

出纳业务实操 (活页式)

主 审 李 毅

主 编 刘雅雯 王 曦

副主编 邓寓之 谭书含 许泽毅

编 委 李 晶 胡光宇 阎儒婵 汪 萍

张 琴 李昱霄 孟 鑫 胡 健

张 红 曾爱强 陈冰凌 李 振

李欢欢 徐玉洁 黄寨英 黎 玮

杨李波 许 阳 王云帆

西南交通大学出版社

· 成 都 ·

内容简介

本书从企业人才需求出发，以实务为导向，依据“深入浅出、知识够用”的思路，以培养出纳上岗能力为目标而编写。教学内容的选取以“任务”为主线，“实训”为主体，理论知识与实践知识融会贯通为目的，充分体现教、学、做一体化的行动导向教学模式，模拟真实的工作过程。本书的主要内容有：出纳基础技能；现金业务；银行账户；银行结算业务；承兑汇票结算业务；报销业务；印鉴使用管理；账簿登记管理；现金盘点；月末对账、结账等业务。

本书在任务设置上贴近实际的工作情景，注重实用，引导培养学生自主思考、自主解决问题的习惯和能力，适合会计及出纳初学者使用。

图书在版编目（C I P）数据

出纳业务实操：活页式 / 刘雅雯，王曦主编. —
成都：西南交通大学出版社，2022.2
ISBN 978-7-5643-8262-9

I. ①出… II. ①刘… ②王… III. ①出纳—中等专业学校—教材 IV. ①F231.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2021）第 190466 号

Chuna Yewu Shicao (Huoye Shi)

出纳业务实操（活页式）

主 编 / 刘雅雯 王 曦 责任编辑 / 李芷柔
封面设计 / 墨创文化

西南交通大学出版社出版发行
(四川省成都市金牛区二环路北一段 111 号西南交通大学创新大厦 21 楼 610031)
发行部电话：028-87600564 028-87600533
网址：<http://www.xnjdcbs.com>
印刷：四川玖艺呈现印刷有限公司

成品尺寸 185 mm × 260 mm
印张 12.5 字数 281 千
版次 2022 年 2 月第 1 版 印次 2022 年 2 月第 1 次

书号 ISBN 978-7-5643-8262-9
定价 45.00 元

课件咨询电话：028-81435775
图书如有印装质量问题 本社负责退换
版权所有 盗版必究 举报电话：028-87600562

会计专业是职业类院校中开设非常普遍的专业之一，中国财会网统计显示，财会人才的市场需求量仅次于营销人才的需求，居第二位。而中国新闻网公布的国家工商总局最新发布的统计显示，截止到 2019 年上半年，全国私营企业已达到 900 万户，同比增长 20%，增加近 180 万户。按此增长速度分析，全国私营企业每年至少增加了 150 万户，按每个企业配置 1~2 名会计人员计算，会计行业每年需要增加 70 多万会计从业人员。由此可见，财务人才的就业前景较为乐观，社会需求量较大，从会计人员的工作内容和范围来看，会计核算工作的范围越来越多，已经呈现出国际化的发展趋势。

企业对财务会计专业人才的岗位需求是确定专业方向的重要依据。调查资料显示，企业特别是中小型企业提供的财务会计专业岗位主要是会计核算、财务分析、财务管理三类岗位，它们所占比例分别为 38%、20%、42%。

出纳工作担负着一个单位货币资金的收付、存取任务，而这些任务的完成

是置身于整个社会经济活动的大环境之中的,是和整个社会的经济运转相联系的。任何单位只要发生经济活动,就必然要求出纳员与之发生经济关系,办理有关现金收支和银行结算。因此,出纳工作具有广泛的社会性,企业所需人才占比较大。

贵州省交通运输学校“出纳实务”课程于 2020 年被贵州省教育厅确定为省级精品在线开放课程。本书是通过前期的走访、调研,立足于出纳岗位需求及岗位

发展现状，结合出纳专业基础知识以及专业素养和技能，参考会计标准相关资料，邀请企业专家和课程建设专家共同参与研讨和课程改革，调整课程架构，结合课程标准，根据教学设计中确定的出纳实训过程中的4大模块60余个典型工作任务收集素材，编制的新型活页式教材。

