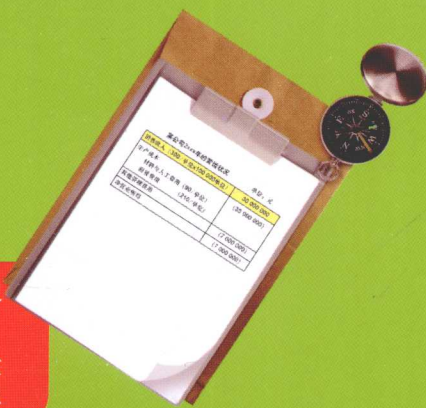


出纳常见错误 90例

吴芳 / 编著

简单——一学就会
通俗——一读就懂



远离错误，也就意味着更接近成功。

把错误研究透了，也就找到了成功的窍门。

出纳常见错误

90例

吴芳 / 编著



企业管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

出纳常见错误 90 例/吴芳编著. —北京: 企业管理出版社, 2009. 8

ISBN 978 - 7 - 80255 - 250 - 0

I. 出… II. 吴… III. 现金出纳管理 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 134266 号

书 名: 出纳常见错误 90 例

作 者: 吴 芳

责任编辑: 萍 艳

书 号: ISBN 978 - 7 - 80255 - 250 - 0

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: 100048

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: 香河县宏润印刷有限公司

经 销: 新华书店

规 格: 170 毫米×240 毫米 16 开本 16.5 印张 250 千字

版 次: 2009 年 10 月第 1 版 2009 年 10 月第 1 次印刷

定 价: 32.80 元

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

前言

要做就做最棒的！看似简单的出纳工作其实很复杂、烦琐，如果任何一个环节出现差错，必将给单位带来损失。

出纳是会计工作中的一个重要的环节，在很多人看来这是再平常不过的一个岗位。但事实上“会计无小事”，要想把出纳这个工作做好，也不是件容易的事。作为出纳人员，必须对其工作任务有个全面的认识，了解出纳工作的特点，熟知出纳的纪律和原则，明确自身的工作任务和权限，只有具备了相应的业务素质和职业道德，才能确保在工作中少犯错误。

本书是出纳人员的入门读物，全书以通俗、易懂为宗旨，力求将乏味的出纳语言浅显地表达出来。针对出纳人员在工作中经常会出现的错弊，结合相关法律法规，全面讲解出纳工作每一环节的操作要领，对易错点进行重点讲解、各个击破，为出纳人员提供全方位的业务指导。

本书犹如一份色、香、味俱全的出纳大餐，并力求体现以下特点：

■内容新颖。本书阐述的 90 例与新法规、新制度及会计准则保持一致，从专业术语的表达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。

■实用性强。本书对理论性的问题不作深入探讨，不介绍高深学术观点，但对出纳常见错误的分析力求详尽，以培养读者的操作能力。

■针对性强。针对企业业务的实际情况以及出纳工作中易犯的错误，进行直观、清晰、深入浅出的讲解，适合多层次财会从业人员的学习需要。

全书共分八章，包括凭证、账簿、现金、银行存款、外汇、税务等方面的易错点分析，内容全面丰富，读者朋友可以根据实际情况查找问题并对症处理。

本书在编写过程中，参考了大量的财务书籍和相关法规，在此，对这些书的作者、法规的制定者和为本书的出版给予帮助和支持的朋友们表示衷心的感谢。

由于编者的知识面有限，书中难免有纰漏和不成熟之处，恳请专家、读者批评指正。

编 者



第1章 基本技能 易出错

1. 真假钞 / 3
2. 破损币的处理 / 5
3. 保险柜被撬的处理 / 7
4. 混淆会计与出纳 / 8

第2章 凭证处理 不当

5. 填制原始凭证不正确 / 11
6. 会计凭证书写质量不过关 / 15
7. 原始凭证复核易出的错 / 17
8. 原始凭证容易出现的错误 / 20
9. 填制记账凭证的出错点 / 22
10. 记账凭证容易出现的错误 / 25
11. 记账凭证审核的难题 / 30
12. 凭证的装订 / 31
13. 记账凭证的更正 / 34

第3章 账簿处理 不要乱

14. 总分类账和明细分类账的设置 / 39
15. 现金日记账的设置 / 42
16. 现金日记账的登记九要九不要 / 44
17. 现金日记账的核对 / 48
18. 银行日记账的设置与启用 / 54
19. 银行日记账的登记 / 55
20. 银行日记账的核对 / 58
21. 对账 / 60
22. 结账 / 62

第4章
现金管理
把好关

- 23. 账簿的装订 / 65
- 24. 出纳报告单的填制 / 67

- 25. 现金管理的八不准 / 71
- 26. 现金支出范围混淆 / 72
- 27. 现金库存管理的出错点 / 73
- 28. 库存现金限额的核定 / 74
- 29. 货币资金核算 / 76
- 30. 现金处理易出错 / 79
- 31. 现金收入 / 81
- 32. 现金支出 / 88
- 33. 现金的送存 / 91
- 34. 现金的整理 / 94
- 35. 现金的保管 / 96
- 36. 不会查找现金收付款过程中的错误 / 98
- 37. 剩余现金的处理不出错 / 99

