



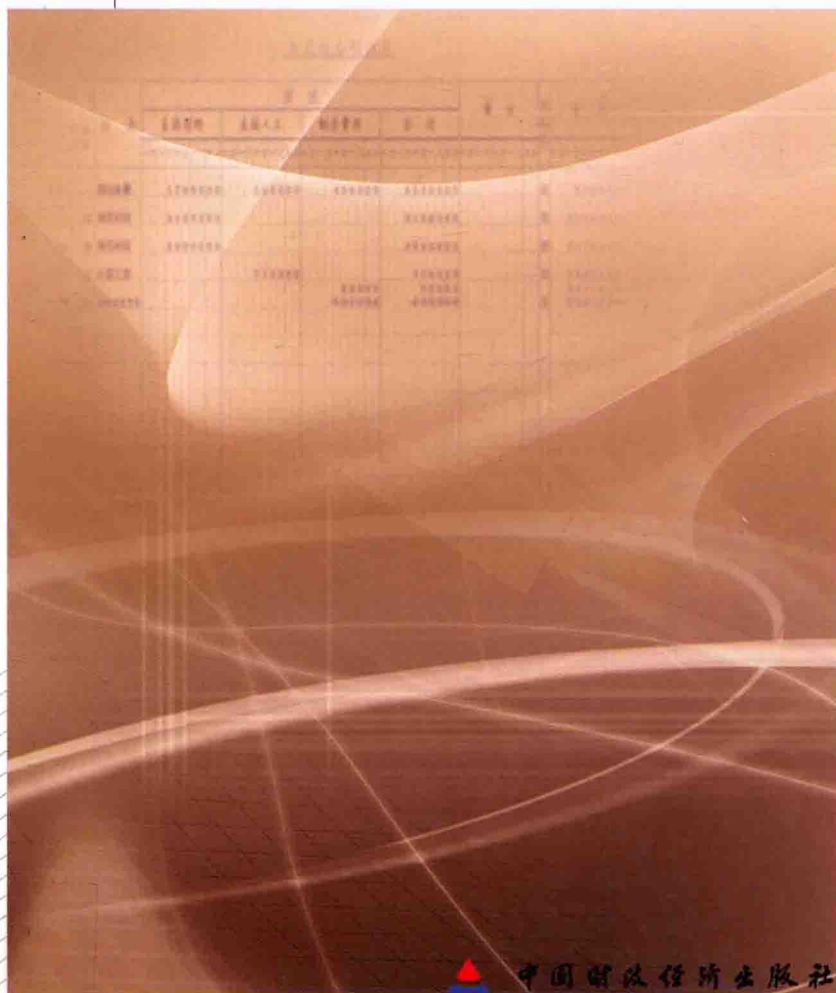
教育部 财政部中等职业学校教师素质提高计划成果
会计专业师资培训包开发项目 (LBZD057)

会计核算实务

教育部 财政部 组编

刘继伟 主编

窦洪波 执行主编



中国财政经济出版社



教育部 财政部中等职业学校教师素质提高计划成果
会计专业师资培训包开发项目(LBZD057)

会计核算实务

Kuaiji Hesuan Shiwu

教育部
刘继伟
窦洪波



中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计核算实务/窦洪波主编. —北京: 中国财政经济出版社, 2011. 9

教育部、财政部中等职业学校教师素质提高计划成果 会计专业师资培训包开发项目 (LBZD057)

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3100 - 6

I. ①会… II. ①窦… III. ①会计学 - 中等专业学校 - 师资培训 - 教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 184284 号

责任编辑: 陈 冰

责任校对: 黄亚青

封面设计: 陈 瑶

版式设计: 董生萍

内容提要

本书是教育部和财政部“中等职业学校教师素质提高计划”中“会计专业师资培训包开发项目 (LBZD057)”的成果之一。本书以新的《企业会计准则》和《企业所得税法》的内容为主线, 按会计工作项目内容将教材分为 10 个模块, 主要介绍了货币资金、往来业务、存货业务、投资业务、长期资产、负债与所有者权益、成本业务、收入及利润的核算与管理等。

