纳员审核报销凭证,收进交来余款,开具收款收据一张。

进行账务处理。

<u>收 据</u>		No 0030384
年 月 日		
交款单位: _____	收款方式: _____	第二联 记账联
人民币(大写) _____	¥ _____	
收款事由: _____		

财务主管:
记账:
出纳:
审核:
经办:

<u>记 账 凭 证</u>				编号:	
年 月 日				附件 张	
摘 要	一级科目	二级或明细科目	✓	借方金额	贷方金额
合 计					

会计主管
记账
审核
出纳
制单

【实训题十】

12月26日, 办公室秘书王兰云预订2009年第一季度的报纸, 共计834元, 退回余款166元。(12月25日预支1000元)

<u>中国人民邮政报刊收据</u>									
单位名称: 上海辰林服装有限公司				2008年12月26日				No 2478542	
报刊种类	起止日期	单 价	份数	金 额					
				千	百	十	元	角	分
报纸	2008.1—2008.3	278.00	3	¥	8	3	4	0	0
合计金额(大写) 捌佰叁拾肆元整								¥834.00	

注: 数字涂改或未盖收款章无效
经手: 戴小翼

要求: 按照规定报销业务。

应会: 出纳员收进余款, 并开具收款收据。

进行账务处理。