

会计从业考试辅导：出纳如何管理现金会计从业资格证考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/647/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_647606.htm id="xx21"

class="mar10"> 1、收付合法收付合法原则，是指各单位在收付现金时必须符合国家的有关方针、政策和规章制度的规定。这里所说的合法有两层涵义：一是现金的来源和使用必须合法；二是现金收付必须在合法的范围内进行。百考试题 - 全国最大教育类网站(www . Examda. com)来源

：www.100test.comwww. Examda.CoM考试就到百考试题 2、钱账分管钱账分管原则，即管钱的不管账，管账的不管钱。它是指经管现金的出纳人员不得兼管收入、支出、债权债务账簿的登记工作、稽核工作和会计档案的保管工作；经营收入、支出、债权债务登记工作的会计人员，不得兼管出纳账登记工作、现金的收付工作和现金的保管工作。为保护现金的安全，会计工作岗位要有明确的分工，在财会部门内部建立相互制约和监督的机制。这样便于相互核对账目，防止贪污盗窃和错账差款的发生。 3、收付两清为了避免在现金收付过程中发生差错，防止收付发生长、短款，现金收付时要做到复核，不论工作多忙、金额大小或对象熟生，出纳人员对收付的现金都要进行复核或由另外一名会计人员复核，切实做到现金收付不出差错；要做到收付款当面点清，对来财会部门取交现金的人员，要督促他们当面点清，如有差错当面解决，以保证收付两清。 4、日清月结日清月结是出纳员办理现金出纳工作的基本原则和要求，也是避免长账和短账的重要措施。所谓日清月结，就是出纳员办理现金出纳业务

，必须做到按日清理，按月结账。即对每日发生的现金收付业务，要记入现金日记账，结出每天的库存现金余额，并把账面现金余额与实际库存现金余额核对，保证账实相符。现金日记账每月至少结一次账，业务多的可十天或半月定期结一次账，并与其他有关账面核对，看账是否相符。多智网校诚招各地市独家代理！！！！咨询工程师在线考试系统,海量题库！咨询工程师历年真题回顾 2009年咨询工程师考试大纲 2009年咨询工程师考试趋势分析 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