

# 在线开放课程

总账系统

# 日常业务处理-出纳管理

主讲 : 井向阳

### 目录



- 1. 出纳签字
- 2. 银行对账
- 3. 日记账查询





## 出纳管理

出纳管理是总账系统为出纳人员提 供的一套管理工具. 它主要可以完成现 金和银行存款日记账的输出、支票登记 薄的管理. 进行银行对账以及对长期未 达账提供审计报告。

## 出纳签字



出纳签字是指由出纳人员通过"出纳签字"功 能对制单员填制的带有现金和银行科目的凭证进行 检查核对。主要核对出纳凭证的出纳科目的金额是 否正确, 如果凭证正确则在凭证上进行出纳签字, 经审查如果认为该张凭证有错误或有异议. 则不予 进行出纳签字,应交给填制人员修改后再核对。





- ★ 出纳需先重新注册才能对凭证进行签字。
- ★ 己签字凭证仍有错误,则需单击"取消"按钮,取消签字, 再由制单人修改。
- ★ 出纳签字时,可以单击"签字"菜单下的"成批出纳签字" 选项;取消签字时,则可以单击"签字"菜单下的"成批 取消签字"完成相应的操作。
- 凭证一经签字,不能被修改、删除,只有被取消签字后才可以进行修改或删除,取消签字只能由出纳本人进行操作。

### 凭证管理——出纳签字 (更换操作员)





### 凭证管理——出纳签字(出纳签字)







## 银行对账

银行对账是货币资金管理的主要内容,是企业出纳人员的最基本的工作之一。为了能够准确掌握银行存款的实际金额,了解实际可以动用的货币资金数额,防止记账发生差错,企业必须定期将银行存款日记账与银行出具的对账单进行核对,并编制银行存款余额调节表。

银行对账一般通过以下几个步骤完成:录入银行对账期初、录入银行对账单、银行对账、编制余额调节表和核销已达账。

## 1. 录入银行对账期初数据

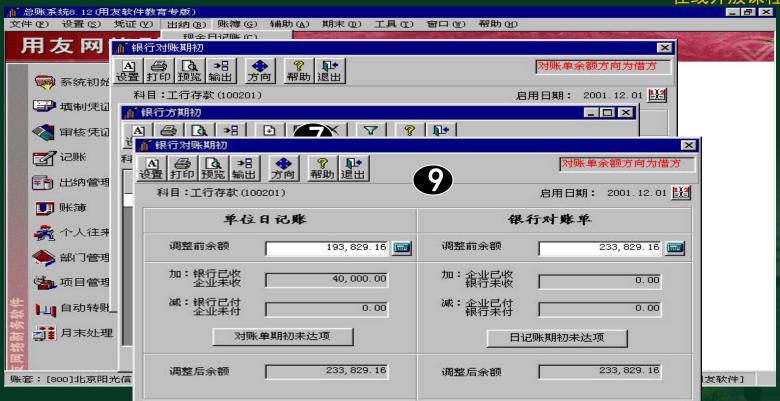


第一次使用银行对账功能前,系统要求录入 日记账及对账单未达账项,在开始使用银行对账 之后不再使用。

在录入完单位日记账、银行对账单期初未达账项后,请不要随意调整启用日期,尤其是向前调,这样可能会造成启用日期后的期初数不能再参与对账。

### 银行对账(输入银行对账起初期初数据)





# 2. 录入银行对账单



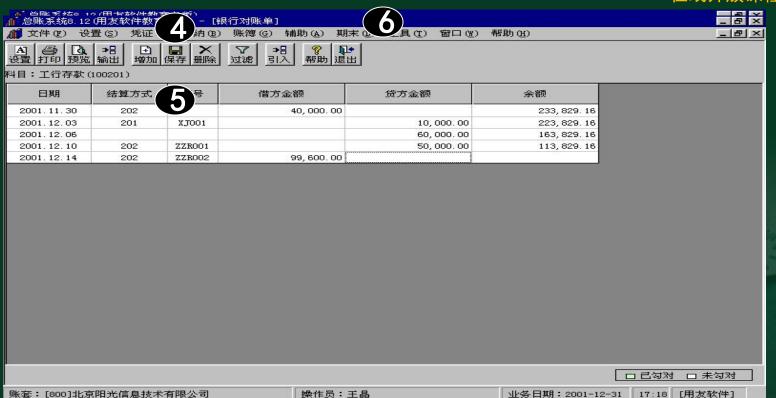
要实现计算机自动进行银行对账, 在每月月 末对账前, 必须将银行开出的银行对账单输入计 算机. 存入"对账单文件"。

