



跟我学



孙佳青 王丽华◎主编

GEN WO XUE
CHU NA

出纳

做好出纳也不是件容易的事：大到企业怎样
理开户、年检；小到支票怎么填写，发票怎
开等使新手备受困扰。本书从实务出发，手
教你学出纳。

中小企业财会人员实操手册

跟我学 出纳

GEN WO XUE
CHU NA

孙佳青 王丽华◎主编

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

跟我学出纳/孙佳青,王丽华主编. —北京:中国铁道出版社,2012.2

(中小企业财会人员实操手册)

ISBN 978-7-113-13823-3

I. ①跟… II. ①孙… ②王… III. ①中小企业—现金出纳管理—手册 IV. ①F276.3-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 230063 号

参编人员

李宪隆 杨 秀 耿明和 徐志成

史 津 张晶伟 刘文学

书 名: 中小企业财会人员实操手册
跟我学出纳
作 者: 孙佳青 王丽华 主编

责任编辑: 靳 岭 电话: (010)51873457 电子信箱: wnx31@sohu.com
封面设计: 大象设计
责任校对: 张玉华
责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社(100054,北京市西城区右安门西街8号)
网 址: <http://www.tdpress.com>
印 刷: 三河市华丰印刷厂
版 次: 2012年2月第1版 2012年2月第1次印刷
开 本: 700 mm×1 000 mm 1/16 印张: 8 字数: 104 千
书 号: ISBN 978-7-113-13823-3
定 价: 16.80 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社读者服务部调换。

前言 *Preface*

中国有数千万家中小企业，每天还会不断地有新的中小企业诞生。同时每年有数十万人走上会计的岗位，对于刚毕业的会计专业与非会计专业的人员来说，书本上的知识没有跟实践融合在一起。他们对现实诸多棘手的业务不知如何处理，这些业务计入哪些科目对企业来说更为有利，没有实际的工作经验支撑，让他们无从下手，因而延误工作。“中小企业财会人员实操手册”丛书针对中小企业会计岗位特点编写，丛书共四册，包括《跟我学会计》《跟我学编财务报表》《跟我学做账》《跟我学出纳》。

本套丛书从实践的角度出发，结合最新的《企业会计准则》和《企业会计制度》，主要面向中小企业财务管理人员，系统讲解会计、出纳的相关知识，并结合财务管理软件，讲述如何通过现代化管理手段来提高财务核算能力及财务管理水平，提高中小企业财务管理人员的知识水平及工作能力，使读者对会计形成一个全面、系统的认识，使之在循序渐进中掌握会计学的基础知识和实践操作，以便会计新手“一看就懂、一学就会”。从实际业务出发，指导新手快速掌握业务，轻松、快速地胜任会计工作。

《跟我学出纳》阐明出纳的内涵与职责，从社会对出纳岗位技能需求出发，引导如何学做优秀出纳。

出纳的工作绝不是传说中的“听领导话，为领导跑腿”。出纳拥有与其他会计不同的工作技能的要求，比如出纳对于“钱”的辨识能力、出纳对“保险柜”的关注、出纳在书写方面的规范要求、出纳对钞票的娴熟点验、出纳对银行开户程序的熟悉程度、出纳对银行结算方式的准确选用等都将充分说明出纳的内涵相当丰富。

出纳的工作也绝不是社会上传说的“老板找个好出纳就行了，出纳啥

都能干，有没有会计无所谓”。出纳是会计的一个岗位，出纳人员是会计人员中不可或缺的一员，出纳工作是单位会计工作的一个的重要组成部分，但是出纳工作不是会计工作的全部，出纳与其他会计工作之间有联系也有明显差别。

《跟我学出纳》会让你慢慢体会到出纳与我们日常生活关联度非常高，比如日常生活中必然接触到的人民币、发票、各种银行结算票据等。本书将引导你在阅读的时候开始关注身边的这些信息，并且让你开始了解和思考国家有关法律法规的变化，这样将增强从新手成为优秀出纳的信心。