本书可用于中等职业学校会计专业教师上岗层级、提高层级和骨干层级的培训指导用书, 也可以作为各级会计专业教师培训的指导与参考用书。

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

营销中心电话: 88190406 北京财经书店电话: 64033436 84041336

北京中兴印刷有限公司印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 16 开 21.75 印张 521 000 字

2011 年 12 月第 1 版 2011 年 12 月北京第 1 次印刷

定价: 49.00 元

ISBN 978-7-5095-3100-6/F·2628

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

质量投诉电话: 88190744

教育部 财政部中等职业学校教师素质提高计划成果
系列丛书

编写委员会

主 任 鲁 昕
副主任 葛道凯 赵 路 王继平 孙光奇
成 员 郭春鸣 胡成玉 张禹钦 包华影 王继平(同济大学)
刘宏杰 王 征 王克杰 李新发

专家指导委员会

主 任 刘来泉
副主任 王宪成 石伟平
成 员 翟海魂 史国栋 周耕夫 俞启定 姜大源
邓泽民 杨铭铎 周志刚 夏金星 沈 希
徐肇杰 卢双盈 曹 晔 陈吉红 和 震
韩亚兰

教育部 财政部中等职业学校教师素质提高计划成果
系列丛书

会计专业师资培训包开发项目 (LBZD057)

项目牵头单位 东北财经大学
项目 负责人 刘继伟

出版说明

根据 2005 年全国职业教育工作会议精神和《国务院关于大力发展职业教育的决定》(国发〔2005〕35 号),教育部、财政部 2006 年 12 月印发了《关于实施中等职业学校教师素质提高计划的意见》(教职成〔2006〕13 号),决定“十一五”期间中央财政投入 5 亿元用于实施中等职业学校师资队伍建设的重点项目。其中,安排 4 000 万元,支持 39 个培训基础好、相关学科优势明显的全国重点建设职教师资培养培训基地牵头,联合有关高等学校、职业学校、行业企业,共同开发中等职业学校重点专业师资培训方案、课程和教材(以下简称“培训包项目”)。

经过四年多的努力,培训包项目取得了丰富成果。一是开发了中等职业学校 70 个专业的教师培训包,内容包括专业教师的教学能力标准、培训方案、专业核心课程教材、专业教学法教材和培训质量评价指标体系 5 方面成果。二是开发了中等职业学校校长资格培训、提高培训和高级研修 3 个校长培训包,内容包括校长岗位职责和能力标准、培训方案、培训教材、培训质量评价指标体系 4 方面成果。三是取得了 7 项职教师资公共基础研究成果,内容包括中等职业学校德育课教师、职业指导和心理健康教育教师培训方案、培训教材,教师培训项目体系、教师资格制度、教师培训教育类公共课程、职业教育教学法和现代教育技术、教师培训网站建设等课程教材、政策研究、制度设计和信息平台等。上述成果,共整理汇编出 300 多本正式出版物。

培训包项目的实施具有如下特点:一是系统设计框架。项目成果涵盖了从标准、方案到教材、评价的一整套内容,成果之间紧密衔接。同时,针对职教师资队伍建设的基础性问题,设计了专门的公共基础研究课题。二是坚持调研先行。项目承担单位进行了 3 000 多次调研,深度访谈 2 000 多次,发放问卷 200 多万份,调研范围覆盖了 70 多个行业和全国所有省(区、市),收集了大量翔实的一手数据和材料,为提高成果的科学性奠定了坚实基础。三是多方广泛参与。在 39 个项目牵头单位组织下,另有 110 多所国内外高等学校和科研机构、260 多个行业企业、36 个政府管理部门、277 所职业院校参加了开发工作,参与研发人员 2 100 多人,形成了政府、学校、行业、企业和科研机构共同参与的研发模式。四是突出职教特色。项目成果打破学科体系,根据职业学校教学特点,结合产业发展实际,将行动导向、工作过程系统化、任务驱动等理念应用到项目开发中,体现了职教师资培训内容和方式