第5章
银行存款管
理细节多

- 38. 公司财务章的更换 / 103
- 39. 开立账户 / 104
- 40. 更户、并户、迁户与销户 / 108
- 41. 银行保函 / 111
- 42. 银行本票易出错 / 113
- 43. 银行本票的退款 / 117
- 44. 银行本票的背书转让 / 118
- 45. 信用卡存款易出错 / 119
- 46. 支票易出错 / 122
- 47. 空白支票及空白收据的保管 / 128
- 48. 支票的领用 / 130

第5章
银行存款管
理细节多

- 49. 现金支票的签发 / 132
- 50. 转账支票的签发 / 135
- 51. 支票的验付与退票 / 137
- 52. 收到转账支票的处理 / 140
- 53. 支票挂失 / 142
- 54. 汇兑结算易出错 / 143
- 55. 汇兑结算手续费的处理 / 148
- 56. 电汇、信汇和票汇 / 149
- 57. 银行汇票易出错 / 150
- 58. 假汇票的识别 / 153
- 59. 银行汇票的拒付 / 154
- 60. 商业汇票易出错 / 155
- 61. 汇票的背书 / 160
- 62. 贴现的办理 / 162
- 63. 银行存款余额调节表的编制 / 163

第6章
搞通发票
少出错

- 64. 发票的取得 / 169
- 65. 发票的使用 / 172
- 66. 发票的保管 / 178
- 67. 发票的撤销 / 180
- 68. 违反发票规定的处罚 / 181
- 69. 代开发票 / 184
- 70. 防伪税控系统的正确使用 / 185

第7章
外汇处理
莫忽视

- 71. 外贸过程中银行费用的处理 / 191
- 72. 国际结算方式 / 193
- 73. 国际结算单据 / 196
- 74. 汇率问题 / 198
- 75. 跟单托收流程 / 200
- 76. 结汇 / 202

第8章
工商税务
要把握

77. 开立、使用、变更外汇账户 / 203

78. 闭户 / 207

79. 工商登记问题 / 211

80. 混淆国税与地税 / 213

81. 内外资企业年检问题 / 215

82. 税务登记问题 / 218

83. 定期定额征收 / 222

84. 小规模纳税人报税盲点 / 225

85. 小规模纳税人的纳税计算盲点 / 227

86. 小规模纳税人向一般纳税人转变 / 231

87. 一般纳税人报税盲点 / 235

88. 一般纳税人纳税计算盲点 / 237

89. 一般纳税人年审 / 243

90. IC卡报税的出错点 / 246

第1章

基本技能 易出错

主要内容

1. 真假钞
2. 破损币的处理
3. 保险柜被撬的处理
4. 混淆会计与出纳

1. 真假钞

单位有较多的现金往来业务，有时是外币，关于鉴别真假钞要掌握以下技巧：

(1) 如何鉴别真伪人民币。

一看，比如水印，真币中有与主景人像完全相同，并具有层次丰富、立体感很强的毛泽东头像水印；二摸，真币有凹凸感；三听，扬起真币声音很清脆；四比较，拿真钞与疑是伪钞的作一比较，立见真伪。据悉，为配合新版人民币的发行，银行将改用新式验钞机。