本书由贵州省交通运输学校刘雅雯、王曦担任主编，邓寓之、谭书含、许泽毅担任副主编，得到了企业专家杨李波、杨湖等的大力支持。在编写过程中，得益于同行众多教材的启发，同时也得到了学院领导的支持和帮助，在此深表感谢。

为了便于教学，书中呈现了一些财务票据信息，一些公司名称、地址、账户以及负责人姓名、电话号码等。所有信息均为虚构，仅供教学演示，不作为其他凭据。

由于编者水平有限，编写时间仓促，书中难免有疏漏与不足之处，敬请广大读者纠正。

编者

2021年6月

初窥门径一	出纳业务工作流程论	001
初窥门径二	出纳岗位职责	013
初窥门径三	出纳人员的工作交接	017
正式上岗一	出纳人员必备基本功	022
正式上岗二	现金业务	048
正式上岗三	银行账户	064
正式上岗四	银行结算业务	076
业务提升一	承兑汇票结算	124
业务提升二	报销业务	144
业务提升三	印鉴的使用、区别、保管	160
驾轻就熟一	日记账的登记与管理	168
驾轻就熟二	现金盘点、对账、结账	181
参考文献	194

建议学时：4 课时。

- 学习要求：**
1. 清晰了解企业相关信息；
 2. 收付业务流程；
 3. 清晰了解各项具体业务的处理流程；
 4. 清晰了解出纳一日的工作流程。



小白从学校毕业后准备到企业担任出纳一职。内心忐忑的小白心想：我应该做些什么呢？于是，小白向公司担任过出纳的陈姐请教。陈姐告诉小白：“出纳每天做的事都是非常重要的，包含了库存现金和银行存款的收支管理、账簿的记录和印鉴保管、各种票据的填制，还需要每日每月和财务人员进行盘点和对账等等。”小白听后决定跟着陈姐学习一天各项业务的操作流程，开启出纳一日工作流程的学习。



出纳是会计工作中至关重要的环节，主要工作有：

- (1) 办理库存现金的支取和银行存款的结算，并掌握点钞和验钞技能。
- (2) 负责各类票据的填制及账簿的登记。
- (3) 根据公司管理制度，负责公司各类财务印鉴及保险柜的管理。
- (4) 负责报销差旅费的工作。
- (5) 负责每日现金清点。

出纳工作涉及的是现金收付、银行结算等活动，这些资金活动直接关系到职工个人和单位的经济利益，工作中如果出现失误，将会造成不可挽回的损失。因此，明确出纳人员的职责和权限，是做好出纳工作的基本条件。

一、企业营业执照、开户等相关信息

贵阳向往商贸有限公司的营业执照、开户许可证、银行预留印鉴卡见图 1-1 至图 1-3。

编号： 920278407

科技伴您 高效学习



营 业 执 照

(副本) (4-1)

统一社会信用代码 91520102M213401063

名 称	贵阳向往商贸有限公司
类 型	有限责任公司(自然人投资或控股)
住 所	贵阳南明区鹏和路155号
法定代表人	杨英
注册 资 本	500万元
成 立 日 期	2010年08月08日
营 业 期 限	2010年08月08日 至 2030年08月08日
经 营 范 围	销售文化体育用品、工艺品、日用品、机械设备、电子产品、化妆品、珠宝首饰、服装鞋帽、塑料制品、纸制品、皮革制品、汽车配件、五金交电、计算机软硬件及外围设备、计算机耗材、通讯器械。 (依法须经批准的项目,经相关部门批准后方可开展经营活动)



在线扫码获取详细信息

登记机关



提示：每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告公示。 2020 年 07 月 08 日

企业信用信息公示系统网址：qyzy.baic.gov.cn 中华人民共和国国家工商行政管理总局监制

图 1-1 营业执照 (副本)

