

出纳岗位操作基础知识(5)-出纳工作的基本原则是什么 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/69/2021_2022__E5_87_BA_E7_BA_B3_E5_B2_97_E4_c44_69858.htm 出纳工作的基本原则主要指内部牵制原则或者说钱账分管原则。

《会计法》第二十一条第二、三款规定：“会计机构内部应当建立稽核制度。

出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。”钱账分管原则是指凡是涉及款项和

财物收付、结算及登记的任何一项工作，必须由两人或两人以上分工办理，以起到相互制约作用。例如，现金和银行存款的支付，应由会计主管人员或其授权的代理人审核、批准，

出纳人员付款，记账人员记账；发放工资，应由工资核算人员编制工资单，出纳人员向银行提取现金和分发工资，记账人员记账。

实行钱账分管，主要是为了加强会计人员相互制约、相互监督、相互核对，提高会计核算质量，防止工作误差和营私舞弊等行为。

《会计法》专门规定出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作，是由于出纳员是各单位专门从事货币资金收付业务的会计人员，根据复式记账原则，每发生一笔货币资金收付业务，必然引起收入、费用或债权、债务等账簿记录的变化，或者说每发生一笔货币资金收付业务都要登记收入、费用或债权、债务等有关账簿，如果把这些账簿登记工作都由出纳员办理，会给贪污舞弊行为以可乘之机。同样道理，如果稽核、内部档案保管工作也由出纳员经管，也难以防止利用抽换单据、涂改记录等手段进行舞弊的行为。当然，出纳员不是完全不能记账，只要所记的账不是收入、费用、债权、债

务方面的账目，是可以承担一部分记账工作的。总之，钱账分管原则是出纳工作的一项重原则，各单位都应建立健全这一制度，防止营私舞弊行为的发生，维护国家和单位财产的安全。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