方法的特殊性。五是研究实践并进。几年来,项目承担单位在职业学校进行了1 000多次成果试验。阶段性成果形成后,在中等职业学校专业骨干教师国家级培训、省级培训、企业实践等活动中先行试用,不断总结经验、修改完善,提高了项目成果的针对性、应用性。六是严格过程管理。两部成立了专家指导委员会和项目管理办公室,在项目实施过程中先后组织研讨、培训和推进会近30次,来自职业教育办学、研究和管理一线的数十位领导、专家和实践工作者对成果进行了严格把关,确保了项目开发的正确方向。

作为“十一五”期间教育部、财政部实施的中等职业学校教师素质提高计划的重要内容,培训包项目的实施及所取得的成果,对于进一步完善职业教育师资培养培训体系,推动职教师资培训工作的科学化、规范化具有基础性和开创性意义。这一系列成果,既是职教师资培养培训机构开展教师培训活动的专门教材,也是职业学校教师在职自学的重要读物,同时也将为各级职业教育管理部门加强和改进职教教师管理和培训工作提供有益借鉴。希望各级教育行政部门、职教师资培训机构和职业学校要充分利用好这些成果。

为了高质量完成项目开发任务,全体项目承担单位和项目开发人员付出了巨大努力,中等职业学校教师素质提高计划专家指导委员会、项目管理办公室及相关方面的专家和同志投入了大量心血,承担出版任务的11家出版社开展了富有成效的工作。在此,我们一并表示衷心的感谢!

编写委员会

2011年10月

前言

随着国民经济的快速发展，社会对中等职业人才的需求大量增加。为应对新的中等职业教育形势，贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》的有关要求，2006 年底教育部、财政部启动实施了“中等职业学校教师素质提高计划”。该计划的重要内容之一是开发 70 个重点专业的师资培训方案、课程和教材（简称“专业项目”），这对于促进职教师资培养培训工作的科学化、规范化，完善职教师资培养培训体系有着开创性、基础性的意义。

按照项目实施办法，专业项目要取得五部分成果：一是该专业教师的教学能力标准；二是一套包括该专业教师上岗培训、提高培训、骨干教师培训的培训方案；三是至少一部该专业教师培训的专业核心课程教材；四是一部该专业的专业教学法教材；五是该专业教师培训质量评价指标体系。

教师教学能力标准要解决的问题是：为胜任职业教育教学改革提出的要求，培养高素质技能型人才，中等职业学校教师应该具备的教学能力。能力标准的开发，应立足于职教教师的职业活动，从中职专业教师所履行的教育教学职责以及所在教学岗位的工作要求出发，着眼于教师的专业发展与职业教育的发展。教师教学工作的中心是培养学生，学生毕业后所从事的职业与岗位要求是培养的关键目标所在。为此，学生毕业后的职业领域和工作岗位调研应是教学能力标准开发所需调研活动的逻辑起点。

教师培训方案是针对教师阶段发展要求，针对新教师上岗、在职提高和骨干培训所开发的一套培训方案。教师培训方案提出的相应目标和内容，要以教师教学能力标准为参考依据和重要基础，体现“中等、职教、师资、培训”四个关键词的特征，形成“上岗”、“提高”、“骨干”三个层次。培训方案要突出“职业性”和“师范性”的要求，在理论与实践、专业与教育两个维度展开。专业理论、专业实践、教育理论、教育实践这几个方面怎么实施？分立课程还是综合课程？构成和比例如何？用什么内容和形式？这些问题均应由方案开发来解决。

教师培训的核心目标是专业教学能力的发展，专业核心课程和专业教学法课程是培训方案非常关键的内容，在促进专业教师教学能力提升方面起着举足轻重的作用。为此，编写专业核心课程教材和专业教学法教材是项目开发相当重要的工作，也是项目成果的主要体现。

专业核心课程教材不是普通高等院校专业某一门课程的教材。绝大部分的职业学校教师是从普通高等院校培养出来的,接受的是以学科中心的学术教育,进入职业学校后通常按“学过的内容、体系和方法”教学,只有通过接受用“职业性”课程及其教材进行的培训,才能懂得如何去“职业性”地教学。因此,职教师资培训的专业核心课程应该是该专业领域的主干课程按照与职业教育课程相似的框架结构展开,体现教师的工作过程和学生的就业职业导向。专业课新课程还应关注该专业领域的新理论、新技术、新工艺和新方法方面的内容。

