



出纳工作仅仅是 “收收付付”吗？

——谈出纳员的基本功

景建会

小李自从担任出纳工作半年以来，在收付款方面没有出过大的差错，有些自满情绪，对业务学习抓得也不紧了。在一次生活会上，小王对小李提出了批评意见，小李不大服气，说：“出纳，出纳，就是收收付付嘛！”老会计若有所思地说：难怪小李有这种想法，有时从领导上都简单地认为出纳员管钱不出错，就是“好样的”。你看，为什么郝主任每次来咱们这里办事的时候，总是问小李管钱出过差错没有？当听说小李管钱没出过差错，就大加赞扬一番。我们财务人员千万不能这样看待出纳工作啊！作为一个出纳员管钱不错，这是起码的要求，不能骄傲。小李沉默了，会上的气氛显得有些沉闷。

几天以后，老会计和小李、小王几个新手围炉叙谈。小李首先检查了上次生活会上态度不够谦虚。老会计风趣地说：今天叙谈可不是上次生活会的继续哟！不然该轮到检讨了，都怪我平时对出纳工作不够重视，几次业务学习都没有把出纳工作排到“课程表”上，今天该补上这一课喽！

老会计开始谈出纳员的基本功。他说：在基层单位担任出纳工作确实不简单，要有“独立作战”的基本功才行。从理论上讲、从制度的要求来讲，出纳员必须根据会计主管人员或其指定人员审核批准的收或付款凭证办理收

（付）款。这样要求是对的。但是，基层单位往往受条件的限制，很难完全按这样的要求办。在实际工作中，常常是出纳员“一手包办”，既没有通过会计主管人员，也没有填制收（付）款凭证。这样做法对不对？我们先不必探讨，因为出现这种情况的原因很多，三言两语很难说清楚。我们所要说的是：应该认识到在基层单位担任出纳工作，担子是重的，要求是高的，是需要有基本功的。

就出纳工作的性质来看，既有服务，也有监督，既要服务，又要把关。所以它的基本功也要分两方面来讲究：

一是从出纳员的工作态度、工作方法来谈，有八条。即：

认真审核凭证；规章严格执行。
坚持掌握原则；宣传解释并重。
心细防止差错；胆大切忌“模棱”
繁琐面前耐心；工作争取主动。

二是从业务技术方面来说又有两个八条。即：

库存现金按限额；使用范围按规定。
收按政策付有据；经办验收手续清。
个人报销按标准；因公用款定额控。
坚持做到日盘库；“白条”“挪用”不能容。
签发支票填日期；付款用途写分明。
“延期”“空头”拒签付；结算纪律不放松。
按期核对银行帐；未达帐项笔笔清。
收收付付有“三要”：心细、胆大、业务通。

工作态度、工作方法的八条中讲到切忌：“模棱”、争取主动，这里作点说明。；切忌“模棱”即办理收付款必须按财务制度办事，不要模棱两可，含糊其词。所谓争取“主动”，即对“公”用款，一方面严格执行制度和用款计划，一方面也要从实际出发，从讲究经济效益出发，主动同有关部门取得联系，不要死抵“本本”。对待职工个人报销，一方面要严格按照开支标准办事，一方面对个别特殊情况要主动向主管部门请示联系，协助职工解决困难。如果由于工作疏忽，发生了差错，要勇于主动承担责任。