

会计初学者入门规范实操经典讲解（十）会计从业资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao_ti2020/588/2021_2022__E4_BC_9A_](https://www.100test.com/kao_ti2020/588/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_88_9D_E5_c42_588109.htm)

[E8_AE_A1_E5_88_9D_E5_c42_588109.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/588/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_88_9D_E5_c42_588109.htm) 第五章出纳基本业务

本章提要：本章主要介绍出纳人员的基本条件、素质、职责，出纳人员在日常工作中常见的问题及其处理方法。1.

出纳人员的基本条件和素质有哪些要求？从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。出纳人员要有较高的政策水平，随时学习、了解、掌握财经法规和制度，提高政策水平；作为专职出纳人员，不但要具备处理一般会计事项的财会专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事项的出纳专业知识和较强的数字运算能力，不断提高业务技能；出纳人员要有严谨细致的工作作风；要增强自身的保安意识，把保护自身分管的公共财产物资的安全作为自己的首要任务来完成；出纳人员应具备良好的职业道德修养，财政部《会计基础工作规范》中规定，会计人员的职业道德主要包括：敬业爱岗、熟悉法规、依法办事、客观公正、搞好服务、保守秘密六个方面。2. 出纳人员的职责有哪些？主要负责哪些工作？根据《中华人民共和国会计法》、财政部《会计基础工作规范》等财会法规，出纳人员具有以下职责：按照国家有关现金管理和银行结算制度的规定，办理现金收付和银行结算业务；严格审核有关原始凭证，据以编制收、付款凭证，然后根据收、付款凭证逐笔顺序登记现金日记账和银行存款日记账，并结出余额；随时查询银行存款余额，不准签发空头支票，不准出租出借银行账户；保证库存现金和各种有价证券的安全与完整；按照国家外汇管理和结汇、购汇制度

的规定及有关批件，办理外汇出纳业务；但出纳人员不得负责登记除现金日记账和银行存款日记账以外的任何账簿。出纳的日常工作主要包括货币资金核算、往来结算、工资核算等三方面的内容。货币资金核算包括：办理现金收付；办理银行结算，规范使用支票；登记日记账，保证日清月结；保管库存现金和有价值证券；复核收入凭证，办理销售核算；保管有关印章。往来结算包括：建立往来款项的结算业务，建立清算制度；核算其他往来款项，防止坏账损失。工资核算包括：执行工资计划，监督工资使用；核算工资单据，发放工资奖金。

3. 出纳人员与会计人员在工作中有哪些联系？如何协作？

会计与出纳之间是分工与协作的关系，主要表现为：作为记账凭据的会计凭证必须在出纳、明细账会计、总账会计之间按照一定的顺序传递。它们相互利用对方的核算资料，共同完成会计核算任务，缺一不可。同时，他们之间互相牵制。出纳的现金和银行存款日记账与总账会计的现金和银行存款总分类账，总分类账与其所属的明细分类账，明细分类账中的有价值证券账与出纳账中相应的有价值证券账，均有金额上的等量关系。这样出纳、明细账会计、总账会计之间必须相互核对账目以保持一致。会计工作必须实行钱账分管，出纳人员不得兼管稽核和会计档案保管，不得负责收入、费用、债权债务等账目的登记工作。总账会计和明细账会计则不得管钱管物。

4. 现金日记账的设置、登记要求和依据是什么？

企业应当设置“现金日记账”，现金日记账必须采用订本式账簿，一般为三栏式账页格式（如果收、付款凭证数量较多时，也可以采用多栏式），由出纳人员根据现金收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当

计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到随时发生随时登记，日清月结，账款相符。有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“现金日记账”进行明细核算。

5. 银行存款日记账的设置、登记要求和依据是什么？企业应按开户银行和其他金融机构、存款种类等，分别设置“银行存款日记账”。银行存款日记账必须采用订本式账簿，一般为三栏式账页格式（如果收、付款凭证数量较多时，也可以采用多栏式），由出纳人员根据银行存款收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对，至少每月核对一次。月度终了，企业账面余额与银行对账单余额之间如有差额，则必须逐笔查明原因进行处理，并按月编制“银行存款余额调节表”。

有外币现金的企业，应当分别人民币和各种外币设置“银行存款日记账”进行明细核算。

6. 现金日记账和银行存款日记账如何结账？现金日记账和银行存款日记账必须每日结出余额。结账前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入账。结账时，应当结出每个账户的期末余额。需要结出当月发生额的，应当在摘要栏内注明“本月余额”字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线；12月末的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下面应当通栏划双红线。年度终了结账时，结出全年发生额和年末余额。年度终了，要把余额结转到下一个会计年度，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一个会计年度新建有关会计账簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，

并在摘要栏注明“ 上年结转 ” 字样。 【把会计从业加入收藏夹】 ★ 【更多资料请访问百考试题会计从业站】 100Test 下载频道开通， 各类考试题目直接下载。 详细请访问 www.100test.com