

现代收银员的岗位职责及提高对策研究

李建文

(殷都区伦掌镇财政所 河南 安阳 455000)

[摘要] 随着市场经济对单位产生的影响,对收银员岗位要求越来越严格,精益求精。收银工作将直接的决定着单位财务发展方向,而财务的发展还会对事业的发展产生影响,所以做好单位收银工作至关重要。

[关键词] 收银员; 职责; 素养

收银员的工作虽事无巨细但并不复杂,但在机关、事业单位、集体中却有着非常重要的作用。收银员的工作面貌、工作质量、工作作风、工作态度都关系到单位的管理及形象,可以说,收银岗位就是单位的窗口和形象。

一、现代收银员工作特质

收银属于一种经济活动,包括刷卡、支票、现金业务,其主要具有下面极大特点:

1.具有社会性的特点:收银属于窗口工作,作为收银员其工作的生活直接和货币、银行卡、公务卡接触,所以收银员出要具备出纳专业知识之外,在职业道德、财经法规等方面也必须具有过硬的本领。事业单位的收银员同时还兼出纳,所以其必须具备诚实守信和将公共利益放在第一位的社会责任感。

2.具有技术性特点:收银员主要是进行货币资金入账、票据处理等工作,同时还需要保证经手的票据和货币资金安全和完整性,不仅要保证原始凭证的填制和审核,还需要了解和熟悉电脑软件的相关操作、成交次数等,这就要求收银员必须要有较强的电子技术性。

3.具有环境性特点:从工作性质来看收银员和出纳有着非常多的相似之处,是事业单位财务工作开展的一个重要环节,但同时该工作还兼具繁复性、风险性。单位的收银员工作是兼具技术性、服务性两大特征的,这就要求整个单位从制度上为收银员工作奠定一定的认知环境。

二、完善单位收银工作的有效策略

1.建立相应的监督管理机制:该监督管理机制主要针对的是收银员所说的,首先该机制当中要对收银员工作职责进行明确,同时还应该制定对收银员有效进行业绩考核的措施、有效的激励措施等。对于收银员的工作岗位应该建立科学的绩效考核指标体系,对其进行定期和不定期的考核和评价,通过监督管理机制做好外部和内部的监督工作,同时笔者还建议有条件的事业单位开展收银岗位技能比赛,从而使收银员在竞争中得到技能上的提升。

2.建立健全收银审核管理制度:收银审核工作应该全程贯穿审核管理制度,只有这样才能够保证收银审核工作有理有据。另外在该制度当中还应该明确收银审核管理部门工作的精准定位,具体的岗位则指、分工等要明确,从而保证审核管理工作的针对性。而对于在收银审核当中所暴露出的问题,在责任追究的时候必须要保证追究到相应的责任人,这有这样才能保证每个岗位的工作人员认真的去对待工作。

3.全面提高收银审核人员专业素养:收银审核工作没有专门的法律进行约束,所以当前适用的法律主要有会计法、税法等,所以笔者认为收银审核人员的专业素养不仅应该包括审核业务,还应该包括对相应法律法规的了解,那么就要求事业单位收银审核人员不断的去提升自己的专业素养。

三、收银员自身素质的提高

1.清正廉洁,克己自律

清正廉洁是收银员的立业之本,是收银员职业道德的重中之重。收银员直接分配到各营业部门管理各部门的日常营业收入,如果要把公款据为己有或挪作私用,有很方便的条件和较多的机

会。可以这样说,收银工作时刻都在经受着金钱的诱惑和考验。保护货币资金的完全完整,是收银员的神圣职责。对此产生任何思想或行动上的歧念,都是违法甚至犯罪的,也是对自己人格品质的贬低。所以收银员要永远保持清正廉洁的高尚品质和职业道德,让清正廉洁之风从财务的最基层一名收银员做起。

2.实事求是,力求精确

实事求是各项工作中必须遵循的原则,由于收银工作的特殊性,更应该坚持实事求是的原则,坚持“手过万金一尘不染”“收款必入账,入账必出单”。“账实,账账一致”的原则,保证会计资料的合法真实。要做到这些,离开实事求是精神是不可能的。在现实生活中,造假账,开假凭证等弄虚作假行为使会计资料失真,进而带来的损失将是严重的。由此收银员必须树立实事求是的职业道德风貌,不管在任何时候,任何条件下都应该以真实为标准,绝不弄虚作假,凭自己的努力保证会计资料的合法、真实、准确、完整。

3.坚持原则,保守秘密

收银员承担着处理各种利益关系的重任,每天的收款工作都体现单位制度与政策精神,收银员要严格按照工商单位财务管理制度开展工作。因时收银员应当保守单位的商业秘密,除法律规定外,不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息,收银员应当确立泄露秘密是大忌的观念,对于自己知悉的内部机密,任何时候、任何情况下都要严格保守,不能信口吐露,也不能为了一己的私利而向外界提供、

4.提高服务技能,提升服务水平。

收银工作不但重要而且琐碎,需要收银员细致、认真、耐心、事无巨细地做好工作。在收银员上岗之前,需要熟悉本岗位的工作流程,做到心中有数,胸有成竹,熟悉每一项流程及细节,规范运作。在工作中,需要收银员熟练掌握操作技能,确保结账、收款的及时准确无误,将最大限度保障单位和服务对象的利益,避免因工作失误造成的不必要损失。同时,在每一天的工作中,都需要提前做好工作前的各项准备工作,确保收银工作的顺利进行。结账收款时,对所收现金要坚持唱收唱付,及时验钞,减少因工作疏忽或失误带来的麻烦和不良的影响。每一天的工作时间都要管好备用金,确保备用金额的准确,安全存放,确保公共财产及个人财产不受损失。在工作中,务必妥善设置、牢记自己的上机密码,不能用别人容易猜测的密码,不得与他人共用,不得泄露密码。

要提高各种单位的财务管理,就必须重视收银工作的管理,强调收银员的专业技能、职业道德和职业素养。只有提升收银员的职业素养、提高专业技能、强化职业道德,才能更完美的做好收银工作,从而进一步提升收银员的工作水平和单位的服务质量及形象。

参考文献

- [1]卓春印.略论事业单位会计人员职业道德的建设[A].中国经贸, 2010(16): 237-238.
- [2]殷美琴.如何提高收银员的执业能力[J].职业教育研究, 2008(01): 124-125.
- [3]钱钰.事业单位会计人员职业道德建设的思考[A].新财经(理论版), 2011(05): 236-237.