鉴于上述设想,2007年11月份,东北财经大学接受教育部和财政部的委托,开始进行“中等职业学校重点专业师资培养培训方案、课程和教材开发项目”会计项目的开发。该项目主要包括会计专业教师的能力标准,会计新上岗、提高和骨干教师的培训方案,会计专业核心教材,会计专业教学法教材和会计专业教师培训质量评价指标体系五个部分。《会计核算实务》属专业核心教材,是其中一个重要的组成部分。

《会计核算实务》教材的开发以中职会计专业教师的职业能力标准为依据,以理论讲授和实践教学并重的培训方式,培养教师树立先进的职业教育理念,学会先进的教学方法,掌握现代教育技术,形成开展职业教育科学研究的能力。为此,我们根据“调研报告”中关于会计专业的国内师资总体状况、全国范围内会计专业的师资教学能力现状和全国范围内相关专业的师资培训需求以及专业教材需求热点等,结合《中等职业技术学校会计专业教师教学能力标准》对教师教学能力和实践能力的基本要求,按照理论教学胜任能力、实践和实验实训指导能力、课程和专业建设规划能力的专业培训方案的具体内容,来组织会计专业师资培训专业核心教材。

本教材具有以下特点:

第一,教材内容的选取,反映该专业领域主要应用的知识点,并与中等职业学校专业教学紧密衔接、与中职毕业生就业岗位对能力素质的相关要求紧密衔接,适用于师资培训机构培训使用,适用于教师学习使用。

第二,本教材是以最新颁布的《企业会计准则》、《企业会计准则应用指南》和《企业所得税法》内容为主线,遵循“理论以必需、够用为度,重视实践,突出能力与素质培养”的原则,反映会计行业及企业发展的新趋势、新需求,突出“以培养教师职业能力为目标”的特点。

第三,本教材以职业活动为中心,结构新颖。教材按会计工作项目分为10个单元模块,每个学习任务由职业情境案例、学习目标、引导性问题、资料卡、小提示、知识归纳和训练区组成,每个模块还有学习目标和评价反思。

第四,本教材凸显项目课程的特征,内容“理实一体化”。首先,教材以解决系列化问题的形式呈现内容,如每个学习任务以实践性问题引导知识和技能内容,每项职业活动也围绕问题的解决展开,这有利于实施项目教学。其次,教材配备了丰富的实践素材。知识训练题适量,突出重点,题目类型丰富;课后活动实践导向明确,使学习与生活有机地联系起

来;职业活动资料仿真,学习者以合作的方式“做中学”,利于培养职业能力;“评价反思”促进学习者不断总结、思考。

第五,教材形式新颖、仿真性强。教材重视创设职业情境、角色模拟和团队协作,教学与实践联系紧密;教材通过呈现职业情境,展示业务流程式,内容清晰直观;教材还大量采用实际工作中的单证、账表,学习素材真实、丰富;教材文字简洁、精练,图表化的表述,利于学习者认识的形成。此外,教材中的“资料卡”重在拓展内容的深度和广度,旨在满足不同程度学习者的需要,同时指出了学习中的难点和注意点,起到提示作用;“知识归纳”对知识进行了系统的梳理。

本书由东北财经大学窦洪波副教授主编,参编人员和具体分工如下:广州市财经职业学校梁浩彤高级讲师编写单元1;湖南长沙市财经职业中专顾竞高级讲师编写单元2;窦洪波副教授编写单元4、5、10,东北财经大学姜洁副教授参与编写单元5;山西省运城市财经学校刘淑云讲师编写单元6;东北财经大学陈岩副教授编写单元7;东北财经大学赵金玉副教授编写单元8;重庆财经职业学院聂卫东副教授编写单元9;江苏丰县职业技术教育中心营振行高级讲师参与编写单元10;同时,河南省平顶山市财经学校、平顶山市干部学校翟新芳高级讲师;陕西商业学校邱社军讲师;北京市黄庄职业高中王焕娣高级讲师、北京市商业学校李亚东讲师;东北财经大学韩霜讲师参与了编写工作并提供了相关资料。海尔集团住建PL本部财务部部长吴建国、大连理工安全装备有限公司财务总监张兴和、大连新华税务师事务所所长张绍红、大连方圆会计师事务所齐圆圆等参与教材论证。全书由大连重工集团财务部部长张辉负责主审。