开户许可证 科技伴随 高效学习

批准号：24892329260445 编号：66222490957808

经审核，贵阳向往商贸有限公司 符合开户条件，准予
开立基本存款账户。

法定代表人(单位负责人) 杨英 开户银行 工行贵阳南明区鸿馨路支行

账 号 9497680988589979744


 发证机关公章
 2010 年 08 月 16 日

图 1-2 开户许可证

中国工商银行 股份有限公司印鉴卡

科技伴随 高效学习

No: 65355505912438

户 名	贵阳向往商贸有限公司	账 号	9497680988589979744	
地 址	贵阳南明区鹏和路155号	币 种	人民币	
联 系 人	王小白	账户性质	基本账号	
联系电话	15749796	是否通兑	<input type="checkbox"/> 通兑 <input type="checkbox"/> 不通兑	
预留银行签章式样	 		使用说明	
			启用日期	2010 年 08 月 10 日
			注销日期	年 月 日

网店经办：
网店复核：
建库经办：
建库复核：

图 1-3 银行预留印鉴卡

二、企业基本信息及人员信息

(一) 企业基本信息

企业名称：贵阳向往商贸有限公司

企业简介：公司在行业内是一家著名企业，在全国省级城市设有办事处，公司总部下设办公室、生产部、销售部、市场部、物流部和售后服务部。

开户行：工行贵阳南明区鸿馨路支行

开户行地址：贵阳南明区晟宜路 460 号

账号：9497680988589979744

社会信用代码：91520102M213401063

地址：贵阳南明区鹏和路 155 号

电话：15749796

法人：杨英

所在省：贵州 所在市：贵阳
税务征收机关：贵阳南明区国家税务局
销售主管：陈帅
采购主管：孙姿
仓库主管：徐妯
生产主管：何华
行政主管：王浩然

(二) 往来单位信息

1. 遵义宇拓服饰有限公司

企业名称：遵义宇拓服饰有限公司
开户行：工行遵义红花岗区艾丰路支行
开户行地址：遵义红花岗区成日路 547 号
账号：1162699958696406110
社会信用代码：91520302M018491760
地址：遵义红花岗区百巨路 960 号
电话：86247765
法人：李媚
会计主管：黄文
会计：朱舰壮
分类：客户

2. 安顺亚和服饰有限公司

企业名称：安顺亚和服饰有限公司
开户行：工行安顺普定县赛唯路支行
开户行地址：安顺普定县恒易路 646 号
账号：5960290365872319070
社会信用代码：91520422M598342801
地址：安顺普定县维玉路 330 号
电话：86957625 法人：李欣怡
会计主管：赵雄
会计：胡妩
分类：客户

3. 丽江格文商贸有限公司

企业名称：丽江格文商贸有限公司
开户行：工行丽江市绿景路支行
开户行地址：丽江市皇虹路 053 号

账号：9039941089748702049
社会信用代码：91530701M895117973
地址：丽江市麦领路 747 号
电话：64910387 法人：黄柏
会计主管：朱少军
会计：郭春
分类：客户

4. 东莞汇逸商贸有限公司

企业名称：东莞汇逸商贸有限公司
开户行：工行东莞市昂致路支行
开户行地址：东莞市创同路 264 号
账号：7332163329903607868
社会信用代码：91441900M735439107
地址：东莞市宇郎路 587 号
电话：95184420
法人：王婉
会计主管：黄明
会计：朱焕
分类：供应商

5. 贵阳翔日服饰有限公司

企业名称：贵阳翔日服饰有限公司
企业简介：公司在行业内是一家著名企业，在全国省级城市设有办事处，公司总部下设办公室、生产部、销售部、市场部、物流部和售后服务部。
开户行：工行贵阳云岩区讯驰路支行
开户行地址：贵阳云岩区美馨路 807 号
账号：8576435883878567190
社会信用代码：91520103M111395652
地址：贵阳云岩区晟林路 808 号
电话：17297230
法人：杨秀
分类：客户

(三) 存货信息 (见表 1-1)

表 1-1 存货信息

ID	存货名称	存货类别名称	规格型号	主计量单位	参考售价	税率
1	女上衣	女上衣		件		13%
2	男上衣	男上衣		件		13%

3	女裤子	女裤子		件		13%
4	男裤子	男裤子		件		13%

(四) 员工档案 (见表 1-2)

表 1-2 员工档案

姓名	岗位	备注
杨英	法人	
孙浩宇	会计主管	
李梓涵	会计	
王小白	出纳	
陈帅	销售主管	
孙姿	采购主管	
徐妯	仓库主管	
何华	生产主管	
王浩然	行政主管	
周石	员工	

