

第 3 章

出纳岗位实训

模拟企业基本情况如下。

企业名称：北京顺峰科技有限公司。

企业类型：制造业，为增值税一般纳税人。

法人代表：李建伟。

地址：北京市海淀区上地七街 18 号。

财务主管：白芸芸。

会计：张立枫。

出纳：王丽丽。

账号：20071000921718。

税号：110114061751083。

开户银行：中国工商银行北京市海淀分行。

经营范围：生产销售轮胎、轮胎原辅材料，生产橡胶工业专用设备。经营本企业自产产品与技术的出口业务及其生产、科研所需的原辅材料、仪器仪表、机械设备、零配件与技术的进出口业务及提供相关的咨询、管理服务。

3.1 出纳岗位角色意识训练

实训目的

了解什么是出纳工作的内容，培养学生树立出纳岗位角色意识和热情优质的服务态度。

实训要求

针对出纳岗位服务中经常出现的问题进行训练。

实训资料

(1) 在公司财务部人员不多的情况下，出纳和会计应如何分工？

(2) 公司有一笔金额比较大的货款，用现金付款有没有影响？付款需要办理什么手续？

(3) 鉴别真假钞有何技巧？对于发现的现金差错怎样处理？

(4) 根据出纳人员工作交接书的范本，说说需要办理哪些交接手续？

附：

出纳员工作交接书范例

原出纳员李娜，因工作调动，财务处已决定将出纳工作移交给王丽丽接管。现办理如下交接。

一、交接日期

2011 年 7 月 14 日。

二、具体业务的移交

1. 库存现金：7 月 14 日账面余额 3 782.70 元，实存相符，月记账余额与总账相符；
2. 库存国库券：无；
3. 银行存款余额 6 982.59 万元，经编制“银行存款余额调节表”核对相符。

三、移交的会计凭证、账簿、文件

1. 本年度现金日记账一本；
2. 本年度银行存款日记账二本；
3. 空白现金支票 21 张（00213453 号至 00213473 号）；
4. 空白转账支票 17 张（00982356 号至 00982372 号）；
5. 托收承付登记簿一本；
6. 付款委托书一本；
7. 信汇登记簿一本；

8. 应收票据备查登记簿一本；
9. 应付票据备查登记簿一本；
10. 转账支票领用登记簿一本；
11. 金库暂存物品明细表一份，与实物核对相符；
12. 银行对账单 1~6 月份 6 本，7 月份未达账项说明一份。

四、印鉴

1. 北京顺峰科技有限公司财务处转讫印章一枚；
2. 北京顺峰科技有限公司财务处现金收讫印章一枚；
3. 北京顺峰科技有限公司财务处现金付讫印章一枚；
4. 北京顺峰科技有限公司财务专用章一枚；
5. 北京顺峰科技有限公司法人章一枚。

五、交接前后工作责任的划分

2011 年 7 月 14 日前的出纳责任事项由李娜负责；2011 年 7 月 14 日起的出纳工作由王丽丽负责。以上移交事项均经交接双方认定无误。

六、本交接书一式三份，双方各执一份，存档一份

移交人：李娜（签名盖章）

接管人：王丽丽（签名盖章）

监交人：白芸芸（签名盖章）



3.2 现金收支业务实训

实训目的

熟悉现金收入业务、现金支出业务相关原始凭证的填制与审核，掌握日常现金收入业务、现金支出业务的具体处理程序。

实训要求

练习现金收入、现金支出业务相关原始凭证的填制及审核，根据发生的各项业务编制现金收款、付款凭证。

实训资料

2011年8月北京顺峰科技有限公司经济业务如下。

(1) 8月1日,公司办公室职员吴丽购买办公用品,审核单据后付给现金140元,编制付款凭证一张。见凭证3-1。

凭证 3-1

北京市商业企业专业发票

北京市国家税务局监制

发 票 联

NO: 0241052

客户名称: 北京顺峰科技有限公司 支票号: _____ 京国税

编 号	商品名称	规 格	单 位	数 量	单 价	金 额							
						十	万	千	百	十	元	角	分
	彩纸		张	10	8					8	0	0	0
	笔		只	20	3					6	0	0	0
小 计								¥	1	4	0	0	0
大写金额						零仟 壹佰 肆拾 零元 零角 零分							

开票单位: (盖章) 现金收讫 开票人: 张键春 2011年8月1日

此发票系北京市国家税务局印制不准仿制

二 付款方收执

(2) 8月1日,生产部汪枫出差采购材料预借差旅费5000元,填制借款单审核批准后支付现金,编制付款凭证一张。见凭证3-2。

凭证 3-2

借 款 单

年 月 日

借款单位:
借款理由:
借款数额: 人民币(大写) _____ 元
本单位负责人意见: 同意

审批: _____ 借款人: _____ 出纳: _____

(3) 8月3日,销售零配件收入现金12660元。当日解存银行,填写“现金送款簿”。见凭证3-3和凭证3-4。(其中壹佰元票面120张、伍拾元票面8张、贰拾元票面10张、壹拾元票面6张)

(4) 8月7日,办公室李芳交回多余备用金700元,收款后开具收据,第三联交给李芳。根据收据第二联编制收款凭证。见凭证3-5。

凭证 3-3

北京市工业企业销售统一发票

购买单位: 北京市成胜汽车租赁公司 2011年8月3日

No: 100052

产品名称	规格	单位	数量	单价	金 额							
					十	万	千	百	十	元	角	分
轮胎零配件		件	10	1266.00		1	2	6	6	0	0	0
合计					¥	1	2	6	6	0	0	0
金额（大写）：壹万贰仟陆佰陆拾元整												
单位：（盖章）												

北京顺德科技有限公司

财务专用章

开票：王丽丽

第三联 记账联

凭证 3-4

(3013)

中国工商银行北京市分行 现金送款簿

(二联)

对方科目：

交款日期： 年 月 日

序号:

收款单位名称				开户银行 科目账号									
款项来源													
人民币 (大写)							金 额						
							百	十	万	千	百	十	元
日期：		日志号：		交易码：		币种：							
金额：		终端号：		主管：		框员：							
券 别	张(枚)数	金 额	券 别	张(枚)数	金 额	券 别	张(枚)数	金 额					
壹佰元			贰元			伍分							
伍拾元			壹圆			贰分							
贰拾元			伍角			壹分							
拾元			贰角										
伍元			壹角			合计							

提示:本联经打印后,正是款项已入账。

业务监督员:

收款员:

凭证 3-5

收款收据	NO: 0182
年 月 日	
今收到	_____
交 来	_____
人民币 (大写)	_____
	¥ _____
收款单位 公 章	
第三联: 收据	

(5) 8月7日, 开出现金支票提取现金 10 000 元用于日常零星开支, 填写现金支票并