本教材在写作过程中,得到了商贸管理类专家指导小组石卫平教授、邓泽民教授、杨铭铎教授、卜军教授、王奕俊副教授、师慧丽和郑建萍讲师以及职教专家辽宁师范大学张桂春教授、辽宁省教育厅董新伟研究员的悉心指导和热忱帮助。在三年多的时间中,专家们渊博的职业知识、循循善诱的职业素养、诲人不倦的职业精神,指导和激励着我们完成项目的每一项工作。可以说,项目的每一项进展,都凝聚着专家们的心血,让我们向他们致以诚挚的感谢!

《会计核算实务》教材编写小组

2011年6月

目 录

任务3 应收账款的核算 / 218

任务4 利润分配的核算 / 228

301 \ 其他货币资金对账账目 / 2 表

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

单元10 处理总账与明细账业务 / 281

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

311 \ 银行存款对账对账账目 / 2 表

单元1 货币资金核算与管理 / 1

任务1 库存现金定义和库存现金的控制 / 1

任务2 现金收入的控制 / 6

任务3 现金支付的内部控制 / 10

任务4 银行账户及其在现金控制中的应用 / 14

任务5 其他货币资金的核算 / 20

任务6 备用金的核算与管理 / 25

单元2 往来业务核算与管理 / 29

任务1 应收账款业务的核算 / 29

任务2 应收票据的核算 / 32

任务3 预付账款的核算 / 36

任务4 其他应收款的核算 / 39

任务5 应收款项减值的核算 / 43

单元3 存货业务核算与管理 / 51

任务1 存货管理业务流程及内部控制 / 51

任务2 存货核算流程及计量方法应用 / 59

任务3 原材料核算方法及具体应用 / 65

任务4 其他存货的核算方法及具体应用 / 73

任务5 存货期末计量及业务核算 / 79

任务6 存货清查的核算 / 83

单元4 投资业务核算与管理 / 88

- 任务1 交易性金融资产的核算 / 88
- 任务2 持有至到期投资的核算 / 92
- 任务3 可供出售金融资产的核算 / 97
- 任务4 长期股权投资的核算 / 100

单元5 长期资产核算与管理 / 113

- 任务1 固定资产管理的业务流程及内部控制 / 113
- 任务2 固定资产取得的核算 / 117
- 任务3 固定资产折旧和后续支出的核算 / 126
- 任务4 固定资产处置的核算 / 134
- 任务5 固定资产清查 / 137
- 任务6 固定资产减值的核算 / 142
- 任务7 无形资产的核算 / 146

单元6 负债与所有者权益的核算与管理 / 151

- 任务1 筹资管理流程及内部控制 / 151
- 任务2 银行借款的核算 / 155
- 任务3 应付职工薪酬核算 / 161
- 任务4 所有者权益的核算 / 168

单元7 成本业务核算与管理 / 178

- 任务1 熟悉成本核算员岗位工作流程 / 178
- 任务2 归集分配要素费用 / 184
- 任务3 归集分配辅助生产费用 / 198
- 任务4 归集分配制造费用 / 202
- 任务5 计算完工产品成本 / 205
- 任务6 成本报表与成本分析 / 210