本书既可以作为在职财会人员提高业务的参考书，也可以作为岗位培训教材及自学进修辅助教材，还可以作为高等职业院校财会专业的教材及教辅资料。

◎ 目 录 Contents

开 篇	1
第一章 出纳心中的“法”	3
以身试法,必利剑穿心	3
知法才能守法	4
第二章 出纳眼中的“钱”	8
认识五套人民币	8
什么是假币	19
识别假币讲方法	20
收到假币的处理	23
识别假发票	24
第三章 出纳身边的“柜”	33
会计部门必备保险柜	33
你知道保险柜应如何放置和使用吗	34
第四章 出纳笔下的“字”	37
会计文字书写规范	37
会计数字书写规范	38
常见金额书写错误现象	42
第五章 出纳手中的“章”	43
出纳人员应该熟悉哪些章	44
如何管理印章	44
第六章 规范登账是基础	47
为什么要设置和登记账簿	47
账簿分哪几类	48
你知道应如何设置、登记“日记账”吗	49
账簿的启用与登记有哪些规则	50
账簿登错了怎么修改	51

第七章 熟练点钞是本事	53
点钞的分类	53
必备的手工点钞技能	54
第八章 单位开户是开始	60
什么是支付结算	60
支付结算方式如何分类	61
银行的结算纪律是什么	61
办理支付结算的原则有哪些	61
办理支付结算的基本要求是什么	62
什么是银行结算账户	63
银行结算账户有什么特点	63
银行结算账户如何分类	63
银行结算账户管理应当遵守哪些基本原则	65
银行结算账户的开立、变更、撤销的一般程序是什么	65
第九章 银行结算是根本	68
这些票据,你见过吗	69
与票据相关的几组概念,你掌握了吗	74
几种主要的银行结算方式	75
其他几种结算方式	82
出纳演练	86
第十章 综合能力是优势	96
出纳必备的工商常识——公司设立	96
出纳必备的工商常识——企业年检	106
出纳必备的税务常识	108
出纳每日自测	115
后 记	117
附 录	118
参考文献	121

开 篇

打开书，先问第一个问题“出纳是干什么的？”

你这时会搜索曾经听过的各种版本的解释。

某些学院派的教授们说：“出纳分为广义的和狭义的……”

某些实务派的现职的或曾做过出纳的人说：“出纳就是跑腿打杂的。”

某些领导说：“出纳就是数钱的、管钱的。”

某些朋友说：“出纳可能跟会计差不多吧……”

每一种说法都有其角度，都有一定的道理，那么到底出纳是干什么的呢？

通俗地说，在家里，谁管钱进、钱出、钱存的事情，谁就是家里的“出纳”，做的就是家里的“出纳工作”。

所以，我们通常所说的出纳，一定是指做出纳工作的人（即出纳人员与出纳工作合二为一的表达）。同时，只要存在各种票据以及相应的货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就一定会有出纳，即广义的出纳；如果只是各单位会计部门的出纳，按照有关规定和制度，完成本单位的现金收付、银行结算、保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等各项工作，即狭义的出纳。

再问第二个问题“我能做个优秀出纳吗？”

也许你心里正在想起平时所听到的对出纳的点评，比如“出纳不就是跑跑银行，记记账嘛。”“出纳活儿又没啥技术含量，只要细心，谁都能做个出纳。”“想做出纳，随便找个师傅带几天就行了。”“能做会计就能做出纳，但是做出纳不一定能做会计。”这些对出纳人员及出纳工作带有偏颇的评价，也许深深动摇着你想当优秀出纳的那份决心。

不过，随着书页的翻过，随着内容的递进，你会发现上述的点评在改变，你会发现“一个出纳可以成为一个好会计，但是一个好会计却不一定能成为一个优秀的出纳。”你还会发现你已经不知不觉朝着优秀出纳的目标前进了。

第一章

出纳心中的“法”

