

谈谈出纳员的素质培养

闫跃进

加强出纳员素质培养,是会计管理工作的重要一环,不可掉以轻心。具体应从以下方面做起:

一、政策水平的培养

俗话说:“不规矩,不成方圆。”出纳工作涉及的“规矩”很多,如《会计法》及各种会计制度,国家现金管理制度及银行结算制度,《会计人员职权条例》及《会计人员工作规则》,成本管理条例及费用报销制度,税收管理制度和发票管理办法,以及本单位自己的财务管理规定等。这些法规、制度如果不熟悉、不掌握,是做不出纳工作的。因此,做好出纳工作的第一件大事就是学习、掌握财经法规和制度,提高自己的政策水平。学习的途径很多,可自学,向同行学,通过新闻媒介学。一般来讲,新闻媒介的介绍具有权威性,对正确把握法规的精神实质最有好处。出纳人员只有正确掌握政策法规和制度,工作起来才会得心应手,不犯错误。

二、业务技能的培养

出纳工作需要很强的操作技巧,打算盘、用电脑、填开票据、清点识别票币等,都需要深厚的基本功。打算盘,用电脑非一日之功而能成就,填开票据也有许多学问。在出纳工作中,因填开票据不规范而影响工作质量的问题是比较多的,有的字迹潦草难以辨认,有的项

目填写不全丢三拉四,有的摘要含糊不清不知所云。这些都是出纳业务技术水平不高的表现。必须针对工作薄弱环节,从基本功抓起,多动脑,勤练手,熟练使用算盘和电脑等作业工具。此外,还要提高写作概括能力,写好汉字和阿拉伯数字。做到票据填写书写工整、项目齐全、摘要精练。

三、工作作风的培养

作风的培养对出纳员来说至关重要。出纳员天天和金钱打交道,稍有不慎就会造成意想不到的损失,因此必须养成与出纳职业相符合的工作作风,概括起来就是:精力集中,有条不紊,严谨细致,沉着冷静。精力集中就是工作起来要全身心地投入,不为外界所干扰;有条不紊就是计算器具摆放整齐,钱款票据存放有序,办公环境洁而不乱,严谨细致就是收支计算准确无误,手续完备,不发生差错;沉着冷静就是在复杂的环境中能随机应变,化险为夷。

四、职业道德的培养

出纳是一项特殊的职业,没有良好的职业道德,很难通过“金钱关”。倡导出纳工作职业道德,应在三方面下工夫:

一是清正廉洁。出纳员掌握着一个单位的现金和银行存款,若要把公款据为己有均有可乘之机。同时,外部的经济不法分子也往往在出纳员身上打主意。因此,出纳员必须时刻保持清正廉洁,一身正气,在钞票面前不起邪念,身居“闹”市,一尘不染。

二是实事求是。保证会计资料合法、真实、准确、完整,是《会计法》对会计人员提出的法律要求,这就必须坚持实事求是精神。在现实生活中,由于开假凭证,造假帐等弄虚作假行为致使会计资料失真现象是存在的,后果也是严重的。出纳人员必须牢牢树立实事求是的职业道德风貌,当老实人,说老实话,办老实事,绝不弄虚作假,并与弄虚作假行为作斗争,以自己的努力保证会计资料的合法、真实、准确、完整。

三是坚持原则。出纳工作的一收一支,均体现着国家的政策精神,只有坚持原则,才能正确处理国家、集体与个人的关系,有时需要牺牲局部与个人利益,有时需要为了维护法律的尊严而去得罪同志和领导,这些都是出纳员应该坚持和必须做好的。在我国构建社会主义市场经济体制中,更需要坚持原则,刚正不阿的把关人。出纳人员应肩负起国家赋予的实行会计监督的职责,坚持原则,为社会主义市场经济活而有序地进行贡献自己的力量。

责任编辑 温彦君