单元8 企业税费核算与缴纳 / 212

- 任务1 税务登记 / 212
- 任务2 一般纳税人资格认证及相关手续 / 216

任务3 向税务机关领购发票 / 218

任务4 企业纳税申报相关手续及流程 / 221

单元9 收入及利润核算与管理 / 252

任务1 收入管理业务的流程 / 252

任务2 费用 / 267

任务3 利润的核算 / 273

任务4 利润分配的核算 / 278

单元10 处理总账与编制报表业务 / 281

任务1 处理总账 / 281

任务2 编制资产负债表 / 292

任务3 编制利润表 / 304

任务4 编制现金流量表 / 308

任务5 编制所有者权益变动表 / 320

任务6 企业财务报表分析 / 324

主要参考文献 / 333

任务1 库存现金定义和库存现金的控制

现金是我们最熟悉的资产，也是流动性最强的资产。那么，在会计中对现金是如何定义的？库存现金是指企业可随时用于支付的货币资金，是企业资产的重要组成部分。库存现金是企业资产的重要组成部分，其流动性最强，决定了企业必须对其加强管理，按照《现金管理暂行条例》正确进行现金收支的核算。

1.1 现金管理

1.1.1 库存现金的管理原则

库存现金是企业资产的重要组成部分，首先应设计好有关库存现金计量收支业务和流程，在业务发生时或在各环节加强监督，那么对库存现金的控制也就自然形成。

1.1.2 建立现金收支的内部控制

管理，必须从建立系统入手才能加强监督。结合有关的内部控制制度和企业的实际情况，设计

货币资金核算与管理

- 学习目标
- ☐ 理解现金收支的范围及规定
 - ☐ 能描述现金支付的内部控制过程
 - ☐ 熟练运用各种银行结算方式
 - ☐ 能编制银行存款余额调节表
 - ☐ 认识备用金的管理与核算

任务1 库存现金定义和库存现金的控制

现金是我们最熟悉的资产，也是流动性最强的资产。那么，在会计中对现金是如何定义的？库存现金是指由出纳员保管并存放于企业保险柜中的，用于满足企业经营过程中零星支付需要而保留的货币。库存现金流动性强的特性决定了企业必须对其加强管理，按照国务院颁布的《现金管理暂行条例》正确进行现金收支的核算。

1.1 任务描述

1.1.1 设计库存现金的业务流程

海达有限公司要对库存现金加强管理，首先要设计好有关库存现金日常收支业务的流程，在业务发生时就在各环节加强监督，那么对库存现金的控制也就自然而然成。

1.1.2 建立现金使用的管理制度

管理，必须先把关系理顺才能加强监管。结合有关的管理制度和企业的实际情况，设计

一套具有可行性的管理制度，才能保证业务正常进行而又能有效地实行控制。

1.2 任务分析

1.2.1 库存现金内部控制制度的相关规定

企业内部控制中对资金的管理要点有以下几个关键：

(1) 健全岗位职责

企业应当建立资金业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

(2) 建立资金的授权、审批制度

企业应当建立资金授权制度和审核批准制度，并按照规定的权限和程序办理资金支付业务。

(3) 内部控制中不相容职务进行分离

有关库存现金业务的不相容岗位应当包括：

- 1) 资金支付的审批与执行；
- 2) 资金的保管、记录与盘点清查；
- 3) 资金的会计记录与审计监督。

除此以外，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

1.2.2 库存现金业务涉及的单证

1) 现金收付日报表（见表1-1）。

表 1-1 现金及银行存款收付日报表

年 月 日 第 号

摘 要	现 金									银 行 存 款									备 注		
	百	十	万	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	万	千	百	十	元		角	分
上 日 结 存																					
本 日 收 入																					
本 日 付 出																					
本 日 结 存																					
附：现 金 收 入 凭 证_____ 字第_____ 号至第_____ 号共_____ 张																					
现 金 付 出 凭 证_____ 字第_____ 号至第_____ 号共_____ 张																					
银 行 存 款 收 入 凭 证_____ 字第_____ 号至第_____ 号共_____ 张																					
银 行 存 款 付 出 凭 证_____ 字第_____ 号至第_____ 号共_____ 张																					
会 计											出 纳										

2) 报销凭证（见表1-2）。

表 1-2 海达有限公司 报销凭证

报销日期：20 年 月 日

董事长	总经理	财务总监	部门负责人	验收人	经手人
报销内容摘要				现 金：	
				银行支票号：	
				领 款 人：	
报销金额（大写）				¥	

1.3 相关知识

1.3.1 库存现金限额

库存现金限额是指为了保证企业日常零星开支的需要，允许企业留存现金的最高限额。开户银行根据实际需要，核定企业 3~5 天的日常零星开支所需的库存现金限额。边远地区和交通不便地区的企业的库存现金限额，可以多于 5 天，但不得超过 15 天的日常零星开支。需要增加或者减少库存现金限额的，应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