国家有关会计的法律法规是所有会计人员在从业时都必须严格遵守的。法如剑，如果以身试法，结果必将利剑穿心。



以身试法，必利剑穿心

以下是几个实例，值得每个会计从业人员警醒，特别是对出纳有极强的警示意义。

【例 1】 张某曾是重庆永川市长途汽车运输公司北站财务科现金出纳，从事财务工作多年，工作勤恳，待人热情，口碑较好，曾被公司选送到财校进修。后来因父亲生病住院，在多方筹款未果的情况下，非法挪用 5 000 多元公款。未被发现，胆子越来越大，逐渐利欲熏心，听信所谓“放水生钱”（即高利贷）的承诺，将公司的一张空白支票，自己填写 5 万元，偷盖印鉴，神不知鬼不觉地从银行取出公款，“借”与“放水”的兄弟去“生钱”。随后又几次从银行公司的账户取款 22 万元，用来放高利贷。直至年终，单位查账发现了这些数笔被放出去的公款。张某“放水”没有“生钱”，换来的却是 12 年的有期徒刑。

【例 2】 24 岁的颜某是重庆某市一汽车站工作的出纳，工作性质决定了她成天与大笔大笔的现金打交道。她平日里花钱大手大

脚，在人前大摆阔气，对待哥们、姐妹出手大方。在虚无缥缈的“有钱人家”“管钱的”……奉承中，她渐渐忘乎所以，虚荣心急速膨胀，只要手头没有钱花，颜某就填上一张单位支票从银行取款，加之公司财务管理失控，她每次提取成千上万的公款，就如同从自己银行户头上取钱，易如反掌，且心安理得。就这样折腾了一年多，总公司对财务进行检查，才发现公款被挪用的事实。此时颜某已挪用、贪污公款40多万元。另外，她将以工作业务范围收到的数万元应上交的现金款也全部侵占。单位向检察机关报了案，最终颜某被判处有期徒刑10年。

【例3】某公司因业务发展需要，从人才招聘了一名具有中专学历的张某任出纳。开始，他还勤恳敬业，公司领导和同事对他的工作都很满意。但受到同事在股市赚钱的影响，张某也开始涉足股市。然而事非所愿，进入股市很快被套牢，想急于翻本又苦于没有资金，他开始对自己每天经手的现金动了邪念，凭着财务主管对他的信任，拿了财务主管的财务专用章在自己保管的空白现金支票上任意盖章取款。月底，银行对账单也是其到银行提取且自行核对，因此在很长一段时间未被发现。至案发，公司蒙受了巨大的经济损失。当然他本人也受到了法律的制裁。



知法才能守法

面对诱惑时，最好的办法就是用“法”这把利剑斩断欲念。出纳是会计部门的敏感岗位，所以出纳更要对法熟知，将法融于心中，在实践工作中守法，在欲念闪现时用法，拔剑断欲。

每个想做出纳并立志做个优秀出纳的朋友，推荐你将以下法律法规烂熟于心。

1. 《中华人民共和国会计法》

《中华人民共和国会计法》是我国会计工作的根本大法，是会



计人员必须遵循的重要法律。需要指出的是,《会计法》第三章第十六条、第十七条、第十八条、第十九条中对会计人员如何维护财经纪律提出具体规定。这些规定,为出纳实行会计监督、维护财经纪律提供了法律保障。

2. 《会计基础工作规范》

《会计基础工作规范》对于加强单位会计基础工作、建立规范的会计工作秩序、提高会计工作水平有非常重要的作用。会计基础工作是会计工作的基本环节,也是经济管理工作的基础。随着经济的发展,越来越多的单位认识到会计基础工作的重要性,把规范会计基础工作与改善经营管理、提高管理效率等结合起来。作为会计工作前沿的出纳,更需要熟悉《会计基础工作规范》,并认真执行,与其他会计一起促使单位会计工作逐步规范,会计工作水平稳步提高,使会计工作在单位经营管理中的作用显现度越来越高。