★ 输入每笔经济业务的金额后,单击Enter键后,系统自 动计算出该日的银行存款余额。

若企业在多家银行开户,对账单应与其对应账号所对应 的银行存款下的末级科目一致。

## 银行对账(输入银行对账单)





# 3. 自动对账



在线开放课程

银行对账采用自动对账与手工对账相结合的方式。自动对账是计算机根据对账依据自动进行核对、勾销,对账依据由用户根据需要选择。

- 对账条件中的方向、金额相同是必选条件。对账截止日期可输可不输。
- ★ 对于已达账项. 系统自动在银行存款日记账和
- \* 银行对账单双方的"两清"栏打上圆圈标志, 其所处行背景色变为绿色。

## 银行对账(银行对账——自动对账)





# 4. 手工对账



由于系统中的银行未达账项是通过凭证处理自动形成的, 期间有人工录入过程,可能存在有关项目内容输入不规范或不全面的情况, 从而造成无法实现全面自动对账, 此时可以采用系统提供的手工对账功能。

# 5. 编制余额调节表



对账完成后,系统自动整理汇总未达账和已达账,生成银行存款余额调节表。



此余额调节表截止到对账截止日期的余额调节表, 若无对账截止

日期,则为最新余额调节表。

### 银行对账(输出余额调节表)





# 6. 核销已达账



在总账系统中,用于银行对账的银行日记账和 银行对账单的数据是会计核算和财务管理的辅助 数据。正确对账后,已达账项数据已无保留价值, 因此,通过上述对账的结果和对账明细情况的查 询,确信对账准确后,可以通过核销已达账功能 核销用于对账的银行日记账和银行对账单的已达 账项。

## 日记账查询



日记账是指现金和银行存款日记账。在日常业务处理过程中,通过记账功能就能直接完成日记账的记账操作。日记账的作用只是用于查询和输出现金和银行存款的账务资料。



- 在"现金日记账"中,如果本月尚未结账,显示"当前合计"、"当前累计";如果本月已经结账,则显示"本月合计"、"本年累计"。
- 查询日记账时还可以用鼠标双击某行或按 "凭证"按钮,查看相应的凭证,按"总账" 按钮可以查看此科目的三栏式总账。
- 银行存款日记账的查询与现金日记账的查询 操作基本相同。
- 在"总账系统"窗口中单击"出纳"菜单中的"资金日报"或执行"出纳管理"/"资金日报"命令查询或输出现金、银行存款科目某日的发生额及余额情况。

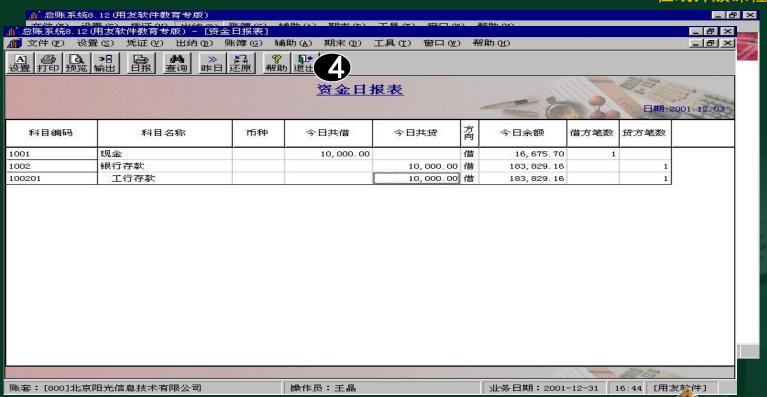


#### 出纳管理——现金日记账





### 出纳管理——资金日报表



### 小结



- 1.掌握出纳签字的先决条件。
- 2.掌握银行对账的过程和要点。
- 3.了解日记账查询的基本方法。