经核定的库存现金限额，企业必须严格遵守，超过限额的部分必须及时送存银行，库存现金低于限额时，可以签发现金支票从银行提取现金补足限额。

1.3.2 《现金管理暂行条例》

《现金管理暂行条例》是我国为了改善现金的管理而制定的，各企业应严格遵守此条例并结合本企业的实际情况，制定本企业的现金管理规定。我国现行的《现金管理暂行条例》是由国务院在 1988 年 10 月 1 日颁布的。

1.3.3 现金使用的相关规定

【学习资源查阅】 中国人民银行网页/政务公开/法规政策/国家金融法规。

1.4 技能训练

(1) 职业能力判断（正确的在括号内打“√”，错误的打“×”，下同）

- ①库存现金限额以满足企业五天的日常零星开支所需的现金为限。 ()
- ②企业必须严格遵守《现金管理暂行条例》，无权结合本单位的实际情况，确定本单位现金的开支范围。 ()
- ③库存现金的限额是指企业为保证日常零星开支的需要，允许单位留存现金的平均限额。 ()
- ④对于银行核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守，超过限额的部分应于当日終了前送存银行。 ()
- ⑤出纳员小李同时担任会计档案的整理、保管工作。 ()

(2) 职业能力选择（多选，下同）

- ①下列说法正确的是（ ）。
A. 企业现金收入应于当月送存开户银行 B. 企业可以在本单位的现金收入中直接支付
C. 企业收入现金可以存入个人账户 D. 超过库存限额现金应在下班前送存银行
- ②下列说法正确的是（ ）。
A. 不准未经批准支取现金 B. 不准谎报用途套取现金
C. 不准违法留存现金 D. 单位之间可以借用现金
- ③单位的库存现金限额是由（ ）核定的。
A. 董事长 B. 财务总监 C. 总经理 D. 开户银行
- 【课堂讨论】 现金管理制度应涵盖的内容。

1.5 完成任务

海达公司为了加强对库存现金的内部控制，建立了资金的授权制度和审核批准制度，要求用款必须按照流程进行。同时对财务部门各岗位建立了岗位职责，通过岗位职责明确对库存现金收支业务的监督管理。

1.5.1 库存现金的业务流程

对于用款业务，海达公司严格按照权限和程序办理，有效保证了控制制度的执行（见图1-1）。



图 1-1 海达公司库存现金内控程序

1.5.2 库存现金管理业务流程关键步骤

(1) 制定现金管理制度

海达公司为了加强对库存现金的管理，制定了用款的管理制度，对公司的现金管理业务流程进行了设计。具体库存现金管理业务流程见图1-2。

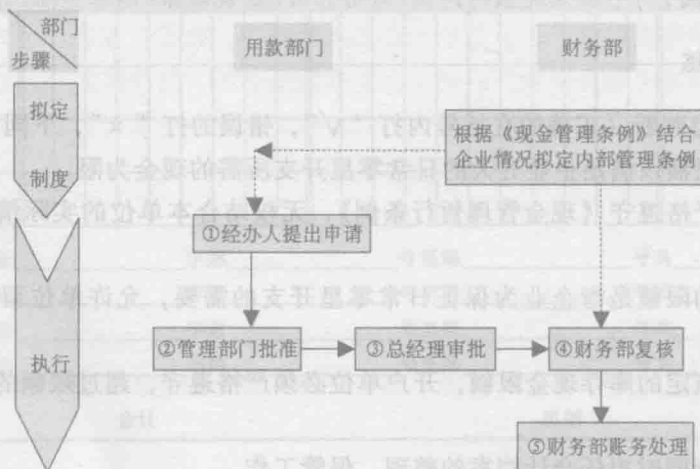


图 1-2 海达公司库存现金管理业务流程