3. 《会计从业资格管理办法》

《会计从业资格管理办法》对于申请取得会计从业资格证书及管理有明确的规定,是我国为了加强会计从业资格管理,规范会计人员行为而制定的办法。

4. 《支付结算办法》

《支付结算办法》是依据《中华人民共和国票据法》和《票据管理实施办法》以及有关法律、行政法规制定的,利于规范支付结算行为,保障支付结算活动中当事人的合法权益,加速资金周转和商品流通,促进社会主义市场经济的发展。

对于各种支付结算工具——票据(包括银行汇票、商业汇票、银行本票和支票)、信用卡、结算方式(汇兑、委托收款、托收承付和信用证)的熟知熟用,可以充分反映单位出纳的业务水平和对单位经营管理的用心度。出纳准确及时地办理支付结算,可以体现出纳对单位货币资金流通的关心,利于单位节约现金使用,并能充分发挥银行的监督作用,严明单位的结算纪律,保障资金安全,加速资

金周转，提高资金使用效益。

5. 《人民币银行结算账户管理办法》

《人民币银行结算账户管理办法》对人民币银行结算账户的开立和使用进行了规范。各单位必须按照《人民币银行结算账户管理办法》的规定开立、使用账户，出纳熟知各类人民币银行结算账户的特点、开立条件、使用范围等，将有利于维护经济金融秩序的稳定。

6. 《中华人民共和国现金管理暂行条例》

《中华人民共和国现金管理暂行条例》对加强和改善现金管理，促进商品经济发展，加强对社会经济活动的监督做出了具体规定。

7. 《企业会计准则》

《企业会计准则》对企业会计确认、计量和报告行为，保证会计信息质量等做出了规范。会计发展水平与会计人员的职业水平有着直接关系。提高会计人员的职业水平，一靠培训学习，二靠实践锻炼。我国新的会计准则体系融入了国际先进的会计理念和先进的会计方法，将大大促进会计人员在实践中不断锻炼和提高职业判断能力。

8. 《企业会计制度》

《企业会计制度》对企业各项会计业务的具体处理办法做出了规定，对企业会计核算、会计信息等做出了规范。出纳熟知该法，有助于更好地理解出纳与其他会计岗位之间的关系，利于全面提升素质。

9. 《中华人民共和国票据法》

《中华人民共和国票据法》是调整票据关系的法律规范的总称。出纳对于该法中所规定的票据种类、形式和内容、票据当事人之间的权利义务，以及因票据而发生的各种社会关系等要非常熟悉，以利于提高自己的业务技能。

10. 《中华人民共和国税收征收管理法》

《中华人民共和国税收征收管理法》是调整、规范税收征收管

理的法律规范的总称。出纳熟知该法中对税务管理、税款征收等方面的规定，将利于在工作中显示与众不同的能力。

11. 《会计档案管理办法》

《会计档案管理办法》对加强会计档案管理，统一会计档案管理制度做出了规定。



【思考】有一个老板，用一张白条面试了两个前来应聘出纳的人，最终他录取了乙。请你为他分析一下录取的理由。

老板拿出白条要求出纳报销。甲立刻说：“白条不可以报销，或者你另外找其他发票来抵吧。”乙没有说话，只是在一张便签上写了几个字交给了老板，然后起身离开。老板也随之离开。三天后，人力资源部经理通知乙被正式录取了。

【分析】老板需要一个知法守法坚持原则的人，更需要一个在守法前提下善于解决实际问题的人。应聘者乙符合老板心中对出纳的预期。因为乙在便签上写了使用白条的后果，也写了合法处理的建议。

第二章

出纳眼中的“钱”

出纳每天数着人民币，是别人眼中“管钱的”，是否每个出纳都了解人民币的发展变化呢？出纳日常如何识别假币？万一收到假币怎么处理？除了人民币，其实出纳每天还过手着各种各样的票据，特别是发票，那也是钱啊，因为票据上有金额，万一是假票，就可能产生损失，所以出纳还要了解如何识别假票。