新版百元币具有的十大防伪特征是：

①固定人像水印：位于正面左侧空白处，迎光透视，可见与主景人像相同、立体感很强的毛泽东头像水印。

②红、蓝彩色纤维：在票面的空白处，可看到纸张中有红色和蓝色纤维。

③磁性微文字安全线：钞票纸中的安全线，迎光观察，可见“RMB100”微小文字，仪器检测有磁性。

④手工雕刻头像：正面主景毛泽东头像，采用手工雕刻凹版印刷工艺，形象逼真、传神，凹凸感强，易于识别。

⑤隐形面额数字：正面右上方有一椭圆形图案，将钞票置于与眼睛接近平行的位置、面对光源作平面旋转45°或90°角，即可看到面额“100”字样。

⑥胶印缩微文字：正面上方椭圆形图案中，多处印有胶印缩微文字，在放大镜下可看到“RMB”和“RMB100”字样。

⑦光变油墨面额数字：正面左下方“100”字样，与票面垂直角度观察为绿色，倾斜一定角度则变为蓝色。

⑧阴阳互补对印图案：票面正面左下方和背面右下方均有圆形局部图

案，迎光观察，正背图案重合并组合成一个完整的古钱币图案。

⑨雕刻凹版印刷：正面主景毛泽东头像、中国人民银行行名、盲文及背面主景人民大会堂等均采用雕刻凹版印刷，用手指触摸有明显凹凸感。

⑩横竖双号码：正面采用横竖双号码印刷（均为两位冠字、八位号码），横号码为黑色，竖号码为蓝色。

（2）真假港币鉴别法。

①目前已发行 1000 元面额港元的真钞号码字头 AA、AB、AC、AD、AE、ZZ，伪钞则是其他字头。

②在灯下，真钞安全线较粗，伪钞安全线较细。

③真钞背面一对狮子线条及轮廓鲜明，伪钞暗淡。

④真钞上汇丰银行的六角形徽号十分清晰，伪钞模糊。

⑤真钞纸质较韧，凹凸感强，伪钞纸质松且平滑。

⑥荧光灯下真钞 1000 元字样反光较强，伪钞反光较弱。

⑦真钞水印狮子头不发光，伪钞则发光。

（3）真假美钞鉴别法。

①手摸法：真钞其四个角的面额数字，用手摸有凹凸感。

②针挑法：真钞票面空白处有一些细小的红丝和黑丝，用针可将其挑出但却不易折断。

③擦拭法：真钞正面右侧的绿色徽记和绿色号码，在白纸上用力一擦，纸上应留下绿痕。

④直观法：真钞纸面较细腻，颜色呈深淡色，用肉眼看，正面人物肖像显得“有神”，背面花纹，建筑图案及“上帝与我们在一起”一词的印刷清晰度高，比例大小均匀。

2. 破损币的处理

对于破损币的处理要注意以下几点:

(1) 将破损币挑出。

破损人民币是指人民币在流通中因自然磨损,保管不善或其他原因引起的损坏了其票面完整性的票币。出纳人员在日常工作中应挑出如下破损人民币:

- ①票面裂口超过 $1/3$ 或损及花边、图案的。
- ②票面脏污面积较大或涂写痕迹过多,妨碍票面整洁的。
- ③行名、花边、字头、号码、国徽等有破损的。
- ④票面变色严重影响图案清晰的。
- ⑤票面纸质较旧,四周或中间有裂缝,或断开而粘补的。
- ⑥硬币残缺、穿孔、变形、磨损、氧化损坏花纹的。

(2) 处理破损币的规定。

企业出纳人员对于破损、残缺人民币可进行以下处理:

①凡残缺人民币属于下列情形之一者,出纳人员可向中国人民银行全额兑换:

- 票面残缺不超过 $1/5$, 剩余部分的图案、文字完好的。
- 票面污损、熏焦、水浸、变色,但能识别真假,票面完整或残缺不超过 $1/5$, 票面其余部分的图案、文字能照原样连接的。

②凡残缺人民币属于下列情况之一者,银行不予兑换,因此,出纳人员在工作中应该重点注意以下情况:

- 票面残缺 $1/2$ 以上的。
- 票面污损、熏焦、水浸、油浸、变色,不能辨别真假的。

③票面残缺 $1/5$ 以上至 $1/2$, 其余部分的图案文字能照原样连接的,可向中国人民银行按原面额的半额兑换,但不得流通使用。

④故意挖补、涂改、剪贴、拼凑，揭去一面的为不予兑换的人民币，一般都作如下处理：

- 不予兑换的残缺人民币由中国人民银行打洞作废，不得流通使用。
- 不予兑换的破损人民币由银行加盖“作废”戳记或打洞作废，不得流通使用。
- 出纳人员可向银行申请退还给本企业不予兑换的票券或硬币。

3. 保险柜被撬的处理

保险柜被撬有以下几种解决办法：

(1) 报警。

追回被盗款的可能性不大，但此举可证明自己的清白。

(2) 向领导坦承自己的过失和责任。

不要以不懂财务，不是专业人员为由，这也不足以构成不及时存现的理由。同时，你应该清楚自己所收到现金的最后时间是什么时间，如果超出了银行存款时间，而你只能放在单位的保险柜，这样你就没有这方面责任。

(3) 追究别人的责任。

当然，你不应为自己过多地辩解或把责任推给别人，先看单位的处理之后再说，尽管管理员及保安都有不可推卸的责任。另外，如果经过勘查这种损失认为是厂家生产时的缺陷所致，那么厂家和经销商应当承担相应的责任的。具体来说，可以根据双方协商或据相关的法律来决定赔偿的金额。

(4) 从容面对处分。

如果损失不大，也许只是口头批评。

(5) 吃一堑长一智，这很重要。

4. 混淆会计与出纳

会计与出纳不可完全等同，不能认为会计即出纳，出纳即会计。在企业里，会计与出纳有着明确的分工。

会计主要是进行核算工作，除了现金收付及银行收付业务要做记账凭证外（也有单位让出纳承担），还要做好转账业务。相对来说，会计的业务要复杂一点。

一般来说，单位的财务科新人先从出纳做起，负责人也基本上是会计，但也有单位是由出纳担任财务负责人的，特别是个体单位，会计是兼职的，而出纳由老板本人担任。

出纳主要是做与现金及银行存款的业务有关的工作，大型企业有现金出纳和银行出纳之分，实际上商店的收银员也是出纳的一种。工作不是太复杂但与钱打交道，头脑要清楚明了，主要管好两本日记账（现金日记账与银行存款日记账）。