(五) 企业详细资料 (见表 1-3)

表 1-3 财务岗位人员及分工

姓名	隶属部门	职务	操作分工
杨英		总经理	合同签订；投资、捐赠类协议签字；审批金额超过 2000 元的经费开支
孙浩宇	财务部	财务经理	审批所有的财务相关单据；财务分析
李梓涵	财务部	会计	填写转账凭证；登记明细账、总账；成本计算，填写成本计算单；编制纳税申报表
王小白	财务部	出纳	办理现金、银行存款业务；编制收付款记账凭证；出纳签字；登记现金、银行存款日记账
陈帅	销售部	部门经理	审批本部门的经费开支
孙姿	采购部	部门经理	审批本部门的经费开支
何华	生产部	部门经理	审批本部门的经费开支
徐妯	仓储部	部门经理	审批本部门的经费开支

岗位分工主要通过单据上的制单和审核签字来体现，应该选择恰当的岗位人员的签字或者盖章。

其他各类单据上的签章根据各单据的格式要求来执行。

三、会计政策

(一) 会计制度

企业会计制度采用《企业会计准则（2014 年修订）》。

(二) 会计核算方法

采用科目汇总表账务处理程序。核算中涉及的金额计算保留至分位(两位)、数量保留至两位、费用分配率保留小数点后四位。采用四舍五入法。

(三) 存货处理

存货核算采用实际成本法。原材料、周转材料和库存商品均采用先进先出法计价。采购入库当天办理入库的,直接计入“库存商品”或者“原材料”等存货科目,如果非当日办理入库的,则通过“在途物资”结转。低值易耗品采用一次摊销法,在领用时全部计入费用。

(四) 费用处理

差旅费报销单需出差人签字,部门经理、财务经理审批,报销金额超过 2000 元,还需总经理签字。

部门日常经费开支审批级别:日常经费开支由经办人申请并填写支出凭单,2000 元以内开支由部门经理、财务经理审批签字,超过 2000 元开支还需总经理审批签字。

(五) 税费处理

公司为增值税一般纳税人,增值税税率为 17%,按月缴纳;按当期应交增值税的 7%计算城市维护建设税、3%计算教育费附加和 2%计算地方教育费附加;企业所得税采用资产负债表债务法,所得税税率为 25%,按月预提,按季预缴,全年汇算清缴。不考虑除上述税费以外的其他税费。缴纳税款和各类社会保险按银行开具的原始凭证编制记账凭证。

(六) 薪酬业务处理

各类社会保险的计提比例如表 1-4 所示。

表 1-4 各类社会保险计提比例

	养老保险	医疗保险	失业保险	工伤保险	生育保险	住房公积金	工会经费	职工教育经费
企业负担	20%	10%	1%	0.5%	0.8%	12%	2%	1.5%
个人负担	8%	2%	0.2%			12%		

职工福利费按实际发生数列支,不按比例计提;各类社会保险金当月计提;按照国家有关规定,公司代扣代缴个人所得税,其费用扣除标准为 5000 元。

由个人承担的社会保险费、住房公积金在缴纳时通过“其他应付款”账户进行核算。个人所得税由公司代扣代缴,通过“应交税费”账户进行核算。

四、财务制度

（一）目的

为加强本企业的财务管理，规范企业财务行为，提高会计核算水平。根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》和其他法律、法规的有关规定，结合本公司内部管理需要，制定本制度。

（1）公司根据会计业务的需要设立财务部，并聘请专职的会计人员。财务部负责人由总经理任命，负责公司财务部日常工作。

（2）公司根据会计业务的需要设置会计工作岗位，各岗位根据管理及内部控制需要，可与其他岗位相结合。

（3）财务人员因工作调动或者离职，必须在办清交接手续后方可调动或离职。

（二）内部牵制制度

（1）公司实行银行支票与银行预留印鉴分管制度。

（2）非出纳人员不能办理现金、银行收付款业务。

（3）库存现金和有价证券每月抽盘一次。

（4）公司出纳不得兼管稽核、档案保管、收入、费用、债权债务账目的登记工作。