好吧，我们就从五套人民币开始，一点点展开出纳眼中的“钱”。



认识五套人民币

第一套人民币

1948年12月1日，在河北省石家庄市成立中国人民银行，同日开始发行统一的人民币，如图2-1所示。当时任华北人民政府主席的董必武同志为该套人民币题写了“中国人民银行”行名。1949年初，中国人民银行总行迁到北平（今北京），各省、市、自治区相继成立中国人民银行分行，至1951年底，人民币成为中国唯一合法货币。第一套人民币版别共62种，其中，1元券2种、5元券4种、10元券4种、20元券7种、50元券7种、100元券10种、200元券5种、500元券6种、1000元券6种、5000元券5种、

10 000 元券 4 种、50 000 元券 2 种。(图 2-1 只对部分面值的部分版别进行了例举。)

统一发行人民币是为迎接全国解放采取的一项重大措施，它清除了国民党政府发行的各种货币，结束了国民党统治下几十年通货膨胀和中国近百年外币、金银币在市场流通买卖的历史，促进了人民解放战争的全面胜利，在建国初期经济恢复时期发挥了重要作用。

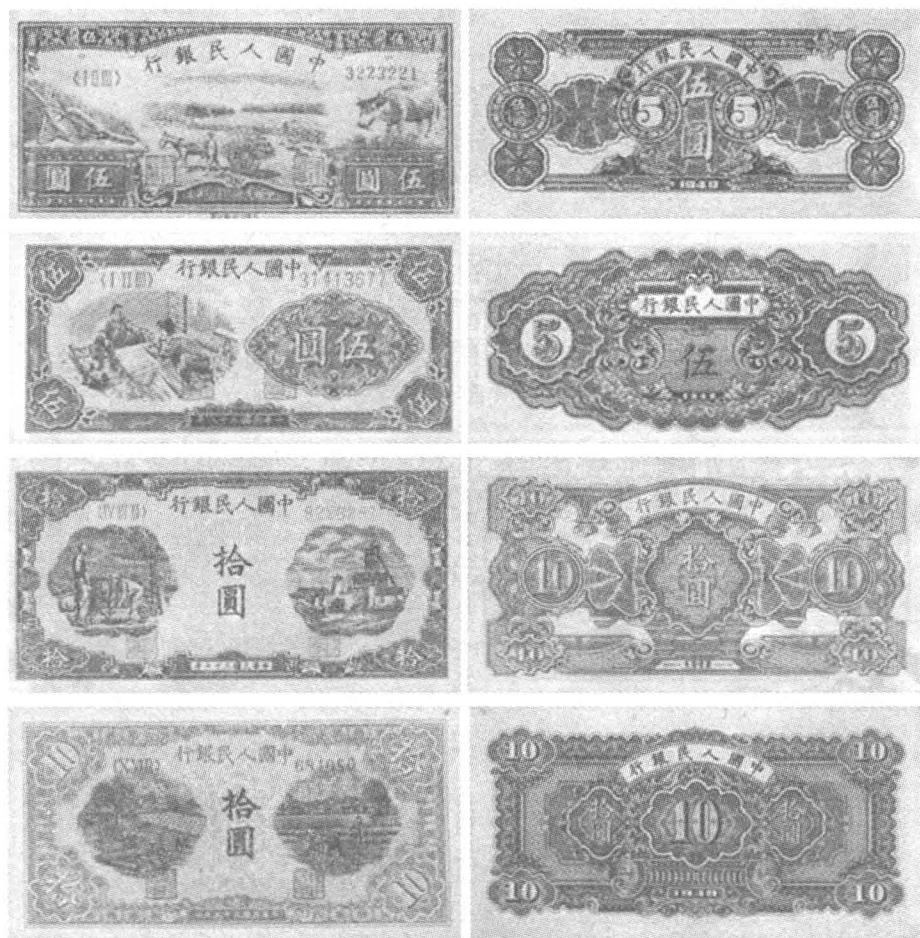


图 2-1 第一套人民币

续上图



图 2-1 第一套人民币